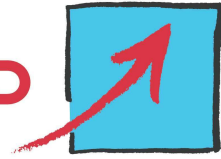


SIART+TEAM TREUHAND



NEWS

Sonderausgabe: Lohnverrechnung



SIART + TEAM TREUHAND GmbH

Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft

Enenkelstraße 26
1160 Wien

Tel.: +43 (1) 493 13 99 - 0
Fax: +43 (1) 493 13 99 - 38
e-mail: siart@siart.at

Siart + Team News – Sonderausgabe Lohnverrechnung

Liebe Klientinnen, geschätzte Klienten!

Ich hoffe, dass Sie einen produktiven Start in den Herbst erlebt haben und Ihre selbst gesteckten Ziele und Erwartungen erfüllen werden können, um wie so oft mit Zufriedenheit und Stolz auf das Geschaffene zurückzublicken.

Um dieses Unterfangen zu meistern, sind Informationen über aktuelle Veränderungen selbstverständlich unablässig. Diesbezüglich erwartet uns nach dem Sommer 2007 ein ebenso „heißer“ Jahreswechsel 2008, der vielfältige Änderungen in etlichen die Lohnverrechnung betreffenden Bereichen mit sich bringt. Diese sind nach anfänglich schwammigen Bekanntmachungen nun schon hinreichend sicher und ausgestaltet, um sich auf die gegenwärtige Informationen zu verlassen und diese entsprechend zu berücksichtigen.

Um Sie auf dem Laufenden zu halten haben wir diese Sonderausgabe unserer Siart + Team News für Sie erstellt. Wie immer habe ich auf die möglichst leichte Verständlichkeit der Neuerungen geachtet.





Eine ausgezeichnete Gelegenheit zur Beantwortung von offenen Fragen im Rahmen eines persönlichen Treffens bietet auch der am **8. November 2007** stattfindende **Infotalk** auf dem Schloss Wilhelminenberg.

Nun verbleibt mir nur noch, Ihnen alles Gute und gutes Gelingen beim Umsetzen der Tipps dieser Siart + Team News Sonderausgabe zu wünschen.

Ihr

Mag. Rudolf Siart

Themenübersicht

-  **Sozialversicherungsanmeldung vor Arbeitsantritt (Seite 3)**
-  **Dienstreise „Neu“ (Seite 5)**
-  **Die wichtigsten Änderungen des Arbeitszeitgesetzes (Seite 9)**
-  **Schwerarbeitsmeldung (Seite 11)**



Sozialversicherungs-Anmeldung vor Arbeitsantritt

Ein seit 1. Jänner 2006 im Burgenland durchgeführter Feldversuch über die Anmeldung von Dienstnehmern noch vor deren eigentlichem Arbeitsantritt verlief erfolgreich. Daher wird dieses Vorgehen **ab 1. Jänner 2008** in ganz Österreich eingeführt. Hintergrund dieser Maßnahme ist die im Regierungsprogramm festgeschriebene Bekämpfung der Schwarzarbeit.

Durchführung der Anmeldung

Die **Anmeldung** kann **in zwei Schritten** erfolgen und wird folgendermaßen durchgeführt:

- 1. Angaben vor Arbeitsantritt (Mindestangaben-, Aviso-Anmeldung)**
 - 1.1. Dienstgeberkontonummer
 - 1.2. Familien- und Vorname(n) des Dienstnehmers sowie dessen Versicherungsnummer bzw. Geburtsdatum
 - 1.3. Ort und Tag der Beschäftigungsaufnahme
 - 1.4. Tag des Beginns der Beitragszahlung nach dem Betrieblichen Mitarbeitervorsorgegesetz („Abfertigung neu“)
- 2. Vervollständigung der Angaben innerhalb von sieben Tagen ab Beginn der Pflichtversicherung (Vollmeldung).**

Auch die Abmeldung nicht mehr beschäftigter Personen muss innerhalb von sieben Tagen nach dem Ende der Pflichtversicherung erfolgen.

Zusatzinformationen

Um die Aktualität der Anmeldung zu sichern, kann die Mindestangaben-Anmeldung auch telefonisch oder per Fax erfolgen (§ 41 Abs. 4 Z 3). Auch die Möglichkeit der Anmeldung per SMS wird in Betracht gezogen.

Auch für bedeutsame Änderungen (zB Änderung der Beitragsgrundlage,...) gilt eine Frist von sieben Tagen, um die Gebietskrankenkasse zu informieren.

