

## 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 Erhebungsunterlagen **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 Kraft-  
fahrzeugen
- H Verkehr und Lagerei
- I Beherbergung und Gastronomie
- J Information und Kommunikation
- K Erbringung von Finanz- und Versicherungsdienst-  
leistungen
- L Grundstücks- und Wohnungswesen
- M Erbringung von freiberuflichen, wissenschaftlichen  
und technischen Dienstleistungen
- N Erbringung von sonstigen wirtschaftlichen Dienst-  
leistungen

- 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 öffentlichen 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** und **Krankenpflegeschüler/-schülerinnen** 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,
- Lehrende und Lektoren (hauptberuflich),
- Urlauber/Urlauberinnen,
- Kranke,
- Telearbeiter/Telearbeiterinnen, 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/Handelsvertreterinnen, Lieferpersonal, verliehenes Personal),
- Lehrlinge,
- Krankenpflegeschüler/Krankenpflegeschülerinnen,
- (Ferial-)Praktikanten/Praktikantinnen und Ferialarbeiter/Ferialarbeiterinnen, sofern sie entgeltlich tätig waren,
- Heimarbeiter/Heimarbeiterinnen im Sinne des Heimarbeitsgesetzes,
- Vorstände, Geschäftsführer/Geschäftsführerinnen, sofern sie über das 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,
- nebenberuflich/-e Lehrende/Lektoren,
- Volontäre/Volontärinnen,
- Leiharbeitskräfte (Leasing-, Leihpersonal) ohne direktem Arbeitsverhältnis,
- zum Grundwehr- bzw. Zivildienst Einberufene,
- selbständige Vertreter/Vertreterinnen,
- Personen mit Werkverträgen, Neue Selbständige,
- 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, Krankenpflegeschüler/-schülerinnen)**

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, Krankenpflegeschüler/-innen (siehe Punkte B3 und 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 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/-schülerinnen)**

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, Gesundheits- und Krankenpflegeschüler/-schülerinnen (siehe Punkte B3 und B4),
- freie Dienstnehmer/Dienstnehmerinnen,
- 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/-schülerinnen**

Schüler und Schülerinnen an Gesundheits- und Krankenpflegeschulen, 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.

**Z Arbeitszeit im Berichtszeitraum**

In die Ermittlung der Arbeitszeit (**Arbeitsstunden**) ist nur das im Berichtszeitraum im Unternehmen beschäftigte **Eigenpersonal** (Angestellte und Arbeiter/Arbeiterinnen etc. einschließlich Lehrlinge, jedoch **ohne** Heimarbeiter/Heimarbeiterinnen im Sinne des Heimarbeitsgesetzes) einzubeziehen, unabhängig davon, ob diese Beschäftigten den meldepflichtigen Unternehmen, im Homeoffice oder in einem

anderen Unternehmen (Handelsvertreter/Handelsvertreterinnen, Lieferpersonal, verliehenes Personal) tätig waren (siehe Punkt B).

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 **Krankenpflegeschülern/-schülerinnen** siehe Punkt B.

Die **Punkte Z1 bis Z3** erfassen die **Arbeitszeiten** und sind in **Stunden** bezogen auf **einen Beschäftigten** (jeweils gegliedert nach Voll-, Teilzeitbeschäftigte, Lehrlinge und Krankenpflegeschüler/-schülerin) **im Durchschnitt** anzugeben.

### Z1 Wochenarbeitszeit in Stunden

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

Bei Lehrern/Lehrerinnen ist die Unterrichts- bzw. Lehrverpflichtung in Wochenstunden inkl. der Vorbereitungszeit 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) direkt dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin 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/Arbeitnehmerinnen 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 Komma-stelle** an (z.B. 38,5 Stunden).

### 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**.

### 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**.

### Z4 Durchschnittliche Zahl der Arbeitstage je Woche

Der **Punkt Z4** ist in **Tagen** bezogen auf **einen/eine Beschäftigten/Beschäftigte** (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 Werkzeuge, z.B. Samstage.

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/Arbeitnehmerinnen 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 pro Woche mit **einer Kommastelle** an.

Die **Punkte Z5 bis Z8** erfassen die **Ausfallzeiten** (Nicht-anwesenheitszeiten) und sind in **Tagen** bezogen auf **einen/eine Beschäftigten/Beschäftigte im Durchschnitt** anzugeben.

