

Mitarbeiter beschäftigen – ein Informationsblatt für Arbeitgeber

Wenn Sie einen Mitarbeiter einstellen, müssen Sie zahlreiche Dinge beachten und Formalitäten einhalten. Das vorliegende Informationsblatt gibt Ihnen einen ersten Überblick über die wichtigsten Fragen rund um das Thema Einstellung.

1. Anmeldung neuer Mitarbeiter

Folgende Unterlagen und Daten muss Ihr neuer Mitarbeiter spätestens bei Arbeitsantritt vorlegen:

- Steueridentifikationsnummer
- Sozialversicherungsausweis
- Mitgliedsbescheinigung seiner Krankenkasse
- Urlaubsbescheinigung des früheren Arbeitgebers
- Unterlagen über vermögenswirksame Leistungen
- bei ausländischen Arbeitnehmern – falls erforderlich - die Arbeitserlaubnis
- bei Schwerbehinderten Mitarbeitern den Schwerbehindertennachweis
- Spezielle Unterlagen wie z. B. die Gesundheitsbescheinigung (bei Minderjährigen), die Erstbelehrung nach dem Infektionsschutzgesetz oder den Staplerschein (abhängig von Branche und Mitarbeiter)

2. Stellen, bei denen der neue Mitarbeiter angemeldet werden muss:

- Anmeldung beim Finanzamt

Um die elektronischen Lohnsteuermerkmale Ihres neuen Mitarbeiters, z. B. seine Lohnsteuerklasse, beim Finanzamt abfragen zu können, müssen Sie ihn über ihre Lohnabrechnungssoftware oder das Programm ELSTER beim Finanzamt für das sogenannte ELStAM-Verfahren anmelden. Dazu benötigen Sie folgende Daten von ihm:

1. das Geburtsdatum
2. seine Steueridentifikationsnummer (ist sie nicht auffindbar, kann sie beim Bundeszentralamt für Steuern unter www.identifikationsmerkmal.de erfragt werden)
3. Auskunft darüber, ob es sich um das Hauptarbeitsverhältnis (Steuerklasse 1 bis 5) oder um ein Nebenarbeitsverhältnis (Steuerklasse 6) handelt

Eine Ausnahme hiervon stellt der Minijobber dar. Seine Lohnsteuer wird pauschal berechnet und abgeführt. Er muss nicht beim Finanzamt angemeldet werden.

- Anmeldung zur Sozialversicherung

Anzumelden ist jeder neue Mitarbeiter, der in der Kranken-, Pflege-, Renten- oder Arbeitslosenversicherung pflichtversichert ist.

Die Krankenkassen sind die zentralen Meldestellen für die Sozialversicherung. Sie ziehen die gesamten Sozialversicherungsbeiträge ein und leiten sie an die zuständigen Stellen wie z. B. die Rentenversicherung weiter.

Die Anmeldung eines neuen Mitarbeiters müssen Sie mit der 1. Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von 6 Wochen nach Beginn der Beschäftigung, vornehmen. Die Meldungen zur Sozialversicherung und das Anfertigen der Beitragsnachweise sind nur elektronisch über Ihr Lohnabrechnungsprogramm oder die Software „sv-net“ möglich. Für Minijobber ist die Minijob-Zentrale zuständig.

Mitarbeiter beschäftigen – ein Informationsblatt für Arbeitgeber

Bevor Sie einen **Minijobber** einstellen, müssen Sie wissen, ob ein Minijob möglich ist. Bei der Beurteilung hilft ein Personalfragebogen, der die Angaben des Arbeitnehmers erfasst. Der Fragebogen kann abgerufen werden unter: www.arbeitgeber.de/www/arbeitgeber.nsf/id/DE_Checkliste_Minijobs

Die Meldungen und Beiträge für geringfügig Beschäftigte (Minijobber) gehen an die Minijob-Zentrale bei der Bundesknappschaft. Auch die Anmeldung dort muss mit der 1. Entgeltabrechnung, spätestens 6 Wochen nach Beginn der Beschäftigung erfolgen. Bei der Anmeldung des Minijobbers ist auch anzugeben, ob er Eigenbeiträge zur Rentenversicherung abführt oder ob er Ihnen einen Befreiungsantrag übergeben hat. In bestimmten Branchen ist eine Sofortmeldung vorgeschrieben

In bestimmten Branchen ist der Beginn der Beschäftigung durch eine sogenannte Sofortmeldung an die Datenstelle des Rentenversicherungsträgers bzw. die Minijob-Zentrale zu melden. Die Sofortmeldung ist spätestens am Tag der Arbeitsaufnahme zu erstatten. Auch sie erfolgt über Ihr Lohnabrechnungsprogramm oder die Software sv-net. Bei „sv-net“ handelt es sich um eine kostenlose Ausfüllhilfe der Informationstechnischen Service-Stelle der gesetzlichen Krankenversicherung GmbH.

