

# **Lexware aktuell**

Ausgabe Juli 2010

## Impressum

© 2010 Haufe-Lexware GmbH & Co. KG  
Postanschrift: Postfach 10 01 21, 79120 Freiburg  
Hausanschrift: Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg i. Br.  
Telefon: 0761 / 898-0  
Internet: <http://www.lexware.de>

Alle Rechte vorbehalten. Alle Angaben zum Ratgeber wurden sorgfältig erarbeitet, erfolgen jedoch ohne Gewähr.

Kein Teil des Ratgebers darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder in einem anderen Verfahren) ohne unsere vorherige schriftliche Genehmigung reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Wir weisen darauf hin, dass die im Ratgeber verwendeten Bezeichnungen und Markennamen der jeweiligen Firmen im Allgemeinen warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichem Schutz unterliegen.

Autoren:                      Redaktion Lexware  
Layout, Satz:                docom, Freiburg

## Vorwort

Sehr geehrte Anwenderin, sehr geehrter Anwender,

in der heutigen Zeit ändert sich so vieles sehr schnell. Kaum sind Gesetze und Vorschriften bekannt geworden, da sind sie auch schon wieder überholt. Dieser ständige Wandel wird von mehr als 150 Fachredakteuren und über 1.700 Fachautoren überwacht, geprüft und entsprechend in die Programme eingearbeitet – das Ergebnis ist immer topaktuelle Software.

Um noch besser auf Ihre Bedürfnisse eingehen zu können, erhalten Sie als Lexware-Anwender zusätzliche maßgeschneiderte Unterstützung durch die Ratgeber-Reihe **Lexware aktuell**.

Mit den hier enthaltenen Informationen möchten wir Ihnen die gesetzliche Änderungen im Bereich Lohn- und Gehaltsabrechnung aufzeigen.



Jörg Frey  
Geschäftsführer

## Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b> .....	<b>3</b>
<b>Einführung</b> .....	<b>5</b>
<b>Gesetzliche Änderungen</b> .....	<b>5</b>
ELENA - Neue Daten im ELENA-Verfahren ab 1. Juli 2010 .....	5
Neues Ordnungsmerkmal bei elektronischen Lohnsteuerbescheinigungen.....	11
Beitragssätze für das Kalenderjahr 2010.....	13
Sozialversicherungswerte .....	14
Grundfreibetrag.....	16
Sachbezugswerte .....	16

## Einführung

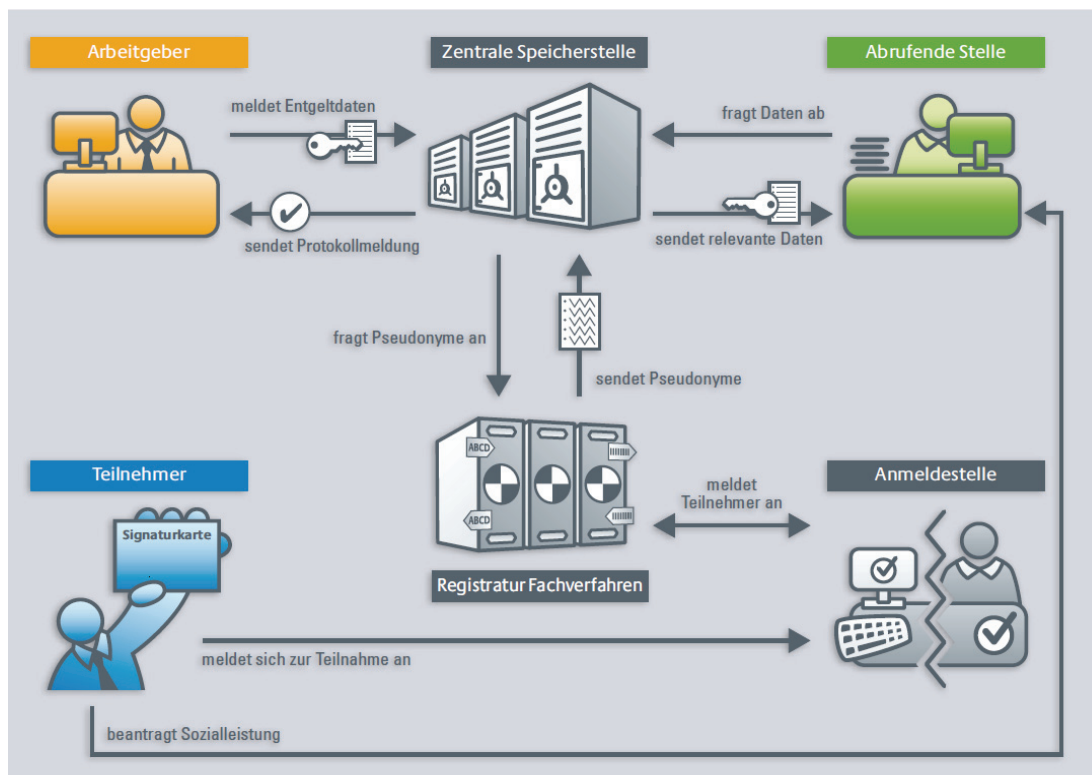
Mit diesem Ratgeber erhalten Sie einen Überblick über die gesetzlichen Änderungen. Außerdem informieren wir Sie über Neuerungen in der aktuellen Version von **Lexware lohn+gehalt/lohn+gehalt plus/lohn+gehalt pro/lohn+gehalt premium**.

