Arbeitsbehelf

für Dienstgeberinnen und Dienstgeber sowie Lohnverrechnerinnen und Lohnverrechner

Aktualisierung: 25.4.2013

2013

Österreichische Sozialversicherung

www.sozialversicherung.at

Sehr geehrte Leserin, sehr geehrter Leser!

Der Arbeitsbehelf für Dienstgeberinnen und Dienstgeber sowie Lohnverrechnerinnen und Lohnverrechner wird unter Federführung des Hauptverbandes gemeinsam von den Gebietskrankenkassen Wien, Niederösterreich, Burgenland, Oberösterreich, Steiermark, Kärnten, Salzburg, Tirol und Vorarlberg erarbeitet.

Erklärte Zielsetzung ist es, die Dienstgeberinnen und Dienstgeber sowie Lohnverrechnerinnen und Lohnverrechner über sozialversicherungsrechtliche Belange und die ordnungsgemäße Meldungserstattung und Beitragsabfuhr zu informieren und deren Umsetzung in der Praxis zu erleichtern.

Der elektronische Arbeitsbehelf steht Ihnen unter www.sozialversicherung.at zur Verfügung. Unterjährige Änderungen werden im Internet laufend aktualisiert.

Dr. Josef Probst
Generaldirektorstellvertreter des
Hauptverbandes der österreichischen Sozialversicherungsträger

INHALT

1 Allgemeine Hinweise
1.1 Allspartenservice . . . 6
1.2 Auskunftspflicht . . . 6
1.3 ELDA – Elektronischer Datenaustausch für Dienstgeberinnen und Dienstgeber . . . 7
1.4 Meldepflicht im Überblick (Meldungen) . . . 9
1.5 Gemeinsame Prüfung aller lohnabhängigen Abgaben (GPLA) . . . 12
1.6 Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz (LSDB-G) . . . 13

2 Bildung der Beitragsgrundlage
2.1 Akkordschlusszahlungen . . . 14
2.2 Allgemeine Beitragsgrundlage . . . 14
2.3 Allgemeine Beitragsgrundlage in besonderen Fällen . . . 14
2.4 Beitragszeitraum . . . 17
2.5 Entgelt . . . 17
2.6 Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall . . . 23
2.7 Entgeltfortzahlungsfonds bei der AUVA . . . 24
2.8 Höchstbeitragsgrundlagen . . . 25
2.9 Sachbezüge . . . 25
2.10 Sonderfälle zur Berechnung der Versichertenanteile . . . 28
2.11 Sonderzahlungen . . . 28
2.12 Trinkgelder . . . 29
2.13 Urlaubsersatzleistungen/Kündigungsentschädigungen . . . 29

3 Beiträge – Ermittlung und Abfuhr
3.1 Beitragsgruppenbestimmung für den Regelfall . . . 31
3.2 Beitragsgruppen und Beitragssätze . . . 36
3.3 Beitragsgruppen für Lehrlinge . . . 37
3.4 Beitragssätze für Lehrlinge . . . 38
3.5 Abzug der Dienstnehmerinnen- bzw. Dienstnehmeranteile – Beispiele . . . 39
3.6 Arbeitslosenversicherungsbeiträge bei geringem Einkommen . . . 41
3.7 Beitragsnachweisung . . . 42
3.8 Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis . . . 45
3.9 Einzahlung der Beiträge – Buchungsweg . . . 53
3.10 Fälligkeit der Beiträge . . . 53

4 Sonstige Bestimmungen
4.1 Arbeiterkammerumlage (AK) . . . 54
4.2 Auflösungsabgabe . . . 54
4.3 Auftraggeberinnen- und Auftraggeberhaftung bei der Weitergabe von Bauleistungen (AGH) . . . 56
4.4 Betriebliche Vorsorge (BV) . . . 57
4.5 Bonus-System – Entfall . . . 64
4.6 Insolvenz-Entgeltsicherungszuschlag (IE) . . . 64
4.7 Landarbeiterkammerumlage (LK) . . . 65
4.8 Nachtschwerarbeits-Beitrag (NB) . . . 65
4.9 Neugründungs-Förderungsgesetz (NeuFöG) . . . 66
4.10 Schlechtwetterentschädigungsbeitrag (SW) . . . 67
4.11 Schwerarbeit im Sinne der Schwerarbeitsverordnung . . . 68
4.12 Service-Entgelt (für die e-card) . . . 68
4.13 Sozial- und Weiterbildungsfonds-Beitrag (SO) . . . 69
4.14 WEB-BE-Kunden-Portal (WEBEKU) . . . 70
4.15 Wohnbauförderungsbeitrag (WF) . . . 71

5 Versichertengruppen – Besonderheiten
5.1 Erntehelferinnen und Erntehelfer . . . 73
5.2 Fallweise Beschäftigte . . . 73
5.3 Familienhospizkarenz . . . 74
5.4 Ferialarbeiterinnen bzw. Ferialarbeiter und Ferialangestellte . . . 76
5.5 Freier Dienstvertrag (§ 4 Abs. 4 ASVG) . . . 77
5.6 Geringfügig Beschäftigte . . . 80
5.7 Kinderbetreuungsgeld – Beschäftigung während des Bezuges . . . 83
5.8 Lehrlinge . . . 83
5.9 Mehrfache Beschäftigung . . . 84
5.10 Präsenzdienst . . . 84
5.11 Zivildienst . . . 84

6 Meldungen und Erläuterungen
6.1 Allgemeines . . . 85
6.2 Anmeldung . . . 86
6.3 Mindestangaben-Anmeldungen . . . 88
6.4 Abmeldung . . . 90
6.5 An- und Abmeldung für eine fallweise beschäftigte Person . . . 92
6.6 Änderungsmeldung . . . 94
6.7 Familienhospizkarenz: An-, Ab- und Änderungsmeldung . . . 96
6.8 Schwerarbeitsmeldung . . . 98
6.9 Lohn- und Gehaltsänderungsmeldung durch Vorschreibebetriebe . . . 99
6.10 Sonderzahlungsmeldung durch Vorschreibebetriebe . . . 100
6.11 Meldung zum verminderten AV-Beitrag bei geringem Einkommen durch Vorschreibebetriebe . . . 101
6.12 Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibebetriebe . . . 102
6.13 Meldung des Service-Entgeltes durch Vorschreibebetriebe . . . 103
6.14 Arbeits- und Entgeltsbestätigung . . . 104
6.15 Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld . . . 106

7 Anhang
7.1 Checkliste für geringfügig Beschäftigte . . . 108
7.2 Checkliste für den Jahreswechsel . . . 109
7.3 Infos und Services im Internet . . . 110
7.4 Kontaktdaten der Gebietskrankenkassen . . . 111
7.5 Abkürzungsverzeichnis . . . 112
7.6 Stichwortverzeichnis . . . 113
Impressum . . . 111

1.1 Allspartenservice

Das Allspartenservice geht von dem Gedanken aus, dass Dienstgeberinnen und Dienstgeber sowie versicherte Personen bei jeder Dienststelle der Gebietskrankenkasse bzw. bei jedem Versicherungsträger, unabhängig von der tatsächlichen Zuständigkeit – auch bundesländerüberschreitend – Anträge, Meldungen und Mitteilungen einreichen können. Das bedeutet, dass die interne Weiterleitung solcher Schriftstücke zwischen allen ASVG-Versicherungsträgern (Kranken-, Unfall- und Pensionsversicherung) fristwahrend gewährleistet ist. Es wird also jener Versicherungsträger, bei dem das Schriftstück einlangt, für die unverzügliche Weiterleitung sorgen. Er fungiert damit quasi als „Poststelle". Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber bzw. die versicherte Person muss nicht mehr explizit die zuständige Stelle für die Erledigung ihrer bzw. seiner Angelegenheiten aufsuchen.

Unternehmen mit Betriebsstätten in mehreren Bundesländern haben ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend der örtlichen Zuständigkeit bei den jeweiligen Gebietskrankenkassen zu melden. Mittlerweile müssen solche Betriebe ihre Meldungen nicht unbedingt an die zuständigen Gebietskrankenkassen verteilen, sondern sie können alles an eine Stelle übermitteln. Wichtig ist lediglich, dass die *Meldungen* bei einem Versicherungsträger innerhalb der gesetzlichen *Meldefrist* eingereicht werden. Langen die Unterlagen in der Folge erst nach Ablauf der gesetzlichen Meldefrist beim zuständigen Versicherungsträger ein, hat das für die Meldepflichtige bzw. den Meldepflichtigen keine nachteiligen Folgen.

Ausnahmen:

> Vom Allspartenservice ist der Zahlungsverkehr nicht erfasst. Zahlungen (Beiträge) sind nach wie vor an den zuständigen Versicherungsträger zu überweisen.
> Schriftstücke (Meldungen, Anträge, usw.), die nicht eindeutig erkennen lassen, welcher Versicherungsträger zuständig ist, werden zurückgewiesen. Die fristwahrende Einbringung geht in solchen Fällen verloren.

Vom Allspartenservice sind vorerst nur die nach dem ASVG organisierten Versicherungsträger betroffen, nicht also die Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft und die Sozialversicherungsanstalt der Bauern.

1.2 Auskunftspflicht

Auf Anfrage des Versicherungsträgers haben

> die Dienstgeberinnen bzw. Dienstgeber bzw. die sonstigen meldepflichtigen Personen oder Stellen,
> Personen, die Geld- bzw. Sachbezüge nach § 49 Abs. 1 und 2 ASVG leisten oder geleistet haben, unabhängig davon, ob die Empfängerin bzw. der Empfänger als Dienstnehmerin bzw. Dienstnehmer tätig war oder nicht,
> im Fall einer Bevollmächtigung nach § 35 Abs. 3 oder § 36 Abs. 2 ASVG auch die Bevollmächtigten

längstens binnen 14 Tagen wahrheitsgemäß Auskunft über alle für das Versicherungsverhältnis maßgebenden Umstände zu erteilen. Weiters ist den Bediensteten der Versicherungsträger bzw. der Finanzämter während der Betriebszeit Einsicht in alle Geschäftsbücher und Belege sowie sonstigen Aufzeichnungen zu gewähren, die für das Versicherungsverhältnis von Bedeutung sind. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Versicherungsträgers bzw. des Finanzamtes haben sich auf Verlangen selbstverständlich auszuweisen.

Die Bezirksverwaltungsbehörde kann über Antrag der Gebietskrankenkasse die Dienstgeberinnen und Dienstgeber usw. zur Erfüllung der gesetzlichen Pflichten anhalten. Verstöße gegen die Auskunftspflicht stellen eine Verwaltungsübertretung dar und unterliegen den Strafbestimmungen des § 111 ASVG.

1.2.1 Auskunftspflicht der freien Dienstnehmerinnen und freien Dienstnehmer (§§ 43 Abs. 2, 58 Abs. 3 ASVG)

Die freien Dienstnehmerinnen und freien Dienstnehmer sind verpflichtet, der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber Auskunft über das Bestehen einer die Pflichtversicherung als freie Dienstnehmerin bzw. freier Dienstnehmer ausschließenden anderen Pflichtversicherung auf Grund ein und derselben Tätigkeit zu erteilen.

Insbesondere wird diese Auskunftsverpflichtung der freien Dienstnehmerin und des freien Dienstnehmers das Bestehen oder den Wegfall der Gewerbeberechtigung betreffen. Für die Meldeverpflichtung sind keine Formvorschriften vorgesehen, insbesondere liegt dazu kein Formular des Krankenversicherungsträgers auf. Es ist daher notwendig, eine schriftliche Bestätigung der freien Dienstnehmerin bzw. des freien Dienstnehmers zu Beginn ihrer bzw. seiner Tätigkeit einzuholen bzw. von bereits tätigen freien Dienstnehmerinnen und freien Dienstnehmern eine solche nachträglich einzuholen. Darin sollte einerseits der Ausschlie-

ßungsgrund für die Versicherung nach § 4 Abs. 4 ASVG angeführt werden. Andererseits ist die freie Dienstnehmerin bzw. der freie Dienstnehmer ausdrücklich auf die Auskunftsverpflichtung gegenüber der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber nachweislich aufmerksam zu machen. Bei einem Verstoß gegen diese Auskunftsverpflichtung der freien Dienstnehmerin bzw. des freien Dienstnehmers schuldet die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber nur den auf sie bzw. ihn entfallenden Beitragsteil. Den auf die freie Dienstnehmerin und den freien Dienstnehmer entfallenden Beitragsteil schuldet diese bzw. dieser dann selbst. Die Verletzung der Auskunftsverpflichtung durch die freie Dienstnehmerin bzw. den freien Dienstnehmer ist der Gebietskrankenkasse von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber nachzuweisen.

1.3 ELDA – Elektronischer Datenaustausch für Dienstgeberinnen und Dienstgeber

Die Meldungen sind mittels elektronischer Datenfernübertragung (DFÜ) in den vom Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger festgelegten einheitlichen Datensätzen unverzüglich an den Krankenversicherungsträger zu erstatten.

Für die Übernahme elektronischer Meldungen ist bei der Oberösterreichischen Gebietskrankenkasse (OÖGKK) ein Datensammelsystem (DSS) eingerichtet. Bundesweit sind alle elektronischen Meldungen an dieses elektronische Datenaustauschsystem (ELDA) zu übermitteln. Nähere Informationen finden Sie unter *www.elda.at*.

ELDA bringt allen Beteiligten wesentliche Vorteile:

Vorteile für die Dienstgeberinnen und Dienstgeber

> Keine Kosten: ELDA ist für Dienstgeberinnen und Dienstgeber kostenlos, wenn sie zur Datenübermittlung eine Internetverbindung nutzen.
> Einfaches Handling: Die Meldungen können zumeist aus dem bestehenden EDV-Lohnprogramm direkt an ELDA gesendet werden.
> Wegfall der Papierformulare: Es müssen keine Formulare mehr gelagert werden. Das manuelle Ausfüllen fällt weg.
> Entfall des Postweges: Die Datenfernübertragung ist dazu wesentlich kostengünstiger als der Postweg.
> Optimale Fristnutzung: Die kurzen Meldefristen erfordern oft rasches Handeln. Mittels ELDA können die Meldungen rund um die Uhr gesendet werden, langen binnen Sekunden ein und werden elektronisch rückbestätigt.
> Elektronisches Allspartenservice: Die Meldungen für die Versicherungsträger sowie die Meldungen für die Finanzbehörden (L 16, Mitteilungen gemäß § 109a EStG – E 18 und 109b EStG) werden an ELDA übermittelt. Über die Datendrehscheibe beim Hauptverband erfolgt die Aufteilung an die zuständigen Stellen. Selbstverständlich gilt als Einlangetag der Zeitpunkt des Empfanges bei ELDA.

Vorteile für die Versicherungsträger und die Finanzbehörden

> Wegfall von Papier: Kostbarer Archivraum kann durch die elektronische Speicherung besser genutzt werden.
> Entfall der Erfassung: Die zeitaufwendige Meldungserfassung durch die Mitarbeiterin und dem Mitarbeiter entfällt. Das Problem der Erfassungsfehler ist beseitigt.
> Effizienterer Personaleinsatz: Die qualifizierte Differenzbearbeitung tritt gegenüber der Massenbearbeitung in den Vordergrund.

1.3.1 Voraussetzungen und Vorgangsweise zu ELDA

1.3.1.1 Technische Voraussetzungen

Um mit ELDA arbeiten zu können, benötigen Sie einen Computer mit Internetzugang.

1.3.1.2 ELDA-Registrierung

Bitte beachten Sie, dass nur registrierte Kundinnen und Kunden elektronisch übermitteln können. Die Registrierung zu ELDA erfolgt unter *www.elda.at* im Menüpunkt „Registrierung“. Nach der Registrierung erhält die Anwenderin bzw. der Anwender spätestens am nächsten Werktag per E-Mail die Zugangsdaten zu ELDA.

1.3.1.3 Programme zum Erstellen bzw. Erfassen der Meldungen

Zum Erstellen von Meldungen benötigen Sie ein externes Lohnprogramm, das ELDA unterstützt oder die ELDA-Software selbst. Diese können Sie unter *www.elda.at* im Menü „Downloads”´ kostenlos herunterladen.

„ELDA Online“ unterstützt ebenfalls die Meldungserfassung und ist für Dienstgeberinnen und Dienstgeber, die nur wenige Meldungen zu erstellen haben, besonders zu empfehlen.

1.3.1.4 Übermitteln der Daten

Die Datenübermittlung erfolgt entweder mit der „ELDA-Software“ (Menüpunkt „Datenübermittlung“), die kostenlos unter *www.elda.at* im Menü „Downloads“ heruntergeladen werden kann oder über „ELDA Online“ (Menüpunkt „Datenübertragung“). Die Meldedateien langen bei erfolgreicher Übertragung im Datensammelsystem ein und werden über die Datendrehscheibe an die zuständigen Stellen (Versicherungsträger und Finanzbehörden) weitergeleitet.

1.3.1.5 Sendebestätigung und Protokolle

Sofort nach der Übermittlung wird ein Protokoll der von Ihnen erstellten Meldedateien ausgegeben. Dieses kann entweder gespeichert oder ausgedruckt werden. Wir empfehlen Ihnen, das Protokoll umgehend und genau zu kontrollieren und eventuelle Fehler sogleich abzuklären.

Bitte beachten Sie die Angaben zum Status einer Meldung und die erforderlichen Folgemaßnahmen:

> Status **„W“ – Warnung**: Die Meldung wird trotz eines Mangels an den zuständigen Sozialversicherungsträger weitergeleitet und dort bearbeitet.

> Status **„N“ – Nichtübernahme**: Die Meldung wird aufgrund eines Mangels nicht weitergeleitet. Richtigstellung und nochmalige Übermittlung der Meldung sind erforderlich.

1.3.1.6 Elektronischer Datenaustausch online (ELDA Online)

Mit „ELDA Online“ kann das vollständige Angebot von ELDA im Internet genutzt werden. Die Datenerfassung, die Übermittlung und der Protokollabruf sowie die Kontrolle über alle bereits übermittelten Meldedateien sind jederzeit und ohne externes Programm möglich.

1.3.1.7 Externe Lohnprogramme (betriebseigene EDV oder Softwareherstellerinnen und Softwarehersteller)

Der Hauptverband hat bundeseinheitliche Satzaufbauten für die einzelnen Meldungsarten festgelegt. Diese Satzaufbauten müssen jedenfalls in das externe Lohnprogramm integriert sein, um die Übernahme der erzeugten Dateien durch ELDA zu ermöglichen. Die Organisationsbeschreibung („Satzaufbau DM“) kann unter *www.elda.at* im Menübereich „Dienstgeber“, Menü „Info für Softwarehersteller“ und weiter unter „Downloads“ kostenlos heruntergeladen werden.

1.3.1.8 Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an das ELDA Competence Center unter der Telefonnummer 05 7807 50 27 00 oder 05 7807 50 43 00, bei rechtlichen Fragen an den für die Meldung zuständigen Versicherungsträger bzw. an das jeweils zuständige Finanzamt.

1.3.1.9 Richtlinien über Ausnahmen von der Meldeerstattung mittels Datenfernübertragung (RMDFÜ 2005)

Der Hauptverband hat Richtlinien über Ausnahmen von der Meldeerstattung mittels Datenfernübertragung (DFÜ) aufgestellt (diese Richtlinien finden Sie unter *www.sozdok.at*):

Meldungen und *Mindestangaben-Anmeldungen* sind ordnungsgemäß erstattet, wenn sie mittels DFÜ in den vom Hauptverband festgelegten einheitlichen Datensätzen erfolgen.

Meldungen außerhalb der DFÜ sind ordnungsgemäß erstattet, wenn

> eine Meldung über DFÜ für die meldepflichtige Stelle unzumutbar ist, weil sie über keine EDV-Ausstattung (zumindest Computer) verfügt und sich ihre Personalabrechnung (Lohnverrechnung) auch von keiner anderen Stelle (Wirtschaftstreuhänderinnen und Wirtschaftstreuhänder, Datenverarbeitungsbetrieb usw.) durchführen lässt, bei der eine entsprechende EDV-Einrichtung vorhanden ist, oder

> die Meldung nachweisbar durch unverschuldeten Ausfall eines wesentlichen Teils der DFÜ-Einrichtung (Computer, Bildschirm, Tastatur, Modem, Leitungsweg) für längere Zeit technisch ausgeschlossen war und deshalb nicht innerhalb der Meldefrist hätte erstattet werden können.

Mindestangaben-Anmeldungen außerhalb der DFÜ sind ordnungsgemäß erstattet, wenn

> die meldepflichtige Stelle über keinen Internet-Zugang verfügt oder
> sich ihre Personalabrechnung (Lohnverrechnung) von einer anderen Stelle (Wirtschaftstreuhänderin bzw. Wirtschaftstreuhänder, Datenverarbeitungsbetrieb usw.) durchführen lässt, diese aber nicht mehr erreichbar ist (Arbeitsaufnahme außerhalb der Bürozeiten der Dienstleisterin bzw. des Dienstleisters) oder
> die bzw. der Beschäftigte in einer Betriebsstätte (Filiale, Baustelle) der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers aufgenommen wird und die Betriebsstätte (Filiale, Baustelle) über keine EDV-Ausstattung, keinen Computer oder keinen Internetzugang verfügt.

Die **Reihenfolge anderer Meldungsarten, die außerhalb der DFÜ** verwendet werden dürfen, sind:

1. Mit Datenträger (Diskette, Magnetband, Magnetbandkassette) in einem vom Versicherungsträger zugelassenen Format,
2. mit Telefax auf dem Formular, das beim Versicherungsträger für Meldungen aufliegt,
3. schriftlich mit dem Formular, das beim Versicherungsträger für Meldungen aufliegt.

Die **Reihenfolge anderer Meldungsarten, die außerhalb der DFÜ für Mindestangaben-Anmeldungen** verwendet werden dürfen, sind:

1. Mit Telefax auf dem Formular „Mindestangaben-Anmeldung“, das beim Versicherungsträger aufliegt und an das ELDA-Call-Center unter der Telefaxnummer 05 7807 61 gesendet wird,
2. telefonische Mitteilung an das ELDA-Call-Center unter der Telefonnummer 05 7807 60,
3. schriftlich mit dem Formular „Mindestangaben-Anmeldung“, das beim Versicherungsträger aufliegt.

Andere Übermittlungswege – wie z. B. via E-Mail (ohne sichere elektronische Signatur), SMS usw. – bewirken keine ordnungsgemäße Meldung. Die Meldung ist in solchen Fällen zurückzuweisen.

Hinweis: Die von den Ausnahmebestimmungen betroffenen Dienstgeberinnen und Dienstgeber können bundeseinheitliche Meldeformulare bei dem für sie örtlich *zuständigen Krankenversicherungsträger* anfordern.

1.4 Meldepflicht im Überblick (Meldungen)

Mit ELDA können Sie die bundeseinheitlichen Meldeformulare elektronisch an den zuständigen Sozialversicherungsträger senden. Darüber hinaus sind auch Meldungen an die Finanzbehörden möglich.

1.4.1 Meldungen im Lohnsummen- und im Vorschreibeverfahren

1.4.1.1 Anmeldung

Das Formular „Anmeldung“ (siehe Abbildung *Seite 86*) verwenden Sie für

> Vollversicherte (z. B. Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, freie Dienstnehmerinnen und freie Dienstnehmer, Lehrlinge);
> Teilversicherte in der Unfallversicherung (geringfügig Beschäftigte);
> Teilversicherte in der Kranken- und Unfallversicherung;
> Teilversicherte in der Unfall- und Pensionsversicherung.

Die Wiederaufnahme der Beschäftigung der Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer nach einer Karenz (MSchG 1979/VKG), nach einem Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienst oder nach einem länger als einen Monat dauernden unbezahlten Urlaub ist ebenfalls mit diesem Formular zu melden.

Gesetzliche Meldefrist: Vor Arbeitsantritt.

1.4.1.2 Mindestangaben-Anmeldung

Kann vor Arbeitsantritt der beschäftigten Person das Formular „Anmeldung“ als vollständige Anmeldung nicht verwendet werden, weil z. B. noch nicht alle Daten vorliegen, ist die Meldepflicht in zwei Schritten durchzuführen:

> **Erster Schritt:** Zuerst sind **vor Arbeitsantritt** die Mindestangaben mit dem Formular „Mindestangaben-Anmeldung“ (siehe Abbildung *Seite 88*) zu melden.
> **Zweiter Schritt:** Nach dem ersten Schritt ist die vollständige Anmeldung innerhalb von sieben Tagen mit dem Formular „Anmeldung“ zu erledigen.

Die Mindestangaben-Anmeldung kann auch elektronisch unter *www.elda.at* oder telefonisch unter der Telefonnummer 05 7807 60 oder mittels Telefax unter der Telefaxnummer 05 7806 61 erstattet werden. Wir empfehlen, von vornherein die vollständige Anmeldung vor Arbeitsantritt mit dem Formular „Anmeldung“ durchzuführen.

1.4.1.3 Abmeldung

Das Formular „Abmeldung“ (siehe Abbildung *Seite 90*) verwenden Sie für Personen, die von der Pflichtversicherung abzumelden sind.

Gesetzliche Meldefrist: Binnen sieben Tagen nach dem Ende der Pflichtversicherung.

1.4.1.4 An- und Abmeldung für eine fallweise beschäftigte Person

Dieses kombinierte An- und Abmeldeformular (siehe Abbildung *Seite 92*) sowie das Formular „Mindestangaben-Anmeldung für eine fallweise beschäftigte Person“ verwenden Sie ausschließlich für fallweise beschäftigte Personen. Näheres dazu unter *5.2 Fallweise Beschäftigte, Seite 73.*

Gesetzliche Meldefrist:

> Erster Schritt: Zuerst sind **vor Arbeitsantritt** die Mindestangaben mit dem Formular „Mindestangaben-Anmeldung für eine fallweise beschäftigte Person“ (siehe Abbildung *Seite 88*) zu melden.

> Zweiter Schritt: Innerhalb von sieben Tagen nach dem Ende des Kalendermonates, in dem die Tätigkeit verrichtet wurde, ist mit dem kombinierten An- und Abmeldeformular für fallweise Beschäftigte die Vollmeldung zu erledigen. Diese Meldung ist gleichzeitig auch die Abmeldung.

1.4.1.5 Änderungsmeldung

Mit diesem Formular (siehe Abbildung *Seite 94*) melden Sie vor allem

> Namens- und Adressänderungen;

> den Beginn des zweiten und des letzten Lehrjahres;

> das Ende der Lehrzeit;

> die Änderung der Beitragsgruppe;

> die Änderung von Vollversicherung auf Teilversicherung in der Unfallversicherung bei geringfügiger Beschäftigung oder umgekehrt.

Im Vorschreibeverfahren sind mit diesem Formular auch Entgeltänderungen zu melden.

Gesetzliche Meldefrist: Sieben Tage nach dem Eintritt der Änderung. Bei Entgeltänderungen sieben Tage nach dem Ende des Kalendermonates, das auf die Entgeltänderung folgt.

1.4.1.6 Familienhospizkarenz: An-, Ab- und Änderungsmeldung

Dieses Formular (siehe Abbildung *Seite 96*) verwenden Sie zur Meldung der Inanspruchnahme von Familienhospizkarenz durch pflichtversicherte Personen, ebenso bei Änderungen oder Verlängerungen dieser Karenz. Näheres dazu unter *5.3 Familienhospizkarenz, Seite 74*.

Gesetzliche Meldefrist: Sieben Tage nach der Inanspruchnahme, Änderung (inklusive Entgeltänderungen) oder Verlängerung der Familienhospizkarenz.

1.4.1.7 Schwerarbeitsmeldung

Dieses Formular (siehe Abbildung *Seite 98*) verwenden Sie für bei Ihnen beschäftigte

> männliche Versicherte, die bereits das 40. Lebensjahr vollendet haben und

> weibliche Versicherte, die bereits das 35. Lebensjahr vollendet haben,

die Tätigkeiten im Sinne der Schwerarbeitsverordnung leisten. Näheres dazu unter *4.11 Schwerarbeit im Sinne der Schwerarbeitsverordnung, Seite 68*.

Gesetzliche Meldefrist: Bis Ende Februar des Kalenderjahres, das der Verrichtung von Schwerarbeitstätigkeiten folgt.

1.4.1.8 Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis

Dieses Formular (siehe Abbildung *Seite 48*) verwenden Sie für Ihre Beschäftigten, um den Finanzämtern und der Sozialversicherung die pro Kalenderjahr erforderlichen Daten zu übermitteln. Näheres dazu unter *3.8 Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis, Seite 45*.

Bitte beachten Sie: Bei freien Dienstverhältnissen ist nur der Sozialversicherungsteil auszufüllen. Für die Meldung an das Finanzamt ist hier die „Meldung gemäß § 109a EStG – E 18 und § 109b EStG“ zu verwenden.

Gesetzliche Meldefrist:

> Jährlich bis spätestens Ende Februar des folgenden Kalenderjahres bei Übermittlung mit ELDA.
> Jährlich bis spätestens Ende Jänner des folgenden Kalenderjahres bei Übermittlung in Papierform. Dieses Papierformular fordern Sie bitte bei Ihrem Finanzamt an.
> Unterjährig bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, während des laufenden Kalenderjahres bis zum Ende des Folgemonates (bei Übermittlung mit ELDA und in Papierform).

1.4.2 Meldungen, die zusätzlich im Lohnsummenverfahren zu erstatten sind

1.4.2.1 Beitragsnachweisung

Mit diesem Formular (siehe Abbildung *Seite 44*) melden Sie für Ihre Beschäftigten sämtliche beitragspflichtigen Bezüge und Beiträge, die im Beitragszeitraum abzurechnen waren. Näheres dazu unter *3.7 Beitragsnachweisung, Seite 42*.

Gesetzliche Meldefrist: Nach Ablauf eines jeden Beitragszeitraumes bis 15. des Folgemonates.

1.4.3 Meldungen, die zusätzlich im Vorschreibeverfahren zu erstatten sind

1.4.3.1 Sonderzahlungsmeldung durch Vorschreibebetriebe

Mit diesem Formular (siehe Abbildung *Seite 100*) melden Sie die Sonderzahlungen Ihrer Beschäftigten. Näheres dazu unter *2.11 Sonderzahlungen, Seite 28*.

Gesetzliche Meldefrist: Sieben Tage nach dem Ende des Kalendermonates, in dem die Sonderzahlung

> entweder fällig war
> oder bereits vor dem Fälligkeitstermin ausgezahlt wurde.

1.4.3.2 Meldung zum verminderten AV-Beitrag bei geringem Einkommen durch Vorschreibebetriebe

Mit diesem Formular (siehe Abbildung *Seite 101*) melden Sie in Gesamtsummen die verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge (AV-Beiträge) für jene Ihrer Beschäftigten, die der Arbeitslosenversicherung unterliegen. Näheres dazu unter *3.6 Arbeitslosenversicherungsbeiträge bei geringem Einkommen, Seite 41*.

Gesetzliche Meldefrist: Sieben Tage nach dem Ende des Kalendermonates, in dem die verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge fällig wurden.

1.4.3.3 Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibebetriebe

Mit diesem Formular (siehe Abbildung *Seite 102*) melden Sie die von Ihnen für Ihre Beschäftigten zu leistenden Beiträge zur Betrieblichen Vorsorge (BV-Beiträge). Näheres dazu unter *4.4 Betriebliche Vorsorge (BV), Seite 57*.

Gesetzliche Meldefrist: Sieben Tage nach dem Ende des Kalendermonates, in dem die BV-Beiträge und BV-Zuschläge fällig wurden.

1.4.3.4 Meldung des Service-Entgeltes durch Vorschreibebetriebe

Mit diesem Formular (siehe Abbildung *Seite 103*) melden Sie die Summe jener Service-Entgelte, die von Ihnen einzuheben sind. Näheres zum Service-Entgelt (für die e-card) unter *4.12 Service-Entgelt (für die e-card), Seite 68*.

Gesetzliche Meldefrist: Jährlich bis zum 7.12., der auf die jährliche Fälligkeit der Service-Entgelte am 15.11. folgt.

1.4.3.5 Lohn- und Gehaltsänderungsmeldung durch Vorschreibebetriebe

Mit diesem Formular (elektronische Meldung aus ELDA *Seite 99*, Papiermeldung Abbildung *Seite 99*) melden Sie Entgeltänderungen für Ihre Beschäftigten.

Gesetzliche Meldefrist: Sieben Tage nach dem Ende des Kalendermonates, das auf die Entgeltänderung folgt.

1.4.4 Weitere Meldungsarten, die auch von ELDA angeboten werden

> Stornomeldungen;
> Korrekturmeldungen;
> Arbeits- und Entgeltsbestätigung (siehe Abbildung *Seite 104*);
> Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld (siehe Abbildung *Seite 106*);
> Antrag auf Zuschuss zur Entgeltfortzahlung;
> Formulare der Finanzämter (Meldung gemäß § 109a EStG – E 18 und § 109b EStG, Lohnbescheinigung – L 17).

Wenn gesetzliche Meldefristen nicht eingehalten werden

> Verstöße gegen melderechtliche Vorschriften unterliegen Strafbestimmungen (§§ 111, 112 ASVG).
> Bei fehlenden oder verspäteten Meldungen kann der Krankenversicherungsträger einen Beitragszuschlag vorschreiben (§ 113 ASVG).
> Für fehlende oder verspätete Abmeldungen kann der Krankenversicherungsträger die allgemeinen Beiträge bis zum Zeitpunkt der schriftlichen Abmeldung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber, längstens für die Dauer von drei Monaten nach dem Ende der Versicherung, weiter vorschreiben (§ 56 ASVG).
> Wenn die Herabsetzung des Entgeltes nicht oder nicht rechtzeitig gemeldet wird, kann der Krankenversicherungsträger die allgemeinen Beiträge bis zum Zeitpunkt der Meldung (oder sonstigen Feststellung) nach der bisherigen Beitragsgrundlage vorschreiben (§ 56 ASVG).

Informationspflicht der Dienstgeberinnen und Dienstgeber gegenüber ihren Beschäftigten

Nach Übermittlung einer Meldung wird ein Sendeprotokoll (bei Übermittlung mit ELDA) bzw. eine Bestätigung zurückgesendet. Bei Anmeldungen, Abmeldungen, An- und Abmeldungen für fallweise Beschäftigte und An- und Abmeldungen zur Familienhospizkarenz ist eine bestätigte Kopie unverzüglich an die betroffene Person zu übergeben. Gleiches gilt bei einer Änderungsmeldung, wenn die Änderung zu einem Wechsel zwischen Vollversicherung und Teilversicherung in der Unfallversicherung führt.

1.5 Gemeinsame Prüfung aller lohnabhängigen Abgaben (GPLA)

Alle lohnabhängigen Abgaben (alle Sozialversicherungsbeiträge und Umlagen, Lohnsteuer, Kommunalsteuer, Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds und Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag) werden im Rahmen eines Prüfvorganges geprüft. Jede GPLA ist somit gleichzeitig eine Sozialversicherungsprüfung, Lohnsteuerprüfung und Kommunalsteuerprüfung.

Das bedeutet, dass das Prüforgan unabhängig von der dienstlichen Zuordnung – entweder eine Bedienstete bzw. ein Bediensteter der Sozialversicherung oder der Finanz – alle lohnabhängigen Abgaben überprüft.

Geprüft werden die Einhaltung der Versicherungs-, Melde- und Beitragsbestimmungen der Sozialversicherung, die Beiträge nach dem Betrieblichen Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz (BMSVG) sowie die richtige Abfuhr von Lohn- und Kommunalsteuer, Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds und Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag. Die Feststellungen der Prüferin bzw. des Prüfers werden den beteiligten Institutionen zur Weiterverarbeitung übermittelt. Zur GPLA gehört auch die Beratung der Dienstgeberin und des Dienstgebers in Fragen von Melde-, Versicherungs- und Beitragsangelegenheiten. Die GPLA endet mit der Schlussbesprechung.

Für die Abwicklung der GPLA gelten als einheitliches Verfahrensrecht die einschlägigen Bestimmungen der Bundesabgabenordnung (BAO). Die Bescheiderstellung sowie die daraus resultierenden Verfahren bleiben bei der jeweiligen Institution. Dies bedeutet, dass der Antrag auf bescheidmäßige Ausfertigung der Feststellungen über das Prüfergebnis der Sozialversicherung weiterhin beim zuständigen Sozialversicherungsträger zu stellen ist. Die bescheidmäßige Ausfertigung der steuerrechtlichen Feststellungen im Prüfergebnis bleibt hingegen der Finanz bzw. den jeweiligen Kommunen vorbehalten.

Im Rechtsmittelverfahren hat jede Institution das schon jetzt geltende Verfahrensrecht in ihrem Bereich weiterhin anzuwenden. In der Sozialversicherung gilt das Allgemeine Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 (AVG), für die Lohnsteuer die Bundesabgabenordnung und für die Kommunalsteuer die jeweiligen Landesabgabenordnungen. Jede Institution hat auch weiterhin die Möglichkeit, sogenannte „Nachschauen“ (Erhebungen) durchzuführen. In solchen Fällen werden Prüferinnen und Prüfer der jeweiligen Institution (auch einer Gemeinde oder einer Stadt) nur in ihrem eigenen Zuständigkeitsbereich tätig.

1.6 Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz (LSDB-G)

Das LSDB-G enthält neue Verwaltungsstraftatbestände zur Sicherung der gleichen Lohnbedingungen für in Österreich tätige Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer. Zugleich soll damit gewährleistet werden, dass für inländische und ausländische Unternehmen die gleichen Wettbewerbsbedingungen gelten. Dementsprechend wurde erstmals eine Lohnkontrolle eingeführt. Als Verwaltungsübertretungen gelten die Unterentlohnung, die Vereitelung der Kontrolle sowie für ausländische Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber das Nichtbereithalten der Lohnunterlagen in deutscher Sprache.

Anhand der Lohnunterlagen wird überprüft, ob den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern jener Grundlohn gezahlt wird, der diesen nach Gesetz, Verordnung oder Kollektivvertrag unter Beachtung der jeweiligen Einstufungskriterien gebührt. Für diese Zwecke hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber die erforderlichen Unterlagen vorzulegen; dazu zählen neben dem Arbeitsvertrag und dem Dienstzettel auch Arbeitszeitaufzeichnungen, Lohnaufzeichnungen sowie Lohnzahlungsnachweise (z. B. Banküberweisungsbelege, Kassa-Ausgangsbelege).

Zur Feststellung, ob der jeweils zustehende Grundlohn geleistet wird, sind entsprechende Kontrollen durch das Kompetenzzentrum LSDB und Organe der Abgabenbehörden, die örtlich zuständigen Krankenversicherungsträger sowie durch die Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse (BUAK) gesetzlich vorgesehen.

Leistet die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber den bei ihr bzw. ihm beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern nicht zumindest den zustehenden Grundlohn, liegt eine Verwaltungsübertretung vor. In diesem Fall sind das Kompetenzzentrum LSDB, der Krankenversicherungsträger und die BUAK gesetzlich verpflichtet, Anzeige bei der jeweils zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde zu erstatten.

2.1 Akkordschlusszahlungen

Unter Akkordschlusszahlungen versteht man Lohnnachzahlungen, die sich im Allgemeinen auf mehrere Monate (Beitragszeiträume) erstrecken. **Um Schlusszahlungen richtig aufteilen zu können, ist es notwendig, sie aliquot auf die betreffenden Monate (Beitragszeiträume) umzulegen.**

Zu diesem Zweck muss vorerst festgestellt werden, auf welches Ausmaß sich die Schlusszahlung für jede einzelne Arbeitsschicht oder Arbeitsstunde beläuft. Auf Grund der für den betreffenden Akkord in den einzelnen Monaten (Beitragszeiträumen) geleisteten Arbeitsschichten (Arbeitsstunden) sind nur für diese Monate die aliquoten Anteile an der Schlusszahlung zu errechnen. Die auf diese Weise errechneten Beträge werden zu den in den einzelnen Monaten geleisteten Vorauszahlungen (für die Sozialversicherungsbeiträge bereits abgerechnet wurden) hinzugezählt.

2.2 Allgemeine Beitragsgrundlage

Unter allgemeiner Beitragsgrundlage versteht man das im Beitragszeitraum gebührende Entgelt (Euro und Cent genau). Für die im Durchschnitt des Beitragszeitraumes (oder eines Teiles des Beitragszeitraumes) auf den Kalendertag entfallende allgemeine Beitragsgrundlage gelten **ab Beitragszeitraum Jänner 2013** die auf *Seite 25* angeführten Höchstbeitragsgrundlagen. Um festzustellen, ob Bezüge eines Versicherten die Höchstbeitragsgrundlage überschreiten, ist nicht der Lohnzahlungszeitraum, sondern ausschließlich der Beitragszeitraum maßgebend.

2.3 Allgemeine Beitragsgrundlage in besonderen Fällen

Als allgemeine Beitragsgrundlage gilt:

- bei Dienst als **Schöffin bzw. Schöffe** oder **Geschworene bzw. Geschworener** und bei Teilnahme an **Schulungs- und Bildungsveranstaltungen** im Rahmen der besonderen Vorschriften über die erweiterte Bildungsfreistellung *(gemäß Arbeitsverfassungsgesetz)* die Beitragsgrundlage vor der Unterbrechung;
- bei Arbeitsunterbrechung auf Grund des **Epidemiegesetzes** und bei Verhängung einer Sperre wegen Maul- und Klauenseuche nach dem **Tierseuchengesetz** die gebührende Vergütung, mindestens jedoch die Beitragsgrundlage vor der Unterbrechung;
- bei Minderung der Beitragsgrundlage infolge **Ausübung eines öffentlichen Mandates** die Beitragsgrundlage vor der Minderung.

2.3.1 Altersteilzeit, Solidaritätsprämienmodell

Als allgemeine Beitragsgrundlage gilt für Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, für die der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber ein Altersteilzeitgeld oder eine Beihilfe zum Solidaritätsprämienmodell gewährt wird, die Beitragsgrundlage vor Herabsetzung der Normalarbeitszeit (§ 44 Abs. 1 Z 10 ASVG). Dies gilt auch analog für Sonderzahlungen.

Einmalig ausbezahlte beitragspflichtige Prämien und nur im letzten Beitragszeitraum fällige Überstundenentgelte bleiben bei der Ermittlung der jeweiligen Grundlage außer Betracht. In die Beitragsgrundlage eingeflossene, regelmäßig über einen längeren Zeitraum bezahlte Prämien und Überstunden (Richtwert ist ein Zeitraum von mindestens drei Monaten) sind allerdings zu berücksichtigen. Ist die Normalarbeitszeit unregelmäßig verteilt (z. B. Schichtarbeit, Turnusdienst etc.), ist das dem Durchrechnungszeitraum zu Grunde liegende durchschnittliche monatliche Bruttoentgelt als Beitragsgrundlage heranzuziehen.

Die jährliche Anhebung der Höchstbeitragsgrundlage bzw. kollektivvertragliche oder sonst gebührende Ist-Lohnerhöhungen sind zu berücksichtigen. Die letzte volle Beitragsgrundlage im Sinne des § 44 Abs. 1 Z 10 ASVG ist daher insofern variabel, als sie sich durch solche Steigerungen entsprechend erhöht.

Beitragsberechnung: Die Sozialversicherungsbeiträge (KV, UV, PV), der AV-Beitrag sowie die Umlagen/Nebenbeiträge (AK, LK, WF, SW, IE, NB) und der BV-Beitrag sind von der Beitragsgrundlage vor Herabsetzung der Normalarbeitszeit zu berechnen. Die KV-, UV-, PV- und AV-Beiträge sowie der IE werden der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber jedoch vom Arbeitsmarktservice teilweise ersetzt.

Auskünfte zum Altersteilzeitgeld bzw. zum Solidaritätsprämienmodell (z. B. betreffend die Erstattung von Beiträgen) erteilen alle regionalen Geschäftsstellen des Arbeitsmarktservices.

Beispiel:
Gehalt eines Angestellten vor Herabsetzung der Arbeitszeit monatlich € 3.000,00
Herabsetzung der Arbeitszeit um 50 %

Gehalt für 50 % der Arbeitszeit	€	1.500,00
Lohnausgleich AMS 50 % von € 1.500,00	€	750,00
Gesamtbezug	€	2.250,00

Beitragsabrechnung mit der Gebietskrankenkasse:

Allgemeine Beitragsgrundlage	€ 3.000,00	x	37,85 %	(D1)	=	€	1.135,50
Arbeiterkammerumlage	€ 3.000,00	x	0,50 %	(AK)	=	€	15,00
Wohnbauförderungsbeitrag	€ 3.000,00	x	1,00 %	(WF)	=	€	30,00
Insolvenz-Entgeltsicherungszuschlag	€ 3.000,00	x	0,55 %	(IE)	=	€	16,50
Beitrag zur Betrieblichen Vorsorge	€ 3.000,00	x	1,53 %	(BV)	=	€	45,90
Gesamtabrechnung					=	€	1.242,90

Anteil des Angestellten:

Gesamtbezug	€ 2.250,00	x	17,07 %	(D1)	=	€	384,08
Arbeiterkammerumlage	€ 3.000,00	x	0,50 %	(AK)	=	€	15,00
Wohnbauförderungsbeitrag	€ 3.000,00	x	0,50 %	(WF)	=	€	15,00
Gesamtabzug					=	€	414,08

2.3.2 Kurzarbeitsunterstützung/Qualifizierungsunterstützung

Leistet die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber bei Kurzarbeit eine Entschädigung an die Arbeitnehmerin bzw. den Arbeitnehmer zur teilweisen Abgeltung des Verdienstausfalles (Kurzarbeitsunterstützung bzw. Qualifizierungsunterstützung), kann diese Person vom Arbeitsmarktservice unter bestimmten Voraussetzungen eine Kurzarbeitsbeihilfe (Qualifizierungsbeihilfe) erhalten.

Während des Bezuges der Kurzarbeits- bzw. Qualifizierungsunterstützung bleibt die Pflichtversicherung unverändert aufrecht.

2.3.2.1 Beitragsgrundlage

Die Beiträge und Leistungen der Sozialversicherung sind grundsätzlich nach der letzten Beitragsgrundlage vor Eintritt der Kurzarbeit zu bemessen. Seit 1.7.2009 ist ein Günstigkeitsvergleich durchzuführen. Konkret ist ein Vergleich zwischen

> der Beitragsgrundlage vor Beginn der Kurzarbeit und
> jener Beitragsgrundlage, die die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer hätte, würde keine Kurzarbeit vorliegen,

anzustellen.

Von der jeweils höheren Beitragsgrundlage sind die Sozialversicherungsbeiträge sowie die Leistungen aus der Pflichtversicherung zu bemessen. „Stichtag“ ist dabei der erste Tag der Kurzarbeit bzw. der erste Tag einer etwaig verlängerten Kurzarbeit.

Beispiel zur Günstigkeitsregelung

> Lehrlingsentschädigung bis 30.9.2011: € 800,00
> Gehalt ab 1.10.2011: € 1.200,00
> Gehalt ab 1.4.2012: € 1.400,00
> Gehalt ab 1.11.2012: € 1.600,00
> Kurzarbeit: 1.10.2011 bis 31.3.2012
> Verlängerte Kurzarbeit: 1.4.2012 bis 30.9.2012
> Neuerlich verlängerte Kurzarbeit: 1.10.2012 bis 31.3.2013

Lösung:

> Beitragsgrundlage für Kurzarbeit vom 1.10.2011 bis 31.3.2012: € 1.200,00
> Beitragsgrundlage für verlängerte Kurzarbeit vom 1.4.2012 bis 30.9.2012: € 1.400,00
> Beitragsgrundlage für verlängerte Kurzarbeit vom 1.10.2012 bis 31.3.2013: € 1.400,00 (die Erhöhung des Gehalts auf € 1.600,00 erfolgt erst mit 1.11.2012)

2.3.2.2 Beiträge

Von der so ermittelten Beitragsgrundlage sind sowohl die Beiträge zur KV, UV, PV und AV als auch (mit Ausnahme des SW) die Umlagen/Nebenbeiträge (AK, LK, WF, IE, NB) sowie der BV-Beitrag zu entrichten. Der SW ist dagegen vom Arbeitsverdienst (tatsächliches Entgelt während der Kurzarbeit plus Kurzarbeits- bzw. Qualifizierungsunterstützung) zu berechnen.

2.3.2.3 Sonderzahlungen

Sonderzahlungen sind ungeschmälert nach jener Berechnungsbasis auszubezahlen, die vor Einführung der Kurzarbeit gegolten hat. Die Sozialversicherungsbeiträge sind hiervon zu entrichten.

2.3.2.4 Untermonatiger Beginn der Kurzarbeit

Zwecks Ermittlung der Beitragsgrundlage wird in diesen Fällen das Entgelt des Vormonates durch 30 dividiert und mit der Anzahl der Tage ab Eintritt der Kurzarbeit multipliziert. Danach wird das beitragspflichtige Entgelt der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers bis zum Beginn der Kurzarbeit addiert. Als Beitragsgrundlage für die Folgemonate gilt das im Monat vor Beginn der Kurzarbeit erzielte beitragspflichtige Entgelt. Wenn die Beschäftigung im Monat des Beginns der Kurzarbeit begonnen hat, ist das gebührende Entgelt vor Beginn der Kurzarbeit auf einen vollen Beitragszeitraum aufzurechnen.

2.3.3 Unbezahlter Urlaub

Während eines bis zu maximal einem Monat dauernden unbezahlten Urlaubes besteht die Pflichtversicherung weiter. Voraussetzung dafür ist allerdings, dass das Beschäftigungsverhältnis in dieser Zeit nicht beendet wird. Wird der unbezahlte Urlaub jedoch für länger als einen Monat vereinbart, oder wird die Beschäftigung nach Ablauf dieses Monates nicht fortgesetzt, so ist die *Abmeldung* mit dem Tag vor Beginn des unbezahlten Urlaubes zu erstatten.

Als allgemeine Beitragsgrundlage für den unbezahlten Urlaub gilt der Betrag, der auf jenen Zeitabschnitt entfällt, der unmittelbar vor dem Urlaub liegt und in seiner Länge der Urlaubsdauer entspricht.

Während eines derartigen Urlaubes ohne Entgeltzahlung hat die bzw. der Versicherte
> die Sozialversicherungsbeiträge (KV, UV, PV und AV) und
> den Schlechtwetterentschädigungsbeitrag (SW)

zur Gänze selbst zu tragen.

Der Zuschlag nach dem Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz und der Beitrag nach dem Nachtschwerarbeitsgesetz gehen jedoch weiterhin zu Lasten der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers.

Während eines unbezahlten Urlaubes entfallen
> die Arbeiterkammerumlage (AK),
> die Landarbeiterkammerumlage (LK)
> der Wohnbauförderungsbeitrag (WF) und
> der Beitrag zur Betrieblichen Vorsorge (BV).

In der Steiermark und in Kärnten ist die Landarbeiterkammerumlage jedoch **von der versicherten Person** zu leisten.

Beispiel zur Bildung der Beitragsgrundlage:
Unbezahlter Urlaub wird für die Dauer vom 1.6. bis 15.6. vereinbart. Die Dienstgeberin bzw. der Dienstnehmer erzielte im Beitragszeitraum Mai einen monatlichen Brutto-Arbeitsverdienst von € 1.500,00 (schwankender Arbeitsverdienst). Als allgemeine Beitragsgrundlage für den unbezahlten Urlaub wird jedoch der tatsächliche Arbeitsverdienst, der unmittelbar vor der Unterbrechung erzielt wurde, herangezogen. Dieser beträgt vom 17.5. bis 31.5. (15 Tage) € 750,00. Das tatsächlich erzielte Entgelt vom 16.6. bis 30.6. beläuft sich auf € 820,00.

Bildung der Beitragsgrundlage für Juni:

Für den unbezahlten Urlaub vom 1.6. bis 15.6. sind die Entgeltteile vom 17.5. bis 31.5. heranzuziehen:	€ 750,00
Entgelt vom 16.6. bis 30.6.:	€ 820,00
Gesamtsumme:	€ 1.570,00

In der Beitragsnachweisung für Juni ist somit eine allgemeine Beitragsgrundlage von € 1.570,00 zu berücksichtigen.
Anmerkung: Auch bei Monaten mit 28, 29 und 31 Tagen ist SV-rechtlich immer von einer Pflichtversicherung für 30 Kalendertage auszugehen (siehe *2.4 Beitragszeitraum, Seite 17*). Siehe auch *Abzug der Dienstnehmeranteile Beispiel 7, Seite 40* und *Muster-Beitragsnachweisung, Seite 44*.

Ebenfalls aufrecht bleibt die Pflichtversicherung für die Zeit einer Arbeitsunterbrechung infolge eines Frühkarenzurlaubes für Väter nach § 29o Vertragsbedienstetengesetz oder nach gleichartigen landesgesetzlichen Regelungen.

2.4 Beitragszeitraum

Als Beitragszeitraum gilt grundsätzlich der Kalendermonat, der mit 30 Tagen anzunehmen ist (geringfügig Beschäftigte: siehe *5.6 Geringfügig Beschäftigte, Seite 80*).

2.5 Entgelt

Zum Entgelt im sozialversicherungsrechtlichen Sinne zählen die **Geld- und Sachbezüge** (brutto) auf die die pflichtversicherte Dienstnehmerin bzw. der pflichtversicherte Dienstnehmer (Lehrling) aus dem **Dienst-/Lehrverhältnis Anspruch hat** oder die er darüber hinaus auf Grund des Dienst-/Lehrverhältnisses von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber oder einem Dritten erhält. Unter Entgelt von Dritten sind u. a. Trinkgelder, Trinkgeldpauschalien, Provisionen u. ä. zu verstehen, die als beitragspflichtige Bezüge gelten.

Der Beitragsabrechnung ist mindestens jenes Entgelt zu Grunde zu legen, das auf Grund lohngestaltender Vorschriften (Kollektivverträge, Dienstordnungen, Mindestlohntarife etc.) gebührt. Bestehen für einen Wirtschafts- oder Tätigkeitsbereich keine lohngestaltenden Vorschriften, gilt das vereinbarte Entgelt als Beitragsgrundlage. In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an den *zuständigen Krankenversicherungsträger*.

Für die Bewertung der Sachbezüge sind die von der zuständigen Finanzbehörde kundgemachten Bewertungssätze für Zwecke der Sozialversicherung maßgebend.

Bei so genannten „Nettolohnvereinbarungen“ ist das entsprechende Brutto-Entgelt abzurechnen. Die Beitragsgrundlage erhöht sich um jene Beträge, welche an sich von der Dienstnehmerin bzw. vom Dienstnehmer (Lehrling) zu tragen wären, aber von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber übernommen werden.

Abzurechnen sind das monatliche Entgelt (Lohn, Gehalt usw.) und die in größeren Zeitabständen gebührenden Sonderzahlungen (Urlaubs-, Weihnachtsgeld, Bilanzgeld, Gewinnanteile usw.) bis zur jeweils geltenden Höchstbeitragsgrundlage.

Entscheidungen der Arbeitsgerichte, Urteile und Vergleiche sowie Mahnklagen werden nach Erlangen der Rechtskraft ohne diesbezügliche Aufforderung der zuständigen Gebietskrankenkasse zugestellt. Die Versicherungsträger und Verwaltungsbehörden sind an rechtskräftige Entscheidungen der Arbeitsgerichte, in denen Entgeltansprüche der Dienstgeberin bzw. des Dienstnehmers (Lehrlings) festgestellt werden, gebunden. Diese Bindung tritt nicht ein, wenn der gerichtlichen Entscheidung kein streitiges Verfahren vorangegangen ist oder ein Anerkenntnisurteil gefällt oder ein gerichtlicher Vergleich geschlossen wurde. Auf Grund dieser Entscheidungen kann es auch zu Veränderungen bei den Versicherungszeiten kommen.

„Sozialversicherungsschonende“ Vergleichsabschlüsse sind für die Gebietskrankenkasse nicht verbindlich.

Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer können Anspruch auf zusätzliches Entgelt in Form von Zulagen, Entschädigungen, Ersätzen, Vergütungen, Aufwandsersätzen usw. haben, die nicht zum beitragspflichtigen Entgelt gehören. **Diese Entgelte sind im § 49 Abs. 3 ASVG taxativ aufgezählt.**

Zur besseren Übersicht sind auf den folgenden Seiten alphabetisch geordnet die häufigst verwendeten Entgeltbestandteile aufgezählt (im Zweifelsfalle wenden Sie sich bitte an den *zuständigen Krankenversicherungsträger*!):

> **Abfertigungen**, die aus Anlass der Beendigung des Dienstverhältnisses gewährt werden;

> **Abgangsentschädigungen**, die aus Anlass der Beendigung des Dienstverhältnisses gewährt werden;

> **Alkoholfreie Getränke**, die die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber zum Verbrauch im Betrieb unentgeltlich oder verbilligt abgibt;

> **Arbeitskleidung**, die unentgeltlich überlassen wird, wenn es sich um typische Berufskleidung handelt, sowie der Wert der Reinigung derselben. Nicht typische Arbeitskleidung (Dienstkleiderpauschale z. B. bei Standesbeamtinnen und Standesbeamten) sowie der Barersatz (Geldzuwendungen zur Anschaffung) sind beitragspflichtiges Entgelt;

> **Aufwandsersatz, Auslagenersatz:** Zuwendungen aus diesem Titel sind dann beitragsfrei, wenn auch die Steuerfreiheit gemäß § 26 EStG 1988 gegeben ist (Reisekosten anlässlich einer Dienstreise über Auftrag der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers, Tages-, Nächtigungs- und Kilometergeld) und diese mit Belegen nachgewiesen werden.

Wir weisen besonders darauf hin, dass Pauschalvergütungen für Auslagenersätze einen beitragspflichtigen Arbeitslohn (Entgelt) darstellen. Hinsichtlich der Steuerfreiheit von Aufwandsersätzen (Reisekostenvergütungen) wird auf die Lohnsteuerrichtlinien 2002 (BMF 07 2501/4-IV/7/01 vom 19.11.2001) verwiesen.

