

Arbeitsbehelf

für DienstgeberInnen und LohnverrechnerInnen

gültig ab dem Beitragszeitraum Jänner 2010



2010

Österreichische Sozialversicherung

www.sozialversicherung.at

Burgenländische Gebietskrankenkasse			www.bgkk.at
	Adresse:	7000 Eisenstadt Esterhazyplatz 3	Telefon: 026 82/ 608 – 0 Fax: 026 82/ 608 – 1041 e-mail: melde.beitrag@bgkk.at DVR: 0023973
Kärntner Gebietskrankenkasse			www.kgkk.at
	Adresse:	9021 Klagenfurt Kempfstraße 8 Melde-, Versicherungs- und Beitragswesen	Telefon: 050 5855 – 2700 Fax: 050 5855 – 2780 e-mail: meldewesen@kgkk.at DVR: 0024007
Niederösterreichische Gebietskrankenkasse			www.noegkk.at
	Adresse:	3100 St. Pölten Kremser Landstraße 3 Postanschrift: 3101 St. Pölten Postfach 164	Telefon: 05 0899 Fax: 05 0899 – 6550 e-mail: hauptstelle@noegkk.at DVR: 0023965
Oberösterreichische Gebietskrankenkasse			www.oegkk.at
	Adresse:	4021 Linz Gruberstraße 77 Postfach 61	Telefon: 05 7807 – 0 Fax: 05 7807 – 104210 e-mail: sekretariat.vs@oegkk.at DVR: 0023981
Salzburger Gebietskrankenkasse			www.sgkk.at
	Adresse:	5021 Salzburg Engelbert-Weiß-Weg 10 Postfach 2020	Telefon: 0662/ 8889 – 0 Fax: 0662/ 8889 – 4008 e-mail: mvb@sgkk.at DVR: 0024015
Steiermärkische Gebietskrankenkasse			www.stgkk.at
	Adresse:	8011 Graz Josef-Pongratz-Platz 1 Postfach 900	Telefon: 0316/ 8035 – 4100 Fax: 0316/ 8035 – 1593 e-mail: mvb.post@stgkk.at DVR: 0023990
Tiroler Gebietskrankenkasse			www.tgkk.at
	Adresse:	6021 Innsbruck Klara-Pölt-Weg 2 Postfach 574	Telefon: 059160 Fax: 059160 – 51033 e-mail: mvb.vii@tgkk.at DVR: 0024023
Vorarlberger Gebietskrankenkasse			www.vgkk.at
	Adresse:	6850 Dornbirn Jahngasse 4	Telefon: 050 8455 Fax: 050 8455 – 1309 e-mail: beitragsabteilung@vgkk.at DVR: 0024031
Wiener Gebietskrankenkasse			www.wgkk.at
	Adresse:	1100 Wien Wienerbergstraße 15-19 Postanschrift: 1100 Wien Postfach 6000	Telefon: 01/ 601 22-0 Fax: 01/602 46 13 e-mail: office@wgkk.at DVR: 0023957

Inhaltsübersicht



	Seite
I. Allgemeine Hinweise	
1. Allspartenservice.....	3
2. Auskunftspflicht.....	3
3. Beschäftigung in einem EU-Mitgliedstaat, einem EWR-Staat bzw. der Schweiz.....	4
4. Elektronischer Datenaustausch mit Dienstgebern – ELDA	4
5. Entsendung ins Ausland	7
6. Gemeinsame Prüfung aller lohnabhängigen Abgaben	9
7. Meldepflicht im Überblick	9
8. Urlaub im Ausland.....	10
II. Bildung der Beitragsgrundlage	
1. Akkordschlusszahlung	12
2. Allgemeine Beitragsgrundlage	12
3. Allgemeine Beitragsgrundlage in besonderen Fällen	12
4. Beitragszeitraum	15
5. Entgelt	15
6. Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall.....	20
7. Entgeltfortzahlungsfonds bei der AUVA	21
8. Höchstbeitragsgrundlagen	22
9. Sachbezüge	23
10. Sonderfälle zur Berechnung der Versichertenanteile	25
11. Sonderzahlungen.....	25
12. Trinkgelder	26
13. Urlaubersatzleistungen/Kündigungsentschädigungen.....	27
III. Beiträge – Ermittlung und Abfuhr	
1. Beitragsgruppenbestimmung für den Regelfall.....	29
2. Beitragsgruppen und Beitragssätze.....	32
3. Beitragsgruppen und Beitragssätze für Lehrlinge.....	33
4. Abzug der Dienstnehmeranteile - Beispiele.....	35
5. Arbeitslosenversicherungsbeiträge bei niedrigem Einkommen.....	37
6. Beitragsnachweisung	38
7. Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis	42
8. Einzahlung der Beiträge – Buchungsweg.....	49
9. Fälligkeit der Beiträge	49
IV. Sonstige Bestimmungen	
1. Arbeits- und Entgeltsbestätigung	50
2. Betriebliche Vorsorge.....	50
3. Bonus/Malus-System - Entfall.....	58
4. Insolvenz-Entgeltsicherungszuschlag (IE).....	58
5. Arbeiterkammerumlage.....	58
6. Landarbeiterkammerumlage	59
7. Nachtschwerarbeits-Beitrag (NB)	59
8. Neugründungs-Förderungsgesetz	60
9. Schlechtwetterentschädigungsbeitrag (SW).....	61
10. Schwerarbeit im Sinne der Schwerarbeitsverordnung.....	62
11. Service-Entgelt.....	63
12. Wohnbauförderungsbeitrag	64

V. Versichertengruppe Besonderheiten

1. ErntehelferInnen.....	65
2. Fallweise Beschäftigte	65
3. Familienhospizkarenz	66
4. FerialarbeiterInnen und Ferialangestellte	68
5. Freier Dienstvertrag	69
6. Geringfügig Beschäftigte.....	71
7. Kinderbetreuungsgeld.....	74
8. Lehrlinge	76
9. Mehrfache Beschäftigung	76
10. Mitversicherung – Zusatzbeitrag für Angehörige	78
11. Präsenzdienst	79
12. Zivildienst	79

VI. Formulare und Erläuterungen

1. Mindestangaben-Anmeldung	80
2. Anmeldung	82
3. Abmeldung	84
4. Mindestangaben-Anmeldung für eine fallweise beschäftigte Person	86
5. An- und Abmeldung einer fallweise beschäftigten Person	88
6. Änderungsmeldung	90
7. Familienhospizkarenz - An-, Ab- und Änderungsmeldung	92
8. Arbeits- und Entgeltsbestätigung	94
9. Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld.....	96
10. Schwerarbeitsmeldung	98
11. Lohn- und Gehaltsänderungsmeldung	100
12. Sonderzahlungsmeldung	102
13. Meldung zum verminderten AV-Beitrag bei geringem Einkommen durch Vorschreibetriebe	104
14. Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibetriebe.....	106
15. Meldung des Service-Entgelts durch Vorschreibetriebe.....	108

Stichwortverzeichnis

I. Allgemeine Hinweise für die Dienstgeberin/den Dienstgeber

1. Allspartenservice

Das Allspartenservice geht von dem Gedanken aus, dass DienstgeberInnen und versicherte Personen bei jeder Dienststelle der Kasse 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*) fristwährend 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/Der Dienstgeber bzw. die versicherte Person muss nicht mehr eigens die zuständige Stelle für die Erledigung ihrer/seiner Angelegenheiten aufsuchen.

Unternehmen mit Betriebsstätten in mehreren Bundesländern müssen ihre Mitarbeiter entsprechend der örtlichen Zuständigkeit der Gebietskrankenkasse bei verschiedenen Gebietskrankenkassen melden. Solche Betriebe müssen ihre Meldungen nun nicht mehr unbedingt an die zuständigen Krankenkassen verteilen, sondern sie können alles an einer Stelle abgeben. Wichtig ist lediglich, dass die Meldungen bei einem Versicherungsträger innerhalb der Meldefrist eingereicht werden. Langen die Unterlagen in der Folge erst nach Ablauf der Frist beim zuständigen Versicherungsträger ein, hat das für den Meldepflichtigen keine nachteiligen Folgen.

Ausnahmen:

- Vom Allspartenservice nicht erfasst ist der Zahlungsverkehr. Zahlungen (*Beiträge*) müssen nach wie vor an den zuständigen Versicherungsträger überwiesen werden.
- Schriftstücke (*Meldungen, Anträge, usw.*), die nicht eindeutig erkennen lassen, welcher Versicherungsträger zuständig ist, müssen zurückgewiesen werden. Die fristwährende 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.

2. Auskunftspflicht

Auf Anfrage des Versicherungsträgers haben

- die DienstgeberInnen bzw. die sonstigen meldepflichtigen Personen und Stellen,
- Personen, die Geld- bzw. Sachbezüge gem. § 49 Abs. 1 und 2 ASVG leisten oder geleistet haben, unabhängig davon, ob der Empfänger als 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/Finanzämter während der Betriebszeit Einsicht in alle Geschäftsbücher und Belege sowie sonstigen Aufzeichnungen zu gewähren, die für das Versicherungsverhältnis von Bedeutung sind. Die MitarbeiterInnen des Versicherungsträgers bzw. Finanzamtes haben sich auf Verlangen selbstverständlich auszuweisen.

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

Auskunftspflicht der freien DienstnehmerInnen (§§ 43 Abs. 2, 58 Abs. 3 ASVG)

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

Insbesondere wird diese Auskunftsverpflichtung der freien Dienstnehmerin/des freien Dienstnehmers das Bestehen oder den Wegfall der Gewerbeberechtigung betreffen. Für die Meldeverpflichtung sind keine Formvorschriften vorgesehen, insbesondere **kein Formular des Krankenversicherungsträgers**. Es wird daher notwendig sein, eine schriftliche Bestätigung der freien Dienstnehmerin/des freien Dienstnehmers zu Beginn seiner Tätigkeit einzuholen bzw. von bereits tätigen freien DienstnehmerInnen eine solche nachträglich abzuverlangen. Darin sollte einerseits der Ausschließungsgrund für die Versicherung nach § 4 Abs. 4 ASVG angeführt werden. Andererseits ist die freie Dienstnehmerin/der freie Dienstnehmer ausdrücklich auf die Auskunftsverpflichtung gegenüber der Dienstgeberin/dem Dienstgeber nachweislich aufmerksam zu machen.

Bei einem **Verstoß gegen diese Auskunftspflicht** der freien Dienstnehmerin/des freien Dienstnehmers **schuldet die Dienstgeberin/der Dienstgeber nur den auf ihn entfallenden Beitragsteil**. Den auf die freien Dienstnehmerin/den freien Dienstnehmer entfallenden Beitragsteil schuldet dieser dann selbst. Die Verletzung der Auskunftspflichtung durch die freien Dienstnehmerin/den freien Dienstnehmer ist der Kasse **von der Dienstgeberin/vom Dienstgeber nachzuweisen**.

3. Beschäftigung in einem EU-Mitgliedstaat, einem EWR-Staat bzw. der SCHWEIZ

Grundregeln

- **DienstnehmerInnen sind grundsätzlich in dem Staat versichert, in dem sie ihre Erwerbstätigkeit ausüben!**
Dies gilt sowohl für DienstnehmerInnen als auch selbständig Erwerbstätige, und zwar auch dann, wenn diese in einem anderen EU-Mitgliedstaat oder EWR-Staat wohnen oder wenn ihre Unternehmen bzw. DienstgeberInnen ihren Sitz in einem anderen EU-Mitgliedstaat oder EWR-Staat haben.
- **DienstnehmerInnen sind grundsätzlich immer nur den Rechtsvorschriften eines einzigen EU-Mitgliedstaates, EWR-Staates oder der Schweiz unterworfen!**
- Dies gilt sowohl für DienstnehmerInnen als auch für selbständig Erwerbstätige, für die die Bestimmungen der EG-Verordnungen gelten, und zwar auch dann, wenn sie ihre Erwerbstätigkeit in mehreren EU-Mitgliedstaaten oder EWR-Staaten ausüben. Auch Personen, die in vier oder fünf EU-Mitgliedstaaten oder EWR-Staaten gleichzeitig beschäftigt sind, sind nur den Rechtsvorschriften eines einzigen EU-Mitgliedstaates oder EWR-Staates unterworfen (siehe Sonderfälle).

Sonderfälle

- **DienstnehmerInnen, die gewöhnlich in mehr als einem EU-Mitgliedstaat oder EWR-Staat oder der Schweiz beschäftigt sind!**
- Diese DienstnehmerInnen sind in dem Land versichert, in dem sie wohnen, falls sie einen Teil ihrer Beschäftigungen in diesem Staat ausüben. Entsprechendes gilt für selbständig Erwerbstätige, die in mehreren EU-Mitgliedstaaten oder EWR-Staaten tätig sind.
- Wohnt die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer nicht in einem der EU-Mitgliedstaaten oder EWR-Staaten, in denen die Beschäftigungen ausgeübt werden, so ist sie/er in dem EU-Mitgliedstaat oder EWR-Staat versichert, in dem der Dienstgeber bzw. das Unternehmen seinen Sitz hat. Handelt es sich um einen Selbständigen, so ist er in dem Staat versichert, in dem er seine Haupttätigkeit ausübt.
- **Personen, die in einem EU-Mitgliedstaat, EWR-Staat oder der Schweiz als selbständig Erwerbstätige und in einem anderen als DienstnehmerIn beschäftigt sind!**
- Grundsätzlich sind diese Personen in dem EU-Mitgliedstaat oder EWR-Staat versichert, in dem sie als DienstnehmerIn beschäftigt sind.

Schweiz

Für die Schweiz gelten grundsätzlich die vorstehenden Regelungen. Die EWG-Verordnungen gelten derzeit allerdings noch nicht für Drittstaatenangehörige. In diesen Fällen ist daher das Abkommen über soziale Sicherheit mit der Schweiz anzuwenden. Für Staatsangehörige Liechtensteins bestehen zu den EWG-Verordnungen darüber hinaus Sonderbestimmungen.

Bei etwaigen Detailfragen wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Krankenversicherungsträger.

4. Elektronischer Datenaustausch mit Dienstgeber – ELDA

Meldungen zur Sozialversicherung sind seit 1. Jänner 1997 nach § 41 Abs. 1 ASVG mittels elektronischer Datenfernübertragung (DFÜ) 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

Die Vorteile

Das moderne und zukunftsweisende System der elektronischen Datenübermittlung bringt sowohl für den Dienstgeber als auch für die Versicherungsträger und die Finanzbehörden wesentliche Vorteile.

Vorteile für die Dienstgeberin/den Dienstgeber

- **Keine Kosten**
Der elektronische Datenaustausch für DienstgeberInnen ist kostenlos, wenn zur Datenübermittlung eine Verbindung über das Internet genutzt wird.
- **Einfaches Handling**
Die Meldungen werden zumeist aus dem bestehenden EDV-Lohnprogramm direkt an das DSS gesendet. Vorhandene Modems werden besser genutzt.
- **Wegfall der Papierformulare**
Es müssen keine Formulare mehr auf Lager gehalten werden. Das manuelle Ausfüllen fällt weg.
- **Entfall des Postweges**
Die Datenfernübertragung ist dazu wesentlich kostengünstiger als der Postweg.
- **Optimale Fristnutzung**
Die kurzen Meldefristen erfordern oftmals rasches Handeln. Beim System der elektronischen Übermittlung können die Meldungen rund um die Uhr gesendet werden, langen binnen Sekunden beim DSS ein und werden elektronisch rückbestätigt.
- **Elektronisches Allspartenservice**
Die Meldungen für die Versicherungsträger sowie die Meldungen für die Finanzbehörden (L 16 und Mitteilung gemäß §109a EStG E 18) werden an das DSS übermittelt. Über die Datendrehscheibe beim Hauptverband erfolgt die Aufteilung an die zuständigen Stellen. Selbstverständlich gilt als Einlangtag der Zeitpunkt des Empfanges beim DSS.

Vorteile für die Versicherungsträger und die Finanzbehörden

- **Wegfall von Papier**
Kostbarer Archivraum kann durch die elektronische Speicherung besser genutzt werden.
- **Entfall der Erfassung**
Die zeitaufwändige Meldungserfassung durch die MitarbeiterIn entfällt. Das Problem der Erfassungsfehler ist beseitigt.
- **Effizienterer Personaleinsatz**
Die qualifizierte Differenzbearbeitung tritt gegenüber der Massenbearbeitung in den Vordergrund.

Voraussetzungen und Vorgangsweise zur DFÜ

Technische Voraussetzungen

Um mit dem elektronischen Datenaustausch arbeiten zu können, benötigen Sie einen PC mit Internetzugang oder angeschlossenem Modem.

ELDA-Registrierung

Bitte beachten Sie, dass nur registrierte Kunden elektronisch übermitteln können. Die Registrierung zum elektronischen Datenaustausch erfolgt unter www.elda.at im Menüpunkt "Registrierung". Nach der Registrierung erhält die Anwenderin/der Anwender spätestens am nächsten Werktag per E-Mail die Zugangsdaten zum elektronischen Datenaustausch.

Programme zum Erstellen bzw. Erfassen der Meldungen

Zum Erstellen von Meldungen benötigen Sie entweder ein externes Lohnprogramm, das die Datenfernübertragung unterstützt oder die ELDA Software. Diese kann kostenlos unter www.elda.at im Menü "Downloads" heruntergeladen werden.

„ELDA ONLINE“ unterstützt ebenfalls die Meldungserfassung und ist DienstgeberInnen, die nur wenige Meldungen zu erstellen haben, besonders zu empfehlen.

Meldungsarten zur DFÜ mit ELDA

Folgende Meldungsarten können übermittelt werden:

Mindestangaben-Anmeldung, Anmeldung, Abmeldung, Änderungsmeldung, Mindestangaben-Anmeldung für eine fallweise beschäftigte Person, An- und Abmeldung für eine fallweise beschäftigte Person, Beitragsnachweisung, Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis (L 16), Mitteilung gemäß § 109a Einkommensteuergesetz 1988 (E 18), Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Krankengeld, Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld, Familienhospizkarenz (An-, Ab- und Änderungsmeldung), Meldung zum verminderten Arbeitslosenversicherungsbeitrag bei geringem Einkommen durch Vorschreibetriebe, Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibetriebe, Meldung des Service-Entgelts durch Vorschreibetriebe, Schwerarbeitsmeldung, Stornomeldungen, Korrekturmeldungen, Antrag auf Zuschuss zur EFZ (siehe II., 7. Entgeltfortzahlungsfonds bei der AUVA, Seite 21).

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 Da-

tensammelsystem ein und werden über die Datendrehscheibe an die zuständigen Stellen (Versicherungsträger und Finanzbehörden) weitergeleitet.

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.

Elektronischer Datenaustausch online (ELDA ONLINE)

Mit „ELDA ONLINE“ kann das vollständige Angebot des elektronischen Datenaustausches 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.

Externe Lohnprogramme (betriebseigene EDV oder SoftwareherstellerInnen)

Der Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger 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 Menü „Info für Softwarehersteller“ und weiter unter „Downloads“ kostenlos heruntergeladen werden.

AnsprechpartnerInnen

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an das ELDA Competence Center (Tel.-Nr. 05 7807 50 27 00), bei rechtlichen Fragen an den für die Meldung zuständigen Versicherungsträger bzw. an das jeweils zuständige Finanzamt.

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

Der Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger hat Richtlinien über Ausnahmen von der Meldeerstattung mittels DFÜ aufgestellt (vollständiger Text im Internet unter www.sozdok.at):

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

- eine Meldung über DFÜ für die meldepflichtige Stelle unzumutbar ist - keine EDV-Ausstattung, kein PC und ihre Personalabrechnung/Lohnverrechnung lässt sie auch von keiner anderen Stelle durchführen (Wirtschaftstreuhänder, Datenverarbeitungsbetrieb etc.), bei der eine entsprechende EDV-Einrichtung vorhanden ist oder
- ein wesentlicher Teil der DFÜ-Einrichtung (PC, Bildschirm, Tastatur, Modem, Leitungsweg) für längere Zeit unverschuldet und nachweisbar ausgefallen war und deshalb die Meldung nicht innerhalb der Meldefrist hätte erstattet werden können.

Zusätzlich für Mindestangaben-Anmeldungen außerhalb der DFÜ, wenn

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

Die Reihenfolge für ordnungsgemäß erstattete Meldungen außerhalb der DFÜ ist folgende (gilt nicht für Mindestangaben-Anmeldungen):

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 für ordnungsgemäß erstattete Mindestangaben-Anmeldungen außerhalb der DFÜ ist folgende:

1. Mit Telefax auf dem Formular Mindestangaben-Anmeldung, das beim Versicherungsträger aufliegt und an das ELDA-Call-Center unter der Telefaxnummer 05 780 761 gesendet wird;
2. telefonische Mitteilung an das ELDA-Call-Center unter der Telefonnummer 05 780 760;
3. schriftlich mit dem Formular Mindestangaben-Anmeldung, das beim Versicherungsträger für Mindestangaben-Anmeldungen aufliegt.

Andere Übermittlungswege (wie zB via E-Mail, SMS) bewirken keine ordnungsgemäße Meldung – die Meldung ist zurückzuweisen.

5. Entsendung ins Ausland

5.1 Entsendung in EU-Mitgliedstaaten, EWR-Staaten und die Schweiz

EU-Mitgliedstaaten und EWR-Staaten:

BELGIEN, BULGARIEN, DÄNEMARK, DEUTSCHLAND, ESTLAND, FINNLAND, FRANKREICH, GRIECHENLAND, GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND, IRLAND, ISLAND, ITALIEN, LETTLAND, LIECHTENSTEIN, LITAUEN, LUXEMBURG, MALTA, NIEDERLANDE, NORWEGEN, ÖSTERREICH, POLEN, PORTUGAL, RUMÄNIEN, SCHWEDEN, SLOWAKEI, SLOWENIEN, SPANIEN, TSCHECHIEN, UNGARN und ZYPERN (griechischer Teil).

Seit 1.6.2002 gelten u.a. die Entsendebestimmungen auch für die SCHWEIZ.

Eine Person, die im Gebiet eines EU-Mitgliedstaates, eines EWR-Staates oder der Schweiz von einem Unternehmen, dem sie gewöhnlich angehört abhängig beschäftigt wird und die von diesem Unternehmen zur Ausführung einer Arbeit für dessen Rechnung in das Gebiet eines anderen EU-Mitgliedstaates, eines EWR-Staates oder der Schweiz entsendet wird, unterliegt weiterhin den Rechtsvorschriften des Entsendestaates, sofern die voraussichtliche Dauer dieser Arbeit zwölf Monate nicht überschreitet und sie nicht eine andere Person ablöst, für welche die Entsendungszeit abgelaufen ist.

Formulare:

Bei einer Entsendung in einen EU-Mitgliedstaat, einen EWR-Staat bzw. in die Schweiz muss dem Dienstnehmer bzw. freien Dienstnehmer, dazu zählen auch die DienstnehmerInnen im internationalen Verkehrswesen, das Formular E 101 mitgegeben werden.

Ausnahme:

Bei einer Entsendung nach Dänemark oder in die Schweiz gelten die EU/EWR-Entsendebestimmungen nicht für Drittstaatsangehörige.

In diesen Fällen wird vom Krankenversicherungsträger das Formular A/CH 1 bzw. A/DK 1 ausgestellt. Die der versicherten Person bzw. ihren/seinen Angehörigen zustehenden Leistungen hat in diesen Fällen die Dienstgeberin/der Dienstgeber zu erbringen (§ 130 ASVG). Bei einer entsprechenden Vereinbarung mit dem zuständigen Krankenversicherungsträger kann bei einer Entsendung bis zur Dauer von drei Monaten das Formular E 101 von der Dienstgeberin/vom Dienstgeber ausgestellt werden, darüber hinaus nur vom zuständigen Krankenversicherungsträger. Stellt die Dienstgeberin/der Dienstgeber das Formular E 101 aus, ist dem zuständigen Krankenversicherungsträger binnen 24 Stunden ein Duplikat zu übermitteln.

Verlängerung:

Geht eine solche Arbeit, deren Ausführung aus nicht vorhersehbaren Gründen die ursprünglich vorgesehene Dauer überschreitet, über zwölf Monate hinaus, so gelten die Rechtsvorschriften des Entsendestaates nur dann weiter, wenn die zuständige Behörde des EU-Mitgliedstaates, des EWR-Staates bzw. der Schweiz, in dessen Gebiet der Betreffende entsandt wurde, dazu ihre Genehmigung erteilt.

Vor Ablauf der ersten 12 Monate ist daher von der Dienstgeberin/vom Dienstgeber das Formular E 102 (Verlängerung der Entsendung) in 4-facher Ausfertigung an die zuständige Behörde oder die von der Behörde bezeichnete Stelle des Landes zu schicken, in das der Betreffende entsandt wurde. Diese Genehmigung darf nicht länger als für weitere zwölf Monate erteilt werden.

Ausnahmeregelungen (Artikel 17 VO 1408/71):

Auf Antrag können die zuständigen Behörden der EU-Mitgliedstaaten, der EWR-Staaten bzw. der Schweiz Ausnahmen von den genannten allgemeinen Grundsätzen vereinbaren, sodass die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer weiterhin den österreichischen Rechtsvorschriften unterstellt bleibt. In Österreich ist dieser Antrag beim Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz einzubringen.

Für Fragen der Versicherungspflicht im zwischenstaatlichen Bereich wenden Sie sich bitte an den zuständigen Krankenversicherungsträger.

Leistungen:

Krankenbehandlungen auf Rechnung des zuständigen Krankenversicherungsträgers werden von den in Betracht kommenden Leistungserbringern des jeweiligen EU-Mitgliedstaates, EWR-Staates bzw. der Schweiz gegen Vorlage der Europäischen Krankenversicherungskarte (EKVK) oder der "Bescheinigung als provisorischer Ersatz für die EKVK" (PEB) aushilfsweise gewährt.

5.2 Entsendung in einen Vertragsstaat (bilaterale Abkommen)

Vertragsstaaten:

BOSNIEN und HERZEGOWINA, CHILE, ISRAEL, KANADA (*QUEBEC*), KROATIEN, MAZEDONIEN, MONTENEGRO, PHILIPPINEN, SERBIEN, TUNESIEN, TÜRKEI, USA.

Wird eine Dienstnehmerin/ein Dienstnehmer von einem Unternehmen mit Sitz im Gebiet eines der Vertragsstaaten in das Gebiet eines anderen Vertragsstaates entsendet, so sind bis zum Ende des 24. Kalendermonates nach dieser Entsendung die Rechtsvorschriften des Entsendestaates weiter anzuwenden, als wäre er noch in dessen Gebiet beschäftigt.

Ausnahmen	
Australien	Entsendung nicht geregelt
Chile	60 Kalendermonate
Israel	60 Kalendermonate
Kanada	60 Kalendermonate
Philippinen	60 Kalendermonate
USA	fünf Jahre

Ausnahmevereinbarung:

Über die genannten Fristen hinaus können die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer und ihre Dienstgeberin/sein Dienstgeber gemeinsam eine Ausnahme beim [Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz](#) beantragen.

Formulare:

Die "Bescheinigung über die anzuwendenden Rechtsvorschriften" stellt nur der zuständige Krankenversicherungsträger aus.			
Bosnien und Herzegovina	Formblatt A/BIH 1	Montenegro	Formblatt A/YU 1
Chile	Formblatt A/RCH 1	Philippinen	Formblatt A/PI 1
Israel	Formblatt A/IL 1	Schweiz	Formblatt A/CH 1
Kanada	Formblatt A/CDN 1	Serbien	Formblatt A/YU 1
(Quebec)	Formblatt A/QUE 1	Türkei	Formblatt A/TR 1
Kroatien	Formblatt A/HR 1	Tunesien	Formblatt A/TN 1
Mazedonien	Formblatt A/MK 1	USA	Formblatt A/USA 1

Leistungen

Krankenbehandlung auf Rechnung des zuständigen Krankenversicherungsträgers ist in folgenden Ländern mit bilateralen Abkommen möglich: **Bosnien und Herzegovina, Kroatien, Mazedonien, Montenegro, Serbien und Türkei.** Für die Inanspruchnahme benötigen die versicherten Personen und die sie begleitenden Angehörigen die nachstehenden **Formulare** „Bescheinigung über den Anspruch auf Sachleistungen bei vorübergehendem Aufenthalt in ... (Land)“, die auch der Dienstgeber ausstellen kann:

Bescheinigung über den Anspruch auf Sachleistungen bei vorübergehendem Aufenthalt in ... (Land)	
Bosnien und Herzegovina	A/BIH 3
Kroatien	A/HR 3-B
Mazedonien	A/MK 3
Montenegro	A/YU 3
Serbien	A/YU 3
Türkei	A/TR 3

Diese Formulare stehen auch auf der Homepage www.sozialversicherung.at unter Dienstgeber/Formulare/zuständiger Versicherungsträger zur Verfügung.

5.3 Entsendung in einen Nichtvertragsstaat

Dienstnehmer, die zur Dienstleistung ins Ausland entsendet werden, gelten als im Inland beschäftigt, sofern ihre Beschäftigung im Ausland die Dauer von fünf Jahren nicht übersteigt; das Bundesministerium für Arbeit,

Soziales und Konsumentenschutz kann über Antrag, wenn die Art der Beschäftigung es begründet, diese Frist entsprechend verlängern (§ 3 Abs. 2 lit. d ASVG).

Leistungen:

Für die Dauer des Aufenthaltes in einem Nichtvertragsstaat erhalten die DienstnehmerInnen und ihre, sie begleitenden Angehörigen die ihnen zustehenden Leistungen der Krankenversicherung von der Dienstgeberin/vom Dienstgeber.

Der Dienstgeber ist aber verpflichtet, die Kasse vom Eintritt eines Versicherungsfalles (Krankheit, Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit und Mutterschaft) binnen eines Monats zu verständigen. Nur in diesem Fall hat die Dienstgeberin/der Dienstgeber Anspruch auf Kostenersatz gegenüber der Kasse (§ 130 ASVG).

6. Gemeinsame Prüfung aller lohnabhängigen Abgaben (GPLA)

Seit Jänner 2003 werden alle lohnabhängigen Abgaben (alle Sozialversicherungsbeiträge und Umlagen, Lohnsteuer, Kommunalsteuer, Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds und Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag) im Rahmen eines Prüfvorganges geprüft. Jede Prüfung ist somit gleichzeitig eine Sozialversicherungsprüfung, Lohnsteuerprüfung und Kommunalsteuerprüfung.

Das bedeutet, dass das Prüforgang unabhängig von der dienstlichen Zuordnung - entweder Bediensteter der Sozialversicherung oder 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 des Prüfers werden den beteiligten Institutionen zur Weiterverarbeitung übermittelt. Zur Prüfung gehört auch die Beratung der Dienstgeberin/des Dienstgebers in Fragen von Melde-, Versicherungs- und Beitragsangelegenheiten. 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.

Mit der Schlussbesprechung endet die GPLA.

Dies bedeutet, dass der Antrag auf bescheidmäßige Ausfertigung der Feststellungen über das Prüfergebnis der Sozialversicherung weiterhin beim zuständigen Sozialversicherungsträger zu stellen ist.

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 der jeweiligen Institution (auch einer Gemeinde oder einer Stadt) nur in ihrem eigenen Zuständigkeitsbereich tätig.

7. Meldepflicht im Überblick (Meldungen)

Die Meldungen sind mittels elektronischer Datenfernübertragung (DFÜ) in den vom Hauptverband festgelegten einheitlichen Datensätzen unverzüglich an den Krankenversicherungsträger zu erstatten (Ausnahmebestimmungen siehe Punkt 1 Elektronischer Datenaustausch mit Dienstgebern – ELDA).

Hinweis:

Von den Ausnahmebestimmungen betroffene Dienstgeberinnen/Dienstgeber können bundeseinheitliche Meldeformulare bei ihrem örtlich zuständigen Krankenversicherungsträger anfordern.

Mindestangaben-Anmeldung	siehe Seite 80
Anmeldung	siehe Seite 82
Abmeldung	siehe Seite 84
Mindestangaben-Anmeldung für eine fallweise beschäftigte Person	siehe Seite 86
An- und Abmeldung für eine fallweise beschäftigte Person	siehe Seite 88
Änderungsmeldung	siehe Seite 90

Meldung zur Familienhospizkarenz
Schwerarbeitsmeldung

siehe Seite 92
siehe Seite 98

Nur für Vorschreibetriebe

Lohn- und Gehaltsänderungsmeldung
Sonderzahlungsmeldung
Meldung zum verminderten AV-Beitrag bei geringem Einkommen
Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibetriebe
Meldung des Service-Entgelts durch Vorschreibetriebe

siehe Seite 100
siehe Seite 102
siehe Seite 104
siehe Seite 106
siehe Seite 108

Meldefrist:

Die DienstgeberInnen haben jeden von ihnen Beschäftigten in der Krankenversicherung

- Pflichtversicherten (Vollversicherte und Teilversicherte) vor Arbeitsantritt beim zuständigen Krankenversicherungsträger anzumelden und binnen sieben Tagen nach dem Ende der Pflichtversicherung abzumelden.
- Die An- sowie die Abmeldung der Dienstgeberin/des Dienstgebers wirkt auch für den Bereich der Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung, soweit der Beschäftigte in diesen Versicherungszweigen pflichtversichert ist.
- Die DienstgeberInnen können die Anmeldeverpflichtung entweder so erfüllen, dass sie in zwei Schritten melden und zwar
 1. spätestens unmittelbar vor Arbeitsantritt die Beitragskontonummer, die Namen und Versicherungsnummern bzw. die Geburtsdaten der beschäftigten Personen sowie Ort und Tag der Beschäftigungsaufnahme (Mindestangaben-Anmeldung) und
 2. die noch fehlenden Angaben innerhalb von sieben Tagen ab Beginn der Pflichtversicherung (vollständige Anmeldung)
 - die Dienstgeber erstatten bereits vor Arbeitsantritt die Vollmeldung und ersparen sich das vorgenannte zweistufige Meldeverfahren.
- Auch für fallweise Beschäftigte gelten die neuen Regelungen (Mindestangaben-Anmeldung für eine fallweise beschäftigte Person). Die Vollmeldung ist wie bisher innerhalb von 7 Tagen nach dem Ende des Kalendermonates, in dem die Tätigkeit verrichtet wurde, zu erstatten (verbindliche Regelung der Mustersatzung).
Diese Meldung gilt gleichzeitig auch als Abmeldung.

Eine Abschrift der bestätigten **Anmeldung, Abmeldung oder An- und Abmeldung** ist von der Dienstgeberin/vom Dienstgeber unverzüglich an die Dienstnehmerin/den Dienstnehmer weiterzugeben.

8. Urlaub im Ausland

Die e-card trägt auf ihrer Rückseite die „Europäische Krankenversicherungskarte“ – EKVK, wenn auf Grund der Versicherung ein Anspruch auf Versicherungsleistungen in einem EU-Mitgliedstaat, EWR-Staat oder der Schweiz besteht.

Sollte der Versicherte oder seine anspruchsberechtigten Angehörigen über keine EKVK verfügen oder diese verlorengegangen sein, kann vom zuständigen österreichischen Krankenversicherungsträger eine Ersatzbescheinigung für die EKVK (Bescheinigung als provisorischer Ersatz für die Europäische Krankenversicherungskarte – PEB) ausgestellt werden.

Mit der EKVK bzw. der PEB kann die betreffende Person medizinische Hilfe wie ein Anspruchsberechtigter des jeweiligen Landes direkt beim Leistungserbringer erhalten. Die EKVK bzw. die PEB gilt in dem darauf angegebenen Zeitraum als Nachweis des Leistungsanspruches, nur dann, wenn tatsächlich ein solcher Anspruch auf Behandlung in einem EU-Mitgliedstaat, EWR-Staat oder der Schweiz besteht. Die Verwendung einer EKVK bzw. der PEB ohne einen zu Grunde liegenden Leistungsanspruch ist gerichtlich strafbar.

Bei Aufenthalt in den EU-Mitgliedstaaten, EWR-Staaten und der Schweiz können der Versicherte und seine anspruchsberechtigten Familienangehörigen alle Sachleistungen erhalten, die sich während eines Aufenthaltes unter Berücksichtigung der Art der Leistung und der voraussichtlichen Aufenthaltsdauer als medizinisch notwendig erweisen.

Für den Aufenthalt in Staaten mit bilateralen Abkommen (Vertragsstaaten) sind die jeweils vorgesehenen Formulare zu verwenden (siehe unter „Entsendung ins Ausland“). Die Ausstellung der Formulare (Urlaubskrankenscheine) für die Vertragsstaaten kann - allerdings nur bei aufrechtem Beschäftigungsverhältnis - durch den Dienstgeber erfolgen.

Diese Formulare stehen auch auf der Homepage www.sozialversicherung.at unter Dienstgeber/Formulare/zuständiger Versicherungsträger zur Verfügung.

