

# 1. Fragen und Antworten zur allgemeinen Personalverrechnung

## 1. Womit beschäftigt sich die Personalverrechnung und welche Bereiche werden davon umfasst?

Die Personalverrechnung (auch Lohnverrechnung genannt) ist eine „Querschnittsmaterie“ aus dem Arbeits-, Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht.

Die **Personalverrechnung** besteht aus der **innerbetrieblichen** und der **außerbetrieblichen Abrechnung**.

Die **innerbetriebliche Abrechnung** umfasst die gesamte Abrechnung aller Bezüge der in einem Betrieb beschäftigten Dienstnehmer. Der Arbeitgeber hat dem Dienstnehmer eine Abrechnung für den im Kalendermonat ausbezahlten Arbeitslohn auszuhandigen. Weiters werden in der innerbetrieblichen Abrechnung zusätzlich folgende Bestandteile ermittelt: Feiertags-, Kranken- und Urlaubsentgelte, Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen, Überstundenentlohnung, Sonderzahlungen. In der innerbetrieblichen Abrechnung werden der Nettoauszahlungsbetrag, der Dienstnehmeranteil zur Sozialversicherung sowie die Lohnsteuer ermittelt.

Bei der **außerbetrieblichen Abrechnung** werden die vom Dienstgeber einzubehaltenden Abzüge des Dienstnehmers (Dienstnehmeranteile zur Sozialversicherung, Lohnsteuer) sowie weitere Abgaben, die an die Gesundheitskasse bzw an die Gemeinde abzuführen sind, ermittelt. Im Wesentlichen sind es: Dienstgeberanteil zur Sozialversicherung, Betrieblicher Vorsorgebeitrag, Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds, Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag, Kommunalsteuer, Wiener Dienstgeberabgabe.

## 2. Fragen und Antworten zum Arbeitsrecht

### 2. Was ist ein Kollektivvertrag?

Ein **Kollektivvertrag** ist eine überbetriebliche **schriftliche Vereinbarung**, die zwischen kollektivvertragsfähigen Körperschaften der Arbeitnehmer, in der Regel ist es die Gewerkschaft, und den Arbeitgebern, in der Regel sind es die Arbeitgeberverbände, die Mitglied der Wirtschaftskammer sind, abgeschlossen wird.

Diese Vereinbarung gilt für die Arbeitsverhältnisse innerhalb ihres jeweiligen Geltungsbereiches (Branche, Gebiet, Angestellter bzw Arbeiter).

### 3. Was regelt der Kollektivvertrag?

Der Kollektivvertrag regelt den Mindestlohn in Abhängigkeit von der jeweiligen Verwendung im Unternehmen, die entsprechende Normalarbeitszeit, die auch kollektivvertraglich reduziert sein kann, die Abrechnung bei einer Dienstreise sowie die Abrechnung von Überstunden, um nur einige Beispiele zu nennen.

### 4. Was ist eine Betriebsvereinbarung?

**Betriebsvereinbarungen** sind schriftliche Vereinbarungen zwischen Betriebsinhaber und Betriebsrat (Betriebsausschuss, Zentralbetriebsrat, Konzernvertretung). Gegenstand von Betriebsvereinbarungen sind Angelegenheiten, in denen durch Gesetz oder Kollektivvertrag der Abschluss einer Betriebsvereinbarung zugelassen wird.

Existiert in einem Betrieb kein gewählter Betriebsrat, kann auch **keine Betriebsvereinbarung** abgeschlossen werden. Betriebsvereinbarungen sind ebenso wie Gesetze und Kollektivverträge unmittelbar rechtsverbindlich.

### 5. Was zeichnet eine Einzelvereinbarung aus?

Eine **Einzelvereinbarung** ist eine individuell ausgehandelte Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer und ist nur zulässig, wenn sie den Arbeitnehmer günstiger als das Gesetz oder der Kollektivvertrag stellt (Dienstvertrag).

### 6. Was bedeutet das Recht auf Mehrfachbeschäftigung?

Mit der **EU-Transparenz-Richtlinie** wird dem Arbeitnehmer die Berechtigung eingeräumt, Arbeitsverhältnisse mit mehreren Arbeitgebern gleichzeitig einzugehen. Der Arbeitnehmer darf deswegen nicht benachteiligt werden.

