

### Verträge

### Regelinhalte

#### Tarifvertrag

„Kollektiver Arbeitsvertrag“  
zwischen Arbeitgeberverbänden  
und Gewerkschaften

- o Arbeitszeit (z.B. Normalzeit, Nachtzeit, Mehrzeit)
- o Freizeiten (z.B. Urlaubsanspruch und -dauer, Freistellung von der Arbeit wegen Umzug oder Eheschließung)
- o Grundentgelte (Lohn- und Gehaltstarifgruppen)
- o Zuschlagssätze für Arbeit zur „Unzeit“ (z.B. Nachtarbeit)
- o Tarifliche Sonderleistungen (z.B. 13. Monatsgehalt, Weihnachtsgratifikation, Urlaubsgeld)
- o Arbeitgeberanteil zur Vermögensbildung
- o Bemessungsgrundlage für Urlaubsentgelt
- o Bemessungsgrundlage für Entgeltfortzahlung bei Krankheit
- o Verlängerung der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

#### Betriebsvereinbarung

„Kollektiver Arbeitsvertrag“  
zwischen Arbeitgeber  
und Betriebsrat

- o Verbesserungen gegenüber Tarifvertrag (soweit das nicht der Grundsatz verbietet, dass Tarifautonomie Vorrang hat)
- o Betriebliche Regelungen (z.B. Aufteilung der Arbeitszeit auf Werktage, Zeitraum für Zeitausgleich, Gleitzeit, Schichtzeiten, Schichtzulagen, Einstufungsrichtlinien, Fahrtkostenzuschüsse, Verlängerung der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall über die Fristen des Tarifvertrages hinaus, Jahresprämien, Weihnachtsgratifikationen, Bereitstellung von Dienstfahrzeugen)

#### Arbeitsvertrag

„Individualvertrag“  
zwischen Arbeitgeber  
und Arbeitnehmer

- o Grundsätzlich besteht Vertragsfreiheit. Das gilt aber nur, soweit nicht Gesetze, Tarifvertrag oder Betriebsvereinbarung Regelungen enthalten, die die Vertragsfreiheit einschränken.
- o Mögliche Inhalte, z.B. Entgelt wird außertariflich vereinbart

### Arbeitsgesetze<sup>1)</sup>

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

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

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

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

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

**Jugendarbeitsschutzgesetz.** Das Gesetz besteht aus über 70 Paragrafen, die zum großen Teil Schutzbestimmungen enthalten, jedoch den Lohnanspruch nicht eigentlich berühren.

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

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

<sup>1)</sup> Die vollständigen Texte vorstehender und weiterer Arbeitsgesetze werden in verschiedenen Verlagen in „Arbeitsrechtlichen Textausgaben“, meistens als preisgünstige Taschenbücher, veröffentlicht (z.B. im dtv).

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

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

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

### Wer, welche Daten?

#### Arbeitnehmer

Nachweis der Zusammensetzung seines Gesamtbruttoentgeltes, der gesetzlichen Abzüge, Höhe und Zustandekommen des Zahlbetrages

#### Arbeitgeber

Den „Gegenbeweis“ zur Arbeitnehmer-Abrechnung

Die Summen der Lohn- und Gehaltsabrechnung für seine **Buchhaltung**

Den Nachweis der Abzüge von Lohnsteuer, Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer gegenüber dem **Finanzamt**

Die Summen von Lohnsteuer, Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer, die vom Arbeitgeber an das **Finanzamt** abzuführen sind

Den Nachweis der einbehaltenen Sozialversicherungsbeiträge

Die Summen der Sozialversicherungsbeiträge, die an die **Krankenkassen** (Einzugsstellen) abzuführen sind

Die Beträge, die an die **Arbeitnehmer** auszuzahlen sind und die erforderliche „Geldstückelung“ für die **Barauszahlung**

Die **Bankdaten** für die bargeldlose Auszahlung und das Abführen der Sparbeträge zur Vermögensbildung

### Welche Unterlagen?

Entgeltbescheinigung  
(nach § 108 Abs. 3 Satz 1 GewO)  
*früher:* Lohnstreifen (siehe ABL 0.5 „Abrechnung“)

