

GRUNDLAGEN & ROUTINE- ABRECHNUNGEN

Diplom PV – Modul 1

**Manuskript, Arbeitsunterlage,
Beispiele**

Claudia HOCHWEIS
Jan-Patrick STÄRK

3/2023

Nr. 221

Band 1



Manuskript

Claudia Hochweis

Modul 1 Grundlagen & Routine-Abrechnungen

2023

©

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil der Unterlage 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 oder der Akademie ist ausgeschlossen.

Akademie der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen ●
QBC 2a – Am Belvedere 10 / 1. OG ● 1100 Wien
☎ 01/815 08 50-0 ● www.akademie-sw.at ● office@akademie-sw.at

Diplom Personalverrechnung

Modul 1

Grundlagen & Routineabrechnungen

Liebe Kursteilnehmerinnen,
Liebe Kursteilnehmer,

Das vorliegende Skriptum zum Modul 1 - 3 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	9
1 Aufgabenbild der Personalverrechnung in einer Wirtschaftstreuhandkanzlei.....	10
1.1 Die Stellenbeschreibung.....	10
1.2 Die Umfeldanalyse.....	11
1.3 Das Produkt	14
2 Der Mandant	17
2.1 Die Unternehmensstammdaten.....	20
2.1.1 WER: Der Name des Unternehmens inkl. Rechtsform	20
2.1.2 WO: Die Adresse des Unternehmens und deren Folgen.....	31
2.1.3 WEN: Welche Mitarbeiter werden beschäftigt, echte oder freie Arbeitnehmer	45
2.1.4 WANN: Das Neugründungs-Förderungsgesetz (NeuFöG).....	48
2.1.5 WIE: Abrechnungsarten in der Sozialversicherung	51
2.1.6 WAS: Der Unternehmensgegenstand	58
2.1.7 WOZU: Gewinnorientierung oder Gemeinnützigkeit.....	72
2.1.8 WELCHE: Zuständige betriebliche Vorsorgekasse.....	74
2.2 Die Prozessstammdaten.....	76
2.3 Die Abrechnungsstammdaten.....	78
2.4 Wissenscheck: Der Mandant	79
3 Der Arbeitnehmer	81
3.1 Die Arbeitnehmerbezogenen Stammdaten	82
3.2 Die dienstverhältnisbezogenen Stammdaten	83
3.3 Registrierung des Arbeitnehmers bei der ÖGK.....	84
3.3.1 Die elektronische Anmeldung	84
3.3.2 Versicherungsnummer Anforderung.....	86
3.3.3 Adressmeldung Versicherter	89
3.3.4 Die Vor-Ort-Anmeldung.....	91
3.3.5 Die Meldebestätigung	94
3.4 Die Bruttofindung für den Arbeitnehmer.....	96
3.5 Die Abwesenheitskartei.....	100
3.5.1 Der Urlaub	101

3.5.2	Der persönliche Feiertag	104
3.5.3	Die Pflegefreistellung (ugs. Pflegeurlaub)	105
3.5.4	Der Krankenstand	105
3.6	Begrifflichkeiten und Besonderheiten in den Stammdaten	107
3.6.1	Arbeiter versus Angestellte bzw. Lehrlinge	107
3.6.2	Echte versus freie Arbeitnehmer	109
3.6.3	Vollzeit versus Teilzeit (geringe Teilzeit)	110
3.6.4	Arbeitstage versus Werktage versus Kalendertage	112
3.6.5	Staatsbürgerschaft	114
3.6.6	Probezeit	115
3.6.7	Sozialversicherungsnummer	117
3.6.8	Tarifsystem in der Sozialversicherung	117
3.7	Wissenscheck: Der Arbeitnehmer	122
4	Die erste Abrechnung	124
4.1	Die täglichen (laufenden) Arbeiten	126
4.2	Die monatlichen Arbeiten	127
4.3	Die Nettoabrechnung	129
4.3.1	Arbeitnehmerbeitrag zur Sozialversicherung	130
4.3.2	Arbeitnehmerabzug der Lohnsteuer	131
4.4	Prüfroutinen der Nettoabrechnung / Gesamtabrechnung	133
4.4.1	Buchungssummen / Lohnartenlisten	133
4.4.2	Buchungsbeleg	134
4.4.3	Arbeitgeberlisten	134
4.4.4	Lohnkonten Sichtkontrolle	134
4.4.5	Eventuell automatisierte Prüfabfragen des Programms	136
4.5	Die Abgabenabrechnungen	137
4.5.1	Sozialversicherung	137
4.5.2	Lohnsteuer	139
4.5.3	Abgabenzahlungsliste	139
4.5.4	Dienstgeberabgabe – U-Bahn-Steuer	140
4.6	Wissenscheck: Die Abrechnung	141
5	Vollzeit, Teilzeit und Stunden/Wochenlohn	143

