



Roland Mühlanger / picturedesk.com

Präsenz- dienst

Was du unbedingt
darüber wissen solltest.



 Bundesministerium
Arbeit, Familie und Jugend



Vorwort

In Österreich müssen sich junge Männer, sofern sie nicht untauglich sind, für den Präsenz- oder Zivildienst entscheiden. Die Erfahrungen im Präsenzdienst sind für die meisten kaum mit ihrem bisherigen Leben zu vergleichen.

Dazu kommen oft Fragen, wie sich diese Zeit mit der bisherigen Lebenssituation vereinbaren lässt. Dabei geht es um den eigenen Job, die Krankenversicherung, den Anspruch auf Familienbeihilfe und vieles mehr. Die Österreichische Gewerkschaftsjugend ist deine Vertretung, wir setzen uns für dich ein.

Wenn du Fragen zum Präsenzdienst hast, melde dich. Wir helfen dir weiter.

Susanne Hofer,
Vorsitzende der ÖGJ



Die Inhalte dieser Broschüre wurden sehr sorgfältig zusammengestellt. Die ÖGJ kann aber nicht garantieren, dass alles vollständig und aktuell ist bzw. sich seit dem Druck keine Änderungen ergeben haben. Achte bitte deshalb auf das Erscheinungsdatum dieser Ausgabe. Auch unsere Kontaktdaten findest du auf Seite 44. Diese Broschüre dient als Erstinformation, bei individuellen Fragen beraten wir dich gerne.



© Fritz Zorn

Impressum

Herausgeber: Österreichische Gewerkschaftsjugend Wien,
Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien, Web: www.oegj.at
Medieninhaber und Hersteller: Verlag des ÖGB GmbH,
Verlags- und Herstellungsort: Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien
Druck- und Satzfehler vorbehalten.
Stand: Dezember 2020

Inhalt

| | |
|--|-----------|
| Vorwort | 2 |
| 1. Arbeitsrechtliches | 8 |
| 1.1 Sicherung des Arbeitsplatzes | 8 |
| 1.2 Mitteilungspflichten gegenüber dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin | 9 |
| 1.3 Kündigungs- und Entlassungsschutz | 10 |
| 1.4 Einvernehmliche Auflösung | 15 |
| 1.5 Fristenhemmung | 16 |
| 1.6 Wiederantritt des Arbeitsverhältnisses | 17 |
| 1.7 Anrechnungen | 18 |
| 1.8 Urlaub | 20 |
| 2. Sozialrechtliches | 21 |
| 2.1 Krank! Was nun? | 21 |
| 2.2 Familienunterhalt, Partnerunterhalt und Wohnkostenbeihilfe | 23 |
| 2.3 Familienbeihilfe | 27 |

| | |
|--|-----------|
| 3. Steuerrechtliches | 30 |
| 3.1 Veranlagung von ArbeitnehmerInnen | 30 |
| 4. Der Dienstbetrieb | 34 |
| 4.1 Normdienstzeit | 34 |
| 4.2 Rechte | 35 |
| 4.3 SoldatenvertreterIn | 41 |
| 5. Rat und Hilfe | 43 |





1. ARBEITSRECHTLICHES

Alle männlichen österreichischen Staatsbürger müssen ab dem 18. Lebensjahr Präsenzdienst oder Zivildienst leisten. Zu den Präsenzdienstartern zählen unter anderem der Grundwehrdienst, Milizübungen, freiwillige Waffenübungen oder der Wehrdienst als Zeitsoldat.

1.1 Sicherung des Arbeitsplatzes

Während deines Präsenzdienstes bleibt dein Arbeitsverhältnis aufrecht. Allerdings bist du während dieser Zeit nicht zur Arbeitsleistung verpflichtet. Daher zahlt dir dein Arbeitgeber/deine Arbeitgeberin in dieser Zeit kein Entgelt. Diese Regelungen sind im Arbeitsplatz-Sicherungsgesetz (APSG) zusammengefasst.

Für wen gilt das Arbeitsplatz-Sicherungsgesetz?

Das Gesetz gilt für alle ArbeitnehmerInnen der Privatwirtschaft, HeimarbeiterInnen und öffentlich Bedienstete.

1.2 Mitteilungspflichten gegenüber dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin

Vor dem Präsenzdienst

Sobald du zum Präsenzdienst einberufen wirst, musst du unverzüglich deinen Arbeitgeber/deine Arbeitgeberin darüber informieren. Unverzüglich bedeutet am nächsten Arbeitstag. Kannst du wegen einer Hinderung die Mitteilung nicht rechtzeitig machen, musst du das nachholen, sobald der Hinderungsgrund wegfällt.

Während des Präsenzdienstes

Verpflichtest du dich, als Zeitsoldat weiter zu dienen, musst du das ebenfalls deinem Arbeitgeber/deiner Arbeitgeberin unverzüglich mitteilen. In dem Fall darf der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin öffentlich Beschäftigten die Dienstwohnung entziehen.

Nach dem Präsenzdienst

Innerhalb von sechs Tagen nach deiner Entlassung aus dem Präsenzdienst musst du deine Arbeit wieder aufnehmen. Bist du an der rechtzeitigen Wiederaufnahme der Arbeit gehindert (z. B. durch Krankheit), musst du unverzüglich deinen Arbeitgeber/deine Arbeitgeberin informieren. In dem Fall musst du auch den Grund deiner Hinderung nennen.

Achtung: Nimmst du die Arbeit nicht innerhalb dieser sechs Tage wieder auf, kann dich dein Arbeitgeber/deine Arbeitgeberin entlassen (nach gerichtlicher Zustimmung).

