

consiliarius

Steuerberatungsgesellschaft mbH

Mandanten-Informationen für die Lohn- und Gehaltsabrechnungen

Allgemeine gesetzliche Regelungen

Vordrucke/Formulare

Zuwendungen an Arbeitnehmer

Stand: Sommer 2013

Consiliarius Steuerberatungsgesellschaft mbH

Heitmannskamp 5 | 24220 Flintbek | Telefon 04347 90 479 50 | Fax 04347 90 479 54 | www.consiliarius.eu

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine gesetzliche Regelungen
2. Vordrucke/Formulare
 - a) Gehaltsmitteilungen per Email
 - b) Personalbögen für Neueinstellungen (regulär/geringfügig)
 - c) Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht
3. Zuwendungen von A-Z

Consiliarius Steuerberatungsgesellschaft mbH

Heitmannskamp 5 | 24220 Flintbek | Telefon 04347 90 479 50 | Fax 04347 90 479 54 | www.consiliarius.eu

Sehr geehrte Damen und Herren,

in dieser Mandanten-Information zu den Lohn- und Gehaltsabrechnungen erhalten Sie in kurzer Form ein paar wichtige Hinweise und Tipps.

Allgemeine gesetzliche Regelungen:

Urlaubsansprüche

Gesetzliche Urlaubsansprüche

24 Werktage (für 6 Tage/Woche)

Urlaub nach dem Jugendschutzgesetz

Jugendliche unter 16 Jahren = 30 Werktage

Jugendliche unter 17 Jahren = 27 Werktage

Jugendliche unter 18 Jahren = 25 Werktage

Stichtag ist jeweils der 1. Januar

d.h.: ist der Jugendliche Arbeitnehmer am 01.01. unter 17 Jahren, beträgt sein Jahresurlaub für das laufende Kalenderjahr 27 Werktage

Beispiel für Teilzeitarbeit:

Ein Mitarbeiter – 25 Jahre – arbeitet an nur 3 Tagen pro Woche

➔ Gesetzlich : 24 Werktage: 6 Tage/Woche x 3 Arbeitstage = 12 Arbeitstage

Consiliarius Steuerberatungsgesellschaft mbH

Heitmannskamp 5 | 24220 Flintbek | Telefon 04347 90 479 50 | Fax 04347 90 479 54 | www.consiliarius.eu

Sehr geehrte Damen und Herren,

in dieser Mandanten-Information zu den Lohn- und Gehaltsabrechnungen erhalten Sie in kurzer Form ein paar wichtige Hinweise und Tipps.

Allgemeine gesetzliche Regelungen:

Urlaubsansprüche

Gesetzliche Urlaubsansprüche

24 Werktage (für 6 Tage/Woche)

Urlaub nach dem Jugendschutzgesetz

Jugendliche unter 16 Jahren = 30 Werktage

Jugendliche unter 17 Jahren = 27 Werktage

Jugendliche unter 18 Jahren = 25 Werktage

Stichtag ist jeweils der 1. Januar

d.h.: ist der Jugendliche Arbeitnehmer am 01.01. unter 17 Jahren, beträgt sein Jahresurlaub für das laufende Kalenderjahr 27 Werktage

Beispiel für Teilzeitarbeit:

Ein Mitarbeiter – 25 Jahre – arbeitet an nur 3 Tagen pro Woche

➔ Gesetzlich : 24 Werktage: 6 Tage/Woche x 3 Arbeitstage = 12 Arbeitstage

Consiliarius Steuerberatungsgesellschaft mbH

Heitmannskamp 5 | 24220 Flintbek | Telefon 04347 90 479 50 | Fax 04347 90 479 54 | www.consiliarius.eu

Arbeitgeberkosten

Ihre monatlichen Arbeitgeberkosten setzen sich aus nachfolgenden Beträgen zusammen

- Bruttoentgelt
- + Arbeitgeberanteile zur Krankenversicherung
- + Arbeitgeberanteile zur Pflegeversicherung
- + Arbeitgeberanteile zur Rentenversicherung
- + Arbeitgeberanteile zur Arbeitslosenversicherung
- + Umlage 1
- + Umlage 2
- + Insolvenzgeldumlage
- + ggf. zusätzliche Leistungen wie Fahrgeld
- + ggf. pauschale Lohnsteuer, Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag (z.B. auf Fahrgeld)

Anfang Februar eines Jahres muss eine Meldung an die Berufsgenossenschaft erstellt werden (kann die Lohnsachbearbeiterin miterstellen) und daraufhin wird ein Beitrag fällig.

