

aipama

Die ersten Mitarbeiter einstellen

Ihr Leitfaden für Startups



aipama



Vom Gründer zum Arbeitgeber – was jetzt auf Sie zukommt

Wer sein Startup aufbaut, steht irgendwann vor der ersten Einstellung. Der Schritt vom Gründer zum Arbeitgeber ist ein Meilenstein – und bringt Verantwortung. Damit Sie sich auf Ihr Kerngeschäft konzentrieren können, sollten Sie wissen, welche Schritte jetzt nötig sind.





1. Anmeldung als Arbeitgeber

- Melden Sie Ihr Unternehmen bei der zuständigen Berufsgenossenschaft (gesetzliche Unfallversicherung) an.
- Beantragen Sie eine Betriebsnummer bei der Bundesagentur für Arbeit.
- Beantragen Sie eine Steuernummer für den Lohnsteuerabzug beim zuständigen Finanzamt.
- Wählen Sie ein geeignetes Abrechnungssystem – z. B. eine digitale Lohnplattform oder ein externes Lohnbüro.



2. Arbeitsvertrag und Mitarbeiterunterlagen

- Ein schriftlicher Arbeitsvertrag ist Pflicht. Er sollte Arbeitszeit, Vergütung, Urlaub, Probezeit und Kündigungsfristen enthalten.
- Erfassen Sie vollständige Mitarbeiterstammdaten: Steuer-ID, Sozialversicherungsnummer, Krankenkasse, Eintrittsdatum und Adresse.
- Diese Angaben bilden die Grundlage für jede Lohnabrechnung.



Lohnabrechnung Schritt für Schritt:



1. Sozialversicherung – gemeinsame Verantwortung

Arbeitgeber und Arbeitnehmer teilen sich Beiträge zur

- Krankenversicherung
- Rentenversicherung
- Arbeitslosenversicherung
- Pflegeversicherung

Die Beiträge werden vom Bruttolohn berechnet und über die Krankenkasse des Mitarbeiters abgeführt.

Wichtig: Die Sozialversicherungsbeiträge sind am drittletzten Bankarbeitstag des Monats fällig. Die Krankenkassen verteilen die eingegangenen Beiträge anschließend an alle Versicherungsträger.





2. Lohnsteuer – Abführen an das Finanzamt

- Grundlage ist die elektronische Lohnsteuerkarte (ELStAM).
- Lohnsteuer, Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag werden monatlich einbehalten.
- Die Übermittlung erfolgt über das ELSTER-Verfahren an das zuständige Finanzamt.



3. Nettoauszahlung

Der Nettolohn wird nach Abzug aller Steuern und Sozialabgaben ausgezahlt. Jeder Arbeitnehmer erhält eine monatliche Abrechnung, aus der alle Bestandteile ersichtlich sind.



4. Berufsgenossenschaftsbeiträge

Nach Abschluss des Kalenderjahres ist die jährliche Zahlung an die Berufsgenossenschaft zu leisten.

Pflichten, Fristen und häufige Fehler:



1. Melde- und Nachweispflichten

- Anmeldung neuer Mitarbeiter bei der Krankenkasse.
- Monatliche Lohnsteueranmeldung über ELSTER bis spätestens zum 10. des Folgemonats.
- Beitragsnachweis an die Krankenkasse mit Abgabe bis zum fünftletzten Bankarbeitstag und Zahlung bis zum drittletzten Bankarbeitstag.



2. Häufige Stolperfallen

- Unvollständige Stammdaten (z. B. fehlende Steuer-ID oder falsche Krankenkasse)
- Verspätete Meldungen an Sozialversicherung oder Finanzamt
- Falsche Steuerklassen oder unrichtige Beitragsgruppen
- Fehler bei Sonderfällen wie Minijobs, Krankheit, Mutterschutz oder Einmalzahlungen

Tipp: Nutzen Sie digitale Tools oder externe Experten, um diese Aufgaben sicher abzuwickeln und Fristen automatisch zu überwachen.

Digital starten mit Sicherheit und Transparenz:

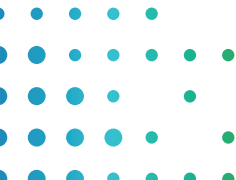


Lohnabrechnung einfach und digital – mit aipama

Gerade für Startups zählt Effizienz. Digitale Lösungen sparen Zeit, reduzieren Fehler und schaffen Transparenz.

Mit **aipama Desk** behalten Sie alle Lohnprozesse zentral im Blick:

- Alle Abrechnungen und Meldungen digital an einem Ort
- Vollständige Transparenz über Dokumente und Daten
- Automatische Aktualisierung bei Gesetzesänderungen
- Persönliche Ansprechpartner – keine Hotline
- Speicherung in ISO 27001 zertifiziertem Rechenzentrum





Digitale Personalakte – jetzt Pflicht, mit aipama Desk einfach umsetzbar

Ab 2027 wird die digitale Personalakte schrittweise zur Pflicht für Unternehmen, um Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten rechtskonform zu erfüllen.

Mit **aipama Desk** können Sie diese digitale Personalakte bereits heute sicher und effizient führen:

- Automatische Zuordnung von Mitarbeiterdokumenten
- Zugriff für berechtigte Personen jederzeit und ortsunabhängig
- Datenschutzkonform nach DSGVO und GoBD

So behalten Sie die Kontrolle über Ihre Prozesse, ohne selbst zum Lohnexperten werden zu müssen. Ihr Fokus bleibt auf Wachstum und Teamaufbau – während aipama die Abrechnung zuverlässig im Hintergrund erledigt.

Hinweis: aipama bietet keine steuerliche oder arbeitsrechtliche Beratung.

Wir unterstützen Sie bei der professionellen Erstellung und Durchführung Ihrer Lohnabrechnung – zuverlässig, prüfungssicher und mit persönlicher Betreuung.



Checkliste

Arbeitgeber-Setup

- Berufsgenossenschaft angemeldet
- Betriebsnummer beantragt
- Steuernummer für Lohnsteuer vorhanden
- Abrechnungslösung festgelegt

Mitarbeiter & Vertrag

- Arbeitsvertrag abgeschlossen
- Personalbogen vollständig ausgefüllt

Meldungen & Abrechnung

- Mitarbeiter angemeldet (Krankenkasse / ELStAM)
- Lohnabrechnung eingerichtet
- Fristen & Abgaben geklärt

Organisation

- Digitale Personalakte angelegt
- Zugriffsrechte geregelt





aipama

Kontakt:

Telefon: +49 9942 46598-0

E-Mail: info@aipama.com

Website: www.aipama.com



aipama

