



steuermanufaktur
STEUERBERATUNGSGESELLSCHAFT MBH
NETPHEN - WILNSDORF - BURBACH

LOTSE
Januar 2017

In dieser Ausgabe:

Was bedeutet eigentlich die Erhöhung des Mindestlohns
Aus Geld mach Zeit
Schein oder nicht Schein-Selbständig
Immer ausreichend Unternehmenstreibstoff im Tank
Privatsphäre adieu – Ihr Verhalten als GmbH-Geschäftsführer
Qualifiziertes und gesundes Personal
Wie läuft es ohne Chef
Neues aus der Kanzlei



Viel Spaß beim Lesen
**Ihr Claus Hexel und
Rüdiger Stahl mit Team**

Was bedeutet eigentlich die Erhöhung des Mindestlohns?

2017 soll der Mindestlohn auf 8,84 € pro Stunde steigen, so der Vorschlag der Mindestlohn-Kommission. Wer einen Minijobber beschäftigt, muss dann neu rechnen – und sich an den Gedanken gewöhnen, dass der Mitarbeiter weniger Stunden arbeiten darf!

Für Minijobber gibt es weder einen Höchstbetrag beim Stundenlohn noch eine wöchentliche Arbeitszeitgrenze.

Aber: Auch einem Minijobber steht der Mindestlohn aufgrund allgemein verbindlicher Tarifverträge sowie seit 2015 der gesetzliche Mindestlohn zu.

Der gesetzliche Mindestlohn gilt für alle Wirtschaftsbereiche, nur übergangsweise gibt es für einzelne Branchen Ausnahmen davon. Ein Verzicht des Arbeitnehmers auf den Mindestlohn ist arbeitsrechtlich nicht zulässig.

Der Mindestlohn begrenzt damit faktisch die **monatliche Arbeitszeit** eines Minijobbers:

- Bei einem Mindestlohn von 8,50 € pro Stunde kann der Minijobber 52 Stunden im Monat arbeiten ($52 \times 8,50 \text{ €} = 442 \text{ €}$). Damit bleibt er unter der Geringfügigkeitsgrenze von 450 €. Bei 53 Arbeitsstunden kommt er auf einen Monatslohn von 450,50 € – die Grenze wird überschritten, und das Arbeitsverhältnis ist kein Minijob mehr.
- Bei einem Mindestlohn von 8,84 € pro Stunde kann der Minijobber **nur noch 50 Stunden** im Monat arbeiten ($50 \times 8,84 \text{ €} = 442 \text{ €}$), bei 51 Arbeitsstunden ergibt sich ein Monatslohn von 450,84 €.

Gleitzeit- oder Jahreszeitkonten nutzen!

Auch für Minijobber sind **flexible Arbeitszeitregelungen** über Gleitzeit- oder Jahreszeitkonten möglich.

Folgende Regeln müssen dabei beachtet werden:

1. Die Gleitzeit muss **schriftlich** vereinbart werden, wobei vor allem geregelt werden muss, in welchem Ausmaß eine Übertragung von Plus- oder Minusstunden in die Zukunft möglich ist.
2. Lohnsteuer und pauschale Sozialabgaben sind **jeden Monat** vom gleichbleibenden Arbeitslohn abzuführen.
3. Die auf das Arbeitszeitkonto eingestellten Arbeitsstunden dürfen monatlich jeweils **50%** der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit nicht übersteigen.
4. Zwar dürfen auf dem Gleitzeitkonto im Grundsatz auch auf Dauer Plusstunden angesammelt werden, allerdings dürfen innerhalb eines Beschäftigungsjahres nicht so viele Plusstunden auf dem Konto stehen, dass dadurch die Monatsgrenze von durchschnittlich 450 Euro oder die Jahresgrenze von 5.400 Euro überschritten würde.

Arbeitszeitkonten und Mindestlohn

Wer jetzt befürchtet, durch Arbeitszeitkonto-Regelungen mit den Vorschriften zum Mindestlohn in Konflikt zu kommen, hat Glück – dank einer Sonderregelung ist diese Gestaltung unproblematisch.

Nachzulesen ist das in § 2 Abs. 2 Mindestlohngesetz: Nach dieser Vorschrift sind Mehrarbeitsstunden, die auf einem schriftlich vereinbarten Arbeitszeitkonto eingestellt wurden, spätestens innerhalb von zwölf Monaten nach ihrer monatlichen Erfassung durch bezahlte Freizeitgewährung oder Zahlung des Mindestlohns auszugleichen. Die Plusstunden können also in die Zukunft verschoben werden, ohne dass es Probleme mit dem Mindestlohn gibt. Denken Sie dabei aber bitte immer an die oben genannten Regeln 3 und 4!

Aus Geld mach Zeit!

Oder: Welche Steuererklärungen werden im Finanzamt genau überprüft?

Zeit ist Geld. Das wird uns von Kindheit an eingetrichtert, um schneller zu arbeiten, mehr zu verdienen und damit mehr an Steuern zu bezahlen. Das Finanzamt hat nun den Spieß herumgedreht. **Mehr Geld ist Zeit.** Mit Einführung eines teuren Risikomanagementsystems (RMS) soll wertvolle Zeit bei der Bearbeitung der Steuererklärungen eingespart werden. Wie das gehen soll? Lesen Sie mal weiter!

