

## **Lernzielkatalog XPERT Business Lohn und Gehalt 1**

XPERT Business Deutschland

Leitung: Marc Seiffarth

Ansprechpartnerin: Ulrike Klinger  
Tel.: 0711 75900-36  
klinger@vhs-bw.de

Volkshochschulverband Baden-Württemberg e. V.  
Raiffeisenstr. 14  
70771 Leinfelden-Echterdingen

## **Vorbemerkung**

Der XPERT Business (XB) Lernzielkatalog ist die verbindliche Grundlage für die Kursplanung und Kursdurchführung. Alle XB Lernzielkataloge können auf der öffentlichen XB Website eingesehen werden ([www.xpert-business.eu/lernzielkataloge](http://www.xpert-business.eu/lernzielkataloge)). Die Lernzielkataloge werden regelmäßig aktualisiert. Daher ist es erforderlich, dass die Dozentinnen und Dozenten den jeweils aktuellen Lernzielkatalog verwenden.

## **Kursumfang**

Der Kurs hat 60 Unterrichtseinheiten (UE, eine UE = 45 Minuten). Diese Festlegung beruht auf langjährigen Erfahrungen. Unter verschiedenen Rahmenbedingungen (z. B. Zahl der Kursteilnehmenden, Selbstlernphasen, Hausaufgaben, zeitliche Verteilung des Unterrichts) können Abweichungen von der empfohlenen Kurslänge sinnvoll sein, doch darf nur in begründeten Ausnahmefällen nach unten abgewichen werden.

## **Grad der Vertiefung**

Im vorliegenden Lernzielkatalog werden Lernziele und Inhalte mit dem Grad ihrer Vertiefung aufgelistet. Aus der Beschreibung des Lernzieles gehen der jeweilige Schwierigkeitsgrad und die Bearbeitungstiefe hervor.

Einen Richtwert für den Grad der Vertiefung geben auch die genannten Unterrichtseinheiten, die auf die einzelnen Kursabschnitte entfallen. Sie dienen den Dozentinnen und Dozenten als Orientierung.

## **Handlungskompetenz im Kurs entwickeln**

Damit die Teilnehmenden Handlungskompetenz entwickeln können, benötigen sie mehr als die Vermittlung der explizit genannten Lernziele. Die Kursleitung unterstützt die Teilnehmenden selbstverständlich dabei, z. B. Ausdauer zu entwickeln, Gründlichkeit und die Bereitschaft, die eigene Arbeit zu überprüfen, Zuverlässigkeit, Verantwortungsgefühl, Aufmerksamkeit, Eigenständigkeit, Reflexivität, Medienkompetenz, Methodenkompetenz und Lernkompetenz. So achtet die Kursleitung beispielsweise darauf, dass die TN lernen, ihre Weiterbildungsziele selbst zu setzen, Teilziele zu definieren sowie ihre Lernfortschritte zu reflektieren und zu bewerten. Die Berufserfahrung der Teilnehmenden wird in den Kurs einbezogen, sodass die TN das Gelernte erproben, reflektieren und nachhaltig in ihre berufliche Praxis integrieren können. Die personalen Kompetenzen sind von entscheidender Bedeutung für die Entwicklung von Handlungskompetenz sowie die Umsetzung der Idee des lebenslangen Lernens.

Wenn sich im Kurs zeigt, dass Teilnehmende weitere Kompetenzen benötigen, die über den Rahmen des Kurses hinausgehen, sollte die Kursleitung ergänzende Angebote empfehlen. Beispielsweise bieten die Volkshochschulen eine breite Palette von Kursen an, auch in den Bereichen Sprachen, EDV, interkulturelle Bildung, Arbeitstechniken und Methoden, Gesundheitsbildung, personale Kompetenz.

## **Fachkompetenzen im Lehrgang Lohn und Gehalt 1 - 3**

Ziel des gesamten Lehrgangs Lohn und Gehalt 1 bis 3 ist es, dass die Teilnehmenden folgendes Wissen und folgende Fertigkeiten erwerben:

- Die TN verfügen über Fachwissen auf dem aktuellen Stand.
- Die TN kennen Umfang und Grenzen ihres Tätigkeitsgebiets, haben Kenntnisse an Schnittstellen zu angrenzenden Gebieten und wissen, wann Fachleute dieser Gebiete erforderlich sind.

- Die TN wissen, dass ihr Tätigkeitsgebiet z.B. durch rechtliche Änderungen häufigen Veränderungen unterliegt und wie entsprechende Weiterbildung erfolgen kann.
- Die TN haben einen Überblick über wesentliche arbeitsrechtliche Grundlagen (Arbeitszeitgesetz, Tarifvertrag etc.), kennen einzelne Schritte der Lohnabrechnung und den Zusammenhang zum Lohnkonto, kennen Grundlagen zur Lohnsteuer (ELStAM-Verfahren, Annexsteuern, etc.) und wissen, dass der Arbeitgeber die Wahl hat, ob die pauschale Versteuerung angewendet wird.
- Die TN kennen die Grundlagen der Sozialversicherung (Versicherungsträger und Einzugsstellen, Beitragsbemessungsgrenzen, Krankenversicherung, Pflegeversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung und Unfallversicherung), begreifen den Abzug der gesetzlichen Abzugsbeträge als zweiten Schritt in der Lohn- und Gehaltsabrechnung, wissen wesentliche Grundsätze besonderer Lohnbestandteile (z. B. Kosten für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte, Sachbezüge nach § 8 EStG) und kennen Prinzip und Formen betrieblicher Altersversorgung.
- Die TN können besondere Abrechnungsgruppen/Arbeitnehmergruppen beurteilen (ältere Arbeitnehmer, Auszubildende, geringfügige Beschäftigungsverhältnisse etc.), kennen die Grundlagen zu Reisekosten (Inland) und kennen die Grundlagen für die Arbeiten des Arbeitgebers am Monats- und Jahresende sowie bei Ein- und Austritt eines Arbeitnehmers.
- Die TN kennen besondere Lohnbestandteile (z. B. Vermögensbeteiligungen, Aktienoptionen, Vergütungen für Erfindungen, Incentives, Privatnutzung von Firmenfahrzeugen etc.), kennen theoretische Grundlagen zur Ermittlung der gesetzlichen Abzugsbeträge in besonderen Fällen, die steuerlichen Vorschriften und Folgen der Pauschalversteuerung und können Abfindungen steuer- und sozialversicherungsrechtlich beurteilen.
- Die TN haben einen Überblick über verschiedene Möglichkeiten der betrieblichen Altersvorsorge und Zahlung von Betriebsrenten, kennen besondere Abrechnungsgruppen und Folgen von Fehlern in der Lohnabrechnung sowie die theoretischen Grundlagen der Arbeiten des Arbeitgebers am Jahresende.
- Die TN kennen die Grundsätze ordnungsgemäßer Speicherung der Daten (ELSTER etc.)
- Die TN können wesentliche arbeitsrechtliche Grundlagen teilweise in konkreten Fällen anwenden, die Erhebung des Solidaritätszuschlags, die Kirchensteuer berechnen und die Abwälzung der pauschalen Steuern in der Lohnabrechnung darstellen, kennen die Verpflichtung zur Zuschussleistung des Arbeitgebers in Bezug auf die Krankenversicherung und können die Höhe berechnen. Die TN können den Beitragssatz zur Pflegeversicherung anwenden, kennen auch hier die Verpflichtung zur Zuschussleistung des Arbeitgebers, können die Höhe berechnen sowie sie in der Lohnabrechnung darstellen.
- Die TN können das Gesamtbrutto ermitteln und steuer- und sozialversicherungsrechtlich beurteilen. Darüber hinaus können die TN die gesetzlichen Abzugsbeträge ermitteln und darstellen sowie den Frei-, als auch Hinzurechnungsbetrag anwenden und Steuern und Sozialversicherungsbeiträge berechnen. Die TN können besondere Lohnbestandteile berechnen und in der Lohnabrechnung darstellen (z. B. Zuzahlungen durch den Arbeitnehmer etc.) und besondere Abrechnungsgruppen abrechnen (z. B. ältere Arbeitnehmer etc.). Die TN können Reisekostenabrechnungen selbstständig erstellen. Die TN können die Arbeiten des Arbeitgebers am Monats- und Jahresende sowie bei Ein- und Austritt des Arbeitnehmers durchführen
- Die TN können besondere Lohnbestandteile steuerlich beurteilen und berechnen, können pauschale und individuelle Abgaben berechnen und inner- und außerhalb von Lohn- und Gehaltsabrechnung abwickeln, können pauschale Steuern berechnen sowie Abfindungen steuer- und sozialversicherungsrechtlich beurteilen und abrechnen.
- Die TN können betriebliche Altersvorsorge und Zahlungen von Betriebsrenten beurteilen und abrechnen und können konkrete Fallgestaltungen besonderer Abrechnungsgruppen beurteilen und abrechnen. Die TN können eine Lohnpfändung abwickeln und grundlegende Bestimmungen des Sachverhalts „Auslands“ anwenden. Die TN können unter Beachtung der steuerrechtlichen Vorschriften inner- und außerhalb von Lohn- und Gehaltsabrechnung Reisekosten abrechnen und abwickeln. Darüber hinaus können die TN Umzugskosten beurteilen und abrechnen und die Arbeiten des Arbeitgebers am Jahresende (Eintragung in die Lohnsteuerbescheinigung) durchführen.
- Die TN können ein entsprechendes EDV-Lohnabrechnungsprogramm bedienen.