Umlage 1 und Umlage 2 (Aufwendungsgleichgesetz)

Bei den Umlagen 1 und 2 handelt es sich um Mittel zur Durchführung des Ausgleichs der Arbeitgeberaufwendungen, die allein vom Arbeitgeber aufgebracht werden müssen.

Die Umlagesätze werden von jeder Krankenkasse individuell festgesetzt.

Umlage 1 (U1)

= Dies ist die Umlage für den Ausgleich der Aufwendungen bei Krankheit und gilt für alle Arbeitgeber, die nicht mehr als 30 Arbeitnehmer beschäftigen. Bei über 30 Arbeitnehmern besteht die Wahl einer Teilnahme.

Da jeder Arbeitnehmer bei Krankheit einen gesetzlichen Anspruch von 6 Wochen Entgeltfortzahlung hat, können Sie sich für o.g. Mitarbeiter einen Teil des fortgezählten Entgelts von der Umlagekasse erstatten lassen. Dieser Antrag wird von uns für Sie erledigt, sobald Sie uns die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung des jeweiligen Mitarbeiters einreichen.

Consiliarius Steuerberatungsgesellschaft mbH

Heitmannskamp 5 | 24220 Flintbek | Telefon 04347 90 479 50 | Fax 04347 90 479 54 | www.consiliarius.eu

Umlage 2 (U2)

= Dies ist die Umlage für den Ausgleich der Aufwendungen bei Mutterschutz und ist nicht abhängig von der Beschäftigtenzahl.

Sie können sich folgende Aufwendungen zu 100% erstatten lassen:

- Arbeitgeberzuschüsse zum Mutterschaftsgeld
- Fortgezahltes Arbeitsentgelt bei Beschäftigungsverboten nach dem Mutterschutzgesetz.

Fälligkeit der Sozialversicherungsbeiträge 2013

Am 5. letzten Bankarbeitstag muss die Lohnabrechnung über das Lohnprogramm erstellt worden sein und am 3. Letzten muss die Beiträge bei den Krankenkassen bezahlt werden.

Wenn einer der drei letzten Bankarbeitstage auf einen nicht bundeseinheitlichen Bankarbeitstag fällt, kommt es für die Bestimmung des Fälligkeitstermins auf den Sitz der Krankenkasse an. (31. Oktober Reformationstag, der 24.12 und der 31.12 gelten nicht als Bankarbeitstage).

Personalfragebogen

Angaben zur Erstellung einer Sofortmeldung
(gem. 2.SVÄndG §28a, Absatz 4)
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Persönliche Angaben:

Familienname	Vorname
Staatsangehörigkeit	Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
Versicherungsnummer (gem. Sozialvers.Ausweis)	Tag der Beschäftigungs-aufnahme

Bei Nichtvorlage der Versicherungsnummer sind weitere Angaben notwendig

Straße und Hausnummer (inkl. Anschriftenzusatz)	PLZ, Ort
Geburtsname	Geburtsdatum
Geburtsort	Geburtsland

Erklärung des Arbeitnehmers:

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Über die gesetzlich notwendige Mitführung und Vorlagepflicht meiner Ausweispapiere (siehe Seite 2) während der Beschäftigung bin ich hingewiesen worden.

