

ARBEITSKOSTENERHEBUNG 2024

Erläuterungen für Unternehmen im Dienstleistungsbereich

Berichtsjahr 2024

Bearbeitungsstand: 28.03.2025

Inhalt

Inhalt	2
Allgemeine Hinweise	4
Anfragen und Auskünfte	4
Auskunftspflicht und Einsendetermin	4
Zweck der Erhebung.....	5
Erhebungsbereich.....	5
Erhebungseinheiten	6
Rechtsgrundlagen.....	6
Erläuterungen zum Fragebogen	7
Berichtszeitraum (Buchführungsperiode).....	7
Unselbständig Beschäftigte im Berichtszeitraum (im Jahresdurchschnitt).....	7
B1 Vollzeitbeschäftigte (ohne Lehrlinge, Krankenpflegeschüler:innen)	8
B2 Teilzeitbeschäftigte (ohne Lehrlinge, Krankenpflegeschüler:innen).....	9
B3 Lehrlinge	9
B4 Krankenpflegeschüler:innen.....	10
Arbeitszeit im Berichtszeitraum	10
Z1 Wochenarbeitszeit in Stunden.....	10
Z2 Jährliche Zahl der bezahlten Mehr- und Überstunden.....	11
Z3 Jährliche Zahl der unbezahlten Arbeitsstunden	12
Z4 Durchschnittliche Zahl der Arbeitstage je Woche	12
Z5 Jährliche Zahl der bezahlten Abwesenheitstage wegen Krankheit und Kuraufenthalt....	13
Z6 Jährliche Zahl der tatsächlich in Anspruch genommenen Urlaubstage bzw. unterrichtsfreien Tage (ohne Feiertage)	13
Z7 Jährliche Zahl der bezahlten Tage für Pflegeurlaub, Sonderurlaub, Schlechtwetter, Ärzt:innenbesuche, Kurse, Streik etc. (ohne Berufsschultage, Feiertage)	14
Z8 Jährliche Zahl der Berufsschul- bzw. Schultage je Lehrling bzw. je Krankenpflegeschüler:in.....	15
Arbeitskosten für alle Beschäftigten im Berichtszeitraum.....	15
K1 Bruttolohn-/gehaltssumme	15
Darunter K2 bis K9	17
K2 Unregelmäßige Geldbezüge, Zulagen und Zuschläge.....	17
K3 Gesetzliche und kollektivvertragliche Abfertigungen.....	18

K4 Freiwillige Zahlungen bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses.....	18
K5 Leistungen zur Vermögensbildung der Arbeitnehmer:innen.....	19
K6 Sachbezüge Dienstwohnungen.....	19
K7 Sachbezüge Privatnutzung firmeneigener Kraftfahrzeuge.....	19
K8 Sonstige Sachbezüge	20
K9 Geldbezüge, Zulagen und Zuschläge für Beamt:innen	21
K10 Gesetzliche Sozialversicherungsbeiträge der Arbeitgeber:innen.....	22
K11 Zusätzliche Sozialbeiträge der Arbeitgeber:innen.....	23
K12 Sonstige freiwillige Sozialaufwendungen	23
K13 Schulungen, externe Lehrkräfte, Lehrmittel.....	24
K14 Einstellungskosten, Arbeits- und Schutzkleidung etc.....	25
K15 Kommunalsteuer, U-Bahn-Steuer, Grundumlage, Ausgleichstaxen	25
K16 Beihilfen und Förderungen etc.....	26
K17 Kurzarbeitsbeihilfe des AMS.....	26
Zeitaufwand für die Arbeitskostenerhebung	26

Allgemeine Hinweise

Anfragen und Auskünfte

Im eigenen Interesse und zur Erleichterung von Rückfragen werden Sie gebeten, von den ausgefüllten Erhebungsunterlagen **Kopien anzufertigen** oder im Falle der elektronischen Übermittlung die Daten entsprechend zu **speichern bzw. auszudrucken** und ein Jahr aufzubewahren.

Unsere Mitarbeiter:innen sind gerne bereit, Auskünfte über alle mit der Arbeitskostenerhebung in Zusammenhang stehenden Fragen zu erteilen.

Sie erreichen uns

Montag bis Donnerstag in der Zeit von **7:30 bis 16:00 Uhr** und
Freitag von **7:30 bis 14:00 Uhr**:

Hotline: +43 1 711 28-8600

E-Mail: akoe@statistik.gv.at

Auskunftspflicht und Einsendetermin

Wir ersuchen Sie, die **Auskunftspflicht** gemäß den Bestimmungen der **Arbeitskostenstatistik-Verordnung** (§ 8), BGBl. II Nr. 126/2006 idgF und des Bundesstatistikgesetzes 2000 (§ 9), BGBl. I Nr. 163/1999 zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 125/2024, zu beachten.

Bitte übermitteln Sie den **ausgefüllten Online-Fragebogen** bis spätestens **25. Mai 2025** an Statistik Austria.

Versuchen Sie jede Frage sorgfältig zu beantworten. Kann die Beantwortung einer Frage aufgrund der vorhandenen Aufzeichnungen nicht erfolgen, ersuchen wir Sie um eine möglichst **praxisnahe Schätzung**. Trifft eine bestimmte Frage für Ihr Unternehmen nicht zu, ist das Feld leer zu lassen. Allfällige Anmerkungen oder Zusatzinformationen können in das dafür vorgesehene Info-Feld des Fragebogens eingetragen werden.

Für eine schnelle und einfache Meldung, steht Ihnen die kostenlose elektronische Meldemöglichkeit, der **Online-Fragebogen** unter portal.statistik.at zur Verfügung. Näheres entnehmen Sie bitte den beiliegenden Informationen. Außerdem besteht nach entsprechender Registrierung die Möglichkeit, Meldungen über das Unternehmensserviceportal (USP) abzugeben.

Statistik Austria ist auf die Meldung jedes einzelnen Unternehmens angewiesen, um Ergebnisse von guter Qualität und hoher Aussagekraft zu erhalten. Wer der Auskunftspflicht durch Verweigerung der Auskunft nicht nachkommt oder wissentlich unvollständige oder nicht dem besten Wissen entsprechende Angaben macht, begeht eine Verwaltungsübertretung und unterliegt den Strafbestimmungen gemäß § 66 Bundesstatistikgesetz 2000. Für die mit diesem Formular gemeldeten Daten gelten die **Geheimhaltungsbestimmungen** gemäß § 17 Bundesstatistikgesetz 2000 idgF.

Zweck der Erhebung

Die Höhe der **Arbeitskosten** und deren Struktur, bestehend aus Löhnen und Gehältern, Sozialbeiträgen, Ausbildungskosten und sonstigen Lohnnebenkosten, werden in den Mitgliedstaaten der EU alle vier Jahre erhoben.

Die Daten dieser Erhebung bieten Ihnen die Möglichkeit, die Arbeitskostenstruktur Ihres Unternehmens mit der durchschnittlichen Struktur Ihres Wirtschaftszweiges in Österreich und in anderen Ländern zu vergleichen. Die Arbeitskostenstatistiken finden im Rahmen von Kollektivvertragsverhandlungen der Sozialpartner, bei Beurteilungen von Wirtschaftsstandorten sowie in ökonomischen Analysen und Prognosen Verwendung. Auf Ebene der EU werden die Datenerfordernisse der Kommission und der Europäischen Zentralbank erfüllt.

Die Hauptergebnisse der letzten Arbeitskostenerhebung über das Berichtsjahr 2020 und weitere Arbeitskostenstatistiken stehen auf der [Homepage](#)¹ von Statistik Austria kostenlos zur Verfügung.

Erhebungsbereich

Die Erhebung umfasst Erhebungseinheiten, die schwerpunktmäßig Wirtschaftsaktivitäten oder damit verbundene Dienstleistungen gemäß den folgenden Abschnitten der Systematik der Wirtschaftstätigkeiten (ÖNACE 2008) verrichten:

- B Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden
- C Herstellung von Waren
- D Energieversorgung
- E Wasserversorgung; Abwasser- und Abfallentsorgung und Beseitigung von Umweltverschmutzungen
- F Bau
- G Handel; Instandhaltung und Reparatur von Kraftfahrzeugen
- H Verkehr und Lagerei
- I Beherbergung und Gastronomie
- J Information und Kommunikation
- K Erbringung von Finanz- und Versicherungsdienstleistungen
- L Grundstücks- und Wohnungswesen
- M Erbringung von freiberuflichen, wissenschaftlichen und technischen Dienstleistungen

¹ www.statistik.at/statistiken/arbeitsmarkt/arbeitskosten-und-tariflohnindex/arbeitskosten/arbeitskosten

N	Erbringung von sonstigen wirtschaftlichen Dienstleistungen
P	Erziehung und Unterricht
Q	Gesundheits- und Sozialwesen
R	Kunst, Unterhaltung und Erholung
S	Erbringung von sonstigen Dienstleistungen

Die Zuordnung zum Erhebungsbereich der im Jahr 2024 geltenden ÖNACE 2008 erfolgt gemäß den Klassifikationsmitteilungen von Statistik Austria. Nähere Informationen zur ÖNACE 2008² finden Sie auf der Homepage von Statistik Austria.

