

# **Deutner & Schöndorfer – Lohnverrechnung Update 201812 und Eröffnung 2019**

Dieses Update enthält auch alle Updates während des Jahres 2018.

## **Einspielen des Updates 201812**

Verbinden Sie sich mit dem Internet.

Öffnen Sie das Lohnprogramm und starten Sie das Programm **Datei / Update automatisch einspielen** (falls Ihre Firewall den Zugriff unterbinden will, geben Sie ihn frei).

Alternativ können Sie die Datei upd2018.zip von [www.lohnverrechnung.com](http://www.lohnverrechnung.com) oder [www.deutner-software.at](http://www.deutner-software.at) herunterladen und in das Lohnverzeichnis ...\\Lohn2018 extrahieren (bestehende Dateien überschreiben).

Wenn Sie das Lohnprogramm wieder starten, muss die oben links angezeigte Versionsnummer 201812 sein.

## **Änderungen ab der Version 201812**

### **a) Überweisungen**

Es wurde wieder ein aktuelles Bankenverzeichnis ins Programm implementiert und das Programm prüft alle Bankleitzahlen, ob diese noch gültig sind. Falls ungültige Bankleitzahlen gespeichert sind, erhalten Sie beim ersten Aufruf des Lohnprogramms nach Installation der Version 201812 ein Fehlerprotokoll – wenn sich nur der BIC-Code geändert hat, wird dieser automatisch aktualisiert.

Sie erhalten von den Änderungen bzw. im Falle von aufgelassenen Bankleitzahlen ein Protokoll, damit Sie diese gegebenenfalls nochmals prüfen können.

Die Bankleitzahl und die Kontonummer bleiben aber weiterhin als eigene Datenfelder bestehen!

### **b) Gemeindekennziffern Oberösterreich**

Wie fast jedes Jahr, werden auch heuer wieder Gemeinden zusammengelegt – dieses Jahr betrifft es erneut Oberösterreich.

Aus den Gemeinden Helfenberg (Kennziffer 41310) und Ahorn (Kennziffer 41302) wird die neue Gemeinde Helfenberg mit der Gemeindekennziffer 41345 und aus den Gemeinden St. Stefan am Walde (Kennziffer 41335) und Afiesl (Kennziffer 41301) wird die neue Gemeinde St. Stefan-Afiesl mit der Gemeindekennziffer 41346.

Das Programm ändert selbstständig im Jahr 2018 die Kennziffern im Gemeindestamm und bei den Arbeitsstätten und übernimmt dadurch bereits die neuen Kennziffern ins Jahr 2019. Auch die Kommunalsteuererklärung für 2019 muss bereits mit den neuen Gemeindekennziffern erfolgen – daher die Umstellung im Jahr 2018.

## **Abschlussarbeiten im alten Jahr bitte bis spätestens Ende Februar durchführen**

**Achtung! Alle Tätigkeiten im Jahr 2018 bleiben wie gewohnt – die Änderungen im Meldewesen betreffen erst die Jahre ab 2019!**

**Eingabe Gewerkschaftsbeiträge, Teilentgelt** und evt. sperren L16 für Dienstnehmer ohne Gebietskrankenkasse:

Wählen Sie den DN an, klicken Sie auf die Schaltfläche links „Personal“ für das Teilentgelt oder auf die Schaltfläche „Personal“ und dann auf „L16, Vorbezüge“ für die Gewerkschaftsbeiträge bzw. die Sperre eines L16 für einen Dienstnehmer.

**Eingabe der SV-Nummer des Ehepartners** bei Alleinverdienern in den Personaldaten.

**Eingabe der SV-Nummer der Kinder** bei Alleinverdiener mit Kinderzuschlag:  
klicken Sie auf die Schaltfläche links "Alleinverd.Kinder".

**Alle Lohnkonten drucken** und überprüfen, ob keine Abrechnung fehlt.

**Jahresende-L16 drucken**, kontrollieren und dann mit ELDA senden. Es gibt evt. Fehlermeldungen:

„I“ ist ein Informationshinweis, kann man ignorieren.

„F“ ist „fraglich“, es fehlt eine nicht unbedingt erforderliche Angabe, kann man meistens ignorieren.

„P“ erfordert eine Überprüfung. Es wurde zwar von der GKK übernommen, aber es ist z.B. die Lohnsteuer zu gering, evt. aufgrund einer Dienstunterbrechung, bitte kontrollieren, wenn ok ignorieren, wenn nicht ok L16 stornieren, Daten richtigstellen und nochmals senden.

„N“ ist nicht übernommen wegen Fehler (falsche SV-Nummer usw.), bitte Fehler korrigieren und ohne Storno nochmals senden.

**Jahresbeitrag Kommunalsteuer** drucken, evt. die xml-Datei (Standard: "..\KommSt001.xml") mit Finanz-Online senden.

**Falls erforderlich die Schwerarbeit-Meldung** senden für das alte Jahr (Jahresende-Listen).

Für das Jahr 2018 muss einmalig für alle **Aushilfskräfte** (Aushilfskräfteverordnung mit den 18 Tagen) eine Excel-Datei erstellt werden. Wir liefern Ihnen die Daten im Menüpunkt Jahresende – SV-Beiträge Aushilfskräfte in Listenform und auf Wunsch auch als CSV-Datei – siehe nachfolgender Bildschirm:

**SV-Beiträge Aushilfskräfte**

Mit dieser Auswertung erhalten Sie eine Liste und auf Wunsch auch eine TXT-Datei für den Import in Excel für die von Ihnen als Dienstgeber abgezogenen SV-Beiträge für die Aushilfskräfte.

