

# Lohnsteuer und Sozialversicherung: Grundlagen der Entgeltabrechnung

**Michael Ziemer**  
21. Mai 2019

# Referent



Michael Ziemer

- 1988 bis 1996 Geschäftsführer einer großen Bildungseinrichtung
- 1996 bis 1998 Einführung der Software BAAN bei der Finanzverwaltung in Niedersachsen
- seit 1998 Fachreferent für diverse Themen rund um Wirtschaftsrecht, Steuerrecht, Lohn, Gehalts- und Entgeltabrechnung, Rechnungswesen und Betriebswirtschaftslehre
- seit 2015 Vorsitzender des (B)V-LGE e.V.

# Inhaltsverzeichnis

Grundlagen der Entgeltabrechnung	4
Die Betriebsnummer	5
Sozialversicherungsmeldungen	9
Grundlagen ELStAM	19
Arbeits- und Praktikumsvertrag	53
Sonn-, Feiertags-, und Nachtzuschläge	60
Arbeitsunfähigkeit	68
Arbeitsunfähigkeit – Verschulden	71
AU-Bescheinigung	78
Lohnsteuerpauschalierung	81
Definition	82
Mahlzeiten	84
Verpflegungsmehraufwand	88
Sachbezug	91
Das Dienstrad ab 2019	101
Das Jobticket ab 2019	104

**Lohn-/Gehaltsabrechnung**

Diese Abrechnung gilt als Verdienstbescheinigung.  
Bitte aufbewahren.

1

# Grundlagen der Entgeltabrechnung

# Die Betriebsnummer

- Arbeitgeber geben für ihre sozialversicherungspflichtig Beschäftigten Meldungen zur Sozialversicherung ab.
- Die rechtliche Grundlage hierfür ist § 28a Sozialgesetzbuch IV.
- Damit Betriebe an dem automatisierten Meldeverfahren zur Sozialversicherung teilnehmen können, benötigen sie eine **Betriebsnummer**.



# Die Betriebsnummer

## Betriebsnummernvergabe

Die gesetzlichen Regelungen sehen seit 1. Januar 2017 vor, dass der Arbeitgeber den Antrag **elektronisch stellen** muss (§ 18i Absatz 1 SGB IV).

- Der Arbeitgeber kann den Online-Antrag auf Erteilung einer Betriebsnummer benutzen.
- Bei Beantragung per Online-Antrag besteht in der Regel keine Bearbeitungsdauer.

Der Versand eines Bescheids durch den Betriebsnummern-Service erfolgt wegen datenschutzrechtlicher Aspekte **grundsätzlich postalisch**.

# Die Betriebsnummer

## Kontaktdaten

### Anschrift des Betriebsnummern-Service:

Eschberger Weg 68  
 66121 Saarbrücken  
 Telefon: 0800 4555520  
 Telefax: 0681 849-499  
 E-Mail: [Betriebsnummernservice@arbeitsagentur.de](mailto:Betriebsnummernservice@arbeitsagentur.de)  
 Internet:

- <https://www.arbeitsagentur.de/unternehmen/betriebsnummern-service>
- <https://con.arbeitsagentur.de/prod/apok/bno-ui/index.html#/start>

 <p><b>Alles Wichtige rund um die Betriebsnummer</b></p> <hr/> <p>Hier erhalten Sie Informationen zu Antrag, Vergabe und Bedeutung der Betriebsnummer sowie Erläuterungen zum Wirtschaftszweig.</p>	 <p><b>Änderungen mitteilen</b></p> <hr/> <p>Nutzen Sie unser Formular, um uns Veränderungen bei Ihren Betriebsdaten mitzuteilen.</p>	 <p><b>Tätigkeitsschlüssel ermitteln</b></p> <hr/> <p>Erfahren Sie alles Wichtige rund um den Tätigkeitsschlüssel und das Schlüsselverzeichnis.</p>	 <p><b>Meldeverfahren zur Sozialversicherung</b></p> <hr/> <p>Informieren Sie sich über die Regeln des Meldeverfahrens und den Datensatz Betriebsdatenpflege (DSBD).</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# Die Betriebsnummer

## Betriebsdatenänderungen

Ein Arbeitgeber ist nach § 5 Abs. 5 DEÜV verpflichtet, alle **Änderungen der Betriebsdaten** dem Betriebsnummern-Service mitzuteilen.

Mitzuteilen sind:

- **Veränderungen** bei den Betriebsdaten
- **Dauerhafte Beendigung der Betriebstätigkeit**

Kontakt Daten für Änderungsmeldungen an die Bundesagentur für Arbeit

Telefon: 0800 4555520

Fax: 0681 988429-1300

E-Mail: [betriebsnummernservice@arbeitsagentur.de](mailto:betriebsnummernservice@arbeitsagentur.de).

Internet: <https://www.arbeitsagentur.de/unternehmen/download-center-unternehmen>

# Sozialversicherungsmeldungen



# Meldungen in der Sozialversicherung

## An- und Abmeldungen

### Meldungen zur Sozialversicherung

- Damit die versicherungspflichtig beschäftigten Arbeitnehmer die notwendigen Leistungen von den Sozialversicherungsträgern erhalten können, ist es notwendig, dass die Sozialversicherungsträger möglichst zeitnah über die entsprechenden Daten der Versicherten verfügen.
- Arbeitnehmer müssen deswegen bei den Sozialversicherungsträgern angemeldet werden.
- Die Meldepflicht in der Sozialversicherung hat allein der Arbeitgeber.

# Elektronische Datenübermittlung

Seit dem 1. Januar 2016 **müssen** alle Meldungen **elektronisch übermittelt** werden.

## Beteiligte Stellen bzw. Programme:

- **Absender:** Entgeltabrechnungsprogramm des Arbeitgebers erstellt die notwendigen Daten.
- **Übermittler:** Übermittelt die Daten des Entgeltabrechnungsprogramms des Arbeitgebers an die Datenannahmestelle.
  - In der Regel wird das Programm Dakota der ITSG.de verwendet
  - Zur Nutzung des „Übertragungsprogramms“ Dakota ist ein kostenpflichtiges Zertifikat notwendig.
  - Kosten des Zertifikats: 60 Euro für drei Jahre. Danach benötigt man ein neues Zertifikat oder das Zertifikat muss verlängert werden (Preisangabe ohne Gewähr).

# Elektronische Datenübermittlung

## ▪ Annahmestellen

- Die Daten werden an die Annahmestellen gesendet.
- Die Annahmestellen leiten die Daten an die „richtigen“ Empfänger (Sozialversicherungsträger) weiter.
- Die Annahmestellen sind in § 97 SGB IV geregelt:  

(1) Die Sozialversicherungsträger und die berufsständischen Versorgungseinrichtungen errichten zur Annahme der Daten vom oder zur Meldung zum Arbeitgeber, zu ihrer technischen Prüfung und zur Weiterleitung innerhalb eines Sozialversicherungszweiges oder an andere Sozialversicherungsträger oder öffentliche Stellen Annahmestellen. Annahmestellen errichten die Krankenkassen.

# Meldegründe / Grund der Abgabe

## Für wen sind Meldungen zu erstellen?

Der Arbeitgeber hat der Annahmestelle für

- jeden Beschäftigten mit beitragspflichtigem Arbeitsentgelt eine Meldung zur Sozialversicherung zu senden.

### Das gilt auch für:

- für jeden geringfügig Beschäftigten, unterteilt in
  - Minijobber: im geringen Umfang und gegen geringes Entgelt bis 450 Euro Beschäftigte,
  - kurzfristig Beschäftigte: Beschäftigung auf 3 Monate bzw. 70 Arbeitstage pro Kalenderjahr begrenzt,
    - (die Befristung der 3 M / 70 AT bis Ende 2018 wurde aufgehoben)
- für jeden ausschließlich in der gesetzlichen Unfallversicherung (BG) versicherten Beschäftigten.

# Meldegründe / Grund der Abgabe

Welche Tatbestände sind zu melden?