Datum

Unterschrift Arbeitnehmer

Personalfragebogen

Angaben zur Erstellung einer Sofortmeldung
(gem. 2.SVÄndG §28a, Absatz 4)
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Auszug aus dem Gesetz:

§ 28a

„(4) Arbeitgeber haben den Tag des Beginns eines Beschäftigungsverhältnisses bei dessen Aufnahme an die Datenstelle der Träger der Rentenversicherung nach Satz 2 zu melden, sofern sie Personen in folgenden Wirtschaftsbereichen oder Wirtschaftszweigen beschäftigen:

1. im Baugewerbe,
2. im Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe,
3. im Personenbeförderungsgewerbe
4. im Speditions-, Transport- und damit verbundenen Logistikgewerbe,
5. im Schaustellergewerbe,
6. bei Unternehmen der Forstwirtschaft,
7. im Gebäudereinigungsgewerbe,
8. bei Unternehmen, die sich am Auf- und Abbau von Messen und Ausstellungen beteiligen,
9. in der Fleischwirtschaft.

Die Meldung enthält folgende Angaben über den Beschäftigten:

1. den Familien- und die Vornamen,
2. die Versicherungsnummer, soweit bekannt, ansonsten die zur Vergabe einer
3. Versicherungsnummer notwendigen Angaben (Tag, Ort und Land der Geburt, Anschrift),
4. die Betriebsnummer des Arbeitgebers und
5. den Tag der Beschäftigungsaufnahme.“

Hinweis für den Arbeitnehmer:

Mitführungs- und Vorlagepflicht von Ausweispapieren

(Gemäß § 2a des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes)

Bei der Erbringung von Dienst- oder Werkleistungen sind die in den oben genannten Wirtschaftsbereichen oder Wirtschaftszweigen tätigen Personen verpflichtet, ihren Personalausweis, Pass, Passersatz oder Ausweisersatz mitzuführen und den Behörden der Zollverwaltung auf Verlangen vorzulegen.

Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Persönliche Angaben

Familienname ggf. Geburtsname	Vorname
Straße und Hausnummer inkl. Anschriftenzusatz	PLZ, Ort
Geburtsdatum	Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
Versicherungsnummer gem. Sozialvers.Ausweis	Familienstand
Geburtsort, -land – <i>nur bei fehlender Versicherungs-Nr.</i>	Schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Staatsangehörigkeit	Arbeitnehmernummer Sozialkasse – Bau
Kontonummer (IBAN)	Bankleitzahl/Bankbezeichnung (BIC)

Beschäftigung

Eintrittsdatum	Ersteintrittsdatum	Betriebsstätte
Berufsbezeichnung		Ausgeübte Tätigkeit
<input type="checkbox"/> Hauptbeschäftigung		<input type="checkbox"/> Nebenbeschäftigung
Üben Sie weitere Beschäftigungen aus? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Höchster Schulabschluss <input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss <input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss <input type="checkbox"/> Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss <input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur	Höchste Berufsausbildung <input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss <input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Meister/Techniker/gleichwertiger Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Diplom/Magister/ Master/Staatsexamen <input type="checkbox"/> Promotion	
Beginn der Ausbildung:	Voraussichtliches Ende der Ausbildung:	Im Baugewerbe beschäftigt seit
Wöchentliche Arbeitszeit: <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilz.	Ggf. Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit (Std.) Mo Di Mi Do Fr Sa	Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)
Kostenstelle	Abt.-Nummer	Personengruppe

Befristung

<input type="checkbox"/> Das Arbeitsverhältnis ist befristet / <input type="checkbox"/> zweckbefristet	Befristung Arbeitsvertrag zum:
<input type="checkbox"/> Schriftlicher Abschluss des befristeten Arbeitsvertrages	Abschluss Arbeitsvertrag am:
<input type="checkbox"/> befristete Beschäftigung ist für mindestens 2 Monate vorgesehen, mit Aussicht auf Weiterbeschäftigung	

Weitere Angaben

--

Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)



Firma:

Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Steuer

Identifikationsnr.	Finanzamt-Nr.	Steuerklasse/Faktor	Kinderfreibeträge	Konfession
--------------------	---------------	---------------------	-------------------	------------

Sozialversicherung

Gesetzl. Krankenkasse (bei PKV: letzte ges. Krankenkasse)				Elterneigenschaft <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
KV	RV	AV	PV	UV - Gefahrtarif	

