

Der Bürobereich

Erläuterungen zum Nachweis von Entgelten im Lohnnachweis

Wichtige Informationen zum Lohnnachweis: Bitte aufbewahren bzw. an den Steuerberater weiterleiten. Diese Erläuterungen gelten auch in den kommenden Jahren.

Für eine gesonderte Veranlagung des Bürobereiches und die Nachweisung von Entgelten zum Bürobereich müssen alle im Gefahrtarif 2014 Teil II, Nr. 5 geforderten Voraussetzungen vorliegen. Diese werden nachfolgend erläutert.

Räumliche (bauliche) Trennung

Der Bürobereich muss von den übrigen Unternehmensteilen durch vom Boden bis zur Decke reichende, fest eingebaute bauliche Abtrennungen, wie Mauern und Wände, abgegrenzt sein. Nicht erforderlich ist ein separater Zugang von außen. Türöffnungen zwischen dem Bürobereich und den übrigen Unternehmensteilen dürfen jedoch verkehrübliche Ausmaße nicht überschreiten. Lose Vorhänge, optische Sichtschutzmaßnahmen, mobile Trennwände, Regale genügen jedoch nicht.

Ausschließlich mit typischen Büroeinrichtungen und Bürogeräten ausgestattet

Der Bürobereich darf nur mit Einrichtungen und Geräten ausgestattet sein, die für einen solchen kennzeichnend sind. Befinden sich im Bürobereich auch andere Einrichtungsgegenstände (z. B. Werkbank, Wäscheregal, Zeichenbrett), ist diese Voraussetzung nicht erfüllt.

Eigener Personalstamm

Es muss in einem baulich von den anderen Unternehmensteilen abgegrenzten Bürobereich **mindestens ein Arbeitnehmer** vorhanden sein, der **ständig und auf Dauer gesehen ausschließlich dort tätig** wird und nur Aufgaben der internen Verwaltung wahrnimmt. Werden daneben noch Personen in dem Bürobereich tätig, die auch Arbeiten in anderen Unternehmensteilen ausüben, ist dies für das Vorliegen eines eigenen Personalstammes unschädlich.

Aufgaben dienen allein der internen Verwaltung

Dem Bürobereich werden nur die klassischen Verwaltungsbereiche eines Unternehmens zugerechnet. Hierbei handelt es sich um Organisation, Rechnungswesen, Finanzwirtschaft, Personal- und Sachverwaltung, Verkaufsdienst. Nicht zum Bürobereich zählen z. B. die ausdrücklich im Gefahrtarif 2014 Teil II, Nr. 5 Satz 3 genannten Schulungs-,



Empfangs-, Kassierbereiche und Poststellen.

Standortbezug

Für jeden Betriebsstandort (Werk, Filiale, Niederlassung) unter einer postalischen Anschrift müssen alle für eine gesonderte Veranlagung erforderlichen Voraussetzungen gegeben sein.

Teil III: Zuteil	
Gefahr- tarif- stelle	Gewerbe- gruppe
1	11
2	

Gefahrtarif der Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe
(bisheriger Zuständigkeitsbereich der Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 - 20 der vom 01. Januar 2011 an gültigen Unfallversicherungsverordnung)

Der Gefahrtarif ist gültig für die Berechnung der Beiträge vom 01. Januar 2014 an.

Teil I: Vorbemerkungen

Der Gefahrtarif ist als autonomes Recht von der Vertreterversammlung der Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe aufgestellt, beschlossen und vom Bundesversicherungsamt genehmigt worden. Er enthält die in der Unfallversicherungsverordnung vorgesehenen Versicherungsleistungen. Die Gefahrklassen werden aus dem Verhältnis der Entschädigungssumme (Beobachtungszeitraum) zu Grunde gelegt.