- **Anmeldung** > ein Mitarbeiter wird neu eingestellt
- **Abmeldung** > ein Mitarbeiter verlässt das Unternehmen
- **Jahresmeldung** > für jeden am Jahresende laufend Beschäftigten
- **UV-Jahresmeldung** > für jeden im Vorjahr unfallversicherungspflichtig Beschäftigten
- **Unterbrechungsmeldung** > bei Unterbrechung der Beschäftigung ohne Entgeltzahlung für mindestens einen vollen Kalendermonat
- **sonstige Entgeltmeldungen** > z. B. die gesonderte Meldung über die beitragspflichtigen Einnahmen nach § 194 SGB VI (bei Rentenantrag)
- **Meldungen in Insolvenzfällen**

# Meldegründe / Grund der Abgabe

## Schlüsselzahlen für die Meldungen

Schlüsselzahlen zu Anmeldungen	
Meldegrund	Schlüssel
<b>Beginn der Beschäftigung</b>	<b>10</b>
Krankenkassenwechsel	11
Beitragsgruppenwechsel	12
Sonstige Gründe	13
<b>Sofortmeldung</b>	<b>20</b>

# Meldegründe / Grund der Abgabe

## Schlüsselzahlen für die Meldungen

Schlüsselzahlen zu Abmeldungen	
Meldegrund	Schlüssel
<b>Ende der Beschäftigung</b>	<b>30</b>
Krankenkassenwechsel	31
Beitragsgruppenwechsel	32
Sonstige Gründe	33
Ende des Fortbestehens eines sozialversicherungsrechtlichen Beschäftigungsverhältnisses nach § 7 Abs. 3 Satz 1 SGB IV	34
Arbeitskampf von länger als einem Monat	35
Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (optional)	36
Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende der Beschäftigung	40
Tod	49

# Meldegründe / Grund der Abgabe

## Schlüsselzahlen für die Meldungen

<b>Schlüsselzahlen zu Jahres-, Unterbrechungs- und sonstigen Entgeltmeldungen</b>	
<b>Meldegrund</b>	<b>Schlüssel</b>
<b>Jahresmeldung</b>	<b>50</b>
Unterbrechung wegen des Bezuges von bzw. Anspruch auf Entgeltersatzleistungen	51
Unterbrechung wegen Elternzeit	52
Unterbrechung wegen gesetzlicher Dienstpflicht oder freiwilligem Wehrdienst	53
Meldung von einmalig gezahltem Arbeitsentgelt (Sondermeldung)	54
Meldung von nicht vereinbarungsgemäß verwendetem Wertguthaben (Störfall)	55
Meldung des Unterschiedsbetrags bei Entgeltersatzleistungen während Altersteilzeitarbeit	56
Gesonderte Meldung nach § 194 Abs. 1 SGB VI	57
GKV-Monatsmeldung	58

# Meldegründe / Grund der Abgabe

## Schlüsselzahlen für die Meldungen

zu Meldungen in Insolvenzfällen	
Meldegrund	Schlüssel
Jahresmeldung für freigestellte Arbeitnehmer	70
Meldung des Vortages der Insolvenz/der Freistellung	71
Entgeltmeldung zum rechtlichen Ende der Beschäftigung	72

# Grundlagen ELStAM



# ELStAM

## Der Begriff

- Der Lohnsteuerabzug erfolgt nach den elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmalen (ELStAM).
- Dazu gehören
  - Steuerklasse (ggf. Faktor bei Steuerklasse IV),
  - Kirchensteuermerkmal,
  - Zahl der Kinderfreibeträge und
  - Lohnsteuerfreibetrag und Hinzurechnungsbetrag.
- **Der Arbeitgeber**
  - **muss** die für die Lohnsteuerberechnung erforderlichen persönlichen Besteuerungsmerkmale aus der ELStAM-Datenbank des Bundeszentralamts für Steuern (BZSt) **abrufen** und **anwenden**.

# ELStAM

## Die Steuer-ID des Arbeitnehmers

- Steuerliche Identifikationsnummer (**IdNr**)
- Umgangssprachlich **auch Steuer-ID**
- Die Steuer-ID (IdNr) des Arbeitnehmers ist neben dem korrekten melderechtlichen Geburtsdatum eine **wesentliche Voraussetzung** für die Lieferung der ELStAM des Arbeitnehmers.
  - Hat der Arbeitnehmer **keine Steuer-ID**, werden keine ELStAM geliefert:
    - Abrechnung mit Steuerklasse VI

# ELStAM

## Die Steuer-ID des Arbeitnehmers mit Wohnsitz im...

### ▪ Inland

- erhalten ihre IdNr vom Bundeszentralamt für Steuern
  - bei Geburt im Inland bzw.
  - bei der ersten Wohnsitzanmeldung im Inland.

### ▪ Ausland

- erhalten keine IdNr bzw.
  - die IdNr wird bei der Abmeldung im Inland „inaktiv“ gestellt.
  - Dies kann auch bei „Umzug nach Unbekannt“ geschehen,
  - somit bekommt der Arbeitgeber auch keine ELStAM „geliefert“.

### ▪ Was kann getan werden?

- Auf Antrag durch den Arbeitnehmer oder Arbeitgeber
- stellt das Betriebsstättenfinanzamt eine **Bescheinigung für beschränkt Steuerpflichtige** aus.

# ELStAM

## Die Steuer-ID des Arbeitnehmers

- Eine Steuer-ID behält ihre **Gültigkeit** von der Geburt bis zum Tode.
  - Sie darf nicht mehrfach vergeben werden.
- Legt der **Arbeitnehmer** dem Arbeitgeber **keine Steuer-ID** vor,
  - weil er es nicht will, weil er sie nicht wiederfindet, oder keine mehr hat,
- so entspricht dies der **alten Situation**:
  - Der Arbeitnehmer legt keine Lohnsteuerkarte vor.
- In diesen Fällen hat der Arbeitgeber nur eine einzige Handlungsmöglichkeit:
  - Da er ohne die Steuer-ID keine ELStAM bekommt, muss er mit der Lohnsteuerklasse VI abrechnen.

**Tipp!** In dieser Situation auf keinen Fall mit einer anderen Lohnsteuerklasse als mit der Steuerklasse VI abrechnen.

# ELStAM

## Die Steuer-ID des Arbeitnehmers

- Es kommt vor, dass ein Arbeitnehmer seine Steuer-ID verloren hat bzw. nicht mehr weiß, wo er sie finden kann.
  
- Hier gibt es zwei Lösungsansätze:
  1. Der Arbeitnehmer wendet sich an sein zuständiges Finanzamt bzw. an das Bundeszentralamt für Steuern (BZSt).
  2. Die einfachste Möglichkeit ist, dass der Arbeitnehmer eine Neuzustellung seiner Steuer-ID über das Portal des BZSt anfordert.
  
- Dies kann über den folgenden Link geschehen:

[Steuer-ID-Portal](#)

# ELStAM

## Anforderung der Zusendung der Steuer-ID

Ihre Angaben

Geschlecht  männlich  weiblich

Dokortitel

frühere Adelstitel  ▼

Name \*

Vorname \*

Geburtsdatum \*

Geburtsort \*

**Nur Meldeadresse (= Adresse Hauptwohnsitz; keine Ferienwohnung oder kurzfristige Wohnadresse)**

Straße und Hausnummer \*

PLZ und Ort \*

\* Pflichtangabe

# ELStAM

## Die Steuer-ID des Arbeitnehmers

- In der Praxis kommt es vor, dass es **Arbeitnehmer** gibt, die **keine Steuer-ID erteilt bekommen** haben.
- **Was kann getan werden?**
  - Der Arbeitnehmer wendet sich an sein **zuständiges Finanzamt**, teilt dort sein Problem mit und bekommt von seinem Finanzamt eine **Papierbescheinigung**.
    - Diese hat eine Gültigkeit
      - bis zum Ende des Kalenderjahres, bzw.
      - bis zum angegebenen Datum.
  - Die Bescheinigung enthält die maßgebenden, persönlichen Besteuerungsmerkmale, die der Arbeitgeber bei der Abrechnung verwenden muss.

# ELStAM

## Haupt- und Nebenarbeitgeber

- Mit **Einführung** der „elektronischen Lohnsteuerkarte“ bekamen die beiden Begriffe
  - **Hauptarbeitgeber** und
  - **Nebenarbeitgeber**
- eine neue, sehr folgenreiche, Bedeutung.
- **Historie:**
  - In der Vergangenheit gab der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber seines ersten Arbeitsverhältnisses die Lohnsteuerkarte (Steuerklasse I, II, III, IV oder V).
    - Auf dieser Lohnsteuerkarte standen die steuerrelevanten Angaben, die der Arbeitgeber zu verwenden hatte.
  - Den Arbeitgebern für jedes weitere Arbeitsverhältnis gab der Arbeitnehmer eine Lohnsteuerkarte mit der Steuerklasse VI.