5.1	Die Vollzeitbeschäftigung	144
5.2	Die Teilzeitbeschäftigung	145
5.3	Zwei verschiedene Welten – Teilzeit vs. Geringfügigkeit.....	147
5.3.1	Wichtige Spezialregeln beim Thema Geringfügigkeit	150
5.3.2	Geringfügigkeit bei freien Arbeitnehmern	150
5.3.3	Wechsel Voll-/Teilversicherung.....	151
5.4	Der Stunden-/Wochenlohn	154
5.5	Wissenscheck: Vollzeit – Teilzeit - Stundenlöhner	155
6	Die Arbeitszeit	156
6.1	Grundregeln des Arbeitszeitgesetzes.....	156
6.2	Arbeitszeitmodelle	157
6.2.1	Arbeitgebermodelle	158
6.2.2	Arbeitnehmermodell.....	161
7	Individuelle steuerliche Begünstigungen	162
7.1	Das Pendlerpauschale und der Pendlereuro.....	164
7.1.1	Das kleine Pendlerpauschale.....	167
7.1.2	Das große Pendlerpauschale	167
7.1.3	Die Aliquotierung des Pendlerpauschales.....	170
7.1.4	Der Pendlereuro	171
7.1.5	Befristeter Zuschlag zum PP und P€.....	171
	Der Alleinverdiener/Alleinerzieherabsetzbetrag	173
7.2	Der Familienbonus Plus (FABO+).....	175
7.3	Reihenfolge der Absetzbeträge	177
7.4	Der Freibetragsbescheid.....	178
7.5	Wissenscheck: Individuelle steuerliche Begünstigungen	179
8	Ein-/Austritt während eines Monats.....	180
8.1	Der arbeitsrechtliche Anspruch.....	180
8.2	Die sv-rechtliche Behandlung.....	183
8.3	Die steuerliche Behandlung.....	184
8.4	Wissenscheck: gebrochene Abrechnungsperiode.....	187
9	Die Überstunden	188
9.1	Der arbeitsrechtliche Anspruch.....	188

9.2	Die steuerliche Behandlung.....	190
9.2.1	Die § 68 (1) EStG SFN-Überstundenzuschläge.....	190
9.2.2	Der erhöhte Freibetrag nach § 68 (1) EStG	191
9.2.3	Die § 68 (2) EStG „normalen“ Überstundenzuschläge	192
9.2.4	Die Überstundenbehandlung bei Gleitzeitvereinbarung	193
9.3	Wissenscheck: Überstunden	195
10	Pauschalierungen	196
10.1	All-in-Vereinbarungen	196
10.1.1	Nachweispflicht der Überstunden.....	197
10.1.2	Exkurs: Wer ist vom AZG ausgenommen?	198
10.1.3	Herausschälen steuerfreie Zuschläge nach § 68 (2) EStG	199
10.1.4	Herausschälen steuerfreie Zuschläge nach § 68 (1) EStG	201
10.2	Überstundenpauschalierung	202
11	Andere pauschale Abgeltungen	204
11.1	Generell pauschale Abgeltungen	204
11.2	Homeoffice-Pauschale 2021-2023	204
11.3	Wissenscheck: Pauschalierungen.....	205
12	Die Zulagen.....	206
12.1	Der arbeitsrechtliche Anspruch.....	206
12.2	Die steuerliche Behandlung.....	206
12.2.1	SFN-Zuschläge und -Zulagen	207
12.2.2	SEG Zulagen	207
12.2.3	Der erhöhte Freibetrag nach § 68 (1) EStG	209
12.3	Die SV-rechtliche Behandlung	210
12.4	Wissenscheck: Zulagen und Zuschläge.....	211
13	Der Sachbezug	212
13.1	Privatnutzung des arbeitgebereigenen KFZ	213
13.1.1	KFZ – Höhe des Sachbezuges.....	213
13.1.2	KFZ – Die Anschaffungskosten.....	216
13.1.3	KFZ – Kostenbeitrag des Arbeitnehmers	218
13.1.4	KFZ – Beginn, Ende und Wechsel	219
13.1.5	KFZ – Fahrräder/Elektrofahrräder	220

13.1.6	KfZ – Besonderheit in der Vorsteuer	222
13.1.7	KfZ – Besonderheit in der Sozialversicherung	224
13.2	Nutzung eines Kfz-Abstell- oder Garagenplatzes	226
13.3	Mitarbeiterrabatte	228
13.4	Nutzung einer Dienstwohnung.....	230
13.5	Freie Station	233
13.6	20 % Regel bei Sachbezügen	235
13.7	Wissenscheck: Sachbezüge	237
14	Sonderzahlungen: 13. u. 14. Gehalt/Lohn.....	238
14.1	Der arbeitsrechtliche Anspruch.....	238
14.1.1	Fälligkeit in der Praxis.....	239
14.1.2	Rückrechnung von Sonderzahlungen	240
14.2	Mischberechnungen.....	241
14.2.1	Teilzeitkräfte mit Mehrarbeitszeit.....	241
14.2.2	Änderung der vereinbarten Normalarbeitszeit	242
14.2.3	Wechsel von Lehr- zu Dienstverhältnis	242
14.3	Kürzungen bei Zeiten ohne Entgeltanspruch	244
14.4	Die SV-rechtliche Behandlung	245
14.5	Die steuerliche Behandlung.....	246
14.6	Das Jahressechstel.....	248
14.6.1	Die Ermittlung des Jahressechstels	249
14.6.2	Vergleich des Jahressechstels mit sonstigem Bezug	253
14.6.3	Sonderregelung für Arbeiter die dem BUAG unterliegen	254
14.6.4	Wechsel des Arbeitgebers mit Vorlage Lohnzettel	255
14.6.5	Das Kontrollsechstel	255
14.7	Wissenscheck: Urlaubszuschuss – Weihnachtsremuneration T2	257
15	Das Öffiticket	258
15.1	Wissenscheck: Jobticket	260
16	Der Urlaubskonsum.....	261
16.1	Urlaubsentgelt gem. Urlaubsgesetz	262
16.2	Spezifikation Urlaubsentgelt gem. General-KV Urlaub	262
16.3	Ausfallsprinzip versus Durchschnittsprinzip.....	264