## Reihenfolge der Inhalte im Kurs

Der Lernzielkatalog listet die zu erreichenden Ziele in systematischer Reihenfolge auf - dies bedeutet nicht, dass auch der Kursablauf diese Reihenfolge einhalten muss. Methodische Details werden im Katalog nicht behandelt. Die konkrete Kursplanung richtet sich nach der jeweiligen Lerngruppe; die Stoffverteilungspläne werden daher von den Kursleitenden vor Ort erstellt.

Die Kursleitenden verantworten die fachliche und methodische Vermittlung der im Lernzielkatalog aufgeführten Inhalte.

Wir empfehlen, den Kursteilnehmenden den aktuellen Lernzielkatalog auszuhändigen und zu erläutern, insbesondere den Unterschied zwischen Lernzielkatalog und Stoffverteilungsplan.

## XPERT Business Lohn und Gehalt 1

Jede/r Arbeitgeber/in hat für die Beschäftigten Lohnsteuern, Zuschlagsteuern und die gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträge einzubehalten und an die entsprechenden Stellen abzuführen. Die Lohn- und Gehaltsrechnung dient der korrekten Ermittlung des Bruttolohns und der gesetzlichen Abzugsbeträge. Dabei bringen Lohnsteuerklassen, Freibeträge, Zuschläge, Sachbezüge oder Minijob und Gleitzone zahlreiche Besonderheiten mit sich.

Inhalte: Grundlegende Kenntnisse der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Bruttoentgeltermittlung, manuelle Berechnung von gesetzlichen Abzugsbeträgen und Lohnkontenführung sowie das damit zusammenhängende Meldewesen

## Voraussetzungen

Für dieses Modul sind keine fachlichen Vorkenntnisse erforderlich. Um den Kurs erfolgreich absolvieren können, sind jedoch eine solide Allgemeinbildung, personale Kompetenzen und Methodenkompetenzen erforderlich. Z. B. ist es unerlässlich, dass die Teilnehmenden mit dem Umgang mit Zahlen vertraut sind, über gute Deutschkenntnisse verfügen, in der Lage sind, selbständig und sorgfältig zu arbeiten sowie auch in Gruppenarbeit Probleme zu lösen.

## EduMedia Kursbegleitmaterialien

Zum Lernzielkatalog sind Lehr- und Übungsbücher verfügbar, die der EduMedia Verlag erstellt ([www.edumedia.de](http://www.edumedia.de)). Mit ihrem Praxisteil unterstützen die Bücher das Kursgeschehen. Sie sind nicht als Selbstlernbücher konzipiert, sondern begleiten den Kurs. Darüber hinaus dienen sie zum Vorbereiten und Nachschlagen der Lerninhalte. Zur Prüfungsvorbereitung bietet EduMedia Übungen und Übungsklausuren an.

## XPERT Business Prüfung

Die XB Prüfungen werden von der XPERT Business Prüfungsordnung geregelt. Die XPERT Business Prüfungsordnung kann auf der öffentlichen XB Website eingesehen werden: [www.xpert-business.eu/pruefungsordnung](http://www.xpert-business.eu/pruefungsordnung).

Die XB Prüfungen orientieren sich an den Inhalten der XB Lernzielkataloge. Welche Anforderungen in der Prüfung gestellt werden, veranschaulichen die Übungsklausuren.

Die Prüfung für dieses Modul besteht aus Aufgaben, die in 180 Minuten zu bearbeiten sind.

Als Hilfsmittel dürfen die im Unterricht eingesetzten Arbeitsunterlagen – Manuskripte, Arbeitsblätter, Aufschriebe, Gesetze – sowie ein Wörterbuch (Papierform!) und ein Taschenrechner (Taschenrechner in Form eines Handys, Smartphones oder dergleichen darf nicht benutzt werden) verwendet werden.

### **Perspektiven für weiterführende Abschlüsse**

Das Zertifikat „XPERT Business Lohn und Gehalt 1“ ist Teil der XPERT Business Abschlüsse „Geprüfte Fachkraft Lohn und Gehalt (XB)“ und „Manager\*in Betriebswirtschaft - Rechnungswesen (XB)“.  
Auf der XPERT Business Website ([www.xpert-business.eu](http://www.xpert-business.eu)) finden Sie eine aktuelle Übersicht aller Abschlüsse.

Das XB System ist verzahnt mit Abschlüssen kooperierender Handwerkskammern und Hochschulen:

- Hochschulen: [www.xpert-business.eu/hochschule](http://www.xpert-business.eu/hochschule)
- Handwerkskammern: [www.xpert-business.eu/kammer](http://www.xpert-business.eu/kammer)

### **Copyright**

Das Copyright dieses Lernzielkatalogs liegt bei XPERT Business Deutschland, Volkshochschulverband Baden-Württemberg. Sie dürfen den Lernzielkatalog im Rahmen von „XPERT Business“-Kursen und -Prüfungsvorbereitungen einsetzen (z. B. für Teilnehmende kopieren), ohne ihn zu verändern.

## 1. Gliederung des Kurses

<b>Tz.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>UE</b>
	<b>Lohn- und Gehaltsabrechnung (1)</b>	<b>60</b>
<b>1</b>	<b>Arbeitsvertragliche Grundlagen</b>	<b>0,75</b>
1.1	Vertragliche Grundlagen	
<b>2</b>	<b>Lohnabrechnung und Lohnkonto</b>	<b>0,5</b>
2.1	Gesamt-Brutto	
2.2	Gesetzliche Abzugsbeträge und Nettoverdienst	
2.3	Nettobe- und -abzüge und Auszahlungsbetrag	
2.4	Lohnkonto	
<b>3</b>	<b>Grundlagen Lohnsteuer</b>	<b>2,0</b>
3.1	ELStAM-Verfahren	
3.2	ELStAM-Daten und deren Maßgeblichkeit	
3.3	Tariffornel, Lohnsteuertabellen	
3.4	Annexsteuern (Solidaritätszuschlag und Kirchenlohnsteuer)	
<b>4</b>	<b>Pauschalbesteuerung</b>	<b>1,0</b>
4.1	Pauschale Steuersätze	
4.2	Annexsteuern (Solidaritätszuschlag und Kirchenlohnsteuer)	
4.3	Abwälzung der pauschalen Steuern auf den Arbeitnehmer	
<b>5</b>	<b>Grundlagen Sozialversicherung</b>	<b>3,75</b>
5.1	Arbeitspapiere in der Sozialversicherung	
5.2	Versicherungsträger und Einzugsstellen	
5.3	Beitragsbemessungsgrenzen	
5.4	Krankenversicherung	
5.5	Pflegeversicherung	
5.6	Rentenversicherung	
5.7	Arbeitslosenversicherung	
5.8	Unfallversicherung (Berufsgenossenschaft)	
<b>6</b>	<b>Ermittlung des Gesamtbrutto / Abgrenzung zum Steuer- und Sozialversicherungsbrutto</b>	<b>9,5</b>
6.1	Zeitermittlung	
6.2	Durchschnittslohn	
6.3	Lohnzahlung für „Sozialzeiten“ (Krankheit, Feiertag, Urlaub, sonstige Freistellungen, Mutterschutz und Elternzeit)	
6.4	Zuschläge und Zulagen (lohnsteuerfreie im Rahmen des § 3b EStG und lohnsteuerpflichtige)	
6.5	vermögenswirksame Leistungen	
<b>7</b>	<b>Ermittlung der gesetzlichen Abzugsbeträge</b>	<b>9,5</b>
7.1	laufender Arbeitslohn	
7.2	Teillohnzahlungszeiträume	
7.3	Einmalzahlungen / sonstige Bezüge	

