

EMSENHUBER & PARTNER

Steuerberatung



PERSONALVERRECHNUNG UND PERSONALKOSTENKALKULATION IM LAND- UND FORSTWIRTSCHAFTLICHEN UNTERNEHMEN

Stand: Oktober 2015



EMSENHUBER & PARTNER

Wirtschaftstreuhand GmbH – Steuerberatungsgesellschaft

3390 Melk, Babenbergerstraße 1

Tel: +43(0)2752/514 28 Fax: +43(0)2752/514 28-28

steuerberatung@emsenhuber.eu, www.emsenhuber.eu

Ansprechpartner: Herbert Emsenhuber MBA

Inhaltsverzeichnis

1	BESCHÄFTIGUNG VON MITARBEITERN IM LAND- UND FORSTWIRTSCHAFTLICHEN UNTERNEHMEN.....	2
1.1	Beschäftigung von Saisonarbeitern, Praktikanten, Arbeitern im luf Unternehmen.....	2
1.1.1	Der Kollektivvertrag	2
1.1.2	Arbeitsentgelt	3
1.1.3	Beschäftigung von Fremdarbeitskräften.....	4
1.1.4	Beschäftigung von Praktikanten	5
1.2	Meldepflichten und Arbeitsvertrag	6
1.2.1	Legitimation des Arbeitnehmers beim Arbeitgeber	6
1.2.2	Anmeldung zur Sozialversicherung.....	7
1.2.3	Dienstvertrag	8
1.3	Aufzeichnungspflichten	10
1.3.1	Anlage eines Lohnkontos	10
1.3.2	Arbeitszeit.....	11
1.4	Die monatliche Lohnabrechnung.....	13
1.4.1	Abrechnung eines laufenden Bezuges.....	13
1.4.2	Berechnung der Dienstgeberabgaben – Außerbetriebliche Abrechnung.....	19
1.4.3	Abrechnung von Sonderzahlungen.....	25
1.4.4	Abrechnung von Sachbezügen.....	29
1.4.5	Abrechnung von Überstunden.....	31
1.5	Praxisbeispiel	32
1.6	Auslagerung der Personalverrechnung	32
1.7	Verarbeitung der Ergebnisse aus der Personalabrechnung	33
1.7.1	Darstellung Verbuchung Lohnbeleg.....	33
1.7.2	Verbuchung Lohnbeleg beim Einnahmen-/Ausgaben-Rechner.....	34
1.8	Jahreserklärungen	35
1.8.1	Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis (L 16).....	35
1.8.2	Kommunalsteuererklärung	35
1.8.3	Dienstgeberabgabe der Gemeinde Wien (DGA, U-Bahnabgabe)	35
1.9	Steuer- und Sozialversicherungsprüfung: Ablauf und Vorbereitung.....	36
1.9.1	Gemeinsame Prüfung aller lohnabhängigen Abgaben (GPLA).....	36
1.9.2	Finanzpolizei	37
1.9.3	Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz	37
2	PERSONALKOSTENKALKULATION	38
2.1	Klärung der Begriffe: Personalkosten, Leistungszeit, Hilfszeit, Leistungslohn, Nichtleistungslohn, Lohnnebenkosten, Lohnabhängige Gemeinkosten	38
2.2	Personalkostenkalkulation	39
2.2.1	Beispiel Personalkostenkalkulation Landarbeiter (detailliert).....	41
2.2.2	Beispiel Personalkostenkalkulation Landarbeiter – vereinfachte Methode.....	42
2.3	Kostenträgerrechnung – Berechnungsbeispiel für Verrechnung Traktorstunde inkl. Fahrer	44

1 BESCHÄFTIGUNG VON MITARBEITERN IM LAND- UND FORSTWIRTSCHAFTLICHEN UNTERNEHMEN

Für die Beschäftigung von Dienstnehmern sind eine Fülle von arbeits-, aber auch steuer- und sozialrechtlicher Normen einzuhalten, natürlich auch für die Beschäftigten im Bereich der Land- und Forstwirtschaft.

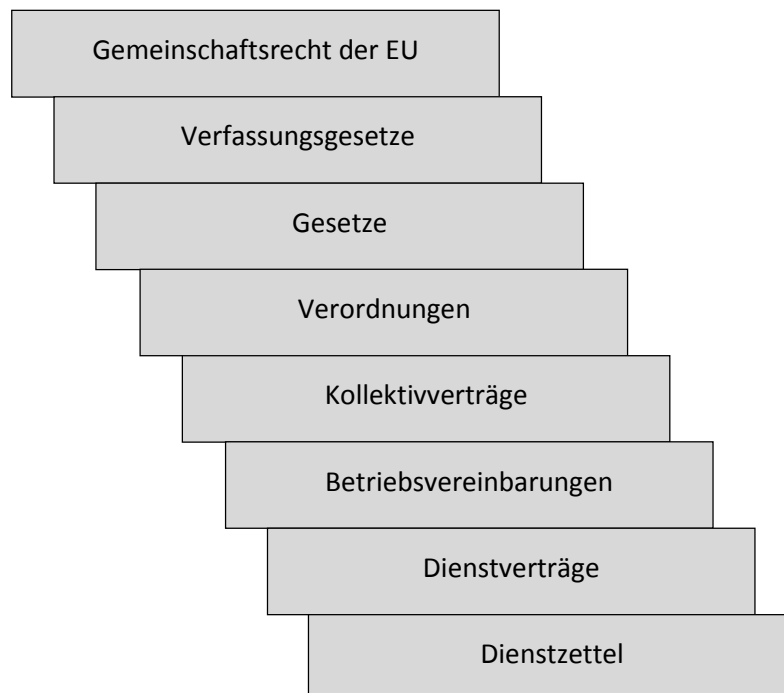
1.1 Beschäftigung von Saisonarbeitern, Praktikanten, Arbeitern im luf Unternehmen

1.1.1 Der Kollektivvertrag

Der Kollektivvertrag ist eine Vereinbarung, die zwischen kollektivvertragsfähigen **Arbeitgeber-** und **Arbeitnehmerverbänden** abgeschlossen wird.

Im österreichischen Recht sprechen wir vom **Stufenbau der Rechtsordnung**. Der nachstehende Stufenbau zeigt, dass eine höher liegende Stufe der Pyramide auf der vorhergehenden aufbaut. Das **Günstigkeitsprinzip** bedeutet, dass die jeweils folgende Stufe in der Rechtsordnung keine Verschlechterungen, sondern nur Besserstellungen für Arbeitnehmer beinhalten dürfen.

So darf ein Kollektivvertrag keine Regelungen enthalten, die für die Arbeitnehmer schlechter sind als jene im Gesetz. Ein Arbeitsvertrag ist also nur dann gültig, wenn er den Bestimmungen der Betriebsvereinbarungen entspricht. Betriebsvereinbarungen müssen mit dem geltenden Kollektivvertrag vereinbar sein, der wiederum der Gesetzeslage entsprechen muss.



In Ergänzung zu den gesetzlichen Regelungen regeln Kollektivverträge in erster Linie **Rechte und Pflichten** der Arbeitgeber und Arbeitnehmer aus dem Arbeitsverhältnis. Von den Regelungen des Kollektivvertrages abweichende arbeitsvertragliche Vereinbarungen sind, soweit der Kollektivvertrag diesbezüglich nichts anderes vorsieht, nur gültig, wenn sie für den Arbeitnehmer günstiger sind.

Welcher Kollektivvertrag auf das Arbeitsverhältnis anzuwenden ist, hängt davon ab, zu welchem **Arbeitgeberverband** der Arbeitgeber angehört. Bei der Beschäftigung von Mitarbeitern im land- und forstwirtschaftlichen Unternehmen ist der **Kollektivvertrag für Dienstnehmer in den bäuerlichen Betrieben** des jeweiligen Bundeslandes anzuwenden.

1.1.2 Arbeitsentgelt

Die kollektivvertraglichen Lohnsätze sind als Mindestlöhne zu beachten. Im jeweiligen Kollektivvertrag ist ein Kategorienschema vorgegeben, nach welchem die Lohneinstufung zu erfolgen hat. Die Nachweise einer abgeschlossenen Berufsausbildung – Facharbeiter, Meisterprüfung – sind dem Dienstgeber vorzulegen. Diese Nachweise ziehen einen höheren Lohnanspruch nach sich.

Lohnbestandteile sind sowohl die Geldbezüge als auch die **Sachbezüge**. Im gesamten Bruttolohn kann somit auch ein Naturallohn enthalten sein. Der Geldwert der vereinbarten und erhaltenen vollen Station oder Teile davon sind mit den im Kollektivvertrag festgesetzten Beträgen vom Barlohn in Abzug zu bringen.

Für Arbeitnehmer, die Verpflegung und Unterkunft im Haushalt des Arbeitgebers erhalten, wird dieser Sachbezug als volle freie Station mit € 196,20 monatlich bewertet.

Die Arbeitskräfte haben auch Anspruch auf die aliquoten Sonderzahlungen – Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration.

Bruttolohn – Landarbeiter für Haus, Hof, Feld und Stall :
€ 1.163,01 + € 114,59 Überstundenpauschale = € **1.277,60**

1.1.3 Beschäftigung von Fremdarbeitskräften

Wer als Dienstgeber nichtösterreichische Staatsangehörige beschäftigen möchte, muss zunächst prüfen, ob er dafür eine **Beschäftigungsbewilligung** nach dem Ausländerbeschäftigungsgesetz benötigt. Einer solchen bedarf es grundsätzlich nur für so genannte **Drittstaatsangehörige**. Darunter versteht man Menschen, die nicht Bürger eines Mitgliedstaates der Europäischen Union sind.

Durch die Öffnung des Arbeitsmarktes per 1.5.2011 bzw. 1.1.2014 gilt für Arbeitnehmer aus Bulgarien, Estland, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien, der Slowakei, Slowenien, Tschechien und Ungarn die volle Arbeitnehmerfreizügigkeit. Folglich ist keine Erntehelferbewilligung mehr notwendig und wird auch vom Arbeitsmarktservice nicht mehr ausgestellt. Das bedeutet aber, dass diese Arbeitnehmer mangels "Erntehelferbewilligung" aus ausländerbeschäftigungsrechtlicher Sicht nicht mehr als Erntehelfer qualifiziert werden können. Sie unterliegen daher als **landwirtschaftliche Hilfsarbeiter** der Vollversicherungspflicht. Für die Beschäftigung von Arbeitnehmern aus diesen Ländern gelten selbstverständlich die gleichen Spielregeln wie für inländische Arbeitskräfte.

Eine Ausnahme besteht derzeit noch für kroatische Staatsbürger, die – obwohl seit 1. Juli 2013 Unionsbürger – aufgrund von Übergangsbestimmungen noch keinen freien Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt haben. So wie für Drittstaatsangehörige benötigt man für diese Personen daher eine Beschäftigungsbewilligung von der örtlich zuständigen Geschäftsstelle des Arbeitsmarktservice, wenn sie im Rahmen einer unselbstständigen Erwerbstätigkeit in Österreich beschäftigt werden sollen. Bei **Erntehelfern** handelt es sich um **Fremde**, die zur sichtvermerksfreien Einreise berechtigt sind und denen eine **Beschäftigungsbewilligung** nach dem Ausländerbeschäftigungsgesetz im Reisedokument mit einer **Geltungsdauer von höchstens sechs Wochen** erteilt wurde.

Im Rahmen der genannten Kontingente für saisonale Beschäftigung in der Land- und Forstwirtschaft bestehen auch die Kontingente für die so genannten Erntehelfer fort. Für jene Beschäftigte, die aus diesem Kontingent bewilligt werden, sind **keine Beiträge zur gesetzlichen Pensionsversicherung** zu entrichten.

Hinweis: Bei einer unerlaubten Ausländerbeschäftigung macht sich der Arbeitgeber strafbar!

1.1.4 Beschäftigung von Praktikanten

Landwirtschaftliche Praktika werden grundsätzlich in Form von **Dienstverhältnissen** absolviert. Sollte in Einzelfällen zwischen den Parteien dieses Ausbildungsverhältnisses ein Volontariat vereinbart werden, ist unbedingt mit der Schule Rücksprache zu halten, ob damit noch der Ausbildungszweck erfüllt wird und eine Anrechnung stattfinden kann.

Da also regelmäßig ein Dienstverhältnis vorliegt, sind auf Ferialpraktikanten sämtliche arbeitsrechtlichen Vorschriften anzuwenden.

So genannte "Ausbildungs-Vereinbarungen" bilden die vertragliche Grundlage des Ausbildungsverhältnisses. Sie werden in der Regel von den "entsendenden" Schulen übermittelt. Gemäß dieser Ausbildungsvereinbarung hat bei der Praxis nicht die Arbeitsleistung des Praktikanten im Vordergrund zu stehen, sondern verpflichtet sich der Betriebsführer, den Schüler nur mit Arbeiten zu beschäftigen, die dem Ausbildungszweck dienen. Der Aufenthalt im Praxisbetrieb dient vornehmlich dazu, die Einrichtungen des Betriebes kennenzulernen und die im Lehrplan vorgesehenen praktischen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erwerben.

Mit Unterfertigung der Ausbildungsvereinbarung verpflichtet sich der Betriebsführer, den für die Praxis vorgesehenen Ausbildungszweck zu beachten, die im Bänderlichen Kollektivvertrag vorgesehene Entlohnung vorzunehmen und die arbeitsrechtlichen Bestimmungen (insbesondere die **Jugendschutzbestimmungen**) einzuhalten.

Praktikantenentschädigung :

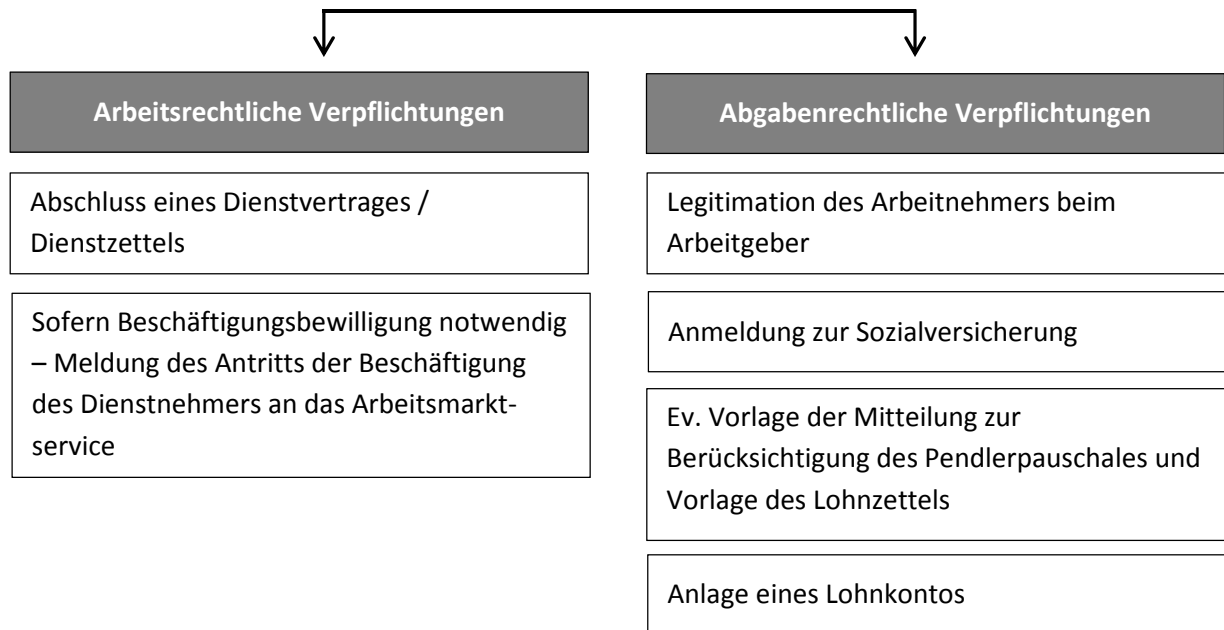
Praktikanten ohne Matura: € 507,28

Praktikanten mit Matura: € 678,84

Bei kurzen Praktika bis zu einer Dauer von maximal vier Monaten gelten die Sonderzahlungen als in die monatliche Praktikantenentschädigung eingerechnet!

1.2 Meldepflichten und Arbeitsvertrag

Bei Beginn eines Dienstverhältnisses entstehen für den Dienstgeber und für den Dienstnehmer zahlreiche Verpflichtungen:



1.2.1 Legitimation des Arbeitnehmers beim Arbeitgeber

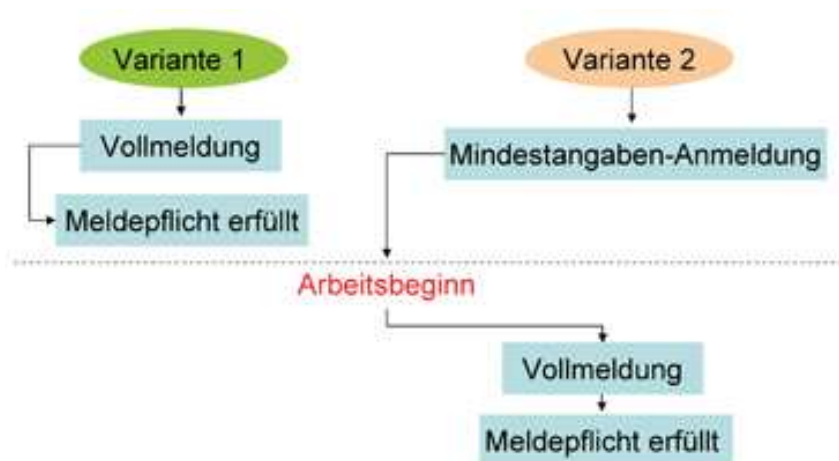
Bei Antritt des Dienstverhältnisses hat der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber unter Vorlage einer amtlichen Urkunde, folgende Daten bekannt zu geben:

- Name
- Versicherungsnummer
- Wohnsitz

1.2.2 Anmeldung zur Sozialversicherung

Die Pflichtversicherung beginnt unabhängig von der Erstattung einer Anmeldung mit dem Tag des Beginns der Beschäftigung. Der Dienstgeber ist verpflichtet, jeden bei ihm beschäftigten Dienstnehmer **vor Arbeitsantritt** bei der zuständigen Gebietskrankenkasse anzumelden.