# ELStAM

## Haupt- und Nebenarbeitgeber

- **Somit bestimmte der Arbeitnehmer** durch die Hingabe der jeweiligen Lohnsteuerkarte mit welchen steuerrelevanten Angaben der Arbeitgeber abrechnen musste.

Heute geschieht dies nicht mehr durch die Hingabe einer Lohnsteuerkarte, sondern durch die bestimmende Angabe des Arbeitnehmers, ob es sich bei dem neuen Arbeitgeber

- **um einen Hauptarbeitgeber oder**
- **um einen Nebenarbeitgeber handelt.**
- Dieser Angabe hat der Arbeitgeber **Folge zu leisten.**
- Er **muss** diese Information vom Arbeitnehmer abfragen und ist **zwingend** an diese Information gebunden.

# ELStAM

## Haupt- und Nebenarbeitgeber

- Hier muss man als Arbeitgeber aufpassen:
- **Hauptproblem:**
  - **Der neue (nebenberufliche) Arbeitgeber** fragt häufig nicht nach dem Wunsch des Arbeitnehmers.
  - Er meldet sich bei ELStAM als **Hauptarbeitgeber** an mit der Folge, dass der bisherige Hauptarbeitgeber automatisch zum Nebenarbeitgeber wird und mit Lohnsteuerklasse VI abrechnen muss.
  - Dies kann erhebliche finanzielle Folgen haben, für die der neue Arbeitgeber unter Umständen haftbar zu machen ist.

# ELStAM

## Zusammenspiel Arbeitgeber und ELStAM

- Grundregel bei **Anmeldungen**:
  - Die Anmeldung möglichst **zeitnah** nach der Einstellung eines neuen Mitarbeiters vornehmen.
- Grundregel bei **Abmeldungen**:
  - Die Anmeldung möglichst **unverzüglich** nach dem Ausscheiden eines Mitarbeiters vornehmen.
- Grundregel zum **Abholen der ELStAM**:
  - Frühestmöglich abholen.

# ELStAM

## Arbeitgeber

- **Arbeitgeber** können
  - Unternehmen oder
  - private Arbeitgeber sein.
- **Elster**
  - Elster ist das „Transportverfahren“ für alle steuerlichen Sachverhalte.
    - Über Elster werden im Bereich ELStAM versendet:
      - Anmeldung des Arbeitgebers am ELStAM-Verfahren
      - Anmeldung des Arbeitnehmers
      - Anmeldebestätigung
      - Lieferung der Änderungslisten für den Arbeitnehmer
      - Abmeldung des Arbeitnehmers vom ELStAM-Verfahren
      - Abmeldebestätigung

# ELStAM

## Arbeitgeber

- Jeder **Arbeitgeber** muss sich einmalig für die Elster-Datenübertragung **registrieren**.
  - Dabei wird ein Zertifikat für die Teilnahme am Elster-Verfahren erstellt.

[Link zur Elster-Registrierung](#)

- Eine Registrierung ist immer notwendig, es sei denn ...
  - der Arbeitgeber lässt seine Lohnabrechnungen **über einen Dritten** erstellen, z. B. Steuerberater oder Lohnabrechnungsbüro.
- Dann benötigt der Arbeitgeber **keine eigene Registrierung**. Es ist ausreichend, wenn sich der Dritte registriert, da dieser als Datenübermittler fungiert.

# ELStAM

## Arbeitgeber

# Kontoerstellung

## So geht's



Sind Sie gewohnt, Benutzername und Passwort beim Login einzugeben?

Bei uns benötigen Sie aus Sicherheitsgründen stattdessen eine Zertifikatsdatei  und ein Passwort.

Die Zertifikatsdatei erhalten Sie am Ende der Registrierung.

[Weiter](#)

# ELStAM

## An- und Abmeldung

- **Anmeldung** eines neuen Arbeitnehmers
  - = **Auftrag an die ELStAM-Datenbank**, die „Steuerdaten“ des Arbeitnehmers erstmalig in einer Änderungsliste für den Arbeitgeber zur Verfügung zu stellen und immer wenn sich die „Steuerdaten“ des Arbeitnehmer geändert haben, eine neue Änderungsliste für den Arbeitgeber zur Verfügung zu stellen.
  
- **Abmelden** des Arbeitnehmers
  - = **Auftrag an die ELStAM-Datenbank**, die „Steuerdaten“ des Arbeitnehmers nicht mehr zur Verfügung zu stellen.

# ELStAM

## Zusammenspiel Arbeitgeber und ELStAM

- Der Arbeitgeber „**meldet**“ eigentlich keine Daten.
  - Er **bestellt** eine Datenlieferung und
  - **bestellt** die Datenlieferung wieder **ab**.



# ELStAM

## Anmeldung

- **Stellt ein Arbeitgeber einen neuen Arbeitnehmer ein,**
  - ist er verpflichtet, den neuen Arbeitnehmer anzumelden,
  - die ELStAM seines neuen Arbeitnehmers abzurufen und in das Lohnkonto zu übernehmen,
    - (§ 39e Absatz 4 Satz 2 EStG),
  - sowie die individuelle monatliche Lohnsteuer nach diesen Angaben zu berechnen und an das Finanzamt abzuführen.
- Die Anmeldung kann **frühestens** mit dem ersten Tag des Arbeitsverhältnisses erfolgen.

# ELStAM

## Anmeldung

- Bei Arbeitnehmern mit **Migrationshintergrund**
  - kann der Aufbau und die Verwendung von **Namen** von dem Aufbau und der Verwendung von Namen in Deutschland abweichen.
- Wenn der vom Arbeitgeber bei der ELStAM-**Anmeldung** gemeldete Name des Arbeitnehmers von dem in der ELStAM-**Datenbank** hinterlegtem Namen abweicht (Schreibweise), wird die ELStAM-Anmeldung abgelehnt.

**Tipp!** Machen Sie sich immer eine Kopie von einem amtlichen deutschen Personaldokument.

# ELStAM

## Anmeldung

- Es gibt Länder, in denen das **Geburtsdatum** nicht die gleiche wichtige Rolle spielt wie in Deutschland. Hier kann es vorkommen, dass das genaue Geburtsdatum nicht bekannt ist.
  - In diesem Fall speichern die Meldebehörden das Geburtsdaten nach folgendem Schema:
    - Tag nicht bekannt: **00.07.1982**
    - Tag und Monat nicht bekannt: **00.00.1982**
    - Tag, Monat und Jahr nicht bekannt: **00.00.0000**
- **Problem:**
  - Es kann sein, dass in der Sozialversicherung nicht immer das gleiche Schema angewendet wird und es zu einem Unterschied zwischen melde- und sozialversicherungsrechtlichem Geburtsdatum kommt.

# ELStAM

## Anmeldung

- Nach diesem Schema werden auch nicht genau bekannte **Geburtsdaten** in der ELStAM-Datenbank gespeichert.
  - Bei einer **Abweichung** des durch den Arbeitgeber gemeldeten und dem in der ELStAM-Datenbank gespeichertem Geburtsdatum kommt es zu einer **Ablehnung der Anmeldung**.
- **Problem:**
  - Manchmal wird in diesen Fällen vom Arbeitnehmer das Datum 01.01.82 angegeben.

**Tipp** | Hier sollte sich der Arbeitgeber ein offizielles Personaldokument vorlegen lassen. Dieses enthält das melderechtliche Datum.

# ELStAM

## Anmeldung

- Es kann, wie oben beschrieben, zu **unterschiedlichen Geburtsdaten** eines Arbeitnehmers kommen.
  - In einigen **Entgeltabrechnungsprogrammen** werden **zwei Felder** für das Geburtsdatum angegeben:
    - eines für SV-Meldungen
    - eines für Steuermeldungen

**Tipp** | Ausschlaggebend ist das melderechtliche Datum. Wenden Sie sich an den zuständigen Rentenversicherungsträger und beantragen Sie eine Korrektur des Geburtsdatums.

# ELStAM

## „Datenlieferung“

- **Anmeldebestätigung**

- Bestätigung, dass die Anmeldung eingegangen ist und dass ab sofort die Änderungslisten zur Verfügung gestellt werden.

- **„Erstlieferung“**

- Innerhalb von 5 Tagen stehen dem Arbeitgeber die ELStAM-Daten des angemeldeten Arbeitnehmers zur Abholung bereit.