<b>Tz.</b>	<b>Inhalt</b>	<b>UE</b>
<b>8</b>	<b>Besondere Lohnbestandteile</b>	<b>7,5</b>
8.1	Kosten für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte	
8.2	lohnsteuer- und sozialversicherungsfreier Arbeitslohn nach § 3 EStG	
8.3	Sachbezüge nach § 8 EStG	
<b>9</b>	<b>betriebliche Altersvorsorge</b>	<b>7,5</b>
9.1	Prinzip und Formen der betrieblichen Altersversorgung	
9.2	Anspruch des Arbeitnehmers auf betriebliche Altersvorsorge	
9.3	Steuerliche und Sozialversicherungsrechtliche Behandlung von Beiträgen	
<b>10</b>	<b>besondere Abrechnungsgruppen</b>	<b>7,5</b>
10.1	Mehrfachbeschäftigung	
10.2	ältere Arbeitnehmer und beschäftigte Altersvollrentner	
10.3	geringfügige Beschäftigungsverhältnisse	
10.4	kurzfristige Beschäftigungsverhältnisse	
10.5	Übergangsbereich	
<b>11</b>	<b>Reisekosten (Inland)</b>	<b>2,75</b>
11.1	Voraussetzungen der Auswärtstätigkeit	
11.2	Reisekostenabrechnung	
<b>12</b>	<b>Arbeiten des Arbeitgebers am Monats- und Jahresende sowie bei Ein- und Austritt eines Arbeitnehmers</b>	<b>7,75</b>
12.1	Meldung zur Sozialversicherung	
12.2	Lohnsteueranmeldung und Abführung der Lohnsteuer	
12.3	Beitragsnachweis und Abführung der Beiträge einschließlich Umlagen	
12.4	Berufsgenossenschaft Lohnnachweis	
12.5	Lohnsteuerjahresausgleich durch den Arbeitgeber	
12.6	Abschluss des Lohnkontos	
12.7	Prüfung der Jahresarbeitsentgeltgrenze	
12.8	Lohnsteuerbescheinigung	
12.9	Bescheinigungspflichten des Arbeitgebers / EEL	
12.10	Entgeltfortzahlungsversicherung (AAG)	
12.11	Insolvenzgeldumlage	

### Allgemeine Hinweise:

Sämtliche nachfolgend näher erläuterten Lernziele beinhalten bei den Lohnbestandteilen und Abrechnungsgruppen, dass die

- Meldungen zur Sozialversicherung
- Beitragsnachweise
- Lohnsteuer-Anmeldung
- und die Lohnsteuerbescheinigungen

ausgefüllt werden können.

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
	<b>Lohn- und Gehaltsabrechnung</b>			<b>60</b>
<b>1</b>	<b>Arbeitsvertragliche Grundlagen</b>			<b>0,75</b>
1.1	Vertragliche Grundlagen	die verschiedenen Arten von „Arbeitsverträgen“ kennen ohne Detailkenntnisse zu haben, in Bezug auf die Vertragspartner unterscheiden und das Günstigkeitsprinzip anwenden können, wissen, wer die Vertragspartner sind, Allgemeinverbindlichkeits-erklärung kennen	Überblick über wesentliche vertragliche Grundlagen; nur allgemein, keine speziellen Tarifverträge	
1.1.1	Tarifvertrag			
1.1.2	Betriebsvereinbarung			
1.1.3	Einzelarbeitsvertrag			
1.1.4	Günstigkeitsprinzip			
1.1.5	Inhalt von Arbeitsverträgen			
1.1.6	Formerfordernis			
1.1.6.1	Nachweisgesetz			
1.1.6.2	Befristete Arbeitsverträge			
1.1.6.3	Ausbildungsverträge			
1.2	Mindestlohn	den gesetzlichen Mindestlohn kennen; wissen, dass es Ausnahmeregelungen für bestimmte Branchen gibt; Aufzeichnungsvorschriften kennen		



Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
<b>2</b>	<b>Lohnabrechnung und Lohnkonto</b>			<b>0,5</b>
2.1	Gesamt-Brutto	als ersten Schritt der Lohnabrechnung kennen und wissen, dass hier die Bezüge eines Arbeitnehmers, unabhängig von ihrer Steuer- und Sozialversicherungspflicht, aufaddiert werden	die einzelnen Bezüge werden in den nachfolgenden Lernzielen definiert	
2.2	Gesetzliche Abzugsbeträge und Nettoverdienst	als zweiten Schritt der Lohnabrechnung kennen und wissen, dass die Lohnsteuer als Vorauszahlung zur Einkommensteuer anzusehen ist und die Sozialversicherungsbeiträge der sozialen Absicherung dienen	Die Ermittlung der Lohnsteuer und der Sozialversicherung wird in den nachfolgenden Lernzielen definiert	
2.3	Netto-Be- und -Abzüge und Auszahlungsbetrag	als dritten Schritt der Lohnabrechnung kennen und wissen, dass nach der Nettoermittlung noch weitere Be- und Abzüge folgen können	die Ermittlung der einzelnen Netto-Be- und -Abzüge werden in den nachfolgenden Lernzielen definiert	
2.4	Lohnkonto	den Zusammenhang zur Lohnabrechnung kennen	die einzelnen Eintragungen und der Abschluss des Lohnkontos werden in Tz. 12 genauer erläutert	

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
<b>3</b>	<b>Grundlagen Lohnsteuer</b>			<b>2,0</b>
3.1	ELStAM	Grundlagen und Verfahren des Datenabrufs durch den Arbeitgeber kennen		0,25
3.1.1	Vorlage der Steueridentifikationsnummer	wissen, dass der Arbeitgeber die Steuer-ID zum monatlichen Abruf der Steuermerkmale benötigt  Abrufen der Daten ELStAM	für die Inhalte der elektronisch an das Finanzamt zu übermittelnden Lohnsteuerbescheinigung siehe Tz.12	
3.1.2	Folgen bei Nichtvorlage der Steueridentifikationsnummer des Arbeitnehmers	wissen, dass Arbeitgeber dann mit Lohnsteuerklasse VI abrechnet		
3.2	ELStAM-Daten und deren Maßgeblichkeit			1,0
3.2.1	Lohnsteuerklassen und Kinderfreibeträge			
3.2.1.1	Die Lohnsteuerklassen	die Lohnsteuerklassen kennen und anwenden können; Faktorverfahren kennen, nicht anwenden können	Die TN müssen nicht die „Lohnsteuerklassenzugehörigkeit“ beurteilen oder entscheiden können	
3.2.1.2	Die Kinderfreibeträge	wissen, dass sie sich nur für die Berechnung von SolZ und KiSt mindernd auswirken.	nur eingetragene Kinderfreibeträge	
3.2.2	Freibeträge und Hinzurechnungsbetrag im ELStAM-Verfahren	wissen, dass Frei- bzw. Hinzurechnungsbeträge auf Antrag durch das Finanzamt eingetragen werden	die Anwendung der Freibeträge siehe Tz. 7	
3.3	Tarifformel, Lohnsteuertabellen	wissen, dass die Lohnsteuer nach der Tarifformel berechnet wird, dass aber auch Lohnsteuertabellen zulässig sind	anzuwenden sind die Lohnsteuertabellen, zur Anwendung der jeweiligen Tabelle siehe Tz. 7	
3.3.1	Aufbau einer Lohnsteuertabelle und Tabellenfreibeträge	wissen, dass in die LSt-Tabellen Freibeträge eingearbeitet sind		
3.3.1.1	Allgemeine Lohnsteuertabelle			
3.3.1.2	Besondere Lohnsteuertabelle			
3.3.2	Tages-, Monats- und Jahreslohnsteuertabellen	kennen und wissen, in welchen Fällen die jeweilige Tabelle bei der Entgeltabrechnung benutzt werden muss		

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
3.4	Annexsteuern (Solidaritatzuschlag und Kirchensteuer)		es sollen Tabellen benutzt werden, aus denen die Annexsteuern abgelesen werden können (!)	0,5
3.4.1	Solidaritatzuschlag	Prozentsatz kennen und anwenden können, wissen, - dass es einen „Eingangsfreibetrag“ gibt, - dass die Belastung nicht sofort mit 5,5 % einsetzt, - dass sich die Kinderfreibeträge auswirken		
3.4.2	Kirchensteuer	wissen,	die TN müssen lediglich die Regelungen „ihres“ Bundeslandes kennen und anwenden können.	
3.4.2.1	Länderhoheit	- dass die Kirchensteuersatze länderspezifisch sind		
3.4.2.2	Konfessionszugehörigkeit bei Ehegatten	- dass sich die Kinderfreibeträge auswirken, Prozentsätze kennen, anwenden und aufteilen können		

