

Folgende Unterlagen werden beim Wechsel des Lohnbuchhalters vom bisherigen „Abrechner“ benötigt:

- Alle Arbeitnehmer-Stammlblätter
- Unternehmens-Stammlblatt
- Krankenkassen-Stammlblätter
- Lohnkonten aller Arbeitnehmer
- Lohnjournale aller Arbeitnehmer
- Verdienstabrechnung des letzten Abrechnungsmonats aller Arbeitnehmer
- DLS-Dateien mit den Daten des aktuellen und der vergangenen Jahre für spätere Betriebsprüfungen durch das Finanzamt
- Wenn der Lohnsteuer-Meldezeitraum vierteljährlich, jährlich oder monatlich versetzt ist: Übersicht der angefallenen Lohnsteuer (inklusive Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag)
- Die letzten drei Beitragsnachweise aller Krankenkassen
- Bei Beitragsschätzungen: Die Schätzdifferenzen des letzten Abrechnungsmonats für alle Krankenkassen
- Bei U1-Umlagepflicht: Die Umlagesätze des aktuellen Jahres aller Krankenkassen
- Wenn Verträge zur Betrieblichen Altersvorsorge bestehen: Die bisher über den Arbeitgeber gezahlten steuer- und sv-freien Altersvorsorge-Beträge
- Wenn Stundenkonten geführt werden: Das Guthaben von Stunden und Entgelt der Arbeitszeitkonten
- Wenn Urlaubskonten geführt werden: Den Urlaubsanspruch / Jahr aller Arbeitnehmer, sowie die Anzahl der Resturlaubstage zum Wechsel
- Wenn es Pfändungen gibt: Die Pfändungsbeschlüsse, die Pfändungsberechnungen, die aktuelle Restschuld der Pfändung
- Wenn es Arbeitgeberdarlehen gibt: Die Darlehensverträge, Übersicht der verbleibenden Restschuld
- Wenn es Firmenwagen gibt: Die Berechnungsgrundlagen für die KFZ-Nutzung
- Informationen zu „laufenden Unterbrechungen“ (z.B. Mutterschutz, Elternzeiten, Krankengeldbezüge)

Notwendige Aufgaben des bisherigen „Abrechners“ in seinem letzten Abrechnungsmonat:

- Erstellung von SV-Abmeldungen mit Grund 36 (Systemwechsel) für alle Arbeitnehmer
- Erstellung des UV-Lohnnachweises mit Grund UV06 für die abgerechneten Monate des aktuellen Jahres
- Bitte **keine** ELStAM-Abmeldungen erstellen
- Bitte **keine** Lohnsteuerbescheinigungen erstellen