

MODULARE GRUNDAUSBILDUNG FÜR DEN GEHOBENEN JUSTIZVERWALTUNGSDIENST

Modul 7

BESOLDUNG

Stand: 01.09.2022

Bearbeiter und Aktualität:

Alle Kapitel: ADir Brigita Ehrentraud, aktualisiert von G. Nogradnig, August 2022

Hinweis:

Im Skriptum und in Bildschirmmasken verwendete Personen und Daten sind frei erfunden.

Inhaltsübersicht

Einführung.....	6
1. Beamte.....	7
1.1. Allgemeines	7
1.2. Besoldungsgruppen	7
1.3. Monatsbezug	9
1.3.1. Sonderzahlungen	10
1.3.2. Auszahlung des Monatsbezuges.....	10
1.4. Gehalt	10
1.4.1. Allgemein	10
1.4.2. Gehaltstabelle „Allgemeiner Verwaltungsdienst“ (§ 28 GehG).....	10
1.5. Zulagen.....	11
1.5.1. Funktionszulage (§ 30 GehG).....	12
1.5.2. Dienstalterszulage.....	14
1.5.3. Verwendungszulage.....	14
1.5.4. Ergänzungszulage.....	15
1.6. Einstufung und Vorrückung (§ 8 GehG)	15
1.6.1. Besoldungsdienstalter (§ 12 GehG).....	15
1.6.2. Vorrückungsfristen und Vorrückungstermin (§ 8 GehG)	18
1.6.3. Hemmung der Vorrückung (§ 10 GehG).....	18
1.7. Entfall der Monatsbezüge (§ 12c GehG)	18
1.8. Bezüge bei Suspendierung (§ 13 GehG iVm § 112 BDG 1979)	19
1.9. Ansprüche bei Dienstverhinderung (§ 13c GehG)	19
1.10. Ansprüche im Beschäftigungsverbot (§ 13d GehG).....	19
1.11. Ansprüche bei Beendigung des Dienstverhältnisses	20
1.11.1. Abfertigung (§ 26).....	20
1.11.2. Urlaubersatzleistung (§ 13e GehG)	20
1.12. Geldaushilfe (§ 23 GehG)	21
1.13. Übergenuß (§ 13a GehG).....	21
2. Vertragsbedienstete	22
2.1. Allgemeines	22
2.2. Entlohnungsschema des Verwaltungsdienstes	22

2.2.1.	Entlohnung der nicht vollbeschäftigten Vertragsbediensteten (§ 21 VBG)	25
2.3.	Monatsbezüge (§ 8a Abs 1 VBG)	25
2.3.1.	Sonderzahlung (§ 8a Abs 2 VBG)	25
2.3.2.	Auszahlung des Monatsentgeltes	25
2.3.3.	Entfall des Monatsentgeltes	25
2.3.4.	Ansprüche bei Dienstverhinderung	26
2.4.	Entgelt	27
2.4.1.	Monatsentgelt des Entlohnungsschemas v	27
2.5.	Zulagen	28
2.5.1.	Funktionszulage	28
2.5.2.	Ergänzungszulage	29
2.6.	Ansprüche bei Beendigung des Dienstverhältnisses	29
2.6.1.	Abfertigung	29
2.6.2.	Leistungen aus der Betrieblichen Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorge (BMSVG) „Abfertigung neu“ – Beginn DV ab 1.1.2003	30
2.6.3.	Ersatzleistung für nicht konsumierten Urlaub (§ 28b VBG)	31
2.7.	Sonstige Zahlungen	31
2.7.1.	Leistungsprämie	31
2.7.2.	Geldaushilfe	31
GEMEINSAME ANSPRÜCHE VON BEAMTEN UND VB		32
3.	Fahrtkostenzuschuss (§ 20b GehG, § 22 VBG)	32
4.	Jubiläumsszuwendung (§ 20c GehG, § 22 VBG)	32
5.	Kinderzuschuss (§ 4 GehG, § 16 VBG)	33
6.	Nebengebühren	34
6.1.	Nebengebühren im Einzelnen	35
6.1.1.	Überstundenvergütung Werktage	35
6.1.2.	Sonn- und Feiertagsvergütung	36
6.1.3.	Journaldienstzulage	36
6.1.4.	Bereitschaftsentschädigung	36
6.1.5.	Mehrleistungszulage	37
6.1.6.	Belohnung	38
6.1.7.	Erschwerniszulage	38
6.1.8.	Aufwandsentschädigung	38
6.1.9.	Fehlgeldentschädigung	38

6.2.	Pauschalierung von Nebengebühren	40
6.2.1.	Allgemeines.....	40
6.2.2.	Neubemessung bzw. Aliquotierung pauschalierter Nebengebühren	40
6.2.3.	Ruhen pauschalierter Nebengebühren	40
7.	Stichwortverzeichnis.....	42
8.	Hilfreiche Links.....	43
Anhang 1	44
Anhang 2	45

Einführung

Historisch betrachtet ist das öffentlich-rechtliche Dienstverhältnis der Beamten jenes Modell, nach dem Bund, Länder und Gemeinden (Gebietskörperschaften des öffentlichen Rechts) ihre Bediensteten beschäftig(t)en, weil mit dem Berufsbeamtentum die Erwartung besonderer Treue zum Dienstgeber verbunden wurde. Dabei bezeichnet die **Pragmatisierung** die Begründung eines solchen öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses durch einen Hoheitsakt (Bescheid); wenn nach idR sechsjähriger Dauer auch die Möglichkeit wegfällt, dass Dienstverhältnis aus bestimmten Gründen zu kündigen, ist das die **Definitivstellung**. Während allerdings noch vor wenigen Jahrzehnten der größte Teil der Bediensteten ganz unabhängig von ihrer Verwendung (also von der Führungskraft bis hin zu Mundanten, Portieren und Reinigungskräften) in pragmatischen Dienstverhältnissen stand, wurde das öffentlich-rechtliche Dienstverhältnis seither in der Praxis mehr und mehr zurückgedrängt („Pragmatisierungsstopp“). Die Gründe dafür waren: Insgesamt **geringere Entlohnung** der Vertragsbediensteten, wesentlich **ungünstigere** (für den Dienstgeber billigeren) **pensionsrechtliche Situation** der Vertragsbediensteten (heute zunehmend überholt, weil das Pensionsrecht der Beamten zunächst schrittweise an jenes der VB angeglichen wurde und für Neuaufnahmen seit 2005 bzw ab 1976 Geborene ein einheitliches Pensionsrecht gilt [APG]), **größere Flexibilität des vertraglichen Dienstverhältnisses** gegenüber dem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis.

Heute steht der größte Teil der Bediensteten des Bundes dauerhaft in einem vertraglichen Dienstverhältnis nach dem Vertragsbedienstetengesetz (VBG) und in öffentlich-rechtliche Dienstverhältnisse werden nur mehr wenige Bedienstetengruppen übernommen. Es handelt sich um jene, für die keine **vertragliche Alternative** besteht, für die also der Gesetzgeber gar nicht vorsieht, dass sie auch nur mit einem – leichter auflösbaren – Dienstvertrag beschäftigt werden könnten.

In der Justiz betrifft dies einerseits die **Diplomrechtspfleger*innen** und den **Exekutivdienst** (für sie gilt das BDG 1979), andererseits die **Richter*innen, Staatsanwält*innen und RiAA**, deren Dienstverhältnisse im Richter- und Staatsanwaltschaftsdienstgesetz (RStDG; für Staatsanwälte iVm dem BDG 1979) geregelt sind. Eine Besonderheit sind in diesem Zusammenhang die **Hybridbeamten** nach § 136b Abs 2 bis 4 BDG 1979, für die das Dienstrecht des BDG 1979, aber das Besoldungs- und Pensionsrecht der VB gilt.

Diese dienstrechtliche Gliederung der Bediensteten des Bundes in Beamte einerseits und Vertragsbedienstete andererseits mit einem jeweils unterschiedlichen Dienstrecht bildet sich auch im Besoldungsrecht ab, das für erstere im **Gehaltsgesetz** (GehG), für letztere unmittelbar im **VBG** geregelt ist. Hier wird zunächst das (kompliziertere) Besoldungsrecht der Beamten behandelt, dann das demgegenüber vereinfachte der Vertragsbediensteten, zuletzt der für beide Gruppen geltende Bereich der **Nebengebühren**.

1. Beamte

1.1. Allgemeines

Die Besoldung der Beamten ist im Gehaltsgesetz 1956 geregelt und findet – mit Ausnahme der Beamten, die besoldungsrechtlich VB (§ 136b BDG) bleiben („Hybridbeamte“)¹– auf alle **Bundesbeamten des Dienststandes** („Vollbeamte“) Anwendung².

Ein **Beispiel einer Monatsabrechnung** einer Beamtin findet sich im **Anhang 1**.

1.2. Besoldungsgruppen

Besoldungsrechtliche Einteilung der Beamten (§ 2 GehG)

Beamten gebühren **Monatsbezüge**, die sich zunächst nach der Zuordnung ihres **Arbeitsplatzes** zu einer der zehn **Besoldungsgruppen** richten. Auf die persönlichen Eigenschaften des jeweiligen Arbeitsplatzinhabers kommt es dabei grundsätzlich nicht an, eine Überqualifizierung (zB ein Maturant im Kanzleidiens, eine Bezirksanwältin mit absolviertem Studium) bleibt daher ohne Auswirkungen. Ohne Relevanz ist auch die hinterlegte Planstelle³.

Diese **10 Besoldungsgruppen** sind:

1. a) Allgemeiner Verwaltungsdienst (A)
b) Beamte der **Allgemeinen Verwaltung** und Beamte in handwerklicher Verwendung
2. **Richteramtsanwärter, Richter und Staatsanwälte (RiAA, R, St)**
3. **Universitätslehrer**
4. **Lehrer (L)**
5. a) Schul- und Fachinspektoren
b) Beamte des Schulaufsichtsdienstes
6. a) **Exekutivdienst (E)**
b) **Wachebeamte**
7. a) **Militärischer Dienst (M)**
b) **Berufsoffiziere**
8. **Beamte des Post- und Fernmeldewesens (PT, PF)**
9. **Beamte des Krankenpflagedienstes (K)**
10. **Beamte der Post- und Fernmeldehoheitsverwaltung**

Jede Besoldungsgruppe hat ihr **eigenes Gehaltsschema**.

¹ Es handelt sich dabei für den Bereich der Justiz insbesondere um Diplomrechtspfleger*innen, deren Dienstverhältnis zum Bund im Zeitpunkt der Pragmatisierung schon länger als fünf Jahre dauerte.

² Für die Bundesbeamten des Ruhestandes gilt das Pensionsgesetz (PG) iVm dem Allgemeinen Pensionsgesetz (APG) und letztlich dem ASVG.

³ Dass etwa ein A3/2-Arbeitsplatz mit einer freien A2/4-Planstelle hinterlegt ist, nützt der Inhaberin nicht.

Die Zuordnung eines Arbeitsplatzes zu einer bestimmten Besoldungsgruppe ergibt sich grob aus dem **Bereich und der Art der Tätigkeit**.

Diese Besoldungsgruppen gliedern sich nach innen noch weiter auf, wobei das GehG auf der nächsten Ebene von **Verwendungsgruppen**, das RStDG demgegenüber von **Gehaltsgruppen** spricht.

Innerhalb der großen **Besoldungsgruppe „Allgemeiner Verwaltungsdienst“**, zu der alle Arbeitsplätze in der Bundesverwaltung gerechnet werden, die nicht einer speziellen anderen Besoldungsgruppe zugeordnet sind, gibt es nochmals **sieben** so genannte **Verwendungsgruppen**:

- A1 Höherer Dienst
- A2 Gehobener Dienst
- A3 Fachdienst
- A4 Qualifizierter mittlerer Dienst
- A5 Mittlerer Dienst
- A6 Qualifizierter Hilfsdienst
- A7 Hilfsdienst

In der **Besoldungsgruppe RiAA, Richter*innen, Staatsanwält*innen** gibt es neben den RiAA die Gehaltsgruppen R1a (SprRi, VdBG, RidBG), R1b (RidLG, PräsdLG, VPräsdLG), R1c (Ri, VPräs der Verwaltungsgerichte des Bundes), R2 (RidOLG, SPdOLG, VPräsdOLG), R3 (HRdOGH, SPdOGH), St1 (SprStA, StA, EStA und LStA), St2 (OStA, EOStA, LOSTA), St3 (GA, EGA). Die PräsdOLG, PräsdOGH, VPräsdOGH und der Generalprokurator haben Fixbezüge.

Die Zuordnung eines Arbeitsplatzes zu einer der Verwendungsgruppen richtet sich prinzipiell nach der erforderlichen Vorbildung (etwa Matura oder Studienabschluss) und der dienstlichen Ausbildung.

Innerhalb der Verwendungsgruppen gibt es weitere Unterteilungen in eine **Grundlaufbahn** (ohne Funktionszulage) und **Funktionsgruppen** (mit Funktionszulagen), denen die konkreten Arbeitsplätze zugeordnet sind (die Gehaltsgruppen der Richter*innen und Staatsanwält*innen sind nach innen nicht weiter unterteilt, Inhaber bestimmter Funktionen erhalten aber Dienstzulagen, § 68 RStDG).

