



Sonderinfo

Juni 2026

www.personalsoftware.at

Inhalte



- 1** Allgemeines
- 2** Trinkgeldpauschale ab 2026
- 3** § 68 EStG: Neuregelung und VwGH
- 4** Sonderzahlungen
- 5** Vordienstzeiten
- 6** Dienstwohnungen & Sachbezüge
- 7** L16 Formular für 2026
- 8** Entgelttransparenzrichtlinie
- 9** Abschaffung ELDA-Software
- 10** Unsere Softwarelösungen
- 11** Schulungen & Trainings



Disclaimer



Die nachfolgenden Informationen richten sich an Dienstgeber im österreichischen Hotel- und Gastgewerbe. Sofern nicht ausdrücklich anders angegeben, beziehen sich sämtliche arbeitsrechtlichen, kollektivvertraglichen, arbeitszeitrechtlichen, lohnsteuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Ausführungen auf den Kollektivvertrag für das Hotel- und Gastgewerbe in der jeweils geltenden Fassung sowie auf die darauf aufbauenden gesetzlichen Bestimmungen.

Zur besseren Lesbarkeit wird in dieser Aussendung auf eine geschlechterspezifische Differenzierung verzichtet. Sämtliche personenbezogenen Bezeichnungen gelten gleichermaßen für weibliche, männliche und diverse Personen.

Die Inhalte dieser Aussendung geben den Rechts- und Wissensstand zum Zeitpunkt der Erstellung wieder. Stand der Informationen ist der 24.06.2026. Trotz sorgfältiger Aufarbeitung kann nicht ausgeschlossen werden, dass kurzfristig vor diesem Stichtag beschlossene, kundgemachte oder veröffentlichte Änderungen – insbesondere bei Gesetzesbeschlüssen, Initiativanträgen, Verordnungen oder Vollzugshinweisen – noch nicht berücksichtigt werden konnten. Gesetzesänderungen, Verordnungen, Vollzugshinweise oder höchstgerichtliche Entscheidungen, die nach diesem Zeitpunkt kundgemacht werden, können zu abweichenden Beurteilungen führen und sind nicht automatisch berücksichtigt.

Die Inhalte dienen der fachlichen Information und stellen keine individuelle Rechts-, Steuer- oder Personalberatung dar. Aufgrund der Vielzahl möglicher Sonderkonstellationen kann eine Einzelfallprüfung nicht ersetzt werden. Maßgeblich sind stets die konkreten vertraglichen Vereinbarungen, die kollektivvertraglichen Regelungen sowie die jeweils aktuelle Gesetzes- und Judikaturlage.

Sofern in der Aussendung zwischen Dienstleistung und Selbstanwendung unterschieden wird, gilt: Bei Selbstanwendung erfolgt die Erfassung und Verarbeitung der abrechnungsrelevanten Daten durch den Betrieb in eigener Verantwortung. Eine automatische, laufende oder proaktive inhaltliche Prüfung der zugrunde liegenden arbeits-, kollektivvertrags- oder steuerrechtlichen Voraussetzungen durch den Softwareanbieter ist damit nicht verbunden.



1 Allgemeines



Die Anforderungen an Lohnverrechnung, Arbeitszeitgestaltung, Dokumentation und kollektivvertragliche Umsetzung haben sich auch im ersten Halbjahr 2026 weiter verdichtet. Viele Themen, die zum Jahreswechsel bereits angekündigt oder vorbereitet wurden, sind mittlerweile in der praktischen Umsetzung angekommen. Der Schwerpunkt liegt daher nicht mehr nur auf der Information über neue Regelungen, sondern vor allem auf deren korrekter, nachvollziehbarer und prüfungssicherer Abbildung im laufenden Betrieb.

Besonders deutlich zeigt sich dies bei der neuen Trinkgeldpauschale, der steuerlichen Behandlung von Feiertagsarbeit, den geänderten Freibeträgen nach § 68 EStG sowie bei den erweiterten Informationsanforderungen im Zusammenhang mit dem neuen L16-Formular. Hinzu kommen weiterhin praxisrelevante Themen wie Dienstwohnungen, Sachbezüge und arbeitsplatznahe Unterkünfte, die gerade im Hotel- und Gastgewerbe regelmäßig eine sorgfältige Einzelfallprüfung erfordern. Die lang ersehnte Entlastung der Betriebe wurde damit erneut erfolgreich durch zusätzliche Nachweis- und Dokumentationspflichten ersetzt!

Damit bleibt die zentrale Herausforderung bestehen, rechtliche Vorgaben, technische Abbildung und organisatorische Verantwortung dauerhaft aufeinander abzustimmen. Neue Regelungen wirken in der Praxis nur dann verlässlich, wenn die erforderlichen Informationen vollständig vorliegen, die Zuordnung im System korrekt erfolgt und die zugrunde liegenden betrieblichen Entscheidungen nachvollziehbar dokumentiert sind. Wo Pauschalen, Steuerbefreiungen oder Sachbezugswerte von tatsächlichen Verhältnissen abhängen, reicht eine rein technische Umsetzung nicht aus. Maßgeblich bleiben die konkreten Tätigkeiten, Arbeitszeiten, Wohnverhältnisse und Nachweise im jeweiligen Betrieb.

Vor diesem Hintergrund bleibt eine strukturierte und technisch saubere Umsetzung ein wesentlicher Bestandteil stabiler Personalprozesse. Unsere Systeme für Lohnverrechnung, Zeiterfassung, Dienstplanung und Dokumentenverwaltung unterstützen diese Anforderungen durch klare Datenstrukturen und nachvollziehbare Abläufe. Ergänzend dazu bleiben vollständige Stammdaten, zeitnahe Meldungen, saubere Arbeitszeitaufzeichnungen, dokumentierte Entscheidungen und eine aktive Mitwirkung der Betriebe entscheidend für eine korrekte Personalverrechnung.

PMS
Personal • Management • System

PZE
Personalzeiterfassung

DMS
Dokumenten • Management • System

LBM
Lohn – Benchmark • ESG

2 Trinkgeldpauschale



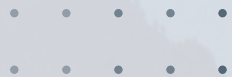
Mit 1. Jänner 2026 wurde die sozialversicherungsrechtliche Behandlung von Trinkgeldern im Gast-, Schank- und Beherbergungsgewerbe bundesweit neu geregelt. Die bisher in den Bundesländern unterschiedlich ausgestalteten Trinkgeldpauschalen wurden durch eine einheitliche Festsetzung der Österreichischen Gesundheitskasse ersetzt. Grundlage dafür ist die gesetzliche Neuregelung des § 44 Abs. 3 ASVG in der Fassung BGBl. I Nr. 77/2025. Die konkrete Festsetzung der Pauschalbeträge erfolgte durch amtliche Verlautbarung der ÖGK und gilt ab 01.01.2026.

Für die Praxis bedeutet diese Änderung nicht bloß eine Anpassung einzelner Beträge. Vielmehr wurde die Systematik der Trinkgeldbehandlung grundlegend neu geordnet. Entscheidend ist künftig, ob der Betrieb in den Geltungsbereich der Festsetzung fällt, ob für einzelne Mitarbeiter eine Ausnahme besteht, welche Tätigkeit tatsächlich ausgeübt wird, ob Inkasso vorliegt, ob ein Lehrlings- oder Pflichtpraktikantenverhältnis gegeben ist und ob tatsächliche Trinkgeldeinnahmen erheblich unter den festgesetzten Pauschalbeträgen liegen.

Die neue Festsetzung gilt für Dienstnehmer, Lehrlinge und Pflichtpraktikanten, die bei der ÖGK versichert sind und in Betrieben beschäftigt werden, die der Wirtschaftskammer, Bundessparte Tourismus und Freizeitwirtschaft, Fachverband Gastronomie bzw. Fachverband Hotellerie, angehören. Für Mischbetriebe ist die Zuordnung entsprechend sorgfältig zu prüfen. Ausgenommen sind insbesondere Dienstverhältnisse in der Systemgastronomie sowie in Schüler-, Lehrlings-, Studenten- und Seniorenwohnheimen. Ebenfalls ausgenommen sind Mitarbeiter im Backoffice sowie Haustechniker, sofern diese nachweislich kein Trinkgeld erhalten.

Die Pauschalbeträge für die Jahre 2026-2028 betragen im Gast-, Schank- und Beherbergungsgewerbe:

Kategorie	Trinkgeldpauschale 2026	Trinkgeldpauschale 2027	Trinkgeldpauschale 2028
Dienstnehmer mit Inkasso	EUR 65,00 monatlich (Ø +44% zum VJ)	EUR 85,00 monatlich (+31% zum VJ)	EUR 100,00 monatlich (+18% zum VJ)
Dienstnehmer ohne Inkasso	EUR 45,00 monatlich (Ø +131% zum VJ)	EUR 45,00 monatlich	EUR 50,00 monatlich (+11% zum VJ)
Lehrlinge und Pflichtpraktikanten	EUR 20,00 monatlich (+ EUR 20,00 zum VJ)	EUR 20,00 monatlich	EUR 25,00 monatlich (+25% zum VJ)



2 Trinkgeldpauschale



Für die Jahre 2027 und 2028 sind bereits weitere Beträge festgesetzt; ab 2029 ist eine jährliche Anpassung anhand der gesetzlichen Aufwertungszahl vorgesehen. Die festgesetzten Pauschalbeträge sind für die jeweilige Kategorie sozialversicherungsrechtliche Höchstwerte; tatsächlich höhere Trinkgelder führen im Rahmen dieser Pauschalierung nicht zu einer höheren Beitragsgrundlage. Fallen die tatsächlichen Trinkgeldeinnahmen im Beitragszeitraum jedoch erheblich niedriger aus, ist nicht die Pauschale, sondern das tatsächlich zugeflossene Trinkgeld heranzuziehen. Eine erhebliche Abweichung nach unten liegt vor, wenn die tatsächlichen Trinkgeldeinnahmen im Beitragszeitraum unter der Hälfte der für die jeweilige Kategorie festgesetzten Pauschale liegen.

Gerade dieser Punkt erfordert eine saubere betriebliche Dokumentation. Wird geltend gemacht, dass ein Mitarbeiter kein Trinkgeld erhält oder dass die tatsächlichen Trinkgeldeinnahmen unter der 50-%-Grenze liegen, muss dies nachvollziehbar belegt werden können. In der Praxis kommen dafür insbesondere schriftliche Annahmeverbote, Bestätigungen der Mitarbeiter oder laufende Trinkgeldaufzeichnungen in Betracht. Ohne entsprechende Nachweise wird eine abweichende Behandlung im Prüfungsfall schwer argumentierbar sein. Für Nachweiszwecke haben wir Ihnen unterschiedliche Dokumente, wie Trinkgeldannahmeverbote oder Aufzeichnungstools in XLS, zur Verfügung gestellt.

Bei Teilzeitbeschäftigten sowie bei Mitarbeitern, die nur an einzelnen Tagen beschäftigt sind, ist die Trinkgeldpauschale entsprechend der tatsächlichen Arbeitszeit im Verhältnis zur Vollzeitbeschäftigung zu aliquotieren. Damit kommt der korrekten Erfassung des Arbeitszeitausmaßes zusätzliche Bedeutung zu. Auch bei fallweisen oder tageweisen Beschäftigungen muss die Zuordnung daher nicht nur nach der Tätigkeit, sondern auch nach dem tatsächlichen Beschäftigungsausmaß erfolgen. Für Abwesenheitszeiten sieht die Festsetzung vor, dass die Pauschalbeträge auch für Abwesenheiten bis zu einem Monat als erworben gelten, etwa bei Krankheit oder Urlaub. Bei Abwesenheiten ab dem zweiten Monat können die Pauschalbeträge ab dem zweiten Monat entfallen. Auch hier ist für eine korrekte Abrechnung erforderlich, dass Abwesenheiten vollständig und systematisch in der Personalverrechnung verarbeitet werden.

Neben der sozialversicherungsrechtlichen Behandlung bleibt die lohnsteuerliche Beurteilung von Trinkgeldern gesondert zu betrachten. Trinkgelder können lohnsteuerfrei sein, wenn die dafür vorgesehenen Voraussetzungen erfüllt sind, insbesondere Freiwilligkeit, Zuwendung von dritter Seite, Ortsüblichkeit und kein Rechtsanspruch. Die neue sozialversicherungsrechtliche Pauschalierung ersetzt daher nicht die lohnsteuerliche Prüfung. Sozialversicherung und Lohnsteuer folgen in diesem Bereich nicht vollständig derselben Systematik.