Seit 1.8.2009 sind pauschale Reiseaufwandsentschädigungen, die Sportvereine (Sportverbände) an Sportlerinnen und Sportler oder Schieds(wettkampf)richterinnen und Schieds(wettkampf)richter oder Sportbetreuerinnen und Sportbetreuer (z. B. Trainerinnen und Trainer, Masseurinnen und Masseure) leisten, bis zu € 60,00 pro Einsatztag (bis 31.12.2009 € 30,00 pro Einsatztag), höchstens aber bis zu € 540,00 pro Kalendermonat der Tätigkeit, sofern diese nicht den Hauptberuf und die Hauptquelle der Einnahmen bildet und Steuerfreiheit nach § 3 Abs. 1 Z 16c zweiter Satz EStG 1988 zusteht, beitragsfrei.

> **Aufwendungen**, der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers für die Zukunftssicherung seiner Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer sind bis jährlich € 300,00 frei, der übersteigende Betrag ist beitragspflichtig;

> **Au-pair-Kräfte**, für Au-pair-Kräfte nach § 49 Abs. 8 ASVG sind beitragsfrei: der Wert der vollen freien Station samt Verpflegung sowie jene Beträge, die die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber für ihren privaten Krankenversicherungsschutz und für ihre Teilnahme an Sprachkursen und kulturellen Veranstaltungen aufwendet;

> **Ausbildungsbeihilfen**, in betrieblichem Interesse gelegene, einmalige oder laufende mit Beleg. Einmalige oder laufende Ausbildungsbeihilfen ohne Beleg sind beitragspflichtig;

> **Auslösen**, kollektivvertraglich vorgesehene, soweit sie einkommen- bzw. lohnsteuerfrei sind;

> **Außerhauszulagen**, soweit sie einen Aufwandsersatz darstellen;

> **Beförderung**, der Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer zwischen Wohnung und Arbeitsstätte auf Kosten der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers bzw. die unentgeltliche oder verbilligte Beförderung der eigenen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer und deren Angehörige bei Beförderungsunternehmen;

> **Beiträge**, gemäß § 2 Z. 1 des Betriebspensionsgesetzes, soweit sie nicht der Lohn- und Einkommensteuerpflicht unterliegen;

> **Beitragsfreie Entgeltbestandteile**, die aus Anlass der Beendigung des Dienstverhältnisses gewährt werden;

> **Benützung von Einrichtungen und Anlagen**, die die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber allen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern oder bestimmten Gruppen seiner Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer zur Verfügung stellt (z. B. Erholungs- und Kurheime, Kindergärten, Betriebsbibliotheken, Sportanlagen);

- **Berufsfortbildungsbeihilfen**, in betrieblichem Interesse gelegene, einmalige oder laufende mit Beleg. Einmalige oder laufende Berufsfortbildungsbeihilfen ohne Beleg sind beitragspflichtig;

- **Berufskleidung**, *siehe „Arbeitskleidung“*;

- **Betriebsausflüge, Betriebsveranstaltungen:** Kosten der Teilnahme an Betriebsveranstaltungen, z. B. Betriebsausflüge, kulturelle Veranstaltungen, Betriebsfeiern (bis zu € 365,00 pro Person jährlich) und die hierbei empfangenen üblichen Sachzuwendungen (zusätzlich € 186,00 pro Person jährlich) sind beitragsfrei. Bargeldzuwendungen an Stelle von Betriebsausflügen sind beitragspflichtiges Entgelt;

- **Betriebsrat - freigestellt**: Zulagen, Zuschläge und Entschädigungen, die gemäß § 49 Abs. 3 Z 1-20 ASVG beitragsfrei sind;

- **Bildschirmzulage** – ist beitragspflichtiges Entgelt;

- **Bildungsbeihilfen**, in betrieblichem Interesse gelegene, einmalige oder laufende mit Beleg. Einmalige oder laufende Bildungsbeihilfen ohne Beleg sind beitragspflichtig;

- **Diäten**, siehe *„Aufwandsersatz“;*

- **Diensterfindungsprämien**, nur dann, wenn es sich um patentfähige Erfindungen handelt;

- **Dienstgeberinnen- und Dienstgeberdarlehen**, bei zinsverbilligten oder unverzinslichen Dienstgeberinnen- und Dienstgeberdarlehen, soweit das Darlehen € 7.300,00 nicht übersteigt; über € 7.300,00 ist die Zinsersparnis für den übersteigenden Betrag mit 2,00 % zu bewerten und beitragspflichtig;

- **Einmalige soziale Zuwendungen**, z. B. Geburtenbeihilfen, Heiratsbeihilfen;

- **Entfernungszulagen**, siehe *„Aufwandsersatz“;*

- **Entgelt der Ärztinnen und Ärzte**, für die Behandlung von Pfleglingen der Sonderklasse (einschließlich ambulatorischer Behandlung), soweit diese Entgelte nicht von einer Krankenanstalt im eigenen Namen vereinnahmt werden;

- **Entgelt während Geldleistung aus der Krankenversicherung** (Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit, Wochenhilfe), wenn die Zuschüsse der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers 50 % nicht erreichen sowie das Teilentgelt, das Lehrlingen bei Arbeitsunfähigkeit gebührt (Unterschiedsbetrag zwischen Krankengeld und Lehrlingsentschädigung);

- **Ersatzleistung**, *siehe 2.13 Urlaubsersatzleistungen/Kündigungsentschädigungen, Seite 29*;

- **Essenszuschüsse (in Bon)**, für Vertragsgaststätten;

- **Fahrtkostenvergütung:** Ersatz der tatsächlichen Kosten für Fahrten mit Massenbeförderungsmitteln zwischen Wohnung und Arbeitsstätte sowie für Fahrten im Auftrag der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers (Dienstreisen);

- **Familienbeihilfen**, nach dem Familienlastenausgleichsgesetz 1967;

- **Familienheimfahrten**, soweit eine Dienstreise vorliegt; Vergütung für Familienheimfahrten lt. Kollektivvertrag;

- **Fehlgeldentschädigungen** (Zählgelder, Mankogelder, Schwundgelder, Geldverkehrszulagen), soweit sie € 14,53 im Kalendermonat nicht übersteigen;

- **Feiertagsentgelt** – ist laut Arbeitsruhegesetz beitragspflichtig;

- **Firmenbeteiligungen**, der Vorteil aus der unentgeltlichen oder verbilligten Abgabe von Kapitalanteilen (Optionen im Sinne des § 3 Abs. 1 Z 15c EStG 1988);
- **Firmenpension**, nach Beendigung des Dienstverhältnisses;
- **Freie oder verbilligte Mahlzeiten**, die die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber an nicht in seinem Haushalt aufgenommene Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer zur Verköstigung am Arbeitsplatz freiwillig gewährt;
- **Freimilch**, an Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer in milchverarbeitenden Betrieben;
- **Freitrunk**, im Brauereigewerbe;
- **Freiwillige soziale Zuwendungen**, der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers an alle Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer oder bestimmte Gruppen seiner Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer oder an den Betriebsratsfonds (an individuell nicht bestimmte Personen);
- **Futterentschädigung**, für Wachhunde;
- **Geburtsbeihilfe**, auf freiwilliger oder kollektivvertraglicher Basis;
- **Geschenke (Sachgeschenke)**, die anlässlich der Teilnahme an Betriebsveranstaltungen (z. B. Betriebsfeiern, Betriebsausflüge, kulturelle Veranstaltungen) üblich sind, soweit deren Kosten das herkömmliche Ausmaß nicht übersteigen (€ 186,00 pro Person jährlich);
- **Getränke**, die die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber zum Verbrauch im Betrieb unentgeltlich oder verbilligt abgibt;
- **Gruppenversicherungsprämien**, pro Person jährlich bis € 300,00 beitragsfrei;
- **Hausbesorgerinnen und Hausbesorger**, (gilt für Dienstverhältnisse, die vor dem 1. 7. 2000 abgeschlossen wurden); Materialkostenersatz: zur Gänze beitragspflichtig; Lichtpauschale: zur Gänze beitragspflichtig;
- **Haustrunk,** im Brauereigewerbe;
- **Heimarbeiterinnen und Heimarbeiter**, UNKOSTENZUSCHLÄGE – besondere Lohnzuschläge bis 10 % des Entgeltes bzw. der 10 % des Entgeltes übersteigende Teil, soweit dieser im Einzelfall als Aufwandsersatz nachgewiesen wird;
- **Heiratsbeihilfen**, einmalige;
- **Hundegelder**, lt. Kollektivvertrag für Berufsjäger;
- **Instrumentengelder**, für Musikerinnen und Musiker;
- **Internatskostenersatz**, nach dem Berufsausbildungsgesetz;
- **Jubiläumsgelder und Jubiläumsgeschenke**, die anlässlich eines Dienstnehmerjubiläums bei 20 und 25 Dienstjahren und anschließend nach einem Mehrfachen von fünf Dienstjahren gewährt werden;
- **Jubiläumsgelder und Jubiläumsgeschenke**, die anlässlich eines Firmen-(Dienstgeber-)jubiläums mit 20 und 25 Jahren und anschließend nach einem Mehrfachen von 10 bzw. 25 Jahren gewährt werden;
- **Jubiläumsgelder und Jubiläumsgeschenke**, anlässlich eines Dienstnehmer- oder Dienstgeberjubiläums mit weniger als 20 Jahren sind hingegen beitragspflichtig;

- **Kilometergelder**, siehe *„Aufwandsersatz“*;
- **Krankenstandsaushilfen**, einmalige soziale Zuwendung;
- **Landzulagen**, soweit sie einen Aufwandsersatz darstellen;
- **Mahlzeiten**, freie oder verbilligte, siehe *„Freie oder verbilligte Mahlzeiten“*;
- **Mankogelder**, siehe *„Fehlgeldentschädigungen“*;
- **Messegelder**, siehe *„Auslagenersatz“*;
- **Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterbeteiligung**, der Vorteil aus der unentgeltlichen oder verbilligten Abgabe von Unternehmensbeteiligungen im Sinne des § 3 Abs. 1 Z 15b EStG 1988 (bei Stock-Options der Vorteil aus der Ausübung gemäß § 3 Abs. 1 Z 15c EStG 1988);
- **Montagezulagen**, sofern sie einen Aufwandsersatz darstellen und soweit sie auch lohnsteuerfrei sind;
- **Motorsägenvergütungen**, sofern sie nach kollektivvertraglichen Regelungen gewährt werden;
- **Mundraub** (Freibrot);
- **Nachlässe**, der Dienstgeberin oder des Dienstgebers bei Versicherungsprämien seiner Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, soweit diese Nachlässe für alle Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer oder bestimmte Gruppen gewährt werden und der Preisvorteil für die einzelne Dienstnehmerin bzw. den einzelnen Dienstnehmer nicht über jenen Vorteil hinausgeht, den die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber üblicherweise auch anderen Personen gewährt (Schalterpolizze, Dauerkunden);
- **Nächtigungsgelder**, siehe *„Aufwandsersatz“*;
- **Notstandsaushilfen**, einmalige Aushilfen sind frei;
- **Prämien für Diensterfindungen**, die patentfähig sind;
- **Prämien für Verbesserungsvorschläge**, sofern es sich um Verbesserungen handelt, die nicht im unmittelbaren Zusammenhang mit dem übertragenen Arbeits- und Wirkungsbereich stehen. Die Bestimmungen des § 68 EStG 1988 sind zu beachten;
- **Prüfungstaxenersatz**, nach dem Berufsausbildungsgesetz;
- **Reinigung**, der typischen Arbeitskleidung auf Kosten der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers gegen Beleg;
- **Reisekosten**, siehe *„Aufwandsersatz“*;
- **Renten, Ruhebezüge**, auf Grund früherer Dienstleistungen;
- **Schmutzzulagen**, sind dann beitragsfrei, wenn sie gemäß § 68 Abs. 1, 5 und 7 des EStG 1988 auch steuerfrei sind. Unter dem Begriff „Schmutz“ ist alles zu verstehen, was geeignet ist, eine Verschmutzung des Körpers und der Bekleidung der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers zwangsläufig zu bewirken und eine solche Folge auch tatsächlich eintritt. Im Allgemeinen wird eine derartige Verschmutzung bei Arbeiten, die eine Berührung mit Ruß, Rauch, Fetten, Ölen, Teer u. dgl. bedingen, wie bei der Wartung und Reinigung von Maschinen, bei Schlackearbeiten, in Kanälen etc. vorliegen. Erst wenn ein derartiger Sachverhalt im Sinne einer außerordentlichen Verschmutzung gegeben ist, besteht Anspruch auf eine Schmutzzulage im Sinne der Kollektivverträge. Voraussetzung für die Beitragsfreiheit der Schmutzzulage ist u. a., dass der Arbeitnehmer tatsächlich Arbeiten verrichtet, die überwiegend unter Umständen erfolgen, die in erheblichem Maße eine Verschmutzung be-

wirken oder im Vergleich zu den allgemein üblichen Arbeitsbedingungen eine außerordentliche Verschmutzung darstellen. Die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer muss also während der Arbeitszeit mit Arbeiten betraut sein, die die genannte Verschmutzung zwangsläufig bewirken. Dies erfordert, dass der Behörde nachgewiesen wird, um welche Arbeiten es sich im Einzelnen handelt und wann sie geleistet wurden (Stundenaufzeichnungen).

Wird eine Schmutzzulage in Kombination mit einer Erschwernis- und Gefahrenzulage gewährt, ist der jeweilige %-Anteil anzugeben und nachzuweisen; **Erschwernis- und Gefahrenzulagen** sind beitragspflichtiges Entgelt!

> **Soziale Zuwendungen**, die einmalig an individuell bestimmte Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer aus einem besonderen Anlass gewährt werden, wie z. B. Geburtsbeihilfen etc. sowie freiwillige an alle Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer oder bestimmte Gruppen von Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer oder an den Betriebsratsfonds (an individuell nicht bestimmte Personen) geleistete;

> **Stock-Options**, siehe *„Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterbeteiligung“,*

> **Störzulagen**, siehe *„Aufwandsersatz“,*

> **Studienbeihilfe**, einmalige;

> **Tagesgelder**, siehe *„Aufwandsersatz“*;

> **Teilentgelt**, für Lehrlinge im Erkrankungsfalle (Unterschiedsbetrag Krankengeld zu Lehrlingsentschädigung);

> **Todesfallbeihilfe**

> **Trennungsgelder und Trennungszulagen**, siehe *„Aufwandsersatz“*;

> **Trennungsgelder im Baugewerbe**, durch welche die durch dienstliche Verrichtungen für die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber veranlassten Aufwendungen der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers abgegolten werden, sofern sie von der Einkommen- bzw. Lohnsteuer befreit sind;

> **Übergangsgelder**, die aus Anlass der Beendigung des Dienstverhältnisses gewährt werden;

> **Übernachtungsgelder**, siehe *„Aufwandsersatz“*;

> **Umzugskostenvergütungen**, soweit sie nicht der Einkommen- oder Lohnsteuerpflicht unterliegen;

> **Unkostenzuschläge**, für Zwischenmeister (Stückmeister), soweit sie 25 % des Entgeltes nicht übersteigen;

> **Urlaubsablösen**, bei aufrechtem Dienstverhältnis sind diese als laufender Bezug zu werten und daher beitragspflichtig;

> **Verbesserungsvorschläge**, im Betrieb, siehe *„Prämien für Verbesserungsvorschläge“*;

> **Vergütungen**, siehe *„Familienheimfahrten“*;

> **Verschmutzungszulagen**, siehe *„Schmutzzulagen“;*

> **Versicherungsprämiennachlässe**, siehe *„Nachlässe“*;

> **Wegegelder**, siehe *„Aufwandsersatz“*;

> **Weihnachtsgeschenke**, in Form von Sachzuwendungen derzeit bis zu einem Wert von € 186,00 jährlich pro Person; der diese Summe übersteigende Betrag ist beitragspflichtig;

> **Weihnachtsgaben**, aus Anlass des Weihnachtsfestes an Vertragsbedienstete sind beitragspflichtig;

> **Werkzeuggelder**, lt. Kollektivvertrag;

> **Zehrgelder**, siehe *„Aufwandsersatz“*;

> **Zukunftssicherung**, siehe *„Aufwändungen“;*

> **Zulagen für Mehraufwand**, bei auswärtiger Beschäftigung (siehe *„Aufwandsersatz“*);

> **Zuwendungen**, der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers an den Betriebsratsfonds für allgemeine soziale Zwecke.

2.6 Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

Im Erkrankungsfall und der daraus folgenden Arbeitsunfähigkeit sind für die Dauer des Anspruches auf Entgeltfortzahlung die Beiträge weiter zu entrichten. Der Anspruch richtet sich nach dem jeweils für das Dienst-/Arbeitsverhältnis gültigen Gesetz (Angestellten-, Entgeltfortzahlungs-, Gutsangestellten-, Landarbeits-, Schauspieler-, Vertragsbedienstetengesetz etc.).

Ist der Anspruch auf volle Entgeltfortzahlung ausgeschöpft, besteht nur dann Beitragspflicht, wenn das gewährte oder gebührende Entgelt das Ausmaß von 50 % der vollen Geld- und Sachbezüge (Entgelt) vor dem Eintritt der Arbeitsunfähigkeit erreicht bzw. überschreitet.

2.6.1 Arbeiterinnen und Arbeiter

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die dem Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG) unterliegen, haben folgende Ansprüche:

Dauer des Dienstverhältnisses	Anspruch bei Krankheit/Unglücksfall pro Arbeitsjahr/Kalenderjahr	Arbeitsunfall/Berufskrankheit pro Anlassfall
bis fünf Jahre	sechs Wochen - vier Wochen halbes Entgelt	acht Wochen
über fünf Jahre	acht Wochen - vier Wochen halbes Entgelt	acht Wochen
über 15 Jahre	zehn Wochen - vier Wochen halbes Entgelt	zehn Wochen
über 25 Jahre	zwölf Wochen - vier Wochen halbes Entgelt	zehn Wochen

2.6.1.1 Anrechnung von Vordienstzeiten

Zu beachten ist in diesem Zusammenhang allerdings, dass Dienstzeiten zur selben Arbeitgeberin bzw. zum selben Arbeitgeber, die keine längere Unterbrechung als jeweils 60 Tage aufweisen, anzurechnen sind. Die Zusammenrechnung unterbleibt jedoch, wenn die Unterbrechung durch eine Arbeitnehmerkündigung, einen Austritt ohne wichtigen Grund oder eine verschuldete Entlassung begründet wurde. Die Zusammenrechnung bezieht sich lediglich auf die Anspruchsdauer und bewirkt daher keine Änderung beim Lauf des Arbeitsjahres.

Liegen Beschäftigungszeiten zu einer anderen Arbeitgeberin bzw. einem anderen Arbeitgeber vor, sind diese anzurechnen, wenn

> der Arbeitgeberwechsel durch den Übergang des Unternehmens, Betriebes oder Betriebsteiles erfolgte,
> die Anrechnung der im vorausgegangenen Arbeitsverhältnis zurückgelegten Dienstzeiten für die Bemessung des Urlaubes, der Kündigungsfrist sowie der Entgeltfortzahlung vereinbart wurde,
> die Dienstzeiten keine längere Unterbrechung als 60 Tage aufweisen und
> das vorausgegangene Dienstverhältnis nicht durch eine Arbeitnehmerkündigung, einen Austritt ohne wichtigen Grund oder eine verschuldete Entlassung beendet worden ist.

2.6.2 Angestellte

Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer, die dem Angestelltengesetz (AngG) unterliegen, verfügen über folgende Ansprüche:

Dauer des Dienstverhältnisses	Anspruch auf volles Entgelt	Anspruch auf halbes Entgelt
bis fünf Jahre	sechs Wochen	vier Wochen
bis fünf Jahre bei Arbeitsunfall/Berufskrankheit	acht Wochen	vier Wochen
über fünf Jahre	acht Wochen	vier Wochen
über 15 Jahre	zehn Wochen	vier Wochen
über 25 Jahre	zwölf Wochen	vier Wochen

2.6.2.1 Anrechnung von Vordienstzeiten

Das AngG selbst kennt keine Anrechnung von Vordienstzeiten. Eine freiwillige Anrechnung von Vordienstzeiten ist aber immer möglich.

2.6.3 Lehrlinge

Für Lehrlinge gelten hinsichtlich der Entgeltfortzahlung die entsprechenden Bestimmungen des Berufsausbildungsgesetzes (§ 17a BAG).

2.7 Entgeltfortzahlungsfonds bei der AUVA

Die AUVA kann Unternehmen mit weniger als 51 Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern Zuschüsse zur Entgeltfortzahlung bei Arbeitsverhinderung durch Krankheit sowie nach Unfällen (Arbeits- und Freizeitunfälle) gewähren.

2.7.1 Zuschussberechtigte Dienstgeberinnen und Dienstgeber

Zuschussberechtigt sind alle Dienstgeberinnen und Dienstgeber (auch von Lehrlingen und geringfügig Beschäftigten), wenn

- sie in ihrem Betrieb regelmäßig weniger als 51 Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer beschäftigen,
- ihre Dienstnehmerin bzw. ihr Dienstnehmer bei der AUVA versichert ist,
- ihre Dienstnehmerin bzw. ihr Dienstnehmer nach dem 30.9.2002 einen Unfall hatte bzw. nach dem 31.12.2004 eine Arbeitsverhinderung durch Krankheit eingetreten ist,
- die Arbeitsverhinderung länger als drei (Unfall) bzw. länger als zehn (Krankheit) aufeinander folgende Tage dauerte,
- das Entgelt fortgezahlt wurde,
- sie einen Zuschuss-Antrag stellen.

2.7.2 Erläuterungen der Dienstnehmerzahl

- Bei wechselnder Dienstnehmerzahl liegt ein solcher Betrieb auch dann vor, wenn die vorhersehbare durchschnittliche Dienstnehmerzahl pro Jahr nicht mehr als 50 beträgt und an nicht mehr als 30 Tagen im Jahr mehr als 75 Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer beschäftigt werden.
- Ein solcher Betrieb liegt auch dann vor, wenn die Anzahl von 50 Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern nur deshalb überschritten wird, weil der Betrieb bis zu drei Lehrlinge oder begünstigte Behinderte im Sinne des Behinderteneinstellungsgesetzes beschäftigt. Das gilt nicht für Betriebe, die vorwiegend der Ausbildung Jugendlicher oder der Beschäftigung Behinderter dienen, wie Lehrwerkstätten oder integrative Betriebe.

2.7.3 Höhe des Zuschusses

Der Zuschuss beträgt 50 % zuzüglich eines Zuschlages für die Sonderzahlungen in der Höhe von 8,34 % des jeweils tatsächlich fortgezahlten Entgeltes (mit Ausnahme der Sonderzahlungen) unter Außerachtlassung der Höchstbeitragsgrundlage.

Bei Arbeitsverhinderung nach Unfällen gebühren Zuschüsse ab dem ersten Tag der Arbeitsverhinderung für die Dauer der tatsächlichen Entgeltfortzahlung (bis höchstens 42 Tage je Arbeitsjahr/Kalenderjahr), wenn die Arbeitsverhinderung länger als drei aufeinander folgende Tage gedauert hat.

Bei Arbeitsverhinderung durch Krankheit gebühren Zuschüsse ab dem elften Tag der Arbeitsverhinderung für die Dauer der tatsächlichen Entgeltfortzahlung (bis höchstens 42 Tage je Arbeitsjahr/Kalenderjahr), wenn die Arbeitsverhinderung länger als zehn aufeinander folgende Tage gedauert hat.

Je Dienstverhältnis werden Zuschüsse bei Arbeitsverhinderungen nach Unfällen und durch Krankheit für insgesamt höchstens 42 Tage pro Arbeitsjahr/Kalenderjahr gewährt.

2.7.4 Auszahlung des Zuschusses

Der Zuschuss wird ausgezahlt

> jeweils im Nachhinein innerhalb eines Monates nach dem Ende des Quartals, in dem der Antrag gestellt wurde,
> für die Dauer der tatsächlichen Entgeltfortzahlung, längstens jedoch für 42 Kalendertage je Dienstverhältnis pro Arbeitsjahr/Kalenderjahr.

2.7.5 Rückforderung eines zu Unrecht geleisteten Zuschusses

Die AUVA hat einen zu Unrecht geleisteten Zuschuss von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber zurückzufordern. Das Recht auf Rückforderung verjährt binnen zwei Jahren nach dem Zeitpunkt, in dem der AUVA bekannt geworden ist, dass der Zuschuss zu Unrecht geleistet wurde. Die AUVA kann bei Vorliegen berücksichtigungswürdiger Umstände, z. B. der wirtschaftlichen Verhältnisse, auf die Rückforderung ganz oder teilweise verzichten oder die Rückzahlung in Teilbeträgen zulassen.

2.7.6 Ausschluss von Zuschüssen infolge Zeitablauf

Der Antrag auf Zuschuss ist innerhalb von drei Jahren nach dem Beginn des Entgeltfortzahlungsanspruches zu stellen.

2.8 Höchstbeitragsgrundlagen

Höchstbeitragsgrundlage täglich:	**€**	**148,00**
Höchstbeitragsgrundlage monatlich:	**€**	**4.440,00**
Höchstbeitragsgrundlage jährlich für Sonderzahlungen:	**€**	**8.880,00**
Höchstbeitragsgrundlage monatlich für freie Dienstnehmerinnen und freie Dienstnehmer:	**€**	**4.440,00**
Höchstbeitragsgrundlage monatlich für freie Dienstnehmerinnen und freie Dienstnehmer ohne Sonderzahlungen:	**€**	**5.180,00**

Die monatliche Höchstbeitragsgrundlage gilt auch für die Arbeiterkammerumlage, für den Wohnbauförderungsbeitrag, für die Landarbeiterkammerumlage, für den Schlechtwetterentschädigungsbeitrag, für den Insolvenz-Entgeltsicherungszuschlag und für den Beitrag nach dem Nachtschwerarbeitsgesetz. Von den Sonderzahlungen ist keine Landarbeiterkammerumlage (ausgenommen Kärnten), keine Arbeiterkammerumlage und kein Wohnbauförderungsbeitrag zu entrichten.

2.9 Sachbezüge

Sachbezüge sind bundeseinheitlich wie folgt zu bewerten:

2.9.1 Wert der vollen freien Station

Der Wert der vollen freien Station ist seit 1.1.2002 mit monatlich € 196,20 anzusetzen. Bei teilweiser Gewährung der vollen freien Station sind anzusetzen:

Sachbezug	Ansatz	täglich *)	monatlich
Kost und Wohnung	10/10	€ 6,5400	€ 196,20
Kost	8/10	€ 5,2320	€ 156,96
Mittagessen	3/10	€ 1,9620	€ 58,86
Abendessen	2/10	€ 1,3080	€ 39,24
Wohnung; Beheizung und Beleuchtung; 1. und 2. Frühstück, Jause	je 1/10	je € 0,6540	je € 19,62

*) *Dient zur Berechnung der Werte für den 2. bis 29. Tag. Nach der Multiplikation ist der vierstellige Wert nach der Euro-Umrechnungsregel auf zwei Stellen zu runden. Wird der Sachbezug nur für einen Tag gewährt, ist der o. a. angegebene Wert auf zwei Stellen zu runden.*

Bei Monatslöhnen sind, wenn der Sachbezug nur tageweise gewährt wird, folgende Beträge in Ansatz zu bringen:

Sachbezug	Ansatz für ... Tag(e) pro Woche					
	1	2	3	4	5	6
Kost und Wohnung	€ 28,32	€ 56,64	€ 84,96	€ 113,28	€ 141,60	€ 169,92
Kost	€ 22,65	€ 45,30	€ 67,95	€ 90,60	€ 113,25	€ 135,90
Mittagessen	€ 8,50	€ 17,00	€ 25,50	€ 34,00	€ 42,50	€ 51,00
Abendessen	€ 5,66	€ 11,32	€ 16,98	€ 22,64	€ 28,30	€ 33,96
Wohnung; Beheizung und Beleuchtung; 1. und 2. Frühstück, Jause	je € 2,83	je € 5,66	je € 8,49	je € 11,32	je € 14,15	je € 16,98

2.9.2 Wohnraumbewertung

Die Verordnung über die bundeseinheitliche Bewertung bestimmter Sachbezüge sieht hinsichtlich der Wohnraumbewertung Folgendes vor:

§ 2 (1) Stellt der Arbeitgeber seinem Arbeitnehmer Wohnraum kostenlos oder verbilligt zur Verfügung, ist als monatlicher Quadratmeterwert der jeweils am 31. Oktober des Vorjahres geltende Richtwert gemäß § 5 des Richtwertgesetzes, BGBl. Nr. 800/1993, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 50/2008, bezogen auf das Wohnflächenausmaß gemäß Abs. 5, anzusetzen. Kostenbeiträge des Arbeitnehmers vermindern den Sachbezugswert.

(2) Der Quadratmeterwert gemäß Abs. 1 ist auf einen Wohnraum anzuwenden, der hinsichtlich der Ausstattung – unabhängig vom Ausmaß der Nutzfläche – der mietrechtlichen Normwohnung gemäß § 2 des Richtwertgesetzes entspricht.

(3) Der Wert gemäß Abs. 1 verändert sich folgendermaßen:

1. Für Wohnraum, der den Standard der mietrechtlichen Normwohnung nicht erreicht, ist der Wert gemäß Abs. 1 um 30 % zu vermindern.
2. Bei Dienstwohnungen für Hausbesorger, Hausbetreuer und Portiere ist der Wert gemäß Abs. 1 in Verbindung mit der Z 1 um 35 % zu vermindern.

(4) Für Wohnraum, dessen um 25 % verminderter üblicher Mittelpreis des Verbrauchsortes um mehr als 50 % niedriger oder um mehr als 100 % höher ist als der sich aus Abs. 1 und 3 ergebende Wert, ist der um 25 % verminderte fremdübliche Mietzins anzusetzen.

(5) Die Ermittlung des Wohnflächenausmaßes ist im Sinne des § 17 Abs. 2 und 3 des Mietrechtsgesetzes BGBl. Nr. 520/1981, in der Fassung des Bundesgesetzes BGBl. I Nr. 124/2006, vorzunehmen.

(6) Die Quadratmeterwerte beinhalten auch die Betriebskosten im Sinne des § 21 Mietrechtsgesetzes. Werden die Betriebskosten vom Arbeitnehmer getragen, ist von den Quadratmeterwerten ein Abschlag von 25 % vorzunehmen.

(7) Bei einer vom Arbeitgeber gemieteten Wohnung sind die Quadratmeterwerte gemäß Abs. 1 und 3 der um 25 % gekürzten tatsächlichen Miete (samt Betriebskosten, exklusive Heizkosten) einschließlich der vom Arbeitgeber getragenen Betriebskosten gegenüberzustellen; der höhere Wert bildet den maßgeblichen Sachbezug.

(7a) Überlässt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer kostenlos oder verbilligt eine arbeitsplatznahe Unterkunft (Wohnung, Appartement, Zimmer), die auf die Nutzung im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit ausgerichtet ist, gilt Folgendes:

1. Bis zu einer Größe von 30 m² ist kein Sachbezug anzusetzen.
2. Bei einer Größe von mehr als 30 m² aber nicht mehr als 40 m² ist der Wert gemäß Abs. 1 oder der Wert gemäß Abs. 7 um 35 % zu vermindern, wenn die arbeitsplatznahe Unterkunft durchgehend höchstens 12 Monate vom selben Arbeitgeber zur Verfügung gestellt wird.

(8) Trägt die Heizkosten der Arbeitgeber, ist ganzjährig ein Heizkostenzuschlag von € 0,58 pro m² anzusetzen. Kostenbeiträge des Arbeitnehmers kürzen diesen Zuschlag.

(9) Trägt der Arbeitgeber bei einer von ihm gemieteten Wohnung die Heizkosten, ist der Sachbezugswert um die auf die Wohnung entfallenden tatsächlichen Heizkosten des Arbeitgebers zu erhöhen. Können die tatsächlichen Kosten nicht ermittelt werden, ist ganzjährig ein Heizkostenzuschlag von € 0,58 pro m² anzusetzen. Kostenbeiträge des Arbeitnehmers kürzen diesen Zuschlag.

Die für 2013 anzusetzenden Quadratmeterwerte (Bruttopreis inkl. Betriebskosten und Umsatzsteuer; exkl. Heizkosten) betragen:

Bundesland	Richtwert	Bundesland	Richtwert
Burgenland	€ 4,70	Steiermark	€ 7,11
Kärnten	€ 6,03	Tirol	€ 6,29
Niederösterreich	€ 5,29	Vorarlberg	€ 7,92
Oberösterreich	€ 5,58	Wien	€ 5,16
Salzburg	€ 7,12		

Beispiel 1:

100 m² Wohnnutzfläche in der Steiermark zu € 7,11/m²		€ 711,00
Wohnung entspricht nicht dem Standard	abzüglich 30 %	€ 213,30
Anzusetzender Wert		€ 497,70

Die fremdübliche Miete am Verbrauchsort beträgt € 400,00, gekürzt um 25 % ergäbe dies einen Sachbezugswert in Höhe von € 300,00. Eine Abweichung liegt vor, wenn der Wert von € 248,85 (€ 497,70 minus 50 %) unterschritten wird. Das ist bei dem Beispiel nicht der Fall, daher kommt der o. a. Wert zum Ansatz.

Beispiel 1a:

100 m² Wohnnutzfläche in der Steiermark zu € 7,11/m²		€ 711,00
Wohnung entspricht nicht dem Standard	abzüglich 30 %	€ 213,30
Errechneter Wert		€ 497,70
Anzusetzender Wert		€ 225,00

Die fremdübliche Miete am Verbrauchsort beträgt € 300,00, gekürzt um 25 % ergibt dies einen Sachbezugswert in Höhe von € 225,00. In diesem Fall liegt eine Abweichung um mehr als 50 % vor, sodass ein Sachbezugswert von € 225,00 zum Ansatz kommt.

Diese o. a. Regelung gilt für Wohnungen, die erstmalig im Jahr 2009 den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern zur Verfügung gestellt werden.

2.9.3 Deputate in der Land- und Forstwirtschaft

Der Sachbezug für Wohnungen der Arbeiterinnen und Arbeiter in der Land- und Forstwirtschaft ist mit jährlich **€ 190,80** (€ 15,90 monatlich) anzusetzen. Für die Bewertung der Deputate in der Land- und Forstwirtschaft gelten die folgenden Sätze:

Grunddeputate (freie Wohnung, Beheizung und Beleuchtung) für ständig in der Land- und Forstwirtschaft beschäftigte Angestellte:

Kategorie nach Kollektivvertrag	Familienerhalter (monatlich)	Alleinstehende (monatlich)
I	€ 60,31	€ 30,52
II und III	€ 71,94	€ 38,51
IV und V	€ 81,39	€ 42,87
VI	€ 95,92	€ 50,87

2.9.4 Nutzung eines arbeitgebereigenen KFZ-Abstell- oder Garagenplatzes

Besteht für die Arbeitnehmerin bzw. den Arbeitnehmer die Möglichkeit, das von ihr bzw. 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 € 14,53 monatlich anzusetzen.

Diese Regelung ist sowohl bei arbeitnehmereigenen Kraftfahrzeugen, als auch bei arbeitgebereigenen Kraftfahrzeugen, für die ein Sachbezug gemäß der Verordnung des Bundesministeriums für Finanzen anzusetzen ist, anzuwenden.

Parkraumbewirtschaftung liegt dann vor, wenn das Abstellen von Kraftfahrzeugen auf öffentlichen Verkehrsflächen für einen bestimmten Zeitraum gebührenpflichtig ist.

2.9.5 Nutzung des arbeitgebereigenen Kraftfahrzeuges

2.9.5.1 Privatfahrten von mehr als 500 km monatlich (im Jahresdurchschnitt)

Besteht für die Arbeitnehmerin bzw. den Arbeitnehmer die Möglichkeit, ein firmeneigenes Kraftfahrzeug für Privatfahrten (das sind auch die Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte) zu benützen, dann sind als monatlicher Sachbezug 1,50 % der tatsächlichen Anschaffungskosten des Kraftfahrzeuges (einschließlich Umsatzsteuer und Normverbrauchsabgabe), maximal jedoch € 600,00, anzusetzen. Für Kalendermonate, für die das Kfz nicht zur Verfügung steht (auch nicht für dienstliche Fahrten), ist kein Sachbezugswert hinzuzurechnen.

2.9.5.2 Privatfahrten von höchstens 500 km monatlich (im Jahresdurchschnitt)

Wird das firmeneigene Kraftfahrzeug nachweislich im Jahresdurchschnitt für Privatfahrten nicht mehr als 500 km monatlich benützt, ist der Sachbezugswert im halben Betrag (maximal somit € 300,00) anzusetzen. Außer dem Fahrtenbuch kommen auch andere Beweismittel zur Führung des in Rede stehenden Nachweises in Betracht. Beispielsweise ist es zulässig, dass die gesamte jährliche Kilometerleistung um jene für Dienstfahrten, die durch die Reiserechnungen oder Reiseberichte nachgewiesen werden, vermindert wird; beträgt das Ergebnis höchstens 500 Kilometer, steht der halbe Sachbezugswert zu.

2.9.5.3 Kein Sachbezugswert

Ein Sachbezugswert ist nicht anzusetzen, wenn es sich um Spezialfahrzeuge handelt, die auf Grund ihrer Ausstattung eine andere private Nutzung praktisch ausschließen (z. B. ÖAMTC- oder ARBÖ-Fahrzeuge, Montagefahrzeuge mit eingebauter Werkbank), oder wenn Berufschauffeure das Fahrzeug (PKW, Kombi), das privat nicht verwendet werden darf, nach der Dienstverrichtung mit nach Hause nehmen.

Weitere Bestimmungen zu den Sachbezügen sind *den Verordnungen des Bundesministeriums für Finanzen* zu entnehmen.

2.10 Sonderfälle zur Berechnung der Versichertenanteile

Der der versicherten Person belastende Teil der allgemeinen Beiträge (Kranken-, Pensions- u. Arbeitslosenversicherungsbeitrag) darf 20 % der Geldbezüge der bzw. des Versicherten nicht übersteigen. Der Unterschiedsbetrag ist von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber allein zu tragen.

Beispiel:
Eine Arbeiterin erhält neben voller freier Station (€ 196,20) einen monatlichen Bruttobarlohn von € 203,80.

Lösung:

Versichertenanteil von € 196,20 + € 203,80	=	€	400,00
in der Beitragsgruppe A1 (17,20 %, ohne Umlagen/Nebenbeiträge)	=	€	68,80
Rückverrechnung des AV-Beitrages N25a: € -400,00 x 3,00 %	**=**	**€**	**-12,00**
Versichertenanteil ohne AV		€	56,80
20 % von € 203,80	=	€	40,76

Die versicherte Person hat also neben der Arbeiterkammerumlage und dem Versichertenanteil am Wohnbauförderungsbeitrag (je € 2,00) nur € 40,76 zu tragen.

Für Pflichtversicherte, die nur Anspruch auf Sachbezüge haben oder überhaupt kein Entgelt erhalten, hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber auch die auf die Dienstnehmerin bzw. den Dienstnehmer entfallenden Beitragsteile zu tragen.

2.11 Sonderzahlungen

Unter Sonderzahlungen ist das Entgelt zu verstehen, welches in größeren Zeiträumen als den Beitragszeiträumen gewährt wird. Dazu gehören insbesondere **Weihnachts- und Urlaubsgeld, Gewinnanteile, Bilanzgeld, 13. und 14. Monatsbezug**. Von den im Kalenderjahr fällig werdenden Sonderzahlungen sind bis zur folgenden Höchstbeitragsgrundlage Sonderbeiträge zu entrichten:

Krankenversicherung (KV) Unfallversicherung (UV) Pensionsversicherung (PV) Arbeitslosenversicherung (AV) Schlechtwetterentschädigungsbeitrag (SW) Zuschlag nach dem Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz (IE) Nachtschwerarbeits-Beitrag (NB)	**€ 8.880,00**

Von Sonderzahlungen sind **keine** Landarbeiterkammerumlage (ausgenommen in Kärnten), **keine** Arbeiterkammerumlage und **kein** Wohnbauförderungsbeitrag zu entrichten.

Bei einem Dienstgeberinnen- bzw. Dienstgeberwechsel sind die während eines Kalenderjahres gewährten Sonderzahlungen so zu behandeln, als ob diese Zuwendungen zur Gänze von der letzten Dienstgeberin bzw. vom letzten Dienstgeber ausgezahlt worden wären.

Beispiel:

> Ein Dienstnehmer beendet am 22.3.2013 das Dienstverhältnis A. Die für das Jahr 2013 gebührenden Sonderzahlungen in der Höhe von € 2.200,00 sind abzurechnen.

> Das Dienstverhältnis B dauert vom 25.3. bis 9.8.2013. Die aus diesem zweiten Dienstverhältnis gebührenden Sonderzahlungen in der Höhe von € 3.440,00 sind abzurechnen.

> Von den aus einem dritten Dienstverhältnis C resultierenden Sonderzahlungen (für die Zeit vom 12.8. bis 31.12.2013 € 3.500,00) sind € 3.240,00 abzurechnen. Die restlichen € 260,00 sind beitragsfrei. Bei dieser Aufteilung ist darauf zu achten, dass aus den Dienstverhältnissen A und B bereits Sonderzahlungen in der Höhe von € 5.640,00 gewährt wurden.

2.12 Trinkgelder

Trinkgelder gelten nach § 49 Abs. 1 ASVG als Entgelt (siehe *2.5 Entgelt, Seite 17*) und unterliegen somit der Beitragspflicht. Die Feststellung der Höhe des Trinkgeldes erfolgt durch Aufzeichnungen der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers, durch Erhebungen bzw. Schätzungen (§ 42 Abs. 3 ASVG) des Krankenversicherungsträgers oder durch Pauschalierung (§ 44 Abs. 3 ASVG). Die jeweiligen Trinkgeldpauschalen finden Sie auf *www.avsv.at*.

2.13 Urlaubsersatzleistungen/Kündigungsentschädigungen

2.13.1 Ersatzleistungen

Im Jahr der Beendigung des Arbeitsverhältnisses steht der Urlaub nur aliquot zu. Für den nicht verbrauchten aliquoten Urlaub steht an Stelle des Urlaubsentgeltes eine Ersatzleistung zu. Für den nicht verbrauchten Urlaub aus früheren Urlaubsjahren steht an Stelle des Urlaubsentgeltes die Ersatzleistung ungeschmälert zu.

Für die Zeit des Bezuges einer Ersatzleistung für Urlaubsentgelt besteht die Pflichtversicherung weiter. Ein über das aliquote Ausmaß bereits bezogenes Urlaubsentgelt und die **allfällige Rückerstattung** bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch unberechtigten vorzeitigen Austritt oder verschuldeter Entlassung hat **für die Sozialversicherung keine Auswirkung.** Dies führt zu keiner Verkürzung der Pflichtversicherung oder Verminderung der Beitragsgrundlage.

Die Berechnung des Urlaubsanspruches zum Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses erfolgt in Werktagen:
Aliquoter Urlaubsanspruch = Voller Jahresurlaubsanspruch x Anzahl Kalendertage an zurückgelegter Dienstzeit im Urlaubsjahr : 365

Berechnungsgrundlage ist das der Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer zum Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses fiktiv gebührende Urlaubsentgelt.

2.13.2 Urlaubsablösen

Die während der Dienstverhältnisse für einen nicht verbrauchten Urlaub bezahlten Urlaubsablösen sind gemäß § 7 UrlG grundsätzlich **rechtsunwirksam**. Wird eine Urlaubsablöse dennoch ausbezahlt, so ist sie dem laufenden Entgelt (allgemeine Beitrags-

grundlage) des Beitragszeitraumes hinzuzurechnen, in dem die Auszahlung erfolgt und somit bis zur Höchstbeitragsgrundlage beitragspflichtig.

Ab dem Ausspruch der Kündigung wird eine Urlaubsablöse nicht mehr zur Kenntnis genommen, weil es sich dabei um eine Umgehung der Ersatzleistung für Urlaubsentgelt handelt. Auf den Urlaub und somit die Ersatzleistung kann nicht verzichtet werden. Es gilt das Anspruchsprinzip.

2.13.3 Kündigungsentschädigungen

Pauschaliert gebührende Kündigungsentschädigungen sind auf den entsprechenden Zeitraum der Kündigungsfrist umzulegen. Solche Ansprüche verlängern die Pflichtversicherung und bewirken Beitragspflicht. Sie führen zum Ruhen von Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung.

2.13.4 Die Gesetzeslage

Zeiten eines Bezuges einer Ersatzleistung für Urlaubsentgelt sowie Zeiten des Bezuges einer Kündigungsentschädigung führen zu einer Verlängerung der Pflichtversicherung (§ 11 Abs. 2 ASVG). Die zum Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses (Lehrverhältnisses) fällig werdende pauschalierte Kündigungsentschädigung ist auf den entsprechenden Zeitraum der Kündigungsfrist umzulegen.

Gebühren sowohl eine Kündigungsentschädigung als auch eine Ersatzleistung für Urlaubsentgelt, so ist zur Bestimmung des maßgeblichen Zeitraumes zunächst die Kündigungsentschädigung heranzuziehen und im Anschluss daran die Ersatzleistung.

2.13.5 Wie ist die Verlängerung der Pflichtversicherung zu berechnen?

Nach dem ASVG beginnt die Verlängerung der Pflichtversicherung mit dem Ende des arbeitsrechtlichen Beschäftigungsverhältnisses. Gebührt also zum Zeitpunkt der arbeitsrechtlichen Auflösung des Beschäftigungsverhältnisses eine Ersatzleistung für Urlaubsentgelt, verlängert sich die Pflichtversicherung um die Zahl der Werktage, welche der Berechnung der Ersatzleistung zu Grunde gelegt wurden. Im Hinblick auf das im ASVG verankerte Anspruchsprinzip ist die Verlängerung der Pflichtversicherung auch dann durchzuführen, wenn der Anspruch auf die Ersatzleistung nicht realisiert worden ist.

Hinweis: Auf Grund der geänderten gesetzlichen Bestimmungen kommt einer exakt geführten Urlaubskartei wesentliche Bedeutung zu. Wegen des in der Sozialversicherung geltenden Anspruchsprinzips muss die Urlaubskonsumation anhand der Urlaubskartei eindeutig nachvollziehbar sein.

2.13.6 Beitragsgrundlage

Für die Zeit der Verlängerung der Pflichtversicherung ist die betragliche Ersatzleistung für Urlaubsentgelt als allgemeine Beitragsgrundlage und der darin enthaltene Sonderzahlungsanteil als Sonderzahlung zu verrechnen bzw. zu melden. Alle Umlagen/ Nebenbeiträge (wie auch der BV-Beitrag) sind ebenfalls abzuführen.

2.13.7 Abmeldung

Auf der *Abmeldung* ist in der Rubrik „Arbeitsrechtliches Ende des Beschäftigungsverhältnisses“ das Datum des arbeitsrechtlichen Endes der Beschäftigung, unter „Ende des Entgeltanspruches“ ist das Datum des Endes der Pflichtversicherung einzutragen. Weiters ist der Zeitraum der Kündigungsentschädigung und/oder der Ersatzleistung für Urlaubsentgelt vom ... bis ... auf dem Meldeformular anzugeben.

In der Rubrik „Ende der Zahlung des BV-Beitrages“ ist das Datum des Endes der Pflichtversicherung einzutragen.

Seit dem 1.1.2008 werden die Pflichtversicherung verlängernde Zeiten einer Urlaubsersatzleistung, Kündigungsentschädigung oder für nach dem arbeitsrechtlichen Ende des Arbeitsverhältnisses fortgezahltes Entgelt auch als Anwartschaftszeiten der Betrieblichen Vorsorge angerechnet.

3.1 Beitragsgruppenbestimmung für den Regelfall

Das vollständige Beitragsgruppenschema des Hauptverbandes finden Sie im Internet unter *www.sozialversicherung.at*.

Arbeiterinnen und Arbeiter (dem Zweig der Pensionsversicherung der Arbeiter zugehörig)	
A1	> Dem Zweig der Pensionsversicherung der **Arbeiter** zugehörige **voll- und arbeitslosenversicherte Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer**, deren Beschäftigungsverhältnisse • 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 AlVG); > **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	> **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 AlVG genannte Leistung zuerkannt** wurde bzw. für die die **Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AlVG 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 AlVG nicht zutreffen, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR A3u (vorher BEGR A1).
A4u	> 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 AlVG 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	> 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 AlVG). > **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 AlVG).

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 Kalendermonates (vorher BEGR A1l, J1l).
A2l	> 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 AlVG genannte Leistung zuerkannt** wurde bzw. für die die **Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AlVG 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 AlVG nicht zutreffen, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR A3lu (vorher BEGR A1l).
A4lu	> 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 AlVG 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	> Dem Zweig der Pensionsversicherung der **Angestellten** zugehörige **voll- und arbeitslosenversicherte Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer** (§ 4 Abs. 1 Z. 1 ASVG, § 1 Abs. 1 lit. a AlVG), • 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 Krankenpflegedienst 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	> 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 AlVG genannte Leistung zuerkannt** wurde bzw. für die die **Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AlVG 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 AlVG nicht zutreffen, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR D3u (vorher BEGR D1).

D4u	> 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 AlVG vor dem 63. Lebensjahr zutreffen oder die das 63. Lebensjahr vollendet haben, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR D4u (vorher BEGR D1, D2, D2u, D3u).
D1p	> 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 exterritorialen 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	> 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 AlVG genannte Leistung zuerkannt** wurde bzw. für die die **Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AlVG 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 AlVG nicht zutreffen, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR D3pu (vorher BEGR D1p).
D4pu	> 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 AlVG 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).

Freier Dienstvertrag	
L1r	Personen, die auf Grund eines **freien Dienstvertrages** (§ 4 Abs. 4 ASVG) beschäftigt werden und dem Zweig der Pensionsversicherung der **Arbeiter** zugehörig sind.
L2ru	Für **Frauen** und **Männer**, die das **58. Lebensjahr vor dem 1.6.2011 vollendet** haben, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR L2ru (vorher BEGR L1r, J1r).
L2r	> 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 AlVG genannte Leistung zuerkannt** wurde bzw. für die die **Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AlVG zutreffen**, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR L2r (vorher BEGR L2ru, L1r, J1r).

L3ru	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 AlVG nicht zutreffen, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR L3ru (vorher BEGR L1r).
L4ru	> 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 AlVG vor dem 63. Lebensjahr zutreffen oder die das 63. Lebensjahr vollendet haben, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR L4ru (vorher BEGR L1r, L2ru, L2r, L3ru).
L14	**Geringfügig** beschäftigte Personen auf Grund eines **freien Dienstvertrages** (§ 4 Abs. 4 ASVG), die dem Zweig der Pensionsversicherung der **Arbeiter** zugehörig sind.
L14u	Für **Frauen** und **Männer**, die das **60. Lebensjahr** vollendet haben, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR L14u (vorher BEGR L14).
M1r	Personen, die auf Grund eines **freien Dienstvertrages** (§ 4 Abs. 4 ASVG) beschäftigt werden und dem Zweig der Pensionsversicherung der **Angestellten** zugehörig sind.
M2ru	Für **Frauen** und **Männer**, die das **58. Lebensjahr vor dem 1.6.2011 vollendet** haben, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR M2ru (vorher BEGR M1r).
M2r	> 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 AlVG genannte Leistung zuerkannt** wurde bzw. für die die **Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AlVG zutreffen**, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR M2r (vorher BEGR M2ru, M1r, Y1r).
M3ru	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 AlVG nicht zutreffen, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR M3ru (vorher BEGR M1r).
M4ru	> 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 AlVG vor dem 63. Lebensjahr zutreffen oder die das 63. Lebensjahr vollendet haben, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR M4ru (vorher BEGR M1r, M2ru, M2r, M3ru).
M24	**Geringfügig** beschäftigte Personen auf Grund eines **freien Dienstvertrages** (§ 4 Abs. 4 ASVG), die dem Zweig der Pensionsversicherung der **Angestellten** zugehörig sind.
M24u	Für **Frauen** und **Männer**, die das **60. Lebensjahr** vollendet haben, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR M24u (vorher BEGR M24).

Sonstige Beitragsgruppen	
N21r	> Angestellte **Rechtsanwältinnen bzw. Rechtsanwälte und Rechtsanwaltsanwärterinnen 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	> 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 AlVG genannte Leistung zuerkannt** wurde bzw. für die die **Anspruchsvoraussetzungen für die Zuerkennung einer Leistung nach § 22 Abs. 1 AlVG zutreffen**, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR N22r (vorher BEGR N22u, N21r, S21r).
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 AlVG nicht zutreffen, gilt ab Beginn des folgenden Kalendermonates die BEGR N23a (vorher BEGR N21r).

N23u	> 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 AlVG 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	> **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 1.10.1953 – das 60. Lebensjahr wird mit 30.9.2013 vollendet – neue Beitragsgruppe ab 1.10.2013).

3.2 Beitragsgruppen und Beitragssätze

Beitrags-gruppen	Gesamt	DG-Anteil	DN-Anteil	Krankenversiche-rung inkl. [1] + [3]		Unfallver-sicherung	Pensionsver-sicherung		Arbeitslosenver-sicherung	
				Gesamt	DN-Anteil	nur DG	Gesamt	DN-Anteil	Gesamt	DN-Anteil
A1	37,85	20,65	17,20	7,65	3,95	1,40	22,80	10,25	6,00	3,00
A2u, A2	31,85	17,65	14,20	7,65	3,95	1,40	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]	1,40	1,40	---	---	---	1,40	---	---	---	---
N14u [4]	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
A1l	37,85	20,73	17,12	7,65	3,87	1,40	22,80	10,25	6,00	3,00
A2lu, A2l	31,85	17,73	14,12	7,65	3,87	1,40	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]	1,40	1,40	---	---	---	1,40	---	---	---	---
N14u [4]	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
D1 [2]	37,85	20,78	17,07	7,65	3,82	1,40	22,80	10,25	6,00	3,00
D1p	37,85	20,73	17,12	7,65	3,87	1,40	22,80	10,25	6,00	3,00
D2u, D2 [2]	31,85	17,78	14,07	7,65	3,82	1,40	22,80	10,25	---	---
D2pu, D2p	31,85	17,73	14,12	7,65	3,87	1,40	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]	31,85	17,73	14,12	7,65	3,87	1,40	22,80	10,25		
D4xu [5]	30,45	16,33	14,12	7,65	3,87	---	22,80	10,25		
N24 [4]	1,40	1,40	---	---	---	1,40	---	---	---	---
N24u [4]	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
L1r, M1r	37,85	20,73	17,12	7,65	3,87	1,40	22,80	10,25	6,00	3,00
L2ru, M2ru	31,85	17,73	14,12	7,65	3,87	1,40	22,80	10,25	---	--
L2r, M2r	31,85	17,73	14,12	7,65	3,87	1,40	22,80	10,25	---	---
L4ru, M4ru	30,45	16,33	14,12	7,65	3,87	---	22,80	10,25	---	--
L14, M24 [4]	1,40	1,40	---	---	---	1,40	---	---	---	---
L14u, M24u [4]	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
N21r [2]	15,05	8,23	6,82	7,65	3,82	1,40	---	---	6,00	3,00
N22u, N22r [2]	9,05	5,23	3,82	7,65	3,82	1,40	---	---	---	---
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]	8,95	8,95	---	7,55	---	1,40	---	---	---	---
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	0,55	0,55	---
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, BV-Beitrag 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 BV-Beitrages befreit

3.3 Beitragsgruppen für Lehrlinge

		Arbeiter-lehrling ohne HA-L [1]	Arbeiter-lehrling mit HA-L*	Angestellten-lehrling	L+F [2] Lehrling ohne HA-L*	L+F [2] Lehrling mit HA-L*	Jäger-lehrling
Lehrzeit 2 Jahre							
im 1. Lehrjahr		A7y	A8y	D7b	A7v	A8v	D7w
im 2. Lehrjahr		A8y	A8y	D8b	A8v	A8v	D8w
Lehrzeit 2 ½ Jahre							
im 1. Lehrjahr		A7y	A8y	D7b	A7v	A8v	D7w
im 2. Lehrjahr	½ Lj.	A7y	A8y	D7b	A7v	A8v	D7w
	½ Lj.	A8y	A8y	D8b	A8v	A8v	D8w
im 3. Lehrjahr	½ Lj.	A3y	A3y	D3b	A3v	A3v	D3w
Lehrzeit 3 Jahre							
im 1. Lehrjahr		A7y	A8y	D7b	A7v	A8v	D7w
im 2. Lehrjahr		A7y	A8y	D7b	A7v	A8v	D7w
im 3. Lehrjahr		A3y	A3y	D3b	A3v	A3v	D3w
Lehrzeit 3 ½ Jahre							
im 1. Lehrjahr		A7y	A8y	D7b	A7v	A8v	-----
im 2. Lehrjahr		A7y	A8y	D7b	A7v	A8v	-----
im 3. Lehrjahr	½ Lj.	A4y	A3y	D4b	A4v	A3v	-----
	½ Lj.	A3y	A3y	D3b	A3v	A3v	-----
im 4. Lehrjahr	½ Lj.	A3y	A3y	D3b	A3v	A3v	-----
Lehrzeit 4 Jahre							
im 1. Lehrjahr		A7y	A8y	D7b	A7v	A8v	-----
im 2. Lehrjahr		A7y	A8y	D7b	A7v	A8v	-----
im 3. Lehrjahr		A4y	A3y	D4b	A4v	A3v	-----
im 4. Lehrjahr		A3y	A3y	D3b	A3v	A3v	-----

1 HA-L = Hilfsarbeiterlohn; § 1 Abs. 1 lit. b AlVG: Arbeitslosenversichert sind Lehrlinge im letzten Lehrjahr der vorgeschriebenen oder vereinbarten Lehrzeit sowie Lehrlinge, die auf Grund eines Kollektivvertrages Anspruch auf eine Lehrlingsentschädigung mindestens in der Höhe des niedrigsten Hilfsarbeiterlohnes haben.

