

# ARBEITSBEHELF

## FÜR DIE BEITRAGSABRECHNUNG GÜLTIG AB DEM BEITRAGSZEITRAUM JÄNNER 2003

### INHALTSÜBERSICHT (Stichwortverzeichnis auf Umschlaginnenseite)

	Seite
I. Allgemeine Hinweise für den Dienstgeber .....	1
II. Beitragsgruppenbestimmung für den Regelfall .....	9
III. Beitragsgruppen und Beitragssätze, Übersicht über sonstige Beiträge und Umlagen .....	11
IV. Beitragsgruppenbestimmung für Lehrlinge .....	12
V. Beitragsgruppen und Beitragssätze für Lehrlinge .....	13
VI. Rechenbeispiele für den Abzug des Dienstnehmeranteiles .....	14
VII. Beitragsnachweisung, Beitragsgrundlagennachweis .....	17
VIII. Erläuterungen zum Arbeitsbehelf .....	27
IX. Anhang .....	80

### ZEICHENERKLÄRUNG

KV = Krankenversicherungsbeitrag	WF= Wohnbauförderungsbeitrag
UV = Unfallversicherungsbeitrag	LK = Landarbeiterkammerumlage
PV = Pensionsversicherungsbeitrag	SW= Schlechtwetterentschädigungsbeitrag
AV = Arbeitslosenversicherungsbeitrag	IE = Zuschlag nach dem Insolvenz- Entgeltsicherungsgesetz
KU = Umlage zur Kammer für Arbeiter und Angestellte	NB = Beitrag nach dem Nachtschwerarbeitsgesetz

# Stichwortverzeichnis

- A**  
Abmeldung 82, 83  
Allspartenservice 4  
Altersteilzeit 27  
Änderungsmeldung 86, 87  
Anmeldung 80, 81  
An- und Abmeldung für eine fallweise beschäftigte Person 84, 85  
Arbeiterkammerumlage (KU) 11, 62  
Arbeits- und Entgeltsbestätigung 29, 88, 89  
Arbeits- und Entgeltsbestätigung f. Wochengeld 90, 91  
Auskunftspflicht (Meldepflicht) 29  
Auskünfte (Beitrags(Sozialversicherungs)prüfungen) 30  
Ausnahmen von der Vollversicherung 52, 55, 58
- B**  
Beitragsabrechnung 9-19  
Beitragsabzug 17, 18, 19  
Beitragsanzahlung 51  
Beitragsgrundlage (allgemeine) 27  
- in besonderen Fällen 27  
Beitragsgrundlagennachweis (BGN) 20-26  
- im Normalfall 20-26, 30  
- bei Verwendung von EDV-Anlagen 20, 21  
Beitragsgruppen 9-12  
Beitragsgruppensymbole 9-12  
Beitragsnachweisung (BN) 18, 19, 30  
Beitrags(Sozialversicherungs)prüfung 30  
Beitragssätze 11, 13  
Beitragszeitraum 30  
Beitragszuschlag 80-85  
Beschäftigung in der EU bzw. im EWR 7  
Betriebliche Mitarbeitervorsorge (Abfertigung Neu) 31  
Bonus/Malus-System 38  
Buchungsweg (Postlauf) 51
- D**  
Datenaustausch mit Dienstgebern 1-3
- E**  
Einzahlung der Beiträge 51  
Entgelt 43  
- beitragsfrei 44-49  
Entgeltfortzahlungsanspruch 49  
Entscheidungen der Arbeitsgerichte 43  
Entsendung ins Ausland 4-7  
Epidemie- und Tierseuchengesetz 27  
Erntehelfer 51  
Ersatzleistungen 76
- F**  
Faktorenreihe Malus-System 99-100  
Fälligkeit der Beiträge 51  
Fallweise Beschäftigung 52  
Familienhospizkarenz 52  
Ferialarbeiter/angestellte 55  
Ferialpraktikanten 55  
Freier Dienstnehmer 56  
Freier Dienstvertrag 56-58
- G**  
Geringfügig Beschäftigte 58  
Geringfügigkeitsgrenzen 58  
Geschworene 27
- H**  
Hausangestellte 9  
Hausgehilfen 9  
Höchstbeitragsgrundlagen  
- für allgemeine Beitragsgrundlagen 61  
- für Sonderzahlungen 61
- I**  
Insolvenzentgeltsicherungszuschlag (IE) 11, 13, 61
- K**  
Kammerumlage (KU) 11, 13, 62  
Karenzgeld 62  
Kinderbetreuungsgeld 63  
Kontonummer (Dienstgeber-) 18-26, 80-98  
Krankenscheingebühr 64-67  
Krankenversicherungsbeitrag f. Zusatzpension 79  
Kündigungentschädigung 76  
Kurzarbeit 28  
Kurzarbeitsunterstützung 28
- L**  
Landarbeiterkammerumlage (LK) 11, 67  
Lehrlinge 67  
- Sonderbestimmungen 12-13  
- Sonderzahlungen 16  
- Versicherungspflicht 67  
Lohnzettel 68
- M**  
Malus 38  
Mehrfach Beschäftigte  
(mehrere Dienstverhältnisse) 69  
Meldefrist 70  
Melde- und Auskunftspflicht 29  
Meldungen 70  
- Ausfertigung 80-98
- N**  
Nachtschwerarbeitsbeitrag (NB) 70  
Nachzahlungen (Akkordschlusszahlungen) 28  
Neugründungs-Förderungsgesetz 71  
Nutzung des arbeitgebereigenen KFZ 74  
Nutzung eines arbeitgebereigenen KFZ-Abstellplatzes 74
- O**  
Öffentliches Mandat 27
- P**  
Pauschalierter Dienstgeberbeitrag 59  
Präsenzdienst 72
- S**  
Sachbezüge 72  
Sanktionen bei Nichterfüllung der Melde- und Auskunftspflicht 29  
Schlechtwetterentschädigungsbeitrag (SW) 75  
Schöpfen 27  
Sonderfälle zur Berechnung der Versichertenanteile 75  
Sonderzahlungen 74  
- für geringfügig Beschäftigte 59  
- für mehrfach Beschäftigte 69  
- für Lehrlinge 16  
- WF-Beitrag 78  
Sonstige Beiträge und Umlagen 11, 13, 61
- T**  
Teilzeitbeihilfe 63  
Trinkgelder 76
- U**  
Umlagen 11, 13, 62, 67  
Unbezahlter Urlaub (Urlaub ohne Entgeltzahlung) 28, 78  
Urlaub im Ausland 8  
Urlaubsablösen 76
- V**  
Versicherungsnummer 20, 21, 80-98  
Verzugszinsen 51  
Vorlagefristen für  
- Beitragsgrundlagennachweis (BGN) 30  
- Beitragsnachweisung (BN) 30
- W**  
Werkverträge 78  
Wiedereinstellungsbeihilfe 78  
Wohnbauförderungsbeitrag (WF) 11, 78  
- für mehrfach Beschäftigte 69  
Wohnraumbewertung 73
- Z**  
Zivildienst 79  
Zusatzbeitrag 79

## I. Allgemeine Hinweise für den Dienstgeber

### 1. Datenaustausch mit Dienstgebern

**Meldungen zur Sozialversicherung, insbesondere die An- und Abmeldungen sowie die Änderungsmeldungen, sind seit 1. 1. 1997 nach § 41 Abs. 1 ASVG mittels elektronischer Datenfernübertragung zu erstatten.**

Für die Übernahme elektronischer Meldungen ist derzeit bei der Oberösterreichischen Gebietskrankenkasse ein Datensammelsystem eingerichtet. Alle elektronischen Meldungen sind an dieses Datensammelsystem zu übermitteln.

Informationen über den Datenaustausch mit Dienstgebern erhalten Sie auch über das Internet: [www.elda.at](http://www.elda.at).

#### Die Vorteile

Das moderne und zukunftsweisende System der elektronischen Datenübermittlung bringt sowohl für den Dienstgeber als auch für die Gebietskrankenkassen sehr wesentliche Vorteile:

##### *Vorteile für den Dienstgeber:*

- Geringes Handling  
Die Meldungen werden zumeist aus dem bestehenden EDV-Lohnprogramm direkt an die Kasse gesendet. Vorhandene Modems werden besser genutzt.
- Wegfall der Formulare  
Es müssen keine Formulare mehr auf Lager gehalten werden. Es gibt auch kein manuelles Ausfüllen mehr.
- Entfall des Postweges  
Der Postweg entfällt. 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 abgesendet werden, langen binnen Sekunden beim Datensammelsystem der Kassen ein und werden elektronisch rückbestätigt.
- Elektronisches Allspartenservice  
An das Datensammelsystem der Oberösterreichischen Gebietskrankenkasse können die Meldungen für alle Kassen übertragen werden. Über die Datendrehscheibe beim Hauptverband erfolgt die Aufteilung an die zuständige Kasse. Selbstverständlich gilt als Einlangetag der Zeitpunkt des Empfanges beim Datensammelsystem.

##### *Vorteile für die Kassen:*

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

### Voraussetzungen für die DFÜ beim Anwender

#### *Wer ist Anwender?*

Anwender ist, wer an der Fernübertragung von Dienstgeber-Meldedaten teilnimmt. Anwender kann damit sowohl der einzelne Dienstgeber für sich als auch der Steuerberater für seine gesamten Kunden oder ein Rechenzentrum sein.

#### *Was muss vorhanden sein?*

##### Satzaufbau im Lohnpaket

Die Krankenversicherungsträger haben im Zusammenwirken mit dem Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger bundeseinheitliche Satzaufbauten für die einzelnen Meldungsarten geschaffen. Diese Satzaufbauten müssen in das Lohnverrechnungspaket integriert werden.

- Das geschieht bei zugekaufter Software durch das jeweilige Softwarehaus, welches die ergänzte Version ihren Kunden zur Verfügung stellt.
- Firmen mit eigener EDV programmieren die Satzaufbauten zumeist selbst.

### *Wenn kein EDV-Lohnprogramm verwendet wird*

... bieten die Gebietskrankenkassen ein "Einfachprogramm" auf CD-Rom an. Damit können die Meldefomulare am Bildschirm aufgerufen, ausgefüllt und mit dem ebenfalls auf dieser CD-Rom enthaltenen ELDA-Übertragungsprogramm (siehe weiter unten) "per Knopfdruck" übertragen werden.

### *PC und MODEM*

Vorrangiges Ziel der Überlegungen ist, die Datenfernübertragung einem möglichst breiten Publikum zugänglich zu machen. Technisch ist das System daher auf die Übertragung von einem PC mit angeschlossenem MODEM ausgerichtet.

Wird die Lohnverrechnung - etwa bei Steuerberatern - auf mehreren vernetzten PC's durchgeführt, ist auch hier die Übertragung mit nur einem MODEM möglich.

### *ELDA-Übertragungsprogramm*

Damit die aus dem Programm bereitgestellten Meldedaten an den (die) zuständigen Versicherungsträger übermittelt werden können, ist ein Übertragungsprogramm, das bei den Gebietskrankenkassen gegen eine geringfügige Kostenbeteiligung angefordert werden kann, notwendig.

### *PC und Internetanbindung*

Die Datenfernübertragung kann über Internet vorgenommen werden. Über ELDA-Online können Daten unabhängig vom Betriebssystem übermittelt werden.

## **Funktionsablauf**

Die Voraussetzungen sind erfüllt, das heißt

- die Satzaufbauten sind im Lohnprogramm vorgesehen,
- PC und MODEM oder Internetanbindung sind vorhanden,
- das Übertragungsprogramm ist installiert.

Sobald die Daten aus dem Lohnprogramm für die zu erstattenden Meldungen bereitstehen, wird - an Stelle des bisherigen Ausdruckes auf Papier bzw. dem händischen Ausfüllen der Formulare - das Übertragungsprogramm auf PC aufgerufen.

Dieses Programm führt - "auf Knopfdruck" - die komplette Übertragung durch. Der Zeitpunkt der Übertragung kann vom Anwender frei gewählt werden. Die Anzahl der übertragenen Datensätze (Bytes) kann am PC mitverfolgt werden. Der Datenbestand langt bei erfolgreicher Übertragung im Datensammelsystem der Oberösterreichischen Gebietskrankenkasse ein. Datenbestände, die für andere Kassen bzw. KV-Träger bestimmt sind, werden über die beim Hauptverband installierte Datendrehscheibe an den (die) zuständigen Träger weitergeleitet.

## **Meldebestätigungen und Protokolle**

- Über PC erfolgt die Mitteilung, dass die Übertragung erfolgreich durchgeführt wurde.
- Ein Protokoll der erstellten Datensätze kann abgerufen bzw. ausgedruckt werden.
- Das Datensammelsystem übermittelt elektronische Bestätigungen der Meldungen, die am Drucker des Anwenders ausgegeben werden und an den Dienstnehmer/geber weiterzuleiten sind.
- Zusammen mit den internen Protokollen des Datensammelsystems ist jede Datenübermittlung - vom Anwender bis hin zum zuständigen Versicherungsträger - nachvollziehbar.

## **Vorgang bei der Anmeldung zur DFÜ**

- **Vergewissern Sie sich, ob die bundeseinheitlichen Satzaufbauten in dem von Ihnen benutzten Lohnprogramm enthalten sind.** Wenn nicht, setzen Sie sich mit Ihrem Softwarehaus oder mit Ihrer betriebseigenen EDV in Verbindung. Letzterenfalls kann eine Organisationsbeschreibung mit diesen Satzbildern bei Ihrem Versicherungsträger angefordert bzw. unter [www.elda.at](http://www.elda.at) gratis heruntergeladen werden.
- Fordern Sie per Fax bzw. unter [www.elda.at](http://www.elda.at) bei Ihrem zuständigen Krankenversicherungsträger das Übertragungsprogramm an. Folgende Angaben sind jedenfalls notwendig:

- ◆ Name und Anschrift des Anwenders
- ◆ Telefonnummer
- ◆ Ansprechpartner
- ◆ wenn vorhanden: Software-Herstellerfirma

Mit dem Einlangen ihrer Anforderung werden Sie bei der Datensammelstelle der Oberösterreichischen Gebietskrankenkasse als Anwender registriert. Sie erhalten umgehend das Übertragungsprogramm (ELDA). Sobald die Software am PC installiert ist, können Sie Ihre Daten rund um die Uhr übertragen.

## **Ansprechpartner**

**Ansprechpartner im laufenden Betrieb bleibt grundsätzlich der jeweils zuständige Krankenversicherungsträger.**

## **Ausnahmen von der Meldeerstattung mittels DFÜ**

Ausnahmen von der Meldeerstattung mittels DFÜ sind in den Richtlinien des Hauptverbandes, die seit 1. 1. 2002 in Kraft sind, enthalten.

Die §§ 2 ff der Richtlinien lauten:

### *"Ordnungsgemäße Meldungen*

§ 2. (1) *Meldungen nach § 33 Abs. 1 und 2 ASVG sowie nach § 34 ASVG sind ordnungsgemäß erstattet, wenn sie mittels elektronischer Datenfernübertragung (§ 41 Abs. 1 ASVG) in den vom Hauptverband festgelegten einheitlichen Datensätzen (§ 31 Abs. 4 Z 6 ASVG) erfolgen.*

(2) *Meldungen außerhalb elektronischer Datenfernübertragung sind dennoch ordnungsgemäß erstattet, wenn*

1. *eine Meldung über Datenfernübertragung für die meldepflichtige Stelle unzumutbar ist (§ 3) oder*
2. *wenn die Meldung nachweisbar durch unverschuldeten Ausfall eines wesentlichen Teils der Datenfernübertragungseinrichtung technisch ausgeschlossen war (§ 4).*

### *Unzumutbarkeit der Meldung über Datenfernübertragung*

§ 3. *Eine Meldung über Datenfernübertragung ist unzumutbar, wenn die meldepflichtige Stelle*

1. *über keine EDV-Ausstattung (zumindest PC) verfügt und*
2. *ihre Personalabrechnung (Lohnverrechnung) auch nicht von einer anderen Stelle (Wirtschaftstreuhand, Datenverarbeitungsbetrieb etc.) durchführen lässt, bei der eine entsprechende EDV-Einrichtung vorhanden ist.*

### *Ausfall der Datenfernübertragungseinrichtung*

§ 4. *Eine Meldung darf ausnahmsweise im Einzelfall ohne Datenfernübertragung erstattet werden, wenn ein wesentlicher Teil der Datenfernübertragungseinrichtung (PC, Bildschirm, Tastatur, Modem, Leitungsweg) für längere Zeit nachweisbar ausgefallen war und deshalb die Meldung nicht innerhalb der Meldefrist hätte erstattet werden können.*

### *Reihenfolge anderer Meldungsarten*

§ 5. (1) *Andere Meldungsarten, die außerhalb der elektronischen Datenfernübertragung verwendet werden dürfen, sind folgende:*

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.*

(2) *Die Reihenfolge der Meldungsarten nach Abs. 1 bezeichnet auch deren Nachrangigkeit im Sinn des § 41 Abs. 4 Z 2 ASVG. Vorrangige Meldungsarten sind in folgenden Fällen wirtschaftlich unzumutbar:*

1. *Wenn sie mangels (Telefax-)Gerät oder Bandstation nicht möglich sind,*
2. *wenn auf Datenträger (Diskette, Magnetband, Magnetbandkassette) für bzw. von eine(r) meldepflichtige(n) Stelle weniger als 50 Einzelmeldungen übermittelt werden müssten.*

(3) *Meldungen auf anderen Wegen, insbesondere*

- *über Fernschreiber,*
- *über Teletex,*
- *mittels e-mail ohne sichere elektronische Signatur,*
- *auf Datenträgern, die in Abs. 1 nicht ausdrücklich erwähnt sind oder*
- *telefonisch,*

*bewirken keine ordnungsgemäße Meldung.*

(4) *Nicht ordnungsgemäß erstattete Meldungen gemäß § 2 sind vom Krankenversicherungsträger zurückzuweisen."*

## 2. Allpartenservice

Das Allpartenservice geht von dem Gedanken aus, dass Dienstgeber und Versicherte 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*) fristwahrend gewährleistet ist. Es wird also jener Versicherungsträger, bei dem das Schriftstück einlangt, für die unverzügliche Weiterleitung sorgen. Er fungiert damit quasi als "Poststelle". Der Dienstgeber (*Versicherte*) muss nicht mehr eigens die zuständige Stelle für die Erledigung 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 Allpartenservice 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 fristwahrende Einbringung geht in solchen Fällen verloren.
- Vom Allpartenservice sind vorerst nur die nach dem ASVG organisierten Versicherungsträger betroffen, nicht also die Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft und die Sozialversicherungsanstalt der Bauern.

## 3. Entsendung ins Ausland

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

### Entsendung in einen Nichtvertragsstaat

Für die Dauer des Aufenthaltes in einem Nichtvertragsstaat erhalten die Versicherten die ihnen zustehenden Leistungen der Krankenversicherung 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 der Dienstgeber Anspruch auf Kostenersatz gegenüber der Kasse (§ 130 ASVG).

### Entsendung in einen Vertragsstaat

Für Dienstnehmer, die eine Beschäftigung in einem Staat ausüben, mit dem ein Sozialversicherungsabkommen besteht, sind die entsprechenden Bestimmungen anzuwenden. Mit folgenden Staaten (ausgenommen EU bzw. EWR) bestehen bilaterale Abkommen:

AUSTRALIEN (*Entsendung nicht geregelt!*), BOSNIEN und HERZEGOWINA, CHILE, ISRAEL, BUNDESREPUBLIK JUGOSLAWIEN, KANADA (*QUEBEC ab 1. 6. 1994*), KROATIEN, MAZEDONIEN, PHILIPPINEN, POLEN, SCHWEIZ, SLOWENIEN, TUNESIEN, TSCHECHIEN, TÜRKEI, UNGARN, VEREINIGTE STAATEN VON AMERIKA, ZYPERN.

Eine **Entsendung** in diese Vertragsstaaten ist grundsätzlich für **die Dauer von 24 Kalendermonaten** vorgesehen.

*Ausnahmen:*

- AUSTRALIEN - *Entsendung nicht geregelt!*  
 KANADA u. CHILE - *60 Kalendermonate*  
 USA - *fünf Jahre*

Eine **Verlängerung dieser Frist** ist über Antrag an das Bundesministerium für soziale Sicherheit und Generationen **möglich**. Die Frist von **24 Kalendermonaten** kann für die Staatsbürger der vorgenannten Vertragsstaaten auch bei einer **Beschäftigung in der EU/im EWR** oder der Schweiz angewendet werden, jedoch dürfen hierbei (*mit Ausnahme einer Entsendung nach DEUTSCHLAND, ISLAND, LIECHTENSTEIN, LUXEMBURG, NIEDERLANDE, NORWEGEN, PORTUGAL und SCHWEDEN*) **nicht die EU-Formblätter**, sondern nur die **Formulare** verwendet werden, die auf Grund der **weiterhin bestehenden Abkommen** mit den Vertragsstaaten in der EU/im EWR bzw. der Schweiz in Geltung stehen.

### **Entsendung von Dienstnehmern, die keine Staatsbürger eines EU-Mitgliedstaates bzw. EWR-Staates sind, in EU-Mitgliedstaaten bzw. EWR-Staaten**

#### **Aushilfsweise Gewährung von Sachleistungen**

Für Dienstnehmer, die **nicht** Staatsangehörige eines EU-Mitgliedstaates bzw. EWR-Staates sind, gelten die bisher vereinbarten **bilateralen Abkommen über soziale Sicherheit** weiter.

In den bilateralen Abkommen über soziale Sicherheit mit den folgenden Staaten, die gleichzeitig EU-Mitgliedstaaten bzw. EWR-Staaten sind, ist die aushilfsweise Gewährung von Sachleistungen für Staatsangehörige von Nicht-EU-Mitgliedstaaten bzw. Nicht-EWR-Staaten geregelt:

DEUTSCHLAND, ISLAND, ITALIEN, LIECHTENSTEIN, LUXEMBURG, NIEDERLANDE, NORWEGEN, PORTUGAL, SCHWEDEN und SPANIEN.

Dienstnehmer, die nicht Staatsangehörige eines EU-Mitgliedstaates bzw. EWR-Staates sind, erhalten bei vorübergehendem Aufenthalt in einem der vorstehend angeführten Vertragsstaaten (*ausgenommen DEUTSCHLAND, ISLAND, LIECHTENSTEIN, LUXEMBURG, NIEDERLANDE, NORWEGEN, PORTUGAL und SCHWEDEN*) **an Stelle** des Formblattes **E 128** das jeweils zwischenstaatlich vereinbarte zweisprachige Formblatt als "Auslandsbetreuungsschein", wobei für einzelne Vertragsstaaten unterschiedliche Voraussetzungen gelten.

Folgender "Auslandsbetreuungsschein" kann für den vorübergehenden Aufenthalt in einem der nachstehend angeführten Vertragsstaaten vom Dienstgeber ausgestellt werden, **wenn** der Dienstnehmer **nicht Staatsangehöriger eines EU-Mitgliedstaates bzw. EWR-Staates** ist:

- ITALIEN - Formblatt A/I 3 *unabhängig von der Staatsangehörigkeit - ausgenommen Staatsbürger eines EU-Mitgliedstaates bzw. EWR-Staates*
- SPANIEN - Formblatt A/E 3 *unabhängig von der Staatsangehörigkeit - ausgenommen Staatsbürger eines EU-Mitgliedstaates bzw. EWR-Staates.*

Für einen vorübergehenden Aufenthalt in DEUTSCHLAND, ISLAND, LIECHTENSTEIN, LUXEMBURG, NIEDERLANDE, NORWEGEN, PORTUGAL und SCHWEDEN sind auch für Staatsangehörige, die nicht Staatsbürger eines EU-Mitgliedstaates bzw. EWR-Staates sind, die aktuellen EU-Formulare auszustellen.

#### **Entsendung in einen Vertragsstaat**

Vertragsstaaten, die vom Abkommen über den Europäischen Wirtschaftsraum **nicht** betroffen sind:

*BOSNIEN und HERZEGOWINA, BUNDESREPUBLIK JUGOSLAWIEN, KROATIEN, MAZEDONIEN, SLOWENIEN, TSCHECHIEN, TÜRKEI*

Für Dienstnehmer und/oder Familienangehörige, die sich vorübergehend in einen der angeführten Vertragsstaaten begeben, kann vom Dienstgeber das entsprechende zwischenstaatlich vereinbarte Formblatt für die Inanspruchnahme von sofort notwendigen Sachleistungen ausgestellt werden:

BOSNIEN und HERZEGOWINA	- Formblatt A/BIH 3
BUNDESREPUBLIK JUGOSLAWIEN	- Formblatt A/YU 3
KROATIEN	- Formblatt A/HR 3
MAZEDONIEN	- Formblatt A/MK 3
POLEN	- Formblatt A/PL 3
SLOWENIEN	- Formblatt A/SI 3
TSCHECHIEN	- Formblatt A/CZ 3
TÜRKEI	- Formblatt A/TR 3
UNGARN	- Formblatt A/H 3

### **Entsendung von Staatsbürgern eines EU-Mitgliedstaates bzw. EWR-Staates bzw. der Schweiz in EU-Mitgliedstaaten bzw. EWR-Staaten**

EU-Mitgliedstaaten bzw. EWR-Staaten sind

BELGIEN, DÄNEMARK, DEUTSCHLAND, FINNLAND, FRANKREICH, GRIECHENLAND, GROSSBRITANNIEN UND NORDIRLAND, IRLAND, ISLAND, ITALIEN, LIECHTENSTEIN, LUXEMBURG, NIEDERLANDE, NORWEGEN, ÖSTERREICH, PORTUGAL, SCHWEDEN und SPANIEN.

Darüber hinaus sind auch gegenüber der SCHWEIZ grundsätzlich die EG-Verordnungen anzuwenden.

**Bei einer Entsendung in die EU/den EWR bzw. in die Schweiz muss neben dem Formblatt E 101 auch das Formblatt E 128 (Bescheinigung über den Sachleistungsanspruch während eines Aufenthaltes in einem Mitgliedstaat) dem Dienstnehmer ausgestellt werden.**

**Bei Entsendung** bis zur Dauer von **drei Monaten** kann der Versicherungsträger die Ausstellung des EU-Formblattes E 101 (*Bescheinigung über die anzuwendenden Rechtsvorschriften*) an den Dienstgeber übertragen, ansonsten darf das **Formblatt** nur **vom zuständigen Versicherungsträger** ausgestellt werden.

Eine Person, die im Gebiet eines EU-Mitgliedstaates, eines EWR-Staates bzw. der Schweiz von einem Unternehmen, dem sie gewöhnlich angehört, im Lohn- und Gehaltsverhältnis beschäftigt wird und die von diesem Unternehmen zur Ausführung einer Arbeit für dessen Rechnung in das Gebiet eines anderen EU-Mitgliedstaates, eines EWR-Staates bzw. der Schweiz entsendet wird, unterliegt weiterhin den Rechtsvorschriften des ersten EU-Mitgliedstaates, EWR-Staates bzw. der Schweiz, **sofern die voraussichtliche Dauer dieser Arbeit zwölf Monate nicht überschreitet** und sie nicht eine andere Person ablöst, für welche die Entsendungszeit abgelaufen ist. Vom zuständigen Versicherungsträger wird auf Antrag das Formblatt E 101 in 2-facher Ausfertigung ausgestellt, wovon eine Ausfertigung dem Dienstnehmer auszuhändigen ist.

Geht eine solche Arbeit, deren Ausführung aus nicht vorhersehbaren Gründen die ursprünglich vorgesehene Dauer überschreitet, **über zwölf Monate hinaus**, so gelten die Rechtsvorschriften des ersten EU-Mitgliedstaates, EWR-Staates bzw. der Schweiz bis zur Beendigung dieser Arbeit weiter, sofern **die zuständige Behörde** des EU-Mitgliedstaates, EWR-Staates bzw. der Schweiz, in **dessen Gebiet** der Betreffende **entsandt** wurde, oder die von der Behörde bezeichnete Stelle dazu ihre Genehmigung erteilt. **Vor Ablauf dieser Frist ist 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 Dienstnehmer entsandt wurde. Diese Genehmigung darf nicht länger als für weitere zwölf Monate erteilt werden.**

### AUSNAHMEREGLUNGEN (Artikel 17 - VO 1408/71)

Auf Antrag können die zuständigen Behörden der EU-Mitgliedstaaten, EWR-Staaten bzw. der Schweiz Ausnahmen von den vorgenannten allgemeinen Grundsätzen vereinbaren, sodass der Dienstnehmer weiterhin den österreichischen Rechtsvorschriften unterstellt bleibt. In Österreich ist dieser Antrag beim Bundesministerium für soziale Sicherheit und Generationen einzubringen.

Für Fragen der Versicherungspflicht im zwischenstaatlichen Bereich wenden Sie sich bitte an die zuständige Gebietskrankenkasse.

## 4. Beschäftigung in der EU, im EWR bzw. der SCHWEIZ

### GRUNDREGELN

◆ **Dienstnehmer sind grundsätzlich in dem Staat versichert, in dem sie ihre Erwerbstätigkeit ausüben!**

Dies gilt sowohl für Dienstnehmer als auch selbstständig Erwerbstätige, und zwar auch dann, wenn diese in einem anderen EU/EWR-Staat wohnen oder wenn ihre Unternehmen bzw. Dienstgeber ihren Sitz in einem anderen EU/EWR-Staat haben.

◆ **Dienstnehmer sind grundsätzlich immer nur den Rechtsvorschriften eines einzigen EU/EWR-Staates unterworfen!**

Dies gilt sowohl für Dienstnehmer als auch selbstständig Erwerbstätige, für die die Bestimmungen der EU/des EWR gelten, und zwar auch dann, wenn sie ihre Erwerbstätigkeit in mehreren EU/EWR-Staaten ausüben. Auch Personen, die in vier oder fünf EU/EWR-Staaten gleichzeitig beschäftigt sind, sind nur den Rechtsvorschriften eines einzigen EU/EWR-Staates unterworfen.

### SONDERFÄLLE

◆ **Dienstnehmer, die gewöhnlich in mehr als einem EU/EWR-Staat beschäftigt sind!**

Diese Dienstnehmer sind in dem Land versichert, in dem sie wohnen, falls sie einen Teil ihrer Beschäftigungen in diesem Staat ausüben. Entsprechendes gilt für selbstständig Erwerbstätige, die in mehreren EU/EWR-Staaten tätig sind.

Wohnt der Dienstnehmer nicht in einem der EU/EWR-Staaten, in denen er seine Beschäftigungen ausübt, so ist er in dem EU/EWR-Staat versichert, in dem sein Arbeitgeber wohnt bzw. das Unternehmen seinen Sitz hat. Handelt es sich um einen Selbstständigen, so ist er in dem Staat versichert, in dem er seine Haupttätigkeit ausübt.

◆ **Personen, die in einem EU/EWR-Staat als selbstständig Erwerbstätige und in einem anderen als Dienstnehmer beschäftigt sind!**

Grundsätzlich sind diese Personen in dem EU/EWR-Staat versichert, in dem sie als Dienstnehmer beschäftigt sind. In Ausnahmefällen kann es jedoch vorkommen, dass sie in beiden EU/EWR-Staaten gleichzeitig versichert sind.

◆ **Schweiz:**

Für die Schweiz gelten grundsätzlich die vorstehenden Regelungen.

Bei etwaigen Detailfragen wenden sie sich bitte an ihre zuständige Gebietskrankenkasse.

## 5. Urlaub im Ausland

Ausstellung der Formblätter durch den Dienstgeber (einfach) und nur bei aufrechem Beschäftigungsverhältnis.

Bei bereits eingetretener Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit werden die Formblätter **nur von der Kasse ausgestellt**.

1. Für anspruchsberechtigte Familienangehörige dürfen Formblätter nur dann ausgestellt werden, wenn diese Angehörigen ständig in Österreich wohnhaft sind.
2. Jede vom Dienstgeber ausgefertigte Bescheinigung für Urlaubsaufenthalte muss zusätzlich zum Aufdruck der jeweiligen Kasse unbedingt Angaben über die Dauer des Zeitraumes, für den die Leistungen vom aushelfenden Träger erbracht werden können bzw. für den die Bescheinigung gilt, aufweisen und mit dem Firmenstempel und der Unterschrift des Ausstellers versehen werden.
3. Der Dienstnehmer ist aufzuklären, dass der Betreuungsschein im Ausland nicht als Krankenkassenscheck gilt, sondern vor der Inanspruchnahme ärztlicher Hilfe oder Anstaltspflege bei dem für den Aufenthaltsort in Betracht kommenden Träger des Vertragsstaates, des EU-Mitgliedstaates bzw. EWR-Staates gegen einen Behandlungsschein einzulösen ist. Diese für den jeweiligen EU-Mitgliedstaat, EWR-Staat oder Vertragsstaat zuständige Stelle ist im Auslandsbetreuungsschein angeführt.
4. Es wird besonders darauf hingewiesen, dass ein Leistungsanspruch nur für Personen besteht,
  - die sich vorübergehend im Ausland aufhalten (Urlaub) und deren Gesundheitszustand eine **sofortige** ärztliche Behandlung notwendig macht - (Dringlichkeitsfall),
  - die sich im dienstlichen Auftrag im Ausland befinden und ärztliche Hilfe benötigen.
5. Begibt sich ein Anspruchsberechtigter nur zum Zwecke der ärztlichen Behandlung ins Ausland, ist **vorher** die Zustimmung der Kasse einzuholen.
6. **Sollte eine nachträgliche Prüfung ergeben, dass kein Anspruch auf Leistung der Krankenbehandlung besteht, so sind die zu Unrecht in Anspruch genommenen Leistungen der jeweiligen Gebietskrankenkasse zurückzuzahlen.**
7. Nicht verwendete Betreuungsscheine sind zu vernichten bzw. bei Anträgen auf Kostenerstattung in Österreich beizulegen.
8. Für Großbritannien sind derzeit keine Formblätter vorgesehen. In diesem Staat wird - wie bisher - die kostenlose Krankenbehandlung im Rahmen des staatlichen Gesundheitsdienstes gegen Vorlage eines gültigen österreichischen Reisepasses durchgeführt.
 

*Ausnahme: Für Gibraltar ist eine Bescheinigung über Sachleistungsansprüche (Vordruck E 111) notwendig.*
9. Die für das Inland vorgesehenen Krankenkassenschecks (Krankenscheine) haben für das Ausland keine Gültigkeit.