Gem. § 33 Abs 1a ASVG hat der Dienstgeber folgende Möglichkeiten der Anmeldung:



Bei der Mindestangabenmeldung (Avisomeldung) vor Arbeitsantritt werden die Dienstgeberkontonummer, der Name und die Versicherungsnummer bzw. die Geburtsdaten der beschäftigten Person sowie der Ort und der Tag der Beschäftigungsaufnahme an den zuständigen Krankenversicherungsträger gemeldet. Die noch fehlenden Angaben (geringfügig ja oder nein, Entgelt, Art der Beschäftigung etc.) müssen **innerhalb von sieben Tagen** ab Beginn der Pflichtversicherung (vollständige Anmeldung) nachgemeldet werden.

Die Mindestangabenmeldung kann folgendermaßen erfolgen:

- elektronisch mittels Elda (www.elda.at), oder
- mittels Fax (05 780761) oder
- telefonisch (05 780760)

Andere Übermittlungsarten, wie E-Mail oder SMS, sind nicht zulässig.

Sollte der Arbeitnehmer wider Erwarten doch nicht seine Beschäftigung antreten, muss eine Stornierung der Mindestangabenmeldung gemacht werden. Die Abmeldung hat binnen sieben Tagen nach dem Ende der Pflichtversicherung zu erfolgen.

Der Dienstgeber ist verpflichtet, eine **Abschrift** der von der Gebietskrankenkasse bestätigten vollständigen Anmeldung unverzüglich an den Dienstnehmer weiterzuleiten.

Meldungen, die nicht, falsch bzw. nicht rechtzeitig erstattet werden, werden von den Bezirksverwaltungsbehörden mit einer Geldstrafe von € 730,00 bis € 2.180,00 bestraft. Im Wiederholungsfall beträgt die Geldstrafe € 2.180,00 bis € 5.000,00. Bei Uneinbringlichkeit droht eine Freiheitsstrafe von bis zu zwei Wochen. Bei einem erstmaligen Verstoß ist eine Verringerung der Geldstrafe auf € 365,00 möglich.

1.2.3 Dienstvertrag

Der Abschluss des Dienstvertrages ist an keine bestimmte Form gebunden.

Der Arbeitgeber hat dem Arbeitnehmer **unverzüglich** nach Beginn des Arbeitsverhältnisses eine **schriftliche Aufzeichnung** über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag in Form eines **Dienstzettels** auszuhändigen.

Keine Verpflichtung zur Aushändigung eines Dienstzettels besteht, wenn

- die Dauer des Arbeitsverhältnisses **höchstens einen Monat** beträgt oder
- ein schriftlicher Arbeitsvertrag ausgehändigt wurde, der alle Angaben enthält

Jede **Änderung** der im Dienstzettel enthaltenen Angaben ist dem Arbeitnehmer **unverzüglich, spätestens jedoch einen Monat** nach ihrem Wirksamkeitsbeginn schriftlich mitzuteilen, es sei denn, die Änderung erfolgte durch Änderung von Gesetzen, Kollektivverträgen bzw. Betriebsvereinbarungen. Der Dienstzettel dient ausschließlich dazu, **bereits (vorher) Vereinbartes festzuhalten**.

Der Dienstvertrag kann auf bestimmte Zeit (befristetes Dienstverhältnis) oder auf unbestimmte Zeit abgeschlossen werden. Bei einem befristeten Dienstverhältnis endet das Dienstverhältnis mit Ablauf der vereinbarten Vertragsdauer. Das Dienstverhältnis kann für eine bestimmte Kalenderzeit oder für den Zeitraum einer bestimmten Saison-, Ernte-, Anbau- oder Bauarbeit vereinbart werden. Ein solches befristetes Dienstverhältnis endet mit Zeitablauf ohne vorherige Kündigung.

Ein **Probendienstverhältnis** darf längstens auf die Dauer eines Monats eingegangen werden. Es kann innerhalb dieser Zeit von beiden Teilen jederzeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gelöst werden. Nach Ablauf der Probezeit geht das Dienstverhältnis mangels einer anderweitigen Vereinbarung in ein solches auf unbestimmte Zeit über.

1.2.3.1 Urlaub

Dem Dienstnehmer gebührt für jedes Dienstjahr ein ununterbrochener bezahlter Urlaub. Das Urlaubsausmaß beträgt bei einer Dienstzeit von weniger als 25 Jahren **30 Werktage** (25 Arbeitstage) und erhöht sich nach Vollendung des 25. Jahres auf **36 Werktage** (30 Arbeitstage). Der Anspruch auf Urlaub entsteht in den ersten sechs Monaten des ersten Dienstjahres im Verhältnis zu der im Dienstjahr zurückgelegten Dienstzeit, nach sechs Monaten in voller Höhe. Ab dem zweiten Dienstjahr entsteht der gesamte Urlaubsanspruch mit Beginn des Dienstjahres.

Der Zeitpunkt des Urlaubsantrittes ist zwischen dem Dienstgeber und dem Dienstnehmer unter Rücksichtnahme auf die Erfordernisse des Betriebes und die Erholungsmöglichkeit des Dienstnehmers zu vereinbaren. Diese **Vereinbarung** hat so zu erfolgen, dass der Urlaub möglichst bis zum Ende des Urlaubsjahres, in dem der Anspruch entstanden ist, verbraucht werden kann.

Wird das Dienstverhältnis vor Verbrauch des Urlaubes beendet, gebührt eine **Urlaubersatzleistung** für die noch offenen Urlaubstage. Erkrankt oder verunglückt ein Dienstnehmer während des Urlaubes, ohne dies vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt zu haben, wird der Urlaub unterbrochen, wenn die Erkrankung länger als drei Kalendertage dauert.

1.2.3.2 Dienstverhinderungen

Wichtige Gründe der Dienstverhinderung sind schwere Erkrankung oder Todesfall von nahen Familienmitgliedern, Vorladung vor Gerichte, Wohnungswechsel, Aufsuchen eines Arztes etc. Der Dienstnehmer behält in diesen Fällen den Anspruch auf das Entgelt für die tatsächliche Dauer der Dienstverhinderung, jedoch höchstens auf die Dauer von einer Woche, wenn er ohne sein Verschulden an der Dienstleistung verhindert ist.

Ist ein Dienstnehmer nach Antritt des Dienstes an der Leistung seiner Arbeit verhindert durch Krankheit oder Unglücksfall, so hat er Anspruch auf **Fortzahlung des Entgeltes** bis zu einer bestimmten Höchstdauer, welche von der Dauer des Dienstverhältnisses abhängig ist.

<u>Dauer des Dienstverhältnisses</u>	<u>volles Entgelt</u>	<u>halbes Entgelt</u>
bis zu 5 Jahren	6 Wochen	4 Wochen
vom 6. bis zum 15. Jahr	8 Wochen	4 Wochen
vom 16. bis zum 25. Jahr	10 Wochen	4 Wochen
ab dem 26. Jahr	12 Wochen	4 Wochen

Für Dienstgeber, die nicht mehr als 50 Dienstnehmer beschäftigen, wird von der allgemeinen Unfallversicherungsanstalt (AUVA) **50 % Zuschuss** für das fortgezahlte Entgelt gewährt, und zwar maximal 6 Wochen pro Arbeitsjahr. Bei Unfällen wird der Zuschuss ab dem 1. Tag gewährt bei mindestens 3 Tagen Arbeitsunfähigkeit, und bei **Krankheiten** ab dem **11. Tag**.

Jeder Arbeitgeber ist verpflichtet, jeden Arbeitsunfall oder Berufskrankheit längstens binnen 5 Tagen dem Unfallversicherungsträger, das ist die Allgemeine Unfallversicherungsanstalt, zu **melden**.

1.2.3.3 Beendigung des Dienstverhältnisses

Mit der Kündigung kann der Dienstnehmer oder Dienstgeber ein auf unbestimmte Zeit vereinbartes Dienstverhältnis beenden. Die Kündigung muss unter Einhaltung der Kündigungsfrist zum **Ende des Kalendermonats** erfolgen. Die Kündigungsfrist ist von der Dauer des Dienstverhältnisses abhängig.

Kündigungsfristen:

im 1. Dienstjahr	14 Tage Kündigungsfrist
2. - 5. Dienstjahr	1 Monat Kündigungsfrist
6. – 15. Dienstjahr	2 Monate Kündigungsfrist
16. – 20. Dienstjahr.....	3 Monate Kündigungsfrist
ab dem 21. Dienstjahr.....	5 Monate Kündigungsfrist

Der Dienstgeber ist verpflichtet, bei Beendigung des Dienstverhältnisses dem Dienstnehmer auf Verlangen ein schriftliches **Dienstzeugnis** über die Dauer und die Art der Dienstleistung auszustellen.

1.2.3.4 Abfertigung

Die **Abfertigung NEU** gilt für alle Arbeitsverhältnisse **beginnend mit 01.01.2003**. Einbezogen sind auch Lehrlinge und geringfügig Beschäftigte. Ab dem 2. Monat des Dienstverhältnisses - der erste Monat ist beitragsfrei - zahlt der Arbeitgeber einen Mitarbeitervorsorgebeitrag von **1,53 %** des sozialversicherungspflichtigen Bruttoentgelts an eine BV-Kasse. Der BV-Beitrag wird von der Gebietskrankenkasse eingehoben und an die ausgewählte BV-Kasse weitergeleitet. Wenn keine BV-Kasse ausgewählt wird, erfolgt eine Zuweisung durch die Gebietskrankenkasse.

Das **alte Abfertigungsrecht** gilt nur für Dienstverhältnisse, die vor dem 01.01.2003 begonnen wurden.

1.3 Aufzeichnungspflichten

1.3.1 Anlage eines Lohnkontos

Der Arbeitgeber hat **für jeden Arbeitnehmer** ein Lohnkonto zu führen. Auf dem Lohnkonto werden pro Lohnzahlungszeitraum die Abrechnungen der Bezüge durchgeführt.

Am Lohnkonto hat der Arbeitgeber folgendes anzugeben:

- Name
- Versicherungsnummer
- Wohnsitz
- AVAB/AEAB lt. Antrag des Arbeitnehmers
- Name und Versicherungsnummer des (Ehe-)Partners, wenn der Alleinverdienerabsetzbetrag gewährt wurde
- Name und Versicherungsnummer des (jüngsten) Kindes wenn der Alleinerzieherabsetzbetrag gewährt wurde
- Pauschalbetrag gem. § 16 Abs. 1 Z 6 und Kosten gem. § 16 Abs. (Pendlerpauschale, Ersätze Werkverkehr)
- Freibeträge laut Mitteilung zur Vorlage an den Arbeitgeber
- Berücksichtigte Kinderzuschläge zum AVAB/AEAB

Außerdem sind fortlaufend der gezahlte Arbeitslohn und die einbehaltene Lohnsteuer festzuhalten. Die Aufzeichnungen sind bis zum Ablauf des **siebenten Jahres** auf die Lohnzahlung folgenden Kalenderjahres aufzubewahren. Die Frist läuft vom **Schluss des Kalenderjahres** an, für das die **letzte Eintragung** vorgenommen wurde.

1.3.2 Arbeitszeit

Die regelmäßige Normalarbeitszeit darf 40 Wochenstunden nicht überschreiten. Während der Arbeitsspitzen darf die regelmäßige Wochenarbeitszeit um 3 Stunden verlängert werden, und ist in der arbeitsschwachen Zeit so zu verkürzen, dass die festgelegte regelmäßige Wochenarbeitszeit im Jahresdurchschnitt nicht überschritten wird.

Die wöchentliche Arbeitszeit ist so zu regeln, dass sie an Samstagen mittags endet. Der freie Samstagnachmittag kann einvernehmlich auch auf einen anderen Wochentag verschoben werden.

Durch schriftliche Einzelvereinbarung, kann in einzelnen Wochen eines Durchrechnungszeitraumes von bis zu einem Jahr die wöchentliche Normalarbeitszeit auf **höchstens 48 Stunden** ausgedehnt werden, wenn sie innerhalb dieses Zeitraumes im Durchschnitt die wöchentliche Normalarbeitszeit von 40 Stunden nicht überschreitet. Diese Regelung gilt nur für Vollzeitbeschäftigung. In diesem Zusammenhang kann bei Einhaltung einer Fünf-Tage-Woche auch eine Ausdehnung der täglichen Normalarbeitszeit auf maximal zehn Stunden schriftlich vereinbart werden.

Bezug nehmend auf die Landarbeitsordnung kann für vollbeschäftigte Erntehelfer abweichend vom oben Stehenden für einen im Vorhinein festgelegten Durchrechnungszeitraum von bis zu zehn Wochen zwischen dem Dienstgeber und dem Dienstnehmer eine andere Verteilung der Normalarbeitszeit vereinbart werden. Die Normalarbeitszeit darf **60 Stunden** pro Woche nicht überschreiten, wobei ein Tag pro Arbeitswoche zur Gänze arbeitsfrei sein muss. Der Zeitausgleich ist in mehrtägigen zusammenhängenden Zeiträumen zu verbrauchen. Innerhalb des jeweils vereinbarten Durchrechnungszeitraumes kann die Tagesarbeitszeit auf maximal **zwölf Stunden** ausgedehnt werden.

Die Durchrechnungsvereinbarung ist nur dann wirksam, wenn der Dienstnehmer im Ausmaß von zumindest 40 Wochenstunden bei der gesetzlichen Sozialversicherung angemeldet und wenn die Vereinbarung auch schriftlich in der Muttersprache des Dienstnehmers abgeschlossen wird.

Den Dienstnehmern sind während der Arbeitszeit für die Einnahme der Mahlzeiten angemessene Arbeitspausen im Gesamtausmaß von **mindestens einer Stunde** täglich zu gewähren. Die Arbeitspausen werden in die Arbeitszeit nicht eingerechnet.

Den Dienstnehmern in bäuerlichen Betrieben gebührt neben dem Monatslohn für die zu erbringenden Mehrdienstleistungen eine **Überstundenpauschale**, dessen Höhe im Kollektivvertrag festgesetzt ist. Damit sind sämtliche Mehrdienstleistungen abgegolten, soweit sie das Pauschale nicht überschreiten. Darüber hinausgehende Mehrstunden sind mit den entsprechenden Zuschlägen abzurechnen.

Auf die Kategorie Erntehelfer findet die Überstundenpauschale keine Anwendung. Allfällige Überstunden sind mit den entsprechenden Zuschlägen gesondert zu entlohnen.

Arbeitszeitaufzeichnungen

Der Arbeitgeber hat zur Überwachung der Einhaltung der im Arbeitszeitgesetz geregelten Angelegenheiten im Betrieb **Aufzeichnungen** über die geleisteten Arbeitsstunden zu führen. Der Arbeitgeber hat bei Arbeitnehmern, die einer fixen, schriftlich festgehaltenen Arbeitszeiteinteilung unterliegen lediglich die Einhaltung der Arbeitszeiteinteilung zumindest am Ende jeder Entgeltperiode sowie auf Verlangen des Arbeitsinspektorats zu bestätigen. Abweichungen von der Arbeitszeiteinteilung sind laufend festzuhalten.

Beispiel: Der Dienstplan sieht vor, dass die Mitarbeiter Montag bis Freitag jeweils von 8.00 Uhr bis 16.30 Uhr arbeiten. Die laufende Aufzeichnung der Arbeitszeit kann entfallen, lediglich Abweichungen davon sind festzuhalten.

Ist im Betrieb ein Durchrechnungszeitraum anzuwenden, sind Beginn und Dauer dieses Durchrechnungszeitraumes in den Arbeitsaufzeichnungen ausdrücklich festzuhalten.

Grundsätzlich sind in den Arbeitszeitaufzeichnungen auch die **Ruhepausen** festzuhalten. Die Verpflichtung zum Führen von Aufzeichnungen über die Ruhepausen entfällt jedoch, wenn

- durch Einzelvereinbarung, Beginn und Ende der Ruhepausen festgelegt werden oder es dem Arbeitnehmer überlassen wird, innerhalb eines festgelegten Zeitraumes die Ruhepausen zu nehmen und
- in der Praxis von dieser Vereinbarung nicht abgewichen wird.

Das Gesetz sieht keine konkrete Form vor, in der die Arbeitszeitaufzeichnungen zu erfolgen hat.

Tipp: Der Arbeitnehmer sollte mit seiner Unterschrift jedenfalls regelmäßig die Richtigkeit der Arbeitszeitaufzeichnungen bestätigen!

1.4 Die monatliche Lohnabrechnung

1.4.1 Abrechnung eines laufenden Bezuges

Laufende Bezüge sind Bezüge, die während der normalen Lohnzahlungszeiträume laufend verdient werden.

Das Abrechnungsschema für laufende Bezüge umfasst:

Grundbezug
+ zusätzliche Bezugsbestandteile (zB laufende Prämien)
<hr/>
= Bruttobezug (Gesamtbezug)
- Dienstnehmeranteil zur Sozialversicherung
- Service-Entgelt
- Lohnsteuer
- Gewerkschaftsbeitrag
- Betriebsratsumlage
- Vorschüsse/Akontozahlungen
- gepfändeter Betrag
- andere Abzüge
<hr/>
= Nettobezug (Auszahlungsbetrag)

1.4.1.1 Abrechnungsperioden

Den Zeitraum, für den der Bezug des Dienstnehmers abgerechnet wird, bezeichnet man als Abrechnungsperiode.

Man unterscheidet dabei in eine

- **volle** Abrechnungsperiode = **ein Kalendermonat** und in eine
- **gebrochene** Abrechnungsperiode (diese liegt u.a. dann vor, wenn das Dienstverhältnis **während einer vollen Abrechnungsperiode** beginnt oder endet bzw. beginnt und endet)

1.4.1.2 Grundbezug

Unter dem Grundbezug versteht man die **laufende Geldleistung**, deren Höhe durch den anzuwendenden Kollektivvertrag bzw. durch eine Einzelvereinbarung festgelegt ist und die sich auf Grund der für das Dienstverhältnis geltenden Normalarbeitszeit bzw. vereinbarten Teilarbeitszeit ergibt.

Die gesetzlich geregelte **Normalarbeitszeit** beträgt **40 Stunden pro Woche**. Einige Kollektivverträge sehen jedoch eine geringere Normalarbeitszeit vor.

Bei vereinbartem Stundenlohn bzw. Wochenlohn und bei der Abrechnung einer gebrochenen Abrechnungsperiode ist der Grundbezug gesondert zu ermitteln. Bestimmt der anzuwendende Kollektivvertrag keine Umrechnungsvariante, ist **jede rechnerisch mögliche Variante erlaubt**.