16.3.1	Bei Durchschnittsprinzip: Regelmäßigkeit.....	265
16.3.2	Bei Regelmäßigkeit: Überwiegensprinzip.....	265
16.3.3	Bei Durchschnittsprinzip: Aktualitätsprinzip	265
16.4	Vom Durchschnitt auf den Urlaubstag	266
16.4.1	Vom Monatsdurchschnitt auf den Tag	266
16.4.2	Durchschnitt im Verhältnis zur eingesetzten Arbeitszeit	268
16.5	Fälligkeit des Urlaubsentgelts	268
16.6	Steuerliche Behandlung des Urlaubsentgeltes	269
16.7	Sonstige abgabenrechtliche Behandlung des Urlaubsentgeltes	269
16.8	Wissenscheck: Urlaubsentgelt.....	270
17	Feiertagsentgelt.....	271

Beispiele

Firmen-Beispiele

Jan-Patrick Stärk

Modul 1

Grundlagen & Routine-Abrechnungen

2023

©

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil der Unterlage 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 oder der Akademie ist ausgeschlossen.

Akademie der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen ●
QBC 2a – Am Belvedere 10 / 1. OG ● 1100 Wien
☎ 01/815 08 50-0 ● www.akademie-sw.at ● office@akademie-sw.at

Beispielsammlung

Inhaltsverzeichnis

Allgemeines zu den Beispielen	3
1 Firmenstamm alleskaufen e.U. – Anlage eines Betriebes	4
2 Personalstamm alleskaufen e.U. – Anlage von Dienstnehmer:innen und Anmeldungen	9
2.1 Susanne Salesinger	9
2.2 Fritz Quereinsteiger	13
2.3 Klaus Frachthuber	16
3 Abrechnungen eines Handelsbetriebes	19
3.1 Dienstnehmer:in 1	19
3.2 Dienstnehmer:in 2	22
3.3 Dienstnehmer:in 3	24
3.4 Dienstnehmer:in 4	25
3.5 Dienstnehmer:in 5	27
3.6 Dienstnehmer:in 6	27
4 Firmenstamm Stuhl & Tischbein KG – Anlage eines Betriebes	28
5 Personalstamm Stuhl & Tischbein KG– Anlage von Dienstnehmern	31
5.1 Birgit Holzschuh	31
5.2 Harald Sägespan	32
6 Abrechnung einer Tischlerei im Burgenland	33
6.1 Dienstnehmer:in 7	33
6.2 Dienstnehmer:in 8	34
7 Abrechnungen Teilzeit und KV-Mehrarbeit sowie geringfügig Beschäftigter im Handel Teil 1	35
7.1 Dienstnehmer:in 9	35
7.2 Dienstnehmer:in 10	36
7.3 Dienstnehmer:in 11	37
7.4 Dienstnehmer:in 12	37
8 Abrechnungen individueller Steuerbegünstigungen voller Monat	38
8.1 Dienstnehmer:in 13	38
8.2 Dienstnehmer:in 14	38
9 Abrechnungen gebrochener Monat Eintritt	39
9.1 Dienstnehmer:in 15	39
9.2 Dienstnehmer:in 16	40
9.3 Dienstnehmer:in 17	41
10 Abrechnungen Überstunden und Zulagen Teil 1	42

10.1	Dienstnehmer:in 18.....	42
10.2	Dienstnehmer:in 19.....	43
10.3	Dienstnehmer:in 20.....	44
11	Abrechnungen Sachbezüge Teil 1.....	45
11.1	Dienstnehmer:in 21.....	45
11.2	Dienstnehmer:in 22.....	46
11.3	Dienstnehmer:in 23.....	47
12	Abrechnungen Sonderzahlungen Teil 1.....	48
12.1	Dienstnehmer:in 24.....	48
12.2	Dienstnehmer:in 25.....	49
12.3	Dienstnehmer:in 26.....	50
13	Abrechnungen Ausfalls/Durchschnittsentgelt Teil 1.....	51
13.1	Dienstnehmer:in 27.....	51
13.2	Dienstnehmer:in 28.....	52

Beispiele

Einzel-Beispiele

Claudia Hochweis

Modul 1

Grundlagen & Routine-Abrechnungen

2023

©

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil der Unterlage 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 oder der Akademie ist ausgeschlossen.

