



austria wirtschaftsservice

## **Abrechnung des Beschäftigungsbonus**

Fördertöpfe kompakt, 11.06.2018

# Ablauf der Abrechnung

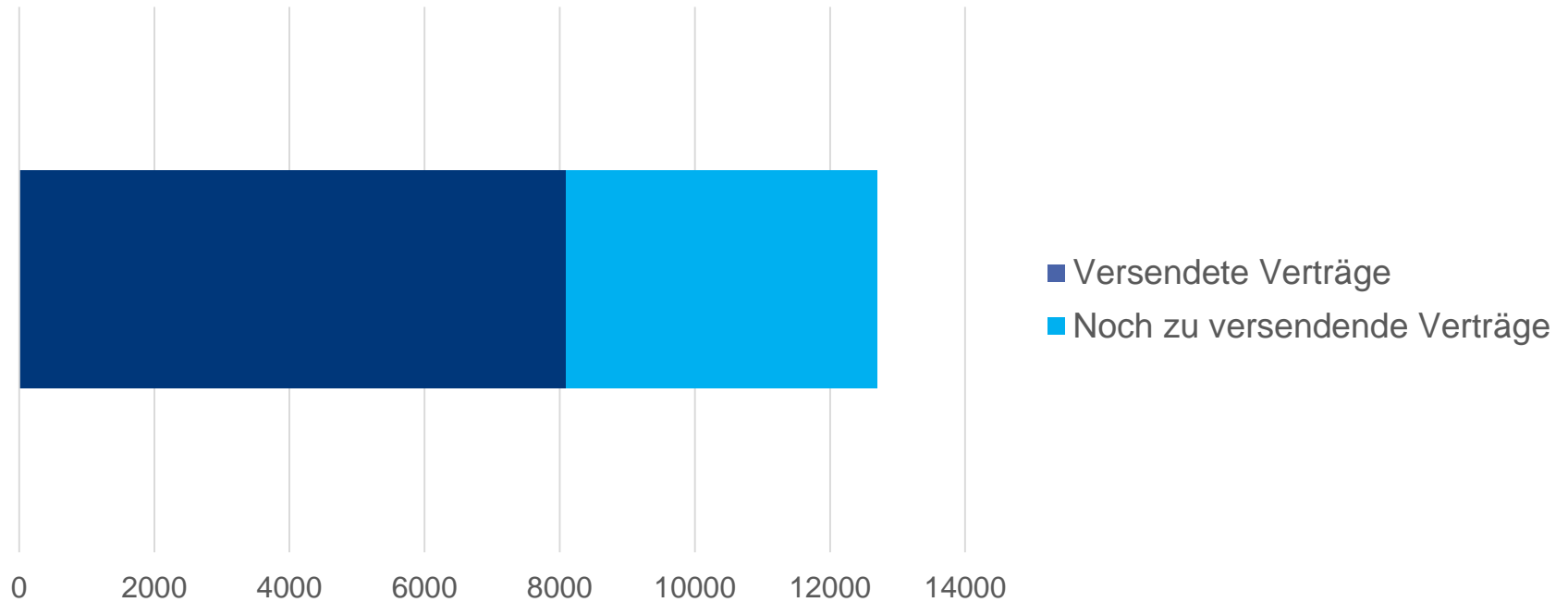
1. Versand der Förderungsverträge (durch aws)
2. Versand der Reminder (durch aws)
3. Datenabgleich mit BMF und SV (durch aws)
4. Vornahme der Abrechnung (durch Kundinnen und Kunden)
5. Prüfung der Abrechnung (durch aws)



austria wirtschaftsservice

**Versand der Förderungsverträge**

# Status des Vertragsversands





austria wirtschaftsservice

**Versand der Reminder**

# Versand der Reminder

- Schriftliche Verständigung zur Abrechnung
  - Unmittelbar vor dem Abrechnungstichtag
  - Nach Ablauf von weiteren sechs Wochen
- Enthält eine Verlinkung zu den FAQs
- Abrechnung ist binnen drei Monaten vorzunehmen



austria wirtschaftsservice

**Datenabgleich mit SV und BMF**

# Datenabgleich mit SV und BMF

- Abfrage folgender Daten bei der SV
  - Beschäftigtenstände (exkl. Karenzierte und Präsenzdiener)
  - Jahresbeitragsgrundlagen
  - Versicherungszeiten
  - Vollstreckbare Abgabenrückstände
  - Prüfergebnisse der GPLA
  
