

Adelheid, es ist so weit! Ich brauche (mehr) Personal

Möglicherweise haben Sie schon festgestellt, dass es gar nicht so einfach ist, den richtigen Mitarbeiter zu finden. Sollten Sie das aber geschafft haben, werden Sie feststellen, dass es gar nicht so einfach ist, diesen Mitarbeiter richtig, im Sinne von korrekt, anzustellen. Der Steuerberater mit dem guten Kaffee versucht diesmal, einen Leitfaden für die korrekte Mitarbeitereinstellung zu entwickeln.

Beginnen wir ganz am Anfang. Der Urknall und Adam und Eva sind schon ein paar Wochen vergangen und in ihrem Unternehmen wächst das Bedürfnis, einen Mitarbeiter anzustellen, also schalten Sie eine Stellenanzeige in einer Zeitung. Doch da liegen bereits die ersten Stolperfallen begraben.

Jobinserat
Stellenanzeigen haben nicht nur (no na) das Aufgabengebiet und die gewünschte Anstellung (halbtags/ganztags, Arbeiter/Angestellter) und sinnvollerweise den Auftraggeber zu enthalten. Schließlich soll der Bewerber ja wissen, wohin er seine Bewerbung schicken soll. Zudem müssen Informationen zum Mindestentgelt und zum anzuwendenden Kollektivvertrag enthalten sein. Diese Angabe hat betragsmäßig, unter Anführung der Zeiteinheit von Stunde/Woche/Monat, aber ohne anteilige Sonderzahlungen zu erfolgen. Lesen Sie bitte den vorigen Absatz noch einmal! Dieser verstößt gegen das Gleichbehandlungsgesetz. Eine Stellenanzeige darf aber gegen das Gleichbehandlungsgesetz nicht verstoßen! Der vorige Absatz müsste in einer Stellenanzeige daher lauten: „Schließlich soll der/die BewerberIn ja auch wissen, wohin er/sie seine/ihre Bewerbung schicken soll."

Das Gleichbehandlungsgesetz sichert die gleichen Rechte für alle Arbeitnehmer. Eine Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, ethnischer Zugehörigkeit, Religion, Weltanschauung, Alter, sexueller Orientierung oder Behinderung ist verboten. Eine allgemeine Ausnahme vom Gleichbehandlungsgrundsatz liegt dann vor, wenn besondere Erfordernisse von Berufen eine Ungleichbehandlung erforderlich machen. Auch Stellenbeschreibungen, Auswahlverfahren und Bewerbungsabsagen müssen dem Gleichbehandlungsgesetz entsprechen. Beachten Sie bitte, dass wir in Österreich seit der jüngsten höchstgerichtlichen Judikatur neben männlich „m" und weiblich „w" auch ein drittes Geschlecht haben, das mit „d" für divers abgekürzt wird.

Vorstellungsrunden
Für den Fall, dass Sie Ihren Bewerber (bitte sehen Sie es mir nach, dass ich wegen der Lesbarkeit bei einem Geschlecht bleibe) zu einem Vorstellungsgespräch einladen, kann Sie die Forderung nach dem Ersatz der Vorstellungskosten des Bewerbers treffen. Meist natürlich

nur, wenn aus dem Bewerbungsgespräch keine Anstellung wurde und Sie diesen Kostenersatz bei der Einladung nicht ausgeschlossen haben. Danach folgen ein oder mehrere Vorstellungsgespräche. Diese dienen dazu, dass sich sowohl der zukünftige Arbeitgeber als auch der Bewerber vom jeweiligen Gegenüber ein Bild machen können. Selbstverständlich gilt auch bei diesem Gespräch der Gleichbehandlungsgrundsatz. Schließlich ist es so weit – Sie haben den richtigen Bewerber ausgewählt und wollen, dass dieser nun zu arbeiten beginnt.

Vor der Einstellung
Schon geht es weiter mit den Fallstricken. BEVOR der neue Mitarbeiter seine Tätigkeit aufnimmt, müssen Sie ihn anmelden. Was landläufig so einfach klingt, zieht, insbesondere beim ersten Mitarbeiter des Unternehmens, doch relativ weite Kreise. Zu allererst benötigt der Dienstgeber eine sogenannte Dienstgebernummer von der zuständigen Sozialversicherung, das wird in den meisten Fällen die Gebietskrankenkasse sein. Die Ausstellung der Dienstgebernummer geht normalerweise recht zügig vonstatten, kann aber in Einzelfällen auch ein paar Tage dauern. Daher der Tipp: Wenn Sie sich mit dem Gedanken spielen, einen Mitarbeiter anzumelden, sprechen Sie vorher mit Ihrem Steuerberater, der Ihnen schon vorab eine Dienstgebernummer sichert.

