

ULRICH FELDMÜLLER COMPUTERSOFTWARE

PA32 Entgeltabrechnungssystem

Benutzerhandbuc h

PA32 ENTGELTABRECHNUNGSSYSTEM

Benutzerhandbuch

© Ulrich Feldmüller computersoftware
Gerhard-Rohlf's-Str. 48 • 28757 Bremen
Telefon 0421/652118 • Fax 0421/6589536

Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....

Wichtig.....

Features.....

Installation, Erläuterung der Konzeption, Hinweise zur Bedienung, Starten

Installation.....

Konzeption des Programms.....

 Zeitachsen und Datenverflechtung.....

 Ebenen.....

Hinweise zur Bedienung.....

Schnellstart.....

Allgemein gültige Eckdaten.....

Steuern.....

Pauschale Steuern.....

Sozialversicherung.....

 Krankenkassen.....

 Beitragsbemessungsgrenzen, Arbeitgeberanteil am Pflegeversicherungsbeitrag,

 Geringverdienergrenze.....

Betriebsstammdaten.....

 Stammdaten.....

 Kontierungsvorgaben.....

Mitarbeiterstammdaten.....

 Personenstammdaten.....

 Steuerstammdaten.....

 Sozialversicherungsstammdaten.....

 Gehaltsstammdaten.....

 Laufende Bezüge.....

 Kindergeld.....

 Einmalzahlungen und sonstige Bezüge.....

Laufende Abzüge.....	
Zeiten.....	
Akte (Notizen, Memos).....	
Kontierung.....	
Entgeltabrechnungen.....	
Eine Abrechnung erstellen.....	
Besonderheiten.....	
Freiwillig- oder privat krankenversicherte Mitarbeiter	
Lohnfortzahlung im Krankheitsfall oder - wegen des MuSchG	
Lohnsteuerjahresausgleich.....	
Druck der Abrechnung(en).....	
Lohnkonto.....	
Ausdrucke.....	
Entgeltabrechnungen.....	
Lohnkonten.....	
Lohnsteueranmeldung.....	
Lohnsteuerbescheinigung.....	
Beitragsnachweise.....	
Überweisungsliste.....	
Buchungsliste.....	
Schnittstellen.....	
Ascii-Datei für DBHplus.....	
Zahlungsverkehr (DTAUS).....	
Kontierungsvorgaben.....	
Index.....	

Einleitung

PA32 ist ein Entgeltabrechnungssystem für Windows 95 und Windows NT.

Das Programm kann für Abrechnungen ab 1996 eingesetzt werden.

Wichtig

Wenn Sie ernsthaft mit PA32 arbeiten, sollten Sie die Entgeltabrechnungen für alle Mitarbeiter von Beginn des Jahres an nachholen. Sie können so einmal überprüfen, ob das Programm korrekt arbeitet, bzw. ob Sie korrekt abgerechnet haben... und, viel wichtiger: PA32 kann auf die Abrechnungsdaten zugreifen. Für die korrekte Steuerberechnung für Einmalzahlungen ist dies unbedingt erforderlich!

Auch wichtig: PA32 kann folgendes nicht korrekt berechnen: Einmalzahlungen zwischen Januar und März 1996 (ab 1997 geht es, wenn Sie bereits 1996 mit PA32 gearbeitet haben), wenn dadurch die anteiligen Jahresbeitragsbemessungsgrenzen überschritten werden. Wenn bei Ihnen ein solcher Fall vorliegt, müssen Sie für die betreffende Abrechnung "gesetzliche Abzüge werden manuell eingegeben" schalten und die Abzüge anhand Ihrer Datenlage korrigieren.

Mit PA32 können Sie

- mehrere Betriebe/Mandanten verwalten,
- monatliche Entgeltabrechnungen für Arbeiter, Angestellte, Auszubildende, Aushilfen und geringfügig Beschäftigte erstellen. Andere Abrechnungszeiträume sind möglich, sofern 12 im Jahr nicht überschritten werden,
- den Lohnsteuerjahresausgleich für Ihre Mitarbeiter durchführen,
- Lohnkonten für Ihre Arbeitnehmer führen,
- Lohnsteuerbescheinigungen für Ihre Arbeitnehmer ausfertigen,
- Buchungs- und Überweisungslisten je Abrechnungszeitraum erstellen,
- Beitragsnachweise für die Krankenkassen anfertigen,
- die Lohnsteueranmeldung durchführen,
- Buchungsdaten an DBHplus übertragen.
 - DTAUS Dateien für den beleglosen Datenträgeraustausch mit Ihrer Bank erstellen.

PA32 ist darauf angelegt, Ihre Entgeltabrechnungen über Jahre zu verwalten. Deshalb sind die Eckwerte für Steuern und Sozialversicherung einstellbar.

Installation, Erläuterung der Konzeption, Hinweise zur Bedienung, Starten

Installation

PA32 wird mit einem Installationsprogramm geliefert, welches die Installation für Sie erledigt. Beachten Sie, daß auf der Festplatte minimal 5 Mbyte frei sein müssen, damit PA32 installiert und benutzt werden kann.

Zum Start der Installation rufen Sie **SETUP** auf. Setup installiert zunächst den Setup-Assistenten und führt Sie dann durch die Installation. Sollten Sie bereits eine PA32-Version installiert haben, ist es nicht notwendig, die alte Installation zu entfernen. Eine erneute Installation ersetzt die Dateien zu den Eckdaten Steuer (Tarifdaten), den Eckdaten pauschale Steuer (Steuersätze) und den Eckdaten Sozialversicherung (Beitragssätze zu PV, AV, RV; Beitragsbemessungsgrenzen; Geringverdienergrenze). **Eventuell vorhandene Daten zum Betrieb, den Krankenkassen oder zu Mitarbeitern werden nicht ersetzt.**

Während der Installation können Sie ein Verzeichnis (Ordner) angeben, in das die Programmdateien zu PA32 kopiert werden. Setup gibt das Verzeichnis **C:\Programme\UFsoftware\PA32** vor. Sie können die Vorgabe ändern, nachdem Sie auf „Durchsuchen“ geklickt haben. Setup erzeugt unter dem Programmverzeichnis die Verzeichnisse **PA32** und **Datfiles**. Wenn Sie Datensicherungen anfertigen wollen, müssen Sie den Inhalt des Verzeichnisses **...Datfiles** sichern.

Im Rahmen der Installation wird die Borland Database Engine (BDE) auf Ihrem System eingerichtet (falls noch nicht vorhanden) und konfiguriert. Die BDE ist ein Datenbanktreibersystem, das wir für alle unserer 32bit Programme verwenden, falls eine Datenbank benötigt wird. Dateien der BDE, die nicht im PA32 Programmverzeichnis angelegt werden, finden Sie in **C:\Programme\ Borland\Gemeinsame Dateien**.

Wichtig, falls Sie das Programm einmal von Ihrem System entfernen möchten: Setup installiert keine Dateien in den Windows-Verzeichnissen.

Konzeption des Programms

Zeitachsen und Datenverflechtung

Entgeltabrechnungen sind im Wesentlichen eine Aufstellung von Bezügen und darauf fälligen Abzügen. In der Regel errechnen sich die Abzüge als bestimmter Prozentanteil bestimmter Bezüge. Diese Prozentanteile unterliegen Änderungen, sehr häufig im jährlichen Rhythmus. In PA32 wird so vorgegangen, daß möglichst zu jeder Zeit die Abzüge anhand der dann jeweils gültigen Prozentsätze (und Bemessungsgrenzen) berechnet werden können. Deshalb werden die meisten relevanten Daten in der Form

gültig ab <-> **Wert** (Prozentsatz, Betrag, Steuerklasse etc.)

vom Programm vorgehalten.

Wird nun eine Entgeltabrechnung berechnet, erfolgt dies nach folgendem Schema:

- Addition der Bezüge -> Summe der Bezüge,
- Für jeden Bezug:
 - wenn der Bezug steuerpflichtig ist, Berechnung der Steuern:
 - Für den jeweiligen Monat: Erhebung der aktuellen Steuerklasse und sonst. eingetragenen Freibeträge. Prüfung, ob Altersentlastungsfreibetrag angesetzt werden muß, Prüfung ob Versorgungsfreibetrag angesetzt werden muß, Ermittlung welche Tabelle verwendet werden muß.
 - Auf dieser Grundlage Berechnung der Lohnsteuer zum aktuell gültigen Steuertarif.
 - Zusätzlich Erhebung der aktuellen Kinderfreibeträge.
 - Auf dieser Grundlage Berechnung der „fiktiven“ Lohnsteuer und daraus Berechnung von Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag zu den aktuell gültigen Sätzen
 - wenn der Bezug sozialversicherungspflichtig ist, Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge:
 - Für Krankenversicherung, Pflegeversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung:
 - Ermittlung der aktuell gültigen Beitragsgruppe für den Mitarbeiter. Ermittlung des aktuell gültigen Beitragssatzes für diese Beitragsgruppe.
 - Berechnung der Beiträge bis zu den aktuell gültigen Höchstbeiträgen (aktuell gültige Beitragsbemessungsgrenze x aktuell gültiger Beitragssatz).
 - Aufteilung der Beiträge auf Abzüge des Mitarbeiters und Arbeitgeber.
 - Berechnung der Beiträge zu den Umlageversicherungen zu den jeweils gültigen Prozentsätzen.
- Berechnung evtl. Arbeitnehmerkammerbeiträge

- Speicherung der errechneten Abzüge
 - Addition der Abzüge -> Summe der Abzüge

Wenn Sie einen Eckwert für einen zurückliegenden Zeitpunkt ändern, werden die nach diesem Zeitpunkt erstellten Abrechnungen neu berechnet (sofern sie nicht gegen Neuberechnungen gesperrt worden sind).

Ebenen

PA32 ist mandantenfähig, das heißt, daß Sie mehrere Betriebe mit dem Programm verwalten können. Für die Eckdaten bedeutet dies, daß sich ihre Gültigkeit (und damit die Auswirkung von Änderungen) auf verschiedene Ebenen erstreckt:

- Allgemeine Ebene, gültig für alle Betriebe und Mitarbeiter.
 - Krankenkassendaten (mit Ausnahme der Betriebsnummern und der FiBu-Kontonummern)
 - Beitragssätze und Beitragsbemessungsgrenzen der Rentenversicherung, Pflegeversicherung und Arbeitslosenversicherung
 - Geringverdienergrenze
 - Steuertarif (Eckdaten Steuer)
 - Pauschale Lohnsteuersätze
- Betriebsebene, gültig für alle Mitarbeiter eines Betriebes.
 - Betriebsnummern und FiBu-Kontonummern der Krankenkassen
 - Betriebsstammdaten
 - Kirchensteuersätze
 - Sätze, Aufteilung etc. bei pauschaler Kirchensteuer
 - Umlageversicherungspflicht
- Mitarbeiterenebene, gültig nur für den jeweiligen Mitarbeiter.
 - Personenstammdaten
 - Lohnsteuerkartendaten
 - Sozialversicherungsdaten
 - Entgeltabrechnungen, Lohnkonto

Die oben kurz bezeichneten Daten werden jeweils in einzelnen Dateien gespeichert (**die Speicherung erfolgt i.d.R. automatisch bei Änderungen**), so daß knapp 100 Dateien verwaltet werden müssen. Die Wartezeit zum Programmstart liegt in diesem Umstand begründet.

Die Datenorganisation auf einer „Zeitachse“ bedeutet für Sie auch, daß alle Entgeltabrechnungen seit Jahresbeginn erstellt werden sollten. Nur so lassen sich Berechnungen, die Jahressummendaten erfordern, korrekt durchführen.

Hinweise zur Bedienung

PA32 wird bedient, wie Sie es von Windows Programmen gewöhnt sind. Zwei Bedienelemente kennen Sie vielleicht noch nicht, es handelt sich um die

Datengitter, die von PA32 verwendet werden, um die „Zeitachsen“ zu verwalten

Ab (Jahr)	Satz	Pausch.satz	Rel. beachter
1996	8	7	nein

Abbildung 1 Beispiel für ein Standarddatengitter

Wenn Sie im Datengitter eine Zeile hinzufügen wollen, betätigen Sie **Strg Einfg** - zum Entfernen **Strg Entf**. Eine Zeile wird auch hinzugefügt, wenn Sie nach dem letzten ausgefüllten Feld die Tabulatortaste betätigen. Für das Standarddatengitter steht auch ein Kontextmenü (rechte Maustaste) zur Verfügung, über das Sie Einträge hinzufügen oder löschen können.

Ab	Kasse	Gr...	Beitrag (fre...)
01.01.1996	AOK	G	0,00

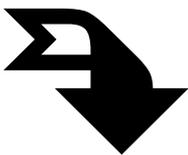
Abbildung 2 Beispiel für ein spezielles Datengitter

Wenn Sie im Datengitter eine Zeile hinzufügen wollen, betätigen Sie + - zum Entfernen - Wenn Sie nach dem letzten ausgefüllten Feld die Tabulatortaste betätigen wird das spezielle Datengitter verlassen und zum nächsten Eingabefeld gewechselt. Für das spezielle Datengitter steht auch ein Kontextmenü (rechte Maustaste) zur Verfügung, über das Sie Einträge hinzufügen oder löschen können.

In den meisten Fällen wird beim Hinzufügen einer Zeile ein Standardwert eingetragen. Führt dies dazu, daß ein Schlüsselfeld der Daten (in der Regel „Ab“) dupliziert würde, kann keine Zeile eingefügt werden.

Schnellstart

Wenn Sie das Programm nur mal in seinen Grundfunktionen mit Testdaten ausprobieren möchten, können Sie jetzt gleich mit dem Programm loslegen...



...für eine gründliche Beschäftigung mit dem Programm überspringen Sie den Rest des Kapitels und arbeiten die Kapitel 2 (allgemeine Eckdaten), 3 (Betriebsstammdaten), 4 (Mitarbeiterstammdaten) und 5 (Entgeltabrechnungen) durch. Halten Sie die Personalunterlagen bereit..



Starten Sie das Programm. Es erscheint ein Eröffnungsbild. Einige Zeit später, wenn alle Dateien geöffnet bzw. erzeugt worden sind, erscheint ein Eingabefeld „Passwort“. Hier wird das Passwort für den ersten Betrieb eingegeben. Betätigen Sie die Eingabetaste (ENTER). Es erscheint die Eingabemaske „Eckwerte neuer Betrieb“. Geben Sie hier, möglichst in der Reihenfolge Stammdaten, Bankverbindung ..., die entsprechen Daten ein:

Personalabrechnung (Eckwerte Fritz Meier) [X]

OK

Stammdaten		Finanzamt	
Name (1)	Fritz Meier	Finanzamt	Kölnischwasser
Name (2)	Technischer Handel	Straße	Postfach
Straße	Rehweg 17	PLZ/Ort	47110 Kölnischwasser
PLZ/Ort	47110 Kölnischwasser	Steuer Nr.	23456789012
Telefon	0123-456789	Kto. / BLZ	1234 10000000
Fax	0123-456790	Bank	Bundesbank
Bundesland	Bayern	Fibu-Kto-Nr.	1780
Bankverbindung		Kirchensteuer	
Konto-Nr.		Ab (Jahr)	Satz
BLZ		1996	8
Bank		Pausch.satz	7
Briefkopf		Rel. beachter	
(über Zwischenablage)		nein	
		Lohnfortzahlungsumlagen (U1 und U2)	
		Krankenkasse	
		Die Umlagevoraussetzungen sind erfüllt:	
		Ab	ja/nein
		01.01.1996	ja

Abbildung 3 Die Eingabemaske für die Eckwerte eines Betriebs

Kirchensteuer

Wenn Sie ein Bundesland angegeben haben, werden die Einträge in Kirchensteuer nach den im jeweiligen Bundesland geltenden Sätzen vorgegeben, sobald Sie in das Standarddatengitter wechseln. Die Spalte „Religion beachten“ bezieht sich auf die kirchensteuerliche Behandlung **pauschal** versteuerter Bezüge (ohne Aushilfen oder geringfügig Beschäftigten). Wenn Sie „ja“ angeben, wird für Mitarbeiter, die einer erhebungsberechtigten Kirche angehören, der normale Kirchensteuersatz für die pauschalierte Steuer angesetzt, für Mitarbeiter ohne Kirchenzugehörigkeit keine pauschale Kirchensteuer. Geben Sie „nein“ an, wird in den entsprechenden Fällen für alle Mitarbeiter, unabhängig von ihrer Kirchenzugehörigkeit, der jeweilige pauschale Kirchensteuersatz angesetzt.

Krankenkasse

Die hier angegebene Krankenkasse wird für Beiträge zu den Umlageversicherungen verwendet, wenn die Kasse eines Mitarbeiters diese Versicherung nicht anbietet und für die Sozialversicherungsbeiträge privat krankenversicherter Mitglieder.

Sie müssen bei der Erstbenutzung des Programms die Eingabemaske „Eckwerte ...“ verlassen und dann über das Menü in **Einstellungen-Sozialversicherung** wechseln, um Krankenkassendaten einzugeben. (bei neuen Betrieben wird programmintern der Eintrag „AOK“ vorgegeben).

Die Umlagevoraussetzungen sind erfüllt ist dann zu bejahen, wenn ein Arbeitgeber zu Jahresbeginn max. 20 Mitarbeiter beschäftigt. Als

Beschäftigte zählen Angestellte und Arbeiter mit Arbeitszeiten von mehr als 10 Std./Woche bei

- Arbeitszeiten von mehr als 10 bis zu 20 Std. / Woche zur Hälfte,
- Arbeitszeiten von mehr als 20 bis zu 30 Std. / Woche zu drei Vierteln,
- von mehr als 30 Std. /Woche voll.

Nicht mitgerechnet werden Auszubildende, Praktikanten, Volontäre, Heimarbeiter, Schwerbehinderte, Wehr-/Zivildienstleistende oder Bezieher von Vorruhestandsgeld.

Nachdem Sie die Angaben zur Betriebsstätte gemacht haben, betätigen Sie **OK**.

Wählen sie nun im Menü **Einstellungen-Sozialversicherung** um die Krankenkassendaten einzugeben:

Krankenkassen

Kurzbez.	Beitragsnummer	Konto-Nr. in der FiBu	Name	Strasse
AOK	1234	1742	AOK	
PKV				

Beitragsätze

Ab	KV-Satz G	KV-Satz H	KV-Satz F	U1 Satz	U2 Satz
01.01.1996	13,5	0	0	1	0,1

AG-Anteil am Pflegevers.beitrag

Ab	%
01.01.1996	50

Wenn die Kasse keine Umlageversicherung anbietet, geben Sie für U1 und U2 "0" an.

Beitragsätze und Bemessungsgrenzen

Pflegeversicherung (BM auch für Krankenvers.)

Ab	Satz	BMWest	BMDst
01.01.1996	1	72000	61200
01.07.1996	1,7	72000	61200

Rentenversicherung

Ab	Satz	BMWest	BMDst
01.01.1996	19,2	96000	81600

Arbeitslosenversicherung

Ab	Satz	BMWest	BMDst
01.01.1996	6,5	96000	81600

Geringverdienergrenze

Ab	West	Ost
01.01.1996	610	500

Abbildung 4 Eckdaten Sozialversicherung

Wechseln Sie zunächst in das obere Standarddatengitter „Krankenkassen“. Betätigen Sie die rechte Maustaste und wählen „Eintrag hinzufügen“ oder betätigen Sie **Strg Einfg**. Geben Sie dann ein Kürzel für die Krankenkasse ein, z.B. AOK, BEK, TK, DAK etc. und füllen die restlichen Eingabefelder der Zeile aus (nach fertige Eingabe in einer Spalte betätigen Sie am besten die Tabulatortaste). Auch zu Testzwecken sollten Sie wenigstens (Phantasie-) Einträge in den Spalten „Beitragsnummer“ (Betriebsnummer) und „Kto-Nr in der Fibu“ vornehmen (sonst kann für die Kasse kein Beitragsnachweis erstellt werden).

In Beitragssätze geben Sie für die im Datengitter „Krankenkassen“ ausgewählte (Stern davor) Kasse die aktuellen Beitragssätze ein. Sie müssen nur in die Spalten eintragen, für die ein Mitarbeiter in Frage kommt, also in der Regel die Spalten „G“ (allgemeiner Beitragssatz) und evtl. „U1“ und „U2“.

In **AG-Anteil an Pflegevers.beitrag** gehört i.d.R. 50%. Nur in Sachsen liegen die Dinge z.Zt. anders.

Die Angaben unter „Beitragssätze und Bemessungsgrenzen“ **ergänzen** Sie, falls die dort gespeicherten Angaben nicht mehr dem neuesten Stand entsprechen.

Beenden Sie die Eingabe in diese Maske durch Betätigen von **OK**.

Wechseln Sie evtl. nochmals in **Einstellungen-Betriebsstätte**, um die Angaben zur Krankenkasse zu aktualisieren.

Wechseln Sie in **Einstellungen-Kontierungsvorgaben** (Erläuterungen siehe Kapitel 3), wenn Sie die Funktionen Buchungsliste oder Schnittstelle verwenden wollen.

Und nun zu den Mitarbeitern...

Allgemein für Zeitangaben gilt: Wenn Sie bei Sachen, die „schon ewig gelten“ nicht genau Bescheid wissen, geben Sie den 1.1.1996 an.

Um einen Mitarbeiter einzurichten, betätigen Sie + im Navigatorfeld.



Abbildung 5 Mitarbeiternavigator

Wechseln Sie zunächst zur Seite „Person“ und machen dort möglichst vollständige Angaben. **Sehr wichtig sind die Felder Geburts- und Eintrittsdatum.**

Personalabrechnung (Fritz Meier)

Datei Einstellungen Ausdrucke Schnittstelle Bestellung Hilfe

Testfrau, Erika Mitarbeiterliste < > + -

Person Steuer Soz.Vers. Gehalt Zeiten Abrechnungen Lohnkonto Akte Kontierung

Personal Nr. (Kto-Nr. in der FiBu) 10000 Eintrittsdatum 01.01.1996

Name Testfrau Ausscheidedatum

Vorname Erika

Straße Hasenstr. 3

PLZ / Ort 47110 Kölnischwasser

Bankverbindung

Telefon

Kontonummer 1234567

Bundesland Bayern

Bankleitzahl

Geburtsdatum 03.04.1956 Bank

Geburtsort Herne

Staatangehörigkeit deutsch

WVL

Familienstand Ab Stand +

01.01.1996 verh -

Empfänger

Kto-Nr. FiBu

Kontonummer

Bankleitzahl

Bank

Vertragsnummer

Abteilung Keine Kostenstelle 0

Abbildung 6 Mitarbeiterverwaltung - Personenstammdaten

Wenn Sie diese Angaben gemacht haben, wechseln Sie zur Seite „Steuer“

Personalabrechnung (Fritz Meier)

Datei Einstellungen Ausdrucke Schnittstelle Bestellung Hilfe

Testfrau, Erika Mitarbeiterliste < > + -

Person Steuer Soz.Vers. Gehalt Zeiten Abrechnungen Lohnkonto Akte Kontierung

Lohnsteuerkarte

Ab	Nummer	Gemeinde	Finanzamt
01.01.1996	1234	Kölnischwass	Kölnischwas

Angaben aus den Lohnsteuerbescheinigungen früherer Arbeitgeber

Jahr

Zeile 1

[berechnen Sie die Anzahl der Tage ohne Dienstverhältnis]

Zeile 2

Zeile 3 0,00

Zeile 4 0,00

Zeile 5 0,00

Zeile 6 0,00

Zeile 7 0,00

Zeile 8 0,00

Zeile 9 0,00

Zeile 10 0,00

Zeile 16 0,00

Steuerklasse Kinder(freibeträge)

Ab	Klasse	Ab	Anzahl
01.01.1996	IV	01.01.1996	0,5

Kirchensteuer

Ab	Klasse	Ab	Anzahl
01.01.1996	IV	rk	

eingetr. Freibetrag (Jahr) besondere Tabelle

Ab	Wert	Ab	Wert
01.01.1996	0,00	01.01.1996	nein

Eintrag auch bei "B" auf Lohnsteuerbescheinigungen

Abbildung 7 Mitarbeiterverwaltung - Steuerstammdaten

Die Angaben in „Angaben aus den Lohnsteuerbescheinigungen früherer Arbeitgeber“ machen Sie nur, wenn der Mitarbeiter im aktuellen Jahr bereits woanders gearbeitet hat. Bei mehreren früheren Arbeitgebern addieren Sie deren Angaben zu den einzelnen Zeilen. Die Angaben zu Zeile 1 (Tage ohne

Dienstverhältnis müssen Sie anhand der Angaben auf den Bescheinigungen auf der Basis Monat=30 Tage ausrechnen.

