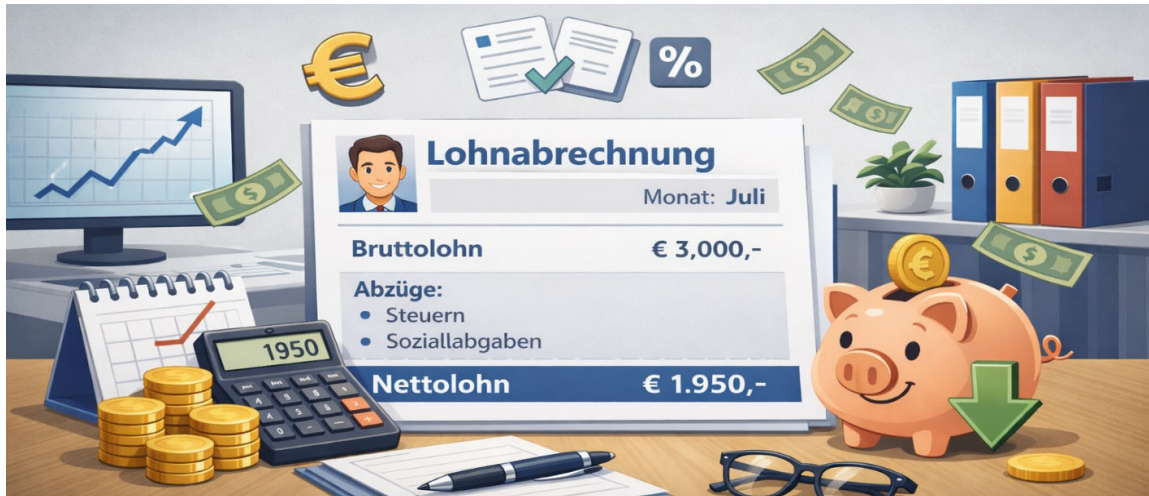


Entgeltregelungen und -abrechnung: Eine erste Übersicht



1. Grundbegriffe rund um das Entgelt

Entgelt bedeutet: Geld für geleistete Arbeit. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer stellen ihre Arbeitskraft zur Verfügung und erhalten dafür eine Bezahlung vom Arbeitgeber. Häufig werden auch die Begriffe Lohn, Gehalt oder Vergütung verwendet. Heute spricht man meistens von Arbeitsentgelt.

Die Höhe des Entgelts wird im Arbeitsvertrag festgelegt. In manchen Branchen gilt zusätzlich ein Tarifvertrag.

2. Arten von Entgelt

Es gibt verschiedene Formen der Bezahlung:

- Zeitlohn: Bezahlung nach Arbeitszeit (z. B. Stundenlohn).
- Monatsgehalt: Fester Betrag pro Monat.
- Akkordlohn: Bezahlung nach Leistung oder Stückzahl.
- Ausbildungsvergütung: Entgelt für Auszubildende.
- Zuschläge: z. B. für Nacht-, Sonn- oder Feiertagsarbeit.
- Sonderzahlungen: z. B. Weihnachtsgeld oder Urlaubsgeld.
- Sachbezüge: Vorteile wie Dienstwagen oder Essenszuschüsse.

Welche Entgeltform angewendet wird, hängt vom Unternehmen und vom Vertrag ab.

3. Rechtliche Grundlagen

Die Bezahlung von Arbeit ist gesetzlich geregelt. Ein wichtiges Gesetz ist das Mindestlohngesetz. Es legt fest, wie hoch der Stundenlohn mindestens sein muss.

Weitere wichtige Gesetze sind:

- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
- Arbeitszeitgesetz
- Sozialgesetzbuch
- Einkommensteuergesetz

Diese Gesetze schützen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und regeln die Rechte und Pflichten beider Seiten.

4. Brutto- und Nettogehalt

Das Bruttogehalt ist der vereinbarte Lohn vor Abzügen. Von diesem Betrag werden Steuern und Sozialversicherungsbeiträge abgezogen.

