

BASIS RECHT & EINFACHE ABRECHNUNGEN

Diplom PV - Modul 1

Manuskript, Arbeitsunterlage, Beispiele

Claudia HOCHWEIS

1/2025

Band 1

Nr. 221

Manuskript

Claudia Hochweis

Modul 1

Basis Recht & einfache Abrechnungen

2025

© Alle Rechte vorbehalten. Diese Unterlage ist nur für Kursteilnehmer:innen bestimmt und kein Teil darf ohne schriftliche Einwilligung in irgendeiner Form reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Alle Angaben trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung des Autors/der Autorin oder der Akademie ist ausgeschlossen.

Diplom Personalverrechnung

Lehrveranstaltung 1

24 Lehreinheiten

Liebe Kursteilnehmerinnen,
Liebe Kursteilnehmer,

Das vorliegende Skriptum in der Ausbildung zum Personalverrechner soll Ihnen als Lernunterlage und Nachschlagewerk dienen und wird gleichzeitig durch den modularen Ausbildungsvortrag begleitet.

Es stellt eine umfassende Ausbildung im Bereich der Personalverrechnung dar, erläutert Abläufe und Vorgänge der Verrechnung sowie Administration und liefert Anhaltspunkte, wo jeweils aktuelle Informationen beschafft werden können.

Im Aufbau der Module wurde im Speziellen darauf Bedacht genommen, dass die Arbeitswelt der Personalverrechnung in einer Wirtschaftstreuhandkanzlei anderen Know-how-Bedarf und auch andere Dokumentationserfordernisse hat als ein Betrieb.

Das Gebiet der Personalverrechnung ist umfangreich und reich an Konstellationen, Spezialfällen und Ausnahmen. Bitte seien Sie sich bewusst, dass sich diese Unterlage auf wesentliche und häufige Definitionen, Geschehnisse und Grundlagen der Personalverrechnung beschränken muss.

Für die tägliche Arbeit ist darüber hinaus Fachliteratur erforderlich, die Spezialfälle erläutert, sowie besondere Branchen behandelt, wobei vor allem Baubereich und Gastgewerbe genannt werden sollen, die in diesem Kurs nur gestreift aber keinesfalls ausführlich erläutert werden.

Wir wünschen Ihnen viel Freude in und mit der Ausbildung und stehen für Wünsche und Anliegen gerne zur Verfügung.

Ihre

Claudia Hochweis

Diese Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, insbesondere das Recht der Verwertung, Vervielfältigung und Verbreitung bleibt dem Autor vorbehalten. Jede Art der Verwertung und/oder sonstige Nutzung der publizierten Texte, Bilder und Muster, insbesondere deren Reproduktion, Speicherung, Bearbeitung, Vervielfältigung oder Verbreitung ist sowohl auszugsweise als auch im gesamten ohne schriftliche Genehmigung unzulässig.

Diese Seminarunterlage wurde mit größter Sorgfalt aufbereitet und recherchiert, dennoch ist eine Haftung des Autors und der Seminarveranstalter ausgeschlossen.

Die weibliche Form ist in diesem Skript der männlichen Form gleichgestellt; lediglich aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wurde auf das Schreiben jeweils beider Formen verzichtet.

