

Sehr geehrte Damen und Herren,  
mit dieser Excel-Arbeitsmappe ist es Ihnen möglich, Aushilfskräfte mit einer geringfügigen Beschäftigung ab 01.01.2009 abzurechnen. Diese Arbeitsmappe besteht aus: Einem 2-seitigen Arbeitsvertrag, den Lohnabrechnungen Januar bis Dezember 2009 und ein sich selbsterstellendes Lohnkonto/-nachweis für die Sozialversicherungsprüfung, -nachweisung.  
Die Excelformulare sind selbstrechnerisch und ermitteln das Brutto- und Nettoentgelt automatisch. Diese Excel-Arbeitsmappe enthält jedoch nicht die automatische Berechnung des Urlaubsanspruches im Arbeitsvertrag, sowie die Berechnung der Lohnsteuer (bei Besteuerung mit Lohnsteuerkarte) in den Lohnabrechnungen.

#### Bedienungshinweise:

Speichern Sie diese Original-Excel-Arbeitsmappe (Geringfügig-Beschäftigte09-V01.xls) zunächst auf Ihrer Festplatte.

Nach dem Speichern rufen Sie dann diese leere, originale Arbeitsmappe (Geringfügig-Beschäftigte09-V01.xls) von Ihrer Festplatte auf und füllen Sie das Arbeitsblatt Stammdaten mit den persönlichen Daten Ihrer Aushilfskraft aus.

Anschließend speichern Sie diese ausgefüllte Arbeitsmappe unter dem Namen der Aushilfskraft z.B. "Meier2009.xls") auf Ihrer Festplatte.

Weitere Excelmappen sind so beliebig oft von der original Arbeitsmappe kopierbar.


Nachdem Sie das Formular (z.B. unter dem Namen Ihrer Aushilfskraft) gespeichert haben, können Sie alle Formulare ausdrucken und zum Beispiel der Aushilfskraft die Monatslohnabrechnung anhand geben, um die täglichen Arbeitsstunden handschriftlich auf der Monatslohnabrechnung einzutragen.

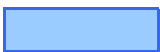
Anschließend können Sie die Arbeitsstunden in das PC-Excel-Formular übernehmen, um die Monatslohnabrechnung zu erstellen.

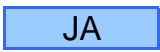
Zur Bedienung der Excel-Arbeitsblätter werden lediglich einfache Excel-Grundkenntnisse vorausgesetzt.

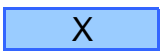
Rechenoperationen starten Sie erst dann, wenn Sie die entsprechende Zelle ausgefüllt und diese verlassen haben, d.h. sobald Sie eine andere Zelle mit den Pfeiltasten Ihrer Tastatur oder mit dem Mauszeiger aufrufen bzw. markieren.

#### Allgemeine Ausfüllhinweise

 Die grünen Zellen der Stammdaten werden inhaltlich automatisch in den Arbeitsvertrag, in die Monatslohnabrechnungen und in das Lohnkonto übertragen.  
Das Ausfüllen dieser Zellen ist für die Sozialversicherungsprüfung unerlässlich.

 Füllen Sie die blauen Zellen im Arbeitsvertrag, in der Lohnabrechnung oder im Lohnkonto aus. Nur die blauen Zellen sind ausfüllbar, alle anderen Zellen sind nicht beschreibbar.  
Alle Zellen mit einer roten Ecke (oben rechts) enthalten einen Ausfüllkommentar.  
Der Kommentar wird sichtbar, wenn Sie mit dem Mauszeiger auf die Zelle gehen.

 Zellen, die bereits mit "JA" oder "NEIN" ausgefüllt sind, beantworten Sie entsprechend dem Status der Aushilfskraft mit "Ja" oder "Nein".

 Ist die Zelle ohne Ausfüllkommentar, so setzen Sie ein "X", falls die Angabe für die Aushilfskraft zutreffend ist.

Diese Exceldatei ist für Excel XP optimiert. Ältere Excelversionen stellen diese Exceldatei u.U. fehlerhaft dar. Abhängig von der Bildschirm-, Monitorauflösung kann es zur eingeschränkter Darstellung einzelner Schriftzellen kommen. Der Ausdruck über Ihren Drucker sollte jedoch unbeeinträchtigt bleiben.

