


Leistungsbeschreibung

**BAULOHN-OUTSOURCING  
VON BRZ**



Organisation und Bauinformatik 

## Aufgabenbereiche, die beim Auftraggeber bleiben bzw. die der Auftraggeber direkt durchführt

- Einstellungsbogen (incl. Feststellungsbogen für geringfügig Beschäftigte)
- Austrittsbogen mit Angaben zur Beendigung
- Neuanträge und Verlängerung der Arbeitserlaubnis
- Versand bzw. Übergabe der Entlassungspapiere
- Unfallanzeige an Berufsgenossenschaft
- Drittschuldnererklärung bei Pfändungen
- Stundenberichte aufbereiten und zur Verfügung stellen
- Jegliche Zahlungsanweisungen an Arbeitnehmer, Finanzamt, Krankenkassen, Sozialkassen, Drittschuldner, Verbände und Innungen
- Schriftverkehr mit sämtlichen Ämtern und Behörden
- Schriftverkehr mit Arbeitnehmern oder sonstiger direkter Kontakt ohne Wissen und Einverständnis des Auftraggebers

## Aufgabenbereiche, die nur nach schriftlicher Anweisung vom BRZ ausgeführt werden

- Lohn- und Gehaltsänderungen
- Auszahlung von Lohnnebenkosten (steuerfrei/steuerpflichtig) oder anderen zusätzlichen Leistungen
- Arbeitszeitänderungen

## Erstellung von Auswertungen und Abrechnungsunterlagen pro Mann und Monat durch BRZ

### **für die allgemeine Personalverwaltung**

- monatliche Brutto-/Nettolohnabrechnung
- Ersteingabe und Änderungen von Personalstammdaten
- Vordrucken von Stundenerfassungsbelegen
- Überwachen und Ergänzen der Stundenkarten mit Zeiten für Krankheit, Feiertage und sonstige bezahlte Fehlzeiten
- Gesamte Verwaltung der Personalpapiere
- Allgemeines Überwachen der Lohnabrechnung
- Ablagefertige Aufbereitung der BRZ-Auswertungen und elektronische Archivierung
- Erstellen der Jahreslohnkonten
- Jahresbescheinigung über Lohnnebenkosten

- Elektronische Jahresmeldung des BG-pflichtigen Entgelts (UV-Jahresmeldung)
- Vorbereiten der Jahreslohnnachweise für die Berufsgenossenschaft
- Vorbereiten der Meldungen an das statistische Landesamt
- Vorbereiten der Ausgleichsabgabe Schwerbehinderte
- Senden der Daten an die Deutsche Rentenversicherung für elektronische Betriebsprüfung (euBP)
- Ausgabe von Daten für die Steuerprüfung über die digitale Lohnschnittstelle (DLS)

#### **für Krankenkassen und DRV**

- Erstellen der Beitragsnachweise und elektronische Übermittlung
- Erstellen der Erstattungsanträge und elektronische Übermittlung
- Anmeldung der Arbeitnehmer bei den Krankenkassen
- Erstellen aller Meldungen für die DRV im Rahmen der DEÜV
- Erstellen sämtlicher Lohnbescheinigungen
- Erstellen der Krankengeld-Listen Saison-KUG

#### **für Finanzamt**

- Elektronische Erstellung und Übermittlung von Lohnsteueranmeldungen und Bescheinigungen
- Überwachen der Rückmeldungen des Finanzamts
- Erstellen von Lohnsteuerbescheinigungen für Arbeitnehmer
- Lohnsteuerjahresausgleich durch den Arbeitgeber mit der Dezember-Abrechnung

#### **für Arbeitsamt**

- Erstattungsanträge Saison-KUG, MWG, ZWG (unterschriftsfertige Vorbereitung, Einreichung bei der Agentur für Arbeit durch Arbeitgeber)
- Erstattungsantrag KUG (unterschriftsfertige Vorbereitung, Einreichung bei der Agentur für Arbeit durch Arbeitgeber)

#### **für Urlaubskasse/ Zusatzversorgungskasse**

- Durchführung des arbeitnehmerbezogenen Meldeverfahrens
- Berechnung der Spitzenausgleichbeträge
- Maschinelle Meldung der monatlichen Beträge
- Urlaubsgeld für Azubis berechnen
- Anforderung der Ausbildungsvergütung für Azubis

### **Sozialkassen Baunebengewerbe**

- Führen von Lohnnachweiskarten
- Ausfüllen der kassenspezifischen Vordrucke für Erstattungen
- Erstellen der Beitragsmeldungen
- Berechnung von Lohnausgleich und Überbrückungsgeld
- Elektronische Übermittlung an die jeweilige Sozialkasse