

## Allgemeine Hinweise

### Ziel und Zweck der Erhebung

Im Rahmen der **Verdienststrukturerhebung** werden seit 2002 im Abstand von vier Jahren Informationen zu Löhnen und Gehältern sowie zur Arbeitszeit von einzelnen Beschäftigten erhoben. Diese Daten ermöglichen detaillierte Analysen über die Struktur und Verteilung der Verdienste und tragen damit zu einem besseren Verständnis der wirtschaftlichen Entwicklung in Österreich und Europa bei.

Die Erhebung wird in der gesamten Europäischen Union nach harmonisierten Standards durchgeführt und liefert zuverlässige und aussagekräftige Vergleiche zwischen den einzelnen Mitgliedstaaten.

Uns ist natürlich bewusst, dass die Erhebung für Sie eine Belastung darstellt. Wir sind jedoch bemüht, den Aufwand für Sie so gering wie möglich zu halten. Im Sinne des Bundesstatistikgesetzes 2000 wurden deshalb so weit als möglich Verwaltungsdaten für die Erhebung herangezogen. Dadurch ist es gelungen, mehr als die Hälfte der Merkmale durch Administrativdaten abzudecken. Der Fragebogen enthält daher nur jene Merkmale, die nicht aus dem Unternehmensregister der Statistik Austria oder Ihren Meldungen an das Finanzamt bzw. die Sozialversicherung entnommen werden können.

### Meldepflicht und Einsendetermin

Bitte beachten Sie die **Auskunfts- und Mitwirkungspflicht** gemäß den Bestimmungen des § 9 Bundesstatistikgesetz 2000, BGBl. I Nr.163/1999, idgF. und des § 10 Verdienststrukturstatistik-Verordnung 2007, BGBl. II Nr. 66/2007, zuletzt geändert durch BGBl. II Nr. 99/2011.

Gesetzlicher Einsendetermin ist der

**15. Mai 2019.**

Für Ihre Meldung steht Ihnen unter <https://www.netquest.at> > Verdienststrukturerhebung unser **Webfragebogen** zur Verfügung.

Bitte erstatten Sie ihre Meldung rechtzeitig, vollständig und dem besten Wissen entsprechend. Statistik Austria ist auf die Mitwirkung jedes einzelnen Unternehmens angewiesen, um Ergebnisse in der geforderten sta-

tistischen Qualität und Aussagekraft erzielen zu können.

Wer der Auskunftspflicht durch Verweigerung der Mitwirkung oder Auskunft nicht nachkommt oder wesentlich unvollständige oder nicht dem besten Wissen entsprechende Angaben macht, begeht eine Verwaltungsübertretung und unterliegt den Strafbestimmungen gemäß § 66 Bundesstatistikgesetz 2000.

### Anfragen und Auskünfte

Sie erreichen uns

Montag bis Donnerstag 8:00 bis 16:00 Uhr und Freitag 8:00 bis 14:00 Uhr.

**Hotline:** (01) 711 28-8383

**Fax:** (01) 711 28-7445

**E-Mail:** veste@statistik.gv.at

Bei Rückfragen geben Sie bitte den **Firmennamen** und die **Kennzahl** Ihres Unternehmens an.

Im eigenen Interesse und zur Erleichterung von Rückfragen werden Sie gebeten, von den ausgefüllten Erhebungsunterlagen eine Kopie anzufertigen bzw. im Falle der elektronischen Meldung eine Druckversion aufzubewahren.

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gerne bereit, Auskünfte über alle mit der Verdienststrukturerhebung in Zusammenhang stehenden Fragen zu erteilen.

### Erhebungsbereich

Die Erhebung umfasst Unternehmen mit mindestens zehn unselbständig Beschäftigten, die zum *Stichtag 31. Oktober 2018* schwerpunktmäßig eine Tätigkeit in folgenden Abschnitten der Systematik der **Wirtschaftstätigkeiten** (ÖNACE 2008) verrichtet haben:

- 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 Versicherungsleistungen
- L Grundstücks- und Wohnungswesen
- M Erbringung von freiberuflichen, wissenschaftlichen und technischen Dienstleistungen
- N Erbringung von sonstigen wirtschaftlichen Dienstleistungen
- P Erziehung und Unterricht
- Q Gesundheits- und Sozialwesen
- R Kunst, Unterhaltung und Erholung
- S Erbringung von sonstigen Dienstleistungen

### Datenschutz und Geheimhaltung

Datenschutz und Geheimhaltung haben bei uns oberste Priorität. Die Angaben unterliegen dem **Statistikgeheimnis** gemäß § 17 Bundesstatistikgesetz 2000 und werden streng vertraulich behandelt.

Um die **Geheimhaltung** lückenlos zu gewährleisten, werden die Daten nach Abschluss der Befragung gemäß § 8 Verdienststrukturstatistik-Verordnung 2007 und § 15 Bundesstatistikgesetz 2000, BGBl I Nr. 163/1999 idgF., so früh als möglich verschlüsselt, d.h. nach Abschluss der Befragung werden der Unternehmens- sowie der Personenbezug verschlüsselt, die Initialen des Familiennamens und der Vorname sowie die Sozialversicherungsnummer werden gelöscht.