Die Zuordnung eines Arbeitsplatzes zu einer Besoldungs-, darin zu einer Verwendungs- und darin zur Grundlaufbahn oder einer Funktionsgruppe ist Ergebnis einer **Bewertung des kon-**

kreten Arbeitsplatzes auf Basis einer **Arbeitsplatzbeschreibung**. Die maßgeblichen Kriterien dafür sind die Anforderungen an das **Wissen**, die **Denkleistung** und die **Verantwortung**, die mit dem Arbeitsplatz abstrakt verbunden sind (§ 137 BDG 1979). Arbeitsplätze können unmittelbar durch den Gesetzgeber bewertet, also einer bestimmten Besoldungs-, Verwendungs- und Funktionsgruppe zugeordnet werden (vgl die „**Richtverwendungen**“ in der **Anlage 1** zum BDG 1979) oder davon ausgehend im Einzelfall auf Antrag des zuständigen Bundesministers durch das BMKÖS bewertet werden.

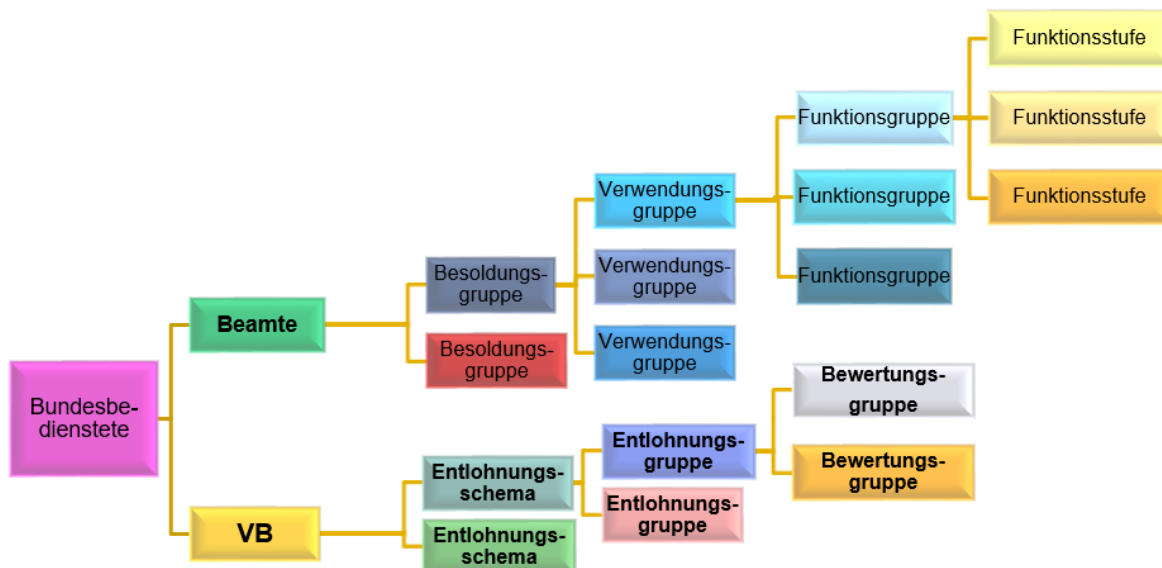


Abbildung 1: Beamte/VB und ihre jeweiligen besoldungsrechtlichen Gliederungen

Die Bewertung eines Arbeitsplatzes und als Folge davon auch der Monatsbezug kann sich ändern, wenn sich die Arbeitsplatzinhalte ändern. Entscheidend ist dabei aber nur deren Qualität, nicht die Arbeitsmenge (Quantität). Eine größere Arbeitsmenge kann nur einen Anspruch auf **Überstunden** (zeitliche Mehrleistung über Normalarbeitszeit hinaus) oder eine **Mehrleistungszulage** (mengenmäßige Mehrleistung innerhalb der Normalarbeitszeit) auslösen.

1.3. Monatsbezug

Beamten gebühren Monatsbezüge. Der Monatsbezug besteht aus dem **Gehalt** und allfälligen (echten) **Zulagen** (z.B. Dienstalterszulage, Funktionszulage, ...).

Nicht vollbeschäftigte Beamte erhalten den ihrer verminderten Sollarbeitszeit entsprechenden Teil des Monatsbezuges (§ 12e GehG) – „pro rata temporis“-Grundsatz.

Beachte allerdings: Neben dem Monatsbezug können – regelmäßig oder anlassbezogen – auch **Nebengebühren** zur Auszahlung gelangen (siehe Kapitel 6), diese sind aber kein Bestandteil des Monatsbezuges.

1.3.1. Sonderzahlungen

Außer den Monatsbezügen gebührt Beamten für jedes Kalendervierteljahr (also 4x/Jahr) eine Sonderzahlung in der Höhe von 50% des Monatsbezuges („Urlaubsgeld“ bzw. „Weihnachtsgeld“, in Summe ergeben die vier Teilzahlungen ein 13. und 14. Gehalt. Auszahlungsmonate sind März, Juni, September und Dezember.

Stehen Beamte während eines Kalendervierteljahres, für das die Sonderzahlung gebührt, nicht ununterbrochen im Genuss des vollen Monatsbezuges, so ist die Sonderzahlung zu aliquotieren. Wer also zB erst mit Februar in den Dienst eingetreten ist, bekommt für das erste Quartal nur 1/6 eines Monatsbezugs als Sonderzahlung ($1/4 \cdot 2/3$).

Nebengebühren sind nicht Bestandteil des Monatsbezugs und haben daher keinen Einfluss auf die Sonderzahlung.

1.3.2. Auszahlung des Monatsbezuges

Der Monatsbezug ist am Ersten jedes Monates oder, wenn der Monatserste kein Arbeitstag ist, am vorhergehenden Arbeitstag im Vorhinein auszuzahlen (rechtzeitige Banküberweisung, keine Barauszahlung).

1.4. Gehalt

1.4.1. Allgemein

Das Gehalt richtet sich nach der:

- **Besoldungs-, Verwendungs- und Funktionsgruppe**
- **Gehaltsstufe** und (bezogen auf eine allfällige Funktionszulage) **Funktionsgruppe**

Beamte erreichen ein höheres Gehalt durch z.B.

- Vorrückung
- Überstellung (das ist die Ernennung in eine höhere Besoldungs- oder Verwendungs- oder – für Ri, StA – Gehaltsgruppe)

1.4.2. Gehaltstabelle „Allgemeiner Verwaltungsdienst“ (§ 28 GehG)

Das Gehalt der Beamten des Allgemeinen Verwaltungsdienstes wird durch die Verwendungsgruppe und in ihr durch die Gehaltsstufe bestimmt.

Das Gehaltsschema des Allgemeinen Verwaltungsdienstes weist in A1 16 Gehaltsstufen, in A2 bis A7 19 Gehaltsstufen auf. Haben Beamte die jeweils höchste Gehaltsstufe erreicht, erhalten sie, quasi anstelle einer Erhöhung des Gehaltes durch Vorrückung in eine höhere Gehaltsstufe, eine **Dienstalterszulage** („DAZ“, siehe Kapitel 1.5.2.).

in der Gehaltsstufe	in der Verwendungsgruppe						
	A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	A 7
	Euro						
1	2 723,6	2 117,2	1 906,6	1 869,5	1 835,8	1 801,0	1 766,4
2	2 821,1	2 170,0	1 950,2	1 901,9	1 864,0	1 824,6	1 783,1
3	2 967,9	2 222,7	1 992,8	1 934,5	1 894,0	1 847,1	1 801,0
4	3 177,6	2 275,3	2 035,4	1 967,0	1 922,2	1 870,6	1 817,9
5	3 388,4	2 328,1	2 079,2	1 999,6	1 952,4	1 894,0	1 836,9
6	3 600,5	2 381,9	2 120,7	2 031,8	1 981,5	1 916,5	1 855,0
7	3 811,5	2 518,4	2 171,2	2 063,4	2 014,0	1 940,2	1 871,7
8	4 023,5	2 681,2	2 227,1	2 097,0	2 044,4	1 963,6	1 889,7
9	4 236,8	2 841,7	2 284,3	2 129,5	2 074,6	1 987,1	1 907,6
10	4 450,1	3 004,5	2 341,4	2 165,4	2 107,2	2 010,8	1 925,6
11	4 662,2	3 163,8	2 397,9	2 199,2	2 137,5	2 035,4	1 943,5
12	4 874,3	3 339,3	2 462,3	2 235,0	2 170,0	2 060,0	1 963,6
13	5 087,5	3 516,0	2 533,3	2 269,7	2 203,6	2 084,9	1 981,5
14	5 299,7	3 644,1	2 610,2	2 305,7	2 241,7	2 108,2	2 000,7
15	5 534,7	3 756,5	2 696,2	2 362,7	2 302,2	2 132,9	2 020,8
16	5 754,7	3 870,0	2 783,4	2 442,8	2 387,7	2 159,8	2 038,7
17	--	3 983,5	2 873,9	2 523,1	2 476,0	2 184,5	2 057,7
18	--	4 195,6	2 962,0	2 579,2	2 535,4	2 211,3	2 077,0
19	--	4 257,6	3 051,4	2 612,4	2 567,7	2 237,2	2 095,9

Abbildung 2: Gehaltstabelle „A“ – Allgemeiner Verwaltungsdienst

1.5. Zulagen

Die (echten) Zulagen werden quasi „zum Gehalt dazugelegt“ und bilden mit diesem den Monatsbezug (Gehalt+Zulagen=Monatsbezug), daher werden sie insgesamt 14mal im Jahr ausbezahlt. Die echten Zulagen sind im § 3 Abs. 2 GehG **taxativ** aufgezählt.

Beachte allerdings: Im GehG wird häufig etwas irreführend die Bezeichnung „Zulage“ (z.B. Erschwerniszulage, MLZ) verwendet, obwohl gar keine Zulage, sondern eine Nebengebühr (siehe Kapitel 6. Nebengebühren) vorliegt.

Die wichtigsten Zulagen für Beamte des allg. Verwaltungsdienstes sind

- die Funktionszulage
- die Dienstalterszulage
- die Verwendungszulage und
- die Ergänzungszulage.

Für RiAA, Ri und StA sind – abgesehen von den Leitungsorganen, die eine Dienstzulage erhalten (§§ 68, 192 RStDG)⁴, soweit sie nicht überhaupt Fixgehälter beziehen – keine Zulagen mehr vorgesehen.

⁴ Entscheidend ist hier nur die **Innehabung der Planstelle**, nicht die tatsächliche Ausübung einer Funktion, VwGH 24.3.1993, 92/12/0266.

1.5.1. Funktionszulage (§ 30 GehG)

Beamten gebührt eine ruhegenussfähige Funktionszulage, wenn sie **dauernd mit einem Arbeitsplatz betraut** sind, der nicht bloß der Grundlaufbahn (GL), sondern **einer Funktionsgruppe zugeordnet** ist.

Die Höhe der Funktionszulage richtet sich innerhalb der Verwendungsgruppe nach den Funktionsgruppen (Ausprägung von Wissen, Denkleistung, Verantwortung) und den Funktionsstufen (abhängig davon, in welcher Gehaltsstufe sich Beamte befinden, also abhängig vom Dienstalter). Es kann jedoch auch sein, dass ein Arbeitsplatz keiner Funktionsgruppe zugeordnet ist, dann handelt es sich um einen Arbeitsplatz in der Grundlaufbahn („GL“). Die Funktionszulage ist eine echte Zulage.

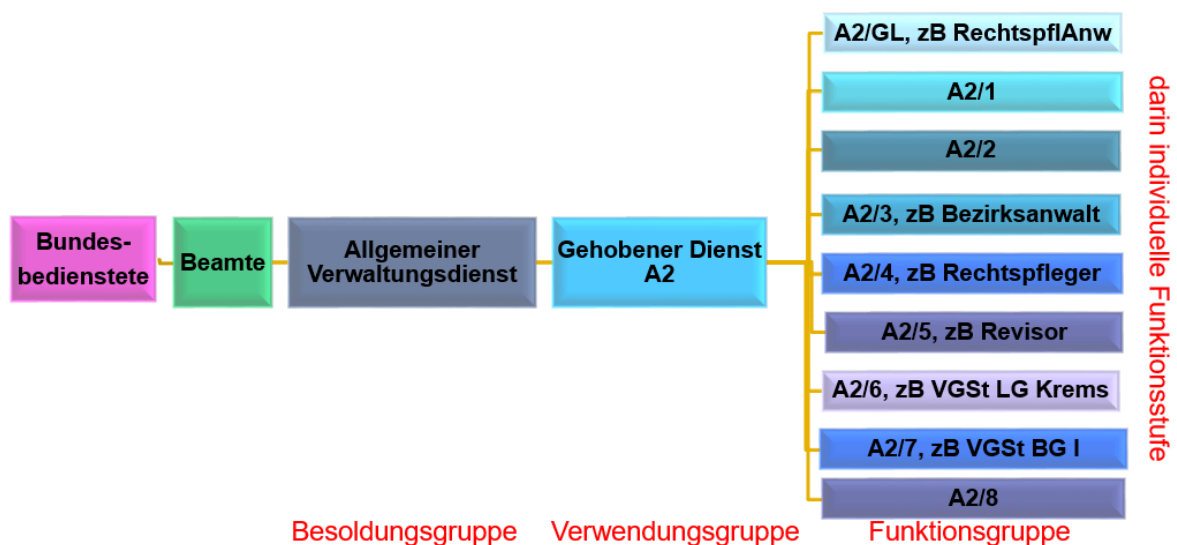
Während der **Ausbildungsphase** sind Beamte unabhängig von der Zuordnung des Arbeitsplatzes zu einer Funktionsgruppe oder zur Grundlaufbahn immer in die Grundlaufbahn einzuordnen. Die Funktionszulage bekommen Beamte erst nach Ablauf der Ausbildungsphase.

Die Ausbildungsphase dauert für die

- Verwendungsgruppe A1 und A2 die ersten 4 Jahre
- Verwendungsgruppe A3 die ersten 2 Jahre
- Verwendungsgruppe A4 und A5 das erste Jahr

des Dienstverhältnisses.