## II. Beitragsgruppenbestimmung für den Regelfall

*Beitragsgruppenbestimmungen für Lehrlinge siehe Pkt. IV, Seite 12,  
 Bonus/Malus-System siehe Pkt. 12, Seite 38,  
 freie Dienstverträge siehe Pkt. 22, Seite 56,  
 pauschalierter Dienstgeberbeitrag siehe Pkt. 23, Seite 59*

<b>A1</b>	Dienstnehmer, die hinsichtlich ihrer Beschäftigung zur <b>Pensionsversicherung der Arbeiter</b> gehören <b>und</b> dem <b>Entgeltfortzahlungsgesetz</b> unterliegen, zum Beispiel Arbeiter, Gehilfen, Gesellen; Vertragsbedienstete ( <i>Arbeiter</i> ) öffentlich-rechtlicher Gebietskörperschaften sowie Dienstnehmer ( <i>Arbeiter</i> ) bei juristischen Personen öffentlichen Rechtes im Sinne des § 1 Abs. 3 Z. 3 EFZG, sofern die bestehende Regelung über Entgeltfortzahlung ungünstiger ist als jene nach dem EFZG; Hausgehilfen; fallweise beschäftigte Arbeiter gem. §§ 471 a-e ASVG; Arbeiter, die dem Heimarbeitsgesetz unterliegen ( <i>Heimarbeiter</i> ).
<b>A1a</b>	Dienstnehmer ( <i>Arbeiter</i> ) im Sinne des § 1 Abs. 3 Z. 1 und 2 EFZG sowie § 1 Abs. 3 Z. 3 EFZG ( <i>sofern die bestehende Regelung über Entgeltfortzahlung zumindest so günstig ist wie jene nach dem EFZG</i> ), zum Beispiel Vertragsbedienstete nach dem Entlohnungsschema II. *)
<b>A1I</b>	Dienstnehmer, die hinsichtlich ihrer Beschäftigung der <b>Pensionsversicherung der Arbeiter</b> zugehören, <b>wenn</b> deren Beschäftigungsverhältnis dem <b>Landarbeitsgesetz</b> , BGBl. Nr. 287/1984, unterliegt.
<b>A2</b>	Der Pensionsversicherung der Arbeiter zugehörige Personen, die Arbeiten der in § 2 Z. 1 des Hausbesorgergesetzes bezeichneten Art verrichten und nicht arbeitslosenversicherungspflichtig sind ( <i>Hausbesorger, deren Dienstverhältnis vor dem 1. 7. 2000 abgeschlossen wurde, mit einem Entgelt bis zur Geringfügigkeitsgrenze</i> ); der Pensionsversicherung der Arbeiter zugehörige Personen, die die allgemeine Schulpflicht noch nicht beendet haben, sowie Personen, die der allgemeinen Schulpflicht nicht unterliegen oder von ihr befreit sind, bis zum 1. Juli des Kalenderjahres, in dem sie das 15. Lebensjahr vollenden; der Pensionsversicherung der Arbeiter zugehörige Personen, ab Beginn des folgenden Kalendermonats, in dem sie das Anfallsalter für die vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer vollendet haben, <b>die davor in Beitragsgruppe A1</b> einzureihen
<b>A2I</b>	<sup>sind</sup> Der Pensionsversicherung der Arbeiter zugehörige Personen, die die allgemeine Schulpflicht noch nicht beendet haben, sowie Personen, die der allgemeinen Schulpflicht nicht unterliegen oder von ihr befreit sind, bis zum 1. Juli des Kalenderjahres, in dem sie das 15. Lebensjahr vollenden ( <i>* in land(forst)wirtschaftlichen Betrieben</i> ); der Pensionsversicherung der Arbeiter zugehörige Personen, ab Beginn des folgenden Kalendermonats, in dem sie das Anfallsalter für die vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer vollendet haben, <b>die davor in Beitragsgruppe A1I</b> einzureihen sind.
<b>A13</b>	Diese Beitragsgruppe ist für die Verrechnung der zusätzlichen Krankenversicherungsbeiträge für Arbeiter bei Gewährung der Schlechtwetterentschädigung im Baugewerbe vorgesehen. Als Beitragsgrundlage gilt der Unterschiedsbetrag zwischen dem tatsächlich erzielten Entgelt zuzüglich der Schlechtwetterentschädigung und dem sonst bei <b>Vollarbeit</b> (§ 6 Abs. 1 <i>Schlechtwetterentschädigungsgesetz</i> ) gebührenden Bruttolohn.
<b>D1</b>	Dienstnehmer, die hinsichtlich ihrer Beschäftigung zur <b>Pensionsversicherung der Angestellten</b> gehören, zum Beispiel Angestellte, Buchhalter, Verkäufer, auch teilzeitbeschäftigte Angestellte, fallweise beschäftigte Angestellte gem. §§ 471 a-e ASVG, auf die das Angestelltengesetz Anwendung findet; Gutsangestellte; Schauspieler; Journalisten; Vertragsbedienstete öffentlich-rechtlicher Gebietskörperschaften *) nach dem Entlohnungsschema I, K, I L, II L, V.
<b>D1e</b>	Dienstnehmer, die der <b>Pensionsversicherung der Angestellten</b> zugehören, deren Beschäftigungsverhältnis aber nicht durch das Angestelltengesetz, Schauspielergesetz, Gutsangestelltengesetz oder Journalistengesetz geregelt ist <b>und</b> deren Entgeltanspruch im Falle der Erkrankung sich nach dem <b>Entgeltfortzahlungsgesetz</b> bzw. dem Hausgehilfen- und Hausangestelltengesetz richtet.

*\*) Gilt nur für Vertragsbedienstete, deren Vertragsbedienstetenverhältnis vor dem 1. 1. 2001 begründet wurde!*

<b>D1p</b>	Vertragsbedienstete der Länder und Gemeinden, wenn ihr Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes nicht das Ausmaß nach § 8 Abs. 1 und 2 des Angestelltengesetzes erreicht; Beihilfenbezieher gem. § 35 AMStG, wenn die letzte Beschäftigung vor der Ausbildung die Versicherungszugehörigkeit zur Pensionsversicherung der Angestellten begründete; Dienstnehmer (Angestellte) bei exterritorialen Dienstgebern; Dienstnehmer (Angestellte), die gem. § 3 Abs. 3 vorletzter Satz ASVG als im Inland beschäftigt gelten, auf deren Beschäftigungsverhältnis jedoch die Bestimmungen des Angestellten-, Gutsangestellten-, Journalisten- oder Schauspielergesetzes nicht anzuwenden sind; Lehrbeauftragte an Hochschulen; Personen mit abgeschlossener Hochschulbildung für die Dauer der Berufsausbildung, die nicht im Rahmen eines Dienstverhältnisses erfolgt, z. B. Unterrichtspraktikanten, Rechtspraktikanten; Poststellenleiter; Personen, denen im Rahmen beruflicher Maßnahmen der Rehabilitation nach den §§ 198 oder 308 ASVG berufliche Ausbildung gewährt wird, wenn die Ausbildung nicht auf Grund eines Dienst- oder Lehrverhältnisses erfolgt und sie vor dieser beruflichen Ausbildung der Pensionsversicherung der Angestellten zugehört haben (§ 4 Abs. 1 Z 8 u. § 14 Abs. 1 Z 6 ASVG); Rehabilitanden, Geschäftsführer (25%), lohnsteuerrechtliche Dienstnehmer iSd § 47 Abs. 1 iVm Abs. 2 EStG 1988.
<b>D2</b>	Der Pensionsversicherung der Angestellten zugehörige Personen, die die allgemeine Schulpflicht noch nicht beendet haben, sowie Personen, die der allgemeinen Schulpflicht nicht unterliegen oder von ihr befreit sind, bis zum 1. Juli des Kalenderjahres, in dem sie das 15. Lebensjahr vollenden; der Pensionsversicherung der Angestellten zugehörige Personen, ab Beginn des folgenden Kalendermonats, in dem sie das Anfallsalter für die vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer vollendet haben, die <b>davor in Beitragsgruppe D1</b> einzureihen sind.
<b>D2p</b>	<b>Ferialpraktikanten</b> gem. § 4 Abs. 1 Z. 11 ASVG; <b>Vorstandsmitglieder</b> gem. § 4 Abs. 1 Z. 6 ASVG; der Pensionsversicherung der Angestellten zugehörige Personen, ab Beginn des folgenden Kalendermonats, in dem sie das Anfallsalter für die vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer vollendet haben, die <b>davor in Beitragsgruppe D1p</b> einzureihen sind.
<b>N14</b>	Teilversicherte gem. § 7 Z. 3 lit. a ASVG ( <b>geringfügig beschäftigte Arbeiter</b> gem. § 5 Abs. 2 ASVG).
<b>N21r</b>	Angestellte Rechtsanwälte und Rechtsanwaltsanwärtler, wenn sie dem Angestelltengesetz unterstellt wurden.
<b>N24</b>	Teilversicherte gem. § 7 Z. 3 lit. a ASVG ( <b>geringfügig beschäftigte Angestellte</b> gem. § 5 Abs. 2 ASVG).

\*) Gilt nur für Vertragsbedienstete, deren Vertragsbedienstetenverhältnis vor dem 1. 1. 2001 begründet wurde!

**III. Beitragsgruppen und Beitragssätze 2003**  
(ohne Lehrlinge)

Beitragsgruppen	Gesamt	DG-Anteil	DN-Anteil	KV (DN) 1)		UV	PV (DN) 2)		AV (DN)	
-----------------	--------	-----------	-----------	---------------	--	----	---------------	--	---------	--

**ARBEITER**

<b>A1, A1a</b>	<b>37,80</b>	<b>20,60</b>	<b>17,20</b>	<b>7,60</b>	<b>(3,95)</b>	<b>1,40</b>	<b>22,80</b>	<b>(10,25)</b>	<b>6,00</b>	<b>(3,00)</b>
H1, H1a (Bonus 1)	36,30	19,10	17,20	7,60	(3,95)	1,40	22,80	(10,25)	4,50	(3,00)
J1, J1a (Bonus 2)	34,80	17,60	17,20	7,60	(3,95)	1,40	22,80	(10,25)	3,00	(3,00)
<b>A2</b>	<b>31,80</b>	<b>17,60</b>	<b>14,20</b>	<b>7,60</b>	<b>(3,95)</b>	<b>1,40</b>	<b>22,80</b>	<b>(10,25)</b>	---	---
<b>A13</b>	<b>7,60</b>	<b>7,60</b>	----	<b>7,60</b>	---	---	---	---	---	---
L2r *)	30,70	17,20	13,50	6,50	(3,25)	1,40	22,80	(10,25)	---	---

**ARBEITER in der Land- und Forstwirtschaft**

<b>A1I</b>	<b>38,10</b>	<b>20,90</b>	<b>17,20</b>	<b>7,90</b>	<b>(3,95)</b>	<b>1,40</b>	<b>22,80</b>	<b>(10,25)</b>	<b>6,00</b>	<b>(3,00)</b>
H1I (Bonus 1)	36,60	19,40	17,20	7,90	(3,95)	1,40	22,80	(10,25)	4,50	(3,00)
J1I (Bonus 2)	35,10	17,90	17,20	7,90	(3,95)	1,40	22,80	(10,25)	3,00	(3,00)
<b>A2I</b>	<b>32,10</b>	<b>17,90</b>	<b>14,20</b>	<b>7,90</b>	<b>(3,95)</b>	<b>1,40</b>	<b>22,80</b>	<b>(10,25)</b>	---	---
<b>A13I</b>	<b>7,90</b>	<b>7,90</b>	----	<b>7,90</b>	---	---	---	---	---	---

**ANGESTELLTE**

<b>D1<sup>3)</sup></b>	<b>37,10</b>	<b>20,45</b>	<b>16,65</b>	<b>6,90</b>	<b>(3,40)</b>	<b>1,40</b>	<b>22,80</b>	<b>(10,25)</b>	<b>6,00</b>	<b>(3,00)</b>
X1 (Bonus 1) <sup>3)</sup>	35,60	18,95	16,65	6,90	(3,40)	1,40	22,80	(10,25)	4,50	(3,00)
Y1 (Bonus 2) <sup>3)</sup>	34,10	17,45	16,65	6,90	(3,40)	1,40	22,80	(10,25)	3,00	(3,00)
<b>D1e</b>	<b>37,80</b>	<b>20,60</b>	<b>17,20</b>	<b>7,60</b>	<b>(3,95)</b>	<b>1,40</b>	<b>22,80</b>	<b>(10,25)</b>	<b>6,00</b>	<b>(3,00)</b>
X1e (Bonus 1)	36,30	19,10	17,20	7,60	(3,95)	1,40	22,80	(10,25)	4,50	(3,00)
Y1e (Bonus 2)	34,80	17,60	17,20	7,60	(3,95)	1,40	22,80	(10,25)	3,00	(3,00)
<b>D1p</b>	<b>39,30</b>	<b>21,50</b>	<b>17,80</b>	<b>9,10</b>	<b>(4,55)</b>	<b>1,40</b>	<b>22,80</b>	<b>(10,25)</b>	<b>6,00</b>	<b>(3,00)</b>
X1p (Bonus 1)	37,80	20,00	17,80	9,10	(4,55)	1,40	22,80	(10,25)	4,50	(3,00)
Y1p (Bonus 2)	36,30	18,50	17,80	9,10	(4,55)	1,40	22,80	(10,25)	3,00	(3,00)
<b>D2<sup>3)</sup></b>	<b>31,10</b>	<b>17,45</b>	<b>13,65</b>	<b>6,90</b>	<b>(3,40)</b>	<b>1,40</b>	<b>22,80</b>	<b>(10,25)</b>	---	---
<b>D2p</b>	<b>33,30</b>	<b>18,50</b>	<b>14,80</b>	<b>9,10</b>	<b>(4,55)</b>	<b>1,40</b>	<b>22,80</b>	<b>(10,25)</b>	---	---
M2r *)	30,70	17,20	13,50	6,50	(3,25)	1,40	22,80	(10,25)	---	---

**PENSIONSVERSICHERUNGSFREIES DIENSTVERHÄLTNIS**

<b>N21r<sup>3)</sup></b>	<b>14,30</b>	<b>7,90</b>	<b>6,40</b>	<b>6,90</b>	<b>(3,40)</b>	<b>1,40</b>	----	(---)	<b>6,00</b>	<b>(3,00)</b>
R21r (Bonus 1) <sup>3)</sup>	12,80	6,40	6,40	6,90	(3,40)	1,40	----	(---)	4,50	(3,00)
S21r (Bonus 2) <sup>3)</sup>	11,30	4,90	6,40	6,90	(3,40)	1,40	----	(---)	3,00	(3,00)
<b>N14, N24, L14, M24 *)</b>	<b>1,40</b>	<b>1,40</b>	---	----	---	<b>1,40</b>	----	(---)	---	---

**SONSTIGE BEITRÄGE UND UMLAGEN**

KU	0,50	---	0,50
WF	1,00	0,50	0,50
LK	0,75	---	0,75
SW	1,40	0,70	0,70
IE	0,70	0,70	---
NB	2,00	2,00	---

<sup>1)</sup> inklusive Zusatzbeitrag gem. § 51b ASVG

<sup>2)</sup> inklusive Zusatzbeitrag gem. § 51a ASVG

<sup>3)</sup> inklusive Ergänzungsbeitrag gem. § 51c ASVG

\*) sind von der Entrichtung der sonstigen Beiträge und Umlagen befreit

## IV. Beitragsgruppen für Lehrlinge 2003

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		letztes Lj.	A8y	A8y	D8b	A8v	A8v	D8w

### Lehrzeit 2 ½ Jahre

im 1. Lehrjahr	1 Lj.		A7y	A8y	D7b	A7v	A8v	D7w
im 2. Lehrjahr	½ Lj.		A7y	A8y	D7b	A7v	A8v	D7w
	½ Lj.	letztes Lehrjahr	A8y	A8y	D8b	A8v	A8v	D8w
im 3. Lehrjahr	½ Lj.		A3y	A3y	D3b	A3v	A3v	D3w

### Lehrzeit 3 Jahre

im 1. Lehrjahr			A7y	A8y	D7b	A7v	A8v	D7w
im 2. Lehrjahr			A7y	A8y	D7b	A7v	A8v	D7w
im 3. Lehrjahr		letztes Lj.	A3y	A3y	D3b	A3v	A3v	D3w

### Lehrzeit 3 ½ Jahre

im 1. Lehrjahr			A7y	A8y	D7b	A7v	A8v
im 2. Lehrjahr	2 Lj.		A7y	A8y	D7b	A7v	A8v
im 3. Lehrjahr	½ Lj.		A4y	A3y	D4b	A4v	A3v
	½ Lj.	letztes Lehrjahr	A3y	A3y	D3b	A3v	A3v
im 4. Lehrjahr	½ Lj.		A3y	A3y	D3b	A3v	A3v

### Lehrzeit 4 Jahre

im 1. Lehrjahr			A7y	A8y	D7b	A7v	A8v
im 2. Lehrjahr			A7y	A8y	D7b	A7v	A8v
im 3. Lehrjahr			A4y	A3y	D4b	A4v	A3v
im 4. Lehrjahr		letztes Lj.	A3y	A3y	D3b	A3v	A3v

\*) HA-L = Lehrlinge mit kollektivvertraglichem Anspruch auf Hilfsarbeiterlohn  
 \*\*) L+F = Land- und Forstwirtschaft

## V. Beitragssätze zu den Beitragsgruppen für Lehrlinge 2003 \*)

Beitragsgruppen	Gesamt	DG-Anteil	Lg.-Anteil	KV			UV	PV			AV		
				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	30,40	16,20	14,20	7,60	3,65	3,95	----	22,80	12,55	10,25	----	----	----
A3y	36,40	19,20	17,20	7,60	3,65	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	30,70	16,50	14,20	7,90	3,95	3,95	----	22,80	12,55	10,25	----	----	----
A3v	36,70	19,50	17,20	7,90	3,95	3,95	----	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	30,40	16,20	14,20	7,60	3,65	3,95	----	22,80	12,55	10,25	----	----	----
D3b	36,40	19,20	17,20	7,60	3,65	3,95	----	22,80	12,55	10,25	6,00	3,00	3,00

### JÄGER - LEHRLINGE

D7w	22,80	12,55	10,25	----	----	----	----	22,80	12,55	10,25	----	----	----
D8w	28,80	15,55	13,25	----	----	----	----	22,80	12,55	10,25	6,00	3,00	3,00
D3w	35,60	18,95	16,65	6,80	3,40	3,40	----	22,80	12,55	10,25	6,00	3,00	3,00

\*) inklusive Zusatzbeitrag gem. § 51a und § 51b ASVG

## SONSTIGE BEITRÄGE UND UMLAGEN

IE	0,70 (DG)	<b>Ab 1. 1. 2003 ist für Lehrlinge kein Zuschlag nach dem Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz zu entrichten.</b>
LK	0,75 (LG)	nur in der Steiermark und Kärnten
KU, WF, SW, NB	----	für Lehrlinge nicht zu entrichten

**Ab 1. Oktober 2002 sind für Lehrlinge, auch für jene, die sich bereits in einem aufrechten Lehrverhältnis befinden, für die ersten zwei Jahre der Lehrzeit keine Krankenversicherungsbeiträge sowie für die gesamte Dauer des Lehrverhältnisses keine Unfallversicherungsbeiträge zu entrichten.**

## VI. Rechenbeispiele für den Abzug des Dienstnehmeranteiles

### Arbeiter und Angestellte

#### Allgemeine Beitragsgrundlagen

Arbeiter - Beitragsgruppe A1 - Allgemeine Beiträge	Angestellte - Beitragsgruppe D1 - Allgemeine Beiträge																																																																		
<p><b>1. Dienstnehmeranteil bei Monatslohn:</b></p> <p>Für einen Arbeiter mit einem Brutto-Monatslohn von € 1.453,46 in Beitragsgruppe A1</p> <table> <tr> <td>A1 von</td> <td>€</td> <td>1.453,46</td> <td>17,2 % =</td> <td>€</td> <td>250,00</td> </tr> <tr> <td>KU von</td> <td>€</td> <td>1.453,46</td> <td>0,5 % =</td> <td>€</td> <td>7,27</td> </tr> <tr> <td>WF von</td> <td>€</td> <td>1.453,46</td> <td>0,5 % =</td> <td>€</td> <td>7,27</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Gesamtabzug</td> <td style="text-align: right;"><u>€ 264,54</u></td> </tr> </table>	A1 von	€	1.453,46	17,2 % =	€	250,00	KU von	€	1.453,46	0,5 % =	€	7,27	WF von	€	1.453,46	0,5 % =	€	7,27	Gesamtabzug					<u>€ 264,54</u>	<p><b>4. Dienstnehmeranteil bei Monatsgehalt:</b></p> <p>Für einen Angestellten mit einem Brutto-Monatsgehalt von € 1.453,46 in Beitragsgruppe D1</p> <table> <tr> <td>D1 von</td> <td>€</td> <td>1.453,46</td> <td>16,65 % =</td> <td>€</td> <td>242,00</td> </tr> <tr> <td>KU von</td> <td>€</td> <td>1.453,46</td> <td>0,5 % =</td> <td>€</td> <td>7,27</td> </tr> <tr> <td>WF von</td> <td>€</td> <td>1.453,46</td> <td>0,5 % =</td> <td>€</td> <td>7,27</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Gesamtabzug</td> <td style="text-align: right;"><u>€ 256,54</u></td> </tr> </table>	D1 von	€	1.453,46	16,65 % =	€	242,00	KU von	€	1.453,46	0,5 % =	€	7,27	WF von	€	1.453,46	0,5 % =	€	7,27	Gesamtabzug					<u>€ 256,54</u>																		
A1 von	€	1.453,46	17,2 % =	€	250,00																																																														
KU von	€	1.453,46	0,5 % =	€	7,27																																																														
WF von	€	1.453,46	0,5 % =	€	7,27																																																														
Gesamtabzug					<u>€ 264,54</u>																																																														
D1 von	€	1.453,46	16,65 % =	€	242,00																																																														
KU von	€	1.453,46	0,5 % =	€	7,27																																																														
WF von	€	1.453,46	0,5 % =	€	7,27																																																														
Gesamtabzug					<u>€ 256,54</u>																																																														
<p><b>2. Dienstnehmeranteil bei täglicher Beitragsgrundlage (Tageslohn):</b></p> <p>Für einen an einem Tag im Monat beschäftigten Arbeiter mit einem Brutto-Tageslohn (Kalendertag) von € 145,35 in Beitragsgruppe A1</p> <table> <tr> <td>A1 bis</td> <td>€</td> <td>112,--</td> <td>17,2 % =</td> <td>€</td> <td>19,26</td> </tr> <tr> <td>KU bis</td> <td>€</td> <td>112,--</td> <td>0,5 % =</td> <td>€</td> <td>0,56</td> </tr> <tr> <td>WF bis</td> <td>€</td> <td>112,--</td> <td>0,5 % =</td> <td>€</td> <td>0,56</td> </tr> <tr> <td>über</td> <td>€</td> <td>112,--</td> <td>beitragsfrei</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Gesamtabzug</td> <td style="text-align: right;"><u>€ 20,38</u></td> </tr> </table>	A1 bis	€	112,--	17,2 % =	€	19,26	KU bis	€	112,--	0,5 % =	€	0,56	WF bis	€	112,--	0,5 % =	€	0,56	über	€	112,--	beitragsfrei			Gesamtabzug					<u>€ 20,38</u>	<p><b>5. Dienstnehmeranteil bei täglicher Beitragsgrundlage (Tagesgehalt):</b></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>112,--</td> <td>16,65 % =</td> <td>€</td> <td>18,65</td> </tr> <tr> <td>KU bis</td> <td>€</td> <td>112,--</td> <td>0,5 % =</td> <td>€</td> <td>0,56</td> </tr> <tr> <td>WF bis</td> <td>€</td> <td>112,--</td> <td>0,5 % =</td> <td>€</td> <td>0,56</td> </tr> <tr> <td>über</td> <td>€</td> <td>112,--</td> <td>beitragsfrei</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Gesamtabzug</td> <td style="text-align: right;"><u>€ 19,77</u></td> </tr> </table>	D1 bis	€	112,--	16,65 % =	€	18,65	KU bis	€	112,--	0,5 % =	€	0,56	WF bis	€	112,--	0,5 % =	€	0,56	über	€	112,--	beitragsfrei			Gesamtabzug					<u>€ 19,77</u>						
A1 bis	€	112,--	17,2 % =	€	19,26																																																														
KU bis	€	112,--	0,5 % =	€	0,56																																																														
WF bis	€	112,--	0,5 % =	€	0,56																																																														
über	€	112,--	beitragsfrei																																																																
Gesamtabzug					<u>€ 20,38</u>																																																														
D1 bis	€	112,--	16,65 % =	€	18,65																																																														
KU bis	€	112,--	0,5 % =	€	0,56																																																														
WF bis	€	112,--	0,5 % =	€	0,56																																																														
über	€	112,--	beitragsfrei																																																																
Gesamtabzug					<u>€ 19,77</u>																																																														
<p><b>3. Dienstnehmeranteil für Bauarbeiter mit Schlechtwetterentschädigung:</b></p> <p>Für einen Arbeiter mit einem Brutto-Monatslohn von € 3.633,64 in Beitragsgruppe A1</p> <table> <tr> <td>A1 bis</td> <td>€</td> <td>3.360,--</td> <td>17,2 % =</td> <td>€</td> <td>577,92</td> </tr> <tr> <td>KU bis</td> <td>€</td> <td>3.360,--</td> <td>0,5 % =</td> <td>€</td> <td>16,80</td> </tr> <tr> <td>WF bis</td> <td>€</td> <td>3.360,--</td> <td>0,5 % =</td> <td>€</td> <td>16,80</td> </tr> <tr> <td>SW bis</td> <td>€</td> <td>3.360,--</td> <td>0,7 % =</td> <td>€</td> <td>23,52</td> </tr> <tr> <td>über</td> <td>€</td> <td>3.360,--</td> <td>beitragsfrei</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Gesamtabzug</td> <td style="text-align: right;"><u>€ 635,04</u></td> </tr> </table>	A1 bis	€	3.360,--	17,2 % =	€	577,92	KU bis	€	3.360,--	0,5 % =	€	16,80	WF bis	€	3.360,--	0,5 % =	€	16,80	SW bis	€	3.360,--	0,7 % =	€	23,52	über	€	3.360,--	beitragsfrei			Gesamtabzug					<u>€ 635,04</u>	<p><b>6. Dienstnehmeranteil bei Monatsgehalt:</b></p> <p>Für einen Angestellten mit einem Brutto-Monatsgehalt von € 3.633,64 in Beitragsgruppe D1</p> <table> <tr> <td>D1 bis</td> <td>€</td> <td>3.360,--</td> <td>16,65 % =</td> <td>€</td> <td>559,44</td> </tr> <tr> <td>KU bis</td> <td>€</td> <td>3.360,--</td> <td>0,5 % =</td> <td>€</td> <td>16,80</td> </tr> <tr> <td>WF bis</td> <td>€</td> <td>3.360,--</td> <td>0,5 % =</td> <td>€</td> <td>16,80</td> </tr> <tr> <td>über</td> <td>€</td> <td>3.360,--</td> <td>beitragsfrei</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Gesamtabzug</td> <td style="text-align: right;"><u>€ 593,04</u></td> </tr> </table>	D1 bis	€	3.360,--	16,65 % =	€	559,44	KU bis	€	3.360,--	0,5 % =	€	16,80	WF bis	€	3.360,--	0,5 % =	€	16,80	über	€	3.360,--	beitragsfrei			Gesamtabzug					<u>€ 593,04</u>
A1 bis	€	3.360,--	17,2 % =	€	577,92																																																														
KU bis	€	3.360,--	0,5 % =	€	16,80																																																														
WF bis	€	3.360,--	0,5 % =	€	16,80																																																														
SW bis	€	3.360,--	0,7 % =	€	23,52																																																														
über	€	3.360,--	beitragsfrei																																																																
Gesamtabzug					<u>€ 635,04</u>																																																														
D1 bis	€	3.360,--	16,65 % =	€	559,44																																																														
KU bis	€	3.360,--	0,5 % =	€	16,80																																																														
WF bis	€	3.360,--	0,5 % =	€	16,80																																																														
über	€	3.360,--	beitragsfrei																																																																
Gesamtabzug					<u>€ 593,04</u>																																																														

Arbeiter - Beitragsgruppe A1 - Allgemeine Beiträge	Angestellte - Beitragsgruppe D1 - Allgemeine Beiträge
<p><b>7. Dienstnehmeranteil bei unbezahltem Urlaub vom 1.6. bis 15.6. (15 Tage), Arbeiter, Beitragsgrundlage im Mai € 1.344,45</b></p> <p>Tatsächliches Entgelt vom 17.5. bis 31.5. (15 Tage) € 690,39  Tatsächliches Entgelt vom 16.6. bis 30.6. € 748,53</p> <hr/> <p>Gesamtbeitragsgrundlage Juni € 1.438,92</p> <p>A1 von € 690,39 DN 17,2 % = € 118,75  DG 20,6 % = € <u>142,22</u></p> <p>DN-Anteil für die Zeit des unbezahlten Urlaubes (keine KU und kein WF) 37,8 % = € <u>260,97</u></p> <p>A1 von € 748,53 17,2 % = € 128,75  KU von € 748,53 0,5 % = € 3,74  WF von € 748,53 0,5 % = € <u>3,74</u>  € 136,23  Gesamtabzug € <u>397,20</u></p>	<p><b>8. Dienstnehmeranteil bei Monatsgehalt:</b></p> <p>Für einen Geschäftsführer einer Kapitalgesellschaft mit einem Bruttomonatsgehalt von € 1.385,14 in Beitragsgruppe D1 (keine KU, kein IE)</p> <p>D1 von € 1.385,14 16,65 % = € 230,63  WF von € 1.385,14 0,5 % = € <u>6,92</u>  Gesamtabzug € <u>237,55</u></p>

### Sonderzahlungen

Arbeiter - Beitragsgruppe A1 - Sonderbeiträge	Angestellte - Beitragsgruppe D1 - Sonderbeiträge
<p><b>9. Dienstnehmeranteil bei Sonderzahlungen: Bauarbeiter mit Schlechtwetterentschädigung:</b></p> <p>Erste Sonderzahlung Juni € 3.633,64  DN-Anteil A1 € 3.633,64 17,2 % = € 624,99  DN-Anteil SW € 3.633,64 0,7 % = € <u>25,44</u>  Gesamtabzug € 650,43</p> <p>Zweite Sonderzahlung November € 3.633,64  DN-Anteil A1 € 3.086,36 17,2 % = € 530,85  DN-Anteil SW € 3.086,36 0,7 % = € <u>21,61</u>  über € 6.720,-- beitragsfrei  Gesamtabzug € <u>552,46</u></p>	<p><b>10. Dienstnehmeranteil bei Sonderzahlungen:</b></p> <p>Erste Sonderzahlung Juni  13. Bezug € 3.633,64  DN-Anteil D1 € 3.633,64 16,65 % = € <u>605,00</u></p> <p>Zweite Sonderzahlung November  14. Bezug € 3.633,64  DN-Anteil D1 € 3.086,36 16,65 % = € <u>513,88</u>  über € 6.720,-- beitragsfrei</p>

## Lehrlinge

Allgemeine Beiträge	Sonderbeiträge
<p><b>1. Arbeiter-Lehrlinge:</b> 1. Lehrjahr A7y 2. Lehrjahr A7y <b>Angestellten-Lehrlinge:</b> 1. Lehrjahr D7b 2. Lehrjahr D7b <b>jedoch nicht im letzten Lehrjahr:</b></p> <p>Brutto-Lehrlingsentschädigung monatlich € 436,04 Der Krankenversicherungsbeitrag entfällt in den ersten zwei Lehrjahren zur Gänze.</p> <p>Lehrlingsanteil zur Pensionsversicherung von € 436,04 10,25 % = <u>€ 44,69</u></p>	<p><b>5. Arbeiter-Lehrlinge:</b> 1. Lehrjahr A7y 2. Lehrjahr A7y <b>Angestellten-Lehrlinge:</b> 1. Lehrjahr D7b 2. Lehrjahr D7b <b>jedoch nicht im letzten Lehrjahr:</b></p> <p>Erste Sonderzahlung Juni € 436,04 LG-Anteil PV € 436,04 10,25 % = <u>€ 44,69</u></p> <p>Zweite Sonderzahlung November € 545,05 LG-Anteil PV € 545,05 10,25 % = <u>€ 55,87</u></p>
<p><b>2. Arbeiter-Lehrlinge (A4y) und Angestellten-Lehrlinge (D4b) im dritten Lehrjahr, wenn dies nicht das letzte Lehrjahr ist:</b></p> <p>Brutto-Lehrlingsentschädigung monatlich € 581,38</p> <p>Lehrlingsanteil zur Kranken- und Pensionsversicherung von € 581,38 14,2 % = <u>€ 82,56</u></p>	<p><b>6. Arbeiter-Lehrlinge (A4y) und Angestellten-Lehrlinge (D4b) im dritten Lehrjahr, wenn dies nicht das letzte Lehrjahr ist:</b></p> <p>Erste Sonderzahlung Juni € 581,38 LG-Anteil € 581,38 14,2 % = <u>€ 82,56</u> KV und PV</p> <p>Zweite Sonderzahlung November € 581,38 LG-Anteil € 581,38 14,2 % = <u>€ 82,56</u> KV und PV</p>
<p><b>3. Arbeiter-Lehrlinge (A3y) und Angestellten-Lehrlinge (D3b) im dritten Lehrjahr, wenn dies das letzte Lehrjahr ist:</b></p> <p>Brutto-Lehrlingsentschädigung monatlich € 726,73</p> <p>Lehrlingsanteil zur Kranken-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung von € 726,73 17,2 % = <u>€ 125,00</u></p>	<p><b>7. Arbeiter-Lehrlinge (A3y) und Angestellten-Lehrlinge (D3b) im dritten Lehrjahr, wenn dies das letzte Lehrjahr ist:</b></p> <p>Erste Sonderzahlung Juni € 726,73 LG-Anteil € 726,73 17,2 % = <u>€ 125,00</u> KV, PV und AV</p> <p>Zweite Sonderzahlung November € 872,07 LG-Anteil € 872,07 17,2 % = <u>€ 150,00</u> KV, PV und AV</p>
<p><b>4. Arbeiter-Lehrlinge (A3y) und Angestellten-Lehrlinge (D3b) im vierten und letzten Lehrjahr:</b></p> <p>Brutto-Lehrlingsentschädigung monatlich € 799,40</p> <p>Lehrlingsanteil zur Kranken-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung von € 799,40 17,2 % = <u>€ 137,50</u></p>	<p><b>8. Arbeiter-Lehrlinge (A3y) und Angestellten-Lehrlinge (D3b) im vierten und letzten Lehrjahr:</b></p> <p>Erste Sonderzahlung Juni € 799,40 LG-Anteil € 799,40 17,2 % = <u>€ 137,50</u> KV, PV und AV</p> <p>Zweite Sonderzahlung November € 872,07 LG-Anteil € 872,07 17,2 % = <u>€ 150,00</u> KV, PV und AV</p>

### VII. Beitragsnachweisung (BN)

Nach dem Ende eines jeden Beitragszeitraumes sind die Beitragsgrundlagen der Versicherten innerhalb der Beitragsgruppe (allgemeine Beitragsgrundlage und Sonderzahlungen getrennt) zu summieren und in die dafür vorgesehenen Spalten der Beitragsnachweisung einzutragen.