☒ mit Export TXT-Datei für Import in Excel

Dateiname für TXT-Datei

..\998-SV-Aushilfen-??\.txt

Der Dateiname wird bei ?? noch um die Nummer der jeweiligen Krankenkasse ergänzt (z.B.: ..\001-SV-Aushilfen-11.TXT für die Firma 001 für die Krankenkasse Nummer 11 = Wien) - die Dateien werden immer überschrieben!

Feldtrenner ist der Tabulator! Satztrenner ist CR+LF!

OK  
abbrechen

Diese CSV-Datei (oben 998-SV-Aushilfen-11.TXT für Wien) müssen Sie mit der Vorlage, die Sie unter <http://www.sozialversicherung.at/cdscontent/load?contentid=10008.647299&version=1542695872> herunterladen können, verknüpfen oder Sie füllen die Excel-Vorlage manuell aus. Die Datei müssen Sie aber bitte als Excel-Datei an die Krankenkasse senden – das gibt es für 2018 leider nicht über die ELDA Meldeschiene und ab 2019 wird das normal mit einer mBGM gesendet.

## Eröffnen der Lohnverrechnung 2019

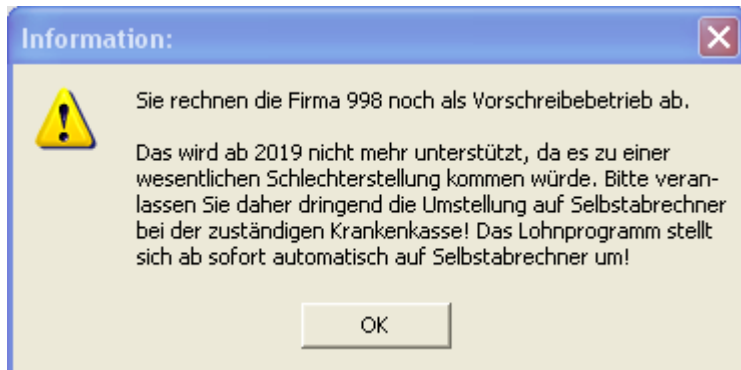
Starten Sie im Lohn2018 das Programm **Jahresende/Lohnverrechnung 2019 anlegen und alle Firmendaten übernehmen**. Es wird nun ein Ordner "...Lohn2019" angelegt, alle notwendigen Dateien aus dem alten Jahr werden umkopiert und die Programmänderungen für das neue Lohnjahr eingespielt. Am Windows-Desktop scheint eine neue Verknüpfung WinLohn2019 auf. Sie können nun in 2018 und 2019 getrennt arbeiten.

**Achtung! Der Jahresübertag dauert etwas länger, da für alle Firmen für alle Dienstnehmer die neue Tarifgruppe ab 2019 ermittelt werden muss und diese wird dann bereits im Personalstamm gespeichert. Der Erstaufbau des Lohnprogramms 2019 kann evt. auch etwas länger dauern, da alle verwendeten Tarifgruppen aus dem Tarifsysteem importiert werden. Bitte unterbrechen Sie das Programm nicht oder steigen Sie auch nicht gewaltsam aus dem Lohnprogramm aus – sobald alle Daten umgespielt sind, gelangen Sie wie gewohnt zur untenstehend angeführten Frage.**

Wenn Sie eine Firma (einen Klienten) im Jahr 2019 erstmals aufrufen, erscheint die Frage „Freibeträge löschen?“. Bejahen Sie, wenn sie die Freibeträge laut Vorjahresbescheid händisch neu eintragen wollen.

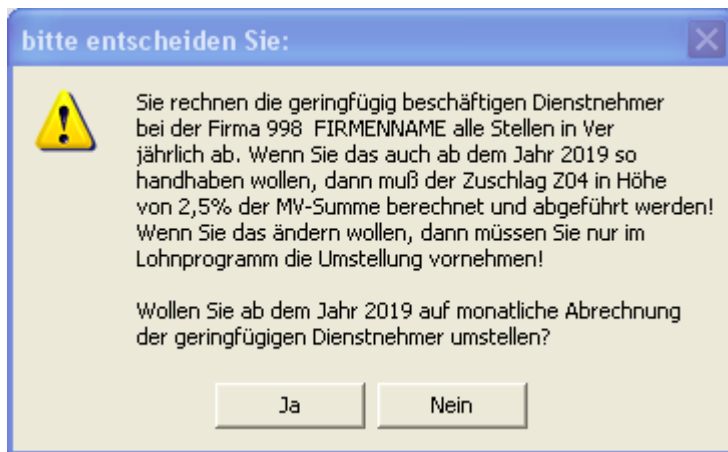
Die Versions-Nummer in der obersten Bildschirmzeile links muss **201901** sein.