Der Fragebogen bezieht sich auf das **gesamte Unternehmen**, d. h. einschließlich **aller Betriebe und Arbeitsstätten** (Standorte, Filialen, Büro, Lager, Werkstätte), die sowohl in der Produktion als auch im Dienstleistungsbereich wirtschaftlich tätig sein können.

Ausländische Niederlassungen des Unternehmens, die auf Dauer eingerichtet sind und für die ein eigener Rechnungsabschluss (oder vergleichbare Dokumentation) verfügbar ist, sind **nicht** in die Meldung einzubeziehen.

Erhebungseinheiten

Erhebungseinheiten der Arbeitskostenerhebung 2024 sind Unternehmen, Arbeitsgemeinschaften, Körperschaften öffentlichen Rechts, Betriebe gewerblicher Art von Körperschaften öffentlichen Rechts, Verbände von Körperschaften öffentlichen Rechts und Vereine.

Rechtsgrundlagen

Europäische Rechtsgrundlagen

- Verordnung (EG) Nr. 530/1999 des Rates vom 9. März 1999 zur Statistik über die Struktur der Verdienste und der Arbeitskosten;
- Verordnung (EG) Nr. 1726/1999 der Kommission vom 27. Juli 1999 zur Durchführung der Verordnung (EG) Nr. 530/1999 des Rates zur Statistik über die Struktur der Verdienste und der Arbeitskosten in bezug auf Definition und Übermittlung von Informationen über Arbeitskosten;
- Verordnung (EG) Nr. 698/2006 zur Durchführung der Verordnung (EG) Nr. 530/1999 des Rates hinsichtlich der Qualitätsbewertung der Statistik über die Struktur der Arbeitskosten und der Verdienste.

Nationale Rechtsgrundlage

- Verordnung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft über die Arbeitskostenstatistik in den Produktions- und Dienstleistungsbereichen (Arbeitskostenstatistik-Verordnung), BGBI. II Nr. 126/2006 idgF.

Die Rechtsgrundlagen stehen unter [netquest.at](https://www.netquest.at) → Arbeitskostenerhebung zur Verfügung.

² <https://www.statistik.at/datenbanken/klassifikationsdatenbank>

Erläuterungen zum Fragebogen

Berichtszeitraum (Buchführungsperiode)

Alle Angaben sind auf das Berichtsjahr **2024** zu beziehen. War das Unternehmen im Jahr 2024 nicht volle 12 Monate, sondern nur eine **kürzere Periode** wirtschaftlich tätig (Rumpfwirtschaftsjahr), dann ist nur für diesen Zeitraum zu berichten und dieser entsprechend einzutragen. Beziehen sich die buchhalterischen Aufzeichnungen des Unternehmens nicht auf das Kalenderjahr, sondern auf ein davon **abweichendes Wirtschaftsjahr**, so ist das letzte vor dem 31. Dezember 2024 abgeschlossene Wirtschaftsjahr heranzuziehen und entsprechend anzugeben (z. B. 04 2023 bis 03 2024).

Unselbständig Beschäftigte im Berichtszeitraum (im Jahresdurchschnitt)

Als unselbständig Beschäftigte gelten **Angestellte, Arbeiter:innen, Beamt:innen, Vertragsbedienstete, Lehrlinge und Krankenpflegeschüler:innen** sowie **Telearbeiter:innen**, Beschäftigte im **Homeoffice** und in **Kurzarbeit** sowie Heimarbeiter:innen (gemäß Heimarbeitsgesetz) die in einem aufrechten Arbeitsverhältnis zum Unternehmen standen und von diesem Entgelt (bzw. Entgeltfortzahlung) bezogen haben.

Die Zahl der unselbständig Beschäftigten im **Jahresdurchschnitt** bezieht sich immer auf den Berichtszeitraum (siehe oben). Im Falle eines Rumpfwirtschaftsjahres ist der Durchschnittswert aus diesen Monaten zu berechnen.

Einzubeziehen sind:

- Angestellte,
- Arbeiter:innen,
- Beamt:innen,
- Vertragsbedienstete,
- Teilzeitbeschäftigte (inkl. Altersteilzeit, Pfltegeteilzeit, Familienhospizteilzeit, Wiedereingliederungsteilzeit, Bildungsteilzeit),
- Geringfügig und fallweise Beschäftigte,
- Beschäftigte in Kurzarbeit,
- Saison- und Aushilfskräfte,
- Lehrende und Lektor:innen (hauptberuflich),
- Urlauber:innen,
- Kranke,
- Telearbeiter:innen, Beschäftigte im Homeoffice,
- Beamtinnen im Mutterschutz,
- Personen, die Übungen beim Bundesheer leisten,
- Personal auf Bau- und Montagestellen,

- in einem anderen Unternehmen oder vorübergehend im Ausland Tätige, sofern die Bezugsauszahlung vom Unternehmen erfolgte (Handelsvertreter:innen, Lieferpersonal, verliehenes Personal),
- Lehrlinge,
- Krankenpflegeschüler:innen,
- (Ferial-)Praktikant:innen und Ferialarbeitnehmer:innen, sofern sie entgeltlich tätig waren,
- Heimarbeiter:innen im Sinne des Heimarbeitsgesetzes,
- Vorstände, Geschäftsführer:innen, sofern sie über das Unternehmen sozialversichert beschäftigt waren,
- Eigentümer:innen, mithelfende Familienangehörige, sofern sie Lohn/Gehalt bezogen haben und als unselbständig Beschäftigte sozialversichert waren.

Nicht einzubeziehen sind:

- Arbeitslose mit Wiedereinstellungszusage,
- Selbständige, tätige Inhaber:innen, Mitinhaber:innen, Geschäftsführer:innen und Pächter:innen, die in Form von Gewinnbeteiligungen vergütet wurden,
- Aufsichtsrät:innen,
- freie Dienstnehmer:innen,
- selbständige Vertreter:innen,
- Personen mit Werkverträgen, Neue Selbständige,
- mithelfende Familienangehörige, die weder Lohn/Gehalt bezogen haben noch als unselbständig beschäftigt sozialversichert waren,
- nebenberuflich Lehrende, nebenberufliche Lektor:innen,
- Leiharbeitskräfte (Leasing-, Leihpersonal) ohne direktes Arbeitsverhältnis,
- zum Präsenz-, Ausbildungs- bzw. Zivildienst Einberufene,
- Wochengeldbezieherinnen (ohne Bezüge),
- Personen in Karenz ohne Bezüge (auch Bildungskarenz, Pflegekarenz, Familienhospizkarenz) und bei Freistellung bei Kinderrehabilitation,
- Krankengeld-, Rehabilitationsgeld- oder Umschulungsgeldbezieher:innen (ohne Bezüge),
- unbefristet abwesende Personen,
- ehrenamtlich Mitarbeiter:innen, Volontär:innen.

B1 Vollzeitbeschäftigte (ohne Lehrlinge, Krankenpflegeschüler:innen)

Darunter sind alle unselbständig Beschäftigten im **Jahresdurchschnitt** (siehe Berichtszeitraum) zu erfassen, deren Arbeitszeit der regulären Arbeitszeit, d. h. der (gesetzlich/kollektivvertraglich/per Statut) festgelegten vollen Normalarbeitszeit, entspricht (unabhängig von der Dauer ihres Arbeitsvertrages).

Einzubeziehen in B1 sind:

- Vollzeitbeschäftigte,
- Personen, die wegen Urlaub/Ferien, Krankheit oder aus sonstigen Gründen (z. B. Bundesheerübung) vorübergehend keine volle Arbeitszeit erreichen.

Nicht einzubeziehen in B1 sind:

- Teilzeitbeschäftigte (siehe Punkt B2),
- Lehrlinge, Krankenpflegeschüler:innen (siehe Punkte B3 und B4),

- freie Dienstnehmer:innen,
- im Unternehmen tätig gewesenes Fremdpersonal,
- Altersteilzeitbeschäftigte generell, auch jene mit voller Arbeitszeit in der ersten Phase des „Blockmodells“ („Arbeitsphase“; siehe Punkt B2),
- Beschäftigte in Kurzarbeit (sind über den Zeitraum ihrer vorübergehenden Arbeitszeitverringernung Teilzeitbeschäftigte, siehe B2),
- fallweise Beschäftigte.

Kann der Jahresdurchschnitt aus den Unternehmensaufzeichnungen nicht angegeben werden, sind die Vollzeitbeschäftigten jeweils zu den Monatsenden des Berichtszeitraumes zu summieren und durch 12 (bei einem Rumpfwirtschaftsjahr entsprechend weniger) zu dividieren. Diese **Berechnungsmethode** gilt auch für Saisonbetriebe. Bitte geben Sie den Wert mit **einer Kommastelle** an.