## Gesetzliche Änderungen

### ELENA - Neue Daten im ELENA\*-Verfahren ab 1. Juli 2010

\*ELENA = elektronischer Entgeltnachweis

Zum 1.1.2010 wurde der Elektronische Entgeltnachweis (das sog. ELENA-Verfahren) eingeführt. Arbeitgeber sind seither verpflichtet, alle Gehaltsdaten ihrer Mitarbeiter jeden Monat elektronisch an die Zentrale Speicherstelle der Deutschen Rentenversicherung Bund zu senden. Die Meldungen müssen auch bei gleichbleibendem Einkommen oder durchgängiger Fehlzeit jeden Monat erfolgen. Des Weiteren muss der Arbeitgeber die Arbeitnehmer über die Übermittlung der Daten informieren.



Ab dem 1.7.2010 haben Arbeitgeber zusätzliche Daten bei Beendigung der Beschäftigung durch Kündigung oder Entlassung über das ELENA-Verfahren zu melden.

Ab diesem Zeitraum sind auch im Lohnabrechnungsprogrammen zu Art und Umfang des Beschäftigungsverhältnisses und den Kündigungs- bzw. Entlassungsgründen umfangreiche und detaillierten Angaben vorzunehmen.

### **Gibt es für den Entgeltnachweis "Kündigung/Entlassung" eine gesonderte ELENA-Meldung?**

Für die Angaben über Beendigung/Kündigung des Arbeitsverhältnisses muss zusätzlich zur monatlichen Entgeltmeldung eine separate weitere Entgeltmeldung mit Abgabegrund 69 übermittelt werden. Diese enthält die Angaben zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.

### **Wann sind die Austrittsangaben zu melden?**

Mit dem Entgeltnachweis "Kündigung/Entlassung" werden Daten geliefert, ohne die die Bewilligung einer Entgeltersatzleistung nicht möglich ist. Deshalb sollten die Meldungen möglichst schnell nach der gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitssuchendmeldung des Arbeitnehmers vorliegen, da sonst die Agentur für Arbeit die im Kundeninteresse liegende möglichst nahtlose Zahlung der Entgeltersatzleistung nicht oder nicht ohne Rückfragen beim Arbeitgeber gewährleisten kann.

Die Entgeltmeldung „Kündigung/Entlassung“ ist deshalb bei der nächsten Entgeltabrechnung zu melden, nachdem die Kündigung ausgesprochen oder ein Aufhebungsvertrag geschlossen wurde.

Bei befristeten Arbeitsverhältnissen ist die Meldung spätestens 3 Monate vor Ende des Beschäftigungsverhältnisses zu melden.

Die Sendung kann unabhängig von der normalen monatlichen Entgeltnachweise durchgeführt werden.

### **Welche Daten sind zu melden?**

Grundsätzlich sind alle Daten zu melden, die für die Erstellung einer Arbeitsbescheinigung relevant sind. Die Datenauswahl hängt von der Art des Beschäftigungsende ab.

#### Angaben zu den persönlichen Daten des Arbeitnehmers

Hierunter fallen der Familienname, der Vorname, die Anschrift sowie die Rentenversicherungsnummer des Arbeitnehmers.