Sollten Sie im Firmenstamm noch Lohnänderungsmeldung definiert haben, dann erhalten Sie die nachfolgende Meldung, die Sie darauf hinweist, dass ob der wesentlichen Schlechterstellung der Vorschreibetriebe automatisch auf Selbstabrechner umgestellt wird (das haben wir schon mehrmals angekündigt und wir hoffen, dass Sie die Umstellung bei der Krankenkasse bereits in die Wege geleitet haben!):



Diesen Bildschirm erhalten Sie natürlich nicht, wenn Sie die Firma schon auf Selbstabrechner umgestellt haben!

Wenn Sie bisher die geringfügig beschäftigten Dienstnehmer jährlich abgerechnet haben, dann erhalten Sie die nachfolgende Abfrage:



Wenn Sie mit **Ja** antworten, dann wird die Abrechnung automatisch auf monatlich umgestellt, sollten Sie mit **Nein** antworten, dann bleibt die Abrechnung weiterhin jährlich und es erfolgt die Abrechnung inkl. dem Zuschlag Z04 zur MV in Höhe von 2,5%.

### **Vorbereitungs-Arbeiten für die erste Lohnabrechnung 2019**

Testen Sie, ob alle Lohnkonten leer sind: Lohnkonten drucken, Voransicht muss leer sein.

Prüfen Sie die L34 EDV Formulare der Dienstnehmer mit Pendlerpauschale:

Pendlerpauschale und Pendlereuro dürfen nur mehr berücksichtigt werden, wenn der Dienstnehmer einen Ausdruck aus dem Pendlerrechner 2.0 (das sogenannte Formular L34 EDV) vorlegt.

Prüfen Sie Lohnarten, mit denen Sie Sonderzahlungen automatisch ermitteln:

Wir wollen nochmals darauf hinweisen, dass Sie, falls Sie die **Sonderzahlungen mit automatisch zu berechnenden Lohnarten** abrechnen (Standardlohnart **803** oder **804**), **bitte zwingend die Lohnarten, die in die Bemessung für die Automatik hineingerechnet werden** (Feld zu SZ-Automatik-Berechnung muss für Lohnarten, die auch in die Sonderzahlung zu rechnen sind, angehakt sein!) **überprüfen**, da wir **von unserer Seite keine Haftung** für fehlerhafte Definitionen übernehmen!

Lt. unseren Informationen ist ab 2019 die Vorlage eines neuen E30-Formulares für die Berücksichtigung des Alleinverdiener-/Alleinerhalterabsetzbetrages notwendig. Sie können unter Sonstiges – Div. Listen – Personalliste auch eine Liste aller Dienstnehmer mit Alleinverdiener

## Änderungen 2019 bei den SV-Beitragssätzen

Die **Aufwertungszahl** in der SV beträgt **1,020**.

**SV Höchstgrenze** laufende Bezüge 5.220,- pro Monat (bisher 5.130,-).

SV Höchstgrenze Sonderzahlungen 10.440,- im Jahr (bisher 10.260,-).

**Geringfügigkeitsgrenze nur mehr monatlich:** Die tägliche Geringfügigkeitsgrenze wurde ja bereits 2017 aufgehoben, wodurch eine an Komplexität nicht zu übertreffende Abrechnung der geringfügigen Dienstnehmer entsteht – siehe Erklärungen im Jahr 2017.

Die Grenze pro Monat beträgt 446,81 (bisher 438,05 pro Monat).

**Arbeitslosenversicherungs-Anteil** am SV-Beitrag DN ist 3%.

-3% (Abschlag A03) bis 1.681,- pro Monat (bisher SV-Gruppe N25a bis 1.648,-).

-2% (Abschlag A02) bis 1.834,- pro Monat (bisher SV-Gruppe N25b bis 1.798,-).

-1% (Abschlag A01) bis 1.987,- pro Monat (bisher SV-Gruppe N25c bis 1.948,-).

Gilt sowohl für laufende Bezüge als auch für Sonderzahlungen.

**Der Lehrlings-Arbeitslosenversicherungs-Anteil** am SV-Beitrag DN beträgt für alle ab dem Jahr 2016 neu begonnenen Lehrverhältnisse 1,2%.

-1,2% (Abschlag A04) bis 1.681,- pro Monat (bisher SV-Gruppe N25d bis 1.648,-).

-0,2% (Abschlag A05) bis 1.506,- pro Monat (bisher SV-Gruppe N25e bis 1.798,-).

Gilt sowohl für laufende Bezüge als auch für Sonderzahlungen.

**Auflösungsabgabe** beträgt 131,- (bisher 128,-). Die Auflösungsabgabe wird lt. derzeitiger Gesetzeslage ab 2020 abgeschafft!

**Serviceentgelt e-Card** 11,95 (bisher 11,70): Der neue Wert für 2020 ist bereits im Tarifsysteem enthalten, somit ist kein Update im November 2019 für das Serviceentgelt e-Card für das Jahr 2020 notwendig und heuer stimmt hoffentlich die Verlautbarung!

Der **Sozial- und Weiterbildungsfonds-Beitrag** beträgt ab April 2017 bis März 2019 sowohl für überlassene Arbeiter als auch für überlassene Angestellte 0,35% der allgemeinen Beitragsgruppe und wird mit dem Zuschlag Z05 (bisher Beitragsgruppen N28 für Angestellte und N18 für Arbeiter) abgerechnet. Ab April 2019 wird dieser Beitrag automatisch vom Programm auf 0,50% erhöht und ab April 2021 beträgt der Satz dann wieder 0,80% - sollte sich bis dahin nicht wieder eine Änderung ergeben, was schon für 2019 in Planung war!

