

Muster-Auswertung Lohn und Gehalt

[Muster-Auswertung Lohn und Gehalt \(212,6 KiB\)](#)

Gehaltsauswertungen kurz erklärt

Als Steuerberaterin werde ich immer wieder gefragt: „Wie kann ich denn aus der monatlichen Lohnauswertung die Dinge herauslesen, die ich tatsächlich benötige?“ oder „Wo in der Lohnauswertung finde ich was mich mein Personal tatsächlich kostet?“ oder „Was ist wichtig für mich zu prüfen in der Lohnauswertung?“.

Was ist das „DÜ-Protokoll Lohnsteuer-Anmeldung“?

Das DÜ-Protokoll Lohnsteuer-Anmeldung ist das Protokoll der elektronischen Datenübermittlung der Lohnsteuer-Anmeldung an die Finanzverwaltung.

Seit einigen Jahren ist eine elektronische Datenübermittlung an die Finanzverwaltung verpflichtend. Sie als Unternehmer erhalten von Ihrem Steuerberater das Datenübermittlungsprotokoll der Lohnsteuer-Anmeldung um im Falle einer Betriebsprüfung nachweisen zu können wann genau welche Daten übertragen wurden?

Wie Sie auf dem Datenübermittlungsprotokoll ersehen können bescheinigt die DATEV als Rechenzentrum die ordnungsgemäße Weitergabe der Daten mit dem angeführten Datum. Die ordnungsgemäße Weitergabe war in meiner Kanzlei bisher immer korrekt erfolgt.

Was genau können Sie auf dem DÜ-Protokoll Lohnsteuer-Anmeldung nun sehen?

- An welches Finanzamt die Daten übertragen wurden und unter welcher Steuernummer die Daten dort eingegangen sind.
- Den Anmeldezeitraum (monatlich, quartalsweise oder jährlich je nach Höhe der Lohnsteuer im Vorjahr bzw. aktuelle Schätzung)
- Die Anzahl der beschäftigten Mitarbeiter
- Die einzelnen Werte der Lohnsteuer-Anmeldung wie z.B. Lohnsteuer, pauschale Lohnsteuer, Solidaritätszuschlag, Kirchensteuer
- Den Gesamtbetrag, dieser ist an das Finanzamt zu entrichten.

Sie können dem [Finanzamt Einzugsermächtigung](#) erteilen, siehe gesonderte Erläuterungen.

Was kann ich aus dem „DÜ-Protokoll Beitragsnachweis“ erkennen?

Das „DÜ-Protokoll Beitragsnachweis“ ist das Protokoll der elektronischen Datenübermittlung des Beitragsnachweises an die Krankenkasse.

Die Beiträge zur Sozialversicherung (Krankenversicherung, Pflegeversicherung, Arbeitslosenversicherung, Rentenversicherung) für Ihre Mitarbeiter werden monatlich im Rahmen der Gehaltsabrechnung berechnet. Grundsätzlich zahlen Arbeitgeber und Arbeitnehmer je 50% zu den oben genannten Versicherungen. Zusätzlich entrichtet der Arbeitgeber Umlagebeiträge an die Krankenkassen (wenn ein kleines Unternehmen mit bis zu 20 Mitarbeitern). Die Umlage ist eine Art Zwangs-Risikoversicherung. Der Arbeitgeber ist verpflichtet zur Einzahlung und berechtigt im Schadenfall eine Erstattung zu erhalten.

Es gibt zwei Umlagearten: Umlage 1 (U1) für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall. Der Arbeitgeber zahlt monatlich einen kleineren Betrag ein und wenn der Arbeitnehmer krankheitsbedingt ausfällt (und der Arbeitgeber weiterhin Zahlungen Lohn und Gehalt zahlt) kann er diesen anteilig von der Krankenkasse erstattet bekommen.

Umlage 2 (U2) ist für Belastungen durch das Mutterschaftsgeld. Der Arbeitgeber zahlt monatlich einen kleineren Betrag und bekommt im Falle der Zahlung von Mutterschaftsgeld einen Anteil von der Krankenversicherung zurück erstattet.

Gerade bei jungen Unternehmen oder kleineren Unternehmen ist aus meiner Sicht als Steuerberaterin die Regelung zur Erstattung bei „Lohnfortzahlung im Krankheitsfall“ und „Mutterschaftsgeld“ sehr sinnvoll.

Die einbehaltenen Beiträge werden seit einigen Jahren elektronisch an die Krankenkassen gemeldet. Die elektronische Übermittlung funktioniert extrem gut, die Krankenkassen arbeiten zuverlässig und extrem kundenorientiert.

Der Arbeitnehmer wird Mitglied einer Krankenkasse, z.B. AOK Bayern, TKK, Barmer Ersatzkasse, BKK Mobil Oil. Der Arbeitgeber ist verpflichtet die Beiträge an die richtige Krankenkasse zu melden und abzuführen. Unter Umständen führt dies zu dem ungunstigen Ergebnis das ein Arbeitgeber mit fünf Arbeitnehmern an fünf unterschiedliche Krankenkassen Beiträge abzuführen hat.

In diesem Falle erhalten eben auch fünf Krankenkassen monatlich Beitragsnachweise.

Die Koordination der Beitragsnachweise und die fristgerechte Zahlung ist unter Umständen schwierig. Daher empfehle ich meinen Mandanten unbedingt den Lastschriftzug für die Krankenkassen. [Mehr hierzu und zu weitere allgemeine Fragen.](#)

Welche Informationen finden Sie nun auf dem „DÜ-Protokoll Beitragsnachweis?

- Die Krankenkasse, an welche der Beitragsnachweis übermittelt wurde
- Die Betriebsnummer der Krankenkasse. Diese Betriebsnummer der Krankenkasse ist wichtig um eine zweifelsfreie Unterscheidung der Krankenkassen treffen zu können.
- Die Betriebsnummer des Arbeitgebers. Jeder Arbeitgeber erhält vom Betriebsnummernservice der Arbeitsagentur eine gesonderte Betriebsnummer. Wenn Sie mehrere Unternehmen führen erhalten Sie für jedes Unternehmen eine eigene Betriebsnummer.
- Kennzeichnung ob es eine laufende „normale“ Meldung ist oder berichtigte Meldung.
- Datum der Weitergabe an die Krankenkasse.
- Den aktuellen Beitragssatz mit dem abgerechnet wurde. Die Beitragssätze der Krankenkassen können sich ändern. Wir aktualisieren monatlich vor Abrechnung die Sätze der Krankenkassen, daher haben wir eine sehr hohe Sicherheit mit dem aktuell korrekten Beitragssatz abzurechnen. Wenn der Beitragssatz der Krankenkasse sich dennoch als veraltet herausstellt erfolgt eine Berichtigung mit der nächsten Gehaltsabrechnung.
- Mehrere Zeilen zeigen die Beiträge nach Versicherungsart aufgeschlüsselt.
- Wichtigste Angabe für Sie als Unternehmer im Beitragsnachweis ist der zu entrichtende Betrag.