

ARBEITNEHMER

Angestellter Hausmeister statt externer Vertrag: Arbeitnehmer-Modul, Lohnzahlungen und der Counterparty-Typ für Arbeitsverträge

Eigene Hausmeister und Servicekräfte im Portal verwalten
— Stammdaten, Arbeitgeber-Zuordnung, Lohnzahlungen
und Counterparty-Typ für Arbeitsverträge.

AUTOR

ImmoGenio

VERÖFFENTLICHT

9. April 2026

ONLINE

www.immogenio.de/blog

Inhalt

- 01 Eine WEG, ein eigener Hausmeister, ein verlorenes Vertrauen

- 02 Eigener Hausmeister versus externer Vertrag — die juristische Unterscheidung

- 03 Wer ist Arbeitgeber — Eigentümer oder Gemeinschaft

- 04 Wie ImmoGenio das löst

- 05 Mustervorlagen für den Arbeitnehmer-Kontext

- 06 Praxis-Workflow: Neuanstellung eines Mini-Job-Hausmeisters

- 07 Compliance-Anker

- 08 Grenzen der ersten produktiven Version

- 09 Häufige Fragen

- 10 Verwandte Beiträge

- 11 Wo wir stehen

- 12 Kontakt

Eine WEG, ein eigener Hausmeister, ein verlorenes Vertrauen

Eine Wohnungseigentümergeinschaft mit 42 Einheiten beschäftigt seit elf Jahren einen eigenen Hausmeister auf Mini-Job-Basis (Geringfügigkeitsgrenze 556 Euro, Stand 2025, gekoppelt an Mindestlohn $\times 130/3$ nach § 8 Abs. 1a SGB IV). Stundenlohn 13,50 Euro, Wochenarbeitszeit zehn Stunden, Auszahlung jeweils zum Monatsende per Überweisung vom WEG-Konto. Der Verwalter führt die Stundenzettel in einer Excel-Tabelle, die er per Mail vom Hausmeister erhält. Die Lohnabrechnung übernimmt der Steuerberater im DATEV-LODAS-System; die Daten werden manuell aus der Excel in das DATEV-Portal übertragen.

Im Januar des laufenden Jahres steigt der gesetzliche Mindestlohn nach MiLoG auf 12,82 Euro pro Stunde. Im Vertrag des Hausmeisters stehen 13,50 Euro – über dem Schwellwert, also keine Anpassung nötig. Der Verwalter prüft nicht weiter. Drei Monate später kündigt der Bundestag eine Mindestlohn-Anhebung auf 13,90 Euro zum 1. Juli an. Der Verwalter hat die Anpassung im Kalender, vergisst sie aber zwischen Wirtschaftsplan-Erstellung und Sommerurlaub. Im September fragt der Beirat in der Eigentümerversammlung, ob der Hausmeister-Lohn an den neuen Mindestlohn angepasst wurde. Der Verwalter muss zugeben, dass nicht. Der Vertrauensbruch ist da; der Beirat verlangt eine lückenlose Personalakte und einen sauberen Workflow für Lohnanpassungen.

Dieser Artikel beschreibt, wie ein integriertes Arbeitnehmer-Modul angestellte Hausmeister und Servicekräfte direkt im Portal verwaltet – mit Stammdaten, Arbeitgeber-Zuordnung, Mustervorlagen für Arbeitsverträge und einer Vorbereitung für die Lohnzahlung. Damit schließt sich die Lücke zwischen extern beauftragten Hausmeister-Verträgen und intern angestellten Kräften.

Eigener Hausmeister versus externer Vertrag – die juristische Unterscheidung

Bevor die Stammdaten erfasst werden, muss die Vertragsform feststehen. Die deutsche Rechtsordnung trennt zwei Welten, die in der Praxis oft verwischen – mit erheblichen steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Folgen.

