



Leitfaden zur administrativen Abwicklung von Leistungen

Die administrative Abwicklung von (zusätzlichen) Leistungen, die von internen oder externen Personen für die Diözese Linz erbracht werden, beginnt mit der Auswahl der richtigen Vertragsform und endet mit der Abgeltung der erbrachten Leistung. Dieser Leitfaden soll Sie/dich als Vertragsersteller:in unterstützen, Schritt für Schritt durch die Entscheidungen und Handlungsschritte führen und letztlich die für die Diözese standardisierte und rechtskonforme Umsetzung gewährleisten.



Legende:

FB PuD	Fachbereich Personalverwaltung und Dienstrecht (ehem. DiP)
FB ReWe & FiMa	Fachbereich Rechnungswesen und Finanzmanagement (ehem. DiR)

Inhalt

1	Verpflichtende Prüfreihenfolge.....	3
2	Abgrenzung der Vertragstypen – Merkmale der Vertragstypen lt. Prüfreihenfolge	3
2.1	Echtes Dienstverhältnis (§ 4 Abs 2 ASVG)	3
2.2	Echtes Dienstverhältnis (§ 47 EStG Abs 1 iVm Abs 2 EStG 1988)	3
2.3	Gewerbescheininhaber:in bzw. andere Pflichtversicherte nach GSVG/FSVG/BSVG - Dienstleistungsvertrag mit Unternehmer:innen	3
2.4	Freier Dienstvertrag (§ 4 Abs 4 ASVG).....	4
2.4.1	Sozialversicherung beim freien Dienstvertrag	5
2.4.2	Einkommensteuer beim freien Dienstvertrag.....	6
2.4.3	Reisespesen bei freien Dienstnehmer:innen gemäß § 4 Abs 4 ASVG	6
2.5	Neue Selbstständigkeit (Werkvertrag)	7
	Steuern und Abgaben beim Werkvertrag	7
2.6	Weitere Anstellungsformen	7
2.6.1	Aushilfen.....	7
2.6.2	Ehrenamt.....	9
3	Vertragsgestaltung	9
	Schritt für Schritt Kurz-Anleitung:	9
4	Datenerhebungsblatt (DEB)	10
4.1	Der:die Auftragnehmer:in hat kein echtes Dienstverhältnis in der Diözese Linz.....	11
4.2	Der:die Auftragnehmer:in ist Mitarbeiter:in der Diözese Linz.....	12
5	Vergütung von Fahrt- und Aufenthaltskosten und sonstigen Spesen	12
5.1	Werkvertrag	13
5.2	Freier Dienstvertrag	13
5.3	Unternehmer:innen.....	13
6	Unterschriftsprozedere und Ablage	13
7	Abrechnung	13
7.1	Fall 1: Es handelt sich um eine Werkleistung als Neue:r Selbständige:r.....	13
7.2	Fall 2: Es handelt sich um eine Dienstleistung, der:die Auftragnehmer:in ist Unternehmer:in.....	13
7.3	Fall 3: Es handelt sich um eine Tätigkeit in der Erwachsenenbildung oder als Musiker:in/Lehrer:in einer Kunstgattung, es kommt die Sonderregelung (beitragsfreie Aufwandsentschädigung € 537,78 mtl. exkl. Fahrt- und Aufenthaltsspesen) zur Anwendung.	14
7.4	Fall 4: Es handelt sich um eine Dienstleistung im Rahmen eines freien Dienstvertrages, der:die Auftragnehmer:in ist kein:e Unternehmer:in.	14
7.5	Fall 5: Der:die Auftragnehmer:in ist diözesane:r Mitarbeiter:in.....	14
7.5.1	Kompetenz teilen	14
7.5.2	Zusammenfassende Darstellung bei diözesanen Anstellungen	15
7.5.3	Abgeltung der Leistung.....	15
8	Ausländische Auftragnehmer:innen.....	16
8.1	Die Leistung wird von einem:einer Unternehmer:in erbracht.....	16
8.2	Die Leistung wird von einem:einer Privatperson erbracht (Wohnort innerhalb der EU)	16
8.2.1	Sozialversicherung	17
8.2.2	Einkommenssteuer.....	17
9	Anhänge.....	17

1 Verpflichtende Prüfreiheitenfolge

1. [Echtes Dienstverhältnis \(§ 4 Abs 2 ASVG\)](#)
2. [Gewerbescheininhaber:in \(GSVG\) bzw. Pflichtversicherte nach FSVG/BSVG bzw. Nebentätigkeit gemäß B-KUVG](#)
3. [Freies Dienstverhältnis \(§ 4 Abs 4 ASVG\)](#)
4. [Neue Selbständige \(§ 2 Abs 1 Z 4 GSVG\)](#)

Nachstehend werden die Merkmale zu den einzelnen Prüfschritten (sofern sie für uns relevant sind) erläutert.

2 Abgrenzung der Vertragstypen – Merkmale der Vertragstypen lt. Prüfreiheitenfolge

2.1 Echtes Dienstverhältnis (§ 4 Abs 2 ASVG)

Die Leistung wird in persönlicher Abhängigkeit erbracht und der:die Dienstnehmer:in ist in die Organisation eingegliedert. Persönliche Abhängigkeit bedeutet im Wesentlichen, dass der:die Dienstnehmer:in die Arbeit weisungsgebunden hinsichtlich Arbeitsort, -zeit und -verhalten erbringt.

Treffen diese Kriterien zu, ist der:die Auftragnehmer:in für die zu erbringende Leistung als echte:r Dienstnehmer:in anzustellen oder wenn bereits ein Dienstverhältnis zur Diözese Linz besteht, erfolgt die Abrechnung uU in Form von Überstundenauszahlung (siehe [Kompetenzen teilen](#)).

Die Leistung als echte:r Dienstnehmer:in kann entweder laufend (befristetes oder unbefristetes DV) oder fallweise (siehe [Aushilfen](#)) erbracht werden.

2.2 Echtes Dienstverhältnis (§ 47 EStG Abs 1 iVm Abs 2 EStG 1988)

Fiktiv lohnsteuerpflichtige freie Dienstnehmer:innen sind Lehrbeauftragte an der Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz und der Katholischen Privatuniversität Linz und arbeiten arbeitsrechtlich mit einem freien Dienstvertrag (siehe Merkmale freier Dienstvertrag), abgabenrechtlich ist die Gruppe echten Dienstnehmer:innen gleichzustellen.

2.3 Gewerbescheininhaber:in bzw. andere Pflichtversicherte nach GSVG/FSVG/BSVG - Dienstleistungsvertrag mit Unternehmer:innen

Das im Folgenden Beschriebene trifft dann zu, wenn der:die Leistungserbringer:in als natürliche Person selbständig, als Unternehmer:in tätig wird. Der:die Unternehmer:in verpflichtet sich (schriftlich) dem/der Auftraggeber:in gegenüber, die spezifischen sozialversicherungs-, gewerbe-, (einkommen-/umsatz-)steuerrechtlichen Vorschriften einzuhalten sowie den einschlägigen Melde- und Abgabenverpflichtungen nachzukommen. Der:die Unternehmer:in bestätigt am DEB mit ihrer:seiner Unterschrift die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben (hinsichtlich der Versicherungspflicht).