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
<b>4</b>	<b>Pauschalbesteuerung</b>			<b>1,0</b>
4.1	Pauschale Steuersätze	wissen, dass der Arbeitgeber die Wahl hat, ob die pauschale Versteuerung angewendet wird; wissen, dass die pauschale Versteuerung eine Möglichkeit ist und kein „Muss“, da Schuldner für die Pauschalsteuer der Arbeitgeber ist; wissen, dass es sich um zusätzlichen Arbeitslohn und nicht um eine Lohnumwandlung handeln darf; Grundlage: wissen, dass die Lohnsteuer überwiegend anhand von festen Pauschalsteuersätzen ermittelt wird, wissen, in welchen Fällen die Pauschalierung der Lohnsteuer Sozialversicherungsfreiheit nach sich zieht	die einzelnen pauschalierungsfähigen Lohnbestandteile einschl. der entsprechenden Prozentsätze sind in den nachfolgenden Lernzielen definiert, in Lohn und Gehalt (2) folgt eine weitere Ergänzung der Pauschalierungsmöglichkeiten	0,25
4.2	Annexsteuern (Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer)			0,5
4.2.1	Erhebung des Solidaritätszuschlags	berechnen können		
4.2.2	Pauschalierung der Kirchensteuer	pauschale Kirchensteuer berechnen können; wissen, dass der Arbeitgeber die Wahl hat zwischen pauschalem Kirchensteuersatz und Regelkirchensteuersatz (Kirchensteuermerkmal des Arbeitnehmers)	die TN müssen lediglich die Regelungen "ihres" Bundeslandes kennen und anwenden können	
4.3	Abwälzung der pauschalen Steuern auf den Arbeitnehmer	wissen, dass die Pauschalsteuer nicht als Vorauszahlung zur Einkommensteuer zu werten ist und die pauschalen Steuern nicht auf der Lohnsteuerbescheinigung einzutragen sind, auch wenn der Arbeitnehmer sie trägt; Abwälzung der Pauschalsteuer in der Lohnabrechnung darstellen können		0,25

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
<b>5</b>	<b>Grundlagen Sozialversicherung</b>			<b>3,75</b>
5.1	Arbeitspapiere in der Sozialversicherung			0,25
5.1.1	Sozialversicherungsausweis			
5.1.1.1	Die Sozialversicherungsnummer	Zusammensetzung und deren Bedeutung kennen	die Zusammensetzung der Sozialversicherungsnummer lediglich darstellen	
5.1.1.2	Einsicht und Prüfungspflicht des Arbeitgebers	kennen		
5.1.2	Mitführungspflicht von Ausweis-papieren	Berufsgruppen kennen		
5.1.3	Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse	kennen		
5.2	Versicherungsträger und Einzugsstellen	Übersicht über die Säulen der Sozialversicherung	die Ermittlung der Bemessungsgrundlage, die Berechnung und die Abführung der Beträge werden separat behandelt	0,5
5.2.1	Krankenversicherung	wissen, dass die Krankenkassen die Einzugsstellen für die Gesamtsozialversicherungsbeiträge sind		
5.2.2	Pflegeversicherung			
5.2.3	Rentenversicherung			
5.2.4	Arbeitslosenversicherung			
5.3	Beitragsbemessungsgrenzen	anwenden können, Unterschiede von alten und neuen Bundesländern kennen		0,5
5.4	Krankenversicherung		hier nur Grundlage, einige Personengruppen werden im Nachfolgenden behandelt (Auszubildende, ältere Arbeitnehmer etc.) bzw. auch in Lohn und Gehalt (2)	1
5.4.1	Zuständige Krankenkasse	kennen		
5.4.1.1	Wahl der Krankenkasse	wissen, dass der Arbeitnehmer seine Krankenkasse frei wählen kann	Ausnahmen: gesetzliche Zuweisungskassen	
5.4.2	Beitragssätze und Beitragstragung	Allgemeiner und ermäßigter Beitragssatz, Zusatzbeitrag		
5.4.3	Versicherungspflicht und Versicherungsberechtigung			
5.4.3.1	Jahresarbeitsentgeltgrenze	Grenzen und die Folge der Überschreitung kennen, von der Beitragsbemessungsgrenze unterscheiden können	hier nur Grundlage, Prüfung am Jahresende / bei Neueintritt s. Tz. 12 Arbeiten am Monats- bzw. Jahresende	

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
5.4.3.2	Freiwillig Versicherte in der gesetzlichen Krankenversicherung	Verpflichtung zur Zuschussleistung des Arbeitgebers kennen und die Höhe berechnen sowie in der Lohnabrechnung darstellen können		
5.4.3.3	Private Krankenversicherung	Verpflichtung zur Zuschussleistung des Arbeitgebers kennen und die Höhe, einschl. für Familienangehörige, berechnen sowie in der Lohnabrechnung darstellen können		
5.5	Pflegeversicherung			0,75
5.5.1	Beitragssätze und Beitragstragung	Beitragssatz und Zusatzbeitrag für Kinderlose kennen und anwenden können, Begriff „Elternei-genschaft“ kennen und anwenden können	Sonderregelung für Sachsen	
5.5.2	Versicherungspflicht und Versicherungsberechtigung			
5.5.2.1	Jahresarbeitsentgeltgrenze	Grenzen und die Folge der Überschreitung kennen, von der Beitragsbemessungsgrenze unterscheiden können	hier nur Grundlage, Prüfung am Jahresende s. Tz. 12 Arbeiten am Monats- bzw. Jahresende	
5.5.2.2	Freiwillig Versicherte in der gesetzlichen Pflegeversicherung	Verpflichtung zur Zuschussleistung des Arbeitgebers kennen und die Höhe berechnen sowie in der Lohnabrechnung darstellen können		
5.5.2.3	Private Pflegeversicherung	Verpflichtung zur Zuschussleistung des Arbeitgebers kennen und die Höhe, einschl. für Ehegatten, berechnen sowie in der Lohnabrechnung darstellen können		
5.6	Rentenversicherung	wissen, dass einzelne Arbeitnehmergruppen nicht versicherungspflichtig sind, der Arbeitgeber jedoch seinen hälftigen Beitrag leisten muss	s. Tz. 10	0,25
5.7	Arbeitslosenversicherung	wissen, dass einzelne Arbeitnehmergruppen nicht versicherungspflichtig sind, der Arbeitgeber jedoch seinen hälftigen Beitrag leisten muss	s. Tz. 10	0,25
5.8	Gesetzliche Unfallversicherung (Berufsgenossenschaft)	ihre wesentlichen Aufgaben kennen, wissen, dass der Arbeitgeber hier allein beitragspflichtig ist	s. Tz. 12	0,25

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
<b>6</b>	<b>Ermittlung des Gesamtbrutto, Abgrenzung zum Steuer- und SV-Brutto</b>			<b>9,5</b>
6.1	Zeitermittlung	als Grundlage der Lohn- und Gehaltsabrechnung erkennen, zu arbeitende und zu bezahlende Zeit anhand von Stundenaufzeichnungen und Kalendarien ermitteln, die monatliche tarifliche Normalzeit errechnen, den anteiligen Lohnanspruch ermitteln können.	Soll- und Ist-Arbeitszeiten  Mögliche Ermittlung des Entgelts  Berechnung des Teilmonatsentgelts a) Kalendertägliche Berechnungsmethode b) Dreißigstel-Berechnungsmethode c) Arbeitstägliche Berechnungsmethode d) Stundenweise Berechnungsmethode	2,0
6.1.1	Arbeitszeit als Basis der Brutto-lohnermittlung			
6.1.2	Zeitbegriffe der Lohn- und Gehaltsabrechnung (Kalenderzeit, Soll-Arbeitszeit, Ist-Arbeitszeit)			
6.1.2.1	Sonn- und Feiertagsstunden			
6.1.2.2	Nacharbeitsstunden			
6.1.2.3	Mehrarbeits- bzw. Überstunden			
6.1.2.4	Sozialzeiten	kennen	wird im Einzelnen unter Tz. 6.3 behandelt	
6.2	Durchschnittslohn	wissen, dass bei Abrechnung von Sozialzeiten der Durchschnittslohn heranzuziehen ist	Durchschnittslohn nicht ermitteln können	0,25
6.3	Lohnzahlung für „Sozialzeiten“	in der Lohn- und Gehaltsabrechnung abrechnen, anteiligen Bruttolohnanspruch, Fristen ermitteln können, wissen: - welche Lohnbestandteile fortgezahlt werden müssen - welche Meldungen zu erstatten sind		5,5
6.3.1	Entgeltzahlung an gesetzlichen Feiertagen	ermitteln können		
6.3.2	Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall	ermitteln können		
6.3.2.1	Dauer und Fristen der Entgeltfortzahlung	ermitteln können		
6.3.2.2	Pflichten des arbeitsunfähigen Arbeitnehmers	kennen		
6.3.2.3	Entgeltbescheinigung für die Krankenkasse zur Ermittlung des Krankengelds	kennen	muss nicht ausgefüllt werden	
6.3.3	Urlaub			
6.3.3.1	Wartezeit und Teilurlaub	kennen und an einfachen Beispielen berechnen können		
6.3.3.2	Urlaubsbescheinigung	Begriff kennen		

