

## Informationen zur Lohn- und Gehaltsabrechnung

Um termin- und rechtskonforme Lohn- und Gehaltsabrechnungen erstellen zu können benötigen wir Ihre Mithilfe. Bitte vorab, **sammeln Sie keine** Informationen von für die Lohn- und Gehaltsabrechnung relevanten Daten, übermitteln sie diese sobald sie Ihnen vorliegen. Dies gilt insbesondere für **Sofortmeldungen** in den dazu verpflichteten Branchen. Der Zoll kennt keine Gnade, er setzt Bußgelder fest.

### I. Informationen zur Kanzleiorganisation

Zuständige Sachbearbeiterin für Ihre Lohn- und Gehaltsbuchhaltung in unserer Kanzlei ist **Fr. Kerstin Spann**. Sie ist Montag bis Freitag von 8.00 bis 12.00 Uhr zu erreichen.

**Telefonnummer:** 09272/977-15

**E-Mail:** [k.spannl@steuerberater-fritsch.de](mailto:k.spannl@steuerberater-fritsch.de)

**Fax:** 09272/977-17

Sollte Fr. Spann nicht erreichbar sein wenden Sie sich bitte an Fr. Heike Hennig, Telefonnummer: 09272/977-10, E-Mail: [h.hennig@steuerberater-fritsch.de](mailto:h.hennig@steuerberater-fritsch.de)

Weitere Informationen zu Themen rund um die Lohn- und Gehaltsbuchhaltung sowie Checklisten finden Sie auf unserer Internetseite im [Downloadbereich](#).

### II. Anforderungsprofile der Lohn- und Gehaltsabrechnung

Neben der termin- und sachgerechten Erstellung von Lohnabrechnungen, Beitragsnachweisen, Lohnsteuer-Anmeldungen sowie sämtlicher prüfungsrelevanter und individueller Auswertungen, sehen wir es als unsere Aufgabe, Sie rund um das Thema Lohn zu betreuen und zu beraten. Die nachfolgend aufgeführten **Standards sind unerlässlich** um dies zu ermöglichen.

#### Beratung/Auskunft im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht

Beratungen dieser Art dürfen wir nur im sehr eingeschränkten Umfang vornehmen, da es sich hierbei um uns untersagte Rechtsberatung handelt.

#### Neueinstellungen von Personal

Bitte verwenden Sie hierzu die Checklisten im Downloadbereich und senden Sie uns diese vollständig ausgefüllt und rechtzeitig zu.

## Schriftlicher Arbeitsvertrag

Der Abschluss eines schriftlichen Arbeitsvertrags ist unerlässlich. Eine der wesentlichen Pflichtangaben ist die Angabe der vereinbarten Arbeitszeit, da sich ansonsten Probleme mit dem sog. Phantomlohn ergeben können, dies kann unter Umständen zu einer nicht gewollten Sozialversicherungspflicht führen. Auf das seit 01.08.2022 geltende Nachweisgesetz (NachwG) dürfen wir verweisen. Siehe hierzu auch Stellungnahme auf unserer Homepage unter „Aktuelle Informationen“.

## Tarifverträge

Prüfen Sie bitte, ob Ihr Unternehmen an einen allgemeinverbindlich erklärten oder aufgrund einer Mitgliedschaft in Arbeitgeberverbänden gültigen Tarifvertrag gebunden ist. Aufgrund der aktuellen Gesetzeslage sind die Sozialversicherungsprüfer dazu berechtigt, Beiträge auf nicht bezahltes, aber nach Tarifvertrag geschuldetes Arbeitsentgelt nachzuberechnen. Das kann unter Umständen im Rahmen von Sozialversicherungsprüfungen sehr teuer für Sie werden. Unterschätzen Sie dieses Thema bitte nicht und beachten Sie, dass durch uns **keine Überprüfung** einer Tarifgebundenheit Ihres Unternehmens erfolgen kann.

## Sofortmeldepflicht – vor Beginn der Arbeitsaufnahme

Die nachfolgend aufgeführten, geläufigen Branchen unterliegen der Sofortmeldepflicht. Die Auflistung erhebt nicht den Anspruch der Vollständigkeit, bei Unklarheiten setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.

- Baugewerbe
- Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe
- Personenbeförderungsgewerbe
- Speditionsgewerbe
- Transportgewerbe und damit verbundene Logistikgewerbe
- Schaustellergewerbe
- Gebäudereinigungsgewerbe
- Unternehmen der Forstwirtschaft
- Unternehmen der Fleischwirtschaft
- Sicherheitsdienste
- Messebau

Sie sind als Arbeitgeber verpflichtet, für Ihre neuen Mitarbeiter, **vor Beginn** der Beschäftigung eine **Sofortmeldung** an die Deutsche Rentenversicherung (DSRV) elektronisch zu übermitteln. Melden Sie uns aus diesem Grund Neueinstellungen unverzüglich, damit wir die Sofortmeldung für Sie erstellen können.

