



D 2.2  
- O 1959 – 13/06 -

Bonn, 23. August 2006  
Tel. 01888/7030-9811

## **D i e n s t a n w e i s u n g   S t e u e r   N r .   1**

### **Behandlung der Lohnsteuerkarten nach Abschluss des Kalenderjahres**

- Stand: 1. Januar 2006 -

2 Anlagen

Verfasser: W. Arnold



## **0 Vorbemerkung**

Diese Dienstanweisung ersetzt die Arbeitsanweisung Steuer Nr. 1 vom 4. Oktober 2005 Stand: 1. Januar 2005 . Änderungen/Ergänzungen/Weglassungen sind durch senkrechte Randstriche gekennzeichnet. Sie wird ausschließlich in elektronischer Form im DZ-Portal bereitgestellt.

## **1 Rechtliche Grundlagen**

Es gelten folgende steuerrechtliche Regelungen:

- § 41b Abs. 1 S. 4 bis 6 EStG (siehe Anlage 1)
- R 135 Abs. 2 LStR 2005 (siehe Anlage 2)



## 2 Bearbeitung

### 2.1 Vernichtung der Lohnsteuerkarten ohne Lohnsteuerbescheinigung

Die Lohnsteuerkarten des abgelaufenen Kalenderjahres ohne Lohnsteuerbescheinigung sind im **Oktober des Folgejahres** zu vernichten (siehe Terminplan Oktober des Folgejahres). Ein besonderer Nachweis ist nicht zu führen. Die Vernichtung hat so zu erfolgen, dass eine weitere Verwendung ausgeschlossen ist, z.B. im Reißwolf.

### 2.2 Übersendung der Lohnsteuerkarten mit Lohnsteuerbescheinigung

Die zuständigen Bearbeiter/-innen (BADV-Bezügerechner/-innen, Bearbeiter in den AOST'n mit Online-Bearbeitung bzw. Lohnrechnungsstellen) übersenden die nicht ausgehändigten bzw. zurückgesandten Lohnsteuerkarten des abgelaufenen Kalenderjahres mit Lohnsteuerbescheinigung im Zeitraum vom **15. - 31. Oktober** des Folgejahres an folgende jeweils hausintern zuständige Stelle (siehe Terminplan Oktober des Folgejahres):

Bearbeitende Stelle	Hausintern zuständige Stelle
BADV – Abt. D - (Bonn, Berlin u. Frankfurt/Oder)	BADV – D 2.2 -
AOST'n mit Online-Bearbeitung	Nach interner Zuständigkeitsregelung
Lohnrechnungsstellen	Nach interner Zuständigkeitsregelung

Die hausintern zuständige Stelle sortiert die Lohnsteuerkarten anhand der Finanzamtsnummer (FANR) nach Bundesländern (siehe nachstehende Tabelle); eine Sortierung nach FANR ist nicht erforderlich.

<u>FANR</u>	<u>Bundesland</u>
10..	Saarland
11..	Berlin
21..	Schleswig-Holstein
22..	Hamburg
23..	Niedersachsen
24..	Bremen
26..	Hessen
27..	Rheinland-Pfalz
28..	Baden-Württemberg

<u>FANR</u>	<u>Bundesland</u>
30..	Brandenburg
31..	Sachsen-Anhalt
32..	Sachsen
40..	Mecklenburg-Vorpommern
41..	Thüringen
51.. bis 53..	Nordrhein-Westfalen
91.. bis 92..	Bayern



---

Anschließend übersendet die zuständige Stelle die sortierten Lohnsteuerkarten bis zum **15. November** des Folgejahres an das BADV - Betriebsstättenfinanzamt Bonn-Außenstadt.

Zu diesem Zweck ist das elektronische Formular DZ 5.6 zu verwenden, das für die AOst'n mit Online-Bearbeitung und Lohnrechnungsstellen in modifizierter Form zur Verfügung steht. Eine Ausfertigung ist dem Bereich D 2.2 zu Informationszwecken zuzuleiten.

Die o.a. Ausführungen gelten sinngemäß für die Bearbeitung der Zahlungsfälle von Einrichtungen, für die das BADV – Abteilung Dienstleistungszentrum - keine lohnsteuerliche Arbeitgeberfunktion hat. In diesen Fällen sind die Lohnsteuerkarten dem jeweils zuständigen Betriebsstättenfinanzamt zuzuleiten.

Lohnsteuerkarten, die erst nach dem 31. Oktober des Folgejahres zurückgegeben werden, sind von den zuständigen Bearbeitern ebenfalls an die jeweils hausintern zuständige Stelle weiterzuleiten. Die Übersendung an das Finanzamt Bonn-Außenstadt bzw. die übrigen Betriebsstättenfinanzämter erfolgt nach Bedarf, mindestens jedoch zweimonatlich.

