

III. Arbeitszeit

Tägliche und wöchentliche Normalarbeitszeit

Die gesetzliche tägliche Normalarbeitszeit beträgt 8 Stunden, die gesetzliche wöchentliche Normalarbeitszeit 40 Stunden.

Jedoch kann durch Kollektivvertrag bzw durch Betriebsvereinbarung (sofern der KV sie dazu ermächtigt) die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 10 Stunden verlängert werden.

Als Arbeitszeit gilt die Zeit vom Beginn bis zum Ende der Arbeit; Ruhepausen zählen nicht zur Arbeitszeit.

In fast allen Branchen wurde die gesetzliche wöchentliche Arbeitszeit verkürzt; in der Regel auf 38,5 bzw 38 Stunden. Durch Arbeitsflexibilisierung darf jedoch die tägliche und wöchentliche Arbeitszeit überschritten werden.

Verlängerung der täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit durch Kollektivvertrag

Wie oben erwähnt kann durch Kollektivvertrag eine Verlängerung der täglichen Normalarbeitszeit auf 10 Stunden zugelassen werden.

Ebenso kann durch KV bei längeren Durchrechnungszeiträumen die wöchentliche Normalarbeitszeit überschritten werden, und zwar

- bei einem Durchrechnungszeitraum von bis zu 8 Wochen auf höchstens 50 Stunden und
- bei einem längeren Durchrechnungszeitraum auf höchstens 48 Stunden,

wenn innerhalb der Durchrechnungszeiträume die durch Kollektivvertrag festgelegte wöchentliche Normalarbeitszeit im Ganzen betrachtet nicht überschritten wird.

4-Tage-Arbeitswoche

Eine Betriebsvereinbarung kann eine Verlängerung der täglichen Normalarbeitszeit auf bis zu 10 Stunden zulassen, wenn die gesamte Wochenarbeitszeit auf 4 Tage verteilt wird. In Betrieben ohne Betriebsrat kann die 4-Tage-Woche schriftlich mit den Dienstnehmern vereinbart werden.

Verlängerung der täglichen Arbeitszeit auf 12 Stunden und der wöchentlichen Arbeitszeit auf 60 Stunden

Seit 1.9.2018 darf auf Anordnung des Arbeitgebers bei Vorliegen eines erhöhten Arbeitsbedarfs die tägliche Arbeitszeit auf 12 Stunden, und die wöchentliche Arbeitszeit auf 60 Stunden verlängert werden. Dabei darf die durchschnittliche Wochenarbeitszeit innerhalb eines Durchrechnungszeitraums von 17 Wochen (ca 4 Monate) 48 Stunden nicht überschreiten.

Die betroffenen Arbeitnehmer können auch wählen, ob angefallene Überstunden in Geld oder Zeitausgleich vergütet werden sollen. Sie können jedoch ohne Angabe von Gründen diese Verlängerung der Arbeitszeit ablehnen und dürfen

deshalb arbeitsrechtlich nicht benachteiligt werden, insbesondere hinsichtlich des Entgelts, der Aufstiegsmöglichkeiten und der Versetzung. Werden sie deshalb gekündigt, können sie die Kündigung innerhalb einer Frist von 2 Wochen bei Gericht anfechten.

Gleitende Arbeitszeit

Diese liegt dann vor, wenn der Dienstnehmer innerhalb eines zeitlichen Rahmens den Beginn und das Ende seiner täglichen Arbeitszeit selbst bestimmen kann.

In Betrieben mit Betriebsrat ist die gleitende Arbeitszeit durch eine Betriebsvereinbarung festzulegen. In Betrieben ohne Betriebsrat erfordert die Einführung der Gleitzeit eine schriftliche Vereinbarung mit den Arbeitnehmern.

Bei Gleitzeit bzw. Durchrechnungszeiträumen darf die gesetzlich zulässige Normalarbeitszeit erhöht werden, und zwar im Ausmaß der in der Gleitzeitvereinbarung vorgesehenen Übertragungsmöglichkeit von Zeitguthaben auf die nächste Gleitzeitperiode. Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf dabei bis auf 50 Stunden ausgedehnt werden. Übertragbare Arbeitsstunden gelten dabei nicht als Überstunden.

Können die Zeitguthaben mangels Fehlens einer Gleitzeitvereinbarung nicht auf die folgende Gleitzeitperiode übertragen werden, so sind sie als Überstunden abzugelten.

Seit 1.9.2018 darf die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 12 Stunden ausgedehnt werden, wenn dies in der schriftlichen Gleitzeitvereinbarung vorgesehen ist. Bestehende Gleitzeitvereinbarungen bleiben weiter aufrecht.

Eine solche Verlängerung ist nur zulässig, wenn die Gleitzeitvereinbarung vorsieht, dass

- ein Zeitguthaben ganztägig verbraucht werden kann;
- ein Verbrauch im Zusammenhang mit einer wöchentlichen Ruhezeit nicht ausgeschlossen ist, somit verlängerte Wochenenden möglich sind.

