

# Alles Klar?

## PERSONALBESCHAFFUNG

Intern	Extern
Die offene Stelle wird mit einem Mitarbeiter aus dem eigenen Unternehmen besetzt.	Die offene Stelle wird mit einem Mitarbeiter besetzt, der noch nicht im Unternehmen beschäftigt war.

## KRITERIEN FÜR DIE BEWERBERAUSWAHL

Fachliche Qualifikationen	Überfachliche Qualifikationen
= <b>Hard Skills</b> , welche die berufliche Eignung nachweisen (z. B. den Zeugnisnoten zu entnehmen)	= <b>Soft Skills</b> wie Selbstständigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Kooperationsfähigkeit

## FREIWILLIGE BETRIEBLICHE SOZIALLEISTUNGEN

Leistungen des Arbeitgebers an seine Mitarbeiter, die zusätzlich zum regulären Arbeitsentgelt freiwillig gezahlt bzw. gewährt werden.			
Geldleistungen, z. B. Weihnachtsgeld	Sachleistungen, z. B. Firmenwagen	Vorsorgeleistungen, z. B. Altersvorsorge	Fürsorge/Gesundheitsförderung, z. B. bezahlte Kur

## UNTERSCHIEDLICHE ARBEITSFORMEN

Unterschiedliche Arbeitsformen		
Normalarbeitsverhältnis	Atypische Beschäftigung	
	Befristete Beschäftigung	Zeitarbeit
	Geringfügige Beschäftigung	Teilzeitarbeit (bis 20 h pro Woche)

## ENTGELTFORMEN

Zeitentgelt	Leistungsentgelt	Beteiligungsentgelt
Entgelthöhe ist abhängig von der <b>Arbeitszeit</b>	Entgelthöhe ist abhängig von der <b>Arbeitsmenge</b>	<b>zusätzliche</b> Entlohnung

## ENTGELTABRECHNUNG

### ● Abrechnung aus Sicht des ARBEITNEHMERS

- Bruttoentgelt
- Steuerabzüge
  - Sozialversicherungsabzüge

---

= **Nettoentgelt**

### ● Abzüge

Steuerabzüge:	Die Höhe der Steuerabzüge ist abhängig von:	Sozialversicherungsabzüge:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lohnsteuer</li> <li>• Solidaritätszuschlag</li> <li>• Kirchensteuer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• der Höhe des Bruttoentgelts</li> <li>• der Steuerklasse (I, II, III, IV, V oder VI)</li> <li>• dem Kinderfreibetrag</li> <li>• der Religionszugehörigkeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Krankenversicherung</li> <li>• Pflegeversicherung</li> <li>• Rentenversicherung</li> <li>• Arbeitslosenversicherung</li> </ul>

### ● Abrechnung aus Sicht des ARBEITGEBERS

- Entgelt für geleistete Arbeit (Direktentgelt)  
+ Vergütung arbeitsfreier Tage/Sonderzahlungen

---

= Bruttoentgelt

+ **Personalzusatzkosten**

---

= Arbeitskosten

## BUCHHALTERISCHE ERFASSUNG DES PERSONALAUFWANDS

### ● **Schritt 1**

Buchungssätze zur Erfassung des gesamten Personalaufwands mit Auszahlung per Banküberweisung:

6200 LG	<i>Bruttoverdienst</i>	an	2800 BK	<i>Nettoverdienst</i>
			4830 VFA	<i>einbehaltene Steuern</i>
			4840 VSV	<i>AN-Anteil SoV</i>
6400 AGASV	<i>AG-Anteil SoV</i>	an	4840 VSV	<i>AG-Anteil SoV</i>

### ● **Schritt 2**

Buchungssatz für die Banküberweisung der einbehaltenen **Sozialversicherungsbeiträge** an die **Krankenkasse**:

4840 VSV	<i>AN+AG-Anteil SoV</i>	an	2800 BK	<i>AN+AG-Anteil SoV</i>
----------	-------------------------	----	---------	-------------------------

### ● **Schritt 3**

Buchungssatz für die Banküberweisung der einbehaltenen **Steuern** an das **Finanzamt**:

4830 VFA	<i>einbehaltene Steuern</i>	an	2800 BK	<i>einbehaltene Steuern</i>
----------	-----------------------------	----	---------	-----------------------------