B2 Teilzeitbeschäftigte (ohne Lehrlinge, Krankenpflegeschüler:innen)

Darunter ist die Anzahl jener Beschäftigten im **Jahresdurchschnitt** (siehe Berichtszeitraum) zu verstehen, die weniger als die reguläre Arbeitszeit eines:einer Vollzeitbeschäftigten beschäftigt waren, d. h. weniger als die (gesetzlich/kollektivvertraglich/per Statut) festgelegte volle Normalarbeitszeit. Darunter fallen alle Formen der Teilzeitarbeit (wie z. B. Halbtagsbeschäftigung, Beschäftigung an einem, zwei oder mehr Tagen der Woche, Altersteilzeit, Pflgeteilzeit, Familienhospizteilzeit, Wiedereingliederungsteilzeit, Bildungsteilzeit, Kurzarbeit usw.) sowie **geringfügig Beschäftigte**.

Einzubeziehen sind sämtliche Altersteilzeitbeschäftigten, auch jene mit voller Arbeitszeit in der ersten Phase des „Blockmodells“ („Arbeitsphase“), sowie alle Beschäftigten in Kurzarbeit.

Nicht einzubeziehen in B2 sind:

- Lehrlinge, Gesundheits- und Krankenpflegeschüler:innen (siehe Punkte B3 und B4),
- freie Dienstnehmer:innen,
- im Unternehmen tätig gewesenes Fremdpersonal.

Die Zahl der Teilzeitbeschäftigten ist **nicht** auf Vollzeiteinheiten umzurechnen, d. h. jeder:jede Teilzeitbeschäftigte zählt als eine beschäftigte Person.

Kann der Jahresdurchschnitt aus den Unternehmensaufzeichnungen nicht angegeben werden, sind die Teilzeitbeschäftigten jeweils zu den Monatsenden des Berichtszeitraumes zu summieren und durch 12 (bei einem Rumpfwirtschaftsjahr entsprechend weniger) zu dividieren. Diese **Berechnungsmethode** gilt auch für Saisonbetriebe. Bitte geben Sie den Wert mit **einer Kommastelle** an.

B3 Lehrlinge

Kaufmännische und gewerbliche Lehrlinge sind Personen, die nach dem **Berufsausbildungsgesetz** ausgebildet werden und einen bei der zuständigen Lehrlingsstelle eingetragenen Lehrvertrag haben.

Nicht einzubeziehen sind Lehrlinge in Behaltefrist (B1 oder B2).

Kann der **Jahresdurchschnitt** aus den Unternehmensaufzeichnungen nicht angegeben werden, sind die Lehrlinge jeweils zu den Monatsenden des Berichtszeitraumes (siehe oben) zu summieren und durch 12 (bei einem Rumpfwirtschaftsjahr entsprechend weniger) zu **dividieren**. Diese **Berechnungsmethode** gilt auch für Saisonbetriebe. Bitte geben Sie den Wert mit **einer Kommastelle** an.

B4 Krankenpflegeschüler:innen

Schüler:innen an Gesundheits- und Krankenpflegeschulen sind hier anzugeben, die einer Ausbildung mit Arbeitsentgelt nachgehen und deren Tätigkeitsschwerpunkt in der **Berufsausbildung** und nicht in der Arbeitsleistung liegt.

Kann der **Jahresdurchschnitt** aus den Unternehmensaufzeichnungen nicht angegeben werden, sind die Krankenpflegeschüler:innen jeweils zu den Monatsenden des Berichtszeitraumes (siehe oben) zu summieren und durch 12 (bei einem Rumpfwirtschaftsjahr weniger) zu dividieren. Bitte geben Sie den Wert mit **einer Kommastelle** an.

Arbeitszeit im Berichtszeitraum

In die Ermittlung der Arbeitszeit (**Arbeitsstunden**) ist nur das im Berichtszeitraum im Unternehmen beschäftigte **Eigenpersonal** (Angestellte und Arbeiter:innen etc. einschließlich Lehrlinge, jedoch **ohne** Heimarbeiter:innen im Sinne des Heimarbeitsgesetzes) einzubeziehen, unabhängig davon, ob diese Beschäftigten im meldepflichtigen Unternehmen, im Homeoffice oder in einem anderen Unternehmen (Handelsvertreter:innen, Lieferpersonal, verliehenes Personal) tätig waren (siehe Punkt Unselbständig Beschäftigte).

Für die Berechnung der bezahlten und tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden im gesamten Berichtszeitraum sind Informationen über die **Arbeitszeiten** sowie die **Ausfallzeiten** notwendig.

Zur Definition von **Voll-, Teilzeitbeschäftigten, Lehrlingen** und **Krankenpflegeschüler:innen** siehe Punkte B1 bis B4.

Die **Punkte Z1 bis Z3** erfassen die **Arbeitszeiten** und sind in **Stunden** bezogen auf **eine:n Beschäftigte:n** (jeweils gegliedert nach Voll-, Teilzeitbeschäftigte, Lehrlinge und Krankenpflegeschüler:innen) **im Durchschnitt** anzugeben.

Z1 Wochenarbeitszeit in Stunden

Die Wochenarbeitszeit ist die normale, (kollektiv-)vertraglich vereinbarte Arbeitszeit je **Woche** (Montag bis einschließlich Sonntag) ohne Überstunden, im Jahresdurchschnitt. Eine vorübergehende Ausdehnung der wöchentlichen Normalarbeitszeit (innerhalb eines kollektivvertraglich vereinbarten Durchrechnungszeitraumes) ist hier nicht zu berücksichtigen.

Bei Lehrer:innen ist die Unterrichts- bzw. Lehrverpflichtung in Wochenstunden inkl. der (geschätzten) Vor- und Nachbereitungszeiten anzugeben.

Nicht einzubeziehen in Z1 sind:

- Mehr- und Überstunden (siehe Punkte Z2 und Z3),
- unbezahlte Pausen für die Einnahme von Hauptmahlzeiten,
- Krankengeld-, Rehabilitationsgeld- oder Umschulungsgeldtage ohne Entgeltfortzahlung,
- Rufbereitschaft,
- durch die Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse (BUAK) dem:der Arbeitnehmer:in direkt oder über Treuhandkonto verrechnete Zeiten (Urlaube, Winterfeiertage).

Zur Berechnung der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit von **Teilzeitbeschäftigten** sind die vertraglich vereinbarten Wochenstunden der einzelnen Teilzeitbeschäftigten zu addieren und durch die Zahl der Teilzeitbeschäftigten zu dividieren.

Hat sich die Arbeitszeit im Verlauf des Berichtszeitraumes **verändert**, dann ist für diese Arbeitnehmer:innen das **Jahresmittel** zu berücksichtigen, das sich wie folgt berechnet:

Berechnungsformel:	Beispiel:
alte Wochenarbeitszeit x Zahl der Monate	20 x 9 = 180
neue Wochenarbeitszeit x Zahl der Monate	30 x 3 = 90
Summe / 12 = Jahresmittel	(180 + 90) / 12 = 22,5

Bei **Altersteilzeitbeschäftigten** sind - sowohl im Fall der kontinuierlichen als auch der geblockten Altersteilzeit - die vertraglich vereinbarten Wochenstunden (herabgesetzte Arbeitszeit gemäß Altersteilzeitvereinbarung) zu berücksichtigen. **Nicht** einzubeziehen sind die in der ersten Phase („Arbeitsphase“) der geblockten Altersteilzeit geleisteten Mehrstunden; sie werden nicht bezahlt, sondern in Form von Zeitausgleich in der Freizeitphase konsumiert (siehe Punkt Z3).

Kann die genaue Wochenarbeitszeit nicht angegeben werden, ist die durchschnittliche Wochenarbeitszeit praxisgerecht zu **schätzen**.

Bitte geben Sie die Wochenarbeitszeit mit **einer Kommastelle** an (z. B. 38,5 Stunden bezogen auf eine:n Beschäftigte:n jeweils gegliedert nach Voll-, Teilzeitbeschäftigte, Lehrlinge und Krankenpfleger:innen).

Z2 Jährliche Zahl der bezahlten Mehr- und Überstunden

Hier sind alle im Berichtszeitraum **bezahlten** Mehr- und Überstunden **je Beschäftigten** im Durchschnitt anzugeben. **Mehrstunden** (Mehrarbeit) sind Arbeitsleistungen die bis zum Ausmaß der wöchentlichen Normalarbeitszeit vergütet werden. Unter **Überstunden** versteht man alle über die Normalarbeitszeit (und über die Mehrarbeit) hinaus gehenden Stunden, für die in den meisten Kollektivverträgen ein (finanzieller) Zuschlag vorgesehen ist (inkl. pauschalierte).

