



Foto: Nicole Effinger – Fotolia.com

## INHALT

3  
Eigenreinigung  
ade?

6  
Bezugsvorschuss

# PREKÄRE PERSONALSITUATION! *Kommt Hilfe?*



Von Johann Pauxberger,  
Vorsitzender der BV 3

## „SCHMIED BIETET SEKRETÄRE AN!“

Zeigt unsere Aufstellung über die mangelhafte Personalausstattung der Schulen im letzten BV 3-Info Wirkung? War der Sager von BM Dr. Schmied ernst gemeint?

Wir wissen es nicht, denn seit September 2011 war Frau Bundesministerin Dr. Schmied nicht gewillt, persönlich mit uns ein Gespräch zu führen. (Ursprünglich hatte BM Dr. Schmied zugesagt, dass die ausstehenden Arbeitsplatzbewertungen bis Oktober 2011 erledigt sind.)

Einiges spricht dagegen:

- Weder mit Lehrervertretern noch mit uns wurde bislang darüber geredet, welche Aufgabenverschiebung tatsächlich stattfinden soll.
- Für die zusätzlichen Planstellen hätte das Finanzministerium zu sorgen.
- BM Dr. Schmied hat zugestimmt, dass 880 Planstellen (etwa 15% – mehr als irgendwo sonst) eingespart werden sollen.
- Nicht einmal für „neue“ Schulen (z.B. HTLs in Andorf und Traun, BORG Deutsch Wagram, ...) wurde rechtzeitig Vorsorge für ausreichendes Personal getroffen.

Die Sorge mancher, dass durch zusätzliche 9.000 bis 14.000 Stellen (eine Bedarfsberechnung auf Grund internationaler Vergleiche) die Personalvertretungsorgane neu gewählt werden müssen, scheint vorerst unbegründet.

Herzlichst Ihr

Johann Pauxberger

### BEWERTUNG SCHULSEKRETARIATE AHS, HAK/HAS UND BAKIP

Wie geht's weiter:

- 6. Juni 2012 Arbeitsplatzschau an der HLT Krems
- 13. Juni 2012 Verhandlungsgespräch der GÖD (mit Mag. Norbert Schnedl und Hannes Gruber) im BKA

Darüber hinaus wird SC Mag. Stelzmüller mit Vors. Johann Pauxberger im BKA die weitere Vorgangsweise beraten.

### REDAKTIONSSCHLUSS FÜR DIE NÄCHSTE AUSGABE: 13. AUGUST 2012

Übermittlung von Beiträgen bitte an die E-Mail-Adresse [office.bs3@goed.at](mailto:office.bs3@goed.at) mit dem Betreff „BV 3 Info samt Artikelbezeichnung“ senden. Es wird ersucht, die Beiträge mit Überschrift abzufassen und nach dem Beitrag den vollständigen Namen der Autorin bzw. des Autors sowie – so weit vorhanden – ein Digitalfoto anzufügen.

Für den Fall der Beifügung von Fotos wäre auch der Name des Fotografen anzugeben und dessen Zustimmung zur Veröffentlichung einzuholen.

# Eigenreinigung *ade?*

„Spar“vorgaben bei den Planstellen haben das Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur veranlasst, Reinigungspersonal nicht nachzubersetzen.

Lange ist es uns gelungen, die Reinigung der Bundesschulen mit Bundespersonal aufrecht zu erhalten. Auch wenn die Ausstattung dieser Schulen mit Eigenpersonal schrittweise reduziert wurde (in früheren Zeiten wurde von einem Richtwert von 1.000 m<sup>2</sup> für einen vollbeschäftigten Bediensteten ausgegangen, heute werden bei der Ausstattung 2.000 m<sup>2</sup> pro Reinigungskraft gerechnet), liegt der Vorteil der Eigenreinigung auf der Hand:

- flexibler Einsatz
- Identifikation mit der Schule und dem eigenen Reinigungsrayon
- gründlichere bedarfsorientierte Reinigung

Fremdfirmen beschäftigen überwiegend Menschen mit Migrationshintergrund, die bei schlechter Bezahlung und miserablen Arbeitsbedingungen größtmögliche Leistung erbringen sollen. Zusatzleistungen, die vertraglich nicht vereinbart wurden (z.B. ekelerregende Arbeiten), werden nicht erbracht. Dass durch die schlechtere Wartung die Nutzungsdauer von Schulen verringert wird und damit auch die Sanierungskosten ansteigen, wird dabei offensichtlich in Kauf genommen.

