

RECHT+STEUERN

Lohnverrechnung 2018

INHALT

Was ist neu 2018?
 Sozialversicherungswerte im
 ASVG 2018
 Geringfügige Beschäftigung
 Mehrfachversicherung Ge-
 ringfügige
 Selbstversicherung Gering-
 fügige
 Was ist 2018 besonders zu
 beachten?
 Gleitzeit nutzen
 Entgeltfortzahlung bei
 Krankheit ab 1.7.2018
 Kündigungsfristen für Arbei-
 ter ab 1.1.2021
 Lohn- und Sozialdumping
 Aushangpflicht
 Schwerpunkte Lohnabgaben-
 prüfung
 Beitragsätze 2018
 Steuerfreie Aushilfen 2018
 und 2019
 Erhöhung des Zuschusses —
 Entgeltfortzahlung
 Monatliche Beitragsgrundla-
 gemeldung 2019
 Barzahlungsverbot in der
 Bauwirtschaft
 Arbeitszeitaufzeichnung
 Anmeldung vor Dienstantritt
 Pensionen 2018
 Geänderte Sachbezugswerte
 Rechtzeitige Anmeldung von
 Dienstnehmern

WAS IST NEU 2018?

- Der **Dienstgeberbeitrag** zum Familienlastenausgleichsfonds — kurz **DB** — sinkt 2018 in einem zweiten Schritt **von 4,1% auf 3,9%**.
- Am 1. Juli erhalten die **Angestellten das Entgeltfortzahlungssystem der Arbeiter** — und zum gleichen Termin **erhöht** sich der **Zuschuss der AUVA**.
- Der **Beschäftigungsbonus** ist mit 31.1.2018 **ausgelaufen**.
- 2018 gibt es einige sozialversicherungsrechtliche Änderungen bei der **Beschäftigung steuerfreier Aushilfen** für max. 18 Tage im Jahr (s. Seite 5).
- Die neue Regierung plant **per 1.7.2018** eine **Senkung der Dienstnehmeranteile zur Arbeitslosenversicherung** (Entwurf).

SOZIALVERSICHERUNGSWERTE IM ASVG 2018

Die Aufwertungszahl für 2018 beträgt **1,029**, die Sozialversicherungswerte be-
 tragen:

→ Geringfügigkeitsgrenze mtl. NEU	438,05 Euro
→ Selbstversicherung für geringfügig Beschäftigte nach § 19a ASVG mtl. NEU	61,83 Euro
→ Wochengeld für nach § 19a ASVG selbstversicherte Personen täglich NEU	9,12 Euro
→ Grenze Dienstgeberabgabe mtl. NEU	657,08 Euro
→ Höchstbeitragsgrundlage mtl. NEU	5.130,00 Euro
→ Höchstbeitragsgrundlage für die Sonderzahlungen jährlich NEU	10.260,00 Euro
→ Bemessungsgrundlage für Kindererziehungszeiten NEU	1.182,25 Euro
→ Ausgleichszulage Einzel-Richtsatz NEU	909,42 Euro
→ „Besonderer Einzel-Richtsatz“ (gegen Altersarmut) bei mindestens 30 Beitragsjahren NEU	1.022,00 Euro
→ Ausgleichszulage Familien-Richtsatz NEU	1.363,52 Euro
→ Erhöhung für jedes Kind NEU	140,32 Euro
→ Rezeptgebühr NEU (aber: Deckelung)	6,00 Euro
→ Auflösungsabgabe NEU	128,00 Euro
→ E-Card-Serviceentgelt NEU	11,70 Euro
→ Selbstbehalt für Heilbehelfe mind. NEU	34,20 Euro
→ Selbstbehalt für Sehbehelfe mind. NEU	102,60 Euro
→ Ausgleichstaxe nach dem BehinderteneinstellungsG für Betriebe mit 25 bis 99 Dienstnehmern NEU	257,00 Euro
→ Pflegegeld Stufe 1	157,30 Euro
→ Pflegegeld Stufe 2	290,00 Euro
→ Pflegegeld Stufe 3	451,80 Euro

GERINGFÜGIGE BESCHÄFTIGUNG

Bitte melden Sie Ihre geringfügig beschäftigten Mitarbeiter **nicht zu knapp an der Geringfügigkeitsgrenze** von 438,05 Euro monatlich (Wert 2018) an, da das **Risiko des Entstehens einer Vollversicherung** sehr hoch ist (Lohnabgabenprüfung!).