Nur in den Verwendungsgruppen A1 bis A5 gibt es Funktionsgruppen.



Jede Funktionsgruppe umfasst vier Funktionsstufen. Die Zugehörigkeit zu einer Funktionsstufe hängt von der Zugehörigkeit zu einer bestimmten Gehaltsstufe, also von der Erfahrung und damit vom Dienstalter ab.

Es gebührt:

in der Verwendungsgruppe A1:

- die Funktionsstufe 2 nach einem Besoldungsdienstalter von 11 J. und 6 M.
- die Funktionsstufe 3 nach einem Besoldungsdienstalter von 23 J. und 6 M.
- die Funktionsstufe 4 nach einem Besoldungsdienstalter von 35 J. und 6 M.

in der Verwendungsgruppe A2:

- die Funktionsstufe 2 nach einem Besoldungsdienstalter von 16 J. und 6 M.
- die Funktionsstufe 3 nach einem Besoldungsdienstalter von 28 J. und 6 M.
- die Funktionsstufe 4 nach einem Besoldungsdienstalter von 40 J. und 6 M.

in den übrigen Verwendungsgruppen (A3 - A5):

- die Funktionsstufe 2 nach einem Besoldungsdienstalter von 17 J.
 - die Funktionsstufe 3 nach einem Besoldungsdienstalter von 29 J.
 - die Funktionsstufe 4 nach einem Besoldungsdienstalter von 41 J.
- In den Verwendungsgruppen A6 und A7 gibt es keine Funktionszulage.

Im Gehaltsrecht der VB gibt es keine Funktionsstufen. Das bedeutet, dass ihre Besoldung in geringerem Maß von ihrem Dienstalter abhängt (flachere Einkommenskurve).

Für Beamte in höheren Funktionen (Funktionsgruppen 5 und 6 der Verwendungsgruppe A1 sowie die Funktionsgruppe 8 der Verwendungsgruppe A2) gelten durch die vorgesehene Funktionszulage alle Mehrleistungen der Beamten in zeitlicher und mengenmäßiger Hinsicht als abgegolten. Ein Anspruch auf Nebengebühren für zeitliche und mengenmäßige Mehrleistungen ist daher ausgeschlossen („**All-in-Bezüge**“), das gilt vorbehaltlich einer Journaldienstzulage und Rufbereitschaftsentschädigung für R1 und St1 auch für die Bezüge der Ri und StA. A1-Beamte der Funktionsgruppen 5 und 6 können allerdings aus dieser Pauschalierung herausoptieren. Sie erhalten dann eine um 30,89% verminderte Funktionszulage, können aber Überstunden ausbezahlt bekommen (§ 30 Abs 4a GehG).

In den Funktionsgruppen 7, 8 und 9 der Verwendungsgruppe A1 ist anstelle des Gehaltes lt. der Tabelle, einer Funktionszulage und einer allfälligen Dienstalterszulage ein **Fixgehalt** vorgesehen, das im wesentlichen Unterschied zum All-in-Bezug weitgehend oder überhaupt zur

Gänze **vom Besoldungsdienstalter entkoppelt** ist⁵. Durch das Fixgehalt gelten ebenfalls alle Mehrleistungen der Beamten in zeitlicher und mengenmäßiger Hinsicht als abgegolten.

Das gilt in vergleichbarer Weise zB auch für die Präsident:innen der Landes- und Oberlandesgerichte, die Leiter*innen der Staatsanwaltschaften und Oberstaatsanwaltschaften, die Präsidentin des OGH und den Generalprokurator, auch sie erhalten Fixgehälter.

Funktionsabgeltung:

*Werden Beamte bloß **vorübergehend** (mind. 29 Kalendertage, aber eben nicht „dauernd“ wie bei der Funktionszulage) auf einem Arbeitsplatz verwendet, der mindestens zwei Funktionsgruppen höher bewertet ist als ihr eigener Arbeitsplatz, haben sie Anspruch auf eine Funktionsabgeltung⁶. Es gebührt bei zwei Funktionsgruppen ein halber Vorrückungsbetrag und bei je einer weiteren Funktionsgruppe ein weiterer halber Vorrückungsbetrag. Diese ist keine Zulage und gebührt daher maximal 12mal jährlich.*

1.5.2. Dienstalterszulage

Beamten gebührt nach 2 Jahren, die sie in der höchsten Gehaltsstufe verbracht haben, eine ruhegenussfähige Dienstalterszulage („kleine DAZ“). Es handelt sich um eine echte Zulage. Die Dienstalterszulage erhöht sich nach 4 in der jeweils höchsten Gehaltsstufe verbrachten Jahren („große DAZ“). Im Ergebnis werden damit zwei weitere pauschalisierte Gehaltsstufen geschaffen, die erstmals nach einer Dienstzeit von 32 Jahren (A1) oder 38 Jahren (A2 bis A7) bzw zwei Jahre später (große DAZ) anfallen.

1.5.3. Verwendungszulage

Beamten gebührt eine Verwendungszulage, wenn sie dauernd auf einem einer höherwertigen Verwendungsgruppe zugeordneten Arbeitsplatz verwendet werden, ohne in dieser ernannt zu sein⁷. Es handelt sich um eine echte Zulage.

⁵ Das bedeutet, es spielt für das Gehalt keine Rolle, ob man zB nach 0, nach 10 oder nach 25 Dienstjahren Sektionschefin oder Leiterin einer Staatsanwaltschaft oder OGH-Präsident wird. Bei einigen Fixgehältern sind allerdings zwei Stufen vorgesehen, deren Gebührllichkeit jeweils entweder doch von einem bestimmten Besoldungsdienstalter oder aber davon abhängt, wie lange man die betreffende Funktion schon ausübt.

⁶ Der Grund dafür könnte zB eine bloße (befristete) Karenzvertretung sein.

⁷ Die Ernennung scheitert zumeist daran, dass Ernennungsvoraussetzungen wie zB eine Reifeprüfung fehlen.

Verwendungsabgeltung:

Werden Beamte bloß vorübergehend (mind. 29 aufeinander folgende Kalendertage, aber eben nicht „dauernd“ wie bei der Verwendungszulage) auf einem Arbeitsplatz verwendet, der einer höheren Verwendungsgruppe zugeordnet ist, haben sie Anspruch auf eine Verwendungsabgeltung. Diese ist keine Zulage und gebührt daher maximal 12mal jährlich.

1.5.4. Ergänzungszulage

Eine Ergänzungszulage (echte Zulage) gebührt z.B.

- **aus organisatorischen Gründen**

Werden Beamte des allg. Verwaltungsdiensts aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben⁸, von ihrem Arbeitsplatz abberufen und würden sie dadurch einen finanziellen Nachteil erleiden, gebührt ihnen eine ruhegenussfähige Ergänzungszulage im Ausmaß von 90, 75 und zuletzt 50% der Differenz auf die Dauer von höchstens drei Jahren (§ 36 GehG).

- **für bestimmte vorübergehende Verwendungen (Projektarbeitsplätze)**

Werden Beamte des allg. Verwaltungsdiensts vorübergehend (mindestens 6 Monate) mit einem höher bewerteten Arbeitsplatz betraut (z.B. von A3/1 auf A3/3), so gebührt ihnen ebenfalls eine Ergänzungszulage (§ 36b Abs. 1 GehG), hier im Ausmaß der ganzen Differenz.

1.6. Einstufung und Vorrückung (§ 8 GehG)

Das Gehalt (die Tabelle) beginnt in der Gehaltsstufe 1; für die **Einstufung** und die weitere **Vorrückung** ist das **Besoldungsdienstalter** maßgebend.

Änderungen des Besoldungsdienstalters werden unmittelbar für die Einstufung und die Verdauerdauer in der sich aus dem Besoldungsdienstalter ergebenden Gehalts- und Funktionsstufe wirksam.

1.6.1. Besoldungsdienstalter (§ 12 GehG)

Das Besoldungsdienstalter umfasst

- die Dauer der **im Dienstverhältnis** verbrachten Zeiten

⁸ ZB ein Arbeitsplatz wird aufgelassen, Gerichtszusammenlegung etc.

- die Dauer der anrechenbaren **Vordienstzeiten**, also **vor Beginn** des aktuellen Dienstverhältnisses.

Jene Vordienstzeiten, die angerechnet werden, sind in § 12 GehG taxativ aufgezählt.

Zur Gänze werden zB angerechnet:

- Zeiten (irgend-)eines Dienstverhältnisses zu einer Gebietskörperschaft im Inland, im EWR, der Türkischen Republik, der Schweizerischen Eidgenossenschaft
- Zeiten einer **gleichwertigen Berufstätigkeit**
- Zeiten eines Dienstverhältnisses zu einer Einrichtung der EU
- Zeiten des Präsenz- oder Zivildienstes

Bis maximal 10 Jahre werden zB angerechnet:

- Zeiten einer **nützlichen Berufstätigkeit** oder eines nützlichen Verwaltungspraktikums

Die mehrfache Berücksichtigung ein und desselben Zeitraumes ist unzulässig. Es gibt auch bestimmte Zeiten, welche von einer Berücksichtigung ausgeschlossen sind.

Die Summe aus den ermittelten Vordienstzeiten und den im Dienstverhältnis verbrachten Zeiten ergibt das Besoldungsdienstalter, das für die Einstufung und die Vorrückung maßgebend ist.

EXKURS: Besoldungsreform 2019

Für Bedienstete, deren Vorrückungstichtag oder Besoldungsdienstalter (BDA) erstmalig unter Berücksichtigung von vor dem 18. Geburtstag liegenden Vordienstzeiten ermittelt wurden, tritt keine Änderung ein.

Die Neufestsetzung des BDA von Amts wegen erfolgt für Personen mit nachstehender Voraussetzungen:

- die sich am 8. Juli 2019 (Wirksamkeit der 2. Dienstrechts-Novelle 2019) im Dienststand befanden und
- deren erstmalige Festsetzung des Vorrückungstichtags unter Ausschluss von Vordienstzeiten vor dem 18. Geburtstag erfolgte und
- die im Rahmen der Besoldungsreform 2015 in das neue System übergeleitet wurden (Besoldungsdienstalter) und
- deren allfällige Ansprüche noch nicht verjährt sind (= 3 Jahre rückwirkend ab Antragstellung).

Davon abgesehen ist für die Neufestsetzung des BDA ein Antrag erforderlich bei

- Personen, die sich am 8. Juli 2019 nicht im Dienststand befanden, sofern sie auch die restlichen oben aufgezählten Voraussetzungen erfüllen. In diese Gruppe fallen etwa Personen, die nach dem Juni 2016 (Verjährungsfrist von 3 Jahren) in den Ruhestand getreten oder in Pension gegangen sind, die einen Austritt erklärten oder deren Dienstverhältnis gekündigt wurde.
- Personen, deren erstmalige Festsetzung des Vorrückungsstichtags nach dem 30. August 2010 und vor dem 12. Februar 2015 erfolgte und bei denen Zeiten im öffentlichen Interesse nur deshalb nicht als Vordienstzeiten angerechnet wurden, weil sie die für die jeweilige Verwendungsgruppe geltenden Höchstgrenzen (z. B. A1 und A2 fünf Jahre, bei A3 drei Jahre, bei A4 und A5 zwei Jahre) überstiegen.
- Personen, deren erstmalige Festsetzung des Besoldungsdienstalters nach dem 11. Februar 2015 erfolgte und bei denen berufseinschlägige Zeiten nur deshalb nicht als Vordienstzeiten angerechnet wurden, weil sie die Höchstgrenzen von zehn Jahren überstiegen. Es kann sich also nur um Personen handeln, die bereits zehn Jahre an berufseinschlägigen Zeiten angerechnet bekommen haben und über weitere solche Zeiten verfügen.
- Personen, deren erstmalige Festsetzung des Besoldungsdienstalters nach dem 11. Februar 2015 erfolgte und deren Präsenz- bzw. Zivildienstzeiten in geringerem als dem tatsächlich geleisteten Ausmaß als Vordienstzeiten berücksichtigt wurden (weil sie das bisher festgesetzte Höchstausmaß von 6 Monaten oder im Falle des Zivildienstes von 9 Monaten überstiegen) oder bisher gar nicht angerechnet wurden (wie beispielsweise Milizübungen, freiwillige Waffenübungen und Funktionsdienste, Wehrdienstzeiten als Zeitsoldat, Einsatzpräsenzdienst oder Aufschubpräsenzdienstzeiten, außerordentliche Übungen oder Auslandseinsatzpräsenzdienstzeiten).

Die Neufestsetzung des BDA erfolgt durch Ermittlung eines **Vergleichsstichtages**. Dabei ist jene Gesetzeslage maßgebend, die zum Zeitpunkt der Festsetzung des Vorrückungsstichtags gegolten hat. Für den Vergleich selbst ist der letzte Vorrückungsstichtag maßgebend, der unter Ausschluss der vor der Vollendung des 18. Lebensjahres zurückgelegten Zeiten festgesetzt wurde.

Die Neufestsetzung des BDA ist dem Bediensteten schriftlich mitzuteilen. Allfällige Nachzahlungen erfolgen - mit Rücksicht auf die mit 8.5.2019 ergangene EuGH-Entscheidung - rückwirkend ab Mai 2016 bzw ab einer früheren, offenen Antragstellung auf Feststellung der besoldungsrechtlichen Stellung.

1.6.2. Vorrückungsfristen und Vorrückungstermin (§ 8 GehG)

Die Vorrückung in die nächsthöhere Gehaltsstufe erfolgt mit dem ersten Tag (Vorrückungstermin) jenes Monats, der auf den Tag folgt, an dem Beamte weitere **2 Jahre** ihres Besoldungsdienstalters (Vorrückungsfrist) vollenden, sog. „**Biennalsprung**“ (=Zweijahressprung).

