



Handwerkskammer
Dresden

Sira Consulting 



Fachhochschule
des Mittelstands

Mehr Zeit fürs Handwerk, weniger Papier:

Bürokratiebelastung im Metallhandwerk
und Vorschläge zur Entlastung der Unternehmen

IMPRESSUM

Dieser Bericht wurde erarbeitet von:

Prof. Dr. Volker Wittberg, Fachhochschule des Mittelstands (FHM)

Peter Bex, SIRA Consulting

Elisa Goldmann, MBA, Fachhochschule des Mittelstands (FHM)

RA Heiko Rottmann, Fachhochschule des Mittelstands (FHM)

Herausgeberin:

Handwerkskammer Dresden

Am Lagerplatz 8, 01099 Dresden

Kontakt:

Fachhochschule des Mittelstands (FHM) - Campus Bielefeld

Ravensberger Str. 10 g, 33602 Bielefeld

Sira Consulting Utrecht

Herculesplein 88, 3584 AA Utrecht

Bildnachweise:

Titelbild *Towering stack of paperwork and documents in office setting*
by volga (Adobe Stock)

Stand

April 2025

Vorwort

Liebe Leserinnen und Leser,

Hand aufs Herz - hätten Sie gewusst, wie viele bürokratische Pflichten ein Handwerksbetrieb zu erfüllen hat? Ganz ehrlich: Auch wir hätten die Antwort auf diese Frage nur schätzen können. Daher wollten wir es konkret wissen.

Mit dieser von der Fachhochschule des Mittelstands (FHM) Bielefeld in Kooperation mit der Handwerkskammer Dresden erstellten Untersuchung zur Bürokratiebelastung für kleine und mittlere Betriebe im Metallhandwerk liegt nun eine genaue Analyse der in den vergangenen Jahren kontinuierlich gewachsenen Verpflichtungen vor. Das Ergebnis hat selbst uns, die wir um den hohen bürokratischen Aufwand für die Wirtschaft wissen, überrascht. Es verdeutlicht anschaulich, wie hoch die gesetzlich vorgeschriebenen Anforderungen an Unternehmen des Handwerks inzwischen geworden sind. Diese bürokratischen Zwänge belasten die wirtschaftliche Leistungskraft der Betriebe erheblich und erschweren die Zukunftsfähigkeit des gesamten Handwerks. Das verdeutlichen auch die in diesem Bericht nachzulesenden Aussagen betroffener Unternehmer anschaulich. Hier herrscht dringender Veränderungsbedarf – wollen wir die Wirtschaft in unserem Land wieder zum Laufen bringen.

Von der Bestandaufnahme und Analyse zur Tat: Das Handwerk steht für praktikable Lösungen. Deshalb legen wir mit dieser Studie nicht nur den Fingern in die Wunde, sondern unterbreiten konkrete Lösungsvorschläge. Wir möchten an dieser Stelle allen Unternehmen danken, die durch ihre tatkräftige Mitarbeit zum Entstehen dieser Untersuchung beigetragen haben. Aus den in der Umfrage und mehreren Workshops mit Unternehmern aus dem Metallhandwerk gewonnenen Erkenntnissen wurden konkrete Handlungsempfehlungen an die Landes- und Bundespolitik abgeleitet. Diese werden in unsere zukünftige Arbeit der politischen Interessenvertretung einfließen. Denn nach wie vor lautet unser Credo: „Bürokratieabbau - damit mehr Zeit fürs Handwerk bleibt!“

Jörg Dittrich

Präsident
Handwerkskammer Dresden

Dr. Andreas Brzezinski

Hauptgeschäftsführer
Handwerkskammer Dresden

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	8
1.1. Ziel und Gang der Untersuchung im Überblick	8
1.2. Bürokratiebelastung als wesentliches Gegenwartsproblem	9
1.3. Rechtliche Regulierung und aktuelle politische Diskussion im Überblick	10
1.3.1. Bundesrecht: Normenkontrollrat und Bürokratieentlastungsgesetz IV	11
1.3.2. Koalitionsvertrag der sächsischen Regierungskoalition	13
1.3.3. Programme der Parteien zur Bundestagswahl 2025	13
1.3.4. Sondierungen und Koalitionsverhandlungen 2025	15
1.3.5. EU-Recht und Agenda der EU-Kommission	16
1.4. Bürokratieabbau als zentrales Entlastungsmoment für die Wirtschaft	18
2. Das Metallhandwerk im Fokus	20
3. Forschungsmethodik	21
3.1. Forschungsmethodik im Überblick	21
3.2. Überblick über die Erhebungsansätze	23
3.3. Methodik des KMU-Indikatorunternehmens	25
3.4. Das Waschmaschinenmodell als Erhebungsinstrument	26
4. Analyse der bürokratischen Verpflichtungen im Metallhandwerk	28
4.1. Kosten der Bürokratie	28
4.1.1. Ergebnisse der Sektoranalyse und Systematik der Pflichten	28
4.1.2. Befragung und teilnehmende Unternehmen	31
4.1.3. Ergebnisse der Unternehmerbefragung	32
4.1.3.1. Zeitaufwand und Kosten	32
4.1.3.2. Kosten nach Pflichtenarten	34
4.1.3.3. Die Top 3 Pflichten nach Pflichtengruppen aus Unternehmersicht	35
4.1.4. Zwischenergebnis	38
4.2. Praktische Umsetzbarkeit bürokratischer Anforderungen	39

4.3. Exkurs: Vergaben und Zertifizierungen	41
4.3.1. Vergaberecht	41
4.3.2. Zertifizierungen nach DIN	42
5. Von Engpässen zu Lösungen: Handlungsempfehlungen für das Metallhandwerk	44
5.1. Regulatorischer Aufwand im Spannungsfeld zur Praktikabilität	44
5.1.1. Auskunfts- / Statistikpflichten (Pflicht 4)	44
5.1.1.1. Inhalt der Auskunfts- / Statistikpflichten	44
5.1.1.2. Bewertung und Lösungsstrategien	45
5.1.1.3. Handlungsempfehlungen	47
5.1.2. Datenschutz (Pflicht 8)	49
5.1.2.1. Inhalt der Datenschutzpflichten	49
5.1.2.2. Bewertung und Lösungsstrategien	49
5.1.2.3. Handlungsempfehlungen	51
5.1.3. Dokumentation Mindestlohn (Pflicht 16), Aufzeichnung und Flexibilisierung von Arbeitszeiten	53
5.1.3.1. Inhalt der Aufzeichnungspflicht und Höchstarbeitszeiten	53
5.1.3.2. Bewertung und Lösungsstrategien	53
5.1.3.3. Handlungsempfehlungen	54
5.1.4. Auskunftspflichten ggü. Bundesagentur (Pflicht 54)	56
5.1.4.1. Inhalt der Auskunftspflichten	56
5.1.4.2. Bewertung und Lösungsstrategien	56
5.1.4.3. Handlungsempfehlungen	57
5.1.5. Aufbewahrung von Unterlagen (Pflicht 64)	60
5.1.5.1. Inhalt der Aufbewahrungspflichten	60
5.1.5.2. Reformierung durch das Bürokratieentlastungsgesetz IV	60
5.1.5.3. Bewertung und Lösungsstrategien	61
5.1.5.4. Handlungsempfehlung	61
5.1.6. Gefährdungsbeurteilung (Pflichten 70, 73)	63
5.1.6.1. Inhalt der Pflichten zur Gefährdungsbeurteilung	63

5.1.6.2. Bewertung und Lösungsstrategien	63
5.1.6.3. Handlungsempfehlungen	65
5.1.7. Aushangpflichten (Pflicht 98ff.)	66
5.1.7.1. Inhalt der Aushangpflichten	66
5.1.7.2. Reformierung durch das Bürokratieentlastungsgesetz IV	67
5.1.7.3. Bewertung und Lösungsstrategien	67
5.1.7.4. Handlungsempfehlung	68
5.2. Zusammenfassung der Empfehlungen	70
6. Ländervergleich der Bürokratiebelastung im Metallsektor zwischen Deutschland und den Niederlanden	72
6.1. Unterschiede bei den gesetzlichen Verpflichtungen	72
6.2. Vergleich der Bürokratiekosten	73
6.3. Einfluss der EU-Regulierung	74
6.4. Ansätze zur Reduzierung der Bürokratie	75
7. Zusammenfassung und Fazit	77
8. Anhang	80
8.1. Pflichtenkatalog	80
8.2. Fragebogen	116

1. Einleitung

Leitz-Ordner voller Belege, Formulare für jeden Vorgang, vergilbte Aushänge mit Arbeitsvorschriften in den Betriebsräumen - jeder Unternehmer, jede Handwerkerin kennt die tägliche Bürokratiebelastung im Betrieb. Eine wahre Papierflut hemmt tagtäglich die Produktion und ist vor Ort im Betrieb ganz plastisch greifbar.

Immer mehr Papier verhindert auch immer mehr Handwerk.

Die zu hohe Belastung der Unternehmer durch bürokratische Pflichten wird von den Unternehmern, insbesondere auch von den Handwerksunternehmern, und von den Verbänden allerorten ganz deutlich, aber meist allgemein und undifferenziert beklagt.

Es fehlen indes bisher belastbare Daten zur tatsächlichen Belastung in den Betrieben im betrieblichen Alltag.

1.1. Ziel und Gang der Untersuchung im Überblick

Die vorliegende Studie zur Bürokratieentlastung im Metallhandwerk ermittelt daher für eine spezielle, aber repräsentative Gruppe, nämlich die **kleinen und mittleren Metallhandwerksunternehmen mit 5 bis 15 Mitarbeitern**, die tatsächliche Bürokratiebelastung im Betrieb und erarbeitet im persönlichen Dialog mit den Handwerksunternehmern konkrete und praxistaugliche Lösungsvorschläge.

Diese Studie erhebt dazu zunächst die tatsächliche Belastung in der betrieblichen Praxis und legt erstmals einen umfassenden Katalog der in Metallhandwerksunternehmen zu befolgenden Bürokratiepflichten¹ vor.

Im Rahmen einer ausführlichen Befragung von ausgewählten Unternehmern der Zielgruppe wurde dann ein vollständiger Überblick über die tatsächlichen Belastungen² der gesetzlichen Verpflichtungen ermittelt.

¹ Vgl. im Einzelnen Anhang 8.1. Pflichtenkatalog und Auswertung in Kapitel 4.1.

² Vgl. Kapitel 4.1. und Ergebnis Kapitel 4.1.4.

Die Studie will dabei insbesondere die **Erfahrungen aus der betrieblichen Praxis** aufnehmen, und daher wurden in zwei Workshops mit den Unternehmen zunächst die besonders belastenden Bürokratiepflichten aus dem Katalog identifiziert³.

Im Fachgespräch mit den Unternehmen konnten dann im Weiteren praxistaugliche konkrete Lösungsvorschläge⁴ zur Reduzierung der Bürokratielast erarbeitet werden.

In diesen Diskussionen stand immer die **Perspektive der Handwerksunternehmer im Mittelpunkt**: das heißt, die gesetzlichen Regelungen wurden neu und praktisch vom Enduser aus gedacht und nicht aus Sicht des Gesetzgebers.

Die Gutachter wollen mit diesem Bericht keine Politikberatung betreiben, sondern den Unternehmen und ihren Vorschlägen eine Stimme verleihen und die Praxisvorschläge an die Entscheider in der Politik vermitteln helfen. Den Ideen der Praktiker vor Ort soll Gehör verschafft werden, auch wenn vielleicht nicht jeder Änderungswunsch in der Abwägung mit anderen Interessen funktioniert oder leicht umsetzbar erscheint.

1.2. Bürokratiebelastung als wesentliches Gegenwartsproblem

Der Status Quo zur bürokratischen Belastung in den Betrieben ist alarmierend: Unternehmer und Ökonomen sehen die Regelungswut und Bürokratie in der Tat zu über 80% als größte Schwäche und Gefahr für den Wirtschaftsstandort Deutschland an⁵.

Dieser Befund gilt auch ausdrücklich und in besonderer Weise für das Handwerk. Nach einer Umfrage des Zentralverbands des deutschen Handwerks (ZDH)⁶ beklagten 74% der teilnehmenden Handwerksbetriebe einen in den

³ Vgl. Kapitel 4.2.

⁴ Vgl. Kapitel 5.

⁵ Vgl. Ökonomenpanel 2024 des ifo-Instituts "Perspektiven für den Wirtschaftsstandort Deutschland – Reformvorschläge von Ökonomen" vom 3.5.2024 zu den Stärken und Schwächen des Wirtschaftsstandortes Deutschland.

⁶ Sonderumfrage "Bürokratiebelastung im Handwerk" des Zentralverbands des deutschen Handwerks ZDH vom Frühjahr 2023 unter über 10.000 Handwerksbetrieben; abrufbar unter www.zdh.de/fileadmin/Oeffentlich/Wirtschaft_Energie_Umwelt/Themen/Umfragen/Sonderumfragen/2023/Buerokratiebelastung_SU-1/2023_Sonderumfrage_Buerokratie.pdf

letzten 5 Jahren gestiegenen Bürokratieaufwand⁷; 76% der Betriebe sahen die ständigen Anpassungen an neue gesetzliche Regelungen als größten Belastungsfaktor an. Die Bürokratiebelastung hat dabei deutliche Auswirkungen auf den Betrieb und seine Prozesse: denn 56% der Unternehmen beklagten weniger Zeit für die Bearbeitung von Aufträgen und dadurch längere Wartezeiten für die Kunden, und 41% konstatierten auch teurere Leistungen und/oder Produkte für die Kunden.

Schließlich gaben gar 58% der Betriebe an, dass in der Folge die Selbständigkeit im Handwerk infolge der Bürokratiebelastung zunehmend unattraktiv sei.

Dieser deutliche Befund spiegelt sich auch in der tatsächlichen Entwicklung des jährlichen Erfüllungsaufwands seit 2011 wider. Der Nationale Normenkontrollrat stellt nämlich einen Anstieg des kumulierten jährlichen Erfüllungsaufwands für alle drei Normadressaten (Bürgerinnen und Bürger, Wirtschaft und Verwaltung) um 27,1 Mrd. Euro seit 2011 fest⁸. Die Belastung für die Wirtschaft allein liegt aktuell bei rund 14 Mrd. Euro, wenngleich hier erstmalig seit 2019 für 2023/24 ein Rückgang des laufenden Erfüllungsaufwand von rund 433 Mio. Euro ermittelt werden konnte⁹.

Dies zeigt im Ergebnis die enorme **volkswirtschaftliche Belastung durch Bürokratie auf allen staatlichen Ebenen**, namentlich auch und gerade für die Wirtschaft und das Handwerk.

1.3. Rechtliche Regulierung und aktuelle politische Diskussion im Überblick

Die rechtliche Regulierung der bürokratischen Verpflichtungen für Unternehmen betrifft alle politischen Ebenen. Der Blick auf den politischen Sachstand bei den verschiedenen Normgebern zeigt dabei aktuell eine ganz besondere Aktualität und Geschäftstätigkeit in Bezug auf dieses Regulierungsthema.

7 Alle Daten s. Sonderumfrage ZDH a.a.O. S. 3ff.

8 Jahresbericht 2024 des Nationalen Normenkontrollrates "Gute Gesetze. Digitale Verwaltung. Weniger Bürokratie.", S. 17, 104.

9 Jahresbericht 2024 NKR a.a.O. S. 17.

1.3.1. Bundesrecht: Normenkontrollrat und Bürokratieentlastungsgesetz IV

Bereits seit 2006 existiert in Deutschland der **Nationale Normenkontrollrat NKR** und mit ihm die Selbstverpflichtung der Bundesregierung, u.a. die Bürokratie bewusst abzubauen und die Qualität der Gesetzgebung zu verbessern.

Zuletzt und ganz aktuell ist das "Vierte Gesetz zur Entlastung der Bürgerinnen und Bürger, der Wirtschaft sowie der Verwaltung von Bürokratie" (**Viertes Bürokratieentlastungsgesetz** oder BEG IV) am 26.9.2024 vom Bundestag beschlossen worden¹⁰ und zum Jahresanfang 2025 in Kraft getreten. Damit soll eine Entlastung der deutschen Wirtschaft in Höhe von insgesamt knapp einer Milliarde Euro erreicht werden¹¹. Dieses Gesetz ist Teil eines größeren Bürokratieabbaupaketes, zu dem auch das Wachstumschancengesetz und weitere Maßnahmen gehören¹².

Im wesentlichen umfasst das Vierte Bürokratieentlastungsgesetz folgende Entlastungen:

- die Verkürzung der Aufbewahrungsfristen für Buchungsbelege im Steuer- und Handelsrecht (Verkürzung der Aufbewahrungsfristen von zehn auf acht Jahre)
- den Abbau von Melde- und Informationspflichten
- Maßnahmen zur Förderung der Digitalisierung
 - Hier geht es vor allem um die Absenkung von Schriftformerfordernissen im Zivilrecht, so dass viele Rechtsgeschäfte künftig ohne Medienbrüche digital abgewickelt werden können.
 - Zudem wird eine zentrale Vollmachtsdatenbank der Steuerberaterinnen und Steuerberater für Vollmachten im Bereich der sozialen Sicherung geschaffen.
 - Schließlich werden neben anderen Maßnahmen auch die Nutzung digitaler Verfahren gestärkt, wie z.B. bei den Aushangpflichten für Unternehmen nach dem Arbeitszeitgesetz und im Jugendarbeitsschutzgesetz¹³.

¹⁰ Bundestagsdrucksachen 20/11306 und 20/13015; Gesetz veröffentlicht im Bundesgesetzblatt I Nr. 323 vom 29.10.2024.

¹¹ Vgl. Entwurf des Vierten Bürokratieentlastungsgesetzes, Gesetzentwurf der Bundesregierung Bundestagsdrucksache 20/11306, S. 1

¹² Vgl. Begründung des Gesetzentwurfs BT-Drs. 20/11306 S. 43.

¹³ Änderungen in § 16 Abs. 1 Arbeitszeitgesetz und §§ 47, 48 Jugendarbeitsschutzgesetz.

- Projekte zur Verwaltungsvereinfachung und -beschleunigung

Die antiquierten **Aushangpflichten in den Betrieben** - jeder kennt die vergilbten Plakate in den Betriebsräumen von Unternehmen - werden im folgenden als spezielle Pflichtengruppe noch näher untersucht¹⁴.

Hier haben sich während dieses Projekts bereits praktische Entlastungen durch die aktuelle Gesetzgebung im Rahmen des BEG IV ergeben¹⁵.

Am prominentesten ist in diesem Entlastungsgesetz aber sicherlich im Bereich der Vereinfachung der Meldepflichten, dass die Meldepflicht für deutsche Staatsangehörige bei Hotelübernachtungen abgeschafft wird.

Die **Abschaffung des schriftlichen Meldescheins im Hotelgewerbe** hatten die Autoren dieser Studie bereits 2020 in einer früheren Untersuchung für das Hotel- und Gastgewerbe vorgeschlagen¹⁶. Dies soll zu einer erheblichen Entlastung der Beherbergungswirtschaft und der betroffenen Übernachtungsgäste führen, und zwar bei rund 88,6 Mio Fällen pro Jahr eine Reduzierung des Erfüllungsaufwands für die Unternehmen von 62 Mio Euro¹⁷.

Hier wird erfreulicherweise die Entlastung für alle Normunterworfenen, also für den Hotelgast und die Hotelmitarbeiter ganz plastisch und nachvollziehbar. Ferner zeigt sich an diesem Beispiel der spätere praktische Umsetzungserfolg der genannten früheren Analyse.

Diesem aktuellen Reformgesetz BEG IV waren übrigens bereits drei Gesetzespakete BEG I bis III in den Jahren 2015, 2017 und 2020 vorausgegangen.

Dies zeigt, dass der Bürokratieabbau also kein verwaltungstechnisches Randthema, sondern auch beim deutschen Gesetzgeber einen Dauerbrenner darstellt.

14 Vgl. Pflichtengruppe VIII) Aushangpflichten im Pflichtenkatalog in Anhang 8.1. und Darstellung in Kapitel 4.1.3.3. Top 3 Pflichten - Gruppe VIII Aushangpflichten sowie Analyse und Vereinfachungsvorschläge in Kapitel 5.1.7.

15 Vgl. im Einzelnen Kapitel 4.2. zu den Pflichten 98ff.

16 Vgl. SIRA Consulting in der Studie "Bürokratiebelastung für Unternehmen bremsen - Eine Studie am Beispiel Gastgewerbe", 2020, S. 37 Vorschlag zur Streichung des Meldescheins nach Bundesmeldegesetz.

SIRA Consulting hatte bereits 2016 im Auftrag der belgischen Behörden das Projekt "Bürokratieabbau für das Gastgewerbe" erfolgreich durchgeführt, welches 2019 dann im Auftrag des Deutschen Industrie- und Handelskammertages nach diesem Vorbild auf das Gastgewerbe in Deutschland übertragen wurde.

17 Vgl. Berechnung in Begründung des Gesetzentwurfs BT-Drs. 20/11306 S. 69.

1.3.2. Koalitionsvertrag der sächsischen Regierungskoalition

Kurz vor Weihnachten 2024 haben die Koalitionsparteien CDU und SPD ihren Koalitionsvertrag für die 8. Wahlperiode von 2024 bis 2029¹⁸ verabschiedet, in welchem dem Bürokratieabbau auch ein eigenes Kapitel gewidmet ist¹⁹.

Die Koalitionäre bekennen sich darin klar zum Ziel des Bürokratieabbaus²⁰. Danach sollen Vorschläge für den Abbau von Normen und auch schnellstmöglich ein Bericht über Entlastungsmöglichkeiten für den Bereich der untergesetzlichen Normen vorgelegt werden.

Auf Landesebene stehen also neue Regulierungen und Reformen an.

1.3.3. Programme der Parteien zur Bundestagswahl 2025

Der Bürokratieabbau und die Modernisierung von Wirtschaft, Verwaltung und Genehmigungsverfahren spielen zudem in den Programmen der Parteien zur Bundestagswahl am 23.2.2025 eine zunehmend wichtigere Rolle.

Anbei ein kurzer Überblick über Forderungen und Planungen zum Bürokratieabbau bei den wesentlichen politischen Parteien:

- Die **SPD** wirbt in ihrem Wahlprogramm²¹ für den Abbau von Bürokratie etwa durch Zusammenführung, Vereinfachung und Digitalisierung von Dokumentations- und Berichtspflichten. Zudem sollen neue Gesetze einem Praxischeck unterzogen und zum Abbau von Bürokratie die Chancen der Digitalisierung genutzt werden.
- Die **Unionsparteien** plädieren beispielsweise in ihrem Wahlprogramm²² für Jahresgesetze zum Bürokratieabbau und die Stärkung der Bürokratie-

18 Koalitionsvertrag von CDU und SPD "Mutig neue Wege gehen. In Verantwortung für Sachsen" unter www.staatsregierung.sachsen.de/regierungsprogramm-4730.html.

19 Koalitionsvertrag Sachsen Kapitel Bürokratieabbau S. 106 im Bereich "Haushalt und Finanzen".

20 Koalitionsvertrag Sachsen a.a.O. S. 106.

21 Wahlprogramm der SPD "Mehr für Dich. Besser für Deutschland.", unter www.spd.de/bundestagswahl; siehe insbes. Kapitel 1 S. 6.

22 Wahlprogramm von CDU und CSU "Politikwechsel für Deutschland", unter www.politikwechsel.cdu.de; siehe Kapitel II S. 14f. mit den Forderungen "Bürokratie spürbar abbauen".

bremse ("one in, two out"), für eine deutliche Reduzierung von Statistikpflichten und Datenerhebungen und eine Umkehr des Trends zu immer mehr EU-Bürokratie; schließlich auch für eine Stärkung des Nationalen Normenkontrollrates und als Sofortmaßnahme für die Abschaffung des deutschen Lieferkettengesetzes. Ferner plädiert die Union für eine flexiblere Arbeitszeitgestaltung durch Reform des Arbeitszeitgesetzes. Anstelle der täglichen Höchstarbeitszeit im Sinne der europäischen Arbeitszeitrichtlinie soll eine Regelung der wöchentlichen Höchstarbeitszeit fest für alle Unternehmen erfolgen²³.

- **Bündnis 90 / Die Grünen** wollen in Ihrem Wahlprogramm²⁴ Datenschutzbürokratie abbauen und ausdrücklich Mittelstand und Handwerk durch Bürokratieabbau und Digitalisierung stärken.
- Die **FDP** schlägt in ihrem Programm²⁵ sehr umfassende Maßnahmen zum Bürokratieabbau für Unternehmen vor: neben einem dreijährigem Moratorium für Bürokratie ein bürokratiefreies Jahr für Betriebe, in dem sie keine Berichtspflichten erfüllen müssen, und jährliche Bürokratieentlastungsgesetze sowie eine Entrümpelung des Vergaberechts.
- Auch die **Alternative für Deutschland** spricht sich in ihrem Wahlprogramm "Zeit für Deutschland"²⁶ gegen "strangulierende Bürokratie" aus und verspricht insbesondere die Abschaffung von Lieferkettensorgfaltsgesetz und EU-Lieferkettenrichtlinie, von Verpackungsgesetz und Nachhaltigkeitsberichterstattung und eine drastische Reduzierung von Vorschriften, Berichts- und Dokumentationspflichten für Mittelstand und Landwirte.
- Die Partei **Die Linke** thematisiert den Bürokratieabbau für Unternehmen in ihrem Wahlprogramm²⁷ nicht. Sie spricht sich lediglich dafür aus, bei Bundesförderprogrammen für Kommunen bürokratische Hürden abzubauen²⁸.

23 Wahlprogramm CDU und CSU a.a.O Kapitel II S. 12.

24 Wahlprogramm von Bündnis 90 / Die Grünen "Zusammen wachsen" unter www.gruene.de/artikel/zusammen-wachsen; siehe Kapitel A S. 13f.

25 Wahlprogramm der FDP "Alles lässt sich ändern" unter www.fdp.de/das-wahlprogramm-der-freien-demokraten-zur-bundestagswahl-2025; siehe Kapitel III S. 11f.

26 "Zeit für Deutschland - Programm der Alternative für Deutschland für die Wahl zum 21. Deutschen Bundestag" S. 13 unter www.afd.de/.

27 Wahlprogramm der Linken "Alle wollen regieren. Wir wollen verändern."; abrufbar unter https://www.die-linke.de/fileadmin/user_upload/Wahlprogramm_Langfassung_Linke-BTW25_01.pdf

28 Wahlprogramm Die Linke a.a.O. Kapitel 12 Planbares Leben und starke Kommunen, S. 44.

1.3.4. Sondierungen und Koalitionsverhandlungen 2025

In ihrem Sondierungspapier vom 8.3.2025²⁹ bekennen sich die Koalitionäre CDU/CSU und SPD klar zum Bürokratieabbauziel des Normenkontrollrates, die Bürokratiekosten für Unternehmer in den nächsten vier Jahren um 25 Prozent zu senken. Dazu sollen etwa Berichts-, Dokumentations- und Statistikpflichten abgeschafft werden³⁰.

Dem Bürokratieabbau für Unternehmen messen die Koalitionsparteien auch in den Verhandlungen zum Koalitionsvertrag eine besondere Bedeutung zu, wie sich auch in einer eigenen Arbeitsgruppe "Bürokratierückbau, Staatsmodernisierung, moderne Justiz" zeigt. Bemerkenswert ist dabei die ausdrückliche Bezeichnung Bürokratie-"rückbau".

Am 9. April 2025 haben die Koalitionäre CDU/CSU und SPD ihren Koalitionsvertrag "Verantwortung für Deutschland"³¹ vorgelegt, in welchem der Bürokratie-"rückbau" speziell für Unternehmen, aber auch in einer übergeordneten Dimension die Staatsmodernisierung in einem ausführlichen Kapitel³² breit und ambitioniert thematisiert werden.

Der Bürokratierückbau soll bereits bis Ende 2025 mit ersten Maßnahmen in einem Sofortprogramm insbesondere mit Blick auf kleine und mittlere Unternehmen angegangen werden³³. Zahlreiche bestehende Statistikpflichten sollen ausgesetzt und die Übererfüllung von EU-Vorgaben beseitigt werden³⁴.

Die Bürokratiekosten für die Wirtschaft sollen im Ergebnis um 25 Prozent, also rund 16 Mrd Euro reduziert, der Erfüllungsaufwand für Unternehmen, Bürgerinnen und Bürger sowie Verwaltung um mindestens 10 Mrd Euro gesenkt werden. Schließlich wollen die Koalitionäre ressortübergreifend einen steten

29 "Ergebnisse der Sondierungen von CDU, CSU und SPD" vom 8.3.2025; abrufbar unter <https://www.cdu.de/aktuelles/wirtschaft/cdu-vorstand-fuer-verhandlungen-mit-der-spd/> und unter https://www.spd.de/fileadmin/Dokumente/Sonstiges/20250308_Sondierungspapier_CDU_CSU_SPD.pdf

30 Sondierungspapier S. 5.

31 Koalitionsvertrag zwischen CDU, CSU und SPD "Verantwortung für Deutschland" 21. Wahlperiode, abrufbar unter <https://www.cdu.de/app/uploads/2025/04/Koalitionsvertrag-2025-1.pdf> und https://www.spd.de/fileadmin/Dokumente/Koalitionsvertrag_2025.pdf.

32 Koalitionsvertrag Bund Kapitel 2.2. "Bürokratierückbau, Staatsmodernisierung und moderne Justiz".

33 Koalitionsvertrag Bund S. 59f.

34 Koalitionsvertrag Bund S. 60.

Rückbau der Bürokratie in einem Bürokratierückbaugesetz pro Jahr realisieren. Dazu gehören auch eine Erweiterung der Bürokratiebremse hin zu einer "One in, two out"-Regel und eine Stärkung des Nationalen Normenkontrollrates in seinen Kompetenzen³⁵.

Darüber hinaus will die Koalition auch darauf hinwirken, dass die von der EU ausgehende Bürokratie umfassend zurückgebaut wird, und die EU-Kommission in ihren Rückbauzielen unterstützen. Ausdrücklich gefordert werden bürokratiearme Lösungen insbesondere für kleine und mittlere Unternehmen, ausdrücklich erwähnt werden dabei u.a. die strittigen EU-Regulierungen zur Lieferkettensorgfaltspflicht (CSDDD) und zur Nachhaltigkeitsberichterstattung (CSRD)³⁶.

Schließlich sollen auch die bürokratische Übererfüllung von EU-Recht auf nationaler Ebene und Parallelregulierungen ausgeschlossen werden³⁷.

Im Bereich der Flexibilisierung der Arbeitszeit wollen die Koalitionäre überdies im Einklang mit der europäischen Arbeitszeitrichtlinie die Möglichkeit einer wöchentlichen statt einer täglichen Höchstarbeitszeit und zudem steuerliche Anreize zur Mehrarbeit schaffen³⁸.

1.3.5. EU-Recht und Agenda der EU-Kommission

Ein großer Teil der deutschen Gesetzgebung beruht inzwischen auf EU-Recht aus Brüssel. Als markantes ganz aktuelles Beispiel im Bereich des europarechtlich bedingten Bürokratieaufwuchses sei hier die Richtlinie zur Nachhaltigkeitsberichterstattung³⁹ genannt, die noch in deutsches Recht umgesetzt werden muss.

Das Thema Bürokratieabbau spielte folglich auch eine Rolle in den wirtschaftspolitischen Programmen der Parteien zur Europawahl⁴⁰, wenngleich mit natürlich sehr unterschiedlicher Gewichtung⁴¹.

35 Koalitionsvertrag Bund S. 61.

36 Koalitionsvertrag Bund S. 62f.

37 Koalitionsvertrag Bund S. 63.

38 Koalitionsvertrag Bund S. 18.

39 EU-Richtlinie zur Unternehmens-Nachhaltigkeitsberichterstattung, Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD), seit 5.6.2023 in Kraft.

40 Überblick über die Programme der Parteien im Monitor der Konrad-Adenauer-Stiftung "Synopse Europawahlprogramme", März 2024.

41 Zentral für die Wirtschaftspolitik v.a. in den Programmen von Union und FDP, sonst häu-

Noch entscheidender als die parlamentarische Ebene ist im Hinblick auf die Normgebung sicherlich noch die politische Einwirkung auf die neu konstituierte EU-Kommission. Auch hier sind jüngst Initiativen der noch amtierenden Bundesregierung und der Opposition erkennbar, den Bürokratieabbau der Kommission ins Stammbuch zu schreiben⁴².

Die Kommission selbst, seit dem 1.12.2024 offiziell im Amt, hat zu Beginn der neuen Amtszeit Ende Januar 2025 einen Kompass für Wettbewerbsfähigkeit vorgelegt⁴³, nach welchem mindestens ein Viertel des Verwaltungsaufwands für große Unternehmen und sogar mindestens 35% der Bürokratie für kleine und mittlere Unternehmen abgebaut werden sollen, was den Unternehmen bis zum Ende des begonnenen Fünf-Jahres-Mandats insgesamt 37 Mrd. Euro bringen soll.

Das Arbeitsprogramm der Kommission für 2025, veröffentlicht im Februar 2025 und orientiert am Wettbewerbskompass, konzentriert sich nun stark auf das Politikziel Vereinfachung; eine Reihe von Omnibus-Verfahren soll Vereinfachungsvorschläge in verschiedenen Bereichen zur Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit enthalten⁴⁴, z.B. in einem ersten Schritt im Bereich der Berichtspflichten⁴⁵.

Auch der Bundesrat hat am 14.2.2025 eine EntschlieÙung zum Bürokratieabbau und zur Stärkung des Binnenmarktes verabschiedet⁴⁶, in welcher es v.a. um eine Reduzierung von Berichts-, Melde- und Dokumentationspflichten und um eine Verhinderung der Übererfüllung von EU-Recht (sog. Gold-Plating) geht.

Zudem finden sich diese Bestrebungen für die europäische Ebene und eine Einflussnahme auf die EU-Gesetzgebung auch zum Teil ausdrücklich in den oben genannten Programmen der Parteien zur Bundestagswahl und wie gezeigt ganz aktuell auch deutlich im Koalitionsvertrag der schwarz-roten Bundesregierung⁴⁷.

fig genannt auch in den Bereichen Datenschutz und Subventionen in der Landwirtschaft.

42 Schreiben des Bundeskanzlers an Kommissionspräsidentin von der Leyen vom 3.1.2025 s. Handelsblatt online vom 3.1.2025 mit Forderungen zum Bürokratieabbau; Beratungen von Spitzenvertretern der Europäischen Volkspartei EVP am 18.1.2025 zum Arbeitsprogramm 2025 mit Forderungen nach umfassendem Bürokratieabbau zur Ankurbelung der Wirtschaft am 18.1.2025, s. Zeit online vom 18.1.2025.

43 Pressemitteilung der Kommission vom 29.1.2025 und Tagesschau online vom 29.1.2025.

44 Pressemitteilung der Kommission vom 12.2.2025.

45 Tagesschau online vom 12.2.2025.

46 Bundesrats-Drucksache BR 603/24, Antrag des Landes Hessen vom 9.12.2024.

47 Vgl. oben Kapitel 1.3.4.

1.4. Bürokratieabbau als zentrales Entlastungsmoment für die Wirtschaft

Trotz aller politischen und legislativen Bestrebungen auf allen Ebenen scheint die Entlastungswirkung allerdings beim Unternehmer vor Ort angesichts immer neuer Regulierungen auf allen Ebenen kaum anzukommen oder eben diese zusätzlichen Belastungen bestenfalls abzumildern.

Der **Bürokratieabbau** kann und muss aber ein **zentraler Entlastungsfaktor für die Wirtschaft allgemein und gerade auch für das Handwerk** sein bzw. werden, zumal sich die Konjunktur im Handwerk allgemein aktuell im 3. Quartal 2024 kraftlos und ohne Aufwärtsdynamik zeigte. Mehr Betriebe meldeten im jüngsten Konjunkturbericht⁴⁸ des Zentralverbands des Deutschen Handwerks sinkende Umsätze. Im Vorjahresvergleich teilten weniger Handwerksbetriebe eine gute aktuelle Geschäftslage mit (5%-Punkte weniger auf 43%), zugleich spürbar mehr eine schlechte (plus 3%-Punkte auf 17%).

