

Neues bei den A1-Anträgen
Schickt Ihr Unternehmen Mitarbeiter auf Dienstreise ins Ausland, beantragen Sie die A1-Bescheinigung. Seit 1.1.2020 verläuft das etwas weniger bürokratisch.



4-5

zuverlässig · praxisnah · betriebsprüfungssicher

Entgeltfortzahlung

Was gilt, wenn eine Erkrankung direkt auf die nächste folgt? Das Bundesarbeitsgericht klärt wichtige Fragen.

1

Urlaubsplanung 2020

Der Jahresbeginn ist der ideale Zeitpunkt, den Urlaub für 2020 zu koordinieren und den Resturlaub 2019 der Mitarbeiter zu prüfen.

3

Meldungen

Das 7. SGB IV-Änderungsgesetz bringt Klarstellungen und Neuregelungen im Meldeverfahren mit sich. Bereiten Sie sich schon jetzt darauf vor.

8



Wenn der Dienstleister fehlerhaft meldet ...

liebe Leserin,
lieber Leser,

... haftet trotzdem das Unternehmen, das ihn beauftragt hat. Das sollten Sie stets im

Hinterkopf behalten, wenn Sie sich bei Ihrer Arbeit von einem Steuerberater oder einem anderen Abrechnungsdienstleister unterstützen lassen. Sicher ist die externe Mitwirkung entlastend für Sie. Neben einiger Arbeit können Sie auch einen Teil der Verantwortung abgeben. Dennoch sollten Sie sich bei allen Arbeiten, die Sie an einen Dienstleister übertragen, niemals darauf verlassen, dass der alles richtig macht und ebenso sorgfältig arbeitet wie Sie. Unterläuft dem Externen ein Fehler, beispielsweise im Rahmen einer Meldung an einen Sozialversicherungsträger, bleiben grundsätzlich Sie verantwortlich.

Damit daran künftig keine Zweifel bei den Arbeitgebern, Entgeltabrechnern und Dienstleistern mehr bestehen, wird demnächst eine entsprechende Klarstellung in das Gesetz aufgenommen. Lesen Sie auf Seite 8, was die Neuregelung sonst noch mit sich bringt.

Viel Spaß beim Lesen wünscht

Ihre



Britta Schwalm

Als Rechtsanwältin und Expertin für Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht berät sie vor allem kleine und mittelständische Unternehmen.

Klimapaket: Diese steuerlichen Neuregelungen stehen fest

Der Vermittlungsausschuss des Deutschen Bundestages erreichte am 18.12.2019 einen Kompromiss zu den steuerrechtlichen Maßnahmen des Klimapakets. Am 20.12.2019 hat auch der Bundesrat zugestimmt. Damit ist die Erhöhung der Pendlerpauschale beschlossen.

Besonders wichtig für die Entgeltabrechnung sind folgende Maßnahmen:

1. Die Entfernungspauschale wird ab dem 21. Kilometer um 0,05 € auf 0,35 € erhöht. Die Maßnahme ist befristet vom 1.1.2021 bis 31.12.2026. Zusätzlich soll sich in den Jahren 2024 bis 2026 die Pauschale für Fernpendler ab dem 21. Entfernungskilometer um weitere 3 Cent auf insgesamt 0,38 € pro Kilometer erhöhen.
2. Pendler, die so wenig verdienen, dass sie keine Steuern zahlen, sollen statt der erhöhten Entfernungspauschale eine Mobilitätsprämie wählen können. Diese wird auf Antrag gewährt. Die Maßnahme ist ebenfalls befristet von 2021 bis 2026.
3. Für Leistungen des öffentlichen Personenschienenfernverkehrs wurde der Umsatzsteuersatz von 19 auf 7 % gesenkt. Dies gilt bereits seit dem 1.1.2020.

Entgeltfortzahlung: Was gilt bei neuer Erkrankung?

Es ist Erkältungszeit und auch in Ihrem Unternehmen häufen sich vermutlich gerade wieder die Krankschreibungen. Einige Mitarbeiter sind noch gar nicht wieder richtig gesund, da ist schon der nächste Infekt im Anmarsch. Ihre Aufgabe ist es in solchen Fällen zu ermitteln, ob eine neue Erkrankung zu einer neuen 6-wöchigen Entgeltfortzahlung führt. Das ist oft nicht einfach. Das Bundesarbeitsgericht (BAG) hat kürzlich ein Urteil gefällt, das Ihnen für die Abwicklung von Mehrfacherkrankungen eine Orientierungshilfe bietet (vom 11.12.2019, Az.: 5 AZR 505/18).

Der Fall: Eine Fachkraft war seit dem 7.2.2017 aus psychischen Gründen arbeitsunfähig krank. Die Arbeitgeberin leistete Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall für 6 Wochen bis einschließlich 20.3.2017. Danach erhielt die Mitarbeiterin auf der Grundlage von Folgebescheinigungen ihrer Hausärzte Krankengeld. Direkt im Anschluss, am 19.5.2017, unterzog sich die Klägerin wegen eines gynäkologischen Leidens einer seit längerem geplanten Operation. Ihre Frauenärztin attestierte in der Erstbescheinigung und der Folgebescheinigung eine fortbestehende Arbeitsverhinderung bis einschließlich 30.6.2017. Die Beschäftigte bekam für die Zeit vom 19.5. bis zum 29.6.2017 weder Entgeltfortzahlung von ihrer Arbeitgeberin noch von ihrer Krankenkasse Krankengeld. Sie verklagte

Fortsetzung auf Seite 2



Download-Portal mit allen Checklisten, Mustern, Formulierungen:
www.lohn-und-gehalt-aktuell.com/online

ihre Arbeitgeberin. Aufgrund ihrer neuen Arbeitsunfähigkeit habe sie erneut Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall vom Arbeitgeber.