Für Rückfragen und Anregungen senden Sie uns bitte eine E-mail unter [mail@verlaggottwald.de](mailto:mail@verlaggottwald.de) oder über unsere Internetseite: [www.verlaggottwald.de](http://www.verlaggottwald.de) (Rubrik Kontakt).

# Stammdaten

Bitte füllen Sie immer alle grünen Felder / Zellen aus!

für die Abrechnung einer geringfügigen Beschäftigung

<b>Arbeitgeber</b>	Firmenname <input type="text" value="Arbeitgeber Firmenname"/> Betriebs-Nr.: <input type="text" value=""/> Straße <input type="text" value="Straße"/> PLZ <input type="text" value="PLZ"/> Ort <input type="text" value="Ort"/>
<b>Arbeitnehmer/in</b>  <small>1) Statuskennzeichen Nur ankreuzen, wenn die Aushilfskraft der Ehegatte, Lebenspartner oder Abkömmling des Arbeitgebers ist.</small>	Name <input type="text" value="Arbeitnehmer/in Name"/> Vorname <input type="text" value="Vorname"/> Straße <input type="text" value="Straße"/> PLZ <input type="text" value="PLZ"/> Ort <input type="text" value="Ort"/> Staatsangehörigkeit <input type="text" value="z.B. deutsch"/> <input checked="" type="checkbox"/> 1)
<b>Persönliche Daten des Arbeitnehmers zur Rentenversicherung</b>	Rentenversicherungs-Nr.: <input type="text" value="[1][4][0][2][0][5][5][0][B][1][2][3]"/> Wenn keine Versicherungsnummer angegeben werden kann, nachstehende Zeile ausfüllen: <input type="text" value="Geburtsdatum"/> <input type="text" value="Geburtsname"/> <input type="text" value="Geburtsort"/> <input type="checkbox"/> <b>Nein</b> Rentenversicherungsrechtliche Hauptbeschäftigung besteht: bei Arbeitgeber: <input type="text" value="Name der Firma"/> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Ja</b> Rentenversicherungsrechtliche Hauptbeschäftigung besteht nicht: <input checked="" type="checkbox"/> Hausfrau <input type="checkbox"/> Arbeitslos/Arbeitslos 2 <input type="checkbox"/> Selbständig <input type="checkbox"/> Student / Schüler <input type="checkbox"/> Rentner <input type="checkbox"/> Beamter / Pensionär
<b>Persönliche Daten des Arbeitnehmers zur Krankenversicherung</b>	krankenversichert bei: <input type="text" value="AOK Musterdorf"/> <input type="checkbox"/> gesetzlich versichert <input type="checkbox"/> privat versichert familienversichert: <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nein</b> Zusatz-Rentenversicherung wird vereinbart: <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nein</b>
<b>Weitere geringfügige Beschäftigungen</b>	Der Arbeitnehmer versichert wie nachstehend: <input checked="" type="checkbox"/> <b>Ja</b> Weitere geringfügige Arbeitsverhältnisse bestehen nicht während dieser Vertragsdauer. <input type="checkbox"/> <b>Nein</b> Es bestehen weitere geringfügige Arbeitsverhältnisse. In keinem dieser Arbeitsverhältnisse wird das monatl. max. Entgelt von 400€ in der Gesamtheit mit diesem Arbeitsverhältnis überschritten.
<b>Daten zur Besteuerung</b>	Die Besteuerung erfolgt mit: <input checked="" type="checkbox"/> <b>Nein</b> Lohnsteuerkarte mit Lohnsteuerklasse <input type="text" value="IV"/> Kirchensteuer % = <input type="text" value=""/> oder <input checked="" type="checkbox"/> <b>ja</b> Lohnsteuerpauschalierung 2% (Steuer trägt der Arbeitgeber) <input checked="" type="checkbox"/> <b>nein</b> Lohnsteuerpauschalierung 2% (Steuer trägt der Arbeitnehmer)
<b>Arbeitsentgelt</b>	Der Arbeitnehmer erhält nachstehende Entgeltzahlung (der Monatslohn ist begrenzt auf 400€): in Euro Stundenlohn <input type="text" value="- €"/> <b>oder</b> Pauschaler Monatslohn <input type="text" value="- €"/>
<b>Beschäftigungsgrund und Beschäftigungsart</b>	Grund der Beschäftigung ist: <input type="text" value="z.B. zusätzliche Verkaufshilfe"/> Der Arbeitnehmer wird eingestellt als: <input type="text" value="z.B. Verkäuferin"/>
<b>Dauer der Beschäftigung und Probezeitvereinbarung</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Ja</b> Die Dauer der Beschäftigung ist unbefristet, vom Tag: <input type="text" value="Datum"/> <input type="checkbox"/> <b>Nein</b> Die Dauer der Beschäftigung ist befristet, aufgrund: Vom Tag: <input type="text" value="01.01.2009"/> bis Tag: <input type="text" value="31.12.2009"/> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Ja</b> Probezeit, die ersten <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="Monate"/> gelten als Probezeit.