Achtung: Bei Nichteinhaltung der Meldefristen drohen Beitragszuschläge, Ordnungsbeiträge oder Verzugszinsen. Die Verjährungsfrist wurde auf ein Jahr verlängert, die Höchststrafe im Wiederholungsfall auf EUR 5.000 angehoben.

Das für die schriftliche Anmeldung mittels Fax oder elektronischem Datenaustausch („Elda“) benötigte Formular wurde von den Gebietskrankenkassen bereits ausgearbeitet und steht auf unserer Homepage www.siart.at für Sie bereit (→ „Aviso-Anmeldung“).

Unser Tipp für Sie:

Zur Vermeidung zusätzlicher Kosten legen wir Ihnen die **eigenständige Weiterleitung des Faxes an die zuständige Gebietskrankenkasse** nahe. Das weitere Vorgehen hängt davon ab, ob der so gemeldete Mitarbeiter an seinem ersten Arbeitstag erscheint:




Fernbleiben:

Erscheint der Dienstnehmer an seinem ersten Arbeitstag nicht an der Arbeitsstätte, so ist eine **Stornomeldung** mittels Fax an die GKK durchzuführen, um die Anmeldung rückgängig zu machen. Da die Mitarbeiter von Siart + Team in keine dieser Tätigkeiten involviert sind, wird auch keine Arbeitszeit verrechnet.

Ordnungsgemäßer Arbeitsantritt

Erscheint der Dienstnehmer ordnungsgemäß am ersten Arbeitstag, leiten Sie das an die GKK gesendete Fax an uns weiter, damit wir die innerhalb von sieben Tagen durchzuführende **Vollmeldung** erledigen können.

Neben der ausführlich dargelegten „Anmeldung vor Arbeitsantritt“ stellten die Sozialpartner im Sommer folgende gewünschte Änderungen vor:

-  Erhöhung des Krankenversicherungsbeitrags für Angestellte und Arbeiter um 0,15 Prozent. Bei Angestellten teilen sich Arbeitnehmer und –geber die Kosten, bei Arbeiter werden diese vollständig vom Arbeitgeber getragen.
 -  Zur Angleichung an das Niveau von Arbeitern und Angestellten sinkt der Beitragssatz von Gewerbetreibenden um 1,45 %.
 -  Absenken der Beiträge zum Insolvenzausgleichsfonds um 0,15 %.
-

Dienstreise „NEU“

Der Jahreswechsel bringt neben mehreren guten Vorsätzen auch eine Vielzahl von Änderungen bei der Abrechnung von Dienstreisen mit sich. Doch was fällt überhaupt unter den Begriff „Dienstreise“?

Definition „Dienstreise“

Eine Dienstreise liegt vor, wenn der **Arbeitnehmer über Auftrag des Arbeitgebers seinen Dienstort verlässt**. Unterschieden werden hierbei Dienstreisen im Nah- (tägliche Rückkehr des Dienstnehmers an seinen Wohnort) und Fernbereich.

Folgende Änderungen kommen per 1.1.2008 auf uns zu:

Kilometergelder

Das Kilometergeld dient zur Abgeltung der Ausgaben, die dem Mitarbeiter durch die Verwendung seines eigenen PKWs entstehen. EUR 0,38 pro Kilometer und EUR 0,05 pro mitfahrender Person können – ohne Nachweis der tatsächlichen Kosten - steuerfrei ausbezahlt werden.

Alternativ zum pauschalen Kilometergeld besteht Steuerfreiheit außerdem, wenn ausschließlich die tatsächlichen Aufwendungen ersetzt werden. Hierfür ist es allerdings notwendig, die tatsächlichen (höheren) Ausgaben durch Belege nachzuweisen!

Eine einmal gewählte Methode (Zahlung eines pauschalen Kilometergeldes oder der tatsächlichen Aufwendungen) muss beibehalten werden. Die erstgenannte Methode ist aufgrund der größeren Einfachheit in der Praxis wohl zu bevorzugen.

Unser Tipp:

Achten Sie auf die korrekte Führung Ihres Fahrtenbuches, das alle dienstlich veranlassten Fahrten, die mit dem Privatauto unternommen werden, enthalten sollte. Eine alleinige Aufzeichnung in Microsoft Excel ist wegen der strengen Dokumentationsanforderungen nicht zulässig. Bei Kilometergeldern über 30.000 km kann die Umstellung auf Firmenautos überlegt werden. Wir führen gerne einen Günstigkeitsvergleich durch.