Inhaltsverzeichnis

Legende	5
1 Aufgabenbild der Personalverrechnung in einer Wirtschaftstreuhandkanzlei.....	6
1.1 Die Stellenbeschreibung.....	6
1.2 Die Umfeldanalyse.....	7
1.3 Das Produkt	10
2 Der Mandant	13
2.1 Die Unternehmensstammdaten.....	16
2.1.1 WER: Der Name des Unternehmens inkl. Rechtsform	16
2.1.2 WO: Die Adresse des Unternehmens und deren Folgen.....	27
2.1.3 WEN: Welche Mitarbeiter werden beschäftigt, echte oder freie Arbeitnehmer	42
2.1.4 WANN: Das Neugründungs-Förderungsgesetz (NeuFöG)	45
2.1.5 WIE: Abrechnungsarten in der Sozialversicherung	48
2.1.6 WAS: Der Unternehmensgegenstand	55
2.1.7 WOZU: Gewinnorientierung oder Gemeinnützigkeit.....	70
2.1.8 WELCHE: Zuständige betriebliche Vorsorgekasse	72
2.2 Die Prozessstammdaten.....	74
2.3 Die Abrechnungsstammdaten.....	76
2.4 Wissenscheck: Der Mandant	77
3 Der Arbeitnehmer	79
3.1 Die Arbeitnehmerbezogenen Stammdaten	80
3.2 Die dienstverhältnisbezogenen Stammdaten	81
3.3 Registrierung des Arbeitnehmers bei der ÖGK	82
3.3.1 Die elektronische Anmeldung	82
3.3.2 Versicherungsnummer Anforderung.....	84
3.3.3 Adressmeldung Versicherter	87
3.3.4 Die Vor-Ort-Anmeldung.....	89
3.3.5 Die Meldebestätigung	92
3.4 Die Bruttofindung für den Arbeitnehmer.....	94
3.5 Die Abwesenheitskartei.....	98
3.5.1 Der Urlaub	99

3.5.2	Der persönliche Feiertag	102
3.5.3	Die Pflegefreistellung (ugs. Pflegeurlaub)	103
3.5.4	Der Krankenstand	103
3.6	Begrifflichkeiten und Besonderheiten in den Stammdaten	105
3.6.1	Arbeiter versus Angestellte bzw. Lehrlinge	105
3.6.2	Echte versus freie Arbeitnehmer	107
3.6.3	Vollzeit versus Teilzeit (geringe Teilzeit)	108
3.6.4	Arbeitstage versus Werkstage versus Kalendertage	110
3.6.5	Staatsbürgerschaft	112
3.6.6	Probezeit	113
3.6.7	Sozialversicherungsnummer	115
3.6.8	Tarifsystem in der Sozialversicherung	115
3.7	Wissenscheck: Der Arbeitnehmer	120
4	Die erste Abrechnung	122
4.1	Die täglichen (laufenden) Arbeiten	124
4.2	Die monatlichen Arbeiten	125
4.3	Die Nettoabrechnung	127
4.3.1	Arbeitnehmerbeitrag zur Sozialversicherung	128
4.3.2	Arbeitnehmerabzug der Lohnsteuer	129
4.4	Prüfroutinen der Nettoabrechnung / Gesamtabrechnung	131
4.4.1	Buchungssummen / Lohnartenlisten	131
4.4.2	Buchungsbeleg	132
4.4.3	Arbeitgeberlisten	132
4.4.4	Lohnkonten Sichtkontrolle	132
4.4.5	Eventuell automatisierte Prüfabfragen des Programms	134
4.5	Die Abgabenabrechnungen	135
4.5.1	Sozialversicherung	135
4.5.2	Lohnsteuer	137
4.5.3	Abgabenzahlungsliste	137
4.5.4	Dienstgeberabgabe – U-Bahn-Steuer	138
4.6	Wissenscheck: Die Abrechnung	139

Diplom Personalverrechnung

Lehrveranstaltung 2

24 Lehreinheiten

Liebe Kursteilnehmer:innen,

Das vorliegende Skriptum in der Ausbildung zum Personalverrechner soll Ihnen als Lernunterlage und Nachschlagewerk dienen und wird gleichzeitig durch den modularen Ausbildungsvortrag begleitet.

Es stellt eine umfassende Ausbildung im Bereich der Personalverrechnung dar, erläutert Abläufe und Vorgänge der Verrechnung sowie Administration und liefert Anhaltspunkte, wo jeweils aktuelle Informationen beschafft werden können.

Im Aufbau der Module wurde im Speziellen darauf Bedacht genommen, dass die Arbeitswelt der Personalverrechnung in einer Wirtschaftstreuhandkanzlei anderen Know-how-Bedarf und auch andere Dokumentationserfordernisse hat als ein Betrieb.