Für Ri und StA ist an Stelle des Biennalsprungs ein **Quadriennalsprung** (=Vierjahressprung) **alle vier Jahre** vorgesehen (dementsprechend weniger Gehaltsstufen).

Die Vorrückungsfristen beginnen nicht mit dem Beginn des Dienstverhältnisses, sondern es ist eben das Besoldungsdienstalter unter Einrechnung der Vordienstzeiten maßgeblich (Einstufung). Es kann daher leicht sein, dass jemand gleich in der Gehaltsstufe drei oder vier beginnt.

Von der Vorrückung (gesetzlicher Anspruch) zu unterscheiden sind die jährlichen **Bezugsanpassungen**, die nach Gehaltsverhandlungen zwischen Dienstgeber und Dienstgeber zusätzlich zu einer allfälligen Vorrückung durch Änderung der Gehaltstabellen und sonstigen Bezugsansätze erfolgen.

1.6.3. Hemmung der Vorrückung (§ 10 GehG)

Hemmung bedeutet, dass Beamte nicht vorrücken.

Die Vorrückung wird gehemmt,

- für die Dauer einer negativen Leistungsfeststellung
- durch Nichtablegen einer für die dienstrechtliche Stellung maßgebende Prüfung
- während eines Karenzurlaubes nach dem BDG 1979 (eine Hemmung tritt jedoch nicht während einer Karenz nach dem MSchG oder VKG ein)
- durch eigenmächtiges Fernbleiben vom Dienst ohne Entschuldigungsgrund
- für die Dauer einer Haftstrafe wegen eines Vorsatzdeliktes
- für die Dauer eines Tätigkeitsverbotes gemäß § 220b StGB (= bei Verstoß gegen die sexuelle Integrität und Selbstbestimmung Minderjähriger durch Personen, die mit deren Erziehung, Ausbildung oder Beaufsichtigung betraut sind).

Mit dem Wiederantritt des Dienstes werden die Zeiten bestimmter Karenzurlaube zur Hälfte für die Vorrückung wirksam (z.B. KU zur Betreuung eines noch nicht schulpflichtigen Kindes).

1.7. Entfall der Monatsbezüge (§ 12c GehG)

Die Bezüge entfallen

- für die Dauer eines Karenzurlaubes nach dem BDG 1979;
- für die Dauer einer Karenz nach dem MSchG und dem VKG;

- wenn Beamte eigenmächtig länger als drei Tage vom Dienst fernbleiben, ohne einen ausreichenden Entschuldigungsgrund nachzuweisen, für die Gesamtdauer der ungerechtfertigten Abwesenheit vom Dienst;
- für die Dauer eines Präsenz- oder Zivildienstes;
- für die Dauer einer Haftstrafe wegen eines Vorsatzdeliktes;
- für die Dauer eines Tätigkeitsverbotes gemäß § 220b StGB (= bei Verstoß gegen die sexuelle Integrität und Selbstbestimmung Minderjähriger durch Personen, die mit deren Erziehung, Ausbildung oder Beaufsichtigung betraut sind).

1.8. Bezüge bei Suspendierung (§ 13 GehG iVm § 112 BDG 1979)

Mit einer **Suspendierung** ist eine Kürzung der Monatsbezüge auf **2/3** verbunden. Diese Kürzung kann im Härtefall vermindert werden. Sie wird endgültig bei strafrechtlicher Verurteilung, disziplinarer Verurteilung zu einer Geldstrafe oder Entlassung oder bei Austritt im anhängigen Disziplinarverfahren, andernfalls ist die Kürzung nachzuzahlen!

1.9. Ansprüche bei Dienstverhinderung (§ 13c GehG)

Sind Beamte durch Krankheit oder durch Unfall (ausgenommen Dienstunfall) an der Dienstleistung verhindert, gebührt Beamten ab einer Dauer der Dienstverhinderung von 182 Kalendertagen der Monatsbezug in der Höhe von 80%. Der Kürzungsbetrag vermindert sich um 80% der entfallenen Nebengebühren, Zulagen, Vergütungen und Abgeltungen, höchstens jedoch um das Gesamtausmaß der Kürzung des Monatsbezuges.

Tritt innerhalb von sechs Monaten nach Wiederantritt des Dienstes nach einer Dienstverhinderung abermals eine Dienstverhinderung durch Krankheit oder infolge desselben Unfalles ein, gilt sie als Fortsetzung der früheren Dienstverhinderung.

1.10. Ansprüche im Beschäftigungsverbot (§ 13d GehG)

Hier gilt das „**Ausfallsprinzip**“, die Beamtin soll so gestellt werden, wie sie ohne Schwangerschaft und Beschäftigungsverbot stünde. Der Beamtin, die am 31. Dezember 2010 kein Dienstverhältnis zum Bund hatte (jene haben auslaufend noch einen Anspruch auf Basis Vollauslastung), gebührt für die Zeit des Beschäftigungsverbots monatlich der durchschnittliche Betrag der Bezüge für den zwölften, elften und zehnten Kalendermonat vor dem errechneten Geburtstermin, bei Beschäftigungsverbot oder Mutterkarenz in diesem Zeitraum (= keine Bezüge, nur allenfalls Kindergeld) wird auf die entsprechenden Monate vor der vorangegangenen Schwangerschaft zurückgegriffen. Damit sollen Härten, die sich aus einer besonderen Beschäftigungssituation unmittelbar vor Beginn des Beschäftigungsverbots ergeben haben, ausgeschaltet werden. Ist allerdings der durchschnittliche Betrag der Monatsbezüge der letzten

drei vollen Kalendermonate vor Eintritt des Beschäftigungsverbotes, in denen jeweils durchgehend ein Anspruch auf Bezüge bestanden hat, höher als der sonst errechnete, ist dieser heranzuziehen.

1.11. Ansprüche bei Beendigung des Dienstverhältnisses

1.11.1. Abfertigung (§ 26)

Beamten gebührt eine Abfertigung, wenn diese ohne Anspruch auf einen laufenden Ruhegenuss aus dem Dienststand ausscheiden. Die Höhe der Abfertigung richtet sich je nach Ernennungszeitpunkt oder Geburtsdatum der Beamten nach der ruhegenussfähigen Gesamtdienstzeit bzw. nach dem Besoldungsdienstalter.

Eine Abfertigung gebührt nicht,

- wenn das Dienstverhältnis der Beamten während der Probezeit gelöst wird;
- wenn Beamte freiwillig aus dem Dienstverhältnis austreten (sofern nicht die unten angeführten Punkte zutreffen),
- wenn Beamte durch ein Disziplinarerkenntnis entlassen werden;
- wenn Beamte kraft Gesetzes oder durch Tod aus dem Dienstverhältnis ausscheiden.

Bei einem freiwilligen Austritt von Beamten gebührt eine Abfertigung, wenn der Austritt

- innerhalb von sechs Monaten nach der Eheschließung oder
- innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt eines eigenen Kindes bzw. Adoption eines Kindes
- vor Ablauf einer Karenz nach dem MSchG oder dem VKG
- während einer Teilzeitbeschäftigung nach dem MSchG oder nach dem VKG

erklärt wird.

1.11.2. Urlaubersatzleistung (§ 13e GehG)

Beamten gebührt anlässlich des Ausscheidens aus dem Dienststand oder Dienstverhältnis für den nicht verbrauchten Erholungsurlaub eine Urlaubersatzleistung, sofern keine unmittelbare Übernahme in ein anderes Bundesdienstverhältnis erfolgt.

Die Ersatzleistung gebührt auch für die nicht verbrauchten Erholungsurlaube aus den vorangegangenen Kalenderjahren, soweit dieser nicht verfallen ist. Voraussetzung für den Verfall von Erholungsurlaub ist, dass dieser trotz rechtzeitigem, unmissverständlichem und nachweislichem Hinwirken entsprechend dem § 45 Abs. 1a BDG 1979 durch Vorgesetzte nicht verbraucht wurde, es sei denn der Verbrauch war wegen einer Dienstverhinderung durch Krankheit, Unfall oder Gebrechen unmöglich.

Auf die Gründe für die Beendigung des (aktiven) Dienstverhältnisses wird es entgegen dem Gesetzeswortlaut im Licht des EuGH-Urteils C-233/20 nicht (mehr) ankommen.

Das Ausmaß des zu ersetzenden Urlaubs richtet sich nach der Anzahl der nicht verbrauchten Urlaubsstunden, dem durchschnittlichen Beschäftigungsausmaß pro Kalenderjahr und der Beschäftigungsdauer im Jahr des Ausscheidens. maximal können 160 Stunden/Jahr ersetzt werden, wobei im Jahr des Ausscheidens eine verhältnismäßige Kürzung nach der Dauer des Aktivstands in diesem Jahr stattfindet und die vom jeweiligen Jahresanspruch verbrauchten Stunden abzuziehen sind.

1.12. Geldaushilfe (§ 23 GehG)

Sind Bedienstete unverschuldet in Notlage geraten oder liegen sonst berücksichtigungswürdige Gründe vor, so kann ihnen auf Antrag eine Geldaushilfe (z.B. Brillen, Zahnsanierung, Geburt eines Kindes) gewährt werden. Eine Geldaushilfe ist nicht zurückzuzahlen, aber als Einkommen steuerpflichtig.

1.13. Übergenuß (§ 13a GehG)

Im öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis können sich bezugsrechtliche Ansprüche nur aus ausdrücklichen Rechtsvorschriften (Gesetze, Verordnungen, NICHT Erlässe) ergeben⁹.

Zu Unrecht empfangene Leistungen sind dem Bund zu ersetzen, soweit sie nicht im **guten Glauben** empfangen wurden (§ 13 a GehG). Maßstab für den „guten Glauben“ im GehG ist die objektive Erkennbarkeit des Irrtums der auszahlenden Stelle. Objektiv erkennbar ist der Irrtum, wenn er in der offensichtlich falschen Rechtsanwendung besteht.

Die Rückforderung nach dem **Bruttoprinzip** (relevant ist, was zuviel ausgezahlt wurde, nicht, was den Empfänger erreicht hat, also vor Steuern und Abgaben!) erfolgt durch Einbehaltung oder Einbringung (Verjährung nach drei Jahren).

⁹ VwGH 1.7.2015, 2012/12/0001.

2. Vertragsbedienstete

2.1. Allgemeines

Die Besoldung der Vertragsbediensteten ist im Vertragsbedienstetengesetz 1948 (VBG) geregelt. Es findet Anwendung auf Vertragsbedienstete und Hybridbeamte (§ 136b BDG 1979).

Ein **Beispiel einer Monatsabrechnung** einer VB findet sich im **Anhang 2**.

2.2. Entlohnungsschema des Verwaltungsdienstes

Vertragsbedienstete werden in **Entlohnungsschemata** (an Stelle der Besoldungsgruppen bei B) und innerhalb dieser in **Entlohnungsgruppen** (an Stelle der Verwendungsgruppen bei B) eingeteilt. An die Stelle der Funktionsgruppen treten hier die **Bewertungsgruppen**.

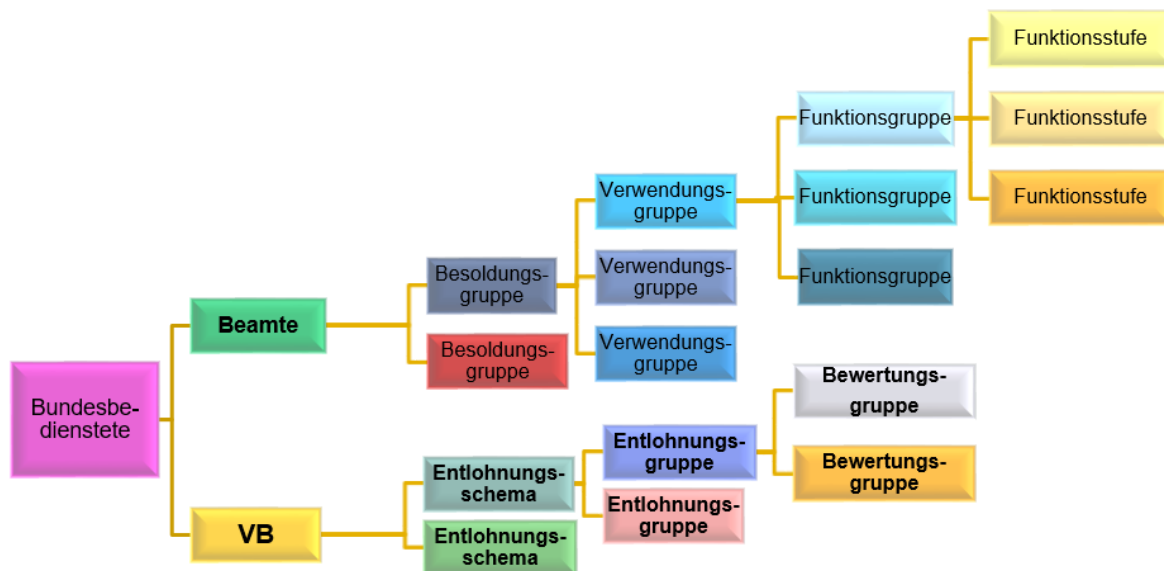


Abbildung 3: Beamte/VB und ihre jeweiligen besoldungsrechtlichen Gliederungen

Ausschlaggebend für die Zuordnung sind aber auch hier die erforderliche Vorbildung sowie die Fertigkeiten, die für den Arbeitsplatz erforderlich sind.

