

# Ausfüllanleitung CERFA 2041-AE

## Arbeitgeberbescheinigung für die ausgewählte Berechnungsmethode der Überstunden

*Attestation employeur et formules de calcul*



INFOBEST ist eine Informations- und Beratungsstelle zu grenzüberschreitenden Fragen zwischen Frankreich, Deutschland und der Schweiz. Rund um das Thema Steuern informieren wir allgemein über die Regelungen des Doppelbesteuerungsabkommens und zum Grenzgängerstatus. Hilfe bei der Steuererklärung dürfen wir jedoch grundsätzlich nicht leisten, weder in Frankreich noch in Frankreich oder der Schweiz. Mit diesem Merkblatt, das sich ausschließlich auf die Erklärung von Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit, Renten und Pensionen aus deutschen Quellen bezieht, möchten wir Ihnen dennoch eine allgemeine Kurzanleitung für das Ausfüllen der Formulare der Steuererklärung in Frankreich an die Hand geben – für alle weitergehenden Fragen kontaktieren Sie bitte Ihr Finanzamt oder einen Steuerberater (*expert-comptable*).

Für die allgemeine Steuererklärung hat INFOBEST eine Kurzanleitung erstellt, die wir Ihnen gerne zusenden.

### Grundsätzliches zur Arbeitgeberbescheinigung CERFA 2041-AE

Seit dem 1. Januar 2019 müssen Überstunden bis zu einer Grenze von 368 Überstunden pro Jahr nicht versteuert werden. Die Überstunden dürfen dabei eine Höchstgrenze von 7.500 € pro Jahr nicht überschreiten. Alle Überstunden, die eine dieser Grenzen überschreiten, müssen ganz normal versteuert werden.

Die geleisteten Überstunden müssen auf Anfrage des *Service des Impôts* mit Hilfe des CERFA 2041-AE nachgewiesen werden. Das Formular muss vom Arbeitgeber unterschrieben werden. Es kann unter folgendem Link heruntergeladen werden (*Millésime 2025*):

 <https://www.impots.gouv.fr/portail/formulaire/2041-ae/attestation-employeur-et-formules-de-calcul>

Um die Höhe der geleisteten Stunden festzustellen, gibt es zwei Berechnungsmethoden: die pauschale Methode (*Méthode forfaitaire*) oder die tatsächliche Methode (*Méthode réelle*). Sie können selbst entscheiden, welches der beiden Verfahren Sie anwenden möchten.

### 1. Schritt: Angabe der persönlichen Daten

<b>EMPLOYEUR</b> Arbeitgeber	
Nom, prénom	Name, Vorname
Adresse	Adresse
<b>SALARIÉ</b> Arbeitnehmer	
Nom, prénom	Name, Vorname
Adresse	Adresse

## 2. Schritt: Berechnung der geleisteten Überstunden

### Option 1: Pauschale Berechnung

Im Falle der pauschalen Methode ist es nicht erforderlich, dass es sich um Überstunden im Sinne der deutschen Gesetzgebung handelt. Es wird ein pauschaler Wert von 1.840 Arbeitsstunden pro Jahr zugrunde gelegt. Dieser Wert muss bei einer Teilzeitbeschäftigung angepasst werden.

Tragen Sie die entsprechenden Werte in die Kästchen A, B und C ein:

**A** Gesamte Anzahl der vom Arbeitnehmer pro Jahr geleisteten Arbeitsstunden  
Gearbeitete Stunden bei Anwesenheit im Unternehmen;

Ausgenommen: Bezahlter Urlaub, Krankheit, Mutterschaft, Kurzarbeit, Überstundenabbau

**B** Anteilige Arbeitszeit in %

**C** Steuerpflichtiges Nettoeinkommen in Euro € (Einschließlich Überstunden)

Berechnen Sie: **Anzahl der Überstunden** =  $A - 1840 \times B$

Berechnen Sie: Höhe der freigestellten Überstunden =  $C \times \text{Anzahl der Überstunden} / A$

#### Beispiel

Ein Grenzgänger arbeitet 2.200 Stunden. Dafür erhält er einen steuerpflichtigen Nettolohn vor Abzug der Werbungskosten von insgesamt 66.000 €.