MEHRFACHVER- SICHERUNG GERINGFÜGIGE

Mehrfach geringfügig Beschäftigte, die in Summe die **Geringfügigkeitsgrenze** von 438,05 Euro monatlich übersteigen, bekommen am Jahresende von der GKK **14,62%** von den **Bruttobezügen** vorgeschrieben.

SELBSTVER- SICHERUNG GERINGFÜGIGE

Auch 2018 haben geringfügig Beschäftigte (aus allen ihren Dienstverhältnissen bis insgesamt 438,05 Euro monatlich) die Möglichkeit, sich **in der Pensions- und Krankenversicherung selbst zu versichern**, da sie vom Dienstgeber nur unfallversichert werden.

Die Selbstversicherung **kostet 2018 monatlich 61,83 Euro** und stellt eine günstige Möglichkeit dar, in den Genuss einer Krankenversicherung — und zu Pensionszeiten — zu kommen.

Es gibt aber Fälle, in denen die Selbstversicherung ausgeschlossen ist.

..... SOZIALVERSICHERUNGSWERTE IM ASVG 2018

→ Pflegegeld Stufe 4	677,60 Euro
→ Pflegegeld Stufe 5	920,30 Euro
→ Pflegegeld Stufe 6	1.285,20 Euro
→ Pflegegeld Stufe 7	1.688,90 Euro

WAS IST 2018 BESONDERS ZU BEACHTEN?

- Erstellen Sie in jedem Fall **schriftliche Dienstverträge** (wir stellen Ihnen gerne Muster zur Verfügung)!
- Dasselbe gilt für **Kündigungen** (auch dazu gibt es Muster).
- Treffen Sie grundsätzlich alle **Vereinbarungen** bzw. Änderungen **schriftlich!**
- **Reisekosten müssen** über die Lohnverrechnung laufen!
- **Arbeitsaufzeichnungen** (s. dazu ausführlicher umseitig) sind bei Lohnabgabenprüfungen ein Kernthema.
- Fragen Sie **neue Dienstnehmer** nach ihrem bisherigen Werdegang — vor allem nach anrechenbaren Ausbildungs- und Dienstzeiten — und sehen Sie sich die **kollektivvertragliche Einstufung** Ihrer Mitarbeiter einmal jährlich an.
- Entspricht der **Kollektivvertrag** Ihrer **Tätigkeit?**
- **Werkvertrag und Dienstvertrag** mit demselben Dienstnehmer vertragen sich nicht!
- Leiten Sie uns bitte **behördliche** (vor allem gerichtliche) und **andere wichtige Schriftstücke** (z.B. von der Arbeiterkammer) **unverzüglich** weiter, damit keine Verzugsfolgen entstehen können; legen Sie derartige Schriftstücke vor allem **nicht einfach** ohne entsprechenden Hinweis **zur Buchhaltung**, da diese nicht immer sofort bearbeitet wird.
- Besondere Vorsicht ist bei **Lohn-/Gehaltsexekutionen Ihrer Mitarbeiter** geboten: Bitte leiten Sie uns diesbezügliche Schriftstücke (vor allem die „Drittschuldnererklärung“) **immer unverzüglich** weiter, da Sie sonst unter Umständen doppelt zahlen müssen. **Zahlen Sie** vor dem Berechnungsergebnis **nichts an den betroffenen Mitarbeiter** aus — auch keine Vorschüsse!
- Achten Sie bei Mitarbeitern, die **Eltern** werden darauf, dass jede **Änderung der Arbeitszeit** (Ausmaß oder Lage) nach der Geburt automatisch einen **Kündigungsschutz** bis zum Ende der vereinbarten Elternteilzeit, in manchen Fällen bis zum 4. Lebensjahr des Kindes (unter bestimmten Umständen sogar bis zum 7. Lebensjahr) begründet und eine **Kündigung daher sehr teuer** werden kann – lassen Sie sich bitte in derartigen Fällen unbedingt beraten!
- Angestellte haben **nach der Entbindung einen Entgeltfortzahlungsanspruch** für sechs Wochen gegen den Dienstgeber, sofern sie keinen Anspruch auf Wochengeld haben, was vor allem auf geringfügig Beschäftigte zutrifft.
- Kontrollieren Sie jährlich die **Daten** Ihrer Mitarbeiter – nicht zuletzt, ob nach wie vor der **Alleinverdiener/Alleinerzieherabsetzbetrag** bzw. ein **Pendlerpauschale** zusteht.