In den genannten Wirtschaftszweigen müssen Ihre Arbeitnehmer zukünftig ihren Personalausweis, Pass, Passersatz oder Ausweisersatz mitführen. Der Arbeitgeber muss jeden seiner Arbeitnehmer **schriftlich** auf die Mitführungspflicht hinweisen und **diesen Hinweis aufbewahren**.

Im Falle einer Kontrolle durch die Zollbehörden sind bei einer Verletzung der Mitwirkungspflicht, zu denen nun auch die Übermittlung einer Sofortmeldung zählt, folgende **Bußgelder** vorgesehen:

wer als Arbeitgeber die Daten nicht rechtzeitig übermittelt → bis zu 25.000,00 €  
Arbeitnehmer, bei Verstoß gegen die Mitführungs- und Vorlagepflicht → bis zu 5.000,00 €

## **Entwicklung des gesetzlichen Mindestlohns seit 01. Januar 2021**

Nachfolgend die Entwicklung des Mindestlohns seit 01.01.2021 (§ 1 MiLoG).

|               |         |
|---------------|---------|
| ab 01.01.2021 | 9,50 €  |
| ab 01.07.2021 | 9,60 €  |
| ab 01.01.2022 | 9,82 €  |
| ab 01.07.2022 | 10,45 € |
| ab 01.10.2022 | 12,00 € |

Für die Prüfung der Einhaltung des Mindestlohngesetzes (MiLoG) sind die Behörden der Zollverwaltung zuständig. Sie kontrollieren, ob der Mindestlohn tatsächlich gezahlt wird und alle Aufzeichnungs- und Nachweispflichten eingehalten werden. Dazu dürfen sie Arbeitsverträge und Geschäftsunterlagen **ohne Vorankündigung** einsehen.

Auch im Rahmen der Sozialversicherungsprüfungen sind die Prüfer verpflichtet, Verstöße gegen das Mindestlohngesetz **unverzüglich an die Zollbehörden** zu melden.

### **Dokumentationspflicht:**

Für folgende Arbeitnehmer müssen Aufzeichnungen über Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit geführt und mindestens zwei Jahre im Betrieb des Arbeitgebers aufbewahrt werden

- Geringfügig Beschäftigte (Ausnahme: Minijobber im privaten Bereich)
- Alle Arbeitnehmer in den Branchen, die unter die Sofortmeldefrist fallen (siehe Punkt „Zollprüfung“)

**Ausgenommen** von der Dokumentationspflicht sind lediglich Arbeitnehmer

- deren monatliches Gehalt höher als 2.958,00 EUR brutto ist
- die mehr als 2.000,00 EUR brutto verdienen und dieses Gehalt für die letzten 12 Monate nachweislich gezahlt wurde
- enge Familienangehörige des Unternehmers (Ehegatten, Eltern, Kinder) § 15 AO

**Fehlende oder unvollständige** Aufzeichnungen der Arbeitszeit führen bei Zollprüfungen zu empfindlichen Bußgeldern (i. H. v. 1.250,00 €)

Bei Arbeitnehmern, die ausschließlich mobil tätig sind, genügt es, wenn die Dauer der täglichen Arbeitszeit aufgezeichnet wird; vorausgesetzt, die Arbeitnehmer können Ihre Arbeitszeit flexibel und eigenverantwortlich einteilen.

Verstöße gegen das Mindestlohngesetz werden als Ordnungswidrigkeit mit Geldbußen bis zu 500.000,00 € geahndet!

Weitere Informationen zum Thema [Mindestlohn](#)

### **Ermittlung der zu vergütenden monatlichen Arbeitszeit**

Bei einer **wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden** beträgt die monatliche Arbeitszeit leider nicht 80 Stunden, sondern  $20 \times 13/3 = 86,67$  Stunden. Diese Berechnungsformel ist für die Ermittlung des Mindestlohns ausschlaggebend.

### **Entsendung ins Ausland – sog. A1 Antrags- und Bescheinigungsverfahren**

Wird ein Arbeitnehmer im Rahmen seiner Tätigkeit bis zu 24 Monate ins Ausland entsendet, muss ein Antrag auf Ausstellung einer A1-Bescheinigung bei der Krankenkasse über das Lohnprogramm gestellt werden. Auch der stundenweise Aufenthalt ist eine Entsendung. Dieses Antrags- und Bescheinigungsverfahren ist elektronisch zu beantragen und ab 01.01.2019 verpflichtend.