Sofortmeldungen sind im Handwerk in folgenden Branchen/Gewerken zu erstatten:

- Baugewerbe
- Gebäudereinigungsgewerbe
- Messeauf- und abbau
- Personenbeförderungsgewerbe
- Fleischwirtschaft

Achtung: „Normale“ Anmeldung ist trotzdem nötig

Die Sofortmeldung ersetzt die Anmeldung bei der Krankenkasse nicht. Diese muss zusätzlich erfolgen.

Tipp: Warten Sie mit der Anmeldung Ihres Mitarbeiters ca.3 Arbeitstage. Bis dahin hat die Agentur für Arbeit die Betriebsnummer auch an die Sozialversicherungsträger weitergeleitet, so dass die Anmeldung dort gleich richtig zugeordnet werden kann.

- Anmeldung bei der Berufsgenossenschaft

Die gesetzliche Unfallversicherung ist eine Haftpflichtversicherung der Arbeitgeber. Träger ist die jeweilige Berufsgenossenschaft. Sie soll nach Eintritt eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit den Verletzten, seine Angehörigen und seine Hinterbliebenen entschädigen.

Die Versicherung des Mitarbeiters in der gesetzlichen Unfallversicherung beginnt im Augenblick der Arbeitsaufnahme. Eine namentliche Anmeldung des Beschäftigten ist jedoch nicht erforderlich, der Arbeitgeber muss lediglich das gezahlte Arbeitsentgelt im Lohnnachweis einmal jährlich an die Berufsgenossenschaft melden.

Bitte beachten Sie, dass ihr Betrieb, unabhängig davon, ob er Mitarbeiter beschäftigt, bei der zuständigen Berufsgenossenschaft angemeldet sein muss.

Falls Sie nicht wissen, welche Berufsgenossenschaft für Ihren Betrieb zuständig ist, können Sie sich auf der Homepage der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung, www.dguv.de informieren.

Mitarbeiter beschäftigen – ein Informationsblatt für Arbeitgeber

Sie beschäftigen zum ersten Mal einen Arbeitnehmer:

1. Betriebsnummer beantragen

Stellen Sie in Ihrem Betrieb zum ersten Mal einen Mitarbeiter ein, müssen Sie zuerst eine sogenannte Betriebsnummer beantragen. Sie erhalten diese beim Betriebsnummern-Service der Bundesanstalt für Arbeit in Saarbrücken. Sie kann unkompliziert per E-Mail, Telefon oder Fax beantragt werden:

Tel.: 0800 /4 5555 20 Fax: 0681 / 988 429 – 1300 E-Mail: betriebsnummernservice@arbeitsagentur.de

Die Betriebsnummer benötigen Sie, um Ihren Mitarbeiter bei der Sozialversicherung anzumelden und für alle Beitragszahlungen und zukünftigen Meldungen.

2. Sie müssen Ihren Betrieb beim Finanzamt anmelden.

Beim ersten Mitarbeiter ist zu unterscheiden: Möchten Sie die Entgeltabrechnung selbst durchführen, müssen Sie zuerst Ihren Betrieb beim Finanzamt anmelden. Diese Anmeldung ist nicht erforderlich, wenn

- Ihr 1. Mitarbeiter Minijobber ist und die Lohnsteuer pauschal abgerechnet wird oder
- die Lohnabrechnung von einem Dritten, z. B. Ihrem Steuerberater durchgeführt wird.

Lassen Sie die Entgeltabrechnung von einem Dritten durchführen, reicht dessen Registrierung beim Finanzamt. Er führt dann auch die Anmeldung des Mitarbeiters beim Finanzamt durch. Beim Minijobber ist die pauschale Lohnsteuer an die Minijob-Zentrale und nicht ans Finanzamt abzuführen.

Nach erfolgter Registrierung wird Ihnen ein auf dem Postweg ein Aktivierungscode zugesandt. Die gesamte Registrierung dauert ca. 1 Woche.