### EINEN VORTEIL HAT DIE FREMDREINIGUNG

Für Ersatz bei Abwesenheiten (z.B. Krankenstand) sorgt die Firma, mit der der Reinigungsvertrag abgeschlossen wurde. Das Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur ist seit mehreren Jahren nicht mehr in der Lage, für Hilfe und Vertretung zu sorgen. Die Last wurde auf das vorhandene Personal verteilt.

### WAS TUN, WENN EINGESPART WIRD?

Seitens des Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur wurde zugesagt, dass die Mittel für eine Fremdreinigung zur Verfügung gestellt werden.

Ob und wann das der Fall sein wird, ist bislang allerdings ungewiss.

### KEINE MEHRBELASTUNGEN!

Für unser Personal gilt, dass nach wie vor von einer Reinigungsleistung von durchschnittlich 200 m<sup>2</sup> pro Stunde ausgegangen wird. Mehr ist nicht vereinbart, mehr ist auch im Hinblick auf eine qualitätsvolle Arbeit und die Gesundheit unserer Kolleginnen und Kollegen nicht möglich.

Wenn mit unserem Personal wegen der Einsparungen oder wegen eines Schulzubaues nicht das Auslangen gefunden werden kann, müssen vom Dienststellenleiter/von der Dienststellenleiterin andere Lösungen gefunden werden. In diesem Zusammenhang war schon von kreativen Vorschlägen, wie einer Reinigung durch die Schülerinnen und Schüler die Rede. Wenn Bereiche über einen längeren Zeitraum hinweg nicht gereinigt werden, bietet sich vielleicht auch die Möglichkeit Medienvertreter auf diese Missstände hinzuweisen.

Die Interessensvertretung (Personalvertreterinnen/Personalvertreter und Gewerkschaftsfunktionärinnen/Gewerkschaftsfunktionäre) ist aufgerufen, vor Ort genau darauf zu achten, dass unsere Bediensteten nicht unter die Räder geraten.

Weitere Informationen erhalten Sie auf der Website der BV 3 unter [www.goed-bv3.at](http://www.goed-bv3.at)



Dr. Erich Rothschedl,  
Schriftführer der BV 3



# Urlaubszeit – *alles, was Recht ist*

recht



Von Mag. Simone Gartner-Springer, Pressereferentin der BV 3

Jedem gebührt er, fast alle glauben darüber Bescheid zu wissen, doch immer wieder kann man feststellen, dass wesentliche Bestimmungen doch nicht bekannt sind.

Gemeint sind die Regelungen über den Erholungsurlaub.

Jede/jeder öffentlich Bedienstete hat in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Erholungsurlaub. Das Ausmaß des Erholungsurlaubes beträgt grundsätzlich 200 Stunden in jedem Kalenderjahr und erhöht sich in jenem Kalenderjahr auf 240 Stunden, in dem der 43. Geburtstag in der ersten Jahreshälfte vollendet wird sowie im folgenden Kalenderjahr, wenn dieser in der zweiten Jahreshälfte vollendet wird. Eine Aliquotierung des Erholungsurlaubes wird dann vorgenommen, wenn in das Kalenderjahr z.B. Zeiten eines Karenzurlaubes, eines Präsenz-, Ausbildungs- bzw. Zivildienstes fallen. Begünstigte Behinderte haben einen erhöhten Urlaubsanspruch, welcher abhängig vom Grad der Behinderung ist.

## ERSTMALIGER ANTRITT

Der erstmalige Anspruch auf Erholungsurlaub entsteht mit dem Beginn des Dienstverhältnisses. In den ersten sechs Monaten des Dienstverhältnisses darf der Verbrauch des Erholungsurlaubes ein Zwölftel des jährlichen Ausmaßes für jeden begonnenen Monat nicht übersteigen. Sobald das Dienstverhältnis ununterbrochen sechs Monate in einem Kalenderjahr gedauert hat, besteht der Anspruch auf das volle Urlaubsausmaß im betreffenden Kalenderjahr.