Aus den angeführten Beispielen (siehe Seiten 14, 15, 16) ergeben sich für die Erstellung der Beitragsnachweisung für den Beitragszeitraum Juni 2003 folgende Beitragsgrundlagen:

Arbeiter/Angestellte									
Bsp. Nr.	Entgelt in €	A1	D1	A1	D1	KU	WF	SW	IE
		allg. BGL		Sonderzahlungen					
1.	1.453,46	1.453,46				1.453,46	1.453,46	————	1.453,46
2.	145,35	112,--				112,--	112,--	————	112,--
3.	3.633,64	3.360,--				3.360,--	3.360,--	3.360,--	3.360,--
4.	1.453,46		1.453,46			1.453,46	1.453,46	————	1.453,46
5.	145,35		112,--			112,--	112,--	————	112,--
6.	3.633,64		3.360,--			3.360,--	3.360,--	————	3.360,--
7.	UU 690,39 748,53	1.438,92				748,53	748,53	————	1.438,92
8.	1.385,14		1.385,14			————	1.385,14	————	————
9.	3.633,64			3.633,64		————	————	3.633,64	3.633,64
10.	3.633,64				3.633,64	————	————	————	3.633,64
<b>Gesamt</b>		6.364,38	6.310,60	3.633,64	3.633,64	10.599,45	11.984,59	6.993,64	18.557,12

Lehrlinge																	
Bsp. Nr.	Entsch. in €	A7y	D7b	A4y	D4b	A3y	D3b	A3y	D3b	A7y	D7b	A4y	D4b	A3y	D3b	A3y	D3b
		allgemeine Beitragsgrundlage								Sonderzahlungen							
1.	436,04	436,04	436,04														
2.	581,38			581,38	581,38												
3.	726,73					726,73	726,73										
4.	799,40							799,40	799,40								
5.	436,04									436,04	436,04						
6.	581,38											581,38	581,38				
7.	726,73													726,73	726,73		
8.	799,40															799,40	799,40
<b>Gesamt</b>		436,04	436,04	581,38	581,38	726,73	726,73	799,40	799,40	436,04	436,04	581,38	581,38	726,73	726,73	799,40	799,40

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 (MUSTER)

**ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG**

Gültig ab Beitragszeitraum  
Jänner 2003

Konto-Nr.

3

Gebietskrankenkasse

1 **Beitragsnachweisung**

2 für den Beitragszeitraum Juni 2003

Nachtrag  Berichtigung  Rückverrechnung

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

Steuernummer:

Beitragsgruppe	Summe der allgem. Beitragsgrundlagen		Summe der Sonderzahlungen	Gesamtsumme je Beitragsgruppe	Berichtigung durch die Kasse	Prozentsatz	Beitragsgruppe	Gesamtbeiträge (Dienstgeber- und Versichertenbeiträge) auf Euro und Cent genau	
	<b>Die Angabe der Bezüge erfolgt auf Euro und Cent genau</b>								
Arbeiter	A1	Arb	6.364,38	3.633,64	9.998,02		37,8	A1	3.779,25
	A1a	Arb						A1a	
	A7y	Lg	436,04	436,04	872,08		22,8	A7y	198,83
	A4y	Lg	581,38	581,38	1.162,76		30,4	A4y	353,48
	A3y	Lg	1.526,13	1.526,13	3.052,26		36,4	A3y	1.111,02
	N14	Arb						N14	
	D1	Ang	6.310,60	3.633,64	9.944,24		37,1	D1	3.689,31
Angestellte	D7b	Lg	436,04	436,04	872,08		22,8	D7b	198,83
	D4b	Lg	581,38	581,38	1.162,76		30,4	D4b	353,48
	D3b	Lg	1.526,13	1.526,13	3.052,26		36,4	D3b	1.111,02
	N24	Ang						N24	
	Diese Beitragsnachweisung enthält d. Beitragsgrundlagen f. d. Anzahl von		Umlage zur Kammer f. Arbeiter u. Angestellte		Arbeiter und Angestellte	10.599,45	7	0,5	KU
4 Arbeitern		Wohnbauförderungsbeitrag		Arbeiter und Angestellte	11.984,59	1,0		WF	119,85
4 Arb.-Lehrlingen		Landarbeiterkammerumlage		Arbeiter und Angestellte				LK	
4 geringf. besch. Arb. Angestellten		Schlechtwetterentschädigungsbeitrag		Arbeiter im Baugewerbe	6.993,64	1,4		SW	97,91
4 Ang.-Lehrlingen geringf. besch. Ang.		IESG-Zuschlag		Arb., Ang. u. Lehrlinge	18.557,12	0,7		IE	129,90
		Nachtschwerarbeitsbeitrag		Arbeiter und Angestellte			NB		
Davon allgem. Beitragsgrundlagen unbezahlter Urlaub: 690,39		allgem. Beitragsgrundlagen Kurzarbeit:				MALUS (Beiträge gem. AMPFG)		Arb.	N35
allgem. Beitragsgrundlagen für ....1..... Geschäftsführer		allgem. Beitragsgrundlagen ....1.385,14..... SZ				Arb.		N45	
						<b>Summe der Beiträge zur Mitarbeitervorsorge</b>		N98	167,37
						<b>Summe der Krankenscheingebühr</b>		N99	

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

**GESAMTSUMME**

8 11.363,25

Kassenvermerke

Ort und Datum

Unterschrift und Stempel der/des Dienstgebers(in) bzw. der/des Bevollmächtigten

HV - KV020/01.03

## Beitragsnachweisung - Hinweise für die Ausfertigung

### ① Formular Beitragsnachweisung

Mit der Beitragsnachweisung werden sämtliche beitragspflichtigen Bezüge der bei 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 vorzulegen.

Die Beitragsnachweisung ist grundsätzlich mittels DFÜ dem Versicherungsträger zu übermitteln (siehe DFÜ, Pkt. 1, Seite 1).

### 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 Konto-Nr.

Führen Sie bitte die Ihnen zugeteilte Dienstgeber-Kontonummer sowie Ihre Steuernummer deutlich und genau an.

- ④ € **6.364,38** allgemeine Beitragsgrundlage aus den Rechenbeispielen 1., 2., 3., 7.  
€ **3.633,64** Sonderzahlungsgrundlage aus Rechenbeispiel 9.
- ⑤ € **5.087,10** allgemeine Beitragsgrundlage aus den Rechenbeispielen 1., 2., 3., 4. (*Lehrling*)  
€ **5.087,10** Sonderzahlungsgrundlage aus den Rechenbeispielen 5., 6., 7., 8. (*Lehrling*)
- ⑥ € **6.310,60** allgemeine Beitragsgrundlage aus den Rechenbeispielen 4., 5., 6., 8.  
€ **3.633,64** Sonderzahlungsgrundlage aus Rechenbeispiel 10.

⑦ Summen der Beitragsgrundlagen aus den Rechenbeispielen.

⑧ Gesamtsumme inklusive aller Beiträge, Umlagen und Gebühren (*Euro und Cent genau*) aus den Rechenbeispielen.

### ⑨ 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.

### ⑩ Daten des Dienstgebers

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

⑪ Die Angabe der Verrechnungsgruppen und Beitragsgrundlagen (allgemeine Beitragsgrundlage und Sonderzahlungsgrundlagen) für den pauschalierten Dienstgeberbeitrag (siehe Pkt. 23, Seite 59) und das NEUFÖG (siehe Pkt. 38, Seite 71) hat in einer **eigenen Zeile** zu erfolgen.

## ALLGEMEINES MUSTER

..... Gebietskrankenkasse

Dienstgeber

DG-Konto-Nr.

Blatt-Nr.

### Beitragsgrundlagennachweis

Für das Jahr 2002

DVR:

Zu- und Vorname, akad. Grad	Vers.- Nummer	Arbeiter Angest.	Beitragszeit		Lfd.Nr.	Allgemeine Beitragsgrundlage ohne SZ und TE	Beitragsgrundlage Sonderzahlung (SZ) *)	Tage mit TE	Beitragspflichtiges Teilentgelt TE
			vom	bis					
1	2	3	4		5	6	7	8	9
AIGNER Johann	1609 110154	ARB	01 01	02 01	1	595,92	KA		
BAUER Franz	3524 190945	ARB	01 01	12 01	2	9.220,73	1.535,58		
BÖHM Robert	1529 240656	ARB	01 01	12 01	3	10.674,19	1.772,05		
BRENNER Josef	1832 110855	ARB	01 01	12 01	4	8.269,59	1.378,31		
BRUNNER Josef	2152 311247	ARB	01 01	12 01	5	12.459,32	2.076,55		
FISCHER Franz	1714 290350	ARB	01 01	12 01	6	8.242,84	1.373,81		
GLÜCK Martin	2546 230261	ARB	01 01	12 01	7	10.423,97	1.628,74		
HUBER Stefanie	3333 261052	ARB	01 01	11 01	8	8.767,25	1.461,23		
MEIER August	3396 250363	ARB	01 01	12 01	9	3.671,43	611,91		
NOWAK Elfriede	2482 041154	ARB	01 01	12 01	10	8.837,89	1.473,01		
RICHTER Karl	1521 080245	ARB	01 01	12 01	11	9.994,62	1.665,73		
ACHLEITNER Franz	3194 100148	ANG	01 01	12 01	12	39.240,00	6.540,00		
ERNST Marianne	2822 150449	ANG	01 01	12 01	13	11.700,33	2.034,84	28	474,77
Seitensummen: 10						142.098,08	23.551,76		474,77
Gesamtsummen: **)									

\*) Besteht kein Anspruch, bitte "KA" eintragen

\*\*) kommt auf letztes Blatt

..... Datum

..... Stempel und Unterschrift

## MUSTER

### Geringfügig Beschäftigte

..... Gebietskrankenkasse

Dienstgeber

DG-Konto-Nr.

Blatt-Nr.

### Beitragsgrundlagennachweis

Für das Jahr 2002

DVR:

Zu- und Vorname, akad. Grad	Vers.- Nummer	Arbeiter Angest.	Beitragszeit		Lfd.Nr.	Allgemeine Beitragsgrundlage ohne SZ und TE	Beitragsgrundlage Sonderzahlung (SZ) *)	Tage mit TE	Beitragspflichtiges Teilentgelt TE
			vom	bis					
1	2	3	4		5	6	7	8	9
AIGNER Johann	1609 110144	ARB	05 01	12 01	14	2.034,84	339,09		
HUBER Stefanie	3333 261042	ARB	12 01	12 01	15	113,01	KA		
STINGL Erwin	2167 121241	ARB	01 01	12 01	16	1.841,82	306,97		
TOMANN Franz	3520 010748	ARB	01 01	12 01	17	3.618,48	603,08		
UNGER Erika	2287 140551	ARB	01 01	12 01	18	305,23	50,87		
Seitensummen: 10						7.913,38	1.300,01		
Gesamtsummen: **)									

\*) Besteht kein Anspruch, bitte "KA" eintragen

\*\*) kommt auf letztes Blatt

..... Datum

..... Stempel und Unterschrift

## Beitragsgrundlagennachweis-Listenausdruck 2002 Hinweise für die Ausfertigung

Die Übermittlung des Beitragsgrundlagennachweises für das Jahr 2002 hat noch nach dem bekannten Schema zu erfolgen. Somit ist (sind) zum Zwecke der Bekanntgabe dieser Grundlagen weiterhin ein Listenausdruck (Einzelbelege) anzufordern, sofern die Voraussetzungen zur Datenfernübertragung nicht vorhanden sind.

### ① bis ⑤ Daten des (der) Versicherten, Beschäftigungsart, Beitragszeit, laufende Nummer

Die Daten in diesen Spalten sind bereits vorgedruckt. Überprüfen Sie bitte diese Angaben und korrigieren Sie unrichtige Eintragungen neben dem Vornamen des betreffenden Versicherten. Das genaue Datum, an dem die Beitragszeit beginnt oder endet, brauchen Sie in Spalte 4 nicht ergänzen. Ebenso können Sie Unterbrechungen der Beitragszeit innerhalb des Jahres unberücksichtigt lassen. Wenn in dem Listenausdruck einzelne Dienstnehmer nicht enthalten sind, bitten wir Sie, die Namen dieser Dienstnehmer und die weiteren Daten entsprechend dem Vordruck am Ende der Liste einzutragen.

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

### ⑥ Allgemeine Beitragsgrundlage

In diese Spalte setzen Sie die Gesamtsumme der allgemeinen Beitragsgrundlagen, Euro und Cent genau, bis zur **Höchstbeitragsgrundlage** ein. In die Gesamtsumme der allgemeinen Beitragsgrundlagen dürfen Sie **nicht einrechnen**:

- das beitragspflichtige Teilentgelt
- den Unterschiedsbetrag, von dem Sie den zusätzlichen Krankenversicherungsbeitrag (A13 bzw. A13I) entrichten müssen, wenn den Dienstnehmern eine Schlechtwetterentschädigung nach dem Bauarbeiter-Schlechtwetterentschädigungsgesetz gebührt.

Sofern nicht ein voller Entgeltfortzahlungsanspruch auf Grund einer arbeitsrechtlichen Regelung besteht, ist das den Arbeitnehmern für die ersten drei Tage einer Erkrankung gebührende Entgelt in diese Summe einzubeziehen. Das im Fall der Erkrankung gebührende (beitragspflichtige) Teilentgelt von mindestens 50 % ist **nicht** in diese Summe einzubeziehen.

### ⑦ Beitragsgrundlage für Sonderzahlungen

Hier tragen Sie die Gesamtsumme der Sonderzahlungen, Euro und Cent genau, bis zur **Höchstbeitragsgrundlage** ein. Bestand kein Anspruch auf Sonderzahlungen und wurden auch keine gewährt, tragen Sie bitte den Vermerk "KA" (*kein Anspruch*) ein.

### ⑧ Tage mit Teilentgelt

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

### ⑨ Beitragspflichtiges Teilentgelt

Tragen Sie bitte in diese Spalte die Gesamtsumme der (*des*) beitragspflichtigen Teilentgelte(s) ein, auf das die Versicherten Anspruch hatten. 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.

### ⑩ Seitensummen/Gesamtsummen

Am Ende jeder Seite tragen Sie bitte die Seitensummen ein. Auf der letzten Seite vermerken Sie die Gesamtsumme der allgemeinen Beitragsgrundlagen (*Spalte 6*), der Beitragsgrundlagen für Sonderzahlungen (*Spalte 7*) und des beitragspflichtigen Teilentgeltes (*Spalte 9*) für alle Versicherten.

### Nachträgliche Berichtigungen

Sind bereits gemeldete Beitragsgrundlagen zu berichtigen, so ist der Beitragsgrundlagennachweis als "Berichtigung" zu bezeichnen. Führen Sie bitte die richtige(n) Beitragsgrundlage(n) in voller Höhe und nicht den Differenzbetrag an. Beachten Sie weiters, dass damit eventuell verbundene Abrechnungs- und Meldungsrichtigstellungen durchzuführen sind.

**ACHTUNG:**  
***Die Beitragsgrundlagen für geringfügig Beschäftigte sind mittels eigenem Beitragsgrundlagennachweis zu melden.***

# Beitragsgrundlagennachweis ab 1. 1. 2003

1. Seite

3

http://www.sozialversicherung.at

## Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis für den Zeitraum

Bezugs/pensionsauszahlende Stelle

vom       bis       200

Finanzamts-Nr.       Steuer-Nr.

Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer:

Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer:       Geburtsdatum

Familienname

Soziale Stellung       Vers.-Nr.

Vorname

weiblich  männlich  Vllzeitbeschäftigung  Teilzeitbeschäftigung

Titel

Der Alleinverdienerabsetzbetrag (AVAB) wurde berücksichtigt (J/N)

Adresse

Wenn AVAB:  Geburtsdatum

PLZ       Ort

Vers.-Nr. des (Ehe)Partners

Der Alleinerzieherabsetzbetrag (AEAB) wurde berücksichtigt (J/N)

Bruttobezüge gemäß § 25 (ohne § 26 und ohne Familienbeihilfe) ..... 210

Steuerfreie Bezüge gemäß § 68 ..... 215

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

Insgesamt einbehaltene SV-Beiträge, Kammerumlage, Wohnbauförderung .....

Abzüglich einbehaltene SV-Beiträge:

für Bezüge gemäß Kennzahl Z20 ..... 225

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

Landarbeiterfreibetrag gemäß § 104 ..... 240

Übrige Abzüge:

Auslandstätigkeit gemäß § 3 Abs. 1 Z 10 u. 11 .....

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

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

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

Sonstige steuerfreie Bezüge .....

Insgesamt einbehaltene Lohnsteuer .....

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

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

Steuerfreie Bezüge (§ 26 Z 4) ...

Sozialversicherungsrechtliche Daten: (bei Änderung[en] innerhalb des Lohnzettelzeitraumes bitte auch die Rückseite verwenden!)

Sozialversicherungsträger .....

Beitragszeitraum (wenn abweichend): von     bis

Arbeiter(in) (J/N) .....  Angestellte(r) (J/N) .....

Allgemeine Beitragsgrundlage ...

Beitragsgrundlage Sonderzahlung .....

Mitarbeitervorsorgekasse: MV-Beitragsgrundlage inkl. SZ. ....

Eingezahlter Betrag an MV .....

Bezugs/Pensionsauszahlende Stelle

http://www.bmf.gv.at



L 16 Bundesministerium für Finanzen - 01/2003 - printform 456312 fcd/pjser

1

3a

5

6

7

10

11

14

2

4

8

9

12

13

15

Name und Anschrift, Telefonnummer und Klappe

Unterschrift

L 16, Seite 1, Version vom 10.10.2002



## Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis ab 1. Jänner 2003

### Hinweise für die Ausfertigung

Im 2. Abgabenänderungsgesetz 2002, BGBl. I Nr. 132/2002, wurde nunmehr festgelegt, dass für Lohnzahlungs- bzw. Beitragszeiträume ab Jänner 2003 der Beitragsgrundlagennachweis und der Lohnzettel zusammengefasst werden. Die sozialversicherungsrelevanten Daten des Beitragsgrundlagennachweises werden in den Lohnzettel integriert. Es gibt künftig nur mehr einen Lohnzettel und keinen gesonderten Beitragsgrundlagennachweis mehr. Der Lohnzettel ab 2003 besteht aus einem lohnsteuerrechtlichen und einem sozialversicherungsrechtlichen Teil.

#### A) Lohnsteuerrechtlicher Teil

Verwenden Sie bitte für Lohnzahlungszeiträume **ab 1. 1. 2003 nur diesen Vordruck**. Alte Lohnzettelvordrucke können für diese Zeiträume nicht verarbeitet werden.

Hinweise auf gesetzliche Bestimmungen betreffen das Einkommensteuergesetz 1988.

Bei den **Angaben zur Arbeitnehmerin/zum Arbeitnehmer** ist neben der Versicherungsnummer (Vers.-Nr.) ein Vermerk zur **sozialen Stellung** anzuführen:

Lehrling =	<input type="checkbox"/>	1	Vertragsbedienstete/Vertragsbediensteter =	<input type="checkbox"/>	5
Arbeiterin/Arbeiter =	<input type="checkbox"/>	2	ASVG-Pensionistin/ASVG-Pensionist =	<input type="checkbox"/>	6
Angestellte/Angestellter =	<input type="checkbox"/>	3	Beamtin i.R./Beamter i.R. =	<input type="checkbox"/>	7
Beamtin/Beamter =	<input type="checkbox"/>	4	sonstige Pensionistin/sonstiger Pensionist =	<input type="checkbox"/>	8

Die **Finanzamtsnummer** und die **Steuernummer** sind nur auf dem Lohnzettel auszuweisen, der auf Grund der gesetzlichen Bestimmungen des § 84 Abs. 1 beim Betriebsfinanzamt einzubringen ist. Das Betriebsfinanzamt gibt Ihnen die richtige Finanzamtsnummer auch telefonisch bekannt.

Maßgeblich für die Angabe "**Vollzeitbeschäftigung**" oder "**Teilzeitbeschäftigung**" ist die im Zeitraum des Lohnzettels überwiegend zutreffende Beschäftigungsform.

Wurde der **Alleinvertiennerabsetzbetrag** bei der Lohnberechnung berücksichtigt, ist die Versicherungsnummer des (Ehe)Partners anzuführen. Wurde keine Versicherungsnummer vergeben oder ist diese nicht bekannt, 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 (zB 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 (zB 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.

## B) Sozialversicherungsrechtlicher Teil

### ① Sozialversicherungsträger

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

Tragen Sie hier den Code des sachlich und örtlich zuständigen Versicherungsträgers ein.

### ② Dienstgeberkontonummer

Führen Sie bitte die Ihnen zugeteilte Dienstgeber-Kontonummer deutlich und genau an.

### ③ Beitragszeitraum

In der Spalte "vom" tragen Sie den Tag und den Monat ein, in dem die gemeldete versicherungspflichtige Beitragszeit beginnt, in der Spalte "bis" den Tag und den Monat, in dem das Ende dieser gemeldeten Beitragszeit im Kalenderjahr fällt.

3a Beitragszeitraum (wenn abweichend):

Diese Felder sind nur auszufüllen, wenn der Beitragszeitraum ein anderer ist als unter Punkt 3. Es ist bei "von" und "bis" jeweils nur der Monat anzuführen.

### ④ Sonderzahlungs-Anspruch

Das Feld "SZ-Anspruch" ist mit einem "J" auszufüllen, wenn der Versicherte Anspruch auf Sonderzahlungen hatte und ihm darüber hinaus auch solche gewährt wurden. Hat der Versicherte keinen Anspruch auf Sonderzahlungen so ist ein "N" einzutragen.

Wird mit dem Beitragsgrundlagennachweis nur die Sonderzahlung gemeldet, z. B. wenn bei längerer 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), so ist das Feld "SZ ohne allgemeine Beitragsgrundlage" mit einem "J" auszufüllen.

### ⑤ Arbeiter(in)/Angestellte(r) - freie(r) Dienstnehmer(in) - geringfügig beschäftigt:

Ist der Versicherte ein Arbeiter, so ist das Feld mit einem "J", wenn nicht mit einem "N" auszufüllen. Dies gilt sinngemäß für alle weiteren Felder (freie Dienstnehmer ja/nein, geringfügig beschäftigt ja/nein).

### ⑥ Allgemeine Beitragsgrundlage:

In diese Spalte setzen Sie die allgemeine Beitragsgrundlage pro Beschäftigungsverhältnis (keine Summierung) Centgenau bis zur Höchstbeitragsgrundlage ein. In die Gesamtsumme der allgemeinen Beitragsgrundlagen für Vollversicherte dürfen Sie nicht einrechnen:

- das beitragspflichtige Teilentgelt
- den Unterschiedsbetrag, von dem Sie den zusätzlichen Krankenversicherungsbeitrag (A13 bzw. A13I) entrichten müssen, wenn den Dienstnehmern eine Schlechtwetterentschädigung nach dem Bauarbeiter-Schlechtwetterentschädigungsgesetz gebührt.

Sofern nicht ein voller Entgeltfortzahlungsanspruch auf Grund einer arbeitsrechtlichen Regelung besteht, ist das den Arbeitnehmern für die ersten drei Tage einer Erkrankung gebührende Entgelt in diese Summe einzubeziehen. Das im Fall der Erkrankung gebührende (beitragspflichtige) Teilentgelt von mindestens 50 % ist nicht in diese Summe einzubeziehen.

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

### ⑦ Beitragsgrundlage Sonderzahlung

Hier tragen Sie die Sonderzahlung pro Beschäftigungsverhältnis (keine Summierung) centgenau bis zur Höchstbeitragsgrundlage ein.

### ⑧ Beitragsgrundlage Teilentgelt

Geben Sie bitte hier den beitragspflichtigen Betrag der/des Teilentgelte(s) an, das den Versicherten im Falle einer Erkrankung gebührt hat (Centgenau und pro Beschäftigungsverhältnis).

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 Tage mit Teilentgelt

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

### ⑩ Mitarbeitervorsorgekasse

MV-Beitragsgrundlage inkl. Sonderzahlung (SZ). Tragen Sie hier die Summe der allgemeinen Beitragsgrundlagen inkl. der Sonderzahlungen Centgenau - unter Außerachtlassung der Geringfügigkeitsgrenze und der Höchstbeitragsgrundlage - ein (siehe auch Pkt. 33. Erläuterungen zum Lohnzettel).

### ⑪ Eingezahlter Betrag an MV

Hier ist jener Betrag Centgenau einzutragen, der vom Dienstgeber für den Dienstnehmer an die zuständige Mitarbeitervorsorgekasse einbezahlt wurde.

### ⑫ MV-Beitragszeiten

In der Spalte "von" tragen Sie den Monat ein, in dem die Beitragspflicht der Mitarbeitervorsorgekasse beginnt, in der Spalte "bis" den Monat, in dem die Beitragspflicht der Mitarbeitervorsorgekasse im Kalenderjahr endet.

### ⑬ Ausstellungsdatum

### ⑭ Bezugs/Pensionsauszahlende Stelle

Name und Anschrift der Firma, Telefonnummer mit Durchwahl

Der Pensionsversicherungsträger übermittelt den Lohnzettel für die Pensionisten nicht zu sozialversicherungsrechtlichen sondern für steuerrechtliche Zwecke. (Wenn jemand neben der Pension noch geringfügig beschäftigt ist, wird 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 des Dienstgebers oder Ausstellers.

## VIII. Erläuterungen zum Arbeitsbehelf

### 1. 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 2003** die auf Seite 49 angeführten Höchstbeitragsgrundlagen. Um festzustellen, ob Bezüge eines Versicherten die Höchstbeitragsgrundlage überschreiten, ist nicht der Lohnzahlungszeitraum, sondern ausschließlich der Beitragszeitraum maßgebend.

### 2. 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 1950** 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, Altersteilzeitbeihilfe, Solidaritätsprämienmodell

Die jeweilige Summe von Teilzeitarbeitsentgelt und Lohnausgleich ist normal sozialversicherungs- und umlagepflichtig, mit den üblichen Bemessungs- und Abzugsregeln. Erreichen Teilzeitentgelt und Lohnausgleich nicht die jeweilige Höchstbeitragsgrundlage, muss der Dienstgeber die Sozialversicherungsbeiträge entsprechend der Beitragsgrundlage vor der Herabsetzung der Normalarbeitszeit entrichten.

Bei **Schwankungen des Arbeitsverdienstes** ist nicht die zufällig letzte monatliche Beitragsgrundlage heranzuziehen, sondern auch – um Zufallsergebnisse zu vermeiden – das **durchschnittliche regelmäßige Entgelt**.

Überdies nimmt die Beitragsgrundlage an den **Änderungen der jährlichen Höchstbeitragsgrundlage** teil.

Die auf diese fiktive Differenzbeitragsgrundlage entfallenden Gesamtbeiträge (Dienstgeber- und Dienstnehmeranteile) sind nur vom Dienstgeber zu entrichten.

#### Beispiel:

Beitragsgrundlage im letzten Monat vor dem Bezug der Altersteilzeitbeihilfe  
€ 3.000,--

		A1/D1
Teilzeitentgelt	€ 1.500,--	DN + DG
Lohnausgleich	€ 750,--	DN + DG
fiktive BGL	€ 750,--	DG

## Kurzarbeitsunterstützung

Während des Bezuges von Kurzarbeitsunterstützung richten sich die Beiträge nach der letzten Beitragsgrundlage vor dem Beginn der Kurzarbeit (§ 32 Abs. 3 AMFG).

Für die Bildung der Beitragsgrundlage und die Abrechnung der Beiträge gelten die gleichen Grundsätze wie für die Altersteilzeitbeihilfe (siehe Ausführungen zum vorigen Punkt). KU bzw. LK, WF und SW sind nur vom tatsächlichen Entgelt zu leisten.

## Unbezahlter Urlaub

Die Pflichtversicherung besteht für die Zeit einer bis zu einem Monat dauernden Arbeitsunterbrechung infolge Urlaubes ohne Entgeltzahlung weiter, wenn 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 gilt für Zeiten einer Arbeitsunterbrechung infolge Urlaubes ohne Entgeltzahlung jener Betrag, der auf den der Dauer einer solchen Arbeitsunterbrechung entsprechenden Zeitabschnitt unmittelbar vor der Unterbrechung entfiel.

Während eines derartigen Urlaubes ohne Entgeltzahlung hat der Versicherte

- die Sozialversicherungsbeiträge (KV, UV, PV und AV) und
- den Schlechtwetterentschädigungsbeitrag (SW)

**zur Gänze selbst** zu tragen.

Der IESG-Zuschlag und der Beitrag nach dem Nachtschwerarbeitsgesetz gehen jedoch weiterhin zu Lasten des Dienstgebers.

Für einen derartigen Zeitraum entfallen

- die Kammerumlage (KU),
- die Landarbeiterkammerumlage (LK) und
- der Wohnbauförderungsbeitrag (WF).

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. 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.

Verdienst vom 17. Mai bis 31. Mai (15 Tage)	€	690,39
Entsprechend diesem Beispiel sind daher im Beitragszeitraum <b>Juni</b> für den unbezahlten Urlaub vom 1. Juni bis 15. Juni		
die Entgelteile vom 17. Mai bis 31. Mai von	€	690,39
und das tatsächlich erzielte Entgelt vom		
16. Juni bis 30. Juni	von	<u>€ 748,53</u>
	Gesamtsumme	€ 1.438,92

als allgemeine Beitragsgrundlage in der Beitragsnachweisung für **Juni** zu berücksichtigen.

S. Rechenbeispiel- Beitragsabzug VI., Pkt.7 und Muster-Beitragsnachweisung Juni 2003.

## 3. 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.

#### 4. Arbeits- und Entgeltsbestätigung

Bei Inanspruchnahme von Barleistungen aus dem Versicherungsfall der Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit bzw. Mutterschaft durch den (die) DienstnehmerIn ist vom Dienstgeber eine Arbeits- und Entgeltsbestätigung auszustellen (*Formularmuster siehe Anhang Seite 88, 89 und 90, 91*).

#### 5. Auskunftspflicht

Auf Anfrage des Versicherungsträgers haben

- die Dienstgeber 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 haben sie den gehörig ausgewiesenen Bediensteten der Versicherungsträger während der Betriebszeit Einsicht in alle Geschäftsbücher und Belege sowie sonstigen Aufzeichnungen zu gewähren, die für das Versicherungsverhältnis von Bedeutung sind.

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

#### **Auskunftspflicht des freien Dienstnehmers (§§ 43 Abs. 2, 58 Abs. 3 ASVG)**

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

Insbesondere wird diese Auskunftsverpflichtung 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 des freien Dienstnehmers zu Beginn seiner Tätigkeit einzuholen bzw. von bereits tätigen freien Dienstnehmern eine solche nachträglich abzuverlangen. Darin sollte einerseits der Ausschließungsgrund für die Versicherung nach § 4 Abs. 4 ASVG angeführt werden. Andererseits ist der freie Dienstnehmer ausdrücklich auf die Auskunftsverpflichtung gegenüber dem Dienstgeber nachweislich aufmerksam zu machen.

Bei einem **Verstoß gegen diese Auskunftsverpflichtung** des freien Dienstnehmers **schuldet der Dienstgeber nur den auf ihn entfallenden Beitragsteil**. Den auf den freien Dienstnehmer entfallenden Beitragsteil schuldet dieser dann selbst. Die Verletzung der Auskunftsverpflichtung durch den freien Dienstnehmer ist der Kasse **vom Dienstgeber nachzuweisen**.

## 6. Beitragszeitraum

Als Beitragszeitraum gilt grundsätzlich der Kalendermonat, der mit 30 Tagen anzunehmen ist (*Ausnahme: geringfügig Beschäftigte, siehe Pkt. 23, Seite 58*).

## 7. Beitragsnachweisung - siehe Seite 18 !

## 8. Beitrags(Sozialversicherungs)prüfung

Die Krankenversicherungsträger haben die Einhaltung aller für das Versicherungsverhältnis maßgebenden Tatsachen zu prüfen (§ 41a ASVG). Zu diesem Zweck führen sie Beitrags(Sozialversicherungs)prüfungen durch.

Alle auskunftspflichtigen Personen (*siehe Pkt. 5*) haben den gehörig ausgewiesenen Bediensteten der Kasse während der Betriebszeit Einsicht in alle Geschäftsbücher und Belege sowie sonstigen Aufzeichnungen zu gewähren, die für das Versicherungsverhältnis von Bedeutung sind (§ 42 Abs. 1 ASVG).

Sind für den Dienstgeber mehrere Krankenversicherungsträger zuständig, so hat die Beitrags(Sozialversicherungs)prüfung jener Krankenversicherungsträger durchzuführen, in dessen Bereich sich die Betriebsstätte im Sinne des § 81 EstG 1988 befindet. Gemeinsam mit der Beitrags(Sozialversicherungs)-prüfung ist vom Krankenversicherungsträger auch die Lohnsteuerprüfung nach § 86 EstG durchzuführen.

Sollten Sie als Dienstgeber oder Bevollmächtigter Beiträge mit mehreren Gebietskrankenkassen abrechnen oder für mehrere Betriebe (Tochterfirmen, Konzernbetriebe, etc.) die entsprechenden Aufzeichnungen führen, so geben Sie dies bei Ankündigung der Beitrags(Sozialversicherungs)prüfung bekannt und es werden im Sinne einer ökonomischen Vorgangsweise Beitrags(Sozialversicherungs)prüfungen für alle Betriebe und Konti in einem Zuge durchgeführt.

Laut Erlass des Bundesministeriums für Finanzen sind seit 1. September 1998 sowohl die Finanzbehörden als auch die Sozialversicherungsträger verpflichtet, Informationen und Daten auszutauschen. Diese Vorgangsweise wird bei Beitrags(Sozialversicherungs)- oder Finanzprüfungen berücksichtigt.

## 9. Beitragsgrundlagennachweis (BGN) für das jeweils abgelaufene Beitragsjahr

Damit die Kasse ihrer Verpflichtung, die Beitragsgrundlagen für Zwecke der Pensionsversicherung zeitgerecht dem Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger bekannt zu geben, nachkommen kann, ist es erforderlich, die Beitragsgrundlagennachweise/Lohnzettel **auf elektronischem Weg bis Ende Februar des Folgejahres** zu übermitteln. Ist dem Dienstgeber bzw. der auszahlenden Stelle die elektronische Übermittlung mangels technischer Voraussetzungen unzumutbar, so ist der Lohnzettel, auf dem amtlichen Vordruck, dem Finanzamt der Betriebsstätte **bis spätestens Ende Jänner des Folgejahres** vorzulegen.

Der beim zuständigen Krankenversicherungsträger oder beim Finanzamt der Betriebsstätte einzubringende Lohnzettel hat auch die Summe der allgemeinen Beitragsgrundlagen sowie der Sonderzahlungen, die MV-Grundlage und die Höhe der MV-Beiträge zu enthalten.

Für das abgelaufene Beitragsjahr ist für jeden Versicherten die Gesamtsumme der allgemeinen Beitragsgrundlagen sowie die Gesamtsumme der Sonderzahlungen, getrennt nach Voll- und Teilversicherten (Dienstnehmer, freie Dienstnehmer) jeweils in einem eigenen Beitragsgrundlagennachweis/ Lohnzettel zu erstellen und vorzulegen.