Der **selbstständige Hausmeister mit externem Vertrag** arbeitet auf Grundlage eines Werkvertrags nach § 631 BGB oder eines Dienstvertrags nach § 611 BGB. Er ist nicht weisungsgebunden, schreibt Rechnungen, führt seine Einkommensteuer und Umsatzsteuer selbst ab und ist nicht in den Betrieb der Verwaltung eingegliedert. Wer dieses Modell wählt, findet

in den Hausmeister-Modulen für externe Dienstleister mit Kanban-Board und Gantt-Chart den passenden Rahmen. Für die Buchhaltung ist zudem die Frage nach der Bauabzugsteuer nach § 48 EStG zu klären, sobald der Vertrag Bauleistungs-Anteile enthält.

Der **angestellte Hausmeister** arbeitet auf Grundlage eines Arbeitsvertrags nach § 611a BGB. Er ist weisungsgebunden in Zeit, Ort und Inhalt der Tätigkeit, in den Betrieb des Arbeitgebers eingegliedert, erhält Lohn statt Honorar und ist sozialversicherungspflichtig nach § 7 SGB IV. Der Arbeitgeber führt Lohnsteuer nach § 38 EStG und Sozialversicherungsbeiträge nach dem DEÜV-Meldeverfahren ab.

Die Abgrenzung ist nicht nur akademisch. Wer einen Hausmeister formal als Selbstständigen behandelt, faktisch aber weisungsgebunden beschäftigt und in den Betrieb eingliedert, erfüllt den Tatbestand der Scheinselbstständigkeit nach § 7 Abs. 1 SGB IV. Die Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts hat hierfür eine Indizien-Kette entwickelt: feste Arbeitszeiten, Vorgaben zur Reihenfolge der Aufgaben, Verbot der Tätigkeit für Dritte, Bereitstellung von Arbeitsmitteln durch den Auftraggeber, Eingliederung in die Organisation. Greift die Scheinselbstständigkeit, werden Sozialversicherungsbeiträge rückwirkend bis zu vier Jahre nachgefordert — bei Vorsatz bis zu 30 Jahre nach § 25 Abs. 1 SGB IV. Die Verwaltung haftet als Arbeitgeber für den Gesamtsozialversicherungsbeitrag, nicht der vermeintliche Selbstständige.

In WEGs ist der angestellte Hausmeister besonders verbreitet, wenn die Gemeinschaft langfristig planen will, eine feste Bezugsperson für Mieter und Eigentümer wünscht oder die Stundenpauschale eines externen Dienstleisters zu teuer wird. Bei zehn Wochenstunden im Mini-Job-Format unter der Geringfügigkeitsgrenze nach § 8 SGB IV liegt die Verwaltung in einem überschaubaren Pflichten-Rahmen.

Wer ist Arbeitgeber — Eigentümer oder Gemeinschaft

Mit der WEG-Reform 2020 hat der Gesetzgeber die Wohnungseigentümergeinschaft als teilrechtsfähig nach § 9a WEG ausgestaltet. Sie kann Verträge schließen, klagen und verklagt werden — und sie kann Arbeitgeber sein. In der Praxis ist die WEG selbst der formale Arbeitgeber des Hausmeisters, vertreten durch den Verwalter im Rahmen der ihm erteilten Vollmacht.

Vor 2020 war die Konstruktion uneinheitlich. Häufig wurde ein einzelner Eigentümer (oft der Verwaltungsbeirats-Vorsitzende oder der größte Eigentümer) als formaler Arbeitgeber benannt; die WEG erstattete ihm die Personalkosten. Diese Konstruktion bleibt zulässig, ist aber bei reinen Eigennutzer-WEGs heute selten. Bei Mehrfamilienhäusern in der Hand eines einzelnen Eigentümers (Bestandshaltung mit mehreren vermieteten Einheiten) ist der Eigentümer selbst der Arbeitgeber, nicht eine Gemeinschaft — diese Konstellation bleibt häufig.

Die Wahl des Arbeitgebers hat steuerliche Konsequenzen. Bei der WEG als Arbeitgeber laufen die Personalkosten als Bewirtschaftungs-Aufwand in die Jahresabrechnung nach § 28 WEG und werden über den Wirtschaftsplan auf die Eigentümer umgelegt. Bei einem einzelnen Eigentümer als Arbeitgeber laufen die Kosten als Werbungskosten in dessen Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung nach § 21 EStG ein.