Das RMS des Finanzamtes klassifiziert die eingereichten Steuererklärungen.

Besonders einfache Steuerfälle sollen nun nicht mehr durch einen Finanzbeamten geprüft, sondern automatisch bearbeitet werden. Dadurch soll dem Beamten mehr Zeit für „prüfungsbedürftige“ Fälle bleiben. Das Ziel ist ein automatisierter Prozess von der Bearbeitung bis zum Bescheid. Hierdurch sollen unter anderem Betrugsfälle leichter aufgedeckt, sowie die persönliche Fallbearbeitung durch standardisierte Arbeitsabläufe optimiert werden.

Sie fragen sich nun sicherlich, wo Sie mit Ihrer Steuererklärung einzuordnen sind? Hier der Check:

Risikoklasse 1: Das ist die höchste Risikoklasse – Steuererklärungen, die der Computer hier einsortiert, werden von vorne bis hinten genau überprüft. Betroffen sind Steuererklärungen mit **vielen** Einkunftsarten, mit **hohen** Einkünften und mit Einkünften aus bestimmten **Branchen**.

Risikoklasse 2: Hier werden Steuerfälle einsortiert, die in bestimmten Punkten **auffällig** sind. Der Computer überprüft die Steuererklärung insbesondere auf bestimmte Grenzwerte, beispielsweise beim Steuerbonus für Handwerkerleistungen oder beim Arbeitszimmer, und weist dann den Sachbearbeiter auf die prüfungsrelevanten Sachverhalte hin.

In diese Klasse fallen aber auch die Steuererklärungen, die sich der Finanzbeamte für eine persönliche Bearbeitung **vorbehalten** hat. Das ist zum Beispiel, wenn Sie eine Anfrage zur Überprüfung bestimmter Sachverhalte oder Rechtsfragen hatten, oder wenn Sie eine andere Auffassung vertreten als die Finanzverwaltung, oder wenn Sie in einem dafür vorgesehenen Textfeld die persönliche Bearbeitung beantragt haben.

Risikoklasse 3: Hier landen Steuererklärungen, bei denen der Computer **keine Auffälligkeiten** gefunden hat. In der Regel werden diese Steuererklärungen automatisch und ohne Zutun eines Finanzbeamten durchgewunken. Betroffen sind vor allem einfache Sachverhalte, beispielsweise wenn Sie Angestellter sind und nur geringe Werbungskosten haben. Das betrifft vor allem die Steuererklärungen, bei denen es eher um wenig Geld geht. Das sind in der Regel **Arbeitnehmer** und **Rentner**, die meist auf steuerliche Erstattungen hoffen.

Risikoklasse 4: Hier werden Unternehmen eingeordnet, die für eine **Betriebsprüfung** vorgesehen sind. Mit diesem Automatismus einher geht die Verlängerung der **Abgabefrist** für die Steuererklärung. Diese verlängert sich um zwei Monate.

Bei Erstellung ohne Steuerberater verlängert sich die Frist auf den 31. Juli (bisher 31. Mai), bei Erstellung mit Steuerberater ist dies der 28.02. des übernächsten Jahres (bisher 31.12.)

Wenn darüber hinaus eine **Fristverlängerung** notwendig ist, werden die Bedingungen für eine Genehmigung verschärft.

Das gilt **ab der Steuererklärung 2017**.

Mit Einführung des RMS müssen **Belege** nicht mehr eingereicht, aber aufbewahrt werden. Sie werden dann nur noch auf Nachfrage eingereicht. Das bedeutet, dass jeder seine Nachweise zu Hause aufbewahren muss, nämlich zwei Jahre.

Für **Spenden** ist eine Sonderregel geplant: Die Spendenquittungen müssen dann ab dem 31. Dezember 2016 überhaupt nicht aufbewahrt werden, wenn der Zuwendungsempfänger die notwendigen Informationen über ein geplantes, elektronisches Verfahren direkt an das Finanzamt gemeldet hat.

Ist eine Steuererklärung fehlerhaft, so muss der **Fehler** umgehend korrigiert werden.

Zudem soll das **ELSTER-Verfahren** zur elektronischen Abgabe der Steuererklärung ausgebaut werden. So soll es künftig möglich sein, dass ein Steuerpflichtiger – seine Zustimmung vorausgesetzt – den eigenen Steuerbescheid online einsehen kann.

Sie sehen, die Welt der Finanzverwaltung wird zunehmend digital. Ob dadurch wirklich die erhoffte Zeitersparnis bei der Bearbeitung erzielt wird, bleibt abzuwarten. Sicher ist, es kostet erst einmal. Damit das bezahlt werden kann, braucht der Staat höhere Steuereinnahmen.

Deshalb gilt für uns: Zeit ist Geld!



Schein oder Nicht Schein-Selbständig: Das ist hier die Frage!

Zusammenarbeit mit freien Mitarbeitern oder Freelancern

Der Fachkräftemangel ist bereits in vielen Unternehmen angekommen. Ist der Arbeitsmarkt leergefegt, müssen neue Wege der Arbeitskraftbeschaffung gegangen werden. Die Lösung liegt nahe, einen Freelancer (freien Mitarbeiter) oder Subunternehmer zu engagieren. Aber Vorsicht! Hier droht die Einstufung als „Scheinselbständiger“.

Scheinselbständigkeit: Was ist das?

