

Allgemeines  
und Wissenswertes  
zur  
Lohnbuchhaltung

## Inhaltsverzeichnis

Sozialversicherung	1
Lohnsteuerkarte	2
Aushilfen	3
Kurzfristig Beschäftigte	4
Studenten	5
Kündigungsfristen	6
Abfindungen	7
Krankheitsfall	8
Mutterschutz/Mutterschaftsgeld	9
Beispiel Gehaltsabrechnung	10
Erläuterung zur Abrechnung	11/12

## Sozialversicherung

Alle Personen, die als Arbeiter oder Angestellte gegen Entgelt beschäftigt sind, sind grundsätzlich in der Kranken-, Pflege-, Renten-, und Arbeitslosenversicherung versicherungspflichtig.

Mögliche Ausnahmen (exemplarische Aufzählung)

Ein Gesellschafter-Geschäftsführer einer GmbH (Achtung: Statusanfrage), der mindestens über 50 % des Stammkapitals verfügt oder aufgrund besonderer Vereinbarung im Gesellschaftsvertrag die Beschlüsse der anderen Gesellschafter verhindern kann, ist sozialversicherungsfrei.

Übersteigt das Arbeitsentgelt eine gewisse Höhe, endet die Versicherungspflicht mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Jahresentgeltgrenzen überschritten wird. Wird die Beitragsbemessungsgrenze in der gesetzlichen Rentenversicherung oder auch in der gesetzlichen Arbeitslosenversicherung überschritten, werden die Beiträge nur bis zur Beitragsbemessungsgrenze berechnet und abgeführt.

Sobald Arbeitnehmer beschäftigt werden, muss dies bei der zuständigen Berufsgenossenschaft angezeigt werden.

Geringfügig Beschäftigte siehe Seite 3

Kurzfristige Beschäftigungen siehe Seite 4

## Lohnsteuerkarte

Die Lohnsteuerkarte bzw. die Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug ist beim Arbeitgeber bei Beginn einer Beschäftigung, sowie zum Anfang eines jeden Jahres abzugeben. (Bis Ende 2013 möglich)

Die Lohnsteuerkarte wird von der Gemeinde des Wohnortes bzw. die Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug vom Wohnsitzfinanzamt ausgestellt und gibt Auskunft, wie das Gehalt oder der Lohn versteuert wird.

Bedeutung der Steuerklassen:

- 1 = ledig, verwitwet, eventuell auch mit Kind
- 2 = ledig, alleinerziehend, mit mindestens einem Kind unter 18 Jahren und nicht mit einer erwachsenen Person zusammenwohnend
- 3 = verheiratet und der Ehepartner hat die Steuerklasse 5
- 4 = verheiratet und der Ehepartner hat die Steuerklasse 4
- 5 = verheiratet und der Ehepartner hat die Steuerklasse 3
- 6 = zweite Steuerkarte oder bei Nichtvorlage der Lohnsteuerkarte

Die Religionszugehörigkeit wird zur Berechnung der Kirchensteuer eingetragen.

Die Anzahl der Kinder ist für die Berechnung der Kirchensteuer und des Solidaritätszuschlages von Bedeutung.

Änderung bzgl. der Steuerklasse, Kinder und Religion werden vom Finanzamt vorgenommen.

Freibeträge oder Hinzurechnungsbeträge werden immer mit einem Antrag (Steuerformular) beim zuständigen Finanzamt beantragt.

Am Jahresende wird eine Lohnsteuerbescheinigung erstellt und an den Arbeitnehmer weitergeleitet.

Ab 2013 ist das neue EStAM-Verfahren möglich ⇒ Aktualisierung Mitte 2013

## Geringfügig Beschäftigte / Minijob

Meistens regelmäßig, Dauerbeschäftigung

- nicht mehr als 450 € pro Monat.