Sozialversicherungsrechtlich meldet der Arbeitgeber den Beschäftigten beim zuständigen Träger an. Bei Mini-Jobs ist die Minijob-Zentrale (Knappschaft-Bahn-See) zuständig, bei sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungen die jeweilige Krankenkasse des Arbeitnehmers. Die DEÜV-Meldung erfolgt elektronisch nach § 28a SGB IV – typischerweise über das DATEV-System der Steuerberatungs-Kanzlei oder über sv.net der Sozialversicherungsträger.

Im Portal unterscheidet ein typ-Feld auf der Arbeitnehmer-Stammdaten-Maske zwischen Arbeitgeber-Typ `eigentuemer` und `gemeinschaft`. Eine erste Fassung der Datenbank koppelte den Arbeitgeber als Fremdschlüssel an die Eigentümer-Tabelle (Migration 255_arbeitnehmer.sql); die nachfolgende Migration 256 löste den festen Fremdschlüssel zugunsten der typ-basierten Variante auf, weil die WEG-Adressat-Tabelle nicht zwingend ein Eigentümer-Datensatz ist. Damit kann jede Verwaltung die für sie passende Konstruktion abbilden – auch ein Wechsel von „Eigentümer als Arbeitgeber“ auf „WEG als Arbeitgeber“ nach einer Sanierungs-Phase ist ohne Schema-Bruch möglich.

Wie ImmoGenio das löst

Das Arbeitnehmer-Modul speichert die Stammdaten in einer Tabelle `arbeitnehmer` mit UUID-Primärschlüssel und obligatorischer `tenant_id` für die Mandanten-Isolation. Die Tabelle steht unter Row Level Security mit FORCE RLS, sodass ein versehentlich falsch konfigurierter Datenbank-User keine fremden Datensätze sehen kann. Diese Trennung ist DSGVO-relevant, weil die Personalakte besonders schützenswerte Daten enthält – Geburtsdatum, Steuer-Identifikationsnummer nach § 139b AO, Sozialversicherungsnummer und gegebenenfalls Gesundheits-Indikationen wie Krankschreibungen, die unter Art. 9 DSGVO eine besondere Kategorie personenbezogener Daten bilden.

Die Stammdatenfelder umfassen den Namen, die Anschrift, das Geburtsdatum, die Steuer-Identifikationsnummer, die Sozialversicherungsnummer, die Bankverbindung mit IBAN und BIC für die monatliche Lohnzahlung sowie das typ-Feld für den Arbeitgeber. Beim Mini-Job ist zusätzlich die Steuerklasse beziehungsweise die Pauschalbesteuerung nach § 40a EStG zu hinterlegen, weil der Arbeitgeber bei pauschaler Lohnsteuer von zwei Prozent die Steuer übernimmt und an die Minijob-Zentrale abführt.

Der Zugriff auf das Modul ist über das Berechtigungs-System geschützt. Die Permission-Resource heißt `ARBEITNEHMER_VERWALTUNG` und kennt die CRUD-Aktionen `list`, `read`, `create`, `update` und `delete`. Wer das Rollen-Modell aus dem Beitrag zu [RBAC-Rollen und Berechtigungen](#) kennt, findet die Permission an der erwarteten Stelle des Berechtigungs-Katalogs. Migration `257_arbeitnehmer_permissions` hat die Resource in die Standard-Rollen integriert; der Verwalter erhält volle CRUD-Rechte, die Buchhaltung nur Lese-Rechte für die Lohnzahlungs-Vorbereitung, die Mieter-Rolle hat keinen Zugriff.

Über das gemeinsame Mustervorlagen-System ist das Arbeitnehmer-Modul mit der Vorlagen-Bibliothek verkoppelt. Der Counterparty-Typ `arbeitnehmer` ist ein eigener Vertragspartner-Typ in der zentralen Counterparty-Tabelle, parallel zu `eigentuemer`, `mieter`, `dienstleister`, `versorger`. Damit kann jede Vorlage in der [Mustervorlagen-Bibliothek mit revisionssicherer Versionierung](#) einem Arbeitnehmer als Empfänger zugewiesen werden, ohne die Vorlagen-Logik anzupassen.

