

Lohn- und Gehaltsabrechnung: Checkliste für Mandanten

Um eine ordnungsgemäße Abwicklung der Lohn- und Gehaltsabrechnung zu gewährleisten, sind die folgenden Punkte zu beachten.

Zur erstmaligen Einrichtung der Stammdaten und zur Erstellung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung benötigen wir zwingend die folgenden Angaben oder Belege.

Unternehmensangaben:

- Adresse, Bankverbindung, Steuernummer, Betriebsnummer
- Mitgliedsnummer der Berufsgenossenschaft, Angaben zur Tätigkeit der Mitarbeiter wegen Gefahrentarif/Unfallversicherung

Mitarbeiterangaben:

- Personalfragebogen ausgefüllt für jeden neuen Mitarbeiter
- ELStAM-Bescheinigung über Lohnsteuerabzugsmerkmale
- Sozialversicherungsnummer oder SV-Ausweis in Kopie
- Arbeitsvertrag in Kopie.
- Bei GmbH-Gesellschafter-Geschäftsführer: Statusfeststellung durch die RV, Verträge über Nebenleistungen (private PKW Nutzung etc.)
- Mitgliedsbescheinigung zur Kranken- und Pflegeversicherung
- Nachweis Elterneigenschaft wegen Ermäßigung bei der Pflegeversicherung
- ggf. Schwerbehindertenausweis, VWL Verträge, Nachweise über den Erhalt sonstiger Arbeitgeberleistungen

notwendige monatliche Angaben:

- Angaben über Gehaltsänderungen, Einmalzahlungen oder Nachberechnungen aus dem Vormonat
- Mitteilung über Sonn-, Feiertags- und sonstige Zuschläge
- Information über ausgeschiedene Mitarbeiter ausgeschieden oder Neueinstellungen
- Angaben zu Krankheitszeiten, bitte immer die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung einreichen
- Falls eine Urlaubsstatistik gewünscht wird, benötigen wir Angaben zu den Urlaubszeiten
- Sonstige Änderungen: z.B. Steuerklassenwechsel, Änderung der Anschrift, Änderung der Kinderanzahl etc..

Fristen:

Wir benötigen die monatlichen Angaben zur Lohn- und Gehaltsabrechnung **spätestens am 20. des laufenden Abrechnungsmonats**. Nachträgliche Veränderungen können erst im Folgemonat berücksichtigt werden. Die Lohnabrechnung wird hier in der letzten Woche des laufenden Monats erstellt. Die Fälligkeit der SV-Beiträge bei den Krankenkassen ist immer **am drittletzten Bankarbeitstag vor Monatsende**. Die Lohnsteuer ist immer **am 10. des Monats, der auf den Anmeldezeitraum folgt** bei der Finanzkasse fällig. Mögliche Anmeldezeiträume sind – je nach Höhe der abzuführenden Lohnsteuer – monatlich, quartalsweise oder jährlich.