



## Arbeitszeitkontenführung und arbeitgeberseitige Dokumentationsverpflichtungen und Aufzeichnungsfristen im Personal- und Abrechnungsbereich

Mit der nachfolgenden Aufstellung soll ein Überblick darüber geschaffen werden, welche gesetzlichen Aufzeichnungspflichten / -fristen seitens des Arbeitgebers im Personal- und Abrechnungswesen zu beachten sind. Wichtig ist in diesem Zusammenhang einerseits, dass die Frage nach dem Bestehen einer gesetzlichen Dokumentationsverpflichtung von der hier nicht untersuchten Frage zu unterscheiden ist, ob und inwieweit eine Dokumentation bestimmter Umstände im eigenen Interesse geboten ist (Beispiel: Vermeidung von Nachteilen durch Führung eines Pfändungskontos im Lohnpfändungsrecht). Zu

beachten ist zudem, dass bestimmte Daten u.U. über die hier genannten Zeitpunkte hinaus vorgehalten werden müssen, um den bestehenden gesetzlichen Auskunfts- und Bescheinigungsvorschriften genügen zu können (Beispiel: Im Rahmen der Arbeitsbescheinigung nach § 312 Drittes Buch Sozialgesetzbuch hat der Arbeitgeber Auskunft darüber zu erteilen, ob der Arbeitnehmer in den letzten sieben Jahren des Beschäftigungsverhältnisses für eine zusammenhängende Zeit von mehr als einem Monat kein Arbeitsentgelt erhalten hat).

(Bernd Hentschel, Herausgeber)

### Literatur:

Bolten, Rolf / Pulte, Prof. Dr. Peter,  
**Aufbewahrungsnormen und -fristen im Personalbereich**  
 ISBN 3-89577-319-0, 6. überarbeitete Auflage  
 2004, 336 Seiten, Preis: € 46,00

Hentschel, Bernd / Jaspers, Andreas,  
**Auskunfts-, Bescheinigungs- und Meldevorschriften im Personalwesen**  
 ISBN 3-89577-249-6, 6. neu überarbeitete  
 Auflage 2003, 324 Seiten, Preis: € 46,00

Dokumentationsanforderungen (Auswahl)	Arbeitsrecht/Handelsrecht/Steuerrecht		
	Dokumentationspflichten		
	Aufzeichnungspflichten	Aufzeichnungsfristen	Bußgeldbewehrung
<b>Arbeitszeitnachweise sowie Verzeichnis der Arbeitnehmer, die in eine Verlängerung der Arbeitszeit gem. § 7 Abs. 7 ArbZG eingewilligt haben</b>	§ 16 Abs. 2 S. 1 Arbeitszeitgesetz (ArbZG)	Mindestens zwei Jahre, § 16 Abs. 2 Satz 2 ArbZG <u>Anm.:</u> Die Verpflichtung aus § 16 Abs. 2 ArbZG zur Dokumentation der Arbeitszeit gilt uneingeschränkt auch im Falle von Vertrauensarbeitszeit (BAG-Beschluss vom 06.05.2003 - 1 ABR 13/02).	Eine Missachtung kann mit einer Geldbuße bis zu 15.000,- € geahndet werden, vgl. § 22 Abs. 1 Nr. 9, Abs. 2 ArbZG.
<b>Arbeitszeitnachweise</b>	§ 50 Abs. 1 Ziff. 2 Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)	Zwei Jahre nach der letzten Eintragung, § 50 JArbSchG	Eine Missachtung kann mit einer Geldbuße bis zu 2.500,- € geahndet werden, vgl. § 59 Abs. 1 Nr. 10, Abs. 3 JArbSchG.
<b>Nachweis der Beschäftigungszeiten werdender und stillender Mütter</b>	§ 19 Abs. 1 Ziff. 2 Mutterschutzgesetz (MuSchG)	Zwei Jahre nach der letzten Eintragung, § 19 Abs. 2 MuSchG	Eine Missachtung kann mit einer Geldbuße bis zu 2.500,- € geahndet werden, vgl. § 21 Abs. 1 Nr. 8, Abs. 2 MuSchG.



