

# Inhaltsverzeichnis

	<b>Die wichtigsten Änderungen in 2014</b>	<b>13</b>
<b>1</b>	<b>Die sechs zentralen Aufgaben der Personalabrechnung</b>	<b>17</b>
<b>2</b>	<b>Abrechnungsunterlagen zusammenstellen</b>	<b>21</b>
2.1	Abrechnungsrelevante Firmendaten	22
2.2	Unterlagen für Meldungen an die Krankenkassen	25
2.3	Unterlagen für Meldungen an das Finanzamt	28
2.4	Unterlagen für Meldungen an die Bundesagentur für Arbeit	29
2.5	Unterlagen für Meldungen an die Berufsgenossenschaft	30
<b>3</b>	<b>Ein Arbeitnehmer wird neu eingestellt</b>	<b>33</b>
3.1	Was ist bei Eintritt eines vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers zu tun?	34
3.1.1	Zusammenstellen der Unterlagen für die Lohnsteuerberechnung	35
3.1.2	Zusammenstellen der Unterlagen für die Sozialversicherungsmeldungen	40
3.1.3	Erstellen der Anmeldung zur Sozialversicherungsmeldung	75
3.2	Was ist bei Eintritt einer geringfügig beschäftigten Aushilfe zu tun?	77
3.2.1	Sozialversicherungsrechtliche Beurteilung einer Aushilfstätigkeit (hauptberuflich)	78
3.2.2	Sozialversicherungsrechtliche Beurteilung einer nebenberuflichen Aushilfstätigkeit	86
3.2.3	Erstellen der Anmeldung zur Sozialversicherung	90
3.3	Was ist bei Eintritt einer kurzfristig beschäftigten Aushilfe zu tun?	92
3.3.1	Prüfen der Beschäftigungszeit und der Berufsmäßigkeit	93
3.3.2	Erstellen der Anmeldung zur Sozialversicherung	96
3.4	Sozialversicherungsmeldungen für besondere Personengruppen	98
3.4.1	Studenten	98
3.4.2	Schüler	101
3.4.3	Geringverdiener	103
3.4.4	Praktikanten	104
3.4.5	Freie Berufe	113
3.4.6	Aushilfen über 65 Jahre	115
3.4.7	Grenzgänger	117
3.5	Sonderregelung für Übergangsfälle von geringfügig Beschäftigten	118
3.5.1	Arbeitsentgelt über 400 EUR, aber unter 450 EUR	119
3.5.2	Neuregelung bei Aufstockung in der Rentenversicherung	123

<b>4</b>	<b>Vom Bruttolohn zur Nettoauszahlung</b>	<b>125</b>
4.1	Ermittlung des Arbeitslohns/Arbeitsentgelts	125
4.2	Steuerliche Abzüge	127
4.2.1	Ermittlung der Lohnsteuer	128
4.2.2	Berechnung der Kirchensteuer	136
4.2.3	Berechnung des Solidaritätszuschlags	140
4.2.4	Pauschale Lohnsteuer für Aushilfen	141
4.2.5	Pauschale Lohnsteuer für einzelne Lohnbestandteile	146
4.2.6	Berechnung des Kammerbeitrags	148
4.2.7	Besonderheiten der Lohnsteuerermittlung	149
4.3	Sozialversicherungsbeiträge	153
4.3.1	Ausnahmeregelungen von der Versicherungspflicht und/oder dem Halbteilungsgrundsatz	157
4.3.2	Sozialversicherungsbeiträge, die nur der Arbeitgeber trägt	175
4.4	Gesamtabrechnung	188
4.4.1	Nettoabzüge	188
4.4.2	Arbeitgeberbelastung	189
<b>5</b>	<b>Die Lohnabrechnung</b>	<b>193</b>
5.1	Wie wird das Entgelt einer Aushilfe abgerechnet?	193
5.1.1	Entgeltabrechnung	194
5.1.2	Steuerrechtliche Abzüge	195
5.1.3	Sozialversicherungsbeiträge	197
5.1.4	Arbeitgeberbelastung	198
5.2	Liegt das Arbeitsentgelt zwischen 450 und 850 EUR?	199
5.2.1	Entgeltabrechnung	201
5.2.2	Steuerrechtliche Abzüge	202
5.2.3	Sozialversicherungsbeiträge	202
5.2.4	Arbeitgeberbelastung	204
5.3	Ist der Arbeitnehmer Auszubildender?	205
5.3.1	Entgeltabrechnung	206
5.3.2	Steuerrechtliche Abzüge	207
5.3.3	Sozialversicherungsbeiträge	208
5.3.4	Arbeitgeberbelastung	210
5.4	Erhält der Arbeitnehmer VwL oder Fahrgeld?	212
5.4.1	Entgeltabrechnung	213
5.4.2	Steuerrechtliche Abzüge	215
5.4.3	Sozialversicherungsbeiträge	220
5.4.4	Arbeitgeberbelastung	221
5.5	Hat der Arbeitnehmer Kinder?	223
5.5.1	Entgeltabrechnung	224