Lohnkonto, Kopie der Entgeltbescheinigung

Lohnjournal, Buchungsbeleg

Lohnkonto, Lohnjournal

Lohnjournal, Lohnsteuer-Anmeldung

Lohnkonto, Lohnjournal

Lohnjournal, Beitragsnachweis

Lohnjournal, Geldsortenliste

Lohnkonto (Kontenkopf), Überweisungsträger

**Abrechnungsstufen**

**Abrechnungsergebnisse**

**Bruttoentgeltermittlung**

**Lohn / Gehalt**

(Bezüge, Entgelte, Leistungen, Vergütungen)  
ermitteln, zusammenstellen, errechnen

Gesamtbruttoentgelt

**Nettoentgeltermittlung**

zu versteuernden Anteil von Lohn/Gehalt bestimmen  
(= steuerpflichtiger Arbeitslohn)  
Lohn- und Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag ermitteln

Gesetzliche Abzüge

sozialversicherungspflichtigen Anteil von Lohn/Gehalt  
bestimmen (= Sozialversicherungsbruttoentgelt)  
Beiträge zur Sozialversicherung berechnen

Ermittelte gesetzliche Abzüge vom Gesamtbruttoentgelt  
abziehen

Nettoentgelt

**Auszahlungsbetragsermittlung**

sonstige Zuzahlungen und sonstige Abzüge  
(z.B. VWL-Sparbetrag, Lohnabschlag)  
ermitteln, zusammenstellen, abrechnen

Summen der Zuzahlungen und Abzüge

Zuzahlungen zum Nettoentgelt addieren  
Abzüge vom Nettoentgelt subtrahieren

Auszahlungsbetrag

**Abschlussarbeiten**

Im Lohnjournal aus Stunden und Beträgen  
Summen ermitteln

Summen für Zahlungen, Nachweise,  
Meldungen und Buchungsbelege

# Einführung in die Lohn- und Gehaltsabrechnung

## Abrechnungstechnik und Vordrucke – Manuelle Abrechnung

ABL 0.5

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

Lohnliste oder Lohnjournal

Lohnstreifen für den Arbeitnehmer

Jahreslohnkonto

Lohn-Liste vom März 2001			Abrechnung				
1	Zehr / Zahlung	31.3.	31.3.	1	Zehr / Zahlung	31.3.	7
2	Stk / Tage	167,00	125,00	2	Stk / Tage	167,00	7
3	Überstunden			3	Überstunden		7
4				4			7
5				5			7
6	Urlaubs Stk		42,00	6	Urlaubs Stk		7
7	Krankh. Stk			7	Krankh. Stk		7
8	Lehensst.			8	Lehensst.		7
9	Normal-Vordienst	3337,00	1950,00	9	Normal-Vordienst	3337,00	7
10	Überst.-Vordienst			10	Überst.-Vordienst		7
11				11			7
12	Geh. umw.	-145,21	-145,21	12	Geh. umw.	-145,21	7
13				13			7
14				14			7
15	Url. entg.	655,20		15	Url. entg.	655,20	7
16	Url. entg. Wehrnachtrag	196,56		16	Url. entg. Wehrnachtrag	196,56	7
17	Lehrerfortzahlung			17	Lehrerfortzahlung		7
18	VWL AG	26,59	26,59	18	VWL AG	26,59	7
19	Brutto-Vordienst (Zu- u- u-)	3218,38	2683,14	19	Brutto-Vordienst (Zu- u- u-)	3218,38	7
20	Sozialvers. Vordienst	3363,59	2828,35	20	Sozialvers. Vordienst	3363,59	7
21	Steuerfortzahlung d. Sozialvers.		100,00	21	Steuerfortzahlung d. Sozialvers.		7
22	Steuerf. Wert	3218,38	2583,14	22	Steuerf. Wert	3218,38	7
23	Steuerf. Zusch.			23	Steuerf. Zusch.		7
24	Fahrt. kost.	33,50	38,50	24	Fahrt. kost.	33,50	7
25				25			7
26				26			7
27	AG Arbeit. Stk. bzw. Vers.			27	AG Arbeit. Stk. bzw. Vers.		7
28	Gesamt (Zu- u- u-)	3397,09	2886,85	28	Gesamt (Zu- u- u-)	3397,09	7
29	Lohnsteuer	612,95	217,04	29	Lohnsteuer	612,95	7
30	Sol. Zu.	28,03	2,92	30	Sol. Zu.	28,03	7
31				31			7
32	Ki. St. er	40,77	11,76	32	Ki. St. er	40,77	7
33	Ki. St.			33	Ki. St.		7
34				34			7
35	Kranken-Vers.	231,86	190,91	35	Kranken-Vers.	231,86	7
36	Rechts-Vers. Angestell.	321,22		36	Rechts-Vers. Angestell.	321,22	7
37	Rechts-Vers. Arbeiter		270,11	37	Rechts-Vers. Arbeiter		7
38	Arbeits-Vers.	109,32	91,92	38	Arbeits-Vers.	109,32	7
39	Pflege-V.	28,36	24,04	39	Pflege-V.	28,36	7
40				40			7
41	Geh. umw.	145,21	145,21	41	Geh. umw.	145,21	7
42	ZVK-Pausch.	32,95	32,95	42	ZVK-Pausch.	32,95	7
43	VWL	39,88	39,88	43	VWL	39,88	7
44	Abz. Nag.		127,82	44	Abz. Nag.		7
45	Gesamt (Zu- u- u-)	1590,55	1154,56	45	Gesamt (Zu- u- u-)	1590,55	7
46	Anzahlung	1806,54	1712,29	46	Anzahlung	1806,54	7



