

Klienteninformation

Der/Die erste Dienstnehmer/in stellt eine große Veränderung in Ihrer betrieblichen Praxis da. Damit die Rahmenbedingungen und Leistungen des Arbeitsverhältnisses klar geregelt sind, gilt dies in einem Arbeitsvertrag oder Dienstzettel festzuhalten. Konkret müssen folgende Punkte festgehalten werden:

- gewöhnlicher Arbeitsort,
- genaue Tätigkeitsbeschreibung,
- Zeitpunkt des Eintritts,
- Arbeitszeiten und Urlaubsanspruch,
- Höhe und Zusammensetzung des Entgelts,
- Auszahlungstermine und
- Kündigungsfristen.

Die Vereinbarung muss gesetzlichen Vorgaben, Kollektivverträge und Betriebsvereinbarungen berücksichtigen. Dienstnehmer/In können in 3 Hauptkategorien eingeteilt werden:

	Dienstnehmer/In	geringfügig Beschäftigte	freie Dienstnehmerin
Lohn	Nach Kollektivvertrag	< € 518,44/Monat	Laut Vereinbarung
Sozialversicherung	Nach ASVG vollversichert	Bei ÖGK unfallversichert	Nach ASVG vollversichert
Steuern	Lohnsteuer (wird vom Arbeitgeber einbehalten und ans Finanzamt abgeführt)	Keine Lohnsteuer einzubeziehen	Einkommensteuer (wird vom Dienstnehmer selbst abgeführt)
Pflichten	Weisungsgebunden		Weisungsfrei
Rechte	Urlaub, Krankenstand, Sonderzahlungen, Arbeitsruhegesetz/Arbeitszeitgesetz		

Anmeldung

Bei der ÖGK muss vor Arbeitsbeginn eine Dienstgeberbeitragskontonummer beantragt werden. Erst dann kann der/die Arbeitnehmerin angemeldet werden. Mit Arbeitsbeginn anfängt auch die Unfall- und Krankenversicherung, sowie die Pensions- und Arbeitslosenvorsorge an. Für das Finanzamt ist eine gültige Steuernummer des/der Arbeitgeber/in vorzuweisen. Bei der zuständigen Gemeinde muss eine Kommunalsteuernummer beantragt werden. Innerhalb von 6 Monate muss eine Mitarbeitervorsorgekasse ausgewählt werden. Für die Anmeldung der/des Dienstnehmers/in sind ua. noch folgende Informationen notwendig:

Vor- und Nachname
Geschlecht
Geburtsdatum
Wohnadresse
Beruf

Sozialversicherungsnummer
Bankverbindung
Angaben über Kinder
Vordienstzeiten
Staatsbürgerschaft

Es gelten die Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhänder in der jeweils gültigen Fassung, abzurufen unter <https://www.ksw.or.at>; Services, Allgemeine Auftragsbedingungen

Seite 1 von 2

Beispiel Entgelt DN:

€ 3 000,00	Brutto / Monat
-€ 542,10	SV
€ 2 457,90	Zwischensumme
-€ 308,40	Lohnsteuer
€ 2 149,50	Netto

Beispiel Arbeitgeberanteil:

€ 3 000,00	Brutto / Monat
€ 45,90	Mitarbeitervorsorge
€ 90,00	Kommunalsteuer
€ 121,80	Finanzamt
€ 629,40	Sozialversicherung
€ 3 887,10	Gesamtkosten

Bezugnehmend auf das oa. Beispiel verbleiben bei einem vereinbarten monatlichen Bruttogehalt von EUR 3.000,00 nach Abzug der Sozialversicherung EUR 542,10 und Lohnsteuer 308,40 ein Nettogehalt von EUR 2.149,50.

Beim Arbeitgeber hingegen fallen neben dem Bruttogehalt von EUR 3.000,00 noch folgende Lohnnebenkosten an:

- Mitarbeitervorsorge iHv 1,53 %: EUR 45,90
- Kommunalsteuer iHv. 3,00 %: EUR 90
- Finanzamt DB/DZ (Wien) 4,06 %: 121,80
- Sozialversicherung iHv. 20,98 %: EUR 629,40

Wir unterstützen Sie gerne in Fragen der Lohn- und Gehaltsverrechnung sowie arbeitsrechtlichen Belangen.

Sämtliche Angaben in diesem Informationsblatt erfolgen trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr.

Es gelten die Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhänder in der jeweils gültigen Fassung, abzurufen unter <https://www.ksw.or.at>; Services, Allgemeine Auftragsbedingungen

Seite 2 von 2