



# aus Lohnverrechnung und Arbeitsrecht

WIR INFORMIEREN UNSERE KLIENTEN - April 2012

Unser zusätzliches  
Service!



Telefon: +43(0)512/59859-18  
Telefax: +43(0)512/59859-618

E-Mail:  
w.steger@teamtiro-steuerberater.at

Anichstraße 5a  
A-6020 Innsbruck

Ein herzliches Grüß Gott, sehr geehrte Klientinnen und Klienten!

Rund um das Thema "Krankmeldungen" haben sich in den letzten Monaten Anfragen und Probleme gehäuft. Deshalb möchten wir in dieser Ausgabe der LV-Tipps ausführlich dieser Sache nachgehen.

Gewürzt mit einigen anderen kleineren Themen hoffen wir, Ihnen wieder eine interessante Lektüre zu bieten.

## Unsere Themen

- Krankmeldungen - richtige bzw. optimale Vorgangsweise durch den Dienstgeber
- Gehaltsangabe bei Stelleninserat
- Einzahlung der Lohnabgaben - Vermeidung von Fehlern
- Wichtiges bei Schwangerschaft Ihrer Dienstnehmerin
- Schmutz-, Erschwernis-, Gefahrenzulage bei Schwangerschaft nicht mehr steuerfrei
- Vorausinfo zu kommenden Änderungen aufgrund des Stabilitätsgesetzes
- Und dann möchten wir noch erwähnen, dass ...

## Krankmeldungen - richtige bzw. optimale Vorgangsweise durch den Dienstgeber

Ein vertrauensvolles Verhältnis zwischen Angestellten und Dienstgebern ist eine schöne Sache. Trotzdem gilt auch da die alte Regel: genaue Rechnung, gute Freunde. Und sollte dieses Vertrauen einmal getrübt sein, gilt die **Arbeitsgerichtsregel**, wonach immer der Dienstnehmer am längeren Ast sitzt, wenn der Dienstgeber nicht alles belegen und beweisen kann. Um solchen Problemen vorzubeugen, möchten wir Ihnen nachstehend einige Tipps rund ums Thema Krankmeldungen ans Herz legen.


1. Grundsätzlich sind Ihre Mitarbeiter verpflichtet, **ohne Verzug** eine **Dienstverhinderung** zu melden.
2. Führen Sie in Ihrem Betrieb ein, dass sich Mitarbeiter **NUR bei Ihnen** oder bei Personalbeauftragten Ihres Betriebes (z. B. Ihrem/er Gatten/Gattin) **TELEFONISCH** krank melden dürfen. Erklären Sie, dass Sie Krankmeldungen, die per SMS, per E-Mail oder gar per Facebook einlangen oder an andere Mitarbeiter gemeldet werden, nicht akzeptieren.
3. Sobald sich Mitarbeiter bei Ihnen oder Ihrem Personal-

beauftragten "krank" melden, **fordern Sie sie unbedingt auf, dass** Ihnen eine "**Arbeitsunfähigkeitsbestätigung**" (= Krankmeldung) übermittelt wird. Sie können dies **auch bereits für den 1. Krankentag** anfordern (nicht erst ab dem 3. Krankentag, wie vielfach angenommen wird).

**Und - ganz wichtig:** Sie müssen die Arbeitsunfähigkeitsbestätigung **bei jedem Krankenstand neu anfordern**. Eine pauschale Anforderung für alle künftigen Krankenstände oder eine Aufforderung im Dienstvertrag genügt leider nicht.

4. Eine korrekte Arbeitsunfähigkeitsbestätigung beinhaltet folgende Punkte:
  - **Krankheitsbeginn**
  - **Art der Erkrankung** (Krankheit, Unfall --> NICHT die Diagnose)
  - **Voraussichtliche Dauer** der Arbeitsverhinderung
5. Leiten Sie die Arbeitsunfähigkeitsbestätigung immer an uns weiter!

6. Wird trotz Ihrer Aufforderung keine Arbeitsunfähigkeitsmeldung geliefert, dann machen Sie Ihren Mitarbeiter darauf aufmerksam, dass er dies umgehend zu tun hat, da er ansonsten **für die Fehltage keinen Anspruch auf sein Gehalt** hat! Sie können aber gerne auch uns damit beauftragen, wir erledigen dies dann schriftlich für Sie (aus Beweisgründen ist schriftlich immer der beste Weg).
7. Wenn Ihr Dienstnehmer trotz Aufforderung auf Vorlage einer Krankenbestätigung längere Zeit vom Dienst fortgeblieben ist und bei Wiedererscheinen am Arbeitsplatz keinen rechtmäßigen Hinderungsgrund für das Fernbleiben oder keine Arbeitsunfähigkeitsbestätigung vorlegen kann, so können Sie eine Entlassung aussprechen. Diese muss allerdings dann **umgehend** erfolgen (er darf nicht erst mit der Arbeit beginnen oder überhaupt an diesem Tag arbeiten). Bitte dabei aus Beweisgründen möglichst alles schriftlich zur Kenntnis bringen.

