


Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung



 **Bundesministerium**
Bildung, Wissenschaft
und Forschung

Kompetenzfeld Berufsorientierung

Arbeit

EINEN LOHN- UND GEHALTSZETTEL VERSTEHEN



Impressum

Herausgegeben von

BFI Oberösterreich

Für den Inhalt verantwortlich

BFI Oberösterreich

Autor_in

Manuela Bonifer-Jungwirth, Jänner 2016

Layout

Entwurf: typothese – M. Zinner Grafik und Raimund Schöftner

Umschlaggestaltung: Adriana Torres

Satz: Kunstlabor Graz von uniT, Jakominiplatz 15/ 1. Stock, 8010 Graz

Die Verwertungs- und Nutzungsrechte liegen beim Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung. Die Beispiele wurden für Einrichtungen der Erwachsenenbildung entwickelt, die im Rahmen der Initiative Erwachsenenbildung Bildungsangebote durchführen. Jegliche kommerzielle Nutzung ist verboten.

Die Rechte der verwendeten Bild- und Textmaterialien wurden sorgfältig recherchiert und abgeklärt. Sollte dennoch jemandes Rechtsanspruch übergangen worden sein, so handelt es sich um unbeabsichtigtes Versagen und wird nach Kenntnisnahme behoben.

Erstellt im Rahmen des ESF-Projektes Netzwerk ePSA. Gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung.

NETZWERK ePSA



Inhalt

1.	Inhalt und Ziele	3
2.	Notwendige Vorkenntnisse	3
3.	Deskriptoren	3
4.	Arbeitsaufträge	4
	Arbeitsauftrag 1: Einstieg ins Thema Lohn- und Gehaltsabrechnung / Lehrlingsentschädigung	4
	Arbeitsauftrag 2: Was ist ein Lohn- /Gehaltszettel und welche Begriffe kommen auf der Gehaltsabrechnung vor?	4
	Arbeitsauftrag 3: Das Schema einer Lohn- und Gehaltsabrechnung erkennen und einfache Bezüge zum sozialen Sicherungssystem herstellen können	5
	Arbeitsauftrag 4: Merk- und Lückentext zur Selbstkontrolle	5
5.	Literatur	6
6.	Handouts	7
	Handout 1 – Mustervorlage „Gehaltsabrechnung“	
	Handout 2 – Begriffsklärungen zum Musterlohnzettel	
	Handout 3 – Schema der Zusammensetzung von Lohn bzw. Gehalt	
	Handout 4 – Merk- und Lückentext zur Selbstkontrolle	
	Handout 5 – Merk- und Lückentext zur Selbstkontrolle	

1. Inhalt und Ziele des Moduls

Mit diesem Beispiel wird der Blick auf einen Lohn- bzw. Gehaltszettel und auf das System der sozialen Sicherung in Österreich, auch im Vergleich zu sozialen Sicherungssystemen in anderen Ländern, gerichtet. Der Lohnzettel stellt für jede_n Arbeitnehmer_in ein wichtiges Dokument dar, aus welchem sich auch Abgaben zum System der sozialen Sicherung herauslesen lassen. Ziel in diesem Beispiel ist es, den eigenen Gehaltszettel lesen, verstehen und überprüfen zu können und dabei auch die einzelnen Bestandteile des Lohnzettels – als Teile des sozialen Sicherungssystems in Österreich – zu bearbeiten und zu verstehen.

Arbeitnehmer_innen müssen seit 1.1.2016 mit ihrem monatlichen Lohn auch eine Lohn- bzw. Gehaltsabrechnung erhalten, aus der sie die genaue Zusammensetzung ihres Lohnes/ Gehaltes ablesen können. Eine Lohnabrechnung muss schriftlich erfolgen, sie muss übersichtlich, nachvollziehbar und vollständig sein. Mit dieser arbeitsrechtlichen Regelung hat nun jede_r Arbeitnehmer_in ein Recht auf eine Lohnabrechnung. Auf einer Lohnabrechnung sind sowohl die Bezüge, als auch Abzüge – als Teil des sozialen Sicherungssystems – zu finden und in entsprechenden begrifflichen Abkürzungen¹ und Codes dargestellt. Begriffen wie z.B. brutto, netto oder was ist mit Steuern und Sozialabgaben eigentlich gemeint, wird im folgenden Beispiel nachgegangen.