1.3 Kündigungs- und Entlassungsschutz

Die frühe Mitteilung über deine Einberufung an den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin ist auch für dich sehr wichtig. Denn ab dem Zeitpunkt der Mitteilung hast du besonderen Kündigungs- und Entlassungsschutz. Das bedeutet: Du kannst nur gekündigt oder entlassen werden, wenn ein Gericht zustimmt.

Ich habe die Mitteilung zur Einberufung vergessen und wurde nun gekündigt. Gilt die Kündigung?

In dem Fall ist die Kündigung ungültig (rechtsunwirksam), wenn der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin die Kündigung oder Entlassung innerhalb von 14 Tagen ab der Zustellung des Einberufungsbefehls ausspricht und du innerhalb von drei Arbeitstagen nach der Kündigung/Entlassung die Mitteilung zur Einberufung nachholst.

Ich kann die Frist zur Mitteilung nicht einhalten. Gilt trotzdem der Kündigungs- und Entlassungsschutz?

Dein Kündigungs- und Entlassungsschutz gilt auch, wenn du aus (unverschuldeten) Gründen die Frist zur Mitteilung nicht einhalten kannst. Allerdings musst du die Mitteilung nachholen, sobald der Hinderungsgrund wegfällt.

Wie lange dauert der Kündigungs- und Entlassungsschutz?

Dein Kündigungs- und Entlassungsschutz beginnt grundsätzlich mit dem Zeitpunkt der Mitteilung über



deine Einberufung an den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin.

Der Kündigungs- und Entlassungsschutz endet je nach Präsenzdienst unterschiedlich:

- Bei einem Präsenzdienst kürzer als zwei Monate: Der Kündigungs- und Entlassungsschutz endet nach dem Präsenzdienst plus der Hälfte der Dauer deines Präsenzdienstes.

Ein Beispiel: Du wirst nach 40 Tagen wegen eines Unfalls aus dem Präsenzdienst entlassen. Dein Kündigungs- und Entlassungsschutz endet 20 Tage nach deiner Entlassung.

- Bei einem Präsenzdienst als Zeitsoldat, der ohne Unterbrechung länger als vier Jahre dauert: Der Kündigungs- und Entlassungsschutz endet vier Jahre nach dem Antritt.

- In allen anderen Fällen: Der Kündigungs- und Entlassungsschutz endet einen Monat nach dem Ende des Präsenzdienstes. Bei der Berechnung der Frist wird immer auf ganze Tage aufgerundet.

Zustimmung zur Kündigung oder Entlassung durch das Gericht

Während deines Kündigungs- und Entlassungsschutzes kannst du nur gekündigt oder entlassen werden, wenn ein Gericht zustimmt. Dabei ist Folgendes zu berücksichtigen:

- Der Arbeitgeber/Die Arbeitgeberin muss die Zustimmung des Gerichts einholen, bevor die Kündigung/Entlassung ausgesprochen wird.
- Der Arbeitgeber/Die Arbeitgeberin muss die Kündigung/Entlassung unmittelbar nach der Zustimmung des Gerichts aussprechen.
- Es braucht keine Zustimmung vom Gericht, wenn der Betrieb stillgelegt wurde und du in keinem anderen Betrieb des Unternehmens weiterbeschäftigt werden kannst.

Wann darf das Gericht einer Kündigung zustimmen?

Wenn dein Betrieb stillgelegt wird oder eingeschränkt wird bzw. bereits eingeschränkt wurde oder wenn deine Abteilung stillgelegt wird oder bereits stillgelegt wurde und wenn du an keinem anderen Arbeitsplatz oder in keinem anderen Betrieb desselben Unternehmens weiterbeschäftigt werden kannst (ohne dass damit erheblicher Schaden verbunden ist).

Auch nach Zustimmung des Gerichts kann eine Kündigung rechtsunwirksam sein. Das ist dann der Fall, wenn du wegen einem der angeführten Gründe gekündigt wurdest und der Grund zur Kündigung während deines Kündigungsschutzes entfällt (z. B. deine Abteilung wird doch nicht stillgelegt oder es gibt einen anderen Arbeitsplatz für dich) und wenn du dein früheres Arbeitsverhältnis fortsetzen willst.

Du musst aber innerhalb von 14 Tagen nachdem du vom Wegfall des Kündigungsgrundes informiert wurdest bzw. davon erfahren hast, deinem Arbeitgeber/deiner Arbeitgeberin mitteilen, dass du dein früheres Arbeitsverhältnis fortsetzen willst.

Das Gericht darf einer Kündigung oder Entlassung auch zustimmen, wenn du wegen einer Erkrankung oder wegen eines Unfalls dauernd arbeitsunfähig wirst und deswegen nicht im Betrieb weiterbeschäftigt werden kannst.

Wann darf das Gericht einer Entlassung zustimmen?

Das Gericht darf deiner Entlassung zustimmen, wenn du

- deinen Arbeitgeber/deine Arbeitgeberin beim Vertragsabschluss absichtlich in Irrtum versetzt hast (über Umstände, die für den Vertragsabschluss wesentlich sind),
- die Arbeitspflicht schuldhaft gröblich verletzt hast,
- grundlos eine erhebliche Zeit nicht arbeitest,
- im Dienst untreu bist,



- dich bestechen lässt,
- Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse verrätst,
- ein Nebengeschäft betreibst, das dein Arbeitgeber/deine Arbeitgeberin nicht genehmigt hat und das dem Betrieb abträglich ist,
- den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin, dessen/deren Familienangehörige oder einen Kollegen/eine Kollegin erheblich in der Ehre verletzt,
- den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin oder dessen/deren Familienangehörige oder einen Kollegen/eine Kollegin tätlich angreift,
- vorsätzlich eine gerichtlich strafbare Handlung begehst und dir mehr als ein Jahr Freiheitsstrafe droht,
- eine andere gerichtlich strafbare Handlung mit Bereicherungsvorsatz begehst (z. B. Diebstahl).