#### **Z5 Jährliche Zahl der bezahlten Abwesenheitstage wegen Krankheit und Kuraufenthalt**

Anzugeben ist die Summe aller bezahlten Krankenstandstage wegen Krankheit (abzüglich Krankengeld-, Rehabilitationsgeld- oder Umschulungsgeldtage ohne Entgeltfortzahlung), Kuraufenthalt und Mutterschutztage bei Beamtinnen im Berichtszeitraum (die auf Arbeitstage fallen), dividiert durch die Anzahl **aller** Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen (inkl. jene ohne Krankenstände).

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

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

Bitte geben Sie die jährlichen Abwesenheitstage wegen Krankheit und Kuraufenthalt mit **einer Kommastelle** an.

#### **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/Arbeitnehmerin gearbeitet hätte.

#### **Nicht einzubeziehen in Z6 sind:**

- Durch die Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse (BUAK) direkt dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin 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/Arbeitnehmerinnen gearbeitet hätten (z.B. lt. Schichtplan).

Bitte geben Sie die jährlichen tatsächlich in Anspruch genommenen Urlaubstage mit **einer Kommastelle** an.

#### **Z7 Jährliche Zahl der Tage für Pflegeurlaub, Sonderurlaub, Schlechtwetter, Arztbesuche, Kurse, Quarantäne, Streik etc. (ohne Kurzarbeit, ohne Feiertage)**

Zu erfassen sind folgende Arbeitsverhinderungen im Durchschnitt je unselbständig Beschäftigten umgerechnet in Arbeitstage.

#### **Einzubeziehen in Z7 sind:**

- Pflegefreistellung,
- Sonderurlaube (Eheschließung, Begräbnis, Übersiedlung etc.),
- Arbeitsausfälle durch Schlechtwetter,
- Arztbesuche und medizinische Untersuchungen,
- Behördenwege,
- Kurse und andere Freistellungen für Weiterbildung,
- Quarantäne,
- 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:**

- Kurzarbeit: nicht gearbeitete Arbeitszeit (wird aus Verwaltungsdaten berücksichtigt),
- Feiertage,
- Zeitausgleich,
- Krankenstandstage (siehe Punkt Z5),
- durch die Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse (BUAK) direkt dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin verrechnete Winterfeiertage.

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

Bei **flexiblen Arbeitszeitmodellen**, wie Schichtarbeit, sind für die Berechnung der sonstigen, nicht gearbeiteten Zeit jene Tage heranzuziehen, an denen die Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen 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/-schülerin im Berichtszeitraum, an denen im Durchschnitt ein Lehrling, ein/eine Krankenpflegeschüler/-schülerin 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. einen/eine Krankenpflegeschüler/-schülerin im Durchschnitt mit **einer Kommastelle** an.

## K Arbeitskosten für alle Beschäftigten 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 Aufwendungen für **alle unselbständig Beschäftigten**, einschließlich Lehrlinge und Krankenpflegeschüler/-schülerinnen.

## K1 Bruttolohn-/gehaltssumme

Anzugeben ist die Bruttolohn- und -gehaltssumme für die bezahlten Arbeitsstunden (**einschließlich** Lehrlingsentschädigungen und Bezüge von Krankenpflegeschülern/Krankenpflegeschülerinnen) **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 und Krankenpflegeschüler/-schülerinnen (Lehrlingsentschädigungen, Bezüge von Krankenpflegeschüler/-schülerinnen 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,
- 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),
- Umlagen an pharmazeutische Gehaltskassen und Gehaltskassen-Bezüge an angestellte Apotheker,
- 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, 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.

#### 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 von Arbeitsverhältnissen 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.,
- Zinsersparnisse 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 Punkte 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),
- Auslagensätze 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,
- Umlagen an die pharmazeutische Gehaltskasse,
- Arbeitgeber-Sozialbeiträge für Lehrlinge und Krankenpflegeschüler/-schülerinnen.

#### **Nicht einzubeziehen in K11 sind:**

- Dienstgeberbeitrag zum Familienlastenausgleichsfonds (DB zum FLAF),
- 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 und Krankenpflegeschüler/-schülerinnen,
- Investitionsbeträge (Anschaffungs- und Errichtungskosten).

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

Aufwendungen für die berufliche Aus- und Weiterbildung aller Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen (auch für Lehrlinge, Krankenpflegeschüler und -schülerinnen 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 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 und Krankenpflegeschüler/-schülerinnen (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 Behinderteneinstellungsgesetz und dem Opferfürsorgegesetz.

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

- Dienstgeberabgabe (DAG) für geringfügig beschäftigte Personen (siehe Punkt K11),
- Dienstgeberbeiträge 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 **erstaten**. 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),
- Umsatzeratz,
- 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.