Kundenzentriertes Programm. Alle Rechte vorbehalten! Verlag Gottwald S.L. Tel. 0180 5001437. Fax 0180 5001438. "www.verflagottwald.de" - Artikel-Nr. EX0400 /2009, Ausgabe V04

## Feststehende Arbeitstage und Arbeitsstunden

Beschäftigen Sie eine Aushilfskraft immer an gleichen Wochentagen, so kann mit nachstehender Funktion die Lohnabrechnung vereinfacht werden. Durch den Eintrag von Arbeitsstunden an einem oder mehreren Wochentagen, werden diese Arbeitsstunden automatisch in alle Lohnabrechnungen der Monate Januar bis Dezember übernommen und berechnet. Anschließend überprüfen Sie bitte alle Monatsabrechnungen ob vorgetragene Arbeitsstunden auf einen Feiertag oder bundeslandspezifischen Feiertag fallen. Diese "Feiertagsstunden" können in der Monatslohnabrechnung gelöscht werden und auf einen anderen Arbeitstag vor- oder nachgetragen werden. Diese Änderungen werden automatisch im Lohnkonto berücksichtigt.

<b>Montag</b> , Arbeitsstunden <input type="text" value=""/> <b>Dienstag</b> , Arbeitsstunden <input type="text" value=""/> <b>Mittwoch</b> , Arbeitsstunden <input type="text" value=""/> <b>Donnerstag</b> , Arbeitsstunden <input type="text" value=""/> <b>Freitag</b> , Arbeitsstunden <input type="text" value=""/> <b>Samstag</b> , Arbeitsstunden <input type="text" value=""/> <b>Sonntag</b> , Arbeitsstunden <input type="text" value=""/>	<b>Durchschnittlicher Stundenlohn in Euro</b> <input type="text" value="- €"/> Die Berechnung erfolgt sofort bei Vereinbarung über einen pauschalen Monatslohn und Angabe über feststehende Arbeitstage und Arbeitsstunden. Bei Angabe der Arbeitsstunden in den einzelnen Monatslohnabrechnung erfolgt die Berechnung nach Eintrag. Der automatisch errechnete, durchschnittliche Stundenlohn darf einen Mindestlohnanspruch nicht unterschreiten.
---	--

# LOHNABRECHNUNG

Monatslohnabrechnung für geringfügig Beschäftigte

Monat:

**Juni**

Jahr:

**2009**

Name:  Vorname:

Straße:  PLZ/Ort:

Diese Lohnabrechnung ist Bestandteil des Arbeitsvertrages vom: (Datum)

oder:  der Nachweis der Arbeitnehmerspezifischen Daten wird im Lohnkonto geführt.

Kundenlizenzierendes Programm für Fa. Musteransicht. Alle Rechte vorbehalten! Verlag Gottwald S.L. Tel. 0180 5001437, Fax 0180 5001438 - "www.verlaggottwald.de" - Artikel-Nr. EX0400 (2009, Ausgabe V04

## ABRECHNUNG und Stundennachweis:

Kalender Woche	Stunden pro Tag							Std/Woche	€/Std	€/Woche
	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So			
23	01.06.2009	02.06.2009	03.06.2009	04.06.2009	05.06.2009	06.06.2009	07.06.2009			
24	08.06.2009	09.06.2009	10.06.2009	11.06.2009	12.06.2009	13.06.2009	14.06.2009			
25	15.06.2009	16.06.2009	17.06.2009	18.06.2009	19.06.2009	20.06.2009	21.06.2009			
26	22.06.2009	23.06.2009	24.06.2009	25.06.2009	26.06.2009	27.06.2009	28.06.2009			
27	29.06.2009	30.06.2009								