2. Notwendige Vorkenntnisse

- Datenschutzfragen hinsichtlich Umgang mit Dokumenten wie Lohn- und Gehaltszettel besprechen
- Ev. Begriffsklärungen zu Lohn, Gehalt und Lehrlingsentschädigung²
- Wortschatzerarbeitung und Begriffsbildung sind vorab notwendig

3. Deskriptoren

1. Einflussfaktoren auf die Situation am Arbeitsmarkt kennen
2. Rahmenbedingungen für die Arbeit in Österreich überblicken

¹ Vgl. AK ÖÖ, „Mein Lohnzettel“ <http://lohnzettel.arbeiterkammer.at> [Stand 14012015]

² Eine Lohn-bzw. Gehaltsabrechnung enthält persönliche Daten der Arbeitnehmer_innen und unterliegt dem Datenschutz.

4. Arbeitsaufträge

Arbeitsauftrag 1:

Einstieg ins Thema Lohn- und Gehaltsabrechnung/Lehrlingsentschädigung³

Setting: Plenum (PL)
Methode(n): Brainstorming, Abfrage
Dauer: 15 Minuten
Materialien: Flipchart und Stifte

Ablauf:

In welcher Form erhalten Arbeitnehmer_innen ihre Lohn- bzw. Gehaltsabrechnungen oder Lehrlingsentschädigung, wie hat sich das im Laufe der Zeit verändert und im Zuge der Globalisierung neue Formen gefunden (digitale Gehaltsabrechnung) – früher gab es z.B. „Geld in die Hand“, Lohnstreifen oder Lohntüten. Wie ist die Praxis in anderen Ländern, welche Erfahrungen gibt es dazu? Wie erhalten Eltern, Freunde ihren Lohn bzw. ihr Gehalt – stellen einige Fragestellungen für einen Einstieg ins Thema dar.

Ein Direkteinstieg in Arbeitsauftrag 2 ist möglich.

Arbeitsauftrag 2:

Was ist ein Lohn- /Gehaltszettel und welche Begriffe kommen auf der Gehaltsabrechnung vor?

Setting: 2er Teams, PL
Methode(n): Begriffe auf dem Handout 1 „Musterlohnzettel“ suchen und verstehen
Dauer: 40 Minuten
Materialien: Handout 1 „Muster Lohnzettel“, Handout 2 „Begriffsklärungen“

In diesem Arbeitsauftrag geht es vor allem darum die Begriffe, die auf einem Lohn- bzw. Gehaltszettel vorkommen, zu verstehen, diese Wörter zu identifizieren (z.B. Abkürzungen) als Grundvoraussetzung und um in Folge das Gesamtschema einer Lohn- /Gehaltsabrechnung zu verstehen.

Ablauf:

Die Lernenden werden aufgefordert die Begriffe, die sich auf dem Musterlohnzettel befinden, zu notieren und im Internet zu recherchieren. Die Ergebnisse werden schriftlich festgehalten. In einem zweiten Schritt werden die Ergebnisse mit dem Handout 2 „Begriffsklärungen zum Musterlohnzettel“ überprüft. Abschließend werden die Ergebnisse stichprobenartig im Plenum besprochen, z.B. die grundlegende Struktur eines Lohnzettels, wie z.B. Bezüge und Abzüge. Fragen – wie zum Beispiel: was geschieht mit den Abzügen? – werden im Arbeitsauftrag 3 thematisiert.

³ Der Lehrling erhält ihren/seinen Lohn in Form einer Lehrlingsentschädigung. Diese ist nach Bereich im Kollektivvertrag festgelegt und variiert nach Lehrjahr. Immer noch gibt es die Unterscheidung Lohn und Gehalt, bei Arbeiter_innen heißt es Lohn, bei Angestellten Gehalt.