Nicht einzubeziehen in Z2 sind:

- Mehr- und Überstunden, die durch Zeitausgleich (mit und ohne Zuschlag) abgegolten werden,
- geleistete Stunden, die bei einer Gleitzeitvereinbarung innerhalb der Gleitzeitperiode wieder ausgeglichen werden,

- Mehrstunden von Altersteilzeitbeschäftigten, die im Rahmen der „Arbeitsphase“ der geblockten Altersteilzeit erbracht werden (siehe Punkt Z3).

Kann die genaue Zahl der Mehr- und Überstunden nicht angegeben werden, wie z. B. bei der **Pauschalabdeckung** von Mehr- und Überstunden in **All-in-Klauseln**, ist diese ausgehend von einem durchschnittlichen Monat unter Berücksichtigung von Urlaubszeiten und anderen Zeiträumen, in denen weniger Mehr- bzw. Überstunden geleistet werden, praxisgerecht zu **schätzen**.

Bitte geben Sie die jährlichen Mehr- und Überstunden in Stunden bezogen auf eine:n Beschäftigte:n (jeweils gegliedert nach Voll-, Teilzeitbeschäftigte, Lehrlinge und Krankenpflegeschüler:innen) im Durchschnitt an.

Z3 Jährliche Zahl der unbezahlten Arbeitsstunden

Zur Berechnung der tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden sind die im Berichtszeitraum geleisteten, jedoch nicht bezahlten Arbeitsstunden **je Beschäftigten** im Durchschnitt anzugeben. Diese umfassen gesetzliche, kollektivvertragliche und freiwillig geleistete, **nicht bezahlte** Arbeitsstunden.

Einzubeziehen sind die von **Altersteilzeitbeschäftigten** in der „Arbeitsphase“ der geblockten Altersteilzeit geleisteten Mehrstunden; sie werden nicht bezahlt, sondern in Form von Zeitausgleich in der zweiten Phase („Freizeitphase“) konsumiert.

Kann die genaue Zahl der unbezahlten Arbeitsstunden nicht angegeben werden, ist diese ausgehend von einem durchschnittlichen Monat unter Berücksichtigung von Urlaubszeiten und anderen Zeiträumen, in denen weniger unbezahlte Arbeitsstunden geleistet werden, praxisgerecht zu **schätzen**.

Bitte geben Sie die jährlichen unbezahlten Arbeitsstunden in Stunden bezogen auf eine:n Beschäftigte:n (jeweils gegliedert nach Voll-, Teilzeitbeschäftigte, Lehrlinge und Krankenpflegeschüler:innen) im Durchschnitt an.

Z4 Durchschnittliche Zahl der Arbeitstage je Woche

Der **Punkt Z4** ist in **Tagen** bezogen auf **eine:n Beschäftigte:n** (jeweils gegliedert nach Voll-, Teilzeitbeschäftigte, Lehrlinge bzw. Krankenpflegeschüler:innen) **im Durchschnitt** anzugeben.

Anzugeben ist die durchschnittliche Zahl der vertraglich vereinbarten Arbeitstage je **Woche**, an denen die wöchentliche Normalarbeitszeit (ohne Mehr- und Überstunden; siehe Punkt Z1) geleistet wird.

Nicht einzubeziehen in Z4 sind:

- Regelmäßig arbeitsfreie Werktage, z. B. Samstag.

Zur Berechnung der Arbeitstage je Woche von **Teilzeitbeschäftigten** im Durchschnitt sind die vertraglich vereinbarten Wochenarbeitstage der einzelnen Teilzeitbeschäftigten zu addieren und durch die Zahl der Teilzeitbeschäftigten zu dividieren.

Hat sich die Zahl der Arbeitstage je Woche im Verlauf des Berichtszeitraumes **verändert**, dann ist für diese Arbeitnehmer:innen das Jahresmittel zu berücksichtigen, das wie die Veränderung der Wochenarbeitszeit berechnet wird (siehe **Berechnung** in Punkt Z1).

Kann die genaue Zahl der Arbeitstage nicht angegeben werden, ist diese praxisgerecht zu **schätzen**.

Bitte geben Sie die Arbeitstage je Woche mit **einer Kommastelle** an.

Die **Punkte Z5 bis Z8** erfassen die **Ausfallzeiten** (Nichtanwesenheitszeiten) und sind in **Tagen** bezogen auf **eine:n Beschäftigte:n im Durchschnitt** anzugeben.

Z5 Jährliche Zahl der bezahlten Abwesenheitstage wegen Krankheit und Kuraufenthalt

Anzugeben ist die Summe aller bezahlten Krankenstandstage wegen Krankheit (inkl. tw. Krankengeld-, Teilrehabilitationsgeld- oder Umschulungsgeldtage **mit** Entgeltfortzahlung), Kuraufenthalt sowie Mutterschutztage bei Beamtinnen im Berichtszeitraum (die auf Arbeitstage fallen), dividiert durch die Anzahl **aller** Arbeitnehmer:innen (inkl. jene ohne Krankenstände).

Bei **Teilzeitbeschäftigten** sind nur jene Abwesenheitstage zu berücksichtigen, an denen der:die Arbeitnehmer:in gearbeitet hätte.

Bei **flexiblen Arbeitszeitmodellen**, wie Schichtarbeit, sind für die Berechnung der Ausfalltage wegen Krankheit und Kuraufenthalt jene Tage heranzuziehen, an denen die Arbeitnehmer:innen gearbeitet hätten (z. B. lt. Schichtplan).

Bitte geben Sie die jährlichen Abwesenheitstage wegen Krankheit und Kuraufenthalt mit **einer Kommastelle** bezogen auf eine:n Beschäftigte:n im Durchschnitt an.

Nicht einzubeziehen in Z5 sind:

- Krankengeld-, Rehabilitationsgeld- oder Umschulungsgeldtage ohne voller/teilweiser Entgeltfortzahlung (Krankenentgelt etc.), die zur Gänze von der Österreichischen Gesundheitskasse bzw. vom AMS bezahlt werden.

Z6 Jährliche Zahl der tatsächlich in Anspruch genommenen Urlaubstage bzw. unterrichtsfreien Tage (ohne Feiertage)

Es ist der im Durchschnitt im Berichtszeitraum tatsächlich in Anspruch **genommene** Urlaub oder die Zahl der unterrichtsfreien Tage anzugeben.

Bei **Teilzeitbeschäftigten** sind nur die Urlaubstage (z. B. einer Urlaubswoche) oder unterrichtsfreien Tage zu berücksichtigen, an denen der:die Arbeitnehmer:in gearbeitet hätte.

Nicht einzubeziehen in Z6 sind:

- Durch die Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse (BUAK) dem:der Arbeitnehmer:in direkt oder über Treuhandkonto verrechnete Urlaube,
- bezahlte Feiertage, an denen nicht gearbeitet wurde.

Kann die genaue Zahl der in Anspruch genommenen Urlaubstage oder unterrichtsfreien Tage nicht angegeben werden, ist diese ausgehend vom durchschnittlichen Urlaubsanspruch in Wochen bzw. der Dauer der unterrichtsfreien Zeit unter Berücksichtigung der geleisteten Arbeitstage pro Woche, praxisgerecht zu **schätzen**.

Bei **flexiblen Arbeitszeitmodellen**, wie Schichtarbeit, sind für die Berechnung der Urlaubstage jene Zahl der Tage heranzuziehen, an denen die Arbeitnehmer:innen gearbeitet hätten (z. B. lt. Schichtplan).

Bitte geben Sie die jährliche Zahl der in Anspruch genommenen Urlaubstage und unterrichtsfreien Tage mit einer Kommastelle bezogen auf eine:n Beschäftigte:n im Durchschnitt an.

Z7 Jährliche Zahl der bezahlten Tage für Pflegeurlaub, Sonderurlaub, Schlechtwetter, Ärzt:innenbesuche, Kurse, Streik etc. (ohne Berufsschultage, Feiertage)

Zu erfassen sind folgende Arbeitsverhinderungen im Durchschnitt je unselbständig Beschäftigte:n umgerechnet in Arbeitstage.

Einzubeziehen in Z7 sind:

- Pflegefreistellung,
- Sonderurlaube (Eheschließung, Begräbnis, Übersiedlung etc.),
- Arbeitsausfälle durch Schlechtwetter,
- Ärzt:innenbesuche und medizinische Untersuchungen,
- Behördenwege,
- Kurse und andere Freistellungen für Weiterbildung,
- Streik, Aussperrungen,
- arbeitsfreie Halbtage für den 24. und 31. Dezember, die auf einen Arbeitstag entfallen und an denen nicht gearbeitet wurde (2 halbe Tage),
- in der „Freizeitphase“ im Rahmen der geblockten Altersteilzeit konsumierter Zeitausgleich,
- Gewerkschaftsarbeit,
- bezahlte Mittagspausen,
- bezahlte Wegzeiten, Fahrtzeiten zwischen Wohnort und Arbeitsort,
- Betriebsausflüge,
- Katastrophenhilfe mit Entgeltfortzahlung,
- sonstige bezahlte Freistellungen.