Bei nicht verheirateten Mitarbeitern wählen Sie für „Kirchensteuer Ehegatte“ den Eintrag „---“. In Bremen, Niedersachsen und Bayern hat diese Angabe keine Bedeutung.

Bei pauschal besteuerten Aushilfen und geringfügig Beschäftigten müssen auf dieser Seite keine Angaben gemacht werden.

Nach vollständiger Eingabe der Daten wechseln Sie zur Seite „Soz.Vers.“. Auf dieser Seite werden Angaben zur Versicherungspflicht und zu den für den jeweiligen Mitarbeiter gültigen **Beitragsbemessungsgrenzen** (West = alte Bundesländer; Ost = neue Bundesländer) gemacht. Außerdem kommen für Betriebe in Bremen und im Saarland Angaben zur Arbeitnehmerkammer in Frage. Inwieweit Mitarbeiter in die Bemessung der **Umlageversicherungsbeiträge** einbezogen werden, hängt von Ihrem Status ab. Geben Sie für

- U1 **ja** an, wenn der Arbeitnehmer Arbeiter oder Auszubildender ist, nein, wenn es sich um Angestellte, Heimarbeiter, Hausgewerbetreibende oder Vorruehändler handelt.
- U2 **ja** an, wenn der Arbeitnehmer Angestellter, Arbeiter oder Auszubildender ist, nein, wenn es sich um Heimarbeiter, Hausgewerbetreibende oder Vorruehändler handelt.

The screenshot shows the 'Personalabrechnung (Fritz Meier)' software interface. The main window title is 'Personalabrechnung (Fritz Meier)'. Below the title bar, there are menu options: 'Datei', 'Einstellungen', 'Ausdrucke', 'Schnittstelle', 'Bestellung', and 'Hilfe'. The user name 'Testfrau, Erika' is displayed in the top left, and 'Mitarbeiterliste' is in the top right. The interface is divided into several tabs: 'Person', 'Steuer', 'Soz.Vers.', 'Gehalt', 'Zeiten', 'Abrechnungen', 'Lohnkonto', 'Akte', and 'Kontierung'. The 'Soz.Vers.' tab is active, showing data for 'Anmeldung' (01.01.1996) and 'Abmeldung'. The 'Krankenversicherung' section includes a table with columns 'Ab', 'Kasse', 'Gr...', and 'Beitrag (fre...)'. The 'Pflegeversicherung' section has a table with columns 'Ab' and 'Beitrag (frei.../...)'. The 'Rentenversicherung' section has a table with columns 'Ab', 'Gruppe', and 'Vers.nummer'. The 'Arbeitslosenversich.' section has a table with columns 'Ab' and 'Status'. The 'Beitragsbemessungsgrenze KV + FV' and 'Beitragsbemessungsgrenze RV + AV' sections have tables with columns 'Ab' and 'West'. The 'Umlagen' section has a table with columns 'Ab', 'U1', and 'U2'. The 'Arbeitnehmerkammer' section has a table with columns 'Ab' and 'Mitgl.schaft'.

Abbildung 8 Mitarbeiterverwaltung - Sozialversicherungsstammdaten

Krankenkasse Für pflichtversicherte Mitarbeiter geben Sie hier das Kürzel der Kasse, die Beitragsgruppe und als Betrag in der Spalte „Beitrag...“ 0,00

an. Für freiwillig versicherte Mitarbeiter geben Sie das Kürzel der Kasse, die Beitragsgruppe „ „ und als Betrag in der Spalte „Betrag...“ den vollen Beitrag für freiwillig Versicherte an. Für privat versicherte Mitarbeiter geben Sie als Kürzel der Kasse „PKV“ und als Beitragsgruppe „ „ an. Als Betrag in der Spalte „Betrag...“ geben Sie den Monatsbeitrag des Versicherten an. Bei pauschal besteuerten Aushilfen und geringfügig Beschäftigten müssen Sie keine Angaben machen.

Pflegeversicherung Für pflichtversicherte Mitarbeiter geben Sie hier „**ja**“ als Betrag in der Spalte „Betrag...“ 0,00 an. Für freiwillig oder privat versicherte Mitarbeiter geben Sie hier „**freiw./priv.**“ und als Betrag in der Spalte „Betrag...“ den vollen Beitrag des Versicherten an. Bei pauschal besteuerten Aushilfen und geringfügig Beschäftigten müssen Sie keine Angaben machen.

Rentenversicherung Für Mitarbeiter, die nicht von der Versicherungspflicht befreit sind, geben Sie die Versicherungsgruppe und die Sozialversicherungsnummer an. Für von der Rentenversicherungspflicht befreite Mitarbeiter geben Sie als Vers.gruppe „---“, an. Bei pauschal besteuerten Aushilfen und geringfügig Beschäftigten müssen Sie keine Angaben machen.

Arbeitslosenversicherung Geben Sie für Arbeitnehmer, für die Beiträge zur BA abgeführt werden müssen **ja** an. Beitragsfrei sind Arbeitnehmer, die zu Beginn des Monats 65 Jahre alt sind, Arbeitnehmer mit anerkanntem Anspruch auf Erwerbsunfähigkeitsrente, Arbeitnehmer mit einer Arbeitszeit von weniger als 18 Wochenstunden und Heimarbeiter, die gleichzeitig Zwischenmeister sind. Bei pauschal besteuerten Aushilfen und geringfügig Beschäftigten müssen Sie keine Angaben machen.

Nach Abschluß der Eingaben zur Sozialversicherung kommen wir zur Seite „Gehalt“

Personalabrechnung (Fritz Meier)

Datei Einstellungen Ausdrucke Schnittstelle Bestellung Hilfe

Testfrau, Erika Mitarbeiterliste ◀ ▶ + -

Person Steuer Soz.Vers. Gehalt Zeiten Abrechnungen Lohnkonto Akte Kontierung

Tarif Tarifgruppe

Lfd. Bezüge

Art	Benennung	Betrag	Stpfl.	SV-pfl.	St pau...	+	-
Gehalt	Grundgehalt	1.700,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	nein	▲	▼

Kindergeld (bescheinigung)

Ab	Betrag	Kindergeldnummer	Datum	+	-
01.01.1996	200,00	12345	17.05.1996	▲	▼

Sonstige Bezüge / Einmalzahlungen

Art	Benennung	Monat	Betrag	Stpfl.	SV-pfl.	St pau...	+	-
Einmalzahlung	Urlaubsgeld	7	600,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	nein	▲	▼
Einmalzahlung	Weihnachtsgeld	11	850,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	nein	▲	▼

Lfd. Abzüge

Art	Benennung	Betrag	+	-
		0,00	▲	▼

Abbildung 9 Mitarbeiterverwaltung - Gehaltsstammdaten

Die Gehaltsstammdaten bilden die Grundlage für die Erstellung neuer Abrechnungen. Die auf dieser Seite eingetragenen Werte werden beim Erstellen neuer Entgeltabrechnungen in die jeweilige Entgeltabrechnung übertragen.

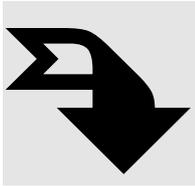
Geben Sie hier alle regelmäßigen Bezüge und Abzüge ein, auch wenn die Höhe des Betrages monatlich schwanken kann (z.B. Prämien, Akkordlohn) oder noch nicht feststeht (z.B. Tantieme). Für die einzelne Abrechnung können die Werte immer noch geändert werden, die Positionen sind dann aber zunächst einmal vorhanden.

Art Die Art des Bezugs oder Abzugs hat Einfluß darauf, wie das Programm mit der Position umgeht. Spezielle Auswirkungen haben z.B. die Arten „Aushilfslohn (geringf.)“, „Sachbezug“, „Jubiläum“ etc. Einzelheiten finden Sie in Kapitel 4.

Stpfl. Steuerpflichtig sind alle Bezüge, die nicht ausdrücklich belegt steuerfrei sind. **Auch pauschal versteuerte Bezüge sind als steuerpflichtig zu kennzeichnen.** PA32 prüft **nicht**, ob Ihre Angaben plausibel sind. So wird auch ein steuerfreies Gehalt vom Programm akzeptiert... wohl kaum aber vom Finanzamt.

SV-pfl. Sozialversicherungspflichtig sind i.d.R. alle Bezüge, die nicht steuerfrei oder pauschal versteuert sind.

Pauschal Pauschal versteuert werden können bestimmte in §§ 40-40b EStG aufgezählte Bezüge.



Kindergeld wird seit 1996 i.d.R. vom Arbeitgeber ausgezahlt. Voraussetzung ist die Vorlage einer Bescheinigung durch den Arbeitnehmer. Die Daten dieser Bescheinigung tragen Sie bitte in das Datengitter ein.

Wenn Sie pauschal versteuerte Aushilfskräfte beschäftigen, sollten Sie sich nun der Seite „**Zeiten**“ zuwenden, wenn nicht, können Sie diesen Abschnitt zunächst überspringen.

Personalabrechnung (Fritz Meier)

Datei | Einstellungen | Ausdrucken | Schnittstelle | Bestellung | Hilfe

Testfrau, Erika Mitarbeiterliste < > + -

Person | Steuer | Soz.Vers. | Gehalt | **Zeiten** | Abrechnungen | Lohnkonto | Akte | Kontierung

Wochenarbeitszeit Arbeitstage (Mo,Di,Mi,Do,Fr) Jahresurlaub (Arbeitstage)

Ab	Stunden		Ab	Tage		Ab	Tage
01.01.1996	6		01.01.1996	Di,Do,Sa		01.01.1996	0

Zeitraster

Datum	Arb.zeit	Lohn	Überstd.	Schlüssel
20.09.1996	0,0	0,00	0,0	(Arbeitsfrei)
21.09.1996	2,0	30,00	0,0	Normal
22.09.1996	0,0	0,00	0,0	(Arbeitsfrei)
23.09.1996	0,0	0,00	0,0	(Arbeitsfrei)
24.09.1996	2,0	30,00	0,0	Normal
25.09.1996	0,0	0,00	0,0	(Arbeitsfrei)
26.09.1996	2,0	30,00	0,0	Normal
27.09.1996	0,0	0,00	0,0	(Arbeitsfrei)
28.09.1996	2,0	30,00	0,0	Normal
29.09.1996	0,0	0,00	0,0	(Arbeitsfrei)
30.09.1996	0,0	0,00	0,0	(Arbeitsfrei)

Unterbrechungen ab 5 Tagen

Jahr	"U"s
1996	0

<- Stundenlohn für pauschal versteuerte Aushilfen

DM

Abbildung 10 Mitarbeiterverwaltung - Zeiten

§40a (1) EStG setzt den Möglichkeiten, die Bezüge von Aushilfskräften pauschal zu versteuern, recht enge Grenzen. So darf die Beschäftigung nicht länger als 18 zusammenhängende Arbeitstage dauern und der Tageslohn nicht über 120 DM betragen. Sinnvollerweise führen Sie zum Beleg, daß diese Voraussetzungen erfüllt sind, einen Zeit- und Lohnnachweis (er wird auch auf der Entgeltabrechnung gedruckt).

Tragen Sie zunächst die wöchentliche Arbeitszeit ein. Eine Aushilfe, die z.B. an drei Wochentagen für jeweils 4 Stunden beschäftigt wird, hat eine Arbeitszeit von 12 Wochenstunden. Geben Sie auch die Arbeitstage in der Form [Tag],[Tag],[Tag] an, z.B. „Di,Do,Sa“ oder „Mo,Di,Mi,Do,Fr“.

Tragen Sie zuletzt den Stundenlohn für Aushilfen in das entsprechende Feld ein.

Wenn Sie nun „+“ im Zeitraster betätigen, wird der erste Tag der Beschäftigung (siehe Seite „Person“) mit (Wochenarbeitszeit/ (Anzahl der Arbeitstage pro Woche)) im Feld „Arbeitszeit“, mit („Arbeitszeit“ x (Lohn/Stunde)) im Feld „Lohn“ eingetragen, wenn es sich bei dem Datum um einen Arbeitstag (siehe Feld „Arbeitstage“) handelt.

Sie können die Vorgabe im „Zeitnachweis“ ändern.

Füllen Sie den „Zeitnachweis“ für den ersten Lohnzahlungszeitraum vollständig aus, bevor Sie eine Entgeltabrechnung (siehe unten) erstellen.

Wenn die Angaben zu den Seiten „Person“, „Steuer“, „Sozialversicherung“ und evtl. „Zeiten“ vollständig gemacht sind, können die Entgeltabrechnungen erstellt werden. Wechseln Sie hierzu zur Seite „Abrechnungen“:

The screenshot shows the 'Personalabrechnung (Fritz Meier)' application window. The 'Abrechnungen' tab is active, displaying details for 'Testfrau, Erika'. The interface includes a menu bar, a toolbar with navigation and printing icons, and a main area with the following data:

Abrechnung vom 01.01.1996 bis zum 31.01.1996 erstellt am 19.09.1996 gesperrt
Anzahl der Tage ohne Anspruch auf Arbeitsentgelt 0

Art	Benennung	Betrag	Stpfl.	SV-pfl.	St pau...
Gehalt	Grundgehalt	1.700,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	nein
Kindergeld	Kindergeld	200,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nein
Summe der Bezüge		1.900,00			

Art	Benennung	Betrag
Lohnsteuer	Lohnsteuer	3.275,00
Solidaritätszusc	Solidaritätszuschlag	239,29
ev. Kirchensteu	ev. Kirchensteuer	255,25
Krankenversich	Krankenversicherung	390,00
Summe der Abzüge		5.217,54

Auszahlung -3.317,54

Options: werden berechnet, werden manuell eingegeben

Abbildung 11 Mitarbeiterverwaltung - Entgeltabrechnungen

Um eine neue Abrechnung zu erstellen, betätigen Sie „+“ im Abrechnungen-Navigator



Abbildung 12 Abrechnungen-Navigator

Das Programm erstellt eine Abrechnung für den ersten Monat des Jahres in dem der Mitarbeiter beschäftigt wurde (Eintrittsdatum - siehe Seite „Person“). Dazu werden zunächst die Daten der Seite „Gehalt“ ausgewertet und in die Abrechnung übertragen. Außerdem werden die gesetzlichen Abzüge berechnet. Mehr ist im Prinzip auch für weitere Abrechnungen nicht zu tun. Es steht Ihnen aber frei, einzelne Daten der Abrechnung zu ändern, Positionen hinzuzufügen oder zu löschen etc.

Sie können Sie Abrechnung jetzt ausdrucken lassen.

Auf der Seite Lohnkonto können Sie kontrollieren, daß die erstellte Abrechnung in das Lohnjournal eingearbeitet wurde.

Allgemein gültige Eckdaten

Steuern

Rufen Sie über das Menü **Einstellungen-Steuern** auf:

Personalabrechnung (Eckwerte Steuer)

1996

Arbeitnehmerfreibetrag 2000 DM Haushaltsfreibetrag 5616 DM Rundungsbetrag 2 DM

Kinderfreibetrag (0,5) 3132 DM Sonderausgabenpauschbetr. 108 DM bzw. f. Verh. 216 DM

Altersentlastungsfreibetrag 40 v.H., höchstens jährlich 3720 DM Grenze §38c(1),4 EStG

Versorgungsfreibetrag 40 v.H., höchstens jährlich 6000 DM 62856 DM

Die Vorsorgepauschale beträgt 20 v.H. des Arbeitslohns, jedoch höchstens 6000 DM, bzw. für Verheiratete 12000 DM abzüglich 16 v.H. des Arbeitslohnes zuzüglich höchstens 2610 DM, bzw. für Verheiratete 5220 DM ... zuzüglich höchstens die Hälfte bis zu 1305 DM bzw. für Verheiratete 2610 DM (gem. §10c(2) EStG). Für Arbeitnehmer, die die Voraussetzungen des §10c(3) EStG erfüllen, beträgt die Vorsorgepauschale 20 v.H. des Arbeitslohns, jedoch höchstens 2214 DM, bzw. für Verheiratete 4428 DM.

Die Einkommensteuer beträgt bei zu versteuerndem Einkommen von

12096 bis 55727 : $(86,63 * y + 2590) * y$; $y = (\text{Einkommen} - 12042) / 10.000$

55728 bis 120041 : $(151,91 * z + 3346) * z + 12949$; $z = (\text{Einkommen} - 55674) / 10.000$

ab 120042 : $0,53 * x - 22842$; $x = \text{Einkommen}$

Solidaritätszuschlag 7,5 v.H. der Lohnsteuer ab jährlicher Lohnsteuer von 1332 DM

Abbildung 13 Eingabemaske - Eckdaten Steuern

Mit dieser Eingabemaske können Sie die wesentlichen Eckdaten ändern, die PA32 zur Berechnung der Lohnsteuerabzüge verwendet. Die Werte finden Sie in verschiedenen §§ des EStG.

Arbeitnehmerfreibetrag	§ 9a (Arbeitnehmerpauschbetrag)
Haushaltsfreibetrag	§ 32 (7)
Rundungsbetrag	§ 38c (1) Satz 5 Nr.6
Kinderfreibetrag	§§ 32 (6), 52 (22a)
Sonderausgabenpauschbetrag	§ 10c (1)
Altersentlastungsfreibetrag	§ 24a (Altersentlastungsbetrag)
Versorgungsfreibetrag	§ 19 (2)

Vorsorgepauschale	§ 10c (2,3)
Einkommenssteuertarif	§§ 32a, 52 (22b)
Solidaritätszuschlag	Solidaritätszuschlaggesetz

Das Programm enthält auf der Basis des EStG 1990 vom 7.9.1990, zuletzt geändert durch das Jahressteuergesetz 1997 vom 20.12.1996, die Daten bis 1999. Wenn Sie weitere Jahre hinzufügen wollen, betätigen Sie den Aufwärtspfeil neben der Jahreszahl. Es wird ein weiteres Jahr hinzugefügt. Die Daten des Vorjahres werden übernommen und können von Ihnen modifiziert werden. Vermeiden Sie es, vor 1999, weitere Jahre hinzuzufügen sondern warten Sie zunächst die Änderungen bis 1999 ab.

Die Eckdaten Steuern werden von uns im Rahmen des Aktualisierungsabonnements (siehe Bestellung) gepflegt. Wenn Sie die Aktualisierungen abonniert haben, brauchen Sie sich um die Eckwerte Steuern nicht zu kümmern.

Pauschale Steuern

Rufen Sie über das Menü **Einstellungen-pauschale Steuer** auf:

pauschale Steuersätze	Werte
1996	
Steuersatz für Aushilfen (§40a(1) EStG)	25
Steuersatz für geringf. Bschäftigte (§40a(2) EStG)	20
Steuersatz für Aushilfen in der Landwirtsch. (§40a(3) EStG)	3
Steuersatz für best. Zukunftssicherungsleist. (§40b EStG)	20
Steuersatz für Mahlzeiten (§40(2).1 EStG)	25
Steuersatz für Fahrtkosten (§40(2).2 EStG)	15

Abbildung 14 Eckwerte pauschale Lohnsteuer

Mit dieser Eingabemaske können Sie die wesentlichen Eckdaten ändern, die PA32 zur Berechnung der pauschalen Lohnsteuern verwendet. Die Werte finden Sie in den §§ 40 bis 40b des EStG.

Das Programm enthält die Daten auf der Basis des EStG 1990 vom 7.9.1990, zuletzt geändert durch das Jahressteuer-Ergänzungsgesetz 1996 vom 18.12.1995. Wenn Sie weitere Jahre hinzufügen wollen, betätigen Sie den Aufwärtspfeil neben der Jahreszahl. Es wird ein weiteres Jahr hinzugefügt. Die Daten des Vorjahres werden übernommen und können von Ihnen modifiziert werden.

Die Eckdaten pauschale Steuern werden von uns im Rahmen des Aktualisierungsabonnements (siehe Bestellung) gepflegt. Wenn Sie die

Aktualisierungen abonniert haben, brauchen Sie sich um die Eckwerte pauschale Steuern nicht zu kümmern.

Sozialversicherung

Krankenkassen

Über die Krankenkassen wird die Abwicklung der Sozialversicherung, also Arbeitslosenversicherung, Pflegeversicherung, Rentenversicherung und Krankenversicherung vorgenommen. Für einen Mitarbeiter zuständig ist bei pflicht- oder freiwillig versicherten Arbeitnehmern die von ihm gewählte Krankenkasse, bei privatversicherten Mitarbeitern die für den Betrieb zuständige Orts- oder Innungskrankenkasse. Diese ist bisher auch für die Abwicklung der Umlageversicherungen U1 und U2 zuständig.

Wählen Sie im Menü **Einstellungen-Sozialversicherung**.

Kurzbez.	Beitragsnummer	Konto-Nr. in der FiBu	Name	Strasse
AOK	1234	1742	AOK	
PKV				

Ab	KV-Satz G	KV-Satz H	KV-Satz F	U1 Satz	U2 Satz
01.01.1996	13,5	0	0	1	0,1

Abbildung 15 Eingabemaske - Eckwerte Sozialversicherung (Krankenkassen)

Alle für die Krankenkassen abgefragten Daten mit Ausnahme von „Beitragsnummer“ und „Konto-Nr. in der Fibu“ werden betriebsübergreifend gespeichert und stehen somit auch den Personalbuchhaltungen anderer mit PA32 verwalteter Betriebe zur Verfügung.

Im oberen Datengitter geben Sie die Krankenkassen-Stammdaten ein.

Kurzbezeichnung: das übliche Kürzel evtl. ergänzt um das Autokennzeichen des Ortes, z.B. AOK oder AOK HB,

Beitragsnummer: häufig die vom Arbeitsamt zugeteilte Betriebsnummer,

Kontonummer in der Finanzbuchhaltung: Geben Sie hier entweder die eigene (interne) Kontonummer der Krankenkasse oder die Kontonummer von „Verbindlichkeiten aus sozialer Sicherung“ an.

Im Datengitter darunter werden die Beitragssätze der oben mit ➤ markierten Krankenkasse eingetragen. Bei **PKV** erfolgt kein Eintrag bzw. 0.

G bezeichnet den allgemeinen Beitragssatz,

F ist der ermäßigte Beitragssatz,

H ist der erhöhte Beitragssatz,

U1 ist der Beitragssatz zur Umlage für die Erstattung der Aufwendungen aus der Lohnfortzahlung für Arbeiter und Auszubildende,

U2 ist der Beitragssatz zur Umlage für die Erstattung der Aufwendungen aus der Lohnfortzahlung bei Beschäftigungsverboten (MuSchG) und dem Zuschuß zum Mutterschaftsgeld.

Beitragsbemessungsgrenzen, Arbeitgeberanteil am Pflegeversicherungsbeitrag, Geringverdienergrenze

Wählen Sie im Menu **Einstellungen-Sozialversicherung**

AG-Anteil am Pflegevers.beitrag	Ab	%		
	01.01.1996	50		

Beitragssätze und Bemessungsgrenzen

Pflegeversicherung (BM auch für Krankenvers.)				
Ab	Satz	BMWest	BMOst	
01.01.1996	1	72000	61200	
01.07.1996	1,7	72000	61200	

Rentenversicherung				
Ab	Satz	BMWest	BMOst	
01.01.1996	19,2	96000	81600	

Arbeitslosenversicherung				
Ab	Satz	BMWest	BMOst	
01.01.1996	6,5	96000	81600	

Geringverdienergrenze			
Ab	West	Ost	
01.01.1996	610	500	

Abbildung 16 Einstellungen-Sozialversicherung (Fortsetzung)

Arbeitgeberanteil am Pflegeversicherungsbeitrag: Die Arbeitgeber tragen i.d.R., wie in der übrigen Sozialversicherung, 50% der Beiträge. In Sachsen allerdings werden die Pflegeversicherungsbeiträge zur Zeit von den Arbeitnehmern alleine aufgebracht. In diesem Fall ist **0** einzutragen.