- **„Laufende“ Änderungslisten**

- Werden immer dann dem Arbeitgeber zur Verfügung gestellt, wenn sich die „Steuerdaten“ des Arbeitnehmers geändert haben.
- Es kann durchaus vorkommen, dass sich diese Daten über viele Jahre nicht ändern.

# ELStAM

## „Datenlieferung“

- Die erste „Datenlieferung“ steht Ihnen spätestens 5 Tage nach der erfolgreichen Anmeldung zum Download zur Verfügung.
- **Praxis:**
  - Häufig stehen die Daten schon wenige Minuten nach der erfolgreichen Anmeldung zur Verfügung.

# ELStAM

Es liegen noch keine ELStAM vor

- **Die 3-Monats-Regel lautet:**

- Kann der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber seine IdNr zu Beginn der Beschäftigung nicht mitteilen, darf der Arbeitgeber für die ersten 3 Monate der Beschäftigung die Lohnsteuer nach den voraussichtlichen Lohnsteuerabzugsmerkmalen berechnen.

- § 39c Absatz 1 Satz 2 EStG

- Diese Regelung stammt **aus der Zeit der Lohnsteuerkarte aus Papier.**

- Es kam häufig vor, dass der alte Arbeitgeber die Arbeitspapiere nicht zeitnah an den Arbeitnehmer ausgehändigt hat.
  - Der Arbeitnehmer hatte keine Chance, dem neuen Arbeitgeber seine Lohnsteuerkarte unverzüglich vorzulegen.

# ELStAM

## Abholung

- Nachdem die Anmeldung eines Arbeitnehmers zum ELStAM-Verfahren erfolgreich war, der Arbeitgeber also die Anmeldebestätigung erhalten hat, bekommt er **monatliche Änderungslisten**.
- Die Änderungslisten **muss** der Arbeitgeber – mithilfe seines Entgeltabrechnungsprogramms – immer vor der Entgeltabrechnung des jeweiligen Monats **abholen**.
- Der Datenabruf kann jederzeit erfolgen, **aber immer vor der aktuellen Entgeltabrechnung**, damit die richtigen Steuermerkmale benutzt werden.

# ELStAM

## Abholung

- Pro Monat wird nur eine Änderungsdatei pro Arbeitgeber erstellt.
  - Es werden monatliche Änderungslisten am letzten Werktag des Monats nach 20 Uhr von der ELStAM-Datenbank generiert.
  - Die Änderungsdaten stehen spätestens **am 5. Tag des Folgemonats** zur Abholung bereit.
- Änderungslisten werden vom ELStAM-Server nur zur Abholung bereitgestellt,
  - wenn sich die **Steuerabzugsmerkmale eines Arbeitnehmer geändert** haben.
  - Das bedeutet, dass bei einigen Arbeitnehmern **auch über einen langen Zeitraum keine Änderungsdaten erzeugt werden.**

# ELStAM

## Rückrechnung

- Werden dem Arbeitgeber ELStAM zum Abruf übergeben, die auf einen Zeitpunkt vor dem Abruf der ELStAM **zurückwirken**,
- ist der Arbeitgeber nach § 41c Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 EStG **berechtig** / **verpflichtet** (siehe nächste Folie) bei der nächstfolgenden Lohnzahlung
  - die bisher erhobene Lohnsteuer zu erstatten oder
  - noch nicht erhobene Lohnsteuer nachzuerheben.
- **Wenn er keine Rückrechnung durchführt**,
  - muss er gemäß § 41c Absatz 4 Satz 1 EStG **dem Finanzamt anzeigen**, dass er die noch nicht erhobene Lohnsteuer **nicht nachträglich einbehält**.
- Eine Rückrechnung ist nur bis zur Erstellung der Lohnsteuerbescheinigung zulässig.

# ELStAM

## Abmeldung

- **Der Arbeitgeber ist verpflichtet**, den Arbeitnehmer bei Beschäftigungsende in der ELStAM-Datenbank abzumelden, indem er den Tag der Beendigung des Arbeitsverhältnisses unverzüglich meldet (§ 39e Absatz 4 Satz 5 EStG).
- Der Arbeitgeber erhält hierüber eine Abmeldebestätigung.

**Achtung** | Die Abmeldung darf frühestens am Tag des Ausscheidens versendet werden.

# ELStAM

## Zahlungen nach Austritt des Arbeitnehmers

- Häufig kommt es vor, dass der Arbeitgeber **nach der Beendigung** des Arbeitsverhältnisses noch **Lohnbestandteile** an den Arbeitnehmer **zahlt**.
- Gründe für Zahlungen des Arbeitgebers nach der Abmeldung können sein:
  - anteiliges Urlaubsgeld,
  - Weihnachtsgeld,
  - sonstige Sonderzahlungen oder auch
  - Korrektur „alter“ Lohnzahlungen.
- Wird nach dem Ausscheiden des Mitarbeiters festgestellt, dass für zurückliegende Monate noch Lohnbestandteile zu **korrigieren** sind, werden diese Korrekturen in dem jeweilig zugrundeliegenden Monat vorgenommen.
  - Da die ELStAM für diesen Monat bereits vorliegen, kann die Abrechnung erfolgen, ohne den Mitarbeiter noch einmal neu anzumelden.

# ELStAM

## Zahlungen nach Austritt des Arbeitnehmers

- Wenn der Arbeitgeber einem Arbeitnehmer nach dessen Ausscheiden – und Abmeldung – noch Bezüge bezahlt, z. B.
  - Sonderzahlungen,
  - Urlaubsauszahlung,
  - Prämien, Provisionen,
  - Zahlungen aus Arbeitsgerichtsvergleich,
- **müssen diese Zahlungen mit den ELStAM des Zuflussmonats versteuert werden.**
  - Hierbei entscheidet der Arbeitnehmer, ob der „alte“ Arbeitgeber als Hauptarbeitgeber oder Nebenarbeitgeber gemeldet werden soll.
  - Eine Anmeldung als Hauptarbeitgeber bewirkt, dass der jetzige Arbeitgeber zum Nebenarbeitgeber wird.

# ELStAM

## Zahlungen nach Austritt des Arbeitnehmers

- In der Regel wird der Arbeitnehmer für diese „Nachzahlungen“ **den alten Arbeitgeber als Nebenarbeitgeber wählen.**
  - Dies bewirkt eine Versteuerung nach **Lohnsteuerklasse VI.**
  - Auch wenn **keine Absprache** getroffen wird, muss der Arbeitgeber nach **Lohnsteuerklasse VI** abrechnen.
- Manche Arbeitgeber meinen, sie könnten in diesem Fall auf die **wiederholte Anmeldung verzichten.**
  - Dies ist nicht der Fall, weil weitere Daten abgerufen werden müssen:
    - Lohnsteuerfreibeträge
    - Kinderfreibeträge
    - Religionszugehörigkeit
- Die „zu viel“ gezahlte Lohnsteuer muss sich der Arbeitnehmer im nächsten Jahr durch die Einkommensteuererklärung „wiederholen“.

# ELStAM

## Hilfe bei Problemen und Fehlern

- **Wenn alles schief geht:**
  - die ELStAM-Daten einfach nicht stimmen
  - Anmeldungen verweigert werden
  - Abmeldungen verweigert werden
  - Änderungslisten trotz Abmeldung geliefert werden
  - keine Änderungslisten geliefert werden
  - falsche ELStAM-Daten geliefert werden
  - ...
- Über das Arbeitgeber-Kontaktformular können Sie sich direkt an die Mitarbeiter der ELStAM-Datenbank wenden:

[Link zum Kontakt-Formular](#)

# ELStAM

## Hilfe bei Problemen und Fehlern

# Anfrage an den Support für die elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale

Bitte prüfen Sie vor Absendung dieses Formulars, ob gegebenenfalls die Verfügbarkeit der ELSTER-Server gestört ist oder auf der Startseite ein wichtiger Hinweis eingestellt ist. Bitte beachten Sie, dass Anfragen zu Datenübermittlungen, die zum Datum der Absendung dieses Formulars noch nicht die Frist von fünf Werktagen überschritten haben, nicht bearbeitet werden. Informationen zu allgemeinen Verfahrensfragen [ELStAM](#) finden Sie unter Benutzergruppen -> Arbeitgeber.

Bei Fragen zu ElsterFormular, Mein ELSTER oder zu anderen Themen rund um ELSTER wenden Sie sich bitte an die ELSTER-Hotline.

