LEHRBUCH

Katharina Jenak | Axel Scholz | Ines Tumovec

Lehrgang der Lohn- und Gehaltsabrechnung

mit Zusatzinformationen zu einzelnen Themenbereichen und Verlaufsplanungen

38. Auflage



SCHÄFFER
POESCHEL

Hinweis zum Urheberrecht:

Alle Inhalte dieses eBooks sind
urheberrechtlich geschützt.

Bitte respektieren Sie die Rechte
der Autorinnen und Autoren,
indem sie keine ungenehmigten Kopien
in Umlauf bringen.

Dafür vielen Dank!

Katharina Jenak / Axel Scholz / Ines Tumovec

Lehrgang der Lohn- und Gehaltsabrechnung

mit Zusatzinformationen zu einzelnen Themenbereichen und Verlaufsplanungen

38., überarbeitete Auflage

2022
Schäffer-Poeschel Verlag Stuttgart

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek
Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über http://dnb.d-nb.de abrufbar.

Print: ISBN 978-3-7910-4680-8 Bestellnr. 20319-0009
ePDF: ISBN 978-3-7910-4688-4 Bestellnr. 20319-0158

Dieses Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung sowie Verarbeitung in elektronischen Systemen.

© 2022 Schäffer-Poeschel Verlag für Wirtschaft • Steuern • Recht GmbH
www.schaeffer-poeschel.de
service@schaeffer-poeschel.de

Satz: DTP + TEXT Eva Burri, Stuttgart

März 2022

Schäffer-Poeschel Verlag Stuttgart
Ein Unternehmen der Haufe Group

SCHÄFFER POESCHEL myBook

Ihr Online-Material zum Buch

Im Online-Bereich stehen für Buchkäufer folgende Unterlagen zum Lehrgang der Lohn- und Gehaltsabrechnung zur Verfügung:

- Lösungen zu Einzel- und Gesamtübungen
- Anh. 16 – Lohnjournal zur 1. Gesamtübung
- Anh. 17 – Lohnkonto zur 2. Gesamtübung

So funktioniert Ihr Zugang

1. Gehen Sie auf das Portal sp-mybook.de und geben den Buchcode ein, um auf die Internetseite zum Buch zu gelangen.
2. Oder scannen Sie den QR-Code mit Ihrem Smartphone oder Tablet, um direkt auf die Startseite zu kommen.

SP myBook:
www.sp-mybook.de
Buchcode: 4680-LGeh

Vorwort

Der »Lehrgang der Lohn- und Gehaltsabrechnung« ist ein Arbeitsbuch und ermöglicht Ihnen, sich als Teilnehmer eines Seminars oder auch im Selbststudium Grundwissen anzueignen und einen schnellen Einstieg in dieses Gebiet zu schaffen, um in der betrieblichen Praxis Lohn- und Gehaltsabrechnungen betreuen oder bearbeiten zu können.

Lohn- und Gehaltsabrechnungen setzen auch bei Nutzung von Entgeltabrechnungsprogrammen immer eine sichere Beherrschung lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlicher Bestimmungen auf aktuellem Stand voraus. Die steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Werte, Daten und Neuregelungen für das Jahr 2022 bilden deshalb die Basis für die Erläuterungen und Übungen des Lehrgangs.

Der Lehrgang ist in Themenbereiche gegliedert, die den Abrechnungsstufen der Lohn- und Gehaltsabrechnung in der Praxis entsprechen. Die Arbeitsblätter zu den einzelnen Lernabschnitten enthalten die notwendigen Informationen, die Sie mit den theoretischen Sachverhalten für jede Abrechnungsstufe vertraut machen. Soweit es lernmethodisch sinnvoll und vertretbar ist, werden im Lehrgang bereits Begriffe der Lohn- und Gehaltsabrechnung per EDV benutzt, um Sie auch in dieser Hinsicht auf die übliche Abrechnungspraxis gut vorzubereiten.

Da es aber nicht darum geht, reine Fakten zu lernen, sondern um die Fähigkeit, das Erlernte in der betrieblichen Abrechnungspraxis direkt anwenden zu können, finden Sie in jedem Abschnitt zahlreiche und nur auf das jeweilige Thema bezogene Aufgaben und Abrechnungsübungen, mit denen Sie das erworbene Wissen vertiefen und somit Ihren Lernerfolg sofort und Schritt für Schritt kontrollieren können.

Alle Abrechnungsübungen werden manuell durchgeführt. Ihre Lösungen können Sie direkt auf den dafür vorbereiteten Arbeitsblättern und Formularen eintragen. Sie benötigen dazu lediglich einen Taschenrechner.

Die gesetzlichen Vorschriften, die für die Lohn- und Gehaltsabrechnung gelten, werden im Lehrgang im Rahmen des Groblernzieles berücksichtigt. Einen Überblick zu den Rechtsgrundlagen finden Sie in den Anhängen 12.1 und 12.2 des Lehrgangs. Im Verzeichnis »Weiterführende Literatur und Praxishilfen« im Anhang 15 sind ergänzende und vertiefende Werke und Internetadressen zum Lehrstoff genannt.

Ergänzt wird der Lehrgang um Zusatzinformationen zu einzelnen Themenbereichen und Verlaufsplanungen. Darin sind detaillierte Erläuterungen, beispielsweise zu den Themenschwerpunkten »Korrigieren von Durchschnittslohnsätzen« und »Abrechnung von sonstigen Bezügen«, sowie weitere Hintergrundinformationen und Handlungsanweisungen enthalten. Die Zusatzinformationen und Verlaufsplanungen sind insbesondere für Seminarleiter gedacht. Die Lösungen zu den Einzelübungen und den beiden Gesamtübungen finden Sie im Internet auf der Seite www.sp-mybook.de, s. dazu S. 3. Wenn Sie das Arbeitsbuch im Selbststudium ohne Seminarbesuch nutzen wollen, sollten Sie ebenfalls die Zusatzinformationen gründlich lesen, da zu vielen Themen die Erläuterungen eines Seminarleiters erforderlich sind, die nicht in den Arbeitsblättern des vorliegenden Arbeitsbuchs enthalten sein können.

Nach dem Lehrgang oder Ihrem Selbststudium werden Sie die Arbeitsblätter und die von Ihnen gelösten Aufgaben und Gesamtübungen als Nachschlagewerk nutzen und in der Praxis immer wieder darauf zurückgreifen können.

Wenn Sie für eine ausgeübte oder angestrebte Tätigkeit umfassenderes Wissen benötigen, empfiehlt sich das Studium einschlägiger Fachliteratur oder die Teilnahme an entsprechenden Fachseminaren.

Die 38. Auflage wurde von Herrn Axel Scholz und Frau Ines Tumovec bearbeitet. Unser Dank gilt Frau Dr. Katharina Jenak für ihre jahrelange Tätigkeit und wertvolle Informationen, die sie zur Verfügung gestellt hat.

Wir wünschen allen Dozenten und Lernenden ein erfolgreiches Arbeiten mit dem »Lehrgang der Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Zusatzinformationen zu einzelnen Themenbereichen und Verlaufsplanungen« in seiner neuen Auflage.