Bei bereits eingetretener Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit werden die Formblätter nur von der zuständigen Krankenkasse ausgestellt. Für anspruchsberechtigte Familienangehörige dürfen die Formulare nur dann ausgestellt werden, wenn diese Angehörigen ständig in Österreich wohnhaft sind.

Jede vom Dienstgeber ausgefertigte Bescheinigung für Urlaubsaufenthalte in Staaten mit bilateralen Abkommen muss zusätzlich zum Aufdruck der zuständigen Kasse folgende Angaben enthalten:

- Daten des Versicherten oder seiner Angehörigen;
- Zeitraum, für den die Bescheinigung gültig ist;
- Datum, Firmenstempel und Unterschrift.

In den EU-Mitgliedstaaten, EWR-Staaten und der Schweiz kann die „EKVK“ bzw. die „PEB“ direkt beim Leistungserbringer vorgelegt werden.

Bei Aufenthalt in den Vertragsstaaten ist die Anspruchsbescheinigung vor der Inanspruchnahme ärztlicher Hilfe oder Anstaltspflege bei dem für den Aufenthaltsort in Betracht kommenden Träger des Vertragsstaates gegen einen Behandlungsschein einzulösen. Diese für den jeweiligen Vertragsstaat zuständige Stelle ist am Auslandsbetreuungsschein angeführt.

Es wird besonders darauf hingewiesen, dass ein Leistungsanspruch in den Vertragsstaaten nur für Personen besteht, die sich vorübergehend im Ausland aufhalten (Urlaub, dienstliche Entsendung) und deren Gesundheitszustand eine sofortige ärztliche Behandlung notwendig macht (Dringlichkeitsfall) oder die sich im dienstlichen Auftrag im Ausland befinden und ärztliche Hilfe benötigen.

Begibt sich ein Anspruchsberechtigter nur zum Zwecke der ärztlichen Behandlung ins Ausland, ist vorher die Zustimmung des zuständigen Krankenversicherungsträgers einzuholen. Sollte eine nachträgliche Prüfung ergeben, dass kein Anspruch auf Leistungen der Krankenbehandlung besteht, so sind die zu Unrecht in Anspruch genommenen Leistungen dem zuständigen Krankenversicherungsträger zurückzuzahlen. Nicht verwendete Betreuungsscheine sind zu vernichten bzw. bei Anträgen auf Kostenerstattung beizulegen.

Muss eine Krankenbehandlung im Ausland von den Versicherten bezahlt werden, kann eine Kostenerstattung bei Ihrer zuständigen Krankenkasse beantragt werden. Ein zusätzlicher Krankenversicherungsschutz (Reiseversicherung) ist zu empfehlen.

II. Bildung der Beitragsgrundlage

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. 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 2010** die auf [Seite 23](#) angeführten **Höchstbeitragsgrundlagen**. Um festzustellen, ob Bezüge eines Versicherten die Höchstbeitragsgrundlage überschreiten, ist nicht der Lohnzahlungszeitraum, sondern ausschließlich der Beitragszeitraum maßgebend.

3. Allgemeine Beitragsgrundlage in besonderen Fällen

Als allgemeine Beitragsgrundlage gilt:

- bei Dienst als **Schöffe** oder **Geschworener** und bei Teilnahme an **Schulungs- und Bildungsveranstaltungen** im Rahmen der besonderen Vorschriften über die erweiterte Bildungsfreistellung (*gem. 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.

Altersteilzeit, Solidaritätsprämienmodell

Als allgemeine Beitragsgrundlage gilt für DienstnehmerInnen, für die der Dienstgeberin/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 3 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 iSd § 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 Arbeitslosenversicherungsbeitrag sowie die sonstigen Beiträge und Umlagen (AK, LK, WF, SW, IE, NB) und der Beitrag zur Betrieblichen Vorsorge sind von der Beitragsgrundlage vor Herabsetzung der Normalarbeitszeit zu berechnen.

Die Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherungsbeiträge sowie der Zuschlag nach dem IESG werden dem Dienstgeber jedoch vom Arbeitsmarktservice (AMS) teilweise ersetzt.

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

Beispiel:

Angestellter:

Gehalt vor Herabsetzung der Arbeitszeit monatlich € 3.000,--
Herabsetzung der Arbeitszeit um 50 %

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

Beitragsabrechnung mit GKK:

Allgemeine Beitragsgrundlage	€ 3.000,-- x 37,85 % (D1)	= € 1.135,50
Arbeiterkammerumlage	€ 3.000,-- x 0,5 % (AK)	= € 15,--
Wohnbauförderungsbeitrag	€ 3.000,-- x 1,0 % (WF)	= € 30,--
Zuschlag nach dem IESG	€ 3.000,-- x 0,55 % (IE)	= € 16,50
Beitrag zur Betriebl. Vorsorge	€ 3.000,-- x 1,53% (BV)	= € 45,90
Gesamtabrechnung		= € 1.242,90

Anteil des Angestellten:

Gesamtbezug	€ 2.250,-- x 17,07 % (D1)	= € 384,08
Arbeiterkammerumlage	€ 3.000,-- x 0,5 % (AK)	= € 15,00
Wohnbauförderungsbeitrag	€ 3.000,-- x 0,5 % (WF)	= € 15,00
Gesamtabzug		= € 414,08

Kurzarbeitsunterstützung/Qualifizierungsunterstützung

Leistet die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber bei Kurzarbeit eine Entschädigung an die Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer zur teilweisen Abgeltung des Verdienstaufalles (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.

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 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

Angaben:

- Lehrlingsentschädigung bis 30.9.2009: € 800,--
- Gehalt ab 1.10.2009: € 1.200,--
- Gehalt ab 1.4.2010: € 1.400,--
- Gehalt ab 1.11.2010: € 1.600,--
- Kurzarbeit: 1.10.2009 bis 31.3.2010
- Verlängerte Kurzarbeit: 1.4.2010 bis 30.9.2010
- Neuerlich verlängerte Kurzarbeit: 1.10.2010 bis 31.3.2011

Lösung:

- Beitragsgrundlage für Kurzarbeit vom 1.10.2009 bis 31.3.2010: € 1.200,--
- Beitragsgrundlage für verlängerte Kurzarbeit vom 1.4.2010 bis 30.9.2010: € 1.400,--
- Beitragsgrundlage für verlängerte Kurzarbeit vom 1.10.2010 bis 31.3.2011: € 1.400,-- (die Erhöhung des Gehalts auf € 1.600,-- erfolgt erst mit 1.11.2010)

Beiträge

Von der so ermittelten Beitragsgrundlage sind sowohl die Beiträge zur Krankenversicherung, Unfallversicherung, Pensionsversicherung und Arbeitslosenversicherung als auch (mit Ausnahme des Schlechtwetterentschädigungsbeitrages) die sonstigen Beiträge und Umlagen (AK, LK, WF, IE, NB) sowie der Beitrag zur Betrieblichen Vorsorge (BV-Beitrag) zu entrichten.

Der Schlechtwetterentschädigungsbeitrag (SW) ist dagegen vom Arbeitsverdienst (tatsächliches Entgelt während der Kurzarbeit plus Kurzarbeits- bzw. Qualifizierungsunterstützung) zu berechnen.

Sonderzahlungen

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

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/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.

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 Monats 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/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/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 **vom Versicherten** zu leisten.

Beispiel zur Bildung der Beitragsgrundlage:

Unbezahlter Urlaub wird für die Dauer vom 1. Juni bis 15. Juni vereinbart. Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer erzielte im Beitragszeitraum **Mai** einen monatlichen Brutto-Arbeitsverdienst von € 1.344,45 (*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. Mai bis 31. Mai (15 Tage)

€ 690,39.

Das tatsächlich erzielte Entgelt vom 16. Juni bis 30. Juni beläuft sich auf € 748,53.

Bildung der Beitragsgrundlage für Juni:

Für den unbezahlten Urlaub vom 1. Juni bis 15. Juni sind die Entgelteile vom 17. Mai bis 31. Mai heranzuziehen: € 690,39

Entgelt vom 16. Juni bis 30. Juni: € 748,53

Gesamtsumme: € 1.438,92

In der Beitragsnachweisung für **Juni** ist somit eine allgemeine Beitragsgrundlage von € 1.438,92 zu berücksichtigen.

Anmerkung: Auch bei Monaten mit 28, 29 und 31 Tagen ist SV-rechtlich immer von einer Pflichtversicherung für 30 Kalendertage auszugehen ([siehe Pkt. 4. Beitragszeitraum](#)).

[Siehe auch III. 4. Abzug der Dienstnehmeranteile Beispiel 7. und Muster-Beitragsnachweisung.](#)

4. Beitragszeitraum

Als Beitragszeitraum gilt grundsätzlich der Kalendermonat, der mit 30 Tagen anzunehmen ist ([Geringfügig Beschäftigte: siehe Seite 71](#)).

5. Entgelt

Zum **Entgelt** im sozialversicherungsrechtlichen Sinne zählen die **Geld-** und **Sachbezüge** (brutto) auf die die pflichtversicherte Dienstnehmerin/der pflichtversicherte Dienstnehmer (*Lehrling*) aus dem **Dienst-/Lehrverhältnis Anspruch hat** oder die er darüber hinaus auf Grund des Dienst-/Lehrverhältnisses von der Dienstgeberin/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/vom Dienstnehmer (*Lehrling*) zu tragen wären, aber von der Dienstgeberin/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/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/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 werden nachstehend 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 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 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 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 Aufwandsersatz (*Reisekostenvergütungen*) wird auf die Lohnsteuerrichtlinien 2002 (*BMF 07 2501/4-IV/7/01 v. 19. 11. 2001*) verwiesen.

NEU: Ab 01.08.2009 sind pauschale Fahrt- und Reiseaufwandsentschädigungen, die Sportvereine (Sportverbände) an SportlerInnen oder Schieds(wettkampf)richterInnen oder SportbetreuerInnen (z. B. TrainerInnen, Masseur und Masseurinnen) leisten, bis zu 30 € pro Einsatztag, höchstens aber bis zu 540 € 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/des Dienstgebers für die Zukunftssicherung seiner Dienstnehmerin-nen/Dienstnehmer sind bis jährlich € 300,-- frei, der übersteigende Betrag ist beitragspflichtig;

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/Dienstnehmer **zwischen Wohnung und Arbeitsstätte** auf Kosten der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. die unentgeltliche oder verbilligte Beförderung der eigenen Dienstnehmerinnen/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/der Dienstgeber allen Dienstnehmerinnen/Dienstnehmern oder bestimmten Gruppen seiner Dienstnehmerinnen/Dienstnehmer zur Verfügung stellt (z. B. Erholungs- und Kurheime, Kindergärten, Betriebsbibliotheken, Sportanlagen);

Berufsbildungsbeihilfen

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

Berufskleidung

siehe "Arbeitskleidung";

Betriebsausflüge, Betriebsveranstaltungen

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

Betriebsrat - freigestellt,

Zulagen, Zuschläge und Entschädigungen, die gem. § 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;

DienstgeberInnendarlehen

bei zinsverbilligten oder unverzinslichen DienstgeberInnendarlehen, soweit das Darlehen € 7.300,- nicht übersteigt; über € 7.300,- ist die Zinsersparnis für den übersteigenden Betrag mit 3,5 % zu bewerten und beitragspflichtig;

Einmalige soziale Zuwendungen

z. B. Geburtenbeihilfen, Heiratsbeihilfen;

Entfernungszulagen

siehe "Aufwandsersatz";

Entgelt der Ärztinnen/Ärzte

für die Behandlung von Pflegelingen 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/des Dienstgebers 50 % nicht erreichen sowie das Teilentgelt, das Lehrlingen bei Arbeitsunfähigkeit gebührt (*Unterschiedsbetrag zwischen Krankengeld und Lehrlingsentschädigung*);

Ersatzleistung

siehe II. Pkt. 13, Seite 27;

Essenzzuschüsse (in Bon)

für Vertragsgaststätten;

Fahrtkostenvergütung

Ersatz der tatsächlichen Kosten für **Fahrten mit Massenbeförderungsmitteln** zwischen Wohnung und Arbeitsstätte sowie für Fahrten im **Auftrag der Dienstgeberin/des Dienstgebers** (*Dienstreisen*);

Familienbeihilfen

nach dem Familienlastenausgleichsgesetz 1967;

Familienheimfahrten

soweit eine Dienstreise vorliegt;

Vergütung für Familienheimfahrten lt. Kollektivvertrag;

Fehlgeldentschädigungen

(*Zählgelder, Mankogelder, Schwundgelder, Geldverkehrsulagen*), 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/der Dienstgeber an nicht in seinem Haushalt aufgenommene Dienstnehmerinnen/Dienstnehmer zur Verköstigung am Arbeitsplatz freiwillig gewährt;

Freimilch

an Dienstnehmerinnen/Dienstnehmer in milchverarbeitenden Betrieben;

Freitrunke

im Brauereigewerbe;

Freiwillige soziale Zuwendungen

Der Dienstgeberin/des Dienstgebers an alle Dienstnehmerinnen/Dienstnehmer oder bestimmte Gruppen seiner Dienstnehmerinnen/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,- pro Person jährlich);

Getränke,

die die Dienstgeberin/der Dienstgeber zum Verbrauch im Betrieb unentgeltlich oder verbilligt abgibt;

Gruppenversicherungsprämien

pro Person jährlich bis € 300,- beitragsfrei;

Hausbesorger (gilt für Dienstverhältnisse, die vor dem 1. 7. 2000 abgeschlossen wurden)

a) Materialkostenersatz: zur Gänze beitragspflichtig

b) Lichtpauschale: zur Gänze beitragspflichtig;

Haustrunke

im Brauereigewerbe;

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/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 DienstnehmerInnen- oder DienstgeberInnenjubiläums mit weniger als 20 Jahren sind hingegen beitragspflichtig;

Kilometergelder

siehe "Aufwandsersatz";

Krankenstandsauhilfen

einmalige soziale Zuwendung;

Landzulagen,

soweit sie einen Aufwandsersatz darstellen;

Mahlzeiten,

freie oder verbilligte, *siehe "freie oder verbilligte Mahlzeiten";*

Mankogelder

siehe "Fehlgeldentschädigungen";

Messegelder

siehe "Auslagenersatz";

MitarbeiterInnenbeteiligung

der Vorteil aus der unentgeltlichen oder verbilligten Abgabe von Unternehmensbeteiligungen im Sinne des § 3 Abs. 1 Z 15b 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/des Dienstgebers bei Versicherungsprämien seiner Dienstnehmerinnen/Dienstnehmer, soweit diese Nachlässe für alle Dienstnehmerinnen/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/der Dienstgeber üblicherweise auch anderen Personen gewährt (*Schaltepolizze, Dauerkunden*);

Nächtigungsgelder

siehe "*Aufwandsersatz*";

Notstandsauhilfen

einmalige Aushilfen sind frei;

Prämien für Dienstleistungen,

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/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/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 bewirken oder im Vergleich zu den allgemein üblichen Arbeitsbedingungen eine außerordentliche Verschmutzung darstellen. Die Arbeitnehmerin/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/Dienstnehmer aus einem besonderen Anlass gewährt werden, wie z. B. Geburtsbeihilfen etc. sowie freiwillige an alle Dienstnehmerinnen/Dienstnehmer oder bestimmte Gruppen von Dienstnehmerinnen/Dienstnehmern oder an den Betriebsratsfonds (an individuell nicht bestimmte Personen) geleistete;

Stock-Options

siehe "*Mitarbeiterbeteiligung*"

Störszulagen

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 den Dienstgeber veranlassten Aufwendungen der Dienstnehmerin/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 "Schmutzzulage";

Versicherungsprämienachlässe

siehe "Nachlässe";

Wegegelder

siehe "Aufwandsersatz";

Weihnachtsgeschenke

in Form von Sachzuwendungen derzeit bis zu einem Wert von € 186,-- 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 "Aufwendungen"

Zulagen für Mehraufwand

bei auswärtiger Beschäftigung (*siehe "Aufwandsersatz"*);

Zuwendungen

der Dienstgeberin/des Dienstgebers an den Betriebsratsfonds für allgemeine soziale Zwecke.

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*). 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.

Arbeitsrechtlicher Anspruch auf Entgeltfortzahlung gemäß § 2 EFZG:

Arbeitnehmer, die dem EFZG unterliegen und die durch Krankheit (Unglücksfall) an der Leistung der Arbeit verhindert sind, behalten den **Anspruch auf das Entgelt bis zur Dauer von 6 Wochen**.

Der Anspruch auf das Entgelt erhöht sich auf die Dauer von

8 Wochen , wenn das Arbeitsverhältnis	5 Jahre
10 Wochen , wenn das Arbeitsverhältnis	15 Jahre
12 Wochen , wenn das Arbeitsverhältnis	25 Jahre

ununterbrochen gedauert hat. Durch **jeweils weitere 4 Wochen** behält die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer den Anspruch auf das **halbe Entgelt**.

Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfall/Berufskrankheit

Die gegenüber dem Angestelltengesetz günstigere Regelung bei Arbeitsunfällen (Berufskrankheiten) im § 2 Abs. 5 EFZG bleibt weiterhin bestehen:

8 Wochen , ab Beginn des ersten Arbeitstages
10 Wochen , bei einer Dauer des Arbeitsverhältnisses von 15 Jahren

Vordienstzeiten

Bei der Ermittlung der Anspruchsdauer sind Arbeitszeiten (auch einer geringfügigen Beschäftigung) bei der selben Arbeitgeberin/beim selben Arbeitgeber, die keine längere Unterbrechung als 60 Tage aufweisen, zusammenzurechnen, außer die Unterbrechung wurde von der Arbeitnehmerin/vom Arbeitnehmer herbeigeführt (§ 2 Abs. 3 EFZG).

Für die Anrechnung von Vordienstzeiten bei anderen Arbeitgeberinnen/Arbeitgebern nach Betriebsübergang u. ä. gelten Sonderregelungen (§ 2 Abs. 3a EFZG), Lehrzeiten gelten als Vordienstzeiten; § 2 Abs. 3 EFZG gilt entsprechend.

Günstigere Regelungen

Sehen Kollektivverträge, Betriebsvereinbarungen oder Arbeitsverträge eine günstigere Regelung (§ 7 EFZG) für die Dauer der Entgeltfortzahlung vor, werden diese Fristen nicht automatisch um 2 Wochen verlängert, sondern bleiben von dieser gesetzlichen Neuregelung unberührt. Die gesetzlichen Fristen sind aber jedenfalls als Mindestdauer zu berücksichtigen.

Sonstige Gesetze mit Entgeltfortzahlung

Für Arbeitsverhältnisse, auf die das ABGB anzuwenden ist, wurden die Entgeltfortzahlungsbestimmungen ebenfalls geändert (§ 1154b ABGB). In der Praxis wird dies jedoch nur dann von Bedeutung sein, wenn keine anderen arbeitsrechtlichen Rechtsnormen (z. B. AngG, EFZG, u.a.) zur Anwendung kommen. Die Bestimmungen des Hausgehilfen- und Hausangestelltengesetzes, des Hausbesorgergesetzes und des Heimarbeitsgesetzes 1960 wurden auch entsprechend geändert.

Entgeltfortzahlung bei Lehrlingen

Es gelten die Bestimmungen des Berufsausbildungsgesetzes (§ 17a BAG).

7. Entgeltfortzahlungsfonds bei der AUVA

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

Die Erstattungsmöglichkeit wurde ab 1.1.2005 auch auf Arbeitsverhinderungen durch Krankheit ausgeweitet.

Zuschussberechtigte Dienstgeberinnen/Dienstgeber

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

- sie in ihrem Betrieb regelmäßig weniger als 51 Dienstnehmerinnen/Dienstnehmer beschäftigen,
- ihre Dienstnehmerin/ihr Dienstnehmer bei der AUVA versichert ist,
- ihre Dienstnehmerin/ihr Dienstnehmer nach dem 30. September 2002 einen Unfall hatte bzw. nach dem 31. Dezember 2004 eine Arbeitsverhinderung durch Krankheit eingetreten ist,
- die Arbeitsverhinderung länger als drei (Unfall) bzw. länger als 10 (Krankheit) aufeinander folgende Tage dauerte,
- das Entgelt fortgezahlt wurde,
- sie einen Zuschuss-Antrag stellen.

Erläuterungen der Dienstnehmerzahl

1. 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/Dienstnehmer beschäftigt werden.
2. Ein solcher Betrieb liegt auch dann vor, wenn die Anzahl von 50 Dienstnehmerinnen/Dienstnehmern nur deshalb überschritten wird, weil der Betrieb bis zu 3 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.

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.

Auszahlung des Zuschusses

Der Zuschuss wird ausgezahlt

- jeweils im Nachhinein innerhalb eines Monats 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).

Rückforderung eines zu Unrecht geleisteten Zuschusses

Die AUVA hat einen zu Unrecht geleisteten Zuschuss von der Dienstgerin/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.

Ausschluss von Zuschüssen infolge Zeitablauf

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

8. Höchstbeitragsgrundlagen

Höchstbeitragsgrundlage täglich:	€	137,00
Höchstbeitragsgrundlage monatlich:	€	4.110,00
Höchstbeitragsgrundlage jährlich für Sonderzahlungen:	€	8.220,00
Höchstbeitragsgrundlage monatlich für freie DienstnehmerInnen:	€	4.110,00
ohne Sonderzahlungen:	€	4.795,00

Die monatliche Höchstbeitragsgrundlage gilt auch für die Arbeiterkammerumlage, für den Wohnbauförderungsbeitrag, für die Landarbeiterkammerumlage, für den Schlechtwetterentschädigungsbeitrag, für den IESG-Zuschlag und für den Beitrag nach dem Nachtschwerarbeitsgesetz.

Von den Sonderzahlungen ist keine Landarbeiterkammerumlage (ausgenommen Kärnten), keine Kammerumlage und kein Wohnbauförderungsbeitrag zu entrichten.

9. Sachbezüge

Sachbezüge sind bundeseinheitlich wie folgt zu bewerten:

Wert der vollen freien Station

Der Wert der vollen freien Station ist seit 1. Jänner 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 u. 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 in €					
	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 u. Beleuchtung 1. und 2. Frühstück, Jause	je 2,83	je 5,66	je 8,49	je 11,32	je 14,15	je 16,98

Wohnraumbewertung

Die Verordnung über die bundeseinheitliche Bewertung bestimmter Sachbezüge ab 2002 wird hinsichtlich der Wohnraumbewertung ab Jänner 2009 wie folgt geändert:

§ 2 (1) Stellt die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber seinen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern 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 der Arbeitnehmerin/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 von der Arbeitnehmerin/vom Arbeitnehmer getragen, ist von den Quadratmeterwerten ein Abschlag von 25 % vorzunehmen.
- (7) Bei einer von der Arbeitgeberin/vom Arbeitgeber gemieteten Wohnung sind die Quadratmeterwerte gemäß Abs. 1 und 3 der um 25 % gekürzten tatsächlichen Miete (samt Betriebskosten, exklusive Heizkosten) einschließlich der von der Arbeitgeberin/vom Arbeitgeber getragenen Betriebskosten gegenüberzustellen; der höhere Wert bildet den maßgeblichen Sachbezug.
- (8) Trägt die Heizkosten die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber, ist ganzjährig ein Heizkostenzuschlag von € 0,58 pro m² anzusetzen. Kostenbeiträge der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers kürzen diesen Zuschlag.
- (9) Trägt die Arbeitgeberin/der Arbeitgeber bei einer von ihm gemieteten Wohnung die Heizkosten, ist der Sachbezugswert um die auf die Wohnung entfallenden tatsächlichen Heizkosten der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers zu erhöhen. Können die tatsächlichen Kosten nicht ermittelt werden, ist ganzjährig ein Heizkostenzuschlag von € 0,58 pro m² anzusetzen. Kostenbeiträge der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers kürzen diesen Zuschlag.

Die ab 1. Jänner 2009 anzusetzenden Quadratmeterwerte (Bruttopreis inklusive Betriebskosten und Umsatzsteuer; exklusive Heizkosten) betragen daher:

Bundesland	Richtwert	Bundesland	Richtwert
Burgenland	€ 4,31	Steiermark	€ 6,52
Kärnten	€ 5,53	Tirol	€ 5,77
Niederösterreich	€ 4,85	Vorarlberg	€ 7,26
Oberösterreich	€ 5,12	Wien	€ 4,73
Salzburg	€ 6,53		

Beispiel 1:

100 m² Wohnnutzfläche in der Steiermark zu € 6,52/m² € 652,00
 Wohnung entspricht nicht dem Standard abzüglich 30 % € 195,60
 Anzusetzender Wert € 456,40
 Die fremdübliche Miete am Verbrauchsort beträgt € 400,-, gekürzt um 25 % ergäbe dies einen Sachbezugswert in Höhe von € 300,-. Eine Abweichung liegt vor, wenn der Wert von € 228,20 (€ 456,40 minus 50 %) unterschritten wird. Das ist bei dem Beispiel nicht der Fall, daher kommt der o.a. Wert zum Ansatz.

Beispiel 1 a:

100 m² Wohnnutzfläche in der Steiermark zu € 6,52/m² € 652,00
 Wohnung entspricht nicht dem Standard abzüglich 30 % € 195,60
 Errechneter Wert € 456,40
 Anzusetzender Wert € 225,00
 Die fremdübliche Miete am Verbrauchsort beträgt € 300,-, gekürzt um 25 % ergibt dies einen Sachbezugswert in Höhe von € 225,-. In diesem Fall liegt eine Abweichung um mehr als 50 % vor, sodass ein Sachbezugswert von € 225,- zum Ansatz kommt.

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

Für Wohnungen die bereits im Dezember 2008 der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer zur Verfügung gestellt wurden, gibt es folgende Übergangsregelung:
 Ist der Sachbezugswert nach der neuen Regelung höher als der bisherige Sachbezugswert so vermindert sich der neue Sachbezugswert für die Lohnzahlungszeiträume

- des Jahres 2009 um 75 %
- des Jahres 2010 um 50 % und
- des Jahres 2011 um 25 % des Differenzbetrages.

Deputate in der Land- und Forstwirtschaft

Der Sachbezug für Wohnungen der 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	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

Nutzung eines arbeitgebereigenen KFZ-Abstell- oder Garagenplatzes

Besteht für die Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer die Möglichkeit, das von ihm für Fahrten Wohnung - Arbeitsstätte genutzte Kraftfahrzeug während der Arbeitszeit in Bereichen, die einer Parkraumbewirtschaftung unterliegen, auf einem Abstell- oder Garagenplatz des Arbeitgebers zu parken, ist ein Sachbezug von € 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.

Nutzung des arbeitgebereigenen Kraftfahrzeuges

Privatfahrten von mehr als 500 km monatlich (im Jahresdurchschnitt)

Besteht für 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 1,5 % der tatsächlichen Anschaffungskosten des Kraftfahrzeuges** (einschließlich Umsatzsteuer und Normverbrauchsabgabe), **maximal jedoch € 600,-**, anzusetzen. Für Kalendermonate, für die das Kfz nicht zur Verfügung steht (auch nicht für dienstliche Fahrten), ist kein Sachbezugswert hinzuzurechnen.

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,-) 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.

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 Berufschaffeuere 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 Bundesministers für Finanzen zu entnehmen.

10. Sonderfälle zur Berechnung der Versichertenanteile

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

Beispiel:

Eine Arbeiterin erhält neben voller freier Station (€ 196,20) einen monatlichen Bruttolohn von € 203,80

Versichertenanteil von € 196,20 + € 203,80	=	€	400,00
in der Beitragsgruppe A1 (17,2 %, ohne Umlagen)	=	€	68,80
RV des AV-Beitrages N25a	€ -400,00 3 %	=	€ -12,00
Versichertenanteil ohne AV		€	58,80
20 % von € 203,80 sind		€	40,76

Die versicherte Person hat also **neben** der Kammerumlage 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/der Dienstgeber auch die auf die Dienstnehmerin/den Dienstnehmer entfallenden Beitragsteile zu tragen.

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	}	€ 8.220,00
Unfallversicherung		
Pensionsversicherung		
Arbeitslosenversicherung		
Schlechtwetterentschädigungsbeitrag		
IESG-Zuschlag		
NSch-Beitrag		

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

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

Beispiel:

Ein Dienstnehmer beendet am 25. März 2010 das **Dienstverhältnis A**. Die für das Jahr 2010 gebührenden Sonderzahlungen in der Höhe von **€ 2.100,00** sind abzurechnen.

Das **Dienstverhältnis B** dauert vom 26. März bis 12. August 2010. Die aus diesem zweiten Dienstverhältnis gebührenden Sonderzahlungen in der Höhe von **€ 3.340,00** sind abzurechnen.

Von den aus einem dritten **Dienstverhältnis C** resultierenden Sonderzahlungen (*für die Zeit vom 13. August bis 31. Dezember 2010* **€ 3.500,00**) sind **€ 2.780,00** abzurechnen. Die restlichen € 720,00 sind beitragsfrei. Bei dieser Aufteilung ist darauf zu achten, dass aus den Dienstverhältnissen A und B bereits Sonderzahlungen in der Höhe von **€ 5.440,00** gewährt wurden.

12. Trinkgelder

Trinkgelder gelten nach § 49 Abs. 1 ASVG als Entgelt (*siehe Pkt. 5, Seite 15*) und unterliegen somit der Beitragspflicht. Die Feststellung der Höhe des Trinkgeldes erfolgt durch Aufzeichnungen der Dienstgeberin/des Dienstgebers, durch Erhebungen bzw. Schätzungen (§ 42 Abs. 3 ASVG) des Krankenversicherungsträgers oder durch Pauschalierung (§ 44 Abs. 3 ASVG).

13. Urlaubersatzleistungen/Kündigungsentschädigungen

Ersatzleistungen

Die Regelungen betreffend Urlaubsentschädigung und Urlaubsabfindung wurden durch eine Ersatzleistung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ersetzt. Diese **Regelung ist mit 1. Jänner 2001 in Kraft getreten.**

Gleichzeitig wurde auch die Aliquotierung des Urlaubsanspruches im Jahr der Beendigung des Arbeitsverhältnisses eingeführt. 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 = Jahresurlaub x zurückgelegter Dienstzeit in Kalendertagen : 365

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

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 Beitragsgrundlage) 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.

Kündigungsentschädigungen

Pauschalisiert 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.

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 pauschalisierte 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.

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 Werktagen, 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.

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 sonstigen Beiträge und Umlagen (wie auch der Mitarbeitervorsorgebeitrag) sind ebenfalls abzuführen.

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.

Ab dem 1. Jänner 2008 werden die Pflichtversicherung verlängernde Zeiten einer Urlaubersatzleistung, Kündigungsentschädigung oder für nach dem arbeitsrechtlichen Ende des Arbeitsverhältnisses fortgezahlt Entgelt auch als Anwartschaftszeiten der Betrieblichen Vorsorge angerechnet.

III. Beiträge – Ermittlung und Abfuhr

1. Beitragsgruppenbestimmung für den Regelfall

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

ArbeiterInnen (dem Zweig der Pensionsversicherung der Arbeiter zugehörig)	
A1 Bonus ^{*)} J1	<ul style="list-style-type: none"> • Dem Zweig der Pensionsversicherung der Arbeiter zugehörige voll- und arbeitslosenversicherte DienstnehmerInnen, deren Beschäftigungsverhältnisse <ul style="list-style-type: none"> ○ dem EFZG unterliegen, auch LadnerInnen ○ 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 fällt; • HausbesorgerInnen, deren Dienstverhältnis vor dem 1. 7. 2000 und HausbetreuerInnen, deren Dienstverhältnis nach dem 30. 6. 2000 abgeschlossen wurde, mit einem Entgelt über der Geringfügigkeitsgrenze; • ArbeiterInnen, die dem Heimarbeitsgesetz 1960 unterliegen (§ 4 Abs. 1 Z. 7 ASVG, § 1 Abs. 1 lit. c AIVG); • Hausgehilfen; • die im Betrieb der Eltern, Großeltern, Wahl- oder Stiefeltern als DienstnehmerInnen (ArbeiterInnen) beschäftigten Kinder, Enkel, Wahl- oder Stiefkinder, sofern es sich nicht um einen land-/forstwirtschaftlichen Betrieb handelt.
A1	Fallweise beschäftigte ArbeiterInnen nach §§ 471a - 471e ASVG, wenn deren Beschäftigungsverhältnisse dem EFZG unterliegen.
A2u	Für Frauen und Männer , die das 58. Lebensjahr vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR A1, J1).
A2	<ul style="list-style-type: none"> • HausbesorgerInnen, deren Dienstverhältnis vor dem 1. 7. 2000 abgeschlossen wurde, mit einem Entgelt bis zur Geringfügigkeitsgrenze; • Für Frauen nach Vollendung des maßgeblichen Mindestalters für eine vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer ab Beginn des folgenden Kalendermonates – das Änderungsdatum ist der nachfolgenden Tabelle* zu entnehmen (vorher BGR A2u).
A4u	Für Frauen und Männer , die das 60. Lebensjahr vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR A2u, A2).
ArbeiterInnen (geringfügige Beschäftigung)	
N14	Teilversicherte gem. § 7 Z 3 lit. a ASVG (geringfügig beschäftigte ArbeiterInnen gemäß § 5 Abs. 2 ASVG).
N14u	Für Frauen und Männer , die das 60. Lebensjahr vollendet haben (geringf. beschäftigte ArbeiterInnen gemäß § 5 Abs. 2 ASVG), ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR N14).
ArbeiterInnen in der Land-/Forstwirtschaft (dem Zweig der PV der Arbeiter zugehörig)	
A1I Bonus ^{*)} J1I	<ul style="list-style-type: none"> • Dem Zweig der Pensionsversicherung der Arbeiter zugehörige voll- und arbeitslosenversicherte DienstnehmerInnen, deren Beschäftigungsverhältnis dem Landarbeitsgesetz 1984 unterliegt (§ 4 Abs. 1 Z 1 ASVG, § 1 Abs. 1 lit. a AIVG). • DienstnehmerInnen, die in land-/forstwirtschaftlichen Betrieben des Bundes, eines Landes, einer Gemeinde oder eines Gemeindeverbandes beschäftigt sind. • ArbeiterInnen bei Raiffeisenverbänden und landwirtschaftlichen Genossenschaften, wenn sie dem Landarbeitsgesetz 1984 unterliegen. • Unständig beschäftigte ArbeiterInnen in der Land-/Forstwirtschaft (§ 461 Abs. 1 ASVG, § 1 Abs. 1 lit. a AIVG).
A1I	Fallweise beschäftigte ArbeiterInnen in der Land-/Forstwirtschaft (§§ 471a - 471e ASVG).
A2Iu	Für Frauen und Männer , die das 58. Lebensjahr vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR A1I, J1I).
A2I	Für Frauen nach Vollendung des maßgeblichen Mindestalters für eine vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer ab Beginn des folgenden Kalendermonates – das Änderungsdatum ist der nachfolgenden Tabelle* zu entnehmen (vorher BGR A2Iu).
A4Iu	Für Frauen und Männer , die das 60. Lebensjahr vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR A2Iu, A2I).

*) Für die Einstellung älterer DienstnehmerInnen nach dem 31.08.2009 gibt es keinen Bonus mehr. Für DienstnehmerInnen, für die bereits vor dem 01.09.2009 die Bonusregelung zur Anwendung kam, bleibt sie auch weiterhin aufrecht.