Das Gebiet der Personalverrechnung ist umfangreich und reich an Konstellationen, Spezialfällen und Ausnahmen. Bitte seien Sie sich bewusst, dass sich diese Unterlage auf wesentliche und häufige Definitionen, Geschehnisse und Grundlagen der Personalverrechnung beschränken muss.

Für die tägliche Arbeit ist darüber hinaus Fachliteratur erforderlich, die Spezialfälle erläutert, sowie besondere Branchen behandelt, wobei vor allem Baubereich und Gastgewerbe genannt werden sollen, die in diesem Kurs nur gestreift aber keinesfalls ausführlich erläutert werden.

Wir wünschen Ihnen viel Freude in und mit der Ausbildung und stehen für Wünsche und Anliegen gerne zur Verfügung.

Ihre

Claudia Hochweis

Diese Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, insbesondere das Recht der Verwertung, Vervielfältigung und Verbreitung bleibt dem Autor vorbehalten. Jede Art der Verwertung und/oder sonstige Nutzung der publizierten Texte, Bilder und Muster, insbesondere deren Reproduktion, Speicherung, Bearbeitung, Vervielfältigung oder Verbreitung ist sowohl auszugsweise als auch im gesamten ohne schriftliche Genehmigung unzulässig.

Diese Seminarunterlage wurde mit größter Sorgfalt aufbereitet und recherchiert, dennoch ist eine Haftung des Autors und der Seminarveranstalter ausgeschlossen.

Die weibliche Form ist in diesem Skript der männlichen Form gleichgestellt; lediglich aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wurde auf das Schreiben jeweils beider Formen verzichtet.

Inhaltsverzeichnis

Legende	5
1 Die Arbeitszeit	6
1.1 Grundregeln des Arbeitszeitgesetzes	7
1.2 Exkurs: Wer ist vom AZG ausgenommen?	9
1.3 Arbeitszeitformen und Höchstarbeitszeit	10
1.3.1 Individuelle Normalarbeitszeit	10
1.3.2 Teilzeit-Mehrzeit	11
1.3.3 KV-Mehrzeit.....	12
1.3.4 Überstunde.....	12
1.3.5 Sonstige Arbeitszeiten	13
1.3.6 Höchstarbeitszeiten.....	15
1.4 Arbeitszeitmodelle	17
1.4.1 Arbeitgebermodelle	17
1.4.2 Arbeitnehmermodell	22
1.5 Wissenscheck: Arbeitszeit	24
2 Vollzeit, Teilzeit und Stunden/Wochenlohn.....	25
2.1 Die Vollzeitbeschäftigung	26
2.2 Die Teilzeitbeschäftigung	27
2.3 Die Umrechnung von Vollzeit auf Teilzeit und zurück	28
2.4 Die Teilzeit-Mehrzeit	31
2.5 Der Stunden-/Wochenlohn	32
2.6 Wissenscheck: Vollzeit – Teilzeit - Stundenlöhner	33
3 Zwei verschiedene Welten – Teilzeit vs. Geringfügigkeit.....	34
3.1.1 Wichtige Spezialregeln beim Thema Geringfügigkeit	37
3.1.2 Geringfügigkeit bei freien Arbeitnehmern	39
3.1.3 Wechsel Voll-/Teilversicherung.....	39
3.1.4 Pauschale Dienstgeberabgabe	42
3.1.5 Jährliche Zahlungsmöglichkeit.....	43
3.2 Wissenscheck: Geringfügigkeit.....	44
4 Die Überstunden	45

