

### Allgemeine Hinweise

#### 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 Arbeitskostenerhebung 2016 und weitere Arbeitskostenstatistiken stehen auf der Homepage von STATISTIK AUSTRIA unter [www.statistik.at](http://www.statistik.at) ➔ Statistiken ➔ Soziales ➔ Arbeitskosten kostenlos zur Verfügung.

#### 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. 32/2018, zu beachten.

Bitte übermitteln Sie den **ausgefüllten Webfragebogen** bis spätestens

**25. Mai 2021**

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 **Webfragebogen** unter <https://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 wesentlich 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.

#### Anfragen und Auskünfte

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

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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**:

**Informationshotline:** +43 1 711 28-8600

**Fax:** +43 1 711 28-7455

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

Bei **technischen Fragen** zum Webfragebogen unterstützt Sie unser

**Helpdesk:** +43 1 711 28-8046

#### 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), [BGBl. II Nr. 126/2006 idgF](#).

Die Rechtsgrundlagen stehen auf [www.statistik.at](http://www.statistik.at) unter Fragebögen > Unternehmen > Arbeitskostenerhebung 2020 zur Verfügung.

### Erhebungsbereich

Die Erhebung umfasst Erhebungseinheiten, die schwerpunktmäßig folgenden Abschnitten der statistischen Systematik der Wirtschaftszweige (ÖNACE 2008) zuzuordnen sind:

- 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

- 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 erfolgt gemäß den Klassifikationsmitteilungen von STATISTIK AUSTRIA. Nähere Informationen zur ÖNACE 2008 finden Sie auf der Homepage von STATISTIK AUSTRIA unter [www.statistik.at](http://www.statistik.at) ➔ [Klassifikationen](#).

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 2020 sind Unternehmen, Arbeitsgemeinschaften, Körperschaften öffentlichen Rechts, Betriebe gewerblicher Art von Körperschaften öffentlichen Rechts, Verbände von Körperschaften öffentliche Rechts und Vereine.

## Erläuterungen zum Unternehmensbogen

### Berichtszeitraum (Buchführungsperiode)

Alle Angaben sind auf das Berichtsjahr **2020** zu beziehen. War das Unternehmen im Jahr 2020 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 2020 abgeschlossene Wirtschaftsjahr heranzuziehen und entsprechend anzugeben (z.B. 04 2019 bis 03 2020).

### B Unselbständig Beschäftigte im Berichtszeitraum (im Jahresdurchschnitt)

Als unselbständig Beschäftigte gelten **Angestellte, Arbeiter/Arbeiterinnen, Beamte/Beamtinnen, Vertragsbedienstete, Lehrlinge** sowie **Telearbeiter/Telearbeiterinnen**, Beschäftigte im **Homeoffice** und in **Kurzarbeit** sowie Heimarbeiter/Heimarbeiterinnen (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/Arbeiterinnen,
- Beamte/Beamtinnen,
- Vertragsbedienstete,
- Teilzeitbeschäftigte (inkl. Altersteilzeit),
- Beschäftigte in Kurzarbeit,
- geringfügig und fallweise Beschäftigte,
- Saison- und Aushilfskräfte,
- Urlauber/Urlauberinnen,
- Kranke,
- Telearbeiter/Telearbeiterinnen, Beschäftigte im Homeoffice,
- Beamtinnen im Mutterschutz,
- Personen, die Übungen beim Bundesheer leisteten,
- Personal auf Bau- und Montagestellen,
- in einem anderen Unternehmen oder vorübergehend im Ausland Tätige, sofern die Bezugsauszahlung vom Unternehmen erfolgte (Handelsvertreter/Handelsvertreterinnen, Lieferpersonal, verliehenes Personal),
- Lehrlinge,
- sonstige Auszubildende,
- (Ferial-)Praktikanten/Praktikantinnen und Ferialarbeitsnehmer/Ferialarbeitsnehmerinnen, sofern sie entgeltlich tätig waren,
- Heimarbeiter/Heimarbeiterinnen im Sinne des Heimarbeitsgesetzes,

- Vorstände, Geschäftsführer/Geschäftsführerinnen, sofern sie beim Unternehmen sozialversichert beschäftigt waren,
- Eigentümer/Eigentümerinnen, mithelfende Familienangehörige, sofern sie Lohn/Gehalt bezogen haben und als unselbständig Beschäftigte sozialversichert waren.

**Nicht einzubeziehen sind:**

- Arbeitslose mit Wiedereinstellungszusage,
- Selbständige, tätige Inhaber/Inhaberinnen, Mitinhaber/Mitinhaberinnen, Geschäftsführer/Geschäftsführerinnen und Pächter/Pächterinnen, die in Form von Gewinnbeteiligungen vergütet wurden,
- mithelfende Familienangehörige, die weder Lohn/Gehalt bezogen haben noch als unselbständig beschäftigt sozialversichert waren,
- Aufsichtsräte,
- freie Dienstnehmer/Dienstnehmerinnen,
- Volontäre/Volontärinnen,
- Leiharbeitskräfte (Leasing-, Leihpersonal) ohne direktem Arbeitsverhältnis,
- zum Grundwehr- bzw. Zivildienst Einberufene,
- selbständige Vertreter/Vertreterinnen,
- Personen mit Werkverträgen,
- Wochengeldbezieherinnen (ohne Bezüge),
- Krankengeld-, Rehabilitationsgeld- oder Umschulungsgeldbezieher/-bezieherinnen (ohne Bezüge),
- Personen in Karenz (ohne Bezüge),
- unbefristet abwesende Personen,
- ehrenamtliche Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

**B1 Vollzeitbeschäftigte (ohne Lehrlinge)**

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 (Bundesheerübung) vorübergehend keine volle Arbeitszeit erreichen.