Statistik Austria hat bei der Veröffentlichung darüber hinaus auf die **Geheimhaltungsbestimmungen** gemäß § 19 Abs. 2 und 3 Bundesstatistikgesetz 2000 Bedacht zu nehmen, wonach Rückschlüsse auf Angaben über bestimmte Unternehmen oder Beschäftigte

auszuschließen sind. Die Ergebnisse werden selbstverständlich nur als Gesamtzahlen etwa nach Branchen, Berufsgruppen oder Regionen publiziert. Mögliche Rückschlüsse auf einzelne Unternehmen oder Personen sind dabei ausgeschlossen.

### Rechtliche Grundlagen

#### Europäische Rechtsgrundlagen

Alle Mitgliedstaaten der Europäischen Union sind durch folgende europäische Rechtsgrundlagen zur Durchführung der Verdienststrukturserhebung verpflichtet:

- Verordnung (EG) Nr. 530/1999 zur Statistik über die Struktur der Verdienste und der Arbeitskosten, ABl. Nr. L 63 vom 12.03.1999 S. 6, idgF.;
- Verordnung (EG) Nr. 1916/2000 zur Durchführung der Verordnung (EG) Nr. 530/1999 des Rates zur Statistik über die Struktur der Verdienste und der Arbeitskosten hinsichtlich der Definition und Übermittlung der Informationen über die Verdienststruktur, ABl. Nr. L 229 vom 09.09.2000 S. 3, idgF.;
- Verordnung (EG) Nr. 698/2006 zur Durchführung der Verordnung (EG) Nr. 530/1999 hinsichtlich der Qualitätsbewertung der Statistik über die Struktur der Arbeitskosten und der Verdienste, ABl. Nr. L 121 vom 06.05.2006 S. 30, idgF.

#### Nationale Rechtsgrundlagen

In Österreich ist die Durchführung der Erhebung in der Verdienststrukturstatistik-Verordnung geregelt.

- Verordnung des Bundesministers für Wirtschaft und Arbeit über die Verdienststrukturstatistik im Produzierenden Bereich und in Teilen des Dienstleistungsbereichs (Verdienststrukturstatistik-Verordnung 2007), BGBl. II Nr. 66/2007, zuletzt geändert durch BGBl. II Nr. 99/2011.

## Besondere Erläuterungen zum Fragebogen

### Deckblatt

#### Sachbearbeiter / Sachbearbeiterin

Das Deckblatt enthält Name und Anschrift sowie die Kennzahl Ihres Unternehmens. Für allfällige Rückfragen ersuchen wir Sie um Bekanntgabe des zuständigen **Sachbearbeiters** bzw. der **Sachbearbeiterin** sowie der **Abteilung**, **Telefonnummer** und **E-Mail-Adresse** der für diese Erhebung zuständigen Person.

Sollte eine *Steuerberatungskanzlei* den Fragebogen für ein Unternehmen ausfüllen, tragen Sie bitte im Feld Abteilung den Hinweis Steuerberatung und den Namen der Kanzlei ein.

#### Änderungen des Firmenwortlauts und/oder der Anschrift

Sollte sich Ihr Firmenwortlaut (Firmen-/Unternehmensbezeichnung) oder Ihre Anschrift geändert haben, tragen Sie bitte auf im

betreffenden Textfeld den neuen Firmenwortlaut bzw. die neue Adresse ein.

## Unternehmensblatt

### A1 Eigentumsverhältnisse

Die **Eigentumsverhältnisse** beziehen sich auf den Anteil der öffentlichen bzw. der privaten Hand am Eigentum des Unternehmens zum *Stand 31.10.2018*.

In **öffentlicher Hand** befindet sich ein Unternehmen, wenn entweder Bund, Länder, Gemeinden, Sozialversicherungen oder Kammern mehr als 50% des Eigentums besitzen oder über die Mehrheit der mit den Anteilen des Unternehmens verbundenen Stimmrechte verfügen oder mehr als die Hälfte der Mitglieder des Aufsichtsorgans bestellen können.

In **privater Hand** befindet sich ein Unternehmen analog dazu, wenn sich mehr als 50% des Eigentums in privater Hand befinden oder die öffentliche und private Hand je 50% des Eigentums halten und wenn kein oder nur ein beschränkter Einfluss der öffentlichen Hand gegeben ist.

### A2 Gültige Kollektivverträge

Beantworten Sie bitte, ob **mehr als die Hälfte der Beschäftigten** Ihres Unternehmens zum *Stand 31.10.2018* einer kollektivvertraglichen Regelung unterlagen oder nicht.

Wenn ja, geben Sie bitte bei der Frage A3 die Art des Kollektivvertrages an.