Über dieses Formular haben Arbeitgeber beziehungsweise deren Datenübermittler die Möglichkeit, sich nach dem Bearbeitungsstand der Datenübermittlung (An-, Ab- oder Ummeldung von Arbeitnehmern) zu erkundigen, wenn nach einer Frist von fünf Werktagen nach Übermittlung eine Bereitstellung der [ELStAM](#) beziehungsweise eine Rückmeldung von Verfahrenshinweisen noch nicht erfolgt ist.

# Arbeits- und Praktikumsvertrag



# Arbeits- und Praktikumsvertrag

## Das Nachweisgesetz

- Dieses Gesetz gibt es erst seit: **20. Juli 1995.**
- [www.tk-lex.tk.de/nachweisgesetz](http://www.tk-lex.tk.de/nachweisgesetz)
- Es verpflichtet alle Arbeitgeber dazu, die wesentlichen Inhalte eines Arbeitsvertrages niederzuschreiben
  - und dem Arbeitnehmer eine unterschriebene Version auszuhändigen.
- Dies ist für arbeitsrechtliche Streitigkeiten und
- für die Prüfung des Zolls bei Fragen um den Mindestlohn sehr wichtig.

# Arbeits- und Praktikumsvertrag

## Das Nachweisgesetz

### § 1 Anwendungsbereich

Dieses Gesetz gilt **für alle Arbeitnehmer**, es sei denn, dass sie nur zur vorübergehenden Aushilfe von höchstens einem Monat eingestellt werden. Praktikanten, die gemäß § 22 Absatz 1 des Mindestlohngesetzes als Arbeitnehmer gelten, sind Arbeitnehmer im Sinne dieses Gesetzes.

### § 2 Nachweispflicht

(1) Der Arbeitgeber hat spätestens einen Monat nach dem vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses die wesentlichen Vertragsbedingungen schriftlich niederzulegen, die Niederschrift zu unterzeichnen und dem Arbeitnehmer auszuhändigen. In die Niederschrift sind mindestens aufzunehmen:

# Arbeits- und Praktikumsvertrag

## Das Nachweisgesetz - Arbeitnehmer

1. der Name und die Anschrift der Vertragsparteien,
2. der Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses,
3. bei befristeten Arbeitsverhältnissen: die vorhersehbare Dauer des Arbeitsverhältnisses,
4. der Arbeitsort oder, falls der Arbeitnehmer nicht nur an einem bestimmten Arbeitsort tätig sein soll, ein Hinweis darauf, dass der Arbeitnehmer an verschiedenen Orten beschäftigt werden kann,
5. eine kurze Charakterisierung oder Beschreibung der vom Arbeitnehmer zu leistenden Tätigkeit,
6. die Zusammensetzung und die Höhe des Arbeitsentgelts einschließlich der Zuschläge, der Zulagen, Prämien und Sonderzahlungen sowie anderer Bestandteile des Arbeitsentgelts und deren Fälligkeit,

# Arbeits- und Praktikumsvertrag

## Das Nachweisgesetz - Arbeitnehmer

7. die vereinbarte Arbeitszeit,
8. die Dauer des jährlichen Erholungsurlaubs,
9. die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses,
10. ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Arbeitsverhältnis anzuwenden sind.

**Wichtig!** Der Nachweis der wesentlichen Vertragsbedingungen in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

# Arbeits- und Praktikumsvertrag

## Das Nachweisgesetz - Praktikanten

### § 2 Nachweispflicht, Absatz (1a):

Wer einen Praktikanten einstellt, hat unverzüglich nach Abschluss des Praktikumsvertrages, spätestens vor Aufnahme der Praktikantentätigkeit, die wesentlichen Vertragsbedingungen schriftlich niederzulegen, die Niederschrift zu unterzeichnen und dem Praktikanten auszuhändigen. In die Niederschrift sind mindestens aufzunehmen:



# Arbeits- und Praktikumsvertrag

## Das Nachweisgesetz - Praktikanten

1. der Name und die Anschrift der Vertragsparteien,
2. die mit dem Praktikum verfolgten Lern- und Ausbildungsziele,
3. Beginn und Dauer des Praktikums,
4. Dauer der regelmäßigen täglichen Praktikumszeit,
5. Zahlung und Höhe der Vergütung,
6. Dauer des Urlaubs,
7. ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die anwendbaren Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen.



2

**Sonn-, Feiertags-  
und Nachtzuschläge**

# Sonn- Feiertags- und Nachtzuschläge

## Voraussetzungen

§ 3b EStG - Steuerfreiheit von Zuschlägen für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit:

(1) Steuerfrei sind Zuschläge, die für tatsächlich geleistete **Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit** neben dem Grundlohn gezahlt werden, soweit sie

1. für Nachtarbeit 25 Prozent,
2. vorbehaltlich der Nummern 3 und 4 für Sonntagsarbeit 50 Prozent,
3. für Arbeit am 31. Dezember ab 14 Uhr und an den gesetzlichen Feiertagen 125 Prozent,
4. für Arbeit am 24. Dezember ab 14 Uhr, am 25. und 26. Dezember sowie am 1. Mai 150 Prozent

des Grundlohns nicht übersteigen.

# Sonn- Feiertags- und Nachtzuschläge

## Voraussetzungen

### (2) Grundlohn

ist der laufende Arbeitslohn, der dem Arbeitnehmer bei der für ihn maßgebenden regelmäßigen Arbeitszeit für den jeweiligen Lohnzahlungszeitraum zusteht; er ist in einen Stundenlohn umzurechnen und **mit höchstens 50 Euro anzusetzen.**

**Nachtarbeit** ist die Arbeit in der Zeit von 20 Uhr bis 6 Uhr.

**Sonntagsarbeit** und **Feiertagsarbeit** ist die Arbeit in der Zeit von 0 Uhr bis 24 Uhr des jeweiligen Tages.

Die gesetzlichen Feiertage werden durch die am Ort der Arbeitsstätte geltenden Vorschriften bestimmt.

# Sonn- Feiertags- und Nachtzuschläge

## Voraussetzungen

(3) Wenn die Nachtarbeit vor 0 Uhr aufgenommen wird, gilt abweichend von den Absätzen 1 und 2 Folgendes:

1. Für **Nachtarbeit** in der Zeit von 0 Uhr bis 4 Uhr erhöht sich der Zuschlagssatz auf 40 Prozent,
2. als **Sonntagsarbeit** und **Feiertagsarbeit** gilt auch die Arbeit in der Zeit von 0 Uhr bis 4 Uhr des auf den Sonntag oder Feiertag folgenden Tages.

# Sonn- Feiertags- und Nachtzuschläge

## Voraussetzungen

- Steuerfrei sind die Zuschläge nur, wenn sie **für tatsächlich geleistete** Sonntags-, Feiertags oder Nachtarbeit gezahlt wurden.
- Voraussetzung dafür ist die **Einzelauflistung** der tatsächlich erbrachten Arbeitsstunden.



# Sonn- Feiertags- und Nachtzuschlag

## Tatsächliche Arbeitsleistung

- Soweit Zuschläge gezahlt werden, **ohne** dass der **Arbeitnehmer** in der begünstigten Zeit **gearbeitet hat**, z. B.
  - bei Lohnfortzahlung im Krankheitsfall oder Urlaubsfall,
  - bei Lohnfortzahlung an von der betrieblichen Tätigkeit freigestellte Betriebsratsmitglieder oder
  - bei Lohnfortzahlung nach dem Mutterschutzgesetz,
- sind die Sonn- Feiertags- und Nachtzuschläge **steuerpflichtig** (H 3b LStH)
  - Vgl. auch BFH, Urteil vom 3.5.1974, BStBl 1974 II S. 646 und BFH, Urteil vom 26.10.1984, BStBl 1985 II S. 57 und BFH, Urteil vom 27.5.2009, BStBl 2009 II S. 730.
- und damit auch **sozialversicherungspflichtig**.

# Sonn- Feiertags- und Nachtzuschlag

## in der Entgeltfortzahlung

- Während der Entgeltfortzahlung soll der Mitarbeiter das Entgelt erhalten, das er **ohne die Arbeitsunfähigkeit** auch erhalten hätte.
  - Hierzu gehören auch Sachbezüge.
  - Überstundenvergütungen und Überstundenzuschläge werden nicht berücksichtigt.
- Dies gilt auch für **Einmalzahlungen** (zum Beispiel Urlaubs- oder Weihnachtsgeld). Auch wenn Einmalzahlungen während der Arbeitsunfähigkeit gezahlt werden, gehören sie nicht zur Entgeltfortzahlung.
- Nicht fortgezahlt werden Beträge, die als Auslagenersatz gezahlt werden, wie etwa Kilometergeld.
- Leisten Sie solche Zahlungen pauschal, ohne dass es auf die tatsächliche Höhe des Aufwands ankommt, müssen Sie diese weiterzahlen.