Betreffend die Auszahlung von **Kilometergeldern und Fahrtkostenersatz** gibt es **ab 01.01.2008 folgende Änderungen:**



Bisher war die **Auszahlung von Kilometergeldern** – wenn eine entsprechende kollektivvertragliche Regelung bestand - auch über 30.000 Kilometer steuerfrei möglich. **Ab 1.1.2008** wird die **Auszahlung des Kilometergeldes über 30.000 km jährlich immer steuerpflichtig.**

Für **Dienstreisen von der Wohnung aus** gilt ab 01.01.2008 folgendes: Wird ein Arbeitnehmer vorübergehend zu einer neuen Arbeitsstätte dienstzugeteilt oder entsendet, sind die **Kilometergelder nach dem Ende des Kalendermonats, in dem die Fahrten zur neuen Arbeitsstätte überwiegen, steuerpflichtig.** Mit Beginn des nächsten Monats werden die Fahrten zur neuen Arbeitsstätte als Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte angesehen, für die der Verkehrsabsetzbetrag und eine allfällige Pendlerpauschale zustehen. Durch eine Übergangsregelung sind **Fahrten zu einer Baustelle oder zu einer Monatagetätigkeit noch bis zum 31.12.2008** unabhängig von der Dauer des Arbeitseinsatzes **steuerfrei.**

Wird ein Arbeitnehmer zur Dienstverrichtung an einen Einsatzort entsendet, von dem aus eine **tägliche Rückkehr zu seinem ständigen Wohnort nicht zugemutet** werden kann (d.h. >120 km), kann der Arbeitgeber **die Fahrtkosten für höchstens eine Fahrt pro Woche (Familienheimfahrten)** vom Einsatzort zum ständigen Wohnort während arbeitsfreier Tage **steuerfrei** auszahlen. Dies wenn für die arbeitsfreien Tage kein steuerfreies Taggeld gezahlt wird.

Tagesgelder für Inlandsdienstreisen

Taggelder für Inlandsdienstreisen sind bis zu einem Betrag von EUR 26,40 pro Tag steuerfrei. Dieser Betrag bleibt unverändert, allerdings gibt nun zwei Möglichkeiten der Abrechnung:

-  **24-Stunden-Regelung:** bei länger als drei Stunden dauernden Dienstreisen kann für jede angefangene Stunde ein Zwölftel verrechnet werden. Daher wird bei Dienstreisen ab zwölf Stunden Dauer das volle Taggeld ausgezahlt.
-  **Kalendertagsregelung:** Die Abrechnung erfolgt pro Kalendertag. Ist der Arbeitnehmer am Kalendertag länger als drei Stunden auf Dienstreise, kann für jede angefangene Stunde ein Zwölftel des Taggeldes verrechnet werden.

Beispiel: Beginn der Dienstreise am Montag 14 Uhr, Ende am darauf folgenden Dienstag 15 Uhr

Lösung 24-Stunden-Regelung:

Taggeld in Höhe von $12/12 + 1/12$ für insgesamt 25 Stunden

Lösung Kalendertagsregelung:

Taggeld $10/12$ für Montag + $12/12$ für Dienstag

Ab 1.1.2008 besteht die **freie Wahl zwischen beiden oben geschilderten Regelungen**. Wie obiges Beispiel zeigt, ist in der Praxis die Kalendertagsregelung meistens vorteilhafter als die 24-Stunden-Regelung.

Die zeitlich unbegrenzte Auszahlung von Taggeldern ist bei Vorliegen einer Verpflichtung (Kollektivvertrag, Betriebsvereinbarung; **neuerdings** auch bindende Vereinbarungen des Arbeitgebers mit allen Mitarbeitern) **bei folgenden Tätigkeiten (§ 3 Abs. 1 Z 16b EStG)** möglich:

- Arbeitskräfteüberlassung
- Außendienst (zB Kundenbesuche, Servicedienste,...)
- Baustellen- und Montagetätigkeiten
- Fahrtätigkeiten (zB Zustelldienste, Taxifahrten, Linienverkehr,...)
- vorübergehende Tätigkeiten in einer anderen politischen Gemeinde („Vorübergehend“ beschreibt kein genau festgelegtes Zeitausmaß. Die Umstände der Entsendung sind zu betrachten. Liegt eine Versetzung vor, ist dies allerdings keinesfalls „vorübergehend“.)

Unser Tipp:

Wie obiges Rechenbeispiel zeigt, ist die Kalendertagsregelung meistens die vorteilhaftere Abrechnungsart. Wir empfehlen Ihnen daher, diese Methode zur Errechnung des steuerfreien Taggeldes zu benutzen.





