

Erläuterungen zum DIENSTLEISTUNGSSSCHECK (DLS)

Dienstleistungsscheckgesetz (DLSSG) BGBl I Nr. 45/2005 i.d.F.d. BGBl I Nr. 114/2005

Der DLS dient ab 1. 1. 2006 zur Entlohnung für (auf maximal einen Monat) befristete Arbeitsverhältnisse zwischen Arbeitnehmern und natürlichen Personen für die Erbringung von einfachen hauswirtschaftlichen Dienstleistungen in Privathaushalten, sofern die Entlohnung beim einzelnen Arbeitgeber nicht über der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze liegt.

Welche Dienstleistungen können mit dem DLS entlohnt werden?

Mit dem DLS können hausnahe Dienstleistungen in Privathaushalten entlohnt werden - zum Beispiel:

- Reinigungsarbeiten** (Wohnung, Eigenheim, Wäsche, Geschir) **Beaufsichtigung** von Klein- oder Schulkindern
 - Einkäufe** von Lebensmitteln, Bedarfsgütern des täglichen Lebens, Medikamenten (jedoch nicht deren Verabreichung), Heizmaterial sowie die Beheizung von Räumen
 - einfache Gartenarbeiten** (z.B. Laub kehren, Rasen mähen)
- Der DLS ist für kurze (meist für einen Tag, maximal aber für einen Monat), befristete Arbeitsverhältnisse, die auch wiederholt abgeschlossen werden können, vorgesehen.

Was kann NICHT mit dem DLS entlohnt werden?

- Tätigkeiten, die eine (längere) **Ausbildung** erfordern (z.B. Alten- und Krankenpflege)
- „Mischverwendungen“** (Arbeit sowohl im Haushalt als auch im Unternehmen)
- „Dreieckerverhältnisse“** (Tätigkeit von z.B. bei einem Verein beschäftigten Personen in Privathaushalten, wobei zwischen dem Privathaushalt und den beschäftigten Personen keine Rechtsbeziehung besteht, sondern diese nur zwischen Verein und Privathaushalt vorhanden ist (z.B. Familienhelfern))

Werte und Kosten des DLS:

| | |
|---|---|
| Wert für Arbeitnehmer(in) (inkl. 9,6% Urlaubersatzleistung und 25% Sonderzahlungsteil) | Kaufpreis für Arbeitgeber(in) |
| € 10,-- | € 10,20 |
| € 5,-- | € 5,10 |

Beim elektronisch erstellten DLS in Trafiken kann der Wert individuell gewählt werden. Der Kaufpreis wird - wie in der obigen Tabelle dargestellt - unter Hinzurechnung des Unfallversicherungsbeitrags und Verwaltungskostenanteils (zusammen +2%) errechnet.

Wo bekommt man den DLS?

Dienstleistungsschecks sind österreichweit über das Kompetenzzentrum der Versicherungsanstalt für Eisenbahnen und Bergbau unter der Telefonnummer 0810 555 666 erhältlich. Weiters erhalten Sie Schecks in Trafiken und weiteren Vertriebsstellen.

Wer kann mit dem DLS entlohnt werden?

- ➔ Die Entlohnung mittels DLS ist nur für folgende Personen mit freiem Arbeitsmarktzugang zulässig:
- Österreichische Staatsbürger
 - Staatsangehörige der übrigen „EU-15 Staaten“ (Belgien, Dänemark, Deutschland, Griechenland, Spanien, Frankreich, Irland, Italien, Luxemburg, Niederlande, Portugal, Finnland, Schweden, Großbritannien) sowie von Zypern, Malta, Schweiz, Liechtenstein, Island und Norwegen
 - Sonstige Staatsangehörige, sofern sie im Besitz eines Niederlassungsnachweises, eines Besorgerbescheides, einer Niederlassungsbewilligung - unbeschränkt, eines Aufenthaltstitels „Daueraufenthalt-EG“, einer Freizügigkeitsbestätigung, einer Bestätigung gemäß § 3 Abs. 8 AuslBG oder einer für ein bestimmtes Bundesland ausgestellten Arbeitserlaubnis sind. Nähere Informationen zu diesen Nachweisen erhalten Sie unter www.bmwa.gv.at.