Entsprechend der gesetzlichen Auskunftspflicht (§ 43 Abs 2 ASVG) erklärt der:die Unternehmer:in, dass er:sie für die im Rahmen des gegenständlichen Vertragsverhältnisses zu erbringenden Tätigkeiten

- über eine fachlich einschlägige Gewerbeberechtigung verfügt,
- diese als Neue:r Selbstständige:r gemäß § 2 Abs 1 Z 4 GSVG ausübt,

- diese als Beamte:r gewerblich selbständig nebenberuflich erbringt,
- diese als Künstler:in im Sinne des § 2 Abs 1 Künstler-Sozialversicherungsfondsgesetzes ausübt,
- diese als Freiberufler:in gemäß FSVG oder
- diese als Betriebsführer:in gemäß BSVG ausübt

und daher einer Pflichtversicherung gemäß der jeweils genannten Rechtsgrundlage unterliegt.

§ 4 Abs 4 ASVG ist nicht anwendbar, weshalb vom gebührenden Honorar keine Sozialversicherung in Abzug gebracht wird. Der:die Unternehmer:in ist für die korrekte sozialversicherungsrechtliche Behandlung und Abfuhr der Sozialversicherungsbeiträge gemäß den Bestimmungen des GSVG/FSVG/BSVG sowie der Beiträge zur Selbständigenvorsorge (BMSVG) selbst verantwortlich. Der:die Unternehmer:in ist verpflichtet, den:die Auftraggeber:in über Umstände, die zum Wegfall der SVS-Versicherung (z.B. Zurücklegung oder Ruhendmeldung der Gewerbeberechtigung) unverzüglich zu verständigen.

Vom vereinbarten Honorar kommt keine Lohnsteuer in Abzug. Der:die Unternehmer:in ist vielmehr verpflichtet, die auf das Honorar entfallenden Steuern und Abgaben (z.B. Einkommensteuer) selbst zu entrichten und für die Abgabe der diesbezüglichen abgabenrechtlichen Erklärungen (z.B. Einkommensteuererklärung) selbst Sorge zu tragen.

Der:die Unternehmer:in verpflichtet sich, sofern er:sie beim Finanzamt nicht ohnehin bereits als selbständig Erwerbstätige:r gemeldet ist, innerhalb eines Monats ab Aufnahme der vertragsgegenständlichen Tätigkeit sein:ihr zuständiges Finanzamt über die freie Dienstleistung in Kenntnis zu setzen.

2.4 Freier Dienstvertrag (§ 4 Abs 4 ASVG)

Der freie Dienstvertrag ist – so wie der Arbeitsvertrag – ein Dauerschuldverhältnis, bei dem die geschuldeten Leistungen gattungsmäßig umschrieben sind.

Eine gesetzliche Definition des freien Dienstvertrages besteht nicht. Nach der Rechtsprechung liegt ein freier Dienstvertrag vor, wenn sich jemand gegen Entgelt verpflichtet, einem:einer Auftraggeber:in für bestimmte oder unbestimmte Zeit seine:ihre Arbeitskraft zur Verfügung zu stellen, ohne sich in persönliche Abhängigkeit zu begeben.

Der maßgebliche Unterschied zum echten Dienstverhältnis liegt demnach darin, dass der:die freie Dienstnehmer:in die Dienstleistungen in **persönlicher Unabhängigkeit** (zeitlich, örtlich, weisungsfrei) erbringt.

Der maßgebliche Unterschied zum:zur Werkvertragsnehmer:in / zur Gewerbescheininhaber:in liegt darin, dass ein Dauerschuld- und kein Zielschuldverhältnis vorliegt.

Als besondere Merkmale des freien Dienstvertrages gelten:

- Persönliche Unabhängigkeit (keine Weisungsbindung hinsichtlich Arbeitszeit und Arbeitsort, soweit dies nicht durch die Natur der Leistungserbringung vorgegeben ist)
- Keine Eingliederung in den Betrieb des Auftraggebers:der Auftraggeberin
- Vertretungsmöglichkeit
- Ablehnungsrecht

- Keine eigenen Betriebsmittel
- Keine arbeits- und kollektivvertragsrechtlichen Ansprüche

Beispiele im diözesanen Kontext (vorausgesetzt, der*die Auftragnehmer:in hat kein echtes Dienstverhältnis in der Diözese mit demselben/vergleichbaren inhaltlichen Aufgabengebiet und die Leistung wird in persönlicher Unabhängigkeit erbracht):

- Ehe- und Familienberater:innen
- Ehevorbereitungskurs-Leiter:innen
- Vortragende, Workshop-/Seminar-Leiter:innen
- Regelmäßiges Verfassen von Artikeln oder Layout für Zeitschriften (Erarbeitung in einem Prozess)
- Gemeindeberater:innen
- OT-Begleiter:innen
- Supervisor:innen
- Kinderbetreuer:innen

Wenn Leistungen über ein Unternehmen (auch Ein-Personen-Unternehmen – 2.3), einen Verein oder Orden abgerechnet werden, wird kein freies Dienstverhältnis nach ASVG begründet.

Weitere Informationen:

[https://www.wko.at/service/arbeitsrecht-sozialrecht/Freier_Dienstvertrag_\(arbeitsrechtlich\).html](https://www.wko.at/service/arbeitsrecht-sozialrecht/Freier_Dienstvertrag_(arbeitsrechtlich).html)

2.4.1 Sozialversicherung beim freien Dienstvertrag

Freie Dienstnehmer:innen unterliegen mit ihren Honoraren (exkl. Spesen und inkl. Reisekostensätze) grundsätzlich der Versicherungspflicht gemäß § 4 Abs 4 ASVG. Ob eventuell eine Ausnahme von der ASVG-Versicherungspflicht zutrifft, ist anhand des Datenerhebungsblattes zu prüfen.

[https://www.wko.at/service/arbeitsrecht-sozialrecht/Freier_Dienstvertrag_\(sozialrechtlich\).html](https://www.wko.at/service/arbeitsrecht-sozialrecht/Freier_Dienstvertrag_(sozialrechtlich).html)

- ! Freie Dienstnehmer:innen sind (wenn keine gesetzliche Ausnahme zutrifft) vor Beginn der Tätigkeit bei der ÖGK anzumelden. Die benötigten Unterlagen (vollständig ausgefülltes Datenerhebungsblatt sowie der unterschriebene freie Dienstvertrag – siehe [Anhang 2](#) und [4](#)) müssen mindestens eine Woche vor Beginn des freien Dienstverhältnisses im FB PuD eingelangt sein.

2.4.1.1 Nebenberufliche Referent:innen in einer anerkannten Erwachsenenbildungseinrichtung

Für nebenberufliche Referent:innen in einer anerkannten Erwachsenenbildungseinrichtung¹ gilt hinsichtlich der Versicherungspflicht eine Sonderregelung: Von den Honoraren (**inkl.** Reisekostensätze) kann eine beitragsfreie pauschale Aufwandsentschädigung von max. € 537,78 monatlich in Abzug gebracht werden (SV-Freibetrag). Bei Auftragnehmer:innen, deren Honorar diesen SV-Freibetrag nicht übersteigt, entfällt die Anmeldung bei der ÖGK.

¹ Abteilung Gesellschaft und Theologie, BEZIEHUNG LEBEN Abteilung für Ehe und Familie, Bibelwerk Linz, Bildungshaus Greisinghof, Bildungshaus Schloss Puchberg, Bildungszentrum Maximilianhaus, Bildungszentrum St. Franziskus, Forum St. Severin (KAV Linz), Haus der Frau, Katholische ArbeitnehmerInnenbewegung, Katholische Frauenbewegung Oberösterreich, Katholische Männerbewegung Linz, Katholisches Bildungswerk OÖ, Treffpunkt der Frau Ried, Treffpunkt Dominikanerhaus.

Für die Prüfung, ob beim Referenten:bei der Referentin ein beitragspflichtiges Entgelt vorliegt, wird ausschließlich das Entgelt (inkl. Reisekostenersätze), welches in der jeweiligen EB-Einrichtung (Auftraggeber:in) erwirtschaftet wird, herangezogen.