Von Scheinselbständigkeit spricht man, wenn ein Mitarbeiter zwar als Freier Mitarbeiter beschäftigt wird, steuer- und sozialversicherungsrechtlich aber wie ein Arbeitnehmer anzusehen ist.

Merkmale für eine Scheinselbständigkeit:

Folgende Kriterien sprechen für das Vorliegen einer Scheinselbständigkeit:

- Die Verpflichtung, allen Weisungen des Auftraggebers Folge zu leisten
- Die Verpflichtung, bestimmte Arbeitszeiten einzuhalten.

- Die Verpflichtung, dem Auftraggeber regelmäßig in kurzen Abständen detaillierte Berichte zukommen zu lassen.
- Die Verpflichtung, in den Räumen des Auftraggebers oder an von ihm bestimmten Orten zu arbeiten.
- Die Verpflichtung, bestimmte Hard- und Software zu benutzen, sofern damit insbesondere Kontrollmöglichkeiten des Auftraggebers verbunden sind.

Derartige Verpflichtungen eröffnen dem Auftraggeber Steuerungs- und Kontrollmöglichkeiten, denen sich ein echter Selbständiger nicht unterwerfen muss.

Erfahrungsgemäß geht die Tendenz bei den Sozialversicherungsprüfern dazu, die Freien Mitarbeiter vermehrt als Arbeitnehmer anzusehen. Dies mit katastrophalen Folgen:

Im Beitragsrecht:

Für scheinselbständig Beschäftigte fallen auf das gezahlte Entgelt die üblichen Sozialabgaben an. Grundsätzlich beginnt die Versicherungspflicht mit Beginn der Beschäftigung. Wird die Versicherungspflicht im Rahmen einer Sozialversicherungsprüfung festgestellt, können die Beiträge für die letzten 4 Jahre fällig werden, bei Vorsatz sogar für 30 Jahre. Der Auftraggeber darf aber nur rückwirkend für die letzten 3 Monate die Arbeitnehmeranteile zur Sozialversicherung einbehalten.

Im Steuerrecht:

Ist der Scheinselbständige auch steuerrechtlicher Arbeitnehmer, kann das Finanzamt die nicht einbehaltene Lohnsteuer vom Auftraggeber rückwirkend nachfordern. Und das sogar für 4 Jahre. Hat der Auftragnehmer auf sein Honorar bereits Einkommensteuer gezahlt, ist de facto keine Steuer mehr rückständig und die Haftung hinfällig. Da bei der Einkommensermittlung meist Betriebsausgaben gekürzt werden, ist die Bemessungsgrundlage für die Lohnsteuer höher. Das Haftungsrisiko bleibt somit bestehen.

In beiden Rechtsgebieten gilt:

Das Entgelt des Freien Mitarbeiters wird als Nettolohn angesehen, was eine Hochrechnung auf den Bruttolohn nach sich zieht!

Bei der Umsatzsteuer:

Grundsätzlich kann ein Scheinselbständiger umsatzsteuerrechtlich Unternehmer bleiben. Voraussetzung ist, dass er nicht in den Betrieb des Auftraggebers eingegliedert und ihm nicht weisungsgebunden ist. Ist dies aber der Fall, fällt die Unternehmereigenschaft weg. Die in Rechnung gestellte Umsatzsteuer ist nicht mehr als Vorsteuer abzugsfähig und muss ans Finanzamt zurückgezahlt werden.

Was tun, sprach Zeus?

Sie beabsichtigen, einen Freelancer oder Subunternehmer zu beschäftigen und können nicht abschätzen, ob dieser scheinselbständig ist?

In diesem Fall sollten Sie spätestens im Monat der Beschäftigungsaufnahme das optionale Statusfeststellungsverfahren bei der Clearingstelle der Deutschen Rentenversicherung beantragen.

Damit vermeiden Sie rückwirkende Beitragszahlungen und Säumniszuschläge. Denn die Versicherungspflicht beginnt erst, wenn das Ergebnis des Verfahrens bekannt gegeben wurde.

Durch das Feststellungsverfahren entfällt auch die Begrenzung, nur für 3 Monate rückwirkend den Arbeitnehmeranteil zur Sozialversicherung einzubehalten.

Um auch steuerrechtlich nicht den Kürzeren zu ziehen, ist die Einholung einer Anrufungsauskunft beim Finanzamt ratsam.

Wir unterstützen Sie gerne. Sprechen Sie uns an.



Immer ausreichend Unternehmenstreibstoff im Tank – Liquiditätsplanung macht's möglich

Von jetzt an werde ich nur so viel ausgeben, wie ich einnehme – und wenn ich mir dafür Geld borgen muss. *Mark Twain*

Wussten Sie, dass ein Großteil aller Insolvenzen von jungen Unternehmen in den kritischen ersten fünf Jahren auf **Liquiditätsschwierigkeiten** zurückgeht? Der Grund dafür ist meistens, dass die Unternehmer den **Kapitalbedarf** für Wareneinkäufe und Forderungen zu niedrig einschätzen. Doch auch alteingesessene Unternehmen kann es treffen, wenn sie die **Zahlungsfähigkeit** nicht im Blick haben.