Zur **sozialversicherungsrechtlichen** Beurteilung von Aushilfen:

Der Arbeitgeber (AG) muss auf den Auszahlungsbetrag an den Mitarbeiter (MA)

- 15 % pauschale Rentenversicherung (RV) und
- 13 % pauschale Krankenversicherung (KV)
- 2 % pauschale Lohnsteuer (LST) abführen.
- Umlage 1 und 2
- Insolvenzumlage

Der Arbeitnehmer zahlt eine Aufstockung zur Rentenversicherung i. H. von 3,9 %. Durch diese Aufstockung zahlt der Arbeitnehmer Beiträge in sein Rentenkonto ein. Falls der Arbeitnehmer diese Aufstockung nicht möchte, kann er sich befreien lassen. Dazu muss er einen schriftlichen Befreiungsantrag stellen.

Ist der MA privat oder freiwillig krankenversichert, so braucht der AG keine pauschale KV (13%) zahlen. Hierzu muss der Nachweis der privaten KV erbracht werden.

Gezahlt werden die pauschalen Beiträge immer an die Bundesknappschaft. Eine Aushilfe muss immer an die Bundesknappschaft mit der Rentenversicherungsnummer gemeldet werden. Hierbei entsteht aber kein Krankenversicherungsschutz!

Werden zwei oder mehrere Beschäftigungen von einem MA bei verschiedenen AG ausgeübt, muss geprüft werden, ob Sozialversicherungspflicht besteht.

Hier haftet auch immer der Arbeitgeber, wenn keine schriftliche Erklärung des Sachverhalts vom Mitarbeiter vorliegt.

Im **Steuerrecht** gelten folgende Voraussetzungen:

- mit Steuerkarte
- der pauschal 2% LST an die Bundesknappschaft

## **Kurzfristig Beschäftigte**

Im Gegensatz zu geringfügig Beschäftigten werden kurzfristige Beschäftigungen befristet abgeschlossen und sind in der Regel sozialversicherungsfrei.

Eine kurzfristige Beschäftigung liegt vor, wenn die Beschäftigung für eine Zeitdauer ausgeübt wird, die im Laufe eines Kalenderjahres seit ihrem Beginn auf nicht mehr als zwei Monate oder insgesamt 50 Arbeitstage nach ihrer Eigenart oder vertraglich begrenzt ist.

Außerdem darf der Beschäftigte nicht dem Arbeitsmarkt (arbeitslos gemeldet, unabhängig ob Arbeitslosengeld gezahlt wird) zur Verfügung stehen.

Der an kurzfristig beschäftigte Arbeitnehmer gezahlte Arbeitslohn ist lohnsteuerpflichtig. Der Lohnsteuerabzug richtet sich nach den Merkmalen der vorgelegten Lohnsteuerkarte. Der Arbeitgeber kann aber auch auf die Vorlage der Lohnsteuerkarte verzichten und den Arbeitslohn zu seinen Lasten pauschal versteuern (25% Lohnsteuer).

Beispiele für eine kurzfristige Beschäftigung sind:

- Aushilfe im Schlussverkauf
- Urlaubsvertretung

## Studenten

Studenten sind grundsätzlich Arbeitnehmer. Ihr Arbeitslohn unterliegt deshalb dem Lohnsteuerabzug nach den allgemeinen Grundsätzen.

Grundsätzlich besteht in der gesetzlichen Krankenversicherung sowie in der gesetzlichen Pflegeversicherung Versicherungspflicht. Diese wird von dem Studenten selber getragen, dem sogenannten Studententarif, wenn dieser nicht noch familienversichert ist.

In der Rentenversicherung kann Versicherungsfreiheit nur eintreten, wenn es sich um eine geringfügige Beschäftigung handelt. Ansonsten ist der hälftige Beitrag vom Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu berechnen und abzuführen.

Die Versicherungspflicht beginnt mit Beginn des Semesters. Sofern die Einschreibung erst nach Beginn des Semesters erfolgt, beginnt die Versicherungspflicht mit der Einschreibung.

Sie endet grundsätzlich einen Monat nach Ablauf des Semesters, für das sich der Student zuletzt eingeschrieben hat.

Wird ein Student während seines Semesters weniger als 20 Stunden in der Woche beschäftigt, besteht in der Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung Versicherungsfreiheit.