Ermittlung des Grundbezugs bei Vorliegen einer 40-Stunden-Woche:

bei vereinbartem	monatliche Abrechnung	gebrochene Abrechnung
Stundenlohn (SL)	$SL \times 40 \times 4,333$ ¹⁾ oder $SL \times 173,333$ ²⁾ oder $SL \times \text{Anzahl der tatsächlichen Arbeitsstunden des Monats}$	$SL \times \text{Anzahl der zu bezahlenden Arbeitsstunden}$
Wochenlohn (WL)	$WL \times 4,333$ ¹⁾ oder $WL / 40 \times \text{Anzahl der tatsächlichen Arbeitsstunden des Monats}$	$WL / 40 \times \text{Anzahl der zu bezahlenden Arbeitsstunden}$
Monatslohn (ML)	ML	$ML / 30$ ³⁾ $\times \text{Anzahl der zu bezahlenden Kalendertage}$ oder $ML / 173,333$ ²⁾ $\times \text{Anzahl der zu bezahlenden Arbeitsstunden}$

¹⁾ 52 Wochen / 12 Monate = 4,333; ein Monat hat durchschnittlich 4,333 Wochen.

²⁾ 40 x 4,333 = 173,333; ein Monat hat durchschnittlich 173,333 Stunden.

³⁾ Entweder einheitlich 30 Tage/Monat oder die tatsächliche Anzahl der Kalendertage des Abrechnungsmonats. Ebenfalls möglich wäre eine Teilung durch die Anzahl der Arbeitstage.

Gesetzliche Feiertage bewirken **keine Minderung** des **(Grund-)Bezugs**. Der Dienstnehmer hat jene Bezahlung zu erhalten, die ihm gebührt hätte, wäre kein Feiertag gewesen (**Ausfallprinzip**). Durch das Ausfallprinzip soll gewährleistet werden, dass der Dienstnehmer durch den Feiertag **keinen wirtschaftlichen Nachteil** erleidet.

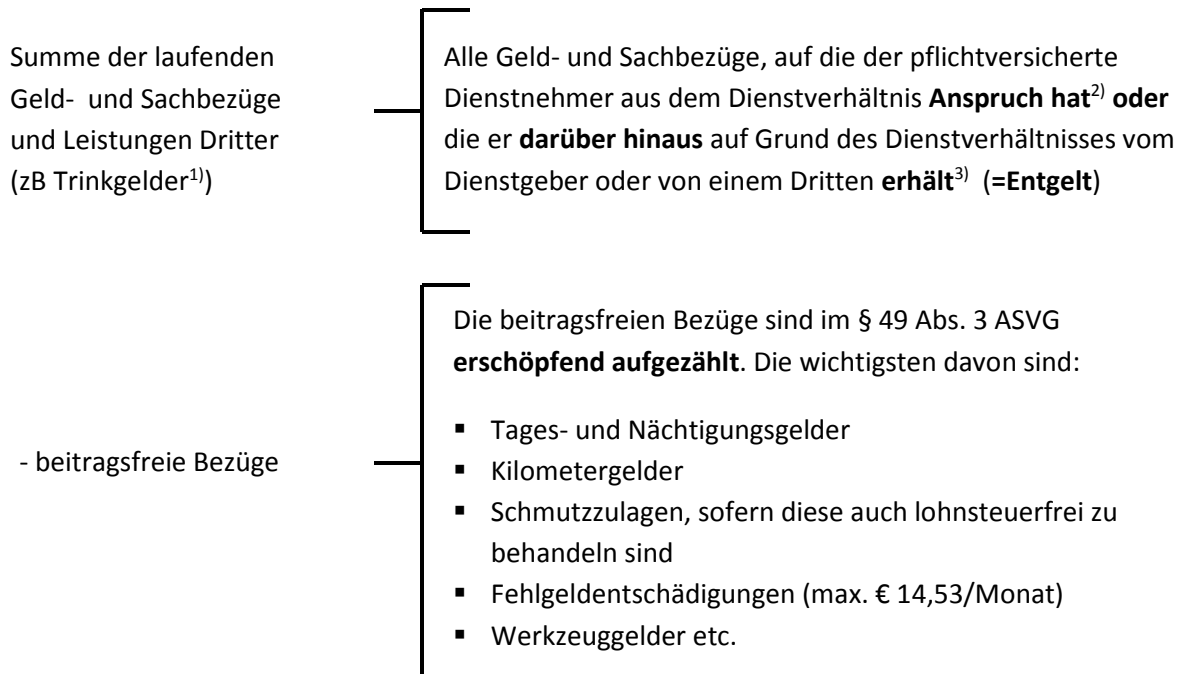
1.4.1.3 Abzüge

Dienstnehmeranteil zur Sozialversicherung

Rechtsgrundlage zur Sozialversicherung ist das **Allgemeine Sozialversicherungsgesetz (ASVG)**. Lt. ASVG umfasst der Kalendermonat einheitlich 30 SV-Tage und die Kalenderwoche 7 SV-Tage. Daher umfassen zB 10 Kalendertage auch 10 SV-Tage.

Basis für die Berechnung des Dienstnehmeranteils (des allgemeinen Beitrages) ist die sog. **Beitragsgrundlage**.

Diese erhält man auf Grund nachstehender Berechnung:



Der beitragspflichtige Bezug kann sich – falls er hoch genug ist – teilen in den



¹⁾ Für die meisten Tätigkeiten, bei denen üblicherweise Trinkgelder gewährt werden, haben die Gebietskrankenkassen sog. Trinkgeldpauschalbeträge festgelegt, die anstelle der tatsächlich erhaltenen Trinkgelder in die Beitragsgrundlage einzubeziehen sind.

²⁾ Ohne Rücksicht darauf, ob sie ihm überhaupt oder in der gebührenden Höhe zukommen (**Anspruchsprinzip**). Dazu ein **Beispiel**:

Anspruch laut Kollektivvertrag.....	€ 1.450,00
tatsächlich ausbezahlter Lohn.....	€ 1.000,00
Entgelt	€ 1.450,00

³⁾ Alles, was über den arbeitsrechtlichen Anspruch hinaus zufließt, ist ebenfalls Entgelt (**Zuflussprinzip**). Dazu ein **Beispiel**:

Anspruch laut Kollektivvertrag.....	€ 1.450,00
tatsächlich ausbezahlter Lohn.....	€ 1.800,00
Trinkgelder.....	€ 80,00
Entgelt	€ 1.880,00

⁴⁾ Der Dienstnehmeranteil wird nur bis zu einem bestimmten Betrag – der sog. Höchstbeitragsgrundlage – eingehoben (siehe nachstehend). Es gibt aber auch eine Untergrenze, die sog. Geringfügigkeitsgrenze (€ 405,98).

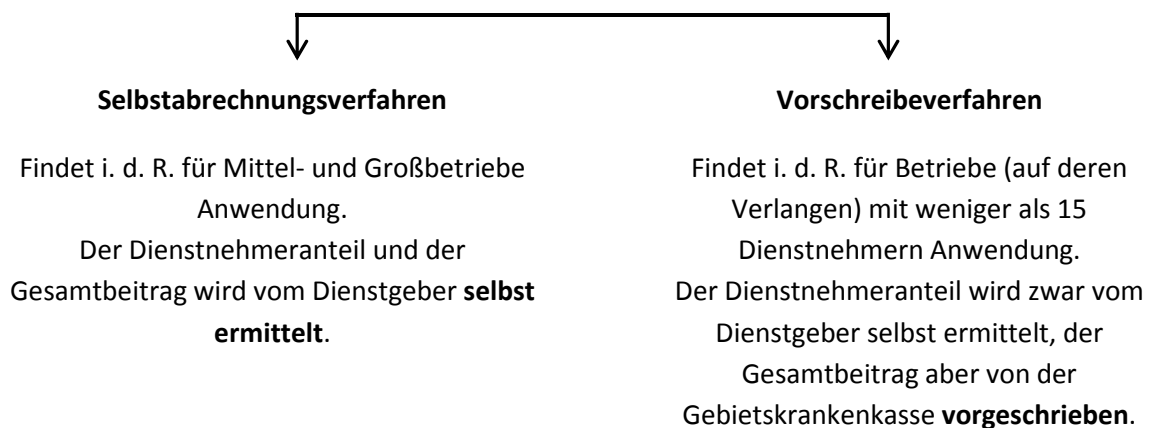
Höchstbeitragsgrundlagen

Die Höchstbeitragsgrundlage beträgt im Jahr 2015

- täglich € 155,00 bzw.
- monatlich € 4.650,00.
- Sonderzahlungen sind im Kalenderjahr bis zu einem Höchstbetrag von € 9.300,00 beitragspflichtig.

Übt ein Dienstnehmer **gleichzeitig** mehrere Beschäftigungen nebeneinander aus, müssen **bei jedem Dienstverhältnis** Beiträge (Dienstnehmeranteile) bis zur Höchstbeitragsgrundlage entrichtet werden.

Für die Ermittlung der allgemeinen Beiträge gibt es zwei Verfahren:



Der Dienstnehmeranteil beinhaltet neben den sog. Sozialversicherungsbeiträgen auch noch sonstige Beiträge und Umlagen. Alle Beiträge und Umlagen bezeichnet man in der Praxis üblicherweise als Dienstnehmeranteil zur Sozialversicherung der bloß als Dienstnehmeranteil.

Für die Beitragsverrechnung sind einheitliche **Beitragsgruppen** (*siehe Beilage*) zu verwenden. Diese bestehen aus

- einem Buchstaben, einer Ziffer und ev. aus einem Kleinbuchstaben.

Lohnsteuer

Die Lohnsteuer ist keine eigene Steuer, sondern eine besondere Einhebungsform der Einkommensteuer. Die Lohnsteuer ist die Einkommensteuer der Arbeitnehmer. Rechtsgrundlage ist das **Einkommensteuergesetz** (EStG).

Lt. EStG umfasst

das Kalenderjahr einheitlich 360 Lohnsteuertage,
der Kalendermonat einheitlich 30 Lohnsteuertage und
die Kalenderwoche 7 Lohnsteuertage.

Daher umfassen z.B. 10 Kalendertage auch 10 Lohnsteuertage.

Basis für die Berechnung der Lohnsteuer ist die sog. **Bemessungsgrundlage**. Diese erhält man auf Grund nachstehender Berechnungen:

Summe der laufenden
Geld- und Sachbezüge

Alle aus einem Dienstverhältnis zugeflossenen Bezüge und Vorteile (**Zuflussprinzip**).

Die nicht steuerbaren Bezüge und die lohnsteuerfreien Bezüge sind im EStG **erschöpfend aufgezählt**. Die wichtigsten davon sind:

- nicht steuerbare Bezüge
(§ 26 EStG) ¹⁾

▪ Tages- und Nächtigungsgelder
▪ Kilometergelder etc.

- lohnsteuerfreie Bezüge
(§§ 3 u. 68 EStG) ¹⁾

▪ Sonn-, Feiertags-, Nachtarbeitszuschläge,
▪ Schmutz-, Erschwernis-, Gefahrenzulagen,
▪ Überstundenzuschläge
▪ Trinkgeld etc.

= lohnsteuerpflichtige Bezüge

- Dienstnehmeranteil zur Sozialversicherung

- Service-Entgelt

- Gewerkschaftsbeitrag

- Pendlerpauschale

- Freibetrag (zB Landarbeiterfreibetrag € 171,00/Jahr)

- Rückzahlung von steuerpflichtigem Arbeitslohn

+ Jahressechstelüberhang (abzügl. Dienstnehmeranteil zur Sozialversicherung)

= **Bemessungsgrundlage**

Die Lohnsteuer für laufende Bezüge (die Tariflohnsteuer, Lohnsteuer nach Tarif) wird unter Verwendung

▪ der sog. „Effektiv-Tarif-Lohnsteuertabelle“

ermittelt (*siehe Beilage*).

Beim Ermitteln der Lohnsteuer ist

▪ der jeweilige **Lohnzahlungszeitraum** (täglich, monatlich)

▪ ev. der **Alleinverdienerabsetzbetrag**

▪ ev. der **Alleinerzieherabsetzbetrag**

zu beachten.

¹⁾ Nicht steuerbar sind Leistungen des Arbeitgebers, die den Besteuerungsbestimmungen des EStG überhaupt nicht unterliegen; in der Praxis werden diese Leistungen i. d. R. auch als „steuerfreie“ Bezüge bezeichnet. Steuerfrei sind jene Bezugsarten, die zwar dem EStG unterliegen, aber auf Grund ausdrücklicher Bestimmungen von der Lohnsteuer befreit sind.

Beginnt und/oder endet ein Dienstverhältnis während eines Kalendermonats, so ist der Lohnzahlungszeitraum der **Kalendertag**. In **allen Fällen** ist der Lohnzahlungszeitraum der **Kalendermonat**. Ausgenommen davon sind bestimmte Bezüge im Zusammenhang mit der Beendigung eines Dienstverhältnisses (z. B. die Ersatzleistung für Urlaubsentgelt).

Alleinverdiener sind Steuerpflichtige mit mindestens einem Kind,

- die mehr als sechs Monate im Kalenderjahr verheiratet sind **und**
- von ihrer Ehepartnerin/ihrem Ehepartner nicht dauerhaft getrennt leben **und**
- deren Ehepartnerin/Ehepartner nicht mehr als € 6.000,00 jährlich verdient,

Alleinerziehende sind Steuerpflichtige mit mindestens einem Kind,

- die **nicht** mehr als sechs Monate im Kalenderjahr in einer Gemeinschaft mit einer (Ehe-) Partnerin/einem (Ehe-)Partner leben und
- die für ihr Kind bzw. ihre Kinder mehr als sechs Monate im Kalenderjahr den Kinderabsetzbetrag erhalten.

Der Alleinverdiener- oder Alleinerzieherabsetzbetrag beträgt pro Jahr:

- Mit einem Kind: € 494,00
- Mit zwei Kindern: € 669,00
- Mit drei Kindern: € 889,00
- Für jedes weitere Kind erhöht sich dieser Betrag um € 220,00

Wirkt sich bei **geringen Einkünften** der Alleinverdiener- bzw. Alleinerzieherabsetzbetrag und der Kinderzuschlag (und der Arbeitnehmerabsetzbetrag) nicht aus, werden diese Absetzbeträge im Wege der Veranlagung gutgeschrieben.

Der **Arbeitnehmer muss** das Vorliegen der Voraussetzungen für den **Alleinverdiener- oder den Alleinerzieherabsetzbetrag** und des Kinderzuschlags auf einem (beim Finanzamt erhältlichen) amtlichen Vordruck erklären. Der Arbeitgeber hat diese Erklärung zum Lohnkonto zu nehmen. Die Erklärung darf gleichzeitig nur einem Arbeitgeber vorgelegt werden.

Pendlerpauschale

Grundsätzlich werden sämtliche Fahrtkosten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte durch den Verkehrsabsetzbetrag abgegolten. Unter bestimmten Voraussetzungen besteht jedoch auch der **Anspruch auf die kleine oder große Pendlerpauschale**. Bei Anspruch auf eine Pendlerpauschale steht seit 1. Jänner 2013 auch ein **Pendlereuro** zu.

Der Anspruch auf eine Pendlerpauschale ist von folgenden Faktoren abhängig:

- Bestimmte Entfernung zwischen Wohnung und Arbeitsplatz
- Möglichkeit/Zumutbarkeit der Benützung öffentlicher Verkehrsmittel
- Zeitliches Überwiegen im Lohnzahlungszeitraum

Die Pauschale **vermindert die Lohnsteuerbemessungsgrundlage** und von dieser wird dann die Steuer neu errechnet. Die Steuerersparnis hängt von der Höhe des Grenzsteuersatzes ab.

Der Pendlereuro ist als **steuerlicher Absetzbetrag** ein Jahresbetrag und wird berechnet, indem die einfache Entfernung zwischen Wohnung und Arbeitsstätte mit "zwei" multipliziert wird.

Der Pendlereuro wird pro Jahr gewährt und direkt von der errechneten Steuer abgezogen.

Wenn Kosten für Fahrten zwischen dem Wohnsitz am Arbeitsort und dem Familienwohnsitz (= Familienheimfahrten) als Werbungskosten berücksichtigt werden, kann daneben keine Pendlerpauschale für die Wegstrecke vom Familienwohnsitz zur Arbeitsstätte berücksichtigt werden. Weiters steht Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern mit mehreren Arbeitsstätten maximal eine volle Pendlerpauschale (d.h. maximal drei Drittel) im Kalendermonat zu.

Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern, die ein arbeitgebereigenes Kfz auch für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte nutzen können, steht keine Pendlerpauschale zu.

Formular Pendlerrechner: <https://pendlerrechner.bmf.gv.at/pendlerrechner/>

1.4.2 Berechnung der Dienstgeberabgaben – Außerbetriebliche Abrechnung

Die außerbetriebliche Abrechnung umfasst die **Verrechnung**

- der durch den Dienstgeber von den Dienstnehmern **einbehaltenen Abzüge** und
- der vom Dienstgeber **zu tragenden Abgaben**

mit den entsprechend dafür **vorgesehenen Stellen**.

Außerbetriebliche Stellen sind:	Abgerechnet wird:
Gebietskrankenkasse	Dienstnehmeranteile zur Sozialversicherung + Dienstgeberanteil zur Sozialversicherung + Service-Entgelt + ev. BV-Beitrag
Betriebsfinanzamt	Lohnsteuer + Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds + Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag
Stadt(Gemeinde)kasse	Kommunalsteuer + nur für das Bundesland Wien die Dienstgeberabgabe der Gemeinde Wien

1.4.2.1 Abrechnung mit der Gebietskrankenkasse

Der **Dienstgeber ist verpflichtet**, die/den

Dienstnehmeranteile zur Sozialversicherung
+ Dienstgeberanteil zur Sozialversicherung
+ Service-Entgelt
+ ev. BV-Beitrag

= **Gesamtbeitrag**

auf seine Kosten und Gefahr an die zuständige Gebietskrankenkasse **abzuführen**.

Der Dienstgeber schuldet sowohl die Dienstgeberanteile als auch den Dienstnehmeranteil. Die Abrechnung mit der Gebietskrankenkasse erfolgt entweder nach dem Selbstabrechnungs- oder dem Vorschreibeverfahren.

Abrechnung nach dem Selbstabrechnungsverfahren (Lohnsummenverfahren):

Beitragsnachweisung

Nach **Ablauf des Beitragszeitraums** ist der Dienstgeber selbst verpflichtet, die Abrechnung mit der Gebietskrankenkasse mittels einer **Beitragsnachweisung** durchzuführen, wobei der Gesamtbeitrag ermittelt wird. Die Meldung hat grundsätzlich über elektronische **Datenübertragung** (ELDA) zu erfolgen. Die Beitragsnachweisung ist jeweils bis zum **15. des Folgemonates**, in dem der Beitragszeitraum endet, zu erstatten.