Ordnet der Arbeitgeber Arbeitsstunden an, die über die tägliche und wöchentliche Normalarbeitszeit hinausgehen, gelten diese als Überstunden.

Dienstreisezeiten

Dienstliche Reisezeiten gelten als Arbeitszeit. Bei ihnen dürfen die Höchstgrenzen der gesetzlichen Normalarbeitszeit überschritten werden, sofern eine ausreichende Erholungsmöglichkeit während der Reisezeiten besteht.

Da Dienstreisen als Arbeitszeit gelten, sind sie grundsätzlich als Vollarbeitszeiten zu entlohnen.

In einzelnen Kollektivverträgen sind Dienstreisen hinsichtlich ihrer Voraussetzungen und ihrer Bezahlung genau geregelt (zB im KV für Handelsangestellte, im KV für Metallgewerbe und -industrie).

Ruhepausen und Ruhezeiten

Ruhepausen sind nicht zu bezahlen, da sie nicht zur Arbeitszeit zählen. Beträgt die Gesamtdauer der Tagesarbeit mehr als 6 Stunden, ist die Arbeitszeit durch eine Ruhepause von mindestens einer halben Stunde zu unterbrechen. Wenn es im Interesse der Dienstnehmer oder des Betriebes notwendig ist, können anstelle der halbstündigen Ruhepause zwei Ruhepausen von je einer Viertelstunde oder drei Ruhepausen von je 10 Minuten eingeführt werden. Besteht ein Betriebsrat, so ist für die Teilung der Ruhepause dessen Zustimmung erforderlich.

Die **tägliche Ruhezeit** (nach der Tagesarbeitszeit) hat mindestens **11 Stunden** zu betragen.

Jugendliche dürfen während der Nachtzeit (20 Uhr bis 6 Uhr früh) nicht beschäftigt werden. Ausnahmen bestehen ua für Jugendliche im Gastgewerbe, in Schichtbetrieben, im Kulturbereich, im Krankenpflegedienst etc.

Die **wöchentliche Ruhezeit** (= Wochenendruhe) hat mindestens **36 Stunden** zu dauern.

Welche Personengruppen sind von den strengen Schutzregelungen des Arbeitszeit- sowie Arbeitsruhegesetzes ausgenommen?

- Nahe Angehörige des Arbeitgebers

das sind: Eltern, volljährige Kinder, Ehepartner und eingetragene Partner, die im gemeinsamen Haushalt leben; Lebensgefährten, die seit mindestens 3 Jahren im gemeinsamen Haushalt leben.

- Leitende Angestellte (wie bisher schon) und sonstige Arbeitnehmer, denen maßgebliche Entscheidungsbefugnis übertragen worden ist.

Bei allen diesen Personen darf die Arbeitszeit jedoch nicht im Voraus festgelegt sein oder von ihnen selbst festgelegt werden.

Für sie gelten somit nicht die gesetzlichen Vorschriften über die Höchstgrenzen der Arbeitszeit, die Einhaltung der Arbeitsruhevorschriften sowie der Überstundenzuschläge oder der Mehrarbeitszuschläge für Teilzeitbeschäftigte.

Wie sind Arbeitszeitaufzeichnungen zu führen?

- Bei Vorliegen einer schriftlich festgehaltenen **fixen Arbeitszeiteinteilung** hat der Arbeitgeber **einmal pro Monat** die Einhaltung dieser fixen Arbeitszeiteinteilung zu bestätigen.

Abweichungen von der fixen Arbeitszeiteinteilung hat er jedoch laufend schriftlich festzuhalten.

- Aufzeichnungen über die Einhaltung der **Ruhepausen** sind nicht zu führen, wenn durch Betriebsvereinbarung – in Betrieben ohne Betriebsrat durch schriftliche Einzelvereinbarung – der Beginn und das Ende der Ruhepausen festgelegt werden und es den Beschäftigten überlassen wird, innerhalb dieses festgelegten Zeitraums die Ruhepause zu nehmen.
- Für Arbeitnehmer, welche die Einteilung ihrer **Arbeitszeit** und ihren **Arbeitsort** weitgehend **selbst bestimmen können** oder ihre Tätigkeit überwiegend in

ihrer Wohnung ausüben, sind ausschließlich Aufzeichnungen über die **Dauer der Tagesarbeitszeit** zu führen.

Arbeitnehmer haben Anspruch auf Übermittlung der Arbeitszeitaufzeichnungen einmal pro Monat, wenn sie dies nachweislich verlangen.

Aushang im Betrieb

Der Arbeitgeber hat an gut sichtbarer Stelle im Betrieb einen Aushang über Beginn und Ende der Normalarbeitszeiten sowie über Zahl und Dauer der Ruhepausen und über die wöchentliche Ruhezeit anzubringen.