Mit Liquiditätsplanung immer flüssig bleiben

Eine sorgfältige und fortlaufende Liquiditätsplanung ist für jede Unternehmerin und jeden Unternehmer ein absolutes „Muss“. Sie umfasst die nächsten **sechs**, besser noch **zwölf Monate**. Anders als bei der Buchführung, in der Sie nur die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben festhalten, stellen Sie bei der Liquiditätsplanung Ihre geplanten und zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben gegenüber. Diese sollten Sie nach den Rubriken (Konten) erfassen, die Sie auch für Ihre Buchführung nutzen (Warenverkäufe, Personalkosten, Bürokosten usw.).

Aus der Differenz der voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben ergibt sich der **monatliche Überschuss**, den Sie zur Verfügung haben, um Ihre Rechnungen zu bezahlen. Womöglich stellt sich auch ein Fehlbetrag heraus, den Sie schnellstmöglich beheben sollten.

Überlegen Sie:

- Welche fixen Kosten fallen an (z.B. Miete, Personal)?
- Wann fallen Zinszahlungen und Tilgung für Kredite an?
- Bis wann müssen Sie Verbindlichkeiten bei Lieferanten beglichen haben?
- Wann werden Ihre Kunden (voraussichtlich) welche Rechnungen bezahlen?
- Welchen Umfang hat Ihr Kontokorrentkredit bei Ihrer Bank?
- Welche weiteren Kreditspielräume stehen Ihnen zur Verfügung?
- Welche eigenen Reserven können Sie einbringen, wenn das Geld knapp wird?

Die für die Liquiditätsplanung erforderlichen Zahlen finden Sie:

- auf dem **Girokonto** (Höhe Ihres möglichen Überziehungskredits bzw. Kontokorrentkredits)

- bei den offenen Forderungen, also noch nicht bezahlten Rechnungen ihrer Kunden
- bei den offenen Verbindlichkeiten, also Ihren noch nicht bezahlten Rechnungen Ihrer Lieferanten
- bei den Arbeitsverträgen, Mietverträgen, Kreditverträgen, Leasingverträgen (Ihre fixen Kosten)

Mögliche Hilfen bei drohender Unterdeckung

- Kunden kein zu langes Zahlungsziel einräumen
- Skonto bei schneller Bezahlung anbieten
- Anzahlungen oder Teilzahlung vereinbaren
- Kontokorrentkredite bei Ihrem Kreditinstitut nur kurzfristig und nicht für langfristige Investitionen ausnutzen
- Ausgaben/Zahlungen nach Absprache mit den Lieferanten verschieben
- „frisches“ Beteiligungskapital besorgen
- Abtretung der Forderung an Ihr Kreditinstitut oder Factoring
- Massives Eintreiben von Forderungen (z.B. mit Inkassounternehmen)
- Im schlimmsten Fall: Teile des Unternehmensvermögens verkaufen

Liquiditätsreserve

Sorgen Sie dafür, dass Sie jederzeit über eine **„eiserne“ Reserve** verfügen können. Diese eigenen flüssigen Mittel sind, zusammen mit Ihrer Kreditlinie bei der Bank, Ihre Liquiditätsreserve. Faustregel: Die Liquiditätsreserve muss für **drei Monate** ausreichen.

Faustregel Liquidität und Kredite

Langfristige Kapitalbindungen (Anlagevermögen, Vorräte, ausstehende Forderungen) sollten Sie über langfristige Finanzierungen (Eigenkapital und langfristiges Fremdkapital) finanzieren. Kurzfristige Verbindlichkeiten können Sie über den Kontokorrentkredit abdecken. Als Faustformel gilt: Mindestens ein Monatsumsatz ist immer in Forderungen gebunden. Achtung: Mit steigendem Umsatz nimmt auch der Kapitalbedarf für dessen Vorfinanzierung zu

Gern unterstützen wir Sie bei der Aufstellung Ihres Liquiditätsplans

Die häufigsten Fehler bei der Finanzplanung

1. Mit der jährlichen Planung wird zu spät begonnen und die zeitliche Realisierung wird unterschätzt
2. Der Umsatz wird positiver angesetzt, als er zu erwarten ist
3. Diskrepanz zwischen Umsatzentwicklung und Betriebskostensteigerung
4. Überschreitung des Finanzbudgets durch nicht eingeplante zusätzliche Investitionen – fehlende Reserven
5. Öffentliche Finanzierungshilfen werden nicht beantragt bzw. Kombinationsmöglichkeiten nicht ausgeschöpft – Zinsersparnis wird unterschätzt
6. Zu geringe Working Capital Finanzierung
7. Verwendung kurzfristiger Kredite (Kontokorrent) für die Finanzierung langfristiger Investitionen – keine Kongruenz
8. Szenarien (Best Case/Worst Case) werden nicht durchgespielt – frühzeitige Erkennung von Chancen und Risiken entfällt
9. Fehlende Anpassungen der Planung bei Änderungen maßgeblicher Prämissen während des Jahres
10. Hausbank verweigert Anschlusskredite zur Ausweitung der Umsatztätigkeit, weil zum Beispiel nicht rechtzeitig mit der Bank verhandelt wurde oder konzeptionelle Unklarheiten bestehen

Privatsphäre adieu – Ihr Verhalten als GmbH-Geschäftsführer

In den ersten beiden Teilen unseres Dauerbrenners GmbH haben wir Sie über die Entstehung einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung und die bei Gründung auftretenden möglichen Stolperfallen informiert.