# Sonn- Feiertags- und Nachtzuschlag in der Entgeltfortzahlung

- Bei der Entgeltfortzahlung müssen Sonntags-, Feiertags- oder Nachtzuschläge berücksichtigt werden, wenn diese bei Arbeitsfähigkeit auch angefallen wären.

**Wichtig!** Diese Zuschläge sind in vollem Umfang steuer- und sozialversicherungspflichtig, wenn sie im Rahmen der Entgeltfortzahlung gewährt werden!

**Sie dürfen bei der Entgeltfortzahlung also nicht auf die steuer- und sozialversicherungsfreien Lohnarten zurückgreifen!**



3

**Arbeitsunfähigkeit**

# Arbeitsunfähigkeit

- Definition:
  - Ein Arbeitnehmer ist arbeitsunfähig,
  - wenn er die in seinem Arbeitsvertrag festgelegte Arbeit
  - nicht mehr ausführen kann, oder
  - wenn die Arbeit seinen Zustand verschlimmern könnte.
  
- Dieselbe Erkrankung kann – je nach Beruf –
  - bei dem einen Arbeitnehmer zur Arbeitsunfähigkeit führen,
  - während ein anderer trotz Erkrankung arbeitsfähig bleibt.

# Arbeitsunfähigkeit

- Grundsätzlich haben Arbeitnehmer bei krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit einen Anspruch auf Entgeltfortzahlung.
- **Verschulden schließt Entgeltfortzahlungsanspruch aus.**
- Voraussetzung für den Anspruch auf Entgeltfortzahlung ist,
  - dass die krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit die alleinige Ursache der Arbeitsverhinderung ist.
  - Zudem muss das Arbeitsverhältnis **mindestens vier Wochen** ununterbrochen bestanden haben.
  - Insbesondere aber darf die Arbeitsunfähigkeit vom Arbeitnehmer **nicht verschuldet** worden sein.
    - Wann ein Verschulden im Sinne des § 3 Abs. 1 Satz 1 EFZG vorliegt, ist gesetzlich nicht geregelt.

# Arbeitsunfähigkeit - Verschulden



# Arbeitsunfähigkeit - Verschulden

## Verschulden

- Die Rechtsprechung bejaht schuldhaftes Verhalten,
  - "wenn der Arbeitnehmer in erheblichem Maße gegen die von einem verständigen Menschen im eigenen Interesse zu erwartende Verhaltensweise verstößt."
    - (BAG, Urteil v. 27.5.1992, 5 AZR 297/91)
  
- Trifft einen Dritten ein Mitverschulden,
  - schließt dies ein Eigenverschulden des Arbeitnehmers und
  - damit den Verlust des Anspruchs nach § 3 EFZG **nicht aus**.

# Arbeitsunfähigkeit - Verschulden

Verschulden kann vorliegen:

- Alkohol- und Drogengenuss:
  - Unfall nach übermäßigem Alkohol- oder Drogengenuss
- bei Arbeitsunfällen:
  - grob fahrlässiger Verstoß gegen berufsgenossenschaftliche Unfallverhütungsvorschriften,
  - insbesondere durch Nichtanlegen vorgeschriebener und vom Arbeitgeber bereitgestellter Sicherheitskleidung wie
    - Sicherheitshandschuhe,
    - Sicherheitsschuhe,
    - Schutzhelm,
    - Knieschutz

# Arbeitsunfähigkeit - Verschulden

Verschulden kann vorliegen:

- Besonders leichtsinniges Herbeiführen von Erkrankungen:
  - z. B. den Witterungsbedingungen überhaupt nicht angepasste Kleidung,
  - ungeschützter Geschlechtsverkehr mit Unbekannten, kaum bekannten oder bekanntermaßen mit Aids infizierten Sexualpartnern,
  - Rauchen nach erlittenem Herzinfarkt trotz ärztlicher Untersagung
- Teilnahme an Reise:
  - die den Arbeitnehmer angesichts seiner körperlichen Verfassung offenbar überfordert

# Arbeitsunfähigkeit - Verschulden

Verschulden kann vorliegen:

- Teilnahme an Schlägerei:
  - Ausnahme: Arbeitnehmer wurde in eine nicht von ihm provozierte Schlägerei verwickelt,
  - selbst wenn Schlägerei in verrufener Gaststätte stattfand
- Verschulden jedoch wiederum,
  - wenn Arbeitnehmer sich der berechtigten Aufforderung des Gastwirts, das Lokal zu verlassen, widersetzt hat und
  - er dann verletzt wird.

# Arbeitsunfähigkeit - Verschulden

Verschulden kann vorliegen:

- Sportunfälle, wenn der Arbeitnehmer
  - eine Sportart ausübt, die seine Kräfte und Fähigkeiten deutlich übersteigt,
  - wenn er sie mit ungeeigneter, weil zu schlechter Ausrüstung oder trotz schlechten Zustands der Sportanlage ausübt,
  - wenn der Unfall auf einen Verstoß gegen anerkannte Regeln der Sportart zurückzuführen ist,
  - bei sogenannten gefährlichen Sportarten:
    - anerkannt sind allerdings nur
      - Kickboxen und
      - Bungeespringen,
    - nicht hingegen Inlineskaten, Amateurboxen, Drachenfliegen, Fußball im Amateurbereich, Fallschirmspringen, Karate, Motorradrennen, Skifahren, Skispringen oder Crossbahnrennen.

# Arbeitsunfähigkeit - Verschulden

Verschulden kann vorliegen:

- Grober Verstoß gegen Verkehrsregeln:
  - beispielsweise Fahren mit überhöhter Geschwindigkeit,
  - falsches Überholen,
  - Missachtung der Vorfahrt,
  - Überanstrengung durch überlange Fahrt,
  - Benutzen eines nicht verkehrssicheren Fahrzeugs,
  - Trunkenheit am Steuer,
  - Mitfahrt in Kenntnis der alkoholbedingten Fahruntüchtigkeit des Fahrers,
  - Fahren nach Einnahme von Medikamenten, die ausweislich des Beipackzettels die Reaktionsfähigkeit herabsetzen,
  - Fahren ohne angelegten Sicherheitsgurt,
  - Fahren mit abgefahrenen Reifen,
  - unbeleuchtetes Fahren in der Dunkelheit.

# AU-Bescheinigung



# AU-Bescheinigung

## Krankmeldung beim Arbeitgeber

### ▪ Wichtig

- Meldung der Krankheit:
  - Der Arbeitgeber ist **unverzüglich** über die Arbeitsunfähigkeit zu informieren.
- Ab dem 4. Tag muss der Arbeitnehmer zum Beweis seiner Krankheit eine AU-Bescheinigung vorlegen.
  - Diese Frist kann vom Arbeitgeber auf „ab 1. Krankheitstag“ gekürzt werden.
  - Zu den drei Tagen gehören auch Wochenenden und Feiertage.
    - ab Gründonnerstag krank – AU-Meldung ab Ostersonntag nötig
- Die AU-Bescheinigung kann beim Arbeitgeber **persönlich abgegeben** oder per Post zugesendet werden.

# AU-Bescheinigung

## Meldung bei der Krankenkasse

Die AU-Bescheinigung muss **vom Arbeitnehmer** schnellstmöglich bei der Krankenkasse eingereicht werden.

Liegt die AU-Bescheinigung der Krankenkasse nach einer Woche nicht vor, ruht der Anspruch auf Krankengeld.

- Folge: Bei einer länger andauernden Erkrankung oder mehrfacher Arbeitsunfähigkeit wegen derselben Erkrankung erhält der Arbeitnehmer womöglich **kein Krankengeld**.

Der Arbeitnehmer kann seine AU-Bescheinigung der Krankenkasse einsenden

- per Post,
- per Fax oder
- bei den meisten Krankenkassen auch online.