Wenn der Antrag bei der Krankenkasse bearbeitet wurde, erhält das Lohnabrechnungsprogramm hierfür eine Rückmeldung. Diese ist dem Arbeitnehmer auszuhändigen und muss während der Auslandstätigkeit mitgeführt werden. Erfolgt dies nicht, dann kann es zu Strafen kommen.

Wenden Sie sich im Fall einer Entsendung vor dem Auslandsaufenthalt an uns.

### **Aufbewahrungsfrist von Lohn- und Personalunterlagen**

Alle Unterlagen in Zusammenhang mit der Lohn- und Gehaltsabrechnung sind 6 Jahre aufzubewahren. Soweit die Unterlagen auch für die betriebliche Gewinnermittlung von Bedeutung sind, verlängert sich die Frist auf 10 Jahre! Für die Fristberechnung ist dabei auf den Beginn des Kalenderjahrs abzustellen, das auf die zuletzt eingetragene Entgeltzahlung folgt (z. B. Lohnunterlagen 2019 müssen bis 31.12.2025 bzw. 31.12.2029 aufbewahrt werden).

### **Berufsgenossenschaft: Abgabe Digitaler Lohnnachweis – neue Unternehmensnummer ab 2023**

Seit 2017 wird der digitale Lohnnachweis im Rahmen der Lohnabrechnung mit dem Abrechnungsprogramm LODAS erstellt und digital an den Unfallversicherungsträger übermittelt.

Teilen Sie uns die Angaben zu Ihrem Unfallversicherungsträger (Berufsgenossenschaft/Unfallkasse) inkl. der Zugangsdaten (Mitgliedsnummer/PIN **ab 2023 die Unternehmensnummer**) mit.

### **Altersvorsorge**

Wussten Sie, dass Sie als Arbeitgeber dazu verpflichtet sind, Ihre Arbeitnehmer über die Möglichkeiten der betrieblichen Altersvorsorge zu informieren? Aber nicht nur die Information, sondern auch die Durchführung liegt in Ihrer Pflicht. Wenn ein Arbeitnehmer eine Direktversicherung oder eine andere Art der betrieblichen Altersvorsorge abschließen und diese aus einem Teil seines Gehaltes finanzieren möchte, sind Sie verpflichtet, dem zuzustimmen und den entsprechenden Anteil an die Versicherungsgesellschaft zu überweisen. Den Durchführungsweg kann jedoch der Arbeitgeber bestimmen.

### **Kündigung**

Eine weitere Informationspflicht besteht bei Kündigung eines Arbeitnehmers: Sie müssen dem entlassenen Mitarbeiter mitteilen, dass er sich **unverzüglich nach dem Erhalt der Kündigung bei der Agentur für Arbeit zu melden** hat. Für den Fall der Unterlassung, können dem Arbeitnehmer Leistungen gestrichen werden. Befolgen Sie Ihre Informationspflicht in diesem Punkt nicht, sind sie Ihrem „Arbeitnehmer“ schadenersatzpflichtig“.

### **Meldepflicht für werdende Mütter**

Der Arbeitgeber ist verpflichtet die zuständige Aufsichtsbehörde (in der Regel Gewerbeaufsichtsamt) unverzüglich nach Kenntnis der Schwangerschaft zu informieren, dass eine werdende Mutter beschäftigt wird.

### **Aushangpflicht**

Als Arbeitgeber müssen Sie Ihre Arbeitnehmer über bestimmte Gesetze und Regelungen, in der jeweils neuesten Fassung, per Aushang informieren. Die Größe und Rechtsform Ihres Unternehmens ist dabei unerheblich. Eine Verletzung der Aushangpflicht dieser Gesetze stellt eine Ordnungswidrigkeit dar und kann mit einem Bußgeld von bis zu 2.500,00 € geahndet werden.

### **Meldepflicht bei einem Arbeitsunfall**

Arbeitsunfälle, wozu auch Wegeunfälle zählen, sind an die zuständige Berufsgenossenschaft bzw. Unfallkasse zu melden. Die Meldepflicht besteht nur bei Unfällen, die zu einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Tagen führen, der Unfalltag wird hierbei nicht mitgezählt. Tödliche Unfälle, Massenunfälle und Unfälle mit schwerwiegenden Gesundheitsschäden müssen sofort gemeldet werden.

### **Befreiungsantrag für geringfügig Beschäftigte**

Laut Sozialgesetzbuch werden bei geringfügig beschäftigten Arbeitnehmern (Minijob) Rentenversicherungsbeiträge erhoben, hierüber müssen Sie die Arbeitnehmer aufklären.

Wenn die Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung beantragt werden soll, nutzen Sie den „Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht“) siehe Downloadbereich.

**Hinweis:** eine rückwirkende Befreiung ist nicht möglich