Dokumentationsanforderungen (Auswahl)	Arbeitsrecht/Handelsrecht/Steuerrecht		
	Dokumentationspflichten		
	Aufzeichnungspflichten	Aufzeichnungsfristen	Bußgeldbewehrung
<b>Lohnkonto</b>	§ 41 Einkommensteuergesetz (EStG); § 4 Lohnsteuerrichtlinien (LStDV); R 130 Lohnsteuerrichtlinien 2002 (LStR 2002)	Die Lohnkonten sind bis zum Ablauf des sechsten Kalenderjahres, das auf die zuletzt eingetragene Lohnzahlung folgt, aufzubewahren (§ 41 Abs. 1 S. 9 EStG). <u>Anm.:</u> Seit dem 01.01.2002 ist der Finanzbehörde durch § 147 Abs. 6 AO n.F. und die Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU) im Bereich von Außenprüfungen das Recht eingeräumt, die mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellte Buchführung des Steuerpflichtigen (originär digitale Unterlagen) durch Datenzugriff zu prüfen (sog. digitale Betriebsprüfung). Im Falle der digitalen Betriebsprüfung muss zwingend eine Bereitstellungsdatei nach GDPdU vorhanden sein.	Allein der Umstand, dass die Aufbewahrungspflicht aus § 41 Abs. 1 S. 9 EStG verletzt wurde, kann die Verhängung eines Bußgeldes nicht begründen. <sup>1</sup> Wurden dagegen darüber hinausgehend unrichtige Belege ausgestellt oder Vorgänge nicht bzw. falsch gebucht, kommt ein Eingreifen des § 379 Abs. 1, Abs. 4 Abgabenordnung (AO) in Frage (Geldbuße bis 5.000,- €).
<b>Lohnjournal</b>	Dto.	Dto.	Dto.
<b>Belege zum Lohnkonto</b>	Dto.	Dto.	Dto.
<b>Buchungsbelege (z.B. Gehaltslisten)</b>	§ 257 Abs. 1 Nr. 4, Abs. 4 Handelsgesetzbuch (HGB); § 147 Abs. 1 Nr. 4, Abs. 3 Abgabenordnung (AO)	Zehn Jahre <u>Anm.:</u> Zu der im Bereich des Steuerrechts bestehenden Möglichkeit einer digitalen Betriebsprüfung vgl. die Ausführungen zum Punkt „Lohnkonto“.	Im Bereich des Handelsrechts fehlt es gänzlich an einer Bußgeldbewehrung. <sup>2</sup> Zum steuerlichen Bereich vgl. die Ausführungen beim Punkt „Lohnkonto“.
<b>Reisekostenabrechnungen, Honorarabrechnungen</b>	Dto.	Dto.	Dto.
<b>Arbeitszeitnachweise</b>	§ 147 Abs. 1 Nr. 5, Abs. 3 Abgabenordnung (AO) i.V.m. § 3b Einkommensteuergesetz (EStG), R 30 Lohnsteuerrichtlinien 2002 (LStR 2002)	Sechs Jahre	Vgl. die Ausführungen beim Punkt „Lohnkonto“.

<sup>1</sup> Nach herrschender Meinung fällt alleine die Verletzung von Aufbewahrungspflichten nicht unter § 379 Abs. 1 S. 1 Nr. 2 AO, vgl. etwa Heinz Mösbauer, Die Steuerverfälschung nach § 379 AO, wistra 1991, 41ff., Peter Scheurmann-Kettner in: Karl Koch (Herausgeber), Abgabenordnung (Kommentar), 5. Auflage 1996, § 379, Rn. 10.

<sup>2</sup> Hermann Staub (Herausgeber), Handelsgesetzbuch (Großkommentar), Dritter Band, 1. Teilband (§§ 238 - 289), Berlin 2002, § 257, Rn. 46.