 Halten Sie vor Aussprache der fristlosen Entlassung immer mit uns Rücksprache.

**An dieser Stelle möchten wir auch einen Irrtum 'aufklären:**

Aufgrund falscher Information stellen manche Ärzte

keine Arbeitsunfähigkeitsbestätigung (= Krankmeldung) mehr aus. Begründet wird dies damit, dass der Dienstgeber ja die Krankmeldung über Internet bei der Gebietskrankenkasse abfragen kann bzw. diese automatisch übermittelt erhält. Dies mag für so manchen Betrieb sicherlich zutreffen, ist aber **bei weitem nicht die gängige Praxis**. Tatsache ist vielmehr, dass gerade Klein- und Mittelbetriebe aufgrund der technischen Voraussetzungen nicht bei diesem System angemeldet sind.

**Und - egal, ob bei diesem System angemeldet oder nicht:** Ein Dienstgeber kann **weiterhin lt. Angestelltengesetz** (gilt für alle Angestellten, wie z.B. für Bürokräfte, Ordinationshilfen) **und lt. Entgeltfortzahlungsgesetz** (gilt für alle Arbeiter, wie z.B. Reinigungskräfte, Haushaltshilfen) vom Dienstnehmer die Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbestätigung verlangen (was wir auch unbedingt empfehlen - siehe obigen Punkt 3).

**Hinweis in eigener Sache:** Als Ihr Steuerberater haben wir selbstverständlich die technische Möglichkeit der automatischen Übermittlung der Krankmeldungen für Sie installiert. Dies soll aber immer nur als **"zusätzliche"** Kontroll- und Sicherheitsmaßnahme für die Lohnverrechnung dienen und entbindet den Dienstnehmer niemals von der Verpflichtung, auf Ihre Aufforderung hin eine Krankmeldung vorzulegen.

## Gehaltsangabe bei Stelleninserat

Bitte beachten Sie, dass Sie in Stelleninseraten aufgrund gesetzlicher Vorschrift **immer** ein (kollektivvertragliches, gesetzliches) Mindestentgelt **betragsmäßig** anführen müssen. Überdies ist auf die Bereitschaft zur Überzahlung hinzuweisen, sofern dies zutrifft. Diese Vorschrift besteht im Übrigen **auch bei anonymen Stelleninseraten** (mit Chiffre-Nr.). Ein Hinweis auf diese oder jene kollektivvertragliche Einstufung genügt nicht!

### Beispiele über zulässige Formulierungen:

"Lohn/Gehalt ab € .... monatlich" oder "Wir suchen ... zu € .... brutto monatlich" oder "Entgelt € ... brutto monatlich mit Bereitschaft zur Überzahlung" oder "... diese Stelle entspricht einem kollektivvertraglichen Bruttojahresgehalt

von € ... mit der Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation" usw.

Wir möchten auch darauf hinweisen, dass es bei einem Nichtbefolgen dieser Vorschrift zu Anzeigen bei der Bezirkshauptmannschaft kommen kann. Bei erstmaliger Verletzung dieser Vorschrift kommt es zur Verwarnung, bei weiteren Verstößen können **Strafen bis zu 360 €** verhängt werden.

Nur wenn es keinen zuständigen Kollektivvertrag oder keine andere gesetzliche Norm für die ausgeschriebene Stelle gibt, braucht keine Gehaltsangabe angeführt werden.

## Einzahlung der Lohnabgaben - Vermeidung von Fehlern

In letzter Zeit haben wir vermehrt Fehleinzahlungen der Lohnabgaben an das Finanzamt festgestellt. Dadurch kommt es immer wieder auch zu Rückfragen, Mahnungen, Säumniszuschlägen. Um diese zu vermeiden, möchten wir Ihnen nachfolgend die wichtigsten **Tipps** rund um die Finanzamt-Zahlungen geben:

Grundsätzlich sind **ALLE Lohnabgaben** (Finanzamt, GKK, Gemeinde) immer **am 15. des Folgemonats** fällig. So

müssen beispielsweise die Lohnabgaben des Monats April 2012 spätestens am 15. Mai 2012 einbezahlt werden.