1.4 Einvernehmliche Auflösung

Sowohl du als auch dein Arbeitgeber/deine Arbeitgeberin können das Arbeitsverhältnis einvernehmlich lösen. Das heißt: Ihr seid beide damit einverstanden.

Voraussetzungen für eine einvernehmliche Auflösung

Die einvernehmliche Auflösung muss schriftlich erfolgen. Zusätzlich benötigst du eine Bestätigung, dass du über den Kündigungs- und Entlassungsschutz belehrt wurdest. Diese Bescheinigung erhältst du vom Arbeits- und Sozialgericht oder von der Arbeiterkammer.

Ausnahme: Beschäftigte im öffentlichen Dienst erhalten diese Bescheinigung vom Gericht, von der Personalvertretung oder vom Betriebsrat.

1.5 Fristenhemmung

Durch deinen Präsenzdienst werden wichtige Fristen im Arbeitsrecht gehemmt. Das betrifft Fristen für Ansprüche laut Gesetz, Kollektivvertrag oder Einzelvertrag. Zum Beispiel:

Fristen für die Weiterbeschäftigungspflicht (Behaltepflicht) von Lehrlingen (laut Gesetz oder Kollektivvertrag):

Trittst du während der Weiterbeschäftigungsfrist den Präsenzdienst an, so wird diese Frist gehemmt. Sie läuft erst weiter, wenn du den Präsenzdienst beendet hast.

Fristen für die Kündigung durch den Arbeitgeber/ die Arbeitgeberin:

- Wirst du vor Erhalt des Einberufungsbefehls gekündigt und
- trittst du während der Kündigungsfrist den Präsenzdienst an, dann
- wird die Kündigungsfrist mit dem Antritt des Präsenzdienstes gehemmt.

Du musst allerdings deinen Arbeitgeber/deine Arbeitgeberin innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt des Einberufungsbefehls über die Einberufung informieren. Bist du an einer rechtzeitigen Mitteilung gehindert, musst du diese unverzüglich nach Wegfall des Hinderungsgrundes nachholen.

Ausnahme für Beschäftigte im öffentlichen Dienst:

Die Kündigungsfrist wird bei öffentlich Bediensteten nicht gehemmt, wenn zu Beginn des Kündi-

gungs- und Entlassungsschutzes bereits $\frac{2}{3}$ der Kündigungsfrist verstrichen sind.

Wie lange sind die Fristen gehemmt?

Die Hemmung der Fristen beginnt mit dem Antritt des Präsenzdienstes. Sie endet mit dem Tag deiner Entlassung aus dem Präsenzdienst.

1.6 Wiederantritt des Arbeitsverhältnisses

Du musst innerhalb von sechs Werktagen nach deiner Entlassung aus dem Präsenzdienst deine Arbeit wieder aufnehmen. Kannst du deine Arbeit nicht innerhalb von sechs Werktagen antreten (z. B. wegen Krankheit), musst du das unverzüglich deinem Arbeitgeber/deiner Arbeitgeberin mitteilen. Du musst auch den Grund deiner Hinderung bekannt geben. Fällt der Hinderungsgrund weg, musst du am nächsten Tag deine Arbeit wieder aufnehmen.

Achtung: Melde dich unbedingt bei deinem Arbeitgeber/deiner Arbeitgeberin, wenn du deine Arbeit nicht innerhalb der sechs Werktage antreten kannst. Andernfalls kann er/sie dich entlassen (mit Zustimmung des Arbeitsgerichts).

Ausnahme: Das gilt nicht für Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die einem Disziplinarrecht unterliegen. Ab der Entlassung aus dem Präsenzdienst wirst du wieder vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin entlohnt. Das gilt auch, wenn du die Arbeit nicht sofort antrittst (z. B. bei Krankheit).



1.7 Anrechnungen

Du bekommst die Zeiten des Präsenzdienstes für alle Ansprüche angerechnet, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten. Die Ansprüche betreffen zum Beispiel

- Krankentgelt,
- Kündigungsfristen,
- Vorrückungen im Kollektivvertrag in ein höheres Gehaltsschema,
- ein höheres Urlaubsausmaß.

Ein Beispiel:

Annahme: In deinem Betrieb hast du nach 20 Dienstjahren Anspruch auf eine 6. Woche Urlaub. Hast du $\frac{1}{2}$ Jahr Präsenzdienst geleistet, steht dir die 6. Urlaubswoche schon nach $19\frac{1}{2}$ Dienstjahren zu ($19\frac{1}{2} + \frac{1}{2} = 20$).



Angerechnet werden Zeiten

- des Grundwehrdienstes,
- des Einsatzpräsenzdienstes,
- zum Schutz der verfassungsmäßigen Einrichtungen,
- zur militärischen Landesverteidigung
- zum Schutz der demokratischen Freiheiten der EinwohnerInnen,
- zur Aufrechterhaltung der Sicherheit im Inneren,
- zu Hilfeleistungen bei Elementarereignissen und Unglücksfällen außergewöhnlichen Ausmaßes,
- des Aufschubpräsenzdienstes (Aufschiebung der Entlassung in außergewöhnlichen Fällen),
- von freiwilligen Waffenübungen und Funktionsdiensten,

- des außerordentlichen Wehrdienstes,
- des außerordentlichen Präsenzdienstes als Zeitsoldat bis zu zwölf Monate.