ArbeiterInnen in der Land-/Forstwirtschaft (geringfügige Beschäftigung)	
N14	Teilversicherte gem. § 7 Z 3 lit. a ASVG (geringfügig beschäftigte ArbeiterInnen in der Land-/Forstwirtschaft gemäß § 5 Abs. 2 ASVG).
N14u	Für Frauen und Männer , die das 60. Lebensjahr vollendet haben (geringfügig beschäftigte ArbeiterInnen in der Land-/Forstwirtschaft gemäß § 5 Abs. 2 ASVG), ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR N14).
Angestellte (dem Zweig der Pensionsversicherung der Angestellten zugehörig)	
D1 Bonus *) Y1	<ul style="list-style-type: none"> • Dem Zweig der Pensionsversicherung der Angestellten zugehörige voll- und arbeitslosenversicherte DienstnehmerInnen (§ 4 Abs. 1 Z. 1 ASVG, § 1 Abs. 1 lit. a AIVG), <ul style="list-style-type: none"> ○ deren Beschäftigungsverhältnis durch das Angestellten-, Gutsangestellten-, Journalisten- oder Schauspielergesetz geregelt ist, auch LadnerInnen; ○ deren Beschäftigungsverhältnis durch das Angestelltengesetz geregelt ist und ○ die Nachtschwerarbeit im Sinne des Art. VII Abs. 2 NSchG leisten; • Vertragsbedienstete (VB) des Bundes, der Länder und Gemeinden, die nach dem Entlohnungsschema I, K (VB im Krankenpflagedienst gemäß § 61 Abs. 1 VBG), I L oder II L entlohnt werden, sowie VB im Sinne des § 14 Abs. 1 Z. 2 bzw. Abs. 4 ASVG; • GeschäftsführerInnen von Kapitalgesellschaften; • die im Betrieb der Eltern, Großeltern, Wahl- oder Stiefeltern als 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 vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR D1, Y1).
D2	Für Frauen nach Vollendung des maßgeblichen Mindestalters für eine vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer ab Beginn des folgenden Kalendermonates – das Änderungsdatum ist der nachfolgenden Tabelle* zu entnehmen (vorher BGR D2u).
D4u	Für Frauen und Männer , die das 60. Lebensjahr vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR D2u, D2).
D1p Bonus *) Y1p	<ul style="list-style-type: none"> • Personen die der Lohnsteuerpflicht gemäß § 47 Abs. 1 iVm Abs. 2 EStG 1988 unterliegen und somit DienstnehmerInnen gem. § 4 Abs. 2 ASVG sind, sofern diese nicht dem AngG unterliegen; • DienstnehmerInnen (Angestellte) bei exterritorialen Dienstgebern; • DienstnehmerInnen (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.
D2pu	Für Frauen und Männer , die das 58. Lebensjahr vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR D1p, Y1p).
D2p	Für Frauen nach Vollendung des maßgeblichen Mindestalters für eine vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer ab Beginn des folgenden Kalendermonates – das Änderungsdatum ist der nachfolgenden Tabelle* zu entnehmen (vorher BGR D2pu).
D4pu	Für Frauen und Männer , die das 60. Lebensjahr vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR D2p, D2pu).
D2x	Vorstandsmitglieder (Geschäftsleitung) gem. § 4 Abs. 1 Z. 6 ASVG
D4xu	Für Frauen und Männer , die das 60. Lebensjahr vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR 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), ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR N24).

*) Für die Einstellung älterer DienstnehmerInnen nach dem 31.08.2009 gibt es keinen Bonus mehr. Für DienstnehmerInnen, für die bereits vor dem 01.09.2009 die Bonusregelung zur Anwendung kam, bleibt sie auch weiterhin aufrecht.

Freier Dienstvertrag

L1r Bonus *) J1r	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 vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR L1r, J1r).
L2r	Für Frauen nach Vollendung des maßgeblichen Mindestalters für eine vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer ab Beginn des folgenden Kalendermonates – das Änderungsdatum ist der nachfolgenden Tabelle* zu entnehmen (vorher BGR L2ru).
L4ru	Für Frauen und Männer , die das 60. Lebensjahr vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR L2r, L2ru).
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, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR L14).

M1r Bonus *) Y1r	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 vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR M1r, Y1r).
M2r	Für Frauen nach Vollendung des maßgeblichen Mindestalters für eine vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer ab Beginn des folgenden Kalendermonates – das Änderungsdatum ist der nachfolgenden Tabelle* zu entnehmen (vorher BGR M2ru).
M4ru	Für Frauen und Männer , die das 60. Lebensjahr vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR M2r, M2ru).
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, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR M24).

Sonstige Beitragsgruppen

N21r Bonus *) S21r	<ul style="list-style-type: none"> • Angestellte Rechtsanwälte und Rechtsanwaltsanwärter gemäß § 7 Z. 1 lit. e ASVG; • Angestellte Geschäftsführer von Ziviltechnikergesellschaften und Berufsanwärter iSd Ziviltechnikerkammergesetzes 1993 gemäß § 7 Z. 1 lit. g ASVG
N22u	Für Frauen und Männer , die das 58. Lebensjahr vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR N21r, S21r).
N22r	Für Frauen nach Vollendung des maßgeblichen Mindestalters für eine vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer ab Beginn des folgenden Kalendermonates – das Änderungsdatum ist der nachfolgenden Tabelle* zu entnehmen (vorher BGR N22u).
N23u	Für Frauen und Männer , die das 60. Lebensjahr vollendet haben, ab Beginn des folgenden Kalendermonates (vorher BGR N22u, N22r).
N12o	<ul style="list-style-type: none"> • Zivildienstleistende im Sinne des Zivildienstgesetzes 1986 (§ 8 Abs. 1 Z. 4 ASVG) • Zivildienstpflichtige, die einen Auslandsdienst gemäß § 12b des Zivildienstgesetzes 1986 leisten (§ 8 Abs. 1 Z. 4 ASVG)
N13o	Asylwerber in Bundesbetreuung als auch Landesbetreuung.

***Tabelle für Frauen mit Geburtsdatum ab 02.12.1951 bis 30.09.1952**

Änd. der Beitragsgruppe auf A2, A2I, D2, D2p, L2r, M2r, N22r mit zutreffendem Änderungsdatum. Die vollständige Tabelle finden Sie im Beitragsgruppenschema des Hauptverbandes unter www.sozialversicherung.at

Frauen geboren am	Änderungsdatum	Frauen geboren am	Änderungsdatum
02.12.1951- 31.12.1951	01.01.2010	02.05.1952 - 01.06.1952	01.08.2010
01.01.1952	01.02.2010	02.06.1952 - 30.06.1952	01.09.2010
02.01.1952 - 01.02.1952	01.03.2010	01.07.1952	01.10.2010
02.02.1952 - 01.03.1952	01.04.2010	02.07.1952- 01.08.1952	01.11.2010
02.03.1952 - 31.03.1952	01.05.2010	02.08.1952- 01.09.1952	01.12.2010
01.04.1952	01.06.2010	02.09.1952- 30.09.1952	01.01.2011
02.04.1952 - 01.05.1952	01.07.2010		

Änderung der Beitragsgruppe nach Vollendung des 58. bzw. 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 01.05.1952 – das 58. Lebensjahr wird mit 30.04.2010 vollendet – neue Beitragsgruppe ab 01.05.2010).

*) Für die Einstellung älterer DienstnehmerInnen nach dem 31.08.2009 gibt es keinen Bonus mehr. Für DienstnehmerInnen, für die bereits vor dem 01.09.2009 die Bonusregelung zur Anwendung kam, bleibt sie auch weiterhin aufrecht.

2. Beitragsgruppen und Beitragssätze

Beitragsgruppen	Gesamt	DG-Anteil	DN-Anteil	Krankenversicherung inkl. 1)+3)		Unfallversicherung nur DG	Pensionsversicherung		Arbeitslosenversicherung	
				Gesamt	DN-Anteil		Gesamt	DN-Anteil	Gesamt	DN-Anteil
A1	37,85	20,65	17,20	7,65	3,95	1,40	22,80	10,25	6,00	3,00
J1 (Bonus)	34,85	17,65	17,20	7,65	3,95	1,40	22,80	10,25	3,00	3,00
A2u, A2	31,85	17,65	14,20	7,65	3,95	1,40	22,80	10,25	---	---
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⁾	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
A1I	37,85	20,73	17,12	7,65	3,87	1,40	22,80	10,25	6,00	3,00
J1I (Bonus)	34,85	17,73	17,12	7,65	3,87	1,40	22,80	10,25	3,00	3,00
A2Iu, A2I	31,85	17,73	14,12	7,65	3,87	1,40	22,80	10,25	---	---
A4Iu	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
Y1 (Bonus) ²⁾	34,85	17,78	17,07	7,65	3,82	1,40	22,80	10,25	3,00	3,00
D1p	37,85	20,73	17,12	7,65	3,87	1,40	22,80	10,25	6,00	3,00
Y1p (Bonus)	34,85	17,73	17,12	7,65	3,87	1,40	22,80	10,25	3,00	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	---	---
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
J1r, Y1r (Bonus)	34,85	17,73	17,12	7,65	3,87	1,40	22,80	10,25	3,00	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
S21r (Bonus) ²⁾	12,05	5,23	6,82	7,65	3,82	1,40	---	---	3,00	3,00
N22u, N22r ²⁾	9,05	5,23	3,82	7,65	3,82	1,40	---	---	---	---
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	---	---	---	---	---	---

Sonstige Beiträge und Umlagen	Gesamt	DG-Anteil	DN-Anteil
AK	0,50	---	0,50
WF	1,00	0,50	0,50
LK	0,75	---	0,75

Sonstige Beiträge und Umlagen	Gesamt	DG-Anteil	DN-Anteil
SW	1,40	0,70	0,70
IE	0,55	0,55	---
NB	2,00	2,00	---
BV	1,53	1,53	---

¹⁾ inklusive Zusatzbeitrag gem. § 51b ASVG (0,5 %)

²⁾ inklusive Ergänzungsbeitrag gem. § 51c ASVG (0,1 %)

³⁾ inklusive Ergänzungsbeitrag gem. § 51e ASVG (0,1 %)

⁴⁾ sind von der Entrichtung der sonstigen Beiträge und Umlagen befreit, BV-Beitrag ist zu entrichten

⁵⁾ Die Beiträge sind zur Gänze vom Vorstandsmitglied (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 sonstigen Beiträge und Umlagen sowie des BV-Beitrages befreit

3. Beitragsgruppen und Beitragssätze für Lehrlinge

Beitragsgruppen

		Arb. Lg. ohne HA-L*)	Arb. Lg. mit HA-L*)	Ang. Lg.	L+F**) Lg. ohne HA-L*)	L+F**) Lg. mit HA-L*)	Jäger Lg.
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 Lehrjahr	A7y	A8y	D7b	A7v	A8v	D7w
	½ Lehrjahr	A8y	A8y	D8b	A8v	A8v	D8w
im 3. Lehrjahr	½ Lehrjahr	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 Lehrjahr	A4y	A3y	D4b	A4v	A3v	
	½ Lehrjahr	A3y	A3y	D3b	A3v	A3v	
im 4. Lehrjahr	½ Lehrjahr	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	

*) HA-L = Hilfsarbeiterlohn; § 1 Abs. 1 lit. b AIVG: 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.

**) L+F = Land- und Forstwirtschaft

Beitragssätze

Beitragsgruppen	Gesamt	DG-Anteil	Lg.-Anteil	Krankenversicherung *)			UV	Pensionsversicherung			Arbeitslosenversicherung		
				Ges.	DG	Lg.		DG	Ges.	DG	Lg.	Ges.	DG
ARBEITER - LEHRLINGE													
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
ANGESTELLTEN - LEHRLINGE													
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
JÄGER - LEHRLINGE													
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

*) inklusive Zusatzbeitrag gem. § 51b ASVG (0,5 %) und Ergänzungsbeitrag gem. § 51e ASVG (0,1 %)

SONSTIGE BEITRÄGE UND UMLAGEN

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. Oktober 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. Jänner 2003 für Lehrlinge kein Zuschlag nach dem Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz zu entrichten.

4. Abzug der Dienstnehmeranteile - Beispiele

ArbeiterInnen und Angestellte Allgemeine Beitragsgrundlagen

ArbeiterInnen - Beitragsgruppe A1 - Allgemeine Beiträge	Angestellte - Beitragsgruppe D1 - Allgemeine Beiträge																																																																																																
<p>1. Dienstnehmeranteil bei Monatslohn:</p> <p>Für eine Arbeiterin/einen Arbeiter mit einem Brutto-Monatslohn von € 1.500,00 in Beitragsgruppe A1</p> <table> <tr> <td>A1 von</td> <td>€</td> <td>1.500,00</td> <td>17,20 % =</td> <td>€</td> <td>258,00</td> </tr> <tr> <td>AK von</td> <td>€</td> <td>1.500,00</td> <td>0,50 % =</td> <td>€</td> <td>7,50</td> </tr> <tr> <td>WF von</td> <td>€</td> <td>1.500,00</td> <td>0,50 % =</td> <td>€</td> <td>7,50</td> </tr> <tr> <td>Gesamtabzug</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>€</td> <td><u>273,00</u></td> </tr> </table>	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				€	<u>273,00</u>	<p>4. Dienstnehmeranteil bei Monatsgehalt:</p> <p>Für eine/einen Angestellten mit einem Brutto-Monatsgehalt von € 1.500,00 in Beitragsgruppe D1</p> <table> <tr> <td>D1 von</td> <td>€</td> <td>1.500,00</td> <td>17,07 % =</td> <td>€</td> <td>256,05</td> </tr> <tr> <td>AK von</td> <td>€</td> <td>1.500,00</td> <td>0,50 % =</td> <td>€</td> <td>7,50</td> </tr> <tr> <td>WF von</td> <td>€</td> <td>1.500,00</td> <td>0,50 % =</td> <td>€</td> <td>7,50</td> </tr> <tr> <td>Gesamtabzug</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>€</td> <td><u>271,05</u></td> </tr> </table>	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				€	<u>271,05</u>																																																
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				€	<u>273,00</u>																																																																																												
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				€	<u>271,05</u>																																																																																												
<p>2. Dienstnehmeranteil bei täglicher Beitragsgrundlage (Tageslohn):</p> <p>Für einen an einem Tag im Monat beschäftigten Arbeiter mit einem Brutto-Tageslohn (Kalendertag) von € 155,00 in Beitragsgruppe A1</p> <table> <tr> <td>A1 bis</td> <td>€</td> <td>137,--</td> <td>17,20 % =</td> <td>€</td> <td>23,56</td> </tr> <tr> <td>AK bis</td> <td>€</td> <td>137,--</td> <td>0,50 % =</td> <td>€</td> <td>0,69</td> </tr> <tr> <td>WF bis</td> <td>€</td> <td>137,--</td> <td>0,50 % =</td> <td>€</td> <td>0,69</td> </tr> <tr> <td>über</td> <td>€</td> <td>137,--</td> <td>beitragsfrei</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Abzug (inkl. AV-Beitrag)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>€</td> <td>24,94</td> </tr> <tr> <td colspan="6"><u>Rückverrechnung AV-Beitrag:</u></td> </tr> <tr> <td>N25a</td> <td>€</td> <td>-137,--</td> <td>3 % =</td> <td>€</td> <td>-4,11</td> </tr> <tr> <td>Gesamtabzug</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>€</td> <td><u>20,83</u></td> </tr> </table> <p>*Verrechnungsgruppe bei einer monatlichen Beitragsgrundlage bis € 1.155,- (siehe Seite 37)</p>	A1 bis	€	137,--	17,20 % =	€	23,56	AK bis	€	137,--	0,50 % =	€	0,69	WF bis	€	137,--	0,50 % =	€	0,69	über	€	137,--	beitragsfrei			Abzug (inkl. AV-Beitrag)				€	24,94	<u>Rückverrechnung AV-Beitrag:</u>						N25a	€	-137,--	3 % =	€	-4,11	Gesamtabzug				€	<u>20,83</u>	<p>5. Dienstnehmeranteil bei täglicher Beitragsgrundlage (Tagesgehalt):</p> <p>Für einen an einem Tag im Monat beschäftigten Angestellten mit einem Brutto-Tagesgehalt (Kalendertag) von € 145,35 in Beitragsgruppe D1</p> <table> <tr> <td>D1 bis</td> <td>€</td> <td>137,--</td> <td>17,07 % =</td> <td>€</td> <td>23,39</td> </tr> <tr> <td>AK bis</td> <td>€</td> <td>137,--</td> <td>0,50 % =</td> <td>€</td> <td>0,69</td> </tr> <tr> <td>WF bis</td> <td>€</td> <td>137,--</td> <td>0,50 % =</td> <td>€</td> <td>0,69</td> </tr> <tr> <td>über</td> <td>€</td> <td>137,--</td> <td>beitragsfrei</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Abzug (inkl. AV-Beitrag)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>€</td> <td>24,77</td> </tr> <tr> <td colspan="6"><u>Rückverrechnung AV-Beitrag:</u></td> </tr> <tr> <td>N25a</td> <td>€</td> <td>-137,--</td> <td>3 % =</td> <td>€</td> <td>-4,11</td> </tr> <tr> <td>Gesamtabzug</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>€</td> <td><u>20,66</u></td> </tr> </table> <p>*Verrechnungsgruppe bei einer monatlichen Beitragsgrundlage bis € 1.155,- (siehe Seite 37)</p>	D1 bis	€	137,--	17,07 % =	€	23,39	AK bis	€	137,--	0,50 % =	€	0,69	WF bis	€	137,--	0,50 % =	€	0,69	über	€	137,--	beitragsfrei			Abzug (inkl. AV-Beitrag)				€	24,77	<u>Rückverrechnung AV-Beitrag:</u>						N25a	€	-137,--	3 % =	€	-4,11	Gesamtabzug				€	<u>20,66</u>
A1 bis	€	137,--	17,20 % =	€	23,56																																																																																												
AK bis	€	137,--	0,50 % =	€	0,69																																																																																												
WF bis	€	137,--	0,50 % =	€	0,69																																																																																												
über	€	137,--	beitragsfrei																																																																																														
Abzug (inkl. AV-Beitrag)				€	24,94																																																																																												
<u>Rückverrechnung AV-Beitrag:</u>																																																																																																	
N25a	€	-137,--	3 % =	€	-4,11																																																																																												
Gesamtabzug				€	<u>20,83</u>																																																																																												
D1 bis	€	137,--	17,07 % =	€	23,39																																																																																												
AK bis	€	137,--	0,50 % =	€	0,69																																																																																												
WF bis	€	137,--	0,50 % =	€	0,69																																																																																												
über	€	137,--	beitragsfrei																																																																																														
Abzug (inkl. AV-Beitrag)				€	24,77																																																																																												
<u>Rückverrechnung AV-Beitrag:</u>																																																																																																	
N25a	€	-137,--	3 % =	€	-4,11																																																																																												
Gesamtabzug				€	<u>20,66</u>																																																																																												
<p>3. Dienstnehmeranteil für Bauarbeiter mit Schlechtwetterentschädigung:</p> <p>Für einen Arbeiter mit einem Brutto-Monatslohn von € 5.000,- in Beitragsgruppe A1</p> <table> <tr> <td>A1 bis</td> <td>€</td> <td>4.110,--</td> <td>17,20 % =</td> <td>€</td> <td>706,92</td> </tr> <tr> <td>AK bis</td> <td>€</td> <td>4.110,--</td> <td>0,50 % =</td> <td>€</td> <td>20,55</td> </tr> <tr> <td>WF bis</td> <td>€</td> <td>4.110,--</td> <td>0,50 % =</td> <td>€</td> <td>20,55</td> </tr> <tr> <td>SW bis</td> <td>€</td> <td>4.110,--</td> <td>0,70 % =</td> <td>€</td> <td>28,77</td> </tr> <tr> <td>über</td> <td>€</td> <td>4.110,--</td> <td>beitragsfrei</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gesamtabzug</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>€</td> <td><u>776,79</u></td> </tr> </table>	A1 bis	€	4.110,--	17,20 % =	€	706,92	AK bis	€	4.110,--	0,50 % =	€	20,55	WF bis	€	4.110,--	0,50 % =	€	20,55	SW bis	€	4.110,--	0,70 % =	€	28,77	über	€	4.110,--	beitragsfrei			Gesamtabzug				€	<u>776,79</u>	<p>6. Dienstnehmeranteil bei Monatsgehalt:</p> <p>Für einen Angestellten mit einem Brutto-Monatsgehalt von € 5.000,- in Beitragsgruppe D1</p> <table> <tr> <td>D1 bis</td> <td>€</td> <td>4.110,--</td> <td>17,07 % =</td> <td>€</td> <td>701,58</td> </tr> <tr> <td>AK bis</td> <td>€</td> <td>4.110,--</td> <td>0,50 % =</td> <td>€</td> <td>20,55</td> </tr> <tr> <td>WF bis</td> <td>€</td> <td>4.110,--</td> <td>0,50 % =</td> <td>€</td> <td>20,55</td> </tr> <tr> <td>über</td> <td>€</td> <td>4.110,--</td> <td>beitragsfrei</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gesamtabzug</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>€</td> <td><u>742,68</u></td> </tr> </table>	D1 bis	€	4.110,--	17,07 % =	€	701,58	AK bis	€	4.110,--	0,50 % =	€	20,55	WF bis	€	4.110,--	0,50 % =	€	20,55	über	€	4.110,--	beitragsfrei			Gesamtabzug				€	<u>742,68</u>																														
A1 bis	€	4.110,--	17,20 % =	€	706,92																																																																																												
AK bis	€	4.110,--	0,50 % =	€	20,55																																																																																												
WF bis	€	4.110,--	0,50 % =	€	20,55																																																																																												
SW bis	€	4.110,--	0,70 % =	€	28,77																																																																																												
über	€	4.110,--	beitragsfrei																																																																																														
Gesamtabzug				€	<u>776,79</u>																																																																																												
D1 bis	€	4.110,--	17,07 % =	€	701,58																																																																																												
AK bis	€	4.110,--	0,50 % =	€	20,55																																																																																												
WF bis	€	4.110,--	0,50 % =	€	20,55																																																																																												
über	€	4.110,--	beitragsfrei																																																																																														
Gesamtabzug				€	<u>742,68</u>																																																																																												

ArbeiterInnen - Beitragsgruppe A1 - Allgemeine Beiträge	Angestellte - Beitragsgruppe D1 - Allgemeine Beiträge
<p>7. Dienstnehmeranteil bei unbezahltm Urlaub vom 1.6. bis 15.6. (15 Tage), Arbeiter, Beitragsgrundlage im Mai €1.500,00</p> <p>Tatsächliches Entgelt vom 17.5. bis 31.5. (15 Tage) € 750,00 Tatsächliches Entgelt vom 16.6. bis 30.6. € 820,00 Gesamtbeitragsgrundlage Juni € 1.570,00</p> <p>A1 von € 750,00 DN 17,20 % = € 129,00 DG 20,65 % = € 154,88</p> <p>DN-Anteil für die Zeit des unbezahlten Urlaubes (keine AK und kein WF) 37,85 % = € 283,88</p> <p>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 € 433,12</p>	<p>8. Dienstnehmeranteil bei Monatsgehalt:</p> <p>Für einen Geschäftsführer einer Kapitalgesellschaft mit einem Bruttomonatsgehalt von € 1.400,00 in Beitragsgruppe D1(keine AK) inkl. Rückverrechnung des AV-Beitrages</p> <p>D1 von € 1.400,00 17,07 % = € 238,98 WF von € 1.400,00 0,50 % = € 7,00 Abzug (inkl. AV-Beitrag) € 245,98</p> <p><u>Rückverrechnung AV-Beitrag:</u> N25c* von € -1.400,00 1 % = € -14,00</p> <p>Gesamtabzug € 231,98</p> <p>*Verrechnungsgruppe bei einer monatlichen Beitragsgrundlage über 1.260,00 bis zu € 1.417,00 (siehe Seite 37)</p>

Sonderzahlungen

ArbeiterInnen - Beitragsgruppe A1 - Sonderbeiträge	Angestellte - Beitragsgruppe D1 - Sonderbeiträge
<p>9. Dienstnehmeranteil bei Sonderzahlungen: Bauarbeiter mit Schlechtwetterentschädigung:</p> <p>Erste Sonderzahlung Juni € 5.000,- DN-Anteil A1 € 5.000,00 17,20 % = € 860,00 DN-Anteil SW € 5.000,00 0,70 % = € 35,00 Gesamtabzug € 895,00</p> <p>Zweite Sonderzahlung November € 5.000,- DN-Anteil A1 € 3.220,00 17,20 % = € 553,84 DN-Anteil SW € 3.220,00 0,70 % = € 22,54 über € 8.220,00 beitragsfrei Gesamtabzug € 576,38</p>	<p>10. Dienstnehmeranteil bei Sonderzahlungen:</p> <p>Erste Sonderzahlung Juni 13. Bezug € 5.000,00 DN-Anteil D1 € 5.000,00 17,07 % = € 853,50</p> <p>Zweite Sonderzahlung November 14. Bezug € 5.000,00 DN-Anteil D1 € 3.220,00 17,07 % = € 549,65 über € 8.220,00 beitragsfrei</p>

Lehrlinge

Allgemeine Beiträge	Sonderbeiträge
<p>1. Arbeiter-Lehrlinge: 1. Lehrjahr A7y 2. Lehrjahr A7y</p> <p>Angestellten-Lehrlinge: 1. Lehrjahr D7b 2. Lehrjahr D7b</p> <p>jedoch nicht im letzten Lehrjahr:</p> <p>Brutto-Lehrlingsentschädigung monatlich € 500,00</p> <p>Lehrlingsanteil zur Pensionsversicherung von € 500,00 10,25 % = € 51,25 (Der Krankenversicherungsbeitrag entfällt in den ersten zwei Lehrjahren zur Gänze.)</p>	<p>5. Arbeiter-Lehrlinge: 1. Lehrjahr A7y 2. Lehrjahr A7y</p> <p>Angestellten-Lehrlinge: 1. Lehrjahr D7b 2. Lehrjahr D7b</p> <p>(wenn Lehrzeit länger als 2 Jahre dauert)</p> <p>Erste Sonderzahlung Juni € 500,00</p> <p>LG-Anteil PV € 500,00 10,25 % = € 51,25</p> <p>Zweite Sonderzahlung November € 500,00</p> <p>LG-Anteil PV € 500,00 10,25 % = € 51,25</p>

<p>2. Arbeiter-Lehrlinge (A4y) und Angestellten-Lehrlinge (D4b) im dritten Lehrjahr, wenn dies nicht das letzte Lehrjahr ist:</p> <p>Brutto-Lehrlingsentschädigung monatlich € 600,00</p> <p>Lehrlingsanteil zur Kranken- und Pensionsversicherung von € 600,00 14,20 % = € <u>85,20</u></p>	<p>6. Arbeiter-Lehrlinge (A4y) und Angestellten-Lehrlinge (D4b) im dritten Lehrjahr, wenn dies nicht das letzte Lehrjahr ist:</p> <p>Erste Sonderzahlung Juni € 600,00</p> <p>LG-Anteil KV und PV € 600,00 14,20 % = € <u>85,20</u></p> <p>Zweite Sonderzahlung November € 600,00</p> <p>LG-Anteil KV und PV € 600,00 14,20 % = € <u>85,20</u></p>
<p>3. Arbeiter-Lehrlinge (A3y) und Angestellten-Lehrlinge (D3b) im dritten Lehrjahr, wenn dies das letzte Lehrjahr ist:</p> <p>Brutto-Lehrlingsentschädigung monatlich € 770,00</p> <p>Lehrlingsanteil zur Kranken-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung von € 770,00 17,20 % = € 132,44</p> <p><u>Rückverrechnung AV-Beitrag:</u> N25a € -770,00 3,00 % = € -23,10 LG-Anteil ohne AV € <u>109,34</u></p>	<p>7. Arbeiter-Lehrlinge (A3y) und Angestellten-Lehrlinge (D3b) im dritten Lehrjahr, wenn dies das letzte Lehrjahr ist:</p> <p>Erste Sonderzahlung Juni € 770,00</p> <p>LG-Anteil KV, PV und AV € 770,00 17,20 % = € 132,44</p> <p><u>Rückverrechnung AV-Beitrag:</u> N25a € -770,00 3,00 % = € -23,10 LG-Anteil ohne AV € <u>109,34</u></p> <p>Zweite Sonderzahlung: November detto Juni-SZ</p>
<p>4. Arbeiter-Lehrlinge (A3y) und Angestellten-Lehrlinge (D3b) im vierten und letzten Lehrjahr:</p> <p>Brutto-Lehrlingsentschädigung monatlich € 900,00</p> <p>Lehrlingsanteil zur Kranken-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung von € 900,00 17,20 % = € 154,80</p> <p><u>Rückverrechnung AV-Beitrag:</u> N25a € -900,00 3,00 % = € -27,00 LG-Anteil ohne AV € <u>127,80</u></p>	<p>8. Arbeiter-Lehrlinge (A3y) und Angestellten-Lehrlinge (D3b) im vierten und letzten Lehrjahr:</p> <p>Erste Sonderzahlung Juni € 900,00</p> <p>LG-Anteil KV, PV und AV € 900,00 17,20 % = € 154,80</p> <p><u>Rückverrechnung AV-Beitrag:</u> N25a € -900,00 3,00 % = € -27,00 LG-Anteil ohne AV € <u>127,80</u></p> <p>Zweite Sonderzahlung: November detto Juni-SZ</p>

5. Arbeitslosenversicherungsbeiträge bei niedrigem 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 % bei einer monatlichen Beitragsgrundlage bis € 1.155,00).
- Verrechnungsgruppe N25b – Summe bei teilweisem Entfall des DN-Anteiles zur AV (minus 2 % bei einer monatlichen Beitragsgrundlage über € 1.155,00 bis € 1.260,00).
- Verrechnungsgruppe N25c – Summe bei teilweisem Entfall des DN-Anteiles zur AV (minus 1 % bei einer monatlichen Beitragsgrundlage über € 1.260,00 bis € 1.417,00).

Bei einer monatlichen Beitragsgrundlage von über € 1.417,00 ist der normale Versichertenanteil am AV-Beitrag von 3 % anzuwenden. Diese Grenzbeträge gelten ab 1. Jänner 2010 und werden jährlich angepasst. Sie sind jeweils aktualisiert ab dem Jahr 2010 auf der Homepage der Sozialversicherung unter www.sozialversicherung.at => „aktuelle Werte“ zu finden.

Die verminderten Beitragssätze zur AV gelten auch bei der Ermittlung der Beiträge von **Sonderzahlungen**.

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.

Vorschreibetriebe

Die verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge werden in der Beitragsvorschreibung als Gutschrift berücksichtigt.

Siehe VI., 13. Meldung zum verminderten AV-Beitrag bei geringem Einkommen durch Vorschreibetriebe, Seite 104.

6. Beitragsnachweisung

Nach dem Ende eines jeden Beitragszeitraumes sind die Beitragsgrundlagen der versicherten Personen 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.

Aus den angeführten Beispielen (siehe Seiten 35, 36 und 37) ergeben sich für die Erstellung der Beitragsnachweisung für den Beitragszeitraum Juni 2010 folgende Beitragsgrundlagen:

ArbeiterInnen/Angestellte											
Bsp. Nr.	Entgelt in €	A1	D1	A1	D1	AK	WF	SW	IE	BV	RV-AV
		allg. BGL		Sonderzahlungen							
1.	1.500,00	1.500,00				1.500,00	1.500,00	_____	1.500,00	22,95	
2.	155,00	137,00				137,00	137,00	_____	137,00	0,00	-137,00
3.	5.000,00	4.110,00				4.110,00	4.110,00	4.110,00	4.110,00	0,00	
4.	1.500,00		1.500,00			1.500,00	1.500,00	_____	1.500,00	22,95	
5.	155,00		137,00			137,00	137,00	_____	137,00	0,00	-137,00
6.	5.000,00		4.110,00			4.110,00	4.110,00	_____	4.110,00	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		7.317,00	7.147,00	5.000,00	5.000,00	12.314,00	13.714,00	9.110,00	24.464,00	232,87	*)

Lehrlinge																			
Bsp. Nr.	Entsch. in €	A7y	D7b	A4y	D4b	A3y	D3b	A3y	D3b	A7y	D7b	A4y	D4b	A3y	D3b	A3y	D3b	BV	RV-AV
		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 37)

N25a 3,00 % von der monatlichen Beitrags- grundlage bis € 1.155,00	N25b 2,00 % von der monatlichen Beitragsgrundlage über € 1.155,00 bis 1.260,00	N25c 1,00 % von der monatlichen Beitrags- grundlage über 1.260,00 bis € 1.417,00
€ -137,00 Allg. Beitragsgrundlage (Beispiel 2 – Arbeiter) € -137,00 Allg. Beitragsgrundlage (Beispiel 5 – Angestellte) € -770,00 € -770,00 = € -1.540,00 Allg. Beitragsgrundlage (Lehrlinge Beispiel 3 – A3y/D3b – 3.LJ) € -900,00 € -900,00 = € -1.800,00 Allg. Beitragsgrundlage (Lehrlinge Beispiel 4 – A3y/D3b – 4. LJ) € -770,00 € -770,00 = € -1.540,00 SZ-Beitragsgrundlage (Lehrlinge Beispiel 7 – A3y/D3b – 3.LJ) € -900,00 € -900,00 = € 1.800,00 SZ-Beitragsgrundlage (Lehrlinge Beispiel 8 – A3y/D3b – 4.LJ) Allg. Beitragsgrundlage € -3.614,00 SZ-Beitragsgrundlage € -3.340,00 Gesamtsumme € -6.954,00 von € -6.954,00 3,00 % = € - 208,62	Kein RV-Beispiel	€ -1.400,00 Allg. Beitragsgrundlage (Beispiel 8 – Angestellte) Allg. Beitragsgrundlage € -1.400,00 SZ-Beitragsgrundlage € 0,00 Gesamtsumme € -1.400,00 von € -1.400,00 1,00 % = € <u>-14,00</u>

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.

Beitragsnachweisung - Hinweise für die Ausfertigung

1 Formular Beitragsnachweisung

Mit der Beitragsnachweisung werden sämtliche beitragspflichtigen Bezüge der bei dieser Dienstgeberin/diesem Dienstgeber (*im Beitragszeitraum*) beschäftigten und der Versicherungspflicht unterliegenden Personen in einer "Gesamtsumme" abgerechnet. Die Beitragsnachweisung ist nach Ablauf eines jeden Beitragszeitraumes bis spätestens 15. des Folgemonates dem Versicherungsträger vorzulegen.

Die Beitragsnachweisung ist grundsätzlich mittels DFÜ dem Versicherungsträger zu übermitteln ([siehe I Allgemeine Hinweise, Pkt. 4. ELDA, Seite 4-6](#)).

2 Beitragszeitraum

Als Beitragszeitraum gilt der Kalendermonat, wobei dieser einheitlich mit 30 Tagen anzunehmen ist. In der Zeile "**für den Beitragszeitraum ...**" führen Sie bitte den zutreffenden Beitragszeitraum (*Kalendermonat/Kalenderjahr*) an.

Sollte die Beitragsnachweisung einen "**Nachtrag**", eine "**Berichtigung**" oder eine "**Rückverrechnung**" darstellen, kreuzen Sie bitte Zutreffendes an.

3 Beitragskontonummer

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

- | | | |
|---|--------------------------|---|
| 4 | € 7.317,00
€ 5.000,00 | allgemeine Beitragsgrundlage aus den Rechenbeispielen 1., 2., 3., 7.
Sonderzahlungsgrundlage aus Rechenbeispiel 9. |
| 5 | € 5.540,00
€ 5.540,00 | allgemeine Beitragsgrundlage aus den Rechenbeispielen 1., 2., 3., 4. (<i>Lehrling</i>)
Sonderzahlungsgrundlage aus den Rechenbeispielen 5., 6., 7., 8. (<i>Lehrling</i>) |
| 6 | € 7.147,00
€ 5.000,00 | allgemeine Beitragsgrundlage aus den Rechenbeispielen 4., 5., 6., 8.
Sonderzahlungsgrundlage aus Rechenbeispiel 10. |

7 Die Angabe der Verrechnungsgruppen und Beitragsgrundlagen (allgemeine Beitragsgrundlage und Sonderzahlungsgrundlage) für die **Dienstgeberabgabe** ([siehe Pkt. V. Pkt. 6., Seite 72](#)), für die **Rückverrechnung des AV-Beitrages** ([siehe III., Pkt. 5., Seite 37](#)) und das **NEUFÖG** ([siehe IV., Pkt. 8., Seite 60 und 61](#)) hat in einer **eigenen Zeile** zu erfolgen.

8 Nebenumlagen

Summen der Beitragsgrundlagen aus den Rechenbeispielen. Kein IESG-Zuschlag für Lehrlinge!

9 Summe der Beiträge zur Betrieblichen Vorsorge (Verrechnungsgruppe N98):

ohne BV-Beiträge für den unbezahlten Urlaub.

10 Zuschlag BV-Beitrag (Verrechnungsgruppe N97)

Der für geringfügig Beschäftigte bei einer jährlichen Zahlungsweise der BV-Beiträge zu leistende zusätzliche Beitrag in Höhe von 2,5 % **vom BV-Beitrag**. Dieser Beitrag ist mit der Beitragsnachweisung (BN) Dezember bzw. bei unterjähriger Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit der BN dieses Kalendermonates abzurechnen.

11 Meldung und Abfuhr des Service-Entgelts (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. Dezember zu zahlen.

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

13 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 abgerechnet haben.

14 Daten der Dienstgeberin/des Dienstgebers

Führen Sie bitte Ort und Datum an und versehen Sie die Beitragsnachweisung mit Firmenstempel und Unterschrift.

7. Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis

Der Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis (**L 16**) enthält die für die Finanzämter und die Sozialversicherung erforderlichen Daten und ist von der Arbeitgeberin/vom Arbeitgeber ohne besondere Aufforderung für alle im Kalenderjahr beschäftigten ArbeitnehmerInnen zu übermitteln.

