

Wirksame Maßnahme gegen die Scheinselbständigkeit

Outsourcing verhindert die Rentenversicherungspflicht

Die Auslagerung von administrativen Tätigkeiten ermöglicht dem Freiberufler die Konzentration auf das Wesentliche.

Welchem beratenden Informatiker geht es nicht so? An fünf bis sechs Tagen die Woche ist er in Projekten beim Kunden tätig und am Wochenende sind zusätzlich administrative Aufgaben zu erledigen. Es kann sich dabei um vorbereitende Buchhaltungsarbeiten, Aufbau und Pflege der Homepage oder auch Marketing und Akquisitionsaufgaben handeln. Wo bleibt da noch die Zeit für Entspannung, Hobbys, Freunde und Familie? Welche Lösungsmöglichkeiten gibt es in dieser Situation?

Erledigung administrativer Aufgaben durch einen Büroservice

Oft scheitert die Umsetzung des Outsourcing daran, daß der interessierte Informatiker seine administrativen Aufgaben nicht zu delegieren versteht. Häufig mangelt es auch an Personen, die genügend Qualifikation besitzen um ihn effektiv zu entlasten. An dieser Stelle ist der Einsatz eines profihaften Büroservice sinnvoll. Dahinter steht ein Pool von hochqualifizierten Fachkräften, welche die verschiedenartigsten administrativen Aufgaben übernehmen können. Beispielhaft sind vorbereitende Buchhaltungsarbeiten, bis zur Erstellung einer Datev-Datei, zu nennen. Allein für diese Aufgabenstellung benötigt der Freiberufler 2 bis 4 Stunden monatlich. Aber auch das Design seiner Homepage, deren fortlaufende Pflege und Fortentwicklung, bis zur Verbesserung der Auffindbarkeit, sind zeitintensive Aufgaben. Nicht zuletzt ist Unterstützung bei Marketing- und Akquisitionsaufgaben erforderlich. Dabei kann es sich um durchzuführende schriftliche Mailingaktionen, Marketing durch die Veröffentlichung von Fachaufsätzen oder auch Telefonakquise handeln. Die Erstellung von Projektberichten und Präsentationsunterlagen, die Vorbereitung von Messe- und Kongreßbesuchen, sowie durchzuführende Recherchen im Internet stellen weitere auszulagernde Aufgaben dar. Im Einzelfall ergeben sich weitere Möglichkeiten. Der Büroservice ist auch außerhalb der üblichen Geschäftszeiten persönlich erreichbar. Dadurch wird sichergestellt, daß der Informatiker auch am späten Abend und am Wochenende einen kompetenten Ansprechpartner findet. Der Büroservice bietet zusätzlich den Vorteil nicht von einem einzigen Angestellten abhängig zu sein.

Verhinderung der Rentenversicherungspflicht und der Scheinselbständigkeit

Zusätzlich wird dem Informatiker ein Angestellter zur Verfügung gestellt, dessen monatliches Gehalt die Dienstleistung des Büroservice üblicherweise abdeckt. Das monatliche Gehalt des Angestellten muß formal mindestens 401,-- EUR betragen. Durch diese Vorgehensweise ist eines der fünf zur Scheinselbständigkeit führenden Kriterien, nämlich keinen Angestellten zu beschäftigen, nicht erfüllt. Der Informatiker kann dadurch auch nur ein Projekt im Jahr beraten, ohne rentenversicherungspflichtig zu werden. Fazit: Das Outsourcing von administrativen Tätigkeiten entlastet den Einzelnen nicht nur von lästigen und zeitaufwendigen Aufgabenstellungen, sondern hilft auch die Scheinselbständigkeit zu verhindern.

HOTLINE □

Peter Brenner ist seit 1978 Informatiker und als Existenzgründungsberater / Coach sowie Sachverständiger im Bereich der Informatik tätig. Bei Rückfragen zu diesem Themenkreis steht er unter E-Mail peterbrenner@t-online.de oder Telefon 0172-5470892 zur Verfügung. Zusätzlich können Sie sich unter www.svkanzlei.de ausführlich informieren.

Checkliste zum Outsourcing

- 1. Klären welche administrativen Aufgaben ausgelagert werden können***
- 2. Vertrag einschließlich Stellenbeschreibung mit dem zur Verfügung gestellten Angestellten schließen***
- 3. Festlegung der Kommunikationswege, Geschäftszeiten und zuständigen Ansprechpartner des gleichzeitig nutzbaren Büroservice***
- 4. Durch die Beschäftigung eines Angestellten Verhinderung der Rentenversicherungspflicht***
- 5. Eines der beiden wesentlichen zur Scheinselbständigkeit führenden Kriterien wird dadurch nicht mehr erfüllt.***