### Angaben der Lohnsteuerkarte

Ebenso sind alle Daten der Lohnsteuerkarte, wie Lohnsteuerklasse, ggf. Faktor, Kinderfreibeträge und Lohnsteuerkarte-Änderungen des aktuellen Jahres anzugeben.

### Angaben zum Beschäftigungsverhältnis

Dazu gehört

- die Beschäftigungsart der letzten 5 Jahre sowie der letzte Beschäftigungsort bis zu dem Tag, für den letztmalig Arbeitsentgelt gezahlt wird,
- Unterbrechungszeiten von mehr als einem Monat, für die kein Arbeitsentgelt bezahlt wurde,
- arbeitslosenversicherungsfreie Zeit (falls vorhanden),
- Angaben zur Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung.

### Angaben zur Beendigung des Beschäftigungs-/Arbeitsverhältnisses

Hier ist anzugeben, wann und durch wen das Arbeitsverhältnis gekündigt/beendet wurde.

Hat der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis beendet, sind weitere Angaben erforderlich,

- ob die Kündigung/Beendigung schriftlich erfolgt ist,
- ob es sich um eine betriebsbedingte Kündigung gem. § 1a KSchG mit Abfindungsangebot handelt,
- ob der Arbeitnehmer Kündigungsschutzklage innerhalb der Frist gem. § 4 KSchG erhoben hat,
- ob vertragswidriges Verhalten des Arbeitnehmers Anlass war,
- ob der Arbeitnehmer abgemahnt wurde (Diese Angabe ist nur erforderlich, wenn vertragswidriges Verhalten vorliegt)
- ob vor oder nach der Kündigung zusätzliche Vereinbarungen getroffen wurden (z.B. Abwicklungsvertrag),
- ob eine Sozialauswahl vorgenommen wurde,
- wie die Kündigung zugestellt wurde,
- ob, wann und aus welchem Grund der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis gekündigt hätte (Diese Angabe ist nur erforderlich, wenn bei Aufhebungsvertrag oder Kündigung durch den Arbeitnehmer),

## Gesetzliche Änderungen

---

- ob das Arbeitsverhältnis befristet war (dazu sind genauere Angaben zum Vertrag erforderlich, wenn vorhanden)
- keine Beschäftigung mehr bei bestehendem Arbeitsverhältnis (unter Angaben von Zeitraum und Gründe)

### Angaben zur wöchentlichen Arbeitszeit

Dazu gehören alle Daten bezüglich der Arbeitszeit:

- Wochenarbeitsstunden
- Voll- oder Teilzeitarbeit
- Falls in den letzten zwei Jahren das Arbeitsverhältnis wegen § 3 PflegeZG vermindert war, ist dazu der Zeitraum anzugeben.
- Angaben ob und warum sich die vereinbarte Arbeitszeit geändert hat.

### Angaben zum Arbeitsentgelt

In diesem Bereich ist das beitragspflichtige Bruttoarbeitsentgelt der letzten 12 Monate (mit Einmalzahlungen) und Unterbrechungen anzugeben.

### Zusätzliche Angaben zum bescheinigten Arbeitsentgelt

Die Einmalzahlungen unter Angabe des Abrechnungszeitraumes sind gesondert aufzulisten. Außerdem sind Angaben über das Arbeitsentgelt erforderlich, wenn es nach dem Pflegezeitgesetz vermindert wurde oder das Arbeitsentgelt in den neuen Bundesländer erzielt wurde.

### Leistungen im Zusammenhang mit der Beendigung des Arbeits-/Beschäftigungs-verhältnisses

Es werden Angaben über noch ausstehende Zahlungen wie Abfindungen, Entschädigungen oder ähnliche Leistungen erfragt.

### Angaben zur Kündigungsfrist

Darunter fallen genaue Erläuterungen über die Kündigungsfrist und deren rechtliche Grundlagen.

## **Wie sind Berichtigungen zu melden?**

Entgeltmeldungen „Kündigung/Entlassung“ können nur im jeweils aktuellen Abrechnungsmonat versendet werden. Korrektur- bzw. Berichtigungsmeldungen für Vormonate gibt es nicht.



Ändern sich die gemeldeten Daten nachträglich, ist nach Bekanntwerden eine neue Meldung an die Zentrale Speicherstelle erforderlich.

Eine Stornierung der ursprünglichen Meldung ist nicht zu senden.

