

## Informationsschreiben 1

In diesem Informationsschreiben möchten wir folgende Themen ansprechen:

1. Sozialversicherung
2. Aufbewahrungsfristen

### **1. Sozialversicherung**

Mit Wirkung vom **01. Januar 2016** treten folgende Änderungen ein:

#### **a) Krankenversicherung**

Der allgemeine Beitragssatz bleibt bei **14,6 %**. Der **Arbeitgeber** trägt wie bisher **7,3 %**, der Grundbeitragssatz der **Arbeitnehmer** beträgt ebenfalls **7,3 %**. Es wird krankenkassenindividuell weiterhin einkommensabhängige Zusatzbeiträge geben. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, diesen Zusatzbeitrag vom Arbeitnehmer einzubehalten und mit den Sozialversicherungsbeiträgen abzuführen. Belastet wird mit dem Sonderbeitrag nur der Arbeitnehmer.

Die Beitragsbemessungsgrenze in der Krankenversicherung erhöht sich von 4.125 € auf monatlich **4.237,50 €**.

Die Jahresarbeitsentgeltgrenze, bis zu der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung besteht, beträgt **56.250 € im Jahr** bzw. **4.687,50 € je Monat**. Wird diese Grenze in nur einem Kalenderjahr überschritten, endet die Versicherungspflicht mit Ablauf des Jahres, in dem sie überschritten wird. Für Bestandsfälle der privaten Krankenversicherung gilt eine Grenze in Höhe von **50.850 € im Jahr**.

#### **b) Pflegeversicherung**

In der Pflegeversicherung gilt die Beitragsbemessungsgrenze wie in der Krankenversicherung. Der Beitrag zur Pflegeversicherung steigt ab 2016 auf **2,35 %**. Wer keine Kinder hat, zahlt einen um **0,25 %** erhöhten Beitrag.

#### **c) Rentenversicherung**

Die Beitragsbemessungsgrenze zur Rentenversicherung erhöht sich monatlich auf **6.200 € (West)** bzw. auf **5.400 € (Ost)**. Der Beitragssatz bleibt bei **18,7 %**.

#### **d) Arbeitslosenversicherung**

Die Beitragsbemessungsgrenze ist identisch zur Rentenversicherung. Der Beitragssatz bleibt unverändert bei **3,0 %**.

#### **e) Insolvenzgeldumlage**

Die Insolvenzgeldumlage sinkt auf **0,12 %**.

#### **f) Sachbezüge**

Die Bewertung der Sachbezüge erhöht sich für freie Kost und Wohnung ab 01.01.2016 von 452 € auf **459 €**. Bei Nettolohnvereinbarung ändern sich die Bezüge entsprechend; bei Bruttolohnvereinbarung ändert sich der Auszahlungsbetrag.

## **2. Aufbewahrungsfristen**

Im Jahr 2016 können folgende Unterlagen vernichtet werden:

### Unterlagen mit 10-jähriger Aufbewahrungsfrist

Dazu gehören:

- Bücher, Journale, Konten, Aufzeichnungen etc., in denen die letzte Eintragung 2005 oder früher erfolgt ist;
- Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte und Eröffnungsbilanzen, die 2005 oder früher aufgestellt wurden;
- Buchungsbelege; z. B. Rechnungen, Bescheide, Zahlungsanweisungen, Bewirtungsbelege, Kontoauszüge, Lohn- oder Gehaltslisten aus dem Jahr 2005.

Die 10-jährige Aufbewahrungsfrist **gilt auch für die Buchhaltungsdaten der betrieblichen EDV**. Während des Aufbewahrungszeitraumes von 10 Jahren muss der Zugriff auf diese Daten möglich sein. Bei einem Systemwechsel der betrieblichen EDV ist darauf zu achten, dass die bisherigen Daten in das neue System übernommen oder die bisher verwendeten Programme für den Zugriff auf die alten Daten weiter vorgehalten werden.

### Unterlagen mit 6-jähriger Aufbewahrungsfrist

- Lohnkonten und Unterlagen mit Eintragungen aus dem Jahr 2009 oder früher;
- sonstige für die Besteuerung bedeutsame Dokumente; z. B. Aufträge, Versand- oder Frachtunterlagen, Darlehensunterlagen, Mietverträge, Versicherungspolizen (**nach Ablauf der Verträge!**) oder auch Geschäftsbriefe (**nicht** Rechnungen oder Gutschriften!) aus dem Jahr 2009 bzw. früher.

Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die letzte Eintragung in das Buch vorgenommen wurde, die Bilanz aufgestellt wurde, der Handels- oder Geschäftsbrief empfangen oder abgesandt worden ist bzw. der Buchungsbeleg entstanden ist.