Die Entscheidung: Kein neuer Anspruch

Nach Ansicht des BAG war hier kein neuer Entgeltfortzahlungsanspruch entstanden. Entscheidend ist der Grundsatz der Einheit des Verhinderungsfalls. Danach gilt: Folgen 2 Erkrankungen direkt aufeinander, führt die zweite nur dann zu einem neuen Anspruch auf Entgeltfortzahlung, wenn die erste komplett abgeschlossen war. Ob das so ist, muss der Arbeitnehmer beweisen. Dies ist der Mitarbeiterin hier nicht gelungen.

Nach Abschluss der ersten Erkrankung: Frist beginnt neu

Bei einer neuen Arbeitsunfähigkeit infolge einer anderen Erkrankung nach dem vollständigen Abschluss der ersten entsteht ein neuer Entgeltfortzahlungsanspruch in voller Länge.

BEISPIEL: Ein Arbeitnehmer erkrankt zunächst insgesamt für 6 Wochen an einer heftigen Erkältung mit anschließender Lungenentzündung. Er hat für den gesamten Zeitraum Anspruch auf Entgeltfortzahlung. Am ersten Tag seiner Arbeitsaufnahme bricht er sich ein Bein und ist nochmals für 4 Wochen krankgeschrieben. Er hat auch für diese 4 Wochen wieder Anspruch auf Entgeltfortzahlung.

Weitere Entgeltfortzahlung nur bei neuer Erkrankung

Gerade jetzt in der Erkältungszeit sind neue Erkrankungen oft einfach nur eine Verschleppung oder ein Wiederaufflammen der bereits bestehenden. Hierfür gilt: Selbst wenn es dazwischen Phasen ohne Krankschreibung gibt, entsteht kein neuer Entgeltfortzahlungsanspruch.

Grundsätzlich hat ein Arbeitnehmer neuen Anspruch auf eine volle 6-wöchige Entgeltfortzahlung, wenn

- er vor der erneuten Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit mindestens 6 Monate arbeitsfähig war oder
- seit Beginn der ersten Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit eine Frist von 12 Monaten abgelaufen ist.

Da Sie mit der Bescheinigung des Arztes aber keine Angaben zur Erkrankung des Mitarbeiters erhalten, können Sie zunächst nicht beurteilen, ob Ihr Unternehmen noch Entgeltfortzahlung leisten muss. Deshalb beantragen Sie bei der Krankenkasse elektronisch eine Anfrage über Vorerkrankungszeiten, die Ihnen ebenfalls elektronisch beantwortet wird.

Prüfung im DTA EEL beantragen

Die Prüfung zur Anrechnung von Vorerkrankungen bei den Krankenkassen geben Sie im Datenaustausch Entgeltersatzleistungen

(DTA EEL) in Auftrag. Dafür übermitteln Sie neben den grundsätzlichen Identifikationsdaten den Zeitraum der aktuellen Arbeitsunfähigkeit (AU) und der zu prüfenden Vorerkrankungen an die Krankenkasse.

Die Voraussetzungen für die Prüfung von Vorerkrankungen sind die folgenden:

1. Der Arbeitnehmer ist gesetzlich krankenversichert.
2. Die aktuelle und die zu prüfende Erkrankung liegen bescheinigt vor.
3. Alle Krankheiten zusammen umfassen schon mindestens 30 Tage.

Um zu entscheiden, ob für die Zeiten der Arbeitsunfähigkeit ein Zusammenhang besteht, benötigen die Kassen die Diagnosen. Daher kann eine Prüfung immer erst erfolgen, wenn den Krankenkassen alle Arbeitsunfähigkeits-Nachweise vorliegen. Ist dies nicht der Fall, fordern sie die Bescheinigungen möglicherweise vom Versicherten oder vom Arzt nach. Liegen alle Informationen vor, prüft die Krankenkasse anhand der Diagnosen, ob die Vorerkrankungen auf dieselbe Grunderkrankung zurückzuführen sind, die auch der aktuellen AU zugrunde liegt.

Kann die Krankenkasse den Zusammenhang anhand der Diagnosen nicht zweifelsfrei beurteilen, bindet sie die behandelnden Ärzte oder den Medizinischen Dienst der Krankenversicherung in die Prüfung ein.

Ihre Beurteilung übermittelt die Kasse ebenfalls im DTA EEL an Sie. Auf Basis der Krankenkassen-Rückmeldung können Sie dann über die Dauer der Entgeltfortzahlung entscheiden.

Vorsicht, Datenschutz!

Sensible Daten sind besonders schutzwürdige Daten natürlicher Personen. Sie betreffen zum Beispiel die Gesundheit von Mitarbeitern. Diese Daten zu erfassen und zu speichern ist verboten. Im Rahmen Ihrer Abwicklung einer Entgeltfortzahlung dürfen Sie deshalb zwar speichern,

- dass ein Mitarbeiter krankheitsbedingt gefehlt hat, weil Sie die Entgeltfortzahlung, die Erstattung und eventuell Meldungen abwickeln müssen;
- wie oft ein Mitarbeiter in den vergangenen Jahren mehr als 6 Wochen krank war. Diese Informationen benötigt Ihr Unternehmen, um gegebenenfalls eine personenbedingte, das heißt krankheitsbedingte, Kündigung vorzubereiten.

Sie dürfen den Mitarbeiter aber nicht fragen, warum er krank war bzw. wie die konkrete Diagnose lautet. Teilt er Ihnen diese von sich aus mit oder kommt sie Ihnen durch Kollegen zu Ohren, dürfen Sie diese Information nicht verwerten und vor allem nicht speichern oder weitergeben.

Behandeln Sie alle Mitarbeiterdaten, die Sie erhalten, streng vertraulich und schützen Sie sie vor dem Zugriff unbefugter Personen.

Wie Sie Urlaubsansprüche 2020 optimal planen und anpassen

Zum Jahresbeginn ist der Jahresurlaub für die meisten Mitarbeiter ein großes Thema: Es gilt nun für Sie, die Urlaubsansprüche der Mitarbeiter zu prüfen und für das gesamte Jahr 2020 zumindest vorläufig zu planen und zu koordinieren. Zudem müssen die Resturlaubsansprüche aus 2019 noch rechtssicher aufgebraucht werden.