Wie hoch ist der Stundenlohn bei einer mit DLS bezahlten Arbeit?

Der Wert des DLS (z.B. 10 €) ist nicht automatisch für eine Arbeitsstunde zu zahlende Lohn. Dieser ist zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer frei zu vereinbaren. Als Untergrenze gilt jedoch ein Stundenlohn (inklusive anteiliger Urlaubsersatzleistung und Sonderzahlungen), der mindestens den vorgeschriebenen Mindeststundentöhnen im jeweiligen Bundesland entspricht und unterschreitet für die jeweiligen Tätigkeiten ist. Nähere Informationen erhalten sie im Internet unter www.bmwa.gv.at oder am Servicetelefon 0810 555 666.

Verpflichtungen des Arbeitgebers:

Der Arbeitgeber hat sich von der Arbeitsberechtigung des Arbeitnehmers zu überzeugen.
Bei der Festlegung des Entgelts ist der Mindestlohn tarif des Hausgehilfen- und Hausangestelltengesetzes zuzüglich 25 % (für die Sonderzahlungen) und 9,6% (für die Ersatzleistung gemäß § 10 Urlaubsgesetz) zu berücksichtigen.
Mit der Übergabe des DLS in Mindesthöhe des gesetzlichen Entgelts sowie eines allenfalls erforderlichen Beiblatts an den Arbeitnehmer hat der Arbeitgeber alle diesbezüglichen Verpflichtungen erfüllt.
Für den Arbeitgeber sind im Kaufpreis des DLS alle Abgaben enthalten.

Bei Überschreitung der einmonatlichen Geringfügigkeitsgrenze durch die Beschäftigung mehrerer Arbeitnehmer (2006: € 499,74 pro Monat - weil Urlaubsersatzleistungen sowie anteilige Sonderzahlungen für diese Entgeltgrenze nicht zu berücksichtigen sind, gilt bei der Verwendung von Dienstleistungsschecks im Jahr 2005 ein Grenzwert von € 684,58) hat der Arbeitgeber die Dienstgeberabgabe nach dem Dienstgeberabgabengesetz (DAG) in der Höhe von 16,4% der Beitragsgrundlage zu leisten (Vorschreibung durch die Gebietskrankenkasse im nächstfolgenden Kalenderjahr).

Beschäftigung einer nicht arbeitsberechtigten Person:

Der Arbeitgeber begeht hierdurch eine Verwaltungsübertretung. Bei erstmaliger Übertretung erfolgt eine Ermahnung durch die Bezirksverwaltungsbehörde. Bei jeder weiteren Übertretung erfolgt eine Geldstrafe bis zu € 200,-.

Verpflichtungen und Rechte der Arbeitnehmer:

- Arbeitnehmer haben dem Arbeitgeber vor Abschluss der Arbeitsvereinbarung (jedenfalls vor Aufnahme der Arbeit) ihre **Arbeitsberechtigung** und die e-card vorzuweisen.
- Dem Arbeitnehmer wird der **volle Wert des DLS** per Bank- oder Postanweisung ausbezahlt.

Beginn und Ende der Versicherung:

Die Unfallversicherung gemäß ASVG (für Unfälle, die im Zusammenhang mit der mittels DLS entlohnten Beschäftigung stehen) beginnt mit dem ersten Beschäftigungstag des Kalendermonats und endet mit dem Ablauf des Kalendermonats.
Im Fall einer Selbstversicherung in der Kranken- und Pensionsversicherung gemäß § 19a ASVG bleibt die Versicherung - sofern nicht gekündigt - auch im Folgemonat aufrecht (bei entsprechender Beitragsleistung).
Weitere versicherungsrechtliche Details erfragen Sie bitte am Servicetelefon 0810 555 666.

Wie viele Personen kann ein Arbeitgeber mit dem DLS beschäftigen?

Es gibt diesbezüglich keine Beschränkung.

Bei wie vielen Arbeitgebern kann ein Arbeitnehmer tätig sein?