1.8 Urlaub

Während des Präsenzdienstes gebührt dir Urlaub nur für die Zeit, die du in dem Jahr tatsächlich im Betrieb gearbeitet hast. Präsenzdienste unter 30 Tagen verkürzen deinen Urlaubsanspruch nicht. Allerdings werden mehrere kurze Präsenzdienste innerhalb eines Jahres zusammengerechnet. Bei der Berechnung des Urlaubsmaßes werden Teile von Werktagen auf volle Tage aufgerundet.

Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld

Im Jahr deines Präsenzdienstes hast du aliquoten Anspruch auf Urlaubsgeld und Weihnachtsgeld (= Sonderzahlungen). Aliquot bedeutet: Deine Ansprüche werden nur für den Zeitraum berechnet, in dem du tatsächlich gearbeitet hast, und nicht für das gesamte Jahr.

Pro Kalendertag des Präsenzdienstes verringert sich dein Anspruch auf Sonderzahlungen um je $1/365$ stel (in Schaltjahren um je $1/366$ stel).

Ein Beispiel:

Deine Ansprüche werden auf Basis von 365 Kalendertagen (= 1 Kalenderjahr) berechnet.

Leitest du in einem Jahr 35 Kalendertage Präsenzdienst, werden deine Ansprüche auf Basis von 330 Kalendertagen berechnet ($365 - 35 = 330$).

2. SOZIALRECHTLICHES

2.1 Krank! Was nun?

Krankenversicherung

Als Präsenzdienster bist du nach dem ASVG (Allgemeines Sozialversicherungsgesetz) krankenversichert. Um Angehörige (Ehegattin oder Kinder) mitzuversichern, musst du bei der Österreichischen Gesundheitskasse einen Antrag auf kostenlose Mitversicherung stellen. In Ausnahmefällen kann auch die Ehegattin einen Antrag auf Mitversicherung stellen.

Mehr Informationen dazu erhältst du bei der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK).

Während deines Präsenzdienstes erfolgt deine ärztliche Betreuung durch das Bundesheer. Daher zahlst du in dieser Zeit keine Beiträge an die ÖGK. Du erhältst auch keine Leistungen von der ÖGK. Das gilt nicht für deine mitversicherten Angehörigen. Bei Erkrankung, Verletzung oder Tod hast du Anspruch auf Leistungen nach dem Heeresgebührengesetz.

Unfallversicherung

Als Präsenzdienster bist du nicht nach dem ASVG unfallversichert. Auch deine Angehörigen sind nicht unfallversichert. Bei einem anerkannten Dienstunfall hast du Anspruch auf Leistungen nach dem Heeresentschädigungsgesetz (HEG).

Pensionsversicherung

Deine Zeiten des Präsenzdienstes werden in der gesetzlichen Pensionsversicherung als Versicherungszeiten berücksichtigt.

Ich muss wegen Krankheit abrüsten. Habe ich Anspruch auf Krankengeld?

Musst du wegen Krankheit den Präsenzdienst vorzeitig beenden, hast du Anspruch auf Krankengeld. Du erhältst Krankengeld (Entgeltfortzahlung) vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin, wenn du in einem aufrechten Arbeitsverhältnis bist und wenn dein Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall im laufenden Jahr noch nicht aufgebraucht ist.

Du erhältst Krankengeld von der ÖGK,

- wenn dein Anspruch auf Entgeltfortzahlung durch den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin ausgeschöpft ist oder
- wenn du vor Antritt des Präsenzdienstes Arbeitslosengeld oder Notstandshilfe bezogen hast.

Achtung: Damit du Krankengeld bekommst, musst du deinem Arbeitgeber/deiner Arbeitgeberin das vorzeitige Ende deines Präsenzdienstes und deine Erkrankung mitteilen. Der Arbeitgeber/Die Arbeitgeberin leitet diese Information an die ÖGK weiter. Eine Sonderregelung gibt es, wenn dein Arbeitsverhältnis innerhalb von drei Wochen vor Dienstantritt geendet hat (Schutzfrist-Regel). In diesem Fall hast du ebenfalls Anspruch auf Krankengeld. Die Höhe des Krankengeldes wird auf Basis deines Einkommens vor dem Präsenzdienst errechnet.

2.2 Familienunterhalt, Partnerunterhalt und Wohnkostenbeihilfe

Als Präsenzdiener hast du Anspruch auf Familienunterhalt oder Partnerunterhalt, damit du den Lebensunterhalt deiner Familie (und weiterer Personen mit Unterhaltsberechtigung) sichern kannst. Die Wohnkostenbeihilfe soll dir ermöglichen, deine Wohnung während des Präsenzdienstes zu behalten.

Wie stelle ich den Antrag?

Die Anträge auf Familienunterhalt oder Partnerunterhalt und auf Wohnkostenbeihilfe bringst du bei deiner militärischen Dienststelle oder beim Heerespersonalamt ein. Den Antrag auf Familien- bzw. Partnerunterhalt können auch die Personen einbringen, die Anspruch auf Familien- bzw. Partnerunterhalt haben.

Für den Antrag auf Familien- bzw. Partnerunterhalt benötigst du folgende Dokumente:

1. **Heiratsurkunde bzw. Partnerschaftsurkunde**
2. **Geburtsurkunde der Kinder**
3. **Gehaltsbestätigung bzw. Lohnbestätigung**
4. **Bestätigung des Meldeamts**
5. **Nachweis über Unterhaltspflichten**

Für den Antrag auf Wohnkostenbeihilfe benötigst du folgende Dokumente:

1. **Mietvertrag**
2. **Gehalts- bzw. Lohnbestätigung, eventuell auch Gehalts- bzw. Lohnbestätigung der Ehegattin bzw. des/der eingetragenen Partners/Partnerin**



3. Mietzinsvorschreibungen oder Zahlungsbestätigungen über Grundgebühren (Strom, Gas etc.)

4. Bestätigung über Darlehen zur Schaffung des Wohnraums

Du erfährst per Bescheid, ob dein Antrag anerkannt oder abgewiesen wird. Gegen den Bescheid kannst du Einspruch erheben. Beachte dafür die Einspruchsfristen!