Der **DB-Beitrag** bleibt im Jahr 2019 weiterhin bei 3,9%.

Die **DZ-Beiträge** sind gegenüber 2018 in jedem Bundesland um sagenhafte 0,02% gesenkt worden – da kommt Freude auf!.

Die **Wohnbauförderungsbeitrag (WF)** wurde noch in keinem Bundesland geändert, da kein Bundesland eine entsprechende Änderung beschlossen hat und bleibt damit bei 0,50% für den Dienstnehmer und 0,50% für den Dienstgeber.

Der **allgemeine Grundbetrag für die Lohnpfändung** (Zusatzmodul) beträgt 933,- (bisher 909,-) und wurde erst am 04.01.2019 veröffentlicht – da hat die Justiz auch schon mitbekommen, dass wir ein neues Jahr haben, Gratulation unseren Behörden!

Eine detaillierte Beschreibung der Änderung 2019 finden Sie im Lohnprogramm 2019!

# Deutner & Schöndorfer – Lohnverrechnung Update 201811

## Einspielen des Updates 201811

Verbinden Sie sich mit dem Internet.

Öffnen Sie das Lohnprogramm und starten Sie das Programm **Datei / Update automatisch einspielen** (falls Ihre Firewall den Zugriff unterbinden will, geben Sie ihn frei).

Alternativ können Sie die Datei upd2018.zip von [www.lohnverrechnung.com](http://www.lohnverrechnung.com) oder [www.deutner-software.at](http://www.deutner-software.at) herunterladen und in das Lohnverzeichnis ...\\Lohn2018 extrahieren (bestehende Dateien überschreiben).

Wenn Sie das Lohnprogramm wieder starten, muss die oben links angezeigte Versionsnummer 201811 sein.

## Übersicht der Änderungen

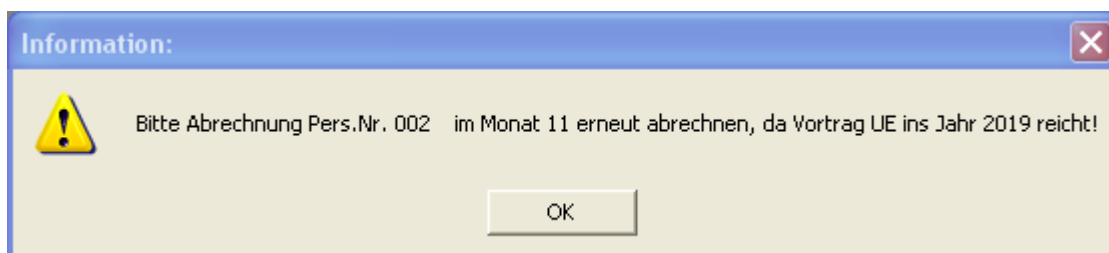
Mit diesem Update beginnt der Countdown zur mBGM (monatliche Beitragsgrundlagenmeldung) ab 2019 mit den nachfolgend beschriebenen Änderungen.

### 1. Nicht Vortragen der Urlaubersatzleistung

Ab sofort ist es zwingend notwendig, das Nichtvortragen einer Urlaubersatzleistung ins Folgemonat und/oder Folgejahr zu unterbinden. Sollten Sie diese Option gesetzt haben, dann erhalten Sie beim ersten Programmstart nach der Installation dieser Programmversion die nachfolgende Meldung:



Dadurch wird diese Funktion automatisch deaktiviert und kann auch im Firmenstamm nicht mehr gesetzt werden. Sollten Sie auch bereits Abrechnungen mit Urlaubersatzleistung erstellt haben, deren Ende in das Jahr 2019 reicht, dann erhalten Sie den nachfolgenden Warnhinweis je Dienstnehmer und Abrechnungsmonat:



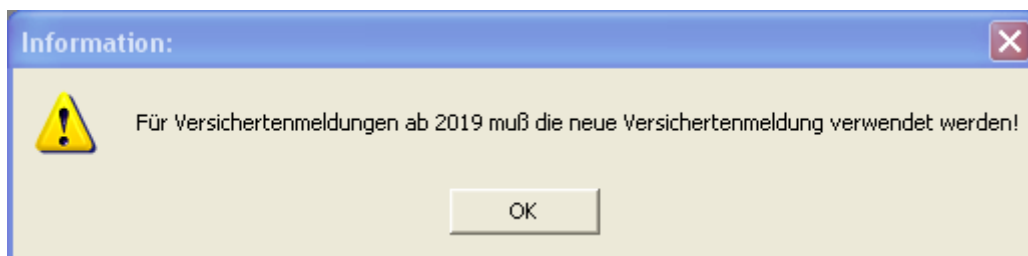
**Achtung!** In solchen Fällen ist es zwingend notwendig, die Abrechnung erneut durchzuführen oder aufzurollen, da sonst keine mBGM für 2019 erstellt wird und das sofort einen Fehler bei der Krankenkasse auslösen wird.