Die allgemein schwierige wirtschaftliche Entwicklung gilt im Speziellen auch für Ostdeutschland, - wenngleich das wirtschaftliche Potenzial für Sachsen für die neuen Länder immerhin deutlich am besten eingeschätzt wird⁴⁹.

Die schwierige Lage spiegelt sich auch im Handwerk im Kammerbezirk Dresden wider: Nach der Herbstkonjunkturanalyse 2024 bewerten 45% der Handwerksfirmen ihre aktuelle Geschäftslage als gut, immerhin 16% aber als schlecht⁵⁰. Insbesondere das Bau-Handwerk verzeichnet aber das aktuell schlechteste Geschäftsklima mit 94 Punkten im Vergleich zu 104 Punkten für das Handwerk insgesamt.

Gerade auch in Ostdeutschland wird der Bürokratieabbau von 84% der Befragten als die wichtigste politische Maßnahme zur Unterstützung der Unternehmen gesehen⁵¹, und dies noch vor der Begrenzung von Energiekosten oder

48 ZDH-Konjunkturbefragung 3. Quartal 2024, abrufbar unter www.zdh.de/ueber-uns/fachbereich-wirtschaft-energie-umwelt/konjunkturberichte/zdh-konjunkturbericht-2/2024/

49 Vgl. Umfrage des Ostdeutschen Bankenverbands "Wirtschaftsstandort Ostdeutschland: Zukunftsfähigkeit dringend sichern", TrendOst Januar 2025, abrufbar unter <https://ostbv.de/portfolio/presse-und-news-meldungen-pi-trendost-2025-umfrage-zum-wirtschaftsstandort/>; s. S. 3.: 63% bewerten das wirtschaftliche Potenzial für Sachsen für die nächsten 5 Jahre mit gut, 4% sogar mit sehr gut.

50 Konjunkturbericht Herbst 2024 der Handwerkskammer Dresden unter www.hwk-dresden.de/konjunktur.

51 TrendOst Januar 2025, a.a.O. S. 4: Wichtigste politische Maßnahmen für die ostdeutsche Wirtschaft: 84% der ostdeutschen Unternehmen nennen "Bürokratie abbauen", 68% "Energie-

der Senkung von Unternehmenssteuern.

Insgesamt können wir demnach feststellen, dass der Bürokratieabbau für die Wirtschaft und das heimische Handwerk im Besonderen angesichts der Konjunkturlage und des internationalen Wettbewerbs einerseits als Wachstumsimpuls noch nie so dringend war.

Andererseits belegen sowohl die weitreichenden ambitionierten Ziele und Maßnahmen des Koalitionsvertrages der neuen Bundesregierung, als auch darüber hinaus die Berücksichtigung des Themas Bürokratieabbau in fast allen Programmen der wesentlichen politischen Parteien einen großen politischen Konsens über die Parteigrenzen hinweg. Die Prominenz des Themas auf allen politischen Ebenen, die sich zudem aktuell ganz neu sortieren, war selten so groß wie heute, was mithin ganz besondere Gestaltungspotentiale und Einflussmöglichkeiten eröffnet.

Bürokratieabbau, also weniger Papier und mehr Gewerk für das Metallhandwerk?

Ja, natürlich - wenn nicht jetzt, wann dann?

Diese Studie will dazu praxisnahe und pragmatische Vorschläge liefern.

kosten begrenzen" und 35% "Unternehmenssteuern senken".

2. Das Metallhandwerk im Fokus

Das Metallhandwerk in Deutschland stellt einen bedeutenden Wirtschaftssektor dar und umfasst rund 33.000 kleine und mittlere Unternehmen mit 478.000 Mitarbeitern, davon 20.000 Lehrlinge, und einem Gesamtumsatz von rund 65 Milliarden Euro⁵².

Dazu gehören das Metallbauerhandwerk, das Feinwerkmechanikerhandwerk und das Metall- und Glockengießerhandwerk.

Im in dieser Studie untersuchten Teilbereich des Metallbauerhandwerks wurden 2021 noch 20.227 Betriebe mit gut 237.000 Beschäftigten gezählt, darunter noch rund 12.800 Auszubildende, jeweils mit fallender Tendenz⁵³. Der Umsatz im Metallbauerhandwerk stieg kontinuierlich bis auf rund 33,5 Milliarden Euro im Jahr 2021 und damit rund 141.000 Euro pro Person.

Der Schwerpunkt der Betriebsgrößenklasse im Metallbau lag mit 9.706 von insgesamt 20.227 Betrieben bei solchen mit unter 5 tätigen Personen. 4.415 Betriebe beschäftigten 5 bis 9 und weitere 3.338 Betriebe beschäftigten 10 bis 19 Personen.

Die vorliegende Untersuchung betrachtet daher mit ihrem Fokus auf 5 bis 15 Beschäftigte den Kernbereich der typischen Betriebsgröße im Metallbauerhandwerk.

Zum Halbjahr 2024 gab es in Sachsen 1.730 Metallbaubetriebe, davon befanden sich 714 im Kammerbezirk Dresden.

Die letzte Handwerkszählung des Statistischen Landesamtes für Sachsen für das Jahr 2022 nennt 615 Metallbaubetriebe im Kammerbezirk Dresden, die sozialversicherungspflichtige Beschäftigte hatten und/oder einen Umsatz von über 22.000 Euro erwirtschafteten. Diese Betriebe beschäftigten 6.219 tätige Personen, davon 5.204 sozialversicherungspflichtig Beschäftigte, und erwirtschafteten 134.942 Euro pro tätige Person, insgesamt also ca. 839 Millionen Euro (ohne USt)⁵⁴.

52 Präsentation des Bundesverbands Metall (BVM) unter www.metallhandwerk.de/struktur-und-konjunkturdaten-zum-metallhandwerk/

53 Bundesverband Metall a.a.O. Strukturdaten von BVM, Statistischem Bundesamt und ZDH 2023.

54 Die Betriebsstatistik der HWK Dresden für 2022 nennt 750 Betriebe; die Differenz zur Zahl des statistischen Landesamtes ergibt sich aus von Solo-Selbständigen geführten Kleinst-

3. Forschungsmethodik

3.1. Forschungsmethodik im Überblick

Die Forschungsmethodik⁵⁵ des Projekts verfolgt einen vielschichtigen Ansatz, der auf der **Kombination quantitativer und qualitativer Erhebungsmethoden** basiert.

Ziel ist es, die bürokratische Belastung für mittelständische Unternehmen im Metallhandwerk systematisch zu erfassen, zu analysieren und praxisnahe Lösungsansätze zur Reduzierung dieser Belastung zu entwickeln. Der methodische Zugang wurde in enger Abstimmung mit der Handwerkskammer Dresden erarbeitet, um sicherzustellen, dass die gewonnenen Erkenntnisse sowohl wissenschaftlich fundiert als auch praxisrelevant sind.

Dieser Abschnitt beschreibt die angewandten Erhebungsmethoden, die konzeptionellen Grundlagen des KMU-Indikatorunternehmens sowie das innovative Waschmaschinenmodell als zentrales Erhebungsinstrument.

Im Rahmen der Forschung wurden verschiedene Erhebungsansätze kombiniert, um eine möglichst ganzheitliche Sicht auf die bürokratischen Verpflichtungen und deren Auswirkungen auf mittelständische Unternehmen zu gewinnen. Die **semiquantitative Analyse** integriert sowohl statistische Erhebungen als auch qualitative Methoden wie Workshops mit den Handwerksunternehmen, um die erhobenen Daten zu validieren und zu kontextualisieren.

Das **KMU-Indikatorunternehmen**⁵⁶ bildet das zentrale Analysetool der Forschung und dient der exemplarischen Untersuchung der bürokratischen Belastung in der Branche. Die Auswahl und Definition dieses Indikatorunternehmens erfolgte auf Basis repräsentativer Merkmale, die für die Mehrheit der

oder Nebenbetrieben.

55 Vgl. zur Forschungsmethodik bereits die frühere Studie der Autoren: Bex / Wittberg / Treurniet, "Wie ist die Bürokratiebelastung für Unternehmen zu bremsen? - Eine Studie am Beispiel des Gastgewerbes" im Auftrag und in Zusammenarbeit mit dem Deutschen Industrie- und Handelskammertages (DIHK), 2020, Kapitel 2 "Methodische Grundlagen" S. 9ff. und Kapitel 4.3 und 4.4. S. 29ff.

56 Vgl. zum KMU-Indikatorunternehmen Bex / Wittberg / Treurniet a.a.O. S. 31f. und auch die Darstellung von Holz / Icks / Nielen, "Analyse zur Bürokratiebelastung in Deutschland - Wie kann ein spürbarer Bürokratieabbau erreicht werden?", Institut für Mittelstandsfor- schung 2023, S. 32f.

mittelständischen Unternehmen im Metallhandwerk typisch sind.

Das Unternehmen wurde so gewählt, dass es eine **Mitarbeiterzahl zwischen 5 und 15** aufweist, da diese Betriebsgröße einen wesentlichen Teil der Unternehmen in der Branche repräsentiert. Die Erhebung der bürokratischen Verpflichtungen erfolgte durch umfangreiche Fragebögen, die an reale Unternehmen dieser Größenordnung verteilt wurden. Die Auswertung der Fragebögen ermöglichte eine detaillierte Analyse der regulatorischen Belastung, wobei besonderes Augenmerk auf die quantifizierbaren Kosten sowie die zeitlichen Ressourcen gelegt wurde, die zur Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen erforderlich sind.

Ein weiteres zentrales Element der Methodik stellt das **Waschmaschinenmodell** dar, das im Rahmen des zweiten Workshops eingeführt wurde und als innovatives Erhebungsinstrument dient. Das Modell ermöglicht es, die bürokratische Belastung praxisnah und anschaulich darzustellen und die verschiedenen, als besonders belastend angesehenen Pflichten systematisch zu durchlaufen.

Durch die **Kombination dieser methodischen Ansätze** wird sichergestellt, dass die Ergebnisse der Forschung nicht nur eine theoretische Grundlage bieten, sondern auch praktische Handlungsempfehlungen liefern, die zur Reduzierung der bürokratischen Belastung in der Branche beitragen können.

Die folgende Grafik veranschaulicht alle elementaren Prozessschritte des Forschungsansatzes detailliert:

1	Sektoranalyse und Identifizierung bürokratischer Verpflichtungen		Analyse der Branche zur Ermittlung relevanter gesetzlicher Anforderungen und bürokratischer Pflichten.
2	Entwicklung des Fragebogens und Validierung mit Pilotunternehmen		Analyse der Branche zur Ermittlung relevanter gesetzlicher Anforderungen und bürokratischer Pflichten.
3	Quantitative Messung des Pflichtenaufwands		Erhebung und Bewertung des bürokratischen Aufwands für einen typischen mittelständischen Metallbaubetrieb mithilfe eines detaillierten Fragebogens.
4	Empirische Fundierung des KMU-Indikatorunternehmens durch Datenerhebung und Analyse		Systematische Erfassung und Analyse der bürokratischen Verpflichtungen des KMU-Indikatorunternehmens anhand quantitativer Daten und betrieblicher Kennzahlen.
5	Validierung und praxisnahe Reflexion der Ergebnisse		Ergänzung und Validierung der quantitativen Erhebungsdaten durch die systematische Erfassung praxisbezogener Einschätzungen und Expertenmeinungen im Rahmen eines Workshops (Workshop I).
6	Erarbeitung von Lösungsansätzen zur Entlastung		Entwicklung praxisnaher Maßnahmen zur Reduzierung bürokratischer Belastungen in enger Zusammenarbeit mit relevanten Akteuren (Waschmaschinenmodell / Workshop II).
7	Synthese der Ergebnisse und Berichtserstellung		Konsolidierung der erarbeiteten Lösungsansätze und Ausarbeitung eines umfassenden Berichts, der die identifizierten Maßnahmen und Empfehlungen zur Reduzierung bürokratischer Belastungen detailliert darstellt.

Abb. 1: Überblick zur Forschungsmethode

3.2. Überblick über die Erhebungsansätze

Der Forschungsprozess begann mit einer umfassenden **Sektoranalyse**, um die spezifischen bürokratischen Verpflichtungen mittelständischer Unternehmen im Metallhandwerk zu identifizieren. Dabei wurde die Branche systematisch untersucht, um relevante gesetzliche Anforderungen und bürokratische Pflichten zu erfassen. Ziel war es, eine belastbare Grundlage für die weiteren methodischen Schritte zu schaffen.

Aufbauend auf den Ergebnissen der Sektoranalyse wurde ein detaillierter

Fragebogen⁵⁷ entwickelt, der die vielfältigen bürokratischen Anforderungen eines typischen mittelständischen Metallhandwerksbetriebs abbildet. Um die Praxistauglichkeit dieses Instruments zu gewährleisten, wurde der Fragebogen zunächst in Pilotunternehmen getestet und anhand der gewonnenen Rückmeldungen optimiert. Dieser iterative Prozess stellte sicher, dass die Erhebungsmethode sowohl wissenschaftlich valide als auch an die realen Bedingungen der Zielgruppe angepasst war.

Die quantitative Messung des Pflichtenaufwands erfolgte durch die Verteilung des validierten Fragebogens an eine repräsentative Gruppe mittelständischer Metallhandwerksbetriebe. Ziel dieser Erhebung war es, den bürokratischen Aufwand systematisch zu bewerten und dessen Auswirkungen auf die betrieblichen Abläufe zu analysieren. Die Ergebnisse lieferten eine solide Datenbasis, um die regulatorische Belastung für ein sogenanntes KMU-Indikatorunternehmen zu modellieren.

Das Konzept des KMU-Indikatorunternehmens diente der empirischen Fundierung der Analyse. Dieses Modellunternehmen repräsentiert einen typischen Betrieb im Metallhandwerk mit 5 bis 15 Mitarbeitern und bildet die Grundlage für die systematische Erfassung und Auswertung der bürokratischen Verpflichtungen. Anhand dieser Daten konnten sowohl quantitative als auch qualitative Einsichten in die regulatorischen Herausforderungen der Branche gewonnen werden.

Die Validierung der erhobenen Daten und die praxisnahe Reflexion der Ergebnisse erfolgte im Rahmen eines ersten Workshops, der sechs Vertreter aus der Praxis einbezog. Dieser Workshop bot eine Plattform, um die Ergebnisse der quantitativen Analyse zu diskutieren und durch qualitative Rückmeldungen zu ergänzen. Dabei wurden insbesondere die Umsetzbarkeit und der praktische Nutzen der erhobenen Verpflichtungen kritisch hinterfragt.

Im zweiten Workshop lag der Fokus auf der Entwicklung konkreter Lösungsansätze zur Entlastung der Unternehmen. Hierbei wurde das Waschmaschinenmodell als zentrales Instrument eingesetzt, um die identifizierten bürokratischen Belastungen zu strukturieren und potenzielle Maßnahmen zur Reduzierung abzuleiten. Die Beteiligung der acht Unternehmensvertreter ermöglichte es, praxisnahe und zugleich politisch relevante Empfehlungen zu erarbeiten.

Der Forschungsprozess wurde mit der Synthese der Ergebnisse und der Erstellung dieses Abschlussberichts abgeschlossen. In diesem Bericht wurden die

⁵⁷ Vgl. Anhang 8.2.

identifizierten Maßnahmen und Handlungsempfehlungen umfassend dokumentiert, um eine Grundlage für weiterführende Diskussionen und politische Entscheidungen zur Reduzierung bürokratischer Belastungen im Mittelstand zu schaffen.

3.3. Methodik des KMU-Indikatorunternehmens

Die Methodik des KMU-Indikatorunternehmens bildet das Kernstück der Untersuchung und dient als exemplarisches Modell, um die bürokratische Belastung eines typischen mittelständischen Metallhandwerksunternehmens anschaulich und praxisnah zu analysieren. Ziel war ein Musterunternehmen, das repräsentativ für die Branche steht und es erlaubt, die Vielzahl an gesetzlichen Verpflichtungen und deren Auswirkungen greifbar darzustellen.

Das KMU-Indikatorunternehmen berücksichtigt die typischen Merkmale eines mittelständischen Metallhandwerksbetriebs. Es wurde bewusst eine Betriebsgröße von 5 bis 15 Mitarbeitern gewählt, da diese Gruppe einen Großteil der Unternehmen in der Branche repräsentiert. Dies ermöglicht die Ergebnisse der Befragungen und Analysen direkt auf ein realistisches Szenario zu übertragen. Dadurch wurde die Forschung weniger abstrakt und lieferte praxisnahe Erkenntnisse.

Die Datengrundlage für das KMU-Indikatorunternehmen wurde durch die Befragung der repräsentativen Gruppe von Betrieben geschaffen. Es konnten so die bürokratischen Verpflichtungen systematisch erfasst und deren zeitliche, finanzielle und organisatorische Auswirkungen gemessen werden. Dabei wurden insbesondere Verpflichtungen berücksichtigt, die aus europäischen, nationalen und landesrechtlichen Vorgaben resultieren, sowie branchenspezifische Anforderungen des Metallhandwerks. Die so erhobenen Daten ermöglichten es, die regulatorische Belastung in Form von Verpflichtungsblöcken darzustellen, die den gesamten bürokratischen Aufwand kategorisieren und quantifizieren.

Ein entscheidender Vorteil des KMU-Indikatorunternehmens liegt in seiner Fähigkeit, die abstrakten Ergebnisse der quantitativen und qualitativen Analysen zu konkretisieren. Es erlaubt, die Vielzahl an Verpflichtungen auf einen beispielhaften Betrieb zu projizieren und deren Auswirkungen anschaulich zu verdeutlichen. Dadurch wird nicht nur die Komplexität der bürokratischen Anforderungen sichtbar, sondern auch deren potenzieller Einfluss auf die be-

trieblichen Abläufe und Ressourcen. Das Modell dient somit nicht nur der Analyse, sondern auch als Kommunikationswerkzeug, um die Ergebnisse der Forschung praxisnah zu präsentieren und einem breiteren Publikum zugänglich zu machen.

3.4. Das Waschmaschinenmodell als Erhebungsinstrument

Das Waschmaschinenmodell stellt ein innovatives und interaktives Instrument dar, das im Rahmen des zweiten Workshops zum Einsatz kam. Ziel dieses Modells ist es, die bürokratischen Belastungen für mittelständische Unternehmen nicht nur zu analysieren, sondern auch praxisnah und greifbar darzustellen. Gleichzeitig dient das Modell als Grundlage zur Entwicklung konkreter Handlungsempfehlungen, die von den Unternehmen selbst priorisiert werden können.

Im Kern des Waschmaschinenmodells steht die Möglichkeit für die teilnehmenden Unternehmen, die als besonders belastend empfundenen Pflichten individuell zu bewerten und in verschiedene „Waschprogramme“ einzusortieren. Jedes Waschprogramm repräsentiert dabei eine spezifische Art der Bearbeitung und Vereinfachung von bürokratischen Anforderungen:

- **Waschprogramm A: Aufhebung von Verpflichtungen**

Dieses Programm richtet sich auf die vollständige Abschaffung von Verpflichtungen, die als unnötig oder redundant erachtet werden. Beispiele hierfür sind Verpflichtungen, die kaum genutzt werden, keine tatsächliche nachweisliche Risikoreduktion im Bereich notwendiger Unfallverhütung im Betriebsablauf bieten oder durch andere Vorschriften bereits ausreichend abgedeckt sind.

- **Waschprogramm B: Vereinfachung von Verpflichtungen**

Hierbei geht es darum, bestehende Verpflichtungen durch gezielte Maßnahmen zu vereinfachen. Dazu zählen etwa die Umwandlung von Genehmigungspflichten in einfache Meldeverfahren oder die Reduktion von Ausnahmeregelungen, um den Verwaltungsaufwand zu minimieren.

- **Waschprogramm C: Abschaffung von Verfahrensschritten**

Dieses Programm konzentriert sich darauf, überflüssige einzelne Verfahrensschritte zu streichen. Beispiele sind die Reduzierung der Frequenz von Berichtspflichten, die Eingrenzung der Zielgruppen oder die Einschränkung der Informationsbereitstellung.

- **Waschprogramm D: Vereinfachung von Verfahrensschritten**

Im Fokus stehen hier Maßnahmen zur Effizienzsteigerung, etwa durch die Digitalisierung von Prozessen, die Einführung von E-Formularen oder die Reduktion des zeitlichen und finanziellen Aufwands.

- **Waschprogramm E: Verbesserung der Dienstleistungen**

Dieses Programm zielt auf eine Optimierung der behördlichen Unterstützung ab. Dazu gehören die Verbesserung der Bereitstellung von Informationen, die transparente Kommunikation von Verfahrensabläufen oder die Einrichtung zentraler Kontaktstellen.

Die nachfolgende Grafik veranschaulicht die verschiedenen “Waschprogramme” und das Ziel des Verfahrens.



Abb. 2: Das Waschmaschinenmodell

Denn die Symbolik der Waschmaschine veranschaulicht den Transformationsprozess: Von der Identifikation belastender Verpflichtungen über deren systematische Analyse bis hin zur politischen Forderung. Denn “Waschmaschine” heißt im Volksmund auch das Gebäude des Bundeskanzleramtes in Berlin.

Am Ende des Analyseprozesses nach den Workshops mit den Handwerksunternehmen sollen also politische Handlungsvorschläge und Forderungen stehen, die in die politischen Entscheidungsprozesse eingebracht werden. Damit schlägt das Modell eine Brücke zwischen betrieblicher Praxis und politischer Umsetzung.

4. Analyse der bürokratischen Verpflichtungen im Metallhandwerk

4.1. Kosten der Bürokratie

Die durchgeführte Unternehmensbefragung auf der Grundlage der Sektoranalyse der Unternehmenspflichten verdeutlicht anschaulich das Ausmaß der bürokratischen Belastung für die Metallbauunternehmen. Die finanziellen und zeitlichen Belastungen für die Handwerksunternehmen konnten auf diese Weise quantifiziert und die Verpflichtungen nach Kostenfaktoren aufgeschlüsselt werden.

4.1.1. Ergebnisse der Sektoranalyse und Systematik der Pflichten

Im Rahmen der Sektoranalyse wurden die **Bürokratiepflichten aus Unternehmensicht** identifiziert, und zwar orientiert an der unternehmerischen Leistungserstellung und an den Rollen des Handwerksunternehmers in dieser:

Es geht zunächst um Pflichten, die eine Person als **Unternehmer oder Unternehmerin** hat, sowie um diejenigen, die mit der Rolle als **Arbeitgeber** verbunden sind. Abschließend wurden besondere Bürokratiepflichten identifiziert, die speziell für Arbeitgeber eines **Metallhandwerksunternehmens** im betrieblichen Alltag relevant sind.

Insgesamt sind dabei **102 bürokratische Pflichten im Metallhandwerk**⁵⁸ identifiziert worden.

Diese Pflichten wurden dabei systematisch in folgenden 8 Pflichtengruppen erfasst:

- Die Pflichtengruppe I betrifft Gewerbe-, Statistik- und Datenschutzpflichten, die den Handwerksunternehmer in seiner Unternehmereigenschaft treffen. Zu dieser Gruppe zählen 9 Pflichten aus den Bereichen Gründung des Unternehmens, Statistik und Datenschutz.

⁵⁸ Vgl. Anhang 8.1. Pflichtenkatalog.

- Die Pflichtengruppen II bis IV umfassen insgesamt 54 bürokratische Pflichten, die an den Handwerksunternehmer in seiner Eigenschaft als Arbeitgeber gerichtet sind.
- Dazu gehören in Gruppe II insgesamt 18 Pflichten zu Arbeits- und Steuerpflichten, und zwar 10 zu Arbeitsbedingungen und -dokumentation und 8 Pflichten im Bereich der Lohnsteuerverwaltung.
- Gruppe III umfasst 24 Pflichten im Bereich Sozialversicherungs- und Beschäftigungsdokumentation für den Arbeitgeber.
- In Gruppe IV finden sich 12 Pflichten im Rahmen von Sozialleistungen und Arbeitnehmerschutz.
- Ferner existieren 6 Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten in Gruppe V für den Handwerksunternehmer in seiner Eigenschaft als Unternehmer, insbesondere geht es hier um die Aufbewahrung von Steuerunterlagen.
- Die 21 Pflichten in Gruppe VI betreffen das Sicherheits- und Gesundheitsmanagement für den Arbeitgeber, z.B. die Gefährdungsbeurteilungen und Dokumentation, arbeitsmedizinische Vorsorge und Erste Hilfe sowie Sicherheitsvorkehrungen und technische Prüfungen.
- 7 besondere Pflichten sind speziell dem Arbeitgeber eines Metallhandwerksunternehmens in der Gruppe VII aus dem Bereich Gesundheitsschutz auferlegt, so z.B. im Rahmen von Brand- und Lärmschutz oder dem Umgang mit Gefahrstoffen.
- Schließlich finden sich in Gruppe VIII noch 5 sog. Aushangpflichten, denen der Unternehmer als Arbeitgeber im Rahmen seiner Schutzpflichten nachkommen muss. Diese entstammen insbesondere den Bereichen Arbeits-, Jugendarbeits- und Mutterschutz, Arbeitszeitgesetz und Unfallverhütungsvorschriften⁵⁹.

Bereits hier können wir feststellen, dass damit die mit Abstand meisten bürokratischen Pflichten für den Metallhandwerksunternehmer, nämlich insgesamt **80 von 102, aus seiner Eigenschaft als Arbeitgeber** resultieren⁶⁰.

15 Bürokratiepflichten knüpfen an die Unternehmereigenschaft an.

Weitere 7 ergeben sich wie gezeigt als sektorspezifische besondere Pflichten für Metallhandwerksunternehmen.

⁵⁹ Vgl. auch zu den Änderungen bereits durch das BEG IV Kapitel 5.1.7.2. zu den Pflichten 98ff.

⁶⁰ Vgl. ausführlich nachfolgend Kapitel 4.1.3.2.

Die nachfolgende Übersicht fasst die Bürokratiepflichten als Ergebnis der Sektoranalyse im Überblick zusammen:

	Anzahl
I) Gewerbe-, Statistik- und Datenschutzpflichten (als Unternehmer)	9
a) Gründung / Handwerksrolle	3
b) Statistikpflichten	2
c) Datenschutz, digitale Dienste	4
II) Arbeits- und Steuerpflichten (als Arbeitgeber)	18
a) Arbeitsbedingungen und -dokumentation	10
b) Lohnsteuerverwaltung und -abführung	8
III) Sozialversicherungs- und Beschäftigungsdokumentationspflichten (als Arbeitgeber)	24
a) Informations- und Meldepflichten gegenüber Sozialversicherungsträgern und Behörden	11
b) Bescheinigungs- und Dokumentationspflichten	6
c) Sozialversicherungsbeiträge und -prüfungen	7
IV) Pflichten im Rahmen von Sozialleistungen und Arbeitnehmerschutz (als Arbeitgeber)	12
a) Auskunft- und Bescheinigungspflichten für Sozialleistungen	7
b) Schutz- und Informationspflichten für besondere Personengruppen	3
c) Barrierefreiheit und Gleichbehandlung	2
V) Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten (insbes. Steuern) (als Unternehmer)	6
VI) Sicherheits- und Gesundheitsmanagement am Arbeitsplatz (als Arbeitgeber)	21
a) Gefährdungsbeurteilung und Dokumentation	4
b) Unterweisung, Vorsorge und Fortbildung	5
c) Sicherheitsvorkehrungen und technische Prüfungen	12
VII) Besondere Pflichten eines Metallhandwerksunternehmens	7
VIII) Aushangpflichten (als Arbeitgeber)	5
SUMME	102

Abb. 3: Überblick über bürokratische Pflichten im Metallhandwerk

4.1.2. Befragung und teilnehmende Unternehmen

Im Rahmen der Bürokratiekostenmessung sind 60 Unternehmen der Zielgruppe aus dem Kammerbezirk Dresden im Herbst 2024 in Zusammenarbeit mit der Handwerkskammer Dresden repräsentativ ausgewählt und zu einer schriftlichen fragebogengestützten Erhebung⁶¹ eingeladen worden.

Die Unternehmen sind zunächst nach ihren Strukturdaten und dann nach dem tatsächlichen Erfüllungsaufwand für die ermittelten 102 Bürokratiepflichten in ihrem betrieblichen Alltag befragt worden.

Dabei wurden quantitative und qualitative Daten zu Zeitaufwand und Kosten bei den dargestellten Pflichtengruppen erhoben, im Einzelnen wurden ermittelt:

- der zeitliche Aufwand und die Frequenz bei der Erfüllung der Pflichten,
- die Personen, die die Pflichten erfüllen (Unternehmer selbst vs. Mitarbeiter oder Externe),
- die subjektive Einschätzung der Durchführbarkeit und Belastung bei diesen Pflichten durch die Unternehmer
- und ferner die weiteren zusätzlichen Kosten für beauftragte externe Berater, Software etc.

Im Rahmen der Befragung gab es von den Unternehmen 8 Rückläufer.

Diese 8 Teilnehmer der Befragung wiesen bis maximal 15 Mitarbeiter auf, $\frac{3}{4}$ der Unternehmen einen Umsatz zwischen 1 Mio und 5 Mio Euro, und die meisten sind zwischen 2000 und 2009 gegründet worden. Die teilnehmenden Unternehmen entstammen der Stadt Dresden und drei von vier Landkreisen des Kammerbezirks.

Damit konnten die Befragungsergebnisse von etablierten Handwerksunternehmen aus dem Kammerbezirk gewonnen werden und ein **Querschnitt** im Sinne des in Kapitel 3 erläuterten Ansatzes des KMU-Indikatorunternehmens erzielt werden.

61 Vgl. Anhang 8.2.

4.1.3. Ergebnisse der Unternehmerbefragung

Die Auswertungen der Fragebögen wird im Folgenden im Hinblick auf ermittelten Zeitaufwand und Kosten, klassifiziert nach Pflichtenarten, näher beleuchtet:

4.1.3.1. Zeitaufwand und Kosten

Insgesamt hat jedes Metallhandwerksunternehmen der untersuchten Gruppe - wie gezeigt - 102 bürokratische Pflichten zu erfüllen, wobei die meisten dieser Pflichten bei diesen kleinen und mittleren Handwerksunternehmen noch **vom Unternehmer selbst** erfüllt werden.

Zur Erfüllung der bürokratischen Pflichten werden insgesamt vom Unternehmer durchschnittlich **596 Stunden pro Jahr** aufgewendet, dies entspricht **75 Arbeitstagen pro Jahr oder 30% der Arbeit**⁶².

Zusätzlich fallen in den untersuchten Metallbaubetrieben **Kosten pro Jahr z.B. für externe Berater, Software etc. in Höhe von mindestens 22.000 Euro pro Betrieb** an.

Auch bei der Erhebung von Zeitaufwand und Kosten liegt der **Schwerpunkt** in den Pflichtengruppen II und III der vom Unternehmer **als Arbeitgeber** zu leistenden Bürokratiepflichten:

- Die 18 Arbeits- und Steuerpflichten in Gruppe II verursachen dabei einen Gesamtaufwand von durchschnittlich 192 Stunden für den Unternehmer, der die Pflicht in der Regel selbst ausführt.
- Die Erfüllung der 24 Sozialversicherungs- und Beschäftigungsdokumentationspflichten in Pflichtengruppe III erfordert einen Aufwand von durchschnittlich rund 142 Arbeitsstunden für den Unternehmer selbst.

Die folgende Übersicht zeigt im Detail die Auswertungsergebnisse zu Zeit und Kosten nach Pflichtenarten:

62 75 von 230 Arbeitstagen insgesamt bei Zugrundelegung einer 5 Tage-Woche; damit entsprechen 75 Arbeitstage pro Jahr 30% der Arbeit.

	Anzahl	Wer führt die Pflicht in der Regel aus (meiste Nennung)	Stunden Gesamt auf Grundlage der Ø Zeit pro Jahr	Zusätzliche externe Kosten Gesamt auf Grundlage der Ø externe Kosten pro Jahr
I) Gewerbe-, Statistik- und Datenschutzpflichten (als Unternehmer)	9	Unternehmer/ Management	25,5	312,50 €
II) Arbeits- und Steuerpflichten (als Arbeitgeber)	18	Unternehmer/ Management	192	9.300,00 €
III) Sozialversicherungs- und Beschäftigungsdokumentationspflichten (als Arbeitgeber)	24	Unternehmer/ Management & Mitarbeiter	142,5	6.450,00 €
IV) Pflichten im Rahmen von Sozialleistungen und Arbeitnehmerschutz (als Arbeitgeber)	12	Unternehmer/ Management & Externer Berater/ Steuerberater	79,03	1.350,00 €
V) Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten (insbes. Steuern) (als Unternehmer)	6	Unternehmer/ Management	48,5	1.175,00 €
VI) Sicherheits- und Gesundheitsmanagement am Arbeitsplatz (als Arbeitgeber)	21	Unternehmer/ Management	90	2.862,50 €
VII) Besondere Pflichten eines Metallhandwerksunternehmens	7	Unternehmer/ Management	16,25	512,50 €
VIII) Aushangpflichten (als Arbeitgeber)	5	Unternehmer/ Management	2,59	175,00 €
SUMME	102		596,37 Std.	22.137,50 €

Abb. 4: Auswertung der Pflichten nach Zeitaufwand und Kosten

4.1.3.2. Kosten nach Pflichtenarten

Die bürokratischen Pflichten und die durch sie verursachten Kosten stellen sich bei Aufteilung auf die Pflichtenblöcke wie folgt dar:

	Anzahl	Wer führt die Pflicht in der Regel aus (meiste Nennung)	Stunden Gesamt auf Grundlage der Ø Zeit pro Jahr	Zusätzliche externe Kosten Gesamt auf Grundlage der Ø externe Kosten pro Jahr
Pflichten als Unternehmer I) Gewerbe-, Statistik- und Datenschutzpflichten (als Unternehmer) V) Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten (insbes. Steuern) (als Unternehmer)	15	Unternehmer/Management	74	1.487,50€
Pflichten als Arbeitgeber II) Arbeits- und Steuerpflichten (als Arbeitgeber) III) Sozialversicherungs- und Beschäftigungsdokumentationspflichten (als Arbeitgeber) IV) Pflichten im Rahmen von Sozialleistungen und Arbeitnehmerschutz (als Arbeitgeber) VI) Sicherheits- und Gesundheitsmanagement am Arbeitsplatz (als Arbeitgeber) VIII) Aushangpflichten (als Arbeitgeber)	80	Unternehmer/Management	506,12	20.137,50€
Pflichten als Metallhandwerker VII) Besondere Pflichten eines Metallhandwerksunternehmens	7	Unternehmer/Management	16,25	512,50€
SUMME	102		596,37 Std.	22.137,50€

Abb. 5: Auswertung nach Pflichtenarten

Der mit Abstand größte Teil der Pflichten muss vom Unternehmer aufgrund der **Rolle als Arbeitgeber** erfüllt werden: es handelt sich um 80 Pflichten für den Unternehmer bzw. das Management im zeitlichen **Umfang von rund 506 Stunden** pro Jahr.

Ferner entstehen in diesem Bereich zusätzliche **externe Kosten in Höhe von über 20.100 Euro pro Unternehmen und Jahr**.

Es handelt sich hier um folgende Pflichten aus den oben näher beschriebenen Bereichen:

- II) Arbeits- und Steuerpflichten (als Arbeitgeber)
- III) Sozialversicherungs- und Beschäftigungsdokumentationspflichten (als Arbeitgeber)
- IV) Pflichten im Rahmen von Sozialleistungen und Arbeitnehmerschutz (als Arbeitgeber)
- VI) Sicherheits- und Gesundheitsmanagement am Arbeitsplatz (als Arbeitgeber)
- VIII) Aushangpflichten (als Arbeitgeber)

Die 15 Pflichten in seiner **Rolle als Unternehmer** binden 15 Stunden Arbeitszeit und verursachen zusätzlich durchschnittliche externe Kosten von über 1.480 Euro.

Schließlich beanspruchen die sieben Pflichten, die dem Handwerker in seiner **Rolle als Metallhandwerksunternehmer** auferlegt sind, nur rund 16 Stunden Zeitaufwand pro Jahr und einen zusätzlichen Kostenaufwand von rund 512 Euro für externe Dienstleistungen.

4.1.3.3. Die Top 3 Pflichten nach Pflichtengruppen aus Unternehmersicht

Die Unternehmer haben im Rahmen der Befragung in den Pflichtengruppen schließlich die Top 3 Pflichten, die sie in jeder Gruppe als besonders relevant und belastend empfinden, priorisiert.