Die wichtigsten Entlohnungsschemata sind:

- Vertragsbedienstete des Verwaltungsdienstes (v)
- Vertragsbedienstete des handwerklichen Dienstes (h)

Die Mehrzahl der Besoldungsgruppen der Beamten haben eine Entsprechung in Entlohnungsschemata der VB, ausgenommen sind insbesondere RiAA, Ri, StA sowie der Exekutivdienst. Die VB des Verwaltungsdienstes („v“) sind die bedeutendste Gruppe in der Justiz, es gibt aber in den Justizanstalten auch Krankenpfleger:innen („k“) und einzelne Lehrer:innen.

Jedes Entlohnungsschema hat wiederum eine eigene Monatsentgelttabelle.

Das **Entlohnungsschema v** gliedert sich in 5 Entlohnungsgruppen:

- v1 Höherer Dienst
- v2 Gehobener Dienst
- v3 Fachdienst
- v4 Mittlerer Dienst
- v5 Hilfsdienst

Im Gegensatz zur Zuordnung zu einer der Verwendungsgruppen bei den Beamten, die sehr formell vor allem von der erforderlichen und erfüllten Vorbildung abhängt, ist für die Zuordnung zu den Entlohnungsgruppen bei den VB allein die tatsächliche Verwendung auf einem Arbeitsplatz maßgeblich – wer einen v1-Arbeitsplatz innehat, wird auch ohne Studium in v1 bezahlt.

Innerhalb der Entlohnungsgruppen gibt es weitere Unterteilungen in **Bewertungsgruppen**.

Die Zuordnung der Arbeitsplätze zu den einzelnen Entlohnungs- und Bewertungsgruppen baut auf die bereits im Zuge der Besoldungsreform 1994 des Beamten des Allgemeinen Verwaltungsdienstes erfolgten Arbeitsplatzbewertung und –zuordnung auf (Richtverwendungen in der Anlage 1 Z 1 bis 7 BDG 1979). Diese umfasst alle Arbeitsplätze des Verwaltungsdienstes, ohne Rücksicht darauf, ob diese Arbeitsplätze mit Beamten oder mit VB besetzt sind. Bewertet wird also ein Arbeitsplatz immer im A-Schema und unabhängig davon, ob mit ihm ein Beamter oder ein VB betraut ist (auch der Personalplan enthält nur Beamten-Planstellen).

Die Brücke zwischen den **Verwendungs- und Funktionsgruppen der Beamten** und den **Entlohnungs- und Bewertungsgruppen der VB** schlägt § 65 VBG

Verwendungs- und Funktionsgruppen		Entlohnungs- und Bewertungsgruppen
Verwendungsgruppe A 1	→	Entlohnungsgruppe v1
Grundlaufbahn und Funktionsgruppe 1	→	Bewertungsgruppe v1/1
Funktionsgruppe 2	→	Bewertungsgruppe v1/2
Funktionsgruppen 3 und 4	→	Bewertungsgruppe v1/3
Funktionsgruppen 5 und 6	→	Bewertungsgruppe v1/4
Funktionsgruppe 7	→	Bewertungsgruppe v1/5
Funktionsgruppe 8	→	Bewertungsgruppe v1/6
Funktionsgruppe 9	→	Bewertungsgruppe v1/7

Verwendungsgruppe A 2	→	Entlohnungsgruppe v2
GL und Funktionsgruppe 1	→	Bewertungsgruppe v2/1
Funktionsgruppe 2	→	Bewertungsgruppe v2/2
Funktionsgruppen 3 und 4	→	Bewertungsgruppe v2/3
Funktionsgruppen 5 und 6	→	Bewertungsgruppe v2/4
Funktionsgruppe 7	→	Bewertungsgruppe v2/5
Funktionsgruppe 8	→	Bewertungsgruppe v2/6
Verwendungsgruppe A 3	→	Entlohnungsgruppen v3 und h1
GL und Funktionsgruppe 1	→	Bewertungsgruppen v3/1 und h1/1
Funktionsgruppe 2	→	Bewertungsgruppen v3/2 und h1/2
Funktionsgruppen 3 und 4	→	Bewertungsgruppen v3/3 und h1/3
Funktionsgruppen 5 und 6	→	Bewertungsgruppen v3/4 und h1/4
Funktionsgruppen 7 und 8	→	Bewertungsgruppe v3/5
Verwendungsgruppe A 4	→	Entlohnungsgruppen v4 und h2
Grundlaufbahn	→	Bewertungsgruppen v4/2 und h2/1
Funktionsgruppe 1	→	Bewertungsgruppen v4/2 und h2/2
Funktionsgruppe 2	→	Bewertungsgruppen v4/3 und h2/3
Verwendungsgruppe A 5	→	Entlohnungsgruppe v4
		Bewertungsgruppe v4/1 und Entlohnungsgruppe h3
Verwendungsgruppe A 6	→	Entlohnungsgruppe h4
Verwendungsgruppe A 7	→	Entlohnungsgruppen v5 und h5

Teilweise werden also **zwei Funktionsgruppen** zu **einer Bewertungsgruppe** zusammengefasst: A2/3 und A2/4 entspricht v2/3. Diese Vereinfachung des Besoldungsrechts der VB gegenüber dem GehG ist typisch für das VBG.

Hinweis: Für eine **befristete** (länger als 6 Monate), **vertretungsweise_höherwertige Verwendung** kann ein **Sondervertrag** abgeschlossen werden.

Höherwertig ist eine Verwendung, die

- einer **höheren Bewertungsgruppe** oder
- einer **höheren Entlohnungsgruppe**

zuzuordnen ist.

Bei höherwertiger Verwendung gebührt VB an Stelle des eigenen Monatsentgeltes jenes der höherwertigen Verwendung.

Falls sich Vertragsbedienstete noch in der Ausbildungsphase befinden, kommt ein Sondervertrag für eine höhere Bewertungsgruppe nicht in Betracht (kein Anspruch auf Funktionszulage). Während der Zeit der höherwertigen Verwendung richtet sich die Dauer der Ausbildungsphase nach dieser höherwertigen Verwendung.

2.2.1. Entlohnung der nicht vollbeschäftigten Vertragsbediensteten (§ 21 VBG)

Nicht vollbeschäftigte VB (im Gegensatz zum BDG gibt es für VB auch Teildienstverhältnisse) erhalten den ihrer Arbeitszeit entsprechenden Teil des Monatsentgeltes.

2.3. Monatsbezüge (§ 8a Abs 1 VBG)

Vertragsbediensteten gebühren das Monatsentgelt und allfällige Zulagen (z.B. Funktionszulage, Ergänzungszulage, ...).

Achtung: Soweit nach dem Vertragsbedienstetengesetz Ansprüche nach dem Monatsentgelt zu bemessen sind (Sonderzahlungen, Dienst, sind bestimmte Zulagen (z.B. Funktionszulage) dem Monatsentgelt zuzuzählen (Abs 1 letzter Satz).

2.3.1. Sonderzahlung (§ 8a Abs 2 VBG)

Außer dem Monatsentgelt gebührt Vertragsbediensteten für jedes Kalendervierteljahr eine Sonderzahlung in der Höhe von 50 % des Monatsentgeltes. Auszahlungsmonate sind März, Juni, September und November.

Stehen Vertragsbedienstete während eines Kalendervierteljahres, für das die Sonderzahlung gebührt, nicht ununterbrochen im Genuss des vollen Monatsentgeltes, so ist die Sonderzahlung zu aliquotieren.

2.3.2. Auszahlung des Monatsentgeltes

Das Monatsentgelt ist am 15. jedes Monates oder, wenn dieser kein Arbeitstag ist, am vorhergehenden Arbeitstag für den laufenden Kalendermonat auszuzahlen.

2.3.3. Entfall des Monatsentgeltes

Das Entgelt entfällt

- für die Dauer eines Karenzurlaubes nach dem VBG;
- für die Dauer einer Karenz nach dem MSchG 1979 und dem VKG;
- bei einer ungerechtfertigten Abwesenheit vom Dienst;
- für die Dauer eines Präsenz- oder Zivildienstes.

2.3.4. Ansprüche bei Dienstverhinderung

2.3.4.1. Beschäftigungsverbot nach dem MSchG

Während der Schutzfrist besteht kein Anspruch auf Monatsentgelt. Die Bedienstete erhält jedoch gegen Vorlage einer von der Dienstbehörde ausgestellten Arbeits- und Entgeltsbestätigung ein Wochengeld nach dem ASVG bzw. B-KUVG vom Sozialversicherungsträger.

Das Ausmaß der Bezugsfortzahlung entspricht grundsätzlich dem Durchschnitt des in den letzten drei Kalendermonaten vor Beginn des Beschäftigungsverbotes gebührenden Monatsentgeltes. Sofern das Dienstverhältnis zum Zeitpunkt des Eintrittes des Beschäftigungsverbotes gemäß MSchG karenziert ist, ist der Durchschnitt des Monatsentgeltes der letzten drei Kalendermonate vor Eintritt der Karenz maßgeblich. Erreicht das Wochengeld nicht die Höhe dieser Durchschnittsbezüge, hat die Vertragsbedienstete nach Vorlage der Wochengeldbescheinigung einen Anspruch auf einen Ergänzungsbeitrag nach § 24 Abs. 8 VBG.

2.3.4.2. Dienstverhinderung durch Krankheit

Vertragsbedienstete haben trotz Dienstverhinderung durch Krankheit für einen bestimmten Zeitraum Anspruch auf Geldleistungen.

Alle Krankenstände, die innerhalb von 6 Monaten ab Beendigung des Erstkrankenstandes liegen, werden zusammengerechnet.

Der Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts erkrankter Vertragsbediensteter ist zeitlich und der Höhe nach begrenzt.

Vertragsbedienstete behalten abhängig von der Dauer ihres Dienstverhältnisses Anspruch auf ihr volles Monatsentgelt für die Dauer von:

<i>Dauer der Krankenstände</i>	<i>Dauer des Dienstverhältnisses (Dienstjahre)</i>
42 Kalendertage	bis 5 Jahre
91 Kalendertage	5 bis 10 Jahre
182 Kalendertage	über 10 Jahre

Für denselben Zeitraum besteht Anspruch auf 50 % des Monatsentgeltes. Der Entgeltausfall wird zum Teil durch das **Krankengeld** aus der gesetzlichen Krankenversicherung ausgeglichen.

Bei einem Dienstunfall **kann** der Dienstgeber das volle Entgelt weiter gewähren.

Beispiel: Beginn des Dienstverhältnisses: 1.4.1990,
 Ersterkrankung: am 8.5.2020 (1Tag);
 weitere Erkrankung: am 31.5.2020 (1Tag)

dzt. Krankenstand: seit 11.9.2020 laufend;

Anspruch auf Entgelt?

bis 9.3.2021	voll (100 % Monatsentgelt)
ab 10.3.2021	lediglich 50 % d. ME und KZ + Krankengeld
ab 8.9.2021	kein Bezug - nur Krankengeldanspruch (Ende des DV kraft Gesetzes mit Ablauf des 8.9.2021!!!)

Wichtig: Haben Dienstverhinderungen wegen Unfall oder Krankheit ein Jahr gedauert, so endet das Dienstverhältnis kraft Gesetzes mit Ablauf dieses Jahres, es sei denn, dass vorher seine Fortsetzung vereinbart wurde. Es sind alle Krankenstände, die innerhalb von 6 Monaten ab Beendigung des Erstkrankenstandes liegen, zusammenzurechnen.

2.4. Entgelt

Das Entgelt richtet sich nach der:

- Entlohnungsgruppe
- Entlohnungsstufe

Vertragsbedienstete erreichen ein höheres Entgelt durch z.B.

- Vorrückung
- Überstellung (Änderung der Entlohnungsgruppe oder Entlohnungsschema)

2.4.1. Monatsentgelt des Entlohnungsschemas v

Das Monatsentgelt der Vertragsbediensteten des Verwaltungsdienstes wird durch die Entlohnungsgruppe und in ihr durch die Entlohnungsstufe bestimmt.

Vertragsbedienstete rücken (wie Beamte) alle zwei Jahre in die nächst höhere Entlohnungsstufe vor. Die Vorrückungslaufbahn umfasst in der

Entlohnungsgruppe v1	18 Entlohnungsstufen
Entlohnungsgruppe v2	20 Entlohnungsstufen
Entlohnungsgruppe v3 - v5	21 Entlohnungsstufen

In welcher Entlohnungsstufe die Abgeltung bei Vertragsbediensteten beginnt, richtet sich nach dem Besoldungsdienstalter. Die Bestimmungen betreffend Vorrückung, Besoldungsdienstalter und Vorrückungstermin der VB entsprechen jenen der Beamten (siehe Kapitel 1.6) und sind in §§ 19, 26 VBG geregelt. Lediglich die Bezeichnung Gehaltsstufe ist durch die Bezeichnung Entlohnungsstufe zu ersetzen. Im Falle eines Karenzurlaubes nach dem VBG auf den kein Anspruch besteht wird die Vorrückung gehemmt.

In der ersten Zeit des Dienstverhältnisses (Ausbildungsphase) ist von VB noch nicht die vollwertige Ausübung aller Aufgaben ihres Arbeitsplatzes zu erwarten, daher gebührt lediglich ein vermindertes Monatsentgelt, welches etwa 95 % des vorgesehenen Monatsentgeltes entspricht. Für die Zeit der Ausbildungsphase gebührt außerdem, wie bei Beamten, keine Funktionszulage.

Als Ausbildungsphase gelten in den

- Entlohnungsgruppen v1 und v2 die ersten 4 Jahre
- Entlohnungsgruppe v3 die ersten 2 Jahre
- Entlohnungsgruppe v4 das erste Jahr

des Dienstverhältnisses.