## VERFALL DES ERHOLUNGSURLAUBES

Jede/jeder öffentlich Bedienstete hat den grundsätzlichen Anspruch darauf, die Hälfte des Erholungsurlaubes in einem zu verbrauchen – ausschließlich zwingende dienstliche Gründe können dem ungeteilten Verbrauch entgegenstehen. Im Rahmen der Festlegung des Erholungsurlaubes sind die persönlichen Verhältnisse (z.B. Ferien bei schulpflichtigen Kindern) entsprechend zu berücksichtigen.

Jede/jeder hat das Recht, ihren/seinen Erholungsurlaub ein Jahr lang „aufzusparen“. Es ist daher z.B. der Erholungsurlaub 2012 grundsätzlich bis zum 31. Dezember 2013 zu verbrauchen. Wenn bis zu diesem Zeitpunkt der Urlaub nicht verbraucht wurde, ver-

fällt grundsätzlich der Urlaubsanspruch (in unserem Beispiel aus dem Jahr 2012). Ist der Verbrauch bis zum besagten Zeitpunkt (31. Dezember 2013) aus dienstlichen Gründen, aufgrund einer Erkrankung, eines Unfalls, eines Gebrechens oder wegen eines Beschäftigungsverbots nach dem MSchG nicht möglich, so wird der Verfall um ein weiteres Jahr hinausgeschoben (in unserem Beispiel: 31. Dezember 2014).

## ERKRANKUNG IM URLAUB

Bei Erkrankung während des Erholungsurlaubes im Inland und bei einer Dauer von länger als drei Kalendertage sind so viele Stunden auf das Urlaubsausmaß nicht anzurechnen, wie die/der Bedienstete während der Tage der Erkrankung nach dem Dienstplan Dienst zu leisten hätte. Voraussetzung ist die unverzügliche Verständigung der Dienststelle und die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses bei Wiederantritt des Dienstes. Im Falle der Erkrankung während des Erholungsurlaubes im Ausland unterbricht die Krankheit den Erholungsurlaub, wenn neben der unverzüglichen Meldung und der Arztbestätigung, dem ärztlichen Zeugnis ein behördliche Bestätigung beigegeben wird, dass das Zeugnis von einem zur Ausübung des ärztlichen Berufes zugelassenen Arzt ausgestellt wurde (z.B. Gemeindeämter im Ausland). Eine derartige Bestätigung ist dann wieder nicht zu erbringen, wenn die ärztliche Behandlung ambulant oder stationär in einer Krankenanstalt erfolgt und eine Bestätigung der Anstalt beigelegt wird.

## VORGRIFF AUF DEN ERHOLUNGSURLAUB

Der Verbrauch des ganzen oder eines Teiles des im nächsten Kalenderjahr gebührenden Erholungsurlaubes kann (kein Rechtsanspruch, sondern Ermessensentscheidung) dem öffentlich Bediensteten bei Vorliegen besonders berücksichtigungswürdiger Umstände auf seinen Antrag samt Begründung eingeräumt werden.

## 2. STABILITÄTSGESETZ

Mit Ende März 2012 wurde das 2. Stabilitätsgesetz 2012 im Nationalrat und im Bundesrat beschlossen. Es kommt zu einer Fülle an Änderungen, die mit 1. Juli 2012 oder später in Kraft treten. Lesen Sie einen Auszug der wichtigsten Eckpunkte für öffentlich Bedienstete.

### ÄNDERUNGEN BETR.

#### BEAMTENDIENSTRECHTSGESETZ 1979

- *Der Versetzungsschutz bleibt auch in Zukunft bestehen! Die Mobilität zwischen den Ressorts bzw. Besoldungsgruppen wird erhöht – § 38 BDG 1979*

1. Der Versetzungsschutz (Prüfung nach § 38 Abs. 4 – „Berücksichtigung der persönlichen, familiären und sozialen Verhältnisse sowie Prüfung, dass kein wesentlicher wirtschaftlicher Nachteil entsteht oder ein anderer geeigneter Beamter/Beamtin derselben Dienststelle, bei der oder dem dies nicht der Fall ist“) bleibt bestehen.