### Sind weiterhin Bescheinigungen in Papierformat erforderlich?

Bis zum 31.12.2011 sind weiterhin Bescheinigungen in Papierformat erforderlich. Die über das ELENA-Verfahren gemeldeten Daten werden bis dahin noch nicht an die Leistungsträger weitergeleitet.

Ab 01.01.2012 werden die Leistungsträger die ELENA-Daten mit Zustimmung der Antragsteller zur Berechnung der Sozialleistungen abrufen.

In der ersten Stufe werden folgende Bescheinigungen ersetzt:

- Arbeitsbescheinigung nach § 312 des Dritten Buches,
- Nebeneinkommensbescheinigung nach § 313 des Dritten Buches,
- Auskunft über die Beschäftigung nach § 315 Abs. 3 des Dritten Buches,
- Auskünfte über den Arbeitsverdienst zum Wohngeldantrag nach § 23 Abs. 2 des Wohngeldgesetzes und
- Einkommensnachweise nach § 2 Abs. 7 Satz 4 und § 9 des Bundeseltern-geld- und Elternzeitgesetzes.

Sobald das Verfahren in der Praxis reibungslos funktioniert, können problemlos weitere Bescheinigungen in das Verfahren integriert werden. Ziel ist es, zuerst alle Bescheinigungen im Bereich des Sozialgesetzbuches (SGB I und XIII) zu erfassen. Darüber hinaus bestünde zukünftig auch die Möglichkeit, das Verfahren auf Bescheinigungen zum Beispiel gegenüber Gerichten auszudehnen.

### Umsetzung in Lexware lohn+gehalt / lohn+gehalt plus / lohn+gehalt pro / lohn+gehalt prem

**Lexware lohn+gehalt** stellt automatisch alle benötigten Daten zur ELENA-Übermittlung zur Verfügung. Die neuen Meldepflichten werden damit schnell und einfach per Knopfdruck erledigt.

Erfassen Sie das Austrittsdatum des Mitarbeiters über die **Mitarbeiterstammdaten** im Register **Firma**. Anschließend wechseln sie in das Register **Bescheinigungsangaben** um die für das ELENA-Verfahren notwendige Angaben zur Beendigung zu erfassen.

Voraussetzung für den Datenversand ist, dass das Zusatzmodul **dakota** installiert und ein gültiges Zertifikat vorliegt.

Daten-  
erfassung

Voraus-  
setzung

## Gesetzliche Änderungen

---

- Abgabegrund** Der Entgeltnachweis "Kündigung/Entlassung" wird in einem eigenen Datenbaustein mit **Abgabegrund 69** erstellt. Zahlungen nach dem Austritt werden mit **Abgabegrund 54** gemeldet. Die Abgabegründe werden von **Lexware lohn+gehalt** automatisch generiert.
- Prüfliste** Öffnen Sie in Lexware lohn+gehalt das Menü **Extras → dakota → Sozialversicherungsmeldungen → Meldeprüfliste für die aktuelle Firma ...**. In der Prüfliste sind die Abrechnungsdaten und die Daten Kündigung/Entlassung enthalten. Eventuelle Berichtigungen sind in den Mitarbeiterstammdaten vorzunehmen.
- Auswahl der Sendedaten** Nachdem die Prüfliste für richtig befunden wurde starten Sie den ELENA-Datenübertrag an die Zentrale Speicherstelle über das Menü **Extras → dakota → Entgeltnachweise → Entgeltnachweise versenden**.  
Auf der 2. Seite des Sendeassistenten "Art der Sendung" können Sie wählen, ob Sie nur die Angaben zur Beendigung einer Beschäftigung/Austritt melden möchten oder ob alle Daten einschließlich den Abrechnungsdaten gesendet werden sollen.
- Archiv** Die versendeten Daten werden automatisch im **Archiv-Entgeltnachweise der aktuellen Firma** gespeichert.
- Zeitpunkt** Zum Zeitpunkt der Fertigstellung von **Lexware lohn+gehalt Juli 2010** waren die neuen Grundsätze für das ELENA-Meldeverfahren, die ab 01.07.2010 Gültigkeit haben, von den Gremien noch nicht in der endgültigen Fassung verabschiedet.  
Wir werden Ihnen deshalb voraussichtlich Anfang August eine kostenlose Programmaktualisierung per Internet zur Verfügung stellen, die gewährleistet, dass ELENA-Meldungen für Zeiträume ab Juli 2010 von der zentralen Speicherstelle verarbeitet werden können.  
Nach der Programmaktualisierung werden dann beim nächsten Versand von Entgeltnachweisen automatisch alle Entgeltnachweise für Juli mit gesendet.