Axel Scholz und Ines Tumovec

Inhaltsverzeichnis

	ABL	Seite
Einführung in die Lohn- und Gehaltsabrechnung		
Rechtsgrundlagen für den Lohnanspruch	0.1	9
Grundbegriffe der Lohn- und Gehaltsabrechnung	0.2	10
Wer benötigt welche Daten und Unterlagen aus der Lohn- und Gehaltsabrechnung?	0.3	11
Abrechnungsstufen und Abrechnungsergebnisse	0.4	12
Abrechnungstechnik und Vordrucke – Manuelle Abrechnung	0.5	13
Abrechnungstechnik und Vordrucke – Bürocomputer und EDV mit Rechenzentrums-Dienstleistung	0.6	14
Lohnkontoinhalte – Angaben im Lohnkontokopf	0.7	15
Bruttoabrechnung		
Lohnarten und ihre Grundunterscheidung	1.1	16
Lohnarten, Rechenfaktoren, Rechenvorgänge	1.2	17
Lohnarten, Lohnsätze, Zuschlagssätze	1.3	18
Begriffe der Zeitgliederung und Zeitermittlung	1.4	19
Zeitermittlung – Arbeitstage und Feiertage / Kalendarium	1.5	20
Übungen zu Zeitermittlung und Bruttoentgeltermittlung	1.6	21
Ermittlung und Korrektur von Durchschnittslohnsätzen	1.7	22
Ermitteln und Korrigieren von Durchschnittslohnsätzen – Übung	1.8	23
Vordruck zum Ermitteln und Korrigieren von Durchschnittslohnsätzen	1.9	24
Übung zur Bruttoentgeltermittlung für einen Schichtarbeiter	1.10	25
Lohnsteuer, Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag		
Die lohnsteuerliche Behandlung der Lohnarten	2.1	26
Steuerklassen, Kinderfreibeträge, Konfessionszugehörigkeit, Kirchensteuer	2.2.1	27
Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM-Verfahren)	2.2.2	28
Ermittlung des Betrages, aus dem Lohnsteuer zu erheben ist, Lohnsteuertabellen und Ermittlungszeiträume, Freibetrag, Hinzurechnungsbetrag und Altersentlastungsbetrag	2.3.1	29
Übung: Steuerbeträge aus Lohnsteuertabellen für die Zeiträume Monat und Tag	2.3.2	30
Optionales Faktorverfahren für den Lohnsteuerabzug	2.4	31
Anwendung der Lohnsteuer-Jahrestabelle, Lohnsteuer-Anmeldung	2.5	32
Sonstige Bezüge – Übung: Ermitteln der Lohnsteuer aus der Jahrestabelle – Errechnen von Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag aus der ermittelten Lohnsteuer	2.6	33
Solidaritätszuschlag (SolZ)	2.7	34
Pauschalierung der Lohnsteuer	2.8	35
Wertansätze für Sachbezüge, Firmenfahrzeug zur privaten Nutzung, verbilligte Werkswohnung	2.9	36
Sozialversicherung		
Aufbau der Sozialversicherung	3.1	37
Erläuterungen zum Aufbau der Sozialversicherung	3.2.1	38
Erläuterungen zum Aufbau der Sozialversicherung – Fortsetzung	3.2.2	39
Erläuterungen zum Aufbau der Sozialversicherung – Fortsetzung	3.2.3	40
Übung: Beitragsgruppenschlüssel und -anteile	3.3	41
Ausgleichs- und Umlageverfahren nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG)	3.4	42
Übung: Ermitteln von Sozialversicherungsbeiträgen – Umlageermittlung	3.5	43
Beitragspflicht einmalig gezahlter Arbeitsentgelte und ihre zeitliche Zuordnung	3.6	44
Teillohnzahlungszeiträume und anteilige Beitragsbemessungsgrenzen	3.7	45
Zuschuss zum Mutterschaftsgeld, Beschäftigungsverbote (Mutterschutzgesetz)	3.8	46
Geringfügige Beschäftigungen – Meldung und Abführung der SV-Beiträge	3.9	47
Besonderheiten bei geringfügig entlohnten Beschäftigungen bis 450 €	3.10	48
Besonderheiten bei Arbeitsentgelten zwischen 450 € und 1 300 € (Übergangsbereich)	3.11	49
Schüler, Praktikanten und Studenten	3.12	50
Insolvenzgeldumlage	3.13	51
Unfallversicherung – Meldeverfahren und Lohnnachweis	3.14	52
Sonstige Zuzahlungen, sonstige Abzüge und ausgewählte Themen der LGA		
Sonstige Zuzahlungen und sonstige Abzüge	4.1	53
Lohnpfändung nach Lohnpfändungstabelle	4.2	54
Erstattung von Reisekosten	4.3.1	55
Erstattung von Reisekosten – Beispiel	4.3.2	56
Vermögenswirksame Leistungen (VWL)	4.4	57
Steuerfreie Direktversicherung in der betrieblichen Altersversorgung	4.5.1	58

Pauschal besteuerte Direktversicherungsbeiträge zur betrieblichen Altersversorgung . . . 4.5.2 59
Kurzarbeitergeld (Kug) . . . 4.6.1 60
Kurzarbeitergeld (Kug) – Fortsetzung . . . 4.6.2 61
Kurzarbeitergeld (Kug) – Fortsetzung . . . 4.6.3 62
Kurzarbeitergeld (Kug) – Fortsetzung . . . 4.6.4 63

Eintritt, Austritt, Jahresabschlussarbeiten

Eintritt und Austritt . . . 5.1.1 64
Eintritt und Austritt – Fortsetzung . . . 5.1.2 65
Eintritt und Austritt – Fortsetzung . . . 5.1.3 66
Jahresabschlussarbeiten . . . 5.2 67
Übung: Lohnsteuer-Jahresausgleich durchführen . . . 5.3 68
Übung: Erstellen der Lohnsteuerbescheinigung . . . 5.4 69
Übung: Erstellen der Jahresmeldung zur Sozialversicherung . . . 5.5.1 70
Übung: Erstellen der Jahresmeldung zur Unfallversicherung . . . 5.5.2 71
Erläuterungen zur Meldung zur Sozialversicherung . . . 5.6.1 72
Angabe des Tätigkeitsschlüssels in den Meldungen zur Sozialversicherung . . . 5.6.2 73
Beispiel für eine erstellte Meldung zur Sozialversicherung bei Beginn einer geringfügigen Beschäftigung . . . 5.7 74
Beispiel für eine Meldebescheinigung nach § 25 DEÜV . . . 5.8 75

Rationalisierung der LGA durch moderne Datentechnik

Entfallende Tätigkeiten – verbleibende Tätigkeiten . . . 6.1 76
Stammdaten, variable Lohndaten, Verarbeitung . . . 6.2 77
Arbeitnehmer-Stammdaten für Josefine Sauer . . . 6.3 78
Lohn- und Gehaltsabrechnung für Josefine Sauer . . . 6.4 79

1. Gesamtübung – LGA Monat April für 10 Arbeitnehmer

Bruttoabrechnung . . . 7.1.1 80
Bruttoabrechnung – Variable Lohndaten . . . 7.1.2 81
Lohn- und Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag . . . 7.2 82
Sozialversicherung . . . 7.3 83
Sonstige Zahlungen und sonstige Abzüge . . . 7.4 84
Journaladdition, Abschlussarbeiten, Zahlungen und Meldungen . . . 7.5.1 85
Lohnsteuer-Anmeldung . . . 7.5.2 86
Zusammenstellung der Daten für die Beitragsnachweise der Sozialversicherung . . . 7.5.3 87
Ausfüllhilfe Beitragsnachweis für die AOK . . . 7.5.4 88
Ausfüllhilfe Beitragsnachweis für die Knappschaft-Bahn-See . . . 7.5.5 89
Buchungsbeleg I . . . 7.5.6 90
Buchungsbeleg II . . . 7.5.7 91
Ermittlung des Beitragssolls zur Sozialversicherung . . . 7.5.8 92

2. Gesamtübung – Das ganze Jahr für einen Arbeitnehmer

Angaben zur Durchführung der Lohnabrechnung . . . 8.1 93
Ermitteln und Korrigieren von Durchschnittslohnsätzen . . . 8.2 94
Ermitteln der gesetzlichen Abzüge zu sonstigen Bezügen/einmalig gezahlten Arbeitsentgelten . . . 8.3.1 95
Ermitteln der gesetzlichen Abzüge zu sonstigen Bezügen/einmalig gezahlten Arbeitsentgelten – Fortsetzung . . . 8.3.2 96
Jahreslohnsteuerausgleich durchführen, Lohnsteuerbescheinigung erstellen . . . 8.4 97
Jahresmeldung zur Sozialversicherung erstellen . . . 8.5.1 98
Jahresmeldung zur Unfallversicherung erstellen . . . 8.5.2 99

Zusatzinformationen

Themenbereich 0: Einführung in die Lohn- und Gehaltsabrechnung

Rechtsgrundlagen für den Lohnanspruch . . . 103
Sonstige Rechtsnormen für die Lohn- und Gehaltsabrechnung . . . 103
Grundbegriffe der Lohn- und Gehaltsabrechnung . . . 103
Organisatorischer Ablauf der Lohn- und Gehaltsabrechnung . . . 103
Inhalt und Aufgabe des Lohnkontos . . . 104