2 L+F = Land- und Forstwirtschaft

3.4 Beitragssätze für Lehrlinge

Beitragsgruppe	Gesamt	DG-Anteil	Lehrling-Anteil	Krankenversicherung [1]			UV	Pensionsversicherung			Arbeitslosenversicherung		
				Ges.	DG	Lg.	DG	Ges.	DG	Lg.	Ges.	DG	Lg.
Arbeiterlehrlinge													
A8y	28,80	15,55	13,25	-----	-----	-----	-----	22,80	12,55	10,25	6,00	3,00	3,00
A7y	22,80	12,55	10,25	-----	-----	-----	-----	22,80	12,55	10,25	-----	-----	-----
A4y	30,45	16,25	14,20	7,65	3,70	3,95	-----	22,80	12,55	10,25	-----	-----	
A3y	36,45	19,25	17,20	7,65	3,70	3,95	-----	22,80	12,55	10,25	6,00	3,00	3,00
Lehrlinge in der Land- und Forstwirtschaft													
A8v	28,80	15,55	13,25	-----	-----	-----	-----	22,80	12,55	10,25	6,00	3,00	3,00
A7v	22,80	12,55	10,25	-----	-----	-----	-----	22,80	12,55	10,25	-----	-----	-----
A4v	30,45	16,33	14,12	7,65	3,78	3,87	-----	22,80	12,55	10,25	-----	-----	-----
A3v	36,45	19,33	17,12	7,65	3,78	3,87	-----	22,80	12,55	10,25	6,00	3,00	3,00
Angestelltenlehrlinge													
D8b	28,80	15,55	13,25	-----	-----	-----	-----	22,80	12,55	10,25	6,00	3,00	3,00
D7b	22,80	12,55	10,25	-----	-----	-----	-----	22,80	12,55	10,25	-----	-----	-----
D4b	30,45	16,25	14,20	7,65	3,70	3,95	-----	22,80	12,55	10,25	-----	-----	-----
D3b	36,45	19,25	17,20	7,65	3,70	3,95	-----	22,80	12,55	10,25	6,00	3,00	3,00
Jägerlehrlinge													
D8w	28,80	15,55	13,25	-----	-----	-----	-----	22,80	12,55	10,25	6,00	3,00	3,00
D7w	22,80	12,55	10,25	-----	-----	-----	-----	22,80	12,55	10,25	-----	-----	-----
D3w	36,35	19,28	17,07	7,55	3,73	3,82	-----	22,80	12,55	10,25	6,00	3,00	3,00

[1] inklusive Zusatzbeitrag gemäß § 51b ASVG (0,50 %) und Ergänzungsbeitrag gemäß § 51e ASVG (0,10 %)

Umlagen/Nebenbeiträge		
LK	0,75 (LG)	nur in der Steiermark und Kärnten
AK, WF, SW, NB, IE	-----	für Lehrlinge nicht zu entrichten
BV	1,53 (DG)	

Seit 1.10.2002 sind für Lehrlinge für die ersten zwei Jahre der Lehrzeit keine Krankenversicherungsbeiträge sowie für die gesamte Dauer des Lehrverhältnisses keine Unfallversicherungsbeiträge zu entrichten.
Weiters ist seit 1.1.2003 für Lehrlinge kein Insolvenz-Entgeltsicherungszuschlag zu entrichten.

3.5 Abzug der Dienstnehmerinnen- bzw. Dienstnehmeranteile – Beispiele

Arbeiter und Angestellte – Allgemeine Beitragsgrundlagen

Arbeiter – Beitragsgruppe A1 – Allgemeine Beiträge

1. Dienstnehmeranteil bei Monatslohn:

Für einen Arbeiter mit einem Brutto-Monatslohn von € 1.500,00 in Beitragsgruppe A1

A1 von	€ 1.500,00	17,20 %	=	€ 258,00
AK von	€ 1.500,00	0,50 %	=	€ 7,50
WF von	€ 1.500,00	0,50 %	=	€ 7,50
Gesamtabzug				**€ 273,00**

2. Dienstnehmeranteil bei täglicher Beitragsgrundlage (Tageslohn):

Für einen an einem Tag im Monat beschäftigten Arbeiter mit einem Brutto-Tageslohn (Kalendertag) von € 175,00 in Beitragsgruppe A1

A1 bis	€ 148,00	17,20 %	=	€ 25,45
AK bis	€ 148,00	0,50 %	=	€ 0,74
WF bis	€ 148,00	0,50 %	=	€ 0,74
über	€ 148,00	beitragsfrei		
Abzug (inklusive AV-Beitrag)				€ 26,93
Rückverrechnung AV-Beitrag:				
N25a*	€ -148,00	3,00 %	=	€ -4,44
Gesamtabzug				**€ 22,49**

* Verrechnungsgruppe bei einer monatlichen Beitragsgrundlage bis € 1.219,00 (siehe *3.6 Arbeitslosenversicherungsbeiträge bei geringem Einkommen, Seite 41*)

3. Dienstnehmeranteil für Bauarbeiter mit Schlechtwetterentschädigung:

Für einen Arbeiter mit einem Brutto-Monatslohn von € 5.000,00 in Beitragsgruppe A1

A1 bis	€ 4.440,00	17,20 %	=	€ 736,68
AK bis	€ 4.440,00	0,50 %	=	€ 22,20
WF bis	€ 4.440,00	0,50 %	=	€ 22,20
SW bis	€ 4.440,00	0,70 %	=	€ 31,08
über	€ 4.440,00	beitragsfrei		
Gesamtabzug				**€ 839,16**

Angestellte – Beitragsgruppe D1 – Allgemeine Beiträge

4. Dienstnehmeranteil bei Monatsgehalt:

Für einen Angestellten mit einem Brutto-Monatsgehalt von € 1.500,00 in Beitragsgruppe D1

D1 von	€ 1.500,00	17,07 %	=	€ 256,05
AK von	€ 1.500,00	0,50 %	=	€ 7,50
WF von	€ 1.500,00	0,50 %	=	€ 7,50
Gesamtabzug				**€ 271,05**

5. Dienstnehmeranteil bei täglicher Beitragsgrundlage (Tagesgehalt):

Für einen an einem Tag im Monat beschäftigten Angestellten mit einem Brutto-Tagesgehalt (Kalendertag) von € 175,00 in Beitragsgruppe D1

D1 bis	€ 148,00	17,07 %	=	€ 25,26
AK bis	€ 148,00	0,50 %	=	€ 0,74
WF bis	€ 148,00	0,50 %	=	€ 0,74
über	€ 148,00	beitragsfrei		
Abzug (inklusive AV-Beitrag)				€ 26,74
Rückverrechnung AV-Beitrag:				
N25a*	€ -148,00	3,00 %	=	€ -4,44
Gesamtabzug				**€ 22,30**

* Verrechnungsgruppe bei einer monatlichen Beitragsgrundlage bis € 1.219,00 (siehe *3.6 Arbeitslosenversicherungsbeiträge bei geringem Einkommen, Seite 41*)

6. Dienstnehmeranteil bei Monatsgehalt:

Für einen Angestellten mit einem Brutto-Monatsgehalt von € 5.000,00 in Beitragsgruppe D1

D1 bis	€ 4.440,00	17,07 %	=	€ 757,90
AK bis	€ 4.440,00	0,50 %	=	€ 22,20
WF bis	€ 4.440,00	0,50 %	=	€ 22,20
über	€ 4.440,00	beitragsfrei		
Gesamtabzug				**€ 802,30**

Arbeiter – Beitragsgruppe A1 – Allgemeine Beiträge	Angestellte – Beitragsgruppe D1 – Allgemeine Beiträge
7. Dienstnehmeranteil bei unbezahltem Urlaub vom 1.6. bis 15.6. (15 Tage); Beitragsgrundlage vom 17.5. bis 31.5. (15 Tage) € 750,00 = fiktives Entgelt Fiktives Entgelt für 1.6. bis 15.6. (15 Tage) € 750,00 Tatsächliches Entgelt vom 16.6. bis 30.6. € 820,00 Gesamtbeitragsgrundlage Juni **€ 1.570,00** DN-Anteil vom fiktiven Entgelt (unbezahlter Urlaub): A1 von € 750,00 37,85 %* = € 283,88 (* inklusive DG-Anteil; ohne AK und WF; siehe *Seite 16*) DN-Anteil vom tatsächlichen Entgelt: A1 von € 820,00 17,20 % = € 141,04 AK von € 820,00 0,50 % = € 4,10 WF von € 820,00 0,50 % = € 4,10 € 149,24 Gesamtabzug für Juni **€ 433,12**	**8. Dienstnehmeranteil bei Monatsgehalt:** Für einen Geschäftsführer einer Kapitalgesellschaft mit einem Bruttomonatsgehalt von € 1.400,00 (Angestellter, keine AK); inklusive Rückverrechnung des AV-Beitrages D1 von € 1.400,00 17,07 % = € 238,98 WF von € 1.400,00 0,50 % = € 7,00 Abzug (inklusive AV-Beitrag) **€ 245,98** Rückverrechnung AV-Beitrag: N25c* von €-1.400,00 1,00 % = € -14,00 Gesamtabzug **€ 231,98** * Verrechnungsgruppe bei einer monatlichen Beitragsgrundlage über € 1.330,00 bis zu € 1.497,00 (siehe *3.6 Arbeitslosenversicherungsbeiträge bei geringem Einkommen, Seite 41*)

Sonderzahlungen

Arbeiter – Beitragsgruppe A1 – Sonderbeiträge	Angestellte – Beitragsgruppe D1 – Sonderbeiträge
9. Dienstnehmeranteil bei Sonderzahlungen - Bauarbeiter mit Schlechtwetterentschädigung: Erste Sonderzahlung Juni € 5.000,00 DN-Anteil A1 € 5.000,00 17,20 % = € 860,00 DN-Anteil SW € 5.000,00 0,70 % = € 35,00 Gesamtabzug **€ 895,00** Zweite Sonderzahlung November € 5.000,00 DN-Anteil A1 € 3.880,00 17,20 % = € 667,36 DN-Anteil SW € 3.880,00 0,70 % = € 27,16 über € 8.880,00 beitragsfrei Gesamtabzug **€ 694,52**	**10. Dienstnehmeranteil bei Sonderzahlungen:** Erste Sonderzahlung Juni € 5.000,00 DN-Anteil D1 € 5.000,00 17,07 % = **€ 853,50** Zweite Sonderzahlung November € 5.000,00 DN-Anteil D1 € 3.880,00 17,07 % = **€ 662,31** über € 8.880,00 beitragsfrei

Lehrlinge

Allgemeine Beiträge	Sonderbeiträge
1. Arbeiterlehrlinge: 1. Lehrjahr A7y, 2. Lehrjahr A7y Angestelltenlehrlinge: 1. Lehrjahr D7b, 2. Lehrjahr D7b (wenn Lehrzeit länger als zwei Jahre dauert) Brutto-Lehrlingsentschädigung monatlich € 500,00 Lehrlingsanteil zur Pensionsversicherung von € 500,00 10,25 % = **€ 51,25** (Der Krankenversicherungsbeitrag entfällt in den ersten beiden Lehrjahren zur Gänze.)	**5. Arbeiterlehrlinge: 1. Lehrjahr A7y, 2. Lehrjahr A7y Angestelltenlehrlinge: 1. Lehrjahr D7b, 2. Lehrjahr D7b (wenn Lehrzeit länger als zwei Jahre dauert)** Erste Sonderzahlung Juni € 500,00 Lehrlingsanteil zur Pensionsversicherung von € 500,00 10,25 % = € 51,25 Zweite Sonderzahlung November € 500,00 Lehrlingsanteil zur Pensionsversicherung von € 500,00 10,25 % = **€ 51,25**

2. Arbeiterlehrlinge (A4y) und Angestelltenlehrlinge (D4b) im dritten Lehrjahr, wenn dies nicht das letzte Lehrjahr ist: Brutto-Lehrlingsentschädigung monatlich € 600,00 Lehrlingsanteil zur Kranken- und Pensionsversicherung von € 600,00 14,20 % = **€ 85,20**	**6. Arbeiterlehrlinge (A4y) und Angestelltenlehrlinge (D4b) im dritten Lehrjahr, wenn dies nicht das letzte Lehrjahr ist:** Erste Sonderzahlung Juni € 600,00 Lehrlingsanteil zur Kranken- und Pensionsversicherung von € 600,00 14,20 % = **€ 85,20** Zweite Sonderzahlung November € 600,00 Lehrlingsanteil zur Kranken- und Pensionsversicherung von € 600,00 14,20 % = **€ 85,20**
3. Arbeiterlehrlinge (A3y) und Angestelltenlehrlinge (D3b) im dritten Lehrjahr, wenn dies das letzte Lehrjahr ist: Brutto-Lehrlingsentschädigung monatlich € 770,00 Lehrlingsanteil zur Kranken-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung von € 770,00 17,20 % = **€ 132,44** Rückverrechnung des Arbeitslosenversicherungsbeitrages: N25a € -770,00 3,00 % = € -23,10 Lehrlingsanteil ohne Arbeitslosenversicherung **€ 109,34**	**7. Arbeiterlehrlinge (A3y) und Angestelltenlehrlinge (D3b) im dritten Lehrjahr, wenn dies das letzte Lehrjahr ist:** Erste Sonderzahlung Juni € 770,00 Lehrlingsanteil zur Kranken-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung von € 770,00 17,20 % = **€ 132,44** Rückverrechnung des Arbeitslosenversicherungsbeitrages: N25a € -770,00 3,00 % = € -23,10 Lehrlingsanteil ohne Arbeitslosenversicherung **€ 109,34** Zweite Sonderzahlung: November gleich wie Sonderzahlung Juni.
4. Arbeiterlehrlinge (A3y) und Angestelltenlehrlinge (D3b) im vierten und letzten Lehrjahr: Brutto-Lehrlingsentschädigung monatlich € 900,00 Lehrlingsanteil zur Kranken-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung von € 900,00 17,20 % = **€ 154,80** Rückverrechnung des Arbeitslosenversicherungsbeitrages: N25a € -900,00 3,00 % = € -27,00 Lehrlingsanteil ohne Arbeitslosenversicherung **€ 127,80**	**8. Arbeiterlehrlinge (A3y) und Angestelltenlehrlinge (D3b) im vierten und letzten Lehrjahr:** Erste Sonderzahlung Juni € 900,00 Lehrlingsanteil zur Kranken-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung von € 900,00 17,20 % = **€ 154,80** Rückverrechnung des Arbeitslosenversicherungsbeitrages: N25a € -900,00 3,00 % = € -27,00 Lehrlingsanteil ohne Arbeitslosenversicherung **€ 127,80** Zweite Sonderzahlung: November gleich wie Sonderzahlung Juni

3.6 Arbeitslosenversicherungsbeiträge bei geringem Einkommen

Für in der Arbeitslosenversicherung (AV) Pflichtversicherte mit geringem Einkommen ist der Dienstnehmeranteil am verminderten AV-Beitrag durch drei Einkommensstufen gestaffelt. Jeder dieser Einkommensstufen ist eine der folgenden Verrechnungsgruppen zugewiesen:

> Verrechnungsgruppe **N25a** – Summe bei gänzlichem Entfall des DN-Anteiles zur AV (**minus 3,00 %** bei einer monatlichen Beitragsgrundlage bis **€ 1.219,00**).

> Verrechnungsgruppe **N25b** – Summe bei teilweisem Entfall des DN-Anteiles zur AV (**minus 2,00 %** bei einer monatlichen Bei-

tragsgrundlage **über € 1.219,00 bis € 1.330,00**).

> Verrechnungsgruppe **N25c** – Summe bei teilweisem Entfall des DN-Anteiles zur AV (**minus 1,00 %** bei einer monatlichen Beitragsgrundlage **über € 1.330,00 bis € 1.497,00**).

Bei einer monatlichen Beitragsgrundlage von **über € 1.497,00** ist der normale Versichertenanteil am AV-Beitrag von **3,00 %** anzuwenden.

Die angeführten Grenzbeträge gelten ab 1.1.2013 und werden jährlich angepasst. Sie sind auch bei der Ermittlung der Beiträge von **Sonderzahlungen** anzuwenden.

3.6.1 Selbstabrechnende Betriebe

Zunächst erfolgt die Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge mittels Beitragsnachweisung in der jeweiligen Beitragsgruppe mit den dafür vorgesehenen Beitragssätzen. Danach sind die sich aus den allgemeinen Beitragsgrundlagen und Sonderzahlungen ergebenden Gutschriften in der jeweiligen Verrechnungsgruppe in einer Gesamtsumme abzuziehen.

3.6.2 Vorschreibebetriebe

Die verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge sind an den zuständigen Krankenversicherungsträger zu melden. Sie werden in der Beitragsvorschreibung als Gutschrift berücksichtigt. Siehe *6.11 Meldung zum verminderten AV-Beitrag bei geringem Einkommen durch Vorschreibebetriebe, Seite 101*.

3.7 Beitragsnachweisung

Mit der Beitragsnachweisung werden sämtliche beitragspflichtigen Bezüge der bei dieser Dienstgeberin bzw. diesem Dienstgeber (im Beitragszeitraum) beschäftigten und der Versicherungspflicht unterliegenden Personen abgerechnet.

Nach dem Ende eines jeden Beitragszeitraumes sind die Beitragsgrundlagen der Versicherten innerhalb der Beitragsgruppe (allgemeine Beitragsgrundlage und Sonderzahlungen getrennt) zu summieren und in die dafür vorgesehenen Spalten der Beitragsnachweisung einzutragen. In der Spalte BV sind die Beiträge (= Summe der Beitragsgrundlagen zu den Beitragsgruppen x 1,53 %) zur Betrieblichen Vorsorge einzutragen.

Die Beitragsnachweisung ist nach Ablauf eines jeden Beitragszeitraumes bis spätestens 15. des Folgemonates dem Versicherungsträger vorzulegen. Die Beitragsnachweisung ist grundsätzlich elektronisch dem Versicherungsträger zu übermitteln (siehe *1.3 ELDA – Elektronischer Datenaustausch für Dienstgeberinnen und Dienstgeber, Seite 7*.)

Aus den angeführten Beispielen (siehe *Seite 39* bis *41*) ergeben sich für die Erstellung der Beitragsnachweisung für den Beitragszeitraum Juni 2013 folgende Beitragsgrundlagen:

Arbeiter/Angestellte											
Bsp. Nr.	Entgelt in €	A1 allgemeine BG	D1 allgemeine BG	A1 Sonderzahlungen	D1 Sonderzahlungen	AK	WF	SW	IE	BV	Rückverr. AV
1.	1.500,00	1.500,00				1.500,00	1.500,00	---	1.500,00	22,95	
2.	175,00	148,00				148,00	148,00	---	148,00	0,00	-148,00
3.	5.000,00	4.440,00				4.440,00	4.440,00	4.440,00	4.440,00	0,00	
4.	1500,00		1.500,00			1.500,00	1.500,00	---	1.500,00	22,95	
5.	175,00	148,00				148,00	148,00	---	148,00	0,00	-148,00
6.	5.000,00		4.440,00			4.440,00	4.440,00	---	4.440,00	76,50	
7.	UU 750,00 820,00	1.570,00				820,00	820,00	---	1.570,00	12,55	
8.	1.400,00		1.400,00			---	1.400,00	---	1.400,00	21,42	-1.400,00
9.	5.000,00			5.000,00		---	---	5.000,00	5.000,00	0,00	
10.	5.000,00				5.000,00	---	---	---	5.000,00	76,50	
Gesamt		7.658,00	7.488,00	5.000,00	5.000,00	12.996,00	14.396,00	9.440,00	25.146,00	232,87	*

Lehrlinge																			
Bsp.	Entsch.	A7y	D7b	A4y	D4b	A3y	D3b	A3y	D3b	A7y	D7b	A4y	D4b	A3y	D3b	A3y	D3b	BV	RV-AV
Nr.	in €	allgemeine Beitragsgrundlage								Sonderzahlungen									
1.	500,00	500,00	500,00															15,30	
2.	600,00			600,00	600,00													18,36	
3.	770,00					770,00	770,00											23,56	-1.540,00
4.	900,00							900,00	900,00									27,54	-1.800,00
5.	500,00									500,00	500,00							15,30	
6.	600,00											600,00	600,00					18,36	
7.	770,00													770,00	770,00			23,56	-1.540,00
8.	900,00															900,00	900,00	27,54	-1.800,00
	Gesamt	500,00	500,00	600,00	600,00	770,00	770,00	900,00	900,00	500,00	500,00	600,00	600,00	770,00	770,00	900,00	900,00	169,52	*

*** Rückverrechnung der AV-Beiträge (siehe *Seite 39* bis *41*)**

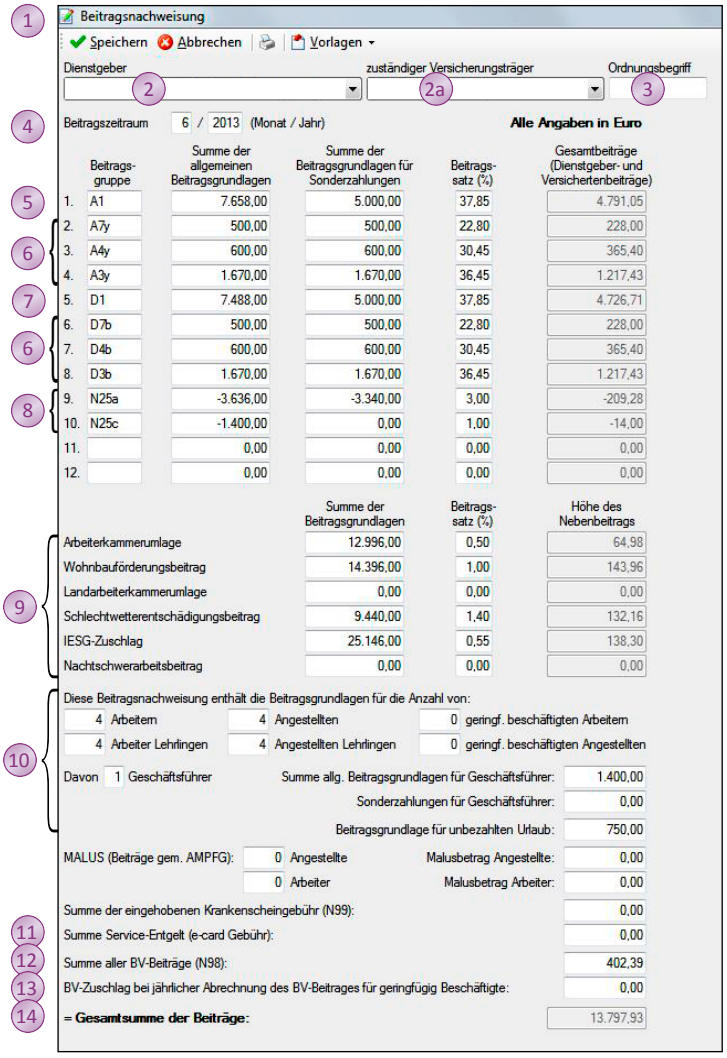
N25a 3,00 % von der monatlichen Beitragsgrundlage bis € 1.219,00	N25b 2,00 % von der monatlichen Beitragsgrundlage über € 1.219,00 bis € 1.330,00	N25c 1,00 % von der monatlichen Beitragsgrundlage über € 1.330,00 bis € 1.497,00
Allg. Beitragsgrundlage € -148,00 (Beispiel 2 – Arbeiter) Allg. Beitragsgrundlage € -148,00 (Beispiel 5 – Angestellte) Allg. Beitragsgrundlage € -770,00 (Lehrlinge Bsp. 3 – A3y/D3b – 3. LJ) € -770,00 € -1.540,00 Allg. Beitragsgrundlage € -900,00 (Lehrlinge Bsp. 4 – A3y/D3b – 4. LJ) € -900,00 € -1.800,00 SZ-Beitragsgrundlage € -770,00 (Lehrlinge Bsp. 7 – A3y/D3b – 3. LJ) € -770,00 € -1.540,00 SZ-Beitragsgrundlage € -900,00 (Lehrlinge Bsp. 8 – A3y/D3b – 4. LJ) € -900,00 € -1.800,00 **Allg. Beitragsgrundlage** € -3.636,00 **SZ-Beitragsgrundlage** € -3.340,00 **Gesamtsumme** € -6.976,00 **€ -6.976,00 x 3,00 % = € - 209,28**	Kein Rückverrechnungsbeispiel	Allg. Beitragsgrundlage € -1.400,00 (Beispiel 8 – Angestellte) **Allg. Beitragsgrundlage** € -1.400,00 **SZ-Beitragsgrundlage** € 0,00 **Gesamtsumme** € -1.400,00 **€ -1.400,00 x 1,00 % = € -14,00**

Abgleich der Beitragsgrundlagen

Die für ein Kalenderjahr mit den monatlichen Beitragsnachweisungen gemeldeten Beitragsgrundlagen werden mit der Gesamtsumme der Beitragsgrundlagen, die jeweils nach Ablauf eines Kalenderjahres mit dem Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis bekannt zu geben sind, abgestimmt.

3.7.1 Formular Beitragsnachweisung

Elektronische Beitragsnachweisung aus ELDA-Software



Beitragsnachweisung

Speichern | Abbrechen | Vorlagen

Dienstgeber (2) | zuständiger Versicherungsträger (2a) | Ordnungsbegriff (3)

(4) Beitragszeitraum 6 / 2013 (Monat / Jahr) — **Alle Angaben in Euro**

	Beitragsgruppe	Summe der allgemeinen Beitragsgrundlagen	Summe der Beitragsgrundlagen für Sonderzahlungen	Beitragssatz (%)	Gesamtbeiträge (Dienstgeber- und Versichertenbeiträge)
(5) 1.	A1	7.658,00	5.000,00	37,85	4.791,05
(6) 2.	A7y	500,00	500,00	22,80	228,00
3.	A4y	600,00	600,00	30,45	365,40
4.	A3y	1.670,00	1.670,00	36,45	1.217,43
(7) 5.	D1	7.488,00	5.000,00	37,85	4.726,71
(6) 6.	D7b	500,00	500,00	22,80	228,00
7.	D4b	600,00	600,00	30,45	365,40
8.	D3b	1.670,00	1.670,00	36,45	1.217,43
(8) 9.	N25a	-3.636,00	-3.340,00	3,00	-209,28
10.	N25c	-1.400,00	0,00	1,00	-14,00
11.		0,00	0,00	0,00	0,00
12.		0,00	0,00	0,00	0,00

	Summe der Beitragsgrundlagen	Beitragssatz (%)	Höhe des Nebenbeitrags
Arbeiterkammerumlage	12.996,00	0,50	64,98
Wohnbauförderungsbeitrag	14.396,00	1,00	143,96
Landarbeiterkammerumlage	0,00	0,00	0,00
(9) Schlechtwetterentschädigungsbeitrag	9.440,00	1,40	132,16
IESG-Zuschlag	25.146,00	0,55	138,30
Nachtschwerarbeitsbeitrag	0,00	0,00	0,00

(10) Diese Beitragsnachweisung enthält die Beitragsgrundlagen für die Anzahl von:

4 Arbeitern — 4 Angestellten — 0 geringf. beschäftigten Arbeitern

4 Arbeiter Lehrlingen — 4 Angestellten Lehrlingen — 0 geringf. beschäftigten Angestellten

Davon 1 Geschäftsführer — Summe allg. Beitragsgrundlagen für Geschäftsführer: 1.400,00

Sonderzahlungen für Geschäftsführer: 0,00

Beitragsgrundlage für unbezahlten Urlaub: 750,00

MALUS (Beiträge gem. AMPFG): 0 Angestellte — Malusbetrag Angestellte: 0,00

0 Arbeiter — Malusbetrag Arbeiter: 0,00

Summe der eingehobenen Krankenscheingebühr (N99): 0,00

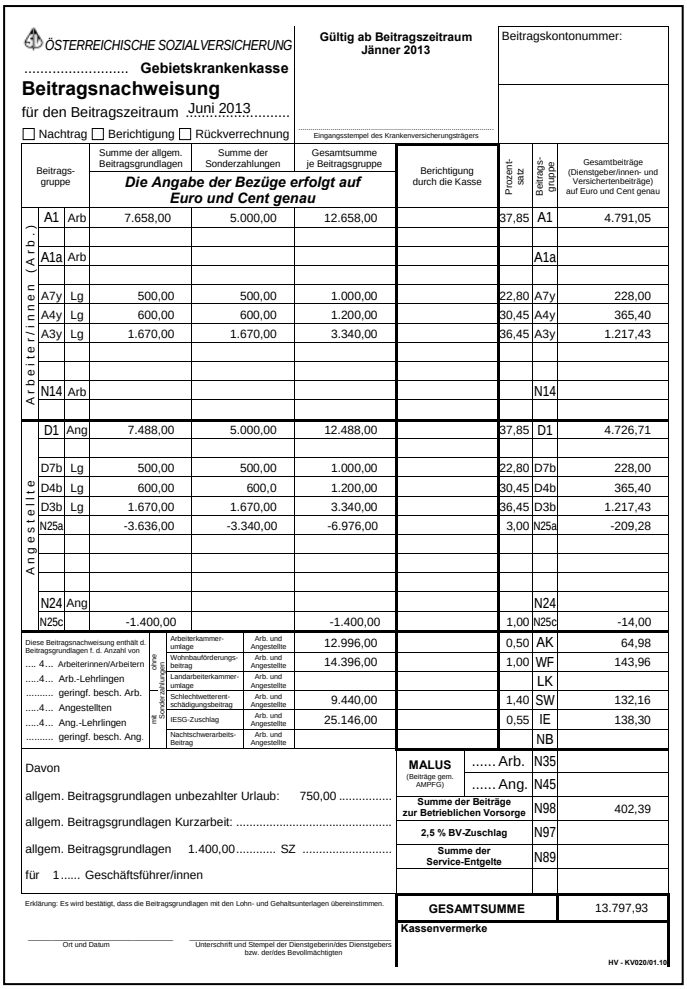
(11) Summe Service-Entgelt (e-card Gebühr): 0,00

(12) Summe aller BV-Beiträge (N98): 402,39

(13) BV-Zuschlag bei jährlicher Abrechnung des BV-Beitrages für geringfügig Beschäftigte: 0,00

(14) = **Gesamtsumme der Beiträge:** 13.797,93

Papierformular



ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

..... Gebietskrankenkasse

Beitragsnachweisung

für den Beitragszeitraum Juni 2013

☐ Nachtrag ☐ Berichtigung ☐ Rückverrechnung

Gültig ab Beitragszeitraum Jänner 2013

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

Beitragskontonummer:

	Beitragsgruppe		Summe der allgem. Beitragsgrundlagen	Summe der Sonderzahlungen	Gesamtsumme je Beitragsgruppe	Berichtigung durch die Kasse	Prozentsatz	Beitragsgruppe	Gesamtbeiträge (Dienstgeber/innen- und Versichertenbeiträge) auf Euro und Cent genau
			Die Angabe der Bezüge erfolgt auf Euro und Cent genau						
Arbeiter/innen (Arb.)	A1	Arb	7.658,00	5.000,00	12.658,00		37,85	A1	4.791,05
	A1a	Arb						A1a	
	A7y	Lg	500,00	500,00	1.000,00		22,80	A7y	228,00
	A4y	Lg	600,00	600,00	1.200,00		30,45	A4y	365,40
	A3y	Lg	1.670,00	1.670,00	3.340,00		36,45	A3y	1.217,43
	N14	Arb						N14	
Angestellte	D1	Ang	7.488,00	5.000,00	12.488,00		37,85	D1	4.726,71
	D7b	Lg	500,00	500,00	1.000,00		22,80	D7b	228,00
	D4b	Lg	600,00	600,0	1.200,00		30,45	D4b	365,40
	D3b	Lg	1.670,00	1.670,00	3.340,00		36,45	D3b	1.217,43
	N25a		-3.636,00	-3.340,00	-6.976,00		3,00	N25a	-209,28
	N24	Ang						N24	
	N25c		-1.400,00		-1.400,00		1,00	N25c	-14,00

Diese Beitragsnachweisung enthält d. Beitragsgrundlagen f. d. Anzahl von

.... 4... Arbeiterinnen/Arbeitern

....4... Arb.-Lehrlingen

..... geringf. besch. Arb.

....4... Angestellten

....4... Ang.-Lehrlingen

..... geringf. besch. Ang.

mit Sonderzahlungen			
	Arbeiterkammerumlage	Arb. und Angestellte	12.996,00
	Wohnbauförderungsbeitrag	Arb. und Angestellte	14.396,00
	Landarbeiterkammerumlage	Arb. und Angestellte	
	Schlechtwetterentschädigungsbeitrag	Arb. und Angestellte	9.440,00
	IESG-Zuschlag	Arb. und Angestellte	25.146,00
	Nachtschwerarbeits-Beitrag	Arb. und Angestellte	

	0,50	AK	64,98
	1,00	WF	143,96
		LK	
	1,40	SW	132,16
	0,55	IE	138,30
		NB	

Davon

allgem. Beitragsgrundlagen unbezahlter Urlaub: 750,00 .....

allgem. Beitragsgrundlagen Kurzarbeit: .....

allgem. Beitragsgrundlagen 1.400,00..... SZ .....

für 1..... Geschäftsführer/innen

MALUS (Beiträge gem. AMPFG)		
..... Arb.	N35	
..... Ang.	N45	
Summe der Beiträge zur Betrieblichen Vorsorge	N98	402,39
2,5 % BV-Zuschlag	N97	
Summe der Service-Entgelte	N89	
GESAMTSUMME		13.797,93

Kassenvermerke

Erklärung: Es wird bestätigt, dass die Beitragsgrundlagen mit den Lohn- und Gehaltsunterlagen übereinstimmen.

Ort und Datum

Unterschrift und Stempel der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten

HV - KV020/01.10

3.7.1.1 Beitragsnachweisung - Hinweise für die Ausfertigung der elektronischen Meldung

(1) Elektronische Beitragsnachweisung (BN) aus ELDA-Software

In der ELDA-Software bzw. im ELDA Online finden Sie unter Meldungen die „Beitragsnachweisung“, „Nachtrag/Gutschrift zu BN“, „Storno Beitragsnachweisung“ und „Storno Nachtrag/Gutschrift zu BN“.

(2) Dienstgeber/ (2a) zuständiger Versicherungsträger

Wählen Sie bitte mittels Drop-Down-Menü einen unter den Stammdaten angelegten Dienstgeber und den Versicherungsträger inklusive Beitragskontonummer aus.

(3) Ordnungsbegriff

Dieses Feld wird bei der Datenübermittlung von ELDA ignoriert. Es kann von Ihnen daher firmenintern nach Belieben befüllt (z. B. Personalnummer, Filiale etc.) oder auch leer gelassen werden.

(4) Beitragszeitraum

Als Beitragszeitraum gilt der Kalendermonat, wobei dieser einheitlich mit 30 Tagen anzunehmen ist. In den Feldern „(Monat/Jahr)“ führen Sie bitte den Beitragsmonat und das Beitragsjahr an.

(5) € 7.658,00 allgemeine Beitragsgrundlage aus den Rechenbeispielen 1., 2., 3., 7.
€ 5.000,00 Sonderzahlungsgrundlage aus Rechenbeispiel 9.

6 € 5.540,00 allgemeine Beitragsgrundlage aus den Rechenbeispielen 1., 2., 3., 4. (Lehrling)
€ 5.540,00 Sonderzahlungsgrundlage aus den Rechenbeispielen 5., 6., 7., 8. (Lehrling)

7 € 7.488,00 allgemeine Beitragsgrundlage aus den Rechenbeispielen 4., 5., 6., 8.
€ 5.000,00 Sonderzahlungsgrundlage aus Rechenbeispiel 10.

8 Die Angabe der Verrechnungsgruppen und Beitragsgrundlagen (allgemeine Beitragsgrundlagen und Sonderzahlungsgrundlagen) für die Dienstgeberabgabe (siehe *Seite 81*), für die Rückverrechnung des AV-Beitrages (siehe *3.6 Arbeitslosenversicherungsbeiträge bei geringem Einkommen, Seite 41*) und das NeuFöG (siehe *4.9 Neugründungs-Förderungsgesetz (NeuFöG), Seite 66*) hat in einer eigenen Zeile zu erfolgen.

9 **Umlagen/Nebenbeiträge**
Summen der Beitragsgrundlagen aus den Rechenbeispielen. Kein Insolvenz-Entgeltsicherungszuschlag für Lehrlinge!

10 **Diese Beitragsnachweisung enthält…**
Füllen Sie diese Rubrik bitte genau und vollständig aus. Mit diesen Angaben bestätigen Sie u. a. die Anzahl der Versicherten, für die Sie Beiträge abrechnen.

11 **Meldung und Abfuhr des Service-Entgeltes (Verrechnungsgruppe N89)**
Betriebe, die die Beiträge im Lohnsummenverfahren abrechnen, haben das Service-Entgelt mit der Beitragsnachweisung für November an den zuständigen Krankenversicherungsträger zu melden und mit den übrigen Sozialversicherungsbeiträgen für November bis spätestens 15.12. zu zahlen.

12 **Summe der Beiträge zur Betrieblichen Vorsorge (Verrechnungsgruppe N98)**
In dieser Summe werden keine BV-Beiträge für einen unbezahlten Urlaub berücksichtigt.

13 **Zuschlag BV-Beitrag (Verrechnungsgruppe N97)**
Der für geringfügig Beschäftigte bei einer jährlichen Zahlungsweise der BV-Beiträge zu leistende zusätzliche Beitrag in Höhe von 2,50 % vom BV-Beitrag. Dieser Beitrag ist mit der Beitragsnachweisung Dezember bzw. bei unterjähriger Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit der Beitragsnachweisung des betreffenden Kalendermonates abzurechnen.

14 **Gesamtsumme**
Inklusive aller Beiträge, Umlagen und Gebühren (Euro und Cent genau) aus den Rechenbeispielen.

3.8 Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis

Der Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis enthält die für die Finanzämter „Lohnzettel“ und die Sozialversicherung „Beitragsgrundlagennachweis“ erforderlichen Daten und ist von der Arbeitgeberin bzw. vom Arbeitgeber ohne besondere Aufforderung für alle im Kalenderjahr beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu übermitteln.

Im **Lohnzettel** werden die Daten für die Lohnsteuer sowie die Höhe des durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber eingezahlten Übertragungsbetrages bei Übertritt der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers vom alten Abfertigungssystem in das neue System (BMSVG) gemeldet. Bei Fragen zum Lohnzettel wenden Sie sich bitte an die zuständigen Lohnzettelberater der Betriebsstättenfinanzämter (*www.elda.at* – Menüpunkt „Downloads“).

Im **Beitragsgrundlagennachweis** werden u. a. die SV-Beitragszeiten und die Summen der allgemeinen Beitragsgrundlagen sowie der Sonderzahlungen für die pflichtversicherten Personen (z. B. Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, freie Dienstnehmerinnen und freie Dienstnehmer gemäß § 4 Abs. 4 ASVG, Lehrlinge) gemeldet. Weiters werden für versicherte Personen, deren Beschäftigungsverhältnisse dem BMSVG unterliegen, die BV-Beitragszeit, die Summe der BV-Beitragsgrundlagen (inklusive Sonderzahlungen) sowie die Höhe des abgerechneten BV-Beitrages (ohne Übertragungsbetrag) bekannt gegeben. Die jeweiligen SV-Daten und BV-Daten müssen nicht ident sein, da verschiedene Gesetzesbestimmungen anzuwenden sind.

Der Beitragsgrundlagennachweis ist unabhängig von der Höhe der Beitragsgrundlage und der Art der Beitragsabrechnung verpflichtend zu übermitteln. Auch für geringfügig Beschäftigte und für Versicherte in Vorschreibebetrieben sind Beitragsgrundlagennachweise fristgerecht zu erstatten. Beachten Sie bitte die „Hinweise für die Ausfertigung". Bei Fragen zum Beitragsgrundlagennachweis wenden Sie sich bitte an die *zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sozialversicherungsträger*.

Die **elektronische Übermittlung** des Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweises ist **bis spätestens Ende Februar des folgenden Kalenderjahres** vorzunehmen (siehe *1.3 ELDA – Elektronischer Datenaustausch für Dienstgeberinnen und Dienstgeber, Seite 7*). Nur wenn die elektronische Übermittlung mangels technischer Voraussetzungen unzumutbar ist, kann ersatzweise der amtliche Vordruck (Formular L 16 liegt bei den Finanzämtern auf) in **Papierform bis spätestens Ende Jänner des folgenden Kalenderjahres** erstattet werden. Dieses Formular ist jedenfalls **an das zuständige Betriebsstättenfinanzamt** zu übersenden.

Bei jeder **unterjährigen Beendigung** eines Beschäftigungsverhältnisses ist verpflichtend ein Beitragsgrundlagennachweis **bis zum Ende des Folgemonates** vorzulegen (§ 34 ASVG). Die Vorlagefrist beginnt grundsätzlich mit dem Ende des Beschäftigungsverhältnisses. Nur bei Kündigung während dem Krankenstand beginnt die Frist mit dem Ende des Krankenentgeltanspruches.

Liegen mehrere Beschäftigungsverhältnisse innerhalb eines Kalenderjahres bei derselben Dienstgeberin bzw. beim selben Dienstgeber vor, ist für jedes Dienstverhältnis zeitraumbezogen ein Beitragsgrundlagennachweis zu übermitteln. Eine Summierung der Beitragsgrundlagen darf nicht erfolgen (siehe 1. Fallbeispiel *3.8.1.1 Unterbrechungen im Beschäftigungsverhältnis, Seite 46*).

Sonderregelung: Derzeit können die Beitragsgrundlagen aus mehreren Beschäftigungsverhältnissen zur selben Dienstgeberin bzw. zum selben Dienstgeber summiert und in einem Beitragsgrundlagennachweis bekannt gegeben werden, wenn Ende des einen und Beginn des neuen Beschäftigungsverhältnisses innerhalb eines Kalendermonates liegen (siehe 1. Fallbeispiel *3.8.1.1 Unterbrechungen im Beschäftigungsverhältnis, Seite 46*).

Bei einem unbezahlten Urlaub, der länger als ein Monat dauert, muss der jährliche Beitragsgrundlagennachweis nicht geteilt werden, es reicht die Übermittlung eines gesamten Beitragsgrundlagennachweises.

Dauern Versicherungszeiten aufgrund einer Ersatzleistung für Urlaubsentgelt oder Kündigungsentschädigung über einen Jahreswechsel hinaus an, sind getrennte Beitragsgrundlagennachweise je Kalenderjahr erforderlich (siehe 2. Fallbeispiel).

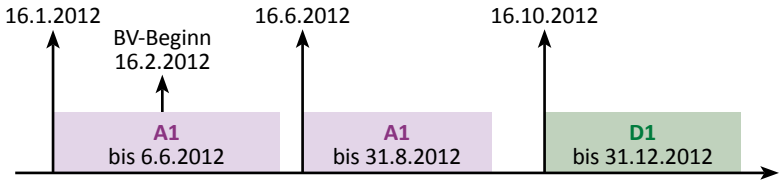
Für jede **geringfügige Beschäftigung** (Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer und freie Dienstnehmerinnen bzw. freie Dienstnehmer) und jede vollversicherungspflichtige Tätigkeit ist ein gesonderter Beitragsgrundlagennachweis zu erstatten. Dies gilt auch für durchlaufende Arbeitsverhältnisse bei schwankendem Arbeitsverdienst. Achtung: In diesen Fällen sind sämtliche Daten zur Betrieblichen Vorsorge (BV-Daten) auf dem Beitragsgrundlagennachweis zu melden, der den letzten Beitragszeitraum umfasst (siehe 3. Fallbeispiel).

Bei jeder **Korrektur** muss der unrichtige Beitragsgrundlagennachweis **storniert und ein neuer** Beitragsgrundlagennachweis übermittelt werden. Die Daten des stornierten Beitragsgrundlagennachweises müssen mit den Daten des ursprünglichen Beitragsgrundlagennachweises ident sein. Richtigstellungen oder Differenzmeldungen sind beim Beitragsgrundlagennachweis nicht möglich.

3.8.1 Fallbeispiele

3.8.1.1 Unterbrechungen im Beschäftigungsverhältnis

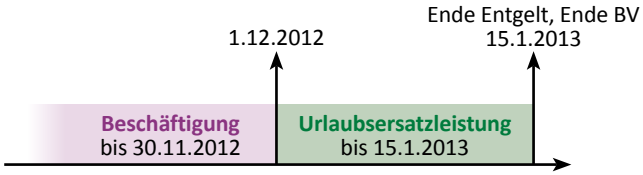
Ein Dienstnehmer unterbricht mehrmals im Kalenderjahr seine Beschäftigung.



Lösung:
SV-BGN 01-08/2012 Arbeiter und
BV 02-08/2012
SV-BGN 10-12/2012 Angestellter und
BV 10-12/2012

3.8.1.2 Urlaubsersatzleistung/Kündigungsentschädigung – Jahreswechsel

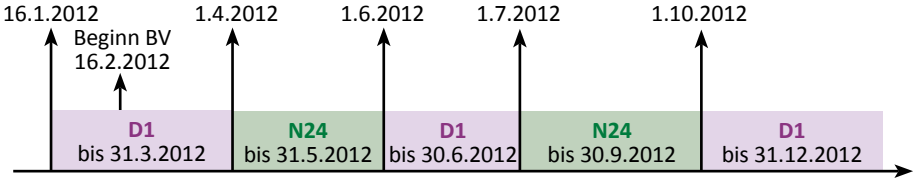
Dauern Versicherungszeiten auf Grund einer Ersatzleistung für Urlaubsentgelt oder Kündigungsentschädigung über einen Jahreswechsel hinaus an, sind getrennte „Lohnzettel SV“ je Kalenderjahr erforderlich.



Lösung:
SV-BGN 01 - 12/2012 und
BV 01 - 12/2012
SV-BGN 01/2013 - 01/2013 und
BV 01/2013 - 01/2013

3.8.1.3 Wechsel Vollversicherung - geringfügige Beschäftigung

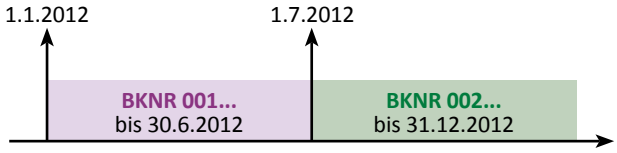
Wechselt ein Dienstnehmer während des Kalenderjahres von Voll- auf Teilversicherung oder umgekehrt, sind die Beitragsgrundlagen und Sonderzahlungen jeweils in einem eigenen Beitragsgrundlagennachweis anzuführen. Hingegen sind sämtliche Daten zur betrieblichen Vorsorge gesamt auf dem letzten Beitragsgrundlagennachweis anzugeben; eine Teilung der BV-Daten ist nicht vorzunehmen.



Lösung:
SV-BGN 01 - 12/2012 Angestellter u.
BV 02 - 12/2012
SV-BGN 04 - 09/2012 Angestellter
geringfügig

3.8.1.4 Unterjähriger Wechsel der Beitragskontonummer

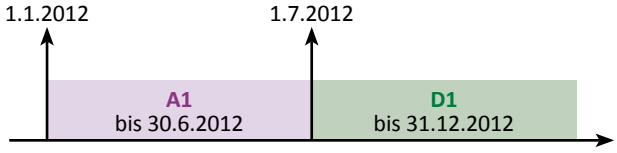
Wechselt der Dienstgeber im Zuge einer Firmenumstrukturierung, Betriebssitzverlegung, Firmenfusion oder Umstellung der Verrechnungsart die Beitragskontonummer (BKNR), ist der Beitragsgrundlagennachweis zu trennen. Die Zuordnung der Beitragszeiten und der Grundlagen zu den jeweiligen Kontonummern ist vorzunehmen.



Lösung:
SV/BV-BGN 01 - 06/2012 BKNR 001....
SV/BV-BGN 07 - 12/2012 BKNR 002....

3.8.1.5 Wechsel der Beitragsgruppe

Erfolgt ein unterjähriger Wechsel der Beitragsgruppe (z. B. von A1 auf D1) darf der Beitragsgrundlagennachweis nicht geteilt werden. Auch bei Beendigung der Lehrzeit ist diese Vorgangsweise zu beachten.



Lösung:
Ein SV/BV-BGN 01 - 12/2012 Angestellter

Beispiele zum Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis finden Sie auch im Internet unter *www.sozialversicherung.at*.

3.8.2 Formulare für Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis

3.8.2.1 Lohnzettel Finanz/SV (elektronische Meldung aus ELDA-Software)

Lohnzettel Finanz/SV

Speichern | Abbrechen | Vorlagen | Dienstnehmer | eCard auslesen

Dienstgeber | zuständiger Versicherungsträger (1) | Ordnungsbegriff

Lohnzettel Finanz: Lohnzettel Finanz / Korrektur Lohnzettel Finanz / Storno Lohnzettel Finanz / Kein Lohnzettel Finanz

Lohnzettel SV: Lohnzettel SV / Storno Lohnzettel SV / Kein Lohnzettel SV

Adresse der Arbeitsstätte: Adresse der Arbeitsstätte / Storno Adresse der Arbeitsstätte / Keine Adresse der Arbeitsstätte

Versicherungsnummer | Finanzamt-/Steuernummer

Familienname

Vorname(n)

Titel | Geschlecht: männlich / weiblich

Land / Plz / Ort: A

Strasse

Lohnzettel Finanz (3)

Zeitraum __.__. - __.__. / (von/bis TT/MM / JJJJ) | Referenznr.

Art des Lohnzettels: 01 - Lohnzettel § 84 (1) und (4) EStG 88 (beschränkt oder unbeschränkt Steuerpflichtiger)

Soziale Stellung: Sonstige / unbekannt | Beschäftigung: Vollzeit / Teilzeit

☐ Der Alleinverdienerabsetzbetrag (AVAB) wurde berücksichtigt

☐ Erhöhter PAB wurde berücksichtigt

Versicherungsnummer des (Ehe)Partners | Anzahl der Kinder: 0

☐ Der Alleinerzieherabsetzbetrag (AEAB) wurde berücksichtigt

Bruttobezüge gemäß § 25 (ohne § 26 und § 3 Abs. 1 Z 16b)		210	0,00
Steuerfreie Bezüge gemäß § 68		215 –	0,00
Bezüge gemäß § 67 Abs. 1 und 2 (innerhalb des Jahressechstels), vor Abzug der Sozialversicherungsbeiträge (SV-Beiträge)		220 –	0,00
Insgesamt einbehaltene SV-Beiträge, Kammerumlage, Wohnbauförderung	0,00		
Abzüglich einbehaltene SV-Beiträge: für Bezüge gemäß Kennzahl 220	225 – 0,00	230 –	0,00
für Bezüge gemäß § 67 Abs. 3 bis 8, soweit steuerfrei bzw. mit festem Steuersatz versteuert	226 – 0,00		
Landarbeiterfreibetrag gemäß § 104		240 –	0,00
Übrige Abzüge: Auslandstätigkeit gem. § 3 Abs. 1 Z 10	0,00		
Entwicklungshelfer/innen gemäß § 3 Abs. 1 Z 11	0,00		
Steuerfrei gemäß § 3 Abs. 1 Z 16c	0,00	Summe übrige Bezüge	
Pendlerpauschale gemäß § 16 Abs. 1 Z 6	0,00	243 –	0,00
Einbehaltene freiwillige Beiträge gemäß § 16 Abs. 1 Z 3b	0,00		
Steuerfreie bzw. mit festen Sätzen versteuerte Bezüge gemäß § 67 Abs. 3 bis 8, vor Abzug der SV-Beiträge	0,00	Steuerpflichtige Bezüge	
Sonstige steuerfreie Bezüge	0,00	245 =	0,00
Insgesamt einbehaltene Lohnsteuer	0,00	Anrechenbare Lohnsteuer	
Abzügl. Lohnsteuer mit festen Sätzen gem. § 67 Abs. 3 bis 8	– 0,00	260 =	0,00

Nach dem Tarif versteuerte sonst. Bezüge (§ 67 Abs. 2, 6, 10)	0,00	Berücksichtigte Freibeträge laut Mitteilung gemäß § 63	0,00
Nicht steuerbare Bezüge (§ 26 Z 4)	0,00	Bei der Aufrollung berücksichtigte Kirchenbeiträge, ÖGB-Beiträge	0,00
Arbeitgeberbeiträge an ausländische Pensionskassen (§ 26 Z 7)	0,00	Übertragungsbetrag	0,00
Werkverkehr, Anzahl Kalendermonate (§ 26 Z 5)	0		

☐ Der Lohnzahlungszeitraum wurde unterbrochen

Lohnzettel SV

Zugehörigkeit: Arbeiter (5)

Beitragszeitraum (3a) - / (Von - Bis Monat / Jahr)

Allgemeine Beitragsgrundlage 0,00 (6) | BV Beitragszeitraum (von - bis Monat) - (12)

☐ Anspruch auf Sonderzahlung (4) | BV-Beitragsgrundlage inkl. SZ (10) 0,00

Beitragsgrundlage Sonderzahlung 0,00 (7) | Eingezahlter Beitrag an BV (11) 0,00

Beitragspflichtiges Teilentgelt 0,00 (8)

Anzahl der Tage mit Teilentgelt (9)

Einlangedatum Papiermeldung FA __.__.____

Adresse der Arbeitsstätte

Strasse (14)

Hausnummer von - bis - | Stiege / Tür/Top /

Plz / Ort

Gemeindekennziffer | Pol. Gemeinde

Ausstellungsdatum 25.07.2012 (13) | Ausfüllhilfe anzeigen

Hinweise:

Die detaillierte Bescheibung der Datenfelder entnehmen Sie bitte der Organisationsbeschreibung „Datenaustausch mit Dienstgebern (DM)“ unter *www.elda.at*.

Die Anmeldung zu ELDA können Sie unter *www.elda.at* im Menüpunkt „Registrierung“ vornehmen.

3.8.2.2 Formular L 16 (liegt bei den Finanzämtern auf)

Lohnzettel und **Beitragsgrundlagennachweis** für den Zeitraum

3

vom T T M M bis T T M M 20

Finanzamts-Nr.

Bezugs / pensionsauszahlende Stelle

Steuer-Nr.

Arbeitnehmerin / Arbeitnehmer:

Familienname

Vorname

Titel

Adresse

PLZ

Ort

Arbeitnehmerin / Arbeitnehmer:

Soziale Stellung

Vers.-Nr.

Geburtsdatum

weiblich

männlich

Vollzeit-beschäftigung

Teilzeit-beschäftigung

AVAB wurde berücksichtigt (J/N)

AEAB wurde berücksichtigt (J/N)

erhöhter PAB wurde berücksichtigt (J/N)

Wenn Kinderzuschläge berücksichtigt wurden (ab Zeitraum 2004): Anzahl der Kinder gemäß § 106 Abs. 1

AVAB/erhöhter PAB: Vers.-Nr. der Partnerin/des Partners

Bruttobezüge gemäß § 25 (ohne § 26 und ohne § 3 Abs. 1 Z 16b) 210

Steuerfreie Bezüge gemäß § 68 ..... 215 –

Bezüge gemäß § 67 Abs. 1 und 2 (innerhalb des Jahressechstels), vor Abzug der Sozialversicherungsbeiträge (SV-Beiträge) ..... 220 –

Insgesamt für lohnsteuerpflichtige Einkünfte einbehaltene SV-Beiträge, Kammerumlage, Wohnbauförderung .....

Abzüglich einbehaltene SV-Beiträge:
für Bezüge gemäß Kennzahl 220 ..... 225 – 230 –

für Bezüge gemäß § 67 Abs. 3 bis 8, soweit steuerfrei bzw. mit festem Steuersatz versteuert ..... 226 –

Landarbeiterfreibetrag gemäß § 104 ..... 240 –

Übrige Abzüge:

Auslandstätigkeit gemäß § 3 Abs. 1 Z 10.....

Entwicklungshelfer/innen gemäß § 3 Abs. 1 Z 11 .....

Steuerfrei gemäß § 3 Abs. 1 Z 16c .....

Pendler-Pauschale gemäß § 16 Abs. 1 Z 6 .....

Einbehaltene freiwillige Beiträge gemäß § 16 Abs. 1 Z 3b .....

Steuerfreie bzw. mit festen Sätzen versteuerte Bezüge gemäß § 67 Abs. 3 bis 8, vor Abzug der SV-Beiträge .....

Sonstige steuerfreie Bezüge .....

Insgesamt einbehaltene Lohnsteuer .....

Abzüglich Lohnsteuer mit festen Sätzen gemäß § 67 Abs. 3 bis 8 –

243 –

Summe übrige Abzüge

Steuerpflichtige Bezüge

Nach dem Tarif versteuerte sonstige Bezüge (§ 67 Abs. 2, 6, 10)

Nicht steuerbare Bezüge (§ 26 Z 4) und steuerfreie Bezüge (§ 3 Abs. 1 Z 16 b)

Arbeitgeberbeiträge an ausländische Pensionskassen (§ 26 Z 7) .....

Werkverkehr, Anzahl Kalendermonate (§ 26 Z 5) .....

Berücksichtigter Freibetrag laut Teilung gemäß § 63 .....

Bei der Aufrollung berücksichtigte Kirchenbeiträge, ÖGB-Beiträge

Eingezahlter Übertragungsbetrag an BV .....

Dieser Teil ist nur von pensionsauszahlenden Stellen oder Körperschaften öffentlichen Rechts

Nicht zu erfassende Bezüge gem. § 25 Abs. 1 Z 2a u. 3a (75%) .....

Pflegegeld von M M bis M M

Berücksichtigter Freibetrag gemäß § 35 .....

Berücksichtigter Freibetrag gemäß § 105 .....