Zusätzlich sind auch die arbeitsrechtlichen Informations- und Auskunftspflichten zu beachten. Besteht im Betrieb ein Trinkgeld-Verteilssystem, ist der angewendete Aufteilungsschlüssel den betroffenen Mitarbeitern bekanntzugeben. Bei bargeldlosen Trinkgeldern oder Trinkgeld-Verteilssystemen können Auskunftsansprüche der Mitarbeiter über die Höhe der bargeldlos eingenommenen Trinkgelder und den Verteilungsschlüssel bestehen. Betriebe sollten daher nicht nur die Abrechnung, sondern auch die interne Organisation der Trinkgeldverteilung prüfen und entsprechend dokumentieren.

2 Trinkgeldpauschale



Für die praktische Umsetzung in PMS war diese Änderung mit erheblichen technischen und fachlichen Anpassungen verbunden. Bereits im vierten Quartal 2025 wurden auf Basis der damals verfügbaren Informationen umfangreiche programmtechnische Vorbereitungen getroffen, um nach Vorliegen der endgültigen ÖGK-Festsetzung **am Freitag, den 02.01.2026 mit Gültigkeit ab 01.01.2026** kurzfristig reagieren zu können. Nach Kundmachung der Verlautbarung wurden die erforderlichen Parameter, Zuordnungslogiken und Programmanpassungen final umgesetzt und für die fristgerechte und lückenlose Anwendung ab Jahresbeginn in der Personalverrechnung für unsere Kunden vorbereitet.

In PMS wurden die Grundlagen geschaffen, um die neuen Pauschalkategorien je Dienstposition zu verwalten und – soweit anhand der vorhandenen Dienstpositionslogik möglich – plausibel vorzubelegen. Dazu gehören insbesondere die Unterscheidung zwischen Tätigkeiten mit Inkasso, Tätigkeiten ohne Inkasso, Lehrlingen bzw. Pflichtpraktikanten sowie Tätigkeiten, bei denen keine Pauschale anzusetzen ist. Zusätzlich wurden die geänderten Aliquotierungsanforderungen, die besondere Behandlung von Teilzeitbeschäftigten und tageweisen Beschäftigungen sowie die neue Zuordnungslogik in die Abrechnungssystematik übernommen.

Ergänzend wurden Arbeitsmaterialien für die betriebliche Prüfung und Dokumentation vorbereitet. Dazu zählen insbesondere eine Zuordnungshilfe für die neue Trinkgeldpauschale, Muster für Annahmeverbote bei Funktionen mit oder ohne Kundenkontakt sowie Vorlagen zur laufenden Trinkgeldaufzeichnung. Diese Unterlagen sollen Betriebe dabei unterstützen, Ausnahmen, abweichende tatsächliche Trinkgeldeinnahmen und interne Trinkgeldregelungen nachvollziehbar zu dokumentieren.

Unsere Betreuung hat die fachliche Einordnung und Umsetzung der neuen Logik bereits im ersten Quartal 2026 begleitet. Dies umfasste insbesondere die Unterstützung bei der korrekten Hinterlegung der jeweils zutreffenden Trinkgeldpauschale, die Abstimmung von Dienstpositionen, die Beurteilung typischer Zuordnungsfragen, die Bereitstellung von Arbeitsunterlagen für die praktische Anwendung im Betrieb sowie umfangreiche Schulungen und Aufklärungen.

Zu beachten bleibt: Die technische Vorbelegung in PMS ersetzt nicht die betriebliche Sachverhaltsprüfung. Die endgültige Beurteilung, welche Pauschale für einen bestimmten Mitarbeiter anzuwenden ist, hängt von den tatsächlichen Verhältnissen im Betrieb ab. Maßgeblich sind insbesondere die konkret ausgeübte Tätigkeit, die Frage eines Inkassos, die Teilnahme an einem Trinkgeld-Verteilssystem, mögliche Ausnahmen sowie vorhandene Nachweise über kein oder geringeres Trinkgeld. Betriebe sollten die in PMS hinterlegten Zuordnungen daher aktiv prüfen und bei Änderungen der Tätigkeit, der Organisation oder der Trinkgeldverteilung entsprechend anpassen.

3 §68 EStG: Neuregelung und VwGH



Mit 1. Jänner 2026 wurde die steuerliche Behandlung von Feiertagsarbeit und Überstundenzuschlägen erneut angepasst. Für die Praxis sind dabei zwei Themenbereiche zu unterscheiden: einerseits die gesetzlichen Änderungen zu § 68 EStG, insbesondere beim Feiertagsarbeitsentgelt und bei den Normalüberstunden, und andererseits die aktuelle VwGH-Rechtsprechung zur Nachweisführung, zur Durchrechnung und zur sogenannten geteilten Kontrolle.

1. Neuregelung § 68 EStG: Feiertagsarbeitsentgelt und neue Grenzen

Nach § 68 Abs. 1 EStG sind Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen, Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit, mit diesen Arbeiten zusammenhängende Überstundenzuschläge sowie nunmehr auch das Feiertagsarbeitsentgelt gemäß § 9 Abs. 5 Arbeitsruhegesetz insgesamt bis 400 Euro monatlich steuerfrei. Damit wird das Feiertagsarbeitsentgelt wieder ausdrücklich in die Steuerbefreiung des § 68 Abs. 1 EStG einbezogen. Für Betriebe im Hotel- und Gastgewerbe ist dies besonders relevant, weil Feiertagsarbeit aufgrund der betrieblichen Öffnungs- und Dienstplanstrukturen regelmäßig vorkommt und in der Lohnverrechnung entsprechend sauber abgebildet werden muss.

Wichtig bleibt die Unterscheidung zwischen Feiertagsentgelt und Feiertagsarbeitsentgelt. Das Feiertagsentgelt betrifft den Anspruch auf Entgeltfortzahlung, wenn Arbeit infolge eines Feiertages ausfällt. Das Feiertagsarbeitsentgelt betrifft jene Fälle, in denen ein Mitarbeiter während der Feiertagsruhe tatsächlich arbeitet und dafür zusätzlich zum Feiertagsentgelt das für die geleistete Arbeit gebührende Entgelt erhält. Nur dieses Feiertagsarbeitsentgelt gemäß § 9 Abs. 5 ARG ist vom Begünstigungstatbestand des § 68 Abs. 1 EStG umfasst.

Die Steuerfreiheit ist nicht unbegrenzt. Das Feiertagsarbeitsentgelt teilt sich den monatlichen Freibetrag von 400 Euro mit den übrigen nach § 68 Abs. 1 EStG begünstigten Zulagen und Zuschlägen. Dazu zählen insbesondere Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit sowie damit zusammenhängende Überstundenzuschläge. Soweit der monatliche Freibetrag überschritten wird oder die Voraussetzungen für die Begünstigung nicht erfüllt sind, ist der übersteigende bzw. nicht begünstigte Teil nach den allgemeinen Regeln steuerpflichtig zu behandeln. Bei überwiegender echter Nachtarbeit kann unter den besonderen Voraussetzungen des § 68 Abs. 6 EStG ein erhöhter Freibetrag von 600 Euro relevant sein.

Für Zuschläge zu Normalüberstunden gilt ab 2026 wieder eine neue zeitlich befristete Grenze. In den Jahren 2024 und 2025 waren Zuschläge für die ersten 18 Überstunden im Monat im Ausmaß von höchstens 50 % des Grundlohnes, insgesamt höchstens jedoch 200 Euro monatlich, steuerfrei. Diese Sonderregelung ist mit Ende 2025 ausgelaufen. Für Lohnzahlungszeiträume ab 1. Jänner 2026 bis 31. Dezember 2026 sind Zuschläge für die ersten 15 Überstunden im Monat im Ausmaß von höchstens 50 % des Grundlohnes, insgesamt höchstens jedoch 170 Euro monatlich, steuerfrei. Ohne weitere gesetzliche Änderung würde ab 2027 wieder die allgemeine Grundregel des § 68 Abs. 2 EStG mit zehn Überstunden und 120 Euro monatlich gelten.

3 §68 EStG: Neuregelung und VwGH



Für die Lohnverrechnung ist daher sauber zu unterscheiden, ob ein steuerfreier Betrag dem § 68 Abs. 1 oder dem § 68 Abs. 2 EStG zuzuordnen ist. § 68 Abs. 1 EStG betrifft insbesondere Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit, damit zusammenhängende Überstundenzuschläge sowie das Feiertagsarbeitsentgelt gemäß § 9 Abs. 5 ARG. § 68 Abs. 2 EStG betrifft demgegenüber Zuschläge für Normalüberstunden. Entscheidend ist somit zunächst, ob überhaupt eine Überstunde vorliegt, weiters wann diese Überstunde geleistet wurde und schließlich, welcher Begünstigungstatbestand im konkreten Fall anwendbar ist.

2. Aktuelle VwGH-Rechtsprechung: § 68 EStG nur bei belastbarer Grundlage

Der Verwaltungsgerichtshof hat mit Entscheidung vom 29.07.2025 zur Anwendung des § 68 EStG im Hotel- und Gastgewerbe wesentliche Grundsätze bestätigt und präzisiert. Im Kern gilt: Steuerfreie Überstundenzuschläge setzen voraus, dass die tatsächliche Arbeitsleistung, die genaue Anzahl der Überstunden, deren zeitliche Lagerung sowie die dafür bezahlten Zuschläge nachvollziehbar feststehen.

2.1 Rechtssatz 1: Anzahl, zeitliche Lagerung und Zuschlag müssen feststehen

Die Steuerbegünstigung für Überstundenzuschläge nach § 68 EStG kommt nur dann in Betracht, wenn die genaue Anzahl und die zeitliche Lagerung der tatsächlich geleisteten Überstunden sowie die genaue Höhe der dafür über das sonstige Arbeitsentgelt hinaus bezahlten Zuschläge feststehen. Zusätzlich ist zwischen Normalüberstunden und qualifizierten Überstunden zu unterscheiden. Normalüberstunden sind Überstunden zu Tagesarbeitszeiten an Werktagen. Qualifizierte Überstunden betreffen insbesondere Überstunden an Sonn- und Feiertagen sowie in der Nachtzeit. Diese Unterscheidung ist notwendig, weil § 68 Abs. 1 und § 68 Abs. 2 EStG unterschiedliche Begünstigungstatbestände und unterschiedliche Freibeträge vorsehen.

2.2 Rechtssatz 2: Durchrechnung im Hotel- und Gastgewerbe

Für Betriebe im Anwendungsbereich des Kollektivvertrags Hotel- und Gastgewerbe ist zusätzlich eine mögliche Durchrechnung zu beachten. Der VwGH hat klargestellt, dass während des laufenden Durchrechnungszeitraums innerhalb der kollektivvertraglich zulässigen Grenzen vorerst noch keine Überstunden vorliegen. Solange die tägliche Arbeitszeit von neun Stunden und die wöchentliche Arbeitszeit von 48 Stunden nicht überschritten wird, handelt es sich während der laufenden Durchrechnung materiellrechtlich noch nicht um Überstunden. Einer laufenden Nutzung von Freibeträgen für bloße ausgleichsfähige Plus- oder Depotstunden während des Durchrechnungszeitraums wurde damit eine Absage erteilt.

3 §68 EStG: Neuregelung und VwGH



Sofort als Überstunden zu behandeln sind während der Durchrechnung nur jene Stunden, die die tägliche Grenze von neun Stunden oder die wöchentliche Grenze von 48 Stunden überschreiten. Diese Stunden scheiden aus dem Durchrechnungssaldo aus und können – bei Vorliegen der übrigen Voraussetzungen – einer Begünstigung nach § 68 Abs. 1 oder § 68 Abs. 2 EStG zugänglich sein.

Darüber hinaus können am Ende des Durchrechnungszeitraums bestehende Zeitguthaben zu Überstunden werden. Diese Überstunden sind, soweit sie im Abrechnungsmonat am Ende des Durchrechnungszeitraums erbracht wurden und einem bestimmten Lohnzahlungszeitraum zuordenbar sind, bei Vorliegen der übrigen Voraussetzungen einer Begünstigung nach § 68 Abs. 1 oder Abs. 2 EStG zugänglich.

