
Checkliste Lohnunterlagen

Benötigte Unterlagen zur Durchführung der Lohnabrechnung:

Letzter Bescheid der Berufsgenossenschaft
Prüfbericht der letzten Lohnsteuer- & Sozialversicherungsprüfung
Mitteilung zur Mandantenbesonderheiten, z. B. Sonderzahlungen usw.

Benötigte Unterlagen im laufenden Prozess:

Neueintritt/ Austritt:

Sofortmeldung: Personalfragebogen Sofortmeldung

Neuer Mitarbeiter/Auszubildender:

Personalfragebogen plus Arbeitsvertrag und sonstige Zusatzvereinbarungen

Geringfügig/kurzfristig Beschäftigte:

Personalfragebogen inkl. Rentenbefreiungsantrag

Kündigung/Austritt:

Vorlage der Kündigung bzw. Aufhebungsvereinbarung

Fehlzeitbescheinigungen

z. B. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, Schwangerschaft, Wiedereingliederungsmaßnahmen

Akte/Beschluss bei Rechtsstreitigkeiten

Bei Gesellschafter/Geschäftsführer: Vorlage Anstellungsvertrag und ggf. rentenversicherungsrechtliche Beurteilung

Benachrichtigung bei Tarifvertragsänderungen

Bescheinigungen über private Krankenversicherung/Versorgungskassen

Bei Studenten/Schülern: Immatrikulationsbescheinigung/Schulbescheinigung

Darlehensverträge/Vorschussvereinbarungen

Sonstige Vereinbarungen z. B. Firmenwagen-/Fahrtkostenabrechnung

Pfändungsbeschlüsse

Verträge zur betrieblichen Altersvorsorge/vermögenswirksamen Leistungen

Abrechnungsrelevante Informationen:

Abrechnungsgrundlage bei der Auszahlung von Reisekosten
(Hotelbelege, Informationen über Zeitraum der Reise, Verpflegungs- und Bewirtungsbelege)

Benachrichtigung bei Gehaltsmaßnahmen und Arbeitszeitänderungen

Benachrichtigung über Auszahlung von Mehr- bzw. Überstunden

Benachrichtigung über Auszahlung von Sonn- & Feiertagen sowie Nachtzuschlägen

Benachrichtigung über sonstige Einmalzahlungen und Zulagen z. B. Prämien, Sonderzahlungen, Erschwerniszulage etc.

Benachrichtigung über Vorschussbelege und sonstige Abzüge