Akademie der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen ●
QBC 2a – Am Belvedere 10 / 1. OG ● 1100 Wien
☎ 01/815 08 50-0 ● www.akademie-sw.at ● office@akademie-sw.at

Einzel-Bespiele

Inhalt

1. BEISPIELE: DIE NORMALARBEITSZEIT	4
1.1. KOLLEKTIVVERTRAG/VERTRÄGE FÜR EINEN HANDELSBETRIEB:.....	4
1.2. KOLLEKTIVVERTRAG/VERTRÄGE FÜR EINE TISCHLEREI:	5
2. BEISPIELE: DIE TEILZEIT	6
2.1. KOLLEKTIVVERTRAG/VERTRÄGE FÜR EINEN HANDELSBETRIEB:.....	6
2.2. KOLLEKTIVVERTRAG/VERTRÄGE FÜR EINEN TISCHLEREIBETRIEB:	8
3. BEISPIELE: DIE GERINGFÜGIGKEIT	11
3.1. BEISPIEL 1 ANGESTELLTE	11
3.2. BEISPIEL 2 ANGESTELLTE	11
3.3. BEISPIEL 3 ANGESTELLTE	11
3.4. BEISPIEL 4 SAMSTAGSKRAFT	11
3.5. BEISPIEL 5 ANGESTELLTE	12
3.6. BEISPIEL 6 ANGESTELLTE	12
3.7. BEISPIEL 7 ARBEITER	12
3.8. BEISPIEL 8 ARBEITER	12
3.9. BEISPIEL 9 FREIER DIENSTNEHMER	13
3.10. BEISPIEL 10 FREIER DIENSTNEHMER	13
3.11. BEISPIEL 11 FREIER DIENSTNEHMER	13
4. BEISPIELE: DIE ARBEITSZEIT.....	14
4.1. BEISPIEL 1 LAGE DER ARBEITSZEIT	14
4.2. BEISPIEL 2 LAGE DER ARBEITSZEIT	14
4.3. BEISPIEL 3 ARBEITSZEITMODELL.....	15
4.4. BEISPIEL 4 ARBEITSZEITMODELL.....	15
4.5. BEISPIEL 5 ARBEITSZEITMODELL.....	15
5. DIE PENDLERPAUSCHALE	16
5.1. BEISPIEL PENDLERPAUSCHALE (LSTRL RZ 250)	16
6. BEISPIELE: DER AVAB / AEAB (LSTRL RZ 771 FF)	17
6.1. BEISPIEL 1 AVAB / AEAB.....	17
6.2. BEISPIEL 2 AVAB / AEAB.....	17
6.3. BEISPIEL 3 AVAB / AEAB.....	17
7. BEISPIELE: DER FAMILIENBONUS PLUS.....	18
7.1. BEISPIEL 1 FABO+	18
7.2. BEISPIEL 2 FABO+	18
8. BEISPIELE: DIE GEBROCHENE ABRECHNUNGSPERIODE AR/SV.....	19
8.1. BEISPIEL 1 BRUTTOERMITTLUNG.....	19
8.2. BEISPIEL 2 BRUTTOERMITTLUNG.....	19

8.3.	BEISPIEL 3 BRUTTOERMITTLUNG	19
8.4.	BEISPIEL 4 BRUTTOERMITTLUNG	19
8.5.	BEISPIEL 5 SV-BERECHNUNG	20
8.6.	BEISPIEL 6 SV-BERECHNUNG	20
8.7.	BEISPIEL 7 SV-BERECHNUNG	20
9.	BEISPIELE: DIE GEBROCHENE ABRECHNUNGSPERIODE LOHNSTEUER.....	21
9.1.	BEISPIEL 8 LST-BERECHNUNG	21
9.2.	BEISPIEL 9 LST-BERECHNUNG	21
9.3.	BEISPIEL 10 LST-BERECHNUNG	21
10.	BEISPIELE: ÜBERSTUNDEN	22
10.1.	BEISPIEL 1 ÜBERSTUNDEN	22
10.2.	BEISPIEL 2 ÜBERSTUNDEN	22
10.3.	BEISPIEL 3 ÜBERSTUNDEN	22
10.4.	BEISPIEL 4 ÜBERSTUNDEN	23
11.	BEISPIELE: PAUSCHALIERUNG	24
11.1.	BEISPIEL 1 ÜSTD-PAUSCHALEN / ALL-IN	24
11.2.	BEISPIEL 2 ÜSTD-PAUSCHALEN / ALL-IN	24
11.3.	BEISPIEL 3 ÜSTD-PAUSCHALEN / ALL-IN	24
11.4.	BEISPIEL 4 ÜSTD-PAUSCHALEN INKLUDIERT	24
11.5.	BEISPIEL 5 ÜSTD-PAUSCHALEN ZUSÄTZLICH	25
12.	BEISPIELE: DIE ZULAGEN	26
12.1.	BEISPIEL 1 STEUERFREIHEIT SEG-ZULAGEN	26
12.2.	BEISPIEL 2 STEUERFREIHEIT SEG-ZULAGEN	26
12.3.	BEISPIEL 3 STEUERFREIHEIT SEG/SFN-ZULAGEN	26
13.	BEISPIELE: DIE SACHBEZÜGE	27
13.1.	BEISPIEL 1 SACHBEZUG – KFZ	27
13.2.	BEISPIEL 2 SACHBEZUG – KFZ	27
13.3.	BEISPIEL 3 SACHBEZUG – KFZ	27
13.4.	BEISPIEL 4 SACHBEZUG – GEBRAUCHT – KFZ	27
13.5.	BEISPIEL 5 SACHBEZUG – GEBRAUCHT – KFZ	28
13.6.	BEISPIEL 6 SACHBEZUG – FAHRZEUG	28
13.7.	BEISPIEL 7 SACHBEZUG – FAHRZEUG	28
13.8.	BEISPIEL 8 SACHBEZUG – KFZ KOSTENANTEIL	28
13.9.	BEISPIEL 9 SACHBEZUG – GARAGE / PARKPLATZ	29
13.10.	BEISPIEL 10 SACHBEZUG – GARAGE / PARKPLATZ	29
13.11.	BEISPIEL 11 SACHBEZUG – MITARBEITERRABATT	29
13.12.	BEISPIEL 12 SACHBEZUG – MITARBEITERRABATT	30
13.13.	BEISPIEL 13 SACHBEZUG – EIGENTUMSWOHNUNG	30
13.14.	BEISPIEL 14 SACHBEZUG – ANGEMIETETE WOHNUNG	31
13.15.	BEISPIEL 15 SACHBEZUG – FREIE STATION	31
13.16.	BEISPIEL 16 SACHBEZUG – 20 % REGEL	31
13.17.	BEISPIEL 17 SACHBEZUG – 20 % REGEL	31
14.	BEISPIEL: URLAUBSZUSCHUSS / WEIHNACHTSREMUNERATION LT. KV.....	32
14.1.	WAS SIEHT DER KV FÜR HANDELSARBEITER VOR?	32
14.2.	WAS SIEHT DER KV FÜR HANDELSANGESTELLTE VOR?	33