**Beitragsgrundlagen für geringfügig Beschäftigte (*Dienstnehmer und freie Dienstnehmer - auch bei Wechsel von Voll- auf Teilversicherung und umgekehrt*) sind jeweils in einem eigenen Beitragsgrundlagnachweis/Lohnzettel anzuführen.**

**Beispiel:**

1.1. - 31.3.02	Vollversicherung	allg. BGL	€ 2.180,19	SZ	€ 363,37
1.4. - 30.4.02	geringf. beschäftigt	allg. BGL	€ 72,67	SZ	€ 12,11
1.5. - 31.7.02	Vollversicherung	allg. BGL	€ 2.906,91	SZ	€ 484,49
1.8. - 31.12.02	geringf. beschäftigt	allg. BGL	€ 218,02	SZ	€ 36,34
Beitragsgrundlagenmeldungen		<b>01 - 07</b>	€ 5.087,10	SZ	€ 847,86
		<b>04 - 12</b>	€ 290,69	SZ	€ 48,45

Wird das Dienstverhältnis eines Dienstnehmers unterjährig beendet, ist der Lohnzettel bis zum 15. des dem Beendigungsmonat folgenden Monats vorzulegen.

## 10. Betriebliche Mitarbeitervorsorge ("Abfertigung Neu")

Das Betriebliche Mitarbeitervorsorgegesetz (BMVG) - BGBl. I Nr. 100/2002 - bringt mit der „Abfertigung Neu“ anstelle des bisherigen leistungsorientierten Abfertigungssystems ein beitragsorientiertes System im Rahmen eines Kapitaldeckungsverfahrens. Die Finanzierung der Abfertigung erfolgt dabei durch regelmäßige Beitragsleistungen der Arbeitgeber. Die Abfertigungsansprüche werden auf die neu errichteten Mitarbeitervorsorgekassen (MV-Kassen) ausgelagert. Jeder Arbeitgeber hat durch (Betriebs-)Vereinbarung mit seinen Arbeitnehmern eine MV-Kasse vertraglich zu wählen.

Der Anspruch des Arbeitnehmers auf Abfertigung richtet sich im neuen System nicht mehr gegen seinen Arbeitgeber, sondern gegen die jeweilige MV-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 den bisher anspruchsbegründenden Beendigungsarten und bei Vorliegen von drei Einzahlungsjahren (ausgenommen bei Pensionierung und Tod).

Der regelmäßige (monatliche) Melde- und Beitragsweg vom Arbeitgeber zur MV-Kasse läuft – sowie 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 Sozialversicherungsprüfung kontrolliert.

Die folgenden Ausführungen zum Versicherungs-, Melde- und Beitragsbereich sind mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit und dem Bundesministerium für soziale Sicherheit und Generationen akkordiert. Diesbezüglich verweisen wir auf die Internetadresse [www.sozialversicherung.at](http://www.sozialversicherung.at). Hier finden Sie auch einen umfangreichen Fragen-Antwort-Katalog zum BMVG.

### Geltungsbereich des BMVG

Die Regelungen des BMVG gelten,

- 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

- zu Ländern, Gemeinden und Gemeindeverbänden,
- 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 wurde eine dem BMVG entsprechende Regelung geschaffen; für Landarbeiter gelten die in weiterer Folge dargestellten Regelungen.

Auf fallweise beschäftigte Personen gemäß § 471a ASVG, auf freie Dienstnehmer gemäß § 4 Abs. 4 ASVG so wie auf Volontäre und echte Ferialpraktikanten 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

- aufgrund 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 oben angeführten Fällen trotzdem anzuwenden, wenn eine Übertragung von Altabfertigungsanswartschaften erfolgt ist. Die Beitragspflicht beginnt dann ab dem ersten Monat (kein beitragsfreier Monat).

### **Sonderbestimmungen**

Für Arbeitsverhältnisse, die dem Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz (BUAG) unterliegen, gelten die Bestimmungen des BMVG nur teilweise; die allgemeinen Bestimmungen sowie die Bestimmungen über das Beitragsrecht und das Leistungsrecht des BMVG 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 neue MV-Kasse gegründet.

Für diesbezügliche Auskünfte stehen Ihnen die Mitarbeiter der BUAK zur Verfügung (österreichweit unter der Telefonnummer: 01 - 54606/616 Dw).

### **Beginn der Beitragspflicht**

Der Arbeitgeber muss für den Arbeitnehmer monatlich einen Abfertigungsbeitrag entrichten. Voraussetzung ist, dass das Arbeitsverhältnis länger als einen Monat dauert. Der erste Monat einer Beschäftigung bei einem Arbeitgeber ist somit immer beitragsfrei.

Der Beginn der Abfertigungszahlung berechnet sich immer vom Tag des Beginns der Beschäftigung bis zum selben Tag des nächst folgenden Monats. Nimmt z.B. der Arbeitnehmer die Beschäftigung am 20. Juli auf, beginnt die Beitragspflicht am 20. August. 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 BMVG anzuwenden.

Wird innerhalb eines Zeitraumes von 12 Monaten ab dem Ende eines Arbeitsverhältnisses mit demselben Arbeitgeber erneut ein Arbeitsverhältnis geschlossen, setzt die Beitragspflicht mit dem ersten Tag dieses Arbeitsverhältnisses ein (kein beitragsfreier erster Monat). Voraussetzung ist allerdings, dass beide Arbeitsverhältnisse dem BMVG 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 dem BMVG; der erste Monat ist beitragsfrei.

Den Beginn der Beitragszahlung muss der Arbeitgeber dem zuständigen Krankenversicherungsträger auf der Anmeldung bekannt geben.

### **Höhe der Beitragszahlung – Beitragsgrundlage**

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

Der Arbeitgeber muss den Beitrag an den zuständigen Krankenversicherungsträger zur Weiterleitung an die MV-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.

### **Beitragsleistung für entgeltfreie Zeiträume durch den Arbeitgeber**

Für bestimmte entgeltfreie Zeiträume muss der Arbeitgeber die Abfertigungsbeiträge weiter zahlen, wenn das Arbeitsverhältnis weiter besteht. Es handelt sich dabei um folgende Tatbestände:

#### **Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienst**

Für die Dauer des Präsenzdienstes ist bei arbeitsrechtlich aufrehtem Arbeitsverhältnis der Arbeitgeber verpflichtet, einen Abfertigungsbeitrag in der Höhe von 1,53 % einer fiktiven Bemessungsgrundlage zu entrichten. Diese fiktive Bemessungsgrundlage ist der Betrag des Kinderbetreuungsgeldes (täglich € 14,53; voller Monat x 30).

Erhält der Arbeitnehmer vom Arbeitgeber weiterhin ein Entgelt (auch geringfügig), ist hiervon (zusätzlich zur fiktiven Bemessungsgrundlage) ebenfalls ein Beitrag zu zahlen.

Diese Regelung gilt entsprechend für die Zeit eines Zivildienstes, für einen Wehrdienst als Zeitsoldat (Beiträge für eine Dauer bis zwölf Monate) sowie einen Ausbildungsdienst für Frauen.

### **Wochen- oder Krankengeld**

Für die Dauer eines Anspruches auf Wochen- oder Krankengeld nach dem ASVG hat der Arbeitgeber bei arbeitsrechtlich aufrehtem Arbeitsverhältnis einen Abfertigungsbeitrag in Höhe von 1,53 % einer fiktiven Bemessungsgrundlage zu entrichten. Die fiktive Bemessungsgrundlage ist im Falle des Wochenlohnbezuges das für den Kalendermonat vor dem Eintritt des Versicherungsfalles gebührende Entgelt. Im Falle des Krankengeldbezuges sind dies 50 % dieses Entgelts.

Erfolgt eine 50 %-ige Entgeltfortzahlung durch den Arbeitgeber neben dem Krankengeldbezug, ist die fiktive Bemessungsgrundlage in diesem Fall 100 % des vorherigen Entgelts (wie beim Wochengeld). 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, ist ab diesem Zeitpunkt Beitragsgrundlage nur mehr das fortgezahlte Entgelt (keine zusätzliche fiktive Bemessungsgrundlage).

Erhält der Arbeitnehmer volles Krankengeld und zusätzlich vom Arbeitgeber 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.

### **Keine Beitragsleistung für entgeltfreie Zeiträume durch den Arbeitgeber**

#### **Kinderbetreuungsgeldbezug, Bildungskarenz, Familienhospizkarenz**

In diesen Fällen hat der Arbeitnehmer Anspruch auf eine Beitragsleistung in Höhe von 1,53 % des Kinderbetreuungsgeldes. Diese Beitragsleistung geht zu Lasten des Familienlastenausgleichsfonds (FLAF). Der Arbeitgeber hat keine Abfertigungsbeiträge zu entrichten. Die Überweisung der Beiträge an die letzte MV-Kasse übernimmt der Krankenversicherungsträger gegen Kostenersatz vom FLAF.

#### **Meldung der entgeltfreien Zeiträume durch den Arbeitgeber**

Bei Beendigung der Pflichtversicherung (Ende Entgeltanspruch) hat der Arbeitgeber zwingend eine Abmeldung zu erstatten. Darauf ist der entsprechende Abmeldegrund anzugeben.

Für die Familienhospizkarenz ist ein eigenes Formular (eigener Datensatz) zu verwenden. Eine Meldung ist in allen Fällen der Familienhospizkarenz erforderlich. Ab 1. Jänner 2003 auch dann, wenn das herabgesetzte Entgelt über dem Ausgleichszulagenrichtsatz für Alleinstehende (643,54 € für 2003) liegt.

Wird das Arbeitsverhältnis beim Arbeitgeber während dieser entgeltfreien Zeiträume beendet, ist vom Arbeitgeber zwingend eine neuerliche Abmeldung mit dem neuen Abmeldegrund, z.B. Kündigung, zu erstatten.

### **Meldung des Abfertigungsbeitrages für Lohnsummenbetriebe (Selbstab-rechner)**

Die Höhe der Abfertigungsbeiträge ist dem Krankenversicherungsträger auf der Beitragsnachweisung bis zum 15. des Folgemonats unter der Verrechnungsgruppe N98 zu melden.

Die Meldung der Abfertigungsgrundlagen und der entrichteten Beiträge pro beschäftigten Arbeitnehmer hat jährlich im Nachhinein im Rahmen der Lohnzettel- und Beitragsgrundlagenmeldung 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 Neu bis zum 15. des Folgemonates zu liefern (siehe hierzu Lohnzettel Neu).

### **Meldung des Abfertigungsbeitrages für Dienstgeber mit Beitragsvors- schreibung**

Das vorgesehene System der Zeiten- und Grundlagenmeldungen macht für Betriebe mit Beitragsvorschriftung 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 nicht verändert, muss keine Meldung erstattet werden.

Die notwendigen ELDA-Datensätze wurden bereits ausgearbeitet und stehen auf der ELDA-Homepage [www.elda.at](http://www.elda.at) zur Verfügung. Für Betriebe, die von der verpflichtenden elektronischen Datenübermittlung ausgenommen sind, wurde ein Formblatt aufgelegt, das ab Beginn des kommenden Jahres bei den Krankenversicherungsträgern aufliegt und angefordert werden kann.

Eine genaue Beschreibung der neuen Meldeverpflichtungen erhalten Sie bei Ihrem Krankenversicherungsträger.

### **Auswahl und Wechsel der MV-Kasse**

Jeder Arbeitgeber hat rechtzeitig eine MV-Kasse auszuwählen. Die Auswahl der MV-Kasse hat durch eine Betriebsvereinbarung zu erfolgen.

Für Arbeitnehmer, die von keinem Betriebsrat vertreten sind, trifft die Auswahl der MV-Kasse zunächst der Arbeitgeber. Über die beabsichtigte Auswahl der MV-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 MV-Kasse vorschlagen.

Der Beitrittsvertrag ist zwischen der MV-Kasse und dem beitretenden Arbeitgeber abzuschließen. Dieser Beitrittsvertrag hat insbesondere auch alle Dienstgeberkontonummern des beitretenden Arbeitgebers bei allen in Betracht kommenden Krankenversicherungsträgern zu enthalten.

Arbeitgeber, die noch keine MV-Kasse auswählen konnten (keine Einigung mit den Arbeitnehmern), können die Beiträge zur Abfertigung bereits ab Beginn eines Arbeitsverhältnisses an den zuständigen Krankenversicherungsträger rechtswirksam entrichten. Der Krankenversicherungsträger hat diese Beiträge nach seinen Grundsätzen zu verzinsen. Nach erfolgter Wahl der MV-Kasse durch den Arbeitgeber sind die Beiträge an die MV-Kasse zu überweisen.

Der Wechsel einer MV-Kasse ist dem zuständigen Krankenversicherungsträger vom Dienstgeber schriftlich zu melden.

## **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,
- der Arbeitnehmer seit mindestens fünf Jahren in keinem dem BMVG unterliegenden Dienstverhältnis mehr steht (z.B. Wechsel in die Selbständigkeit),
- der Arbeitnehmer das Anfallsalter für die vorzeitige Alterspension erreicht hat (dies sind bei Männern 61,5 Jahre sowie bei Frauen 56,5 Jahre).

Der Anspruch auf Verfügung über die Abfertigung besteht nicht, wenn

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

Alle anderen Beendigungsgründe sind verfügungsbegründend.

Die Krankenversicherungsträger sind verpflichtet, den MV-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 BMVG 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 BMVG anstelle der bisherigen Abfertigungsregelungen festgelegt wird.

Ab dem Übertrittszeitpunkt (Überweisungszeitpunkt) hat der Arbeitgeber die Abfertigungsbeiträge nach den Bestimmungen des BMVG über den Krankenversicherungsträger zu leisten. Die notwendige Meldung an den Krankenversicherungsträger erfolgt durch eine Änderungsmeldung.

## **Neue Meldeformulare (Datensätze)**

Auf Grund des BMVG war es notwendig, alle Meldeformulare (Datensätze) entsprechend zu ergänzen bzw. neue Formulare (Datensätze) im Vorschreibungsbereich zu schaffen. Diese sind verpflichtend ab 1. Jänner 2003 zu verwenden. Auf jeder Anmeldung ist die MVK-Leitzahl anzuführen.

Ab 1. Jänner 2003 ist auf jeder Beitragsnachweisung sowie der Meldung der MV-Beiträge für Vorschreibungsbetriebe verpflichtend die Steuernummer anzugeben. Diese Notwendigkeit ergibt sich aus der gemeinsamen Prüfung aller lohnabhängigen Abgaben.

## Rechenbeispiele für die Mitarbeitervorsorge Arbeiter und Angestellte (Beitragsgrundlagen)

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

### Beispiel:

#### Beitragsentrichtung nach dem BMVG während einer Arbeitsunfähigkeit

Arbeitsunfähigkeit vom 18. 05. 2003 - 30. 07. 2003

Das Dienstverhältnis unterliegt dem EFZG und dem BMVG

Beschäftigt seit 10. 01. 2003

Bruttoentgelt: voll € 1.849,49 (tgl. € 61,65)

Bruttoentgelt: ½ € 924,75 (tgl. € 30,82)

Entgeltansprüche gemäß § 2 Entgeltfortzahlungsgesetz

Volles Entgelt für 42 Tage

Halbes Entgelt für 28 Tage

100 % 50 %

18.05.2003 - 28.06.2003

42 Tage

29.06.2003 - 26.07.2003

28 Tage

KG ½ vom 29.06.2003 - 26.07.2003

KG voll vom 27.07.2003 - 30.07.2003

Zeitraum	Tage	Grundlage	Beitrag	
01.05.2003 - 31.05.2003	30	€ 1.849,49	€ 28,30	voll
01.06.2003 - 28.06.2003	28	€ 1.726,19	€ 26,41	voll
29.06.2003 - 30.06.2003	2	€ 61,65	€ 0,94	Teilentgelt
29.06.2003 - 30.06.2003	2	€ 61,65	€ 0,94	halb vor AU
01.07.2003 - 26.07.2003	26	€ 801,45	€ 12,26	Teilentgelt
01.07.2003 - 30.07.2003	30	€ 924,75	€ 14,15	halb vor AU
31.07.2003 - 31.07.2003	1	€ 61,65	€ 0,94	voll

Beitragsnachweisung unter Verrechnungsgruppe N98

Mai 2003 € 28,30

Juni 2003 € 28,29

Juli 2003 € 27,35

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

### Beispiel

#### Beitragsentrichtung nach dem BMVG während der Wochenhilfe

Beschäftigungsverbot gem. § 3 Abs. 1 MSCHG ab 15.05.2003

Voraussichtlicher Geburtstermin 10.07.2003

Dienstverhältnis unterliegt dem BMVG.

#### Wochenhilfe vom 15.05.2003 - 04.09.2003

Bruttoentgelt April 2003 mtl. € 2.150,--

Bruttoentgelt vom 01.05.2003 - 14.05.2003 € 1.003,33

Während der Zeit des Wochengeldbezuges ist der Beitrag nach der fiktiven Bemessungsgrundlage das für den Kalendermonat vor dem Eintritt des Versicherungsfalles gebührenden Entgeltes zu berechnen.

<b>Zeitraum</b>	<b>Tage</b>	<b>Grundlage</b>	<b>Beitrag</b>
01.05.2003 - 14.05.2003	14	€ 1.003,33	€ 15,35
15.05.2003 - 31.05.2003	17	€ 1.218,39	€ 18,64
01.06.2003 - 30.06.2003	30	€ 2.150,00	€ 32,90
01.07.2003 - 31.07.2003	30	€ 2.150,00	€ 32,90
01.08.2003 - 31.08.2003	30	€ 2.150,00	€ 32,90
01.09.2003 - 04.09.2003	4	€ 286,67	€ 4,39

Beitragsnachweisung unter Verrechnungsgruppe N98

Mai	2003	€ 33,99
Juni	2003	€ 32,90
Juli	2003	€ 32,90
August	2003	€ 32,90
September	2003	€ 4,39

Ab dem 05.09.2003 sind keine Abfertigungsbeiträge mehr vom Dienstgeber zu leisten.

## 12. Bonus/Malus-System

Das Bonus/Malus-System kommt nur bei arbeitslosenversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnissen zur Anwendung.

### **BONUS - Entfall bzw. Verringerung des Dienstgeberanteiles zum Arbeitslosenversicherungsbeitrag bei Einstellung älterer Dienstnehmer**

1. Altersgrenze für Neueinstellungen nach dem 30. 9. 2000  
Als Zeitpunkt für das Wirksamwerden des Bonus gilt der 50. Geburtstag. Bei Einstellung solcher Dienstnehmer **nach dem 30. 9. 2000** entfällt der Dienstgeberbeitrag zur Arbeitslosenversicherung zur Gänze.
2. Altersgrenzen für bereits erfolgte Einstellungen in der Zeit vom 1. 4. 1996 bis einschließlich 30. 9. 2000 - "Altfälle"  
Für die in der Zeit vom 1. 4. 1996 bis einschließlich 30. 9. 2000 bereits eingestellten Dienstnehmer gelten nach wie vor folgende Altersgrenzen:

#### **BONUS 1 (gilt nur für "Altfälle")**

Als Zeitpunkt für das Wirksamwerden der Bonusstufe 1 gilt der 50. Geburtstag. Bei Einstellung solcher Dienstnehmer (**bis einschließlich 30. 9. 2000**) bis zur Vollendung des 55. Lebensjahres vermindert sich der Dienstgeberanteil am Arbeitslosenversicherungsbeitrag von derzeit 3 % auf 1,5 %.

#### **BONUS 2 (Regelfall)**

Bei Einstellung solcher Dienstnehmer (ab 1. 10. 2000) entfällt der Dienstgeberanteil am Arbeitslosenversicherungsbeitrag zur Gänze. Ebenso für Dienstnehmer, die **schon vor Vollendung des 55. Lebensjahres beim selben Dienstgeber in der Bonusstufe 1 beschäftigt waren** ("Altfälle") ab Erreichung dieser Altersgrenze.

#### **Zeitpunkt für das Wirksamwerden des Bonus**

Als Zeitpunkt für das Wirksamwerden der Bonusstufen gilt der jeweilige Geburtstag, wenn dies ein Monatserster ist, ansonst der dem Geburtstag folgende Monatserste. Es muss sich dabei um eine Neueinstellung oder bei den "Altfällen" um die Erreichung der Bonusstufe 2 eines bereits in Stufe 1 Beschäftigten handeln.

Eine Verminderung oder ein Entfall des Arbeitslosenversicherungsbeitrages tritt nicht ein, wenn

- der eingestellte Dienstnehmer bereits beim selben Dienstgeber arbeitslosenversicherungspflichtig beschäftigt war, es sei denn, der Zeitpunkt der Beendigung des vorangegangenen Dienstverhältnisses (Ende des Entgeltanspruches) liegt mehr als drei Jahre vor der Einstellung zurück, oder
- ein Dienstnehmer innerhalb eines Konzerns oder innerhalb einer Gesellschaft nach bürgerlichem Recht (z.B. ARGE) von einem Unternehmen zu einem anderen Unternehmen wechselt oder
- das Dienstverhältnis nicht für die Dauer von mindestens einem Monat vereinbart wird oder der Dienstnehmer nicht mindestens einen Monat lang durchlaufend arbeitslosenversicherungspflichtig beschäftigt war.

### Beitragsgruppen

Für die Administration der Bonus-Regelung stehen grundsätzlich folgende Beitragsgruppen in Verwendung:

	Beitragsgruppe	Beitragsgruppe BONUS 1	Beitragsgruppe BONUS 2
Arbeiter	A1, A1a, A1l	H1, H1a, H1l	J1, J1a, J1l
Angestellte	D1, D1e, D1p	X1, X1e, X1p	Y1, Y1e, Y1p
DN ohne PV-Beitrag	N21r	R21r	S21r

Die Abrechnung des Bonus für die **nach dem 30. 9. 2000 eintretenden Dienstnehmer** (gänzlicher Entfall des Dienstgeberbeitrages zur Arbeitslosenversicherung) hat in den entsprechenden Beitragsgruppen für den Bonus 2 zu erfolgen.

Die Beitragsgruppen für die Abrechnung der Bonusstufe 1 gelten nur noch für jene Dienstnehmer, die in der Zeit vom 1. 4. 1996 bis einschließlich 30. 9. 2000 eingestellt wurden und die (noch) nicht die Voraussetzungen für die Bonusstufe 2 (55. Geburtstag) erfüllen.

#### **Beispiel:**

Aufnahme des Dienstverhältnisses am 10. 1. 2003 als Angestellter

(keine arbeitslosenversicherungspflichtige Beschäftigung beim selben Dienstgeber in den letzten drei Jahren)

Geburtsdatum des Dienstnehmers: 15. 7. 1952

(Eintritt nach dem 30. 9. 2000 - 50. Lebensjahr wurde bereits vollendet - der Dienstgeberbeitrag zur Arbeitslosenversicherung entfällt daher zur Gänze)

Monatsbruttobezug € 2.180,--

Beitragsabrechnung (inkl. Umlagen): Y1 € 2.180,-- x 36,3 % = € 791,34

### **MALUS - Beitrag bei Freisetzung älterer Dienstnehmer**

Dienstgeber, die das arbeitslosenversicherungspflichtige Dienstverhältnis eines Dienstnehmers, der zum Beendigungszeitpunkt das 50. Lebensjahr vollendet oder überschritten hat, auflösen, haben einen einmaligen Beitrag zu entrichten.

**Als Beendigungszeitpunkt gilt das arbeitsrechtliche Ende des Dienstverhältnisses bzw. bei einem Wechsel von einer voll- und arbeitslosenversicherungspflichtigen Tätigkeit zu einer geringfügigen Beschäftigung das Ende der Pflichtversicherung in der Arbeitslosenversicherung. Beitragspflicht besteht bei Auflösung eines arbeitslosenversicherungspflichtigen Dienstverhältnisses, sofern der Dienstnehmer**

- das 50. Lebensjahr vollendet oder überschritten hat,
- **mindestens zehn Jahre im Betrieb** beschäftigt war, wobei Unterbrechungen der Beschäftigung bis zu einem Jahr eingerechnet werden (dies gilt auch für die Zeit der Beschäftigung in einem anderen Unternehmen innerhalb eines Konzerns oder innerhalb einer Gesellschaft nach bürgerlichem Recht wie z. B. ARGE)
- und insbesondere aus folgenden Gründen aus dem Betrieb ausgeschieden ist:

- Kündigung durch den Dienstgeber
- berechtigter vorzeitiger Austritt
- einverständliche Lösung
- Zeitablauf
- Entlassung (wegen langer Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit) gem. § 82 GewO
- Entlassung ohne Verschulden des Dienstnehmers

#### Der **Malus fällt nicht an**, wenn

- der Dienstnehmer
  - gekündigt hat oder
  - ohne wichtigen Grund vorzeitig ausgetreten ist oder
  - aus gesundheitlichen Gründen vorzeitig ausgetreten ist oder
  - im Zeitpunkt der Auflösung des Dienstverhältnisses einen Anspruch auf eine Invaliditäts- oder Berufsunfähigkeitspension hat oder
  - im Zeitpunkt der Auflösung des Dienstverhältnisses die gesetzliche Altersgrenze für die vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer erreicht hat oder
  - im Zeitpunkt der Auflösung des Dienstverhältnisses die Voraussetzungen für die Inanspruchnahme eines Sonderruhegeldes nach Art. X des Nachtschwerarbeitsgesetzes (NSchG) erfüllt oder
- die Entlassung gerechtfertigt ist oder
- innerhalb eines Konzerns oder innerhalb einer Gesellschaft nach bürgerlichem Recht (z. B. ARGE) im unmittelbaren Anschluss an das beendete Dienstverhältnis ein neues Dienstverhältnis begründet wird oder
- ein Wiedereinstellungsvertrag oder eine Wiedereinstellungszusage (§ 9 Abs. 7 AIVG) vorliegt oder
- der Betrieb stillgelegt wird oder
- ein Teilbetrieb stillgelegt wird und keine Beschäftigungsmöglichkeit in einem anderen Teilbetrieb besteht.

#### **Beitragsgrundlage**

Als Beitragsgrundlage für den Malusbetrag gilt die allgemeine Beitragsgrundlage des betroffenen Dienstnehmers plus anteiliger Sonderzahlungen (1/6) im letzten vollen Beitragszeitraum. Hat das Beschäftigungsverhältnis nicht für die Dauer eines vollen Beitragszeitraumes bestanden, so ist für die Beitragsgrundlage eine fiktive Hochrechnung auf 30 Kalendertage vorzunehmen.

#### **Berechnung des Malus (einmaliger Betrag)**

Ab Vollendung des 50. Lebensjahres beträgt der Grundbetrag 0,2 % der Beitragsgrundlage.

Dieser Grundbetrag erhöht sich für **je drei weitere vollendete Lebensmonate** über dem 50. Lebensjahr **bis zur Beendigung des Dienstverhältnisses um 0,1 %**, höchstens jedoch bis zur Höhe des jeweils geltenden Dienstgeberbeitrages zur Arbeitslosenversicherung von derzeit 3 %.

Der so ermittelte Grundbetrag ist mit der Anzahl der (vollen) Monate, die vom Zeitpunkt der Auflösung des Dienstverhältnisses bis zum Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze für die vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer liegen, zu vervielfachen.

Als Zeitpunkt der Auflösung des Dienstverhältnisses gilt in der Regel das arbeitsrechtliche Ende des Dienstverhältnisses. Allerdings ist in jenen Fällen, in denen das Ende des Entgeltanspruches nach dem Ende des Dienstverhältnisses liegt, für die Malusberechnung das Ende des Entgeltanspruches heranzuziehen. Bei einem Wechsel von einer voll- und arbeitslosenversicherungspflichti-

gen Tätigkeit zu einer geringfügigen Beschäftigung gilt als Auflösungszeitpunkt das Ende der Pflichtversicherung in der Arbeitslosenversicherung.

Die Altersgrenze für die vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer beträgt für Männer 61,5 Jahre und für Frauen 56,5 Jahre. Diese Altersgrenzen sind für die Malusberechnung heranzuziehen.

Kalenderjahr 2003	Altersgrenze für die vorzeitige Alterspension	
	Männer	Frauen
Ab 1. Jänner 2003	738 Monate bzw. 61 Jahre u. 6 Monate	678 Monate bzw. 56 Jahre u. 6 Monate

### ACHTUNG!

Aus diesen Grundsätzen ergibt sich folgende **Berechnungsformel**:

$$\begin{aligned} & \text{letzter voller Monatsbruttobezug} \\ + & \text{ anteilige Sonderzahlung (1/6 des Jahresanspruches)} \\ \hline & \text{Summe} \times \text{ Prozentsatz für Lebensalter (Faktorenreihe - siehe Anhang S. 99-100)} \end{aligned}$$

### Beispiel:

Geburtsdatum:	10. 8. 1950
Geschlecht:	männlich
Auflösung des Dienstverhältnisses durch Dienstgeberkündigung per:	31. 12. 2003
SV-Beitragsgrundlage 12/2003:	€ 1.740,--
Anteilige Sonderzahlungen (1/6):	€ 290,--

Monate vom Zeitpunkt der Auflösung des Dienstverhältnisses bis zum Erreichen der Altersgrenze für die vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer (die Altersgrenze für die vorzeitige Alterspension beläuft sich auf 738 Lebensmonate oder 61 Jahre und 6 Monate): vollendete 97 Lebensmonate

$$\begin{array}{ccccccc} 1) & & 2) & & 3) & & \\ 0,2 & + & 1,3 & * & 97 & = & 145,5 \% \end{array}$$

$$145,5 \% \text{ von } € 2.030,-- = € 2.953,65 \text{ einmaliger Malusbetrag}$$

Anmerkung zum Berechnungsbeispiel:

1. Ab Vollendung des 50. Lebensjahres (10. 8. 2000) beträgt der Grundbetrag 0,2 %.
2. Erhöhung des Grundbetrages um 0,1 % für je 3 weitere vollendete Lebensmonate vom 50. Geburtstag am 10. 8. 2000 bis zur Auflösung des Dienstverhältnisses am 31. 12. 2003 (40 volle Lebensmonate liegen vor, daher kommt es zu einer Erhöhung um 1,3 %).
3. Vervielfachung des Grundbetrages mit der Anzahl der Monate vom Zeitpunkt der Auflösung des Dienstverhältnisses bis zum Erreichen der Altersgrenze für die vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer.

### Entrichtung des Malusbetrages

Die Entrichtung des Beitrages erfolgt nach jenem System, nach dem der Dienstgeber auch die anderen Sozialversicherungsbeiträge entrichtet (Selbstabrechnungs- bzw. Vorschreibetriebe).

Die Kontrolle der Zahlungsverpflichtung erfolgt innerhalb der regelmäßigen SV-Prüfungen.

### Verrechnungsgruppen für Malusfälle

Arbeiter	N35
Angestellte	N45

### Weitere wichtige Hinweise zum Bonus/Malus-System

Das Bonus/Malus-System stellt ausschließlich auf die Begründung bzw. Beendigung von arbeitslosenversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnissen ab. Der Bonus fällt daher auch an, wenn einem der Voll- und Arbeitslosenversicherung unterliegenden Beschäftigungsverhältnis bei ein- und demselben Dienstgeber ein geringfügig entlohntes unmittelbar vorangegangen ist. Ebenso ist beim Wechsel von einer voll- und arbeitslosenversicherungspflichtigen Tätigkeit zu einer geringfügigen Beschäftigung ein Malusbetrag zu entrichten.

### **Arbeitsgemeinschaften**

Werden neue Dienstnehmer innerhalb einer Arbeitsgemeinschaft ausschließlich für diese aufgenommen, kommt das Bonus/Malus-System zur Anwendung. Werden bereits in einem Betrieb beschäftigte Dienstnehmer zur Tätigkeit in einer Arbeitsgemeinschaft entsandt oder abgezogen, kommt das Bonus-Malus-System nicht zur Anwendung.

### **Änderungskündigung**

Wird ein Arbeitnehmer gekündigt (mit Abwicklung aller Ansprüche) und tritt er am darauffolgenden Tag (nahtlos) in ein neues Beschäftigungsverhältnis zum selben Dienstgeber (unter anderen Rahmenbedingungen, wie z. B. anderes Entgelt, neuer Aufgabenbereich) ein, so ist in diesem Fall aus pragmatischen Gründen davon auszugehen, dass im Zeitpunkt der Kündigung eine Wiedereinstellungszusage vorgelegen ist (ist aus der faktischen Wiedereinstellung abzuleiten).

Es kommt daher weder ein Bonus noch ein Malus in Betracht.

### **Dienstgeberwechsel**

Kommt bei einem Dienstgeberwechsel § 3 AVRAG (gesetzliche Dienstnehmerübernahmeverpflichtung) zur Anwendung, steht kein Bonus zu. Dies ergibt sich aus dem im § 5a AMPFG verwendeten Begriff "Einstellung". Bei einer gesetzlichen Übernahmeverpflichtung liegt keine Einstellung in diesem Sinne vor (kein Bonus). Wird ein übernommener Dienstnehmer jedoch anschließend gekündigt, kommt es jedenfalls zur Beitragspflicht (Malus), wenn die übrigen Voraussetzungen vorliegen. Wird außerhalb einer gesetzlichen Übernahmeverpflichtung ein Dienstnehmer von einem anderen Dienstgeber zu denselben Konditionen "übernommen", so handelt es sich hierbei um eine Einstellung. Somit kommt in diesen Fällen das Bonus-System zur Anwendung.

Wenn ein Betrieb stillgelegt wird und auf Grund dessen die Dienstnehmer gekündigt und abgefertigt werden, entsteht kein Malus.

Wenn der stillgelegte Betrieb verkauft wird und der neue Betriebsinhaber dieselben Leute wieder einstellt, gebührt der Bonus.

### **Meldeformulare**

Die Dienstgeber müssen in der Anmeldung angeben, ob ein Bonusfall und bei der Abmeldung eines Dienstnehmers, ob es sich um einen Malusfall handelt. Eine Überprüfung dieser Angaben erfolgt innerhalb der regelmäßigen Beitrags(Sozialversicherungs)prüfungen. Für die Lohnverrechnung ergeben sich keine Änderungen bei der Berechnung des Dienstnehmeranteiles. Die neue Bonus-/Malus-Regelung ist seit 1. Oktober 2000 in Kraft und gilt für die Begründung und für die Auflösung von Dienstverhältnissen nach dem 30. September 2000. Für die bereits laufenden Bonus/Malus-Fälle sind daher die bisherigen (alten) Bestimmungen (Bonus 1, Bonus 2) bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses weiter zu verwenden.

Für die Abrechnung des Bonus sind die bisherigen Beitragsgruppen (J1, Y1) für den Bonus 2 zu verwenden. Die Beitragsgruppen für den Bonus 1 (H1, X1) entfallen für die Fälle nach dem 30. September 2000, nicht jedoch für die sogenannten "Altfälle".

**Saisonbedienstete**

Bedienstete, die regelmäßig bei ein und denselben Dienstgeber beschäftigt werden, erwerben keinen Bonus. Der Malus kommt jedoch zur Anwendung, wenn Bedienstete seit mindestens 10 Jahren immer wieder im selben Unternehmen beschäftigt werden und die Unterbrechungen dieser Beschäftigungen insgesamt nicht länger als ein Jahr andauern. Erhalten Bedienstete jedoch eine Wiedereinstellungszusage, dann entfällt der Malus.

**Tageweise bzw. fallweise Beschäftigte, Erntehelfer**

Durch das Bonussystem sollen längerfristige Beschäftigungsverhältnisse gefördert werden. Daher kommt es nur dort zur Anwendung, wo ein Beschäftigungsverhältnis auf unbestimmte Zeit, mindestens jedoch für einen Monat, vereinbart wurde. Für Erntehelfer ist **kein** Bonus zu gewähren.