In dieser Folge klären wir Sie darüber auf, was Sie als **Geschäftsführer** einer GmbH **beachten** müssen.

Als Geschäftsführer sind Sie das **gesetzliche Vertretungsorgan** der GmbH. Sie werden in der Gründungsphase durch die Gesellschafterversammlung (die Gründer der GmbH) zum Vertreter der GmbH bestellt und beim zuständigen Amtsgericht im Handelsregister angemeldet und eingetragen. Erst dann sind Sie für die Gesellschaft vertretungsberechtigt und dürfen für das Unternehmen tätig werden. Wird kein Geschäftsführer bestellt, ist die GmbH handlungsunfähig. Als (Mit-) Gründer einer solchen Gesellschaft sind Sie nicht automatisch auch vertretungsberechtigt – auch wenn manche immer wieder so tun. Jeder künftige Vertragspartner oder Weggefährte der GmbH sollte also tunlichst darauf achten, mit dem „vertretungsberechtigten“ Geschäftsführer Vereinbarungen oder Verträge zu schließen. Die **Eintragung im Handelsregistrauszug** ist der **notwendige** Nachweis für die Vertretungsberechtigung, will man ganz sicher gehen.

Der Geschäftsführer ist nach innen und außen der Verantwortliche. Nur er **darf** die **Interessen** der Gesellschaft **vertreten** und ist für sämtliche unternehmerischen Entscheidungen verantwortlich.

Die **Gesellschafterversammlung** ist nur **Aufsichtsgremium**, dessen Aufgabe es ist, mit Ihnen als Geschäftsführer einen Dienstvertrag abzuschließen. Das ist allerdings kein normaler Arbeitsvertrag wie bei den meisten anderen Arbeitnehmern. Werden Sie zum Geschäftsführer bestellt, gelten für Sie nicht die üblichen arbeitsrechtlichen Vorschriften. Maßgeblich sind hier nur die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches. Was das für Sie heißt, werden wir unter anderem in der nächsten Folge erläutern.

Der Dienstvertrag bestimmt, wie Sie als Geschäftsführer die Geschäfte zu führen und welche Einschränkungen Sie zu beachten haben. Natürlich gelten immer bestehende Gesetze und Vorschriften. Diese lassen sich durch den Vertrag nicht aushebeln.

Sie sind natürlich auch **verantwortlich** für die **Einhaltung** aller **gesetzlichen Vorschriften** durch die Gesellschaft unter anderem auch für die ordnungsgemäße Buchhaltung und die Beachtung der Steuergesetze. Weder Geschäftsführer noch Gesellschafter können mal eben beliebige private Entnahmen aus der Kasse oder von der Bank tätigen wie es häufig bei Einzelunternehmen vorkommt.

Eine private Sphäre gibt es nicht bei der GmbH

Somit gibt es keine Privatentnahmen oder -einlagen. Geld darf nur auf Basis von Verträgen oder Beschlüssen der Gesellschafterversammlung fließen wie z. B. Gewinnausschüttungen.

Einmal getroffene **Vereinbarungen** dürfen auch **nicht beliebig verändert** werden. Gerade wenn Sie Gesellschafter und Geschäftsführer sind, dürfen Sie Ihr Gehalt nicht ständig den geänderten wirtschaftlichen Bedingungen nach unten oder oben anpassen. Ähnliches erleben wir häufig bei Einzelunternehmern in Zusammenhang mit seinen Privatentnahmen. Hier macht es ja auch Sinn. Bei der GmbH ist so etwas Vergleichbares nur in Ausnahmefällen zulässig.

Bei Anpassungsbedarf ist immer ein sogenannter **Fremdvergleich** zu beachten: würde ein fremder Angestellter, der nicht am Unternehmen beteiligt ist und auch nicht liiert ist mit den Gesellschaftern oder nahestehenden Personen, auch so handeln? Oder würde die Gesellschafterversammlung einem Fremden auch entsprechende Zuwendungen machen?

Grundsätzlich sollten Sie alle Veränderungen sorgfältig dokumentieren und begründen. So können Sie sich als Geschäftsführer wie auch die Gesellschafter-Versammlung vor Risiken schützen.

Einmal mehr gilt: **Nur wer schreibt, der bleibt!**

Sprechen Sie hierüber mit uns.



Qualifiziertes und gesundes Personal: die wichtigste Ressource eines Unternehmens

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) ist vor dem Hintergrund des demografischen Wandels und der größer werdenden Lücke qualifizierter Arbeitskräfte am externen Arbeitsmarkt eine der größten aktuellen Herausforderungen für Unternehmen. BGM avanciert dadurch zu einer wichtigen Top-Management-Aufgabe. Im Rahmen des BGM sind eine Vielzahl von Themengebieten vorstellbar, insbesondere die Umsetzung gesetzlicher Verpflichtungen wie zB physische und psychische Arbeitssicherheits-/schutzvorschriften und freiwillige unternehmerische Leistungen.

Was viele Arbeitgeber noch nicht wissen: Auch die Psyche der Mitarbeiter/innen genießt gesetzlichen Arbeitsschutz. Berufsgenossenschaften haben inzwischen damit begonnen, Prüfungen vorzunehmen. Auch Krankenkassen und Rentenversicherungsträger werden Unternehmer künftig nach der psychischen Gefährdungsbeurteilung befragen, insbesondere wenn Krankenfälle vorliegen, die auf psychisches Belastungspotenzial schließen lassen.