Werden für abgelaufene Beitragszeiträume Nachzahlungen geleistet, oder Berichtigungen vorgenommen, so ist die Beitragsnachweisung **sofort** nach der Auszahlung an die Gebietskrankenkasse zu erstatten. Dabei ist eine **eigene** Beitragsnachweisung, welche als Berichtigung zu kennzeichnen ist, zu verwenden.

Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis (L 16)

Neben der monatlichen Meldung in Form der Beitragsnachweisung hat der Dienstgeber für jeden Dienstnehmer alljährlich bei der Gebietskrankenkasse oder dem Betriebsfinanzamt einen **Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis** (Formular L16) über **elektronische Datenfernübertragung** (ELDA) bis **Ende Februar des Folgejahres** zu übermitteln. Ist dem Dienstgeber die elektronische Übermittlung mangels technischer Voraussetzungen unzumutbar, so ist das Formular L 16 mittels **amtlichen Vordruck** dem Betriebsfinanzamt bis **spätestens Ende Jänner des Folgejahres** vorzulegen.

Für jeden Versicherten ist die Gesamtsumme der allgemeinen Beitragsgrundlagen sowie die Gesamtsumme der Sonderzahlungen, die Adresse der Arbeitsstätte am 31. Dezember bzw. am letzten Beschäftigungstag innerhalb eines Jahres, die BV-Grundlage und die Höhe der BV-Beiträge, gegebenenfalls getrennt nach Voll- und Teilversicherten, jeweils anhand eines eigenen Beitragsgrundlagennachweises zu erstellen und vorzulegen.

Abrechnung nach dem Vorschreibeverfahren:

Der wesentliche Unterschied des Vorschreibeverfahrens zum Selbstabrechnungsverfahren besteht darin, dass dem Dienstgeber der Gesamtbeitrag nach **Ablauf eines Beitragszeitraums** von der Gebietskrankenkasse mittels einer **Beitragsvorschreibung** vorgeschrieben wird.

Mit der erstmaligen Anmeldung des Dienstnehmers meldet der Dienstgeber auch die Höhe des Bezugs. Die Gebietskrankenkasse schreibt den sich daraus ergebenden Gesamtbeitrag für jeden Beitragszeitraum so lange vor, bis bei ihr eine **Änderungsmeldung** bzw. eine **Sonderzahlungsmeldung** oder eine Abmeldung einlangt. Zusätzlich zu den obigen Meldungen ist gegebenenfalls eine **Meldung** über die Gesamtbeiträge der **BV-Beiträge** notwendig.

e-card

Für die e-card ist vom Dienstnehmer ein **Service-Entgelt** von **€ 10,85** pro Kalenderjahr zu zahlen. Dieses hat der Dienstgeber von jenen Personen, die am **15. November** zur Krankenversicherung nach dem ASVG gemeldet sind, für das folgende Jahr einzuheben und an die zuständige Gebietskrankenkasse abzuführen.

Solche Personen können sein:

- Dienstnehmer
- Freie Dienstnehmer
- Lehrlinge
- Personen in einem Ausbildungsverhältnis
- Bezieher einer Ersatzleistung für Urlaubsentgelt oder
- Bezieher einer Kündigungsentschädigung

Das Service-Entgelt ist auch von mehrfach versicherten Dienstnehmern und von Rezeptgebühr befreiten Personen einzubehalten. Diese erhalten ev. das zu viel bezahlte Service-Entgelt auf Antrag von der Gebietskrankenkasse zurück. Zusätzlich hat der Dienstgeber auch das Service-Entgelt für Ehegatten oder Lebensgefährten einzuheben, die am 15.11. mitversichert sind.

Kein Service-Entgelt ist einzuheben für:

- geringfügig Beschäftigte,
- Dienstnehmer, die am 15.11. keine Bezüge erhalten (zB bei Schutzfrist, Karenz nach dem MSchG/VKG, Präsenzdienst bzw. Zivildienst),
- als Angehörige geltende Kinder.

Betriebe, die ihre Beiträge nach dem **Selbstabrechnungsverfahren** abrechnen, haben das Service-Entgelt in der Verrechnungsgruppe N 89 mit der Beitragsnachweisung für November an die zuständige Gebietskrankenkasse zu melden. Die Einzahlung erfolgt dann (gemeinsam mit den übrigen Sozialversicherungsbeiträgen für November) bis spätestens 15. Dezember.

Für **Vorschreibebetriebe** gibt es ein bundeseinheitliches Formular, mit dem die Summe der einzuhebenden Service-Entgelte bis 30. November gemeldet werden muss. Die gemeldete Summe der Service-Entgelte wird bei der nächsten Beitragsvorschreibung entsprechend berücksichtigt.

Neugründungs-Förderungsgesetz

Das Neugründungs-Förderungsgesetz (NeuFöG) sieht für den Fall einer Betriebsneugründung für den Kalendermonat der Neugründung und die darauf folgenden 35 Kalendermonate eine Befreiung

- der Dienstgeberbeiträge zum Familienlastenausgleichsfonds
- der Zuschläge zum Dienstgeberbeitrag
- der vom Dienstgeber zu tragenden Wohnbauförderungsbeiträge und
- der Unfallversicherungsbeiträge

vor.

Mit dem Abgabenänderungsgesetz 2011 wurde für Neugründungen nach dem 31.12.2011 die Möglichkeit der Inanspruchnahme dieser Begünstigung von bisher 12 Monaten auf drei Jahre ausgedehnt (Gründungsmonat + 35 Monate). Innerhalb dieses Zeitraumes gilt die Begünstigung weiterhin für **maximal 12 Monate**, wobei diese Frist mit dem Beschäftigungsmonat des ersten Arbeitnehmers zu laufen beginnt. Keine Einschränkung hinsichtlich der Zahl der beschäftigten Arbeitnehmer besteht in den ersten 12 Monaten ab Gründung. Im zweiten bzw. dritten Jahr nach der Neugründung steht die Begünstigung nur noch für die **ersten drei beschäftigten Arbeitnehmer** zu.

Termine

	Pflicht zur Abgabe/Zahlung	Abgabe- bzw. Zahlungstermin
Selbst-abrechnungs-verfahren	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beitragsnachweisung ▪ Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis (L 16) ▪ Gesamtbeitrag 	bis zum 15. des Folgemonats; spätestens Ende Februar des folgenden Kalenderjahres spätestens am 15. des Folgemonats
Vor-schreib-verfahren	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Änderungsmeldung ▪ Sonderzahlungsmeldung ▪ Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis (L 16) ▪ Gesamtbeitrag 	binnen 7 Tagen nach Ablauf des Beitragszeitraumes binnen 7 Tagen nach Ablauf des Monats, in dem die Sonderzahlung fällig geworden ist; spätestens Ende Februar des folgenden Kalenderjahres innerhalb von 15 Tagen

1.4.2.2 Abrechnung mit dem Betriebsfinanzamt

Der **Arbeitgeber** hat mit dem Betriebsfinanzamt **abzurechnen**:

- die Lohnsteuer
- + den Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds
- + den Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag

= **Schuld an das Betriebsfinanzamt**

Die **Meldung** der einzelnen Beträge erfolgt monatlich mittels **Eintragung auf dem Erlagschein**.

Lohnsteuer

Der Arbeitgeber hat die Lohnsteuer der Arbeitnehmer bei jeder Lohnzahlung einzubehalten und in einem Betrag an das Betriebsfinanzamt abzuführen.

Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds (DB zum FLAF)

Den Dienstgeberbeitrag haben alle Dienstgeber zu leisten, die im Bundesgebiet Dienstnehmer beschäftigen. Dieser Beitrag dient zur Finanzierung der im Familienlastenausgleichsgesetz vorgegebenen Beihilfen (Familienbeihilfe, Kinderbetreuungsgeld, etc.) und sonstigen Maßnahmen (unentgeltliche Schulbücher, etc.).

Für Kleinbetriebe ist eine Begünstigungsbestimmung vorgesehen. Diese besagt: Übersteigt die Beitragsgrundlage im Kalendermonat nicht den Betrag von € 1.460,00, so verringert sie sich um € 1.095,00. Von der Beitragsgrundlage sind **4,5 %** Dienstgeberbeitrag zu entrichten.

Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag (DZ)

Den Zuschlag haben alle Dienstgeber zu leisten, die **Mitglieder der Wirtschaftskammer** sind. Der Zuschlag ist somit eine Kammerumlage des Dienstgebers und fließt über das Betriebsfinanzamt der Wirtschaftskammer zu. Bevorstehende Begünstigungsbestimmung für Kleinunternehmer gilt auch für die Berechnung des Zuschlags.

Der Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag beträgt für die nachstehenden Bundesländer:

Bundesland	Höhe DZ
Burgenland	0,44%
Kärnten	0,41%
Niederösterreich	0,40%
Oberösterreich	0,36%
Salzburg	0,42%
Steiermark	0,39%
Tirol	0,43%
Vorarlberg	0,39%
Wien	0,40%

Termine

Pflicht zur Abgabe/Zahlung	Abgabe- bzw. Zahlungstermin
<ul style="list-style-type: none">▪ Lohnsteuer▪ Dienstgeberbeitrag zum FLAF▪ Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag ▪ Lohnzettel und Beitragsgrundlagnachweis (L 16)	bis zum 15. des Folgemonats; bis zum 15. des Folgemonats; bis zum 15. des Folgemonats; spätestens Ende Februar des folgenden Kalenderjahres bzw. bei Dienstverhältnise bis Ende des Folgemonats.

1.4.2.3 Abrechnung mit der Stadt(Gemeinde)kasse

Kommunalsteuer (KommSt)

Der Kommunalsteuer unterliegen die Arbeitslöhne, die jeweils in einem Kalendermonat an die Dienstnehmer einer im Inland gelegenen Betriebsstätte des Unternehmers gewährt worden sind.

Für Kleinbetriebe ist ebenfalls die **Begünstigungsbestimmung** vorgesehen. Hat ein Unternehmen mehrere Betriebsstätten und übersteigt die gesamte Monatslohnsumme nicht € 1.095,00, fällt demnach keine Kommunalsteuer an. Liegen die Betriebsstätten, in denen Dienstnehmer beschäftigt werden, in **mehreren Gemeinden**, und beträgt die gesamte Monatslohnsumme der Betriebsstätten nicht mehr als € 1.460,00, ist der Freibetrag von € 1.095,00 **im Verhältnis der Lohnsummen** den Betriebsstätten **zuzuordnen**.

Der Gemeinde ist für jedes abgelaufene Kalenderjahr **bis Ende März des folgenden Kalenderjahres** eine Steuererklärung – **Kommunalsteuererklärung** – abzugeben. Die Steuererklärung hat die gesamte auf das Unternehmen entfallende Bemessungsgrundlage aufgeteilt auf die beteiligten Gemeinden zu enthalten. Die Übermittlung der Steuererklärung hat elektronisch im Weg von FinanzOnline zu erfolgen.

Die Kommunalsteuer beträgt **3 %** der Bemessungsgrundlage.

Dienstgeberabgabe der Gemeinde Wien (Wr. DG-A)

Dienstgeber, die Dienstnehmer beschäftigen, deren **Beschäftigungsort in Wien** liegt, oder deren Tätigkeit von einer festen Arbeitsstätte in Wien aus erfolgt, haben die Dienstgeberabgabe der Gemeinde Wien (U-Bahn-Steuer) zu zahlen. Der Ertrag der Abgabe ist von der Gemeinde Wien zu **Errichtung einer Untergrundbahn** zu verwenden.

Die Abgabe beträgt für jeden Dienstnehmer und für jede angefangene Woche eines bestehenden Dienstverhältnisses **€ 0,72**. Für Kleinbetriebe ist eine Begünstigung vorgesehen. Der Dienstgeber hat für jedes abgelaufene Kalenderjahr bis zum 31. März des folgenden Kalenderjahres der Gemeinde Wien die **Dienstgeberabgabeerklärung** abzugeben.

Termine

Pflicht zur Abgabe/Zahlung	Abgabe- bzw. Zahlungstermin
<ul style="list-style-type: none">▪ Kommunalsteuer, Dienstgeberabgabe▪ Kommunalsteuererklärung, Dienstgeberabgabeerklärung	spätestens am 15. des Folgemonats; spätestens bis 31. März des nächstfolgenden Kalenderjahres

Fristverschiebung, Entrichtung der Schuld

Fällt das Ende der Zahlungsfrist (zB der 15. des Folgemonats) auf einen

- **Samstag, Sonntag, gesetzlichen Feiertag** oder auf den **Karfreitag**,

so gilt der **nächste Werktag** als Ende der Frist.

1.4.3 Abrechnung von Sonderzahlungen

Sonderzahlungen sind Bezüge, die dem Dienstnehmer

- in **größeren Zeitabständen**, als den normalen Abrechnungszeiträumen (i. d. R. Jahr für Jahr)
- oder auch nur **einmalig**

ausbezahlt werden.

Beispiele dafür sind:

- die Urlaubsbeihilfe
- die Weihnachtsremuneration
- das Bilanzgeld
- das Jubiläumsgeld
- die Prämie für einen Verbesserungsvorschlag
- die Urlaubsabgeltung
- die Abfertigung etc.

1.4.3.1 Arbeitsrechtliche Bestimmungen

Anspruch, Höhe, Fälligkeit

Anspruch, Höhe und Fälligkeit der Sonderzahlungen richten sich nach

- Gesetzen,
- Kollektivverträgen,
- Betriebsvereinbarungen,
- Einzeldienstverträgen oder nach
- freiwilligen Regelungen

Am häufigsten sind Sonderzahlungen in den Kollektivverträgen geregelt.

Die Urlaubsbeihilfe und die Weihnachtsremuneration betragen i. d. R. je einen **Monatsgehalt oder Monatslohn** pro Kalenderjahr.

Aliquotierung der Sonderzahlungen

Üblicherweise gebühren einem Dienstnehmer,

- der **kein ganzes Kalenderjahr** bei einem Dienstgeber beschäftigt war, sowie
- **im Fall des Vorliegens entgeltloser Zeiten** wegen einer Schutzfrist, Karenz, Bildungskarenz, Familienhospizkarenz, wegen eines unbezahlten Urlaubes, Krankenstands, oder wegen eines Präsenz-, Ausbildungs-, Zivildienstes (nur dann, wenn der Kollektivvertrag für solche Zeiten ausdrücklich die Gewährung der vollen Sonderzahlungen vorsieht, besteht Anspruch auf die ungekürzten Beträge)

die Sonderzahlungen nicht in voller Höhe, sondern nur die **aliquoten** (anteilmäßigen) **Teile**.

Die Aliquotierung wird wie folgt vorgenommen:

Bei Vorliegen ganzer Monate:

- Lohn/Gehalt : 12 Monate x Anzahl der Monate mit Sonderzahlungsanspruch

In den übrigen Fällen:

- Lohn/Gehalt : 365 (366) Tage x Anzahl der Kalendertage mit Sonderzahlungsanspruch

1.4.3.2 Abgabenrechtliche Bestimmungen

Das Abrechnungsschema für Sonderzahlungen umfasst:

- Bruttobezug der Sonderzahlung
- Dienstnehmeranteil zur Sozialversicherung
- Lohnsteuer
- Vorschüsse/Akontozahlungen
- gepfändeter Betrag

= **Netto(Auszahlungs)betrag der Sonderzahlung**

Dienstnehmeranteil zur Sozialversicherung

Das ASVG bestimmt im § 49 Abs. 2, dass Bezüge dann als Sonderzahlung zu behandeln sind, wenn diese „**in größeren Zeiträumen als den Beitragszeiträumen gewährt werden**“.

Basis für die Berechnung des Dienstnehmeranteiles (des Sonderbeitrags) ist die sog. **Beitragsgrundlage**. Diese erhält man auf Grund nachstehender Berechnung:

Summe der Sonderzahlungen
(Geld- und Sachbezüge)

= beitragspflichtige Sonderzahlungen

Die beitragspflichtigen Sonderzahlungen können sich – falls sie insgesamt die Höchstbeitragsgrundlage überschreiten – teilen in

- beitragspflichtige Sonderzahlungen **bis zur** Höchstbeitragsgrundlage = **Beitragsgrundlage**
- beitragspflichtige Sonderzahlungen **über** der Höchstbeitragsgrundlage

Die Höchstbeitragsgrundlage für Sonderzahlungen beträgt: **€ 9.300,00** pro Kalenderjahr.

Ist es im Fall des Vorliegens entgeltloser Zeiten wegen eines Krankenstandes zu einer Kürzung der Sonderzahlungen gekommen, ist die gekürzte Sonderzahlung grundsätzlich auch als Beitragsgrundlage anzusetzen. Übt ein Dienstnehmer **gleichzeitig mehrere Beschäftigungen** nebeneinander im gleichen Kalenderjahr aus, müssen **bei jedem Dienstverhältnis** von den Sonderzahlungen Beiträge bis zur Höchstbeitragsgrundlage errichtet werden.

Steht ein Dienstnehmer während eines Kalenderjahres **nacheinander in mehreren Dienstverhältnissen**, so sind von den Sonderzahlungen **aller Beschäftigungen zusammen** nur bis zur jährlichen Höchstbeitragsgrundlage Beiträge zu entrichten. Der verbrauchte Teil der Höchstbeitragsgrundlage ist dem Lohnzettel zu entnehmen.

Lohnsteuer

Soweit die sonstigen Bezüge eines Kalenderjahres nach Abzug der Sozialversicherungsbeiträge den **Freibetrag von € 620,00** übersteigen sind sie mit einem festen Steuersatz zu versteuern, vorausgesetzt, das Jahressechstel wurde nicht überschritten.

Sonstige Bezüge, die das Jahressechstel überschreiten („Sechstelüberhang“), sind nach Tarif zu versteuern. Die Besteuerung der sonstigen Bezüge unterbleibt, wenn das Jahressechstel unter der **Freigrenze von € 2.100,00** liegt.

Bis 31.12.2012 betrug dieser feste Steuersatz einheitlich 6%. Seit 01.01.2013 gelten unter dem Titel „Solidarbeitrag für Besserverdienende“ höhere Prozentsätze, gestaffelt nach der Höhe der sonstigen Bezüge:

für die ersten € 620,00	0 %
für die nächsten € 24.380,00	6 %
für die nächsten € 25.000,00	27 %
für die nächsten € 33.333,00	35,75 %
darüber	nach Tarif

Das **Jahressechstel** entspricht dem Wert von zwei durchschnittlichen Monatsbezügen. Bei jeder Auszahlung eines sonstigen Bezuges muss dieses Jahressechstel nach einer bestimmten Formel neu errechnet werden, um festzustellen, welcher Teil der sonstigen Bezüge (noch) begünstigt und welcher Teil nach Tarif zu versteuern ist.