4.1	Der arbeitsrechtliche Anspruch.....	45
4.2	Der Überstundenzuschlag	47
4.3	„Überstunden“ am Ende der Arbeitszeitmodellperiode.....	48
4.4	Überstunden auszahlen oder Zeitausgleich	48
4.5	Die steuerliche Behandlung.....	50
4.5.1	Die § 68 (1) EStG SFN-Überstundenzuschläge.....	51
4.5.2	Der erhöhte Freibetrag nach § 68 (1) EStG	51
4.5.3	Die § 68 (2) EStG „normalen“ Überstundenzuschläge	52
4.6	Wissenscheck: Überstunden	54
5	Pauschalierungen	55
5.1	All-in-Vereinbarungen	55
5.1.1	Die Gesamtgehaltsvereinbarung laut LStR.....	57
5.1.2	Herausschälen steuerfreie Zuschläge nach § 68 (2) EStG	58
5.1.3	Herausschälen steuerfreie Zuschläge nach § 68 (1) EStG	61
5.2	Überstundenpauschalierung	61
5.2.1	Herausschälen steuerfreier Zuschläge aus pauschalitem Gehalt	62
5.2.2	Steuerfreier Zuschläge bei Gehalt plus Pauschale	64
5.3	Wissenscheck: Pauschalierung.....	65
6	Andere pauschale Abgeltungen	66
6.1	Generell pauschale Abgeltungen	66
6.2	Telearbeits-Pauschale	67
6.2.1	Telearbeits-Pauschale Arbeitsrecht.....	67
6.2.2	Telearbeits-Pauschale Steuerrecht.....	67
6.3	Wissenscheck: Pauschalierungen.....	70
7	Deckungsprüfungsrechnung.....	71
7.1	Wissenscheck: Deckungsprüfung	74

Arbeitsunterlagen

Modul 1 **Basis Recht & einfache Abrechnungen** 2025

© Alle Rechte vorbehalten. Diese Unterlage ist nur für Kursteilnehmer:innen bestimmt und kein Teil darf ohne schriftliche Einwilligung in irgendeiner Form reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Alle Angaben trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung des Autors/der Autorin oder der Akademie ist ausgeschlossen.

➤ Wo Bildung weiter geht.

Beispiele

Claudia Hochweis

Modul 1

Basis Recht & einfache Abrechnungen

2025

© Alle Rechte vorbehalten. Diese Unterlage ist nur für Kursteilnehmer:innen bestimmt und kein Teil darf ohne schriftliche Einwilligung in irgendeiner Form reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Alle Angaben trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung des Autors/der Autorin oder der Akademie ist ausgeschlossen.

› Wo Bildung weiter geht.

Beispielsammlung Lehrveranstaltung 1

Inhaltsverzeichnis

Allgemeines zu den Beispielen	2
1 Firmenstammanlage	4
1.1 Teilnehmerbeispiel: Anlage eines Betriebes	4
1.2 Teilnehmerbeispiel: Anlage eines Betriebes	7
2 Anlage und Einstufung von Dienstnehmern und Anmeldungen	9
2.1 Teilnehmerbeispiel: Susanne Salesinger	9
2.3 Teilnehmerbeispiel: Birgit Holzschuh	12
2.4 Teilnehmerbeispiel: Harald Sägespan.....	13
2.5 <i>Hausübung</i> : Klaus Frachthuber	14
2.6 <i>Hausübung</i> : Fritz Quereinsteiger.....	16
3 Abrechnungen	18
3.1 Erläuterungsbeispiel: Dienstnehmer 1.....	18
3.2 Erläuterungsbeispiel: Dienstnehmer 2.....	20
3.3 Teilnehmerbeispiel: Dienstnehmer 3.....	21
3.4 Teilnehmerbeispiel: Dienstnehmer 4.....	22
3.5 Teilnehmerbeispiel: Dienstnehmer 5.....	23
3.6 Teilnehmerbeispiel: Dienstnehmer 6.....	24
3.7 <i>Hausübung</i> : Dienstnehmer 7	25
3.8 <i>Hausübung</i> : Dienstnehmer 8	26
3.9 <i>Hausübung</i> : Dienstnehmer 9	27