# Einführung in die Lohn- und Gehaltsabrechnung

## Lohnkontoinhalte – Angaben im Lohnkontokopf

ABL 0.7

Die für die Lohn- und Gehaltsabrechnung benötigten „Stammdaten“ eines Arbeitnehmers werden im Lohnkonto vermerkt. Der Kopf eines Lohnkontos enthält für diese Angaben entsprechende Felder.

Tragen Sie zur Übung die Daten von Dieter Neumann in den nachstehenden „Lohnkontokopf“ ein.

### Persönliche Daten des Arbeitnehmers

Neumann, Dieter  
Obere Seehalde 1  
73630 Remshalden  
geboren am 4.10.1959

Identifikationsnummer: 17 601 438 228

### Vom Arbeitgeber elektronisch abgerufene Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM)

(vorübergehend noch aus Lohnsteuerkarte 2010)

LSt.-Klasse: III  
Zahl der Kinderfreibeträge: 2,0  
Kirchensteuerabzug: ev  
Freibetrag: 1200 € jährlich ab 1.1.

LSt-Gemeinde: Remshalden  
Amtlicher Gemeindeschlüssel (AGS): 08119090  
LSt-Finanzamt: Schorndorf

### Daten laut Sozialversicherungsausweis

Versicherungsnummer: 23041059N002

### Daten laut Angaben des Arbeitnehmers

VWL-Sparbetrag: 34,00 €  
abzuführen an  
Hauschild-AG, Stuttgart,  
Vertragsnummer FA786/55079000  
Kontonummer: 3014091 - BLZ: 60050101  
bei der Baden-Württembergischen Bank

Der Zahlbetrag aus der Lohn- und Gehaltsabrechnung ist auf Kontonummer 3311105 beim gleichen Bankinstitut zu überweisen.

### Daten laut Vereinbarungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer

Dieter Neumann wird als Lagerarbeiter beschäftigt.  
Personengruppenschlüssel: 101  
Tätigkeitsschlüssel: 513112111  
Beitragsgruppenschlüssel: 1111  
Krankenversicherung bei der AOK,  
Eintritt am 1.1. ..., Anmeldung Krankenkasse 3.1. ...

Zuständiger UV-Träger: BG Handel und Warendistribution  
Gefahrtarifstelle: 1140230

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

Dieter Neumann wird unter der Arbeitnehmernummer 2195 geführt.

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

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

Arbeitnehmernummer _____
Name, Vorname _____
Straße _____
PLZ/Ort _____
Geboren am _____ Eintritt am _____
beschäftigt als _____
Amtlicher Gemeindeschlüssel (AGS) _____
LSt-Finanzamt _____
Identifikationsnummer _____
LSt-Klasse _____ Kinderfreibeträge _____
Kirchensteuerabzug _____
Freibetrag ab _____ € Monat/Jahr _____
Versicherungsnummer _____
Personengruppenschlüssel _____
Beitragsgruppenschlüssel _____
Tätigkeitsschlüssel _____
Krankenkasse _____
Anmeldung am _____ Abmeldung am _____
Zuständiger UV-Träger _____
Gefahrtarifstelle _____
Stundenlohnsatz _____ ab _____
VWL AG-Anteil _____ Sparbetrag _____
VWL-Sparbetrag überweisen an
Vertragspartner _____
Vertragsnummer _____
Kontonummer _____ BLZ _____
Bankinstitut _____
Zahlbetrag überweisen an
Kontonummer _____ BLZ _____