2. Die Gründe für eine Versetzung von Amts wegen bleiben bestehen:

- a. Änderung der Verwaltungsorganisation
- b. Auffassung von Arbeitsplätzen
- c. bei der Besetzung eines freien Arbeitsplatzes einer anderen Dienststelle, für die keine geeigneten Bewerberinnen oder Bewerber vorhanden sind
- d. wenn der Arbeitserfolg nicht aufgewiesen wird (Leistungsfeststellung)
- e. disziplinäre Gründe

Bei Vorliegen dieser Gründe („wichtiges dienstliches Interesse“) war schon bisher eine Versetzung von Amts wegen zulässig.

3. Lediglich im Bereich der amtswegigen Überstellung in ein anderes Ressort bzw. in eine andere Besoldungs- oder Verwendungsgruppe wurden Mobilitätshindernisse beseitigt. Dabei gilt der Grundsatz, dass lediglich in eine gleichwertige oder höhere Besoldungs- bzw. Verwendungsgruppe – bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Punkt 2 – überstellt werden kann.

4. Es greifen dieselben besoldungsrechtlichen Absicherungsmaßnahmen wie schon bisher bei einer amtswegigen Versetzung (Wahrungsfunktionen, Fallschirmregelungen etc. bleiben erhalten – siehe § 12b GehG).

5. Amtswegige Überstellungen in ein anderes Ressort bzw. in eine andere mindestens gleichwertige oder höhere Besoldungs- oder Verwendungsgruppe werden kein häufiges Phänomen sein. Selbst die Dienstgeberseite ging im Begutachtungsentwurf von etwa 20 Fällen pro Jahr aus.

- *Teilweise Rückerstattung von Nachkaufsbeträgen wird möglich – § 236b Abs. 7 BDG 1979 (sowie Parallelbestimmungen im RStDG, LDG 1984 und LLDG).*

Ab 1. Juli 2012 besteht für Beamtinnen und Beamte ein Rechtsanspruch auf teilweise Rückerstattung von für den Nachkauf von Schul- und Studienzeiten entrichtete besondere Pensionsbeiträge zur Inanspruchnahme der Langzeitversichertenregelung.

### PENSIONSRECHTLICHE ÄNDERUNGEN

- *Änderung der Anspruchsvoraussetzungen für die Korridor pension § 15c iVm § 237 BDG 1979; § 4 APG (sowie Parallelbestimmungen im RStDG, LDG 1984 und LLDG).*

Bei einem Pensionsantritt nach der Korridor pensionsregelung (frühestens mit Erreichen des 62. Lebensjahres) benötigen Beamtinnen, Beamte und ASVG-Versicherte ab 1. Jänner 2017 40 Jahre ruhegenussfähige Gesamtdienstzeit bzw. 40 Versicherungsjahre. Eine Übergangsbestimmung stellt sicher, dass die Anhebung der Anspruchsvoraussetzung von 37,5 Jahren auf 40 Jahre nur schrittweise erfolgt. Demnach sind bei Pensionierungen ab 1.1.2013 38 Jahre, ab 1.1.2014 38,5 Jahre, ab 1.1.2015 39 Jahre, ab 1.1.2016 39,5 Jahre und ab 1.1.2017 40 Jahre ruhegenussfähige Gesamtdienstzeit bzw. Versicherungsjahre erforderlich.

- *Entfall der Parallelrechnung und Erstellung einer Kontostiftung zum Jänner 2014 für alle ASVG-Versicherten, geboren ab 1.1.1955 sowie für nach dem 31. Dezember 1975 geborene Beamtinnen und Beamte – § 1 Abs. 14, § 99, § 105a PG 1965, § 15 APG*

Das GÖD Verhandlungsteam konnte nach massiven Protesten der Bediensteten des öffentlichen Dienstes und nach langem Tauziehen erreichen, dass das Aussetzen der Biennalsprünge und die Sondersteuer für Bedienstete des öffentlichen Dienstes zurückgenommen wurde. Es wird 2013 eine Nulllohnrunde geben und 2014 nur eine geringfügige Gehaltserhöhung folgen. Ein Aufnahmestopp von April 2012 bis 2014 ist bereits erfolgt.

recht



Von Robert Kugler, Medien-, Homepage und Jugendreferent der BV 3

Weitere Informationen über den Inhalt des 2. Stabilitätsgesetzes (z.B. Änderungen des Gehaltsgesetzes 1956) erhalten Sie auf der Website der BV 3 ([www.goed-bv3.at](http://www.goed-bv3.at)).