### Häufigster Fehler bei den Finanzamt-Zahlungen:

Die Lohnabgaben werden dem Finanzamt nicht richtig mitgeteilt, wodurch eine Menge "Troubles" entstehen. Wenn z.B. **Lohnsteuer (L)** und **Dienstgeberbeitrag (DB)** zu entrichten sind, so wird dem Finanzamt häufig nur die

Bezeichnung "L" mit dem gesamten Zahlungsbetrag übermittelt. Oder es wird überhaupt nur eingezahlt, ohne dass eine Abgabenbezeichnung angegeben wird.

Die Folge davon ist im besten Fall eine Rückfrage durch das Finanzamt - im schlechtesten Fall eine Buchung ohne Zuweisung und daher Anrechnung auf den Gesamtsaldo. Somit gelten die Lohnabgaben als nicht entrichtet, was Mahnung und Säumniszuschläge zur Folge hat.

**Was können Sie dagegen tun?**

Sie erhalten von uns im Zuge der Lohnverrechnung **entweder** einen **Finanzamt-Zahlschein** oder eine **Überweisungsliste-Körperschaften**, auf denen die **Steuernummer** und die **Abgabenart** (L, DB) mit den dazugehörigen Beträgen angeführt sind.

Wenn Sie die Überweisungen nach alter traditioneller Methode durch Übergabe des Zahlscheines an Ihre Bank durchführen, dann brauchen Sie nur unsere ausgedruckten Zahlscheine mit Ihrer Unterschrift versehen und Ihrem Bankbetreuer in die Hand drücken.

Führen Sie Ihre Überweisungen mit Internetbanking durch, so bitten wir Sie, immer genau die gleichen **Abgabenarten** und die dazugehörigen **Beträge** als „Finanzamt-Zahlung“ (= eigene Funktion im Programm) **einzutragen!** Nur so kann Ihr Finanzamt die Beträge den richtigen Abgaben zuordnen.

Wenn bei einer Abgabenart einmal keine Steuer anfällt und bei der anderen schon (z.B. L = 100 €, DB = 0 €), dann bitte trotzdem beide Abgaben im Verwendungszweck anführen (eine davon jedoch mit dem Wert Null).

**Wichtiges bei Schwangerschaft Ihrer Dienstnehmerin**

- Die Dienstnehmerin muss Ihnen eine ihr bekannt gewordene **Schwangerschaft unverzüglich mitteilen**.
- Verlangen Sie als Dienstgeber unbedingt eine **ärztliche Bescheinigung über den voraussichtlichen Entbindungstermin!**
- Leiten Sie diese Bestätigung gleich an Ihre Lohnverrechnungsstelle weiter.
- Es muss **umgehend eine Meldung an das Arbeitsinspektorat** erfolgen (dies erledigen wir gerne für Sie). Verzögerungen dieser Meldungen werden vom Arbeitsinspektorat nicht mehr geduldet und bei der Bezirkshauptmannschaft zur Anzeige gebracht.
- Eine **Kopie** dieser "Arbeitsinspektoratsmeldung" muss **an die schwangere Dienstnehmerin** weiter gegeben werden.
- Sie sind als Dienstgeber zur **Mutterschutzevaluierung** verpflichtet. Dies betrifft die Schaffung einer Ruhemöglichkeit, Beurteilung und Verhinderung von Gefahren, sowie das Verbot bestimmter Arbeiten lt. Mutterschutzgesetz, insbesondere das Verbot von
- Tätigkeiten im Strahlenbereich, sowie Umgang mit gefährlichen bzw. infektiösen Substanzen.
- Es besteht für die schwangere Dienstnehmerin ein **Verbot** für **Überstunden, Nachtarbeit** und auch **Sonn- und Feiertagsarbeit**.
- Während des absoluten Beschäftigungsverbots (im Normalfall 8 Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin bis zumindest 8 Wochen, eventuell auch 12 Wochen nach der Geburt) erhält Ihre Mitarbeiterin von Ihnen zwar kein Entgelt (sie erhält dafür Wochengeld von der GKK), aber trotzdem wird diese Zeit als vollwertige Dienstzeit angerechnet. Es müssen während dieser Zeit auch die Beiträge zur Mitarbeitervorsorgekasse weiter entrichtet werden.
- Ab Bekanntgabe der Schwangerschaft besteht ein **besonderer Kündigungs- und Entlassungsschutz**.
- Zwischen Geburt und Ende des Beschäftigungsverbots muss Ihnen die Dienstnehmerin mitteilen, ob und wenn ja, **wie lange sie Karenz in Anspruch nehmen will**. Wobei die Karenz bis 1 Tag vor dem 2. Geburtstag des Kindes begrenzt ist.