- Abfrage folgender Daten beim BMF
  - Vollstreckbare Abgabenrückstände





austria wirtschaftsservice

**Vornahme der Abrechnung**

# Eckpunkte zur Abrechnung

- Abrechnung ist einmal jährlich vorzunehmen
  - Binnen drei Monaten ab dem Abrechnungstichtag
  - Gesammelte Abrechnung aller Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
  - Bestätigung des Steuerberaters oder Wirtschaftsprüfers nur auf Unternehmensebene erforderlich
- Abrechnung erfolgt ausschließlich elektronisch
  - aws Fördermanager
  - Vierstufiger Aufbau der Abrechnung

# Aufbau des Formulars

Fortschritt  
0%

Weiter

- 0** Abrechnung
- 1 Beschäftigtenstände
- 2 Kontodaten
- Absenden

**Erklärvideo | Wie funktioniert die Abrechnung der Arbeitnehmer?** >

← Erklärvideo

## Förderungsfähige Arbeitnehmer

Suche:  🔍

← Suchfeld

 Bitte ergänzen Sie die fehlenden bzw. fehlerhaften Daten, damit Sie die Abrechnung abschicken können. Für die Bearbeitung des Eintrages klicken Sie in der Spalte "Aktion" auf das Symbol.

Name	VSNR	Beschäftigt ab	Beschäftigt bis	Bruttoentgelt	Dienstgeberbeiträge	Aktion
 Maria Musterfrau	4321	01.07.2017				
 Max Mustermann	1234	01.07.2017				

← Einzelbearbeitung

Zeige:  25 Einträge

Wir empfehlen bei mehr als 100 Arbeitsverhältnissen die Funktionen „Excel Import“ und „Sammel-Upload“ zu nutzen. Die Vorlage für den Excel Import können Sie [hier herunterladen](#).

← Sammelupload

Weiter

# Aufbau des Formulars

**Max Mustermann**  
VSNR 1234010882  
Abrechnungszeitraum 01.07.2017 - 30.04.2018

[← Vorhergehender Eintrag](#) [Nächster Eintrag →](#)

**Stammdaten**

**Nachname:** Mustermann  
Pflichtfeld

**Förderungsfähige Kosten**

**Bruttoentgelt im Abrechnungszeitraum** 32.000,00  
Pflichtfeld

**Bezahlte Dienstgeberbeiträge im Abrechnungszeitraum** 9.760,00  
Pflichtfeld

**Förderungsfähigkeit**

**Doppelförderung** Keine bzw. keine der aufgelisteten Förderungen   
Pflichtfeld

**Vortätigkeit im Konzernverbund** Nein   
Pflichtfeld

**Jobwechsler** Die Versicherungszeiten wurden von der aws bereits erhoben. Ein gesonderter Nachweis ist nicht erforderlich.

← Bruttoentgelt

← Dienstgeberbeiträge

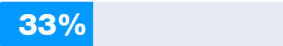
← Doppelförderungen

← Vorbeschäftigung

← Ggf. Upload von Nachweisen

# Aufbau des Formulars

Fortschritt



Zurück

Speichern

Speichern & Weiter

0 Abrechnung

1 **Beschäftigtenstände**

2 Kontodaten

Absenden

[Erklärvideo | Welche Angaben sind erforderlich?](#) >

← Erklärvideo

## Beschäftigtenstände

Die Abfrage der Beschäftigtenstände erfolgt über den Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger. Bitte geben Sie ergänzend dazu die Anzahl der Karenzierten bzw. Präsenz- und Zivildienere an (Angabe erfolgt in Köpfen).

