

## **Neueinstellung von Arbeitnehmern (und deren Berücksichtigung in der Lohnbuchführung)**

Die Arbeitnehmern zu vergütenden Bezüge und andere, diesen im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses zuteil werdende geldwerte Vorteile sind im Rahmen der Lohnbuchführung zu erfassen und entsprechend abzurechnen. Gemäss dem allgemeinen Abrechnungszyklus sowie den gegenüber den verschiedenen Institutionen diesbezüglich einzureichenden Meldungen erfolgen diese Abrechnungen bzw. die Erstellung der Lohnbuchführung jeweils monatlich.

Bei der monatlichen Erstellung der Lohnbuchführung handelt es sich um einen sensiblen Tätigkeitsbereich, da die hierbei tangierten Interessenlagen vielfältig sind und im Zweifel (bei unrichtigen oder verspäteten Abrechnungsergebnissen) der Arbeitgeber in der Kritik bzw. in der Haftung steht; wobei letztere naturgemäß von der die Lohnbuchführung fertigenden Steuerberaterkanzlei übernommen wird. Insgesamt sind neben der zutreffenden Sachverhaltsbeurteilung sowie rechnerisch korrekten Ermittlung von Steuerabzugsbeträgen und Sozialversicherungsbeiträgen bzw. den an die Arbeitnehmer auszahlenden Nettovergütungen auch eine ganze Reihe von Fristen für die Erstellung und Einreichung von Meldungen bzw. Erbringung von Zahlungen zu beachten.

So kann ein insgesamt befriedigendes Ergebnis üblicherweise nur dann erreicht werden, wenn die der Lohnbuchführung zugrunde liegenden Informationen den Steuerberater so frühzeitig erreichen, dass ggf. auch noch mögliche Rückfragen formuliert bzw. abgeklärt werden können. Vor dem Hintergrund, dass in ein Unternehmen neu eingetretene Arbeitnehmer teilweise bis spätestens eine Woche nach ihrem Beschäftigungsbeginn zur gesetzlichen Sozialversicherung anzumelden sind und die Sozialversicherungsbeiträge eines Monats die jeweilige Einzugsstelle (Krankenkasse) bis spätestens zum drittletzten Arbeitstages eines Monats erreicht haben müssen (was je nach Lage von Wochenenden bzw. unter Umständen gegebener Feiertage eine recht frühe Zahlungsveranlassung bedingt), ist eine jeweils frühzeitige Beschäftigung mit der Lohnbuchführungserstellung erforderlich.

Dem steht der oftmals gehegte Wunsch des Arbeitgebers gegenüber, sich in fraglichen Punkten erst möglichst spät festlegen zu müssen (bspw. um Überzahlungen an Arbeitnehmer zu vermeiden). Leider kann diesem Wunsch aufgrund der gesetzlich vorgebenden Fristen meist nur bedingt entsprochen werden. So ist eine möglichst frühzeitige Informationszuleitung an den die Lohnbuchführung erstellenden Steuerberater im Fall von in das Unternehmen neu eintretenden Arbeitnehmern besonders wichtig. Diese sind – je nach sozialversicherungsrechtlicher Qualifizierung – teilweise innerhalb von nur einer Woche bei der Sozialversicherung anzumelden. Als positiv kann solch kurzen Fristen dabei ggf. abgewonnen werden, dass die betreffenden Arbeitnehmer entsprechend frühzeitig – sicher – versichert sind, was sich naturgemäß auch auf den Bereich der gesetzlichen Unfallversicherung für die Dauer der Arbeitsausübung (inkl. Wegeunfälle) bezieht.

Die Zusammenstellung der vom Steuerberater benötigten Unterlagen und Informationen bezüglich des neuen Arbeitnehmers ist nicht zwangsläufig aufwendig. Gemeinhin kann man sich dabei an einem vorgegebenen Fragebogen orientieren, mit dem die maßgeblichen Informationen konkret abgefragt werden bzw. auf dem die benötigten Unterlagen dezidiert benannt sind. Sinnvoll ist es diesbezüglich, diesen Fragebogen vom betreffenden Arbeitnehmer ausfüllen und anschließend – zur Bestätigung der vorgenommenen Angaben (bspw. zur Vermeidung einer Arbeitgeberhaftung bei existentem Zweitbe-

schäftungsverhältnis) – von diesem unterzeichnen zu lassen. Ggf. empfiehlt es sich, die maßgeblichen Informationen vom betreffenden Arbeitnehmer bereits im Rahmen des Vertragsabschlusses, d. h. noch vor eigentlicher Aufnahme der Beschäftigung einzuholen. Der entsprechend vervollständigte Fragebogen kann dann gemeinsam mit einer Kopie des Arbeitsvertrags, Lohnsteuerkarte und den weiteren, im Fragebogen genannten Unterlagen dem Steuerberater relativ früh eingereicht werden.

Zusammengefasst lassen sich unzutreffende Ergebnisse und Fristversäumnisse im Rahmen der Lohnbuchführung durch Beachtung der nachfolgend aufgeführten Punkte vermeiden:

- Frühzeitige Einreichung umfangreicher Unterlagen (Personalfragebogen, Arbeitsvertragskopien, Lohnsteuerkarte etc.) und Informationen (Veränderung von Arbeitszeit und / oder Bezügen, bevorstehendes Ausscheiden des Arbeitnehmers o. Ä.)
- Rechtzeitige Mitteilung variabler zu berücksichtigender Werte (Erkrankung von Arbeitnehmern, durch Auszahlung abzugeltdete Überstunden, Gewährung von Urlaubs- und / oder Weihnachtsgeldern, Auszahlung von Provisionen, Erstattung von Reisekosten o. Ä.) – ggf. mittels Übermittlung eines Formblattes zu einem fest vereinbarten Termin
- Keine Zahlungsvorname – insbesondere keine Bargeldauszahlungen – an Arbeitnehmer außerhalb der Lohnbuchführung
- Beachtung der gesetzlichen vorgebenden Höchstbeträge für Geschenke, Betriebsveranstaltungen und sonstige geldwerte Zuwendungen (siehe hierzu gesondertes Informationsblatt „Zuwendungen des Arbeitgebers an seine Arbeitnehmer“)
- Rückfrage beim Steuerberater in Zweifelsfällen

Sofern die vorstehenden Positionen nicht nur vom Umfang, sondern auch hinsichtlich der zeitlichen Vorgaben beachtet werden, kann nicht nur der Bereich der originären Lohnbuchführung rechtzeitig und zutreffend erstellt werden; vielmehr wird dadurch auch das frühzeitige Erkennen besonderer Situationen (bspw. Ende der Lohnfortzahlungsverpflichtung im Krankheitsfall) oder Stellen von Erstattungsanträgen (bspw. betreffend geleisteter Zuschüsse zum Mutterschaftsgeld) ermöglicht. Neben diesen Vorteilen wären auch die Vermeidung von Verspätungs- und / oder Säumniszuschlagfestsetzungen durch Krankenkassen bzw. Finanzamt als Vorteil zu nennen. Auch Arbeitnehmer reagieren bei einem verspäteten Zufluss des Nettoentgelts üblicherweise mit – durchaus berechtigter – Kritik, die durch eine rechtzeitige, vollumfängliche und professionelle Abwicklung der Lohnbuchführung vermieden werden kann.

Weitergehende Informationen, ggf. individuelle Fragebögen (bspw. zur Anwendung von Tarifverträgen o. Ä.) hält der Steuerberater gern bereit.