

Wichtige Informationen zum Jahreswechsel 2025/2026

Sehr geehrte Damen und Herren,

zum Jahreswechsel weisen wir auf einige wichtige Regelungen hin:

1. Erhöhung Mindestlohn

Ab dem 01.01.2026 erhöht sich der Mindestlohn von 12,82 Euro auf 13,90 Euro je Zeitstunde. Dies hat auch Auswirkungen auf die Mini-Job-Grenze, welche sich von 556,00 Euro auf 603,00 Euro erhöht.

2. Midijob (Übergangsbereich)

Die neue Grenze für den Midi-Job liegt zwischen 603,01 Euro und 2.000,00 Euro.

3. Geschenke an Geschäftsfreunde

Es ist darauf zu achten, dass Geschenke an Geschäftsfreunde mit einem Nettowert ab **10,00 €** pauschal versteuert werden sollten, um die Beschenkten vor der individuellen Besteuerung zu bewahren. Dies kann durch das Finanzamt konkret geprüft werden. Wir benötigen zur Pauschalversteuerung eine Rechnungskopie der Geschenke, und Sie müssen eine Liste der beschenkten Personen führen. Spätestens mit der Lohnabrechnung Dezember hat die Versteuerung für das abgelaufene Geschäftsjahr zu erfolgen. Schließlich müssen die Aufwendungen auf ein separates Konto, z. B. „Geschenke an Geschäftsfreunde“, getrennt von allen anderen Betriebsausgaben gebucht werden.

4. Betriebsveranstaltungen

Bitte beachten Sie, dass bis **spätestens zum 31.01.2026** die Rechnungen zu sämtlichen Betriebsveranstaltungen des **Jahres 2025** bei uns vorliegen müssen, um diese gegebenenfalls weiterhin pauschal versteuern zu können. Werden die Rechnungen erst später zur Verfügung gestellt, kann die Veranstaltung zusätzlich mit Sozialversicherungsbeiträgen belastet werden.

5. Künstlersozialkasse

Bitte denken Sie auch wieder an die Meldung zur Künstlersozialkasse. Diese muss spätestens zum 31.03.2026 für die Rechnungen des Jahres 2025 erfolgen. Die genauen Bedingungen, z.B. wer abgabepflichtig ist, können Sie auf der Internetseite www.kuenstlersozialkasse.de nachlesen.

6. Berufsgenossenschaft

Bitte lassen Sie uns Unterlagen, die Sie von Ihrer Berufsgenossenschaft erhalten, immer unverzüglich zukommen, damit wir eventuelle Änderungen rechtzeitig erfassen können.

7. Arbeitnehmer – Online

Da die Arbeitswelt immer digitaler wird, möchten wir Sie nochmals darauf hinweisen, dass die Möglichkeit besteht, sämtliche Lohndokumente für Ihre Mitarbeiter, die Sie sonst mühevoll kuvertieren, verteilen oder versenden müssen, in dem Portal „Arbeitnehmer – Online – Meine Abrechnungen“ für Ihre Mitarbeiter zur Verfügung gestellt werden können. Hierzu ist nur eine einmalige Freischaltung durch uns und eine Registrierung Ihrer Mitarbeiter nötig. Ihre Arbeitnehmer haben dann über die DATEV-Cloud immer Zugriff auf die Abrechnungen, Lohnsteuerbescheinigungen und Jahresmeldungen. Für Sie ist dies eine erhebliche Ersparnis an Zeit und kostbaren Ressourcen. Auswertungen, die nur Ihr Unternehmen betreffen, z.B. Beitragsnachweise, Kostenaufstellung usw. senden wir Ihnen sehr gerne per Mail zu, oder stellen wir in Unternehmen online bereit, so ersparen Sie sich die leidige Ablage in Ordner.

8. Aufbewahrungsfristen

Verkürzung der handels- und steuerrechtlichen **Aufbewahrungsfristen** für Buchungsbelege wie z. B. Rechnungskopien, Kontoauszüge und Lohn- und Gehaltslisten von zehn auf **acht Jahre**. Die Unternehmen können die Belege daher früher als bisher entsorgen und sparen dadurch erhebliche Aufbewahrungskosten.

9. Urlaub

Vom 23.12.2025 bis einschließlich 02.01.2026 bleibt unser Lohnbüro geschlossen.
Ab dem 05.01.2026 sind wir wieder wie gewohnt für Sie da.

Sobald weitere Änderungen beschlossen sind, werden wir Sie zeitnah informieren.

Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Ansprechpartner der Lohnabteilung

Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

Dieser Personalfragebogen dient zur Vorerfassung von Personaldaten für das DATEV-Lohnabrechnungsprogramm. Zur Wahrung der Aufbewahrungsfrist wird der ausgefüllte Personalfragebogen von dem Arbeitgeber / der lohnabrechnenden Stelle gespeichert.

Persönliche Angaben

Familienname ggf. Geburtsname	Vorname		
Straße und Hausnummer inkl. Anschriftenzusatz	PLZ, Ort		
Geburtsdatum	Geschlecht	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> unbestimmt <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers	
Versicherungsnummer gem. Sozialvers.Ausweis			
Geburtsort, -land	Schwerbehindert	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Staatsangehörigkeit	Arbeitnehmernummer Sozialkasse – Bau		
IBAN	BIC		

Beschäftigung

Eintrittsdatum	Ersteintritts-datum	Beschäftigungsbetrieb		
Berufsbezeichnung		Ausgeübte Tätigkeit		
<input type="checkbox"/> Hauptbeschäftigung <input type="checkbox"/> Nebenbeschäftigung		Probezeit:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Dauer der Probezeit:				
Üben Sie weitere Beschäftigungen aus?		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Handelt es sich hierbei um eine geringfügige Beschäftigung?		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Höchster Schul-abschluss	<input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss <input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss <input type="checkbox"/> Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss <input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur	Höchste Berufs-ausbildung	<input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss <input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Meister/Techniker/gleichwertiger Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen <input type="checkbox"/> Promotion	
Beginn der Ausbildung:	Voraussichtliches Ende der Ausbildung:		Im Baugewerbe beschäftigt seit	
Wöchentliche Arbeitszeit: Teilz.	<input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/>	Ggf. Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit (Std.) Mo Di Mi Do Fr Sa So		Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)
Kostenstelle	Abt.-Nummer		Personengruppe	
Vertragsform:	<input type="checkbox"/> 1- Unbefristet in Vollzeit <input type="checkbox"/> 2- Unbefristet in Teilzeit		<input type="checkbox"/> 3- Befristet in Vollzeit <input type="checkbox"/> 4- Befristet in Teilzeit	

Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

Befristung

<input type="checkbox"/> Das Arbeitsverhältnis ist befristet / <input type="checkbox"/> zweckbefristet /	Befristung Arbeitsvertrag zum:
<input type="checkbox"/> nicht befristet	
<input type="checkbox"/> Schriftlicher Abschluss des befristeten Arbeitsvertrages	Abschluss Arbeitsvertrag am:
<input type="checkbox"/> befristete Beschäftigung ist für mindestens 2 Monate vorgesehen, mit Aussicht auf Weiterbeschäftigung	

Steuer

Identifikationsnr.	Steuerklasse/Faktor	Kinderfreibeträge	Konfession
--------------------	---------------------	-------------------	------------

Sozialversicherung

Gesetzl. Krankenkasse (bei PKV: letzte ges. Krankenkasse)			
KV	RV	AV	PV
UV-Gefahrentarif		DEÜV-Status	

Kinder, für die eine Elterneigenschaft nachgewiesen werden kann:

Name	Vorname	Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)

Entlohnung

Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab
Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab

VWL - nur notwendig wenn Vertrag vorliegt

Empfang VWL durch	Betrag	AG-Anteil (Höhe mtl.)
	Seit wann	Vertragsnr.
IBAN		BIC

Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungzeiten im laufenden Kalenderjahr

Zeitraum von	Zeitraum bis	Art der Beschäftigung	Anzahl der Beschäftigungstage

Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

Erklärung der beschäftigten Person: Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen, insbesondere in Bezug auf weitere Beschäftigungen (in Bezug auf Art, Dauer und Entgelt) unverzüglich mitzuteilen.

Datum

Unterschrift beschäftigte Person

Datum

Bei Minderjährigen Unterschrift
des gesetzlichen Vertreters

Datum

Unterschrift Arbeitgeber

Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

Dieser Personalfragebogen dient zur Vorerfassung von Personaldaten für das DATEV-Lohnabrechnungsprogramm. Zur Wahrung der Aufbewahrungsfrist wird der ausgefüllte Personalfragebogen von dem Arbeitgeber / der lohnabrechnenden Stelle gespeichert.