2.4.1.2 Nebenberufliche Musiker:innen und Lehrer:innen einer Kunstgattung²

Für nebenberufliche Musiker:innen und Lehrer:innen einer Kunstgattung gilt hinsichtlich der Versicherungspflicht ebenfalls eine Sonderregelung: Von den Honoraren (inkl. Reisekostenersätze) kann eine beitragsfreie pauschale Aufwandsentschädigung von max. € 537,78 monatlich in Abzug gebracht werden (SV-Freibetrag). Bei Auftragnehmer:innen, deren Honorar diesen SV-Freibetrag nicht übersteigt, entfällt die Anmeldung bei der ÖGK.

2.4.2 Einkommensteuer beim freien Dienstvertrag

Das Einkommen aus der Tätigkeit als freie:r Dienstnehmer:in ist von diesen als selbständiges Einkommen im Zuge einer Einkommensteuererklärung zur Versteuerung anzumelden. Die Honorare (inkl. Reisekostenersätze) für alle erbrachten Leistungen als freie:r Dienstnehmer:in, werden gemäß § 109a EStG vom:von der Auftraggeber:in einmal jährlich (bis spätestens Ende Februar des Folgejahres) elektronisch an das zuständige Finanzamt gemeldet.

Aus Sicht des Finanzamtes gilt die Diözese Linz iSv Fußnote 5 als ein Betrieb. Die Honorare, die aufgrund von Leistungen für mehrere Einrichtungen in der Diözese Linz erwirtschaftet wurden, werden zusammengerechnet.

Die Meldung ist nicht erforderlich, wenn

- das insgesamt im Kalenderjahr geleistete (Gesamt)Nettoentgelt einschließlich allfälliger vergüteter Reisekostenersätze nicht mehr als € 900,00 **und**
- das (Gesamt)Nettoentgelt einschließlich allfälliger vergüteter Reisekostenersätze für jede einzelne Leistung nicht mehr als € 450,00 beträgt.

Zu melden sind für das jeweilige Jahr folgende Daten:

- Name
- Wohnanschrift
- Sozialversicherungsnummer
- Steuernummer (falls vorhanden) und zuständiges Finanzamt
- Art der erbrachten Leistung
- Entgelt
- Ggf. die auf das Entgelt entfallende ausgewiesene Umsatzsteuer

2.4.3 Reisespesen bei freien Dienstnehmer:innen gemäß § 4 Abs 4 ASVG

Freie Dienstnehmer:innen haben keinen gesetzlichen Anspruch auf Abgeltung von Reisespesen, es kann jedoch die Vergütung von diesen vereinbart werden. Wird eine solche einzelvertragliche Vereinbarung getroffen, wäre hinsichtlich der Abgabenbefreiung zu prüfen, ob die Fahrt vom Wohnort oder Dienstort angetreten wurde.

Da uns in vielen Fällen keine Aufzeichnungen vorliegen, welche Strecke (ausgehend vom Wohnort oder Dienstort) gefahren wurde, werden generell alle Reisespesen (ausgenommen Belegabrechnungen) abgabenpflichtig behandelt.

² Gemäß § 1 Abs 1 Schauspielergesetz 1922 sind das Darsteller, Spielleiter, Dramaturg, Kapellmeister, Musiker.

2.5 Neue Selbstständigkeit (Werkvertrag)

Bei Neuen Selbstständigen handelt es sich um Personen, die

- aufgrund einer betrieblichen Tätigkeit
- steuerrechtlich Einkünfte aus selbstständiger Arbeit erzielen,
- jedoch für diese Tätigkeit keine Gewerbeberechtigung benötigen
- und auch nicht Mitglied der Wirtschaftskammer sind.

Es wird die im Vertrag beschriebene individualisierte und konkretisierte Leistung geschuldet. Der gewährleistungstaugliche Erfolg muss nach den für den Werkvertrag typischen Gewährleistungsansprüchen bei Nichterstellung oder mangelhafter Herstellung des Werkes zu beurteilen sein.

Ein Werkvertrag liegt vor, wenn sich eine Person (der:die Auftragnehmer:in) gegen Entgelt verpflichtet, für eine andere Person oder ein Unternehmen (den:die Auftraggeber:in) ein bestimmtes Werk herzustellen.

Als besondere Merkmale des Werkvertrages gelten:

- Es wird der Erfolg geschuldet (Zielschuldverhältnis).
- Die Erstellung des Werkes erfolgt nach dem Plan/Konzept und mit den Betriebsmitteln des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin.
- Die Honorierung ist vom Erfolg abhängig.
- Der Erfolg ist messbar.
- Der:die Auftragnehmer:in ist persönlich unabhängig. Es besteht Weisungsfreiheit hinsichtlich Arbeitsort und Arbeitszeit. Außerdem kann sich der:die Auftragnehmer:in vertreten lassen.

Beispiele im diözesanen Kontext:

- Einmalvortrag mit anschließender Diskussion
- Korrekturlesen, Lektorat für ein bestimmtes/einmaliges Schriftstück
- Erstellung eines Leitfadens/Handbuches/Konzepts zu einem bestimmten Thema
- Layout, Grafik (sofern die Tätigkeit nicht regelmäßig ausgeübt wird)
- Einmalige Textbeiträge
- Abliefern von Fotos

Steuern und Abgaben beim Werkvertrag

Mit der Unterzeichnung des Werkvertrages (siehe [Anhang 5](#)) bestätigt der:die Auftragnehmer:in ausdrücklich, dass er:sie für die Versteuerung sämtlicher Einkünfte sowie die Einhaltung der sozialversicherungsrechtlichen Melde- und Abgabepflichten selbst verantwortlich ist.

2.6 Weitere Anstellungsformen

2.6.1 Aushilfen

Die Beschäftigung von Aushilfen dient zur Bewältigung eines zeitlich begrenzten und damit vorübergehenden zusätzlichen Arbeitsaufwandes und kann in folgenden Beschäftigungsformen vereinbart werden:

- Echtes Dienstverhältnis (Voll- oder Teilzeit, geringfügige und/oder befristete oder fallweise Beschäftigung)
- Freies Dienstverhältnis (sofern die Voraussetzungen für ein freies Dienstverhältnis erfüllt sind, siehe Pkt. 2.4)
- Werkvertrag (sofern die Voraussetzungen für einen Werkvertrag erfüllt sind, siehe Pkt. 2.5)

Die jeweils korrekte Vertragsform ist abhängig von den tatsächlich gelebten bzw. vereinbarten Verhältnissen. Der wahre wirtschaftliche Gehalt des Vertragsverhältnisses ist maßgeblich.

Da die Beschäftigungsformen „Echtes Dienstverhältnis“ (siehe Pkt. 2.1), „Freier Dienstvertrag“ (siehe Pkt. 2.4) und „Neue Selbständigkeit (Werkvertrag)“ (siehe Pkt. 2.5) bereits beschrieben wurden, folgt hier die „Fallweise Beschäftigung“, welche eine Anstellungsart im Rahmen eines echten Dienstverhältnisses ist.

2.6.1.1 Fallweise Beschäftigung

Als fallweise beschäftigte Personen werden Dienstnehmer:innen bezeichnet, die in unregelmäßiger Folge tageweise beim:bei der selben Dienstgeber:in im Rahmen eines echten Dienstverhältnisses beschäftigt werden, wenn die Beschäftigung kürzer als eine Woche³ vereinbart ist. Gibt es einen Pool an Dienstnehmer:innen, die bei Bedarf angefragt werden und wiederkehrend tageweise beschäftigt werden, muss es fallweise Beschäftigten freistehen, einzelne Arbeitsanfragen abzulehnen. Eine Ablehnung darf zu keinem Nachteil für zukünftige Anfragen führen.