2.3 Rechtssatz 3: Geteilte Kontrolle und Nachweispflicht des Arbeitgebers

Der VwGH stellt klar, dass bei der Inanspruchnahme steuerlicher Begünstigungen jene Umstände einwandfrei darzulegen sind, auf die die Begünstigung gestützt wird. Für § 68 EStG bedeutet dies, dass der Arbeitgeber die konkret geleisteten begünstigten Überstunden und die dafür bezahlten Zuschläge nachvollziehbar darstellen muss. Dem Arbeitgeber kommt dabei eine besondere Rolle zu, weil er den besseren Zugang zu den Informationen über Arbeitszeit, Überstunden, Zuschlagsberechnung und Auszahlung hat. Die Finanzverwaltung kann diese Angaben nur nachträglich überprüfen.

Die Richtigkeit des vorgenommenen Lohnsteuerabzuges muss daher jederzeit leicht nachprüfbar sein. Erforderlich ist somit ein nachvollziehbarer Zusammenhang zwischen konkreter Arbeitsleistung, zeitlicher Lagerung, arbeitszeitrechtlicher Qualifikation, abgerechneter Zahlung und angewendeter Steuerbegünstigung. Eine bloße Erfassung von Arbeitszeiten oder eine rein technische Zuordnung zu steuerfreien Lohnarten reicht dafür nicht aus.

3 §68 EStG: Neuregelung und VwGH



3. Folgen für Arbeitszeitznachweise, Lohnverrechnung und betriebliche Praxis

Für die Praxis bedeutet diese Rechtsprechung, dass steuerfreie Beträge nach § 68 EStG nicht allein durch die Auswahl einer Lohnart oder durch eine pauschale rechnerische Zuordnung entstehen. Vielmehr muss nachvollziehbar sein, welche konkrete Arbeitsleistung zu welchem Zeitpunkt erbracht wurde, ob daraus arbeitszeitrechtlich eine Überstunde entstanden ist, wie diese Überstunde zeitlich gelagert war und welcher steuerfrei behandelte Zuschlagsanteil dafür abgerechnet wurde.

Für die Nutzung steuerlicher Freibeträge nach § 68 EStG müssen daher belastbare Arbeitszeitaufzeichnungen zugrunde liegen. Ein geeigneter Arbeitszeitznachweis sollte insbesondere die täglichen Arbeitszeiten, Pausen, Tagescodes, Kalenderwoche, Wochentag, Monatstag sowie eine zeitnahe Bewertung der geleisteten Zeiten enthalten. Entscheidend ist nicht bloß die Erfassung von Beginn, Ende und Pause, sondern die daraus abgeleitete Bewertung: Tagesarbeitszeit, Mehrarbeit, Überstunden, zeitliche Lagerung und Zuordnung zu § 68 Abs. 1 oder § 68 Abs. 2 EStG.

Wir haben uns mit dieser Thematik bereits sehr früh auseinandergesetzt. Ausgangspunkt war insbesondere die erste einschlägige VwGH-Entscheidung aus November 2023, die in der Praxis erst zeitverzögert breiter wahrgenommen wurde. Wir haben ausgehend von dieser Entscheidung schon frühzeitig Mitte 2024 reagiert, die daraus ableitbaren Anforderungen fachlich bewertet und auf dieser Grundlage alternative Abrechnungs- und Nachweisstrukturen vorbereitet und unseren Kunden zur Verfügung gestellt. Die nunmehrige VwGH-Entscheidung vom 29.07.2025 bestätigt diese Entwicklung und zeigt nochmals deutlich, welche Bedeutung einer belastbaren, tagesbezogenen Arbeitszeitbewertung und einer nachvollziehbaren Verbindung zwischen Arbeitszeitznachweis und Lohnverrechnung zukommt.

Unsere Arbeitszeitznachweise sind darauf ausgerichtet, diese Anforderungen strukturiert abzubilden. Die erfassten Arbeitszeiten werden bewertet und für die weitere Verarbeitung aufbereitet. Dabei wird insbesondere ersichtlich, welches Ausmaß an Tagesarbeitszeit vorliegt, ob Mehrarbeitsstunden relevant sind, welche Überstunden an einem Tag angefallen sind und welche dieser Überstunden aufgrund ihrer zeitlichen Lagerung dem Bereich des § 68 Abs. 1 EStG zuzuordnen sind. Damit wird für jeden einzelnen Tag nachvollziehbar, welche Arbeitszeitaufzeichnungen zu welcher Tagesarbeitszeit geführt haben und wie diese Zeiten hinsichtlich Überstunden sowie hinsichtlich der steuerlichen Qualifikation nach § 68 EStG bewertet wurden.

Auf Basis dieser Bewertung wird der erforderliche Konnex zwischen Arbeitszeitznachweis und Lohnverrechnung hergestellt. Die steuerfrei behandelten Beträge müssen aus den dokumentierten Arbeitszeiten, der zeitlichen Lagerung, der Überstundenbewertung und den abgerechneten Zuschlägen ableitbar sein. Genau diese Verknüpfung ist für die vom VwGH geforderte Nachweisführung und die geteilte Kontrolle wesentlich.

3 §68 EStG: Neuregelung und VwGH



Diese Anforderungen betreffen nicht nur Fälle der kollektivvertraglichen Durchrechnung. Das vom VwGH beurteilte Verfahren stand zwar im Zusammenhang mit einer Durchrechnung, die formulierten Nachweisanforderungen gelten jedoch allgemein für die steuerfreie Behandlung von Überstundenzuschlägen nach § 68 EStG. Auch außerhalb einer Durchrechnung muss daher nachvollziehbar sein, ob tatsächlich Überstunden geleistet wurden, wann diese angefallen sind, wie sie arbeitszeitrechtlich zu qualifizieren sind und welcher Zuschlagsanteil dafür steuerfrei behandelt wurde.

Gerade bei echten Überstundenpauschalen kann eine klare vertragliche und abrechnungstechnische Gestaltung ein praktikabler Weg sein, wenn die Vereinbarung eine tatsächliche Verpflichtung zur Leistung der pauschal abgegoltenen Überstunden vorsieht und die geleisteten Überstunden durch belastbare Arbeitszeitaufzeichnungen laufend nachgewiesen werden können. Die Pauschale allein ersetzt den Nachweis nicht. Entscheidend bleibt, dass die tatsächliche Arbeitsleistung, die Anzahl der Überstunden, deren zeitliche Lagerung und die daraus abgeleiteten steuerfreien Zuschlagsanteile nachvollziehbar dokumentiert sind.

Werden echte Überstundenpauschalen ohne geeignete Arbeitszeitbewertung, ohne nachvollziehbare zeitliche Zuordnung oder ohne belastbaren Konnex zur Lohnverrechnung verwendet, bleibt ein erhebliches Risiko. In solchen Fällen kann die Finanzverwaltung die steuerfreie Behandlung von Überstundenzuschlägen ganz oder teilweise in Frage stellen, weil nicht ausreichend belegt ist, welche Überstunden tatsächlich geleistet wurden und welcher Teil der Pauschale auf steuerlich begünstigte Zuschläge entfällt.

Bei unechten Überstundenpauschalen, also pauschalen Zahlungen ohne klare Verpflichtung bzw. ohne nachvollziehbare tatsächliche Leistung entsprechender Überstunden, ist dieses Risiko noch höher. Werden keine oder nicht ausreichend Überstunden geleistet, kann die Pauschale nicht ohne Weiteres als begünstigter Überstundenzuschlag behandelt werden. In einem solchen Fall besteht das Risiko, dass der betreffende Entgeltbestandteil lohnsteuerlich als laufende Überzahlung bzw. laufender Bezug qualifiziert wird und die Begünstigung nach § 68 EStG insoweit entfällt.

Auch bei All-in-Vereinbarungen reicht eine bloß rechnerische Herauslösung von Freibeträgen nach § 68 Abs. 2 EStG nicht aus. Die steuerfreie Behandlung setzt voraus, dass die begünstigten Überstunden im jeweiligen Lohnzahlungszeitraum tatsächlich geleistet und anhand von Arbeitszeitaufzeichnungen oder gleichwertigen Nachweisen belegbar sind. Für 2026 ist dabei auf die begünstigten ersten 15 Überstunden pro Monat bis maximal 170 Euro abzustellen; ohne entsprechenden Nachweis im jeweiligen Zeitraum ist eine steuerfreie Herauslösung nicht belastbar.

3 §68 EStG: Neuregelung und VwGH



Werden die tatsächlich geleisteten Überstunden nicht in ausreichendem Ausmaß erbracht oder können sie nicht nachvollziehbar zugeordnet werden, besteht das Risiko, dass die geltend gemachten steuerfreien Beträge ganz oder teilweise aberkannt werden. Das gilt insbesondere dann, wenn pauschale Entgeltbestandteile unabhängig von der tatsächlichen Arbeitsleistung laufend als steuerbegünstigt behandelt werden, ohne dass der notwendige Zusammenhang zwischen Arbeitszeit, Überstundenbewertung, Zuschlagsanteil und Lohnverrechnung hergestellt werden kann.

Zusätzlich ist nach dem aktuell gültigen Kollektivvertrag zu beachten, dass bei All-in-Vereinbarungen das im jeweiligen Fälligkeitsmonat zustehende All-in-Entgelt die Bemessungsgrundlage für Urlaubsgeld und Weihnachtsgeld bildet. Ein All-in-Entgelt wirkt daher nicht nur zwölfmal jährlich, sondern grundsätzlich auch auf die beiden Sonderzahlungen. All-in-Modelle können dadurch in der Jahresbetrachtung deutlich kostenintensiver sein, als dies bei bloßer Betrachtung des laufenden Monatsentgelts erscheint.

Bei unechten Überstundenpauschalen und All-in-Vereinbarungen muss außerdem regelmäßig geprüft werden, ob die tatsächlich geleisteten Mehr- und Überstunden durch das vereinbarte Entgelt ausreichend abgegolten sind. Grundlage dafür ist eine Deckungsprüfung, bei der die geleisteten Stunden den pauschal bezahlten Entgeltbestandteilen gegenübergestellt werden. Ergibt sich daraus eine Unterdeckung, ist die Differenz nachzuzahlen; eine Rückverrechnung zu hoher Pauschalzahlungen ist hingegen in der Regel nicht zulässig. Für eine korrekte Prüfung sind vollständige Arbeitszeitaufzeichnungen, die kollektivvertraglichen Zuschläge und Teiler sowie allfällige Ansprüche während Nichtleistungszeiten wie Urlaub oder Krankenstand zu berücksichtigen.

Im Rahmen von Prüfungsbegleitungen, Stellungnahmen, Unterlagenzusammenstellungen, Gesprächen mit Abgabenbehörden und Bescheidbeschwerden haben wir unsere Nachweisstruktur wiederholt intensiv fachlich erläutert und verteidigt. Mittlerweile wurde uns auch im Rahmen einer abgabenbehördlichen Prüfung eine Rückmeldung des zuständigen Fachbereichs weitergeleitet, wonach die Kennzeichnung unserer Arbeitszeitrachweise im Sinne der VwGH-Judikatur erfüllt ist und keine weitere Veranlassung erforderlich war. Diese Rückmeldung bestätigt unsere bisherige fachliche Linie und zeigt, dass die von uns verwendete Nachweisstruktur geeignet ist, die Anforderungen an eine nachvollziehbare Bewertung von Arbeitszeiten, Überstunden und steuerlich begünstigten Zuschlägen abzubilden.

Gerade deshalb ist diese Rückmeldung auch im Marktvergleich bedeutsam. Das vom VwGH beurteilte Verfahren zeigt, dass von anderen Anbietern bereitgestellte oder am Markt weiterhin verwendete Nachweis- und Abrechnungssystematiken nicht automatisch ausreichen, wenn sie die erforderliche steuerliche Bewertung nicht belastbar darstellen können. Unsere Arbeitszeitrachweise sind hingegen seit vielen Jahren so aufgebaut, dass sie nicht nur Arbeitszeiten darstellen, sondern auch die für die Lohnverrechnung wesentliche Bewertung der Zeiten nachvollziehbar abbilden. Diese seit langem bestehende Nachweisstruktur wurde nunmehr auch im Licht der aktuellen VwGH-Judikatur fachlich positiv rückgemeldet.



3 §68 EStG: Neuregelung und VwGH



4. Praktische Bedeutung für Hotel- und Gastgewerbe

Im Hotel- und Gastgewerbe sind Feiertagsarbeit, Wochenendarbeit, Nachtarbeit, wechselnde Dienstzeiten, kurzfristige Änderungen und Durchrechnungsmodelle regelmäßig Teil des betrieblichen Alltags. Gerade deshalb kommt der Arbeitszeitaufzeichnung nicht nur im Zusammenhang mit steuerfreien Zuschlägen, sondern insgesamt eine zentrale Bedeutung zu.