Mit dem Teil "**Lohnzettel**" des L 16 werden die Daten für die Lohnsteuer sowie die Höhe des durch die Dienstgeberin/den Dienstgeber eingezahlten Übertragungsbetrages bei Übertritt der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers vom alten Abfertigungssystem in das neue System (BMSVG) gemeldet.

Bei Fragen zum "Lohnzettel Finanzteil" wenden Sie sich bitte an die zuständigen Lohnzettelberater der Betriebsstättenfinanzämter (www.elda.at - Menüpunkt "Downloads").

Mit dem Teil "**Beitragsgrundlagennachweis/Sozialversicherungsrechtliche Daten**" des L 16 werden u.a. die SV-Beitragszeiten und die Summen der allgemeinen Beitragsgrundlagen sowie der Sonderzahlungen für die pflichtversicherten Personen (z.B. DienstnehmerInnen, freie DienstnehmerInnen gem. § 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 "**L 16 Beitragsgrundlagennachweis/Sozialversicherungsrechtliche Daten**" ist von Betrieben, die nach dem **Lohnsummenverfahren** abrechnen wie auch von DienstgeberInnen, die vom Versicherungsträger eine **Beitragsvorschreibung** erhalten, **zu erstatten**. Beachten Sie bitte die "[Hinweise für die Ausfertigung](#)".

Bei Fragen zum "Lohnzettel Sozialversicherung" wenden Sie sich bitte an die zuständigen MitarbeiterInnen der [Sozialversicherungsträger](#).

Die Übermittlung des L 16 ist elektronisch bis spätestens Ende Februar **des folgenden Kalenderjahres vorzunehmen** ([elektronische Meldung siehe I., Pkt. 4. Elektronischer Datenaustausch mit Dienstgebern – ELDA, Seite 4](#)). Nur wenn die elektronische Übermittlung mangels technischer Voraussetzungen unzumutbar ist, kann ersatzweise der amtliche Vordruck L 16 in Papierform bis spätestens **Ende Jänner** des folgenden Kalenderjahres erstattet werden. **Dieses Formular ist jedenfalls an das zuständige Betriebsstättenfinanzamt zu übersenden**. Das L 16 Formular liegt bei den Finanzämtern auf bzw. kann im Internet unter www.bmf.gv.at abgerufen werden.

Bei jeder **unterjährig** Beendigung eines Beschäftigungsverhältnisses ist verpflichtend ein L 16 bis zum Ende des **Folgemonates** vorzulegen, wobei für die Meldefrist das arbeitsrechtliche (= Ende der Beschäftigung) und nicht das sozialversicherungsrechtliche Ende (= Ende des Entgeltanspruches) ausschlaggebend ist.

Wurde im Laufe eines Kalenderjahres **bereits ein Lohnzettel-SV ausgestellt** und beginnt eine Dienstnehmerin/ein Dienstnehmer (freie Dienstnehmerin/freier Dienstnehmer) bei der selben Dienstgeberin/beim selben Dienstgeber in diesem Kalenderjahr **noch einmal ein Beschäftigungsverhältnis**, ist **gesondert ein weiterer Lohnzettel-SV** auszustellen. Dieser Lohnzettel-SV ist **zeitraumkonform** - dem weiteren Beschäftigungsverhältnis entsprechend - zu erstellen. Es erfolgt **keine** Summierung der einzelnen Beitragsgrundlagen aus den Beschäftigungsverhältnissen ([siehe 1. Fallbeispiel](#)).

Liegen Ende des einen und Beginn des neuen Beschäftigungsverhältnisses bei der selben Dienstgeberin/beim selben Dienstgeber **innerhalb des selben Kalendermonates**, ist - unbeachtlich der Unterbrechung - ein einheitlicher Lohnzettel-SV mit Beginn des ersten und Ende des weiteren Beschäftigungsverhältnisses zu erstellen ([siehe 1. Fallbeispiel](#)).

Dauern Versicherungszeiten aufgrund einer Ersatzleistung für Urlaubsgeld oder Kündigungsentschädigung über einen Jahreswechsel hinaus an, sind getrennte Lohnzettel-SV je Kalenderjahr erforderlich ([siehe 2. Fallbeispiel](#)).

Für **geringfügig Beschäftigte** (DienstnehmerInnen und freie DienstnehmerInnen) - auch bei Wechsel von Voll- auf Teilversicherung und umgekehrt - sind jeweils **eigene** Lohnzettel-SV zu erstatten ([siehe 3. Fallbeispiel](#)).

Bei jeder Korrektur muss der unrichtige Lohnzettel-SV **storniert und ein neuer** Lohnzettel-SV übermittelt werden. Die Daten des Storno-Lohnzettel-SV müssen mit den Daten des ursprünglichen Lohnzettel-SV ident sein. Richtigstellungen oder Differenzmeldungen sind nicht möglich.

Fallbeispiele

1. Unterbrechungen im Beschäftigungsverhältnis

Ein Dienstnehmer unterbricht mehrmals im Kalenderjahr seine Beschäftigung.

Beispiel:	16.01.2009-06.06.2009	A1	Lösung:	SV-BGN	01-08/2009	Arb. und
	16.02.2009	BV-Beginn		BV	02-08/2009	
	16.06.2009-31.08.2009	A1		SV-BGN	10-12/2009	Ang. und
	16.10.2009-31.12.2009	D1		BV	10-12/2009	

2. Urlaubersatzleistung/Kündigungsentschädigung - Jahreswechsel

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

Beispiel:	EdB	30.11.2009	Lösung:	SV-BGN	01-12/2009	und
	EdE	15.01.2010		BV	01-12/2009	
	EdBV	15.01.2010		SV-BGN	01-01/2010	
	UE	01.12.2009 - 15.01.2010		BV	01-01/2010	

EdB = Ende der Beschäftigung, EdE = Ende des Entgeltanspruches, EdBV = Ende der Betrieblichen Vorsorge, UE = Urlaubersatzleistung

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 Lohnzettel-SV anzuführen. Hingegen sind sämtliche Daten zur betrieblichen Vorsorge gesamt auf dem letzten Lohnzettel-SV anzugeben; eine Teilung der BV-Daten ist nicht vorzunehmen.

Beispiel:	16.01.2009-31.03.2009	D1	Lösung:	SV-BGN	01-12/2009	Ang. und
	16.02.2009	BV-Beginn		BV	02-12/2009	
	01.04.2009-31.05.2009	N24		SV-BGN	04-09/2009	Ang.geringf.
	01.06.2009-30.06.2009	D1				
	01.07.2009-30.09.2009	N24				
	01.10.2009-31.12.2009	D1				

4. Unterjähriger Wechsel der Beitragskontonummer

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

Beispiel:	01.01.2009-30.06.2009		Lösung:	SV/BV-BGN	01-06/2009
	Kto: 001.....			Kto: 001....	
	01.07.2009-31.12.2009			SV/BV-BGN	07-12/2009
	Kto: 002....			Kto: 002....	

5. Wechsel der Beitragsgruppe

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

Beispiel:	01.01.2009-30.06.2009	A1	Lösung:	ein SV/BV-BGN	01-12/2009	Ang.
	01.07.2009-31.12.2009	D1				

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

2. Seite

Sozialversicherungsrechtliche Daten:

<p>① Sozialversicherungsträger</p> <p>③a Beitragszeitraum: von bis</p> <p>⑤ Arbeiter(in) (J/N) Angestellte(r) (J/N)</p> <p>⑥ Allgemeine Beitragsgrundlage</p> <p>⑦ Beitragsgrundlage Sonderzahlung</p> <p>⑩ Vorsorgekasse: BV-Beitragsgrundlage inkl. SZ</p> <p>⑪ Eingezahlter Beitrag an BV</p>	<p>Beitragskontonummer</p> <p>SZ-Anspruch (J/N) SZ ohne allgemeine Beitragsgrundlage (J/N)</p> <p>freie(r) Dienstnehmer(in) (J/N) geringfügig beschäftigt (J/N) ..</p> <p>Beitragsgrundlage Teilentgelt</p> <p>Anzahl Tage mit Teilentgelt</p> <p>BV-Beitragszeiten: von bis</p>	<p>②</p> <p>④</p> <p>⑧</p> <p>⑨</p> <p>⑫</p>
--	--	--

Sozialversicherungsrechtliche Daten: (Fortsetzung 1)

<p>Sozialversicherungsträger</p> <p>Beitragszeitraum: von bis</p> <p>Arbeiter(in) (J/N) Angestellte(r) (J/N)</p> <p>Allgemeine Beitragsgrundlage</p> <p>Beitragsgrundlage Sonderzahlung</p> <p>Vorsorgekasse: BV-Beitragsgrundlage inkl. SZ</p> <p>Eingezahlter Beitrag an BV</p>	<p>Beitragskontonummer</p> <p>SZ-Anspruch (J/N) SZ ohne allgemeine Beitragsgrundlage (J/N)</p> <p>freie(r) Dienstnehmer(in) (J/N) geringfügig beschäftigt (J/N) ..</p> <p>Beitragsgrundlage Teilentgelt</p> <p>Anzahl Tage mit Teilentgelt</p> <p>BV-Beitragszeiten: von bis</p>	<p>②</p> <p>④</p> <p>⑧</p> <p>⑨</p> <p>⑫</p>
---	--	--

Sozialversicherungsrechtliche Daten: (Fortsetzung 2)

<p>Sozialversicherungsträger</p> <p>Beitragszeitraum: von bis</p> <p>Arbeiter(in) (J/N) Angestellte(r) (J/N)</p> <p>Allgemeine Beitragsgrundlage</p> <p>Beitragsgrundlage Sonderzahlung</p> <p>Vorsorgekasse: BV-Beitragsgrundlage inkl. SZ</p> <p>Eingezahlter Beitrag an BV</p>	<p>Beitragskontonummer</p> <p>SZ-Anspruch (J/N) SZ ohne allgemeine Beitragsgrundlage (J/N)</p> <p>freie(r) Dienstnehmer(in) (J/N) geringfügig beschäftigt (J/N) ..</p> <p>Beitragsgrundlage Teilentgelt</p> <p>Anzahl Tage mit Teilentgelt</p> <p>BV-Beitragszeiten: von bis</p>	<p>②</p> <p>④</p> <p>⑧</p> <p>⑨</p> <p>⑫</p>
---	--	--

Dieser Teil ist nur von pensionsauszahlenden Stellen oder Körperschaften öffentlichen Rechts auszufüllen

<p>Nicht zu erfassende Bezüge gem. § 25 Abs. 1 Z 2a u. 3a (75%)</p> <p>Pflegegeld von bis</p>	<p>Berücksichtigter Freibetrag gemäß § 35</p> <p>Berücksichtigter Freibetrag gemäß § 105</p>	<p>②</p> <p>④</p> <p>⑧</p> <p>⑨</p> <p>⑫</p>
---	--	--

<p>Bezugs/Pensionsauszahlende Stelle</p> <p>.....</p> <p>Name und Anschrift, Telefonnummer und Klappe</p>	<p>Ausstellungsdatum</p> <p>.....</p> <p>Die Richtigkeit und Vollständigkeit wird bestätigt:</p> <p>.....</p> <p>Unterschrift</p>	<p>⑬</p> <p>⑮</p>
---	---	-------------------

Lohnzettel und Beitragsgrundlagnachweis ab 1. Jänner 2010**Hinweise für die Ausfertigung****Steuerrechtlicher Teil**

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.

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

Nähere Hinweise zu sozialer Stellung 5 bis 8 und 0 :

- 5 Vertragsbedienstete/r des Bundes, eines Landes, einer Gemeinde oder Angehörige/r einer ausgegliederten Institution, auf welche(n) das Vertragsbedienstetengesetz Anwendung findet
- 6 Pensionist/in 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** 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 Euro 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 des Dienstnehmers vom alten ins neue Abfertigungssystem 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 (uU 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 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, Verzeichnisse/Gemeinden, Ortschaften, Postleitzahlen").

Sozialversicherungsrechtlicher Teil

1 Sozialversicherungsträger

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

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

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 "**200_**" tragen Sie den Tag, den Monat und die Jahreszahl ein, für die die Arbeitnehmerin/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 Urlaubersatzleistung).

4 Sonderzahlungsanspruch

Das Feld "**SZ-Anspruch (J/N)**" 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 ohne allgemeine Beitragsgrundlage (J/N)**" mit einem "J" auszufüllen.

5 Arbeiter/in – Angestellte/r – freie/r Dienstnehmer/in - 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/r J/N, freie/r Dienstnehmer/in 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 *)
- der Unterschiedsbetrag, von dem Sie den zusätzlichen Krankenversicherungsbeitrag (A13 bzw. A13I) entrichten müssen, wenn der Dienstnehmerin/dem Dienstnehmer die Schlechtwetterentschädigung nach dem Bauarbeiter-Schlechtwetterentschädigungsgesetz gebührt.

*) Das im Fall der Erkrankung gebührende (beitragspflichtige) Teilentgelt von mindestens 50 % ist **nicht** in diese Gesamtsumme einzubeziehen – siehe Pkt. 8 (§ 49 Abs. 3 Z. 9 ASVG).

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

Beitragsgrundlagen für geringfügig Beschäftigte (DienstnehmerInnen und freie DienstnehmerInnen – 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, das der versicherten Person im Falle einer Erkrankung im ausgewiesenen Zeitraum "von - bis" gebührte (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 [Pkt. 8](#).

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 Beitrag an BV

Hier ist jener Betrag (auf den Cent genau) einzutragen, der von der Dienstgeberin/vom Dienstgeber für die Dienstnehmerin/den Dienstnehmer als betrieblicher Vorsorgebeitrag 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 2,5 % 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: Name und Anschrift der Firma, Telefonnummer mit Durchwahl

Pensionsauszahlende Stelle: Der Pensionsversicherungsträger übermittelt den Lohnzettel für PensionistInnen nur für steuerrechtliche Zwecke. (Wenn die Bezieherin/der Bezieher einer Pension auch geringfügig beschäftigt ist, wird von der Dienstgeberin/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).

15 Die Richtigkeit und Vollständigkeit wird bestätigt

Unterschrift der Dienstgeberin/des Dienstgebers oder Ausstellers.

8. 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 sog. **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/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 (2010: 6,01 % p. a.) vorgeschrieben werden.

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

9. 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).

IV. Sonstige Bestimmungen

1. Arbeits- und Entgeltsbestätigung

Bei Inanspruchnahme von Barleistungen aus dem Versicherungsfall der Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit bzw. Mutterschaft durch die Dienstnehmerin/den Dienstnehmer ist von der Dienstgeberin/vom Dienstgeber eine Arbeits- und Entgeltsbestätigung auszustellen.

2. Betriebliche Vorsorge

Die „Abfertigung Neu“ ersetzt seit 1. Jänner 2003 das vorher leistungsorientierte Abfertigungssystem durch ein beitragsorientiertes System im Rahmen eines Kapitaldeckungsverfahrens. Die Finanzierung der Abfertigung erfolgt dabei durch regelmäßige Beitragsleistungen der ArbeitgeberIn. Die Abfertigungsansprüche werden auf Betriebliche Vorsorgekassen (BV-Kassen) ausgelagert. Jede Arbeitgeberin/Jeder Arbeitgeber hat nach (Betriebs-)Vereinbarung mit seinen ArbeitnehmerInnen eine BV-Kasse vertraglich zu wählen.

Der Anspruch der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers auf Abfertigung richtet sich nicht mehr gegen seinen Arbeitgeber, sondern gegen die jeweilige BV-Kasse. Ein Anspruch auf Abfertigung soll grundsätzlich bei allen Beendigungsarten von Arbeitsverhältnissen zustehen. Eine Verfügung (z. B. Auszahlung) über einen Abfertigungsbetrag gibt es grundsätzlich nur bei einer anspruchsbegründenden Beendigungsart (vgl. Seite 56, [Anspruch auf Abfertigung](#)) und bei Vorliegen von drei Einzahlungsjahren (ausgenommen bei Pensionierung und Tod). Der regelmäßige (monatliche) Melde- und Beitragsweg von der Arbeitgeberin/vom Arbeitgeber zur BV-Kasse läuft – so wie bei allen anderen Beiträgen und Umlagen auch – über den gesetzlichen Krankenversicherungsträger, der auch die Einhaltung der Melde- und Beitragspflichten durch den Arbeitgeber im Zuge der gemeinsamen Prüfung aller lohnabhängigen Abgaben (GPLA) kontrolliert. Die folgenden Ausführungen zum Versicherungs-, Melde- und Beitragsbereich sind mit dem Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz akkordiert. Diesbezüglich verweisen wir auf die Internetadresse www.sozdok.at.

Hier finden Sie auch einen umfangreichen Fragen-Antworten-Katalog zum BMSVG.

Ab 1. Jänner 2008 wurde auch für freie DienstnehmerInnen und für Selbständige eine Betriebliche Vorsorge eingeführt.

Selbständige, die nach dem Gewerblichen Sozialversicherungsgesetz (GSVG) in der Krankenversicherung pflichtversichert sind, werden verpflichtend in die Selbständigenvorsorge einbezogen.

Freiberuflich Selbständige und Land- und Forstwirte, die in der Pensionsversicherung nach dem GSVG, Bauern-Sozialversicherungsgesetz (BSVG), Freiberuflich Selbständigen-Sozialversicherungsgesetz (FSVG) oder Notarversicherungsgesetz (NVG) pflichtversichert sind sowie Rechtsanwälte und Ziviltechniker können in die Selbständigenvorsorge optieren.

Infolge des erweiterten Anwendungsbereiches ändert sich ab 1. Jänner 2008 der Titel des Betrieblichen Mitarbeitervorsorgegesetzes (BMVG) in Betriebliches Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz (BMSVG) und die Bezeichnungen Mitarbeitervorsorgekasse und MV-Kasse werden durch „Betriebliche Vorsorgekasse“ und „BV-Kasse“ ersetzt.

Die nachfolgenden Ausführungen beziehen sich ausschließlich auf die Regelungen des BMSVG über die Betriebliche Vorsorge von Arbeitnehmern und freien Dienstnehmern.

Geltungsbereich des BMVG bis 31.12.2007

Die Regelungen des BMVG gelten ab 1.1.2003

- für Arbeitsverhältnisse die auf einem privatrechtlichen Vertrag beruhen und ab dem 1. Jänner 2003 beginnen (neue Dienstverhältnisse);
- für Arbeitsverhältnisse, die auf einem privatrechtlichen Vertrag beruhen und vor dem 1. Jänner 2003 begonnen haben (bestehende alte Dienstverhältnisse), wenn der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer auf individueller Basis schriftlich den Übertritt in das neue Abfertigungssystem nach dem BMVG vereinbaren, ab diesem Zeitpunkt (frühestens ab 1. Jänner 2003).

Die Regelungen des BMVG sind auch auf Lehrlinge und geringfügig Beschäftigte anzuwenden.

Ausgenommen vom BMVG sind Arbeitsverhältnisse und freie Dienstverhältnisse

- zu Ländern, Gemeinden und Gemeindeverbänden (**landesgesetzliche Sonderbestimmungen, die die Mitarbeitervorsorge regeln, sind zu beachten**),
- zum Bund, auf die dienstrechtliche Vorschriften anzuwenden sind,
- zu Stiftungen, Anstalten, Fonds oder sonstigen Einrichtungen, auf die das Vertragsbedienstetengesetz 1948 anzuwenden ist,
- die dem Kollektivvertrag des Bundesforstgesetzes 1996 unterliegen,

- von land- und forstwirtschaftlichen Arbeitern im Sinne des Landarbeitsgesetzes 1984; im Landarbeitsgesetz 1984 wurde eine dem BMVG entsprechende Regelung geschaffen; **für Landarbeiter gelten die in weiterer Folge dargestellten Bestimmungen, wenn entsprechende landesgesetzliche Regelungen bestehen.**

Auf fallweise beschäftigte Personen gemäß § 471a ASVG sowie auf Volontäre und echte Ferialpraktikanten (unentgeltlich) sind die Bestimmungen des BMVG nicht anzuwenden.

Auf Dienstverhältnisse, die vor dem 1. Jänner 2003 begonnen haben (bestehende Dienstverhältnisse) und für die ein Übertritt in das neue Abfertigungssystem nicht vereinbart wird, findet das BMVG keine Anwendung.

Die alten Abfertigungsregelungen gelten weiter, wenn nach dem 31. Dezember 2002

- auf Grund von Wiedereinstellungszusagen oder Wiedereinstellungsvereinbarungen unterbrochene Arbeitsverhältnisse unter Anrechnung von Vordienstzeiten bei demselben Arbeitgeber fortgesetzt werden;
- Arbeitnehmer innerhalb eines Konzerns in ein neues Arbeitsverhältnis wechseln;
- unterbrochene Arbeitsverhältnisse unter Anrechnung von Vordienstzeiten bei demselben Arbeitgeber fortgesetzt werden und durch eine am 1. Juli 2002 anwendbare Bestimmung in einem Kollektivvertrag die Anrechnung von Vordienstzeiten für die Abfertigung festgesetzt wird;
- das Lehrverhältnis beendet wird und im Anschluss daran zum selben Arbeitgeber ein Arbeitsverhältnis begründet wird.

Das BMVG ist in den angeführten Fällen trotzdem anzuwenden, wenn eine Übertragung von Altabfertigungsanswartschaften erfolgt ist. Die Beitragspflicht beginnt dann ab dem ersten Monat (kein beitragsfreier Monat).

Geltungsbereich des BMSVG ab 1.1.2008

Nach der Umbenennung des BMVG auf BMSVG gelten die Regelungen zur Betrieblichen Vorsorge ab 1. Jänner 2008 auch

- für freie Dienstverhältnisse im Sinne des § 4 Abs. 4 des Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes (ASVG),
- für freie Dienstverhältnisse von geringfügig beschäftigten Personen sowie
- für freie Dienstverhältnisse von Vorstandsmitgliedern im Sinne des § 4 Abs. 1 Z 6 ASVG.

Ausgenommen sind weiterhin zum 31. Dezember 2007 bestehende freie Dienstverhältnisse mit

- vertraglich festgelegten Abfertigungsansprüchen sowie unmittelbar nachfolgende mit demselben Dienstgeber oder
- einem Dienstgeber im Konzern abgeschlossene freie Dienstverhältnisse mit solchen Abfertigungsansprüchen.

Die übrigen Personengruppen sind von der Betrieblichen Vorsorge erfasst oder ausgenommen, wenn sie bereits vom BMVG erfasst oder ausgenommen waren.

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 Abfertigungsbeiträge und Abfertigungsgrundlagen 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 Bauarbeiter wurde eine eigene BV-Kasse gegründet.

Für diesbezügliche Auskünfte stehen Ihnen die MitarbeiterInnen der BUAK-Betrieblichen Vorsorgekasse zur Verfügung (österreichweit unter der Telefonnummer: 0579 579-3000; Internetadresse: www.buak.at).

Beginn der Beitragspflicht

Der Arbeitgeber (Dienstgeber) muss für den Arbeitnehmer bzw. freien Dienstnehmer monatlich einen Abfertigungsbeitrag entrichten. Voraussetzung ist, dass das Arbeitsverhältnis (freie Dienstverhältnis) länger als einen Monat dauert. Der erste Monat einer Beschäftigung bei einem Arbeitgeber (Dienstgeber) ist somit grundsätzlich beitragsfrei.

Wird ein freies Dienstverhältnis ab Jänner 2008 begonnen, besteht Beitragspflicht erst nach Ablauf des beitragsfreien ersten Monates. Ist das **freie Dienstverhältnis zum 31. Dezember 2007 bereits aufrecht**, beginnt jedenfalls **mit 1. Jänner 2008** die **Beitragspflicht** in der Betrieblichen Vorsorge, sofern das Beschäftigungsverhältnis länger als einen Monat dauert.

Der Beginn der Abfertigungszahlung berechnet sich grundsätzlich vom Tag des Beginns der Beschäftigung bis zum selben Tag des nächstfolgenden Monats. Nimmt z.B. der Arbeitnehmer die Beschäftigung am 20. Juli bzw. 31. August auf, beginnt die Beitragspflicht am 20. August bzw. 1. Oktober. Es ist dabei nur die Dauer des Arbeitsverhältnisses wesentlich, nicht aber das tatsächliche Beschäftigungsausmaß im Rahmen dieses Arbeitsverhältnisses. So ist auch auf jede Tätigkeit, die z. B. regelmäßig am Freitag ausgeübt wird (durchlaufende Versicherungspflicht), das BMSVG anzuwenden.

Wird innerhalb eines Zeitraumes von 12 Monaten ab dem Ende eines Arbeitsverhältnisses (freien Dienstverhältnisses) mit demselben Arbeitgeber (Dienstgeber) erneut ein Arbeitsverhältnis (freies Dienstverhältnis) geschlossen, setzt die Beitragspflicht mit dem ersten Tag dieses Arbeitsverhältnisses (freien Dienstverhältnisses) ein (kein beitragsfreier erster Monat). Voraussetzung ist allerdings, **dass beide Arbeitsverhältnisse (freien Dienstverhältnisse) dem BMSVG unterliegen und auch länger als einen Monat dauern**; es erfolgt keine Resttagszählung.

Bei Wiedereintritt beim selben Arbeitgeber nach dem 31. Dezember 2002 unterliegt das neue Arbeitsverhältnis schon bisher dem BMVG (**sofern keine Ausnahmestimmungen z.B. Wiedereinstellungszusage zutreffen**); der erste Monat ist beitragsfrei. Betreffend freie Dienstnehmer gilt gleiches bei Wiedereintritt beim selben Dienstgeber nach dem 31. Dezember 2007.

Den Beginn der Beitragszahlung muss der Arbeitgeber dem zuständigen Krankenversicherungsträger auf der Anmeldung bzw. **bei Übertritt mittels Änderungsmeldung** bekannt geben.

Beim Ende der Beschäftigung gilt Folgendes:

Ab dem 1. Jänner 2008 werden die Pflichtversicherung verlängernde Zeiten einer Urlaubersatzleistung, 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.

Höhe der Beitragszahlung – Beitragsgrundlage

Der Beitragssatz für die Abfertigung beträgt 1,53 % des monatlichen Entgelts inklusive allfälliger Sonderzahlungen.

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

Beitragsgrundlage für die Abfertigung 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 Monats darf aber die Sonderzahlung für die Beitragsgrundlagenbildung nicht aliquot gekürzt werden.

Bei der Berechnung des Abfertigungsbeitrages bleibt sowohl die Geringfügigkeitsgrenze als auch die Höchstbeitragsgrundlage außer Betracht. Dies bedeutet, dass Abfertigungsbeiträge sowohl von geringfügigen Entgelten als auch vom Entgelt über der Höchstbeitragsgrundlage zu entrichten sind.

BV-Beiträge für geringfügig Beschäftigte

Ab dem Beitragszeitraum Jänner 2006 besteht für den Arbeitgeber (Dienstgeber) die Wahlmöglichkeit, die Abfertigungsbeiträge aus geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen entweder monatlich oder jährlich zu überweisen. Bei einer jährlichen Zahlungsweise der Beiträge für geringfügig Beschäftigte sind zusätzlich **2,5 %** vom zu leistenden Beitrag gleichzeitig mit diesem Beitrag an den zuständigen Krankenversicherungsträger zur Weiterleitung an die BV-Kasse zu überweisen.

Wird das Arbeitsverhältnis (freie Dienstverhältnis) eines geringfügig beschäftigten Arbeitnehmers (freien Dienstnehmers) unterjährig beendet, und wurde die jährliche Zahlungsweise gewählt, sind die Abfertigungsbeiträge ebenso wie der Zuschlag von 2,5% vom zu leistenden Beitrag für diesen Arbeitnehmer (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. Der Arbeitgeber (Dienstgeber) hat die Änderung der Zahlungsweise dem zuständigen Träger der Krankenversicherung bis spätestens Dezember des laufenden Jahres für das kommende Jahr schriftlich zu melden.

Entgeltfreie Zeiträume - Beitragsleistung durch den Arbeitgeber

Für bestimmte entgeltfreie Zeiträume hat der Arbeitgeber die Abfertigungsbeiträge zu entrichten, wenn das Arbeitsverhältnis nicht beendet wurde. Diese sind:

Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienst

Für die Dauer des Präsenzdienstes ist bei aufrehtem Arbeitsverhältnis der Arbeitgeber verpflichtet, einen Abfertigungsbeitrag 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 der Arbeitnehmer vom Arbeitgeber weiterhin beitragspflichtiges Entgelt (auch geringfügig), ist hiervon (zusätzlich zur fiktiven Bemessungsgrundlage) ebenfalls ein Beitrag zu zahlen.

Diese Regelung gilt entsprechend für die Zeit eines

- Zivildienstes,
- Wehrdienstes als Zeitsoldat (Beiträge für eine Dauer bis zwölf Monate)
- Ausbildungsdienstes.

Wochen- oder Krankengeld

Für die Dauer eines Anspruches auf Wochen- oder Krankengeld nach dem ASVG hat der Arbeitgeber bei arbeitsrechtlich aufrehtem Arbeitsverhältnis des Arbeitnehmers einen Abfertigungsbeitrag in Höhe von 1,53 % einer fiktiven Bemessungsgrundlage zu entrichten.

Wochengeldbezug

Für die Dauer eines Anspruches auf Wochengeld nach dem ASVG hat die Arbeitnehmerin bei weiterhin aufrehtem Arbeitsverhältnis Anspruch auf eine Beitragsleistung durch den Arbeitgeber 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 Entgelt, einschließlich anteiliger Sonderzahlungen, es sei denn, diese sind für die Dauer des Wochengeldbezuges fortzuzahlen. Die Bestimmungen gelten sowohl für Dienstnehmerinnen als auch für freie Dienstnehmerinnen.

Krankengeldbezug

Für die Dauer eines Anspruches auf Krankengeld nach dem ASVG hat der Arbeitnehmer bei weiterhin aufrehtem Arbeitsverhältnis Anspruch auf eine Beitragsleistung durch den Arbeitgeber in Höhe von 1,53 % einer fiktiven Bemessungsgrundlage. Diese richtet sich nach der Hälfte des für den Kalendermonat vor Eintritt des Versicherungsfalles gebührenden Entgeltes. Sonderzahlungen sind bei der Festlegung der fiktiven Bemessungsgrundlage außer Acht zu lassen.

Diese Bestimmung gilt auch für freie DienstnehmerInnen.

Erfolgt eine 50%ige Entgeltfortzahlung durch den Arbeitgeber 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 der Arbeitnehmer volles Krankengeld und vom Arbeitgeber zusätzlich eine Entgeltfortzahlung (zum Beispiel in der Höhe von 25 %), ist vom fortgezahlten Entgelt kein Abfertigungsbeitrag zu zahlen (auch sv-frei); Beitragsgrundlage ist nur die fiktive 50%ige Bemessungsgrundlage.

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

Entgeltfreie Zeiträume - keine Beitragsleistung durch den Arbeitgeber

Kinderbetreuungsgeldbezug

Für Zeiten des Kinderbetreuungsgeldbezuges hat der Arbeitnehmer oder der ehemalige Arbeitnehmer, wenn der Zeitraum zwischen dem **Beginn des Kinderbetreuungsgeldbezuges** und dem **Ende des letzten einer betrieblichen Mitarbeitervorsorgepflicht unterliegenden Arbeitsverhältnisses nicht mehr als drei Jahre** beträgt, Anspruch auf eine Beitragsleistung zu Lasten des Familienlastenausgleichsfonds (FLAF) in Höhe von 1,53 % des jeweils bezogenen Kinderbetreuungsgeldes ohne Zuschüsse.

Der Arbeitgeber hat keine Abfertigungsbeiträge zu entrichten. Die Überweisung der Beiträge an die **BV-Kasse des letzten Dienstgebers** führt der Krankenversicherungsträger durch.

Familienhospizkarenz

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

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

Bildungskarenz

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

Der Arbeitgeber hat keine Abfertigungsbeiträge zu entrichten. Die Überweisung der Beiträge an die **BV-Kasse des letzten Dienstgebers** führt der Krankenversicherungsträger durch.

Meldung der entgeltfreien Zeiträume durch den Arbeitgeber

Bei Beendigung der Pflichtversicherung (Ende des Entgeltanspruches) hat der Arbeitgeber zwingend eine Abmeldung mit der Angabe des entsprechenden Abmeldegrundes (z.B. „07 Karenz nach MSchG 1979/VKG“) zu erstatten.

Wird das Arbeitsverhältnis während dieser entgeltfreien Zeiträume beendet, ist vom Arbeitgeber zwingend eine weitere Abmeldung mit dem neuen Abmeldegrund, z.B. „02 Kündigung durch den Dienstnehmer“, zu erstatten.

Für die Familienhospizkarenz ist ein eigenes Formular (eigener Datensatz) zu verwenden. Eine Meldung ist in allen Fällen der Familienhospizkarenz erforderlich. Ab 1. Jänner 2005 auch dann, wenn das herabgesetzte Entgelt über dem Betrag von € 1.528,87 (Wert 2010 gem. § 44 Abs. 1 Z 18 ASVG, jährliche Aufwertung) liegt.

Meldung des Abfertigungsbeitrages für Lohnsummenbetriebe (Selbstabrechner)

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

Die Meldung der Abfertigungsgrundlagen und der entrichteten Beiträge pro beschäftigtem Arbeitnehmer hat jährlich im Nachhinein im Rahmen der Lohnzettel- und Beitragsgrundlagenmeldung (L 16) zu erfolgen (bis zum 31. Jänner 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 III., Pkt. 7. Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis, Seite 42](#)).

Meldung bei jährlicher Zahlung für geringfügig Beschäftigte:

Bei einer jährlichen Zahlungsweise sind die zusätzlichen 2,5 % vom zu leistenden Beitrag auf der Beitragsnachweisung für Dezember bzw. für den Beendigungsmonat (bei unterjähriger Beendigung) in der **Verrechnungsgruppe N97** anzugeben.

Meldung des Abfertigungsbeitrages für Dienstgeber mit Beitragsvorschreibung

Das vorgesehene System der Zeiten- und Grundlagenmeldungen macht für Betriebe mit Beitragsvorschreibung zusätzlich eine Meldung über die Gesamtbeiträge der monatlichen Abfertigungsbeiträge notwendig. Diese Meldung ist jeweils bis zum Siebenten des Folgemonates zu erstatten. **Hat sich die Summe der monatlichen Gesamtbeiträge für die Abfertigung gegenüber dem Vormonat verändert, muss eine Meldung – ggf. auch eine Nullmeldung (siehe VI. Pkt. 14. Meldung zum BV-Beitrag, Seite 106) – 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 Abfertigungsgrundlagen und der entrichteten Beiträge pro beschäftigtem Arbeitnehmer hat jährlich im Nachhinein im Rahmen der Lohnzettel- und Beitragsgrundlagenmeldung (L 16) zu erfolgen (bis zum 31. Jänner 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 III., Pkt. 7. Lohnzettel und Beitragsgrundlagenachweis, Seite 42).

Meldung bei jährlicher Zahlung für geringfügig Beschäftigte:

Bei einer jährlichen Zahlungsweise sind die zusätzlichen 2,5 % vom zu leistenden Beitrag im Formular „Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibetriebe“ für Dezember bzw. für den Beendigungsmonat (bei unterjähriger Beendigung) im dafür vorgesehenen Feld (Verrechnungsgruppe N97) anzugeben.

Auswahl und Wechsel der BV-Kasse

Jeder Arbeitgeber hat rechtzeitig eine BV-Kasse auszuwählen. Die [Auswahl der BV-Kasse](#) hat durch eine Betriebsvereinbarung zu erfolgen.

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

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

Arbeitgeber, die noch keine BV-Kasse auswählen konnten (keine Einigung mit den Arbeitnehmern), haben unabhängig davon die Abfertigungsbeiträge jedenfalls rechtzeitig an den zuständigen Krankenversicherungsträger zu entrichten. Der Krankenversicherungsträger hat diese Beiträge zu veranlagern (gem. § 446 ASVG). Nach erfolgter Wahl der BV-Kasse durch den Arbeitgeber überweist der Krankenversicherungsträger diese Beiträge samt angefallener Zinsen an die zuständige BV-Kasse.

In jenen Fällen, in denen der Arbeitgeber seiner Verpflichtung zur Auswahl einer BV-Kasse nicht nachgekommen ist, müssen die eingehobenen Beiträge ebenfalls beim Versicherungsträger "zwischengeparkt" werden. Dies hat zur Folge, dass die Abfertigungsbeiträge nicht durch eine BV-Kasse veranlagt werden können, wodurch dem Arbeitnehmer eventuell finanzielle Nachteile entstehen. Weiters ist eine Auszahlung von Abfertigungen durch die Krankenversicherungsträger (bei Beendigung des Dienstverhältnisses) gesetzlich nicht vorgesehen.