Dokumentationsanforderungen (Auswahl)	Sozialversicherungsrecht (Beitragsrecht)		
	Dokumentationspflichten		
	Aufzeichnungspflichten	Aufzeichnungsfristen	Bußgeldbewehrung
<b>Lohnunterlagen allgemein</b>	<p>§ 2 Beitragsüberwachungsverordnung (BÜVO):</p> <p>(1) Der Arbeitgeber hat in den Lohnunterlagen folgende Angaben über den Beschäftigten aufzunehmen: (...)</p> <p>4. den Beginn und das Ende der Beschäftigung, (...)</p> <p>6. die für die Versicherungsfreiheit oder die Befreiung von der Versicherungspflicht maßgebenden Angaben,</p> <p>7. das Arbeitsentgelt nach § 14 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch, seine Zusammensetzung und zeitliche Zuordnung, ausgenommen sind Sachbezüge und Belegschaftsrabatte, soweit für sie eine Aufzeichnungspflicht nach dem Lohnsteuerrecht nicht besteht,</p> <p>8. das beitragspflichtige Arbeitsentgelt bis zur Beitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung, seine Zusammensetzung und zeitliche Zuordnung, (...)</p> <p>(2) Folgende Unterlagen sind zu den Lohnunterlagen zu nehmen:</p> <p>1. Unterlagen, aus denen die nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 2a, 6 und 13 erforderlichen Angaben ersichtlich sind, (...)</p> <p>5. die Niederschrift nach § 2 des Nachweisgesetzes, (...)</p> <p>7. Aufzeichnungen über Wertguthaben bis 250 Stunden Freistellung von der Arbeitsleistung.</p> <p>(3) Die Lohnunterlagen können mit Hilfe automatischer Einrichtungen oder auf Bildträgern geführt werden.</p> <p><u>Anmerkung zu den Aufzeichnungspflichten bei geringfügig Beschäftigten:</u></p> <p>Der Wegfall der 15 Stunden-Grenze zum 1. April 2003 hat nicht zur Folge, dass die Aufzeichnungspflicht hinsichtlich der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden</p>	<p>den entfällt. Im Rahmen der Sozialversicherung sind die Lohnunterlagen bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahres aufzubewahren (§ 28f Abs. 1 S. 1 SGB IV). Prüfungen durch die Sozialversicherung erfolgen mindestens alle vier Jahre (§ 28p Abs. 1 S. 1 Hs. 2 SGB IV).</p> <p><u>Anm.:</u> Bezogen auf Unterlagen aus dem Beitrittsgebiet ist die Sonderregelung des § 28f Abs. 5 SGB IV zu beachten. Nach dieser Regelung sind die am 31. Dezember 1991 im Beitrittsgebiet vorhandenen Lohnunterlagen abweichend von § 28f Abs. 1 S. 1 SGB IV mindestens bis zum 31. Dezember 2006 aufzubewahren. Vor diesem Zeitpunkt erlischt die Verpflichtung zur Aufbewahrung nur, wenn der Arbeitgeber die Lohnunterlagen dem Betroffenen aushändigt oder die für die Rentenversicherung erforderlichen Daten bescheinigt, frühestens allerdings mit Ablauf des auf die letzte Prüfung der Träger der Rentenversicherung bei dem Arbeitgeber folgenden Kalenderjahres.</p>	<p>Eine Missachtung kann mit einer Geldbuße bis zu 5.000,- € geahndet werden, vgl. § 111 Abs. 1 Nr. 3 bzw. 3b, Abs. 4 SGB IV.</p>

### Prüfen Optimieren Sichern

neu



Bernd Hentschel (Hrsg.)  
**Digitale Betriebsprüfung**  
 eDatenzugriff der Finanzverwaltung  
 2. überarbeitete Auflage 2004  
 ca. 94 Seiten – broschiert – DIN A4  
 € 29,-  
 ISBN 3-89577-325-5

*“Es informiert übersichtlich und umfassend über alle Aspekte der digitalen Betriebsprüfung und ist so ein wertvoller Ratgeber für alle, die sich mit Problemen auf diesem “neuen Gebiet” konfrontiert sehen.”*

