



eBook

Mitarbeiter einstellen & Arbeitgeber werden

Teil 1: Personalplanung & Kalkulation

Ob bereits bei Unternehmensgründung oder erst mit dem Wachstum aus der Selbstständigkeit heraus: **Der erste Mitarbeiter ist ein wichtiger Schritt für Unternehmer hin zum Arbeitgeber.**

Der erste Teil unserer eBook Reihe begleitet Sie bei der Personalplanung, bei der Frage nach dem richtigen Beschäftigungsverhältnis bis hin zur Kalkulation der Personalkosten.

Weitere eBooks der Reihe widmen sich den Möglichkeiten modernen Recruitings sowie den Rechten und Pflichten als Arbeitgeber.

Inhalt

Personalbedarf ermitteln	04
Vollzeit oder Teilzeit?	04
Befristet oder Unbefristet	06
Kurzfristige Beschäftigung	08
Warum muss ich mir im Vorfeld so viele Gedanken über die Arbeitszeit machen? Geht das nicht auch einfach auf Abruf?	08
Beschäftigungsverhältnisse	09
Angestellter Mitarbeiter	09
Minijob	09
Kurzfristige Beschäftigung	10
Werkstudent	11
Auszubildende / Azubis	11
Praktikant	12
Beschäftigte Rentner	13
Gesellschafter-Geschäftsführer einer GmbH	13
Lohnsteuer & Sozialversicherung verschiedener Beschäftigungsverhältnisse im Vergleich	14
Freier Mitarbeiter	15
Was unterscheidet einen freien Mitarbeiter von angestellten Mitarbeitern?	16
Die Vorteile eines freien Mitarbeiters im Vergleich zu einem Angestellten (aus Unternehmenssicht)	16
Gibt es auch Nachteile bei der Beauftragung von Freien im Vergleich zur Beschäftigung von Aushilfen oder Teilzeitkräften wie Minijobbern?	16
Kleine Entscheidungshilfe: Checkliste „Freier Mitarbeiter, eigene Teilzeitkraft oder Aushilfe“	17
Vorbereitung: Was muss geklärt sein, wenn Sie einen freien Mitarbeiter beschäftigen möchten?	20
Welchen Vertrag kann man für die Beschäftigung eines freien Mitarbeiters wählen?	20

Verwandte einstellen – aber richtig	21
Verwandte einstellen: Korrekte Abwicklung ist wichtig	21
Lohnkosten auch für Angehörige steuerlich absetzen	22
Betriebsausgaben, wenn Verwandte mitarbeiten	22
Nachweisliche Richtigkeit: So können Sie korrekt Verwandte einstellen	23
Kein Zweifel über den Status	24
[Kommentar] Der Minijob: Arbeitsverhältnis voller Missverständnisse	24
Dabei hat der Minijob so viel zu bieten.	25
Gefühlte Geringfügigkeit, die nicht der Realität entspricht	25
Den Fachkräftemangel von hinten aufrollen – mit qualifizierten Minijobbern	26
Personalkosten	27
Lohn und Gehalt	27
Weitere Entgeltbestandteile	28
Personalnebenkosten	28
Arbeitsplatzkosten	29
Kosten für unproduktive Zeiten	29
Kalkulation: Rechnet sich ein neuer Mitarbeiter?	30
Beispiel Kalkulation	30
Arbeitsplatz und Arbeitsmittel	31
Arbeitsplatz und Arbeitsmittel werden im Coworking Space größtenteils gestellt	32
Daheim arbeiten liegt im Trend – auch als Survey-Thema	33
Der Trend geht zur „Heimarbeit“	34
Home-Office ist nicht gleich Home-Office	35
Ausstattung im Home-Office kommt vom Arbeitgeber	36
Mix von Home-Office und Präsenz-Meetings	37
Der gesetzliche Mindestlohn: Erhöhung 2019 und 2020	38
Gesetzlicher Mindestlohn steigt in zwei Stufen	38
Anpassungen basieren auf Tariflohn und Tarifabschlüssen	39
Fazit zur Erhöhung des Mindestlohns 2019/2020	40

Personalbedarf ermitteln

Vollzeit oder Teilzeit? Befristete oder unbefristete Beschäftigung?

Die Entscheidung für Mitarbeiter kann natürlich direkt bei der Unternehmensgründung fallen. Allerdings ist das allgemeine Gründungsgeschehen in Deutschland zu 80% von Sologründungen geprägt. Eine Ausnahme bilden Startups: Sie schaffen im deutschlandweiten Durchschnitt innerhalb von drei Jahren jeweils knapp zwölf Arbeitsplätze mit Zukunftsperspektive.

Wenn **Sologründungen** erfolgreich verlaufen und die **Geschäftsidee (e)skaliert**, kommen selbstständige Unternehmer an ihre Grenzen. Jetzt ist **tatkräftige Unterstützung** gefragt, um das **Wachstum nicht** zu **bremsen** oder **Qualitätseinbußen** hinnehmen zu müssen. Doch wie genau sollte diese Unterstützung aussehen, damit sie passt? Die folgenden Fragen helfen, sich dem Thema anzunähern:

- ✓ **Vollzeit oder Teilzeit?** Brauche ich regelmäßig Unterstützung oder punktuell? Wieviele Stunden pro Tag, pro Woche oder pro Monat?
- ✓ Kann und möchte ich (vorerst) ein **befristetes Arbeitsverhältnis** anbieten oder ein **unbefristetes**?
- ✓ Möchte ich einen **eigenen Mitarbeiter** einstellen oder mit anderen **Selbstständigen bzw. Freelancern** zusammenarbeiten?

Vollzeit oder Teilzeit?

Was bedeutet eigentlich „Vollzeit“? Von einer Vollzeitbeschäftigung wird dann gesprochen, wenn Mitarbeiter die volle, **betrieblich übliche Arbeitszeit** erbringen. Sind 5 Arbeitstage à 8 Arbeitsstunden üblich, entspricht eine 40-Stunden-Woche einer Vollzeitbeschäftigung. Daraus leitet sich logisch die Definition einer Teilzeitbeschäftigung ab: „Teilzeitbeschäftigt ist ein Arbeitnehmer, dessen regelmäßige Wochenarbeitszeit kürzer ist als die eines vergleichbaren vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers.“ (§ 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes TzBfG).

Wenn Sie ihren ersten Mitarbeiter einstellen ist der einzige Anhaltspunkt für die betrieblich übliche Arbeitszeit ihre eigene. Das ist aus Erfahrung aber kaum mit einer üblichen Vollzeitstelle vergleichbar. Mit einer **40-Stunden-Woche** liegt eine Vollzeitstelle im üblichen Rahmen.



Wenn klar ist, dass eine **Teilzeitstelle** die richtige Unterstützung bietet, müssen folgende Punkte zur Verteilung der geplanten Stunden geklärt werden:

- Regelmäßig (wöchentlich) oder unregelmäßig (punktuell zum Beispiel zum Ende eines jeden Kalendermonats)?
- An welchen Wochentagen?
- Zu welcher Tageszeit?

Teilzeitstellen sind mitunter attraktiv für den **Wiedereinstieg nach einer Auszeit** wie einem **Sabbatical** oder der **Elternzeit**. Einen Vorteil als Arbeitgeber verschaffen Sie sich, wenn Sie die **Arbeitszeit individuell** auf die Bedürfnisse ihres neuen Mitarbeiters abgestimmt **gemeinsam vereinbaren**.

Je nach Stundenumfang und in Abhängigkeit vom vereinbarten Arbeitsentgelt kommt bei einer **Teilzeitstelle** auch **eine geringfügige Beschäftigung** wie der **Minijob** in Frage. Bei einem Minijob mit seiner Entgeltgrenze von 450 € pro Monat und dem aktuellen Mindestlohn von 9,19 € (Stand 2019) können beispielsweise maximal 48 Stunden pro Monat vereinbart werden. Das entspricht etwa 11 Stunden pro Woche.

Befristet oder Unbefristet

Der entscheidende Unterschied zwischen einem befristeten und einem unbefristeten Arbeitsverhältnis liegt in der Beendigung. Um einen **unbefristeten Vertrag** zu beenden, braucht es eine **Kündigung**. Die gesetzlichen Kündigungsfristen gestalten sich wie folgt:

Beschäftigungszeit im Unternehmen	Kündigungsfrist
Ende Probezeit bis 2 Jahre	4 Wochen zum 15. oder zum Ende des Kalendermonats
2 Jahre	1 Monat zum Ende des Kalendermonats
5 Jahre	2 Monate zum Ende des Kalendermonats
8 Jahre	3 Monate zum Ende des Kalendermonats
10 Jahre	4 Monate zum Ende des Kalendermonats
12 Jahre	5 Monate zum Ende des Kalendermonats
15 Jahre	6 Monate zum Ende des Kalendermonats
20 Jahre	7 Monate zum Ende des Kalendermonats

Tarifverträge oder einzelvertragliche Regelungen können von den gesetzlichen Kündigungsfristen **abweichen**. Daneben gibt es Gründe für eine außerordentliche, gegebenenfalls fristlose, Kündigung.

Um herauszufinden, ob Arbeitgeber und Arbeitnehmer zusammenpassen, ist die **Probezeit bei unbefristeten Arbeitsverhältnissen** ein probates Mittel. In einer vertraglich festgelegten Probezeit, die **maximal sechs Monate** betragen darf, können beide Parteien das Vertragsverhältnis in einer verkürzten Zeitspanne auflösen. Dies ist innerhalb von **zwei Wochen** möglich, entweder zum 15. eines Monats oder zum Monatsende.

Als wachsendes Unternehmen mit noch unsicherer Perspektive wählt man gerne zuerst ein **befristetes Arbeitsverhältnis**. Zumal für **junge Unternehmen** (in dem Fall jünger als vier Jahre berechnet vom Zeitpunkt der Aufnahme der Erwerbstätigkeit sowie den entsprechenden steuerlichen Anmeldungen) eine **sachgrundlose Befristung für bis zu 4 Jahre** (sonst 2 Jahre) möglich ist.

