

Leistungsbeschreibung für BRZ-Baulohn.Outsourcing

1. AUFGABENBEREICHE, DIE BEIM AUFTRAGGEBER BLEIBEN BZW. DIE DER AUFTRAGGEBER DIREKT DURCHFÜHRT

- Einstellungsbogen (incl. Feststellungsbogen für geringfügig Beschäftigte)
- Austrittsbogen mit Angaben zur Beendigung
- Neuansprüche und Verlängerung der Arbeitserlaubnis
- Versand bzw. Übergabe der Entlassungspapiere
- Unfallanzeige an Berufsgenossenschaft
- Drittschuldnerklärung bei Pfändungen
- 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

2. ERFASSUNG VON BEWEGUNGSDATEN/KOSTENSTELLEN

Erfassung im Rechenzentrum durch BRZ-Sachbearbeitung

- Stundenberichte (Arbeitsstunden, bezahlte und unbezahlte Fehlzeiten, Erfassung der Be- und Abzugslohnarten) auf BRZ-Standardformularen bzw. Importdatei aus Fremdsystem aufbereiten und zur Verfügung stellen
- Kostenstellen auf BRZ-Standardformular zur Verfügung stellen
- Zeitnahe Übermittlung von Krankzeiten per E-Mail
- Aufbereitung A1-Anträge auf BRZ-Standardformular

Selbsterfassung

- Erfassung aller Bewegungsdaten (Arbeitsstunden, bezahlte und unbezahlte Fehlzeiten, Erfassung der Be- und Abzugslohnarten) alternativ Import über Bewegungsdaten-Fremdsystem
- Erfassung von Kostenstellen
- Erfassung von Krankzeiten
- Erfassung von A1-Anträgen

3. AUFGABENBEREICHE, DIE NUR NACH SCHRIFTLICHER ANWEISUNG VOM BRZ AUSGEFÜHRT WERDEN

- Lohn- und Gehaltsänderungen
- Auszahlung von Lohnnebenkosten (steuerfrei/steuerepflichtig) oder anderen zusätzlichen Leistungen
- Arbeitszeitänderungen
- Änderungen der Konten in der Fremdlohnverbuchung nur über Verwendung des Vordrucks der BRZ-Stammverbuchungsübersicht

4. ERSTELLUNG VON AUSWERTUNGEN UND ABRECHNUNGS-UNTERLAGEN PRO ARBEITNEHMER/MONAT DURCH BRZ

FÜR DIE ALLGEMEINE PERSONALVERWALTUNG

- monatliche Brutto-/Nettolohnabrechnung
- Ersteintragung und Änderungen von Personalstammdaten
- Vordrucken von Stundenerfassungsbelegen
- Überwachen der Bewegungsdaten auf Plausibilität
- Verwaltung der Personalunterlagen in elektronischer Personalakte
- Allgemeines Überwachen der Lohnabrechnung
- Bereitstellung der BRZ-Auswertungen in Papierform bzw. im BRZ Web-Archiv
- Erstellen der Jahreslohnkonten

- Jahresbescheinigung über Lohnnebenkosten
- Elektronische Jahresmeldung des BG-pflichtigen Entgelts (UV-Jahresmeldung) bzw. Bereitstellung der Hilfslisten
- Erstellung von Hilfslisten und Dateien an das Stat. Landesamt (Zusatzmodul BSA)
- Erstellung einer Hilfsliste/Datei für die Schwerbehindertenabgabe
- Senden der Daten an die Deutsche Rentenversicherung für elektronische Betriebsprüfung (euBP)
- Erstellung DLS-Datei für Lohnsteuerprüfung

FÜR KRANKENKASSEN

- Erstellen der Beitragsnachweise und elektronische Übermittlung
- Erstellen der Erstattungsanträge und elektronische Übermittlung
- Anmeldung der Arbeitnehmer bei den Krankenkassen
- Erstellen der Rentenversicherungsnachweise am Jahresende (DEÜV)
- Erstellen der Rentenversicherungsnachweise beim Ausscheiden
- Erstellen der Krankengeld-Listen Saison-KUG

FÜR FINANZAMT

- Elektronische Erstellung und Übermittlung von Lohnsteueranmeldungen und Bescheinigungen
- Erstellen von Lohnsteuerbescheinigungen für Arbeitnehmer
- ElstAM-Abfrage der Lohnsteuermerkmale der Beschäftigten
- Überwachen der Rückmeldungen des Finanzamts
- Lohnsteuerjahresausgleich Antrag durch Arbeitgeber

FÜR ARBEITSAMT

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

FÜR URLAUBSKASSE / ZUSATZVERSORGUNGSKASSE

Bauhauptgewerbe

- Durchführung des arbeitnehmerbezogenen Meldeverfahrens
- Maschinelle Meldung der monatlichen Beträge
- Urlaubsgeld für Azubis berechnen

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