

## Praktische Übung – Entlohnungsformen

Sie sind als Mitarbeiter in der Abteilung Lohn- und Gehaltsabrechnung aufgefordert, einem Kreis neu in den Betrieb eingetretener Angestellter eine Lohn- und Gehaltsabrechnung und damit zusammenhängende Vorgänge und Probleme zu erläutern.

1. Nennen Sie verschiedene Entlohnungsformen!
2. Wozu dient die Lohnsteuerkarte?
3. Erklären Sie die Daten, die für die Lohn-/Gehaltsabrechnung aus der Lohnsteuerkarte entnommen werden!
4. Unterscheiden Sie die Abzüge bei der Lohn- und Gehaltsabrechnung!
5. Wie erfolgt die Lohn- und Gehaltsabrechnung in Ihrem Betrieb?
6. Nehmen Sie Stellung zur Problematik der gerechten Entlohnung!

zu 1.

- ✚ Gehalt
- ✚ Zeitlohn/Stundenlohn – Leistung beachten
- ✚ Akkordlohn (Geld und Zeit)
- ✚ Prämienlohn
- ✚ Soziallohn

zu 2.

Nachweis über Bruttolohn, Lohn- und Kirchensteuer, Freibeträge, Solidaritätszuschlag Arbeitnehmeranteil und Arbeitgeberanteil Sozialversicherung Kinderfreibeträge, Kindergeld Unterlage für Einkommensteuererklärung

zu 3.

Karte nehmen/Punkte durchgehen  
auf Freibetrag achten, Änderung der Steuerklasse ändernde Behörden

zu 4.

Bruttolohn/Nettolohn

- ✚ Lohnsteuer, Solidaritätszuschlag
- ✚ Kirchensteuer
- ✚ Sozialversicherungsbeiträge

zu 5.

Hinweis: Abrechnung läuft über EDV, Beschreibung der Gehaltsabrechnung in Abt. Müller

- ✚ organisatorischer Ablauf
- ✚ Tabellen, Dateien/Karteien, Stammdaten und Bewegungsdaten

zu 6.

- ✚ Lohngerechtigkeit nicht möglich
- ✚ gleicher Lohn für gleiche Arbeit
- ✚ gleiche Entlohnung für Mann und Frau
- ✚ Soziallohn durch Steuerklassen, Freibeträge, Kindergeld
- ✚ Existenzminimum