Elektronische Zeiterfassung ist heute kein reines Kontrollinstrument, sondern Bestandteil moderner Personalorganisation. Sie unterstützt eine strukturierte Erfassung von Arbeitszeiten, Pausen und Abwesenheiten, erleichtert die laufende Kontrolle durch den Betrieb und schafft eine konsistente Datengrundlage für Dienstplanung, Arbeitszeitbewertung, Lohnverrechnung, Dokumentation und Auswertungen. Gerade dort, wo viele Mitarbeiter, unterschiedliche Dienste, wechselnde Arbeitszeiten oder mehrere Abteilungen zusammenkommen, reduziert eine systemgestützte Erfassung Medienbrüche, Nachbearbeitungen und nachträgliche Unklarheiten.

Auch in der Praxis zeigt sich regelmäßig, dass elektronisch geführte Arbeitszeitdaten bei Abgabenprüfungen, arbeitszeitrechtlichen Kontrollen und internen Abstimmungen eine deutlich bessere Ausgangsbasis schaffen. Sie ermöglichen eine zeitnahe, strukturierte und nachvollziehbare Darstellung der erfassten Zeiten, der Bewertungen und der weiteren Verarbeitung. Dadurch können Rückfragen schneller beantwortet, Abläufe transparenter dargestellt und die Grundlagen der Personalverrechnung besser nachvollzogen werden. Das bedeutet nicht, dass Arbeitszeitaufzeichnungen in anderer geeigneter Form von vornherein ungeeignet wären. Entscheidend bleibt stets, dass die Aufzeichnungen vollständig, richtig, zeitnah, nachvollziehbar und prüfbar geführt werden. Die elektronische Zeiterfassung kann daher für viele Betriebe eine besonders stabile organisatorische und technische Grundlage bilden und entspricht dem heutigen Standard einer professionellen Personalorganisation.

PZE unterstützt Betriebe, die dieses System einsetzen, dabei, Arbeitszeitdaten elektronisch zu erfassen, strukturiert weiterzuverarbeiten und für die weitere Personalverrechnung nutzbar zu machen. Dadurch können Dienstplanung, Zeiterfassung, Arbeitszeitbewertung und Lohnverrechnung besser aufeinander abgestimmt werden. Gleichzeitig kann PZE die Transparenz gegenüber Mitarbeitern erhöhen, weil Arbeitszeiten, Freigaben und daraus abgeleitete Informationen geordnet nachvollzogen und – je nach eingesetztem Funktionsumfang – alternativ auch über die Mitarbeiter-View bereitgestellt werden können. Betriebe, die auf strukturierte Arbeitszeitaufzeichnungen, eine tagesbezogene Bewertung und eine saubere Verbindung zwischen Arbeitszeitznachweis und Lohnverrechnung setzen, sind für die Anforderungen des § 68 EStG deutlich besser aufgestellt. Das ist nicht nur für einzelne Abrechnungsthemen relevant, sondern generell für eine nachvollziehbare, effiziente und laufend kontrollierbare Personalorganisation.

Weiterführende Informationen zu PZE finden Sie am Ende dieser Aussendung oder unter <https://www.personalsoftware.at/pze/>

4 Sonderzahlungen



Der Kollektivvertrag regelt die Sonderzahlungen ausdrücklich als Urlaubsgeld und Weihnachtsgeld. Es handelt sich dabei um kollektivvertragliche Ansprüche, die zusätzlich zum laufenden monatlichen Lohn bzw. Gehalt zustehen und nach den im Kollektivvertrag festgelegten Voraussetzungen, Fälligkeiten und Bemessungsgrundlagen abzurechnen sind.

Angestellte haben pro Kalenderjahr Anspruch auf Urlaubsgeld und Weihnachtsgeld. Arbeiter, deren Arbeitsverhältnis ab 01.11.2024 beginnt, haben nach Ablauf des Probemonats pro Kalenderjahr Anspruch auf beide Sonderzahlungen; die Wartezeit entfällt, wenn das Probemonat nach den kollektivvertraglichen Bestimmungen entfällt. Fallweise Beschäftigte haben keinen Anspruch auf Urlaubsgeld und Weihnachtsgeld. Arbeitnehmer, die nicht das gesamte Kalenderjahr ununterbrochen im selben Betrieb beschäftigt sind, erhalten den aliquoten Teil entsprechend ihrer Dienstzeit im Kalenderjahr. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist eine bereits erfolgte Auszahlung bei der Endabrechnung zu berücksichtigen; zu viel geleistete Zahlungen können nach den kollektivvertraglichen Vorgaben gegengerechnet werden.

Die Fälligkeit der Sonderzahlungen ist im Kollektivvertrag klar geregelt. Das Urlaubsgeld ist grundsätzlich am 30.06., das Weihnachtsgeld am 30.11. eines jeden Kalenderjahres fällig. Bei Eintritt in das laufende Kalenderjahr gelten besondere Fälligkeiten. Erfolgt der Eintritt ab 01.06., sind aliquotes Urlaubsgeld und aliquotes Weihnachtsgeld spätestens am 30.11. fällig. Erfolgt der Eintritt ab 01.11., ist die Fälligkeit spätestens am 31.12. vorgesehen. Erfolgt der Eintritt ab 01.12., sind die aliquoten Sonderzahlungen spätestens am 31.01. des Folgejahres fällig; für die Bemessung ist in diesem Fall der Dezember des Vorjahres heranzuziehen. Abweichend von diesen Fälligkeitsterminen kann eine quartalsweise Fälligkeit vereinbart werden. In Betrieben mit Betriebsrat erfolgt dies durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben ohne Betriebsrat durch Einzelvereinbarung. Die kollektivvertraglich vorgesehenen quartalsweisen Stichtage sind 31.03., 30.06., 30.09. und 30.11.

Die Bemessungsgrundlage für Urlaubsgeld und Weihnachtsgeld bildet der im jeweiligen Fälligkeitsmonat zustehende Ist-Lohn bzw. das Ist-Gehalt für die vereinbarte Normalarbeitszeit. Bei der besonderen Fälligkeit am 31.01. ist der Dezember des Vorjahres maßgeblich; dieser Rumpfmonat ist entsprechend aliquot hochzurechnen. Bei Teilzeitbeschäftigten ist der aliquote Anteil entsprechend dem Beschäftigungsausmaß zu berücksichtigen. Kommt es im laufenden Kalenderjahr zu einer Änderung der vereinbarten Normalarbeitszeit, ist seit 01.01.2025 auf die durchschnittlich vereinbarte Normalarbeitszeit während des Kalenderjahres abzustellen. Wurde das Urlaubsgeld bereits vor der Änderung ausbezahlt, ist die Korrektur mit dem Weihnachtsgeld durch Nachzahlung oder Gegenverrechnung vorzunehmen. Regelmäßige Mehrarbeit (ohne Mehrarbeitszuschläge) bei Teilzeitbeschäftigten ist dabei nach § 19d Abs. 4 AZG zu berücksichtigen. Nachtarbeitszuschläge und Fremdsprachenzulagen sind seit 01.01.2025 mit dem Durchschnitt der letzten 13 Wochen vor Fälligkeit zu berücksichtigen, soweit sie für Arbeitsleistungen in der vereinbarten Normalarbeitszeit gebührt haben.



4 Sonderzahlungen



Nicht jeder laufende oder zusätzlich ausbezahlte Entgeltbestandteil erhöht die Bemessungsgrundlage der Sonderzahlungen. Nach dem Kollektivvertrag werden echte Überstundenpauschalen nicht berücksichtigt, wenn für höchstens acht Überstunden pro Woche (bzw. 34,5h/Monat) auf Basis des Stundensatzes zuzüglich eines Zuschlags von 50 % eine monatliche Abgeltung vereinbart ist. Ebenfalls nicht berücksichtigt werden Überstundenentgelte, die für konkret geleistete Überstunden bezahlt werden. Leistungsabhängige Entgeltbestandteile wie Prämien oder Provisionen sind mangels ausdrücklicher kollektivvertraglicher Einbeziehung grundsätzlich ebenfalls nicht in die Bemessungsgrundlage der Sonderzahlungen einzurechnen, weil die Bemessungsgrundlage auf den Ist-Lohn bzw. das Ist-Gehalt abstellt.

Besonders kostenrelevant sind All-in-Vereinbarungen. Bei einer All-in-Vereinbarung bildet nach dem Kollektivvertrag das im jeweiligen Fälligkeitsmonat zustehende All-in-Entgelt die Bemessungsgrundlage für Urlaubsgeld und Weihnachtsgeld. Ein vereinbartes All-in-Entgelt ist daher nicht nur zwölfmal jährlich relevant, sondern wirkt auch auf die beiden Sonderzahlungen. In der Jahresbetrachtung kann ein All-in-Modell dadurch deutlich teurer sein, als es bei bloßer Betrachtung des laufenden Monatsentgelts erscheint. Zusätzlich bleibt die jährliche Deckungsprüfung erforderlich, ob mit dem All-in-Entgelt tatsächlich alle abzugeltenden Ansprüche, insbesondere Mehrleistungen, Zuschläge, Feiertagsarbeit und sonstige vereinbarte oder entstehende Ansprüche, ausreichend abgegolten sind.

In der Praxis ist außerdem auf die kollektivvertraglich richtige Auszahlungssystematik zu achten. Die Fälligkeiten am 30.06. und 30.11. sind ausdrücklich geregelt; daneben lässt der Kollektivvertrag nur unter den dort genannten Voraussetzungen eine quartalsweise Fälligkeit zu.

Eine laufende monatliche Abrechnung oder Akontierung von Urlaubsgeld oder Weihnachtsgeld ist im Kollektivvertrag nicht vorgesehen. Der Kollektivvertrag regelt vielmehr konkrete Fälligkeitstermine und lässt abweichend davon nur unter bestimmten Voraussetzungen eine quartalsweise Fälligkeit zu. Neben kollektivvertraglichen Fragen können sich auch lohnsteuerliche Risiken ergeben. Sonderzahlungen können steuerlich nur dann als sonstige Bezüge behandelt werden, wenn sie ihren Charakter als Sonderzahlung behalten und die Voraussetzungen für die begünstigte Besteuerung erfüllt sind. Werden Sonderzahlungen laufend monatlich ausbezahlt oder nicht ausreichend klar vom laufenden Entgelt abgegrenzt, besteht das konkrete Risiko, dass die begünstigte Behandlung als sonstiger Bezug ganz oder teilweise verloren geht und die Beträge wie laufender Bezug zu versteuern sind. Dies kann für Mitarbeiter erhebliche steuerliche Nachteile verursachen.

5 Vordienstzeiten



Die seit 01.05.2025 geltenden kollektivvertraglichen Regelungen zu Vordienstzeiten und Branchenerfahrung bleiben auch laufend wesentlich für die richtige Einstufung im Hotel- und Gastgewerbe. Sie betreffen insbesondere die Anrechnung facheinschlägiger Vordienstzeiten bei Fachkräften sowie die Berücksichtigung von Branchenerfahrung bei Hilfskräften. Die korrekte Einstufung hängt daher nicht nur von der aktuellen Tätigkeit ab, sondern auch davon, ob anrechenbare Zeiten vorliegen, in welchem Ausmaß diese zu berücksichtigen sind und ab welchem Zeitpunkt sie wirksam werden.

Bei Fachkräften können facheinschlägige Vordienstzeiten anzurechnen sein. Zeiten beim selben Arbeitgeber sind nach den kollektivvertraglichen Vorgaben in vollem Ausmaß zu berücksichtigen; Zeiten bei anderen Arbeitgebern im In- oder Ausland sind höchstens bis zu drei Jahre an insgesamten Vordienstzeiten anzurechnen. Bei Hilfskräften ist die Branchenerfahrung relevant. Liegen insgesamt zehn Jahre Branchenerfahrung in Betrieben des Hotel- und Gastgewerbes vor, ist die Einstufung in die Lohn- bzw. Beschäftigungsgruppe 4 vorzunehmen. Kürzere anrechenbare Zeiten sind entsprechend zu erfassen, weil sie für die weitere Entwicklung der Einstufung maßgeblich sein können.