Ein befristetes Arbeitsverhältnis **endet automatisch** mit dem Ablauf der Frist, ohne dass eine Kündigung notwendig ist. Möchte man sich die **Möglichkeit einer ordentlichen Kündigung** während der Befristung offenhalten, muss diese **gesondert vereinbart** werden.

Bei der **Befristung ohne Sachgrund** gibt es einige Stolpersteine:

- Sie gilt nur für **Neueinstellungen**. Das heißt, mit dem Mitarbeiter darf in den vergangenen drei Jahren nicht schon einmal ein Arbeitsverhältnis bestanden haben. Auch kein Praktikum o.ä.
- Innerhalb der Grenze von **2 Jahren** (bei jungen Unternehmen sind es 4 Jahre) darf der Vertrag bis zu dreimal verlängert werden. Diese Verlängerungen müssen nahtlos aneinander anschließen.

Ausführlichere Informationen inklusive Hinweisen zu den entsprechenden Gesetzen gibt es bei den Kollegen von Haufe unter dem Titel **„Was bei einer Befristung ohne Sachgrund zu beachten ist“**


Eine **Befristung mit Sachgrund** kommt i.d.R. für die Dauer von **Projekten** in Frage. Um der Befristung arbeitsrechtlich Tiefe zu verleihen ist eine nachvollziehbare Definition des Projekts und vor allem des Projektendes zu vereinbaren.

Kurzfristige Beschäftigung

Eine **besondere Form der Befristung** ist eine kurzfristige Beschäftigung. Diese ist von vornherein auf **max. 3 Monate bzw. 70 Arbeitstage pro Kalenderjahr** begrenzt. Diese Beschäftigungsart ist sozialversicherungsfrei.

Warum muss ich mir im Vorfeld so viele Gedanken über die Arbeitszeit machen? Geht das nicht auch einfach auf Abruf?

Die vereinbarte Arbeitszeit ist neben dem vereinbarten Arbeitsentgelt ein **wichtiger Bestandteil zur korrekten Einordnung des Beschäftigungsverhältnisses** und den damit einhergehenden **steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Pflichten**.

Als Arbeitgeber sind Sie grundsätzlich dazu **verpflichtet**, die vereinbarte Arbeitszeit schriftlich niederzulegen und dem Mitarbeiter auszuhändigen. Hinzu kommt, dass ab dem **01.01.2019** im Falle einer Betriebsprüfung bei einem Mitarbeiter **ohne vereinbarte Arbeitszeit 20 Wochenstunden als Arbeitszeit angesetzt** werden können. Dies kann zu erheblichen **Nachzahlungen** von Beiträgen führen, da, wie im Rechenbeispiel oben aufgeführt, mit 20 Stunden die Minijob-Grenze überschritten wäre.  clr



Beschäftigungsverhältnisse

Lohnsteuer und Sozialversicherungspflicht verschiedener Beschäftigungsverhältnisse im Vergleich

Wenn Sie Mitarbeiter einstellen haben Sie im ersten Schritt Ihren Personalbedarf ermittelt. Daraus ergeben sich bereits unterschiedliche mögliche Beschäftigungsverhältnisse. Jedes Beschäftigungsverhältnis bringt eigene steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Bedingungen mit sich.

Angestellter Mitarbeiter

Bei Angestellten handelt es sich um eine **sozialversicherungspflichtige Beschäftigung** für Mitarbeiter, deren monatliches Entgelt 450 € übersteigt.

Bei einem Entgelt zwischen 450,01 € und 1.300 € spricht man vom Übergangsbereich (auch als Gleitzone bzw. Midijob bekannt). Bei Midijobs fallen für Arbeitnehmer geringere Beiträge zur Sozialversicherung an.

Angestellte können sowohl in Vollzeit als auch in Teilzeit beschäftigt sein. Die Entgeltgrenze von 450 € trennt Sie von einer besonderen Form des Teilzeitjobs, dem Minijob.

Minijob

Der Minijob ist eine geringfügige Beschäftigung. Der **Arbeitgeber** führt die **pauschalen Pflichtbeiträge zur Sozialversicherung** ab, der Arbeitnehmer führt ausschließlich Beiträge zur Rentenversicherung ab. Lässt sich der Arbeitnehmer von der Rentenversicherungspflicht befreien, kann er **Brutto für Netto** ausbezahlt bekommen.

Bei 450-Euro-Minijobs bestimmen Sie als Arbeitgeber die **Art der Besteuerung**: Sie wählen zwischen der einheitlichen **Pauschsteuer** von zwei Prozent oder einer **individuellen Versteuerung nach der Lohnsteuerklasse** Ihres Minijobbers. In der Regel zahlen Sie als Arbeitgeber die Pauschsteuer; Sie können diese aber auf Ihren Mitarbeiter abwälzen.

Bei der Entscheidung der Besteuerung beachten Sie als Arbeitgeber bitte auch die Situation Ihres Mitarbeiters, so dass ihr bzw. ihm durch Ihre Entscheidung keine Nachteile entstehen. **Ein Minijob ist ein vollwertiger Teilzeit-Job** mit Urlaubsanspruch und Lohnfortzahlung im Krankheitsfall – das wird gerne einmal vergessen. Wir haben das Thema im lesenswerten Kommentar “Der Minijob: Ein Arbeitsverhältnis voller Missverständnisse.” aufgearbeitet.

Die Besonderheiten des Minijobs und die Antwort auf die Frage „**Dürfen es auch mal mehr als 450 € sein?**“ finden Sie online in unserem ausführlichen Fachartikel zum Thema [Minijob >>](#)

Kurzfristige Beschäftigung

Eine besondere Form der geringfügigen Beschäftigung ist eine kurzfristige Beschäftigung. Sie greift für Beschäftigungen, die auf **höchstens drei Monate / 70 Arbeitstage** befristet sind und die vom Mitarbeiter nur gelegentlich ausgeübt werden. Der Monatswert gilt, wenn mindestens eine 5-Tage-Woche zugrunde liegt; sonst zählen die Arbeitstage.

Liegt das monatliche Entgelt über 450 EUR und wird die Beschäftigung „**berufsmäßig**“ ausgeübt, dann liegt **keine kurzfristige Beschäftigung** vor. Die Beschäftigung ist berufsmäßig, wenn sie von nicht untergeordneter wirtschaftlicher Bedeutung ist. **Keine Berufsmäßigkeit** liegt vor bei kurzfristiger Beschäftigung neben einer Hauptbeschäftigung oder kurzfristiger Beschäftigung zwischen Schulabschluss und Studium. In allen anderen Fällen ist Berufsmäßigkeit im Einzelfall zu prüfen.

Diese Beschäftigungsart ist **sozialversicherungsfrei** aber **regulär lohnsteuerpflichtig**. Es ist jedoch möglich, die Lohnsteuer mit 25 % zu pauschalieren, wenn die Beschäftigung nur gelegentlich ausgeübt wird, auf maximal 18 zusammenhängende Arbeitstage befristet ist und einen durchschnittlichen Arbeitslohn von 12 EUR je Stunde sowie die Tageslohngrenze nicht überschreitet. Bitte beachten: Die **Pauschalierung** ist mit 25 % (+Solidaritätszuschlag + Kirchensteuer) **ziemlich teuer**.

Werkstudent

„Werkstudent“ ist die Begrifflichkeit der Sozialversicherung. Sie sind für Arbeitgeber **ein attraktives Beschäftigungsverhältnis**, da hier auf Arbeitgeberseite bis auf die Beiträge zur **Rentenversicherung keine weiteren Sozialversicherungsbeiträge** abzuführen sind. Das entspricht i.d.R. einer **Ersparnis bei den Lohnnebenkosten von mehr als 10%**.

Bei einem Werkstudenten handelt es sich um einen neben dem Studium beschäftigten Studenten; es muss selbstredend eine **Immatrikulationsbescheinigung** vorliegen. Ein Werkstudent darf pro Woche **maximal 20 Wochenstunden** (in den Semesterferien bis zu 40 Stunden pro Woche) arbeiten.

Zu beachten ist, dass der Werkstudent **mehr als 450 € pro Monat verdient**. Bei einem geringeren Verdienst handelt es sich um einen Minijob, bei dem die Lohnnebenkosten deutlich höher wären.

Auszubildende / Azubis

Auszubildende sind **sozialversicherungspflichtig**, wenn sie eine Beschäftigung gegen Entgelt ausüben.

Die Versicherungspflicht zu allen Versicherungszweigen bleibt auch bei schulischen Ausbildungsphasen erhalten.

Die Regelungen für Minijobs gelten ausdrücklich nicht für Auszubildende. Auszubildende sind unabhängig von der Höhe des Entgelts **nie versicherungsfrei wegen Geringfügigkeit**. Auch die Gleitzone-Regelung darf bei Azubis während der gesamten Dauer der Ausbildung nicht angewendet werden. Folglich werden die Beiträge immer aus dem tatsächlich erzielten Entgelt berechnet.

Bei einer monatlichen Ausbildungsvergütung von weniger als 325 € brutto greift die **Geringverdiener-Regelung**. Der Arbeitgeber trägt dann alleinig die Beiträge zur Sozialversicherung.

Praktikant

Folgende im Alltagsgebrauch als „Praktikum“ bezeichnete Tätigkeiten sind **kein Praktikum im Sinne der Sozialversicherung**:

- Schülerpraktikum, Hospitanz
- Schlecht oder gar nicht bezahlte Beschäftigung, bei der volle Arbeitsleistung erwartet wird („**Generation Praktikum**“).
- Freiwilliges Praktikum, das nicht für eine Ausbildung oder einen Studiengang vorgeschrieben ist.

Die beiden letztgenannten sind normale Beschäftigungen, ggf. geringfügig (Minijob) oder als Werkstudent.

Praktikant im Sinne der Sozialversicherung ist, wer ein Praktikum ausübt, das in einer Ausbildungs-, Studien- oder Prüfungsordnung **vorgeschrieben** ist. Ein in einer Ausbildungs-, Studien- oder Prüfungsordnung vorgeschriebenes Praktikum ist **nach dem Zeitpunkt des Praktikums** zu unterscheiden:

- Vor Ausbildung/Studium (Vorpraktikum) oder nach Ausbildung/Studium (Nachpraktikum). Hier ist weiter zu unterscheiden, ob das Praktikum bezahlt ist oder nicht.
- Während Ausbildung/Studium (Zwischenpraktikum).