Nicht einzubeziehen in Z7 ist:

- Feiertage,
- Zeitausgleich,
- Krankenstandstage (siehe Punkt Z5),
- Berufsschul- und Ausbildungstage von Lehrlingen und Krankenpflegeschüler:innen (Z8),
- durch die Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse (BUAK) direkt dem:der Arbeitnehmer:in verrechnete Winterfeiertage
- Kurzarbeit: nicht gearbeitete Arbeitszeit.

Bei **Teilzeitbeschäftigten** sind nur die Abwesenheitszeiten an jenen Tagen zu berücksichtigen, an denen der:die Arbeitnehmer:in gearbeitet hätte.

Bei **flexiblen Arbeitszeitmodellen**, wie Schichtarbeit, sind für die Berechnung der sonstigen, nicht gearbeiteten Zeit jene Tage heranzuziehen, an denen die Arbeitnehmer:innen gearbeitet hätten (z. B. lt. Schichtplan).

Arbeitsverhinderungen, die nicht in ganzen Arbeitstagen in Anspruch genommen werden, sind auf Arbeitstage umzurechnen.

Kann die genaue Zahl der sonstigen, nicht gearbeiteten Tage nicht angegeben werden, ist das Ausmaß der Arbeitsverhinderung praxisgerecht zu **schätzen**.

Bitte geben Sie die jährliche sonstige, nicht gearbeitete Zeit in Tagen mit **einer Kommastelle** an (z. B. 2,4 Tage).

Z8 Jährliche Zahl der Berufsschul- bzw. Schultage je Lehrling bzw. je Krankenpflegeschüler:in

Zahl der Arbeitstage je Lehrling bzw. je Krankenpflegeschüler:in im Berichtszeitraum, an denen im Durchschnitt ein Lehrling, ein:eine Krankenpflegeschüler:in aufgrund des Besuchs der Berufsschule und der Ausbildung im Unternehmen oder in einer außerbetrieblichen Ausbildungsstätte nicht gearbeitet hat.

Ausbildungszeiten, die nicht in ganzen Tagen in Anspruch genommen werden, sind auf Ausbildungstage umzurechnen.

Bitte geben Sie die jährlichen Berufsschul- und Ausbildungstage, bezogen auf einen Lehrling bzw. ein:e:n Krankenpflegeschüler:in im Durchschnitt mit **einer Kommastelle** an.

Arbeitskosten für alle Beschäftigten im Berichtszeitraum

Arbeitskosten sind alle Aufwendungen, die den Arbeitgeber:innen im Berichtszeitraum im Zusammenhang mit der Beschäftigung von Arbeitnehmer:innen entstehen. Kosten für **Fremdpersonal** (Leiharbeitskräfte) fallen in jenem Unternehmen an, das diese verleiht und nicht in dem Unternehmen, bei dem diese tatsächlich arbeiten.

Die Fragen K1 bis K17 beziehen sich auf Aufwendungen für **alle** unselbständig **Beschäftigten**, einschließlich Lehrlinge und Krankenpflegeschüler:innen.

K1 Bruttolohn-/-gehaltssumme

Anzugeben ist die Bruttolohn- und -gehaltssumme für die bezahlten Arbeitsstunden (**einschließlich** Lehrlingsentschädigungen und Bezüge von Krankenpflegeschüler:innen) **inklusive** Zulagen und Zuschläge, Sonderzahlungen, Abfertigungen, Sachbezügen und Kurzarbeitsunterstützung.

Als Bruttoentgelt gilt der **Bruttobetrag** vor Abzug der Sozialversicherungsbeiträge und der Lohnsteuer (gesetzliche Abzüge) sowie sonstiger Abzüge (Betriebsratsumlage, Gewerkschaftsbeitrag, Akontierungen, Rückzahlung von Gehaltsvorschüssen, Lohnpfändungsbeiträge).

Einzubeziehen in K1 sind:

- Grundlöhne und –gehälter (wenn keine Kurzarbeit vorliegt),
- anteilige Grundlöhne und –gehälter (bei Kurzarbeit) plus Kurzarbeitsunterstützung (ohne Abzug der Kurzarbeitsbeihilfe des Arbeitsmarktservice, siehe Punkt K17),
- Geld- und Sachbezüge für Lehrlinge und Krankenpflegeschüler:innen (Lehrlingsentschädigungen, Bezüge von Krankenpflegeschüler:innen etc.),
- Zeit-, Leistungs- und Akkordlöhne,
- Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen (SEG-Zulagen) etc.,
- sonstige Zulagen (Leistungszulage, Vorarbeiterzulage, Bauzulage etc.),
- Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeitszuschläge (SFN-Zuschläge),
- Überstunden- und Mehrstundenzuschläge,
- Nebengebühren,
- Prämien, Bonuszahlungen,
- Gewinn- und Ertragsbeteiligungen,
- Heimarbeiterentgelte,
- Weihnachtsgeld (Weihnachtsremuneration, „13. Bezug“),
- Urlaubsgeld (Urlaubszuschuss, Urlaubsbeihilfe, „14. Bezug“),
- sonstige Sonderzahlungen (Bilanzgeld etc.),
- Krankenentgelte, Krankengeldzuschüsse,
- Urlaubs-, Feiertagsentgelte,
- Entgelte für weitere nicht gearbeitete Zeiten (Sonderurlaube, Schlechtwetterentschädigung, Altersteilzeitgeld: Teilzeitentgelt und Lohnausgleich für herabgesetzte Arbeitszeit etc.),
- gesetzliche oder kollektivvertragliche Abfertigungen („Abfertigung alt“, Kündigungsentschädigungen),
- Jubiläumsgelder, Jubiläumszuwendungen,
- Ersatzleistungen für Urlaubsentgelt, Urlaubsablösen, Urlaubsabfindungen,
- freiwillige Zahlungen bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses (Abfindungen, Goldener Handschlag etc.),
- Dienstreisevergütungen gemäß Kollektivvertrag für die Bauindustrie und das Baugewerbe (Taggeld, Übernachtungsgeld, Reiseaufwandsvergütung, Fahrtkostenvergütung),
- vermögensbildende Leistungen (Sparförderungsprogramme, Übertragung von Wertpapieren),
- Servicezuschlag, Trinkgelder,
- Provisionen, wenn sie Teil des Entgelts sind,
- Sachbezüge (Sachbezugswerte für Dienstwohnungen, Privatnutzung firmeneigener Kraftfahrzeuge, volle freie Station, Aktienzuteilungen etc.) und weitere Sachleistungen des Unternehmens (siehe K8),
- Fahrtkostenzuschüsse, Lebenshaltungs- und Mietzuschüsse.

Nicht einzubeziehen in K1 sind:

- Gesetzliche und zusätzliche Sozialbeiträge der Arbeitgeber:innen sowie sonstige freiwillige Sozialaufwendungen (siehe Punkte K10, K11 und K12),
- Zuschläge für die Sachbereiche Urlaub, Abfertigung, Winterfeiertagsregelung und Überbrückungsgeld an die Bauarbeiter-Urlaubs- und -Abfertigungskasse (BUAK),

- Umlagen an pharmazeutische Gehaltskassen und Gehaltskassen-Bezüge an angestellte Apotheker:innen,
- Aufwand für unternehmensfremde Arbeitskräfte und freie Dienstnehmer:innen,
- Firmen-, Betriebspensionen,
- Auslagensätze und echte Aufwandsentschädigungen, wie Reisekosten, Kilometergeld, Diäten, Trennungsgelder, Entfernungszulagen, Tages- und Nächtigungsgelder, Umzugskostenvergütungen,
- Kostenersätze für Betriebskosten (Strom, Arbeitsmittel, Büroeinrichtung),
- gesetzliche Familienbeihilfen,
- Krankengeld, Rehabilitationsgeld, Umschulungsgeld.

Darunter K2 bis K9

Die Aufwendungen der Punkte K2 bis K9 sind Teilkomponenten von Punkt **K1 Bruttolohn-/gehaltssumme**. Sie sind in K1 mit **einzubeziehen** und im Folgenden als Darunter-Positionen auch **gesondert** auszuweisen.

K2 Unregelmäßige Geldbezüge, Zulagen und Zuschläge

Gesetzlich oder kollektivvertraglich geregelte sowie freiwillige Zahlungen, die den Arbeitnehmer:innen nicht regelmäßig mit jedem Arbeitsentgelt (wöchentlich, monatlich) ausbezahlt werden. Es handelt sich um Bezüge, die in größeren Zeiträumen als den Beitragszeiträumen oder nur einmalig gewährt werden (**ausgenommen** sind hier die Abfertigungen und sonstigen Zahlungen bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses, siehe Punkte K3 und K4).

