

DDG

Datenverarbeitungs-
Dienstleistungs-
Gesellschaft mbH



Rundschreiben 06.02.2019

Informationen für die Lohnabrechnung

Mit diesem Rundschreiben möchten wir Ihnen Hinweise für die Lohnabrechnung geben.

1. Elektronischer Entgeltnachweis für die Unfallversicherung

Für das Abrechnungsjahr 2018 ist erstmals der elektronische UV-Lohnnachweis die alleinige Grundlage für die Feststellung der Beitragsschuld, der bisher übliche Papierlohnachweis entfällt.

Mit der Lohnabrechnung im Januar 2019 haben wir den UV-Lohnnachweis aufbereitet und der Unfallversicherung fristgemäß elektronisch übermittelt. Die von uns erzeugten Listen für die Aufbereitung (LUV04) und für die Bereitstellung (LUV05) senden wir mit den Dokumenten der Lohnabrechnung zu Ihrer Information und Kenntnissnahme zu. Bei Bedarf stellen wir Ihnen ergänzend eine Aufstellung der übermittelten Personalaufwendungen nach Kostenstellen zu. Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an unsere Mitarbeitenden.

2. Pflichtangaben auf der Lohnsteuerbescheinigung ab 2019

a) Bescheinigung von Verpflegungszuschüssen bei Auswärtstätigkeit in Zeile 20

Ab dem Steuerjahr 2019 müssen durch den Arbeitgeber gewährte steuerfreie Verpflegungszuschüsse an die Mitarbeitenden auf der Lohnsteuerbescheinigung in Zeile 20 vermerkt werden. Dazu ist die Abrechnung von Verpflegungszuschüssen im Rahmen der Lohnabrechnung erforderlich.

Sofern die DDG die Eingabe der Bewegungsdaten durchführt (Vollservice), melden Sie uns bitte - ggf. rückwirkend für Januar und Februar 2019 - alle Zahlungen, die an Mitarbeitende für Verpflegungszuschüsse geleistet werden.

Sofern die Eingabe der Bewegungsdaten in Ihrer Einrichtung erfolgt (Teilservice), erfassen Sie Verpflegungszuschüsse bitte selbst unter Verwendung der Lohnart 622. Die Auszahlung der Verpflegungszuschüsse erfolgt dann mit der Lohn- und Gehaltsabrechnung. Der Nachweis der Auszahlungen erfolgt auf der Lohnsteuerbescheinigung in Zeile 20.

Sofern Sie die Reisekostenabrechnung nicht über die Lohn- und Gehaltsabrechnung mit der DDG realisieren möchten, müssen Sie bei ihrem Betriebsstätten-Finanzamt eine Befreiung von der Ausfüllpflicht beantragen bzw. verlängern. Bitte beachten Sie jedoch, dass die Reisekostenabrechnung in diesem Fall mit einer Software erfolgen muss, die die Daten für die digitale Lohnsteuerschnittstelle (DLS) der Finanzverwaltung aufbereitet.

b) Großbuchstabe „M“ in Zeile 3

Wie bereits mitgeteilt, ist der Großbuchstabe „M“ bei Mitarbeitenden zu vermerken, die im Kalenderjahr mindestens eine Mahlzeit bis 60 EUR entweder vom Arbeitgeber oder auf dessen Veranlassung von einem Dritten im Rahmen einer beruflichen Auswärtstätigkeit (z. B. Dienstreisen, Fortbildungen, Teilnahme an Arbeitskreisen etc.) oder anlässlich einer beruflich veranlassten doppelten Haushaltsführung erhalten haben. Der Großbuchstabe „M“ gehört demnach auf die Lohnsteuerbescheinigung, wenn Mitarbeitende eine Mahlzeit erhalten haben und diese vom Arbeitgeber oder einem Dritten gezahlt wurde. Bitte teilen Sie uns mit, bei welchen Mitarbeitenden das Merkmal M im Jahr 2019 vermerkt werden muss.