Mustervorlagen für den Arbeitnehmer-Kontext

Die Vorlagen-Bibliothek enthält für den Arbeitnehmer-Kontext eine Auswahl an Grundtexten, die sich in zehn Jahren Verwaltungspraxis bewährt haben. Der **Arbeitsvertrag in der Festanstellungs-Variante** orientiert sich am Muster der IHK und enthält die Pflicht-Bestandteile nach § 2 NachwG – Bezeichnung der Vertragsparteien, Arbeitsort, Tätigkeit, Beginn, Dauer, Urlaub, Kündigungsfristen, Vergütung. Die **Mini-Job-Variante an der Geringfügigkeitsgrenze (556 Euro, Stand 2025)** nach § 8 SGB IV ergänzt den Hinweis auf die Pauschalbesteuerung nach § 40a EStG und die Befreiungsmöglichkeit von der Rentenversicherungspflicht nach § 6 Abs. 1b SGB VI. Die **Teilzeit-Variante** verweist auf das TzBfG mit den Schutzregeln gegen Diskriminierung in § 4 TzBfG.

Daneben stehen Vorlagen für die operative Personalpflege bereit. Die **Stundenzettel-Vorlage** dokumentiert Arbeitsbeginn, Arbeitsende, Pause und Tätigkeit; sie ist die Grundlage für die Lohnabrechnung bei Stundenlohn-Verträgen und gleichzeitig die Erfüllung der Arbeitszeit-Aufzeichnungspflicht nach § 16 Abs. 2 ArbZG. Das **Lohnabrechnungs-Anschreiben** wird zusammen mit der vom Steuerberater erstellten Abrechnung an den Arbeitnehmer übermittelt. Das **Kündigungsschreiben** beachtet die gesetzlichen Fristen nach § 622 BGB – Grundfrist vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Monatsende, verlängerte Fristen nach Betriebszugehörigkeit. Das **qualifizierte Zeugnis** nach § 109 GewO mit Tätigkeitsbeschreibung, Leistungs- und Verhaltensbeurteilung rundet das Set ab.

Jede Vorlage ist parametrisierbar – der Stundenlohn, die Wochenarbeitszeit, der Urlaubsanspruch und die Probezeit werden beim Generieren der Vertrags-PDF aus dem Stammdatensatz und den Eingabefeldern befüllt. Die generierte Datei wird mit Versionsnummer in der Vorlagen-Bibliothek archiviert und ist im Audit-Trail als Vertragsdokument referenziert.

Praxis-Workflow: Neuanstellung eines Mini-Job-Hausmeisters

Der typische Onboarding-Workflow folgt sechs Schritten und ist in der Regel in unter einer Stunde durchlaufen.

Schritt eins ist die Anlage des Stammdatensatzes unter `/hausverwaltung/arbeitnehmer`. Name, Anschrift, Geburtsdatum, Steuer-ID und Sozialversicherungsnummer werden erfasst. Bei Mini-Jobs ist zusätzlich der Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht zu dokumentieren, sofern der Arbeitnehmer das wünscht.

Schritt zwei ist die Zuordnung des Arbeitgebers. Über das typ-Feld wird zwischen „Eigentümer“ und „Gemeinschaft“ gewählt; das zugehörige Subjekt (zum Beispiel die WEG „Müller-Weg 5–7“) wird aus der Liste der Eigentümer beziehungsweise der Verwaltungs-Objekte ausgewählt.

Schritt drei ist die Vertrags-Generierung. Aus der Vorlagen-Bibliothek wird „Arbeitsvertrag Mini-Job (Geringfügigkeitsgrenze)“ gewählt; Parameter wie Stundenlohn (zum Beispiel 13,50 Euro), Wochenarbeitszeit (zum Beispiel zehn Stunden), Beginn und Probezeit werden eingegeben. Das System generiert das PDF, signiert es mit dem Mandanten-Stempel und legt es als Vertragsdokument im Personaldatensatz ab.

Schritt vier ist die Unterzeichnung. In der einfachsten Variante druckt die Verwaltung den Vertrag aus, Arbeitgeber und Arbeitnehmer unterzeichnen, der Scan wird hochgeladen. Bei verfügbarer eIDAS-Infrastruktur – analog zum Wohnungsübergabe-Protokoll mit eIDAS-Signatur – kann die qualifizierte elektronische Signatur direkt im Portal eingebunden werden.