Falls es in Ihrem Unternehmen noch keinen Urlaubsplan gibt, sollten Sie jetzt einen einführen. Ein Urlaubsplan ist eine Richtlinie, wonach der jeweilige Urlaub während des gesamten Jahres oder während der Urlaubssaison gewährt werden soll. Hat Ihr Unternehmen einen Betriebsrat, muss die Unternehmensleitung diesen bei dem Entwurf des Urlaubsplans in Form einer Betriebsvereinbarung beteiligen.

BEISPIEL: In einem Urlaubsplan legt Ihr Unternehmen die Reihenfolge fest, nach der Sie die Urlaubswünsche der Mitarbeiter berücksichtigen: Wenn viele Mitarbeiter während der Schulferien Urlaub haben wollen, kommen zunächst diejenigen mit Kindern zum Zug, die schon länger keinen Urlaub während der Schulferien mehr hatten. Dann kommen generell Mitarbeiter mit Kindern und zuletzt kinderlose Beschäftigte oder Mitarbeiter, die bereits erwachsene Kinder haben, denn die können (und wollen sicher) auf Termine außerhalb der Ferien ausweichen. Der Urlaubsplan regelt also, wie der Urlaub vergeben wird. Im Urlaubsplan vereinbaren Sie aber noch keine konkreten Urlaubszeitpunkte mit den Beschäftigten.

Überlegen Sie, ob eine Urlaubsliste 2020 sinnvoll ist

Beschäftigt Ihr Unternehmen viele Mitarbeiter, kann auch eine Urlaubsliste sinnvoll sein. Das gilt vor allem wiederum für die Zeiten der Schulferien. Auf dieser Liste können die Mitarbeiter ihre konkreten Urlaubswünsche für das aktuelle Jahr eintragen. Aber Vorsicht: Nimmt der für die Urlaubserteilung zuständige Vorgesetzte die Urlaubsliste entgegen und widerspricht er den Wünschen nicht oder nimmt er keine andere Urlaubseinteilung vor, gilt der auf der Liste als gewünscht eingetragene Urlaub als genehmigt. Eine Urlaubsliste hat deshalb auch ihre Tücken und sollte nur eingesetzt werden, wenn es regelmäßig zur Winter- und/oder Sommersaison Unstimmigkeiten zwischen den Mitarbeitern gibt.

Die Resturlaubsansprüche aus 2019 verfallen bald!

Am 31.3.2020 verfallen grundsätzlich alle Resturlaubsansprüche aus 2019, wenn die Beschäftigten sie nicht rechtzeitig nehmen. Eine Ausnahme gilt für den Fall, dass das Ende des Übertragungszeitraums (tarif-)vertraglich auf den 30.6. oder gar den 30.9. nach hinten verlegt wurde.

H ACHTUNG: Beim Verfall erhält der Beschäftigte keine Abgeltung seines Urlaubs. Das Bundesarbeitsgericht (BAG) hat Anfang 2019 entschieden, dass Arbeitgeber ihre Beschäftigten künftig auffordern müssen, noch nicht beantragten Urlaub zu nehmen, und darauf hinzuweisen haben, dass der sonst verfällt. Tun sie das nicht, kann der Mitarbeiter gegebenenfalls Schadensersatz verlangen (Urteil vom 19.2.2019, Az.: 9 AZR 541/15). Geben Sie also spätestens jetzt nochmals Hinweise an Mitarbeiter, die noch Resturlaub haben!

Wer wie viel Urlaub bekommt

Der gesetzliche Urlaubsanspruch für Mitarbeiter mit 6 Arbeitstagen pro Woche beträgt 24 Urlaubstage im Jahr. Den Urlaubsanspruch von Mitarbeitern, die weniger als 6 Tage pro Woche bei Ihnen arbeiten, reduzieren Sie entsprechend. Sie setzen hierfür die Arbeitstage eines Arbeitnehmers mit 6 Arbeitstagen mit den Arbeitstagen eines Mitarbeiters mit weniger Arbeitstagen so in Beziehung zueinander, dass das Ergebnis eine entsprechende Zahl an Urlaubstagen ergibt.

BEISPIEL: Ein Mitarbeiter arbeitet montags und mittwochs. Vollzeitkräfte Ihres Unternehmens mit 5 Arbeitstagen pro Woche haben Anspruch auf 20 Urlaubstage. Für 2 Arbeitstage pro Woche ergibt sich daher folgender Anspruch:
20 Urlaubstage für eine Vollzeitkraft : 5 Arbeitstage x 2 Arbeitstage = 8 Urlaubstage für die Teilzeitkraft

Wann und wie Ihr Unternehmen Urlaubsgeld zahlt

Urlaubsgeld ist eine zusätzliche, über das Urlaubsentgelt hinaus gezahlte Vergütung. Ein allgemeiner rechtlicher Anspruch der Mitarbeiter auf Urlaubsgeld besteht nicht. Daher besteht auch keine gesetzliche Regelung, wie und wann Sie Urlaubsgeld an Mitarbeiter auszuzahlen haben. Um die jeweiligen Ansprüche der Mitarbeiter zu klären, sollten Sie die folgende Checkliste durcharbeiten.