Bespiele

Inhalt

ALLGEMEINES ZU DEN BEISPIELEN	3
1. BEISPIELE: DIE ARBEITSZEITMODELLE	5
1.1. TEILNEHMERBEISPIEL 1 LAGE DER ARBEITSZEIT	5
1.2. TEILNEHMERBEISPIEL 2 LAGE DER ARBEITSZEIT	5
1.3. TEILNEHMERBEISPIEL 3 ARBEITSZEITMODELL	6
1.4. TEILNEHMERBEISPIEL 4 ARBEITSZEITMODELL	6
1.5. TEILNEHMERBEISPIEL 5 ARBEITSZEITMODELL	6
2. BEISPIELE: UMRECHNUNG VOLLZEIT - TEILZEIT	7
2.1. ERLÄUTERUNGSBEISPIEL: VOLLZEIT-TEILZEIT VICE VERSA.....	7
2.2. TEILNEHMERBEISPIEL: VOLLZEIT – TEILZEIT VICE VERSA.....	7
3. BEISPIELE: DIE TEILZEIT-MEHRZEIT	8
3.1. ERLÄUTERUNGSBEISPIELE: TEILZEIT-MEHRZEIT	8
3.2. TEILNEHMERBEISPIELE: KOLLEKTIVVERTRAG FÜR EINEN HANDELSBETRIEB:	9
3.3. TEILNEHMERBEISPIELE: KOLLEKTIVVERTRAG FÜR EINEN TISCHLEREIBETRIEB:	11
4. BEISPIELE: DIE GERINGFÜGIGKEIT	13
4.1. ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 1 GERINGFÜGIGKEIT	13
4.2. ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 2 GERINGFÜGIGKEIT	13
4.3. ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 3 GERINGFÜGIGKEIT	13
4.4. TEILNEHMERBEISPIEL 1 GERINGFÜGIGKEIT	13
4.5. TEILNEHMERBEISPIEL 2 GERINGFÜGIGKEIT	14
4.6. TEILNEHMERBEISPIEL 3 GERINGFÜGIGKEIT	14
4.7. TEILNEHMERBEISPIEL 4 GERINGFÜGIGKEIT	14
4.8. TEILNEHMERBEISPIEL 5 GERINGFÜGIGKEIT	14
4.9. TEILNEHMERBEISPIEL 6 GERINGFÜGIGKEIT	15
4.10. TEILNEHMERBEISPIEL 7 GERINGFÜGIGKEIT	15
4.11. TEILNEHMERBEISPIEL 8 GERINGFÜGIGKEIT	15
4.12. TEILNEHMERBEISPIEL 9 GERINGFÜGIGKEIT	15
5. BEISPIELE: GERINGFÜGIGKEIT FREIE DIENSTNEHMER	16
5.1. ERLÄUTERUNGSBEISPIEL: FREIER DIENSTNEHMER	16
5.2. TEILNEHMERBEISPIEL 1 FREIER DIENSTNEHMER.....	16
5.3. TEILNEHMERBEISPIEL 2 FREIER DIENSTNEHMER.....	16
5.4. TEILNEHMERBEISPIEL 3 FREIER DIENSTNEHMER.....	16
6. BEISPIELE: ÜBERSTUNDEN ARBEITSRECHT	17
6.1. ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 1: NORMALLOHN.....	17
6.2. ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 2: NORMALLOHN.....	17
6.3. TEILNEHMERBEISPIEL 1: NORMALLOHN.....	18
6.4. TEILNEHMERBEISPIEL 2: NORMALLOHN.....	18
6.5. TEILNEHMERBEISPIEL 3: NORMALLOHN.....	18