Themenbereich 1: Bruttoabrechnung

Die Lohnarten in der Bruttoabrechnung . . . 106
Begriffe der Zeitgliederung, Zeitermittlung . . . 106
Ermittlung und Korrektur von Durchschnittslohnsätzen . . . 106
Zu den Übungen des Lehrgangs . . . 108
Ermittlung des Durchschnittslohnsatzes . . . 108
Korrektur der Durchschnittslohnsätze bei Lohnsatzerhöhungen . . . 109
Ermitteln von Durchschnittslohnsätzen bei Festgeldempfängern . . . 111

Beispiel zur Ermittlung der Arbeitsstunden im Bezugszeitraum ... 111

Themenbereich 2: Lohnsteuer, Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag

Wichtige Rechtsquellen für die steuerliche Behandlung des Arbeitslohnes ... 112
Allgemeine Hinweise zu Lohnsteuer, Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag ... 112
Die lohnsteuerliche Behandlung der Lohnarten ... 113
Lohnsteuerklasse II (ABL 2.2.1) ... 113
Regelung zur Anwendung der Lohnsteuerklasse VI bei verschiedenartigen Bezügen (ABL 2.2.1) ... 114
Ermittlung des Betrages, aus dem Lohnsteuer zu erheben ist (ABL 2.3.1) ... 114
Altersentlastungsbetrag (ABL 2.3.1, Anhang 9) ... 114
Hinzurechnungsbetrag (ABL 2.3.1) ... 114
Beispiel ohne Eintrag eines Hinzurechnungsbetrags in Lohnsteuerklasse VI (Werte für 2022) ... 115
Beispiel mit Eintrag eines Hinzurechnungsbetrags in Lohnsteuerklasse VI (Werte für 2022) ... 115
Anwendung der Lohnsteuertabellen (ABL 2.3.2 und ABL 2.6) – Übungen ... 115
Vorsorgepauschale ohne Teilbetrag für die Rentenversicherung ... 116
Auswirkung der Progression ... 117
Auswirkung der Steuerklassenkombination V/III oder IV/IV bei berufstätigen Ehegatten ... 117
Optionales Faktorverfahren (ABL 2.4) ... 117
Berechnungsbeispiel zum optionalen Faktorverfahren ... 117
Anwendung der Lohnsteuer-Tagestabelle ... 118
Anwendung der Lohnsteuer-Jahrestabelle und Ermittlung der Lohnsteuer für sonstige Bezüge ... 118
Wie ist die Lohnsteuer zu ermitteln? ... 119
Einzubehaltende Beträge für Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer ... 120
Besteuerung von sonstigen Bezügen nach Wechsel des Arbeitsverhältnisses ... 121
Ermäßigung der Lohnsteuer bei Arbeitslöhnen für mehrere Kalenderjahre ... 122
Pauschalierung von Lohnsteuer, Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag ... 123
Wertansätze für Sachbezüge – Geldwerte Vorteile ... 124

Themenbereich 3: Sozialversicherung

Wichtige Rechtsquellen ... 125
Versicherungssparten ... 125
Versicherungsträger ... 125
Beitragserhebung ... 125
Beitragsbemessungsgrenzen (BBG) ... 126
Versicherungspflicht und regelmäßiges Jahresarbeitsentgelt ... 126
Beitragsgruppenschlüssel ... 126
Aufbringung der Beiträge ... 127
Berechnung der Beiträge ... 128
Berechnung der Beiträge für Arbeitsentgelte in dem Übergangsbereich ... 128
Abwicklung der Beitragszahlung ... 128
Ausgleichs- und Umlageverfahren nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG) ... 129
Beitragspflicht einmalig gezahlter Arbeitsentgelte und ihre zeitliche Zuordnung ... 129
Teillohnzahlungszeiträume und anteilige Beitragsbemessungsgrenzen ... 129
Zuschuss zum Mutterschaftsgeld ... 130
Kurzfristige und geringfügige Beschäftigungen ... 130
Meldung und Abführung der SV-Beiträge ... 130
Besonderheiten bei Teilzeitbeschäftigten auf 450-€-Basis ... 130
Besonderheiten bei Arbeitsentgelten zwischen 450 € und 1 300 € (Gleitzone) ... 131
Schüler, Praktikanten und Studenten ... 131
Insolvenzgeldumlage ... 132
Unfallversicherung – Meldungen und Lohnnachweis ... 132

Themenbereich 4: Sonstige Zuzahlungen, sonstige Abzüge und ausgewählte Themen der LGA

Lohnpfändung ... 133
Bruttomethode ... 133
Nettomethode ... 133
Direktversicherung in der betrieblichen Altersversorgung ... 134

Themenbereich 5: Eintritt, Austritt, Jahresabschlussarbeiten

Sofortmeldung ... 135
Nachweis der Elterneigenschaft ... 135
Elektronische Lohnsteuerbescheinigung ... 135
Angabe von Großbuchstaben in der Lohnsteuerbescheinigung ... 136
Übermittlung der Lohnsteuerbescheinigung ... 136
Aushändigung der Lohnsteuerbescheinigung ... 136

Datenerfassungs- und -übermittlungsverordnung (DEÜV) – Maschinelles Meldeverfahren zur Sozialversicherung ... 137
Besonderheiten bei geringfügigen Beschäftigungen ... 137

Themenbereich 6: Rationalisierung der Lohn- und Gehaltsabrechnung durch moderne Datentechnik ... 138

Themenbereich 7: 1. Gesamtübung – LGA April für 10 Arbeitnehmer
Bruttoabrechnung (Themenbereich 1) ... 139
Zusatzfragen zur Bruttoabrechnung der 1. Gesamtübung ... 139
Ermittlung von Lohnsteuer, Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag (Themenbereich 2) ... 140
Hinweise zu den einzelnen Abrechnungen ... 140
Ermitteln von Sozialversicherungsbeiträgen (Themenbereich 3) ... 141
Hinweise zu den einzelnen Abrechnungen ... 141
Sonstige Zuzahlungen und sonstige Abzüge (Themenbereich 4) ... 142
Abschlussarbeiten, Zahlungen und Meldungen ... 142
Erstellen der Lohnsteuer-Anmeldung ... 142
Beitragsnachweise zur Sozialversicherung ... 142
Erstellen der Buchungsbelege ... 143
Ermitteln des Beitragssolls zur Sozialversicherung ... 144

Themenbereich 8: 2. Gesamtübung – Das ganze Jahr für einen Arbeitnehmer ... 145

Verlaufsplanungen

Themenbereich 0: Einführung in die Lohn- und Gehaltsabrechnung ... 149
Themenbereich 1: Bruttoabrechnung ... 150
Themenbereich 2: Lohnsteuer, Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag ... 151
Themenbereich 3: Sozialversicherung ... 153
Themenbereich 4: Sonstige Zuzahlungen, sonstige Abzüge und ausgewählte Themen der LGA ... 155
Themenbereich 5: Eintritt, Austritt, Jahresabschlussarbeiten ... 156
Themenbereich 6: Rationalisierung der LGA durch moderne Datentechnik ... 157
Themenbereich 7: 1. Gesamtübung – LGA Monat April für 10 Arbeitnehmer ... 158
Themenbereich 8: 2. Gesamtübung – Das ganze Jahr für einen Arbeitnehmer ... 159

Anhang

Lohnsteuertabelle (Ausschnitt) Tag von 82,79 € bis 89,09 € ... Anh. 1 163
Lohnsteuertabelle (Ausschnitt) Monat von 704,99 € bis 2 618,99 € ... Anh. 2 164
Lohnsteuertabelle (Ausschnitt) Monat von 2 639,99 € bis 2 768,99 € ... Anh. 3 165
Lohnsteuertabelle (Ausschnitt) Monat von 2 816,99 € bis 6 386,99 € ... Anh. 4 166
Lohnsteuertabelle (Ausschnitt) Jahr von 26 243,99 € bis 32 867,99 € ... Anh. 5 167
Lohnsteuertabelle (Ausschnitt) Jahr von 32 903,99 € bis 33 875,99 € ... Anh. 6 168
Lohnsteuertabelle (Ausschnitt) Jahr von 35 423,99 € bis 38 951,99 € ... Anh. 7 169
Allgemeine Jahreslohnsteuertabelle 2014 (Prüftabelle) ... Anh. 7.1 170
Lohnpfändungstabelle (Ausschnitt, gültig ab 1. Juli 2021) ... Anh. 8 171
Kirchensteuerübersicht, Altersentlastungsbetrag ... Anh. 9 172
Tabelle zu Berechnung des Kurzarbeitergeldes ... Anh. 10.1 173
Tabelle zu Berechnung des Kurzarbeitergeldes – Fortsetzung ... Anh. 10.2 174
Tabelle zu Berechnung des Kurzarbeitergeldes – Fortsetzung ... Anh. 10.3 175
Tabelle zu Berechnung des Kurzarbeitergeldes für Geringverdiener ... Anh. 10.4 176
Tabelle zu Berechnung des Kurzarbeitergeldes für Geringverdiener – Fortsetzung ... Anh. 10.5 177
Tabelle zu Berechnung des Kurzarbeitergeldes für Geringverdiener – Fortsetzung ... Anh. 10.6 178
Übersicht über die im »Lehrgang der Lohn- und Gehaltsabrechnung« verwendeten Arbeitnehmer- und Firmenstammdaten ... Anh. 11 179
Rechtsgrundlagen im Überblick ... Anh. 12.1 180
Rechtsgrundlagen im Überblick – Fortsetzung ... Anh. 12.2 181

