



© OATAWA/ISTOCK



ÖGSW LERNWERKSTATT PERSONALVERRECHNUNG & ARBEITSRECHT IN DER PRAXIS

WEBINARREIHE FÜR MITARBEITERINNEN UND CHEFINNEN

StB Mag. Thomas Kiesenhofer
Julia Viktoria Mäder, LL.M.
Dr. Tanja Trummer
Dagmar Zacharias, LL.B.

Wir verbinden Menschen und Wissen.

www.oegsw.at

ÖGSW LERNWERKSTATT PERSONALVERRECHNUNG & ARBEITSRECHT IN DER PRAXIS

Ziel der Lernwerkstatt ist der Wissensaustausch und die Vernetzung der MitarbeiterInnen in der Personalverrechnung. Theoretiker und Praktiker schulen die MitarbeiterInnen und Chefinnen im Bereich Personalverrechnung und helfen einander weiter. Die theoretischen Grundlagen werden in der Praxis erlebbar gemacht. Die Beispiele werden anhand einer gängigen Software nachvollziehbar erklärt, kommentiert und dargestellt. In kleinen Wissensportionen werden die TeilnehmerInnen angeleitet und im Rahmen eines Mentoring-Modells begleitet. Die Lernenden können in jeden Baustein beliebig einsteigen je nach Wissensstand – jeder Baustein kann einzeln gebucht werden oder einfach das Gesamtpaket. Wir bilden nicht aus, sondern begleiten in der Praxis und vermitteln Sicherheit in der Umsetzung.

TrainerInnen



**StB Mag. Thomas
Kiesenhofer**

Thomas.Kiesenhofer@leitnerleitner.com



Julia Viktoria Mäder, LL.M.

julia.maeder@bdo.at



Dr. Tanja Trummer

Tanja.Trummer@leitnerleitner.com



Dagmar Zacharias, LL.B.

Dagmar.Zacharias@leitnerleitner.com

WEBINARPROGRAMM

Montag, 14.03.2022 | 17:00 bis 19:00 Uhr
**(FREIER) DIENSTVERTRAG ODER WERKVERTRAG –
WELCHER VERTRAG IST DER RICHTIGE?**

Trainerin: Julia Viktoria Mäder

- ▶ Worin unterscheiden sich die Vertragstypen?
- ▶ Was sind die wesentlichen Merkmale?
- ▶ Was sind die Mindestinhalte eines Dienstzettels bzw. Dienstvertrages?
- ▶ Wann liegt eine ASVG- und wann eine GSVG-Pflichtversicherung vor?
- ▶ Welche Konsequenzen drohen bei einer Umqualifizierung?

Montag, 04.04.2022 | 17:00 bis 19:00 Uhr
BESONDERHEITEN BEIM DIENSTNEHMERSTAMM

Trainerin: Tanja Trummer

- ▶ Worauf ist bei der Anlage im Dienstnehmerstamm zu achten?
- ▶ Für die Personalverrechnung wichtige Dienstvertragsbestimmungen
- ▶ Sozialversicherungsrechtliche Besonderheiten (Tarifgruppe, Befreiungen)
- ▶ Lehrlinge, geringfügig Beschäftigte Dienstnehmer und fallweise Beschäftigte
- ▶ Lohnsteuerbesonderheiten (Pendlerpauschale, Familienbonus+, Öffi-Ticket und Co)
- ▶ Ausländerbeschäftigung

Montag, 25.04.2022 | 17:00 bis 19:00 Uhr
**KOLLEKTIVVERTRÄGE – FINDEN, LESEN
UND VERSTEHEN**

Trainerin: Julia Viktoria Mäder

- ▶ Die Bedeutung des Kollektivvertrages für die Personalverrechnung
- ▶ Wie ist ein Kollektivvertrag aufgebaut und was sind die wesentlichen Inhalte?
- ▶ Welcher Kollektivvertrag kommt zur Anwendung?
- ▶ Richtig einstufen: Worauf ist zu achten?
- ▶ Welche Vordienstzeiten sind zu berücksichtigen?
- ▶ Was gilt, wenn es keinen Kollektivvertrag gibt?

