

Aufzeichnungspflichten des Arbeitgebers

Checkliste Aufzeichnungspflichten des Arbeitgebers

Verpflichtung	Der Arbeitgeber ist zur Führung und geordneten Aufbewahrung von Lohnunterlagen für alle Beschäftigten verpflichtet.
Lohnunterlagen sind:	<ul style="list-style-type: none"> • Firmen-/ Personalstammdaten • Brutto-/Nettolohnabrechnungen • Lohnkonten • Be-/Verarbeitungsprotokolle • Stempelkarten/ Fehlzeitenlisten
Aufnahme in Lohnunterlagen	<ul style="list-style-type: none"> • Name • Geburtsdatum • Anschrift • bei Ausländern aus Staaten außerhalb des EWR die Staatsangehörigkeit und die Arbeitsgenehmigung der Bundesanstalt für Arbeit • Beginn und Ende der Beschäftigung • Beschäftigungsart • das Wertguthaben aus flexibler Arbeitszeit einschließlich der Änderungen • Versicherungsfreiheit: Hierzu notwendig: <ul style="list-style-type: none"> - Status des Beschäftigten - Vereinbarte Arbeitszeit und Entgelt - Aufbewahrung von Unterlagen wie z.B. Immatrikulationsbescheinigung, Schulbescheinigung, Befreiungsbescheide - Geringfügig Beschäftigte: die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit und die geleisteten Arbeitsstunden sind zu dokumentieren • Das Gesamtbruttoarbeitsentgelt, seine Zusammensetzung und zeitliche Zuordnung • Das beitragspflichtige Entgelt bis zur Beitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung, die Zusammensetzung und zeitliche Zuordnung • Name der Einzugstelle • Anteile des Arbeitnehmers am Gesamtsozialversicherungsbeitrag, für jeden Abrechnungszeitraum, • Beitragsgruppenschlüssel für jeden Abrechnungszeitraum • Gezahltes Kurzarbeitergeld, Winterausfallgeld und ausgefallenes meldepflichtiges Arbeitsentgelt für jeden Abrechnungszeitraum • Angaben über Altersteilzeit • bei Entsendung ins Ausland: Eigenart und zeitliche Begrenzung der Beschäftigung
Zu den Lohnunterlagen sind zu nehmen	<ul style="list-style-type: none"> • Nachweise, aus denen die Angaben zur Versicherungsfreiheit bzw. Befreiung von der Versicherungspflicht, zur Entsendung ins Ausland, die Staatsangehörigkeit und die Arbeitserlaubnis ersichtlich

	<p>sind</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitgliedsbescheinigungen der Krankenkassen • Belege über erstattete Meldungen • Erklärungen geringfügig Beschäftigter über den Verzicht auf die Rentenversicherungsfreiheit • Niederschriften nach § 2 NachwG • Kopien von Anträgen, Unterlagen und Bescheiden im Zusammenhang mit einem Statusfeststellungsverfahren bei der BfA • Aufzeichnungen über Wertguthaben bis 250 Stunden Freistellung von der Arbeitsleistung. <p>Zur Gewährleistung der notwendigen Abrechnungstransparenz und als Grundlage für die Beitragsnachweise sind für jeden Abrechnungszeitraum alle Beschäftigten (auch die, für die keine Beiträge zu zahlen sind) in nach Einzugsstellen getrennten Listen zu erfassen, und zwar in der Sortierfolge der Lohnunterlagen. In diesen sog. Krankenkassenlisten werden folgende Angaben aus den Lohnunterlagen erfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der Familien- und Vorname sowie ggf. das betriebliche Ordnungsmerkmal • das beitragspflichtige Arbeitsentgelt bis zur Beitragsbemessungsgrenze in der Rentenversicherung • der Unterschiedsbetrag zwischen 90% des Vollarbeitsentgelts und dem Arbeitsentgelt für die Altersteilzeitarbeit • der Beitragsgruppenschlüssel • die Sozialversicherungstage • der Gesamtsozialversicherungsbeitrag, aufgeschlüsselt nach Beitragsgruppen • bei Arbeitsausfall durch Kurzarbeit oder im Baugewerbe durch schlechtes Wetter: <ul style="list-style-type: none"> - das gezahlte Kurzarbeiter- bzw. Winterausfallgeld - das fiktive Arbeitsentgelt bis zur Rentenversicherungs-Beitragsbemessungsgrenze - die hierauf entfallenden Beiträge zur Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung
Lohnkonto	<p>Der Arbeitgeber hat für jeden Arbeitnehmer und jedes Kalenderjahr ein Lohnkonto zu führen. In dieses Lohnkonto sind einzutragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sämtliche Merkmale, die auf der Vorderseite der Lohnsteuerkarte oder in der Bescheinigung für beschränkt steuerpflichtige Arbeitnehmer eingetragen sind (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Steuerklasse, Religionszugehörigkeit, Zahl der Kinderfreibeträge). • Jährliche und monatliche (wöchentliche, tägliche) Freibeträge und Hinzurechnungsbeträge, die auf der Lohnsteuerkarte eingetragen sind, und der Zeitraum, für den diese Eintragungen gelten. • Die Beschäftigungsdauer und der Zeitraum, für den die

	Lohnsteuerkarte schuldhaft nicht vorgelegen hat.
Laufende Eintragungen im Lohnkonto	<p>Der Arbeitgeber hat im Lohnkonto bei der Abrechnung von laufendem Arbeitslohn und sonstigen Bezügen Folgendes einzutragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den Tag der jeweiligen Lohnzahlung und den Lohnzahlungszeitraum, • Den steuerpflichtigen Bruttoarbeitslohn, getrennt nach Barlohn und Sachbezügen. • Die vom Bruttoarbeitslohn einbehaltenen Steuerabzugsbeträge. Dies sind <ul style="list-style-type: none"> - die Lohnsteuer, - der Solidaritätszuschlag und - die Kirchensteuer. • Ist die einbehaltene Lohnsteuer nach der Besonderen Lohnsteuertabelle berechnet, so ist dies im Lohnkonto deutlich sichtbar durch die Eintragung des Großbuchstabens “B” zu vermerken. • Trägt der Arbeitgeber im Falle der Nettolohnzahlung die auf den Arbeitslohn entfallende Steuer selbst, ist in jedem Fall der Bruttoarbeitslohn und die hierauf entfallende Lohn- und Kirchensteuer sowie der Solidaritätszuschlag einzutragen. • Sachbezüge sind einzeln zu bezeichnen und einzutragen (Angabe des Tags der Abgabe, des Abgabeorts und des ggf. hierfür vom Arbeitnehmer gezahlten Entgelts). • Handelt es sich bei dem gezahlten Arbeitslohn um einen sonstigen Bezug, der nach der Jahreslohnsteuertabelle besteuert worden ist, so sind die Aufzeichnungen im Lohnkonto in gleicher Weise vorzunehmen, wie beim laufenden Arbeitslohn. • Sonstige Bezüge, die pauschal mit einem besonders ermittelten Pauschalsteuersatz versteuert werden, sind gesondert aufzuzeichnen. • Bei Versorgungsbezügen hat der AG die für die zutreffende Berechnung des Versorgungsfreibetrags und des Zuschlags zum Versorgungsfreibetrag erforderlichen Angaben im Lohnkonto aufzuzeichnen (§ 4 Abs. 1 Nr. 4 LStDV).