Abkürzungsverzeichnis ... Anh. 13 182
Stichwortverzeichnis ... Anh. 14 183
Weiterführende Literatur und Praxishilfen ... Anh. 15 184

Auf www.sp-mybook.de (s. S. 3) Anhang Lohnjournal zur 1. Gesamtübung ... Anh. 16
Auf www.sp-mybook.de (s. S. 3) Lohnkonto zur 2. Gesamtübung ... Anh. 17

Rechtsgrundlagen für den Lohnanspruch

Verträge	Regelinhalte
Tarifvertrag »Kollektiver Arbeitsvertrag« zwischen Arbeitgeberverbänden und Gewerkschaften	• Arbeitszeit (z. B. Normalzeit, Nachtzeit, Mehrzeit) • Freizeiten (z. B. Urlaubsanspruch und -dauer, Freistellung von der Arbeit wegen Umzug oder Eheschließung) • Grundentgelte (Lohn- und Gehaltstarifgruppen) • Zuschlagssätze für Arbeit zur »Unzeit« (z. B. Nachtarbeit, Feiertagsarbeit) • Tarifliche Sonderleistungen (z. B. 13. Monatsgehalt, Weihnachtsgratifikation, Urlaubsgeld) • Arbeitgeberanteil zur Vermögensbildung • Bemessungsgrundlage für Urlaubsentgelt • Bemessungsgrundlage für Entgeltfortzahlung bei Krankheit • Verlängerung der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall
Betriebsvereinbarung »Kollektiver Arbeitsvertrag« zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat	• Verbesserungen gegenüber Tarifvertrag (soweit das nicht der Grundsatz verbietet, dass Tarifautonomie Vorrang hat) • Betriebliche Regelungen (z. B. Aufteilung der Arbeitszeit auf Werktage, Zeitraum für Zeitausgleich, Gleitzeit, Schichtzeiten, Schichtzulagen, Einstufungsrichtlinien, Fahrtkostenzuschüsse, Verlängerung der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall über die Fristen des Tarifvertrages hinaus, Jahresprämien, Weihnachtsgratifikationen, Bereitstellung von Dienstfahrzeugen)
Arbeitsvertrag »Individualvertrag« zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer	• Grundsätzlich besteht Vertragsfreiheit. Das gilt aber nur, soweit nicht Gesetze, Tarifvertrag oder Betriebsvereinbarung Regelungen enthalten, die die Vertragsfreiheit einschränken. • Mögliche Inhalte – z. B. Entgelt wird außertariflich vereinbart

Arbeitsgesetze[1)]

Die **Rechtsnormen** der Arbeitsgesetze müssen in Kollektiv- und Einzelarbeitsverträgen berücksichtigt werden. Soweit sie zwingend sind, schränken sie die Vertragsfreiheit ein. Nicht zwingende Bestimmungen können abgeändert werden, und zwar in Tarifverträgen, Betriebsvereinbarungen und Einzelarbeitsverträgen oder durch betriebliche Übung.

Arbeitszeitgesetz. Werktägliche Arbeitszeit, arbeitsfreie Zeiten, Ruhepausen, Ruhezeit, Zeitausgleich. Nacht- und Schichtarbeit, Sonn- und Feiertagsbeschäftigung.

Mindestlohngesetz. Gesetzlich festgelegter Mindestlohn grundsätzlich für alle Beschäftigten über 18 Jahre, Aufzeichnungspflicht über Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit für geringfügig entlohnte und kurzfristig Beschäftigte sowie für alle Arbeitnehmer in den von illegaler Beschäftigung und Schwarzarbeit bedrohten Branchen.

Entgeltfortzahlungsgesetz. Entgeltfortzahlung an Feiertagen und im Krankheitsfall, Höhe des fortzuzahlenden Arbeitsentgelts, wirtschaftliche Sicherung für den Krankheitsfall im Bereich der Heimarbeit, Feiertagsbezahlung der in Heimarbeit Beschäftigten.

Bundesurlaubsgesetz. Urlaubsanspruch, Urlaubsdauer, Urlaubsentgelt, Urlaub und Urlaubsentgelt im Bereich der Heimarbeit.

Mutterschutzgesetz. Beschäftigungsverbote für werdende Mütter und nach der Entbindung, Stillzeit, Mehrarbeit, Nacht- und Sonntagsarbeit, Arbeitsentgelt bei Beschäftigungsverboten, Mutterschaftsgeld, Zuschuss zum Mutterschaftsgeld, Freizeit (ohne Entgeltausfall) für Untersuchungen.

Jugendarbeitsschutzgesetz. Das Gesetz enthält zum großen Teil Schutzbestimmungen, die jedoch den Lohnanspruch nicht eigentlich berühren.

Heimarbeitsgesetz. Enthält Vorschriften zu Geltungsbereich und Durchführung, Entgeltregelungen und Entgeltschutz. Weitere Regelungen sind in einer Reihe anderer Arbeitsrechtsgesetze enthalten (z. B. Entgeltfortzahlungsgesetz, Bundesurlaubsgesetz, Mutterschutzgesetz und Schwerbehindertenrecht).

Schwerbehindertenrecht (SGB IX/Teil 2). Es dient der Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Leben in der Gesellschaft, insbesondere am Arbeitsleben. Vorschriften zum Lohnanspruch: Arbeitsentgelt und Dienstbezüge, Mehrarbeit, Zusatzurlaub, Nachteilsausgleich, Beschäftigung Schwerbehinderter in Heimarbeit.

[1)] Die vollständigen Texte vorstehender und weiterer Arbeitsgesetze werden in verschiedenen Verlagen in »Arbeitsrechtlichen Textausgaben«, meistens als preisgünstige Taschenbücher, veröffentlicht (z. B. im dtv).

Grundbegriffe der Lohn- und Gehaltsabrechnung

Arbeitnehmer	Alle, die sich einem anderen (Arbeitgeber) gegen Entgelt zur Leistung von Diensten verpflichtet haben und von diesem weisungsabhängig tätig werden, z. B. Arbeiter, kaufmännische Angestellte, technische Angestellte, Reisende im Angestelltenverhältnis, Auszubildende, Schauspieler, Seeleute
Arbeitgeber	Alle, die einen anderen als Arbeitnehmer beschäftigen, z. B. Freiberufler, Inhaber von Gewerbebetrieben, juristische Personen (AG, GmbH), die öffentliche Hand (Gemeinden, Länder, Bund, Körperschaften des öffentlichen Rechts)
Arbeitslohn	Im weiten (steuerlichen) Sinne alles, was einem Arbeitnehmer im Rahmen eines Dienstverhältnisses an Einnahmen zufließt, z. B. Ausbildungsvergütung, Besoldung, Fixum, Gage, Gehalt, Heuer, Lohn, Prämie, Provision, Sachbezug z. B. in Form der Privatnutzung eines Pkw
Entgeltformen	**Geldlohn** als Regelfall. In bestimmten Arbeitsverhältnissen auch **Naturallohn,** z. B. Deputate in Land- und Forstwirtschaft und im Bergbau, freie Kost und Logis in Krankenanstalten, im Gaststättengewerbe, im Haushalt und in der Schifffahrt
Lohnformen	**Zeitlohn,** festgelegt auf Zeitbasis (pro Monat, pro Stunde, pro Woche, pro Tag) Akkordlohn (Stückgeldakkord = Stück × € pro Stück, festgelegt nach geleisteten Mengeneinheiten, Stückzeitakkord = Stück × Zeit × € pro Minute, festgelegt nach der Normalleistung); Einzel- oder Gruppenakkord **Prämienlohn** für besondere Leistungen, z. B. als Mengenprämie, Qualitätsprämie, Sparprämie (Werkzeug, Rohstoffe), Vermeidung von Arbeitszeitausfall **Provision** als Leistungsentlohnung für Reisende, Verkäufer u. Ä.
Abrechnungsgruppen	**Zeitlöhner,** das sind Arbeitnehmer, die auf Stundenbasis bezahlt werden **Monatslöhner,** das sind gewerbliche Arbeitnehmer, die auf Monatsbasis bezahlt werden (z. B. Hausmeister, Kraftfahrer) **Gehaltsempfänger,** das sind Angestellte, die auf Monatsbasis bezahlt werden (z. B. Buchhalter, Bürohilfe, Programmierer, Sekretärin, Ingenieur, Hochschulassistent) **Auszubildende,** das sind in Ausbildung stehende Personen, gewerblich und kaufmännisch. Sie werden bezahlt auf Monatsbasis = Ausbildungsvergütung **Heimarbeiter,** das sind »arbeitnehmerähnliche Personen«. Sie haben keinen »Anspruch auf Beschäftigung«, sondern werden »nach Bedarf« eingesetzt. Die Bezahlung erfolgt meist auf Mengenbasis (Stücklohn)[1)].