Entlohnung

Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab
Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab
Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab

VWL - nur notwendig wenn Vertrag vorliegt

Empfänger VWL	Betrag	AG-Anteil (Höhe mtl.)
	Seit wann	Vertragsnr.
Kontonummer (IBAN)	Bankleitzahl/Bankbezeichnung (BIC)	

Angaben zu den Arbeitspapieren

Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor
Bescheinigung über LSt.-Abzug	<input type="checkbox"/> liegt vor
SV-Ausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor
Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse	<input type="checkbox"/> liegt vor
Bescheinigung zur privaten Krankenversicherung	<input type="checkbox"/> liegt vor
VWL Vertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor
Nachweis Elterneigenschaft	<input type="checkbox"/> liegt vor
Vertrag Betriebliche Altersversorgung	<input type="checkbox"/> liegt vor
Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor
Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler	<input type="checkbox"/> liegt vor

Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungszeiten im laufenden Kalenderjahr

Zeitraum von	Zeitraum bis	Art der Beschäftigung	Anzahl der Beschäftigungstage

Erklärung des Arbeitnehmers: Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen, insbesondere in Bezug auf weitere Beschäftigungen (in Bezug auf Art, Dauer und Entgelt) unverzüglich mitzuteilen.

Datum

Unterschrift Arbeitnehmer

Datum

Unterschrift Arbeitgeber

Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:



Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Persönliche Angaben

Familienname ggf. Geburtsname	Vorname
Straße und Hausnummer inkl. Anschriftenzusatz	PLZ, Ort
Geburtsdatum	Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
Versicherungsnummer gem. Sozialvers. Ausweis	Familienstand
Geburtsort, -land – <i>nur bei fehlender Versicherungs-Nr.</i>	Schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Staatsangehörigkeit	Arbeitnehmernummer Sozialkasse – Bau
Kontonummer (IBAN) <input type="checkbox"/> Barzahlung	Bankleitzahl/Bankbezeichnung (BIC)

Beschäftigung

Eintrittsdatum	Ersteintrittsdatum	Betriebsstätte
Berufsbezeichnung		Ausgeübte Tätigkeit
Höchster Schulabschluss <input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss <input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss <input type="checkbox"/> Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss <input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur		Höchste Berufsausbildung <input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss <input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Meister/Techniker/ gleichwertiger Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Diplom/Magister/ Master/ Staatsexamen <input type="checkbox"/> Promotion
Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)	Wöchentl./Tägl. Arbeitszeit <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit	Im Baugewerbe beschäftigt seit
Kostenstelle	Abt.-Nummer	Personengruppe

Status bei Beginn der Beschäftigung

<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in	<input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter	<input type="checkbox"/> Schulentlassene/r	<input type="checkbox"/> ALG-/Sozialhilfeempfänger/in
<input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in in Elternzeit	<input type="checkbox"/> Hausfrau/Hausmann	<input type="checkbox"/> Selbständige/r	<input type="checkbox"/> Studienbewerber/in
<input type="checkbox"/> Arbeitslose/r	<input type="checkbox"/> Schüler/in	<input type="checkbox"/> Student/in	<input type="checkbox"/> Wehr-/Zivildienstleistender
<input type="checkbox"/> Sonstige:			

Steuer

Identifikationsnr.	Finanzamt-Nr.	Kinderfreibeträge	
Steuerklasse/Faktor	Konfession	Pauschalierung <input type="checkbox"/> 2% <input type="checkbox"/> 20%	Abwälzung an Arbeitnehmer <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:



Name des Mitarbeiters

Personalnummer

Sozialversicherung

Krankenversicherung <input type="checkbox"/> Gesetzlich <input type="checkbox"/> Privat		Name Krankenkasse/ Priv. Versicherung	
Nur bei geringfügig Beschäftigten:		<input type="checkbox"/> Antrag auf Befreiung von der Versicherungs- pflicht in der Rentenversicherung wurde gestellt.	

