

# Hinweise für Lohnabrechnungen ab 2015

## <sup>35</sup><sub>17</sub> **MINDESTLOHN**

Ab dem 1.1.2015 wird es erstmals bundesweit einen flächendeckend zu zahlenden, gesetzlichen Mindestlohn für alle Branchen von € 8,50 brutto/Arbeitsstunde geben. Bei Stundenlöhnen müssen Arbeitsbeginn und Arbeitsende dokumentiert werden. Bei Verstößen gegen das Mindestlohngesetz drohen als Sanktion Bußgelder bis zu € 500.000,00.

**Ausnahmen:** Der Mindestlohn gilt nicht für:

- Auszubildende
- Langzeitarbeitslose (mindestens 12 Monate) in den ersten sechs Monaten ihrer Beschäftigung
- Jugendliche unter 18 Jahren ohne abgeschlossene Berufsausbildung
- Praktikanten, die ein Pflichtpraktikum leisten
- Praktikanten, die ein Orientierungspraktikum von bis zu drei Monaten vor Berufsausbildung oder Studium leisten
- Praktikanten, die ein Praktikum von bis zu drei Monaten begleitend zu einer Berufs- oder Hochschulausbildung leisten
- Zeitungszusteller dürfen im Jahr 2015 um 25% und im Jahr 2016 um 15% nach unten vom gesetzlichen Mindestlohn abweichen

**Stundenregel:** In der Praxis rechnet man mit 173,33 Stunden/Woche bei einer 40 Stunden Woche, bzw. mit 4,33 Wochen. Rein rechnerisch liegt die regelmäßige Höchstarbeitszeit bei geringfügig Beschäftigten ab 1.1.2015 bei 52,9 Stunden pro Monat.

**Wichtig:** Wenn Sie Subunternehmer beauftragen, haften Sie für die Einhaltung des Mindestlohns! Wir empfehlen Ihnen, sich von allen Subunternehmern und allen Auftragnehmern die Einhaltung des Mindestlohns schriftlich bestätigen zu lassen!

**Für den Mindestlohn gibt es eine ausführliche Mandanteninformationsbroschüre. Wir senden Ihnen diese auf Anfrage gerne zu!**

## <sup>35</sup><sub>17</sub> **Aufzeichnungspflichten**

Ab 1.1.2015 müssen für Minijobber, kurzfristig Beschäftigte sowie **alle** Arbeitnehmer in den Sofortmeldebranchen Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit spätestens 7 Tage nach Monatsende aufgezeichnet und mindestens zwei Jahre aufbewahrt werden. Eine Excel Arbeitsmappe „Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit“ finden Sie auf unserer Internetseite in der Infothek – Formularcenter.

## <sup>35</sup><sub>17</sub> **Kurzfristig Beschäftigte**

Aufgrund der Einführung des flächendeckenden Mindestlohns werden die Zeitgrenzen für kurzfristig Beschäftigte bis 31.12.2018 ausgeweitet von bisher zwei Monaten oder 50 Arbeitstagen auf **neu: drei Monate oder 70 Arbeitstage**. Ab dem 1.1.2019 gilt wieder die alte Höchstgrenze!

## <sup>35</sup><sub>17</sub> **Beitragsätze**

Der Beitragssatz der gesetzlichen Krankenversicherung sinkt ab 1.1.2015 auf 14,6% ; der Beitragssatz der Rentenversicherung auf 18,7%

<sup>35</sup><sub>17</sub> **Elektronische Lohnsteuerkarte – Elstam**

Die Lohnsteuermerkmale Ihrer Arbeitnehmer werden uns automatisch zur Verfügung gestellt. Bei Änderung der Lohnsteuermerkmale ist bislang mit einer Vorlaufzeit von 5 Tagen nach Monatsende zu rechnen. Wir bitten Sie daher, uns neue Mitarbeiter schnellstmöglich zu melden. Für die Anmeldung benötigen wir die Identifikationsnummer und das Geburtsdatum des Arbeitnehmers sowie die Angabe, ob es sich um ein Haupt- oder Nebenarbeitsverhältnis handelt. Auf die übermittelten Daten haben wir keinen Einfluss. Sollten diese nicht korrekt sein, muss sich Ihr **Arbeitnehmer** beim Finanzamt um Korrektur bemühen!

<sup>35</sup><sub>17</sub> **Minijob**

Für **neue** Mitarbeiter innerhalb der Minijobgrenze gilt die grundsätzliche Rentenversicherungspflicht, hiervon kann sich der Arbeitnehmer jedoch befreien lassen. Voraussetzung ist, dass die Befreiung spätestens sechs Wochen nach Eingang des Befreiungsantrags angezeigt wird. Für die Minijobber erhalten Sie von uns ein Anmeldeformular. Bitte informieren Sie uns rechtzeitig, wenn Sie eine neue Aushilfe beschäftigen.

<sup>35</sup><sub>17</sub> Haben Sie freiwillig oder privat versicherte Arbeitnehmer beschäftigt, lassen Sie uns bitte die Bescheinigung der Krankenkasse des Arbeitnehmers über die steuerlich abzugsfähigen Krankenversicherungsbeiträge ab 1.1.2015 zukommen.

<sup>35</sup><sub>17</sub> Die Berufsgenossenschaften sollten Ihnen bereits den Entgeltnachweis für 2014 zugesandt haben. **Bitte lassen Sie uns den Entgeltnachweis so schnell wie möglich zukommen, damit wir diesen fristgerecht ausfüllen und weiterleiten können.**

<sup>35</sup><sub>17</sub> Lohnfortzahlungsanträge werden elektronisch übermittelt. Hierzu ist es unbedingt erforderlich, dass Sie uns **Krankmeldungen der Mitarbeiter unverzüglich zusenden**, da die Daten bereits im laufenden Lohnabrechnungszeitraum gespeichert werden müssen!

<sup>35</sup><sub>17</sub> Wir bitten Sie zu beachten, dass Lohnabrechnungen nur noch durchgeführt werden, wenn sämtliche zur Anmeldung erforderlichen Unterlagen vorliegen: die Lohnsteuerkarte oder Bescheinigung über den Lohnsteuerabzug, die Sozialversicherungsnummer, der Personalfragebogen bzw. ein Anstellungsvertrag, eine Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse, Geburtsurkunden von Kindern und bei Aushilfen der Fragebogen zur Statusfeststellung (erhalten Sie bei uns)! **Bitte achten Sie darauf, dass bei der Beschäftigung von Studenten für jedes Semester eine Immatrikulationsbescheinigung vorliegen muss!**

<sup>35</sup><sub>17</sub> Bitte geben Sie uns Lohnänderungen bis zum **15. des laufenden Monats** bekannt, damit wir die Lohnabrechnungen rechtzeitig erstellen können (dies gilt nicht für Stundenlohnabrechnungen).