Teil II: Sonstige Bestimmungen

1. Die Veranlagung eines Unternehmens zu den Gefahrklassen wird durch seine Tätigkeit bestimmt. Die Zugehörigkeit zu einem Gewerbebereich richtet sich nach der hergestellten Erzeugnisse (Hauptunternehmer) / Unternehmensschwerpunkt, der Tätigkeit (Teilfertigungsprozesse erfolgen. Bei nicht produzierenden Unternehmen handelt es sich um Gegenstand des Unternehmens, dies gilt auch für Serviceunternehmen, die typisch sind. Unterhält ein Unternehmen mehrere Unternehmensstandorte, ist der Standort gesondert festzustellen.

Kein Nachweis von Entgelten wechselseitig Beschäftigter

Zu dieser Tarifstelle dürfen nur Arbeitsentgelte von Beschäftigten zugeordnet werden, die **ausschließlich im Büro tätig** sind und dort ausschließlich Bürotätigkeiten verrichten. Zu den Bürotätigkeiten zählen z. B. Lesen, Schreiben, Rechnen, PC-Arbeit, allgemeine Verwaltungstätigkeit.

Nicht zu den Bürotätigkeiten gehören z. B. Tätigkeiten wie das Erbringen von Serviceleistungen mit direktem Kundenkontakt, Außendiensttätigkeiten, die Betreuung des Lagers, Aufsichts- oder Kontrolltätigkeiten außerhalb des Bürobereichs, Tätigkeiten im/für das Labor. Dies unabhängig davon, wo sie erbracht werden.

Arbeitsentgelte von Personen, die im Rahmen ihres eigenen, in der Stellenbeschreibung, dem Arbeitsvertrag usw. festgelegten Aufgabenbereichs **wechselseitig** außerhalb des Bürobereichs eingesetzt werden, sind unabhängig vom zeitlichen Umfang der Tätigkeit außerhalb des Büros **immer vollständig** unter der jeweiligen **gewerblichen** Veranlagung nachzuweisen.

Zu den Arbeitnehmern, die typischerweise wechselseitig auch außerhalb des Bürobereichs tätig werden, gehören in der Regel u. a. Beschäftigte mit folgenden Funktionsbezeichnungen: Hoteldirektoren, Restaurant- bzw. Store-Manager, Betriebs- und Bereichsleiter, Objektleiter, Arbeitskontrolleure, Hausdamen, Meister, Maschinenmeister, Boten, Lagerverwalter und Magaziner. Ob deren Tätigkeiten außerhalb des Bürobereichs büroähnlich sind oder deren Tätigkeiten unmittelbar in die Arbeitsprozesse des gewerblichen Unternehmensteils eingreifen, ist unerheblich (siehe Beispiel 1).

Beispiel 1

Ein Unternehmen der Fast-Food-Gastronomie beschäftigt im Bürobereich, für den alle geforderten Voraussetzungen für eine gesonderte Veranlagung bestehen, einen Store-Manager.

Zu den Aufgaben des Store-Managers gehören neben Bürotätigkeiten im Bürobereich auch die Überwachung der Mitarbeiter im Restaurantbereich und die mehr oder weniger regelmäßige Mitarbeit im Restaurantbereich des Unternehmens.

Das Arbeitsentgelt des Store-Managers ist unter dem Gewerbebereich „Gaststätten, Beherbergungsunternehmen“ nachzuweisen, da er nicht ausschließlich im Bürobereich des Unternehmens tätig ist und die Tätigkeiten unmittelbar dem gewerblichen Unternehmensteil (Restaurant) dienen. Eine Zuordnung der Entgelte zum Bürobereich oder eine Aufteilung der Arbeitsentgelte ist nicht zulässig.

Ausnahmefälle: Für das Vorliegen der Ausschließlichkeit ist es unschädlich, wenn Mitarbeiter, die grundsätzlich aufgrund ihres Aufgabenbereichs nur im Bürobereich des Unternehmens dauerhaft Bürotätigkeiten der internen Verwaltung wahrnehmen,

- ausnahmsweise und kurzzeitig (weniger als ein Arbeitstag = 8 Stunden) mit einer Vertretung außerhalb des Büros betraut werden,
- gelegentlich an innerbetrieblichen oder externen Weiterbildungs- oder Schulungsveranstaltungen teilnehmen und hierzu ggf. Dienstreisen unternehmen (siehe Beispiel 2).

