

## Wichtige Änderungen im Bereich der Lohnabrechnung

*Sehr geehrter Klient,*

wir informieren Sie über wichtige Änderungen bei der Beschäftigung von Dienstnehmern:

### Mindestlöhne

Die Prüfer der Gebietskrankenkasse bzw. des Finanzamt überprüfen seit Jahren die korrekte Entlohnung und die Arbeitszeit der Mitarbeiter. Erfolgt die Gehaltsabrechnung unter den im Kollektivvertrag vorgesehenen Mindestbeträgen (das ergibt sich, wenn über die Normalarbeitszeit hinaus gearbeitet wird), dann werden vom Differenzbetrag die Sozialversicherungsbeiträge vorgeschrieben. Mit der Nachzahlung der Beiträge und eventuell von Lohnsteuer war es bisher getan.

Es liegt ein Gesetzesentwurf vor, der den Prüfer verpflichtet, die Unterbezahlung an die zuständigen Verwaltungsbehörden (Bezirkshauptmannschaft) zu melden, die dann Strafen festzusetzen haben. Im Entwurf ist vorgesehen, dass die Mindeststrafe EUR 5.000,-- beträgt.

Daraus müssen **ALLE** Unternehmer beachten:

- **Es sind für alle Mitarbeiter zwingend Arbeitszeitaufzeichnungen zu führen.** Diese sind vom Mitarbeiter zu unterzeichnen. Sollten Sie das bisher nicht tun, dann raten wir dringend damit zu beginnen.
- Es ist darauf zu achten, dass die geleisteten Arbeitsstunden laut Arbeitszeitaufzeichnungen mit den bezahlten laut Lohnabrechnung übereinstimmen. Daher empfehlen wir, dass Sie uns Ihre Arbeitszeitaufzeichnungen zur Überprüfung regelmäßig zur Verfügung stellen.
- Können dem Prüfer diese Aufzeichnungen nicht vorgelegt werden, ist mit der Nachzahlung von Sozialversicherungsbeiträgen zu rechnen (dazu eventuell weitere Lohnnebenkosten) und eine Anzeige bei der BH ist die Folge, die dann eine Verwaltungsstrafe festsetzt.

### Für unsere Gastronomiekunden

Bereits seit vielen Jahren stellen wir Ihnen anhand Ihrer Angaben monatlich pro Mitarbeiter einen Vorschlag für die Arbeitszeitaufzeichnung zur Verfügung. Da dies nur eine Art Dienstplan ist, ist es notwendig, dass Sie in Folge die tatsächlichen Arbeitszeiten eintragen und uns zurücksenden.

Die Gebietskrankenkasse akzeptiert es nicht, wenn die von uns im vorhinein geplanten Arbeitszeiten als tatsächlich geleistet abgerechnet werden. Zurecht weisen in diesem Fall die Prüfer darauf hin, dass es nicht glaubhaft ist, dass in allen Fällen die tatsächlichen Arbeitsstunden mit den geplanten übereinstimmen.

Daher unser Hinweis:

- Betrachten Sie unsere Dienstpläne als Vorschlag! Tragen Sie in Folge die tatsächlichen Arbeitszeiten ein und stellen Sie uns diese dann monatlich für die Lohnabrechnung zur Verfügung. Alles andere ist nicht glaubhaft und wird nicht anerkannt.

### Überstunden von Mitarbeitern

Leisten die Mitarbeiter Überstunden, dann sind diese grundsätzlich auszubezahlen. Allerdings ist auch ein Zeitausgleich in folgender Form möglich:

- Entweder es wird in Übereinstimmung mit dem Kollektivvertrag ein Durchrechnungszeitraum vereinbart, innerhalb dessen der Zeitausgleich im Ausmaß von 1:1 möglich ist
- Oder im anderen Falle ist der Zeitausgleich im Ausmaß von 1:1,5 zu gewähren.

## **KFZ-Sachbezüge**

Diese sind dann zu berücksichtigen, wenn dem Mitarbeiter ein Dienstfahrzeug für private Fahrten zur Verfügung gestellt wird. Fahrten zwischen dem Wohnort und dem Arbeitsort sind ebenfalls Privatfahrten! Betragen die Privatfahrten weniger als 500 km pro Monat, dann kann der halbe Sachbezugswert angesetzt werden.

Zu beachten ist aber: wenn nur der halbe Sachbezugswert angesetzt wird, dann ist zwingend ein Fahrtenbuch zu führen! Geben Sie uns daher unbedingt bekannt, wenn Mitarbeiter Dienstfahrzeuge auch für private Zwecke verwenden.

## **Anmeldung von Dienstnehmern**

Wie bei vielen vergangenen Rundschreiben muss dieses Thema wieder erwähnt werden.

### Zur Erinnerung:

Mitarbeiter sind **ausnahmslos** vor Arbeitsbeginn anzumelden. Die Bezeichnung „vor“ Arbeitsbeginn ist nicht nur auf den Tag zu beziehen, sondern auf den exakten Zeitpunkt. Der Arbeitsbeginn um zB. 10:00 heißt, dass spätestens um 10:00 die Anmeldung erfolgt sein muss.

Die Prüfer der Gebietskrankenkassen, vor allem aber die Organe der KIAB (seit 2011: „Finanzpolizei“) sind in diesem Punkt unnachgiebig.

Damit von unserem Büro die rechtzeitige Anmeldung erfolgen kann, müssen wir die Information 1 Arbeitstag vor Arbeitsaufnahme zur Verfügung gestellt bekommen. Ansonsten können wir die rechtzeitige Anmeldung nicht garantieren, obwohl wir uns trotzdem darum bemühen werden.

An Wochenenden, Feiertagen, oder wenn während der Arbeitswoche eine kurzfristige Arbeitsaufnahme erfolgt, stehen Ihnen die bekannten Aviso-Meldungen zur Verfügung (per Fax, Internet oder Telefon).

## **Zusammenfassung**

Die Komplexität des gesamten Personalwesens macht es unmöglich in unseren Rundschreiben auf alle Details einzugehen. Wir empfehlen Ihnen eine auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittene persönliche Beratung durch uns.

Ihr Lohnverrechnungsteam

Armin Preindl  
Steuerberatung; 6600 Reutte