Vor/Nachpraktikum mit Entgelt:

Es werden die normalen Beiträge zur Sozialversicherung fällig, ggf. als Geringverdiener (weniger als 325 € brutto pro Monat) allein vom Arbeitgeber getragen. Die Beschäftigung ist unabhängig von der Höhe des Entgelts nicht geringfügig und auch die Gleitzone wird unabhängig von der Höhe des Entgelts nicht angewendet.

Vor/Nachpraktikum ohne Entgelt:

Besteht keine Familienversicherung, ist der Arbeitnehmer voll KV/PV pflichtig (der Arbeitgeber zahlt keine Anteile). Beiträge zu RV und AV werden aus 1% der Bezugsgröße berechnet und vom AG allein getragen, weil bei fehlendem Entgelt (unter 325 EUR) die Geringverdiener-Regelung greift. Bezugsgröße ist 3.115 EUR (West) und 2.870 EUR (Ost).

Es werden keine Beiträge für die Umlagen U1/U2 und das Insolvenzgeld fällig. Die Gleitzone wird unabhängig von der Höhe des Entgelts nicht angewendet.

Zwischenpraktikum

Ein Zwischenpraktikum ist ausschließlich UV pflichtig und sonst sozialversicherungsfrei.

Beschäftigte Rentner

Bei einem beschäftigten Rentner handelt es sich um eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung für **Rentner, die eine Altersrente erhalten und weiterbeschäftigt werden.**

Altersvollrentner sind RV-frei (der Arbeitgeberanteil wird aber fällig). Der Rentner kann aber auf die RV-Freiheit verzichten und weiter eigene Beiträge einzahlen, die sich rentensteigernd auswirken („Flexi-Rente“). Hier ist es angeraten, die Auswirkungen auf die Rente vorher von der Rentenversicherung in einer Beratung ausrechnen zu lassen.

Ab Erreichen der Regelaltersgrenze (früher 65 Jahr, zukünftig 67 Jahre, derzeit je nach Geburtsjahr dazwischen) werden keine AV-Beiträge mehr fällig – weder für AN noch AG. Diese Regelung ist derzeit befristet bis 2021. Außerdem zahlen Altersvollrentner den ermäßigten KV-Beitrag (0,6 % weniger als normal).

Gesellschafter-Geschäftsführer einer GmbH

Vielleicht werden Sie keinen Geschäftsführer einstellen, aber vielleicht betreffen diese Informationen ja Sie selbst?

Gesellschafter einer GmbH, die aufgrund eines Anstellungsvertrags als Geschäftsführer tätig sind, sind lohnsteuerlich Arbeitnehmer – also steuerpflichtig nach individueller Steuerklasse. In der SV fehlt dagegen die Arbeitnehmer-Eigenschaft, da sie nicht weisungsgebunden sind. Sie sind daher sv-frei (und damit auch nicht versichert).

Achtung: Ist die Vergütung eines Gesellschafter-Geschäftsführers unangemessen hoch – im Zweifel höher als sie einem Fremden mit gleicher Tätigkeit gezahlt würde, dann ist von einer verdeckten Gewinnausschüttung auszugehen.

Ein abhängiges Beschäftigungsverhältnis ist von vornherein ausgeschlossen bei Gesellschafter-Geschäftsführern einer GmbH, die entweder über mindestens 50 % des Stammkapitals oder über umfassende Sperrminorität verfügen. In diesem Fall sind sie **nicht sozialversicherungspflichtig**.

Gesellschafter-Geschäftsführer einer GmbH, die obige Kriterien nicht erfüllen, **können sozialversicherungspflichtig sein**. Im Zweifelsfall ist das per Statusfeststellungsverfahren bei der Rentenversicherung zu klären. Das Ergebnis des Statusfeststellungsverfahrens der Rentenversicherung ist auch für Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung bindend.

Geschäftsführer einer GmbH, die nicht Gesellschafter sind (Fremdgeschäftsführer), sind **angestellte Geschäftsführer** und damit **sozialversicherungspflichtig**.

Lohnsteuer & Sozialversicherung verschiedener Beschäftigungsverhältnisse im Vergleich

Beschäftigungsverhältnis	Lohnsteuer	Sozialversicherung
Angestellte	Individuelle Lohnsteuermerkmale	AG: Voll AN: bis 1300 € reduziert, > 1300 € voll
Minijob	Pauschsteuer oder individuelle Lohnsteuermerkmale	AG: KV + RV, keine AV/PV, Umlage U1/U2, Insolvenzgeldumlage AN: Nur RV (wenn nicht befreit)
Kurzfristige Beschäftigung	Pauschsteuer oder individuelle Lohnsteuermerkmale	Frei

Beschäftigungsverhältnis	Lohnsteuer	Sozialversicherung
Werkstudent	Individuelle Lohnsteuermerkmale	Nur RV
Auszubildender	Individuelle Lohnsteuermerkmale	AG: Voll AN: Frei bis 325 € Brutto, > 325 € Voll
Praktikant	Individuelle Lohnsteuermerkmale	Anhängig von der Art des Praktikums
Beschäftigter Rentner	Individuelle Lohnsteuermerkmale	AG: Voll (AV abhängig Geb. Jahr) AN: KV/PV/(AV Abhängig Geb. Jahr)
Geschäftsführender Gesellschafter	Individuelle Lohnsteuermerkmale	I.d.R. Frei/ggf. durch Statusfeststellungsverfahren zu klären



Freier Mitarbeiter

Wann ist der Einsatz freier Mitarbeiter im Vergleich zu Aushilfen und Minijobbern sinnvoller?

Als Kleinunternehmer mit wachsendem Auftragsvolumen macht man sich Gedanken um den künftigen Personalbedarf. Dabei ist es sinnvoll, die Vor- und Nachteile der Zusammenarbeit mit freien Mitarbeitern gegenüber der Einstellung von Aushilfen und Teilzeitkräften abzuwägen.

Was unterscheidet einen freien Mitarbeiter von angestellten Mitarbeitern?

Freie Mitarbeiter werden für einen (oder mehrere) Aufträge für ein Unternehmen tätig. Basis ist hier kein Arbeitsvertrag, sondern ein Werkvertrag oder Dienstvertrag. Daher kommen keine arbeitsrechtlichen Bestimmungen zum tragen.

Die Vorteile eines freien Mitarbeiters im Vergleich zu einem Angestellten (aus Unternehmersicht)

Die besten Argumente für die Beschäftigung von Freien liegen auf der Hand: Sie als Unternehmer vergeben nur dann Aufträge, wenn wirklich Arbeit anliegt. In Zeiten mit schwächerer Auslastung besteht kein Drang zur künstlichen „Arbeitsbeschaffung“. Sie bezahlen also auch nur bei vorhandener Arbeit und i.d.R. nur bei Zufriedenheit mit dem Ergebnis. Sie genießen einen **hohen Grad an Flexibilität** und können auf Auftragsschwankungen schnell reagieren. Es gibt i.d.R. keine Kündigungsfristen, Sozialleistungen oder Abfindungen. Sie verlagern das wirtschaftliche Risiko an den Freien und konzentrieren sich auf Ihr Kerngeschäft; Mitarbeiterführung oder Mitarbeitermotivation muss sie nicht kümmern.

Gibt es auch Nachteile bei der Beauftragung von Freien im Vergleich zur Beschäftigung von Aushilfen oder Teilzeitkräften wie Minijobbern?

Freie Mitarbeiter genießen natürlich auch ihre Freiheiten. Sie sind Ihnen gegenüber **nicht weisungsgebunden**, sie sind **nicht Teil ihres Unternehmens**. So fehlen oft die

Identifikation mit den Unternehmenswerten und -zielen. Freie arbeiten natürlich auch wann und wo sie wollen. Und da sie auch Aufträge anderer annehmen, sind sie nicht unbedingt dann verfügbar, wenn Sie eine Auftragsspitze abfangen müssen. Das erlangte (Erfahrungs-)Wissen bleibt selbstverständlich auch extern, es erfolgt kein Transfer ins eigene Unternehmen.

Bei unklaren Regelungen besteht bei einer Betriebsprüfung die Gefahr von Strafen für eine eventuelle **Scheinselbstständigkeit**. Die damit einhergehenden Nachzahlungen können ein kleines Unternehmen schnell ins Straucheln bringen.

Kleine Entscheidungshilfe: Checkliste „Freier Mitarbeiter, eigene Teilzeitkraft oder Aushilfe“

Bei der einfachen Checkliste wählen Sie die Aussagen aus, die auf Ihre Situation zutreffen und zählen dann die Kreuze pro Spalte zusammen.

	FREIE MITARBEITER	TEILZEIT- KRAFT	AUSHILFE
VORWIEGEND ARBEITEN IM RAHMEN VON PROJEKTEN BZW. SAISONALE SPITZEN HOHE QUALIFIKATIONSANFORDERUNGEN	X		
VORWIEGEND ARBEITEN IM RAHMEN VON PROJEKTEN BZW. SAISONALE SPITZEN GERINGERE QUALIFIKATIONSANFORDERUNGEN BZW. ROUTINEAUFGABEN			X

	FREIE MITARBEITER	TEILZEIT- KRAFT	AUSHILFE
SCHNELLE REAKTION AUF AUFTRAGS- SCHWANKUNGEN NOTWENDIG	X		X
DAUERHAFTE TÄTIGKEIT OHNE GRÖSSE- RE SCHWANKUNGEN (HOHE / GLEICH- BLEIBENDE AUSLASTUNG)		X	X
FIXKOSTEN VERMEIDEN UND WIRT- SCHAFTLICHE RISIKEN GERING HALTEN	X		
ADMINISTRATIVEN AUFWAND GERING HALTEN	X		
(ERFAHRUNGS-)WISSEN & LOYALITÄT SIND EIN WETTBEWERBSVORTEIL		X	
RISIKO BETRIEBSSPIONAGE		X	

Download Checkliste

Wenn diese einfache Checkliste für Sie zu kurz greift, können Sie auch mit einer Gewichtung nach Punkten arbeiten. Hier ergibt sich ggf. ein differenzierteres Bild.