Persönliche Angaben

Familienname ggf. Geburtsname	Vorname		
Straße und Hausnummer inkl. Anschriftenzusatz	PLZ, Ort		
Geburtsdatum	Geschlecht	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> unbestimmt <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers	
Versicherungsnummer gem. Sozialvers.Ausweis			
Geburtsort, -land	Schwerbehindert	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Staatsangehörigkeit	Arbeitnehmernummer Sozialkasse – Bau		
IBAN	<input type="checkbox"/> Barzahlung	BIC	

Beschäftigung

Eintrittsdatum	Ersteintrittsdatum	Beschäftigungsbetrieb		
Berufsbezeichnung		Ausgeübte Tätigkeit		
Höchster Schulabschluss <input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss <input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss <input type="checkbox"/> Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss <input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur		Höchste Berufsausbildung	<input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss <input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Meister/Techniker/gleichwertiger Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen <input type="checkbox"/> Promotion	
Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)	Wöchentl./Tägl.Arbeitszeit <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit	Ggf. Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit (Std.) Mo Di Mi Do Fr Sa So		
Kostenstelle Abt.-Nummer	Personengruppe	Im Baugewerbe beschäftigt seit		

Status bei Beginn der Beschäftigung

<input type="checkbox"/> Beschäftigte Person	<input type="checkbox"/> Beamterin/Beamter	<input type="checkbox"/> Schulentlassene/r	<input type="checkbox"/> ALG-/Sozialhilfeempfänger:in
<input type="checkbox"/> Beschäftigte Person in Elternzeit	<input type="checkbox"/> Hausfrau/Hausmann	<input type="checkbox"/> Selbständige/r	<input type="checkbox"/> Studienbewerber/in
<input type="checkbox"/> Arbeitslose/r	<input type="checkbox"/> Schüler/in	<input type="checkbox"/> Student/in	<input type="checkbox"/> Wehr-/Zivildienstleistender
<input type="checkbox"/> Sonstige:			

Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

Steuer

Identifikationsnr.		Kinderfreibeträge	
Steuerklasse/Faktor	Konfession	Pauschalierung <input type="checkbox"/> 2% <input type="checkbox"/> 20%	Abwälzung an beschäftigte Person <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Sozialversicherung

Krankenversicherung <input type="checkbox"/> Gesetzlich <input type="checkbox"/> Privat	Name Krankenkasse/ Priv. Versicherung
UV-Gefahrentarif	DEÜV-Status
Nur bei geringfügig Beschäftigten:	<input type="checkbox"/> Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wurde gestellt.

Entlohnung

Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab
Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab

VWL - nur notwendig, wenn Vertrag vorliegt

Empfang VWL durch	Betrag	AG-Anteil (Höhe mtl.)
	Seit wann	Vertragsnr.
IBAN	BIC	

Üben Sie weitere Beschäftigungen aus?

ja nein

Angaben zu weiteren Beschäftigungen

(bei kurzfristig Beschäftigten auch Vorbeschäftigungen des aktuellen Kalenderjahres)

Zeitraum	Arbeitgeber	Art der Tätigkeit	Wöchentliche Arbeitszeit
von: bis:		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt <input checked="" type="checkbox"/> <i>kurzfristig beschäftigt</i>	
von: bis:		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt	

Ergibt die Zusammenrechnung der

nein

ja

monatlichen Arbeitsentgelte mehr als EUR 538?

(Hinweis für den Arbeitgeber: Sozialversicherungsrechtliche Beurteilung prüfen)

Personalfragebogen

für geringfügig (Minijob) oder kurzfristig Beschäftigte
(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

Angaben zu den Arbeitspapieren

Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor <input type="checkbox"/> liegt vor	Bescheinigung der privaten Krankenversicherung	<input type="checkbox"/> liegt vor
Beschein. über LSt.-Abzug/ Beschäftigungs- tage bei Vorarbeiter		VWL-Vertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor
SV-Ausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor	Schul-/Studienbescheinigung	<input type="checkbox"/> liegt vor
Antrag Befreiung RV-Pflicht	<input type="checkbox"/> liegt vor <input type="checkbox"/> liegt vor	Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/> hat vorgelegen
		Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler	<input type="checkbox"/> liegt vor

Erklärung der beschäftigten Person: Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen, insbesondere in Bezug auf weitere Beschäftigungen (in Bezug auf Art, Dauer und Entgelt) unverzüglich mitzuteilen.

Unterschrift beschäftigte Person

Datum
Bei Minderjährigen Unterschrift
des gesetzlichen Vertreters

Unterschrift Arbeitgeber