Checkliste: Klären Sie den Urlaubsgeldanspruch des Mitarbeiters

Voraussetzung	Geprüft <input checked="" type="checkbox"/>
Hat der Mitarbeiter überhaupt Anspruch auf Urlaubsgeld? (aufgrund seines Arbeitsvertrags, einer Betriebsvereinbarung, eines einschlägigen Tarifvertrags oder aufgrund von betrieblicher Übung, d. h. vorbehaltloser Zahlung über einen Zeitraum von mindestens 3 Jahren, oder aufgrund der Gleichbehandlung, weil Ihr Unternehmen es allen anderen Mitarbeitern auch zahlt)	<input type="checkbox"/>
In welcher Höhe besteht der Anspruch auf Urlaubsgeld?	<input type="checkbox"/>
Sagt die oben genannte Vereinbarung oder der Vertrag etwas darüber aus, wie das Urlaubsgeld zu zahlen ist? BEISPIELE: Häufig wird das Urlaubsgeld in einem Betrag als 13. Monatsgehalt gezahlt. In vielen Unternehmen wird es aber auch als prozentuale Erhöhung des Urlaubsentgelts ausgewiesen. Finden Sie zur Art und Weise der Auszahlung von einzelvertraglich vereinbartem Urlaubsgeld keine Regelung, gehen Sie bei der Auszahlung einfach vor wie beim Urlaubsentgelt.	<input type="checkbox"/>

Dienstreisen ins Ausland: Mehr Praxisnähe und weniger Bürokratie bei A1-Anträgen



Schickt Ihr Unternehmen Mitarbeiter auf Dienstreise ins Ausland, müssen Sie rechtzeitig die A1-Bescheinigung organisieren. Ob diese vorliegt, wird im EU-Ausland, beispielsweise in Österreich und Frankreich, streng geprüft.

Fehlt sie, kommt es zu teilweise hohen Bußgeldern – und der Mitarbeiter darf möglicherweise gar nicht arbeiten. Deshalb sollten Sie vor jedem Auslandseinsatz – und sei es nur ein kurzes Meeting – die Formalitäten für den betreffenden Beschäftigten frühzeitig regeln. Seit dem 1.1.2020 gibt es hierfür neue Regeln.

Sie müssen für jedes EU-Land, in das ein Mitarbeiter entsendet wird, einzeln prüfen, welche Bescheinigungen und Meldungen die Behörden dort sehen möchten. Ein besonders wichtiger Aspekt ist die Sozialversicherungspflicht des Beschäftigten. Um eine Doppelverbeitragung zu vermeiden, sehen die Regelungen des europäischen Gemeinschaftsrechts vor, dass bei einer Entsendung in einen anderen EU-Staat oder nach Island, Liechtenstein, Norwegen beziehungsweise in die Schweiz weiterhin allein die deutschen Rechtsvorschriften gelten. Dies muss der entsandte Mitarbeiter im Beschäftigungsstaat mit einer A1-Bescheinigung nachweisen.

H ACHTUNG: Auch bei kurzfristig anberaumten und kurzen Dienstreisen in das EU-Ausland ist eine A1-Bescheinigung nötig. Kann ein Beschäftigter das Formular nicht vorweisen, zieht das möglicherweise Geldzahlungen nach sich. Außerdem ist es möglich, dass dem betreffenden Mitarbeiter der Zutritt zu einem Messegelände oder Unternehmen versagt wird. Die gesamte Reise ist in solchen Fällen sinnlos.

Kranken- oder Rentenversicherer?

Den Antrag auf Ausstellung einer A1-Bescheinigung stellen Sie bei der Krankenkasse des Mitarbeiters. Bei privat versicherten Arbeitnehmern ist die Deutsche Rentenversicherung zuständig. Wenn der Arbeitnehmer

zusätzlich berufsständisch versorgt ist, senden Sie den Antrag an die Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen.

A1 nur noch per Online-Antrag

Die A1-Bescheinigung können Sie nur noch online beantragen – und zwar direkt aus Ihrem Abrechnungsprogramm. Die maschinelle A1-Bescheinigung erhalten Sie als elektronisches Dokument ebenfalls in Ihr Abrechnungsprogramm. Mit diesem Dokument verfahren Sie folgendermaßen:

1. Den Ausdruck der Bescheinigung händigen Sie Ihrem Mitarbeiter aus. Er muss diese während seiner Auslandstätigkeit stets bei sich tragen. Weisen Sie ihn darauf hin.
2. Einen weiteren Ausdruck bzw. eine Kopie legen Sie in die Personalakte des entsandten Mitarbeiters.
3. Schicken Sie auch dem Unternehmen im Ausland, bei dem der Mitarbeiter tätig wird, eine Kopie. Dies gilt auch für Entsendebescheinigungen in Staaten, mit denen Deutschland ein Sozialversicherungsabkommen geschlossen hat.



TIPP: Der Ausdruck kann schwarz-weiß oder in Farbe erfolgen. Mit einem Farbdruck gehen Sie allerdings auf Nummer sicher, wenn Sie mögliche Akzeptanzprobleme im Ausland von vornherein vermeiden möchten.

Das ist neu im Antragsverfahren seit dem 1.1.2020

Angaben zum Arbeitnehmer

Es ist nur noch die Angabe der Betriebsnummer der gesetzlichen Krankenversicherung nötig. Bei Arbeitnehmern, die privat krankenversichert und berufsständisch versorgt sind, ist zusätzlich die Mitgliedsnummer beim Berufsständischen Versorgungswerk anzugeben.

Angaben zur Beschäftigung in Deutschland

Bisher mussten Sie den Beschäftigungsbeginn des Arbeitnehmers in Ihrem Unternehmen angeben. Dies ist aber unerheblich für die Beurteilung, ob eine A1-Bescheinigung erteilt werden kann. Deshalb wird diese Information nicht mehr abgefragt.

Angaben zum Arbeitnehmer

Bisher konnte im Antrag auf eine A1-Bescheinigung entweder die Anschrift des Arbeitnehmers im Wohnstaat oder die Adresse im Aufenthaltsstaat angegeben werden. Es waren aber auch beide Eingaben möglich. Eine A1-Bescheinigung kann nur dann ausgestellt werden, wenn der Arbeitnehmer eine bestimmte Staatsangehörigkeit besitzt (sogenannter persönlicher Geltungsbereich). Innerhalb der EU (ohne Dänemark und Vereinigtes Königreich) erfüllen Staatenlose und Angehörige von Drittstaaten diese Anforderung nur dann, wenn sie ihren rechtmäßigen Wohnsitz in einem Mitgliedstaat haben. Deshalb muss seit 1.1.2020 die Anschrift des Arbeitnehmers im Wohnstaat angegeben werden. Die Anschrift des Arbeitnehmers im Aufenthaltsstaat ist optional.