Bei gleitender Arbeitszeit sind der Gleitzeitrahmen, allgemeine Übertragungsmöglichkeiten sowie Dauer und Lage der wöchentlichen Ruhezeit im Aushang bekannt zu geben.

Überstunden

Siehe Seite 77 f.

Teilzeitbeschäftigte

Siehe Seite 73 f.

II. Meldevorschriften

Anmeldung und Abmeldung

Der Dienstgeber hat jeden von ihm Beschäftigten vor Arbeitsantritt bei der Österreichischen Gesundheitskasse anzumelden und innerhalb von 7 Tagen nach Ende der Pflichtversicherung abzumelden (§ 33 Abs 1 ASVG).

Eine Kopie der von der Österreichischen Gesundheitskasse bestätigten Anmeldung oder Abmeldung ist dem Dienstnehmer auszufolgen.

Was beinhaltet die Anmeldung?

Die Anmeldung vor Dienstantritt hat zu enthalten:

- Beitragskontonummer des Dienstgebers,
- Namen und Versicherungsnummer (wenn nicht bekannt, Geburtsdatum) der beschäftigten Personen,
- Tag der Beschäftigungsaufnahme,
- die Angabe, ob eine Vollversicherung oder eine Teilversicherung vorliegt.

Die noch fehlenden Angaben sind mit der monatlichen Beitragsgrundlagenmeldung zu erstatten.

Anforderung der Versicherungsnummer

Nehmen ausländische Arbeitnehmer erstmals in Österreich eine Beschäftigung auf und verfügen daher noch über keine Versicherungsnummer, muss diese spätestens bei der elektronischen Erstattung der Anmeldung angefordert werden. Die Beantragung erfolgt auf elektronischem Weg mit der Meldungsart Versicherungsnummer Anforderung.

Ist die Anmeldung vor Dienstantritt auch telefonisch oder über Fax möglich?

Die Anmeldung vor Dienstantritt sollte – wenn möglich – über ELDA erfolgen, ist aber auch telefonisch an das ELDA-Call-Center unter der Telefonnummer 05 780 760 oder mittels Fax: 05 780 761 möglich.

Erfolgt die Anmeldung vor Dienstantritt nicht elektronisch, spricht man von einer „Vor-Ort-Anmeldung“. In diesem Fall ist die elektronische Übermittlung innerhalb von 7 Tagen ab Beginn der Pflichtversicherung nachzuholen.

Wann ist die monatliche Beitragsgrundlage zu melden?

Die monatliche Beitragsgrundlage ist für jeden einzelnen Versicherten (außer bei Vorschreibetrieben) für jeden Monat bis zum 15. des Folgemonats zu melden.

Ausnahme: Beginnt die Beschäftigung erst nach dem 15. des Abrechnungsmonats, muss die Beitragsgrundlage dieses Versicherten erst im übernächsten Monat gemeldet werden.

Innerhalb welcher Frist können gemeldete Beitragsgrundlagen ohne nachteilige Rechtsfolgen für den Dienstgeber berichtet werden?

Innerhalb von 12 Monaten.

Meldebestimmungen für Vorschreibetriebe

Schreibt die Österreichische Gesundheitskasse dem Dienstgeber die Höhe der einzuzahlenden Sozialversicherungsbeiträge vor (Vorschreibetriebe), ist die erste monatliche Beitragsgrundlagenmeldung für jenen Beitragszeitraum zu erstatten, in dem die Beschäftigung aufgenommen wurde. Weitere monatliche Beitragsgrundlagenmeldungen sind von Vorschreibetrieben nur bei einer Beitragsgrundlagenänderung vorzunehmen. In diesem Fall ist die monatliche Beitragsgrundlagenmeldung aber nicht bis zum 15., sondern bis zum 7. des der Änderung folgenden Monats zu übermitteln. Das gilt auch für die Meldung von Sonderzahlungen.

Meldung der Adresse der Arbeitsstätte

Die Adresse der Arbeitsstätte am 31. Dezember oder am letzten Beschäftigungstag des Versicherten ist mittels ELDA bis Ende Februar des folgenden Kalenderjahres zu melden.

Meldung von Schwerarbeitern

Bis Ende Februar eines jeden Kalenderjahres muss für Männer, die das 40. Lebensjahr vollendet haben, und für Frauen, die das 35. Lebensjahr vollendet haben, die Dauer der im vergangenen Kalenderjahr liegenden Tätigkeiten gemeldet werden, die auf das Vorliegen von Schwerarbeit im Sinn der Schwerarbeitsverordnung schließen lassen. Im Jahr 2019 liegende Schwerarbeitszeiten sind daher in der Zeit vom 1. Jänner 2020 bis 29. Februar 2020 zu melden.

Nähere Informationen über die Tätigkeiten, die als Schwerarbeit im Sinn der Schwerarbeitsverordnung gelten, gibt es auf der Homepage des Dachverbands der Sozialversicherungsträger¹. Dort findet man auch eine Liste der Berufe bzw der Tätigkeiten, bei denen grundsätzlich schwere körperliche Arbeit vorliegt, und einen Frage- und Antwortkatalog zur Schwerarbeitsverordnung.