2.5. Zulagen

Das besondere an den Zulagen ist, dass sie mit dem Monatsentgelt insgesamt **14 mal im Jahr** bezahlt werden.

Die wichtigsten Zulagen für VB sind:

- **Funktionszulage**
- **Ergänzungszulage**

Nachdem VB nach ihrem Arbeitsplatz (und nicht nach ihrer Vorbildung) entlohnt werden, besteht kein Bedarf nach einer Verwendungszulage oder -abgeltung wie nach dem GehG für Beamte, die höherwertig verwendet werden, ohne Ernennungsvoraussetzungen zu erfüllen.

2.5.1. Funktionszulage

Bei entsprechender Bewertung des Arbeitsplatzes gebührt auch Vertragsbediensteten eine Funktionszulage, wenn sie dauernd mit diesem Arbeitsplatz betraut sind. Eine dauernde Betrauung mit einem Arbeitsplatz ist auch innerhalb befristeter Dienstverhältnisse und bei Ersatzkräften zulässig. Voraussetzung ist jedoch, dass keine andere Person mit diesem Arbeitsplatz dauernd betraut ist.

Die Höhe der Funktionszulage richtet sich innerhalb jeder Entlohnungsgruppe nach der Bewertungsgruppe (Grad der Verantwortung). Im Gegensatz zu Beamten des Allgemeinen Verwaltungsdienstes gebührt die Funktionszulage ungeachtet des Dienstalters der Vertragsbediensteten innerhalb der Bewertungsgruppe in einer einheitlichen Höhe, dh es gibt innerhalb der Bewertungsgruppe **keine** weitere Untergliederung in Funktionsstufen.

Für einen Arbeitsplatz in der Bewertungsgruppe 1 gibt es keine Funktionszulage.

Während der Ausbildungsphase besteht kein Anspruch auf Funktionszulage.

Ebenso wie bei Beamten gelten für VB in höheren Funktionen (Bewertungsgruppe v1/4 und v2/6) durch die vorgesehene Funktionszulage alle Mehrleistungen der VB in zeitlicher und mengenmäßiger Hinsicht als abgegolten. Ein Anspruch auf Nebengebühren für zeitliche und mengenmäßige Mehrleistungen ist daher ausgeschlossen. In der Bewertungsgruppe 5 gibt es keine Funktionszulage.

In den höchsten drei Bewertungsgruppen der Entlohnungsgruppe v1 gebührt an Stelle des Monatsentgeltes und einer Funktionszulage ein fixes Monatsentgelt. Durch das fixe Monatsentgelt gelten alle Mehrleistungen der Vertragsbediensteten in zeitlicher und mengenmäßiger Hinsicht als abgegolten.

2.5.2. Ergänzungszulage

Werden Vertragsbedienstete mit einem schlechter bewerteten Arbeitsplatz betraut, ändert sich damit auch die vertragliche Einstufung.

Um den besoldungsrechtlichen Nachteil abzufedern, ist das Monatsentgelt, das dem VB nach seiner neuen (niedrigeren) Einstufung gebührt, vom höheren Monatsentgelt, das er davor hatte, abzuziehen. Diese Differenz ist die Höhe der Ergänzungszulage.

Weil die Höhe der Ergänzungszulage alle zwei Jahre wegen der Vorrückung abnimmt, da ja das neue Monatsentgelt durch die Vorrückung höher wird, aber das alte Monatsentgelt gleich hoch bleibt, endet die Ergänzungszulage, wenn die Höhe des alten und des neuen Monatsentgeltes einander entsprechen bzw. das neue Monatsentgelt höher ist.

2.6. Ansprüche bei Beendigung des Dienstverhältnisses

2.6.1. Abfertigung

Vertragsbedienstete, deren Dienstverhältnis zum Bund bis zum 31. Dezember 2002 begonnen hat, haben bei Enden des Dienstverhältnisses unter gewissen Voraussetzungen Anspruch auf eine Abfertigung. Wurde das Dienstverhältnis ab dem 1.1.2003 begründet haben Vertragsbedienstete Anspruch auf eine Betriebliche Mitarbeitervorsorge. Das Optieren in das neue System ist nicht möglich.

Vertragsbediensteten gebührt eine Abfertigung, wenn das Dienstverhältnis mindestens drei Jahre gedauert hat und kein Ausschließungsgrund (z.B. Ernennung zum Beamten, Zeitablauf bei Dienstverhältnis auf bestimmte Zeit, Selbstkündigung durch VB) vorliegt.

Außerdem gebührt den VB eine Abfertigung, wenn diese

- innerhalb von sechs Monaten nach Eheschließung oder
- innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt eines eigenen Kindes bzw. Adoption eines Kindes,
- spätestens 3 Monate vor Ablauf einer Karenz nach dem MSchG oder dem VKG,

- während einer Teilzeitbeschäftigung nach dem MSchG oder nach dem VKG,
 - bei einem mindestens 10-jährigen Dienstverhältnis bei Männern nach der Vollendung des 65. Lebensjahres, bei Frauen nach der Vollendung des 60. Lebensjahres oder
 - wegen Inanspruchnahme einer Pension aus einer gesetzlichen Pensionsversicherung
- das Dienstverhältnis kündigen.

Die Höhe der Abfertigung richtet sich nach der Dauer des Dienstverhältnisses und beträgt nach einer Dauer des Dienstverhältnisses von

3 Jahren	das 2-fache
5 Jahren	das 3-fache
10 Jahren	das 4-fache
15 Jahren	das 6-fache
20 Jahren	das 9-fache
25 Jahren	das 12-fache

des den Vertragsbediensteten für den letzten Monat des Dienstverhältnisses gebührenden Monatsentgeltes. Wird das Dienstverhältnis jedoch während einer Teilzeitbeschäftigung nach dem MSchG oder nach dem VKG unter gewissen Voraussetzungen (z.B. Kündigung durch den Dienstgeber) beendet, so ist bei der Ermittlung der Abfertigungshöhe das vorangegangene Beschäftigungsausmaß heranzuziehen.

Wird das Dienstverhältnis durch den Tod des Vertragsbediensteten gelöst, so tritt an die Stelle der Abfertigung ein Sterbekostenbeitrag. Dieser beträgt die Hälfte der Abfertigung.

2.6.2. Leistungen aus der Betrieblichen Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorge (BMSVG) „Abfertigung neu“ – Beginn DV ab 1.1.2003

Die Betriebliche Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorge ersetzt die frühere Form der Abfertigung, bei der erst nach drei Jahren ein Anspruch und bei Selbstkündigung gar kein Anspruch bestand. Der Dienstgeber zahlt dabei die Beiträge in die Betriebliche Vorsorgekasse (BV-Kasse) ein.

Bei Beendigung des Dienstverhältnisses hat der Dienstnehmer drei Wahlmöglichkeiten:

- Auszahlung des Abfertigungsbetrages (Voraussetzung: mindestens drei Einzahlungsjahre)
- Weiterveranlagung in der BV-Kasse
- Übertragung des Abfertigungsanspruches in die BV-Kasse des neuen Arbeitgebers
- Übertragung in Pensionsvorsorgeeinrichtung.

Vertragsbedienstete haben jedoch **keinen Anspruch auf Auszahlung** der Abfertigung bei

- Selbstkündigung (ausgenommen während einer Teilzeitbeschäftigung nach dem MSchG oder dem VKG),
- verschuldeter Entlassung,
- unberechtigtem vorzeitigem Austritt.

2.6.3. Ersatzleistung für nicht konsumierten Urlaub (§ 28b VBG)

Den Vertragsbediensteten gebührt bei Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis eine Ersatzleistung für den noch nicht verbrauchten Erholungsurlaub (für den ganzen, **ohne den 4-Wochen-Deckel nach § 13c GehG!**), ausgenommen ungerechtfertigter Austritt oder Pragmatisierung, im letzten Jahr im Verhältnis zur Dienstzeit unter Anrechnung des verbrauchten Urlaubs. Die Ersatzleistung gebührt auch für noch nicht verbrauchten und nicht verfallenen Erholungsurlaub aus vorangegangenen Kalenderjahren.

2.7. Sonstige Zahlungen

2.7.1. Leistungsprämie

Bei Erbringung von besonderen Leistungen kann der unmittelbare Fachvorgesetzte unter Beachtung auf die Leistungsbereitschaft der Bediensteten (VB der Entlohnungsschemata v oder h) den Vertragsbediensteten eine jederzeit widerrufbare Leistungsprämie zuerkennen (§ 76 VBG).

Die in einem Kalenderjahr VB zuerkannte Leistungsprämie darf nicht niedriger als 10 % und nicht höher als 50 % des gebührenden Monatsentgeltes einschließlich Zulagen sein. Hievon ist die Belohnung nach § 19 GehG zu unterscheiden.

2.7.2. Geldaushilfe

Die Bestimmung betreffend Geldaushilfen der VB entspricht jener der Beamten (siehe Kapitel 1.8) und ist im § 25 VBG geregelt.

GEMEINSAME ANSPRÜCHE VON BEAMTEN UND VB

Sowohl Beamten als auch Vertragsbediensteten gebühren

- Fahrtkostenzuschuss
- Jubiläumszuwendung
- Kinderzuschuss

3. Fahrtkostenzuschuss (§ 20b GehG, § 22 VBG)

Dem Bediensteten, der durch Erklärung beim Dienstgeber mittels Formular L 34 das Pendlerpauschale in Anspruch nimmt, gebührt ab dem Tag der Abgabe dieser Erklärung, frühestens ab 1.1.2008, ein Fahrtkostenzuschuss. Der Anspruch auf Fahrtkostenzuschuss endet mit dem Wegfall der Voraussetzungen für das Pendlerpauschale.

Für jene Bedienstete, die bereits im Dezember 2007 Anspruch auf Fahrtkostenzuschuss hatten, bleibt der zuerkannte Fahrtkostenzuschuss in unveränderter Höhe bestehen, d.h. der Betrag wird „eingefroren“. Allfällige Fahrpreisänderungen der Verkehrsunternehmen nach dem 31. Dezember 2007 bleiben auf die Höhe des Fahrtkostenzuschusses ohne Auswirkung. Treten sonstige Tatsachen (z.B. Änderung der Wohnadresse) ein, endet der Anspruch auf diesen Fahrtkostenzuschuss mit Ablauf des Tages, an dem diese Tatsachen eingetreten sind. Diese Tatsachen sind dem Dienstgeber binnen einem Monat nach deren Eintreten zu melden.

Bei einer Abwesenheit vom Dienst, die länger als einen Monat dauert (ausgenommen Dienstunfall oder Urlaub mit Bezügen), ruht der Anspruch auf Fahrtkostenzuschuss von dem auf den Ablauf dieser Frist folgenden Tag an bis zum letzten Tag der Abwesenheit vom Dienst.

Der Fahrtkostenzuschuss gilt als Aufwandsentschädigung.

4. Jubiläumszuwendung (§ 20c GehG, § 22 VBG)

Einem Bediensteten **kann** (gebundenes Ermessen) aus Anlass der Vollendung eines Besoldungsdienstalters von 25 und 40 Jahren für **treue Dienste** eine Jubiläumszuwendung gewährt werden.

Die Jubiläumszuwendung beträgt bei einem Besoldungsdienstalter von 25 Jahren 200 v.H. und bei einem Besoldungsdienstalter von 40 Jahren 400 v.H. des Monatsbezuges bzw. Monatsentgeltes, der der besoldungsrechtlichen Stellung des Bediensteten im Monat des Dienstjubiläums entspricht.

Hinweis: Die Jubiläumszuwendung für den teilbeschäftigten Vertragsbediensteten ist jedoch nach jenem Teil des seiner Einstufung entsprechenden Monatsentgeltes zu bemessen, der seinem durchschnittlichen Beschäftigungsausmaß in seinem bisherigen Dienstverhältnis entspricht.

5. Kinderzuschuss (§ 4 GehG, § 16 VBG)

Ein Kinderzuschuss von € 15,60 monatlich gebührt für jedes Kind für das Familienbeihilfe nach dem Familienlastenausgleichsgesetz bezogen wird oder für das nur deshalb keine Familienbeihilfe bezogen wird, weil für dieses Kind eine gleichartige ausländische Beihilfe bezogen wird. Als Kinder gelten:

1. eheliche Kinder,
2. legitimierte Kinder,
3. Wahlkinder,
4. uneheliche Kinder,
5. sonstige Kinder, wenn sie dem Haushalt des Bediensteten angehören und der Bedienstete überwiegend für die Kosten des Unterhaltes aufkommt.

Für ein und dasselbe Kind gebührt der Kinderzuschuss nur einmal. Hätten mehrere Personen für ein und dasselbe Kind Anspruch auf diesen Zuschuss oder eine ähnliche Leistung aus einem Dienstverhältnis zu einer inländischen Gebietskörperschaft, gebührt der Kinderzuschuss nur der Person, deren Haushalt das Kind angehört. Hierbei geht der früher entstandene Anspruch dem später entstandenen vor. Bei gleichzeitigem Entstehen der Ansprüche geht der Anspruch der älteren Person vor.

Dem Haushalt des Bediensteten gehört ein Kind an, wenn es bei einheitlicher Wirtschaftsführung unter der Leitung des Bediensteten die Wohnung teilt oder aus Gründen der Erziehung, der Ausbildung, einer Krankheit oder eines Gebrechens woanders untergebracht ist. Durch die Leistung des Präsenz- oder Ausbildungs- oder Zivildienstes wird die Haushaltszugehörigkeit nicht berührt.