-> Krankmeldung online bei der TK einreichen



4

# Lohnsteuer- pauschalierung

# Lohnsteuerpauschalierung

## Definition

- Unter bestimmten Voraussetzungen kann die Lohnsteuer **pauschal** erhoben werden.
- Mit einer **Pauschalierung der Lohnsteuer** ist stets auch eine pauschale Erhebung des **Solidaritätszuschlags**
  - immer volle 5,5 Prozent, ohne Kürzungen, z. B. Nullzone
- und eine pauschale Erhebung der **Kirchensteuer** verbunden
  - ohne Berücksichtigung der Freibeträge.

# Lohnsteuerpauschalierung

## Definition

### ▪ Beispiele

- Fahrtkostenzuschüsse für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte mit 15 %
  - Zukunftssicherungsleistungen mit 20 % (oder 15 %)
  - bei Mahlzeiten mit 25 %
  - bei Betriebsveranstaltungen mit 25 %
  - bei Erholungsbeihilfen mit 25 %
  - bei steuerpflichtigen Teilen von Reisekosten mit 25 %
  - bei der Übereignung von PCs und Zuschüssen zur Internetnutzung mit 25 %.
- Die Pauschalierungen lösen **Beitragsfreiheit in der Sozialversicherung** aus.

# Mahlzeiten



# Lohnsteuerpauschalierung

## Mahlzeiten

- Gewährt der Arbeitgeber einem Arbeitnehmer eine Mahlzeit, wird der lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtliche Wert der Mahlzeit durch die amtlichen Sachbezugswerte bestimmt:
  - Wenn der Preis der Mahlzeit angemessen ist (max. 60 Euro)
  - entsteht beim Arbeitnehmer ein **geldwerter Vorteil** in Höhe von (2019)
    - für ein Frühstück: 1,77 Euro
    - für ein Mittagessen: 3,30 Euro
    - für ein Abendessen: 3,30 Euro
  - **Voraussetzung:** Dem Arbeitnehmer steht kein Verpflegungsmehraufwand zu.

# Lohnsteuerpauschalierung

## Mahlzeiten

- Dieser geldwerte Vorteil wird wie folgt behandelt:
  1. Abrechnung als geldwerter Vorteil in der Entgeltabrechnung, lohnsteuer- und sozialversicherungspflichtiger Lohn
  2. pauschale Versteuerung des geldwerten Vorteils durch den Arbeitgeber mit 25 Prozent
  
- **Beispiel:**
  - 10 Mahlzeiten zu 3,30 Euro = 33,00 Euro geldwerter Vorteil
    - 25 Prozent pauschale Lohnsteuer: 8,25 Euro
    - 5,5 Prozent Solidaritätszuschlag: 0,48 Euro (von LSt)
    - 9 Prozent Kirchensteuer: 0,74 Euro (von LSt)
    - **Summe 9,47 Euro**

# Lohnsteuerpauschalierung Mahlzeiten

- Der Wert der Mahlzeiten ist
  - für den Arbeitgeber sozialversicherungsfrei und
  - für den Arbeitnehmer steuer- und sozialversicherungsfrei.



# Verpflegungsmehraufwand



# Lohnsteuerpauschalierung

## Verpflegungsmehraufwand

Wenn ein Arbeitnehmer eine Reise macht ...

darf der Arbeitgeber ihm den Mehraufwand für Verpflegung wie folgt **steuerfrei** ersetzen:

<b>Eintägige Reise:</b> bei einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden aber weniger als 24 Stunden	12 Euro
<b>Mehrtägige Reise:</b> für An- und Abreisetage, unabhängig davon, wie viele Stunden man beruflich unterwegs ist:	12 Euro
<b>Mehrtägige Reise:</b> bei einer Abwesenheit von 24 Stunden	24 Euro

# Lohnsteuerpauschalierung

## Verpflegungsmehraufwand

Über die steuerfreien Beträge hinaus gezahlte Verpflegungsmehraufwendungen dürfen pauschal mit 25 % besteuert werden. Die Lohnsteuerpauschalierung ist jedoch auf das Doppelte des jeweils gültigen steuerfreien Pauschbetrags beschränkt:

<b>Eintägige Reise:</b> bei einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden aber weniger als 24 Stunden	<b>24 Euro</b> 12 Euro f/f 12 Euro p/f
<b>Mehrtägige Reise:</b> für An- und Abreisetage, unabhängig davon, wie viele Stunden man beruflich unterwegs ist:	<b>24 Euro</b> 12 Euro f/f 12 Euro p/f
<b>Mehrtägige Reise:</b> bei einer Abwesenheit von 24 Stunden	<b>48 Euro</b> 24 Euro f/f 24 Euro p/f



**Sachbezug**

# Sachbezug

## Definition / Unterschied zum Barlohn

- Alle nicht in Geld bestehenden Lohnbestandteile sind Sachbezüge.
- Ob es sich um Barlohn oder um einen Sachbezug handelt, richtet sich danach, was der **Arbeitnehmer** vom Arbeitgeber auf der Grundlage der arbeitsvertraglichen Vereinbarungen **beanspruchen kann**.



# Sachbezug

Kein Sachbezug = Barlohn

- Der Arbeitnehmer kann anstelle der Sachleistung Barlohn verlangen:
- z. B. wenn dieser Wert an einen Dritten ausgezahlt wird, z. B. für
  - Mietverbindlichkeiten
  - Kreditverbindlichkeiten ...
  
- Jahressteuergesetz 2019 Referentenentwurf:
- Zukunftssicherungsleistungen sind immer Barlohn.
  - Die 44-Euro-Freigrenze kann hier nicht angewendet werden.

# Sachbezug

## Geschenke an Mitarbeiter

- Sachbezugsfreigrenze (§ 8 Abs. 2 Satz 9 EStG)
  - Warengutschein bis zur Freigrenze von **44 Euro** - f/f
  
- Geschenke aus besonderem Anlass beim Arbeitnehmer (R 19.6 LStR)
  - Geschenk (Sache – kein Geld!) oder auch Geschenkgutschein
    - bis zu **60 Euro** je Anlass
  
- Geschenke nach § 37b EStG bis 10.000 Euro pro Jahr und Mitarbeiter
  - Voraussetzung:
    - der Arbeitgeber versteuert den Wert pauschal mit 30 %
    - dann aber sozialversicherungspflichtig

# Sachbezug

## Mahlzeiten in der Kantine

- Für Mahlzeiten, die der Arbeitnehmer arbeitstäglich kostenlos oder verbilligt im Betrieb einnehmen kann, ist der Ansatz mit den amtlichen Sachbezugswerten bindend.
  - Er beträgt 2019 einheitlich für alle Bundesländer für Mittag- oder Abendessen jeweils 3,30 Euro.
  - Der amtliche Sachbezugswert gilt auch für den Fall, dass die Herstellungskosten der Mahlzeit weit über 3,30 Euro liegen.
    - Die Herstellungskosten kommen in der Betrachtung, was dem Arbeitnehmer zugeflossen ist, nicht zum Ansatz.
- Dem Arbeitnehmer muss pro Mittagessen 3,30 Euro zum Bruttolohn hinzugerechnet werden oder der Arbeitgeber versteuert den geldwerten Vorteil pauschal mit 25 Prozent.

# Sachbezug

## Mahlzeiten außerhalb - Essensmarken

- Der amtliche Sachbezugswert gilt auch für **arbeitstägliche Mahlzeiten**, die Arbeitnehmer **außerhalb des Betriebs**
  - in einer nicht vom Arbeitgeber selbst betriebenen Kantine, Gaststätte oder vergleichbaren Einrichtung erhalten.
- Es ist grundsätzlich erforderlich, dass zwischen dem Arbeitgeber und dem Betreiber der Einrichtung **unmittelbare vertragliche Beziehungen** bestehen.
  - **Mittelbare Beziehungen reichen** bei Einschaltung eines sogenannten Essensmarken-Emittenten aus
    - für Papieressensmarken oder
    - für digitale Essensmarken.