Beitragssätze und Beitragsbemessungsgrenzen: Die Werte ändern sich in der Regel jährlich und **werden von uns im Rahmen des Aktualisierungsabonnements (siehe Bestellung) gepflegt. Wenn Sie die Aktualisierungen abonniert haben, brauchen Sie sich um diese Werte nicht zu kümmern.**

Geringverdienergrenze: Bei Bezügen bis zu dieser Grenze werden die Sozialversicherungsbeiträge von den Arbeitgebern zu 100% getragen. Die Grenze beträgt 1/7 der monatlichen Bezugsgröße. Da sie in den alten Bundesländern vor Einführung dieser Regelung über diesem Wert lag, bleibt sie dort zunächst bei 610 DM eingefroren.

Betriebsstammdaten

Stammdaten

Um einen neuen Betrieb einzurichten, wählen Sie im Menü **Datei-Neuer Betrieb**. Das Programm richtet mit Namen „neuer Betrieb“ einen Betrieb ein und wechselt zur Eingabemaske „Betriebsstammdaten“. Um die Betriebsstammdaten zu ändern, wählen Sie im Menü **Einstellungen-Betriebsstätte**.

Personalabrechnung (Eckwerte Fritz Meier)

OK

Stammdaten		Finanzamt	
Name (1)	Fritz Meier	Finanzamt	Kölnischwasser
Name (2)	Technischer Handel	Straße	Postfach
Straße	Rehweg 17	PLZ/Ort	47110 Kölnischwasser
PLZ/Ort	47110 Kölnischwasser	Steuer Nr.	23456789012
Telefon	0123-456789	Kto. / BLZ	1234 10000000
Fax	0123-456790	Bank	Bundesbank
Bundesland	Bayern	Fibu-Kto-Nr.	1780

Kirchensteuer			
Ab (Jahr)	Satz	Pausch.satz	Rel. beachter
1996	8	7	nein

Bankverbindung	
Konto-Nr.	
BLZ	
Bank	

Briefkopf

(über Zwischenablage)

Lohnfortzahlungsumlagen (U1 und U2)	
Krankenkasse	
Die Umlagevoraussetzungen sind erfüllt:	
Ab	ja/nein
01.01.1996	ja

Abbildung 17 Einstellungen-Betriebsstätte

Stammdaten: Wichtig ist die Eingabe des Bundeslands, in dem der Betrieb liegt. Hiernach richten sich vor allem Einzelheiten bezüglich der Kirchensteuer und der Gestaltung der Lohnsteueranmeldung.

Bankverbindung: Diese Angabe wird vom Programm zur Erstellung der DTAUS-Dateien (Schnittstelle Zahlungsverkehr) verwendet.

Briefkopf: In dieses Feld können Sie eine Bitmap-Grafik einfügen, die auf Wunsch als Briefkopf für die Entgeltabrechnungen verwendet wird. Das Verhältnis Breite : Höhe sollte ca 38 : 7 betragen. Sie können wie folgt vorgehen:



Abbildung 18 Bildattribute in MS Paint

- Erstellen sie eine Graphik im .bmp Format. (exportieren Sie evtl. in eine .bmp Datei und laden diese mit PAINT).
- Kopieren Sie die Graphik oder einen Teil davon in die Zwischenablage



Abbildung 19 Beispiel - markierter Briefkopf in Paint

- Importieren Sie die Graphik in PA32 (Strg V oder Umschalt Einfg).



Abbildung 20 Über Zwischeablage importierter Briefkopf

Die Vorschau im Eingabefeld ist natürlich ziemlich gestaucht, für die Abrechnung sieht es dann ungefähr so aus



Abbildung 21 In den Text eingefügte Beispielgrafik

Finanzamt: Geben Sie den Namen des Finanzamts ein, also z.B. „Bremen-Nord“, nicht „Finanzamt Bremen-Nord“

Kirchsteuer: Es werden die im angegebenen Bundesland üblichen Sätze vorgegeben, wenn Sie in das Datengitter wechseln. Beachten Sie, daß besonders für die Aufteilung der pauschalen Kirchensteuer zwischen ev. und rk. örtliche Abweichungen bestehen können. **Satz** bezeichnet den normalen

Kirchensteuersatz, **Pausch. Satz** den niedrigeren Satz bei pauschaler Versteuerung von Bezügen. **Rel. Beachten** bezieht sich bei pauschaler Versteuerung darauf, ob die Religionszugehörigkeit der einzelnen Mitarbeiter beachtet werden soll:

- Ja, wenn Sie für pauschale Versteuerung von Mahlzeitenzusch., Fahrtkosten oder Direktvers. den normalen Kirchensteuersatz für Mitarbeiter mit erhebungsberechtigter Religion verwenden und keine Kirchensteuer für andere Mitarbeiter abführen wollen,
- nein, wenn Sie für alle Mitarbeiter in diesen Fällen den pauschalen Kirchensteuersatz verwenden wollen.

Lohnfortzahlungsumlagen / Betriebsstättenkrankenkasse

Krankenkasse: die hier einzutragende Krankenkasse ist für die Umlagen U1 und U2 zuständig, wenn die Krankenkasse eines Mitarbeiters diese Umlagenvers. nicht anbietet. **Außerdem werden über diese Kasse die Renten- und Arbeitslosenversicherungsbeiträge für privat krankenversicherte Mitarbeiter abgerechnet.** Wenn Sie noch keine Krankenkassen eingetragen haben (Einstellungen-Sozialversicherung), können Sie keine Kasse auswählen.

Lohnfortzahlungsumlagen - die Voraussetzungen sind erfüllt dies ist in Regel bei Betrieben mit weniger als 20 Beschäftigten (zu Jahresbeginn) der Fall. Als Beschäftigte zählen

- Angestellte / Arbeiter mit einer Arbeitszeit von bis zu 10 Std./Woche nicht,
- Angestellte / Arbeiter mit einer Arbeitszeit von mehr als 10 bis zu 20 Std. zur Hälfte,
- Angestellte / Arbeiter mit einer Arbeitszeit von mehr als 20 bis zu 30 Std. zu drei Vierteln und
 - Angestellte / Arbeiter mit einer Arbeitszeit von mehr als 30 Std. voll.

Nicht mitgerechnet werden Auszubildende, Praktikanten, Volontäre, Heimarbeiter, Schwerbehinderte, Wehr-/Zivildienstleistende, Bezieher von Vorruhestandsgeld.

Kontierungsvorgaben

Die Kontierungsvorgaben werden für Buchungslisten und die Schnittstelle zu einer Finanzbuchhaltung verwendet. Die in die unter **Menü-Einstellungen-Kontierungsvorgaben** erreichbare Eingabemaske eingegebenen Werte werden dann verwendet, wenn für einen einzelnen Mitarbeiter keine speziellen Vorgaben eingetragen wurden und als Vorgabe, wenn Kontierungsvorgaben für einzelne Mitarbeiter angelegt werden sollen (siehe unten).

Tragen Sie die Ihnen von Ihrer Buchhaltung aufgegebenen Kontonummern in die entsprechenden Felder ein.

Weitere Erläuterungen finden Sie im Kapitel 9.

Mitarbeiterstammdaten

Bevor Sie Mitarbeiterstammdaten eingeben können, muß ein neuer Mitarbeiter eingerichtet werden.

Betätigen Sie hierzu + im Navigatorfeld.



Abbildung 22 Mitarbeiternavigator

Zur Eingabe der Mitarbeiterstammdaten wählen Sie die entsprechenden „Seiten“ in der Mitarbeiterverwaltung:



Abbildung 23 „Seiten“ der Mitarbeiterverwaltung

Personenstammdaten

The screenshot shows a software window titled 'Personalabrechnung (Fritz Meier)'. The menu bar includes 'Datei', 'Einstellungen', 'Ausdrucke', 'Schnittstelle', 'Bestellung', and 'Hilfe'. The main title bar reads 'Testfrau, Erika' and there are navigation buttons for 'Mitarbeiterliste', left arrow, right arrow, plus, and minus. Below the title bar is a tabbed interface with tabs for 'Person', 'Steuer', 'Soz.Vers.', 'Gehalt', 'Zeiten', 'Abrechnungen', 'Lohnkonto', 'Akte', and 'Kontierung'. The 'Person' tab is active, displaying the following data:

Personal Nr. (Kto-Nr. in der FiBu)	10000	Eintrittsdatum	01.01.1996
Name	Testfrau	Ausscheidatum	
Vorname	Erika	Bankverbindung	
Straße	Hasenstr. 3	Kontonummer	1234567
PLZ / Ort	47110 Kölnischwasser	Bankleitzahl	20010020
Telefon		Bank	Postbank Hamburg
Bundesland	Bayern	VWL	
Geburtsdatum	03.04.1956	Empfänger	LBS Kölnischwasser
Geburtsort	Herne	Kto-Nr. FiBu	30023
Staatsangehörigkeit	deutsch	Kontonummer	1234543200
Familienstand	Ab Stand 01.01.1996 verh	Bankleitzahl	30050000
		Bank	Spk. Kölnischwasser
		Vertragsnummer	4711-ZG34543
Abteilung	Keine	Kostenstelle	0

Abbildung 24 „Seite“ Person in der Mitarbeiterverwaltung

Kontopr. in der Fibu: Dieser Eintrag wird für die Erstellung von Buchungslisten verwendet. Wenn Sie in der Fibu keine Personenkonten verwalten, geben Sie hier die Kontonummer für „Sonstige Verbindlichkeiten“ oder für „Verbindlichkeiten gegenüber Personal“ an.

Name, Adressdaten: diese Daten werden für die Adressierung der Entgeltabrechnungen verwendet.

Geburtsdatum: Die Eingabe ist unverzichtbar, wenn ein Altersentlastungsbetrag in die Lohnsteuerberechnung einbezogen werden soll.

Eintrittsdatum: Die Eingabe ist unverzichtbar.

Austrittsdatum: Bei noch beschäftigten Mitarbeitern erfolgt in dieses Feld keine Eingabe.

Bankverbindung: Die Angaben werden für Überweisungslisten und die DTAUS-Schnittstelle verwendet. Ohne Eintrag wird in die Überweisungsliste die Angabe „bar / Verrechnungsscheck“ eingedruckt.

VWL: Die Daten werden für Überweisungs- und Buchungslisten verwendet. Wenn Ihre Fibu keine Personenkonten verwaltet, geben Sie als „Kontonummer in der Fibu“ hier die Kontonummer von „Verbindlichkeiten aus vermögenswirksamen Leistungen“ an.

Abteilung, Kostenstelle, Telefon, Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Bundesland, Familienstand: werden von PA32 nicht verwendet.

Steuerstammdaten

Personalabrechnung (Fritz Meier)

Person: **Testfrau, Erika** | Steuer | Soz.Vers. | Gehalt | Zeiten | Abrechnungen | Lohnkonto | Akte | Kontierung

Lohnsteuerkarte

Ab	Nummer	Gemeinde	Finanzamt
01.01.1996	1234	Kölnischwass	Kölnischwas

Steuerklasse | Kinder(freibeträge)

Ab	Klasse	Ab	Anzahl
01.01.1996	v	01.01.1996	0,5

Kirchensteuer

Ab	Arbeitnehmer	Ehegatte
01.01.1996	ev	rk

eingetr. Freibetrag (Jahr) | besondere Tabelle

Ab	Wert	Ab	
01.01.1996	0,00	01.01.1996	nein

Eintrag auch bei "B" auf Lohnsteuerbescheinigungen

Angaben aus den Lohnsteuerbescheinigungen früherer Arbeitgeber

Jahr:

Zeile 1:

(berechnen Sie die Anzahl der Tage ohne Dienstverhältnis)

Zeile 2:

Zeile 3:

Zeile 4:

Zeile 5:

Zeile 6:

Zeile 7:

Zeile 8:

Zeile 9:

Zeile 10:

Zeile 16:

Abbildung 25 „Seite“ Steuer in der Mitarbeiterverwaltung

Die Daten zu den auf der „Seite“ Steuer der Mitarbeiterverwaltung verlangten Eintragungen entnehmen Sie der Lohnsteuerkarte des Mitarbeiters.

Lohnsteuerkarte Die Eintragungen in diesem Datengitter bleiben nur frei, wenn keine Lohnsteuerkarte vorliegt.

Steuerklasse Die Steuerklasse ist auf der Lohnsteuerkarte vermerkt. Liegt keine Lohnsteuerkarte vor, wählen Sie „VI“ oder bei Arbeitnehmern mit ausschließlich pauschal zu versteuernden Bezügen „ „.

Kinderfreibeträge Die Zahl der Kinderfreibeträge ist auf der Lohnsteuerkarte vermerkt. Liegt keine Karte vor, tragen Sie „0“ ein.

Kirchensteuer Die Religionszugehörigkeit ist auf der Lohnsteuerkarte vermerkt. Bei nicht verheirateten Arbeitnehmern und in Bayern, Bremen und Niedersachsen können Sie bei Rel. Ehegatte „---“, angeben. Wenn keine Steuerkarte vorliegt, muß Ihnen der Arbeitnehmer die Religionszugehörigkeit oder -nichtzugehörigkeit auf geeignete Weise glaubhaft machen.

Eingetragener Freibetrag Geben Sie hier einen evtl. auf der Lohnsteuerkarte vermerkten Freibetrag (Jahresfreibetrag) an.

Besondere Tabelle Geben Sie ja an, wenn die Bezüge des Mitarbeiters nach der besonderen Tabelle versteuert werden oder für den entsprechenden Zeitraum, wenn auf der Lohnsteuerbescheinigung eines früheren Arbeitgebers ein „B“ vermerkt ist.

Angaben aus den Lohnsteuerbescheinigungen früherer Arbeitgeber:
Einträge sind nur dann erforderlich, wenn der Mitarbeiter nicht das ganze Jahr bei Ihnen beschäftigt war. Den Eintrag „Zeile 1“ müssen Sie dahingehend umrechnen, daß sich die Anzahl der Tage ohne Dienstverhältnis ergibt. Z.B. Einträge: 1. 1. Bis 31.3. ... und 15.4. bis 31.5.; Eintritt bei Ihnen 1.7.. Das ergibt $14 (1.4. - 14.4.) + 30 (1.6. - 30.6.) = 44$. Pro Monat werden max. 30 Tage angesetzt.

Sozialversicherungsstammdaten

Die „Seite“ Soz.Vers. der Mitarbeiterverwaltung enthält die Einträge zur Sozialversicherung und zu einer evtl. bestehenden Mitgliedschaft in einer Arbeitnehmerkammer (nur Bremen und Saarland).

Bei Mitarbeitern mit ausschließlich pauschal versteuerten Bezügen kann diese „Seite“ ohne Einträge bleiben.

Krankenkasse: Die Einträge in das Datengitter richten sich nach dem Versicherungsstatus des Mitarbeiters:

- pflichtversichert: Tragen Sie die Kasse, die Beitragsgruppe (i.d.R. „G“) und als Beitrag... „0,00“ ein.
- freiwillig versichert: Tragen Sie die Kasse, die Beitragsgruppe „ „ und als Beitrag... den vollen Monatsbeitrag (i.d.R. = Höchstbeitrag Gruppe „G“) ein.
 - privat versichert: Tragen Sie als Kasse „PKV“, als Gruppe „ „ und unter Beitrag... den Monatsbeitrag ein.

Pflegeversicherung: Die Einträge in das Datengitter richten sich nach dem Versicherungsstatus des Mitarbeiters:

- pflichtversichert: Tragen Sie „ja“ und Beitrag... „0,00“ ein.
- freiwillig oder privat versichert: Tragen „freiw./priv.“ und als Beitrag... den vollen Monatsbeitrag (i.d.R. = Höchstbeitrag) ein.
 - befreit: Tragen Sie „nein“ ein.

Abbildung 26 „Seite“ Soz.vers. in der Mitarbeiterverwaltung

Rentenversicherung: Die Einträge in das Datengitter richten sich nach dem Versicherungsstatus des Mitarbeiters:

- versicherungspflichtig: Tragen Sie die Gruppe „L“ für angestellte bzw. „K“ für Arbeiter und die Versicherungsnummer ein.
 - befreit: Tragen Sie die Gruppe „---“ ein.

Arbeitslosenversicherung: Geben Sie für Arbeitnehmer, für die Beiträge zur BA abgeführt werden müssen **ja** an.

Beitragsfrei sind...

- Arbeitnehmer, die zu Beginn des Monats 65 Jahre alt sind,
- Arbeitnehmer mit anerkanntem Anspruch auf Erwerbsunfähigkeitsrente,
- Arbeitnehmer mit einer Arbeitszeit von weniger als 18 Wochenstunden,
 - Heimarbeiter, die gleichzeitig Zwischenmeister sind.

Beitragsbemessungsgrenzen: Tragen Sie ein, welche Beitragsbemessungsgrenzen für den Mitarbeiter gelten.

Umlagen: Falls der Betrieb an den Umlageversicherungen teilnimmt, geben Sie für...

- U1 **ja** an, wenn der Arbeitnehmer Arbeiter oder Auszubildender ist, nein, wenn es sich um Angestellte, Heimarbeiter, Hausgewerbetreibende oder Vorruehändler handelt.
- U2 **ja** an, wenn der Arbeitnehmer Angestellter, Arbeiter oder Auszubildender ist, nein, wenn es sich um Heimarbeiter, Hausgewerbetreibende oder Vorruehändler handelt.

Gehaltsstammdaten

Die auf der „Seite“ Gehalt eingetragenen Werte werden beim Erstellen neuer Entgeltabrechnungen in die Abteilungen Bezüge bzw. Abzüge der neuen Entgeltabrechnung übertragen. Geben Sie hier alle regelmäßigen Bezüge und Abzüge ein, auch wenn die Höhe des Betrages monatlich schwanken kann (z.B. Prämien, Akkordlohn) oder noch nicht feststeht (z.B. Tantieme). Für die Abrechnung können die Werte immer noch geändert werden.

Wenn Sie den Zeitrachweis (s.u.) führen, können Sie für die Arten „Zeitlohn“, „Urlaubslohn“, „Krankheitslohn“ und „Überstunden“ unter Betrag den jeweiligen Stundenlohn angeben. Das Programm rechnet dann bei Erstellen einer neuen Abrechnung aus diesen Werten und dem Zeitrachweis die Summe für die neu erstellte Abrechnung aus.

Es ist durchaus möglich und sinnvoll, die Struktur des Einkommens detailliert darzustellen. Sie können dabei einzelne „Arten“ auch mehrfach verwenden, z.B.:

Art	Bezeichnung	Betrag
Gehalt	Grundgehalt	1500,00
Gehalt	Ortszuschlag	700,00
Gehalt	Tarifl. Zulage	150,00
Gehalt	VWL	13,00

Wenn Sie in Ihrer Finanzbuchhaltung differenziert kontieren möchten, verwenden Sie im gleichen Beispiel die Arten *Gehalt*, *Zuschlag*, *Zulage*, *sonstiger lfd. Bezug*. Für diese Arten können Sie je eigene FiBu-Konten vorgeben.

The screenshot shows the 'Personalabrechnung (Fritz Meier)' application window. The 'Gehalt' tab is active, displaying the following data:

Art	Benennung	Betrag	Stpfl.	SV-pfl.	St pau...
Gehalt	Grundgehalt	1.700,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	nein

Ab	Betrag	Kindergeldnummer	Datum
01.01.1996	200,00	12345	17.05.1996

Art	Benennung	Monat	Betrag	Stpfl.	SV-pfl.	St pau...
Einmalzahlung	Urlaubsgeld	7	600,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	nein
Einmalzahlung	Weihnachtsgeld	11	850,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	nein

Art	Benennung	Betrag
		0,00

Abbildung 27 „Seite“ Gehalt der Mitarbeiterverwaltung

Lfd. Bezüge: Unter lfd. Bezüge fallen alle regelmäßig anfallenden Bezüge. Für jeden Bezug geben Sie seine Art, den oder einen Betrag, die steuerliche Behandlung, die Behandlung für die Sozialversicherung und evtl. die Abwicklung pauschaler Besteuerung an. Geben Sie bei „St pauschal“ „AN“ (Arbeitnehmer) an, wird die pauschale Steuer „netto“ berechnet. Die angegebenen Bezüge werden intern um die Steuerbeträge gekürzt.

Einmalzahlungen bis 300 DM (die steuerlich wie lfd. Bezüge behandelt werden), geben Sie in der Abteilung „Einmalzahlungen, sonstige Bezüge“ an. PA32 ordnet diese Zahlungen für die steuerliche Behandlung korrekt zu.

Beachten Sie, daß eine Plausibilitätsprüfung durch das Programm nicht stattfindet.

Auch bei pauschal versteuerten Bezügen ist „stpfl.“ anzuhaken.

Wenn bestimmte Arten von Bezügen steuerlich oder für die Sozialversicherung unterschiedlich behandelt werden müssen, sind mehrere Positionen einzutragen, z.B. Nachzuschlag - steuerfreier Anteil - steuerpflichtiger Anteil.

Laufende Bezüge

- **Gehalt**
 - für Angestellte, nicht für geringfügig Beschäftigte oder Auszubildende.
 - immer steuer- und sozialversicherungspflichtig
 - nicht pauschal versteuerbar (dazu siehe „Gehalt (geringf.)“)
- **Versorgungsbezüge**
 - sind steuerpflichtig.
 - Die Anwendung der besonderen Tabelle (siehe Steuer) kommt in Frage.
- **Zeitlohn**
 - für Arbeiter, nicht für Aushilfen.
 - immer steuer- und sozialversicherungspflichtig
 - nicht pauschal versteuerbar (dazu siehe „Aushilfen (geringf.)“)
- **Akkordlohn**
 - für Arbeiter, nicht für Aushilfen.
 - immer steuer- und sozialversicherungspflichtig
 - nicht pauschal versteuerbar
- **Urlaubslohn**
 - für Arbeiter, nicht für Aushilfen.
 - immer steuer- und sozialversicherungspflichtig
 - nicht pauschal versteuerbar
- **Krankheitslohn**
 - für Arbeiter und Auszubildende, wenn die Beträge nach §10 LFZG erstattet werden, sonst für Arbeiter.
 - Immer steuer- und sozialversicherungspflichtig

- lesen Sie ergänzend die Ausführungen zur Lohnfortzahlung im Kapitel „Entgeltabrechnungen“
- **Überstunden**
 - für Arbeiter und Angestellte,
 - immer steuer- und sozialversicherungspflichtig
 - nicht pauschal versteuerbar
- **Aushilfslohn (geringf.)**
 - nur für Aushilfen, deren Bezüge gem. §40a(1) EStG pauschal versteuert werden.
 - der Arbeitszeitnachweis (Zeiten) sollte geführt werden.
 - die Bezüge sind steuerpflichtig aber sozialversicherungsfrei
 - pauschal versteuert.
- **Aush. Landwirtschaft**
 - nur für Aushilfen, deren Bezüge gem. §40a(3) EStG pauschal versteuert werden.
 - der Arbeitszeitnachweis (Zeiten) sollte geführt werden.
 - die Bezüge sind steuerpflichtig aber sozialversicherungsfrei
 - pauschal versteuert.
- **Gehalt (geringf.)**
 - nur für geringfügig Beschäftigte, deren Bezüge gem. §40a(2) EStG pauschal versteuert werden.
 - Die Bezüge sind steuerpflichtig aber sozialversicherungsfrei
 - pauschal versteuert.
- **Ausbildungsverg.**
 - nur Auszubildende.
 - Immer steuer- und sozialversicherungspflichtig.
- **AFG-Leistungen**
 - sind steuerfrei
- **MuSchG (Zuschuß zum Mutterschaftsgeld)**
 - immer steuer- und sozialversicherungsfrei,
 - bei Erstattungsanspruch gem. §10 LFZG sind hierunter auch Aufwendungen bei Beschäftigungsverboten (Krankheit) zu fassen. Diese Aufwendungen sind **steuer- und sozialversicherungspflichtig.**
- **Aufstockungsbeträge nach dem Altersteilzeitgesetz**
 - steuer- und sozialversicherungsfrei
- **Anderer Lohnersatz**
 - in der Regel steuerfrei, z.B. Entschädigungen nach den Bundesseuchengesetz.
- **Zulage, Prämie**
 - immer steuer- und sozialversicherungspflichtig.
- **Zuschlag**
 - Zuschläge für Nacht- oder Feiertagsarbeit sind in bestimmtem Umfang steuer- und sozialversicherungsfrei

Zu § 3b EStG - Steuerfreiheit der Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit

Allgemeines

(1) Die Steuerfreiheit nach § 3b EStG setzt den Bezug von Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit voraus. Begünstigt sind somit alle Arbeitnehmer im einkommensteuerrechtlichen Sinn, dazu zählen auch Arbeitnehmer-Ehegatten (vgl. Abschnitt 69) und Gesellschafter-Geschäftsführer einer GmbH. § 3b EStG ist auch bei Arbeitnehmern anwendbar, deren Lohn nach § 40a EStG pauschal versteuert wird. Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit im Sinne des § 3b EStG sind Lohnzuschläge, die für die Arbeit in den nach § 3b EStG begünstigten Zeiten gezahlt werden (BFH-Urteil vom 24. 11. 1989 - BStBl 1990 II S. 315 betr. Zuschläge für ärztliche Bereitschaftsdienste). Auf die Bezeichnung der Lohnzuschläge kommt es nicht an. Zuschläge wegen Mehrarbeit oder wegen anderer als durch die Arbeitszeit bedingter Erschwernisse oder Zulagen, die lediglich nach bestimmten Zeiträumen bemessen werden, sind keine begünstigten Lohnzuschläge.