	FREIE MITARBEITER	TEILZEIT- KRAFT	AUSHILFE
VORWIEGEND ARBEITEN IM RAHMEN VON PROJEKTEN BZW. SAISONALE SPITZEN HOHE QUALIFIKATIONSANFORDERUNGEN	3	2	0

	FREIE MITARBEITER	TEILZEIT- KRAFT	AUSHILFE
VORWIEGEND ARBEITEN IM RAHMEN VON PROJEKTEN BZW. SAISONALE SPITZEN GERINGERE QUALIFIKATIONSANFORDERUNGEN BZW. ROUTINEAUFGABEN	0	2	3
SCHNELLE REAKTION AUF AUFTRAGS-SCHWANKUNGEN NOTWENDIG	3	2	2
DAUERHAFTE TÄTIGKEIT OHNE GRÖßERE SCHWANKUNGEN (HOHE / GLEICHBLEIBENDE AUSLASTUNG)	0	3	1
FIXKOSTEN VERMEIDEN UND WIRTSCHAFTLICHE RISIKEN GERING HALTEN	3	1	1
ADMINISTRATIVEN AUFWAND GERING HALTEN	3	2	2
(ERFAHRUNGS-)WISSEN & LOYALITÄT SIND EIN WETTBEWERBSVORTEIL	1	3	1
RISIKO BETRIEBSSPIONAGE	0	2	2

[Download Checkliste](#)

Vorbereitung: Was muss geklärt sein, wenn Sie einen freien Mitarbeiter beschäftigen möchten?

Für welchen Auftrag / für welches Projekt bzw. für welche Tätigkeiten wird der Freie beauftragt? Je nach Größe Ihres eigenen Unternehmens muss klar sein, wer bzw. welche Abteilung mit dem freien Mitarbeiter zusammenarbeitet und den Auftrag überwacht. Braucht es eine detaillierte Aufgabenbeschreibung oder ein Pflichten- und Lastenheft? Gibt es einen definierten zeitlichen Endpunkt für das Projekt? Darf der Freie nach eigenem Ermessen weitere Personen einsetzen und wenn ja in welchem Umfang? Wie soll die Vergütung gestaltet sein (Festpreis, Pauschale, nach Aufwand)? Wie erfolgt der Leistungsnachweis? Nach welchen Kriterien werden Erfolg bzw. Zufriedenheit mit dem Ergebnis bemessen?

Welchen Vertrag kann man für die Beschäftigung eines freien Mitarbeiters wählen?


Im Grunde gibt es zwei Möglichkeiten: Den Werkvertrag und den Dienstvertrag. Bei einem Dienstvertrag, zu dem auch der Arbeitsvertrag zählt, steht die Erbringung bestimmter Dienste ohne Verpflichtung zum Erfolg im Mittelpunkt. Im Gegensatz dazu steht der Werkvertrag, der die Verpflichtung zur Schaffung bzw. Herstellungen eines bestimmten Werkes vertraglich regelt. Dabei garantiert der Auftragnehmer den Erfolg.

Bei der Beschäftigung eines freien Mitarbeiters sollten Sie bereits beim Vertrag das Risiko einer Einstufung zur **Scheinselbstständigkeit** vermeiden. Hier einige (nicht rechtsverbindliche) Tipps:

- Wählen Sie einen Dienstvertrag statt eines Arbeitsvertrages.
- Definieren Sie sowohl die Tätigkeit (Routineaufgaben sind ein Indiz für abhängige Beschäftigung) als auch das Entgelt. Der Auftragnehmer kümmert sich um freiwillige Beiträge zu den Sozialversicherungen. Da der Auftragnehmer das unternehmeri-

sche Risiko trägt, sollte er mehr verdienen als ein vergleichbarer Angestellter.

- Regelung maximaler Freiheiten für den Auftragnehmer: Die Annahme weiterer Aufträge von anderen Auftraggebern (ggf. Wettbewerber ausschließen), Arbeitszeit & -ort, den Einsatz Dritter zur Erledigung der Aufträge (ggf. nach Rücksprache).
- Keine „Insignien“ der Eingliederung schaffen, wie zum Beispiel Visitenkarten oder eine Firmen-Emailadresse.

Bei der rechtlichen Absicherung helfen zum einen ein Fach-Anwalt als auch die Clearingstelle der Deutschen Rentenversicherung Bund weiter.  *clr*

Verwandte einstellen – aber richtig

Wer ein Start-up oder ein anderes Unternehmen gründet, kennt das Problem: Gute Mitarbeiter zu finden, ist die größte Herausforderung, wenn der erste Wachstumsschub einsetzt. Verwandte einstellen, ist eine Lösung, die auf der Hand liegt. Denn niemand weiß besser, wie Sie ticken. Was wäre außerdem logischer, als bevorzugt mit den liebsten Menschen zu arbeiten, denen Sie völlig vertrauen können?

Verwandte einstellen: Korrekte Abwicklung ist wichtig

Kein Wunder also, dass in vielen Firmen familienbasierte Teams agieren. Ehefrauen oder Töchter besetzen häufig Kommunikationsknotenpunkte und können so wunderbar Kinderbetreuung und Job vereinen. Ob Sachbearbeiter, Fahrer oder Vertriebler, Co-Mitglied der Geschäftsleitung oder Projektmanager, viele Inhaber setzen auf Familie im Betrieb.

Doch bevor Sie nun Ihre Recruitierung auf die nächste Familienfeier ausweiten, sollten Sie sich unbedingt kompetent beraten lassen. Denn was hilft die schönste Zusammenarbeit mit den Verwandten, wenn das Finanzamt diese später nicht akzeptiert?

Ihr Steuerberater unterstützt Sie dabei, sämtliche organisatorischen und administrativen Abläufe so zu gestalten, dass Ihre Lohnkosten problemlos steuerlich geltend gemacht werden können.

Lohnkosten auch für Angehörige steuerlich absetzen

Im Grunde sollten Sie so vorgehen, als ob Sie eine fremde Person einstellen und sämtliche Details ebenso professionell abwickeln. Das fängt bei einem detaillierten Arbeitsvertrag an und hört bei dem prüfenden Blick durch den Berater noch lange nicht auf.

Denn Verwandte einstellen heißt: Die Zusammenarbeit muss in den Augen des Finanzamts in allen Punkten dem so genannten Fremdvergleich standhalten. Keinesfalls darf irgendwas daran wie Gemauschel unter der Hand wirken. Fragen Sie sich also unbedingt: Könnten Sie exakt diese Arbeitsvereinbarung auch mit einem völlig fremden Menschen abschließen und sie würde jeder Stichprobe standhalten?

Eventuell fragt das Finanzamt bei einer Prüfung nämlich auch, warum Sie sich für exakt diese Person – diese mit Ihnen verwandte Person – entschieden haben. Wenn dann alle Arbeitsbedingungen wie Zeiten, Lohn und Umfeld normalen Erwartungen entsprechen, reichen Ihr Vertrauen in die Fähigkeit Ihres Verwandten aus. Bei der zufriedenstellenden Beantwortung im Falle einer Betriebsprüfung unterstützt Sie Ihr Berater schon im Vorfeld und im Idealfall bereits bei der Einstellung.

Betriebsausgaben, wenn Verwandte mitarbeiten

Damit Sie die entstehenden Kosten für das Beschäftigen von mit Ihnen verwandten Personen geltend machen können, sollten Sie grundsätzlich immer einen ordnungsgemäßen Arbeitsvertrag abschließen.

Mit einem solchen schriftlichen Vertrag werden Sie bei Bedarf problemlos nachweisen können, dass die Anforderungen an eine reguläre Anstellung erfüllt sind. Wichtig ist ins-

besondere, dass Sie keine Gefälligkeitsvereinbarung mit „kostengünstigen“ Verwandten getroffen haben. Oder im Umkehrfall jemand besonders viel Geld für einen geringen Leistungsumfang erhält. Auch beim Einschätzen realistischer Spannen hilft Ihr Steuerberater.

Nachweisliche Richtigkeit: So können Sie korrekt Verwandte einstellen

Der Arbeitsvertrag mit Ihren Familienangehörigen muss alle wesentlichen Vereinbarungen fixieren. Die Wochenarbeitszeit in Stunden, die Urlaubstage und Vergütung sowie die Fälligkeit der Vergütung. Eine detaillierte Beschreibung der Aufgabengebiete und Erwartungshaltung, Kündigungsfristen und Befristungen. Außerdem wichtig: Vertraulichkeitsvereinbarungen und Angaben darüber, zu welchen Zeiten Aufgaben zu leisten sind, falls diese sich nicht aus der Tätigkeitsbeschreibung ergeben.

Wenn es bei einer Prüfung hart auf hart kommt, müssen Sie ggf. sogar nachweisen, dass familienangehörige Mitarbeiter die im Vertrag festgelegten Arbeitsstunden tatsächlich geleistet haben. Eine Zeiterfassung oder einfache Aufstellung von Anfang an hilft Ihnen ebenso wie ein konsequent geführter Stundenzettel.


Mitarbeitende Familienangehörige müssen außerdem von Ihnen **nachweislich** eine angemessene Vergütung erhalten. Das bedeutet nicht nur, dass unterbezahlte Verwandte mit Misstrauen betrachtet werden – auch ein sehr hohes Gehalt wird das Finanzamt nicht als angemessen anerkennen.

Ob und welche Qualifikationen Ihre Angehörigen mitbringen, ist dabei nicht entscheidend. Entscheidend ist ein Gehaltsbereich, der zur Tätigkeit passt und allgemein üblich ist. Sollten Sie also eine Tochter haben, die ein hoch spezialisiertes Medien- und Kommunikationsdesignstudium äußerst erfolgreich abgeschlossen hat und nun bei Ihnen am Empfang gelandet ist, kann sie nur das übliche Gehalt einer Empfangsdame beziehen und so weiter. Diplome oder Titel dürfen nicht einfließen.

