

# Lohnbibel

## Themen A – Z

### Inhalt

Hinweise.....	1
Umrechnungsformeln.....	2
Angestellte Ärzte.....	2
Aufbewahrungsfrist von Lohn- und Personalunterlagen.....	3
Ausbildung.....	3
Betriebliche Altersvorsorge.....	3
Elterneigenschaft.....	4
Firmenfahrzeuge / E-bike.....	4
Kündigungen.....	4
Mehrfachbeschäftigung / mehrere Arbeitgeber.....	4
Mindestlohn.....	5
Minijob – geringfügige Beschäftigung.....	5
Midijob.....	5
Pfändung.....	6
Steuerfreie Sachzuwendungen / Aufmerksamkeiten.....	6
Stundennachweise.....	6
Tarifvertrag.....	6
werdende Mütter/Väter.....	7
Werkstudenten.....	7
Altersrentner.....	7

### Hinweise

- Bitte reichen Sie uns für die Neuanstellungen den **Personalfragebogen digital** ein! Diesen finden Sie über den folgenden Link: <https://steuerberater-du.fastdocs.app>
- Bitte teilen Sie uns rechtzeitig mit, wann die Praxis, z.B. wegen Urlaub, geschlossen ist, damit ggf. ein abweichender Zeitpunkt der Lohnabrechnung rechtzeitig geplant werden kann.
- Bitte senden Sie uns alle Unterlagen immer zeitnah zu, damit sie in der Lohnabrechnung berücksichtigt werden können. Die Übersendung auf verschiedenen Kanälen bedeutet für uns einen erheblichen Mehraufwand. Wir bitten darum einzureichende Unterlagen gesammelt **entweder** per Post **oder** per Fax **oder** per Email zu übersenden.
- Wir als Steuerkanzlei dürfen keine arbeitsrechtliche Beratung durchführen. Bei arbeitsrechtlichen Fragen empfehlen wir Ihnen einen Anwalt für Arbeitsrecht zu kontaktieren. Sollten Sie bislang keinen Ansprechpartner in diesem Bereich haben, kommen Sie gerne auf uns zu. Wir arbeiten mit einigen Netzwerkpartnern zusammen und können Ihnen Kontaktdaten vermitteln.

- Für die Anmeldung neuer Mitarbeiter benötigen wir seine Steuer-Identifikationsnummer, die so



aussieht

- Eine fehlende steuerliche Identifikationsnummer (Steuer ID) kann vom Arbeitnehmer unter folgendem Link angefordert werden:  
[https://www.bzst.de/SiteGlobals/Kontaktformulare/DE/Steuerliche\\_IdNr/Mitteilung\\_IdNr/mitteilung\\_IdNr\\_node.html](https://www.bzst.de/SiteGlobals/Kontaktformulare/DE/Steuerliche_IdNr/Mitteilung_IdNr/mitteilung_IdNr_node.html)

## Umrechnungsformeln

### Berechnung Jahresurlaub

- Der Anspruch auf Jahresurlaub muss im Arbeitsvertrag geregelt sein.
- Der gesetzliche Jahresurlaub bei einer 5-Tage-Woche beträgt 20 Tage / Jahr. Bei einem unterjährigen Eintritt muss der Urlaub nur anteilig gewährt werden:
- Beispiel – Eintritt 01.08.2022  
 $20 \text{ Tage} / 12 \text{ Monate} \times 5 \text{ Monate} = 8,33$   
 Ab 0,5 muss lt. Gesetz der Anspruch aufgerundet werden (unter 0,5 darf nicht abgerundet werden).

### Berechnung Urlaubsanspruch bei Änderung der Arbeitszeit

Verteilt sich die reduzierte Arbeitszeit weiterhin auf 5 Tage in der Woche, dann besteht auch weiterhin der volle Urlaubsanspruch. Wenn aber die Arbeitstage in der Woche verändert werden, z.B. von 5 Tagen auf 4 Tage, dann muss der Urlaubsanspruch neu berechnet werden.