Wird die Beschäftigung allerdings an mehr als 20 Stunden in der Woche ausgeübt, tritt Versicherungspflicht in der Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung ein.

Versicherungsfreiheit in der Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung kann im Einzelfall dann noch bestehen, wenn die Beschäftigung an mehr als 20 Stunden in der Woche ausgeübt wird. Dies ist z. B. dann der Fall, wenn die Beschäftigung überwiegend an Wochenenden oder während der Semesterferien ausgeübt wird.

## Kündigungsfristen

Die gesetzlichen Kündigungsfristen sind bei einer Kündigung durch den Arbeitgeber gestaffelt nach der Beschäftigungsdauer:

- |                  |                                  |
|------------------|----------------------------------|
| • unter 2 Jahren | 4 Wochen zum 15. Oder Monatsende |
| • nach 2 Jahren  | 1 Monat zum Monatsende           |
| • nach 5 Jahren  | 2 Monate zum Monatsende          |
| • nach 8 Jahren  | 3 Monate zum Monatsende          |
| • nach 10 Jahren | 4 Monate zum Monatsende          |
| • nach 12 Jahren | 5 Monate zum Monatsende          |
| • nach 15 Jahren | 6 Monate zum Monatsende          |
| • nach 20 Jahren | 7 Monate zum Monatsende          |

Während der Probezeit (max. 6 Monate) beträgt die Kündigungsfrist 2 Wochen von einem auf den anderen Tag (§ 622 Abs. 3 BGB).

Die verlängerten Kündigungsfristen (nach zwei Beschäftigungsjahren) gelten nur für die arbeitgeberseitige Kündigung (§ 622 Abs. 1 BGB). Der Arbeitnehmer braucht, auch nach längerer Beschäftigungszeit, nur eine Kündigungsfrist von 4 Wochen zum 15. oder Monatsende einzuhalten.

Die gesetzlichen Kündigungsfristen können auf Grund von Tarifverträgen der einzelnen Branchen abweichen. Sie können zudem durch einzelvertragliche Regelungen verändert sein.

Fristlose Kündigungen dürfen nur bei schwerwiegendem Vertragsbruch angewendet werden. Vertragsbruch könnte z. B. sein, wenn der Arbeitnehmer die Arbeit grundlos eingestellt oder sie nicht (mehr) aufnimmt.

Seit dem 01.05.2000 ist die Kündigung in Schriftform vorgeschrieben (§ 623 BGB), d. h. aus Beweisgründen dürfen sie nicht mehr mündlich ausgesprochen werden.

Beim Aufhebungsvertrag sowie bei einem befristeten Arbeitsvertrag bestimmen beide Parteien das Ende des Anstellungsverhältnisses.

Demgegenüber ist die Kündigung immer eine einseitige, empfangsbedürftige Willenserklärung.

Bestimmte Arbeitnehmergruppen, wie z. B. Schwangere, Schwerbehinderte, Betriebsratsmitglieder genießen einen besonderen Kündigungsschutz.



## Abfindungen

Abfindungen, die wegen einer vom Arbeitgeber veranlassten oder gerichtlich ausgesprochenen Kündigung gezahlt werden (sachlicher Zusammenhang), sind steuerpflichtig.

Sozialversicherungsfrei sind:

- Abfindungen, wenn sie wegen Beendigung des Dienstverhältnisses als Entschädigung gewährt werden.

Abfindung und Arbeitslosengeld:

Der Anspruch auf Arbeitslosengeld ruht, wenn der Arbeitslose aufgrund der Beendigung des Dienstverhältnisses eine Abfindung erhalten hat und das Arbeitsverhältnis ohne Einhalten der ordentlichen Kündigungsfrist beendet wurde.