Einzubeziehen in K2 sind:

- Weihnachtsgeld (Weihnachtsremuneration, „13. Bezug“),
- Urlaubsgeld (Urlaubszuschuss, Urlaubsbeihilfe, „14. Bezug“),
- sonstige Sonderzahlungen,
- unregelmäßig bezahlte Überstunden- und Mehrstundenzuschläge,
- Gewinn- und Ertragsbeteiligungen,
- rückwirkend gezahlte Löhne und Gehälter,
- fallweise Prämien und Zulagen, wie Treue-, Einstellungs-, Leistungs- und Erfolgsprämien, Bilanz- und Inventurgelder, Materialeinsparungs- und Vorschlagsprämien, Belohnungen, Dienstjubiläumszuwendungen, Kollegiengeldabgeltungen und Amtszulagen an Universitäten, Abgeltungen für mehrtägige Schulveranstaltungen und für die Vorbereitung auf mündliche Prüfungen, Entschädigungen für die Begutachtung wissenschaftlicher Arbeiten und Prüfungsgelder, sofern sie nicht mit jedem Entgelt ausbezahlt werden,
- Jubiläumsgelder, Jubiläumszuwendungen (ohne jene bei Versetzung in den Ruhestand oder Tod, siehe Punkt K3),
- Urlaubsablösen bei aufrechterm Arbeitsverhältnis,
- fallweise Zuschüsse zu spezifischen Kosten oder Aufwendungen, z. B. Mitarbeiter:innenprämie.

Nicht einzubeziehen in K2 sind:

- Kurzarbeitsunterstützung,
- Sachbezüge, wie Dienstwohnungen, Firmenwagen, Unternehmenserzeugnisse etc. (siehe Punkte K6 bis K8),

- Abfertigungen (siehe Punkt K3) und freiwillige Zahlungen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses (siehe Punkt K4),
- Jubiläumszuwendungen bei Versetzung in den Ruhestand oder Tod (siehe Punkt K3),
- Leistungen zur Vermögensbildung (siehe Punkt K5) und Aktienzuteilungen (siehe Punkt K8),
- Urlaubsentgelt gemäß Bauarbeiter-Urlaubs- und -Abfertigungsgesetz (BUAG),
- Urlaubs-, Feiertagsentgelte,
- Ersatzleistungen für Urlaubsentgelt, Urlaubsabfindungen (bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses; siehe Punkt K3),
- Lohn- und Gehaltsfortzahlung bei Krankheit,
- Entgeltfortzahlung für weitere nicht gearbeitete Zeiten (Sonderurlaube, Schlechtwetterentschädigung, Altersteilzeitgeld etc.),
- freiwillige Sozialaufwendungen (siehe Punkt K12).

K3 Gesetzliche und kollektivvertragliche Abfertigungen

An (ehemalige) Arbeitnehmer:innen geleistete gesetzlich oder kollektivvertraglich geregelte Zahlungen bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses.

Einzubeziehen in K3 sind:

- Abfertigungen („Abfertigung alt“),
- Kündigungsentschädigungen,
- Urlaubersatzleistungen, Urlaubsabfindungen,
- Urlaubsablösen im Fall der Beendigung des Arbeitsverhältnisses,
- Jubiläumszuwendungen bei Versetzung in den Ruhestand oder Tod.

Nicht einzubeziehen in K3 sind:

- Freiwillige Zahlungen bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses (siehe Punkt K4),
- Zuweisungen zur Abfertigungsrückstellung,
- Abfertigungen der Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse (BUAK),
- Beiträge (Abfertigungszuschläge) an Betriebliche Vorsorgekassen (BV-Beitrag, „Abfertigung neu“; siehe Punkt K10).

K4 Freiwillige Zahlungen bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses

Bei Beendigung von Arbeitsverhältnissen freiwillig an ehemalige Arbeitnehmer:innen gezahlte Entschädigungen.

Einzubeziehen in K4 sind:

- Freiwillige Abfertigungen und Abfindungen,
- Abgangsentschädigungen,
- Goldener Handschlag („Golden Handshake“),
- Abschieds- oder Ruhestandsprämien.

Nicht einzubeziehen in K4 sind:

- Gesetzliche und kollektivvertragliche Abfertigungen („Abfertigung alt“ etc.; siehe Punkt K3).

K5 Leistungen zur Vermögensbildung der Arbeitnehmer:innen

Aufwendungen für vermögensbildende Leistungen an Arbeitnehmer:innen.

Einzubeziehen in K5 sind:

- Zahlungen im Rahmen von Sparförderungsprogrammen und Sparplänen der Unternehmen,
- Übertragungen von Wertpapieren u. ä.

Nicht einzubeziehen in K5 sind:

- Aktienkaufpläne, Aktienoptionen bzw. Aktienzuteilungen (siehe Punkt K8).

K6 Sachbezüge Dienstwohnungen

Aufwendungen des Unternehmens zur Unterstützung der Arbeitnehmer:innen bei Wohnungssuche und -aufwand (Sachbezugswerte sowie weitere genannte Sachleistungen des Unternehmens).

Einzubeziehen in K6 sind:

- Aufwendungen für firmeneigene Wohnungen, wie Instandhaltungskosten, Heizkosten, Verwaltungskosten, Steuern, Abgaben, Versicherungsbeiträge, Abschreibungen **abzüglich** der von Dienstnehmer:innen getragenen Wohnungskosten und vereinnahmten Mieten,
- Zinersparnisse der Arbeitnehmer:innen bei zinsverbilligten oder unverzinslichen Dienstgeberdarlehen und Gehaltsvorschüssen zum Wohnungsbau oder -erwerb (Differenz zwischen Referenzzinssatz und gewährtem Zinssatz),
- Beihilfen und Zuschüsse, die den Arbeitnehmer:innen für ihre Wohnung gewährt werden,
- Einrichtungsbeihilfen.

Nicht einzubeziehen in K6 sind:

- Investitionsbeträge,
- Umzugsbeihilfen (siehe Punkt K14),
- gesetzlicher Wohnbauförderungsbeitrag (siehe Punkt K10).

K7 Sachbezüge Privatnutzung firmeneigener Kraftfahrzeuge

Aufwendungen des Unternehmens für Firmenwagen, die den Arbeitnehmer:innen zur privaten Nutzung überlassen werden. Zu erfassen sind die **vom Unternehmen getragenen** Nettokosten (d. h. ohne Umsatzsteuer wenn Vorsteuer in Abzug gebracht wurde) bzw. die Sachbezugswerte.

Einzubeziehen in K7 sind:

- Leasing- und Zinskosten,
- Abschreibungen,
- Versicherungs-, Wartungs- und Instandhaltungskosten,
- Treibstoff, bei Elektrofahrzeugen: als Sachbezug zu wertender Anteil des Ersatzes der Ladekosten und der (Leasing-)Kosten für Ladestation,
- Parkgebühren.

Nicht einzubeziehen in K7 sind:

- Kapitalkauf für den Kauf,
- Erlöse aus dem Wiederverkauf,

- durch berufliche Nutzung entstandene Kosten,
- Entschädigung für die berufliche Nutzung des Privatautos der Arbeitnehmer:innen (Kilometergeld),
- Privatnutzung des firmeneigenen KFZ-Abstell- oder Garagenplatzes.

Stehen keine entsprechenden Informationen zur Verfügung, sind die **Werte** anhand des Firmenwagenbestandes, Schätzung der durchschnittlichen Kosten pro Fahrzeug und Schätzung des Anteils der privaten Nutzung durch die Arbeitnehmer:innen zu berechnen.

K8 Sonstige Sachbezüge

Dazu zählen Bruttolöhne und -gehälter in Form von Waren und Dienstleistungen (Sachbezüge) und sonstige Sachleistungen des Unternehmens an alle im Berichtszeitraum unter Arbeitsvertrag gestandenen oder ehemaligen Arbeitnehmer:innen (Sachbezugswerte sowie weitere genannte Sachleistungen des Unternehmens).

Unternehmenserzeugnisse

Diese werden den Beschäftigten für den privaten Verbrauch unentgeltlich oder zu einem niedrigeren Preis (Produktrabatte, Mitarbeiter:innenrabatte) zur Verfügung gestellt, dazu zählen auch:

- Verbilligte oder Null-Zinsen-Kredite an Mitarbeiter:innen von Banken,
- Aktiengeschenke bei Geburt eines Kindes.

Anzugeben sind die vom Unternehmen getragenen **Nettokosten**, d. h. Gestehungskosten oder die Differenz zwischen Gestehungskosten und dem Verkaufspreis an das Personal. Ausgleichsentschädigungen für nicht in Anspruch genommene Naturalleistungen sind ebenfalls anzugeben.

