

Mandantenrundschriften zur Lohnbuchhaltung

Sehr geehrte Damen und Herren,

um eine korrekte Lohnabrechnung durchführen zu können, ist eine Vielzahl von Informationen erforderlich.

Damit hier eine optimale Zusammenarbeit möglich ist, möchte ich die Gelegenheit wahrnehmen und auf verschiedene **wichtige Punkte** im Zusammenhang mit der Bearbeitung Ihrer Lohnbuchhaltung hinweisen:

1. Lohnänderungen: Hier ist eine rechtzeitige Mitteilung wichtig!!!

Neuanmeldungen von Mitarbeitern

können wir nur anhand des „Personalfragebogens sv-pflichtige Beschäftigung“ oder „geringfügige Beschäftigung“ SCHRIFTLICH bis spätestens **16. des Monats** annehmen und verarbeiten. Diese Frist ist einzuhalten um *Säumniszuschläge* seitens der Sozialversicherungsträger zu vermeiden.

Ausscheiden von Mitarbeitern

Bei Ausscheiden eines Mitarbeiters bitten wir den ausgefüllten und unterschriebenen „Personalfragebogen Kündigung“ bis zum **16. des Monats** einzureichen.

Ohne Vorlage des Fragebogens ist leider **keine vollständig ausgefüllte Arbeitsbescheinigung** für die Bundesagentur für Arbeit möglich!

Änderungen bei Firmenwagen, betriebliche Altersvorsorge (BAV), wöchentliche Arbeitszeiten

Bei Änderungen (z.B. Firmenfahrzeug, Betriebliche Altersvorsorge, Änderung wöchentliche Arbeitszeiten usw.) bitten wir Sie, den „Personalfragebogen Änderungsmitteilung“ bis zum **16. des Monats** einzureichen.

Antrag auf die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht (für MINIJOB)

Ohne Vorlage eines ausgefüllten Antrages auf die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht (s.Anlage), werden die geringfügigen Arbeitnehmer **automatisch** als **rentenversicherungspflichtig** eingestuft! Der Minijobber hat in diesem Fall einen Eigenanteil in Höhe von 3,7 Prozent zu tragen.

Wir bitten um Verständnis, dass eine nachträgliche oder verspätete Lohnänderung oder Neuanmeldung von uns aufgrund der dann wiederholt zu erstellenden Lohnabrechnung, gesondert in Rechnung gestellt werden muss!

2. Sofortmeldepflichtige Branchen bei Einstellung neuer Mitarbeiter:

Wenn Sie zu den sofortmeldepflichtigen Branchen gehören, benötigen wir den VOLLSTÄNDIG ausgefüllten Fragebogen „Erstellung Sofortmeldung“ **spätestens am Tag des Arbeitsbeginns (bis 15 Uhr) des neuen Mitarbeiters**. Dies ist absolut notwendig um die Sofortmeldung fristgerecht zu erstellen.

Die SOFORTMELDUNG ersetzt nicht die Anmeldung zur Sozialversicherung!

3. Krankmeldungen

Die Krankmeldungen von Mitarbeitern sind **zur Erstellung der Lohnfortzahlungsanträge für die Krankenkassen zeitnah** bei uns einzureichen.

Bitte beachten Sie, dass die Anträge für die Lohnfortzahlung, auch ohne eine vorgelegte Krankmeldung des Arbeitnehmers, bis zu 3 Tagen durch die Krankenkassen bewilligt werden. Ein geeigneter Nachweis in Form von Stundenaufzeichnungen oder Arbeitszeitkonten ist zu führen. Ab dem 4. Krankheitstag erstattet die Krankenkasse Ihnen als Arbeitgeber den anteiligen Gehaltsaufwand für den erkrankten Mitarbeiter nur bei Vorlage einer ärztlichen Krankmeldung.