Form der Meldungen

Die Meldungen sind mittels elektronischer Datenfernübertragung zu erstatten. Dafür hat der Dachverband der österreichischen Sozialversicherungsträger einheitliche Datensätze festgelegt (§ 41 Abs 1 ASVG).

Im Zusammenhang mit der Bekämpfung von Sozialbetrug ist die Anmeldung ausschließlich mittels elektronischer Datenfernübertragung zu erstatten. Die Anmeldung in Papierform ist untersagt. Eine Ausnahme besteht nur für Personen, die in Privathaushalten beschäftigt werden (zB Bedienerinnen).

Wer darf mit Dienstleistungsscheck entlohnt werden?

Mit Dienstleistungsscheck dürfen Personen entlohnt werden, die in Privathaushalten für längstens einen Monat befristet mit einfachen Arbeiten beschäftigt wer-

¹ www.sozialversicherung.at

den und deren monatliches Entgelt beim jeweiligen Dienstgeber die monatliche Geringfügigkeitsgrenze nicht übersteigt (§ 1 DLSG). Wegen Hinzurechnung der Sonderzahlungen (Zuschlag von 25%) und der aliquoten Urlaubersatzleistung (Zuschlag 9,6%) beträgt im Jahr 2020 die Geringfügigkeitsgrenze für Dienstleistungsscheckbezieher € 631,11. Mit Dienstleistungsscheck entlohnte Personen sind vom Arbeitgeber bei der Österreichischen Gesundheitskasse nicht anzumelden.

Grundlagen: Lohnsteuer

I. Anmeldung des Arbeitnehmers

Der Arbeitnehmer muss dem Arbeitgeber seine Identität nachweisen und seinen Namen, seine Versicherungsnummer und seinen Wohnsitz bekannt geben (§ 128 EStG).

Lohnkonto

Der Arbeitgeber hat für jeden Arbeitnehmer ein Lohnkonto (§ 76 EStG) zu führen. Im Lohnkonto hat der Arbeitgeber Folgendes anzugeben:

- Name,
- Versicherungsnummer gemäß § 31 ASVG,
- Wohnsitz,
- Alleinverdiener/Alleinerzieherabsetzbetrag und Kinderzuschläge zum Alleinverdiener/Alleinerzieherabsetzbetrag laut Antrag (Formular E 30) des Arbeitnehmers,
- Name und Versicherungsnummer des Ehepartners/eingetragenen Partners, wenn der Alleinverdienerabsetzbetrag berücksichtigt wurde,
- Name und Versicherungsnummer des (jüngsten) Kindes, wenn der Alleinerzieherabsetzbetrag berücksichtigt wurde,
- Name und Versicherungsnummer des Kindes (der Kinder), wenn der Kinderzuschlag (die Kinderzuschläge) berücksichtigt wurde und die Anzahl der Kinder,
- Name, Versicherungsnummer, Geburtsdatum und Wohnsitz des Kindes (der Kinder), wenn ein Familienbonus Plus berücksichtigt wurde, sowie die Anzahl der Monate und die Höhe des berücksichtigten Familienbonus Plus,
- Pauschbetrag gemäß § 16 Abs 1 Z 6 EStG (Pendlerpauschale) und Kosten gemäß § 16 Abs 1 Z 6 lit i letzter Satz EStG (Kostensätze des Arbeitnehmers für den Werkverkehr),
- Freibetrag laut Mitteilung zur Vorlage beim Arbeitgeber (§ 63 EStG).

Wurde eine Versicherungsnummer nicht vergeben, ist jeweils das Geburtsdatum anstelle der Versicherungsnummer anzuführen.

Der Bundesminister für Finanzen kann mit Verordnung weitere Daten, die in das Lohnkonto einzutragen sind, und Erleichterungen für bestimmte Gruppen von Steuerpflichtigen bei Führung des Lohnkontos festlegen.

Aufgrund der Lohnkontenverordnung 2006 sind weitere Daten fortlaufend in das Lohnkonto einzutragen.

Die wichtigsten sind:

- der gezahlte Arbeitslohn unter Angabe des Zahltages und des Lohnzahlungszeitraumes,*
- die einbehaltene Lohnsteuer,*
- die Beitragsgrundlagen für Sozialversicherungsbeiträge, Wohnbauförderungsbeitrag und Pflichtbeiträge zu Interessenvertretungen (AK-Umlage, Betriebsratsumlage) und die darauf entfallenden Beiträge,*
- vom Arbeitgeber einbehaltene Beiträge für die freiwillige Mitgliedschaft bei Berufsverbänden und Interessenvertretungen,
- die Pendlerpauschale sowie der Pendlereuro,
- die Kalendermonate, in denen der Arbeitnehmer im Werkverkehr befördert wird und die Kalendermonate, in denen dem Arbeitnehmer ein arbeitgebereigenes Kraftfahrzeug für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte zur Verfügung gestellt wird,
- der rückerstattete Arbeitslohn,
- die Bemessungsgrundlage für den Beitrag zur Betrieblichen Vorsorgekasse und der darauf entfallende Beitrag,
- Beiträge an ausländische Pensionskassen,
- bei mehreren Betriebstätten in verschiedenen Gemeinden: die Betriebstätte und der Zeitraum der Beschäftigung des Arbeitnehmers sowie die erhebungsberechtigte Gemeinde,
- die Bemessungsgrundlage und der Beitrag für DB und DZ,
- der für den Arbeitnehmer zuständige Sozialversicherungsträger.

* Bei den ersten drei Punkten sind die Daten getrennt nach Bezügen, die der Tarifsteuer (§ 66 EStG) unterliegen, und nach Bezügen, die mit festem Steuersatz (§ 67 EStG) versteuert werden, zu erfassen.

Steuerfreie Bezüge gemäß § 3 EStG wie begünstigte Auslandseinkünfte, Zukunftsicherungsmaßnahmen und Mitarbeiterbeteiligungen sind ebenso in das Lohnkonto einzutragen wie in einer Summe die steuerfreien Reiseaufwandentschädigungen gemäß § 3 Abs 1 Z 16b und die nicht steuerbaren Leistungen gemäß § 26 Z 4 EStG (Kilometergelder, Tagesgelder und pauschale Nächtigungsgelder).

3. Beispiel: Lehrlinge und Lehrlingsentschädigung

Was ist bei Einstellung von Lehrlingen zu beachten?

- Abschluss eines Lehrvertrags

Der Lehrvertrag ist schriftlich abzuschließen. Bei minderjährigen Lehrlingen (dh bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres) ist die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters des Lehrlings erforderlich. Bei ehelichen Kindern ist jeder Elternteil für sich alleine berechtigt, den minderjährigen Lehrling zu vertreten.

Der Lehrvertrag – das diesbezügliche Formular erhält man von der Lehrlingsstelle der jeweiligen Wirtschaftskammer – ist bei der Lehrlingsstelle binnen drei Wochen nach Beginn des Lehrverhältnisses zur Protokollierung einzureichen.

- Anmeldung bei der Österreichischen Gesundheitskasse

Hier gilt das Gleiche wie für andere Arbeitnehmer: Auch Lehrlinge müssen vor Arbeitsantritt bei der ÖGK angemeldet werden.

- Anmeldung bei der Berufsschule

Diese hat binnen zwei Wochen ab Beginn des Lehrverhältnisses zu erfolgen.

Was ist bei einer Schnupperlehre zu beachten?

Eine „Schnupperlehre“ soll dem Jugendlichen die Berufsorientierung durch das „Hineinschnuppern“ in das Betriebsgeschehen ermöglichen. Der Jugendliche ist nicht in die betriebliche Organisation eingegliedert, unterliegt keinerlei Weisungen und darf auch nicht zur Arbeit verpflichtet werden.

Da kein Arbeitsverhältnis vorliegt, ist der Jugendliche nicht bei der Österreichischen Gesundheitskasse anzumelden und hat auch keinen Anspruch auf Entgelt. In der Regel dauert eine solche Schnupperlehre höchstens eine Woche.

Probezeit für Lehrlinge

Sowohl der Lehrberechtigte als auch der Lehrling kann während der ersten **drei Monate** – sofern in dieser Zeit der Lehrling seine Schulpflicht in einer lehrgangsmäßigen Berufsschule erfüllt, jedoch während der ersten sechs Wochen der Ausbildung im Betrieb – das Lehrverhältnis jederzeit, ohne Angabe von Gründen, einseitig auflösen (§ 15 Abs 1 BAG).

Krankenentgelt für Lehrlinge

Siehe Seite 88.

Was versteht man unter Behaltspflicht?

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den ausgebildeten Lehrling nach Beendigung des Lehrverhältnisses im erlernten Beruf mindestens drei Monate im Betrieb weiter zu verwenden (zu behalten). In den meisten Kollektivverträgen ist eine verpflichtende Verlängerung (in der Regel auf insgesamt sechs Monate) vorgesehen.

Der Ablauf der Behaltefrist wird durch einen allfälligen Präsenz-(Zivil-)Dienst gehemmt. Sobald der Lehrling wieder vom Militärdienst in den Betrieb zurückkehrt, beginnt die Behaltefrist weiterzulaufen.

Damit das Dienstverhältnis mit dem ausgelerten Lehrling möglichst rasch und einfach beendet werden kann, wird häufig in einer Zusatzvereinbarung zum Lehrvertrag für den Zeitraum der Behaltefrist (gesetzliche und kollektivvertragliche) ein befristetes Dienstverhältnis vereinbart.

Wir hoch ist die Lehrlingsentschädigung?