[1)] Lt. Heimarbeitsgesetz ist Heimarbeiter im Sinne des Gesetzes, wer in selbstgewählter Arbeitsstätte (eigener Wohnung) allein oder mit seinen Familienangehörigen im Auftrag von Gewerbetreibenden oder Zwischenmeistern gewerbsmäßig arbeitet. Die Rahmenbedingungen werden im Heimarbeitsgesetz (Schutzgesetz) festgelegt.

Wer benötigt welche Daten und Unterlagen aus der Lohn- und Gehaltsabrechnung?

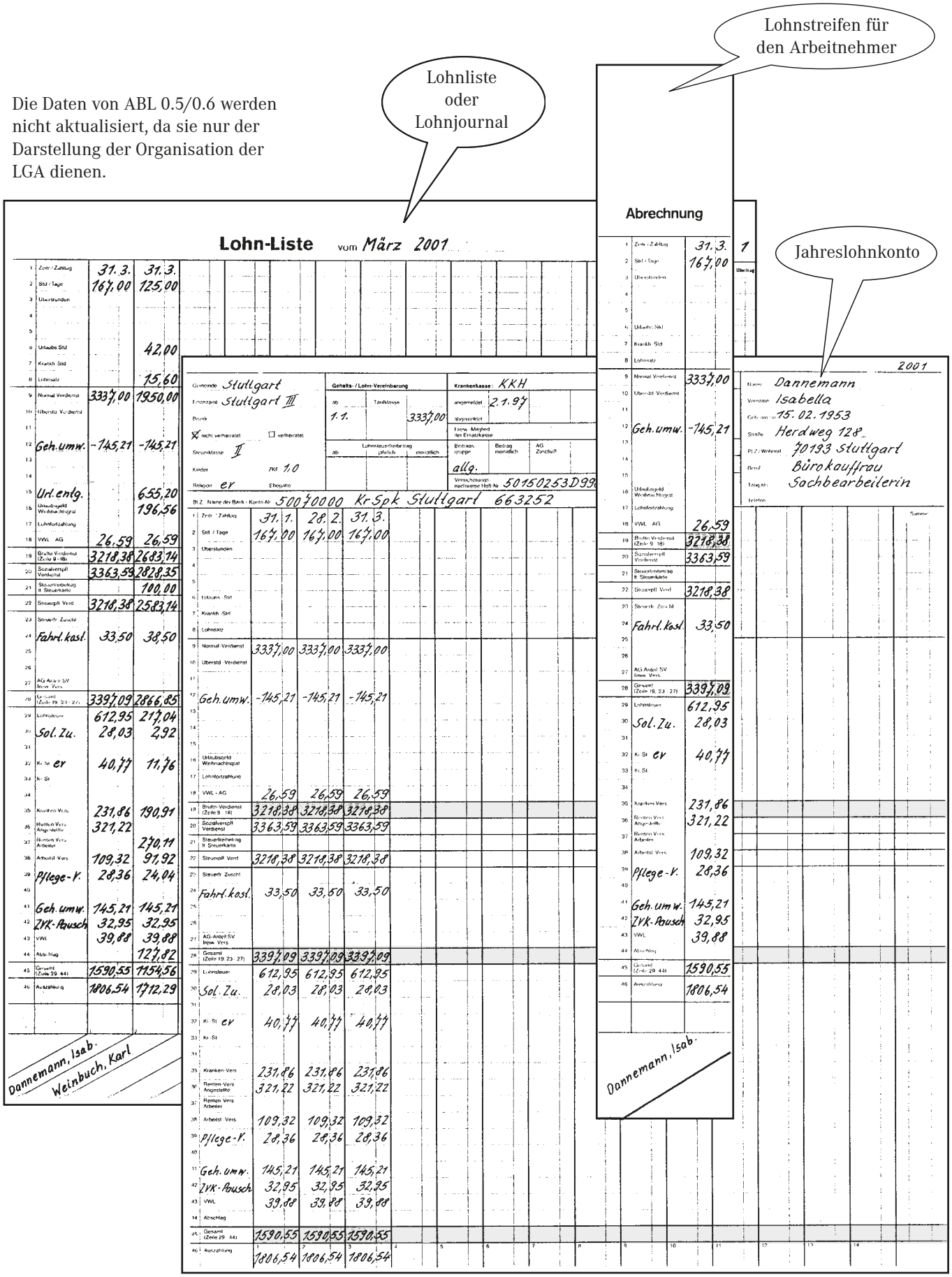
Wer, welche Daten?	Welche Unterlagen?
Arbeitnehmer Nachweis der Zusammensetzung seines Gesamtbruttoentgeltes, der gesetzlichen Abzüge, des Nettoentgelts, der weiteren Bezüge und Abzüge, Höhe und Zustandekommen des Zahlbetrages	Entgeltbescheinigung (nach § 108 Abs. 3 Satz 1 GewO) *früher:* Lohnstreifen (siehe ABL 0.5 »Abrechnung«)
Arbeitgeber Den »Gegenbeweis« zur Arbeitnehmer-Abrechnung	Lohnkonto, Kopie der Entgeltbescheinigung
Die Summen der Lohn- und Gehaltsabrechnung für seine **Buchhaltung**	Lohnjournal, Buchungsbeleg
Den Nachweis der Abzüge von Lohnsteuer, Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer gegenüber dem **Finanzamt**	Lohnkonto, Lohnjournal
Die Summen von Lohnsteuer, Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer, die vom Arbeitgeber an das **Finanzamt** abzuführen sind	Lohnjournal, Lohnsteuer-Anmeldung
Den Nachweis der einbehaltenen Sozialversicherungsbeiträge	Lohnkonto, Lohnjournal
Die Summen der Sozialversicherungsbeiträge, die an die **Krankenkassen** (Einzugsstellen) abzuführen sind	Lohnjournal, Beitragsnachweis
Die Beträge, die an die **Arbeitnehmer** auszuzahlen sind, und die erforderliche »Geldstückelung« für die **Barauszahlung**	Lohnjournal, Geldsortenliste
Die **Bankdaten** für die bargeldlose Auszahlung und das Abführen der Sparbeträge zur Vermögensbildung	Lohnkonto (Kontenkopf), Überweisungsträger