Stunden/Monat:

**Bruttoentgelt Monat:**

### abzüglich Sozialversicherung, Steuern

Zusätzlich Rentenversicherung (falls vereinbart)

Bei Besteuerung mit Lohnsteuerkarte Klasse:  Lohnsteuer =

Kirchensteuer, wenn Kirchensteuerpflicht %-satz =  Kirchensteuer =

**Nettoentgelt Monat:**

### Erklärung und Haftungsvereinbarung der/des Beschäftigten:

Der Arbeitnehmer erklärt hiermit, dass die gemachten Angaben zu seiner Person und die Daten zur Erwerbstätigkeit vollständig sind und der Wahrheit entsprechen.

Sollten Angaben unvollständig oder unwahr sein, auch aus Unkenntnis, so verpflichtet sich der Arbeitnehmer mit nachstehender Unterschrift eventuell vom Arbeitgeber nachgeforderte Arbeitgeber- und Arbeitnehmersozialversicherungsbeiträge an diesen zu erstatten.

Dieses Rückforderungsrecht bleibt auch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Ferner erklärt der Arbeitnehmer, kein Arbeitslosengeld 2 zu beziehen und sich nicht im Erziehungsurlaub zu befinden.

Der Arbeitnehmer erklärt, dass er während dieser Vertragszeit kein weiteres geringfügiges Arbeitsverhältnis eingeht.

Sollten Änderungen während dieser geringfügigen Beschäftigung eintreten, verpflichtet sich der Arbeitnehmer, dem Arbeitgeber dieses unverzüglich mitzuteilen.

Ich wurde über die Möglichkeit, einen zusätzlichen Beitrag zur Rentenversicherung zu leisten unterrichtet.

(Datum)

Unterschriften:   
(Arbeitnehmer)

(Arbeitgeber)

# Lohnkonto, -nachweis

für geringfügig Beschäftigte

Ausgabe ab 01.01.2009

Arbeitgeber:

**Persönliche Daten**

Name, Vorname:

Straße:

PLZ, Wohnort:

Rentenversicherungs-Nr.:

Staatsangehörigkeit:

Beginn des Arbeitsverhältnisses, Datum:

Ende des Arbeitsverhältnisses, Datum:

Beitragsgruppen: KV  RV  ALV  PV

**Merkmale zur Sozialversicherung und Steuer**

**Ja** Keine Hauptbeschäftigung  Hausfrau  Beamter/Pensionär   
 Selbstständig  Student/Schüler   
 Rentner  Arbeitslos/Arbeitslos2

**Nein** Hauptbeschäftigung besteht Bei Arbeitgeber:

**Nein** Zusatzrentenversicherung (Verzicht auf Versicherungsfreiheit) wird nicht vereinbart.

**X** Krankenversicherung besteht:  Gesetzlich   
 Familienversichert  Privat

Besteuerung:  ja Pauschal mit 2%  Nein Lohnsteuerkarte, Klasse

JAHR 2009 MONAT	Lohnabrechnungssummen						BRUTTO Entgelt	Arbeitnehmerabgaben, -abzüge					Netto/ Entgelt Auszahlung	Arbeitgeberabgaben, - aufwendungen						GESAMT Arbeitgeber- aufwand					
	Stunden pro Woche							Zusatz RV (Aufstockung)	Bei Besteuerung mit Lohnsteuerkarte					Sozialversicherungspauschalierung											
	1	2	3	4	5	6	Std./ Monat	€uro/ Stunde		Lohnsteuer	PauschSt.	K.-Steuer	Gesamt	KV=13%	RV=15%	Steuer = 2%	U1 = 0,6%	U2 = 0,07%	Insolv. 0,1%	Gesamt					
Januar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Februar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
März	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
April	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mai	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juli	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
August	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
September	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Oktober	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
November	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dezember	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUMMEN</b>							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Kundenlizenziertes Programm für Fa. Musteransicht. Alle Rechte vorbehalten! Verlag Gottwald S.L. Tel. 0180 5001437, Fax 0180 5001438- "www.verlaggottwald.de" -Artikel-Nr. EX0400 /2009, Ausgabe V04

Erklärung: