



CHECKLISTE

LOHNBUCHHALTUNG DIGITAL

Zettelwirtschaft adé

Wir bieten Ihnen die Möglichkeit der digitalen Abwicklung Ihrer Lohnbuchhaltung. Das heißt, Sie übermitteln uns Ihre Daten per E-Mail und erhalten Ihre Auswertungen ebenfalls digital. Damit sorgen unsere effizienten Arbeitsabläufe für den schnellen und unkomplizierten Austausch aller Belege.



Auch Ihre Arbeitnehmer*innen freut's...

... denn über das Portal DATEV-Arbeitnehmer-Online verwahren wir für Ihr Personal



- Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Sozialversicherungsnachweise
- Lohnsteuerbescheinigungen

Nach Bearbeitung der Lohnbuchhaltung stehen die Dokumente automatisch im Onlinespeicher bereit und sind jederzeit für Ihre Arbeitnehmer*innen zugänglich.

Muss ich etwas beachten?

- Bitte senden Sie uns PDF-Dateien (keine Bilddateien)
- Scannen Sie die Unterlagen bitte richtig herum ein
- Überprüfen Sie die monatlichen **Stundenzettel** Ihres Teams bitte auf Vollständigkeit bevor Sie uns diese **in einer Datei** mailen, d. h.:



Sind Vor- und Zuname des/der Arbeitnehmers/in ersichtlich? (Bitte keine Kürzel, Spitznamen o. ä. verwenden)



Ist die Personalnummer vermerkt worden?



Wurde die Zeile für den Abrechnungsmonat und das Jahr ausgefüllt?



Ohne Kommentar...

...dürfen Sie uns gern ganz unkompliziert folgende Unterlagen senden:



- Vollständig ausgefüllte Personalfragebögen (die Vorlagen finden Sie im Downloadbereich unserer Homepage www.steuerberater-vioel.de)
- Arbeitsverträge, Kündigungen
- Krankmeldungen, Stundenzettel
- Vertragsunterlagen, wie z. B. E-Bike-Leasing, betriebliche Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen

Lot uns kott schnacken!

Trotz digitaler Arbeitsprozesse freuen wir uns, Ihre Stimme zu hören!

Wenn Sie Fragen haben, Hilfe beim Ausfüllen von Fragebögen benötigen oder uns eine Änderung bezüglich der Lohn- und Gehaltsabrechnungen mitteilen möchten, greifen Sie bitte zum Telefon. Ihr/e Sachbearbeiter/in steht Ihnen gern zur Seite.