Kein Zweifel über den Status

Wichtig ist, dass bei einer Betriebsprüfung kein Zweifel über den Status Ihres Angehörigen als angestellter Mitarbeiter besteht. Vor allem sollten Sie sehr dringend eine Einstufung als Mitunternehmer für das mitarbeitende Familienmitglied vermeiden.

Sonst gibt es im Falle einer Arbeitslosigkeit kein Geld von der Arbeitsagentur, bei Berufs- und Erwerbsunfähigkeit oder -minderung gewährt der Rentenversicherungsträger keine Rente und bei Arbeits- und Wegeunfällen entfallen auch noch jegliche Leistungsansprüche.

Fragen Sie Ihren Steuerberater, welche Faktoren Sie verändern oder neu integrieren müssen, um diesem Risiko auszuweichen. Wenn alles passt, der Status einwandfrei ist und alle Kosten problemlos abgesetzt werden können, ist es für alle Beteiligten bereichernd, wenn Sie Verwandte einstellen können.  cah

[Kommentar] Der Minijob: Arbeitsverhältnis voller Missverständnisse

2019 steigt der Mindestlohn. Im Jahresdurchschnitt können Minijobber noch knapp 48 Stunden pro Monat arbeiten. Der flexible Einsatz von 450 Euro-Jobbern wird empfindlich eingeschränkt. Ein guter Anlass für lexoffice Bloggerin Carola Heine, sich die arbeitsrechtlichen Vorgaben anzuschauen.

Als ‚Minijobber‘ beschäftigt werden, das klingt beinahe niedlich und nicht nach einer *normalen* Teilzeitbeschäftigung. Doch genau darum handelt es sich bei der kleinsten Beschäftigungsoption auf dem Arbeitsmarkt: Der Minijob ist eine richtige Arbeitsstelle.

Leider hat es sich aber noch nicht überall herumgesprochen: Arbeitsrechtlich fällt der Minijob vollwertig unter **Teilzeitstelle**, mit Anspruch auf gesetzlichen Mindestlohn und den meisten jener Pflichten für Unternehmen, die eine Anstellung in Teilzeit nun mal mit sich bringt.

Vielleicht liegt es tatsächlich an den wenigen zusätzlichen Sonderregelungen für die Sozialversicherungen, die für Minijobs gelten – oder an der irrigen Annahme, dass mit „mini“ meistens unwichtig gemeint ist. Fest steht: Bei keiner anderen Beschäftigungsform gibt es so viele Missverständnisse rund um die Rechte der Beschäftigten und die Pflichten der arbeitgebenden Betriebe sowie umgekehrt.

Dabei hat der Minijob so viel zu bieten.

Beschäftigte müssen einen Minijob nicht in der Einkommensteuererklärung angeben und können trotzdem flexibel bis 450 Euro monatlich (dazu)verdienen. Übrigens auch dann, wenn sie einen hohen Stundenlohn haben und dadurch nur auf einen Halbtagsjob einmal monatlich kommen. Die Anzahl der Arbeitsstunden ist Vereinbarungssache, die finanzielle Obergrenze nicht.

Aber auch für Betriebe ist es von Vorteil, mit einem Minijob flexibel auf akuten Bedarf zu reagieren und dabei die Kosten perfekt zu dosieren und den bürokratischen Aufwand gering zu halten. Denn Minijob-Beschäftigte werden stets komfortabel über die **Minijobzentrale** angemeldet und verwaltet. So lässt sich dann auch wichtiges Fachwissen im Unternehmen halten, wenn ehemals Angestellte in Elternzeit oder Rente auf Minijob-Basis und bei Bedarf weiter beschäftigt werden.

Am Minijob ist also nur die Verdienstobergrenze „klein“, nicht jedoch Chance und Vorteil für alle Beteiligten.

Doch auf diesem stark bewegten Markt für Teilzeitstellen fliegen erstaunlich viele Menschen tief unter dem Radar der gesetzlichen Vorgaben – ein Großteil vermutlich vor allem, weil sie die Regelungen rund um den Minijob gar nicht erst gelesen haben und daher nicht wissen, dass sie ihren Pflichten nicht nachkommen.

Gefühlte Geringfügigkeit, die nicht der Realität entspricht

Da werden Vereinbarungen über Arbeitsverhältnisse mal kurz nebenbei und mündlich getroffen, obwohl in § 2 des Nachweisgesetzes ausdrücklich geregelt ist, dass die we-

sentlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses schriftlich niederzulegen, vom Arbeitgeber zu unterzeichnen und dem Arbeitnehmer auszuhändigen sind.

Zahlreiche Arbeitnehmer im Minijob-Anstellungsverhältnis ahnen nicht einmal, dass der Minijob bedeutet, dass ihnen bezahlter Urlaub und eine Lohnfortzahlung im Krankheitsfall zustehen; auch in vielen Betrieben ist dies entweder nicht bekannt oder es wird wegen der gefühlten Geringfügigkeit ignoriert.

Es geht bei der Einhaltung von Gesetzen jedoch nicht darum, ob unterm Strich dann sowieso nur wenige Euro oder Stunden erstattet werden, sondern um die Rechte und die Absicherung der Beschäftigten. Ein weiterer wesentlicher Faktor ist die Wertschätzung der Menschen, die für einen Betrieb arbeiten.


Bei der Arbeit mit Minijobbern als Aushilfen, kurzfristig Beschäftigten und Saisonarbeitern, nebenberuflich tätigen Menschen in Ruhestand oder Elternzeit oder auch als flexibel eingekauften Fachleuten und Dienstleistern gilt:

Jedes Unternehmen, das seine sämtlichen Minijob-Mitarbeiter*innen als vollwertige Teilzeitkräfte einstellt, **informiert** und behandelt, profitiert mit hoher Wahrscheinlichkeit von einer weit besseren Arbeitsmoral und Zuverlässigkeit als Betriebe, die ihre Minijobber wie eine temporäre Randerscheinung betrachten.

Den Fachkräftemangel von hinten aufrollen – mit qualifizierten Minijobbern

Das gilt natürlich auch für die Personen mit Minijob. Es zeigt sich jedem Arbeitgeber schnell, wer Aufgaben ernst nimmt und sich um hochwertige Ergebnisse bemüht und wer eher nicht. Für Quereinsteiger*innen, Berufswiederkehrer und Menschen mit Lücken im Lebenslauf kann ein Minijob mit seiner niedrigeren Einstiegsschwelle spannende Möglichkeiten in Firmen eröffnen, die sich beim Weg über eine „normale“ Bewerbung nicht aufgetan hätten.

Um das volle Potenzial der Minijob-Möglichkeiten zu nutzen, ist es wichtig die Minijobs als vollwertige Teilzeitstellen anzuerkennen und die Beschäftigten entsprechend wertschätzend zu behandeln. Nicht als Lückenbüßer, sondern als anerkannte Mitglieder des Teams, die einen wertvollen Beitrag leisten – Mitarbeiter*innen, für die es sich auch lohnt, Insider-Wissen über das Unternehmen und die Branche aufzubauen und in der Zusammenarbeit zur Verfügung zu stellen.

Die Einhaltung sämtlicher gesetzlichen Vorgaben ist hierfür ein würdiger und sinnvoller erster Schritt (und dabei auch gar nicht optional).  *cah*

Personalkosten

*Nachdem Sie sich grundsätzlich Gedanken über Ihren Personalbedarf und die Art des Beschäftigungsverhältnisses gemacht haben, folgt die knallharte **Kalkulation**. So stellen Sie sicher, dass sich **ein neuer Mitarbeiter** wirklich rechnet. Dabei stellen Sie den Gegenwert der Beschäftigung, wie den zusätzlichen Umsatz und/oder die Reduktion externer Kosten, den Kosten gegenüber, die ihr neuer Mitarbeiter verursacht. Neben dem **Lohn bzw. Gehalt** sind hier **Personalnebenkosten** aber auch beispielsweise **Arbeitsplatzkosten** zu berücksichtigen.*

Lohn und Gehalt

Sind Lohn und Gehalt eigentlich das Gleiche oder gibt es hier Unterschiede? Und was ist mit dem Begriff „Entgelt“? Ein Blick in die Geschichte zeigt, dass früher i.d.R. Arbeitern Lohn gezahlt wurde und Angestellten ein Gehalt.

Heute verwenden wir die Begriffe meist synonym für das Geld, welches einem Arbeitnehmer am Monatsende gezahlt wird.

In einem Punkt unterscheiden sich die beiden Entgeltvarianten: Von **Gehalt** spricht man, wenn **jeden Monat unabhängig von der erbrachten Leistung der gleiche Betrag** gezahlt wird. **Lohn**dagegen ist **variabel** und kann abhängig von definierten Faktoren **schwanken**. Die bekannteste Variante ist der **Stundenlohn**, die Variable ist die gearbeitete Zeit. Daneben gibt es beispielsweise noch den **Akkordlohn (Stücklohn)** und den Prämienlohn.

Prinzipiell gilt: **Keine Arbeit ohne Lohn**. Und es gilt das **Bruttolohnprinzip**, wenn nicht explizit ein Nettolohn vereinbart wurde.

Grundsätzlich können Sie das **Entgelt** mit Ihrem Mitarbeiter **frei vereinbaren**. Rechtliche Grenzen ergeben sich nur durch den gesetzlichen Mindestlohn und für **allgemeingültig erklärte Tarifverträge**. Letztere legen für alle in Ihrem Geltungsbereich tätigen

Betriebe Mindest-Arbeitsbedingungen fest. Übersichten zu allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträgen finden Sie beim Bundesministerium für Arbeit und Soziales unter www.bmas.de. Informationen zu dem in Ihrer Stadt üblichen Entgelt erhalten Sie bei der für Ihren Betrieb zuständigen Kammer.