**Schmutz-, Erschwernis-, Gefahrenzulage bei Schwangerschaft nicht mehr steuerfrei**

Während der Schwangerschaft darf einer Dienstnehmerin das Entgelt nicht geschmälert werden. Dazu gehört logischerweise immer das Bruttogehalt und unter Umständen auch die Schmutz-, Erschwernis-, Gefahrenzulage.

Da ja schwangere Dienstnehmerinnen **keine "gefährlichen" Tätigkeiten** mehr ausüben dürfen, hat die Finanz

die Steuerfreiheit der Schmutz-, Erschwernis-, Gefahrenzulagen aufgehoben. Das bedeutet, dass wir **während der Schwangerschaft** die **Schmutz-, Erschwernis-, Gefahrenzulagen "steuerverpflichtig"** abrechnen müssen und die betroffenen Dienstnehmerinnen, je nach steuerlicher Situation, einen etwas **niedrigeren Nettobezug** ausbezahlt erhalten. Diese Vorgangsweise haben wir ab der Gehaltsabrechnung für April 2012 umgesetzt.

## Vorausinfo zu kommenden Änderungen aufgrund des Stabilitätsgesetzes

In der Lohnverrechnung wird es durch das Stabilitätsgesetz die eine oder andere Änderung einzelner Bestimmungen geben bzw. wird auch die eine oder andere Abgabe erhöht oder gar neu eingeführt. Da diese Änderungen durchwegs erst mit dem Jahr 2013 kommen, möchten wir Sie jetzt noch nicht groß damit beschäftigen. Selbstverständlich werden wir Ihnen dann rechtzeitig (im Herbst des heurigen Jahres) die notwendigen Infos zukommen lassen.

Die wesentlichsten Punkte, die wir dann auch ausführlich behandeln, sind:

- Die Einführung einer so genannten "**Auflösungsabgabe**" in Höhe von derzeit **110 €** bei Dienstgeberkündigung oder einvernehmlicher Lösung;
- Außerordentliche Anhebung der Höchstbeitragsgrundlage in der Pensionsversicherung;
- Zusätzliche Anhebung der Höchstbeitragsgrundlage für die Arbeitslosenversicherung.

## Und dann möchten wir noch erwähnen, dass ...

- ... Sie Dienstnehmer bereits **vor dem 1. Arbeitstag** anmelden müssen (bitte UNS immer frühzeitig darüber informieren)!
- ... Sie **keine Dienstnehmer unter den kollektivvertraglichen Mindesteinstufungen entlohnen** dürfen, da Sie ansonsten spätestens bei Behördenprüfungen nach dem Lohn-/Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz angezeigt und bestraft werden können (Strafen von 1.000 € bis 10.000 € pro betroffener Person beim ersten Mal; im Wiederholungsfall doppelt so hoch).
- ... Sie Ihren Mitarbeitern die **Abgeltung** (mittels Zeitaus-

gleich oder Auszahlung) von geleisteten **Mehr- oder Überstunden nicht vorenthalten** dürfen, da Sie ansonsten spätestens bei Behördenprüfungen nach dem Lohn-/Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz angezeigt und bestraft werden können (Strafen von 1.000 € bis 10.000 € pro betroffener Person beim ersten Mal; im Wiederholungsfall doppelt so hoch).

- ... Dienstnehmer, welche bei Ihnen "**schnuppern**", unbedingt **bei der GKK angemeldet und** zumindest **nach dem Kollektivvertragslohn/gehalt** bezahlt werden müssen!

Abschließend wünschen wir Ihnen einen wunderschönen Frühling und freuen uns, wenn wir Ihnen weiterhin jederzeit mit Rat und Tat zur Verfügung stehen können.

Ihr Lohnverrechnungsteam

**Wolfgang STEGER**

+43(0)512/59859-18 FAX-DW: 618  
E-Mail: w.steger@juenger.at

**Kathrin GSTREIN**

+43(0)512/59859-17 FAX-DW: 617  
E-Mail: k.gstrein@juenger.at

**Angela STENGG**

+43(0)512/59859-19 FAX-DW: 619  
E-Mail: a.stengg@juenger.at



WIRTSCHAFTSTREUHÄNDER · STEUERBERATER · EMF TEAM  TIROL STEUERBERATER GMBH

6020 INNSBRUCK · ANICHSTRASSE 5A · Telefon: +43(512)562556 · Telefax: DW 25 · E-Mail: info@teamtirol-steuerberater.at

Mo-Do 8-12 und 13-17 Uhr Fr 8-12 Uhr · Hypo Tirol Bank AG (Blz 57000) 30053 158 932

SERVICE FÜR KLIENTEN DER STEUERKANZLEI TEAM  TIROL