

# Checkliste – Lohn- und Gehaltsabrechnung



Um eine ordnungsgemäße Abwicklung der Lohn- und Gehaltsabrechnung zu gewährleisten, sind folgende Punkte zu beachten. Zur erstmaligen Einrichtung der Stammdaten und zur Erstellung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung benötige ich zwingend die folgenden Angaben oder Belege.

## **Unternehmensangaben:**

- Mandanten-Stammlatt Unternehmen und Arbeitgeberstammlatt
- Einverständniserklärung elektronischer Datenaustausch
- Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung
- Adress- und Kommunikationsdaten
- Bankverbindung
- Finanzamt / Steuernummer / Ident.-Nr.
- Unternehmensdaten
- Inhaber / Geschäftsführer 7 Gesellschafter
- Betriebsstätte / Betriebsnummer
- Berufsgenossenschaft / Mitgliedsnummer / Angaben über Tätigkeit des Mitarbeiters / Gefahrentarif / Gefahrenklasse

## **Mitarbeiterangaben:**

- Personalfragebogen vollständig ausgefüllt für jeden neuen Mitarbeiter
- Sozialversicherungsnummer oder Kopie SV-Ausweis
- Arbeitsvertrag in Kopie
- Personalbogen Sofortmeldung, wenn notwendig
- Mitgliedsbescheinigung zur Kranken – und Pflegeversicherung
- Schul- oder Studienbescheinigung
- Nachweis Elterneigenschaft ( z.B. Geburtsurkunde in Kopie)
- Rentenbescheid
- Antrag auf Befreiung RV-Pflicht bei geringfügig Beschäftigten
- Ggf. Schwerbehindertenausweis, VWL-Verträge, Altersvorsorgeverträge, Nachweise über den Erhalt sonstiger Arbeitgeberleistungen, Aufenthaltsbescheinigungen

## **Notwendige monatliche Angaben:**

- Gehaltsänderungen, Einmalzahlungen oder Nachberechnungen aus den Vormonaten
- Mitteilung über Sonn-, Feiertags- und sonstige Zuschläge
- Informationen über ausgeschiedene Mitarbeiter oder Neueinstellungen
- Angaben über Krankmeldungen – immer den Krankenschein in Kopie senden
- Bei Urlaubsstatistik – bitte Angaben zu Urlaubszeiten
- Sonstige Änderungen wie z.B. Steuerklassenwechsel, Heirat, Änderung der Anschrift, Kinder, Wechsel der Krankenkasse
- Stundennachweise
- Bei Führung der digitalen Personalakte, alle relevanten Unterlagen

## **Fristen / Download:**

Ich benötige die monatlichen Angaben zur Lohn- und Gehaltsabrechnung spätestens am 20. Des laufenden Abrechnungsmonats. Nachträgliche Veränderungen können erst im Folgemonat berücksichtigt werden. 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.

Download der Meldeunterlagen unter: [www.lohn-und-gehalt-am.de](http://www.lohn-und-gehalt-am.de)