

**JOSEF
WALCH**

**ROSWITHA
WALCH**

Wirtschaftstreuhänder
beeidete Wirtschaftsprüfer
u. Steuerberater

Novaragasse 4/4.OG
4020 Linz

Tel. 0732/60 02 41
Fax. 0732/60 02 41-13

e-mail:
office@stb-walch.at
<http://www.stb-walch.at>

Aktuelle Klienteninfo **Spezialthema Dienstzettel/Dienstvertrag**

Stand Juli 2015

Der Dienstgeber hat dem Dienstnehmer nach Beginn des Dienstverhältnisses sofort einen Dienstzettel auszustellen. Dieser muss folgende Punkte beinhalten:

- Name und Anschrift des Arbeitgebers
- Name und Anschrift des Arbeitnehmers
- Beginn des Dienstverhältnisses
- (Befristung)
- Tätigkeitsbereich
- Gesetzliche Grundlage z.B. Kollektivvertrag
- Einstufung und Entlohnung laut Gesetz/Kollektivvertrag
- Tatsächliches Gehalt/Lohn
- Fälligkeit des Entgeltes
- Wöchentliche oder tägliche Normalarbeitszeit
- Arbeitsort
- Anspruch auf Erholungsurlaub lt. Urlaubsgesetz (siehe unsere letzte Klienteninformation)
- Name und Adresse der Mitarbeitervorsorgekasse

Beweiskraft des Dienstzettels:

Mit dem Dienstzettel werden lediglich mündlich vereinbarte Themen schriftlich festgehalten. Die Unterschrift des Dienstnehmers bestätigt allerdings nur den Erhalt des Dienstzettels und nicht die Zustimmung zu den vereinbarten Konditionen. Dies kann im Streitfall zu Problemen führen.

Daher empfiehlt es sich gleich einen Dienstvertrag auszustellen. Bei Unterzeichnung eines solchen, bestätigt die Unterschrift die Zustimmung des vereinbarten Inhaltes und dient somit als Beweismittel.

Musterverträge hierzu erhalten Sie auf der Homepage der WKO oder natürlich auch gerne von uns.

Meist gibt es kollektivvertragsspezifische Muster je nach Branche.

Änderungen des Inhaltes:

Bei Veränderung des Vertragsinhaltes die nicht durch eine Änderung des Gesetzes oder Kollektivvertrag herbeigeführt wurden, ist der Dienstgeber verpflichtet dies unverzüglich dem Dienstnehmer schriftlich mitzuteilen. (z.B. Stundenänderung,...)

Auslandstätigkeit:

Bei einer Auslandsbeschäftigung von länger als einem Monat empfiehlt es sich für diesen Zeitraum einen gesonderten Dienstvertrag auszustellen.

Kündigungstermin bei Angestellten:

Bei Vertragsabschluss mit einem Dienstnehmer der sich in einem Angestelltenverhältnis befindet, raten wir Ihnen dazu eine gesonderte Kündigungsklausel in dem Dienstvertrag unterzubringen. Diese lautet beispielhaft: *„Für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses gelten die gesetzlichen Bestimmungen bzw. jene des anzuwendenden Kollektivvertrages, wobei es als vereinbart gilt, dass das Arbeitsverhältnis auch jeweils zum 15. bzw. Letzen eines jeden Kalendermonates aufgelöst werden kann.“*

Durch diese Klausel ist es möglich das Dienstverhältnis anstatt jeweils zum Quartalsende, zum 15. oder Monatsletzten zu beenden.

Natürlich unterstützen wir Sie bei der Vertragserstellung gerne.