Um dieses Problem zu lösen, wurde ab 1. Juli 2005 gesetzlich ein Zuweisungsverfahren verankert. Diese Bestimmung gilt für alle Arbeitsverhältnisse und freien Dienstverhältnisse, die dem BMSVG unterliegen. Hat der Arbeitgeber innerhalb von sechs Monaten nach der erstmaligen Anmeldung eines Beschäftigten zum BMSVG keinen Vertrag mit einer BV-Kasse abgeschlossen, wird das gesetzliche Zuweisungsverfahren eingeleitet.

Das bedeutet, dass 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.

So funktioniert das "Zuweisungsverfahren"

- Nach Ablauf der 6-Monate-Frist wird der Arbeitgeber vom Krankenversicherungsträger schriftlich aufgefordert, binnen drei Monaten eine BV-Kasse auszuwählen.
- Verstreicht diese Frist ungenutzt, wird dem Arbeitgeber vom Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger eine BV-Kasse nach einem Schlüssel, der sich an den Marktanteilen der BV-Kassen orientiert, zugewiesen.
- Der Arbeitgeber erhält den Beitrittsvertrag von der zugeordneten BV-Kasse.
- Mit Einlangen dieses Schriftstückes beim Arbeitgeber kommt der Beitrittsvertrag ex lege zu Stande. Die Willenserklärung des Arbeitgebers wird mit dem Zeitpunkt der Zustellung fingiert.
- Die Kündigungsfrist für den Beitrittsvertrag beträgt in diesem Fall drei Monate. Dies gilt aber nur für die Kündigung zum nächsten oder übernächsten Bilanzstichtag der BV-Kasse (dies ist immer der 31. Dezember des jeweiligen Kalenderjahres).

- Durch die Zuweisung des Arbeitgebers zu einer BV-Kasse werden nicht nur die BV-Beitragszeiten der Arbeitnehmer mit einem aufrechten Arbeitsverhältnis, sondern auch die BV-Beitragszeiten der ehemaligen Arbeitnehmer erfasst, für die der Arbeitgeber BV-Beiträge abgerechnet hat.

Anspruch auf Abfertigung

Der Arbeitnehmer kann bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses über den Abfertigungsbetrag verfügen, wenn

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

Eine Auszahlung hat jedenfalls zu erfolgen, wenn

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

Der Anspruch auf Verfügung über die Abfertigung besteht nicht, wenn

- der Arbeitnehmer gekündigt hat (ausgenommen während Teilzeitbeschäftigung nach dem Mutterschutzgesetz 1979 oder dem Väter-Karenzgesetz),
- bei verschuldeter Entlassung,
- bei unberechtigtem vorzeitigem Austritt.

Alle anderen Beendigungsgründe sind verfügungsbegründend.

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

Überführung ins neue System

Die Regelungen des BMSVG gelten grundsätzlich nur für jene Arbeitsverhältnisse, die nach dem 31. Dezember 2002 begonnen wurden. Der Gesetzgeber hat aber die Möglichkeit vorgesehen, dass bestehende Abfertigungsansprüche aus dem Altsystem in das neue System übergeführt werden können. Hierzu bedarf es einer schriftlichen Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer, dass ab einem zu vereinbarenden Stichtag für die weitere Dauer des Arbeitsverhältnisses die Geltung des BMSVG anstelle der bisherigen Abfertigungsregelungen festgelegt wird.

Ab dem Übertrittszeitpunkt (Überweisungszeitpunkt) hat der Arbeitgeber die Abfertigungsbeiträge nach den Bestimmungen des BMSVG über den Krankenversicherungsträger zu leisten. Die notwendige Meldung an den Krankenversicherungsträger erfolgt durch eine Änderungsmeldung. **Aus dem Übertritt resultierende Übertragungsbeträge aus Altabfertigungsanwartschaften sind nicht mit dem Krankenversicherungsträger abzurechnen, sondern mit der zuständigen BV-Kasse zu vereinbaren und direkt an diese zu überweisen.**

Rechenbeispiele für die Betriebliche Vorsorge

Arbeiter und Angestellte (Beitragsgrundlagen)

Verrechnungsgruppe N98 - Allgemeine Beitragsgrundlage	Verrechnungsgruppe N98 - Allgem. Beitragsgrundlage und Sonderzahlung
Monatlicher Bruttolohn € 3.470,--	Allgem. Beitragsgrundlage (Lohn Juni) € 3.470,--
Grundlage für BV-Beitrag: € 3.470,-- x 1,53 % = € 53,09	Sonderzahlung Juni: € 3.470,--
	Bemessungsgrundlage für BV-Beitrag € 6.940,-- x 1,53 % = BV-Beitrag € 106,18

Beispiel:**Beitragsentrichtung nach dem BMSVG während einer Arbeitsunfähigkeit**

Arbeitsunfähigkeit (AU) infolge Krankheit vom 12. 05. 2010 - 30. 07. 2010

Das Dienstverhältnis unterliegt dem EFZG und dem BMSVG

Beschäftigt seit 10. 01. 2010

Entgeltansprüche gemäß § 2 Entgeltfortzahlungsgesetz

Volles Entgelt für 6 Wochen

Halbes Entgelt für 4 Wochen

12.05.2010 - 25.06.2010	45 Tage (inkl. 3 Feiertage)	100 % Entgeltfortzahlung (EFZ)
26.06.2010 - 23.07.2010	28 Tage	50 % Entgeltfortzahlung (EFZ)
KG ½ vom 26.06.2010 - 23.07.2010		
KG voll vom 24.07.2010 - 30.07.2010		

Zeitraum	BV-Grundlage
01.05.2010 - 11.05.2010	Entgelt 100%
12.05.2010 - 31.05.2010	EFZ 100%
01.06.2010 - 25.06.2010	EFZ 100%
26.06.2010 - 30.06.2010	EFZ 50%
26.06.2010 - 30.06.2010	½ vor AU
01.07.2010 - 23.07.2010	EFZ 50%
01.07.2010 - 30.07.2010	½ vor AU
31.07.2010 - 31.07.2010	Entgelt 100%

Beitragsnachweisung unter Verrechnungsgruppe N98

Kollektivvertragliche Entgeltzahlungen während einer Arbeitsunfähigkeit (Zuschüsse zum Krankengeld) von weniger als 50 % sind gem. § 49 Abs. 3 Z 9 ASVG beitragsfrei; es ist daher auch kein zusätzlicher Beitrag zur BV zu leisten.

Beispiel:**Beitragsentrichtung nach dem BMSVG während der Wochenhilfe**

Beschäftigungsverbot gem. § 3 Abs. 1 MSchG ab 15.05.2010

Voraussichtlicher Entbindungstermin 10.07.2010

Dienstverhältnis unterliegt dem BMSVG.

Wochengeldbezug vom 15.05.2010 - 04.09.2010

Während der Zeit des Wochengeldbezuges ist der Beitrag nach der fiktiven Bemessungsgrundlage in Höhe eines Monatsentgelts zu entrichten. Dieses Monatsentgelt wird nach dem in den letzten drei Kalendermonaten vor dem Versicherungsfall der Mutterschaft gebührenden Entgelt berechnet. Dabei sind auch Sonderzahlungen anteilmäßig zu berücksichtigen – außer sie sind für die Dauer des Wochengeldbezuges fortzuzahlen.

Zeitraum	BV-Grundlage
01.05.2010 - 14.05.2010	Entgelt 100%
15.05.2010 - 31.05.2010	fiktive Bemessungsgrundlage
01.06.2010 - 30.06.2010	fiktive Bemessungsgrundlage
01.07.2010 - 31.07.2010	fiktive Bemessungsgrundlage
01.08.2010 - 31.08.2010	fiktive Bemessungsgrundlage
01.09.2010 - 04.09.2010	fiktive Bemessungsgrundlage

Beitragsnachweisung unter Verrechnungsgruppe N98

Ab dem 05.09.2010 sind keine Abfertigungsbeiträge mehr vom Dienstgeber zu leisten.

Beispiel:**Abrechnung des MV-Beitrages für geringfügig Beschäftigte bei jährlicher Beitragsentrichtung (gilt auch bei unterjährigem Austritt):**

Jahressumme der BV-Beitragsgrundlagen für geringfügig Beschäftigte = € 7.000,-	
BV-Beitrag	Zuschlag BV-Beitrag
Verrechnungsgruppe N98	Verrechnungsgruppe N97
€ 7.000,- x 1,53 % = € 107,10	€ 107,10 x 2,5 % = € 2,68

3. Bonus/Malus-System - Entfall

Seit 1.9.2009 gehört das Bonus/Malus-System der Vergangenheit an. Konkret bedeutet dies, dass für Einstellungen und Freisetzungen älterer Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer nach dem Ablauf des 31.8.2009 weder ein Bonus gebührt, noch ein Malus anfällt.

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 Arbeitnehmerin/eines Arbeitnehmers 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.

Gibt es nach dem 31.8.2009 noch „neue“ Malus-Fälle?

Nein! Für Dienstverhältnisse, die arbeitsrechtlich nach dem 31.8.2009 enden, ist generell kein Malus mehr zu entrichten. Für die Beantwortung der Frage „Malus ja oder nein?“ ist also ausschließlich das arbeitsrechtliche (nicht das sozialversicherungsrechtliche) Ende heranzuziehen. Wann das beendete Dienstverhältnis begann, ist dabei ebenso irrelevant wie die Frage, ob ein Bonus-Fall vorlag oder nicht. Kommt es nach dem 31.8.2009 zu einem Wechsel von einer arbeitslosenversicherungspflichtigen zu einer geringfügigen Beschäftigung, fällt ebenfalls kein Malus mehr an (auch dann nicht, wenn das geringfügige Beschäftigungsverhältnis in der Folge aufgelöst wird).

4. Insolvenz-Entgeltsicherungszuschlag (IE)

Der Zuschlag nach dem Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz (*IESG*) - der **zur Gänze von der Dienstgeberin/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 Versicherten** zu leisten.

Seit 1.1.2008 unterliegen die **freien DienstnehmerInnen** auch der Arbeitslosenversicherungspflicht und ist somit für diese Personengruppe auch der **IE ab 1.1.2008** zu entrichten.

Kein IE ist zu entrichten für:

- DienstnehmerInnen des Bundes, der Bundesländer, der Gemeinden und der Gemeindeverbände
- DienstnehmerInnen von ArbeitgeberInnen, 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, 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
- Personen, das 60. Lebensjahr vollendet haben bzw. die das für die vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer maßgebliche Mindestalter vollendet haben (Übergangsbestimmung)
- Lehrlinge für die gesamte Dauer der Lehrzeit (ab 1. Jänner 2003)

ACHTUNG: Der Kreis der Anspruchsberechtigten auf Insolvenz-Entgelt wurde um die Mitglieder des Organes einer juristischen Person, die zu deren gesetzlichen Vertretung berufen sind, und um die leitenden Angestellten, soweit sie jeweils Arbeitnehmer sind (§1 Abs. 6 IESG), erweitert. Für diese versicherten Personen ist der IE ab Jänner 2006 zu entrichten.

Im Falle eines Urlaubes ohne Entgeltzahlung ist der IE zu entrichten.

5. Arbeiterkammerumlage (AK)

Die Umlage zur Kammer für Arbeiter und Angestellte (*AK*) - die **von der versicherten Person allein zu tragen** ist - beträgt 0,5 % der allgemeinen Beitragsgrundlage bis zur Höchstbeitragsgrundlage. Die AK ist grundsätzlich von allen kammerzugehörigen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern zu leisten. Die Dienstgeberinnen bzw. Dienstgeber haben für die bei ihnen beschäftigten kammerzugehörigen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer den Umlagebetrag vom Lohn (*Gehalt*) einzubehalten. Die Einhebung der AK obliegt dem zur Durchführung der gesetzlichen Krankenversicherung der Kammerzugehörigen berufenen Sozialversicherungsträger und ist von diesem 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 ArbeitnehmerInnen,
- geringfügig Beschäftigte,
- leitende Angestellte,
- Geschäftsführer und Vorstandsmitglieder von Kapitalgesellschaften,
- Rechts- und Patentanwaltsanwärter,
- Notariatskandidaten,
- Berufsanwärter der Wirtschaftstreuhand,
- Ärztinnen und Ärzte sowie in öffentlichen oder Anstaltsapotheken angestellte Pharmazeutinnen und Pharmazeuten,
- Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer in land- und forstwirtschaftlichen Betrieben.

Bezüglich der genauen Feststellung der Kammerzugehörigkeit und der damit verbundenen Pflicht zur Entrichtung der AK wird auf die §§ 10, 11, 17 und 61 Arbeiterkammergesetz 1992 (AKG) verwiesen. Von Sonderzahlungen und bei einem Urlaub ohne Entgeltzahlung ist die AK nicht zu entrichten.

6. Landarbeiterkammerumlage

Die Landarbeiterkammerumlage (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 Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern (z. B. Milchmesser der Landwirtschaftskammer u. ä.), zu leisten.

Keine LK ist zu entrichten

- für Lehrlinge mit Ausnahme jener in Steiermark und Kärnten,
- für freie DienstnehmerInnen (Ausnahme: Niederösterreich, Steiermark, Kärnten)
- für leitende Angestellte (*Ausnahme: Niederösterreich, Steiermark, Salzburg, Tirol*), denen dauernd ein maßgebender Einfluss auf die Führung des Betriebes zusteht,
- für Ehegatten, Kinder, Kindeskinder sowie Schwiegerkinder ihrer Arbeitgeberin/ihrer Arbeitgebers, wenn sie der Versicherungspflicht in der Pensionsversicherung nach den Bestimmungen des Bauern-Sozialversicherungsgesetzes unterliegen (ACHTUNG: landesgesetzliche Sonderregelungen beachten),
- für DienstnehmerInnen in Sägen, Harzverarbeitungsstätten, Mühlen und Molkereien, die von land- und forstwirtschaftlichen Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften betrieben werden, sofern in diesen dauernd mehr als 5 DienstnehmerInnen/Dienstnehmer beschäftigt sind,
- von Sonderzahlungen mit Ausnahme in Kärnten, wo die LK von der Beitragsgrundlage für Sonderzahlungen bis höchstens € 8.220,- jährlich zu leisten ist,
- bei einem Urlaub ohne Entgeltzahlung (*Ausnahme in der Steiermark und in Kärnten*),
- in Burgenland und Wien für Dienstnehmer in land- und forstwirtschaftlichen Großbetrieben und in land- und forstwirtschaftlichen Genossenschaften mit mehr als 10 Dienstnehmern; dort wird an Stelle der Landarbeiterkammerumlage die Kammerumlage eingehoben (*Arbeiterkammergesetz 1992*),
- in Wien für DienstnehmerInnen in land- und forstwirtschaftlichen Betrieben, die weder in land- und forstwirtschaftlichen Großbetrieben noch in land- und forstwirtschaftlichen Genossenschaften mit mehr als 10 DienstnehmerInnen bzw. Dienstnehmern beschäftigt sind und keinem Landarbeiterkammergesetz unterliegen.

7. Nachtschwerarbeits-Beitrag (NB)

Die DienstgeberInnen haben den Beitrag nach dem Nachtschwerarbeitsgesetz für jede Dienstnehmer/jeden Dienstnehmer, der gemäß Art. VII Abs. 2, einer Verordnung nach Art. VII Abs. 3 und 4 oder eines Kollektivvertrages gemäß Art. VII Abs. 6 sowie des Art. XI Abs. 6 beschäftigt wird und einen Nachtschwerarbeitsmonat (Artikel XI Abs. 6) erwirbt, einen Beitrag von 2 % der allgemeinen Beitragsgrundlage bis zur jeweiligen Höchstbeitragsgrundlage zu leisten. Dieser Beitrag ist auch von Sonderzahlungen zu entrichten.

Nachtarbeit im Sinne des Art. VII Abs. 1 NSchG leistet ein Arbeitnehmer, 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 ein Arbeitnehmer, der das Kriterium der Nachtarbeit erfüllt hat und unter den in Art. VII Abs. 2 Z 1 - 11 Nachtschwerarbeitsgesetz (NSchG) angeführten Bedingungen arbeitet.

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

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

8. Neugründungs-Förderungsgesetz

Das Neugründungs-Förderungsgesetz (NEUFÖG) wurde als Teil des Steuerreformgesetzes 2000 beschlossen und in seiner ersten Fassung im BGBl I Nr. 106 vom 14. 7. 1999 verlautbart. Mit der Verordnung Nr. 278 im BGBl II vom 13. 8. 1999 und dem Durchführungserlass im Amtsblatt Nr. 184/1999 wurden grundsätzliche Festlegungen zum NEUFÖG getroffen sowie der amtliche Vordruck über die Erklärung der Neugründung mit Wirkung ab 1. September 1999 aufgelegt.

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

Die Bestimmungen des NEUFÖG sind auf alle Neugründungen von Betrieben anzuwenden, die nach dem 1. Mai 1999 erfolgen. Für den Bereich der Sozialversicherung gilt, dass **Neugründerinnen** für die im Gründungsjahr beschäftigten Personen (z.B. DienstnehmerInnen, Lehrlinge, freie DienstnehmerInnen) die **Dienstgeberanteile zum Wohnbauförderungsbeitragsgesetz** und die **Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung** - unbeschadet des Bestandes der Pflichtversicherung in der Unfallversicherung - nicht entrichten müssen.

Zeitpunkt der Neugründung

Das Gründungsjahr umfasst den Kalendermonat der Neugründung und die darauf folgenden 11 Kalendermonate. Als Zeitpunkt der Neugründung gilt jener Kalendermonat, in dem die Betriebsinhaberin/der Betriebsinhaber erstmals nach außen werbend in Erscheinung tritt, das bedeutet, wenn die für den Betrieb typischen Leistungen am Markt angeboten werden. Wenn die Aufnahme von DienstnehmerInnen erst zu einem späteren Zeitpunkt nach der Neugründung des Unternehmens erfolgt, so ist die Befreiung dennoch mit 12 Monaten ab der Neugründung befristet.

Erklärung der Neugründung

Die Befreiung von den Wohnbauförderungsbeiträgen und den Beiträgen zur gesetzlichen Unfallversicherung tritt nur ein, wenn der Neugründer der zuständigen Gebietskrankenkasse bereits **im Vorhinein** (das bedeutet bei der Erstanmeldung einer Dienstnehmerin/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 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 1) 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/steuern/start.htm

Beitragsabrechnung

Die Abrechnung der Beiträge für NeugründerInnen erfolgt ausschließlich im Lohnsummenverfahren. Ein Eingriff in die bestehenden Beitragsgruppen ist nicht notwendig. Vielmehr werden alle Beiträge zunächst nach dem vollen Beitragssatz ermittelt. Die Rückverrechnung der nicht anfallenden Dienstgeberanteile zum Wohnbauförderungsbeitragsgesetz und zur gesetzlichen Unfallversicherung ist in derselben Beitragsabrechnung mit den bundeseinheitlich festgelegten Rückverrechnungsgruppen N44/N63/N69 vorzunehmen.

Verrechnungsgruppen

N44	Rückverrechnung Wohnbauförderungsbeitrag (0,5 %) und Unfallversicherungsbeitrag (1,4 %) - insgesamt 1,9 %
N63	Rückverrechnung Unfallversicherungsbeitrag - 1,4 %
N69	Rückverrechnung Wohnbauförderungsbeitrag - 0,5 %

Meldeverpflichtung

Wird der neugegründete Betrieb im Kalendermonat der Neugründung und in den folgenden elf Kalendermonaten 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 nach zu entrichten. Die Betriebsinhaberin/Der Betriebsinhaber ist verpflichtet, diesen Umstand der zuständigen Kasse unverzüglich mitzuteilen.

9. Schlechtwetterentschädigungsbeitrag (SW)

In der durch Schlechtwetter ausfallenden Arbeitszeit sind ArbeiterInnen gemäß § 1 des Bauarbeiter-Schlechtwetterentschädigungsgesetzes in der gesetzlichen **Krankenversicherung** mit dem Entgelt versichert, das ihnen bei Vollarbeit (§ 6 Abs. 1 Bauarbeiter-Schlechtwetterentschädigungsgesetz) 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 Kammerumlage, des Wohnbauförderungsbeitrages, der Landarbeiterkammerumlage, des Schlechtwetterentschädigungsbeitrages und des Zuschlages nach dem Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz bildet das tatsächlich erzielte Entgelt die Grundlage. Den Krankenversicherungsbeitrag für den **Differenzbeitrag** zwischen dem bei Vollarbeit gebührenden Arbeitsentgelt und dem tatsächlich erzielten Entgelt (= Lohn zuzüglich Schlechtwetterentschädigung) trägt die Dienstgeberin/der Dienstgeber allein.

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

Arbeitskräfteüberlassungsbetriebe haben seit **1. August 1998** den SW-Beitrag für die gemäß § 2 Abs. 1 lit. h BUAG in den Sachbereich der Urlaubsregelung einbezogenen Dienstnehmer zu leisten.

Beispiel:

Sollarbeitszeit: 173 Stunden	
Stundenlohn: € 8,--	
Schlechtwetterstunden im Beitragszeitraum: 23 Stunden	
fiktiver Bruttolohn bei Vollarbeit	
173 x 8,-- =	€ 1.384,00
erzielter Arbeitslohn, 150 Stunden:	
150 x 8,-- =	€ 1.200,00
Schlechtwetterlohn, 23 Stunden, davon 60 %:	
23 x 8,-- x 60 % =	€ 110,40
Tatsächlicher Bruttolohn =	€ 1.310,40
Beitragspflichtiges Entgelt:	
A1 = € 1.200,-- + € 110,40	= € 1.310,40
A13 = Differenz v. € 1.384,-- auf € 1.310,40	= € 73,60

Rückverrechnung AV-Beitrag:

N25c	von € -1.310,40	1 %	=	€ -13,10
-------------	-----------------	-----	---	----------

Der **Schlechtwetterentschädigungsbeitrag (SW)**, der je zur Hälfte von der Dienstgeberin/vom Dienstgeber und Dienstnehmerin/Dienstnehmer zu tragen ist, beträgt **1,4 %** der allgemeinen Beitragsgrundlage bis zur Höchstbeitragsgrundlage. Der Schlechtwetterentschädigungsbeitrag ist auch von Sonderzahlungen zu entrichten.

Bei Urlaub ohne Entgeltzahlung ist ebenfalls der SW zu entrichten, aber zur Gänze vom Versicherten zu tragen.

Kein SW-Beitrag ist zu entrichten für die Dauer einer Beschäftigung von Arbeitern auf **Auslandsbaustellen**, für **Lehrlinge** und für **Angestellte**.

10. Schwerarbeit im Sinne der Schwerarbeitsverordnung

Seit dem 1. Jänner 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 Meldung hat zwischen (frühestens) Anfang Jänner und (spätestens) Ende Februar des nächstfolgenden Kalenderjahres zu erfolgen (z.B. für 2009 frühestens am 1. 1. 2010 und spätestens am 28. 2. 2010).

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

Die Dienstgeberin/Der Dienstgeber hat bei Vorliegen von Schwerarbeit im Sinne der Schwerarbeitsverordnung (im Gegensatz zur Nachtschwerarbeit nach dem NSchG) keinen zusätzlichen, gesonderten Beitrag zu entrichten.

Weitere Informationen sowie einen [Fragen-Antworten-Katalog zum Thema „Schwerarbeit“](#) finden Sie unter www.sozialversicherung.at.

11. Service-Entgelt

Gesetzliche Regelung

Gemäß § 31c Abs. 3 Z 1 ASVG hat der Dienstgeber seit 15. November 2005 für die zu diesem Stichtag bei ihm in einem Beschäftigungsverhältnis stehenden Personen und deren Angehörige ein **Service-Entgelt von €10** einzuheben und an den Krankenversicherungsträger abzuführen.

Betroffene Personen

Das Service-Entgelt ist für folgende Personen vom Dienstgeber einzuheben, wenn für diese zum Stichtag 15. November ein Krankenversicherungsschutz besteht:

- Dienstnehmer
- freie Dienstnehmer
- Dienstnehmer, die auf Grund einer Arbeitsunfähigkeit mindestens die Hälfte ihres Entgelts fortgezahlt bekommen
- Lehrlinge
- Ehegatten oder Lebensgefährten dieser Personen, die als Angehörige zum Stichtag mitversichert sind
- Bezieher von Urlaubersatzleistungen gemäß § 10 Urlaubsgesetz sowie Bezieher einer Kündigungsschädigung
- Personen in einem Ausbildungsverhältnis

Die Einhebung des Service-Entgelts wird nur dann möglich sein, wenn dem Dienstgeber die hierfür relevanten Umstände vom Dienstnehmer bekannt gegeben wurden (z.B. Alleinverdienerabsetzbetrag). Aus Datenschutzgründen kann der Versicherungsträger an den Dienstgeber keinerlei Auskünfte über Angehörige erteilen.

Nicht einzuheben ist das Service-Entgelt für

- Geringfügig Beschäftigte
- als Angehörige geltende Kinder
- Personen, von denen bekannt ist, dass sie der Dienstgeber wegen Pensionsantritt im ersten Quartal des nachfolgenden Kalenderjahres von der Pflichtversicherung in der Krankenversicherung abmelden wird.
- Dienstnehmer, die am Stichtag keine Bezüge erhalten (z.B. Wochenhilfe, Karenz nach dem MSchG/VKG, Präsenzdienst bzw. Zivildienst)
- Dienstnehmer, die auf Grund einer Arbeitsunfähigkeit weniger als die Hälfte ihres Entgeltes fortgezahlt bekommen

Art der Einhebung

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

Meldung und Abfuhr des Service-Entgelts

Das Service-Entgelt ist am 15. November eines jeden Kalenderjahres fällig.

Betriebe, die die Beiträge im Lohnsummenverfahren abrechnen (**Selbstabrechner**) 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. Dezember abzuführen.

Vorschreibetriebe haben dem zuständigen Krankenversicherungsträger die Summe der einzuhebenden Service-Entgelte bekannt zu geben. Für diese Zwecke ist das bundeseinheitliche Formular "Meldung des Service-Entgelts durch Vorschreibetriebe" ([siehe Seite 108](#)) zu verwenden.

Rückerstattung des Service-Entgelts

Der Krankenversicherungsträger hat bei zuviel bezahltem Service-Entgelt auf Antrag 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, die der Dienstnehmer beizubringen hat. Wenn der Dienstnehmer keine Bestätigung des Abzuges des Service-Entgelts mit seinem Gehaltszettel beibringen kann, werden die Dienstgeber ersucht, im Anlassfall eine gesonderte Bestätigung auszustellen.

12. Wohnbauförderungsbeitrag

Der Wohnbauförderungsbeitrag (WF) - der **je zur Hälfte von der Dienstgeber/vom Dienstgeber und von der/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 beschäftigt sind, solange sie Anspruch auf Entgelt haben,
- DienstgeberInnen, soweit deren DienstnehmerInnen beitragspflichtig sind,
- AuftraggeberInnen der beitragspflichtigen HeimarbeiterInnen.

Kein WF ist zu entrichten für:

- Lehrlinge,
- HausbesorgerInnen im Sinne des Hausbesorgergesetzes (gilt nur für Dienstverhältnisse, die bis zum 30. 6. 2000 abgeschlossen wurden),
- DienstnehmerInnen in Betrieben der Land- und Forstwirtschaft, soweit auf sie die Bestimmungen des Landarbeitsgesetzes 1984 Anwendung finden,
- Gutsangestellte,
- DienstnehmerInnen, die in land- und forstwirtschaftlichen Betrieben des Bundes, eines Landes, einer Gemeinde oder eines Gemeindeverbandes beschäftigt sind,
- geringfügig Beschäftigte,
- DienstnehmerInnen im Gründungsjahr eines Betriebes (NEUFÖG)

Von Sonderzahlungen und bei einem Urlaub ohne Entgeltzahlung ist der **WF nicht** zu entrichten.

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.

V. Versichertengruppen - Besonderheiten

1. ErntehelferInnen

Seit 1. Juli 2000 sind **ErntehelferInnen hinsichtlich einer bewilligten Beschäftigung im Rahmen einer Verordnung nach § 5 Abs. 1 Z 2 des Ausländerbeschäftigungsgesetzes (AuslBG) nur von der Pflichtversicherung in der Pensionsversicherung ausgenommen**, somit ist keine geringfügige Beschäftigung möglich.

Bei ErntehelferInnen gemäß § 18 Abs. 3 Z. 2 Fremdenengesetz 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 6 Wochen** erteilt wurde. Diese Regelung gilt somit z. B. für Ungarn, Tschechen, Slowaken, Polen, Rumänen, Slowenen; nicht aber für z. B. Serben, Mazedonier, Ukrainer oder Russen.

Bezüglich der sozialversicherungsrechtlichen Beurteilung gelten die ErntehelferInnen als Dienstnehmer. Neben den SV-Beiträgen (Krankenversicherung, Unfallversicherung, Arbeitslosenversicherung) sind auch die Landarbeiterkammerumlage und der **IESG-Zuschlag** 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 in der Land- und Forstwirtschaft ist die **Beitragsgruppe A111** (KV: 7,65 %, UV: 1,4 %, AV: 6,0 %, LK: 0,75 % - ausgenommen Wien u. Burgenland AK: 0,5 % - IE 0,55 %) zu verwenden.

Für ErntehelferInnen in einem Gewerbebetrieb ist die **Beitragsgruppe A11** (KV: 7,65 %, UV: 1,4 %, AV: 6,0 %, AK: 0,5 %, IE: 0,55 %) vorgesehen.

ErntehelferInnen als geringfügig Beschäftigte

Bei einem Entgelt unter der Geringfügigkeitsgrenze (2010: € 366,33) ist die Erntehelferin/der Erntehelfer als geringfügig beschäftigte Arbeitnehmerin/beschäftigter Arbeitnehmer anzumelden und gilt auch sozialversicherungsrechtlich nicht mehr als ErntehelferIn im Sinne des Fremdenengesetzes. Die Anmeldung der Erntehelferin/des Erntehelfers als geringfügig Beschäftigte/r ist der **regionalen Geschäftsstelle des AMS** mitzuteilen.

2. Fallweise Beschäftigte

Unter fallweise Beschäftigten sind Personen zu verstehen, 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.

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.

Versicherungspflicht

Liegt der durchschnittliche tägliche Arbeitsverdienst einer fallweise beschäftigten Person im Kalendermonat über der täglichen Geringfügigkeitsgrenze (für 2010 täglich € 28,13) oder überschreitet der gebührende Arbeitsverdienst pro Kalendermonat den Betrag von € 366,33 (für 2010), 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.

3. Familienhospizkarenz

ArbeitnehmerInnen mit der Verpflichtung zur Arbeitsleistung durch einen privatrechtlichen Arbeitsvertrag – auch **Lehrlinge und geringfügig Beschäftigte** – haben entsprechend den Regelungen im AVRAG seit 1. Juli 2002 die **Möglichkeit der Familienhospizkarenz (Sterbebegleitung oder Begleitung schwerst erkrankter Kinder)**. **Freie DienstnehmerInnen** 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.

Sterbebegleitung

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

Nahe Angehörige in diesem Sinne sind:

- die Ehegattin/der Ehegatte,
- 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 oder Lebensgefährtin/des Ehegatten oder Lebensgefährten.

Ein **gemeinsamer Haushalt** mit der versicherten Person ist **nicht Voraussetzung**.

In beiden Fällen kann eine solche Maßnahme vorerst für einen bestimmten, **drei Monate** nicht übersteigenden Zeitraum erfolgen.

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/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 sind. 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/dem Arbeitnehmer und der Arbeitgeberin/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).

Begleitung von schwerst erkrankten Kindern

Im § 14b AVRAG wird 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 oder Lebensgefährtin/des anderen Ehepartners oder Lebensgefährten) der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers 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.

Kranken- und pensionsversicherungsrechtliche Absicherung

Hinsichtlich der sozialversicherungsrechtlichen Auswirkungen sind **mehrere Fallkonstellationen** zu unterscheiden:

a) **Freistellung gegen Entfall des Entgeltes**

Für die Zeit der Familienhospizkarenz liegt ein **Kranken- und Pensionsversicherungsschutz** nach § 29 Abs. 1 und 2 AIVG vor. Die Krankenversicherungsbeiträge werden aus Mitteln der Arbeitslosenversicherung vom Arbeitsmarktservice (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 € 783,99 (*Wert des Einzelrichtsatzes für 2010*), in der Pensionsversicherung der Betrag von € 1.528,87 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/des Dienstgebers bzw. die An- und Abmeldung für das AMS und den Bund werden von der Gebietskrankenkasse erstellt. Grundlage dafür sind die von der Dienstgeberin/vom Dienstgeber mit dem Formular "Familienhospizkarenz An-, Ab- und Änderungsmeldungen" erstatteten Meldungen.
- Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber hat während der Zeit der Familienhospizkarenz keine Beiträge zu zahlen.

b) **Herabsetzung der Arbeitszeit**

Das herabgesetzte Entgelt liegt unter der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze (Wert 2010: € 366,33)

- Für die Zeit der Familienhospizkarenz liegt **Kranken- und Pensionsversicherungsschutz** nach § 29 Abs. 1 und 2 AIVG vor.
 - Die Krankenversicherungsbeiträge werden aus Mitteln der Arbeitslosenversicherung vom AMS, die Pensionsversicherungsbeiträge werden 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 ggf. den BV-Beitrag** vom herabgesetzten beitragspflichtigen Entgelt zu entrichten.

- Mit **Beginn** der Familienhospizkarenz wird die Abmeldung von der Vollversicherung und die Anmeldung in der Unfallversicherung bzw. mit **Ende** der Familienhospizkarenz wird die Abmeldung von der Unfallversicherung und die Anmeldung zur Vollversicherung unter dem Beitragskonto der Dienstgeberin/des Dienstgebers **von der Gebietskrankenkasse** erstellt. Grundlage dafür sind die von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber mit dem Formular "Familienhospizkarenz An-, Ab- und Änderungsmeldung" erstatteten Meldungen.
 - 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 a) angeführten Bestimmungen.

Das herabgesetzte Entgelt liegt über der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze und unter dem Betrag von € 1.528,87

- Die versicherte Person unterliegt auf Grund dieses Dienstverhältnisses weiterhin der **Vollversicherung**.
- Die **Dienstgeberin** bzw. der **Dienstgeber** hat vom herabgesetzten beitragspflichtigen Entgelt die **Sozialversicherungsbeiträge, die sonstigen Beiträge und Umlagen und ggf. den BV-Beitrag einzuzahlen**.
- Für die versicherte Person wird die Beitragsgrundlage in der Pensionsversicherung auf den Betrag von € 1.528,87 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 € 1.528,87 (von dem die Dienstgeberin/der Dienstgeber die Beiträge und Umlagen zu bezahlen hat) und eines für die Pensionsversicherung (Grundlagendifferenz) in Bezug auf die Familienhospizkarenz (von dem die Dienstgeberin/der Dienstgeber keinen Beitrag zu zahlen hat).

Das herabgesetzte Entgelt liegt über dem Betrag von € 1.528,87

- 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 Beiträge und Umlagen zu entrichten.
- Diese Personen haben auch während der Familienhospizkarenz Anspruch auf Barleistungen (Kranken- und Wochengeld) und Sachleistungen.

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 eigene Meldeformulare aufgelegt, die wir Ihnen bei Bedarf zur Verfügung stellen ([siehe Seite 92](#)). Bei der elektronischen Datenfernübertragung stehen Ihnen die entsprechenden Datensätze zur Verfügung.

4. FerialarbeiterInnen und Ferialangestellte

Zunächst sind die Gruppe der FerialarbeiterInnen bzw. Ferialangestellten und jene der FerialpraktikantInnen zu unterscheiden. An die jeweilige Gruppe knüpfen sich unterschiedliche Rechtsfolgen.

FerialarbeiterInnen und Ferialangestellte

Wenn SchülerInnen und Studierende in persönlicher und wirtschaftlicher Abhängigkeit gegen Entgelt beschäftigt werden, unterliegen sie als DienstnehmerInnen der Pflichtversicherung nach § 4 Abs. 2 ASVG.

Die DienstnehmerInnen 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/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 und Ferialangestellte sind auf den Meldungen als solche zu kennzeichnen und innerhalb der Meldefristen beim zuständigen Krankenversicherungsträger zu melden.

FerialpraktikantInnen (PflichtpraktikantInnen)

Die für FerialpraktikantInnen normierte Vollversicherung gemäß § 4 Abs. 1 Z 11 ASVG wurde durch das Sozialversicherungs-Änderungsgesetz 2005 (SVÄG 2005) rückwirkend mit Ablauf des **31. August 2005 aufgehoben**. „Echte“ FerialpraktikantInnen sind daher nicht mehr zur Pflichtversicherung anzumelden.