Wichtige Information zur Abführung der Abgaben – Pflichten des Arbeitgebers

Ein Arbeitgeber hat treuhänderisch für den Arbeitnehmer verschiedene Abgaben an die zuständigen Stellen abzuführen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, kann ihm die Gewerbetätigkeit ganz oder teilweise untersagt werden.

Bei Nichtzahlung der Beiträge zu den Sozialversicherungen und der Lohnsteuer haftet der Arbeitgeber, gegebenenfalls auch der Geschäftsführer einer GmbH persönlich. Darüber hinaus drohen bei verspäteter Abführung der jeweiligen Abgaben strafrechtliche Konsequenzen.

Abführung der Steuern

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, von dem Lohn bzw. Gehalt, das er dem Arbeitnehmer zahlt, Lohnsteuer einzubehalten und an das Finanzamt der Betriebsstätte abzuführen. Nach § 42d Abs. 1 Nr. 1 EStG haftet der Arbeitgeber für die Lohnsteuer, die er einzubehalten und abzuführen hat. Er hat die Lohnsteuer nach § 38 Abs. 3 Satz 1 EStG für Rechnung des Arbeitnehmers bei jeder Lohnzahlung vom Arbeitslohn einzubehalten. Bisher musste der Arbeitnehmer dafür dem Arbeitgeber seine Lohnsteuerkarte vorlegen, aus der die persönlichen Daten, die

Adresse, die ausstellende Gemeinde sowie die allgemeinen Besteuerungsmerkmale hervorgehen. Seit dem 01. Januar 2013 sind die Arbeitgeber grundsätzlich verpflichtet, die Lohnsteuerabzugsmerkmale (Steuerklasse, Freibeträge, Kinderfreibeträge) aus der ELStAM-Datenbank (elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale) elekt-

Mitarbeiter beschäftigen – ein Informationsblatt für Arbeitgeber

ronisch abzurufen. Hierfür benötigt der Arbeitgeber die Steueridentifikationsnummer und das Geburtsdatum des Arbeitnehmers. Der Arbeitgeber richtet entsprechend dieser Informationen für jeden Arbeitnehmer ein Lohnkonto ein, in dem monatlich die Lohnabrechnung (u.a. Bruttolohn einschließlich steuerfreier Bezüge, Abzüge, Nettolohn) erfasst wird. Das Lohnkonto ist bis zum Ablauf des sechsten Kalenderjahres, das auf die letzte Lohnzahlung folgt, aufzubewahren.

Die zu zahlende **Lohnsteuer** kann mit Hilfe der Lohnsteuertabellen, die Sie über den Buchhandel von verschiedenen Fachverlagen beziehen können, und/oder entsprechenden EDV-Programmen berechnet werden. In der sog. Lohnsteueranmeldung werden die einbehaltenen Lohnsteuern dem Finanzamt gemeldet.

Wie auch gegenüber dem Finanzamt ist der Arbeitgeber gegenüber den Trägern der Rentenversicherung verpflichtet, für jeden Beschäftigten Entgeltunterlagen zu führen, und zwar unabhängig davon, ob der Arbeitnehmer einer Versicherungspflicht der Kranken-, Pflege-, Renten- oder Arbeitslosenversicherung unterliegt oder nicht. Lohnunterlagen müssen daher z. B. auch für Arbeitnehmer führen, die wegen der Geringfügigkeit ihrer Beschäftigung versicherungsfrei sind. Diese Entgeltunterlagen sind zusammen mit sonstigen Geschäftsbüchern, Listen, Prüfberichten und Bescheide der Finanzämter im Rahmen der regelmäßigen Betriebsprüfungen durch die Träger der Rentenversicherung zur Einsicht vorzulegen.

Hinweis:

Wird ganz oder teilweise der Abzug und/oder die Abführung der Beiträge zur Sozialversicherung versäumt, so darf dieser unterbliebene Abzug nur bei den drei nächsten Lohn- oder Gehaltszahlungen nachgeholt werden. Nach diesem Drei-Monats-Zeitraum ist ein Abzug nur dann möglich, wenn entweder den Arbeitgeber kein Verschulden an dem Versäumnis trifft oder wenn der Arbeitnehmer die für Abzug und Abführung erforderlichen Angaben nicht gemacht und/oder die betreffenden Unterlagen nicht vorgelegt hat.