**Wiedereinstellungszusage**

Wird ein Wiedereinstellungsvertrag oder eine Wiedereinstellungszusage seitens des Dienstgebers nicht eingehalten, entsteht nachträglich die Beitragspflicht (Malus).

**13. Entgelt (§ 49 ASVG)**

Zum **Entgelt** im sozialversicherungsrechtlichen Sinne zählen die **Geld-** und **Sachbezüge** (brutto) auf die der pflichtversicherte Dienstnehmer (*Lehrling*) aus dem **Dienst(Lehr)verhältnis Anspruch hat** oder die er darüber hinaus auf Grund des Dienst(Lehr)verhältnisses 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 wird um Rücksprache mit der jeweils zuständigen Kasse gebeten.

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

s. Seiten 72-74 !

Bei so genannten "**Nettolohnvereinbarungen**" ist das entsprechende Brutto-Entgelt abzurechnen. Die Beitragsgrundlage erhöht sich um jene Beträge, welche an sich vom Dienstnehmer (*Lehrling*) zu tragen wären, aber 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 des Dienstnehmers (*Lehrling*) festgestellt werden, gebunden. Auf Grund dieser Entscheidungen kann es auch zu Veränderungen bei den Versicherungszeiten kommen.

"Sozialversicherungsschonende" Vergleichsabmachungen sind für die Gebietskrankenkasse nicht verbindlich.

Dienstnehmer können Anspruch auf zusätzliches Entgelt in Form von Zulagen, Entschädigungen, Ersätzen, Vergütungen, Aufwendungsersätzen, 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 (*auch bei Gleitpension*);

**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 des Einkommensteuergesetzes 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 1999 (*BMF 070104/3-IV/7/98 v. 27. 11. 1998*) verwiesen. Bei Arbeitskräfteüberlassung kommt nur der steuerliche Dienstreisebegriff zur Anwendung (siehe Lohnsteuerrichtlinien).

**Aufwendungen**  
des Dienstgebers für die Zukunftsicherung seiner 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 Dienstnehmer **zwischen Wohnung und Arbeitsstätte** auf Kosten des Dienstgebers bzw. die unentgeltliche oder verbilligte Beförderung der eigenen Dienstnehmer und deren Angehörige bei Beförderungsunternehmen;

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

**Benützung**  
von **Einrichtungen** und Anlagen, die der Dienstgeber allen Dienstnehmern oder bestimmten Gruppen seiner 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";

s. Seite 44!

**Diensterfindungsprämien**

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

**Dienstgeberdarlehen**

bei zinsverbilligten oder unverzinslichen Dienstgeberdarlehen, so weit das Darlehen € 7.300,- nicht übersteigt; über € 7.300,- ist die Zinersparnis für den übersteigenden Betrag mit 4,5 % zu bewerten und beitragspflichtig;

**einmalige soziale Zuwendungen**

z. B. Geburtenbeihilfen, Heiratsbeihilfen;

**Entfernungszulagen**

siehe "Aufwandsersatz";

s. Seite 44!

**Entgelt der Ärzte**

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

**Ersatzleistung**

siehe Pkt. 45, Seite 76;

**Essenzzuschüsse (in Bon)**

für Vertragsgaststätten;

**Fahrtkostenvergütung**

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

**Familienbeihilfen**

nach dem Familienlastenausgleichsgesetz 1967;

**Familienheimfahrten**

soweit eine Dienstreise vorliegt;  
Vergütung für Familienheimfahrten lt. Kollektivvertrag;

**Fehlgeldentschädigungen**

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

**Feiertagsentgelt** - ist laut Arbeitsruhegesetz beitragspflichtig;

**Firmenbeteiligungen**

Der Vorteil aus der unentgeltlichen oder verbilligten Abgabe von Kapitalanteilen (Optionen im Sinne des § 3 (1) Z 15c EStG);

**Firmenpension**

nach Beendigung des Dienstverhältnisses

**Freie oder verbilligte Mahlzeiten,**

die der Dienstgeber an nicht in seinem Haushalt aufgenommene Dienstnehmer zur Verköstigung am Arbeitsplatz freiwillig gewährt;

**Freimilch**

an Dienstnehmer in milchverarbeitenden Betrieben;

**Freitabak, Freizigaretten und Freizigarren**

an Dienstnehmer in tabakverarbeitenden Betrieben;

**Freitrunke**

im Brauereigewerbe;

**Freiwillige soziale Zuwendungen**

des Dienstgebers an alle Dienstnehmer oder bestimmte Gruppen seiner 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 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;

**Haustrunk**

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 Musiker;

**Internatskostenersatz**

nach dem Berufsausbildungsgesetz;

**Jubiläumsgelder und Jubiläumsgeschenke,**

die anlässlich eines **Dienstnehmerjubiläums** bei 20 und 25 Dienstjahren und anschließend nach einem Mehrfachen von fünf Dienstjahren gewährt werden;

**Jubiläumsgelder und Jubiläumsgeschenke,**

die anlässlich eines **Firmen-(Dienstgeber-)jubiläums** mit 20 und 25 Jahren und anschließend nach einem Mehrfachen von 10 bzw. 25 Jahren gewährt werden;

**Jubiläumsgelder und Jubiläumsgeschenke**

anlässlich eines Dienstnehmer- oder Dienstgeberjubiläums mit weniger als 20 Jahren sind hingegen beitragspflichtig;

**Kilometergelder**

siehe "Aufwandsersatz";

s. Seite 44!

**Krankenstandsauhilfen**

einmalige soziale Zuwendung;

**Landzulagen,**

so weit sie einen Aufwandsersatz darstellen;

s. Seite 44!

**Mahlzeiten,**

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

s. Seite 46!

**Mankogelder**

siehe "Fehlgeldentschädigungen";

s. Seite 45!

**Messegelder**

siehe "Auslagenersatz";

s. Seite 44!

**Mitarbeiterbeteiligung**

der Vorteil aus der unentgeltlichen oder verbilligten Abgabe von Unternehmensbeteiligungen im Sinne des § 3 Abs. 1 Z 15b EStG;

**Montagezulagen,**

sofern sie einen Aufwandsersatz darstellen und soweit sie auch lohnsteuerfrei sind;

**Motorsägenvergütungen,**

sofern sie nach kollektivvertraglichen Regelungen gewährt werden;

**Mundraub**

(Freibrot);

**Nachlässe**

des Dienstgebers bei Versicherungsprämien seiner Dienstnehmer, soweit diese Nachlässe für alle Dienstnehmer oder bestimmte Gruppen gewährt werden und der Preisvorteil für den einzelnen Dienstnehmer nicht über jenen Vorteil hinausgeht, den der Dienstgeber üblicherweise auch anderen Personen gewährt (Schalterpolizze, Dauerkunden);

**Nächtigungsgelder**

siehe "Aufwandsersatz";

s. Seite 44!

**Notstandsauhilfen**

einmalige Aushilfen sind frei;

**Prämien für Diensterrfindungen,**

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 Einkommensteuergesetzes sind zu beachten;

**Prüfungstaxenersatz**

nach dem Berufsausbildungsgesetz;

**Reinigung**

der **typischen** Arbeitskleidung auf Kosten des Dienstgebers gegen Beleg;

**Reisekosten**

siehe "Aufwandsersatz";

s. Seite 44!

**Renten, Ruhebezüge**

auf Grund früherer Dienstleistungen;

**Schmutzzulagen**

sind dann beitragsfrei, wenn sie gemäß § 68 Abs. 1, 5 und 7 des Einkommenssteuergesetzes auch steuerfrei sind. Unter dem Begriff "Schmutz" ist alles zu verstehen, was geeignet ist, eine Verschmutzung des Körpers und der Bekleidung 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. 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 Dienstnehmer aus einem besonderen Anlass gewährt werden, wie z. B. Geburtsbeihilfen etc. sowie freiwillige an alle Dienstnehmer oder bestimmte Gruppen von Dienstnehmern oder an den Betriebsratsfonds (*an individuell nicht bestimmte Personen*) geleistete;

### **Stock-Options**

siehe "Mitarbeiterbeteiligung"

s. Seite 47!

### **Störzulagen**

siehe "Aufwandsersatz"

s. Seite 44!

### **Studienbeihilfe**

einmalige;

### **Tagesgelder**

siehe "Aufwandsersatz";

s. Seite 44!

### **Teilentgelt**

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

### **Todesfallbeihilfe**

### **Trennungsgelder und Trennungszulagen**

siehe "Aufwandsersatz";

s. Seite 44!

### **Trennungsgelder im Baugewerbe**

durch welche die durch dienstliche Verrichtungen für den Dienstgeber veranlassenen Aufwendungen 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";

s. Seite 44!

### **Umzugskostenvergütungen**

soweit sie nicht der Einkommen- oder Lohnsteuerpflicht unterliegen;

### **Unkostenzuschläge**

für Zwischenmeister (*Stückmeister*), so weit sie 25 % des Entgeltes nicht übersteigen;

### **Urlaubsablösen**

bei aufrechtem Dienstverhältnis sind als laufender Bezug zu werten und daher **beitragspflichtig**;

### **Verbesserungsvorschläge**

im Betrieb siehe "Prämien für Verbesserungsvorschläge";

s. Seite 47!

### **Vergütungen**

siehe "Familienheimfahrten";

s. Seite 45!

**Verschmutzungszulagen**

siehe "Schmutzzulage";

s. Seite 47!

**Versicherungsprämiennachlässe**

siehe "Nachlässe";

s. Seite 47!

**Wegegelder**

siehe "Aufwandsersatz";

s. Seite 44!

**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, sofern sie einkommen- bzw. lohnsteuerfrei sind;

**Zehrgelder**

siehe "Aufwandsersatz";

s. Seite 44!

**Zukunftssicherung**

siehe "Aufwendungen"

s. Seite 44!

**Zulagen für Mehraufwand**

bei auswärtiger Beschäftigung (siehe "Aufwandsersatz");

s. Seite 44!

**Zuwendungen**

des Dienstgebers an den Betriebsratsfonds für allgemeine soziale Zwecke.

**14. Entgeltfortzahlung im Erkrankungsfall**

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.

**15. Entgeltfortzahlungsanspruch für nach dem EFZG-Versicherte**

Durch das Arbeitsrechtsänderungsgesetz 2000 wurde die Entgeltfortzahlung der Arbeiter im Krankheitsfall an die Fristen für die Angestellten angeglichen (um jeweils 2 Wochen verlängert), die Erstattungsregelung des Entgeltfortzahlungsgesetzes (EFZG) wurde beseitigt und der EFZ-Beitrag entfielen ab 1. Oktober 2000. Folgende Änderungen sind mit Wirksamkeitsbeginn 1. Jänner 2001 in Kraft getreten:

**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 sechs Wochen** (früher 4 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 der Arbeitnehmer den Anspruch auf das **halbe Entgelt**.

**Wegfall der Wartezeit**

Die 14-tägige Wartezeit für den Entgeltanspruch bei Beginn der Beschäftigung entfällt für neue Dienstverhältnisse ab 1. Jänner 2001.

**Keine Änderung 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) beim selben Arbeitsgeber, die keine längere Unterbrechung als 60 Tage aufweisen, zusammenzurechnen, außer die Unterbrechung wurde vom Arbeitnehmer herbeigeführt (§ 2 Abs. 3 EFZG).

Für die Anrechnung von Vordienstzeiten bei anderen 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 wurden auch entsprechend geändert.

### **Keine Änderung bei Lehrlingen**

Die Bestimmungen des Berufsausbildungsgesetzes (§ 17a BAG) blieben unverändert. Für Lehrlinge gelten daher die Änderungen über den arbeitsrechtlichen Lohnfortzahlungsanspruch nicht. Der EFZ-Beitrag und die Erstattungsregelung sind aber mit 1. Oktober 2000 weggefallen.

### **Entgeltfortzahlungsfonds bei der AUVA**

Nach der neuen gesetzlichen Regelung des § 53b ASVG erbringt die AUVA den Dienstgebern Zuschüsse nach Unfällen zur teilweisen Vergütung des Aufwandes für die Entgeltfortzahlung im Sinne des § 3 EFZG oder nach vergleichbaren österreichischen Rechtsvorschriften.

Gesetzlich sind folgende Voraussetzungen vorgesehen:

- Die Ursache der Arbeitsunfähigkeit und somit Entgeltfortzahlung war ein Unfall (Arbeitsunfall oder Freizeitunfall) des Dienstnehmers; keine Krankheit, wie z.B. Grippe, Herzinfarkt u.a.
- Der Dienstgeber beschäftigt regelmäßig weniger als 51 Dienstnehmer im Betrieb.
- Der Dienstnehmer ist unfallversichert bei der AUVA.

Die Erstattung gebührt ab dem ersten Tag der Entgeltfortzahlung bis höchstens sechs Wochen je Arbeitsjahr (Kalenderjahr) und in der Höhe von 50% des entsprechenden fortgezahlten Entgelts.

Näheres hinsichtlich der Erbringung der Zuschüsse und deren Abwicklung ist durch Verordnung des Bundesministers für soziale Sicherheit und Generationen im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Wirtschaft und Arbeit zu regeln.

Die Regelung ist rückwirkend mit 1. Oktober 2002 in Kraft getreten.

## 16. Einzahlung der Beiträge

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 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 (2003: 6,97 % p. a.) vorgeschrieben werden.

*Führen Sie bitte auf den Einzahlungsbelegen die Ihnen zugeteilte Dienstgeber-Kontonummer unbedingt an!*

Für freie Dienstverträge siehe Pkt. 22, Seite 56,  
für geringfügig Beschäftigte siehe Pkt. 23, Seite 58

## 17. Erntehelfer

Seit 1. Juli 2000 sind **Erntehelfer im Sinne des § 18 Abs. 3 Z. 2 Fremden-gesetz** nur von der **Pflichtversicherung in der Pensionsversicherung ausgenommen**.

Bei Erntehelfern gemäß § 18 Abs. 3 Z. 2 Fremden-gesetz 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, Slowenen; nicht aber für z. B. Serben, Mazedonier, Rumänen, Ukrainer oder Russen.

Bezüglich der sozialversicherungsrechtlichen Beurteilung gelten die Erntehelfer als Dienstnehmer. Dies bedeutet, dass neben den Sozialversicherungsbeiträgen (KV, UV, ALV) auch alle sonstigen Beiträge und Umlagen zu entrichten sind.

Für die Abrechnung der Erntehelfer in der Land- und Forstwirtschaft ist die **Beitragsgruppe A11I** (KV: 7,9 %, UV: 1,4 %, AV: 6,0 %, LK: 0,75 % - ausgenommen Wien u. Burgenland KU: 0,5 % - IE 0,7 %) zu verwenden.

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

## 18. 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 ausbezahlt wurde, am letzten Tag des Auszahlungsmonates).

Für geringfügig Beschäftigte siehe Pkt. 23, Seite 58.

## 19. Fallweise Beschäftigung

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

Fallweise beschäftigte Personen sind mittels kombinierter "An- und Abmeldung" zu melden. Diese Meldung ist innerhalb von 7 Tagen bzw. innerhalb der mit dem Dienstgeber vereinbarten Meldefrist nach Ablauf des Kalendermonates der Beschäftigung zu erstatten.

Die im betreffenden Kalendermonat gelegenen Arbeitstage sind auf diesen kombinierten An- und Abmeldungen anzukreuzen.

Liegt der durchschnittliche tägliche Arbeitsverdienst einer fallweise beschäftigten Person im Kalendermonat über der täglichen Geringfügigkeitsgrenze gemäß § 5 Abs. 2 Z 1 ASVG (für 2003 täglich € 23,76, insgesamt jedoch über € 309,38), so unterliegt dieses Beschäftigungsverhältnis der Voll- und Arbeitslosenversicherungspflicht. Überschreitet der gebührende Arbeitsverdienst pro Kalendermonat den Betrag von € 309,38, so tritt jedenfalls Voll- und Arbeitslosenversicherungspflicht ein.

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

Wird die Geringfügigkeitsgrenze nicht erreicht bzw. überschritten, so tritt nur die Teilversicherung in der Unfallversicherung ein (Ausstellung von Krankenkassenschecks nicht zulässig!).

Keine fallweise Beschäftigung liegt vor, wenn sich z. B. eine Person verpflichtet, 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.

Durch die im Voraus bestimmte periodisch wiederkehrende Arbeitsleistung liegt in einem solchen Fall ein durchlaufendes Beschäftigungsverhältnis vor.

## 20. Familienhospizkarenz

Mit dem **Gesetz über die Familienhospizkarenz** (BGBl I Nr. 89/2002) wird im AVRAG eine Regelung geschaffen, nach der **Arbeitnehmer für die Sterbebegleitung naher Angehöriger oder für die Begleitung schwerst erkrankter Kinder**

- eine Herabsetzung der Normalarbeitszeit,
- eine Änderung der Lage der Normalarbeitszeit oder
- eine Freistellung gegen Entfall des Entgeltes verlangen können.

Für diese Zeit einer solchen Karenz wird eine **eigene kranken- und pensionsversicherungsrechtliche Absicherung** geschaffen.

### **Sterbebegleitung eines nahen Angehörigen gemäß § 14a AVRAG**

Durch die Einfügung eines neuen § 14a AVRAG haben Arbeitnehmer 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:

- der Ehegatte,
- die Person, die mit dem Arbeitnehmer in Lebensgemeinschaft lebt,
- Verwandte in gerader Linie (Kinder, Eltern, Großeltern) sowie Wahl- und Pflegekinder,
- Verwandte in der Seitenlinie zweiten Grades (Geschwister).

Ein **gemeinsamer Haushalt** mit dem Versicherten ist **nicht Voraussetzung**.

### **Begleitung von schwerst erkrankten Kindern gemäß § 14b AVRAG**

Im § 14b AVRAG wird festgelegt, dass eine derartige Karenzregelung auch für die **Begleitung von im gemeinsamen Haushalt lebenden, schwerst erkrankten Kindern (Wahl- oder Pflegekindern) des Arbeitnehmers möglich ist**.

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**.

Der Arbeitnehmer hat dem Arbeitgeber die von 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 Bestätigung des Arztes, dass der Angehörige lebensbedrohlich erkrankt ist, erfolgen. In der Regel wird zwischen dem **Arbeitnehmer und 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).

#### **Ausnahmen:**

Diese Regelungen gelten **nur für Arbeitsverhältnisse, die auf einem privatrechtlichen Vertrag beruhen**. Sie gelten nicht für Lehrlinge sowie Beamte und Vertragsbedienstete, aber auch nicht für freie Dienstnehmer, da diese Arbeitsverhältnisse nicht dem AVRAG unterliegen.

Die im Folgenden beschriebenen speziellen kranken- und pensionsversicherungsrechtlichen Auswirkungen sind **auch nicht auf geringfügig Beschäftigte anzuwenden**, weil diese Personen nur in der Unfallversicherung teilversichert sind. Nicht anzuwenden sind diese Regelungen auch auf Personen, die mehrere geringfügige Beschäftigungsverhältnisse in einem Kalendermonat haben und aufgrund dieser Fallkonstellation vollversicherungspflichtig sind.

### **Kranken- und pensionsversicherungsrechtliche Absicherung**

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

#### **a) Freistellung gegen Entfall des Entgeltes:**

Es liegt Kranken- und Pensionsversicherungsschutz nach § 29 Abs. 1 und 2 AIVG vor. Beitragsgrundlage ist der Ausgleichszulagenrichtsatz für Alleinstehende (€ 643,54 für 2003). Wenn aber die Beitragsgrundlage vor Inanspruchnahme der Familienhospizkarenz unter dem Ausgleichszulagenrichtsatz lag, wird diese herangezogen.

Solchermaßen in der Krankenversicherung geschützte Personen haben **während der Familienhospizkarenz nur Sachleistungsanspruch**.

- Der **Dienstgeber hat während dieser Zeit keine Beiträge zu zahlen.**
- Die Kranken- und Pensionsversicherungsbeiträge werden dem Krankenversicherungsträger durch das Arbeitsmarktservice (AMS) ersetzt. Es sind keine anderen Beiträge und Umlagen zu entrichten.
- Die **Abmeldung von der Pflichtversicherung** und die Anmeldung für das AMS werden von der Kasse auf Grund der **vom Dienstgeber** erstatteten **Familienhospizkarenzmeldung** durchgeführt.
- Eine **Verlängerung sowie das tatsächliche Ende der Familienhospizkarenz** sind **vom Dienstgeber** mit der entsprechenden Meldung **bekannt zu geben**. Die erforderlichen Meldungen zur Durchführung der Versicherung unter dem Beitragskonto des Dienstgebers werden von der Kasse ausgestellt.

#### b) Herabsetzung der Arbeitszeit:

Die sozialversicherungsrechtliche Auswirkung hängt davon ab, ob das Entgelt nach Herabsetzung über dem Ausgleichszulagenrichtsatz für Alleinstehende (€ 643,54 für 2003) liegt oder nicht.

- Liegt das herabgesetzte Entgelt unter der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze,
  - endet die Vollversicherung beim Dienstgeber.
  - Die Abmeldung von der Vollversicherung und die Anmeldung zur Teilversicherung in der Unfallversicherung wird von der Kasse auf Grund der **vom Dienstgeber übermittelten Familienhospizkarenzmeldung** durchgeführt.
  - Gemäß § 29 AIVG bleibt die Pflichtversicherung in der Kranken- und Pensionsversicherung aufrecht, die Beiträge werden der Kasse vom AMS überwiesen.
- Liegt das herabgesetzte Entgelt über der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze
  - hat der **Dienstgeber alle Beiträge und Umlagen von diesem herabgesetzten Entgelt (Beitragsgrundlage) zu entrichten (Dienstgeber- und Dienstnehmeranteil).**
  - **Der Versicherte unterliegt aufgrund dieses Dienstverhältnisses weiterhin der Vollversicherung.**

Für den Versicherten wird die Beitragsgrundlage in der Pensionsversicherung auf den Ausgleichszulagenrichtsatz oder auf eine vor Inanspruchnahme der Familienhospizkarenz unter dem Ausgleichszulagenrichtsatz liegende Grundlage aufgestockt (**Grundlagendifferenz**). Die auf diese **Differenz entfallenden Pensionsversicherungsbeiträge werden vom Arbeitsmarktservice gezahlt.**

Es liegen somit zwei Versicherungsverhältnisse vor. Eines aufgrund des herabgesetzten Entgeltes unter dem Ausgleichszulagenrichtsatz (von dem der Dienstgeber die Beiträge und Umlagen zu zahlen hat) und eines für die Pensionsversicherung (Grundlagendifferenz) in Bezug auf die Familienhospizkarenz (von dem der Dienstgeber keinen Beitrag zu zahlen hat).

- **Liegt das herabgesetzte Entgelt über dem Ausgleichszulagenrichtsatz (€ 643,54 für 2003),**
  - **dann kommen die sozialversicherungsrechtlichen Regelungen über die Familienhospizkarenz nicht zur Anwendung.**
  - Es hat sich nur die Beitragsgrundlage geändert und davon sind vom Dienstgeber alle Beiträge und Umlagen zu entrichten.
  - Diese Personen haben auch während der Familienhospizkarenz Anspruch auf Barleistungen (Kranken- und Wochengeld).

#### Krankenkassenschecks (Krankenscheine)

Die für die Dauer der Familienhospizkarenz benötigten Krankenkassenschecks (Krankenscheine) können auch vom Dienstgeber ausgestellt werden.

### Meldungen

- Die Inanspruchnahme und die Änderung (bzw. Verlängerung) einer **Familienhospizkarenz ist dem zuständigen Krankenversicherungsträger zu melden**.  
Ausnahme: Liegt das herabgesetzte Entgelt über dem Ausgleichszulagenrichtsatz (€ 643,54 für 2003), ist eine derartige Meldung nicht erforderlich.
- Für die Meldung der Familienhospizkarenz sind **eigene Meldeformulare aufgelegt**, die wir Ihnen bei Bedarf zur Verfügung stellen (s. Seite 97).

## 21. Ferialarbeiter/-angestellte und Ferialpraktikanten

Die sozialversicherungsrechtliche Beurteilung, ob ein Ferialpraktikum oder ein Dienstverhältnis in persönlicher und wirtschaftlicher Abhängigkeit vorliegt, bereitet häufig Schwierigkeiten.

Bei der beitragsrechtlichen Beurteilung sind zunächst die Gruppe der Ferialpraktikanten und jene der Ferialarbeiter/Ferialangestellten zu unterscheiden. An die jeweilige Gruppe knüpfen sich unterschiedliche Rechtsfolgen.

Ein Praktikantenverhältnis kann auch als echtes Arbeitsverhältnis qualifiziert werden, z. B. wenn viele Überstunden geleistet werden oder es aus arbeitsgerichtlichen Urteilen oder Vergleichen hervorgeht.

### Ferialarbeiter/Ferialangestellte

Wenn Schüler und Studenten in persönlicher und wirtschaftlicher Abhängigkeit gegen Entgelt beschäftigt werden, unterliegen sie als Dienstnehmer der Pflichtversicherung nach § 4 Abs. 1 ASVG.

Die den Dienstnehmer kennzeichnenden Merkmale liegen vor, wenn der Beschäftigte an Arbeitszeit, Arbeitsort und arbeitsbezogenen 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.
- Die Beitragsabrechnung erfolgt in der **Beitragsgruppe A1 oder D1**, je nachdem, welche Tätigkeit ausgeübt wird.

### Ferialpraktikanten

Unter Ferialpraktikanten sind jene Schüler und Studenten zu verstehen, die eine im Rahmen des Lehrplanes bzw. der Studienordnung vorgeschriebene oder übliche Tätigkeit verrichten, **sofern die Beschäftigung nicht ohnehin im Rahmen eines Dienst- oder Lehrverhältnisses ausgeübt wird**.

Sozialversicherungsrechtlich sind bei diesen Praktikanten folgende Punkte zu beachten:

- Die praktische Tätigkeit im Betrieb muss dem Ausbildungszweck des betreffenden Schultyps bzw. der Studienordnung entsprechen. Nachweise über die Ausbildungserfordernisse sind aufzubewahren.
- Eine Vollversicherung liegt vor, wenn die Bezüge des Praktikanten die Geringfügigkeitsgrenze übersteigen (2003: monatlich € 309,38). Die Bezüge können - ausgenommen im Hotel- und Gastgewerbe bzw. bei Bestehen von kollektivvertraglichen Bestimmungen - frei vereinbart werden.
- Die Beiträge sind in der **Beitragsgruppe D2p** abzurechnen (keine Arbeitslosenversicherungspflicht, keine Umlagen und sonstigen Beiträge!).

- Ein (Ferial)Praktikum kann nicht nur während der Ferienzeit, sondern während des ganzen Jahres absolviert werden.

**Wichtig:** Beachten Sie bitte, dass es sich nachweislich um Schüler oder Studenten einer bestimmten Fachrichtung handeln muss und sie im Betrieb entsprechend dieser Fachrichtung verwendet werden müssen. Nachweise über die Ausbildungserfordernisse sind auch hier sorgfältig aufzubewahren.

### **Sonderregelungen für Ferialpraktikanten im Hotel- und Gastgewerbe:**

Für die Praktikanten in dieser Branche gelten besondere Regelungen:

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

### **Meldungen**

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

## **22. 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 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 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 Dienstnehmer auch.

### **Geringfügigkeitsgrenze**

Für diese Versichertengruppe gelten die Bestimmungen über die Geringfügigkeit einer Beschäftigung wie für die Dienstnehmer (*siehe Punkt 23*).

s. Seite 58!

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

### **Meldungen**

*Siehe Punkt 36, Seite 70*

### **Örtliche Zuständigkeit**

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

### **Beitragsgrundlage**

Als Beitragsgrundlage gilt das im Kalendermonat gebührende Entgelt gemäß § 49 ASVG. Gebührt allerdings der Arbeitsverdienst für längere Zeiträume als einen Kalendermonat, ist das Honorar auf die Dauer der Pflichtversicherung umzulegen (Durchschnittsbetrachtung). Es sind dabei Kalendermonate der Pflichtversicherung zu zählen, wobei Kalendermonate, die nur zum Teil von der vereinbarten Tätigkeit ausgefüllt werden, als volle Kalendermonate gelten.

Die nicht beitragspflichtigen Entgeltbestandteile sind auf den Seiten 44 bis 49 angeführt und gelten auch für diese Versicherungsverhältnisse.

s. Seite 44!

**Aufwandsersätze sind allerdings nur dann beitragsfrei zu berücksichtigen, wenn sie dem Dienstgeber 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 (2003: € 3.920,--)
2. sonst das 30fache der täglichen Höchstbeitragsgrundlage (2003: € 3.360,-- und für Sonderzahlungen jährlich € 6.720,--)

### **Beitragssätze**

Freier Dienstnehmer:	13,5 %
Dienstgeber:	17,2 %

### **Sonstige Beiträge und Umlagen**

Es sind weder Arbeitslosenversicherungsbeiträge noch sonstige Beiträge und Umlagen zu entrichten. (Ausnahme Niederösterreich und Kärnten: Arbeiter und Angestellte in der Land- und Forstwirtschaft sind in diesen Bundesländern der Landarbeiterkammer zugehörig und daher ist die LK zu entrichten.)

### **Beitragsgruppen**

Für die freien Dienstnehmer sind folgende Beitragsgruppen zu verwenden:

L2r = freie Dienstnehmer, die der PV der Arbeiter zugehörig sind

- M2r = freie Dienstnehmer, die der PV der Angestellten zugehörig sind  
 L14 = geringfügig beschäftigte freie Dienstnehmer mit Arbeitertätigkeit  
 M24 = geringfügig beschäftigte freie Dienstnehmer mit Angestelltentätigkeit

### Ausnahmen von der Pflichtversicherung

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

### Auskunftspflicht des freien Dienstnehmers

Siehe Punkt 5, Seite 29

Nähere Informationen zu dem Thema "Freier Dienstvertrag" entnehmen Sie bitte der Dienstgeberinformation der örtlich zuständigen Gebietskrankenkasse.

## 23. Geringfügige Beschäftigung(en)

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

### Geringfügigkeitsgrenzen 2003:

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

von höchstens	€ 23,76	
insgesamt jedoch von höchstens	€ 309,38	gebührt
2. wenn das Beschäftigungsverhältnis für mindestens einen Kalendermonat oder auf **unbestimmte Zeit** vereinbart ist und im **Kalendermonat** kein höheres Entgelt als
 

€ 309,38	gebührt
----------	---------

Für fallweise beschäftigte Personen gilt die Regelung nach Punkt 1.

### Die Geringfügigkeitsgrenzen gelten nicht:

- für **Lehrlinge**
- für **Hausbesorger** im Sinne des Hausbesorgergesetzes (*außer für die Dauer des Karenzurlaubes und des Beschäftigungsverbotes gemäß dem Mutterschutzgesetz*) für alle Dienstverhältnisse, die vor dem 1. Juli 2000 begonnen wurden
- für **Kurzarbeiter**, wenn das Entgelt die für die Geringfügigkeit geltenden Beträge deshalb nicht übersteigt, da wegen Kurzarbeit die sonst übliche Zahl von Arbeitsstunden nicht erreicht wird.

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

Arbeitsrechtlich sind diese Dienstnehmer jenen gleichgestellt, die der Vollversicherungspflicht (*Kranken-, Unfall- und Pensionsversicherung*) unterliegen.

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ist sowohl bei Angestellten als auch bei Arbeitern die in den jeweiligen Gesetzen vorgesehene Entgeltfortzahlung durch den Dienstgeber zu leisten.

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

**Da keine Pflichtversicherung in der Krankenversicherung besteht, dürfen für geringfügig Beschäftigte keine Krankenkassenschecks (Krankenscheine) ausgestellt werden.**

#### **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.

In diesen Fällen ist nur eine **Änderungsmeldung** zu erstatten.

#### **Wechsel von Vollversicherung auf Teilversicherung:**

Treten bei Fortbestand des Beschäftigungsverhältnisses die Voraussetzungen für eine geringfügige Beschäftigung ein, so endet die Vollversicherung (*Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung*) mit dem Ende des laufenden Beitragszeitraumes.

Ist bereits am Ersten eines Beitragszeitraumes bekannt, dass ab diesem Zeitpunkt nur eine geringfügige Beschäftigung vorliegen wird (dieser Umstand ist dem zuständigen Krankenversicherungsträger unverzüglich zu melden), so endet die Vollversicherung mit dem Ende des vorangegangenen Beitragszeitraumes. In diesen Fällen ist nur eine Änderungsmeldung zu erstatten.

#### **Sonderzahlungen**

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

#### **Beitragsgruppen**

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

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

#### **Pauschalierter Dienstgeberbeitrag**

Hat der Dienstgeber **mehr als einen** geringfügig Beschäftigten, ist die Summe der monatlichen allgemeinen Beitragsgrundlagen (ohne Sonderzahlungen) aller geringfügig Beschäftigten (Dienstnehmer und freie Dienstnehmer) im Kalendermonat zu ermitteln. Übersteigt diese Summe das eineinhalbfache der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze (2002 € 464,07), hat der Dienstgeber an Stelle des Unfallversicherungsbeitrages einen Pauschalbeitrag zu entrichten.

**Dieser Pauschalbeitrag ist einheitlich mit 17,8 %** (KV 3,85 %, PV 12,55 %, UV 1,4 %) der Beitragsgrundlage festgelegt. Beitragsgrundlage für den Pauschalbeitrag ist die Lohnsumme aller geringfügigen Entgelte (einschließlich Sonderzahlungen).

Fondsbeiträge und Umlagen fallen nicht an.

Für die Verrechnung des Pauschalbeitrages ist die **Verrechnungsgruppe N62** zu verwenden. Die allgemeine Beitragsgrundlage und die Sonderzahlungsgrundlage sind getrennt anzuführen.

Der Verfassungsgerichtshof hat mit Erkenntnis vom 7. März 2002, Zl. G 219/01-10, die in § 53a ASVG enthaltenen Bestimmungen **hinsichtlich des Pauschalbeitrages in der Kranken- und Pensionsversicherung als verfassungswidrig** aufgehoben.

**Diese Aufhebung tritt aber erst mit Ablauf des 31. März 2003 in Kraft.**

Dies bedeutet, dass die Bestimmungen des pauschalierten Dienstgeberbeitrages (§ 53a ASVG) **bis einschließlich 31. März 2003 zur Gänze weiterhin anzuwenden** sind. Die bis zu diesem Zeitpunkt fällig werdenden **Pauschalbeiträge** in der Kranken- und Pensionsversicherung sind daher vom Dienstgeber weiterhin **zu entrichten**. Eine **Rückerstattung** bereits entrichteter Pauschalbeiträge ist **nicht möglich**.

### Beitragszeitraum

Als Beitragszeitraum gilt das Kalenderjahr. Die Beiträge (Unfallversicherungsbeitrag bzw. pauschalierter Dienstgeberbeitrag) 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.

Für alle geringfügig Beschäftigten ist wie für alle anderen Dienstnehmer bis längstens Ende Februar des Folgejahres ein **gesonderter Beitragsgrundlagenachweis/Lohnzettel** zu erstellen.

s. Seite 20!