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

- keine (persönliche) Arbeitsverpflichtung, keine Weisungsgebundenheit, keine Kontrollunterworfenheit, keine Einbindung in die Betriebsorganisation, etc.
- es darf keine Lohnsteuerpflicht gegeben sein
- weder Geldleistungen (auch kein "Taschengeld") noch Sachleistungen von der Dienstgeberin/dem Dienstgeber
- die FerialpraktikantInnen müssen SchülerInnen oder Studierende sein, die eine im Rahmen des Lehrplanes bzw. der Studienordnung vorgeschriebene oder übliche Tätigkeit verrichten
- es muss sich bei den FerialpraktikantInnen nachweislich um SchülerInnen 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 haben während ihrer Tätigkeit – ohne Beitragsleistung der Dienstgeberin/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: Beachten Sie bitte, dass es sich nachweislich um SchülerInnen oder Studierende einer bestimmten Fachrichtung handeln muss und sie im Betrieb entsprechend dieser Fachrichtung verwendet werden müssen. Nachweise über die Ausbildungserfordernisse sind sorgfältig aufzubewahren.

Sonderregelung für FerialpraktikantInnen im Hotel- und Gastgewerbe:

Für die PraktikantInnen 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 haben Anspruch auf ein Entgelt in der Höhe der jeweils geltenden Lehrlingsentschädigung für das mit dem Schuljahr korrespondierende Lehrjahr.
- Diese FerialpraktikantInnen sind DienstnehmerInnen und deshalb in der Beitragsgruppe A1 oder D1 abzurechnen.

Ausländische FerialpraktikantInnen

PraktikantInnen aus EU-Mitgliedstaaten

Jene Personen aus EU-Mitgliedstaaten, die hinsichtlich ihrer Tätigkeit in ihrem Heimatland als FerialpraktikantInnen anerkannt wären und ausbildungskonform beschäftigt werden, sind sozialversicherungsrechtlich als FerialpraktikantInnen zu betrachten und nicht zur Pflichtversicherung zu melden (Ausnahme: Ferialpraxis im Hotel- und Gastgewerbe, siehe Sonderregelung).

Liegt auf Grund der **tatsächlichen Verhältnisse** keine Tätigkeit als FerialpraktikantIn vor, so ist die Eigenschaft als DienstnehmerIn gemäß § 4 Abs. 2 ASVG anzunehmen. In diesem Fall gelten die lohngestaltenden (kollektivvertraglichen) Vorschriften.

Die Einstufung ist entsprechend der ausgeübten Tätigkeit vorzunehmen.

PraktikantInnen aus Nicht-EU-Mitgliedstaaten

SchülerInnen und Studierende mit Pflichtpraktikum aus Nicht-EU-Mitgliedstaaten sind in allen Bereichen als DienstnehmerIn gemäß dem ASVG versicherungspflichtig.

Beitragsgrundlage ist das nach dem Kollektivvertrag entsprechend der ausgeübten Tätigkeit gebührende Entgelt. Ist kein Kollektivvertrag anwendbar, gilt zumindest das angemessene, in verwandten Wirtschaftszweigen ortsübliche Entgelt.

5. Freier Dienstvertrag

Freier Dienstvertrag (§ 4 Abs. 4 ASVG)

Ein sozialversicherungspflichtiger freier Dienstvertrag wird durch folgende Merkmale gekennzeichnet:

- Verpflichtung zur Dienstleistung für einen Dienstgeber, wobei die Tätigkeit im Wesentlichen persönlich erbracht werden muss,
- durch eine jederzeitige Vertretungsmöglichkeit wird die Versicherungspflicht als freie Dienstnehmerin/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/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 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. 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.

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.

Meldepflicht und Meldefristen für den Dienstgeber

Für diesen Personenkreis gelten die selben Regelungen wie für alle anderen DienstnehmerInnen auch.

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.

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

Örtliche Zuständigkeit

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

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 auf den [Seiten 15 bis 19](#) angeführt und gelten auch für diese Versicherungsverhältnisse.

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

Höchstbeitragsgrundlage

Als monatliche Höchstbeitragsgrundlage gilt

1. wenn **keine** Sonderzahlungen bezogen werden, das 35fache (2010: € 4.795,--)
2. sonst das 30fache der täglichen Höchstbeitragsgrundlage (2010 € 4.110,-- und für Sonderzahlungen jährlich € 8.220,--)

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

Beitragssätze

Freie/r Dienstnehmer/in: 17,12 %

DienstgeberIn: 20,73 %

Sonstige Beiträge und Umlagen

Mit 01.01.2008 wurden freie DienstnehmerInnen iSd § 4 Abs. 4 ASVG den ArbeitnehmerInnen für die Bereiche der Arbeitslosenversicherung und der Insolvenz-Entgeltsicherung gleichgestellt. Somit sind **ab 1.1.2008** für **freie DienstnehmerInnen** auch die Beiträge zur **Arbeitslosenversicherung** und der **IE** an den zuständigen Träger der Krankenversicherung abzuführen.

Freie DienstnehmerInnen wurden mit **1.1.2008** auch in die **Betriebliche Mitarbeitervorsorge** einbezogen (das BMVG wurde mit 01.01.2008 zum BMSVG – Betriebliches Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz) und bei der Zukunftsvorsorge den ArbeitnehmerInnen gleichgestellt. Nur jene Bestimmungen des BMSVG, die direkt auf arbeitsrechtliche Regelungsinhalte abstellen sind von der Anwendung auf freie DienstnehmerInnen ausgenommen.

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

Beitragsgruppen

Für die freien DienstnehmerInnen sind folgende Beitragsgruppen zu verwenden:

- L1r = vollversicherte freie DienstnehmerInnen, die dem Zweig der PV der Arbeiter zugehörig sind
- L2ru = freie DienstnehmerInnen, die dem Zweig der PV der Arbeiter zugehörig sind und das 58. Lebensjahr vollendet haben – ab Beginn des folgenden Kalendermonates von BGR L1r auf BGR L2ru
- L2r = für freie DienstnehmerInnen, die dem Zweig der PV der Arbeiter zugehörig sind und nach Vollendung des maßgeblichen Mindestalters für eine vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer – ab Beginn des folgenden Kalendermonates von BGR L2ru auf L2r
- L4ru = freie DienstnehmerInnen, die dem Zweig der PV der Arbeiter zugehörig sind und das 60. Lebensjahr vollendet haben – ab Beginn des folgenden Kalendermonates von BGR L2r auf BGR L4ru
- M1r = vollversicherte freie Dienstnehmer, die dem Zweig der PV der Angestellten zugehörig sind

- M2ru = freie DienstnehmerInnen, die dem Zweig der PV der Angestellten zugehörig sind und das 58. Lebensjahr vollendet haben – ab Beginn des folgenden Kalendermonates von BGR M1r auf BGR M2ru
- M2r = für freie DienstnehmerInnen, die dem Zweig der PV der Angestellten zugehörig sind und nach Vollendung des maßgeblichen Mindestalters für eine vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer – ab Beginn des folgenden Kalendermonates von BGR M2ru auf M2r
- M4ru = freie DienstnehmerInnen, die dem Zweig der PV der Angestellten zugehörig sind und das 60. Lebensjahr vollendet haben – ab Beginn des folgenden Kalendermonates von BGR M2r auf BGR M4ru
- L14 = geringfügig beschäftigte freie DienstnehmerInnen mit Arbeitertätigkeit
- L14u = geringfügig beschäftigte freie DienstnehmerInnen mit Arbeitertätigkeit, die das 60. Lebensjahr vollendet haben – ab Beginn des folgenden Kalendermonates von BGR L14 auf BGR L14u
- M24 = geringfügig beschäftigte freie DienstnehmerInnen mit Angestelltentätigkeit
- M24u = geringfügig beschäftigte freie DienstnehmerInnen mit Angestelltentätigkeit, die das 60. Lebensjahr vollendet haben – ab Beginn des folgenden Kalendermonates von BGR M24 auf BGR M24u

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 Kunstschafter, insbesondere als Künstler im Sinne des § 2 Abs. 1 des Künstler-Sozialversicherungsfondsgesetzes, handelt
- Bäuerliche Nachbarschaftshilfe

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.

Geringfügigkeitsgrenzen 2010:

1. wenn das Beschäftigungsverhältnis für eine **kürzere Zeit als einen Kalendermonat** vereinbart ist und für **einen Arbeitstag** im Durchschnitt ein Entgelt

von höchstens	€	28,13	
insgesamt jedoch von höchstens	€	366,33	gebührt
2. wenn das Beschäftigungsverhältnis für mindestens einen Kalendermonat oder auf **unbestimmte Zeit** vereinbart ist und im **Kalendermonat** kein höheres Entgelt als

€	366,33	gebührt
---	--------	---------

Für fallweise beschäftigte Personen gilt die Regelung nach Punkt 1.

Die Geringfügigkeitsgrenzen gelten nicht:

- für **Lehrlinge**
- für **HausbesorgerInnen** im Sinne des Hausbesorgergesetzes (*außer für die Dauer des Karenzurlaubes und des Beschäftigungsverbotes gemäß dem Mutterschutzgesetz 1979*) für alle Dienstverhältnisse, die vor dem 1. Juli 2000 begonnen wurden
- für **KurzarbeiterInnen**, 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 Monats begonnen oder geendet hat oder unterbrochen wurde.

Arbeitsrechtlich sind diese DienstnehmerInnen jenen gleichgestellt, die der Vollversicherungspflicht (*Kranken-, Unfall- und Pensionsversicherung*) unterliegen. Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ist sowohl bei Angestellten als auch bei ArbeiterInnen die in den jeweiligen Gesetzen vorgesehene Entgeltfortzahlung durch die Dienstgeberin/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

higkeit und Wiederaufnahme der Beschäftigung, bzw. bei neuerlichem Entgeltfortzahlungsanspruch, zu erfolgen.

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 **Abmeldung** zu beenden und für das zweite Beschäftigungsverhältnis eine **Anmeldung** zu erstatten.

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.

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.

Sonderzahlungen

Sofern ein arbeitsrechtlicher Anspruch auf Sonderzahlungen (Urlaubszuschuss, Weihnachtsgeld) besteht bzw. wenn Sonderzahlungen ausbezahlt werden, sind diese ebenfalls zu melden - Vorschreibetrieb - und abzurechnen - Selbstabrechner - ([Siehe Beitragszeitraum](#)).

Beitragsgruppen für geringfügig beschäftigte Personen vor Vollendung des 60. Lebensjahres

Für geringfügig beschäftigte (freie) DienstnehmerInnen ist der Unfallversicherungsbeitrag (1,4 %) in folgenden Beitragsgruppen abzurechnen:

N14	Arbeitertätigkeit
N24	Angestelltentätigkeit
L14	freier Dienstnehmer mit Arbeitertätigkeit
M24	freier Dienstnehmer mit Angestelltentätigkeit

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

Hat die Dienstgeberin/der Dienstgeber mehr als einen geringfügig Beschäftigten, ist die Summe der monatlichen allgemeinen Beitragsgrundlagen (ohne Sonderzahlungen) aller geringfügig Beschäftigten (DienstnehmerInnen und freie DienstnehmerInnen) im Kalendermonat zu ermitteln. Übersteigt diese Summe das Eineinhalbfache der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze (**2010 € 549,50**), hat die Dienstgeberin/der Dienstgeber - zusätzlich zum Unfallversicherungsbeitrag in der Höhe von 1,4 % - eine pauschalierte Abgabe in der Höhe von 16,4 % zu entrichten.

Beitragsgrundlage

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 17,8 %** zu verwenden. Diese Verrechnungsgruppe beinhaltet auch den Unfallversicherungsbeitrag.

Beitragsgruppen für geringfügig beschäftigte Personen ab Vollendung des 60. Lebensjahres

Ab 1. Jänner 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 sind ab dem Beginn des der Vollendung des 60. Lebensjahres folgenden Kalendermonates in folgende Beitragsgruppen einzureihen:

N14u	Arbeitertätigkeit
------	-------------------

N24u	Angestelltentätigkeit
L14u	freier Dienstnehmer mit Arbeitertätigkeit
M24u	freier Dienstnehmer mit Angestelltentätigkeit

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 16,4 %** 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 0,0 % und als Beitrag € 0,00 ein (siehe Beispiel).

Beispiel:

Geringfügig beschäftigter Arbeiter

Geburtsdatum: 1. Juli 1949

Anmeldung per 1. Dez. 2003

Beitragsgruppe N14

1. 1. 10 – 30. 6. 10 Lohn monatlich € 100,-

Urlaubsgeld 06. 10 € 100,-

1. 7. 10 – 31. 12. 10 Lohn monatlich € 200,-

Weihnachtsgeld 12. 10 € 200,-

Änderungsmeldung durch den Dienstgeber N14u ab 1. 7. 10

Beitragsverrechnung durch den Dienstgeber (Selbstabrechner)

Beitragsnachweisung 12.10

Beitragsgruppe	Summe der allgemeinen Beitragsgrundlagen	Summe der Sonderzahlungen	Gesamtsumme je Beitragsgruppe	Prozentsatz	Gesamtbeiträge (Dienstgeber- u. Versichertenbeiträge)
N14	600,-	100,-	700,-	1,4%	9,80
N14u	1.200,-	200,-	1.400,-	0,0%	0,00

Lohnzettel SV (BGN) durch den Dienstgeber

Beitragszeitraum 01. – 12.10

Allgemeine Beitragsgrundlage € 1.800,-

Beitragsgrundlage Sonderzahlungen € 300,-

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). Ggf. sind auch die Daten betreffend die Betriebliche Vorsorge zu melden.

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. Jänner 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.

Auswirkungen für die Dienstnehmerin/den Dienstnehmer

Erzielt eine Dienstnehmerin/ein Dienstnehmer (freie Dienstnehmerin/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/dem Dienstnehmer (freien Dienstnehmerin/freien Dienstnehmer) vom Krankenversicherungsträger einmal jährlich im Nachhinein zur Zahlung vorgeschrieben.

Entgelte der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers (freien Dienstnehmerin/freien Dienstnehmers) aus einer geringfügigen Beschäftigung bei gleichzeitigem Leistungsbezug aus der Arbeitslosenversicherung, Karenzgeldbezug, Pensionsbezug sowie Bezügen nach dem B-KUVG werden nicht zusammengerechnet.

7. Kinderbetreuungsgeld

Es besteht Anspruch auf Kinderbetreuungsgeld, sofern für dieses Kind Anspruch auf Familienbeihilfe besteht, 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,-- oder den höheren individuellen Grenzbetrag (60 % des letzten Einkommens im letzten Kalenderjahr vor der Geburt des Kindes, in dem kein Kinderbetreuungsgeld bezogen wurde – für Bezugszeiträume ab 1.1.2010) nicht übersteigt. Nicht österreichische Staatsbürger müssen sich samt ihrem Kind nach §§ 8 und 9 Niederlassungs- und Aufenthaltsgesetz rechtmäßig in Österreich aufhalten.

Für Mehrlingsgeburten ab 1.1.2010 (Zwillinge, Drillinge, ...) erhöht sich das Kinderbetreuungsgeld für das zweite und jedes weitere Kind jeweils um 50% des täglichen Kinderbetreuungsgeldes je nach gewählter Variante (gilt nicht für das Einkommensabhängige Kinderbetreuungsgeld).

Wird zu der Mehrlingsgeburt ein weiteres Kind geboren, so gebührt der ursprüngliche Mehrlingszuschlag maximal bis zur Vollendung des 36. Lebensmonates des Mehrlingskindes weiter.

Zuständigkeit

Zuständig ist jener Krankenversicherungsträger, bei dem Wochengeld bezogen wurde bzw. bei dem der beantragende Elternteil versichert (anspruchsberechtigt) ist bzw. zuletzt versichert (anspruchsberechtigt) war. Hat bisher keine Versicherung bestanden, ist jene Gebietskrankenkasse zuständig, bei der der Antrag auf Kinderbetreuungsgeld gestellt wird. Für die Antragstellung sind eigens aufgelegte Formulare zu verwenden. Wochengeldbezieherinnen (Bezieherinnen von Betriebshilfe) werden die Anträge nach Einlangen der Geburtsbestätigung des Kindes von jener Krankenkasse, die diese Leistungen ausbezahlt hat, zugesandt. Die Anträge sind auch bei allen [Dienststellen der Gebietskrankenkassen](#) sowie bei den Familienbeihilfenstellen der Finanzämter erhältlich.

Bezugsvarianten mit Anspruchsdauer

Ab 1.1.2010 für Geburten ab 1.10.2009 haben die Eltern die Wahl zwischen fünf Bezugsmodellen:

4 Pauschalvarianten:

Variante 30 + 6

maximal bis zur Vollendung des 36. Lebensmonates des Kindes (davon mindestens 6 Monate der andere Elternteil) in der Höhe von € 14,53 täglich

Variante 20 + 4

maximal bis zur Vollendung des 24. Lebensmonates des Kindes (davon mindestens 4 Monate der andere Elternteil) in der Höhe von € 20,80 täglich

Variante 15 + 3

maximal bis zur Vollendung des 18. Lebensmonates des Kindes (davon mindestens 3 Monate der andere Elternteil) in der Höhe von € 26,60 täglich

Variante 12 + 2

maximal bis zur Vollendung des 14. Lebensmonates des Kindes (davon mindestens 2 Monate der andere Elternteil) in der Höhe von € 33,-- täglich und das

Einkommensabhängige Kinderbetreuungsgeld mit maximal 14 Monaten (davon mindestens 2 Monate der andere Elternteil) in der Höhe von 80 % des letzten Nettoeinkommens mit maximal € 66,-- täglich.

Die Entscheidung für eine Variante ist anlässlich der ersten Antragstellung auf Kinderbetreuungsgeld zu treffen, wobei auch der andere Elternteil an die getroffene Entscheidung gebunden ist.

Das Kinderbetreuungsgeld ruht, sofern ein Anspruch auf Wochengeld besteht, in der Höhe des Wochengeldes.

Wechsel

Ein Wechsel im Kinderbetreuungsgeldbezug kann grundsätzlich nur zweimal erfolgen, wobei ein Elternteil mindestens 2 Monate Kinderbetreuungsgeld tatsächlich beziehen muss.

Regelung für Alleinerziehende in Härtefällen

Alleinerziehende und besonders Frauen, die in einer akut schwierigen Situation sind, erhalten in allen Bezugsvarianten zusätzlich unter bestimmten Voraussetzungen bis zu maximal 2 Monate länger Kinderbetreuungsgeld. Das ist etwa der Fall, wenn der Partner verstirbt, schwer erkrankt oder im Gefängnis ist, aber auch wenn Frauen von Gewalt in der Partnerschaft betroffen sind und der Partner polizeilich weggewiesen wurde. Aber auch Alleinerziehende mit einem monatlichen Einkommen unter € 1.200,-- und einem laufenden Unterhaltsverfahren können ebenfalls das verlängerte Kinderbetreuungsgeld erhalten.

Mutter-Kind-Pass-Untersuchungen

Anspruch auf Kinderbetreuungsgeld in voller Höhe ab dem 10., 13., 17. bzw. 25. Lebensmonat des Kindes besteht, sofern 5 Untersuchungen während der Schwangerschaft und weitere 5 Untersuchungen des Kindes bis zum 14. Lebensmonat vorgenommen und spätestens bis zum Ende des 18. Lebensmonates des Kindes durch Vorlage der entsprechenden Untersuchungsbestätigungen nachgewiesen werden.

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. Die Zuverdienstgrenze für das Kalenderjahr 2010 beträgt 60 % des letzten Einkommens (individueller Grenzbetrag) oder € 16.200,-- (absoluter Grenzbetrag). Hinsichtlich des Einkommensabhängigen Kinderbetreuungsgeldes ist nur ein Zuverdienst von € 5.800,-- möglich.

Durch die Möglichkeit des Verzichts auf das Kinderbetreuungsgeld für einen im Vorhinein bestimmten Zeitraum von einem oder mehreren Monaten bleiben die im Verichtszeitraum erzielten Einkünfte außer Ansatz.

Beihilfe zum Kinderbetreuungsgeld

Der Zuschuss zum Kinderbetreuungsgeld wurde in eine Beihilfe umgewandelt. Für Geburten ab 1.1.2010 können BezieherInnen einer Pauschalvariante maximal für ein Jahr ab Antragstellung eine Beihilfe zum Kinderbetreuungsgeld in der Höhe von täglich € 6,06 beziehen.

Die Zuverdienstgrenze beträgt für die Antragstellerin/den Antragsteller jährlich € 5.800,-- und für die Partnerin/den Partner € 16.200,--.

Diese Beihilfe ist im Gegensatz zum Zuschuss-Modell nicht rückzahlbar.

Krankenversicherung

Die BezieherInnen sind während der Inanspruchnahme des Kinderbetreuungsgeldes grundsätzlich krankenversichert.

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.

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*).

Unfallversicherungsbeitrag

- Der Unfallversicherungsbeitrag entfällt für die gesamte Dauer des Lehrverhältnisses.

Für Zeiten, für die kein Kranken- bzw. Unfallversicherungsbeitrag geleistet wird, besteht trotzdem Versicherungsschutz!

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.

IESG-Zuschlag

Für die gesamte Dauer des Lehrverhältnisses entfällt der IESG-Zuschlag.

Die anzuwendenden Beitragsgruppen sowie regionalen Sonderbestimmungen sind der Aufstellung auf [Seite 33 - 34](#) zu entnehmen.

Beispiel zu verkürzter Lehre

Für die Ermittlung der korrekten Beitragsgruppe ist die bei einem Dienstgeber tatsächlich zu absolvierende Lehrzeit maßgeblich.

Arbeiterlehrling, Dauer der Lehrzeit laut Lehrberufsliste 3 Jahre,
Beginn der Lehrzeit: 1.5.2010, Ende der (verkürzten) Lehrzeit: 30.4.2012

Lösung:

Anzuwendendes Beitragsgruppenschema für zweijährige Lehrzeit

1.5.2010 bis 30.4.2011: Beitragsgruppe A7y

1.5.2011 bis 30.4.2012: Beitragsgruppe A8y

9. Mehrfache Beschäftigung

Übt die/der Pflichtversicherte gleichzeitig mehrere die Versicherungspflicht begründende Tätigkeiten aus, so ist bei der Bemessung der Beiträge in jedem einzelnen Beschäftigungsverhältnis die **Höchstbeitragsgrundlage** zu berücksichtigen. Dies gilt entsprechend auch für die Sonderzahlungen.

Pensionsversicherung:

Überschreitet in einem Kalenderjahr bei einer Pflichtversicherung bzw. bei gleichzeitiger Ausübung mehrerer die Pflichtversicherung begründender Beschäftigungen die Summe aller Beitragsgrundlagen der Pflichtversicherung (einschließlich der Sonderzahlungen) die Summe der monatlichen Höchstbeitragsgrundlagen für die im Kalenderjahr liegenden Beitragsmonate der Pflichtversicherung auf Grund einer Erwerbstätigkeit, wobei sich deckende Beitragsmonate nur einmal zu zählen sind, so hat die versicherte Person Anspruch auf Beitragsrückerstattung. Gleiches gilt für die Erstattung von Beiträgen, wenn neben der Pflichtversicherung nach dem ASVG auf Grund einer unselbständigen Erwerbstätigkeit noch eine oder mehrere Pflichtversicherungen nach dem GSVG oder BSVG vorliegen und ausschließlich Beiträge nach dem ASVG entrichtet wurden. Die monatliche Höchstbeitragsgrundlage ist das 35fache der täglichen Höchstbeitragsgrundlage.

Bei Anfall einer Leistung aus den Versicherungsfällen des Alters oder der geminderten Arbeitsfähigkeit sind der versicherten Person vom zuständigen Pensionsversicherungsträger die auf den Überschreibungsbetrag entfallenden Beiträge aufgewertet mit dem der zeitlichen Lagerung entsprechenden Aufwertungsfaktor (§ 108 Abs. 4 ASVG) in halber Höhe (derzeit 11,4 %) von Amts wegen zu erstatten. Ist jedoch das Allgemeine Pensionsgesetz (APG) anzuwenden, gilt gemäß § 12 Abs. 1 zweiter Satz APG: Überschreitet die Summe aller Beitragsgrundlagen die Höchstbeitragsgrundlage, bildet dieser Differenzbetrag die Grundlage für die Rückerstattung. Die auf diesen Differenzbetrag entfallenden Beiträge werden aufgewertet mit dem der zeitlichen Lagerung entsprechenden Aufwertungsfaktor (§ 108 Abs. 4 ASVG) in halber Höhe erstattet. Dies gilt allerdings nur, wenn die Pflichtversicherung auf Grund einer Erwerbstätigkeit das gesamte Kalenderjahr hindurch bestanden hat.

Ist dies nicht der Fall, sind auf Antrag der versicherten Person die aufgewerteten Beiträge (im halben Ausmaß, derzeit 11,4 %) von jenem Überschreibungsbetrag zu erstatten, der sich aus der Summe der monatlichen Höchstbeitragsgrundlagen ergibt.

Die versicherte Person kann bereits vor Anfall einer Leistung bei einem der beteiligten Krankenversicherungsträger den Antrag stellen, ihr die auf den Überschreibungsbetrag entfallenden Beiträge zu erstatten. Wenn dieser Antrag auch für die nachfolgenden Beitragsjahre gestellt wird, gilt er so lange, als die versicherte Person bei diesem Krankenversicherungsträger in der Pensionsversicherung zur Pflichtversicherung gemeldet ist.

Der Antrag auf Erstattung von Pensionsversicherungsbeiträgen gilt auch als Antrag auf Erstattung von Kranken- und Arbeitslosenversicherungsbeiträgen, umgekehrt jedoch nicht.

Krankenversicherung:

Überschreitet in einem Beitragsjahr die Summe aller Beitragsgrundlagen der Pflichtversicherung in der Krankenversicherung auf Grund einer Erwerbstätigkeit oder eines Pensionsbezuges (einschließlich der Sonderzahlungen) das 35fache der täglichen Höchstbeitragsgrundlage für die im Kalenderjahr liegenden Monate der Pflichtversicherung (sich deckende Monate sind nur einmal zu zählen), so ist der Beitrag zur Krankenversicherung, der auf den Überschreibungsbetrag entfällt, der versicherten Person mit 4 %, soweit jedoch für das gesamte Kalenderjahr ein Zusatzbeitrag für Angehörige (§ 51d ASVG) geleistet wurde, mit 7,4 % zu erstatten. Als Monat der Pflichtversicherung in der Krankenversicherung sind alle Monate zu zählen, in denen die versicherte Person zumindest für einen Tag in der Krankenversicherung pflichtversichert war. Die **versicherte Person** kann **bei sonstigem Ausschluss** bis zum Ablauf des dem Beitragsjahr drittfolgenden Kalenderjahres für die im Beitragsjahr fällig gewordenen Beiträge bei einem der beteiligten Versicherungsträger den Antrag auf Erstattung stellen. Ein Antrag kann auch für die folgenden Kalenderjahre gestellt werden. Er gilt so lange, als die versicherte Person bei dem Versicherungsträger versichert ist.

Arbeitslosenversicherung:

Überschreitet in einem Beitragsjahr die Summe aller Beitragsgrundlagen der Pflichtversicherung in der Arbeitslosenversicherung auf Grund einer Erwerbstätigkeit (einschließlich der Sonderzahlungen) das 35fache der jeweiligen Höchstbeitragsgrundlage, so ist der Beitrag zur Arbeitslosenversicherung, der auf den Überschreibungsbetrag entfällt, der versicherten Person mit dem halben Beitragssatz, der in diesem Beitragsjahr gegolten hat, auf Antrag zu erstatten (entspricht dem DienstnehmerInnen-Anteil).

Als Monat der Pflichtversicherung in der Arbeitslosenversicherung sind alle Kalendermonate zu zählen, in denen die versicherte Person zumindest für einen Tag in der Arbeitslosenversicherung pflichtversichert war.

Die Rückerstattung von Arbeitslosenversicherungsbeiträgen ist erst für Beitragsgrundlagen ab dem 1. Jänner 2005 möglich. Die **versicherte Person** kann **bei sonstigem Ausschluss** bis zum Ablauf des dem Beitragsjahr drittfolgenden Kalenderjahres für die im Beitragsjahr fällig gewordenen Beiträge bei einem der beteiligten Versicherungsträger den Antrag auf Erstattung stellen.

Auswirkungen einer mehrfachen geringfügigen Beschäftigung für den Dienstnehmer:

Erzielt eine Dienstnehmerin/ein Dienstnehmer (freie Dienstnehmerin/freier Dienstnehmer) Entgelte aus mehreren geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen und wird mit diesen Entgelten der Betrag der Geringfügigkeitsgrenze überschritten, so unterliegt diese Person der Vollversicherung ([siehe V. Punkt 6. Geringfügig Beschäftigte, Seite 71, erster Absatz](#)).

10. Mitversicherung – Zusatzbeitrag für Angehörige

Im Rahmen des Budgetbegleitgesetzes 2001 wurde ab 1.1.2001 die beitragspflichtige Mitversicherung in Form eines Zusatzbeitrages für bestimmte erwachsene Angehörige eingeführt.

Diese Personen können ihre Leistungen aus der Krankenversicherung als Angehörige/r beziehen. Von der versicherten Person ist aber ein Zusatzbeitrag zu entrichten. Die betroffenen Angehörigen begründen dadurch keine zusätzlichen Versicherungszeiten.

Für die Dauer der Mitversicherung ist ein Zusatzbeitrag zu entrichten:

- für EhegattInnen,
- für LebensgefährtInnen (§ 123 Abs. 7a ASVG),
- für haushaltsführende Angehörige (§ 123 Abs. 7 und 8 ASVG).

Kein Zusatzbeitrag ist zu entrichten:

- für mitversicherte Kinder, Wahl-, Stief- und Pflegekinder bzw. Enkel der versicherten Person (§ 123 Abs. 2 Z 2 bis 6 sowie Abs. 4 und 7b ASVG).
- für EhegattInnen, LebensgefährtInnen und haushaltsführende Angehörige, wenn diese Person sich aktuell der Erziehung eines oder mehrerer im gemeinsamen Haushalt lebender Kinder widmet.
- für EhegattInnen, LebensgefährtInnen und haushaltsführende Angehörige, wenn diese Person sich in der Vergangenheit der Erziehung eines oder mehrerer im gemeinsamen Haushalt lebender Kinder zumindest 4 Jahre hindurch gewidmet hat.
- wenn die/der mitversicherte Angehörige pflegebedürftig ist und Pflegegeld zumindest in Höhe der Stufe 3 (ab 1.8.2009) erhält.
- wenn die/der mitversicherte Angehörige die versicherte Person, die zumindest Pflegegeld in Höhe der Stufe 3 (ab 1.8.2009) erhält, pflegt.
- während des Bezuges von Krankengeld, Wochengeld, Kinderbetreuungsgeld, Arbeitslosengeld oder Notstandshilfe durch die versicherte Person.
- bei Vorliegen von sozialer Schutzbedürftigkeit nach den Richtlinien des Hauptverbandes. Dies ist vor allem dann der Fall, wenn das monatliche Nettoeinkommen der versicherten Person den Ausgleichszulagenrichtsatz für Ehepaare nicht übersteigt.

Unter www.sozialversicherung.at finden Sie detaillierte Informationen zum Personenkreis der in der Krankenversicherung anspruchsberechtigten Angehörigen.

Beitragsvorschreibung durch den Versicherungsträger

Der Zusatzbeitrag wird der versicherten Person vorgeschrieben und muss von dieser bezahlt werden. Der Zusatzbeitrag beträgt 3,4% der Beitragsgrundlage der versicherten Person (Pension, sonstiges Einkommen).

- Bei versicherten Personen auf Grund einer Beschäftigung wird als Beitragsgrundlage das sozialversicherungspflichtige Erwerbseinkommen (inklusive Sonderzahlungen) herangezogen. Dabei wird auf die letzten im Hauptverband gespeicherten Beitragsgrundlagen abgestellt. Dies sind die Beitragsgrundlagen des zweitvorangegangenen Kalenderjahres. Für 2010 wird also das sozialversicherungspflichtige Erwerbseinkommen des Jahres 2008 herangezogen. Sind derartige Grundlagen noch nicht vorhanden, wird das aktuelle Erwerbseinkommen berücksichtigt.
- Bei Pensionisten ist die Beitragsgrundlage der aktuelle monatliche Pensionsbezug zuzüglich der Sonderzahlungen.
- Bei Selbstversicherten gilt die hierfür herangezogene Beitragsgrundlage als Berechnungsgrundlage.

Im Falle einer Mehrfachversicherung ist der Zusatzbeitrag aus jedem einzelnen Beschäftigungsverhältnis zu zahlen.

Mitversicherung von LebensgefährtInnen

Die Mitversicherung für LebensgefährtInnen kann seit 1. August.2009 beantragt werden

- für eine mit der versicherten Person nicht verwandten Person,
- die seit mindestens zehn Monate mit ihr/ihm in Hausgemeinschaft lebt
- und seit dieser Zeit unentgeltlich den Haushalt führt.

Eine weitere Voraussetzung ist, dass im gemeinsamen Haushalt kein lebender arbeitsfähiger Ehegatte vorhanden sein darf.

11. 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 Folgendes zu beachten:

DienstgeberInnen bzw. die sonstigen meldepflichtigen Personen (Stellen) haben den Versicherten anlässlich des Antrittes des Präsenzdienstes ordnungsgemäß abzumelden.

Für die Dauer des Präsenzdienstes hat die Dienstgeberin/der Dienstgeber bei aufrechterm 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 (2010: täglich € 14,53, voller Monat x 30).

Nach Wiederaufnahme der Beschäftigung bzw. nach Wiederbeginn des Entgeltanspruches ist eine neuerliche Anmeldung zu erstatten.

12. 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 Rechts-trägern (Einrichtungen) getragen, für die der Zivildienstler tätig ist.

Von der **Dienstgeberin/vom Dienstgeber** sind für den **Zivildienstler keine Sozialversicherungsbeiträge** zu leisten. Wenn der Versicherte den Zivildienst antritt, hat die Dienstgeberin/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/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 gem. § 3 Abs. 1 KBGG anzurechnen (2010: täglich € 14,53; voller Monat x 30).

Bei Wiederaufnahme der Beschäftigung ist eine neuerliche Anmeldung an den zuständigen Sozialversicherungsträger zu senden.

VI. Formulare und Erläuterungen

1. Mindestangaben-Anmeldung



ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE

Per Telefax: 05 / 78 07 61

Beitragskontonummer

2

Mindestangaben-Anmeldung

.....
 Eingangsstempel des
 Krankenversicherungsträgers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen >				Versicherungsnummer		
Familienname (auch alle früher geführten Namen)		<input type="checkbox"/> weiblich	<input type="checkbox"/> männlich			
Vorname(n)				Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde	Tag	Monat
					Jahr	

beschäftigt ab:		Tag	Monat	Jahr

Beschäftigungsort (Int. KFZ-K., PLZ, Ort)	
---	--

Name der Dienstgeberin/des Dienstgebers	Unterschrift und Stempel der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten Datum
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:

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-1/01.10

1

3

4

5

6

80

Die Mindestangaben-Anmeldung

Wenn Sie vor Arbeitsantritt der von Ihnen beschäftigten Person das Formular Anmeldung (siehe Seite 82) nicht verwenden können, müssen Sie Ihre **Meldepflicht in zwei Schritten** durchführen.

Erster Schritt: Zuerst sind vor Arbeitsantritt die Mindestangaben zu melden. - siehe I., 7. Meldepflicht im Überblick, Seite 9

Das Formular Mindestangaben-Anmeldung verwenden Sie bitte für die Mindestangaben zu jenen Personen, die der Vollversicherung unterliegen (z. B. kranken-, unfall- und pensionsversicherte Dienstnehmer/innen, freie Dienstnehmer/innen, Lehrlinge) sowie für geringfügig Beschäftigte (teilversichert in der Unfallversicherung). Dieses Formular dient auch zur Meldung der Mindestangaben von Teilversicherten in der Kranken- und Unfallversicherung oder in der Unfall- und Pensionsversicherung. Die Mindestangaben bei Wiederaufnahme der Beschäftigung der Dienstnehmer/innen nach dem Karenzurlaub (MSchG 1979/VKG), nach Präsenzdienst/Zivildienst/Truppenübung oder nach einem länger als einen Monat dauernden unbezahlten Urlaub melden Sie bitte ebenfalls mit diesem Formular.

Zweiter Schritt: Nach dem ersten Schritt erledigen Sie bitte innerhalb von sieben Tagen die vollständige Anmeldung mit dem Formular Anmeldung.

Verstöße gegen melderechtliche Vorschriften unterliegen Strafbestimmungen (§§ 111, 112 ASVG). Für fehlende oder verspätete Anmeldungen kann der Krankenversicherungsträger einen Beitragszuschlag vorschreiben (§ 113 ASVG).

1 An die

Führen Sie bitte den für die Versicherung zuständigen Krankenversicherungsträger an (Kurzbezeichnung).