Entlohnung

Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab

VWL - nur notwendig, wenn Vertrag vorliegt

Empfänger VL	Betrag	AG-Anteil (Höhe mtl.)
	Seit wann	Vertragsnr.
Kontonummer (IBAN)	Bankleitzahl/Bankbe- zeichnung (BIC)	

Üben Sie weitere Beschäftigungen aus? ja nein

Angaben zu weiteren Beschäftigungen

(bei kurzfristig Beschäftigten auch zu Vorbeschäftigungen aus dem Vorjahr)

Zeitraum	Arbeitgeber	Art der Tätigkeit	Wöchentliche Arbeitszeit
von:		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt	
bis:		<input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt	
		<input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt	
von:		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt	
bis:		<input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt	
		<input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt	

Angaben zu den Arbeitspapieren

Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor	Bescheinigung der privaten Krankenversicherung	<input type="checkbox"/> liegt vor
Beschein. über LSt.-Abzug/ Beschäftigungstage bei Vorarbeitgebern	<input type="checkbox"/> liegt vor	VWL-Vertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor
SV-Ausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor	Schul-/Studienbescheinigung	<input type="checkbox"/> liegt vor
Antrag Befreiung RV-Pflicht	<input type="checkbox"/> liegt vor	Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/> hat vorgelegen
		Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler	<input type="checkbox"/> liegt vor

Erklärung des Arbeitnehmers: Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen, insbesondere in Bezug auf weitere Beschäftigungen (in Bezug auf Art, Dauer und Entgelt) unverzüglich mitzuteilen.

Datum

Unterschrift Arbeitnehmer

Datum

Unterschrift Arbeitgeber

Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht bei einer geringfügig entlohnten Beschäftigung nach § 6 Absatz 1b Sozialgesetzbuch Sechstes Buch (SGB VI)

Arbeitnehmer:

Name: _____

Vorname: _____

Rentenversicherungsnummer:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hiermit beantrage ich die Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung im Rahmen meiner geringfügig entlohnten Beschäftigung und verzichte damit auf den Erwerb von Pflichtbeitragszeiten. Ich habe die Hinweise auf dem „Merkblatt über die möglichen Folgen einer Befreiung von der Rentenversicherungspflicht“ zur Kenntnis genommen.

Mir ist bekannt, dass der Befreiungsantrag für alle von mir zeitgleich ausgeübten geringfügig entlohnten Beschäftigungen gilt und für die Dauer der Beschäftigungen bindend ist; eine Rücknahme ist nicht möglich. Ich verpflichte mich, alle weiteren Arbeitgeber, bei denen ich eine geringfügig entlohnte Beschäftigung ausübe, über diesen Befreiungsantrag zu informieren.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Arbeitnehmers)

Arbeitgeber:

Name: _____

Betriebsnummer:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Der Befreiungsantrag ist am:

T	T	M	M	J	J	J	J												

 bei mir eingegangen.

Die Befreiung wirkt ab dem:

T	T	M	M	J	J	J	J												

.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Arbeitgebers)

Hinweis für den Arbeitgeber:

Der Befreiungsantrag ist nach § 8 Absatz 4a Beitragsverfahrensverordnung (BVV) zu den Entgeltunterlagen zu nehmen und **nicht** an die Minijob-Zentrale zu senden.

Merkblatt über die möglichen Folgen einer Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

Allgemeines

Seit dem 1. Januar 2013 unterliegen Arbeitnehmer, die eine geringfügig entlohnte Beschäftigung (450-Euro-Minijob) ausüben, grundsätzlich der Versicherungs- und vollen Beitragspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung. Der vom Arbeitnehmer zu tragende Anteil am Rentenversicherungsbeitrag beläuft sich auf 3,9 Prozent (bzw. 13,9 Prozent bei geringfügig entlohten Beschäftigungen in Privathaushalten) des Arbeitsentgelts. Er ergibt sich aus der Differenz zwischen dem Pauschalbeitrag des Arbeitgebers (15 Prozent bei geringfügig entlohten Beschäftigungen im gewerblichen Bereich/ bzw. 5 Prozent bei solchen in Privathaushalten) und dem vollen Beitrag zur Rentenversicherung in Höhe von 18,9 Prozent. Zu beachten ist, dass der volle Rentenversicherungsbeitrag mindestens von einem Arbeitsentgelt in Höhe von 175 Euro zu zahlen ist.