### A3 Art des wichtigsten Kollektivvertrages

Die **Art des Kollektivvertrages** bezieht sich auf die Frage, welcher Kollektivvertrag für den größten Teil der Beschäftigten im Unternehmen gilt.

- Ein **Rahmenkollektivvertrag** gilt zumeist für Wirtschaftszweige, die aus mehreren Branchen bestehen, die einander ähnlich sind. In solchen Kollektivverträgen wird ein Grundstandard vereinbart, der für diese Branchen in ganz Österreich gleich ist.

Beispiel: Rahmenkollektivvertrag für Angestellte in der Industrie.

- Ein **Branchenkollektivvertrag** regelt die Arbeitsbeziehungen innerhalb einer Branche. Diese Art des Kollektivvertrages ist am weitesten verbreitet. Die meisten Arbeitsverhältnisse werden durch Branchenkollektivverträge geregelt.

Beispiel: Kollektivvertrag für Angestellte und Lehrlinge im Handel oder Kollektivvertrag für Arbeiter in der Bauindustrie und im Baugewerbe.

- Als **Landeskollektivvertrag** werden Kollektivverträge bezeichnet, die für ein oder mehrere Bundesländer, nicht aber für ganz Österreich abgeschlossen werden. Es kann sich sowohl um Zusatzkollektivverträge als auch um Branchenkollektivverträge handeln.

Beispiel: Kollektivvertrag für Angestellte bei Ärzt/innen und in ärztlichen Gruppenpraxen in Oberösterreich, Kollektivvertrag für Angestellte in Rechtsanwaltskanzleien in Wien oder Arbeiter im Fleischergewerbe, da für jedes Bundesland eine eigene Lohnordnung gilt.

- Eine **Betriebsvereinbarung** wird schriftlich zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat abgeschlossen und beinhaltet Verbesserungen gegenüber dem Gesetz und dem Kollektivvertrag.

Ein **Firmenkollektivvertrag** wird hingegen zwischen dem Arbeitgeber und der zuständigen Fachgewerkschaft abgeschlossen, wenn für diesen Bereich noch kein Kollektivvertrag besteht. Zumeist sind solche Verträge nur in großen oder ehemals öffentlichen Unternehmen zu finden. Für beide Verträge gilt jedenfalls, dass sie nur in einem bestimmten Unternehmen gelten.

Beispiel: Kollektivvertrag POST AG, Telekom Austria, ORF, AUA, Caritas.

- **Sonstige Kollektivverträge** können schließlich Zusätze zu einem bestehenden Rahmen- oder Branchenkollektivvertrag sein. Durch solche Zusatzkollektivverträge können Details für bestimmte Branchen oder Teile von Branchen zwischen den Sozialpartnern geregelt werden, die nur für diesen Bereich wichtig sind.

Wichtiger Hinweis: Beachten Sie bitte, dass für Arbeiter und Angestellte unterschiedliche Kollektivverträge zur Geltung kommen können. Sind in Ihrem Unternehmen beispielsweise mehr Arbeiter beschäftigt als Angestellte, so ist der für Arbeiter gültige Kollektivvertrag heranzuziehen. Zudem ist zu beachten, dass für Beschäftigte in der Industrie in der Regel ein anderer Kollektivvertrag zur Anwendung kommt als für Beschäftigte im Gewerbe.

## Beschäftigte

Die **Initialen des Familiennamens** und der **Vorname** sowie die **Sozialversicherungsnummer** bezeichnen jene Beschäftigten, die gemäß Ihrer Meldung an die Sozialversicherung im Oktober 2018 in Ihrem Unternehmen beschäftigt waren.

Bei größeren Unternehmen handelt es sich um eine **Auswahl**, d. h. nur die angegebenen Beschäftigten müssen ausgefüllt werden.

Zur Erhebung der Daten ist der Personenbezug unerlässlich, da nur so die eindeutige Identifizierung des Beschäftigten durch das Unternehmen möglich ist.

Sollten die angegebenen Identitätsdaten nicht richtig wiedergegeben sein, ist dies auf eine fehlerhafte Registrierung Ihrer Angaben bei der Sozialversicherung zurückzuführen. Wir können daher keine Änderungen vornehmen.

Wichtiger Hinweis: Die Angaben unterliegen dem **Statistikgeheimnis** gemäß § 17 Bundesstatistikgesetz 2000 und werden selbstverständlich streng vertraulich behandelt. Um die **Geheimhaltung** lückenlos zu gewährleisten, werden die Daten nach Abschluss der Befragung gemäß § 8 Verdienststrukturstatistik-Verordnung 2007 und § 15 Bundesstatistikgesetz 2000, BGBl I Nr. 163/1999 idGF., so früh als möglich verschlüsselt, d.h. nach Abschluss der Befragung werden der Unternehmens- sowie der Personenbezug verschlüsselt, die Initialen des Familiennamens und der Vorname sowie die Sozialversicherungsnummer werden gelöscht.

