
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