Wird dein Antrag anerkannt, erhältst du jeweils am 15. des Monats durch das Heerespersonalamt das Geld auf dein Konto überwiesen. Bringst du die Anträge später als drei Monate nach Antritt des Präsenzdienstes ein, beginnt dein Anspruch erst im folgenden Monat.

Achtung: Ändern sich deine Voraussetzungen bei den Ansprüchen, musst du das unverzüglich melden!

Familienunterhalt oder Partnerunterhalt

Der Anspruch auf Familienunterhalt oder Partnerunterhalt besteht grundsätzlich für

- die Ehegattin,
- die Kinder,
- andere Personen, die unterhaltsberechtig sind, wie z. B. die geschiedene Ehegattin,
- die/den eingetragene/n Partnerin/Partner (nach dem „Eingetragene Partnerschaft-Gesetz“).

Die Höhe des Familien- bzw. Partnerunterhalts ist abhängig

- von deinem durchschnittlichen Netto-Einkommen vor Zustellung des Einberufungsbefehls (= $\frac{1}{3}$ der letzten drei Monateeinkommen) und
- von der Anzahl der unterhaltsberechtigten Personen.

Das durchschnittliche Einkommen der letzten drei Monate vor Einberufung ist deine Bemessungsgrundlage. Du erhältst maximal 80 Prozent der Bemessungsgrundlage ausgezahlt.

Hast du in den letzten drei Monaten keinen vollen Lohn bekommen (z. B. wegen Krankheit), werden vorausgegangene Zeiten mit vollem Lohn für die Bemessungsgrundlage herangezogen. Hast du vor der Zustellung des Einberufungsbefehls kein Einkommen bzw. kein Arbeitslosengeld oder keine Beihilfen bezogen, wird die Mindestbemessungsgrundlage herangezogen.

Wohnkostenbeihilfe

Die Mindestbemessungsgrundlage beträgt 1.292,74 Euro (Stand 1. 1. 2020), die Höchstbemessungsgrundlage beträgt 5.871,20 Euro (Stand 1. 1. 2020). Die Wohnkostenbeihilfe hilft dir, jene Kosten abzudecken, die du zum Behalten deiner Wohnung benötigst.

Um Wohnkostenbeihilfe zu beziehen, musst du

- vor der Zustellung des Einberufungsbefehls
- in der Wohnung gewohnt haben und gemeldet sein oder
- den Erwerb einer Wohnung (nachweislich) eingeleitet haben.

Als eigene Wohnung gelten Räumlichkeiten, die eine abgeschlossene Einheit bilden und in denen du einen selbständigen Haushalt führst oder die du als Hauptmieter, Eigentümer oder Miteigentümer mit anderen Personen bewohnst.

Was gilt als Wohnungskosten?

Als Wohnungskosten gelten:

- alle Arten eines Entgelts für die Benutzung

der Wohnung (inklusive Betriebskosten und laufende öffentliche Abgaben)

- Rückzahlung von Darlehen zur Schaffung von Wohnraum
- Grundgebühren für Strom, Gas, Festnetztelefon

Wie hoch ist die Wohnkostenbeihilfe?

Die Wohnkostenbeihilfe beträgt maximal 30 Prozent der Bemessungsgrundlage. Bezieht du auch Familien- oder Partnerunterhalt, dürfen beide Geldleistungen zusammengerechnet nicht mehr als 100 Prozent der Bemessungsgrundlage ausmachen.

2.3 Familienbeihilfe

Anspruch auf Familienbeihilfe besteht für:

- minderjährige Präsenzdienster bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres;
- Volljährige bis zum 24. Lebensjahr. Der Anspruch besteht aber nicht während des Präsenzdienstes. In dieser Zeit steht nur für eigene Kinder Familienbeihilfe zu.

Für Volljährige besteht Anspruch auf Familienbeihilfe grundsätzlich nur, wenn sie sich in Berufsausbildung, z. B. Lehre, Schule, Studium, Fachhochschule, befinden. Allerdings gibt es Familienbeihilfe in der Zeit zwischen Matura und Präsenzdienst, wenn die Berufsausbildung nach dem Ende des Präsenzdienstes so rasch wie möglich fortgesetzt wird. Und es gibt sie zwischen dem Ende des Präsenzdienstes und dem Beginn einer Ausbildung.





Volljährige in Berufsausbildung mit abgeschlossenem Präsenzdienst

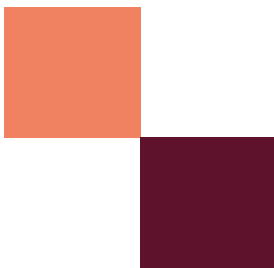
Hier kann die Altersgrenze bis zum 25. Geburtstag hinaufgesetzt werden.

Achtung: Ab dem Kalenderjahr, in dem du 20 Jahre alt wirst, werden deine Einkünfte ab einem Gesamteinkommen von 10.000 Euro auf die Familienbeihilfe angerechnet. Hast du mehr verdient, musst du den Betrag zurückzahlen, mit dem du diese Grenze überschritten hast. Beim deinem Gesamteinkommen werden aber Sozialversicherungsbeiträge, Sonderzahlungen (wie Weihnachts- und Urlaubsgeld), Waisenpension und Waisenversorgungsgebühren nicht dazu gezählt.

