

## Vorbereitung der Lohnbuchführung

Die Erstellung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen nebst Führung der arbeitnehmerbezogenen Lohnkonten bezeichnet man gemeinhin als Lohnbuchführung.

Dabei handelt es sich um einen sensiblen Tätigkeitsbereich: kommen die Abrechnungen zu einem unrichtigen Ergebnis oder werden sie unpünktlich erstellt, so dass die Arbeitnehmer ihr Gehalt verspätet ausgezahlt erhalten und/oder die gesetzlich vorgegebenen Fristen hinsichtlich Abgabe von Sozialversicherungsan- bzw. -abmeldungen, Sozialversicherungsbeitragsnachweisen und Lohnsteueranmeldungen sowie Zahlung von Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträgen nicht eingehalten werden können, ist Ärger vorprogrammiert. Andererseits sind im Bereich der Lohnbuchführung viele denkbare Varianten, die es zu bewerten, erfassen und berücksichtigen gilt, möglich.

Ein befriedigendes Ergebnis wird üblicherweise nur dann erreicht, wenn die der Lohnbuchführung zugrunde liegenden Informationen den Steuerberater so frühzeitig erreichen, dass noch entsprechende Reaktionen möglich sind. Dem steht oftmals der Wunsch des Arbeitgebers gegenüber, sich in fraglichen Punkten erst möglichst spät festlegen zu müssen. Dies betrifft erfahrungsgemäß die verschiedensten, sich auf Arbeitnehmer beziehenden Informationsflüsse (Ein- bzw. Austritt, Erkrankung (Berechnung des Lohnfortzahlungszeitraums / Beantragung von Umlageerstattungen), Schwangerschaft, Zusatzvergütungen (Überstunden, Prämien, Weihnachtsgelder etc.), Abschlagszahlungen (z.B. Barzahlungen an Aushilfen), etc.).

Zur Erlangung eines optimalen Ergebnisses empfiehlt sich die Beachtung folgender Punkte:

1. Frühzeitige Einreichung umfangreicher Unterlagen und Informationen (Arbeitsvertragskopien, Personalangaben, Sozialversicherungsausweiskopie, Lohnsteuerkarte, VL- und Direktversicherungsvertrag, Schriftverkehr mit dem Arbeitnehmer (Kündigung, Gehaltsanpassung etc.), Arbeitsgerichtsurteile etc.)
2. Frühzeitige Mitteilung bei der Gehaltsabrechnung zu berücksichtigender variabler Werte (Überstundenvergütung, Provision, Reisekosten, Weihnachtsgeld) – ggf. mittels Übermittlung eines Formblattes zu einem fest vereinbarten Termin
3. Keine Zahlungen an Arbeitnehmer außerhalb der Lohnbuchführung
4. Beachtung der gesetzlich vorgegebenen Höchstbeträge für Geschenke, Betriebsveranstaltungen und sonstigen geldwerten Zuwendungen
5. Rückfrage im Zweifelsfall

Bei Beachtung der vorstehend aufgeführten Punkte wird Ihre Lohnbuchführung stets zu korrekten (und der Betriebsprüfer zu keinen) Ergebnissen kommen. Zusätzlich wird die Notwendigkeit von Korrekturberechnungen mit entsprechenden Korrekturmeldungen an Finanzamt bzw. Krankenkassen vermieden. Schlussendlich kann der tatsächlich gegebene Personalaufwand ermittelt und im Rahmen der Finanzbuchführung zutreffend ausgewiesen werden.