L 16 - Bundesministerium für Finanzen - 04/2011 (Nachdr. m. ger. Änd.)

www.sozialversicherung.at

www.bmf.gv.at

BMF BUNDESMINISTERIUM FÜR FINANZEN

Sozialversicherungsrechtliche Daten:

1 Sozialversicherungsträger .....

2 Beitragskontonummer .....

3a Beitragszeitraum: von M M bis M M

4 SZ-Anspruch (J/N) ..... SZ ohne allgemeine Beitragsgrundlage (J/N) .....

5 Arbeiter(in) (J/N) ..... Angestellte(r) (J/N) ..... freie(r) Dienstnehmer(in) (J/N) geringfügig beschäftigt (J/N) ..

6 Allgemeine Beitragsgrundlage .....

8 Beitragsgrundlage Teilentgelt .....

7 Beitragsgrundlage Sonderzahlung .....

9 Anzahl Tage mit Teilentgelt .....

10 Vorsorgekasse: BV-Beitragsgrundlage inkl. SZ .....

12 BV-Beitragszeiten: von M M bis M M

11 Eingezahlter Beitrag an BV .....

Sozialversicherungsrechtliche Daten: (Fortsetzung 1)

Sozialversicherungsträger .....

Beitragskontonummer .....

Beitragszeitraum: von M M bis M M

SZ-Anspruch (J/N) ..... SZ ohne allgemeine Beitragsgrundlage (J/N) .....

Arbeiter(in) (J/N) ..... Angestellte(r) (J/N) ..... freie(r) Dienstnehmer(in) (J/N) geringfügig beschäftigt (J/N) ..

Allgemeine Beitragsgrundlage .....

Beitragsgrundlage Teilentgelt .....

Beitragsgrundlage Sonderzahlung .....

Anzahl Tage mit Teilentgelt .....

Vorsorgekasse: BV-Beitragsgrundlage inkl. SZ .....

BV-Beitragszeiten: von M M bis M M

Eingezahlter Beitrag an BV .....

Adresse der Arbeitsstätte am 31.12. oder am letzten Beschäftigungstag gemäß § 34 Abs. 2 ASVG
[Dieser Teil ist nur auszufüllen, wenn die Adresse der Arbeitsstätte von der (Firmen-)Adresse der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers abweicht]

Straße .....

Hausnummer ..... bis Stiege Tür/Top

Postleitzahl ..... Ortschaft

Politische Gemeinde bzw. Staat, wenn Ausland .....

Gemeindekennziffer (entfällt bei Ausland) .....

13 Ausstellungsdatum

14 Bezugs/Pensionsauszahlende Stelle

Name und Anschrift, Telefonnummer und Klappe

Die Richtigkeit und Vollständigkeit wird bestätigt:

Unterschrift

Gesetzeszitate ohne nähere Bezeichnung beziehen sich auf das Einkommensteuergesetz 1988 (EStG 1988) in der geltenden Fassung.

L 16, Seite 2, Version vom 08.04.2011

3.8.3 Hinweise für die Ausfertigung

3.8.3.1 Steuerrechtlicher Teil = Lohnzettel

Hinweise auf gesetzliche Bestimmungen betreffen das Einkommensteuergesetz 1988. Die Finanzamtsnummer und die Steuernummer sind nur auf Lohnzettel auszuweisen, die auf Grund der gesetzlichen Bestimmungen des § 84 Abs. 1 beim Betriebsfinanzamt einzubringen sind. Das Betriebsfinanzamt gibt Ihnen die richtige Finanzamtsnummer erforderlichenfalls auch telefonisch bekannt.

Maßgebend für die Angabe zur sozialen Stellung ist die Art des Bezuges, der im letzten im Lohnzettel enthaltenen Lohnzahlungszeitraum zur Auszahlung gelangte.

Code	Soziale Stellung	Code	Soziale Stellung
1	Lehrling	6	ASVG-Pensionistin/ASVG-Pensionist
2	Arbeiterin/Arbeiter	7	Beamtin i.R./Beamter i.R.
3	Angestellte/Angestellter	8	sonstige Pensionistin/sonstiger Pensionist
4	Beamtin/Beamter (aktiv)	0	keine der genannten zutreffend
5	Vertragsbedienstete/Vertragsbediensteter		

Nähere Hinweise zu sozialer Stellung 5 bis 8 und 0:

5 Vertragsbedienstete bzw. Vertragsbediensteter des Bundes, eines Landes, einer Gemeinde oder Angehörige bzw. Angehöriger einer ausgegliederten Institution, auf welche bzw. welchen das Vertragsbedienstetengesetz Anwendung findet

6 Pensionistin bzw. Pensionist mit gesetzlich geregelter Pension, ausgenommen Beamtenpensionen (z. B. Pensionszahlungen nach dem ASVG, GSVG, BSVG, NVG, FSVG, Pensionen von Kammern der Rechtsanwälte, Ziviltechniker und Architekten)

7 Ruhegenuss, Versorgungsgenuss von Bund, Ländern, Gemeinden; Pensionen von ehemaligen Beamten von ausgegliederten Institutionen/Betrieben (ÖBB, Post AG, Telekom Austria etc.)

8 Zusatz- bzw. Firmenpensionen, Bezüge aus Pensionskassen, Zusatzpensionen von Kammern (Arbeiterkammer, Wirtschaftskammer, Ärztekammer, Apothekerkammer, Patentanwaltskammer etc.), Pensionszahlungen der Kirche für Priester/Ordensleute

0 Bezüge aus politischem Mandat (auch Gemeinderatsentschädigung), Bezüge nach dem Heeresgebührengesetz (Waffenübungen), Rückzahlung von Pflichtbeiträgen an Krankenversicherungsträger, Pflegegeld-/Blindengeldzahlungen der Länder, und dgl.

Maßgeblich für die Angabe **„Vollzeitbeschäftigung“ oder „Teilzeitbeschäftigung“** ist die im Zeitraum des Lohnzettels überwiegend zutreffende Beschäftigungsform. Wurde der **Alleinverdienerabsetzbetrag** bzw. der erhöhte Pensionistenabsetzbetrag (PAB) bei der Lohnberechnung berücksichtigt, ist die Versicherungsnummer des (Ehe-)Partners anzuführen. Wurde keine Versicherungsnummer vergeben oder konnte diese nicht eruiert werden, ist zumindest das Geburtsdatum der betreffenden Person auszuweisen.

Unter den nachstehend angeführten Kennzahlen sind folgende Beträge auszuweisen:

210 Bruttobezüge gemäß § 25 inklusive steuerfreie Bezüge, aber ohne Bezüge gemäß § 26 und ohne Familienbeihilfe bzw. Pflegegeld.

215 Steuerfreie Bezüge gemäß § 68 (z. B. steuerfreie Zuschläge für Überstunden).

220 Sonstige Bezüge gemäß § 67 Abs. 1 und 2 innerhalb des Jahressechstels, vor Abzug der Sozialversicherungsbeiträge. Die Kennzahl umfasst auch den Freibetrag gemäß § 67 Abs. 1 in Höhe von € 620,00 sowie allenfalls durch die Freigrenze steuerfrei belassene sonstige Bezüge gemäß § 67 Abs. 1. Hier sind auch Bezüge gemäß § 67 Abs. 5 einzutragen, soweit sie als sonstige Bezüge zu versteuern sind.

230 Die Kennzahl enthält nur die einbehaltenen Sozialversicherungsbeiträge, Kammerumlage und Wohnbauförderung abzüglich der unter den Kennzahlen 225 und 226 gesondert auszuweisenden Sozialversicherungsbeiträge für Bezüge gemäß § 67 soweit sie mit festem Steuersatz versteuert wurden.

225 Einbehaltene Sozialversicherungsbeiträge für Bezüge gemäß Kennzahl 220, die mit festem Steuersatz versteuert wurden.

226 Einbehaltene Sozialversicherungsbeiträge für Bezüge gemäß § 67 Abs. 3 bis 8, die mit festem Steuersatz versteuert oder steuerfrei belassen wurden.

240 Landarbeiterfreibetrag gemäß § 104.

243 Nicht gesondert angeführte steuerfreie Bezüge (z. B. Ausgleichszulage) sowie ein rückgezahlter Arbeitslohn sind unter „Sonstige steuerfreie Bezüge“ anzuführen.

260 Die anrechenbare Lohnsteuer enthält auch die auf die sonstigen Bezüge gemäß § 67 innerhalb des Jahressechstels (Kennzahl 220) entfallende Lohnsteuer.

Unter „Eingezahlter Übertragungsbetrag an BV“ ist nur jener Betrag einzutragen, der beim Wechsel der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers vom alten ins neue Abfertigungssystem von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber direkt an die zuständige Betriebliche Vorsorgekasse einbezahlt wurde.

Angaben zur Arbeitsstätte
Angaben sind nur erforderlich, wenn die Adresse der Arbeitsstätte von der (Firmen-)Adresse abweicht. Eine Arbeitsstätte ist ein (Teil eines) Unternehmen(s) an einem räumlich festgelegten Ort (= Adresse), an dem oder von dem aus Wirtschaftstätigkeiten ausgeübt werden, für die mindestens eine Person (u. U. auch nur zeitweise) im Auftrag ein und desselben Unternehmens arbeitet. Diese Definition und die folgenden Erläuterungen gelten analog auch für Einrichtungen des öffentlichen Bereiches, von Vereinen, Interessenvertretungen, sonstigen Körperschaften (wie z. B. Ämter, Dienststellen, Geschäftstellen, Büros).

> Arbeitsstätten können sich in Gebäuden bzw. Wohnungen (z. B. Arztpraxis) oder außerhalb eines Gebäudes (z. B. Schottergrube) befinden. Mehrere von einem Unternehmen genutzte Gebäude an derselben Adresse (Hausnummer) gelten als eine Arbeitsstätte. Verteilt sich das Unternehmen auf mehrere Adressen (auch unterschiedliche Hausnummern derselben Straße, z. B. Büro und Werkstatt), so gilt jede dieser Adressen als eigene Arbeitsstätte und es sind die Beschäftigten diesen zuzuordnen.
> In Einkaufszentren, Gewerbeparks oder Markthallen befinden sich die einzelnen Arbeitsstätten meistens in so genannten Tops. In diesen Fällen gilt jedes Top als eigene Adresse. Falls sich in derartigen baulichen Einrichtungen mehrere Filialen des Unternehmens befinden, gilt daher jede dieser Filialen als eigene Arbeitsstätte und es sind die Beschäftigten diesen zuzuordnen.
> Baustellen, mobile Verkaufsstände o. Ä. sind keine Arbeitsstätten, da sie nicht auf Dauer eingerichtet sind. Für dort Beschäftigte ist die Adresse jener Arbeitsstätte anzugeben, der sie am Stichtag organisatorisch zugehörten, z. B. die regionale Niederlassung, von der aus die Arbeitseinteilung vorgenommen wird.
> Für Beschäftigte mit wechselnden Arbeitsorten (Außendienst, Montage etc.) ist ebenfalls die Adresse jener Arbeitsstätte anzugeben, der sie am Stichtag organisatorisch zugehörten, z. B. die regionale Niederlassung, von der aus die Arbeitseinteilung vorgenommen wird.
> Für Beschäftigte, die ins Ausland entsendet wurden, ist keine genaue Adresse, sondern nur der betreffende Staat anzugeben.

Straße
Es ist die offizielle Straßenbezeichnung bzw. Hausnummer einzutragen. Falls es keine Straßenbezeichnung gibt, genügt die Angabe im Ortschaftsfeld.

Ortschaft
Die Angabe der Ortschaft ist u. a. deshalb notwendig, da es innerhalb einer Gemeinde gleiche Straßenbezeichnungen, allerdings in unterschiedlichen Ortschaften geben kann.

Politische Gemeinde bzw. Staat, wenn Ausland
Die Angabe der Gemeinde ist deshalb notwendig, da nicht jede Gemeinde eine eigene Postleitzahl hat und außerdem gleiche Straßenbezeichnungen vorkommen können. Befindet sich die Arbeitsstätte im Ausland, ist nur der Staat anzugeben.

Gemeindekennziffer (entfällt bei Ausland)
Die Gemeindekennziffer (5-stellig) finden Sie auf der Homepage der Statistik Austria („www.statistik.at“ unter „Klassifikationen, Regionale Gliederung, Gemeinden“).

3.8.3.2 Sozialversicherungsrechtlicher Teil = Beitragsgrundlagennachweis

1 Sozialversicherungsträger
Tragen Sie hier den Code jenes Sozialversicherungsträgers ein, bei dem die betroffene Person zur Pflichtversicherung gemeldet wurde.

Code	Gebietskrankenkasse	Code	Gebietskrankenkasse
11	Wien	16	Kärnten
12	Niederösterreich	17	Salzburg
13	Burgenland	18	Tirol
14	Oberösterreich	19	Vorarlberg
15	Steiermark		

2 Beitragskontonummer
Führen Sie bitte die Ihnen zugeteilte Beitragskontonummer deutlich und genau an.

3 Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis für den Zeitraum
In den Spalten „vom“ bzw. „bis“ und „20__“ tragen Sie den Tag, den Monat und die Jahreszahl ein, für die die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer im betroffenen Kalenderjahr Entgelt bezogen hat.

3a Beitragszeitraum
Bei „von“ und „bis“ ist jeweils nur der Monat anzuführen. Diese Felder sind nur auszufüllen, wenn die gemeldete versicherungspflichtige Beitragszeit von den unter 3 angeführten Daten (Monat) abweicht (z. B. bei der Gewährung einer Urlaubsersatzleistung).

4 Sonderzahlungsanspruch
Das Feld „SZ-Anspruch“ ist mit einem „J“ auszufüllen, wenn die versicherte Person Anspruch auf Sonderzahlung(en) hatte oder Sonderzahlung(en) erhalten hat (z. B. Weihnachts- und Urlaubsgeld). Hatte die versicherte Person keinen Anspruch auf Sonderzahlungen, ist ein „N“ einzutragen. Wird mit dem Beitragsgrundlagennachweis nur die Sonderzahlung gemeldet (wenn z. B. bei einer längeren Arbeitsunfähigkeit die Pflichtversicherung wegen Ende des Entgeltanspruches endet, das Beschäftigungsverhältnis aber erst zu einem späteren Zeitpunkt gelöst wird - Sonderzahlungsanspruch besteht daher bis zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses), ist das Feld „SZ-Anspruch“ mit einem „J“ auszufüllen.

5 Arbeiterin bzw. Arbeiter – Angestellte bzw. Angestellter – freie Dienstnehmerin bzw. freier Dienstnehmer - geringfügig beschäftigt
Ist die versicherte Person eine Arbeiterin bzw. ein Arbeiter, ist das Feld mit einem „J“, wenn nicht, mit einem „N“ auszufüllen. Dies gilt sinngemäß für alle weiteren Felder (Angestellte bzw. Angestellter J/N, freie Dienstnehmerin bzw. freier Dienstnehmer J/N, geringfügig beschäftigt J/N).

6 Allgemeine Beitragsgrundlage
Hier tragen Sie die Summe der allgemeinen Beitragsgrundlagen im ausgewiesenen Zeitraum „von - bis“ (auf den Cent genau bis zur Höchstbeitragsgrundlage) ein. In diese Gesamtsumme darf keinesfalls eingerechnet werden:
- die Sonderzahlung(en)
- das beitragspflichtige Teilentgelt. Das im Fall der Erkrankung gebührende (beitragspflichtige) Teilentgelt von mindestens 50 % ist nicht in diese Gesamtsumme einzubeziehen – siehe *Punkt 8, Beitragsgrundlage Teilentgelt* (§ 49 Abs. 3 Z. 9 ASVG).
- der Unterschiedsbetrag, von dem Sie den zusätzlichen Krankenversicherungsbeitrag (A13 bzw. A13l) entrichten müssen, wenn der Dienstnehmerin/dem Dienstnehmer die Schlechtwetterentschädigung nach dem Bauarbeiter-Schlechtwetterentschädigungsgesetz gebührt.

Sofern nicht ein voller Entgeltfortzahlungsanspruch auf Grund einer arbeitsrechtlichen Regelung bestand, ist das der Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer für die ersten drei Tage einer Erkrankung gebührende Entgelt in diese Gesamtsumme einzubeziehen.

Beitragsgrundlagen für geringfügig Beschäftigte (Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer und freie Dienstnehmerinnen bzw. freie Dienstnehmer – auch bei Wechsel von Voll- auf Teilversicherung und umgekehrt) sind jeweils in einem eigenen Beitragsgrundlagennachweis anzuführen.

7 Beitragsgrundlage Sonderzahlung
Hier tragen Sie die Summe der Sonderzahlungen (z. B. Weihnachts- und Urlaubsgeld) im ausgewiesenen Zeitraum „von - bis“ (auf den Cent genau bis zur Höchstbeitragsgrundlage) ein.

8 Beitragsgrundlage Teilentgelt
Geben Sie bitte hier den beitragspflichtigen Betrag der/des Teilentgelte/s an, die/das der versicherten Person im Falle einer Erkrankung im ausgewiesenen Zeitraum „von - bis“ gebührte/n (auf den Cent genau bis zur Höchstbeitragsgrundlage). Beitragspflichtiges Teilentgelt ist jenes Entgelt, das neben einem Kranken- oder Wochengeldbezug geleistet wird, wenn es 50 % der vollen Geld- und Sachbezüge vor dem Eintritt des Versicherungsfalles erreicht oder übersteigt.

9 Anzahl Tage mit Teilentgelt
In diese Spalte ist die Anzahl der Kalendertage mit Anspruch auf beitragspflichtiges Teilentgelt einzusetzen. Beachten Sie dazu die Hinweise zu *Punkt 8, Beitragsgrundlage Teilentgelt*.

10 Betriebliche Vorsorge
„BV-Beitragsgrundlage inkl. SZ“ (Sonderzahlungen). Tragen Sie hier die Summe der BV-Beitragsgrundlagen für den laufenden Bezug und der Sonderzahlungen ohne Berücksichtigung der Höchstbeitragsgrundlage auf den Cent genau ein.

11 Eingezahlter BV-Beitrag
Hier ist jener Betrag (auf den Cent genau) einzutragen, der von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber für die Dienstnehmerin bzw. den Dienstnehmer als BV-Beitrag mit dem Krankenversicherungsträger abgerechnet wurde. Ein eventuell geleisteter Übertragungsbetrag ist hier nicht einzutragen. Der für geringfügig Beschäftigte bei einer jährlichen Zahlungsweise zu leistende zusätzliche Beitrag (Verrechnungsgruppe N97) in Höhe von 2,50 % vom BV-Beitrag ist nicht zu berücksichtigen.

12 BV-Beitragszeiten
In der Spalte „von“ tragen Sie den Monat ein, in dem die Beitragspflicht für die Betriebliche Vorsorge im Kalenderjahr begonnen hat, in der Spalte „bis“ den Monat, in dem die Beitragspflicht für die Betriebliche Vorsorge im Kalenderjahr geendet hat.

13 Ausstellungsdatum

14 Bezugs-/Pensionsauszahlende Stelle
> Bezugsauszahlende Stelle: Anschrift der Firma
> Pensionsauszahlende Stelle: Der Pensionsversicherungsträger übermittelt den Lohnzettel für Pensionistinnen und Pensionisten nur für steuerrechtliche Zwecke. (Wenn die Bezieherin bzw. der Bezieher einer Pension auch geringfügig beschäftigt ist, wird von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber ein Lohnzettel für die Beschäftigung ausgestellt und vom Pensionsversicherungsträger ein Lohnzettel für die Pension. Die Summe aus den beiden Lohnzetteln ist für das Finanzamt zur Steuerberechnung maßgebend).

3.9 Einzahlung der Beiträge – Buchungsweg

Die Beiträge sind **innerhalb von 15 Tagen** nach Eintritt der Fälligkeit ohne gesonderte Aufforderung so rechtzeitig zu überweisen, dass die gesetzliche, 15tägige Zahlungsfrist auch unter Einrechnung des **Bank- bzw. Buchungsweges** eingehalten wird. Dieses sogenannte **Bringschuldverhältnis** bedingt also, dass die Rechtzeitigkeit der Zahlung von der Wahl des Überweisungstages wie auch des Überweisungsweges abhängt, wobei die Gefahr für das rechtzeitige Eintreffen der Zahlung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber getragen werden muss. Fällt der 15. eines Kalendermonates auf einen Samstag, Sonn- oder Feiertag, so verlängert sich die Frist bis zum nächstfolgenden Werktag.

Erfolgt die Einzahlung zwar verspätet, aber noch innerhalb von drei Tagen nach Ablauf der 15-Tage-Frist, so bleibt diese Verspätung ohne Rechtsfolgen. Erfolgt innerhalb dieser Frist kein Zahlungseingang (Verbuchung bzw. Wertstellung), so müssen **Verzugszinsen** in der festgelegten Höhe (2013: 8,38 % p. a.) vorgeschrieben werden.

Führen Sie bitte auf den Einzahlungsbelegen die Ihnen zugeteilte Beitragskontonummer unbedingt an!

NEU: Bitte beachten Sie, dass ab 1.1.2013 IBAN/BIC bei Einzahlungen anzugeben ist.

3.10 Fälligkeit der Beiträge

Die allgemeinen Beiträge sind in der Regel am letzten Tag des Kalendermonates fällig, in den das Ende des Beitragszeitraumes fällt. Die Sonderbeiträge werden im Regelfall am letzten Tag des Kalendermonates fällig, in dem die Sonderzahlung fällig wurde (wenn die Sonderzahlung aber vor ihrer Fälligkeit ausgezahlt wurde, am letzten Tag des Auszahlungsmonates).

4.1 Arbeiterkammerumlage (AK)

Die Umlage zur Kammer für Arbeiter und Angestellte (AK) - die **von der versicherten Person allein zu tragen** ist - beträgt 0,50 % der allgemeinen Beitragsgrundlage bis zur Höchstbeitragsgrundlage. Die AK ist grundsätzlich von allen kammerzugehörigen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern zu leisten. Die Dienstgeberinnen und Dienstgeber haben für die bei ihnen beschäftigten kammerzugehörigen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer den Umlagebetrag vom Lohn (Gehalt) einzubehalten. Die Einhebung der AK obliegt jenem Sozialversicherungsträger, der zur Durchführung der gesetzlichen Krankenversicherung der Kammerzugehörigen berufen ist. Dieser Sozialversicherungsträger hat die AK an die Kammer für Arbeiter und Angestellte abzuführen.

Keine AK ist zu entrichten für:

- nach dem Berufsausbildungsgesetz (Lehrlinge) oder nach gleichartigen Rechtsvorschriften in Berufsausbildung befindliche Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer,
- geringfügig Beschäftigte,
- leitende Angestellte,
- Geschäftsführerinnen bzw. Geschäftsführer und Vorstandsmitglieder von Kapitalgesellschaften,
- Rechts- und Patentanwaltsanwärterinnen bzw. Rechts- und Patentanwaltsanwärter,
- Notariatskanditatinnen und -kandidaten,
- Berufsanwärterinnen bzw. Berufsanwärter der Wirtschaftstreuhänderinnen bzw. Wirtschaftstreuhänder,
- Ärztinnen und Ärzte sowie in öffentlichen oder Anstaltsapotheken angestellte Pharmazeutinnen und Pharmazeuten,
- Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer in land- und forstwirtschaftlichen Betrieben.

Zur genauen Feststellung der Kammerzugehörigkeit und der damit verbundenen Pflicht zur Entrichtung der AK: *siehe §§ 10, 11, 17 und 61 Arbeiterkammergesetz 1992 (AKG)*. **Weiters entfällt die AK bei Sonderzahlungen und bei einem Urlaub ohne Entgeltzahlung.**

4.2 Auflösungsabgabe

Ab 2013 hat zum Ende eines arbeitslosenversicherungspflichtigen Dienstverhältnisses/freien Dienstverhältnisses die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber eine Auflösungsabgabe zu entrichten, wenn das Dienstverhältnis/freie Dienstverhältnis nach dem 31.12.2012 endet.

4.2.1 Allgemeines

Die Auflösungsabgabe ist eine ausschließliche Bundesabgabe zugunsten der zweckgebundenen Gebarung Arbeitsmarktpolitik. Die Hälfte der Einnahmen aus der Auflösungsabgabe ist für Beihilfen an Unternehmen zur Förderung der Beschäftigung älterer Personen zu verwenden.

4.2.2 Höhe und Fälligkeit

Die Auflösungsabgabe beträgt 2013 einheitlich € 113,00. Dieser Betrag ist jährlich aufzuwerten und auf volle Euro zu runden.

Fällig wird die Auflösungsabgabe im Monat der Auflösung des Dienstverhältnisses bzw. freien Dienstverhältnisses gemeinsam mit den Sozialversicherungsbeiträgen.

Ab einer Klagseinbringung über die Rechtswirksamkeit der Beendigung des Dienstverhältnisses bzw. freien Dienstverhältnisses ist die Verjährung der Auflösungsabgabe so lange gehemmt, bis die Ausfertigung der rechtskräftigen Gerichtsentscheidung oder Vergleichsausfertigung an den zuständigen Krankenversicherungsträger zugestellt wurde.

4.2.3 Abrechnung der Auflösungsabgabe

Der Anfall der Auflösungsabgabe ist auf der Abmeldung anzugeben. Bei der Abrechnung ist die Verrechnungsgruppe N80 zu verwenden.

Selbstabrechnerinnen bzw. Selbstabrechner melden die Auflösungsabgabe/Summe der Auflösungsabgaben mit der Beitragsnachweisung für jenen Beitragszeitraum, in dem die Auflösungsabgabe/n fällig wurde/n. **Vorschreibebetriebe** erhalten vom Krankenversicherungsträger eine Beitragsvorschreibung, in der die Auflösungsabgabe/n enthalten ist/sind.

4.2.4 Keine Auflösungsabgabe

Die Auflösungsabgabe ist nicht zu entrichten, wenn:

> das Dienstverhältnis bzw. freie Dienstverhältnis auf längstens sechs Monate befristet war

> die Auflösung des Dienstverhältnisses während des Probemonats erfolgt
  Ein Probemonat ist nicht zwingend ein Monat. Sieht ein Kollektivvertrag einen längeren Zeitraum als Probezeit vor, so ist dieser Zeitraum als „Probemonat“ zu werten.

> die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer
  - gekündigt hat
    Einige Kollektivverträge sehen vor, dass die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer eine einvernehmliche Auflösung beantragen kann und die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber diesem Antrag entsprechen muss. Da im Kollektivvertrag eindeutig festgelegt ist, dass es sich hierbei um eine einvernehmliche Lösung handelt, ist die Auflösungsabgabe zu zahlen.
  - ohne wichtigen Grund vorzeitig ausgetreten ist
    Bei vorzeitigen Austritten auf Grund der Geburt eines Kindes (§ 15r MSchG bzw. § 9a VKG) fällt keine Auflösungsabgabe an.
  - aus gesundheitlichen Gründen vorzeitig ausgetreten ist
  - im Zeitpunkt der Auflösung des Dienstverhältnisses einen Anspruch auf eine Invaliditäts- oder Berufsunfähigkeitspension hat
  - im Zeitpunkt der Auflösung des Dienstverhältnisses das Regelpensionsalter vollendet hat und die Anspruchsvoraussetzungen für eine Alterspension erfüllt
  - bei einvernehmlicher Auflösung des Dienstverhältnisses die Voraussetzungen für die Inanspruchnahme eines Sonderruhegeldes nach dem Nachtschwerarbeitsgesetz erfüllt
  - gerechtfertigt entlassen wurde

> die freie Dienstnehmerin bzw. der freie Dienstnehmer
  - gekündigt hat
  - das freie Dienstverhältnis ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes vorzeitig aufgelöst hat
  - einen wichtigen Grund gesetzt hat, der die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber veranlasst hat, das freie Dienstverhältnis vorzeitig aufzulösen
  - im Zeitpunkt der Auflösung des freien Dienstverhältnisses einen Anspruch auf eine Invaliditäts- oder Berufsunfähigkeitspension hat
  - bei einvernehmlicher Auflösung des freien Dienstverhältnisses das Regelpensionsalter vollendet hat und die Anspruchsvoraussetzungen für eine Alterspension erfüllt

> ein Lehrverhältnis aufgelöst wird

> ein verpflichtendes Ferial- oder Berufspraktikum beendet wird

> das Dienstverhältnis bzw. freie Dienstverhältnis nach § 25 der Insolvenzordnung gelöst wird

> innerhalb eines Konzerns im unmittelbaren Anschluss an das beendete Dienstverhältnis ein neues Dienstverhältnis begründet wird
  Gilt auch, wenn es sich innerhalb eines Konzerns im unmittelbaren Anschluss an das beendete Dienstverhältnis um ein neues freies Dienstverhältnis handelt.

> das Dienstverhältnis durch den Tod der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers endet

> das freie Dienstverhältnis durch den Tod der freien Dienstnehmerin bzw. des freien Dienstnehmers endet

4.2.5 Besonderheiten

4.2.5.1 Ältere Dienstnehmerinnen bzw. ältere Dienstnehmer

Die Auflösungsabgabe kann fällig werden, wenn Arbeitslosenversicherungspflicht besteht und diese Personen nur von der Beitragspflicht zur Arbeitslosenversicherung befreit sind. Bei jenen Fällen, welche nicht arbeitslosenversicherungspflichtig sind, ist keine Auflösungsabgabe zu entrichten.

4.2.5.2 Geringfügig Beschäftigte

Bei Beendigung eines geringfügigen Dienstverhältnisses fällt keine Auflösungsabgabe an.

Lohnschwankungen, die bei einem grundsätzlich voll- und arbeitslosenversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis zu einer geringfügigen Beschäftigung führen, lösen keine Auflösungsabgabe aus, da das Beschäftigungsverhältnis nicht beendet wird. In derartigen Fallkonstellationen erfolgt eine Änderungsmeldung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber.

Wird jedoch ein arbeitslosenversicherungspflichtiges Dienstverhältnis tatsächlich beendet und ein neues Dienstverhältnis als geringfügige Beschäftigung bei derselben Dienstgeberin bzw. beim selben Dienstgeber begonnen, ist eine Ab- bzw. Anmeldung zu erstatten. In diesen Fällen ist die Auflösungsabgabe zu entrichten.

4.2.5.3 Karenzierung

Wenn ein arbeitslosenversicherungspflichtiges Dienstverhältnis während einer Karenzierung (Beendigung der Pflichtversicherung bei aufrechter Beschäftigung) beendet wird, ist die letzte davorliegende Pflichtversicherung maßgeblich.

4.2.5.4 Weiterverwendungszeit nach Lehrende

Die im Berufsausbildungsgesetz geregelte Verpflichtung, einen ausgelernten Lehrling weiter zu verwenden, ist nicht als Befristung des Dienstverhältnisses zu werten. Wurde jedoch für die Weiterverwendungszeit ausdrücklich ein befristetes Dienstverhältnis von maximal sechs Monaten vereinbart, führt die Beendigung zu keiner Auflösungsabgabe.

4.2.5.5 Übergangsbestimmung für die Bauwirtschaft

Die Auflösungsabgabe fällt für alle Betriebe hinsichtlich jener Arbeiterinnen und Arbeiter, die dem Sachbereich der Urlaubsregelung nach dem Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz (BUAG) unterliegen und für die die gemäß § 21 BUAG festgesetzten Zuschläge entrichtet wurden, nicht an, wenn das Dienstverhältnis vor dem 1.7.2013 beendet wird. Als Ersatz führt die Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse (BUAK) an das Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz (BMASK) einen Pauschalbetrag für Zwecke der Arbeitsmarktpolitik ab.

4.3 Auftraggeberinnen- und Auftraggeberhaftung bei der Weitergabe von Bauleistungen (AGH)

Seit 1.9.2009 gilt eine AGH für Subunternehmen in der Bauwirtschaft. Daran sind jene Unternehmen gebunden, welche die Erbringung von Bauleistungen nach § 19 Abs. 1a des Umsatzsteuergesetzes 1994 (UStG) an ein anderes Unternehmen ganz oder teilweise weitergeben. Seit 1.1.2011 gilt auch die Reinigung von Bauwerken als Bauleistung. Zur grundsätzlichen Abklärung, ob im Einzelfall eine Reinigung von Bauwerken im Sinne des § 19 Abs. 1a UStG vorliegt, wenden Sie sich bitte an das zuständige Finanzamt. Bis zum Höchstausmaß von 20 % des tatsächlich geleisteten Werklohnes umfasst die AGH jene Umlagen/Nebenbeiträge, die das beauftragte Unternehmen an österreichische Krankenversicherungsträger abzuführen hat oder für die es nach dieser Regelung haftet.

Auftrag gebende Unternehmen haben folgende Möglichkeiten, sich von der Haftung zu befreien:

- Auftrag an ein Unternehmen, das in der Liste der haftungsfreistellenden Unternehmen geführt wird (Liste unter *www.sozialversicherung.at/agh* kostenfrei einsehbar).
- Überweisung von nur 80 % des Werklohnes an die Auftragnehmerin bzw. den Auftragnehmer und 20 % als Haftungsbetrag an das Dienstleistungszentrum-AGH (DLZ-AGH).

Wurde von keiner dieser Möglichkeiten Gebrauch gemacht, haftet die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber für 20 % des tatsächlich an die Auftragnehmerin bzw. den Auftragnehmer ausbezahlten Werklohnes - sofern

- bei der Auftragnehmerin bzw. beim Auftragnehmer ein Insolvenztatbestand nach § 1 IESG vorliegt (z. B. Eröffnung eines Insolvenzverfahrens oder Nichteröffnung eines Insolvenzverfahrens mangels kostendeckenden Vermögens) bzw.
- gegen die Auftragnehmerin bzw. den Auftragnehmer erfolglos Exekution geführt wurde.

Ansprüche aus der Haftung sind im Zivilrechtsweg vor den zur Ausübung der Gerichtsbarkeit in Handelssachen berufenen Gerichten geltend zu machen.

Eine Aufnahme in die Liste der haftungsfreistellenden Unternehmen ist bei Vorliegen folgender Voraussetzungen möglich:

- schriftlicher Antrag an das DLZ-AGH;
- Erbringung von Bauleistungen mindestens drei Jahre lang;
- keine rückständigen Beiträge im zweitvorangegangenen Kalendermonat;
- keine ausständigen Beitragsnachweisungen für denselben Zeitraum.

Seit 1.7.2011 besteht in Anlehnung an die Bestimmungen der §§ 67a ff ASVG gemäß § 82a EStG eine Haftung auch für lohnabhängige Abgaben. Wird die Erbringung von Bauleistungen nach § 19 Abs. 1a UStG von einem Unternehmen an ein anderes Unterneh-

men weitergegeben, so haftet das Auftrag gebende Unternehmen für die vom Finanzamt einzuhebenden lohnabhängigen Abgaben, die das beauftragte Unternehmen abzuführen hat, bis zum Höchstausmaß von fünf Prozent des geleisteten Werklohnes.

Weitere Informationen und einen Fragen-Antworten-Katalog zur AGH finden Sie unter *www.sozialversicherung.at*.

4.4 Betriebliche Vorsorge (BV)

Die Betriebliche Vorsorge ersetzt seit 1.1.2003 das vorher leistungsorientierte Abfertigungssystem durch ein beitragsorientiertes System im Rahmen eines Kapitaldeckungsverfahrens. Die Finanzierung der Betrieblichen Vorsorge erfolgt dabei durch regelmäßige Beitragsleistungen der Dienstgeberinnen und Dienstgeber. Die Ansprüche der Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer aus diesem System sind auf Betriebliche Vorsorgekassen (BV-Kassen) ausgelagert. Somit richten sich diese Ansprüche der Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer nicht gegen ihre Dienstgeberin bzw. ihren Dienstgeber, sondern gegen die jeweilige BV-Kasse. Zur Auswahl einer BV-Kasse haben Dienstgeberinnen bzw. Dienstgeber und Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer eine (Betriebs-)Vereinbarung zu schließen.

Auf der Homepage *www.sozialversicherung.at* finden Sie in der Rubrik „Service"/„für Dienstgeber und Unternehmer" in den „Grundlagen A-Z" unter „Betriebliche Vorsorge" einen umfangreichen Fragen-Antworten-Katalog zum „Betrieblichen Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz" (BMSVG).

Die nachfolgenden Ausführungen beziehen sich ausschließlich auf die Regelungen des BMSVG über die Betriebliche Vorsorge für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

4.4.1 Geltungsbereich des BMSVG

- für Arbeitsverhältnisse, die auf einem privatrechtlichen Vertrag beruhen und ab dem 1.1.2003 begonnen haben (neue Dienstverhältnisse);
- für Arbeitsverhältnisse, die auf einem privatrechtlichen Vertrag beruhen und vor dem 1.1.2003 begonnen haben (bestehende alte Dienstverhältnisse), wenn die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber und die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer auf individueller Basis schriftlich den Übertritt in das Vorsorgesystem nach dem BMSVG vereinbaren, ab diesem Zeitpunkt (frühestens ab 1.1.2003);
- für freie Dienstverhältnisse im Sinne des § 4 Abs. 4 des ASVG ab 1.1.2008;
- für Lehrlinge;
- für geringfügig Beschäftigte;
- für Vorstandsmitglieder im Sinne des § 4 Abs. 1 Z 6 ASVG.

Ausgenommen vom BMSVG sind

- Arbeitsverhältnisse zu Ländern, Gemeinden und Gemeindeverbänden **(landesgesetzliche Sonderbestimmungen, welche die Betriebliche Vorsorge für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regeln, sind zu beachten)**,
- Arbeitsverhältnisse zum Bund, auf die dienstrechtliche Vorschriften anzuwenden sind,
- Arbeitsverhältnisse zu Stiftungen, Anstalten, Fonds oder sonstigen Einrichtungen, auf die das Vertragsbedienstetengesetz 1948 anzuwenden ist,
- Arbeitsverhältnisse, die dem Kollektivvertrag des Bundesforstegesetzes 1996 unterliegen,
- freie Dienstverhältnisse mit vertraglich festgelegten Abfertigungsansprüchen,
- unmittelbar nachfolgende freie Dienstverhältnisse mit derselben Dienstgeberin bzw. demselben Dienstgeber oder einer Dienstgeberin bzw. einem Dienstgeber im Konzern mit solchen Abfertigungsansprüchen,
- land- und forstwirtschaftliche Arbeiterinnen und Arbeiter im Sinne des Landarbeitsgesetzes 1984 (im Landarbeitsgesetz 1984 wurde eine dem BMSVG entsprechende Regelung geschaffen; **für Landarbeiterinnen und Landarbeiter gelten die in weiterer Folge dargestellten Bestimmungen, wenn entsprechende landesgesetzliche Regelungen bestehen**),
- fallweise beschäftigte Personen gemäß § 471a ASVG sowie
- Volontäre und „echte" Ferialpraktikantinnen und -praktikanten (unentgeltlich).

Weiters ist bei Dienstverhältnissen das BMSVG nicht anzuwenden, die vor dem 1.1.2003 begonnen haben (bestehende Dienstverhältnisse) und für die ein Übertritt in das Betriebliche Vorsorgesystem nicht vereinbart wird.

Sonderbestimmungen
Für Arbeitsverhältnisse, die dem „Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz“ (BUAG) unterliegen, gelten die Bestimmungen des BMSVG nur teilweise; die allgemeinen Bestimmungen sowie die Bestimmungen über das Beitragsrecht und das Leistungsrecht des BMSVG sind für derartige Arbeitsverhältnisse anzuwenden. Für die beitragsrechtliche Abwicklung, d. h. die Meldung, Abrechnung und Abfuhr der BV-Beiträge und BV-Grundlagen auf Grund von Arbeitsverhältnissen, die dem BUAG unterliegen, ist nicht der Krankenversicherungsträger, sondern weiterhin ausschließlich die „Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse“ (BUAK) zuständig: Neben der bestehenden Abfertigungskasse für Bauarbeiterinnen und Bauarbeiter wurde eine eigene BV-Kasse gegründet.

Für diesbezügliche Auskünfte stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BUAK-BV-Kasse zur Verfügung (österreichweit unter der Telefonnummer: 05/795 79-3000; Internetadresse: *www.buak-bvk.at*).

4.4.2 Beginn der BV-Beitragspflicht

Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber muss für die Dienstnehmerin und den Dienstnehmer bzw. für die freie Dienstnehmerin und den freien Dienstnehmer monatlich einen BV-Beitrag entrichten. Voraussetzung ist, dass das Arbeitsverhältnis oder freie Dienstverhältnis länger als einen Monat dauert. Der erste Monat einer Beschäftigung bei einer Dienstgeberin bzw. einem Dienstgeber ist somit grundsätzlich beitragsfrei.

Der Beginn der BV-Beitragszahlung berechnet sich grundsätzlich vom Tag des Beginns der Beschäftigung bis zum selben Tag des nächstfolgenden Monates. Nimmt z. B. die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer die Beschäftigung am 20.7. bzw. 31.8. auf, beginnt die BV-Beitragspflicht am 20.8. bzw. 1.10. Es ist dabei nur die Dauer des Arbeitsverhältnisses wesentlich, nicht aber das tatsächliche Beschäftigungsausmaß im Rahmen dieses Arbeitsverhältnisses. So ist auch auf jede Tätigkeit das BMSVG anzuwenden, die z. B. regelmäßig am Freitag ausgeübt wird (durchlaufende Versicherungspflicht).

Wird innerhalb eines Zeitraumes von zwölf Monaten ab dem Ende eines Arbeitsverhältnisses oder freien Dienstverhältnisses mit derselben Dienstgeberin bzw. demselben Dienstgeber erneut ein Arbeitsverhältnis oder freies Dienstverhältnis geschlossen, setzt die BV-Beitragspflicht mit dem ersten Tag dieses Arbeitsverhältnisses oder freien Dienstverhältnisses ein (kein beitragsfreier erster Monat). **Voraussetzung** ist allerdings, dass beide Arbeitsverhältnisse oder freien Dienstverhältnisse dem BMSVG unterliegen und auch länger als einen Monat dauern; es erfolgt **keine Resttagszählung**.

Den Beginn der BV-Beitragszahlung muss die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber dem zuständigen Krankenversicherungsträger auf der Anmeldung bzw. bei Übertritt **mittels Änderungsmeldung** bekannt geben.

4.4.3 Ende der Beschäftigung

Seit dem 1.1.2008 werden die Pflichtversicherung verlängernde Zeiten einer Urlaubsersatzleistung, Kündigungsentschädigung oder für nach dem Ende des Arbeitsverhältnis fortgezahltes Entgelt auch als Anwartschaftszeiten der Betrieblichen Vorsorge angerechnet. Das sozialversicherungsrechtliche Ende der Versicherungszeit entspricht somit dem Ende der Anwartschaftszeit der Betrieblichen Vorsorge.

4.4.4 Höhe der BV-Beitragszahlung – BV-Beitragsgrundlage

Der BV-Beitragssatz beträgt **1,53 %** des monatlichen Entgeltes inklusive allfälliger Sonderzahlungen.

Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber muss den BV-Beitrag an den zuständigen Krankenversicherungsträger zur Weiterleitung an die BV-Kassen überweisen. Es gelten die Bestimmungen des ASVG über die Beitragsentrichtung. Die Höhe der BV-Beiträge ist im Lohnsummenverfahren dem Krankenversicherungsträger mit der Beitragsnachweisung unter der **Verrechnungsgruppe N98** zu melden. Die BV-Beiträge sind innerhalb der üblichen Fristen des ASVG zu zahlen (i. d. R. 15. des nächstfolgenden Kalendermonates; die verspätete Einzahlung innerhalb der Respirofrist von drei Tagen bleibt ohne Rechtsfolgen, ansonsten fallen Verzugszinsen an).

BV-Beitragsgrundlage ist das monatliche Entgelt inklusive der Sonderzahlungen. Welche Leistungen als Entgelt zu verstehen sind, bestimmt sich nach dem sozialversicherungsrechtlichen Entgeltbegriff des § 49 ASVG. Wegen eines allfälligen beitragsfreien ersten Monates darf aber die Sonderzahlung für die BV-Beitragsgrundlagenbildung nicht aliquot gekürzt werden.

Bei der Berechnung des BV-Beitrages bleiben sowohl die Geringfügigkeitsgrenze als auch die Höchstbeitragsgrundlage außer Betracht. Dies bedeutet, dass BV-Beiträge sowohl von geringfügigen Entgelten als auch vom Entgelt über der Höchstbeitragsgrundlage zu entrichten sind.

4.4.5 BV-Beiträge für geringfügig Beschäftigte

Seit dem Beitragszeitraum Jänner 2006 besteht für die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber die Wahlmöglichkeit, die BV-Beiträge aus geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen entweder monatlich oder jährlich zu überweisen. Bei einer jährlichen Zahlungsweise der BV-Beiträge für geringfügig Beschäftigte sind **zusätzlich 2,50 %** vom zu leistenden BV-Beitrag gleichzeitig mit diesem BV-Beitrag an den zuständigen Krankenversicherungsträger zur Weiterleitung an die BV-Kasse zu überweisen.

Wird das Arbeitsverhältnis oder freie Dienstverhältnis einer geringfügig beschäftigten Dienstnehmerin bzw. eines geringfügig beschäftigten Dienstnehmers oder einer freien Dienstnehmerin bzw. eines freien Dienstnehmers unterjährig beendet, und wurde die jährliche Zahlungsweise gewählt, sind die BV-Beiträge ebenso wie der BV-Zuschlag von 2,50 % vom zu leistenden BV-Beitrag für diese Dienstnehmerin bzw. diesen Dienstnehmer oder diese freie Dienstnehmerin bzw. diesen freien Dienstnehmer jedenfalls mit den Sozialversicherungsbeiträgen im Beendigungsmonat abzurechnen.

Der Wechsel von monatlicher Zahlungsweise der BV-Beiträge für geringfügig Beschäftigte auf jährliche Zahlungsweise oder umgekehrt ist nur zum Ende des Kalenderjahres zulässig. Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber hat die Änderung der Zahlungsweise dem zuständigen Träger der Krankenversicherung bis spätestens Dezember des laufenden Jahres für das kommende Jahr schriftlich zu melden.

4.4.6 Entgeltfreie Zeiträume – BV-Beitragsleistung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber

Für bestimmte entgeltfreie Zeiträume hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber die BV-Beiträge zu entrichten, wenn das Arbeitsverhältnis nicht beendet wurde. Diese sind:

4.4.6.1 Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienst

Für die Dauer des Präsenzdienstes ist bei aufrechtem Arbeitsverhältnis die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber verpflichtet, einen BV-Beitrag in der Höhe von 1,53 % einer fiktiven Bemessungsgrundlage zu entrichten. Als fiktive Bemessungsgrundlage gilt der Betrag des Kinderbetreuungsgeldes gemäß § 3 Abs. 1 KBGG (täglich € 14,53, voller Monat x 30).

Erhält die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber weiterhin beitragspflichtiges Entgelt (auch geringfügig), ist hiervon zusätzlich zur fiktiven Bemessungsgrundlage ebenfalls ein BV-Beitrag zu zahlen.

Diese Regelung gilt entsprechend für die Zeit eines
- Zivildienstes,
- Wehrdienstes als Zeitsoldat (BV-Beiträge für eine Dauer bis zwölf Monate),
- Ausbildungsdienstes.

4.4.6.2 Wochen- oder Krankengeld

Für die Dauer eines Anspruches auf Wochen- oder Krankengeld nach dem ASVG hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber bei arbeitsrechtlich aufrechtem Arbeitsverhältnis der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers einen BV-Beitrag in Höhe von 1,53 % einer fiktiven Bemessungsgrundlage zu entrichten.

4.4.6.3 Wochengeldbezug

Für die Dauer eines Anspruches auf Wochengeld nach dem ASVG hat die Dienstnehmerin bei weiterhin aufrechtem Arbeitsverhältnis Anspruch auf eine Beitragsleistung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber in Höhe von 1,53 % einer Bemessungsgrundlage in Höhe eines Monatsentgeltes, berechnet nach dem in den letzten drei Kalendermonaten vor dem Versicherungsfall der Mutterschaft gebührenden Entgeltes, einschließlich anteiliger Sonderzahlungen, es sei denn, diese sind für die Dauer des Wochengeldbezuges fortzuzahlen.

Die Bestimmung gilt sowohl für Dienstnehmerinnen als auch für freie Dienstnehmerinnen.

4.4.6.4 Krankengeldbezug

Für die Dauer eines Anspruches auf Krankengeld nach dem ASVG hat die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer bei weiterhin aufrechtem Arbeitsverhältnis Anspruch auf eine BV-Beitragsleistung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber in Höhe von 1,53 % einer fiktiven Bemessungsgrundlage. Diese richtet sich nach der Hälfte des für den Kalendermonat vor Eintritt des Versicherungsfalles der Arbeitsunfähigkeit gebührenden Entgeltes. Sonderzahlungen sind bei der Festlegung der fiktiven Bemessungsgrundlage außer Acht zu lassen. Diese Bestimmung gilt auch für freie Dienstnehmerinnen bzw. freie Dienstnehmer.

Erfolgt eine 50%ige Entgeltfortzahlung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber neben dem Krankengeldbezug, ist die fiktive Bemessungsgrundlage in diesem Fall 100 % des vorherigen Entgeltes. Die fiktive Bemessungsgrundlage setzt sich in diesem Fall aus der 50%igen Entgeltfortzahlung sowie der fiktiven 50%igen Bemessungsgrundlage für den Bezug des Krankengeldes zusammen.

Wird das Arbeitsverhältnis während der Arbeitsunfähigkeit beendet, gilt ab diesem Zeitpunkt als Bemessungsgrundlage das fortgezahlte Entgelt (keine zusätzliche fiktive Bemessungsgrundlage).

Erhält die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer volles Krankengeld und von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber zusätzlich eine Entgeltfortzahlung (zum Beispiel in der Höhe von 25 %), ist vom fortgezahlten Entgelt kein BV-Beitrag zu zahlen (auch für die Sozialversicherung beitragsfrei); BV-Beitragsgrundlage ist nur die fiktive 50%ige Bemessungsgrundlage.

Das Teilentgelt bei Lehrlingen erhöht die fiktive 50%ige Bemessungsgrundlage nicht.

4.4.7 Entgeltfreie Zeiträume – keine BV-Beitragsleistung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber

4.4.7.1 Kinderbetreuungsgeldbezug

Für Zeiten des Kinderbetreuungsgeldbezuges hat die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer oder die ehemalige Dienstnehmerin bzw. der ehemalige Dienstnehmer, wenn der Zeitraum zwischen dem Beginn des Kinderbetreuungsgeldbezuges und dem Ende des letzten bv-pflichtigen Arbeitsverhältnisses nicht mehr als drei Jahre beträgt, Anspruch auf eine BV-Beitragsleistung zu Lasten des Familienlastenausgleichsfonds (FLAF) in Höhe von 1,53 % des jeweils bezogenen Kinderbetreuungsgeldes ohne Zuschüsse.

Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber hat keine BV-Beiträge zu entrichten. **Die Überweisung der BV-Beiträge** an die BV-Kasse der letzten Dienstgeberin bzw. des letzten Dienstgebers **führt der Krankenversicherungsträger durch**.

4.4.7.2 Familienhospizkarenz

Für die Dauer einer Freistellung gegen Entfall des Entgeltes oder einer Herabsetzung seiner Normalarbeitszeit wegen Inanspruchnahme einer Familienhospizkarenz nach §§ 14a oder 14b AVRAG hat die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer Anspruch auf eine BV-Beitragsleistung zu Lasten des FLAF in Höhe von 1,53 % der fiktiven Bemessungsgrundlage in Höhe des Kinderbetreuungsgeldes gemäß § 3 Abs. 1 KBGG (täglich € 14,53, voller Monat x 30).

Die Überweisung der BV-Beiträge an die BV-Kasse der letzten Dienstgeberin bzw. des letzten Dienstgebers **führt der Krankenversicherungsträger durch**.

4.4.7.3 Bildungskarenz

Für die Dauer einer Bildungskarenz nach § 11 des AVRAG hat die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer Anspruch auf eine BV-Beitragsleistung zu Lasten der Mittel aus der Gebarung der Arbeitsmarktpolitik von 1,53 % der Bemessungsgrundlage in Höhe des von der Dienstnehmerin bzw. vom Dienstnehmer bezogenen Weiterbildungsgeldes gemäß § 26 Abs. 1 des Arbeitslosenversicherungsgesetzes.

Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber hat keine BV-Beiträge zu entrichten. **Die Überweisung der BV-Beiträge** an die BV-Kasse der letzten Dienstgeberin bzw. des letzten Dienstgebers **führt der Krankenversicherungsträger durch**.

4.4.7.4 Meldung der entgeltfreien Zeiträume durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber

Bei Beendigung der Pflichtversicherung (Ende des Entgeltanspruches) hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber zwingend eine *Abmeldung* mit der Angabe des entsprechenden Abmeldegrundes (z. B. „07 Karenz nach MSchG/VKG“) zu erstatten.

Wird das Arbeitsverhältnis während dieser entgeltfreien Zeiträume beendet, ist von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber zwingend eine weitere *Abmeldung* mit dem neuen Abmeldegrund (z. B. "02 Kündigung durch den Dienstnehmer") zu erstatten.

Für die Familienhospizkarenz sind eigene Datensätze bzw. ist ein eigenes Formular zu verwenden. Eine Meldung ist in allen Fällen der Familienhospizkarenz erforderlich – ab 1.1.2005 auch dann, wenn das herabgesetzte Entgelt über dem Betrag von € 1.614,32 (Wert 2013 gemäß § 44 Abs. 1 Z 18 ASVG, jährliche Aufwertung) liegt.

4.4.8 Meldung des BV-Beitrages im Lohnsummenverfahren

Die Höhe der BV-Beiträge ist dem Krankenversicherungsträger auf der Beitragsnachweisung bis zum 15. des Folgemonates unter der **Verrechnungsgruppe N98** (Summe der Beiträge zur Betrieblichen Vorsorge) zu melden.

Die Meldung der BV-Grundlagen und der entrichteten BV-Beiträge pro beschäftigter Dienstnehmerin bzw. beschäftigtem Dienstnehmer hat jährlich im Nachhinein im Rahmen der Lohnzettel- und Beitragsgrundlagenmeldung (L 16) zu erfolgen (bis zum 31.1. des Folgejahres für nicht elektronisch meldende Betriebe und bis Ende Februar des Folgejahres für elektronisch meldende Betriebe). Bei unterjähriger Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist ein Lohnzettel (L 16) bis zum Ende des Folgemonates zu liefern (siehe *3.8 Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis, Seite 45*).

4.4.8.1 Meldung bei jährlicher Zahlung für geringfügig Beschäftigte

Bei einer jährlichen Zahlungsweise sind die zusätzlichen 2,50 % vom zu leistenden BV-Beitrag auf der Beitragsnachweisung für Dezember bzw. für den Beendigungsmonat (bei unterjähriger Beendigung) in der **Verrechnungsgruppe N97** anzugeben.

4.4.9 Meldung des BV-Beitrages im Vorschreibeverfahren

Das vorgesehene System der Zeiten- und Grundlagenmeldungen macht im Vorschreibeverfahren zusätzlich eine Meldung über die Summe der monatlichen BV-Beiträge notwendig. Diese Meldung ist jeweils bis zum Siebenten des Folgemonates zu erstatten. Hat sich die Summe der monatlichen BV-Beiträge gegenüber dem Vormonat verändert, muss eine Meldung – gegebenenfalls auch eine Nullmeldung (siehe *6.12 Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibebetriebe, Seite 102)* – erstattet werden.

Für Betriebe, die von der verpflichtenden elektronischen Datenübermittlung ausgenommen sind, kann das Formblatt „Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibebetriebe" bei den *Krankenversicherungsträgern* angefordert werden.

Die Meldung der BV-Grundlagen und der entrichteten BV-Beiträge pro beschäftigter Dienstnehmerin bzw. beschäftigtem Dienstnehmer hat jährlich im Nachhinein im Rahmen der Lohnzettel- und Beitragsgrundlagenmeldung (L 16) zu erfolgen (bis zum 31.1. des Folgejahres für nicht elektronisch meldende Betriebe und bis Ende Februar des Folgejahres für elektronisch meldende Betriebe). Bei unterjähriger Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist ein Lohnzettel (L 16) bis zum Ende des Folgemonates zu liefern (siehe *3.8 Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis, Seite 45*).

4.4.9.1 Meldung bei jährlicher Zahlung für geringfügig Beschäftigte

Bei einer jährlichen Zahlungsweise sind die zusätzlichen 2,50 % vom zu leistenden BV-Beitrag im Formular „Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibebetriebe" für Dezember bzw. für den Beendigungsmonat (bei unterjähriger Beendigung) im dafür vorgesehenen Feld (Verrechnungsgruppe N97) anzugeben.

4.4.10 Auswahl und Wechsel der BV-Kasse

Jede Dienstgeberin bzw. jeder Dienstgeber hat rechtzeitig eine BV-Kasse auszuwählen. Die *Auswahl der BV-Kasse* hat durch eine Betriebsvereinbarung zu erfolgen.

Für Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, die von keinem Betriebsrat vertreten sind, trifft die Auswahl der BV-Kasse zunächst die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber. Über die beabsichtigte Auswahl der BV-Kasse sind alle Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer binnen einer Woche schriftlich zu informieren. Wenn mindestens ein Drittel der Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer binnen zwei Wochen gegen die beabsichtigte Auswahl schriftlich Einwände erhebt, muss die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber eine andere BV-Kasse vorschlagen.

Der Beitrittsvertrag ist zwischen der BV-Kasse und der beitretenden Dienstgeberin bzw. dem beitretenden Dienstgeber abzuschließen. Dieser Beitrittsvertrag hat insbesondere auch alle Beitragskontonummern der beitretenden Dienstgeberin bzw. des beitretenden Dienstgebers bei allen in Betracht kommenden Krankenversicherungsträgern zu enthalten. Die BV-Kasse meldet die Beitragskontonummer/n mit der entsprechenden Leitzahl der BV-Kasse an den Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger. Dieser leitet die Daten an den zuständigen Krankenversicherungsträger weiter. Damit entfällt die Verpflichtung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers zur Meldung der Leitzahl der BV-Kasse an den Versicherungsträger.