Anzahl der Überstunden:

- $2.200 \text{ (A)} - 1.840 \times 100 \% \text{ (B)} = 360 \text{ Stunden}$
- Liegt unterhalb des Höchstbetrags von 368 Stunden, daher nicht gedeckelt

Höhe der freigestellten Überstunden:

- $66.000 \text{ € (C)} \times (360 / 2.200 \text{ (A)}) = 10.800 \text{ €}$
- Liegt oberhalb der Höchstsumme von 7.500 €, wird auf 7.500 € gedeckelt
- 7.500 € in den Kästchen **1GH/1HH** auf CERFA 2042 angeben

Höhe des besteuernspflichtigen Netto-Einkommens:

- $66.000 \text{ € (C)} - 7.500 \text{ €} = 58.500 \text{ €}$
- 58.500 € in den Kästchen **1AG/1BG** auf CERFA 2042 angeben

#### Haftungsausschluss:

Auch wenn die in diesem Merkblatt enthaltenen Informationen mit Sorgfalt zusammengestellt und verfasst wurden, können Irrtümer oder Gesetzesänderungen nicht ausgeschlossen werden.

Stand: April 2025

## Option 2: Tatsächliche Berechnung

Tragen Sie die entsprechenden Werte unter Vollzeitbeschäftigung (*Salarié à temps plein*) oder Teilzeitbeschäftigung (*Salarié à temps partiel*) ein:

### ➤ Vollzeitbeschäftigung

Kästchen 1: Anzahl der gesetzlichen Wochenarbeitszeit (hier die Wochenarbeitszeit gemäß Tarifvertrag angeben)

Kästchen 2: Anzahl der über die Wochenarbeitszeit hinaus geleisteten Überstunden  
Gearbeitete Stunden bei Anwesenheit im Unternehmen;  
Ausgenommen: Bezahlter Urlaub, Krankheit, Mutterschaft, Kurzarbeit, Überstundenabbau

### ➤ Teilzeitbeschäftigung

Kästchen 1: Vertraglich vereinbarte Arbeitszeit

Kästchen 2: Anzahl der über die vertragliche Arbeitszeit hinaus geleisteten Überstunden  
Gearbeitete Stunden bei Anwesenheit im Unternehmen;  
Ausgenommen: Bezahlter Urlaub, Krankheit, Mutterschaft, Kurzarbeit, Überstundenabbau

Tragen Sie die entsprechenden Werte in die Kästchen D, E, F und G ein:

**D** Bruttovergütung der Überstunden in Euro €

**E** Gesamte Bruttovergütung pro Jahr in Euro €

**F** Gesamtbetrag der abzugsfähigen Sozialabgaben pro Jahr in Euro €

Berechnen Sie: Höhe der Überstunden =  $D - F \times (D/E)$  und tragen Sie diesen Betrag in das Kästchen G ein:

Montant des heures supplémentaires =  $D - F \times D / E$

À reporter au cadre E de la 2047-Suisse après application du taux de change

**G**

### Beispiel 1

Ein Grenzgänger erhält ein Gesamtbruttogehalt von 25.000 €, einschließlich 2.000 € für Überstunden. Der Gesamtbetrag der abzugsfähigen Sozialabgaben beträgt 2.500 €.

Höhe der freigestellten Überstunden:

- $2.000 (D) - 2.500 (F) \times (2.000 (D) / 25.000 (E)) = 1.800 \text{ €}$
- Liegt unterhalb der Höchstsumme von 7.500 €, wird nicht gedeckelt
- 1.800 € in den Kästchen **1GH/1HH** auf CERFA 2042 angeben

Höhe des besteuernspflichtigen Netto-Einkommens:

- $25.000 - 2.500 - 1.800 = 20.700 \text{ €}$
- 20.700 € in den Kästchen **1AG/1BG** auf CERFA 2042 angeben

#### Haftungsausschluss:

Auch wenn die in diesem Merkblatt enthaltenen Informationen mit Sorgfalt zusammengestellt und verfasst wurden, können Irrtümer oder Gesetzesänderungen nicht ausgeschlossen werden.