# Der Bezugsvorschuss

Für diverse notwendige Anschaffungen besteht die Möglichkeit, vom Dienstgeber einen Vorschuss bis zu einer Höhe von Euro 7.300,- zu erhalten. Der Bezugsvorschuss wird als zinsloses Darlehen zurückgezahlt.

Von Eberhard König, Dienst- und Besoldungsreferent der BV 3

- Ein Vorschuss kommt insbesondere in Betracht für
1. die Anschaffung von unbedingt notwendigen Gegenständen des täglichen Lebens, die nicht aufwändig oder luxuriös sind
  2. die Ausgaben für einen Krankenhausaufenthalt, eine Zahnbehandlung oder ein Begräbnis
  3. die Vornahme von Renovierungs- oder Adaptierungsarbeiten in Wohnungen bzw. Häusern
  4. die Schaffung von Wohnraum
  5. Vorschuss für Ausstattungszwecke
    - für die Anschaffung einer Heiratsausstattung
    - für Geldzuwendungen
    - für die Anschaffung oder Adaptierung einer Wohnung

**WER KANN DEN VORSCHUSS BEANTRAGEN?**  
Voraussetzung für jede Vorschussgewährung ist eine ununterbrochene Bundesdienstzeit von mindestens einem Jahr. Im Antrag ist der Verwendungszweck darzulegen und vom/von der Vorschusswerber/in durch entsprechende Unterlagen zu belegen (Kostenvoranschläge).

**SO FUNKTIONIERT DIE RÜCKZAHLUNG**  
Der Vorschuss ist durch Abzug von den gebührenden Bezügen bzw. vom Monatsentgelt längstens binnen 120 Monaten hereinzubringen. Die Höhe der Raten darf einen Betrag von Euro 50,- nicht unterschreiten. Eine Ratenerstreckung, also die Verlängerung einer bereits gewährten Rückzahlungsfrist, ist grundsätzlich möglich. Es muss allerdings gewährleistet sein, dass die gesetzliche maximale Laufzeit von 120 Monaten nicht überschritten wird. Es kann bewilligt werden, dass der/die Vorschussempfänger/in während einer bestimmten Zeit keine

Raten zu leisten hat. Dabei ist zu beachten, dass der nach dem Ende der Ratenaussetzung noch offene Vorschussbetrag auf die verbleibenden Monate so aufgeteilt wird, dass die Rückzahlung innerhalb der gesetzlichen Laufzeit von 120 Monaten möglich ist.

**BESICHERUNG**  
Als Sicherstellung von Vorschüssen kommt ausschließlich der Abschluss einer Risiko-, Er- und Ablebensversicherung in Betracht. Die Polizze ist vor Auszahlung des Vorschusses zu hinterlegen. MitarbeiterInnen der ÖBV haben unseres Erachtens die meiste Erfahrung mit dem Abschluss solcher Versicherungen. Wir empfehlen diese Versicherung erst abzuschließen, wenn vom Dienstgeber eine Zusage für den Vorschuss vorliegt. Es ist eine schriftliche Erklärung abzugeben, worin man sich einverstanden erklärt, dass die Einbehaltung der fälligen Prämien von den Bezügen durch die Dienstbehörde (Personalstelle) erfolgen darf.

**PARALLELVORSCHÜSSE**  
Ist ein früherer Vorschuss noch nicht zur Gänze abgestattet (aushaftender Vorschussrest), so ist die Gewährung eines weiteren Vorschusses möglich (Parallelvorschuss). Hierbei ist jedoch darauf zu achten, dass der Vorschussrest und der Parallelvorschuss zusammen Euro 7.300,- nicht übersteigen und die Laufzeit von 120 Monaten nicht überschritten wird.

**ANTRAG STELLEN**  
Der Antrag auf Gewährung eines Vorschusses ist im Dienstweg bei der zuständigen Behörde (LSR, SSR für Wien und BMUKK) einzubringen.