### **B1 Initialen des Familiennamens und Vorname**

Gemäß Verdienststrukturstatistik-Verordnung ist es uns nicht möglich, den vollständigen Familiennamen zu verwenden. Die Angabe der **Initialen des Familiennamens und der Vorname** dienen lediglich als Hilfestellung für jene Unternehmen, denen es nicht möglich ist, in ihrer Lohnverrechnung nach der Sozialversicherungsnummer zu suchen.

### **B2 Sozialversicherungsnummer**

Die **Sozialversicherungsnummer** dient zur eindeutigen Identifizierung der Beschäftigten durch das Unternehmen. Verwechslungen sollen dadurch ausgeschlossen werden.

### **B3 Eintrittsdatum in das Unternehmen**

Als **Eintrittsdatum in das Unternehmen** ist jenes Datum anzugeben, mit dem die Beschäftigten in das Unternehmen eingetreten sind, unabhängig davon, ob diese an einer oder mehreren Arbeitsstätten desselben Unternehmens gearbeitet haben.

Achtung: Für Personen, die vorübergehend saisonbedingt arbeitslos waren und eine *Wiedereinstellungszusage* hatten, ist der (erste) Eintritt vor der saisonbedingten Unterbrechung anzugeben.

Bei *Unternehmensfusionen* oder Änderungen der Eigentumsverhältnisse ist das Datum, ab dem die Ansprüche (z. B. für Abfertigungen,

Jubiläumsgelder, Firmenpensionen) berechnet werden, anzugeben.

### **B4 Unterbrechungen der Beschäftigung**

Wenn die Beschäftigung seit dem Eintritt in das Unternehmen ein oder mehrmals für **mindestens ein Jahr** (z. B. aufgrund von Elternkarenz, Bildungskarenz oder unbezahltem Urlaub) unterbrochen wurde, geben Sie hier bitte die genaue **Zahl der Monate** für die Unterbrechungen bis zum *Stichtag 31.10.2018* an.

Wichtiger Hinweis: Mehrere Unterbrechungen von jeweils mindestens einem Jahr sollen zusammengezählt werden.

### **B5 Wöchentliche Normalarbeitszeit**

Bei der wöchentlichen Normalarbeitszeit ist für alle Beschäftigten die **(Voll-)Arbeitszeit** laut Arbeitszeitgesetz (40 Stunden) oder kollektivvertraglicher Regelung (z. B. 38,5 Stunden) für den Oktober 2018 anzugeben.

Da für Beschäftigte eines Unternehmens unterschiedliche Arbeitszeitregelungen gelten können, ist die Normalarbeitszeit für jede Person einzeln anzugeben.

Gemäß § 3 Arbeitszeitgesetz (AZG) darf die wöchentliche Normalarbeitszeit 40 Stunden nicht überschreiten. Gemäß § 5 AZG kann die wöchentliche Normalarbeitszeit jedoch bis auf 60 Stunden ausgedehnt werden, wenn der Kollektivvertrag oder die Betriebsvereinbarung dies zulässt und darüber hinaus in der Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft anfällt (z. B. 55 Stunden für Taxilenker laut Kollektivvertrag).

Achtung: Für Lehrpersonal in Schulen ist die Lehrverpflichtung (z. B. 20,0 Wochenstunden) anzugeben.

### **B6 Vertraglich vereinbarte Wochenarbeitszeit**

Hier ist die **vertraglich vereinbarte Wochenarbeitszeit** für die einzelnen Beschäftigten im Oktober 2018 anzugeben.

Bei **Vollzeitbeschäftigung** ist nochmals die wöchentliche Normalarbeitszeit (z. B. 40 oder 38,5 Stunden in der Woche) anzugeben, bei **Teilzeitbeschäftigten** liegt diese darunter (z. B. 20,0 Stunden in der Woche).

Liegen keine genauen Aufzeichnungen über die vertraglich vereinbarte Wochenarbeitszeit vor (z. B. bei geringfügig Beschäftigten), nehmen Sie bitte eine möglichst praxisnahe Schätzung vor.

Achtung: **Pauschalierte Überstunden**, auch wenn diese im Dienstvertrag vereinbart sind und regelmäßig ausbezahlt werden, sind unter

B11b Zahl der bezahlten Überstunden einzutragen.

### B7 Art des Arbeitsvertrages

Für die Angabe der **Art des Arbeitsvertrages** ist der Stand per Oktober 2018 ausschlaggebend.

- Ein Arbeitsvertrag gilt dabei als **unbefristet**, wenn kein bestimmter Termin oder keine bestimmte Frist vorgesehen ist, zu dem das Arbeitsverhältnis endet.
- **Befristet** ist ein Arbeitsvertrag dann, wenn zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer ein bestimmter Termin oder eine bestimmte Frist für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses vereinbart wurde.
- Ein **Lehrvertrag** ist ein besonderer befristeter Vertrag zwischen dem Arbeitgeber und dem Auszubildenden, der den Anforderungen des Berufsausbildungsgesetzes entspricht und bei der zuständigen Lehrlingsstelle eingetragen ist.