..... WAS IST 2018 BESONDERS ZU BEACHTEN?

- Bei der **AUVA** gibt es (auch rückwirkend) eine **Erstattungs-möglichkeit** für einen Teil Ihrer **Lohnkosten bei** (auch Freizeit-) **Unfällen** oder **längeren Krankenständen** Ihrer Mitarbeiter (s. dazu S. 5).
- Achten Sie bitte ganz allgemein darauf, dass Sie **postalisch erreichbar** sind bzw. Ihre Post unverzüglich an Sie weitergeleitet wird, da sonst unter Umständen eine **behördliche Zustellung als erfolgt gilt**.
- Wenden Sie sich bei arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Problemen im Zweifelsfall bitte **an uns, bevor Sie aktiv werden**.
- Jeder Dienstgeber muss alle maßgeblichen **arbeitsrechtlichen Bestimmungen** für die Dienstnehmer leicht zugänglich auflegen bzw. aushängen.

GLEITZEIT NUTZEN

In vielen Fällen ist eine **Gleitzeitvereinbarung** das geeignete Mittel, unregelmäßige, schwankende, gelegentlich längere oder allgemein alternativ verteilte Arbeitszeiten **ohne arbeits-, lohnsteuer- oder sozialversicherungsrechtliche Schwierigkeiten** (z.B. Lohndumping, Überstundenzuschläge, Tagesarbeitszeit) rechtlich abzusichern — wir beraten Sie gerne!

ENTGELTFORTZAHLUNG BEI KRANKHEIT AB 1.7.2018

Am 1. Juli 2018 bekommen **Angestellte** inhaltlich das **Entgeltfortzahlungssystem der Arbeiter**. Das bedeutet also künftig für Angestellte und Arbeiter:

- < **5** Dienstjahre: 6 volle & 4 halbe Wochen
- < **15** Dienstjahre: 8 volle & 4 halbe Wochen
- < **25** Dienstjahre: 10 volle & 4 halbe Wochen
- ≥ **26** Dienstjahre: 12 volle & 4 halbe Wochen

Die neuen, besseren Bestimmungen gelten aber erst für Dienstverhinderungen, die in nach dem 30.6.2018 begonnenen Arbeits- oder Lehrjahren eingetreten sind.

KÜNDIGUNGSFRISTEN FÜR ARBEITER AB 1.1.2021

Auch die Arbeiter bekommen eine Verbesserung — mit 1.1.2021 erhalten sie grundsätzlich **bei Dienstgeberkündigung auch die Kündigungsfristen der Angestellten** (6 Wochen, 2/3/4/5 Monate zum Quartalsende), was in vielen Fällen (z.B. bei derzeit wöchentlicher Kündigungsmöglichkeit) eine **extreme Verlängerung** bedeuten wird.

LOHN- UND SOZIALDUMPING

Die mehrfach verschärften **Lohn- und Sozialdumpingvorschriften** gelten zwar schon seit 2015, stehen aber immer häufiger im **Zentrum von Lohnabgabenprüfungen**:

- Die **Lohnkontrolle** wurde auf das **gesamte** — nach Gesetz, Verordnung oder KV zustehende — **Entgelt** ausgedehnt, also *auch auf Sonderzahlungen, Zulagen, Zuschläge, Urlaubersatzleistungen, Jubiläumsgeld oder Kündigungsschädigungen*.
- **Jede Unterschreitung** zieht (neben zivilrechtlicher und Beitragsnachzahlung) auch eine **Strafbarkeit** nach sich: bei bis zu drei Dienstnehmern **1.000** bis 10.000 Euro (bei Wiederholungsfall verdoppelt), ab vier Dienstnehmern **2.000** bis 20.000 Euro (bei Wiederholungsfall verdoppelt) **pro Dienstnehmer!**
- **Dienstnehmer** werden von sie betreffenden Strafbescheiden (an den Dienstgeber) **informiert** und haben damit die Möglichkeit, die fehlenden Entgeltbestandteile einzufordern.