Arbeitsauftrag 3:

Das Schema einer Lohn- und Gehaltsabrechnung erkennen und einfache Bezüge zum sozialen Sicherungssystem herstellen können

Auf dem Lohn- bzw. Gehaltszettel findet sich der Bruttobezug (Lohn, Gehalt, Lehrlingsentschädigung) sowie die gesetzlichen Abzüge (siehe Anhang: Musterlohnzettel) wie Sozialversicherung, Lohnsteuer, aber auch z.B. Abzüge wie Gewerkschaftsbeiträge, Betriebsratsumlage. Der Bruttobezug minus der Abzüge ergibt den Nettobezug (= Auszahlungsbetrag). Die Abzüge enthalten die Pflichtversicherung, die einen Teil des österreichischen Sicherungssystems darstellen und durch Beiträge der Arbeitnehmer_innen und Arbeitgeber_innen finanziert werden. Dazu zählen:

Pensionsversicherung / Krankenversicherung / Arbeitslosenversicherung / Unfallversicherung

Setting: 2er Teams, PL

Methode(n): Austausch in 2er Teams mit Ergebnissen und Fragen

Dauer: 30 Minuten

Materialien: Vorlage Musterlohnzettel (Handout 1),
Vorlage Schema „Zusammensetzung von Lohn bzw. Gehalt“ (Handout 3)

Ablauf:

Jede_r Lernende erhält das Handout 3.

Im Team wird die grundlegende Struktur der Bezüge und Abzüge besprochen, die Ergebnisse stichwortartig festgehalten und eventuelle Fragen notiert. Die abschließende Klärung erfolgt im Plenum.

Arbeitsauftrag 4:

Merk- und Lückentext zur Selbstkontrolle

Setting: Einzelarbeit (EA)

Methode(n): Merk- und Lückentext

Dauer: 15 Minuten

Materialien: Handout 4 + 5, Schreibutensilien

Ablauf:

Die Lernenden erhalten das Handout 4 und bearbeiten den Merk- und Lückentext.

Anschließend wird Handout 5 zur Selbstkontrolle ausgeteilt.

Quellenverzeichnis

Pecher, Streif, Tyszak, Rechnungswesen für Büroberufe, Personalverrechnung, Verlag Trauner, Dez. 2012, ISBN 978-3-85499-906-5 www.trauner.at

Die Ö. Sozialversicherung in Zahlen, HG. Hauptverband der Ö. Sozialversicherungsträger, 35. Ausgabe, August 2015, Kundmannstr. 21, 1031 Wien, AV+Astoria Druckzentrum GmbH. 1030 Wien

5. Literatur

Links:

<http://lohnzettel.arbeiterkammer.at> [Stand 260116]

www.sozialversicherung.at/portal27/portal/esvportal/content/contentWindow?action=2&viewmode=content&contentid=10007.683681 [Stand 260116]

www.sozialversicherung.at/portal27/portal/esvportal/content/contentWindow?contentid=10008.555187&action=b&cacheability=PAGE&version=1427199748 [Stand 260116]

<http://bruttonetto.arbeiterkammer.at> [Stand 260116]

Welcher Kollektivvertrag gilt für mich?

www.kollektivvertrag.at/cs/Satellite?pagename=KV/index&n=KV_0 [Stand 260116]

www.sozialversicherung.at/portal27/sec/portal/hvbportal/content/contentWindow?contentid=10007.693669&action=2 [Stand 010216]

www.gehaltskompass.at [Stand 150216]

www.arbeiterkammer.at/beratung/arbeitsrecht/Arbeitsvertraege/Kollektivvertrag.html [Stand 150216]



6. Handouts

Handout 1 – Mustervorlage „Gehaltsabrechnung“

Handout 2 – Begriffsklärungen zum Musterlohnzettel

Handout 3 – Schema der Zusammensetzung von Lohn bzw. Gehalt

Handout 4 – Merk- und Lückentext zur Selbstkontrolle

Handout 5 – Merk- und Lückentext zur Selbstkontrolle



Handout 1 – MUSTERVORLAGE „GEHALTSABRECHNUNG“

Gehaltsabrechnung
Personalnummer

Kostenstelle:
 Eintritt:
 Austritt:
 KV Gruppe:
 Jahre/Stufe:

Maximilia Musterfrau Beispielstraße 20 1111 Musterort

Beitragsgruppe: D1
 SV Tage: 30
 Freibetr.: 0,00
 Pendlerp.: 0,00
 Ist. Tage: 30
 Allein V/E:

DVR:

Bezug/Bezeichnung		Aufroll.	Std./Tage	Satz/Tage	Betrag	
1000	Gehalt / Lohn				2.529,23	
1425	Zulage lt. KV				266,55	
1900	Fahrtkostenzuschuss				18,00	
Musterlohnzettel						
8100	Pensionskassa			64,00		
/679	BV: DG-Beitrag gesamt			42,78		
Lst.Bem.lfd	SV Bem.lfd	Lst.Bem.SZ	SV Bem. SZ	Lst.SZ RR	SV SZ RR	Summe Bezüge
2.308,59	2.795,79	0,00	0,00	0,00	0,00	2.813,79
Lst.lfd.	SV lfd.	Lst. SZ	SV SZ	Lst.lfd.RR	SV lfd. RR	Gesetzl.Abzüge
487,51	505,20	0,00	0,00	0,00	0,00	992,71
Abzug/Bezeichnung		Aufroll.			Betrag	
8010	Betriebsratsumlage				6,32-	
Url.stand Ende Abr.Monat		0,00			Abzüge	
					999,03	
					Auszahlungsbetrag	
					1.814,76	



Handout 2 – BEGRIFFSKLÄRUNGEN ZUM MUSTERLOHNZETTEL

Gehaltsabrechnung	immer mit Monats- und Jahresangabe
Personalnummer	Jede_r Mitarbeiter_in in einem Unternehmen bekommt eine Personalnummer. Diese Nummer bleibt immer gleich und soll die Verwaltung (Abrechnung Gehalt, Urlaubsverwaltung, Überweisung usw.) im Unternehmen vereinfachen.
Maximilia Musterfrau Beispielstraße 20 1111Musterort	Name und Adresse der Person steht immer auf der Lohn- oder Gehaltsabrechnung.
Kostenstelle	Bezieht sich auf die Kostenstelle im Unternehmen, im Betrieb; der „Ort“, an dem diese Kosten im Unternehmen verrechnet werden.
Eintritt	Datum des Eintritts in das Unternehmen
KV Gruppe	Kollektivvertragsgruppe
Jahre/Stufe	Wie viele Jahre Zugehörigkeit Kollektivvertrag KV / welche Stufe
Beitragsgruppe	Jedes Dienstverhältnis ist einer Beitragsgruppe zugeordnet.
SV (=Sozialversicherung) Tage	Alle Tage, für die Sozialversicherung beansprucht wird.
Freibetrag	Freibeträge können geltend gemacht werden z.B. für bestimmte Werbungskosten, Kinderfreibetrag, Sonderausgaben, wie Aufwendungen für die Wohnraumbeschaffung.
Pendlerpauschale	Arbeitnehmer_innen können unter bestimmten Voraussetzungen einen Anspruch auf eine Pendler_innenpauschale stellen. Es gibt eine kleine und eine große Pendler_innenpauschale. Voraussetzungen dafür ist eine Mindestentfernung zwischen Wohnung und Arbeitsstätte (20km), darüber hinaus, ob die Möglichkeit oder die Zumutbarkeit besteht, ein öffentliches Verkehrsmittel zu nutzen. Wenn ja = kein Anspruch auf Pendler_innenpauschale.
LST. (=Lohnsteuer)Tage	Jene Tage, für welche die Lohnsteuer geltend gemacht wird.
Alleinverdiender	Bezeichnet eine_n Steuerpflichtige_n mit einem Kind, verheiratet, in Lebensgemeinschaft oder eingetragener Partnerschaft, der/die alleine ein Einkommen hat.