14.3.	WAS SIEHT DER KV FÜR TISCHLEREI-ARBEITER VOR?	34
14.4.	WAS SIEHT DER KV FÜR TISCHLEREI-ANGESTELLTE VOR?	35
15.	BEISPIELE: DIE SONDERZAHLUNGEN	36
15.1.	BEISPIEL 1 URLAUBSZUSCHUSS	36
15.2.	BEISPIEL 2 WEIHNACHTSREMUNERATION	36
15.3.	BEISPIEL 3 SONDERZAHLUNG MIT TZ UND MEHRARBEIT	36
15.4.	BEISPIEL 4 SONDERZAHLUNG WECHSEL TZ AUF VZ	37
15.5.	BEISPIEL 5 SONDERZAHLUNG UND TEILENTGELT	37
15.6.	BEISPIEL 6 BERECHNUNG JAHRESSECHSTEL	37
15.7.	BESPIEL 7 BERECHNUNG JAHRESSECHSTEL	38
16.	BEISPIELE: URLAUBSKONSUM.....	38
16.1.	BEISPIEL 1 URLAUBSENTGELT MIT ÜBERSTUNDEN UND ZUSCHLÄGE	38
16.2.	BEISPIEL 2 URLAUBSENTGELT MIT PROVISION.....	39
16.3.	BEISPIEL 3 URLAUBSENTGELT MIT PROVISION.....	39

GRUNDLAGEN & ROUTINE- ABRECHNUNGEN

Diplom PV – Modul 1

Kollektivverträge, Formulare, Lösungen

Claudia HOCHWEIS

Jan-Patrick STÄRK

3/2023

Nr. 221

Band 2



Kollektivverträge

Angestellte Handel
inkl. Gehaltstabelle
Arbeiter Handel
inkl. Lohntafel

Modul 1 Grundlagen & Routine-Abrechnungen

2023

©

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil der Unterlage 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 oder der Akademie ist ausgeschlossen.

Akademie der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen ●
QBC 2a – Am Belvedere 10 / 1. OG ● 1100 Wien
☎ 01/815 08 50-0 ● www.akademie-sw.at ● office@akademie-sw.at

Kollektivverträge

Handwerk, Gewerbe und Dienstleistung

Holz- und Kunststoffverarbeitende Gewerbe

Modul 1

Grundlagen & Routine-Abrechnungen

2023

©

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil der Unterlage 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 oder der Akademie ist ausgeschlossen.

Akademie der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen ●
QBC 2a – Am Belvedere 10 / 1. OG ● 1100 Wien
☎ 01/815 08 50-0 ● www.akademie-sw.at ● office@akademie-sw.at

Formulare

Modul 1 Grundlagen & Routine-Abrechnungen

2023

©

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil der Unterlage 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 oder der Akademie ist ausgeschlossen.

Akademie der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen ●
QBC 2a – Am Belvedere 10 / 1. OG ● 1100 Wien
☎ 01/815 08 50-0 ● www.akademie-sw.at ● office@akademie-sw.at

Lösungen

Firmenbeispiele

Jan-Patrick Stärk

Modul 1

Grundlagen & Routine-Abrechnungen

2023

©

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil der Unterlage 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 oder der Akademie ist ausgeschlossen.

Akademie der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen ●
QBC 2a – Am Belvedere 10 / 1. OG ● 1100 Wien
☎ 01/815 08 50-0 ● www.akademie-sw.at ● office@akademie-sw.at

