

# Finanzielle Aufwendungen einer Zivildienst-Einrichtung

1. **€ 328,70 Grundvergütung** pro Monat an den Zivildienstleistenden (seit 01.01.2018)
2. **Naturalverpflegung oder Verpflegungsgeld von € 16 pro Tag (minus allfälliger Abzüge)** an den Zivildienstleistenden
3. **€ 94,21 Sozialversicherungsbeitrag** pro Zivildienstleistendem/Monat an die Gebietskrankenkasse (seit 01.01.2018)
4. **Dienstkleidung** nur wenn erforderlich
5. **Allfällige Einschulungs- und Ausbildungskosten**
6. **Fahrtkosten für dienstliche Fahrten**
7. **Unterbringung** am Dienort nur wenn erforderlich
8. **Zivildienstgeld des Bundes oder Vergütung an Bund pro Zivildienstleistendem/Monat:**  
Einrichtungen der Kategorie 1 erhalten € 600 Zivildienstgeld vom Bund  
Einrichtungen der Kategorie 2 erhalten € 410 Zivildienstgeld vom Bund  
Einrichtungen der Kategorie 3 müssen € 130 Vergütung an den Bund entrichten

Für die **Berechnung** der Kosten steht Ihnen der „**Kostenrechner Zivildienst**“ zur Verfügung.  
Download: [www.zivildienst.gv.at](http://www.zivildienst.gv.at) → Formulare

## 1. Grundvergütung

Die Grundvergütung beträgt **328,70 Euro** pro Zivildienstleistendem und Monat (seit 01.01.2018). Der Betrag ist bis zum 15. eines Monats direkt an den Zivildienstleistenden auszuzahlen. Die Grundvergütung unterliegt nicht der Einkommenssteuer.

Wenn der Zivildienstleistende seinen Dienst bis zum 5. Tag eines Monats beginnt, erhält er die Grundvergütung auch für die zwischen dem 1. und 5. liegenden Tage.

Wenn sein Dienst aus gesundheitlichen oder disziplinären Gründen vor dem Monatsletzten beendet wurde (das Enddatum gibt die Zivildienstserviceagentur bekannt), kann für die betreffenden Kalendertage je ein Dreißigstel von der Grundvergütung abgezogen werden.

Die Höhe der Grundvergütung ist an die Beamtengehälter gekoppelt. Falls sich der Betrag ändert, wird die Einrichtung per E-Mail von der Zivildienstserviceagentur verständigt.

## 2. Angemessene Verpflegung

Die angemessene Verpflegung ist von Ihnen zur Verfügung zu stellen, und zwar in Form von Naturalverpflegung. Wenn diese nicht oder nur teilweise möglich ist, ist von Ihnen ein Verpflegungsgeld an den Zivildienstleistenden auszuzahlen. Rechtsgrundlage: Verpflegungsverordnung, BGBl. II Nr. 43/2006 idF BGBl. II Nr. 37/2009, Download: [www.zivildienst.gv.at](http://www.zivildienst.gv.at) → Formulare

**Bitte beachten Sie, dass Zivildienstleistende während des gesamten Zivildienstes angemessen verpflegt werden müssen, d.h. auch während der dienstfreien Tage wie im Urlaub, Krankenstand, an Wochenenden und an Feiertagen.**

## Naturalverpflegung

Die Naturalverpflegung besteht aus einem angemessenen **Frühstück, einer warmen Hauptmahlzeit und einer weiteren Mahlzeit**. Die warme Mahlzeit kann dabei zu Mittag oder am Abend zur Verfügung gestellt werden. Außerdem sind **ärztliche Anordnungen und religiöse Gebote** zu beachten. Für ärztliche Anordnungen können Sie eine Arztbestätigung verlangen.

Die **Naturalverpflegung** kann in der Einrichtung selbst oder bspw. in einer Kantine, im Gasthaus, in Form von Essensgutscheinen, angemessenen Lunchpaketen, usw. erfolgen. Dem Zivildienstleistenden dürfen dafür KEINE Kosten entstehen.