Das Nettogehalt ist der Betrag, der am Ende auf das Bankkonto überwiesen wird.

Typische Abzüge sind:

- Lohnsteuer
- Kirchensteuer (falls zutreffend)
- Solidaritätszuschlag (falls zutreffend)
- Krankenversicherung
- Rentenversicherung
- Arbeitslosenversicherung
- Pflegeversicherung

5. Genauer betrachtet: Lohnsteuer, Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag

Die Lohnsteuer

Die **Lohnsteuer** ist eine Steuer auf das Einkommen von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern. Sie wird direkt vom Arbeitgeber vom Bruttogehalt abgezogen. Das bedeutet: Der Arbeitgeber überweist die Lohnsteuer nicht an die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter, sondern direkt an das Finanzamt.

Die Höhe der Lohnsteuer hängt ab von:

- der Höhe des Gehalts
- der Steuerklasse (vgl. Kapitel 7)
- ob Kinder vorhanden sind
- ob man kirchensteuerpflichtig ist

Je mehr man verdient, desto mehr Lohnsteuer zahlt man. Man sagt auch: Die Lohnsteuer ist **vom Einkommen abhängig**.

Wichtig: Die Lohnsteuer ist eine **Vorauszahlung** auf die Einkommensteuer. Am Jahresende kann man eine Steuererklärung machen. Dann prüft das Finanzamt, ob man zu viel oder zu wenig gezahlt hat.

Die Kirchensteuer

- Die **Kirchensteuer** zahlen nur Personen, die Mitglied einer Kirche sind, zum Beispiel der katholischen oder evangelischen Kirche.
- Die Kirchensteuer wird ebenfalls direkt vom Arbeitgeber einbehalten und an das Finanzamt abgeführt.
- Das Finanzamt leitet das Geld dann an die Kirche weiter.
- Wer aus der Kirche austritt, muss keine Kirchensteuer mehr zahlen.
- Die Höhe der Kirchensteuer ist ein bestimmter Prozentsatz der Lohnsteuer.

Der Solidaritätszuschlag

Der **Solidaritätszuschlag** wird oft kurz „Soli“ genannt.

Er ist ein Zuschlag auf die Lohnsteuer. Das bedeutet: Er wird zusätzlich zur Lohnsteuer berechnet.

Heute müssen ihn nur noch Personen mit höherem Einkommen zahlen.

Viele Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zahlen keinen Solidaritätszuschlag mehr.

Auch der Solidaritätszuschlag wird vom Arbeitgeber berechnet und direkt an das Finanzamt abgeführt.

6. Die Sozialversicherung

In Deutschland gibt es ein System der Sozialversicherung. Arbeitnehmer und Arbeitgeber zahlen gemeinsam Beiträge.

Die Sozialversicherung besteht aus fünf Bereichen:

- 1) Krankenversicherung – bei Krankheit.
- 2) Rentenversicherung – für die Altersrente.
- 3) Arbeitslosenversicherung – bei Arbeitslosigkeit.
- 4) Pflegeversicherung – bei Pflegebedürftigkeit.
- 5) Unfallversicherung – bei Arbeitsunfällen (zahlt allein der Arbeitgeber).

7. Die Steuerklassen im Überblick

Die **Steuerklasse** bestimmt, wie viel Lohnsteuer vom Gehalt abgezogen wird. Jede Arbeitnehmerin und jeder Arbeitnehmer hat eine Steuerklasse. Sie wird vom Finanzamt festgelegt. Es gibt **sechs Steuerklassen**.

Steuerklasse I

- Für ledige Personen
- Für geschiedene Personen
- Für dauerhaft getrennt lebende Personen

Das ist die häufigste Steuerklasse.

Steuerklasse II

- Für Alleinerziehende
- Es gibt einen zusätzlichen Entlastungsbetrag

Diese Steuerklasse ist günstiger als Steuerklasse I.