Fortsetzung auf der nächsten Seite →

Fortsetzung

Angaben zur Entsendung

1. Bisher war die Angabe nötig, ob eine A1-Bescheinigung für einen befristeten Zeitraum beantragt wird. Die Angaben zum Entsendezeitraum waren optional. Da A1-Bescheinigungen nur für einen Zeitraum von maximal 24 Monaten beantragt werden können, ist das Feld „Befristung“ entfallen. Sie müssen jetzt immer einen Zeitraum für die Entsendung angeben. Eine Eingabe von mehr als 24 Monaten wird mit einer entsprechenden Fehlermeldung abgewiesen.
2. Bis 31.12.2019 wurden der Name und die Anschrift der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat abgefragt. Der Begriff „Entsendungsstaat“ wurde durch die Bezeichnung „Beschäftigungsstaat“ ersetzt.
3. Bisher konnten Sie unter „Angaben zur Entsendung“ maximal 3 Beschäftigungsstellen mit einem jeweils 30-stelligen Namen angeben. Die Länge des Namens für die Beschäftigungsstellen wurde auf 50 Zeichen erweitert, und Sie können nun 11 Beschäftigungsstellen angeben.

Antragsnachweis

Bei kurzfristigen Entsendungen klappt die rechtzeitige Fertigstellung der A1-Bescheinigung nicht immer. Da das elektronische Antragsverfahren aber verpflichtend ist, können Sie dem betreffenden Mitarbeiter andererseits auch keine Kopie des Papierantrags mehr aushändigen. Damit Beschäftigte in solchen Fällen nachweisen können, dass ihr Unternehmen vor der Entsendung den Antrag auf eine A1-Bescheinigung zumindest gestellt hat, gibt es seit dem 1.1.2020 vom Entgeltabrechnungsprogramm und von der Ausfüllhilfe einen Antragsnachweis. Form und Inhalt der Antragsnachweise sind vorgegeben. Diese genügen bei kurzfristigen Auslandseinsätzen als Beleg dafür, dass vor Beginn der Auslandsbeschäftigung ein Antrag auf Ausstellung einer A1-Bescheinigung gestellt wurde.

Die Gefahr, dass Sie dem Mitarbeiter ein Dokument aushändigen, das eventuell nicht vollständig ist und deshalb am Einsatzort nicht anerkannt wird, besteht nicht. Das maschinelle Verfahren ist eine sogenannte Alles-oder-nichts-Lösung.

Sind Ihre Angaben im Antrag lückenhaft, verweigert der Server beim Sozialversicherer die Annahme. In solchen Fällen müssen Sie den Antrag mit vollständigen Daten nochmals stellen.



TIPP: Für den Fall, dass ein Arbeitnehmer länger als 24 Monate entsandt werden muss, ist es möglich, eine Ausnahmereinbarung zu beantragen. Den Antrag stellt der Arbeitgeber (bzw. stellen Sie) ebenfalls elektronisch beim GKV-Spitzenverband, Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung – Ausland (DVKA). Die A1-Bescheinigung der DVKA erfolgt noch in Papierform. Dies soll sich erst ab 2021 ändern.

Planen Sie 3 Tage ein

Krankenkassen und Rentenversicherungsträger haben per Gesetz 3 Arbeitstage nach Antragstellung Zeit, die elektronisch beantragte Bescheinigung an den Arbeitgeber zu übermitteln.

Das gilt natürlich nur, wenn die zweifelsfrei feststellen konnten, dass für den betreffenden Mitarbeiter die deutschen Rechtsvorschriften gelten. 3 Arbeitstage sollten Sie also immer einplanen. In vielen Fällen erhalten Sie die A1-Bescheinigung sogar schneller, verlassen können Sie sich darauf aber nicht.



TIPP: Wenn Sie es versäumt haben, den Antrag rechtzeitig zu stellen, hilft oft ein Telefonat mit der Krankenkasse weiter.

Ist eine A1-Bescheinigung aus den oben genannten Gründen nicht möglich, werden Sie darüber mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Arbeitgeber“ informiert. Die weitere Kommunikation müssen Sie außerhalb des elektronischen Bescheinigungsverfahrens führen.

Neue Entsenderichtlinie ab Juli 2020

Für bestimmte Branchen, wie beispielsweise die Baubranche, Abfallwirtschaft sowie Brief- und Sicherheitsdienstleistungen, soll ab 2020 die neue Entsenderichtlinie gelten. Sie klärt, welche Bedingungen bei Entsendungen im Einsatzland für den Mitarbeiter gelten sollen (Mindestlohn, Urlaub etc.). Außerdem soll eine Entsendung für maximal ein Jahr möglich sein, mit Ausnahmegenehmigung bis zu 18 Monate.

Entsendung muss vereinbart werden

Je nach Arbeitsvertrag und Tätigkeit des Mitarbeiters sind Entsendungen ins Ausland womöglich nicht vom Direktionsrecht Ihres Unternehmens gedeckt. Für die Durchführung sind deshalb eine Einigung mit dem Beschäftigten und eine einvernehmliche Änderung des Arbeitsvertrags erforderlich. Handelt es sich um ganz kurze Entsendungen bzw. Dienstreisen, fallen diese grundsätzlich unter das Arbeitgeberdirektionsrecht Ihres Unternehmens.



ACHTUNG: Sorgen Sie vor allem bei längeren Entsendungen dafür, dass diese schriftlich und von beiden Seiten unterschrieben festgelegt werden. Auch die Betriebsprüfer der Sozialversicherung wollen eventuell die Entsendeunterlagen sehen.

Musterformulierung Entsendungsvertrag

In Ergänzung des Arbeitsvertrags vom ... wird zwischen den Parteien Folgendes vereinbart:

Der Arbeitnehmer wird ab ... vorübergehend zeitlich befristet für ein Jahr nach ... entsendet.