Der Bedienstete ist verpflichtet, alle Tatsachen, die für den Anfall, die Änderung oder die Einstellung des Kinderzuschusses von Bedeutung sind, binnen einem Monat nach dem Eintritt der Tatsache, wenn er aber nachweist, dass erst später von dieser Tatsache Kenntnis erlangt wurde, binnen einem Monat nach Kenntnis, der Dienstbehörde zu melden.

Bei rechtzeitiger Meldung gebührt der Kinderzuschuss ab dem Monat, in dem die Voraussetzungen für den Anspruch entstehen. Bei verspäteter Meldung gebührt der Anspruch erst mit dem der Meldung nächstfolgenden Monatsersten oder, wenn die Meldung an einem Monatsersten erstattet wurde, mit diesem Tag.

Auf die Dauer des gänzlichen Entfalls des Monatsbezuges entfällt auch der Kinderzuschuss.

6. Nebengebühren

Die gesetzliche Regelung der Nebengebühren für öffentlich Bedienstete findet sich im Gehaltsgesetz 1956; das Vertragsbedienstetengesetz 1948 verweist lediglich auf diese Bestimmungen (§ 22 VBG).

Nebengebühren sind

- die Überstundenvergütung (§ 16 GehG)
- die Pauschalvergütung für den verlängerten Dienstplan (16 a GehG)
- die Sonn- und Feiertagsvergütung (§ 17 GehG)
- die Journaldienstzulage (§ 17a GehG)
- die Bereitschaftsentschädigung (§ 17b GehG)
- die Mehrleistungszulage (§ 18 GehG)
- die Belohnung (§ 19 GehG)
- die Erschwerniszulage (§ 19a GehG)
- die Aufwandsentschädigung (§ 20 GehG) samt dem Reisegebührenersatz nach der RGV
- die Fehlgeldentschädigung (§ 20a GehG)
- die Vergütung nach § 23 Volksgruppengesetz (§ 20d GehG)

Nebengebühren sind Geldleistungen, die zeitliche und mengenmäßige Mehrleistungen, bestimmte dienstbezogene Aufwendungen oder andere Besonderheiten des Dienstes abgelten oder Belohnungscharakter haben. Anspruch auf Nebengebühren kann immer nur für Zeiträume bestehen, für die ein Anspruch auf Gehalt (Entgelt) besteht.

Alle Nebengebühren sind mit Ausnahme echter Aufwandsätze **lohnsteuerpflichtig**.

Regelmäßige Nebengebühren (z.B. Erschwerniszulage) gebühren höchstens 12mal im Jahr. Das GehG sowie das VBG verwenden leider häufig die Bezeichnung „Zulage“ (z.B. Mehrleistungszulage), obwohl gar keine Zulage, sondern eine Nebengebühr vorliegt.

Die Bestimmungen über die Nebengebühren gelten sowohl für Beamte als auch für Vertragsbedienstete.

6.1. Nebengebühren im Einzelnen

6.1.1. Überstundenvergütung Werktage

Zu unterscheiden ist zwischen Überschreitungen der Regelarbeitszeit im Rahmen der gleitenden Dienstzeit auf eigene Initiative der Beschäftigten (solche Zeitguthaben sind wieder abzubauen oder verfallen) und **angeordneten Überstunden** als echten **Mehrdienstleistungen**.

Mehrdienstleistungen sind, wenn sie an Werktagen erbracht wurden, prinzipiell wie Zeitguthaben aus der Gleitzeit im selben Kalendervierteljahr im Verhältnis 1:1 in Freizeit auszugleichen. Nur in jenen Fällen, in denen eine Abgeltung durch Freizeitausgleich im selben Kalendervierteljahr nicht möglich ist, gelten die erbrachten Mehrdienstleistungen als Überstunden und sind dann in Geld oder in Freizeit abzugelten. Die Abgeltungsart bestimmt der zur Anordnung der Überstunden zuständige Vorgesetzte bzw. die Dienstbehörde.

Abrechnungszeitraum für die Überstundenvergütung ist das Kalendervierteljahr.

Werktagsüberstunden können je nach Anordnung in Freizeit (1:1,5) oder nach besoldungsrechtlichen Vorschriften abgegolten werden. Sie können jedoch auch gemischt in Freizeit 1:1 ausgeglichen werden und lediglich der Überstundenzuschlag ausbezahlt werden. Werktage sind alle Tage außer Sonn- und Feiertage.

Die Überstundenvergütung umfasst die **Grundvergütung** und den **Überstundenzuschlag**. Die Grundvergütung entspricht dem Stundenlohn, der durch Division des Monatsgehalts (samt allf. Überstundenpauschale) durch das 4,33-fache der Wochendienstzeit errechnet wird.

Der Überstundenzuschlag beträgt

- für Überstunden außerhalb der Nachtzeit **50 % der Grundvergütung** und
- für Überstunden während der Nachtzeit (22.00 bis 6.00 Uhr) **100 % der Grundvergütung**

Folgende Zeiten gelten jedenfalls nicht als Überstunden:

1. Zeiten einer von Bediensteten angestrebten Einarbeitung von Dienstzeit.
2. Zeitguthaben aus der gleitenden Dienstzeit, soweit sie die im Gleitzeitdienstplan festgelegte Obergrenze für jeweils in den Folgemonat übertragbare Zeitguthaben nicht übersteigen.

Diese Zeiten sind ausschließlich im Verhältnis 1:1 in Freizeit abzugelten.

Seit 1.1.2008 waren Werktagsüberstunden von Teilzeitbeschäftigten (nach dem MSchG, VKG und BDG) je nach Anordnung im Verhältnis 1:1,25 in Freizeit auszugleichen oder nach besoldungsrechtlichen Vorschriften abzugelten oder im Verhältnis 1:1 in Freizeit auszugleichen und zusätzlich nach besoldungsrechtlichen Vorschriften abzugelten.

Der Überstundenzuschlag für Teilzeitbeschäftigte/Herabgesetzte betrug bisher einheitlich bis zu einer Vollbeschäftigung entsprechenden Ausmaß 25% der Grundvergütung. Diese Regelung wurde durch den VfGH aufgehoben (BGBl I Nr 97/2022).

6.1.2. Sonn- und Feiertagsvergütung

Für Mehrdienstleistungen an Sonn- und Feiertagen ist ein Freizeitausgleich ausgeschlossen, diese müssen finanziell abgegolten werden. Die Abgeltung erfolgt durch die Sonn- und Feiertagsvergütung. Diese besteht aus der Grundvergütung und einem Zuschlag.

Der Zuschlag beträgt für Dienstleistungen

- bis einschließlich der achten Stunde 100 v.H. und
- ab der neunten Stunde 200 v.H. der Grundvergütung.

Der Zuschlag von 200 % gebührt nur dann, wenn mehr als acht Stunden an einem Tag geleistet werden.

Für Zeiten einer zusätzlichen Dienstleistung von **Teilzeitbeschäftigten** beträgt der Zuschlag bis einschließlich der achten Stunde 25% und ab der neunten Stunde 50%. Diese Regelung war von der Aufhebung der Sonderregelung für die Überstundenvergütung durch den VfGH (noch) nicht betroffen.

6.1.3. Journaldienstzulage

Bediensteten, die außerhalb der im Dienstplan vorgeschriebenen Dienststunden **an ihrem Arbeitsplatz anwesend** sein müssen (= Journaldienst), gebührt für die im Journaldienst enthaltene Bereitschaft und Dienstleistung eine Journaldienstzulage. Die Höhe wird mit Bedacht auf die Dauer des Dienstes und die durchschnittliche Inanspruchnahme bemessen (Verhältnis von Bereitschaft zur Dienstleistung).

Nähere Informationen zum Journaldienst erhalten Sie im Modul 8 (Justizverwaltung).

6.1.4. Bereitschaftsentschädigung

Bediensteten, die sich außerhalb der im Dienstplan vorgeschriebenen Dienststunden auf Anordnung in einer Dienststelle (Dienststellenbereitschaft) oder an einem bestimmten anderen Ort (Wohnungs- und Rufbereitschaft) aufhalten müssen, um bei Bedarf unverzüglich ihre dienstliche Tätigkeit aufnehmen zu können (= Bereitschaftsdienst), gebührt eine Bereitschaftsentschädigung. Die Höhe ist nach der Dauer der Bereitschaft zu bemessen.

Die Bereitschaftsentschädigung beträgt für jede Stunde der Rufbereitschaft

- an Werktagen 0,5 v.T. und
- an Sonn- und Feiertagen 0,7 v.T.

des Referenzbetrages gemäß § 3 Abs 4 GehG (= 105,06% von A2/8).

Für die nicht durch Freizeit ausgeglichenen Zeiten der tatsächlichen Inanspruchnahme in der Rufbereitschaft gebührt anstelle der Bereitschaftsentschädigung eine Überstunden- bzw. Sonn- und Feiertagsvergütung.

Eine pauschale Abgeltung der in der Rufbereitschaft geleisteten Überstunden ist infolge der Unregelmäßigkeit und des unterschiedlichen Ausmaßes der Inanspruchnahme nicht möglich.

6.1.5. Mehrleistungszulage

Eine Mehrleistungszulage gebührt Bediensteten,

- die in fachlicher Hinsicht zumindest eine gute
- und in mengenmäßiger Hinsicht eine erheblich über der Normalleistung liegende Leistung erbringen.

Bei der Bemessung ist auf das Verhältnis der Normalleistung zur Mehrleistung Bedacht zu nehmen.

Anspruch auf Mehrleistungszulage:

- in den ersten 6 Monaten des Dienstverhältnisses besteht kein Anspruch
- in den nächsten 6 Monaten des Dienstverhältnisses besteht ein Anspruch von 50 % der Mehrleistungszulage
- erst dann voller Anspruch

Mehrleistungszulage für „Maschinschreibarbeiten“ (Schreib- und Ansageprämie)

Bedienstete, die in besonderen Schreibdiensten der Gerichte und staatsanwaltschaftlichen Behörden verwendet werden sowie Verhandlungsschriftführer in Strafsachen bei Gerichten mit besonderem Schreibdienst, erhalten für ihre Mehrschreibleistung eine Schreibprämie und allenfalls eine Ansageprämie.

Die Normalleistung besteht in der Herstellung einer Schreibeinheit von drei Seiten innerhalb einer Stunde. Für jede Seite über der Normalleistung gebührt eine Schreibprämie, für jede Seite nach Ansage überdies eine Ansageprämie.

Die Schreibprämie beträgt 0,037 v.H. und die Ansageprämie 0,0056 v.H. des Referenzbetrages gemäß § 3 Abs 4 GehG (= 105,06% von A2/8).

Nähere Informationen zur Mehrleistungszulage sowie zur Schreib- und Ansageprämie erhalten Sie im Modul 8 (Justizverwaltung).

6.1.6. Belohnung

Für besondere Leistungen kann dem Bediensteten eine Belohnung zuerkannt werden.

6.1.7. Erschwerniszulage

Eine Erschwerniszulage gebührt bei bestimmten Tätigkeiten unter besonderer körperlicher Anstrengung oder unter erschwerten Umständen. Bei der Bemessung ist auf Art und Ausmaß der Erschwernis angemessene Rücksicht zu nehmen (z.B. Schreibkräfte, Telefonzentrale).

Erschwerniszulage für Schreibkräfte:

Bediensteten, die regelmäßig im erheblichen Ausmaß (=mindestens vier Stunden/täglich) mit Maschinschreibebeiten befasst sind gebührt eine Erschwerniszulage.

6.1.8. Aufwandsentschädigung

Der Bedienstete hat Anspruch auf Ersatz des Mehraufwandes, der ihm in Ausübung seines Dienstes oder aus Anlass der Ausübung des Dienstes notwendigerweise entstanden ist, z.B. Bildschirmbrille, Bedienstete im Aktenlager, Portiere, die Aufzüge betreuen, Bedienstete in Druckereien, Nachtdienstgeld. Eine besondere Art der Aufwandsentschädigung sind die Reisegebühren nach der RGV.

6.1.9. Fehlgeldentschädigung

Für entschuldbares Fehlverhalten von Bediensteten, die im erheblichen Ausmaß mit der Annahme und Auszahlung von Bargeld, mit der Einlösung von Wertpapieren und Zinsscheinen im Verkehr mit Parteien oder im inneren Amtsverkehr befasst sind, gebührt eine Fehlgeldentschädigung (z.B. Rechnungsführer).

Für den Bezug der Fehlgeldentschädigung sind zwei Regelungen zu unterscheiden.

1. Regelung Alt (bis 31.8.2009):

Die monatlichen Entschädigungssätze werden - für jene Bedienstete mit anspruchsbegründender Tätigkeit und deren Vertreter, die bis zum Stichtag 31.8.2009 eine Fehlgeldentschädigung bezogen haben - in 4 Stufen

Stufe A	5 Euro
---------	--------

Stufe B	10 Euro
Stufe C	15 Euro
Stufe D	20 Euro

unterteilt. Die Höhe der Fehlgeldentschädigung ist vom monatlichen Mindestumsatz abhängig (z.B. ist für die Stufe A ein monatlicher Mindestumsatz von 2.616 Euro erforderlich und für Stufe D ein monatlicher Mindestumsatz von 32.702 Euro).

Sind bei einer Dienststelle mehrere Bedienstete mit gleichartigen Tätigkeiten im gleichen Ausmaß beschäftigt, so sind die monatlichen Geldumsätze durch die Zahl dieser Bediensteten zu teilen. Üben diese Bediensteten nicht im gleichen Ausmaß diese Tätigkeiten aus, so ist der monatliche Umsatz verhältnismäßig zu ermitteln. Die Höhe der Entschädigung ergibt sich aus den so ermittelten Umsätzen pro Bediensteten. Die Entschädigung ist mit höchstens 20 Euro monatlich zu bemessen.