Für die Praxis ist entscheidend, dass diese Informationen betrieblich geprüft, vollständig aufbereitet und in verwertbarer Form an die Personalverrechnung übermittelt werden. Die Prüfung von Lebensläufen, Dienstzeugnissen, Sozialversicherungsauszügen oder sonstigen Nachweisen sowie die Berechnung der anrechenbaren Zeiten ist Aufgabe des Betriebes bzw. des Personalbüros. Die Personalverrechnung übernimmt keine eigenständige inhaltliche Prüfung oder Berechnung aus Lebensläufen oder sonstigen Unterlagen.

Damit die Einstufung korrekt vorgenommen werden kann, müssen die anrechenbaren Vordienstzeiten bzw. Branchenzeiten konsequent, vollständig und im richtigen Format bekannt gegeben werden. Erforderlich ist insbesondere die Übermittlung des anzurechnenden Ausmaßes als Monatswert. Bei Selbstanwendern sind diese Werte eigenverantwortlich im System zu erfassen. Unterbleibt die Mitteilung oder Erfassung, kann eine daraus resultierende geänderte Einstufung in der laufenden Abrechnung nicht korrekt berücksichtigt werden.

Betriebe sollten daher bei Neueintritten, Wiedereintritten, Änderungen der Tätigkeit und nachträglich vorgelegten Nachweisen laufend prüfen, ob relevante Vordienstzeiten oder Branchenerfahrung vorliegen. Die zugrunde liegenden Nachweise und die betriebliche Einstufungsentscheidung sollten nachvollziehbar im Personalakt dokumentiert werden.

6 Dienstwohnungen & Sachbezüge



Wird einem Mitarbeiter vom Arbeitgeber kostenlos oder verbilligt Wohnraum zur Verfügung gestellt, kann daraus ein steuer- und sozialversicherungspflichtiger Sachbezug entstehen. Gerade im Hotel- und Gastgewerbe ist dieses Thema besonders praxisrelevant, weil Mitarbeiterunterkünfte, Personalzimmer, Personalhäuser oder saisonal genutzte Dienstwohnungen in vielen Betrieben zum laufenden Personalbetrieb gehören. Die steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Beurteilung hängt jedoch nicht allein davon ab, dass eine Unterkunft zur Verfügung gestellt wird, sondern von mehreren konkreten Umständen des Einzelfalls.

Ausgangspunkt ist die Sachbezugswerteverordnung. Stellt der Arbeitgeber Wohnraum kostenlos oder verbilligt zur Verfügung, ist grundsätzlich ein Sachbezugswert zu ermitteln. Maßgeblich sind insbesondere das Wohnflächenausmaß, der anzuwendende Quadratmeterwert, die Frage, ob es sich um eine arbeitgebereigene oder angemietete Wohnung handelt, der Ausstattungsstandard, allfällige Betriebskosten- und Heizkostenregelungen sowie Kostenbeiträge des Mitarbeiters. Bei angemieteten Wohnungen ist zusätzlich ein Vergleich mit der tatsächlichen Miete einschließlich Betriebskosten vorzunehmen. Kostenbeiträge des Mitarbeiters vermindern den anzusetzenden Sachbezugswert.

1. Arbeitsplatznahe Unterkunft bis 35 m²

Bei einer arbeitsplatznahen Unterkunft bis 35 m² ist kein Sachbezug anzusetzen, sofern diese Unterkunft nicht den Mittelpunkt der Lebensinteressen des Mitarbeiters bildet. Diese Begünstigung ist insbesondere für saisonal oder vorübergehend genutzte Mitarbeiterunterkünfte von Bedeutung. Die Befreiung greift jedoch nicht allein aufgrund der Größe. Zusätzlich muss geprüft werden, ob die Unterkunft tatsächlich arbeitsplatznah ist und ob der Lebensmittelpunkt weiterhin außerhalb dieser Unterkunft liegt. Wird die Dienstwohnung als Hauptwohnsitz genutzt oder bestehen keine ausreichenden Nachweise für einen weiteren Lebensmittelpunkt außerhalb der Dienstwohnung, kann die Befreiung entfallen. In diesem Fall ist trotz einer Fläche von höchstens 35 m² ein Sachbezug zu prüfen.

2. Arbeitsplatznahe Unterkunft über 35 m² bis maximal 45 m²

Bei arbeitsplatznahen Unterkünften mit mehr als 35 m² bis maximal 45 m² ist grundsätzlich ein Sachbezug zu ermitteln. Unter bestimmten Voraussetzungen kann jedoch ein Abschlag von 35 % zur Anwendung kommen, wenn die Unterkunft durchgehend höchstens zwölf Monate vom selben Arbeitgeber zur Verfügung gestellt wird und nicht den Mittelpunkt der Lebensinteressen des Mitarbeiters bildet. Auch hier ist die Größe allein nicht ausreichend. Entscheidend sind zusätzlich die zeitliche Begrenzung der Nutzung, die Arbeitsplatznähe und der fehlende Mittelpunkt der Lebensinteressen in der Dienstwohnung. Wird die Unterkunft längerfristig oder dauerhaft genutzt, wird dort ein Hauptwohnsitz begründet oder fehlt ein nachvollziehbarer Nachweis für einen Lebensmittelpunkt außerhalb, ist die Begünstigung kritisch zu prüfen bzw. kann entfallen.

6 Dienstwohnungen & Sachbezüge



3. Unterkunft über 45 m²

Bei Unterkünften über 45 m² kommt die Begünstigung für arbeitsplatznahe Unterkünfte nicht zur Anwendung. In diesen Fällen ist der Sachbezug nach den allgemeinen Regeln der Sachbezugswerteverordnung zu ermitteln. Maßgeblich sind insbesondere der anzuwendende Quadratmeterwert, die tatsächliche Wohnfläche, der Ausstattungsstandard, Betriebskosten, Heizkosten, Kostenbeiträge des Mitarbeiters sowie bei angemieteten Wohnungen der Vergleich mit der tatsächlichen Miete einschließlich Betriebskosten. Bei größeren Dienstwohnungen ist daher regelmäßig eine detaillierte Abstimmung mit der steuerlichen Vertretung erforderlich. Dies gilt insbesondere dann, wenn die Wohnung von mehreren Personen genutzt wird, wenn private Mitbewohner vorhanden sind, wenn unklare Miet- oder Betriebskostenverhältnisse bestehen oder wenn die Unterkunft ganz oder teilweise als dauerhafter Wohnsitz genutzt wird.

4. Gemeinsame Nutzung durch mehrere Mitarbeiter

Wird eine Wohneinheit mehreren Mitarbeitern gemeinsam zur Nutzung überlassen, ist die Wohnfläche für die Beurteilung der Quadratmetergrenzen auf die nutzungsberechtigten Mitarbeiter aufzuteilen. Entscheidend ist daher nicht nur die Gesamtfläche der Unterkunft, sondern auch, welche Fläche rechnerisch auf den einzelnen Mitarbeiter entfällt und welche Räume tatsächlich gemeinsam oder individuell genutzt werden. In der Praxis ist hier eine genaue Dokumentation erforderlich. Zu erfassen sind insbesondere die Anzahl der Bewohner, die nutzbare Gesamtfläche, die anteilige Fläche je Mitarbeiter, die Nutzung von Gemeinschaftsräumen und die Dauer der jeweiligen Überlassung. Änderungen bei Bewohneranzahl oder Nutzung können die Sachbezugsbeurteilung beeinflussen und müssen daher zeitnah bekannt gegeben werden.

5. Mittelpunkt der Lebensinteressen als entscheidendes Kriterium

Die Begünstigungen für arbeitsplatznahe Unterkünfte greifen nur dann, wenn die Unterkunft nicht den Mittelpunkt der Lebensinteressen des Mitarbeiters bildet. Liegt der Mittelpunkt der Lebensinteressen in der Dienstwohnung, ist die Begünstigung nicht anwendbar. Das gilt unabhängig davon, ob die Unterkunft kleiner als 35 m² ist. Besonders kritisch ist in diesem Zusammenhang die Meldung eines Hauptwohnsitzes in der Dienstwohnung. Eine Hauptwohnsitzmeldung führt nicht in jedem Fall automatisch zur abschließenden steuerlichen Beurteilung, sie ist aber ein wesentliches Indiz dafür, dass der Lebensmittelpunkt in die Dienstwohnung verlagert wurde. Bestehen keine ausreichenden Nachweise für einen weiteren Lebensmittelpunkt außerhalb der Dienstwohnung, kann dies zum Entfall der Befreiung oder Begünstigung führen. Relevant können insbesondere ein weiterer Wohnsitz, ein eigener Haushalt außerhalb der Dienstwohnung, familiäre Bindungen außerhalb des Arbeitsortes, die Dauer der Nutzung, die tatsächliche Aufenthaltsorganisation sowie Unterlagen zur Unterkunft selbst sein. Gerade bei ausländischen Saisonmitarbeitern, längerfristigen Beschäftigungsverhältnissen oder wiederkehrender Nutzung derselben Unterkunft ist eine pauschale Annahme einer bloß vorübergehenden Nutzung nicht ausreichend.

6 Dienstwohnungen & Sachbezüge



6. Dokumentation und Dienstwohnung-Stammblatt

Die für die Sachbezugsbeurteilung notwendigen Informationen liegen regelmäßig nicht vollständig in der laufenden Personalverrechnung vor. Der Betrieb und die steuerliche Vertretung haben hier den unmittelbaren Zugang zu den maßgeblichen Grundlagen, insbesondere zur Größe und Ausstattung der Wohneinheit, zur Frage Eigentum oder Anmietung, zu Betriebskosten und Heizkosten, zur Raumaufteilung, zur Anzahl der Bewohner, zur tatsächlichen Nutzung, zur Hauptwohnsitzmeldung, zu weiteren Wohnsitzen sowie zum Mittelpunkt der Lebensinteressen.

Die Personalverrechnung kann einen Sachbezug, eine mögliche Befreiung oder eine Begünstigung nur dann korrekt abbilden, wenn diese Informationen vollständig, nachvollziehbar und rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden. Der Betrieb hat daher jene Tatsachen, die für die Bewertung der Dienstwohnung maßgeblich sind, vollständig, korrekt und dauerhaft zu dokumentieren. Dazu zählen insbesondere die überlassene Unterkunft, die Wohnfläche, die auf den einzelnen Mitarbeiter entfallende Fläche, die Nutzungsdauer, die Anzahl der Bewohner, Kostenbeiträge des Mitarbeiters, Betriebskosten und Heizkosten sowie die tatsächlichen Wohn- und Nutzungsverhältnisse. Werden Begünstigungen in Anspruch genommen oder wird kein Sachbezug angesetzt, muss die dafür maßgebliche Grundlage nachvollziehbar belegbar sein. Dies betrifft insbesondere die Frage, ob eine arbeitsplatznahe Unterkunft vorliegt, ob die Nutzung nur vorübergehend erfolgt, ob ein weiterer Lebensmittelpunkt außerhalb der Dienstwohnung besteht und ob die Voraussetzungen für eine Befreiung oder einen Abschlag erfüllt sind.

Die Dokumentation ist so aufzubereiten und aufzubewahren, dass sie im Rahmen einer allfälligen Prüfung durch Finanzverwaltung oder Sozialversicherung vorgelegt und nachvollzogen werden kann. Eine bloße mündliche Auskunft oder eine nachträgliche Rekonstruktion der Verhältnisse ist regelmäßig nicht ausreichend. Zur strukturierten Erfassung dieser Grundlagen stellen wir ein Dienstwohnung-Stammblatt zur Verfügung. Dieses dient der systematischen Aufnahme relevanter Informationen. **Hier gelangen Sie direkt zum Formular: [LINK ZU DEN FORMULAREN](#)**

7. Mitwirkungspflicht des Betriebes und Abstimmung mit der steuerlichen Vertretung

Die abschließende Beurteilung, ob ein Sachbezug anzusetzen ist oder ob eine Befreiung bzw. Begünstigung für arbeitsplatznahe Unterkünfte zur Anwendung kommen kann, sollte stets in enger Abstimmung mit der steuerlichen Vertretung erfolgen. Dies gilt insbesondere dann, wenn ein Hauptwohnsitz in der Dienstwohnung begründet wurde, die Unterkunft längerfristig genutzt wird, die Wohnfläche über 35 m² liegt, mehrere Personen eine Wohneinheit nutzen, die Unterkunft angemietet ist oder unklare Kosten- und Nutzungsverhältnisse bestehen.