Strafbarkeit entsteht aber dann nicht, wenn

- nur **leichte Fahrlässigkeit** vorliegt **ODER** die Unterzahlung **gering** ist **UND**
- dem Dienstnehmer die **Differenz** (innerhalb einer von der Behörde gesetzten Frist) **nachgezahlt** wird.

Eine Unterschreitung **bis 10 %** soll als **gering** gelten (was aber nach wie vor nirgends schwarz auf weiß steht).

AUSHANG-PFLICHT

... gibt es allgemein nicht mehr.

SCHWERPUNKTE LOHNABGABEN- PRÜFUNG

SCHRIFTLICHE DIENSTVERTRÄGE

- Grundsätzlich sollten jedenfalls **schriftliche Dienstverträge** vorliegen;
- das absolute Minimum sind — ebenfalls schriftliche — Dienstzettel.
- Der Beschreibung der Funktion und damit der **Einstufung in den jeweiligen Kollektivvertrag** sollte größte Aufmerksamkeit gewidmet werden.
- Schließlich ist es unabdingbar, jede (wichtige) **Anderung als Anhang zum Dienstvertrag** schriftlich abzufassen und unterschreiben zu lassen, z.B.
 - Nutzung von Firmenfahrzeugen,
 - Gleitzeitvereinbarungen,
 - Heimarbeitsmöglichkeiten,
 - generell Veränderungen in den Eckdaten wie Dauer und Lage der Arbeitszeit, veränderte Arbeitsbereiche, Einstufungen.

LAUFENDE UNTERSCHRIEBENE AUFZEICHNUNGEN

- **Überstunden, Mehrstunden, Zeitausgleich, Schlechtwetterzeiten, Urlaube** etc.
- **Fahrtenbücher** für Dienstfahrzeuge müssen **lückenlos** geführt werden, wenn man ungewollte Sachbezüge vermeiden will (s. umseitig).
- Besonders Zeiten, für die Begünstigungen beansprucht werden (vor allem **Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen**), sind vollständig zu erfassen.
- Schließlich: die Aufzeichnungen müssen **glaubhaft** sein!

BEITRAGSSÄTZE 2018

ANGESTELLTE/ ARBEITER	DIENST- NEHMER	DIENST- GEBER	SUMME
Krankenversicherung	3,87%	3,78%	7,65%
Unfallversicherung	0,00%	1,30%	1,30%
Pensionsversicherung	10,25%	12,55%	22,80%
Arbeitslosenversicherung	3,00%	3,00%	6,00%
Zuschlag zum IESG	0,00%	0,35%	0,35%
Wohnbau	0,50%	0,50%	1,00%
Arbeiterkammerumlage	0,50%	0,00%	0,50%
ZWISCHENSUMME 1	18,12%	21,48%	39,60%
DB (Dienstgeberbeitrag)	0,00%	3,90%	3,90%
DZ (Zuschlag z. DB) Stmk.	0,00%	0,39%	0,39%
KommSt	0,00%	3,00%	3,00%
Vorsorgekasse	0,00%	1,53%	1,53%
ZWISCHENSUMME 2	0,00%	8,82%	8,82%
GESAMTSUMME	18,12%	30,30%	48,42%

FREIE DIENSTNEHMER	DIENST- NEHMER	DIENST- GEBER	SUMME
Krankenversicherung	3,87%	3,78%	7,65%
Unfallversicherung	0,00%	1,30%	1,30%
Pensionsversicherung	10,25%	12,55%	22,80%
Arbeitslosenversicherung	3,00%	3,00%	6,00%
Zuschlag zum IESG	0,00%	0,35%	0,35%
Arbeiterkammerumlage	0,50%	0,00%	0,50%
ZWISCHENSUMME 1	17,62%	20,98%	38,60%
DB (Dienstgeberbeitrag)	0,00%	3,90%	3,90%
KommSt	0,00%	3,00%	3,00%
Vorsorgekasse	0,00%	1,53%	1,53%
ZWISCHENSUMME 2	0,00%	8,43%	8,43%
GESAMTSUMME	17,62%	29,41%	47,03%

PENSIONISTEN	DIENST- NEHMER	DIENST- GEBER	SUMME
Krankenversicherung	5,10%	0,00%	5,10%
GESAMTSUMME	5,10%	0,00%	5,10%

STEUERFREIE AUSHILFEN 2018 UND 2019

Wie letztes Jahr ausführlich berichtet, dürfen **2017-2019** Aushilfskräfte, die bereits einer (vollversicherten) Beschäftigung nachgehen, **maximal 18 Tage pro Kalenderjahr** „endbesteuert“ aushelfen.