## Krankheitsfall

1. Insbesondere für kleinere und mittlere Betriebe stellen die Aufwendungen für die Entgeltfortzahlung ihrer Arbeitnehmer nicht selten eine erhebliche finanzielle Belastung dar. Deshalb wurden gesetzliche Ausgleichskassen geschaffen, um die mit der Entgeltfortzahlung verbundenen Belastungen des Arbeitgebers durch das Umlageverfahren aufzufangen.
2. Man unterscheidet zwischen zwei Verfahren:  
Umlageverfahren U1 und Umlageverfahren U2.
3. Betriebe, die nicht mehr als 20 Arbeitnehmer beschäftigen, nehmen am Umlageverfahren U1 teil. Das Umlageverfahren U2 gibt es für alle Unternehmen mit Mitarbeitern.

Berechnungsgrundlage bei dem Umlageverfahren U1 ist das Arbeitsentgelt aller Arbeitnehmer, die sozialversicherungspflichtig sind, und Auszubildende bis zur Beitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung. Im Krankheitsfall des Arbeitnehmers kann auf Antrag des Arbeitgebers ein Teil des Arbeitsentgeltes erstattet werden. Erstattet werden ca. 40 % bis 80 % der erstattungsfähigen Aufwendungen vom 1. – 42. Tag.

Bei dem Umlageverfahren U2 ist das Arbeitsentgelt aller Mitarbeiter außer Gesellschafter-Geschäftsführer maßgebend.

Der Zuschuss zum Mutterschaftsgeld wird zu 100 % von der Krankenkasse erstattet.

Es ist gesetzlich geregelt, dass Arbeitnehmer, die wegen Krankheit vom Arzt arbeitsunfähig geschrieben wurden, Anspruch auf Lohnfortzahlung haben. Dieser Anspruch besteht für sechs Wochen bei gleicher Krankheit innerhalb eines Jahres.

Ab dem 43. Krankheitstag (bei gleicher Krankheit) übernimmt dann die für den Arbeitnehmer zuständige Krankenkasse das so genannte Krankengeld.

## **Mutterschutz / Mutterschaftsgeld**

Schwangere sollen dem Arbeitgeber ihre Schwangerschaft und den mutmaßlichen Tag der Entbindung mitteilen, sobald ihr Zustand bekannt ist.

Werdende Mütter dürfen in den letzten sechs Wochen vor der Entbindung nicht beschäftigt werden, es sei denn, dass die Schwangere sich zur Arbeitsleistung ausdrücklich und jederzeit widerruflich bereit erklärt.

Mütter dürfen bis zum Ablauf der 8. Woche nach der Entbindung nicht beschäftigt werden (absolutes Beschäftigungsverbot).

Während dieser Schutzfristen erhalten Frauen Mutterschaftsgeld in Höhe von € 13,- / Tag von der Krankenkasse, zusätzlich erhalten sie vom Arbeitgeber einen Zuschuss zum Mutterschaftsgeld. Dieser Zuschuss ermittelt sich aus dem Mutterschaftsgeld, das die Arbeitnehmerin von der Krankenkasse erhält und dem Differenzbetrag zu Ihrem ursprünglichen Nettogehalt (Durchschnitt der letzten drei Monate vor der Entbindung). Dieser Zuschuss wird dem Arbeitgeber zu 100 % durch das Umlageverfahren 2 erstattet.

Während der Erziehungszeit wird kein Gehalt gezahlt.

**Abrechnung der Brutto/Netto-Bezüge für September 2012**

002 6726/98001/00001  
 05.02.2013 Blatt: 1

Personal-Nr.	Geburtsdatum	StKl Faktor	Ki.Frbtr.	Konfession	Freibetrag jährl. <sup>1</sup>	Freibetrag mtl. <sup>1</sup>	DBA	Gleitzone	St.-Tg.	VJ Url. üb.	Url. Anspr.	Url.Tg.gen.	Resturlaub
00001	041050	5		rk					30				
SV-Nummer	Krankenkasse			PGRS	BGRS	Um.	SV-Tg.	Anw. Tage	Urlaub Tage	Krankh. Tg.	Fehlz. Tage		
51041050S003	EK TKK GS Schweinfurt/Würzburg			101	1111	1	30						
				Eintritt	Austritt			Anw. Std.	Urlaub Std.	Krankh. Std.	Fehlz. Std.		
				010912									
									Zeitlohn Std.	Überstd.	Bez. Std.		