### **Neue Protokollabholung im ELENA- und anderen Meldeverfahren**

Mit der **neuen dakota-Version 5.0**, die mit der Juli-Aktualisierung 2010 ausgeliefert wird, können Sie Verarbeitungsprotokolle zu den von Ihnen übermittelten Meldungen direkt in **Lexware lohn+gehalt** abholen.

Die Verarbeitungsprotokolle beinhalten Rückmeldungen für alle Meldeverfahren, wie Sozialversicherungsmeldungen, ELENA, Beitragserhebung Versorgungswerke.

Verarbeitungsprotokolle zu den von Ihnen getätigten ELENA-Meldungen werden rückwirkend für Meldezeiträume ab Januar 2010 abgeholt. Verarbei-

tungsprotokolle der anderen Meldeverfahren stehen für künftige Meldungen bereit. Verarbeitungsprotokolle zu Beitragsnachweisen werden zur Zeit noch nicht zur Abholung bereits gestellt.

Verarbeitungsprotokolle stehen in der Regel frühestens einen Tag nach dem Senden zur Abholung bereit. Liegt der Versand einer Datei mindestens 7 Kalendertage zurück, ist das Abholen der Protokolle verpflichtend.

Gestartet wird der Abholvorgang mit der neuen Funktion **Verarbeitungsprotokolle abholen (Extras → dakota)**. Nach der Abholung von Verarbeitungsprotokollen wird Ihnen auf dem Abholdialog das Ergebnis der Abholung angezeigt, d.h. ob zu Ihren Datensendungen ein Verarbeitungsprotokoll abgeholt worden ist.

Die Antwortzentrale zeigt Ihnen die abgeholt Verarbeitungsprotokolle zur Information und/oder Bearbeitung an.

## Neues Ordnungsmerkmal bei elektronischen Lohnsteuerbescheinigungen

Die Finanzverwaltung hat seit dem 1. August 2008 eine neue bundeseinheitliche Ordnungskennzahl, die steuerliche Identifikationsnummer (ID-Nr.), eingeführt.

Ein bundeseinheitliches Identifikationsmerkmal bringt Erleichterungen im elektronischen Lohnsterverfahren, vor allem aber viele neue Kontrollen.

Generell kommt es zu einer erhöhten Transparenz im Besteuerungsverfahren, sodass die Bekämpfung von Leistungsmissbrauch und Steuerbetrug wirksamer erfolgen kann. So geht z. B. aus der Begründung im Jahressteuergesetz 2008 hervor, dass die ID-Nr. in möglichst vielen Bereichen die Papierbescheinigung durch elektronische Datenübermittlung an die Finanzverwaltung ersetzen soll.

Ab dem 1.11.2010 ist die steuerliche Identifikationsnummer neues Ordnungsmerkmal bei elektronischen Lohnsteuerbescheinigungen.

Eine Verwendung der bisher genutzten eTIN als Ordnungsmerkmal ist dann nur noch zulässig, wenn

- die steuerliche Identifikationsnummer auf der Lohnsteuerkarte des Arbeitnehmers nicht eingetragen ist und
- der Arbeitnehmer sie nicht mitgeteilt hat und
- wenn die Ermittlung der Identifikationsnummer des Arbeitnehmers im Rahmen der Anfragemöglichkeit (wie im nächsten Kapitel beschrieben) durch den Arbeitgeber nicht zum Erfolg geführt hat.

Des Weiteren ist ab dem 1.11.2010 eine Verwendung der eTIN noch zulässig in Fällen der bloßen Korrektur einer mit eTIN unrichtig übermittelten Lohnsteuerbescheinigung. Die erneute Übermittlung kann nur dann als Korrektur erkannt werden, wenn das vorher verwendete steuerliche (Ordnungs-) Merkmal unverändert beibehalten wird.