Der Arbeitgeber kann im Einzelfall verlangen, dass der Arbeitnehmer die Beschäftigung in einem weiteren Arbeitsverhältnis unterlässt, die

- mit arbeitszeitrechtlichen Bestimmungen nicht vereinbar ist oder
- der Verwendung im bestehenden Arbeitsverhältnis abträglich ist.<sup>1</sup>

Abträglich kann eine Nebenbeschäftigung dann sein, wenn sie zu einer Gesundheitsgefährdung des Arbeitnehmers führen kann oder die Gefahr der Preisgabe von Geschäftsgeheimnissen besteht.

## **7. Gilt bei einem Recht auf Mehrfachbeschäftigung entsprechend der EU-Transparenz-Richtlinie auch das Konkurrenzverbot im Angestelltengesetz?**

Neben dem Recht auf Mehrfachbeschäftigung entsprechend der EU-Transparenz-Richtlinie gilt unverändert weiter das **Konkurrenzverbot im Angestelltengesetz**.<sup>2</sup>

Da in vielen Fällen zu Beginn nicht absehbar ist, ob die Mehrfachbeschäftigung zulässig oder abträglich ist bzw ob es sich um eine konkurrenzierende Tätigkeit handelt, ist jedenfalls anzuraten, Nebentätigkeiten meldepflichtig zu machen.

**Selbständige Nebenbeschäftigungen** sind von diesem **Recht auf Mehrfachbeschäftigung** nicht erfasst.

## **8. Wie ist mit einer Kündigung, die wegen des Verlangens des Arbeitnehmers nach Ausstellung eines Dienstzettels oder einer zulässigen Mehrfachbeschäftigung oder der Kostentragungspflicht des Arbeitgebers bei Aus-, Fort- und Weiterbildung erfolgt, umzugehen?**

Eine Kündigung, die wegen des Verlangens des Arbeitnehmers nach **Ausstellung eines Dienstzettels**,<sup>3</sup> einer **zulässigen Mehrfachbeschäftigung**<sup>4</sup> oder der **Kostentragungspflicht des Arbeitgebers bei Aus-, Fort- und Weiterbildung** erfolgt, kann bei Gericht angefochten werden.

Bei diesen Maßnahmen hat der Arbeitgeber auf ein schriftliches Verlangen des Arbeitnehmers eine schriftliche Begründung der Kündigung auszustellen. Der Arbeitnehmer muss die schriftliche Begründung bei sonstigem Ausschluss des Rechts auf Ausstellung binnen **fünf Kalendertagen** ab dem **Zugang der Kündigung verlangen**. Der Arbeitgeber muss die schriftliche Begründung binnen fünf Kalendertagen ab

---

1 § 2i AVRAG.

2 § 7 AngG.

3 § 2 AVRAG.

4 § 2i AVRAG.

dem Zugang des Verlangens ausstellen. Der Umstand, dass eine schriftliche Begründung nicht übermittelt wurde, ist für die Rechtswirksamkeit der Beendigung ohne Belang.

### **9. Was bedeutet die Kostentragungspflicht des Arbeitgebers an Aus-, Fort- oder Weiterbildung des Arbeitnehmers?**

Mit der **EU-Transparenz-Richtlinie** wurde die Kostentragungspflicht des Arbeitgebers neu geregelt.

Ist auf **Grund gesetzlicher Vorschriften, Verordnungen, Normen der kollektiven Rechtsgestaltung** oder des **Arbeitsvertrages** eine bestimmte **Aus-, Fort- oder Weiterbildung** Voraussetzung für die Ausübung einer arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeit, so ist die Teilnahme des Arbeitnehmers an dieser Aus-, Fort- oder Weiterbildung **Arbeitszeit** und die Kosten für diese Aus-, Fort- oder Weiterbildung vom **Arbeitgeber zu tragen**, es sei denn, die Kosten werden von einem Dritten getragen.<sup>5</sup>

### **10. Kann der Arbeitgeber die Kosten für die Aus-, Fort- oder Weiterbildung sich vom Arbeitnehmer rückerstatten lassen?**

Inwieweit eine **Rückerstattungsvereinbarung** der bezahlten Kosten der Aus-, Fort- oder Weiterbildung des Arbeitnehmers durch den Arbeitgeber vereinbart und umgesetzt werden kann, ist unklar und bleibt aufgrund der Rechtsanwendung abzuwarten.