Tagesgelder für Auslandsdienstreisen

Das für Auslandsdienstreisen steuerfreie Taggeld ist vom Aufenthaltsort im Ausland abhängig. Ausschlaggebend für dessen Höhe ist der Höchstsatz der Auslandsreisensätze der Bundesdienstbeamten. Diese Information stellt ua die Wirtschaftskammer Österreich online bereit:

<http://www.wkw.at/docextern/abtfinpol/extranet/wkoat/Lohnverrechnung/Auslandsreisekostensaetze/wko.pdf>

Bisher wurde die zustehende Gebühr für Auslandsdienstreisen folgenderweise ermittelt:

Ununterbrochener Aufenthalt...

-  bis zu 5 Stunden → keine Tagesgebühr
-  über 5 Stunden → 1/3 Tagesgebühr
-  über 8 Stunden → 2/3 Tagesgebühr
-  über 12 Stunden → volle Tagesgebühr

Zudem musste die 24-Stunden-Regelung verpflichtend angewendet werden.



Der **1.1.2008** bringt sowohl eine Änderung als auch eine Flexibilisierung mit sich.

- ✚ Anpassung obiger Drittel-Regelung an die für Inlandsreisen geltende **Zwölfstel-Regelung**: Ab drei Stunden steht dem Dienstnehmer für jede angefangene Stunde ein Zwölfstel des jeweils zutreffenden Landessatzes zu.
- ✚ **Wahlmöglichkeit zwischen der Abrechnung nach Kalendertagen oder Abrechnung nach der 24-Stunden-Regelung**

Zeitliche Grenzen der Dienstreise

Unabhängig von kollektivvertraglichen Regelungen kann ab 1. Jänner 2008 nur mehr für die im Gesetz verankerten Zeiträume steuerfreies Taggeld ausbezahlt werden.

Folgende Bestimmungen sind hierfür relevant:

- ✚ **5 Tage**: bei durchgehendem Einsatz (zB Montag bis Freitag). Erfolgt innerhalb von sechs Kalendermonaten an diesem Ort kein Einsatz mehr, kommt die Anfangsphase von fünf Tagen wieder zur Anwendung.
- ✚ **5 Tage**: bei regelmäßig wiederkehrendem Einsatz (zB jeden Montag; jeden Montag und Mittwoch). Erfolgt innerhalb von sechs Kalendermonaten an diesem Ort kein Einsatz mehr, kommt die Anfangsphase von fünf Tagen wieder zur Anwendung.
- ✚ **15 Tage**: bei wiederkehrendem, aber nicht regelmäßigem Einsatz. Die Anfangsphase von fünfzehn Tagen steht pro Kalenderjahr zu.
- ✚ Taggelder im Fernbereich (> 120km) können pro Gemeinde für eine Anfangs-/Anlaufphase von **6 Monaten** steuerfrei berücksichtigt werden. Wird die Dienstreise unterbrochen und kehrt der Dienstnehmer innerhalb von sechs Monaten wieder an den Ort zurück, ist der Aufenthalt zusammenzurechnen. Die Taggelder sind daher steuerfrei, bis innerhalb eines Jahres insgesamt 183 Tage (= ein halbes Jahr) erreicht wird. Bei einem noch höheren Ausmaß ist davon auszugehen, dass ein neuer Mittelpunkt der Tätigkeit entstanden ist.

Ausgenommen sind nur in § 3 Abs. 1 Z 16b EStG angeführten Tätigkeiten, die bereits im Themenbereich „Tagesgelder für Inlandsdienstreisen“ aufgezählt wurden (siehe Seite 7). Bei diesen Tätigkeiten sind auch Taggelder die nach 5/5/15 Tagen bzw. 6 Monaten bezahlt werden, steuerfrei, wenn der Kollektivvertrag den Dienstgeber zur Zahlung verpflichtet.

Wie Sie sehen, bleibt das Kapitel Dienstreisen ein heißes Pflaster. Über weitere Änderungen halten wir Sie natürlich auf dem Laufenden.





Die wichtigsten Änderungen des Arbeitszeitgesetzes

Tägliche und wöchentliche Normalarbeitszeit:

Auch nach der Neuregelung geht das Arbeitszeitgesetz in Zukunft davon aus, dass die tägliche Normalarbeitszeit 8 Stunden und die wöchentliche Normalarbeitszeit 40 Stunden betragen wird.

