

Dezember 2009



Hinweise für die Lohn- und Gehaltsabrechnungen ab 01.01.2010

Neue Versicherungspflichtgrenze / Neue Beitragsbemessungsgrenze

Krankenkassenwechsel: Seit 2007 ist ein Wechsel in die private Krankenversicherung erst dann möglich, wenn in drei aufeinander folgenden Jahren, sowie voraussichtlich im Folgejahr die jeweilige Versicherungspflichtgrenze überschritten wird (Ausnahme bei der so genannten Bestandsschutzregel).

Versicherungspflichtgrenzen (alte Bundesländer)

2007	EUR 47.700
2008	EUR 48.150
2009	EUR 48.600
2010	EUR 49.950

Bitte informieren Sie ihre jeweils betroffenen Mitarbeiter über diese Möglichkeiten.

Beitragsgrenzen (West)

Kranken- und Pflegeversicherung	monatlich	EUR 3.750,00
Renten- und Arbeitslosenversicherung	monatlich	EUR 5.500,00

Beitragssätze

Rentenversicherung	19,9 % (bisher: 19,9 %)
Arbeitslosenversicherung	2,8 % (bisher: 2,8 %)

In der gesetzlichen Krankenversicherung gilt seit 2009 ein einheitlicher allgemeiner Beitragssatz von 14,0 % (Arbeitnehmerbeitrag zzgl. 0,9 % Zusatzbeitrag).

Wahl der Umlagekasse für 2010

Ab Januar 2010 haben Sie wieder die Möglichkeit, Ihren Umlagentarif im Krankheitsfall (U1) neu zu wählen. Bitte teilen Sie uns Änderungen bis zum 10. Januar 2010 mit.

Lohnsteuerkarte 2010 muss bis spätestens Mitte Januar vorgelegt werden.

Bitte beachten Sie, dass auf Grund neuer, verschärfter gesetzlicher Regelungen die Lohnsteuerkarten 2010 Ihrer Mitarbeiter bis spätestens zum Abrechnungsmonat Februar 2010 vorliegen müssen.

Um Sie als Arbeitgeber vor Haftungsrisiken zu schützen, sind wir bei Nichtvorlage der Steuerkarte bereits ab Februar 2010 gezwungen, nach Steuerklasse VI abzurechnen. Sofern die Lohnsteuerkarte im März 2010 immer noch nicht vorliegt, müssen wir darüber hinaus auch rückwirkend ab Januar 2010 mit Steuerklasse VI abrechnen. Bitte informieren Sie Ihre Mitarbeiter.

Wichtige gesetzlicher Neuregelungen

Elektronischer Entgeltnachweis (ELENA)

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, ab 01.01.2010 einen multifunktionalen Verdienstdatensatz (MVDS) an die Zentrale Speicherstelle (ZSS) in Würzburg abzugeben. Dieser beinhaltet neben den Standardangaben (z.B. Name, Versicherungs-Nummer) noch weitere spezifische Angaben (z.B. wöchentliche Arbeitszeit und ab 01.07.2010 ggf. auch den Kündigungsgrund bei einer Auflösung des Arbeitsverhältnisses).

Die benötigten Angaben müssen ab Januar 2010 im Lohnprogramm erfasst werden. Durch das ELENA-Verfahren sollen ab 2012 zunächst fünf Arten von Entgeltbescheinigungen ersetzt werden. Sofern Sie die Lohnabrechnungen über unser Büro erstellen lassen, werden wir die erforderlichen Änderungen ab Januar berücksichtigen. Bitte beachten Sie insoweit die Ihnen diesbezüglich zugehenden Anschreiben.

Trotz höheren Aufwands – Keine Gebührenerhöhung für Gehaltsabrechnungen ab 01.01.2010

Die Umsetzung der durch die Einführung des Elektronischen Entgeltnachweises (ELENA) verbundenen Änderungen in der Lohnabrechnung ist mit einem relevanten Mehraufwand verbunden – dennoch haben wir uns entschieden, die Kostensteigerungen nicht an unsere Mandanten weiter zu belasten. Wir werden die Gebühren für die Gehaltsabrechnungen unverändert belassen.

Bitte beachten Sie aber, dass Sonderleistungen, wie z. B.

- Erstellen von Bescheinigungen (Arbeitsbescheinigungen, Einkommensbestätigungen)
- Ausfüllen von Fragebögen der Krankenkassen und des Arbeitsamtes usw.
- Statistiken
- Berufsgenossenschaftslisten
- Erstellung von Buchungslisten, Lohnartenlisten, Kostenstellen- und Kostenträgerlisten

Zusätzlich nach Aufwand, d.h. nach Zeitgebühr gesondert in Rechnung gestellt werden müssen. Die Abrechnung dieser Sonderleistungen erfolgt zusammen mit der monatlichen, bzw. quartalsweisen Gebührenrechnung.

Bitte überprüfen Sie, welche Bescheinigungen oder Statistiken von Ihnen selbst erstellt werden können.

Bei dieser Gelegenheit möchten wir noch einmal darauf hinweisen, dass wir nur dann die Richtigkeit der Gehaltsabrechnungen gewährleisten können, wenn Sie uns alle Änderungen schriftlich mitteilen; am besten als E-Mail direkt an den / die für Sie zuständige/-n Sachbearbeiter/-in.