**Kludia Buddemeier, BDA, in KND**

**DATAKONTEXT** Tel.: 02234/96610-0 • Fax: 02234/96610-9  
 www.datakontext.com • bestellung@datakontext.com



Dokumentationsanforderungen (Auswahl)	Sozialversicherungsrecht (Beitragsrecht)		
	Dokumentationspflichten		
	Aufzeichnungspflichten	Aufzeichnungsfristen	Bußgeldbewehrung
<p><b>Gleitzeitkonten bis max. 250 Stunden</b></p>	<p>§ 2 Abs. 1 S. 1 Nr. 4b, Abs. 2 Nr. 7 Beitragsüberwachungsverordnung (BÜVO): Besondere Aufzeichnungen über beitragspflichtige Arbeitsentgelte sind entbehrlich, soweit das Wertgut haben 250 Stunden Freistellung von der Arbeitsleistung nicht überschreitet; es müssen dann lediglich die Aufzeichnungen über das Wertgut haben als solches mit zu den Lohnunterlagen genommen werden. Auf Dritte übertragene Wertguthaben sind bei diesen zu kennzeichnen.</p>	<p>Dto.</p>	<p>Dto.</p>
<p><b>Wertguthabenführung bei Wertguthaben aus flexibler Arbeitszeit</b></p>	<p>§ 2 Abs. 1 S. 1 Nr. 4b Beitragsüberwachungsverordnung (BÜVO): Der Arbeitgeber hat in den Lohnunterlagen das Wertguthaben aus flexibler Arbeitszeit einschließlich</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. der Änderungen (Zu- und Abgänge),</li> <li>2. den Abrechnungsmonat der ersten Gutschrift,</li> <li>3. den Abrechnungsmonat für jede Änderung aufzunehmen; in der Entgeltabrechnung sind neben den Wertguthaben darzustellen:</li> </ol> <p>1. <u>bei Wertguthabenführung nach dem klassischen Summenfeldermodell:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „SV-Luft“</li> </ul> <p>2. bei Wertguthabenführung nach dem sog. Alternativ-/Optionsmodell:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „SV-Luft“</li> <li>- „abgegrenzte SV-Luft“<sup>3</sup></li> </ul> <p>3. bei Wertguthabenführung nach dem sog. Unterkontenmodell:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterkonto 1: beitragspflichtiges Wertguthaben KV / PV</li> <li>- Unterkonto 2: beitragspflichtiges Wertguthaben RV / AV</li> </ul>		

## Fachbücher



Bolten/Pulte

### Aufbewahrungsnormen und -fristen im Personalbereich

6. überarb. Auflage 2004  
330 Seiten – Paperback  
€ 46,-  
ISBN 3-89577-319-0

*„Das vorliegende Nachschlagewerk gehört zum Pflichtbestand einer effizient arbeitenden Personalabteilung, der Entgeltabrechnung, aber auch der Arbeitssicherheit und des Betriebsarztes.“*

**Kompass - Zeitschrift der Bundesknappschaft**



Bernd Hentschel (Hrsg.)

### Wertguthabenführung und Summenfelderverfahren

2. überarbeitete Auflage 2004  
ca. 74 Seiten – broschiert – DIN A4  
€ 20,-  
ISBN 3-89577-244-5

Die überarbeitete Broschüre dient dem Leser und Anwender als Handlungshilfe bei der beitragsrechtlichen und verfahrenstechnischen Umsetzung des Summenfelderverfahrens in der betrieblichen Praxis auf den aktuellen Stand.

*„Die Autoren der in der Broschüre enthaltenen Fachbeiträge sind allesamt ausgewiesene Experten auf dem Gebiet der Entgeltabrechnung und des sozialversicherungsrechtlichen Beitragsverfahrens. Sie verstehen es, dem Leser die durchaus schwierige Materie anhand von Übersichten und Beispielrechnungen nahe zu bringen.“* **Fachanwalt Arbeitsrecht**

**DATAKONTEXT** Tel.: 02234/96610-0 • Fax: 02234/96610-9  
www.datakontext.com • bestellung@datakontext.com

<sup>3</sup> „Abgegrenzte SV-Luft“ = der aus dem Vergleich der „SV-Luft“ und des Wertguthabens resultierende Betrag des im Störfall beitragspflichtigen Teil des Wertguthabens.