Beispiel:

$20 \text{ Tage} / 5 \text{ Arbeitstage pro Woche} \times 4 \text{ Arbeitstage pro Woche} = 16 \text{ Urlaubstage}$

### Umrechnung Gehalt bei Änderung der Arbeitszeit

- Bei Mitarbeitern, die nicht Tarifgebunden sind, wird das Gehalt wie folgt berechnet:  
 Beispiel Erhöhung von 20 Stunden pro Woche auf 30 Stunden pro Woche:  
 $1.800,00 \text{ € Monatsgehalt} / 4,33 \text{ Monatswochen} / 20 \text{ Stunden wöchentliche Arbeitszeit} = 20,78 \text{ € Stundenlohn}$   
 $20,78 \text{ € Stundenlohn} \times 4,33 \text{ Monatswochen} \times 30 \text{ Stunden pro Woche} = 2.700,00 \text{ € Monatslohn}$
- Bei Mitarbeitern, die Tarifgebunden sind oder an den Tarif angelehnt sind (MFA), wird das Gehalt wie folgt berechnet:  
 Beispiel Reduzierung von Vollzeit auf 30 Stunden pro Woche:  
 $\text{Bruttogehalt bei VZ-Beschäftigung} / 167 \text{ Stunden pro Monat} \times \text{Wochenstundenzahl der TZ-Beschäftigung} \times 4,33 \text{ Monatswochen} = \text{Bruttogehalt der TZ-Beschäftigung}$   
 $3.471,13 / 167 \times 30 \times 4,33 = 2.700,00 \text{ €}$

## Angestellte Ärzte

Zwingend benötigte Unterlagen, die der Arbeitnehmer einreichen muss:

- Bescheid zur Befreiung von der Rentenversicherungspflicht (Ein Schreiben zum Beispiel vom Versorgungswerk, aus dem hervorgeht, dass der Antrag gestellt wurde, ist vorerst ausreichend.)
- Mitgliedsbescheinigung Ärzteversorgung

Beide Bescheinigungen müssen aktuell und auf den neuen Arbeitgeber ausgestellt sein.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Liegen diese Unterlagen nicht vor, müssen die Rentenversicherungsbeiträge an die Deutsche Rentenversicherung abgeführt werden. Das hat spätere Korrekturen der Lohnabrechnung und Beitragsnachweise zur Folge.

## **Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung**

- Es werden die AU's der Arbeitnehmer für die Anträge auf Erstattung benötigt. Diese bitte gesammelt über einen Kanal (siehe Hinweise) einreichen.

### **e-AU**

- Der Abruf ist nur für Beschäftigungsverhältnisse möglich, die noch aktiv sind.
- Sie können auch bei einer Krankschreibung durch einen Arzt, der keine elektronische Übermittlung vorgenommen hat, die eAU bei der Krankenkasse abfragen.

Der digitale Prozess ersetzt die Papier-Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung.

Der Arbeitgeber meldet die Arbeitsunfähigkeit dem Lohnsachbearbeiter, wenn die eAU nicht über Datev abgerufen wird.

**Für alle DATEV/UNO-Nutzer besteht die Möglichkeit über DATEV/UNO/Personaldatei die e-AUs abzurufen!**

Zwingend benötigte Daten:

- genauer Beginn der Krankschreibung
- Art der Krankschreibung (Krankheit oder Krankenhausaufenthalt)
- voraussichtliche Dauer der Krankschreibung
- Erstbescheinigung oder Folgebescheinigung

### **Wichtige Zeiträume für die Arbeitsunfähigkeit**

- Es besteht kein Anspruch auf Lohnfortzahlung in den ersten 4 Wochen der Beschäftigung
- Danach Anspruch auf 6 Wochen Lohnfortzahlung für jede neue Erkrankung
- Krankengeldbezug von maximal 78 Wochen, dann Aussteuerung

## **Aufbewahrungsfrist von Lohn- und Personalunterlagen**

- 6 Jahre: alle Lohn- und Gehaltsunterlagen
- 10 Jahre: Lohn- und Gehaltsunterlagen, bedeutsam für betriebliche Gewinnermittlung
- Beispiel: Lohn- und Gehaltsunterlagen 2015, aufzubewahren bis 31.12.2021 bzw. 31.12.2025