**Nicht einzubeziehen in B1 sind:**

- Teilzeitbeschäftigte (siehe Punkt B2),
- Lehrlinge (siehe Punkt B4),
- freie Dienstnehmer/Dienstnehmerinnen,
- 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 Arbeitszeitverringerung Teilzeitbeschäftigte, siehe Punkt B2),

**Beispiel für die Berechnung der Teilzeitbeschäftigten im Jahresdurchschnitt und in Vollzeiteinheiten (VZE)**

1. Berechnung des VZE-Faktors je Beschäftigtenkategorie:

- |   |             |
|---|-------------|
| • Vollzeitbeschäftigter = 38 Wochenstunden = 100 %                          | Faktor 1    |
| • Teilzeitbeschäftigter (Halbtags) = 19 Wochenstunden = 19 / 38 oder 50 %   | Faktor 0,5  |
| • Teilzeitbeschäftigter (3/4-tags) = 28,5 Wochenstunden = 28,5/38 oder 75 % | Faktor 0,75 |
| • Geringfügig Beschäftigter mit 2 Wochenstunden = 2 / 38 oder 5 %           | Faktor 0,05 |

- 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)**

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, 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 (siehe Punkt B4),
- freie Dienstnehmer/Dienstnehmerinnen,
- im Unternehmen tätig gewesenes Fremdpersonal.

Die Zahl der Teilzeitbeschäftigten ist hier **nicht** auf Vollzeiteinheiten (siehe Punkt B3) 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 Teilzeitbeschäftigte umgerechnet in Vollzeiteinheiten**

Die Zahl der Teilzeitbeschäftigten im Jahresdurchschnitt soll in Vollzeiteinheiten (VZE) unter Zugrundelegung der Arbeitszeit eines/einer Vollzeitbeschäftigten des Unternehmens umgerechnet werden. Bei der Umrechnung ist von der Zahl der vereinbarten Arbeitsstunden pro Woche auszugehen.

Sollten im Unternehmen keine genauen Aufzeichnungen bestehen, so ist diese Zahl - ausgehend von der kollektivvertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit - praxisgerecht zu **schätzen** (siehe das folgende **Beispiel**).

Bitte geben Sie die Vollzeiteinheiten mit **einer Kommastelle** an.

## 2. Berechnung

Beschäftigungsart	Teilzeitbeschäftigte <b>Jänner</b>	Faktor	Teilzeitbeschäftigte in VZE	Gerundetes Ergebnis
	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>3 = 1 x 2</b>
Teilzeit 1/2	2	0,50	1,00	
Teilzeit 3/4	2	0,75	1,50	
Geringfügig Beschäftigte	2	0,05	0,10	
Summe Teilzeitbeschäftigte	<b>6</b>		2,60	<b>2,6</b>

Beschäftigungsart	Teilzeitbeschäftigte <b>Februar</b>	Faktor	Teilzeitbeschäftigte in VZE	Gerundetes Ergebnis
	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>3 = 1 x 2</b>
Teilzeit 1/2	3	0,50	1,50	
Teilzeit 3/4	2	0,75	1,50	
Geringfügig Beschäftigte	2	0,05	0,10	
Summe Teilzeitbeschäftigte	<b>7</b>		3,10	<b>3,1</b>

Weitere Monate ...

Beschäftigungsart	Teilzeitbeschäftigte <b>Dezember</b>	Faktor	Teilzeitbeschäftigte in VZE	Gerundetes Ergebnis
	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>3 = 1 x 2</b>
Teilzeit 1/2	3	0,50	1,50	
Teilzeit 3/4	1	0,75	0,75	
Geringfügig Beschäftigte	2	0,05	0,10	
Summe Teilzeitbeschäftigte	<b>6</b>		2,35	<b>2,4</b>

## 3. Berechnung Jahressumme:

	Jan.	Feb.	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Summe
Teilzeitb.	6	7	7	8	8	9	8	8	7	7	7	6	88
In VZE	2,6	3,1	3,4	3,8	3,8	4,0	3,9	3,8	3,5	3,4	3,2	2,4	40,9

## 4. Ergebnis: Anzahl der **Teilzeitbeschäftigten** im **Jahresdurchschnitt** (B2) und in **Vollzeiteinheiten** (B3):

	Summe	Dividiert durch Anzahl Monate	Gerundetes Ergebnis	Einzutragen bei Frage
Teilzeitbeschäftigte	88	/ 12 = 7,33	<b>7,3</b>	<b>B2</b>
Teilzeitbeschäftigte in VZE	40,9	/ 12 = 3,41	<b>3,4</b>	<b>B3</b>

### B4 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 Behaltfrist (siehe Punkte B1 oder B2 und B3).

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.

