

Finanzielle Aufwendungen einer Zivildienst-Einrichtung

Dieses Infoblatt gilt für:

- den ordentlichen Zivildienst und
- den außerordentlichen Zivildienst gemäß § 8a Abs. 6 ZDG („Verlängerung“)

Für Infos zum „freiwilligen“ außerordentlichen Zivildienst gemäß § 21 ZDG während der COVID-19 Ausnahmesituation siehe www.zivildienst.gv.at.

Die Einrichtung (deren Rechtsträger) muss beim ordentlichen Zivildienst und im Falle einer „Verlängerung“ gemäß § 8a Abs. 6 ZDG entrichten:

an Zivildienstleistende:

- Grundvergütung: 346,70 Euro pro Monat (Stand 01.01.2020); Im Falle einer „Verlängerung“ des Zivildienstes im unmittelbaren Anschluss an den ordentlichen Zivildienst kommt ein „Zuschlag zur Grundvergütung“ in Höhe von 189,90 Euro pro Monat hinzu.
- angemessene Verpflegung: Naturalverpflegung bzw. Verpflegungsgeld
- Nur wenn erforderlich: Dienstkleidung, Unterbringung am Dienort, Fahrtkostenersatz für dienstliche Fahrten

an die Österreichische Gesundheitskasse:

- Sozialversicherungsbeitrag: 99,06 Euro pro Zivildienstleistendem/Monat (Stand 01.1.2020)

an den Bund:

- Vergütung von 130 Euro pro Zivildienstleistendem/Monat – jedoch nur, wenn die Einrichtung der Kategorie 3 zugeordnet ist

Die Zivildienstserviceagentur entrichtet beim ordentlichen Zivildienst und im Falle einer „Verlängerung“ gemäß § 8a Abs. 6 ZDG:

an Zivildienstleistende:

- Fahrtkostenersatz für öffentliche Verkehrsmittel für die Strecke Wohnort-Dienort
- Nur auf Antrag und wenn Anspruch: Wohnkostenbeihilfe, Familien-/Partnerunterhalt

an die Einrichtungen (deren Rechtsträger):

- Zivildienstgeld an Einrichtungen der Kategorie 1: 600 Euro pro Zivildienstler und Monat
- Zivildienstgeld an Einrichtungen der Kategorie 2: 410 Euro pro Zivildienstler und Monat

Finanzielle Aufwendungen im Detail:

1. Grundvergütung

Die Grundvergütung beträgt **346,70 Euro** pro Zivildienstleistendem und Monat (seit 01.01.2020). Der Betrag muss von Ihnen (der Einrichtung bzw. dem Rechtsträger) bis zum 15. eines Monats an den Zivildienstleistenden ausgezahlt werden. Die Grundvergütung unterliegt nicht der Einkommenssteuer.

Im Falle einer „Verlängerung“ des Zivildienstes im unmittelbaren Anschluss an den ordentlichen Zivildienst müssen Sie (die Einrichtung, deren Rechtsträger) zusätzlich zur Grundvergütung einen **„Zuschlag zur Grundvergütung“ in Höhe von 189,90 Euro** pro Monat an den „Verlängerer“ entrichten.

Der Zivildienstleistende erhält die Grundvergütung **ab dem 1. Tag des Zivildienstes** – auch dann, wenn der Dienstantrittstag wegen eines Feiertages oder Wochenendes der 2. bis 5. Tag des Monats ist. Das genaue Dienstantritts-Datum finden Sie in den „Zuweisungs-Listen“.

Falls der Zivildienstleistende zu Dienstbeginn **krank** ist, erhält er die Grundvergütung trotzdem bereits ab dem 1. Tag des Zivildienstes.

Wenn der Zivildienst aus gesundheitlichen oder disziplinarischen 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.

Zivildienstleistende bekommen **keinen Lohnzettel**. Falls ein Zivildienstleistender jedoch eine Bestätigung über die erhaltenen Bezüge benötigt, müssen Sie ihm eine „Bezugsbestätigung“ mit Angaben zur Grundvergütung und zum Verpflegungsgeld ausstellen.

Die Höhe der Grundvergütung ist an die Beamtengehälter gekoppelt. Falls sich der Betrag ändert, informiert Sie die Zivildienstserviceagentur per E-Mail.

2. Angemessene Verpflegung

Während des Zivildienstes muss die Einrichtung dem Zivildienstleistenden eine angemessene Verpflegung zur Verfügung stellen. Und zwar in Form von **Naturalverpflegung**. Wenn diese nicht oder nur teilweise möglich ist, müssen Sie ein **Verpflegungsgeld** gemäß der Verpflegungsverordnung berechnen und an den Zivildienstleistenden auszahlen. (Rechtsgrundlage: Verpflegungsverordnung, BGBl. II Nr. 43/2006 idF BGBl. II Nr. 37/2009, siehe www.zivildienst.gv.at → Formulare)

Der Zivildienstleistende hat JEDEN Tag Anspruch auf Verpflegung. Also auch an dienstfreien Tagen (Wochenende, Urlaub) und an Krankenstandtagen, an denen er nicht durch einen Kranken- oder Unfallversicherungsträger verpflegt wird.