## **Ausbildung**

- Einreichen des Ausbildungsvertrages
- Mitteilung über den genauen Tag der bestandenen mündlichen Prüfung, da dieser Tag als letzter Ausbildungstag gilt
- ggf. Einreichen von Verlängerungsvereinbarung bei nichtbestandener Prüfung

## **Betriebliche Altersvorsorge**

- Es muss die komplette Versicherungspolice (gerne als gescannte Datei), inklusive Umwandlungsberechnung / Umwandlungsvereinbarung eingereicht werden
- Der Arbeitgeber (Versicherungsnehmer) muss der Versicherung bei Unterbrechung der Beitragszahlung (z.B. bei Krankengeldbezug, Elternzeit) oder bei Austritt des Arbeitnehmers eine entsprechende Information zukommen lassen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

- Die Information kann formlos per E-Mail oder über ein geeignetes Formular der Versicherung eingereicht werden.
- Wir benötigen ebenfalls eine Information, ob die Beitragszahlung unterbrochen werden soll.
- Bei einer Entgeltumwandlung ist der Arbeitgeber gesetzlich verpflichtet einen Zuschuss in Höhe von 15 % zu zahlen.
- Der Arbeitgeber ist verpflichtet, seine Mitarbeiter über die Möglichkeiten der bAV zu informieren. Achten Sie hierbei auf Ihre Haftung und lassen Sie sich im Vorfeld von einer Versicherung dazu beraten.

## Elterneigenschaft

- Arbeitnehmer ab dem 24. Lebensjahr mussten Elterneigenschaft bestätigen und die Kindergeburtsurkunden von allen Kinder einreichen.
- Einsparung des Zusatzbeitrages zur Pflegeversicherung
- Ab dem 1. Juli 2025 ist ein neues, digitales Verfahren zur Erfassung von Kinderdaten in der Pflegeversicherung eingeführt worden. Es heißt "Datenaustauschverfahren zur Beitragsdifferenzierung in der sozialen Pflegeversicherung" (DaBPV) und wird vom Bundeszentralamt für Steuern durchgeführt. Ihr Sachbearbeiter ruft die relevanten Daten zur Elterneigenschaft und Kinderzahl ihrer Beschäftigten elektronisch ab, was den bisherigen, vereinfachten Nachweis ersetzt, der bis zum 30. Juni 2025 galt. Sollten nach der Rückmeldung der Kinderdaten Abweichungen bestehen, dann ist ihr Mitarbeiter dazu angehalten, den Nachweis für dieses Kind einzureichen.

Kinder werden nicht automatisch gemeldet, wenn sie **steuerlich nicht erfasst** sind. Das betrifft zum Beispiel:

- **Stief-, Adoptiv- oder Pflegekinder**, sofern diese nicht beim Finanzamt gemeldet wurden.
- Kinder, die **vor 2011** geboren wurden und steuerlich nicht mehr relevant sind.
- Kinder, die **im Ausland** leben.

Diese Kinder müssen bei den zuständigen Stellen, wie dem Arbeitgeber oder der Pflegekasse, **eigenständig nachgewiesen** werden, zum Beispiel durch eine Geburtsurkunde.

## Firmenfahrzeuge / E-bike

- Einreichung des vollständigen Leasing- oder Kaufvertrages und Bruttolistenpreises
- Mitteilung der vorgesehenen Nutzung (Privatnutzung/Fahrten Wohnung Arbeit)
- Bei einem E-Bike wird die Angabe benötigt, ob das Fahrrad zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn zur Verfügung gestellt wird oder ob der Arbeitnehmer sich an den Kosten beteiligt (Gehaltsumwandlung).

## Kündigungen

- Schriftliche Informationspflicht Arbeitgeber (Kündigungsschreiben): Mitteilung an den zu entlassenden Arbeitnehmer über Meldepflicht bei Agentur für Arbeit, bei Versäumnis ggf. Leistungskürzung Arbeitnehmer oder Schadensersatz Arbeitgeber.
- Einreichung einer Kopie der Kündigung, sonst kann keine Arbeitsbescheinigung für die Agentur für Arbeit erstellt werden.
- Die Einreichung kann **entweder** über Mail, Fax **oder Neu!** digital über fastdocs über den folgenden Link: <https://steuerberater-du.fastdocs.app> erfolgen.