- Darunter fallen auf dem 1. Rang der besonders belastenden Pflichten zunächst die Auskunfts- und Statistikpflichten aus Gruppe I auf. Diese Statistiken werden von verschiedenen staatlichen Stellen, v.a. von der

Sächsischen Landesverwaltung erhoben und betreffen die unterschiedlichsten Unternehmensbereiche wie z.B. Produktionserhebungen, Energiestatistiken zu Verbrauch und Investitionen, Abfallentsorgung, Arbeitskostenerhebungen, Frauenstatistiken⁶³ u.a.m.

- In den folgenden Kategorien der Pflichtengruppen II bis VI stehen die Pflichten als Arbeitgeber im Focus, die, wie oben gezeigt, den Schwerpunkt des bürokratischen Aufwands bilden.
 - Im Bereich der Arbeits- und Steuerpflichten in Gruppe II steht die geforderte Arbeitszeitendokumentation nach dem Mindestlohngesetz an Rang 1 besonders im Zentrum der Kritik.
 - Die regelmäßigen Auskunftspflichten ggü. den Sozialversicherungsträgern und der Arbeitsagentur stellen Rang 1 der monierten typischen Pflichten in Gruppe III bei den Sozialversicherungs- und Beschäftigungsdokumentationspflichten dar.
 - In Gruppe IV bei den Pflichten im Rahmen von Sozialleistungen und Arbeitnehmerschutz werden Auskunftspflichten gegenüber der Bundesagentur zu Arbeitsentgelten, der Gewährung von Leistungen etc. im Rahmen der Arbeitsförderung genannt.
 - Die Unternehmer priorisieren im Bereich V der Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten (insbes. Steuern) an erster Stelle als besonders belastend die Mitwirkungspflicht bei der steuerlichen Betriebsprüfung.
 - Die Gefährdungsbeurteilung, Dokumentation und entsprechende Schutzmaßnahmen im Rahmen des Sicherheits- und Gesundheitsmanagements am Arbeitsplatzes wird in Pflichtengruppe VI an Platz 1 der Belastungen genannt.
- Bei den besonderen Pflichten als Arbeitgeber eines Metallhandwerksunternehmens in Gruppe VII kritisieren die Unternehmer vor allem die Pflichten zur Information der Beschäftigten über Gefährdungen durch Gefahrstoffe und entsprechende Schutzmaßnahmen nach der Gefahrstoffverordnung.
- Schließlich werden in Gruppe VIII bei den Aushangspflichten die Unfallverhütungsvorschriften als besonders aufwändig moniert.

Die folgende Übersicht zeigt die von den Metallhandwerkern ausgewählten Top 3 Pflichten im Einzelnen:

63 Vgl. Kapitel 5.1.1. Pflicht Nr.4 Statistikpflichten.

Top 3 Pflichten je Block

	1. Rang	2. Rang	3. Rang
I) Gewerbe-, Statistik- und Datenschutzpflichten (als Unternehmer)	Regelung der Verantwortlichkeit und einbezogenen Personen bei Auskunft-/Statistikpflichten nach Sächsischem Landesrecht (§ 17 SächsStatG)	Maßnahmen zur Korrektheit der Daten in den Grundsätzen für die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 5 + Art 24 DSGVO)	Angemessene Geheimhaltungsmaßnahmen zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen: Pflicht zur Dokumentation und Nachweis im Streitfall (§ 9 GeschGehG)
II) Arbeits- und Steuerpflichten (als Arbeitgeber)	Auskunftspflichten gegenüber Sozialhilfeträgern zu Details der Beschäftigung (§ 117 Abs. 4 SGB XII)	Elektronische Übermittlung von Bescheinigungen für Entgeltersatzleistungen (Krankengeld, Mutterschaftsgeld etc.) (§ 107 SGB IV)	Mitteilung über Versorgungsausgleich an Rentenversicherungsträger durch Arbeitgeber (§ 185 Abs. 1 und 3 SGB VI)
III) Sozialversicherungs- und Beschäftigungsdokumentationspflichten (als Arbeitgeber)	Auskunftspflichten gegenüber Sozialhilfeträgern zu Details der Beschäftigung (§ 117 Abs. 4 SGB XII)	Elektronische Übermittlung von Bescheinigungen für Entgeltersatzleistungen (Krankengeld, Mutterschaftsgeld etc.) (§ 107 SGB IV)	Mitteilung über Versorgungsausgleich an Rentenversicherungsträger durch Arbeitgeber (§ 185 Abs. 1 und 3 SGB VI)
IV) Pflichten im Rahmen von Sozialleistungen und Arbeitnehmerschutz (als Arbeitgeber)	Allgemeine Auskunftspflicht ggü. Bundesagentur über Arbeitsentgelt, Gewährung von Leistungen, Bestehen von Leistungsansprüchen oder Beschäftigung von Leistungsberechtigter (Arbeitsförderung) (§ 315 Abs. 1, 2, 3 SGB III)	Auskunftspflicht gegenüber Bundesagentur (Bürgergeld, Grundsicherung für Arbeitsuchende) (§ 57 SGB II)	Bescheinigung der Elternzeit an den Arbeitnehmer (§ 16 BEEG) Auskunftspflicht über Arbeitslohn, einbehaltene Steuern und Sozialabgabeneinkommen für Kindergeld (§ 10 Abs. 2 BKGG)
V) Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten (insbes. Steuern) (als Unternehmer)	Mitwirkungspflicht bei steuerlicher Betriebsprüfung, sog. Außenprüfung (§ 200 AO)	Ordnungsvorschriften für die Aufbewahrung von Unterlagen (§ 147 AO)	Aufbewahrungspflicht von Rechnungen durch Unternehmen für Umsatzsteuer (§ 14b UStG)
VI) Sicherheits- und Gesundheitsmanagement am Arbeitsplatz (als Arbeitgeber)	Gefährdungsbeurteilung für Tätigkeiten und Arbeitsbedingungen samt Dokumentation (§ 6 ArbSchG, 3 § ArbStättV)	Regelmäßige Gefährdungsbeurteilung von Arbeitsmitteln (Leitern und Tritten etc.) mit Nachweis (§ 3 BetrSichV)	Beurteilung der Arbeitsbedingungen und Dokumentation (DGUV § 3 Abs. 3)
VII) Besondere Pflichten eines Metallhandwerksunternehmens	Information der Beschäftigten über Gefährdungen durch Gefahrstoffe und entsprechende Schutzmaßnahmen (§ 14 GefStoffV)	Information der Mitarbeiter über die sichere Verwendung von Arbeitsmitteln (§ 12 BetrSichV)	Zertifizierung nach DIN für CE-Kennzeichnung von Bauprodukten (DIN EN 1090)
VIII) Aushangpflichten (als Arbeitgeber)	Aushangpflicht Unfallverhütungsvorschriften (UVV) (§ 15 SGB VII Abs. 5)	Aushangpflicht Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und § 61b Arbeitsgerichtsgesetz (§ 12 Abs 5 AGG)	Aushangpflicht Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) (§ 47 JArbSchG)

Abb. 6: Auswertung der Top 3 Pflichten nach Pflichtengruppen aus Unternehmersicht

4.1.4. Zwischenergebnis

Zusammenfassend konnte durch die Fragebogenerhebung für den durchschnittlichen Metallbauunternehmer im Kammerbezirk Dresden folgende bürokratische Belastung ermittelt werden:

Jeden Unternehmer treffen damit **102 bürokratische Pflichten**

- **die meistens vom Unternehmer selbst erfüllt werden**
- **Zeitaufwand 596 Stunden oder 75 Arbeitstage pro Jahr**
- **Bindung von 30% der Arbeitszeit durch Bürokratie**
- **zusätzliche Kosten für z.B. Berater, Software etc. von mindestens 22.000 Euro pro Jahr**
- **schwerpunktmäßig mit rund 506 Stunden Zeitaufwand aus seiner Rolle als Arbeitgeber**

Diese Ergebnisse für das Metallbauhandwerk zeigen eine **hohe bürokratische Belastung für den Unternehmer**, die durchaus vergleichbar ist mit dem in anderen Wirtschaftszweigen von den Autoren gemessenen bürokratischen Aufwand wie z.B. im Gastgewerbe⁶⁴ oder bei niedergelassenen Ärzten⁶⁵.

Denn hier mit rund **30%** wie dort wird ein erheblicher Teil der Arbeitszeit durch die Erfüllung bürokratischer Pflichten gebunden und **steht daher nicht mehr für die betriebliche Leistungserbringung zur Verfügung**.

64 Die Bürokratiebelastung im Gastgewerbe beträgt 1,2% - 6% vom Umsatz bzw. 12.000 bis 60.000 € pro Betrieb und Jahr, siehe Bex / Wittberg / Treurniet, Gastgewerbe 2020, S. 21.

65 Die Bürokratiebelastung bei niedergelassenen Ärzten beträgt 61 Arbeitstage pro Jahr und Praxis, siehe Wittberg / Kluge / Rottmann / Goldmann, Studie "Belastung transparent machen, Bürokratie abbauen - Der Bürokratieindex für die vertragsärztliche Versorgung" 2020 im Auftrag und in Zusammenarbeit mit der Kassenärztlichen Bundesvereinigung KBV, S. 2.

4.2. Praktische Umsetzbarkeit bürokratischer Anforderungen

Die durch die Fragebogenerhebung ermittelten 102 Bürokratiepflichten sind im ersten Workshop mit den teilnehmenden Metallhandwerksunternehmern näher auf ihre praktische Umsetzbarkeit untersucht worden. Dabei ging es vor allem darum, die Fachexpertise und die langjährigen Erfahrungen der Unternehmer auszuwerten und die besonderen Belastungen im betrieblichen Alltag zu identifizieren.

Für alle Pflichten wurden die **Regulierungskosten in Zeit und Geld** sowie die **Praktikabilität im betrieblichen Alltag** näher betrachtet und eine Priorisierung der Pflichten vorgenommen.

Die Unternehmer haben aus dem umfangreichen Pflichtenkatalog folgende sieben Pflichten als in der Praxis besonders belastend identifiziert und priorisiert:

1. **Pflicht 4:** Regelung der Verantwortlichkeit und einbezogenen Personen bei Auskunfts-/Statistikpflichten nach Sächsischem Landesrecht (§ 17 SächsStatG) und Bundesrecht (§ 15 BStatG) i.V.m. Einzelregelung
2. **Pflicht 8:** Maßnahmen zur Korrektheit der Daten in den Grundsätzen für die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 5 + Art 24 DSGVO)
3. **Pflicht 16:** Erstellen und Bereithalten von Dokumenten zu Arbeitszeiten (§ 17 Abs. 1 MiLoG)
4. **Pflicht 54:** Allgemeine Auskunftspflicht ggü. Bundesagentur über Arbeitsentgelt, Gewährung von Leistungen, Bestehen von Leistungsansprüchen oder Beschäftigung von Leistungsberechtigter (Arbeitsförderung) (§ 315 Abs. 1, 2, 3 SGB III)
5. **Pflicht 64:** Ordnungsvorschriften für die Aufbewahrung von Unterlagen (§ 147 AO)
6. **Pflicht 73:** Regelmäßige Gefährdungsbeurteilung von Arbeitsmitteln (Leitern und Tritten etc.) mit Nachweis (§ 3 BetrSichV)
7. **Pflicht 99:** Aushangpflichten von Gesetzen und Verhütungsvorschriften (§ 15 SGB VII Abs. 5, § 12 Abs 5 AGG, § 16 Abs.1 ArbZG)

Die nachfolgende Bürokratiebelastungs-Matrix zeigt für diese ausgewählten Pflichten die beiden Dimensionen der Bürokratiebelastung - Regulierungskosten (Zeit und Kosten) und Praktikabilität im betrieblichen Alltag - anschaulich auf:

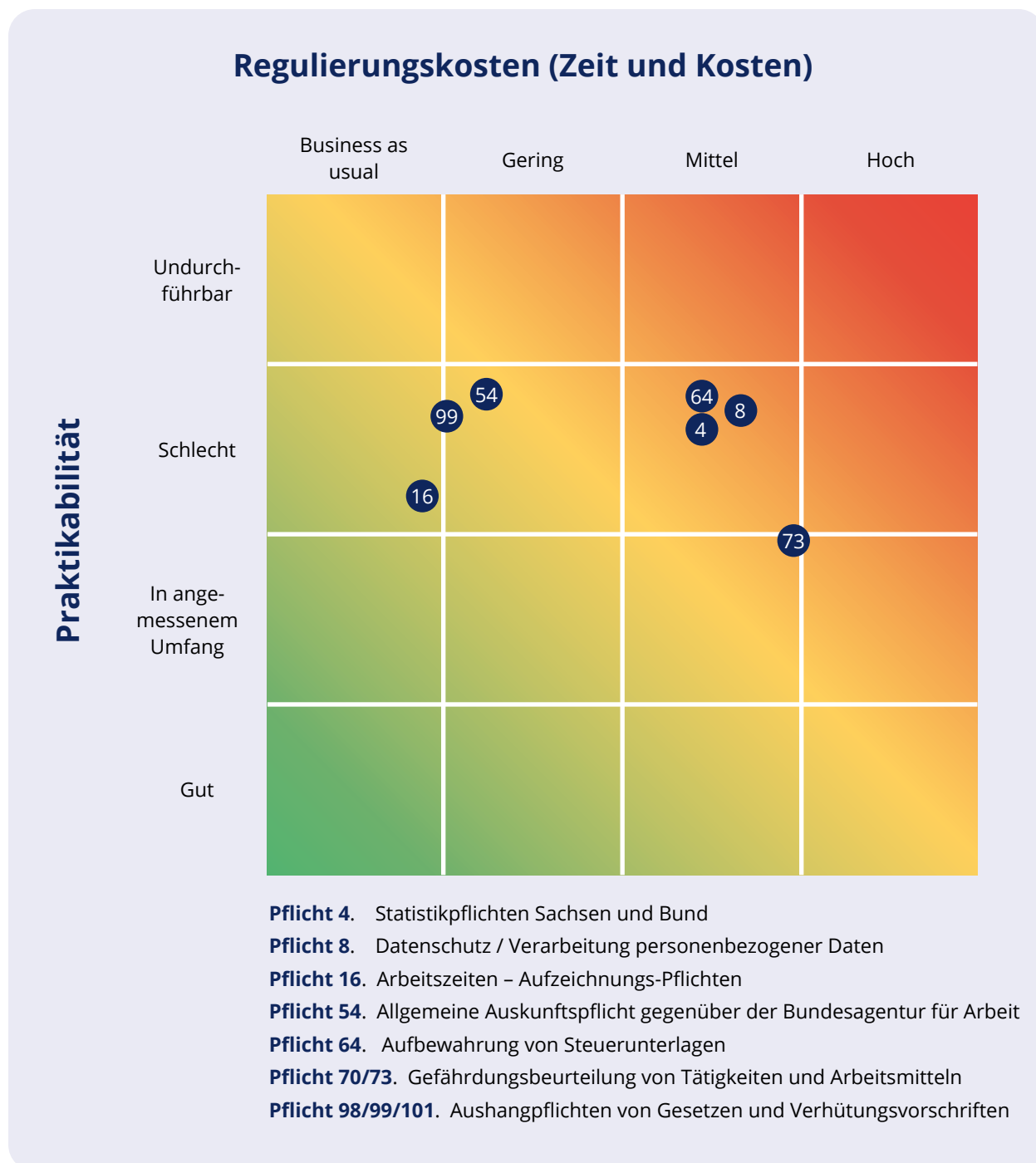


Abb. 7: Dimensionen der Bürokratiebelastung für sieben zentrale Bürokratiepflichten

Im Folgenden Kapitel 5 werden die Praktikabilität und die Umsetzungswege für die genannten sieben Pflichten im Einzelnen näher beleuchtet und geeignete und erforderliche Entlastungsmöglichkeiten aufgezeigt.

4.3. Exkurs: Vergaben und Zertifizierungen

Neben den identifizierten Bürokratiepflichten gibt es insbesondere zwei Themenbereiche und Gruppen von Pflichten, die von den Unternehmern als ihren betrieblichen Alltag ebenfalls besonders belastend hervorgehoben wurden, die aber nicht zu den bürokratischen Pflichten im Sinne dieser Untersuchung zählen oder hier vom Umfang nicht detailliert untersucht werden können:

Dies sind zum einen die **Vergaberichtlinien nach der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB)**, zum anderen die **Zertifizierungen nach DIN**.

4.3.1. Vergaberecht

Die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) ist ein vom Deutschen Vergabe- und Vertragsausschuss für Bauleistungen erarbeitetes Regelwerk für die Vergabe von Bauaufträgen und ihrer Vertragsbedingungen.

Sie wird vielfach bei privaten Bauverträgen vereinbart, ist damit Privatrecht und keine staatlich auferlegte Bürokratiepflicht im eigentlichen Sinne. Aber sie ist für Bauaufträge der öffentlichen Hand in Deutschland verpflichtend und damit de facto vorgegeben.

Die VOB stellen damit eine wesentliche Gestaltung der Vertragsbeziehungen v.a. im Baubereich dar, in welchem die Unternehmen der untersuchten Zielgruppe des Metallhandwerks auch ganz wesentlich tätig sind.

Insbesondere wurden von den Handwerksunternehmern die bürokratischen und finanziellen Belastungen durch Vergabeverfahren gerade im Wettbewerb mit größeren Unternehmen deutlich moniert und Erleichterungen für mittelständische Unternehmen bei den Vergaben gefordert.

Solche Novellierungen sind auch bereits in der politischen Diskussion und werden vorgeschlagen wie z.B. die Heraufsetzung der Schwellenwerte für öffent-

liche Aufträge⁶⁶, hinzu kommen Vorschläge für weitergehende Novellierungen des Vergaberechts⁶⁷.

Auch im aktuellen Koalitionsvertrag der neuen Bundesregierung wird eine umfassende Vereinfachung des Vergaberechts auf nationaler und europäischer Ebene für alle staatlichen Ebenen, die Beschleunigung und Digitalisierung der Vergaben, vor allem eine Umsetzung nach dem Grundsatz der mittelstands-freundlichen Vergabe angestrebt. Dabei sollen auf Bundesebene auch die Wertgrenzen für Direktaufträge angehoben werden⁶⁸.

Eine Revision des Vergaberechts kann in ihrem Umfang aber nicht in dieser Studie eingehend untersucht oder von den Autoren erarbeitet werden.

4.3.2. Zertifizierungen nach DIN

Im Bereich der Zertifizierungen ist die Bürokratiepflicht "Zertifizierung nach DIN für CE-Kennzeichnung von Bauprodukten (DIN EN 1090)" von den Unternehmern als dritte in den TOP 3 - Pflichten in der Gruppe VII der Besonderen Pflichten für Metallhandwerksunternehmens genannt worden⁶⁹.

Die Zertifizierung der werkseigenen Produktionskontrolle nach DIN EN 1090 ist für tragende Bauteile aus Stahl und Aluminium unabdingbar für die CE-Kennzeichnung, welche für Bauprodukte in den Mitgliedstaaten der EU verlangt wird. Mit dem Zertifikat werden die Qualifikation der Mitarbeiter, die erforderliche technische Ausrüstung und die Einhaltung der festgelegten wesentlichen Produkteigenschaften der Bauteile nachgewiesen.

66 Vgl. Wahlprogramm von CDU und CSU, Kapitel III S. 52 Vereinfachung der europäischen Definition von kleinen und mittleren Unternehmen sowie Anhebung der Schwellenwerte oder Nationaler Normenkontrollrat (NKR), Empfehlungen für ein Sofortprogramm: "10 Ziele - 60 konkrete Beispiele des NKR zum Bürokratieabbau", s. S. 4 Nr. 10 Vergaberecht mit dem konkreten Vorschlag zu Schwellenwerten, z.B. die freihändige Vergabe im Baubereich bis 20.000 Euro (statt 10.000) zu ermöglichen; ausführlicher in NKR, "Deutschland muss einfacher werden. - Empfehlungen für eine Reformagenda der nächsten Bundesregierung", Kapitel I S. 3f.; jeweils abrufbar unter www.normenkontrollrat.bund.de.

67 Vgl. statt aller NKR Sofortprogramm a.a.O. mit weiteren Vorschlägen zur Vereinfachung des Vergaberechts und des öffentlichen Beschaffungswesens wie z.B. vergaberechtliche Regelungen auf Länderebene vereinheitlichen oder abschaffen, Dringlichkeitsvergaben einfacher zulassen, mündliche Verhandlungen virtuell ermöglichen oder eVergabe-Plattform um „Good-Practice“-Beispiele erweitern.

68 Koalitionsvertrag Bund S. 64.

69 S.o. Abb. 6 in Kapitel 4.1.3.3.

Die Zertifizierungen stellen wichtige Qualitätsnormen dar und belegen, dass bestimmte Mindestanforderungen an Qualität und Leistung erfüllt werden; sie sind damit ein sehr wichtiges Wettbewerbsinstrument. Sie sind nicht direkt vom Gesetzgeber auferlegt wie andere Bürokratiepflichten im engeren Sinne, andererseits müssen sie aus Wettbewerbsgründen natürlich erfüllt werden, weil die Kunden die Qualitätsstandards und ihre Zertifizierung verlangen. Ferner sind sie de facto für CE-Kennzeichnungen gesetzlich vorgegeben und stellen damit ein Datum dar, das von den Unternehmen berücksichtigt werden muss und zu beachtlichen Belastungen führt.

Die Unternehmer haben in den Gesprächen vor allem die mangelnde Berücksichtigung der Belange von Kleinunternehmern bei den Festlegungen durch die zuständigen Stellen der Zertifizierung moniert. Zudem stellten der Aufwand und die hohen Kosten für die wettbewerblich notwendigen Zertifizierungen eine erhebliche Belastung gerade für kleine und mittlere Unternehmen dar.

Allerdings kann in dieser Studie eine umfassende Überprüfung des Systems der Normierung und Zertifizierung nach DIN nicht vorgenommen werden.

5. Von Engpässen zu Lösungen: Handlungsempfehlungen für das Metallhandwerk

5.1. Regulatorischer Aufwand im Spannungsfeld zur Praktikabilität

Die sieben als besonders belastend priorisierten Bürokratiepflichten sind im Dialog mit den teilnehmenden Handwerksunternehmen in einem zweiten Workshop hinsichtlich ihrer Praktikabilität und Belastung im betrieblichen Alltag näher untersucht und daraus praxisnahe Entlastungsvorschläge erarbeitet worden.

Zitat eines Workshopteilnehmers:

“Wenn wir Veränderungen erreichen wollen, müssen wir konkrete Forderungen stellen, die wir mit der Politik besprechen. Unser Ziel ist es, realistische und umsetzbare Vorschläge zu erarbeiten.”

5.1.1. Auskunfts- / Statistikpflichten (Pflicht 4)

5.1.1.1. Inhalt der Auskunfts- / Statistikpflichten

Die Handwerksunternehmer müssen zahlreichen Auskunfts- und Statistikpflichten nachkommen. § 17 SächsStatG und § 15 BStatG regeln die Verantwortlichkeit bei Auskunfts- / Statistikpflichten nach sächsischem Landesrecht und nach Bundesrecht.

Die umfangreichen Statistikpflichten für die Unternehmen ergeben sich aus zahlreichen Einzelregelungen auf allen Regelungsebenen, v.a. aus Bundes- und Landesrecht; EU-rechtliche Regelungen existieren nur für sehr große Unternehmen.

Zu Meldungen über allgemeine Unternehmens- und wirtschaftliche Daten kommen ferner die Meldepflichten aus dem Steuer- und Sozialversicherungsrecht hinzu, von denen einzelne Pflichten hier später gesondert betrachtet werden⁷⁰.

Die Pflichten bestehen gegenüber verschiedenen Stellen wie z.B. den Handwerkskammern, Gewerbeämtern, dem Statistischen Landesamt oder Berufsgenossenschaften. Sie betreffen z.B. Erhebungen zu Produktion, Umweltschutz und Energieverbrauch, Investitionen, ggf. Abfallentsorgung, Arbeitskosten und soziale Daten wie Frauenanteil u.a.m. In den meisten Fällen wird an das Statistische Landesamt hier des Freistaates Sachsen gemeldet. Die Statistischen Landesämter melden dann weiter an das Statistische Bundesamt.

Zu regeln auf EU-, Bundes- und Landesebene

Die Statistikpflichten ergeben sich aus zahlreichen Vorschriften auf EU-, Bundes- und Landesebene.

5.1.1.2. Bewertung und Lösungsstrategien

Die Unternehmer ordnen die Auskunfts- und Statistikpflichten in der Bürokratiebelastungs-Matrix in Abbildung 7 mit mittleren Regulierungskosten bei gleichzeitig schlechter Praktikabilität und damit insgesamt als stark belastend ein.

Die Beanspruchung der Metallhandwerksunternehmen durch statistische Meldepflichten stellte mithin einen weiteren Schwerpunkt der Diskussion im Unternehmerworkshop dar. Die Teilnehmer berichteten von einem erheblichen Verwaltungsaufwand vor allem angesichts der wiederholten Abfrage und Erfassung derselben Daten durch unterschiedliche Stellen, da diese nicht zentral verwaltet und zwischen den Behörden weitergegeben werden. Dieses Problem korrespondiert mit Beobachtungen an anderer Stelle wie z.B. im Bereich der Sozialversicherung⁷¹, hier wie dort wäre ein Behördenhandeln und eine Datenabfrage nach der "once only"-Maxime wünschenswert.

Ferner kritisieren die Workshop-Teilnehmer die komplexen Formulare und un-

⁷⁰ Vgl. zur Bürokratiebelastung aus dem Steuer- und Sozialversicherungsrecht und auch zu den daraus resultierenden Aufbewahrungspflichten Kapitel 5.1.4. und 5.1.5.

⁷¹ Vgl. Kapitel 5.1.4.2.

klaren Definitionen der Fragebögen, und dass daher die gelieferten Zahlen selten die tatsächlichen Verhältnisse widerspiegeln und oft nicht aussagekräftig seien. Ein Unternehmer schilderte seine Erfahrungen dazu wie folgt:

Zitat eines Unternehmers im Workshop:

“Wir schreiben hier oft nach bestem Wissen und Gewissen Zahlen hinein, aber keiner kann wirklich überprüfen, ob das so stimmt.”

Des Weiteren monieren die Unternehmer den unverhältnismäßig hohen Aufwand bei der Datenaufbereitung und -bereitstellung für regelmäßige Befragungen, bisweilen mehrmals pro Jahr (Bsp. Materialverbrauch oder Tonnage bestimmter Wertstoffe in verschiedenen Betriebsbereichen wie Fertigung und Montage) und erkennen auch den Mehrwert der bereitgestellten Daten für die erhebende Stelle nicht. Dies hat schließlich zur Folge, dass sie die Anfragen dann bisweilen ignorieren und nicht mehr teilnehmen trotz der Gefahr von Geldstrafen.

Ein Teilnehmer stellte schließlich sogar klar, dass die Kosten der Datenerhebung nicht allein auf die Unternehmer abgewälzt werden dürften, sondern möglichst von den erhebenden Stellen honoriert werden sollten:

Zitat eines Unternehmers im Workshop:

“Wenn der Staat Daten von uns will, dann sollte er dafür bezahlen - genauso, wie er sich für das Eintreiben der Kirchensteuer bezahlen lässt.”

5.1.1.3. Handlungsempfehlungen

Die Metallhandwerker haben die Statistikpflichten der näheren mehrstufigen Prüfung im Waschmaschinenmodell unterzogen und einen Mix aus Vereinfachungsvorschlägen aus den Waschprogrammen B, C und D erarbeitet, der die Belastung durch Statistikpflichten verringern soll.

Im Programm B - Vereinfachung von Verpflichtungen sollte zunächst die Erhebung statistischer Informationen gezielter erfolgen. Die Zahl der Erhebungen müsste deutlich gesenkt und dafür klare Kriterien definiert werden, welche Statistiken ganz abgeschafft oder seltener erhoben werden. Als Beispiele wurden Daten genannt, die bereits aus anderen Quellen verfügbar sind, Statistiken mit geringer politischer Relevanz sowie Zahlen, die sich über Jahre kaum verändern. Vollerhebungen könnten zudem vermehrt durch Stichproben ersetzt werden.

Im Programm C - Abschaffung von Verfahrensschritten schlagen die Metallhandwerker vor, die Fragebögen für statistische Erhebungen insgesamt zu vereinfachen und verständlicher zu gestalten. Ein digitaler Assistent oder eine KI-gestützte Lösung sollte Unternehmen unterstützen, indem relevante Daten direkt aus Buchhaltungs- oder ERP-Systemen übernommen werden können. Besondere Priorität hat dabei aus Unternehmenssicht auch die Vermeidung von Doppelnennungen, insbesondere z.B. bei Daten, die bereits aus dem Jahresabschluss ersichtlich sind. Ein zentrales Meldesystem könnte zudem die Mehrfachabfrage verhindern.

Im Programm D - Vereinfachung von Verfahrensschritten sollte eine dreijährige Statistikpause für die Unternehmer nach erfolgter Datenerhebung umgesetzt werden. So könnten die Betriebe nach der Teilnahme für drei Jahre von weiteren Berichterstattungen entlastet werden. Durch dieses System wird eine wiederholte Belastung verhindert und gleichzeitig die Teilnahmebereitschaft der Unternehmen gefördert. Ein Rotationssystem sollte ferner für eine gleichmäßigere Verteilung der Erhebungen auf unterschiedliche Unternehmen sorgen, um die Belastung gerechter zu verteilen.

Die folgende Abbildung 8 fasst die Vereinfachungsvorschläge der Metallhandwerker in den gewählten Waschprogrammen noch einmal zusammen:

Regelung der Verantwortlichkeit und einbezogenen Personen bei Auskunfts-/ Statistikpflichten nach Sächsischem Landesrecht (§17 SächsStatG) und Bundesrecht (§ 15 BStatG) i.V.m. Einzelregelung

A

Aufhebung von Verpflichtungen

B

Vereinfachung von Verpflichtungen

Gezieltere Erhebung statistischer Informationen. Klare Kriterien definieren, welche Statistiken abgeschafft oder seltener erhoben werden. Beispiele: Daten, die bereits aus anderen Quellen verfügbar sind Statistiken mit geringer politischer Relevanz oder Zahlen, die sich kaum verändern.

C

Abschaffung von Verfahrensschritten

Fragebögen vereinfachen und verständlicher gestalten. Einführung eines digitalen Assistenten oder einer KI-gestützten Lösung, die Unternehmen bei der Beantwortung der Fragen unterstützt und relevante Daten direkt aus Buchhaltungs- oder ERP-Systemen übernimmt. Besondere Priorität hat die Vermeidung von Doppelnennungen, insbesondere bei Daten, die bereits aus dem Jahresabschluss ersichtlich sind.

D

Vereinfachung von Verfahrensschritten

Statistikpause einführen. Um die Belastung durch Berichterstattung zu reduzieren, erhalten Unternehmen nach Teilnahme eine dreijährige Freistellung. Dies verhindert wiederholte Belastung und fördert die Teilnahme. Ein Rotationssystem verteilt die Erhebung gleichmäßiger auf Unternehmen.

E

Verbesserung von Dienstleistungen

Abb. 8: Vereinfachungsempfehlungen zu Statistik- / Auskunftspflichten

5.1.2. Datenschutz (Pflicht 8)

5.1.2.1. Inhalt der Datenschutzpflichten

Unternehmen haben gem. Art. 5 und Art. 24 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) alle angemessenen Maßnahmen zur Richtigkeit personenbezogener Daten zu treffen.

Zu regeln auf EU-, Bundes- und Landesebene

Der Datenschutz ist auf allen Ebenen geregelt, zentral sind die DSGVO (EU) und das Bundesdatenschutzgesetz.

5.1.2.2. Bewertung und Lösungsstrategien

Die Datenschutzpflichten wurden von den Unternehmern in der Bürokratie-Belastungsmatrix in Abbildung 7 mit geringen bis mittleren Regulierungskosten, aber gleichzeitig einer schlechten Praktikabilität und damit insgesamt als eher stark belastend eingeordnet.

Der Datenschutz und die gestiegenen Belastungen durch die Datenschutzgrundverordnung waren ein zentrales Thema in der Diskussion in den Workshops.

Der Datenschutz stellt ein umfassendes Regulierungsthema dar, das alle Ebenen von der EU, über den Bund bis zum Land betrifft. Zentral sind für Unternehmer dabei die bundesrechtlichen Regelungen des Bundesdatenschutzgesetzes und der Datenschutzgrundverordnung.

Die Handwerksunternehmer waren sich darin einig, dass die aktuellen Regelungen keine ausreichende Differenzierung zwischen Kleinstunternehmen, mittelgroßen Betrieben und Großunternehmen vorsehen und mithin insbesondere kleine und mittelständische Unternehmen überproportional belastet seien. Die Anforderungen des Datenschutzes werden als zu komplex und nicht praxistauglich eingestuft. Die Umsetzung der DSGVO scheitere in kleinen Betrieben an fehlenden Ressourcen, praktikablen Anleitungen und einfach handhabbaren Tools.

Zudem wurden von den Unternehmern auch Absurditäten und Widersprüche des Datenschutzes im betrieblichen Alltag beklagt wie z.B. die unterschiedlichen gesetzlichen Anforderungen bei den Aufbewahrungsfristen: einerseits verlange die DSGVO die Lösung von Kundendaten nach zehn Jahren, andererseits erfordere die Produkthaftung über dreißig Jahre die Aufbewahrung. Ein Handwerksbetrieb mit wenigern Mitarbeitern unterliege denselben strengen Anforderungen wie ein international tätiger Konzern, obwohl er weder hochsensible persönliche Daten verarbeitete noch über eine eigene IT-Abteilung verfüge, so dass der Verwaltungsaufwand nur schwer zu bewältigen sei. Nicht zuletzt wegen unklar formulierter und schwer verständlicher rechtlicher Vorgaben müssten viele Unternehmen zur eigenen Absicherung externe Datenschutzberater beauftragen mit entsprechendem Kostenaufwand. Auch wenn die Unternehmer die Pflicht zum Schutz von Kundendaten grundsätzlich befürworten, bleibe der Datenschutz in der täglichen Praxis nur schwer umsetzbar. Ein Unternehmer brachte die Forderungen nach Entlastungen für mittelständische Handwerksunternehmen wie folgt auf den Punkt:

Zitat eines Unternehmers im Workshop:

“Wenn ein kleines Metallbauunternehmen nur Kundenaufträge verarbeitet, dann sollte das nicht denselben Datenschutzanforderungen unterliegen wie ein großes IT-Unternehmen, das mit hochsensiblen Daten arbeitet. Die Pflicht ist derzeit eine Rechtsfiktion und unpraktikabel.”

Als weiteres Problem wurde die zunehmende Unsicherheit für den Mittelstand durch das Phänomen der Abmahnanwälte beschrieben. Mehrere Teilnehmer des Workshops berichteten von ihren Erfahrungen mit spezialisierten Kanzleien, die sich gezielt darauf fokussierten, kleine und mittlere Unternehmen wegen vermeintlicher Datenschutzverstöße abzumahnern. Ein betroffener Unternehmer beschrieb seine Erfahrungen mit dieser Problematik wie folgt:

Zitat eines Unternehmers im Workshop:

“Es gibt Anwälte, die sich bei der Bundesnetzagentur registrieren lassen und dann gezielt Abmahnungen verschicken. Das ist ein Geschäftsmodell geworden.”

5.1.2.3. Handlungsempfehlungen

Die Handwerksunternehmer schlagen eine deutliche Reduzierung der Datenschutzverpflichtungen insbesondere für den betrieblichen Mittelstand, also eine spürbare „KMU-Entlastung“ vor. Dabei sollte eine abgestufte Entlastung, gestaffelt nach drei Unternehmenskategorien erfolgen, um insbesondere übermäßige Belastungen für kleine Betriebe zu reduzieren, die Akzeptanz für den Datenschutz zu erhöhen und die tatsächliche Umsetzung im betrieblichen Alltag zu verbessern.

Für kleine Unternehmen mit weniger als 10 Mitarbeitern sollte nach Auffassung der Handwerksunternehmer im Rahmen von Waschprogramm A - Aufheben von Verpflichtungen die Datenschutzpflicht vollständig aufgehoben

werden, da in dieser Betriebsgröße typischerweise keine relevanten Massendaten verarbeitet werden, so dass die Pflichten nach der DSGVO unverhältnismäßig seien.