Ausblick: Ausdruck der A1-Bescheinigung ab 2021 nicht mehr nötig

Derzeit beantragen Sie die A1 zwar elektronisch, drucken sie dann aber aus. Ab 2021 soll sich das ändern: Wie in vielen anderen EU-Ländern bereits üblich, können Sie dann dem Arbeitnehmer dessen A1-Bescheinigung auf elektronischem Weg übermitteln.

Feiertage 2020: Wann Mitarbeiter Entgeltfortzahlung erhalten und wie Sie diese berechnen

Grundsätzlich gilt: Alle Mitarbeiter Ihres Unternehmens haben Anspruch auf Entgeltfortzahlung für Feiertage. Für Sie als Entgeltabrechner ist es nicht immer ganz einfach zu erkennen, wie hoch diese tatsächlich ausfällt, wann Ausnahmeregelungen greifen und was gilt, wenn Mitarbeiter am entsprechenden Tag gar nicht gearbeitet hätten.

Ihr Unternehmen ist verpflichtet, sämtlichen Mitarbeitern für Arbeitszeit, die infolge eines gesetzlichen Feiertages entfällt, das Arbeitsentgelt fortzuzahlen (§ 2 Abs. 1 Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG)). Das gilt für alle Vollzeit- und Teilzeitmitarbeiter, gleichgültig, ob befristet oder unbefristet beschäftigt, geringfügig entlohnte und kurzfristig beschäftigte Minijobber, Auszubildende, in Ihrem Unternehmen beschäftigte Werkstudenten und Praktikanten (sofern diese ein Arbeitsentgelt erhalten).

H ACHTUNG: Der Anspruch auf Entgeltfortzahlung an Feiertagen entfällt vollständig, wenn der Arbeitnehmer am letzten Arbeitstag vor oder am ersten Arbeitstag nach dem Feiertag unentschuldig fehlte. Das Fehlen muss dem Mitarbeiter aber „vorwerfbar“ sein (§ 2 Abs. 3 EFZG). Wenn der Beschäftigte seinen Arbeitsplatz gar nicht erreichen konnte, entfällt diese Voraussetzung.

Geld gibt es nur, wenn Arbeit durch den Feiertag ausfällt

Keinen Anspruch auf die Entgeltfortzahlung für Feiertage haben Beschäftigte, die aufgrund ihres Vertrags gar nicht an diesem Tag gearbeitet hätten.

BEISPIEL: Ein Mitarbeiter arbeitet im Jahr 2020 immer am Dienstag und am Mittwoch. Er hat deshalb keinen Anspruch auf Entgeltfortzahlung für den Ostermontag (13.4.2020).

Bei sehr flexiblen Arbeitszeiten ist es häufig schwierig festzustellen, ob ein Mitarbeiter am Feiertag (ohne Ausfall durch den Feiertag) gearbeitet hätte. Kommt es dann zum Streitfall, muss der Arbeitgeber beweisen, dass ein Beschäftigter an einem Feiertag gar nicht gearbeitet hätte, er also keinen Anspruch auf Entgeltfortzahlung hat.

TIPP: Ihr Unternehmen kann erheblich Geld sparen, wenn es sich im Fall von Aushilfen etc. mit flexiblen Arbeitszeiten vertraglich die Dispositionsfreiheit über die Arbeitstage offenhält. Dann kann es Mitarbeiter gezielt nur an Tagen einsetzen, die nicht durch Feiertage ausfallen. Machen Sie die Unternehmensleitung darauf aufmerksam!

Das gilt bei Schichtarbeit

Bei Schichtarbeit stellt sich die Frage nach der Höhe der Entgeltfortzahlung, wenn eine Schicht lediglich teilweise auf einen Feiertag fällt. In diesem Fall hätte Ihr Unternehmen eigentlich auch nur für den entsprechenden Teil der Schicht Entgeltfortzahlung zu leisten. Nach Ansicht der Rechtsprechung muss ein Arbeitgeber aber das Entgelt für die gesamte Schicht fortzahlen, wenn sie auch komplett entfällt.

BEISPIEL: Eine Schicht beginnt abends um 20 Uhr und würde morgens um 4 Uhr enden. Um 0 Uhr beginnt aber ein Feiertag, an dem der Mitarbeiter frei hat. Für Ihr Unternehmen ist eine Schicht von 20 Uhr bis 0 Uhr nutzlos. Der Mitarbeiter erhält komplett frei und hat deshalb auch Anspruch auf die gesamte Entgeltfortzahlung.

Die Entgeltfortzahlung für Feiertage ermitteln Sie nach folgenden Kriterien (§ 2 EFZG):

Kein Aufwendungsersatz

Der Mitarbeiter erhält genau das Entgelt, das ihm aufgrund des Feiertags entgeht. Nur Aufwendungsersatz muss Ihr Unternehmen nicht zahlen, da der Mitarbeiter keine Aufwendungen hatte.

Keine Kürzung

Mitarbeiter, die ein monatliches Gehalt erhalten, bekommen dieses einfach für den betreffenden Monat ohne Kürzung für den aufgrund des Feiertags ausgefallenen Arbeitstag.

Überstundenzuschläge

Der Beschäftigte erhält im Gegensatz zur Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall auch Überstundenzuschläge, wenn er sie – den Feiertag weggedacht – bei der Arbeit an diesem Tag erhalten hätte.

Zulagen

Zulagen, die der Beschäftigte an diesem Tag erhalten hätte, muss Ihr Unternehmen ebenfalls zahlen.

Akkord

Arbeitet ein Mitarbeiter im Akkord, bekommt er den Akkordlohn, den er an diesem Tag verdient hätte. Für die Ermittlung legen Sie gegebenenfalls einen Referenzzeitraum zugrunde (zum Beispiel einen Monat).