## Mehrfachbeschäftigung / mehrere Arbeitgeber

Wichtig ist, dass alle Beschäftigungsverhältnisse eines Arbeitnehmers bei Einstellung mitgeteilt werden. Es ist wichtig, dass die Abrechnungen des zweiten Arbeitgebers eingereicht werden, bzw. monatlich die Höhe des Verdienstes mitgeteilt wird.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

- Wenn zwei Minijobs vorliegen, werden die Entgelte aus beiden Beschäftigungen zusammengerechnet. Bei Überschreitung der Verdienstgrenze durch die Zusammenrechnung tritt die volle Sozialversicherungspflicht für beide Beschäftigungen ein.
- Wenn ein Hauptjob und ein Minijob vorliegen, muss ebenfalls auf die Verdienstgrenze im Minijob geachtet werden.
- Wenn zwei sozialversicherungspflichtige Beschäftigungen vorliegen, muss der Arbeitnehmer entscheiden bei welchem Arbeitgeber die persönliche Steuerklasse oder Steuerklasse 6 verwendet werden soll. Um die Beiträge zur Sozialversicherung berechnen zu können wird immer der Verdienst von beiden Beschäftigungen benötigt. Jeder Arbeitgeber muss dann anteilig, im Verhältnis des Gehalts entsprechend, die Beiträge an die Sozialversicherung zahlen.  
Die Krankenkassen führen zwar regelmäßig eine Überprüfung durch, allerdings erfolgt die Mitteilung oft erst **ein Jahr** später, sodass es zu Nachberechnungen kommen kann. Diese Nachberechnungen können zu einer Forderung gegenüber dem Arbeitnehmer führen.

## Mindestlohn

- Es gilt der **aktuell gesetzliche Mindestlohn ab 01.01.2026** in Höhe von **13,90 EUR** oder ein Branchenmindestlohn.  
**Wichtig!**
- Der höhere Mindestlohn **ab 01.01.2026** zieht **eine höhere Minijob-Entgeltgrenze von 603 EUR** (10 h/Woche x 13,90 EUR = 601,87 EUR) monatlich nach sich.
- Bei Änderungen des Mindestlohns und damit verbundenen Arbeitszeitänderungen (z.B. Minijobber) ist zwingend ein Nachtrag zum Arbeitsvertrag zu erstellen.
- Überprüfung erfolgt durch den Zoll ohne Vorankündigung, Einsicht aller Arbeitsverträge und Geschäftsunterlagen
- Im Rahmen der SV-Prüfung: Verstöße gegen MiLoG sind sofort an den Zoll zu melden

## Minijob – geringfügige Beschäftigung

- Für alle geringfügigen Mitarbeiter ist ein Stundennachweis zu führen. In dem müssen sowohl die normalen Arbeitsstunden, wie auch Krankheits-, Urlaubs- und Feiertage aufgeführt sein.
- Auch Minijobber haben Anspruch auf Lohnfortzahlung und Urlaub.
- Die **maximale Verdienstgrenze** ist zwingend einzuhalten.
- Der Arbeitgeber zahlt 28 Prozent pauschale Abgaben für die Sozialversicherung und 2 Prozent pauschale Steuern.

## Midijob

- Für Arbeitnehmer sind die Beiträge stark reduziert. Der Gesamtbeitrag und der Beitragsanteil des Midijobbers werden dabei jeweils über zwei verschiedene Formeln berechnet. Die Differenz zahlt dann der Arbeitgeber.
- **Ab dem 01.01.2026** beginnt die Verdienstuntergrenze des Midijobs bei 603,01 EUR. Die Verdienstobergrenze bleibt weiterhin bei 2.000,00 EUR
- **Rentner im Minijob:**  
Altersrentner, die nur eine Teilrente beziehen, sind im Minijob rentenversicherungspflichtig. Sie müssen bei dem Arbeitgeber einen Befreiungsantrag stellen, wenn sie ihren Eigenanteil nicht zahlen möchten.