Schritt fünf ist die Erfassung der Bankverbindung für die Lohnzahlung. IBAN, BIC und die Bezeichnung des Kreditinstituts werden hinterlegt; das System validiert die IBAN gegen die Prüzziffern nach ISO 13616.

Schritt sechs ist die operative Pflege. Stundenzettel werden monatlich erfasst, an den Steuerberater zur Lohnabrechnung übergeben, die Lohnzahlung wird als SEPA-Überweisung über das angebundene Bank-Konto ausgelöst und buchhalterisch auf das Personalkosten-Konto SKR03 4120 oder das entsprechende SKR04-Konto kontiert.

Compliance-Anker

Die rechtliche Grundlage der Arbeitnehmer-Verwaltung steht auf einer Vielzahl an Normen, die für die Verwaltung unverzichtbar sind. Der **Arbeitsvertrag selbst** richtet sich nach § 611a BGB und unterliegt der Nachweispflicht nach § 2 NachwG, wonach wesentli-

che Vertragsbedingungen schriftlich zu fixieren sind — seit der Novelle 2022 erweitert um Angaben zur Vergütung von Überstunden, zur Probezeit-Dauer und zum Verfahren bei Kündigung.

Die **Kündigungsfristen** nach § 622 BGB beginnen bei vier Wochen zum Fünfzehnten oder Monatsende und verlängern sich nach Betriebszugehörigkeit gestaffelt — zwei Monate nach fünf Jahren, drei Monate nach acht Jahren, bis zu sieben Monate nach zwanzig Jahren. Bei kollektivvertraglichen Regelungen können abweichende Fristen gelten.

Der **gesetzliche Mindestlohn** ist im Mindestlohngesetz (MiLoG) geregelt. Stand 2025 beträgt er 12,82 Euro pro Stunde; die Mindestlohnkommission empfiehlt regelmäßig Anpassungen, die per Verordnung verbindlich werden. Wer den Mindestlohn unterschreitet, riskiert Bußgelder bis 500.000 Euro nach § 21 MiLoG.

Die **Lohnsteuer** wird nach § 38 EStG vom Arbeitgeber einbehalten und an das Betriebsstättenfinanzamt abgeführt. Bei Mini-Jobs greift die Pauschalbesteuerung nach § 40a Abs. 2 EStG mit zwei Prozent (einheitliche Pauschalsteuer inklusive Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer). Die **Sozialversicherungspflicht** ergibt sich aus § 7 SGB IV; die Meldung erfolgt über das DEÜV-Verfahren nach § 28a SGB IV.

Das **Arbeitszeitgesetz** beschränkt die werktägliche Arbeitszeit auf acht Stunden, ausnahmsweise zehn Stunden, mit Ausgleichspflicht. Die Aufzeichnungspflicht nach § 16 Abs. 2 ArbZG verlangt die Dokumentation der über acht Stunden hinausgehenden Arbeitszeit; das Bundesarbeitsgericht hat in seiner Entscheidung vom 13. September 2022 (Az. 1 ABR 22/21) bestätigt, dass eine Pflicht zur Arbeitszeit-Erfassung bereits aus § 3 ArbSchG folgt.

Die **gesetzliche Unfallversicherung** wird je nach Tätigkeit über die zuständige Berufsgenossenschaft abgewickelt. Hausmeister-Tätigkeiten mit überwiegend reinigender und gärtnerischer Komponente fallen typischerweise in die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG); Tätigkeiten mit Bau-Anteil können in die BG BAU einzuordnen sein. Die Meldung des Beschäftigten erfolgt im Rahmen der DEÜV-Anmeldung; die Beitragsabrechnung erfolgt jährlich rückwirkend nach § 165 SGB VII.

Die **Personalakte** unterliegt der DSGVO. Gesundheitsdaten wie Krankschreibungen fallen unter Art. 9 DSGVO und sind besonders zu schützen — getrennte Ablage, beschränkter Zugriff, klare Lösch-Routinen nach dem Ausscheiden des Arbeitnehmers (typisch drei Jahre nach § 257 HGB für Lohn-Unterlagen, zehn Jahre nach § 147 AO für steuerrelevante Daten).