Beispiel: Aufgrund tarifvertraglicher Vereinbarung erhält ein Arbeitnehmer für die Arbeit in der Zeit von 18 bis 22 Uhr einen Spätarbeitszuschlag und für die in der Zeit von 19 bis 21 Uhr verrichteten Arbeiten eine Gefahrenzulage. Der für die Zeit von 20 bis 22 Uhr gezahlte Spätarbeitszuschlag ist ein nach § 3b EStG begünstigter Zuschlag für Nachtarbeit. Die Gefahrenzulage wird nicht für die Arbeit zu einer bestimmten Zeit gezahlt und ist deshalb auch insoweit kein Nachtarbeitszuschlag im Sinne des § 3b EStG, als sie für die Arbeit in der Zeit von 20 bis 21 Uhr gezahlt wird.

Die Steuerfreiheit nach § 3b EStG setzt voraus, daß neben dem Grundlohn tatsächlich ein Zuschlag für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit gezahlt wird. Ein solcher Zuschlag kann in einem Gesetz, einer Rechtsverordnung, einem Tarifvertrag, einer Betriebsvereinbarung oder einem Einzelarbeitsvertrag geregelt sein. Ein Zuschlag wird nicht neben dem Grundlohn gezahlt, wenn er aus dem arbeitsrechtlich geschuldeten Arbeitslohn rechnerisch ermittelt wird, selbst wenn im Hinblick auf eine ungünstig liegende Arbeitszeit ein höherer Arbeitslohn gezahlt werden sollte (BFH-Urteil vom 28. 11. 1990 - BStBl 1991 II S. 296); infolgedessen dürfen auch aus einer Umsatzbeteiligung keine Zuschläge abgespalten und nach § 3b EStG steuerfrei gelassen werden. Unschädlich ist es jedoch, wenn neben einem Zuschlag für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit, die gleichzeitig Mehrarbeit ist, keine gesonderte Mehrarbeitsvergütung oder ein Grundlohn gezahlt wird, mit dem die Mehrarbeit abgegolten ist.

Grundlohn

(2) Grundlohn ist nach § 3b Abs. 2 EStG der auf eine Arbeitsstunde entfallende Anspruch auf laufenden Arbeitslohn, den der Arbeitnehmer für den jeweiligen Lohnzahlungszeitraum auf Grund seiner regelmäßigen Arbeitszeit erwirbt. Im einzelnen gilt folgendes:

1. Abgrenzung des Grundlohns

a) Der Anspruch auf laufenden Arbeitslohn ist vom Anspruch auf sonstige Bezüge abzugrenzen. Soweit Arbeitslohn- Nachzahlungen oder -Vorauszahlungen zum laufenden Arbeitslohn gehören, erhöhen sie den laufenden Arbeitslohn der Lohnzahlungszeiträume, für die sie nach- oder vorausgezahlt werden; § 41c EStG ist anzuwenden.

b) Ansprüche auf Sachbezüge, Aufwendungszuschüsse und vermögenswirksame Leistungen gehören zum Grundlohn, wenn sie laufender Arbeitslohn sind. Das gleiche gilt für Ansprüche auf Zuschläge und Zulagen, die wegen der Besonderheit der Arbeit in der regelmäßigen Arbeitszeit gezahlt werden, z. B. Erschwerniszulagen oder Schichtzuschläge, sowie für Lohnzuschläge für die Arbeit in der nicht durch § 3b EStG begünstigten Zeit. 3 Regelmäßige Arbeitszeit ist die für das jeweilige Dienstverhältnis vereinbarte Normalarbeitszeit.

c) Nicht zum Grundlohn gehören Ansprüche auf Vergütungen für Überstunden (Mehrarbeitsvergütungen), Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit in der nach § 3b EStG begünstigten Zeit, und zwar auch insoweit, als sie wegen Überschreitens der dort genannten Zuschlagsätze steuerpflichtig sind, außerdem steuerfreie Bezüge und Bezüge, die nach § 40 EStG pauschal besteuert werden.

2. Ermittlung des Grundlohnanspruchs für den jeweiligen Lohnzahlungszeitraum

a) Es ist der für den jeweiligen Lohnzahlungszeitraum vereinbarte Grundlohn im Sinne der Nummer 1 zu ermitteln (Basisgrundlohn). Werden die für den Lohnzahlungszeitraum zu zahlenden Lohnzuschläge nach den Verhältnissen eines früheren Lohnzahlungszeitraums bemessen, ist auch der Ermittlung des Basisgrundlohns der frühere Lohnzahlungszeitraum zugrunde zu legen. Soweit sich die Lohnvereinbarung auf andere Zeiträume als auf den Lohnzahlungszeitraum bezieht, ist der Basisgrundlohn durch Vervielfältigung des vereinbarten Stundenlohns mit der Stundenzahl der regelmäßigen Arbeitszeit im Lohnzahlungszeitraum zu ermitteln. Bei einem monatlichen Lohnzahlungszeitraum ergibt sich die Stundenzahl der regelmäßigen Arbeitszeit aus dem 4,35fachen der wöchentlichen Arbeitszeit. Arbeitszeitauffälle, z. B. durch Urlaub oder Krankheit, bleiben außer Betracht.

b) Zusätzlich ist der Teil des für den jeweiligen Lohnzahlungszeitraums zustehenden Grundlohns im Sinne der Nummer 1 zu ermitteln, dessen Höhe nicht von im voraus bestimmbar Verhältnissen abhängt (Grundlohnzusätze), z. B. der nur für einzelne Arbeitsstunden bestehende Anspruch auf Erschwerniszulagen oder Spätarbeitszuschläge oder der von der Zahl der tatsächlichen Arbeitstage abhängende Anspruch auf Fahrtkostenzuschüsse. Diese Grundlohnzusätze sind mit den Beträgen anzusetzen, die dem Arbeitnehmer für den jeweiligen Lohnzahlungszeitraum tatsächlich zustehen.

3. Umrechnung des Grundlohnanspruchs Basisgrundlohn (Nummer 2 Buchstabe a) und Grundlohnzusätze (Nummer 2 Buchstabe b) sind zusammenzurechnen und durch die Zahl der Stunden der regelmäßigen Arbeitszeit im jeweiligen Lohnzahlungszeitraum zu teilen.

Bei einem monatlichen Lohnzahlungszeitraum ist der Divisor mit dem 4,35fachen der wöchentlichen Arbeitszeit anzusetzen. Das Ergebnis ist der Grundlohn, der für die Begrenzung des steuerfreien Anteils der Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit maßgebend ist. Ist keine regelmäßige Arbeitszeit vereinbart, sind der Ermittlung des Grundlohns die im Lohnzahlungszeitraum tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden zugrunde zu legen. Bei Stücklohnempfängern kann die Umrechnung des Stücklohns auf einen Stundenlohn unterbleiben.

4. Beispiele:

A. Ein Arbeitnehmer in einem Drei-Schicht-Betrieb hat eine tarifvertraglich geregelte Arbeitszeit von 38 Stunden wöchentlich und einen monatlichen Lohnzahlungszeitraum. Er hat Anspruch - soweit es den laufenden Arbeitslohn ohne Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeitszuschläge angeht - auf

- einen Normallohn von 17,00 DM für jede im Lohnzahlungszeitraum geleistete Arbeitsstunde,
- einen Schichtzuschlag von 0,50 DM je Arbeitsstunde,
- einen Zuschlag für Samstagsarbeit von 1,00 DM für jede Samstagsarbeitsstunde,
- einen Spätarbeitszuschlag von 1,70 DM für jede Arbeitsstunde zwischen 18.00 Uhr und 20.00 Uhr,
- einen Überstundenzuschlag von 5,00 DM je Überstunde,
- eine Gefahrenzulage für unregelmäßig anfallende gefährliche Arbeiten von 3,00 DM je Stunde,
- einen nicht pauschal versteuerten Fahrtkostenzuschuß von 6,00 DM je Arbeitstag,
- eine vermögenswirksame Leistung von 78,00 DM monatlich,
 - Beiträge des Arbeitgebers zu einer Direktversicherung von 100,00 DM monatlich.

Im Juni hat der Arbeitnehmer infolge Urlaubs nur an 10 Tagen insgesamt 80 Stunden gearbeitet. In diesen 80 Stunden sind enthalten:

• Regelmäßige Arbeitsstunden	76
• Überstunden insgesamt	4
• Samstagsstunden insgesamt	12
• Überstunden an Samstagen	2
• Spätarbeitsstunden insgesamt	16
• Überstunden mit Spätarbeit	2
• Stunden mit gefährlichen Arbeiten insgesamt	5
• Überstunden mit gefährlichen Arbeiten	1

Hiernach betragen

a) der Basisgrundlohn

17,00 DM Stundenlohn * 38 Stunden * 4,35	2 810,10 DM
0,50 DM Schichtzuschlag * 38 Stunden * 4,35	82,65 DM
Vermögenswirksame Leistungen	78,00 DM
Beiträge zur Direktversicherung	<u>100,00 DM</u>
insgesamt	3 070,75 DM

b) die Grundlohnzusätze

1,00 DM Samstagsarbeitszuschlag * 10 Stunden	10,00 DM
1,70 DM Spätarbeitszuschlag * 14 Stunden	23,80 DM
3,00 DM Gefahrenzulage * 4 Stunden	12,00 DM
6,00 DM Fahrtkostenzuschuß * 10 Arbeitstage	<u>60,00 DM</u>
insgesamt	105,80 DM

c) der Grundlohn des Lohnzahlungszeitraums

insgesamt	3 176,55 DM
-----------	-------------

d) der für die Begrenzung des steuerfreien Anteils der begünstigten Lohnzuschläge maßgebende Grundlohn

$$3 176,55 \text{ DM} / 38 \text{ Stunden} * 4,35 = \underline{19,21}$$

e) Bei einem Arbeitnehmer mit tarifvertraglich geregelter Arbeitszeit von 37,5 Stunden wöchentlich und einem monatlichen Lohnzahlungszeitraum, dessen Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeitszuschläge sowie nicht im voraus feststehende Bezüge sich nach den Verhältnissen des Vormonats bemessen, betragen für den Lohnzahlungszeitraum März

- der Basisgrundlohn	3 277,27 DM
- die Grundlohnzusätze (bemessen nach den Verhältnissen im Monat Februar)	280,72 DM

Im Februar betrug der Basisgrundlohn 2 936,16 DM

Im Februar betrug der Basisgrundlohn 2 936,16 DM. Für die Ermittlung des steuerfreien Anteils der Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit, die dem Arbeitnehmer auf Grund der im Februar geleisteten Arbeit für den Lohnzahlungszeitraum März zustehen, ist von einem Grundlohn auszugehen, der sich

- aus dem Basisgrundlohn des Lohnzahlungszeitraums Februar (Absatz 2 Nr. 2 Buchstabe a Satz 2) von 2 936,16 DM

und

- den Grundlohnzusätzen des Lohnzahlungszeitraums März
(bemessen nach den Verhältnissen im Februar) 280,72 DM
zusammensetzt

Der für die Berechnung des steuerfreien Anteils der begünstigten Lohnzuschläge maßgebende Grundlohn beträgt also

$(2\,936,16\text{ DM} + 280,72\text{ DM}) / 37,5 * 4,35 = 19,21$

Nachtarbeit an Sonntagen und Feiertagen

(3) Wird an Sonntagen und Feiertagen oder in der zu diesen Tagen nach § 3b Abs. 3 Nr. 2 EStG gehörenden Zeit Nachtarbeit geleistet, kann die Steuerbefreiung nach § 3b Abs. 1 Nr. 2 bis 4 EStG neben der Steuerbefreiung nach § 3b Abs. 1 Nr. 1 in Anspruch genommen werden. Dabei ist der steuerfreie Zuschlagssatz für Nachtarbeit mit dem steuerfreien Zuschlagssatz für Sonntags- oder Feiertagsarbeit auch dann zusammenzurechnen, wenn nur ein Zuschlag gezahlt wird. Zu den gesetzlichen Feiertagen im Sinne des § 3b Abs. 1 Nr. 3 EStG gehören auch der Oster- und der Pfingstsonntag. Wenn für die einem Sonn- oder Feiertag folgende oder vorausgehende Nachtarbeit ein Zuschlag für Sonntags- oder Feiertagsarbeit gezahlt wird, ist dieser als Zuschlag für Nachtarbeit zu behandeln.

Beispiel: Ein Arbeitnehmer beginnt seine Nachtschicht am Sonntag, den 1. Mai um 22 Uhr und beendet sie am 2. Mai um 7 Uhr. Für diesen Arbeitnehmer sind Zuschläge zum Grundlohn bis zu folgenden Sätzen steuerfrei:

- 175 v. H. für die Arbeit am 1. Mai in der Zeit von 22 Uhr bis 24 Uhr (25 v. H. für Nachtarbeit und 150 v. H. für Feiertagsarbeit),
- 190 v. H. für die Arbeit am 2. Mai in der Zeit von 0 Uhr bis 4 Uhr (40 v. H. für Nachtarbeit und 150 v. H. für Feiertagsarbeit),
- 25 v. H. für die Arbeit am 2. Mai in der Zeit von 4 Uhr bis 6 Uhr.

Feiertagsarbeit an Sonntagen

(4) Ist ein Sonntag zugleich Feiertag, kann ein Zuschlag nur bis zur Höhe des jeweils in Betracht kommenden Feiertagszuschlags steuerfrei gezahlt werden. Das gilt auch dann, wenn nur ein Sonntagszuschlag gezahlt wird.

Zusammentreffen mit Mehrarbeitszuschlägen

(5) Hat der Arbeitnehmer arbeitsrechtlich Anspruch auf Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit und auf Zuschläge für Mehrarbeit und wird Mehrarbeit als Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit geleistet, sind folgende Fälle zu unterscheiden:

1. es werden sowohl die in Betracht kommenden Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit als auch für Mehrarbeit gezahlt;
2. es wird nur der in Betracht kommende Zuschlag für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit gezahlt, der ebenso hoch oder höher ist als der Zuschlag für Mehrarbeit;
3. es wird nur der Zuschlag für Mehrarbeit gezahlt;
4. es wird ein einheitlicher Zuschlag (Mischzuschlag) gezahlt, der höher ist als die jeweils in Betracht kommenden Zuschläge, aber niedriger als ihre Summe;
5. es wird ein einheitlicher Zuschlag (Mischzuschlag) gezahlt, der höher ist als die Summe der jeweils in Betracht kommenden Zuschläge.

In den Fällen der Nummern 1 und 2 ist von den gezahlten Zuschlägen der Betrag als Zuschlag für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit zu behandeln, der dem arbeitsrechtlich jeweils in Betracht kommenden Zuschlag entspricht. Im Fall der Nummer 3 liegt ein Zuschlag im Sinne des § 3b EStG nicht vor. In den Fällen der Nummern 4 und 5 ist der Mischzuschlag im Verhältnis der in Betracht kommenden Einzelzuschläge in einen nach § 3b EStG begünstigten Anteil und einen nicht begünstigten Anteil aufzuteilen (BFH-Urteil vom 13. 10. 1989 - BStBl 1991 II S. 8). Ist für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit kein Zuschlag vereinbart, weil z. B. Pförtner oder Nachtwächter ihre Tätigkeit regelmäßig zu den begünstigten Zeiten verrichten, so bleibt von einem für diese Tätigkeiten gezahlten Mehrarbeitszuschlag kein Teilbetrag nach § 3b EStG steuerfrei.

Nachweis der begünstigten Arbeitszeiten

(6) Steuerfrei sind nur Zuschläge, die für tatsächlich geleistete Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit gezahlt werden. Soweit Zuschläge gezahlt werden, ohne daß der Arbeitnehmer in der begünstigten Zeit gearbeitet hat, z. B. bei Lohnfortzahlung im Krankheits- oder Urlaubsfall oder bei Lohnfortzahlung an von der betrieblichen Tätigkeit freigestellte Betriebsratsmitglieder, sind sie steuerpflichtig. Zur vereinbarten und vergüteten Arbeitszeit gehörende Waschzeiten, Schichtübergabezeiten und Pausen gelten hingegen als begünstigte Arbeitszeit im Sinne des § 3b EStG, soweit sie in den begünstigten Zeitraum fallen. Die tatsächlich geleistete Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit ist grundsätzlich im Einzelfall nachzuweisen. Wird eine einheitliche Vergütung für den Grundlohn und die Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit, gegebenenfalls unter Einbeziehung der Mehrarbeit und Überarbeit, gezahlt, weil Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit üblicherweise verrichtet wird, und werden deshalb die sonntags, feiertags oder nachts tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden nicht aufgezeichnet, so bleiben die in der einheitlichen Vergütung enthaltenen Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeiten grundsätzlich nicht nach § 3b EStG steuerfrei.

- andere Zuschläge sind steuer- und sozialversicherungspflichtig.
- **Fahrgelderstattung**
 - steuerfrei bei Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Steuerfrei sind Zuschüsse des Arbeitgebers zu Aufwendungen des Arbeitnehmers für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte unter folgenden Voraussetzungen:

1. Die Aufwendungen des Arbeitnehmers müssen für den Erwerb einer Fahrberechtigung auf öffentlichen Verkehrsmitteln im Linienverkehr bestimmt sein. Aufwendungen für die Benutzung von privaten Verkehrsmitteln oder Taxis sind nicht begünstigt.
2. Die Fahrberechtigung muß mindestens für einen Teil der Strecke zwischen Wohnung und Arbeitsstätte gelten. Eine weitergehende Fahrberechtigung ist unbeachtlich, wenn deren Wert von verhältnismäßig geringer Bedeutung ist. Dasselbe gilt für andere Vorteile, die etwa mit der Fahrberechtigung verbunden sind.
3. Auf den Umfang der tatsächlichen Nutzung der Fahrberechtigung kommt es nicht an.
4. Die Zuschüsse müssen zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn erbracht werden.

Entsprechendes gilt für die unentgeltliche oder verbilligte Überlassung von Fahrberechtigungen auf öffentlichen Verkehrsmitteln im Linienverkehr

Die Zuschüsse dürfen die Aufwendungen des Arbeitnehmers nicht übersteigen (Belege sind zum Lohnkonto zu nehmen!)

- der geldwerte Vorteil aus der Benutzung eines Firmenwagens für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte kann innerhalb bestimmter Höchstgrenzen pauschal (1996 - 15%) versteuert werden.

Der steuerpflichtige Wert der Überlassung eines Kraftfahrzeugs zu Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte kann bei behinderten Arbeitnehmern im Sinne des § 9 Abs. 2 EStG in vollem Umfang und bei allen anderen Arbeitnehmern bis zu einem Teilbetrag von -,70 DM je Entfernungskilometer für jeden Arbeitstag, an dem das Kraftfahrzeug zu Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte benutzt wird, nach § 40 Abs. 2 Satz 2 EStG mit 15 v.H. pauschal der Lohnsteuer unterworfen werden. Dabei hat der Arbeitgeber die pauschale Lohnsteuer zu übernehmen. Aus Vereinfachungsgründen kann der Arbeitgeber unterstellen, daß das Kraftfahrzeug an 15 Arbeitstagen monatlich zu Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte benutzt wird, wenn der Arbeitnehmer nichts anderes nachweist. Das pauschal besteuerte Nutzungswert ist in der Lohnsteuerbescheinigung gesondert auszuweisen.

- **Reisekostenerstattung** und **Fahrtkostenerstattung** bei **Einsatzwechselfähigkeit**
 - sind innerhalb bestimmter Höchstgrenzen steuerfrei.

Reisekostenvergütungen, die entsprechend den reisekostenrechtlichen Vorschriften des Bundes und der Länder aus einer öffentlichen Kasse gezahlt werden, sind nur nach Maßgabe des § 3 Nr. 13 EStG in Verbindung mit Abschnitt 14 LStR 1996 steuerfrei. Vergütungen, die Arbeitnehmer außerhalb des öffentlichen Dienstes von Ihrem Arbeitgeber zur Erstattung von Reisekosten erhalten, sind nach § 3 Nr. 16 EStG in Verbindung mit Abschnitten 37 bis 40 LStR 1996 steuerfrei, soweit sie die beruflich veranlaßten Mehraufwendungen nicht übersteigen. In beiden Fällen sind Vergütungen für **Verpflegungsmehraufwendungen** nur steuerfrei, soweit sie die Pauschbeträge nach § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 5 EStG nicht übersteigen.

Bei einer Einsatzwechselfähigkeit können Fahrtkosten für Fahrten zwischen Wohnung und Einsatzstelle bis zu einer Tätigkeitsdauer von drei Monaten an der derselben Einsatzstelle als Reisekosten anerkannt werden, wenn die Entfernung die übliche Fahrtstrecke zwischen Wohnung und regelmäßiger Arbeitsstätte überschreitet. Für den Ablauf der Dreimonatsfrist gilt Abschnitt 37 Abs.3 LStR 1996 sinngemäß; bei jedem Wechsel der Einsatzstelle beginnt eine neue Dreimonatsfrist. Als übliche Entfernung zwischen Wohnung und regelmäßiger Arbeitsstätte wird nach Abschnitt 38 Abs. 5 LStR 1996 eine Entfernung von 30km angesehen, so daß Aufwendungen für Fahrten zwischen Wohnung und einer Einsatzstelle, die nicht mehr als 30 km entfernt ist, grundsätzlich nicht mehr als Reisekosten anerkannt werden können. Eine Ausnahme gilt nur dann, wenn die Tätigkeit im wesentlichen durch den täglichen mehrfachen Ortswechsel geprägt ist, z.B. für Kundendienstmechaniker.

Für die steuerliche Anerkennung von Verpflegungsmehraufwendungen wird nicht mehr zwischen Dienstreise und Dienstgang unterschieden. Jede vorübergehende Tätigkeit eines Arbeitnehmers außerhalb seiner Wohnung und seiner regelmäßigen Arbeitsstätte wird nach Abschnitt 37 Abs. 3 LStR 1996 als Dienstreise angesehen. Es bleibt jedoch dabei, daß eine längerfristige vorübergehende Tätigkeit außerhalb der der regelmäßigen Arbeitsstätte nur für die ersten drei Monate als Dienstreise anerkannt werden kann. Für Arbeitnehmer, die eine Fahrtätigkeit oder Einsatzwechselfähigkeit ausüben, ist die Dreimonatsfrist ohne Bedeutung, weil sie sich auf eine vorübergehende Tätigkeit außerhalb einer regelmäßigen Arbeitsstätte bezieht, die bei Arbeitnehmern mit Fahrtätigkeit oder Einsatzwechselfähigkeit nicht vorhanden ist.