Dienstgeberinnen und Dienstgeber, die noch keine BV-Kasse auswählen konnten (keine Einigung mit den Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern), haben jedenfalls unabhängig davon die BV-Beiträge rechtzeitig an den zuständigen Krankenversicherungsträger zu entrichten. Der Krankenversicherungsträger hat diese BV-Beiträge zu veranlagen (gemäß § 446 ASVG). Nach erfolgter Wahl der BV-Kasse durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber überweist der Krankenversicherungsträger diese BV-Beiträge samt angefallener Zinsen an die zuständige BV-Kasse.

Hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber innerhalb von sechs Monaten nach der erstmaligen Anmeldung einer Beschäftigten bzw. eines Beschäftigten zur BV keinen Vertrag mit einer BV-Kasse abgeschlossen, wird das gesetzliche Zuweisungsverfahren für alle Arbeitsverhältnisse und freien Dienstverhältnisse eingeleitet, die dem BMSVG unterliegen.

Das bedeutet, dass der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber eine BV-Kasse durch den Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger zugeordnet wird. Die Zuweisung erfolgt nach einem Schlüssel, der sich an den Marktanteilen der BV-Kassen orientiert. Welche BV-Kasse konkret zugeteilt wird, ist nicht absehbar.

4.4.11 Anspruch aus der BV

Die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer kann bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses über den Betrag zur BV verfügen, wenn

- ein auszahlungsrelevanter Beendigungsgrund vorliegt und
- bereits drei Einzahlungsjahre seit der ersten BV-Beitragszahlung oder der letztmaligen Auszahlung aus der BV vergangen sind.

Eine Auszahlung hat jedenfalls zu erfolgen, wenn

- eine gesetzliche Pension in Anspruch genommen wird,
- für die Dienstnehmerin bzw. den Dienstnehmer seit mindestens fünf Jahren keine BV-Beiträge nach dem BMSVG oder gleichartigen österreichischen Rechtsvorschriften geleistet wurden,
- die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer das Anfallsalter für die vorzeitige Alterspension erreicht hat (gemäß Übergangsbestimmungen).

Der Anspruch auf Verfügung über den Betrag zur BV besteht nicht, wenn

- die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer gekündigt hat (ausgenommen während Teilzeitbeschäftigung nach dem MSchG oder dem VKG),
- bei verschuldeter Entlassung,
- bei unberechtigtem vorzeitigen Austritt.

Alle anderen Beendigungsgründe sind verfügungsbegründend.

Die Krankenversicherungsträger sind verpflichtet, den BV-Kassen diese Beendigungsgründe bekannt zu geben, damit eine gesetzeskonforme Verfügung über den Betrag zur BV erfolgen kann. Eine rechtzeitige und vollständige Meldung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses (insbesondere der Beendigungsgründe) ist daher besonders wichtig.

4.4.12 Rechenbeispiele für die BV

4.4.12.1 Berechnung und Abrechnung des BV-Beitrages

Angabe Das Entgelt eines Dienstnehmers beträgt in einem Monat € 5.000,00. In diesem Entgelt sind keine beitragsfreien Entgeltbestandteile im Sinne des § 49 Abs. 3 ASVG enthalten.

Lösung Rechenweg: € 5.000,00 x 1,53 % = € 76,50
Die BV-Beitragsgrundlage beträgt € 5.000,00. Der BV-Beitrag von € 76,50 ist in der Verrechnungsgruppe N98 abzurechnen.

4.4.12.2 Berechnung und Abrechnung des BV-Beitrages in einem Monat, in dem eine Sonderzahlung bezahlt wird

Angabe Das Entgelt einer Dienstnehmerin beträgt in einem Monat € 5.000,00. Zusätzlich erhält sie in diesem Monat eine Sonderzahlung in Höhe von € 5.000,00. Weder im Entgelt noch in der Sonderzahlung sind beitragsfreie Entgeltbestandteile im Sinne des § 49 Abs. 3 ASVG enthalten.

Lösung Rechenweg: (€ 5.000,00 + € 5.000,00) x 1,53 % = € 153,00
Die BV-Beitragsgrundlage beträgt € 10.000,00. Der BV-Beitrag in Höhe von € 153,00 ist in der Verrechnungsgruppe N98 abzurechnen.

4.4.12.3 Ermittlung der BV-Beitragsgrundlage für die Berechnung des BV-Beitrages während einer Arbeitsunfähigkeit

Angabe Ein Dienstnehmer ist im Zeitraum 12.5.2013 bis 30.7.2013 arbeitsunfähig infolge Krankheit. Er unterliegt dem EFZG. Demgemäß hat der Dienstnehmer für sechs Wochen Anspruch auf volles Entgelt und für vier Wochen Anspruch auf halbes Entgelt. Daraus ergeben sich folgende Ansprüche:

12.5.2013 - 25.6.2013	Entgeltfortzahlung,	100 %
26.6.2013 - 23.7.2013	Entgeltfortzahlung,	50 %
26.6.2013 - 23.7.2013	Krankengeld,	50 %
24.7.2013 - 30.7.2013	Krankengeld,	100 %

Lösung In den jeweiligen Zeiträumen sind folgende Bezüge als BV-Beitragsgrundlagen heranzuziehen:

1.5.2013 - 11.5.2013	Entgelt,	100 %
12.5.2013 - 31.5.2013	Entgeltfortzahlung,	100 %
1.6.2013 - 25.6.2013	Entgeltfortzahlung,	100 %
26.6.2013 - 30.6.2013	Entgeltfortzahlung,	50 %
26.6.2013 - 30.6.2013	Entgelt vor Arbeitsunfähigkeit,	50 %
1.7.2013 - 23.7.2013	Entgeltfortzahlung,	50 %
1.7.2013 - 30.7.2013	Entgelt vor Arbeitsunfähigkeit,	50 %
31.7.2013 - 31.7.2013	Entgelt,	100 %

Kollektivvertragliche Entgeltzahlungen während einer Arbeitsunfähigkeit (Zuschüsse zum Krankengeld) von weniger als 50 % sind gemäß § 49 Abs. 3 Z 9 ASVG beitragsfrei; und sind daher bei der Ermittlung der BV-Beitragsgrundlage nicht zu berücksichtigen.

4.4.12.4 Ermittlung der Beitragsgrundlage für die Berechnung des BV-Beitrages während der Wochenhilfe

Angabe Eine Dienstnehmerin unterliegt ab 15.5.2013 dem Beschäftigungsverbot gemäß § 3 Abs. 1 MSchG. Ihr voraussichtlicher Entbindungstermin ist der 10.7.2013. Im Zeitraum 15.5.2013 bis 4.9.2013 bezieht sie Wochengeld.

Lösung Während der Zeit des Wochengeldbezuges ist die BV-Beitragsgrundlage von einem fiktiven Entgelt zu berechnen. Das fiktive Entgelt wird nach dem in den letzten drei Kalendermonaten vor dem Versicherungsfall der Mutterschaft gebührenden Entgelt berechnet. Dabei sind auch Sonderzahlungen anteilsmäßig zu berücksichtigen – außer sie sind für die Dauer des Wochengeldbezugs fortzuzahlen.

In den jeweiligen Zeiträumen sind folgende Bezüge als BV-Beitragsgrundlagen heranzuziehen:

1.5.2013 - 14.5.2013	Entgelt, 100 %
15.5.2013 - 31.5.2013	fiktives Entgelt
1.6.2013 - 30.6.2013	fiktives Entgelt
1.7.2013 - 31.7.2013	fiktives Entgelt
1.8.2013 - 31.8.2013	fiktives Entgelt
1.9.2013 - 4.9.2013	fiktives Entgelt

Ab dem 5.9.2013 hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber keine BV-Beiträge mehr zu leisten.

4.4.12.5 Berechnung und Abrechnung des BV-Beitrages für einen geringfügig Beschäftigten bei einer jährlichen Beitragsentrichtung. (Dieses Beispiel gilt auch bei einer unterjährigen Beendigung des Dienstverhältnisses.)

Angabe Die BV-Beitragsgrundlage eines geringfügig Beschäftigten beträgt in einem Jahr € 7.000,00.

Lösung Rechenweg: € 7.000,00 x 1,53 % = € 107,10
€ 107,10 x 2,50 % = € 2,68

Der BV-Beitrag in Höhe von € 107,10 ist in der Verrechnungsgruppe N98 abzurechnen. Der BV-Zuschlag bei jährlicher Bezahlung des BV-Beitrages für geringfügig Beschäftigte in Höhe von € 2,68 ist in der Verrechnungsgruppe N97 abzurechnen.

4.5 Bonus-System – Entfall

Seit 1.9.2009 gehört das Bonus-System der Vergangenheit an. Konkret bedeutet dies, dass für Einstellungen älterer Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer nach dem Ablauf des 31.8.2009 kein Bonus gebührt.

Gibt es nach dem 31.8.2009 noch „alte Bonus-Fälle“?

Ja! Am 31.8.2009 bestehende Bonus-Fälle bleiben weiterhin aufrecht. Der letzte Zeitpunkt, an dem die Einstellung einer Dienstnehmerin bzw. eines Dienstnehmers zu einem Bonus führen kann, ist somit der 31.8.2009 (dies gilt auch für Wiedereinstellungen!). Der Wechsel von einem geringfügigen zu einem arbeitslosenversicherungspflichtigen Dienstverhältnis kann ebenfalls nur noch bis 31.8.2009 einen Bonus begründen.

4.6 Insolvenz-Entgeltsicherungszuschlag (IE)

Der Zuschlag nach dem Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz (IESG) - der **zur Gänze von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber zu tragen** ist - beträgt **0,55 %** der allgemeinen Beitragsgrundlage bis zur Höchstbeitragsgrundlage sowie der Beitragsgrundlage für Sonderzahlungen.

Der IE ist grundsätzlich für **alle der Arbeitslosenversicherungspflicht unterliegenden Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer** zu leisten.

Unter der Voraussetzung, dass Arbeitslosenversicherungspflicht besteht, ist der IE außerdem zu entrichten:

- seit 1.1.2006 für jene Mitglieder des Organes einer juristischen Person, die zu deren gesetzlichen Vertretung berufen sind, und für die leitenden Angestellten, soweit sie jeweils Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer sind.
- seit 1.1.2008: für freie Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer

Während eines unbezahlten Urlaubes, der nicht länger als ein Monat dauert, ist der IE weiterhin von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber zu tragen.

Kein IE ist zu entrichten für:

- Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer des Bundes, der Bundesländer, der Gemeinden und der Gemeindeverbände;
- Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer von Dienstgeberinnen bzw. Dienstgebern, die entweder nach den allgemein anerkannten Regeln des Völkerrechtes oder gemäß völkerrechtlicher Verträge oder auf Grund des Bundesgesetzes über die Einräumung von Privilegien und Immunitäten an internationale Organisationen Immunität genießen;
- Gesellschafterinnen und Gesellschafter, denen ein beherrschender Einfluss auf die Gesellschaft zusteht, auch wenn dieser Einfluss ausschließlich oder teilweise auf der treuhändigen Verfügung von Gesellschaftsanteilen Dritter beruht oder durch treuhändige Weitergabe von Gesellschaftsanteilen ausgeübt wird;
- Lehrlinge für die gesamte Dauer der Lehrzeit;
- Personen, die vor dem 1.1.1953 geboren sind (60. Lebensjahr vollendet bzw. das für die vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer maßgebliche Mindestalter vollendet);
- Personen, die nach dem 31.12.1952 geboren sind, sobald sie alle Anspruchsvoraussetzungen für eine Alterspension erfüllen bzw. das 63. Lebensjahr vollendet haben.

4.7 Landarbeiterkammerumlage (LK)

Die LK - die **von der versicherten Person allein zu tragen** ist - beträgt **0,75 %** der allgemeinen Beitragsgrundlage bis zur Höchstbeitragsgrundlage.

Sie ist grundsätzlich von gegen Entgelt beschäftigten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern in Betrieben der Land- und Forstwirtschaft oder diesen gleichgestellten Betrieben (§ 27 ASVG in Verbindung mit den in den jeweiligen Bundesländern in Geltung stehenden Landarbeiterkammergesetzen) und von auf land- und forstwirtschaftlichem Gebiet tätigen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern (z. B. Milchmesserinnen und Milchmesser der Landwirtschaftskammer u. ä.) zu leisten.

Keine LK ist zu entrichten

- für Lehrlinge (Ausnahme: Kärnten, Steiermark);
- für freie Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer (Ausnahme: Kärnten, Niederösterreich, Oberösterreich, Steiermark);
- für leitende Angestellte, denen dauernd ein maßgebender Einfluss auf die Führung des Betriebes zusteht (Ausnahme: Niederösterreich, Salzburg, Steiermark, Tirol);
- für Ehegattinnen bzw. Ehegatten, Kinder, Kindeskinder sowie Schwiegerkinder ihrer Dienstgeberin bzw. ihres Dienstgebers, wenn sie der Versicherungspflicht in der Pensionsversicherung nach den Bestimmungen des Bauern-Sozialversicherungsgesetzes unterliegen (Achtung: landesgesetzliche Sonderregelungen beachten);
- für Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer in Sägen, Harzverarbeitungsstätten, Mühlen und Molkereien, die von land- und forstwirtschaftlichen Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften betrieben werden, sofern in diesen dauernd mehr als fünf Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer beschäftigt sind;
- von Sonderzahlungen (Ausnahme: Kärnten, wo die LK von der Beitragsgrundlage für Sonderzahlungen bis höchstens € 8.880,00 jährlich zu leisten ist);
- bei einem Urlaub ohne Entgeltzahlung (Ausnahme: Kärnten, Steiermark);
- in Burgenland und Wien für Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer in land- und forstwirtschaftlichen Großbetrieben und in land- und forstwirtschaftlichen Genossenschaften mit mehr als zehn Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmern; dort wird an Stelle der Landarbeiterkammerumlage die Arbeiterkammerumlage eingehoben (Arbeiterkammergesetz 1992);
- in Wien für Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer in land- und forstwirtschaftlichen Betrieben, die weder in land- und forstwirtschaftlichen Großbetrieben noch in land- und forstwirtschaftlichen Genossenschaften mit mehr als zehn Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmern beschäftigt sind und keinem Landarbeiterkammergesetz unterliegen.

4.8 Nachtschwerarbeits-Beitrag (NB)

Die Dienstgeberinnen und Dienstgeber haben für jede Dienstnehmerin bzw. jeden Dienstnehmer, die bzw. der

- gemäß Art. VII Abs. 2 und 4 des Nachtschwerarbeitsgesetzes (NSchG),
- eine Verordnung nach Art. VII Abs. 3 NSchG oder
- eines Kollektivvertrages gemäß Art. VII Abs. 6 NSchG sowie
- des Art. XI Abs. 6 NSchG

beschäftigt wird und einen Nachtschwerarbeitsmonat (Artikel XI Abs. 6 NSchG) erwirbt, von der allgemeinen Beitragsgrundlage bis zur jeweiligen Höchstbeitragsgrundlage einen Nachtschwerarbeits-Beitrag von 3,70 % (seit 1.1.2013) zu leisten. Dieser Beitrag ist auch von Sonderzahlungen zu entrichten. Während eines unbezahlten Urlaubes, der nicht länger als ein Monat dauert, ist der NB weiterhin von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber zu tragen.

Nachtarbeit im Sinne des Art. VII Abs. 1 NSchG leistet eine Dienstnehmerin bzw. ein Dienstnehmer, die bzw. der in der Zeit zwischen 22 Uhr und 6 Uhr mindestens sechs Stunden arbeitet, sofern nicht in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft fällt.

Nachtschwerarbeit leistet eine Dienstnehmerin bzw. ein Dienstnehmer, die bzw. der das Kriterium der Nachtarbeit erfüllt hat und unter den in Art. VII Abs. 2 Z 1 - 11 NSchG angeführten Bedingungen arbeitet.

Ein **Nachtschwerarbeitsmonat** liegt jedenfalls dann vor, wenn eine Dienstnehmerin bzw. ein Dienstnehmer innerhalb eines Kalendermonates an mindestens sechs Arbeitstagen Nachtschwerarbeit erbringt (Sonderbestimmungen beachten!).

Die Dienstgeberinnen und Dienstgeber haben jede davon betroffene Dienstnehmerin bzw. jeden davon betroffenen Dienstnehmer nach dem Ende des Kalendermonates, in dem Nachtschwerarbeit geleistet wurde, gesondert innerhalb der gesetzlichen Frist mittels Änderungsmeldung dem Krankenversicherungsträger bekannt zu geben. Bei Verstößen gegen die Melde- und Auskunftspflicht gelten die Strafbestimmungen des ASVG entsprechend.

4.9 Neugründungs-Förderungsgesetz (NeuFöG)

Mit dem NeuFöG wird die Neugründung eines Betriebes durch zahlreiche Befreiungen von bestimmten Abgaben, Beiträgen und Gebühren erleichtert.

4.9.1 Förderung der Neugründung

Für den Bereich der Sozialversicherung gilt als Begünstigung, dass Neugründerinnen und Neugründer für beschäftigte Personen (z. B. Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, Lehrlinge, freie Dienstnehmerinnen und freie Dienstnehmer) die **Dienstgeberinnen- bzw. Dienstgeberanteile zum Wohnbauförderungsbeitragsgesetz und die Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung** – unbeschadet des Bestandes der Pflichtversicherung in der Unfallversicherung – nicht entrichten müssen.

Für Neugründungen bis zum 31.12.2011:
Wenn die Aufnahme von Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern erst zu einem späteren Zeitpunkt nach der Neugründung des Unternehmens erfolgt, so ist die Befreiung mit zwölf Monaten ab der Neugründung befristet.

Für Neugründungen nach dem 31.12.2011:

- Die Begünstigung kann im Kalendermonat der Neugründung sowie in den folgenden 35 Kalendermonaten in Anspruch genommen werden.
- Die Begünstigung besteht für den Kalendermonat, in dem erstmals eine Dienstnehmerin bzw. ein Dienstnehmer beschäftigt wird, und die folgenden elf Kalendermonate.
- Ab dem zwölften Kalendermonat, das dem Kalendermonat der Neugründung folgt, ist die Begünstigung nur noch für die ersten drei beschäftigten Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer anzuwenden.

4.9.2 Zeitpunkt der Neugründung

Als Zeitpunkt der Neugründung gilt jener Kalendermonat, in dem die Betriebsinhaberin bzw. der Betriebsinhaber erstmals nach außen werbend in Erscheinung tritt; das bedeutet, wenn die für den Betrieb typischen Leistungen am Markt angeboten werden.

4.9.3 Erklärung der Neugründung

Die Befreiung von den Wohnbauförderungsbeiträgen und den Beiträgen zur gesetzlichen Unfallversicherung tritt nur ein, wenn die Neugründerin bzw. der Neugründer der zuständigen Gebietskrankenkasse bereits **im Vorhinein** (das bedeutet bei der Erstanmeldung einer Dienstnehmerin bzw. eines Dienstnehmers) den amtlichen Vordruck über die „Erklärung der Neugründung“ mit Beratungsbestätigung der jeweiligen gesetzlichen Berufsvertretung vorlegt. Der Vordruck ist nur dann gültig, wenn darauf durch die gesetzliche Berufsvertretung (z. B. Wirtschaftskammer) die Inanspruchnahme der verpflichtend vorgesehenen Beratung bestätigt ist.

Wenn die Betriebsinhaberin bzw. der Betriebsinhaber keiner gesetzlichen Berufsvertretung angehört, muss die Beratung durch die Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft in Anspruch genommen und bestätigt werden. Der amtliche Vordruck (NeuFö 2) ist bei den Wirtschaftskammern, bei der Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft und den Finanzämtern erhältlich. Er kann auch im Internet unter folgender Adresse abgerufen werden: *www.bmf.gv.at/service/formulare/*

4.9.4 Beitragsabrechnung

Die Abrechnung der Beiträge für Neugründerinnen und Neugründer erfolgt ausschließlich im Lohnsummenverfahren. Besondere Beitragsgruppen sind nicht vorgesehen. Vielmehr werden alle Beiträge zunächst nach dem vollen Beitragssatz ermittelt. Die Rückverrechnung der nicht anfallenden Dienstgeberinnen- bzw. Dienstgeberanteile zum Wohnbauförderungsbeitragsgesetz und zur gesetzlichen Unfallversicherung ist in derselben Beitragsabrechnung mit den bundeseinheitlich festgelegten Rückverrechnungsgruppen N44/N63/N69 vorzunehmen.

Hinweis: Für geringfügig Beschäftigte entfallen zwar die Unfallversicherungsbeiträge, bei der Beurteilung ob eine Dienstgeberabgabe anfällt sowie bei der Berechnung der Dienstgeberabgabe (siehe *Seite 82*) sind die diesbezüglichen Beitragsgrundlagen aber jedenfalls zu berücksichtigen.

4.9.5 Verrechnungsgruppen

N44 Rückverrechnung Wohnbauförderungsbeitrag (0,50 %) und Unfallversicherungsbeitrag (1,40 %) - insgesamt 1,90 %
N63 Rückverrechnung Unfallversicherungsbeitrag - 1,40 %
N69 Rückverrechnung Wohnbauförderungsbeitrag - 0,50 %

4.9.6 Meldeverpflichtung

Wird der neugegründete Betrieb während des förderungsbedingten Entfalles des UV- bzw. WF-Beitrages um bereits bestehende andere Betriebe oder Teilbetriebe erweitert, stehen die Befreiungen weder für den neu gegründeten noch für den damit verbundenen Betrieb zu. Bereits in Anspruch genommene Befreiungen fallen nachträglich (rückwirkend) weg und die Beiträge sind nachzuentrichten. Die Betriebsinhaberin bzw. der Betriebsinhaber ist verpflichtet, diesen Umstand der zuständigen Kasse unverzüglich mitzuteilen.

4.10 Schlechtwetterentschädigungsbeitrag (SW)

In der durch Schlechtwetter ausfallenden Arbeitszeit sind Arbeiterinnen und Arbeiter gemäß § 1 des Bauarbeiter-Schlechtwetterentschädigungsgesetzes 1957 (BSchEG) in der gesetzlichen Krankenversicherung mit dem Entgelt versichert, das ihnen bei Vollarbeit (§ 6 Abs. 1 BSchEG) gebührt hätte.

In den übrigen Zweigen der Sozialversicherung sind sie mit dem im Beitragszeitraum tatsächlich erzielten Entgelt (= Lohn zuzüglich Schlechtwetterentschädigung) versichert zu halten. Für die Berechnung der AK, des WF, der LK, des SW und des IE bildet das tatsächlich erzielte Entgelt die Grundlage. Den Krankenversicherungsbeitrag für den **Differenzbetrag** zwischen dem bei Vollarbeit gebührenden Arbeitsentgelt und dem tatsächlich erzielten Entgelt (= Lohn zuzüglich Schlechtwetterentschädigung) trägt die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber allein.

Dieser Beitrag ist in der **Beitragsgruppe A13** abzurechnen (Höchstbeitragsgrundlage beachten!). Der Aufwand für die Schlechtwetterentschädigung wird durch den SW gedeckt.

Arbeitskräfteüberlassungsbetriebe haben seit 1.8.1998 den SW-Beitrag für die gemäß § 2 Abs. 1 lit. h des Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetzes (BUAG) in den Sachbereich der Urlaubsregelung einbezogenen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer zu leisten.

4.10.1 Beispiel zur Berechnung und Abrechnung des SW

Angabe Die Sollarbeitszeit eines Bauarbeiters beträgt in einem Monat 173 Stunden. Sein Stundenlohn beträgt € 8,00. In diesem Monat fallen 23 Schlechtwetterstunden an.

Lösung	Bruttolohn für Sollarbeitszeit:	173 x € 8,00 =	€	1.384,00
	Bruttolohn für Istarbeitszeit:	150 x € 8,00 =	€	1.200,00
	Schlechtwetterlohn:	23 x € 8,00 x 60 % =	€	110,40
	Tatsächlicher Bruttolohn		€	1.310,40
	Beitragspflichtiges Entgelt:			
	Abrechnung in A1:		€	1.310,40
	Abrechnung in A13:	€ 1.384,00 - € 1.310,40 =	€	73,60
	Rückverrechnung AV-Beitrag:			
	Rückverrechnung mit N25c:	€ -1.310,40 x 1 % =	€	- 13,10

Der SW, der je zur Hälfte von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber und von der Dienstnehmerin bzw. vom Dienstnehmer zu tragen ist, beträgt **1,40 %** der allgemeinen Beitragsgrundlage bis zur Höchstbeitragsgrundlage.

Der SW ist auch von Sonderzahlungen zu entrichten. Bei Urlaub ohne Entgeltzahlung ist ebenfalls der SW zu entrichten, aber zur Gänze von der Versicherten bzw. vom Versicherten zu tragen.

Kein SW ist zu entrichten für die Dauer einer Beschäftigung von Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern auf **Auslandsbaustellen**, für **Lehrlinge** und für **Angestellte**.

4.11 Schwerarbeit im Sinne der Schwerarbeitsverordnung

Seit dem 1.1.2007 sind folgende Daten der im Betrieb unter erschwerten Arbeitsbedingungen beschäftigten männlichen Versicherten, die bereits das 40. Lebensjahr vollendet haben, und weiblichen Versicherten, die bereits das 35. Lebensjahr vollendet haben, dem jeweils zuständigen Krankenversicherungsträger zu melden:

> alle Tätigkeiten, die auf das Vorliegen von Schwerarbeit im Sinne der Schwerarbeitsverordnung schließen lassen,
> die Namen und Versicherungsnummern jener Personen, die derartige Tätigkeiten verrichten, und
> die Dauer der Tätigkeiten.

Die Schwerarbeitsmeldung hat zwischen (frühestens) Anfang Jänner und (spätestens) Ende Februar des nächstfolgenden Kalenderjahres zu erfolgen (z. B. für 2012 frühestens am 1.1.2013 und spätestens am 28.2.2013).

Um ihre Meldepflicht zur Schwerarbeit erfüllen zu können, haben die Dienstgeberinnen und Dienstgeber Aufzeichnungen über die Schwerarbeit in ihrem Betrieb zu führen.

Keine Meldepflicht besteht bei:

> einer Tätigkeit nach § 1 Abs. 1 Z 3 der Schwerarbeitsverordnung, da die Feststellung des Vorliegens einer Minderung der Erwerbstätigkeit von mindestens zehn Prozent als kausale Folge dieser Tätigkeit erst im Nachhinein möglich ist, und
> bei geringfügiger Beschäftigung.
> Weiters entfällt die Meldepflicht, solange der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber keine Informationen zu Personen im Sinne des § 1 Abs. 1 Z 6 der Schwerarbeitsverordnung vorliegen, die Schwerarbeit im Sinne der Schwerarbeitsverordnung leisten. Sofern diese Informationen der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber vorliegen, ist für diese Personen eine Schwerarbeitsmeldung möglich.

Dienstgeberinnen und Dienstgeber haben bei Vorliegen von Schwerarbeit im Sinne der Schwerarbeitsverordnung (im Gegensatz zur Nachtschwerarbeit nach dem NSchG) keinen zusätzlichen, gesonderten Beitrag zu entrichten.

Unter *www.sozialversicherung.at* finden Sie weitere Informationen sowie einen Fragen-Antworten-Katalog zum Thema „Schwerarbeit“.

4.12 Service-Entgelt (für die e-card)

4.12.1 Gesetzliche Regelung

Für die e-card ist jährlich ein Service-Entgelt zu entrichten. Gemäß § 31c Abs. 3 Z 1 ASVG hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber

> am 15.11. eines jeden Jahres
> für die zu diesem Stichtag bei ihr bzw. ihm in einem Dienstverhältnis stehenden Personen

das Service-Entgelt einzuheben und an den Krankenversicherungsträger abzuführen. Für das Jahr 2014 ist am 15.11.2013 ein Service-Entgelt in Höhe von € 10,30 fällig.

4.12.2 Betroffene Personen

Das Service-Entgelt ist für folgende Personen von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber einzuheben, wenn für diese zum **Stichtag 15.11.** ein Krankenversicherungsschutz besteht:

> Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer;
> freie Dienstnehmerinnen und freie Dienstnehmer;
> Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, die auf Grund einer Arbeitsunfähigkeit mindestens die Hälfte ihres Entgeltes fortgezahlt bekommen;

> Lehrlinge;
> Bezieherinnen bzw. Bezieher von Urlaubsersatzleistungen gemäß § 10 UrlG sowie Bezieherinnen bzw. Bezieher einer Kündigungsentschädigung;
> Personen in einem Ausbildungsverhältnis.

Nicht einzuheben ist das Service-Entgelt für
> geringfügig Beschäftigte;
> Personen, von denen bekannt ist, dass sie die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber wegen Pensionsantritt im ersten Quartal des nachfolgenden Kalenderjahres von der Pflichtversicherung in der Krankenversicherung abmelden wird;
> Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, die am Stichtag keine Bezüge erhalten (z. B. Wochenhilfe, Karenz nach dem MSchG/VKG, Präsenzdienst bzw. Zivildienst);
> Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, die auf Grund einer Arbeitsunfähigkeit weniger als die Hälfte ihres Entgeltes fortgezahlt bekommen.

4.12.3 Art der Einhebung

Die Einhebung des Service-Entgeltes erfolgt durch Einbehaltung vom Lohn auf Grund der Daten, die der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber aus seiner Lohnverrechnung bekannt sind. Das Service-Entgelt ist auch für jene Personen einzuheben, bei denen nach den Daten der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers Mehrfachversicherungen oder Rezeptgebührenbefreiungen bestehen. In diesen Fällen kann das Service-Entgelt auf Antrag der bzw. des Betroffenen durch den *zuständigen Krankenversicherungsträger* rückerstattet werden.

4.12.4 Meldung und Abfuhr des Service-Entgeltes

Das Service-Entgelt ist am 15.11. eines jeden Kalenderjahres fällig.

Betriebe, die die Beiträge im Lohnsummenverfahren abrechnen, haben das Service-Entgelt in der **Verrechnungsgruppe N89** mit der Beitragsnachweisung für November an den zuständigen Krankenversicherungsträger zu melden und mit den übrigen Sozialversicherungsbeiträgen für November bis spätestens 15.12. abzuführen.

Im Vorschreibeverfahren ist dem zuständigen Krankenversicherungsträger die Summe der einzuhebenden Service-Entgelte bekannt zu geben. Für diese Zwecke ist das bundeseinheitliche Formular „Meldung des Service-Entgeltes durch Vorschreibebetriebe" (siehe *6.13 Meldung des Service-Entgeltes durch Vorschreibebetriebe, Seite 103*) zu verwenden.

4.12.5 Rückerstattung des Service-Entgeltes

Der *Krankenversicherungsträger* hat bei zu viel bezahltem Service-Entgelt auf Antrag der bzw. des Betroffenen die Rückerstattung durchzuführen (dies kann z. B. bei Vorliegen einer Mehrfachversicherung zum Stichtag der Fall sein). Nachdem der Krankenversicherungsträger keine personenbezogene Meldung über das entrichtete Service-Entgelt erhält, bedarf es hierzu einer Bestätigung, welche die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer beizubringen hat. Wenn die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer keine Bestätigung des Abzuges des Service-Entgeltes mit seinem Gehaltszettel beibringen kann, werden die Dienstgeberinnen bzw. Dienstgeber ersucht, im Anlassfall eine gesonderte Bestätigung auszustellen.

4.13 Sozial- und Weiterbildungsfonds-Beitrag (SO)

Gewerbliche Arbeitskräfteüberlasserinnen und -überlasser im Sinne des § 94 Z 72 der Gewerbeordnung 1994 haben einen Beitrag zur Finanzierung des Sozial- und Weiterbildungsfonds für überlassene Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu entrichten, wenn sowohl Kollektivverträge für den Betrieb der Überlasserin bzw. des Überlassers als auch für den Betrieb der Beschäftigerin bzw. des Beschäftigers vorliegen.

Der SO ist von der Überlasserin bzw. dem Überlasser allein zu tragen und beträgt für überlassene Arbeiterinnen und Arbeiter
> ab 1.1.2013 0,25 %,
> ab 1.1.2014 0,35 %,
> ab 1.1.2015 0,60 %,
> ab 1.1.2016 0,80 %

der allgemeinen Beitragsgrundlage bis zur Höchstbeitragsgrundlage, wobei die Geringfügigkeitsgrenze nicht anzuwenden ist. Dieser Beitrag ist auch von Sonderzahlungen zu leisten.

Kein SO ist zu entrichten:
> wenn nur für den Betrieb der Überlasserin bzw. des Überlassers oder nur für den Betrieb der Beschäftigerin bzw. des Beschäftigers ein Kollektivvertrag vorliegt;
> wenn weder für den Betrieb der Überlasserin bzw. des Überlassers noch für den Betrieb der Beschäftigerin bzw. des Beschäftigers ein Kollektivvertrag vorliegt;
> bis 31.12.2016 für überlassene Angestellte.

4.13.1 Beitragsabrechnung von inländischen Überlasserinnen und Überlassern

Der SO wird am Letzten eines Kalendermonates mit den Sozialversicherungsbeiträgen fällig. Die Meldung und Beitragsabrechnung ist in einer Summe und in Verrechnungsgruppen durchzuführen.
> N18: Summe der SO für überlassene Arbeiterinnen und Arbeiter
> N28: Summe der SO für überlassene Angestellte (gilt erst ab 1.1.2017)

4.13.2 Beitragszahlung von inländischen Überlasserinnen und Überlassern

Der SO ist mit den Sozialversicherungsbeiträgen an jenen Krankenversicherungsträger abzuführen, der für die Durchführung der Pflichtversicherung zuständig ist, und von diesem an den Sozial- und Weiterbildungsfonds zu überweisen.

4.13.3 Beitragsabrechnung und Beitragszahlung von ausländischen Überlasserinnen und Überlassern

Die Beitragsabrechnung und Beitragszahlung des SO von ausländischen Überlasserinnen und Überlassern hat über die BUAK (www.buak.at) zu erfolgen.

4.14 WEB-BE-Kunden-Portal (WEBEKU)

Die Kundinnen- und Kundenfreundlichkeit im Bereich der elektronischen Kommunikation innerhalb der Sozialversicherung soll verbessert werden, indem wichtige Funktionalitäten für die Kundinnen und Kunden (Dienstgeberinnen und Dienstgeber, Versicherte und Bevollmächtigte) im Web angeboten werden.

4.14.1 Allgemeine Informationen

Das Projekt WEBEKU betreibt die Umsetzung der online Kontoinformation. Kundinnen und Kunden erhalten eine aktuelle Sicht auf die Beitragskonten bei allen Gebietskrankenkassen.

Unternehmen, die der Auftraggeberinnen- und Auftraggeberhaftung unterliegen, können zusätzlich ihr Auftragnehmerinnen- bzw. Auftragnehmerkonto einsehen. Eine elektronische Antragstellung (z. B. Guthabenauszahlung, Unbedenklichkeitsbescheinigung) wurde ebenso wie die Abfrage des Beschäftigtenstandes umgesetzt.

4.14.2 Vorteile

> Orts- und zeitunabhängiger Zugriff
> Tagesaktuelle Daten
> Benutzerfreundliche Anwendung
> Einfache Administration
> Rasche Möglichkeit zur Reaktion
> Verminderung von Rückfragen
> Verringerung der Papierflut

4.14.3 Voraussetzungen

Zur Authentifizierung gibt es folgende Möglichkeiten:
> Authentifizierung mit **Handy Signatur** oder **„Bürgerkarte“**
> Authentifizierung mit „**Benutzername“** und **Kennwort**

4.14.4 Zuständige Stelle

SV Servicecenter
Tel.: 05 01 24 6200
Bitte im Inland die erste Null nie weglassen!

4.14.5 Verfahrensablauf Anmeldung

Anmeldung ohne „Bürgerkarte“

> Für eine Erstanmeldung ist eine schriftliche Antragstellung erforderlich.

4.14.6 Verfahrensablauf Weitergabe von Berechtigungen

Mit „Bürgerkarte“

> Sie können Ihre bestehenden Rollen auch an registrierte Benutzerinnen bzw. Benutzer weitergeben. Diese Weitergabe kann jederzeit wieder rückgängig gemacht werden.

Ohne „Bürgerkarte“

> Eine Weitergabe kann auch mittels schriftlicher Antragstellung durch die Sozialversicherung erfolgen.

4.14.7 Kosten

Bei Benutzung dieses Online-Services fallen für Sie **keine** Gebühren an.

4.14.8 Zusätzliche Informationen

Alle Informationen zur Ausstellung einer „Bürgerkarte“ oder einer Handy Signatur finden Sie auf *www.buergerkarte.at/de/aktivieren/*.

Für die Verwendung von „Benutzername“ und Kennwort gilt: Eine Person beantragt bei einem Sozialversicherungsträger die Vergabe eines Sets von „Benutzername-Kennwort“ (unter Angabe ihrer Sozialversicherungsnummer).

Der Sozialversicherungsträger übergibt „Benutzername“ und Kennwort nach ausreichender Prüfung der Identität entweder im Rahmen einer persönlichen Vorsprache gegen Vorweis eines amtlichen Lichtbildausweises oder durch qualifizierte Zustellung per RSa-, RSb- oder Einschreibbrief.

ACHTUNG: Die Ausgabe von „Benutzername“ und Kennwort bzw. die Übersendung der Zugangsdaten per RSa-, RSb- oder Einschreibbrief wird nicht durch alle Sozialversicherungsträger unterstützt.

4.14.9 Fragen und Antworten

Weitere Informationen und Antworten auf eventuelle Fragen finden Sie unter *www.sozialversicherung.at*.

4.15 Wohnbauförderungsbeitrag (WF)

Der WF - der **je zur Hälfte von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber und von der Versicherten bzw. vom Versicherten zu tragen** ist - beträgt **1 %** der allgemeinen Beitragsgrundlage bis zur Höchstbeitragsgrundlage.

Der Beitragspflicht unterliegen:

> Personen, die auf Grund eines privat- oder öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses, oder als Heimarbeiterinnen bzw. Heimarbeiter beschäftigt sind, solange sie Anspruch auf Entgelt haben;
> Dienstgeberinnen und Dienstgeber, soweit deren Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer beitragspflichtig sind;
> Auftraggeberinnen und Auftraggeber der beitragspflichtigen Heimarbeiterinnen bzw. Heimarbeiter.

Bei mehrfacher Beschäftigung ist der WF nur so weit zu leisten, als die Summe der Entgelte aus zwei oder mehreren Beschäftigungen die Höchstbeitragsgrundlage nicht übersteigt.

Kein WF ist zu entrichten für:

> Lehrlinge;
> geringfügig Beschäftigte;
> freie Dienstnehmerinnen und freie Dienstnehmer;
> Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer in Betrieben der Land- und Forstwirtschaft, soweit auf sie die Bestimmungen des Landarbeitsgesetzes 1984 Anwendung finden;
> Gutsangestellte;
> Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, die in land- und forstwirtschaftlichen Betrieben des Bundes, eines Landes, einer Gemeinde oder eines Gemeindeverbandes beschäftigt sind;
> Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, die neben Diensten
  - für die Hauswirtschaft einer land- oder forstwirtschaftlichen Dienstgeberin bzw. eines land- oder forstwirtschaftlichen Dienstgebers oder
  - für Mitglieder ihres bzw. seines Hausstandes

  Dienste für den land- oder forstwirtschaftlichen Betrieb der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers leisten und nicht unter das „Hausgehilfen- und Hausangestelltengesetz“ fallen;
> Hausbesorgerinnen und Hausbesorger im Sinne des „Hausbesorgergesetzes“ (gilt nur für Dienstverhältnisse, die bis zum 30.6.2000 abgeschlossen wurden);
> Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer während des geförderten Zeitraumes gemäß NeuFöG (gilt nur für Dienstgeberinnen- bzw. Dienstgeberanteil).

Weiters entfällt der WF bei Sonderzahlungen und bei einem Urlaub ohne Entgeltfortzahlung.

5.1 Erntehelferinnen und Erntehelfer

Seit 1.7.2000 sind Erntehelferinnen und Erntehelfer im Sinne des § 18 Abs. 3 Z. 2 Fremdengesetz nur **von der Pflichtversicherung in der Pensionsversicherung ausgenommen**, somit ist keine geringfügige Beschäftigung möglich.

Bei Erntehelferinnen und Erntehelfern gemäß § 18 Abs. 3 Z. 2 Fremdengesetz 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. Diese Regelung gilt somit z. B. für rumänische und bulgarische Staatsbürger; nicht aber für z. B. serbische, mazedonische, ukrainische oder russische Staatsbürger.

Seit der Öffnung des Arbeitsmarktes für die neuen EU-Staaten per 1.5.2011 bedeutet das für die Bürgerinnen und Bürger dieser Staaten freien Zugang zum Arbeitsmarkt. Einerseits ist keine Beschäftigungsbewilligung nach dem Ausländerbeschäftigungsgesetz erforderlich, andererseits entfällt die Befreiung von der Entrichtung des Pensionsversicherungsbeitrages. Diese Dienstnehmer sind in der Beitragsgruppe A1L zu melden. Die Regelung für Erntehelferinnen und Erntehelfer gilt weiterhin für rumänische und bulgarische Staatsbürger.

Bezüglich der sozialversicherungsrechtlichen Beurteilung gelten die Erntehelferinnen bzw. Erntehelfer als Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer. Neben den SV-Beiträgen (Krankenversicherung, Unfallversicherung, Arbeitslosenversicherung) sind auch die Landarbeiterkammerumlage und der Insolvenz-Entgeltsicherungszuschlag zu entrichten. Wohnbauförderungsbeitrag fällt keiner an. Sofern ein Arbeitsverhältnis begründet wird, das länger als einen Monat dauert, besteht BMSVG-Pflicht.

Für die Abrechnung der Erntehelferinnen und Erntehelfer in der Land- und Forstwirtschaft ist die **Beitragsgruppe A11l** (KV: 7,65 %, UV: 1,40 %, AV: 6,00 %, LK: 0,75 %) zu verwenden. In den Bundesländern Wien und Burgenland ist anstelle der Landarbeiterkammerumlage die Arbeiterkammerumlage von 0,50 % zu entrichten, jedoch nur dann, wenn mehr als zehn DN beschäftigt werden oder wenn in einem Großbetrieb eine dauernde Verwendung mindestens einer Arbeitskraft mit abgeschlossener landwirtschaftlicher Mittelschulbildung erforderlich ist (§ 1 Abs. 2 lit. b AKG 1945). Für Erntehelferinnen und Erntehelfer in einem Gewerbebetrieb ist die Beitragsgruppe A11 (KV: 7,65 %, UV: 1,40 %, AV: 6,00 %, AK: 0,50 %, IE: 0,55 %) vorgesehen.

5.1.1 Erntehelferinnen und Erntehelfer als geringfügig Beschäftigte

Bei einem Entgelt unter der Geringfügigkeitsgrenze (2013: € 386,80) ist die Erntehelferin bzw. der Erntehelfer als **geringfügig beschäftigte Arbeitnehmerin bzw. beschäftigter Arbeitnehmer** anzumelden und gilt auch sozialversicherungsrechtlich **nicht mehr als Erntehelferin bzw. Erntehelfer im Sinne des Fremdengesetzes**. Die Anmeldung der Erntehelferin bzw. des Erntehelfers als geringfügig Beschäftigte bzw. als geringfügig Beschäftigter ist der regionalen Geschäftsstelle des AMS mitzuteilen.

5.2 Fallweise Beschäftigte

Unter fallweise Beschäftigten sind Personen zu verstehen, die in unregelmäßiger Folge tageweise bei derselben Dienstgeberin bzw. beim selben Dienstgeber beschäftigt werden, wenn die Beschäftigung für eine kürzere Zeit als eine Woche vereinbart ist.

Keine fallweise Beschäftigung liegt z. B. vor, wenn sich eine Person nur einmal wöchentlich (z. B. jeden Montag) oder einmal monatlich (z. B. jeden 15. oder jeden letzten Freitag im Monat) eine bestimmte Arbeitsleistung zu erbringen verpflichtet. Durch die im Voraus bestimmte, periodisch wiederkehrende Arbeitsleistung, liegt ein durchlaufendes Beschäftigungsverhältnis vor.

5.2.1 Umfang der Versicherung

Liegt der durchschnittliche tägliche Arbeitsverdienst einer fallweise beschäftigten Person im Kalendermonat über der täglichen Geringfügigkeitsgrenze (für 2013 täglich € 29,70) oder überschreitet der gebührende Arbeitsverdienst pro Kalendermonat den Betrag von € 386,80 (für 2013), unterliegt dieses Beschäftigungsverhältnis der Voll- und Arbeitslosenversicherungspflicht.

Der durchschnittliche Arbeitsverdienst wird bis zur täglichen Höchstbeitragsgrundlage zur Beitragsberechnung herangezogen. Der diese Grundlage überschreitende Betrag ist somit beitragsfrei.

Werden die Geringfügigkeitsgrenzen nicht überschritten, tritt nur die Teilversicherung in der Unfallversicherung ein.

5.3 Familienhospizkarenz

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit der Verpflichtung zur Arbeitsleistung durch einen privatrechtlichen Arbeitsvertrag – **auch Lehrlinge und geringfügig Beschäftigte** – haben entsprechend den Regelungen im AVRAG seit 1.7.2002 die Möglichkeit der Familienhospizkarenz (Sterbebegleitung oder Begleitung schwerst erkrankter Kinder). Freie Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer unterliegen durch ihren freien Dienstvertrag nicht dem AVRAG und können daher die Familienhospizkarenz nicht in Anspruch nehmen.

Folgende Maßnahmen können zur Familienhospizkarenz verlangt werden:
> Herabsetzung der Normalarbeitszeit
> Änderung der Lage der Normalarbeitszeit
> Freistellung gegen Entfall des Entgeltes

Für die Dauer der Familienhospizkarenz besteht eine **eigene kranken- und pensionsversicherungsrechtliche Absicherung**. Davon sind **geringfügig Beschäftigte ausgenommen**: Das einzelne geringfügige Beschäftigungsverhältnis, aus dem die Familienhospizkarenz möglich ist, löst nur die Teilversicherung in der Unfallversicherung aus.

5.3.1 Sterbebegleitung

Durch § 14a AVRAG haben Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die Möglichkeit, eine Herabsetzung, eine Änderung der Lage der Normalarbeitszeit oder eine Freistellung von der Arbeitsleistung gegen Entfall des Arbeitsentgeltes für die Sterbebegleitung einer bzw. eines nahen Angehörigen im Sinne des § 16 Abs. 1 UrlG zu verlangen.

Nahe Angehörige in diesem Sinne sind:
> die Ehegattin bzw. der Ehegatte,
> die eingetragene Partnerin bzw. der eingetragene Partner,
> die Person, die mit der Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer in Lebensgemeinschaft lebt,
> Verwandte in gerader Linie (Kinder, Enkel, Eltern, Großeltern) sowie
> Wahl- und Pflegekinder.

Diese Regelung gilt auch für:
> Verwandte in der Seitenlinie zweiten Grades (Geschwister, Schwiegereltern, Schwiegerkinder),
> Wahl- und Pflegeeltern,
> leibliche Kinder der Ehegattin bzw. des Ehegatten oder der Lebensgefährtin bzw. des Lebensgefährten.

Ein gemeinsamer Haushalt mit der versicherten Person ist nicht Voraussetzung.

Für Kinder seiner eingetragenen Partnerin bzw. seines eingetragenen Partners hat die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer insoweit Anspruch, als die Sterbebegleitung aus wichtigen wirtschaftlichen oder persönlichen Gründen kein Elternteil übernehmen kann.

Dauer:
Vorerst für einen bestimmten, **drei Monate** nicht übersteigenden Zeitraum. Eine Verlängerung ist zulässig, wobei die Gesamtdauer mit sechs Monaten begrenzt ist.

Die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer hat der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber die von ihr bzw. ihm verlangte Maßnahme sowie deren Verlängerung schriftlich bekannt zu geben, wobei der Grund für die Maßnahme bzw. die Verlängerung als auch das Verwandtschaftsverhältnis glaubhaft zu machen ist. Die Glaubhaftmachung des Grundes kann durch eine ärztliche Bestätigung, dass die Angehörige bzw. der Angehörige lebensbedrohlich erkrankt ist, erfolgen. Auf Verlangen der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers ist eine schriftliche Bescheinigung über das Verwandtschaftsverhältnis vorzulegen.

In der Regel wird zwischen der Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer und der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber eine Vereinbarung über die Maßnahme der Familienhospizkarenz erfolgen. Kommt eine solche nicht zu Stande, ist ein eigenes Verfahren vorgesehen (Klage beim zuständigen Arbeits- und Sozialgericht).

5.3.2 Begleitung von schwerst erkrankten Kindern

Im § 14b AVRAG wird für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer festgelegt, dass eine derartige Karenzregelung auch für die Begleitung von im gemeinsamen Haushalt lebenden, schwerst erkrankten Kindern (Wahl-, Pflegekindern oder leiblichen Kindern der anderen Ehepartnerin bzw. des anderen Ehepartners, der eingetragenen Partnerin bzw. des eingetragenen Partners oder der Lebensgefährtin bzw. des Lebensgefährten) möglich ist.

Zunächst ist diese Maßnahme auf fünf Monate beschränkt. Bei einer Verlängerung darf die Gesamtdauer neun Monate nicht überschreiten. Sonst gelten die Regelungen für die Sterbebegleitung analog.

5.3.3 Kranken- und pensionsversicherungsrechtliche Absicherung

Hinsichtlich der sozialversicherungsrechtlichen Auswirkungen sind mehrere Fallkonstellationen zu unterscheiden:

5.3.3.1 Freistellung gegen Entfall des Entgeltes

Für die Zeit der Familienhospizkarenz liegt ein **Kranken- und Pensionsversicherungsschutz** nach § 29 Abs. 1 und 2 AlVG vor. Die Krankenversicherungsbeiträge werden aus Mitteln der Arbeitslosenversicherung vom AMS, die Pensionsversicherungsbeiträge vom Bund getragen.

> Beitragsgrundlage für die Kranken- und Pensionsversicherung: Wenn die Beitragsgrundlage vor Inanspruchnahme der Familienhospizkarenz über der Geringfügigkeitsgrenze lag, wird als Beitragsgrundlage in der Krankenversicherung der Betrag von € 837,63 (Wert des Einzelrichtsatzes für 2013), in der Pensionsversicherung der Betrag von € 1.614,32 herangezogen.

> Solchermaßen geschützte Personen haben während der Familienhospizkarenz aus der Krankenversicherung nur einen **Sachleistungsanspruch**. In der Pensionsversicherung werden Beitragszeiten der Pflichtversicherung erworben.

> Die Abmeldung von und die Anmeldung zur Pflichtversicherung unter dem Beitragskonto der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers werden von der Gebietskrankenkasse erstellt (ebenso die An- und Abmeldung für das AMS und den Bund). Grundlage dafür sind die von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber erstatteten Meldungen zur Familienhospizkarenz.

> Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber hat während der Zeit der Familienhospizkarenz keine Beiträge zu zahlen.

5.3.3.2 Herabsetzung der Arbeitszeit

Das herabgesetzte Entgelt liegt unter der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze (Wert 2013: € 386,80).

> Für die Zeit der Familienhospizkarenz liegt **Kranken- und Pensionsversicherungsschutz** nach § 29 Abs. 1 und 2 AlVG vor.

> Die Krankenversicherungsbeiträge werden aus Mitteln der Arbeitslosenversicherung vom AMS, die Pensionsversicherungsbeiträge vom Bund getragen. Für die Zeit der Familienhospizkarenz besteht weiters Versicherungspflicht in der **Unfallversicherung**. Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber hat während der Zeit der Familienhospizkarenz den Unfallversicherungsbeitrag und gegebenenfalls den BV-Beitrag vom herabgesetzten beitragspflichtigen Entgelt zu entrichten.

> Mit Beginn der Familienhospizkarenz werden die Abmeldung von der Vollversicherung und die Anmeldung in der Unfallversicherung unter dem Beitragskonto der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers **von der Gebietskrankenkasse** erstellt (ebenso mit Ende der Familienhospizkarenz die Abmeldung von der Unfallversicherung und die Anmeldung zur Vollversicherung). Grundlage dafür sind die von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber erstatteten Meldungen zur Familienhospizkarenz.

> Die An- und Abmeldung für das AMS bzw. für den Bund wird ebenfalls von der Gebietskrankenkasse erstellt. Betreffend Beitragsgrundlagen und Leistungsanspruch in der Kranken- und Pensionsversicherung gelten die unter Punkt „5.3.3.1 Freistellung gegen Entfall des Entgeltes“ angeführten Bestimmungen.

Das herabgesetzte Entgelt liegt über der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze und unter dem Betrag von € 1.614,32.

> Die versicherte Person unterliegt auf Grund dieses Dienstverhältnisses weiterhin der **Vollversicherung**.

> Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber hat vom herabgesetzten beitragspflichtigen Entgelt die Sozialversicherungsbeiträge, die Umlagen/Nebenbeiträge und gegebenenfalls den BV-Beitrag einzuzahlen.

> Für die versicherte Person wird die Beitragsgrundlage in der Pensionsversicherung auf den Betrag von € 1.614,32 aufgestockt (Grundlagendifferenz). Die auf diese Differenz entfallenden Pensionsversicherungsbeiträge werden vom Bund bezahlt. Es liegen somit zwei Versicherungsverhältnisse vor. Eines auf Grund des herabgesetzten Entgeltes unter dem Betrag von € 1.614,32 (von dem die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber die Umlagen/Nebenbeiträge zu bezahlen hat) und eines für die Pensionsversicherung (Grundlagendifferenz) in Bezug auf die Familienhospizkarenz (von dem die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber keinen Beitrag zu zahlen hat).

Das herabgesetzte Entgelt liegt über dem Betrag von € 1.614,32.

> Die sozialversicherungsrechtlichen Regelungen über die Familienhospizkarenz kommen nicht zur Anwendung.
> Es hat sich nur die Beitragsgrundlage geändert. Davon sind von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber alle Umlagen/Nebenbeiträge zu entrichten.
> Diese Personen haben auch während der Familienhospizkarenz Anspruch auf Barleistungen (Kranken- und Wochengeld) und Sachleistungen.

5.3.4 Meldungen

Die Inanspruchnahme und die Änderung (bzw. Verlängerung) einer Familienhospizkarenz wie auch die Höhe des Entgeltes vor und während einer Familienhospizkarenz sind dem zuständigen Krankenversicherungsträger zu melden. Für die Meldung der Familienhospizkarenz sind eigenständige Meldungen vorgesehen (siehe *6.7 Familienhospizkarenz: An-, Ab- und Änderungsmeldung, Seite 96*).

5.4 Ferialarbeiterinnen bzw. Ferialarbeiter und Ferialangestellte

Zunächst sind die Gruppe der Ferialarbeiterinnen bzw. Ferialarbeiter und Ferialangestellten sowie jene der Ferialpraktikantinnen bzw. Ferialpraktikanten zu unterscheiden. An die jeweilige Gruppe knüpfen sich unterschiedliche Rechtsfolgen.

5.4.1 Ferialarbeiterinnen bzw. Ferialarbeiter und Ferialangestellte

Wenn Schülerinnen bzw. Schüler und Studierende in persönlicher und wirtschaftlicher Abhängigkeit gegen Entgelt beschäftigt werden, unterliegen diese als Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer der Pflichtversicherung nach § 4 Abs. 2 ASVG.

Die Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer kennzeichnenden Merkmale liegen vor, wenn die beschäftigte Person an Arbeitszeit, Arbeitsort und arbeitsbezogenes Verhalten (Weisungen) gebunden ist. Hier sind folgende Punkte zu beachten:

> Es gelten die lohngestaltenden (kollektivvertraglichen) Vorschriften.
> Die Sozialversicherungsbeiträge sind zumindest vom gebührenden Entgelt (auch von Sonderzahlungen) zu entrichten.
> Wenn das Beschäftigungsverhältnis länger als einen Monat dauert, sind von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber Beiträge zur Betrieblichen Vorsorge (BV) zu leisten.
> Die Beitragsabrechnung erfolgt in der Beitragsgruppe A1 oder D1, je nachdem, welche Tätigkeit ausgeübt wird. Liegt nur eine geringfügige Beschäftigung vor, ist die Beitragsgruppe N14 oder N24 anzuwenden.

Ferialarbeiterinnen bzw. Ferialarbeiter und Ferialangestellte sind auf den Meldungen als solche zu kennzeichnen und innerhalb der *Meldefristen* beim zuständigen Krankenversicherungsträger zu melden.

5.4.2 Ferialpraktikantinnen bzw. -praktikanten (Pflichtpraktikantinnen bzw. -praktikanten)

„Echte“ Ferialpraktikantinnen bzw. Ferialpraktikanten sind nicht zur Pflichtversicherung anzumelden.

Damit jemand als „echte“ Ferialpraktikantin bzw. „echter“ Ferialpraktikant qualifiziert werden kann, müssen folgende Kriterien erfüllt sein:

> keine (persönliche) Arbeitsverpflichtung, keine Weisungsgebundenheit, keine Kontrollunterworfenheit, keine Einbindung in die Betriebsorganisation etc.
> weder Geldleistungen (auch kein „Taschengeld“) noch Sachleistungen von der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber
> die Ferialpraktikantinnen bzw. -praktikanten müssen Schülerinnen bzw. Schüler oder Studierende sein, die eine im Rahmen des Lehrplanes bzw. der Studienordnung vorgeschriebene oder übliche Tätigkeit verrichten
> es muss sich bei den Ferialpraktikantinnen bzw. Ferialpraktikanten nachweislich um Schülerinnen bzw. Schüler oder Studierende einer bestimmten Fachrichtung handeln, die im Betrieb entsprechend dieser Fachrichtung eingesetzt werden
> im Mittelpunkt der Tätigkeit muss der Lern- und Ausbildungszweck (nicht die Arbeitsleistung) stehen

Ferialpraktikantinnen bzw. Ferialpraktikanten haben während ihrer Tätigkeit – ohne Beitragsleistung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers – einen Unfallversicherungsschutz.

Ein Praktikum kann nicht nur während der Ferienzeit (als „Ferialpraktikum“), sondern während des ganzen Jahres absolviert werden, allerdings kann sich die Dauer nur nach einer einschlägigen Ausbildungsvorschrift richten.