Die Fehlgeldentschädigungen werden pauschaliert ausbezahlt.

Bei der Änderung der Anspruchsvoraussetzungen hat mit Wirkung vom nächstfolgenden Monatsersten eine Neubemessung und neuerliche Anweisung der Fehlgeldentschädigung in der neuen Stufe zu erfolgen. Die Entschädigung ist mit Ablauf des Monats einzustellen, in dem die Anspruchsvoraussetzungen wegfallen.

Der Bedienstete hat unter Benützung eines entsprechenden Formulars dem Leiter der Dienststelle die anspruchsbegründenden Daten monatlich bekanntzugeben. Der Leiter der Dienststelle hat diese Angaben zu überprüfen und auf dem Formblatt ihre Richtigkeit zu bestätigen. Bei der erstmaligen Entstehung des Anspruches und bei einer Änderung der Anspruchsvoraussetzungen (Einstellung bzw. Erhöhung oder Herabsetzung der Entschädigung) ist das Formular unverzüglich und direkt dem Präsidenten des Oberlandesgerichtes vorzulegen.

2. Regelung Neu (ab 1.9.2009):

Für alle Bedienstete, die ab 1.9.2009 oder später mit anspruchsbegründender Tätigkeit betraut werden, gilt **ausschließlich** die allgemeine Fehlgeldentschädigung, welche ab einem Jahresumsatz von 24.001 Euro eine monatliche Fehlgeldentschädigung in der Höhe von 4,00 Euro vorsieht.

Für diesen Personenkreis ist bis längstens 31. Jänner eines Jahres der Jahresumsatz des Vorjahres berichten, den die Bediensteten im Zeitraum der Ausübung ihrer Tätigkeit getätigt haben. Für die nachfolgenden Jahre wird bei weiterer Ausübung der Tätigkeit die Fehlgeldentschädigung pauschaliert angewiesen und wird bei Nichterreichen des Jahresumsatzes rückgefordert.

6.2. Pauschalierung von Nebengebühren

6.2.1. Allgemeines

Die pauschalierungsfähigen Nebengebühren (z.B. Mehrleistungszulage, Fehlgeldentschädigung) können pauschaliert werden (§ 15 Abs 2 bis 8 GehG), wenn die Dienstleistungen dauernd und regelmäßig erbracht werden und somit Durchschnittswerte ermittelt werden können. Bei einer Pauschalierung wird der Nachweis der Voraussetzungen erleichtert, zB beim pauschalierten Aufwendersatz muss ein konkreter Aufwand nicht nachgewiesen werden, erst wesentliche Änderungen führen zu einer Neubemessung. Die Pauschalierung kann individuell durch Bescheid oder kollektiv durch eine entsprechende Verordnung erfolgen.

Pauschalierte Nebengebühren sind mit dem jeweiligen Monatsbezug (und nicht erst im Nachhinein nach konkreter Ermittlung) auszusahlen und bleiben von Urlaub oder Dienstunfall unberührt.

6.2.2. Neubemessung bzw. Aliquotierung pauschalierter Nebengebühren

- Eine Neubemessung der pauschalierten Nebengebühr ist erforderlich, wenn sich der ihrer Bemessung zu Grunde liegende Sachverhalt **wesentlich** ändert.
- Bei einer Herabsetzung der regelmäßigen Wochendienstzeit nach dem BDG 1979 bzw. VBG oder einer Teilzeitbeschäftigung nach dem MSchG oder VKG besteht für **einzelne** Nebengebühren (z.B. Überstundenvergütung) ein **Pauschalierungsverbot**. Sonstige Nebengebühren (z.B. Mehrleistungszulage) gebühren im Ausmaß der Herabsetzung bzw. Teilzeitbeschäftigung.

6.2.3. Ruhen pauschalierter Nebengebühren

Ist der Beamte länger als einen Monat vom Dienst abwesend, ruht die pauschalierte Nebengebühr vom Beginn des letzten Tages dieser Frist an bis zum Ablauf des letzten Tages der Abwesenheit vom Dienst. Zeiträume innerhalb einesurlaubes, während dessen der Beamte den Anspruch auf Monatsbezüge behält, oder einer Dienstverhinderung auf Grund eines Dienstunfalles einschließlich unmittelbar daran anschließender dienstfreier Tage bleiben außer Betracht.

Fallen Zeiträume einesurlaubes, während dessen der Beamte den Anspruch auf Monatsbezüge behält, oder einer Dienstverhinderung auf Grund eines Dienstunfalles in eine Abwesenheit im Sinne des ersten Satzes, verlängert sich die Monatsfrist oder verkürzt sich der Ruhenszeitraum im entsprechenden Ausmaß.

Die Berechnung des Ruhenszeitraums für einen Kalendermonat erfolgt immer in Echttagezählung.

Beispiel 1:

Ein Bediensteter befindet sich von Dienstag, den 4.1.2022 bis inkl. Mittwoch, den 2.3.2022 im Krankenstand.

Ruhen der pauschalierten Nebengebühren:

Ende Monatsfrist: Freitag 4.2.2022, daher Ruhen ab Freitag 4.2.2022 bis Mittwoch 2.3.2022, d.s. 27 Kalendertage.

Die pauschalierte Nebengebühr gebührt für Februar 2022 im Ausmaß von 3/28 und für März 2022 im Ausmaß von 29/31.

Beispiel 2: Ein Bediensteter befindet sich ab Dienstag, den 4.1.2022 im Krankenstand. Unmittelbar im Anschluss an die erkrankungsbedingte Abwesenheit nimmt er einen Erholungsurlaub von Montag, den 28.2.2022 bis Freitag 4.3.2022 in Anspruch.

Ruhen der pauschalierten Nebengebühren:

Freitag, 4.2.2021 bis Freitag, 25.2.2022, d.s. 22 Kalendertage. Die pauschalierte Nebengebühr gebührt für Februar 2022 im Ausmaß von 6/28, für März 2022 zur Gänze.

7. Stichwortverzeichnis

<i>Beamte</i>		<i>VB</i>	
Besoldungsgruppen	§ 2 GehG	Entlohnungsschemata	
Verwendungsgruppen		Entlohnungsgruppen	§ 65 VBG
Monatsbezug (Gehalt + Zulagen)		Monatsbezüge (<u>Monatsentgelt+Zulagen</u>)	
Sonderzahlung	§ 3 GehG	Sonderzahlung	§ 8a VBG
Zulagen		Zulagen	
Anfall und Einstellung des Monatsbezuges	§ 6 GehG	Anfall und Einstellung des Monatsentgeltes	§ 17 VBG
Auszahlung des Monatsbezuges	§ 7 GehG	Auszahlung des Monatsentgeltes	§ 18 VBG
Entfall der Monatsbezüge	§ 12c GehG	———	———
———	———	Entlohnung der nicht vollbeschäftigten Vertragsbediensteten	§ 21 VBG
Ansprüche bei Dienstverhinderung	§ 13c GehG	<u>Ansprüche</u> bei Dienstverhinderung	§ 24 VBG
Verjährung	§ 13 b GehG	Verjährung	§ 18a VBG
Gehalt	§ 28 GehG	Entgelt	§§ 71 und 72 VBG
Gehaltstabelle „Allgemeiner Verwaltungsdienst“		Monatsentgelt des Entlohnungsschemas v	
Vorrückung	§ 8 GehG	Vorrückung	§ 19 VBG
Vorrückungstermin		Vorrückungstermin	
Besoldungsdienstalter	§ 12 GehG	Besoldungsdienstalter	§ 26 VBG
Hemmung der Vorrückung	§ 10 GehG	Hemmung der Vorrückung	———
Funktionszulage	§ 30 GehG	Funktionszulage	§ 73 VBG
Fixgehalt	§ 31 GehG	Fixes Monatsentgelt	§ 74 VBG
Kinderzuschuss	§ 4 GehG	Kinderzuschuss	§ 16 VBG
Dienstalterszulage	§ 29 GehG	———	———
Verwendungszulage	§ 34 GehG	———	———
Ergänzungszulage	§§ 36-36b GehG § 113e GehG	Ergänzungszulage	§ 75 VBG + § 15a VBG
Abfertigung	§ 26 GehG	Abfertigung	§ 84 VBG
Ersatzleistung für nicht konsumierten Urlaub	§ 13e GehG	Ersatzleistung für nicht konsumierten Urlaub	§ 28b VBG
———	———	Betriebliche Mitarbeiter-Vorsorge	§ 35 VBG
Vorschuss und Geldaushilfe	§ 23 GehG	Vorschuss und Geldaushilfe	§ 25 VBG
———	———	Leistungsprämie	§ 76 VBG

8. Hilfreiche Links

<http://www.oeffentlicherdienst.gv.at/>

Gehaltstabellen u.v.a.m.

<https://findok.bmf.gv.at/findok?execution=e2s1>

Lohnsteuerrichtlinien

<http://www.ris.bka.gv.at/>

(RIS)

Anhang 1

MONATSABRECHNUNG August 2022

05.08.2022

Seite 1 /XDBPGN

Personalnummer: 00255038 Abr.Kr. 91
OLG Wien

DST: 30002861 Kost.: 223902
DB/TB: 30002861/2001

Kost. [REDACTED]
Planst. 30008722
Schema Allg. VW-Dienst
Besold.dienstalter: 35.01.06
Einst. A2 4/3
Gehaltsstufe: 18
nächste Vorr: 01.07.2023

NGW-lfd: 17,31 Bem: 487,60
NGW-Ntr: Bem:
Besch.Grd.: 100,00
Vers.Nr.: 4547271267

Bezüge		Monat	Anzahl	Wert	Betrag
0001	Grundbezug	08/2022			4.195,60
1402	Kinderzuschuss	08/2022			15,60
0302	Funktionszulage	08/2022			625,20
2602	Fahrtkostenzuschuss	08/2022			21,78
4930	Mehrleistung Zul. (RB)	08/2022	17,31		487,60
Summe Bruttobezüge					5.345,78

Abzüge		Monat	Tage	Bem.Gdlg.	Betrag
Y263	KV/SV/WFB laufend	08/2022		4.836,40	222,47-
YP63	Pensions(vers.)beitr. lfd	08/2022		5.308,40	573,84-
/440	Steuer gemäss Tarif	08/2022		5.324,00	
				4.409,30	1.175,04-
1105	Parkplatzbenützung	08/2022			37,85-
7201	Gewerksch.Öffentl.Dienst	08/2022			28,17-
7630	Zukunftssich. § 3(1)Z15a	08/2022			25,00-
Summe Abzüge					2.062,37-

Überweisung		
ERSTE BANK DER OESTER IBAN AT142011121887558801		3.283,01
Auftraggeber IBAN AT410100000005460827		

Informationen			Wert	
YSGW	Summe Gehalt u. Wahr.zul.	08/2022		4.195,60
/49Q	Pendlereuro km/Jahresbetr	08/2022	34,00	8,00
/401	Jahressechstel	08/2022		10.691,28
/120	lfd.Bezüge für Sechstel	08/2022		5.345,78
7000	BPK DG Anteil	08/2022		40,81

Steuerbegünstigungen								
FB §35	0,00	Pend.P.	87,00	Werbek.	0,00	FB §63	0,00	
Allein.V/E	NEIN	FB ErwM.	0,00	PensAbs	NEIN	Stf§68	0,00	
							ZukSi§3	25,00
							PM4.023	5

Anhang 2

MONATSABRECHNUNG August 2022

05.08.2022

Seite 1 /XDBPGN

Personalnummer: 00254063 Abr.Kr. 93
OLG Wien

DST: [REDACTED] Kost.: 223901
[REDACTED] DB/TB: 30002861/2001
[REDACTED]

Kost. [REDACTED]
Planst. 70576568
Schema Vertragsbedienstete
Besold.dienstalter: 39.10.23
Einst. V3 2
Gehaltsstufe: 20
nächste Vorr: 01.10.2022

NGW-lfd: 7,73 Bem: 217,74
NGW-Ntr: Bem:
Besch.Gr.: 100,00
Vers.Nr.: 4726100164

Bezüge	Monat	Anzahl	Wert	Betrag
0001 Grundbezug	08/2022			2.761,40
0302 Funktionszulage	08/2022			42,70
2602 Fahrtkostenzuschuss	08/2022			21,78
4316 Fehlgeldentsch. pfl.	08/2022			10,00
4930 Mehrleistung Zul. (RB)	08/2022	7,73		217,74
Summe Bruttobezüge				3.053,62

Abzüge	Monat	Tage	Bem.Gdlg.	Betrag
Y263 KV/SV/WFB laufend	08/2022		3.031,84	223,45-
YPV3 Pensionsvers.beitrag lfd.	08/2022		3.031,84	310,76-
/440 Steuer gemäss Tarif	08/2022		2.404,37	359,01-
7201 Gewerksch.Öffentl.Dienst	08/2022			28,04-
Summe Abzüge				921,26-

Überweisung

ERSTE BANK DER OESTER IBAN AT472011124811225701 2.138,36
Auftraggeber IBAN AT410100000005460827

Informationen	Wert
YSGW Summe Gehalt u. Wahr.zul.	08/2022 2.761,40
/490 Pendlereuro km/Jahresbetr	08/2022 176,00
/401 Jahressechstel	08/2022 6.106,96
/120 lfd.Bezüge für Sechstel	08/2022 3.053,62
7000 BPK DG Anteil	08/2022 23,31

Steuerbegünstigungen

FB §35 0,00	Pend.P. 87,00	Werbek. 0,00	FB §63 0,00	ZukSi§3 0,00
Allein.V/E NEIN	FB ErwM. 0,00	PensAbs NEIN	Stf§68 0,00	
				PM4.023 2