Weitere Entgeltbestandteile

Sogenannte steuerfreie Arbeitgeberleistungen ermöglichen Ihnen als Arbeitgeber eine individuellere Gestaltung des Entgelts mit zwei wichtigen Effekten:

1. Zum einen verschaffen Sie sich mit auf Ihren Mitarbeiter zugeschnittenen Bausteinen einen Wettbewerbsvorteil als attraktiver Arbeitgeber. In Zeiten von Fachkräftemangel ein starkes Argument!
2. Zudem senken Sie so einfach, legal und vom Gesetzgeber gefördert ihre Personalkosten.

Personalnebenkosten

Der größte Kostenblock in den Personalnebenkosten ist der Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung. Dieser setzt sich zusammen aus:

- Krankenversicherung: 7,3%
- Pflegeversicherung: 1,525%
- Rentenversicherung: 9,4%
- Arbeitslosenversicherung: 1,25%

= 19,475%

Seit dem 01. Januar 2019 trägt der Arbeitgeber auch den **Zusatzbeitrag zur Krankenversicherung** zur Hälfte. Dieser schwankt je nach Krankenkasse zwischen 0 und 1,7%. Das ergibt einen Arbeitgeberanteil und damit zusätzliche Personalkosten in Höhe von 0 bis 0,85% vom Bruttolohn.

Weitere Personalnebenkosten im Überblick:

- Umlage U1 Betr. Entgeltfortzahlung bei Krankheit: Pflicht für Betriebe mit bis zu 30 Mitarbeitern. Dafür Erstattung von ca. 70 % (Regeltarif) der Lohnfortzahlung bei Krankheit. Beitrag variiert nach Krankenkasse des Mitarbeiters. Beispiel: AOK Baden-Württemberg bei 70% Erstattung 2,3%
- Umlage U2 Betr. Kosten Mutterschaft: Pflicht größenunabhängig für alle Betriebe. Beitragshöhe variiert je nach Krankenkasse. Dafür Erstattung z. B. Zuschuss zum Mutterschaftsgeld. Beispiel: AOK Baden-Württemberg 0,41%
- Insolvenzgeldumlage (U3): Zum Ausgleich des sogenannten Insolvenzgeldes 0,06 %
- Gesetzliche Unfallversicherung: Höhe des Beitrags wird jährlich rückwirkend festgelegt und orientiert sich an den sog. Gefahrenklassen.

Hinweis: Alle Zahlen sind Stand 01. Januar 2019. Wir informieren regelmäßig, i.d.R. zum Jahreswechsel, über [Änderungen in den Beiträgen zur Sozialversicherung](#).

Arbeitsplatzkosten

Klassische Arbeitsplatzkosten sind die Miete und daraus resultierende Nebenkosten wie Heizkosten und Strom. Dazu kommen Möbel und Büroausstattung, IT Infrastruktur und IT Ausstattung (PC, Laptop, Tablet), Werkzeuge, Firmenhandy oder ein Firmenwagen.

Neue Wege der Zusammenarbeit verändern diese klassische Struktur der Arbeitsplatzkosten. Insbesondere beim ersten Mitarbeiter stellt sich die Frage, welchen Rahmen Sie der Zusammenarbeit geben wollen. Brauchen Sie ein Büro, arbeiten Sie gemeinsam in einem Co-Working Space oder arbeiten sie aus dem Home-Office heraus? Welche Arbeitsmittel sollten Sie als Arbeitgeber stellen, was kann vorausgesetzt werden? Mit diesen Fragen beschäftigen wir uns im folgenden Artikel „Arbeitsplatz & Arbeitsmittel“.

Kosten für unproduktive Zeiten

Ihre Mitarbeiter haben Anspruch auf bezahlten Urlaub, Lohnfortzahlung für Feiertage und Lohnfortzahlung bei Krankheit. Als Kleinunternehmer erhalten Sie über die Umlage U1 einen Teil der Kosten für die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall (bis zu 80%) zurückerstattet.

Kalkulation: Rechnet sich ein neuer Mitarbeiter?

Die Kostenseite lässt sich bis auf einige Unschärfen mit den oben genannten Rechengrößen recht genau betrachten. Schwieriger ist es, den Mehrwert eines neuen Mitarbeiters zu kalkulieren. Welchen Einfluss hat sein Wirken auf Produktivität und Umsatz? Trägt er zu einer Reduktion der Kosten bei, indem er Aufgaben übernimmt die bis jetzt durch einen externen Dienstleister erbracht werden?

Um einen sicheren Blick auf die Wirtschaftlichkeit werfen zu können, ist es sinnvoll, nicht nur ein mögliches Szenario zu kalkulieren, sondern ihrer Annahme auch ein Worst-Case und ein Best-Case Szenario zur Seite zu stellen. Berücksichtigen Sie dabei auch Langzeiteffekte: So gibt es in der Einarbeitungszeit i.d.R. noch keinen positiven Schub für die Produktivität. Eine sorgfältige Einarbeitung ist aber langfristig essentiell für eine nachhaltige Steigerung der Produktivität.

Betriebswirtschaftlich betrachtet lohnt sich ein neuer Mitarbeiter, wenn das durch ihn erwirtschaftete Umsatzplus die Personalkosten übersteigt.

Beispiel Kalkulation

	WORST CASE	NORMAL CASE	BEST CASE
UMSATZPLUS	50.000 EUR	75.000 EUR	100.000.EUR
JAHRESGEHALT	35.000 EUR	35.000 EUR	35.000 EUR
PERSONALNEBENKOSTEN	8.500 EUR	8.500 EUR	8.500 EUR

	WORST CASE	NORMAL CASE	BEST CASE
ARBEITSPLATZKOSTEN	6.500 EUR	6.500 EUR	6.500 EUR
ERGEBNISPLUS	0 EUR	25.000 EUR	50.000 EUR

Annahmen für dieses Beispiel: Angestellter in Teilzeit, Arbeitsplatz im Co-Working Space, Arbeitsmittel Laptop inkl. Software, kein Wareneinsatz / keine Lagerhaltung. Alle Werte in Euro für ein Geschäftsjahr.

In der Beispiel-Kalkulation wird nochmal deutlich, dass die Kosten i.d.R. einfach zu kalkulieren sind. Kommen bei Ihrem Geschäftsmodell noch Kosten für den Wareneinsatz oder Lagerhaltung dazu, sind ihnen diese ja bekannt und somit auch einfach in der Kalkulation zu berücksichtigen.

Beim Umsatzplus werfen Sie **Ihre Erfahrung** und ihr **Bauchgefühl** in die Wagschale. **Mitarbeiterführung und -motivation** von der Einarbeitung über regelmäßigen Austausch bis hin zu verschiedenen Formen der Anerkennung wirken sich **positiv** auf die Entwicklung aus. Berücksichtigen Sie bei der **Umsatzentwicklung** auch, dass Sie einen Teil der Zeit, die Sie jetzt noch direkt in die Generierung von Umsatz stecken, **zukünftig in die Mitarbeiterführung** und auch damit einhergehende **administrative Aufgaben**, wie zum Beispiel die Lohnabrechnung stecken. Wobei letztere dank lexoffice wirklich einfach, schnell und rechtlich sicher erledigt ist ☺ *clr*

Arbeitsplatz und Arbeitsmittel

Wo arbeiten Ihre Mitarbeiter? Welche Arbeitsmittel können Sie als Arbeitgeber heutzutage voraussetzen – welche nicht?

In der Gründungsphase war alles noch ganz einfach: Konzepte wurden am Küchentisch geschrieben, Kontakte im Café gepflegt und die Buchhaltung auf dem Sofa erledigt. Mit den ersten Mitarbeitern stellt sich Ihnen aber die Frage: Wo wird ab jetzt gearbeitet? Gemeinsam im Büro oder im Coworking Space oder remote vom Home-Office?

Eigene Geschäftsräume mit wertiger Ausstattung in einer guten Lage sind eine Investition, die sich in der Gründungsphase nur wenige Firmeninhaber*innen leisten können oder wollen: Schließlich wird sich in der Regel erst noch zeigen, in welchem Tempo Ihr Unternehmen sich entwickelt, ob Meeting-Räume benötigt werden und wie viele Mitglieder Ihr Team langfristig haben wird. Innovative alternative Lösungen sind gefragt: Mobiles Arbeiten, daheim oder im Mietbüro mit flexibler Vertragsbindung.

Auf einen **Coworking Space** auszuweichen ist wiederum nicht in jeder Region so einfach, wie sich das anhört – die modularen Arbeitsplätze „to go“ **liegen zwar im Trend**, das heißt aber noch lange **nicht**, dass jede **mittelgroße oder Kleinstadt** Ihnen dann auch eine gute Auswahl bietet. Im Jahr 2016 gab es weltweit erst rund 11.100 Coworking Spaces – es kommen zwar dank wachsender Zahlen der digitalen Arbeitsnomaden übergreifend weitere hinzu. Doch auch in Deutschland sind schickere größere Workspaces mit vielen Möglichkeiten bisher **vor allem in Großstädten und Ballungszentren** anzutreffen.

Wenn Sie hier für sich oder Mitarbeitende einen guten Platz ergattern, bekommen Sie Ihr **lokales Business-Netzwerk** gleich mitgeliefert. Kleinere Start-ups und Selbstständige sowie „remote“ arbeitende Angestellte können in einem Coworking Space ganz flexibel Arbeitsplätze und Infrastruktur anmieten: **So entstehen neue Communities, Networking wird branchenübergreifend gefördert.** Für Coworking Spaces werden großflächige offene Büros mit Telefonkabinen und einzeln anmietbaren Meetingräumen kombiniert, einige Spaces vermieten zusätzlich auch geschlossene einzelne Räume als feste Adresse und fast alle nutzen ihre Räumlichkeiten für **regionale Events und Business-Happenings, Vorträge und Meet-ups.**

Arbeitsplatz und Arbeitsmittel werden im Coworking Space größtenteils gestellt

Coworking ist besonders interessant für Mitarbeitende, die gerne **flexibel und remote** arbeiten möchten, aber das Bedürfnis verspüren, Arbeit und Privatleben *komplett* voneinander zu trennen: So, wie es zuhause selbst mit einem separaten Arbeitszimmer nur selten machbar ist.