Lehrlinge erhalten als Entlohnung eine Lehrlingsentschädigung. Die Höhe der Lehrlingsentschädigung ist den jeweiligen Kollektivverträgen zu entnehmen.

Die Lehrlingsentschädigung gebührt auch für die Dauer der Unterrichtszeiten in der Berufsschule unter Ausschluss der Mittagspause sowie für die Dauer der Lehrabschlussprüfung und der in den Ausbildungsvorschriften vorgesehenen Teilprüfungen.

Wer trägt notwendige Internatskosten?

Der Lehrberechtigte hat die vollen Internatskosten (= Kosten für die Unterbringung und Verpflegung in einem für die Schüler der Berufsschule bestimmten Schülerheim) zu tragen. Diese Kosten werden dem Lehrberechtigten über Antrag von der Lehrlingsstelle refundiert.

Gelten die Mutterschutzbestimmungen auch für Lehrlinge?

Für Lehrlinge gelten die gleichen Bestimmungen wie für reguläre Arbeitnehmerinnen (siehe Seite 27 f und 131 f).

Kann ein Lehrverhältnis aufgelöst werden?

Grundsätzlich endet das Lehrverhältnis mit Ablauf der im Lehrvertrag vereinbarten Dauer der Lehrzeit, wobei noch die Dauer der Behaltspflicht hinzukommt.

Eine Kündigung des Lehrverhältnisses ist unzulässig und unwirksam.

Eine einvernehmliche Lösung des Lehrverhältnisses ist nur in schriftlicher Form zulässig. Überdies muss eine Bescheinigung des Arbeits- und Sozialgerichts oder der Arbeiterkammer vorliegen, aus der hervorgeht, dass der Lehrling über die entsprechenden Bestimmungen der Auflösung des Lehrverhältnisses belehrt wurde.

Zusätzlich ist bei Minderjährigen (= bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres) die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters (Elternteil oder Vormund) einzuholen.

Beihilfen für die Ausbildung von Lehrlingen

Für die Vergabe von Beihilfen zur Ausbildung von Lehrlingen sind primär die Lehrlingsstellen der Wirtschaftskammern zuständig. Näheres unter www.wko.at (Suchbegriff: Lehre fördern).

In bestimmten Fällen gibt es auch Förderungen vom AMS unter www.ams.at/Service für Unternehmen.

Sozialversicherungsbeitragstabelle für Lehrlinge

bis € 5.370 monatlich	Lehrling	Lehrberechtigter	Gesamtbeitrag
	Anteil in %	Anteil in %	in %
Arbeitslosenversicherung	1,20 ¹⁾	1,20	2,40
Krankenversicherung	1,67	1,68	3,35
Pensionsversicherung	10,25	12,55	22,80
Unfallversicherung	–,–	–,–	–,–
	13,12	15,43	28,55
IESG-Zuschlag	–,–	–,–	–,–
Arbeiterkammerumlage	–,–	–,–	–,–
Wohnbauförderungsbeitrag	–,–	–,–	–,–
Gesamt	13,12	15,43	28,55

Von der Lehrlingsentschädigung sind nicht zu entrichten:

- Unfallversicherungsbeitrag
- Arbeiterkammerumlage
- Wohnbauförderungsbeitrag
- IESG-Zuschlag

Lohnsteuer

Die Lehrlingsentschädigung ist grundsätzlich lohnsteuerpflichtig, aber meistens so niedrig, dass sie die Besteuerungsgrenze nicht erreicht.

Beispiel

Ein Lehrling erhält im ersten Lehrjahr eine monatliche Lehrlingsentschädigung von € 550.

1.	Lehrlingsentschädigung	€	550,—
2.	Sozialversicherung (SV-B)	– €	65,56
3.	Lohnsteuer (LSt)	– €	—,–
	netto	€	484,44

zu 2.

Da die Lehrlingsentschädigung den Betrag von € 1.733 nicht übersteigt, hat der Lehrling keinen Arbeitslosenversicherungsbeitrag zu zahlen.

Sein Sozialversicherungsbeitrag beträgt daher 11,92%.

$$€ 550 \times 11,92\% = € 65,56$$

1 Der Arbeitslosenversicherungsbeitrag des Lehrlings entfällt, wenn die monatliche Beitragsgrundlage € 1.733 nicht übersteigt. Bei einer monatlichen Beitragsgrundlage über € 1.733 bis € 1.891 beträgt der Arbeitslosenversicherungsbeitrag 1%, bei einer monatlichen Beitragsgrundlage über € 1.891 1,2%.

zu 3.

<i>Lehrlingsentschädigung</i>	€	550,—
<i>Sozialversicherung (SV-B)</i>	– €	65,56
<i>Bemessungsgrundlage Lohnsteuer</i>	€	484,44

Für diesen Betrag fällt keine Lohnsteuer an.