### Auswirkungen für den Dienstnehmer

Erzielt ein 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 dem Dienstnehmer vom Krankenversicherungsträger einmal jährlich im Nachhinein zur Zahlung vorgeschrieben.

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

## 24. Höchstbeitragsgrundlagen

1. Allgemeine Beitragsgrundlage					
Tage	KV, UV, PV, AV <sup>3)</sup>	Tage	KV, UV, PV, AV <sup>*)</sup>	Tage	KV, UV, PV, AV <sup>*)</sup>
1	112,--	11	1.232,--	21	2.352,--
2	224,--	12	1.344,--	22	2.464,--
3	336,--	13	1.456,--	23	2.576,--
4	448,--	14	1.568,--	24	2.688,--
5	560,--	15	1.680,--	25	2.800,--
6	672,--	16	1.792,--	26	2.912,--
7	784,--	17	1.904,--	27	3.024,--
8	896,--	18	2.016,--	28	3.136,--
9	1.008,--	19	2.128,--	29	3.248,--
10	1.120,--	20	2.240,--	30	3.360,--

\*) Gilt auch für die Kammerumlage, für den Wohnbauförderungsbeitrag, für die Landarbeiterkammerumlage, für den Schlechtwetterentschädigungsbeitrag, für den IESG-Zuschlag und für den Beitrag nach dem Nachtschwerarbeitsgesetz.

2. Sonderzahlungen	
Krankenversicherung .....	} € 6.720,--
Unfallversicherung .....	
Pensionsversicherung .....	
Arbeitslosenversicherung .....	
Schlechtwetterentschädigungsbeitrag .....	
IESG-Zuschlag.....	
NSch-Beitrag.....	
Von Sonderzahlungen ist <b>keine</b> Landarbeiterkammerumlage (ausgenommen Kärnten), <b>keine</b> Kammerumlage und <b>kein</b> Wohnbauförderungsbeitrag zu entrichten.	

## 25. IESG-Zuschlag (IE)

Der Zuschlag nach dem Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz (*IESG*), BGBl.Nr. 324/1977, (*IE*) - der **zur Gänze vom Dienstgeber zu tragen** ist - beträgt 0,7 % der allgemeinen Beitragsgrundlage bis zur Höchstbeitragsgrundlage sowie der Beitragsgrundlage für Sonderzahlungen.

Der IE ist grundsätzlich **für alle der Arbeitslosenversicherungspflicht unterliegenden Versicherten** zu leisten.

**Kein** IE ist zu entrichten für:

- Dienstnehmer des Bundes, der Bundesländer, der Gemeinden und der Gemeindeverbände,
- Dienstnehmer von Arbeitgebern, 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, BGBl.Nr. 677/1977, Immunität genießen,
- Mitglieder des Organes einer juristischen Person, das zur gesetzlichen Vertretung der juristischen Person berufen ist,
- Gesellschafter, denen ein beherrschender Einfluss auf die Gesellschaft zusteht, auch wenn dieser Einfluss ausschließlich oder teilweise auf der treuhändigen Verfügung von Gesellschaftsanteilen Dritter beruht oder durch treuhändige Weitergabe von Gesellschaftsanteilen ausgeübt wird,

- leitende Angestellte, denen dauernd maßgebender Einfluss auf die Führung des Unternehmens zusteht (*in Verbindung mit der Befreiung von der Entrichtung der KU nach §§ 10 und 17 AKG - siehe Punkt 24, Kammerumlage*).
- Personen, die das für die vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer maßgebliche Mindestalter vollendet haben (Frauen 56,5 Jahre, Männer 61,5 Jahre).
- Lehrlinge für die gesamte Dauer der Lehrzeit (ab 1. Jänner 2003)

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

## 26. Kammerumlage (KU)

Die Umlage zur Kammer für Arbeiter und Angestellte (KU) - die **vom Versicherten allein zu tragen** ist - beträgt 0,5 % der allgemeinen Beitragsgrundlage bis zur Höchstbeitragsgrundlage.

s. Seite 61!

Die KU ist grundsätzlich von allen kammerzugehörigen Arbeitnehmern zu leisten. Die Dienstgeber haben für die bei ihnen beschäftigten kammerzugehörigen Arbeitnehmer den Umlagebetrag vom Lohn (*Gehalt*) einzubehalten. Die Einhebung der KU obliegt dem zur Durchführung der gesetzlichen Krankenversicherung der Kammerzugehörigen berufenen Sozialversicherungsträger und ist von diesem an die Kammer für Arbeiter und Angestellte abzuführen.

**Keine** KU ist zu entrichten für:

- nach dem Berufsausbildungsgesetz (*Lehrlinge*) oder nach gleichartigen Rechtsvorschriften in Berufsausbildung befindliche Arbeitnehmer,
- geringfügig Beschäftigte,
- leitende Angestellte (*s. auch Punkt 25*),
- Geschäftsführer und Vorstandsmitglieder von Kapitalgesellschaften,
- Rechts- und Patentanwaltsanwälte,
- Notariatskandidaten,
- Berufsanwärter der Wirtschaftstreuhänder,
- Ärzte sowie in öffentlichen oder Anstaltsapotheken angestellte Pharmazeuten,
- Dienstnehmer in land- und forstwirtschaftlichen Betrieben (*siehe Landarbeiterkammerumlage, Pkt. 31, Seite 67*),

*Bezüglich der genauen Feststellung der Kammerzugehörigkeit und der damit verbundenen Pflicht zur Entrichtung der KU wird auf die §§ 10, 11 und 17 Arbeiterkammergesetz (AKG) verwiesen.*

Von Sonderzahlungen und bei einem Urlaub ohne Entgeltzahlung ist die KU nicht zu entrichten.

## 27. Karenzgeld

Für die Abwicklung der Karenzgeldangelegenheiten sind die Gebietskrankenkassen zuständig.

Für Geburten ab 1.7.2000 bis 31.12.2001 ist für Zeiträume ab 1.1.2002 die Vereinbarung einer Karenz keine Anspruchsvoraussetzung für den Karenzgeldbezug mehr. Die Ausstellung einer Bestätigung über die vereinbarte Karenz zur Vorlage bei der GKK ist daher nicht mehr erforderlich.

Die Eltern können auch wechselweise Karenzgeld beziehen.

**Karenzgeld kann bei Ausübung einer Teilzeitbeschäftigung** unter folgenden Voraussetzungen bezogen werden:

- Die Arbeitszeit darf maximal 60 % der Normalarbeitszeit betragen.
- Das Entgelt muss über der Geringfügigkeitsgrenze liegen.

**Während des Bezuges von Karenzgeld kann eine Beschäftigung ausgeübt werden**, die unter der Geringfügigkeitsgrenze nach dem ASVG entlohnt wird.

Für Geburten ab 1.7.2000 bis 31.12.2001 gilt für Zeiträume ab 1.1.2002 abweichend, dass der Anspruch auf Karenzgeld auch dann gegeben ist, wenn der maßgebliche Gesamtbetrag der Einkünfte im Kalenderjahr den Grenzbetrag von € 14.600,-- nicht übersteigt.

Die BezieherInnen von Karenzgeld und Teilzeitbeihilfe sind während des Bezuges selbst krankenversichert. Krankenscheine werden von der GKK ausgestellt.

### **Dauer des Karenzgeldanspruches:**

Um eine flexible Inanspruchnahme des Karenzgeldes zu ermöglichen, wird ein Karenzgeldkonto eingerichtet. Dieses Konto wird mit einer bestimmten Anzahl an Tagen eröffnet. Für Geburten ab 1.7.2000 bis 31.12.2001 wird das Karenzgeld grundsätzlich für 914 Tage gewährt. Tritt der 2. Elternteil in den Bezug des Karenzgeldes ein, oder ist dieser an der Betreuung des Kindes gehindert bzw. außer Stande das Kind zu betreuen, erhöht sich die Anspruchsdauer von 914 auf 1.096 Tage.

Durch klare Abbuchungsrichtlinien ergibt sich der individuelle Höchstanspruch für einen bzw. für beide Elternteile.

Bei Wechsel der Betreuung kann das Karenzgeld längstens 31 Tage von beiden Elternteilen gleichzeitig bezogen werden, wenn beide Elternteile das Kind betreuen.

Von der höchstmöglichen Bezugsdauer können bis zu 183 Tage aufgespart und im Zeitraum bis zum Ablauf des 7. Lebensjahres des Kindes und darüber hinaus bis 3 Monate nach Schuleintritt des Kindes in Anspruch genommen werden.

### **Teilzeitbeihilfe für unselbstständig erwerbstätige Mütter:**

Mütter, die Anspruch auf Wochengeld auf Grund eines Dienst- bzw. freien Dienstverhältnisses, Ausbildungs- oder Lehrverhältnisses erworben haben, aber die Anwartschaft auf Karenzgeld nicht erfüllen, können die Teilzeitbeihilfe in Anspruch nehmen.

## **28. Kinderbetreuungsgeld:**

Für Geburten ab 1.1.2002 besteht Anspruch auf Kinderbetreuungsgeld, sofern für dieses Kind Anspruch auf Familienbeihilfe besteht, der beantragende Elternteil mit diesem Kind im gemeinsamen Haushalt lebt und der maßgebliche Gesamtbetrag der Einkünfte des beantragenden Elternteiles im Kalenderjahr den Grenzbetrag von € 14.600,-- nicht übersteigt.

Besteht für dieses Kind kein Anspruch auf Familienbeihilfe, ist die Erfüllung der Anwartschaft nach dem Karenzgeldgesetz erforderlich.

### **Zuständigkeit**

In Angelegenheiten des Kinderbetreuungsgeldes ist jener Krankenversicherungsträger zuständig, bei dem der/die AntragstellerIn versichert bzw. anspruchsberechtigt ist, oder zuletzt versichert bzw. anspruchsberechtigt war. Für alle übrigen Personen ist jene Gebietskrankenkasse zuständig, bei der der Antrag auf Kinderbetreuungsgeld gestellt wird.

Wochengeldbezieherinnen werden die Anträge nach Einlangen der Geburtsbestätigung des Kindes zugesandt. Die Anträge sind auch bei allen Dienststellen der Gebietskrankenkassen sowie bei den Familienbeihilfestellen der Finanzämter erhältlich.

**Anspruchsdauer**

Nimmt nur ein Elternteil Kinderbetreuungsgeld in Anspruch, beträgt die höchstmögliche Bezugsdauer 30 Monate ab dem Tag der Geburt des Kindes. Eine Verlängerung bis maximal zur Vollendung des 36. Lebensmonates des Kindes ist möglich, wenn der zweite Elternteil 6 Monate lang Kinderbetreuungsgeld beansprucht. 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 3 Monate Kinderbetreuungsgeld beanspruchen muss.

**Mutter-Kind-Pass-Untersuchungen**

Anspruch auf Kinderbetreuungsgeld in voller Höhe ab dem 21. 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 Überprüfung der Einkommensdaten erfolgt immer rückwirkend für ein Kalenderjahr. Wird die Zuverdienstgrenze überschritten, wird das Kinderbetreuungsgeld, das im betreffenden Kalenderjahr bezogen wurde, rückgefordert.

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

**Krankenversicherung**

Die BezieherInnen von Kinderbetreuungsgeld sind krankenversichert. Die Ausstellung der Krankenscheine erfolgt grundsätzlich durch den für die Administration des Kinderbetreuungsgeldes zuständigen Krankenversicherungsträger.

**29. Krankenscheingebühr**

Die Dienstgeber (§ 361 Abs. 3 ASVG) haben für jeden Krankenschein (*Krankenkassenscheck*) bzw. Zahnbehandlungsschein (*ausgenommen Überweisungsscheine, Zuweisungsscheine*) vom Anspruchsberechtigten eine Gebühr von € 3,63 für Rechnung des Versicherungsträgers einzuheben (§§ 135 Abs. 3 und 153 Abs. 4 ASVG).

Freie Dienstnehmer und Personen, die auf Grund einer mehrfach geringfügigen Beschäftigung als vollversichert gelten, erhalten die erforderlichen Krankenscheine vom zuständigen Krankenversicherungsträger.

Die für die Dauer der Familienhospizkarenz benötigten Krankenkassenschecks (Krankenscheine) können auch vom Dienstgeber ausgestellt werden.

## Einhebung der Krankenscheingebühr

### 1. **Gebührenbefreiung**

Diese Gebühr darf nicht eingehoben werden

- für als Angehörige geltende Kinder gemäß § 123 ASVG,
- für Personen, die eine Bestätigung der Kasse vorlegen, dass sie von der Rezeptgebühr (= Krankenscheingebühr) befreit sind,
- für Personen, die an einer anzeigepflichtigen übertragbaren Krankheit leiden,
- für Vorsorgeuntersuchungen und Mutter-Kind-Pass-Untersuchungen, wenn dies von der ausstellenden Stelle auf dem Krankenschein vermerkt ist (VU, MKP).

Betroffene sind, bei Vorsprache bezüglich der in diesem Fall möglichen Refundierung der Krankenscheingebühr, **an den zuständigen Krankenversicherungsträger zu verweisen.**

### 2. **Administrative Besonderheiten**

#### a) **Facharztscheine**

Der Absicht des Gesetzgebers entsprechend, können seit 1. Jänner 1997 **pro Anspruchsberechtigten und Quartal bis zu drei Facharztscheine (gebührenpflichtig)** ausgestellt werden.

In jenen Bundesländern, in denen mehr als drei Facharztscheine ausgestellt werden dürfen (NÖ, OÖ und VlbG.), sind auch diese gebührenpflichtig.

*Ausnahme: In Tirol darf nur 1 Facharztschein pro Quartal ausgestellt werden.*

#### b) **Zahnbehandlungsschein**

**Der erste pro Anspruchsberechtigten und Quartal** ausgestellte Zahnbehandlungsschein ist **gebührenpflichtig. Zusätzliche Zahnbehandlungsscheine innerhalb des gleichen Quartals** sind bis auf weiteres **gebührenfrei** auszustellen.

#### c) **Urlaubskrankenscheine**

Urlaubskrankenscheine sind **gebührenfrei** auszustellen.

#### d) **Duplikate**

Die Ausgabe von Krankenscheinduplikaten ist in den Ausgabeaufzeichnungen des Dienstgebers entsprechend zu vermerken und hat **gebührenfrei** zu erfolgen.

#### e) **Umtausch bzw. Korrektur nicht verbrauchter Krankenscheine**

Bereits **bezahlte Krankenscheine**, die wegen Quartalswechsels nicht mehr in Anspruch genommen werden können, sind entweder **gebührenfrei** gegen Krankenscheine des neuen Quartals, **bei gleichzeitiger Vernichtung der alten Scheine, auszutauschen**

oder

durch **Korrektur der Scheine** (Ausstellungsdatum und Quartal) und Anbringung eines entsprechenden **Korrekturvermerkes des Dienstgebers, gebührenfrei**, für das neue Quartal gültig zu machen.

Der gewählte Vorgang ist in den Ausgabeaufzeichnungen des Dienstgebers entsprechend zu vermerken.

#### f) **Bundeslandwechsel innerhalb eines Betriebsverbandes oder Konzernes**

Wechselt ein Dienstnehmer innerhalb des Betriebsverbandes oder Konzernes in ein anderes Bundesland und **hat er in diesem Quartal bereits Krankenscheine gegen Gebühr erhalten**, sind Krankenscheine für das neue Bundesland, bei Bedarf, **gebührenfrei** auszustellen.

#### g) **Dienstgeberwechsel / Bundeslandwechsel**

Bei einem Dienstgeberwechsel im Bundesland oder in ein anderes Bundesland innerhalb eines Quartales, ist die **Krankenscheingebühr in jenen Fällen einzuheben, in denen** der Anspruchsberechtigte **die Entrichtung der Gebühr (z. B. mittels Zahlungsbestätigung des früheren Dienstgebers) nicht glaubhaft nachweisen kann.**

Wenn der neue Dienstgeber auf Grund eines vorgelegten Zahlungsnachweises Krankenscheine gebührenfrei abgibt, ist dies in seinen Ausgabeaufzeichnungen entsprechend zu vermerken.

#### **h) Einhebung der Krankenscheingebühr bei KE, Ersatzleistung**

**Die Ausstellung der Krankenscheine** für Versicherte, bei denen auf Grund des Bezuges einer Ersatzleistung und/oder Kündigungsentschädigung die Pflichtversicherung weiterbesteht, sowie deren Angehörige, **übernimmt der zuständige Krankenversicherungsträger.**

**Anspruchsberechtigte können daher im Anlassfall dorthin verwiesen werden.**

#### **Ausgabeaufzeichnungen des Dienstgebers**

Der Dienstgeber hat **Aufzeichnungen über die Ausgabe der Krankenscheine (Zahnbehandlungsscheine) unter Beachtung folgender Mindestangaben pro Person und Quartal zu führen:**

- Versicherungsnummer
- Zuname, Vorname (*Versicherter/Angehöriger*)
- Ausstellungsdatum
- Anzahl der ausgegebenen Scheine pro Arztsparte (prakt. Arzt, Facharzt, Zahnarzt) gegen Gebühr
- Anzahl der ausgegebenen Scheine pro Arztsparte (prakt. Arzt, Facharzt, Zahnarzt) ohne Gebühr
- **Begründung bei gebührenfreier Abgabe**

**Die Aufzeichnungen sind bis zur nächsten Beitrags-(Sozialversicherungs)prüfung aufzubewahren.**

Der zuständige Krankenversicherungsträger ist jederzeit berechtigt, vom Dienstgeber die Vorlage dieser Aufzeichnungen zum Zwecke einer Überprüfung zu verlangen.

Der Dienstgeber ist hinsichtlich der Gestaltung seiner Aufzeichnungen grundsätzlich an keine Vorlage gebunden, sofern die erforderlichen Mindestangaben sichergestellt sind.

#### **Abfuhr der Krankenscheingebühr**

##### **Selbstabrechnende Betriebe**

Die **Meldung** der abzuführenden Gebühren- bzw. Akontosumme hat **monatlich mit der Beitragsnachweisung (Verrechnungsgruppe N99)** zu erfolgen.

Die Gebührensumme der innerhalb eines Kalendermonats (= *Beitragszeitraumes*) abgegebenen gebührenpflichtigen Krankenscheine ist vom Dienstgeber bzw. der sonstigen ausstellenden Stelle jeweils bis zum 15. des Folgemonats, gemeinsam mit den SV-Beiträgen, an jenen Krankenversicherungsträger, auf dessen Rechnung sie eingehoben werden, abzuführen.

Betriebe, die sich außer Stande sehen, monatlich genau abzurechnen, haben die Möglichkeit, mit dem/den betroffenen Krankenversicherungsträger(n) eine **Akontierungsvereinbarung** abzuschließen. Diese Vereinbarung sieht die monatliche Akontierung einer, nach österreichweiten Grundsätzen, errechenbaren Summe und der genauen Abrechnung der tatsächlich eingehobenen Gebührensumme vor. Für nähere Informationen setzen Sie sich mit Ihrer Gebietskrankenkasse in Verbindung.

##### **Vorschreibetriebe**

Dienstgeber, denen die SV-Beiträge vom zuständigen Krankenversicherungsträger vorgeschrieben werden, haben diesem, bis zum 7. des Folgemonats eines Quartals, die sich aus der Anzahl der in diesem Quartal auf Rechnung dieses Krankenversicherungsträgers abgegebenen gebührenpflichtigen Krankenscheine ergebende **Gebührensumme mit dem dafür vorgesehenen Formular (siehe Seite 97) zu melden.**

Die gemeldete Gebührensumme wird vom Krankenversicherungsträger bei der nächsten Beitragsvorschreibung entsprechend berücksichtigt.

**ACHTUNG!**

Ein Zahlungsverzug bei der Krankenscheingebühr hat dieselben Konsequenzen wie ein Zahlungsverzug bei den SV-Beiträgen!

**30. Kurzarbeitsunterstützung**

siehe Seite 28!

**31. Landarbeiterkammerumlage (LK)**

Die Landarbeiterkammerumlage (LK) - die vom **Versicherten allein zu tragen** ist - beträgt 0,75 % der allgemeinen Beitragsgrundlage bis zur Höchstbeitragsgrundlage.

s. Seite 61!

Sie ist grundsätzlich von gegen Entgelt beschäftigten 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 Arbeitnehmern (z. B. Milchmesser der Landwirtschaftskammer u. ä.), zu leisten.

**Keine** LK ist zu entrichten

- für Lehrlinge mit Ausnahme jener in der Steiermark und in Kärnten,
- für leitende Angestellte (*Ausnahme: Niederösterreich, Steiermark, Tirol*), die zur selbstständigen Führung und zur Vertretung des land- und forstwirtschaftlichen Betriebes nach außen berechtigt sind,
- für hauptberuflich im land- und forstwirtschaftlichen Betrieb beschäftigte Ehegatten, Eltern, Großeltern, Kinder, Enkelkinder sowie Schwiegersöhne und -töchter des Dienstgebers, wenn sie mit diesem in Hausgemeinschaft leben,
- für Dienstnehmer in Sägen, Harzverarbeitungsstätten, Mühlen und Molkereien, die von land- und forstwirtschaftlichen Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften betrieben werden, sofern in diesen dauernd mehr als 5 Dienstnehmer beschäftigt sind,
- von Sonderzahlungen mit Ausnahme in Kärnten, wo die LK von der Beitragsgrundlage für Sonderzahlungen bis höchstens € 6.720,- 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 1945*).

**32. 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 eine Vorlehre** verkürzt ist. In diesen Fällen sind die Bestimmungen des Lehrlingspaketes so anzuwenden, dass die anzurechnenden Zeiten der "Vorbildung" **vom Beginn der vorgeschriebenen Ausbildungsdauer abzuziehen** sind. Der Lehrling steigt also in diesem Fall in einem dem Ausmaß der Anrechnung entsprechenden späteren Stadium in die Lehrzeit ein. Wenn zum Beispiel ein Jahr auf die Lehrzeit anzurechnen ist, so ist bei Antritt der Lehre bereits das zweite Jahr der Lehrzeit anzunehmen.

Für die Meldung und Beitragsverrechnung bedeutet das, dass Lehrlinge mit verkürzter Lehrzeit entsprechend der anzurechnenden Zeit einzustufen und zu verrechnen sind.

**Krankenversicherungsbeitrag**

- Für die Dauer der **ersten zwei Lehrjahre** ist **kein Krankenversicherungsbeitrag** abzuführen (*weder Dienstgeber- noch Lehrlingsanteil*).

- Ab Beginn des **dritten Lehrjahres** ist 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!**

### **IESG-Zuschlag**

- Ab 1. Jänner 2003 entfällt der IESG-Zuschlag für die gesamte Dauer des Lehrverhältnisses.

### **Arbeitslosenversicherungspflicht**

- Der Arbeitslosenversicherungspflicht unterliegen 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.

Die anzuwendenden Beitragsgruppen sowie regionalen Sonderbestimmungen sind der Aufstellung auf *Seite 13* zu entnehmen.

## **33. Lohnzettel - Erläuterungen**

Die L16 Formulare liegen bei den Finanzämtern auf oder können im Internet unter

[www.bmf.gv.at](http://www.bmf.gv.at) oder

[www.sozialversicherung.at](http://www.sozialversicherung.at)

abgerufen werden.

Das Formular L16 ist nunmehr so gestaltet, dass die bisher für die Finanzämter erforderlichen Daten um die für die Sozialversicherung relevanten Beitragsgrundlagennachweisdaten ergänzt wurden. Auf dem Fortsetzungsblatt ist Raum für erforderliche weitere Beitragsgrundlagennachweisdaten geschaffen. Die restlichen Datenfelder am Ende der Rückseite sind ausschließlich für pensionszahlende Stellen oder Körperschaften öffentlichen Rechts von Bedeutung.

### **1. Der Lohnzettel:**

Der Arbeitgeber hat dem Finanzamt der Betriebsstätte (§ 81 EstG 1988) ohne besondere Aufforderung die Lohnzettel aller im Kalenderjahr beschäftigten Arbeitnehmer zu übermitteln.

Der Lohnzettel hat auch die Summe der allgemeinen Beitragsgrundlagen sowie der Sonderzahlungen zu enthalten (§ 34 Abs. 2 ASVG) ebenso die Beitragsgrundlage für die betriebliche Mitarbeitervorsorge (Beitragsgrundlagen inkl. Sonderzahlungen).

### **2. Ausstellung des Lohnzettels NEU für Lohnzahlungs- bzw. Beitragszeiträume ab Jänner 2003:**

Der Dienstgeber hat bei aufrechter Dienstverhältnis einen Lohnzettel mit Ablauf des Kalenderjahres auszustellen. Die Übermittlung des Lohnzettels ist elektronisch bis spätestens Ende Februar des folgenden Kalenderjahres vorzunehmen. Nur wenn die elektronische Übermittlung des Lohnzettels mangels technischer Voraussetzungen unzumutbar ist, kann ersatzweise der amtliche Vordruck L16 in Papierform bis spätestens Ende Jänner des folgenden Kalenderjahres vorgelegt werden.

Neu ist, dass ab 1. Jänner 2003 ein Lohnzettel vom Dienstgeber zwingend auch während des Kalenderjahres auszustellen ist, wenn das Dienstverhältnis beendet wird. Die Übermittlung dieser unterjährigen Lohnzettel hat in diesem

Fall bis zum 15. des Folgemonates zu erfolgen. Die Vorlage der unterjährigen Lohnzettel ist wegen der neuen Abfertigungsregelung notwendig.

### 3. Unterjährige Ausstellung des Lohnzettels NEU:

Ergänzend sei noch einmal darauf hingewiesen, dass bei jeder Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses nach dem 31. Dezember 2002 auch unterjährig verpflichtend ein Lohnzettel bis zum 15. des Folgemonates auszustellen ist.

Wurde im Laufe eines Kalenderjahres bereits ein Lohnzettel ausgestellt und beginnt ein Dienstnehmer beim selben Dienstgeber in diesem Kalenderjahr noch einmal ein Beschäftigungsverhältnis, ist gesondert ein weiterer Lohnzettel auszustellen. Der Lohnzettel für das weitere Beschäftigungsverhältnis ist zeitraumkonform - dem weiteren Beschäftigungsverhältnis entsprechend - zu erstellen.

**Es erfolgt keine Summierung der einzelnen Beitragsgrundlagen aus den Beschäftigungsverhältnissen durch den Dienstgeber.**

### 4. Übermittlung des amtlichen Vordrucks:

Das Formular L16 ist immer an das zuständige Betriebsstättenfinanzamt zu schicken, weil die Erfassung aller Papierlohnzettel (inkl. der sozialversicherungsrelevanten Daten) ausschließlich durch die Finanzverwaltung erfolgt.

### 34. Malus

*Siehe Bonus/Malus Pkt. 12, Seite 38*

### 35. Mehrfache Beschäftigung

Übt der/die 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.

Lediglich der **Wohnbauförderungsbeitrag** ist nur so weit zu entrichten, als die Summe der Entgelte aus zwei oder mehreren Beschäftigungen die Höchstbeitragsgrundlage nicht übersteigt.

#### Pensionsversicherung:

Überschreitet in einem Beitragsjahr die Summe aller Beitragsgrundlagen der Pflichtversicherung in der Pensionsversicherung (*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 gilt der Beitrag zur Pensionsversicherung, der auf den Überschreibungsbetrag entfällt, als Beitrag zur Höherversicherung.

*s. Seite 61!*

Der/die **Versicherte** kann jedoch **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 stellen, den auf den Überschreibungsbetrag entfallenden Beitrag zur Pensionsversicherung oder den zur Höherversicherung nicht anrechenbaren Beitrag mit dem halben Beitragsatz (11,4 %) zu erstatten.

#### 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, dem/der Versicherten 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

*s. Seite 61!*

Kalendermonate zu zählen, in denen der/die Versicherte zumindest für einen Tag in der Krankenversicherung pflichtversichert war.

Der/die **Versicherte** 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 der/die Versicherte bei dem Versicherungsträger versichert ist.

### 36. Meldungen

**Die Meldungen sind mittels elektronischer Datenfernübertragung (DFÜ) in den vom Hauptverband festgelegten einheitlichen Datensätzen unverzüglich an den Krankenversicherungsträger zu erstatten (Ausnahmebestimmungen siehe Kapitel "Datenfernübertragung" Seite 2).**

*Hinweis: Von den Ausnahmebestimmungen betroffene Dienstgeber können bundeseinheitliche Meldeformulare bei ihrem örtlich zuständigen Krankenversicherungsträger anfordern.*

Anmeldung	siehe Anhang Seite 80 und 81
Abmeldung	siehe Anhang Seite 82 und 83
An- und Abmeldung für eine fallweise beschäftigte Person	siehe Anhang Seite 84 und 85
Änderungsmeldung	siehe Anhang Seite 86 und 87
<i>Nur für Verschreibebetriebe</i>	
Lohn- u. Gehaltsänderungsmeldung	siehe Anhang Seite 92 und 93
Sonderzahlungsmeldung	siehe Anhang Seite 94 und 95

#### **Meldefrist:**

Die Dienstgeber haben jeden von ihnen beschäftigten in der Krankenversicherung Pflichtversicherten (*Vollversicherte und Teilversicherte*) bei Beginn der Pflichtversicherung unverzüglich beim zuständigen Krankenversicherungsträger anzumelden und binnen sieben Tagen nach dem Ende der Pflichtversicherung abzumelden. Für einzelne Gruppen von Pflichtversicherten kann die Meldefrist für die Abmeldung durch die Satzung des Versicherungsträgers auf bis zu 21 Tage erstreckt werden. Die An- sowie die Abmeldung des Dienstgebers wirkt auch für den Bereich der Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung, soweit der Beschäftigte in diesen Versicherungen pflichtversichert ist. Eine Abschrift der bestätigten Meldung ist vom Dienstgeber unverzüglich an den Dienstnehmer weiterzugeben.

### 37. Nachtschwerarbeits-Beitrag (NB)

Die Dienstgeber haben den Beitrag nach dem Nachtschwerarbeitsgesetz, BGBl. Nr. 354/1981 i.d.F. BGBl. I 181/1999 für 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.

s. Seite 61!

**Nachtarbeit** im Sinne des Art. VII Abs. 1 NSchG leistet ein Arbeitnehmer, der in der Zeit zwischen 22.00 Uhr und 6.00 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 ein Dienstnehmer innerhalb eines Kalendermonates an mindestens sechs Arbeitstagen Nachtschwerarbeit erbringt (*Sonderbestimmungen beachten!*).

Die Dienstgeber haben 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.

### 38. 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 und auf Betriebsübertragungen die nach dem 31. Dezember 2001 erfolgen. Für den Bereich der Sozialversicherung gilt, dass Neugründer für die im Gründungsjahr beschäftigten Personen (§ 4 Abs. 1 ASVG in der ab 1. 1. 2000 geltenden Fassung) die **Dienstgeberanteile zum Wohnbauförderungsbeitragsgesetz** und die **Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung** - unbeschadet des Bestandes der Pflichtversicherung in der Unfallversicherung - nicht entrichten müssen. Vom § 4 Abs. 1 ASVG in der ab 1. 1. 2000 geltenden Fassung sind beispielsweise die Dienstnehmer iSd §§ 4 Abs. 2 und 4 ASVG, jeweils unabhängig davon, ob sie voll- oder teilversichert sind, Lehrlinge usw. erfasst.

#### 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 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 Dienstnehmern 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 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/steuern/\\_startframe.htm](http://www.bmf.gv.at/steuern/_startframe.htm)

## Beitragsabrechnung

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

## Verrechnungsgruppen

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

## 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. Der Betriebsinhaber ist verpflichtet, diesen Umstand der zuständigen Kasse unverzüglich mitzuteilen.

## 39. 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.

Um den Wehrpflichtigen und deren Angehörigen den gesetzlich vorgesehenen sozialversicherungsrechtlichen Schutz zu sichern, ist von den Dienstgebern Folgendes zu beachten:

Dienstgeber bzw. die sonstigen meldepflichtigen Personen (*Stellen*) haben den Versicherten anlässlich des Antritts des Präsenzdienstes ordnungsgemäß abzumelden. Nach Wiederaufnahme der Beschäftigung bzw. nach Wiederbeginn des Entgeltanspruches ist eine neuerliche Anmeldung zu erstatten.

## 40. 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 Monatslöhnern 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

Der Wert des Wohnraumes, den der Arbeitgeber seinem Arbeitnehmer kostenlos oder verbilligt zur Verfügung stellt, ist mit folgenden Quadratmeterpreisen pro Monat anzusetzen:

#### Quadratmeterpreise in EUR

Baujahr	Kategorie 1 Dienstwohnungen für Hausbesorger *) und Portiere	Kategorie 2 andere Dienstwohnungen	Kategorie 3 Wohnungen in Eigen- heimen, Einfamilien- häusern
bis 1949	0,94	1,16	1,45
1950 - 1960	1,23	1,45	1,81
1961 - 1970	1,45	1,81	2,18
1971 - 1980	1,67	2,18	2,61
1981 - 1992	1,96	2,61	3,05
ab 1993	2,10	2,76	3,27

\*) Gilt nur für Dienstverhältnisse, die vor dem 1. Juli 2000 begonnen wurden.

Als Baujahr gilt das Kalenderjahr, in dem für das Wohnhaus die Benützungsbewilligung erteilt wurde. Im Fall einer Generalsanierung des gesamten Objektes gilt das Kalenderjahr des Abschlusses der Sanierung als Baujahr.

Die angegebenen Quadratmeterpreise gelten grundsätzlich als ortsüblicher Mittelpreis des Verbrauchsortes und beinhalten auch die üblichen Betriebskosten.

Sind die Betriebskosten vom Dienstnehmer zu bezahlen, ist ein Abschlag von 20 % des Quadratmeterpreises vorzunehmen.

Bei angemieteten Objekten ist in einem solchen Fall der tatsächliche Mietpreis abzüglich der vom Dienstnehmer getragenen Betriebskosten anzusetzen, sodann ist die Kürzung um 25 % vorzunehmen.

#### Beispiel:

100 m <sup>2</sup> Wohnnutzfläche zu € 2,61/m <sup>2</sup> .....	€	261,00
vom Arbeitgeber bezahlte Miete .....	€	727,73
abzüglich 25 % .....	€	181,93
anzusetzender Wert .....	€	545,80

Trägt der Dienstgeber die Heizungskosten, so ist ein Heizungskostenzuschlag in Höhe von € 0,58/m<sup>2</sup> vorzunehmen. Dieser Zuschlag ist ganzjährig in Ansatz zu bringen.

### 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 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

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 € 510,--, anzusetzen.

Wird das firmeneigene Kraftfahrzeug nachweislich im **Jahresdurchschnitt** für Privatfahrten nicht mehr als 500 km monatlich benützt, ist der Sachbezugswert im halben Betrag (*maximal somit € 255,--*) anzusetzen.

Weitere Bestimmungen zu den Sachbezügen sind den Verordnungen des Bundesministeriums für Finanzen zu entnehmen, Berechnungsbeispiele zu den Lohnsteuerrichtlinien unter

[www.bmf.gv.at/steuern/\\_startframe.htm](http://www.bmf.gv.at/steuern/_startframe.htm)

## 41. 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:

<b>Krankenversicherung</b> .....	} € 6.720,--
<b>Unfallversicherung</b> .....	
<b>Pensionsversicherung</b> .....	
<b>Arbeitslosenversicherung</b> .....	
<b>Schlechtwetterentschädigungsbeitrag</b> .....	
<b>IESG-Zuschlag</b> .....	
<b>NSch-Beitrag</b> .....	

