

Mandanten-Information zum Formular „Rahmen- und Eckdaten

Dokumentationsverpflichtungen zum Arbeitsverhältnis mit Mitarbeitern

Allgemeines

Im Zusammenhang mit dem Beginn eines Arbeitsverhältnisses sind eine Vielzahl von einzelnen Punkten zu vereinbaren. Diese Vereinbarungen werden üblicherweise in einem schriftlichen Arbeitsvertrag festgehalten.

Zusätzlich zu den im Arbeitsvertrag geregelten Einzelheiten sind für Zwecke der Erstellung der Lohn-/Gehaltsabrechnung weitere Angaben notwendig.

Damit die Lohn-/Gehaltsabrechnungen erstellt werden können, ist von Ihnen - zusammen mit Ihrem Mitarbeiter - jährlich der Vordruck „Rahmen- und Eckdaten zu dem Arbeitsverhältnis“ auszufüllen.

Wir empfehlen dringend, das Formular jährlich erneut auszufüllen! Dies gilt insbesondere auch deswegen, damit eventuelle Änderungen neu dokumentiert werden.

Diese Punkte werden oft nicht oder nur teilweise beachtet:

1. Sollte kein schriftlicher Arbeitsvertrag erstellt worden sein, so sind jedoch gem. § 12 Teilzeit- und Befristungsgesetz **zwingend schriftlich** festzuhalten:
 - vereinbarte Vertragsdauer (befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis)
 - vereinbarte Arbeitszeit (wöchentliche **und** tägliche Arbeitsstunden)
2. Der Hinweis zur Arbeitszeit „Arbeit auf Abruf“ oder „nach Bedarf“ sollte unbedingt unterbleiben.
3. Im Rahmen der Lohnsteuer- und Sozialversicherungsprüfungen wurde bisher bereits die Vorlage der schriftlichen Vereinbarung sowie die Aufzeichnung der Arbeitszeiten gefordert.
Soweit uns kein Arbeitsvertrag vorgelegen hat, ist bisher die Vorlage des Vordruckes „Rahmen- und Eckdaten“ akzeptiert worden.
Es wird zukünftig jedoch zu negativen Folgen kommen, wenn dieser Vordruck nicht vollständig ausgefüllt **und** von beiden Beteiligten (Arbeitgeber und Arbeitnehmer) unterschrieben ist.

Zu den häufigsten nicht vollständig ausgefüllten Punkten zählen:

- fehlende Angabe der Vertragsdauer
- fehlende Angabe der Arbeitszeiten
- fehlende Angabe zu evtl. Sonderzahlungen
- fehlende Angabe zu evtl. weiteren Beschäftigungsverhältnissen
- fehlende Angabe zur Rentenversicherung bei Minijobs, insbesondere die Dokumentation, dass **vor** Aufnahme der Tätigkeit eine Befreiung von der Versicherungspflicht beantragt wurde

- fehlende Unterschrift **beider** Vertragspartner

Sämtliche Angaben werden zu Beginn eines Arbeitsverhältnisses vereinbart und können entsprechend dokumentiert werden.

Auf die Folgen fehlender Details gehen wir zu 2 wichtigen Angaben detaillierter ein:

Fehlende Vereinbarung einer wöchentlichen Arbeitszeit

Seit dem 01.01.2019 ist gesetzlich geregelt, dass beim Fehlen der Vereinbarung einer wöchentlichen Arbeitszeit eine Wochenarbeitszeit von 20 Stunden **als vereinbart gilt**. Dies führt insbesondere bei Minijob-Arbeitsverhältnissen zu Problemen, da bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden keine Minijob-Vereinbarung mehr möglich ist.

Rechenweg:

20 Wochenstunden x 4,333 Wochen/Monat x € 12,82 (Mindestlohn 2025) = € 1.110,98.

Für die Steuer- und Beitragsberechnung würde der Monatsbetrag in Höhe von € 1.110,98 zugrunde gelegt werden, auch wenn der tatsächlich gezahlte Arbeitslohn max. € 556,00 beträgt.