Steuerklasse III

- Für Verheiratete
- Wenn der Ehepartner wenig oder kein Einkommen hat

Hier sind die Abzüge oft niedriger. Das Nettogehalt ist dann höher.

Steuerklasse IV

- Für Verheiratete
- Wenn beide ungefähr gleich viel verdienen

Viele Ehepaare wählen diese Kombination (IV/IV).

Steuerklasse V

- Für Verheiratete
- Wenn der andere Ehepartner Steuerklasse III hat

Hier sind die Abzüge höher. Das Nettogehalt ist niedriger.

Steuerklasse VI

- Für ein zweites oder weiteres Arbeitsverhältnis

Hier sind die Abzüge besonders hoch.

8. Geringfügige Beschäftigung (Minijob)

Eine geringfügige Beschäftigung nennt man auch Minijob.
Ein Minijob liegt vor, wenn das Einkommen eine bestimmte Grenze nicht überschreitet.
Aktuell liegt diese Grenze bei einem festen monatlichen Höchstbetrag.

Das Besondere: Für Minijobs gelten besondere Regeln bei Steuern und Sozialversicherung.

Sozialversicherung beim Minijob

Bei einem Minijob gilt:

- Arbeitnehmer zahlen meist keine Beiträge zur Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung.
- Für die Rentenversicherung besteht grundsätzlich Versicherungspflicht. Man kann sich aber davon befreien lassen.

Der Arbeitgeber zahlt pauschale Beiträge an die Minijob-Zentrale.

Steuern beim Minijob

Die Lohnsteuer kann beim Minijob:

- pauschal vom Arbeitgeber gezahlt werden
oder
- nach den individuellen Steuermerkmalen berechnet werden.

In vielen Fällen merkt der Minijobber von der Steuer nichts, weil der Arbeitgeber eine Pauschalsteuer übernimmt.

Besonderheiten in der Lohnabrechnung

In der Entgeltabrechnung erkennt man einen Minijob an:

- besonderen Beitragsgruppen
- pauschalen Abgaben
- Abrechnung über die Minijob-Zentrale

Für Kaufleute für Büromanagement ist wichtig:

- die Verdienstgrenze zu beachten
- Arbeitszeiten genau zu erfassen
- bei Überschreiten der Grenze sofort zu reagieren

Wenn die Grenze regelmäßig überschritten wird, liegt kein Minijob mehr vor. Dann gelten die normalen Regeln der Sozialversicherung.

9. Aufbau einer Entgeltabrechnung

Die Entgeltabrechnung wird meist monatlich erstellt. Sie zeigt genau, wie sich das Nettoentgelt berechnet.

Wichtige Bestandteile sind:

- Persönliche Daten (Name, Adresse, Steuerklasse)
- Abrechnungszeitraum
- Bruttobezüge
- Steuerabzüge
- Sozialversicherungsbeiträge
- Nettobetrag
- Zahlungsbetrag

10. Aufgaben von Kaufleuten für Büromanagement

Im Bereich Personal unterstützen Kaufleute für Büromanagement bei der Vorbereitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung.

Typische Aufgaben sind:

- Erfassen von Arbeitszeiten
- Prüfen von Krankmeldungen
- Führen von Personalakten
- Weiterleiten von Daten an die Lohnbuchhaltung
- Erstellen einfacher Übersichten

Dabei ist Verschwiegenheit sehr wichtig, da es sich um vertrauliche Daten handelt.

11. Zusammenfassung

Entgelt ist die Bezahlung für Arbeit. Es gibt verschiedene Formen der Bezahlung. Von dem Bruttogehalt werden Steuern und Sozialversicherungsbeiträge abgezogen. Der verbleibende Betrag ist das Nettogehalt.

Kaufleute für Büromanagement müssen die Grundlagen der Entgeltregelungen und der Entgeltabrechnung verstehen. Dieses Wissen ist wichtig für die Arbeit im Personalbereich.