Abrechnungsstufen und Abrechnungsergebnisse

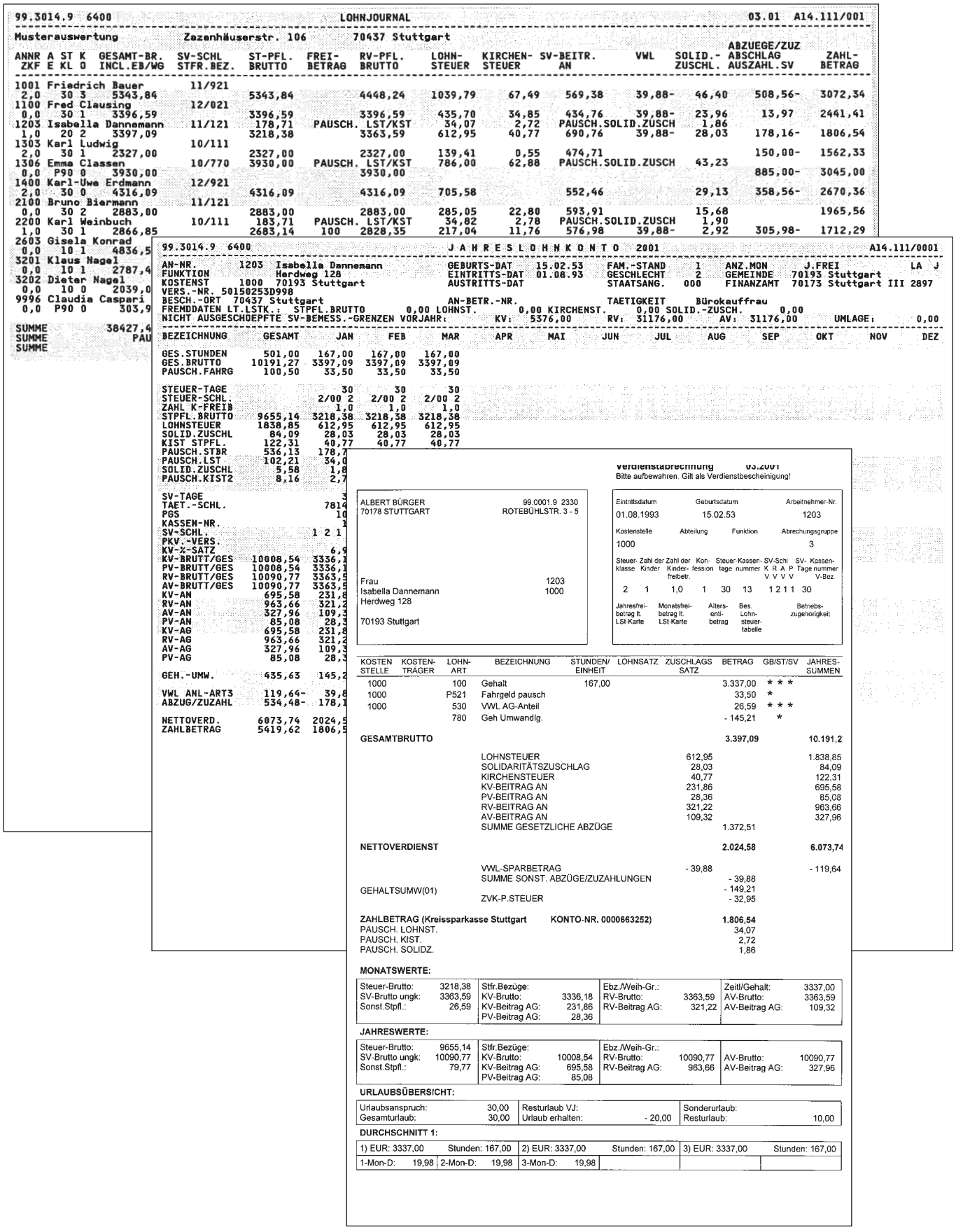
Abrechnungsstufen	Abrechnungsergebnisse
Bruttoentgeltermittlung	
Lohn/Gehalt Bezüge, Entgelte, Leistungen oder Vergütungen in Geld oder Geldeswert (ohne AG-Zuschüsse zu KV-/PV-Beiträgen freiwillig und privat Versicherter) ermitteln, zusammenstellen, errechnen	Gesamtbruttoentgelt
Nettoentgeltermittlung	
zu versteuernde Anteile von Lohn/Gehalt bestimmen (= steuerpflichtiger Arbeitslohn)	Gesetzliche Abzüge
Lohnsteuer, Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag für laufenden Arbeitslohn und für sonstige Bezüge ermitteln	
sozialversicherungspflichtige Anteile von Lohn/Gehalt bestimmen (= Sozialversicherungsbruttoentgelt)	
Beiträge zur Sozialversicherung für laufendes Entgelt und für Einmalzahlungen berechnen	
Ermittelte gesetzliche Abzüge vom Gesamtbruttoentgelt abziehen	Nettoentgelt
Auszahlungsbetragsermittlung	
AG-Zuschüsse zu KV-/PV-Beiträgen freiwillig und privat Versicherter	Summen der weiteren Bezüge und Abzüge
KV-/PV-Gesamtbeiträge, für die der Arbeitgeber die Zahlungsvorgänge freiwillig übernimmt	
Bezüge und Abzüge sowie verrechnete Einbehalte, die sich nicht auf das Gesamtbruttoentgelt auswirken oder aber zum Gesamtbruttoentgelt beitragen, jedoch nicht an den Arbeitnehmer ausgezahlt werden, z. B. VWL-Sparbetrag, Lohnabschlag, Verrechnung geldwerter Vorteile ermitteln, zusammenstellen, errechnen	
Saldo aus Nettoentgelt und den weiteren Bezügen und Abzügen bestimmen	Auszahlungsbetrag
Abschlussarbeiten	
Im Lohnjournal aus Stunden und Beträgen Summen ermitteln	Summen für Zahlungen, Nachweise, Meldungen und Buchungsbelege

Abrechnungstechnik und Vordrucke – Manuelle Abrechnung

Die Daten von ABL 0.5/0.6 werden nicht aktualisiert, da sie nur der Darstellung der Organisation der LGA dienen.



Abrechnungstechnik und Vordrucke – Bürocomputer und EDV mit Rechenzentrums-Dienstleistung



99.3014.9 6400 LOHNJOURNAL 03.01 A14.111/001

Musterauswertung Zazenhäuserstr. 106 70437 Stuttgart

ANNR / ZKF	A / E	ST / KL	K / O	GESAMT-BR. / INCL.EB/WG	SV-SCHL / STFR.BEZ.	ST-PFL. BRUTTO	FREI- BETRAG	RV-PFL. BRUTTO	LOHN- STEUER	KIRCHEN- STEUER	SV-BEITR. AN	VWL	SOLID.- ZUSCHL.	ABZUEGE/ZUZ ABSCHLAG AUSZAHL.SV	ZAHL- BETRAG
1001 Friedrich Bauer					11/921										
2,0		30	3	5343,84		5343,84		4448,24	1039,79	67,49	569,38	39,88-	46,40	508,56-	3072,34
1100 Fred Clausing					12/021										
0,0		30	1	3396,59		3396,59		3396,59	435,70	34,85	434,76	39,88-	23,96	13,97	2441,41
1203 Isabella Dannemann					11/121	178,71	PAUSCH.	LST/KST	34,07	2,72	PAUSCH.SOLID.ZUSCH		1,86		
1,0		20	2	3397,09		3218,38		3363,59	612,95	40,77	690,76	39,88-	28,03	178,16-	1806,54
1303 Karl Ludwig					10/111										
2,0		30	1	2327,00		2327,00		2327,00	139,41	0,55	474,71			150,00-	1562,33
1306 Emma Classen					10/770	3930,00	PAUSCH.	LST/KST	786,00	62,88	PAUSCH.SOLID.ZUSCH		43,23		
0,0		P90	0	3930,00				3930,00						885,00-	3045,00
1400 Karl-Uwe Erdmann					12/921										
2,0		30	0	4316,09		4316,09		4316,09	705,58		552,46		29,13	358,56-	2670,36
2100 Bruno Biermann					11/121										
0,0		30	2	2883,00		2883,00		2883,00	285,05	22,80	593,91		15,68		1965,56
2200 Karl Weinbuch					10/111	183,71	PAUSCH.	LST/KST	34,82	2,78	PAUSCH.SOLID.ZUSCH		1,90		
1,0		30	1	2866,85		2683,14	100	2828,35	217,04	11,76	576,98	39,88-	2,92	305,98-	1712,29
2603 Gisela Konrad															
0,0		10	1	4836,5											
3201 Klaus Nagel															
0,0		10	1	2787,4											
3202 Dieter Nagel															
0,0		10	0	2039,0											
9996 Claudia Caspari															
0,0		P90	0	303,9											
SUMME				38427,4											
SUMME				PAU											
SUMME															