## 2. Versichertenmeldungen für 2018 und für 2019 im Lohnprogramm 2018

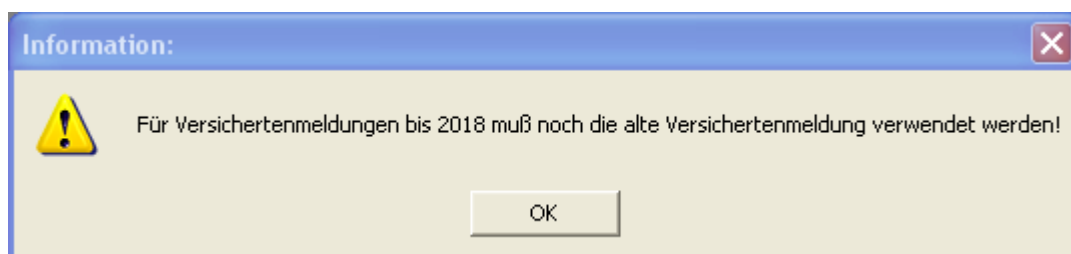
Die Versichertenmeldungen werden mit „Stichtag“ 01.01.2019 auf die neue reduzierte Versichertenmeldung umgestellt. Stichtag ist bei der Anmeldung der Beginn der Versicherung, bei der Abmeldung ist es das Ende der Versicherung, also das Ende der SV (Ende Entgeltanspruch) oder Ende der BV (betriebliche Mitarbeitervorsorge). Liegt der Stichtag der An- oder Abmeldung noch im Jahr 2018, dann ist noch die alte Meldungsart wie bisher zu verwenden, liegt der Stichtag bereits im neuen Jahr, dann ist die neue reduzierte Versichertenmeldung zu erstatten.

Die neue reduzierte Versichertenmeldung kann aber erst ab dem 01.12.2018 per ELDA gemeldet werden – sollten Sie schon vorher eine Abmeldung mit Ende SV im Jahr 2019 haben, dann bitte ausnahmsweise trotzdem die alte Version verwenden, das wird dann von der GKK umgestellt. Auch im Falle einer Korrektur, die über das Jahr 2018 hinausreichen würde, muss zuerst im alten System ein Storno der Abmeldung durchgeführt werden und dann ist die Abmeldung mit der reduzierten Abmeldung für 2019 durchzuführen.

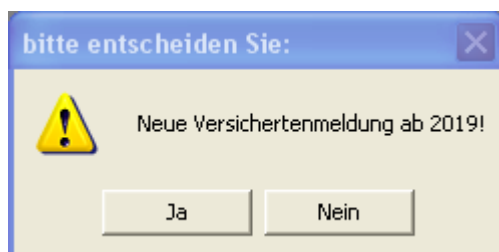
Das Programmupdate 201811 bietet Ihnen bereits wie gewohnt im „alten“ Jahr die Möglichkeit, einen Dienstnehmer im „neuen“ Jahr an- oder abzumelden. Das Programm erkennt den „Stichtag“ und bringt einen Fehlerhinweis, wenn Sie in der alten Meldungsart eine Meldung für 2019 erstellen wollen – siehe Bildschirmausdruck:



Auch im umgekehrten Fall des Versuches einer Meldung für 2018 in der neuen reduzierten Versichertenmeldung ab 2019 erhalten Sie folgende Fehlermeldung:



Damit nicht alle Menüpunkte der Versichertenmeldungen sowohl für das Jahr 2018 als auch für das Jahr 2019 integriert werden müssen, was auch der Übersichtlichkeit nicht unbedingt zuträglich wäre!) haben wir uns dazu entschlossen, dass Sie **ab dem Tagesdatum 01.12.2018 bei jeder Versichertenmeldung** mit Ausnahme der Änderungsmeldung (ist 2019 kaum mehr notwendig) die nachfolgende Abfrage erhalten:



Im Lohnprogramm 2019 wird selbstverständlich diese Abfrage entfallen.

Die nachfolgenden Meldungen sind sowohl im Lohnjahr 2018 (nach Beantwortung der obigen Frage mit **Ja**) bei der neuen reduzierten Versichertenmeldung als auch ab dem 2019 vorhanden.

## 2.1 Anmeldung Dienstnehmer und geringfügig beschäftigter Dienstnehmer

Bei der neuen Anmeldung (diese ist natürlich weiterhin vor Arbeitsantritt notwendig) sind die meisten Felder weggefallen, da diese mit der ersten mBGM (mBGM = monatliche Beitragsgrundlagenmeldung) bestätigt werden.

Es stehen noch folgende Felder zur Verfügung:

Krankenkasse-Anmeldung für 001 (Gruber Karl)

Eintritt am  ☐ mit Adressmeldung

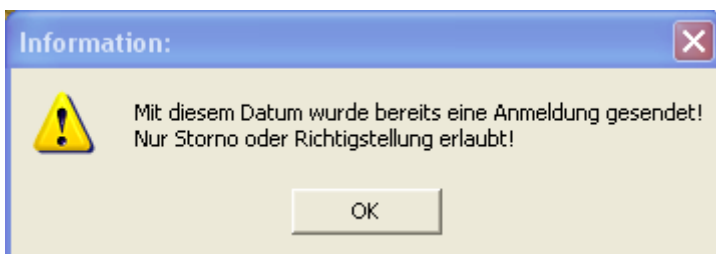
MV Beitrag ab  oder MV ☐ bei Bauarbeiter-UAK

Art Schwerarbeit

*Eintritt am* für das Eintrittsdatum, *MV-Beitrag ab* oder *MV bei der Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse* und die *Art der Schwerarbeit* für die automatische Schwerarbeitsmeldung (ist kein Bestandteil der reduzierten Versichertenmeldung).