Abgabenrechtlich bedeutet das eine Art pauschale Endbesteuerung von ca. 30 % — im Detail:

- **keine Lohnsteuer**
- **kein DB, DZ, KommSt**
- **14,62 % Dienstnehmerbeiträge** (2018 und 2019 laufend durch den Dienstgeber abgerechnet)
- 2018 und 2019 **kein Unfallversicherungsbeitrag**
- **16,40 % Dienstgeberabgabe** (sofern die 657,08 Euro-Grenze für – alle – Geringfügigen überschritten wird)

Voraussetzungen für die Anwendbarkeit der begünstigten Beschäftigungskategorie „Aushilfskraft“:

1. Der Dienstnehmer muss neben der Aushilfstätigkeit bereits **vollversichert** sein.
2. Die Aushilfe muss **geringfügig** sein.
3. Die Aushilfe steht **nicht bereits bei diesem Dienstgeber** in einem Dienstverhältnis.
4. Die Aushilfe ist entweder **Ersatz** für eine „ausgefallene“ Arbeitskraft oder soll **zusätzlichen** (zeitlich begrenzten) Arbeitsanfall abdecken.
5. Die Aushilfe darf höchstens **18 Tage pro Kalenderjahr** (bei einem oder mehreren Dienstgebern) tätig sein (am besten von der Aushilfe schriftlich bestätigen lassen).
6. Auch der Dienstgeber darf höchstens an **18 Tagen pro Kalenderjahr** Aushilfen beschäftigen — wie viele, ist egal.

Achtung — die Regelung gilt **nicht für Pensionisten, Arbeitslose und Studenten**.

ERHÖHUNG DES ZUSCHUSSES ENTGELTFORTZAHLUNG

Klein- und Mittelbetrieben mit maximal 50 Mitarbeitern gebührt auf Antrag ein **Zuschuss zur teilweisen Vergütung des Entgeltfortzahlungsaufwandes** für Dienstnehmer, die durch **Unfall oder Krankheit** längerfristig verhindert sind.

Kleinunternehmen mit bis zu 10 Dienstnehmern bekommen ab **1. Juli 2018** statt bisher 50% nun **75% Zuschuss**.

Die Zuschüsse gebühren ab **dem 4. Tag** (Unfall) bzw. **11. Tag** (Erkrankung).

S. zu den arbeitsrechtlichen **Änderungen für Angestellte** S. 3.

..... SCHWERPUNKTE LOHNABGABEN- PRÜFUNGEN

REISEKOSTEN FAHRTENBÜCHER

- Mitarbeiter, die über ein Dienstfahrzeug verfügen, müssen exakte, lückenlose **Fahrtbücher** führen, da sonst jedenfalls ein **Sachbezug** (und zwar ausnahmslos der volle Sachbezug) unterstellt wird.
- Jede Art von **Aufwandersatz** (Kilometergeld, Diäten, Auslösen, Trennungsgelder etc.) setzt für seine Steuer- und Sozialversicherungsfreiheit eine exakte Dokumentation voraus — bei Laxheit wird gerne eine (voll **steuer- und sozialversicherungspflichtige**) **Pauschalvergütung** unterstellt.
- Alle Reisekosten sind ausnahmslos **über die Lohnverrechnung** abzurechnen und nicht parallel auszuzahlen.

MONATLICHE BEITRAGS- GRUNDLAGEN- MELDUNG 2019

Die monatliche Beitragsgrundlagenmeldung (offizielle Abkürzung **mBGM**) ist auf **1.1.2019** verschoben worden.