Vorteile der vollen Beitragszahlung zur Rentenversicherung

Die Vorteile der Versicherungspflicht für den Arbeitnehmer ergeben sich aus dem Erwerb von Pflichtbeitragszeiten in der Rentenversicherung. Das bedeutet, dass die Beschäftigungszeit in vollem Umfang für die Erfüllung der verschiedenen Wartezeiten (Mindestversicherungszeiten) berücksichtigt wird. Pflichtbeitragszeiten sind beispielsweise Voraussetzung für

- einen früheren Rentenbeginn,
- Ansprüche auf Leistungen zur Rehabilitation (sowohl im medizinischen Bereich als auch im Arbeitsleben),
- den Anspruch auf Übergangsgeld bei Rehabilitationsmaßnahmen der gesetzlichen Rentenversicherung,
- die Begründung oder Aufrechterhaltung des Anspruchs auf eine Rente wegen Erwerbsminderung,
- den Anspruch auf Entgeltumwandlung für eine betriebliche Altersversorgung und
- die Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen für eine private Altersvorsorge mit staatlicher Förderung (zum Beispiel die so genannte Riester-Rente) für den Arbeitnehmer und gegebenenfalls sogar den Ehepartner.

Darüber hinaus wird das Arbeitsentgelt nicht nur anteilig, sondern in voller Höhe bei der Berechnung der Rente berücksichtigt.

Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

Ist die Versicherungspflicht nicht gewollt, kann sich der Arbeitnehmer von ihr befreien lassen. Hierzu muss er seinem Arbeitgeber - möglichst mit dem beiliegenden Formular - schriftlich mitteilen, dass er die Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wünscht. Übt der Arbeitnehmer mehrere geringfügig entlohnte Beschäftigungen aus, kann der Antrag auf Befreiung nur einheitlich für alle zeitgleich ausgeübten geringfügigen Beschäftigungen gestellt werden. Über den Befreiungsantrag hat der Arbeitnehmer alle weiteren - auch zukünftige - Arbeitgeber zu informieren, bei denen er eine geringfügig entlohnte Beschäftigung ausübt. Die Befreiung von der Versicherungspflicht ist für die Dauer der Beschäftigung(en) bindend; sie kann nicht widerrufen werden.

Die Befreiung wirkt grundsätzlich ab Beginn des Kalendermonats des Eingangs beim Arbeitgeber, frühestens ab Beschäftigungsbeginn. Voraussetzung ist, dass der Arbeitgeber der Minijob-Zentrale die Befreiung bis zur nächsten Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von 6 Wochen nach Eingang des Befreiungsantrages bei ihm meldet. Anderenfalls beginnt die Befreiung erst nach Ablauf des Kalendermonats, der dem Kalendermonat des Eingangs der Meldung bei der Minijob-Zentrale folgt.

Konsequenzen aus der Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

Geringfügig entlohnte Beschäftigte, die die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht beantragen, verzichten freiwillig auf die oben genannten Vorteile. Durch die Befreiung zahlt lediglich der Arbeitgeber den Pauschalbeitrag in Höhe von 15 Prozent (bzw. 5 Prozent bei Beschäftigungen in Privathaushalten) des Arbeitsentgelts. Die Zahlung eines Eigenanteils durch den Arbeitnehmer entfällt hierbei. Dies hat zur Folge, dass der Arbeitnehmer nur anteilig Monate für die Erfüllung der verschiedenen Wartezeiten erwirbt und auch das erzielte Arbeitsentgelt bei der Berechnung der Rente nur anteilig berücksichtigt wird.