# Sachbezug

## Mahlzeiten außerhalb - Essensmarken

- Der Wert einer Essenmarke, die der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer überlässt, darf maximal 6,40 Euro (in 2019) betragen.
  - Berechnung:

■ Steuerfreier Arbeitgeberzuschuss	3,10 Euro
■ amtlicher Sachbezugswert	3,30 Euro (für 2019)
■ maximaler Wert einer Essenmarke	6,40 Euro
- **Achtung:**
  - Hingabe von 1 Essenmarke pro Arbeitstag – Zählliste, oder
  - pauschale Hingabe von 15 Essensmarken je Monat – ohne Zählliste

# Sachbezug

## Mahlzeiten außerhalb - Essensmarken

- **Zuzahlungen des Arbeitnehmers sind anzurechnen**

- Mahlzeiten in einer nicht vom Arbeitgeber betriebenen Einrichtung sind bis zum Sachbezugswert von 3,30 Euro zu versteuern.
- Zuzahlungen des Arbeitnehmers mindern den Sachbezugswert.
- Der Arbeitgeber kann einen steuerfreien Zuschuss von bis zu 3,10 Euro täglich gewähren, wenn der Arbeitnehmer den amtlichen Sachbezugswert versteuert oder hinzuzahlt.

- Beispiel:

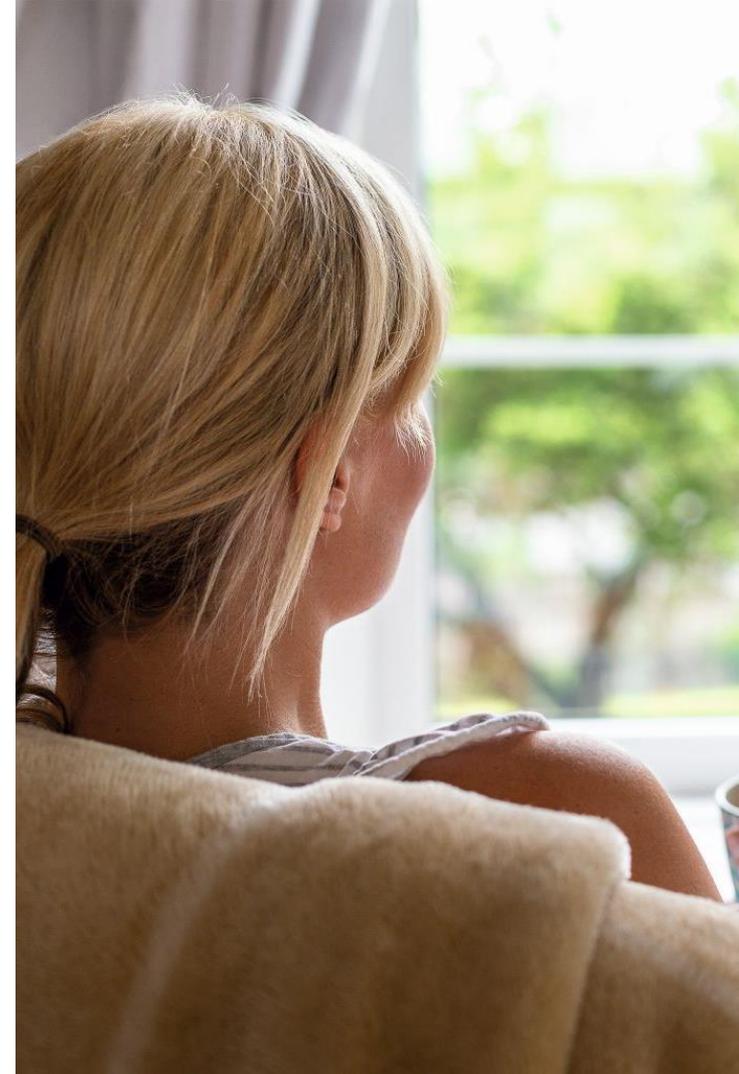
- Wert der Mahlzeit 9,70 Euro
- Wert der Essensmarke 6,40 Euro
- Zuzahlung des Arbeitnehmers zu der Mahlzeit 3,30 Euro
- Steuerfreier Zuschuss des Arbeitgebers 3,10 Euro

- Die Zuzahlung des Arbeitnehmers entspricht dem amtlichen Sachbezugswert, damit ist der Wert der Essensmarke **in voller Höhe steuer- und sozialversicherungsfrei.**

# Sachbezug

## Wohnung und Unterkunft

- Ein geldwerter Vorteil aus der Überlassung von Wohnraum ist steuer- und beitragspflichtiger Arbeitslohn.
- Bei der Bewertung ist zwischen Unterkunft und Wohnung zu unterscheiden.



# Sachbezug

## Wohnung und Unterkunft

### ▪ **Unterkunft – amtlicher Sachbezugswert**

- Wohnraum mit Mitbenutzung von Bad, Toilette und Küche
- Der amtliche Sachbezugswert für eine Unterkunft beträgt 231 Euro

### ▪ **Wohnung – Mietspiegel**

- Wohnung ist eine in sich geschlossene Einheit von Räumen.
- Der geldwerte Vorteil einer verbilligt angemieteten Wohnung bemisst sich nach dem Unterschiedsbetrag
  - zwischen dem ortsüblichen Mietwert (Vergleichsmiete) und
  - dem Preis, zu dem die Wohnung überlassen wird.
- Dieser geldwerte Vorteil unterliegt dem Lohnsteuerabzug
- (die 44-Euro-Regelung kann angewendet werden).



6

**Das Dienstrad ab  
2019**

# Steuerbefreiung für Diensträder

## Die Steuerbefreiung

- gilt für Fahrräder, **die ab Januar 2019** angeschafft werden
- ist allerdings vorerst befristet **bis zum Kaufdatum 31.12.2021**. (Stand heute)

## Sie gilt jedoch nicht

- für die in der Praxis verbreiteten Modelle durch **Gehaltsumwandlung**.

**Im Entwurf des Jahressteuergesetzes 2019:** Die Steuerbefreiung des geldwerten Vorteils aus der Überlassung eines betrieblichen Fahrrads durch den Arbeitgeber nach § 3 Nummer 37 EStG, die bisher bis zum Jahr 2021 befristet ist, **wird bis zum Ablauf des Jahres 2030 verlängert.**

# Erleichterung durch gleich lautende Erlasse der obersten Finanzbehörden der Länder

- Im obigen Schreiben vom 13.3.2019 (BStBl 2019 S. 216) wurde viele Punkte noch einmal detaillierter erläutert
- Insbesondere:
  - **RZ 2: Überlässt** der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer das betriebliche Fahrrad erstmals nach dem 31. Dezember 2018 ...
  - wird hier auf das Überlassen und nicht den Kauf abgestellt.
- [Link zum BMF-Schreiben](#)



# Das Jobticket ab 2019

# Das Jobticket ab 2019

- Ab 2019 wird das steuerfreie Jobticket wieder eingeführt.
- Die Steuerbefreiung gilt ab Januar 2019.

## Eine ähnliche Steuerbefreiung

- gab es bereits früher,
- sie war jedoch im Rahmen der Umsetzung von Einsparvorschlägen ab 2004 entfallen.

# Auch für private Fahrten des Arbeitnehmers

Zuschüsse des Arbeitgebers,

- die **zusätzlich** zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn (also keine Barlohnnumwandlung)
- zu den Aufwendungen des Arbeitnehmers für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln im Linienverkehr und des öffentlichen Personennahverkehrs
  - zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte
  - sowie Fahrten zu einem weiträumigen Tätigkeitsgebiet oder
  - zu einem vom Arbeitgeber dauerhaft festgelegten Sammelpunkt
- geleistet werden, **sind steuerfrei.**

# Jobticket 2019: Steuerbefreiung gilt auch für private Fahrten

## Die Steuerbegünstigung

- gilt auch für private Fahrten im öffentlichen Personennahverkehr,
- das heißt, das steuerfreie Jobticket **kann (soll) auch in der Freizeit** genutzt werden.

## Kein Taxi:

- Die Steuerfreiheit von Arbeitgeberleistungen für die Nutzung eines Taxis ist hingegen ausgeschlossen.

# Steuerfreies Jobticket kürzt Werbungskostenabzug

Die steuerfreien Leistungen

- **mindern den bei der Steuererklärung als Entfernungspauschale abziehbaren Betrag**
  - 0,30 Euro je Entfernungskilometer und Arbeitstag
- Dadurch soll eine Überbegünstigung gegenüber denjenigen verhindert werden, die die betreffenden Aufwendungen selbst aus ihrem versteuerten Einkommen bezahlen.



A smiling woman with dark hair, wearing a purple top, is looking towards a framed black and white photograph of a car lot. The photograph shows several cars parked in a lot with hills in the background. A blue rectangular box is overlaid on the right side of the image, containing text.

**Herzlichen Dank  
für Ihre  
Teilnahme**

**Techniker Krankenkasse**

[www.firmenkunden.tk.de](http://www.firmenkunden.tk.de)