# Die Bruttoabrechnung

## Lohnarten und ihre Grundunterscheidung

ABL 1.1

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

### Erläuterungen

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

Die Mehrzahl der Lohnarten sind „Lohn für Arbeit“ und „Lohn als Sozialleistung“.

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

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

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

### Übung :

Kreuzen Sie das für die Lohnart Zutreffende an.



# Die Bruttoabrechnung

## Lohnarten, Rechenfaktoren, Rechengvorgänge

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

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

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

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

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

Daraus ergeben sich folgende **Rechengvorgänge**:

<b>Einheit x Lohnsatz bzw. x Durchschnitts- lohnsatz</b>	<b>Einheit x Lohnsatz x Zuschlagssatz</b>	<b>Prozent/Promille aus Basisbetrag</b>
--	---	---

Zu nachstehend aufgeführten Lohnarten fällt einer der genannten Rechengvorgänge an:

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

**Übung:** Setzen Sie den vor der Lohnart stehenden Buchstaben unter den zutreffenden Rechengvorgang.

**Lohnsätze**

- Stundenlohnsatz** Mit dem Stundenlohnsatz werden die Arbeitsstunden und die Arbeitsstundenzuschläge der **Zeitlöhner** bewertet. Er ergibt sich aus der tariflichen Lohngruppe des Arbeitnehmers und gegebenenfalls aus außertariflichen Zulagen. Er wird festgelegt und bleibt gleich, bis man ihn neu festlegt, z.B. durch tarifliche Lohnerhöhung.
- Gehaltsstundensatz** Mit dem Gehaltsstundensatz werden die Mehrarbeitsstunden (z.B. Arbeit an Sonntagen, Überstunden) und die gegebenenfalls zu vergütenden Zuschläge (z.B. für Arbeit an gesetzlichen Feiertagen, wenn sie auf Arbeitstage fallen) der **Gehaltsempfänger und Monatslöhner** vergütet. Der Gehaltsstundensatz wird ermittelt aus Gehalt/Monatslohn, dividiert durch die monatliche tarifliche Normalzeit.
- Durchschnittslohnsatz** Damit werden die „**Sozialstunden**“ (z.B. Urlaubsentgelt, Entgeltzahlung an Feiertagen, Entgeltfortzahlung bei Krankheit) bewertet. Dieser Lohnsatz wird aus bestimmten laufenden Arbeitslöhnen, dividiert durch bestimmte laufende Arbeitsstunden, ermittelt. Die Ermittlung erfolgt (je nach geltender gesetzlicher/tariflicher Regelung) aus den Daten eines oder mehrerer Monate. Am häufigsten wird der **Dreimonats-Durchschnittslohnsatz** angewendet.
- Firmenlohnsatz** Firmenlohnsätze gelten für alle Arbeitnehmer, die einen Anspruch auf diese Vergütung haben. Sie sind **an die Lohnart gebunden** (z.B. Schmutz- und andere Erschwerniszulagen, Kilometergeld, Auslösung je Tag). Die oben aufgeführten drei Lohnsätze sind dagegen immer individuell an den Arbeitnehmer gebunden.

**Zuschlags-, Provisions- und Prämienätze**

Zuschlags-, Provisions- und Prämienätze sind immer **an die Lohnart gebunden**.

- Zuschlagssätze** Sie werden für Mehrarbeit (das sind über die tarifliche Normalzeit hinausgehende Arbeitsstunden) und für „Unzeit“-Arbeit (z.B. Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit) gezahlt. Bei der Berechnung von Zuschlägen ist zu beachten, ob nur Zuschlag oder Grundlohn und Zuschlag zu berücksichtigen sind, z.B.
- |                          |   |                      |
|--------------------------|---|----------------------|
| Überstunden und Zuschlag | = | 125 % des Lohnsatzes |
| nur Zuschlag             | = | 25 % des Lohnsatzes  |
- Ferner ist zu beachten, ob der Zuschlag steuerpflichtig oder steuerfrei ist. Gegebenenfalls müssen Grundlohn und Zuschlag getrennt errechnet werden. Der Arbeitslohn für die Grundstunde ist immer steuerpflichtig. Steuerfreie Zuschläge siehe ABL 2.1.