5.5.2	Steuerrechtliche Abzüge	225
5.5.3	Sozialversicherungsbeiträge	228
5.5.4	Arbeitgeberbelastung	229
5.6	Erhält der Arbeitnehmer Erstattungen für Dienstreisen?	230
5.6.1	Entgeltabrechnung	234
5.6.2	Steuerrechtliche Abzüge	235
5.6.3	Sozialversicherungsbeiträge	237
5.6.4	Arbeitgeberbelastung	237
5.7	Hat der Arbeitnehmer nicht zum Ersten eines Monats angefangen?	239
5.7.1	Entgeltabrechnung	240
5.7.2	Steuerrechtliche Abzüge	241
5.7.3	Sozialversicherungsbeiträge	243
5.7.4	Arbeitgeberbelastung	246
5.8	Arbeitet der Mitarbeiter nachts, an Sonn- und Feiertagen?	247
5.8.1	Entgeltabrechnung	249
5.8.2	Steuerrechtliche Abzüge	251
5.8.3	Sozialversicherungsbeiträge	254
5.8.4	Arbeitgeberbelastung	255
5.9	Hat der Arbeitnehmer eine betriebliche Altersvorsorge?	257
5.9.1	Entgeltabrechnung	266
5.9.2	Steuerrechtliche Abzüge	268
5.9.3	Sozialversicherungsbeiträge	268
5.9.4	Arbeitgeberbelastung	270
5.10	Hat der Arbeitnehmer eine Beihilfe oder einen Vorschuss erhalten?	271
5.10.1	Entgeltabrechnung	272
5.10.2	Steuerrechtliche Abzüge	274
5.10.3	Sozialversicherungsbeiträge	276
5.10.4	Arbeitgeberbelastung	277
5.11	Hat der Arbeitnehmer eine Sachleistung erhalten?	279
5.11.1	Entgeltabrechnung	283
5.11.2	Steuerrechtliche Abzüge	284
5.11.3	Sozialversicherungsbeiträge	288
5.11.4	Gesamtabrechnung	289
5.12	Hat der Arbeitnehmer einen Firmenwagen?	292
5.12.1	Entgeltabrechnung	299
5.12.2	Steuerrechtliche Abzüge	300
5.12.3	Sozialversicherungsbeiträge	304
5.12.4	Arbeitgeberbelastung	306
5.13	Ist für den Arbeitnehmer ein Lohnsteuerfreibetrag zu berücksichtigen?	307
5.13.1	Entgeltabrechnung	311
5.13.2	Steuerrechtliche Abzüge	312

## Inhaltsverzeichnis

5.13.3	Sozialversicherungsbeiträge	314
5.13.4	Arbeitgeberbelastung	314
5.14	Hat der Arbeitnehmer eine Entgeltfortzahlung bei Krankheit erhalten?	316
5.14.1	Entgeltabrechnung	318
5.14.2	Steuerrechtliche Abzüge	320
5.14.3	Sozialversicherungsbeiträge	321
5.14.4	Arbeitgeberbelastung	326
5.15	Hat der Arbeitnehmer eine Nettolohnzahlung erhalten?	328
5.15.1	Entgeltabrechnung	329
5.15.2	Steuerrechtliche Abzüge	330
5.15.3	Sozialversicherungsbeiträge	331
5.15.4	Gesamtabrechnung	333
5.16	Hat der Arbeitnehmer mehrere Beschäftigungsverhältnisse?	334
5.16.1	Entgeltabrechnung	336
5.16.2	Steuerrechtliche Abzüge	339
5.16.3	Sozialversicherungsbeiträge	339
5.16.4	Gesamtabrechnung	343
<b>6</b>	<b>Einmalzahlungen</b>	<b>347</b>
6.1	Was sind Einmalzahlungen?	347
6.1.1	Steuerliche Abzüge	348
6.1.2	Sozialversicherungsbeiträge	350
6.2	Wie sind Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld oder Tantiemen abzurechnen?	355
6.2.1	Entgeltabrechnung	356
6.2.2	Steuerrechtliche Abzüge	359
6.2.3	Sozialversicherungsbeiträge	361
6.2.4	Gesamtabrechnung	364
6.3	Wie ist eine Abfindung abzurechnen?	366
6.3.1	Entgeltabrechnung	367
6.3.2	Steuerrechtliche Abzüge	369
6.3.3	Sozialversicherungsbeiträge	374
6.3.4	Gesamtabrechnung	375
6.4	Wie ist Arbeitslohn für mehrere Jahre abzurechnen?	377
6.4.1	Entgeltabrechnung	378
6.4.2	Steuerrechtliche Abzüge	380
6.4.3	Sozialversicherungsbeiträge	382
6.4.4	Gesamtabrechnung	384
<b>7</b>	<b>Bruttolohnbestandteile</b>	<b>387</b>