Die Verpflegungsmehraufwendungen dürfen ab 1996 nur noch im Rahmen der in § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 5 EStG festgelegten Pauschbeträge steuerfrei erstattet werden. Es nicht mehr möglich, aufgrund eines Einzelnachweises der tatsächlichen Verpflegungsaufwendungen höhere Beträge steuerfrei zu erstatten. Die Höhe der Pauschbeträge ist nicht davon abhängig, ob eine Dienstreise, eine Fahrtätigkeit oder eine Einsatzwechselfähigkeit durchgeführt wird. Maßgebend ist allein die Dauer der Abwesenheit an dem **Kalendertag**, an dem eine Dienstreise, Fahrtätigkeit oder Einsatzwechselfähigkeit durchgeführt wird.

Dabei betrifft die Abwesenheitsdauer bei Dienstreisen die Abwesenheit von der Wohnung **und** der regelmäßigen Arbeitsstätte; bei einer Fahrtätigkeit und Einsatzwechsellätigkeit ist allein die Dauer der Abwesenheit von der Wohnung maßgebend.

Die Pauschbeträge für Verpflegungsmehraufwendungen bei einer Dienstreise, Fahrtätigkeit oder Einsatzwechsellätigkeit im Inland betragen:

- bei einer Abwesenheit von 24 je Kalendertag: 46 DM,
- bei einer Abwesenheit von mind. 14 Stunden je Kalendertag: 20 DM und
 - bei einer Abwesenheit von mind. 10 Stunden je Kalendertag: 10 DM.

Für Dienstreisen, Fahrtätigkeiten und Einsatzwechsellätigkeiten im Ausland gelten länderweise unterschiedliche Pauschbeträge.

Die für die Pauschbeträge maßgebende Abwesenheitsdauer bezieht sich auf den jeweiligen Kalendertag. Mehrere Abwesenheitszeiten an einem Kalendertag sind zusammenzurechnen. Soweit für denselben Zeitraum Verpflegungsmehraufwendungen wegen einer Dienstreise, Fahrtätigkeit oder Einsatzwechsellätigkeit oder wegen einer doppelten Haushaltsführung anzuerkennen sind, ist nur der höchste Pauschbetrag anzusetzen.

Die Pauschbeträge sind nicht zu kürzen, wenn der Arbeitnehmer bei einer Dienstreise, Fahrtätigkeit oder Einsatzwechsellätigkeit vom Arbeitgeber oder auf dessen Veranlassung von einem Dritten Mahlzeiten unentgeltlich oder teilentgeltlich erhalten hat. In diesen Fällen ist vielmehr ein geldwerter Vorteil als Arbeitslohn zu erfassen, wenn und soweit das vom Arbeitnehmer gezahlte Entgelt den amtlichen Sachbezugswert der Mahlzeit unterschreitet und keine Bewirtung im Sinne des Abschnitts 31 Abs. 6a Nr. 1 LStR 1996 vorliegt. Dies gilt nicht, wenn der Arbeitgeber mindestens einen dem Sachbezugswert entsprechenden Betrag als Entgelt für die Mahlzeit vereinbart hat und von der steuerfreien Reisekostenvergütung, auf die der Arbeitnehmer einen Anspruch hat, oder vom Nettoarbeitslohn einbehält. Die Höhe der Reisekostenvergütung und des auf der Lohnsteuerkarte zu bescheinigenden Arbeitslohns wird durch die Entgeltverrechnung nicht verändert (in PA32 erreichen Sie dies dadurch, daß das Entgelt für die Mahlzeit unter Abzüge (sonst. Abzug) eingetragen wird.).

Die tatsächlichen Aufwendungen, die dem Arbeitnehmer für die persönliche Inanspruchnahme einer Unterkunft zur Übernachtung während einer Dienstreise oder einer Fahrtätigkeit entstehen, kann der Arbeitgeber weiterhin steuerfrei ersetzen.

Nach wie vor können auch Übernachtungskosten mit Pauschbeträgen steuerfrei erstattet werden, wenn der Arbeitnehmer die Unterkunft nicht vom Arbeitgeber oder aufgrund seines Dienstverhältnisses von einem Dritten unentgeltlich oder teilentgeltlich erhalten hat. Für jede Übernachtung im Inland gilt wie bisher ein Pauschbetrag von 39 DM.

• **Verpflegungszuschuß**

- der Unterschiedsbetrag zwischen dem amtlichen Sachbezugswert einer Mahlzeit und dem niedrigeren Entgelt, das der Arbeitnehmer für die Mahlzeiten entrichtet bzw. der geldwerte Vorteil durch die Ausgabe von Essensmarken kann pauschal (1996 25%) versteuert werden.

• **Zuschuß zur freiwilligen Krankenversicherung und zur Pflegeversicherung**

- steuer- und sozialversicherungsfrei bis zu 50% der tatsächlichen Aufwendungen des Arbeitnehmers

• **Zuschuß zur privaten Krankenversicherung und zur privaten Rentenversicherung**

- steuer- und sozialversicherungsfrei bis zu 50% der tatsächlichen Aufwendungen des Arbeitnehmers

• **Kinderbetreuungszuschuß**

- steuer- und sozialversicherungsfrei bei nicht schulpflichtigen Kindern

• **Direktversicherung / Gruppenunfallversicherung etc.**

- die Beiträge können innerhalb bestimmter Höchstgrenzen (3408 durchschnittlicher jährlicher Beitrag je Arbeitnehmer, max. 4200 je Arbeitnehmer bei Direktversicherung, 120 DM durchschnittlicher jährlicher Beitrag je Arbeitnehmer bei Gruppenunfallversicherung) pauschal versteuert werden (1996 - 20%).

Die Beiträge können zusätzlich zum Lohn oder aus Barlohnnumwandlung bezogen werden. Im letzteren Fall sind sie aber sozialversicherungspflichtig.

- PA32 setzt unter Abzügen einen Eintrag "(autom.) verrechneter Sachbezug" mit gleichem Betrag ein.
- **Sachbezug**
 - i.d.R. steuer- und sozialversicherungspflichtig.
 - Soweit Sachbezüge pauschal versteuert werden können, sind sie nicht sozialversicherungspflichtig.
 - Das Programm setzt unter Abzügen einen Eintrag "(autom.) verrechneter Sachbezug" mit gleichem Betrag ein.

Bewertung der Sachbezüge (§ 8 Abs. 2 EStG)

Allgemeines

Fließt dem Arbeitnehmer Arbeitslohn in Form von Sachbezügen zu, so sind diese ebenso wie Barlohnzahlungen entweder dem laufenden Arbeitslohn oder den sonstigen Bezügen zuzuordnen. Für die Besteuerung unentgeltlicher Sachbezüge ist deren Geldwert maßgebend. Erhält der Arbeitnehmer die Sachbezüge nicht unentgeltlich, so ist der Unterschiedsbetrag zwischen dem Geldwert des Sachbezugs und dem tatsächlichen Entgelt zu versteuern. Der Geldwert ist entweder durch Einzelbewertung zu ermitteln oder mit einem amtlichen Sachbezugswert anzusetzen. Besondere Bewertungsvorschriften gelten nach § 8 Abs. 3 EStG für den Bezug von Waren oder Dienstleistungen, die vom Arbeitgeber nicht überwiegend für den Bedarf seiner Arbeitnehmer hergestellt, vertrieben oder erbracht werden, soweit diese Sachbezüge nicht nach § 40 EStG pauschal versteuert werden, sowie nach § 19a Abs. 8 EStG für den Bezug von Vermögensbeteiligungen.

Einzelbewertung von Sachbezügen

Sachbezüge, für die keine amtlichen Sachbezugswerte festgesetzt sind und die nicht nach § 8 Abs. 3 EStG zu bewerten sind, sind nach § 8 Abs. 2 Satz 1 EStG mit den um übliche Preisnachlässe geminderten üblichen Endpreisen am Abgabeort im Zeitpunkt der Abgabe anzusetzen. Das ist der Preis, der im allgemeinen Geschäftsverkehr von Letztverbrauchern in der Mehrzahl der Verkaufsfälle am Abgabeort für gleichartige Waren oder Dienstleistungen tatsächlich gezahlt wird. Er schließt die Umsatzsteuer und sonstige Preisbestandteile ein. Bietet der Arbeitgeber die zu bewertende Ware oder Dienstleistung unter vergleichbaren Bedingungen in nicht unerheblichem Umfang fremden Letztverbrauchern zu einem niedrigeren als den üblichen Endpreis an, ist dieser Endpreis anzusetzen. Bei einem umfangreichen Warenangebot, von dem fremde Letztverbraucher ausgeschlossen sind, kann der übliche Endpreis einer Ware auch auf Grund repräsentativer Erhebungen über die relative Preisdifferenz für die gängigsten Einzelstücke jeder Warengruppe ermittelt werden. Maßgebend für die Preisfeststellung ist der Ort, an dem der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer den Sachbezug anbietet. Läßt sich an diesem Ort der übliche Endpreis nicht feststellen, z. B. weil dort gleichartige Güter an fremde Letztverbraucher nicht abgegeben werden, so ist der übliche Endpreis zu schätzen. Erhält der Arbeitnehmer eine Ware oder Dienstleistung, die nach § 8 Abs. 2 Satz 1 EStG zu bewerten ist, so kann sie aus Vereinfachungsgründen mit 96 v.H. des Endpreises bewertet werden, zu dem sie der Abgebende oder dessen Abnehmer fremden Letztverbrauchern im allgemeinen Geschäftsverkehr anbietet. Soweit solche Sachbezüge unentgeltlich oder teilentgeltlich gewährt werden, bleiben die Vorteile im jeweiligen Dienstverhältnis außer Ansatz, wenn ihr Wert 50 DM im Kalendermonat nicht übersteigt.

Amtliche Sachbezugswerte

Amtliche Sachbezugswerte werden durch die Sachbezugsverordnung, die Bekanntmachung des Werts der Beköstigung in der Seeschifffahrt und Fischerei und durch Erlasse der obersten Landesfinanzbehörden nach § 8 Abs. 2 Satz 4 EStG festgesetzt.) Die amtlichen Sachbezugswerte sind, soweit nicht die Vorschriften des § 8 Abs. 3 EStG anzuwenden sind, ausnahmslos für die Sachbezüge maßgebend, für die sie bestimmt sind. Die Sachbezugswerte nach der Sachbezugsverordnung gelten nach § 8 Abs. 2 Satz 3 EStG auch für Arbeitnehmer, die nicht der gesetzlichen Rentenversicherungspflicht unterliegen, es sei denn, daß sie offensichtlich zu einer unzutreffenden Besteuerung führen würden. Die amtlichen Sachbezugswerte gelten auch dann, wenn in einem Tarifvertrag, einer Betriebsvereinbarung oder in einem Arbeitsvertrag für Sachbezüge höhere oder niedrigere Werte festgesetzt worden sind. Sie gelten nicht, wenn die vorgesehenen Sachbezüge durch Barvergütungen abgegolten werden; in diesen Fällen sind grundsätzlich die Barvergütungen zu versteuern. Werden die Barvergütungen nur gelegentlich oder vorübergehend gezahlt, z. B. bei tageweiser auswärtiger Beschäftigung, für die Dauer einer Krankheit oder eines Urlaubs, so sind die amtlichen Sachbezugswerte weiter anzuwenden, wenn mit der Barvergütung nicht mehr als der tatsächliche Wert der Sachbezüge abgegolten wird; geht die Barvergütung über den tatsächlichen Wert der Sachbezüge hinaus, so ist die Barvergütung der Besteuerung zugrunde zu legen.

Unterkunft und Wohnung

Für die Bewertung einer Unterkunft, die keine Wohnung ist, ist der amtliche Sachbezugswert nach der Sachbezugsverordnung maßgebend. Dabei ist der amtliche

Sachbezugswert grundsätzlich auch dann anzusetzen, wenn der Arbeitgeber die dem Arbeitnehmer überlassene Unterkunft gemietet und gegebenenfalls mit Einrichtungsgegenständen ausgestattet hat. Eine Gemeinschaftsunterkunft liegt vor, wenn die Unterkunft beispielsweise durch Gemeinschaftswaschräume oder Gemeinschaftsküchen Wohnheimcharakter hat oder Zugangsbeschränkungen unterworfen ist. Wird ein Arbeitnehmer in einem Erholungsheim des Arbeitgebers oder auf Kosten des Arbeitgebers zur Erholung in einem anderen Beherbergungsbetrieb untergebracht oder gepflegt, so ist die Leistung mit dem entsprechenden Pensionspreis eines vergleichbaren Beherbergungsbetriebs am selben Ort zu bewerten; dabei können jedoch Preisabschläge in Betracht kommen, wenn der Arbeitnehmer z. B. nach der Hausordnung Bedingungen unterworfen wird, die für Hotels und Pensionen allgemein nicht gelten. Soweit nicht die Vorschriften des § 8 Abs. 3 EStG anzuwenden sind, ist für die Bewertung einer Wohnung der ortsübliche Mietwert maßgebend. Eine Wohnung ist eine in sich geschlossene Einheit von Räumen, in denen ein selbstständiger Haushalt geführt werden kann... Als ortsüblicher Mietwert für Wohnungen, für die nach Absatz 4 nicht der amtliche Sachbezugswert maßgebend ist, ist die Miete anzusetzen, die für eine nach Baujahr, Lage, Art, Größe, Ausstattung und Beschaffenheit vergleichbare Wohnung üblich ist (Vergleichsmiete.) In den Fällen, in denen der Arbeitgeber vergleichbare Wohnungen in nicht unerheblichem Umfang an fremde Dritte zu einer niedrigeren als der üblichen Miete vermietet, ist die niedrigere Miete anzusetzen. Persönliche Bedürfnisse des Arbeitnehmers, z. B. hinsichtlich der Größe der Wohnung, sind nicht zu berücksichtigen. Unerheblich ist es auch, ob die Wohnung z. B. als Werks- und Dienstwohnung im Eigentum des Arbeitgebers oder dem Arbeitgeber auf Grund eines Belegungsrechts zur Verfügung steht oder von ihm angemietet worden ist. Gesetzliche Mietpreisbeschränkungen sind zu beachten.

Verpflegung

Für die Bewertung von Mahlzeiten, die arbeitstäglich unentgeltlich oder verbilligt an die Arbeitnehmer abgegeben werden, gilt folgendes:

1. Zu den Mahlzeiten gehören alle Speisen und Lebensmittel, die üblicherweise der Ernährung dienen, einschließlich der dazu üblichen Getränke.
2. Mahlzeiten, die durch eine vom Arbeitgeber selbst betriebene Kantine, Gaststätte oder vergleichbare Einrichtung abgegeben werden, sind mit dem anteiligen amtlichen Sachbezugswert nach der Sachbezugsverordnung) zu bewerten. Abweichendes gilt nach § 8 Abs. 3 EStG nur dann, wenn die Mahlzeiten überwiegend nicht für die Arbeitnehmer zubereitet werden.
3. Mahlzeiten, die die Arbeitnehmer in einer nicht vom Arbeitgeber selbst betriebenen Kantine, Gaststätte oder vergleichbaren Einrichtung erhalten, sind vorbehaltlich der Nummer 5 ebenfalls mit dem anteiligen amtlichen Sachbezugswert zu bewerten, wenn der Arbeitgeber aufgrund vertraglicher Vereinbarung durch Barzuschüsse oder andere Leistungen, z. B. durch verbilligte Überlassung von Räumen, Energie oder Einrichtungsgegenständen, zur Verbilligung der Mahlzeiten beiträgt. 2 Es ist nicht erforderlich, daß zwischen dem Arbeitgeber und dem Betreiber der Einrichtung unmittelbare vertragliche Beziehungen bestehen; mittelbare Beziehungen, z. B. unter Einschaltung eines sogenannten Essenmarken-Emittenten, reichen aus. 3 Es ist auch nicht erforderlich, daß die Mahlzeiten im Rahmen eines Reihengeschäfts zunächst an den Arbeitgeber und danach von diesem an die Arbeitnehmer abgegeben werden.
4. In den Fällen der Nummern 2 und 3 ist ein geldwerter Vorteil als Arbeitslohn zu erfassen, wenn und soweit der vom Arbeitnehmer für eine Mahlzeit gezahlte Preis (einschließlich Umsatzsteuer) den anteiligen amtlichen Sachbezugswert unterschreitet.

Beispiel 1:

Preis der Mahlzeit	7,00 DM
Sachbezugswert der Mahlzeit	4,50 DM
Zahlung des Arbeitnehmers	3,30 DM
geldwerter Vorteil	1,20 DM

Hieraus ergibt sich, daß die steuerliche Erfassung der Mahlzeiten entfällt, wenn gewährleistet ist, daß der Arbeitnehmer für jede Mahlzeit mindestens einen Preis in Höhe des anteiligen amtlichen Sachbezugswerts zahlt.

5. Bestehen die Leistungen des Arbeitgebers im Falle der Nummer 3 ausschließlich aus Barzuschüssen im Wert von Essenmarken, die vom Arbeitgeber an die Arbeitnehmer verteilt und jeweils einzeln beim Bezug einer Mahlzeit in Zahlung genommen werden, so ist der Wert der Essenmarke als Arbeitslohn anzusetzen, wenn dieser Wert den geldwerten Vorteil nach Nummer 4 unterschreitet.

Beispiel 2:

Preis der Mahlzeit	4,00 DM
Sachbezugswert der Mahlzeit	4,50 DM
Wert der Essenmarke	1,50 DM
Zahlung des Arbeitnehmers	2,50 DM
Wert nach Nummer 4	2,00 DM
anzusetzender Wert	1,50 DM

Beispiel 3:

Preis der Mahlzeit	5,00 DM
Sachbezugswert der Mahlzeit	4,50 DM

Wert der Essenmarke	5,00 DM
Zahlung des Arbeitnehmers	0,00 DM
Wert nach Nummer 4	4,50 DM
anzusetzender Wert	4,50 DM

6. Wenn der Arbeitgeber unterschiedliche Mahlzeiten zu unterschiedlichen Preisen verbilligt oder unentgeltlich an die Arbeitnehmer abgibt und die Lohnsteuer nach § 40 Abs. 2 EStG pauschal erhebt, kann der geldwerte Vorteil mit dem Durchschnittswert der Pauschalbesteuerung zugrunde gelegt werden. Die Durchschnittsbesteuerung braucht nicht tageweise durchgeführt zu werden, sie darf sich auf den gesamten Lohnzahlungszeitraum erstrecken. Bietet der Arbeitgeber bestimmte Mahlzeiten nur einem Teil seiner Arbeitnehmer an, z. B. in einem Vorstandskasino, so sind diese Mahlzeiten nicht in die Durchschnittsberechnung einzubeziehen. Unterhält der Arbeitgeber mehrere Kantinen, so ist der Durchschnittswert für jede einzelne Kantine zu ermitteln.

7. Der Arbeitgeber hat die vom Arbeitnehmer geleistete Zahlung grundsätzlich in nachprüfbarer Form nachzuweisen. Der Einzelnachweis der Zahlungen ist nur dann nicht erforderlich,

- a) wenn gewährleistet ist, daß
 - aa) die Zahlung des Arbeitnehmers für eine Mahlzeit den anteiligen amtlichen Sachbezugswert nicht unterschreitet oder
 - bb) nach Nummer 5 der Wert der Essenmarke als Arbeitslohn zu erfassen ist oder
- b) wenn der Arbeitgeber die Durchschnittsberechnung nach Nummer 6 anwendet.

Auf Mahlzeiten, die der Arbeitgeber nicht zur üblichen arbeitstäglischen Beköstigung seiner Arbeitnehmer abgibt, sind die amtlichen Sachbezugswerte nicht anwendbar. Diese Mahlzeiten sind mit ihren üblichen Endpreisen zu bewerten, soweit sie zum Arbeitslohn gehören.

- **Dienstwagen zur privaten Nutzung**

- i.d.R. steuer- und sozialversicherungspflichtig.
- Das Programm setzt unter Abzügen einen Eintrag "(autom.) verrechneter Sachbezug" mit gleichem Betrag ein.

Private Nutzung (ohne Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte)

Überläßt der Arbeitgeber oder auf Grund des Dienstverhältnisses ein Dritter dem Arbeitnehmer ein Kraftfahrzeug unentgeltlich zur privaten Nutzung, so ist der Nutzungsvorteil dem Arbeitslohn zuzurechnen. Zur privaten Nutzung eines Kraftfahrzeugs gehören alle Fahrten, die einem privaten Zweck dienen, z.B. Fahrten zur Erholung, Fahrten zu Verwandten, Freunden, kulturellen oder sportlichen Veranstaltungen, Einkaufsfahrten, Fahrten zu Gaststättenbesuchen und Mittagsheimfahrten. Nicht zu den privaten Fahrten gehören Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte einschließlich der Fahrten, die der Arbeitnehmer aus beruflichen Gründen mehrmals am Tag durchführen muß, und Familienheimfahrten im Rahmen einer doppelten Haushaltsführung.

Der Arbeitgeber hat grundsätzlich die private Nutzung mit monatlich 1 v. H. des inländischen Listenpreises des Kraftfahrzeugs zu bewerten. Dies gilt auch dann, wenn der Arbeitgeber das Kraftfahrzeug gebraucht erworben oder geleast hat. Listenpreis ist die auf volle 100 DM abgerundete unverbindliche Preisempfehlung des Herstellers für das genutzte Fahrzeug im Zeitpunkt seiner Erstzulassung zuzüglich der Zuschläge für Sonderausstattungen, einschließlich der Umsatzsteuer; der Wert eines Autotelefon bleibt außer Ansatz. Bei einem Kraftwagen, der aus Sicherheitsgründen gepanzert ist, kann der Listenpreis des leistungsschwächeren Fahrzeugs zugrunde gelegt werden, das dem Arbeitnehmer zur Verfügung gestellt würde, wenn seine Sicherheit nicht gefährdet wäre. Der Monatswert ist auch dann anzusetzen, wenn das Kraftfahrzeug dem Arbeitnehmer im Kalendermonat nur zeitweise zur privaten Nutzung zur Verfügung steht. Werden einem Arbeitnehmer während eines Kalendermonats abwechselnd unterschiedliche Fahrzeuge zur privaten Nutzung überlassen, so ist das Fahrzeug der pauschalen Nutzungswertbesteuerung zugrunde zu legen, das der Arbeitnehmer überwiegend nutzt. Dies gilt auch bei einem Fahrzeugwechsel im Laufe eines Kalendermonats.

Anstelle des pauschalen Nutzungswerts kann der Arbeitgeber den Wert der privaten Nutzung des dem Arbeitnehmer überlassenen Kraftfahrzeugs mit dem Anteil der Aufwendungen für das Kraftfahrzeug ansetzen, der auf die privaten Fahrten entfällt. Dies setzt voraus, das die für das Kraftfahrzeug insgesamt entstehenden Aufwendungen durch die Belege und das Verhältnis der privaten zu den übrigen Fahrten durch ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch nachgewiesen werden. Werden dem Arbeitnehmer abwechselnd unterschiedliche Fahrzeuge zur privaten Nutzung überlassen, so müssen für jedes Kraftfahrzeug die insgesamt entstehenden Aufwendungen und Verhältnis der privaten zu den übrigen Fahrten nachgewiesen werden. Die insgesamt entstehenden Aufwendungen sind als Summe der Nettoaufwendungen zuzüglich Umsatzsteuer und der Absetzungen für Abnutzung zu ermitteln. Den Absetzungen für Abnutzung sind die tatsächlichen Anschaffungs- oder Herstellungskosten (einschließlich der Umsatzsteuer) des einzelnen Kraftfahrzeugs zugrunde zu legen. Ein Durchschnittswert ist nicht zulässig. Es ist auch nicht zulässig, die individuelle Nutzwertermittlung auf Privatfahrten zu beschränken, wenn das Kraftfahrzeug auch für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte genutzt wird.

Ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch setzt voraus, daß die dienstlich und privat zurückgelegten Fahrtstrecken gesondert und laufend eingetragen werden. Für dienstliche Fahrten sind mindestens die folgenden Angaben erforderlich:

- a) Datum und Kilometerstand zu Beginn und am Ende jeder einzelnen Auswärtstätigkeit (Dienstreise, Einsatzwechseltätigkeit, Fahrtätigkeit),
- b) Reiseziel und Reiseroute,
- c) Reisezweck und aufgesuchte Geschäftspartner.