Montag, 02.05.2022 | 17:00 bis 19:00 Uhr
**LAUFENDE ABRECHNUNG UNTER
BERÜCKSICHTIGUNG DES KOLLEKTIVVERTRAGES**

TrainerIn: Dagmar Zacharias oder Thomas Kiesenhofer

- ▶ Wie kontrolliere ich die Abrechnung vom Brutto zum Netto?
- ▶ Welche Auswertungen benötigt man?
- ▶ Hinterlegung der Gehaltstabellen
- ▶ Berücksichtigung von Gehaltsvorrückungen und Umstufungen

Montag, 16.05.2022 | 17:00 bis 19:00 Uhr
ARBEITSZEIT – RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Julia Viktoria Mäder

- ▶ Wer ist vom Arbeitszeit- und Arbeitsruhegesetz ausgenommen?
- ▶ Dauer und Lage der Normalarbeitszeit
- ▶ Mehrarbeit und Überstunden
- ▶ Welche Ruhezeiten sind zu beachten?
- ▶ Welche Aufzeichnungen sind in der Praxis erforderlich?
- ▶ Was ist der Unterschied zwischen Arbeits- und Rufbereitschaft?
- ▶ Wie kann Arbeitszeit flexibel gestaltet werden? (Gleitzeit, Durchrechnung & Co)

Montag, 13.06.2022 | 17:00 bis 19:00 Uhr
ARBEITSZEIT – PRAKTISCHE UMSETZUNG

Trainerin: Tanja Trummer

- ▶ Mehrarbeit und Überstunden
- ▶ Besonderheiten bei der Teilzeitbeschäftigung

- ▶ Abrechnung von All-In-Verträgen
- ▶ Praktische Durchführung einer Deckungsprüfung
- ▶ HomeOffice-Pauschale

Montag, 20.06.2022 | 17:00 bis 19:00 Uhr
HOMEOFFICE UND MOBILES ARBEITEN

Trainerin: Julia Viktoria Mäder

- ▶ Was wird unter „Arbeit im Homeoffice“ verstanden?
- ▶ Arbeitsrechtliche Rahmenbedingungen: Homeoffice-Vereinbarung, Bereitstellung digitaler Arbeitsmittel, Besonderheiten der Arbeitszeitaufzeichnung etc.
- ▶ Unfallversicherung im Homeoffice
- ▶ Steuerliche Begleitmaßnahmen: Homeoffice-Pauschale, Absetzbarkeit digitaler Arbeitsmittel, ergonomisch geeignetes Mobiliar etc.
- ▶ Welche Dokumentationspflichten gibt es?
- ▶ Worin liegt der Unterschied zwischen Homeoffice- und Arbeitsplatz-Pauschale?

Montag, 04.07.2022 | 17:00 bis 19:00 Uhr
LAUFENDE UND SONSTIGE BEZÜGE

TrainerIn: Dagmar Zacharias oder Thomas Kiesenhofer

- ▶ Jahressechstel und Kontrollsechstel – nachgerechnet!
- ▶ Richtige Einstellung bei Prämien und Provisionen
- ▶ Sonderzahlungsberechnung nach dem Kollektivvertrag
- ▶ Formel-7 für Jahresprämien

AB SEPTEMBER 2022

PV: Tanja Trummer, Thomas Kiesenhofer

AR: Julia Viktoria Mäder

WEITERE THEMEN TO COME!

- ▶ Urlaub, Krankenstand und sonstige Dienstverhinderungen – Schnitte und Co!
- ▶ Sachbezüge – Hot Topic bei jeder GPLB
- ▶ Karenzen und Freistellungen
- ▶ Dienstreisen in der Praxis
- ▶ Beendigung von Dienstverhältnissen
- ▶ Jahresendarbeiten in der Personalverrechnung und Personalrückstellungen

ENTWICKLUNG UND ORGANISATION



Für Fragen wenden Sie sich bitte an ÖGSW Generalsekretärin StB Mag. Sabine Kusterski, Tel.: 0664/12 77 955, E-Mail: sabine@kusterski.at

SEMINARUNTERLAGEN

Erhalten Sie eine Viertelstunde vor Beginn des Webinars auf der Landingpage und im Webinarraum zum Download. Die Unterlagen können Sie in PDF gerne telefonisch oder über die ÖGSW Homepage www.oegsw.at oder per E-Mail sekretariat@oegsw.at zu einem Preis von EUR 35,- (ÖGSW Mitglieder EUR 30,-) bestellen.

WEBINARBEITRAG

| | |
|------------------------|----------------|
| Beitrag pro Modul | EUR 70,- netto |
| ÖGSW-Beitrag pro Modul | EUR 50,- netto |

ANMELDUNG über www.oegsw.at