Lohnverrechnung
Wenn Sie nicht zum Kreis der Lohnverrechner gehören, ist es ab dem ersten Mitarbeiter sinnvoll, einen professionellen Lohnverrechner mit der Abrechnung zu betrauen. Die meisten Steuerberater bieten diesen Service mittlerweile an. Der Vorteil daran ist, dass Sie sich nicht selber ständig auf dem Laufenden halten müssen, ob der Kollektivvertrag noch gilt, ob die Einstufung noch passt etc. Außerdem findet die Kommunikation zwischen Lohnverrechnung und Krankenkasse elektronisch via ELDA (dem elektronischen Datentransfer der Gebietskrankenkasse – GKK) statt. Glauben Sie mir, wenn Sie damit nicht ständig zu tun haben, erleben Sie jeden Monat Ihr persönliches Waterloo …

Anmeldung bei der Krankenkasse
Ist die Dienstgebernummer erteilt, brauchen Sie zur Anmeldung nur mehr den Namen (laut Personenstandsregister), die Adresse und die Sozialversicherungsnummer des Bewerbers. Die Anmeldung im System der GKK passiert normalerweise innerhalb von Minuten. Beachten Sie aber, dass diese Anmeldung VOR Arbeitsbeginn stattzufinden hat! Treffen die Prüforgane des Bundes oder der Sozialversicherung anlässlich einer Kontrolle auf Personen, für die eine Anmeldung nicht vorliegt, muss verpflichtend Anzeige bei der Bezirkshauptmannschaft erstattet werden. Es drohen Geldstrafen von bis zu 2.180 Euro, im Wiederholungsfall bis zu 5.000 Euro für jede nicht angemeldete Person. Bei erstmaligem Verstoß und unbedeutenden Folgen ist eine Strafreduktion auf 365 Euro möglich.

Dienstzettel und Arbeitsvertrag
Der Arbeitgeber ist verpflichtet, bei neu einzustellenden Mitarbeitern zeitnah einen Dienstzettel auszustellen, in dem alle Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis enthalten sind. Er enthält z. B. Informationen zur Normalarbeitszeit, Kündigungsfrist, Urlaub oder Sonderzahlungen. Bei Auseinandersetzungen vor dem Arbeitsgericht hat der Dienstzettel aber nur eine geringe Beweiskraft. Aus diesem Grund kann zusätzlich ein Arbeitsvertrag abgeschlossen werden. In diesen Arbeitsvertrag sind dann beispielsweise Regelungen zu den Themen Befristung, widerrufbare Überstundenpauschale oder Konkurrenzklausel aufzunehmen.

Sinnvoll ist es, eine Probezeit ausdrücklich zu vereinbaren. Die Dauer der Probezeit darf nach dem Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuch (ABGB) bzw. nach Angestelltengesetz (AngG) maximal einen Monat betragen. Während der Probezeit kann das Dienstverhältnis vom Arbeitgeber und vom Arbeitnehmer ohne Einhaltung von Fristen und Terminen und ohne Angabe eines Grundes aufgelöst werden. Auch Ferialpraktikanten sind Arbeitnehmer und müssen, selbst wenn das Dienstverhältnis nur einen Monat dauern soll, entsprechend angemeldet werden! Gerade im Bereich der Kreativwirtschaft kann es sein, dass man Mitarbeiter nur sehr kurzfristig für ein Projekt oder sogar nur für eine Veranstaltung benötigt. Da kann es sinnvoll sein, sich mit einem Personalbereitsteller zusammenzutun, der dann die benötigten Mitarbeiter zur Verfügung stellt. Das kann, insbesondere aufgrund des immensen Aufwands der An- und Abmeldung von Mitarbeitern, durchaus von Vorteil sein.

Was wäre Österreich ohne Förderungen?
Die Förderung für den ersten Mitarbeiter beträgt 25 Prozent des Bruttoentgelts und wird zwölf Mal pro Jahr ausbezahlt. Als Obergrenze der Förderung gilt die Höchstbeitragsgrundlage nach dem Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz (ASVG). Die Förderung endet spätestens nach einem Jahr. Sie wird bezahlt: Wenn der erste Mitarbeiter unmittelbar zuvor eine Ausbildung abgeschlossen hat und beim AMS als Arbeit suchend vorgemerkt oder bereits zwei Wochen als arbeitslos gemeldet ist, der geförderte Arbeitgeber in den vergangenen fünf Jahren keinen vollversicherungspflichtigen Arbeitnehmer beschäftigt hat, das Dienstverhältnis mindestens zwei Monate aufrecht war und die Arbeitszeit mindestens 50 Prozent der gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit ausgemacht hat. Diese Förderung können jedoch nur Personen erhalten, die seit mehr als drei Monaten nach dem Gewerblichen Sozialversicherungsgesetz (GSVG) voll sozialversichert sind, also Einzelunternehmer, die zur Geschäftsführung berufenen Gesellschafter einer Personengesellschaft (OG, KG) oder Geschäftsführer von Kapitalgesellschaften (GmbH, AG), sofern sie bestimmenden Einfluss auf

die Gesellschaft haben.