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
6.3.3.3	Abgeltung von Urlaub	kennen und an einfachen Beispielen berechnen können		
6.3.3.4	Urlaubsentgelt	ermitteln können		
6.3.3.5	Urlaubsgeld	Unterscheidung zu Urlaubsentgelt kennen		
6.3.3.6	Unbezahlter Urlaub	wissen, ab wann die Beitragspflicht endet		
6.3.3.7	Bildungsurlaub	Anspruch auf bezahlten Sonderurlaub kennen	Nur in den jeweiligen Bundesländern mit Rechtsanspruch relevant; jedoch nicht prüfungsrelevant, da nicht bundeseinheitlich geregelt	
6.3.4	Mutterschutz	Fristen berechnen können		
6.3.4.1	Beschäftigungsverbote	kennen		
6.3.4.2	Rechte und Pflichten von Mutter und Arbeitgeber	kennen		
6.3.4.3	Mutterschaftsgeld, Arbeitgeberzuschuss und Mutterschutzlohn	Zuschuss des Arbeitgebers zum Mutterschaftsgeld berechnen und in der Lohn- und Gehaltsabrechnung darstellen können; Mutterschutzlohn ermitteln können		
6.3.4.4	Entgeltbescheinigung für die Krankenkasse zur Ermittlung des Mutterschaftsgelds	kennen	muss nicht ausgefüllt werden	
6.3.5	Freistellung wegen Erkrankung eines Kindes			
6.3.5.1	Bezahlte Freistellung	Voraussetzungen und Dauer kennen		
6.3.5.2	Unbezahlte Freistellung	wissen, dass die unbezahlte Freistellung vertraglich vereinbart sein muss		
6.3.5.3	Entgeltbescheinigung für die Krankenkasse zur Ermittlung des Krankengelds wegen Betreuung eines erkrankten Kindes	kennen	muss nicht ausgefüllt werden	
6.4	Zuschläge und Zulagen (lohnsteuerfreie im Rahmen des § 3b EStG und lohnsteuerpflichtige)			1,5
6.4.1	Zuschlags- und Zulagenarten z. B. Erschwerniszulage, Funktionszulage, Leistungszulagen, Zuschläge für ungünstige Arbeitszeiten	Zuschlags- und Zulagenarten kennen und steuerlich und sozialversicherungsrechtlich beurteilen können	Ohne Grundlohnberechnung im Sinne von - § 3b EStG – siehe LG2	
6.4.1.4.1	Zuschlag für Mehrarbeit			
6.4.1.4.2	Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit	auch bei Zusammentreffen beurteilen und abrechnen können		



Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
6.4.2	Lohnabrechnung mit Zuschlägen	lohnsteuerlich und sozialversicherungsrechtlich beurteilen sowie in der Lohnabrechnung berechnen können		
6.4.2.1	Steuerliche Behandlung von Zuschlägen			
6.4.2.2	Sozialversicherungsrechtliche Behandlung von Zuschlägen			
6.5	vermögenswirksame Leistungen	wissen, welche Unterlagen der AG zur Berechnung benötigt.		0,25
6.5.1	Zuzahlung des Arbeitgebers und Anlage des Arbeitnehmers	im Brutto und im Netto abrechnen und darstellen können	der Arbeitgeberzuschuss muss nicht mit der Anlage des Arbeitnehmers identisch sein	

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
<b>7</b>	<b>Ermittlung der gesetzlichen Abzugsbeträge</b>			<b>9,5</b>
7.1	laufender Arbeitslohn			2,0
7.1.1	Lohnsteuerrechtlicher Arbeitslohn und sozialversicherungsrechtliches Arbeitsentgelt	<p>die gesetzlichen Abzugsbeträge ermitteln können; darstellen können, aus welchem Bruttoarbeitslohn, aus welchem Entgelt die gesetzlichen Abzugsbeträge zu ermitteln sind; die gesetzlichen Abzugsbeträge separat in der Lohnabrechnung darstellen können; Nebenrechnungen separat darstellen können</p> <p>Unterscheidung Steuerbrutto zu Betrag, aus dem die Lohnsteuer zu berechnen bzw. in der Tabelle abzulesen ist („LSt aus:.....“), kennen und anwenden können</p> <p>Begriff Sozialversicherungsbrutto kennen und anwenden können</p>	Wissen, dass bei Übertragung in die LSt-Bescheinigung das Steuerbrutto auszuweisen ist	
7.1.2	Freibetrag im ELStAM-Verfahren	anwenden können		
7.1.3	Hinzurechnungsbetrag im ELStAM-Verfahren	anwenden können		
7.2	Teillohnzahlungszeiträume	den anteiligen Lohnanspruch ermitteln können und eine Lohnabrechnung erstellen können	vgl. 6.1	3,0
7.2.1	Teillohnzahlungszeiträume beim Lohnsteuerabzug	wissen, wann lohnsteuerlich ein Teillohnzahlungszeitraum vorliegt; die entsprechende Lohnsteuertabelle anwenden können; Frei- und Hinzurechnungsbeträgen zeitanteilig anwenden können; wissen, ab wann und wie Unterbrechungszeiträume in der Lohnsteuerbescheinigung auszuweisen sind		
7.2.2	Teillohnzahlungszeiträume in der Sozialversicherung	die Sozialversicherungsbeiträge unter Berücksichtigung der anteiligen Beitragsbemessungsgrenzen berechnen können; beitragslose und beitragsfreie Zeiten unterscheiden und beurteilen können; entsprechende Meldungen erstellen können; wissen, wann welche Meldungen zu erstellen sind, auch Folgemeldung nach Krankengeldbezug etc.	Näheres siehe auch Tz. 12.1	

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
7.3	Einmalzahlungen / sonstige Bezüge	Steuern und Sozialversicherungsbeiträge berechnen können, in separater Darstellung, aber auch in vollständigen Lohn- und Gehaltsabrechnungen; Sonstige Bezüge / Einmalzahlungen und laufenden Arbeitslohn / laufendes Arbeitsentgelt abgrenzen können	Beispiele: Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Jubiläumsgeld	4,5
7.3.1	Steuerliche Behandlung von sonstigen Bezügen	den voraussichtlichen Jahresarbeitslohn als die wesentliche Berechnungsgrundlage für die Berechnung der Steuern nach der Jahrestabelle erkennen und ermitteln können; kalenderjährmäßig zuordnen können; voraussichtlichen Jahresarbeitslohn bei ganzjähriger Beschäftigung beim selben Arbeitgeber und bei unterjährigem Eintritt mit und ohne Angaben vom Vorarbeitgeber ermitteln können; wissen, wann der Kennbuchstaben „S“ in der Lohnsteuerbescheinigung zu vermerken ist		
7.3.1.1	Die Anwendung der Fünftelungsmethode	anwenden können; wissen, dass und wie nach Fünftelregelung besteuerte Bezüge in der LSt-Bescheinigung einzutragen sind	Günstigkeitsprüfung beachten	
7.3.2	Sozialversicherungsrechtliche Behandlung von Einmalentgelt	anteilige Beitragsbemessungsgrenzen ermitteln können, auch bei ganzjähriger Beschäftigung beim selben Arbeitgeber (mit und ohne Fehlzeiten) sowie bei unterjährigem Eintritt, berechnen können, wie viel der Einmalzahlung tatsächlich zu verbeitragen ist, Beiträge auf die Einmalzahlung ermitteln und in der Lohnabrechnung darstellen können		
7.3.2.1	Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge auf Einmalzahlungen	berechnen können		
7.3.2.2	Anwendung der Märzklauseel	anwenden können und Beiträge berechnen können, wissen, dass bei Anwendung der Märzklauseel die Einmalzahlung mit der Sondermeldung für einmal gezahltes Entgelt zu melden ist		