Mittelständische Unternehmen mit 10 bis 249 Mitarbeitern sollten nach Ansicht der Handwerksunternehmer weiterhin Datenschutzmaßnahmen umsetzen müssen, aber mit wesentlich geringeren Anforderungen als große Unternehmen. Im Rahmen von Waschprogramm B - Vereinfachung von Verpflichtungen wird eine Standardisierung von Datenschutzanforderungen vorgeschlagen, die durch einheitliche Vorlagen und vereinfachte Dokumentationspflichten erreicht werden sollte.

Zudem sollten aus Unternehmenssicht staatlich zertifizierte Softwarelösungen helfen, die Vorschriften unkompliziert einzuhalten.

Schließlich sollten große Unternehmen mit 250 und mehr Mitarbeitern weiterhin allen Datenschutzverpflichtungen unterliegen.

Dabei ist zu bedenken, dass die Datenschutzvorschriften aus dem verfassungsrechtlich begründeten Recht auf informationelle Selbstbestimmung der Bürgerinnen und Bürger resultieren. Mit der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz wird ein einfachgesetzlicher Ordnungsrahmen für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch den Staat oder die Wirtschaft zur Verfügung gestellt, der natürlich nicht so einfach disponibel oder abdingbar ist. Insofern bedarf es hier einer nachhaltigen Reform und Anpassung der Datenschutzregeln, die den Datenschutz pragmatischer und insbesondere für kleine und mittlere Unternehmen alltagstauglicher gestaltet.

Diese Forderungen der Handwerksunternehmer werden ganz aktuell im Koalitionsvertrag der neuen Bundesregierung bereits ähnlich thematisiert. Die Koalitionäre streben eine Entbürokratisierung des Datenschutzes auch und gerade im Interesse der Wirtschaft an. Die nationalen Spielräume der Datenschutzgrundverordnung sollen nach dem Willen der Koalitionäre zu Vereinfachungen für kleine und mittlere Unternehmen führen. Dazu sollen insbesondere risikoarme Datenverarbeitungen wie z.B. ausdrücklich die Kundenlisten von Handwerkern vom Anwendungsbereich dieser Verordnung ausgenommen werden⁷².

In Abbildung 9 sind die Entlastungsvorschläge der Handwerksunternehmer noch einmal zusammengefasst:

72 Koalitionsvertrag Bund S. 65.

Maßnahmen zur Korrektheit der Daten in den Grundsätzen für die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 5 + Art 24 DSGVO)

A

Aufhebung von Verpflichtungen

Für Unternehmen < 10 Mitarbeitern mit wenig personenbezogenen Daten: Für Kleinunternehmen soll die Datenschutzpflicht vollständig aufgehoben werden, da diese bei einem solch kleinen Betrieb unverhältnismäßig ist.

B

Vereinfachung von Verpflichtungen

Für Unternehmen mit 10 – 249 Mitarbeitern mit wenig personenbezogenen Daten: Mittelständische Betriebe sollen weiterhin Datenschutzmaßnahmen umsetzen müssen, jedoch mit wesentlich geringeren Anforderungen als große Unternehmen. Vorgeschlagen wurde eine Standardisierung von Datenschutzanforderungen, die durch einheitliche Vorlagen und vereinfachte Dokumentationspflichten erreicht werden könnte. Ein weiteres Anliegen war die Nutzung staatlich zertifizierter Softwarelösungen, die Unternehmen dabei helfen, die Vorschriften unkompliziert einzuhalten.

C

Abschaffung von Verfahrensschritten

D

Vereinfachung von Verfahrensschritten

E

Verbesserung von Dienstleistungen

Abb. 9: Vereinfachungsempfehlungen zu Datenschutzpflichten

5.1.3. Dokumentation Mindestlohn (Pflicht 16), Aufzeichnung und Flexibilisierung von Arbeitszeiten

5.1.3.1. Inhalt der Aufzeichnungspflicht und Höchststarbeitszeiten

Arbeitgeber müssen nach dem Mindestlohngesetz Dokumente zu Arbeitszeiten erstellen und bereithalten. Arbeitszeiten wie auch Pausenzeiten, Fahrzeiten und Arbeitsinhalte sind festzuhalten. Sozialversicherungsrelevante Daten werden an die Datenstelle der Deutschen Rentenversicherung gemeldet; die Finanzkontrolle Schwarzarbeit kontrolliert den Vollzug der Arbeitszeitdokumentation.

Die arbeitszeitlichen Regelungen entstammen dem Bundesrecht.

Bei den täglichen Höchststarbeitszeiten sind gem. § 3 ArbZG die werktägliche Regelarbeitszeit auf acht Stunden festgeschrieben, die ausnahmsweise auf zehn Stunden verlängert werden kann, wenn innerhalb von sechs Kalendermonaten oder innerhalb von 24 Wochen im Durchschnitt acht Stunden werktäglich nicht überschritten werden.

Zu regeln auf Bundesebene

Die Dokumentationspflichten zum Mindestlohn und zur Arbeitszeit ergeben sich aus bundesrechtlichen Regelungen.

5.1.3.2. Bewertung und Lösungsstrategien

Die Metallhandwerker empfinden die Arbeitszeiterfassung zwar als "ungeliebte Arbeit", sehen sie aber als im betrieblichen Ablauf notwendig an für eine verlässliche Kalkulation und eine bessere Transparenz im Betriebsablauf. Gerade technische Lösungen können hier helfen, den bürokratischen Aufwand zu reduzieren. Technologische Hilfsmittel (wie z.B. Apps, Barcode-Scanner) zur Arbeitszeiterfassung seien aber oft nicht bekannt oder gerade in kleinen Betrieben nicht flächendeckend implementiert; hier kommt es auf die Akzeptanz und die Benutzerfreundlichkeit technologischer Lösungen für spürbare Entlastungswirkungen an.

Insgesamt bewerten sie die Regulierungskosten in der Bürokratiebelastungsmatrix nach Abbildung 7 aber als gering.

Die geltende Arbeitszeitregelung wird von vielen Unternehmen hingegen als praxisfremd und hinderlich angesehen. Denn Arbeitnehmer seien häufig bereit, ganz offiziell Mehrarbeit zu leisten, wenn dies nicht durch Bürokratie erschwert würde, zumal dies bei jüngeren Arbeitnehmer auch gesundheitlich unbedenklich sei. Insbesondere in Hochzeiten und bei besonderen saisonalen Belastungen sei eine Flexibilisierung der täglichen Höchstarbeitszeit erforderlich. Eine betriebsnahe Lösung wie eine Verlängerung der täglichen Höchstarbeitszeit auf zwölf Stunden könne insofern auch Schwarzarbeit verhindern helfen.

Zitat eines Unternehmers im Workshop:

“Wir könnten Schwarzarbeit reduzieren, wenn Mehrarbeit flexibler geregelt wäre. Dann machen die Leute das offiziell statt nebenbei!”

Damit wird die Praktikabilität der Arbeitszeitregelungen in der Belastungsmatrix insgesamt als eher schlecht eingeschätzt.

5.1.3.3. Handlungsempfehlungen

Die Handwerksunternehmer haben zwei Verbesserungsvorschläge für die Entbürokratisierung der Arbeitszeitregelungen erarbeitet:

Sie schlagen im Verfahrensschritt B - Flexibilisierung von Verpflichtungen vor, bestimmte starre Arbeitszeitvorgaben, ggf. für ausgewählte Branchen gerade bei saisonalen Arbeitsspitzen abzuschaffen, damit sie durch Flexibilisierung besser den betrieblichen Anforderungen begegnen können. Eine Änderung der Regelung der Höchstarbeitszeiten⁷³, wie z.B. eine Verlängerung auf zwölf Stunden bei freiwilliger Mehrarbeit, würde die betriebliche Planung erleichtern und Bürokratie abbauen, ohne die Arbeitnehmerrechte zu beeinträchtigen.

⁷³ Vgl. dazu z.B. den Flexibilisierungsvorschlag im Wahlprogramm von CDU und CSU zur Festlegung von wöchentlichen statt täglichen Höchstarbeitszeiten, s.o. Kapitel 1.3.3.

Derartige Flexibilisierungen sollen nach dem Willen der neuen Bundesregierung künftig durch die Einführung von wöchentlichen Höchstarbeitszeiten ermöglicht werden⁷⁴.

Desweiteren plädieren die Unternehmer im Rahmen von Waschprogramm D - Vereinfachung von Verfahrensschritten für die Einführung eines digitalen Zeiterfassungssystems (wie z.B. Apps, Barcode-Scanner), das integriert mit der Lohnabrechnung automatisch Abrechnungen und auch Meldungen an die zuständigen Stellen generiert, um den administrativen Aufwand für Unternehmen nachhaltig zu senken. Die Implementierung solcher Systeme, die den Verwaltungsaufwand für alle reduzieren, sollte zudem von staatlicher Seite subventioniert werden.

In Abbildung 10 sind die konkreten Handlungsempfehlungen zur Entbürokratisierung bei der Dokumentation und der Flexibilisierung von Arbeitszeiten zusammengefasst:

Erstellen und Bereithalten von Dokumenten zu Arbeitszeiten (§17 Abs. 1 MiLoG) und Flexibilisierung von Arbeitszeiten

A Aufhebung von Verpflichtungen

B Vereinfachung von Verpflichtungen

Flexiblere Arbeitszeiten für mehr Effizienz und weniger Bürokratie.

Um den betrieblichen Anforderungen und den Wünschen der Arbeitnehmer besser gerecht zu werden, sollte eine Flexibilisierung der täglichen Höchstarbeitszeit ermöglicht werden. Eine entsprechende Anpassung der gesetzlichen Regelungen würde die betriebliche Planung erleichtern und die bürokratische Belastung für Unternehmen reduzieren, ohne die Arbeitnehmerrechte zu beeinträchtigen.

C Abschaffung von Verfahrensschritten

D Vereinfachung von Verfahrensschritten

Digitale Zeiterfassung: Effizienter, fehlerfrei und förderfähig.

Ein digitales System, wie eine App oder Cloud-Lösung, vereinfacht die Verwaltung und reduziert Fehler. Eine integrierte Verbindung mit der Lohnabrechnung spart Zeit und senkt den Verwaltungsaufwand. Zudem können relevante Daten automatisch an Behörden übermittelt werden. Der Staat kann die Implementierung solcher Systeme in Metallunternehmen subventionieren.

E Verbesserung von Dienstleistungen

Abb. 10: Vereinfachungsempfehlungen zur Dokumentation und Flexibilisierung von Arbeitszeiten

⁷⁴ Vgl. oben Kapitel 1.3.4. m.w.N.

Ein Teilnehmer brachte die Vorstellungen der Handwerksunternehmer im Bereich Arbeitszeiten schließlich wie folgt prägnant auf den Punkt:

Zitat eines Unternehmers im Workshop:

“Wir brauchen Flexibilisierung und Digitalisierung, aber auf Kosten des Staates, nicht der Unternehmen.”

5.1.4. Auskunftspflichten ggü. Bundesagentur (Pflicht 54)

5.1.4.1. Inhalt der Auskunftspflichten

Arbeitgeber sind gem. § 315 Abs. 1, 2, 3 SGB III verpflichtet, regelmäßig detaillierte Auskünfte über Arbeitsentgelte, die Gewährung von Leistungen, das Bestehen von Leistungsansprüchen sowie die Beschäftigung von leistungsberechtigten Personen im Rahmen der Arbeitsförderung gegenüber der Bundesagentur für Arbeit bzw. der jeweils zuständigen lokalen Agentur für Arbeit zu machen.

Die Auskunftspflichten beruhen hier also v.a. auf Bundesrecht.

Diese Meldungen erfolgen in der Regel elektronisch im Rahmen der Meldepflichten zur Sozialversicherung (z.B. über das DEÜV-Verfahren) oder auf Anforderung durch die örtliche Agentur für Arbeit.

Zu regeln auf Bundesebene

Die Auskunftspflichten gegenüber der Bundesagentur für Arbeit sind im Bundesrecht verankert.

5.1.4.2. Bewertung und Lösungsstrategien

Die Handwerksunternehmer ordnen die Regulierungskosten der Auskunftspflichten gegenüber der Bundesagentur für Arbeit in der Belastungsmatrix

Abbildung 7 zwar als eher gering ein, allerdings wird die Praktikabilität als schlecht eingestuft. Insgesamt ergibt sich damit eine mittlere Bürokratiebelastung durch diese Pflicht.

Insbesondere bemängeln die Handwerksunternehmer wiederholte Datenerfassungen als besonders belastend, obwohl viele der angeforderten Informationen bereits bei anderen Stellen vorliegen, wie z.B. in der Lohnbuchhaltung und bei Sozialversicherungsmeldungen. Wünschenswert wäre die Einhaltung des "once only"-Prinzip, dass Daten also nur einmal von Behörden abgefragt werden. Zudem werden häufige Nachfragen der Agentur für Arbeit von den Unternehmern beklagt.

Zitat eines Unternehmers im Workshop:

"Wir müssen ständig dieselben Informationen für verschiedene Behörden aufbereiten. Das kostet Zeit, die wir für unser eigentliches Geschäft brauchen."

Des Weiteren schreckt der zusätzliche Verwaltungsaufwand viele Arbeitgeber ab, Menschen mit Niedriglöhnen oder in ähnlichen finanziellen Situationen überhaupt einzustellen. So kommt es zu einem auch sozialpolitisch problematischen Vermeidungsverhalten, wenn Arbeitgeber die Einstellung von "Aufstockern" lieber unterlassen, um eine weitere bürokratische Belastung zu vermeiden.

Zitat eines Unternehmers im Workshop:

"Wenn wir jemanden einstellen, der aufstockende Leistungen bekommt, haben wir automatisch mehr Papierkram. Deshalb lassen wir es lieber gleich."

5.1.4.3. Handlungsempfehlungen

Die Unternehmer sprechen sich zur Reduzierung der Bürokratiebelastung im Rahmen von Waschprogramm A - Aufheben von Verpflichtungen für eine Abschaffung der Auskunftspflicht für den Arbeitgeber aus, sofern die betreffende Information bereits zuvor an den Arbeitnehmer oder an eine andere Stelle

wie die Sozialversicherung z.B. über das DEÜV-Verfahren übermittelt wurde.

Stattdessen sollte sie in eine Verpflichtung für den Arbeitnehmer umgewandelt werden, der dann dafür verantwortlich wäre, seine Lohn- und Beschäftigungsdaten bereitzustellen.

Alternativ könnten Unternehmen diese Informationen freiwillig übermitteln, sollten dann aber dafür eine finanzielle Vergütung dafür erhalten.

Dies würde die Bürokratie für die Arbeitgeber reduzieren helfen; gleichzeitig hätte die Bundesagentur für Arbeit aber weiterhin Zugang zu allen relevanten Daten.

Abbildung 11 fasst die Handlungsempfehlung der Handwerksunternehmer noch einmal zusammen.

Allgemeine Auskunftspflicht ggü. Bundesagentur über Arbeitsentgelt, Gewährung von Leistungen, Bestehen von Leistungsansprüchen oder Beschäftigung von Leistungsberechtigter (Arbeitsförderung) (§ 315 Abs. 1, 2, 3 SGB III)

A Aufhebung von Verpflichtungen

Informationspflicht auf Arbeitnehmer übertragen: Die Verpflichtung für Arbeitgeber kann vollständig abgeschafft und in eine Verpflichtung für den Arbeitnehmer umgewandelt werden, sofern die betreffende Information bereits zuvor an den Arbeitnehmer oder eine andere Stelle, wie die Sozialversicherung (zum Beispiel über das DEÜV-Verfahren), übermittelt wurde. Ein alternativer Ansatz wäre, dass Unternehmen die Meldepflicht freiwillig übernehmen können, allerdings nur unter der Bedingung, dass sie dafür eine finanzielle Vergütung erhalten.

B Vereinfachung von Verpflichtungen

C Abschaffung von Verfahrensschritten

D Vereinfachung von Verfahrensschritten

E Verbesserung von Dienstleistungen

Abb. 11: Vereinfachungsempfehlungen zu Auskunftspflichten ggü. der Bundesagentur

Ein Unternehmer resümiert die Problematik abschließend wie folgt:

Zitat eines Unternehmers im Workshop:

“Die Unternehmen dürfen nicht durch Bürokratie bestraft werden, wenn sie Menschen einen Chance geben wollen.”

5.1.5. Aufbewahrung von Unterlagen (Pflicht 64)

5.1.5.1. Inhalt der Aufbewahrungspflichten

Unternehmen haben nach dem Handelsrecht gem. § 257 HGB und nach dem Steuerrecht gem. § 147 AO Buchungsbelege wie Buchführungsunterlagen, Handelsbücher, Jahresabschlüsse und alle Rechnungen und Zahlungsbelege bisher zehn Jahre nach Ende des Geschäftsjahres aufzubewahren. Ggf. kann sich diese Frist z.B. bei laufenden Betriebsprüfungen noch verlängern.

Diese Aufbewahrungspflichten gehen also auf bundesrechtliche Regelungen des Handels- und Abgabenrecht zurück.

Dies bedeutet einen enormen Aufwand sowohl bei physischer Aufbewahrung in Papierform an Platzbedarf und Kosten für die Lagerung, aber auch bei digitaler Aufbewahrung durch die Kosten für elektronische Speicherkapazitäten und komplizierte rechtliche Anforderungen⁷⁵. Ferner ist auch zu bedenken, dass nicht alle Unterlagen gleichermaßen steuerlich relevant sind und einer jahrelangen Aufbewahrung bedürfen (wie z.B. Lieferscheine).

Zu regeln auf Bundesebene

Die Aufbewahrungspflichten beruhen auf bundesrechtlichem Handels- und Abgabenrecht.

5.1.5.2. Reformierung durch das Bürokratieentlastungsgesetz IV

Durch das Bürokratieentlastungsgesetz IV werden die Aufbewahrungsfristen für Buchungsbelege im Steuer- und Handelsrecht vom bisherigen Regelfall von grundsätzlich zehn Jahren nun auf acht Jahre verkürzt. Dadurch soll eine Reduktion des Erfüllungsaufwands für die deutsche Wirtschaft insgesamt von rund 626 Mio Euro erreicht werden⁷⁶; dies stellt damit die größte entlastende Einzelmaßnahme in diesem Gesetz dar.

⁷⁵ Vgl. zu den Kosten für die physische und die elektronische Speicherung die Berechnungen zu den Entlastungswirkungen durch das BEG IV in BT-Drs. 20/11306, S. 67f.

⁷⁶ Vgl. Gesetzesbegründung BT-Drs. 20/11306, S. 44 und S. 67f.

5.1.5.3. Bewertung und Lösungsstrategien

Die Pflichten zur Aufbewahrung von Steuerunterlagen werden von den Handwerksunternehmern in der Bürokratie-Belastungsmatrix in Abbildung 7 mit mittleren bis hohen Regulierungskosten angesetzt; hier für den Zeitaufwand für Dokumentation und Archivierung sowie für die Kosten der Dokumentenlagerung, möglicherweise sogar für externe Archivierungs- und Lagerkapazitäten.

Auch die Praktikabilität wird als schlecht bewertet, da hohe rechtliche Anforderungen die Digitalisierung erschweren, so dass die Aufbewahrung physischer Kopien weiter erforderlich sei.

Insofern wird die Bürokratiebelastung durch die Aufbewahrungspflichten in der Belastungsmatrix insgesamt als mittelstark bis hoch bewertet.

Die nun vorgenommene Reduzierung der Aufbewahrungsfrist für Steuerunterlagen durch das Bürokratieentlastungsgesetz IV von zehn auf acht Jahre kommt natürlich auch den kleinen und mittleren Metallhandwerksunternehmen zugute und wird als erster Schritt grundsätzlich sehr begrüßt, aber nicht als ausreichend angesehen.

5.1.5.4. Handlungsempfehlung

Als Empfehlung erarbeiteten die Handwerksunternehmer zwei Maßnahmen zur Reduzierung der bürokratischen Belastung:

Zunächst soll im Waschprogramm B im Bereich Vereinfachung von Verpflichtungen sichergestellt werden, dass die nun erreichte Reduzierung der Aufbewahrungspflichten auf acht Jahre auch tatsächlich in allen Fällen durchgreift und nicht durch Verzögerungen im Prüfungsverfahren noch unnötig verlängert wird. Wünschenswert wäre allerdings darüber hinaus eine weitere Verkürzung auf fünf Jahre.

Im Waschprogramm C bei der Abschaffung von Verfahrensschritten plädieren die Unternehmer für die weitere Vereinfachung der Archivierung in dem Sinne, dass nach einer erfolgten Steuerprüfung die Unternehmen nicht weiter verpflichtet sein sollen, die betreffenden Unterlagen weiterhin aufzubewahren.

Zitat eines Unternehmers im Workshop:

“Warum müssen wir Unterlagen aufbewahren, wenn das Finanzamt unsere Bücher längst geprüft und alles für in Ordnung befunden hat?”

Durch diese Maßnahmen soll insbesondere verhindert werden, dass Unternehmen über weitere Jahre immense Mengen an Dokumenten aufbewahren müssen, die keinen praktischen Nutzen für den betrieblichen Ablauf mehr haben.

Abbildung 12 ordnet die beiden Handlungsempfehlungen zu den Aufbewahrungsvorschriften in die Waschprogramm-Systematik ein:

Ordnungsvorschriften für die Aufbewahrung von Unterlagen (§ 147 AO)

A Aufhebung von Verpflichtungen

B Vereinfachung von Verpflichtungen

C Abschaffung von Verfahrensschritten

D Vereinfachung von Verfahrensschritten

E Verbesserung von Dienstleistungen

Weitere Verkürzung der Fristen: Die Aufbewahrungsfrist soll auf das veranlagte Geschäftsjahr beschränkt werden, so dass die Frist tatsächlich 8 Jahre beträgt und nicht durch Verzögerungen im Prüfungsverfahren unnötig verlängert wird.

Vereinfachung der digitalen Archivierung: Nach einer erfolgten Steuerprüfung soll das Unternehmen nicht mehr verpflichtet sein, die betreffenden Unterlagen weiterhin aufzubewahren.

Abb. 12: Vereinfachungsempfehlungen zur Aufbewahrung von Steuerunterlagen

5.1.6. Gefährdungsbeurteilung (Pflichten 70, 73)

5.1.6.1. Inhalt der Pflichten zur Gefährdungsbeurteilung

Im Bereich Gefährdungsbeurteilung und -dokumentation wird von den Unternehmen insbesondere die regelmäßige Gefährdungsbeurteilung bei der Verwendung von Arbeitsmitteln nach § 3 BetrSichV und für Tätigkeiten und Arbeitsbedingungen samt Dokumentation nach § 6 ArbSchG, § 3 ArbStättV verlangt.

Diese Beurteilungen entspringen bundesrechtlichen Regelungen aus dem Recht des Arbeitsschutzes, dienen der Gewährleistung der Sicherheit am Arbeitsplatz und umfassen die Beurteilung von Gefahren am Arbeitsplatz und die Bewertung der Sicherheit von Arbeitsmitteln.

Die Prüfintervalle variieren dabei in Abhängigkeit von der Art der Maschinen und den damit verbundenen Gefährdungen: typischerweise zwei Jahre für Groß- und stationäre Maschinen, ein Jahr für mobile Arbeitsmittel.

Zu regeln auf Bundesebene

Die Gefährdungsbeurteilung folgt aus dem bundesrechtlichen Arbeitsschutzrecht.

5.1.6.2. Bewertung und Lösungsstrategien

Die Unternehmer haben die Pflicht zur regelmäßigen Beurteilung von Arbeitsmitteln und Arbeitsbedingungen in der Bürokratie-Belastungsmatrix in Abbildung 7 mit eher hohen Regulierungskosten für regelmäßige Sicherheitsbewertungen und Inspektionen bei hohem Zeitaufwand bewertet.

Die Praktikabilität wird zwischen angemessen und eher schlecht eingestuft.

Insgesamt wird damit die Bürokratiebelastung durch die Gefährdungsbeurteilungen in der Belastungsmatrix als mittelstark bis hoch eingeordnet.

Die regelmäßige Gefährdungsbeurteilung von Arbeitsmitteln ist ein zentrales Element des Arbeitsschutzes und dient dem Schutz aller Beteiligten. Allerdings wurde im Workshop von den Unternehmern kritisch hinterfragt, ob die derzeit

vorgeschriebenen Prüfintervalle für alle Gerätetypen gleichermaßen sinnvoll und verhältnismäßig sind.

Insbesondere bei Groß- und stationären Maschinen, die stabil verbaut sind und unter gleichen Betriebsbedingungen laufen, seien in der Regel keine sicherheitsrelevanten Veränderungen innerhalb der kurzen zweijährigen Prüfintervalle feststellbar. Die häufige Wiederholung der Gefährdungsbeurteilung verursache nach Meinung der Handwerksunternehmer einen hohen administrativen Aufwand ohne einen klaren Sicherheitsgewinn.

Zitat eines Unternehmers im Workshop:

“Wenn eine stationäre Maschine seit Jahren reibungslos funktioniert und sich an den Betriebsbedingungen nichts ändert, warum müssen wir sie so oft überprüfen?”

Darüber hinaus wurde auch die Rolle und die Verantwortung der Arbeitnehmer bei der Gefährdungsbeurteilung besonders betont, da die Betriebssicherheit im Unternehmen alle angehe. Diese Eigenverantwortung der Arbeitnehmer und ihre Einbindung müsse über die bestehenden Regelungen des Arbeitsschutzgesetzes (§ 16 ArbSchG) und die Sorgfaltspflichten im Arbeitsvertrag hinaus weiter verstärkt werden.

Zitat eines Unternehmers im Workshop:

“Sicherheit geht uns alle an. Wenn ein Mitarbeiter sieht, dass etwas nicht in Ordnung ist, dann muss er es auch melden - nicht einfach ignorieren und weiter arbeiten.”

Im Bereich der Gefährdungsbeurteilungen haben die Unternehmer vor allem den hohen Aufwand durch zahlreiche komplett neu zu erstellende Dokumentationen kritisiert. Einige Unternehmer entscheiden sich hier, die Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen an externe Dienstleister auszulagern mit entsprechenden Zusatzkosten. Eine Reduzierung des Verwaltungsaufwands könnte aber durch die vermehrte direkte Nutzung allgemein gültiger standardisierter Formate erreicht werden.

5.1.6.3. Handlungsempfehlungen

Die Metallhandwerker schlagen zunächst im Rahmen von Waschprogramm B - Vereinfachung von Verpflichtungen die Verlängerung der Prüfintervalle für stationäre Maschinen von zwei auf sieben Jahre und für mobile Maschinen von einem auf zwei Jahre vor, sofern nicht ein sicherheitsrelevanter Vorfall oder Unfall eine kürzere Frist erfordert. So könnte der administrative Aufwand deutlich reduziert werden.

Des Weiteren sprechen sich die Unternehmer für eine stärkere Verpflichtung der Arbeitnehmer zur Meldung unsicherer Zustände über die bestehenden Regelungen hinaus aus.

Ferner sollten nach Meinung der Metallbauer im Rahmen von Waschprogramm C - Abschaffung von Verfahrensschritten standardisierte Formate wie die Muster für Schlossereien und Metallbau der Berufsgenossenschaft Holz und Metall (BGHM) als allgemeingültige Vorlagen direkt Anwendung finden können und nur bei Bedarf individuell betriebsspezifisch angepasst werden müssen.

Dabei betonen die Unternehmer zusammenfassend, dass eine effektive Gefährdungsbeurteilung essentiell für den Arbeitsschutz bleibe, aber durch Änderungen und Vereinfachungen der Bürokratieaufwand reduziert werden müsse, ohne dabei die Sicherheit zu gefährden.

Die nachfolgende Abbildung 13 fasst die Verbesserungsvorschläge der Unternehmer für den Bereich Gefährdungsbeurteilungen noch einmal zusammen:

Regelmäßige Gefährdungsbeurteilung von Arbeitsmitteln (Leitern und Tritten etc.) mit Nachweis (§ 3 BetrSichV)

A

Aufhebung von Verpflichtungen

B

Vereinfachung von Verpflichtungen

C

Abschaffung von Verfahrensschritten

D

Vereinfachung von Verfahrensschritten

E

Verbesserung von Dienstleistungen

Beurteilungsturnus auf 7 Jahre verlängern. Auf Grundlage der Meldepflicht bei Gefahren und Mängeln durch Arbeitnehmer (§ 16 ArbSchG) kann die Häufigkeit der vorgeschriebenen Gefährdungsbeurteilung von Maschinen, Werkzeugen und anderen Arbeitsmitteln überarbeitet werden. Derzeit ist diese Bewertung oft auf einen Zyklus von zwei Jahren festgelegt. Die Prüfintervalle für stationäre Maschinen sollen von zwei auf sieben Jahre und für mobile Maschinen von einem auf zwei Jahre verlängert werden, es sei denn, es tritt ein sicherheitsrelevanter Vorfall oder Unfall ein.

Standardisierter Formate. Die Nutzung standardisierter Formate wie der BGHM-Muster für Schlossereien und Metallbau sollten als allgemeingültige Vorlagen direkt genutzt und nur bei Bedarf an einzelnen Stellen betriebsspezifisch angepasst werden müssen. Durch aktive Information und breite Implementierung können Unternehmen den Verwaltungsaufwand reduzieren.

Abb. 13: Vereinfachungsempfehlungen zur Gefährdungsbeurteilung von Arbeitsmitteln

5.1.7. Aushangpflichten (Pflicht 98ff.)

5.1.7.1. Inhalt der Aushangpflichten

Unternehmer müssen nach geltendem Recht gesetzliche Regelungen zur Unfallverhütung - Unfallverhütungsvorschriften nach § 15 SGB VII Abs. 5, zur Gleichbehandlung nach § 12 Abs. 5 AGG, zu den Arbeitszeitschutzregelungen nach § 16 Abs. 1 ArbZG, zum Jugendarbeitsschutz nach § 47 JArbSchG und zum Mutterschutz nach § 26 MuSchG "im Betrieb an geeigneter Stelle im Betrieb zur Einsichtnahme auslegen oder aushängen".

Diese Aushangpflichten entspringen bundesrechtlichen Schutzvorschriften und sollen der Transparenz, der Einhaltung der Arbeitsgesetze und der Ver-

besserung der Arbeitssicherheit dienen. Die Arbeitgeber müssen durch physische Bereitstellung der Gesetze per Aushang sicherstellen, dass alle Beschäftigten jederzeit darauf zugreifen können.

Zu regeln auf Bundesebene

Aushangpflichten ergeben sich aus bundesrechtlichen Schutzvorschriften für Beschäftigte.

5.1.7.2. Reformierung durch das Bürokratieentlastungsgesetz IV

Der Bundesgesetzgeber hat inzwischen mit dem Bürokratieentlastungsgesetz IV zum 1.1.2025 die Pflicht zum physischen Aushang bei den Aushangpflichten teilweise beseitigt.

Bei den Aushangpflichten nach dem Arbeitszeitrecht (Pflicht Nr. 100 nach § 16 Abs. 1 ArbZG) und nach dem Jugendarbeitsschutz (Pflicht Nr 101 nach §§ 47, 48 JArbSchG) reicht jetzt die Bereitstellung über die übliche Informations- und Kommunikationstechnik (etwa das Intranet), wenn alle Beschäftigten ungehinderten Zugang dazu haben⁷⁷.

Der Gesetzgeber geht nach Berechnungen von destatis von einer Entlastungswirkung für die Wirtschaft durch Reduktion des Erfüllungsaufwands von insgesamt 1,81 Mio Euro bei den Aushangpflichten nach Arbeitszeitgesetz und von 159.000 Euro bei den Pflichten nach Jugendarbeitsschutzgesetz aus⁷⁸.

5.1.7.3. Bewertung und Lösungsstrategien

Die Metallhandwerksunternehmer ordnen die Aushangpflichten in der Bürokratie-Belastungsmatrix in Abbildung 7 mit nur geringen Regulierungskosten, d.h. sehr geringem Erfüllungsaufwand und minimalen Kosten ein.

Gleichzeitig aber monieren sie die schlechte Praktikabilität beim physischen Aushang, die Probleme für kleine Unternehmen ohne Intranet oder Mitar-

⁷⁷ Vgl. Gesetzesbegründung BT-Drs. 20/11306, S. 115f.

⁷⁸ Vgl. Gesetzesbegründung BT-Drs. 20/11306 mit Berechnungen zum Erfüllungsaufwand S. 73f.

beiter-Apps für Möglichkeiten der digitalen Bereitstellung und vor allem die sehr strenge Auslegung bei Betriebsprüfungen trotz der geringen Relevanz im betrieblichen Alltag. Diese Regelung und die Kritik der Prüfer erzeuge zusätzlichen Druck und administrativen Aufwand, wenn Unterlagen, die zwar vor Ort vorhanden und deren Inhalte bekannt seien, nicht vorschriftsmäßig ausgehängt wurden.

Dabei wurde insbesondere die Aushangpflicht zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (Pflicht 99) als eine zusätzliche, zudem mit weniger relevantem Inhalt für den Betriebsablauf deutlich kritisiert.

Insgesamt ergibt die Matrixeinordnung damit aber eine eher geringere bürokratische Belastung.

Die genannten geringen Entlastungen bei den Pflichten im Arbeitszeit- und Jugendarbeitsschutzrecht durch das Bürokratieentlastungsgesetz IV kommen natürlich anteilig auch den untersuchten Metallhandwerksunternehmen zugute; entscheidender als die monetäre Entlastung dürfte zumindest der symbolische und psychologische Effekt sein, dass dieser technische Anachronismus beseitigt und durch Digitalisierung modernisiert wird.

Die Möglichkeit der digitalen Bereitstellung durch die Reform wird ausdrücklich von den Unternehmern begrüßt. Der Praxischeck lässt jedoch an der Wirksamkeit der Modernisierung zweifeln. Denn es wurde von den Praktikern moniert, dass kleine Unternehmen nicht über ein betriebsinternes Intranet oder eine Mitarbeiter-App verfügen, in denen diese Regelungen bekannt gemacht werden könnten. Insofern legen die Einschätzungen der Praktiker hier nahe, dass die Reform ihr Ziel nicht wirklich immer erreichen kann.

Vielmehr sehen die Unternehmer den ständigen physischen Aushang von Vorschriften im digitalen Zeitalter, in dem jeder Mitarbeiter über mobile Endgeräte verfügt und sich jederzeit selbst sehr leicht informieren und die Regelungen online abrufen kann, grundsätzlich als einen Anachronismus an, den es abzustellen gelte.

5.1.7.4. Handlungsempfehlung

Die Unternehmer fordern im Sinne der umfassenden Vereinfachung nach Stufe A des Waschprogramms die weitgehende Aufhebung der Verpflichtung zu physischen Aushängen.

Diese Pflicht sollte vollständig entfallen, sofern die Informationen für die Beschäftigten digital zugänglich sind. Dies entspreche der technischen Realität des betrieblichen Alltags, da die Beschäftigten in der Regel über mobile Endgeräte oder Computer verfügen; insofern erscheine der Papieraushang als einzige und verpflichtende Informationsquelle nicht mehr zeitgemäß.

Zitat eines Unternehmers im Workshop:

“In der heutigen Zeit ist es nicht mehr nötig, alles im Betrieb auszuhängen. Jeder kann die Vorschriften online nachlesen.”

Diese Änderung würde insbesondere kleine Unternehmen aus der untersuchten Zielgruppe entlasten, die derzeit verpflichtet sind, Aushänge aktuell zu halten und regelmäßig auf ihre Vollständigkeit zu überprüfen.

Die nachfolgende Abbildung 14 ordnet die Handlungsempfehlung in das Waschprogramm A zur Vereinfachung ein:

Aushangpflichten von Gesetzen und Verhütungsvorschriften (§ 15 SGB VII Abs. 5, §12 Abs 5 AGG), §16 Abs.1 ArbZG)

A Aufhebung von Verpflichtungen

Entfall, sofern die Informationen digital im Internet zugänglich sind: Zur Reduzierung des bürokratischen Aufwands können Unternehmen sich darauf beschränken, ausschließlich betriebsbezogene Informationen zentral bereitzustellen. Für allgemeine gesetzliche Vorschriften liegt die Verantwortung bei den Beschäftigten selbst, sich darüber zu informieren. Dies verringert den administrativen Aufwand für Arbeitgeber und fördert die Eigenverantwortung der Mitarbeiter.