2 Beitragskontonummer

Der Krankenversicherungsträger vergibt an die Dienstgeber/innen eine Kontonummer für die Beitragsabrechnung. Setzen Sie bitte Ihre Beitragskontonummer deutlich und genau ein.

3 Daten der/des Versicherten

In diesen Rubriken sind die Daten der/des Versicherten einzutragen. Achten Sie bitte auf die richtige Schreibweise der **Namen** und der **Versicherungsnummer/VSNR** (vierstellige lfd. Nummer und in der Regel das Geburtsdatum). Entnehmen Sie die Personaldaten der e-card oder einem Personaldokument. Kreuzen Sie **männlich** oder **weiblich** an. Füllen Sie bitte das Feld „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.

4 beschäftigt ab ...

Führen Sie bitte in der Rubrik "**beschäftigt ab**" jenes Datum an, mit dem die versicherungspflichtige Arbeitnehmerin/der versicherungspflichtige Arbeitnehmer tatsächlich ihre/seine Tätigkeit aufgenommen hat. Die Pflichtversicherung eines Lehrlings beginnt mit dem im Lehrvertrag festgesetzten Datum.

5 Beschäftigungsort

Tragen Sie bitte in dieser Rubrik jenen Ort ein, wo die Beschäftigung zum Arbeitsantritt tatsächlich ausgeübt wird.

6 Daten der Dienstgeberin/des Dienstgebers

In dieser Rubrik führen Sie bitte an:

- den **Namen** der Betriebsinhaberin (Dienstgeberin)/des Betriebsinhabers (Dienstgebers) oder den Firmennamen (lt. Firmenbuch) oder die genaue Bezeichnung der Institution;
- die **Betriebsart**;
- die **Anschrift, Telefonnummer** und **E-Mail-Adresse** des Betriebs.

„**Betriebsstätte**“: Ist die/der Versicherte bei einem weiteren Standort Ihres Betriebs (z. B. Filiale, Baustelle oder Büro) beschäftigt, tragen Sie bitte diese Adresse ein.

Versehen Sie bitte die Meldung mit Unterschrift, Datum und Stempel.

2. Anmeldung

1 AN DIE		Zutreffende Felder bitte ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/>	
		Beitragskontonummer	
1 Anmeldung		2	
Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers Versicherungsnummer bitte vollständig anführen >			
Familienname (auch alle früher geführten Namen)		akad. Grad	Versicherungsnummer
Vorname/n		Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde	Tag Monat Jahr
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)		<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich	Staatsangehörigkeit
beschäftigt ab:	Tag Monat Jahr	geringfügig beschäftigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Arbeiter/in <input type="checkbox"/> Angestellte/r
BV – Beitragszahlung ab:	Tag Monat Jahr	Beitragsgruppe:	
Art der Tätigkeit (bitte genau bezeichnen):			
Das Arbeitsverhältnis unterliegt folgenden gesetzlichen Regelungen:			
<input type="checkbox"/> Entgeltfortzahlungsgesetz		<input type="checkbox"/> Entgeltfortzahlung gemäß § 1154b ABGB	
<input type="checkbox"/> Angestelltengesetz		<input type="checkbox"/> Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz	
<input type="checkbox"/> andere gesetzliche Regelung:			
5 Folgende Nebenbeiträge werden verrechnet: <input type="checkbox"/> AK <input type="checkbox"/> LK <input type="checkbox"/> WF <input type="checkbox"/> IE <input type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/> SW			
Bei Lehrlingen: Lehre vom bis; Ende 1. Lehrjahr am			
Die Dienstnehmerin/Der Dienstnehmer ist mit der Dienstgeberin/dem Dienstgeber			
<input type="checkbox"/> verheiratet		<input type="checkbox"/> verwandt (wenn ja, wie?)	
<input type="checkbox"/> am Unternehmen beteiligt (Art)..... Höhe %			
Nur auszufüllen, wenn Dienstgeber/in Inhaber/in eines Tabakfachgeschäftes ist:			
<input type="checkbox"/> Dienstnehmer/in ist Angehörige/r nach § 31 Abs. 2 Tabakmonopolgesetz 1996			
<input type="checkbox"/> freier Dienstvertrag gemäß § 4 Abs. 4 ASVG			
Geldbezüge (monatlich, brutto), inkl. Provision, Trinkgelder usw. ohne Berücksichtigung der Höchstbeitragsgrundlage		€	
Sachbezüge (art- und mengenmäßig genau anführen):		€	
monatliches Gesamtentgelt €			
6 Durchschnittlich beschäftigt in der Woche: Tage; Stunden pro Woche			
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:		
7 Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in		Telefonnummer:	
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)		E-Mail:	
		Datum	

HV – KV 001-1/01.10

Die Anmeldung

Das Formular Anmeldung verwenden Sie bitte für Personen, die der Vollversicherung unterliegen (z. B. kranken-, unfall- und pensionsversicherte Dienstnehmer/innen, freie Dienstnehmer/innen, Lehrlinge), sowie für geringfügig Beschäftigte (teilversichert in der Unfallversicherung). Dieses Formular dient auch zur Anmeldung von Teilversicherten in der Kranken- und Unfallversicherung oder in der Unfall- und Pensionsversicherung. Die Wiederaufnahme der Beschäftigung der Dienstnehmer/innen nach der Karenz (MSchG 1979/VKG), nach Präsenzdienst/Zivildienst/Truppenübung oder nach einem länger als einen Monat dauernden unbezahlten Urlaub melden Sie bitte ebenfalls mit diesem Formular.

Meldefrist - siehe I., 7. Meldepflicht im Überblick, Seite 9. Verstöße gegen melderechtliche Vorschriften unterliegen Strafbestimmungen (§§ 111, 112 ASVG). Für fehlende oder verspätete Anmeldungen kann der Krankenversicherungsträger einen Beitragszuschlag vorschreiben (§ 113 ASVG).

Die zweite und dritte Ausfertigung der Anmeldung wird Ihnen bestätigt zurückgesendet. **Übergeben Sie bitte das Blatt 2 unverzüglich Ihrer Dienstnehmerin/Ihrem Dienstnehmer/Ihrem Lehrling. Blatt 3 ist die Bestätigung für Sie.**

1 An die

Führen Sie bitte den für die Versicherung zuständigen Krankenversicherungsträger an (Kurzbezeichnung).

2 Beitragskontonummer

Der Krankenversicherungsträger vergibt an die Dienstgeber/innen eine Kontonummer für die Beitragsabrechnung. Setzen Sie bitte Ihre Beitragskontonummer deutlich und genau ein.

3 Daten der/des Versicherten

In diesen Rubriken sind die Daten der/des Versicherten einzutragen. Achten Sie bitte auf die richtige Schreibweise der **Namen** und der **Versicherungsnummer/VSNR** (vierstellige lfd. Nummer und in der Regel das Geburtsdatum), der **Anschrift** und der **Staatsangehörigkeit**. Entnehmen Sie die Personaldaten der e-card oder einem Personaldokument. Geben Sie bitte einen **akademischen Grad** bekannt, und kreuzen Sie **männlich oder weiblich** an. Füllen Sie bitte das Feld „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.

4 beschäftigt ab ...

Führen Sie bitte in der Rubrik „**beschäftigt ab**“ jenes Datum an, mit dem die versicherungspflichtige Arbeitnehmerin/der versicherungspflichtige Arbeitnehmer tatsächlich ihre/seine Tätigkeit aufgenommen hat. Die Pflichtversicherung eines Lehrlings beginnt mit dem im Lehrvertrag festgesetzten Datum.

Kreuzen Sie bitte bei „**geringfügig beschäftigt ja/nein**“ und „**Arbeiter/in oder Angestellte/r**“ Zutreffendes an.

BV-Beitragszahlung ab – IV., Pkt. 2. Betriebliche Vorsorge, Seite 50

Führen Sie bitte die zutreffende **Beitragsgruppe** an.

Tragen Sie bitte unter „**Art der Tätigkeit (bitte genau bezeichnen)**“ die exakte Berufsbezeichnung ein.

5 Das Arbeitsverhältnis unterliegt ...

Kreuzen Sie bitte die **gesetzlichen Regelungen** zum Arbeitsverhältnis an und/oder tragen Sie unter „andere gesetzliche Regelung“ die maßgeblichen Bestimmungen ein.

Genauso kreuzen Sie bitte jene **Nebenbeiträge** an, die zum Arbeitsverhältnis zu verrechnen sind.

Bei **Lehrlingen** ist zu „Lehre vom ... bis ...“ die Dauer der gesamten Lehrzeit einzutragen. Das „Bis-Datum“ ist das Ende der Lehrzeit. Zur Feststellung des „Vom-Datums“ ist die Lehrzeit vom Ende der Lehrzeit rückzuführen.

Unter der Zeile „**Die Dienstnehmerin/Der Dienstnehmer ist mit der Dienstgeberin/dem Dienstgeber verheiratet?**“ kreuzen Sie bitte die zutreffenden Felder an. Ergänzen Sie bitte die Form der Verwandtschaft (z. B. Ehegatte, Sohn) und die Höhe der Beteiligung (z. B. 30 %).

6 Geldbezüge/Sachbezüge

In der Zeile „**Geldbezüge ...**“ tragen Sie bitte den (voraussichtlichen) beitragspflichtigen monatlichen Bruttogeldbezug (exklusive der Sonderzahlungen) ein. In der Zeile „**Sachbezüge ...**“ führen Sie bitte die Sachbezüge art- und mengenmäßig (z. B. Unterkunft, Verpflegung oder Deputat) samt den daraus resultierenden monatlichen Bruttobetrag (II., Pkt. 9. Sachbezüge, Seite 23) an. Der in der Zeile „**monatliches Gesamtentgelt**“ einzutragende Betrag stellt die allgemeine Beitragsgrundlage dar. Bitte beachten Sie, dass die Beiträge von dem im Beitragszeitraum gehörenden oder darüber hinaus gewährten beitragspflichtigen Entgelt zu entrichten sind.

Bei „**Durchschnittlich ...**“ tragen Sie bitte die Anzahl der Arbeitstage und Arbeitsstunden im Durchschnitt pro Woche ein.

7 Daten der Dienstgeberin/des Dienstgebers

In dieser Rubrik führen Sie bitte an:

- den **Namen** der Betriebsinhaberin (Dienstgeberin)/des Betriebsinhabers (Dienstgebers) oder den Firmennamen (lt. Firmenbuch) oder die genaue Bezeichnung der Institution;
- die **Betriebsart**;
- die **Anschrift, Telefonnummer** und **E-Mail-Adresse** des Betriebs.

„**Betriebsstätte**“: Ist die/der Versicherte bei einem weiteren Standort Ihres Betriebs (z. B. Filiale, Baustelle oder Büro) beschäftigt, tragen Sie bitte diese Adresse ein.

Versehen Sie bitte die Meldung mit **Unterschrift, Datum** und Stempel.

3. Abmeldung

ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE

Zutreffende Felder bitte ankreuzen

1

2

1

Abmeldung

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen >

Familienname		akad. Grad	Versicherungsnummer		
Vorname/n		Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde	Tag	Monat	Jahr
<input type="checkbox"/> Arbeiter/in <input type="checkbox"/> Angestellte/r		geringfügig beschäftigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			

Arbeitsrechtliches Ende des Beschäftigungsverhältnisses	Tag	Monat	Jahr	Kündigungsentschädigung: vom bis
Ende des Entgeltanspruches	Tag	Monat	Jahr	
Ende der Zahlung des BV-Beitrages	Tag	Monat	Jahr	

Urlaubsersatzleistung:
vom bis

Abmeldegrund (DG = Dienstgeber/in, DN = Dienstnehmer/in)

<input type="checkbox"/> 01 Kündigung durch DG	<input type="checkbox"/> 15 Truppenübung
<input type="checkbox"/> 02 Kündigung durch DN	<input type="checkbox"/> 16 Pensionierung
<input type="checkbox"/> 03 einvernehmliche Lösung	<input type="checkbox"/> 17 Ende freier Dienstvertrag gemäß § 4 Abs. 4 ASVG
<input type="checkbox"/> 04 Zeitablauf	<input type="checkbox"/> 18 Enthebung von der Gerichtspraxis
<input type="checkbox"/> 05 berechtigter vorzeitiger Austritt	<input type="checkbox"/> 19 Unterbrechung der Gerichtspraxis
<input type="checkbox"/> 06 fristlose Entlassung	<input type="checkbox"/> 20 Entlassung aus der Bundesbetreuung
<input type="checkbox"/> 07 Karenz nach MSchG 1979/VKG	<input type="checkbox"/> 21 Kündigung der/des Teilzeitbeschäftigten während MSchG 1979/VKG
<input type="checkbox"/> 08 Präsenzdienst im Bundesheer	<input type="checkbox"/> 22 unberechtigter vorzeitiger Austritt
<input type="checkbox"/> 09 Zivildienst	<input type="checkbox"/> 23 Bildungskarenz gemäß § 11 AVRAG
<input type="checkbox"/> 10 Pragmatisierung	<input type="checkbox"/> 24 vorzeitiger Austritt durch DN gemäß § 25 KO
<input type="checkbox"/> 11 länger als ein Monat während unbezahlter Urlaub	<input type="checkbox"/> 25 Kündigung durch Masseverwalter/in gemäß § 25 KO
<input type="checkbox"/> 12 Ummeldung	<input type="checkbox"/> 26 Kündigung durch DN gemäß § 20c AO
<input type="checkbox"/> 13 Tod der/des DN	<input type="checkbox"/> 27 Kündigung durch DG gemäß § 20c AO
<input type="checkbox"/> 14 Änderung der SV-Pflicht	<input type="checkbox"/> 29 SV-Ende - Beschäftigung aufrecht
<input type="checkbox"/> 00 sonstige Gründe	

Nur auszufüllen, wenn Dienstgeber/in Inhaber/in eines Tabakfachgeschäftes ist:

Dienstnehmer/in ist Angehörige/r nach § 31 Abs. 2 Tabakmonopolgesetz 1996

Zuletzt bezogenes Entgelt (im sozialversicherungsrechtlichen Sinn): €

Wenn noch Malus anfällt (§ 5b AMPFG): Beitragsgrundlage Malus €

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.)		

Datum

HV – KV 002-1/01.10

84

Die Abmeldung

Das Formular Abmeldung verwenden Sie bitte für Personen, die von der Pflichtversicherung abzumelden sind.

Meldefrist - siehe I., 7. Meldepflicht im Überblick, Seite 9. Verstöße gegen melderechtliche Vorschriften unterliegen Strafbestimmungen (§§ 111, 112 ASVG). Für fehlende oder verspätete Abmeldungen kann der Krankenversicherungsträger allgemeine Beiträge über den Abmeldetag hinaus bis zu drei Monate nach dem Versicherungsende weiter vorschreiben, längstens bis zum Zeitpunkt der schriftlichen Abmeldung (§ 56 ASVG).

Die zweite und dritte Ausfertigung der Abmeldung wird Ihnen bestätigt zurückgesendet. **Übergeben Sie bitte das Blatt 2 unverzüglich Ihrer Dienstnehmerin/Ihrem Dienstnehmer/Ihrem Lehrling. Blatt 3 ist die Bestätigung für Sie.**

1 An die

Führen Sie bitte den für die Versicherung zuständigen Krankenversicherungsträger an (Kurzbezeichnung).

2 Beitragskontonummer

Der Krankenversicherungsträger hat Ihnen als Dienstgeber/in eine Kontonummer für die Beitragsabrechnung vergeben. Setzen Sie bitte Ihre Beitragskontonummer deutlich und genau ein.

3 Daten der/des Versicherten

In diesen Rubriken sind die Daten der/des Versicherten einzutragen. Achten Sie bitte auf die richtige Schreibweise der **Namen**, der **Versicherungsnummer/VSNR** (vierstellige lfd. Nummer und Geburtsdatum). Füllen Sie bitte das Feld „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. Geben Sie bitte einen **akademischen Grad** bekannt.

4 Arbeiter/in oder Angestellte/r ...

Kreuzen Sie bitte in der Rubrik „**Arbeiter/in** oder **Angestellte/r**“ Zutreffendes an.

Kreuzen Sie bitte bei „**geringfügig beschäftigt ja/nein**“ Zutreffendes an.

Tragen Sie bitte 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: Ersatzleistung).
- Für Karenz gemäß MSchG 1979/VKG oder Präsenzdienst/Zivildienst/Truppenübung tragen Sie bitte das Ende des Entgeltanspruches ein.
- Ein Urlaub ohne Entgeltzahlung bis zur Dauer eines Monats beendet die Pflichtversicherung nicht. Deswegen müssen Sie die Dienstnehmerin/den Dienstnehmer nicht abmelden.
- Vereinbaren Sie mit Ihrer Dienstnehmerin/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 – IV., Pkt. 2. **Betriebliche Vorsorge**, Seite 50

Kündigungsschädigung, Urlaubersatzleistung

siehe II., Pkt. 13., Seite 27

5 Abmeldegrund

Kreuzen Sie bitte den zutreffenden Abmeldegrund an (01-29) oder geben Sie unter "sonstige Gründe" einen abweichenden Abmeldegrund bekannt (00).

6 Zuletzt bezogenes Entgelt ...

Tragen Sie bitte das zuletzt bezogene beitragspflichtige Bruttoentgelt (exklusive der Sonderzahlungen) als **zuletzt bezogenes Entgelt** ein.

Beitragsgrundlage Malus – IV., Pkt. 3. **Bonus/Malus-System - Entfall**, Seite 58

7 Daten der Dienstgeberin/des Dienstgebers


In dieser Rubrik führen Sie bitte an:

- den **Namen** der Betriebsinhaberin (Dienstgeberin)/des Betriebsinhabers (Dienstgebers) oder den Firmennamen (lt. Firmenbuch) oder die genaue Bezeichnung der Institution;
- die **Betriebsart**;
- die **Anschrift, Telefonnummer** und **E-Mail-Adresse** des Betriebs.

„**Betriebsstätte**“: Ist die/der Versicherte bei einem weiteren Standort Ihres Betriebs (z. B. Filiale, Baustelle oder Büro) beschäftigt, tragen Sie bitte diese Adresse ein.

Versehen Sie bitte die Meldung mit **Unterschrift, Datum** und Stempel.

4. Mindestangaben-Anmeldung für eine fallweise beschäftigte Person


ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE

1

Per Telefax: 05 / 78 07 61

Beitragskontonummer

2

Mindestangaben-Anmeldung
für eine fallweise beschäftigte Person

.....

Eingangsstempel des
Krankenversicherungsträgers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen >

Familienname (auch alle früher geführten Namen)	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich	Versicherungsnummer							
Vorname/n		Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 25%;">Tag</th> <th style="width: 25%;">Monat</th> <th style="width: 25%;">Jahr</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Tag	Monat	Jahr			
Tag	Monat	Jahr							

Beschäftigt im	Monat	Jahr		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
an folgenden mit X bezeichneten Tagen:				9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
				17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.
				25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	

5 Beschäftigungsort (Int. KFZ-K., PLZ, Ort)

Name der Dienstgeberin/des Dienstgebers		Unterschrift und Stempel der Dienstgeberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten Datum
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:	

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-1/01.10

86

Die Mindestangaben-Anmeldung für eine fallweise beschäftigte Person

Das Formular Mindestangaben-Anmeldung für eine fallweise beschäftigte Person verwenden Sie bitte ausschließlich für die Mindestangaben zu fallweise beschäftigten Personen. **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).

Mit diesem Formular müssen Sie Ihre **Meldepflicht in zwei Schritten** durchführen, wenn Sie vor Arbeitsantritt Ihrer fallweise beschäftigten Person das Formular An- und Abmeldung für eine fallweise beschäftigte Person ([siehe Seite 88](#)) nicht verwenden können.

Erster Schritt: Zuerst sind vor Arbeitsantritt die Mindestangaben zu melden. - [siehe I., 7. Meldepflicht im Überblick, Seite 9](#)

Zweiter Schritt: Nach dem ersten Schritt erledigen Sie bitte die vollständige Meldung mit dem Formular An- und Abmeldung für eine fallweise beschäftigte Person innerhalb von sieben Tagen nach dem Ende des Kalendermonates, in dem die Tätigkeit verrichtet wurde.

Verstöße gegen melderechtliche Vorschriften unterliegen Strafbestimmungen (§§ 111, 112 ASVG). Für fehlende oder verspätete Anmeldungen kann der Krankenversicherungsträger einen Beitragszuschlag vorschreiben (§ 113 ASVG).

1 An die

Führen Sie bitte den für die Versicherung zuständigen Krankenversicherungsträger an (Kurzbezeichnung).

2 Beitragskontonummer

Der Krankenversicherungsträger vergibt an die DienstgeberInnen eine Kontonummer für die Beitragsabrechnung. Setzen Sie bitte Ihre Beitragskontonummer deutlich und genau ein.

3 Daten der/des Versicherten

In diesen Rubriken sind die Daten der/des Versicherten einzutragen. Achten Sie bitte auf die richtige Schreibweise der **Namen** und der **Versicherungsnummer/VSNR** (vierstellige lfd. Nummer und in der Regel das Geburtsdatum). Entnehmen Sie die Personaldaten der e-card oder einem Personaldokument. Kreuzen Sie **männlich** oder **weiblich** an. Füllen Sie bitte das Feld „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.

4 Beschäftigt im ...

Geben Sie bitte bei „**Beschäftigt im Monat/Jahr ... an folgenden mit X bezeichneten Tagen**“ den Kalendermonat und das Kalenderjahr bekannt, in dem die Beschäftigungstage liegen. Kreuzen Sie bitte die tatsächlichen Arbeitstage an.

5 Beschäftigungsort

Tragen Sie bitte in dieser Rubrik jenen Ort ein, wo die Beschäftigung zum Arbeitsantritt tatsächlich ausgeübt wird.

6 Daten der Dienstgeberin/des Dienstgebers


In dieser Rubrik führen Sie bitte an:

- den **Namen** der Betriebsinhaberin (Dienstgeberin)/des Betriebsinhabers (Dienstgebers) oder den Firmennamen (lt. Firmenbuch) oder die genaue Bezeichnung der Institution;
- die **Betriebsart**;
- die **Anschrift, Telefonnummer** und **E-Mail-Adresse** des Betriebs.

„**Betriebsstätte**“: Ist die/der Versicherte bei einem weiteren Standort Ihres Betriebs (z. B. Filiale, Baustelle oder Büro) beschäftigt, tragen Sie bitte diese Adresse ein.

Versehen Sie bitte die Meldung mit Unterschrift, Datum und Stempel.

5. An- und Abmeldung für eine fallweise beschäftigte Person

 ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG																																						
AN DIE		Zutreffende Felder bitte ankreuzen <input type="checkbox"/>																																				
1		Beitragskontonummer																																				
1		2																																				
An- und Abmeldung für eine fallweise beschäftigte Person		Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers																																				
Versicherungsnummer bitte vollständig anführen >		Versicherungsnummer																																				
Familienname (auch alle früher geführten Namen)		akad. Grad																																				
3		3																																				
Vorname(n)		Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde																																				
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)		<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich																																				
Beschäftigt gewesen als (Tätigkeit bitte genau bezeichnen):		Staatsangehörigkeit																																				
4		4																																				
Beschäftigt im Monat/Jahr an folgenden mit X bezeichneten Tagen:		Beitragsgruppe:																																				
<table border="1"> <tr> <td>1.</td><td>2.</td><td>3.</td><td>4.</td><td>5.</td><td>6.</td><td>7.</td> </tr> <tr> <td>8.</td><td>9.</td><td>10.</td><td>11.</td><td>12.</td><td>13.</td><td>14.</td> </tr> <tr> <td>15.</td><td>16.</td><td>17.</td><td>18.</td><td>19.</td><td>20.</td><td>21.</td> </tr> <tr> <td>22.</td><td>23.</td><td>24.</td><td>25.</td><td>26.</td><td>27.</td><td>28.</td> </tr> <tr> <td>29.</td><td>30.</td><td>31.</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		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.					<input type="checkbox"/> Arbeiter/in <input type="checkbox"/> Angestellte/r geringfügig beschäftigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
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.																																				
5		5																																				
Das Arbeitsverhältnis unterliegt folgenden gesetzlichen Regelungen:		<input type="checkbox"/> Entgeltfortzahlungsgesetz <input type="checkbox"/> Entgeltfortzahlung gemäß § 1154b ABGB <input type="checkbox"/> Angestelltengesetz <input type="checkbox"/> andere gesetzliche Regelung:																																				
Folgende Nebenbeiträge werden verrechnet:		<input type="checkbox"/> AK <input type="checkbox"/> LK <input type="checkbox"/> WF <input type="checkbox"/> IE <input type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/> SW																																				
6		6																																				
Geldbezüge (monatlich, brutto), inkl. Provision, Trinkgelder usw. ohne Berücksichtigung der Höchstbeitragsgrundlage		€																																				
Sachbezüge (art- und mengenmäßig genau anführen):		€																																				
monatliches Gesamtentgelt		€																																				
7		7																																				
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																																				
HV – KV 003-1/1.10																																						

Die An- und Abmeldung für eine fallweise beschäftigte Person

Das kombinierte An- und Abmeldeformular verwenden Sie bitte ausschließlich für fallweise beschäftigte Personen.

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).

Meldefrist - siehe I., 7. Meldepflicht im Überblick, Seite 9. Verstöße gegen melderechtliche Vorschriften unterliegen Strafbestimmungen (§§ 111, 112 ASVG). Für fehlende oder verspätete Anmeldungen kann der Krankenversicherungsträger einen Beitragszuschlag vorschreiben (§ 113 ASVG).

Die zweite und dritte Ausfertigung der Anmeldung wird Ihnen bestätigt zurückgesendet. **Übergeben Sie bitte das Blatt 2 unverzüglich Ihrer Dienstnehmerin/Ihrem Dienstnehmer/Ihrem Lehrling. Blatt 3 ist die Bestätigung für Sie.**

1 An die

Führen Sie bitte den für die Versicherung zuständigen Krankenversicherungsträger an (Kurzbezeichnung).

2 Beitragskontonummer

Der Krankenversicherungsträger vergibt an die DienstgeberInnen eine Kontonummer für die Beitragsabrechnung. Setzen Sie bitte Ihre Beitragskontonummer deutlich und genau ein.

3 Daten der/des Versicherten

In diesen Rubriken sind die Daten der/des Versicherten einzutragen. Achten Sie bitte auf die richtige Schreibweise der **Namen**, der **Versicherungsnummer/VSNR** (vierstellige lfd. Nummer und in der Regel das Geburtsdatum), der **Anschrift** und der **Staatsangehörigkeit**. Entnehmen Sie die Personaldaten der e-card oder einem Personaldokument. Geben Sie bitte einen **akademischen Grad** bekannt, und kreuzen Sie **männlich oder weiblich** an. Füllen Sie bitte das Feld „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.

4 Beschäftigt gewesen ...

Geben Sie bitte unter „**Beschäftigt gewesen als ...**“ die exakte Berufsbezeichnung bekannt.

Tragen Sie bitte die **Beitragsgruppe** ein.

Geben Sie bitte bei „**beschäftigt im Monat/Jahr ... an folgenden mit X bezeichneten Tagen**“ den Kalendermonat und das Kalenderjahr bekannt, in dem die Beschäftigungstage liegen. Kreuzen Sie bitte die tatsächlichen Arbeitstage an.

Zu „**Arbeiter/in** oder **Angestellte/r**“ und „**geringfügig beschäftigt ja/nein**“ kreuzen Sie bitte Zutreffendes an.

5 Das Arbeitsverhältnis unterliegt ...

Kreuzen Sie bitte die **gesetzlichen Regelungen** zum Arbeitsverhältnis an und/oder tragen Sie unter „andere gesetzliche Regelung“ die maßgeblichen Bestimmungen ein.

Genauso kreuzen Sie bitte jene **Nebenbeiträge** an, die zum Arbeitsverhältnis zu verrechnen sind.

6 Geldbezüge/Sachbezüge

In der Zeile „**Geldbezüge ...**“ tragen Sie bitte den (voraussichtlichen) beitragspflichtigen monatlichen Bruttogeldbezug (exklusive der Sonderzahlungen) ein. In der Zeile „**Sachbezüge ...**“ führen Sie bitte die Sachbezüge art- und mengenmäßig (z. B. Unterkunft, Verpflegung oder Deputat) samt den daraus resultierenden monatlichen Bruttobetrag (siehe II., Pkt. 9. Sachbezüge, Seite 23) an. 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.

7 Daten der Dienstgeberin/des Dienstgebers


In dieser Rubrik führen Sie bitte an:

- den **Namen** der Betriebsinhaberin (Dienstgeberin)/des Betriebsinhabers (Dienstgebers) oder den Firmennamen (lt. Firmenbuch) oder die genaue Bezeichnung der Institution;
- die **Betriebsart**;
- die **Anschrift, Telefonnummer** und **E-Mail-Adresse** des Betriebs.

„**Betriebsstätte**“: Ist die/der Versicherte bei einem weiteren Standort Ihres Betriebs (z. B. Filiale, Baustelle oder Büro) beschäftigt, tragen Sie bitte diese Adresse ein.

Versehen Sie bitte die Meldung mit **Unterschrift, Datum** und Stempel.

6. Änderungsmeldung



ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE

Zutreffende Felder bitte ankreuzen

Beitragskontonummer

1

Änderungs-
meldung

Eingangsstempel des
Krankenversicherungsträgers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen >

Familiennamen (auch alle früher geführten Namen)	akad. Grad	Versicherungsnummer			
Vorname/n		Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde	Tag	Monat	Jahr

4 Änderung des Entgeltes (Lohn, Gehalt usw.) ab

Tag	Monat	Jahr

5 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

5 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
-

6 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:	
Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in	Telefonnummer:	
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)	E-Mail:	
Datum		

HV – KV 004-1/01.10

90

Die Änderungsmeldung

Das Formular Änderungsmeldung verwenden Sie bitte vor allem für Namens- und Adressänderungen, den Beginn des zweiten und des letzten Lehrjahres, das Ende der Lehrzeit, die Änderung der Beitragsgruppe und die Änderung von Vollversicherung auf Teilversicherung in der Unfallversicherung bei geringfügiger Beschäftigung oder umgekehrt.

Die **Meldefrist** dafür beträgt sieben Tage nach dem Eintritt der Änderung. Verstöße gegen melderechtliche Vorschriften unterliegen Strafbestimmungen (§§ 111, 112 ASVG). Für verspätete Änderungsmeldungen kann der Krankenversicherungsträger einen Beitragszuschlag vorschreiben (§ 113 ASVG). – Vorschreibetriebe: siehe auch Hinweise zur Meldefrist für Entgeltänderungen auf [Seite 101](#).

Die zweite Ausfertigung der Änderungsmeldung wird Ihnen bestätigt zurückgesendet, wenn Sie einen freigemachten Briefumschlag beilegen.

Übergeben Sie bitte eine Kopie der zweiten Ausfertigung dieser Meldung unverzüglich Ihrer Dienstnehmerin/Ihrem Dienstnehmer, wenn die Änderung zu einem Wechsel zwischen Vollversicherung und Teilversicherung in der Unfallversicherung führt.

1 An die

Führen Sie bitte den für die Versicherung zuständigen Krankenversicherungsträger an (Kurzbezeichnung).

2 Beitragskontonummer

Der Krankenversicherungsträger hat Ihnen als Dienstgeber/in eine Kontonummer für die Beitragsabrechnung vergeben. Setzen Sie bitte Ihre Beitragskontonummer deutlich und genau ein.

3 Daten der/des Versicherten

In diesen Rubriken sind die Daten der/des Versicherten einzutragen. Achten Sie bitte auf die richtige Schreibweise der **Namen** und der **Versicherungsnummer/VSNR** (vierstellige lfd. Nummer und in der Regel das Geburtsdatum). Geben Sie bitte einen **akademischen Grad** bekannt. Füllen Sie bitte das Feld „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.

4 Änderung des Entgeltes ab

Diese Rubrik ist nur auszufüllen, wenn die Beiträge durch den Versicherungsträger vorgeschrieben werden.

Bei „**Änderung des Entgeltes ...**“ tragen Sie bitte das Datum der Änderung ein.

In der Zeile „**Geldbezüge**“ tragen Sie bitte den beitragspflichtigen **monatlichen** Bruttogeldbezug (exklusive der Sonderzahlungen) ein. In der Zeile „**Sachbezüge ...**“ führen Sie bitte die Sachbezüge art- und mengenmäßig (z. B. Unterkunft, Verpflegung oder Deputat) samt den daraus resultierenden monatlichen Brutobetrag ([siehe II., Pkt. 9. Sachbezüge, Seite 23](#)) an. 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.

Bei „**Durchschnittlich**“ tragen Sie bitte die Anzahl der Arbeitstage und Arbeitsstunden im Durchschnitt pro Woche ein.

5 Sonstige Änderung ab

Kreuzen Sie bitte das entsprechende Feld/die entsprechenden Felder an und tragen Sie die zu meldenden Daten ein.

BV-Beitragszahlung – [siehe IV., Pkt. 2. Betriebliche Vorsorge, Seite 50](#)

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 Daten der Dienstgeberin/des Dienstgebers


In dieser Rubrik führen Sie bitte an:

- den **Namen** der Betriebsinhaberin (Dienstgeberin)/des Betriebsinhabers (Dienstgebers) oder den Firmennamen (lt. Firmenbuch) oder die genaue Bezeichnung der Institution;
- die **Betriebsart**;
- die **Anschrift, Telefonnummer** und **E-Mail-Adresse** des Betriebs.

„**Betriebsstätte**“: Ist die/der Versicherte bei einem weiteren Standort Ihres Betriebs (z. B. Filiale, Baustelle oder Büro) beschäftigt, tragen Sie bitte diese Adresse ein.

Versehen Sie bitte die Meldung mit **Unterschrift, Datum** und Stempel.

7. Familienhospizkarenz-An-, Ab- und Änderungsmeldung



ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

1 AN DIE

Zutreffende Felder bitte ankreuzen

2 Beitragskontonummer

1 Familienhospizkarenz
An-, Ab- und
Änderungsmeldung

Eingangsstempel des
Krankenversicherungsträgers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen >

Versicherungsnummer

<small>Familienname (auch alle früher geführten Namen)</small>	<small>akad. Grad</small>			
<small>Vorname/n</small>		<small>Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde</small>	<small>Tag</small>	<small>Monat</small>
<small>Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)</small>		<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich	<small>Staatsangehörigkeit</small>	

4 <small>Beginn der Karenz</small>	<small>Tag</small>	<small>Monat</small>	<small>Jahr</small>	<small>Ende der Karenz</small>	<small>Tag</small>	<small>Monat</small>	<small>Jahr</small>
	<small>Berichtigung des Be- gins der Karenz</small>	<small>Tag</small>	<small>Monat</small>		<small>Jahr</small>	<small>Berichtigung des Endes der Karenz</small>	<small>Tag</small>

5 Karenz gegen Entfall des Entgelts

Karenz bei Reduzierung der Arbeitszeit

6 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 €

<small>Name der Dienstgeberin/des Dienstgebers</small>	<small>Unterschrift und Stempel der Dienst- geberin/des Dienstgebers bzw. der/des Bevollmächtigten</small>
<small>Betriebsart</small>	
<small>Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)</small>	
<small>Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in</small>	
<small>Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in</small>	

<small>Telefonnummer:</small>	
<small>E-Mail:</small>	
<small>Telefonnummer:</small>	
<small>E-Mail:</small>	

Datum

HV – KV 012-2/01.10

92

Die Familienhospizkarenz-An-, Ab- und Änderungsmeldung

Das Formular Familienhospizkarenz-An-, Ab- und Änderungsmeldung verwenden Sie bitte zur Meldung der Inanspruchnahme von Familienhospizkarenz durch pflichtversicherte Personen (V., 3. Familienhospizkarenz, Seite 66), ebenso bei Änderungen oder Verlängerungen dieser Karenz.

Die **Meldefrist** dafür beträgt sieben Tage nach der Inanspruchnahme, Änderung oder Verlängerung. Verstöße gegen melderechtliche Vorschriften unterliegen Strafbestimmungen (§§ 111, 112 ASVG).

Die zweite und dritte Ausfertigung der Meldung wird Ihnen bestätigt zurückgesendet, wenn Sie einen freigemachten Briefumschlag beilegen. Übergeben Sie bitte das Blatt 2 unverzüglich der versicherten Person. Blatt 3 ist die Bestätigung für Sie.

1 An die

Führen Sie bitte den für die Versicherung zuständigen Krankenversicherungsträger an (Kurzbezeichnung).

2 Beitragskontonummer

Der Krankenversicherungsträger vergibt an die Dienstgeber/in eine Kontonummer für die Beitragsabrechnung. Setzen Sie bitte Ihre Beitragskontonummer deutlich und genau ein.