### Z Arbeitszeit im Berichtszeitraum

Zur Erfüllung der EU-Erfordernisse im Bereich der Arbeitskostenstatistik ist es notwendig, die bezahlten und geleisteten Arbeitsstunden detaillierter als in der Konjunkturerhebung zu erfassen. Unternehmen, die bereits in der Konjunkturerhebung dazu befragt wurden, werden daher um Verständnis gebeten.

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

## Z1 bis Z3 Jährliche bezahlte (= verrechnete) Arbeitsstunden

Zu den im Berichtszeitraum bezahlten (= verrechneten) Arbeitsstunden zählen alle **tatsächlich geleisteten** und **vergüteten** Arbeitsstunden sowie alle bezahlten **Ausfallstunden** (nicht geleistete, aber bezahlte Zeiten in Stunden-äquivalenten oder Stunden).

### Einzubeziehen sind:

- Vergütete normale Arbeits- bzw. Dienstzeit,
- Kurzarbeit: bezahlte Ausfallstunden durch Kurzarbeit,
- bezahlte Mehr-, Über-, Sonntags-, Nacht- und Feiertagsstunden; einschließlich der zu einem verringerten Satz vergüteten Arbeitsstunden, auch wenn der Unterschied von der Sozialversicherung oder dem Arbeitsmarktservice ausgeglichen wird, bezahlte Bereitschaft am Arbeitsplatz oder in der Wohnung und Journaldienst,
- bezahlter (gesetzlicher und zusätzlich gewährter) Urlaub und unterrichtsfreie Zeit/Ferien,
- bezahlte Feiertage,
- Quarantäne, Krankheit, Pflegefreistellung, Kuraufenthalt (inkl. Krankengeld-, Rehabilitationsgeld- oder Umschulungsgeldzeiten mit Entgeltfortzahlung),
- Mutterschutz bei Beamtinnen,
- Katastrophenhilfe mit Entgeltfortzahlung,
- Arbeitsversäumnis aus betrieblichen Gründen, wie ausfallende Arbeitsstunden bei Betriebsschließung durch Lockdown, Betriebsferien, Ausfälle durch Unfälle, Schlechtwetterausfallzeit,
- sonstige Freistellungen, wie Betriebsausflug, Veranstaltungen, Kurse, Behörden-/Amtswege, Arztbesuche, Hochzeiten, Begräbnisse, Umzüge etc.,
- bezahlte Altersteilzeit (siehe dazu weiter unten),
- bezahlte Freistellung,
- Freistellung von Betriebsräten,
- bezahlte Mittagspausen,
- bezahlte Wegzeiten.

### Nicht einzubeziehen sind:

- Durch die Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse (BUAK) direkt dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin verrechnete Zeiten (Urlaube, Winterfeiertage),
- Krankengeld-, Rehabilitationsgeld oder Umschulungsgeldtage ohne Entgeltfortzahlung,
- Zeiten allfälliger Streiks bzw. Aussperrungen,
- Mehr- und Überstunden, die durch Zeitausgleich abgegolten werden,
- unbezahlte Überstunden und Mehrarbeitszeit (siehe Punkt Z3),
- Dienstfreistellung bei Ersatz oder anteiliger Kürzung der Bezüge,
- Außerdienststellungen,
- Rufbereitschaft,
- bezahlte Arbeitszeiten von Heimarbeitern/Heimarbeiterinnen,
- bezahlte Arbeitszeiten von freien Dienstnehmern/Dienstnehmerinnen.

Im Fall der geblockten **Altersteilzeit** sind für die erste Phase („Arbeitsphase“) die vereinbarten Stunden (herabgesetzte Arbeitszeit gemäß Altersteilzeitvereinbarung) inkl. bezahlter Ausfallstunden anzuführen. In der zweiten Phase („Freizeitphase“) schlagen nur die vereinbarten Arbeitsstunden, für die das Teilzeitentgelt und der Lohnausgleich auch in dieser Phase gezahlt werden, zu Buche. **Nicht** anzugeben sind die in der Arbeitsphase geleisteten Mehrstunden; sie werden nicht bezahlt, sondern in Form von Zeitausgleich in der Freizeitphase konsumiert. Beim kontinuierlichen Altersteilzeitmodell setzen sich die bezahlten

Stunden - wie bei anderen Teilzeitbeschäftigten - über die gesamte Altersteilzeit aus den tatsächlich geleisteten und aus den bezahlten, aber nicht geleisteten Arbeitsstunden zusammen.

Kann die genaue Zahl der bezahlten Arbeitsstunden nicht angegeben werden, ist eine **Schätzung** auf Grundlage der **theoretischen** Zahl der Arbeitsstunden oder der **vertraglich** vereinbarten Zahl der Stunden (Lehrer/ Lehrerinnen: inkl. Vorbereitungszeiten, Manager/Managerinnen etc.) vorzunehmen (siehe das folgende **Beispiel**, 1. Tabelle).

Zur Definition **Voll-, Teilzeitbeschäftigte und Lehrlinge** siehe Punkt B.