Grenzen der ersten produktiven Version

Drei Themenbereiche sind in der aktuellen Fassung bewusst nicht abgebildet und werden weiterhin extern abgewickelt.

Eine **vollständige Lohnabrechnungs-Engine** ist nicht enthalten. Die Berechnung der Lohnsteuer, der Sozialversicherungsbeiträge und der Nettoauszahlung erfolgt extern in DATEV LODAS, dem Steuerberater-System der Kanzlei oder einer äquivalenten Lohnsoftware. Das Portal liefert die Stundendaten und die Stammdaten als Datenbasis, übernimmt aber keine Berechnungs-Logik. Eine direkte Anbindung an DATEV LODAS über die DATEV-API ist auf der Roadmap, aber noch nicht in produktivem Einsatz.

Die **DEÜV-Meldung** an die Sozialversicherungsträger erfolgt nicht direkt aus dem Portal. Anmeldungen, Abmeldungen und Jahresmeldungen werden manuell über sv.net oder über das Steuerberater-System abgegeben. Eine eigene ELSTER- oder sv.net-Anbindung wäre lizenzrechtlich aufwändig und steht aktuell nicht im Fokus.

Eine **integrierte Zeiterfassung** mit Stempel-Funktion über Smartphone-App ist nicht implementiert. Stundenzettel sind als Vorlagen verfügbar und werden manuell ausgefüllt oder als Excel-Datei vom Hausmeister eingereicht. Eine PWA-basierte Stempel-Funktion analog zum Offline-First-Modus für Hausmeister ist in Vorbereitung.

Die **Urlaubsplanung** ist nicht Teil des Moduls. Bei Mini-Jobs mit zehn Wochenstunden ist der gesetzliche Mindesturlaub von 20 Tagen nach § 3 BUrlG auf die anteilige Arbeitszeit umzurechnen; die Berechnung und Verwaltung des Urlaubsanspruchs erfolgt extern, typischerweise in der Lohnsoftware der Steuerberatungs-Kanzlei.

Häufige Fragen

Wer ist Arbeitgeber bei einem WEG-Hausmeister?

In der Regel die Wohnungseigentümergeinschaft selbst nach § 9a WEG. Bei einzelnen vermietenden Eigentümern in Mehrfamilienhäusern bleibt der Eigentümer der formale Arbeitgeber. Die Wahl wird im Verwaltervertrag und im Arbeitsvertrag explizit benannt; die Verwaltung handelt im Auftrag des Arbeitgebers, ist aber nicht selbst Arbeitgeber.

Was kostet ein Mini-Jobber im Vergleich zum externen Dienstleister?

Bei 556 Euro Brutto-Lohn pro Monat (Geringfügigkeitsgrenze Stand 2025) fallen für den Arbeitgeber rund 30 Prozent Lohnnebenkosten an – pauschale Beiträge zur Krankenversicherung (13 Prozent), Rentenversicherung (15 Prozent), Unfallversicherung (variable Beiträge zur Berufsgenossenschaft), Umlagen U1 und U2 sowie die Pauschalsteuer von zwei Prozent. Insgesamt rund 725 Euro Gesamtaufwand pro Monat. Ein externer Dienstleister auf Werkvertrags-Basis berechnet je nach Region und Aufgabenprofil 30 bis 50 Euro pro Stunde netto plus Umsatzsteuer; bei zehn Wochenstunden im Schnitt 1.200 bis 2.000 Euro pro Monat. Der angestellte Mini-Jobber ist meist deutlich günstiger, der Verwaltungs-Aufwand ist aber höher.

Wie funktioniert die Sozialversicherungs-Meldung?

Bei Mini-Jobs wird der Beschäftigte bei der Minijob-Zentrale der Knappschaft-Bahn-See angemeldet. Die Meldung erfolgt elektronisch über sv.net oder über die Lohnsoftware der Kanzlei, in der Regel innerhalb von sechs Wochen ab Beschäftigungsbeginn nach § 6 DEÜV. Die Verwaltung übermittelt die erforderlichen Stammdaten (Sozialversicherungsnummer, Steuer-ID, Anschrift, Beschäftigungsbeginn, vereinbarter Verdienst); die Kanzlei oder die Verwaltung selbst löst die Meldung aus.