6.6.	TEILNEHMERBEISPIEL 4: NORMALLOHN.....	19
7.	BEISPIELE: ÜBERSTUNDEN ENDE ARBEITSZEITMODELL	19
7.1.	ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 1 ÜBERSTUNDEN ENDE ARBEITSZEITMODELL.....	19
7.2.	ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 2 ÜBERSTUNDEN ENDE ARBEITSZEITMODELL.....	19
7.3.	TEILNEHMERBEISPIEL 1 ÜBERSTUNDEN ENDE ARBEITSZEITMODELL.....	20
7.4.	TEILNEHMERBEISPIEL 2 ÜBERSTUNDEN ENDE ARBEITSZEITMODELL.....	20
7.5.	TEILNEHMERBEISPIEL 3 ÜBERSTUNDEN ENDE ARBEITSZEITMODELL.....	20
7.6.	TEILNEHMERBEISPIEL 4 ÜBERSTUNDEN ENDE ARBEITSZEITMODELL.....	21
7.7.	TEILNEHMERBEISPIEL 5 ÜBERSTUNDEN ENDE ARBEITSZEITMODELL.....	21
8.	BEISPIELE: ÜBERSTUNDEN ABGABENRECHT.....	22
8.1.	ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 1 ÜBERSTUNDEN	22
8.2.	ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 2 ÜBERSTUNDEN	22
8.3.	TEILNEHMERBEISPIEL 1 ÜBERSTUNDEN	23
8.4.	TEILNEHMERBEISPIEL 2 ÜBERSTUNDEN	23
8.5.	<i>HAUSÜBUNG 1</i> ÜBERSTUNDEN.....	24
8.6.	<i>HAUSÜBUNG 2</i> ÜBERSTUNDEN.....	24
9.	BEISPIELE: PAUSCHALIERUNG	25
9.1.	ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 1 ÜSTD-PAUSCHALEN / ALL-IN	25
9.2.	ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 2 ÜSTD-PAUSCHALEN INKLUDIERT	25
9.3.	ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 3 ÜSTD-PAUSCHALEN ZUSÄTZLICH	25
9.4.	ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 4 ÜSTD-PAUSCHALEN / ALL-IN	25
9.5.	ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 5 ÜSTD-PAUSCHALEN / ALL-IN	26
9.6.	TEILNEHMERBEISPIEL 1 ÜSTD-PAUSCHALEN INKLUDIERT	26
9.7.	TEILNEHMERBEISPIEL 2 ÜSTD-PAUSCHALEN/ALL-IN	26
9.8.	TEILNEHMERBEISPIEL 2 ÜSTD-PAUSCHALE ZUSÄTZLICH	26
9.9.	TEILNEHMERBEISPIEL 3 ÜSTD-PAUSCHALEN / ALL-IN.....	27
10.	BEISPIELE: TELEARBEIT.....	28
10.1.	ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 1 TELEARBEIT.....	28
10.2.	ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 2 TELEARBEIT.....	28
10.3.	TEILNEHMERBEISPIEL 1 TELEARBEIT	29
10.4.	TEILNEHMERBEISPIEL 2 TELEARBEIT	29
11.	BEISPIELE: DECKUNGSPRÜFUNG	30
11.1.	ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 1 DECKUNGSPRÜFUNG.....	30
11.2.	ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 2 DECKUNGSPRÜFUNG.....	30
11.3.	TEILNEHMERBEISPIEL 1 DECKUNGSPRÜFUNG.....	31
11.4.	TEILNEHMERBEISPIEL 2 DECKUNGSPRÜFUNG.....	31

BASIS RECHT & EINFACHE ABRECHNUNGEN

Diplom PV – Modul 1

Kollektivverträge, Formulare, Lösungen

Claudia HOCHWEIS

1/2025

Band 2

Nr. 221

Kollektivverträge

Angestellte und Lehrlinge in Handelsbetrieben

Handelsarbeiter:innen

Angestellte im Gewerbe und Handwerk und in der
Dienstleistung

Tischler und Holzgestalter
inkl. Rahmenrechtliche Änderungen und Lohnordnungen

Modul 1
Basis Recht & einfache Abrechnungen
2025

© Alle Rechte vorbehalten. Diese Unterlage ist nur für Kursteilnehmer:innen bestimmt und kein Teil darf ohne schriftliche Einwilligung in irgendeiner Form reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Alle Angaben trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung des Autors/der Autorin oder der Akademie ist ausgeschlossen.

> Wo Bildung weiter geht.