- Satz aus Basisbetrag** Die bekannteste Anwendung ist die Provision aus Umsatz. Basisbetrag ist der **Umsatz**, aus dem ein festgelegter Prozent- oder Promillesatz als Provision zu errechnen ist.
- Eine weitere Anwendung ist **Urlaubsgeld aus Urlaubsentgelt**, z.B.
- |  |   |                 |
|--|---|-----------------|
| Urlaubsstunden x Durchschnittslohnsatz     | = | Urlaubsentgelt, |
| Prozentsatz aus Basisbetrag Urlaubsentgelt | = | Urlaubsgeld.    |

## **Zeitgliederung**

<b>Kalenderzeit</b>	Der abzurechnende „tatsächliche“ Lohnzahlungszeitraum ist in der Regel der <b>Kalendermonat</b> . Für die Lohn- und Gehaltsabrechnung ergeben sich aus der Kalenderzeit grundsätzlich <b>Arbeitstage und auf Arbeitstage entfallende Feiertage</b> .
<b>Tarifliche Normalzeit<sup>1)</sup></b>	ist die im Tarifvertrag festgelegte <b>regelmäßige Arbeitszeit</b> , z.B. 38 Stunden wöchentlich, Montag bis Donnerstag 8 Stunden und Freitag 6 Stunden täglich, 165 Stunden monatlich (38 x 52 : 12 = 165) oder bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden Montag bis Freitag 8 Stunden täglich, 173 Stunden monatlich (40 x 52 : 12 = 173)
<b>Arbeitszeit</b>	Das sind <b>Arbeitsstunden</b> , z.B. Normalzeitstunden, Überstunden, Arbeitsstunden an Sonn- und Feiertagen, Nachtarbeitsstunden.
<b>Sonn- und Feiertagsstunden</b>	Das sind alle <b>Arbeitsstunden</b> , die in der Zeit <b>von 0:00 bis 24:00 Uhr</b> an Sonntagen oder gesetzlichen Feiertagen geleistet werden.
<b>Nachtarbeit</b>	Das sind (lt. Arbeitszeitgesetz) <b>Arbeitsstunden</b> , die in der Zeit <b>von 23:00 bis 6:00 Uhr</b> geleistet werden und mehr als zwei Stunden der Nachtzeit umfassen.
<b>Bezahlte Freizeit</b>	Das sind zu entlohnende „ <b>Sozialzeiten</b> “, z.B. gesetzliche Feiertage, Urlaubstage, Krankheitstage, sonstige Zeiten mit Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts (z.B. bei Umzug, Eheschließung). Die zu bezahlenden Stunden ergeben sich in der Regel aus der tariflichen Normalzeit (Arbeitszeit des Kalendertages, siehe oben).

## **Zeitermittlung**

<b>Nach Kalenderzeit</b>	Arbeitstage des Monats x Normalzeit am Arbeitstag Feiertage des Monats x Normalzeit am Kalendertag, wenn er Arbeitstag wäre.
<b>Nach Zeiterfassung mit Geräten</b>	– Stempeluhren (Stempelkarte mit täglicher Komm- und Gehzeit), – Elektronische Zeitzähluhren, die die Anwesenheitszeit pro Tag, Woche, Monat aufzeichnen und bei entsprechender technischer Ausstattung zur Abrechnung an ein computergestütztes Zeitwirtschaftssystem weiterleiten. Einsatz häufig mit Zugangskontrolle verbunden, – Tragbare elektronische Geräte für Projekt- und Auftragsdatenerfassung.
<b>Nach manuellen Aufzeichnungen</b>	Stundenzettel oder -buch, Baustellenbericht, Tätigkeitsbericht, Gleitzeitbericht, Überstundenzettel (häufig vom Vorgesetzten laufend kontrolliert und abgezeichnet).
<b>Nach Sozialzeitnachweisen</b>	Urlaubszettel, Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, Heiratsurkunde für Freizeit, die zur Eheschließung gewährt wurde.