Was ist zu tun? Es sind psychische Gefährdungsbeurteilungen der Arbeitsplätze in Bezug auf Stress, Druck und Belastung durchzuführen. Bereits ein sozialversicherungspflichtiger Arbeitnehmer löst den gesetzlichen Anspruch aus, die Kleinst-Unternehmer-Regelung gilt hier nicht. Die Dokumentation darüber sollte der Unternehmer auf Verlangen vorlegen können. Bußgelder bis zu 25 T€ und Schadensersatzforderungen sind möglich.

Was wird begutachtet? Weder soll der Unternehmer diskreditiert noch die Psyche der Beschäftigten „durchleuchtet“ werden. Das psychische Belastungspotenzial der aktuell und zukünftig Beschäftigten am Arbeitsplatz soll minimiert werden. Die Vorgehensweise könnte, in Anlehnung an den Leitfaden der GDA (Gemeinsame Deutsche Arbeitsschutzstrategie; Arbeitsprogramm Psyche), c/o BMAS (Bundesministerium für Arbeit und Soziales) und zB an die Bayerische Gewerbeaufsicht „Musterdokumentationshilfe für die betriebliche Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen“, wie folgt aussehen:

- a. **Workshop** mit allen Entscheidungsträgern und/oder Abteilungsleitern, sowie vorhandener Organe, die die Interessen der Arbeitnehmer vertreten, zur Definition der betrieblichen Arbeitstätigkeiten anhand des Organigramms u.ä.m. Ergebnis sollte die Festlegung der Tätigkeitsbereiche sein und wie viele Arbeitnehmer/Beschäftigte aus dem jeweiligen Tätigkeitsbereich zu interviewen sind.
- b. **Interview** anhand eines (anonymisierten) Fragebogens.
- c. Repräsentative **Arbeitsplatzbeobachtungen**.
- d. Auswertung der Ergebnisse anhand eines **Analyse-Tools**.
- e. Präsentation der **Ergebnisse**.
- f. Erarbeitung von **Handlungsanweisungen** gemeinsam mit der Unternehmensleitung ggfls. auch anderen Entscheidungsträgern.
- g. Überprüfung des **Erfolges**.
- h. **Dokumentationen**.

Nach der Auswertung wird sichtbar, wo im Unternehmen ein psychisches Gefährdungspotenzial vorliegt. Die Auswertung belegt transparent, worin die psychische Gefährdung im jeweiligen Arbeitsbereich besteht. Es werden Maßnahmen vereinbart, die der festgestellten Gefährdung entgegenwirken.

Nach Durchführung der Bewertung, der vereinbarten Maßnahmen und der erstellten Unternehmens-Dokumentation sind die gesetzlichen Anforderungen erfüllt und die Maßnahme damit abgeschlossen. Die Handlungen und Dokumentationen sollten einer Prüfung durch Krankenkassen, Frühverrentungskassen, Berufsgenossenschaften und Gewerbeaufsicht standhalten.

Wird die Überprüfung gefördert? Unternehmer, die den KMU-Kriterien der EU entsprechen, können Förderprogramme beantragen, wenn ein bei der jeweils zuständigen Behörde akkreditierter/zertifizierter/gelisteter Berater tätig wird. Die Zuschüsse betragen von 50% bis zu 90 % der förderfähigen Bemessungsgrundlage.

Pflicht und Kür: Neben der Erfüllung der gesetzlichen Pflichten kann das Instrument bei geeigneter weitergehender Befragung auch Zusatznutzen für den Unternehmer generieren: das Personal fühlt sich durch die Befragung wertgeschätzt und darf (anonymisierte) Verbesserungsvorschläge weitergeben. Ein sich verbesserndes Betriebsklima, ein positiver Beitrag zur Produktivität, ein geringerer Krankenstand und geringerer Absentismus wird folgen. Das Instrument eignet sich auch als Ausgangspunkt für weitere Maßnahmen im BGM.

5 Tipps für Unternehmer:

- Überprüfen Sie die Fehlzeiten Ihrer Mitarbeiter hinsichtlich Art, Ursache und Dauer um ihr unternehmerisches Risiko einschätzen zu können
- Je nach Art und Höhe des Risikos empfiehlt sich eine kurz gefasste bis umfangreiche Gefährdungsbeurteilung
- Etablieren Sie ein Betriebliches Gesundheitsmanagement, um Mitarbeiter gesünder, qualifizierter, motivierter und leistungstärker zu halten
- Lassen Sie sich über die gesetzlichen Pflichten hinsichtlich Arbeitssicherheit aufklären
- Machen Sie aus der gesetzlichen Pflicht eine unternehmerische Tugend.

Sollten Sie Interesse an weitergehenden Informationen/Unterlagen haben, dürfen Sie sich gerne an mich wenden. Schreiben Sie mir einfach eine email an: info@ub-sarkiss.de.

Alfred Sarkiss
Unternehmensberatung
für Betriebliches Gesundheitsmanagement,
Unternehmensmonitoring und Fördermittel

Andechser Str. 42
D- 82319 Starnberg
T.: +49.(0)8151-55 652 04
info@ub-sarkiss.de
www.ub-sarkiss.de





Wie läuft es ohne Chef? – 7 Tipps zur Vorsorge im Krankheitsfall

Sie sind kerngesund? Herzlichen Glückwunsch! Natürlich soll es so bleiben. Aber was ist eigentlich, wenn Sie als Unternehmer – vielleicht auch nur kurzfristig – ausfallen?