Aktioptionen, -kaufpläne und -zuteilungen

- Aktienkaufpläne und Aktioptionen („Stock Options“) für Arbeitnehmer:innen (unentgeltliche Ausgabe von Aktien oder deren verbilligter Verkauf an die Belegschaft),
- Aufwendungen für die Schaffung eines speziellen Fonds zum Erwerb von Unternehmensaktien oder anderen Vermögensbeteiligungen zugunsten der Arbeitnehmer:innen,
- andere, auf Transfer von Eigenkapital basierende, Vergütungen (Start-up-Mitarbeiter:innenbeteiligungen etc.).

Die **Kosten** für Aktienkaufpläne und -optionen entsprechen der Aktienmenge, bewertet mit der Differenz zwischen Marktpreis und Ausübungspreis bei Zuteilung. Eventuelle Steuerbefreiungen für die Arbeitgeber:innen in Zusammenhang mit der Schaffung von speziellen Fonds zum Erwerb von Unternehmensaktien oder anderen Vermögensbeteiligungen zugunsten der Arbeitnehmer:innen sind abzuziehen.

Sonstige Sachleistungen

Indirekte Sachleistungen, inkl. Abschreibungen sowie Reparatur- und Instandhaltungskosten der entsprechend genutzten Gebäude und Anlagen, wie:

- Volle freie Station,
- Kantinen, Werkskücheneinrichtung und -verpflegung,
- Essensgutscheine,
- Nutzung eines Mobiltelefons,
- Transportmittel zur Beförderung der Arbeitnehmer:innen zwischen Wohnung und Arbeitsplatz oder Ersatz der Fahrtspesen,
- Privatnutzung des firmeneigenen KFZ-Abstell- oder Garagenplatzes,
- Kinderkrippen und Kindergärten,
- Erholungs- und Freizeiteinrichtungen,
- Kosten des Betriebsrates, Zahlungen an den Gewerkschaftsfonds,
- betriebsinterne Feiern, Betriebsausflüge,
- Sportverein,
- Einkaufsstätten für Personal,
- Konzert- und Theaterkarten, Werkszeitung, Werksbücherei (abzüglich etwaiger Kostenbeiträge der Arbeitnehmer:innen),
- Geschenke an Arbeitnehmer:innen und deren Angehörige, wie Gutscheine, Weihnachts-, Hochzeitsgeschenke, Autobahnvignetten, Goldmünzen und -dukaten, freie Flüge bzw. Reisen für Familienangehörige als Begleitung auf Dienstreisen etc.,
- Zinsersparnisse bei zinsverbilligten oder unverzinslichen Dienstgeber:innendarlehen und Gehaltsvorschüssen (**ohne** Darlehen und Vorschüsse zum Wohnungsbau oder -erwerb, siehe Punkt K6).

Nicht einzubeziehen in K8 sind:

- Arbeits- und Schutzkleidung (siehe Punkt K14),
- Personalkosten für Arbeitnehmer:innen, die überwiegend oder ausschließlich in oben angeführten Belegschaftseinrichtungen beschäftigt sind, sofern diese direkt durch das Unternehmen bezahlt werden,
- Investitionsbeträge,
- Fahrtkostenzuschüsse (siehe Punkte K1),
- Betriebsärzt:in, arbeitsmedizinische Einrichtungen, behindertengerechte Arbeitsplätze (siehe Punkt K12).

K9 Geldbezüge, Zulagen und Zuschläge für Beamt:innen

Anzugeben sind die Bruttobezüge der Beamt:innen (ohne Entgelte für Vertragsbedienstete), für die **kein** Deckungsbeitrag für Pensionsvorsorge zu entrichten ist (siehe Punkt K10). Die Bezugsbestandteile für Beamt:innen, die bereits in den Punkten **K1 bis K5** enthalten sind, sind hier in Summe gesondert anzugeben.

Als Bruttobezug gilt der Bruttobetrag vor Abzug der Sozialversicherungsbeiträge und der Lohnsteuer (gesetzliche Abzüge) sowie sonstiger Abzüge (Gewerkschaftsbeitrag, Akontierungen, Rückzahlung von Gehaltsvorschüssen, Lohnpfändungsbeiträge).

Einzubeziehen in K9 sind:

- Bruttogehalt,
- Zulagen,
- Sonderzahlungen,
- Nebengebühren (inkl. Jubiläumszuwendungen),
- sonstige Bezüge.

Nicht einzubeziehen in K9 sind:

- Entgelte von Vertragsbediensteten,
- Bruttolöhne und -gehälter der Angestellten und Arbeiter:innen,
- Sozialbeiträge und -aufwendungen der Arbeitgeber:innen (siehe Punkte K10 bis K12),
- Sachbezüge (siehe Punkte K7 bis K9),
- Auslagensätze und echte Aufwandsentschädigungen, wie Reisekosten, Kilometergeld, Diäten, Trennungsgelder, Entfernungszulagen, Tages- und Nächtigungsgelder, Umzugskostenvergütungen,
- gesetzliche Familienbeihilfen.

K10 Gesetzliche Sozialversicherungsbeiträge der Arbeitgeber:innen

Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge (alle eventuellen Zuschüsse zu den Sozialabgaben sind **abzuziehen**, z. B. Förderungen im Rahmen des Altersteilzeitgeldes).

Einzubeziehen in K10 sind:

- Beiträge zur Sozial- und Arbeitslosenversicherung (Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung) für laufende Bezüge und für Sonderzahlungen,
- Dienstgeberabgabe (DAG) für geringfügig beschäftigte Personen,
- Insolvenz-Entgeltsicherungszuschlag (IE),
- Wohnbauförderungsbeitrag (WF),
- Nachtschwerarbeits-Beitrag (NB),
- Schlechtwetterentschädigungsbeitrag (SW),
- Beiträge (Abfertigungszuschläge) an Betriebliche Vorsorgekassen (BV-Beitrag, „Abfertigung neu“) inkl. Übertragungsbetrag beim Wechsel vom alten ins neue Abfertigungssystem (BV-Beiträge und Übertragungsbeträge),
- Deckungsbeiträge für Pensionsvorsorge der Beamt:innen,
- Umlagen an die pharmazeutische Gehaltskasse,
- Sozialversicherungsbeiträge der Arbeitgeber:innen für Lehrlinge und für Krankenpflegeschüler:innen.

Nicht einzubeziehen in K10 sind:

- Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds (DB zum FLAF), dieser wird aus Verwaltungsdaten berücksichtigt,
- Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag (DZ) oder Kammerumlage 2 (KU 2),
- Zuschläge für die Sachbereiche Urlaub, Abfertigung, Winterfeiertagsregelung und Überbrückungsgeld an die Bauarbeiter-Urlaubs- und -Abfertigungskasse (BUAK), diese werden aus Verwaltungsdaten berücksichtigt,
- Ausgleichstaxen (siehe Punkt K15),

- Dienstnehmer:innenanteil zur Sozialversicherung,
- nicht gesetzlich vorgeschriebene Versicherungsprämien (Kranken-, Unfall-, Lebensversicherung; siehe Punkt K11),
- Dienstgeber:innenanteil zur Sozialversicherung für freie Dienstnehmer:innen,
- Sozialversicherungsbeiträge für die selbständigen Unternehmensinhaber:innen,
- Kommunalsteuer (siehe Punkt K15),
- Dienstgeber:innenabgabe der Gemeinde Wien (Wr. DG-A, „U-Bahn-Steuer“; siehe Punkt K15),
- Grundumlage der Wirtschaftskammer (siehe Punkt K15),
- Lohnsteuer.

K11 Zusätzliche Sozialbeiträge der Arbeitgeber:innen

Alle zusätzlichen, über die gesetzlichen Bestimmungen hinausgehenden kollektivvertraglichen und freiwilligen Sozialversicherungsbeiträge zugunsten von Arbeitnehmer:innen.

Einzubeziehen in K11 sind:

- Pensionsbeiträge an betriebliche und überbetriebliche Pensionskassen, Versicherungen sowie an sonstige Pensionsfonds und andere Aufwendungen zur Finanzierung ergänzender Pensionsysteme,
- Zuweisungen an Pensionsrückstellungen (Dotierung inner- und außerbetrieblicher Pensionsfonds),
- freiwillige Zusatz-, Höher- und Weiterversicherungen in der Kranken-, Unfall- und Lebensversicherung.

Nicht einzubeziehen in K11 sind:

- Gesetzliche Sozialversicherungsbeiträge der Arbeitgeber:innen (siehe Punkt K10),
- Arbeitnehmer:innenbeiträge,
- Pensionszahlungen an ehemalige Dienstnehmer:innen und ihre Hinterbliebenen, Auflösung von Pensionsrückstellungen,
- Zuweisungen an Abfertigungsrückstellungen,
- Beiträge (Abfertigungszuschläge) an Betriebliche Vorsorgekassen (BV-Beitrag, „Abfertigung neu“; siehe Punkt K10).