## Z4 bis Z6 Jährliche tatsächlich geleistete Arbeitsstunden

Als im Berichtszeitraum tatsächlich geleistete Arbeitsstunden sind die im Unternehmen „produktiv“ gearbeiteten Stunden aller unselbständig Beschäftigten (auch von Lehrlingen und anderen Auszubildenden, jedoch **ohne** Heimarbeiter/Heimarbeiterinnen im Sinne des Heimarbeitsgesetzes) zu berücksichtigen, d.h. alle Zeiten, die zur Produktion von Waren und Dienstleistungen dienen. Bei Schichtbetrieb ist die Summe aller geleisteten Stunden aus allen Schichten zu melden.

Es gilt die **Regel**: geleistete Stunden = bezahlte Stunden plus unbezahlte Arbeitsstunden minus bezahlte Ausfallstunden.

### Einzubeziehen sind:

- Geleistete Arbeitsstunden während der normalen Arbeitszeit (reguläre Arbeitszeit lt. Kollektivvertrag, falls keine internen Aufzeichnungen vorliegen),
- bezahlte Mehr- und Überstunden, Nacharbeit, Sonn- und Feiertagsarbeit/-dienst (unabhängig vom bezahlten Stundensatz),
- unbezahlte Überstunden und Mehrarbeitszeit (inkl. Mehrstunden, die im Rahmen der geblockten Altersteilzeit geleistet werden),
- Arbeitsvorbereitung, Reparatur- und Instandhaltungsarbeiten, Reinigung von Werkzeugen und Maschinen, Erstellen von Berichten, Ausstellen von Rechnungen und Quittungen,
- Zeit am Arbeitsplatz, während der nicht gearbeitet werden konnte, die jedoch aus vertraglichen Gründen bezahlt wird (Maschinenausfall, Unfälle, Arbeitsmangel),
- kurze Arbeits- und Ruhepausen (einschließlich Kaffee- oder Teepausen),
- geleistete Altersteilzeit (siehe dazu weiter unten),
- von Lehrlingen produktiv gearbeitete Arbeitsstunden.

### Nicht einzubeziehen sind:

- Kurzarbeit, Quarantäne: nicht gearbeitete Arbeitszeit,
- Bezahlter Urlaub und Ferien, bezahlte Feiertage, Abwesenheit wegen Krankheit, Kuraufenthalt, Pflegefreistellung, Mutterschutz, Katastrophenhilfe,
- Mehr- und Überstunden, die durch Zeitausgleich abgegolten werden (**ausgenommen** Mehrstunden, die im Rahmen der geblockten Altersteilzeit geleistet werden),
- bezahlte, jedoch nicht geleistete Überstunden,
- nicht entlohnte Abwesenheit wegen Krankheit (ohne Entgeltfortzahlung),
- nicht geleistete Stunden (bezahlt oder nicht bezahlt) bei Sonderurlaub (Hochzeiten, Begräbnisse, Umzüge, Unfälle, medizinische Untersuchungen), Streik, Aussperrungen,
- Pausen für das Einnehmen von Hauptmahlzeiten,
- Wegzeiten, Fahrtzeit zwischen Wohnort und Arbeitsplatz,
- von Leiharbeitskräften geleistete Arbeitsstunden,

- Zeit der Ausbildung von Auszubildenden (Ausbildung im Unternehmen, Berufsschulzeiten, Zeit in außerbetrieblichen Ausbildungsstätten), Fortbildung,
- Bereitschaft am Arbeitsplatz oder in der Wohnung,
- Rufbereitschaft,
- geleistete Arbeitsstunden von Heimarbeitern/Heimarbeiterinnen i.S. des Heimarbeitsgesetzes.

Für **Altersteilzeitbeschäftigte** mit Blockzeitvereinbarung sind in der ersten Phase („Arbeitsphase“) die vereinbarten Stunden (herabgesetzte Arbeitszeit gemäß Altersteilzeitvereinbarung) **und** die geleisteten Mehrstunden anzugeben. In der zweiten Phase („Freizeitphase“) fallen keine Arbeitsstunden mehr an; es schlagen daher 0 geleistete

Stunden zu Buche. Im Rahmen des kontinuierlichen Altersteilzeitmodells sind - wie bei anderen Teilzeitbeschäftigten - über die gesamte Altersteilzeit die in der Berichtsperiode tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden anzugeben.

Kann die genaue Zahl der tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden nicht angegeben werden, ist eine **Schätzung** auf Grundlage der **theoretischen** Zahl der Arbeitsstunden oder der **vertraglich** vereinbarten Zahl der Stunden (Lehrer/Lehrerinnen: inkl. Vorbereitungszeiten, Manager/Managerinnen etc.) und der durchschnittlichen Fehlzeiten vorzunehmen (siehe das folgende **Beispiel**, 2. und 3. Tabelle). Zur Definition von **Voll-, Teilzeitbeschäftigten und Lehrlingen** siehe Punkt B.