<sup>1)</sup> Es ist auch möglich, die monatliche Normalzeit durch Multiplikation der wöchentlichen Arbeitszeit mit dem Faktor 4,35 zu ermitteln. In den Lohnsteuerrichtlinien ist diese Vorgehensweise vorgegeben zur Bestimmung des Stundengrundlohnes, der für die Begrenzung des steuerfreien Anteils der Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit maßgebend ist (siehe ABL 2.1). Der Lehrgang enthält keine Beispiele, in denen die in den Lohnsteuerrichtlinien vorgesehene Berechnung anzuwenden ist.

# Die Bruttoabrechnung

## Zeitermittlung – Arbeitstage und Feiertage / Kalendarium

Arbeitstage mit \* = Feiertag, mit \*\* = 1/2 Feiertag

Die Feiertagsregelung des Kalendariums entspricht der von Baden-Württemberg. Ein Teil der Feiertage wird von den einzelnen Bundesländern in Feiertagsgesetzen festgelegt. Welcher Feiertag mit der Einführung der sozialen Pflegeversicherung zum Ausgleich der Arbeitgeberleistungen entfallen ist, ist ebenfalls Ländersache. In Baden-Württemberg ist es der Buß- und Betttag (17.11.). Die Regelung für den 24. und 31.12. ist tariflich. Das Kalendarium orientiert sich nicht am Abrechnungsjahr der Übungen und Fallstudien des Lehrgangs.

Wochentage	Monate	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Montag			1	1								*1	
Dienstag			2	2			1					2	
Mittwoch			3	3			2			1		3	1
Donnerstag			4	4	1		*3	1		2		4	2
Freitag		*1	5	5	*2		4	2		3	1	5	3
Samstag		2	6	6	3	1	5	3		4	2	6	4
Sonntag		3	7	7	4	2	6	4	1	5	3	7	5
Montag		4	8	8	*5	3	7	5	2	6	4	8	6
Dienstag		5	9	9	6	4	8	6	3	7	5	9	7
Mittwoch		*6	10	10	7	5	9	7	4	8	6	10	8
Donnerstag		7	11	11	8	6	10	8	5	9	7	11	9
Freitag		8	12	12	9	7	11	9	6	10	8	12	10
Samstag		9	13	13	10	8	12	10	7	11	9	13	11
Sonntag		10	14	14	11	9	13	11	8	12	10	14	12
Montag		11	15	15	12	10	14	12	9	13	11	15	13
Dienstag		12	16	16	13	11	15	13	10	14	12	16	14
Mittwoch		13	17	17	14	12	16	14	11	15	13	17	15
Donnerstag		14	18	18	15	*13	17	15	12	16	14	18	16
Freitag		15	19	19	16	14	18	16	13	17	15	19	17
Samstag		16	20	20	17	15	19	17	14	18	16	20	18
Sonntag		17	21	21	18	16	20	18	15	19	17	21	19
Montag		18	22	22	19	17	21	19	16	20	18	22	20
Dienstag		19	23	23	20	18	22	20	17	21	19	23	21
Mittwoch		20	24	24	21	19	23	21	18	22	20	24	22
Donnerstag		21	25	25	22	20	24	22	19	23	21	25	23
Freitag		22	26	26	23	21	25	23	20	24	22	26	**24
Samstag		23	27	27	24	22	26	24	21	25	23	27	25
Sonntag		24	28	28	25	23	27	25	22	26	24	28	26
Montag		25		29	26	*24	28	26	23	27	25	29	27
Dienstag		26		30	27	25	29	27	24	28	26	30	28
Mittwoch		27		31	28	26	30	28	25	29	27		29
Donnerstag		28			29	27		29	26	30	28		30
Freitag		29			30	28		30	27		29		**31
Samstag		30				29		31	28		30		
Sonntag		31				30			29		31		
Montag						31			30				
Dienstag									31				

	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Arbeitstage												
Arbeitsstunden												
Feiertage												
Feiertags-Std.												

Übung: Ermitteln Sie die mögliche Arbeitszeit (Tarifliche Normalzeit 38 Std./Woche, s. ABL 1.4) und die zu bezahlenden Feiertage jeweils nach Tagen und Stunden je Monat. Tragen Sie die Ergebnisse in vorstehende Tabelle ein.