Lösungen

Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEINES ZU DEN LÖSUNGEN	3
1 Lösung Firmenstamm	4
1.1 Betriebsstammbogen	4
1.2 Beitragskontonummer	6
1.3 Weitere Stammdaten	8
2 Lösung Personalstamm	9
2.1 Salesinger	9
2.2 Quereinsteiger	12
2.3 Frachthuber	14
3 Lösung Abrechnungen eines Handelsbetriebes in Wien	16
3.1 Dienstnehmer:in 1	16
3.2 Dienstnehmer:in 2	19
3.3 Dienstnehmer:in 3	21
3.4 Dienstnehmer:in 4	23
3.5 Dienstnehmer:in 5	25
3.6 Dienstnehmer:in 6	25
4 Lösung Firmenstamm	27
4.1 Betriebsstammbogen	27
4.2 Beitragskontonummer	29
4.3 Weitere Stammdaten	31
5 Lösung Personalstamm	32
5.1 Holzschuh	32
5.2 Sägespan	34
6 Lösung Abrechnungen einer Tischlerei im Burgenland.....	35
6.1 Dienstnehmer:in 7	35
6.2 Dienstnehmer:in 8	36
7 Lösung Abrechnungen Teilzeit und KV-Mehrarbeit bzw. geringfügig Beschäftigter im Handel	
Teil 1.....	37
7.1 Dienstnehmer:in 9	37
7.2 Dienstnehmer:in 10	39
7.3 Dienstnehmer:in 11	40

7.4	Dienstnehmer:in 12	41
8	Lösung Abrechnungen individueller Steuerbegünstigungen voller Monat	42
8.1	Dienstnehmer:in 13	42
8.2	Dienstnehmer:in 14	42
9	Lösung Abrechnungen gebrochener Monat.....	43
9.1	Dienstnehmer:in 15	43
9.2	Dienstnehmer:in 16	44
9.3	Dienstnehmer:in 17	45
10	Lösung Abrechnungen Überstunden und Zulagen Teil 1.....	46
10.1	Dienstnehmer:in 18	46
10.2	Dienstnehmer:in 19	47
10.3	Dienstnehmer:in 20	48
11	Lösung Abrechnungen Sachbezüge Teil 1	49
11.1	Dienstnehmer:in 21	49
11.2	Dienstnehmer:in 22	50
11.3	Dienstnehmer:in 23	51
12	Lösung Abrechnungen Sonderzahlungen Teil 1	52
12.1	Dienstnehmer:in 24	52
12.2	Dienstnehmer:in 25	53
12.3	Dienstnehmer:in 26	54
13	Lösung Abrechnungen Ausfalls/Durchschnittsentgelt Teil 1	56
13.1	Dienstnehmer:in 27	56
13.2	Dienstnehmer:in 28	57

Lösungen

Einzel-Beispiele

Claudia Hochweis

Modul 1

Grundlagen & Routine-Abrechnungen

2023

©

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil der Unterlage 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 oder der Akademie ist ausgeschlossen.

Akademie der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen ●
QBC 2a – Am Belvedere 10 / 1. OG ● 1100 Wien
☎ 01/815 08 50-0 ● www.akademie-sw.at ● office@akademie-sw.at

Lösungen

INHALTSVERZEICHNIS

1. LÖSUNGEN BEISPIELE DIE NORMALARBEITSZEIT	4
1.1. KOLLEKTIVVERTRAG/VERTRÄGE FÜR EINEN HANDELSBETRIEB:.....	4
1.2. KOLLEKTIVVERTRAG/VERTRÄGE FÜR EINE TISCHLEREI:	4
2. LÖSUNGEN BEISPIELE DIE TEILZEIT	5
2.1. KOLLEKTIVVERTRAG/VERTRÄGE FÜR EINEN HANDELSBETRIEB:.....	5
2.2. KOLLEKTIVVERTRAG/VERTRÄGE FÜR EINEN TISCHLEREIBETRIEB:	7
3. LÖSUNGEN BEISPIELE: DIE GERINGFÜGIGKEIT.....	9
3.1. LÖSUNG BEISPIEL 1 ANGESTELLTE	9
3.2. LÖSUNG BEISPIEL 2 ANGESTELLTE	9
3.3. LÖSUNG BEISPIEL 3 ANGESTELLTE	9
3.4. LÖSUNG BEISPIEL 4 SAMSTAGSKRAFT	10
3.5. LÖSUNG BEISPIEL 5 ANGESTELLTE	10
3.6. LÖSUNG BEISPIEL 6 ANGESTELLTE	10
3.7. LÖSUNG BEISPIEL 7 ARBEITER	11
3.8. LÖSUNG BEISPIEL 8 ARBEITER	11
3.9. LÖSUNG BEISPIEL 9 FREIER DIENSTNEHMER	11
3.10. LÖSUNG BEISPIEL 10 FREIER DIENSTNEHMER	12
3.11. LÖSUNG BEISPIEL 11 FREIER DIENSTNEHMER	12
4. BEISPIELE: DIE ARBEITSZEIT.....	13
4.1. BEISPIEL 1 LAGE DER ARBEITSZEIT	13
4.2. BEISPIEL 2 LAGE DER ARBEITSZEIT	14
4.3. BEISPIEL 3 ARBEITSZEITMODELL.....	14
4.4. BEISPIEL 4 ARBEITSZEITMODELL.....	15
4.5. BEISPIEL 5 ARBEITSZEITMODELL.....	15
5. LÖSUNGEN BEISPIELE 3.1.4: DIE PENDLERPAUSCHALE	16
6. LÖSUNGEN BEISPIELE 3.2.1.: DER AVAB/AEAB.....	17
6.1. LÖSUNG BEISPIEL 1 AVAB / AEAB.....	17
6.2. LÖSUNG BEISPIEL 2 AVAB / AEAB.....	17
6.3. LÖSUNG BEISPIEL 3 AVAB / AEAB.....	17
7. LÖSUNGEN BEISPIELE 3.3.1.: DER FAMILIENBONUS PLUS	18
7.1. LÖSUNG BEISPIEL 1 FABO+	18
7.2. LÖSUNG BEISPIEL 2 FABO+	20
8. LÖSUNGEN BEISPIELE : DIE GEBROCHENE ABRECHNUNGSPERIODE AR/SV	21
8.1. LÖSUNG BEISPIEL 1 BRUTTOERMITTLUNG.....	21
8.2. LÖSUNG BEISPIEL 2 BRUTTOERMITTLUNG.....	21
8.3. LÖSUNG BEISPIEL 3 BRUTTOERMITTLUNG.....	22
8.4. LÖSUNG BEISPIEL 4 BRUTTOERMITTLUNG.....	24