Hinweis: Bevor sich ein Arbeitnehmer für die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht entscheidet, wird eine individuelle Beratung bezüglich der rentenrechtlichen Auswirkungen der Befreiung bei einer Auskunft- und Beratungsstelle der Deutschen Rentenversicherung empfohlen. Das Servicetelefon der Deutschen Rentenversicherung ist kostenlos unter der 0800 10004800 zu erreichen. Bitte nach Möglichkeit beim Anruf die Versicherungsnummer der Rentenversicherung bereithalten.

Mandanten- Information

Zuwendungen von **A** bis **Z**

Bitte beachten Sie, dass die Zuwendungen nur abgabenfrei sind, wenn Sie den Arbeitnehmern **zusätzlich** zum Gehalt gewährt werden und ggf. vom Arbeitgeber pauschal versteuert werden. Ein **Gehaltsverzicht** zu Gunsten einer der aufgeführten Zuwendung ist **nicht möglich**, da sonst eine Steuer- und Beitragspflicht entsteht. Bitte beachten Sie außerdem, dass für einige der Zuwendungen weitere Voraussetzungen erfüllt sein müssen, damit diese **steuerfrei** gezahlt werden können.

Zuwendung	Voraussetzung/ Höchstbeträge	Pauschalsteuer
ANNEHMLICHKEITEN z.B. Kaffee, Tee, Getränke, Kuchen, Eis	Keine Mahlzeiten Keine Pausenverpflegung	Nein
ARBEITSKLEIDUNG	Typische Berufskleidung, für den Arbeitnehmer privat eher nicht nutzbar Keine Barabgeltung	Nein
BERUFSSCHULFAHRTEN a) Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel: b) Bei Benutzung eigener Fahrzeuge -PKW -Motorrad oder Motorroller -Moped oder Mofa -Fahrrad	Berufsschule wird an nicht mehr als 2 Tagen pro Woche aufgesucht. Die tatsächlichen Kosten. € 0,30 pro gefahrenen km € 0,13 pro gefahrenen km € 0,08 pro gefahrenen km € 0,05 pro gefahrenen km	Nein
BETRIEBSVERANSTALTUNGEN	Nicht mehr als 2 pro Jahr, nicht mehr als € 110,00 Kosten pro Mitarbeiter z.B. für Essen, Getränke, Eintrittskarten Überschreitung der € 110,00 oder mehr als 2 Veranstaltungen	Nein Ja, 25 %
COMPUTER Überlassung eines Computers an den Arbeitnehmer, auch zur privaten Nutzung Übereignung eines Computers	Der Computer muss im Eigentum des Arbeitgebers bleiben. Computer geht ins Eigentum des Arbeitnehmers.	Nein Ja ,25 %

Consiliarius Steuerberatungsgesellschaft mbH

Heitmannskamp 5 | 24220 Flintbek | Telefon 04347 90 479 50 | Fax 04347 90 479 54 | www.consiliarius.eu

<p>ENTFERNUNGSPAUSCHALE Ersatz der Aufwendungen für Fahrten von der Wohnung zur Arbeitsstätte mit dem PKW (einfache Entfernungskilometer) oder Ersatz der Aufwendungen für die Fahrt mit öffentlichem Verkehrsmittel zur Arbeitsstätte</p>	<p>€ 0,30/km (einfache Entfernung) monatlich höchstens € 375,00 Fahrkarte muss beim Arbeitgeber für Prüfungen aufbewahrt werden.</p>	<p>Ja, 15 %</p>
<p>ERHOLUNGSBEIHILFE</p>	<p><u>Einmal jährlich in Verbindung mit dem Urlaub</u> Für den Arbeitnehmer € 156,00 Für dessen Ehegatten € 104,00 Für jedes Kind € 52,00</p>	<p>Ja, 25 %</p>
<p>FEHLGELDENTSCHÄDIGUNG/ MANKOGELD Für Arbeitnehmer, die im Kassenbereich tätig sind, zum Ausgleich von Kassenverlusten</p>	<p>Monatlich € 16,00, aber Kassenminus muss vom Arbeitnehmer ausgeglichen werden. Bei Prüfungen ggf. nachzuweisen.</p>	<p>Nein</p>
<p>FORTBILDUNG</p>	<p>Überwiegend betriebliches Interesse</p>	<p>Nein</p>
<p>GESCHENKE Aus <u>persönlichem Anlass</u> des Arbeitnehmers, z.B. Geburtstag, bestandene Prüfung, Verlobung, Hochzeit ,Geburt eines Kindes</p>	<p>Pro Anlass € 40,00 inkl. MwSt KEIN BARGELD!!</p>	<p>Nein</p>
<p>GESUNDHEITSFÖRDERUNG z.B. -Raucherentwöhnungskurs - Massagen -Rückengymnastik -Yoga Kurse -Kurse zur Stressbewältigung und Entspannung</p>	<p>Bis € 500,00 / Jahr Es muss sich um Maßnahmen mit sog. Primärprävention handeln. Zuschüsse / Übernahme der Beiträge zum Sportverein oder Fitnessstudio sind nicht begünstigt.</p>	<p>Nein</p>