Provisionen

Mitarbeiter, die neben ihrem Festgehalt Provisionen beziehen, haben Anspruch auf pauschale Abgeltung des Provisionsausfalls.

Fortzahlung nur für echte Feiertage

Nach § 2 Abs. 1 EFZG erhalten Mitarbeiter Entgeltfortzahlung bei Arbeitsausfall infolge eines gesetzlichen Feiertages. Unter diese Regelung fallen alle Feiertage, die durch Bundes- oder Landesgesetze angeordnet sind. Kirchliche Feiertage werden grundsätzlich nicht von § 2 Abs. 1 EFZG erfasst.

↓ Hinweis: Eine Übersicht mit sämtlichen Feiertagen und der Angabe, in welchen Bundesländern diese zu Entgeltfortzahlung führen, finden Sie in unserem Downloadbereich.



Unsere Mitarbeiter erledigen auf Dienstreisen Privatangelegenheiten – wie rechnen wir das ab?

Frage: Immer wieder stellt sich heraus, dass Beschäftigte während Dienstreisen Bekannte besuchen und andere private Dinge erledigen. Spielt das bei der Abrechnung eine Rolle, und wie behandeln wir solche Fälle?

Britta Schwalm: Ja, das spielt eine Rolle, denn Kosten, die im Rahmen privater Erledigungen anfallen, sind keine Reisekosten und können damit auch nicht lohnsteuer- und beitragsfrei erstattet werden. Sie haben in diesen Fällen deshalb abzugrenzen, ob und in welchem Umfang die Reisekosten noch erstattungsfähig sind.

BEISPIEL: Ein Mitarbeiter Ihres Unternehmens fährt während einer mehrtägigen Dienstreise einen Umweg, um einen Bekannten zu besuchen oder um privat einkaufen zu gehen.

Wie Sie rechtssicher aufsplitten

Untergeordnete private Erledigungen

Sind die privaten Erledigungen des Mitarbeiters eher untergeordnet, dürfen Sie nach den Lohnsteuer-Richtlinien (LStR) weiterhin von der beruflichen Veranlassung der Auswärtstätigkeit ausgehen und damit die Reisekosten steuer- und beitragsfrei erstatten.

Mehr als geringfügige private Erledigungen, die sich vom beruflichen Anteil trennen lassen

Trennen Sie die Auswärtstätigkeit sauber in einen privaten und einen beruflichen Anteil. Alle Kosten, die im Zusammenhang mit der privaten Erledigung anfallen, sind nicht als Reisekosten erstattungsfähig.

Mehr als geringfügige private Erledigungen, die sich nicht vom beruflichen Anteil trennen lassen

Ist Ihnen die Trennung nicht möglich – auch nicht durch Schätzung – zählen die gesamten Kosten für die Dienstreise zu den Kosten für die private Lebensführung nach § 12 Einkommensteuergesetz (Bundesfinanzhof, Beschluss vom 21.9.2009, Az.: GrS 1/06).

Ersetzen Sie dem Mitarbeiter diese Aufwendungen, stellt der Ersatz in vollem Umfang steuer- und sozialversicherungspflichtiges Entgelt dar.

Wie berechnen wir den Zusatzurlaub von Schwerbehinderten und Gleichgestellten?

Frage: Unser Unternehmen hat jeweils einen schwerbehinderten und einen gleichgestellten Mitarbeiter eingestellt. Diese Beschäftigten haben doch Anspruch auf Zusatzurlaub oder nicht? Wie berechnen wir den Urlaub?

Britta Schwalm: Schwerbehinderte Mitarbeiter (Grad der Behinderung mindestens 50 %) erhalten einen Zusatzurlaub von 5 Tagen pro Jahr bei einer 5-Tage-Arbeitswoche. Schwerbehinderten gleichgestellte Mitarbeiter haben keinen Anspruch auf Zusatzurlaub. Rechnen Sie den Zusatzurlaub zu dem Urlaub, den Ihr Unternehmen gewährt.

So hoch fällt der gesetzliche Zusatzurlaub aus

Arbeitstage pro Woche	Gesetzlicher Grundurlaub für alle	Gesetzlicher Zusatzurlaub für Schwerbehinderte	Gesamtjahresurlaub eines schwerbehinderten Mitarbeiters bei gesetzlichem Grundurlaub im Kalenderjahr
1	4	1	5
2	8	2	10
3	12	3	15
4	16	4	20
5	20	5	25
6	24	6	30

Der Anspruch auf Zusatzurlaub besteht auch dann, wenn der Urlaubsanspruch in Ihrem Unternehmen den gesetzlichen Urlaub ohnehin schon übersteigt.

Dann stocken Sie

■ den vertraglichen

■ oder tariflichen Mehrurlaub

noch um den Zusatzurlaub auf.

IMPRESSUM

Verleger: VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53095 Bonn • Telefon: 02 28/9 55 01 45, Fax: 02 28/3 69 64 80
• WhatsApp: 01 57/36 94 42 52 (Bei Rückfragen bitte Kundennummer angeben.)
• E-Mail: kundendienst@vnr.de • ISSN: 1436–395X • Vorstand: Richard Rentrop, Bonn • Herausgeber: Kirsten Becker, Bonn • Verantwortliche Chefredakteurin: Britta Schwalm, Wertingen • Produktmanagement: Isabell Oberbach, Bonn
• Ausgabenmanagement: Maria Fuchs, Brühl • Gutachter: Gerald Eilts, Berumbur; Rainer Fuchs, Achern; Susanne Herbers, Niederkassel; Michael Schmatz, Penzberg
• Layout: OtterbachMedien, Freudenberg • Satz: Satzstudio Schmidtke, Brühl
• Druck: logo Print GmbH, 72555 Metzingen
• Erscheinungsweise: 34 Ausgaben pro Jahr. Alle Angaben in „Lohn & Gehalt aktuell“ wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. Bildernachweis: Top-Thema Seite 1 und 4: AdobeStock_285187066.tif
© by VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Bonn, Bukarest, Manchester, Warschau
Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf geschlechterspezifische Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen in den grundsätzlichen Hinweisen gelten daher gleichermaßen für alle Geschlechter. Sie haben auch eine ausländische Niederlassung? Empfehlen Sie unser polnisches oder britisches Schwesterprodukt!
Wynagrodzenia w Twojej firmie – <https://wynagrodzeniafirmie.wip.pl>
Pay & Benefits Adviser – <https://www.agorabusiness.co.uk/pay-benefits-adviser>

Neues beim Meldeverfahren: Auf diese Änderungen sollten Sie sich einstellen

Das 7. Sozialgesetzbuch-(SGB)-IV-Änderungsgesetz bringt Klarstellungen und Neuregelungen im Meldeverfahren mit sich. Bereiten Sie sich schon jetzt darauf vor.