14. Beispiel: Aufrollung von laufenden und sonstigen Bezügen

Was ist die Aufrollung von laufenden und sonstigen Bezügen?

Es werden die Bezüge gleichmäßig auf die Lohnzahlungszeiträume im Kalenderjahr verteilt. Unterschiedlich hohe Bemessungsgrundlagen und die darauf entfallende Lohnsteuer werden ausgeglichen. Im Zeitpunkt der Aufrollung hat die Neuberechnung der Lohnsteuer unter Berücksichtigung von möglichen Änderungen (Alleinverdienerabsetzbetrag, geänderter Freibetragsbescheid) zu erfolgen. Die Lohnsteuer ist also unter Berücksichtigung der zu diesem Zeitpunkt gegebenen Verhältnisse neu zu berechnen.

Der Arbeitgeber kann im laufenden Kalenderjahr die Aufrollung auch mehrmals durchführen. Eine Verpflichtung des Arbeitgebers zur Aufrollung besteht nicht (Ausnahme: die Aufrollung nach § 77 Abs 4a EStG).

Ergibt die Aufrollung ein Guthaben, so ist dieses dem Arbeitnehmer auszuführen. Führt die Aufrollung zu einer Nachzahlung, so ist diese vom Arbeitnehmer nachzufordern.

Für welche Zeiträume darf eine Aufrollung nicht durchgeführt werden?

Lohnzahlungszeiträume, die einen anderen Arbeitgeber betreffen (Beispiel: Der Arbeitnehmer ist während des Kalenderjahres eingetreten), dürfen nicht aufgerollt werden.

Tritt der Arbeitnehmer während des Kalenderjahres aus, so darf die Aufrollung nur die Zeiträume bis zur letzten Lohnzahlung umfassen.

Wann darf eine Aufrollung nicht durchgeführt werden?

Erhält der Arbeitnehmer Krankengeld aus der gesetzlichen Krankenversicherung, darf eine Aufrollung nicht mehr durchgeführt werden (Ausnahme: die Aufrollung nach § 77 Abs 4a EStG).

Wie ist bei einer fehlerhaften Berechnung der Lohnsteuer vorzugehen?

Erkennt der Arbeitgeber, dass er die Lohnsteuer nicht richtig berechnet und zu wenig Lohnsteuer abgeführt hat, so muss er den Fehler berichtigen und den Differenzbetrag abführen. Diese Berichtigung kann im laufenden Kalenderjahr bzw bis zum 15. Februar des Folgejahres im Rahmen einer Aufrollung erfolgen. Ist eine Aufrollung nicht mehr möglich (zB: der Arbeitnehmer ist aus dem Unternehmen bereits ausgeschieden oder der Fehler wird erst nach dem 15. Februar entdeckt), so hat der Arbeitgeber dies dem Finanzamt mitzuteilen.

Welche Besonderheiten gibt es bei der Aufrollung im Dezember?

Werden auch die Bezüge des Monats Dezember aufgerollt, so kann der Arbeitgeber die vom Arbeitnehmer bezahlten Gewerkschaftsbeiträge und Kirchenbeiträge berücksichtigen.

Dies ist nur dann zulässig, wenn

- der Arbeitnehmer durchgehend das ganze Jahr bei diesem Arbeitgeber beschäftigt war,
- kein Freibetrag aufgrund einer „Mitteilung zur Vorlage beim Arbeitgeber“ berücksichtigt wurde und
- der Arbeitnehmer die entsprechenden Belege vorgelegt hat.

Beispiel: Aufrollung von laufenden Bezügen

Monat	Lohnsteuerbemessungsgrundlage	einbehaltene Lohnsteuer
Jänner	1.500,— €	108,50 €
Februar	3.000,— €	659,95 €
März	1.600,— €	141,90 €
April	1.500,— €	108,50 €
Summe	7.600,— €	1.018,85 €

Die Lohnsteuerbemessungsgrundlage der 4 Monate wird nun gleichmäßig aufgeteilt. Dies ergibt € 1.900,— (€ 7.600/4). Die Lohnsteuer beträgt € 246,90 bei einer Bemessungsgrundlage von € 1.900,—. Die durchschnittliche Lohnsteuer für 4 Monate ergibt € 987,60. Einbehalten wurden € 1.018,85. Der Differenzbetrag von € 31,25 ist dem Arbeitnehmer auszuführen.

Können auch sonstige Bezüge aufgerollt werden?

Diese dürfen nur dann aufgerollt werden, wenn der Arbeitnehmer beim Arbeitgeber durchgehend beschäftigt war und Bezüge erhalten hat. Das Jahressechstel/Jahreszwölftel ist nicht neu zu berechnen. Diese Aufrollung kann nur bei Auszahlung des letzten sonstigen Bezuges im Kalenderjahr durchgeführt werden.