B Vereinfachung von Verpflichtungen

C Abschaffung von Verfahrensschritten

D Vereinfachung von Verfahrensschritten

E Verbesserung von Dienstleistungen

Abb. 14: Vereinfachungsempfehlungen zu den Aushangpflichten

5.2. Zusammenfassung der Empfehlungen

In den beiden Workshops sind mit den Metallhandwerksunternehmen folgende konkreten Vorschläge zur Bürokratieentlastung für den betrieblichen Ablauf in kleinen und mittleren Handwerksbetrieben entwickelt worden, die schwerpunktmäßig bundesrechtliche Regulierungen betreffen:

- **Reduzierung der Belastung durch Statistikpflichten**
 - Reduzierung der Statistikpflichten in Zahl und Frequenz; Ersatz von Vollerhebungen durch Stichproben
 - Vereinfachung der Fragebögen; digitale Lösungen und zentrale Meldesysteme zur Verhinderung von Mehrfachabfragen
 - Statistikpause von drei Jahren nach Erhebung und Rotationssystem zur Entlastung
- **Staffelung der Datenschutzpflichten und KMU-Entlastungen beim Datenschutz**
 - Aufhebung der Pflichten für Kleinstunternehmen mit weniger als 10 Mitarbeitern; Reduzierung für mittelständische Unternehmen mit 10 bis 249 Mitarbeitern
 - Erleichterung durch Standardisierungen und staatlich zertifizierte Softwarelösungen
- **Vereinfachungen bei Gefährdungsbeurteilungen**
 - Verlängerung der Prüfintervalle für Maschinen
 - Verstärkung der Arbeitnehmerpflichten zur Meldung unsicherer Zustände
 - Nutzung standardisierter Formate wie der BGHM-Muster als allgemeingültige Vorlagen
- **Flexibilisierung der Arbeitszeiten**
 - flexible tägliche Höchstarbeitszeiten
 - Einführung und Förderung digitaler Zeiterfassungs- und Meldesysteme
- **Aufhebung wiederholter Auskunftspflichten ggü. der Agentur für Arbeit im Rahmen der Arbeitsförderung; ggf. Umwandlung in Pflicht der Arbeitnehmer**
 - alternativ: freiwillige Meldungen gegen finanzielle Vergütung

- **Aufbewahrung von Unterlagen nach Handels- und Steuerrecht**
 - effektivere Verkürzung der Aufbewahrungsfristen:
 - » keine Verlängerung der Fristen über 8 Jahre hinaus durch andauernde Verfahren
 - » keine weitere Aufbewahrung mehr nach erfolgter Prüfung durch das Finanzamt
- **Aushangpflichten**
 - Pflicht zum physischen Aushang von Gesetzen weitgehend abschaffen

Diese Entlastungsvorschläge gelten natürlich nicht nur für Metallhandwerksunternehmen der untersuchten Zielgruppe, sondern sind beispielhaft und entsprechend angepasst natürlich auch auf Unternehmen anderer Branchen und Betriebsgrößen übertragbar.

6. Ländervergleich der Bürokratiebelastung im Metallsektor zwischen Deutschland und den Niederlanden

In diesem Kapitel wird ein indikativ vergleichender Überblick über die Bürokratiebelastung im deutschen Metallsektor und die Ergebnisse einer ähnlichen Studie in den Niederlanden gegeben. Ziel dieses Vergleichs ist es, die wichtigsten Gemeinsamkeiten und Unterschiede herauszuarbeiten und, wo relevant, zu prüfen, inwiefern beide Länder voneinander lernen können, um die Bürokratiebelastung zu reduzieren.

Diese Analyse stellt keine detaillierte rechtliche Untersuchung dar, sondern dient als erste Annäherung an die Frage, wie gesetzliche Verpflichtungen und administrative Lasten in beiden Ländern wahrgenommen und umgesetzt werden. Dabei spielen insbesondere Unterschiede in der nationalen Umsetzung von EU-Vorschriften, behördliche Prozesse sowie arbeitsrechtliche Bestimmungen eine wesentliche Rolle.

Durch diesen vergleichenden Ansatz sollen wertvolle Erkenntnisse gewonnen werden, die zu einer effektiveren und praxisgerechteren Reduzierung der Bürokratiebelastung im Metallsektor beitragen können. Es wird jedoch anerkannt, dass eine tiefere Untersuchung erforderlich wäre, um die wechselseitigen Lerneffekte zwischen beiden Ländern gezielt nutzen zu können und strukturelle Verbesserungen vorzunehmen.

6.1. Unterschiede bei den gesetzlichen Verpflichtungen

In den Niederlanden wurden für das KMU-Referenzunternehmen im Maschinenbau insgesamt 84 gesetzliche Verpflichtungen identifiziert⁷⁹.

In Deutschland wurden 102 Pflichten erfasst, wobei ein Teil dieser Differenz darauf zurückzuführen ist, dass in der niederländischen Studie bestimmte

⁷⁹ SIRA-Consulting hat bereits 2022 für die Niederlande eine Studie zur Bürokratiebelastung von Unternehmen im Metallsektor vorgelegt: van der Poll / Hofland: "MKB-indicatorbedrijf: De machinefabrikant Deelrapport bij het project „Financiële doorlichting naar de regel-druk in het mkb“.

Verpflichtungen zusammengefasst wurden. Eine genauere Analyse zeigt, dass die Anzahl der verpflichtenden Maßnahmen weitgehend vergleichbar ist.

Ein markanter Unterschied liegt jedoch in der Art der Belastungen:

- In den Niederlanden konzentrieren sich die Vorschriften stärker auf Arbeitgeberverpflichtungen, insbesondere in den Bereichen Lohnfortzahlung im Krankheitsfall und Wiedereingliederungspflichten.
- In Deutschland liegt der Fokus stärker auf Dokumentations- und Meldepflichten gegenüber staatlichen Stellen.

Diese unterschiedlichen Schwerpunkte spiegeln sich auch in den Kosten der Bürokratie wider.

6.2. Vergleich der Bürokratiekosten

In den Niederlanden liegt die ermittelte bürokratische Belastung etwa 20 % höher als in Deutschland.

Die wichtigsten Faktoren für diesen Unterschied sind:

- Geringere Kosten für die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall: In Deutschland sind Arbeitgeberverpflichtungen in diesem Bereich weniger umfangreich als in den Niederlanden.
- Weniger umfassende Wiedereingliederungspflichten: Deutsche Unternehmen sind weniger stark in die Betreuung von Langzeiterkrankten eingebunden.
- Höhere Verwaltungskosten durch Meldepflichten: Deutsche Unternehmen müssen häufiger und detaillierter Berichte an Behörden übermitteln, was zu höheren indirekten Kosten führt.

Dies führt zu der Hauptidee: Während niederländische Unternehmen höhere Kosten durch arbeitsrechtliche Verpflichtungen haben, empfinden deutsche Unternehmen die hohe Anzahl an Dokumentationspflichten als größte Belastung.

6.3. Einfluss der EU-Regulierung

Unternehmen im Metallsektor unterliegen in beiden Ländern europäischen Vorschriften. Die EU-Gesetzgebung unterscheidet dabei zwischen Verordnungen, die direkt in allen Mitgliedstaaten gelten, und Richtlinien, die von den Mitgliedstaaten in nationales Recht umgesetzt werden müssen. Diese nationale Umsetzung kann zu unterschiedlichen administrativen Belastungen führen.

In diesem Kapitel wird ein Vergleich auf Hauptlinien-Ebene vorgenommen, wobei keine vollständige rechtliche Analyse der nationalen Umsetzung erfolgt. Ziel ist es, Einblicke zu geben, wie sich die europäische Regulierung in der betrieblichen Praxis auf Unternehmen auswirkt.

Sowohl in Deutschland als auch in den Niederlanden erleben Unternehmen eine vergleichbare Bürokratiebelastung durch die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO/GDPR) und die noch umzusetzende Richtlinie zur Unternehmens-Nachhaltigkeitsberichterstattung (Corporate Sustainability Reporting Directive CSRD).

Die größten Probleme für Unternehmen sind:

- Unklarheit über die praktische Umsetzung: Unternehmer wissen oft nicht genau, wie die Vorschriften im Tagesgeschäft anzuwenden sind.
- Abhängigkeit von teuren externen Beratern: Aufgrund mangelnder klarer Leitlinien müssen Unternehmen oft spezialisierte Beratung in Anspruch nehmen.
- Angst vor hohen Geldbußen: Die Drohung von Sanktionen sorgt für einesubjektiv hohe Bürokratiebelastung.

Diese Herausforderungen bestehen in beiden Ländern und unterstreichen die Notwendigkeit klarer, praxisnaher Anleitungen und einer besseren Unterstützung für Unternehmen.

Obwohl beide Länder den gleichen europäischen Rahmen haben, zeigen sich in der Praxis unterschiedliche Belastungen durch nationale Interpretationen. Dazu drei Beispiele:

1. Maschinenrichtlinie (2006/42/EG)

- Niederlande: Strengere Umsetzung mit zusätzlichen nationalen Anforderungen, was zu höheren Kosten und mehr Dokumentations-

aufwand führt.

- Deutschland: Richtlinie wurde eins zu eins übernommen, was zu einer geringeren administrativen Belastung führt.

2. Lohnfortzahlung im Krankheitsfall (Arbeitsrecht, Sozialrecht)

- Niederlande: Arbeitgeber müssen bis zu zwei Jahre den Lohn weiterzahlen.
- Deutschland: Arbeitgeber zahlen nur sechs Wochen, danach übernimmt die gesetzliche Krankenkasse.

3. Arbeitsschutz-Dokumentationspflichten

- Deutschland: Unternehmen müssen eine Vielzahl an Arbeitszeitnachweisen und Gefährdungsbeurteilungen dokumentieren.
- Niederlande: Diese Vorschriften sind einfacher gehalten, was zu einer geringeren administrativen Belastung führt.

Im Ergebnis zeigt sich trotz gleicher EU-Vorgaben eine unterschiedliche Belastung je nach nationaler Umsetzung.

6.4. Ansätze zur Reduzierung der Bürokratie

Die Studien in Deutschland und den Niederlanden zeigen, dass Unternehmer in beiden Ländern bestimmte Vorschriften als besonders belastend empfinden.

In beiden Ländern haben Unternehmen Vereinfachungsvorschläge formuliert, und zwar insbesondere für:

- Statistik- und Berichtspflichten (Pflicht 4)
- Risikobewertung für Arbeitsrisiken (Pflicht 73)
- Datenschutz- und DSGVO-Pflichten (Pflicht 8, in den Niederlanden explizit genannt, aber nicht priorisiert)

Daraus ergibt sich folgendes interessantes Muster: Deutsche Unternehmen möchten administrative Lasten reduzieren, da sie Melde- und Dokumentati-

onspflichten als besonders ärgerlich empfinden. Niederländische Unternehmen fordern vor allem eine Vereinfachung der Arbeitgeberpflichten, da diese in den Niederlanden eine deutlich höhere Bürokratiebelastung verursachen.

Diese indikative Untersuchung zeigt, dass sowohl deutsche als auch niederländische Unternehmen unter starker Bürokratiebelastung leiden, jedoch aus unterschiedlichen Gründen. Denn während deutsche Firmen sich über administrative Vorschriften und Meldepflichten beklagen, sind es in den Niederlanden vor allem die arbeitsrechtlichen Vorgaben, die hohe Kosten verursachen.

Eine tiefere Analyse könnte zeigen, wie beide Länder voneinander lernen können, um die Bürokratiebelastung zu verringern und ein einheitliches Regelwerk innerhalb der EU zu schaffen.

7. Zusammenfassung und Fazit

Die wachsende Bürokratisierung wird von der Wirtschaft und von den mittelständischen Handwerksunternehmen als größte Belastung für ihren betrieblichen Alltag angesehen.

Der Abbau bürokratischer Hemmnisse stellt insofern eine der wichtigsten politischen Herausforderungen dar; gleichzeitig ergeben sich aktuell durch die Neuformierung auf allen Ebenen aber auch beachtliche Reformpotentiale.

Mit dieser Untersuchung wurde erstmals eine systematische Erfassung der Bürokratiepflichten für mittelständische Handwerksunternehmen am Beispiel von Metallbauunternehmen mit fünf bis fünfzehn Beschäftigten durch eine umfangreiche Fragebogenstudie vorgelegt.

Folgender Status Quo der Bürokratiebelastung ergibt sich daraus für die kleinen und mittelständischen Metallhandwerksunternehmen:

Bürokratiebelastung für mittelständische Metallhandwerksunternehmen

- 102 Bürokratiepflichten
- die meistens vom Unternehmer selbst erfüllt werden
- Aufwand: 596 Stunden oder 75 Arbeitstage im Jahr und damit rund 30% der Arbeitszeit
- schwerpunktmäßig Pflichten aus seiner Rolle als Arbeitgeber

In zwei Workshops sind mit Metallhandwerkern aus dem Kammerbezirk Dresden alle Bürokratiepflichten auf ihre Praktikabilität und die Regulierungskosten untersucht worden. Aus dem fachlichen Austausch mit Praktikern konnten wertvolle Erkenntnisse zur Bürokratiebelastung im betrieblichen Alltag gewonnen und folgende Entlastungsvorschläge entwickelt werden.

Bürokratieabbauvorschläge der Metallhandwerker

- Reduzierung der Statistikbelastung durch weniger und seltenere Befragungen; Vereinfachung von Fragebögen und Meldungen; Statistikpausen und Rotation
- KMU-Entlastungen beim Datenschutz; Aufhebung von Verpflichtungen für Kleinstunternehmen; Erleichterung durch Standardisierungen und staatlich zertifizierte Softwarelösungen
- Flexibilisierung der Höchstarbeitszeiten und Förderungen digitaler Zeiterfassungs- und Abrechnungssysteme
- Aufhebung wiederholter Auskunftspflichten ggü. der Agentur für Arbeit im Rahmen der Arbeitsförderung; ggf. Umwandlung in Pflicht für Arbeitnehmer; hilfsweise Kostenerstattung für Meldungen
- effektivere Verkürzung von Aufbewahrungspflichten im Handels- und Steuerrecht
- Vereinfachung bei Gefährdungsbeurteilungen durch längere Prüfintervalle für Maschinen; verstärkte Verantwortlichkeit der Arbeitnehmer für die Betriebssicherheit und Nutzung standardisierter Musterformate
- weitgehende Abschaffung physischer Aushänge

Der Ländervergleich der Bürokratiebelastung zwischen Deutschland und den Niederlanden zeigt dabei, dass Unternehmen in beiden Ländern stark unter der Bürokratiebelastung leiden.

Allerdings mit unterschiedlichen Schwerpunkten: deutsche Firmen beklagen sich über administrative Vorschriften und Meldepflichten, Unternehmer in den Niederlanden monieren vor allem die arbeitsrechtlichen Vorgaben, die hohe Kosten verursachen.

Dieser Praxisreport, die empirische Untersuchung und die konkreten Entlastungsvorschläge der Handwerksunternehmer sollten nun in die politischen Kanäle eingespeist und über die Verbandsorganisation den Entscheidungsträgern auf Landes- und Bundesebene, v.a. der neuen Bundesregierung für die Konkretisierung von Koalitionsplanungen vorgestellt werden.

Insbesondere sollten die Einflussmöglichkeiten auf die Gesetzgebung der neuen Bundesregierung genutzt werden, die bereits zahlreiche Maßnahmen und auch ein Sofortprogramm für erste Regulierungen bis zum Ende 2025 angekündigt hat⁸⁰. Die Anregungen und Wünsche der Unternehmer sollten dabei Grundlage von regulatorischen Vorschlägen der Handwerksorganisation für die Verbändeanhörungen zu den zu erwartenden Gesetzgebungsverfahren auf Landes- und Bundesebene sein.

Mit diesen Vorschlägen aus der Praxis für die Praxis wollen wir einen Beitrag für eine bessere und unternehmerfreundliche Regulierung für das Handwerk leisten.

⁸⁰ Vgl. Kapitel 1.3.4.

8. Anhang

8.1. Pflichtenkatalog

Gewerbe-, Statistik- und Datenschutzpflichten (als Unternehmer)

a) Gründung / Handwerksrolle					
1	B. Verpflichtungen für das Unternehmen	B-2 Geschäftsbetrieb	Anzeigepflicht bei Aufnahme und Beendigung eines Gewerbes (§ 14 GewO)	(1) Wer den selbständigen Betrieb eines stehenden Gewerbes, einer Zweigniederlassung oder einer unselbständigen Zweigstelle anfängt, muss dies der zuständigen Behörde gleichzeitig anzeigen.	§ 14 GewO
2	B. Verpflichtungen für das Unternehmen	B-2 Geschäftsbetrieb	Eintragung in das Handelsregister bei Handelsgewerbe (§ 29 HGB)	Jeder Kaufmann ist verpflichtet, seine Firma, den Ort und die inländische Geschäftsanschrift seiner Handelsniederlassung bei dem Gericht, in dessen Bezirke sich die Niederlassung befindet, zur Eintragung in das Handelsregister anzumelden.	§ 29 HGB
3	B. Verpflichtungen für das Unternehmen	B-2 Geschäftsbetrieb	Eintragungspflicht in die Handwerksrolle (§ 1 HwO)	(1) Der selbständige Betrieb eines zulassungspflichtigen Handwerks als stehendes Gewerbe ist nur den in der Handwerksrolle eingetragenen natürlichen und juristischen Personen und Personengesellschaften gestattet.	§ 1 HwO

b) Statistikpflichten					
4	B. Verpflichtungen für das Unternehmen	B-3 Sonstige Verpflichtungen	Regelung der Verantwortlichkeit und einbezogenen Personen bei Auskunfts-/ Statistikpflichten nach Sächsischem Landesrecht (§ 17 SächsStatG)	(1) Ist eine Auskunftspflicht angeordnet, so sind alle in die Erhebung einbezogenen natürlichen und juristischen Personen des privaten Rechts, Personenvereinigungen und alle Verwaltungsstellen zur Beantwortung der gestellten Fragen gegenüber den mit der Durchführung der Statistik betrauten Stellen und Personen verpflichtet.	§ 17 Sächs-StatG
5	B. Verpflichtungen für das Unternehmen	B-3 Sonstige Verpflichtungen	Regelung der Verantwortlichkeit und einbezogenen Personen bei Auskunfts-/ Statistikpflichten nach Bundesrecht (§ 15 BStatG)	(1) Die eine Bundesstatistik anordnende Rechtsvorschrift hat festzulegen, ob und in welchem Umfang die Erhebung mit oder ohne Auskunftspflicht erfolgen soll. Ist eine Auskunftspflicht festgelegt, sind alle natürlichen und juristischen Personen des privaten und öffentlichen Rechts, Personenvereinigungen, Behörden des Bundes und der Länder sowie Gemeinden und Gemeindeverbände zur Beantwortung der ordnungsgemäß gestellten Fragen verpflichtet.	§ 15 BStatG
c) Datenschutz, digitale Dienste					
6	B. Verpflichtungen für das Unternehmen	B-3 Sonstige Verpflichtungen	Angemessene Geheimhaltungsmaßnahmen zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen: Pflicht zur Dokumentation und Nachweis im Streitfall (§ 9 GeschGehG)	Die Ansprüche nach den §§ 6 bis 8 Absatz 1 sind ausgeschlossen, wenn die Erfüllung im Einzelfall unverhältnismäßig wäre, unter Berücksichtigung insbesondere 1. des Wertes oder eines anderen spezifischen Merkmals des Geschäftsgeheimnisses, 2. der getroffenen Geheimhaltungsmaßnahmen,	§ 9 Gesch-GehG

7	B. Verpflichtungen für das Unternehmen	B-3 Sonstige Verpflichtungen	Impressumspflichtangaben bei elektronischen Angeboten (Website, Soziale Medien etc.) (§ 5 DDG)	§ 5 Allgemeine Informationspflichten (Auszug) (1) Diensteanbieter haben für geschäftsmäßige, in der Regel gegen Entgelt angebotene digitale Dienste folgende Informationen, die leicht erkennbar und unmittelbar erreichbar sein müssen, ständig verfügbar zu halten: 1. den Namen und die Anschrift, unter der sie niedergelassen sind, bei juristischen Personen zusätzlich die Rechtsform, den Vertretungsberechtigten und, sofern Angaben über das Kapital der Gesellschaft gemacht werden, das Stamm- oder Grundkapital sowie, wenn nicht alle in Geld zu leistenden Einlagen eingezahlt sind, der Gesamtbetrag der ausstehenden Einlagen, 2. Angaben, die eine schnelle elektronische Kontaktaufnahme und eine unmittelbare Kommunikation mit ihnen ermöglichen, einschließlich der Adresse für die elektronische Post, 3. soweit der Dienst im Rahmen einer Tätigkeit angeboten oder erbracht wird, die der behördlichen Zulassung bedarf, Angaben zur zuständigen Aufsichtsbehörde, 4. die Angabe des Handelsregisters oder ähnlicher Register, in das sie eingetragen sind, und die entsprechende Registernummer, (2) Weitergehende Informationspflichten nach anderen Rechtsvorschriften bleiben unberührt.	§ 5 DDG
---	--	------------------------------	--	--	---------

8	B. Verpflichtungen für das Unternehmen	B-3 Sonstige Verpflichtungen	Maßnahmen zur Korrektheit der Daten in den Grundsätzen für die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 5 + Art 24 DSGVO)	[...] es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden („Richtigkeit“) [...] Der Verantwortliche setzt unter Berücksichtigung der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung sowie der unterschiedlichen Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere der Risiken für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen geeignete technische und organisatorische Maßnahmen um, um sicherzustellen und den Nachweis dafür erbringen zu können, dass die Verarbeitung gemäß dieser Verordnung erfolgt. Diese Maßnahmen werden erforderlichenfalls überprüft und aktualisiert.	Art. 5 + Art 24 DSGVO
9	B. Verpflichtungen für das Unternehmen	B-3 Sonstige Verpflichtungen	Vorkehrungen zum datenschutzkonformen Internetauftritt (§ 19 TTDSG)	(1) Anbieter von digitalen Diensten haben durch technische und organisatorische Vorkehrungen sicherzustellen, dass der Nutzer von digitalen Diensten 1. die Nutzung des Dienstes jederzeit beenden kann und 2. digitale Dienste geschützt gegen Kenntnisnahme Dritter in Anspruch nehmen kann. (2) Anbieter von digitalen Diensten haben die Nutzung von digitalen Diensten und ihre Bezahlung anonym oder unter Pseudonym zu ermöglichen, soweit dies technisch möglich und zumutbar ist. Der Nutzer von digitalen Diensten ist über diese Möglichkeit zu informieren. (3) Die Weitervermittlung zu einem anderen Anbieter von digitalen Diensten ist dem Nutzer anzuzeigen. [...]	§ 19 TTDSG

Arbeits- und Steuerpflichten (als Arbeitgeber)

a) Arbeitsbedingungen und -dokumentation					
10	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Information über die wesentlichen Arbeitsbedingungen (z.B. Arbeitszeit, Vergütung, Kündigungsfristen) bei Begründung des Arbeitsverhältnisses (§ 2 NachwG)	(1) Der Arbeitgeber hat die wesentlichen Vertragsbedingungen des Arbeitsverhältnisses innerhalb der Fristen des Satzes 4 schriftlich niederzulegen, die Niederschrift zu unterzeichnen und dem Arbeitnehmer auszuhändigen.	§ 2 NachwG
11	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Urlaubsbescheinigung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses (§ 6 Abs. 2 BurlG)	(2) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses dem Arbeitnehmer eine Bescheinigung über den im laufenden Kalenderjahr gewährten oder abgeholzten Urlaub auszuhändigen.	§ 6 Abs. 2 BurlG
12	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Schriftform der Kündigung (§ 623 BGB)	Die Beendigung von Arbeitsverhältnissen durch Kündigung oder Auflösungsvertrag bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform; die elektronische Form ist ausgeschlossen.	§ 623 BGB

13	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Schriftform bei Ablehnung eines Teilzeitwunsches aus betrieblichen Gründen (§ 8 Abs. 3 + 5 TzBfG)	(3) Der Arbeitgeber hat mit dem Arbeitnehmer die gewünschte Verringerung der Arbeitszeit mit dem Ziel zu erörtern, zu einer Vereinbarung zu gelangen. Er hat mit dem Arbeitnehmer Einvernehmen über die von ihm festzulegende Verteilung der Arbeitszeit zu erzielen. (5) Die Entscheidung über die Verringerung der Arbeitszeit und ihre Verteilung hat der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer spätestens einen Monat vor dem gewünschten Beginn der Verringerung in Textform mitzuteilen.	§8 Abs. 3 + 5 TzBfG
14	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Schriftform bei Befristungen eines Arbeitsverhältnisses (§ 14 Abs. 4 TzBfG)	(4) Die Befristung eines Arbeitsvertrages bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.	§14 Abs. 4 TzBfG
15	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Aufzeichnung der über die reguläre Arbeitszeit hinausgehenden Arbeitszeit (§ 16 Abs. 2 ArbZG)	(2) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die über die werktägliche Arbeitszeit des § 3 Satz 1 hinausgehende Arbeitszeit der Arbeitnehmer aufzuzeichnen und ein Verzeichnis der Arbeitnehmer zu führen, die in eine Verlängerung der Arbeitszeit gemäß § 7 Abs. 7 eingewilligt haben. Die Nachweise sind mindestens zwei Jahre aufzubewahren.	§ 16 Abs. 2 ArbZG
16	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Erstellen und Bereithalten von Dokumenten zu Arbeitszeiten (§17 Abs. 1 MiLoG)	(1) Ein Arbeitgeber, der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nach § 8 Absatz 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch oder in den in § 2a des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes genannten Wirtschaftsbereichen oder Wirtschaftszweigen beschäftigt, ist verpflichtet, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit dieser Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden	§17 Abs. 1 MiLoG

				Kalendertages aufzuzeichnen und diese Aufzeichnungen mindestens zwei Jahre beginnend ab dem für die Aufzeichnung maßgeblichen Zeitpunkt aufzubewahren.	
17	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-4 Sonstige Pflichten des Arbeitgebers	Pflicht, Neueinstellungen sofort vor Arbeitsaufnahme bei zuständigen Stellen der Arbeits-/ Sozial- und Rentenversicherung anzumelden (§ 28a Abs. 4 SGB IV)	(1) Der Arbeitgeber oder ein anderer Meldepflichtiger hat der Einzugsstelle für jeden in der Kranken-, Pflege-, Rentenversicherung oder nach dem Recht der Arbeitsförderung kraft Gesetzes Versicherten [...] Meldung zu erstatten.	§ 28a Abs. 4 SGB IV
18	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-4 Sonstige Pflichten des Arbeitgebers	Schriftliche Ablehnung Bildungsurlaub (§ 3 Abs. 5 Bildungsurlaubsgesetz Sachsen)	(5) Verweigert die Beschäftigungsstelle die Freistellung, ist dies der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt der Mitteilung nach Absatz 1 Satz 1 schriftlich unter Angabe der Gründe mitzuteilen	§ 3 Abs. 5 Bildungsurlaubsgesetz Sachsen
19	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-4 Sonstige Pflichten des Arbeitgebers	Pflicht zur Arbeitszeugniserstellung (§ 109 GewO)	(1) Der Arbeitnehmer hat bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses Anspruch auf ein schriftliches Zeugnis. Das Zeugnis muss mindestens Angaben zu Art und Dauer der Tätigkeit (einfaches Zeugnis) enthalten.	§ 109 GewO
b) Lohnsteuerverwaltung und -abführung					
20	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-4 Sonstige Pflichten des Arbeitgebers	Grundpflicht Einkommenssteuerabführung (§ 38 Abs. 3 EStG)	(3) 1 Der Arbeitgeber hat die Lohnsteuer für Rechnung des Arbeitnehmers bei jeder Lohnzahlung vom Arbeitslohn einzubehalten.	§ 38 Abs. 3 EStG

21	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-4 Sonstige Pflichten des Arbeitgebers	Berechnungspflichtigen laufender Arbeitslohn für Lohnsteuer (§ 39b Abs. 2 EStG)	(2) 1 Für die Einbehaltung der Lohnsteuer vom laufenden Arbeitslohn hat der Arbeitgeber die Höhe des laufenden Arbeitslohns im Lohnzahlungszeitraum festzustellen und auf einen Jahresarbeitslohn hochzurechnen.	§ 39b Abs. 2 EStG
22	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-4 Sonstige Pflichten des Arbeitgebers	Abrufpflicht beim Bundeszentralamt für Steuern für Lohnsteuerabzugsmerkmale (§ 39e Abs. 4 Satz 2 EStG)	Der Arbeitgeber hat bei Beginn des Dienstverhältnisses die elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale für den Arbeitnehmer beim Bundeszentralamt für Steuern durch Datenfernübertragung abzurufen und sie in das Lohnkonto für den Arbeitnehmer zu übernehmen.	§ 39e Abs. 4 Satz 2 EStG
23	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-4 Sonstige Pflichten des Arbeitgebers	Pflicht zur Führung eines Lohnkontos (§ 41 Abs. 1 EStG)	(1) 1 Der Arbeitgeber hat am Ort der Betriebsstätte (Absatz 2) für jeden Arbeitnehmer und jedes Kalenderjahr ein Lohnkonto zu führen.	§ 41 Abs. 1 EStG
24	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-4 Sonstige Pflichten des Arbeitgebers	Pflicht zur Lohnsteuer-Anmeldung und -Abführung (§ 41a Abs. 1 EStG)	(1) 1 Der Arbeitgeber hat spätestens am zehnten Tag nach Ablauf eines jeden Lohnsteuer-Anmeldungszeitraums 1. dem Finanzamt, in dessen Bezirk sich die Betriebsstätte (§ 41 Absatz 2) befindet (Betriebsstättenfinanzamt), eine Steuererklärung einzureichen, in der er die Summen der im Lohnsteuer-Anmeldungszeitraum einzubehaltenden und zu übernehmenden Lohnsteuer, getrennt nach den Kalenderjahren in denen der Arbeitslohn bezogen wird oder als bezogen gilt, angibt (Lohnsteuer-Anmeldung), 2. die im Lohnsteuer-Anmeldungszeitraum insgesamt einbehaltene und übernommene Lohnsteuer an das Betriebsstättenfinanzamt abzuführen. [...]	§ 41a Abs. 1 EStG

25	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-4 Sonstige Pflichten des Arbeitgebers	Pflicht zum Abschluss des Lohnsteuerkontos bei Kündigung (§ 41b Abs. 1 EStG)	(1) 1Bei Beendigung eines Dienstverhältnisses oder am Ende des Kalenderjahres hat der Arbeitgeber das Lohnkonto des Arbeitnehmers abzuschließen.	§ 41b Abs. 1 EStG
26	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-4 Sonstige Pflichten des Arbeitgebers	Durchführung Lohnsteuer-Jahresausgleich (§ 42b Abs. 1 EStG) (gilt ab 10 AN)	Er ist zur Durchführung des Lohnsteuer-Jahresausgleichs verpflichtet, wenn er am 31. Dezember des Ausgleichsjahres mindestens zehn Arbeitnehmer beschäftigt.	§ 42b Abs. 1 EStG
27	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-4 Sonstige Pflichten des Arbeitgebers	Mitwirkung bei Außenprüfung (§ 42f Abs. 2 EStG)	(2) 1Für die Mitwirkungspflicht des Arbeitgebers bei der Außenprüfung gilt § 200 der Abgabenordnung. 2Darüber hinaus haben die Arbeitnehmer des Arbeitgebers dem mit der Prüfung Beauftragten jede gewünschte Auskunft über Art und Höhe ihrer Einnahmen zu geben und auf Verlangen die etwa in ihrem Besitz befindlichen Bescheinigungen für den Lohnsteuerabzug sowie die Belege über bereits entrichtete Lohnsteuer vorzulegen.	§ 42f Abs. 2 EStG

Sozialversicherungs- und Beschäftigungsdokumentationspflichten (als Arbeitgeber)

a) Informations- und Meldepflichten gegenüber Sozialversicherungsträgern und Behörden					
28	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Auskunftspflichten gegenüber Sozialhilfeträgern zu Details der Beschäftigung (§ 117 Abs. 4 SGB XII)	(4) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, dem Träger der Sozialhilfe über die Art und Dauer der Beschäftigung, die Arbeitsstätte und das Arbeitsentgelt der bei ihm beschäftigten Leistungsberechtigten, Unterhaltspflichtigen und deren nicht getrennt lebenden Ehegatten oder Lebenspartner sowie Kostenersatzpflichtigen Auskunft zu geben, soweit die Durchführung dieses Buches es erfordert.	§ 117 Abs. 4 SGB XII
29	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Informationspflicht über betriebliche Änderungen gegenüber der Bundesagentur (Arbeitsförderung) (§ 2 Abs. 3 SGB III)	(3) Die Arbeitgeber sollen die Agenturen für Arbeit frühzeitig über betriebliche Veränderungen, die Auswirkungen auf die Beschäftigung haben können, unterrichten.	§ 2 Abs. 3 SGB III
30	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Informationspflicht über betriebliche Änderungen gegenüber der Bundesagentur im Insolvenzfall (Arbeitsförderung) (§ 2 Abs. 3 SGB III)	(1) Der Arbeitgeber, die Insolvenzverwalterin oder der Insolvenzverwalter, die Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer sowie sonstige Personen, die Einblick in die Arbeitsentgeltunterlagen hatten, sind verpflichtet, der Agentur für Arbeit auf Verlangen alle Auskünfte zu erteilen, die für die Durchführung der §§ 165 bis 171, 175, 320 Absatz 2, des § 327 Absatz 3 erforderlich sind.	§ 316 SGB III

31	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Registrierung zum elektronischen Datenaustausch mit Sozialversicherungsträgern (§ 95a Abs. 2 SGB IV)	(2) Arbeitgeber und deren Beauftragte müssen sich vor der Nutzung der Ausfüllhilfe unter Nachweis ihrer Betriebs- oder Absendernummer bei der Stelle nach Absatz 6 Satz 1 registrieren.	§ 95a Abs. 2 SGB IV
32	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Abrufpflicht von Meldungen der Sozialversicherungsträger (§ 96 Abs. 2 SGB IV)	(2) Der Meldepflichtige hat Meldungen der Sozialversicherungsträger oder anderer öffentlicher Stellen nach diesem Gesetzbuch mindestens einmal wöchentlich von den Kommunikationsservern elektronisch abzurufen, zu speichern und zu nutzen.	§ 96 Abs. 2 SGB IV
33	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Übermittlung von Daten im Lohnnachweisverfahren (§ 99 SGB IV)	(1) Hat ein Unternehmer nach § 165 Absatz 1 Satz 1 des Siebten Buches für das Kalenderjahr, in dem Beitragspflicht bestand, einen Lohnnachweis zu erstellen, hat er diesen bis zum 16. Februar des Folgejahres durch elektronische Datenübertragung an den zuständigen Unfallversicherungsträger zu übermitteln.	§ 99 SGB IV
34	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Elektronische Übermittlung von Bescheinigungen für Entgeltersatzleistungen (Krankengeld, Mutterschaftsgeld etc.) (§ 107 SGB IV)	(1) Sind zur Gewährung von Krankengeld, Verletztengeld, Übergangsgeld, Pflegeunterstützungsgeld oder Mutterschaftsgeld Angaben über das Beschäftigungsverhältnis notwendig und sind diese dem Leistungsträger aus anderem Grund nicht bekannt, sind sie durch eine Bescheinigung des Arbeitgebers nachzuweisen. Diese Bescheinigung kann der Leistungsträger im Einzelfall vom Arbeitgeber elektronisch durch Datenübertragung anfordern. Der Arbeitgeber hat dem Leistungsträger diese Bescheinigung im Einzelfall durch gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung aus systemgeprüften Programmen oder mittels maschinell erstellter Ausfüllhilfen zu übermitteln.	§ 107 SGB IV