Wichtig ist, dass die Naturalverpflegung auch **angemessen** ist. Nicht angemessen ist, wenn der Dienst bspw. um 16 Uhr endet, der Zivildienstleistende jedoch noch bis 18 Uhr auf das Abendessen in der Einrichtung warten müsste. In diesem Fall muss der Zivildienstleistende ein Verpflegungsgeld oder ggf. Lunchpaket anstelle des Abendessens erhalten.

Die Zivildienstserviceagentur sieht es als nicht angemessen an, wenn vom Zivildienstleistenden verlangt wird, dass er an seinem freien Tag in die Einrichtung fährt, um dort das Essen einzunehmen.

Wenn die **Naturalverpflegung nur teilweise oder gar nicht möglich** ist, oder wenn der Zivildienstleistende mit Ihrer Zustimmung eine **angebotene Naturalverpflegung nicht konsumiert**, ist von Ihnen ein **Verpflegungsgeld** gemäß der Verpflegungsverordnung zu berechnen und auszu zahlen.

## Berechnung Verpflegungsgeld

### a.) Verpflegungsgeld, wenn gar KEINE Naturalverpflegung angeboten wird und für dienstfreie Tage und Krankenstandstage ohne Naturalverpflegung:

Für jeden Tag, an dem der Zivildienstleistende keine Naturalverpflegung von Ihnen erhält, müssen Sie ihm einen Betrag von **täglich 16 Euro** auszahlen. Von diesen 16 Euro sind folgende Abzüge zulässig:

- **15% Abzug (2,40 Euro)**, wenn der Zivildienstleistende seinen Dienst an einem **gleich bleibenden Dienstort** verrichtet, d.h. wenn Dienstbeginn und Dienstende in der gleichen Ortsgemeinde sind,
- **bis zu 10% Abzug (bis zu 1,60 Euro)**, wenn die Tätigkeit mit überwiegend **geringer körperlicher Belastung verbunden** ist, wie etwa bei der Betreuung von Asylwerbern und Flüchtlingen oder in der Vorsorge für die Sicherheit im Straßenverkehr,
- **10% Abzug (1,60 Euro)**, wenn eine **entsprechende Kochgelegenheit** mit zumindest Herd, Backrohr (Mikrowellenherd) und getrenntem Kühl- und Gefrierschrank zur Verfügung steht. Ein Kühlschrank mit integriertem Gefrierfach erfüllt gemäß VwGH nicht die notwendigen Voraussetzungen. Um diesen Abzug vornehmen zu können, muss ein in der Funktion vom Kühlschrank getrennter Gefrierschrank vorhanden sein.

Der Zivildienstleistende hat **JEDEN Tag** Anspruch auf Verpflegung. Das bedeutet, dass er **auch für dienstfreie Tage (Wochenende, Urlaub) und für Krankenstandstage**, an denen er nicht durch einen Kranken- oder Unfallversicherungsträger verpflegt wird, ebenfalls Naturalverpflegung/Verpflegungsgeld erhält.

Wenn der Zivildienst am 1. eines Monats beginnt, der Dienstantritt aber laut Zuweisungsbescheid erst am 2.- 5. Tag des Monats erfolgt, erhält der Zivildienstleistende Verpflegungsgeld auch für die vor dem Dienstantritt liegenden Zuweisungstage.