## Pfändung

- Der Arbeitgeber muss die Drittschuldnererklärung mit einer Frist von 14 Tagen nach Zustellung dem Gläubiger zukommen lassen (beigefügtes Muster *Anlage 1* oder Drittschuldnererklärung des Pfändungsbeschlusses)
- Einreichen des gesamten Pfändungsbeschlusses, nebst Zustellungsurkunde
- Einreichen des Nachweises über die Unterhaltsberechtigten (*Anlage 2*)

## Steuerfreie Sachzuwendungen / Aufmerksamkeiten

Sachbezüge sind alle nicht in Geld bestehenden Einnahmen.

- Gutscheine, Produkte und Dienstleistungen bis 50 € pro Monat - ausschließlich zum Bezug von Waren oder Dienstleistungen, ohne Bargeldauszahlung; Der Gutschein muss für limitierte Warenbereiche und limitierte Anbieter ausgestellt sein (nicht Amazon, Zalando, etc. oder sog. Tauschgutscheine (Wunschgutschein))
- Geschenk bis 60 € für besondere Anlässe (Geburtstag, Hochzeit, Geburt eines Kindes, Arbeitnehmerjubiläum; nicht Weihnachten oder Betriebsjubiläum)
- Bereitstellung von Getränken und Genussmittel (Kaffee, Obst, Tee, Kekse)

## Stundennachweise

Das Führen von Stundennachweisen für Minijobber ist verpflichtend. Die Stundennachweise können bei einer Rentenversicherungsprüfung angefordert werden (*Muster: [Steuerberater Duisburg | Downloads](https://steuerberater-duisburg.de/downloads) ([steuerberater-du.de](https://steuerberater-duisburg.de))*). Es besteht eine empfohlene Aufbewahrungspflicht von 2 Jahren. Es müssen keine Stundennachweise für Ehegatten, eingetragene Lebenspartner, Eltern und Kinder des Unternehmers erstellt werden, wenn ein vollständiger Arbeitsvertrag vorliegt.

Zwingend benötigte Angaben im Stundennachweis:

- Beginn der Arbeitszeit
- genaue Pausenzeit
- Ende der Arbeitszeit
- Dauer der Arbeitszeit

Feiertage, Urlaubstage und Krankentage müssen ebenfalls zwingend in den Stundennachweisen erfasst werden.

- Bitte reichen Sie auch für den Fall einer Prüfung die Stundenzettel der Aushilfen im Januar des Folgejahres vom Vorjahr ein.

## Tarifvertrag

Es bestehen zwei Möglichkeiten der verbindlichen Tarifzugehörigkeit:

- Allgemeinverbindliche Tarifverträge durch Bestimmung des Bundesministeriums
- Arbeitnehmer ist Mitglied in einer Gewerkschaft und Arbeitgeber ist Mitglied in einem Arbeitgeberverband

Der Arbeitgeber hat die Möglichkeit sich freiwillig an einem Tarifvertrag anzulehnen. Eine Tarifzugehörigkeit muss vom Arbeitgeber selber geprüft werden.

Aufgrund der aktuellen Gesetzeslage sind die SV-Prüfer dazu berechtigt, Beiträge auf nicht bezahlte, aber nach Tarifvertrag geschuldete Arbeitsentgelte nachzuberechnen. Das kann u. U. im Rahmen von SV-Prüfungen sehr teuer für Sie werden. Unterschätzen Sie dieses Thema bitte nicht und beachten Sie, dass durch uns **keine Überprüfung** einer Tarifgebundenheit Ihres Unternehmens erfolgen kann.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

## werdende Mütter/Väter

- Einreichen des voraussichtlichen Geburtstermins (Bescheinigung oder Kopie aus dem Mutterpass)
- Der Arbeitgeber muss eine Meldung der Schwangerschaft inkl. Gefährdungsbeurteilung bei der Bezirksregierung einreichen.
- Einreichen des tatsächlichen Geburtstermins
- ggf. Einreichen eines vorliegenden Beschäftigungsverbots
- Die Mitarbeiterin muss die Elternzeit mindestens 7 Wochen vor Beginn bei dem Arbeitgeber beantragen
- Der Arbeitgeber muss die Elternzeit schriftlich bestätigen (*Anlage 3*)
- Der Antrag und die Bestätigung der Elternzeit müssen eingereicht werden.
- **Elternzeitanträge für ab 01.05.2025 geborene Kinder können formlos per E-Mail gestellt werden. Das Unternehmen kann diese genauso bestätigen oder ablehnen.**