35	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Mitteilung über Versorgungsausgleich an Rentenversicherungsträger durch Arbeitgeber (§ 185 Abs. 1 und 3 SGB VI)	(1) Die Arbeitgeber, Genossenschaften oder Gemeinschaften zahlen die Beiträge unmittelbar an den Träger der Rentenversicherung. Sie haben dem Träger der Rentenversicherung mit der Beitragszahlung mitzuteilen, ob und in welcher Höhe ein Versorgungsausgleich zu Lasten der Nachversicherten durchgeführt und eine Kürzung der Versorgungsbezüge durch die Zahlung eines Kapitalbetrags abgewendet wurde.[...] (3) Die Arbeitgeber, Genossenschaften oder Gemeinschaften erteilen den Nachversicherten oder den Hinterbliebenen und dem Träger der Rentenversicherung eine Bescheinigung über den Nachversicherungszeitraum und die der Nachversicherung in den einzelnen Kalenderjahren zugrunde gelegten beitragspflichtigen Einnahmen (Nachversicherungsbescheinigung).	§ 185 Abs. 1 und 3 SGB VI
36	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Auskunftspflicht des Arbeitgebers zur Beschäftigung im Sinne des Unterhaltsvorschussgesetzes (§ 6 Abs. 2 UhVorschG)	(2) Der Arbeitgeber des in Absatz 1 bezeichneten Elternteils ist verpflichtet, der zuständigen Stelle auf Verlangen über die Art und Dauer der Beschäftigung, die Arbeitsstätte und den Arbeitsverdienst des in Absatz 1 bezeichneten Elternteils Auskunft zu geben, soweit die Durchführung dieses Gesetzes es erfordert.	§ 6 Abs. 2 UhVorschG
37	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-4 Sonstige Pflichten des Arbeitgebers	Beantragung der Betriebsnummer bei der Bundesagentur (§ 18i SGB IV)	(1) Der Arbeitgeber hat zur Teilnahme an den Meldeverfahren zur Sozialversicherung bei der Bundesagentur für Arbeit eine Betriebsnummer für jeden seiner Geschäftsbetriebe elektronisch zu beantragen	§ 18i SGB IV

38	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Vorlage von Formularen und Unterlagen für die Beantragung, Beschäftigung und ggf. Verlängerung einer Beschäftigung für Ausländer nach dem Aufenthaltsgesetz (§ 18 AufenthG)	(2) Die Erteilung eines Aufenthaltstitels zur Ausübung einer Beschäftigung nach diesem Abschnitt setzt voraus, dass [...] 4a. der Ausländer und der Arbeitgeber versichern, dass die Beschäftigung tatsächlich ausgeübt werden soll,	§ 18 AufenthG
b) Bescheinigungs- und Dokumentationspflichten					
39	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Arbeitsbescheinigung bei Beendigung eines Beschäftigungsverhältnisses (Arbeitsförderung/Arbeitslosengeld) (§ 312 Abs. 1 SGB III)	(1) Der Arbeitgeber hat auf Verlangen der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers oder auf Verlangen der Bundesagentur alle Tatsachen zu bescheinigen, die für die Entscheidung über den Anspruch auf Arbeitslosengeld erheblich sein können (Arbeitsbescheinigung),	§ 312 Abs. 1 SGB III
40	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Bescheinigung des Wertgutthabens des Arbeitnehmers (§ 7d Abs. 2 SGB IV)	(2) Arbeitgeber haben Beschäftigte mindestens einmal jährlich in Textform über die Höhe ihres im Wertgutthaben enthaltenen Arbeitsentgeltgutthabens zu unterrichten.	§ 7d Abs. 2 SGB IV
41	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Arbeitgeberbescheinigung zur erstmaligen Ermittlung des Einkommens (§ 18c Abs. 2 SGB IV)	(2) Bezieher von Arbeitsentgelt und diesem vergleichbaren Einkommen können verlangen, dass ihnen der Arbeitgeber eine Bescheinigung über das von ihnen für das letzte Kalenderjahr erzielte Arbeitsentgelt oder vergleichbare Einkommen und den Zeitraum, für den es gezahlt wurde, ausstellt.	§ 18c Abs. 2 SGB IV

42	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Arbeitgeberbescheinigung zur Ermittlung von Einkommensveränderungen ggü. Versicherungsträger (§ 18e SGB IV)	(1) Für Bezieher von Arbeitsentgelt und diesem vergleichbaren Einkommen hat der Arbeitgeber auf Verlangen des Versicherungsträgers das von ihnen für das letzte Kalenderjahr erzielte Arbeitsentgelt und vergleichbare Einkommen und den Zeitraum, für den es gezahlt wurde, mitzuteilen.	§ 18e SGB IV
43	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Bescheinigung des Arbeitgebers bei vorzeitiger Inanspruchnahme einer Rente wegen Alters (§ 187a Abs. 2 SGB VI)	(2) Dabei ist für jeden Kalendermonat an bisher nicht bescheinigten künftigen rentenrechtlichen Zeiten bis zum beabsichtigten Rentenbeginn von einer Beitragszahlung nach einem vom Arbeitgeber zu bescheinigenden Arbeitsentgelt auszugehen. Der Bescheinigung ist das gegenwärtige beitragspflichtige Arbeitsentgelt aufgrund der bisherigen Beschäftigung und der bisherigen Arbeitszeit zugrunde zu legen. Soweit eine Vorausbescheinigung nicht vorliegt, ist von den durchschnittlichen monatlichen Entgeltpunkten der Beitragszeiten des Kalenderjahres auszugehen, für das zuletzt Entgeltpunkte ermittelt werden können.	§ 187a Abs. 2 SGB VI
44	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Besondere Aufzeichnungs- und Mitteilungspflichten im Rahmen der betrieblichen Altersvorsorge (§ 5 Abs. 1 und 2 LStDV)	(1) Der Arbeitgeber hat bei der Durchführung einer kapitalgedeckten betrieblichen Altersversorgung über eine Pensionskasse oder eine Direktversicherung im Fall des § 52 Absatz 40 des Einkommensteuergesetzes aufzuzeichnen,[...] (2) Der Arbeitgeber hat der Versorgungseinrichtung (Pensionsfonds, Pensionskasse, Direktversicherung), die für ihn die betriebliche Altersversorgung durchführt, spätestens zwei Monate nach Ablauf des Ka	§ 5 Abs. 1 und 2 LStDV

				lenderjahres oder nach Beendigung des Dienstverhältnisses im Laufe des Kalenderjahres die für den einzelnen Arbeitnehmer geleisteten [...] Beiträge mitzuteilen.	
c) Sozialversicherungsbeiträge und -prüfungen					
45	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Berechnung und Zahlung der Sozialversicherung (§23 SGB IV)	(1) Laufende Beiträge, die geschuldet werden, werden entsprechend den Regelungen der Satzung der Krankenkasse und den Entscheidungen des Spitzenverbandes Bund der Krankenkassen fällig. Beiträge, die nach dem Arbeitsentgelt oder dem Arbeitseinkommen zu bemessen sind, sind in voraussichtlicher Höhe der Beitragsschuld spätestens am drittletzten Bankarbeitstag des Monats fällig, in dem die Beschäftigung oder Tätigkeit, mit der das Arbeitsentgelt oder Arbeitseinkommen erzielt wird, ausgeübt worden ist oder als ausgeübt gilt; ein verbleibender Restbeitrag wird zum drittletzten Bankarbeitstag des Folgemonats fällig. Der Arbeitgeber kann abweichend von Satz 2 den Betrag in Höhe der Beiträge des Vormonats zahlen; für einen verbleibenden Restbetrag bleibt es bei der Fälligkeit zum drittletzten Bankarbeitstag des Folgemonats. [...]	§23 SGB IV

46	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Diverse Meldepflichten an Einzugsstelle für Kranken-, Pflege-, Rentenversicherung (Beginn+Ende Beschäftigung, Insolvenz, Elternzeit, Altersrente, Entgeltfortzahlung, Altersteilzeit u.a.m.) (§ 28a Abs. 1, 2, 2a, 4 SGB IV)	(1) Der Arbeitgeber oder ein anderer Meldepflichtiger hat der Einzugsstelle für jeden in der Kranken-, Pflege-, Rentenversicherung oder nach dem Recht der Arbeitsförderung kraft Gesetzes Versicherten 1. bei Beginn der versicherungspflichtigen Beschäftigung, 2. bei Ende der versicherungspflichtigen Beschäftigung, 3. bei Eintritt eines Insolvenzereignisses, 4. bei Beginn der Elternzeit, 4a. bei Ende der Elternzeit, 5. bei Änderungen in der Beitragspflicht, 6. bei Wechsel der Einzugsstelle, 7. bei Anträgen auf Altersrenten oder Auskunftersuchen des Familiengerichts in Versorgungsausgleichsverfahren, 8. bei Unterbrechung der Entgeltzahlung, 9. bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses, 10. auf Anforderung der Einzugsstelle nach § 26 Absatz 4 Satz 2, 11. bei Antrag des geringfügig Beschäftigten nach § 6 Absatz 1b des Sechsten Buches auf Befreiung von der Versicherungspflicht, 12. bei einmalig gezahltem Arbeitsentgelt, 13. bei Beginn der Berufsausbildung, 14. bei Ende der Berufsausbildung, 15. bei Wechsel im Zeitraum bis zum 31. Dezember 2024 von einem Beschäftigungsbetrieb im Beitrittsgebiet zu einem Beschäftigungsbetrieb im übrigen Bundesgebiet oder umgekehrt, 16. bei Beginn der Altersteilzeitarbeit, 17. bei Ende der Altersteilzeitarbeit,	§ 28a Abs. 1, 2, 2a, 4 SGB IV
----	--	--	--	--	-------------------------------

				18. bei Änderung des Arbeitsentgelts, wenn die Geringfügigkeitsgrenze über- oder unterschritten wird, 19. bei nach § 23b Absatz 2 bis 3 gezahltem Arbeitsentgelt oder 20. bei Wechsel im Zeitraum bis zum 31. Dezember 2024 von einem Wertguthaben, das im Beitrittsgebiet und einem Wertguthaben, das im übrigen Bundesgebiet erzielt wurde, eine Meldung zu erstatten. [...] (2) Der Arbeitgeber hat jeden am 31. Dezember des Vorjahres Beschäftigten nach Absatz 1 zu melden (Jahresmeldung).	
47	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Zahlung des Gesamtsozialversicherungsbeitrags (§ 28e SGB IV)	(1) Den Gesamtsozialversicherungsbeitrag hat der Arbeitgeber und in den Fällen der nach § 7f Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 auf die Deutsche Rentenversicherung Bund übertragenen Wertguthaben die Deutsche Rentenversicherung Bund zu zahlen.	§ 28e SGB IV
48	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Aufbewahrungspflicht geordneter Lohnunterlagen und Übermittlung des Beitragsnachweises (§ 28f Abs. 1 und 3 SGB IV)	(1) Der Arbeitgeber hat für jeden Beschäftigten, getrennt nach Kalenderjahren, Entgeltunterlagen im Geltungsbereich dieses Gesetzes in deutscher Sprache zu führen und bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung (§ 28p) folgenden Kalenderjahres geordnet aufzubewahren. [...] (3) Der Arbeitgeber hat der Einzugsstelle einen Beitragsnachweis zwei Arbeitstage vor Fälligkeit der Beiträge durch Datenübertragung zu übermitteln;	§ 28f Abs. 1 und 3 SGB IV

49	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Prüfungsduldung und -hilfestellung durch Arbeitgeber bei Prüfung durch Rentenversicherung (§ 28p SGB IV)	(1) Die Träger der Rentenversicherung prüfen bei den Arbeitgebern, ob diese ihre Meldepflichten und ihre sonstigen Pflichten nach diesem Gesetzbuch, die im Zusammenhang mit dem Gesamtsozialversicherungsbeitrag stehen, ordnungsgemäß erfüllen [...] (5) Die Arbeitgeber sind verpflichtet, angemessene Prüfhilfen zu leisten.	§ 28p SGB IV
50	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Erörterungspflicht bei Inanspruchnahme Teilrente durch Arbeitnehmer (§ 42 Abs. 3 SGB VI)	(3) Versicherte, die wegen der beabsichtigten Inanspruchnahme einer Teilrente ihre Arbeitsleistung einschränken wollen, können von ihrem Arbeitgeber verlangen, dass er mit ihnen die Möglichkeiten einer solchen Einschränkung erörtert. Macht der Versicherte hierzu für seinen Arbeitsbereich Vorschläge, hat der Arbeitgeber zu diesen Vorschlägen Stellung zu nehmen	§ 42 Abs. 3 SGB VI
51	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Gesonderte Meldung und Hochrechnung über beitragspflichtige Einnahmen auf Verlangen des Rentenantragstellers (§ 194 Abs. 1 SGB VI)	(1) Arbeitgeber haben auf Verlangen des Rentenantragstellers die beitragspflichtigen Einnahmen und bei einer Beschäftigung im Übergangsbereich (§ 20 Absatz 2 des Vierten Buches) ab dem 1. Juli 2019 zusätzlich das Arbeitsentgelt ohne Anwendung des § 163 Absatz 7 für abgelaufene Zeiträume frühestens drei Monate vor Rentenbeginn gesondert zu melden.	§ 194 Abs. 1 SGB VI

Pflichten im Rahmen von Sozialleistungen und Arbeitnehmerschutz (als Arbeitgeber)					
a) Auskunftspflicht und Bescheinigungspflichten für Sozialleistungen					
52	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Auskunftspflicht gegenüber Bundesagentur (Bürgergeld, Grundsicherung für Arbeitsuchende) (§ 57 SGB II)	Arbeitgeber haben der Agentur für Arbeit auf deren Verlangen Auskunft über solche Tatsachen zu geben, die für die Entscheidung über einen Anspruch auf Leistungen nach diesem Buch erheblich sein können; die Agentur für Arbeit kann hierfür die Benutzung eines Vordrucks verlangen. Die Auskunftspflicht erstreckt sich auch auf Angaben über das Ende und den Grund für die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.	§ 57 SGB II
53	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Einkommensbescheinigung (Bürgergeld, Grundsicherung für Arbeitsuchende) (§ 58 SGB II)	(1) Wer jemanden, der laufende Geldleistungen nach diesem Buch beantragt hat oder bezieht, gegen Arbeitsentgelt beschäftigt, ist verpflichtet, diesem unverzüglich Art und Dauer dieser Erwerbstätigkeit sowie die Höhe des Arbeitsentgelts oder der Vergütung für die Zeiten zu bescheinigen, für die diese Leistung beantragt worden ist oder bezogen wird.	§ 58 SGB II

54	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Allgemeine Auskunftspflicht ggü. Bundesagentur über Arbeitsentgelt, Gewährung von Leistungen, Bestehen von Leistungsansprüchen oder Beschäftigung von Leistungsberechtigter (Arbeitsförderung) (§ 315 Abs. 1, 2, 3 SGB III)	(1) Wer einer Person, die eine laufende Geldleistung beantragt hat oder bezieht, Leistungen erbringt, die geeignet sind, die laufende Geldleistung auszuschließen oder zu mindern, hat der Agentur für Arbeit auf Verlangen hierüber Auskunft zu erteilen, soweit es zur Durchführung der Aufgaben nach diesem Buch erforderlich ist. (2) Wer einer Person, die eine laufende Geldleistung beantragt hat oder bezieht, zu Leistungen verpflichtet ist, die geeignet sind, die laufende Geldleistung auszuschließen oder zu mindern, oder für diese Person Guthaben führt oder Vermögensgegenstände verwahrt, hat der Agentur für Arbeit auf Verlangen hierüber sowie über das Einkommen oder Vermögen dieser Person Auskunft zu erteilen, (3) Wer eine Person beschäftigt, die 1. selbst oder deren Ehegattin, Ehegatte, Lebenspartnerin oder Lebenspartner eine laufende Geldleistung beantragt hat oder bezieht oder 2. nach Absatz 2 zur Auskunft verpflichtet ist, hat der Agentur für Arbeit auf Verlangen über die Beschäftigung, insbesondere über das Arbeitsentgelt, Auskunft zu erteilen, soweit es zur Durchführung der Aufgaben nach diesem Buch erforderlich ist.	§ 315 Abs. 1, 2, 3 SGB III
----	--	--	---	--	----------------------------

55	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Nebeneinkommensbescheinigung im Rahmen der Gewährung von Berufsausbildungsbeihilfe, Ausbildungsgeld, Arbeitslosengeld oder Übergangsgeld (Arbeitsförderung) (§ 313 Abs. 1 SGB III)	(1) Wer eine Person, die Berufsausbildungsbeihilfe, Ausbildungsgeld, Arbeitslosengeld oder Übergangsgeld (laufende Geldleistungen) beantragt hat oder bezieht, gegen Arbeitsentgelt beschäftigt oder dieser Person gegen Vergütung eine selbständige Tätigkeit überträgt, hat auf Verlangen dieser Person oder auf Verlangen der Bundesagentur unverzüglich Art und Dauer der Beschäftigung oder der selbständigen Tätigkeit sowie die Höhe des Arbeitsentgelts oder der Vergütung für die Zeiten zu bescheinigen	§ 313 Abs. 1 SGB III
56	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Bescheinigung des Einkommens und der Arbeitszeit für das Elterngeld (§ 9 BEEG)	(1) Soweit es zum Nachweis des Einkommens aus Erwerbstätigkeit oder der wöchentlichen Arbeitszeit erforderlich ist, hat der Arbeitgeber der nach § 12 zuständigen Behörde für bei ihm Beschäftigte das Arbeitsentgelt, die für die Ermittlung der nach den §§ 2e und 2f erforderlichen Abzugsmerkmale für Steuern und Sozialabgaben sowie die Arbeitszeit auf Verlangen zu bescheinigen;	§ 9 BEEG
57	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Bescheinigung der Elternzeit an den Arbeitnehmer (§ 16 BEEG)	Der Arbeitgeber hat dem Arbeitnehmer oder der Arbeitnehmerin die Elternzeit zu bescheinigen.	§ 16 BEEG
58	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Auskunftspflicht über Arbeitslohn, einbehaltene Steuern und Sozialabgabeninkommen für Kindergeld (§ 10 Abs. 2 BKGG)	(2) Soweit es zur Durchführung der §§ 2 und 6a erforderlich ist, hat der jeweilige Arbeitgeber der in diesen Vorschriften bezeichneten Personen auf Verlangen der zuständigen Stelle eine Bescheinigung über den Arbeitslohn, die einbehaltenen Steuern und Sozialabgaben auszustellen.	§ 10 Abs. 2 BKGG

b) Schutz- und Informationspflichten für besondere Personengruppen					
59	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Information über Schutzmaßnahmen, die zur Gewährleistung des Gesundheitsschutzes von schwangeren und stillenden Frauen getroffen werden (§ 10 und §14 MuSchG).	§10 (2) Sobald eine Frau dem Arbeitgeber mitgeteilt hat, dass sie schwanger ist oder stillt, hat der Arbeitgeber unverzüglich die nach Maßgabe der Gefährdungsbeurteilung nach Absatz 1 erforderlichen Schutzmaßnahmen festzulegen. Zusätzlich hat der Arbeitgeber der Frau ein Gespräch über weitere Anpassungen ihrer Arbeitsbedingungen anzubieten. [...] §14 (1) Der Arbeitgeber hat die Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach § 10 durch Unterlagen zu dokumentieren, [...] (2) Der Arbeitgeber hat alle Personen, die bei ihm beschäftigt sind, über das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung nach § 10 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 und über den Bedarf an Schutzmaßnahmen nach § 10 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 zu informieren.	§ 10 und §14 MuSchG
60	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Meldung der Schwangerschaft und des voraussichtlichen Geburtstermins an die zuständige Aufsichtsbehörde (§ 27 MuSchG).	(1) Der Arbeitgeber hat die Aufsichtsbehörde unverzüglich zu benachrichtigen, 1. wenn eine Frau ihm mitgeteilt hat, a) dass sie schwanger ist oder ...	§27 MuSchG

61	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Erstuntersuchungspflicht und Nachuntersuchung von Jugendlichen bei Eintritt in das Berufsleben (§§ 32, 33 JArbSchG)	§ 32 (1) Ein Jugendlicher, der in das Berufsleben eintritt, darf nur beschäftigt werden, wenn 1. er innerhalb der letzten vierzehn Monate von einem Arzt untersucht worden ist (Erstuntersuchung) und 2. dem Arbeitgeber eine von diesem Arzt ausgestellte Bescheinigung vorliegt. § 33 (1) Ein Jahr nach Aufnahme der ersten Beschäftigung hat sich der Arbeitgeber die Bescheinigung eines Arztes darüber vorlegen zu lassen, dass der Jugendliche nachuntersucht worden ist (erste Nachuntersuchung).	§§ 32, 33 JArbSchG
c) Barrierefreiheit und Gleichbehandlung					
62	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Hinweispflicht auf das Recht auf barrierefreie Anzeigehalte für Versicherte (§ 6 UVAV)	(1) Die versicherten Personen haben das Recht, die Inhalte der Anzeige von den anzeigenden Unternehmen in einem barrierefreien Format zu erhalten. Auf dieses Recht haben die anzeigepflichtigen Unternehmen die versicherten Personen hinzuweisen.	§ 6 UVAV
63	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-3 Beschäftigungsschutz & Gleichbehand.	Treffen von (vorbeugenden) Maßnahmen gegen Benachteiligungen im Sinne des Allg. Gleichbehandlungsgesetzes (§ 12 I, V AGG)	(1) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen zum Schutz vor Benachteiligungen wegen eines in § 1 genannten Grundes zu treffen. Dieser Schutz umfasst auch vorbeugende Maßnahmen.	§ 12 I, V AGG

Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten (insbes. Steuern) (als Unternehmer)					
64	B. Verpflichtungen für das Unternehmen	B-1 Steuern und Finanzen	Ordnungsvorschriften für die Aufbewahrung von Unterlagen (§ 147 AO)	(1) Die folgenden Unterlagen sind geordnet aufzubewahren: 1. Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, die Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen, 2. die empfangenen Handels- oder Geschäftsbriefe, 3. Wiedergaben der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe, 4. Buchungsbelege, 4a. Unterlagen nach Artikel 15 Absatz 1 und Artikel 163 des Zollkodex der Union, 5. sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind.	§ 147 AO
65	B. Verpflichtungen für das Unternehmen	B-1 Steuern und Finanzen	Aufzeichnungspflichten zur Berechnung der Umsatzsteuer (§ 22 UStG)	(1) Der Unternehmer ist verpflichtet, zur Feststellung der Steuer und der Grundlagen ihrer Berechnung Aufzeichnungen zu machen.	§ 22 UStG
66	B. Verpflichtungen für das Unternehmen	B-1 Steuern und Finanzen	Aufbewahrungspflicht von Rechnungen durch Unternehmen für Umsatzsteuer (§ 14b UStG)	(1) Der Unternehmer hat ein Doppel der Rechnung, die er selbst oder ein Dritter in seinem Namen und für seine Rechnung ausgestellt hat, sowie alle Rechnungen, die er erhalten oder die ein Leistungsempfänger oder in dessen Namen und für dessen Rechnung ein Dritter ausgestellt hat, zehn Jahre aufzubewahren.	§ 14b UStG

67	B. Verpflichtungen für das Unternehmen	B-1 Steuern und Finanzen	Mitwirkungspflicht bei steuerlicher Betriebsprüfung, sog. Außenprüfung (§ 200 AO)	(1) Der Steuerpflichtige hat bei der Feststellung der Sachverhalte, die für die Besteuerung erheblich sein können, mitzuwirken. Er hat insbesondere Auskünfte zu erteilen, Aufzeichnungen, Bücher, Geschäftspapiere und andere Urkunden zur Einsicht und Prüfung vorzulegen, die zum Verständnis der Aufzeichnungen erforderlichen Erläuterungen zu geben und die Finanzbehörde bei Ausübung ihrer Befugnisse nach § 147 Abs. 6 zu unterstützen.	§ 200 AO
68	B. Verpflichtungen für das Unternehmen	B-2 Geschäftsbetrieb	Dokumentationen zur Feststellung und Festsetzung der Gewerbesteuer (§ 14a GewStG)	1 Der Steuerschuldner (§ 5) hat für steuerpflichtige Gewerbebetriebe eine Erklärung zur Festsetzung des Steuermessbetrags und in den Fällen des § 28 außerdem eine Zerlegungserklärung nach amtlich vorgeschriebenem Datensatz durch Datenfernübertragung zu übermitteln.	§ 14a GewStG
69	B. Verpflichtungen für das Unternehmen	B-3 Sonstige Verpflichtungen	Dokumentation der ordnungsgemäßen Mülltrennung und über die Zuführung der Abfälle zur Vorbereitung zur Wiederverwendung bzw. zum Recycling (§ 3 GewAbfV)	(3) Erzeuger und Besitzer haben die Erfüllung der Pflichten nach Absatz 1 Satz 1 oder, im Fall der Abweichung von diesen Pflichten, das Vorliegen der Voraussetzungen nach Absatz 2 zu dokumentieren. Die Dokumentation ist wie folgt vorzunehmen: 1. für die getrennte Sammlung durch Lagepläne, Lichtbilder, Praxisbelege, wie Liefer- oder Wiegescheine oder ähnliche Dokumente, 2. für die Zuführung der getrennt gesammelten Abfälle zur Verwertung durch eine Erklärung desjenigen, der die Abfälle übernimmt, wobei die Erklärung dessen Namen und Anschrift sowie die Masse, die Verwertungsart und den beabsichtigten Verbleib des Abfalls zu enthalten hat, und	§ 3 GewAbfV

				3. für das Abweichen von der Pflicht zur getrennten Sammlung durch eine Darlegung der technischen Unmöglichkeit oder der wirtschaftlichen Unzumutbarkeit.	
Sicherheits- und Gesundheitsmanagement am Arbeitsplatz (als Arbeitgeber)					
a) Gefährdungsbeurteilung und Dokumentation					
70	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Gefährdungsbeurteilung für Tätigkeiten und Arbeitsbedingungen samt Dokumentation (§ 6 ArbSchG, 3 § ArbStättV)	(1) Der Arbeitgeber muß über die je nach Art der Tätigkeiten und der Zahl der Beschäftigten erforderlichen Unterlagen verfügen, aus denen das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die von ihm festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes und das Ergebnis ihrer Überprüfung ersichtlich sind. (→Zusätzliche Beurteilung der „körperlichen Belastungen“, der „psychischen Belastungen“ und der „Verkehrssicherheit“) § 3 (1) Bei der Beurteilung der Arbeitsbedingungen nach § 5 des Arbeitsschutzgesetzes hat der Arbeitgeber zunächst festzustellen, ob die Beschäftigten Gefährdungen beim Einrichten und Betreiben von Arbeitsstätten ausgesetzt sind oder ausgesetzt sein können. [...] (3) Der Arbeitgeber hat die Gefährdungsbeurteilung vor Aufnahme der Tätigkeiten zu dokumentieren.	§ 6 ArbSchG und § 3 ArbStättV
71	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Beurteilung der Arbeitsbedingungen und Dokumentation (DGUV § 3 Abs. 3)	§ 3 Abs. 3 Der Unternehmer hat entsprechend §6 Absatz 1 Arbeitsschutzgesetz das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung nach Absatz 1, die von ihm festgelegten Maßnahmen und das Ergebnis ihrer Überprüfung zu dokumentieren.	DGUV § 3 Abs. 3

72	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Auskunftspflicht, Unterrichtung des Unfallversicherungsträgers über Maßnahmen des Arbeitsschutzes (DGUV § 3 Abs. 4)	§ 3 Abs. 4 Der Unternehmer hat dem Unfallversicherungsträger alle Informationen über die im Betrieb getroffenen Maßnahmen des Arbeitsschutzes auf Wunsch zur Kenntnis zu geben.	DGUV § 3 Abs. 4
73	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Regelmäßige Gefährdungsbeurteilung von Arbeitsmitteln (Leitern und Tritten etc.) mit Nachweis (§ 3 BetrSichV)	(1) Der Arbeitgeber hat vor der Verwendung von Arbeitsmitteln die auftretenden Gefährdungen zu beurteilen (Gefährdungsbeurteilung) und daraus notwendige und geeignete Schutzmaßnahmen abzuleiten. Das Vorhandensein einer CE-Kennzeichnung am Arbeitsmittel entbindet nicht von der Pflicht zur Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung.	§ 3 BetrSichV
b) Unterweisung, Vorsorge und Fortbildung					
74	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Unterweisung der Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 12 ArbSchG)	(1) Der Arbeitgeber hat die Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen zu unterweisen. [...] Die Unterweisung muß bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit der Beschäftigten erfolgen. Die Unterweisung muß an die Gefährdungsentwicklung angepaßt sein und erforderlichenfalls regelmäßig wiederholt werden.	§ 12 ArbSchG

75	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Führung einer Vorsorgekartei zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (§ 3 Abs. 4 Arb-MedVV).	(4) Der Arbeitgeber hat eine Vorsorgekartei zu führen mit Angaben, dass, wann und aus welchen Anlässen arbeitsmedizinische Vorsorge stattgefunden hat;	§ 3 Abs. 4 Arb-MedVV
76	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Beauftragung eines Arztes zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (§ 3 Abs. 2 Arb-MedVV).	(2) Der Arbeitgeber hat zur Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge einen Arzt oder eine Ärztin nach § 7 zu beauftragen.	§ 3 Abs. 2 Arb-MedVV
77	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Fortbildung von Ersthelfern alle 2 Jahre (DGUV § 26 Abs. 3)	§ 26 Abs. 3 Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass die Ersthelfer in der Regel in Zeitabständen von zwei Jahren fortgebildet werden. Für die Fortbildung gilt Absatz 2 entsprechend. Personen mit einer sanitätsdienstlichen/rettungsdienstlichen Ausbildung oder einer entsprechenden Qualifikation in einem Beruf des Gesundheitswesens gelten als fortgebildet, wenn sie an vergleichbaren Fortbildungsveranstaltungen regelmäßig teilnehmen oder bei ihrer beruflichen oder ehrenamtlich sanitätsdienstlichen/rettungsdienstlichen Tätigkeit regelmäßig Erste-Hilfe Maßnahmen durchführen. Der Unternehmer hat sich Nachweise über die Fortbildung vorlegen zu lassen.	DGUV § 26 Abs. 3
78	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Dokumentation jeder Erste-Hilfe Leistung (DGUV § 24 Abs. 3)	§ 24 Abs. 3 Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass jede Erste-Hilfe-Leistung dokumentiert und diese Dokumentation fünf Jahre lang verfügbar gehalten wird. Die Dokumente sind vertraulich zu behandeln.	DGUV § 24 Abs. 3

c) Sicherheitsvorkehrungen und technische Prüfungen					
79	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Meldepflichten bei Arbeitsunfällen gegenüber der Berufsgenossenschaft (§ 193 SGB VII).	(1) Die Unternehmer haben Unfälle von Versicherten in ihren Unternehmen dem Unfallversicherungsträger anzuzeigen, wenn Versicherte getötet oder so verletzt sind, daß sie mehr als drei Tage arbeitsunfähig werden.	§ 193 SGB VII
80	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Unterrichtung der Versicherten zu Unfallverhütungsvorschriften durch Unternehmer (§ 15 Abs. 5 SGB VII)	(5) Die Unternehmer sind über die Vorschriften nach Absatz 1 zu unterrichten und zur Unterrichtung der Versicherten verpflichtet.	§ 15 Abs. 5 SGB VII
81	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Anmeldung des Unternehmens beim zuständigen Unfallversicherungsträger (§ 192 Abs 1 SGB VII)	(1) Die Unternehmer haben binnen einer Woche nach Beginn des Unternehmens dem zuständigen Unfallversicherungsträger 1. die Art und den Gegenstand des Unternehmens, 2. die Zahl der Versicherten, 3. den Eröffnungstag oder den Tag der Aufnahme der vorbereitenden Arbeiten für das Unternehmen und 4. in den Fällen des § 130 Abs. 2 und 3 den Namen und den Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt des Bevollmächtigten mitzuteilen.	§ 192 Abs 1 SGB VII
82	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Regelmäßige Unterweisung der Beschäftigten zu Unfallverhütungsvorschriften (§ 14 DGUV Vorschrift 1)	(1) Der Unternehmer hat den Versicherten die für sein Unternehmen geltenden Unfallverhütungsvorschriften und Regeln der Unfallversicherungsträger sowie die einschlägigen staatlichen Vorschriften und Regeln an geeigneter Stelle zugänglich zu machen.	§ 14 DGUV Vorschrift 1

83	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-4 Sonstige Pflichten des Arbeitgebers	Nachweis einer Mindestanzahl von Sanitärräumen in Arbeitsstätten und tägliche Reinigung (ASR A4.1 Technische Regeln für Arbeitsstätten)	Gemäß der ASR A4.1 gilt je nach Beschäftigtenzahl eine Mindestanzahl an Toiletten, von welcher der Arbeitgeber nur im Ausnahmefall abweichen kann. [...] Bei einer täglichen Nutzung der Toilettenräume besteht für den Arbeitgeber nach der ASR A4.1 die Vorgabe, die tägliche Reinigung und gegebenenfalls Desinfektion der gemeinschaftlich genutzten Toiletten- und Sanitärräume sicherzustellen.	ASR A4.1 Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR)
84	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Erstellung und Unterweisung zu Fluchtwegen und Notausgängen (ASR A2.3 Technische Regeln für Arbeitsstätten)	10 Flucht- und Rettungsplan (1) Der Arbeitgeber hat Flucht- und Rettungspläne für die Bereiche von Arbeitsstätten zu erstellen, in denen die Lage, die Ausdehnung oder die Art der Benutzung der Arbeitsstätte dieserfordern. [...] 11 Unterweisung und Übung zur Evakuierung (1) Der Arbeitgeber hat die Beschäftigten über den Verlauf der Fluchtwege, über die bei Nutzung der Fluchtwege und Notausgänge erforderlichen Maßnahmen und die Kennzeichnung sowie über das Verhalten im Gefahrenfall regelmäßig zu unterweisen.	ASR A2.3 Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR)
85	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Sicherstellung Warnsysteme, Evakuierung, ausreichende Feuerlöscher (ASR A2.2 Technische Regeln für Arbeitsstätten)	(1) Der Arbeitgeber hat durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass die Beschäftigten im Brandfall unverzüglich gewarnt und zum Verlassen von Gebäuden oder gefährdeten Bereichen aufgefordert werden können. Die Möglichkeit zur Alarmierung von Hilfs- und Rettungskräften muss gewährleistet sein.[...]	ASR A2.2 Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR)

				(1) Der Arbeitgeber hat Feuerlösch-einrichtungen nach Art und Umfang der im Betrieb vorhandenen brenn-baren Stoffe, der Brandgefährdung und der Grundfläche der Arbeits-stätte in ausreichender Anzahl bereitzustellen.	
86	A. Verpflich-tungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeits-schutz	Instandhaltung und Prüfung von Brand-melde- und Feuerlöschein-richtunge (ASR A2.2, 7.5 Tech-nischen Regeln für Arbeitsstät-ten	(1) Der Arbeitgeber hat Brandmel-de- und Feuerlöscheinrichtungen unter Beachtung der Herstelleran-gaben in regelmäßigen Abständen sachgerecht instand zu halten und auf ihre Funktionsfähigkeit prüfen zu lassen. Die Ergebnisse sind zu dokumentieren.	ASR A2.2, 7.5 Tech-nischen Regeln für Arbeits-stätten (ASR)
87	A. Verpflich-tungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeits-schutz	Sicherheits-technische Prüfung (Brandschutz-türen) (ASR A1.7 10.2Tech-nische Regeln für Arbeitsstät-ten)	(3) Brandschutztüren und -tore sind nach der allgemeinen bauaufsichtli-chen Zulassung bzw. dem Prüfzeug-nis regelmäßig zu prüfen, damit sie im Notfall einwandfrei schließen (z. B. Feststellanlagen einmal monat-lich durch den Betreiber und einmal jährlich durch den Sachkundigen).	ASR A1.7 Techni-schen Regeln für Arbeits-stätten (ASR)
88	A. Verpflich-tungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeits-schutz	Prüfung von Lüftungsan-lagen, Gas-warneinrich-tungen und Inertisierungseinrichtungen (Anhang 2 (zu den §§ 15 und 16) Abschnitt 3 BetrSichV)	Lüftungsanlagen, Gaswarneinrich-tungen und Inertisierungseinrich-tungen sind, auch als Bestandteil von Anlagen in explosionsgefährde-ten Bereichen nach Nummer 2 und von Anlagen nach § 18 Absatz 1 Satz 1 Nummer 3 bis 7, unter Berück-sichtigung von Wechselwirkungen mit anderen Anlagenteilen, wieder-kehrend jährlich zu prüfen.	Anhang 2 (zu den §§ 15 und 16) Abschnitt 3 Be-trSichV