Für die Personalverrechnung ist entscheidend, dass der korrekt ermittelte Sachbezugswert samt Beginn, Ende und allfälligen Änderungen rechtzeitig bekannt gegeben wird. Änderungen bei Nutzung, Fläche, Bewohneranzahl, Kostenbeitrag, Hauptwohnsitz, weiterem Wohnsitz, Betriebskosten oder Heizkosten können die Bewertung beeinflussen und müssen daher laufend mitgeteilt werden. Nur auf dieser Grundlage kann der Sachbezug in der Personalverrechnung korrekt verarbeitet und im Rahmen einer Prüfung nachvollziehbar dargestellt werden.

7 L16 Formular 2026



Mit dem L16-Formular für das Kalenderjahr 2026 werden bestimmte lohnzettelrelevante Informationen deutlich detaillierter abgefragt als bisher. Diese Entwicklung steht sinnbildlich für eine insgesamt engmaschiger werdende Datenlage im Abgabungsverfahren: Immer mehr Informationen müssen strukturiert an die Abgabenbehörden übermittelt werden und stehen dort für Plausibilitätsprüfungen, Risikoanalysen und spätere Prüfungsentscheidungen zur Verfügung.

Die Änderung betrifft daher nicht nur die technische Erstellung des Jahreslohnzettels, sondern vor allem die vorgelagerte Erfassung und laufende Pflege der zugrunde liegenden Stammdaten und Abrechnungsinformationen. Je detaillierter die übermittelten Daten werden, desto wichtiger ist es, dass die dahinterstehenden Sachverhalte bereits im laufenden Jahr vollständig, korrekt und nachvollziehbar dokumentiert sind. Fehlende, falsche oder unplausible Angaben können künftig schneller sichtbar werden und die Wahrscheinlichkeit von Rückfragen oder Prüfungen erhöhen.

1. Grundsätzliche Bedeutung für die Personalverrechnung

Das L16 2026 verlangt eine deutlich genauere Aufgliederung einzelner Bezugsbestandteile. Sachbezüge werden künftig nicht mehr nur als Teil der Bruttobezüge erfasst, sondern zusätzlich nach Kfz, Wohnraum und sonstigen Sachbezügen getrennt ausgewiesen. Auch steuerfreie Bezüge gemäß § 68 EStG sind nicht mehr bloß als Gesamtbetrag, sondern gesondert nach § 68 Abs. 1 und § 68 Abs. 2 darzustellen.

Damit zeigt sich erneut, dass die administrativen Anforderungen an Betriebe, Personalbüros und Lohnverrechnung weiter steigen. Immer mehr Sachverhalte müssen intern dokumentiert, richtig zugeordnet und elektronisch an die Abgabenbehörden übermittelt werden. Was früher teilweise im Rahmen einer Gesamtbetrachtung oder nachträglichen Abstimmung geklärt werden konnte, muss heute zunehmend bereits während des Jahres vollständig im System angelegt und mit dem passenden Zeitraum verarbeitet werden.

Die laufende Datenqualität gewinnt dadurch erheblich an Bedeutung. Die für das L16 notwendigen Angaben lassen sich nicht verlässlich erst im Zuge des Jahresabschlusses rekonstruieren. Sie müssen bereits unterjährig in Stammdaten, Sachbezugsgrundlagen, Lohnverrechnung oder zugrunde liegenden Nachweisen vollständig und periodengerecht geführt werden. **Für Betriebe bedeutet dies eine verstärkte Mitwirkungspflicht.** Die Personalverrechnung kann die detaillierteren Angaben nur dann korrekt übernehmen, wenn die maßgeblichen Informationen rechtzeitig, vollständig und in verarbeitbarer Form bereitgestellt werden. Änderungen bei Firmenfahrzeugen, Dienstwohnungen, sonstigen Sachbezügen, Kostenbeiträgen, Wohnadresse, Arbeitsstätte, Privatnutzung, Nutzungszeiträumen oder steuerfreien Zuschlägen müssen daher laufend bekannt gegeben werden.

7 L16 Formular 2026



2. Erklärung der wesentlichen Änderungsbereiche

2.1 Sachbezüge allgemein

Im L16 2026 werden Sachbezüge innerhalb der Bruttobezüge gesondert aufgegliedert. Unterschieden wird künftig zwischen Sachbezügen aus Kfz, Sachbezügen aus Wohnraum und sonstigen Sachbezügen. Dadurch muss bereits in der laufenden Lohnverrechnung klar erkennbar sein, welcher Sachbezugswert welcher Kategorie zuzuordnen ist. Für die Praxis bedeutet dies, dass Sachbezüge nicht nur rechnerisch korrekt bewertet, sondern auch inhaltlich richtig klassifiziert werden müssen. Ein Kfz-Sachbezug, ein Wohnraum-Sachbezug und ein sonstiger geldwerter Vorteil können im L16 nicht beliebig zusammengefasst werden. Die notwendige Zuordnung muss bereits im System vorbereitet und mit den entsprechenden Stammdaten hinterlegt sein. **Hier gelangen Sie direkt zum Formular: [LINK ZU DEN FORMULAREN](#)**

2.2 Kfz-Sachbezug

Der Bereich Firmenfahrzeuge erhält im L16 2026 eine wesentlich stärkere Bedeutung. Neben dem darin enthaltenen Sachbezug Kfz sind zusätzliche Angaben zum Sachbezugsprozentsatz, zu den Anschaffungskosten, zur Überlassung eines arbeitgebereigenen Kfz für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte, zu Kostenersätzen für das Aufladen von E-Kfz sowie zur Anschaffung einer Ladeeinrichtung vorgesehen. Für die Personalverrechnung sind daher insbesondere Fahrzeugdaten, Nutzungszeiträume, Privatnutzung, voller oder halber Sachbezug, Sachbezugsprozentsatz, Anschaffungskosten, Kostenbeiträge, E-Ladeersätze und Änderungen während des Jahres erforderlich. Wird ein Firmenfahrzeug für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte genutzt, ist auch diese Information gesondert relevant. Änderungen bei Fahrzeugwechsel, Wohnadresse, Arbeitsstätte oder Nutzungseinschränkungen müssen zeitnah gemeldet werden.

Zur strukturierten Erfassung dieser Daten stellen wir ein **Kfz-Stammblatt** zur Verfügung. Dieses dient der Aufnahme der Fahrzeugdaten, Preis- und Emissionsdaten, des maßgeblichen Sachbezugswertes, der Nutzung durch den jeweiligen Dienstnehmer, der Frage voller oder halber Sachbezug, der Nutzung für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte sowie allfälliger Kostenersätze für E-Fahrzeuge und Ladeeinrichtungen.

2.3 Wohnraum-Sachbezug / Dienstwohnungen

Das L16 2026 enthält ein eigenes Feld für darin enthaltene Sachbezüge Wohnraum. Damit wird die korrekte Bewertung von Dienstwohnungen, Mitarbeiterunterkünften und sonstigem arbeitgeberseitig überlassenen Wohnraum auch im Jahreslohnzettel gesondert sichtbar. Für die Personalverrechnung ist daher erforderlich, dass der Betrieb den korrekt ermittelten Sachbezugswert oder die nachvollziehbare Grundlage einer Befreiung bzw. Begünstigung bekannt gibt. Maßgeblich sind insbesondere Objekt, Wohneinheit, Wohnfläche, anteilige Fläche bei Mehrfachnutzung, Eigentum oder Anmietung, Nutzungszeitraum, Kostenbeiträge, Betriebskosten, Heizkosten, Hauptwohnsitz, weiterer Wohnsitz und der Mittelpunkt der Lebensinteressen.



7 L16 Formular 2026



Gerade im Hotel- und Gastgewerbe ist dieser Bereich besonders sensibel, weil arbeitsplatznahe Unterkünfte, Personalzimmer und saisonale Dienstwohnungen häufig vorkommen. Die Personalverrechnung kann die steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Bewertung nicht ohne vollständige betriebliche Sachverhaltsgrundlagen vornehmen. Zur strukturierten Erfassung dieser Informationen wird ein Dienstwohnung-Stammbblatt bereitgestellt. Hier gelangen Sie direkt zum [Formular](#) für die Erfassung des Sachbezugs bei Dienstwohnungen.

2.4 Sonstige Sachbezüge

Neben Kfz und Wohnraum sind auch sonstige Sachbezüge bzw. geldwerte Vorteile gesondert zu erfassen. Dazu können je nach Sachverhalt insbesondere Essensgutscheine, Sachzuwendungen, Betriebsveranstaltungen, Zukunftssicherungsmaßnahmen, Mitarbeiterbeteiligungen, Dienstgeberdarlehen, Zuschüsse zur Kinderbetreuung, Mitarbeitererrabatte oder Zuschüsse für emissionsfreies Carsharing zählen. Diese Vorteile können abhängig von den gesetzlichen Voraussetzungen steuerfrei, beitragsfrei, teilweise begünstigt oder steuer- und beitragspflichtig sein. Für die Personalverrechnung ist daher nicht nur der Betrag relevant, sondern auch die Art der Leistung, der Zeitraum, die einschlägige Freigrenze bzw. der Höchstbetrag, die steuerliche Beurteilung und der zugrunde liegende Nachweis.

Zur strukturierten Vorerfassung und Dokumentation stellen wir ein **Stammbblatt für sonstige Sachbezüge** zur Verfügung. Dieses soll helfen, geldwerte Vorteile rechtzeitig zu erkennen, die erforderlichen Informationen zu sammeln und die weitere steuerliche bzw. sozialversicherungsrechtliche Beurteilung vorzubereiten.

2.5 Steuerfreie Bezüge gemäß § 68 EStG

Eine weitere wesentliche Änderung betrifft die steuerfreien Bezüge gemäß § 68 EStG. Neben dem auch bisher genannten Gesamtbetrag sind im L16 2026 zusätzlich die darin enthaltenen Bezüge gemäß § 68 Abs. 1 und gemäß § 68 Abs. 2 getrennt auszuweisen. Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit bzw. damit zusammenhängende Überstundenzuschläge sind daher anders zuzuordnen als Zuschläge für Normalüberstunden. Voraussetzung dafür ist – wie grundsätzlich bei der Anwendung steuerlicher Begünstigungen –, dass die zugrunde liegenden Sachverhalte vollständig und belastbar dokumentiert sind. Bei § 68 EStG betrifft dies insbesondere die tatsächliche Arbeitsleistung, die zeitliche Lagerung der Arbeitszeit, die Art des Zuschlags und die konkrete gesetzliche Begünstigung.

Eine saubere Arbeitszeitdokumentation war und bleibt daher die Grundlage für eine korrekte Anwendung steuerfreier Zuschläge. Arbeitszeitaufzeichnungen, Dienstplanung, Zuschlagslogik und Lohnarten müssen bereits während des Jahres konsistent verarbeitet werden. Nur dadurch kann sichergestellt werden, dass steuerfreie Beträge richtig berechnet, zutreffend zugeordnet und im L16 korrekt dargestellt werden.



7 L16 Formular 2026



3. Praktische Umsetzung und erforderliche Stammbblätter

Damit die neuen bzw. detaillierteren Angaben im L16 korrekt berücksichtigt werden können, müssen die zugrunde liegenden Informationen strukturiert erhoben und laufend aktuell gehalten werden. Dafür reicht eine nachträgliche Mitteilung im Zuge des Jahresabschlusses regelmäßig nicht aus. Entscheidend ist, dass Beginn, Ende, Änderungen und die jeweilige sachliche Grundlage bereits während des Jahres bekannt gegeben und in der Stammdatenverwaltung bzw. Lohnverrechnung verarbeitet werden. Der Betrieb ist daher angehalten, alle für die Lohnverrechnung und den L16-Ausweis relevanten Informationen rechtzeitig bereitzustellen und Änderungen laufend mitzuteilen.

Zur Unterstützung stellen wir für besonders relevante Bereiche eigene Stammbblätter zur Verfügung:

Das **Kfz-Stammbblatt** dient der Erfassung der Fahrzeugdaten, der Privatnutzung, des maßgeblichen Sachbezugswertes, der Nutzung für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte sowie allfälliger Kostenersätze für E-Fahrzeuge oder Ladeeinrichtungen.

Das **Dienstwohnung-Stammbblatt** dient der Erfassung der Grundlagen für Wohnraum-Sachbezüge oder mögliche Befreiungen, insbesondere Wohnfläche, Nutzung, Kostenbeiträge, Hauptwohnsitz und Mittelpunkt der Lebensinteressen.

Das **Stammbblatt für sonstige Sachbezüge** unterstützt bei der Erfassung weiterer geldwerter Vorteile wie Essensgutscheine, Sachzuwendungen, Zukunftssicherung, Dienstgeberdarlehen, Kinderbetreuungszuschüsse, Mitarbeiter Rabatte oder Carsharing-Zuschüsse.