**Beispiel für die Schätzung der bezahlten und geleisteten Arbeitsstunden im Berichtszeitraum**

1. Schätzung der **bezahlten Arbeitsstunden** (Z1 bis Z3) im Berichtszeitraum

Beschäftigungsart	Unselbstständig Beschäftigte	Beschäftigte in VZE*)	Normale Jahresarbeitszeit in Stunden (gerundet)	Jährliche bezahlte Mehr- u. Überstunden	Summe jährliche bezahlte Arbeitsstunden	Ergebnis einzutragen bei Frage.
	im Jahresdurchschnitt					
	1	2				
			$3 = 2 \times \text{wöchentliche Normalarbeitszeit} \times \text{Wochen}$	4	$5 = 3 + 4$	
Vollzeit (z.B. 38,5 Std.)	5	5,0	$5,0 \times 38,5 \times 52,29^{**}) = 10.066$	720	<b>10.786</b>	<b>Z1</b>
Teilzeit	7	3,4	$3,4 \times 38,5 \times 52,29 = 6.845$	132	<b>6.977</b>	<b>Z2</b>
Lehrlinge	1	1,0	$1,0 \times 38,5 \times 52,29 = 2.013$	45	<b>2.058</b>	<b>Z3</b>

\*) Siehe Punkt B3.

\*\*) Berichtsjahr 2020: 52,29 Wochen. War das Unternehmen eine kürzere Periode wirtschaftlich tätig, ist die Zahl der Wochen entsprechend zu reduzieren. Durch die BUAK abgerechnete Zeiten und Krankengeldtage ohne Entgeltfortzahlung sind abzuziehen.

2. Schätzung der **Ausfallstunden** im Berichtszeitraum

Beschäftigungsart	Beschäftigte im Jahresdurchschnitt	Tägliche Ø Arbeitszeit je Beschäftigten in Stunden	Bezahlter Urlaub	Bezahlte Feiertage	Bezahlte Krankheit, Kur*)	Sonstige Abwesenheit**)	Ausfalltage insgesamt	Kurzarbeit in Stunden	Summe jährliche bezahlte Ausfallstunden
	1	2	im Durchschnitt je Beschäftigten in Tagen				3	4	$5 = 1 \times 2 \times 3 + 4$
Vollzeit	5	7,7	22	10	14,9	5,5	52,4	540	2.596
Teilzeit	7	5,0***)	19	10	13,7	4,0	46,7	349	2.019
Lehrlinge	1	7,7	24	10	5,0	44,5	83,5	103	754

\*) Ohne Krankengeldtage ohne Entgeltfortzahlung.

\*\*) Quarantäne, Pflegefreistellung, Sonderurlaub, Arztbesuche, Schlechtwetterausfallszeit, Berufsschul- und Ausbildungszeiten, Streik, Betriebsausflug etc.

\*\*\*) Z.B. 3 Teilzeitbeschäftigte mit jeweils 19 Wochenstunden an 3 Arbeitstagen je Woche, 1 Teilzeitbeschäftigter mit 28,5 Wochenstunden an 4 Arbeitstagen und 2 geringfügig Beschäftigte mit 2 Wochenstunden an einem Arbeitstag:  $3 \times 19 / 3 + 1 \times 28,5 / 4 + 2 \times 2 / 1 = 30,13$  Stunden je Tag. Bei insgesamt 6 Teilzeitbeschäftigten ergibt dies  $30,13 / 6 = 5,0$  Arbeitsstunden je Teilzeitbeschäftigten.

3. Berechnung der **geleisteten Arbeitsstunden** (Z4 bis Z6) im Berichtszeitraum

Beschäftigungsart	Summe jährliche bezahlte Arbeitsstunden (Tab. 1)	Jährliche unbezahlte Mehr- u. Überstunden	Summe jährliche bezahlte Ausfallstunden (Tab. 2)	Summe jährliche geleistete Arbeitsstunden	Ergebnis einzutragen bei Frage
	1	2	3	$4 = 1 + 2 - 3$	
Vollzeit	10.786	120	2.596	<b>8.310</b>	<b>Z4</b>
Teilzeit	6.977	66	2.019	<b>5.024</b>	<b>Z5</b>
Lehrlinge	2.058	0	754	<b>1.304</b>	<b>Z6</b>

**Z7 Jährliche Zahl der bezahlten Ausfallstunden der Voll- und Teilzeitbeschäftigten wegen Krankheit und Kuraufenthalt**

Anzugeben ist die Zahl der bezahlten Abwesenheiten von Voll- und Teilzeitbeschäftigten wegen Krankheit (abzüglich Krankengeld-, Rehabilitationsgeld- oder Umschulungsgeldtage ohne Entgeltfortzahlung), Kuraufenthalt und Mutterschutztage bei Beamtinnen im Berichtszeitraum (die auf Arbeitstage fallen) in Stunden. Lehrlinge sind in diese Berechnung nicht miteinzubeziehen.

Aus obigem **Beispiel**, 2. Tabelle sind diese wie folgt zu berechnen oder aus anderen Aufzeichnungen zu generieren: 5 Vollzeitbeschäftigte x 7,7 tägliche Arbeitsstunden x 14,9 durchschnittliche Krankheits- und Kurtage = 574 Stunden und für Teilzeitbeschäftigte  $7 \times 5,0 \times 13,7 = 480$  Stunden; somit sind in Summe 1.054 Stunden einzutragen.

## K Arbeitskosten im Berichtszeitraum

Arbeitskosten sind alle Aufwendungen, die den Arbeitgebern und Arbeitgeberinnen im Berichtszeitraum im Zusammenhang mit der Beschäftigung von Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen 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 beziehen sich auf die Aufwendungen für **alle** unselbständig **Beschäftigten**, einschließlich Lehrlinge.