K12 Sonstige freiwillige Sozialaufwendungen

Freiwillige Barzuwendungen sozialer Art

Freiwillige soziale Aufwendungen für Arbeitnehmer:innen oder ihre Familien, sofern diese Zahlungen ohne Zwischenschaltung einer Versicherung geleistet werden, wie:

- Freiwillige Kinder-, Haushalts-, Familien- und Wohnungsbeihilfen,
- freiwillige Krankengeldzuschüsse, Krankenstandsauhilfen,
- Zuschüsse für Spitals-, Kur- und Erholungsaufenthalte,
- Zuwendungen bei Schwangerschaft, Geburt, Eheschließung, Begründung einer eingetragenen Partnerschaft, Sterbefall, Invalidität,

- Notstandsunterstützungen und ähnliche Aufwendungen,
- Geldaushilfen.

Studienstipendien

Gesamte oder ein Teil der Kosten **nicht arbeitsbezogener**, extern durchgeführter Bildungsaktivitäten von Arbeitnehmer:innen sowie deren Familien (Ausbildungs-, Studienbeihilfen).

Einrichtungen sozialer Art

Gesetzliche oder freiwillige Einrichtungen sozialer Art für Arbeitnehmer:innen, wie:

- Sozialabteilung, Sozialdienst,
- Gesundheitsdienst,
- Betriebsärzt:in,
- arbeitsmedizinische Einrichtungen,
- Kosten für behindertengerechte Arbeitsplätze.

Aufwendungen für sonstige Sozialdienste

- Aufwendungen für Ausstattungs-, Miet-, Abschreibungs- und Unterhaltskosten netto (d. h. abzüglich etwaiger Kostenbeiträge der Arbeitnehmer:innen),
- Ausgaben für Gesundheitsförderungs- und -präventionsmaßnahmen und -therapien (z. B. kostenlose Impfungen).

Nicht einzubeziehen in K12 sind:

- Personalkosten für Arbeitnehmer:innen, die überwiegend oder ausschließlich in oben angeführten Belegschaftseinrichtungen beschäftigt sind,
- Aufwendungen für Lehrlinge und Krankenpflegeschüler:innen,
- Investitionsbeträge (Anschaffungs- und Errichtungskosten).

K13 Schulungen, externe Lehrkräfte, Lehrmittel

Aufwendungen für die berufliche Aus- und Weiterbildung aller Arbeitnehmer:innen (auch für Lehrlinge, Krankenpflegeschüler:innen sowie sonstige Auszubildende, **nicht** aber deren Entgelte bzw. deren Lehrlingsentschädigungen; siehe Punkt K1). Eventuelle Zuschüsse (Subventionen) für die berufliche Aus- und Weiterbildung (z. B. Lehrstellenförderung etc.) sind **abzuziehen**.

Einzubeziehen in K13 sind:

- Kosten für die Teilnahme an Seminaren, Kursen, Schulungen, inkl. Nächtigungs- und Fahrtkosten,
- Honorare unternehmensfremder Lehrkräfte,
- Ausgaben für Lehrmittel und zur Ausbildung dienender Werkzeuge,
- Abschreibungen, Instandhaltungskosten, Unterhalts- und Mietkosten für Gebäude, Räumlichkeiten, Anlagen und Maschinen, die ausschließlich für Zwecke der Berufs- und Weiterbildung verwendet werden (ohne Investitionen).

Nicht einzubeziehen in K13 sind:

- Bezüge und Sozialversicherungsbeiträge der Arbeitgeber:innen für Lehrlinge und Krankenpflegeschüler:innen (siehe Punkte K1 und K10),
- Personalkosten für Arbeitnehmer:innen, die überwiegend oder ausschließlich mit dem Anlernen von Arbeitskräften beschäftigt sind (siehe Punkt K1),
- Beträge an Einrichtungen der beruflichen Bildung,
- Investitionen (Anschaffungs- und Errichtungskosten),
- Aufwendungen für nicht arbeitsbezogene Bildungsmaßnahmen (siehe Punkt K12).

K14 Einstellungskosten, Arbeits- und Schutzkleidung etc.

Einzubeziehen in K14 sind:

- **Einstellungskosten:** Diese umfassen Aufwendungen, die in Zusammenhang mit der Anwerbung und Einstellung von Arbeitskräften entstehen.
 - Aufwendungen für Personalberater:innen,
 - Stellenanzeigen in Medien,
 - Reisekostenerstattung bei Vorstellungsgesprächen,
 - Einstellungsuntersuchungen,
 - Einrichtungsbeihilfe für neu eingestellte Arbeitnehmer:innen (ohne laufende Verwaltungskosten).
- **Arbeits- und Schutzkleidung:**
 - Vom Unternehmen gestellte Kleidung und deren Reinigung,
 - Bekleidungsbeihilfen.
- **Umzugsbeihilfen oder Übernahme der Umzugskosten**

Nicht einzubeziehen in K14 sind:

- Reisekosten für Geschäftsreisen.

K15 Kommunalsteuer, U-Bahn-Steuer, Grundumlage, Ausgleichstaxen

Anzugeben sind Steuern oder Abgaben, die auf der Lohn- und Gehaltssumme oder der Beschäftigtenzahl basieren.

Einzubeziehen in K15 sind:

- Kommunalsteuer,
- Dienstgeberabgabe der Gemeinde Wien (Wr. DG-A, „U-Bahn-Steuer“),
- Grundumlage an die Wirtschaftskammer,
- Ausgleichstaxen nach dem Behinderteneinstellungsgesetz und dem Opferfürsorgegesetz.

Nicht einzubeziehen in K15 sind:

- Dienstgeberabgabe (DAG) für geringfügig beschäftigte Personen (siehe Punkt K10),
- Dienstgeberbeiträge zum Familienlastenausgleichsfonds (DB zum FLAF),
- Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag (DZ) oder Kammerumlage 2 (KU 2),
- Lohnsteuer,
- Umsatzsteuer.

K16 Beihilfen und Förderungen etc.

Darunter sind alle allgemeinen, lohnkostenbezogenen Zuschüsse, Unterstützungen und Förderungen an das Unternehmen anzugeben, welche die direkten **Lohn- oder Gehaltszahlungen** ganz oder teilweise **erstatten**. Diese Zuschüsse von Seiten des Arbeitsmarktservice, des Sozialministeriumservice, der Wirtschaftskammer Österreich, des Europäischen Sozialfonds oder anderen Stellen sind z. B.:

- Eingliederungsbeihilfe,
- Altersteilzeitgeld: Lohnausgleich für herabgesetzte Arbeitszeit,
- Förderung/Beihilfen im Zusammenhang mit der Beschäftigung behinderter Menschen (Integrationsbeihilfe, Entgeltbeihilfe, Arbeitsplatzsicherungsbeihilfe etc.),
- Prämien als „integrativer Betrieb“,
- Solidaritätsprämie, Lehrlingsförderung und andere Beihilfen des Arbeitsmarktservice,
- Rückerstattungen der Schlechtwetterentschädigung und Winterfeiertagsvergütungen durch die Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse (BUAK),
- Basisförderung der WKÖ für Lehrbetriebe,
- Prämien für Entgeltfortzahlung von Katastrophen Helfern bei Großschadens- und Bergrettungsereignissen,
- AUVA-Lohnzuschüsse für Entgeltfortzahlung bei Krankheit/Unfall.

Nicht einzubeziehen in K16 sind:

- Kurzarbeitsbeihilfe des Arbeitsmarktservice (siehe Punkt K17),
- Subventionen zur Finanzierung von Sozialversicherungsbeiträgen oder der Berufsausbildung (siehe Punkte K10 und K13),
- Erstattungen der Sozialversicherungsträger (siehe Punkt K10),
- Erstattungen zusätzlicher Versicherungsfonds.

K17 Kurzarbeitsbeihilfe des AMS

Beihilfe des Arbeitsmarktservice an das Unternehmen zur Erstattung der Aufwendung im Zusammenhang mit einer Lohn- und Gehaltsfortzahlung bei Kurzarbeit (Herabsetzung der Arbeitszeit und des Arbeitsentgelts).

Zeitaufwand für die Arbeitskostenerhebung

Um die Belastung der Unternehmen durch statistische Erhebungen messen zu können, geben Sie bitte den gesamten Zeitaufwand Ihres Unternehmens für die Datensammlung und das Ausfüllen des Fragebogens an.

Nicht einzubeziehen ist jener Zeitaufwand, der bereits für die Erstellung von Unterlagen für die Steuerverwaltung, Sozialversicherung etc. benötigt wurde.

Diese Frage unterliegt nicht der Auskunftspflicht gemäß Arbeitskostenstatistik-Verordnung und Bundesstatistikgesetz 2000. Wir bitten Sie dennoch, uns bei der Beschaffung dieser notwendigen Informationen zu unterstützen und danken Ihnen im Voraus für Ihre Mitarbeit.