Sie können vom Arbeitnehmer eine frühere Vorlage der ärztlichen Bescheinigung aufgrund des Arbeitsvertrages (arbeitsvertragliche Vereinbarung hat Vorrang!) verlangen.

4. Arbeitsverträge

Für die **Erstellung von Arbeitsverträgen und die Vertragsgestaltung** etc. sind Sie als Arbeitgeber selbst verantwortlich. Wir gehen davon aus, dass Arbeitsverträge mit Ihrem Arbeitnehmer vorliegen. Bitte beachten Sie, dass die Arbeitsverträge auch mit sogenannten „Minijobber“ abzuschließen sind. Entsprechende Vorlagen finden Sie auf verschiedenen Homepages. Alternativ können Sie auch einen Anwalt, z.B. einen Fachanwalt für Arbeitsrecht, mit der Erstellung Ihrer Arbeitsverträge beauftragen.

Wir weisen darauf hin, dass auch **Angestellte auf Basis eines sogenannten € 450 Jobs**, einen gesetzlichen Anspruch auf bezahlten Urlaub haben. Ebenso haben sie einen Anspruch auf bezahlte Krankheitstage bei Erkrankung. Auch für € 450 Angestellte sind Anträge auf

Lohnfortzahlung durch die Krankenkasse möglich. Die Regelungen für die Berücksichtigung von bis zu 3 Krankheitstagen ohne Krankmeldung, gelten ebenfalls für geringfügig Beschäftigte.

5. Verpflegungsmehraufwand

Wir möchten noch einmal darauf hinweisen, dass ausgezahlte **Verpflegungsmehraufwänden** für Ihre Mitarbeiter, auf der Lohnsteuerbescheinigung bescheinigt werden müssen. Aus diesem Grund benötigen wir die entsprechenden Informationen als „Reisekostenabrechnung“ schriftlich bis spätestens **16. des Monats**.

6. Lohnsteuermerkmale

Ihre Mitarbeiter sollten überprüfen, ob ihre **Lohnsteuerabzugsmerkmale** korrekt sind. Mögliche Abweichungen könnten auftreten bei:

- dem Freibetrag
- der Steuerklasse
- der Konfessionszugehörigkeit
- der Anzahl der Kinderfreibeträge

Sollten diese Angaben nicht stimmen, obwohl sich die persönlichen Lebensverhältnisse Ihrer Mitarbeiter nicht geändert haben (z.B. durch Heirat oder Scheidung), lassen Sie die Lohnsteuerabzugsmerkmale bitte korrigieren.

Ebenso muss eine Änderung zeitnah persönlich oder schriftlich bei dem zuständigen Finanzamt Ihres Arbeitnehmers beantragt werden, damit wir die Lohnabrechnung auch weiterhin korrekt durchführen können.

Wir möchten noch einmal darauf hinweisen, dass wir nur die uns übermittelten Datensätze der Finanzämter bei der Entgeltabrechnung berücksichtigen können. Eine abweichende manuelle Erfassung ist in unserem Abrechnungssystem nicht möglich und gesetzlich nicht vorgesehen.

Wir sind an die vom Finanzamt übermittelten Daten gebunden.

Die Hinweise in diesem Rundschreiben stellen die wichtigsten Grundlagen für die Erstellung einer prüfungssicheren Entgeltabrechnung dar.

Alle Vorgaben und Änderungen können Sie an die Lohnabteilung per **Fax 0711 901 229 -29** oder per E-Mail an die Ihnen bekannte E-Mail-Adressen von den Lohnfachmitarbeiterinnen **Frau Claudia Trapp** und **Frau Lena Makram** übersenden.

Alle Personalfragebögen stehen Ihnen auch auf unserer Internetseite www.steuerberater-trapp.de unter der Rubrik Aktuell/ Formulare zur Verfügung.

Sollten Sie hierzu noch weitere Rückfragen haben, stehen Ihnen Frau Trapp und Frau Makram gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Steuerberater

Marcus Trapp