Neu ab 2024:

- Einführung eines **Freistellungsanspruchs des zweiten Elternteils in den ersten zehn Arbeitstagen nach der Geburt** (Familienstartzeit-Partner)  
Anspruchsberechtigt sind:
  - der andere Elternteil
  - oder eine von der Frau benannte Person, wenn der andere Elternteil nicht mit der Mutter in einem Haushalt lebt.Die Zeit der Partnerfreistellung wird auf den Anspruch auf Elternzeit angerechnet (wie die Zeit der Mutterschutzfrist).

### **Der AG zahlt einen Partnerschaftslohn:**

- in Höhe des durchschnittlichen Arbeitsentgelts der letzten drei Kalendermonate
- angelehnt an Mutterschaftsleistungen
- **erstattet im U2-Verfahren**
- Der Partnerschaftslohn wird auf das Elterngeld angerechnet, wenn ein Anspruch auf Elterngeld besteht.

### **Wichtig! Zeugnis über die Entbindung des Kindes**

- Die Mutter muss dem Familienstartzeit-Partner oder der Partnerin ein Zeugnis aushändigen.
- Personen, die ausstellen dürfen:
  - Arzt
  - Hebamme
  - Entbindungspfleger

## **Pflichtinformationen:**

- Name der Frau, die entbunden hat
- Name des Partners oder der Partnerin
- Tag der Entbindung.

- Das Zeugnis darf nur für eine Person ausgestellt werden.

## **Werkstudenten**

- Verdienst über 556,00 € (ab 01.01.2026 über 603,00 €), sonst Minijob
- Maximale Arbeitszeit 20 Stunden / Woche, außer in den Semesterferien.
- Es muss immer die aktuelle Immatrikulationsbescheinigung eingereicht werden.
- Bei privater Krankenversicherung entsprechenden Nachweis einreichen

## **Altersrentner**

- Seit 2023 gibt es für alle Altersrentner keine Hinzuverdienstgrenze mehr.
- **Bitte dem Arbeitgeber den Rentenbescheid unverzüglich vorlegen!**

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Es muss der Beginn der Rente laut vorliegendem Rentenbescheid erfasst werden.

- **Rentner im Minijob:**

Altersrentner, die nur eine Teilrente beziehen, sind im Minijob rentenversicherungspflichtig. Sie müssen bei dem Arbeitgeber einen Befreiungsantrag stellen, wenn sie ihren Eigenanteil nicht zahlen möchten.



Gläubiger Anschrift  
Max Muster  
Musterstr.1  
11111 Musterstadt

vorab per Fax: \_\_\_\_\_

Ihr Zeichen: \_\_\_\_\_

Geschäftszeichen: \_\_xxxMxxx( Gericht)\_\_

Schuldner: \_\_Name\_\_\_\_\_

## Drittschuldnererklärung gem. § 840 ZPO

Wir bestätigen die Zustellung des Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses vom \_\_DATUM\_\_ in Sachen \_\_GLÄUBIGERNAME\_\_ gegen \_\_SCHULDNERNAME\_\_ am \_\_EMPFANGSDATUM\_\_.

Gem. § 840 ZPO beantworten wir die Fragen wie folgt:

Wir erkennen die gepfändete Forderung an. Wir behalten uns jedoch vor, sämtliche Einwendungen und Einreden zu erheben, soweit diese noch entstehen werden. Zahlungen werden geleistet, soweit die Pfändbarkeit reicht und soweit nicht Rechte Dritter vorgehen.

Abtretungen liegen nicht vor.