---

<sup>5</sup> § 11b Abs 2 AVRAG.

### 3. Fragen und Antworten zu den verschiedenen Beschäftigungsverhältnissen

#### 11. Welche Beschäftigungsformen werden unterschieden?

Von der arbeitsrechtlichen Ausgestaltung des Anstellungsvertrages ist es abhängig, welche steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen zur Anwendung kommen. Je nach **Beschäftigungsverhältnis** wird unterschieden zwischen:

- Ein **echtes Dienstverhältnis** liegt vor, wenn sich jemand befristet oder unbefristet verpflichtet, in **persönlicher** und **wirtschaftlicher Abhängigkeit** eine Arbeitsleistung unter der Leitung eines Dienstgebers zu erbringen.
- Ein **freies Dienstverhältnis** liegt vor, wenn eine regelmäßige Arbeitsleistung auf bestimmte oder unbestimmte Zeit geschuldet wird. Für den freien Dienstnehmer besteht grundsätzlich eine persönliche Arbeitsverpflichtung, jedoch ohne in einem **persönlichen Abhängigkeitsverhältnis** zu stehen.
- Der **Werkvertragsnehmer** verpflichtet sich zur **Herstellung eines Werkes** oder zu dessen **Fertigstellung**.<sup>6</sup>

#### 12. Was sind die wesentlichen Merkmale eines echten Dienstverhältnisses?

Wesentliche **Merkmale** sind die **persönliche** und die **wirtschaftliche Abhängigkeit** des Dienstnehmers.

Die **persönliche Abhängigkeit** ergibt sich daraus, dass die Arbeitsleistung dem Arbeitgeber zugutekommt und in einer von diesem bestimmten Organisationsstruktur (Arbeitsorganisation) entsteht. Sie äußert sich insbesondere in der **Weisungsgebundenheit** des Arbeitnehmers betreffend den vereinbarten Arbeitsort und Arbeitsablauf sowie in der Bindung an Dienstzeiten. Der Arbeitnehmer schuldet für eine bestimmte Zeit oder unbefristet seine persönliche Arbeitskraft.

Unter **wirtschaftlicher Abhängigkeit** wird die Lohnabhängigkeit sowie das fehlende Eigentum an Betriebsmitteln und die fehlende Verfügungsmacht über Produktionsmittel verstanden.

Der Dienstnehmer bekommt für seine Tätigkeit ein Entgelt. Dieser **Entgeltanspruch** steht ihm auch für die Nichtleistungszeit (wie bspw Krankheit und Urlaub) zu. Der wirtschaftliche Erfolg seiner Leistung wird dem Arbeitgeber zugerechnet.

---

<sup>6</sup> § 1151 ABGB.

Es müssen nicht sämtliche Merkmale für ein echtes Dienstverhältnis erfüllt sein, entscheidend ist das **Überwiegen** der Merkmale, wobei dabei nicht deren zahlenmäßiges Überwiegen, sondern die Gewichtung entscheidend ist.

## 13. Was sind die wesentlichen Merkmale eines freien Dienstverhältnisses?

Für den freien Dienstnehmer besteht ein Dienstvertrag, jedoch ohne Bindung an fixe Dienstzeiten, keinen festen Arbeitsort, sie sind nicht in die Organisation des Betriebes eingegliedert und es besteht eine geringe bis keine **persönliche Abhängigkeit**.

Das Fehlen eines **persönlichen Abhängigkeitsverhältnisses** bedeutet, dass der Dienstnehmer sich vertreten lassen kann, dies kann im Belieben des Dienstnehmers unterschiedlich hoch sein.

Da beim freien Dienstvertrag die **persönliche Abhängigkeit** sehr gering ausgeprägt ist, gelten folgende Schutzbestimmungen **nicht automatisch**, außer sie sind Bestandteil des Dienstvertrages:

- keine Anwendung der Kollektivverträge,
- keine Arbeitszeitgrenzen gem AZG,
- kein Überstundenzuschlag gem AZG bzw Kollektivvertrag,
- kein Anspruch auf Fortzahlung im Krankheitsfall bzw Freizeitunfall gem Entgeltfortzahlungsgesetz bzw Angestelltengesetz,
- kein Anspruch auf bezahlten Urlaub gem Urlaubsgesetz,
- kein Mindestlohn
- und keine Sonderzahlungen.