89	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Prüfpflicht für die gesamte Elektroanlage im Betrieb (alle Leitungen, Dosen, Schaltkästen, Sicherungen, Verteiler, elektrische Geräte usw.) (§ 5 DGUV Vorschrift 3)	1) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass die elektrischen Anlagen und Betriebsmittel auf ihren ordnungsgemäßen Zustand geprüft werden 1. vor der ersten Inbetriebnahme und nach einer Änderung oder Instandsetzung vor der Wiederinbetriebnahme durch eine Elektrofachkraft oder unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft und 2. in bestimmten Zeitabständen.	§ 5 DGUV Vorschrift 3
90	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Erstellung eines Notfallplans für jede Aufzugsanlage und wiederkehrende Prüfungen (Anhang 1 zu § 6 Absatz 1 Satz 2 BetrSichV)	4.1 Wer eine Aufzugsanlage nach Anhang 2 Abschnitt 2 Nummer 2 Buchstabe a betreibt, hat dafür zu sorgen, dass im Fahrkorb der Aufzugsanlage ein Zweiwege-Kommunikationssystem wirksam ist, über das ein Notdienst ständig erreicht werden kann. Bei Aufzugsanlagen nach Satz 1 ist ein Notfallplan anzufertigen und einem Notdienst vor der Inbetriebnahme zur Verfügung zu stellen, damit dieser auf Notrufe unverzüglich angemessen reagieren und umgehend sachgerechte Hilfsmaßnahmen einleiten kann.	Anhang 1 (zu § 6 Absatz 1 Satz 2 BetrSichV)
Besondere Pflichten als Arbeitgeber eines Metallhandwerksunternehmens					
91	C. Sektorspezifische Verpflichtungen (Metallhandwerk)	C-2 Gesundheitsschutz	Information der Beschäftigten über Gefährdungen durch Gefahrstoffe und entsprechende Schutzmaßnahmen (§ 14 GefStoffV).	(1) Der Arbeitgeber hat sicherzustellen, dass den Beschäftigten eine schriftliche Betriebsanweisung, die der Gefährdungsbeurteilung nach § 6 Rechnung trägt, in einer für die Beschäftigten verständlichen Form und Sprache zugänglich gemacht wird.	§ 14 GefStoffV

92	C. Sektorspezifische Verpflichtungen (Metallhandwerk)	C-2 Gesundheitsschutz	Information der Mitarbeiter über die sichere Verwendung von Arbeitsmitteln (§ 12 BetrSichV)	(1) Der Arbeitgeber hat vor der Verwendung von Arbeitsmitteln die auftretenden Gefährdungen zu beurteilen (Gefährdungsbeurteilung) und daraus notwendige und geeignete Schutzmaßnahmen abzuleiten.	§ 12 Abs. 1 Satz 2 BetrSichV
93	C. Sektorspezifische Verpflichtungen (Metallhandwerk)	C-2 Gesundheitsschutz	Zusätzliche Maßnahmen bei erhöhter Brandgefährdung und Dokumentation (2.2 6.2 und 7.1 Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR))	(1) Über die Grundausstattung hinausgehende zusätzliche Maßnahmen in Bereichen mit erhöhter Brandgefährdung sind [...] (1) Der Arbeitgeber hat die notwendigen Maßnahmen gegen Entstehungsbrände einschließlich der Verhaltensregeln im Brandfall (z. B. Evakuierung von Gebäuden) festzulegen und zu dokumentieren.	2.2 6.2 und 7.1 Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR)
94	C. Sektorspezifische Verpflichtungen (Metallhandwerk)	C-2 Gesundheitsschutz	Pflichtvorsorge bei Tätigkeiten mit den Gefahrstoffen (§ 4 ArbMedVV)	(1) Der Arbeitgeber hat nach Maßgabe des Anhangs Pflichtvorsorge für die Beschäftigten zu veranlassen. Pflichtvorsorge muss vor Aufnahme der Tätigkeit und anschließend in regelmäßigen Abständen veranlasst werden.	§ 4 ArbMedVV

95	C. Sektorspezifische Verpflichtungen (Metallhandwerk)	C-2 Gesundheitsschutz	Dokumentation der Messergebnisse Lärm/Vibration und Aufbewahrung min. 30 Jahre (LärmVibrationsArbSchV)	(1) Der Arbeitgeber hat sicherzustellen, dass Messungen nach dem Stand der Technik durchgeführt werden. Dazu müssen 1. Messverfahren und -geräte den vorhandenen Arbeitsplatz- und Expositionsbedingungen angepasst sein; dies betrifft insbesondere die Eigenschaften des zu messenden Lärms oder der zu messenden Vibrationen, die Dauer der Einwirkung und die Umgebungsbedingungen und 2. die Messverfahren und -geräte geeignet sein, die jeweiligen physikalischen Größen zu bestimmen, und die Entscheidung erlauben, ob die in den §§ 6 und 9 festgesetzten Auslöse- und Expositionsgrenzwerte eingehalten werden. Die durchzuführenden Messungen können auch eine Stichprobenerhebung umfassen, die für die persönliche Exposition eines Beschäftigten repräsentativ ist. Der Arbeitgeber hat die Dokumentation über die ermittelten Messergebnisse mindestens 30 Jahre in einer Form aufzubewahren, die eine spätere Einsichtnahme ermöglicht.	LärmVibrations-ArbSchV
96	C. Sektorspezifische Verpflichtungen (Metallhandwerk)	C-2 Gesundheitsschutz	Unterweisung und Übungen für Brand-schutzhelfer (Metallhandwerk hat erhöhte Brand-gefährdung) (2.2 7.3 Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR))	(1) Der Arbeitgeber hat eine ausreichende Anzahl von Beschäftigten durch Unterweisung und Übung im Umgang mit Feuerlöscheinrichtungen zur Bekämpfung von Entstehungsbränden vertraut zu machen.	2.2 7.3 Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR)

97	C. Sektorspezifische Verpflichtungen (Metallhandwerk)	C-2 Gesundheitsschutz	Zertifizierung nach DIN für CE-Kennzeichnung von Bauprodukten (DIN EN 1090)	Die Zertifizierung nach DIN EN 1090 ist für alle Betriebe verpflichtend, die Bauprodukte aus Stahl oder Aluminium auf dem europäischen Binnenmarkt in den Verkehr bringen. Nach der EU-Verordnung Nr. 305/2011 („Bauproduktenverordnung“) müssen alle tragenden Bauteile konform mit der DIN EN 1090-1 gefertigt werden, in Verbindung mit der DIN EN 1090-2 für Bauteile aus Stahl bzw. der DIN EN 1090-3 für Bauteile aus Aluminium.	DIN EN 1090
Aushangpflichten (als Arbeitgeber)					
98	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-1 Arbeitsschutz	Aushangpflicht Unfallverhütungsvorschriften (UVV) (§ 15 SGB VII Abs. 5)	(5) Die Unternehmer sind über die Vorschriften nach Absatz 1 zu unterrichten und zur Unterrichtung der Versicherten verpflichtet.	§ 15 SGB VII Abs. 5
99	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Aushangpflicht Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und § 61b Arbeitsgerichtsgesetz (§12 Abs 5 AGG)	(5) Dieses Gesetz und § 61b des Arbeitsgerichtsgesetzes sowie Informationen über die für die Behandlung von Beschwerden nach § 13 zuständigen Stellen sind im Betrieb oder in der Dienststelle bekannt zu machen. Die Bekanntmachung kann durch Aushang oder Auslegung an geeigneter Stelle oder den Einsatz der im Betrieb oder der Dienststelle üblichen Informations- und Kommunikationstechnik erfolgen.	§12 Abs 5 AGG
100	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Aushangpflicht Arbeitszeitgesetz (ArbZG) (§16 Abs.1 ArbZG)	(1) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, einen Abdruck dieses Gesetzes, der auf Grund dieses Gesetzes erlassenen, für den Betrieb geltenden Rechtsverordnungen und der für den Betrieb geltenden Tarifverträge und Betriebs- oder Dienstvereinbarungen im Sinne des § 7 Abs. 1 bis 3, §§ 12 und 21a Abs. 6 an geeigneter Stelle im Betrieb zur Einsichtnahme auszulegen oder auszuhängen.	§16 Abs.1 ArbZG

101	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Aushangpflicht Jugendarbeitschutzgesetz (JArbSchG) (§ 47 JArbSchG)	Arbeitgeber, die regelmäßig mindestens einen Jugendlichen beschäftigen, haben einen Abdruck dieses Gesetzes und die Anschrift der zuständigen Aufsichtsbehörde an geeigneter Stelle im Betrieb zur Einsicht auszulegen oder auszuhängen.	§ 47 JArbSchG
102	A. Verpflichtungen für den Arbeitgeber	A-2 Arbeitszeit und soziale Sicherheit	Aushang des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) (§26 MuSchG)	(1) In Betrieben und Verwaltungen, in denen regelmäßig mehr als drei Frauen beschäftigt werden, hat der Arbeitgeber eine Kopie dieses Gesetzes an geeigneter Stelle zur Einsicht auszulegen oder auszuhängen.	§ 26 MuSchG

8.2. Fragebogen

Seite 1 von 27
Voransicht

Fragebogen

Liebe Teilnehmerin, lieber Teilnehmer,
dieser Bogen wird maschinell ausgewertet. Markieren Sie eine Antwort bitte in der folgenden Weise: ☐ ☒ ☐.

Wenn Sie eine Antwort korrigieren möchten, füllen Sie bitte den falsch markierten Kreis und noch etwas darüber hinaus aus, ungefähr so: ☐ ☒ ☐.

Ziffern sollen ungefähr so aussehen: Korrekturen so: 

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir danken Ihnen für Ihre Bereitschaft, an dieser Befragung teilzunehmen. Unser Ziel ist es, ein detailliertes Bild der bürokratischen Pflichten und Herausforderungen zu gewinnen, denen Metallhandwerksunternehmen in Sachsen gegenüberstehen. Ihre Antworten werden uns helfen, die gesetzlichen Anforderungen besser zu verstehen und mögliche Verbesserungsvorschläge zu erarbeiten.

Die Befragung gliedert sich in zwei Hauptteile:

1. **Angaben zum Unternehmen:** Hier bitten wir Sie um grundlegende Informationen zu Ihrem Unternehmen wie Umsatz, Mitarbeiterzahl, Rechtsform, Standort und Gründungsjahr.
2. **Befragung zu den gesetzlichen bürokratischen Verpflichtungen:** Dieser Teil umfasst neun Fragenblöcke, die sich mit spezifischen Pflichten in verschiedenen Bereichen Ihres Betriebs befassen.

Jeder Block enthält zwei Fragenkomplexe, in denen wir unter anderem erheben möchten, wer in Ihrem Unternehmen diese Pflichten erfüllt, wie oft und wie viel Zeit Sie dafür aufwenden und welche Kosten möglicherweise entstehen.

Im zweiten Abschnitt des Fragebogens werden die Fragen nach einem einheitlichen Schema formuliert. Daher ist zu erwarten, dass Sie mit fortschreitender Beantwortung routinierter werden und die Bearbeitungszeit entsprechend verkürzen können. Die geschätzte Beantwortungszeit für den gesamten Fragebogen liegt bei ca. **35 Minuten**.

Wir möchten darauf hinweisen, dass es bei der Beantwortung der Fragen primär um Schätzungen geht. Es ist nicht notwendig, exakte Zeitaufwände oder Kostenangaben zu liefern. Ihre Einschätzungen sind wertvoll und ausreichend für unsere Analyse. Um die Beantwortung für Sie möglichst komfortabel und übersichtlich zu gestalten, empfehlen wir Ihnen, den Fragebogen lieber am PC oder Laptop als auf dem Handy auszufüllen.

Wir möchten Sie herzlich dazu einladen, auch die **Freitextfelder** zu nutzen, um uns zusätzliches Feedback zu geben. Zudem bieten wir Ihnen im **Frageblock IX** die Möglichkeit, fehlende oder bislang nicht beleuchtete bürokratische Pflichten zu ergänzen. Dies ist eine wertvolle Gelegenheit, weitere Aspekte einzubringen, die Ihnen in Ihrer täglichen Arbeit begegnen.

Ihre Antworten werden streng vertraulich behandelt, ausschließlich in anonymisierter Form ausgewertet und dienen der Verbesserung der Rahmenbedingungen für das Metallhandwerk.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung.

Angaben zum Unternehmen

Wie hoch ist Ihr jährlicher Umsatz?	☐ unter € 500.000 ☐ € 500.000 - € 1.000.000 ☐ € 1.000.000 - € 5.000.000 ☐ über € 5.000.000
Wie viele Mitarbeiter (Vollzeitaquivalente) beschäftigt Ihr Unternehmen?	☐ weniger als 5 ☐ 5 - 10 ☐ 11 - 15 ☐ über 16
Welche Rechtsform hat Ihr Unternehmen?	☐ Einzelunternehmen ☐ Personengesellschaft (GbR, OHG) ☐ Kapitalgesellschaft (GmbH, AG) ☐ Sonstige
Wo befindet sich der Hauptsitz Ihres Unternehmens?	☐ Stadt Dresden ☐ LK Bautzen ☐ LK Görlitz ☐ LK SOE ☐ LK Meissen
In welchem Jahr wurde Ihr Unternehmen gegründet?	☐ Vor 2000 ☐ 2000 - 2009 ☐ 2010 - 2019 ☐ seit 2020

Befragung zu bürokratischen Pflichten

Block I: Gewerbe-, Statistik- und Datenschutzpflichten (als Unternehmer)

Dieser Block umfasst Pflichten, die den rechtlichen Rahmen des Betriebs als eigenständige Einheit betreffen. Dazu gehören Anzeigepflichten bei der Gewerbeaufnahme oder -beendigung, Eintragungen in Register, und die Einhaltung von Statistik- und Datenschutzvorschriften.

a) Gründung / Handwerksrolle

- Anzeigepflicht bei Aufnahme und Beendigung eines Gewerbes (§ 14 GewO)
- Eintragung in das Handelsregister bei Handelsgewerbe (§ 29 HGB)
- Eintragungspflicht in die Handwerksrolle (§ 1 HwO)

b) Statistikpflichten

- Regelung der Verantwortlichkeit und einbezogenen Personen bei Auskunfts-/Statistikpflichten nach Sächsischem Landesrecht (§ 17 SächsGVBl)
- Regelung der Verantwortlichkeit und einbezogenen Personen bei Auskunfts-/Statistikpflichten nach Bundesrecht (§ 15 BStatG)

c) Datenschutz, digitale Dienste

- Angemessene Geheimhaltungsmaßnahmen zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen: Pflicht zur Dokumentation und Nachweis im Streitfall (§ 9 GeschGehG)
- Impressumspflichtangaben bei elektronischen Angeboten (Website, Soziale Medien etc.) (§ 5 DDG)
- Maßnahmen zur Korrektheit der Daten in den Grundsätzen für die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 5 + Art 24 DSGVO)
- Vorkehrungen zum datenschutzkonformen Internetauftritt (§ 19 TTDSG)

Wer kommt den Verpflichtungen zur Gewerbe-, Statistik- und Datenschutzpflichten überwiegend nach?	☐ Unternehmer/Management ☐ Mitarbeiter ☐ Externer Berater/Steuerberater
Wie oft kommen Sie der Mehrheit der oben genannten Verpflichtungen nach?	☐ Täglich ☐ Wöchentlich ☐ Monatlich ☐ ca. 6 mal pro Jahr ☐ ca. 2 mal pro Jahr ☐ ca. 1 mal in 2 Jahren ☐ weniger als 1 mal in 4 Jahren
Wie viel Zeit nimmt es in Summe pro Monat in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?	☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten ☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden ☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden ☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?
Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Monat)?	☐ Keine weiteren Kosten ☐ ca. 50 € ☐ ca. 100 € ☐ ca. 500 € ☐ ca. 2.500 € ☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa?
Wie viel Zeit nimmt es in Summe pro Jahr in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?	☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten ☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden ☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden ☐ Über 8 Stunden: ☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?

Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Jahr)?	☐ Keine weiteren Kosten ☐ ca. 50 € ☐ ca. 100 € ☐ ca. 500 € ☐ ca. 2.500 € ☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa?
Haben Sie noch Anmerkungen zu Ihrer Schätzung der Zeitaufwände und Kosten?	
Was halten Sie von all diesen oben genannten Verpflichtungen?	☐ Wir würden den überwiegenden Teil der Verpflichtungen auch dann übernehmen, wenn sie nicht gesetzlich vorgeschrieben sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat keinen direkten Mehrwert für unser Unternehmen, aber wir halten es für wichtig, dass sie da sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat für uns keinen Mehrwert.
Wie beurteilen Sie die Praktikabilität all dieser oben benannten Verpflichtungen?	☐ Der größte Teil dieser sind sehr gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind nur schwer umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind sehr schwer umsetzbar
Warum finden Sie das? (Mehrfachantworten möglich.)	
☐ Es nimmt zu viel Zeit in Anspruch ☐ Es kostet viel Geld ☐ Die Verpflichtungen sind größtenteils zu kompliziert ☐ Die Erfüllung dauert sehr lange ☐ Die behördliche Unterstützung bei der Erfüllung der Pflicht ist schlecht	

Seite 4 von 27
Voransicht

Bitte ordnen Sie die oben genannten Pflichten nach ihrer Kostenintensität und Durchführbarkeit. Beginnen Sie mit der Pflicht, die Sie als am kostenintensivsten und am schwierigsten durchführbar einschätzen. Berücksichtigen Sie dabei alle Pflichten des Fragenblocks, jedoch sollten Sie mindestens die wichtigsten 3 Pflichten in eine Rangfolge bringen. (Bitte bewerten Sie mindestens 3 Antworten Ihrer Wahl. Die Antwort, die an erster Stelle stehen soll, erhält dabei die 1, die Antwort die an zweiter Stelle stehen soll, die 2 usw. Werden nicht alle Antworten bewertet, sollen die restlichen Kästchen leer bleiben.)	<input style="margin-right: 10px;" type="checkbox"/> Anzeigepflicht bei Aufnahme und Beendigung eines Gewerbes Eintragung in das Handelsregister bei Handelsgewerbe Eintragungspflicht in die Handwerksrolle Regelung der Verantwortlichkeit und einbezogenen Personen bei Auskunfts-/Statistikpflichten nach Sächsischem Landesrecht Regelung der Verantwortlichkeit und einbezogenen Personen bei Auskunfts-/Statistikpflichten nach Bundesrecht Angemessene Geheimhaltungsmaßnahmen zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen: Pflicht zur Dokumentation und Nachweis im Streitfall Impressumpflichtangaben bei elektronischen Angeboten (Website, Soziale Medien etc.) Maßnahmen zur Korrektheit der Daten in den Grundsätzen für die Verarbeitung personenbezogener Daten Vorkehrungen zum datenschutzkonformen Internetauftritt
Haben Sie noch Anmerkungen zu Ihrer Rangfolge, die Sie uns mitteilen möchten?	

Block II: Arbeits- und Steuerpflichten (als Arbeitgeber)

Dieser Block umfasst Pflichten zur Information über Arbeitsbedingungen und die Dokumentation von Arbeitszeiten. Zudem bestehen umfangreiche Melde- und Aufzeichnungspflichten sowohl im Bereich der Sozialversicherung als auch im steuerlichen Bereich. Dazu gehört die Führung von Lohnkonten, die Abführung von Steuern und die Erstellung von Arbeitszeugnissen. Weiterhin sind Arbeitgeber verpflichtet, bei Prüfungen durch Behörden mitzuwirken und gesetzliche Dokumentationspflichten zu erfüllen.

a) Arbeitsbedingungen und -dokumentation

- Information über die wesentlichen Arbeitsbedingungen (z.B. Arbeitszeit, Vergütung, Kündigungsfristen) bei Begründung des Arbeitsverhältnisses (§ 2 NachwG)
- Urlaubsbescheinigung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses (§ 6 Abs. 2 BurlG)
- Schriftform der Kündigung (§ 623 BGB)
- Schriftform bei Ablehnung eines Teilzeitwunsches aus betrieblichen Gründen (§ 8 Abs. 3 + 5 TzBfG)
- Schriftform bei Befristungen eines Arbeitsverhältnisses (§ 14 Abs. 4 TzBfG)
- Aufzeichnung der über die reguläre Arbeitszeit hinausgehenden Arbeitszeit (§ 16 Abs. 2 ArbZG)
- Erstellen und Bereithalten von Dokumenten zu Arbeitszeiten (§17 Abs. 1 MiLoG)
- Pflicht, Neueinstellungen sofort vor Arbeitsaufnahme bei zuständigen Stellen der Arbeits-/Sozial- und Rentenversicherung anzumelden (§ 28a Abs. 4 SGB IV)
- Schriftliche Ablehnung Bildungsurlaub (§ 3 Abs. 5 Bildungsfreistellungsgesetz Sachsen)
- Pflicht zur Arbeitszeugniserstellung (§ 109 GewO)

b) Lohnsteuerverwaltung und -abführung

- Grundpflicht Einkommenssteuerabführung (§ 38 Abs. 3 EStG)
- Berechnungspflichten laufender Arbeitslohn für Lohnsteuer (§ 39b Abs. 2 EStG)
- Abrufpflicht beim Bundeszentralamt für Steuern für Lohnsteuerabzugsmerkmale (§ 39e Abs. 4 Satz 2 EStG)
- Pflicht zur Führung eines Lohnkontos (§ 41 Abs. 1 EStG)
- Pflicht zur Lohnsteuer-Anmeldung und -Abführung (§ 41a Abs. 1 EStG)
- Pflicht zum Abschluss des Lohnsteuerkontos bei Kündigung (§ 41b Abs. 1 EStG)
- Durchführung Lohnsteuer-Jahresausgleich (§ 42b Abs. 1 EStG) (gilt ab 10 AN)
- Mitwirkung bei Außenprüfung (§ 42f Abs. 2 EStG)

Wer kommt den Arbeits- und Steuerpflichten überwiegend nach?

- ☐ Unternehmer/Management
☐ Mitarbeiter
☐ Externer Berater/Steuerberater

Wie oft kommen Sie der Mehrheit der oben genannten Verpflichtungen nach?

- ☐ Täglich
☐ Wöchentlich
☐ Monatlich
☐ ca. 6 mal pro Jahr
☐ ca. 2 mal pro Jahr
☐ ca. 1 mal in 2 Jahren
☐ weniger als 1 mal in 4 Jahren

Wie viel Zeit nimmt es in Summe **pro Monat** in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?

- ☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten
☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden
☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden
☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?

Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Monat)?

- ☐ Keine weiteren Kosten
☐ ca. 50 €
☐ ca. 100 €
☐ ca. 500 €
☐ ca. 2.500 €
☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa?

Wie viel Zeit nimmt es in Summe **pro Jahr** in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?

- ☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten
☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden
☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden
☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?

Seite 6 von 27
Voransicht

Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Jahr)?	☐ Keine weiteren Kosten ☐ ca. 50 € ☐ ca. 100 € ☐ ca. 500 € ☐ ca. 2.500 € ☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa?
Haben Sie noch Anmerkungen zu Ihrer Schätzung der Zeitaufwände und Kosten?	
Was halten Sie von all diesen oben genannten Verpflichtungen?	☐ Wir würden den überwiegenden Teil der Verpflichtungen auch dann übernehmen, wenn sie nicht gesetzlich vorgeschrieben sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat keinen direkten Mehrwert für unser Unternehmen, aber wir halten es für wichtig, dass sie da sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat für uns keinen Mehrwert.
Wie beurteilen Sie die Praktikabilität all dieser oben benannten Verpflichtungen?	☐ Der größte Teil dieser sind sehr gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind nur schwer umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind sehr schwer umsetzbar
Warum finden Sie das? (Mehrfachantworten möglich.)	
☐ Es nimmt zu viel Zeit in Anspruch ☐ Es kostet viel Geld ☐ Die Verpflichtungen sind größtenteils zu kompliziert ☐ Die Erfüllung dauert sehr lange ☐ Die behördliche Unterstützung bei der Erfüllung der Pflicht ist schlecht	

Bitte ordnen Sie die oben genannten Pflichten nach ihrer Kostenintensität und Durchführbarkeit. Beginnen Sie mit der Pflicht, die Sie als am kostenintensivsten und am schwierigsten durchführbar einschätzen.

Berücksichtigen Sie dabei alle Pflichten des Fragenblocks, jedoch sollten Sie mindestens die wichtigsten 3 Pflichten in eine Rangfolge bringen. (Bitte bewerten Sie mindestens 3 Antworten Ihrer Wahl. Die Antwort, die an erster Stelle stehen soll, erhält dabei die 1, die Antwort die an zweiter Stelle stehen soll, die 2 usw. Werden nicht alle Antworten bewertet, sollen die restlichen Kästchen leer bleiben.)

Inv. No - 659

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | Information über die wesentlichen Arbeitsbedingungen (z.B. Arbeitszeit, Vergütung, Kündigungsfristen) bei Begründung des Arbeitsverhältnisses |
| ☐ | Urlaubsbescheinigung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses |
| ☐ | Schriftform der Kündigung |
| ☐ | Schriftform bei Ablehnung eines Teilzeitwunsches aus betrieblichen Gründen |
| ☐ | Schriftform bei Befristungen eines Arbeitsverhältnisses |
| ☐ | Aufzeichnung der über die reguläre Arbeitszeit hinausgehenden Arbeitszeit |
| ☐ | Erstellen und Bereithalten von Dokumenten zu Arbeitszeiten |
| ☐ | Pflicht, Neueinstellungen sofort vor Arbeitsaufnahme bei zuständigen Stellen der Arbeits-/Sozial- und Rentenversicherung anzumelden |
| ☐ | Schriftliche Ablehnung Bildungsurlaub |
| ☐ | Pflicht zur Arbeitszeugniserstellung |
| ☐ | Grundpflicht Einkommenssteuerabführung |
| ☐ | Berechnungspflichten laufender Arbeitslohn für Lohnsteuer |
| ☐ | Abrufpflicht beim Bundeszentralamt für Steuern für Lohnsteuerabzugsmerkmale |
| ☐ | Pflicht zur Führung eines Lohnkontos |
| ☐ | Pflicht zur Lohnsteuer-Anmeldung und -Abführung |
| ☐ | Pflicht zum Abschluss des Lohnsteuerkontos bei Kündigung |
| ☐ | Durchführung Lohnsteuer-Jahresausgleich |
| ☐ | Mitwirkung bei Außenprüfung |

Haben Sie noch Anmerkungen zu Ihrer Rangfolge, die Sie uns mitteilen möchten?

Block III: Sozialversicherungs- und Beschäftigungsdokumentationspflichten

Dieser Block umfasst Pflichten zur Auskunft und Informationsweitergabe an Sozialversicherungsträger und Behörden. Dazu gehören die Übermittlung von Beschäftigungsdetails, betrieblichen Änderungen und Entgeltaten sowie die elektronische Übermittlung von Bescheinigungen. Arbeitgeber müssen Arbeitsbescheinigungen bei Beendigung eines Beschäftigungsverhältnisses ausstellen und Sozialversicherungsbeiträge berechnen und zahlen. Zudem bestehen Pflichten zur Mitwirkung bei Prüfungen durch Rentenversicherungsträger und zur Erfüllung besonderer Mitteilungs- und Aufzeichnungspflichten im Rahmen der betrieblichen Altersvorsorge. Alle relevanten Unterlagen müssen ordnungsgemäß aufbewahrt werden.

a) Informations- und Meldepflichten gegenüber Sozialversicherungsträgern und Behörden

- Auskunftspflichten gegenüber Sozialhilfeträgern zu Details der Beschäftigung (§ 117 Abs. 4 SGB XII)
- Informationspflicht über betriebliche Änderungen gegenüber der Bundesagentur (Arbeitsförderung) (§ 2 Abs. 3 SGB III)
- Informationspflicht über betriebliche Änderungen gegenüber der Bundesagentur im Insolvenzfall (Arbeitsförderung) (§ 2 Abs. 3 SGB III)
- Registrierung zum elektronischen Datenaustausch mit Sozialversicherungsträgern (§ 95a Abs. 2 SGB IV)
- Abrufpflicht von Meldungen der Sozialversicherungsträger (§ 96 Abs. 2 SGB IV)
- Übermittlung von Daten im Lohnnachweisverfahren (§ 99 SGB IV)
- Elektronische Übermittlung von Bescheinigungen für Entgeltersatzleistungen (Krankengeld, Mutterschaftsgeld etc.) (§ 107 SGB IV)
- Mitteilung über Versorgungsausgleich an Rentenversicherungsträger durch Arbeitgeber (§ 185 Abs. 1 und 3 SGB VI)
- Auskunftspflicht des Arbeitgebers zur Beschäftigung im Sinne des Unterhaltsvorschussgesetzes (§ 6 Abs. 2 UhVorschG)
- Beantragung der Betriebsnummer bei der Bundesagentur (§ 18i SGB IV)
- Vorlage von Formularen und Unterlagen für die Beantragung, Beschäftigung und ggf. Verlängerung einer Beschäftigung für Ausländer nach dem Aufenthaltsgesetz (§ 18 AufenthG)

b) Bescheinigungs- und Dokumentationspflichten

- Arbeitsbescheinigung bei Beendigung eines Beschäftigungsverhältnisses (Arbeitsförderung/Arbeitslosengeld) (§ 312 Abs. 1 SGB III)
- Bescheinigung des Wertguthabens des Arbeitnehmers (§ 7d Abs. 2 SGB IV)
- Arbeitgeberbescheinigung zur erstmaligen Ermittlung des Einkommens (§ 18c Abs. 2 SGB IV)
- Arbeitgeberbescheinigung zur Ermittlung von Einkommensveränderungen ggü. Versicherungsträger (§ 18e SGB IV)
- Bescheinigung des Arbeitgebers bei vorzeitiger Inanspruchnahme einer Rente wegen Alters
- Besondere Aufzeichnungs- und Mitteilungspflichten im Rahmen der betrieblichen Altersvorsorge (§ 5 Abs. 1 und 2 LStDV)

c) Sozialversicherungsbeiträge und -prüfungen

- Berechnung und Zahlung der Sozialversicherung (§ 23 SGB IV)
- Diverse Meldepflichten an Einzugsstelle für Kranken-, Pflege-, Rentenversicherung (Beginn+Ende Beschäftigung, Insolvenz, Elternzeit, Altersrente, Entgeltfortzahlung, Altersteilzeit u.a.m.) (§ 28a Abs. 1, 2, 2a, 4 SGB IV)
- Zahlung des Gesamtsozialversicherungsbeitrags (§ 28e SGB IV)
- Aufbewahrungspflicht geordneter Lohnunterlagen und Übermittlung des Beitragsnachweises (§ 28f Abs. 1 und 3 SGB IV)
- Prüfungsduldung und -hilfestellung durch Arbeitgeber bei Prüfung durch Rentenversicherung (§ 28p SGB IV)
- Erörterungspflicht bei Inanspruchnahme Teilrente durch Arbeitnehmer (§ 42 Abs. 3 SGB VI)
- Gesonderte Meldung und Hochrechnung über beitragspflichtige Einnahmen auf Verlangen des Rentenantragstellers (§ 194 Abs. 1 SGB VI)

Wer kommt den Sozialversicherungs- und Beschäftigungsdokumentationspflichten überwiegend nach?

- ☐ Unternehmer/Management
☐ Mitarbeiter
☐ Externer Berater/Steuerberater

Wie oft kommen Sie der Mehrheit der oben genannten Verpflichtungen nach?

- ☐ Täglich
☐ Wöchentlich
☐ Monatlich
☐ ca. 6 mal pro Jahr
☐ ca. 2 mal pro Jahr
☐ ca. 1 mal in 2 Jahren
☐ weniger als 1 mal in 4 Jahren

Wie viel Zeit nimmt es in Summe pro Monat in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?	☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten ☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden ☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden ☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?
Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Monat)?	☐ Keine weiteren Kosten ☐ ca. 50 € ☐ ca. 100 € ☐ ca. 500 € ☐ ca. 2.500 € ☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa?
Wie viel Zeit nimmt es in Summe pro Jahr in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?	☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten ☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden ☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden ☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?
Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Jahr)?	☐ Keine weiteren Kosten ☐ ca. 50 € ☐ ca. 100 € ☐ ca. 500 € ☐ ca. 2.500 € ☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa?
Haben Sie noch Anmerkungen zu Ihrer Schätzung der Zeitaufwände und Kosten?	
Was halten Sie von all diesen oben genannten Verpflichtungen?	☐ Wir würden den überwiegenden Teil der Verpflichtungen auch dann übernehmen, wenn sie nicht gesetzlich vorgeschrieben sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat keinen direkten Mehrwert für unser Unternehmen, aber wir halten es für wichtig, dass sie da sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat für uns keinen Mehrwert.
Wie beurteilen Sie die Praktikabilität all dieser oben benannten Verpflichtungen?	☐ Der größte Teil dieser sind sehr gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind nur schwer umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind sehr schwer umsetzbar
Warum finden Sie das? (Mehrfachantworten möglich.)	
☐ Es nimmt zu viel Zeit in Anspruch ☐ Es kostet viel Geld ☐ Die Verpflichtungen sind größtenteils zu kompliziert ☐ Die Erfüllung dauert sehr lange ☐ Die behördliche Unterstützung bei der Erfüllung der Pflicht ist schlecht	

Bitte ordnen Sie die oben genannten Pflichten nach ihrer Kostenintensität und Durchführbarkeit. Beginnen Sie mit der Pflicht, die Sie als am kostenintensivsten und am schwierigsten durchführbar einschätzen. Berücksichtigen Sie dabei alle Pflichten des Fragenblocks, jedoch sollten Sie <u>mindestens die wichtigsten 3 Pflichten</u> in eine Rangfolge bringen. (Bitte bewerten Sie mindestens 3 Antworten Ihrer Wahl. Die Antwort, die an erster Stelle stehen soll, erhält dabei die 1, die Antwort die an zweiter Stelle stehen soll, die 2 usw. Werden nicht alle Antworten bewertet, sollen die restlichen Kästchen leer bleiben.)	☐☐ Auskunftspflichten gegenüber Sozialhilfeträgern zu Details der Beschäftigung ☐☐ Informationspflicht über betriebliche Änderungen gegenüber der Bundesagentur und im Insolvenzfall (Arbeitsförderung) ☐☐ Übermittlung von Daten im Lohnnachweisverfahren ☐☐ Abrufpflicht von Meldungen der Sozialversicherungsträger ☐☐ Elektronische Übermittlung von Bescheinigungen für Entgeltersatzleistungen (Krankengeld, Mutterschaftsgeld etc.) ☐☐ Mitteilung über Versorgungsausgleich an Rentenversicherungsträger durch Arbeitgeber ☐☐ Auskunftspflicht des Arbeitgebers zur Beschäftigung im Sinne des Unterhaltsvorschussgesetzes ☐☐ Beantragung der Betriebsnummer bei der Bundesagentur und ☐☐ Registrierung zum elektronischen Datenaustausch mit Sozialversicherungsträgern ☐☐ Vorlage von Formularen und Unterlagen für die Beantragung, Beschäftigung und ggf. Verlängerung einer Beschäftigung für Ausländer nach dem Aufenthaltsgesetz ☐☐ Arbeitsbescheinigung bei Beendigung eines Beschäftigungsverhältnisses (Arbeitsförderung/Arbeitslosengeld) ☐☐ Bescheinigung des Wertguthabens des Arbeitnehmers
---	--

	Arbeitgeberbescheinigung zur erstmaligen Ermittlung des Einkommens und zur Ermittlung von Einkommensveränderungen ggü. Versicherungsträger und bei vorzeitiger Inanspruchnahme einer Rente wegen Alters Besondere Aufzeichnungs- und Mitteilungspflichten im Rahmen der betrieblichen Altersvorsorge Berechnung und Zahlung der Sozialversicherung Diverse Meldepflichten an Einzugsstelle für Kranken-, Pflege-, Rentenversicherung (Beginn+Ende Beschäftigung, Insolvenz, Elternzeit, Altersrente, Entgeltfortzahlung, Altersteilzeit u.a.m.) Zahlung des Gesamtsozialversicherungsbeitrags Aufbewahrungspflicht geordneter Lohnunterlagen und Übermittlung des Beitragsnachweises Prüfungsduldung und -hilfestellung durch Arbeitgeber bei Prüfung durch Rentenversicherung Erörterungspflicht bei Inanspruchnahme Teilrente durch Arbeitnehmer Gesonderte Meldung und Hochrechnung über beitragspflichtige Einnahmen auf Verlangen des Rentenantragstellers
Haben Sie noch Anmerkungen zu Ihrer Rangfolge, die Sie uns mitteilen möchten?	