Hier die wichtigsten Tipps zur Regelung Ihrer Vertretung.

Tipp 1: Rechnungen – damit der Geldfluss nicht abreißt

Wer kann Rechnungen selbständig erstellen und auch einziehen bzw. wer soll das Forderungsmanagement machen, wenn Sie nicht da sind? Wer kann und darf Eingangsrechnungen überweisen?

- Nutzen Sie die **Übersichten** Ihres Rechnungsprogrammes (hilfsweise Excel)
- Hinterlegen Sie die **Zahlungskonditionen** der einzelnen Kunden/ Lieferanten
- Mindestens ein Mitarbeiter/ Partner muss **Kontovollmacht** haben.

Sie haben keine Vertrauensperson in der Firma? Dann lagern Sie das Rechnungsmanagement z. B. an Ihren Steuerberater aus.

Tipp 2: Löhne/Gehälter – damit Ihre Mannschaft abgesichert ist

Wer kann die notwendigen Daten für die Abrechnung sammeln und bearbeiten bzw. an den Steuerberater weitergeben? Festgehälter lassen sich recht schnell regeln. Variable Gehälter (Stundenlöhne, Zuschläge, Prämien) sind da schon schwieriger.

- Für kurze Zeit können **Abschläge** gezahlt werden.
- Auch hier gilt: **Kontovollmacht!**

Sie lassen die Lohnabrechnung beim Steuerberater machen? Das macht es natürlich einfacher.

Tipp 3: Buchhaltung und Steuern – damit es mit dem Fiskus keinen Ärger gibt

Im Zweifel müssen Sie monatlich Umsatzsteuervoranmeldungen abgeben. Auch Steuervorauszahlungen für Umsatzsteuer und Einkommensteuer sind fällig.

In der Regel macht das ja für Sie der Steuerberater und das Finanzamt bucht ab. Es ist trotzdem einiges zu beachten.

- Wer stellt die Unterlagen für den Steuerberater zur Verfügung

- Wer sorgt dafür, dass auf den entsprechenden Konten auch ausreichend Geld zur Verfügung steht – zum Abbuchungstermin.
- Die entsprechenden Termine sollten im Firmen-Kalender (Einsicht für Vertretung!) stehen (Outlook oder Papier)

Tipp 4: Projekte und Kunden – damit die Arbeit weitergeht

Damit Ihre Vertretung „nahtlos“ weiterarbeiten kann, müssen laufende Aufträge/ Projekte dokumentiert sein.

Ihre Kunden werden im „Notfall“ Verständnis haben, dass Ihre Vertretung ein paar Fragen stellen wird, aber erwarten, dass es zügig weitergeht.

- Arbeiten Sie mit einer **Projektmanagement-Software** – das kann im kleinsten Fall die Aufgabenfunktion von Outlook sein. Oder ein Kundenordner im Explorer, in dem alles gesammelt wird, was den Kunden betrifft.
- Arbeiten Sie mit einer **CRM-Software**. Hier werden alle wichtigen Grunddaten (z. B. auch Beziehungen zwischen einzelnen Kunden) dokumentiert und auch alle Kontakte gespeichert (z. B. Mails und Termine).

Tipp 5: Entnahmen – damit Ihr Lebensunterhalt abgesichert ist

Denken Sie auch an Ihr „Gehalt“.

Tipp 6: Vorsorge

Trotz guter Vertretung haben Sie gerade als kleiner Unternehmer bei längerfristiger Krankheit das Risiko von **Einnahmeeinbußen**. Entnahmen müssen dann schnell reduziert werden, wenn nicht Ihre Vorsorge einspringt.

Bei einer längeren Krankheit werden Sie an den Punkt kommen, wo Entnahmen nicht mehr sinnvoll oder gerade bei sehr kleinen Betrieben auch nicht mehr möglich sind.

Die **Krankentagegeldversicherung** ersetzt im Krankheitsfall Ihr Einkommen. Um die Höhe des Tagessatzes zu ermitteln, teilen Sie Ihr durchschnittliches Gehalt bzw. Ihre Entnahmen der letzten zwölf Monate auf Monatsbasis durch 30. Ideal und wirtschaftlich vertretbar ist es meist, wenn das Krankengeld für Selbstständige ab dem 14. oder 21. Tag gezahlt wird – steuerfrei übrigens.

Eine **Berufsunfähigkeitsversicherung** sichert Sie ab, wenn Sie längerfristig kein Einkommen mehr haben.

Tipp 7: Packen Sie einen Notfallkoffer

Für den Fall, dass Sie nicht mehr aktiv ins Unternehmensgeschehen eingreifen können, sollten Sie einen Notfall-Koffer vorbereiten. Er enthält alle relevanten Informationen, mit denen Ihr Unternehmen in Ihrer Abwesenheit weitergeführt werden kann: Anweisungen für eine Stellvertretung in der Geschäftsführung, Vollmachten für alle Konten, Kopien der TAN-Listen und der Zugangsdaten, Liste der wichtigsten Lieferanten, Kunden und Projekte mit entsprechenden Anweisungen, wie damit im Notfall zu verfahren ist, Liste aller Zugangsdaten zu Ihren Rechnern, Smartphones und weiteren Unternehmensdaten.