Foto: mipaan - Fotolia.com

Die Bestimmungen über die Gewährung von Vorschüssen finden Sie im Rundschreiben des BMUKK Nr. 9/2003. Sie finden dieses Rundschreiben auch auf der Homepage der BV 3: [www.goed-bv3.at](http://www.goed-bv3.at)

# KISS – der Weisheit letzter Schluss?

Am 2. April 2012 findet um 19:30 Uhr im großen GÖD-Saal in der Schenkenstraße eine Veranstaltung über das richtige Interpretieren und Verstehen der Gehaltskürzel auf einem Gehaltszettel statt.

KollegInnen aus dem Wiener AHS SchulwartInnen- und Reinigungsbereich besuchen den Vortrag zu den Standardabkürzungen sowie grundlegenden Anwendungsinformationen zu den Applikationen der Bundesbesoldung (PM-SAP). Aufgrund zahlreicher Anfragen wird das Thema organisiert und von der BV 3 Organisations- und Schulungsreferentin Claudia Biegler, MA, vorgetragen. Gastreferent ist der Dienst- und Besoldungsreferent der BV 3, MR Eberhard König. „Was soll das heißen“ fragt sich Harry Sahin, Reinigungskraft am GRg Diefenbachgasse während er seinen Gehaltszettel durchliest. Er weiß, dass ihm die Aufzugswartegebühr NEU nachbezahlt worden ist, da letztes Jahr an seiner Schule ein neuer Aufzug eingebaut worden ist. Die TÜV Prüfung hat er abgelegt, der Antrag an den Dienstgeber ist abgeschickt. Harry Sahin holt sein GÖD-Jahrbuch und blättert auf der Suche nach Erklärungen für die vielen Abkürzungen einige Seiten durch. Schließlich greift er zum Hörer und ruft seine Personalreferentin an.

KISS – „keep it short and simple“ hat seine Berechtigung in vielen Organisationsbereichen, manchmal ist es aber nicht der Weisheit letzter Schluss. Die KollegInnen erhalten einen umfassenden Überblick über alle relevanten Abkürzungen für BezugsempfängerInnen. Der Entgeltnachweise (Gehaltszettel) ist in drei Bestandteile geteilt. Die Stammdaten (z.B. Abrechnungsmonat, zuständige Dienstbehörde), die Bezugsbestandteile (z.B. Grundvergütung, Funktionszulage, Familienbeihilfe) und die Abzugsbestandteile inklusive diverse Bemessungsgrundlagen (z.B. Lohnsteuer). Nachstehend sind die wichtigsten Abkürzungen auf einem Entgeltnachweis angeführt: Ausgestattet mit zahlreichen Unterlagen (z.B. Merkblatt für Bezugsempfänger – [www.goed-bv3.at/Downloads](http://www.goed-bv3.at/Downloads)) verabschieden sich die KollegInnen von einer zweistündigen Abendveranstaltung. Als besonderes Feedback seien die Schlussworte von Harry Sahin zitiert „Danke, dass ihr euch die Zeit genommen habt und uns alles erklärt habt.“



