

Haben Sie Arbeitnehmer? So kommen Sie entspannt durch die Bürokratie

1. Wenn Sie zum ersten Mal einen Arbeitnehmer einstellen, ...

... geben Sie uns kurz Bescheid; wir beantragen dann für Sie eine Betriebsnummer. Diese Nummer wird für die Abrechnungen mit den Krankenkassen benötigt.

... sollten Sie alle relevanten Personalunterlagen in Kopie an uns weiterreichen (gern per E-Mail), insbesondere: Personalmeldebogen, Arbeitsvertrag, Rentenversicherungsnummer, Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse und sonstige Unterlagen (z.B. VWL-Vertrag oder Direktversicherung).

2. Wenn Sie bereits Arbeitnehmer haben, ...

... geben Sie uns bitte in Kopie sämtliche Arbeitsverträge, Zusatzvereinbarungen, sofern zutreffend die Betriebsvereinbarungen und den aktuell gültigen Tarifvertrag sowie alle weiteren Personalunterlagen inkl. des Personalmeldebogens. Auch im Laufe der Zusammenarbeit schicken Sie uns bitte alle schriftlichen Änderungen zu.

3. Wenn Sie „Aushilfen“ beschäftigen, ...

... müssen Sie einige Besonderheiten beachten. Die „Vergünstigungen“ für geringfügig Beschäftigte gelten nämlich in vollem Umfang nur, wenn Ihre Aushilfe kein anderes geringfügiges Arbeitsverhältnis hat. Lassen Sie sich dies schriftlich bestätigen.

... können Sie diese auch pauschal versteuern. Dann entfällt die Abrechnung nach Lohnsteuerabzugsmerkmalen (früher: Steuerkarte). Das kann ein Vorteil für Ihren Arbeitnehmer sein.

4. Wenn jemand krank wird, ...

... senden Sie uns die „Krankenscheine“ (=Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) am besten gleich per E-Mail. Die Lohnfortzahlung wird in den meisten Fällen zu 50 % bis 80 % (je nach Krankenkasse und Umlagesatz) von den Krankenkassen erstattet.

... und Sie haben eine betriebsinterne Regelung (wie Krankheit bis zu 3 Tage ohne Krankenschein), dann senden Sie uns einen ausgefüllten Antrag auf Lohnfortzahlung ohne Krankenschein.

5. Wenn ein Arbeitnehmer geht, ...

... vergessen Sie bitte nicht, uns das rechtzeitig mittels einer Kündigungsmeldung mitzuteilen.

... müssen Sie ihm sagen, dass er sich unverzüglich nach Erhalt der Kündigung beim Arbeitsamt melden muss, sonst wird sein Arbeitslosengeld gekürzt. Eine Verletzung Ihrer Hinweispflicht kann Schadensersatzansprüche Ihres ehemaligen Arbeitnehmers zur Folge haben; also sollten Sie sich Ihren Hinweis gleich „quittieren“ lassen.

6. „Extras für Ihre Mitarbeiter“...

... ist ein Informationsmaterial über die optimale Gestaltung von Zuwendungen an Ihre Arbeitnehmer, das wir Ihnen zur Verfügung stellen. Bitte sprechen Sie uns einfach an – wir beraten Sie gern.

7. Diese Mustervorlagen finden Sie auf unserer CD ...

... oder als Download auf unserer Website unter www.erbelbernsen.de:

- Reisekostenabrechnungen für Deutschland und für das Ausland
- 3 Arten von Personalmeldungen
- Antrag auf Lohnfortzahlung ohne Krankenschein
- Befreiungsantrag von der Rentenversicherungspflicht
- Kündigungsmeldung
- Empfangsbestätigung bei Kündigung