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
<b>8</b>	<b>Besondere Lohnbestandteile</b>			<b>7,5</b>
8.1	Kosten für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte			1,0
8.1.1	Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte	Grundsätzlich wissen, wann Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte vorliegen	Definition erster Tätigkeitsstätte vgl. Tz 11	
8.1.2	Ersatzleistungen durch den Arbeitgeber der Kosten für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte	die unterschiedlichen Formen der Ersatzleistung (Auszahlung, Kostenübernahme für öffentliche Verkehrsmittel, Sammelbeförderung) lohnsteuerlich und sozialversicherungsrechtlich beurteilen, abrechnen und in der Lohnabrechnung berechnen können, auch Pauschalversteuerung, Eintragungspflicht auf der Lohnsteuerbescheinigung kennen	„Job-Ticket“ und Fahrkostenzuschuss für öffentliche Verkehrsmittel im Linienverkehr und Überlassung von Firmenfahrzeugen, siehe Sachbezüge Tz. 8.3	
8.2	Lohnsteuer- und sozialversicherungsfreier Arbeitslohn nach § 3 EStG	wesentliche Vorschriften kennen, beurteilen und in der Lohn- und Gehaltsabrechnung anwenden können	siehe auch Lohn u. Gehalt (2)	0,5
8.2.1	Berufskleidung			
8.2.2	Kinderbetreuungskosten			
8.3	Sachbezüge nach § 8 EStG	Grundsätze der Bewertung von Sachbezügen und Ermittlung des geldwerten Vorteils kennen, die in Tz. 8.3.2 genannten Sachbezüge / geldwerte Vorteile berechnen und in der Lohn- und Gehaltsabrechnung darstellen können, Möglichkeiten der pauschalen Versteuerung kennen und berechnen können	weitere Sachbezüge werden in Lohn und Gehalt (2) behandelt  § 37b EStG wird in Lohn und Gehalt (2) behandelt	6
8.3.1	Steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Behandlung von Sachbezügen			
8.3.1.1	Steuerliche Behandlung von Sachbezügen	wissen, dass Sachbezüge grundsätzlich steuerpflichtiger Arbeitslohn in Form einer Sachzuwendung sind, jedoch z. T. eine pauschale Versteuerung möglich ist bzw. manche Sachbezüge lohnsteuerfrei zu behandeln sind		
8.3.1.2	Sozialversicherungsrechtliche Behandlung von Sachbezügen	wissen, dass Sachbezüge grundsätzlich beitragspflichtiger Arbeitslohn in Form einer Sachzuwendung sind, sich die tatsächliche Beitragspflicht der einzelnen Sachbezüge an die Art der Versteuerung anlehnt		

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
8.3.1.3	Zuzahlungen durch den Arbeitnehmer	wissen, dass sich Zuzahlungen durch den Arbeitnehmer mindernd auf den steuer- und sozialversicherungspflichtige Bemessungsgrundlage des Sachbezugs auswirken, die Zuzahlung jedoch tatsächlich erfolgen muss; berechnen und in der Lohnabrechnung darstellen können		
8.3.2	Bewertung und Abrechnung der einzelnen Sachbezüge	immer auch Steuerfreiheit oder Pauschalversteuermöglichkeiten prüfen und anwenden können		
8.3.2.1	Aufmerksamkeiten	60 €-Grenze / persönliches Ereignis des Arbeitnehmers kennen und beurteilen können		
8.3.2.2	Monatliche Freigrenze für Sachbezüge	44 €-Freigrenze kennen und beurteilen können; wissen, dass die Freigrenze auf den Monat abzustellen ist, also nicht aufsummiert werden kann; wissen, dass die Freigrenze neben der 60 €-Freigrenze anwendbar ist	bspw. Buch zum Geburtstag (60 €-Grenze) und „Waren-gutschein“ (44 €-Grenze) nebeneinander möglich	
8.3.2.3	Sachbezugsverordnung	wissen, dass der Wert der freien Verpflegung und Unterkunft in der Sachbezugsverordnung festgehalten ist und die Werte jedes Jahr angepasst werden		
8.3.2.3.1	Freie Verpflegung			
8.3.2.3.2	Freie Unterkunft			
8.3.2.4	Überlassung einer Wohnung	von Unterkunft abgrenzen und bewerten können		
8.3.2.5	Arbeitgeberdarlehen	Zinsvorteil berechnen können		
8.3.2.6	Personalrabatte	Rabattregelung anwenden können		
8.3.2.7	Warengutscheine			
8.3.2.8	Bewirtung von Arbeitnehmern			
8.3.2.8.1	Mahlzeiten	Wert ermitteln und in der Lohnabrechnung beurteilen und abrechnen können		
8.3.2.8.2	Arbeitsessen	wissen, unter welchen Umständen das Arbeitsessen steuerfrei zu behandeln ist		
8.3.2.8.3	Teilnahme an geschäftlich veranlassten Bewirtungen	wissen, unter welchen Umständen die Teilnahme an geschäftlich veranlassten Bewirtungen steuerfrei zu behandeln ist		
8.3.2.9	Betriebsveranstaltung	zwischen üblichen und unüblichen Betriebsveranstaltungen unterscheiden können;		
8.3.2.9.1	Anwendung des Freibetrages und Einbeziehung von Gästen des Arbeitnehmers			

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
8.3.2.9.2	Folgen der Überschreitung des Freibetrages	steuer- und sozialversicherungsrechtlich beurteilen und abrechnen können		
8.3.2.10	Private Nutzung betrieblicher Fahrzeuge		ohne Problematisierung des Begriffs der ersten Tätigkeitsstätte  ohne 0,002% Methode  ohne doppelte Haushaltsführung  ohne Kostenmethode  ohne einmalige Zuzahlungen des Arbeitnehmers bspw. zu den Anschaffungskosten  ohne Kostendeckelung  die ausgenommenen Themen, z. B. Fahrräder, werden in LG (2) behandelt	
8.3.2.10.1	Anwendung der 1 %-Regelung, % Regelung Elektrofahrzeuge	einschließlich Ermittlung der Berechnungsgrundlage (Inlands-Listenpreis zzgl. Sonderausstattung und Umsatzsteuer), wissen, welche Kosten nicht mit einzubeziehen sind (Überführungskosten, Freisprecheinrichtung etc.)		
8.3.2.10.2	Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte	0,03 % sowie Möglichkeit der Pauschalversteuerung kennen und berechnen können		
8.3.2.10.3	Laufende Zuzahlungen durch den Arbeitnehmer	beurteilen und anwenden können		
8.3.2.10.3.1	Übernahme von Benzinkosten durch den Arbeitnehmer			
8.3.2.10.2	Erstattung der Kosten für eine Garage durch den Arbeitgeber			

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
<b>9</b>	<b>Betriebliche Altersvorsorge</b>			<b>7,5</b>
9.1	Prinzip und Formen der betrieblichen Altersversorgung			
9.1.1	Prinzip der betrieblichen Altersversorgung	kennen		0,25
9.1.2	Vorsorgeformen	kennen		
9.2	Anspruch des Arbeitnehmers auf betriebliche Altersversorgung	wissen, dass der Arbeitnehmer Anspruch auf Durchführung einer betrieblichen Altersvorsorge hat und gegebenenfalls auch auf Leistungen durch den Arbeitgeber und der Arbeitgeber den Durchführungsweg wählen kann		
9.3	Steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Behandlung von Beiträgen lt. Betriebsrentenstärkungsgesetz	<p>Steuerfreiheit, Pauschalversteuerung und sozialversicherungsrechtliche Behandlung der nachfolgenden Anlageformen - Entgeltumwandlung (laufend und Einmalzahlung) und Leistungen des Arbeitgebers - in der Lohnabrechnung abwickeln und darstellen können;</p> <p>Alt- und Neuverträge unterscheiden und beurteilen können;</p> <p>wissen, dass auch geringfügig Beschäftigte Anspruch auf BAV haben, sofern es sich um das 1. Dienstverhältnis handelt</p>	<p>nur Darstellung in der Lohnabrechnung inkl. Überschreitung der steuerlichen Freibeträge</p> <p>ohne Berücksichtigung von Sozialplan, aber mit Berücksichtigung des 15 %igen AG-Zuschusses; der Teilnehmer muss beurteilen und in der Lohnabrechnung anwenden können, in welchen Fällen der AG weniger als 15 % Zuschuss leisten muss.</p> <p>Die übrigen Formen der betrieblichen Altersversorgung werden in LG (2) behandelt, ebenso Vervielfältigungsmethode und AG-Zuschuss bei Geringverdienern in der LSt-Anmeldung</p>	2,5
9.3.1	Pensionskasse	beurteilen und berechnen können		4,75
9.3.2	Direktversicherung	auch Gruppenvertrag berechnen können		