## § 41b

## Abschluss des Lohnsteuerabzugs

(1) <sup>1</sup>Bei Beendigung eines Dienstverhältnisses oder am Ende des Kalenderjahres hat der Arbeitgeber das Lohnkonto des Arbeitnehmers abzuschließen. <sup>2</sup>Auf Grund der Eintragungen im Lohnkonto hat der Arbeitgeber spätestens bis zum 28. Februar des Folgejahres nach amtlich vorgeschriebenem Datensatz durch Datenfernübertragung an die amtlich bestimmte Übermittlungsstelle insbesondere folgende Angaben zu übermitteln (elektronische Lohnsteuerbescheinigung):

1. Name, Vorname, Geburtsdatum und Anschrift des Arbeitnehmers, die auf der Lohnsteuerkarte oder der entsprechenden Bescheinigung eingetragenen Besteuerungsmerkmale, den amtlichen Schlüssel der Gemeinde, die die Lohnsteuerkarte ausgestellt hat, die Bezeichnung und die Nummer des Finanzamts, an das die Lohnsteuer abgeführt worden ist sowie die Steuernummer des Arbeitgebers,
2. die Dauer des Dienstverhältnisses während des Kalenderjahres sowie die Anzahl der nach § 41 Abs. 1 Satz 6 vermerkten Großbuchstaben U,
3. die Art und Höhe des gezahlten Arbeitslohns sowie den nach § 41 Abs. 1 Satz 7 vermerkten Großbuchstaben S,
4. die einbehaltene Lohnsteuer, den Solidaritätszuschlag und die Kirchensteuer sowie zusätzlich den Großbuchstaben B, wenn das Dienstverhältnis vor Ablauf des Kalenderjahres endet und der Arbeitnehmer für einen abgelaufenen Lohnzahlungszeitraum oder Lohnabrechnungszeitraum des Kalenderjahres unter Berücksichtigung der Vorsorgepauschale nach § 10c Abs. 3 zu besteuern war,
5. das Kurzarbeitergeld, das Schlechtwettergeld, das Winterausfallgeld, den Zuschuss zum Mutterschaftsgeld nach dem Mutterschutzgesetz, die Entschädigungen für Verdienstausschluss nach dem Infektionsschutzgesetz vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1045), zuletzt geändert durch Artikel 11 § 3 des Gesetzes vom 6. August 2002 (BGBl. I S. 3082), in der jeweils geltenden Fassung, sowie die nach § 3 Nr. 28 steuerfreie Aufstockungsbeträge oder Zuschläge,
6. die auf die Entfernungspauschale anzurechnenden steuerfreien Arbeitgeberleistungen für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte,
7. die pauschal besteuerten Arbeitgeberleistungen für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte,
8. *den Großbuchstaben V, wenn steuerfreie Beiträge nach § 3 Nr. 63 geleistet wurden,*
9. für die steuerfreie Sammelbeförderung nach § 3 Nr. 32 den Großbuchstaben F,
10. die nach § 3 Nr. 13 und 16 steuerfrei gezahlten Verpflegungszuschüsse und Vergütungen bei doppelter Haushaltsführung,
11. *Beiträge zu den gesetzlichen Rentenversicherungen und an berufsständische Versorgungseinrichtungen, getrennt nach Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil,*
12. *die nach § 3 Nr. 62 gezahlten Zuschüsse zur Kranken- und Pflegeversicherung,*
13. *den Arbeitnehmeranteil am Gesamtsozialversicherungsbeitrag ohne den Arbeitnehmeranteil an den Beiträgen nach Nummer 11 und die Zuschüsse nach Nummer 12.*

<sup>3</sup>Der Arbeitgeber hat dem Arbeitnehmer einen nach amtlich vorgeschriebenem Muster gefertigten Ausdruck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung mit Angabe des lohnsteuerlichen Ordnungsmerkmals (Absatz 2) auszuhändigen oder elektronisch bereitzustellen.

<sup>4</sup>Wenn das Dienstverhältnis vor Ablauf des Kalenderjahres beendet wird, hat der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer die Lohnsteuerkarte auszuhändigen. <sup>5</sup>Nach Ablauf des Kalenderjahres darf der Arbeitgeber die Lohnsteuerkarte nur aushändigen, wenn sie eine Lohnsteuerbescheinigung enthält und der Arbeitnehmer zur Einkommensteuer veranlagt wird. <sup>6</sup>Dem Arbeitnehmer nicht ausgehändigte Lohnsteuerkarten ohne Lohnsteuerbescheinigungen kann der Arbeitgeber vernichten; nicht ausgehändigte Lohnsteuerkarten mit Lohnsteuerbescheinigungen hat er dem Betriebsstättenfinanzamt einzureichen.

R 135.

**Lohnsteuerbescheinigung**

**(1) Die Lohnsteuerbescheinigung richtet sich nach § 41b EStG und der im Bundessteuerblatt Teil I bekannt gemachten Datensatzbeschreibung für die elektronische Übermittlung sowie dem entsprechenden Vordruckmuster.**

**(2) <sup>1</sup>Nach Ablauf des Kalenderjahres hat der Arbeitgeber nicht ausgehändigte Lohnsteuerkarten ohne Lohnsteuerbescheinigungen so zu vernichten, dass eine weitere Verwendung ausgeschlossen ist. <sup>2</sup>Für den Fall, dass solche Lohnsteuerkarten nicht vernichtet wurden, sind sie aufzubewahren (>§ 147 AO). <sup>3</sup>Ein Nachweis der Vernichtung der Lohnsteuerkarten ist nicht zu führen. <sup>4</sup>Nicht ausgehändigte Lohnsteuerkarten mit Lohnsteuerbescheinigungen sind dem Betriebsstättenfinanzamt einzureichen.**