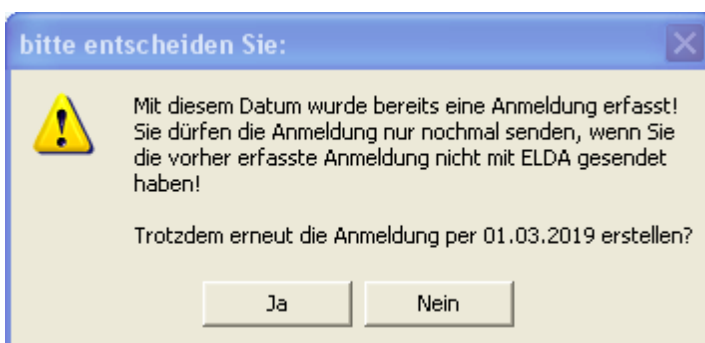
Das Feld *mit Adressmeldung* wird automatisch angehakt, wenn der Dienstnehmer erstmals ins Unternehmen eintritt (Eintrittsdatum ist gleich dem 1. Eintrittsdatum). Bei jeder weiteren Anmeldung ist diese Adressmeldung nicht mehr notwendig (Ausnahme: Der Dienstnehmer übersiedelt, aber dafür gibt es dann im Lohnprogramm 2019 den eigenen Menüpunkt Adressmeldung mit ELDA im Menü Anmeldung).

Falls Sie bereits einmal eine Anmeldung mit dem gleichen Eintrittsdatum per ELDA direkt aus der Lohnsoftware gesendet haben (durch das Senden aus dem Lohnprogramm haben wir die entsprechende Info) und Sie wollen für den gleichen Tag wieder eine Anmeldung erstellen, dann erhalten Sie die folgende Fehlermeldung:



Nur so ist gewährleistet, dass Sie keine Fehlermeldung von der Krankenkasse erhalten. In diesem Fall müssen Sie also vorab ein Storno der Anmeldung durchführen oder Sie erstellen einer Korrektur der Anmeldung mit Angabe der entsprechenden Referenz in der Auswahlbox – siehe später unter Kapitel 2.3 Korrektur einer Anmeldung.

Wenn Sie eine Anmeldung mit dem gleichen Eintrittsdatum ein zweites mal erstellen und wir haben keine Info, ob die ursprüngliche Datei gesendet wurde, dann erhalten Sie mit der nachfolgenden Meldung die Möglichkeit des erneuten Erstellens der Anmeldung – Sie müssen sich aber bitte vorher überzeugen, ob Sie wirklich die vorige Anmeldung nie gesendet haben, da es ansonst auch wieder eine Fehlermeldung von ELDA geben wird.





Sie können mit **Ja** trotzdem nochmals eine Anmeldung erstellen, falls Sie aber die vorige Anmeldung auch an ELDA gesendet haben, dann erhalten Sie wie oben erwähnt einen Clearingfall (= elektronisch zugestellte Fehlermeldung).

## **2.2 Anmeldung fallweise beschäftigter Dienstnehmer im Jahr 2018 für das Jahr 2019**

Die Tage der Anmeldung werden im Jahr 2018 noch in einer eigenen Textdatei gespeichert, werden aber beim Jahresübertrag 2018 auf 2019 in den Personalstamm integriert und sind dann ab 2019 immer fix im Personalstamm. Das wurde notwendig, da es beim bisherigen System keine Möglichkeit der Erstellung einer korrekten mBGM für den gleichen fallweise beschäftigten Dienstnehmer im gleichen Monat bei unterschiedlichen Firmen geben würde. Auch in diesem Punkt erledigt alles die Software automatisch.

Bei der Anmeldung eines fallweise beschäftigten Dienstnehmers im Lohnprogramm 2018 für das Jahr 2019 kann nur im Monat 1/2019 eine Meldung erfolgen. Die gemeldeten Tage werden dann beim Jahresübertrag ins Jahr 2019 übernommen.

**Anmeldung fallweise Beschäftigung für 003 !Berger Ferdinand**

für Monat

für Jahr

(lfd. Jahr Monat 1-12,  
nächstes Jahr nur Monat 1)

Beschäftigungsort

Land

PLZ

Ort

Das Programm speichert jeden neuen Anmeldungstag für die mBGM 2019!  
Bitte daher nur die neu dazugekommenen Tage für die Meldung oder die  
zu stornierenden Tage für das Storno erfassen!