Auch hier ist keine Begrenzung vorgesehen. Bei ein und dem selben Arbeitgeber ist aber eine Beschäftigung nur bis zur Geringfügigkeitsgrenze möglich (2006: € 333,16 pro Monat - weil Urlaubsersatzleistungen sowie anteilige Sonderzahlungen für diese Entgeltgrenze nicht zu berücksichtigen sind, dürfen Schecks für das Jahr 2006 bis zu einem Wert von € 456,38 pro Monat verdient werden).

Wird die monatliche Geringfügigkeitsgrenze bei einem Arbeitgeber überschritten, so ist eine Entlohnung mittels DLS nicht zulässig. Es entsteht dann ein normales sozialversicherungsrechtliches Dienstverhältnis. Für weitergehende Details wenden Sie sich bitte an Ihre Gebietskrankenkasse.

Was geschieht bei Überschreitung der Geringfügigkeitsgrenze?

Überschreitet die Summe der von einem Arbeitnehmer für einen Kalendermonat eingereichten DLS verschiedener Arbeitgeber die Geringfügigkeitsgrenze (2006: € 333,16 pro Monat - weil Urlaubsersatzleistungen sowie anteilige Sonderzahlungen für diese Entgeltgrenze nicht zu berücksichtigen sind, gilt bei Verwendung von Dienstleistungsschecks im Jahr 2006 ein Grenzwert von € 456,38 pro Monat) ist der Arbeitnehmer auch in der Kranken- und Pensionsversicherung pflichtversichert. Er erhält dann eine monatliche Beitragsvorschreibung mit Entgeltchein der Gebietskrankenkasse und hat selbst die entsprechenden Beiträge zu entrichten. Der Sozialversicherungsbeitrag für den Arbeitnehmer beträgt in einem solchen Fall 14,7 %.

DLS-Beschäftigung bei gleichzeitiger anderer Beschäftigung:

Wird eine geringfügige Beschäftigung nach dem DLS neben einer normalen geringfügigen Beschäftigung oder einer Vollversicherung ausgebaut und übersteigt das Entgelt aus allen Beschäftigungen zusammen die monatliche Geringfügigkeitsgrenze (2006: € 333,16 pro Monat - wobei aus den mit Dienstleistungsschecks erzielten Entgelten darin enthaltene Urlaubersatzleistungen sowie anteilige Sonderzahlungen nicht zu berücksichtigen sind), so entsteht auch für die geringfügigen DLS-Beschäftigungen automatisch eine Vollversicherung in der Kranken- und Pensionsversicherung.

Es erfolgt dann im folgenden Kalenderjahr die einmalige Vorschreibung der Sozialversicherungsbeiträge für den Arbeitnehmer durch die zuständige Gebietskrankenkasse.

Freiwillige Kranken- und Pensionsversicherung:

Bei nur geringfügigen DLS-Entgelten kann sich der Arbeitnehmer gemäß den geltenden Regelungen nach § 19a ASVG in der Kranken- und Pensionsversicherung freiwillig versichern.
Auf Wunsch des Arbeitnehmers (Ankreuzen des letzten Absatzes auf dem DLS-Beiblatt) wird ihm ein diesbezügliches Antragsformular zugesandt. Nach Retournierung dieses Antrages erhält der Arbeitnehmer dann ausführliche Informationen und den Erlagschein zum Einzahlen des Beitrages (2006: € 47,01 pro Monat).

Bei der Selbstversicherung in der Kranken- und Pensionsversicherung gemäß § 19a ASVG bleibt die Versicherung - sofern nicht gekündigt - bei entsprechender Beitragsleistung auch im Folgemonat aufrecht.
Für weitgehende Details wenden Sie sich bitte an Ihre Gebietskrankenkasse.

Besteht Arbeitslosenversicherungspflicht?

Nein, da beim einzelnen Arbeitgeber die Versicherungsgrenze nicht überschritten werden darf.

Unterliegen mit DLS entlohnte Personen dem Betrieblichen Mitarbeitervorsorgegesetz (BMVG)?