Arbeitgeber müssen die neue ID-Nr. für das elektronische Lohnsteuerverfahren nutzen. Dabei müssen sie mit der Kennzahl vorsichtig umgehen. In der Abgabenordnung ist festgelegt, inwieweit die Identifikationsnummer verwendet werden darf. So dürfen andere als die Finanzbehörden die Kennzahl nur zur Vornahme von Datenübermittlungen verwenden. Das gilt auch für den Arbeitgeber in Hinsicht auf seine Mitarbeiter. Zuwiderhandlungen werden als Ordnungswidrigkeit eingestuft.

### **Wie setzt sich die Identifikationsnummer zusammen?**

Die ID-Nr. ist kein allgemeines Personenkennzeichen. Sie wird als bereichsspezifisches Ordnungsmerkmal für die Erfüllung der Aufgaben der Finanzbehörden eingeführt.

Die Identifikationsnummer besteht aus einer Ziffernfolge, die nicht aus Daten über den Steuerpflichtigen gebildet oder abgeleitet werden darf.

Sie ist eine nichtsprechende Nummer, es können also keine Rückschlüsse auf den Bürger gezogen werden.

Nach einer Übergangszeit ersetzt sie die derzeitige Steuernummer für die Einkommensteuer komplett.

### **Anfragemöglichkeit**

Zur erleichterten Übernahme der steuerlichen Identifikationsnummer in das Lohnkonto kann der Arbeitgeber die Identifikationsnummer des Arbeitnehmers beim Bundeszentralamt für Steuern erfragen.

Diese Anfragemöglichkeit steht **ab August bis einschließlich November 2010** über das ElsterOnline-Portal im Internet zur Verfügung.

### **Umsetzung in Lexware lohn+gehalt / lohn+gehalt plus / lohn+gehalt pro / lohn+gehalt prem**

Fehlende Steuer-IDs können Sie direkt aus **Lexware lohn+gehalt** heraus beim Bundeszentralamt für Steuern anfordern. Hierfür steht Ihnen ab dem Abrechnungsmonat August 2010 der neuer Menüpunkt **Ermittlung der steuerlichen ID-Nr.** unter **Extras** → **Elster** zur Verfügung.

Bitte lesen Sie zunächst die **Schritt für Schritt-Anleitung**, die Sie auf der 1. Assistentenseite "Einstieg" finden.

**Lexware lohn+gehalt** stellt automatisch alle benötigten Daten zur Übermittlung zur Verfügung. Die neuen Meldepflichten werden damit schnell und einfach per Knopfdruck erledigt.

Die Übernahme der vom Bundeszentralamt ermittelten Steuer-ID erfolgt ebenfalls über den Assistenten **zur Ermittlung der steuerlichen Identifikationsnummer**.

Den Assistent starten Sie über das Menü **Extras→Elster→Ermittlung der Steuerlichen ID-Nr.**

Wählen Sie auf der ersten Seite des Assistenten die Option **ID-Nr. übernehmen**.

Auf der nächsten Assistenten-Seite wählen Sie die Antwortdatei aus. Mit der Schaltfläche **Übernehmen** führen Sie die Übernahme der in der Antwort-Datei enthaltenen Identifikationsnummern in Ihren Datenbestand durch.

Alle in der Antwortdatei zurück gelieferten Identifikationsnummern werden in die Stammdaten der jeweiligen Mitarbeiter übernommen.

## Beitragssätze für das Kalenderjahr 2010

Die Beitragssätze haben sich seit Jahresbeginn nicht verändert:

Krankenversicherung (allgemein)	14,9 %
Krankenversicherung (ermäßigt)	14,3 %
Pflegeversicherung (ggf. zuzügl. AN-Beitragszuschlag i.H.v. 0,25%)	1,95 %
Rentenversicherung (allgemeine)	19,9 %
Arbeitslosenversicherung	2,8 %
Insolvenzgeldumlage	0,41 %

## Sozialversicherungswerte

Die Rechengrößen zur Sozialversicherung gelten seit Jahresbeginn unverändert:

Rechengrößen/Werte	Alte Bundesländer	Neue Bundesländer
<b>Bezugsgrößen</b> (im Bereich der KV, PV gilt für die neuen Bundesländer die Bezugsgröße West)		
Bezugsgröße - jährlich	30.660,00 EUR	26.040,00 EUR
Bezugsgröße - monatlich	2.555,00 EUR	2.170,00 EUR
<b>Jahresarbeitsentgeltgrenzen</b>		
Krankenversicherung (allgemein) - jährlich	49.950,00 EUR	49.950,00 EUR
Krankenversicherung (Bestandsfälle PKV) - jährlich	45.000,00 EUR	45.000,00 EUR
<b>Beitragsbemessungsgrenzen (BBG)</b>		
Kranken- und Pflegeversicherung - jährlich	45.000,00 EUR	45.000,00 EUR
Kranken- und Pflegeversicherung - monatlich	3.750,00 EUR	3.750,00 EUR
allgemeine Rentenvers. - jährlich	66.000,00 EUR	55.800,00 EUR
allgemeine Rentenvers. monatlich	5.500,00 EUR	4.650,00 EUR
Knappschaftliche RV - jährlich	81.600,00 EUR	68.400,00 EUR
Knappschaftliche RV -monatlich	6.800,00 EUR	5.700,00 EUR
Arbeitslosenversicherung - jährlich	66.000,00 EUR	55.800,00 EUR
Arbeitslosenversicherung - monatlich	5.500,00 EUR	4.650,00 EUR
<b>Geringfügigkeitsgrenze</b>	400,00 EUR	400,00 EUR
<b>Geringverdienergrenze Azubis</b>	325,00 EUR	325,00 EUR
<b>Gleitzonefaktor</b>	. 0,7585	0,7585
<b>Mindestarbeitsentgelte</b>		
Behinderte - Kranken- und Pflegeversicherung - monatlich	511,00 EUR	511,00 EUR
Behinderte - Rentenversicherung - monatlich	2.044,00 EUR	1.736,00 EUR
Azubis u. Praktikanten Renten- und Arbeitslosenversicherung - monatlich	25,55 EUR	21,70 EUR
-		

Rechengrößen/Werte	Alte Bundesländer	Neue Bundesländer
<b>Mindestbemessungsgrundlagen für freiwillig Versicherte in der GKV</b>		
Mindestbemessungsgrundlage - allgemein	851,67 EUR	851,67 EUR
Mindestbemessungsgrundlage - Existenzgründer	1.277,50 EUR	1.277,50 EUR
Mindestbemessungsgrundlage - hauptberufl. Selbständige	1.916,25 EUR	1.916,25 EUR
Regelbemessungsgrundlage - hauptberufl. Selbständige	3.750,00 EUR	3.750,00 EUR
<b>Höchstzuschuss zur KV (freiwillige GKV bzw. PKV)</b>		
Personen <b>mit</b> grds. Anspruch auf Krankengeld (Normalfall)	262,50 EUR	262,50 EUR
Personen <b>ohne</b> Anspruch auf Krankengeld (z.B. Altersteilzeit)	251,25 EUR	251,25 EUR
<b>Höchstzuschuss für PV (freiwillige GKV und PKV)</b>		
- für das <b>Bundesland Sachsen</b> (0,475% der mtl. Beitragsbemessungsgrenze)	17,81 EUR	17,81 EUR
- bundeseinheitlich <b>außer Sachsen</b> (0,975% der mtl. BBG)	36,56 EUR	36,56 EUR
<b>Studentenbeitrag</b>		
Krankenversicherung - monatlich	53,40 EUR	53,40 EUR
Pflegeversicherung - monatlich	9,98 EUR	9,98 EUR
Pflegeversicherung (Kinderlose) - monatlich	11,26 EUR	11,26 EUR
<b>Mindestzahlbetrag für die Beitragspflicht von Versorgungsbezügen in der KV und PV</b>		
	127,75 EUR	127,75 EUR
<b>Mindestbemessungsgrundlage in der RV für geringfügig Beschäftigte</b>		
	155,00 EUR	155,00 EUR
<b>Mindestbeitrag in der RV für geringfügig Beschäftigte</b>		
	30,85 EUR	30,85 EUR

### Grundfreibetrag

Grundfreibetrag Alleinstehende	8.004,00 EUR
Grundfreibetrag Verheiratete	16.009,00 EUR

### Sachbezugswerte

Art des Sachbezugs	Alte und neue Bundesländer (einschließlich Gesamt-Berlin)
Frühstück - täglich	1,57 EUR
Mittagessen - täglich	2,80 EUR
Abendessen - täglich	2,80 EUR
freie Verpflegung - täglich	7,17 EUR
freie Verpflegung - monatlich	215,00 EUR
freie Unterkunft - monatlich	204,00 EUR
Gesamtsachbezugswert - monatlich	419,00 EUR