Vorsicht!
Nicht förderbar sind Selbstständige, die von der Kleinunternehmerregelung Gebrauch machen, wenn sie damit lediglich unfallversichert sind! Das Förderbegehren ist bei der für den Arbeitgeber regional zuständigen AMS-Geschäftsstelle grundsätzlich vor Aufnahme der Beschäftigung des künftigen Arbeitnehmers, jedoch spätestens sechs Wochen nach Beginn des Dienstverhältnisses einzubringen.
Hinweis: Das AMS nennt diese Förderung „Beihilfe für Ein-Personen-Unternehmen".
Das AMS bietet unter bestimmten Voraussetzungen weitere Unterstützungsleistungen für Unternehmen an, beispielsweise die „COME BACK"-Eingliederungsbeihilfe. Es handelt sich hierbei um einen Lohnkostenzuschuss, den grundsätzlich alle Arbeitgeber erhalten können, wenn sie ein Arbeitsverhältnis mit einem vorgemerkten älteren Arbeitslosen (ab 50 Jahren) oder mit Arbeitsuchenden, die mindestens sechs Monate (jünger als 25 Jahre) bzw. zwölf Monate (bei Personen ab 25 Jahren) arbeitslos vorgemerkt waren, begründen. Unter bestimmten Voraussetzungen kann die Förderung auch Personen, die akut von Langzeitarbeitslosigkeit bedroht sind, also etwa Wiedereinsteiger oder Ausbildungsabsolventen mit fehlender Berufspraxis, gewährt werden. Für diese Förderungen hat das AMS aber nur ein begrenztes Budget zur Verfügung, das österreichweit gilt. Daher hat der einzelne Förderwerber auch keinen Rechtsanspruch auf diese Förderungen.

Steuern
Das Finanzamt erlangt Kenntnis von der Beschäftigung eines Arbeitnehmers dadurch, dass der Arbeitgeber für diesen Mitarbeiter Lohnsteuer abführt. Diese ist mit dem gleichen Erlagschein bzw. mit der Überweisung der Umsatzsteuer zu entrichten, aber anders als die Umsatzsteuer, die ja im zweitfolgenden Monat zu bezahlen ist, sind Lohnsteuer, Dienstgeberbeitrag und der Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag im folgenden Monat zu entrichten. Für die Entrichtung der Kommunalsteuer und anderer Landes- und Gemeindeabgaben ist bei der zuständigen Stadtkasse ein schriftliches Ansuchen um Zuteilung einer Steuernummer und die Übersendung entsprechender Erlagscheine einzubringen.

Beachten Sie daher bitte, dass die Dienstgebergesamtkosten, also sämtliche Zahlungen, die ein Mitarbeiter so nach sich zieht, leicht das Doppelte oder sogar noch ein wenig mehr von dem betragen, was der Dienstnehmer monatlich ausbezahlt bekommt. Oder einfacher ausgedrückt: Ein Mitarbeiter, der monatlich 2.000 Euro ausbezahlt bekommt, muss mindestens 4.000 Euro für das Unternehmen erwirtschaften, um für das Unternehmen rentabel zu sein!

Wie Sie sehen, gibt es eine ganze Reihe an Hürden und Stolperfallen, die einem im Wege stehen, wenn man einen Mitarbeiter anstellen möchte. Der Steuerberater mit dem guten Kaffee rät daher: Bewahren Sie einen kühlen Kopf, warten Sie nicht zu lange ab und trinken Sie mit mir einen guten Kaffee. Dabei lassen sich alle Hürden aus dem Weg räumen und alle Unklarheiten beseitigen – und den Mitarbeiter melden wir ruck, zuck bei der GKK an. Um abschließend unseren Herrn Bundespräsidenten zu zitieren: „Wir machen das schon."

Weitere Informationen:

Das brauchen Sie, wenn Sie einen Mitarbeiter einstellen:

Jobinserat
- Aufgaben und Anstellungsart
- Mindestentgelt
- Achtung: Gleichbehandlungsgesetz

Vorstellungsgespräch
- Eine oder mehrere Runden

Vor der Einstellung
- Mitarbeiter anmelden
- Dienstgebernummer – zuständige Sozialversicherung

Dienstzettel und Arbeitsvertrag
- Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis
- Arbeitsvertrag (Regelungen, Überstundenpauschale etc.)
- Probezeit vereinbaren!

Lohnverrechnung
- Achtung: Anpassungen (Kollektivvertrag, Einstufungen)
- ELDA (elektronischer Datentransfer der Gebietskrankenkasse)

Anmeldung bei der Krankenkasse
- (Achtung: vor Arbeitsbeginn!)
- Name (laut Personenstandsregister), Adresse und Sozialversicherungsnummer des Bewerbers

Förderungen
- Infos einholen!

Steuern
- Lohnsteuer
- Dienstgeberbeitrag und der Zuschlag zum Dienstgeberbeitrag
- Kommunalsteuer

Foto: iStock.com/seb_ra