Fälligkeit der Sozialversicherungsbeiträge

Die Gesamtsozialversicherungsbeiträge sind spätestens am drittletzten Bankarbeitstag des Monats fällig, in dem die Beschäftigung oder Tätigkeit ausgeübt wird.

Tipp:

Eine Liste der geprüften und für die Meldung zulässigen Software ist unter der Website www.gkv-ag.de einsehbar. Hiervon zu unterscheiden ist die Datenübermittlung mittels einer elektronischen Ausfüllhilfe. Auch hierbei handelt es sich um eine PC-Software, die allerdings nur ein elektronisches Formular bereitstellt, das auf dem Computer ausgefüllt werden kann. Alle gesetzlichen Krankenkassen stellen eine einheitliche Ausfüllhilfe zur Verfügung, welche die Bezeichnung „sv.net“ trägt.

Neue Meldefristen!

Bisher galten bei maschinellen Meldungen andere Fristen als bei manueller Meldung. Diese Unterscheidung gibt es nicht mehr. Regelmäßig sind nun mit der jeweils folgenden Lohn- oder Gehaltsabrechnung auch die Meldungen vorzunehmen. Allerdings gibt es Höchstfristen, die sich nach den Fristen des bisherigen maschinellen Verfahrens orientieren und grundsätzlich sechs Wochen betragen. Im Einzelnen sind folgende Fristen zu unterscheiden:

- Anmeldungen: mit der ersten Lohn- und Gehaltsabrechnung nach Beschäftigungsbeginn, spätestens sechs Wochen nach Beginn.
- Abmeldungen: mit der nächsten folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung nach Ende der Beschäftigung, spätestens sechs Wochen nach ihrem Ende.
- Meldung einer Unterbrechung der Beschäftigung ohne Fortzahlung des Arbeitsentgeltes von mindestens einem Kalendermonat, ohne dass die Mitgliedschaft in der Kranken- / Pflegeversicherung berührt wird (z. B. Krankengeldbezug): innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf des ersten Kalendermonats der Unterbrechung.

Mitarbeiter beschäftigen – ein Informationsblatt für Arbeitgeber

- Sondermeldung für einmalig gezahltes Arbeitsentgelt: entweder mit dem beitragspflichtigen, laufend gezahlten Arbeitsentgelt oder in den Fällen des § 11 Abs. 2 DEÜV mit der ersten folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen nach der Zahlung.
- Ende der Beschäftigung nach einer im Vormonat begonnenen Unterbrechung: erforderlich ist eine Meldung, innerhalb von sechs Wochen nach Ende des Beschäftigungsverhältnisses.
- Änderungen im Beschäftigungs- bzw. Versicherungsverhältnisses, Wechsel der Krankenkasse oder der Betriebsstätte von den alten in die neuen Bundesländer oder umgekehrt: Eine Ab- und eine Anmeldung sind mit der folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens sechs Wochen nach der Änderung zu erstatten (§ 12 DEÜV).
- Änderung von Namen, Staatsangehörigkeit, Anschrift des Beschäftigten sowie nachträgliche Änderung bereits erfolgter Meldungen: mit der folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens sechs Wochen nach der Änderung.
- Jahresmeldung: für jeden am 31.12. eines Jahres versicherungspflichtig Beschäftigten mit der ersten folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens aber bis zum 15.04. des folgenden Jahres.

Sollte die Meldung leichtfertig oder vorsätzlich nicht fristgemäß erfolgen, so kann gemäß § 111 Abs. 4 SGB IV eine Geldbuße in Höhe von bis zu € 25.000,00 verhängt werden, die von der zuständigen Krankenkasse eingezogen wird.

Informationen zu den Sozialversicherungsabgaben:

Weitere Informationen zum sozialversicherungspflichtigen Status des Arbeitnehmers im Einzelfall oder zur Berechnung der Höhe der abzuführenden Sozialversicherungsbeiträge, sowie zu den Anforderungen an die Lohnunterlagen erhalten Sie:

- bei den zuständigen Krankenkassen oder
- bei der Deutschen Rentenversicherung Bund (<http://www.deutsche-rentenversicherung.de>)

Reutlingen (Januar 2017)

Hinweis: Dieses Merkblatt wurde mit größtmöglicher Sorgfalt zusammengestellt. Es entbindet den Unternehmer aber nicht von der Eigenverantwortung, zur Überprüfung der geschilderten Sachverhalte und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Eine Haftung für die Inhalte kann nicht übernommen werden.