<b>8</b>	<b>Wer erhält welche Lohnabzüge und wie sind diese zu melden?</b>	<b>393</b>
8.1	Was erhält das Finanzamt?	394
8.1.1	Lohnsteueranmeldung mit ELSTER erstellen	394
8.1.2	Änderungen von Besteuerungsmerkmalen aus ELStAM übernehmen	401
8.2	Was ist der Krankenkasse zu melden?	405
8.2.1	Ermittlung der Beitragsschuld	405
8.2.2	Fälligkeit der Beiträge	407
8.2.3	Meldung der Sozialversicherungsbeiträge	408
8.2.4	Meldung der Umlagen	411
8.2.5	Übermittlung der Beitragsnachweise	413
8.2.6	Beitragsnachweis für geringfügig Beschäftigte	422
8.2.7	Beitragsenerhebung für Mitglieder in einem Versorgungswerk	426
8.2.8	Beitragsnachweise für Versorgungsbezüge	428
8.2.9	GKV-Monatsmeldung – Sozialausgleich	429
8.2.10	Erstellen der GKV-Monatsmeldung	431
8.2.11	Rückmeldung vom Kommunikationsserver abholen	433
<b>9</b>	<b>Wo werden die Bezüge/Abzüge dokumentiert?</b>	<b>435</b>
9.1	Entgeltbescheinigung mit dem Entgeltnachweis	435
9.2	Übersicht der Bezüge und Abzüge im Lohnkonto	437
9.3	Übersicht der sozialversicherungsrechtlichen Angaben im Lohnkonto	440
9.4	Die Jahresübersicht im Lohnjournal	442
9.5	Checkliste Entgeltabrechnung	443
<b>10</b>	<b>Arbeitnehmer scheidet aus oder wechselt den Status</b>	<b>447</b>
10.1	Lohnsteuerbescheinigung an das Finanzamt übermitteln	449
10.2	Abmeldung bei der Krankenkasse	452
10.2.1	Grund der Abgabe der Sozialversicherungsmeldung	457
10.2.2	Entgelt in der Gleitzone	462
10.2.3	Beitragspflichtiges Bruttoentgelt	464
10.2.4	Entgelt für die Unfallversicherung	465
10.2.5	Stornierung einer Meldung zur Sozialversicherung	467
10.3	Was ist bei Abmeldung von teilzeitbeschäftigten Aushilfen zu tun?	468
<b>11</b>	<b>Arbeitsunterbrechung wegen Krankheit oder Mutterschutz</b>	<b>473</b>
11.1	Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG)	473
11.1.1	Erstattungen aus den Umlagekassen	474
11.1.2	Krankheit nach Ablauf der 42-Tage-Frist	481
11.2	Mutterschutz/Elternzeit	483

## Inhaltsverzeichnis

11.3	Einmalzahlung während einer Arbeitsunterbrechung	485
11.4	Elektronische Entgeltersatzleistung – EEL	487
11.5	Geringfügige Beschäftigung/kurzfristige Beschäftigung während einer Arbeitsunterbrechung	490
<b>12</b>	<b>Welche Aktivitäten gehören zum Jahresabschluss?</b>	<b>493</b>
12.1	Checkliste Jahresabschluss	494
12.2	Lohnsteuerjahresausgleich	496
12.3	Erstellen der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung	501
	12.3.1 Wichtige Angaben auf der Lohnsteuerbescheinigung	503
	12.3.2 Übermittlung der Lohnsteuerbescheinigung	518
12.4	Jahresmeldung an die Krankenkasse	519
12.5	Jahresmeldung an die Berufsgenossenschaft	523
12.6	Jahresmeldung an das Integrationsamt	532
	<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>537</b>