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
<b>10</b>	<b>Besondere Abrechnungsgruppen</b>			<b>7,5</b>
10.1	Mehrfachbeschäftigung			0,75
10.1.1	Lohnsteuer	wissen, dass bei weiteren Beschäftigungen nach LSt-Klasse 6 abgerechnet werden muss		
10.1.2	Sozialversicherung	wissen, wann und in welchen Zweigen mehrere Beschäftigungsverhältnisse zusammenge-rechnet werden		
10.2	Ältere Arbeitnehmer und beschäftigte Altersvollrentner			0,75
10.2.1	Ältere Arbeitnehmer			
10.2.1.1	Altersentlastungsbetrag	berechnen und anwenden können		
10.2.2	Besonderheiten bei Beziehern einer Altersvollrente	Beitragstragung bei AN vor bzw. nach Erreichen der persönlichen Regelaltersgrenze	Unterschied Personengrup-penschlüssel 119 bzw. 120	
10.2.2.1	Rentenausweis (Beschäftigte Rentner)	kennen		
10.2.2.2	Besonderheiten bei der Ermittlung der Lohnsteuer bei Beziehern einer Altersvollrente	wissen, unter welchen Voraussetzungen die Besondere Lohnsteuer-tabelle anzuwenden ist		
10.2.2.3	Besonderheiten in der Sozialversicherung bei Beziehern einer Altersvollrente	Beitragssatz und Beitragstragung beurteilen und berechnen können		
10.3	<b>geringfügige Beschäftigungsverhältnisse</b>	wissen, dass die Knappschaft - Bahn-Ssee (Minijob-Zentrale) zuständig ist für Meldungen und Beitragsverfahren; Beitragsnachweis und Meldung erstellen können	Beitragsnachweis s. Tz 12	3,0
10.3.1	Voraussetzungen der geringfügigen Beschäftigung	kennen und beurteilen können (Prognoseentscheidung), neben einer Hauptbeschäftigung sowie bei mehreren geringfügigen Beschäftigungen mit und ohne Hauptbeschäftigung beurteilen und abrechnen können, wissen, dass wenn die Geringfügigkeitsrichtlinien anwendbar sind, dass sie immer Vorrang haben	Beitragsnachweis s. Tz 12	
10.3.1.1	Regelmäßiges monatliches Entgelt	kennen und beurteilen können, neben einer Hauptbeschäftigung sowie bei mehreren geringfügigen Beschäftigungen mit und ohne Hauptbeschäftigung beurteilen und abrechnen können,		
10.3.1.1.1	Schwankendes Arbeitseinkommen			
10.3.1.1.2	Einmalzahlungen			



Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
10.3.1.1.3	Zusammenrechnung mehrerer Beschäftigungen	wissen, dass wenn die Geringfügigkeitsrichtlinien anwendbar sind, dass sie immer Vorrang haben		
10.3.1.1.4	Zusätzliche Aufzeichnungspflichten des Arbeitgebers	wissen, dass nach dem Mindestlohngesetz Stundenaufstellungen gefordert werden, wissen, dass der Arbeitgeber nachweisen muss, dass er die Einhaltung der Geringfügigkeitsrichtlinien auf die Person des Arbeitnehmers bezogen geprüft hat		
10.3.1.2	Ausgeschlossener Personenkreis	kennen und beurteilen können		
10.3.2	Sozialversicherungsrechtliche Behandlung bei geringfügiger Beschäftigung			
10.3.2.1	Pauschale Abgabe zur Krankenversicherung	wissen, dass mit der Abgabe kein Versicherungsschutz begründet wird, unterscheiden können zwischen gesetzlich und privat krankenversicherten Arbeitnehmern		
10.3.2.2	Pauschale Abgabe zur Rentenversicherung	wissen, dass Pflichtversicherungszeiten in der Rentenversicherung begründet werden		
10.3.2.3	Antrag des Arbeitnehmers auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht	wissen, dass bei Antrag auf RV-Freiheit keine Pflichtzeiten in der Rentenversicherung begründet werden, RV-Beitrag des Arbeitnehmers ermitteln können, auch unter der Beachtung der Mindestbemessungsgrundlage i. H. v. 175 €		
10.3.3	Steuerliche Behandlung bei geringfügiger Beschäftigung	wissen, wo die Steuer zu melden und abzuführen ist, erkennen, dass die Abrechnung der Steuern nach Abruf der ELS-tAM-Merkmale bei bestimmten Personen günstiger sein kann	Grundlagen Entgeltfortzahlungsversicherung s. Tz 12	
10.3.3.1	Individuelle Versteuerung	wissen, dass der Arbeitgeber immer die individuelle Versteuerung verlangen kann		
10.3.3.2	Pauschale Versteuerung	die Anwendung der Pauschsteuer von 2 % und der Pauschalversteuerung mit 20 % an Beispielfällen unterscheiden können, wissen, dass auch die 2 % Pauschsteuer auf den Arbeitnehmer abgewälzt werden kann		
10.3.4	Entgeltfortzahlung und Umlagen	U1, U2 und INSO-Umlage beurteilen und ermitteln können		

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
10.4	<b>kurzfristige Beschäftigungsverhältnisse</b>	wissen, dass die Knappschaft-Bahn-See (Minijob-Zentrale) zuständig ist für Meldungen und Beitragsverfahren (Umlage), Meldungen erstellen können		1,5
10.4.1	Voraussetzungen der kurzfristigen Beschäftigung	wissen, dass zur Anerkennung ein schriftlicher befristeter Arbeitsvertrag vorliegen muss		
10.4.1.1	Prüfung der Berufsmäßigkeit	wissen, in welchen Fällen die Beschäftigung als „berufsmäßig“ gilt		
10.4.1.2	Prüfung der Zeitgrenzen	auch Zusammenrechnung mit anderen Beschäftigungen beurteilen können		
10.4.2	Sozialversicherungsrechtliche Behandlung bei kurzfristiger Beschäftigung	wissen, dass bei kurzfristiger Beschäftigung keine Beiträge zu zahlen sind, jedoch Umlagen und gesetzliche UV		
10.4.3	Steuerliche Behandlung bei kurzfristiger Beschäftigung	steuerliche Behandlung beurteilen und abrechnen können		
10.4.3.1	Individuelle Versteuerung	wissen, dass der Arbeitgeber immer eine Versteuerung mit individuellen Steuermerkmalen verlangen kann		
10.4.3.2	Pauschale Versteuerung	beurteilen und anwenden können		
10.4.4	Entgeltfortzahlung und Umlagen	wissen, dass bei befristeten Beschäftigungsverhältnissen bis zu 4 Wochen keine U1 anfällt, da auch kein Anspruch auf Entgeltfortzahlung durch den Arbeitgeber besteht (Wartefrist)		
10.5	<b>Übergangsbereich</b>		die Beiträge müssen von den TN nicht berechnet werden können; die Berechnung der Umlagen unter Berücksichtigung des Übergangsbereiches muss nicht behandelt werden	1,5
10.5.1	Voraussetzungen zur Anwendung des Übergangsbereiches	kennen und beurteilen können		
10.5.1.1	Prüfung des Übergangsbereiches			
10.5.1.2	Ausgeschlossener Personenkreis			
10.5.2	Bemessungsgrundlage und Sozialversicherungsbeiträge im Übergangsbereich	wissen, dass es Formeln zur Ermittlung der beitragspflichtigen Einnahmen gibt (auch für Mehrfachbeschäftigung); Auswirkungen des Übergangsbereiches auf die Verteilung der Beitragslast kennen;		
10.5.2.1	Besonderheit bei Teillohnzahlungszeiträumen			
10.5.2.2	Besonderheit bei Mehrfachbeschäftigten	wissen, dass es Formeln zur Ermittlung der beitragspflichtigen Einnahmen gibt (auch für Mehrfachbeschäftigung); Auswirkungen des Übergangsbereiches auf die Verteilung der Beitragslast kennen		
10.5.2.3	Besonderheit bei schwankendem Arbeitseinkommen			