## K1 Bruttolohn-/gehaltssumme

Anzugeben ist die Bruttolohn- und -gehaltssumme für die bezahlten Arbeitsstunden (**einschließlich** Lehrlingsentschädigungen) **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,
- Geld- und Sachbezüge für Lehrlinge (Lehrlingsentschädigungen etc.),
- Zeit-, Leistungs- und Akkordlöhne,
- Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen (SEG-Zulagen),
- sonstige Zulagen (Leistungszulage, Vorarbeiterzulage, Bauzulage etc.),
- Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeitszuschläge (SFN-Zuschläge),
- Überstunden- und Mehrstundenzuschläge,
- Nebengebühren,
- Prämien, Bonuszahlungen,
- Gewinn- und Ertragsbeteiligungen,
- Heimarbeitsentgelte,
- Weihnachtsgeld (Weihnachtsremuneration, „13. Bezug“),
- Urlaubsgeld (Urlaubszuschuss, Urlaubsbeihilfe, „14. Bezug“),
- sonstige Sonderzahlungen,
- 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),

- Trinkgelder,
- Sachbezüge (Sachbezugswerte für Dienstnehmerwohnung, Privatnutzung firmeneigener Kraftfahrzeuge, volle freie Station, Aktienzuteilungen etc.) und weitere Sachleistungen des Unternehmens (siehe K9),
- Fahrtkostenzuschüsse, Lebenshaltungs- und Mietzuschüsse.

### Nicht einzubeziehen in K1 sind:

- Gesetzliche und zusätzliche Arbeitgeber-Sozialbeiträge sowie sonstige freiwillige Sozialaufwendungen (siehe Punkte K11, K12 und K13),
- Zuschläge für die Sachbereiche Urlaub, Abfertigung, Winterfeiertagsregelung und Überbrückungsgeld an die Bauarbeiter-Urlaubs- und -Abfertigungskasse (BUAK),
- Aufwand für unternehmensfremde Arbeitskräfte und freie Dienstnehmer/Dienstnehmerinnen,
- Firmen-, Betriebspensionen,
- Auslagenersätze 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 K10:

Die Aufwendungen der Punkte K2 bis K10 sind in die Summe von Punkt **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 Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen 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,
- Jubiläumsgelder, Jubiläumszuwendungen (ohne jene bei Versetzung in den Ruhestand oder Tod, siehe Punkt K3),
- Urlaubsablösen bei aufrehtem Arbeitsverhältnis,
- fallweise Zuschüsse zu spezifischen Kosten oder Aufwendungen.

### Nicht einzubeziehen in K2 sind:

- Kurzarbeitsunterstützung (siehe Punkt K6),
- Sachbezüge, wie Dienstnehmerwohnungen, Firmenwagen, Unternehmenserzeugnisse etc. (siehe Punkte K7 bis K9),

- 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 K9),
- 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 K13).

#### K3 Gesetzliche und kollektivvertragliche Abfertigungen

An (ehemalige) Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen 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 K11).

#### K4 Freiwillige Zahlungen bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses

Bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses freiwillig an ehemalige Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen 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/Arbeitnehmerinnen

Aufwendungen für vermögensbildende Leistungen an Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen.

##### 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 K11).

#### K6 Kurzarbeitsunterstützung

Vom Unternehmen direkt als Lohn- und Gehaltsfortzahlung bei Kurzarbeit (Herabsetzung der Arbeitszeit und des Arbeitsentgelts) an Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen gezahlte Beträge. Erstattungen des Arbeitsmarktservice (Kurzarbeitsbeihilfe) sind **nicht abzuziehen**, diese werden aus Verwaltungsdaten berücksichtigt:

- Kurzarbeitsunterstützung (ohne Abzug der Kurzarbeitsbeihilfe des Arbeitsmarktservice).

#### K7 Sachbezüge Dienstnehmerwohnungen

Aufwendungen des Unternehmens zur Unterstützung der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen bei Wohnungssuche und –aufwand (Sachbezugswerte sowie weitere genannte Sachleistungen des Unternehmens).

##### Einzubeziehen in K7 sind:

- Aufwendungen für firmeneigene Wohnungen, wie Instandhaltungskosten, Verwaltungskosten, Steuern, Abgaben, Versicherungsbeiträge, Abschreibungen **abzüglich** der von Dienstnehmern/Dienstnehmerinnen getragenen Wohnungskosten und vereinnahmten Mieten,
- Zinsersparnisse der Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen bei zinsverbilligten oder unverzinslichen Arbeitgeberdarlehen und Gehaltsvorschüssen zum Wohnungsbau oder -erwerb (Differenz zwischen marktüblichem und gewährtem Zinssatz),
- Beihilfen und Zuschüsse, die den Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen für ihre Wohnung gewährt werden,
- Einrichtungsbeihilfen.

##### Nicht einzubeziehen in K7 sind:

- Investitionsbeträge,
- Umzugsbeihilfen (siehe Punkt K15),
- gesetzlicher Wohnbauförderungsbeitrag (siehe Punkt K11).

#### K8 Sachbezüge Privatnutzung firmeneigener Kraftfahrzeuge

Aufwendungen des Unternehmens für Firmenwagen, die den Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen 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 K8 sind:

- Leasing- und Zinskosten,
- Abschreibungen,
- Versicherungs-, Wartungs- und Instandhaltungskosten,
- Treibstoff,
- Parkgebühren.