Wichtig: Werden echten Ferialpraktikantinnen bzw. Ferialpraktikanten dennoch Geldleistungen (auch „Taschengeld“) oder Sachleistungen gewährt, sind diese als Dienstnehmerin bzw. Dienstnehmer (geringfügig beschäftigt oder vollversichert – je nach Höhe des Entgeltes) zur Sozialversicherung anzumelden.

Beachten Sie bitte, dass es sich nachweislich um Schülerinnen bzw. Schüler oder Studierende einer bestimmten Fachrichtung handeln muss und diese im Betrieb entsprechend der Fachrichtung verwendet werden müssen. Nachweise über die Ausbildungserfordernisse sind sorgfältig aufzubewahren.

5.4.3 Sonderregelung für Ferialpraktikantinnen bzw. Ferialpraktikanten im Hotel- und Gastgewerbe:

Für die Praktikantinnen bzw. Praktikanten in dieser Branche gelten besondere Regelungen:

> Durch ein Ferialpraktikum wird regelmäßig ein Dienstverhältnis begründet.
> Bei einem Pflichtpraktikum ist ein Volontariat ausgeschlossen.
> Es ist der Kollektivvertrag anzuwenden; Ferialpraktikantinnen bzw. Ferialpraktikanten haben Anspruch auf ein Entgelt in der Höhe der jeweils geltenden Lehrlingsentschädigung für das mit dem Schuljahr korrespondierende Lehrjahr.
> Diese Ferialpraktikantinnen bzw. Ferialpraktikanten sind Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer und deshalb in der Beitragsgruppe A1 oder D1 abzurechnen.

Die in § 4 Abs. 1 Z 4 und 5 ASVG genannten Personen sind jedenfalls nach dem ASVG pflichtversichert.

5.4.4 Individuelle Berufsorientierung (Schnupperlehre) - Arbeit auf Probe

> Erfolgt das Schnuppern im Rahmen einer Schulveranstaltung oder als individuelle Berufsorientierung gemäß § 13b SchUG (individuelle Freistellung vom Unterricht, auf dem Lehrplan aufbauend, maximal fünf Tage im Schuljahr) und werden weder Geld- noch Sachbezüge gewährt, so ist keine Anmeldung erforderlich. Ein Unfallversicherungsschutz ist durch die Schülerunfallversicherung gegeben.
> Bei einer individuellen Berufsorientierung außerhalb der Unterrichtszeit (ohne Schulbezug, auf Eigeninitiative) ist bei Personen im oder nach dem achten Schuljahr maximal 15 Tage pro Betrieb und Kalenderjahr ein beitragsfreier Unfallversicherungsschutz ohne Meldung bei einem Sozialversicherungsträger möglich. Da es sich dabei um einen Schutz aus der Schülerunfallversicherung handelt, gilt dies nur, solange jemand noch Schülerin bzw. Schüler ist (z. B. zwischen siebenter und achter Klasse des Gymnasiums), nicht jedoch wenn die Schule abgebrochen oder beendet worden ist.
> Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an die zuständige Landesstelle der Allgemeinen Unfallversicherungsanstalt (*www.auva.at*).
> Wird eine Person in einem Betrieb jedoch für einfache Tätigkeiten herangezogen um ihre Eignung für eine allenfalls später erfolgende Einstellung zu testen, besteht im Regelfall eine Eingliederung in den Betrieb (Einhaltung einer bestimmten Arbeitszeit, Vorgabe des Arbeitsortes, persönliche Arbeitsleistungspflicht, Betriebsmittel werden von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber zur Verfügung gestellt) und es liegt ein Dienstverhältnis gemäß § 4 Abs. 2 ASVG vor. Die Anmeldung ist mit dem Tag der Aufnahme der (Probe-)Tätigkeit vorzunehmen. Auch wenn der auf Probe tätigen Dienstnehmerin bzw. dem auf Probe tätigen Dienstnehmer kein Entgelt gewährt wird, ist dennoch von einem sozialversicherungspflichtigen Dienstverhältnis auszugehen und stellt jedenfalls der Anspruchslohn laut lohngestaltender Norm die Beitragsgrundlage dar.

5.5 Freier Dienstvertrag (§ 4 Abs. 4 ASVG)

Ein sozialversicherungspflichtiger freier Dienstvertrag wird durch folgende Merkmale gekennzeichnet:

> Verpflichtung zur Dienstleistung für eine Dienstgeberin bzw. einen Dienstgeber, wobei die Tätigkeit im Wesentlichen persönlich erbracht werden muss,
> durch eine jederzeitige Vertretungsmöglichkeit wird die Versicherungspflicht als freie Dienstnehmerin bzw. freier Dienstnehmer nicht ausgeschlossen, wenn der Vertrag im Wesentlichen persönlich erfüllt wird,
> Möglichkeit, den Arbeitsablauf selbst zu regeln und gegebenenfalls den Beschäftigungsort sowie die Arbeitszeit selbst zu bestimmen,
> Erfüllung des Vertrages im Wesentlichen mit den Betriebsmitteln der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers,
> Vertragsdauer: auf bestimmte oder unbestimmte Zeit,
> Entgeltbezug aus dieser Tätigkeit.

Entscheidend ist dabei, dass nicht von vornherein eine einzelne Leistung geschuldet wird, deren Durchführung - wie lange dies auch immer dauern mag - die Pflicht der Schuldnerin bzw. des Schuldners abschließend erfüllt (= Werkvertrag), sondern dass Dienste einer mehr oder weniger bestimmten Art für eine von vornherein befristete oder aber für eine unbestimmte Dauer geschuldet werden (= Dienstvertrag). Beim freien Dienstvertrag wird daher ein Wirken (Dauerschuldverhältnis) und nicht ein Werk geschuldet. Die freie Dienstnehmerin bzw. der freie Dienstnehmer schuldet ein Bemühen und nicht ausschließlich einen Erfolg.

Dienstleistungen können Arbeiten, Verrichtungen, Tätigkeiten jedweder Art sein, unabhängig davon, ob die Tätigkeit erlaubterweise erfolgt. Es muss eine vertragliche Verpflichtung vorliegen. Diese kann auf Grund eines schriftlichen oder mündlichen Vertrages oder durch konkludente Handlung zu Stande kommen.

5.5.1 Beginn und Ende der Pflichtversicherung

> Beginn: Mit dem Tag der Aufnahme der versicherungspflichtigen Tätigkeit.
> Ende: Mit dem Ende des Beschäftigungsverhältnisses. Fällt jedoch der Zeitpunkt, an dem der Anspruch auf Entgelt endet, nicht mit dem Zeitpunkt des Endes des Beschäftigungsverhältnisses zusammen, so erlischt die Pflichtversicherung mit dem Ende des Entgeltanspruches.

5.5.2 Meldepflicht und Meldefristen für die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber

Für diesen Personenkreis gelten die selben Regelungen wie für alle anderen Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer auch.

5.5.3 Geringfügigkeitsgrenze

Für diese Versichertengruppe gelten die Bestimmungen über die Geringfügigkeit einer Beschäftigung, die Dienstgeberabgabe und Auswirkung bei mehreren gleichzeitig ausgeübten, geringfügigen Tätigkeiten wie für Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer.

Werden die Geringfügigkeitsgrenzen nicht überschritten, entsteht wie bei den Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmern eine Teilversicherung in der Unfallversicherung.

5.5.4 Örtliche Zuständigkeit

Die Gebietskrankenkasse des Ortes der Beschäftigung ist zuständig. Ist ein Beschäftigungsort nicht vorhanden, gilt der Wohnsitz als Beschäftigungsort.

5.5.5 Beitragsgrundlage

Als Beitragsgrundlage gilt das im Kalendermonat gebührende Entgelt gemäß § 49 ASVG. Wird allerdings der Arbeitsverdienst für längere Zeiträume als einen Kalendermonat vereinbart, ist das Honorar auf die Dauer der Pflichtversicherung umzulegen (Durchschnittsbetrachtung). Dies bedeutet, dass monatlich eine Beitragsnachweisung mit der errechneten (durchschnittlichen) Beitragsgrundlage zu erstatten ist.

Die nicht beitragspflichtigen Entgeltbestandteile sind unter *2.5 Entgelt, Seite 17* angeführt und gelten auch für diese Versicherungsverhältnisse.

Aufwandsersätze sind allerdings nur dann beitragsfrei zu berücksichtigen, wenn sie der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber von der freien Dienstnehmerin bzw. vom freien Dienstnehmer gesondert in Rechnung gestellt werden. Pauschalierte Aufwandsersätze sind beitragspflichtig.

5.5.6 Höchstbeitragsgrundlage

Als monatliche Höchstbeitragsgrundlage gilt

> wenn keine Sonderzahlungen bezogen werden, das 35fache (2013: € 5.180,00),
> sonst das 30fache der täglichen Höchstbeitragsgrundlage (2013 € 4.440,00 und für Sonderzahlungen jährlich € 8.880,00).

Liegt kein voller Kalendermonat vor, ist pro sozialversicherungsrelevanten Tag ein 30stel der unter Pkt. 1 bzw. 2 angeführten Höchstbeitragsgrundlage zu rechnen.

5.5.7 Beitragssätze

> Freie Dienstnehmerin bzw. freier Dienstnehmer: 17,12 %
> Dienstgeberin bzw. Dienstgeber: 20,73 %

5.5.8 Umlagen/Nebenbeiträge

Mit 1.1.2008 wurden freie Dienstnehmerinnen bzw. freie Dienstnehmer im Sinne des § 4 Abs. 4 ASVG den Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern für die Bereiche der Arbeitslosenversicherung und der Insolvenz-Entgeltsicherung gleichgestellt. Somit sind ab 1.1.2008 für freie Dienstnehmerinnen bzw. freie Dienstnehmer auch die Beiträge zur **Arbeitslosenversicherung** und der **IE** an den zuständigen Träger der Krankenversicherung abzuführen.

Freie Dienstnehmerinnen bzw. freie Dienstnehmer wurden mit 1.1.2008 auch in die **Betriebliche Mitarbeitervorsorge** einbezogen (das BMVG wurde mit 1.1.2008 zum BMSVG – Betriebliches Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz) und bei der Zukunftsvorsorge den Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern gleichgestellt. Nur jene Bestimmungen des BMSVG, die direkt auf arbeitsrechtliche Regelungsinhalte abstellen, sind von der Anwendung auf freie Dienstnehmerinnen bzw. freie Dienstnehmer ausgenommen.

Die **Kammerumlage** ist ab 1.1.2008 zu entrichten. In Niederösterreich, Steiermark und Kärnten sind Arbeiterinnen bzw. Arbeiter und Angestellte in der Land- und Forstwirtschaft der Landarbeiterkammer zugehörig und daher ist die LK zu entrichten. Der Wohnbauförderungsbeitrag ist für freie Dienstnehmerinnen bzw. freie Dienstnehmer weiterhin nicht zu entrichten.

5.5.9 Beitragsgruppen

Die für freie Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer anzuwendenden Beitragsgruppen sind der Aufstellung auf *Seite 33* zu entnehmen.

5.5.10 Altersbedingter Entfall des Arbeitslosenversicherungsbeitrages

Die Regelung über den Entfall des Arbeitslosenversicherungsbeitrages wird aufgehoben. Ab 1.1.2013 entfällt der Arbeitslosenversicherungsbeitrag nur mehr für jene Personen, die das 58. Lebensjahr vor dem 1.6.2011 vollendet haben. Die ab 1.1.2013 in Kraft tretenden Bestimmungen gelten für Personen, die nach dem 31.12.1952 geboren sind. Auf all jene Versicherten, deren Geburtstag vor dem 1.1.1953 liegt, gelangen die „alten“ Bestimmungen zur Anwendung.

Die von der Befreiung betroffenen Altfälle laufen sukzessive aus. Die bisherige Ausnahme von der Arbeitslosenversicherungspflicht für Personen, die das 60. Lebensjahr vollendet haben, entfällt. Ausgenommen sollen nur mehr jene Personen sein, die bereits eine Alterspension erhalten oder einen Anspruch darauf haben. Die Änderung gilt ab 2013 und nur mehr für Personen, die das 60. Lebensjahr nach dem 31.12.2012 vollenden.

5.5.11 Ausnahmen von der Pflichtversicherung

> Personen, die bereits auf Grund dieser Tätigkeit gemäß § 2 Abs. 1 Z 1 bis 3 bzw. § 3 Abs. 3 GSVG oder gemäß § 2 Abs. 1 und 2 FSVG versichert sind.
> Personen, bei denen es sich um eine Nebentätigkeit im Sinne des § 19 Abs. 1 Z 1 lit. f B-KUVG handelt.
> Personen, die eine freiberufliche Tätigkeit, die die Zugehörigkeit zu einer gesetzlichen beruflichen Vertretung (Kammer) begründet, ausüben.
> Personen, bei denen es sich um eine Tätigkeit als Kunstschaffender, insbesondere als Künstler im Sinne des § 2 Abs. 1 des Künstler-Sozialversicherungsfondsgesetzes, handelt.
> Bäuerliche Nachbarschaftshilfe.

5.6 Geringfügig Beschäftigte

Ein Beschäftigungsverhältnis mit einem beitragspflichtigen Entgelt, das die jeweils geltende/n Geringfügigkeitsgrenze/n nicht übersteigt, begründet grundsätzlich nur die Teilversicherung in der Unfallversicherung.

5.6.1 Geringfügigkeitsgrenzen 2013

1. Wenn das Beschäftigungsverhältnis für eine **kürzere Zeit als einen Kalendermonat** vereinbart ist und für einen **Arbeitstag** im Durchschnitt ein Entgelt von höchstens **€ 29,70,**
   insgesamt jedoch von höchstens **€ 386,80** gebührt.
2. Wenn das Beschäftigungsverhältnis für mindestens einen Kalendermonat oder auf **unbestimmte Zeit** vereinbart ist und im **Kalendermonat** kein höheres Entgelt als **€ 386,80** gebührt.

Für fallweise beschäftigte Personen gilt die Regelung nach Punkt 1.

Die Geringfügigkeitsgrenzen gelten nicht:

> für Lehrlinge;
> für Hausbesorgerinnen bzw. Hausbesorger im Sinne des Hausbesorgergesetzes (außer für die Dauer des Karenzurlaubes und des Beschäftigungsverbotes gemäß dem Mutterschutzgesetz 1979) für alle Dienstverhältnisse, die vor dem 1.7.2000 begonnen wurden;
> für Kurzarbeiterinnen bzw. Kurzarbeiter, wenn das Entgelt die für die Geringfügigkeit geltenden Beträge deshalb nicht übersteigt, da wegen Kurzarbeit die sonst übliche Zahl von Arbeitsstunden nicht erreicht wird.

Des Weiteren sind die Geringfügigkeitsbestimmungen nicht anzuwenden, wenn das Entgelt den monatlichen Grenzbetrag nur deshalb nicht überschreitet, weil das Beschäftigungsverhältnis im Laufe des betreffenden Monates begonnen oder geendet hat oder unterbrochen wurde.

Arbeitsrechtlich sind diese Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer jenen gleichgestellt, die der Vollversicherungspflicht (Kranken-, Unfall- und Pensionsversicherung) unterliegen. Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ist sowohl bei Angestellten als auch bei Arbeiterinnen bzw. Arbeitern die in den jeweiligen Gesetzen vorgesehene Entgeltfortzahlung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber zu leisten.

Dauert die Erkrankung länger und ist der Entgeltfortzahlungsanspruch bereits erschöpft, ist die Abmeldung mit dem letzten Entgelttag zu erstatten. Eine neuerliche Anmeldung hat nach Beendigung der Arbeitsunfähigkeit und Wiederaufnahme der Beschäftigung, bzw. bei neuerlichem Entgeltfortzahlungsanspruch, zu erfolgen.

5.6.2 Vorgangsweise bei Wechsel von Teilversicherung auf Vollversicherung und umgekehrt

Ein untermonatlicher Wechsel ist ausnahmslos nur dann möglich, wenn zwei getrennte Beschäftigungsverhältnisse vorliegen. In diesem Fall ist das erste Beschäftigungsverhältnis mit einer Abmeldung zu beenden und für das zweite Beschäftigungsverhältnis eine Anmeldung zu erstatten.

5.6.3 Wechsel von Teilversicherung auf Vollversicherung

Kommt es während des Bestandes der Teilversicherung zu einer Erhöhung des Entgeltes, wodurch die Geringfügigkeitsgrenze überschritten wird, liegt **ab Beginn des jeweiligen Beitragszeitraumes** Vollversicherung vor. Die **ab Beginn des jeweiligen Kalendermonates** gültige neue Beitragsgruppe und das sozialversicherungspflichtige Gesamtentgelt sind mittels **Änderungsmeldung** bekannt zu geben.

5.6.4 Wechsel von Vollversicherung auf Teilversicherung

Treten bei Fortbestand des Beschäftigungsverhältnisses die Voraussetzungen für eine geringfügige Beschäftigung während des Kalendermonates ein, so endet die Vollversicherung (Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung) mit dem Ende dieses Beitragszeitraumes. Die ab Beginn des folgenden Kalendermonates gültige neue Beitragsgruppe und das sozialversicherungspflichtige Gesamtentgelt für beide betroffenen Beitragszeiträume sind jeweils mittels Änderungsmeldung bekannt zu geben.

Ist bereits am Ersten eines Beitragszeitraumes bekannt, dass ab diesem Zeitpunkt nur eine geringfügige Beschäftigung vorliegen wird, endet die Vollversicherung mit dem Ende des vorangegangenen Beitragszeitraumes. Die **ab Beginn des jeweiligen Kalendermonates** gültige neue Beitragsgruppe und das sozialversicherungspflichtige Gesamtentgelt sind mittels Änderungsmeldung bekannt zu geben.

5.6.5 Sonderzahlungen

Sofern ein arbeitsrechtlicher Anspruch auf Sonderzahlungen (Urlaubszuschuss, Weihnachtsgeld) besteht bzw. wenn Sonderzahlungen ausbezahlt werden, sind diese ebenfalls zu melden - Vorschreibebetrieb - und abzurechnen - Selbstabrechner - (siehe *2.4 Beitragszeitraum, Seite 17*).

5.6.6 Beitragsgruppen für geringfügig beschäftigte Personen vor Vollendung des 60. Lebensjahres

Für geringfügig beschäftigte (freie) Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer ist der Unfallversicherungsbeitrag (1,40 %) in folgenden Beitragsgruppen abzurechnen:

N14	Arbeitertätigkeit
N24	Angestelltentätigkeit
L14	freie Dienstnehmerinnen bzw. freie Dienstnehmer mit Arbeitertätigkeit
M24	freie Dienstnehmerinnen bzw. freie Dienstnehmer mit Angestelltentätigkeit

5.6.7 Dienstgeberabgabe - für die Beitragsgruppen N14/N24/L14/M24

Hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber mehr als einen geringfügig Beschäftigten, ist die Summe der monatlichen allgemeinen Beitragsgrundlagen (ohne Sonderzahlungen) aller geringfügig Beschäftigten (Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer und freie Dienstnehmerinnen bzw. freie Dienstnehmer) im Kalendermonat zu ermitteln. Übersteigt diese Summe das Eineinhalbfache der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze (2013 € 580,20), hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber - zusätzlich zum Unfallversicherungsbeitrag in der Höhe von 1,40 % - eine pauschalierte Abgabe in der Höhe von 16,40 % zu entrichten.

Beitragsgrundlage für die Dienstgeberabgabe ist die Summe aller beitragspflichtigen Entgelte (allgemeine Beitragsgrundlage und Sonderzahlungen) der geringfügig beschäftigten Personen. Für die Verrechnung der Dienstgeberabgabe ist die Verrechnungsgruppe N72 mit dem Beitragssatz von 17,80 % zu verwenden. Diese Verrechnungsgruppe beinhaltet auch den Unfallversicherungsbeitrag.

5.6.8 Beitragsgruppen für geringfügig beschäftigte Personen ab Vollendung des 60. Lebensjahres

Ab 1.1.2004 sind für Frauen und Männer ab dem Beginn des der Vollendung des 60. Lebensjahres folgenden Kalendermonates keine Unfallversicherungsbeiträge zu entrichten. Diese werden aus den Mitteln der Unfallversicherung gezahlt.

Geringfügig beschäftigte (freie) Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer sind ab dem Beginn des der Vollendung des 60. Lebensjahres folgenden Kalendermonates in folgende Beitragsgruppen einzureihen:

N14u	Arbeitertätigkeit
N24u	Angestelltentätigkeit
L14u	freie Dienstnehmerinnen bzw. freie Dienstnehmer mit Arbeitertätigkeit
M24u	freie Dienstnehmerinnen bzw. freie Dienstnehmer mit Angestelltentätigkeit

5.6.9 Dienstgeberabgabe - für die Beitragsgruppen N14u/N24u/L14u/M24u

Zur Ermittlung, ob die Dienstgeberabgabe zu entrichten ist, ist auch die Summe der monatlichen allgemeinen Beitragsgrundlagen der in den Beitragsgruppen N14u, N24u, L14u und M24u gemeldeten Versicherten heranzuziehen.

Versicherte in den Beitragsgruppen N14u, N24u, L14u und M24u sind – wenn die Dienstgeberabgabe zu entrichten ist – in der Verrechnungsgruppe **N74 mit dem Beitragssatz von 16,40 %** abzurechnen. Treffen die Voraussetzungen für die Dienstgeberabgabe nicht zu, sind für die Abrechnung der Beiträge für geringfügig beschäftigte Personen in den Beitragsgruppen N14u, N24u, L14u und M24u die Summen der allgemeinen Beitragsgrundlagen und Sonderzahlungsgrundlagen der jeweiligen Beitragsgruppe anzuführen – als Prozentsatz setzen Sie in diesem Falle 0,00 % und als Beitrag € 0,00 ein (siehe folgendes Beispiel).

Beispiel:

> Geringfügig beschäftigter Arbeiter, Geburtsdatum: 1.7.1953
> Beitragsverrechnung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber (Selbstabrechner)
> Anmeldung per 1.12.2003
> Beitragsgruppe N14
> 1.1.13 – 30.6.13 Lohn monatlich € 100,00
> Urlaubsgeld 6.13 € 100,00
> 1.7.13 – 31.12.13 Lohn monatlich € 200,00
> Weihnachtsgeld 12.13 € 200,00

Lösung:

> Änderungsmeldung durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber N14u ab 1.7.13
> Beitragsnachweisung 12.13

Beitrags-gruppe	Summe der allgemeinen Beitragsgrundlagen	Summe der Son-derzahlungen	Gesamtsumme je Beitragsgruppe	Prozentsatz	Gesamtbeiträge (Dienstge-ber- u. Versichertenbeiträge)
N14	600,00	100,00	700,00	1,40 %	9,80
N14u	1.200,00	200,00	1.400,00	0,00 %	0,00

> Lohnzettel SV (BGN) durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber
> Beitragszeitraum 01. – 12.13
> Allgemeine Beitragsgrundlage € 1.800,00
> Beitragsgrundlage Sonderzahlungen € 300,00

5.6.10 Lohnzettel SV

Der Lohnzettel SV (Beitragsgrundlagennachweis) umfasst die gesamte Zeit der Pflichtversicherung in der Unfallversicherung sowie die Summe der allgemeinen Beitragsgrundlagen und die Summe der Sonderzahlungsgrundlagen (inklusive der beitragsfreien UV-Zeit und der beitragsfreien UV-Beitragsgrundlagen). Gegebenenfalls sind auch die Daten betreffend die Betriebliche Vorsorge zu melden.

5.6.11 Beitragszeitraum

Als Beitragszeitraum gilt das Kalenderjahr. Die Beiträge (Unfallversicherungsbeitrag bzw. Dienstgeberabgabe) sind erst mit Ablauf des Kalenderjahres fällig und so zu entrichten, dass sie bis spätestens 15.1. des folgenden Kalenderjahres bei der Kasse einlangen. Erfolgt die Einzahlung zwar verspätet, aber noch innerhalb von drei Tagen nach Ablauf der 15-Tage-Frist, so bleibt diese Verspätung ohne Rechtsfolgen. Die Beiträge können auch monatlich abgerechnet werden. Die entsprechenden Vereinbarungen sind mit dem Versicherungsträger zu treffen.

5.6.12 Auswirkungen für die Dienstnehmerin bzw. den Dienstnehmer

Erzielt eine Dienstnehmerin bzw. ein Dienstnehmer (freie Dienstnehmerin bzw. freier Dienstnehmer) Entgelte aus verschiedenen Beschäftigungsverhältnissen, werden diese im jeweiligen Kalendermonat zusammengerechnet. Ergibt sich dabei, dass der Betrag der Geringfügigkeitsgrenze überschritten wird, so gilt diese Person für sich nicht mehr als geringfügig beschäftigt und unterliegt der Vollversicherung (Schutz auch in der Kranken- und Pensionsversicherung).

Die Dienstnehmerbeiträge zur Kranken- und Pensionsversicherung (inklusive allfälliger Kammerumlage) werden der Dienstnehmerin bzw. dem Dienstnehmer (freien Dienstnehmerin bzw. freien Dienstnehmer) vom Krankenversicherungsträger einmal jährlich im Nachhinein zur Zahlung vorgeschrieben.

Entgelte der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers (freien Dienstnehmerin bzw. freien Dienstnehmers) aus einer geringfügigen Beschäftigung bei gleichzeitigem Leistungsbezug aus der Arbeitslosenversicherung, Karenzgeldbezug, Pensionsbezug sowie Bezügen nach dem B-KUVG werden nicht zusammengerechnet. Auf *Seite 108* finden Sie eine Checkliste für geringfügig Beschäftigte.

5.7 Kinderbetreuungsgeld – Beschäftigung während des Bezuges

Es besteht Anspruch auf Kinderbetreuungsgeld, sofern

- für dieses Kind Anspruch auf Familienbeihilfe besteht und Familienbeihilfe für dieses Kind tatsächlich bezogen wird,
- der beantragende Elternteil mit diesem Kind im gemeinsamen Haushalt lebt,
- der Mittelpunkt der Lebensinteressen in Österreich liegt und
- der Gesamtbetrag der maßgeblichen Einkünfte des beantragenden Elternteiles im Kalenderjahr den absoluten Grenzbetrag von € 16.200,00 oder den höheren individuellen Grenzbetrag (60 % des Gesamtbetrages der maßgeblichen Einkünfte im letzten Kalenderjahr vor der Geburt des Kindes, in dem kein Kinderbetreuungsgeld bezogen wurde, maximal jedoch in dem der Geburt drittvorangegangenen Kalenderjahr – für Geburten ab 1.1.2012) nicht übersteigt.

Nicht österreichische Staatsbürgerinnen bzw. Staatsbürger müssen sich samt ihrem Kind nach §§ 8 und 9 Niederlassungs- und Aufenthaltsgesetz rechtmäßig in Österreich aufhalten.

5.7.1 Einkommensermittlung

Die Zuverdienstgrenze stellt auf die Einkünfte desjenigen Elternteiles ab, der Kinderbetreuungsgeld bezieht. Es ist also nicht das Familieneinkommen bzw. das Einkommen des (Ehe-)Partners maßgeblich (Ausnahme: Beihilfe zum Kinderbetreuungsgeld). Die Zuverdienstgrenze für das Kalenderjahr 2013 beträgt 60 % des letzten Einkommens, mindestens aber € 16.200,00. Hinsichtlich des Einkommensabhängigen Kinderbetreuungsgeldes ist nur ein Zuverdienst von € 6.100,00 möglich.

Durch die Möglichkeit des Verzichts auf das Kinderbetreuungsgeld für einen im Vorhinein bestimmten Zeitraum von einem oder mehreren Monaten bleiben die im Verzichtszeitraum erzielten Einkünfte außer Ansatz.

5.8 Lehrlinge

In der Praxis kommt es immer wieder vor, dass ein Lehrling zur Sozialversicherung angemeldet wird, dessen tatsächliche Lehrzeit durch die Anrechnung bestimmter Ausbildungszeiten wie Schulzeiten oder einer Vorlehre verkürzt ist. Für die Meldung und Abrechnung der Beiträge ist die bei einem Dienstgeber **tatsächlich zu absolvierende Lehrzeit** maßgeblich.

5.8.1 Krankenversicherungsbeitrag

- Für die Dauer der **ersten zwei Jahre** der Lehrzeit ist jedenfalls **kein Krankenversicherungsbeitrag** abzuführen (weder Dienstgeber- noch Lehrlingsanteil).
- Sofern die Lehrzeit zwei Jahre übersteigt, ist nach Ablauf der zwei beitragsfreien Jahre der **gesamte Krankenversicherungsbeitrag** abzuführen (Dienstgeber- und Lehrlingsanteil).

5.8.2 Unfallversicherungsbeitrag

Der Unfallversicherungsbeitrag **entfällt** für die gesamte Dauer des Lehrverhältnisses. **Für Zeiten, für die kein Kranken- bzw. Unfallversicherungsbeitrag geleistet wird, besteht trotzdem Versicherungsschutz!**

5.8.3 Arbeitslosenversicherungspflicht

Der Arbeitslosenversicherungspflicht unterliegen Lehrlinge **im letzten Jahr der vorgeschriebenen oder vereinbarten Lehrzeit** sowie Lehrlinge, die auf Grund eines Kollektivvertrages Anspruch auf eine Lehrlingsentschädigung mindestens in der Höhe des niedrigsten Hilfsarbeiterlohnes haben.

5.8.4 Insolvenz-Entgeltsicherungszuschlag

Für die gesamte Dauer des Lehrverhältnisses entfällt der Insolvenz-Entgeltsicherungszuschlag.

Die anzuwendenden Beitragsgruppen sowie regionalen Sonderbestimmungen sind der Aufstellung auf *Seite 37* und *Seite 38* zu entnehmen.

Beispiel zu verkürzter Lehre

Für die Ermittlung der korrekten Beitragsgruppe ist die bei einer Dienstgeberin bzw. einem Dienstgeber tatsächlich zu absolvierende Lehrzeit maßgeblich.

Angabe:
> Arbeiterlehrling, Dauer der Lehrzeit laut Lehrberufsliste drei Jahre
> Beginn der Lehrzeit: 1.5.2012, Ende der (verkürzten) Lehrzeit: 30.4.2014

Lösung:
Anzuwendendes Beitragsgruppenschema für zweijährige Lehrzeit
> 1.5.2012 bis 30.4.2013: Beitragsgruppe A7y
> 1.5.2013 bis 30.4.2014: Beitragsgruppe A8y

5.9 Mehrfache Beschäftigung

Übt die pflichtversicherte Person gleichzeitig mehrere die Versicherungspflicht begründende Tätigkeiten aus, so ist bei der Bemessung der Beiträge in jedem einzelnen Beschäftigungsverhältnis die Höchstbeitragsgrundlage (siehe *2.8 Höchstbeitragsgrundlagen, Seite 25*) zu berücksichtigen. Dies gilt entsprechend auch für die Sonderzahlungen.

5.10 Präsenzdienst

Für die Dauer des ordentlichen oder außerordentlichen Präsenzdienstes besteht eine Pflichtversicherung nur in der Krankenversicherung. Der Leistungsanspruch des Wehrpflichtigen aus dieser Pflichtversicherung ruht jedoch für seine Person für die Dauer des Präsenzdienstes. Leistungen werden nur an die anspruchsberechtigten Familienangehörigen gewährt.

Für die Dauer des Präsenzdienstes sind für den wehrpflichtigen Versicherten keine Sozialversicherungsbeiträge zu leisten. Beiträge zur Betrieblichen Vorsorge sind während des Präsenzdienstes bzw. bis zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses zu entrichten.

Um den Wehrpflichtigen und deren Angehörigen den gesetzlich vorgesehenen sozialversicherungsrechtlichen Schutz zu sichern, ist von den Dienstgeberinnen bzw. Dienstgebern Folgendes zu beachten:
> Dienstgeberinnen bzw. Dienstgeber sowie die sonstigen meldepflichtigen Personen (Stellen) haben den Versicherten anlässlich des Antrittes des Präsenzdienstes ordnungsgemäß abzumelden.
> Für die Dauer des Präsenzdienstes hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber bei aufrechtem Arbeitsverhältnis den BV-Beitrag in der Höhe von 1,53 % einer fiktiven Bemessungsgrundlage zu entrichten. Als fiktive Bemessungsgrundlage gilt der Betrag des Kinderbetreuungsgeldes gemäß § 3 Abs. 1 KBGG (2013: täglich € 14,53, voller Monat x 30).
> Nach Wiederaufnahme der Beschäftigung bzw. nach Wiederbeginn des Entgeltanspruches ist eine neuerliche Anmeldung zu erstatten.

5.11 Zivildienst

Zivildienstleistende und Zivildienstpflichtige (Auslandsdienst) sind während der Dauer des ordentlichen oder außerordentlichen Zivildienstes bzw. während des Zivildienstes im Ausland nach Maßgabe des ASVG kranken- und unfallversichert.

Die Kranken- und Unfallversicherungsbeiträge werden zur Gänze von den Rechtsträgern (Einrichtungen) getragen, für die der Zivildiener tätig ist. Von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber sind für den Zivildiener **keine Sozialversicherungsbeiträge** zu leisten.

Wenn die Versicherte bzw. der Versicherte den Zivildienst antritt, hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber eine Abmeldung mit dem Datum „Ende des Entgeltanspruches“ und den Abmeldungsgrund „09 Zivildienst“ zu erstatten. Das Feld „Ende der Zahlung des BV-Beitrages“ ist nicht auszufüllen. Denn die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber hat **für die Dauer des Zivildienstes den BV-Beitrag in der Höhe von 1,53 %** zu entrichten, wenn und so lange das Beschäftigungsverhältnis nicht gelöst ist. Als Bemessungsgrundlage für den BV-Beitrag ist das Kinderbetreuungsgeld gemäß § 3 Abs. 1 KBGG anzurechnen (2013: täglich € 14,53; voller Monat x 30).

Bei Wiederaufnahme der Beschäftigung ist eine neuerliche Anmeldung an den zuständigen Sozialversicherungsträger zu senden.

6.1 Allgemeines

Meldeweg: Für die Übermittlung von Meldungen zur Sozialversicherung steht Ihnen das elektronische Datenaustauschsystem (ELDA) zur Verfügung. Damit gelangen Meldungen rasch und sicher zum zuständigen Krankenversicherungsträger (siehe *1.3 ELDA – Elektronischer Datenaustausch für Dienstgeberinnen und Dienstgeber, Seite 7*).

Bitte übermitteln Sie per ELDA und verwenden Sie Papierformulare nur noch in Ausnahmefällen.

Meldefristen: Sämtliche Sozialversicherungsmeldungen müssen innerhalb bestimmter gesetzlicher Fristen beim Krankenversicherungsträger einlangen. Welche Meldung innerhalb welcher Frist zu erstatten ist, finden Sie unter *1.4 Meldepflicht im Überblick (Meldungen), Seite 9*.

6.1.1 Allgemeine Datenfelder in den meisten Meldungen

An die

> Führen Sie hier die Kurzbezeichnung des für die Versicherung zuständigen Krankenversicherungsträgers an.

Beitragskontonummer

> Der Krankenversicherungsträger hat Ihnen als Dienstgeberin bzw. Dienstgeber eine Beitragskontonummer vergeben. Bitte setzen Sie diese deutlich und genau ein.

Daten der versicherten Person

In diesen Rubriken sind die Daten der bzw. des Versicherten einzutragen.

> Entnehmen Sie die Personaldaten der e-card oder einem Personaldokument.
> Achten Sie auf die richtige Schreibweise von Namen und Versicherungsnummern/VSNR (vierstellige laufende Nummer und in der Regel das Geburtsdatum), der Anschrift und der Staatsangehörigkeit.
> Führen Sie akademische Grade an.
> Kreuzen Sie die Felder “männlich oder weiblich“ entsprechend an.
> Füllen Sie Felder mit „Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde“ nur dann aus, wenn die letzten sechs Stellen der VSNR nicht mit dem Geburtsdatum übereinstimmen oder noch keine VSNR vorhanden ist.

Daten der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers

In diesen Rubriken sind die Daten der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers einzutragen.

> Namen der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers oder den Firmennamen lt. Firmenbuch bzw. die genaue Bezeichnung der Institution;
> Betriebsart;
> Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse des Betriebes.
> „Betriebsstätte“: Ist die bzw. der Versicherte bei einem weiteren Standort Ihres Betriebs (z. B. Filiale, Baustelle oder Büro) beschäftigt, tragen Sie diese Adresse ein. Versehen Sie bei Verwendung eines Papierformulars die Meldung mit Unterschrift, Datum und Stempel.

Auf den folgenden Seiten werden die Sozialversicherungsmeldungen erläutert und dargestellt.

6.2 Anmeldung

Elektronische Meldung aus ELDA-Software

Anmeldung

Speichern | Abbrechen | Vorlagen | Dienstnehmer | eCard auslesen

Dienstgeber | zuständiger Versicherungsträger | Ordnungsbegriff

Familienname
Familienname 2
Früherer Familienname 1
Früherer Familienname 2
Vorname(n)
Vorname 2
Akademischer Grad
Akademischer Grad 2
Land / Plz / Ort: A
Strasse
Versicherungsnummer | Geburtsdatum __.__.____
Geschlecht: männlich / weiblich
Staatsangehörigkeit: Österreich
Beschäftigt ab __.__.____
Beschäftigt als
Geringfügig beschäftigt: Ja / Nein
Zugehörigkeit: Arbeiter(in)
Das Arbeitsverhältnis unterliegt folgender gesetzlicher Regelung: Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG)
Andere gesetzliche Regelung:
Tabakmonopolgesetz: Ja / Nein
Umlagen / Nebenbeiträge
- Arbeiterkammerumlage
- Landarbeiterkammerumlage
- Wohnbauförderungsbeitrag
- Schlechtwetterentschädigung
- Nacht-Schwerarbeits-Beitrag
- IESG-Zuschlag

Lehrlinge: 1. Lehrjahr vom __.__.____ bis __.__.____ | Ende der Lehrzeit: __.__.____
- nicht mit dem Dienstgeber verheiratet oder verwandt
- mit dem Dienstgeber verheiratet / in eingetragener Partnerschaft lebend
- mit dem Dienstgeber verwandt (wenn ja, wie?)

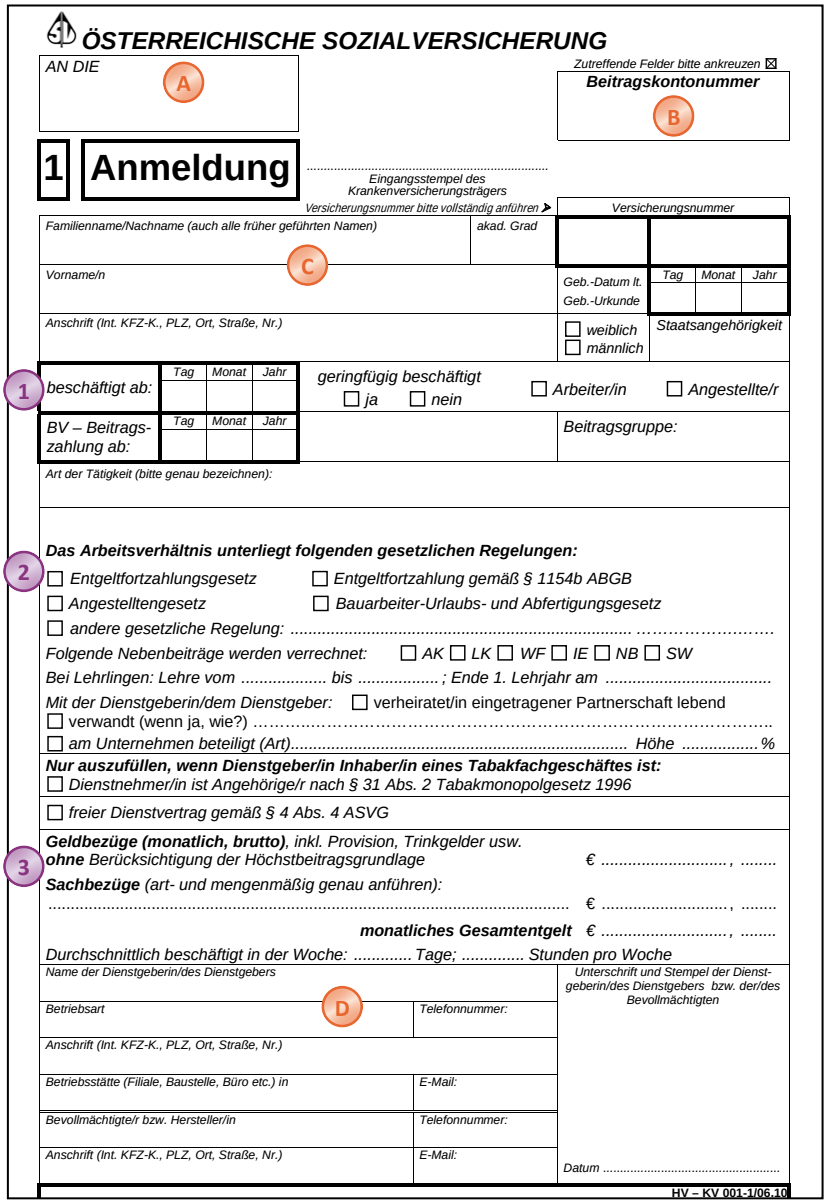
Am Unternehmen beteiligt (wenn ja, wie?)
Geldbezüge (monatl., brutto) inkl. Provisionen, Trinkgelder, usw. € 0,00
Sachbezüge: Ja / Nein
Monatslohn / Zeitlohn | Anzahl der Tage bei Zeitlohn: 0
Beitragsgruppe: | Durchschnittlich beschäftigt in der Woche: 0 Tage, 0,00 Std.
Betriebliche Vorsorge durch Bauarbeiter-Urlaubskasse: Ja / Nein
Betrieblicher Vorsorgebeitrag ab: __.__.____
Beschäftigungsort (Land / Plz / Ort)
A

Hinweise:

> Die detaillierte Beschreibung der Datenfelder entnehmen Sie bitte der Organisationsbeschreibung „Datenaustausch mit Dienstgebern (DM)“ unter *www.elda.at*.

> Die Anmeldung zu ELDA können Sie unter *www.elda.at* im Menüpunkt „Registrierung“ vornehmen.

Papierformular


ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE (A)

Zutreffende Felder bitte ankreuzen ☒

Beitragskontonummer (B)

1 Anmeldung

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen

Versicherungsnummer

Familienname/Nachname (auch alle früher geführten Namen) | akad. Grad

Vorname/n (C)

Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde | Tag | Monat | Jahr

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)

☐ weiblich ☐ männlich | Staatsangehörigkeit

(1) beschäftigt ab: Tag | Monat | Jahr | geringfügig beschäftigt ☐ ja ☐ nein | ☐ Arbeiter/in ☐ Angestellte/r

BV – Beitragszahlung ab: Tag | Monat | Jahr | Beitragsgruppe:

Art der Tätigkeit (bitte genau bezeichnen):

(2) **Das Arbeitsverhältnis unterliegt folgenden gesetzlichen Regelungen:**

☐ Entgeltfortzahlungsgesetz ☐ Entgeltfortzahlung gemäß § 1154b ABGB

☐ Angestelltengesetz ☐ Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz

☐ andere gesetzliche Regelung: .....

Folgende Nebenbeiträge werden verrechnet: ☐ AK ☐ LK ☐ WF ☐ IE ☐ NB ☐ SW

Bei Lehrlingen: Lehre vom ..... bis ..... ; Ende 1. Lehrjahr am .....

Mit der Dienstgeberin/dem Dienstgeber: ☐ verheiratet/in eingetragener Partnerschaft lebend

☐ verwandt (wenn ja, wie?) .....

☐ am Unternehmen beteiligt (Art)..... Höhe ..... %

Nur auszufüllen, wenn Dienstgeber/in Inhaber/in eines Tabakfachgeschäftes ist:

☐ Dienstnehmer/in ist Angehörige/r nach § 31 Abs. 2 Tabakmonopolgesetz 1996

☐ freier Dienstvertrag gemäß § 4 Abs. 4 ASVG

(3) **Geldbezüge (monatlich, brutto)**, inkl. Provision, Trinkgelder usw. **ohne** Berücksichtigung der Höchstbeitragsgrundlage € ....., ...

Sachbezüge (art- und mengenmäßig genau anführen):

..... € ....., ...

monatliches Gesamtentgelt € ....., ...

Durchschnittlich beschäftigt in der Woche: ..... Tage; ..... Stunden pro Woche

Name der Dienstgeberin/des Dienstgebers

Betriebsart (D) | Telefonnummer:

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)

Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in | E-Mail:

Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in | Telefonnummer:

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.) | E-Mail:

Unterschrift und Stempel der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten

Datum .....

HV – KV 001-1/06.10

(A) **bis** (D)

Beachten Sie bitte die Beschreibung auf *Seite 85* unter „Allgemeine Datenfelder in den meisten Meldungen“.

(1) **beschäftigt ab ...**

> Führen Sie in der Rubrik „beschäftigt ab“ jenes Datum an, mit dem die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer tatsächlich die Tätigkeit aufgenommen hat.

> Die Pflichtversicherung eines Lehrlings beginnt mit dem im Lehrvertrag festgesetzten Datum.

> Kreuzen Sie bei „geringfügig beschäftigt ja/nein“ und „Arbeiter/in oder Angestellte/r“ Zutreffendes an und führen Sie die entsprechende Beitragsgruppe an.

> BV-Beitragszahlung ab – Betriebliche Vorsorge, Näheres dazu ab *Seite 58*.

> Tragen Sie unter „Art der Tätigkeit ...“ die exakte Berufsbezeichnung ein.

(2) **Das Arbeitsverhältnis unterliegt ...**

> Kreuzen Sie die gesetzlichen Regelungen zum Arbeitsverhältnis an und/oder tragen Sie unter „andere gesetzliche Regelung“ die maßgeblichen Bestimmungen ein.

> Geben Sie jene Nebenbeiträge an, die zum Arbeitsverhältnis zu verrechnen sind.

> Bei Lehrlingen ist zu „Lehre vom ... bis ...“ die Dauer der Lehrzeit einzutragen. Näheres dazu auf *Seite 83*.

> Nach „Mit der Dienstgeberin/dem Dienstgeber“ kreuzen Sie die zutreffenden Felder an. Bei einer Verwandtschaft ergänzen Sie bitte deren Form (z. B. Sohn). Trifft eine Beteiligung am Unternehmen zu, vergessen Sie nicht die Höhe einzutragen (z. B. 30 %).

(3) **Geldbezüge/Sachbezüge**

> Tragen Sie in der Zeile „Geldbezüge ...“ den (voraussichtlichen) monatlichen Bruttogeldbezug (mit Provisionen, Trinkgeldern und ähnlichen Bestandteilen des Entgeltes) ohne Berücksichtigung der Höchstbeitragsgrundlage ein. Sonderzahlungen zählen nicht zum monatlichen Entgelt.

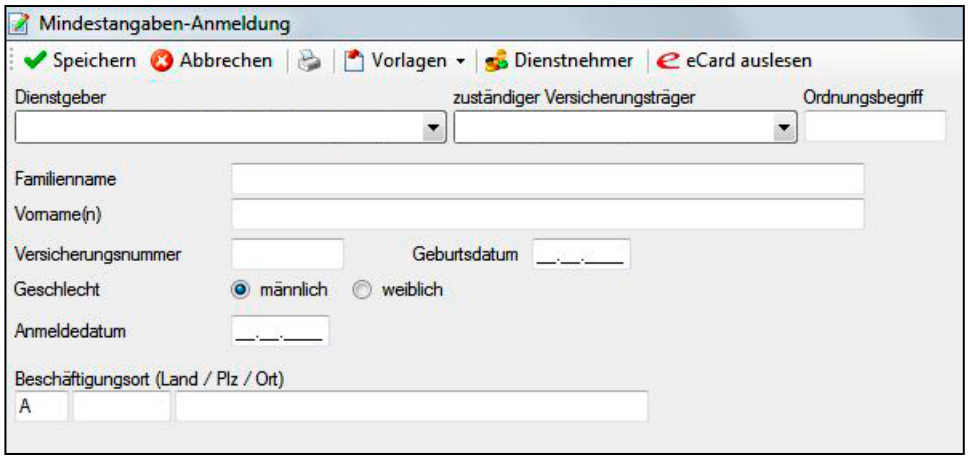
> In der Zeile „Sachbezüge ...“ führen Sie die Sachbezüge art- und mengenmäßig (z. B. Unterkunft, Verpflegung oder Deputat) samt dem daraus resultierenden monatlichen Bruttobetrag an. Näheres zu Sachbezügen ab *Seite 25*.

> Der in der Zeile „monatliches Gesamtentgelt“ einzutragende Betrag ist die Summe aus den Zeilen „Geldbezüge“ und „Sachbezüge“. Beachten Sie, dass die Beiträge von dem im Beitragszeitraum gebührenden oder darüber hinaus gewährten beitragspflichtigen Entgelt zu entrichten sind.

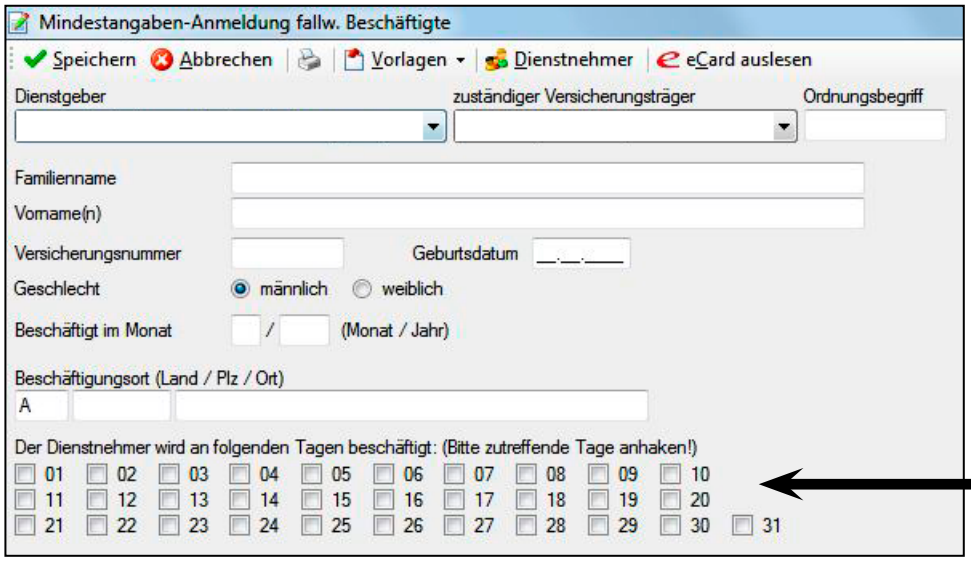
> Bei „Durchschnittlich ...“ tragen Sie die Anzahl der Arbeitstage und Arbeitsstunden im Durchschnitt pro Woche ein.

6.3 Mindestangaben-Anmeldungen

Elektronische Meldungen aus ELDA-Software



Für **fallweise beschäftigte Personen** bietet die ELDA-Software ein eigenes Formular an:



Wählen Sie all jene Tage aus, an denen die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer beschäftigt wird.

Hinweise:

> Die detaillierte Beschreibung der Datenfelder entnehmen Sie bitte der Organisationsbeschreibung „Datenaustausch mit Dienstgebern (DM)“ unter *www.elda.at*.

> Die Anmeldung zu ELDA können Sie unter *www.elda.at* im Menüpunkt „Registrierung“ vornehmen.

> ELDA bietet unter www.elda.at auch das Online-Service „Mindestangaben-Anmeldung“ an. Zur Verwendung dieses Online-Services ist keine vorherige Registrierung erforderlich.

Papierformulare

A bis D

Beachten Sie bitte die Beschreibung auf *Seite 85* unter „Allgemeine Datenfelder in den meisten Meldungen“.

1 beschäftigt ab ...

Führen Sie in der Rubrik „beschäftigt ab“ jenes Datum an, mit dem die versicherungspflichtige Arbeitnehmerin bzw. der versicherungspflichtige Arbeitnehmer tatsächlich die Tätigkeit aufgenommen hat. Die Pflichtversicherung eines Lehrlings beginnt mit dem im Lehrvertrag festgesetzten Datum.

2 Beschäftigungsort

Tragen Sie in dieser Rubrik jenen Ort ein, wo die Beschäftigung zum Arbeitsantritt tatsächlich ausgeübt wird.

ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE
A
Per Telefax: 05 / 78 07 61

Beitragskontonummer
B

Mindestangaben-Anmeldung

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen ➤ | Versicherungsnummer

Familienname/Nachname (auch alle früher geführten Namen) | ☐ weiblich ☐ männlich

Vorname/n C | Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde | Tag | Monat | Jahr

1 beschäftigt ab: | Tag | Monat | Jahr

2 Beschäftigungsort (Int. KFZ-K., PLZ, Ort)

Name der Dienstgeberin/des Dienstgebers D | Unterschrift und Stempel der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten

Betriebsart | Telefonnummer:

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)

Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in | E-Mail:

Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in | Telefonnummer:

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.) | E-Mail:

Datum .....

Hinweise:

Sie sind verpflichtet, innerhalb von sieben Tagen ab Beginn der Pflichtversicherung eine vollständige Anmeldung zu erstatten.

Die Meldungen sind im Allgemeinen mittels elektronischer Datenfernübertragung zu übermitteln. Informationen zur Datenfernübertragung finden Sie im Internet unter www.elda.at.

Die Telefaxnummer 05 / 78 07 61 ist nur für die Erstattung der Mindestangaben-Anmeldung zu verwenden.

HV – KV 001a-1/06.10

ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE
Per Telefax: 05 / 78 07 61

Beitragskontonummer

Mindestangaben-Anmeldung
für eine fallweise beschäftigte Person

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen ➤ | Versicherungsnummer

Familienname/Nachname (auch alle früher geführten Namen) | ☐ weiblich ☐ männlich

Vorname/n | Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde | Tag | Monat | Jahr

Beschäftigt im	Monat	Jahr	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
			9.	10.	11.	12.	13.	14.		
an folgenden mit X			17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.
bezeichneten Tagen:			25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	

Beschäftigungsort (Int. KFZ-K., PLZ, Ort)

Name der Dienstgeberin/des Dienstgebers | Unterschrift und Stempel der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten

Betriebsart | Telefonnummer:

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)

Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in | E-Mail:

Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in | Telefonnummer:

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.) | E-Mail:

Datum .....

Hinweise:

Sie sind verpflichtet die vollständige An- und Abmeldung innerhalb von sieben Tagen des auf die fallweise Beschäftigung nächstfolgenden Kalendermonates zu erstatten.

Fallweise Beschäftigte sind Personen, die in unregelmäßiger Folge tageweise bei der selben Dienstgeberin/beim selben Dienstgeber beschäftigt werden, wenn die Beschäftigung für eine **kürzere Zeit** als eine Woche vereinbart ist (§§ 471a bis 471e ASVG).

Die Meldungen sind im Allgemeinen mittels elektronischer Datenfernübertragung zu übermitteln. Informationen zur Datenfernübertragung finden Sie im Internet unter www.elda.at.

Die Telefaxnummer 05 / 78 07 61 ist nur für die Erstattung der Mindestangaben-Anmeldung zu verwenden.

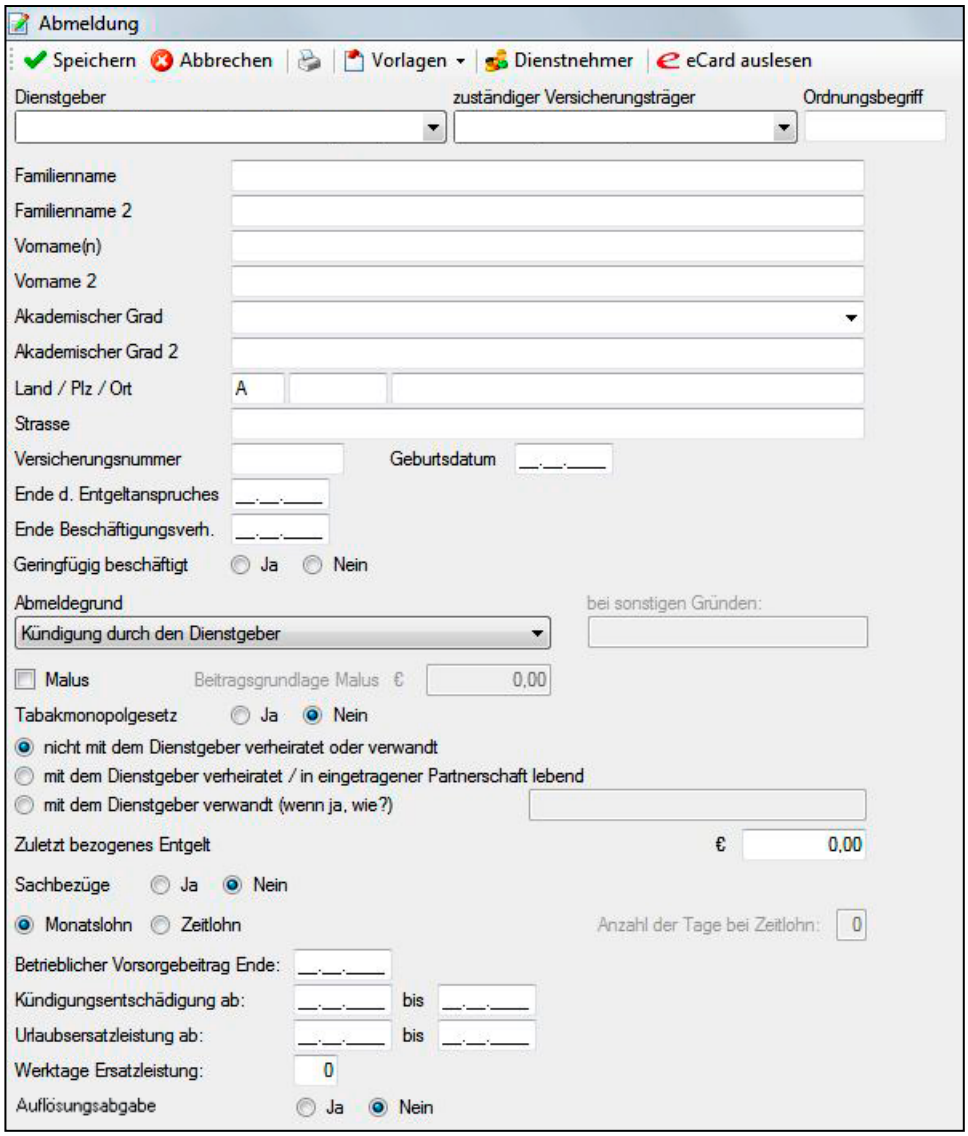
HV – KV 001b-1/06.10

Für **fallweise beschäftigte Personen** wählen Sie hier all jene Tage aus, an denen die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer beschäftigt wird.