Der Aufwand für Kommunikation und Abstimmung steigt, wenn Ihre Team-Mitglieder in unterschiedlichen Städten an Coworking-Orten arbeiten – aber auch dann, wenn sich alle gemeinsam in einem Coworking Space zusammenfinden. Die Arbeit im locker orga-

nisierten Coworking Space ist nicht jedermanns Sache, so wie auch Großraumbüros in Unternehmen nicht allen gefallen: Wer viele Telefonate führt, trotz digitaler Technik Produkte oder Papiere transportieren muss oder auf rundum flexible Zeiteinteilung auch außerhalb genormter Öffnungszeiten angewiesen ist, wird in einem Coworking Space wahrscheinlich auf Dauer nicht froh.

Das heimische Büro bietet diese Freiheiten, ohne zusätzliche Kosten. Mobil arbeiten vom Home-Office aus klingt daher zunächst nach einer rundum idealen Einstiegslösung für Arbeitsplatz und Arbeitsmittel für Ihre ersten Mitarbeiter*innen – doch ist es tatsächlich so unkompliziert, wie es klingt?

Daheim arbeiten liegt im Trend – auch als Survey-Thema

Laut einer aktuellen [Studie des Deutschen Instituts für Wirtschaftsforschung \(DIW\)](#) arbeiten **nur zwölf Prozent** aller Arbeitnehmer*innen 2019 in Deutschland ganz oder teilweise vom Home-Office aus – und dass, obwohl 40 Prozent theoretisch von zu Hause aus arbeiten könnten und gern würden. **Die Unternehmen selbst sind noch nicht bereit**, teils aufgrund traditioneller Führungsmodelle und dem Wunsch nach Aufsicht, teils weil man digital noch nicht so weit ist, Daten sicher *remote* bereit zu stellen und virtuell zusammen zu arbeiten.

Es ist für alle Beteiligten **ein Lernprozess**, die Kontrolle abzugeben und ergebnisorientiert zu arbeiten – statt darauf zu beharren, dass Mitarbeitende zu bestimmten Stunden an einem bestimmten Platz sitzen und starr Vorgegebenes tun.

Diese Herausforderungen sind wenig erstaunlich, denn das herkömmliche Modell ist leichter zu erklären und zu überprüfen, wenn auch nicht unbedingt erfolgreicher. Ganz im Gegenteil **arbeiten Menschen motivierter und mehr, wenn sie Vertrauen erleben und sich entwickeln können, und wenn sie sich ihren Arbeitsplatz aussuchen dürfen.**

Eine [Umfrage von „AirBnB for Work“](#) vom Jahresende 2018 ermittelte, dass 83 Prozent der Deutschen sich im Home-Office für **genauso produktiv wie im Büro** halten.

Those in Germany are also happier in private work spaces when in the office, which they are more likely to get than in other regions. But Germans are also more likely to work in a shared space when outside the office.

”

AIRBNB FOR WORK

Study

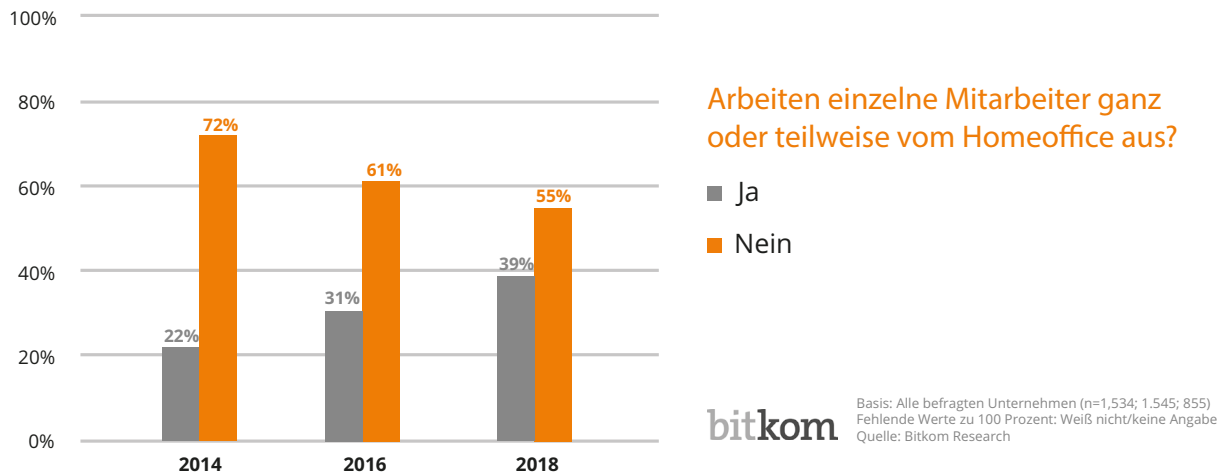


Das berichtet [Horizont.net](#) und nennt als einen der Gründe, dass kleinere Workspaces beliebter als Großraumbüros sind. Befragt wurden naturgemäß eher Menschen, die beruflich auf Reisen gehen und daher bei AirBnB for Work registriert sind – eine Zielgruppe, die ihre mobile Produktivität besser einschätzen kann als Angestellte und Vorgesetzte, die das Thema nur theoretisch betrachten.

Der Trend geht zur „Heimarbeit“

Ohnehin hängen die schwankenden Ergebnisse der Umfragen zum Home-Office sehr davon ab, wer die Fragen beantwortet hat. Wenn mehr als 850 Geschäftsführer und Personalverantwortliche von Unternehmen im Auftrag des Digitalverbands Bitkom befragt werden, stellt man beispielsweise gleich mal vorsorglich mit fest, dass die durchgeführte Umfrage tatsächlich *repräsentativ für die Gesamtwirtschaft* sei: Laut [„Bitkom Research“](#) setzen aktuell **nur 4 von 10 Unternehmen** auf die Möglichkeit, Mitarbeiter auch von zuhause aus arbeiten zu lassen – 46 Prozent der in dieser Befragung erfassten Unternehmen gehen aber davon aus, dass der Anteil ihrer Mitarbeiter, die im Homeoffice arbeiten, in den kommenden fünf Jahren steigen wird. Die anderen rund 50 Prozent erwarten einen konstant bleibenden Anteil.

Vier von zehn Unternehmen setzten auf Homeoffice



In der [Studie zum Arbeitsplatz der Zukunft](#) des Umfrageinstituts IDG Research Services aus München in Kooperation mit weiteren Partnern wiederum wurden im Sommer 2018 zwar wieder Entscheider*innen, aber auch ebenso viele oder **mehr Arbeitnehmende befragt**.

Dabei empfanden 79 Prozent der befragten Mitarbeiter*innen ihren Arbeitsplatz als noch sehr weit entfernt von ihren Vorstellungen und **träumten besonders von flexibler Zeiteinteilung**:

Während 60 Prozent der Frauen gerne die Möglichkeit hätten, aus dem Home-Office zu arbeiten, ist für Männer der **standortunabhängige Datenzugriff** der wichtigste Aspekt.

Home-Office ist nicht gleich Home-Office

Mobil arbeiten zu können ist zum Beispiel zunächst einfach nur eine digitale Option, die **noch nichts über die Flexibilität der Zeiteinteilung** aussagt. Für eine zufriedenstellende Zusammenarbeit auf Entfernung ist es also wesentlich, die gegenseitigen Erwartungshaltungen abzuklären:

Während es selbstverständlich ist, dass Mitarbeiter*innen mit Kundenkontakt zu den Zeiten zur Verfügung stehen, in denen die Kundschaft Ansprechpartner braucht, sind alle anderen Optionen Verhandlungssache. **Freie Zeiteinteilung rund um die Uhr** zum Beispiel, oder ob eine Tracking-Software zur **Erfassung der Zeiten** mitlaufen soll oder

rein ergebnisorientiert gearbeitet wird – während die **Dokumentationspflicht** der Arbeitszeiten an sich durch Sie als Arbeitgeber*in aber nicht ganz entfallen darf.

Arbeitsumfang, Erreichbarkeit, Reporting, Präsenz, Teilnahme an Besprechungen und Teilzeitregelungen: Nichts davon ergibt sich von selbst aus der Möglichkeit, daheim zu arbeiten, alles bedarf der schriftlichen Vereinbarung, um Missverständnisse zu vermeiden und Rechte zu sichern.

Grundsätzlich **gilt** für den Arbeitnehmer das **Arbeitszeitgesetz** auch am Arbeitsplatz **zu Hause**. Der Mitarbeiter darf also nicht länger als acht Stunden pro Tag arbeiten, aber wann – das darf variieren. Immer dann, wenn es mehr zu tun gibt, kann der Arbeitstag zwar auf bis zu zehn Stunden verlängert werden – unter folgender Bedingung: Die mehr geleisteten Stunden müssen innerhalb der nächsten sechs Monate ausgeglichen werden. Im Durchschnitt darf niemand innerhalb von sechs Kalendermonaten länger als acht Stunden pro Werktag arbeiten.

Auch die zur Verfügung stehende **Ausrüstung** kann je nach Arbeitsplatz und Firma sehr unterschiedlich ausfallen. In vielen Fällen kümmern sich Arbeitgeber nämlich nicht um die Basis-Ausstattung des Arbeitsplatzes, sondern gehen davon aus, dass diese automatisch gegeben ist: Tisch, Stuhl sind bereits vorhanden – dazu noch ein Firmenlaptop, fertig.

Ausstattung im Home-Office kommt vom Arbeitgeber

Digitale Nomaden machen uns zwar vor, dass man **am Küchentisch oder auf dem Sofa zusammengekauert** werkeln kann. Für das konsequente Abarbeiten komplexer Vorgänge tagein tagaus ist das allerdings **keine ideale Voraussetzung**. Eine gute Basisausstattung schont Nerven und Gesundheit und sorgt dafür, dass man im Namen Ihres Unternehmens professionell auftritt.