Muss ich Mindestlohn-Anpassungen manuell pflegen?

Aktuell ja. Das System speichert den vereinbarten Stundenlohn im Stammdatensatz; eine automatische Anpassung an den jeweils geltenden Mindestlohn nach MiLoG ist nicht implementiert. Eine Erinnerung im Aufgaben-Modul kann gesetzt werden, sobald eine Mindestlohn-Anpassung im Bundesgesetzblatt verkündet ist. Verwalter, die mehrere Mini-Jobber betreuen, sollten den 1. Januar und den 1. Juli jedes Jahres als feste Prüf-Termine im Kalender hinterlegen.

Wie verbinde ich die Lohnzahlungen mit der Buchhaltung?

Die monatliche Lohnzahlung wird als SEPA-Überweisung aus dem WEG-Konto an die IBAN des Arbeitnehmers ausgelöst. Buchhalterisch wird der Betrag auf das Personalkosten-Konto (SKR03 4120 „Löhne und Gehälter“ oder SKR04 6020) kontiert, die Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge auf die Verbindlichkeits-Konten 1741 beziehungsweise 1742. Die Buchungs-Sätze werden aus den DATEV-Lohndaten der Kanzlei in die Buchhaltung übernommen — über den [DATEV-Export im Format 7.0](#) oder den entsprechenden Import-Mechanismus.

Was passiert bei Krankschreibungen?

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die Arbeitsunfähigkeit unverzüglich anzuzeigen und ab dem vierten Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen — bei kürzeren Fristen abweichend nach Arbeitsvertrag. Seit dem 1. Januar 2023 erfolgt die Krankmeldung über das elektronische AU-Verfahren nach § 109 SGB IV; der Arbeitgeber ruft die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bei der Krankenkasse ab. Lohnfortzahlung erfolgt bis zu sechs Wochen nach § 3 EFZG, danach übernimmt die Krankenkasse das Krankengeld. Die AU-Bescheinigungen werden als besondere Kategorie personenbezogener Daten nach Art. 9 DSGVO getrennt von der Personalakte abgelegt.

Verwandte Beiträge

- [Mustervorlagen-Bibliothek mit revisionssicherer Versionierung](#) — Vorlagen-System für alle Counterparty-Typen

- [RBAC-Rollen und Berechtigungen für die Hausverwaltung](#) — Permission-Resource ARBEITNEHMER_VERWALTUNG im Kontext

Wo wir stehen

Das Arbeitnehmer-Modul ist mit Tenant-isolierter Stammdaten-Verwaltung, Permission-Katalog `ARBEITNEHMER_VERWALTUNG` und der Counterparty-Kopplung `arbeitnehmer` produktiv im Einsatz. Die Migrations 255_arbeitnehmer.sql, 256 (Arbeitgeber-Auflösung vom Fremdschlüssel zum typ-Feld) und 257 (Permission-Katalog) sind ausgerollt. Mustervorlagen für Festanstellung, Teilzeit und Mini-Job sind verfügbar; Stundenzettel, Kündigungsschreiben und qualifiziertes Zeugnis ergänzen das Set.

Die Integration einer vollständigen Lohnabrechnung-Engine über DATEV LODAS oder vergleichbare Systeme ist in Planung. Ebenfalls geplant ist eine direkte DEÜV-Anbindung an die Sozialversicherungsträger. Bis dahin bleibt das Modul Schnittstelle zwischen der internen Personalverwaltung und der externen Lohnabrechnung durch die Steuerberatungskanzlei — ein bewusster Schnitt, der den Aufwand für Verwalter überschaubar hält und die regulatorisch anspruchsvolle Lohn-Berechnung in spezialisierten Händen lässt.

Kontakt

Fragen, Rückmeldungen oder eigene Erfahrungen mit der Arbeitnehmer-Verwaltung in der WEG oder im Mehrfamilienhaus-Bestand? Wir freuen uns über Ihre Nachricht an kontakt@immogenio.de.