Für Privatfahrten genügen jeweils Kilometerangaben. Für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte genügt jeweils ein kurzer Vermerk. Die Führung des Fahrtenbuchs kann nicht auf einen repräsentativen Zeitraum beschränkt werden, selbst wenn die Nutzungsverhältnisse keinen größeren Schwankungen unterliegen. Anstelle des Fahrtenbuchs kann ein Fahrtenschreiber eingesetzt werden, wenn sich daraus dieselben Erkenntnisse gewinnen lassen.

Der private Nutzungswert ist der Anteil an den Gesamtkosten des überlassenen Kraftfahrzeugs, der dem Verhältnis der Privatfahrten zur Gesamtfahrtstrecke entspricht. Aus Vereinfachungsgründen kann der Monatswert vorläufig mit einem Zwölftel des Vorjahresbetrags angesetzt werden. Es bestehen auch keine Bedenken, wenn die Privatfahrten je Fahrkilometer vorläufig mit 0,001 v.H. des inländischen Listenpreises für das Kraftfahrzeug angesetzt werden. Nach Ablauf des Kalenderjahres oder nach Beendigung des Dienstverhältnisses ist der tatsächlich zu versteuernde Nutzungswert zu ermitteln und eine etwaige Lohnsteuerverdifferenz auszugleichen.

Der Arbeitgeber muß in Abstimmung mit dem Arbeitnehmer im Vorhinein für jedes Kalenderjahr festlegen, ob die individuelle Nutzungswertermittlung an die Stelle der pauschalen Nutzungswertermittlung treten soll. Das Verfahren darf bei demselben Kraftfahrzeug während des Kalenderjahres nicht gewechselt werden.

Stellt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer für Privatfahrten ein Kraftfahrzeug mit Fahrer zur Verfügung, so ist der entsprechende private Nutzungswert des Kraftwagens wie folgt zu erhöhen:

- a) um 50 v. H., wenn der Fahrer überwiegend in Anspruch genommen wird,
- b) um 40 v. H., wenn der Arbeitnehmer das Kraftfahrzeug häufig selbst steuert,
- c) um 25 v. H., wenn der Arbeitnehmer das Kraftfahrzeug weit überwiegend selbst steuert.

Bei einem Kraftwagen, der aus Sicherheitsgründen gepanzert und deshalb zum Selbststeuern nicht geeignet ist, führt die Gestellung des Fahrers nicht zur Erhöhung des privaten Nutzungswerts. Es ist dabei unerheblich, in welcher Gefährdungsstufe der Arbeitnehmer eingeordnet ist.

Zahlt der Arbeitnehmer unabhängig vom Umfang der tatsächlichen privaten Nutzung des überlassenen Kraftfahrzeugs an den Arbeitgeber ein pauschales Nutzungsentgelt, so mindert dieses im Zahlungsjahr den privaten Nutzungswert. Dasselbe gilt für Zuschüsse des Arbeitnehmers zu den Anschaffungskosten des Kraftfahrzeugs; Zuschußrückzahlungen sind Arbeitslohn, soweit die Zuschüsse den privaten Nutzungswert gemindert haben. Nutzungsentgelte, die nach dem Umfang der privaten Nutzung bemessen werden, können nur auf den individuellen Nutzungswert angerechnet werden.

Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte

Kann ein Kraftfahrzeug, das der Arbeitgeber oder aufgrund des Dienstverhältnisses ein Dritter dem Arbeitnehmer unentgeltlich überlassen hat, von dem Arbeitnehmer für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte genutzt werden, so ist diese Nutzungsmöglichkeit unabhängig von der Nutzung des Fahrzeugs zu Privatfahrten monatlich mit 0,03 v.H. des inländischen Listenpreises des Kraftfahrzeugs für jeden Kilometer der Entfernung zwischen Wohnung und Arbeitsstätte zu bewerten und dem Arbeitslohn zuzurechnen. Es ist unerheblich, ob und wie oft im Kalendermonat das Kraftfahrzeug tatsächlich zu Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte genutzt wird; der Ansatz des pauschalen Nutzungswertes hängt allein davon ab, daß der Arbeitnehmer das Kraftfahrzeug zu Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte nutzen kann. Der Monatswert ist deshalb auch dann anzusetzen, wenn das Kraftfahrzeug dem Arbeitnehmer im Kalendermonat nur zeitweise zur Verfügung steht. Ein durch Urlaub oder Krankheit bedingter Nutzungsausfall ist im Nutzungswert pauschal berücksichtigt.

Fahrten zwischen Wohnung und regelmäßiger Arbeitsstätte im Sinne dieser Regelung liegen nicht vor bei Arbeitnehmern, die eine Einsatzwechseltätigkeit im Sinne des Abschnitts 37 Abs. 6 LStR 1996 ausüben (siehe Reisekosten oben). Wird ein Kraftfahrzeug ausschließlich zu solchen Fahrten zwischen Wohnung und regelmäßiger Arbeitsstätte überlassen, durch die eine dienstliche Nutzung des Kraftfahrzeugs an der Wohnung begonnen oder beendet werden kann, so sind auch diese Fahrten nicht zu erfassen.

Dem pauschalen Nutzungswert ist die einfache Entfernung zwischen Wohnung und Arbeitsstätte zugrunde zu legen; diese ist auf den nächsten vollen Kilometerbetrag abzurunden. Maßgebend ist die kürzeste benutzbare Straßenverbindung. Werden einem Arbeitnehmer abwechselnd unterschiedliche Fahrzeuge zu Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte überlassen, so ist das Fahrzeug der pauschalen Nutzungswertbesteuerung zugrunde zu legen, das vom Arbeitnehmer im Kalendermonat überwiegend genutzt wird.

Fährt der Arbeitnehmer abwechselnd zu verschiedenen Wohnungen oder zu verschiedenen Arbeitsstätten, ist ein pauschaler Monatswert (siehe oben) unter Zugrundelegung der Entfernung zur näher gelegenen Wohnung bzw. Arbeitsstätte anzusetzen. Für jede Fahrt von und zu der weiter entfernt liegenden Wohnung bzw. Arbeitsstätte ist zusätzlich ein pauschaler Nutzungswert von 0,002 v.H. des inländischen

Listenpreises des Kraftfahrzeugs für jeden Kilometer der Entfernung zwischen Wohnung und Arbeitsstätte dem Arbeitslohn zuzurechnen, soweit sie die dem Monatswert zugrundeliegende Entfernung übersteigt.

Bei Arbeitnehmern, die eine Einsatzwechsellätigkeit im Sinne des Abschnitts 37 Abs. 6 LStR 1996 ausüben und bei denen die Fahrten zeitweise Einsatzstellen betreffen, die weniger als 30 km von der Wohnung entfernt sind oder an denen die Tätigkeit über 3 Monate hinaus ausgeübt wird, ist der pauschale Nutzungswert arbeitstäglich mit 0,002 v.H. des inländischen Listenpreises des Kraftfahrzeugs für jeden Kilometer der Entfernung zwischen Wohnung und Arbeitsstätte anzusetzen.

Anstelle des pauschalen Nutzungswerts kann der Arbeitgeber den Nutzungswert mit dem Anteil der Aufwendungen für das Kraftfahrzeug ansetzen, der auf die Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte entfällt. Dies setzt voraus, dass die für das Kraftfahrzeug insgesamt entstehenden Aufwendungen durch die Belege und das Verhältnis der Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte zu den übrigen Fahrten durch ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch nachgewiesen werden. Wird das Fahrzeug auch zu Privatfahrten genutzt, muß die Nutzwertermittlung für beide Arten von Fahrten auf die gleiche Weise erfolgen.

Stellt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte ein Kraftfahrzeug mit Fahrer zur Verfügung, so ist der jeweilige Nutzungswert des Kraftfahrzeugs für diese Fahrten um 50 v. H. zu erhöhen. Dies gilt nicht für ein aus Sicherheitsgründen gepanzertes Fahrzeug, das zum Selbstfahren nicht geeignet ist und deshalb mit Fahrer zur Verfügung gestellt wird.

Zahlt der Arbeitnehmer an den Arbeitgeber ein Entgelt für die Nutzung des Kraftfahrzeugs zu Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte, so mindert dies den Nutzungswert. Es ist in diesem Falle gleichgültig, ob das Nutzungsentgelt pauschal oder entsprechend der tatsächlichen Nutzung des Kraftfahrzeugs bemessen wird.

Familienheimfahrten im Rahmen doppelter Haushaltsführung

Überläßt der Arbeitgeber oder aufgrund des Dienstverhältnisses ein Dritter dem Arbeitnehmer ein Kraftfahrzeug unentgeltlich zu wöchentlichen Familienheimfahrten im Rahmen einer beruflich veranlaßten doppelten Haushaltsführung, so ist insoweit der Nutzungswert steuerlich nicht zu erfassen, solange die Dauer der Beschäftigung am selben Ort zwei Jahre nicht überschritten hat.

Wird das Kraftfahrzeug zu mehr als einer Familienheimfahrt wöchentlich oder nach Ablauf der Zweijahresfrist zu Familienheimfahrten genutzt, so ist für jede Familienheimfahrt ein pauschaler Nutzungswert in Höhe von 0,002 v.H. des inländischen Listenpreises des Kraftfahrzeugs für jeden Kilometer der Entfernung zwischen dem Beschäftigungsort und dem Ort des eigenen Hausstands anzusetzen und dem Arbeitslohn zuzurechnen. Anstelle des pauschalen Nutzungswerts kann der Arbeitgeber den Nutzungswert mit dem Anteil der Aufwendungen für das Kraftfahrzeug ansetzen, der auf die zu erfassenden Fahrten entfallen. Dies setzt voraus, dass die für das Kraftfahrzeug insgesamt entstehenden Aufwendungen durch die Belege und das Verhältnis der zu erfassenden Fahrten zu den übrigen Fahrten durch ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch nachgewiesen werden. In diesem Falle sind die zu erfassenden Fahrten den Privatfahrten zuzurechnen.

- PA32 nimmt keine Berechnungen vor. Diese müssen Sie selbst anhand der gültigen Bestimmungen (siehe oben) vornehmen. Hier ein Beispiel: Der Listenpreis des überlassenen Autos beträgt inkl. Umsatzsteuer 40000 DM. Die Entfernung Wohnung - Arbeitsstätte beträgt abgerundet 10 Kilometer. Für die private Nutzung sind monatlich 1% von 40000 DM = 400 DM anzusetzen. Hinzu kommen für die Nutzung zu Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte 0,03% von 40000 DM = 12 DM x 10. Hiervon können pauschal versteuert werden: 10 x -,70 DM x 15 (Tage/Monat) = 105 DM. Als lfd. Bezüge würden Sie eingeben:

Art	Bezeichnung	Betrag	Stpfl	SV-pfl	Pauschal
Dienstwg	Dienstwg. Private Nutzung	400	✓	✓	nein
Dienstwg. AN	Dienstwg. Wohng.-Arbeit	105	✓	-	AG o.
Dienstwg.	Dienstwg. Wohng.-Arbeit	15	✓	✓	nein

- **Erstattungen für Mehraufwendungen w/ doppelter Haushaltsführung**

- innerhalb bestimmter Fristen und Höchstbeträge steuer- und sozialversicherungsfrei

Vergütungen für Mehraufwendungen wegen einer beruflich veranlaßten doppelten Haushaltsführung sind nach § 3 Nr. 13 EStG steuerfrei, soweit sie aus öffentlichen Kassen gezahlt werden, und für Arbeitnehmer außerhalb des öffentlichen Dienstes nach § 3 Nr. 176 EStG steuerfrei, soweit sie die beruflich veranlaßten Mehraufwendungen nicht

übersteigen. In beiden Fällen gilt für die steuerfreie Erstattung von Verpflegungsmehraufwendungen die Begrenzung auf die Pauschbeträge nach § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 5 EStG und auf einen Dreimonatszeitraum. Dabei für jeden Kalendertag die Dauer der Abwesenheit von der Wohnung maßgebend, in der der Arbeitnehmer einen eigenen Hausstand unterhält oder den Mittelpunkt seiner Lebensinteressen hat. Für Vergütungen an Arbeitnehmer außerhalb des öffentlichen Dienstes gilt nach § 3 Nr. 16 EStG zusätzlich die Befristung auf die ersten zwei Jahre nach § 9 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 Satz 3 EStG und bei Einsatz eines eigenen oder außerhalb des Dienstverhältnisses überlassenen Kraftfahrzeugs zu Familienheimfahrten die Begrenzung auf die Kilometer-Pauschbeträge nach § 9 Abs. 1 Satz 3 Nr. 4 EStG.

Eine doppelte Haushaltsführung im Sinne des § 3 Nr. 16 EStG setzt grundsätzlich voraus, daß eine Haushaltsführung aus beruflichem Anlaß auf zwei Wohnungen aufgeteilt worden ist. Ein beruflicher Anlaß liegt regelmäßig bei einem Wechsel des Beschäftigungsorts aufgrund einer Versetzung vor; dasselbe gilt bei der Begründung eines Dienstverhältnisses außerhalb des bisherigen Wohnorts und seiner Umgebung. Wenn diese Voraussetzungen erfüllt sind, kann der Arbeitgeber bei Arbeitnehmern in den Steuerklassen II, IV oder V ohne weiteres unterstellen, daß sie einen eigenen Hausstand haben. Bei anderen Arbeitnehmern darf der Arbeitgeber einen eigenen Hausstand nur anerkennen, wenn sie schriftlich erklären, daß sie neben einer Zweitwohnung am Beschäftigungsort einen eigenen Hausstand außerhalb des Beschäftigungsorts unterhalten, und die Richtigkeit dieser Erklärung durch ihre Unterschrift bestätigen. Die Erklärung ist als Beleg zum Lohnkonto aufzubewahren.

Bei einem Arbeitnehmer ohne eigenen Hausstand gilt ein Wohnungswechsel an den Beschäftigungsort oder in dessen Nähe allgemein für eine Übergangszeit von 3 Monaten nach Aufnahme der Beschäftigung als doppelte Haushaltsführung, wenn der Arbeitnehmer den Mittelpunkt seiner Lebensinteressen mit seiner Wohnung am bisherigen Wohnort beibehält. Die Anerkennung einer doppelten Haushaltsführung für die Folgezeit setzt zusätzlich voraus, daß der Arbeitnehmer von vornherein für eine verhältnismäßig kurze Dauer, längstens drei Jahre, am selben Ort beschäftigt wird oder daß der Arbeitnehmer am Beschäftigungsort eine nach objektiven Maßstäben angemessene Wohnung nicht erlangen kann.

Die steuerliche Berücksichtigung von Mehraufwendungen wegen einer aus beruflichem Anlaß begründeten doppelten Haushaltsführung ist bei einer Beschäftigung am selben Ort auf die ersten zwei Jahre nach Begründung der doppelten Haushaltsführung beschränkt. Die Zweijahresfrist beginnt zu laufen, wenn der Arbeitnehmer seinen Beschäftigungsort gewechselt oder erstmals eine Beschäftigung aufgenommen hat und in der Umgebung des Beschäftigungsorts eine Zweitwohnung bezogen hat.

Fahrten vom Beschäftigungsort zum Ort des eigenen Hausstands und zurück (Familienheimfahrten) sind nach Ablauf der Zweijahresfrist als Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte im Sinne des § 9 Abs. 1 Satz 3 Nr. 4 EStG zu behandeln. Dies gilt auch dann, wenn die Fahrten an der Zweitwohnung unterbrochen werden. Der Ersatz der Fahrtkosten in diesem Fall steuerfrei, wenn die Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln im Linienverkehr durchgeführt werden.

Der Ersatz von Verpflegungsmehraufwendungen bei einer beruflich veranlaßten doppelten Haushaltsführung ist sowohl bei Zahlungen aus öffentlichen Kassen nach § 3 Nr. 13 EStG als auch bei Vergütungen an Arbeitnehmer außerhalb des öffentlichen Dienstes nach § 3 Nr. 16 EStG auf die ersten drei Monate und auf die bei Dienstreisen geltenden - nach der Dauer der Abwesenheit gestaffelten - Pauschbeträge begrenzt. Die Dreimonatsfrist gilt auch für Arbeitnehmer ohne Einsatzwechsellätigkeit. Ist der Tätigkeit am Beschäftigungsort eine Dienstreise an diesen Beschäftigungsort unmittelbar vorausgegangen, so ist deren Dauer auf die Dreimonatsfrist anzurechnen. Nach Ablauf der Dreimonatsfrist können Verpflegungsmehraufwendungen wegen der doppelten Haushaltsführung nicht mehr steuerfrei ersetzt werden.

Der Arbeitgeber kann die nachgewiesenen notwendigen Aufwendungen für die Zweitwohnung am Beschäftigungsort während der Zweijahresfrist steuerfrei ersetzen. Ohne Einzelnachweis darf der Arbeitgeber die notwendigen Kosten für eine Zweitwohnung im Inland für einen Zeitraum von drei Monaten mit einem Pauschbetrag von 39 DM und für die Folgezeit von 8 DM je Übernachtung steuerfrei ersetzen, wenn dem Arbeitnehmer die Zweitwohnung nicht vom Arbeitgeber oder auf Grund des Dienstverhältnisses von einem Dritten unentgeltlich oder teilentgeltlich zur Verfügung gestellt worden ist.

- **Auslagersatz**
 - steuer- und sozialversicherungsfrei
- **Entschädigung (Werkzeuggeld)**
 - steuer- und sozialversicherungsfrei
- **lfd. Beihilfe**
 - Erholungsbeihilfen etc. sind i.d.R. steuer- und sozialversicherungspflichtig,
 - Innerhalb bestimmter Höchstgrenzen können Erholungsbeihilfen pauschal versteuert werden.

- Unterstützungen evtl. steuer- und sozialversicherungsfrei.
- **Sonst. lfd. Bezüge**
 - sind i.d.R. steuer- und sozialversicherungspflichtig
- **Bergmannsprämien**
 - sind steuer- und sozialversicherungsfrei

Kindergeld

Bei der Erhebung der Lohnsteuer werden ab 1996 Kinderfreibeträge nicht mehr berücksichtigt. Beim Steuerabzug vom Arbeitslohn wirken sich Kinderfreibeträge nur noch auf den Solidaritätszuschlag und die Kirchensteuer aus. Damit die durch das Kindergeld eintretende Steuerentlastung unmittelbar bei der Lohnzahlung wirksam werden kann, sind ab 1996 grundsätzlich alle Arbeitnehmer verpflichtet, das Kindergeld zusammen mit dem Lohn auszuzahlen.

Der Arbeitgeber darf einem Arbeitnehmer Kindergeld nur auszahlen, wenn und solange ihm eine für den Arbeitnehmer ausgestellte Kindergeldbescheinigung vorliegt.

Von der Auszahlung des Kindergeldes sind folgende Arbeitnehmer ausgenommen:

- Arbeitnehmer, die voraussichtlich nicht länger als 6 Monate bei dem Arbeitgeber beschäftigt sind.
- Pauschal besteuerte Teilzeitbeschäftigte.

Einmalzahlungen und sonstige Bezüge

Neben den laufenden Bezügen gehören zum Arbeitsentgelt auch sog. sonstige Bezüge oder Einmalzahlungen. Kennzeichen dieser Einmalzahlungen ist es, daß sie neben dem laufenden Lohn bezahlt werden. Zum laufenden Lohn gehört alles, was der Arbeitnehmer regelmäßig verdient, das sind neben dem Grundgehalt auch Überstundenvergütungen, Zuschläge, lfd. gewährte Sachbezüge.

Steuerlich werden die Einmalzahlungen als sonstige Bezüge bezeichnet. Für die sonstigen Bezüge gelten grundsätzlich die gleichen Steuerbefreiungen wie für den laufenden Arbeitslohn. Allerdings wird die Lohnsteuer für sonstige Bezüge nach einem besonderen Verfahren berechnet, für einige Bezüge (z.B. Abfindungen) kommen besondere Steuerbegünstigungen in Betracht. Auch Einmalzahlungen bis 300 DM (die steuerlich wie lfd. Bezüge behandelt werden), geben Sie in der Abteilung „Einmalzahlungen, sonstige Bezüge“ an. PA32 berechnet für diese Zahlungen die Steuer wie für laufende Bezüge.

Bei Einmalzahlungen muß für die Sozialversicherungsbeiträge eine anteilige Beitragsbemessungsgrenze hinzugezogen werden. Ob und in welcher Höhe eine Einmalzahlung beitragspflichtig ist, hängt dann davon ab, inwieweit die anteiligen Jahresbeitragsbemessungsgrenzen schon ausgeschöpft sind. Einmalzahlungen, die bis zum 31.3. ausbezahlt werden, sind für die Sozialversicherung dem Vorjahr zuzurechnen. Dies gilt jedoch nur dann, wenn eine der Beitragsbemessungsgrenzen durch die Zahlung des einmaligen Arbeitentgelts überschritten wird. **Beachten Sie, das PA32 solche Fälle für den Zeitraum 1.1.96 bis 31.3.96 nicht behandeln kann. Sie müssen gegebenenfalls die gesetzlichen Abzüge manuell korrigieren** (siehe unten - Entgeltabrechnungen).

Die möglichen Bezüge im einzelnen

• **Einmalzahlung**

- Hierunter fallen die meisten Einmalzahlungen, z.B. Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Tantieme etc.,
- i.d.R. steuer- und sozialversicherungspflichtig, **aber** Einmalzahlungen an geringfügig Beschäftigte sind mit dieser Art („Einmalzahlung“) anzugeben und als pauschal versteuert und sozialversicherungsfrei zu kennzeichnen.

• **Abfindungen** aus Anlaß der Auflösung des Dienstverhältnisses

- sind bis zu bestimmten Höchstgrenzen steuer- und sozialversicherungsfrei oder steuerbegünstigt.

Abfindungszahlung

(1) Abfindungen sind Entschädigungen, die der Arbeitnehmer als Ausgleich für die mit der Auflösung des Dienstverhältnisses verbundenen Nachteile, insbesondere des Verlustes des Arbeitsplatzes, erhält. Sie können in einer Summe, in Teilbeträgen oder in fortlaufenden Beträgen ausgezahlt werden. Nicht zu den Abfindungen gehören andere Bezüge, die lediglich aus Anlaß der Auflösung eines Dienstverhältnisses gezahlt werden. Dasselbe gilt für Zuwendungen, die bei einem Wechsel des Dienstverhältnisses vom neuen Arbeitgeber erbracht werden. Wird bei Ablauf eines befristeten Dienstverhältnisses eine Gratifikation oder eine besondere Zuwendung geleistet, so ist dies keine Abfindung. Keine Abfindungen sind Zahlungen zur Abgeltung vertraglicher Ansprüche, die der Arbeitnehmer aus dem Dienstverhältnis bis zum Zeitpunkt der Auflösung erlangt hat. Dies gilt auch, wenn der Arbeitnehmer für den Abgeltungszeitraum von der Arbeit freigestellt worden ist. Zahlungen, mit denen entgangene Verdienstmöglichkeiten für die Zeit nach Beendigung des Dienstverhältnisses abgegolten werden, sind in der Regel Abfindungen. Es ist unerheblich, auf welcher Rechtsgrundlage die Zahlung der Abfindung beruht; auch Abfindungen, auf die der Arbeitnehmer keinen Anspruch hat, sind unter den in § 3 Nr. 9 EStG aufgeführten Voraussetzungen steuerfrei. Zu den Abfindungen gehören auch Vorruhestandsleistungen, insbesondere das Vorruhestandsgeld nach dem Vorruhestandsgesetz und Übergangsgelder, die auf Grund tarifvertraglicher Regelungen an Angestellte des öffentlichen Dienstes gezahlt werden. § 3 Nr. 9 EStG ist auch bei Arbeitnehmern anwendbar, deren Lohn nach § 40a EStG pauschal versteuert wird.