Diese Stammbblätter ersetzen keine steuerliche Einzelfallbeurteilung, schaffen aber eine strukturierte Grundlage für die weitere Verarbeitung. Der Betrieb bleibt dafür verantwortlich, die tatsächlichen Verhältnisse vollständig und korrekt bekannt zu geben, Änderungen laufend zu melden und die zugrunde liegenden Nachweise aufzubewahren. Nur auf dieser Basis können die betreffenden Werte in der Personalverrechnung richtig verarbeitet und im L16 zutreffend ausgewiesen werden.

8 Entgelttransparenzrichtlinie



Ein weiteres Thema, das in den kommenden Monaten an Bedeutung gewinnen wird, ist die EU-Entgelttransparenzrichtlinie. Die Richtlinie (EU) 2023/970 verfolgt das Ziel, den Grundsatz des gleichen Entgelts für Frauen und Männer bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit durch mehr Transparenz und stärkere Durchsetzungsmechanismen abzusichern.

Die Richtlinie ist auf EU-Ebene bereits seit 06.06.2023 in Kraft. Die Mitgliedstaaten hatten die erforderlichen nationalen Umsetzungsvorschriften bis spätestens 07.06.2026 zu erlassen. In Österreich wurde die Richtlinie bislang nicht in nationales Recht umgesetzt. Damit fehlen derzeit noch die konkreten österreichischen Detailregelungen, insbesondere zu Verfahren, Zuständigkeiten, Sanktionen, Übergangsbestimmungen und praktischer Vollziehung. Die wesentlichen inhaltlichen Vorgaben der Richtlinie sind jedoch bereits bekannt und sollten von Betrieben nicht unterschätzt werden. Die künftigen Pflichten knüpfen daher nicht an einen frei gewählten Stichtag wie 01.01.2027 an, sondern stehen im Zusammenhang mit der bereits abgelaufenen Umsetzungsfrist und der nunmehr erforderlichen nationalen Umsetzung.

Die ersten formellen Berichtspflichten sind nach der Richtlinie gestaffelt vorgesehen. Arbeitgeber mit 250 oder mehr Arbeitnehmern haben den ersten Bericht bis 07.06.2027 zu erstellen und danach jährlich zu berichten. Arbeitgeber mit 150 bis 249 Arbeitnehmern haben ebenfalls erstmals bis 07.06.2027 zu berichten; danach ist die Berichterstattung alle drei Jahre vorgesehen. Für Arbeitgeber mit 100 bis 149 Arbeitnehmern ist der erste Bericht bis 07.06.2031 vorgesehen; danach gilt auch für diese Größenklasse ein dreijähriger Berichtsrythmus. Arbeitgeber mit weniger als 100 Arbeitnehmern unterliegen nach der Richtlinie keiner verpflichtenden Berichtspflicht, wobei nationale strengere Regelungen grundsätzlich möglich wären. Die konkrete nationale Ausgestaltung in Österreich bleibt abzuwarten.

Von diesen Berichtspflichten zu unterscheiden sind die allgemeinen Transparenz- und Auskunftsrechte. Die Richtlinie sieht insbesondere Informationspflichten im Bewerbungsverfahren, transparente und geschlechtsneutrale Kriterien für Entgelt, Entgelthöhen und Entgeltentwicklung, Auskunftsrechte für Arbeitnehmer sowie ein Verbot von Entgeltverschwiegenheitsklauseln vor.

Arbeitnehmer haben danach Anspruch darauf, Informationen über ihr individuelles Entgeltniveau sowie über durchschnittliche Entgeltlevels von Arbeitnehmern zu erhalten, die gleiche oder gleichwertige Arbeit verrichten, aufgeschlüsselt nach Geschlecht. Nach der Richtlinie sind diese Informationen innerhalb einer angemessenen Frist, jedenfalls aber binnen zwei Monaten ab Antragstellung zur Verfügung zu stellen. Zudem sind Arbeitnehmer jährlich über ihr Auskunftsrecht und die dafür vorgesehenen Schritte zu informieren. Diese Auskunftsrechte sind nicht erst ab den späteren Berichtsstichtagen vorgesehen, sondern gehören zu den allgemeinen Umsetzungspflichten. Wann und in welcher konkreten Form sie in Österreich geltend gemacht werden können, hängt von der noch ausstehenden nationalen Umsetzung ab.

8 Entgelttransparenzrichtlinie



Für die betriebliche Praxis bedeutet dies, dass Entgeltstrukturen künftig stärker nachvollziehbar, auswertbar und begründbar sein müssen. Entscheidend wird nicht nur sein, welche Beträge tatsächlich abgerechnet werden, sondern auch, nach welchen objektiven und geschlechtsneutralen Kriterien Entgeltbestandteile, Vorrückungen, Zulagen, Überzahlungen, Prämien und sonstige Vergütungsbestandteile gewährt werden. Gerade im Hotel- und Gastgewerbe können unterschiedliche Dienstpositionen, kollektivvertragliche Einstufungen, saisonale Beschäftigung, Teilzeit, All-in-Modelle, Zulagen, Überzahlungen und variable Entgeltbestandteile die spätere Auswertung komplex machen.

Wir beobachten die weitere Entwicklung in Österreich laufend und bereiten unsere Systeme und Auswertungsmöglichkeiten bereits auf die kommenden Anforderungen vor. Ein wesentlicher Vorbereitungsschritt betrifft die Dienstpositionen und Stammdatenstrukturen. Diese werden von uns bereits dahingehend analysiert und weiterentwickelt, dass sie künftig als Grundlage für sachgerechte Vergleichsgruppen für gleiche oder gleichwertige Arbeit herangezogen werden können.

Ziel ist es, unseren Kunden rechtzeitig praxistaugliche Werkzeuge zur Verfügung zu stellen, mit denen relevante Entgeltdaten strukturiert analysiert, Vergleichsgruppen gebildet, Auswertungen vorbereitet und erforderliche Informationen nachvollziehbar aufbereitet werden können. Dabei streben wir insbesondere Auswertungen an, die einen aussagekräftigen Entgeltvergleich ermöglichen und echte Entgeltunterschiede von Sondereffekten oder nicht relevanten Lohnarten bereinigen. Nur so kann vermieden werden, dass Einmaleffekte, untypische Abrechnungsbestandteile, unterschiedliche Beschäftigungsausmaße, wechselnde Arbeitszeiten oder nicht vergleichbare Entgeltbestandteile das Ergebnis verzerren.

Dabei werden insbesondere PMS, die Lohnverrechnung, Dienstpositions- und Stammdatenstrukturen sowie unsere Benchmark- und ESG-Auswertungen eine wichtige Rolle spielen. Bereits vorhandene Daten aus der Personalverrechnung können eine wesentliche Grundlage für künftige Entgeltanalysen bilden. Voraussetzung bleibt jedoch, dass Dienstpositionen, Einstufungen, Arbeitszeiten, Beschäftigungsausmaß, Entgeltbestandteile und sonstige relevante Stammdaten vollständig und konsistent gepflegt werden.

Unsere Kunden sollen dieses Thema daher nicht isoliert oder vorschnell mit Einzellösungen bearbeiten müssen. Wir werden die weitere rechtliche Entwicklung verfolgen und darauf aufbauend geeignete Auswertungs- und Unterstützungsmöglichkeiten schaffen, damit die Anforderungen der Entgelttransparenzrichtlinie in der Praxis strukturiert und systemgestützt bewältigt werden können.

9 Abschaffung ELDA-Software



Die elektronische Übermittlung von Meldungen an die Sozialversicherung bleibt weiterhin ein zentraler Bestandteil der Personalverrechnung. Die bisherige technische Übermittlung über Teile der ELDA-Software wird jedoch mit Ende 2026 umgestellt. Nach Information von ELDA wird der Softwareteil „Datenübermittlung“ mit 31.12.2026 nicht mehr weiterentwickelt und durch eine neue ELDA Transfer-Webservice-Schnittstelle ersetzt. Diese Schnittstelle ist seit 02.02.2026 verfügbar und muss durch die jeweiligen Softwarehersteller implementiert werden.

Wichtig ist: ELDA als Übertragungsschiene bleibt bestehen. Es handelt sich daher nicht um eine Abschaffung der elektronischen Meldung an die Sozialversicherung, sondern um eine technische Umstellung des bisherigen Übertragungsweges. Eine allfällige weitere Verwendung des alten ELDA-Software-Übertragungsmoduls ab 01.01.2027 erfolgt laut ELDA auf eigenes Risiko.

Auch der Erfassungsteil des bisherigen ELDA-Clients wird mit Ende 2026 nicht mehr weiterentwickelt und mit einem letzten Update in einen Read-Only-Modus versetzt. Bestehende Daten bleiben abrufbar; neue Meldungen oder Änderungen sind dort nicht mehr möglich. Für manuelle Erfassungen stehen künftig ELDA-Online bzw. je nach Meldungsart die ELDA-App zur Verfügung.

Für unsere Kunden bedeutet diese Änderung, dass wir uns bereits mitten in der softwaretechnischen Umsetzung befinden. Wir bereiten die notwendige Umstellung der Übermittlungsschnittstellen vor und werden im Laufe des Jahres fristgerecht eine geeignete Alternative zur bisherigen ELDA-Software-Datenübermittlung bereitstellen. Ziel ist es, die elektronische Übermittlung der Sozialversicherungsmeldungen an die ÖGK auch nach dem Ende des bisherigen ELDA-Software-Übertragungsmoduls weiterhin zuverlässig und systemgestützt sicherzustellen.

Die Umstellung betrifft damit nicht nur eine einzelne Programmfunktion, sondern einen wesentlichen Teil der technischen Meldeinfrastruktur. Sozialversicherungsmeldungen müssen auch künftig vollständig, fristgerecht und im richtigen technischen Format übermittelt werden können. Dafür sind nicht nur einmalige Anpassungen notwendig, sondern auch laufende Abstimmungen mit den technischen Vorgaben, Tests, Fehleranalysen und Aktualisierungen, sobald sich Schnittstellen, Plausibilitätsprüfungen oder Meldeanforderungen ändern.

Für uns ist diese Umstellung mit erheblichem Softwareentwicklungsaufwand verbunden. Neben der technischen Implementierung der neuen Übermittlungslogik sind laufende Prüfungen, Anpassungen und die Pflege der Schnittstellen erforderlich, damit die Datenübermittlung auch künftig reibungslos, nachvollziehbar und fristgerecht erfolgen kann. Betriebe, die ihre Meldungen über unsere Systeme bzw. im Rahmen unserer Personalverrechnung übermitteln lassen, müssen daher keine eigenständige technische Einzelumstellung des ELDA-Übertragungsweges vornehmen; die erforderlichen Anpassungen werden von uns im Rahmen der Systementwicklung vorbereitet und umgesetzt.

10 Unsere Softwarelösungen



Wir entwickeln Softwarelösungen, die wir selbst täglich einsetzen und Ihnen zur Verfügung stellen. Ausgangspunkt sind reale Personal- und Abrechnungsprozesse aus der Praxis der österreichischen Hotellerie und Gastronomie. Unsere Systeme entstehen nicht im luftleeren Raum, sondern aus der laufenden Zusammenarbeit mit Betrieben und den Erfahrungen aus dem operativen Alltag.

Ziel ist es, bestehende Personalprozesse strukturiert weiterzuentwickeln und gleichzeitig die stetig wachsenden administrativen und rechtlichen Anforderungen besser beherrschbar zu machen. Gesetzliche Änderungen, neue Melde- und Dokumentationspflichten sowie steigende Anforderungen an Transparenz erhöhen die Komplexität im Personalbereich laufend. Unsere Softwarelösungen unterstützen Sie dabei, diesen Anforderungen möglichst nahe zu kommen und sie in praktikable Abläufe zu überführen.

Die nachfolgenden Lösungen wurden aus bestehenden Prozessen heraus entwickelt, gemeinsam mit Anwendern weitergedacht und konsequent auf den praktischen Einsatz ausgerichtet. Sie sind als Bausteine zu verstehen, mit denen Sie Ihre Personalprozesse schrittweise erweitern und professionalisieren können.

Bitte fühlen Sie sich ausdrücklich eingeladen, die Möglichkeiten, die unsere Erweiterungen bieten, im eigenen Unternehmen zu implementieren!