Fehlende Vereinbarung einer täglichen Arbeitszeit

Weiterhin gilt seit dem 01.01.2019

- ist keine tägliche Arbeitszeit vereinbart, muß der Arbeitnehmer täglich mindestens drei Stunden durchgängig beschäftigt werden
- ist eine **wöchentliche Mindestarbeitszeit** vereinbart, darf diese höchstens um 25% der vereinbarten Mindestarbeitszeit überschritten werden
- ist eine **wöchentliche Höchstarbeitszeit** vereinbart, muß diese zu mindestens 80% abgerufen werden
- bei der Vereinbarung von Arbeit auf Abruf im Rahmen der vorgenannten Regelungen ist die Abruf-Arbeit mindestens vier Tage im Voraus anzukündigen

Zusammenfassend ist festzuhalten, dass der Abschluss von Minijob-Arbeitsverträgen, insbesondere mit wechselnden Arbeitszeiten, deutlich höhere Aufmerksamkeit erfordert.

Die beliebte Praxis, Minijob-Arbeitnehmer regelmäßig „auf Abruf“ zu beschäftigen ist quasi nicht mehr möglich – und dies ist vom Gesetzgeber auch genau so gewollt.

Daher sollten Sie eine entsprechende wöchentliche bzw. tägliche Arbeitszeit vereinbaren und darüber hinausgehende Stunden auf freiwilliger Basis mit dem Arbeitnehmer kurzfristig absprechen. Zu diesem Zweck ist in dem Formular „Rahmen- und Eckdaten“ auf der Seite 2 folgende Absprache enthalten: *„Für über die o.g. Arbeitszeit hinaus erbrachte Arbeitszeit gilt als vereinbart, dass keine Arbeitspflicht besteht. Eine abzugeltende Tätigkeit ergibt sich ausschließlich aus dem Angebot durch den Arbeitgeber und die Annahme des Arbeitnehmers“* abgedruckt.

Ohne den vollständig ausgefüllten und von Arbeitgeber und Arbeitnehmer unterschriebenen Vordruck „Rahmen- und Eckdaten“ kann unsererseits keine ordnungsgemäße Erstellung der Lohn-/Gehaltsabrechnungen gewährleistet werden.

Wenn im Rahmen von Prüfungen Nachforderungen entstehen, die darauf beruhen, dass Ihrerseits die Dokumentations- und Aufzeichnungspflichten nicht eingehalten wurden, tragen

Sie das Risiko der Kostentragung alleine. Das gilt insbesondere hinsichtlich des Arbeitnehmer-Anteils, der ggfs. von diesem nicht mehr eingefordert werden kann.

Unsere Tätigkeit berechtigt uns nicht zu arbeitsrechtlicher Beratung oder Erstellung von Arbeitsverträgen, die von mir erteilten Informationen ergeben sich aus den notwendigen Angaben zu steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorgaben.

Der vollständig ausgefüllte Vordruck „Rahmen- und Eckdaten“ sollte bereits mit Beginn des Arbeitsverhältnisses vorgelegt werden. Nur so kann eine zügige Bearbeitung der Lohnabrechnung erfolgen. Auch können Sie auf diese Weise die für Sie und mich zeitaufwendigen Rückfragen vermeiden. Zumal ich den Zeitaufwand für unnötige Rückfragen in der Gebühren-Berechnung berücksichtigen werde.

Die jährlich erneute Erfassung der Daten unterstützt die rechtzeitige Dokumentation von Veränderungen. Sie erhalten den jährlichen Vordruck in der Regel bereits im Dezember des ablaufenden Jahres oder spätestens im Januar des neuen Kalenderjahres.

Sollten Ihnen die Vordrucke abhanden gekommen sein oder es liegen Ihnen nicht mehr genügend vor, so können Sie diese auch über meine Homepage (www.steuerbuero-kersten-peter.de) unter „Service & Zusammenarbeit/Formulare“ herunterladen.