Zunächst sind alle bisher zugeflossenen laufenden Bezüge (inklusive aller laufenden steuerfreien und steuerpflichtigen Zulagen) zu ermitteln. Dazu zählen:

- Überstundengrundlohn und -zuschläge
- Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit
- Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen
- Laufend gewährte Sachbezüge
- Begünstigte Auslandstätigkeit
- Bezüge von Entwicklungshelfern
- Zahlungen des Arbeitgebers für die Zukunftsvorsorge
- Der steuerpflichtige Teil der Reisekosten
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

Nicht zu berücksichtigen sind:

- Sonstige Bezüge
- Freiwillige Abfertigungen die nach dem Tarif versteuert werden
- Familienbeihilfe
- steuerfreie Reisekosten (z.B. Kilometergeld, Taggeld),
- Vergleichszahlungen
- Nachzahlungen
- Kündigungsentschädigungen
- Karenzgeld usw.

Jahressechstel =	$\frac{\text{Im Kalenderjahr zugeflossene laufende Bezüge}}{\text{Anzahl der abgelaufenen Kalendermonate (seit Jahresbeginn)}}$	x 2
-------------------------	---	------------

Das Jahressechstel ist bei jeder Auszahlung von sonstigen Bezügen **neu zu berechnen**.

1.4.4 Abrechnung von Sachbezügen

Sachbezüge sind **Vorteile aus dem Dienstverhältnis**, die nicht in Geld bestehen.

Sachbezüge können in den verschiedensten Formen gewährt werden, zB als

- Freie Wohnung
- Verpflegung
- Bekleidung
- Privatnutzung des Firmen-KFZ

1.4.4.1 Abgabenrechtliche Bestimmungen

Der **Wert der Sachbezüge** ist den Beitrags- bzw. Bemessungsgrundlagen aller Abgaben **zuzurechnen**. Als Wert ist der Geldbetrag anzusetzen, den der Dienstnehmer aufwenden müsste, um sich die Leistung am Verbrauchsort zu beschaffen. **Kostenbeiträge** des Dienstnehmers kürzen den Sachbezugswert.

Laufend gewährte Sachbezüge gelten als Teil der **laufenden Bezüge**, **jährlich gewährte Sachbezüge** (zB einmal im Jahr gewährtes Brennholz) gelten als Teil der **Sonderzahlungen**.

1.4.4.2 Sozialversicherung

Für die Bewertung der Sachbezüge gilt grundsätzlich die **Bewertung für Zwecke der Lohnsteuer**.

Werden Geld- und Sachbezüge gewährt, darf der Dienstnehmeranteil (ohne Kammerumlage und Wohnbauförderungsbeitrag) 20 % der Geldbezüge nicht übersteigen. Den Unterschiedsbetrag hat der Dienstgeber zu tragen.

Erhält der Dienstnehmer nur Sachbezüge, hat der Dienstgeber demnach den auf den Dienstnehmer entfallenden Beitragsteil (den Dienstnehmeranteil) zur Gänze zu tragen.

Bei Berechnung des Sachbezugswertes Pkw ist der Sachbezug bis zur Höhe der Kosten eines Massenbeförderungsmittels **beitragsfrei** zu belassen.

1.4.4.3 Lohnsteuer

Sachbezüge sind voll **lohnsteuerpflichtig**.

Privatnutzung des firmeneigenen Kraftfahrzeugs

Kraftfahrzeuge sind mehrspurige Kraftfahrzeuge (PKW, Kombi) und Motorräder. Für Mopeds, Mofas, Fahrräder mit Hilfsmotor usw. ist kein Sachbezug anzusetzen. Besteht für den Arbeitnehmer die Möglichkeit, ein firmeneigenes Kraftfahrzeug für Privatfahrten kostenlos zu benutzen, dann sind

- als monatlicher Sachbezug **1,5 % der tatsächlichen Anschaffungskosten** des Kraftfahrzeugs (einschließlich Umsatzsteuer und Normverbrauchsabgabe), **max. € 720,00** anzusetzen.

Die Anschaffungskosten umfassen auch die Kosten für Sonderausstattungen. Selbstständig bewertbare Sonderausstattungen (zB Autotelefon einschließlich Freisprechanlage) gehören allerdings nicht zu den Anschaffungskosten. Wird das firmeneigene Kraftfahrzeug nachweislich (durch die

Führung eines Fahrtenbuches) im Jahresdurchschnitt für Privatfahrten **nicht mehr als 500 km monatlich** benützt, ist

- der Sachbezugswert im **halben Betrag (max. € 360,00** monatlich) anzusetzen.

Bei **Gebrauchtfahrzeugen** sind die Prozentsätze (1,5 % und 0,75 %) auf den Neuwert anzuwenden oder wahlweise auf die nachgewiesenen Anschaffungskosten des Erstbesitzers. Bei **geleasteen Fahrzeugen** wird der Sachbezugswert von den Anschaffungskosten berechnet, die der Berechnung der Leasingrate zu Grunde gelegt wurden.

Privatnutzung des firmeneigenen KFZ-Abstell- oder Garagenplatzes

Besteht für den Arbeitnehmer die Möglichkeit, dass von ihm für Fahrten Wohnung – Arbeitsstätte genutzte Kraftfahrzeug während der Arbeitszeit in Bereichen, die einer **Parkraumbewirtschaftung** unterliegen, auf einem Abstell- oder Garagenplatz des Arbeitgebers zu parken, ist ein Sachbezug von monatlich **€ 14,53** anzusetzen.

Kein Sachbezug ist anzusetzen für Abstell- und Garagenplätze außerhalb kostenpflichtiger Parkraumbewirtschaftung, bei Körperbehinderten, die zur Fortbewegung ein eigenes KFZ benötigen, für einspurige Fahrzeuge, und bei Personen, die nicht zum Parken berechtigt sind bzw. darauf verzichtet haben.

Wert der vollen freien Station

Der Wert der vollen freien Station ist für wirtschaftlich in die Hausgemeinschaft des Arbeitgebers aufgenommene Arbeitnehmer mit monatlich **€ 196,20** anzusetzen.

Bei teilweiser Gewährung der vollen freien Station sind anzusetzen:

- die Wohnung (ohne Beheizung und Beleuchtung) mit 1/10,
- die Beheizung und Beleuchtung mit 1/10,
- das erste und zweite Frühstück mit je 1/10,
- das Mittagessen mit 3/10,
- die Jause mit 1/10,
- das Abendessen mit 2/10.

des Satzes von **€ 196,20**.

Wir die volle oder teilweise freie Station **tageweise** oder **wochenweise** gewährt, so sind

- für den Tag 1/30
- und für die Woche 7/30

der jeweiligen Beträge anzusetzen.

1.4.4.4 Abgabenfreie Sachbezüge

Nicht alle Sachbezüge sind abgabenpflichtig zu behandeln. Die wichtigsten sind:

- Arbeitskleidung,
- freiwillig gewährte Mahlzeiten,
- Essensbons im Wert (pro Arbeitstag) von
 - € 4,40 bei Konsumation am Arbeitsplatz oder in einer nahe gelegenen Gaststätte,
 - € 1,10 bei Bezahlung von Lebensmitteln, die nicht sofort konsumiert werden müssen,
- Getränke,
- Benützung von Betriebssportplätzen,
- Beförderung der Arbeitnehmer zwischen Wohnung und Arbeitsstätte im sog. Werkverkehr etc.

1.4.5 Abrechnung von Überstunden

Überstundenarbeit (eine Überstunde) liegt vor, wenn

- **entweder** die Grenzen der zulässigen wöchentlichen Normalarbeitszeit
- **oder** die tägliche Normalarbeitszeit, die sich auf Grund der Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit ergibt

(demnach die Dauer), überschritten wird.

Bei **Teilzeitbeschäftigten** liegt Überstundenarbeit bereits dann vor, wenn die für die vergleichbaren vollzeitbeschäftigten Dienstnehmer konkret festgelegte Normalarbeitszeit (ev. auch die Mehrarbeit) überschritten wird. Teilzeitarbeit liegt vor, wenn die vereinbarte Wochenarbeitszeit die wöchentliche Normalarbeitszeit im Durchschnitt unterschreitet.

Das Arbeitszeitgesetz sieht Regelungen bezüglich des zu leistenden Höchstausmaßes an Überstunden vor. Die Entlohnung für Überstunden besteht aus dem Überstundengrundlohn und dem Überstundenzuschlag.

Bezüglich der Berechnung des **Überstundengrundlohns** bestimmen die Kollektivverträge i. d. R.

bei vereinbartem _____ als Überstundengrundlohn

- Stundenlohn den Stundenlohn,
- Wochenlohn 1/40 bis 1/38 des Wochenlohns
- Monatslohn (-gehalt) 1/173 bis 1/143 des Monatslohns (-gehalts).

Bezüglich der Berechnung des **Überstundenzuschlags** bestimmen die Kollektivverträge i. d. R. für Überstunden

- an Werktagen untertags einen Zuschlag von 50 %,
- an Werktagen in der Nacht einen Zuschlag von 100 %,
- an Sonn- und Feiertagen einen Zuschlag von 100 %.

1.6 Auslagerung der Personalverrechnung

Die Personalverrechnung wird zusehens eine immer größer werdene fachliche Herausforderung. Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen wie arbeitsrechtliche, lohnsteuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Vorschriften, Kollektivverträge, Sozialbetrugsbekämpfungsgesetz, etc. sind für Unternehmen bzw. Mitarbeiter, welche sich nicht ständig mit dieser Materie beschäftigen, mit **großen Risiken** verbunden. Dazu kommt, dass die Einhaltung der Bestimmungen von den verschiedensten Stellen (GPLA-Prüfer, Finanzpolizei, Kommunalsteuer-Prüfer) genauestens überprüft werden, und bei Vergehen mit hohen Strafen sanktioniert werden.

Weiters ist zu bedenken, dass für die Durchführung einer ordnungsgemäßen Lohnabrechnung und der verschiedenen Meldeerfordernisse eine entsprechende Lohnverrechnungssoftware unumgänglich ist.

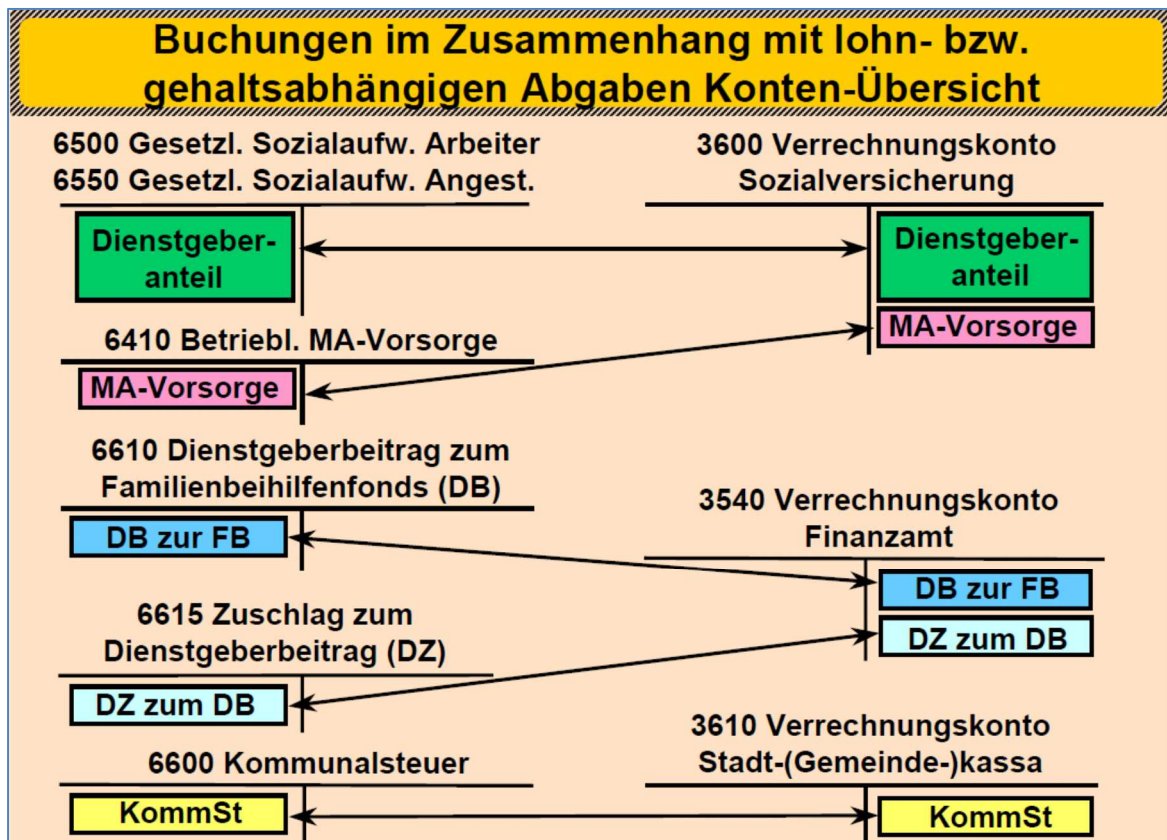
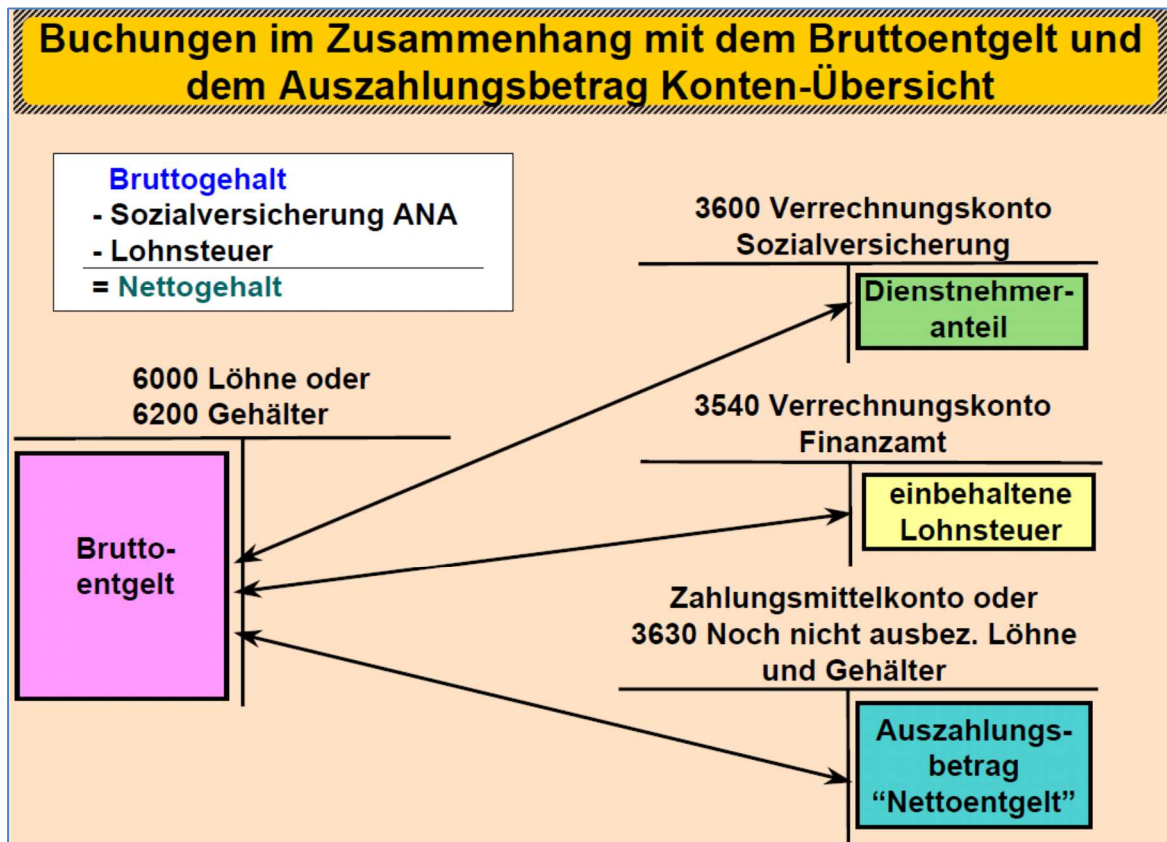
Bei der **Auslagerung der Lohnverrechnung** sind folgende Punkte zu beachten:

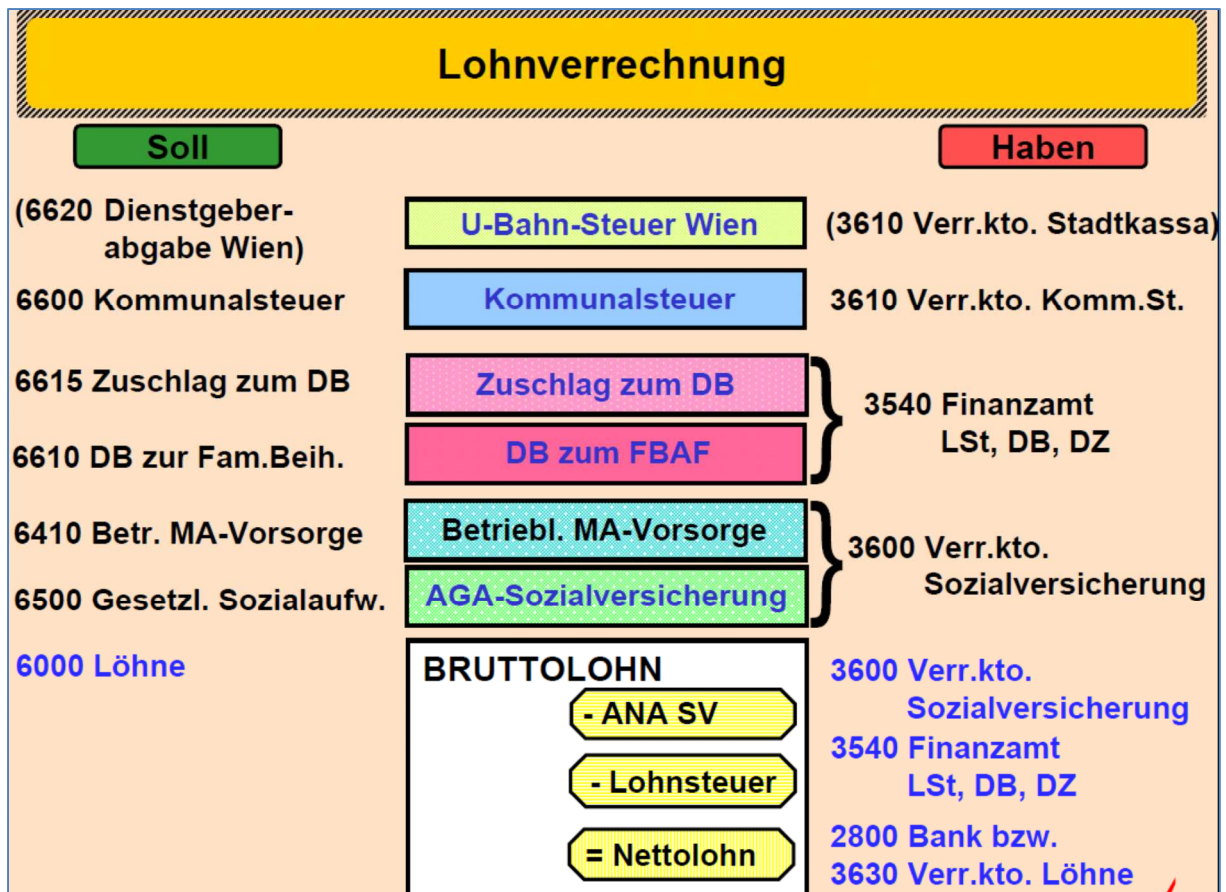
- Klare Aufgabentrennung zwischen Unternehmen und der Steuerberatungskanzlei
- Verwendung organisatorischer Hilfsmittel, wie zB Zeiterfassungslisten, welche automatisiert in die Lohnverrechnung übernommen werden können
- Aktive arbeitsrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Beratung zur Vermeidung kostspieliger Fehler für den Dienstgeber
- Verlässlichkeit – die Lohnverrechnung muss auch bei Krankheit, Urlaub oder Mitarbeiterwechsel zeitgerecht durchgeführt werden
- Fachliche Sicherheit – bestens ausgebildetes Personal garantiert eine fehlerfreie Lohnabrechnung
- Software, Datensicherheit, Verschwiegenheit – nur mit einer zuverlässigen Lohnverrechnungssoftware können die raschen Änderungen im Bereich Steuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht umgesetzt werden. Dazu muss die Softwarefirma zeitgerechte Updates zur Verfügung stellen. Auch die Themen Datensicherheit und Verschwiegenheit sind ein Beweggrund zur Auslagerung der Lohnverrechnung.