Die Dauer der Unterbrechung muss jeweils bei Weitem die Dauer der Einsatzzeiten übersteigen. Die Einsatztage bzw. die Beschäftigungsabfolge muss unregelmäßig ohne erkennbarem Beschäftigungsmuster sein.

Treffen die Voraussetzungen nicht zu, handelt es sich um eine durchgehende Beschäftigung, die Rechtsfolge ist, dass die Bestimmungen des KVdDL zur Gänze zur Anwendung kommen.

2.6.1.2 Entgelt

Fallweise Beschäftigte sind zwar grundsätzlich vom Geltungsbereich des KVdDL ausgenommen (siehe § 1 KVdDL), die Entlohnung ist § 30 Abs 6 KVdDL geregelt: Fallweise Beschäftigte sind nach ihrer Tätigkeit dem Verwendungsgruppenschema zuzuordnen. Es erfolgt keine Ermittlung von Vordienstzeiten, sondern eine pauschale Einstufung in Stufe 5. Der Stundenteiler beträgt 139. Die Entlohnung erfolgt nur für die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden.

2.6.1.3 Sozialversicherungsrechtliche Bestimmungen

Das Entgelt für Aushilfstätigkeiten ist sozialversicherungspflichtig (somit auch bv-pflichtig).

2.6.1.4 Einkommenssteuerrechtliche Bestimmungen

Das Entgelt für die Aushilfstätigkeit ist lt. Tarif zu versteuern.

Ausnahme: Pauschale Besteuerung für ausschließlich körperliche Arbeit

Eine Ausnahme besteht für vorübergehend beschäftigte Dienstnehmer:innen, die ausschließlich körperliche Arbeiten verrichten (§ 69 Abs 1 EStG). Bei dieser Personengruppe kann pauschal eine Lohnsteuer idHv 2 % in Abzug gebracht werden. Es handelt sich um eine „Endbesteuerung“, d.h. im Rahmen der Arbeitnehmer:innen-Veranlagung kommt es aufgrund dieser Beschäftigung zu keiner Nachversteuerung.

Unter ausschließlich körperlicher Arbeitsleistung ist eine einfache manuelle Tätigkeit (zB abwaschen, Schnee schaufeln, Holz zerkleinern, kuvertieren, Klebeetiketten anbringen) zu verstehen, die keiner besonderen Vorbildung bedarf und auch ohne besondere Einschulung verrichtet werden kann.

³ Eine Woche umfasst 7 Kalendertage. Demnach kann eine Fallweise Beschäftigung für die Dauer von max. 6 aufeinander folgenden Tagen vereinbart werden.

Die pauschale Besteuerung idHv 2 % kommt nur dann zur Anwendung, wenn der tägliche Bruttobezug € 55,00° bzw. der wöchentliche Bruttobezug € 220,00° nicht übersteigt.

2.6.1.5 Keine Beschäftigung als Aushilfe parallel zu einem Dienstverhältnis

Eine gleichzeitige Beschäftigung als Aushilfe und als echte:r Dienstnehmer:in beim selben:bei derselben Dienstgeber:in ist nicht möglich.

2.6.1.6 Organisatorischer Ablauf

Aushilfen sind vor Beginn der Tätigkeit bei der ÖGK anzumelden. Dem FB PuD ist bei Entscheidung für den Einsatz einer Aushilfe das Formular [Anmeldung Aushilfe](#) zu übermitteln. Die Abrechnung erfolgt zum Monatsletzten mittels [Abrechnungsformular](#).

2.6.2 Ehrenamt

Die Übernahme ehrenamtlicher Funktionen begründet kein Dienstverhältnis.

Seit Jahresbeginn 2024 ist es für kirchliche Rechtsträger:innen (Diözese, Pfarren) aufgrund einer gesetzlichen Änderung durch das sog. Gemeinnützigkeitsreformgesetz 2023 [RIS Dokument \(bka.gv.at\)](#) nicht mehr möglich, pauschalierte Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche auszahlend. Es werden allerdings weiterhin sachlich gerechtfertigte Aufwendungen/Spesen (Arbeitsmaterialien, nachgewiesene Fahrtkosten) nach Vorlage einer Rechnung den Ehrenamtlichen angemessen ersetzt, erforderliches Material wird unentgeltlich überlassen.

3 Vertragsgestaltung

Schritt für Schritt Kurz-Anleitung:

1. Datenerhebungsblatt (DEB)
2. Abgrenzung der beauftragten Tätigkeit iSd Prüfreihenfolge im Pkt. 1
3. Vertragsgestaltung
 - Angefragte Person ist nicht in der Diözese Linz beschäftigt (siehe Pkt. 4.1)
 - Werkleistung (siehe Pkt. 2.5) → Werkvertrag
 - Dienstleistung: Auftragnehmer:in ist Unternehmer:in (siehe Pkt. 2.3)
 - Dienstleistung: Sonderregelung für die Erwachsenenbildung (siehe Pkt. 2.4.1.1) → Freier Dienstvertrag, 6.1 Erwachsenenbildung

- Dienstleistung: Sonderregelung für Musiker:innen (siehe Pkt. 2.4.1.2) → Freier Dienstvertrag, 6.2 Musiker:in, Lehrer:in Kunstgattung
- Dienstleistung: jede andere Leistung und Auftragnehmer:in ist nicht Unternehmer:in → Freier Dienstvertrag
- Person ist in der Diözese Linz beschäftigt (siehe 7.5)
zusätzliche Dienstleistung: Abgeltung lt. Zeitaufzeichnung

4. Abrechnung/Abgeltung

- Werkvertrag → FB ReWe & FiMa
- Dienstleistungsvertrag mit Unternehmer:innen → FB ReWe & FiMa
- Freier Dienstvertrag, 6.1 Erwachsenenbildung → FB ReWe & FiMa
- Freier Dienstvertrag, 6.2 Musiker:in oder Lehrer:in einer Kunstgattung
FB ReWe & FiMa
- Freier Dienstvertrag (keine Ausnahme zutreffend) → FB PuD

4 Datenerhebungsblatt (DEB)

Soll eine (zusätzliche) Werk-/Dienstleistung für den betrieblichen Ablauf erforderlich sein, ist zunächst das *Datenerhebungsblatt* an den:die (angefragte:n) Auftragnehmer:in zu schicken (siehe [Anhang 2](#)). Gegebenenfalls kann im FB PuD nachgefragt werden, ob ein DEB für die betroffene Person und die angefragte Leistung bereits vorhanden ist (Supervisor:innen müssen zB nicht für jeden neuen Auftrag ein DEB abgeben).

Aufgrund der Datenschutzbestimmungen dürfen die Daten des Auftragnehmers:der Auftragnehmerin allerdings max. bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist (7 Jahre) gespeichert werden.

Die Angaben zum:zur Auftraggeber:in sollen bereits vorausgefüllt werden. Der:die Auftragnehmer:in befüllt das Datenerhebungsblatt mit den relevanten Daten, bestätigt mit seiner:ihrer Unterschrift die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben und schickt dieses an den:die Auftraggeber:in retour.

Der:die Auftragnehmer:in verpflichtet sich, Änderungen bei den persönlichen Daten, insbesondere bei den Angaben zur Sozialversicherung umgehend zu melden. Eine Meldung kann unterbleiben, wenn der:die Auftragnehmer:in keinem aktuellen Vertragsverhältnis zum:zur Auftraggeber:in steht, und/oder für die nahe Zukunft keine Leistung geplant ist.