Formulare

Modul 1
Basis Recht & einfache Abrechnungen
2025

© Alle Rechte vorbehalten. Diese Unterlage ist nur für Kursteilnehmer:innen bestimmt und kein Teil darf ohne schriftliche Einwilligung in irgendeiner Form reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Alle Angaben trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung des Autors/der Autorin oder der Akademie ist ausgeschlossen.

› Wo Bildung weiter geht.

Lösungen

Claudia Hochweis

Modul 1
Basis Recht & einfache Abrechnungen
2025

© Alle Rechte vorbehalten. Diese Unterlage ist nur für Kursteilnehmer:innen bestimmt und kein Teil darf ohne schriftliche Einwilligung in irgendeiner Form reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Alle Angaben trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung des Autors/der Autorin oder der Akademie ist ausgeschlossen.

› Wo Bildung weiter geht.

Lösungen

Inhaltsverzeichnis

1. Lösung Firmenstamm	2
2. Lösung Anlage, Einstufung und Anmeldung von Dienstnehmern	12
3. Lösung Abrechnungen	23

Lösungen

Claudia Hochweis

Modul 1
Basis Recht & einfache Abrechnungen
2025

© Alle Rechte vorbehalten. Diese Unterlage ist nur für Kursteilnehmer:innen bestimmt und kein Teil darf ohne schriftliche Einwilligung in irgendeiner Form reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Alle Angaben trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr. Eine Haftung des Autors/der Autorin oder der Akademie ist ausgeschlossen.

› Wo Bildung weiter geht.

Lösungen

Inhalt

ALLGEMEINES ZU DEN BEISPIELEN	3
1. LÖSUNGEN: DIE ARBEITSZEITMODELLE	5
1.1. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 1 LAGE DER ARBEITSZEIT	5
1.2. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 2 LAGE DER ARBEITSZEIT	6
1.3. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 3 ARBEITSZEITMODELL	7
1.4. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 4 ARBEITSZEITMODELL	7
1.5. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 5 ARBEITSZEITMODELL	8
2. LÖSUNGEN: UMRECHNUNG VOLLZEIT - TEILZEIT	9
2.1. LÖSUNGEN ERLÄUTERUNGSBEISPIELE: VOLLZEIT-TEILZEIT VICE VERSA	9
2.2. LÖSUNGEN TEILNEHMERBEISPIELE: VOLLZEIT – TEILZEIT VICE VERSA	11
3. LÖSUNGEN: DIE TEILZEIT-MEHRZEIT	13
3.1. LÖSUNGEN ERLÄUTERUNGSBEISPIELE: TEILZEIT-MEHRZEIT	13
3.2. LÖSUNGEN TEILNEHMERBEISPIELE: KOLLEKTIVVERTRAG FÜR EINEN HANDELSBETRIEB:	15
3.3. LÖSUNGEN TEILNEHMERBEISPIELE: KOLLEKTIVVERTRAG FÜR EINEN TISCHLEREIBETRIEB:	17
4. LÖSUNGEN: DIE GERINGFÜGIGKEIT	20
4.1. LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 1 GERINGFÜGIGKEIT	20
4.2. LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 2 GERINGFÜGIGKEIT	20
4.3. LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 3 GERINGFÜGIGKEIT	21
4.4. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 1 GERINGFÜGIGKEIT	22
4.5. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 2 GERINGFÜGIGKEIT	22
4.6. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 3 GERINGFÜGIGKEIT	23
4.7. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 4 GERINGFÜGIGKEIT	24
4.8. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 5 GERINGFÜGIGKEIT	25
4.9. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 6 GERINGFÜGIGKEIT	26
4.10. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 7 GERINGFÜGIGKEIT	27
4.11. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 8 GERINGFÜGIGKEIT	28
4.12. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 9 GERINGFÜGIGKEIT	29
5. LÖSUNGEN BEISPIELE: GERINGFÜGIGKEIT FREIE DIENSTNEHMER	30
5.1. LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL: FREIER DIENSTNEHMER	30
5.2. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 1 FREIER DIENSTNEHMER	30
5.3. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 2 FREIER DIENSTNEHMER	31
5.4. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 3 FREIER DIENSTNEHMER	31
6. LÖSUNG BEISPIELE: ÜBERSTUNDEN ARBEITSRECHT	32
6.1. LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 1: NORMALLOHN	32
6.2. LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 2: NORMALLOHN	33
6.3. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 1: NORMALLOHN	36
6.4. LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 2: NORMALLOHN	37
6.5. LÖSUNG: TEILNEHMERBEISPIEL 3: NORMALLOHN	39