Der Leistungskatalog bei der Auslagerung der Lohnverrechnung wird individuell mit dem Unternehmen abgestimmt. Er umfasst im Wesentlichen folgende **Leistungen**:

- An- und Abmeldung von Dienstnehmern
- laufende Abrechnung
- laufende Beitragsnachweisungen und Lohnabgaben
- Übermittlung der Lohnauswertung (Lohnzettel, Überweisungslisten, Buchungsbeleg, etc.) in Papierform oder elektronisch mittels E-Mail
- Lohn- und Gehaltsüberweisungsdatei für Telebanking mittels E-Mail
- Buchungsbeleg
- Übermittlung der Jahreslohnzettel an das Finanzamt
- Übermittlung der Jahresbeitragsgrundlagen an die GKK
- Kommunalsteuererklärung

1.7.1 Darstellung Verbuchung Lohnbeleg





1.7.2 Verbuchung Lohnbeleg beim Einnahmen-/Ausgaben-Rechner

Grundsätzlich ist festzuhalten, dass in der Praxis die Verbuchung des Lohnbeleges bei einem **Einnahmen-/Ausgaben-Rechner** gleich wie bei einem **Bilanzierer** erfolgt. Dabei ist jedoch zu beachten, dass für den Einnahmen-/Ausgaben-Rechner das Abflussprinzip gilt, und daher der Lohnaufwand erst nach Bezahlung in der Einnahmen-/Ausgaben-Rechnung berücksichtigt werden darf. Dabei stellen kurzfristige Überschneidungen (14 Tage) für die zeitliche Zuordnung keine Rolle (zB wenn die Dezember-Löhne am 10. Jänner bezahlt werden, können diese ebenfalls im Dezember berücksichtigt werden).

Sollte der Unternehmer längerfristige Rückstände bei der Zahlung haben, muss dies bei der Erstellung der Einnahmen-/Ausgaben-Rechnung (einmal jährlich) berücksichtigt werden – Abgrenzung der noch nicht bezahlten Löhne und Lohnnebenkosten.

Es besteht jedoch auch die Möglichkeit, während des Jahres die Verbuchung mit der Zahlung vorzunehmen. Dabei ist zu beachten, dass die Verbuchung der Lohnsteuer und der Sozialversicherungsanteil Dienstnehmer auf das Konto Löhne bzw. Gehälter erfolgt.

Die Bezahlung an die Sozialversicherung muss daher aufgeteilt – Dienstnehmeranteil auf Löhne bzw. Gehälter und Dienstgeberanteil auf gesetzlichen Sozialaufwand – verbucht werden. Als Buchungsbeleg dient das Auszahlungsjournal – siehe Praxisbeispiel.

1.8 Jahreserklärungen

1.8.1 Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis (L 16)

Ein Lohnzettel ist für alle aufrechten Dienstverhältnisse für das abgelaufene Kalenderjahr an das Finanzamt zu übermitteln. Die Übermittlung muss grundsätzlich elektronisch über ELDA bis **Ende Februar des Folgejahres** erfolgen.

Der Lohnzettel besteht aus einem für das Finanzamt relevanten Teil und einem sozialversicherungsrechtlichen Teil.

Wird das Dienstverhältnis während eines Kalenderjahres beendet, ist der Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis bis **Ende des Folgemonats** vorzulegen. In diesem Fall unterbleibt die Übermittlung des Lohnzettels per Ende Februar.

1.8.2 Kommunalsteuererklärung

Der Gemeinde ist für jedes abgelaufene Kalenderjahr **bis Ende März des folgenden Kalenderjahres** eine Steuererklärung – **Kommunalsteuererklärung** – abzugeben. Die Steuererklärung hat die gesamte auf das Unternehmen entfallende Bemessungsgrundlage aufgeteilt auf die beteiligten Gemeinden zu enthalten. Die Übermittlung der Steuererklärung hat elektronisch im Weg von FinanzOnline zu erfolgen.

Auch wenn der Unternehmer keine Dienstnehmer beschäftigt, ist er prinzipiell verpflichtet, eine (Null-)erklärung einzureichen.

1.8.3 Dienstgeberabgabe der Gemeinde Wien (DGA, U-Bahnabgabe)

Die Jahreserklärung ist bis zum 31. März des folgenden Jahres beim Magistrat abzugeben.

1.9.1 Gemeinsame Prüfung aller lohnabhängigen Abgaben (GPLA)

Die GPLA ist die gemeinsame Prüfung aller lohnabhängigen Abgaben wie Lohnsteuer (LSt), Dienstgeberbeitrag zum FLAG (DB), Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag (DZ), KommSt und Sozialversicherungsbeiträge in einem Prüfvorgang. Die Durchführung der Prüfung kann durch einen **Prüfer des Finanzamtes** oder einen **Prüfer der Gebietskrankenkasse** erfolgen.

Von Amts wegen ist durch Prüfung der maßgeblichen Unterlagen, insbesondere

- der Lohnunterlagen,
- der Arbeitszeitaufzeichnungen,
- der Dienstverträge,
- der Reisekostenunterlagen und
- der Auszahlungsbelege
- die Einhaltung der Versicherungs-, Melde- und Beitragsbestimmungen der Sozialversicherung sowie die richtige Abfuhr der Lohnsteuer und der Kommunalsteuer festzustellen.

Die Rechtsgrundlagen der GPLA sind in der **Bundesabgabenordnung** (BAO) geregelt, wobei die GPLA durch die folgenden Richtlinien bestimmt ist:

- Die GPLA hat im Interesse der Dienstgeber unlautere Konkurrenzvorteile, die durch Nichtabfuhr von Beiträgen und Abgaben entstehen, zu verhindern.
- Die Prüfer haben im Rahmen der GPLA dem Dienstgeber für die versicherungs-, beitrags- und abgabenrechtliche Beratung zur Verfügung zu stehen.
- Die Prüfer haben die Angaben befragter Personen und Umstände, die bei der Prüfung hervorkommen, auch zu Gunsten des Dienstgebers zu würdigen.

Alle Dienstgeber werden in regelmäßigen zeitlichen Abständen (3 bis max. 5 Jahre) geprüft. In Ausnahmefällen ist auch eine Prüfung in kürzeren Zeitabständen möglich. In der Regel wird die Behörde eine lückenlose Anschlussprüfung an bereits zuvor geprüfte Zeiträume anstreben.

Vorsicht: Eine Prüfung kann auch aufgrund einer Anzeige oder bei Auftreten eines Verdachtes auf Handlungen und Aktivitäten, die Beitragsnachforderung gegen Unternehmen zur Folge haben könnten, erfolgen!

Der Abschluss der Prüfung erfolgt durch den Prüfbericht der Behörde, der vom Vertreter des geprüften Unternehmens in der Regel mit unterzeichnet wird, wenn er von diesem inhaltlich akzeptiert und anerkannt wird. Kann das Unternehmen den Inhalt des Prüfberichtes weder akzeptieren noch anerkennen, weil der Standpunkt und die Rechtsansichten des Unternehmens nicht geteilt werden, wird das Unternehmen gegebenenfalls den Abschluss der GPLA Prüfung durch Erlassung eines Bescheides verlangen, der im Beschwerdeverfahren bekämpft wird. Der Dienstgeber kann gegen Steuerbescheide **Beschwerde** einbringen.

1.9.2 Finanzpolizei

Die Finanzpolizei (früher "KIAB") bildet eine Sondereinheit bei den Abgabenbehörden (Finanzämtern). Sie überwacht die Einhaltung der Bestimmungen des Ausländerbeschäftigungsgesetzes sowie die Entsendung ausländischer Arbeitnehmer nach Österreich.

Wie verhalte ich mich bei einer Kontrolle?

Vorbereitung auf eine Kontrolle

- Schulung und Vorbereitung der Mitarbeiter (z.B. Stundenanzahl laut Anmeldung, Arbeitsbeginn etc.)
- Unterlagen, Dokument und Informationen in einem Ordner gesamthaft ablegen (z.B. Reisepässe, Anmeldungen, Vereinbarungen,)

Verhalten während einer Kontrolle

- Ruhe bewahren und kooperativ zeigen
- Dienstausweis zeigen lassen, Name und Kontaktdaten notieren
- Rechtsgrundlage erfragen
- Ev. ein unangemessenes Verhalten der Finanzpolizei bei der Kontrolle schriftlich dokumentieren
- Niederschrift verlangen

1.9.3 Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz

Die mit 1. Jänner 2015 in Kraft getretene Novelle des Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetzes beinhaltet **höhere Strafen** und eine **Ausweitung der Lohnkontrollen**. Die Bestimmungen betreffen sowohl in- wie ausländische Dienstnehmer und gelten auch in der Landwirtschaft.

Wer als Arbeitgeber bei Kontrollen die vorgeschriebenen Lohnunterlagen nicht bereitgestellt hatte, konnte bisher pauschal mit maximal € 5.000,- für alle Arbeitnehmer bestraft werden. Künftig beträgt der Strafraum bei Nicht-Bereithalten pro Arbeitnehmer zwischen € 1.000,- und € 10.000,-. Die Verwaltungsstrafen können von € 1.000,- bis zu € 50.000,- (im Wiederholungsfall und wenn es mehr als drei Arbeitnehmer betrifft) pro Arbeitnehmer betragen. Die kontrollierenden Behörden (das sind die Finanzpolizei oder die zuständige Gebietskrankenkasse) haben von der Anzeige abzusehen, wenn der Grundlohn nur gering unterschritten wird oder das Verschulden des Arbeitgebers leichte Fahrlässigkeit nicht überschreitet und der Arbeitgeber den Differenzbetrag nachzahlt und es sich um die erste Unterschreitung handelt.

Für Sachverhalte ab 1.1.2015 gilt eine dreijährige Verfolgungsverjährungsfrist (bisher ein Jahr). Zudem werden auch Geldstrafen bis zu € 5.000,- (im Wiederholungsfall) sowie Beitragszuschläge aufgrund der mit der Unterentlohnung im Zusammenhang stehenden Meldevergehen im Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz vorgesehen. Sollte der Dienstnehmer nicht vor Dienstantritt bei der zuständigen Gebietskrankenkasse angemeldet werden, sind zusätzlich Strafen vorgesehen. In besonderen Fällen kann sogar der gerichtlich strafbare Tatbestand des „Sozialbetruges“ vorliegen.

2 PERSONALKOSTENKALKULATION

2.1 Klärung der Begriffe: Personalkosten, Leistungszeit, Hilfszeit, Leistungslohn, Nichtleistungslohn, Lohnnebenkosten, Lohnabhängige Gemeinkosten

Personalkosten:

- **Löhne** (Mitarbeiter im Arbeitsverhältnis)
 - **Fertigungslöhne:** Direkt zurechenbar, da direkter Zusammenhang mit der Erzeugung des Produktes
 - **Löhne für innerbetriebliche Leistungen:** aus abrechnungstechnischen Gründen werden diese gesondert erfasst
 - **Hilfslöhne:** die den einzelnen Kostenträgern nicht direkt zurechenbaren Löhne werden als Hilfslöhne erfasst und verbucht
 - **Nichtleistungslöhne:** Löhne, für die von den Arbeitern keine unmittelbare Gegenleistungen erbracht werden (zB Löhne für gesetzliche Urlaube und Feiertage, Löhne für bezahlten Arbeitsausfall (bei Fehlen geeigneter Arbeit oder bei Arbeitsausfall wegen ungünstiger Witterung), Löhne für Krankheitstage und sonstige Verhinderungen des Arbeiters)
- **Gehälter**
- **Lohn- und Gehaltsnebenkosten:** u.a. die gesetzlichen Lohn- bzw. Gehaltsabgaben, der Abfertigungsaufwand, Berufsausbildungskosten, alle Nichtleistungslöhne samt den zugehörigen Lohn- bzw. Gehaltsabgaben
- **Provisionen / Lehrlingsentschädigungen / Sonstige Personalkosten**

Zusammensetzung der Personalkosten:

Nettoentgelt (= Auszahlungsbetrag)

+ Lohnsteuer

+ Betriebsratumlage

+ SV-DNA (mit Arbeiterkammerumlage, Wohnbauförderung)

= Bruttoentgelt

+ SV-DGA (Beiträge zur KV, PV, UV, ALV)

+ DB, DZ (Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfond und Zuschlag)

+ Kommunalabgabe

+ Sonderzahlungen (WR, UZ)

+ Berufsausbildungskosten

+ freiwillige Sozialleistungen inkl. Pensionen

+ sonstige Sonderzahlungen (Erfolgsprämien, Reisekosten, Provisionen)

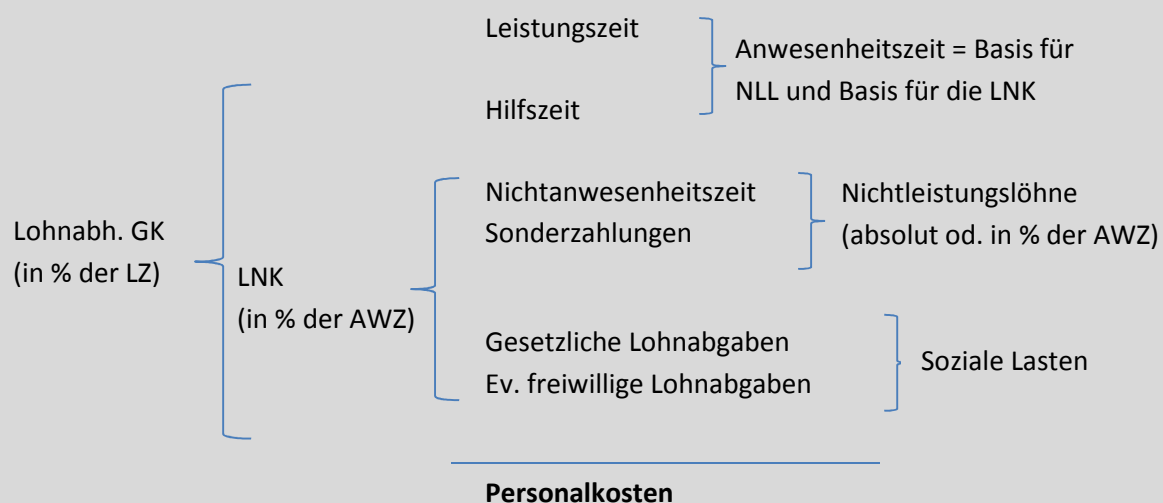
+ Abfertigung

= Personalkosten

Leistungszeit	Anwesenheitszeit	Nichtanwesenheitszeit	Sonderzahlungen	Soziale Lasten
Direkt verrechenbare Zeit = Leistungszeit	Indirekt verrechenbare Zeit = Hilfszeit	Urlaub Krankheit Feiertage Sonstige Verhinderungszeit	Weihnachtsremuneration Urlaubsgeld Prämien Gewinnbeteiligung	Abgaben des Arbeitgebers auf die Jahresbruttolöhne und die Sonderzahlungen
Leistungslohn: auf die Arbeitszeit fallende Löhne Bruttolöhne für die Anwesenheitszeit		Nichtleistungslohne: auf die Abwesenheitszeit und die Sonderzahlungen anfallende Löhne		
		Lohnnebenkosten: jeder Kostenbetrag, um den die gesamten Personalkosten die Bruttolöhne für die Anwesenheitszeit übersteigen		
Fertigungslohn: Bruttolohn für die direkt verrechenbare Leistungszeit	Lohnabhängige Gemeinkosten: jener Kostenbetrag, um den die gesamten Personalkosten die Bruttolöhne für die direkt verrechenbare Leistungszeit übersteigen			

2.2 Personalkostenkalkulation

Berechnung der Personalkosten:



Zuschlagsatz der Lohnnebenkosten:

Mögliche Anwesenheitszeit: Tage/Jahr

- Urlaub
- Feiertage
- Krankenstand
- Sonst. Verhinderungen

Anwesenheitszeit (AWZ)

- Leistungszeit (zB 80 %)
- Hilfszeit (zB 20 %)

Lohnnebenkosten (LNK) bestehen aus:

- Urlaub
- Feiertage
- Sonst. Verhinderungszeit
- UZ (13. Bezug)
- WR (14. Bezug)
- Sonst. Nichtleistungszeit
- Gesetzliche Sozialabgaben
- Freiwillige Sozialabgaben

LZ + Hilfszeit = AWZ

AWZ + LNK = Personalkosten (PK)

Zuschlagsatz für LNK: $(LNK \times 100) / AWZ$ oder $((PK - AWZ) \times 100) / AWZ$

Zuschlagsatz der lohnabhängigen Gemeinkosten:

Die Hilfszeit ist nicht direkt verrechenbar, bedeutet also Gemeinkosten. Lohnabhängige Gemeinkosten sind vom Bruttolohn der Leistungszeit abhängig. Sie bestehen aus Hilfszeit und LNK.