3. STEUERRECHTLICHES

3.1 Veranlagung von ArbeitnehmerInnen

Für deinen Lohn oder dein Gehalt als ArbeitnehmerIn zahlst du eine Lohnsteuer. Diese Steuer wird direkt vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin



an das Finanzamt abgeführt. Die Lohnsteuer wird dabei so berechnet, als würdest du das ganze Jahr über gleich viel verdienen.

Wenn dein Einkommen jedoch geschwankt hat, zahlt es sich aus, eine sogenannte ArbeitnehmerInnenveranlagung zu machen. Hierbei wird die Steuer bezogen auf dein tatsächliches Einkommen im Jahr neu berechnet. Häufig stellt sich dabei heraus, dass zu viel Lohnsteuer gezahlt wurde, zum Beispiel, weil du Präsenzdienst geleistet hast. In dem Fall erhältst du eine Gutschrift direkt auf dein Konto.

Seit 2016 wird zu viel bezahlte Lohnsteuer automatisch zurückerstattet. Du musst also keinen Antrag dafür stellen, sofern du bestimmte Voraussetzungen erfüllst (zum Beispiel darfst du keine weiteren Einkünfte haben). Wenn du unsicher bist, ob bei dir automatisch veranlagt wird, hilft dir die Arbeiterkammer gerne weiter.

Du hast fünf Jahre Zeit, um dir zu viel bezahlte Steuern zurückzuholen.



Welche Ausgaben kann ich bei der Veranlagung absetzen?

Bei der ArbeitnehmerInnenveranlagung kannst du Freibeträge oder Absetzbeträge geltend machen.

Zum Beispiel:

- › Kirchenbeiträge (werden automatisch an das Finanzamt übermittelt)
- › Aufwendungen zur Schaffung oder Sanierung von Wohnraum
- › Rückzahlungen von Darlehen zur Schaffung oder Sanierung von Wohnraum
- › Spenden
- › Alleinverdienerabsetzbetrag und Alleinerzieherabsetzbetrag (werden automatisch an das Finanzamt übermittelt)
- › Berufsausbildungs- und Fortbildungskosten
- › Unterhaltsabsetzbetrag
- › Familienbonus
- › Betriebsratsumlage
- › typische Berufsbekleidung
- › Fachliteratur
- › Werkzeuge und Arbeitsmittel
- › etc.



4. DER DIENSTBETRIEB

Nachstehend findest du eine Übersicht über deine Dienstzeiten während des Präsenzdienstes sowie über deine Rechte.

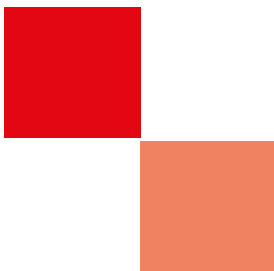
4.1 Normdienstzeit

Die Normdienstzeit setzt sich aus den Zeiten deiner Ausbildung oder deiner Tätigkeit am Arbeitsplatz zusammen. Die Normdienstzeit beträgt während deines Präsenzdienstes insgesamt 45 Stunden:
Montag bis Freitag: 8 Stunden pro Tag = 40 Stunden
Samstag: 5 Stunden

Über diese Normdienstzeit hinaus musst du unter anderem mit folgenden Diensten rechnen:

- Nachtübungen
- Verlegung
- Einteilung zu besonderen Diensten
(z. B. Charge vom Tag, Wache, Bereitschaft)
- Waffenübungen

Dazu kommen Dienste, die nicht in die Dienstzeit eingerechnet sind. Das sind zum Beispiel Reinigungsdienste (Unterkunft, Zimmer, persönliche Ausrüstung und Bekleidung).



Ein Tagesablauf kann z. B. so aussehen:

- 6:00 Tagwache
- 6:00–6:45 Waschen, Anziehen, Bettenbau, Frühstück
- 6:45–7:20 Reinigen des Zimmers, Vorbereiten auf den Dienst
- 7:20 Antreten auf dem Antreteplatz
- 7:30–7:40 Standeskontrolle, Meldung
- 7:40–12:00 Dienst laut Dienstplan
- 12:00–12:45 Mittagessen
- 12:45–16:00 Dienst laut Dienstplan
- 16:00–16:15 Befehlsausgabe

(<https://karriere.bundesheer.at/grundwehrdienst/grundwehrdienst>)

Pause während der Dienstzeit

Die Mittagspause von 45 Minuten findet in der Regel von 12.00 bis 12.45 Uhr statt. Sie kann sich verschieben, etwa weil der Speisesaal ausgelastet ist.

4.2 Rechte

Der Präsenzdienst bringt viele Pflichten mit sich. Natürlich hast du als Präsenzdiener auch zahlreiche Rechte. Deine Wünsche, Beschwerden oder Anliegen kannst du auf mehreren Wegen einbringen.

Rapport und persönliche Aussprache

Von Montag bis Freitag gibt es in der Regel täglich einen Rapport (= Bericht) zwischen dem Präsenzdiener und dem/der Vorgesetzten. Der Rapport dient dazu, Angelegenheiten, Wünsche oder Beschwer-



HERBERT PFAFFHOFER / APA / picturedesk.com

den mündlich und persönlich zu besprechen. Der Zeitpunkt des täglichen Rapports wird bei der Standeskontrolle bekannt gegeben. Wichtige oder dringende Angelegenheiten kannst du sofort vorbringen und musst nicht auf den nächsten Rapport warten.