##### Nicht einzubeziehen in K8 sind:

- Kapitalaufwand für den Kauf,
- Erlöse aus dem Wiederverkauf,
- durch berufliche Nutzung entstandene Kosten,
- Entschädigung für die berufliche Nutzung des Privatautos des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin (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 und Arbeitnehmerinnen zu berechnen.

#### K9 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 und Arbeitnehmerinnen (Sachbezugswerte sowie weitere genannte Sachleistungen des Unternehmens).

#### Unternehmenserzeugnisse

Diese werden den Beschäftigten für den privaten Verbrauch unentgeltlich oder zu einem niedrigeren Preis (Produkt-rabatte) zur Verfügung gestellt, dazu zählen auch:

- Verbilligte oder Null-Zinsen-Kredite an Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen 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/Arbeitnehmerinnen (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/Arbeitnehmerinnen,
- andere, auf Transfer von Eigenkapital basierende, Vergütungen.

Die **Kosten** für Aktienkaufpläne und -optionen entsprechen der Aktienmenge, bewertet mit der Differenz zwischen Marktpreis und Ausübungspreis bei Zuteilung. Eventuelle Steuerbefreiungen für die Arbeitgeber und Arbeitgeberinnen in Zusammenhang mit der Schaffung von speziellen Fonds zum Erwerb von Unternehmensaktien oder anderen Vermögensbeteiligungen zugunsten der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen 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,
- Essensmarken,
- Nutzung eines Mobiltelefons,
- Transportmittel zur Beförderung der Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen 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/Arbeitnehmerinnen),
- Geschenke an Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen und deren Angehörige, wie Gutscheine, Weihnachts-, Hochzeitsgeschenke, Autobahnvignetten, Goldmünzen und -dukaten, freie Flüge bzw. Reisen für Familienangehörige als Begleitung auf Dienstreisen etc.,
- Zinersparnisse bei zinsverbilligten oder unverzinslichen Arbeitgeberdarlehen und Gehaltsvorschüssen (ohne Darlehen und Vorschüsse zum Wohnungsbau oder –erwerb, siehe Punkt K7).

#### Nicht einzubeziehen in K9 sind:

- Arbeits- und Schutzkleidung (siehe Punkt K15),
- Personalkosten für Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen, die überwiegend oder ausschließlich in oben angeführten Belegschaftseinrichtungen beschäftigt sind, sofern diese direkt durch das Unternehmen bezahlt werden,
- Investitionsbeträge,
- Fahrtkostenzuschüsse (siehe Punkt K1),
- Betriebsarzt, arbeitsmedizinische Einrichtungen, behindertengerechte Arbeitsplätze (siehe Punkt K13).

#### K10 Geldbezüge, Zulagen und Zuschläge für Beamte/Beamtinnen

Anzugeben sind die Bruttobezüge der Beamten und Beamtinnen (ohne Entgelte für Vertragsbedienstete), für die **kein** Deckungsbeitrag für Pensionsvorsorge zu entrichten ist (siehe Punkt K11). Die Bezugsbestandteile für Beamte und Beamtinnen, die bereits in den Punkten **K1 bis K6** 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 K10 sind:

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

#### Nicht einzubeziehen in K10 sind:

- Entgelte von Vertragsbediensteten,
- Bruttolöhne und -gehälter der Angestellten und Arbeiter/Arbeiterinnen,
- Arbeitgeber-Sozialbeiträge und -aufwendungen (siehe Punkte K11 bis K13),
- Sachbezüge (siehe Punkte K7 bis K9),
- Auslagenersätze und echte Aufwandsentschädigungen, wie Reisekosten, Kilometergeld, Diäten, Trennungsgelder, Entfernungszulagen, Tages- und Nächtigungsgelder, Umzugskostenvergütungen,
- gesetzliche Familienbeihilfen.

#### K11 Gesetzliche Arbeitgeber-Sozialbeiträge

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 und des Beschäftigungsbonus) einschließlich gestundeter Sozialversicherungsbeiträge, die erst nach dem Berichtszeitraum bezahlt wurden.

### **Einzubeziehen in K11 sind:**

- Beiträge zur Sozial- und Arbeitslosenversicherung (Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherung),
- 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 Beamten/Beamtinnen,
- Arbeitgeber-Sozialbeiträge für Lehrlinge

### **Nicht einzubeziehen in K11 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 K16),
- Dienstnehmeranteil zur Sozialversicherung,
- nicht gesetzlich vorgeschriebene Versicherungsprämien (Kranken-, Unfall-, Lebensversicherung; siehe Punkt K12),
- Dienstgeberanteil zur Sozialversicherung für freie Dienstnehmer/Dienstnehmerinnen,
- Sozialversicherungsbeiträge für die selbständigen Unternehmensinhaber/-inhaberinnen,
- Kommunalsteuer (siehe Punkt K16),
- Dienstgeberabgabe der Gemeinde Wien (Wr. DG-A, „U-Bahn-Steuer“; siehe Punkt K16),
- Grundumlage der Wirtschaftskammer (siehe Punkt K16),
- Lohnsteuer.

### **K12 Zusätzliche Arbeitgeber-Sozialbeiträge**

Alle zusätzlichen, über die gesetzlichen Bestimmungen hinausgehenden kollektivvertraglichen und freiwilligen Sozialversicherungsbeiträge zugunsten von Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen.