Dabei gibt es folgende Möglichkeiten:

- Die sonstigen Bezüge (innerhalb des Jahressechstels/Jahreszwölftels) **übersteigen nicht** die jährliche Freigrenze von € 2.100,—. Dann sind sie steuerfrei.
- Die sonstigen Bezüge (innerhalb des Jahressechstels/Jahreszwölftels) **übersteigen** die jährliche Freigrenze von € 2.100,—.

In diesem Fall ist eine **Vergleichsrechnung** anzustellen.

- a) Die Steuer wird vom Bruttobetrag minus Sozialversicherungsbeitrag minus Freibetrag (€ 620,—) mit 6% berechnet.
- b) Es werden vom Bruttobetrag die Sozialversicherungsbeiträge und ein Freibetrag von € 2.000,— abgezogen und davon die Steuer mit 30% errechnet.

Die **günstigere Variante** (a oder b) ist anzuwenden.

Beispiele für die Aufrollung von sonstigen Bezügen

Beispiel 1

Lohnsteuer bei laufender Lohnverrechnung:

Sonstige Bezüge innerhalb des Jahressechstels	€	2.100,—
SV-Beitrag 14,12% ¹	– €	296,52
Freibetrag	– €	<u>620,—</u>
Lohnsteuerbemessungsgrundlage	€	1.183,48
Lohnsteuer 6%	€	71,01

In diesem Fall ist die Lohnsteuer zurückzuzahlen, da die Freigrenze von € 2.100,— nicht überstiegen wird.

Beispiel 2

Lohnsteuer bei laufender Lohnverrechnung:

Sonstige Bezüge innerhalb des Jahressechstels	€	2.400,—
SV-Beitrag 14,12%	– €	338,88
Freibetrag	– €	<u>620,—</u>
Lohnsteuerbemessungsgrundlage	€	1.441,12
Lohnsteuer 6%	€	86,47

Vergleichsrechnung:

Sonstige Bezüge innerhalb des Jahressechstels	€	2.400,—
SV-Beitrag 14,12% ¹	– €	338,88
Freibetrag	– €	<u>2.000,—</u>
Lohnsteuerbemessungsgrundlage	€	61,12
Lohnsteuer 30%	€	18,34

Die Lohnsteuer ist nach der Vergleichsrechnung günstiger und es ist daher dem Arbeitnehmer der Differenzbetrag von € 68,13 (86,47 minus 18,34) auszuführen.

Beispiel 3

Lohnsteuer bei laufender Lohnverrechnung:

Sonstige Bezüge innerhalb des Jahressechstels	€	3.000,—
SV-Beitrag 14,12%	– €	423,60
Freibetrag	– €	<u>620,—</u>
Lohnsteuerbemessungsgrundlage	€	1.956,40
Lohnsteuer 6%	€	117,58

Vergleichsrechnung:

Sonstige Bezüge innerhalb des Jahressechstels	€	3.000,—
SV-Beitrag 14,12%	– €	423,60
Freibetrag	– €	<u>2.000,—</u>
Lohnsteuerbemessungsgrundlage	€	576,40
Lohnsteuer 30%	€	172,92

Die Lohnsteuer ist nach der Vergleichsrechnung höher als die bei der laufenden Lohnverrechnung einbehaltene. Es kommt zu keiner Gutschrift. Es bleibt bei der einbehaltenen Lohnsteuer von € 117,38.

¹ Kein Arbeitslosenversicherungsbeitrag, weil die im Kalendermonat ausgezahlten Sonderzahlungen den Betrag von € 1.733 nicht übersteigen.

Die verpflichtende Aufrollung nach § 77 Abs 4a EStG (neu ab 2020)

Der Arbeitgeber darf in einem Kalenderjahr nicht mehr als ein Sechstel der im Kalenderjahr zugeflossenen laufenden Bezüge als sonstige Bezüge mit den festen Steuersätzen nach § 67 Abs 1 versteuern. Der Arbeitgeber hat bei Auszahlung des letzten laufenden Bezuges im Kalenderjahr (im Dezember oder im Monat der Beendigung des Dienstverhältnisses) übersteigende Beiträge durch Aufrollen nach Tarif (§ 67 Abs 10 EStG) zu versteuern. Diese Aufrollung ist nur bei einer „Verringerung“ des Jahressechstels, nicht bei einer „Erhöhung“ durchzuführen. Bei Elternkarenz ist diese Aufrollung nicht zulässig.

Beispiel

Ein Arbeitnehmer verdient € 4.000 monatlich brutto. Er erhält im Juni einen UZ von € 4.000 und im November die WR in Höhe von € 4.000. Sein Jahressechstel beträgt von Jänner bis November € 8.000; beide Sonderzahlungen sind begünstigt besteuert.

Im Dezember wird die Arbeitszeit reduziert und der Arbeitnehmer erhält € 2.500. Das Jahressechstel beträgt im Dezember € 7.750. Er hat aber € 8.000 (UZ und WR) erhalten. Es ist in diesem Fall zwingend aufzurollen und die Sechstelüberschreitung von € 250 im Dezember nachzuversteuern.