Beispiel 2

Ein Molkereiunternehmen hat in seinem Bürobereich, für den alle geforderten Voraussetzungen für eine gesonderte Veranlagung bestehen, eine Lohnbuchhalterin angestellt. Sie wird ausschließlich in der Lohnbuchhaltung tätig.

Aufgrund der Erkrankung des Lagerverwalters nimmt sie auf Weisung des Unternehmers einmalig dringend benötigte Waren im Wareneingang entgegen.

Da die Tätigkeit der Warenannahme nicht zu ihrem Aufgabenbereich gehört, die Vertretung kurzzeitig und auf den Ausnahmefall beschränkt erfolgt, darf ihr Arbeitsentgelt bei Vorliegen aller anderen Voraussetzungen vollständig der Veranlagung „Bürobereiche“ zugeordnet werden. Eine Zuordnung zur Gefahrtarifstelle „Verarbeitung von Milch“ ist nicht erforderlich.

Mitarbeiter, zu deren Aufgabenbereich es gehört, regelmäßig Dienstreisen zu unternehmen, fallen nicht unter die zuvor genannten Ausnahmen (siehe Beispiel 3).

Beispiel 3

In einer Niederlassung einer Großbäckerei wird im Bürobereich, für den alle geforderten Voraussetzungen einer gesonderten Veranlagung erfüllt sind, ein Geschäftsführer beschäftigt.

Zum Aufgabenbereich des Geschäftsführers gehört es, sich auf regelmäßigen Besprechungen in der Firmenzentrale mit den anderen Geschäftsführern der anderen Niederlassungen abzustimmen. Hierfür unternimmt er regelmäßig Dienstreisen.

Der Aufgabenbereich des Geschäftsführers beinhaltet die Vornahme von Dienstreisen. Sein Arbeitsentgelt muss daher der Gefahrtarifstelle „Bäckereien, Konditoreien“ zugeordnet werden. Eine Nachweisung zum Bürobereich ist nicht zulässig.

Ändert sich der Aufgabenbereich eines Beschäftigten im Laufe eines Kalenderjahres, sind die Zeiträume vor und nach der Änderung hinsichtlich der Möglichkeit der Nachweisung des Entgelts zum Bürobereich getrennt zu betrachten (siehe Beispiel 4).

Beispiel 4

In einem Unternehmen, das Erfrischungsgetränke herstellt, wird in der Rechtsabteilung, für die alle Voraussetzungen einer gesonderten Veranlagung als Bürobereich erfüllt sind, eine Mitarbeiterin beschäftigt. Diese Mitarbeiterin wird ausschließlich in der Rechtsabteilung tätig und übt ausschließlich Bürotätigkeiten aus.

Zum 1. 10. des Jahres ändert sich der Aufgabenbereich der Mitarbeiterin. Sie vertritt ab diesem Zeitpunkt das Unternehmen bei anstehenden Gerichtsterminen.

Das bis zum 30. 9. angefallene Entgelt der Mitarbeiterin kann unter „Bürobereiche“ nachgewiesen werden. Das ab 1. 10. anfallende Arbeitsentgelt muss hingegen unter der Gefahrtarifstelle „Herstellung von Erfrischungsgetränken“ erfasst werden. Siehe hierzu auch Beispiel 3.

Auch die nachfolgend genannten Tätigkeiten sind für die Annahme der Ausschließlichkeit unschädlich:

- Teilnahme am Betriebssport oder an Gemeinschaftsveranstaltungen,
- Zurücklegen von innerbetrieblichen Wegen zu oder von Bürobereichen (z. B. zum Aufsuchen der Toilette),
- Zurücklegen von Wegen zur Arbeitsaufnahme (und Rückwege).

