



50% Remote und Teilzeit: Unterstützung Reisekostenabrechnung

(m/w/d) Lexware

Für unseren Kunden suchen wir kurzfristig Unterstützung im Bereich Reisekostenabrechnung im Rahmen einer Systemumstellung.

Rahmendaten:

Start: asap

Laufzeit: ca. 3 Monate mit Option auf Verlängerung

Auslastung: ca. 10–20 Stunden pro Woche / flexibel einteilbar

Einsatzort: ca. 50% remote / 50% onsite im Raum Dinkelsbühl

Ziel des Projekts

Im Rahmen einer Systemumstellung wird temporäre externe Unterstützung bei der laufenden Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen. Der Schwerpunkt liegt auf der fachlich korrekten Prüfung, Erfassung und Kontierung der Abrechnungen unter Berücksichtigung der geltenden steuerlichen Vorgaben und internen Reisekostenrichtlinien.

Aufgaben und Verantwortlichkeiten

- + Prüfung und Erfassung nationaler Reisekostenabrechnungen
- + Unterstützung im Rahmen der Systemumstellung der Reisekostenabrechnung mit Lexware
- + Sachlich-rechnerische Prüfung der eingereichten Abrechnungen und Belege
- + Abgleich mit den gesetzlichen Vorgaben des deutschen Reisekosten- und Steuerrechts sowie den geltenden Reisekostenrichtlinien
- + Fachgerechte Kontierung und systemseitige Erfassung der Belege zur Übergabe an die Finanzbuchhaltung
- + Selbstständige Klärung von Rückfragen und fehlenden Belegen mit den relevanten Ansprechpartnern

Fachliche Anforderungen

- + Sicherer Umgang mit Lexware
- + Fundierte und aktuelle Kenntnisse im deutschen Reisekosten- und Steuerrecht
- + Sehr gute Kenntnisse insbesondere zu Verpflegungsmehraufwendungen, Übernachtungskosten und Kilometerpauschalen
- + Erfahrung in der selbstständigen Bearbeitung und Prüfung von Reisekostenabrechnungen
- + Kenntnisse in der Kontierung und Zusammenarbeit mit der Finanzbuchhaltung
- + Präzise, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- + Hohes Maß an Zuverlässigkeit und Diskretion

Besonderheiten

- + Projektumfang von ca. 10–20 Stunden pro Woche
- + Hybrides Einsatzmodell mit ca. 50 % Präsenz im Raum Dinkelsbühl