**P.S. Sie können – als Zeichen der Anerkennung – auch auf gerechtfertigte Abzüge verzichten.**

### **b.) Verpflegungsgeld, wenn TEILWEISE Naturalverpflegung angeboten wird:**

Wenn die Naturalverpflegung teilweise möglich ist (z.B. Mittagessen in der Einrichtung, jedoch kein Frühstück und kein Abendessen), wird berechnet:

**täglich 16 Euro minus allfälliger zulässiger Abzüge, wie oben genannt:**

- 15% Abzug (2,40 Euro) für einen gleichbleibenden Dienort
- bis zu 10% Abzug (bis zu 1,60 Euro) für eine geringe körperliche Belastung
- 10% Abzug (1,60 Euro) für entsprechend ausgestattete Kochgelegenheit

**von diesem Betrag sind dann abzugelten:**

- für das Frühstück 20%,
- für die warme Hauptmahlzeit 50% und
- für die weitere Mahlzeit 30%

### **c.) Die Einrichtung bietet Naturalverpflegung an. Der Zivildienstleistende konsumiert diese aber mit Zustimmung des Vorgesetzten nicht:**

Wenn Sie Naturalverpflegung zur Verfügung stellen, der Zivildienstleistende diese **mit Ihrer Zustimmung** aber nicht konsumiert, haben Sie ihm die **durchschnittlichen Kosten, die Ihnen für diese Mahlzeiten entstehen**, ausuzahlen. Der Gesamtbetrag darf 4 Euro pro Tag nicht unterschreiten. Das bedeutet, dass der Zivildienstleistende bei Nichtteilnahme an allen angebotenen Mahlzeiten **mindestens 4 Euro pro Arbeitstag** zu erhalten hat. Für dienstfreie Tage gebührt ihm jener Betrag wie unter Punkt a.) beschrieben.

### **d.) Rechenbeispiel:**

#### Beispiel 1:

Mittagessen wird angeboten - aber kein Frühstück, kein Abendessen. Der Dienst wird in derselben Ortschaft verrichtet, eine Küche mit Ausstattung nach Vorgaben in der Verpflegungsverordnung ist vorhanden.

Berechnung: 16 Euro abzüglich 15% für gleichbleibenden Dienort, abzüglich 10% für Küche = 12 Euro  
Davon abzüglich 50% für angebotenes Mittagessen = 6 Euro

Ergebnis: An Arbeitstagen erhält der Zivildienstleistende kostenloses Mittagessen und 6 Euro ausbezahlt. An dienstfreien Tagen und Krankenstandstagen erhält er 12 Euro.

#### Beispiel 2:

An Arbeitstagen erhält der Zivildienstleistende Naturalverpflegung. An dienstfreien Tagen und Krankenstandstagen erhält er Verpflegungsgeld. Der Dienst wird in derselben Ortschaft geleistet und ist mit körperlicher Belastung verbunden. Kochgelegenheit ist nicht vorhanden.

Berechnung: 16 Euro abzüglich 15% für gleichbleibenden Dienort (keine weiteren Abzüge) = 13,60 Euro

Ergebnis: Der Zivildienstleistende erhält an Arbeitstagen Naturalverpflegung, an dienstfreien Tagen und Krankenstandstagen 13,60 Euro.

Bei der Berechnung des Verpflegungsgeldes möchte der „**Kostenrechner Zivildienst**“ helfen.

Download: [www.zivildienst.gv.at](http://www.zivildienst.gv.at) → Formulare

### 3. Sozialversicherungsbeitrag

Zivildienstleistende und ihre mitversicherten Angehörigen werden nach dem Allgemeinen Sozialversicherungsgesetz (ASVG) kranken- und unfallversichert, sie sind von der Service-Gebühr für die e-card und von der Rezeptgebühr befreit.

Der Zivildienstleistende wird bei jener **Gebietskrankenkasse (GKK)** versichert, in deren Sprengel er seinen **Hauptwohnsitz** hat. **Die An- und Abmeldung bei der GKK führt die Zivildienstserviceagentur durch!** Der Sozialversicherungsbeitrag von 94,21 Euro (seit 01.01.2018) pro Zivildienstleistendem und Monat ist jedoch von Ihnen an die GKK zu überweisen. (Beitragsgrundlage 2018: täglich € 38,68; monatlich € 1.160,40; Beitragssatz: 7,65%; jährlich aufgewerteter Fixbetrag: € 5,44; Verrechnungsgruppe UV-Beitrag Zivildienstler: E14; Beitragsgruppe für Zivildienstler: N13e)

Für Zivildienstleistende müssen **eigene Beitragskonten** verwendet werden, die **von der Zivildienstserviceagentur** beantragt werden. Nach Rücksprache mit Ihnen (der Zivildienstleistungseinrichtung oder deren Rechtsträger) werden Vorschreibe- oder Selbstabrechnerkonten erstellt. Wenn Sie Fragen dazu haben, hilft die GKK oder Zivildienstserviceagentur gerne weiter.