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 vom letzten Dienstgeber ausgezahlt worden wären.

**Beispiel:**

Ein Dienstnehmer beendet am 28. März 2003 das **Dienstverhältnis A**. Die für das Jahr 2003 gebührenden Sonderzahlungen in der Höhe von € 1.600,-- sind abzurechnen.

Das **Dienstverhältnis B** dauert vom 29. März bis 11. August 2003. Die aus diesem zweiten Dienstverhältnis gebührenden Sonderzahlungen in der Höhe von € 3.125,-- sind abzurechnen.

Von den aus einem dritten **Dienstverhältnis C** resultierenden Sonderzahlungen (*für die Zeit vom 12. August bis 31. Dezember 2003 € 2.500,--*) sind € 1.995,-- abzurechnen. Die restlichen € 505,-- sind beitragsfrei. Bei dieser Aufteilung war darauf Bedacht zu nehmen, dass aus den Dienstverhältnissen A und B bereits Sonderzahlungen in der Höhe von € 4.725,-- gewährt wurden.

**42. Sonderfälle zur Berechnung der Versichertenanteile**

Der den Versicherten belastende Teil der allgemeinen Beiträge (*Kranken-, Pensions- und Arbeitslosenversicherungsbeitrag*) darf 20 % der Geldbezüge des Versicherten nicht übersteigen. Der Unterschiedsbetrag ist vom Dienstgeber allein zu tragen.

**Beispiel:**

Eine Arbeiterin erhält neben voller freier Station (€ 196,20) einen monatlichen Bruttolohn von € 116,--  
 Versichertenanteil von € 312,20  
 in der Beitragsgruppe A1 ..... € 53,70  
 20 % von € 116,-- sind ..... € 23,20

Die Versicherte hat also **neben** der Kammerumlage und dem Versichertenanteil am Wohnbauförderungsbeitrag (*je € 1,56*) nur € 23,20 zu tragen.

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

**43. Schlechtwetterentschädigungsbeitrag (SW)**

In der durch Schlechtwetter ausfallenden Arbeitszeit sind Arbeiter gemäß § 1 des Bauarbeiter-Schlechtwetterentschädigungsgesetzes 1957 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 Insolvenzentgeltsicherungsgesetz bildet das tatsächlich erzielte Entgelt die Grundlage. Den Krankenversicherungsbeitrag für den **Differenzbetrag** zwischen dem bei Vollarbeit gebührenden Arbeitsentgelt und dem tatsächlich erzielten Entgelt (= *Lohn zuzüglich Schlechtwetterentschädigung*) trägt der Dienstgeber allein. Dieser Beitrag ist in der Beitragsgruppe **A13 und A13I**, abzurechnen (*Höchstbeitragsgrundlage beachten!*). Der Aufwand für die Schlechtwetterentschädigung wird durch den Schlechtwetterentschädigungsbeitrag gedeckt.

s. Seite 61!

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

Der **Schlechtwetterentschädigungsbeitrag (SW)**, der je zur Hälfte vom Dienstgeber und 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**.

**44. Trinkgelder**

Trinkgelder gelten nach § 49 Abs. 1 ASVG als Entgelt (*siehe Pkt. 13!*) und unterliegen somit der Beitragspflicht. Die Feststellung der Höhe des Trinkgeldes erfolgt durch Aufzeichnungen des Dienstgebers, durch Erhebungen bzw. Schätzungen (§ 42 Abs. 3 ASVG) des Krankenversicherungsträgers oder durch Pauschalierung (§ 44 Abs. 3 ASVG).

s. Seite 43!

**45. Urlaubsablösen - Ersatzleistungen - Kündigungsentschädigungen****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 des Beitragszeitraumes hinzuzurechnen, in dem die Auszahlung erfolgt und somit bis zu der 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.

**Ersatzleistungen**

Die bisherigen Regelungen betreffend Urlaubsentschädigung und Urlaubsabfindung sind durch eine Ersatzleistung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ersetzt (§ 10 UrlG). Die **neue 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 - so wie bisher im Falle des Bezuges von Urlaubsabfindungen und Urlaubsschädigung - 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 (§ 10 Urlaubsgesetz in der Fassung ARÄG 2000):

Aliquoter Urlaubsanspruch = Jahresurlaub x zurückgelegter Dienstzeit in Kalendertagen : 365

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

### **Kündigungsentschädigungen**

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

### **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 fällig werdende pauschalierte Kündigungsentschädigung ist auf den entsprechenden Zeitraum der Kündigungsfrist umzulegen.

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

### **Wie ist die Verlängerung der Pflichtversicherung zu berechnen**

Nach dem ASVG beginnt die Verlängerung der Pflichtversicherung mit dem Ende des arbeitsrechtlichen Beschäftigungsverhältnisses. Gebührt also zum Zeitpunkt der arbeitsrechtlichen Auflösung des Beschäftigungsverhältnisses eine Ersatzleistung für Urlaubsentgelt, verlängert sich die Pflichtversicherung um die Zahl der Werktage, welche der Berechnung der Ersatzleistung zu Grunde gelegt wurden. Im Hinblick auf das im ASVG verankerte Gebührensprinzip 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 Gebührensprinzips 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 sind ebenfalls abzuführen.

### **Abmeldung**

Auf der Abmeldung ist in der Rubrik "Ende des Beschäftigungsverhältnisses" das arbeitsrechtliche Ende der Beschäftigung unter "Ende des Entgeltanspruches" das Ende der Pflichtversicherung einzutragen. Weiters sind KE, Ersatzleistung für Urlaubsentgelt vom ... bis ... auf dem Meldeformular anzugeben.

#### 46. Unbezahlter Urlaub

*Siehe Pkt. 2, Seite 28!*

#### 47. Werkverträge

*Gesetzesbestimmung mit 22. 4. 1997 aufgehoben!*

#### 48. Wiedereinstellungsbeihilfe

Seit 1. Jänner 1998 sind die Gebietskrankenkassen für die Bearbeitung der Anträge auf Wiedereinstellungsbeihilfe zuständig.

Wurde das Karenzgeld nach dem Karenzgeldgesetz (KGG) nur von einem Elternteil bis zur Vollendung des 18. Lebensmonates des Kindes oder darüber hinaus bezogen, kann der Arbeitgeber bei einer Wiedereinstellung nach Vollendung des 18. Lebensmonates eine Beihilfe erhalten.

Beschäftigt der Arbeitgeber zum Zeitpunkt der Wiedereinstellung

- bis zu 10 ArbeitnehmerInnen, beträgt die Beihilfe 66 %
- ab 11 bis 50 ArbeitnehmerInnen, beträgt die Beihilfe 40 %

des Bruttolohnes der ersten drei Monate der wiedereingestellten Arbeitnehmerin (des wiedereingestellten Arbeitnehmers).

Beschäftigt der Arbeitgeber zum Zeitpunkt der Wiedereinstellung über 50 ArbeitnehmerInnen, gebührt keine Beihilfe.

**Der Antrag** auf Wiedereinstellungsbeihilfe ist spätestens innerhalb von fünf Monaten nach der erfolgten Wiedereinstellung zu stellen.

Wird das Arbeitsverhältnis durch Verschulden oder Kündigung des Arbeitgebers vor Ablauf eines Jahres nach erfolgter Wiedereinstellung beendet, ist die Beihilfe zur Gänze zurückzuzahlen.

**Keinen Anspruch auf Wiedereinstellungsbeihilfe** haben der Bund, die Länder, die Gemeindeverbände und Gemeinden, die von diesen Körperschaften verwalteten Betriebe, Unternehmungen, Anstalten, Stiftungen oder Fonds sowie Körperschaften des öffentlichen Rechts.

Die Wiedereinstellungsbeihilfe wird nur für Geburten vor dem 1. Jänner 2002 gewährt.

#### 49. Wohnbauförderungsbeitrag (WF)

Der Wohnbauförderungsbeitrag (WF) - der **je zur Hälfte vom Dienstgeber und vom Versicherten zu tragen** ist - beträgt 1 % der allgemeinen Beitragsgrundlage bis zur Höchstbeitragsgrundlage.

*s. Seite 61!*

Der Beitragspflicht unterliegen:

- Personen, die auf Grund eines privat- oder öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses oder als Heimarbeiter beschäftigt sind, solange sie Anspruch auf Entgelt haben
- Dienstgeber, soweit deren Dienstnehmer beitragspflichtig sind
- Auftraggeber der beitragspflichtigen Heimarbeiter.

**Kein WF** ist zu entrichten für:

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

*s. Seite 71!*

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.

## **50. Zivildienst**

Zivildienstleistende sind ebenso wie ihre anspruchsberechtigten Angehörigen während der Dauer des ordentlichen oder außerordentlichen Zivildienstes nach Maßgabe des ASVG kranken- und unfallversichert. Für die Dauer des Zivildienstes sind für den zivildienstpflichtigen Versicherten vom Dienstgeber keine Sozialversicherungsbeiträge zu leisten. Er ist daher bei Antritt des Zivildienstes mit dem letzten Tag des letzten Entgeltanspruches ordnungsgemäß abzumelden. Als Abmeldegrund ist "Zivildienst ab ..." anzugeben. Bei Wiederaufnahme der Beschäftigung ist eine neuerliche Anmeldung zu erstatten.

## **51. Zusatzbeitrag**

Diese Bestimmung wurde durch den Verfassungsgerichtshof (G 8/02-7 vom 28. Juni 2002) mit Ablauf des 31. Dezember 2002 aufgehoben.

# **IX. Anhang**

*(Siehe Seiten 80. bis 100)*

# Anmeldung (MUSTER)

seit 1. August 1998 auch für freie Dienstnehmer

<b>ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG</b>											
2	AN DIE	Zutreffende Felder bitte ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/>									
		<b>Kontonummer</b>									
		3									
1	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block; font-size: 24px; font-weight: bold;">1</div> <div style="display: inline-block; font-size: 24px; font-weight: bold; margin-left: 10px;">Anmeldung</div>										
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				
6	beschäftigt ab:	Tag	Monat	Jahr	geringfügig beschäftigt <input type="checkbox"/> Arbeiter(in) <input type="checkbox"/> Angestellte(r) <input type="checkbox"/>			Bonus <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
4	MV – Beitragszahlung ab:	Tag	Monat	Jahr	MVK-Leitzahl: .....					Beitragsgruppe:	
Art der Tätigkeit (bitte genau bezeichnen):											
7											
<b>Das Arbeitsverhältnis unterliegt folgenden gesetzlichen Regelungen:</b> <input type="checkbox"/> EFZG <input type="checkbox"/> EF-Zahlung gem. § 1154b ABGB <input type="checkbox"/> Ang.-Gesetz <input type="checkbox"/> VBG: Entlohnungsschema ..... <input type="checkbox"/> BUAG <input type="checkbox"/> andere gesetzliche Regelung: ..... Folgende Nebenbeiträge werden verrechnet: <input type="checkbox"/> KU <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 ..... Der Dienstnehmer ist <input type="checkbox"/> mit dem Dienstgeber verheiratet <input type="checkbox"/> verwandt (wenn ja, wie?) .....  <input type="checkbox"/> am Unternehmen beteiligt (Art) ..... Höhe ..... % <input type="checkbox"/> freier Dienstvertrag gemäß § 4 Abs. 4 ASVG											
8											
<b>Geldbezüge (monatlich, brutto), inkl. Provision, Trinkgelder usw. ohne Berücksichtigung der Höchstbeitragsgrundlage</b> € ..... <b>Sachbezüge (art- und mengenmäßig genau anführen):</b> ..... € .....  <b>monatliches Gesamtentgelt</b> € .....											
9											
Durchschnittlich beschäftigt in der Woche: ..... Tage; ..... Stunden pro Woche					Unterschrift und Stempel der/des Dienstgebers(in) bzw. der/des Bevollmächtigten						
Dienstgebername					Betriebsart						
Betriebsart					Telefonnummer:						
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)											
Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in					E-Mail:						
Bevollmächtigte(r)/Hersteller(in)					Telefonnummer:						
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)					E-Mail:						
Datum .....											
HV – KV 001-1/01.03											

## Anmeldung - Hinweise für die Ausfertigung

### ① Formular Anmeldung

Diese **Anmeldung** ist für Personen vorgesehen, die der Vollversicherung (*Kranken-, Unfall- und Pensionsversicherung*) unterliegen (z. B. *Dienstnehmer, freie Dienstnehmer, Lehrlinge*) sowie für geringfügig Beschäftigte (*teilversichert in der Unfallversicherung*). Auch Teilversicherte in der Kranken- und Unfallversicherung bzw. in der Unfall- und Pensionsversicherung verwenden dieses Formblatt.

Eine Anmeldung müssen Sie auch dann erstellen, wenn Ihr(e) Dienstnehmer(in) nach dem Karenzurlaub (*MSchG/EKUG*) bzw. nach dem Präsenzdienst/Zivildienst/Truppenübung die Beschäftigung wieder aufnimmt oder nach einem länger als einen Monat dauernden unbezahlten Urlaub wieder tätig wird.

**Meldefrist** - siehe Pkt. 36, Seite 70

Verstöße gegen die Melde-, Anzeige- und Auskunftspflicht unterliegen Strafbestimmungen (§§ 111, 112 ASVG). Wenn Sie eine Anmeldung nicht oder verspätet vorlegen, kann der Krankenversicherungsträger einen Beitragszuschlag vorschreiben (§ 113 ASVG).

Die zweite und dritte Ausfertigung der Anmeldung senden wir Ihnen bestätigt zurück. **Übergeben Sie bitte das Blatt 2 unverzüglich Ihrem Dienstnehmer (Lehrling). Blatt 3 dient als Ihre Bestätigung.**

### ② An die

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

### ③ Kontonummer

Führen Sie bitte die Ihnen zugeteilte Dienstgeber-Kontonummer deutlich und genau an.

### ④ Daten der/des Versicherten

In diesen Rubriken sind die Daten der/des Versicherten einzutragen.

Achten Sie bitte auf die richtige Schreibweise der Namen, der VSNR (vierstellige lfd. Nummer und in der Regel das Geburtsdatum), der Anschrift und der Staatsangehörigkeit. Entnehmen Sie die Personaldaten der Versicherungskarte oder einem Personaldokument. Geben Sie bitte einen akademischen Grad bekannt und kreuzen Sie männlich oder weiblich an. Das Feld "Geb.-Datum lt. Geb. Urkunde" ist lediglich dann auszufüllen, wenn die letzten 6 Stellen der VSNR nicht mit dem Geburtsdatum übereinstimmen oder noch keine VSNR vorhanden ist.

### ⑤ Bonus - siehe Pkt. 12, Seite 38

### ⑥ Beschäftigt ab ...

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

Tragen Sie bitte unter "**Art der Tätigkeit (bitte genau bezeichnen)**" die exakte Berufsbezeichnung ein und kreuzen Sie in den Rubriken "**geringfügig beschäftigt ja/nein**" bzw. "**Arbeiter(in)/Angestellte(r)**" Zutreffendes an.

Führen Sie bitte die zutreffende Beitragsgruppe an.

### ⑦ Das Arbeitsverhältnis unterliegt ...

Kreuzen Sie bitte die auf das Arbeitsverhältnis zutreffende(n) gesetzliche(n) Regelung(en) an bzw. führen Sie unter "**gesetzliche Regelung**" die maßgebliche Bestimmung an. Kreuzen Sie bitte das/die entsprechende(n) Feld(er) der Nebenbeiträge an, das/die für diese(n) Versicherte(n) zu verrechnen ist/sind.

Bei Lehrlingen ist "Lehre vom ... bis ..." und "Ende des 1. Lehrjahres am ..." zu vermerken.

Ist der Dienstnehmer (*Versicherte/r*) mit dem Dienstgeber verheiratet, verwandt oder am Unternehmen beteiligt, kreuzen Sie bitte das zutreffende Feld an und bringen Sie einen entsprechenden Hinweis an (z. B. *Ehegatte/Sohn/Beteiligung = 30 Prozent*).

### ⑧ Geldbezüge/Sachbezüge

In der Zeile "**Geldbezüge ...**" vermerken Sie bitte den (*voraussichtlichen*) beitragspflichtigen **monatlichen** Bruttolohnbezug (*exklusive der Sonderzahlungen*). In der Zeile "**Sachbezüge ...**" vermerken Sie bitte die Sachbezüge art- und mengenmäßig (*Unterkunft, Verpflegung, Deputat etc.*) und den daraus resultierenden monatlichen Bruttobetrag (*für die Bewertung der Sachbezüge gilt die Bewertung für Zwecke der Lohnsteuer*). Der in der Zeile "**monatliches Gesamtentgelt**" anzuführende 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.

In der Zeile "**Durchschnittlich ...**" führen Sie bitte die Anzahl der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitstage und Arbeitsstunden **pro** Woche an.

### ⑨ Daten des Dienstgebers

In dieser Rubrik tragen Sie bitte den Namen des Betriebsinhabers (*Dienstgebers*) bzw. den Firmennamen (*lt. Firmenbuch*) oder die genaue Bezeichnung der Institution ein.

Unter "**Betriebsart, Anschrift, Telefonnummer**" vermerken Sie bitte Art und Anschrift des Betriebes sowie die Telefonnummer.

Sollte der/die Versicherte in einer Ihrer an einem anderen Standort gelegenen Filiale, Baustelle, Büro usw. ("**Betriebsstätte**") beschäftigt sein, führen Sie bitte diese Adresse an.

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

# Abmeldung (MUSTER)

seit 1. August 1998 auch für freie Dienstnehmer

<b>ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG</b>																															
<p>AN DIE</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	<p style="text-align: right; font-size: small;">Zutreffende Felder bitte ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>Kontonummer</b>  <span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">3</span> </div>																														
<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">1</span> </div> <b>Abmeldung</b>	Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers Versicherungsnummer bitte vollständig anführen >																														
<p>Familienname</p> <p>Vorname(n)</p>	<p>akad. Grad</p> <p>Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde</p> <table border="1" style="font-size: x-small; width: 100%;"> <tr> <td>Tag</td> <td>Monat</td> <td>Jahr</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Tag	Monat	Jahr																											
Tag	Monat	Jahr																													
<p> <input type="checkbox"/> Arbeiter(in)                   <input type="checkbox"/> Angestellte(r)                   Malus <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein                   geringfügig beschäftigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein             </p>																															
<p>Arbeitsrechtliches Ende des Beschäftigungsverhältnisses</p> <p>Ende des Entgeltanspruches</p> <p>Ende der Zahlung des MV-Beitrages</p>	<table border="1" style="font-size: x-small; width: 100%;"> <tr> <td>Tag</td> <td>Monat</td> <td>Jahr</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>Kündigungsentschädigung: <span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">7</span></p> <p>vom ..... bis .....</p> <p>Ersatzleistung (Urlabsentschäd./-abfindung):</p> <p>vom ..... bis .....</p>	Tag	Monat	Jahr																											
Tag	Monat	Jahr																													
<p><b>8</b> <b>Abmeldegrund</b></p> <table style="font-size: x-small;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 01 Kündigung durch Dienstgeber</td> <td><input type="checkbox"/> 15 Truppenübung</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 02 Kündigung durch Dienstnehmer</td> <td><input type="checkbox"/> 16 Pensionierung</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 03 einvernehmliche Lösung</td> <td><input type="checkbox"/> 17 Ende freier Dienstvertrag gemäß § 4 Abs. 4 ASVG</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 04 Zeitablauf</td> <td><input type="checkbox"/> 18 Enthebung von der Gerichtspraxis</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 05 berechtigter vorzeitiger Austritt</td> <td><input type="checkbox"/> 19 Unterbrechung der Gerichtspraxis</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 06 fristlose Entlassung</td> <td><input type="checkbox"/> 20 Entlassung aus d. Bundesbetreuung</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 07 Karenzurlaub nach MSchG</td> <td><input type="checkbox"/> 21 Kündigung des Teilzeitbeschäftigten während MSchG 1979 od. VKG</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 08 Präsenzdienst im Bundesheer</td> <td><input type="checkbox"/> 22 unberechtigter vorzeitiger Austritt</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 09 Zivildienst</td> <td><input type="checkbox"/> 23 Bildungskarenz gemäß § 11 AVRAG</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 10 Pragmatisierung</td> <td><input type="checkbox"/> 24 vorzeitiger Austritt gem. § 25 KO d. Dienstnehmer</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 11 länger als ein Monat während unbezahlter Urlaub</td> <td><input type="checkbox"/> 25 Kündigung durch Masseverwalter gemäß § 25 KO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 12 Ummeldung</td> <td><input type="checkbox"/> 26 Kündigung durch Dienstnehmer gemäß § 20c AO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 13 Tod des Dienstnehmers</td> <td><input type="checkbox"/> 27 Kündigung durch Dienstgeber gemäß § 20c AO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 14 Änderung der SV-Pflicht</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 00 sonstige Gründe .....</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 01 Kündigung durch Dienstgeber	<input type="checkbox"/> 15 Truppenübung	<input type="checkbox"/> 02 Kündigung durch Dienstnehmer	<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 d. Bundesbetreuung	<input type="checkbox"/> 07 Karenzurlaub nach MSchG	<input type="checkbox"/> 21 Kündigung des Teilzeitbeschäftigten während MSchG 1979 od. 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 gem. § 25 KO d. Dienstnehmer	<input type="checkbox"/> 11 länger als ein Monat während unbezahlter Urlaub	<input type="checkbox"/> 25 Kündigung durch Masseverwalter gemäß § 25 KO	<input type="checkbox"/> 12 Ummeldung	<input type="checkbox"/> 26 Kündigung durch Dienstnehmer gemäß § 20c AO	<input type="checkbox"/> 13 Tod des Dienstnehmers	<input type="checkbox"/> 27 Kündigung durch Dienstgeber gemäß § 20c AO	<input type="checkbox"/> 14 Änderung der SV-Pflicht		<input type="checkbox"/> 00 sonstige Gründe .....		<p>Kassenvermerke</p>
<input type="checkbox"/> 01 Kündigung durch Dienstgeber	<input type="checkbox"/> 15 Truppenübung																														
<input type="checkbox"/> 02 Kündigung durch Dienstnehmer	<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 d. Bundesbetreuung																														
<input type="checkbox"/> 07 Karenzurlaub nach MSchG	<input type="checkbox"/> 21 Kündigung des Teilzeitbeschäftigten während MSchG 1979 od. 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 gem. § 25 KO d. Dienstnehmer																														
<input type="checkbox"/> 11 länger als ein Monat während unbezahlter Urlaub	<input type="checkbox"/> 25 Kündigung durch Masseverwalter gemäß § 25 KO																														
<input type="checkbox"/> 12 Ummeldung	<input type="checkbox"/> 26 Kündigung durch Dienstnehmer gemäß § 20c AO																														
<input type="checkbox"/> 13 Tod des Dienstnehmers	<input type="checkbox"/> 27 Kündigung durch Dienstgeber gemäß § 20c AO																														
<input type="checkbox"/> 14 Änderung der SV-Pflicht																															
<input type="checkbox"/> 00 sonstige Gründe .....																															
<p>Zuletzt bezogenes Entgelt (im sozialversicherungsrechtlichen Sinn): € .....</p>																															
<p><b>9</b> <span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">10</span> <b>Beitragsgrundlage Malus</b> € .....</p>																															
<p>Dienstgeberrname</p> <p>Betriebsart</p> <p>Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)</p> <p>Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in</p> <p>Bevollmächtigte(r)/Hersteller(in)</p> <p>Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)</p>	<p>Telefonnummer:</p> <p>E-Mail:</p> <p>Telefonnummer:</p> <p>E-Mail:</p> <p>Datum .....</p>																														
HV – KV 002-1/01.03																															

## Abmeldung - Hinweise für die Ausfertigung

### ① Formular Abmeldung

**Meldefrist** - siehe Pkt. 36, Seite 70

sie kann auf Grund der jeweiligen Satzung des Krankenversicherungsträgers verlängert sein.

Endet der Entgeltanspruch zu einem anderen Zeitpunkt als das Beschäftigungsverhältnis, gilt das Ende des **Entgeltanspruches** als Versicherungsende.

Bei **Lehrlingen** endet die Pflichtversicherung grundsätzlich mit der Auflösung des Lehrverhältnisses, auch wenn der Anspruch auf Lehrlingsentschädigung bereits früher geendet hat (*Ausnahme: Ersatzleistung*).

Nimmt eine/ein Versicherte(r) den **Karenzurlaub** gemäß Mutterschutzgesetz/Eltern-Karenzurlaubsgesetz in Anspruch bzw. leistet der Versicherte den Präsenzdienst/Zivildienst/Truppenübung, legen Sie bitte die Abmeldung mit dem Ende des Entgeltanspruches vor.

Ein **Urlaub ohne Entgeltzahlung** bis zur Dauer eines Monats beendet die Pflichtversicherung nicht. Sie müssen den Dienstnehmer also nicht abmelden. Vereinbaren Sie mit 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 unbezahltenurlaubes.

Verstöße gegen die Melde-, Anzeige- und Auskunftspflicht unterliegen Strafbestimmungen (§§ 111, 112 ASVG). Wenn Sie die Abmeldung nicht oder nicht rechtzeitig vorlegen, kann Ihnen der Krankenversicherungsträger allgemeine Beiträge über den Abmeldetag hinaus bis zum Zeitpunkt der schriftlichen Abmeldung - bis zu drei Monate nach Versicherungsende - weiter vorschreiben (§ 56 ASVG).

Die zweite und dritte Ausfertigung der Abmeldung senden wir Ihnen bestätigt zurück. **Übergeben Sie bitte Blatt 2 unverzüglich Ihrem Dienstnehmer (Lehrling). Blatt 3 dient als Ihre Bestätigung.**

### ② An die

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

### ③ Kontonummer

Führen Sie bitte die Ihnen zugeteilte Dienstgeber-Kontonummer deutlich und genau an.

### ④ Daten der/des Versicherten

In diesen Rubriken sind die Daten der/des Versicherten einzutragen.

Achten Sie bitte auf die richtige Schreibweise der Namen, der vierstelligen lfd. Nummer und des Geburtsdatums (= *Versicherungsnummer*). Geben Sie bitte den akademischen Grad bekannt.

### ⑤ Ende des Beschäftigungsverhältnisses/Entgeltanspruches

In diesen Rubriken führen Sie bitte das Ende des Beschäftigungsverhältnisses und/oder das Ende des Entgeltanspruches an und kennzeichnen die Felder "**Arbeiter(in)**" oder "**Angestellte(r)**" sowie "geringfügig beschäftigt ja oder nein".

### ⑥ Malus - siehe Pkt. 12, Seite 39

### ⑦ Kündigungsentschädigung, Ersatzleistung (Urlaubsentschädigung/-abfindung)

siehe Pkt. 45, Seite 76

### ⑧ Abmeldegrund

Kreuzen Sie bitte den zutreffenden Abmeldegrund an (01-27) oder geben Sie unter "**Sonstige Gründe**" einen weiteren Abmeldegrund bekannt (00).

### ⑨ Zuletzt bezogenes Entgelt

Führen Sie bitte das zuletzt bezogene beitragspflichtige Bruttoentgelt (*exklusive Sonderzahlungen*) an.

### ⑩ Malus - siehe Pkt. 12, Seite 40

### ⑪ Daten des Dienstgebers

In dieser Rubrik tragen Sie bitte den Namen des Betriebsinhabers (*Dienstgebers*) bzw. den Firmennamen (*lt. Firmenbuch*) oder die genaue Bezeichnung der Institution ein.

Unter "**Betriebsart, Anschrift, Telefonnummer**" vermerken Sie bitte Art und Anschrift des Betriebes sowie die Telefonnummer.

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

# An- und Abmeldung für eine fallweise beschäftigte Person (MUSTER)



**ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG**

Zutreffende Felder bitte ankreuzen

AN DIE

**Kontonummer**

3

1

An- und  
Abmeldung

für eine fallweise beschäftigte Person

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																																					
Beschäftigt gewesen als (Tätigkeit bitte genau bezeichnen):		Beitragsgruppe:																																					
beschäftigt im Monat/Jahr ..... an folgenden mit X bezeichneten Tagen:	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center; font-size: 8px;"> <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.																																					
Das Arbeitsverhältnis unterliegt folgenden gesetzlichen Regelungen:																																							
<input type="checkbox"/> Entgeltfortzahlungsgesetz <input type="checkbox"/> Entgeltfortzahlung gemäß § 1154b ABGB <input type="checkbox"/> Angestelltengesetz <input type="checkbox"/> Vertragsbedienstetengesetz: Entlohnungsschema ..... <input type="checkbox"/> andere gesetzliche Regelung: .....																																							
Folgende Nebenbeiträge werden verrechnet: <input type="checkbox"/> KU <input type="checkbox"/> LK <input type="checkbox"/> WF <input type="checkbox"/> IE <input type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/> SW																																							
Geldbezüge (monatlich, brutto), inkl. Provision, Trinkgelder usw. € ..... Sachbezüge (art- und mengenmäßig genau anführen): ..... € ..... ..... <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"><b>monatliches Gesamtentgelt</b> € .....</p>																																							
Dienstgebereame		Unterschrift und Stempel der/des Dienstgebers(in) bzw. der/des Bevollmächtigten																																					
Betriebsart	Telefonnummer:																																						
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)																																							
Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in	E-Mail:																																						
Bevollmächtigte(r)/Hersteller(in)	Telefonnummer:																																						
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)	E-Mail:																																						
Datum .....																																							

HV – KV 003-1/04.02

# An- und Abmeldung für eine fallweise beschäftigte Person

## Hinweise für die Ausfertigung

### ① Formular An- und Abmeldung

Das kombinierte An- und Abmeldeformular wird ausschließlich für fallweise beschäftigte Personen verwendet.

**Fallweise Beschäftigte sind Personen, die in unregelmäßiger Folge tageweise beim selben Dienstgeber beschäftigt werden, wenn die Beschäftigung für eine kürzere Zeit als eine Woche vereinbart ist (§§ 471a bis 471e ASVG).**

**Meldefrist** - diese ist unter Pkt. 19, Seite 52, 2. Absatz erläutert

Verstöße gegen die Melde-, Anzeige- und Auskunftspflicht unterliegen Strafbestimmungen (§§ 111, 112 ASVG).

Die zweite und dritte Ausfertigung der Meldung senden wir Ihnen bestätigt zurück. **Übergeben Sie bitte das Blatt 2 unverzüglich Ihrem Dienstnehmer. Blatt 3 dient als Ihre Bestätigung.**

### ② An die

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

### ③ Kontonummer

Führen Sie bitte die Ihnen zugeteilte Dienstgeber-Kontonummer deutlich und genau an.

### ④ Daten der/des Versicherten

In diesen Rubriken sind die Daten der/des Versicherten einzutragen.

Achten Sie bitte auf die richtige Schreibweise der Namen, der VSNR (vierstellige lfd. Nummer und in der Regel das Geburtsdatum), der Anschrift und der Staatsangehörigkeit. Entnehmen Sie die Personaldaten der Versicherungskarte oder einem Personaldokument. Geben Sie bitte einen akademischen Grad bekannt und kreuzen Sie männlich oder weiblich an. Das Feld "Geb.-Datum lt. Geb. Urkunde" ist lediglich dann auszufüllen, wenn die letzten 6 Stellen der VSNR nicht mit dem Geburtsdatum übereinstimmt oder noch keine VSNR vorhanden ist.

### ⑤ Beschäftigt gewesen ... / im Monat ...

Geben Sie bitte unter "**Beschäftigt gewesen als ...**" die exakte Berufsbezeichnung bekannt und kreuzen Sie in der Rubrik "**Arbeiter(in)/Angestellte(r)**" zutreffendes an.

Tragen Sie bitte in der Zeile "**beschäftigt im Monat/Jahr ... an folgenden mit X bezeichneten Tagen:**" den Kalendermonat und das Kalenderjahr ein, in dem die Beschäftigungstage liegen.

Kreuzen Sie bitte die tatsächlichen Arbeitstage und erforderlichenfalls "**geringfügig beschäftigt**" an.

Geben Sie bitte die Beitragsgruppe bekannt.

### ⑥ Das Arbeitsverhältnis unterliegt ...

Kreuzen Sie bitte die auf das Arbeitsverhältnis zutreffende gesetzliche Regelung an bzw. führen Sie unter "Andere gesetzliche Regelung" die maßgebliche Bestimmung an. Kreuzen Sie bitte das/die entsprechende(n) Feld(er) der Nebenbeiträge an, das/die für diese(n) Versicherte(n) zu verrechnen ist/sind.

### ⑦ Geldbezüge/Sachbezüge

In der Zeile "**Geldbezüge ...**" vermerken Sie bitte den beitragspflichtigen Gesamtbruttogeldbezug (*exklusive der Sonderzahlungen*). In der Zeile "**Sachbezüge ...**" vermerken Sie bitte die Sachbezüge art- und mengenmäßig (*Unterkunft, Verpflegung, Deputat etc.*) und den daraus resultierenden Bruttobetrag (*für die Bewertung der Sachbezüge gilt die Bewertung für Zwecke der Lohnsteuer*). Der in der Zeile "**monatliches Gesamtentgelt**" anzuführende Betrag stellt die allgemeine Beitragsgrundlage dar. Bitte beachten Sie, dass die Beiträge von dem gebührenden oder darüber hinaus gewährten beitragspflichtigen Entgelt zu entrichten sind.

### ⑧ Daten des Dienstgebers

In diese Rubrik tragen Sie bitte den Namen des Betriebsinhabers (*Dienstgebers*) bzw. den Firmennamen (*lt. Firmenbuch*) oder die genaue Bezeichnung der Institution ein.

Unter "**Betriebsart, Anschrift, Telefonnummer**" vermerken Sie bitte Art und Anschrift des Betriebes sowie die Telefonnummer.

Sollte der/die Versicherte in einer Ihrer an einem anderen Standort gelegenen Filiale, Baustelle, Büro usw. ("**Betriebsstätte**") beschäftigt sein, führen Sie bitte diese Adresse an.