99.3014.9 6400 JAHRESLOHNKONTO 2001 A14.111/0001

AN-NR. 1203 Isabella Dannemann GEBURTS-DAT 15.02.53 FAM.-STAND 1 ANZ.MON J.FREI LA J
FUNKTION Herdweg 128 EINTRITTS-DAT 01.08.93 GESCHLECHT 2 GEMEINDE 70193 Stuttgart
KOSTENST 1000 70193 Stuttgart AUSTRITTS-DAT STAATSANG. 000 FINANZAMT 70173 Stuttgart III 2897
VERS.-NR. 50150253D998
BESCH.-ORT 70437 Stuttgart AN-BETR.-NR. TAETIGKEIT Bürokauffrau
FREMDDATEN LT.LSTK.: STPFL.BRUTTO 0,00 LOHNST. 0,00 KIRCHENST. 0,00 SOLID.-ZUSCH. 0,00
NICHT AUSGESCHOEPFTE SV-BEMESS.-GRENZEN VORJAHR: KV: 5376,00 RV: 31176,00 AV: 31176,00 UMLAGE: 0,00

BEZEICHNUNG	GESAMT	JAN	FEB	MAR	APR	MAI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DEZ
GES.STUNDEN	501,00	167,00	167,00	167,00									
GES.BRUTTO	10191,27	3397,09	3397,09	3397,09									
PAUSCH.FAHRG	100,50	33,50	33,50	33,50									
STEUER-TAGE		30	30	30									
STEUER-SCHL.		2/00 2	2/00 2	2/00 2									
ZAHL K-FREIB		1,0	1,0	1,0									
STPFL.BRUTTO	9655,14	3218,38	3218,38	3218,38									
LOHNSTEUER	1838,85	612,95	612,95	612,95									
SOLID.ZUSCHL	84,09	28,03	28,03	28,03									
KIST STPFL.	122,31	40,77	40,77	40,77									
PAUSCH.STBR	536,13	178,7											
PAUSCH.LST	102,21	34,0											
SOLID.ZUSCHL	5,58	1,8											
PAUSCH.KIST2	8,16	2,7											
SV-TAGE		3											
TAET.-SCHL.		781											
PGS		10											
KASSEN-NR.		1											
SV-SCHL.		1 2 1											
PKV.-VERS.													
KV-%-SATZ		6,9											
KV-BRUTT/GES	10008,54	3336,1											
PV-BRUTT/GES	10008,54	3336,1											
RV-BRUTT/GES	10090,77	3363,5											
AV-BRUTT/GES	10090,77	3363,5											
KV-AN	695,58	231,8											
RV-AN	963,66	321,2											
AV-AN	327,96	109,3											
PV-AN	85,08	28,3											
KV-AG	695,58	231,8											
RV-AG	963,66	321,2											
AV-AG	327,96	109,3											
PV-AG	85,08	28,3											
GEH.-UMW.	435,63	145,2											
VWL ANL-ART3	119,64-	39,8											
ABZUG/ZUZAHL	534,48-	178,1											
NETTOVERD.	6073,74	2024,5											
ZAHLBETRAG	5419,62	1806,5											

Verdienstabrechnung 03.2001
Bitte aufbewahren. Gilt als Verdienstbescheinigung!

ALBERT BÜRGER 99.0001.9 2330
70178 STUTTGART ROTEBÜHLSTR. 3 - 5

Frau 1203
Isabella Dannemann 1000
Herdweg 128

70193 Stuttgart

Eintrittsdatum	Geburtsdatum	Arbeitnehmer-Nr.
01.08.1993	15.02.53	1203

Kostenstelle	Abteilung	Funktion	Abrechnungsgruppe
1000			3

Steuer-klasse	Zahl der Kinder	Zahl der Kinder-freibetr.	Kon-fession	Steuer-tage	Kassen-nummer	SV-Schl K R A P V V V V	SV-Tage	Kassen-nummer V-Bez
2	1	1,0	1	30	13	1 2 1 1	30	

Jahresfrei-betrag lt. LSt-Karte	Monatsfrei-betrag lt. LSt-Karte	Alters-entl-betrag	Bes. Lohn-steuer-tabelle	Betriebs-zugehörigkeit

KOSTEN STELLE	KOSTEN-TRÄGER	LOHN-ART	BEZEICHNUNG	STUNDEN/ EINHEIT	LOHNSATZ	ZUSCHLAGS SATZ	BETRAG	GB/ST/SV	JAHRES-SUMMEN
1000		100	Gehalt	167,00			3.337,00	* * *	
1000		P521	Fahrgeld pausch				33,50	*	
1000		530	VWL AG-Anteil				26,59	* * *	
		780	Geh Umwandlg.				- 145,21	*	
GESAMTBRUTTO							**3.397,09**		10.191,2
			LOHNSTEUER			612,95			1.838,85
			SOLIDARITÄTSZUSCHLAG			28,03			84,09
			KIRCHENSTEUER			40,77			122,31
			KV-BEITRAG AN			231,86			695,58
			PV-BEITRAG AN			28,36			85,08
			RV-BEITRAG AN			321,22			963,66
			AV-BEITRAG AN			109,32			327,96
			SUMME GESETZLICHE ABZÜGE				1.372,51		
NETTOVERDIENST							**2.024,58**		6.073,74
			VWL-SPARBETRAG			- 39,88			- 119,64
			SUMME SONST. ABZÜGE/ZUZAHLUNGEN				- 39,88		
GEHALTSUMW(01)							- 149,21		
			ZVK-P.STEUER				- 32,95		
ZAHLBETRAG (Kreissparkasse Stuttgart KONTO-NR. 0000663252)							**1.806,54**		
PAUSCH. LOHNST.							34,07		
PAUSCH. KIST.							2,72		
PAUSCH. SOLIDZ.							1,86		

MONATSWERTE:

Steuer-Brutto:	3218,38	Stfr.Bezüge:		Ebz./Weih-Gr.:		Zeitl/Gehalt:	3337,00
SV-Brutto ungk:	3363,59	KV-Brutto:	3336,18	RV-Brutto:	3363,59	AV-Brutto:	3363,59
Sonst.Stpfl.:	26,59	KV-Beitrag AG:	231,86	RV-Beitrag AG:	321,22	AV-Beitrag AG:	109,32
		PV-Beitrag AG:	28,36				

JAHRESWERTE:

Steuer-Brutto:	9655,14	Stfr.Bezüge:		Ebz./Weih-Gr.:			
SV-Brutto ungk:	10090,77	KV-Brutto:	10008,54	RV-Brutto:	10090,77	AV-Brutto:	10090,77
Sonst.Stpfl.:	79,77	KV-Beitrag AG:	695,58	RV-Beitrag AG:	963,66	AV-Beitrag AG:	327,96
		PV-Beitrag AG:	85,08				

URLAUBSÜBERSICHT:

Urlaubsanspruch:	30,00	Resturlaub VJ:		Sonderurlaub:	
Gesamturlaub:	30,00	Urlaub erhalten:	- 20,00	Resturlaub:	10,00

DURCHSCHNITT 1:

1) EUR: 3337,00	Stunden: 167,00	2) EUR: 3337,00	Stunden: 167,00	3) EUR: 3337,00	Stunden: 167,00
1-Mon-D: 19,98	2-Mon-D: 19,98	3-Mon-D: 19,98			

Lohnkontoinhalte – Angaben im Lohnkontokopf

Die für die Lohn- und Gehaltsabrechnung benötigten »Stammdaten« eines Arbeitnehmers werden im Lohnkonto vermerkt. Der Kopf eines Lohnkontos enthält für diese Angaben entsprechende Felder.
Tragen Sie zur Übung die Daten von Dieter Neumann in den nachstehenden »**Lohnkontokopf**« ein.

Persönliche Daten des Arbeitnehmers
Neumann, Dieter
Obere Seehalde 1
73630 Remshalden
geboren am 4.10.1969

Identifikationsnummer: 17 601 438 228
Vom Arbeitgeber elektronisch abgerufene Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM)
LSt.-Klasse: III
Zahl der Kinderfreibeträge: 2,0
Kirchensteuerabzug: ev
Freibetrag: 1 200 € jährlich ab 1.1.