### B8 Beruf

Bitte geben Sie im **Webfragebogen** (bzw. CSV-File) im Feld Beruf die genaue Berufsbezeichnung für den Zeitraum Oktober 2018 an. Eine **Suchhilfe** unterstützt dabei die Suche nach bestimmten Berufen. Bitte geben Sie die Anfangsbuchstaben ein und wählen Sie die passende Bezeichnung aus der Liste aus. Der Berufscodex der Internationalen Standardklassifikation für Berufe (ISCO-08) wird nach dem Speichern automatisch angezeigt.

Sollten Sie den gesuchten Beruf nicht mit der Suchhilfe finden, tragen Sie den Wortlaut des von Ihnen gesuchten Berufes ein.

**Achtung:** Arbeiter, Angestellter, Lehrling, Aushilfe und dergleichen sind keine gültigen Berufsbezeichnungen. Bitte geben Sie den genauen Beruf an.

Wichtiger Hinweis: Für Lehrlinge ist der Lehrberuf anzugeben.

Im **Papierfragebogen** ist die Frage nach dem Beruf durch Angabe des jeweils zutreffenden Codes laut der beiliegenden Berufsliste (ISCO-08) für den Zeitraum Oktober 2018 zu beantworten.

Geben Sie im Papierfragebogen bitte die **zweistellige Kennzahl** der zutreffenden Berufsuntergruppe an.

Die dem Fragebogen angeschlossene Liste der Berufsgruppen ist gemäß internationalen Standards nach Funktionen und Bildungsebenen gegliedert.

- Zu den **Führungskräften** zählen Leiter von Unternehmen, Geschäftsführer und Vorstände an der Spitze der Unternehmenshierarchie (Code 11), diese sind von Führungskräften unterhalb der Hierarchie von Managern (Code 13 und 14) zu unterscheiden.

Wichtiger Hinweis: Werkmeister und Bauleiter (Code 31) und Leiter kleiner Einzelhandelsgeschäfte (Code 52) zählen nicht zu den Führungskräften.

- Für die Ausübung akademischer und **verwandter Berufe** gilt in der Regel der Besuch einer Universität bzw. Hochschule oder eine gleichwertige anders erworbene Befähigung als Voraussetzung.
- **Nichtakademische Fachkräfte und Techniker** setzen hingegen den Abschluss einer Höheren Berufsbildenden Schule, wie einer Höheren Technischen Lehranstalt (HTL) bzw. Handelsakademie (HAK), oder eine andere gleichwertige Befähigung (z. B. langjährige Berufspraxis in dem Gebiet) voraus.
- **Bürokräften, Dienstleistungsberufen oder Handwerksberufen** werden wiederum Personen mit dem Abschluss einer Berufsbildenden Mittleren Schule (Handelsschule, Fachschule ohne Matura), Personen mit Lehrabschluss oder Personen mit gleichwertigen Berufsbefähigungen zugerechnet.
- Die Ausübung von **Hilfstätigkeiten** setzt keine weiterführende Ausbildung nach der Pflichtschule voraus.

In der Praxis kann es natürlich bei allen Berufsgruppen zu Abweichungen kommen, da vielfach Überschneidungen zwischen Funktion und Bildungsebene bestehen.

Wichtiger Hinweis: Für Lehrlinge ist als Beruf der dem Lehrberuf entsprechende Code der Berufsuntergruppe anzugeben.

### B9 Urlaubsanspruch

Bitte geben Sie den im Berichtsjahr 2018 bei Ihrem Unternehmen entstandenen **Urlaubsanspruch in Wochen** an.

War die Person nicht das ganze Jahr über beschäftigt, errechnen Sie bitte *nicht* den aliquoten Urlaubsanspruch, sondern geben Sie den **vollen Urlaubsanspruch für ein ganzes Arbeitsjahr (ohne Resturlaub)** an.

Das gesetzliche Urlaubsausmaß beträgt bei einer Dienstzeit von weniger als 25 Jahren **5 Wochen** und erhöht sich nach Vollendung des 25. Jahres auf 6 Wochen. Zusätzliche gesetzliche oder kollektivvertragliche Urlaubs-

ansprüche etwa aufgrund von Invalidität oder besonderen Gefahren (z. B. Strahlung) sind ebenso zu berücksichtigen.

Beispiel:

5 Wochen + 1 Arbeitstag = 5,2 Wochen  
5 Wochen + 2 Arbeitstage = 5,4 Wochen  
5 Wochen + 3 Arbeitstage = 5,6 Wochen  
5 Wochen + 4 Arbeitstage = 5,8 Wochen  
5 Wochen + 5 Arbeitstage = 6,0 Wochen

### **B9a Postleitzahl der Arbeitsstätte**

Verfügt Ihr Unternehmen über mehrere Arbeitsstätten, so geben Sie bitte für jeden Beschäftigten die **Postleitzahl der Arbeitsstätte** an.