Liegt innerhalb der letzten beiden Jahre ein Betriebsübergang nach § 3 AVRAG vor?  Nein

← AVRAG

Stichtag	Karenzierte Arbeitnehmer	Präsenz- und Zivildienere	Bearbeiten
30.09.2016	2	0	
31.12.2016	2	0	
31.03.2017	2	0	
30.06.2017	2	0	
30.06.2018	2	0	

← Eingabe

Zurück

Speichern

Speichern & Weiter

# Aufbau des Formulars

Fortschritt

33%

Zurück

Speichern

Speichern & Weiter

0 Abrechnung

1 Beschäftigtenstände

2 Kontodaten

Absenden

## Kontodaten

Bitte tragen Sie hier Ihre Kontodaten ein

**Name der Bank:** Musterbank  
Pflichtfeld

**Kontoinhaber:** Musterunternehmen  
Pflichtfeld

**IBAN:** AT843400000000062679  
Pflichtfeld

**BIC:** RLNWATWW  
Pflichtfeld

← Eingabe

Hier können Sie zusätzliche Informationen mit der Abrechnung an die aws übermitteln

Zusätzliche Informationen zur Abrechnung

← Kommentarfunktion

Zurück

Speichern

Speichern & Weiter

# Aufbau des Formulars

Fortschritt

100%

Zurück

Erklärvideo | Wie wird die Abrechnung abgeschlossen? >

← Erklärvideo

0 Abrechnung

1 Beschäftigtenstände

2 Kontodaten

➤ Absenden

## Antrag signieren

Bitte laden Sie das Abrechnungsdokument herunter, unterschreiben Sie einen Ausdruck und laden Sie dann die zweifach firmenmäßig gefertigte Abrechnung wieder hoch.

📄 Abrechnung herunterladen

📄 Unterschriebene Abrechnung hochladen

← Signatur

Wenn Sie die Abrechnung absenden möchten, bestätigen Sie nachfolgend die Richtigkeit Ihrer Angaben.

- Ja, ich bestätige hiermit alle Angaben wahrheitsgetreu gemacht zu haben.
- Ja, ich bestätige, dass alle abgerechneten Kosten vom Förderungswerber getragen wurden.
- Ja, ich bestätige die Entstehung und zumindest viermonatige Aufrechterhaltung von zusätzlichen förderungsfähigen Arbeitsverhältnissen mit einem Beschäftigungsausmaß von zumindest 38,5 Wochenstunden (in Summe).
- Ja, ich bestätige, dass die Abrechnung zweifach firmenmäßig gefertigt wurde (vom antragstellenden Unternehmen und einem Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer).

← Bestätigungen

Bleiben Sie informiert und abonnieren Sie die [Newsletter der aws](#) für Ihren Interessensbereich.

Abrechnung jetzt absenden

← Absenden



austria wirtschaftsservice

## **FAQs zur Abrechnung**



# FAQs zur Abrechnung

## – Welche Dokumente sind vorzubereiten?

- Ausbildungsbestätigung
- Bestätigung der Vormerkung beim AMS
- Aufenthaltstitel
- Lohn- und Gehaltskonten

# FAQs zur Abrechnung

## – Sachbericht und Zahlenmäßiger Nachweis lt. Richtlinie

Bruttoentgelt der ArbeitnehmerInnen

Bezahlte Dienstgeberbeiträge:

u.a. Kommunalsteuer, Mitarbeitervorsorge (BMSVG),

Kranken-, Unfall-, Pensions- und Arbeitslosenversicherungsbeitrag

Alle förderungsfähigen Kosten unter [www.beschaefigungsbonus.at/](http://www.beschaefigungsbonus.at/)

## FAQs zur Abrechnung

- **Ein Arbeitnehmer ist ausgetreten. Ist etwas zu tun?**  
Das Austrittsdatum kann via FÖMA bekanntgegeben werden.
  
- **Wann muss der Referenzwert übertroffen werden?**  
Jeweils am Abrechnungstichtag (Ende Abrechnungszeitraum) gemäß Punkt 3 des Förderungsvertrages.

# FAQs zur Abrechnung

## – § 3 AVRAG: Arbeitsvertragsrechts- Anpassungsgesetz

Regelt den Übergang von Unternehmen, Betrieben  
oder Betriebsteilen auf einen anderen Inhaber

Auswirkung auf Beschäftigtenstände:

Bei Übernahme Erhöhung, bei Übergabe Reduktion