Mögliche Anwesenheitszeit: Tage/Jahr

- Urlaub
- Feiertage
- Krankenstand
- Sonst. Verhinderungen

Anwesenheitszeit (AWZ)

AWZ x Leistungsgrad (zB 80 %) = LZ

Lohnabhängige Gemeinkosten
(lohnabh. GK) bestehen aus:

- **Hilfszeit**
- Urlaub
- Feiertage
- Sonst. Verhinderungszeit
- UZ (13. Bezug)
- WR (14. Bezug)
- Sonst. Nichtleistungszeit
- Gesetzliche Sozialabgaben
- Freiwillige Sozialabgaben

} LNK

LZ + lohnabh. GK = Personalkosten (PK)

Zuschlagsatz für lohnabh. GK: $(\text{lohnabh. GK} \times 100) / LZ$ oder $((PK - LZ) \times 100) / LZ$

2.2.1 Beispiel Personalkostenkalkulation Landarbeiter (detailliert)

Ausgangsdaten	Kal.Tage/Jahr	Kal.Tage/Wo	Arb.Zeit/Wo	Arb.Tage/Wo	Std./AT
52 volle Wochen plus Rumpfwoc	365	7	40	5	8
Schalttag jedes 4. Jahr (Ø 1/4 Kdtg)	0,25				
		Wo/Jahr	Std/Jahr	Std./Mo	Arb.Tage/Jahr
Vertragliche Brutto - Jahresarbeitszeit	365,25	52,18	2.087,14	173,93	260,89

LOHNNEBENKOSTENBERECHNUNG			
Ermittlung der Ø Anwesenheitszeit / Jahr		Arbeiter	
1. Ø Vertragliche Brutto-Jahresarbeitszeit	AT	260,89	
2. 15 gesetzliche Feiertage	AT	11,00	5,20%
2a. Zusätzl. arbeitsfreie Tage gem. KV	AT	2,00	0,95%
3. Vertragliche Netto-Jahresarbeitszeit (1-2-2a)	AT	247,89	
4. Urlaub	AT	25,00	11,83%
5. Soll-Arbeitszeit / Jahr (3-4)	AT	222,89	
6. Krankenstand	AT	10,00	4,73%
7. Sonstige Verhinderungszeiten	AT	1,50	0,71%
7a. Berufsschulzeit - Lehrlinge	AT	0,00	0,00%
8. Anwesenheitszeit/Jahr (5-6-7-7a), Leistungszeit	AT	211,39	100,00%
	oder Std.	1.691,14	
	oder Wo	42,28	
Ø Anwesenheitszeit im Jahr pro Woche	Std.	32,41	

Nichtanwesenheitszeiten / Jahr		Arbeiter	
9. Summe Nichtanwesenheits-Zeiten/Jahr (2+2a+4+6+7+7a), Fehlzeiten, Ausfallzeiten	AT	49,50	23,42%
	oder Std.	396,00	
	oder Wo	9,90	

Berechnung der Lohnnebenkosten (Arbeiter)			
a) Anwesenheitsentgelt; AW-Entgelt	Std.	1.691,14	100,00%
b) Nicht AW-Entgelt	Std.	396,00	23,42%
c) Laufende Bezüge (a+b)		2.087,14	123,42%
d) Sonderzahlungen/SZ	Stunden	% auf LB	
Weihnachtsremuneration (4,33 Wo)	173,93	8,33%	Summe SZ in Std. (347,86) / AW-Entgelt (1.691,14) x 100
Urlaubszuschuss UZ (4,33 Wo)	173,93	8,33%	
Summe Sonderzahlung	347,86	16,67%	20,57%
e) Direkte Arbeitskosten (c+d)		2.435,00	143,99%
f) Sozialabgaben	in % auf LB	in % auf SZ	
Sozialversicherungsbeiträge (AG-Anteil)			
Pensionsversicherung	12,55%	12,55%	
Unfallversicherung	1,30%	1,30%	
Krankenversicherung	3,78%	3,78%	
Arbeitslosenversicherung und Zuschlag gem. IESG	3,45%	3,45%	
Wohnbauförderungsbeitrag			
Summe Sozialversicherungsbeiträge	21,08%	21,08%	
Sonstige Sozialabgaben			
Familienlastenausgleichfond (DG-Beitrag) (DB)	4,50%	4,50%	
Dienstgeberzuschlag unterschiedlich (DZ)			
Kommunalsteuer	3,00%	3,00%	
Summe Sonstige Sozialabgaben	7,50%	7,50%	
Summe Sozialabgaben auf laufende Bezüge	28,58%		
	*LB (=c))		123,4%
Summe Sozialabgaben auf Sonderzahlung		28,58%	35,27%
		*SZ (=d))	5,88%
Summe Sozialabgaben auf LB+SZ, bezogen auf AW (a)			41,15%
g) Abfertigungskosten NEU 1,53% auf LB (a + b) und SZ			2,20%
h) Sonstige Nebenkosten			
Fahrtkostensatz DN	0,00%		
Behindertenausgleichstaxe	0,00%		
Dienstgeberabgabe/U-Bahnsteuer (nur in Wien)	0,00%		
Auflösungsabgabe	0,00%		
Kosten für Arbeitnehmerschutz (Präventivdienste und PSA)	0,00%		
Summe Sonstige Nebenkosten	0,00%		0,00%
Nebenkosten (b+d+f+g+h)			87,34%

Personalkosten	187,34%
produktive Stunden (Leistungszeit/direkt verrechenbare Zeit)	80,00%
lohnabhängige Gemeinkosten	107,34%
Aufschlag ohne sonstige Gemeinkosten u. Gewinn (lohnabhängige Gemeinkosten x 100) / direkt verrechenb. Zeit	134,17%

2.2.2 Beispiel Personalkostenkalkulation Landarbeiter – vereinfachte Methode

Ermittlung der Anwesenheitszeit

Anwesenheitszeiten:

Arbeiter				
52,18	Wochen	pro Jahr	40,0 Std	2.087 Std
5,00	Wochen	Urlaub	40,0 Std	-200 Std
0,40	Wochen	arbeitsfreie Tage lt. KV	40,0 Std	-16 Std
2,20	Wochen	Feiertage	40,0 Std	-88 Std
2,00	Wochen	Krank	40,0 Std	-80 Std
0,30	Wochen	sonst. Verhind.	40,0 Std	-12 Std
Anwesenheitszeit in Stunden pro Mitarbeiter und Jahr				1.691,20

Sozialvers. Lfd.	21,08%
Sozialvers. SZ	21,08%
DB	4,5%
DZ	0,00% ¹⁾
Kommst	3,00%
Abfertig./sonst.	1,53%
Aufschlag für Verwaltungskosten und Gewinn	0%

1) Den Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag haben alle Dienstgeber zu leisten, die Mitglieder der Wirtschaftskammer sind.

Stundensatzkalkulation

Name	LANDARBEITER			
Monatslohn		1.300,00		
Gesamt Brutto/Mon.		1.300,00		
Jahreslohn	12 Mon.	15.600,00		
Gesamt Brutto/Mon.		15.600,00		
Sonderzahlungen		2.600,00		
Brutto Gesamt		18.200,00		
Sozialvers. Lfd.		3.288,48		
Sozialvers. SZ		548,08		
DB		819,00		
DZ		0,00		
Kommst		546,00		
Abfertig./sonst.		278,46		
Gesamtkosten pro Jahr		23.680,02	23.680,02	
Verrechenbare Stunden pro Jahr	100%	1.691,20	80%	1.352,96
Kosten pro Stunde		14,00	17,50	
Aufschlag für sonstige Gemeinkosten (Verwaltungskosten, Gewinnaufschlag)		0,00	0,00	
Verrechnungssatz pro Stunde		14,00	17,50	
Stundenlohn Brutto		7,47	7,47	
Brutto-Stundenlohn ohne Nebenkosten		7,47	7,47	
Aufschlag in €		6,53	10,03	
Aufschlag auf Brutto-Stundenlohn in %		87,33%	134,17%	

2.3 Kostenträgerrechnung – Berechnungsbeispiel für Verrechnung Traktorstunde inkl. Fahrer

Beispiel: Der umsatzsteuerlich pauschalierte Landwirt erbringt Traktorstunden inkl. Fahrer an die Agrar GmbH.

Angaben Traktorfahrer: Landarbeiter Fleißig, Bruttolohn: € 1.300,00, lohnabhängige Gemeinkosten: 87,33 %, Leistungsgrad: 90 %, sonstige Gemeinkosten: 15 %, Gewinnzuschlag: 10 %

Aufgabe: Berechnen Sie den Bruttoverrechnungspreis für den Landarbeiter Fleißig pro Stunde.

Berechnung Stundensatz Traktor ohne Fahrer

	Traktor
historische Anschaffungskosten	80.000
Anschaffungsjahr	2009
Nutzungsdauer	17
Stunden/Jahr	450
Durchschnittl. Dieselpreis	1,05
Dieserverbrauch/Stunde	15,37
Index Anschaffungsjahr	109,07
Index Berichtsjahr	119,09
Neuwert indexiert	87.354
Fixkosten:	
Abschreibung	4.705,88
Zinsen 3% von Anschaffungskosten	2.400,00
Unterbringung und Versicherung 2% vom Neuwert	1.747,09
Summe	8.852,97
Fixkosten/Stunde	19,67
Reparaturkosten/Stunde	6,99
Treibstoffkosten/Stunde	16,14
Gesamtkosten/Stunde	42,80

Berechnung Stundensatz Fahrer - Landarbeiter Fleißig

Stundenlohn	$((PK - LZ) \times 100) / LZ$	7,47
+ lohnabhängige GK	108,14%	8,08
Lohnkosten		15,56
+ sonstige Gemeinkosten	15,00%	2,33
Selbstkosten		17,89
+ Gewinnzuschlag	10,00%	1,79
Nettoverrechnungspreis		19,68
+ USt	12,00%	2,36
Bruttoverrechnungspreis		22,04

Beilage

Sozialversicherung								
Höchstbeitragsgrundlage	Laufendes Entgelt - monatlich € 4.650,00 Laufendes Entgelt – täglich € 155,00 Sonderzahlungen € 9.300,00							
Geringfügigkeitsgrenze	€ 31,17 pro Arbeitstag, € 405,98 pro Kalendermonat € 608,97 das Eineinhalbfache der Geringfügigkeitsgrenze € 57,30 freiwillige Selbstversicherung in der Kranken- und Pensionsversicherung							
Service-Entgelt (E-Card-Gebühr)	€ 10,85 für das Kalenderjahr 2015							
Auflösungsabgabe	€ 118,00 für das Kalenderjahr 2015							
	Arbeiter				Angestellte			
	bis € 1.280,00	über € 1.280,00 bis € 1.396,00	über € 1.396,00 bis € 1.571,00	über € 1.571,00	bis € 1.280,00	über € 1.280,00 bis € 1.396,00	über € 1.396,00 bis € 1.571,00	über € 1.571,00
Dienstnehmeranteil zur Sozialversicherung	14,20 ^{*)}	15,20 ^{*)}	16,20 ^{*)}	17,20 ^{*)}	14,07 ^{*)}	15,07 ^{*)}	16,07 ^{*)}	17,07 ^{*)}
+ KU	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
+ WF	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
<small>*) Ab 1. Jänner 2015 gelten folgende Beiträge der Dienstnehmer zur Arbeitslosenversicherung: monatliche Beitragsgrundlage bis € 1.280,00 0 %, über € 1.280,00 bis € 1.396,00 1 %, über € 1.396,00 bis € 1.571,00 2 %, über € 1.571,00 3 %.</small>	15,20 %	16,20 %	17,20 %	18,20 %	15,07 %	16,07 %	17,07 %	18,07 %
Dienstgeberanteil zur Sozialversicherung	20,55	20,55	20,55	20,55	20,68	20,68	20,68	20,68
+ WF	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
+ IE	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45
(inklusive dem betrieblichen Vorsorgebeitrag von 1,53 %)	21,50 % (23,03 %)	21,50 % (23,03 %)	21,50 % (23,03 %)	21,50 % (23,03 %)	21,63 % (23,16 %)	21,63 % (23,16 %)	21,63 % (23,16 %)	21,63 % (23,16 %)
Gesamtbeitrag (inklusive dem betrieblichen Vorsorgebeitrag von 1,53 %)	36,70 % (38,23 %)	37,70 % (39,23 %)	38,70 % (40,23 %)	39,70 % (41,23 %)	36,70 % (38,23 %)	37,70 % (39,23 %)	38,70 % (40,23 %)	39,70 % (41,23 %)
Angestellten- und Arbeiter-Lehrlinge ohne HA-Lohn	DN-Anteil				SV-Gesamt			
Lehrlinge – 1. und 2. Lehrjahr	10,25 %				22,80 %			
Lehrlinge – 3. Lehrjahr	bis € 1.280,00	über € 1.280,00 bis € 1.396,00	über € 1.396,00 bis € 1.571,00	über € 1.571,00	bis € 1.280,00	über € 1.280,00 bis € 1.396,00	über € 1.396,00 bis € 1.571,00	über € 1.571,00
	14,20 % ^{*)}	15,20 % ^{*)}	16,20 % ^{*)}	17,20 % ^{*)}	33,45 %	34,45 %	35,45 %	36,45 %
Beiträge und Abgaben								
Dienstgeberbeitrag	Freibetrag € 1.095,00 bei Beitragsgrundlage bis € 1.460,00; 4,50 %							
Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag	Burgenland 0,44 % Kärnten 0,41 % Niederösterreich 0,40 % Oberösterreich 0,36 % Salzburg 0,42 %				Steiermark 0,39 % Tirol 0,43 % Vorarlberg 0,39 % Wien 0,40 %			
	Freibetrag € 1.095,00 bei Beitragsgrundlage bis € 1.460,00							
Kommunalsteuer	Freibetrag € 1.095,00 bei Bemessungsgrundlage bis € 1.460,00; 3,00 %							
Wiener Dienstgeberabgabe (U-Bahn-Steuer)	€ 2,00 je Dienstnehmer für jede angefangene Woche eines Dienstverhältnisses							
Lohnsteuer								
Pendlerpauschale	Kleines PP		mind. 20 km	mehr als 40 km	mehr als 60 km			
	Jahresbetrag		€ 696,00	€ 1.356,00	€ 2.016,00			
	Monatsbetrag		€ 58,00	€ 113,00	€ 168,00			
Voraussetzung für die Berücksichtigung:	Großes PP	mind. 2 km	mehr als 20 km	mehr als 40 km	mehr als 60 km			
mindestens elf Fahrten – voller Monatsbetrag	Jahresbetrag	€ 372,00	€ 1.476,00	€ 2.568,00	€ 3.672,00			
mindestens acht Fahrten – 2/3 des Monatsbetrages	Monatsbetrag	€ 31,00	€ 123,00	€ 214,00	€ 306,00			
mindestens vier Fahrten – 1/3 des Monatsbetrages								
Pendlereuro (Jahresbetrag)	€ 2,00 jährlich, pro Kilometer der einfachen Fahrtstrecke zwischen Wohnung und Arbeitsstätte							
Zulagen und Zuschläge	Freibetrag für SEG-Zulagen, Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit		Erhöhter Freibetrag bei überwiegender Nachtarbeit (19:00 - 7:00 Uhr)		Freibetrag für 10 Überstunden zu 50 %			
	€ 360,00		€ 540,00		€ 86,00			
Sonstige Bezüge	Freigrenze für sonstige Bezüge				€ 2.100,00			
	Freibetrag für sonstige Bezüge				€ 620,00			
Dienstreisen	Tagesgeld				€ 26,40			
	Nächtigungsgeld				€ 15,00			
	Kilometergeld Pkw und Kombi				€ 0,42			
	Kilometergeld Mitbeförderung				€ 0,05			
	Kilometergeld Motorfahräder und Motorräder				€ 0,24			
Sachbezüge	Privatnutzung arbeitgebereigenes Kraftfahrzeug (Obergrenze für 1,5 % Sachbezug)				€ 720,00			
Gewerkschaftsbeitrag - Gewerkschaft für Privatangestellte	1 % des Bruttolohnes (Bruttogehaltes, Bruttolohnsentschädigung), max. € 30,55							
Effektiv-Tarif-Tabelle 2015 für Arbeitnehmer								
Monatslohn		Alleinverdiener oder Alleinerzieher						
von	bis	ohne AV(E)AB	1 Kind	2 Kinder	3 Kinder	4 Kinder	5 Kinder	
keine oder Negativsteuer bis		1.011,44	1.124,23	1.164,18	1.214,41	1.264,64	1.314,87	
		Grenzsteuersatz	Abzug	Abzug mit AVAB oder mit AEAB				
bis 1.011,44		0 %						
1.011,45	2.099,34	36,5 %	369,18	410,34	424,93	443,26	461,59	
2.099,35	5.016,00	43,21429 %	510,13	551,30	565,88	584,22	602,55	
darüber		50 %	850,50	891,67	906,25	924,59	942,92	

Beitragsgruppenbestimmung für den Regelfall (gültig ab 1.1.2015)

Arbeiterinnen und Arbeiter (dem Zweig der Pensionsversicherung der Arbeiter zugehörig)	
A1	<ul style="list-style-type: none"> > Dem Zweig der Pensionsversicherung der Arbeiter zugehörige voll- und arbeitslosenversicherte Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, deren Beschäftigungsverhältnisse <ul style="list-style-type: none"> • dem EFZG unterliegen, auch Ladnerinnen und Ladner • dem EFZG unterliegen und die Nachtschwerarbeit im Sinne des Art. VII Abs. 2 NSchG leisten • dem EFZG unterliegen und in einem Betrieb beschäftigt sind, der unter den Geltungsbereich des Bauarbeiter-Schlechtwetterentschädigungsgesetzes 1957 fällt; > Hausbesorgerinnen und Hausbesorger, deren Dienstverhältnis vor dem 1.7.2000 und Hausbetreuerinnen und Hausbetreuer, deren Dienstverhältnis nach dem 30.6.2000 abgeschlossen wurde, mit einem Entgelt über der Geringfügigkeitsgrenze; > Arbeiterinnen und Arbeiter, die dem Heimarbeitsgesetz 1960 unterliegen (§ 4 Abs. 1 Z. 7 ASVG, § 1 Abs. 1 lit. c AIVG); > Hausgehilfinnen und Hausgehilfen; > die im Betrieb der Eltern, Großeltern, Wahl- oder Stiefeltern als Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer (Arbeiterinnen bzw. Arbeiter) beschäftigten Kinder, Enkel, Wahl- oder Stiefkinder, sofern es sich nicht um einen land-/forstwirtschaftlichen Betrieb handelt.
A1	Fallweise beschäftigte Arbeiterinnen und Arbeiter nach §§ 471a - 471e ASVG, wenn deren Beschäftigungsverhältnisse dem EFZG unterliegen.
A2u	Für Frauen und Männer , die das 58. Lebensjahr vor dem 1.6.2011 vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BEGR A1, J1).
A2	<ul style="list-style-type: none"> > Hausbesorgerinnen und Hausbesorger, deren Dienstverhältnis vor dem 1.7.2000 abgeschlossen wurde, mit einem Entgelt bis zur Geringfügigkeitsgrenze; > für Frauen (geb. vor dem 2.3.1954) nach Vollendung des maßgeblichen Mindestalters für eine vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer, > für Personen, welchen bereits eine im § 22 Abs. 1 AIVG genannte Leistung zuerkannt wurde bzw. für die die Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AIVG zutreffen, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates BEGR A2 (vorher BEGR A1, J1, A2u).
A3u	Für Frauen (geb. nach dem 1.3.1954) und Männer (geb. nach dem 1.6.1953), die das 60. Lebensjahr vollendet haben und die Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach §22 Abs. 1 AIVG nicht zutreffen, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR A3u (vorher BEGR A1).
A4u	<ul style="list-style-type: none"> > Für Frauen (geb. vor dem 2.3.1954) und Männer (geb. vor dem 2.6.1953), die das 60. Lebensjahr vollendet haben; > für Frauen (geb. ab dem 2.3.1954) und Männer (geb. ab dem 2.6.1953), für die entweder die Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AIVG vor dem 63. Lebensjahr zutreffen oder die das 63. Lebensjahr vollendet haben, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR A4u (vorher BEGR A1, A2, A2u, A3u).