Fallweise Beschäftigung am:

☐

|                              |                              |                              |                              |                              |                              |                              |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1.  | <input type="checkbox"/> 2.  | <input type="checkbox"/> 3.  | <input type="checkbox"/> 4.  | <input type="checkbox"/> 5.  | <input type="checkbox"/> 6.  | <input type="checkbox"/> 7.  |
| <input type="checkbox"/> 8.  | <input type="checkbox"/> 9.  | <input type="checkbox"/> 10. | <input type="checkbox"/> 11. | <input type="checkbox"/> 12. | <input type="checkbox"/> 13. | <input type="checkbox"/> 14. |
| <input type="checkbox"/> 15. | <input type="checkbox"/> 16. | <input type="checkbox"/> 17. | <input type="checkbox"/> 18. | <input type="checkbox"/> 19. | <input type="checkbox"/> 20. | <input type="checkbox"/> 21. |
| <input type="checkbox"/> 22. | <input type="checkbox"/> 23. | <input type="checkbox"/> 24. | <input type="checkbox"/> 25. | <input type="checkbox"/> 26. | <input type="checkbox"/> 27. | <input type="checkbox"/> 28. |
| <input type="checkbox"/> 29. | <input type="checkbox"/> 30. | <input type="checkbox"/> 31. |                              |                              |                              |                              |

**Achtung! Die Beschäftigungstage müssen dann mit den Tagen in der Abrechnung im Jahr 2019 übereinstimmen, da Sie sonst einen Clearingfall (= elektronisch zugestellte Fehlermeldung) erhalten würden!**

**Achtung!** Die Übermittlung der mBGM im Jahr 2019 schließt auch hier die Anmeldeverpflichtung ab und ersetzt die bisherige kombinierte An- und Abmeldung für fallweise beschäftigte Dienstnehmer!

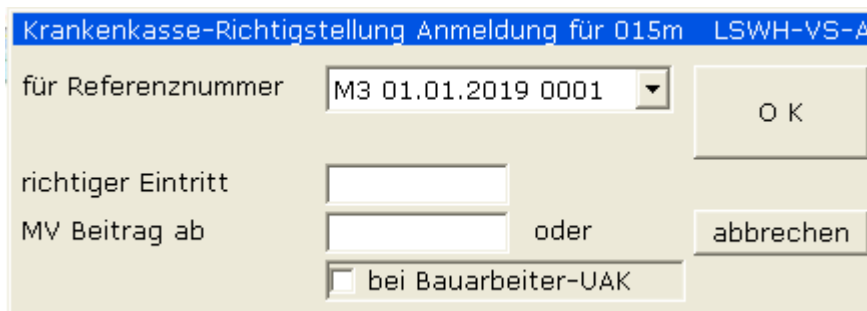
### 2.3 Richtigstellung Anmeldung

Eine Anmeldung eines nicht fallweise beschäftigten Dienstnehmers kann (wie bisher auch) richtig gestellt werden. Der große Unterschied zur bisherigen Richtigstellung liegt in den Verweisen. War es bisher einfach nur das bisherige Anmeldedatum, ist es nun eine Referenznummer. Diese **Referenznummer wird automatisch vom Programm vergeben**, d.h. Sie müssen sich um diese Werte nicht kümmern (siehe Punkt 3 Referenznummernsystem).

Die Referenznummer hat folgenden Aufbau:

- Meldungsart (M3 = Anmeldung)
- Meldedatum (im Falle einer Anmeldung das Datums des Beginns der Pflichtversicherung)
- eine fortlaufende Nummer von 0001 bis 9999 (ist vor allem für viele Einzelmeldungen einer mBGM notwendig, bei den Versichertenmeldung kommt diesem Feld kaum Bedeutung zu)

Eine Richtigstellung einer Anmeldung sieht wie folgt aus:



Sollte es schon mehrere Anmeldungen für das Eintrittsdatum geben, dann wählen Sie bitte im Feld *für Referenznummer* die gewünschte Referenz aus.

Danach können Sie das Eintrittsdatum und/oder den MV Beginn korrigieren. Eine Richtigstellung einer Anmeldung erhält natürlich auch eine Referenz – in diesem Fall mit der Meldungsart M8. Sollte es bereits eine Richtigstellung einer Anmeldung geben, dann kann die Anmeldung nicht nochmals mit dem gleichen Eintrittsdatum ohne Fehlermeldung erzeugt werden – siehe Punkt Anmeldung.

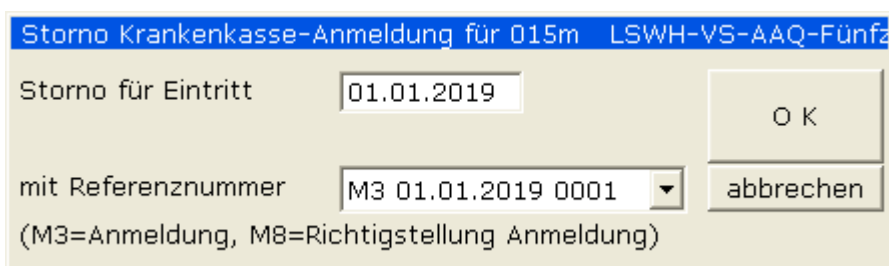
### 2.4 Storno Anmeldung

Eine Anmeldung eines nicht fallweise beschäftigten Dienstnehmers kann (wie bisher auch) storniert werden, wenn z.B. der Dienstnehmer doch nicht seine Beschäftigung aufgenommen hat. Auch hier ist ein Verweis auf die Anmeldung oder falls auch noch eine Richtigstellung der Anmeldung erfolgte auf die Richtigstellung der Anmeldung notwendig. Diese **Referenznummer wird automatisch vom Programm vergeben**, d.h. Sie müssen sich um diese Werte nicht kümmern (siehe Kapitel 3 Referenznummernsystem).