Ab 1.1.2008 kann jedoch im Kollektivvertrag festgelegt werden, dass

-  die tägliche Normalarbeitszeit 10 Stunden beträgt,
-  in einzelnen Wochen eines Durchrechnungszeitraums die wöchentliche Normalarbeitszeit bis zu acht Wochen lang auf bis zu 50 Stunden, oder bei einem längeren Durchrechnungszeitraum (bis höchstens 52 Wochen) bis auf höchstens 48 Stunden ausgedehnt wird.
Innerhalb des Durchrechnungszeitraums dürfen jedoch im Durchschnitt die 40 Stunden oder die im Kollektivvertrag festgelegte niedrigere wöchentliche Normalarbeitszeit nicht überschritten werden.

Unser Tipp:

Es müssen keine Überstundenzuschläge bezahlt werden, da die zulässige, höhere Normalarbeitszeit der Mitarbeiter (10 Stunden pro Tag) nicht überschritten wird. Falls Sie die wöchentliche Normalarbeitszeit erhöhen (Punkt 2), achten Sie darauf, dass nach Ablauf des Durchrechnungszeitraums keine Überstunden angefallen sein sollten. Zusätzliche Arbeit sollte durch Zeitausgleich kompensiert werden.

Passen Sie bei Änderungen der vereinbarten Arbeitszeit Ihre Dienstverträge sofort entsprechend an. Sehen Sie im Dienstvertrag schon die mögliche Anpassung vor und ziehen Sie zur Sicherheit einen Arbeitsrechtsexperten hinzu. Beachten Sie auch die entsprechende Aufzeichnung und Abzeichnung der Dienstzettel.

Die 4-Tage-Woche

Soll die gesamte Wochenarbeitszeit auf vier Tage verteilt werden, kann in einer Betriebsvereinbarung eine Verlängerung der täglichen Normalarbeitszeit auf 10 Stunden vorgesehen werden. Diese vier Tage müssen nicht zusammenhängen.

Hat ein Betrieb keinen Betriebsrat, kann die Verteilung auf 4 Tage und die Verlängerung der täglichen Normalarbeitszeit auf 10 Stunden schriftlich mit allen oder einzelnen Mitarbeitern vereinbart werden.



12-Stunden-Tag & 60-Stunden Woche bei erhöhtem Arbeitsbedarf

Bei vorübergehend auftretendem besonderen Arbeitsbedarf können nun auch Betriebe ohne Betriebsrat mit dem einzelnen Arbeitnehmer schriftlich zusätzliche Überstunden bis zu einer Wochenarbeitszeit von 60 Stunden bzw. einer Tagesarbeitszeit von zwölf Stunden vereinbaren.

Voraussetzung hierfür ist die Feststellung der arbeitsmedizinischen Unbedenklichkeit für den Mitarbeiter durch einen Arbeitsmediziner.

Lehnt der Arbeitnehmer die Arbeitszeitverlängerung ab, so darf dieser hinsichtlich Entgelt, Aufstiegsmöglichkeiten oder Versetzung nicht benachteiligt werden.

Zuschläge für Mehrarbeitsstunden bei Teilzeitarbeit

Teilzeitarbeit liegt vor, wenn die vereinbarte Wochenarbeitszeit die gesetzliche Normalarbeitszeit (40 Stunden) oder eine durch Kollektivvertrag festgelegte kürzere wöchentliche Normalarbeitszeit unterschreitet.

Erbringt der teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmer Arbeitsleistungen über das vereinbarte Arbeitszeitausmaß, liegt eine sogenannte Mehrarbeit vor. In diesem Fall gebührt ihm ab **1.1.2008 ein Zuschlag von 25 %**. Sieht der Kollektivvertrag zuschlagsfreie Mehrarbeit für Vollzeitbeschäftigte vor (38,5 Stunden), ist dieselbe Stundenanzahl auch bei Teilzeitbeschäftigten zuschlagsfrei!

Der **Zuschlag entfällt, wenn innerhalb eines Kalendervierteljahres oder eines anderen festgelegten Zeitraumes im Ausmaß von 3 Monaten die Mehrarbeitsstunden durch Zeitausgleich im Verhältnis 1:1 ausgeglichen werden.**

Vorsicht!

Ab 1.1.2008 müssen die Änderungen des Arbeitszeitausmaßes schriftlich festgehalten werden. Passen Sie in diesem Fall daher die Dienstverträge Ihrer Mitarbeiter entsprechend an.