### **Einzubeziehen in K12 sind:**

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

### **Nicht einzubeziehen in K12 sind:**

- Gesetzliche Arbeitgeber-Sozialbeiträge (siehe Punkt K11),
- Arbeitnehmerbeiträge,
- Pensionszahlungen an ehemalige Dienstnehmer/Dienstnehmerinnen und ihre Hinterbliebenen,
- Zuweisungen an Abfertigungsrückstellungen,

- Beiträge (Abfertigungszuschläge) an Betriebliche Vorsorgekassen (BV-Beitrag, „Abfertigung neu“; siehe Punkt K11).

### **K13 Sonstige freiwillige Sozialaufwendungen**

#### **Freiwillige Barzuwendungen sozialer Art**

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

- Freiwillige Kinder-, Haushalts-, Familien- und Wohnungsbeihilfen,
- freiwillige Krankengeldzuschüsse, Krankenstandsaus-hilfen
- Zuschüsse für Spitals-, Kur- und Erholungsaufenthalte,
- Zuwendungen bei Schwangerschaft, Geburt, Eheschließung, Begründung einer eingetragenen Partnerschaft, Sterbefall, Invalidität,
- Notstandsunterstützungen u. ähnliche Aufwendungen,
- Geldaushilfen.

#### **Studienstipendien**

Gesamte oder ein Teil der Kosten **nicht arbeitsbezogener**, extern durchgeführter Bildungsaktivitäten von Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen sowie deren Familien (Ausbildungs-, Studienbeihilfen).

#### **Einrichtungen sozialer Art**

Gesetzliche oder freiwillige Einrichtungen sozialer Art für Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, wie:

- Sozialabteilung, Sozialdienst,
- Gesundheitsdienst,
- Betriebsarzt,
- 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/Arbeitnehmerinnen),
- Ausgaben für Gesundheitsförderungs- und -präventionsmaßnahmen und -therapien (z.B. kostenlose Impfungen).

### **Nicht einzubeziehen in K13 sind:**

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

### **K14 Schulungen, externe Lehrkräfte, Lehrmittel**

Aufwendungen für die berufliche Aus- und Weiterbildung aller Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen (auch für Lehrlinge und 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 K14 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 K14 sind:**

- Bezüge und Arbeitgeber-Sozialbeiträge für Lehrlinge (siehe Punkte K1 und K11),
- Personalkosten für Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen, 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 K13).

#### **K15 Einstellungskosten, Arbeits- und Schutzkleidung etc.**

##### **Einzubeziehen in K15 sind:**

##### **Einstellungskosten:**

Diese umfassen Aufwendungen, die in Zusammenhang mit der Anwerbung und Einstellung von Arbeitskräften entstehen.

- Aufwendungen für Personalberater/Personalberaterinnen,
- Stellenanzeigen in Medien,
- Reisekostenerstattung bei Vorstellungsgesprächen,
- Einstellungsuntersuchungen,
- Einrichtungsbeihilfe für neu eingestellte Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen (ohne laufende Verwaltungskosten).

##### **Arbeits- und Schutzkleidung:**

- Vom Unternehmen gestellte Kleidung und deren Reinigung,
- Bekleidungsbeihilfen.

##### **Umzugsbeihilfen oder Übernahme der Umzugskosten**

##### **Nicht einzubeziehen in K15 sind:**

- Reisekosten für Geschäftsreisen.

#### **K16 Kommunalsteuer, U-Bahn-Steuer, Grundumlage, Ausgleichstaxen**

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

##### **Einzubeziehen in K16 sind:**

- Kommunalsteuer,
- Dienstgeberabgabe der Gemeinde Wien (Wr. DG-A, „U-Bahn-Steuer“),
- Grundumlage an die Wirtschaftskammer, sofern für den Berichtszeitraum vorgeschrieben,
- Ausgleichstaxen nach dem Behinderteneinstellgesetz und dem Opferfürsorgegesetz.

##### **Nicht einzubeziehen in K16 sind:**

- Dienstgeberabgabe (DAG) für geringfügig beschäftigte Personen (siehe Punkt K11),
- Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds (DB zum FLAF),
- Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag (DZ) oder Kammerumlage 2 (KU 2),
- Lohnsteuer,
- Umsatzsteuer.

#### **K17 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.:

- Vergütungen gemäß § 32 Epidemiegesetz 1950 bei Absonderung (Quarantäne),
- Sonderbetreuungszeit-Erstattungen.
- 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 Katastrophenhelfern.

##### **Nicht einzubeziehen in K17 sind:**

- Kurzarbeitsbeihilfe des Arbeitsmarktservice (siehe Punkt K6),
- Subventionen zur Finanzierung von Sozialversicherungsbeiträgen oder der Berufsausbildung (siehe Punkte K11 und K14),
- Umsatzerersatz,
- Fixkostenzuschuss,
- Verlustersatz,
- Ausfallbonus,
- Förderungen aus dem Härtefall-Fonds für Selbstständige und Kleinstunternehmen,
- Erstattungen der Sozialversicherungsträger (siehe Punkt K11),
- Erstattungen zusätzlicher Versicherungsfonds.

#### **A 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 (A1).

**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.