Arbeiterinnen und Arbeiter (geringfügige Beschäftigung)	
N14	Teilversicherte gemäß § 7 Z 3 lit. a ASVG (geringfügig beschäftigte Arbeiterinnen und Arbeiter gemäß § 5 Abs. 2 ASVG).
N14u	Für Frauen und Männer , die das 60. Lebensjahr vollendet haben (geringf. beschäftigte Arbeiterinnen und Arbeiter gemäß § 5 Abs. 2 ASVG), ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BEGR N14).

Arbeiterinnen und Arbeiter in der Land-/Forstwirtschaft (dem Zweig der PV der Arbeiter zugehörig)	
A1l	<ul style="list-style-type: none"> > Dem Zweig der Pensionsversicherung der Arbeiter zugehörige voll- und arbeitslosenversicherte Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, deren Beschäftigungsverhältnis dem Landarbeitsgesetz 1984 unterliegt (§ 4 Abs. 1 Z 1 ASVG, § 1 Abs. 1 lit. a AIVG). > Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, die in land-/forstwirtschaftlichen Betrieben des Bundes, eines Landes, einer Gemeinde oder eines Gemeindeverbandes beschäftigt sind. > Arbeiterinnen und Arbeiter bei Raiffeisenverbänden und landwirtschaftlichen Genossenschaften, wenn sie dem Landarbeitsgesetz 1984 unterliegen. > Unständig beschäftigte Arbeiterinnen und Arbeiter in der Land-/Forstwirtschaft (§ 461 Abs. 1 ASVG, § 1 Abs. 1 lit. a AIVG).
A1l	Fallweise beschäftigte Arbeiterinnen und Arbeiter in der Land-/Forstwirtschaft (§§ 471a - 471e ASVG).

A2lu	Für Frauen und Männer , die das 58. Lebensjahr vor dem 1.6.2011 vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalen-
A2l	<ul style="list-style-type: none"> > Für Frauen (geb. vor dem 2.3.1954) nach Vollendung des maßgeblichen Mindestalters für eine vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer, > für Personen, welchen bereits eine im § 22 Abs. 1 AIVG genannte Leistung zuerkannt wurde bzw. für die die Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AIVG zutreffen, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates BEGR A2l (vorher BEGR A2lu, A1l, J1l).
A3lu	Für Frauen (geb. nach dem 1.3.1954) und Männer (geb. nach dem 1.6.1953), die das 60. Lebensjahr vollendet haben und die Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach §22 Abs. 1 AIVG nicht zutreffen, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR A3lu (vorher BEGR A1l).
A4lu	<ul style="list-style-type: none"> > Für Frauen (geb. vor dem 2.3.1954) und Männer (geb. vor dem 2.6.1953), die das 60. Lebensjahr vollendet haben; > für Frauen (geb. ab dem 2.3.1954) und Männer (geb. ab dem 2.6.1953), für die entweder die Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AIVG vor dem 63. Lebensjahr zutreffen oder die das 63. Lebensjahr vollendet haben, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR A4lu (vorher BEGR A1l, A2l, A2lu, A3lu).

Arbeiterinnen und Arbeiter in der Land-/Forstwirtschaft (geringfügige Beschäftigung)

N14	Teilversicherte gemäß § 7 Z 3 lit. a ASVG (geringfügig beschäftigte Arbeiterinnen und Arbeiter in der Land-/Forstwirtschaft gemäß § 5 Abs. 2 ASVG).
N14u	Für Frauen und Männer, die das 60. Lebensjahr vollendet haben (geringfügig beschäftigte Arbeiterinnen und Arbeiter in der Land-/Forstwirtschaft gemäß § 5 Abs. 2 ASVG), ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BEGR N14).

Angestellte (dem Zweig der Pensionsversicherung der Angestellten zugehörig)

D1	<ul style="list-style-type: none"> > Dem Zweig der Pensionsversicherung der Angestellten zugehörige voll- und arbeitslosenversicherte Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer (§ 4 Abs. 1 Z. 1 ASVG, § 1 Abs. 1 lit. a AIVG), <ul style="list-style-type: none"> • deren Beschäftigungsverhältnis durch das Angestellten-, Gutsangestellten-, Journalisten- oder Schauspielergesetz geregelt ist, auch Ladnerinnen und Ladner; • deren Beschäftigungsverhältnis durch das Angestelltengesetz geregelt ist und • die Nachtschwerarbeit im Sinne des Art. VII Abs. 2 NSchG leisten; > Vertragsbedienstete (VB) des Bundes, der Länder und Gemeinden, die nach dem Entlohnungsschema I, K (VB im Krankenpflagedienst gemäß § 61 Abs. 1 VBG), I L oder II L entlohnt werden, sowie VB im Sinne des § 14 Abs. 1 Z. 2 bzw. Abs. 4 ASVG; > Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer von Kapitalgesellschaften; > die im Betrieb der Eltern, Großeltern, Wahl- oder Stiefeltern als Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer (Angestellte) beschäftigten Kinder, Enkel, Wahl- oder Stiefkinder, sofern es sich nicht um einen land-/forstwirtschaftlichen Betrieb handelt.
D1	Fallweise beschäftigte Personen, die dem Zweig der Pensionsversicherung der Angestellten zugehören (§§ 471a - 471e ASVG).
D2u	Für Frauen und Männer , die das 58. Lebensjahr vor dem 1.6.2011 vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR D2u (vorher BEGR D1, Y1).
D2	<ul style="list-style-type: none"> > Für Frauen (geb. vor dem 2.3.1954) nach Vollendung des maßgeblichen Mindestalters für eine vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer, > für Personen, welchen bereits eine im § 22 Abs. 1 AIVG genannte Leistung zuerkannt wurde bzw. für die die Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AIVG zutreffen, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR D2 (vorher BEGR D2u, D1, Y1).
D2w	Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Freiwilligen Sozialjahres nach dem Freiwilligengesetz.
D3u	Für Frauen (geb. nach dem 1.3.1954) und Männer (geb. nach dem 1.6.1953), die das 60. Lebensjahr vollendet haben und die Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach §22 Abs. 1 AIVG nicht zutreffen, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR D3u (vorher BEGR D1).

D4u	<ul style="list-style-type: none"> > Für Frauen (geb. vor dem 2.3.1954) und Männer (geb. vor dem 2.6.1953), die das 60. Lebensjahr vollendet haben bzw. > für Frauen (geb. ab dem 2.3.1954) und Männer (geb. ab dem 2.6.1953), für die entweder die Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AIVG vor dem 63. Lebensjahr zutreffen oder die das 63. Lebensjahr vollendet haben, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR D4u (vorher BEGR
D1p	<ul style="list-style-type: none"> > Personen, die der Lohnsteuerpflicht gemäß § 47 Abs. 1 iVm Abs. 2 EstG 1988 unterliegen und somit Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer gemäß § 4 Abs. 2 ASVG sind, sofern diese nicht dem AngG unterliegen; > Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer (Angestellte) bei extritorialen Dienstgebern; > Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer (Angestellte), die gemäß § 3 Abs. 3 vorletzter Satz ASVG als im Inland beschäftigt gelten, auf deren Beschäftigungsverhältnis jedoch nicht die Bestimmungen des Angestellten-, Gutsangestellten-, Journalisten- oder Schauspielergesetzes anzuwenden sind; > Personen mit abgeschlossener Hochschulbildung für die Dauer der Berufsausbildung, die nicht im Rahmen eines Dienstverhältnisses erfolgt, z. B. Unterrichts- und Rechtspraktikanten. > Angestellte, die hinsichtlich einer ausschließlich im Ausland ausgeübten Tätigkeit für einen Arbeitgeber bzw. für eine Arbeitgeberin aufgrund der VO 1408/71 bzw. der VO 883/2004 den österreichischen Rechtsvorschriften unterliegen
D2pu	Für Frauen und Männer , die das 58. Lebensjahr vor dem 1.6.2011 vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BEGR D1p, Y1p).
D2p	<ul style="list-style-type: none"> > Für Frauen (geb. vor dem 2.3.1954) nach Vollendung des maßgeblichen Mindestalters für eine vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer, > für Personen, welchen bereits eine im § 22 Abs. 1 AIVG genannte Leistung zuerkannt wurde bzw. für die die Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AIVG zutreffen, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR D2p (vorher BEGR D2pu, D1p, Y1p).
D3pu	Für Frauen (geb. nach dem 1.3.1954) und Männer (geb. nach dem 1.6.1953), die das 60. Lebensjahr vollendet haben und die Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach §22 Abs. 1 AIVG nicht zutreffen, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR D3pu (vorher BEGR D1p).
D4pu	<ul style="list-style-type: none"> > Für Frauen (geb. vor dem 2.3.1954) und Männer (geb. vor dem 2.6.1953), die das 60. Lebensjahr vollendet haben bzw. > für Frauen (geb. ab dem 2.3.1954) und Männer (geb. ab dem 2.6.1953), für die entweder die Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AIVG vor dem 63. Lebensjahr zutreffen oder die das 63. Lebensjahr vollendet haben, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR D4pu (vorher BEGR D1p, D2p, D2pu, D3pu).
D2x	Vorstandsmitglieder (Geschäftsleitung) gemäß § 4 Abs. 1 Z. 6 ASVG.
D4xu	Für Frauen und Männer , die das 60. Lebensjahr vollendet haben, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR D4xu (vorher BEGR D2x).

Angestellte (geringfügige Beschäftigung)

N24	Teilversicherte § 7 Z 3 lit. a ASVG (geringfügig beschäftigte Angestellte § 5 Abs. 2 ASVG).
N24u	Für Frauen und Männer , die das 60. Lebensjahr vollendet haben (geringfügig beschäftigte Angestellte § 5 Abs. 2 ASVG), gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR N24u (vorher BEGR N24).

Sonstige Beitragsgruppen

N21r	<ul style="list-style-type: none"> > Angestellte Rechtsanwältinnen bzw. Rechtsanwälte und Rechtsanwaltsanwärtinnen bzw. Rechtsanwaltsanwärter gemäß § 7 Z. 1 lit. e ASVG; > Angestellte Geschäftsführerinnen bzw. Geschäftsführer von Ziviltechnikergesellschaften im Sinne des Ziviltechnikerkammergesetzes 1993 gemäß § 7 Z. 1 lit. g ASVG.
N22u	Für Frauen und Männer , die das 58. Lebensjahr vor dem 1.6.2011 vollendet haben, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR N22u (vorher BEGR N21r, S21r).

N22r	<ul style="list-style-type: none"> > Für Frauen (geb. vor dem 2.3.1954) nach Vollendung des maßgeblichen Mindestalters für eine vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer, > für Personen, welchen bereits eine im § 22 Abs. 1 AIVG genannte Leistung zuerkannt wurde bzw. für die die Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AIVG zutreffen, gilt ab Beginn des
N23a	Für Frauen (geb. nach dem 1.3.1954) und Männer (geb. nach dem 1.6.1953), die das 60. Lebensjahr vollendet haben und die Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AIVG nicht zutreffen, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR N23a (vorher BEGR N21r).
N23u	<ul style="list-style-type: none"> > Für Frauen (geb. vor dem 2.3.1954) und Männer (geb. vor dem 2.6.1953), die das 60. Lebensjahr vollendet haben bzw. > für Frauen (geb. ab dem 2.3.1954) und Männer (geb. ab dem 2.6.1953), für die entweder die Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AIVG vor dem 63. Lebensjahr zutreffen oder die das 63. Lebensjahr vollendet haben, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR N23u (vorher BEGR N21r, N22r, N22u, N23a).
N12o	<ul style="list-style-type: none"> > Zivildienstleistende im Sinne des Zivildienstgesetzes 1986 (§ 8 Abs. 1 Z. 4 ASVG) > Zivildienstpflichtige, die einen Auslandsdienst gemäß § 12b des Zivildienstgesetzes 1986 leisten (§ 8 Abs. 1 Z. 4 ASVG)
N13o	Asylwerberinnen und Asylwerber in Bundesbetreuung als auch Landesbetreuung.

Änderung der Beitragsgruppe nach Vollendung des 60. Lebensjahres:

Das jeweilige Anfallsalter wird mit dem Tag vor dem Geburtstag vollendet. Die Umstufung auf die zutreffende Beitragsgruppe hat mit dem nächstfolgendem Monatsersten zu erfolgen (z. B. Geburtsdatum 1.10.1954 – das 60. Lebensjahr wird mit 30.9.2014 vollendet – neue Beitragsgruppe ab 1.10.2014).

Beitragsgruppen und Beitragssätze ab 1.1.2015

Beitragsgruppen	Gesamt	DG-Anteil	DN-Anteil	Krankenversicherung inkl. ¹⁺³		Unfallversicherung nur DG	Pensionsversicherung		Arbeitslosenversicherung	
				Gesamt	DN-Anteil		Gesamt	DN-Anteil	Gesamt	DN-Anteil
A1	37,75	20,55	17,20	7,65	3,95	1,30	22,80	10,25	6,00	3,00
A2u, A2	31,75	17,55	14,20	7,65	3,95	1,30	22,80	10,25	---	---
A3u	36,45	19,25	17,20	7,65	3,95	---	22,80	10,25	6,00	3,00
A4u	30,45	16,25	14,20	7,65	3,95	---	22,80	10,25	---	---
N14 ⁴⁾	1,30	1,30	---	---	---	1,30	---	---	---	---
N14u ⁴⁾	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

A1l	37,75	20,63	17,12	7,65	3,87	1,30	22,80	10,25	6,00	3,00
A2lu, A2l	31,75	17,63	14,12	7,65	3,87	1,30	22,80	10,25	---	---
A3lu	36,45	19,33	17,12	7,65	3,87	---	22,80	10,25	6,00	3,00
A4lu	30,45	16,33	14,12	7,65	3,87	---	22,80	10,25	---	---
N14 ⁴⁾	1,30	1,30	---	---	---	1,30	---	---	---	---
N14u ⁴⁾	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

D1 ²⁾	37,75	20,68	17,07	7,65	3,82	1,30	22,80	10,25	6,00	3,00
D1p	37,75	20,63	17,12	7,65	3,87	1,30	22,80	10,25	6,00	3,00
D2u, D2 ²⁾	31,75	17,68	14,07	7,65	3,82	1,30	22,80	10,25	---	---
D2pu, D2p	31,75	17,63	14,12	7,65	3,87	1,30	22,80	10,25	---	---
D3u	36,45	19,38	17,07	7,65	3,82	---	22,80	10,25	6,00	3,00
D4u ²⁾	30,45	16,38	14,07	7,65	3,82	---	22,80	10,25	---	---
D4pu	30,45	16,33	14,12	7,65	3,87	---	22,80	10,25	---	---
D2x ⁵⁾	31,75	17,63	14,12	7,65	3,87	1,30	22,80	10,25	---	---
D4xu ⁵⁾	30,45	16,33	14,12	7,65	3,87	---	22,80	10,25	---	---
N24 ⁴⁾	1,30	1,30	---	---	---	1,30	---	---	---	---
N24u ⁴⁾	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

N21r ²⁾	14,95	8,13	6,82	7,65	3,82	1,30	---	---	6,00	3,00
N22u, N22r ²⁾	8,95	5,13	3,82	7,65	3,82	1,30	---	---	---	---
N23a	13,65	6,83	6,82	7,65	3,82	---	---	---	6,00	3,00
N23u ²⁾	7,65	3,83	3,82	7,65	3,82	---	---	---	---	---
N12o ⁴⁾	8,85	8,85	---	7,55	---	1,30	---	---	---	---
N13o ⁶⁾	7,55	7,55	---	7,55	---	---	---	---	---	---

Umlagen/Nebenbeiträge	Gesamt	DG-Anteil	DN-Anteil	Umlagen/Nebenbeiträge	Gesamt	DG-Anteil	DN-Anteil
AK	0,50	---	0,50	IE	0,45	0,45	---
LK	0,75	---	0,75	NB	3,70	3,70	---
WF	1,00	0,50	0,50	BV	1,53	1,53	---
SW	1,40	0,70	0,70				

¹ inklusive Zusatzbeitrag gemäß § 51b ASVG (0,50 %)

² inklusive Ergänzungsbeitrag gemäß § 51c ASVG (0,10 %)

³ inklusive Ergänzungsbeitrag gemäß § 51e ASVG (0,10 %)

⁴ sind von der Entrichtung der Umlagen/Nebenbeiträge befreit, Beitrag zur BV ist zu entrichten

⁵ Die Beiträge sind zur Gänze vom Vorstandsmitglied (Geschäftsleiterin bzw. Geschäftsleiter) zu tragen, jedoch hat dieser gegenüber der Unternehmung, bei der er tätig ist, Anspruch auf Erstattung der Hälfte der Beiträge.

⁶ sind von der Entrichtung der Umlagen/Nebenbeiträge sowie des Beitrages zur BV befreit