Daten laut Sozialversicherungsausweis
Versicherungsnummer: 23041069N002

Daten laut Angaben des Arbeitnehmers
VWL-Sparbetrag: 34,00 €
abzuführen an
Hauschild-AG, Stuttgart,
Vertragsnummer FA786/55079000
IBAN: DE78 6005 0101 0003 0140 91
bei der Baden-Württembergischen Bank
(BIC: SOLADEST600)

Der Zahlbetrag aus der Lohn- und Gehaltsabrechnung ist auf das Konto IBAN: DE78 6005 0101 0003 3111 05 beim gleichen Bankinstitut zu überweisen.

Daten laut Vereinbarungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer
Dieter Neumann wird als Lagerarbeiter beschäftigt.
Personengruppenschlüssel: 101
Tätigkeitsschlüssel: 513112111
Beitragsgruppenschlüssel: 1111
Krankenversicherung bei der AOK,
Eintritt am 1.1. ..., Anmeldung Krankenkasse 3.1. ...
Zuständiger UV-Träger: BG Handel und Warendistribution
Gefahrtarifstelle: 1140230

Sein Stundenlohnsatz beträgt 14,30 €. Er erhält einen VWL-Arbeitgeberanteil in Höhe von 26,60 €, ferner einen Fahrtkostenzuschuss in Höhe von 20,00 €.
Für die Rückzahlung eines Darlehens sind monatlich bis auf Weiteres 75,00 € einzubehalten.

Dieter Neumann wird unter der Arbeitnehmernummer 2195 geführt.

Arbeitnehmernummer _____

Name, Vorname _____

Straße _____

PLZ/Ort _____

Geboren am _____ **Eintritt am** _____

beschäftigt als _____

Identifikationsnummer _____

LSt-Klasse _____ **Kinderfreibeträge** _____

Kirchensteuerabzug _____

Freibetrag ab _____ **€ Monat/Jahr** _____

Versicherungsnummer _____

Personengruppenschlüssel _____

Beitragsgruppenschlüssel _____

Tätigkeitsschlüssel _____

Krankenkasse _____

Anmeldung am _____ **Abmeldung am** _____

Zuständiger UV-Träger _____

Gefahrtarifstelle _____

Stundenlohnsatz _____ **ab** _____

_____

_____

VWL AG-Anteil _____ **Sparbetrag** _____

VWL-Sparbetrag überweisen an

Vertragspartner _____

Vertragsnummer _____

IBAN _____

Bankinstitut _____

Zahlbetrag überweisen an

IBAN _____

Die Pflicht zur Führung der Lohnkonten und deren Inhalte und Aufbewahrungsfristen sind festgelegt im § 41 EStG und in den §§ 4 und 5 LStDV

Ausdrücklich gefordert wird der gesonderte Ausweis von Kurzarbeitergeld, Zuschuss zum Mutterschaftsgeld, Entschädigungen nach dem Infektionsschutzgesetz und steuerfreie Aufstockungsbeträge nach dem Altersteilzeitgesetz. Ferner sind durch Eintragung eines »U« Zeiten ohne Anspruch auf Arbeitslohn im Lohnkonto zu kennzeichnen, und zwar, wenn sie mindestens fünf aufeinander folgende Arbeitstage betragen haben (z. B. unentschuldigtes Fernbleiben von der Arbeit, unbezahlter Urlaub, Zeiten nach Ende der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall durch die Firma). Diese Zeiten (Anzahl der »Fälle«) müssen auch in der Lohnsteuerbescheinigung angegeben werden.

Lohnarten und ihre Grundunterscheidung

Lohnarten-Bezeichnung	Lohn für Arbeit	Lohn als Sozialleistung	Zuzahlungen/Erstattungen	Abzüge »privat«
Gehalt				
Monatslohn				
Fixum				
Ausbildungsvergütung				
Stundenlohn (Grund-/Normallohn)				
Überstunden + 25 % Zuschlag				
Arbeitsstunden an Feiertagen				
Zuschlag (125 %) für Arbeit an Feiertagen				
Provision				
Reisekostenpauschale				
Prämien				
Sachbezüge/Geldwerte Vorteile				
Ladezulage (Erschwernis)				
Entgeltzahlung an Feiertagen				
Urlaubsentgelt				
Zusätzliches Urlaubsgeld				
Entgeltfortzahlung bei Krankheit				
VWL Arbeitergeberanteil				
Jubiläumszuwendungen				
Heiratsbeihilfen				
Geburtsbeihilfen				
Weihnachtsgratifikation				
Fahrtkostenzuschuss/Fahrtk.-Erstattung				
Zuschuss zum Mutterschaftsgeld				
AG-Zuschuss KV frw./priv. KV-Vers.				
AG-Zuschuss PV frw./priv. KV-Vers.				
KV-Beitrag frw./priv. KV-Vers.				
PV-Beitrag frw./priv. KV-Vers.				
Miete				
Darlehensrückzahlung				
Abschlag				
Lohnpfändung				
VWL Sparbetrag				

Erläuterungen

Die in der Lohn- und Gehaltsabrechnung abzurechnenden Vorgänge werden gewöhnlich Lohnarten genannt.

Die Mehrzahl der Lohnarten sind »Lohn für Arbeit« und »Lohn als Sozialleistung«.

Als Lohnarten werden aber auch Erstattungen für Auslagen des Arbeitnehmers bezeichnet.

Eine weitere Gruppe der Lohnarten sind »private Abzüge«, die der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber schuldet bzw. die der Arbeitgeber im Auftrage des Arbeitnehmers an Dritte weiterleitet.

Der Begriff »Lohnarten« ist im Zusammenhang mit der EDV allgemein üblich. Es ist ein »Bequemlichkeitsbegriff«, denn z. B. Abschlag oder andere private Abzüge sind nicht »Lohn«, sondern nur Bestandteil der Lohn- und Gehaltsabrechnung.

Übung:

Kreuzen Sie das für die Lohnart Zutreffende an.

Lohnarten, Rechenfaktoren, Rechenvorgänge

Die Löhne werden in der Lohn- und Gehaltsabrechnung errechnet. Rechenvorgänge (Addition und Subtraktion ausgenommen) sind jedoch nicht zu allen Lohnarten erforderlich. Zu den nachstehend aufgeführten Lohnarten fallen nur **Beträge** an, die *einmalig* oder über *mehrere Monate, das ganze Jahr* oder sogar *mehrere Jahre in gleicher Höhe* abgerechnet werden:

Gehalt	VWL Arbeitgeberanteil	AG-Zuschuss zum KV-Beitrag freiwillig und privat Versicherter
Monatslohn	Jubiläumszuwendungen	AG-Zuschuss zum PV-Beitrag freiwillig und privat Versicherter
Fixum	Heiratsbeihilfen	
Ausbildungsvergütung	Geburtsbeihilfen	
Reisekostenpauschale	Weihnachtsgratifikation	
Geldprämien		

Diese Beträge werden ohne weiteres in die Lohn- und Gehaltsabrechnung übernommen.

Zu anderen Lohnarten müssen die Beträge erst errechnet werden. Die zur Ermittlung benötigten Daten werden als **Rechenfaktoren** bezeichnet, nämlich

- die zu bezahlende **Einheit** (z. B. Stunden, Tage, Stück),
- den je Einheit zu zahlenden **Lohnsatz** (z. B. Stundenlohnsatz, Durchschnittslohnsatz),
- den zum Lohnbetrag zu zahlenden **Zuschlagssatz** (z. B. 25 % Überstundenzuschlag),
- den aus dem **Basisbetrag** zu zahlenden **Prozent-/Promillesatz** (z. B. Provision aus Umsatz).

Daraus ergeben sich folgende **Rechenvorgänge:**

Rechenvorgang	**Einheit × Lohnsatz bzw. × Durchschnittslohnsatz**	**Einheit × Lohnsatz × Zuschlagssatz**	**Prozent/Promille aus Basisbetrag**
Lohnart			

Zu nachstehend aufgeführten Lohnarten fällt einer der genannten Rechenvorgänge an:

a) Stundenlohn (Normallohn)
b) Überstunden + 25 % Zuschlag
c) Arbeitsstunden an Feiertagen
d) Zuschlag für Arbeit an Feiertagen
e) Entgeltzahlung an Feiertagen
f) Urlaubsentgelt
g) Provision aus Umsatz
h) Prämie aus eingespartem Betrag
i) Urlaubsgeld = 30 % aus Urlaubsentgelt

Übung:

Setzen Sie den vor der Lohnart stehenden Buchstaben unter den zutreffenden Rechenvorgang.