Jedoch sind bei Kündigung freier Dienstnehmer die gesetzlichen Kündigungsfristen einzuhalten und es besteht ein Anspruch auf Kündigungsentschädigung.<sup>7</sup>

Freie Dienstnehmer sind auch in die **betriebliche Mitarbeitervorsorge** einzu beziehen.

## 14. Was sind die wesentlichen Merkmale eines Werkvertragsverhältnisses?

Der Werkvertragsnehmer verpflichtet sich zur **Herstellung eines Werkes** oder zu dessen **Fertigstellung**. Er haftet somit für den Erfolg.<sup>8</sup>

Ein **Werk** ist eine individualisierte, konkrete, gewährleistungstaugliche Leistung. Der gewährleistungsfähige Erfolg ist wesentlich für die Einstufung als Werk-

---

<sup>7</sup> OGH 20.8.2008, 9 ObA 17/08b.

<sup>8</sup> § 1151 ABGB.

vertrag. Man spricht auch von einem Erfolg, der geschuldet wird, wofür der Werkvertragsnehmer haftet.

Der **Werkvertragsnehmer** arbeitet auf sein eigenes wirtschaftliches Risiko, in der Regel mit eigenen Betriebsmitteln. Der Werkvertragsnehmer hat keine persönliche Arbeitspflicht, er kann sich bei der Erbringung der Leistung auch Gehilfen bedienen. Er hat auch mehrere verschiedene Vertragspartner, denen er eine Leistung erbringt.

## **15. Dienstverhältnis wird als freies Dienstverhältnis bezeichnet, obwohl die Merkmale eines echten Dienstverhältnisses vorliegen. Mit welchen Konsequenzen ist zu rechnen?**

In diesem Fall ist bei der Prüfung nicht die Bezeichnung des Vertragsverhältnisses, sondern immer die Umstände des konkreten Einzelfalls entscheidend. Obwohl der Vertrag die Vermutung der Richtigkeit hat, ist die wesentliche Frage, wie das Vertragsverhältnis „gelebt“ wird. Es kann daher sein, dass die tatsächlichen Verhältnisse von der vertraglichen Vereinbarung abweichen.

Wird ein freies Dienstverhältnis im Rahmen einer Betriebsprüfung in ein echtes Dienstverhältnis geändert, bedeutet das für den Dienstgeber eine zusätzliche Kostenbelastung, weil folgende Bestandteile in der Lohnverrechnung eines freien Dienstnehmers im Vergleich zu einem echten Dienstnehmer nicht zwingend abgerechnet werden müssen:

- keine Anwendung der Kollektivverträge,
- keine Arbeitszeitgrenzen und keine Überstunden gem AZG,
- kein Überstundenzuschlag gem AZG bzw Kollektivvertrag,
- kein Anspruch auf Fortzahlung im Krankheitsfall bzw Freizeitunfall gem Entgeltfortzahlungsgesetz bzw Angestelltengesetz,
- kein Anspruch auf bezahlten Urlaub gem Urlaubsgesetz,
- kein Mindestlohn
- und keine Sonderzahlungen.

## **16. Wann ist ein Dienstnehmer teilzeitbeschäftigt?**

Eine Teilzeitbeschäftigung liegt vor, wenn die durch Kollektivverträge oder Betriebsvereinbarungen festgelegte **wöchentliche Normalarbeitszeit** von bspw **40 Stunden**, **38,5 Stunden** oder **38 Stunden** unterschritten wird. Teilzeitbeschäftigten steht eine kollektivvertraglich oder vertraglich vereinbarte Entlohnung zu.

Auch geringfügige Beschäftigte sind teilzeitbeschäftigt.

## 17. Wann ist ein Dienstnehmer fallweise beschäftigt und wie erfolgt die Abrechnung?

Fallweise beschäftigte Personen sind Personen, die in **unregelmäßiger Folge, zu vorher nicht festgelegten Terminen, tageweise** beim selben Dienstgeber beschäftigt werden. Der Einsatz erfolgt an nicht vorher festgelegten Terminen.