Grundsätzlich bedarf die Entscheidung, ob ein Arbeitnehmer dem Bürobereich zugeordnet werden kann, einer **Einzelfallprüfung** unter Würdigung der tatsächlichen Verhältnisse. Mit Hilfe der nachfolgenden Checkliste können für die in Frage kommenden Beschäftigten eindeutige Entscheidungen zur richtigen Zuordnung der Arbeitsentgelte getroffen werden.

Fragen?

Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe
Geschäftsbereich Mitglieder und Beitrag
68165 Mannheim
Fon 0621 4456-1581
Fax 0621 4456-1660 bzw. 0800 1977 5531 3233 (kostenfrei)
beitrag@bgn.de, www.bgn.de > Mitgliedschaft

Checkliste

zur nachgehenden Bewertung, ob Arbeitsentgelte von Beschäftigten nach dem Gehaltstarif 2014 Teil II, Nr. 5 zur Gehaltstarifstelle 018-048 „Bürobereiche“ des Unternehmens bei der jährlichen Lohnnachweisung nach § 165 SGB VII berücksichtigt werden können

1.	War der Bürobereich, in dem der Beschäftigte tätig wurde, räumlich (baulich) von den anderen Unternehmensteilen getrennt ?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
2.	War dieser Bürobereich ausschließlich mit typischen Büroeinrichtungen und Bürogeräten ausgestattet?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
3.	War im Nachweisjahr für diesen Bürobereich ein eigener Personalstamm vorhanden?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
4.	Dienen die Aufgaben dieses Bürobereichs allein der internen Verwaltung (z. B. Personalbüro, Buchhaltung)?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
5.	War der Beschäftigte ausschließlich (zu 100 %) im Bürobereich tätig und wurden vom Beschäftigten ausschließlich (zu 100 %) Bürotätigkeiten ausgeübt? (Lesen, Schreiben, Rechnen, PC-Arbeit, allgemeine Verwaltungstätigkeit)	<input type="checkbox"/> Nein weiter mit Frage 5.1	<input type="checkbox"/> Ja Fragen 5.1 bis 5.3 sind nicht mehr zu beantworten
5.1	Beschränkten sich die Aktivitäten des ansonsten im Bürobereich tätigen Beschäftigten, der dort ausschließlich Bürotätigkeiten ausübte, außerhalb des Büros auf die Teilnahme am Betriebssport oder an Gemeinschaftsveranstaltungen ?	<input type="checkbox"/> Nein weiter mit Frage 5.2	<input type="checkbox"/> Ja Fragen 5.2 und 5.3 sind nicht mehr zu beantworten
5.2	Hat der Beschäftigte, der ansonsten im Bürobereich tätig war und dort ausschließlich Bürotätigkeiten ausübte, außerhalb des Bürobereichs lediglich gelegentlich interne oder externe Schulungen besucht, ggf. mit der Notwendigkeit von Dienstreisen?	<input type="checkbox"/> Nein weiter mit Frage 5.3	<input type="checkbox"/> Ja Frage 5.3 ist nicht mehr zu beantworten
5.3	Handelte es sich bei den Tätigkeiten außerhalb des Bürobereichs um ausnahmsweise kurzzeitig (weniger als ein Arbeitstag = 8 Stunden) zugewiesene Tätigkeiten im Rahmen einer Vertretung?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja

Nur wenn in der Checkliste bei allen Fragen die **grünen** oder **gelben** Antworten angekreuzt wurden, dürfen die Arbeitsentgelte des Beschäftigten dem Bürobereich (Gehaltstarifstelle 018-048) zugeordnet werden.

Sobald für einen Beschäftigten mindestens eine der **roten** Antworten gewählt werden musste, gehören dessen Arbeitsentgelte zum gewerblichen Teil des Unternehmens.