Vorgesehen sind Erweiterungen zu bestehenden Meldepflichten, Klarstellungen und sowie die Streichung von Angaben, die nicht mehr nötig sind:

Auch bei externer Abrechnung haftet Ihr Unternehmen

Geben Sie einen Teil der Lohnabrechnung nach außen, beispielsweise an Steuerberater oder Rechenzentren? Dann wissen Sie vermutlich, dass Ihr Unternehmen dennoch weiterhin in vollem Umfang für die Erfüllung der gesetzlichen Pflichten haftet. Das gilt auch für Verstöße gegen das Melderecht und auch, wenn die gesamte Lohn- und Gehaltsabrechnung nach außen vergeben wird. In das Gesetz wird ab dem 1.7.2020 eine entsprechende Klarstellung aufgenommen.

Meldungen für Minijobber: Weitere Angaben nötig

Die pauschale Lohnsteuer für 450-€-Kräfte in Höhe von 2 % führen Sie nicht an das Finanzamt, sondern an die Minijob-Zentrale ab. Diese ist insoweit auch Steuerbehörde. Um das Verfahren zu erleichtern, sollen Arbeitgeber von Minijobbern in den Entgeltmeldungen künftig zusätzlich ihre Steuernummer, die Steueridentifikationsnummer des Beschäftigten und die Art der Besteuerung angeben. Die Neuerung soll zum 1.1.2021 in Kraft treten.

Das Kennzeichen Mehrfachbeschäftigung MFB entfällt

Die Pflicht zur Angabe einer Mehrfachbeschäftigung wird, da sie sich als entbehrlich erwiesen hat, zum 1.1.2021 aus dem Gesetz gestrichen.

Erweiterung der Meldeinhalte um das Geburtsland

Ab 1.1.2021 soll die Angabe des Geburtslandes erforderlich sein, falls ein Arbeitnehmer ohne Versicherungsnummer bei der Krankenkasse angemeldet wird. Dank der neuen Angabe kann die Krankenkasse die bestehende Versicherungsnummer in ihrem Bestand ermitteln oder die Vergabe einer neuen Nummer bei der Rentenversicherung beantragen.

Entgelt in Meldungen

In Entgeltmeldungen geben Sie grundsätzlich das rentenversicherungspflichtige Arbeitsentgelt an. Soweit keine Rentenversicherungs- und Arbeitslosenversicherungspflicht besteht, beispielsweise bei einigen geringfügig Beschäftigten, geben Sie das krankenversicherungspflichtige Entgelt an. Für dieses Vorgehen gibt es keine gesetzliche Grundlage. Diese soll mit dem 7. SGB IV-Änderungsgesetz zum 1.1.2021 geschaffen werden.

Ab März können Sie Mitarbeitern höhere Umzugskosten lohnsteuerfrei erstatten

Stellt Ihr Unternehmen neue Mitarbeiter ein, ist dies gerade geschehen oder ziehen die eigenen Mitarbeiter aus bestimmten beruflichen Gründen um, kann Ihr Unternehmen ab dem 1.3.2020 höhere Umzugskosten lohnsteuerfrei (und damit auch beitragsfrei) erstatten.

Zieht ein Arbeitnehmer beruflich veranlasst um, kann sein (neuer) Arbeitgeber ihm Umzugskosten lohnsteuer- und beitragsfrei ersetzen. Dabei gelten Pauschalen, wenn der Mitarbeiter keine Nachweise über höhere Umzugskosten erbringt. Zum 1.3.2020 werden diese Pauschalen angehoben (Schreiben des Bundesfinanzministeriums (BMF) vom 21.9.2018, Az.: IV C 5 – S 2353/16/10005).

Folgende Umzugskostenpauschalen gelten

Umzugskosten	Seit 1.4.2019	Ab 1.3.2020
für Eheleute	1.622 €	1.639 €
für Ledige	811 €	820 €

Fortsetzung in der nächsten Spalte →

Fortsetzung

Umzugskosten	Seit 1.4.2019	Ab 1.3.2020
für jedes Kind (oder andere Familienmitglieder), das mit umzieht	357 €	361 €
umzugsbedingte Unterrichtskosten für ein Kind bei Beendigung des Umzugs	2.045 €	2.066 €



TIPP: Weist der Mitarbeiter seine beruflich bedingten Umzugskosten nach, kann Ihr Unternehmen ihm Aufwendungen in der nachgewiesenen Höhe erstatten. Einen Gefallen erweisen Sie dem Mitarbeiter, wenn Sie mit ihm prüfen, ob die Erstattung nach Pauschalen oder nach den tatsächlichen Kosten günstiger für ihn ist. Es kommt bei beiden Alternativen nicht darauf an, wie viel der Arbeitnehmer verdient.

In der nächsten Ausgabe lesen Sie:

- **BSG-Urteil:** Wie Sie die Beiträge berechnen, wenn Mitarbeiter Geld vom Arbeitszeitkonto erhalten
- **Wohnraum:** Neue Steuerbegünstigung führt nicht zur Beitragsfreiheit
- **Was müssen Sie bei Lohnsteueraußenprüfungen vorlegen?** Beachten Sie die neuen Regeln