Von Claudia Biegler, MA – Organisations- und Schulungsreferentin der BV 3

Bezugsbestandteile		Bemessungsgrundlagen	
Grundver	Grundvergütung	StB	Steuerbemessungsgrundlage
Fam.bei, Kind.abs	Familienbeihilfe, Kinderabsetzbetrag	SVB	Bemessungsgrundlage für die Sozialversicherung
FK Z.	Fahrkostenzuschuss	KVB	Bemessungsgrundlage für die Krankenversicherung (Beamte und Pensionisten)
Kind.zl	Kinderzulage	<b>Summen</b>	
SZ 1.Q.	Sonderzulage 1.Quartal	*Brutto	*Bruttobezug
<b>Abzugsmerkmale</b>		*GES.ABZ	*gesetzliche Abzüge
STM	Steuermerkmale	*SON.ABZ	*sonstige Abzüge
STM B	Steuerpflichtig (keine Berücksichtigung eines Alleinverdiener-/Alleinerzieherabsetzbetrages)	*ESV	*Dienstgeber-Sozialversicherung vom DN übernommen
STM E	Berücksichtigung des Alleinerhalterabsetzbetrages	<b>Sonstiges</b>	
STM V	Berücksichtigung des Alleinverdienerabsetzbetrages	Gew.btg.	Gewerkschaftsbeitrag
<b>Kranken- bzw. Sozialversicherungsbeiträge</b>		Pens.kas	Pensionskassa
KV/SV/WF	Kranken- bzw. Sozialversicherungsbeitragsbeitrag/ Wohnbauförderungsbeitrag von laufenden Bezügen (Aktive)	S: 1/1 DB/TB 12001111/1001	Seite 1 von 1 DB/TB=Dienstbehörde/Personalteilbereich 12001111= Ordnungsnummer des SSRfW 1001 = Ordnungsnummer des Bundes
KV/SV SZ	Kranken- bzw. Sozialversicherungsbeitrag von Sonderzahlungen (Aktive)	Einst. V3/15 Vorr. 01.07.2012	Jeweils im Jänner und Juli wird die aktuelle Einstufung, sowie die aktuelle Vorrückung angeführt.
<b>Angaben zur Lohnsteuer</b>		MWT	Mehrdienstleistungen („Überstunden“)
LST (fix)	Gezahlte Steuer für Sonderzahlungen	Aufrollung	Eine Aufrollung ist eine Rückrechnung in bereits abgerechnete Perioden.
LST (lfd)	Lohnsteuer für laufende Bezüge	Pers.Nr 0123456789 02.04.2012	Personalnummer MitarbeiterIn und Datum an dem der Entgeltnachweis erstellt wurde
Lst 77/3	Lohnsteueraufrollung gem. § 77 Abs. 3 und 3 ESTG		
BFR	Freibeträge gem. § 68/1 und 2, sowie Pendler-pauschale		
FRB	Freibeträge		
Rate ÜBG	Rate Übergenuß		
Url.ErsL	Urlaubersatzleistung		
Einst.	Aktuelle Einstufung der Bezugsempfänger		
Vorr	Datum der nächsten Vorrückung		

„gestalte es kurz und einfach“

*Es kostet mich nur einen Lacher, hör ich von diesem Postenschacher.  
Schmied sagt, wir kriegen Personal, wie es der Rechnungshof empfahl.  
Ein edler Wunsch in Gottes Ohr, a schöne Zeit steht uns bevor.*

# BV 3 info



*Wir wünschen  
einen schönen  
Urlaub!*

### Impressum:

Herausgeber und Medieninhaber: GÖD Wirtschaftsbetriebe GmbH, Teinfaltstraße 7, 1010 Wien. Chefredaktion und für den Inhalt verantwortlich: Mag. Simone Gartner-Springer, 1080 Wien, Strozzigasse 2/3. Stock, E-Mail: office.bv3@goed.at. Sekretariat: Marion Mauer, Montag bis Donnerstag 9 – 15 Uhr, Freitag 8 – 12 Uhr, Tel.: 01/53120-3253 Produktion und Konzeption: Modern Times Media VerlagsgesmbH, 4020 Linz, Büro Wien: Tel.: 01/513 15 50. Druck: Niederösterreichisches Pressehaus, Druck- und Verlagsges.m.b.H., 3100 St. Pölten. DVR-Nr.: 0046655. Die in der Zeitschrift „BV 3-Info“ wiedergegebenen Artikel entsprechen nicht notwendigerweise der Meinung der Redaktion und der Herausgeber. Jeder Autor trägt die Verantwortung für seinen Beitrag. Es ist nicht die Absicht der Redaktion, die Übereinstimmung aller Mitarbeiter zu erzielen. Änderungen auch namentlich gezeichneter Artikel sind vorbehalten. Wir bitten um Verständnis, dass manche Autoren die leichte Lesbarkeit einer geschlechtsneutralen Formulierung vorziehen. Unverlangt eingereichte Manuskripte werden nicht retourniert.

Lieber Briefträger, falls Sie diese Zeitschrift nicht zustellen können, teilen Sie uns bitte hier den Grund und gegebenenfalls die neue oder richtige Adresse mit.

Name

Straße

Nr.

PLZ

Ort