Der befristete Dienstvertrag wird **tageweise** eingegangen, ohne dass bereits im Vorfeld darüber hinausgehende weitere Arbeitstage oder -zeiten konkret vereinbart werden. Die Beschäftigung muss für eine **kürzere Zeit als eine Woche** vereinbart werden.<sup>9</sup>

Bei der fallweisen Beschäftigung ist zu beachten, dass jeder Tag als eigenständiges Dienstverhältnis zu betrachten ist. Eine Zusammenrechnung hat nicht zu erfolgen. Daher ist stets jenes Entgelt heranzuziehen, das für den jeweiligen Kalendertag (00:00 Uhr bis 24:00 Uhr) tatsächlich auszuzahlen ist.

Ein fallweise beschäftigter Dienstnehmer wird als echter Dienstnehmer gesehen, daher steht ihm zumindest der kollektivvertragliche Mindestlohn zu, Sonderzahlungen müssen abgerechnet werden und er hat Anspruch auf Urlaub.

## 18. Ein Dienstnehmer wird regelmäßig bspw jeden Freitag oder jeden 10. des Monats beschäftigt. Liegt ein echtes Dienstverhältnis oder ein fallweises Dienstverhältnis vor?

Wird der Dienstnehmer regelmäßig, bspw jeden Freitag oder jeden 10. des Monats, beschäftigt, liegt keine fallweise Beschäftigung vor. Auch wenn die Beschäftigung zusammenhängend eine Woche oder länger dauert, liegt **keine fallweise Beschäftigung**, sondern ein **durchlaufendes Dienstverhältnis** vor.

---

<sup>9</sup> § 471b ASVG.

## 4. Fragen zum Arbeitsvertrag (Dienstvertrag) und Dienstzettel

### 19. Was ist ein Arbeitsvertrag (Dienstvertrag)?

Verpflichtet sich jemand zu einer Arbeitsleistung für einen anderen, liegt ein **Arbeitsvertrag** oder **Dienstvertrag** vor. Er ist **zweiseitig verbindlich**, da beide Vertragspartner (Arbeitgeber und Arbeitnehmer) sowohl Rechte als auch Pflichten haben.

Der **Arbeitsvertrag** regelt die Rechte und Pflichten von Arbeitnehmern und Arbeitgebern, soweit sie durch Gesetz oder Kollektivvertrag nicht zwingend festgelegt sind.

Gibt es jedoch **keinen** schriftlichen Arbeitsvertrag, dann muss der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer einen **Dienstzettel** aushändigen.

### 20. Was ist ein Dienstzettel?

Der **Dienstzettel** ist eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis. Der Arbeitgeber hat dem Arbeitnehmer **unverzüglich** nach Beginn des Arbeitsverhältnisses eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Dienstvertrag zu übergeben. Der Dienstgeber ist zur Ausstellung eines Dienstzettels verpflichtet.

Es ist zu empfehlen, einen schriftlichen Arbeitsvertrag auszustellen, da der Dienstzettel lediglich eine Wissenserklärung und keine Vereinbarung darstellt.

Für ab 28. März 2024 geschlossene Arbeitsverträge gilt, dass ein Dienstzettel auch für maximal 1 Monat andauernde Arbeitsverhältnisse ausgehändigt werden muss.

Mit der **EU-Transparenz-Richtlinie** wurde eine Verwaltungsstrafe bei **Nicht-aushändigung eines schriftlichen Arbeitsvertrages** oder eines **Dienstzettels** eingefügt.<sup>10</sup>

### 21. Welche sind die notwendigen Angaben eines Dienstzettels?

Die notwendigen **Angaben eines Dienstzettels** sind:<sup>11</sup>

- Name und Anschrift des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers,
- Beginn des Arbeitsverhältnisses,
- bei Arbeitsverhältnissen auf bestimmte Zeit das Ende des Arbeitsverhältnisses,
- allfällige Einstufung in ein generelles Schema,

<sup>10</sup> § 7a AVRAG.

<sup>11</sup> § 2 Abs 2 AVRAG.