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

# Änderungsmeldung (MUSTER)

<b>ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG</b>								
AN DIE <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	Zutreffende Felder bitte ankreuzen <input checked="" type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>Kontonummer</b>   <span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">3</span> </div>							
<span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">1</span>	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; font-weight: bold; font-size: 18px;">                     Änderungs- meldung                 </div>							
Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers Versicherungsnummer bitte vollständig anführen >								
Familienname (auch alle früher geführten Namen) akad. Grad	Versicherungsnummer							
Vorname(n)	Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde <table border="1" style="float: right; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px;">Tag</td> <td style="width: 30px;">Monat</td> <td style="width: 30px;">Jahr</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Tag	Monat	Jahr				
Tag	Monat	Jahr						
Änderung des Entgeltes (Lohn, Gehalt usw.) ab	<table border="1" style="float: right; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px;">Tag</td> <td style="width: 30px;">Monat</td> <td style="width: 30px;">Jahr</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Tag	Monat	Jahr				
Tag	Monat	Jahr						
Geldbezüge (monatlich, brutto), inkl. Provision, Trinkgelder usw. € .....								
ohne Berücksichtigung der Höchstbeitragsgrundlage								
Sachbezüge (art- und mengenmäßig genau anführen): € .....								
monatliches Gesamtentgelt € .....								
Durchschnittlich beschäftigt in der Woche: ..... Tage; ..... Stunden pro Woche								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>								
Sonstige Änderung ab	Kassenvermerke							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px;">Tag</td> <td style="width: 30px;">Monat</td> <td style="width: 30px;">Jahr</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Tag	Monat	Jahr				
Tag	Monat	Jahr						
<input type="checkbox"/> MV-Beitragszahlung MVK-Leitzahl: .....								
<input type="checkbox"/> Namensänderung der/des Versicherten .....								
<input type="checkbox"/> Adressänderung der/des Versicherten .....								
<input type="checkbox"/> Beginn des 2. Lehrjahres <span style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> Beginn des letzten Lehrjahres</span>								
<input type="checkbox"/> Ende des Lehrverhältnisses								
<input type="checkbox"/> Lehrabschlussprüfung abgelegt am: .....								
<input type="checkbox"/> Nachtschwerarbeitsgesetz (Art. VII Abs.2) <span style="margin-left: 50px;"><input type="checkbox"/> Beginn <input type="checkbox"/> Ende</span>								
<input type="checkbox"/> Übernahme in das Angestelltenverhältnis <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> geringfügig beschäftigt</span>								
<input type="checkbox"/> vollversichert								
<input type="checkbox"/> Änderung der Beitragsgruppe von ..... in .....								
<input type="checkbox"/> Kündigungsentschädigung vom ..... bis .....								
<input type="checkbox"/> Ersatzleistung (Urlaubsentschäd./-abfindung) vom ..... bis .....								
<input type="checkbox"/> .....								
Dienstgebereame Betriebsart Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.) Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in Bevollmächtigte(r)/Hersteller(in) Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)	Telefonnummer: E-Mail: Telefonnummer: E-Mail: Datum .....							
Unterschrift und Stempel der/des Dienstgebers(in) bzw. der/des Bevollmächtigten								
HV – KV 004-1/01.03								

# Änderungsmeldung

## Hinweise für die Ausfertigung

### ① Formular Änderungsmeldung

Verwenden Sie die **Änderungsmeldung** für Namens- und Adressänderungen, Beginn des zweiten bzw. des letzten Lehrjahres, Ende der Lehrzeit, Änderung der Beitragsgruppe, Änderung von Vollversicherung auf Teilversicherung in der Unfallversicherung ("*geringfügige Beschäftigung*") oder umgekehrt, usw. **Meldefrist** - siehe Pkt. 36, Seite 70

Verstöße gegen die Melde-, Anzeige- und Auskunftspflicht unterliegen Strafbestimmungen (§§ 111, 112 ASVG). Für verspätet vorgelegte Änderungsmeldungen kann der Krankenversicherungsträger einen Beitragszuschlag vorschreiben (§ 113 ASVG).

Die zweite Ausfertigung der Änderungsmeldung senden wir Ihnen bestätigt zurück, wenn Sie einen freigemachten Briefumschlag beilegen.

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

### ② An die

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

### ③ Kontonummer

Führen Sie bitte die Ihnen zugeteilte Dienstgeber-Kontonummer deutlich und genau an.

### ④ Daten der/des Versicherten

In diesen Rubriken sind die Daten der/des Versicherten einzutragen.

Achten Sie bitte auf die richtige Schreibweise der Namen, der VSNR (vierstellige lfd. Nummer und in der Regel das Geburtsdatum), das Feld "Geb.-Datum lt. Geb. Urkunde" ist lediglich dann auszufüllen, wenn die letzten 6 Stellen der VSNR nicht mit dem Geburtsdatum übereinstimmt oder noch keine VSNR vorhanden ist. Geben Sie bitte den akademischen Grad bekannt.

### ⑤ Änderung des Entgeltes ab

Diese Rubrik ist nur von Dienstgebern auszufüllen, welchen die Beiträge durch den Versicherungsträger vorgeschrieben werden (siehe Punkt 8 bei Anmeldung).

### ⑥ Sonstige Änderung ab

Kreuzen Sie bitte das/die entsprechende(n) Feld(er) an und geben Sie die relevanten Daten bekannt.

Beachten Sie bitte, dass ein Lehrverhältnis vor dem im Lehrvertrag genannten Datum mit Ablauf der Woche endet, in der die Lehrabschlussprüfung erfolgreich abgelegt wurde ("*Lehrabschlussprüfung abgelegt am*").

Zu BONUS - siehe Pkt. 12, Seite 38

Kündigungsschädigung, Ersatzleistung - siehe Pkt. 45, Seite 76-

### ⑦ Daten des Dienstgebers

In diese Rubrik tragen Sie bitte den Namen des Betriebsinhabers (*Dienstgebers*) bzw. den Firmennamen (*lt. Firmenbuch*) oder die genaue Bezeichnung der Institution ein.

Unter "**Betriebsart, Anschrift, Telefonnummer**" vermerken Sie bitte Art und Anschrift des Betriebes sowie die Telefonnummer.

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

# Arbeits- und Entgeltsbestätigung (MUSTER)



**ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG**

Zutreffende Felder bitte ankreuzen

② An die

③ **Kontonummer**

① **Arbeits- und Entgeltsbestätigung**

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

**Versicherungsnummer bitte vollständig anführen!** ▶

**Versicherungsnummer**

④ Familienname (auch alle früher geführten Namen)  akad. Grad

Vorname(n)  Geb.-Datum lt.  Geb.-Urkunde

Anschrift (Int. Kfz., Plz., Ort, Straße, Nr.)

⑤ Beschäftigt seit: (letzter arbeitsrechtlicher Eintritt) Tag  Monat  Jahr

Bei  5-,  6- oder ..... -Tage-Woche, bei ..... -Tage-Turnus.  Mo  Di  Mi  Do  Fr  Sa  So oder andere Regelung

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

⑥ Grund d. Arbeitseinstellung .....  Arbeitsunfall  Berufskrankheit

⑦ Letzter Arbeitstag: Tag  Monat  Jahr

Das Beschäftigungsverhältnis wurde (wird) mit: Tag  Monat  Jahr  nicht gelöst  gelöst

⑧ Grund für die Lösung des Beschäftigungsverhältnisses:

<input type="checkbox"/> 01 - Kündigung d. Dienstgeber	<input type="checkbox"/> 02 - Kündigung d. Dienstnehmer
<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 - Karenzurlaub nach MSchG
<input type="checkbox"/> 08 - Präsenzdienst im Bundesheer	<input type="checkbox"/> 09 - Zivildienst <input type="checkbox"/> 10 - Pragmatisierung
<input type="checkbox"/> 11 - länger als ein Monat während unbezahlter Urlaub	<input type="checkbox"/> 12 - Ummeldung
<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

⑨ **Geldbezüge** (monatlich; brutto) einschließlich  Trinkgelder  Provisionen  Sonstiges

**Sachbezüge:** An ..... Tagen pro Woche (art und mengenmäßig genau anführen) vom ..... bis ..... € .....

..... vom ..... bis ..... € .....

..... vom ..... bis ..... € .....

..... vom ..... bis ..... € .....

⑩ Anspruch auf Sonderzahlung  ja  nein **zusammen €** .....

⑪ **Vordienstzeiten**  ja, vom ..... bis .....  nein **Einarbeitungstage:**

**Kündigungsschädigung**  ja, vom ..... bis .....  nein 1. .... 2. ....

**Ersatzleistung (Urlaubsentschädigung/-abfindung)**  ja, vom ..... bis .....  nein 3. .... 4. ....

**freiwillige Entgeltfortzahlung**  ja, vom ..... bis .....  nein 5. .... 6. ....

⑫ **Volles Entgelt wird weiterbezahlt bis** ..... **Teilentgelt-Prozentanteil des Gesamtentgeltes:**

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

.....% vom ..... bis .....

.....% vom ..... bis .....

**Folgende Vorerkrankungen wurden angerechnet:**

vom ..... bis .....

⑬ **Telefonnummer, Unterschrift und Stempel des Dienstgebers bzw. des Bevollmächtigten Für die Richtigkeit der Angaben haftet der Aussteller (§§ 1295 ff ABGB)**

Datum .....

# Arbeits- und Entgeltsbestätigung - Hinweise für die Ausfertigung

## ① Formular Arbeits- und Entgeltsbestätigung

Bitte verwenden Sie dieses Formular nur bei einer Arbeitsunfähigkeit und füllen Sie es genau aus.

Es können nur vollständig ausgefüllte Bestätigungen 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 der Dienstgeber, der zur Ausstellung der Entgeltsbestätigung verpflichtet ist. Nachträgliche Richtigstellungen sind mit Datum, Stempel und Unterschrift so zu bestätigen, dass die ursprünglichen Eintragungen leserlich bleiben.

## ② An die

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

## ③ Kontonummer

Führen Sie bitte die Ihnen zugeteilte Dienstgeber-Kontonummer deutlich und genau an.

## ④ Daten des (der) Versicherten

In dieser Rubrik sind die Daten des (*der*) Versicherten einzutragen. Beachten Sie bitte, dass die Versicherungsnummer richtig und vollständig angeführt ist.

## ⑤ Beginn der Beschäftigung

In der Rubrik "**Beschäftigt seit**" tragen Sie bitte den Beginn des letzten Beschäftigungsverhältnisses ein.

## ⑥ Arbeitseinstellung

Beispiele zur Zeile "Grund der Arbeitseinstellung":

**allgemeine Gründe:** Krankheit; bezahlter Urlaub; unbezahlter Urlaub (*bei mehr als einmonatiger Dauer ist die Abmeldung mit dem Tag zu erstatten, für den zuletzt Entgelt bezogen wurde*);

**arbeitsrechtliche Gründe:** Entlassung; einvernehmliche Lösung des Dienstverhältnisses (*Abmeldung erstatten*) u.a.m.

## ⑦ Letzter Arbeitstag

Als letzter Arbeitstag gilt der Tag, an dem der (*die*) Versicherte das letzte Mal vor dem Eintritt der Arbeitsunfähigkeit gearbeitet hat.

## ⑧ Grund der Lösung des Beschäftigungsverhältnisses

Kreuzen Sie bitte den zutreffenden Abmeldegrund an (01-12) oder geben Sie unter "Sonstige Gründe" einen weiteren Abmeldegrund bekannt (00).

## ⑨ Entgelt/Beitragszeitraum

Geben Sie bitte das Entgelt an, das im **zuletzt vorangegangenen Beitragszeitraum vor dem Ende des vollen Entgeltanspruches** gebührt hat bzw. darüber hinaus gewährt wurde. Wird dieses aus irgendwelchen Gründen zu einem anderen Zeitpunkt als dem seiner Fälligkeit ausbezahlt, so ist es dem Beitragszeitraum zuzuordnen, in dem darauf Anspruch bestanden hat. Jene Bezüge, die ohne Rechtsanspruch gewährt werden, sind nach dem Zeitpunkt ihrer Auszahlung zu berücksichtigen. Bei Bezug von Kurzarbeitsunterstützung geben Sie bitte die vor Eintritt der Kurzarbeit erzielten Löhne an und vermerken Sie, seit wann die Kurzarbeitsunterstützung bezogen wird.

Als "**Entgelt**" gelten die beitragspflichtigen Geld- und Sachbezüge, auf die der Versicherte aus dem Beschäftigungsverhältnis Anspruch hat oder die er darüber hinaus auf Grund des Beschäftigungsverhältnisses vom Dienstgeber oder von einem Dritten (*Trinkgelder*) erhält. Sonderzahlungen und beitragsfreie Bezüge sind in das Entgelt nicht einzubeziehen.

Der **Beitragszeitraum** umfasst für Pflichtversicherte den Kalendermonat. Das Entgelt des dem Ende des vollen Entgeltanspruches zuletzt vorangegangenen Beitragszeitraumes ist auch anzugeben, wenn in diesem wegen einer früheren Arbeitsunfähigkeit nur für einen Teil des Beitragszeitraumes Beitragspflicht bestand (*das Entgelt des laufenden Beitragszeitraumes bleibt unberücksichtigt*). **Kommt ein zuletzt vorangegangener Beitragszeitraum nicht in Betracht, weil entweder das Beschäftigungsverhältnis noch nicht so lange besteht oder weil der Dienstnehmer (z. B. bei Wiedererkrankung) in dem zuletzt vorangegangenen Beitragszeitraum wegen Arbeitsunfähigkeit kein beitragspflichtiges Entgelt erhalten hat, so ist das beitragspflichtige Entgelt des laufenden Beitragszeitraumes auszuweisen.**

## ⑩ 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.

## ⑪ Kündigungsentschädigung, Urlaubsentschädigung/-abfindung, Ersatzleistung

Siehe Punkt 45, Seite 76

## ⑫ Anspruch auf Weiterleistung des Entgeltes

In der Zeile "Volles Entgelt wird weitergezahlt bis" geben Sie bitte das Datum des Endes des **Entgeltanspruches** - unter Berücksichtigung des § 9 Arbeitsruhegesetzes - an. Besteht während der Arbeitsunfähigkeit auf Grund gesetzlicher oder vertraglicher Vorschriften Anspruch auf Weiterleistung des Entgeltes oder auf Gewährung von Zuschüssen, muss dies genau angeführt werden. Der Hinweis "laut Kollektivvertrag" oder "im gesetzlichen Ausmaß" genügt nicht.

## ⑬ Daten des Dienstgebers

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

# Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld (MUSTER)



**ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG**

Zutreffende Felder bitte ankreuzen

An die

Vor dem Ausfüllen des Formulars bitte die Rückseite lesen!

Kontonummer

## Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

**Versicherungsnummer bitte vollständig anführen!** ▶

Versicherungsnummer

Familienname (auch alle früher geführten Namen)	akad. Grad			
---	------------	--	--	--

Vorname(n)	Geb.-Datum lt. Geb.-Urkunde			
------------	-----------------------------	--	--	--

Anschrift (Int. Kfz., Plz., Ort, Straße, Nr.)

Beschäftigt seit: (letzter arbeitsrechtlicher Eintritt) 

Tag	Monat	Jahr
-----	-------	------

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

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

Grund d. Arbeitseinstellung .....  02 - Kündigung d. Dienstnehmerin  
 03 - Einvernehmliche Lösung  04 - Zeitablauf  
 05 - vorzeitiger Austritt  06 - Entlassung

Letzter Arbeitstag: 

Tag	Monat	Jahr
-----	-------	------

 Das Beschäftigungsverhältnis wurde (wird) mit:  nicht gelöst  00 - sonstige Gründe: .....

gelöst  Pragmatisiert ab ..... 

Tag	Monat	Jahr
-----	-------	------

Gebührenurlaub oder unbezahlter Urlaub vor Eintritt der Mutterschaft vom ..... bis.....

Gehaltskonto der/des Versicherten:  Bankleitzahl

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

Sachbezüge im Arbeitsverdienst enthalten  ja  nein

**Sachbezüge** (art und mengenmäßig genau anführen) .....

Weitergewährung von Sachbezügen während des Wochengeldbezuges  ja  nein

Unterbrechung des Bezuges des vollen Arbeitsverdienstes während der letzten 3 Kalendermonate

vom ..... bis..... vom ..... bis.....

Anspruch auf Sonderzahlung  ja  nein Ausmaß: ..... Monatsbezüge, ..... Wochenbezüge

Kündigungsschädigung  ja, vom ..... bis.....  nein

Ersatzleistung (Urlaubsentschädigung/-abfindung)  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

Datum .....	Telefonnummer, Unterschrift und Stempel des Dienstgebers bzw. des Bevollmächtigten <b>Für die Richtigkeit der Angaben haftet der Aussteller (§§ 1295 ff ABGB)</b>
-------------	--

# Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld

## Hinweise für die Ausfertigung

Die Arbeits- und Entgeltsbestätigung für Wochengeld ist erforderlich, um das Wochengeld rasch und richtig berechnen bzw. anweisen zu können. Ebenso wird die gesetzlich vorgeschriebene Meldung über die Unterbrechung des Entgeltanspruches während der Dauer des Wochengeldbezuges entbehrlich.

Es können deshalb nur vollständig ausgefüllte Bestätigungen 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 der Dienstgeber, der zur Ausstellung der Entgeltsbestätigung verpflichtet ist.

Nachträgliche Richtigstellungen sind mit Datum, Stempel und Unterschrift so zu bestätigen, dass die ursprünglichen Eintragungen leserlich bleiben.

Der Arbeitsverdienst für die letzten drei Kalendermonate vor dem Eintritt des Versicherungsfalles der Mutterschaft ist jeweils, vermindert um die gesetzlichen Abzüge (*Netto-Arbeitsverdienst*), zu bestätigen.

Als Netto-Arbeitsverdienst gelten alle Geld- und Sachbezüge einschließlich der die Höchstbeitragsgrundlage übersteigenden Entgeltteile abzüglich

- der Lohnsteuer,
- des Dienstnehmeranteiles an den Sozialversicherungsbeiträgen,
- der Kammerumlage (Landarbeiterkammerumlage),
- des Wohnbauförderungsbeitrages und
- der beitragsfreien Lohn- und Gehaltszuschläge, die beim Aussetzen der Beschäftigung wegfallen (*Ersätze für tatsächlich geleistete Aufwendungen wie z. B. Fahrtspesenvergütungen, Mankogeld, usw.*)
- des Schlechtwetterentschädigungsbeitrages.

Fallen in diese drei Kalendermonate Zeiten, in welchen die werdende Mutter keinen oder nicht den vollen Arbeitsverdienst erhalten hat, sind diese Zeiten als Unterbrechung anzuführen und bleiben beim Netto-Arbeitsverdienst außer Betracht. Solche Zeiten sind:

Unterbrechung des vollen Lohnes bzw. Gehaltes wegen

- Krankheit,
- Kurzarbeit,
- Urlaub ohne Entgeltzahlung (unbezahlter Urlaub),
- Dienstes als Schöffin, Geschworene,
- einer Maßnahme nach dem Epidemie- oder Tierseuchengesetz und
- Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen im Rahmen der besonderen Vorschriften über die erweiterte Bildungsfreistellung.

Sachbezüge sind art- und mengenmäßig anzuführen. Als solche gelten u. a.

- freie Station,
- volle Verpflegung (1. Frühstück, 2. Frühstück, Mittag- und Abendessen, Jause),
- Wohnung,
- Bekleidung und
- Grunddeputat,

wenn sie dem Arbeitnehmer unentgeltlich gewährt werden. Es ist auch anzugeben, an wie viel Tagen pro Woche Sachbezüge gewährt werden. Beitragspflichtige Sachbezüge, die während der Wochenhilfe nicht weiter gewährt werden, sind in den Netto-Arbeitsverdienst zu inkludieren.

**Sonderzahlungen** sind Bezüge, die in größeren Zeiträumen als den Beitragszeiträumen gewährt werden, wie z. B. Weihnachts- und Urlaubsgeld. In diese Rubrik ist einzutragen, auf wie viel Monats- oder Wochenbezüge Anspruch auf Sonderzahlungen pro Jahr besteht.

Hat das versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis in den letzten drei Kalendermonaten noch nicht bestanden, also es hat erst in dem Monat begonnen, in dem auch der Versicherungsfall der Mutterschaft eingetreten ist, so ist nur der Netto-Arbeitsverdienst für den Zeitraum anzugeben, in dem die Versicherte gearbeitet hat.

# NUR FÜR VORSCHREIBEBETRIEBE

## Lohn- und Gehaltsänderungsmeldung



**ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG**

AN DIE

Kontonummer

**1**

**Lohn- und Gehalts-  
änderungsmeldung**

**Beitragszeitraum** .....

.....  
Eingangsstempel des Krankenversicherungs-  
trägers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen		Anzahl der SV - Tage	Änderung ab	
Familien- und Vornamen der Versicherten	Versicherungsnummer		Ges.Entgelt (brutto) in Euro und Cent	Kassen- vermerke

Dienstgebername		Unterschrift und Stempel der/des Dienst- gebers(in) bzw. der/des Bevollmächtigten
Betriebsart	Telefonnummer:	
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)		
Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in	E-Mail:	
Bevollmächtigte(r)/Hersteller(in)	Telefonnummer:	
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)	E-Mail:	
		Datum .....

HV – KV 005-1/04.02

# Lohn- und Gehaltsänderungsmeldung

## Hinweise für die Ausfertigung

Verwenden Sie die Lohn- und Gehaltsänderungsmeldung **nur für die Änderung des Entgeltes**.

Die **Meldefrist** für Lohn- und Gehaltsänderungsmeldungen beträgt **7 Tage** nach Ablauf des jeweiligen Beitragszeitraumes (Kalendermonat).

Verstöße gegen die Melde-, Anzeige- und Auskunftspflicht 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, schreiben wir die Beiträge bis zum Zeitpunkt der Meldung (oder sonstigen Feststellung) nach der bisherigen Beitragsgrundlage vor (§ 56 ASVG).

Die zweite Ausfertigung der Meldung senden wir Ihnen bestätigt zurück, wenn Sie einen freigemachten Briefumschlag beilegen.

**Fertigen Sie bitte die Meldung deutlich und vollständig aus!** Entnehmen Sie die Personaldaten der Versicherungskarte bzw. einem Personaldokument und führen Sie die Ihnen zugeteilte Dienstgeber-Kontonummer an.

Setzen Sie die Anzahl der Sozialversicherungstage im Beitragszeitraum ein, für die das angeführte Entgelt gewährt wurde.

Vermerken Sie unter **"Gesamtentgelt (brutto)"** den beitragspflichtigen **Bruttobezug** (inkl. Provisionen, Trinkgelder, Sachbezüge usw.).

Dieses **Gesamtentgelt** wird zur Bildung der Beitragsgrundlage herangezogen.

# NUR FÜR VORSCHREIBEBETRIEBE

## Sonderzahlungsmeldung



**ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG**

AN DIE

Kontonummer

**1**

**Sonderzahlungs-  
meldung**

**Für den Monat .....**

Eingangsstempel des Krankenversicherungs-  
trägers

Versicherungsnummer bitte vollständig anführen		Bruttobetrag in Euro und Cent	Kassen- vermerke
Familien- und Vornamen der Versicherten	Art der Sonderzahlung Versicherungsnummer		

Dienstgebername		Unterschrift und Stempel der/des Dienst- gebers(in) bzw. der/des Bevollmächtigten
Betriebsart	Telefonnummer:	
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)		
Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in	E-Mail:	
Bevollmächtigte(r)/Hersteller(in)	Telefonnummer:	
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)	E-Mail:	
Datum .....		

HV – KV 006-1/04.02

## Sonderzahlungsmeldung

### Hinweise für die Ausfertigung

**Sonderzahlungen** sind Bezüge, die der Dienstnehmer (Lehrling) in größeren Zeiträumen als den Beitragszeiträumen erhält, wie z. B.

- Urlaubszuschuss  
Weihnachtsremuneration
- 13./14. Monatsgehalt
- Bilanzgeld/Gewinnanteile
- Wiederkehrende Prämien

**Keine Sonderzahlungen** sind Bezüge, die der Dienstnehmer laufend erhält. Auch einmalige Zuwendungen gelten nicht als Sonderzahlung.

Die **Meldefrist** für Sonderzahlungen beträgt **7 Tage** nach Ablauf des Monats, in dem die Sonderzahlung fällig wurde. Wenn Sie die Sonderzahlung schon vor ihrer Fälligkeit auszahlen, beginnt die Meldefrist mit Ablauf des Monats, in dem die Auszahlung erfolgte. Setzen Sie bitte den Kalendermonat entsprechend ein.

Die zweite Ausfertigung der Meldung senden wir Ihnen als Bestätigung zurück, wenn Sie einen freigemachten Briefumschlag beilegen.

Verstöße gegen die Melde-, Anzeige- und Auskunftspflicht unterliegen Strafbestimmungen (§§ 111, 112, 113 ASVG).

**Fertigen Sie bitte die Meldung deutlich und vollständig aus!** Entnehmen Sie die Personaldaten der Versicherungskarte bzw. einem Personaldokument und führen Sie die Ihnen zugeteilte Dienstgeber-Kontonummer an.

Vermerken Sie die Art und den Bruttobetrag der Sonderzahlung.

# NUR FÜR VORSCHREIBEBETRIEBE

## Mitarbeitervorsorge

 <b>ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG</b>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">AN DIE</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;"> <b>Meldung zum MV-Beitrag durch Vorschreibetriebe</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Kontonummer</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Steuernummer</div>
<i>Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers</i>	
<p style="text-align: center;"><i>Summe des monatlichen MV-Beitrages aller ArbeitnehmerInnen</i></p> <p>ab ..... € .....,.....</p>	
Dienstgebername	Unterschrift und Stempel der/des Dienstgebers(in) bzw. der/des Bevollmächtigten          Datum .....
Betriebsart	
Telefonnummer:	
Anschriř (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)	
Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in	
E-Mail:	
Bevollmächtigte(r)/Hersteller(in)	Telefonnummer:
Anschriř (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)	E-Mail:
HV – KV 028/01.03	

# Meldung der Krankenscheingebühr (MUSTER)



**ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG**

AN DIE

Kontonummer

**Meldung der Krankenscheingebühr**

Eingangsstempel des Krankenversicherungsträgers

**Für das Quartal**

Summe der Krankenscheingebühr  
auf Grund der abgegebenen gebührenpflichtigen Krankenscheine € .....,

Dienstgeberrname

Unterschrift und Stempel der/des Dienstgebers(in) bzw. der/des Bevollmächtigten

Betriebsart

Telefonnummer:

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

Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in

E-Mail:

Bevollmächtigte(r)/Hersteller(in)

Telefonnummer:

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

E-Mail:

Datum

HV – KV 022-1/04.02

# Familienhospizkarenz



## ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

AN DIE

Zutreffende Felder bitte ankreuzen ☑

**Kontonummer**

1

Familienhospizkarenz

An-, Ab- und  
Änderungsmeldung

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		

Beginn der Karenz	Tag	Monat	Jahr	Ende der Karenz	Tag	Monat	Jahr
Berichtigung des Beginns der Karenz	Tag	Monat	Jahr	Berichtigung des Endes der Karenz	Tag	Monat	Jahr

<input type="checkbox"/> Karenz gegen Entfall des Entgelts  <input type="checkbox"/> Karenz bei Reduzierung der Arbeitszeit	Kassenvermerke
---	----------------

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 € .....

Dienstgeberrname	Unterschrift und Stempel der/des Dienstgebers(in) bzw. der/des Bevollmächtigten	
Betriebsart		Telefonnummer:
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)		
Betriebsstätte (Filiale, Baustelle, Büro etc.) in		E-Mail:
Bevollmächtigte(r)/Hersteller(in)		Telefonnummer:
Anschrift (Int. KFZ-K., PLZ, Ort, Straße, Nr.)		E-Mail:

Datum .....

HV – KV 012-1/07.02

## Faktorenreihe MALUS-System gültig ab 1. 1. 2003

Erfolgt die Beendigung des Dienstverhältnisses am Geburtstag (z.B. 15.2.) bzw. an einem dem Geburtstag entsprechenden Kalendertag der Folgemonate (15.3., 15.4., 15.5. usw.), erhöht sich die Anzahl der Monate bis zum Erreichen des Pensionsalters um 1. Als Zeitpunkt der Auflösung des Dienstverhältnisses gilt das sozialversicherungsrechtliche Ende dieses Dienstverhältnisses.

Alter bei Ende DV in Jahren u. Monaten über	Grundbetrag 0,2 % erhöht um 0,1 % pro Quartal	Monate bis zum Erreichen der Altersgrenze für die vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer		Zu entrichtender Betrag in % des monatlichen SV-pflichtigen Bruttoentgeltes	
		Männer	Frauen	Männer	Frauen
50 00	0,2	137	77	27,4	15,4
50 01	0,2	136	76	27,2	15,2
50 02	0,2	135	75	27,0	15,0
50 03	0,3	134	74	40,2	22,2
50 04	0,3	133	73	39,9	21,9
50 05	0,3	132	72	39,6	21,6
50 06	0,4	131	71	52,4	28,4
50 07	0,4	130	70	52,0	28,0
50 08	0,4	129	69	51,6	27,6
50 09	0,5	128	68	64,0	34,0
50 10	0,5	127	67	63,5	33,5
50 11	0,5	126	66	63,0	33,0
51 00	0,6	125	65	75,0	39,0
51 01	0,6	124	64	74,4	38,4
51 02	0,6	123	63	73,8	37,8
51 03	0,7	122	62	85,4	43,4
51 04	0,7	121	61	84,7	42,7
51 05	0,7	120	60	84,0	42,0
51 06	0,8	119	59	95,2	47,2
51 07	0,8	118	58	94,4	46,4
51 08	0,8	117	57	93,6	45,6
51 09	0,9	116	56	104,4	50,4
51 10	0,9	115	55	103,5	49,5
51 11	0,9	114	54	102,6	48,6
52 00	1,0	113	53	113,0	53,0
52 01	1,0	112	52	112,0	52,0
52 02	1,0	111	51	111,0	51,0
52 03	1,1	110	50	121,0	55,0
52 04	1,1	109	49	119,9	53,9
52 05	1,1	108	48	118,8	52,8
52 06	1,2	107	47	128,4	56,4
52 07	1,2	106	46	127,2	55,2
52 08	1,2	105	45	126,0	54,0
52 09	1,3	104	44	135,2	57,2
52 10	1,3	103	43	133,9	55,9
52 11	1,3	102	42	132,6	54,6
53 00	1,4	101	41	141,4	57,4
53 01	1,4	100	40	140,0	56,0
53 02	1,4	99	39	138,6	54,6
53 03	1,5	98	38	147,0	57,0
53 04	1,5	97	37	145,5	55,5
53 05	1,5	96	36	144,0	54,0
53 06	1,6	95	35	152,0	56,0
53 07	1,6	94	34	150,4	54,4
53 08	1,6	93	33	148,8	52,8
53 09	1,7	92	32	156,4	54,4
53 10	1,7	91	31	154,7	52,7
53 11	1,7	90	30	153,0	51,0
54 00	1,8	89	29	160,2	52,2
54 01	1,8	88	28	158,4	50,4
54 02	1,8	87	27	156,6	48,6
54 03	1,9	86	26	163,4	49,4
54 04	1,9	85	25	161,5	47,5
54 05	1,9	84	24	159,6	45,6
54 06	2,0	83	23	166,0	46,0
54 07	2,0	82	22	164,0	44,0
54 08	2,0	81	21	162,0	42,0
54 09	2,1	80	20	168,0	42,0
54 10	2,1	79	19	165,9	39,9
54 11	2,1	78	18	163,8	37,8
55 00	2,2	77	17	169,4	37,4
55 01	2,2	76	16	167,2	35,2
55 02	2,2	75	15	165,0	33,0
55 03	2,3	74	14	170,2	32,2
55 04	2,3	73	13	167,9	29,9
55 05	2,3	72	12	165,6	27,6
55 06	2,4	71	11	170,4	26,4
55 07	2,4	70	10	168,0	24,0
55 08	2,4	69	9	165,6	21,6
55 09	2,5	68	8	170,0	20,0
55 10	2,5	67	7	167,5	17,5
55 11	2,5	66	6	165,0	15,0

Alter bei Ende DV in Jahren u. Monaten über	Grundbetrag 0,2 % erhöht um 0,1 % pro Quartal	Monate bis zum Erreichen der Altersgrenze für die vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer		Zu entrichtender Betrag in % des monatlichen SV-pflichtigen Bruttoentgeltes	
		Männer	Frauen	Männer	Frauen
56 00	2,6	65	5	169,0	13,0
56 01	2,6	64	4	166,4	10,4
56 02	2,6	63	3	163,8	7,8
56 03	2,7	62	2	167,4	5,4
56 04	2,7	61	1	164,7	2,7
56 05	2,7	60	0	162,0	0,0
56 06	2,8	59	0	165,2	0,0
56 07	2,8	58	0	162,4	0,0
56 08	2,8	57	0	159,6	0,0
56 09	2,9	56	0	162,4	0,0
56 10	2,9	55	0	159,5	0,0
56 11	2,9	54	0	156,6	0,0
57 00	3,0	53	0	159,0	0,0
57 01	3,0	52	0	156,0	0,0
57 02	3,0	51	0	153,0	0,0
57 03	3,0	50	0	150,0	0,0
57 04	3,0	49	0	147,0	0,0
57 05	3,0	48	0	144,0	0,0
57 06	3,0	47	0	141,0	0,0
57 07	3,0	46	0	138,0	0,0
57 08	3,0	45	0	135,0	0,0
57 09	3,0	44	0	132,0	0,0
57 10	3,0	43	0	129,0	0,0
57 11	3,0	42	0	126,0	0,0
58 00	3,0	41	0	123,0	0,0
58 01	3,0	40	0	120,0	0,0
58 02	3,0	39	0	117,0	0,0
58 03	3,0	38	0	114,0	0,0
58 04	3,0	37	0	111,0	0,0
58 05	3,0	36	0	108,0	0,0
58 06	3,0	35	0	105,0	0,0
58 07	3,0	34	0	102,0	0,0
58 08	3,0	33	0	99,0	0,0
58 09	3,0	32	0	96,0	0,0
58 10	3,0	31	0	93,0	0,0
58 11	3,0	30	0	90,0	0,0

Alter bei Ende DV in Jahren u. Monaten über	Grundbetrag 0,2 % erhöht um 0,1 % pro Quartal	Monate bis zum Erreichen der Altersgrenze für die vorzeitige Alterspension bei langer Versicherungsdauer		Zu entrichtender Betrag in % des monatlichen SV-pflichtigen Bruttoentgeltes	
		Männer	Frauen	Männer	Frauen
59 00	3,0	29	0	87,0	0,0
59 01	3,0	28	0	84,0	0,0
59 02	3,0	27	0	81,0	0,0
59 03	3,0	26	0	78,0	0,0
59 04	3,0	25	0	75,0	0,0
59 05	3,0	24	0	72,0	0,0
59 06	3,0	23	0	69,0	0,0
59 07	3,0	22	0	66,0	0,0
59 08	3,0	21	0	63,0	0,0
59 09	3,0	20	0	60,0	0,0
59 10	3,0	19	0	57,0	0,0
59 11	3,0	18	0	54,0	0,0
60 00	3,0	17	0	51,0	0,0
60 01	3,0	16	0	48,0	0,0
60 02	3,0	15	0	45,0	0,0
60 03	3,0	14	0	42,0	0,0
60 04	3,0	13	0	39,0	0,0
60 05	3,0	12	0	36,0	0,0
60 06	3,0	11	0	33,0	0,0
60 07	3,0	10	0	30,0	0,0
60 08	3,0	9	0	27,0	0,0
60 09	3,0	8	0	24,0	0,0
60 10	3,0	7	0	21,0	0,0
60 11	3,0	6	0	18,0	0,0
61 00	3,0	5	0	15,0	0,0
61 01	3,0	4	0	12,0	0,0
61 02	3,0	3	0	9,0	0,0
61 03	3,0	2	0	6,0	0,0
61 04	3,0	1	0	3,0	0,0
61 05	3,0	0	0	0,0	0,0
61 06	3,0	0	0	0,0	0,0