Oder Der Schuldner hat von seinem pfändbaren Arbeitseinkommen am \_\_DATUM\_\_ monatlich \_\_BETRAG\_\_ EUR an \_\_GLÄUBIGER1\_\_ abgetreten. Nach Angabe des Gläubigers sind Ansprüche abgetreten wegen \_\_Grund\_\_.

Es liegen keine weiteren Pfändungen vor.

Oder Das Arbeitseinkommen des Schuldners ist wegen der nachfolgenden Forderung nebst Zinsen und Kosten vorgepfändet:

1.

Wir überweisen den jeweils pfändbaren Betrag, z.Z. in Höhe von \_\_BETRAG\_\_ EUR bis zum \_\_DATUM\_\_ eines Monats.

Oder Wegen der bestehenden Vorausabtretungen und/ oder Vorpfändungen ist z.Z. mit der Zahlung eines pfändbaren Betrages nicht zu rechnen. Sie erhalten zu gegebener Zeit Nachricht bzw. Zahlung.

Datum: \_\_\_\_\_ Stempel und Unterschrift: \_\_\_\_\_

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

## Erklärung zur Lohn- und Gehaltspfändung des Arbeitnehmers über unterhaltsberechtigte Personen

(zur Vorlage beim Arbeitgeber)

<b>Vor- und Nachname</b>	
Straße	
PLZ, Ort	

<b>Familienstand</b>	<input type="checkbox"/> Ledig
	<input type="checkbox"/> verheiratet seit:
	<input type="checkbox"/> getrennt lebend seit:
	<input type="checkbox"/> geschieden seit:
	<input type="checkbox"/> verwitwet seit:
	<input type="checkbox"/> Eingetragene Lebenspartnerschaft seit:

<b>Kinder</b> Nicht zu berücksichtigen sind Stief- und Pflegekinder, auch wenn sie im Haushalt des Arbeitnehmers leben und tatsächlich von ihm unterhalten werden.	Anzahl meiner leiblichen Kinder, die in meinem Haushalt leben: (Meldebescheinigung beifügen)
	Anzahl meiner leiblichen Kinder, die <b>NICHT</b> in meinem Haushalt leben und denen ich Unterhalt <b>zahle</b> : (bei volljährigen Kindern je Kind einen Abstammungsnachweis + Zahlungsbelege beifügen)

<b>weitere Unterhaltsberechtigte</b> Nicht zu berücksichtigen sind Lebensgefährten in einer nichtehelichen Lebensgemeinschaft, Geschwister und Schwiegereltern	Andere Verwandte in gerade Linie, die in meinem Haushalt leben oder denen ich in bar Unterhalt gewähre (außer leibliche Kinder): <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN
	Wenn Ja, Anzahl der Personen: (für jede Person einen Abstammungsnachweis + Zahlungsbelege beifügen)

Ich bestätige die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Sollten sich Änderungen bezüglich meiner unterhaltsberechtigten Personen ergeben, werde ich diese umgehend meinem Arbeitgeber mitteilen. Ich bin einverstanden, dass diese Erklärung an meine Gläubiger weitergereicht werden darf.	
..... Ort, Datum	..... Unterschrift Arbeitnehmer/in

Frau

Marina Mustermann

Mustermannstraße 1

11111 Musterstadt

Per Boten / im Hause

Musterstadt, XX.XX.20XX

## Bestätigung der Elternzeit

Sehr geehrte Frau Mustermann,

wir beziehen uns auf Ihren schriftlichen Antrag auf Elternzeit vom XX.XX.20XX, mit dem Sie Elternzeit für Ihr Kind XXXXXX für die Zeit vom XX.XX.20XX bis zum XX.XX.20XX beantragt haben.

Wir bestätigen Ihnen hiermit die beantragte Elternzeit und erwarten Sie daher nach deren Ablauf am XX.XX.20XX wieder bei uns im Betrieb.

Zugleich machen wir hiermit von unserer Befugnis gemäß § 17 Abs.1 Satz 1 BEEG Gebrauch, den Erholungsurlaub, der Ihnen für das Urlaubsjahr zusteht, für jeden vollen Kalendermonat Ihrer Elternzeit um ein Zwölftel zu kürzen.

Mit freundlichen Grüßen,

---

(Unterschrift Arbeitgeber)