Näheres zu fallweise Beschäftigten auf *Seite 73*.

6.4 Abmeldung

Elektronische Meldung aus ELDA-Software

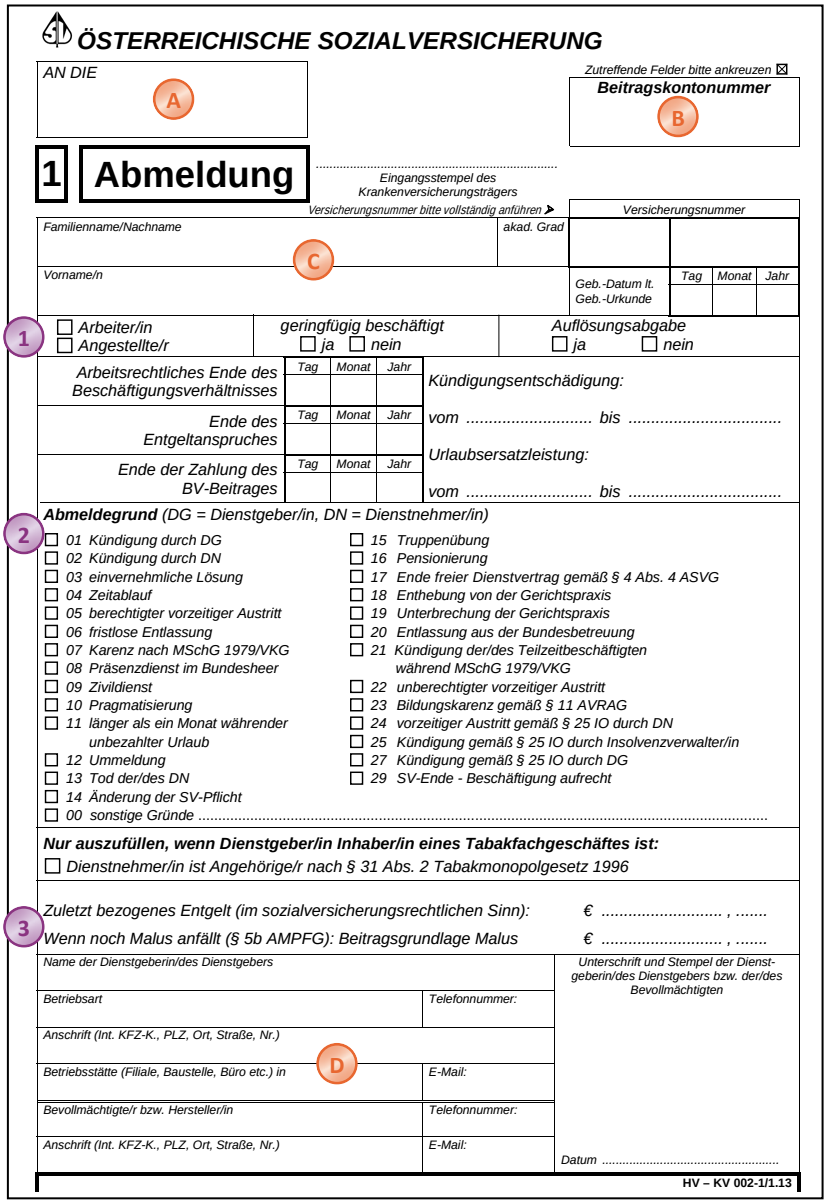


Hinweise:

> Die detaillierte Beschreibung der Datenfelder entnehmen Sie bitte der Organisationsbeschreibung „Datenaustausch mit Dienstgebern (DM)“ unter *www.elda.at*.

> Die Anmeldung zu ELDA können Sie unter *www.elda.at* im Menüpunkt „Registrierung“ vornehmen.

Papierformular



ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE (A)

Zutreffende Felder bitte ankreuzen ☒

Beitragskontonummer (B)

1 Abmeldung

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen ➤

Versicherungsnummer

Familienname/Nachname | akad. Grad

Vorname/n (C)

Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde: Tag | Monat | Jahr

(1) ☐ Arbeiter/in ☐ Angestellte/r | geringfügig beschäftigt ☐ ja ☐ nein | Auflösungsabgabe ☐ ja ☐ nein

Arbeitsrechtliches Ende des Beschäftigungsverhältnisses: Tag | Monat | Jahr

Ende des Entgeltanspruches: Tag | Monat | Jahr

Ende der Zahlung des BV-Beitrages: Tag | Monat | Jahr

Kündigungsentschädigung: vom ..... bis .....

Urlaubsersatzleistung: vom ..... bis .....

(2) **Abmeldegrund** (DG = Dienstgeber/in, DN = Dienstnehmer/in)

☐ 01 Kündigung durch DG
☐ 02 Kündigung durch DN
☐ 03 einvernehmliche Lösung
☐ 04 Zeitablauf
☐ 05 berechtigter vorzeitiger Austritt
☐ 06 fristlose Entlassung
☐ 07 Karenz nach MSchG 1979/VKG
☐ 08 Präsenzdienst im Bundesheer
☐ 09 Zivildienst
☐ 10 Pragmatisierung
☐ 11 länger als ein Monat währender unbezahlter Urlaub
☐ 12 Ummeldung
☐ 13 Tod der/des DN
☐ 14 Änderung der SV-Pflicht
☐ 15 Truppenübung
☐ 16 Pensionierung
☐ 17 Ende freier Dienstvertrag gemäß § 4 Abs. 4 ASVG
☐ 18 Enthebung von der Gerichtspraxis
☐ 19 Unterbrechung der Gerichtspraxis
☐ 20 Entlassung aus der Bundesbetreuung
☐ 21 Kündigung der/des Teilzeitbeschäftigten während MSchG 1979/VKG
☐ 22 unberechtigter vorzeitiger Austritt
☐ 23 Bildungskarenz gemäß § 11 AVRAG
☐ 24 vorzeitiger Austritt gemäß § 25 IO durch DN
☐ 25 Kündigung gemäß § 25 IO durch Insolvenzverwalter/in
☐ 27 Kündigung gemäß § 25 IO durch DG
☐ 29 SV-Ende - Beschäftigung aufrecht
☐ 00 sonstige Gründe .....

Nur auszufüllen, wenn Dienstgeber/in Inhaber/in eines Tabakfachgeschäftes ist:
☐ Dienstnehmer/in ist Angehörige/r nach § 31 Abs. 2 Tabakmonopolgesetz 1996

(3) Zuletzt bezogenes Entgelt (im sozialversicherungsrechtlichen Sinn): € ..... , ...
Wenn noch Malus anfällt (§ 5b AMPFG): Beitragsgrundlage Malus € ..... , ...

Name der Dienstgeberin/des Dienstgebers

Betriebsart | Telefonnummer:

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)

Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in (D) | E-Mail:

Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in | Telefonnummer:

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.) | E-Mail:

Unterschrift und Stempel der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten

Datum .....

HV – KV 002-1/1.13

(A) **bis** (D)

Beachten Sie bitte die Beschreibung auf *Seite 85* unter „Allgemeine Datenfelder in den meisten Meldungen“.

(1) **Arbeiter/in oder Angestellte/r ...**

> Kreuzen Sie die Rubriken „Arbeiter/in, Angestellte/r, geringfügig beschäftigt ja/nein, Auflösungsabgabe ja/nein“ entsprechend an.

> Tragen Sie das Datum zu „arbeitsrechtliches Ende des Beschäftigungsverhältnisses“ und/oder „Ende des Entgeltanspruches“ ein.

  > Endet der Entgeltanspruch zu einem anderen Zeitpunkt als das Beschäftigungsverhältnis, gilt das Ende des Entgeltanspruches als Versicherungsende.

  > Bei Lehrlingen endet die Pflichtversicherung im Allgemeinen mit der Auflösung des Lehrverhältnisses, auch wenn der Anspruch auf Lehrlingsentschädigung bereits früher geendet hat (Ausnahme: Urlaubsersatzleistung).

  > Für Karenz gemäß MSchG 1979/VKG oder Präsenzdienst/Zivildienst/Truppenübung tragen Sie das Ende des Entgeltanspruches ein.

  > Ein Urlaub ohne Entgeltzahlung bis zur Dauer eines Monates beendet die Pflichtversicherung nicht. Die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer ist nicht abzumelden.

  > Vereinbaren Sie mit Ihrer Dienstnehmerin bzw. Ihrem Dienstnehmer einen unbezahlten Urlaub für einen längeren Zeitraum als einen Monat, endet die Pflichtversicherung mit dem Ende des Entgeltanspruches. Das ist der letzte Tag vor dem Antritt des unbezahlten Urlaubs.

> Ende der Zahlung des BV-Beitrages – Betriebliche Vorsorge, Näheres dazu ab *Seite 58*.

> Kündigungsentschädigung, Urlaubsersatzleistung – Näheres dazu ab *Seite 29*.

(2) **Abmeldegrund**

Kreuzen Sie den zutreffenden Abmeldegrund an oder geben Sie unter „sonstige Gründe“ einen abweichenden Abmeldegrund bekannt.

(3) **Zuletzt bezogenes Entgelt**

Tragen Sie das für einen Monat vereinbarte oder (kollektiv)vertraglich gebührende sozialversicherungspflichtige Bruttogesamtentgelt (Geld- und Sachbezüge) ein – exklusive der Sonderzahlungen. Die Höchstbeitragsgrundlage bleibt dabei außer Betracht. Bei Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmern, die nicht einen vollen Monat beschäftigt sind, ist immer auf ein fiktives monatliches Gesamtentgelt umzurechnen (siehe *5.2 Fallweise Beschäftigte, Seite 73*). Der Kalendermonat ist mit 30 Tagen anzunehmen.

6.5 An- und Abmeldung für eine fallweise beschäftigte Person

Elektronische Meldung aus ELDA-Software

Meldung fallweise Beschäftigter

Speichern | Abbrechen | Vorlagen | Dienstnehmer | eCard auslesen

Dienstgeber | zuständiger Versicherungsträger | Ordnungsbegriff

Familienname
Familienname 2
Früherer Familienname 1
Früherer Familienname 2
Vorname(n)
Vorname 2
Akademischer Grad
Akademischer Grad 2
Land / Plz / Ort: A
Strasse
Versicherungsnummer | Geburtsdatum __.__.____
Geschlecht: männlich / weiblich
Staatsangehörigkeit: Österreich
Beschäftigt im Monat / (Monat / Jahr)
Beschäftigt als
Geringfügig beschäftigt: Ja / Nein
Zugehörigkeit: Arbeiter(in)

Der Dienstnehmer war an folgenden Tagen beschäftigt: (Bitte zutreffende Tage anhaken!)

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Das Arbeitsverhältnis unterliegt folgender gesetzlicher Regelung: Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG)
Andere gesetzliche Regelung:

Tabakmonopolgesetz: Ja / Nein

Umlagen / Nebenbeiträge
- Arbeiterkammerumlage
- Landarbeiterkammerumlage
- Wohnbauförderungsbeitrag
- Schlechtwetterentschädigung
- Nacht-Schwerarbeits-Beitrag
- IESG-Zuschlag

- nicht mit dem Dienstgeber verheiratet oder verwandt
- mit dem Dienstgeber verheiratet / in eingetragener Partnerschaft lebend
- mit dem Dienstgeber verwandt (wenn ja, wie?)

Am Unternehmen beteiligt (wenn ja, wie?)

Geldbezüge (monatl., brutto) inkl. Provisionen, Trinkgelder, usw. € 0,00

Sachbezüge: Ja / Nein

Beitragsgruppe:

Beschäftigungsort (Land / Plz / Ort): A

Hinweise:

> Die detaillierte Beschreibung der Datenfelder entnehmen Sie bitte der Organisationsbeschreibung „Datenaustausch mit Dienstgebern (DM)“ unter *www.elda.at*.

> Die Anmeldung zu ELDA können Sie unter *www.elda.at* im Menüpunkt „Registrierung“ vornehmen.

Papierformular

A bis D

Beachten Sie bitte die Beschreibung auf *Seite 85* unter „Allgemeine Datenfelder in den meisten Meldungen“.

1 Beschäftigt gewesen als ...

> Geben Sie unter „Beschäftigt gewesen als ...“ die exakte Berufsbezeichnung bekannt.

> Tragen Sie die Beitragsgruppe ein.

> Geben Sie bei „beschäftigt im Monat/Jahr ... an folgenden mit X bezeichneten Tagen“ den Kalendermonat und das Kalenderjahr bekannt, in dem die Beschäftigungstage liegen. Kreuzen Sie die tatsächlichen Arbeitstage an.

> Bei „Arbeiter/in oder Angestellte/r“ und „geringfügig beschäftigt ja/nein“ kreuzen Sie Zutreffendes an.

2 Das Arbeitsverhältnis unterliegt ...

> Kreuzen Sie die gesetzlichen Regelungen zum Arbeitsverhältnis an und/oder tragen Sie unter „andere gesetzliche Regelung“ die maßgeblichen Bestimmungen ein.

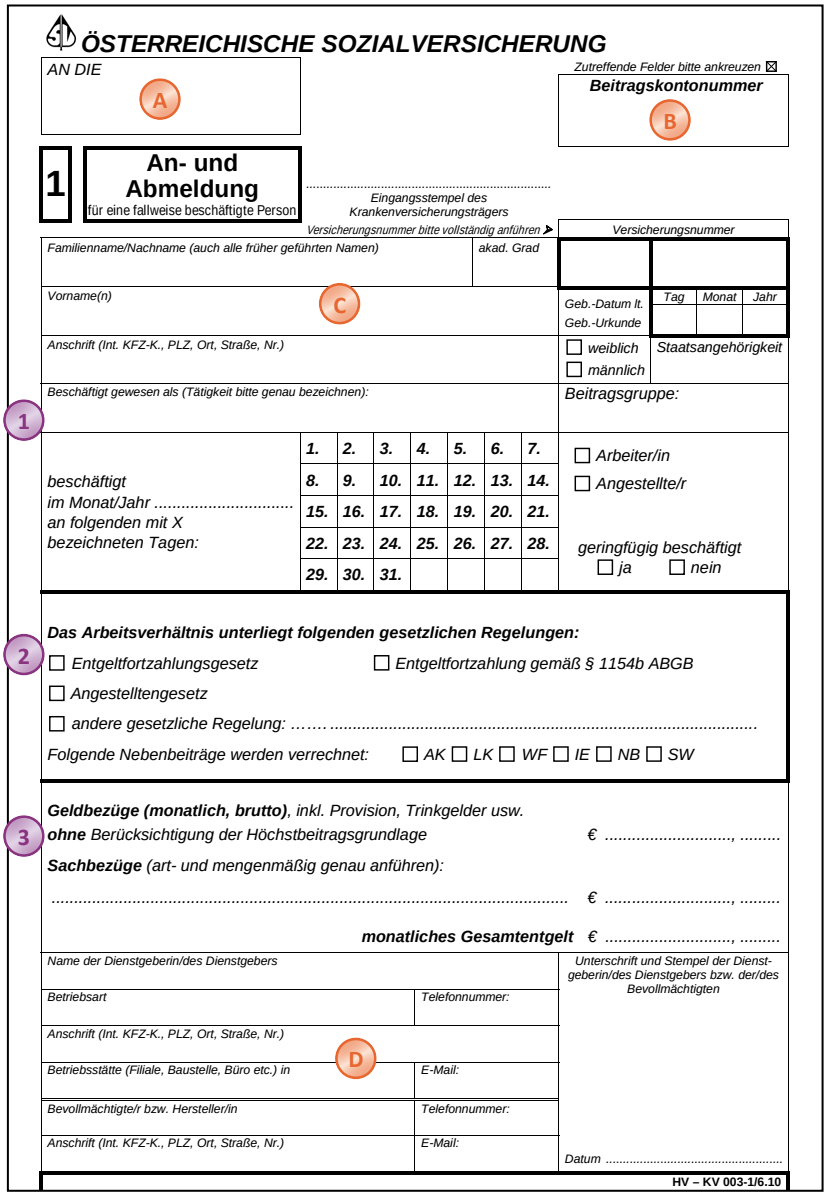
> Geben Sie ebenso jene Nebenbeiträge an, die zum Arbeitsverhältnis zu verrechnen sind.

3 Geldbezüge/Sachbezüge

> In der Zeile „Geldbezüge ...“ tragen Sie den (voraussichtlichen) beitragspflichtigen monatlichen Bruttogeldbezug (exklusive der Sonderzahlungen) ein.

> In der Zeile „Sachbezüge ...“ führen Sie die Sachbezüge art- und mengenmäßig (z. B. Unterkunft, Verpflegung oder Deputat) samt dem daraus resultierenden monatlichen Bruttobetrag an. Näheres zu Sachbezügen ab *Seite 25*.

> Der in der Zeile „monatliches Gesamtentgelt“ einzutragende Betrag stellt die allgemeine Beitragsgrundlage dar. Bitte beachten Sie, dass die Beiträge von dem im Beitragszeitraum gebührenden oder darüber hinaus gewährten beitragspflichtigen Entgelt zu entrichten sind.



ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE (A)

Zutreffende Felder bitte ankreuzen ☒

Beitragskontonummer (B)

1 An- und Abmeldung für eine fallweise beschäftigte Person

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen ➤ Versicherungsnummer

Familienname/Nachname (auch alle früher geführten Namen) | akad. Grad

Vorname(n) (C)

Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde | Tag | Monat | Jahr

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)

☐ weiblich ☐ männlich | Staatsangehörigkeit

1 Beschäftigt gewesen als (Tätigkeit bitte genau bezeichnen): | Beitragsgruppe:

beschäftigt im Monat/Jahr ..... an folgenden mit X bezeichneten Tagen:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.
22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.
29.	30.	31.				

☐ Arbeiter/in ☐ Angestellte/r

geringfügig beschäftigt ☐ ja ☐ nein

2 **Das Arbeitsverhältnis unterliegt folgenden gesetzlichen Regelungen:**

☐ Entgeltfortzahlungsgesetz ☐ Entgeltfortzahlung gemäß § 1154b ABGB

☐ Angestelltengesetz

☐ andere gesetzliche Regelung: ……

Folgende Nebenbeiträge werden verrechnet: ☐ AK ☐ LK ☐ WF ☐ IE ☐ NB ☐ SW

3 **Geldbezüge (monatlich, brutto)**, inkl. Provision, Trinkgelder usw. **ohne** Berücksichtigung der Höchstbeitragsgrundlage € ....., ...

Sachbezüge (art- und mengenmäßig genau anführen):

..... € ....., ...

monatliches Gesamtentgelt € ....., ...

Name der Dienstgeberin/des Dienstgebers

Betriebsart | Telefonnummer:

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.) (D)

Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in | E-Mail:

Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in | Telefonnummer:

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.) | E-Mail:

Unterschrift und Stempel der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten

Datum .....

HV – KV 003-1/6.10

6.6 Änderungsmeldung

Elektronische Meldung aus ELDA-Software

Änderungsmeldung

Speichern | Abbrechen | Vorlagen | Dienstnehmer | eCard auslesen

Dienstgeber | zuständiger Versicherungsträger | Ordnungsbegriff

Familienname
Familienname 2
Früherer Familienname 1
Früherer Familienname 2
Vorname(n)
Vorname 2
Akademischer Grad
Akademischer Grad 2
Land / Plz / Ort
Strasse
Versicherungsnummer | Geburtsdatum __.__.____
Geschlecht: männlich | weiblich | keine Änderung
Staatsangehörigkeit: - keine Änderung -
Änderung ab __.__.____
Beschäftigt als
Geringfügig beschäftigt: Ja | Nein | keine Änderung
Zugehörigkeit: - keine Änderung -
Das Arbeitsverhältnis unterliegt folgender gesetzlicher Regelung: - keine Änderung -
Andere gesetzliche Regelung:

Umlagen/Nebenbeiträge ändern
- Arbeiterkammerumlage
- Landarbeiterkammerumlage
- Wohnbauförderungsbeitrag
- Schlechtwetterentschädigung
- Nacht-Schwerarbeits-Beitrag
- IESG-Zuschlag

Lehrlinge: 1. Lehrjahr vom __.__.____ bis __.__.____ Ende der Lehrzeit: __.__.____
nicht mit dem Dienstgeber verheiratet oder verwandt | keine Änderung
mit dem Dienstgeber verheiratet / in eingetragener Partnerschaft lebend
mit dem Dienstgeber verwandt (wenn ja, wie?)
Am Unternehmen beteiligt (wenn ja, wie?)
Geldbezüge (monatl., brutto) inkl. Provisionen, Trinkgelder, usw. € 0,00
Sachbezüge: Ja | Nein | keine Änderung
Monatslohn | Zeitlohn | keine Änderung — Anzahl der Tage bei Zeitlohn: 0
Beitragsgruppe: — Durchschnittlich beschäftigt in der Woche: 0 Tage, 0,00 Std.
Betriebliche Vorsorge durch Bauarbeiter-Urlaubskasse: Ja | Nein | keine Änderung
Betrieblicher Vorsorgebeitrag ab: __.__.____
Nacht-Schwerarbeit, Anfang: __.__.____ Ende: __.__.____
Beschäftigungsort (Land / Plz / Ort)

Nachfolgend sind alle Felder angeführt. Felder, bei denen Änderungen festgestellt wurden sind markiert.
Bitte kontrollieren Sie nochmals Ihre Eingaben.

- Weiterer Ordnungsbegriff des Dienstgebers
- Familienname
- zweiter Familienname
- Früherer Familienname 1
- Früherer Familienname 2
- Vorname

Hinweise:

> Die detaillierte Beschreibung der Datenfelder entnehmen Sie bitte der Organisationsbeschreibung „Datenaustausch mit Dienstgebern (DM)“ unter *www.elda.at*.

> Die Anmeldung zu ELDA können Sie unter *www.elda.at* im Menüpunkt „Registrierung“ vornehmen.

Papierformular

A bis D

Beachten Sie bitte die Beschreibung auf *Seite 85* unter „Allgemeine Datenfelder in den meisten Meldungen“.

1 Änderung des Entgeltes ab

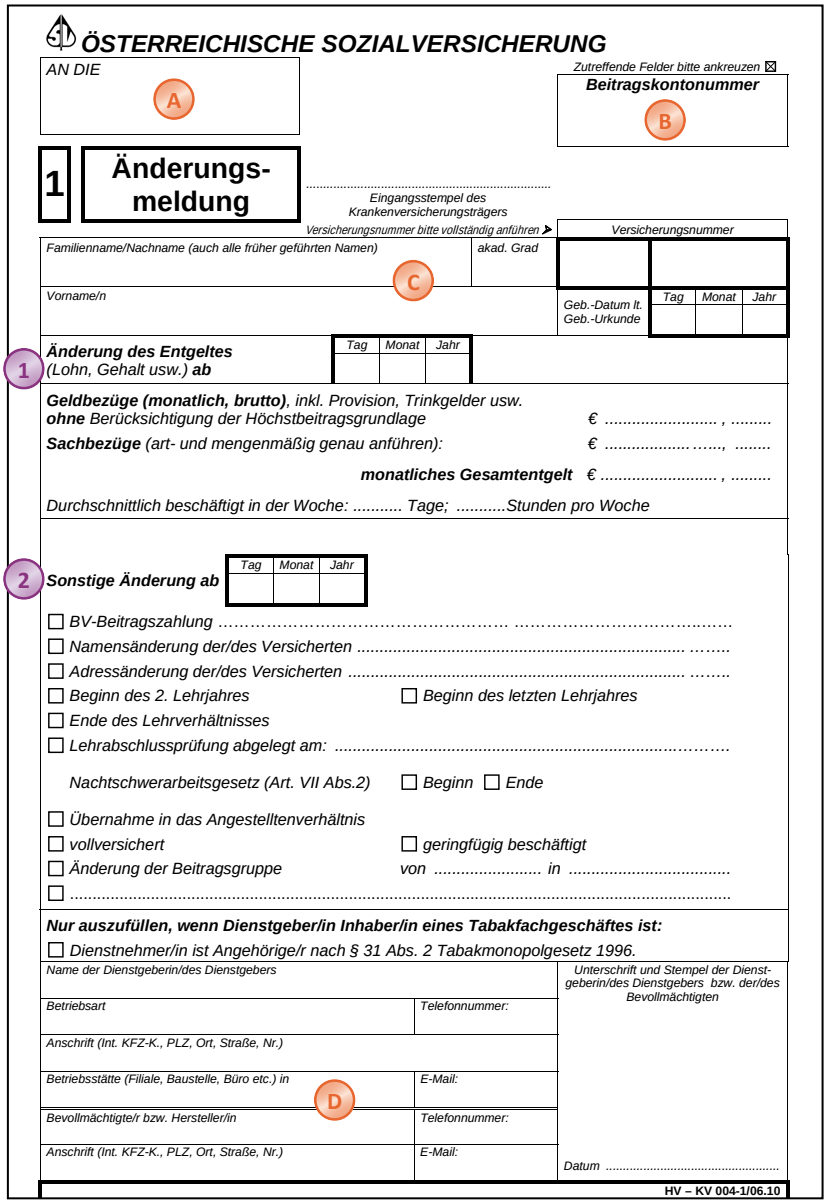
> Diese Rubrik ist nur auszufüllen, wenn die Beiträge durch den Versicherungsträger vorgeschrieben werden (Vorschreibeverfahren).

> Tragen Sie in der Zeile „Geldbezüge ...“ den (voraussichtlichen) monatlichen Bruttogeldbezug (mit Provisionen, Trinkgeldern und ähnlichen Bestandteilen des Entgeltes) ohne Berücksichtigung der Höchstbeitragsgrundlage ein. Sonderzahlungen zählen nicht zum monatlichen Entgelt.

> In der Zeile „Sachbezüge ...“ führen Sie die Sachbezüge art- und mengenmäßig (z. B. Unterkunft, Verpflegung oder Deputat) samt dem daraus resultierenden monatlichen Bruttobetrag an. Näheres zu Sachbezügen ab *Seite 25*.

> Der in der Zeile „monatliches Gesamtentgelt“ einzutragende Betrag ist die Summe aus den Zeilen „Geldbezüge“ und „Sachbezüge“. Beachten Sie, dass die Beiträge von dem im Beitragszeitraum gebührenden oder darüber hinaus gewährten beitragspflichtigen Entgelt zu entrichten sind.

> Bei „Durchschnittlich“ tragen Sie die Anzahl der Arbeitstage und Arbeitsstunden im Durchschnitt pro Woche ein.


ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE A

Zutreffende Felder bitte ankreuzen ☒

Beitragskontonummer B

1 Änderungsmeldung

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen

Versicherungsnummer

Familienname/Nachname (auch alle früher geführten Namen) | akad. Grad

C

Vorname/n

Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde | Tag | Monat | Jahr

1 Änderung des Entgeltes (Lohn, Gehalt usw.) ab | Tag | Monat | Jahr

Geldbezüge (monatlich, brutto), inkl. Provision, Trinkgelder usw. ohne Berücksichtigung der Höchstbeitragsgrundlage € ..... , ...

Sachbezüge (art- und mengenmäßig genau anführen): € ..... , ...

monatliches Gesamtentgelt € ..... , ...

Durchschnittlich beschäftigt in der Woche: ..... Tage; .....Stunden pro Woche

2 Sonstige Änderung ab | Tag | Monat | Jahr

☐ BV-Beitragszahlung

☐ Namensänderung der/des Versicherten

☐ Adressänderung der/des Versicherten

☐ Beginn des 2. Lehrjahres ☐ Beginn des letzten Lehrjahres

☐ Ende des Lehrverhältnisses

☐ Lehrabschlussprüfung abgelegt am:

Nachtschwerarbeitsgesetz (Art. VII Abs.2) ☐ Beginn ☐ Ende

☐ Übernahme in das Angestelltenverhältnis

☐ vollversichert ☐ geringfügig beschäftigt

☐ Änderung der Beitragsgruppe von ..... in .....

☐ .....

Nur auszufüllen, wenn Dienstgeber/in Inhaber/in eines Tabakfachgeschäftes ist:

☐ Dienstnehmer/in ist Angehörige/r nach § 31 Abs. 2 Tabakmonopolgesetz 1996.

Name der Dienstgeberin/des Dienstgebers

Unterschrift und Stempel der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten

Betriebsart | Telefonnummer:

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)

Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in | E-Mail:

D

Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in | Telefonnummer:

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.) | E-Mail:

Datum .....

HV – KV 004-1/06.10

2 Sonstige Änderung ab

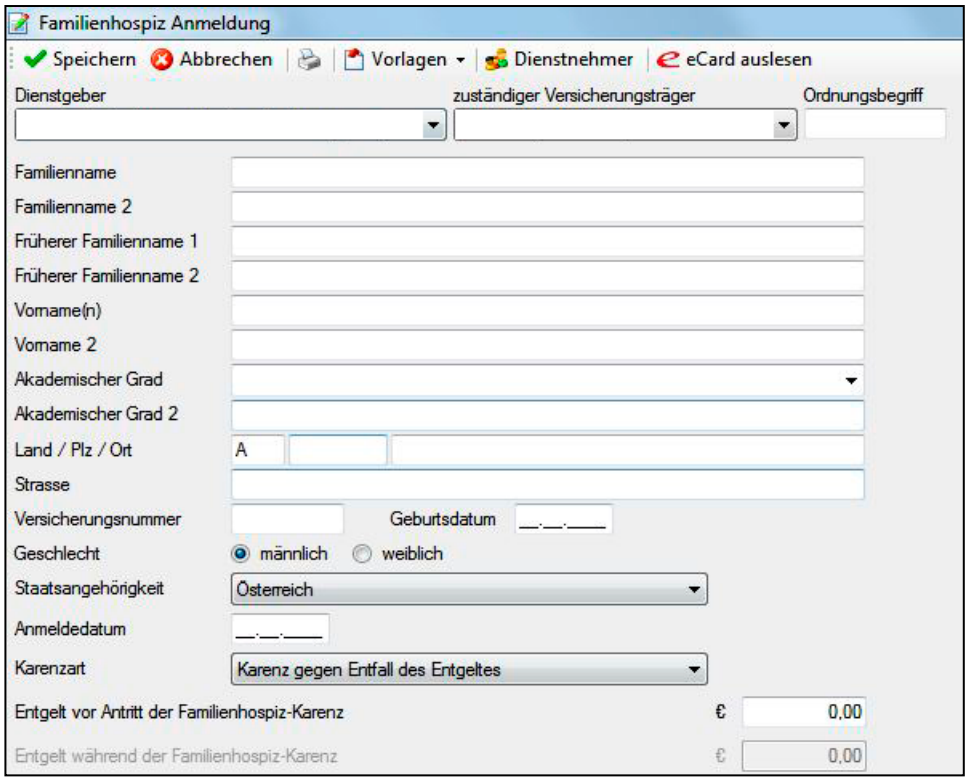
> Kreuzen Sie Zutreffendes an und tragen Sie die zu meldenden Daten ein.

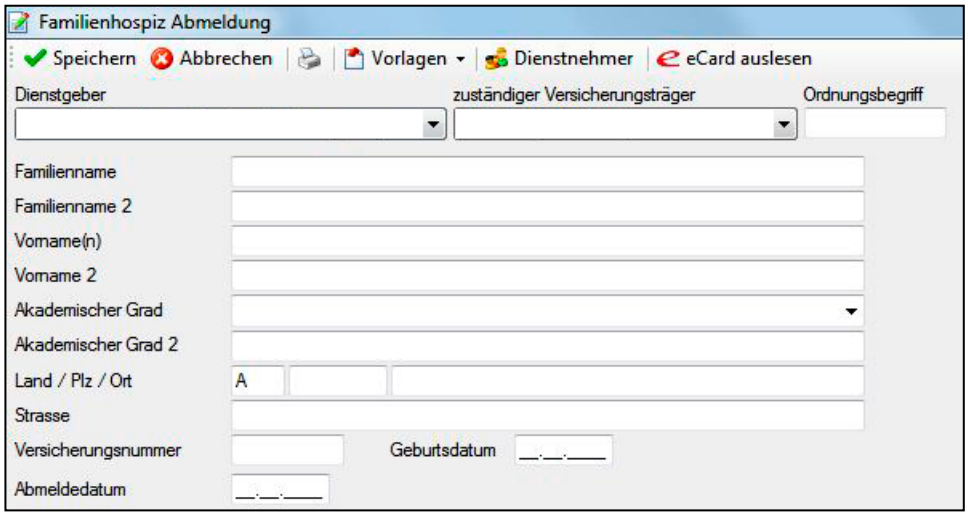
> BV-Beitragszahlung – Betriebliche Vorsorge, Näheres dazu ab *Seite 57*.

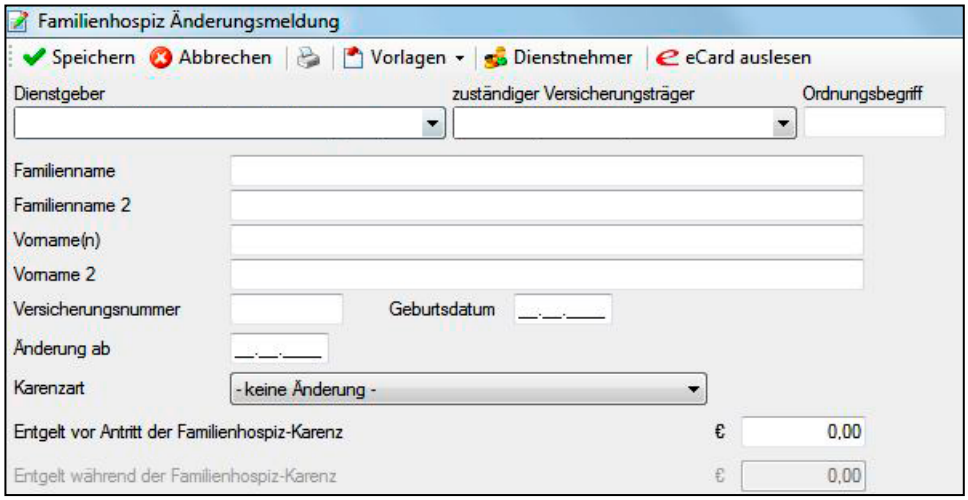
> Beachten Sie bitte: Ein Lehrverhältnis endet vor dem im Lehrvertrag genannten Datum mit dem Ablauf der Woche, in der die Lehrabschlussprüfung erfolgreich abgelegt wurde („Lehrabschlussprüfung abgelegt am“).

6.7 Familienhospizkarenz: An-, Ab- und Änderungsmeldung

Elektronische Meldung aus ELDA-Software







Papierformular

A bis D

Beachten Sie bitte die Beschreibung auf *Seite 85* unter „Allgemeine Datenfelder in den meisten Meldungen“.

1 Beginn der Karenz ...

> Tragen Sie die Dauer der Familienhospizkarenz ein.

2 Karenz ...

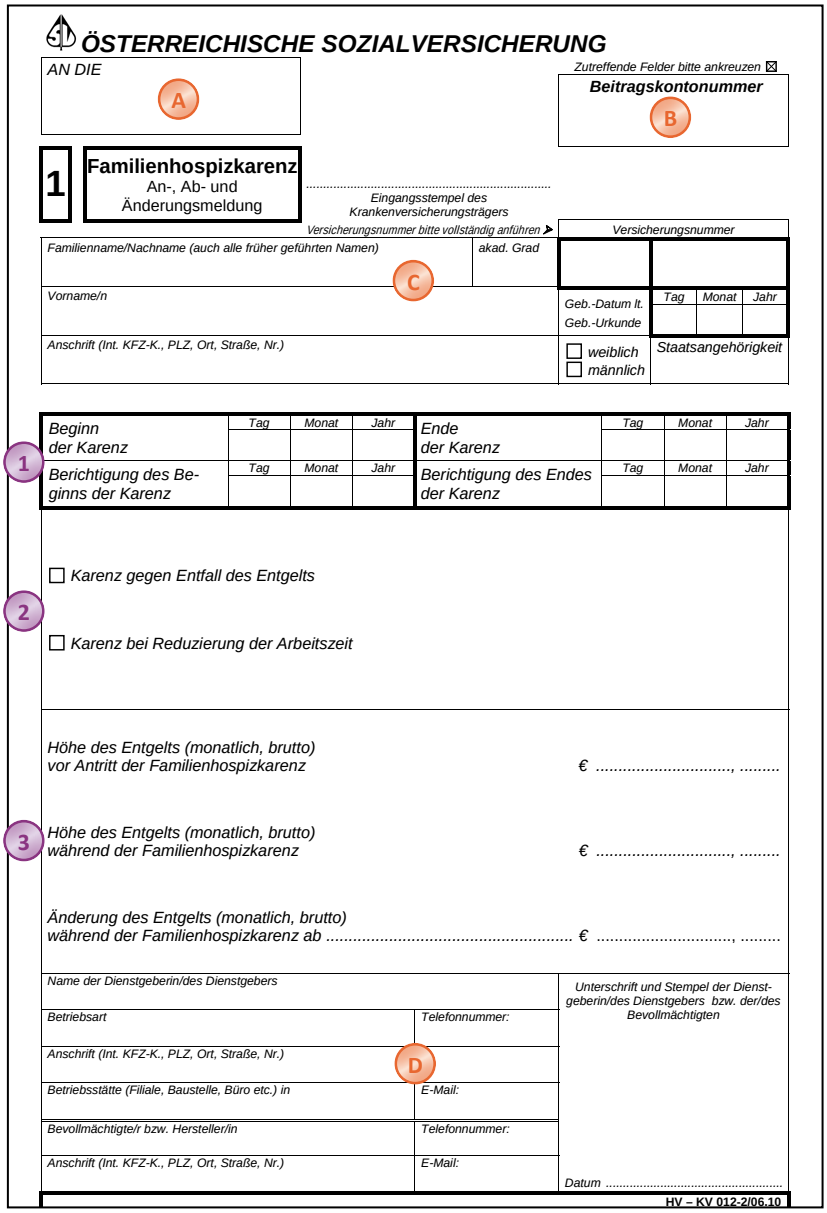
> Kreuzen Sie an, ob die Familienhospizkarenz gegen Entfall des Entgeltes oder mit Reduzierung der Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

3 Höhe des Entgeltes ...

> Tragen Sie die Höhe des Entgeltes vor Antritt und während der Familienhospizkarenz ein.

> Das Entgelt ist der beitragspflichtige monatliche Bruttogeldbezug (mit Provisionen, Trinkgeldern, Sachbezügen und ähnlichen Bestandteilen des Entgeltes). Sonderzahlungen zählen nicht zum monatlichen Entgelt.

> Bei einer Änderung des Entgeltes setzen Sie auch das Datum der Änderung ein.



ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE A

Zutreffende Felder bitte ankreuzen ☒

Beitragskontonummer B

1 Familienhospizkarenz
An-, Ab- und Änderungsmeldung

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen ➤

Versicherungsnummer

Familienname/Nachname (auch alle früher geführten Namen) | akad. Grad C

Vorname/n

Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde | Tag | Monat | Jahr

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)

☐ weiblich ☐ männlich

Staatsangehörigkeit

1

Beginn der Karenz	Tag	Monat	Jahr	Ende der Karenz	Tag	Monat	Jahr
Berichtigung des Beginns der Karenz	Tag	Monat	Jahr	Berichtigung des Endes der Karenz	Tag	Monat	Jahr

2

☐ Karenz gegen Entfall des Entgelts

☐ Karenz bei Reduzierung der Arbeitszeit

3

Höhe des Entgelts (monatlich, brutto) vor Antritt der Familienhospizkarenz € ....., ...

Höhe des Entgelts (monatlich, brutto) während der Familienhospizkarenz € ....., ...

Änderung des Entgelts (monatlich, brutto) während der Familienhospizkarenz ab ..... € ....., ...

Name der Dienstgeberin/des Dienstgebers

Betriebsart | Telefonnummer:

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.) D

Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in | E-Mail:

Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in | Telefonnummer:

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.) | E-Mail:

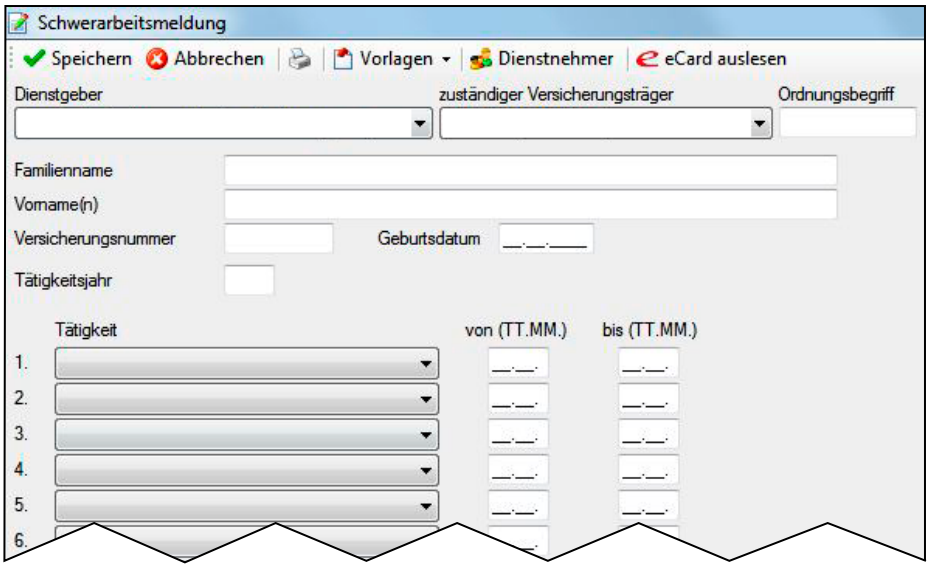
Unterschrift und Stempel der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten

Datum .....

HV – KV 012-2/06.10

6.8 Schwerarbeitsmeldung

Elektronische Meldung aus ELDA-Software



Papierformular

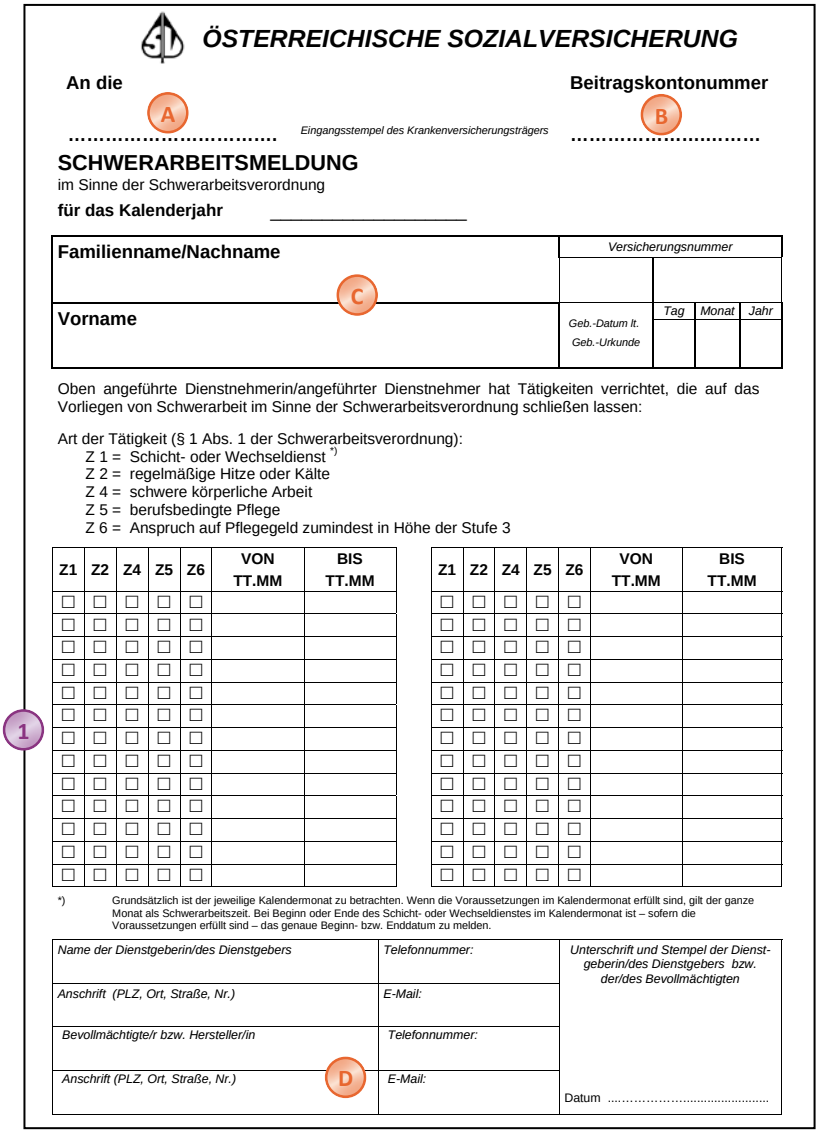
A bis D

Beachten Sie bitte die Beschreibung auf *Seite 85* unter „Allgemeine Datenfelder in den meisten Meldungen“.

1 Art der Tätigkeit

> Z1, Z2, Z4, Z5, Z6: Kreuzen Sie die zutreffende Art der Tätigkeit an.

> VON TT.MM, BIS TT.MM: Tragen Sie hier den Zeitraum im Kalenderjahr ein, der diese Tätigkeiten umschließt.



ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

An die A ..... *Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers* **Beitragskontonummer** B .....

SCHWERARBEITSMELDUNG
im Sinne der Schwerarbeitsverordnung
für das Kalenderjahr _____

Familienname/Nachname	*Versicherungsnummer*		
C			
Vorname	*Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde*	*Tag*	*Monat* / *Jahr*

Oben angeführte Dienstnehmerin/angeführter Dienstnehmer hat Tätigkeiten verrichtet, die auf das Vorliegen von Schwerarbeit im Sinne der Schwerarbeitsverordnung schließen lassen:

Art der Tätigkeit (§ 1 Abs. 1 der Schwerarbeitsverordnung):
Z 1 = Schicht- oder Wechseldienst *)
Z 2 = regelmäßige Hitze oder Kälte
Z 4 = schwere körperliche Arbeit
Z 5 = berufsbedingte Pflege
Z 6 = Anspruch auf Pflegegeld zumindest in Höhe der Stufe 3

1

Z1	Z2	Z4	Z5	Z6	VON TT.MM	BIS TT.MM	Z1	Z2	Z4	Z5	Z6	VON TT.MM	BIS TT.MM
☐	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐		
☐	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐		
☐	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐		
☐	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐		
☐	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐		
☐	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐		
☐	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐		
☐	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐		
☐	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐		
☐	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐		
☐	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐		
☐	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐		
☐	☐	☐	☐	☐			☐	☐	☐	☐	☐		

*) Grundsätzlich ist der jeweilige Kalendermonat zu betrachten. Wenn die Voraussetzungen im Kalendermonat erfüllt sind, gilt der ganze Monat als Schwerarbeitszeit. Bei Beginn oder Ende des Schicht- oder Wechseldienstes im Kalendermonat ist – sofern die Voraussetzungen erfüllt sind – das genaue Beginn- bzw. Enddatum zu melden.

Name der Dienstgeberin/des Dienstgebers	*Telefonnummer:*	*Unterschrift und Stempel der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten*
Anschrift (PLZ, Ort, Straße, Nr.)	*E-Mail:*	
Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in	*Telefonnummer:*	
Anschrift (PLZ, Ort, Straße, Nr.) D	*E-Mail:*	Datum .....

6.9 Lohn- und Gehaltsänderungsmeldung durch Vorschreibebetriebe

(Elektronische Meldung aus ELDA-Software: siehe *6.6 Änderungsmeldung, Seite 94***)**

Papierformular

A **bis** D

Beachten Sie bitte die Beschreibung auf *Seite 85* unter „Allgemeine Datenfelder in den meisten Meldungen“.

1 **Beitragszeitraum**

> Tragen Sie jenen Kalendermonat ein, in dem die Änderung des Entgeltes eingetreten ist.

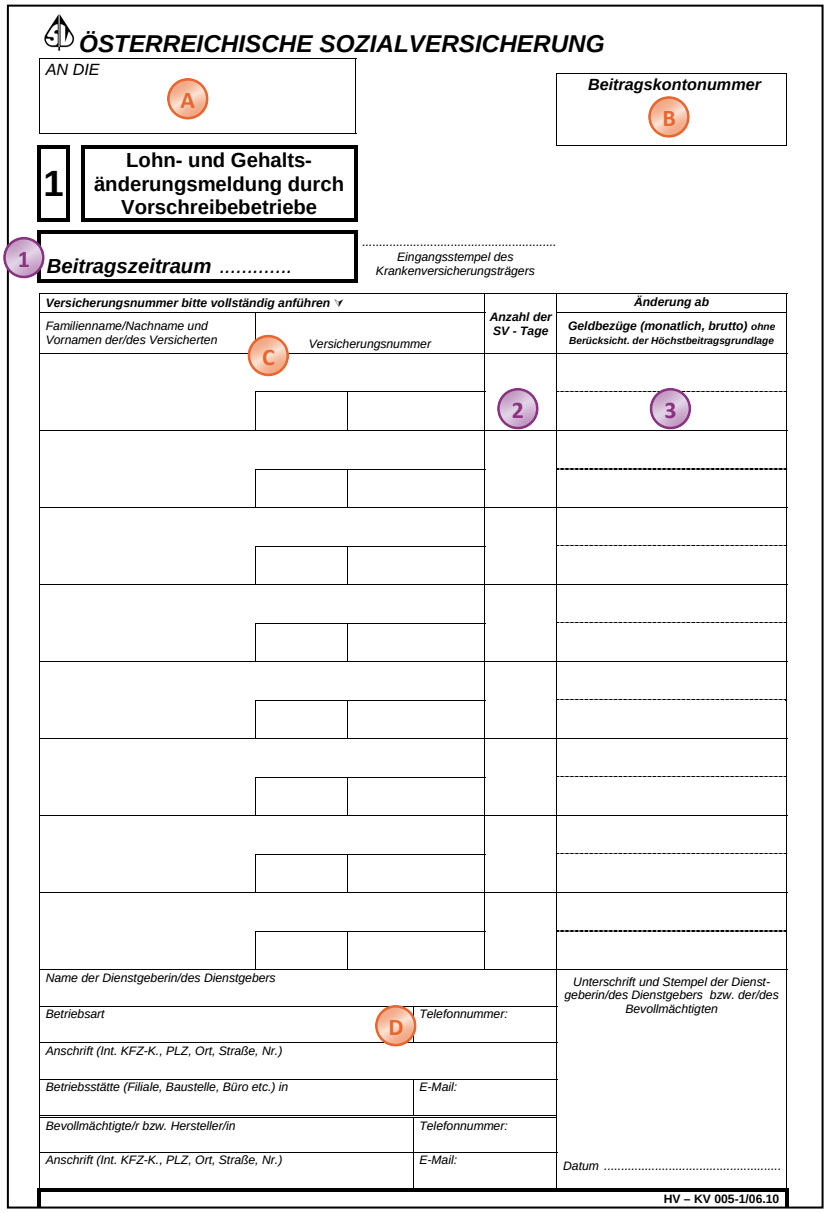
2 **Anzahl der SV-Tage**

> Setzen Sie die Anzahl der Sozialversicherungstage ein, für die das Entgelt im Beitragszeitraum gebührt.

3 **Änderung ab**

> Bei „Änderung ab“ tragen Sie das Datum der Änderung ein.

> Tragen Sie in der Zeile „Geldbezüge ...“ den (voraussichtlichen) monatlichen Bruttogeldbezug (mit Provisionen, Trinkgeldern und ähnlichen Bestandteilen des Entgeltes) ohne Berücksichtigung der Höchstbeitragsgrundlage ein. Sonderzahlungen zählen nicht zum monatlichen Entgelt. Beachten Sie, dass die Beiträge von dem im Beitragszeitraum gebührenden oder darüber hinaus gewährten beitragspflichtigen Entgelt zu entrichten sind.


ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE A

Beitragskontonummer B

1 Lohn- und Gehalts-änderungsmeldung durch Vorschreibebetriebe

1 Beitragszeitraum .....

..... Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

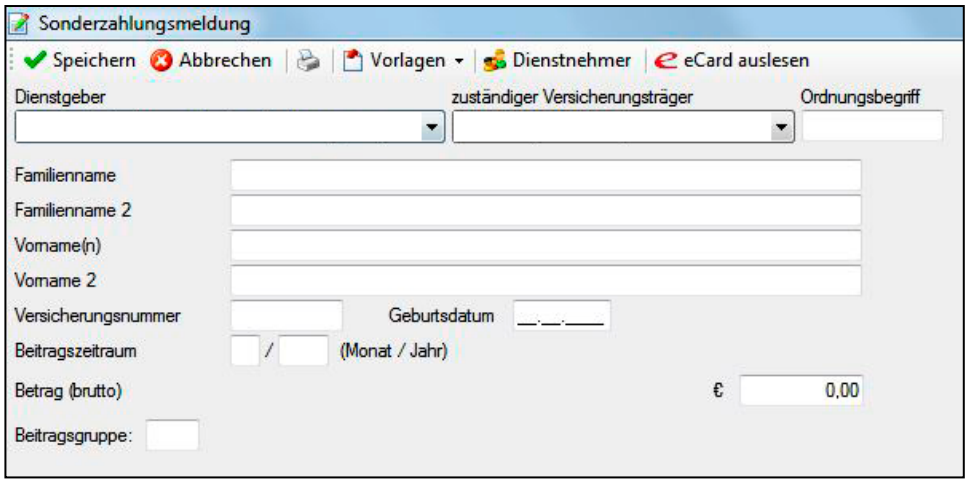
Versicherungsnummer bitte vollständig anführen		Anzahl der SV - Tage	Änderung ab
Familienname/Nachname und Vornamen der/des Versicherten	C Versicherungsnummer		Geldbezüge (monatlich, brutto) ohne Berücksicht. der Höchstbeitragsgrundlage
		2	3

Name der Dienstgeberin/des Dienstgebers		Unterschrift und Stempel der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten
Betriebsart D	Telefonnummer:	
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)		
Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in	E-Mail:	
Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in	Telefonnummer:	
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)	E-Mail:	Datum .....

HV – KV 005-1/06.10

6.10 Sonderzahlungsmeldung durch Vorschreibebetriebe

Elektronische Meldung aus ELDA-Software



Papierformular

A **bis** D

Beachten Sie bitte die Beschreibung auf *Seite 85* unter „Allgemeine Datenfelder in den meisten Meldungen“.

1 **Für den Monat**

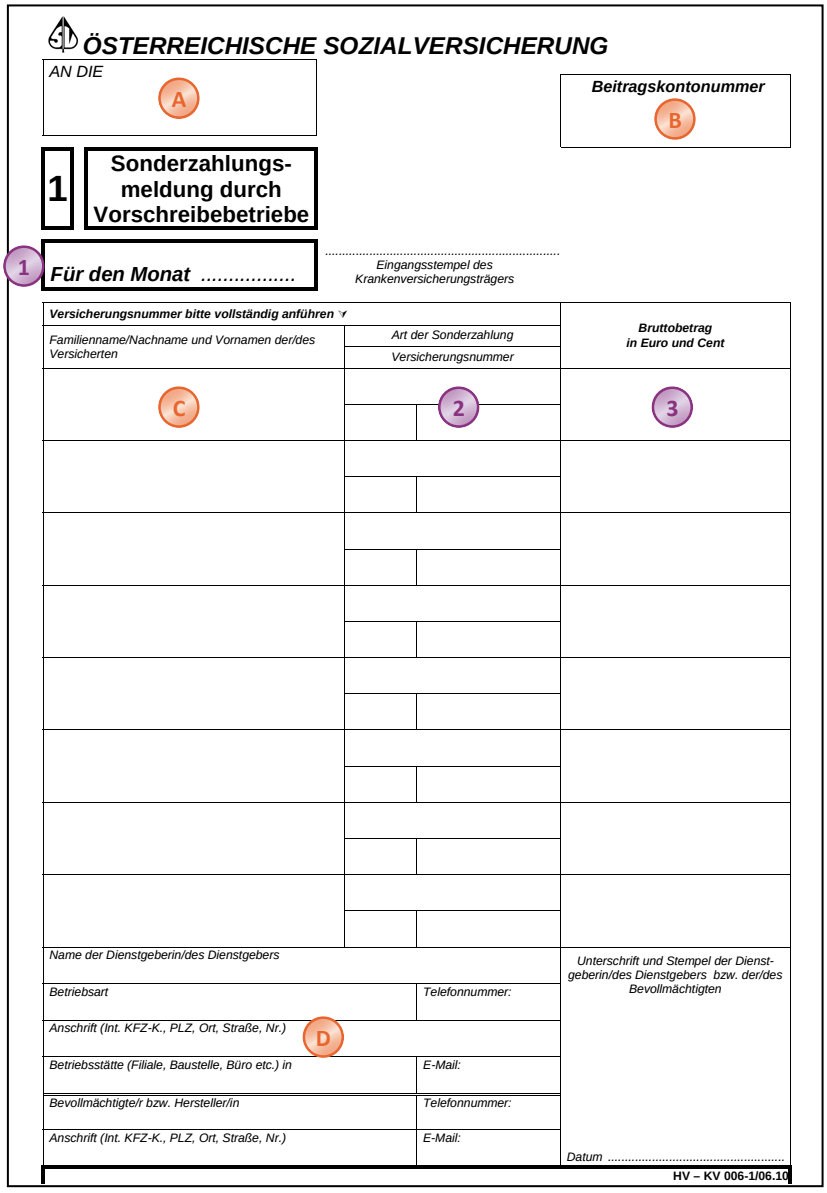
Führen Sie jenen Kalendermonat an, für den die Sonderzahlung gewährt wurde.