Eine Arbeitsstätte ist ein Unternehmen oder Teil eines Unternehmens an einem räumlich festgelegten Ort (=Adresse). An diesem Ort oder von diesem Ort aus werden Wirtschaftstätigkeiten ausgeübt, für die mindestens eine Person (u. U. auch nur zeitweise) im Auftrag ein und desselben Unternehmens arbeitet.

Eine Arbeitsstätte (Standort) ist dabei eine auf Dauer eingerichtete, durch Anschrift gekennzeichnete Einheit, in der in der Regel mindestens eine Person erwerbstätig ist.

**Achtung:** Baustellen, mobile Verkaufsstände, o. Ä. sind *keine Arbeitsstätten*, da sie nicht auf Dauer eingerichtet sind. Für diese Beschäftigten ist die Postleitzahl jener Arbeitsstätte anzugeben, der sie im Referenzmonat organisatorisch zugehörten, z. B. die regionale Niederlassung, von der aus die Arbeitseinteilung vorgenommen wurde.

### **B10 Bruttobezug im Oktober 2018 insgesamt**

Hier ist der **Bruttobezug inkl. Mehr- und Überstundenvergütung sowie Zuschlägen** anzugeben. Als Bruttobezug gilt die Bruttolohn- bzw. -gehaltssumme vor Abzug der Steuern und der Arbeitnehmerbeiträge zur Sozialversicherung.

Der Bruttobezug umfasst **alle regelmäßigen Zahlungen**, wie:

- alle regelmäßig zu zahlenden Grundlöhne und -gehälter sowie Lehrlingsentschädigungen;
- Zuschläge und Zulagen, die regelmäßig mit dem Arbeitsentgelt bezahlt werden, (z. B. arbeitsplatzabhängige Zulagen für gefährliche, schwere oder lärmintensive Arbeit oder Zulagen für Zeit-, Leistungs- und Ak-

kordlohn, Trennungszulagen/Diäten, Fehlgeldentschädigungen, etc.);

- Entlohnungen für Mehr- und Überstunden sowie Nacht-, Schicht-, Sonn- und Feiertagsarbeit; (beziehen sich die Mehr- und Überstunden auf einen längeren Durchrechnungszeitraum, dann sind die Angaben für den Oktober bzw. einen durchschnittlichen Monat anzugeben);
- Bezüge für Anwesenheitsbereitschaft, auch wenn diese zu einem geringeren Stundenlohn vergütet werden; nicht jedoch Entgelte für reine Rufbereitschaft, an denen die Beschäftigten den Aufenthaltsort selbst wählen können und nur erreichbar sein müssen;
- regelmäßig mit dem Arbeitsentgelt bezahlte Prämien und Provisionen (für besondere Verantwortung, Fleiß, besondere Qualifikationen oder Kenntnisse, Leistungs-, Produktions- und Produktivitätsprämien etc.), auch wenn sich der Betrag monatlich ändert;
- Trinkgeldpauschalen oder andere Leistungen Dritter, die vom Arbeitgeber der Lohnsteuer unterworfen werden;
- Fahrtkostenzuschüsse, die etwa regelmäßig für die Fahrt zwischen Wohnung und Arbeitsstätte bezahlt werden;
- Lohn- und Gehaltsfortzahlungen des Arbeitgebers im Krankheitsfall;
- familienrelevante Leistungen und andere Leistungen, die aufgrund von Kollektivverträgen oder Betriebsvereinbarungen vom Arbeitgeber geleistet werden;
- Leistungen an die Beschäftigten zur Vermögensbildung (etwa im Rahmen von Anparplänen).

Im *Bauwesen* zählen auch folgende Zahlungen zum Bruttomonatsbezug:

- Bauarbeiter-Schlechtwetterentschädigungen;
- Regelmäßige Brutto-Sondererstattungen im Bauwesen;
- Urlaubsentgelt der Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse für den laufenden Bruttobezug;

**Nicht anzugeben sind:** der 50%ige Zuschlag zum laufenden Urlaubsentgelt (Urlaubsgeld) gemäß Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz (im Sinne der Dotierungen zur Urlaubs- und Abfertigungskasse) sowie Urlaubsentchädigungen bzw. -abfertigungen (für nicht verbrauchten Urlaub).

### **Nicht einzubeziehen sind generell:**

- Zahlungen für einen anderen Zeitraum wie Vorschusszahlungen oder Nachtragsleistungen;
- Sonderzahlungen wie 13. und 14. Bezug (Urlaubsgeld, Weihnachtsremuneration), Gewinn- und Ertragsbeteiligungen, Provisionen sowie Gratifikationen und sonstige einmalige Zahlungen oder nicht regelmäßig mit jedem Arbeitsentgelt gezahlte Provisionen und Gratifikationen;
- Abfertigungen gemäß Arbeits-, Kollektivvertrags- oder sonstigem Vertragsrecht;
- Urlaubsentschädigung oder Urlaubsabfindung für nicht verbrauchten Urlaub;
- Sach- und Naturalleistungen, wie Begünstigungen in Form von Essensbons, Firmenwagen, Dienstwohnungen, Bekleidungs-pauschale, Werkzeuggeld;
- Aufwandsentschädigungen für Reisekosten, Taggelder, Übernachtungsgelder, Diäten etc.