Tatsächlich werden die **Arbeitsmittel im Home-Office üblicherweise von Ihnen als Arbeitgeber gestellt**, spätestens sobald Ausstattung benötigt wird, die nicht vorausgesetzt werden kann. Spannend ist deshalb die Frage, ob Sie dem Arbeitnehmer dann vielleicht eine „Miete“ oder einen Ausgleich für den Arbeitsplatz zuhause zahlen müssen: Steht gar kein Arbeitsplatz in den Firmenräumen zur Verfügung, gibt es also keine Alternative oder Wahl, muss Ihr Unternehmen den hierfür verwendeten Raum entweder

vom Mitarbeiter anmieten oder eine monatliche Kostenpauschale für Nutzung, Energie, Heizungs-, Reinigungs- und sonstige Unterhaltskosten zahlen.

Die Details der Ausstattung von Arbeitsplatz und Arbeitsmittel sind dann wieder Verhandlungssache und sollten ebenfalls schriftlich vereinbart werden.

Außerdem gilt: Sobald ein Arbeitsplatz im Home-Office dauerhaft genutzt wird, unterliegt er den **Arbeitsschutzbestimmungen**. Je nach Aufgabe können dann zum Beispiel bestimmte Vorgaben hinsichtlich der Büromöbel, der Raumgröße sowie zur Beleuchtung greifen – ebenso wie Vorgaben zu Bildschirmgeräten, Tastatur und Software. Als Unternehmer*in müssen Sie zudem die Einhaltung arbeitsschutzrechtlicher Bestimmungen überwachen und regelmäßig überprüfen.

Nur sehr wenige Firmen stellen **ergonomische Möbel** oder sorgen für ein zusätzliches Budget, mit dem diese angeschafft werden können, ergab eine [Umfrage unter 1.000 Mitarbeiter*innen](#). Ein rückschonender Stuhl oder ein höhenverstellbarer Tisch sind allerdings ebenso wie ein hochwertiges Notebook und die entsprechende Software eine **wesentliche Grundlage für die erfolgreiche Arbeit im Home-Office**.


Mix von Home-Office und Präsenz-Meetings

Wir empfehlen, von Anfang an festzulegen, dass Ihr Team sich auch „**live**“ trifft und zwar **regelmäßig und zu festgelegten Zwecken**, um sich und die **gemeinsamen Ziele** nicht aus den Augen zu verlieren und zu einer **Firmenmannschaft** zusammenzuwachsen, auch wenn ein Coworking Space oder das Home-Office der Arbeitsplatz der Wahl für alle ist.

Es lohnt sich, diese Vereinbarungen professionell aufzusetzen und jedes Detail zu beachten: Werden gleichlautende Home-Office Regelungen für alle Mitarbeitenden getroffen, ist nach einem Urteil des Landesarbeitsgerichts Düsseldorf (10.09.2014 – 12 Sa 505/14) die Beendigung der Home-Office-Beschäftigung nämlich nicht mehr ohne weiteres möglich.

Sie sollten sich daher rechtlich beraten lassen und dafür sorgen, dass Ihre Vereinbarungen so flexibel sind wie Sie selbst – wenn Ihr Business wächst, möchten Sie ganz nach Bedarf ins Coworking oder in eigene Räume wechseln können, ohne dass Mitarbeiten-

de sich rechtlich gegen die Aufgabe eines gewohnten Platzes auf dem heimischen Sofa wehren können.

Als die Person mit der unternehmerischen und finanziellen Verantwortung sollten Sie sich solche Optionen grundsätzlich offenhalten: Denn nur wenn Ihre Firma blüht und gedeiht, gibt es schließlich langfristig überhaupt Arbeitsplätze, über deren Location man sich Gedanken machen kann.  *cah*

Der gesetzliche Mindestlohn: Erhöhung 2019 und 2020

*Für den gesetzlichen Mindestlohn sind vom Bundeskabinett zwei Erhöhungen beschlossen worden, die die Lohnuntergrenze bis zum Jahr 2020 um **gesamt 5,8 Prozent** anheben. Weitere Veränderungen werden im Zwei-Jahres-Rhythmus geprüft.*

Gesetzlicher Mindestlohn steigt in zwei Stufen

Mit der Verabschiedung der Zweiten Verordnung zur Anpassung der Höhe des Mindestlohns beschloss das Bundeskabinett die Anpassung des Mindestlohns, der im Jahr 2015 mit einem Stundensatz von 8,50 Euro eingeführt worden war. Bereits 2017 wurde die Verdienstuntergrenze angehoben, seither gelten 8,84 Euro pro Stunde als verbindlich.

Nun wurde nicht nur festgelegt, dass **ab 1.1.2019** ein Mindeststundensatz von **9,19 Euro** gelten soll, sondern darüber hinaus auch gleich die nächste Anpassung: Zum **1.1.2020** soll demnach die Anhebung auf **9,35 Euro pro Stunde** greifen. Zusammen ergibt sich somit eine Erhöhung um 5,8 Prozent bis 2020.

Die Anpassungen unterliegen der Mindestlohn-Kommission, die alle zwei Jahre ohne politische Einflüsse neu festlegt, ob und welche Änderungen notwendig sind. Zur Kommission zählen neben dem Vorsitzenden jeweils drei Repräsentanten der Arbeitgeber und der Gewerkschaften sowie zwei Wissenschaftler, die als Berater auftreten. Gegen-

stand ist der allgemeine Mindestlohn, der in einigen Branchen jedoch unabhängig vereinbart wird und über dieser Untergrenze liegt. Er gilt für alle volljährigen Arbeitnehmer, allerdings sind einige Ausnahmen zu beachten, wie beispielsweise

- o Azubis,
- o Pflichtpraktikanten oder Praktikanten, die für maximal drei Monate gebunden werden,
- o Langzeitarbeitslose innerhalb des ersten halben Jahres nach Arbeitsaufnahme,
- o Jugendliche in der Einstiegsqualifizierung zur Vorbereitung auf eine Berufsausbildung sowie
- o ehrenamtlich Tätige.

Alle anderen Arbeitnehmer mit Mindestlohn können sich auf Lohnanpassungen freuen – jeweils zum Jahreswechsel 2018/2019 und 2019/2020.


Anpassungen basieren auf Tariflohn und Tarifabschlüssen

Die Erhöhung auf 9,19 Euro pro Stunde ist nicht aus der Luft gegriffen: Der Betrag ergab sich aus dem vom Statistischen Bundesamt ermittelten Tariflohn-Index für die Jahre 2016 und 2017. Für die zwei Erhöhungsstufe auf 9,35 Euro waren die Tarifabschlüsse in der Metall- und Elektroindustrie sowie der Baubranche sowie dem Öffentlichen Dienst ausschlaggebend, die im ersten Halbjahr 2018 getroffen wurden. Allerdings sind hier Korrekturen zu erwarten, denn insbesondere der Abschluss im Öffentlichen Dienst soll wieder herausgerechnet werden, wenn 2020 die nächsten Runden anstehen.

Die beschlossenen Anhebungen der Lohnuntergrenze sorgen jedoch auch für Kritik, so gehen sie beispielsweise Finanzminister Olaf Scholz nicht weit genug. Er findet 12,00 Euro pro Stunde angemessen, zumal Unternehmen beim Thema Lohn nicht sparen sollten.

Auch dieser Ansatz wird kritisiert, da die Lohnverhandlungen Sache der Tarifpartner ist, deren Abschlüsse wiederum in die Abwägungen der unabhängigen Kommission für den Mindestlohn einfließen. So dürften die Vorstellungen eines deutlich höheren Mindestlohns weiterhin nur theoretischer Natur bleiben, eine dementsprechende Politik ist für die große Koalition mehr als unwahrscheinlich.

Fazit zur Erhöhung des Mindestlohns 2019/2020

Jeweils zum Jahreswechsel **2018/2019** und **2019/2020** wird der Mindestlohn angehoben – zunächst auf **9,19 Euro** und im zweiten Schritt auf **9,35 Euro** pro Stunde. Darüber hinaus endet zum 1.1.2019 die Übergangsfrist für all die Tarifverträge, die bislang einen Lohn unterhalb des gesetzlichen Mindestlohns vorsahen. Das heißt, dass **ab 2019 in keiner Branche der gesetzliche Mindestlohn unterschritten werden darf** – von den genannten Ausnahmen abgesehen.  *clr*

Aus Monster wird Monsterchen.



So einfach hatten Sie Lohn und Gehalt noch nie unter Kontrolle.

Keine Panik: Das neue lexoffice Lohn & Gehalt macht durch automatisierte Prozesse die Abrechnung klarer und schneller. Fehlerfrei von Anfang an Dank zuverlässigem Support. So haben Sie die Kosten immer unter Kontrolle und alle Fäden in der Hand.

www.lexoffice.de/lohn

lexoffice
just smile

Impressum

Redaktion

Lexware.de
Andreas Lehr – Bereichsleiter
(verantwortlich i.S.d. § 55 Abs. 2 RStV)
Haufe-Lexware GmbH & Co. KG
Munzinger Straße 9
79111 Freiburg
E-Mail: lexoffice@haufe-lexware.net

Autor*innen

Carola Heine / cah

Die Online Welt dreht sich schnell. Noch schneller ist **Carola**, Bloggerin aus Düsseldorf. Ihr gelingt es mit Leichtigkeit, die News, Trends und Entwicklungen abzuscannen und hier zu teilen. Die neuesten Gesetze, die verrücktesten Trends, die besten Tools für Selbstständige? Immer aktuell, immer praxistauglich. „So müssen stimmige Inhalte sein“, sagt Carola. Um zu bewerten, was stichhaltig ist, nutzt sie ihre langjährige Erfahrung als IT-Fachjournalistin und den Austausch in ihrem vielseitigen Netzwerk.



Claudia Riede / clr

Claudia Riede ist als Senior Marketing Managerin bei lexoffice verantwortlich für das neue Produkt „**lexoffice Lohn & Gehalt**“. Seit Ende 2017 beschäftigt Sie sich mit viel Neugierde mit dem Themenbereich Mitarbeiter.

Bildquellen

© doidam10 - stock.adobe.com
© Sergey Nivens - stock.adobe.com
© notwaew - stock.adobe.com