Das **Datenerhebungsblatt** ist an den FB PuD weiterzuleiten. Die Mitarbeiter:innen im FB PuD als auch im FB ReWe & FiMa können im Zuge der Abrechnung von Honoraren Einsicht nehmen.

Das DEB dient dazu,

- den sozialversicherungsrechtlichen Status des Auftragnehmers:der Auftragnehmerin (als Ein-Personen-Unternehmer:in oder Nicht-Unternehmer:in),
- die Art der Leistung und
- den:die Auftraggeber:in

einwandfrei festzustellen, sodass in der rechtskonformen Abwicklung der Leistungsvereinbarung die differenzierten Voraussetzungen und Rechtsfolgen berücksichtigt werden können.

Ist bereits im Vorfeld bekannt, dass der:die Auftragnehmer:in ein:e Einzelunternehmer:in (als natürliche Person) oder eine juristische Person (Personengesellschaft, GmbH, Verein etc.) ist, braucht kein DEB ausgefüllt werden.

Ein [Auszug aus dem Firmenregister der WKO](#) (hier sind alle Gewerbetreibenden, auch Ein-Personen-Unternehmer:innen [nicht jedoch Neue Selbstständige] gelistet) ersetzt das DEB.

Das Datenerhebungsblatt und die jeweiligen Verträge sind vom:von der Auftraggeber:in jedenfalls dem FB PuD zu übermitteln.

4.1 Der:die Auftragnehmer:in hat kein echtes Dienstverhältnis in der Diözese Linz.

Anhand der angegebenen Tätigkeiten können folgende Resultate abgeleitet werden:

1. Es handelt sich um eine Werkleistung im Sinne der Ausführungen unter Pkt. 2.5. Es ist ein Werkvertrag abzuschließen. Das Werk ist zu definieren. (siehe Musterformular *Werkvertrag*)
2. Es handelt sich um eine Dienstleistung, die der:die Auftragnehmer:in als Unternehmer:in erbringt (vgl. 2.3).

Ein schriftlicher Vertrag zwischen Auftraggeber:in und Unternehmer:in ist für neue Vertragsverhältnisse ab 01.01.2023 nicht (mehr) notwendig, das DEB 2023 wird unter 5.1 um folgende Inhalte ergänzt:

Ich erkläre ausdrücklich, dass die vereinbarte Tätigkeit von mir als Unternehmer:in im Rahmen einer selbständigen Erwerbstätigkeit ausgeübt wird.

Ich bin Kleinunternehmer/in iSd § 6 Abs 1 Z 27 UStG und verrechne keine Umsatzsteuer. Ich nehme zur Kenntnis, dass eine nachträgliche Verrechnung der USt explizit ausgeschlossen wird.

Ich bin aus sonstigen Gründen nicht USt-pflichtig:

Ich bin nach den einschlägigen Rechtsvorschriften umsatzsteuerpflichtig und weise den zu entrichtenden Umsatzsteueranteil in der Rechnung aus. UID:

Achtung: Liegt ein gültiges, vor 2023 erstelltes Datenerhebungsblatt vor, dann ist weiterhin zusätzlich die *Leistungsvereinbarung mit Unternehmer:innen* (siehe [Anhang 7](#)) abzuschließen.

3. Beim:bei der Auftraggeber:in handelt es sich um eine zertifizierte Erwachsenenbildungseinrichtung in der Kath. Kirche in OÖ (siehe Fußnote 1), die Honorartätigkeit ist erwachsenenbildnerisch und der:die Referent:in ist nebenberuflich tätig. Es kommt die Sonderregelung in der Erwachsenenbildung (SV-Freigrenze € 537,78 mtl.)⁴ im Sinne der Ausführungen unter 7.3 zur Anwendung. Es ist ein freier Dienstvertrag mit Ausnahmetatbestand in der Sozialversicherung für Erwachsenenbildung abzuschließen, der vom:von der Auftraggeber:in dem FB PuD übermittelt wird. (siehe Musterformular *Freier Dienstvertrag, 2.4*)
4. Der:die Auftragnehmer:in ist als nebenberufliche:r Musiker:in tätig oder als nebenberufliche:r Lehrer:in einer Kunstgattung. Es kommt die Sonderregelung für nebenberufliche Musiker:innen (SV-Freigrenze € 537,78 mtl.)⁴ im Sinne der Ausführungen unter 2.4.1.2 zur Anwendung. Es ist ein freier Dienstvertrag mit Ausnahmetatbestand in der

⁴ Verordnung des Bundesministers für soziale Sicherheit und Generationen über beitragsfreie pauschalierte Aufwandsentschädigungen (BGBl. II Nr. 493/2013)

Sozialversicherung für nebenberufliche Musiker:innen und Lehrer:innen einer Kunstgattung abzuschließen, der vom: von der Auftraggeber:in dem FB PuD übermittelt wird. (siehe Musterformular *Freier Dienstvertrag, Pkt. 2.4*)

5. Es handelt sich um eine Dienstleistung, der: die Auftragnehmer:in ist nicht als Unternehmer:in erwerbstätig (vgl. auch [2.4](#)). Es ist ein freier Dienstvertrag abzuschließen, der vom: von der Auftraggeber:in dem FB PuD übermittelt wird. Es erfolgt eine Anmeldung bei der ÖGK. (siehe Musterformular *Freier Dienstvertrag*)

Dasselbe trifft im Fall eines freien Dienstvertrages in der Erwachsenenbildung oder als Musiker:in/Lehrer:in einer Kunstgattung zu, wenn das Honorar € 537,78 pro Monat übersteigt.

4.2 Der: die Auftragnehmer:in ist Mitarbeiter:in der Diözese Linz.

Beim Datenerhebungsblatt wird ebenfalls abgefragt, ob es bereits eine Anstellung in der Diözese Linz gibt. Wird dies mit „Ja“ beantwortet, gilt es zu prüfen, ob der: die Auftragnehmer:in eine Anstellung bei dem: der selben Auftraggeber:in (d.h. Dienstgeber:in = Rechtsträger:in) hat.

In der Katholischen Kirche in Oö gibt es derzeit folgende zivilrechtlichen Dienstgeber:innen:

1. Diözese Linz⁵
2. Bischöfliches Priesterseminar
3. Schulverein Bischöfliches Gymnasium Petrinum
4. Bischöfliche Forstverwaltung
5. Katholische Privatuniversität Linz
6. Bildungshaus Greisinghof
7. Welthaus
8. Stiftungen der Diözese Linz (als je eigene Rechtsträgerin)
9. Pfarren (als je eigene Rechtsträgerin)
10. DIS DL
11. Domshop
12. Domkapitel

Gehören Auftragnehmer:in und Auftraggeber:in einem: einer unterschiedlichen Rechtsträger:in an, ist der: die Auftragnehmer:in wie ein: e externe: r Auftragnehmer:in zu behandeln (d. h. ein freier Dienstvertrag ist möglich, unabhängig von Art und Inhalt der Dienstleistung).

Gehören beide dem: derselben Rechtsträger:in an, ist eine Abgeltung in Form von bezahlter Arbeitszeit im Rahmen der unselbständigen Anstellung möglich, sofern es eine inhaltliche Verschränkung gibt (siehe Pkt. 7.5.3.1). Wenn die zusätzliche Leistung mit der unselbständigen Tätigkeit keine inhaltliche Verschränkung aufweist, ist ein freier Dienstvertrag möglich (siehe Pkt. 7.5.3.2).