**Achtung:** Bei **Altersteilzeit** ist nur der Betrag anzugeben, der vom Unternehmen bezahlt wird. Der AMS-Beitrag soll im Bruttobezug nicht enthalten sein.

Bei Kurzarbeit (Herabsetzung der Arbeitszeit und des Arbeitsentgelts) ist ebenfalls die Erstattung des AMS (Kurzarbeitsbeihilfe) abzuziehen.

### **B10a Bruttobezug für Mehrstunden**

Hier ist der Bruttobezug für im Oktober 2018 geleistete und bezahlte Mehrstunden einzutragen. Wird ein Zuschlag bezahlt, dann ist beim Bruttobezug für Mehrstunden die **Bezahlung für Mehrarbeit inkl. Zuschlag** anzugeben.

Beziehen sich die Mehrstunden auf einen längeren Durchrechnungszeitraum, dann sind die Angaben für den Oktober bzw. einen durchschnittlichen Monat anzugeben.

Mehrarbeitsstunden sind Stunden, die zusätzlich zur vertraglich vereinbarten Arbeitszeit geleistet werden (z. B. Mehrarbeit bei Teilzeitbeschäftigten) oder über die im Kollektivvertrag festgelegte Arbeitszeit (z. B. 38,5 Stunden) hinausgehen, aber unterhalb der Normalarbeitszeit lt. Arbeitszeitgesetz (40 Stunden) liegen und nicht als Überstunden behandelt werden.

Bei **Teilzeitarbeit** gebührt Mehrarbeit gemäß Arbeitszeitgesetz grundsätzlich ein Zuschlag von 25%. Sieht der Kollektivvertrag für Vollzeitbeschäftigte eine kürzere wöchentliche Normalarbeitszeit als 40 Stunden vor und wird für die

Differenz zwischen kollektivvertraglicher und gesetzlicher Normalarbeitszeit kein Zuschlag oder ein geringerer Zuschlag festgesetzt, sind Mehrarbeitsstunden von Teilzeitbeschäftigten im selben Ausmaß zuschlagsfrei bzw. mit dem geringeren Zuschlag abzugelten.

Unter Mehrarbeit sind auch Bezüge für Zeiten der **Anwesenheitsbereitschaft** (z. B. Ärzte oder Apotheker während des Nachtdienstes) einzubeziehen, auch wenn diese zu einem geringeren Stundensatz vergütet werden, nicht jedoch Entgelte für reine Rufbereitschaft.

**Achtung:** Sonderzahlungen (13./14. Bezug) für Mehrstunden sind nicht anzugeben.

### **B10b Bruttobezug für Überstunden**

Der **Bruttobezug für Überstunden** ist für im Oktober 2018 geleistete und bezahlte Überstunden anzugeben. Für Überstunden gebührt laut Arbeitszeitgesetz mindestens ein Zuschlag von 50%. Beim Bruttobezug für Überstunden ist die **Bezahlung für Überstunden inkl. Zuschlag** anzugeben.

Beziehen sich die Überstunden auf einen längeren **Durchrechnungszeitraum**, dann sind die Angaben für den Oktober bzw. einen durchschnittlichen Monat anzugeben.

Überstunden sind Stunden, die über der Normalarbeitszeit lt. Arbeitszeitgesetz (40 Stunden) liegen oder die unterhalb der gesetzlichen Normalarbeitszeit, aber über der im Kollektivvertrag festgelegten Arbeitszeit (z. B. 38,5 Stunden) liegen und als Überstunden abgegolten werden.

**Achtung:** Wird eine **Überstundenpauschale** ausbezahlt, so ist diese anzugeben. Sonderzahlungen (13./14. Bezug) für Überstunden sind nicht anzugeben.

*Sonderfall:* In dem Fall, dass Überstunden zum Teil durch Freizeit abgegolten werden und *nur der Zuschlag ausbezahlt* wird gilt folgendes: Nur der Bruttobezug für den Zuschlag ist anzugeben, d. h. auch bei der Zahl der bezahlten Überstunden ist nur die dem Zuschlag entsprechende Arbeitszeit anzugeben. Beispiel: 1 Überstunde = 150% (normale Arbeitszeit + 50% Zuschlag), Zuschlag = 50%, Arbeitszeit für Zuschlag = 0,3 Stunden.

### **B10c Zuschlag für Nacht-, Schicht-, Sonn- und Feiertagsarbeit**

Unter **Zuschlägen für Nacht-, Schicht-, Sonn- und Feiertagsarbeit** sind alle diesbezüglichen Zulagen im Oktober 2018, soweit diese nicht als Überstunden behandelt werden, mit der Höhe des dafür ausbezahlten Zuschlags anzugeben.