Auflösung des Dienstverhältnisses

(2) Ob und zu welchem Zeitpunkt das Dienstverhältnis aufgelöst worden ist, ist nach bürgerlichem Recht bzw. Arbeitsrecht zu beurteilen. Die Auflösung ist vom Arbeitgeber veranlaßt, wenn dieser die entscheidenden Ursachen für die Auflösung gesetzt hat. Eine gerichtlich ausgesprochene Auflösung braucht nicht vom Arbeitgeber veranlaßt zu sein; eine solche liegt nicht vor, wenn durch gerichtliches Urteil oder gerichtlichen Vergleich eine von einer Vertragspartei ausgesprochene Kündigung lediglich bestätigt wird. Eine Änderungskündigung bewirkt nur dann eine Auflösung des Dienstverhältnisses, wenn sie zu einem Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis führt. Entsprechendes gilt bei Übergang eines Betriebs oder Teilbetriebs auf einen anderen Inhaber mit den Rechtsfolgen des § 613a BGB. Wird der Arbeitnehmer auf Grund eines nach Beendigung des Dienstverhältnisses abgeschlossenen neuen Dienstvertrages bei demselben Arbeitgeber zu wesentlich anderen Bedingungen weiterbeschäftigt, so wird hierdurch die Steuerfreiheit einer Abfindung nicht beeinträchtigt. Bei einer Umsetzung innerhalb eines Konzerns ist nach den Verhältnissen des Einzelfalles zu prüfen, ob die Umsetzung als Fortsetzung eines einheitlichen Dienstverhältnisses oder als neues Dienstverhältnis zu beurteilen ist.

Umfang der Steuervergünstigung

(3) Der Freibetrag richtet sich nach dem Lebensalter und der Dauer der Betriebszugehörigkeit des Arbeitnehmers in dem Zeitpunkt, zu dem das Dienstverhältnis aufgelöst worden ist. Der Freibetrag steht jedem Arbeitnehmer aus demselben Dienstverhältnis insgesamt nur einmal zu. Wird die Abfindung in Teilbeträgen oder in fortlaufenden Beträgen ausgezahlt, so sind die einzelnen Raten so lange steuerfrei, bis der für den Arbeitnehmer maßgebende Freibetrag ausgeschöpft ist. Eine Verteilung des Freibetrags entsprechend der Laufzeit der Abfindungszahlung ist nicht zulässig; vielmehr ist der Freibetrag bei den zuerst bezogenen Raten zu berücksichtigen. Ist der Abzug des Freibetrags teilweise unterblieben, obwohl die Höhe der Abfindungsrate den Abzug zugelassen hätte, so kann der Freibetrag insoweit nicht mehr bei Raten der Folgejahre berücksichtigt werden. Die im Lohnsteuerabzugsverfahren unterlassene Berücksichtigung des Freibetrags wird, sofern die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind, im Rahmen der Einkommensteuerveranlagung für das Zuflusßjahr nachgeholt. Überschreitet die Abfindung den Freibetrag, so unterliegt sie insoweit dem Lohnsteuerabzug. Ist der steuerpflichtige Teil der Abfindung eine Entschädigung im Sinne des § 34 Abs. 1 EStG, so ist die für diesen sonstigen Bezug ermittelte Lohnsteuer nach Maßgabe des § 39b Abs. 3 Satz 10 EStG einzubehalten. Unabhängig davon kann die Tarifiermäßigung nach § 34 Abs. 1 EStG bei einer Veranlagung zur Einkommensteuer berücksichtigt werden (§ 46 Abs. 2 Nr. 8 EStG). Bei der Prüfung der Frage, ob eine tarifbegünstigte Entschädigung im Sinne des § 34 Abs. 1 EStG vorliegt, ist der Teilbetrag, der nach § 3 Nr. 9 EStG steuerfrei ist, nicht zu berücksichtigen.

Ermittlung der Dauer der Betriebszugehörigkeit

(4) Für die Ermittlung der Dauer der Betriebszugehörigkeit gilt folgendes:

1. Ist ein Dienstverhältnis aus vom Arbeitnehmer nicht zu vertretenden Gründen, z. B. im Baugewerbe bei schlechter Witterung, aufgelöst worden und war der Arbeitnehmer anschließend arbeitslos, so sind bei der Ermittlung des maßgebenden Freibetrags auch Dienstzeiten zu berücksichtigen, die der Arbeitnehmer vor der Arbeitslosigkeit bei dem Arbeitgeber verbracht hat, wenn er unmittelbar im Anschluß an die Arbeitslosigkeit erneut ein Dienstverhältnis zu demselben Arbeitgeber eingegangen ist.

2. Bei Beschäftigungen innerhalb eines Konzerns sind Zeiten, in denen der Arbeitnehmer früher bei anderen rechtlich selbständigen Unternehmen des Konzerns tätig war, im allgemeinen nicht zu berücksichtigen. Sind jedoch bei früheren Umsetzungen innerhalb des Konzerns an den Arbeitnehmer Abfindungen nicht gezahlt worden, weil der Konzern diese Umsetzung als Fortsetzung eines einheitlichen Dienstverhältnisses betrachtet hat, so ist für die Ermittlung des Freibetrags von einer Gesamtbeschäftigungsdauer für den Konzern auszugehen, wenn der Arbeitsvertrag hierfür wichtige Anhaltspunkte, wie z. B. die Berechnung der Pensionsansprüche, des Urlaubsanspruchs oder des Dienstjubiläums des Arbeitnehmers, enthält.

3. Werden Arbeitnehmer im Baugewerbe zu Arbeitsgemeinschaften entsandt, berechnet sich die Dauer des nach § 3 Nr. 9 EStG maßgebenden Dienstverhältnisses aus der Summe der Zeiten im Stammbetrieb und auf den Baustellen der Arbeitsgemeinschaften. Das gleiche gilt auch, wenn der Arbeitnehmer ein eigenständiges Dienstverhältnis zur Arbeitsgemeinschaft begründet hat und vom Stammbetrieb freigestellt worden ist, sofern während der Beschäftigung bei der Arbeitsgemeinschaft das Dienstverhältnis zum Stammbetrieb lediglich ruht und der Arbeitnehmer gegenüber dem Stammbetrieb weiterhin Rechte besitzt.

4. Soweit nach gesetzlichen Vorschriften, z. B. Kündigungsschutzgesetz, Gesetz über einen Bergmann-Versorgungsschein, Dienstzeiten bei früheren Arbeitgebern zu berücksichtigen sind, gilt dies auch bei der Ermittlung der nach § 3 Nr. 9 EStG maßgebenden Dauer der Beschäftigungszeit.

Eine Berücksichtigung von früher bei dem Arbeitgeber verbrachten Beschäftigungszeiten ist nur möglich, wenn aus Anlaß der früheren Auflösung des Dienstverhältnisses keine Abfindung im Sinne des § 3 Nr. 9 EStG gezahlt worden ist.

- **Entschädigung**

- i.d.R. steuer- und sozialversicherungspflichtig

- **Jubiläum**

- innerhalb bestimmter Höchstgrenzen steuer- und sozialversicherungsfrei

(1) Steuerfrei sind Jubiläumszuwendungen des Arbeitgebers an Arbeitnehmer, die bei ihm in einem gegenwärtigen Dienstverhältnis stehen, im zeitlichen Zusammenhang mit einem Arbeitnehmerjubiläum, soweit sie die folgenden Beträge nicht übersteigen:

- | | |
|--|---------------------|
| 1. bei einem 10jährigen Arbeitnehmerjubiläum | 600 Deutsche Mark, |
| 2. bei einem 25jährigen Arbeitnehmerjubiläum | 1200 Deutsche Mark, |
| 3. bei einem 40-, 50- oder 60jährigen Arbeitnehmerjubiläum | 2400 Deutsche Mark, |
- auch wenn die Jubiläumszuwendung innerhalb eines Zeitraums von 5 Jahren vor dem jeweiligen Jubiläum gegeben wird.

Voraussetzung für die Steuerfreiheit ist, daß der Arbeitgeber bei der Berechnung der maßgebenden Dienstzeiten für alle Arbeitnehmer und bei allen Jubiläen eines Arbeitnehmers nach einheitlichen Grundsätzen verfährt.

(2) Steuerfrei sind Jubiläumszuwendungen des Arbeitgebers an seine Arbeitnehmer im zeitlichen Zusammenhang mit seinem Geschäftsjubiläum, soweit sie bei dem einzelnen Arbeitnehmer 1200 Deutsche Mark nicht übersteigen und gegeben werden, weil das Geschäft 25 Jahre oder ein Mehrfaches von 25 Jahren besteht. Voraussetzung für die Steuerfreiheit ist, daß der Arbeitgeber bei der Berechnung der maßgebenden Zeiträume bei allen Geschäftsjubiläen nach einheitlichen Grundsätzen verfährt.

- **Beihilfe**

- aus Anlaß von Heirat oder Geburt bis 700 DM steuer- und sozialversicherungsfrei
- Erholungsbeihilfen können mit jährl. Höchstbeträgen von 300 DM je Arbeitnehmer, 200 DM für dessen Ehegatten und 100 DM für jedes Kind gem. § 40 Abs.2 Nr. 3 mit 25% (1996) pauschal versteuert werden.

- **Direktvers. etc.**

- die Beiträge können innerhalb bestimmter Höchstgrenzen pauschal versteuert werden (1996 - 20%), siehe S.35 unter

Direktversicherung.

- Das Programm setzt unter Abzügen einen Eintrag "(autom.) verrechneter Sachbezug" mit gleichem Betrag ein.
- **Betriebsveranst.**
 - Das Programm setzt unter Abzügen einen Eintrag "(autom.) verrechneter Sachbezug" mit gleichem Betrag ein.
- **Lohn für Vorjahre**
 - i.d.R. steuer- und sozialversicherungspflichtig
- **Versorgsbez. f. Vorj.**
 - i.d.R. steuerpflichtig
- **Nachzahlung**
 - immer steuer- und sozialversicherungspflichtig.
 - **In der Bezeichnung ist "ab [Monat]", z.B. "Nachzahlung ab Mai" oder "Nachzahlung ab 5" einzutragen.**

Laufende Abzüge

Hierunter fallen vorallem

- **Sonstige Abzüge**
 - Pfändungen, Miete für Werkswohnung, Gewerkschaftsbeiträge, Kantinenmahlzeiten etc.
- **freiw. KV Beitrag, freiw. PV Beitrag**
 - die vom Arbeitgeber an die Krankenkasse überwiesenen freiwilligen Beiträge nicht krankenversicherungspflichtiger Arbeitnehmer.
- **VWL Überw.**
 - vom Arbeitgeber überwiesene Beiträge für eine vermögenswirksame Anlage
- **Verrechn. Sachbezug**
 - Gegenposition zu unbaren Bezügen.

Zeiten

Auf dieser Seite sollten Sie wenigstens die Anzahl von Unterbrechungen von mind. 5 Tagen zählen, damit sie in der Lohnsteuerbescheinigung (siehe unten) richtig angegeben werden können.

Ist der Arbeitnehmer eine Aushilfe, deren Bezüge pauschal nach §40a (1) EStG versteuert werden, sollten Sie den Zeitnachweis führen. Geben Sie vorher den vereinbarten Stundenlohn in das Feld "*Stundenlohn für pauschal versteuerte Aushilfen*" ein und machen Sie Angaben in den Feldern "*Wochenarbeitszeit*" und "*Arbeitstage*".

Wochenarbeitszeit

Geben Sie die Wochenarbeitszeit in Stunden an, z.B. "38,5".

Arbeitstage

Geben Sie die Arbeitstage als Abkürzungen, getrennt durch Kommata ein, z.B. "Mo,Di,Mi,Do,Sa"

Jahresurlaub

Geben Sie den Urlaubsanspruch in Arbeitstagen an, z.B. "25" = 5 Wochen bei 5-Tage-Woche bzw. 4 Wochen, 1 Tag bei 6-Tage-Woche

Personalabrechnung (Fritz Meier)

Testfrau, Erika

Person | Steuer | Soz.Vers. | Gehalt | **Zeiten** | Abrechnungen | Lohnkonto | Akte | Kontierung

Wochenarbeitszeit

Ab	Stunden
01.01.1996	6

Arbeitsstage (Mo,Di,Mi,Do,Fr)

Ab	Tage
01.01.1996	Di,Do,Sa

Jahresurlaub (Arbeitstage)

Ab	Tage
01.01.1996	0

Zeitnachweis

Datum	Arb.zeit	Lohn	Überstd	Schlüssel
20.09.1996	0,0	0,00	0,0	(Arbeitsfrei)
21.09.1996	2,0	30,00	0,0	Normal
22.09.1996	0,0	0,00	0,0	(Arbeitsfrei)
23.09.1996	0,0	0,00	0,0	(Arbeitsfrei)
24.09.1996	2,0	30,00	0,0	Normal
25.09.1996	0,0	0,00	0,0	(Arbeitsfrei)
26.09.1996	2,0	30,00	0,0	Normal
27.09.1996	0,0	0,00	0,0	(Arbeitsfrei)
28.09.1996	2,0	30,00	0,0	Normal
29.09.1996	0,0	0,00	0,0	(Arbeitsfrei)

Unterbrechungen ab 5 Tagen

Jahr	"U"s
1996	0

<- Stundenlohn für pauschal versteuerte Aushilfen

15,00 DM

Abbildung 28 Mitarbeitverwaltung - Zeiten

Zeitnachweis

Betätigen Sie "+", um einen weiteren Tag in die Liste einzugeben. Vorgegeben wird das auf den letzten eingetragenen Tag folgende Datum. Wenn der neue Eintrag der erste Eintrag ist, wird der erste Tag des Jahres oder das Eintrittsdatum des Mitarbeiters, wenn dieses später ist, vorgegeben. Weiter vorgegeben wird eine aus den Einträgen in "Wochenarbeitszeit" und "Arbeitsstage" errechnete "Arb.zeit" und ein aus "Arb.zeit" und "Stundenlohn für pauschal versteuerte Aushilfen" errechneter "Lohn". Die Vorgaben können Sie ändern.

Für die Entgeltabrechnung von Aushilfen mit pauschal versteuerten Bezügen werden die in "Lohn" vorhandenen Einträge herangezogen und ein Zeitnachweis in die Abrechnung eingefügt... Natürlich nur, wenn der Zeitnachweis geführt wird.

Akte (Notizen, Memos)

Hier können Sie beliebig Notizen etc. eingeben. Eine weitere Verwertung sollte über eine Textverarbeitung erfolgen, der Sie den Inhalt der Seite "Akte" über die Zwischenablage übergeben können.

Kontierung

Die Kontierungsvorgaben werden für Buchungslisten und die Schnittstelle zu einer Finanzbuchhaltung verwendet. Soweit Sie hier für den einzelnen Mitarbeiter keine Einträge vornehmen, werden die Kontierungsvorgaben des Betriebes verwendet.

Weitere Erläuterungen finden Sie im Kapitel 9.

Entgeltabrechnungen

Entgeltabrechnungen sollten Sie erst erzeugen, wenn Sie die Stammdaten für den Betrieb und für den Mitarbeiter vollständig eingegeben haben.

Eine Abrechnung erstellen

Betätigen Sie „+“ im Abrechnungen-Navigator



Abbildung 29 Abrechnungen-Navigator

Das Programm erstellt eine neue Abrechnung. Dazu werden zunächst die Daten der Seite „Gehalt“ ausgewertet und in die Abrechnung übertragen. Außerdem werden die gesetzlichen Abzüge auf dieser Grundlage berechnet.

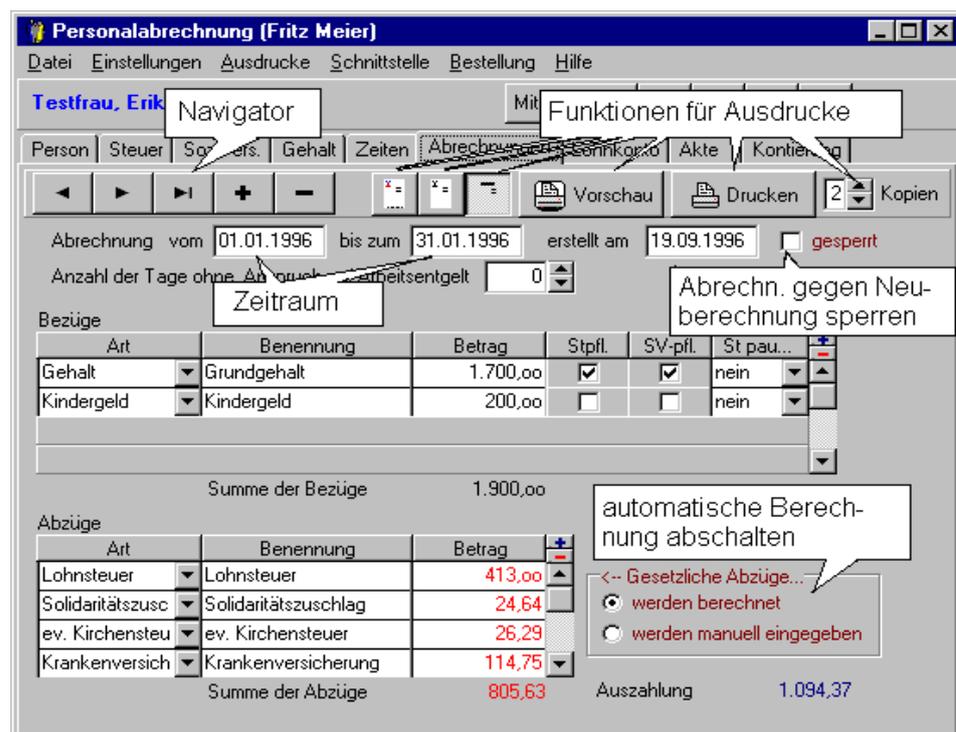


Abbildung 30 Mitarbeiterverwaltung - Abrechnungen

In die Abteilung *Bezüge* werden die im Moment der Abrechnungserstellung auf der Seite *Gehalt* verzeichneten *lfd. Bezüge* und das *Kindergeld* (eins zu eins) übertragen (deshalb sollten Änderungen der Bezüge vor Erstellung einer Abrechnung auf der Seite *Gehalt* geändert werden). Wenn für den Abrechnungsmonat eine Einmalzahlung vorgesehen ist, wird diese ebenfalls in die Abteilung *Bezüge* eingefügt. **Zu den verschiedenen Bezugsarten**

lesen Sie bitte die Ausführungen unter „Gehaltsstammdaten“ ab Seite 29.

Intern speichert das Programm in der Abteilung *Bezüge* einen auf 30 Tage bezogenen Betrag für jeden Bezug. Wenn Sie die *Anzahl der Tage ohne Anspruch auf Arbeitsentgelt* verändern, werden die Beträge für bestimmte Arten von lfd. Bezügen automatisch entsprechend ermäßigt. Wenn Sie einen kürzeren Abrechnungszeitraum als 1 Monat angeben, werden bestimmte Arten von lfd. Bezügen automatisch angepaßt.

<u>Arten mit automatischer Ermäßigung und -Anpassung</u>	<u>Arten ohne automatische Ermäßigung aber mit autom. Anpassung</u>	<u>Arten ohne automatische Ermäßigung oder -Anpassung</u>
Gehalt	AFG Leistung	Zeitlohn
Gehalt (geringf.)	MuSchG Leistung	Akkordlohn
Ausbildungsvergütung	Aufstockungsbetrag	Urlaubslohn
Zulage	And. Lohnersatz	Krankheitslohn
Zuschlag	Fahrgeld	Überstunden
Prämie	Zuschuß zur FKV, PV	Aushilfslohn
Verpflegung	Zuschuß zur PKV, RV	Reisekosten
sonstige lfd. Bezüge	Kinderbetreuungszuschuß	Auslagenersatz
	Direktversicherung etc.	Entschädigung
	Sachbezug	Aushilfslohn Landwirtschaft
	Doppelte Haushaltsführung	Bergmannprämie
	lfd. Beihilfe	
	Kindergeld	
	Versorgungsbezug	

Sie können die einzelnen Positionen der Abteilung *Bezüge* beliebig ändern oder löschen bzw. weitere Positionen hinzufügen.

Änderungen bei den Beträgen zu einzelnen Positionen oder von Bezugsarten führen immer zu einer Neuberechnung der Abzüge. Dies gilt auch für das Hinzufügen oder Löschen von Positionen. **Beachten Sie, daß bei Sachbezügen beim Hinzufügen kein Abzug „(autom.) verrechneter Sachbezug“ eingetragen wird bzw. beim Löschen ein Abzug „(autom.) verrechneter Sachbezug“ nicht gelöscht oder geändert wird.** Das Programm fügt den Eintrag nur bei Erstellung einer Abrechnung automatisch ein.

In die Abteilung *Abzüge* werden die vom Programm auf Grundlage der verschiedenen Eckdaten berechneten gesetzlichen Abzüge eingetragen und die in den Gehaltsstammdaten vermerkten lfd. Abzüge übertragen. Die gesetzlichen Abzüge können von Ihnen nicht modifiziert werden, wenn *Gesetzliche Abzüge werden berechnet* geschaltet ist. Das Hinzufügen von gesetzlichen Abzügen ist nicht möglich. Andere Abzüge können, wie die Bezüge, beliebig geändert, gelöscht oder hinzugefügt werden.

Wenn Sie *Gesetzliche Abzüge werden manuell eingegeben* schalten, werden die gesetzlichen Abzüge vom Programm berechnet und für Veränderungen freigegeben. Auch bis dahin nicht sichtbare Abzüge (unrelevante Kirchensteuerarten, Arbeitnehmerkammerbeiträge) werden sichtbar und können mit Beträgen versehen werden.

Das Schalten von „*Gesetzliche Abzüge werden manuell eingegeben*“ sollte in der Regel nicht nötig sein.

Besonderheiten

Freiwillig- oder privat krankenversicherte Mitarbeiter

Das Programm nimmt keine automatischen Einträge für Zuschüsse zur privaten oder freiwilligen Sozialversicherung oder für vom Arbeitgeber zu überweisende freiwilligen Sozialversicherungsbeiträge vor. In diesen Fällen gehen Sie wie folgt vor:

1. **Freiwillig versicherte Mitarbeiter.** Tragen Sie in jede Abrechnung oder, besser, in den Gehaltstammdaten einen Bezug (oder für FKV und PV getrennt mehrere Bezüge) „Zusch. z. FKV, PV“ ein. Als Betrag ist die Hälfte des tatsächlichen freiwilligen Beitrags anzugeben. Tragen Sie für FKV und PV getrennt die Abzüge „freiw. KV Beitrag“ und „freiw. PV Beitrag“ jeweils mit den vollen Beiträgen ein.

2. **Privat versicherte Mitarbeiter.** Tragen Sie in jede Abrechnung oder, besser, in den Gehaltstammdaten für den Zuschuß zur PKV einen Bezug „Zusch. z. PKV, RV“ und für die private Pflegeversicherung einen Bezug „Zusch. z. FKV, PV“ ein. Als Betrag ist jeweils maximal die Hälfte des tatsächlichen von der Versicherung erhobenen Beitrags anzugeben.

Lohnfortzahlung im Krankheitsfall oder - wegen des MuSchG

Prinzipiell sollten Sie die Aufwendungen für Lohnfortzahlungen von den normalen Barlohnaufwendungen absetzen. Wenn Sie Erstattungen aus einer Umlageversicherung beanspruchen können ist die Trennung erforderlich. Das Programm bietet keine Funktionen zur Berechnung des jeweiligen Anteils von Lohnfortzahlung und sonst. Barlohn.

Die ab 1.10.96 gültige gesetzliche Regelung sieht vor, daß im Krankheitsfall für maximal 6 Wochen 80% der Bezüge weitergezahlt werden oder daß der Arbeitnehmer je 5 Krankheitstagen auf einen Urlaubstag verzichtet. Die Entscheidung, welches Verfahren gewählt wird, ist dem Arbeitnehmer überlassen und muß dem Arbeitgeber spätestens 3 Tage nach Beendigung der Arbeitsunfähigkeit mitgeteilt werden (wer sich das ausgedacht hat...). Es werden häufig Fälle auftreten, in denen die Arbeitnehmerentscheidung zum Ende des Abrechnungszeitraums noch nicht feststeht. Wir empfehlen (vielleicht kommt woanders her aber eine bessere Regelung), in solchen Fällen zunächst den Krankheitslohn zu reduzieren und bei einer späteren Erklärung des Arbeitnehmers, statt dessen auf Urlaub zu verzichten, eine „Einmalzahlung, Art Nachzahlung [ab {Monat des Krankheitsbeginns}]“ in die Abrechnung einzufügen. In jedem Fall sinnvoller wird aber eine vorherige Abstimmung mit dem Arbeitnehmer sein.