**Am letzten Tag des Zivildienstes** meldet die Zivildienstserviceagentur den Zivildienstleistenden bei der GKK ab. Ab dann hat er selbst dafür zu sorgen, dass er durch seinen früheren oder neuen Arbeitgeber wieder versichert wird. Bei einer Mitversicherung (z.B. bei den Eltern) hat er die Krankenkasse über die notwendige Mitversicherung unmittelbar selbst zu verständigen.

### 4. Dienstkleidung wenn erforderlich

Wenn es der Einsatz oder die Dienstleistung erfordert, müssen Sie dem Zivildienstleistenden die notwendige Bekleidung (Uniform, Bekleidung nach besonderen Kleidervorschriften) und jedenfalls auch deren Reinigung unentgeltlich zur Verfügung stellen. Für die Reinigung privater Kleidung muss der Zivildienstleistende jedoch selbst aufkommen.

### 5. Allfällige Einschulungs- und Ausbildungskosten

Der Zivildienstleistende ist bei Dienstantritt von Ihnen (seinen Vorgesetzten) ausreichend über seine Rechte und Pflichten zu unterrichten und in die Hilfstätigkeiten einzuschulen. Die Hilfstätigkeiten sind im Anerkennungsbescheid der Einrichtung und im Zuweisungsbescheid angegeben. Allfällige Ausbildungskosten (bspw. für einen Erste-Hilfe-Kurs oder dgl.) müssen dabei von Ihnen getragen werden.

### 6. Fahrtkostenersatz

**a.) Fahrten im Auftrag der Einrichtung**, wie zum Beispiel Botenfahrten oder Fahrten für Einschulungen müssen von Ihnen (der Einrichtung oder deren Rechtsträger) ersetzt werden.

#### **b.) Fahrtkostenersatz für tägliche Fahrten zwischen Wohn- und Dienstort:**

Die Fahrtkosten für die **Strecke Wohnort-Dienstort** mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden dem Zivildienstleistenden **auf Antrag von der Zivildienstserviceagentur ersetzt. Bitte teilen Sie ihm dafür bei Dienstbeginn den „Fahrtkostenantrag 1“ aus. Nur dann können wir die Fahrtkosten ersetzen!** Download des Formulars: [www.zivildienst.gv.at](http://www.zivildienst.gv.at) → Formulare

Da wir nicht wissen, ob der Zivildienstleistende seinen Dienst in der Einrichtung oder in einer untergeordneten Einsatzstelle/Bezirksstelle verrichtet und dies Auswirkungen auf die Höhe der Fahrtkosten hat, ist es wichtig, dass Sie den **konkreten Dienstort im Fahrtkostenantrag bestätigen**.

Die **Monatsnetzkarte** muss dem Antrag **nicht beigelegt** werden. Für die kostenlose Benützung des ÖBB-Bahnnetzes kann der Zivildienstleistende die ÖSTERREICHCARD Zivildienst bestellen.

Deshalb werden ÖBB-Bahntickets nicht zusätzlich ersetzt (Details siehe unten). Kosten für die Benützung eines PKWs werden ebenfalls nicht erstattet.