### **B11 Zahl der bezahlten Arbeitsstunden im Oktober 2018**

Hier ist die Zahl der **bezahlten Arbeitsstunden inkl. Mehr- und Überstunden** anzugeben.

Zu den bezahlten Arbeitsstunden zählen alle normalen Arbeitsstunden sowie Mehr- und Überstunden, die im Oktober 2018 vergütet wurden, als auch bezahlte Stunden im Fall von Krankheit, Urlaub, Feiertagen und sonstige Ausfallstunden (z.B. für Arztbesuche).

Beziehen sich die Mehr- und Überstunden auf einen längeren **Durchrechnungszeitraum**, dann sind die Angaben für den Oktober bzw. einen durchschnittlichen Monat anzugeben.

Zur Arbeitszeit zählen auch Zeiten der **Anwesenheitsbereitschaft**, in denen die Beschäftigten im Bedarfsfall jederzeit bereit sind die Arbeitsleistung aufzunehmen (z. B. Ärzte oder Apotheker während des Nachtdienstes). Zeiten der Rufbereitschaft sind hingegen nur dann zu berücksichtigen, wenn tatsächlich während dieser Zeit gearbeitet wurde und entsprechende Aufzeichnungen vorliegen.

Liegen keine genauen Aufzeichnungen über das Ausmaß der geleisteten normalen Arbeitsstunden vor (z. B. bei Angestellten), dann sind die bezahlten Arbeitsstunden wie folgt zu berechnen:

→ vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit x 4,33  
+ Mehrstunden + Überstunden

Beispiel: Eine Angestellte arbeitet 38,5 Stunden in der Woche und leistet 5 Überstunden. Als bezahlte Arbeitsstunden sind 171,7 Stunden  $[(38,5 \times 4,33) + 5 = 166,7 + 5]$  einzutragen.

Bei Personen mit unregelmäßiger Wochenarbeitszeit (z. B. geringfügig Beschäftigte) geben Sie bitte einen möglichst genauen Schätzwert an.

**Achtung:** Bei **Lehrkräften** sind die der Lehrverpflichtung entsprechenden Stunden anzugeben.

### **B11a Zahl der bezahlten Mehrstunden**

**Bezahlte Mehrstunden** sind Stunden, die über die vertraglich vereinbarte Wochenarbeitszeit oder kollektivvertraglich vereinbarte Arbeitszeit hinausgehen, aber nicht als Überstunden behandelt werden; dazu zählen auch Zeiten der Anwesenheitsbereitschaft.

Beziehen sich die Mehrstunden auf einen längeren Durchrechnungszeitraum, dann sind die

Angaben für den Oktober bzw. einen durchschnittlichen Monat anzugeben.

**Achtung:** Mehrarbeit, die durch **Zeitausgleich** abgegolten wird, **zählt nicht** zu den bezahlten Mehrstunden.

### **B11b Zahl der bezahlten Überstunden**

**Bezahlte Überstunden** sind grundsätzlich jene Arbeitsstunden, die über die Normalarbeitszeit lt. Arbeitszeitgesetz (40 Stunden) hinausgehen oder die unterhalb der gesetzlichen Normalarbeitszeit, aber über der im Kollektivvertrag festgelegten Arbeitszeit (z. B. 38,5 Stunden) liegen und als Überstunden abgegolten werden.

Wird eine zehnte Stunde am Tag gearbeitet, ist diese grundsätzlich als Überstunde zu entlohnen (ausgenommen spezielle Regelungen in Kollektivverträgen). Dies gilt umso mehr, wenn bis zu 12 Stunden gearbeitet werden sollten. Die tägliche Höchstarbeitszeit liegt bei 12 Stunden pro Tag und die wöchentliche Höchstarbeitszeit 60 Stunden.

Beziehen sich die Überstunden auf einen längeren **Durchrechnungszeitraum**, dann sind die Angaben für den Oktober bzw. einen durchschnittlichen Monat anzugeben.

**Achtung:** Überstunden, die durch **Zeitausgleich** abgegolten werden, **zählen nicht** zu den bezahlten Überstunden.

Wird eine **Überstundenpauschale** bezahlt, sind die der Pauschale entsprechenden Stunden anzugeben.

Sonderfall: In dem Fall, dass Überstunden zum Teil durch Freizeit abgegolten werden und nur der Zuschlag ausbezahlt wird, gilt folgendes: Nur der Bruttopbezug für den Zuschlag ist anzugeben, d. h. auch bei der Zahl der bezahlten Überstunden ist nur die dem Zuschlag entsprechende Arbeitszeit anzugeben. Beispiel: 1 Überstunde = 150% (normale Arbeitszeit + 50% Zuschlag), Zuschlag = 50%, Arbeitszeit für Zuschlag = 0,3 Stunden.