

Benötigte Informationen für die Lohnabrechnung

Angaben über das Unternehmen:

1. Adresse
2. Telefon
3. Fax
4. E-Mail Adresse
5. Bankangaben
6. Steuernummer
7. Betriebsnummer
8. Mitgliedsnummer und PIN der Betriebsgenossenschaft

Angaben über Mitarbeiter:

1. Ausgefüllter Personalbogen über jeden abzurechnenden Mitarbeiter
2. Arbeitsvertrag in Kopie
3. Direktversicherungsverträge in Kopie (z.B. Lebensversicherung, Unfallversicherung)
4. Verträge über vermögenswirksame Leistungen
5. Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale
6. Mitgliedsbescheinigung zur Kranken- und Pflegeversicherung
7. Ggf. Schwerbehindertenausweis

Spezifische Unterlagen im Baugewerbe:

1. SOKA-Bau Betriebskontonummer
2. Nachweishefte der Arbeitnehmer
3. Meldungskarten für Sozialkassenbeitrag
4. Anträge auf Erstattung gezahlter Urlaubsvergütung

Spezifische Unterlagen für GmbHs:

1. Gesellschaftsvertrag
2. Geschäftsführeransetzungsvertrag
3. Verträge über Nebenleistungen (z.B. private PKW Nutzung)
4. Protokoll der letzten Generalversammlung
5. Pensionszusagen

Monatliche Angaben:

1. Informationen über einmalige Zahlungen, Gehaltsänderungen oder Nachberechnungen des Vormonats
2. Mitteilung über Sonn-, Feiertags- und andere Zuschläge
3. Angaben über Neueinstellungen oder ausgeschiedene Mitarbeiter
4. Angaben zu Krankheitszeiten inklusive Krankenschein
5. Angaben zu Urlaubszeiten
6. Informationen bei Steuerklassenwechsel, Änderung der Anschrift, Kinderzahl o.Ä.