5 Vergütung von Fahrt- und Aufenthaltskosten und sonstigen Spesen

Im Zuge der Vertragsgestaltung müssen sich Auftraggeber:in und Auftragnehmer:in nicht nur über die Höhe des Honorars, sondern auch hinsichtlich zusätzlicher Vergütungen einig werden.

⁵ Die Diözese Linz als Rechtsperson umfasst auch alle hier genannten Einrichtungen: Adalbert-Stifter-Gymnasium (ORG der Diözese Linz), Bildungshaus Schloss Puchberg, Katholische Hochschulgemeinde (KHG), Kirchenzeitung der Diözese Linz, Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz, Haus der Frau, BZ St. Franziskus, Maximilianhaus, Dominikanerhaus, TMA Voest.

5.1 Werkvertrag

Bei einem *Werkvertrag* ist immer die Gesamtsumme als Bemessungsgrundlage für die Sozialversicherung und die Einkommenssteuer heranzuziehen.

5.2 Freier Dienstvertrag

Bei einem *freien Dienstvertrag* werden die Reisekostensätze ua wie im Pkt. **2.4.3** beschrieben vergütet.

Fahrscheine der öffentlichen Verkehrsmittel, Verpflegungs- und Übernachtungskosten werden in der tatsächlichen Höhe (lt. Beleg) abgegolten.

Arbeitsmittel, die der:die Auftragnehmer:in zur Erfüllung seines:ihres Auftrags benötigt oder die am Ort der Tätigkeit gebraucht werden (zB Telefonkosten, Büromaterial, Kopien, Moderationsmaterial etc.), werden mit dem Honorar abgegolten oder sind vom:von der Auftraggeber:in zur Verfügung zu stellen. Eine gesonderte Abrechnung (Beleg erforderlich) ist nach vorheriger Absprache mit dem:der Auftraggeber:in nur vorgesehen, wenn es sich um Material für Kurs-/Veranstaltungsteilnehmer:innen oder auch Aufmerksamkeiten/Pausensnacks oä handelt (zB Bastelmaterial, Blumen, Apfelkorb etc).

5.3 Unternehmer:innen

Sämtliche Aufwendungen, die einem:einer *Unternehmer:in* (siehe Pkt. **2.3**) durch die Vorbereitung bzw. Erfüllung des Auftrages erwachsen, sind mit dem vereinbarten Honorar abgegolten. Somit erfolgt auch kein gesonderter Ersatz von Materialkosten, Barauslagen und Aufwendungen (Telefonkosten, Raummiete uä.). Fahrtkosten können gesondert in Rechnung gestellt werden.

6 Unterschriftenprozedere und Ablage

Vom:Von der Auftraggeber:in wird der jeweilige Vertrag (siehe Anhang 4 – 7) entsprechend der bereits getroffenen (zB mündlichen, telefonischen, per mail fixierten) Vereinbarungen zwischen Auftraggeber:in und Auftragnehmer:in vorbereitet, unterschrieben und dem:der Auftragnehmer:in übermittelt. Nachdem das Exemplar wieder retourniert wurde, ist es per Mail an den FB PuD weiterzuleiten.

Das Exemplar mit allen Unterschriften wird am gemeinsamen Laufwerk (FB PuD, FB Rechnungswesen und Finanzmanagement) gespeichert. Original bleibt beim:bei der Auftragnehmer:in.

7 Abrechnung

7.1 Fall 1: Es handelt sich um eine Werkleistung als Neue:r Selbständige:r.

Nach Abschluss des vereinbarten Werks stellt der:die Auftragnehmer:in eine Honorarnote. Der:die Auftraggeber:in kontrolliert, ob die Honorarnote hinsichtlich Rechnungsmerkmale (gemäß § 11 UStG) und Vereinbarung (*Werkvertrag*) korrekt ist. Die Honorarnote wird kontiert, freigegeben und an den Fachbereich Rechnungswesen und Finanzmanagement (FB ReWe & FiMa) übermittelt.

7.2 Fall 2: Es handelt sich um eine Dienstleistung, der:die Auftragnehmer:in ist Unternehmer:in.

Nach erbrachter (Teil-)Leistung stellt der:die Unternehmer:in eine Honorarnote. Der:die Auftraggeber:in kontrolliert, ob die Honorarnote hinsichtlich Rechnungsmerkmale (gemäß § 11 UStG) und

(mündlicher) Vereinbarung korrekt ist. Die Honorarnote wird kontiert, freigegeben und an den Fachbereich Rechnungswesen und Finanzmanagement (FB ReWe & FiMa) übermittelt.

7.3 Fall 3: Es handelt sich um eine Tätigkeit in der Erwachsenenbildung oder als Musiker:in/Lehrer:in einer Kunstgattung, es kommt die Sonderregelung (beitragsfreie Aufwandsentschädigung € 537,78 mtl. inkl. Fahrt- und Aufenthaltsspesen) zur Anwendung.

Nach erbrachter (Teil-)Leistung stellt der:die Auftragnehmer:in eine Honorarnote zum freien Dienstvertrag in der Erwachsenenbildung. Der:die Auftraggeber:in kontrolliert, ob die Honorarnote hinsichtlich Rechnungsmerkmale (gemäß § 11 UStG) und Vereinbarung (*Freier Dienstvertrag in der EB 6.1 oder Freier Dienstvertrag als Musiker:in/Lehrer:in einer Kunstgattung 6.2*) korrekt ist. Die Honorarnote wird kontiert, freigegeben und an den Fachbereich Rechnungswesen und Finanzmanagement (FB ReWe & FiMa) übermittelt.

7.4 Fall 4: Es handelt sich um eine Dienstleistung im Rahmen eines freien Dienstvertrages, der:die Auftragnehmer:in ist kein:e Unternehmer:in.

Die Abrechnung erfolgt lt. Angaben im freien Dienstvertrag; eine Honorarnote ist nicht erforderlich. Lediglich wenn ein Stundensatz vereinbart wurde, ist eine Honorarnote über die geleisteten Stunden im Verrechnungszeitraum erforderlich. Die Auszahlung erfolgt über die Lohn- und Gehaltsverrechnung (FB PuD). Ggf. werden Sozialversicherungsbeiträge in Abzug gebracht.

Wird mit dem:der Auftragnehmer:in ein Stundensatz vereinbart. Kann die Abrechnung der geleisteten Stunden, wie oben beschrieben, mit Honorarnote oder aber auch mit Honoraranweisung (durch den:die Auftraggeber:in) erfolgen. Dh der:die Auftraggeber:in meldet die geleisteten Stunden per Mail oder bei mehreren freien Dienstnehmer:innen mit einer Liste an den FB PuD. Diese Meldung löst die Auszahlung/Abrechnung aus.

Wurde bereits ein freier Dienstvertrag im FB PuD abgegeben und die Veranstaltung wurde abgesagt oder verschoben, ist eine Information an den FB PuD erforderlich.