Strafbestimmungen

Bei schweren Verstößen und im Wiederholungsfall wurden die Strafen im Arbeitszeitgesetz angehoben. Bei manchen Verstößen können Geldstrafen bis zu EUR 1.815 verhängt werden. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn der Dienstgeber nach einer Arbeitszeit von sechs Stunden keine halbstündige Mittagspause zulässt.

Vorsicht!




Fehlende Arbeitszeitaufzeichnungen setzen Verfallfristen außer Kraft. Es gilt dann die allgemeine Verjährungsfrist von 3 Jahren!

Unser Tipp für Sie!

Diese Flexibilisierung der Arbeitszeiten ermöglicht es Ihnen, mit Hilfe Ihrer Mitarbeiter stressige Situationen zu überbrücken. Vergessen Sie jedoch nicht auf die Notwendigkeit des Zeitausgleichs. Sie ersparen sich dadurch den 25%igen Gehaltszuschuss, der bei Auszahlung der Mehrarbeit der geringfügig Angestellten anfallen würde.

Schwerarbeitsmeldung

Die heftig debattierte Schwerarbeiterregelung seit 1. Jänner 2007 in Kraft. Dienstgeber müssen daher folgende Daten ihrer männlichen (> 40 Jahre) und weiblichen Versicherten (> 35 Jahre) an den zuständigen Krankenversicherungsträger übermitteln:

-  alle Tätigkeiten, die auf das Vorliegen von Schwerarbeit schließen lassen
-  die Namen und Sozialversicherungsnummern jener Personen, die diese Tätigkeiten verrichten
-  die Dauer dieser Schwerarbeitstätigkeiten (Beginn der Schwerarbeit und geleistete Wochenstunden)

Solange die Pflichtversicherung in der Pensionsversicherung besteht, zählen auch Arbeitsunterbrechungen wie Krankenstände und Urlaub als Schwerarbeitszeiten.

Die Schwerarbeitsmeldung dient ausschließlich dem früheren Pensionsantritt der betroffenen Dienstnehmer. Es sind daher **keine zusätzlichen Sozialversicherungsbeiträge** zu leisten.

Geringfügig Beschäftigte müssen – da sie nicht pflichtpensionsversichert sind – **nicht gemeldet** werden.



Fristen

Die jährlich zu erstattenden Meldungen sind bis Ende Februar des auf die Verrichtung der Schwerarbeit folgenden Kalenderjahres durchzuführen.

Die **Meldung der Schwerarbeitertätigkeiten des Jahres 2007** kann daher **von 1. Jänner bis 29. Februar 2008** erfolgen.

Schwerarbeit – Was fällt darunter?

Die Definition von „Schwerarbeit“ (schwere körperliche Arbeit) erfolgt über die Bestimmung des Energieverbrauchs während eines achtstündigen Arbeitstages:

-  Männer: ≥ 2.000 Arbeitskilokalorien (8.374 Kilojoule)
-  Frauen: ≥ 1.400 Arbeitskilokalorien (5.862 Kilojoule)

Eine beispielhafte Aufzählung von Tätigkeiten, bei denen das Vorliegen von Schwerarbeit angenommen wird, können Sie online unter <http://www.wgkk.at/mediaDB/116587.PDF> (Seiten 6 und 7) einsehen.

Achtung:

Auch Tätigkeiten, die sich nicht in dieser Liste befinden, zählen bei Überschreitung der Energieverbrauchsgrenzwerte (2.000 bzw. 1.400 kcal) als Schwerarbeit! Bei Unklarheiten über das Vorliegen von Schwerarbeit sollte das Arbeitsinspektorat kontaktiert werden.

Wir für Sie: Unser Tipp!

Führen Sie im Zweifelsfall unbedingt eine Meldung durch!
Dadurch entgehen Sie etwaigen späteren Schadenersatzforderungen der betroffenen Arbeitnehmer.

Sind Mitarbeiter Ihres Unternehmens von der neuen Schwerarbeitsregelung betroffen, ersuchen wir Sie um einen Auftrag, falls wir deren Anmeldung übernehmen sollen.

Führen Sie die Anmeldung selbst durch, bitten wir um Übersendung der kopierten Dokumente, um Ihre Lohnunterlagen vervollständigen zu können.

Das Formular der Österreichischen Sozialversicherung zur Schwerarbeitsmeldung steht auf unserer Homepage unter

http://www.suart.at/44/Formular_Schwerarbeit.pdf zum Download bereit.

Falls Sie weitere Fragen haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.