8.5.	LÖSUNG BEISPIEL 5 SV-BERECHNUNG	24
8.6.	LÖSUNG BEISPIEL 6 SV-BERECHNUNG	25
8.7.	LÖSUNG BEISPIEL 7 SV-BERECHNUNG	25
9.	LÖSUNGEN: DIE GEBROCHENE ABRECHNUNGSPERIODE LOHNSTEUER	26
9.1.	LÖSUNG BEISPIEL 8 LST-BERECHNUNG	26
9.2.	LÖSUNG BEISPIEL 9 LST-BERECHNUNG	28
9.3.	LÖSUNG BEISPIEL 10 LST-BERECHNUNG	29
10.	LÖSUNGEN BEISPIELE.: ÜBERSTUNDEN.....	30
10.1.	LÖSUNG BEISPIEL 1 ÜBERSTUNDEN	30
10.2.	LÖSUNG BEISPIEL 2 ÜBERSTUNDEN	30
10.3.	LÖSUNG BEISPIEL 3 ÜBERSTUNDEN	31
10.4.	LÖSUNG BEISPIEL 4 ÜBERSTUNDEN	31
11.	LÖSUNGEN BEISPIELE: PAUSCHALIERUNG	32
11.1.	LÖSUNG BEISPIEL 1 ÜSTD-PAUSCHALEN / ALL-IN.....	32
11.2.	LÖSUNG BEISPIEL 2 ÜSTD-PAUSCHALEN / ALL-IN.....	33
11.3.	LÖSUNG BEISPIEL 3 ÜSTD-PAUSCHALEN / ALL-IN.....	33
11.4.	LÖSUNG BEISPIEL 4 ÜSTD-PAUSCHALEN INKLUDIERT	34
11.5.	LÖSUNG BEISPIEL 5 ÜSTD-PAUSCHALEN ZUSÄTZLICH	35
12.	LÖSUNGEN BEISPIELE.: DIE ZULAGEN.....	36
12.1.	LÖSUNG BEISPIEL STEUERFREIHEIT 1 SEG-ZULAGEN.....	36
12.2.	LÖSUNG BEISPIEL 2 STEUERFREIHEIT SEG-ZULAGEN.....	36
12.3.	BEISPIEL 3 STEUERFREIHEIT SEG/SFN-ZULAGEN	36
13.	LÖSUNGEN BEISPIELE: SACHBEZÜGE.....	37
13.1.	LÖSUNG BEISPIEL 1 SACHBEZUG - KFZ.....	37
13.2.	LÖSUNG BEISPIEL 2 SACHBEZUG - KFZ.....	37
13.3.	LÖSUNG BEISPIEL 3 SACHBEZUG - KFZ.....	37
13.4.	LÖSUNG BEISPIEL 4 SACHBEZUG – GEBRAUCHT - KFZ.....	37
13.5.	LÖSUNG BEISPIEL 5 SACHBEZUG – GEBRAUCHT – KFZ	38
13.6.	LÖSUNG BEISPIEL 6 SACHBEZUG –FAHRZEUG	38
13.7.	LÖSUNG BEISPIEL 7 SACHBEZUG –FAHRZEUG	38
13.8.	LÖSUNG BEISPIEL 8 SACHBEZUG – KFZ KOSTENANTEIL	38
13.9.	LÖSUNG BEISPIEL 9 SACHBEZUG – GARAGE / PARKPLATZ	39
13.10.	LÖSUNG BEISPIEL 10 SACHBEZUG – GARAGE / PARKPLATZ.....	39
13.11.	LÖSUNG BEISPIEL 11 SACHBEZUG – MITARBEITERRABATT	39
13.12.	BEISPIEL 12 SACHBEZUG – MITARBEITERRABATT	40
13.13.	LÖSUNG BEISPIEL 13 SACHBEZUG – EIGENTUMSWOHNUNG	40
13.14.	LÖSUNG BEISPIEL 14 SACHBEZUG – ANGEMIEETE WOHNUNG	41
13.15.	LÖSUNG BEISPIEL 15 SACHBEZUG – FREIE STATION.....	41
13.16.	LÖSUNG BEISPIEL 16 SACHBEZUG – 20 % REGEL	42
13.17.	LÖSUNG BEISPIEL 17 SACHBEZUG – 20 % REGEL	43
14.	LÖSUNGEN BEISPIELE.: URLAUBSZUSCHUSS / WEIHNACHTSREMUNERATION LT. KV.....	44
14.1.	WAS SIEHT DER KV FÜR HANDELSARBEITER VOR?	44
14.1.1.	<i>Welche Sonderzahlungen und wie nennt er diese?.....</i>	44
14.1.2.	<i>Für welchen Zeitraum werden diese gewährt?.....</i>	44
14.1.3.	<i>Wann sind die Sonderzahlungen fällig?.....</i>	44