BARZAH- LUNGSVERBOT BAUWIRTSCHAFT

§ 48 EStG: „*Geldzahlungen [...] an zur Erbringung von Bauleistungen [...] beschäftigte Arbeitnehmer dürfen nicht in bar geleistet oder entgegenommen werden, wenn der Arbeitnehmer über ein bei einem Kreditinstitut geführtes Girokonto verfügt oder einen Rechtsanspruch [darauf] hat.*“

ARBEITSZEIT- AUFZEICHNUNG

Bitte widmen Sie — auch wenn es Ihnen lästig erscheint — den Arbeitszeitaufzeichnungen **besonderes Augenmerk**, da diese im Rahmen von **Lohnabgabenprüfungen** praktisch **immer verlangt und überprüft** werden.

ANMELDUNG VOR DIENST- ANTRITT

Jede Anmeldung neuer Mitarbeiter ist ausnahmslos **VOR** dem Dienstantritt zu erledigen — es gibt **keine Toleranzfrist**.

Die korrekte **Vorgangsweise** finden Sie rechts.

PENSIONEN 2018

Die **Pensionen** wurden **ab 1. Jänner 2018** für eine Pensionshöhe von nicht mehr als 1.500 Euro monatlich um 2,2% erhöht, wenn sie bis 2.000,00 Euro monatlich beträgt, um 33 Euro, wenn sie bis 3.355 Euro monatlich beträgt, um 1,6%, um ab da bis 4.980,00 Euro monatlich linear von 1,6% auf 0% abzusinken — über 4.980,00 Euro monatlich gibt es keine Erhöhung.

GEÄNDERTE SACHBEZUGS- WERTE

2018 ändern sich die **Zinssparnis** (auf 0,5 %) und die Sachbezugswerte für **Wohnraum** (Steiermark 7,70 Euro/qm).

RECHTZEITIGE ANMELDUNG VON DIENSTNEHMERN

Seit 2008 ist die Anmeldung eines Mitarbeiters **VOR** oder spätestens **BEI Dienstantritt** vorzunehmen.

Verwenden Sie für die **Bekanntgabe der Daten an uns** bitte die auf unserer Website downloadbare **Faxvorlage** (Fax 03112/57729-40): <http://ihre-berater.at/downloads/anmeldungdn.pdf>

Wenn Sie uns nicht erreichen bzw. außerhalb unserer Bürozeiten anmelden müssen, **melden Sie** Ihre neue Mitarbeiterin **bitte selbst an (Mindestangaben-Anmeldung)** — Sie benötigen dazu

1. die Dienstgeberkontonummer,
2. den Namen,
3. die Versicherungsnummer bzw. das Geburtsdatum der beschäftigten Person,
4. Ort und
5. Tag der Beschäftigungsaufnahme.

! *Voraussetzung für die Gültigkeit der Mindestangaben-Anmeldung ist ihre*
• **Vervollständigung binnen 7 Tagen** (vollständige Anmeldung).

! *Falls wir die Anmeldung eines Mitarbeiters für Sie erledigen sollen, können*
• **wir eine fristgerechte Erledigung nur garantieren, wenn wir die nötigen Daten 24 Stunden vor Dienstantritt erhalten** (Wochenende & Feiertage zählen nicht mit).

Beispiele: Dienstbeginn Montag 9 Uhr: Frist Freitag 9 Uhr; Dienstbeginn Freitag 7 Uhr: Frist Donnerstag 7 Uhr.

Zuletzt gibt es bei der **Mindestangaben-Anmeldung** eine **Reihenfolge**, die strikt einzuhalten ist (s. die Tabelle unten).

Es gibt inzwischen auch die Möglichkeit, die Mindestangaben-Anmeldung per **kostenlosem App vom Smartphone aus** zu erledigen: nach einer einfachen (einmaligen) Registrierung können Anmeldungen jederzeit erfolgen — inkl. der Möglichkeit, Dienstnehmer speichern und wieder aufrufen zu können.

Nr.	Weg	Link/Formular
1	elektronisch: ELDA	https://www.elda.at/portal27/eldaportal/eldamamol
1	elektronisch: APP	Android https://play.google.com/store/apps/details?id=at.oogkk.mobile.mam&hl=de Apple https://itunes.apple.com/at/app/mam/id1190246244?mt=8
2	Fax (05/7807-61)	Fax-Vorlage (https://www.sozialversicherung.at/cdscontent/load?contentid=10008.555059&version=1453290044)
3	Telefon (05/7807-60)	mangels Nachweis WENIGER empfehlenswert
4	Post/Bote	Formular Mindestangaben-Anmeldung NICHT empfehlenswert