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
<b>11</b>	<b>Reisekosten (Inland)</b>			<b>2,75</b>
	Reisekosten (Inland)	einfache Reisekostenabrechnungen selbständig erstellen können inner- und außerhalb von Lohn- und Gehaltsabrechnungen abwickeln können	Erste Tätigkeitsstätte als gegeben voraussetzen; nur Beachtung der 3-Monats-Regelung für Verpflegungsmehraufwand	
11.1	Voraussetzungen der Auswärtstätigkeit	Grundlagen kennen, Höchstgrenze von 48 Monaten kennen und anwenden können	betriebliche Veranlassung als gegeben unterstellen, näheres hierzu und zur ersten Tätigkeitsstätte in LG (2)	0,25
11.2	Reisekostenabrechnung			2,5
11.2.1	Fahrtkosten	steuerfrei erstattungsfähige Fahrtkosten (öffentliche Verkehrsmittel/Nachweis, Kilometergelderstattung) ermitteln können		
11.2.2	Übernachungskosten	steuerfrei erstattungsfähige Übernachtungskosten - pauschal und auf Nachweis unter Beachtung der Kürzungsvorschriften wegen Frühstück ermitteln können	bei Übernachtungskosten im Inland kann davon ausgegangen werden, dass die Kosten für das Frühstück enthalten sind, es sei denn, der Beleg sagt etwas anderes aus	
11.2.3	Verpflegungsmehraufwand	Grundlagen kennen		
11.2.3.1	Steuerfreie Verpflegungspauschalen	wissen, in welcher Höhe steuerfreie Verpflegungspauschalen durch den Arbeitgeber gezahlt werden können, wissen, dass steuerfreie Verpflegungsmehraufwendungen auf der Lohnsteuerbescheinigung eingetragen werden müssen	Kürzung der Verpflegungspauschale bei gleichzeitiger Mahlzeitengestellung kennen und an Beispielen anwenden können (ohne Zuzahlung des AN), Anwendung amtlicher Sachbezugswerte nur, wenn der Wert der gestellten Mahlzeit 60 € nicht übersteigt	
11.2.3.2	Erstattung höherer Beträge	die Möglichkeit der Pauschalversteuerung kennen und anwenden können		
11.2.3.3	Kostenlose Mahlzeiten bei Auswärtstätigkeit	beurteilen und abwickeln können	vgl. auch Tz. 11.2.3.1	
11.2.3.4	Kostenlose Mahlzeit bei Auswärtstätigkeit ohne Anspruch auf Verpflegungsmehraufwand	beurteilen und berechnen können		

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
11.2.4	Reisenebenkosten	wissen, welche Reisenebenkosten steuerfrei erstattet werden können und welche nicht	bspw. <ul style="list-style-type: none"><li>• Parkgebühren</li><li>• Bußgelder</li><li>• Gepäckaufbewahrung und –transport</li><li>• Reisegepäckversicherung</li><li>• Reiseunfallversicherung</li><li>• Schadensersatzleistung infolge eines Verkehrs unfalls</li><li>• Minibar</li><li>• private Telefongespräche</li></ul>	

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
<b>12</b>	<b>Arbeiten des Arbeitgebers am Monats- und Jahresende sowie bei Ein- und Austritt eines Arbeitnehmers</b>			<b>7,75</b>
12.1	Meldung zur Sozialversicherung	Meldeformular vollständig ausfüllen können; alle im Lernzielkatalog genannten Sachverhalte (personen-, zeit- und entgeltbezogen) in der Meldung zur Sozialversicherung umsetzen können		1,75
12.1.1	Meldepflicht des Arbeitgebers			
12.1.2	Meldegründe und Fristen			
12.1.2.1	Anmeldung / Sonderfall Sofortmeldung			
12.1.2.2	Abmeldung			
12.1.2.3	Unterbrechungsmeldung			
12.1.2.4	Änderungsmeldung			
12.1.2.5	Jahresmeldung (SV-Meldung und Unfallversicherungsmeldung)			
12.1.2.6	Sondermeldungen			
12.1.3	Inhalt der Meldungen			
12.1.4	Meldung bei geringfügiger Beschäftigung			
12.1.5	Meldung bei kurzfristiger Beschäftigung			
12.1.6	Meldung für Mehrfachbeschäftigte			
12.2	Lohnsteueranmeldung und Abführung der Lohnsteuer			0,75
12.2.1	Anmeldezeitraum	maßgebender Monat	Monat April wird im Mai abgerechnet = LSt-Anmeldung Mai	
12.2.2	Fälligkeit	wissen, wann die Lohnsteueranmeldung sowie die Zahlung fällig sind, die Folgen von Fristversäumnissen kennen		
12.2.3	Form der Lohnsteueranmeldung	wissen, dass grundsätzlich per Datenübermittlung (Elster) gemeldet werden muss Lohnsteueranmeldung (trotzdem) manuell ausfüllen können		
12.3	Beitragsnachweis und Abführung der Beiträge einschließlich Umlagen	die Fälligkeitstermine und die Folgen von Fristversäumnissen kennen		0,5
12.3.1	Abgabezeitraum und Fälligkeit			
12.3.2	Form des Beitragsnachweises	wissen, dass der Beitragsnachweis elektronisch übermittelt werden muss; Beitragsnachweis (trotzdem) manuell ausfüllen können		

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE
12.3.3	Beitragsnachweis für geringfügig Beschäftigte	kennen und ausfüllen können		
12.4	Gesetzliche Unfallversicherung / Berufsgenossenschaft	wissen, was gemeldet werden muss, ohne jedoch konkret eine Meldung erstellen oder die Beiträge berechnen zu können; wissen, dass das Arbeitsentgelt und die Gefahrenklasse für die Höhe der Beiträge maßgebend sind		0,25
12.5	Lohnsteuerjahresausgleich durch den Arbeitgeber			0,5
12.5.1	Voraussetzung, Verpflichtung und Verbote	die Voraussetzungen des betrieblichen Lohnsteuerjahresausgleichs kennen; in konkreten Fällen entscheiden können, ob der Lohnsteuerjahresausgleich durchgeführt werden darf	permanenter Lohnsteuerjahresausgleich in LG (2)	
12.5.2	Durchführung des Lohnsteuerjahresausgleichs	kennen		
12.6	Abschluss des Lohnkontos	wissen, dass das Lohnkonto abgeschlossen werden muss und die Grundlage bildet für die Eintragungen in die Jahres- bzw. Abmeldung und die Lohnsteuerbescheinigung		0,5
12.7	Prüfung der Jahresarbeitsentgeltgrenze	besondere und normale Grenze kennen; Prüfung <ul style="list-style-type: none"> <li>• bei Neueintritt</li> <li>• zum Jahreswechsel durchführen können;</li> </ul> Folgen der Über- bzw. Unterschreitung kennen; Jahresarbeitsentgelt berechnen können		0,25
12.8	Lohnsteuerbescheinigung			1,25
12.8.1	Verpflichtung des Arbeitgebers zur Erstellung der Lohnsteuerbescheinigung	wissen, dass der Arbeitgeber verpflichtet ist, die Lohnsteuerbescheinigung zu erstellen und per Datenübermittlung an das Finanzamt übermitteln muss, Lohnsteuerbescheinigung (trotzdem) manuell ausfüllen können		
12.8.2	Eintragungen auf der Lohnsteuerbescheinigung	sämtliche im Lernzielkatalog Lohn und Gehalt (1) behandelten Bezüge bescheinigen können		
12.9	Bescheinigungspflichten des Arbeitgebers / EEL	wissen, dass zusätzliche Bescheinigungen ausgefüllt bzw. erstellt werden müssen; kennen, nicht ausfüllen / erstellen / übermitteln		0,25

Nr.	Stoff/Inhalt	Lernziele	Hinweise	UE	
12.10	Entgeltfortzahlungsversicherung (AAG)			1,5	
12.10.1	Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall – Umlage 1				
12.10.1.1	Umlagepflichtige Unternehmen	Versicherungspflicht eines Betriebes im konkreten Beispiel anhand der Arbeitnehmeranzahl ermitteln können			
12.10.1.2	Zuständige Umlagekasse	wissen, welche Kasse zuständig ist			
12.10.1.3	Umlagesätze	wissen, dass viele Umlagekassen mehrere U1-Sätze anbieten und der Arbeitgeber am Jahresbeginn entscheiden muss			
12.10.1.4	Maßgebende Arbeitsentgelte	wissen, aus welchem Entgelt die Umlagebeträge berechnet werden			
12.10.1.5	Erstattungen der Ausgleichskasse	wissen, welche Kasse zuständig ist und was von der Umlagekasse erstattet wird, Antrag auf Erstattung kennen und ausfüllen können			
12.10.2	Mutterschutzlohn und Zuschuss zum Mutterschaftsgeld – Umlage 2				
12.10.2.1	Umlagepflichtige Unternehmen	wissen, welche Betriebe umlagepflichtig sind			
12.10.2.2	Umlagesätze	wissen, dass der Beitragssatz von der jeweiligen Krankenkasse festgesetzt wird			
12.10.2.3	Maßgebende Arbeitsentgelte	wissen, aus welchem Entgelt die Umlagebeträge berechnet werden			
12.10.2.4	Erstattungen der Ausgleichskasse	wissen, welche Kasse zuständig ist und was von der Umlagekasse erstattet wird; Antrag auf Erstattung kennen und ausfüllen können; wissen, dass elektronisch übermittelt werden muss			
12.11	Insolvenzgeldumlage	wissen, welche Unternehmen pflichtig sind; Beiträge ermitteln können und in Beitragsnachweis ausweisen können			0,25

**Länderspezifische Regelungen wie z. B. Beiträge zu den Arbeitskammern (Saarland/Bremen), Pflegeversicherung Sachsen sind vom Kursleitenden eigenständig zu unterrichten.**