Muster Lohn  
 Rudolf-Diesl-Str. 22  
 97424 Schweinfurt

Pers.-Nr. 00001 B/N 002 98001  
 Abt.-Nr. 98001

Hinweise zur Abrechnung

Herrn

Emma Muster  
 Mustergasse 1  
 99999 Musterstadt

Brutto-Bezüge

Lohnart	Bezeichnung	Einheit <sup>2</sup>	Menge <sup>3</sup>	Faktor <sup>3</sup>	Prozentsatz	St <sup>4</sup>	SV <sup>4</sup>	GB <sup>5</sup>	Betrag
2000	Gehalt					L	L	J	3.000,00
2410	Privatfahrten					L	L	J	450,00
2420	Fahrten Wohnung/Arbeit					L	L	J	117,00
2440	Fahrten Wohnung/Arbeit, p. St.					P	F	J	58,50
3100	AG-Anteil VWL					L	L	J	27,00

Steuer/Sozialversicherung

St <sup>4</sup>	Steuer-Brutto	Lohnsteuer	Kirchensteuer	Solidaritätszuschlag	SV <sup>4</sup>	KV-Brutto	RV-Brutto	AV-Brutto	PV-Brutto	KV-Beitrag	RV-Beitrag	AV-Beitrag	PV-Beitrag <sup>6</sup>	SV-rechtliche Abzüge
L	3.59400	99800	7984	5489		3.59400	3.59400	3.59400	3.59400	29471	35221	5391	Z 4403	744,86

Verdienstbescheinigung

Gesamt-Brutto	3.65250	SV-Brutto	3.59400
Steuer-Brutto	3.59400	KV-Beitrag	29471
Lohnsteuer	99800	RV-Beitrag	35221
Kirchensteuer	7984	AV-Beitrag	5391
Solidaritätszuschlag	5489	PV-Beitrag	4403
Steuerfreie Bezüge		VWL gesamt	4000
P. verst. Zuk.sich.		Kug-Auszahlung	
Pfändung Rest			
Darlehen Rest			

Netto-Bezüge/Netto-Abzüge

Lohnart	Bezeichnung	Betrag
9020	Dienstwagen Privatnutzung	625,50-
9840	VWL	40,00-

Bank 79350101 Sparkasse Schweinfurt

Konto 11111

SV-AG-Anteil 70352

Zus. AG-Kosten

Gesamtkosten

Auszahlungsbetrag

1.109,41

<sup>1</sup> H = Hinzurechnungsbetrag  
<sup>2</sup> Std = Stunden, T = Tage, Km = Kilometer, St = Stück  
 EUR = Euro, Tsd = Tausend Euro, Mio = Million Euro  
<sup>3</sup> Gegebenenfalls Netto-Lohn/Netto-Stundenlohn

<sup>4</sup> L = Laufender Bezug, S = Sonstiger Bezug, F = Frei,  
 E = Einmalbezug, P = Pauschalierung, A = Abfindung,  
 M = mehrjährige Versteuerung, N = Nachberechnung  
 V = Vorjahr, W = Wertguthaben

<sup>5</sup> J = Bestandteil des Gesamt-Brutto  
<sup>6</sup> Z = Einschl. Beitragszuschlag zur PV für Kinderlose

## Erläuterung zur Abrechnung

### 1. Persönliche Angaben

In der Kopfzeile sind alle persönlichen Daten, wie z. B. Geburtsdatum, Eintritt in die Firma, Personalnummer etc. enthalten.

### 2. Statistische Werte

Hier gibt es die Möglichkeit verschiedene Statistiken zu erstellen und fortzuführen. (Urlaubskartei, Durchschnittsstundenlohn, Arbeitgeber – Anteile zur Sozialversicherung monatlich und kumuliert)

### 3. Gehälter und andere Lohnarten

Die einzelnen Lohnarten, sowie weitere Bezüge werden hier aufgeführt.

In den Spalten „**St**“, „**SV**“, „**GB**“ ist die steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Behandlung der jeweiligen Lohnarten geschlüsselt und legt somit fest, welche Abzüge jeweils vorzunehmen sind.