Block IV: Pflichten im Rahmen von Sozialleistungen und Arbeitnehmerschutz (als Arbeitgeber)

Dieser Block umfasst Pflichten zur Auskunft und Bescheinigung gegenüber verschiedenen Behörden und Institutionen. Dazu gehört die Einkommensbescheinigung und Auskunft über Arbeitsentgelt für Bürgergeld und Grundsicherung sowie für Elterngeld und Kindergeld. Arbeitgeber müssen Informationen über Schutzmaßnahmen für schwangere und stillende Frauen bereitstellen und Schwangerschaften melden. Zudem gibt es Pflichten zur Untersuchung von Jugendlichen bei Berufseintritt und zur Vermeidung von Benachteiligungen im Sinne des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes. Weiterhin müssen präventive Maßnahmen zur Gewährleistung des Gesundheitsschutzes und zur Sicherstellung barrierefreier Inhalte getroffen werden.

a) Auskunfts- und Bescheinigungspflichten für Sozialleistungen

- Auskunftsspflicht gegenüber Bundesagentur (Bürgergeld, Grundsicherung für Arbeitsuchende) (§ 57 SGB II)
- Einkommensbescheinigung (Bürgergeld, Grundsicherung für Arbeitsuchende) (§ 58 SGB II)
- Allgemeine Auskunftspflicht ggü. Bundesagentur über Arbeitsentgelt, Gewährung von Leistungen, Bestehen von Leistungsansprüchen oder Beschäftigung von Leistungsberechtigter (Arbeitsförderung) (§ 315 Abs. 1, 2, 3 SGB III)
- Nebeneinkommensbescheinigung im Rahmen der Gewährung von Berufsausbildungsbeihilfe, Ausbildungsgeld, Arbeitslosengeld oder Übergangsgeld (Arbeitsförderung) (§ 313 Abs. 1 SGB III)
- Bescheinigung des Einkommens und der Arbeitszeit für das Elterngeld (§ 9 BEEG)
- Bescheinigung der Elternzeit an den Arbeitnehmer (§ 16 BEEG)
- Auskunftspflicht über Arbeitslohn, einbehaltene Steuern und Sozialabgabeneinkommen für Kindergeld (§ 10 Abs. 2 BKGG)

b) Schutz- und Informationspflichten für besondere Personengruppen

- Information über Schutzmaßnahmen, die zur Gewährleistung des Gesundheitsschutzes von schwangeren und stillenden Frauen getroffen werden (§ 10 und §14 MuSchG)
- Meldung der Schwangerschaft und des voraussichtlichen Geburtstermins an die zuständige Aufsichtsbehörde (§ 27 MuSchG)
- Erstuntersuchungspflicht und Nachuntersuchung von Jugendlichen bei Eintritt in das Berufsleben (§§ 32, 33 JArbSchG)

c) Barrierefreiheit und Gleichbehandlung

- Hinweispflicht auf das Recht auf barrierefreie Anzeigehalte für Versicherte (§ 6 UVaV)
- Treffen von (vorbeugenden) Maßnahmen gegen Benachteiligungen im Sinne des Allg. Gleichbehandlungsgesetzes (§ 12 I, V AGG)

Wer kommt den Pflichten im Rahmen von Sozialleistungen und Arbeitnehmerschutz überwiegend nach?	☐ Unternehmer/Management ☐ Mitarbeiter ☐ Externer Berater/Steuerberater
Wie oft kommen Sie der Mehrheit der oben genannten Verpflichtungen nach?	☐ Täglich ☐ Wöchentlich ☐ Monatlich ☐ ca. 6 mal pro Jahr ☐ ca. 2 mal pro Jahr ☐ ca. 1 mal in 2 Jahren ☐ weniger als 1 mal in 4 Jahren
Wie viel Zeit nimmt es in Summe pro Monat in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?	☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten ☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden ☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden ☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?
Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Monat)?	☐ Keine weiteren Kosten ☐ ca. 50 € ☐ ca. 100 € ☐ ca. 500 € ☐ ca. 2.500 € ☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa?
Wie viel Zeit nimmt es in Summe pro Jahr in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?	☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten ☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden ☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden ☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?

Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Jahr)?	☐ Keine weiteren Kosten ☐ ca. 50 € ☐ ca. 100 € ☐ ca. 500 € ☐ ca. 2.500 € ☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa??
Haben Sie noch Anmerkungen zu Ihrer Schätzung der Zeitaufwände und Kosten?	
Was halten Sie von all diesen oben genannten Verpflichtungen?	☐ Wir würden den überwiegenden Teil der Verpflichtungen auch dann übernehmen, wenn sie nicht gesetzlich vorgeschrieben sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat keinen direkten Mehrwert für unser Unternehmen, aber wir halten es für wichtig, dass sie da sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat für uns keinen Mehrwert.
Wie beurteilen Sie die Praktikabilität all dieser oben benannten Verpflichtungen?	☐ Der größte Teil dieser sind sehr gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind nur schwer umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind sehr schwer umsetzbar
Warum finden Sie das? (Mehrfachantworten möglich.)	
☐ Es nimmt zu viel Zeit in Anspruch ☐ Es kostet viel Geld ☐ Die Verpflichtungen sind größtenteils zu kompliziert ☐ Die Erfüllung dauert sehr lange ☐ Die behördliche Unterstützung bei der Erfüllung der Pflicht ist schlecht	

Bitte ordnen Sie die oben genannten Pflichten nach ihrer Kostenintensität und Durchführbarkeit. Beginnen Sie mit der Pflicht, die Sie als am kostenintensivsten und am schwierigsten durchführbar einschätzen. Berücksichtigen Sie dabei alle Pflichten des Fragenblocks, jedoch sollten Sie <u>mindestens die wichtigsten 3 Pflichten</u> in eine Rangfolge bringen. (Bitte bewerten Sie mindestens 3 Antworten Ihrer Wahl. Die Antwort, die an erster Stelle stehen soll, erhält dabei die 1, die Antwort die an zweiter Stelle stehen soll, die 2 usw. Werden nicht alle Antworten bewertet, sollen die restlichen Kästchen leer bleiben.)	☐☐ Auskunftspflicht gegenüber Bundesagentur (Bürgergeld, Grundsicherung für Arbeitsuchende) ☐☐ Einkommensbescheinigung (Bürgergeld, Grundsicherung für Arbeitsuchende) Allgemeine Auskunftspflicht ggü. Bundesagentur über Arbeitsentgelt, Gewährung von Leistungen, Bestehen von Leistungsansprüchen oder Beschäftigung von Leistungsberechtigter (Arbeitsförderung) ☐☐ Nebeneinkommensbescheinigung im Rahmen der Gewährung von Berufsausbildungsbeihilfe, Ausbildungsgeld, Arbeitslosengeld oder Übergangsgeld (Arbeitsförderung) ☐☐ Bescheinigung des Einkommens und der Arbeitszeit für das Elterngeld ☐☐ Bescheinigung der Elternzeit an den Arbeitnehmer ☐☐ Auskunftspflicht über Arbeitslohn, einbehaltene Steuern und Sozialabgabeneinkommen für Kindergeld ☐☐ Information über Schutzmaßnahmen, die zur Gewährleistung des Gesundheitsschutzes von schwangeren und stillenden Frauen getroffen werden ☐☐ Meldung der Schwangerschaft und des voraussichtlichen Geburtstermins an die zuständige Aufsichtsbehörde ☐☐ Erstuntersuchungspflicht und Nachuntersuchung von Jugendlichen bei Eintritt in das Berufsleben
---	---

	☐ ☐ Hinweispflicht auf das Recht auf barrierefreie Anzeigeeinhalte für Versicherte ☐ ☐ Treffen von (vorbeugenden) Maßnahmen gegen Benachteiligungen im Sinne des Allg. Gleichbehandlungsgesetzes
Haben Sie noch Anmerkungen zu Ihrer Rangfolge, die Sie uns mitteilen möchten?	

Block V: Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten (insbes. Steuern) (als Unternehmer)

Dieser Block umfasst Pflichten zur ordnungsgemäßen Aufbewahrung und Dokumentation von Unterlagen. Dazu gehören die Aufbewahrung von steuerrelevanten Dokumenten und Rechnungen sowie die Aufzeichnungspflichten zur Berechnung der Umsatzsteuer. Zudem gibt es Pflichten zur Dokumentation, ordnungsgemäßer Mülltrennung und zum Nachweis der Zuführung von Abfällen zur Wiederverwendung oder zum Recycling.

- Ordnungsvorschriften für die Aufbewahrung von Unterlagen (§ 147 AO)
- Aufzeichnungspflichten zur Berechnung der Umsatzsteuer (§ 22 UStG)
- Aufbewahrungspflicht von Rechnungen durch Unternehmen für Umsatzsteuer (§ 14b UStG)
- Mitwirkungspflicht bei steuerlicher Betriebsprüfung, sog. Außenprüfung (§ 200 AO)
- Dokumentationen zur Feststellung und Festsetzung der Gewerbesteuer (§ 14a GewStG)
- Dokumentation der ordnungsgemäßen Mülltrennung und über die Zuführung der Abfälle zur Vorbereitung zur Wiederverwendung bzw. zum Recycling (§ 3 GewAbfV)

Wer kommt den Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten (insbes. Steuern) überwiegend nach?	☐ Unternehmer/Management ☐ Mitarbeiter ☐ Externer Berater/Steuerberater
Wie oft kommen Sie der Mehrheit der oben genannten Verpflichtungen nach?	☐ Täglich ☐ Wöchentlich ☐ Monatlich ☐ ca. 6 mal pro Jahr ☐ ca. 2 mal pro Jahr ☐ ca. 1 mal in 2 Jahren ☐ weniger als 1 mal in 4 Jahren
Wie viel Zeit nimmt es in Summe pro Monat in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?	☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten ☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden ☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden ☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?
Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Monat)?	☐ Keine weiteren Kosten ☐ ca. 50 € ☐ ca. 100 € ☐ ca. 500 € ☐ ca. 2.500 € ☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa?

Seite 16 von 27
Voransicht

Wie viel Zeit nimmt es in Summe pro Jahr in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?	☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten ☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden ☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden ☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?
Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Jahr)?	☐ Keine weiteren Kosten ☐ ca. 50 € ☐ ca. 100 € ☐ ca. 500 € ☐ ca. 2.500 € ☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa?
Haben Sie noch Anmerkungen zu Ihrer Schätzung der Zeitaufwände und Kosten?	
Was halten Sie von all diesen oben genannten Verpflichtungen?	☐ Wir würden den überwiegenden Teil der Verpflichtungen auch dann übernehmen, wenn sie nicht gesetzlich vorgeschrieben sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat keinen direkten Mehrwert für unser Unternehmen, aber wir halten es für wichtig, dass sie da sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat für uns keinen Mehrwert.
Wie beurteilen Sie die Praktikabilität all dieser oben benannten Verpflichtungen?	☐ Der größte Teil dieser sind sehr gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind nur schwer umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind sehr schwer umsetzbar
Warum finden Sie das? (Mehrfachantworten möglich)	
☐ Es nimmt zu viel Zeit in Anspruch ☐ Es kostet viel Geld ☐ Die Verpflichtungen sind größtenteils zu kompliziert ☐ Die Erfüllung dauert sehr lange ☐ Die behördliche Unterstützung bei der Erfüllung der Pflicht ist schlecht	

Bitte ordnen Sie die oben genannten Pflichten nach ihrer Kostenintensität und Durchführbarkeit. Beginnen Sie mit der Pflicht, die Sie als am kostenintensivsten und am schwierigsten durchführbar einschätzen.

Berücksichtigen Sie dabei alle Pflichten des Fragenblocks, jedoch sollten Sie mindestens die wichtigsten 3 Pflichten in eine Rangfolge bringen. (Bitte bewerten Sie mindestens 3 Antworten Ihrer Wahl. Die Antwort, die an erster Stelle stehen soll, erhält dabei die 1, die Antwort die an zweiter Stelle stehen soll, die 2 usw. Werden nicht alle Antworten bewertet, sollen die restlichen Kästchen leer bleiben.)

- ☐ Ordnungsvorschriften für die Aufbewahrung von Unterlagen
- ☐ Aufzeichnungspflichten zur Berechnung der Umsatzsteuer
- ☐ Aufbewahrungspflicht von Rechnungen durch Unternehmen für Umsatzsteuer
- ☐ Mitwirkungspflicht bei steuerlicher Betriebsprüfung, sog. Außenprüfung
- ☐ Dokumentationen zur Feststellung und Festsetzung der Gewerbesteuer
- ☐ Dokumentation der ordnungsgemäßen Mülltrennung und über die Zuführung der Abfälle zur Vorbereitung zur Wiederverwendung bzw. zum Recycling

Haben Sie noch Anmerkungen zu Ihrer Rangfolge, die Sie uns mitteilen möchten?

MUSTER
Nicht ausfüllen!

Block VI: Sicherheits- und Gesundheitsmanagement am Arbeitsplatz (als Arbeitgeber)

Dieser Block umfasst Pflichten zur Sicherstellung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes. Dazu gehören die Gefährdungsbeurteilung von Tätigkeiten und Arbeitsmitteln sowie die regelmäßige Unterweisung der Beschäftigten. Arbeitgeber müssen Maßnahmen des Arbeitsschutzes dokumentieren, arbeitsmedizinische Vorsorge organisieren und Ersthelfer ausbilden. Es bestehen Meldepflichten bei Arbeitsunfällen und eine Verpflichtung zur regelmäßigen Prüfung und Instandhaltung von Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen. Zudem müssen Sanitärräume gereinigt, Fluchtwege und Notausgänge unterwiesen und Notfallpläne erstellt werden. Alle relevanten Maßnahmen und Dokumentationen müssen ordnungsgemäß geführt und aufbewahrt werden.

a) Gefährdungsbeurteilung und Dokumentation

- Gefährdungsbeurteilung für Tätigkeiten und Arbeitsbedingungen samt Dokumentation (§ 6 ArbSchG, 3 § ArbStättV)
- Beurteilung der Arbeitsbedingungen und Dokumentation (DGUV § 3 Abs. 3)
- Auskunftspflicht, Unterrichtung des Unfallversicherungsträgers über Maßnahmen des Arbeitsschutzes (DGUV § 3 Abs. 4)
- Regelmäßige Gefährdungsbeurteilung von Arbeitsmitteln (Leitern und Tritten etc.) mit Nachweis (§ 3 BetrSichV)

b) Unterweisung, Vorsorge und Fortbildung

- Unterweisung der Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 12 ArbSchG)
- Führung einer Vorsorgekartei zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (§ 3 Abs. 4 | ArbMedVV)
- Beauftragung eines Arztes zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (§ 3 Abs. 2 | ArbMedVV)
- Fortbildung von Ersthelfern alle 2 Jahre (DGUV § 26 Abs. 3)
- Dokumentation jeder Erste-Hilfe Leistung (DGUV § 24 Abs. 3)

c) Sicherheitsvorkehrungen und technische Prüfungen

- Meldepflichten bei Arbeitsunfällen gegenüber der Berufsgenossenschaft (§ 193 SGB VII)
- Unterrichtung der Versicherten zu Unfallverhütungsvorschriften durch Unternehmer (§ 15 Abs. 5 SGB VII)
- Anmeldung des Unternehmens beim zuständigen Unfallversicherungsträger (§ 192 Abs. 1 SGB VII)
- Regelmäßige Unterweisung der Beschäftigten zu Unfallverhütungsvorschriften (§ 14 DGUV Vorschrift 1)
- "Nachweis einer Mindestanzahl von Sanitärräumen in Arbeitsstätten und tägliche Reinigung (ASR A4.1 Technische Regeln für Arbeitsstätten)"
- "Erstellung und Unterweisung zu Fluchtwegen und Notausgängen (ASR A2.3 Technische Regeln für Arbeitsstätten)"
- "Sicherstellung Warnsysteme, Evakuierung, ausreichende Feuerlöscher (ASR A2.2 5 Technische Regeln für Arbeitsstätten)"
- "Instandhaltung und Prüfung von Brandmelde- und Feuerlöscheinrichtungen (ASR A2.2, 7.5 Technischen Regeln für Arbeitsstätten)"
- "Sicherheitstechnische Prüfung (Brandschutztüren) (ASR A1.7 10.2 Technische Regeln für Arbeitsstätten)"
- Prüfung von Lüftungsanlagen, Gaswarneinrichtungen und Inertisierungseinrichtungen (Anhang 2 (zu den §§ 15 und 16) Abschnitt 3 BetrSichV)
- Prüfpflicht für die gesamte Elektroanlage im Betrieb (alle Leitungen, Dosen, Schaltkästen, Sicherungen, Verteiler, elektrische Geräte usw.) (§ 5 DGUV Vorschrift 3)
- Erstellung eines Notfallplans für jede Aufzugsanlage und wiederkehrende Prüfungen (Anhang 1 zu § 6 Absatz 1 Satz 2 BetrSichV)

Wer kommt dem Sicherheits- und Gesundheitsmanagement am Arbeitsplatz überwiegend nach?	☐ Unternehmer/Management ☐ Mitarbeiter ☐ Externer Berater/Steuerberater
Wie oft kommen Sie der Mehrheit der oben genannten Verpflichtungen nach?	☐ Täglich ☐ Wöchentlich ☐ Monatlich ☐ ca. 6 mal pro Jahr ☐ ca. 2 mal pro Jahr ☐ ca. 1 mal in 2 Jahren ☐ weniger als 1 mal in 4 Jahren
Wie viel Zeit nimmt es in Summe pro Monat in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?	☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten ☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden ☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden ☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?

Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Monat)?	☐ Keine weiteren Kosten ☐ ca. 50 € ☐ ca. 100 € ☐ ca. 500 € ☐ ca. 2.500 € ☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa?
Wie viel Zeit nimmt es in Summe pro Jahr in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?	☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten ☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden ☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden ☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?
Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Jahr)?	☐ Keine weiteren Kosten ☐ ca. 50 € ☐ ca. 100 € ☐ ca. 500 € ☐ ca. 2.500 € ☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa?
Haben Sie noch Anmerkungen zu Ihrer Schätzung der Zeitaufwände und Kosten?	
Was halten Sie von all diesen oben genannten Verpflichtungen?	☐ Wir würden den überwiegenden Teil der Verpflichtungen auch dann übernehmen, wenn sie nicht gesetzlich vorgeschrieben sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat keinen direkten Mehrwert für unser Unternehmen, aber wir halten es für wichtig, dass sie da sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat für uns keinen Mehrwert.
Wie beurteilen Sie die Praktikabilität all dieser oben benannten Verpflichtungen?	☐ Der größte Teil dieser sind sehr gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind nur schwer umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind sehr schwer umsetzbar
Warum finden Sie das? (Mehrfachantworten möglich.)	
☐ Es nimmt zu viel Zeit in Anspruch ☐ Es kostet viel Geld ☐ Die Verpflichtungen sind größtenteils zu kompliziert ☐ Die Erfüllung dauert sehr lange ☐ Die behördliche Unterstützung bei der Erfüllung der Pflicht ist schlecht	

Bitte ordnen Sie die oben genannten Pflichten nach ihrer Kostenintensität und Durchführbarkeit. Beginnen Sie mit der Pflicht, die Sie als am kostenintensivsten und am schwierigsten durchführbar einschätzen. Berücksichtigen Sie dabei alle Pflichten des Fragenblocks, jedoch sollten Sie <u>mindestens die wichtigsten 3 Pflichten</u> in eine Rangfolge bringen. (Bitte bewerten Sie mindestens 3 Antworten Ihrer Wahl. Die Antwort, die an erster Stelle stehen soll, erhält dabei die 1, die Antwort die an zweiter Stelle stehen soll, die 2 usw. Werden nicht alle Antworten bewertet, sollen die restlichen Kästchen leer bleiben.)	☐☐ Gefährdungsbeurteilung für Tätigkeiten und Arbeitsbedingungen samt Dokumentation ☐☐ Beurteilung der Arbeitsbedingungen und Dokumentation ☐☐ Auskunftspflicht, Unterrichtung des Unfallversicherungsträgers über Maßnahmen des Arbeitsschutzes ☐☐ Regelmäßige Gefährdungsbeurteilung von Arbeitsmitteln (Leitern und Tritten etc.) mit Nachweis ☐☐ Unterweisung der Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit ☐☐ Führung einer Vorsorgekartei zur arbeitsmedizinischen Vorsorge ☐☐ Beauftragung eines Arztes zur arbeitsmedizinischen Vorsorge ☐☐ Fortbildung von Ersthelfern alle 2 Jahre ☐☐ Dokumentation jeder Erste-Hilfe Leistung ☐☐ Meldepflichten bei Arbeitsunfällen gegenüber der Berufsgenossenschaft ☐☐ Unterrichtung der Versicherten zu Unfallverhütungsvorschriften durch Unternehmer ☐☐ Anmeldung des Unternehmens beim zuständigen Unfallversicherungsträger ☐☐ Regelmäßige Unterweisung der Beschäftigten zu Unfallverhütungsvorschriften ☐☐ Nachweis einer Mindestanzahl von Sanitärräumen in Arbeitsstätten und tägliche Reinigung ☐☐ Erstellung und Unterweisung zu Fluchtwegen und Notausgängen ☐☐ Sicherstellung Warnsysteme, Evakuierung, ausreichende Feuerlöscher
---	---

	☐ ☐ Instandhaltung und Prüfung von Brandmelde- und Feuerlöscheinrichtungen und Sicherheitstechnische Prüfung (Brandschutztüren) ☐ ☐ Erstellung eines Notfallplans für jede Aufzugsanlage und wiederkehrende Prüfungen ☐ ☐ Prüfung von Lüftungsanlagen, Gaswarneinrichtungen und Inertisierungseinrichtungen ☐ ☐ Prüfpflicht für die gesamte Elektroanlage im Betrieb (alle Leitungen, Dosen, Schaltkästen, Sicherungen, Verteiler, elektrische Geräte usw.)
Haben Sie noch Anmerkungen zu Ihrer Rangfolge, die Sie uns mitteilen möchten?	

Block VII: Besondere Pflichten als Arbeitgeber eines Metallhandwerksunternehmens

Dieser Block umfasst besondere Pflichten für Metallhandwerksunternehmen zur Arbeitssicherheit. Beschäftigte müssen über Gefährdungen durch Gefahrstoffe und deren sichere Verwendung informiert werden. Erhöhte Brandgefährdung erfordert zusätzliche Maßnahmen, Schulung von Brandschutzhelfern und Dokumentation. Pflichten umfassen auch die arbeitsmedizinische Vorsorge bei Gefahrstofftätigkeiten und die langfristige Aufbewahrung von Messergebnissen zu Lärm und Vibrationen. Zudem müssen Unternehmen die DIN EN 1090-Zertifizierung für die CE-Kennzeichnung von Bauprodukten sicherstellen.

- Information der Beschäftigten über Gefährdungen durch Gefahrstoffe und entsprechende Schutzmaßnahmen (§ 14 GefStoffV)
- Information der Mitarbeiter über die sichere Verwendung von Arbeitsmitteln (§ 12 BetrSichV)
- Zusätzliche Maßnahmen bei erhöhter Brandgefährdung und Dokumentation (2.2.6.2 und 7.1 Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR))
- Pflichtvorsorge bei Tätigkeiten mit den Gefahrstoffen (§ 4 ArbMedVV)
- Dokumentation der Messergebnisse Lärm/Vibration und Aufbewahrung min. 30 Jahre (LärmVibrationsArbSchV)
- "Unterweisung und Übungen für Brandschutzhelfer (Metallhandwerk hat erhöhte Brandgefährdung) (2.2.7.3 Technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR))"
- Zertifizierung nach DIN für CE-Kennzeichnung von Bauprodukten (DIN EN 1090)

Wer kommt den besonderen Pflichten als Arbeitgeber eines Metallhandwerksunternehmens überwiegend nach?	☐ Unternehmer/Management ☐ Mitarbeiter ☐ Externer Berater/Steuerberater
Wie oft kommen Sie der Mehrheit der oben genannten Verpflichtungen nach?	☐ Täglich ☐ Wöchentlich ☐ Monatlich ☐ ca. 6 mal pro Jahr ☐ ca. 2 mal pro Jahr ☐ ca. 1 mal in 2 Jahren ☐ weniger als 1 mal in 4 Jahren

Seite 22 von 27
Voransicht

Wie viel Zeit nimmt es in Summe pro Monat in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?	☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten ☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden ☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden ☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?
Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Monat)?	☐ Keine weiteren Kosten ☐ ca. 50 € ☐ ca. 100 € ☐ ca. 500 € ☐ ca. 2.500 € ☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa?
Wie viel Zeit nimmt es in Summe pro Jahr in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?	☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten ☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden ☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden ☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?
Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Jahr)?	☐ Keine weiteren Kosten ☐ ca. 50 € ☐ ca. 100 € ☐ ca. 500 € ☐ ca. 2.500 € ☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa?
Haben Sie noch Anmerkungen zu Ihrer Schätzung der Zeitaufwände und Kosten?	
Was halten Sie von all diesen oben genannten Verpflichtungen?	☐ Wir würden den überwiegenden Teil der Verpflichtungen auch dann übernehmen, wenn sie nicht gesetzlich vorgeschrieben sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat keinen direkten Mehrwert für unser Unternehmen, aber wir halten es für wichtig, dass sie da sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat für uns keinen Mehrwert.
Wie beurteilen Sie die Praktikabilität all dieser oben benannten Verpflichtungen?	☐ Der größte Teil dieser sind sehr gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind nur schwer umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind sehr schwer umsetzbar
Warum finden Sie das? (Mehrfachantworten möglich.)	
☐ Es nimmt zu viel Zeit in Anspruch ☐ Es kostet viel Geld ☐ Die Verpflichtungen sind größtenteils zu kompliziert ☐ Die Erfüllung dauert sehr lange ☐ Die behördliche Unterstützung bei der Erfüllung der Pflicht ist schlecht	

Bitte ordnen Sie die oben genannten Pflichten nach ihrer Kostenintensität und Durchführbarkeit. Beginnen Sie mit der Pflicht, die Sie als am kostenintensivsten und am schwierigsten durchführbar einschätzen. Berücksichtigen Sie dabei alle Pflichten des Fragenblocks, jedoch sollten Sie mindestens die wichtigsten 3 Pflichten in eine Rangfolge bringen. (Bitte bewerten Sie mindestens 3 Antworten Ihrer Wahl. Die Antwort, die an erster Stelle stehen soll, erhält dabei die 1, die Antwort die an zweiter Stelle stehen soll, die 2 usw. Werden nicht alle Antworten bewertet, sollen die restlichen Kästchen leer bleiben.)	☐ Information der Beschäftigten über Gefährdungen durch Gefahrstoffe und entsprechende Schutzmaßnahmen ☐ Information der Mitarbeiter über die sichere Verwendung von Arbeitsmitteln ☐ Zusätzliche Maßnahmen bei erhöhter Brandgefährdung und Dokumentation ☐ Pflichtvorsorge bei Tätigkeiten mit den Gefahrstoffen ☐ Dokumentation der Messergebnisse Lärm/Vibration und Aufbewahrung min. 30 Jahre ☐ Unterweisung und Übungen für Brandschutzhelfer ☐ Zertifizierung nach DIN für CE-Kennzeichnung von Bauprodukten
Haben Sie noch Anmerkungen zu Ihrer Rangfolge, die Sie uns mitteilen möchten?	

Block VIII: Aushangpflichten (als Arbeitgeber)

Dieser Block umfasst Aushangpflichten für verschiedene gesetzliche Regelungen. Arbeitgeber müssen Unfallverhütungsvorschriften, das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz, das Arbeitszeitgesetz, das Jugendarbeitsschutzgesetz und das Mutterschutzgesetz in den Betriebsräumen aushängen. Diese Aushänge müssen gut sichtbar für alle Beschäftigten platziert werden, um die gesetzlich vorgeschriebenen Informationen bereitzustellen. • Aushangpflicht Unfallverhütungsvorschriften (UVV) (§ 15 SGB VII Abs. 5) • Aushangpflicht Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) und § 61b Arbeitsgerichtsgesetz (§12 Abs 5 AGG) • Aushangpflicht Arbeitszeitgesetz (ArbZG) (§16 Abs.1 ArbZG) • Aushangpflicht Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) (§ 47 JArbSchG) • Aushang des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) (§26 MuSchG)	
Wer kommt den Aushangpflichten überwiegend nach?	☐ Unternehmer/Management ☐ Mitarbeiter ☐ Externer Berater/Steuerberater
Wie oft kommen Sie der Mehrheit der oben genannten Verpflichtungen nach?	☐ Täglich ☐ Wöchentlich ☐ Monatlich ☐ ca. 6 mal pro Jahr ☐ ca. 2 mal pro Jahr ☐ ca. 1 mal in 2 Jahren ☐ weniger als 1 mal in 4 Jahren
Wie viel Zeit nimmt es in Summe pro Monat in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?	☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten ☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden ☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden ☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?

Seite 24 von 27
Voransicht

Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Monat)?	☐ Keine weiteren Kosten ☐ ca. 50 € ☐ ca. 100 € ☐ ca. 500 € ☐ ca. 2.500 € ☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa?
Wie viel Zeit nimmt es in Summe pro Jahr in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?	☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten ☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden ☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden ☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?
Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Jahr)?	☐ Keine weiteren Kosten ☐ ca. 50 € ☐ ca. 100 € ☐ ca. 500 € ☐ ca. 2.500 € ☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa?
Haben Sie noch Anmerkungen zu Ihrer Schätzung der Zeitaufwände und Kosten?	
Was halten Sie von all diesen oben genannten Verpflichtungen?	☐ Wir würden den überwiegenden Teil der Verpflichtungen auch dann übernehmen, wenn sie nicht gesetzlich vorgeschrieben sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat keinen direkten Mehrwert für unser Unternehmen, aber wir halten es für wichtig, dass sie da sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat für uns keinen Mehrwert.
Wie beurteilen Sie die Praktikabilität all dieser oben benannten Verpflichtungen?	☐ Der größte Teil dieser sind sehr gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind nur schwer umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind sehr schwer umsetzbar
Warum finden Sie das? (Mehrfachantworten möglich.)	
☐ Es nimmt zu viel Zeit in Anspruch ☐ Es kostet viel Geld ☐ Die Verpflichtungen sind größtenteils zu kompliziert ☐ Die Erfüllung dauert sehr lange ☐ Die behördliche Unterstützung bei der Erfüllung der Pflicht ist schlecht	

Bitte ordnen Sie die oben genannten Pflichten nach ihrer Kostenintensität und Durchführbarkeit. Beginnen Sie mit der Pflicht, die Sie als am kostenintensivsten und am schwierigsten durchführbar einschätzen. Berücksichtigen Sie dabei alle Pflichten des Fragenblocks, jedoch sollten Sie mindestens die wichtigsten 3 Pflichten in eine Rangfolge bringen. (Bitte bewerten Sie mindestens 3 Antworten Ihrer Wahl. Die Antwort, die an erster Stelle stehen soll, erhält dabei die 1, die Antwort die an zweiter Stelle stehen soll, die 2 usw. Werden nicht alle Antworten bewertet, sollen die restlichen Kästchen leer bleiben.)	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed black;" type="checkbox"/> Aushangpflicht Unfallverhütungsvorschriften <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed black;" type="checkbox"/> Aushangpflicht Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed black;" type="checkbox"/> Aushangpflicht Arbeitszeitgesetz <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed black;" type="checkbox"/> Aushangpflicht Jugendarbeitsschutzgesetz <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px dashed black;" type="checkbox"/> Aushang des Mutterschutzgesetz
Haben Sie noch Anmerkungen zu Ihrer Rangfolge, die Sie uns mitteilen möchten?	

Block IX: Sonstige Pflichten

Sie haben uns umfassend Fragen zu Ihren gesetzlichen bürokratischen Pflichten als Metallhandwerksunternehmen gegeben. Gerne würden wir nun noch untersuchen, ob weitere bedeutende bürokratische Informations- und Dokumentationspflichten in den bisherigen Auflistungen gefehlt haben. Gibt es beispielsweise noch gesetzliche bürokratische Pflichten beim Einkauf von Vorprodukten, weitere Zertifizierungspflichten, Informationspflichten bei Vergabeverfahren (VOB), zur REACH-Verordnung o.Ä.?	
Gibt es gesetzliche bürokratische Pflichten, die in unseren bisherigen Auflistungen möglicherweise gefehlt haben und die Ihr Unternehmen, wenn auch nur gelegentlich, betreffen? Zum Beispiel könnten dies Anforderungen beim Einkauf von Vorprodukten, zusätzliche Zertifizierungspflichten nach DIN zur Qualitätssicherung, Informationspflichten bei der Teilnahme an Vergabeverfahren (VOB) – insbesondere bei öffentlichen Aufträgen oder Bauleistungen – oder Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Verwendung von gefährlichen Stoffen gemäß der REACH-Verordnung sein. Gibt es darüber hinaus weitere bürokratische Belastungen, die für Ihr Unternehmen relevant sind?	☐ Nein, die genannten Pflichten waren vollständig. ☐ Ja, es gibt noch weitere Pflichten, und zwar:
Wer kommt den von Ihnen zusätzlich genannten Pflichten überwiegend nach?	☐ Unternehmer/Management ☐ Mitarbeiter ☐ Externer Berater/Steuerberater
Wie oft kommen Sie der Mehrheit der oben genannten Verpflichtungen nach?	☐ Täglich ☐ Wöchentlich ☐ Monatlich ☐ ca. 6 mal pro Jahr ☐ ca. 2 mal pro Jahr ☐ ca. 1 mal in 2 Jahren ☐ weniger als 1 mal in 4 Jahren
Wie viel Zeit nimmt es in Summe pro Monat in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?	☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten ☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden ☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden ☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?

Seite 26 von 27
Voransicht

Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Monat)?	☐ Keine weiteren Kosten ☐ ca. 50 € ☐ ca. 100 € ☐ ca. 500 € ☐ ca. 2.500 € ☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa?
Wie viel Zeit nimmt es in Summe pro Jahr in Anspruch, die Verpflichtungen zu erfüllen?	☐ ca. 15 Minuten ☐ ca. 30 Minuten ☐ ca. 1 Stunde ☐ ca. 2 Stunden ☐ ca. 4 Stunden ☐ ca. 8 Stunden ☐ Über 8 Stunden: ☐ Über 8 Stunden. Wie viel Zeit in etwa?
Entstehen Ihnen für alle oben benannten Verpflichtungen in Summe weitere Kosten (außer Ihrer eigenen Zeit) z.B. für einen externen Berater, Software etc. (pro Jahr)?	☐ Keine weiteren Kosten ☐ ca. 50 € ☐ ca. 100 € ☐ ca. 500 € ☐ ca. 2.500 € ☐ Mehr als 4.000€. Wie hoch sind die Kosten in etwa?
Haben Sie noch Anmerkungen zu Ihrer Schätzung der Zeitaufwände und Kosten?	
MUSTER Nicht ausfüllen!	
Was halten Sie von all diesen oben genannten Verpflichtungen?	☐ Wir würden den überwiegenden Teil der Verpflichtungen auch dann übernehmen, wenn sie nicht gesetzlich vorgeschrieben sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat keinen direkten Mehrwert für unser Unternehmen, aber wir halten es für wichtig, dass sie da sind. ☐ Der überwiegende Teil der Verpflichtungen hat für uns keinen Mehrwert.
Wie beurteilen Sie die Praktikabilität all dieser oben benannten Verpflichtungen?	☐ Der größte Teil dieser sind sehr gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind gut umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind nur schwer umsetzbar ☐ Der größte Teil dieser sind sehr schwer umsetzbar
Warum finden Sie das? (Mehrfachantworten möglich.)	
☐ Es nimmt zu viel Zeit in Anspruch ☐ Es kostet viel Geld ☐ Die Verpflichtungen sind größtenteils zu kompliziert ☐ Die Erfüllung dauert sehr lange ☐ Die behördliche Unterstützung bei der Erfüllung der Pflicht ist schlecht	

Seite 27 von 27
Voransicht

Wir danken Ihnen nochmals herzlich für Ihre Teilnahme und die wertvollen Informationen, die Sie uns zur Verfügung stellen. Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Andreas Brzezinski (HWK Dresden) und Prof. Dr. Volker Wittberg (Fachhochschule des Mittelstands)

MUSTER
Nicht ausfüllen!