2 **Art der Sonderzahlung**

Führen Sie im Feld oberhalb der Versicherungsnummer die Art der Sonderzahlung an: Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Gewinnanteile, Bilanzgeld, ...

3 **Bruttobetrag ...**

Tragen Sie den Bruttobetrag der beitragspflichtigen Sonderzahlung ohne Berücksichtigung der Höchstbeitragsgrundlage für Sonderzahlungen ein. Beachten Sie, dass die Beiträge von dem im Beitragszeitraum gebührenden oder darüber hinaus gewährten beitragspflichtigen Entgelt zu entrichten sind.


ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE A

Beitragskontonummer B

1 Sonderzahlungsmeldung durch Vorschreibebetriebe

1 Für den Monat .....

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen

Familienname/Nachname und Vornamen der/des Versicherten | Art der Sonderzahlung / Versicherungsnummer | Bruttobetrag in Euro und Cent

C 2 3

Name der Dienstgeberin/des Dienstgebers

Betriebsart | Telefonnummer:

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.) D

Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in | E-Mail:

Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in | Telefonnummer:

Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.) | E-Mail:

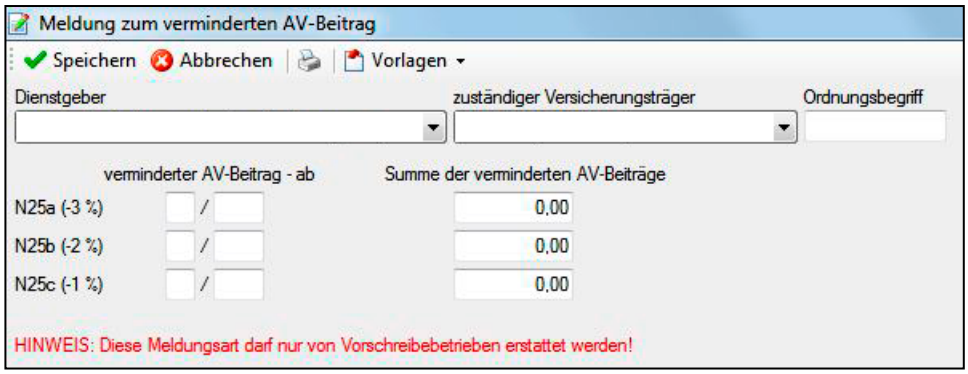
Unterschrift und Stempel der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten

Datum .....

HV – KV 006-1/06.10

6.11 Meldung zum verminderten AV-Beitrag bei geringem Einkommen durch Vorschreibebetriebe

Elektronische Meldung aus ELDA-Software



Papierformular

A **bis** D

Beachten Sie bitte die Beschreibung auf *Seite 85* unter „Allgemeine Datenfelder in den meisten Meldungen“.

1 **Summe der verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge ...**

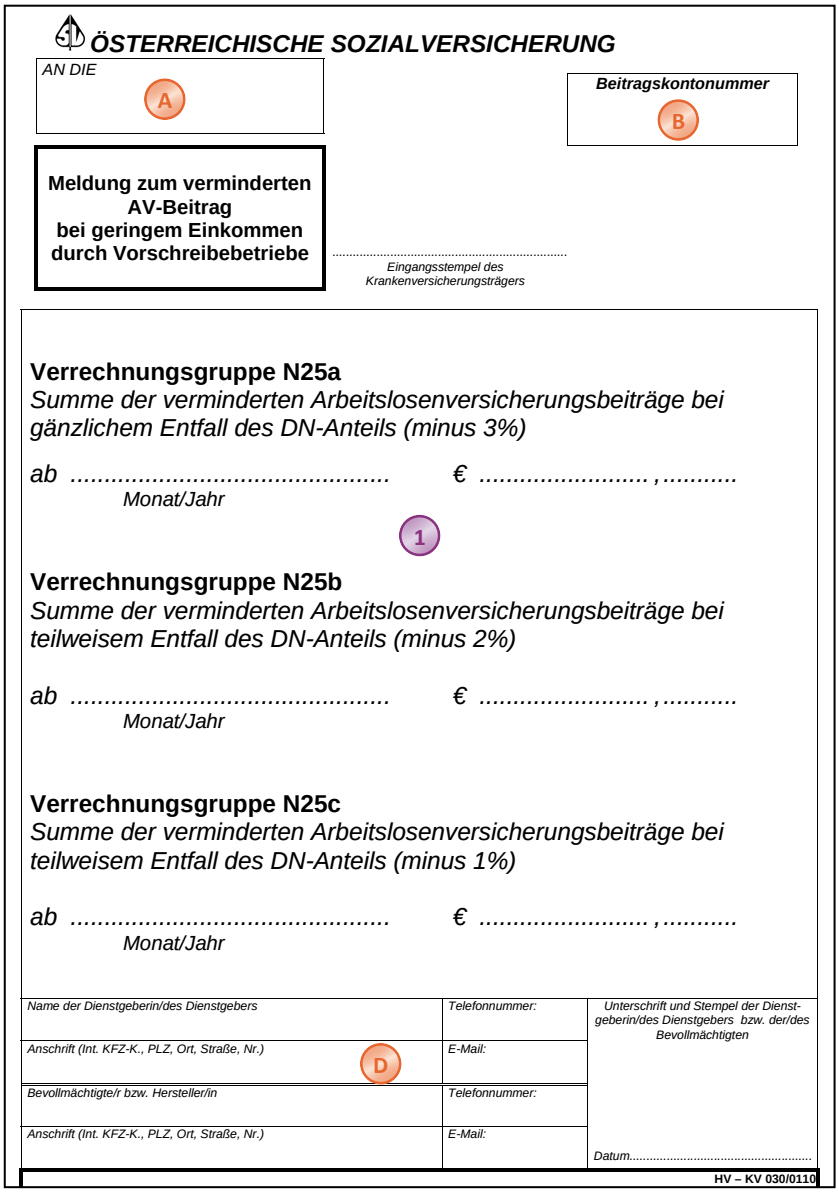
> Bei den entsprechenden Verrechnungsgruppen tragen Sie das Datum mit Monat und Jahr ein, ab dem im betreffenden Kalendermonat die verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge zu berechnen waren.

> Ergänzen Sie zu den entsprechenden Verrechnungsgruppen die Summe der verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge.

Beachten Sie:

> Haben Sie bereits eine Meldung zum verminderten Arbeitslosenversicherungsbeitrag bei geringem Einkommen durch Vorschreibebetriebe erstattet, ist in weiterer Folge nur dann eine Meldung erforderlich, wenn sich die Summe zu einer Verrechnungsgruppe gegenüber dem Vormonat geändert hat.

> Wenn eine Verrechnungsgruppe wegfällt – z. B. durch Abmeldung von der Pflichtversicherung oder Erhöhung der monatlichen Beitragsgrundlage – senden Sie uns für diese Verrechnungsgruppe eine „Nullmeldung“. Ohne „Nullmeldung“ müssen wir davon ausgehen, dass keine Änderung eingetreten ist. Die Beitragsvorschreibung würde durch die fehlende „Nullmeldung“ falsche Summen enthalten.



ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE A

Beitragskontonummer B

Meldung zum verminderten AV-Beitrag bei geringem Einkommen durch Vorschreibebetriebe

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

Verrechnungsgruppe N25a
Summe der verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge bei gänzlichem Entfall des DN-Anteils (minus 3%)

ab ..... *Monat/Jahr* € ..... , ...

1

Verrechnungsgruppe N25b
Summe der verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge bei teilweisem Entfall des DN-Anteils (minus 2%)

ab ..... *Monat/Jahr* € ..... , ...

Verrechnungsgruppe N25c
Summe der verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge bei teilweisem Entfall des DN-Anteils (minus 1%)

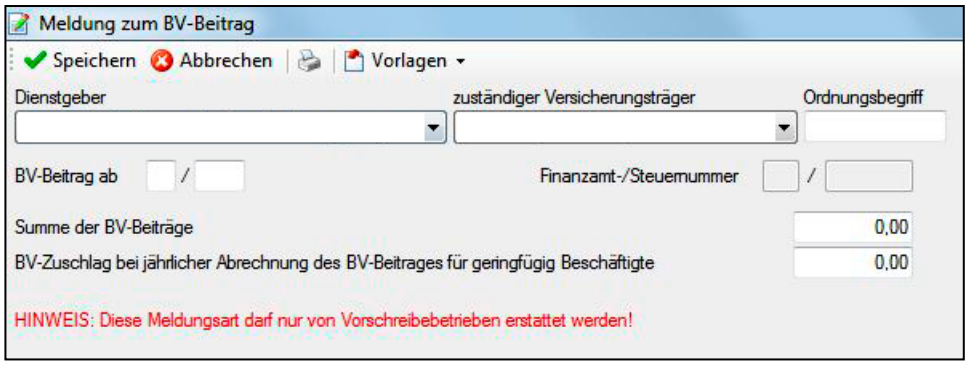
ab ..... *Monat/Jahr* € ..... , ...

Name der Dienstgeberin/des Dienstgebers	Telefonnummer:	Unterschrift und Stempel der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.) D	E-Mail:	
Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in	Telefonnummer:	
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)	E-Mail:	Datum.....

HV – KV 030/0110

6.12 Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibebetriebe

Elektronische Meldung aus ELDA-Software



Papierformular

A **bis** D

Beachten Sie bitte die Beschreibung auf *Seite 85* unter „Allgemeine Datenfelder in den meisten Meldungen“.

1 **Summe der Beiträge ...**

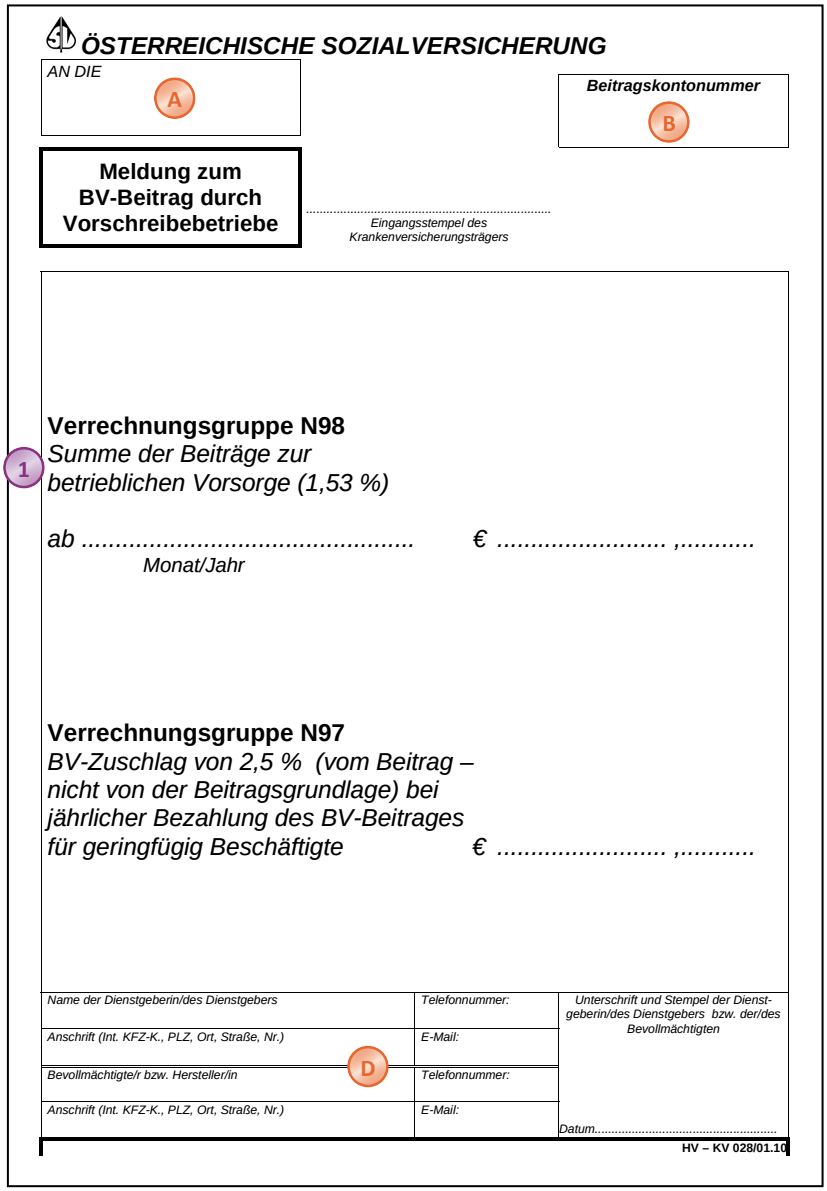
> Tragen Sie das Datum mit Monat und Jahr ein, ab dem im betreffenden Kalendermonat die BV-Beiträge zu berechnen waren.

> Ergänzen Sie die Summe der tatsächlichen BV-Beiträge aller Beschäftigten und die Summe der BV-Zuschläge für geringfügig Beschäftigte.

Beachten Sie:

> Haben Sie bereits eine Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibebetriebe erstattet, ist in weiterer Folge nur dann eine Meldung erforderlich, wenn sich die Summe der BV-Beiträge oder der BV-Zuschläge gegenüber dem Vormonat geändert hat.

> Wenn alle Beschäftigten mit BV-Beiträgen abgemeldet und alle BV-Beiträge sowie BV-Zuschläge gemeldet sind, senden Sie uns bitte gleich eine „Nullmeldung“ zu den BV-Beiträgen. Ohne „Nullmeldung“ müssen wir davon ausgehen, dass die BV-Beiträge und BV-Zuschläge auf Basis der letzten Meldung weiter vorzuschreiben sind.



ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE A

Beitragskontonummer B

Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibebetriebe

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

1 **Verrechnungsgruppe N98**
Summe der Beiträge zur betrieblichen Vorsorge (1,53 %)

ab ..... € ..... ,.....
Monat/Jahr

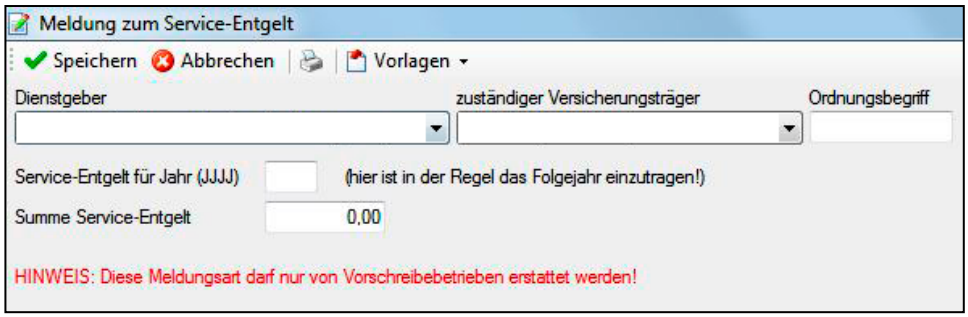
Verrechnungsgruppe N97
BV-Zuschlag von 2,5 % (vom Beitrag – nicht von der Beitragsgrundlage) bei jährlicher Bezahlung des BV-Beitrages für geringfügig Beschäftigte *€ ..... ,.....*

Name der Dienstgeberin/des Dienstgebers	Telefonnummer:	Unterschrift und Stempel der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)	E-Mail:	
Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in D	Telefonnummer:	
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)	E-Mail:	Datum.....

HV – KV 028/01.10

6.13 Meldung des Service-Entgeltes durch Vorschreibebetriebe

Elektronische Meldung aus ELDA-Software



Papierformular

A **bis** D

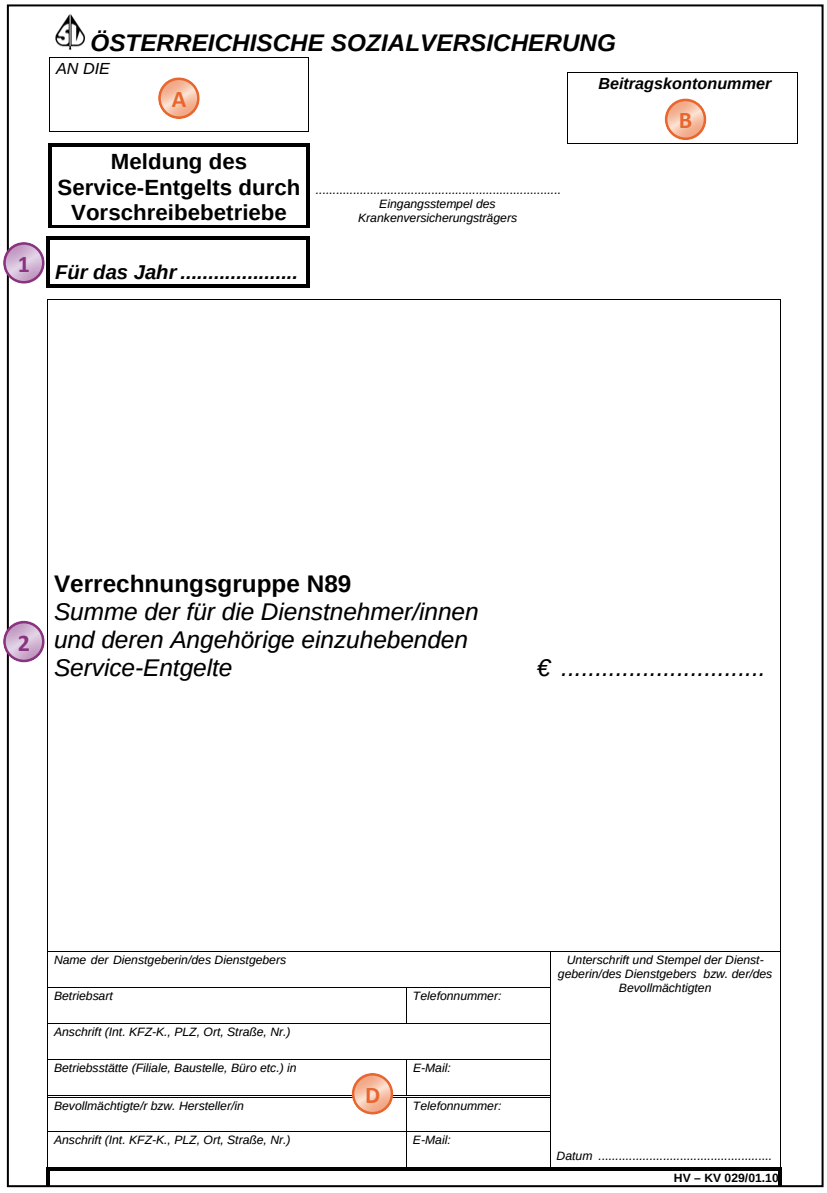
Beachten Sie bitte die Beschreibung auf *Seite 85* unter „Allgemeine Datenfelder in den meisten Meldungen“.

1 **Für das Jahr**

Führen Sie hier das kommende Kalenderjahr an.

2 **Summe der ...**

Tragen Sie die vorzuschreibenden Service-Entgelte für alle krankenversicherten Beschäftigten und deren Angehörige in einer Summe ein.



ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE A

Beitragskontonummer B

Meldung des Service-Entgelts durch Vorschreibebetriebe

..... Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

1 *Für das Jahr .....*

2 **Verrechnungsgruppe N89**
Summe der für die Dienstnehmer/innen und deren Angehörige einzuhebenden Service-Entgelte € .....

Name der Dienstgeberin/des Dienstgebers		Unterschrift und Stempel der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten
Betriebsart	Telefonnummer:	
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)		
Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in D	E-Mail:	
Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in	Telefonnummer:	
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)	E-Mail:	Datum .....

HV – KV 029/01.10

6.14 Arbeits- und Entgeltsbestätigung

Papierformular

ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

Zutreffende Felder bitte ankreuzen ☒

An die (A)

Beitragskontonummer (B)

Arbeits- und Entgeltsbestätigung

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen! ➤ Versicherungsnummer

Familienname/Nachname (auch alle früher geführten Namen)	akad. Grad		
Vorname/n (C)		Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde	
Anschrift (Int. KFZ-K., Plz., Ort, Straße, Nr.)			

(1) Beschäftigt seit: (letzter arbeitsrechtlicher Eintritt) | Tag | Monat | Jahr |

bei ☐5,- ☐6,- oder ..... Tage-Woche, bei ..... – Tage-Turnus.

Arbeitsfreie/r Tag/e: Mo Di Mi Do Fr Sa So ..... oder andere Regelung

als ..... (Tätigkeit genau bezeichnen) ☐ Arbeiter/in ☐ Angestellte/r ☐ Vertragsbedienstete/r ☐ Freie Dienstnehmerin/ Freier Dienstnehmer

Grund d. Arbeitseinstellung ..... ☐ Arbeitsunfall ☐ Berufskrankheit

(2) Letzter Arbeitstag: | Tag | Monat | Jahr |

Das Beschäftigungsverhältnis wurde/wird
☐ nicht gelöst
☐ gelöst mit: | Tag | Monat | Jahr |

Grund für die Lösung des Beschäftigungsverhältnisses:

☐ 01 – Kündigung d. Dienstgeber/in
☐ 02 – Kündigung d. Dienstnehmer/in
☐ 03 – Einvernehmliche Lösung
☐ 04 – Zeitablauf
☐ 05 – Berechtigter vorzeitiger Austritt
☐ 06 – Fristlose Entlassung
☐ 07 – Karenz nach MSchG/VKG
☐ 08 – Präsenzdienstleistung im Bundesheer
☐ 09 – Zivildienst
☐ 10 – Pragmatisierung
☐ 12 – Ummeldung
☐ 30 – Lösung in der Probezeit
☐ 00 – sonstige Gründe: .....

Bankverbindung der/des Versicherten:

Kontonummer bzw. IBAN	Bankleitzahl bzw. BIC

(3) **Beitragspflichtiges Entgelt** - ohne SZ im letzten Beitragszeitraum (bei freien Dienstnehmer/inne/n in den letzten drei Kalendermonaten) vor dem Ende des vollen Entgeltanspruches

Anzugeben sind Geldbezüge (einschließlich Trinkgelder, Trinkgeldpauschale, Provisionen oder Sonstiges) und allenfalls Sachbezüge

ab ..... bis ..... € .....
ab ..... bis ..... € .....
ab ..... bis ..... € .....
ab ..... bis ..... € .....
Zusammen € .....

Sachbezüge im beitragspflichtigen Entgelt enthalten ☐ ja ☐ nein

Sachbezüge (Art und mengenmäßig genau anführen)
.....
.....

(4) Anspruch auf Sonderzahlung ☐ ja ☐ nein

Vordienstzeiten	☐ ja, ab	bis	☐ nein
Kündigungsentschädigung	☐ ja, ab	bis	☐ nein
Urlaubsersatzleistung	☐ ja, ab	bis	☐ nein
freiwillige Entgeltfortzahlung	☐ ja, ab	bis	☐ nein

Einarbeitungstage:
1. ..... 2. .....
3. ..... 4. .....
5. ..... 6. .....

(5) Volles Entgelt wird weiterbezahlt bis .....
Anspruch auf Entgeltfortzahlung ☐ 4 Wo., ☐ 6 Wo., ☐ 8 Wo., ☐10 Wo., ☐12 Wo.
Berechnet nach ☐ Arbeitsjahr ☐ Kalenderjahr ☐ Arbeitstage ☐ Kalendertage

Teilentgelt-Prozentanteil des Gesamtentgeltes:
..... % ab ..... bis .....
..... % ab ..... bis .....

Folgende Vorerkrankungen wurden angerechnet
ab ..... bis ..... ab ..... bis ..... ab ..... bis .....
ab ..... bis ..... ab ..... bis ..... ab ..... bis .....

Für allfällige Rückfragen
Daten der Bearbeiterin / des Bearbeiters bzw. der Kontaktperson
Name
Telefonnummer

Telefonnummer, Unterschrift und Stempel d. Dienstgeberin/Dienstgebers bzw. d. Bevollmächtigten
Für die Richtigkeit der Angaben haftet d. Ausstellerin/Aussteller (§§ 1295 ff ABGB)

(D) Datum .....

HV – KV 024-1/01.2012

Das Formular Arbeits- und Entgeltsbestätigung verwenden Sie ausschließlich bei einer Arbeitsunfähigkeit Ihrer krankenversichert Beschäftigten, damit diese ihren Anspruch auf Krankengeld geltend machen können. Nur vollständig ausgefüllte Bestätigungen können anerkannt werden. Die Kasse behält sich die Prüfung der in der Entgeltsbestätigung gemachten Angaben vor. Für Schäden, die der Kasse infolge unrichtiger Angaben erwachsen, haftet die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber, die bzw. der zur Ausstellung der Entgeltsbestätigung verpflichtet ist. Nachträgliche Richtigstellungen sind mit Datum, Stempel und Unterschrift so zu bestätigen, dass die ursprünglichen Eintragungen leserlich bleiben.

A bis D

Beachten Sie bitte die Beschreibung auf *Seite 85* unter „Allgemeine Datenfelder in den meisten Meldungen“.

1 Beschäftigt seit

Tragen Sie den Beginn des letzten Beschäftigungsverhältnisses ein.

2 Grund d. Arbeitseinstellung

Beispiele zu „Grund d. Arbeitseinstellung“:

> Allgemeine Gründe: Krankheit, bezahlter Urlaub, unbezahlter Urlaub; dauert der unbezahlte Urlaub länger als einen Monat, endet die Pflichtversicherung mit dem Ende des Entgeltanspruches – vergessen Sie die Abmeldung nicht.

> Arbeitsrechtliche Gründe: Entlassung, einvernehmliche Lösung – vergessen Sie die Abmeldung nicht.

> „Letzter Arbeitstag“: Das ist jener Tag, an dem die versicherte Person das letzte Mal vor der Arbeitsunfähigkeit gearbeitet hat.

> „Grund für die Lösung des Beschäftigungsverhältnisses“: Kreuzen Sie den zutreffenden Abmeldegrund an (01-10, 12, 30) oder geben Sie unter "sonstige Gründe" einen abweichenden Abmeldegrund bekannt (00).

3 Beitragspflichtiges Entgelt ...

Entgelt – Näheres dazu ab *Seite 17*; Sonderzahlungen und beitragsfreie Bezüge zählen nicht zum monatlichen Entgelt. Als Beitragszeitraum gilt der Kalendermonat.

> Geben Sie das Entgelt an, das im zuletzt vorangegangenen Kalendermonat (bei freien Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmern in den letzten drei Kalendermonaten) vor dem Ende des vollen Entgeltanspruches gebührt hat oder darüber hinaus gewährt wurde. Wird das Entgelt aus besonderen Gründen nicht zum Zeitpunkt der Fälligkeit ausgezahlt, so ist es jenem Kalendermonat zuzuordnen, in dem darauf Anspruch bestand. Bezüge ohne Rechtsanspruch sind entsprechend dem Zeitpunkt der Auszahlung zu berücksichtigen. Wird Kurzarbeits- oder Qualifizierungsunterstützung bezogen, geben Sie den vor Eintritt der Kurzarbeit erzielten Lohn an, wenn dieser höher ist als der aktuelle Lohn; vermerken Sie, seit wann die Kurzarbeits-/Qualifizierungsunterstützung gebührt.

> Bestand wegen einer früheren Arbeitsunfähigkeit nur für einen Teil des letzen Kalendermonates (bei freien Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmern der letzten drei Kalendermonate) vor dem Ende des vollen Entgeltanspruches Beitragspflicht, geben Sie ebenfalls das Entgelt dieses Kalendermonates (bei freien Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmern dieser drei Kalendermonate) an. Das Entgelt des laufenden Kalendermonates bleibt hier unberücksichtigt.

> Wenn im zuletzt vorangegangenen Kalendermonat (bei freien Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmern in den letzten drei Kalendermonaten) vor dem Ende des vollen Entgeltanspruches entweder das Beschäftigungsverhältnis noch nicht bestand oder die versicherte Person (z. B. bei Wiedererkrankung) im zuletzt vorangegangenen Kalendermonat (bei freien Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmern in den letzten drei Kalendermonaten) wegen Arbeitsunfähigkeit keinen Anspruch auf beitragspflichtiges Entgelt hatte, ist das beitragspflichtige Entgelt des laufenden Beitragszeitraumes einzutragen.

> Unbezahlter Urlaub (ohne Abmeldung höchstens bis zu einem Monat möglich): Führen Sie den Betrag an, der auf jenen Zeitabschnitt entfällt, der unmittelbar vor diesem Urlaub liegt und in seiner Länge der Urlaubsdauer entspricht.

Sonderzahlungen: Bestätigen Sie hier den Anspruch auf Sonderzahlungen, wenn solche im Kalenderjahr, in dem die Arbeitsunfähigkeit eingetreten ist, bereits gezahlt wurden oder unter der Annahme eines fortlaufenden Beschäftigungsverhältnisses noch fällig werden.

4 Kündigungsentschädigung, Urlaubsersatzleistung

Näheres dazu ab *Seite 29*.

5 Volles Entgelt wird weiterbezahlt bis

Geben Sie das Datum des Endes des Entgeltanspruches - unter Berücksichtigung des § 9 des Arbeitsruhegesetzes - an. Besteht während der Arbeitsunfähigkeit durch gesetzliche oder vertragliche Vorschriften Anspruch auf Weiterleistung des Entgeltes oder auf Gewährung von Zuschüssen, muss dies genau angeführt werden. Hinweise wie "laut Kollektivvertrag" oder "im gesetzlichen Ausmaß" genügen nicht.

6.15 Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld

Papierformular

ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

Zutreffende Felder bitte ankreuzen ☒

An die A

Vor dem Ausfüllen des Formulars bitte die Rückseite lesen!

Beitragskontonummer B

Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen! ➤

Versicherungsnummer			

Familienname/Nachname (auch alle früher geführten Namen)	*akad. Grad*		
Vorname/n C		*Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde*	
Anschrift (Int. KFZ-K., Plz., Ort, Straße, Nr.)			

1 *Beschäftigt seit: (letzter arbeitsrechtlicher Eintritt)*

Tag	*Monat*	*Jahr*

als ..... ☐ *Arbeiterin* ☐ *Angestellte* ☐ *Vertragsbedienstete* ☐ *Freie Dienstnehmerin*
(Tätigkeit genau bezeichnen)

2 *Grund d. Arbeitseinstellung* .....

☐ *02 – Kündigung d. Dienstnehmerin* ☐ *03 – einvernehmliche Lösung* ☐ *04 – Zeitablauf*
☐ *05 – Berechtigter vorzeitiger Austritt* ☐ *06 – Fristlose Entlassung* ☐ *07 – Karenz nach MSchG*
☐ *00 – sonstige Gründe* .....

Das Beschäftigungsverhältnis wurde/wird:

Letzter Arbeitstag

Tag	*Monat*	*Jahr*

☐ *nicht gelöst*

☐ *gelöst mit*

Tag	*Monat*	*Jahr*

☐ *pragmatisiert ab*

Tag	*Monat*	*Jahr*

Gebührenurlaub oder unbezahlter Urlaub vor Eintritt des Versicherungsfalles der Mutterschaft ab …….…… bis ……..

Bankverbindung der/des Versicherten

Kontonummer bzw. IBAN	*Bankleitzahl bzw. BIC*

3 ***Arbeitsverdienst** inkl. Trinkgeld und Trinkgeldpauschale (ohne Sonderzahlungen) ..... - .....*
in den letzten 3 Kalendermonaten vor Eintritt des Versicherungsfalles *ab* *bis*

*für Dienstnehmerinnen **netto*** € .....
(vermindert um die gesetzlichen Abzüge)

*für **freie** Dienstnehmerinnen **brutto*** € .....

Sachbezüge im Arbeitsverdienst enthalten ☐ *ja* ☐ *nein*
***Sachbezüge** (Art und mengenmäßig genau anführen)* .....

.....

Weitergewährung von Sachbezügen während des Wochengeldbezuges ☐ *ja* ☐ *nein*
Unterbrechung des Bezuges des vollen Arbeitsverdienstes während der letzten 3 Kalendermonate

ab ..... *bis* ..... *ab* ..... *bis* ..... *ab* ..... *bis* .....

ab ..... *bis* ..... *ab* ..... *bis* ..... *ab* ..... *bis* .....

ab ..... *bis* ..... *ab* ..... *bis* ..... *ab* ..... *bis* .....

Anspruch auf Sonderzahlung ☐ *ja* ☐ *nein* *Ausmaß:* ..... *Monatsbezüge,* ..... *Wochenbezüge*

4 *Während des Beschäftigungsverbotes besteht folgender Anspruch auf Fortbezug des Entgeltes:* ☐ *gesetzlich* ☐ *vertraglich*
☐ *Anspruch auf das halbe Entgelt bis* ..... ☐ *Anspruch auf mehr als das halbe Entgelt bis* ..... ☐ *kein Anspruch*

Für allfällige Rückfragen *Daten der Bearbeiterin / des Bearbeiters bzw. der Kontaktperson*	*Telefonnummer, Unterschrift und Stempel d. Dienstgeberin/Dienstgebers bzw. d. Bevollmächtigten* **Für die Richtigkeit der Angaben haftet d. Ausstellerin/Aussteller (§§ 1295 ff ABGB)**
Name	
Telefonnummer	D *Datum* .....

HV – KV 025-1/01.2012

Die Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld dient zur Berechnung und Anweisung des Wochengeldes. Weiters ersetzt sie die gesetzlich vorgeschriebene Meldung über die Unterbrechung des Entgeltanspruches während der Dauer des Wochengeldbezuges. Nur vollständig ausgefüllte Bestätigungen können anerkannt werden. Die Kasse behält sich die Prüfung der in der Entgeltsbestätigung gemachten Angaben vor. Zur Ausstellung der Entgeltsbestätigung verpflichtete Dienstgeberinnen bzw. Dienstgeber haften für Schäden, die der Kasse infolge unrichtiger Angaben entstehen. Nachträgliche Richtigstellungen sind mit Datum, Stempel und Unterschrift so zu bestätigen, dass die ursprünglichen Eintragungen leserlich bleiben.

A bis D

Beachten Sie bitte die Beschreibung auf *Seite 85* unter „Allgemeine Datenfelder in den meisten Meldungen“.

1 Beschäftigt seit

Tragen Sie den Beginn des letzten Beschäftigungsverhältnisses ein.

2 Grund d. Arbeitseinstellung …

Beispiele zu „Grund d. Arbeitseinstellung“:

> Allgemeine Gründe: Mutterschaft, bezahlter Urlaub, unbezahlter Urlaub; dauert der unbezahlte Urlaub länger als einen Monat, endet die Pflichtversicherung mit dem Ende des Entgeltanspruches - bitte die Abmeldung nicht vergessen.

> Arbeitsrechtliche Gründe: Entlassung, einvernehmliche Lösung; bitte die Abmeldung nicht vergessen. Kreuzen Sie bitte den zutreffenden Abmeldegrund an (02-07) oder geben Sie unter „sonstige Gründe“ einen abweichenden Abmeldegrund bekannt (00).

> „Letzter Arbeitstag“: Der letzte Arbeitstag ist jener Tag, an dem die Versicherte das letzte Mal vor dem Eintritt des Versicherungsfalls der Mutterschaft gearbeitet hat.

3 Arbeitsverdienst / Netto-Arbeitsverdienst

Als Netto-Arbeitsverdienst gelten alle Geld- und Sachbezüge, einschließlich der die Höchstbeitragsgrundlage übersteigenden Entgeltteile, abzüglich der Lohnsteuer, des Anteils der Dienstnehmerin an den Sozialversicherungsbeiträgen, der Arbeiterkammerumlage/Landarbeiterkammerumlage, des Wohnbauförderungsbeitrags, der beitragsfreien Lohn- oder Gehaltszuschläge, die beim Aussetzen der Beschäftigung wegfallen (Ersätze für tatsächlich geleistete Aufwendungen wie z. B. Fahrtspesenvergütungen, Mankogeld), und des Schlechtwetterentschädigungsbeitrages.

> Tragen Sie jeweils den Netto-Arbeitsverdienst der letzten drei Kalendermonate vor dem Eintritt des Versicherungsfalles der Mutterschaft ein.

> Hat das versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis erst in dem Monat begonnen, in dem auch der Versicherungsfall der Mutterschaft eingetreten ist, so ist nur der in diesem Monat erzielte Netto-Arbeitsverdienst anzugeben.

Fallen in diese drei Kalendermonate Zeiten, in denen die werdende Mutter keinen oder nicht den vollen Arbeitsverdienst erhalten hat, sind diese Zeiten als Unterbrechung anzuführen und bleiben beim Netto-Arbeitsverdienst außer Betracht. Dies betrifft Zeiten der Unterbrechung des vollen Lohnes oder Gehaltes wegen Krankheit, Kurzarbeit, unbezahlten Urlaubes, Dienstes als Schöffin oder Geschworene, einer Maßnahme nach dem Epidemie- oder Tierseuchengesetz und Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen im Rahmen der besonderen Vorschriften über die erweiterte Bildungsfreistellung.

Bei **freien Dienstnehmerinnen** gilt an Stelle des Netto-Arbeitsverdienstes der Brutto-Arbeitsverdienst ohne Sachbezüge.

Sachbezüge (Näheres dazu ab *Seite 25*) sind art- und mengenmäßig anzuführen, wenn sie der Versicherten unentgeltlich gewährt werden. Ergänzen Sie auch, an wie vielen Tagen pro Woche Sachbezüge gewährt werden. Beitragspflichtige Sachbezüge, die während der Wochenhilfe nicht weiter gewährt werden, zählen zum Netto-Arbeitsverdienst.

„Anspruch auf Sonderzahlungen“: Tragen Sie ein, auf wie viele Monats- oder Wochenbezüge Anspruch auf Sonderzahlungen (Näheres dazu auf *Seite 28*) pro Jahr besteht.

4 Während des Beschäftigungsverhältnisses besteht ...

Besteht während der Arbeitsunfähigkeit durch gesetzliche oder vertragliche Vorschriften Anspruch auf Fortbezug des Entgeltes, führen Sie dies bitte an.

7.1 Checkliste für geringfügig Beschäftigte

LOHNSUMMENVERFAHREN: Beiträge, Abgaben und Zuschläge				
Was?	**Ausmaß**	**Art der Meldung**	**Besonderheiten**	**Vorlage bis wann?**
UV-Beitrag vor Vollendung des 60. Lj	1,40 % der BG inklusive SZ	BN Dezember; BEGR: N14, N24, L14 bzw. M24*	BN sind auch für AN, die das 60. Lj vollendet haben, zu erstatten (Beitragssatz und Beitrag = 0,00); BEGR: N14u, N24u, L14u bzw. M24u*.	Bei monatlicher Abrechnung: BN bis spätestens 15. des Folgemonates; bei jährlicher Abrechnung: BN bis spätestens 15.1. des Folgejahres
DAG	16,40 % der BG inklusive SZ	BN Dezember; VEGR: N72 (UV-Beitrag + DAG = 17,80 % der Beitragsgrundlage inkl. SZ) bzw. N74 (DAG = 16,40 % der Beitragsgrundlage inkl. SZ)*; N74 ist u. a. für Personen ab dem 60. Lj zu verwenden	Grenzwert = 1,5fache der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze (Wert 2013 = € 580,20); DAG ist nur zu entrichten, wenn die monatlichen allgemeinen Beitragsgrundlagen aller geringfügig Beschäftigten der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers den Grenzwert übersteigen.	
BV-Beiträge und Zuschläge	BV-Beitrag: 1,53 % der BG inklusive SZ	Monatliche oder jährliche BN (Dezember); VEGR: N98 (Beitrag)*	Antragstellung auf Änderung der Zahlungsweise beim Sozialversicherungsträger ist immer nur für das Folgejahr möglich; unterjährig austretende Versicherte sind im Folgemonat und mit BV-Zuschlag abzurechnen.	
	BV-Zuschlag bei jährlicher Zahlung: 2,50 % des BV-Beitrages	BN Dezember; VEGR: N98 (Beitrag) und zusätzlich N97 (Zuschlag)*		
UV = Unfallversicherung, AN = Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer, DAG = Dienstgeberabgabe, BV = Betriebliche Vorsorge, BG = Beitragsgrundlage, BEGR = Beitragsgruppe, VEGR = Verrechnungsgruppe, Lj = Lebensjahr, SZ = Sonderzahlung, BN = Beitragsnachweisung * Details zu Beitragsgruppen finden Sie im Beitragsgruppenschema auf *www.sozialversicherung.at*.				

VORSCHREIBEVERFAHREN: Beiträge, Abgaben und Zuschläge				
Was?	**Ausmaß**	**Art der Meldung**	**Besonderheiten**	**Vorlage bis wann?**
BV-Beiträge und Zuschläge	BV-Beitrag: 1,53 % der BG inklusive SZ	Meldung zum BV-Beitrag; VEGR: N98	Antragstellung auf Änderung der Zahlungsweise beim Sozialversicherungsträger ist immer nur für das Folgejahr möglich; unterjährig austretende Versicherte sind im Folgemonat und mit BV-Zuschlag abzurechnen.	Meldung zum BV-Beitrag ist im Rahmen der Anmeldung zu erstatten; bei jeder Änderung der Entgelthöhe sowie bei jeder SZ-Meldung ist auch eine Meldung zum BV-Beitrag zu erstatten.
	BV-Zuschlag bei jährlicher Zahlung: 2,50 % des BV-Beitrages	Meldung zum BV-Beitrag; VEGR: N98 (Beitrag) und N97 ausfüllen (Zuschlag)*		
BV = Betriebliche Vorsorge, BG = Beitragsgrundlage, VEGR = Verrechnungsgruppe, SZ = Sonderzahlung * Details zu Beitragsgruppen finden Sie im Beitragsgruppenschema auf *www.sozialversicherung.at*.				

Achtung: Ab Vollendung des 60. Lebensjahres – Änderung in den Beitragsgruppen nicht vergessen (N14u, N24u, L14u bzw. M24u)!

7.2 Checkliste für den Jahreswechsel

In unserer Checkliste finden Sie einen Überblick, welche Meldungen zum Jahreswechsel zu erstatten sind.

Meldungen						
Was?	**Lohnsummen-verfahren**	**Vorschreibe-verfahren**	**Personenkreis**	**Art der Meldung**	**Besonderheiten**	**Vorlage bis wann?**
Schwerar-beitsmel-dung	✓	✓	AN, die unter erschwerten Arbeitsbedingungen tätig und in der PV pflichtversichert sind (keine Meldung z. B. für geringfügig Beschäftigte oder Erntehelferinnen bzw. Erntehelfer in den BEGR A11 bzw. A11I*)	Schwer-arbeits-meldung	Meldung nur für Männer ab dem 40. bzw. Frauen ab dem 35. Lj; erschwerende Arbeitsbedingungen sind in der Schwerarbeitsverordnung definiert; Zeiten einer Kündigungsentschädigung oder Urlaubsersatzleistung sind nicht zu melden.	Jährlich im Nachhinein; frühestens ab Januar; spätestens bis Ende Februar
Jahres-lohnzettel	✓	✓	Alle AN; auch für geringfügig Beschäftigte und freie Dienstnehmerinnen bzw. freie Dienstnehmer (nur Sozialversicherungsteil) sind Jahreslohnzettel zu erstatten	L 16	Zweiteiliges Formular für Sozialversicherung und Finanzverwaltung; Beitragsgrundlagen und Beiträge zur BV sind auch mittels L 16 zu melden	Bis Ende Februar des Folgejahres; Papierformulare bis spätestens Ende Januar des Folgejahres an das zuständige Finanzamt
Mitteilung gemäß § 109a EStG	✓		Freie Dienstnehmerinnen bzw. freie Dienstnehmer	E 18	Dieses Formular ist für freie Dienstnehmerinnen bzw. freie Dienstnehmer anstelle des lohnsteuerrechtlichen Teiles des L 16 zu erstatten.	Bis Ende Februar des Folgejahres; Papierformulare bis spätestens Ende Januar des Folgejahres an das zuständige Finanzamt

AN = Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, BEGR = Beitragsgruppe, Lj = Lebensjahr, BV = Betriebliche Vorsorge, PV = Pensionsversicherung
*Details zu Beitrags- und Verrechnungsgruppen finden Sie im Beitragsgruppenschema auf *www.sozialversicherung.at*.

7.3 Infos und Services im Internet

Die Gebietskrankenkassen bieten Ihnen neben dem Arbeitsbehelf eine Fülle an zusätzlichen elektronischen Infos und Services an:

www.sozialversicherung.at + Websites der Gebietskrankenkassen:

> Grundlagen und Fachthemen A – Z,
> Beitragsgruppenschema (Arbeiterinnen bzw. Arbeiter, Angestellte, Lehrlinge etc.),
> Schwerpunktthemen (Auftraggeberinnen- und Auftraggeberhaftung, Internationales etc.),
> Fragen-Antworten-Kataloge (BMSVG, Schwerarbeit, Auslandstätigkeit),
> Formulare,
> Online-Medien: „DGservice“-Magazin, Newsletter, Praxisleitfaden „Wer ist wo versichert?“, Arbeitsbehelf etc.,
> Online-Services: Abfragen des Beitragskontos (WEBEKU), Ermitteln von Beitragsgruppen, Anfordern einer Beitragskontonummer, Erteilen von Abbuchungsaufträgen, Einsicht in die Liste der haftungsfreistellenden Unternehmen (HFU-Liste), Abfragen von Krankenstandsbescheinigungen (KSB) etc.

www.elda.at:

Informationen zum elektronischen Datenaustausch mit den Sozialversicherungsträgern (Registrierung, Meldungserfassung, Übermittlung etc.).

www.sozdok.at:

> Sozialversicherungsgesetze,
> Empfehlungen zur einheitlichen Vollzugspraxis des Melde-, Versicherungs- und Beitragswesens (E-MVB),
> Tabellen der veränderlichen Werte,
> Richtlinien des Hauptverbandes der österreichischen Sozialversicherungsträger etc.

www.avsv.at:

Amtliche Verlautbarungen der österreichischen Sozialversicherung (z. B. Kundmachungen, Satzungen, Krankenordnungen, Durchführungsvorschriften).

7.4 Kontaktdaten der Gebietskrankenkassen

	Burgenländische Gebietskrankenkasse Esterhazyplatz 3 7000 Eisenstadt	www.bgkk.at Telefon: 02682/608 - 0, Fax: 026 82/608 - 1041 E-Mail: melde.beitrag@bgkk.at, DVR: 0023973
	Kärntner Gebietskrankenkasse Kempfstraße 8 9021 Klagenfurt	www.kgkk.at Telefon: 050 5855 - 2700, Fax: 050 5855 - 2780 E-Mail: meldewesen@kgkk.at, DVR: 0024007
	Niederösterreichische Gebietskrankenkasse Kremser Landstraße 3, 3100 St. Pölten Postanschrift: Postfach 164, 3101 St. Pölten	www.noedis.at Telefon: 050899, Fax: 050899 - 6550 E-Mail: hauptstelle@noegkk.at, DVR: 0023965
	Oberösterreichische Gebietskrankenkasse Gruberstraße 77, Postfach 61 4021 Linz	www.ooegkk.at Telefon: 05 7807 - 0, Fax: 05 7807 - 104210 E-Mail: sekretariat.vs@ooegkk.at, DVR: 0023981
	Salzburger Gebietskrankenkasse Engelbert-Weiß-Weg 10, 5020 Salzburg Postanschrift: Postfach 2020, 5021 Salzburg	www.sgkk.at Telefon: 0662/8889 - 0, Fax: 0662/8889 - 4008 E-Mail: mvb@sgkk.at, DVR: 0024015
	Steiermärkische Gebietskrankenkasse Josef-Pongratz-Platz 1, 8010 Graz Postanschrift: Postfach 900, 8011 Graz	www.stgkk.at Telefon: 0316/8035 - 4100, Fax: 0316/8035 - 1593 E-Mail: mvb.post@stgkk.at, DVR: 0023990
	Tiroler Gebietskrankenkasse Klara-Pölt-Weg 2 6020 Innsbruck	www.tgkk.at Telefon: 059160, Fax: 059160 - 51033 E-Mail: mvb.vii@tgkk.at, DVR: 0024023
	Vorarlberger Gebietskrankenkasse Jahngasse 4 6850 Dornbirn	www.vgkk.at Telefon: 050 8455, Fax: 050 8455 - 1309 E-Mail: beitragsabteilung@vgkk.at, DVR: 0024031
	Wiener Gebietskrankenkasse Wienerbergstraße 15-19, 1100 Wien Postanschrift: Postfach 6000, 1100 Wien	www.wgkk.at Telefon: 01/601 22-0, Fax: 01/602 46 13 E-Mail: office@wgkk.at, DVR: 0023957

Impressum

Herausgeber: Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger, Kundmanngasse 21, 1030 Wien, Tel.: +43 (0)1 711 32-0, Fax: +43 (0)1 711 32-3777, E-Mail: posteingang.allgemein@hvb.sozvers.at, Internet: www.sozialversicherung.at • Redaktion: Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger in Kooperation mit den Gebietskrankenkassen• Layout: Niederösterreichische Gebietskrankenkasse/ NÖDIS • Hersteller: Ferdinand Berger & Söhne GmbH, 3580 Horn • Offenlegung (§ 25 Mediengesetz): Magazin zur Herausgabe von Informationen zur Sozialversicherung, Medieninhaber: Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger, Kundmanngasse 21, 1030 Wien

7.5 Abkürzungsverzeichnis

Die folgende Aufstellung beinhaltet die in diesem Arbeitsbehelf verwendeten Abkürzungen und deren Bedeutungen.

Abkürzung	Bedeutung
ABGB	Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch
AGH	Auftraggeberinnen- und Auftraggeberhaftung
AK	Arbeiterkammerumlage
AKG	Arbeiterkammergesetz 1992
AlVG	Arbeitslosenversicherungsgesetz 1977
AMS	Arbeitsmarktservice
AngG	Angestelltengesetz
ASVG	Allgemeines Sozialversicherungsgesetz
AUVA	Allgemeine Unfallversicherungsanstalt
AV	Arbeitslosenversicherung
AVG	Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991
AVRAG	Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz
BAG	Berufsausbildungsgesetz
BEGR	Beitragsgruppe
BGBl	Bundesgesetzblatt
BG	Beitragsgrundlage
BGN	Beitragsgrundlagennachweis
BKNR	Beitragskontonummer
B-KUVG	Beamten-Kranken- und Unfallversicherungsgesetz
BMF	Bundesministerium für Finanzen
BMSVG	Betriebliches Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz
BN	Beitragsnachweisung
BPG	Betriebspensionsgesetz
BUAG	Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz
BUAK	Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse
BSchEG	Bauarbeiter-Schlechtwetterentschädigungsgesetz 1957
BSVG	Bauern- Sozialversicherungsgesetz
BV	Betriebliche Vorsorge
DFÜ	Datenfernübertragung
DG	Dienstgeberin bzw. Dienstgeber
DN	Dienstnehmerin bzw. Dienstnehmer
ELDA	Elektronischer Datenaustausch mit den österreichischen Sozialversicherungsträgern
EFZG	Entgeltfortzahlungsgesetz
EStG 1988	Einkommensteuergesetz 1988
EU	Europäische Union
FLAF	Familienlastenausgleichsfonds
FSVG	Bundesgesetz über die Sozialversicherung freiberuflich selbständig Erwerbstätiger
GSVG	Gewerbliches Sozialversicherungsgesetz
HA-L	Hilfsarbeiterlohn
HbG	Hausbesorgergesetz
HeimArbG	Heimarbeitsgesetz 1960
HGHAngG	Hausgehilfen- und Hausangestelltengesetz
IE	Zuschlag nach dem Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz bzw. Insolvenz-Entgeltsicherungszuschlag
IESG	Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz
KBGG	Kinderbetreuungsgeldgesetz
KSB	Krankenstandsbescheinigung
K-SVFG	Künstler-Sozialversicherungsfondsgesetz
KV	Krankenversicherung

Abkürzung	Bedeutung
LK	Landarbeiterkammerumlage
LSDB-G	Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz
MSchG	Mutterschutzgesetz 1979
NB	Nachtschwerarbeits-Beitrag
NeuFöG	Neugründungs-Förderungsgesetz
NSchG	Nachtschwerarbeitsgesetz
NVG	Notarversicherungsgesetz 1972
PV	Pensionsversicherung
SchUG	Schulunterrichtsgesetz
SV	Sozialversicherung
SW	Schlechtwetterentschädigungsbeitrag
SZ	Sonderzahlung
UrlG	Urlaubsgesetz
UStG	Umsatzsteuergesetz
UV	Unfallversicherung
UZ	Urlaubszuschuss
VB	Vertragsbedienstete
VBG	Vertragsbedienstetengesetz 1948
VKG	Väter-Karenzgesetz
VSNR	Versicherungsnummer
WEBEKU	WEB-BE-Kunden-Portal
WF	Wohnbauförderungsbeitrag
WR	Weihnachtsremuneration
ZDG	Zivildienstgesetz 1986
ZTKG	Ziviltechnikerkammergesetz 1993

7.6 Stichwortverzeichnis

A

Abkürzungsverzeichnis 112
Abmeldung 10, 90
Abzug der Dienstnehmeranteile 39
Akkordschlusszahlungen 14
Allspartenservice 6
Altersteilzeit 14
Änderungsmeldung 10, 94
Anmeldung 9, 86
An- und Abmeldung für eine fallweise beschäftigte Person 10, 92
Arbeiterkammerumlage (AK) 54
Arbeitslosenversicherungsbeiträge bei niedrigem Einkommen 41
Meldung zum verminderten AV-Beitrag bei geringem Einkommen durch Vorschreibebetriebe 11, 101
Arbeits- und Entgeltsbestätigung 104
für Wochengeld 106
Auflösungsabgabe 54
Auftraggeberinnen- und Auftraggeberhaftung bei der Weitergabe von Bauleistungen (AGH) 56
Auskunftspflicht (Meldepflicht) 6

B

Beitragsgrundlagennachweis 45
Beitragsgruppen
für den Regelfall 31
für Lehrlinge 37
Beitragsnachweisung 11, 42
Beitragssätze
für den Regelfall 36
für Lehrlinge 38
Beitragszeitraum 17
für geringfügig Beschäftigte 82
Betriebliche Vorsorge 57
Beitragsleistung während entgeltfreier Zeiträume 59
keine Beitragsleistung während entgeltfreier Zeiträume 60
Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibebetriebe 11, 102
Bonus-System - Entfall 64
Buchungsweg (Postlauf) 53

C

Checkliste
für den Jahreswechsel 109
für geringfügig Beschäftigte 108

D
Deputate in der Land- und Forstwirtschaft 27
Dienstgeberabgabe 81

E
Einzahlung der Beiträge 53
ELDA 7
Entgelt 17
Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall 23
Entscheidungen der Arbeitsgerichte 17
Erntehelferinnen und Erntehelfer 73

F
Fälligkeit der Beiträge 53
Fallweise Beschäftigte 73
Familienhospizkarenz 74
An-, Ab- und Änderungsmeldung 10, 96
Ferialarbeiterinnen bzw. Ferialarbeiter und Ferialangestellte 76
Freier Dienstvertrag 77

G
Gemeinsame Prüfung aller lohnabhängigen Abgaben (GPLA) 12
Geringfügig Beschäftigte 80
Geschworene 14

H
Höchstbeitragsgrundlage 25
Sonderzahlungen 28

I
Infos und Services im Internet 110
Insolvenz-Entgeltsicherungszuschlag 64

K
Kündigungsentschädigungen 30
Kurzarbeitsunterstützung 15

L
Landarbeiterkammerumlage 65
Lehrlinge 83
Beitragsgruppen für Lehrlinge 37
Beitragssätze für Lehrlinge 38
Lohn- und Gehaltsänderungsmeldung durch Vorschreibebetriebe 12, 99
Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz (LSDB-G) 13
Lohnzettel 11, 45
Geringfügig Beschäftigte 82

M
Mehrfache Beschäftigung 84
Meldefristen 9
Meldepflicht im Überblick 9
Mindestangaben-Anmeldungen 9, 88

N
Nachtschwerarbeits-Beitrag (NB) 65
Nachzahlungen (Akkordschlusszahlungen) 14
Neugründungs-Förderungsgesetz (NeuFöG) 66
Nutzung des arbeitgebereigenen KFZ 28
Nutzung des arbeitgebereigenen KFZ-Abstell- oder Garagenplatzes 27

P
Präsenzdienst 84

S
Sachbezüge 25
Schlechtwetterentschädigungsbeitrag (SW) 67
Schnupperlehre - Arbeit auf Probe 77
Schöffin bzw. Schöffe 14
Schwerarbeit 68
Schwerarbeitsmeldung 98
Service-Entgelt (e-card-Gebühr)
Meldung des Service-Entgelts durch Vorschreibebetriebe 11, 103
Service-Entgelt (für die e-card) 68
Sonderfälle zur Berechnung der Versichertenanteile 28
Sonderzahlungen 11, 28
Sonderzahlungsmeldung durch Vorschreibebetriebe 100
Sozial- und Weiterbildungsfonds-Beitrag (SO) 69

T
Trinkgelder 29

U
Umlagen/Nebenbeiträge
Für den Regelfall 36
Für Lehrlinge 38
Unbezahlter Urlaub (Urlaub ohne Entgeltzahlung) 16
Urlaubsersatzleistung 29

W
WEB-BE-Kunden-Portal (WEBEKU) 70
Wohnbauförderungsbeitrag (WF) 71
Wohnraumbewertung 26

Z
Zivildienst 84

Arbeitsbehelf

Sollten sich unterjährig Änderungen ergeben, stehen Ihnen die jeweiligen Gebietskrankenkassen (siehe *„7.4 Kontaktdaten der Gebietskrankenkassen“ auf Seite 111*) gerne zur Verfügung bzw. wird der Arbeitsbehelf im Internet laufend aktualisiert. Den elektronischen Arbeitsbehelf finden Sie unter

www.sozialversicherung.at.