Du kannst persönliche Angelegenheiten (z. B. Wünsche, Beschwerden) auch außerhalb des Rapports in einer persönlichen Aussprache vorbringen. Dein Vorgesetzter/Deine Vorgesetzte muss dir diese persönliche Aussprache ermöglichen, sobald der Dienst es zulässt.

Bei der persönlichen Aussprache und beim Rapport dürfen außer dem/der Vorgesetzten keine anderen Personen anwesend sein – außer du stimmst zu.

Beschwerde

Du hast das Recht, dich über Mängel und Missstände im militärischen Dienstbetrieb zu beschweren, sofern dich diese betreffen. Vor allem bei Unrecht oder Eingriffen in deine dienstlichen Befugnisse steht dir dieses Recht zu. Du kannst die Beschwerde mündlich oder schriftlich einbringen.

Beschweren sich mehrere SoldatInnen aus dem gleichen Grund, muss jede/jeder für sich allein die Beschwerde einbringen. Oder der/die SoldatenvertreterIn bringt die Beschwerde ein.

Beschwerden müssen ohne Verzögerung erledigt werden, spätestens aber innerhalb von sechs Wochen. Von der Erledigung deiner Beschwerde wirst du unverzüglich schriftlich informiert.

Es gibt zwei Arten von Beschwerden:

- 1. Ordentliche Beschwerde**
- 2. Außerordentliche Beschwerde**

1. Ordentliche Beschwerde

Du kannst die ordentliche Beschwerde mündlich deinem Kommandanten/deiner Kommandantin in einer persönlichen Aussprache oder beim Rapport vorbringen.

Du kannst auch schriftlich Beschwerde einreichen. Dazu bringst du die Beschwerde bei deiner militärischen Dienststelle ein oder per Post an den Kommandanten/die Kommandantin deiner Einheit. Richtet sich deine Beschwerde gegen deinen Kommandanten oder deine Kommandantin, kannst

du die Beschwerde bei der nächsthöheren Stelle einbringen.

Wann kann ich ordentliche Beschwerde einbringen?

Die ordentliche Beschwerde kannst du frühestens am nächsten Tag nach dem Vorfall einbringen. Du hast nur sieben Tage für die Beschwerde Zeit. Nicht eingerechnet in diese 7-Tages-Frist sind:

- › Sonntage und Feiertage
- › dienstfreie Tage
- › Tage einer nachweisbaren, unverschuldeten Verhinderung
- › bei schriftlicher Beschwerde: die Tage des Postlaufs und des Dienstweges

Wer erledigt die ordentliche Beschwerde?

Die ordentliche Beschwerde wird durch den Vorgesetzten/die Vorgesetzte erledigt, bei dem/der die Beschwerde vorzubringen war.

Ausnahmen:

- › Vorgesetzte dürfen keine ordentliche Beschwerde erledigen, die sich gegen sie richtet. Die Erledigung erfolgt in dem Fall vom/von der nächsthöheren Vorgesetzten.
- › Ordentliche Beschwerden gegen einen Militärarzt oder eine Militärärztin wegen unzureichender ärztlicher Betreuung erledigt der Bundesminister/die Bundesministerin für Landesverteidigung.

Weiterleitung der ordentlichen Beschwerde

Du bist berechtigt, deine ordentliche Beschwerde an den nächsthöheren Vorgesetzten/die nächsthöhere Vorgesetzte weiterzuleiten, wenn

- deiner Beschwerde nicht entsprochen wurde (teilweise oder zur Gänze) oder
- deine Beschwerde nicht rechtzeitig erledigt wurde.

Für die Weiterleitung der ordentlichen Beschwerde gibt es Fristen:

- innerhalb von sieben Tagen nach Erhalt der Mitteilung über die Erledigung oder
- innerhalb von sieben Tagen nach Ablauf der Frist zu ihrer Erledigung

Die Weiterführung der Beschwerde ist jedoch nur bis zum Kommandanten/zur Kommandantin des zuständigen Heereskörpers zulässig.

2. Außerordentliche Beschwerde

Eine außerordentliche Beschwerde kannst du bei deiner Dienststelle einbringen oder direkt bei der Parlamentarischen Bundesheerkommission im Verteidigungsministerium. Von der Dienststelle wird die Beschwerde ebenfalls unverzüglich an die Parlamentarische Bundesheerkommission weitergeleitet. Die Kommission beurteilt den Sachverhalt und leitet Empfehlungen an den Verteidigungsminister/die Verteidigungsministerin weiter.



Die Parlamentarische Bundesheerkommission ist ein unabhängig vom Bundesministerium für Landesverteidigung tätiges parlamentarisches Kontrollorgan des Nationalrates und setzt sich aus drei Vorsitzenden und sechs weiteren Mitgliedern zusammen. Diese werden von den im Nationalrat vertretenen politischen Parteien alle sechs Jahre im Verhältnis ihrer Mandatsstärke bestellt bzw. entsandt.

4.3 SoldatenvertreterIn

Innerhalb von vier Wochen nach Beginn deines Präsenzdienstes wählst du mit deinen Kameraden aus eurem Kreis den „Betriebsrat“ – den/die SoldatenvertreterIn und seine/ihre drei StellvertreterInnen. Die Wahl findet geheim, unmittelbar und persönlich statt.

Welche Aufgaben haben SoldatenvertreterInnen?

Der Soldatenvertreter/Die Soldatenvertreterin vertritt die Interessen der Personen in der Basisausbildung. Er/Sie und sein/ihr Team sind die Vertrauenspersonen zwischen SoldatInnen und dem Kommandanten/der Kommandantin.

Wo können SoldatenvertreterInnen mitwirken?