1. **Lohnfortzahlungsaufwendungen wegen Krankheit.** Bei Erstattungsanspruch aus der U1 (Arbeiter, Auszubildende) sollten Sie für den Fortzahlungsanteil die Bezugsart „Krankheitslohn“ eintragen. Bei Angestellten oder bei fehlendem Erstattungsanspruch kann bei 100% Lohnfortzahlung eine Absetzung unterbleiben, bei geringerer Lohnfortzahlung sollten Sie (berechnet werden muß sowieso) eine Aufteilung zwischen „Gehalt“ bzw. „...lohn“ und „Krankheitslohn“ vornehmen. Auch die Lohnfortzahlung ist natürlich steuer- und sozialversicherungspflichtig.

2. **Lohnfortzahlungsaufwendungen wegen Beschäftigungsverboten / Krankheit nach dem MuSchG.** Bei Erstattungsanspruch aus der U2 sollten Sie für den Lohnfortzahlungsanteil bei Krankheit oder Beschäftigungsverbot die Bezugsart „MuSchG Leist.“ eintragen. Diese Lohnfortzahlung ist steuer- und sozialversicherungspflichtig. Durch den Eintrag als „MuSchG Leist.“ werden die Lohnfortzahlung und die

darauf entfallenden SV-Beiträge für den Erstattungsanspruch vermerkt (PA32 verwendet diese Zahl für die Beitragsnachweise der Krankenkassen).

3. **Zuschuß zum Mutterschaftsgeld.** Der Zuschuß ist steuer- und sozialversicherungsfrei. Geben Sie als Bezugsart „MuSchG Leist.“ an.

Lohnsteuerjahresausgleich

Im letzten Abrechnungsmonat des Jahres (bis 31.12) erscheint, falls die rechtlichen Voraussetzungen (ganzjährige Beschäftigung, keine „U“s, keine Steuerklassenwechsel, keine besondere Tabelle) erfüllt sind, ein Markierungsfeld „Jahresausgleich durchführen“ unter dem Markierungsfeld „gesperrt“. Wenn Sie dieses Feld angehakt lassen, führt das Programm für den Mitarbeiter einen Lohnsteuerjahresausgleich durch. Sie müssen den Jahresausgleich durchführen, wenn Sie mehr als 10 Mitarbeiter beschäftigen und der Mitarbeiter nicht ausdrücklich auf die Durchführung verzichtet. **Das Ergebnis des Jahresausgleichs können Sie nur über die Druckvorschau (bzw. dem Ausdruck) oder im Lohnjournal zum Lohnkonto ansehen.**

Häufig führt der Jahresausgleich insbesondere bei kinderlosen Arbeitnehmern zu einer Nachberechnung der Lohnsteuer statt zu einer Erstattung. Vielleicht sollten Sie dann annehmen, daß der Mitarbeiter keinen Lohnsteuerjahresausgleich wünscht.

Druck der Abrechnung(en)

Sie können direkt auf der Seite „Abrechnungen“ den Druck der erstellten Abrechnung veranlassen. Die Abrechnung kann auf Ihre Briefbögen gedruckt werden, sofern diese nach DIN ausgelegt sind. Das Programm setzt dann nur die Adreßdaten des Mitarbeiters und die Daten der Abrechnung ein. Sie können auch Blankobögen verwenden: Dabei setzt das Programm dann zusätzlich Ihre Adreßdaten ein und verwendet, je nach Einstellung, einen graphischen Briefkopf (siehe Betriebsstammdaten) oder den Betriebsnamen in Großschrift.

Je nach Anzahl der Positionen wird die Abrechnung auf mehrere Seiten gedruckt. Die Druckvorschau (Schalter „Vorschau“) zeigt Ihnen aber immer nur eine Seite der Abrechnung.

Lohnkonto

Die Seite „Lohnkonto“ in der Mitarbeiterverwaltung ist eine ~~teme~~ Auswertungsseite, das angezeigt Lohnjournal im Prinzip eine tabellarische Zusammenstellung der bisherigen Abrechnungen für ein Jahr. Hier finden Sie auch Spalten, die über Beträge Auskunft geben, die auf der Abrechnungsseite nicht angezeigt werden, z.B. Summierungen der steuerpfl., steuerfreien, pauschal versteuerten Bezüge, Arbeitsgeberbelastungen etc.

Sie können direkt auf der Seite „Lohnkonto“ den Druck des aktuellen Lohnkontos veranlassen. Der Ausdruck enthält neben dem Lohnjournal wichtige Mitarbeiterstammdaten.

Ausdrucke

Die unten beschriebenen Ausdrucke können über das Menü durch Auswahl von *Ausdrucke* veranlaßt werden.

Bei einigen Ausdrucken geben Sie an, für welche Mitarbeiter bzw. Krankenkassen die Ausdrucke erfolgen sollen. Bei Aufruf einer Ausdruckfunktion sind alle möglichen Mitarbeiter bzw. Krankenkassen markiert. Eine Selektion mehrerer einzelner Mitarbeiter oder Krankenkassen nehmen Sie vor, indem Sie bei gedrückter Taste **Strg** die jeweiligen Positionen markieren (wie in Windows üblich).

Mit den Ausdrucken wird kein interner „Erledigt“-Vermerk angelegt. Sie können die Ausdrucke beliebig wiederholen.

Entgeltabrechnungen

Sie erreichen diese Funktion über das Menü unter dem Punkt **Ausdrucke-Entgeltabrechnungen**.

Bei Aufruf der Funktion sind alle Mitarbeiter markiert. Entgeltabrechnungen werden allerdings nur für die Mitarbeiter gedruckt, deren Entgeltabrechnung für den angegebenen Abrechnungszeitraum bereits angefertigt wurde.

Wählen Sie die Mitarbeiter, deren Abrechnung gedruckt werden soll und den Abrechnungszeitraum. Betätigen Sie dann *Drucken*.

Einzelne Abrechnungen können auch auf Seite "Abrechnungen" der Mitarbeiterverwaltung gedruckt werden. Dort steht auch eine Vorschaufunktion zur Verfügung.

Lohnkonten

Sie erreichen diese Funktion über das Menü unter dem Punkt **Ausdrucke-Lohnkonten**.

Bei Aufruf der Funktion sind alle Mitarbeiter markiert.

Wählen Sie die Mitarbeiter, für die ein Lohnkonto gedruckt werden soll und das Jahr. Betätigen Sie dann *Drucken*.

Einzelne Lohnkonten können auch auf der Seite "Lohnkonto" der Mitarbeiterverwaltung gedruckt werden. Dort steht auch eine Vorschaufunktion zur Verfügung.

Lohnsteueranmeldung

Sie erreichen diese Funktion über das Menü unter dem Punkt **Ausdrucke-Lohnsteueranmeldung**.

Wählen Sie den Anmeldezeitraum. Markieren Sie dazu einen der Monate 1 bis 12 oder eines der Quartale I. bis IV. oder das Kalenderjahr (keine

Markierung). Welcher Anmeldezeitraum für Sie gilt, sollte Ihnen Ihr Finanzamt mitgeteilt haben (bis 1200 DM jährl. Lohnsteuer - jährlich, 1200 DM - 6000 DM vierteljährlich, sonst monatlich).

Sie können die Daten direkt auf das Formular drucken. Zur Justage des Ausdrucks verstellen Sie "linker Rand" und "oberer Rand". Es besteht auch die Möglichkeit, ein Anmeldeformular vom Programm erzeugen zu lassen.

Bestimmen Sie den Abrechnungszeitraum und nehmen die gewünschten Einstellungen vor. Betätigen Sie dann *Drucken*.

Lohnsteuerbescheinigung

Sie erreichen diese Funktion über das Menü unter dem Punkt **Ausdrücke-Lohnsteuerbescheinigungen**.

Es werden für die Mitarbeiter Lohnsteuerbescheinigungen zum Aufkleben auf die Rückseite der Lohnsteuerkarte gedruckt.

Bei Aufruf der Funktion sind alle Mitarbeiter markiert. Wählen Sie die Mitarbeiter, für die Lohnsteuerbescheinigungen gedruckt werden sollen und das Jahr. Betätigen Sie dann *Drucken*.

Beitragsnachweise

Sie erreichen diese Funktion über das Menü unter dem Punkt **Ausdrücke-Beitragsnachweise**.

Bei Aufruf der Funktion sind alle eingetragenen Krankenkassen markiert, wenn bei ihnen eine Beitragsnummer angegeben ist.. Beitragsnachweise werden allerdings nur für Krankenkassen angefertigt, die mit einem Mitarbeiter des aktuellen Betriebes verbunden sind und für die Krankenkasse, die als zuständige Krankenkasse des Betriebes ausgewählt wurde.

Wählen Sie die Krankenkassen aus, für die ein Beitragsnachweis erstellt werden soll. Markieren Sie den Abrechnungszeitraum und betätigen Sie *Drucken*.

Für den Fall, daß im Zusammenhang mit Einmalzahlungen die Märzklausel greift, werden auch Korrekturbeitragsnachweise für das Vorjahr gedruckt.

Überweisungsliste

Sie erreichen diese Funktion über das Menü unter dem Punkt **Ausdrücke-Überweisungsliste**.

Das Programm erstellt eine Aufstellung aller für den eingestellten Abrechnungszeitraum zu tätigen Überweisungen. Zugrunde gelegt werden die Mitarbeiterbankverbindungen (Mitarbeiterverwaltung-Person) und die Finanzamtsbankverbindung (Einstellungen-Betriebsstätte) und die Krankenkassen-Bankverbindungen (Einstellungen-Sozialversicherung). Wird eine benötigte Bankverbindung vom Programm nicht gefunden, fehlt die entsprechende Überweisung.

Wählen Sie den Abrechnungszeitraum und den Lohnsteueranmelderhythmus. Betätigen Sie dann **Drucken**.

Buchungsliste

Sie erreichen diese Funktion über das Menü unter dem Punkt **Ausdrucke-Buchungsliste**.

Das Programm erstellt eine Aufstellung aller für den eingestellten Abrechnungszeitraum zu tätigen Buchungen. Zugrunde gelegt werden die unter Einstellungen-Kontierungsvorgaben (Betrieb) und Kontierung (Mitarbeiter) angegebenen Konten sowie die Einträge in Finanzamt Fibu-Kto. (Einstellungen-Betriebsstätte) und Krankenkassen-Fibu-Kto. (Einstellungen-Sozialversicherung).

Fehlt die Angabe eines vom Programm benötigten FiBu-Kontos, wird eine Null eingetragen.

Wählen Sie den Abrechnungszeitraum und geben Sie gegebenenfalls eine Belegnummer an. Betätigen Sie dann **Drucken**.

Schnittstellen

Sie erreichen die Schnittstellen-Funktionen über das Menü durch Wahl von **Schnittstellen**.

Ascii-Datei für DBHplus

Nach Auswahl des Abrechnungszeitraums, Angabe einer Belegreferenz und des Beleg-(Buchungs-)datums wird unter dem angegebenen Dateinamen eine ascii-Datei erzeugt, die Sie in DBHplus (Fibu-Programm von Ulrich Feldmüller computersoftware) mit der Menüfunktion Dienste-Import-ascii->Journal einlesen können.

Sie sollten bei der Angabe des Dateinamens unbedingt den vollständigen Pfad angeben. Ist das entsprechende DBHplus-Datenverzeichnis beispielsweise C:\DBHPLUS\DATA001, so empfiehlt sich ein Dateiname wie C:\DBHPLUS\DATA001\PA_0996.TXT (für den Abrechnungszeitraum September 1996).

Der in die Datei geschriebene zusammengesetzte Buchungssatz wird aufgrund der Abrechnungsdaten und der Kontierungsvorgaben erzeugt. Dabei werden bei Vorliegen von Kontierungsvorgaben für den Mitarbeiter diese verwendet, ansonsten die für den Betrieb. Haben Sie keine oder unvollständige Vorgaben gemacht, sollte die Datei nicht in DBHplus eingelesen werden.

Sie können sich durch Ankreuzen der Checkbox "Beleg drucken" einen Beleg anfertigen lassen. Es wird dann intern die Funktion Ausdrucke-Buchungsliste ausgeführt.

Zahlungsverkehr (DTAUS)

Über diese Schnittstelle können Sie entweder eine Datenträgeraustausch-Diskette zur Einreichung bei Ihrer Bank oder eine DTAUS-Datei zum Einlesen in ein Zahlungsverkehrsprogramm (z.B. ModernCash der Postbanken) erzeugen.

Das Programm erstellt eine Datei (Diskette) mit allen für den eingestellten Abrechnungszeitraum zu tätigen Überweisungen. Zugrunde gelegt werden die Mitarbeiterbankverbindungen (Mitarbeiterverwaltung-Person), die Finanzamtsbankverbindung (Einstellungen-Betriebsstätte) und die Krankenkassen-Bankverbindungen (Einstellungen-Sozialversicherung). Außerdem wird natürlich die für den Betrieb eingegebene Bankverbindung benötigt. Stellen Sie sicher, daß alle Bankverbindungen korrekt angegeben sind. Ist das jeweilige Feld für Bankleitzahl oder Kontonummer leer, wird die Zahlung nicht in die Datei aufgenommen.

Wählen Sie den Abrechnungszeitraum und den Lohnsteueranmelderhythmus. Wählen Sie Diskette oder DTAUS-Datei. Bei Wahl von Diskette geben Sie eine Volume-Nr und ein Erstellungsdatum an. Bei Wahl von DTAUS-Datei

geben Sie einen Dateinamen mit vollem Pfad an. Es empfiehlt sich, die Datei dort anlegen zu lassen, wo Ihr Zahlungsverkehrsprogramm solche Dateien sucht (lesen Sie hierzu in der Dokumentation Ihres Zahlungsverkehrsprogramms). Als Auftraggeber wird vom Programm der in den Betriebsstammdaten verzeichnete Name(1) vorgegeben. Sie können diese Vorgabe ändern, allerdings ist die Länge auf 27 Stellen begrenzt.

Wenn Sie Beleg drucken markieren, erzeugt das Programm bei der Einstellung "Diskette" einen "Datenträger-Begleitzettel" in zweifacher Ausfertigung. Bei der Einstellung "DTAUS-Datei" wird eine Überweisungsliste gedruckt.

Betätigen Sie nach Vornahme der Einstellungen *Datei erzeugen*.

Eine Datenträgeraustauschdiskette müssen Sie mit folgenden Angaben beschriften:

Absender	[Name des Einreichers] [Bankleitzahl der Bank des Einreichers] [Kontonummer des Einreichers]
Diskette	[VOL-Nummer der Diskette]
Datei	„DTAUS0“

Diese Angaben werden auf dem Begleitzettel gedruckt und können übernommen werden.

Für die Teilnahme am Datenträgeraustauschverfahren müssen Sie mit Ihrer Bank eine Vereinbarung treffen.

Kontierungsvorgaben

Für die Buchungsliste (Ausdrucke) und die Schnittstelle zur Finanzbuchhaltung (Schnittstellen) werden die unter

Betriebsstätte - Finanzamt - Kontonummer in der FiBu,

Sozialversicherung - Krankenkassen - Kontonummer in der FiBu,

Mitarbeiterverwaltung - Person - Nr. (Kontonummer in der FiBu),

Mitarbeiterverwaltung - Person - VWL - FiBu-Kto.Nr. und

Kontierungsvorgaben bzw. Mitarbeiterverwaltung - Kontierung

benannten FiBu-Kontonummern verwendet.

Die Zuordnung der Kontierungsvorgaben erfolgt im einzelnen gemäß der folgenden Ausstellung:

Kontierungsvorgabe	Fälle
Gehalt, Lohn	<i>Bezüge:</i> Gehalt, Zeitlohn, Akkordlohn, Aushilfslohn (geringf.), Gehalt (geringf.), Ausbildungsverg., Aush. Landwirtschaft, Einmalzahlung, Lohn f. Vorj.,
Nachzahlung	
Zulagen	<i>Bezüge:</i> Zulage
Zuschläge	<i>Bezüge:</i> Zuschlag
Sonstige Bez./ Prämien	<i>Bezüge:</i> Sonst. lfd. Bez., Prämie
Überstunden	<i>Bezüge:</i> Überstunden
Urlaubslohn	<i>Bezüge:</i> Urlaubslohn
Krankheitslohn	<i>Bezüge:</i> Krankheitslohn
AFG Leistungen	<i>Bezüge:</i> AFG Leistungen
MuSchG-Leist.	<i>Bezüge:</i> MuSchG Leist.
Aufstockungsbetr.	<i>Bezüge:</i> Aufstockungsbetrag
Sonst. Lohnersatz	<i>Bezüge:</i> And. Lohnersatz
Fahrgelderst.	<i>Bezüge:</i> Fahrg.erst./zuschuß
Reisekostenerst.	<i>Bezüge:</i> Reisek.erst.
Verpl.zuschuß	<i>Bezüge:</i> Verpfl. (Zuschuß)
Auslagenerst.	<i>Bezüge:</i> Auslagenersatz
Kinderbetr.zusch.	<i>Bezüge:</i> Kinderbetr.zuschuß
Doppelte Hhführ.	<i>Bezüge:</i> Dopp. Haushaltsf.
Versorgungsbez.	<i>Bezüge:</i> Versorgungsbezug, Versorg.bez. f. Vorj.
Entschädigung	<i>Bezüge:</i> Entschädigung
Abfindung	<i>Bezüge:</i> Abfindung
Jubiläum	<i>Bezüge:</i> Jubiläum
Beihilfen	<i>Bezüge:</i> lfd. Beihilfe, Beihilfe

Pausch. LSt	vom Arbeitgeber zu tragende pauschale Lohnsteuer, vom Arbeitgeber zu tragender pauschaler Solidaritätszuschlag
Pausch. KiSt	vom Arbeitgeber zu tragende pauschale Kirchensteuer
Krankenvers.	Arbeitgeberaufw. gesetzl. Krankenvers.
Pflegeversicherung	Arbeitgeberaufw. gesetzl. Pflegevers.
Rentenvers.	Arbeitgeberaufw. gesetzl. Rentenvers.
Arbeitsl.vers.	Arbeitgeberaufw. gesetzl. Arbeitslosenvers.
SV Zuschüsse	<i>Bezüge:</i> Arbeitgeberzuschuß zur freiw. oder privaten Sozialversicherung
U1	Aufwendungen Umlage U1
U2	Aufwendungen Umlage U2
Sonst. Abzüge	<i>Abzüge:</i> sonst. Abzüge, vom Arbeitnehmer übernommene pauschale Steuer

Wahrscheinlich werden Sie nicht so differenziert kontieren, wie es mit den Kontierungsvorgaben von PA32 möglich ist. Wenn Sie z.B. nur ein Konto "Sozialversicherungsbeiträge (Arbeitgeber)" führen, geben Sie dieses Konto in den Feldern "Krankenvers.", "Rentenvers.", "Pflegevers." **und** "Arbeitslosenvers." an. **Es ist wichtig, daß für alle durch Ihre Abrechnungen vorkommenden Kontierungsfälle auch Konten angegeben werden** (wenn Sie die Buchungslisten oder die Schnittstelle zur FiBu verwenden möchten). Für Fälle, die nicht vorkommen können, müssen Sie keine Konten angeben. Wenn Sie z.B. keine Aufstockungsbeträge nach dem Altersteilzeitgesetz auszahlen, braucht das Feld "Aufstockungsbeträge" nicht ausgefüllt zu werden etc.

Index

Abfindung 48	Arbeitnehmerkammer 31
Abrechnung erstellen 53	Arbeitnehmerpauschbetrag 21
Abzüge - gesetzlich 54	Arbeitslosenversicherung 32
AFG 36	Arten - Lohn, Gehalt, Entgelt 33
Akkordlohn 35	Ausbildungsvergütung 36
Altersentlastungsbetrag 21; 30	Aushilfen 35
Altersteilzeitgesetz 36	Aushilfen Landwirtschaft 35
Arbeitgeberanteil Pflegeversicherung 24	Auslagenersatz 47
Arbeitgeberanteil Sozialversicherung 24	Banküberweisungen 60; 63
	Beihilfe 47; 50

- Beitragsbemessungsgrenzen 24; 32;
48
- Beitragsgruppen 23
- Beitragsnachweis 60
- Beitragssätze Sozialversicherung 24
- Bergmannprämien 47
- besondere Tabelle 31
- Betrieb - Stammdaten 25
- Betriebsnummer 23
- Betriebsstätten-Finanzamt 26
- Betriebsstätten-Krankenkasse 27
- Betriebsveranstaltungen 50
- Bezüge - laufende 34
- Briefkopf 25
- Dienstwagen 43
- Direktversicherung 41; 50
- doppelte Haushaltsführung 46
- Eckdaten - Krankenkassen 23
- Eckdaten - pauschale Lohnsteuer 22
- Eckdaten - Sozialversicherung 23
- Eckdaten - Steuern 21
- Einkommensteuertarif 21
- Einmalzahlungen 47; 48
- Einstellungen - Krankenkassen 23
- Einstellungen - Sozialversicherung 23
- ESTG 21; 22
- Fahrtkosten 39
- FiBu - Buchungsliste 61
- FiBu - Kontierung 27; 52; 65
- FiBu - Kontonummer der Krankenkasse
23
- FiBu - Mitarbeiterkonto 30
- Firmenwagen 43
- Freibetrag - eingetragener 31
- freiwillige Krankenversicherung 41; 50
- Gehalt 34
- Geringfügig Beschäftigte 35
- Geringverdiener 24
- Grafik 25
- Haushaltsfreibetrag 21
- Jahresbeitragsbemessungsgrenze 48
- Jubiläum 49
- Kinder 31
- Kinderbetreuung 41
- Kinderfreibetrag 21
- Kindergeld 47
- Kirchensteuer 31
- Kirchsteuersatz 26
- Krankenkasse 31
- Krankenkassen - Kurzbezeichnung 23
- Krankenkassendaten 23
- Krankenversicherung -
Beitragsgruppen 23
- Krankenversicherung - freiw., privat
55
- Krankenversicherungsbeitrag 23
- Krankheitslohn 35
- Lohnersatz 36
- Lohnfortzahlung 55
- Lohnkonto 57
- Lohnsteuer-Anmeldung 60
- Lohnsteuer-Bescheinigung 60
- Lohnsteuerbescheinigung - frühere
Arbeitgeber 31
- Lohnsteuerjahresausgleich 56
- Lohnsteuerkarte 31
- Mahlzeiten 41
- Märzklauseel 48
- Mitarbeiter einrichten 29
- Mutterschutz 36
- Nacharbeit 36
- Nachzahlung 50
- Pauschale Kirchensteuer - Aufteilung
26
- Pauschale Kirchensteuer- Satz 27
- Pauschale Kirchsteuer - Rel. beachten
27
- Pauschale Lohnsteuer 22
- Pauschale Steuer 34
- Pflegeversicherung 32; 41; 50
- Prämie 36
- private Krankenversicherung 27; 41
- Reisekosten 39
- Rentenversicherung 32
- Rundungsbetrag 21
- Sachbezüge 41; 51
- Solidaritätszuschlag 22
- Sonderausgabenpauschbetrag 21
- Sonntagsarbeit 36
- sonstige Bezüge 47
- Sozialversicherungszuschüsse 41
- Steuerberechnung 21
- Steuerklasse 31
- U 51
- U1 27
- U1, U2 23; 32; 55
- U1, U2 Umlagepflicht 27
- U2 27
- Überstunden 35
- Überweisungen 60
- Unterbrechungen 51
- Urlaubsgeld 48
- Urlaubslohn 35
- Vermögenswirksame Leistungen 30;
50
- Verpflegung 41
- Versorgungsbezüge 34
- Versorgungsfreibetrag 21
- Vorsorgepauschale 22
- VWL 30; 50
- Weihnachtsgeld 48
- Werkzeuggeld 47
- Zeitlohn 35
- Zeitnachweis 51
- Zulage 36
- Zuschlag 36
- Zuschläge - steuerfrei 36
- zuständige Krankenkasse 23