Die häufigsten Kürzel sind:

#### **L = Laufender Bezug**

Dies bedeutet, dass die Lohnart steuer- und sozialversicherungspflichtig (KV, RV, AV, PV) ist.

z. B. Gehalt, Lohn, Überstunden, Provisionen, Arbeitgeberzuschuss zum VL-Vertrag

Zu den laufenden Bezügen gehören auch Sachbezüge die dem Arbeitnehmer aus dem Dienstverhältnis zufließen. Es handelt sich um Zuwendungen, die zwar Bestandteil des Gesamtlohns sind, aber nicht unbedingt ausgezahlt werden (geldwerter Vorteil).

Zu den häufigsten Sachbezügen gehören:

- PKW
- Fahrten Wohnung – Arbeit
- Dienst- oder Werkswohnung
- Telefon
- Mahlzeitenzuschüsse
- Zinersparnisse
- Bezug von Waren und Dienstleistungen

Sachbezüge müssen mit dem rechtlichen oder amtlich ermittelten Wert wie Arbeitslohn behandelt werden. Dieses dient lediglich zur Ermittlung der Steuer und Sozialversicherung.

Der Sachbezug wird wieder vor dem Zahlungsbetrag abgezogen, da er eben nur der Ermittlung der gesetzlichen Abzüge dient und nicht zur Auszahlung kommt.

### **P = Pauschalierung**

Die Lohnart wird nicht dem persönlichen Steuersatz unterworfen, sondern wird pauschal versteuert. Diese Pauschalsteuer wird entweder vom Arbeitgeber oder vom Arbeitnehmer getragen. Hierbei kommt es auf die jeweilige Lohnart und Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer an. Außerdem werden pauschal versteuerte Beträge u. a. sozialversicherungsfrei behandelt z. B. Fahrgeld zwischen Wohnung – Arbeit (0,30 € x Kilometer / eine Fahrt x 15 Tage/pro Monat)

### **F = Frei**

Bedeutet steuer- und sozialversicherungsfrei.

Z. B. Verpflegungsmehraufwand (Spesen), wenn diese bis zu den gesetzlichen Höchstgrenzen gewährt werden.

## **4. Steuer / Sozialversicherung**

In diesen Zeilen werden die monatlichen Abzüge einzeln aufgeführt.

Das Gesamtbrutto kann vom Steuerbrutto oder Sozialversicherungsbrutto abweichen, z. B. bei steuer- und sozialversicherungsfreien Bezügen oder pauschal besteuerte Bezüge. Zudem gibt es Höchstgrenzen bei der Sozialversicherung von denen die Beiträge berechnet werden.

Die Beitragsbemessungsgrenzen werden jährlich neu festgesetzt.

Das Steuerbrutto unterliegt den Angaben der Steuerkarte.

## **5. Netto-Bezüge/Netto-Abzüge**

In den Netto- Be- und Abzügen werden die Beträge, die nicht zur Auszahlung kommen, abgezogen z. B.:

- der vom Arbeitgeber überwiesene VL-Betrag an das jeweilige Institut
- Sachbezüge (sonst würde der zur Verfügung gestellte PKW -im Wert- auch ausgezahlt werden)
- Vorschusszahlungen
- Krankenversicherung bei freiwilliger Versicherung

Ist ein Arbeitnehmer freiwillig (nicht gesetzlich verpflichtet) versichert, wird hier der Arbeitgeberanteil zur Kranken- und Pflegeversicherung hinzu addiert und wenn der Arbeitnehmer es wünscht der Gesamtbetrag des Beitrages abgezogen und an die zuständige Krankenkasse weitergeleitet.

## **6. Verdienstbescheinigung**

Jede Lohn- und Gehaltsabrechnung enthält eine Verdienstbescheinigung. Hier sind alle kumulierten Werte des Jahres und des jetzigen Arbeitgebers zusammengefasst und bescheinigt.

Ende des Kalenderjahres oder bei Austritt sind die Beträge auch auf der Lohnsteuerbescheinigung aufgeführt.