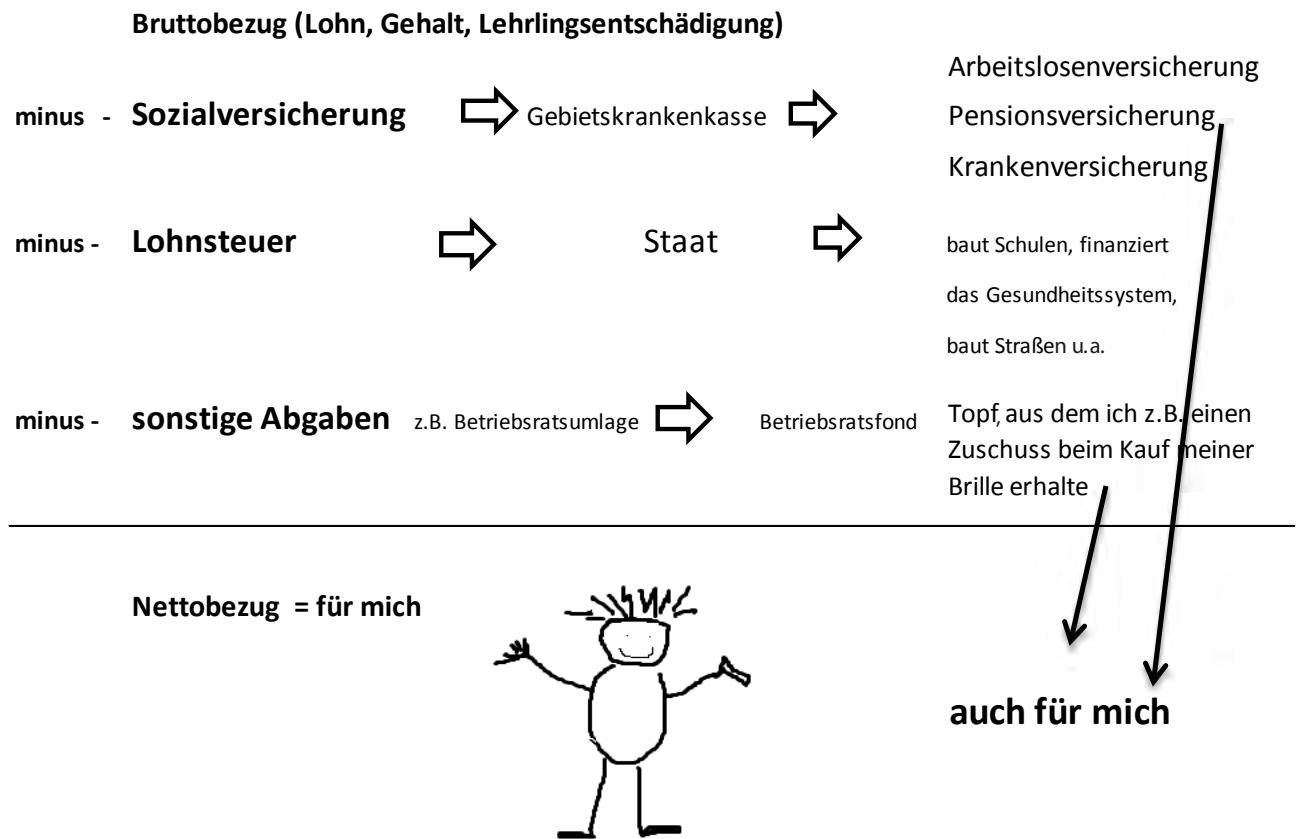


DVR	Datenverarbeitungsnummer
Bezug	= alles was eine Person bekommt: Gehalt, Lohn, Zulagen, Fahrtkostenzuschuss usw.
Gehalt/ Lohn	Bei Angestellten nennt man den Bezug Gehalt. Bei Arbeiter_innen nennt man den Bezug Lohn.
Zulage lt. KV(=Kollektivvertrag)	Die/der Arbeitnehmer_in erhält eine Zulage, die dem Kollektivvertrag entspricht (lt. = laut, KV= Kollektivvertrag).
Fahrtkostenzuschuss	Arbeitnehmer_innen, die jeden Tag zur Arbeit pendeln, können einen Fahrtkostenzuschuss aus der Arbeitnehmerförderung des Landes beantragen.
Pensionskasse	Dient der Altersvorsorge für Mitarbeiter_innen; freiwilliger Beitrag eines Unternehmens zu einer privaten Pensionsvorsorge
BV: DG – Beitrag gesamt	Betriebliche Vorsorgekasse: Dienstgeber – Beitrag gesamt
Lst. Bem.lfd	Lohnsteuer Bemessungsgrundlage laufend
SV. Bem.lfd.	Sozialversicherung Bemessungsgrundlage laufend ist die Grundlage für den Abzug der Beiträge zur Sozialversicherung vom laufenden Bezug.
LSt. lfd.	Lohnsteuer laufend
SV. lfd.	Sozialversicherung laufend
Summe Bezüge	= alle Bezüge
Betriebsratsumlage	maximal 0,5 Prozent vom Bruttogehalt; der Betriebsrat ist direktes Sprachrohr zur Geschäftsleitung, aber auch zur Arbeiterkammer und den Gewerkschaften. Gibt es aber nicht in jedem Unternehmen!
Auszahlungsbetrag	= der Betrag der ausbezahlt, also auf das Gehaltskonto überwiesen wird.
Url.stand Ende Abr. Monat	Urlaubsstand (= wie viel Urlaub) am Ende dieses Abrechnungsmonats