Der Soldatenvertreter/Die Soldatenvertreterin kann vor allem mitwirken bei:

- Besoldung
- Bekleidung
- Unterbringung

- Verpflegung
- Dienstfreistellung

Besoldung: Der Soldatenvertreter/Die Soldatenvertreterin darf bei der Auszahlung des Solds (Barbezug) dabei sein.

Bekleidung: Der Soldatenvertreter/Die Soldatenvertreterin darf bei der Ausgabe von Bekleidung und Ausrüstung anwesend sein. Er/Sie überzeugt sich dabei, dass alles passend und in einwandfreiem Zustand ausgegeben wird. Er/Sie kann auch (begründete) Vorschläge machen.

Unterbringung: Der Soldatenvertreter/Die Soldatenvertreterin kann Vorschläge zur Unterkunftsortung machen.

Verpflegung: Der Soldatenvertreter/Die Soldatenvertreterin darf die Zubereitung und die Ausgabe der Kost überwachen. Er/Sie kann dagegen Einwand erheben und Vorschläge für den Speiseplan machen. Meistens ist der Soldatenvertreter/die Soldatenvertreterin bei der Überwachung der Portionsgrößen wichtig. Der Soldatenvertreter/Die Soldatenvertreterin darf dafür fallweise bei Arbeiten in der Truppenküche anwesend sein. Voraussetzung der Betrieb wird dadurch nicht gestört und die Hygienevorschriften werden eingehalten. Der Soldatenvertreter/Die Soldatenvertreterin hat kein Recht, die verwendeten Lebensmittel oder die Art der Speisenzubereitung zu überwachen.

Dienstfreistellung: Suchst du um eine Dienstfreistellung an, kann dich der Soldatenvertreter/die Soldatenvertreterin dabei unterstützen. Wenn du das wünschst, darf er/sie bei dem Ansuchen anwesend sein. Er/Sie kann statt dir Vorschläge einbringen oder näher begründen. Bevor der Kommandant/die Kommandantin über Vorschläge für Dienstfreistellungen als Anerkennung für besondere Leistungen entscheidet, muss er/sie den Soldatenvertreter/die Soldatenvertreterin anhören. Die Einteilung zum Wachdienst und zu Diensten vom Tag hängt mit dem Recht auf Ausgang zusammen. Solche Einteilungen sind dem Soldatenvertreter/der Soldatenvertreterin mindestens eine Woche vorher mitzuteilen (sofern das möglich ist).

5. RAT UND HILFE

Die **Österreichische Gewerkschaftsjugend (ÖGJ)** ist eine der größten Organisationen für Jugendliche in Österreich.

Gemeinsam sind wir eine starke Stimme für Lehrlinge, SchülerInnen, StudentInnen, Präsenzdienler und Zivildienler.

Wir treten für deine Rechte ein und achten darauf, dass die Gesetze zu deinen Gunsten eingehalten werden. Du findest uns in ganz Österreich: In der Zentrale in Wien sowie in jedem Bundesland und in jeder Gewerkschaft vertreten wir deine Interessen!



Martin Juen / SEPA Media / picturedesk.com

Gewerkschaften in Österreich

GEWERKSCHAFT GPA

Alfred-Dallinger-Platz 1, 1034 Wien

Tel.: 05/03 01-21510

GEWERKSCHAFT ÖFFENTLICHER DIENST

Teinfaltstraße 7, 1010 Wien

Tel.: 01/534 54-297

YOUNION_DIE DASEINSGEWERKSCHAFT

Maria-Theresien-Straße 11, 1090 Wien

Tel.: 01/313 16-83677

GEWERKSCHAFT BAU-HOLZ

Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien

Tel.: 01/534 44-59145

GEWERKSCHAFT PRO-GE

Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien

Tel.: 01/534 44-69062

GEWERKSCHAFT VIDA

Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien

Tel.: 01/534 44-79060

GEWERKSCHAFT DER POST- UND FERNMELDE- BEDIENTETEN

Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien

Tel.: 01/534 44-49060

Die ÖGJ in den Bundesländern

WIEN

Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien

Tel.: 01/534 44-39062

BURGENLAND

Wiener Straße 7, 7000 Eisenstadt

Tel.: 02682/770-40

KÄRNTEN

Bahnhofstraße 44/4, 9021 Klagenfurt

Tel.: 0463/58 70-342 bis 343

NIEDERÖSTERREICH

AK-Platz 1, 3100 St. Pölten

Tel.: 02742/266 55-29108

OBERÖSTERREICH

Volksgartenstraße 34, 4020 Linz

Tel.: 0732/66 53 91-6040

SALZBURG

Markus-Sittikus-Straße 10, 5020 Salzburg

Tel.: 0662/88 16 46-228

STEIERMARK

Karl-Morre-Straße 32, 8020 Graz

Tel.: 0316/70 71-221

TIROL

Südtiroler Platz 14–16, 6010 Innsbruck

Tel.: 0512/597 77-608

VORARLBERG

Steingasse 2, 6800 Feldkirch

Tel.: 05522/35 53-22

**DIE ÖSTERREICHISCHE
GEWERKSCHAFTSJUGEND
VERTRITT DEINE INTERESSEN.**



WIR INFORMIEREN ÜBER:

- Sicherung des Arbeitsplatzes
- Krank! Was nun?
- Familienunterhalt und Wohnkostenbeihilfe
- ArbeitnehmerInnenveranlagung und Steuertipps
- Dienstzeiten und -inanspruchnahme
- Deine Rechte
- Rat und Hilfe – die ÖGJ

Österreichische Gewerkschaftsjugend (ÖGJ)

Info-Hotline: 01/534 44-39062

Johann-Böhm-Platz 1

1020 Wien

jugend@oegb.at

www.oegj.at