Außerdem sollten alle relevanten Schlüssel und Unterlagen dort abgelegt werden – oder der Koffer sollte einen Hinweis enthalten, wo sie zu finden sind.

Gern erstellen wir mit Ihnen gemeinsam diesen Notfallkoffer.

Neues aus der Kanzlei

Claus Hexel ist nach Abschluss der entsprechenden Fortbildung am 1. November 2016 zum „**Fachberater für das Gesundheitswesen (DStV)**“ bestellt worden.

Dies ist eine spezielle, zertifizierte Fortbildung für Steuerberater, die mir eine umfassende, qualifizierte Beratung unserer Mandanten aus dem Bereich des Gesundheitswesens (Ärzte, Zahnärzte, Apotheken und aller anderen Leistungserbringer im Gesundheitswesen) ermöglicht.

Begonnen hat die theoretische Fortbildung im Februar 2016 in deren Folge 120 Stunden berufsbegleitende Seminarblöcke in Köln absolviert wurden. Die theoretische Ausbildung endete im Mai 2016 mit den entsprechenden Abschlussklausuren. Anschließend waren entsprechende praktische Kenntnisse nachzuweisen. Die Bestellung zum „Fachberater für das Gesundheitswesen (DStV)“ erfolgte dann am 1. November 2016.

Die umfangreichen Schulungen umfassten dabei die Bereiche des Kassenarzt-, Abrechnungs-, Zulassungs- und Berufsrechtes der Ärzte, Zahnärzte, Apotheken und anderer Leistungserbringer im Gesundheitswesen. Außerdem natürlich schwerpunktmäßig die steuerrechtlichen und betriebswirtschaftlichen Besonderheiten der genannten Berufsgruppen.

Schulungsinhalte waren insbesondere die folgenden Themen:

Deutsches Gesundheitssystem, Berufsrecht, Zulassungsrecht, Honorarsystematik, Abrechnung und Prüfung

Arzt Haftungsrecht
Recht der Praxismietverträge,
Arbeitsrecht und Personalmanagement
Honorar und Abrechnungsprüfung, vertragsärztliches Disziplinarrecht

Besondere Versorgungsformen und Formen ärztlicher Berufsausübung

Integrierte Versorgung, Hausarztmodelle, Selektivverträge
Rechtsformen, Vertragsgestaltung
Berufsausübungsgemeinschaften
Organisationsgemeinschaften

Steuerrecht im Medizinbereich

Praxisübertragungen, Praxistrennungen und Umstrukturierungen in der ärztlichen Praxis (rechtlich und steuerrechtlich)
Controlling, Qualitätsmanagement, Sanierung und Betriebswirtschaft in Arztpraxen und bei nichtärztlichen Leistungserbringern
Beratung von Gesundheits- und Pflegeeinrichtungen

Es war eine sehr spannende (neben dem Tagesgeschäft auch zeitintensive) Fortbildung, die mir aber auch eine deutlich umfassendere Beratung unserer Mandanten aus dem Bereich ermöglicht.

Das Wissen der Fachberaterausbildung wird in den kommenden Jahren übrigens durch eine jährlich Pflichtfortbildung von mindestens 10 Stunden p.a. an einer akkreditierten Fortbildungseinrichtung aufrecht erhalten.

Viele Grüße aus Wilnsdorf

Claus Hexel
Diplom-Finanzwirt
Steuerberater



Die Mandantenzzeitung Lotse ist ein Gemeinschaftsprojekt des delfi-net Netzwerk zukunftsorientierter Steuerberater

Über 90 Kanzleien haben sich bundesweit in diesem Netzwerk zusammengeschlossen, um Erfahrungen auszutauschen und Kompetenzen für die Mandanten zu bündeln.



Impressum:

Herausgegeben als Gemeinschaftsarbeit der delfi-net Steuerberatungskanzleien
Copyright: delfi-net - Netzwerk zukunftsorientierter Steuerberater - www.delfi-net.de
Gestaltung: Erwin Hamatschek

Fotos:

Seite 1 / © ING_19061_36440 / IngImage - Seite 3 / © 03B66487 / IngImage
Seite 4 / © 03A15778 / IngImage - Seite 5 / © ING_19061_36382 / IngImage
Seite 6 / © Hugo de Wolf/36clicks / IngImage - Seite 7 / © lev dolgachov / IngImage
Seite 8 / © Steuermanufaktur

Hinweis:

Der Inhalt ist nach bestem Wissen und dem aktuellen Kenntnisstand erstellt worden.
Haftung und Gewähr sind ausgeschlossen, diese bleiben der Einzelberatung vorbehalten.



Kälberhof 10b
57250 Netphen-Deuz

Am Haardtchen 12
57234 Wilnsdorf

Freier-Grund-Straße 67
57299 Burbach-Wahlbach

Fon: 02737 / 2161730
Fax: 02737 / 21617319

Fon.: 02739 - 4776-0
Fax: 02739 - 4776-20

Fon: 02736/509950
Fax: 02736/5099510

info@steuermanufaktur.com | www.steuermanufaktur.com

Jetzt neu: Den Lotsen online abonnieren unter:

www.wirtschafts-lotse.de