Handout 3 – SCHEMA DER ZUSAMMENSETZUNG VON LOHN BZW. GEHALT

Die Abrechnung von Bezügen (Lohn, Gehalt, Lehrlingsentschädigung) erfolgt nach einem Schema:





Handout 4 –

MERK- UND LÜCKENTEXT ZUR SELBSTKONTROLLE

Es gibt folgende Arten von Bezüge

L_____, G_____ und die L_____entschädigung.

Im Normalfall wird der Lohn, Gehalt oder die Lehrlingsentschädigung in Form eines Monatsentgeltes gezahlt. Jeden Monat erhalte ich meinen Lohn, Gehalt oder Lehrlingsentschädigung in der gleichen Höhe. Der Lohn bzw. Gehalt kann aber auch von der geleisteten Arbeit abhängig sein, z.B. Anzahl der Arbeitstage oder der Leistung, die erbracht wurde.

Auf dem Lohn-, Gehaltszettel finden sich Be_____ und Ab_____.

Die Differenz zwischen Bezug und Abzügen heißt N_____lohn, das ist dann der Betrag, der auf mein Konto geht.

Ob ich den korrekten Bruttolohn erhalte, kann ich selber überprüfen, denn das wird im K_____vertrag geregelt. Für jeden Berufsbereich gibt es einen Kollektiv_____, dort sind die Bruttolohnlisten zu finden, z.B. www.kollektivvertrag.at/cms/KV/KV_0

Die Pflichtversicherung beginnt mit dem ersten Tag der Beschäftigung, ab da werden die Sozialversicherungsbeiträge wirksam und von Lohn, Gehalt, Lehrlingsentschädigung abgezogen. Als Arbeitnehmer_in erwerbe ich also vom ersten Tag an Pensions-, Kranken- und Arbeitslosen-/Versicherungszeiten.

Auf meinem Lohn-/Gehaltszettel sind Abzüge zur Pflichtversicherung.

Die Pflichtversicherung umfasst vier Bereiche:

die A_____versicherung

die P_____versicherung

die K_____versicherung

die U_____versicherung



Handout 5 –

MERK- UND LÜCKENTEXT ZUR SELBSTKONTROLLE

LÖSUNG

Es gibt folgende Arten von Bezüge

Lohn, Gehalt und die Lehrlingsentschädigung..

Im Normalfall wird der Lohn, Gehalt oder die Lehrlingsentschädigung in Form eines Monatsentgeltes gezahlt. Jeden Monat erhalte ich meinen Lohn, Gehalt oder Lehrlingsentschädigung in der gleichen Höhe. Der Lohn bzw. Gehalt kann aber auch von der geleisteten Arbeit abhängig sein, z.B. Anzahl der Arbeitstage oder der Leistung, die erbracht wurde.

Auf dem Lohn-, Gehaltszettel finden sich Bezüge und Abzüge.

Die Differenz zwischen Bezug und Abzügen heißt Nettolohn, das ist dann der Betrag, der auf mein Konto geht.

Ob ich den korrekten Bruttolohn erhalte, kann ich selber überprüfen, denn das wird im Kollektivvertrag geregelt. Für jeden Berufsbereich gibt es einen Kollektivvertrag, dort sind die Bruttolohnlisten zu finden, z.B. www.kollektivvertrag.at/cms/KV/KV_0

Die Pflichtversicherung beginnt mit dem ersten Tag der Beschäftigung, ab da werden die Sozialversicherungsbeiträge wirksam und von Lohn, Gehalt, Lehrlingsentschädigung abgezogen. Als Arbeitnehmer_in erwerbe ich also vom ersten Tag an Pensions-, Kranken- und Arbeitslosen- / Versicherungszeiten.

Auf meinem Lohn- /Gehaltszettel sind Abzüge zur Pflichtversicherung.

Die Pflichtversicherung umfasst vier Bereiche:

die Arbeitslosenversicherung

die Pensionsversicherung

die Krankenversicherung

die Unfallversicherung