7.5 Fall 5: Der:die Auftragnehmer:in ist diözesane:r Mitarbeiter:in.⁶

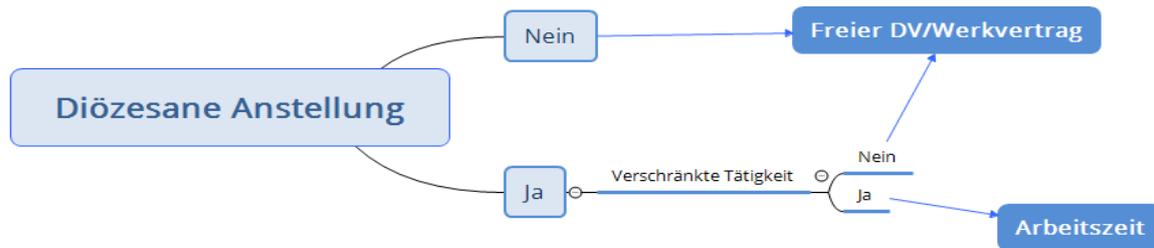
7.5.1 Kompetenz teilen

Im Sinn von „Kompetenzen teilen“ hat jede:r diözesane:r Mitarbeiter:in die Möglichkeit, freiwillige erbrachte Leistungen (über das unmittelbar definierte Arbeitsfeld hinaus) in Absprache mit der Dienststelle (dem/der Dienstvorgesetzten) im durchschnittlichen Ausmaß einer Wochenanstellung pro Arbeitsjahr auch anderen Bereichen der Diözese Linz zur Verfügung zu stellen (siehe Musterformular *Kompetenz teilen/Überstunden-Vereinbarung*). Es erfolgt keine Verrechnung der Personalkosten mit der auftraggebenden Einrichtung der Diözese. Der:die Mitarbeiter:in erfasst solche Arbeitszeiten im Zeit+ mit der Zeitart „NA+“.

Werden darüber hinaus zusätzliche und freiwillige Dienstleistungen von Mitarbeiter:innen der Katholischen Kirche in OÖ (siehe Pkt. 4.2) in Anspruch genommen, muss beurteilt werden, ob die (zusätzlich für eine andere Einrichtung) vereinbarte Tätigkeit mit den Aufgaben innerhalb des Dienstverhältnisses inhaltlich verschränkt ist. Die inhaltliche Verschränkung ist mit dem:der Vorgesetzten und anhand des Stellenprofils bzw. Funktionsbeschreibung zu prüfen.

⁶ Auftragnehmer:in und Auftraggeber:in sind derselben Rechtsträgerin (siehe Fußnote 1) zugeordnet.

7.5.2 Zusammenfassende Darstellung bei diözesanen Anstellungen



Inhaltliche Verschränkung meint nicht *thematische* Verschränkung: Es ist davon auszugehen, dass Mitarbeiter:innen in der Seelsorge, inhaltliche Referent:innen und deren Vorgesetzte in den einschlägigen Fachbereichen (Kinder, Jugend, KA-Gliederungen, Bildung, Liturgie, Kunst, Altenheim-, Krankenhaus- und Pfarrseelsorge uä – idR von G6 aufwärts) grundsätzlich die Kompetenz haben, Bildungsvorgänge und Gruppen-/Entwicklungsprozesse zu begleiten – unabhängig von der thematischen Ausrichtung eines Angebotes. Die Zielgruppen/-personen und die Inhalte und Methoden definieren damit nicht die „inhaltliche Verschränkung“.

Es wurden verschiedenste Situationen geprüft und folgende Ausnahmen definiert (und in der Ordinariatskonferenz am 9.12.2020 besprochen/abgesegnet):

In diesem Sinn ist neben der Anstellung als Seelsorger:in oder Referent:in ein freies Dienstverhältnis möglich, wenn:

1. die Auftraggeberin eine andere Rechtsträgerin ist (eine andere zivilrechtliche Dienstgeberin, im häufigen Fall eine Pfarre, aber auch KU oder Priesterseminar) oder
2. er:sie einer der folgenden drei Berufsgruppen angehört:
 - Gemeinde- und Organisationsberater:innen, sofern er:sie in seinem:ihrer angestellten Dienstverhältnis *nicht* im Bereich Personal- und Organisationsentwicklung beschäftigt ist.
 - Ehe-, Familien- und Lebensberater:innen, die eine professionelle Beratungskompetenz in einer mehrsemestrigen, vom Familienministerium anerkannten Ausbildung (Masterlehrgang) erworben haben, die in anderen seelsorglichen Tätigkeiten nicht automatisch vorausgesetzt wird und die damit über die erforderlichen Qualifikationen als Referent:in und/oder Seelsorger:in hinausgeht.
 - Supervisor:innen, die ebenfalls nachweislich eine zusätzliche, zertifizierte Ausbildung/Beratungskompetenz haben, die von Seelsorger:innen und Referent:innen nicht erwartet wird.

Es wird von eigenständigen Berufsfeldern ausgegangen; die Ausbildung wird zur Gänze von den Personen selbst finanziert.

Mitarbeiter:innen in allen anderen Tätigkeitsfeldern (z.B. Trainer:innen in der Gewaltprävention, Ehevorbereitungskursleiter:innen, KBW-Regionsbegleiter:innen) übernehmen diese Aufgaben – als diözesane Angestellte – im Rahmen ihrer Anstellung (NA+ oder Aufstockung des Anstellungsausmaßes, wenn eine regelmäßige Tätigkeit geplant ist).

7.5.3 Abgeltung der Leistung

7.5.3.1 Es liegt eine inhaltliche (und oft auch zeitliche) Verschränkung vor.

Sofern der:die Mitarbeiter:in nicht ohnehin für dieses Aufgabenfeld angestellt ist oder die Kooperation und Mitarbeit bei organisatorisch und/oder inhaltlich verwandten Aufgaben Teil der Anstellung ist, erfolgt die Zeiterfassung im Zeit+ mit der Zeitart „Normalarbeitszeit+“ (NA+). Die zusätzlich vereinbarte Leistung (siehe Musterformular *Kompetenz teilen/Überstunden-Vereinbarung*) wird also innerhalb der diözesanen Anstellung erbracht und abgegolten.

Die Abgeltung erfolgt in Form von (zuschlagpflichtiger) Arbeitszeit:

1. Zusätzliche Leistungen werden – in Absprache mit dem:der Vorgesetzten und der auftraggebenden Stelle – unregelmäßig erbracht, jedoch jährlich in einem höheren Ausmaß als einer durchschnittlichen Wochenanstellung iSv „Kompetenz teilen“ (siehe Pkt. 7.5.1):
Es entstehen Mehr- bzw. Überstunden, die mit Zuschlägen gemäß KVdDL ausbezahlt und der Kostenstelle des Auftraggebers:der Auftraggeberin zugeordnet werden. Zeitart: NA+
Für die Auszahlung ist ein Antrag über Zeit+ zu stellen. Weiters bedarf idR es ein E-Mail an die Zeit+ Administratorin mit der Info, dass die vereinbarte Zahl der Stunden ausbezahlt werden und/oder auf welche Kostenstelle die Mehr- bzw. Überstunden gebucht werden sollen.
2. Zusätzliche Leistungen werden (vorübergehend) regelmäßig erbracht:
Der:die Mitarbeiter:in nimmt in Absprache mit dem:der Vorgesetzten eine Selbsteinschätzung (zB auf Basis des Vorjahres) vor, in welchem Ausmaß die regelmäßigen zusätzlichen Leistungen erfolgen. Das Anstellungsausmaß wird (befristet) entsprechend erhöht (und der Mehraufwand der jeweiligen auftraggebenden Kostenstelle zugeordnet). Die Höchstgrenze für das regelmäßige/durchschnittliche wöchentliche Anstellungsausmaß beträgt 37,5 Wochenstunden. Eine (befristete) Dienstvertragsänderung ist erforderlich.

7.5.3.2 Es liegt keine inhaltliche Verschränkung vor.

Beispiel: Ein Sekretariatsmitarbeiter hat eine Ausbildung als Erwachsenenbildner und ist daher als Referent/Workshop-Leiter zusätzlich tätig.

Vereinbart wird idR ein freier Dienstvertrag (auch innerhalb derselben zivilrechtlichen Dienstgeberin). Die Abgeltung/Abrechnung erfolgt gemäß 7.1 bis 7.4.