### **c.) Fahrkostenersatz bei Unterbringung bei der Einrichtung:**

Wenn die **tägliche Fahrzeit** mit öffentlichen Verkehrsmitteln zwischen Wohn- und Dienstort **mehr als zwei Stunden** beträgt (gerechnet von „Öffi-Station“ zu „Öffi-Station“ und Hin- und Rückfahrt zusammengezählt), müssen Sie dem Zivildienstleistenden eine **Unterbringung kostenlos** zur Verfügung stellen. Die Zivildienstserviceagentur ersetzt dem Zivildienstleistenden dann **vier einfache Fahrten pro Monat** für die Fahrten zwischen Wohnort und Dienstort. **Bitte teilen Sie ihm dafür den „Fahrtkostenantrag 2 bei Dienstunterkunft“ aus.**

Die **benutzten Tickets** sind bei der Zivildienstserviceagentur gemeinsam mit dem Antrag **vorzulegen**. Ausnahme: Wenn keine öffentliche Verkehrsverbindung möglich ist und die Einrichtung dies auf dem Antrag bestätigt, wird dem Zivildienstleistenden der fiktive Fahrpreis ersetzt.

### **d.) ÖBB ÖSTERREICHCARD Zivildienst**

Mit der kostenlosen ÖBB ÖSTERREICHCARD Zivildienst können Zivildienstleistende während des Zivildienstes – und auch in der Freizeit – in ganz Österreich kostenlos das ÖBB-Bahnnetz nutzen. Darüber hinaus gibt es bei Auslandsreisen mit RAILPLUS eine Ermäßigung.

Den **Bestellschein** für die ÖBB-Karte kann sich der Zivildienstleistende **selbst** unter [www.zivildienst.gv.at](http://www.zivildienst.gv.at) **herunterladen**. Mit diesem Bestellschein kann er die Karte dann **bei jeder größeren ÖBB-Personenkasse selbst bestellen**.

## **7. Unterbringung am Dienstort, wenn erforderlich**

Sie müssen dem Zivildienstleistenden dann eine Unterbringung am Dienstort kostenlos zur Verfügung stellen,

- wenn die tägliche fahrplanmäßige Fahrzeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln zwischen Wohn- und Dienstort mehr als zwei Stunden beträgt (gerechnet ab der zur Wohnung nächstgelegenen „Öffi-Station“ und Hin- und Rückfahrt zusammengezählt), oder
- wenn dies die Art der Dienstleistung oder die des Einsatzes erfordert.

Die Unterkunft ist in diesen Fällen **unentgeltlich** zur Verfügung zu stellen. Der Zivildienstleistende ist verpflichtet, eine von Ihnen zugewiesene dienstliche Unterkunft zu beziehen, wenn dies die Art des Einsatzes erfordert.

## **8. Zivildienstgeld des Bundes oder Vergütung an den Bund**

Im **Anerkennungsbescheid einer Zivildiensteinrichtung** sind das **Dienstleistungsgebiet** und die sog. **Kategorie** angegeben (Zuordnung zu § 28 Abs. 2, 3 und 4 ZDG). Davon hängt ab, ob Ihre Einrichtung ein **Zivildienstgeld vom Bund** erhält oder eine **Vergütung an den Bund** leisten muss. Details siehe nächste Seite. Wenn Sie Fragen zur Kategorie haben, geben Ihr Amt der Landesregierung und die Zivildienstserviceagentur gerne Auskunft.

