

## **Achtung unbedingt erforderlich zum Thema Personal:**

Aus gegebenem Anlass möchten wir zum wiederholten Male darauf hinweisen, dass es im Bereich Personalverwaltung unbedingt erforderlich ist für alle Dienstnehmer (auch für angemeldete Angehörige) Arbeitsaufzeichnungen inkl. Urlaubs- Zeitausgleichs- und Krankenstandsaufzeichnungen laufend mitzuführen. Diese sollten auch im Original von den Dienstnehmern unterfertigt werden, damit im Bedarfsfall nachgewiesen werden kann, dass diese Aufzeichnungen von den Dienstnehmern auf ihre Richtigkeit bestätigt wurden.

Diese Aufzeichnungen müssen im Zuge von Lohnabgabenprüfungen, Besuchen von Arbeitsinspektoren, AUVA Kontrolleuren oder zum Nachweis von Dienstnehmeransprüchen im Original an die jeweilige Behörde vorgelegt werden (d.h. diese müssen auch nach Beendigung von Dienstverhältnissen in der Firma verbleiben, Dienstnehmer können entweder ein zweites Original oder ein Duplikat erhalten).

Betreffend Firmenkraftfahrzeuge möchten wir darauf hinweisen, dass für alle Fahrzeuge mittlerweile seitens der Behörden Zuordnungen verlangt werden, wer welche Fahrzeuge benutzt und welche Fahrten damit getätigt werden.

Für Nachweiszwecke empfiehlt sich hier die lückenlose Führung von Fahrtenbüchern oder GPS-Systemen (keine Excel-Listen, diese werden nicht anerkannt).

Bis zu 500 km Privatfahrten pro Monat wird ein halber gesetzlicher Sachbezug, jeweils nach Neupreis der Fahrzeuge inkl. NOVA und Umsatzsteuer sowie Abgaswerten festgesetzt, über 500 km ein ganzer Sachbezug (die Fahrten von und zur Arbeit werden vom Gesetzgeber bei Dienstnehmern als Privatfahrten angesehen).

Sollten Fahrzeuge nicht zugeordnet sein und als Poolfahrzeuge oder auch teilweise als Leihfahrzeuge für Kunden verwendet werden ist hier ebenfalls ein lückenloses Fahrtenbuch zu führen, damit der erforderliche Nachweis bei Behördenprüfungen gegeben ist.