Nein. Durch die Höchstdauer des Arbeitsverhältnisses von einem Monat kommt das BMVG nicht zur Anwendung.

Was gibt es im Bereich der Steuer zu beachten?

- Einkünfte aus dem Dienstleistungsscheck stellen Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit dar.
- Sollten Sie nur diese Einkünfte haben, fällt seit dem Jahr 2005 bis zu Einkünften von 10.900 Euro pro Jahr keine Einkommen-Lohnsteuer an. Übersteigen aber Ihre Einkünfte aus dem Dienstleistungsscheck 10.900 Euro pro Jahr, oder
 - sollen Sie zumindest zeitweise gleichzeitig andere Einkünfte aus „normaler“ unselbständiger Beschäftigung erzielen, oder
 - andere Einkünfte wie (z.B.: Vermietung und Verpachtung, Gewerbebetrieb, etc.) über 730 Euro im Jahr neben den Einkünften aus dem Dienstleistungsscheck beziehen, so
- sind Sie gegenüber dem Finanzamt erklärungsspflichtig.

Nähere Informationen zu Steuerfragen finden Sie im Steuerbuch 2006 bei Ihrem Finanzamt. Im Internet unter http://www.bmf.gv.at/Steuer/Leitfaden/Tipps/Lohnsteuerzahler_start.htm oder telefonisch beim Bürgerservice des Bundesministeriums für Finanzen: werktags von 08:00 bis 17:00 Uhr - Telefon: 0810 001 228 (österreichweit zum Ortstarif).

BEIBLATT ZUM DIENSTLEISTUNGSSCHECK

Bei **erstmaliger Inanspruchnahme** eines Dienstleistungsschecks oder bei **Änderung** persönlicher Daten ist das Beiblatt vom Arbeitgeber und Arbeitnehmer gemeinsam auszufüllen und vom Arbeitnehmer mit dem Dienstleistungsscheck **spätestens am Ende des folgenden Kalendermonats** bei der Versicherungsanstalt für Eisenbahnen und Bergbau oder der zuständigen Gebietskrankenkasse persönlich abzugeben oder per Post einzusenden.
Die **zuständige Gebietskrankenkasse** richtet sich bei Wohnsitz im Inland nach der **Wohnadresse** oder bei fehlendem Wohnsitz im Inland nach dem **Beschäftigungsort** des Arbeitnehmers.

Arbeitgeberdaten

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Familienname | | | | | | | | | | | | | | |
| Vorname | | | | | | | | | | | | | | |
| Geburtsdatum (TT/MM/JJ) | | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Sozialversicherungsnummer | | | | | | | | | | | | | | |
| Titel | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Geschlecht (M/W) | | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| PLZ | | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Ort | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Straße/Nr./Stiege/Stock/Tür | | | | | | | | | | | | | | |
| E-Mail | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Telefon/Handy | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Fax | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Die Richtigkeit der Angaben wird bestätigt:

----- Datum -----

----- Unterschrift -----

Arbeitnehmerdaten

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Familienname | | | | | | | | | | | | | | |
| Vorname | | | | | | | | | | | | | | |
| Geburtsdatum (TT/MM/JJ) | | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> <td style="width: 25px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Sozialversicherungsnummer | | | | | | | | | | | | | | |
| Titel | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Geschlecht (M/W) | | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| PLZ | | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Ort | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Straße/Nr./Stiege/Stock/Tür | | | | | | | | | | | | | | |
| E-Mail | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Telefon/Handy | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Fax | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Bank | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Bankleitzahl | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Kontonummer | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| BIC (nur bei ausländischer Bankverbindung) | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| IBAN (nur bei ausländischer Bankverbindung) | | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 50px;"> </td> <td style="width: 50px;"> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Ich möchte in die Kranken- und Pensionsversicherung einbezogen werden und ersuche um Übermittlung eines Antrages zur **Selbstversicherung** in der Kranken- und Pensionsversicherung bei geringfügiger Beschäftigung gem. § 19a ASVG.

Die Richtigkeit der Angaben wird bestätigt:

----- Datum -----

----- Unterschrift -----