<p>INTERNETKOSTEN Ohne Rücksicht auf berufliche oder private Nutzung kann der Arbeitgeber Zuschüsse zu den privaten Internetkosten des Arbeitnehmers zahlen. Zu den pauschalierungsfähigen Aufwendungen gehören : -Die laufenden Kosten (Grundgebühr und lfd. Gebühren, Flatrate) -Barzuschüsse zu den Einrichtungskosten für den Internetzugang (Modem ,ISDN-Anschluss)</p>	<p>Die Kosten müssen dem Arbeitnehmer tatsächlich entstehen und anhand von Rechnungen nachgewiesen werden. Betragen die Kosten pro Monat bis € 50,00 sind die Anforderungen an den Nachweis geringer. Bitte wenden Sie sich bei Interesse an Ihre Lohnsachbearbeiterin.</p>	<p>Ja,25 %</p>
<p>KINDERGARTENZUSCHÜSSE Leistungen zur Unterbringung und Betreuung <u>nicht schulpflichtiger</u> Kinder.</p>	<p>Für nicht schulpflichtige Kinder, die das 6.Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Ein Nachweis muss erbracht werden über die tatsächlichen Kosten.</p>	<p>Nein</p>
<p>RABATTFREIBETRAG Verbilligte oder unentgeltliche Überlassung von Waren und Dienstleistungen. <u>Nur der Differenzbetrag zwischen Verkaufspreis und tatsächlich erhaltenen Preis zählt als Rabatt.</u> Sofern Waren unentgeltlich überlassen werden, zählt der Verkaufspreis als Rabatt.</p>	<p>Freibetrag jährlich € 1.080,00 Es muss sich um Waren/ Dienstleistungen handeln, mit denen der Arbeitgeber Handel betreibt. Über die gewährten Rabatte sind Aufzeichnungen zu führen, z.B. in Form eines Mitarbeiterkundenkontos</p>	<p>Nein</p>
<p>SACHBEZUG Anwendbar bei Sachgeschenken aller Art , ohne persönlichen Anlass des Arbeitnehmers z.B. Geschenkkorb, Flasche Wein, Buch, CD Benzingutscheine werden hierbei häufig verwendet, sind aber auch nicht ungefährlich wegen der schwankenden Treibstoffpreise.</p>	<p><u>Monatliche Freigrenze</u> € 44,00 inkl. MwSt Sofern die Grenze monatlich nicht ausgeschöpft wurde, kann der Differenzbetrag <u>nicht</u> auf einen anderen Monat verlegt werden!</p>	<p>Nein</p>
<p>ZINSVORTEIL Für gewährte zinsfreie Darlehen durch den Arbeitgeber.</p>	<p>Darlehenshöhe bis € 2.600,00</p>	<p>Nein</p>

Bei konkreten Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Lohnabteilung, die Ihnen gerne Auskünfte erteilt unter info@consiliarius.eu.

Ihr Team der Consiliarius Steuerberatungsgesellschaft mbH

Consiliarius Steuerberatungsgesellschaft mbH

Heitmannskamp 5 | 24220 Flintbek | Telefon 04347 90 479 50 | Fax 04347 90 479 54 | www.consiliarius.eu