14.1.4.	<i>Gibt es eine Wartefrist bzw. wie lange?</i>	44
14.1.5.	<i>Wie hoch ist die jeweilige Sonderzahlung?</i>	44
14.1.6.	<i>Wie ist bei Eintritt- und Austritt zu aliquotieren?</i>	44
14.1.7.	<i>Darf bei Austritt eine Rückverrechnung durchgeführt werden?</i>	44
14.1.8.	<i>Wann verfällt der Anspruch auf Sonderzahlungen?</i>	45
14.1.9.	<i>Gibt es weitere Kürzungsregeln (z.B. langer Krankenstand)?</i>	45
14.2.	WAS SIEHT DER KV FÜR HANDELSANGESTELLTE VOR?	46
14.2.1.	<i>Welche Sonderzahlungen und wie nennt er diese?</i>	46
14.2.2.	<i>Für welchen Zeitraum werden diese gewährt?</i>	46
14.2.3.	<i>Wann sind die Sonderzahlungen fällig?</i>	46
14.2.4.	<i>Gibt es eine Wartefrist bzw. wie lange?</i>	46
14.2.5.	<i>Wie hoch ist die jeweilige Sonderzahlung?</i>	46
14.2.6.	<i>Wie ist bei Eintritt- und Austritt zu aliquotieren?</i>	47
14.2.7.	<i>Darf bei Austritt eine Rückverrechnung durchgeführt werden?</i>	47
14.2.8.	<i>Wann verfällt der Anspruch auf Sonderzahlungen?</i>	47
14.2.9.	<i>Gibt es weitere Kürzungsregeln (z.B. langer Krankenstand)?</i>	47
14.3.	WAS SIEHT DER KV FÜR TISCHLEREI-ARBEITER VOR?	48
14.3.1.	<i>Welche Sonderzahlungen und wie nennt er diese?</i>	48
14.3.2.	<i>Für welchen Zeitraum werden diese gewährt?</i>	48
14.3.3.	<i>Wann sind die Sonderzahlungen fällig?</i>	48
14.3.4.	<i>Gibt es eine Wartefrist bzw. wie lange?</i>	48
14.3.5.	<i>Wie hoch ist die jeweilige Sonderzahlung?</i>	48
14.3.6.	<i>Wie ist bei Eintritt- und Austritt zu aliquotieren?</i>	49
14.3.7.	<i>Darf bei Austritt eine Rückverrechnung durchgeführt werden?</i>	49
14.3.8.	<i>Wann verfällt der Anspruch auf Sonderzahlungen?</i>	49
14.3.9.	<i>Gibt es weitere Kürzungsregeln (z.B. langer Krankenstand)?</i>	49
14.4.	WAS SIEHT DER KV FÜR TISCHLEREI-ANGESTELLTE VOR?	50
14.4.1.	<i>Welche Sonderzahlungen und wie nennt er diese?</i>	50
14.4.2.	<i>Für welchen Zeitraum werden diese gewährt?</i>	50
14.4.3.	<i>Wann sind die Sonderzahlungen fällig?</i>	50
14.4.4.	<i>Gibt es eine Wartefrist bzw. wie lange?</i>	50
14.4.5.	<i>Wie hoch ist die jeweilige Sonderzahlung?</i>	50
14.4.6.	<i>Wie ist bei Eintritt- und Austritt zu aliquotieren?</i>	50
14.4.7.	<i>Darf bei Austritt eine Rückverrechnung durchgeführt werden?</i>	51
14.4.8.	<i>Wann verfällt der Anspruch auf Sonderzahlungen?</i>	51
14.4.9.	<i>Gibt es weitere Kürzungsregeln (z.B. langer Krankenstand)?</i>	51
15.	LÖSUNGEN BEISPIELE: DIE SONDERZAHLUNGEN	52
15.1.	LÖSUNG BEISPIEL 1 URLAUBSZUSCHUSS	52
15.2.	LÖSUNG BEISPIEL 2 WEIHNACHTSREMUNERATION	53
15.3.	LÖSUNG BEISPIEL 3 SONDERZAHLUNG MIT TZ UND MEHRARBEIT.....	54
15.4.	LÖSUNG BEISPIEL 4 SONDERZAHLUNG WECHSEL TZ AUF VZ	54
15.5.	LÖSUNG BEISPIEL 5 SONDERZAHLUNG UND TEILENTGELT.....	55
15.6.	LÖSUNG BEISPIEL 6 BERECHNUNG JAHRESSECHSTEL	55
15.7.	LÖSUNG BEISPIEL 5 BERECHNUNG JAHRESSECHSTEL	56
16.	LÖSUNGEN BEISPIELE: URLAUBSKONSUM	56
16.1.	LÖSUNG BEISPIEL 1 URLAUBSENTGELT MIT ÜSTD UND MZ.....	56
16.2.	LÖSUNG BEISPIEL 2 URLAUBSENTGELT MIT PROVISION.....	57
16.3.	LÖSUNG BEISPIEL 3 URLAUBSENTGELT MIT PROVISION.....	57