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 auszuführen.

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.

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 Dienstort
- 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**, ausbezahlen. 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.

Rechenbeispiel 1:

Mittagessen wird angeboten - aber kein Frühstück, kein Abendessen. Der Dienst wird in derselben Ortsgemeinde 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.

Rechenbeispiel 2:

An Arbeitstagen erhält der Zivildienstleistende Naturalverpflegung. An dienstfreien Tagen und Krankenstandstagen erhält er Verpflegungsgeld. Der Dienst wird in derselben Ortsgemeinde 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 → Formulare

3. Kranken- und Unfallversicherungsbeitrag

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 der **Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK)** in dem Bundesland versichert, in dem er seinen Hauptwohnsitz hat. **Das Beitragskonto wird von der Zivildienstserviceagentur beantragt.**

Achtung: Die An- und Abmeldung bei der ÖGK führt die Zivildienstserviceagentur durch!

Der **Sozialversicherungsbeitrag von 99,06 Euro** (Stand 01.01.2020) pro Zivildienstleistendem und Monat muss jedoch **von Ihnen an die ÖGK überwiesen** werden. (Beitragsgrundlage 2020: täglich 40,67 Euro; monatlich 1.220,10 Euro; Beitragssatz: 7,65%; Unfallversicherungsbeitrag für Zivildienstleistende: monatlich 5,72 Euro; Beschäftigtengruppe für Zivildienstleistende B902)

4. Zivildienstgeld des Bundes oder Vergütung an den Bund

Im **Anerkennungsbescheid einer Zivildiensteinrichtung** sind das **Dienstleistungsgebiet** und die **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 den Bund |
| <ul style="list-style-type: none"> • Rettungswesen • Katastrophenhilfe, Zivilschutz | <ul style="list-style-type: none"> • Sozialhilfe • Behindertenhilfe • Altenbetreuung • Krankenbetreuung (außerhalb von Krankenanstalten) • Betreuung von Drogenabhängigen • Betreuung von Vertriebenen, Asylwerbern, Flüchtlingen und Menschen in Schubhaft | <ul style="list-style-type: none"> • Krankenanstalten • Gesundheitsvorsorge • Justizanstalten • inländische Gedenkstätten insb. für Opfer des Nationalsozialismus • Vorsorge für die öffentliche Sicherheit und die Sicherheit im Straßenverkehr • Tätigkeiten im Rahmen der zivilen Landesverteidigung • Umweltschutz • Jugendarbeit • Kinderbetreuung • Integration oder Beratung Fremder |
| AUSGENOMMEN | | SOWIE |
| <p>es handelt sich um eine Einrichtung einer GEBIETSKÖRPERSCHAFT (Bund, Land, Gemeinde) oder eines Rechtsträgers, den eine Gebietskörperschaft durch finanzielle, wirtschaftliche oder organisatorische Maßnahmen beherrscht.</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>alle Einrichtungen einer GEBIETSKÖRPERSCHAFT (Bund, Land, Gemeinde) oder eines Rechtsträgers, den eine Gebietskörperschaft durch finanzielle, wirtschaftliche oder organisatorische Maßnahmen beherrscht.</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> |

Für alle Einrichtungen:

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

Nur für Einrichtungen der Kategorie 3:

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

Name: Zivildienstserviceagentur
IBAN: AT75 0100 0000 0506 0090
 BIC: BUNDATWW

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

5. 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 durch die Zivildienstserviceagentur:

Die Fahrtkosten für tägliche Fahrten auf der **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 → Formulare

Da die Zivildienstserviceagentur nicht weiß, ob der Zivildienstleistende seinen Dienst direkt in der Einrichtung oder aber in einer 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 braucht dem Antrag nicht beigelegt zu werden.

Für die kostenlose Benützung des ÖBB-Bahnnetzes kann der Zivildienstleistende die ÖSTERREICHCARD Zivildienst bestellen. Deshalb werden ÖBB-Bahntickets nicht zusätzlich ersetzt. Kosten für die Benützung eines PKWs werden ebenfalls nicht erstattet.

c.) Fahrtkostenersatz 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. Den Bestellschein für die ÖBB-Karte kann sich der Zivildienstleistende selbst unter www.zivildienst.gv.at oder unter www.oebb.at herunterladen.

6. Unterbringung am Dienstort, nur 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.

7. Dienstkleidung, nur 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.

8. Allfällige Einschulungs- und Ausbildungskosten

Der Zivildienstleistende ist bei Dienstantritt von Ihnen (dem Vorgesetzten) ausreichend und nachweislich 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.

Wohnkostenbeihilfe, Familien-/Partnerunterhalt (auf Antrag)

Unter bestimmten Voraussetzungen können Zivildienstleistende Wohnkostenbeihilfe und/oder Familien-/Partnerunterhalt erhalten. Die **Auszahlung erfolgt durch die Zivildienstserviceagentur**. Die Anträge auf Wohnkostenbeihilfe und Familien-/Partnerunterhalt erhält der Zivildienstpflichtige von der Zivildienstserviceagentur mit dem Zuweisungsbescheid.

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

Homepage: www.zivildienst.gv.at