8 Ausländische Auftragnehmer:innen

Bei ausländischen Auftragnehmer:innen ist zu fragen, ob die Leistung als Unternehmer:in oder „Privatperson“ erbracht wird.

8.1 Die Leistung wird von einem:einer Unternehmer:in erbracht

Es ist kein DEB notwendig. Die Konditionen (Leistungsumfang, Honorar etc) zur Leistungserbringung werden schriftlich per Mail dokumentiert. Nach Leistungserbringung stellt der:die Unternehmer:in eine Rechnung. Die erforderlichen Rechnungsmerkmale können [hier](#) nachgelesen werden.

8.2 Die Leistung wird von einem:einer Privatperson erbracht (Wohnort innerhalb der EU)

Wird die Leistung von einer Privatperson erbracht, ist ebenfalls kein DEB notwendig. Die Konditionen (Leistungsumfang, Honorar etc) zur Leistungserbringung werden schriftlich per Mail dokumentiert. Nach Leistungserbringung stellt der:die Auftragnehmer:in eine Rechnung. Die erforderlichen Rechnungsmerkmale können [hier](#) nachgelesen werden.

8.2.1 Sozialversicherung

Es ist zu prüfen, in welchem Land der:die Auftragnehmer:in sozialversicherungspflichtig ist. Das ist dort, wo die Person ihren Mittelpunkt des Lebens hat.

- Auftragnehmer:innen, die die Erklärung zur Feststellung der Steuerpflicht abgeben, bestätigen dort mit Unterschrift, dass ihr Mittelpunkt des Lebens nicht in Österreich, sondern in einem anderen EU-Land ist.
- Auftragnehmer:innen, die keine Erklärung zur Feststellung der Steuerpflicht abgeben, müssen ihren Mittelpunkt des Lebens in einem formlosen Schreiben bekanntgeben/bestätigen.

Wenn der Mittelpunkt des Lebens in einem EU-Land (jedoch nicht Österreich) liegt, entfällt der Einbehalt von Sozialversicherungsbeiträgen nach der österreichischen Rechtsordnung.

8.2.2 Einkommenssteuer

Die Einkünfte ausländischer Auftragnehmer:innen unterliegen – unabhängig von der Steuerpflicht im Herkunftsland – grundsätzlich der inländischen Besteuerung. Die Steuer ist in Form einer 20 %igen Abzugssteuer vom: von der Auftraggeber:in einzubehalten und mittels Formular E 19 spätestens bis 15. des Folgemonats an das Betriebsfinanzamt abzuführen. Der:die Auftragnehmer:in kann unter bestimmten Voraussetzungen einen Antrag auf Rückzahlung beim Finanzamt Bruck Eisenstadt Oberwart stellen.

Liegt mit dem Herkunftsland aber ein Doppelbesteuerungsabkommen (DBA) vor, kann unter folgenden Voraussetzungen ein Steuerabzug unterbleiben:

- Honorare bis max. € 10.000 pro Jahr (inkl. Reisespesen, Unterkunft, ...) und Auftraggeber:in: Mittels Erklärung des:der Auftragnehmer:in dass er:sie in Österreich keinen Wohnsitz hat, dass keine Verpflichtung besteht, die Einkünfte an andere Personen weiterzugeben und dass die Einkünfte nicht einer vom/von der Auftragnehmer:in unterhaltenen inländischen Betriebsstätte zufließen.
Siehe [Erklärung zur Feststellung der Steuerpflicht](#).
- Honorare über € 10.000 pro Jahr (inkl. Reisespesen, Unterkunft, ...) und Auftraggeber:in: Es ist eine Ansässigkeitsbescheinigung des Wohnsitzfinanzamtes (nicht älter als 1 Jahr); (Formular ZS-QU1 für natürl. Personen [Formular ZS-QU1 9999 öffnen \(bmf.gv.at\)](#); Formular ZS-QU2 für jurist. Personen [ZS-QU2.pdf](#)) vorzulegen.

9 Anhänge

Anhang 1: Übersicht aller möglichen Vertrags- und Abrechnungskonstellationen

Anhang 2: [Datenerhebungsblatt](#) (DEB)

Anhang 3: [Die 11 erforderlichen Rechnungsmerkmale gemäß UStG](#)

Anhang 4: [Freier Dienstvertrag](#)

Anhang 5: [Werkvertrag](#)

Anhang 6: [Kompetenz teilen/Überstunden-Vereinbarung](#)

Anhang 7: [Dienstleistungsvereinbarung mit Unternehmer:innen](#)

Anhang 1: Übersicht aller Vertrags- und Abrechnungskonstellationen

	Fall 1	Fall 2	Fall 3	Fall 4	Fall 5	Fall 6
Leistung	Werkleistung	Dienstleistung	Dienstleistung	Dienstleistung	Dienstleistung	Aushilfstätigkeit Fallweise Besch.
Pflicht- versicherung	GSVG (Neue Selbständigkeit)	GSVG / FSVG / BSVG (Gewerbe, Freiberuflich)	ASVG Sonderregelung: < € 537,78 mtl.	ASVG auch > € 537,78 mtl.	ASVG	ASVG
Vertragsart	Werkvertrag	Mündliche oder schriftliche Vereinbarung	Freier Dienstvertrag in der EB/als Musiker:in/Lehrer:in Kunstgattung	Freier Dienstvertrag (in der EB/als Musiker:in/Lehrer:in Kunstgattung)	Freier Dienstvertrag (keine inhaltliche Verschränkung oder bei verschiedenen diözesanen Rechtsträgern) oder im Rahmen des echten Dienstverhältnisses	Kein Vertrag, jedoch das Formular Anmeldung einer Aushilfe
Anmeldung bei der ÖGK gemäß ASVG	Nicht notwendig	Nicht notwendig	Nicht notwendig	Vor Leistungsbeginn	Vor Leistungsbeginn	Vor Leistungsbeginn
Auszahlung/ Abrechnung	durch FB ReWe & FiMa	durch FB ReWe & FiMa	durch FB ReWe & FiMa	durch FB PuD	durch FB PuD	durch FB PuD
Grundlage für Auszahlung/ Abrechnung	Werkvertrag, Honorarnote	Honorarnote (ggf. Dienstleistungs- vereinbarung mit Unternehmer:innen)	Freier Dienstvertrag in der EB/als Musiker:in, Honorarnote	Freier Dienstvertrag (in der EB/als Musiker:in), Honorarnote	Freier Dienstvertrag, Honorarnote, Zeitaufzeichnung	Anmeldung einer Aushilfe + Abrechnungsformul ar

Liegen dem FB PuD **vor** Leistungserbringung durch den/die freie/n Dienstnehmer:in (in Fall 4 und 5) das **vollständige ausgefüllte Datenerhebungsblatt und der freie Dienstvertrag** nicht vor, kann die Meldung an die ÖGK nicht zeitgerecht erfolgen. Der FB PuD behält sich vor, eventuell anfallende Gebühren (Säumniszuschläge), welche von der ÖGK in Rechnung gestellt werden, dem/der jeweiligen Auftraggeber: in weiterzuverrechnen.

Weiters wird auf den monatlichen Abgabetermin von abzurechnenden Leistungen bei freien Dienstnehmer:innen hingewiesen: Dies ist der 20. eines Monats bei Abrechnung zu Monatsende bzw. der 5. (in der Früh) eines Monats bei Abrechnung zum 7. eines Monats. Es können nur jene Honorarnoten berücksichtigt werden, die zu diesen Stichtagen eingelangt sind. Entstehen aufgrund von nicht rechtzeitig gebrachten Unterlagen Mehrkosten, so sind diese vom/von der Auftraggeber:in zu tragen.