**Beträge pro Zivildienstleistendem/Monat, wenn die Einrichtung  
in folgender SPARTE anerkannt ist:**

KATEGORIE 1 Einrichtung erhält 600 Euro Zivildienstgeld vom Bund	KATEGORIE 2 Einrichtung erhält 410 Euro Zivildienstgeld vom Bund	KATEGORIE 3 Einrichtung zahlt 130 Euro Vergütung an Bund
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rettungswesen</li> <li>• Katastrophenhilfe, Zivilschutz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sozialhilfe</li> <li>• Behindertenhilfe</li> <li>• Altenbetreuung</li> <li>• Krankenbetreuung (außerhalb von Krankenanstalten)</li> <li>• Betreuung von Drogenabhängigen</li> <li>• Betreuung von Vertriebenen, Asylwerbern, Flüchtlingen und Menschen in Schubhaft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Krankenanstalten</li> <li>• Gesundheitsvorsorge</li> <li>• Justizanstalten</li> <li>• inländische Gedenkstätten insb. für Opfer des Nationalsozialismus</li> <li>• Vorsorge für die öffentliche Sicherheit und die Sicherheit im Straßenverkehr</li> <li>• Tätigkeiten im Rahmen der zivilen Landesverteidigung</li> <li>• Umweltschutz</li> <li>• Jugendarbeit</li> <li>• Kinderbetreuung</li> <li>• Integration oder Beratung Fremder</li> </ul>
<p><b>AUSGENOMMEN,</b></p> <p>es handelt sich um eine Einrichtung einer <b>GEBIETSKÖRPERSCHAFT</b> (Bund, Land, Gemeinde) oder eines Rechtsträgers, den eine <b>Gebietskörperschaft durch finanzielle, wirtschaftliche oder organisatorische Maßnahmen beherrscht.</b></p> <p>Als solche Beherrschung gilt nicht, wenn der Rechtsträger die Dienstleistung – ohne sonst an die Gebietskörperschaft gebunden zu sein – für diese aufgrund eines Vertrages erbringt.</p>		<p><b>SOWIE</b></p> <p><b>alle Einrichtungen einer GEBIETSKÖRPERSCHAFT</b> (Bund, Land, Gemeinde) oder eines Rechtsträgers, den eine <b>Gebietskörperschaft durch finanzielle, wirtschaftliche oder organisatorische Maßnahmen beherrscht.</b> Als solche Beherrschung gilt nicht, wenn der Rechtsträger die Dienstleistung – ohne sonst an die Gebietskörperschaft gebunden zu sein – für diese aufgrund eines Vertrages erbringt.</p>

**Für alle Einrichtungen:**

Wird der Zivildienst nur während **Bruchteilen eines Monats geleistet**, so gebührt für jeden Kalendarstag ein Dreißigstel der genannten Beträge.

**Nur für Einrichtungen der Kategorie 3:**

130 Euro müssen pro Zivildienstleistendem/Monat auf folgendes Konto überwiesen werden:

Name: Bundesministeriums für Inneres

IBAN: AT33 0100 0000 0502 0009

BIC: BUNDATWW

Frist: Überweisung bis Ende des laufenden Monats, spätestens am Monatsletzten. Bitte geben Sie dabei Ihre Einrichtungszahl an, damit wir Ihre Zahlung zuordnen können.

## **Wohnkostenbeihilfe, Familien-/Partnerunterhalt**

Unter bestimmten Voraussetzungen können Zivildienstleistende Wohnkostenbeihilfe und/oder Familien-/Partnerunterhalt erhalten. Die **Auszahlung erfolgt durch die Zivildienstserviceagentur**. Die **Anträge** auf Wohnkostenbeihilfe und Familien-/Partnerunterhalt werden bereits **mit dem Zuweisungsbescheid an den Zivildienstpflichtigen** gesendet.

## **Begriffe Rechtsträger – Einrichtung – Einsatzstelle**

Das Zivildienstrecht unterscheidet zwischen „Rechtsträger“, „Einrichtung“ und „Einsatzstelle“. Dabei handelt es sich um Organisationseinheiten, die zueinander im Verhältnis von Über- und Unterordnung stehen. Der Rechtsträger einer Einrichtung hat für die Sicherstellung der Leistungen an die Zivildienstleistenden Sorge zu tragen.

## **Haben Sie Fragen?**

Bei Fragen helfen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Zivildienstserviceagentur gerne weiter:

Vermittlung: 01/531 26 90 5800 von Mo-Do 9-15 Uhr, Fr 9-12 Uhr

Fax: 01/531 26 90 5819

E-Mail: [info@zivildienst.gv.at](mailto:info@zivildienst.gv.at)

Homepage: [www.zivildienst.gv.at](http://www.zivildienst.gv.at)