6.6.	LÖSUNG: TEILNEHMERBEISPIEL 4: NORMALLOHN.....	41
7.	LÖSUNGEN: ÜBERSTUNDEN ENDE ARBEITSZEITMODELL.....	42
7.1.	LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 1 ÜBERSTUNDEN ENDE ARBEITSZEITMODELL.....	42
7.2.	LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 2 ÜBERSTUNDEN ENDE ARBEITSZEITMODELL.....	43
7.3.	LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 1 ÜBERSTUNDEN ENDE ARBEITSZEITMODELL.....	44
7.4.	LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 2 ÜBERSTUNDEN ENDE ARBEITSZEITMODELL.....	45
7.5.	LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 3 ÜBERSTUNDEN ENDE ARBEITSZEITMODELL.....	47
7.6.	LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 4 ÜBERSTUNDEN ENDE ARBEITSZEITMODELL.....	48
7.7.	LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 5 ÜBERSTUNDEN ENDE ARBEITSZEITMODELL.....	50
8.	LÖSUNGEN: ÜBERSTUNDEN ABGABENRECHT	51
8.1.	LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 1 ÜBERSTUNDEN	51
8.2.	LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 2 ÜBERSTUNDEN	52
8.3.	LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 1 ÜBERSTUNDEN	54
8.4.	LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 4 ÜBERSTUNDEN	55
8.5.	<i>LÖSUNG HAUSÜBUNG 1 ÜBERSTUNDEN.....</i>	<i>58</i>
8.6.	<i>LÖSUNG HAUSÜBUNG 2 ÜBERSTUNDEN.....</i>	<i>59</i>
9.	LÖSUNGEN: PAUSCHALIERUNG.....	60
9.1.	LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 1 ÜSTD-PAUSCHALEN / ALL-IN	60
9.2.	LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 2 ÜSTD-PAUSCHALEN INKLUDIERT	61
9.3.	LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 3 ÜSTD-PAUSCHALEN ZUSÄTZLICH	62
9.4.	LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 4 ÜSTD-PAUSCHALEN / ALL-IN	63
9.5.	LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 5 ÜSTD-PAUSCHALEN / ALL-IN	64
9.6.	LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 1 ÜSTD-PAUSCHALEN INKLUDIERT	65
9.7.	LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 2 ÜSTD-PAUSCHALEN/ALL-IN	66
9.8.	LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 2 ÜSTD-PAUSCHALE ZUSÄTZLICH	67
9.9.	LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 3 ÜSTD-PAUSCHALEN / ALL-IN.....	68
10.	LÖSUNGEN: TELEARBEIT	69
10.1.	LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 1 TELEARBEIT.....	69
10.2.	LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 2 TELEARBEIT.....	70
10.3.	LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 1 TELEARBEIT.....	71
10.4.	LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 2 TELEARBEIT	72
11.	LÖSUNGEN: DECKUNGSPRÜFUNG.....	73
11.1.	LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 1 DECKUNGSPRÜFUNG.....	73
11.2.	LÖSUNG ERLÄUTERUNGSBEISPIEL 2 DECKUNGSPRÜFUNG.....	74
11.3.	LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 1 DECKUNGSPRÜFUNG.....	75
11.4.	LÖSUNG TEILNEHMERBEISPIEL 2 DECKUNGSPRÜFUNG.....	76