Gerne unterstützen wir Sie herauszufinden, welche unserer Softwarelösungen für Ihren Betrieb sinnvoll sind und wie sie in Ihre bestehende Organisation integriert werden können - abgestimmt auf Betriebsgröße, Struktur und vorhandene Prozesse. Ziel ist ein klarer Mehrwert für Ihr Personalprojekt!

Softwarelösungen von DP Personal Software - gemeinsam entwickelt, für den Einsatz im Alltag!

10 Unsere Softwarelösungen



PZE - Personal Zeiterfassung

Eine verlässliche Arbeitszeiterfassung ist die Grundlage für korrekte Lohnverrechnung und eine saubere arbeitszeit- und kollektivvertragliche Umsetzung. PZE, optional als Cloudlösung zu PMS, ist direkt in unsere Systemlandschaft eingebunden und nutzt eine gemeinsame Stammdatenbasis. Dadurch entfallen Mehrfacherfassungen, Änderungen stehen systemweit unmittelbar zur Verfügung und Medienbrüche werden vermieden.

Arbeitszeiten können über stationäre Zeiterfassungsterminals oder QR-Codes erfasst werden. Die erfassten Zeiten werden strukturiert an PMS übergeben und bilden eine belastbare Grundlage für Durchrechnungsmodelle, Zuschläge und die weitere Verarbeitung in der Lohnverrechnung. Führungskräfte und Verwaltung behalten dabei jederzeit den Überblick über Anwesenheiten und Zeitstände. Ein besonderer Fokus liegt auf Datenhoheit und Nachvollziehbarkeit. Sämtliche Zeitdaten verbleiben innerhalb der Systemumgebung und stehen für Auswertungen, Kontrollen und Prüfungen konsistent zur Verfügung.

Ihre Vorteile mit PZE:

- Einheitliche Stammdaten für Zeiterfassung und Lohnverrechnung
- Reduzierter administrativer Aufwand durch automatische Synchronisation
- Verlässliche Basis für Personaleinsatzplanung
- Flexible Erfassung über Terminals oder QR-Codes
- Benutzerfreundliche Oberfläche mit stationärer oder mobiler Nutzung

PZE ist damit kein isoliertes Tool, sondern ein integrierter Bestandteil eines durchgängigen Personal- und Abrechnungssystems, abgestimmt auf die Anforderungen des österreichischen Hotel- und Gastgewerbes. Alle Infos erhalten Sie **HIER**

10 Unsere Softwarelösungen



Mitarbeiter-View

Mit der Mitarbeiter-View stellen wir Ihren Mitarbeiter:innen eine webbasierte Plattform zur Verfügung, über die Dienstpläne, Arbeitszeiten, Abwesenheiten und Lohndokumente zentral und übersichtlich eingesehen werden können. Ziel ist eine transparente Information der Mitarbeiter:innen bei gleichzeitiger Entlastung der Personalabteilung und der Führungskräfte durch klar strukturierte Self-Service- und Freigabeprozesse.

Dienstpläne, erfasste Arbeitszeiten, Pausen sowie relevante Ruhezeiten können zeitnah und gut sichtbar bereitgestellt werden. Dadurch wird eine nachvollziehbare und möglichst rechtskonforme Information der Mitarbeiter:innen unterstützt, ohne zusätzliche manuelle Kommunikationsschritte im Betrieb. Zeitsalden, Resturlaube und Guttage stehen den Mitarbeiter:innen erst nach entsprechender Freigabe zur Verfügung und werden automatisiert angezeigt, was Rückfragen und Abstimmungsaufwand im laufenden Betrieb deutlich reduziert.

Die Mitarbeiter-View greift direkt auf die im PMS und in der PZE geführten Daten zu. Es erfolgt keine doppelte Datenhaltung. Umfang, Zeitpunkt und Detailtiefe der angezeigten Informationen werden über konfigurierbare Freigaben gesteuert, sodass sämtliche Inhalte konsistent bleiben und unter der Kontrolle des Arbeitgebers stehen. Damit wird sichergestellt, dass ausschließlich geprüfte und freigegebene Informationen an die Mitarbeiter:innen ausgespielt werden.

Zentrale Funktionen:

- Digitaler Dienstplan und Arbeitszeitübersicht
- Elektronische Urlaubs- und Freizeitanträge
- Infostände zu Zeitsalden, Resturlaub und Guttagen (nach Freigabe)
- Digitale Zustellung von Lohnzetteln und/oder Arbeitszeitznachweisen (Zugang zu Lohnzettelbox aus DMS)

Die Mitarbeiter-View erhöht die Transparenz, stärkt die Eigenverantwortung der Mitarbeiter:innen und unterstützt eine effiziente, datenschutzkonforme Organisation der Personalprozesse.

10 Unsere Softwarelösungen



DMS - Dokumenten Management System

Die Anforderungen an die Personalverwaltung gehen heute weit über die bloße Ablage von Unterlagen hinaus. Informationen müssen vollständig, strukturiert, rasch auffindbar und datenschutzkonform verfügbar sein. Genau dafür wurde das digitale Dokumentenmanagementsystem (DMS) von DP Personal Software entwickelt. Das DMS ist die zentrale Plattform zur Verwaltung personenbezogener und betrieblicher Dokumente und bildet die digitale Heimat aller relevanten Informationen. Der Zugriff erfolgt rollen- und berechtigungsbasiert, nachvollziehbar und DSGVO-konform.

1. Digitaler Personalakt

Im digitalen Personalakt werden sämtliche mit dem Dienstverhältnis zusammenhängenden Dokumente zentral und verlustsicher geführt. Dazu zählen unter anderem An- und Abmeldungen, Dienstverträge, Einstellungsunterlagen, Krankenstandsbestätigungen, Exekutionen, Familienbonus- und AVAB-Nachweise sowie sonstige personalaktrelevante Unterlagen. Die strukturierte Ablage erhöht die Auskunftsfähigkeit im laufenden Betrieb deutlich. Das DMS ist zugleich die Basis für die digitale Dokumentenzustellung. Die Mitarbeiter-View greift auf freigegebene Inhalte aus dem DMS zu, wodurch konsistente Informationen ohne doppelte Datenhaltung bereitgestellt werden.

2. Betriebliche Archivierung

Parallel dazu werden im DMS auch betrieblich relevante Unterlagen zentral archiviert. Dazu gehören Buchungsbelege, Jahresabschlüsse, Rückstellungen, Kostenrechnungen sowie interne Auswertungen und Aufstellungen. Der Zugriff auf diese Daten erfolgt rollenbasiert und kann gezielt für Buchhaltung, Personalbüro, Steuerberater oder andere berechtigte Funktionen freigegeben werden. Personal- und betriebliche Dokumente werden damit in einem System zusammengeführt, ohne ihre inhaltliche Trennung aufzugeben.

Das DMS ersetzt gewachsene Einzelablagen und schafft eine einheitliche Informationsbasis für Personal- und Verwaltungsprozesse. Berechtigungen, Freigaben und Zugriffe sind klar geregelt, Dokumente bleiben konsistent und unter Kontrolle des Arbeitgebers. In der täglichen Praxis reduziert das System Rückfragen, Suchaufwand und manuelle Abstimmungen und unterstützt eine nachvollziehbare, datenschutzkonforme Organisation. In Verbindung mit Lohnverrechnung, Zeiterfassung und Mitarbeitermanagement entsteht eine durchgängige digitale Struktur ohne Medienbrüche - alle Infos **HIER**

10 Unsere Softwarelösungen



Benchmark / ESG / Management-Dashboard

Derzeit entwickeln wir eine umfassende Überarbeitung des Lohnbenchmarks zu einer dynamischen Web-Applikation für ESG-Kennzahlen, Benchmarking, Management-Auswertungen und Mitarbeiterkostenrechnung. Ziel ist eine online verfügbare, systemintegrierte Auswertungsplattform, mit der Personal-, Stunden-, Kosten-, Produktivitäts- und Abwesenheitsdaten strukturiert analysiert, gefiltert, grafisch dargestellt und verglichen werden können.

Das **Management Dashboard** soll zentrale Kennzahlen übersichtlich bündeln. Dazu zählen insbesondere Kostenauswertungen, Soll-/Ist- und Produktivstundenauswertungen, Vorjahresvergleiche, Abwesenheitsentwicklungen sowie grafische Darstellungen und Diagramme für die laufende Personalsteuerung.

Der **ESG-Bericht** unterstützt bei bestehenden und künftigen Berichtspflichten und umfasst insbesondere Beschäftigungsstatistiken nach Köpfen, VZÄ, Standorten, Beschäftigungsart und Geschlecht, Auswertungen zu Fluktuation, Altersstruktur, Staatszugehörigkeiten oder Geschlechtergruppen.

Der **Benchmark-Bereich** wird vollständig neu aufgebaut und bietet Vergleichsmöglichkeiten über Marktsegmente, Regionen, Standorte, Dienstpositionen und Dienstpositionsgruppen hinweg. Besonders wichtig ist dabei der Lohnreport, der Vergleiche von Brutto- und Nettoentgelten bis auf Ebene von Dienstpositionen bzw. Dienstpositionsgruppen ermöglichen soll und diese – soweit ausreichende Vergleichsdaten vorliegen – mit Marktvergleichen verknüpft.

Die **Mitarbeiterkostenrechnung** soll personalbezogene Kosten dynamisch und online verfügbar machen. Dabei können Lohn- und Gehaltsdaten, Dienstgeberkosten und weitere Kostenkomponenten strukturiert ausgewertet und für betriebswirtschaftliche Entscheidungen nutzbar gemacht werden.

Der ESG- & Personal-Benchmark liefert damit eine belastbare Datenbasis für Analyse, Vergleich und strategische Entscheidungen im Personalbereich. Im Mittelpunkt stehen Struktur, Kosten, Entgeltentwicklung, Produktivität, Abwesenheiten und der effiziente Einsatz von Personalressourcen. Der Zugriff auf diese Auswertungen ist unseren Kunden vorbehalten und kann bei sachgerechter Nutzung einen deutlichen Mehrwert in der Personalsteuerung schaffen.



11 Schulungen & Trainings



6.1 PV-Training, Abteilungsleitertraining

Weiterführende Trainings zur Verarbeitung von Personalangelegenheiten, sowie die Einschulung von Team-/Abteilungsleitern begründen die nachhaltige und zweifelsfreie Anwendung eines Softwareproduktes. Sie haben bei diesen Anlässen die Möglichkeit individuelle Fragestellungen Ihres Unternehmens einzubringen und mit uns die Lösungen zu deren Umsetzung zu erarbeiten. Sehr gerne kommen wir für diese Termine auch zu Ihnen vor Ort.

Für unsere Leistungen, die wir in diesem Zusammenhang erbringen, verrechnen wir Ihnen unseren Tagessatz von 1.040,00 Euro zzgl. Fahrtspesen bzw. 520,00 Euro für Halbtage.

6.2 Schulungen

Im Verlauf des Jahres 2026 bieten wir wieder gezielte Schulungen in unserem Büro in Innsbruck an, damit Sie zur Bewältigung dieser umfangreichen Themen bestens vorbereitet sind. Diesbezügliche Termine werden wir Ihnen noch bekannt geben. Die Kosten für die Teilnahme betragen für Ganztage 379,00 Euro oder für Halbtage 242,00 Euro pro Teilnehmer.

Gerne besprechen wir mit Ihnen die nächsten Schritte für Ihre konkreten Anwendungsfälle. Durch die neuen Funktionen und Erweiterungen können sich deutliche Vereinfachungen in Ihren Personalprozessen ergeben – vorausgesetzt, die verfügbaren Möglichkeiten werden vollständig genutzt.

Auch für das kommende Jahr 2026 gilt: Eine allgemeine Vereinfachung der Lohn-/Gehaltsverrechnung samt zugehöriger Tätigkeiten und Vorbereitungsarbeiten ist von Seiten des Gesetzgebers nicht vorgesehen. Vielmehr werden die zu bewältigenden Agenden weiterhin kompliziert gehalten! Es bleibt also nur, alles daran zu setzen, die betriebsinternen Strukturen des Personalverwaltungsbereiches weiter auszubauen und diese Abläufe ständig und nachhaltig zu verbessern.



Wir sind an Ihrer Seite, ... mit allen uns zur Verfügung stehenden Mitteln!

Ihr Team von
DP Personal Software GmbH
und
Contco Concept Consulting GmbH

Gemeinsam verwalten wir Ihr wichtigstes Kapital - **Ihre Mitarbeiter:innen!**