Stand: April 2025

### 3. Schritt: Unterschrift des Arbeitgebers

SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR			
A	Ort	le	Datum
Unterschrift			

#### Schlussbemerkung

Dieser Leitfaden deckt die gängigsten Fragen zur Steuererklärung für Einkünfte von Arbeitnehmern und Rentnern aus Deutschland ab. Wir bitten um Verständnis, dass wir Anfragen zu anderen Einkunftsarten oder zur individuellen Steuergestaltung nicht beantworten können bzw. dürfen!

Wenn Sie Hilfe beim Ausfüllen Ihrer Steuererklärung benötigen, können Sie:

- Einen Termin mit Ihrem Finanzamt über Ihren persönlichen Bereich oder über die Homepage der Steuerverwaltung [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) vereinbaren; klicken Sie auf das Symbol „**Contact et RDV**“ oben rechts → Sie können die Art des Termins wählen: vor Ort "am Schalter", "per Telefon", um unter der von Ihnen angegebenen Nummer zurückgerufen zu werden, oder gegebenenfalls per Videokonferenz an einem Ort in Ihrer Nähe;
- sich zum Netzwerk „France Services“ ([https://anct-carto.github.io/france\\_services/](https://anct-carto.github.io/france_services/)) begeben ;
- Kontakt zu einem französischen Steuerberater ([expert-comptable ou conseiller fiscal](#)) aufnehmen.

---

© 2025  
INFOBEST Vogelgrun/Breisach  
c/o Art'Rhena, Ile du Rhin  
F-68600 Vogelgrun  
Tél. F : 0033 (0)3.89.72.04.63  
Tel. D : 0049 (0)7667 / 83299  
[vogelgrun-breisach@infobest.eu](mailto:vogelgrun-breisach@infobest.eu)  
[www.infobest.eu](http://www.infobest.eu)  
[www.facebook.com/IVB68](https://www.facebook.com/IVB68)



#### Haftungsausschluss:

Auch wenn die in diesem Merkblatt enthaltenen Informationen mit Sorgfalt zusammengestellt und verfasst wurden, können Irrtümer oder Gesetzesänderungen nicht ausgeschlossen werden.

Stand: April 2025

# INFOBEST



## KONTAKTDATEN DER VIER INFOBESTEN:

### INFOBEST PAMINA

2, rue du Général Mittelhauser  
F-67630 Lauterbourg

☎ +33 (0)3 68 33 88 00

[infobest@eurodistrict-pamina.eu](mailto:infobest@eurodistrict-pamina.eu)

### INFOBEST Vogelgrun/Breisach

c/o Art'Rhena, Île du Rhin  
F-68600 Vogelgrun

☎ +33 (0)3 89 72 04 63

☎ +49 (0)7667 832 99

[vogelgrun-breisach@infobest.eu](mailto:vogelgrun-breisach@infobest.eu)

### INFOBEST Kehl/Strasbourg

Rehfusplatz 11  
D-77694 Kehl am Rhein

☎ +49 (0)7851 9479 0

☎ +33 (0)3 88 76 68 98

[kehl-strasbourg@infobest.eu](mailto:kehl-strasbourg@infobest.eu)

### INFOBEST PALMRAIN

Pont du Palmrain  
F-68128 Village-Neuf

☎ +33 (0)3 89 70 13 85

☎ +49 (0)7621 750 35

☎ +41 (0)61 322 74 22

[palmrain@infobest.eu](mailto:palmrain@infobest.eu)

**WWW.INFOBEST.EU**

#### Haftungsausschluss:

Auch wenn die in diesem Merkblatt enthaltenen Informationen mit Sorgfalt zusammengestellt und verfasst wurden, können Irrtümer oder Gesetzesänderungen nicht ausgeschlossen werden.

Stand: April 2025