



AdminProfessional GmbH

Dienstleistungen

Buchhaltung / Steuerberatung

- Ausarbeitung Kontorahmen
- Kontierung der Geschäftsvorgänge
- Erfassen von Rechnungen
- Verbuchung von Zahlungen
- Kontrolle Zahlungsausstände/Zahlungserinnerungen
- Erfassen/Bearbeiten der MwSt./USt.-Abrechnungen
- Erfassen der Abschreibungen/Rückstellungen
- Wertberichtigungen
- Besprechung und Fertigstellung der Ergebnisse
- Jahresabschluss
- Aufbereitung für Revision
- Begleitung und allgemeine Beratung
- Steuern Fristverlängerungen einreichen
- Steuererklärung erstellen
- Steuern optimieren
- Einsprache und Vertretung bei der Steuerbehörde

Personalwesen

- Erstellung von Lohnabrechnungen
- Abrechnung von Sozialabzügen, Versicherungen (Krankheit, Mutterschaft, Militär)
- Quellensteuerabrechnungen
- Pflege der Mitarbeiterdaten
- Ferienkontrolle
- Erstellung Lohnausweise
- Auswertungen
- Kommunikation mit Ämtern und Versicherungen
- An- und Abmeldungen
- Unfall- und Krankheitsmeldungen
- Einhaltung und Überwachung gesetzlicher Vorgaben (Mindestlöhne, Nachtarbeit usw.)
- Beantragung von Arbeits- und Aufenthaltsbewilligungen
- Unterstützung bzgl. internationaler Abkommen (auch steuerlich)
- Revisionskonforme Archivierung sämtlicher Daten

Zusätzlich sind wir Ihnen neben der regelmässigen Pflege gerne bei der Auswahl der optimalen beruflichen Vorsorge sowie weiterer Versicherungen behilflich.

Administration

- Unterlagen ablegen (was ist nötig/unnötig?)
- Ein geeignetes Ablagesystem einrichten
- Briefe an Behörden, Versicherungen u. a. schreiben
- Formulare ausfüllen
- Bewerbungsdossiers mit Kompetenzprofil erstellen
- Begleitung zu Ämtern etc.
- Versicherungsdeckung überprüfen (Unter-, Überversicherung?)
- Anlagevorschläge von Banken kommentieren

Sonstige Dienstleistungen

- Betriebswirtschaftliche Beratung
- Businessplan mit Vorarbeiten durch Kunde
- Finanzplanung und Budgetierung mit Forecast Analysen
- Coaching/Mediation, Unternehmensführung, Controlling, Reorganisation, etc