3 Daten der/des Versicherten

In diesen Rubriken sind die Daten der versicherten Person einzutragen. Achten Sie bitte auf die richtige Schreibweise der **Namen**, der **Versicherungsnummer**/VSNR (vierstellige lfd. Nummer und in der Regel das Geburtsdatum), der **Anschrift** und der **Staatsangehörigkeit**. Entnehmen Sie die Personaldaten der e-card oder einem Personaldokument. Geben Sie bitte einen **akademischen Grad** bekannt, und kreuzen Sie **männlich oder weiblich** an. Füllen Sie bitte das Feld „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.

4 Beginn der Karenz ...

Tragen Sie bitte die Dauer der Familienhospizkarenz ein.

5 Karenz gegen Entfall ...

Kreuzen Sie bitte an, ob die Familienhospizkarenz gegen Entfall des Entgelts oder mit Reduzierung der Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

6 Höhe des Entgelts ...

Tragen Sie bitte die Höhe des Entgelts vor Antritt und während der Familienhospizkarenz ein. Das Entgelt ist der beitragspflichtige **monatliche** Bruttogeldbezug (mit Provisionen, Trinkgeldern, Sachbezügen und ähnlichen Bestandteilen des Entgelts). Sonderzahlungen zählen nicht zum monatlichen Entgelt. Bei einer Änderung des Entgelts setzen Sie bitte auch das Datum der Änderung ein.

7 Daten der Dienstgeberin/des Dienstgebers


In dieser Rubrik führen Sie bitte an:

- den **Namen** der Betriebsinhaberin (Dienstgeberin)/des Betriebsinhabers (Dienstgebers) oder den Firmennamen (lt. Firmenbuch) oder die genaue Bezeichnung der Institution;
- die **Betriebsart**;
- die **Anschrift, Telefonnummer** und **E-Mail-Adresse** des Betriebs.

„**Betriebsstätte**“: Ist die/der Versicherte bei einem weiteren Standort Ihres Betriebs (z. B. Filiale, Baustelle oder Büro) beschäftigt, tragen Sie bitte diese Adresse ein.

Versehen Sie bitte die Meldung mit **Unterschrift, Datum** und Stempel.

8. Arbeits- und Entgeltsbestätigung



ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

Zutreffende Felder bitte ankreuzen ☐

An die

Beitragskontonummer

Arbeits- und Entgeltsbestätigung

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers
Versicherungsnummer bitte vollständig anführen! ➤

Familienname (auch alle früher geführten Namen)

Vorname/n

Anschrift (Int. KFZ-K., Plz., Ort, Straße, Nr.)

akad. Grad

Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde

Beschäftigt seit: (letzter arbeitsrechtlicher Eintritt)

Tag	Monat	Jahr

bei 5,- 6,- oder Tage-Woche, bei – Tage-Turnus.

als (Tätigkeit genau bezeichnen) Arbeiter/in Angestellte/r Vertragsbedienstete/r

Arbeitsfreie/r Tag/e oder andere Regelung

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So

Grund d. Arbeitseinstellung Arbeitsunfall Berufskrankheit

Letzter Arbeitstag:

Tag	Monat	Jahr

Grund für die Lösung des Beschäftigungsverhältnisses:

<input type="checkbox"/> 01 - Kündigung d. Dienstgeberin	<input type="checkbox"/> 02 - Kündigung d. Dienstnehmerin
<input type="checkbox"/> 03 - Einvernehmliche Lösung	<input type="checkbox"/> 04 - Zeitablauf <input type="checkbox"/> 05 - vorzeitiger Austritt
<input type="checkbox"/> 06 - Entlassung	<input type="checkbox"/> 07 - Karenz nach MStG
<input type="checkbox"/> 08 - Präsenzdienst im Bundesheer	<input type="checkbox"/> 09 - Zivildienst <input type="checkbox"/> 10 - Pragmatisierung
<input type="checkbox"/> nicht gelöst <input type="checkbox"/> 11 - länger als ein Monat währender unbezahlter Urlaub	<input type="checkbox"/> 12 - Ummeldung
<input type="checkbox"/> gelöst <input type="checkbox"/> 00 - sonstige Gründe:	

Gehaltskonto der/des Versicherten: **Bankleitzahl**

Entgelt (soweit beitragspflichtig) ohne SZ im letzten Beitragszeitraum vor dem Ende des vollen Entgeltanspruches

Geldbezüge (monatlich; brutto) einschließlich Trinkgelder Provisionen Sonstiges

Sachbezüge: An Tagen pro Woche (art- und mengenmäßig genau anführen)

vom bis €	vom bis €
.....
.....
.....

Anspruch auf Sonderzahlung ja nein **Zusammen €**

<p>Vordienstzeiten <input type="checkbox"/> ja, vom bis <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Kündigungsschädigung <input type="checkbox"/> ja, vom bis <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Urlaubsersatzleistung <input type="checkbox"/> ja, vom bis <input type="checkbox"/> nein</p> <p>freiwillige Entgeltfortzahlung <input type="checkbox"/> ja, vom bis <input type="checkbox"/> nein</p>	<p>Einarbeitungstage:</p> <p>1. 2.</p> <p>3. 4.</p> <p>5. 6.</p>
---	---

Volles Entgelt wird weiterbezahlt bis

Anspruch auf Entgeltfortzahlung 4 Wo., 6 Wo., 8 Wo., 10 Wo., 12 Wo.,

Berechnet nach Arbeitsjahr Kalenderjahr Arbeitstage Kalendertage

Fallen Provisionen während der Arbeitsunfähigkeit an? ja nein

Abschlussprovision Folgeprovision Superprovision Sonstiges

Teilentgelt-Prozentanteil des Gesamtentgeltes:

.....% vom bis

.....% vom bis

<p>Folgende Vorerkrankungen wurden angerechnet</p> <p>vom bis</p> <p>vom bis</p> <p>vom bis</p> <p>vom bis</p> <p>vom bis</p>	<p>Telefonnummer, Unterschrift und Stempel d. Dienstgeberin/Dienstgebers bzw. d. Bevollmächtigten</p> <p>Für die Richtigkeit der Angaben haftet d. Ausstellerin/Aussteller (§§ 1295 ff ABGB)</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>9</p> </div> <p>Datum</p>
--	---

HV – KV 024-1/01.2010

Die Arbeits- und Entgeltsbestätigung

Das Formular Arbeits- und Entgeltsbestätigung verwenden Sie bitte ausschließlich bei einer Arbeitsunfähigkeit. 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/der Dienstgeber, die/der zur Ausstellung der Entgeltsbestätigung verpflichtet ist. Nachträgliche Richtigstellungen sind mit Datum, Stempel und Unterschrift so zu bestätigen, dass die ursprünglichen Eintragungen leserlich bleiben.

1 An die

Führen Sie bitte den für die Versicherung zuständigen Krankenversicherungsträger an (Kurzbezeichnung).

2 Beitragskontonummer

Der Krankenversicherungsträger hat Ihnen als Dienstgeber/in eine Kontonummer für die Beitragsabrechnung vergeben. Setzen Sie bitte Ihre Beitragskontonummer deutlich und genau ein.

3 Daten der/des Versicherten

In diese Rubriken tragen sie bitte die Daten der versicherten Person ein. Beachten Sie bitte, dass die Versicherungsnummer richtig und vollständig angeführt ist.

4 Beschäftigt seit

Tragen Sie bitte den Beginn des letzten Beschäftigungsverhältnisses ein.

5 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 Entgeltanspruchs - bitte die Abmeldung nicht vergessen.
- arbeitsrechtliche Gründe: Entlassung, einvernehmliche Lösung - bitte die Abmeldung nicht vergessen.
- **Letzter Arbeitstag:** Der letzte Arbeitstag ist jener Tag, an dem die versicherte Person das letzte Mal vor der Arbeitsunfähigkeit gearbeitet hat.

Grund für die Lösung des Beschäftigungsverhältnisses: Kreuzen Sie bitte den zutreffenden Abmeldegrund an (01-12) oder geben Sie unter "sonstige Gründe" einen abweichenden Abmeldegrund bekannt (00).

6 Entgelt ...

Entgelt - [siehe II., Pkt. 5., Seite 15](#); Sonderzahlungen und beitragsfreie Bezüge zählen nicht zum monatlichen Entgelt.

Als Beitragszeitraum gilt der Kalendermonat.

- Geben Sie bitte das Entgelt an, das im zuletzt vorangegangenen Kalendermonat vor dem Ende des vollen Entgeltanspruchs 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 bitte den vor Eintritt der Kurzarbeit erzielten Lohn an, wenn dieser höher ist als der aktuelle Lohn; vermerken Sie bitte, seit wann die Kurzarbeits-/Qualifizierungsunterstützung gebührt.
- Bestand wegen einer früheren Arbeitsunfähigkeit nur für einen Teil des letzten Kalendermonats vor dem Ende des vollen Entgeltanspruchs Beitragspflicht, geben Sie bitte ebenfalls das Entgelt dieses Kalendermonats an. Das Entgelt des laufenden Kalendermonats bleibt hier unberücksichtigt.
- Wenn im zuletzt vorangegangenen Kalendermonat vor dem Ende des vollen Entgeltanspruchs entweder das Beschäftigungsverhältnis noch nicht bestand oder die versicherte Person (z. B. bei Wiedererkrankung) im zuletzt vorangegangenen Kalendermonat 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 bitte 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.

7 Kündigungsentschädigung, Urlaubersatzleistung

[siehe II., 13. Seite 27](#)


8 Volles Entgelt wird weiterbezahlt bis

Geben Sie bitte das Datum des Endes des Entgeltanspruchs - unter Berücksichtigung des § 9 des Arbeitsruhegesetzes - an. Besteht während der Arbeitsunfähigkeit durch gesetzliche oder vertragliche Vorschriften Anspruch auf Weiterleistung des Entgelts oder auf Gewährung von Zuschüssen, muss dies genau angeführt werden. Hinweise wie "laut Kollektivvertrag" oder "im gesetzlichen Ausmaß" genügen nicht.

9 Daten der Dienstgeberin/des Dienstgebers

In der letzten Rubrik tragen Sie bitte das Datum der Ausstellung ein und unterfertigen die Arbeits- und Entgeltsbestätigung firmenmäßig.

9. Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld



ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

Zutreffende Felder bitte ankreuzen

1 An die *Vor dem Ausfüllen des Formulars bitte die Rückseite lesen!* **2** Beitragskontonummer

Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers
Versicherungsnummer bitte vollständig anführen! >

3 Familienname (auch alle früher geführten Namen) akad. Grad Versicherungsnummer

Vorname/n Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde

Anschrift (Int. KFZ-K., Plz., Ort, Straße, Nr.)

4 Beschäftigt seit (letzter arbeitsrechtlicher Eintritt)

Tag

Monat

Jahr

 Bei 5,- 6,- oder Tage-Woche, bei - Tage-Turnus.

als Arbeiterin Angestellte Vertragsbedienstete
(Tätigkeit genau bezeichnen)

5 Grund d. Arbeitseinstellung 02 – Kündigung d. Dienstnehmerin
 03 – einvernehmliche Lösung 04 – Zeitablauf
 05 – vorzeitiger Austritt 06 – Entlassung
 07 – Karenz nach Mutterschutz
 00 – sonstige Gründe.....

Letzter Arbeitstag:

Tag

Monat

Jahr

 Das Beschäftigungsverhältnis wurde/wird mit:

Tag

Monat

Jahr

 nicht gelöst
 gelöst
 pragmatisiert ab

Gebührenurlaub oder unbezahlter Urlaub vor Eintritt der Mutterschaft vom bis

Gehaltskonto der/des Versicherten: Bankleitzahl

6 Arbeitsverdienst inkl. Trinkgeld und Trinkgeldpauschale (ohne Sonderzahlungen) für Dienstnehmerinnen netto €
 in den letzten 3 Kalendermonaten vor Eintritt des Versicherungsfalles vom bis (vermindert um die gesetzlichen Abzüge)

Sachbezüge im Arbeitsverdienst enthalten ja nein für freie Dienstnehmerinnen brutto €

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

vom bis vom bis
 vom bis vom bis
 vom bis vom bis
 vom bis vom bis

Anspruch auf Sonderzahlung ja nein Ausmaß: Monatsbezüge, Wochenbezüge

7 Kündigungsentschädigung ja, vom bis nein
 Urlaubersatzleistung ja, vom bis nein

Während des Beschäftigungsverbotes besteht folgender gesetzlicher vertraglicher – Anspruch auf Fortbezug des Entgeltes
 Anspruch auf das halbe Entgelt bis Anspruch auf mehr als das halbe Entgelt bis kein Anspruch

8 **9**

Telefonnummer, Unterschrift und Stempel des Dienstgebers/der Dienstgeberin bzw. des/der Bevollmächtigten
Für die Richtigkeit der Angaben haftet der Aussteller/die Ausstellerin (§§ 1295 ff ABGB)

Datum

HV – KV 025-1/01.2010

Die Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld

Die Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld dient zur Berechnung und Anweisung des Wochengelds. Weiters ersetzt sie die gesetzlich vorgeschriebene Meldung über die Unterbrechung des Entgeltanspruchs während der Dauer des Wochengeldbezugs. 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 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.

1 An die

Führen Sie bitte den für die Versicherung zuständigen Krankenversicherungsträger an (Kurzbezeichnung).

2 Beitragskontonummer

Der Krankenversicherungsträger vergibt an die DienstgeberInnen eine Kontonummer für die Beitragsabrechnung. Setzen Sie bitte Ihre Beitragskontonummer deutlich und genau ein.

3 Daten der/des Versicherten

In diese Rubriken tragen sie bitte die Daten der/des Versicherten ein. Beachten Sie bitte, dass die Versicherungsnummer richtig und vollständig angeführt ist.

4 Beschäftigt seit

Tragen Sie bitte den Beginn des letzten Beschäftigungsverhältnisses ein.

5 Grund d. Arbeitseinstellung ...

Beispiele zu "**Grund d. Arbeitseinstellung**":

- allgemeine Gründe wie Mutterschaft, bezahlter Urlaub, unbezahlter Urlaub; dauert der unbezahlte Urlaub länger als einen Monat, endet die Pflichtversicherung mit dem Ende des Entgeltanspruchs - bitte die Abmeldung nicht vergessen.
- arbeitsrechtliche Gründe wie 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.

6 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 Schlechtwetterentschädigungsbeitrags.

- Tragen Sie bitte jeweils den Netto-Arbeitsverdienst der letzten drei Kalendermonate vor dem Eintritt des Versicherungsfalls 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 Lohns oder Gehalts wegen Krankheit, Kurzarbeit, unbezahlten Urlaubs, 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 (siehe II., 9. Sachbezüge, Seite 23) sind art- und mengenmäßig anzuführen, wenn sie der Versicherten unentgeltlich gewährt werden. Ergänzen Sie bitte 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 bitte ein, auf wie viele Monats- oder Wochenbezüge Anspruch auf Sonderzahlungen (siehe II., 11. Sonderzahlungen, Seite 26) pro Jahr besteht.

7 Kündigungsentschädigung, Urlaubersatzleistung

siehe II., 13., Seite 27

8 Während des Beschäftigungsverhältnisses besteht ...

Besteht während der Arbeitsunfähigkeit durch gesetzliche oder vertragliche Vorschriften Anspruch auf Fortbezug des Entgelts, führen Sie dies bitte an.

9 Daten der Dienstgeberin/des Dienstgebers

In der letzten Rubrik tragen Sie bitte das Datum der Ausstellung ein und unterfertigen die Arbeits- und Entgeltsbestätigung firmenmäßig.

10. Schwerarbeitsmeldung



ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

1

An die

Beitragskontonummer

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

2

SCHWERARBEITSMELDUNG

im Sinne der Schwerarbeitsverordnung

für das Kalenderjahr _____

3

Familienname	Versicherungsnummer			
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

4

Z1	Z2	Z4	Z5	Z6	VON TT.MM	BIS TT.MM	Z1	Z2	Z4	Z5	Z6	VON TT.MM	BIS TT.MM
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

*) 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.

5

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.)	E-Mail:	
		Datum

Die Schwerarbeitsmeldung

Das Formular Schwerarbeitsmeldung verwenden Sie bitte ab 1. Jänner 2008 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 (siehe IV., Pkt. 10, Seite 62).

Beachten Sie bitte, dass alle betroffenen Tätigkeiten zu melden sind, die ab 1. Jänner 2007 verrichtet wurden. Die Meldung ist jeweils bis Ende Februar des Kalenderjahres, das der Verrichtung von Schwerarbeitstätigkeiten folgt, an den jeweils zuständigen Krankenversicherungsträger zu erstatten.

Keine Meldepflicht besteht bei:

- einer Tätigkeit nach § 1 Abs. 1 Z 3 der Schwerarbeitsverordnung, da die Feststellung des Vorliegens einer Minderung der Erwerbsfähigkeit von mindestens 10 % als kausale Folge dieser Tätigkeit erst im Nachhinein möglich ist und
- bei geringfügiger Beschäftigung.
- Weiters entfällt die Meldepflicht, solange der Dienstgeberin/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/dem Dienstgeber vorliegen, ist für diese Personen eine Schwerarbeitsmeldung möglich.

1 An die

Führen Sie bitte den für die Versicherung zuständigen Krankenversicherungsträger an (Kurzbezeichnung).

2 Beitragskontonummer

Der Krankenversicherungsträger hat Ihnen als Dienstgeber/in eine Kontonummer für die Beitragsabrechnung vergeben. Setzen Sie bitte Ihre Beitragskontonummer deutlich und genau ein.

3 Daten der/des Versicherten

In diesen Rubriken sind die Daten der/des Versicherten einzutragen. Achten Sie bitte auf die richtige Schreibweise der **Namen** und der **Versicherungsnummer/VSNR** (vierstellige lfd. Nummer und in der Regel das Geburtsdatum). Füllen Sie bitte das Feld „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.

4 Art der Tätigkeit

Z1, Z2, Z4, Z5, Z6: Kreuzen Sie bitte die zutreffende Art der Tätigkeit an.

VON TT.MM, BIS TT.MM: Tragen Sie bitte den Zeitraum im Kalenderjahr ein, der diese Tätigkeiten umschließt.

5 Daten der Dienstgeberin/des Dienstgebers

In dieser Rubrik führen Sie bitte an:

- den **Namen** der Betriebsinhaberin (Dienstgeberin)/des Betriebsinhabers (Dienstgebers) oder den Firmennamen (lt. Firmenbuch) oder die genaue Bezeichnung der Institution;
- die **Anschrift, Telefonnummer** und **E-Mail-Adresse** des Betriebs.

Versehen Sie bitte die Meldung mit **Unterschrift, Datum** und Stempel.

Die Lohn- und Gehaltsänderungsmeldung durch Vorschreibetriebe

Vorschreibetriebe müssen die Entgeltänderungen zu pflichtversicherten Personen personenbezogen melden. Dazu verwenden Sie bitte das Formular Lohn- und Gehaltsänderungsmeldung, mit der Sie für einen Kalendermonat auch mehrere Entgeltänderungen gemeinsam bekannt geben können.

Die **Meldefrist** für Entgeltänderungen beträgt sieben Tage nach dem Ende des Kalendermonates, in dem die Entgeltänderung

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

Verstöße gegen melderechtliche Vorschriften unterliegen Strafbestimmungen (§§ 111, 112 ASVG). Für verspätet vorgelegte Lohn- und Gehaltsänderungsmeldungen kann der Krankenversicherungsträger einen Beitragszuschlag vorschreiben (§ 113 ASVG). Wenn Sie die Herabsetzung des Entgeltes nicht oder nicht rechtzeitig melden, können Ihnen die Beiträge bis zum Zeitpunkt der Meldung (oder sonstigen Feststellung) nach der bisherigen Beitragsgrundlage vorgeschrieben werden (§ 56 ASVG).

Die zweite Ausfertigung der Meldung wird Ihnen bestätigt zurückgesendet, wenn Sie einen freigemachten Briefumschlag beilegen.

1 An die

Führen Sie bitte den für die Versicherung zuständigen Krankenversicherungsträger an (Kurzbezeichnung).

2 Beitragskontonummer

Der Krankenversicherungsträger hat Ihnen als Dienstgeber/in eine Kontonummer für die Beitragsabrechnung vergeben. Setzen Sie bitte Ihre Beitragskontonummer deutlich und genau ein.

3 Beitragszeitraum

Tragen Sie bitte jenen Kalendermonat ein, in dem die Änderung des Entgelts eingetreten ist.

4 Daten der versicherten Personen

In diesen Rubriken sind die Daten der versicherten Personen einzutragen. Achten Sie bitte auf die richtige Schreibweise der **Namen** und der **Versicherungsnummer** (vierstellige lfd. Nummer und in der Regel das Geburtsdatum).

5 Anzahl der SV-Tage

Setzen Sie bitte die Anzahl der Sozialversicherungstage ein, für die das Entgelt im Beitragszeitraum gebührt.

6 Änderung ab ...

Bei „**Änderung ab**“ tragen Sie bitte das Datum der Änderung ein.

Als „**Ges. Entgelt ...**“ tragen Sie bitte den beitragspflichtigen **monatlichen** Bruttogeldbezug (mit Provisionen, Trinkgeldern, Sachbezügen und ähnlichen Bestandteilen des Entgelts) ein. Dieses Gesamtentgelt 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. Sonderzahlungen zählen nicht zum monatlichen Entgelt.

7 Daten der Dienstgeberin/des Dienstgebers

In dieser Rubrik führen Sie bitte an:

- den **Namen** der Betriebsinhaberin (Dienstgeberin)/des Betriebsinhabers (Dienstgebers) oder den Firmennamen (lt. Firmenbuch) oder die genaue Bezeichnung der Institution;
- die **Betriebsart**;
- die **Anschrift, Telefonnummer** und **E-Mail-Adresse** des Betriebs.

„**Betriebsstätte**“: Ist die/der Versicherte bei einem weiteren Standort Ihres Betriebs (z. B. Filiale, Baustelle oder Büro) beschäftigt, tragen Sie bitte diese Adresse ein.

Versehen Sie bitte die Meldung mit **Unterschrift, Datum** und Stempel.

Die Sonderzahlungsmeldung durch Vorschreibetriebe

Vorschreibetriebe müssen die Sonderzahlungen (II., Pkt. 11. Sonderzahlungen, Seite 26) zu pflichtversicherten Personen personenbezogen melden. Dazu verwenden Sie bitte das Formular Sonderzahlungsmeldung, mit der Sie für einen Kalendermonat auch mehrere Sonderzahlungen gemeinsam bekannt geben können.

Die **Meldefrist** für Sonderzahlungen beträgt sieben Tage nach dem Ende des Kalendermonates, in dem die Sonderzahlung

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

Verstöße gegen melderechtliche Vorschriften unterliegen Strafbestimmungen (§§ 111, 112 ASVG). Für verspätet vorgelegte Sonderzahlungsmeldungen kann der Krankenversicherungsträger einen Beitragszuschlag vorschreiben (§ 113 ASVG).

Die zweite Ausfertigung der Meldung wird Ihnen bestätigt zurückgesendet, wenn Sie einen freigemachten Briefumschlag beilegen.

1 An die

Führen Sie bitte den für die Versicherung zuständigen Krankenversicherungsträger an (Kurzbezeichnung).

2 Beitragskontonummer

Der Krankenversicherungsträger hat Ihnen als Dienstgeber/in eine Kontonummer für die Beitragsabrechnung vergeben. Setzen Sie bitte Ihre Beitragskontonummer deutlich und genau ein.

3 Für den Monat

Führen Sie bitte jenen Kalendermonat an, für den die Sonderzahlung gewährt wurde.

4 Daten der versicherten Personen

In diesen Rubriken sind die Daten der versicherten Personen einzutragen. Achten Sie bitte auf die richtige Schreibweise der **Namen** und der **Versicherungsnummer** (vierstellige lfd. Nummer und in der Regel das Geburtsdatum).

5 Art der Sonderzahlung

Führen Sie bitte im Feld oberhalb der Versicherungsnummer die Art der Sonderzahlung an: Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Gewinnanteile, Bilanzgeld, ...

6 Bruttobetrag

Tragen Sie bitte den Bruttobetrag der Sonderzahlung ein.

7 Daten der Dienstgeberin/des Dienstgebers

In dieser Rubrik führen Sie bitte an:

- den **Namen** der Betriebsinhaberin (Dienstgeberin)/des Betriebsinhabers (Dienstgebers) oder den Firmennamen (lt. Firmenbuch) oder die genaue Bezeichnung der Institution;
- die **Betriebsart**;
- die **Anschrift**, **Telefonnummer** und **E-Mail-Adresse** des Betriebs.

„**Betriebsstätte**“: Ist die/der Versicherte bei einem weiteren Standort Ihres Betriebs (z. B. Filiale, Baustelle oder Büro) beschäftigt, tragen Sie bitte diese Adresse ein.

Versehen Sie bitte die Meldung mit **Unterschrift**, **Datum** und Stempel.

13. Meldung zum verminderten AV-Beitrag bei geringem Einkommen durch Vorschreibetriebe

ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE

Beitragskontonummer

Meldung zum verminderten AV-Beitrag bei geringem Einkommen durch Vorschreibetriebe

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

Verrechnungsgruppe N25a
Summe der verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge bei gänzlichem Entfall des DN-Anteils (minus 3%)

ab €

Monat/Jahr

Verrechnungsgruppe N25b
Summe der verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge bei teilweiseem Entfall des DN-Anteils (minus 2%)

ab €

Monat/Jahr

Verrechnungsgruppe N25c
Summe der verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge bei teilweiseem 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.)	E-Mail:	
Bevollmächtigte/r bzw. Hersteller/in	Telefonnummer:	
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)	E-Mail:	
		Datum.....

HV – KV 030/0110

Die Meldung zum verminderten AV-Beitrag bei geringem Einkommen durch Vorschreibetriebe

Vorschreibetriebe müssen die verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge (III., 5. Arbeitslosenversicherungsbeiträge bei niedrigem Einkommen, Seite 37) der arbeitslosenversicherten Beschäftigten in Gesamtsummen melden. Dazu verwenden Sie bitte das Formular Meldung zum verminderten AV-Beitrag bei geringem Einkommen durch Vorschreibetriebe.

Die **Meldefrist** für die Meldung zum verminderten Arbeitslosenversicherungsbeitrag bei geringem Einkommen durch Vorschreibetriebe beträgt sieben Tage nach dem Ende des Kalendermonates, in dem die verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge fällig wurden.

1 An die

Führen Sie bitte den für die Versicherung zuständigen Krankenversicherungsträger an (Kurzbezeichnung).

2 Beitragskontonummer

Der Krankenversicherungsträger vergibt an die Dienstgeber/innen eine Kontonummer für die Beitragsabrechnung. Setzen Sie bitte Ihre Beitragskontonummer deutlich und genau ein.

3 Summe der verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge ...

Kreuzen Sie bitte die zutreffenden Verrechnungsgruppen an. Tragen Sie bitte das Datum mit Monat und Jahr ein, ab dem im betreffenden Kalendermonat die verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge zu berechnen waren.

Ergänzen Sie bitte zu den einzelnen Verrechnungsgruppen die Summe der verminderten Arbeitslosenversicherungsbeiträge. Beachten Sie bitte:

- Haben Sie bereits eine Meldung zum verminderten Arbeitslosenversicherungsbeitrag bei geringem Einkommen durch Vorschreibetriebe 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 bitte 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.


4 Daten der Dienstgeberin/des Dienstgebers

In dieser Rubrik führen Sie bitte an:

- den **Namen** der Betriebsinhaberin (Dienstgeberin)/des Betriebsinhabers (Dienstgebers) oder den Firmennamen (lt. Firmenbuch) oder die genaue Bezeichnung der Institution;
- die **Anschrift, Telefonnummer** und **E-Mail-Adresse** des Betriebs.

Versehen Sie bitte die Meldung mit **Unterschrift, Datum** und Stempel.

14. Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibetriebe



ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE

Beitragskontonummer

**Meldung zum
BV-Beitrag durch
Vorschreibetriebe**

.....

Eingangsstempel des
Krankenversicherungsträgers

1

Beitragskontonummer

2

3

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 €

4

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	Telefonnummer:	
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)	E-Mail:	
Datum		

HV – KV 028/01.10

106

Die Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibetriebe

Vorschreibetriebe müssen die Beiträge zur betrieblichen Vorsorge für Mitarbeiter/innen (**BV-Beiträge, IV., 2. Betriebliche Vorsorge, Seite 50**) der Beschäftigten monatlich melden. Dazu verwenden Sie bitte das Formular Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibetriebe.

Die **Meldefrist** für die Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibetriebe beträgt sieben Tage nach dem Ende des Kalendermonates, in dem die BV-Beiträge fällig wurden.

1 An die

Führen Sie bitte den für die Versicherung zuständigen Krankenversicherungsträger an (Kurzbezeichnung).

2 Beitragskontonummer

Der Krankenversicherungsträger vergibt an die DienstgeberInnen eine Kontonummer für die Beitragsabrechnung. Setzen Sie bitte Ihre Beitragskontonummer deutlich und genau ein.

3 Summe der Beiträge ...

Tragen Sie bitte das Datum mit Monat und Jahr ein, ab dem im betreffenden Kalendermonat die BV-Beiträge zu berechnen waren. Ergänzen Sie bitte die Summe der tatsächlichen BV-Beiträge aller Beschäftigten und die Summe der BV-Zuschläge für geringfügig Beschäftigte. Beachten Sie bitte:

- Haben Sie bereits eine Meldung zum BV-Beitrag durch Vorschreibetriebe 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 und 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.


4 Daten der Dienstgeberin/des Dienstgebers

In dieser Rubrik führen Sie bitte an:

- den **Namen** der Betriebsinhaberin (Dienstgeberin)/des Betriebsinhabers (Dienstgebers) oder den Firmennamen (lt. Firmenbuch) oder die genaue Bezeichnung der Institution;
- die **Betriebsart**;
- die **Anschrift, Telefonnummer** und **E-Mail-Adresse** des Betriebs.

Versehen Sie bitte die Meldung mit **Unterschrift, Datum** und Stempel.

15. Meldung des Service-Entgelts durch Vorschreibetriebe



ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE

Beitragskontonummer

2

Meldung des Service-Entgelts durch Vorschreibetriebe

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

Für das Jahr

Verrechnungsgruppe N89
Summe der für die Dienstnehmer/innen und deren Angehörige einzuhebenden Service-Entgelte

€

5	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

HV – KV 029/01.10

Die Meldung des Service-Entgelts durch Vorschreibetriebe

Vorschreibetriebe haben die Summe jener Service-Entgelte zu melden, die von Ihnen einzuheben sind (siehe IV., 11. Meldung des Service-Entgelt, Seite 63). Dazu verwenden Sie bitte das Formular Meldung des Service-Entgelts durch Vorschreibetriebe.

Das Ende der **Meldefrist** für die Meldung des Service-Entgelts durch Vorschreibetriebe ist mit dem 7. Dezember festgesetzt, der auf die jährliche Fälligkeit der Service-Entgelte am 15. November folgt. Verstöße gegen melderechtliche Vorschriften unterliegen Strafbestimmungen (§§ 111, 112 ASVG).

1 An die

Führen Sie bitte den für die Versicherung zuständigen Krankenversicherungsträger an (Kurzbezeichnung).

2 Beitragskontonummer

Der Krankenversicherungsträger hat Ihnen als Dienstgeber/in eine Kontonummer für die Beitragsabrechnung vergeben. Setzen Sie bitte Ihre Beitragskontonummer deutlich und genau ein.

3 Für das Jahr

Führen Sie bitte jenes Kalenderjahr an, in dem die Service-Entgelte fällig waren.

4 Summe der ...

Tragen Sie bitte die vorzuschreibenden Service-Entgelte für alle krankenversicherten Beschäftigten und deren Angehörige in einer Summe ein.

5 Daten der Dienstgeberin/des Dienstgebers

In dieser Rubrik führen Sie bitte an:

- den **Namen** der Betriebsinhaberin (Dienstgeberin)/des Betriebsinhabers (Dienstgebers) oder den Firmennamen (lt. Firmenbuch) oder die genaue Bezeichnung der Institution;
- die **Betriebsart**;
- die **Anschrift, Telefonnummer** und **E-Mail-Adresse** des Betriebs.

„**Betriebsstätte**“: Ist die/der Versicherte bei einem weiteren Standort Ihres Betriebs (z. B. Filiale, Baustelle oder Büro) beschäftigt, tragen Sie bitte diese Adresse ein.

Versehen Sie bitte die Meldung mit **Unterschrift, Datum** und Stempel.

Stichwortverzeichnis

A bmeldung	84	Kündigungentschädigung	27
Abzug der Dienstnehmeranteile – Beispiele	35	Kurzarbeitsunterstützung	13
Akkordschlusszahlungen	12	L andarbeiterkammerumlage (LK)	59
Allspartenservice	3	Lehrlinge	76
Altersteilzeit	12	Lohnzettel	42
Änderungsmeldung	90	Lohn- und Gehaltsänderungsmeldung	100
Anmeldung	82	M eldefrist	10
An- und Abmeldung für eine fallweise beschäftigte Person	88	Meldepflicht im Überblick	9
Arbeiterkammerumlage (AK)	58	Meldungen - Ausfertigungen	80-109
Arbeitslosenversicherungsbeiträge-niedriges Einkommen .	37,104	Mindestangaben – Anmeldung	80
Arbeits- und Entgeltsbestätigung	50,94	Mindestangabenanmeldung f. eine fallweise besch. Person	86
Arbeits- und Entgeltsbestätigung f. Wochengeld	96	Mitversicherung – Zusatzbeitrag f. Angehörige	78
Auskunftspflicht (Meldepflicht)	3	N achtschwerarbeits-Beitrag (NB)	59
B eitragsgrundlage (allgemeine)	12	Nachzahlungen (Akkordschlusszahlungen)	12
- in besonderen Fällen	12	Neugründungs-Förderungsgesetz	60
Beitragsgrundlagennachweis	42	Nutzung des arbeitgebereigenen KFZ	25
Beitragsgruppenbestimmung f. d. Regelfall	29	Nutzung eines arbeitgebereigenen KFZ-Abstellplatzes	25
Beitragsnachweisung (BN)	38	Ö ffentliches Mandat	12
Beitragsgruppen und -sätze	32	P räsenzdienst	79
Beitragsgruppen und -sätze f. Lehrlinge	33	S achbezüge	23
Beitragszeitraum	15	Schlechtwetterentschädigungsbeitrag (SW)	61
Beschäftigung in der EU, EWR bzw. Schweiz	4	Schöffen	12
Betriebliche Vorsorge	50,106	Schwerarbeit	62,98
Bonus/Malus-System- Entfall	58	Service-Entgelt (e-card-Gebühr)	63,108
Buchungsweg (Postlauf)	49	Sonderfälle zur Berechnung der Versichertenanteile	25
D atenaustausch mit Dienstgebern - ELDA	4	Sonderzahlungen	26
Dienstgeberabgabe	73	Sonderzahlungsmeldung	102
E inzahlung der Beiträge	49	Sonstige Beiträge und Umlagen	32,34
Entgelt	15	T rinkgelder	26
- beitragsfrei	15-20	U mlagen	32,34
Entgeltfortzahlungsanspruch im Krankheitsfall	20	Unbezahlter Urlaub (Urlaub ohne Entgeltzahlung)	14
Entgeltfortzahlungsfonds bei AUVA	21	Urlaub im Ausland	10
Entscheidungen der Arbeitsgerichte	16	Urlaubersatzleistung	27
Entsendung ins Ausland	7	V ersicherungsnummer	80-109
Epidemie- und Tierseuchengesetz	12	Verzugszinsen	49
ErntehelferInnen	65	W ohnbauförderungsbeitrag (WF)	64
Ersatzleistungen	27	- für mehrfach Beschäftigte	64
F älligkeit der Beiträge	49	Wohnraumbewertung	23
Fallweise Beschäftigte	65	Z ivildienst	79
Familienhospizkarenz	66		
FerialarbeiterInnen/-angestellte	68		
Ferialpraktikanten	68		
Freier Dienstvertrag	69		
G emeinsame Prüfung aller lohnabhängigen			
Abgaben (GPLA)	9		
Geringfügig Beschäftigte	71		
Geringfügigkeitsgrenzen	72		
Geschworene	12		
H öchstbeitragsgrundlage			
- allgemeine Beitragsgrundlagen	23		
- Sonderzahlungen	23		
I nsolvenz-Entgeltsicherungszuschlag (IE)	58		
K inderbetreuungsgeld	74		

Arbeitsbehelf

Der Arbeitsbehelf in gedruckter Form erscheint nur einmal jährlich. Sollten sich unterjährig Änderungen ergeben, stehen Ihnen die jeweiligen Gebietskrankenkassen (siehe Umschlaginnenseite) gerne zur Verfügung bzw. wird der Arbeitsbehelf im Internet laufend aktualisiert. Den elektronischen Arbeitsbehelf finden Sie unter

www.sozialversicherung.at