

Information für die laufende Lohnverrechnung

Im Folgenden möchten wir Sie auf wichtige gesetzliche Bestimmungen bei der Lohnverrechnung hinweisen:

1. Dienstverträge / Dienstzettel – Für jeden Dienstnehmer muss ein Dienstzettel und sollte unbedingt ein Dienstvertrag vorhanden sein. Bei Fragen bitte an uns wenden. Wir helfen Ihnen gerne weiter.

Der Dienstzettel muss folgende Angaben enthalten:

Name und Anschrift des Arbeitgebers und Arbeitnehmers, Beginn des Arbeitsverhältnisses, Ende des Arbeitsverhältnisses (bei Befristungen), Dauer der Kündigungsfrist und Kündigungstermin, gewöhnlicher (oder wechselnder) Arbeitsort, Einstufung in ein generelles Schema, Verwendung, Anfangsbezug, Fälligkeit des Entgelts, Urlaubsausmaß, vereinbarte tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit, Kollektivvertrag, Satzung, Mindestlohntarif, Betriebsvereinbarungen u. dgl., Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse.

Die Beweiskraft des Dienstzettels ist eingeschränkt, da die Unterschrift des Arbeitnehmers auf dem Dienstzettel lediglich die Übernahme des Dienstzettels bestätigt. Der Mitarbeiter kann im Streitfall vor dem Arbeitsgericht behaupten, dass der Inhalt des Dienstzettels nicht mit der mündlichen Vereinbarung übereinstimmt.

Daher: besser gleich einen Dienstvertrag erstellen!

2. Arbeitszeitaufzeichnungen – Aufzeichnungen über die Arbeitszeiten sind von allen Dienstnehmern zu führen. Diese müssen mindestens sieben Jahre aufbewahrt werden. Im Falle von Beitragsprüfungen (Finanzamt oder Gebietskrankenkasse) werden diese Arbeitsaufzeichnungen geprüft und müssen daher vorgelegt werden.

Arbeitszeitaufzeichnungen müssen den täglichen Beginn der Arbeit (Zeitpunkt) die Pause (von-bis), das Ende der Arbeit (Zeitpunkt) und die tägliche Arbeitszeit enthalten. Der Gesetzgeber hat als Strafbestimmung eine Geldstrafe pro fehlender Aufzeichnungen von € 72,00 bis € 1.815,00 für jeden Arbeitnehmer (!) festgelegt.

Arbeitszeitaufzeichnungen müssen auch für geringfügig Beschäftigte oder auch für fallweise Beschäftigte geführt werden! Dies gilt insbesondere auch für Reinigungspersonal!

Arbeitszeitaufzeichnungen müssen von den Arbeitnehmern unterschrieben werden!

3. Weitere Aufzeichnungen – Beachten Sie, dass laufend eine ***Urlaubskartei*** für jeden Mitarbeiter geführt wird. Die Mitarbeiter sollten jeden Urlaub mit ihrer Unterschrift bestätigen. ***Krankenstände*** müssen aufgezeichnet und uns gemeldet werden. ***Fahrtenbücher*** müssen bei einer Prüfung vorgelegt werden und den gesetzlichen Bestimmungen

entsprechen. Nutzen Ihre Mitarbeiter den Firmen-PKW für Privatfahrten und soll nur der halbe Sachbezug (0,75 % statt 1,5 % von den Neu-Anschaffungskosten) bei der Lohnverrechnung zur Anwendung kommen, ist ein Fahrtenbuch zu führen.

4. Das Lohn- und Sozialdumping – Bekämpfungsgesetz – Sollte für Ihre Dienstnehmer ein zu geringer Grundlohn ausbezahlt werden (das kann auch sein, wenn der Dienstnehmer laut Kollektivvertrag falsch eingestuft ist!) drohen außerordentlich hohe Strafen. Sie sind als Dienstgeber verantwortlich dafür, dass Ihre Dienstnehmer korrekt eingestuft werden und uns alle Informationen darüber gegeben werden.

5. AVISO Anmeldung – Bereits seit 2008 muss jeder Mitarbeiter vor Dienstantritt bei der OÖ Gebietskrankenkasse angemeldet werden! Diese Aviso Anmeldung sollte in jedem Fall von unserer Kanzlei durchgeführt werden - Überprüfung aller Daten, insbesondere, ob eine Beschäftigungsbewilligung vorliegt. Nur in Ausnahmefällen (Wochenende, Abend) sollte diese Anmeldung auch von Ihnen selbst durchgeführt werden. Bitte beachten Sie jedoch, dass die Aviso Anmeldung unbedingt auch an unsere Kanzlei übermittelt werden muss. Wir sind verpflichtet, innerhalb von sieben Tagen eine Vollanmeldung bei der OÖ Gebietskrankenkasse durchzuführen. Die Nichtanmeldung von Dienstnehmern vor Dienstantritt wird mit einer Mindeststrafe von € 800,- geahndet!

6. Rechtzeitige Abmeldung von Dienstnehmern – Die Gebietskrankenkasse schreibt Beiträge bis zur tatsächlichen Abmeldung des Dienstnehmers vor.

Beispiel: Das Dienstverhältnis endet am 30. November 2016, Sie melden den Dienstnehmer erst mit 20. Dezember 2016 ab. Die Gebietskrankenkasse schreibt Ihnen die Beiträge bis zum 20.12.2016 vor!

Wir möchten Sie ersuchen, diese Vorschriften genauestens einzuhalten. Der Gesetzgeber hat für Übertretungen zum Teil drastische Strafen festgelegt. Halten Sie daher unbedingt alle Bestimmungen ein.