Die Referenznummer hat folgenden Aufbau:

- Meldungsart (M3 = Anmeldung, M8 = Richtigstellung Anmeldung)
- Meldedatum (im Falle einer Anmeldung das Datums des Beginns der Pflichtversicherung)
- eine fortlaufende Nummer von 0001 bis 9999 (ist vor allem für viele Einzelmeldungen einer mBGM notwendig, bei den Versichertenmeldung kommt diesem Feld kaum Bedeutung zu)

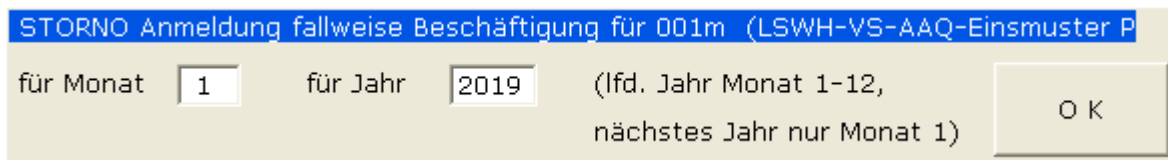
Ein Storno einer Anmeldung sieht wie folgt aus:



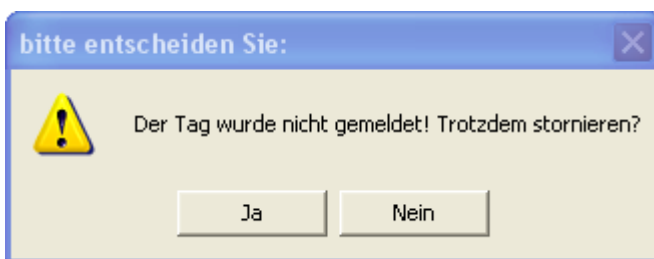
Wenn es mehrere Eintritte gab, dann können Sie zuerst das Feld *Storno für Eintritt* korrigieren und das Programm ermittelt in der Referenznummernbox automatisch die erstellten Referenznummern.

## **2.5 Storno einzelner Tage der Anmeldung fallweise beschäftigter Dienstnehmer**

Ein Storno eines Beschäftigungstages eines fallweise beschäftigten Dienstnehmers erfolgt in der gleichen Maske wie die Anmeldung, Sie erkennen das Storno aber an einer geänderten Überschrift:



Wenn Sie einen Tag anklicken, an dem keine Meldung erfolgte, dann erhalten Sie die folgende Fehlermeldung:



Bitte nur mit **Ja** antworten, wenn Sie definitiv aufgrund der Meldebestätigungen von ELDA wissen, dass der Tag gemeldet wurde (das könnte ja ein Klient selbst gemeldet haben), da ansonst wieder ein Clearingfall entstehen würde.

## **2.6 Vor-Ort-Anmeldung**

In Ausnahmefällen (z.B. Lohnbüro nicht mehr besetzt, Hardwareausfall, o. Ä.) kann für Meldungen mit Stichtag „01.01.2019“ auch weiterhin eine Vor-Ort-Anmeldung (vormals Mindestangabenanmeldung) vor Arbeitsantritt per Telefon (05/7807-60) oder Telefax (05/7807-61) beim ELDA-Call Center erfolgen. Auf den Webseiten der Krankenkassen gibt es entsprechende Faxvorlagen. Für fallweise beschäftigte Dienstnehmer gibt es auch die Option der Anmeldung per ELDA-APP für Android bzw. IOS, die kostenfrei im jeweiligen APP-Store bezogen werden kann. Andere Vor-Ort-Anmeldungen sind ungültig und gelten daher als nicht erstattet (z.B. E-Mail, SMS, etc.). Eine irrtümlich erfolgte Vor-Ort-Anmeldung kann auch wieder storniert werden.

**Achtung!** Für alle Vor-Ort-Anmeldevarianten gilt, dass innerhalb von 7 Tagen die Anmeldung in elektronischer Form per ELDA in der Lohnsoftware durchzuführen ist.

## **2.7 Abmeldung**

Auch bei der Abmeldung ab dem Jahr 2019 sind viele Felder weggefallen (z.B. Entgeltangaben). Die Auflösungsabgabe ist hier im Programm nur zu setzen, wird aber dann in der Abrechnung wie bisher auch automatisch berücksichtigt und mit der mBGM mitgeschickt. Sollten Sie schon vor der Abmeldung die Abrechnung erfasst haben (was immer schon schlecht war und in Zukunft wirklich nicht mehr so gehandhabt werden soll), dann erhalten Sie einen Hinweis, dass Sie die Abrechnung für die Berücksichtigung der Auflösungsabgabe nochmals durchführen müssen. Die gleiche Warnmeldung erhalten Sie, wenn die Auflösungsabgabe wegfällt und Sie schon vorher die Abrechnung mit der Auflösungsabgabe erstellt haben.

Die Abmeldung hat (wie bisher auch) innerhalb von 7 Tagen nach dem Ende der Pflichtversicherung zu erfolgen.

Einige Felder sind aber auch für die reduzierte Versichertenmeldung ab dem Jahr 2019 notwendig – siehe nachfolgenden Bildschirm:

| Krankenkasse-Abmeldung für 008m (LSWH-VS-AAQ-Achtmuster P) |  |              |                         |
|--|--|--------------|-------------------------|
| Austrittsgrund   | 01 Kündigung d. Dienstgeber                          |              | O K                     |
| Sonstiger Grund  |  |              |                         |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> Auflösungsabgabe |              |                         |
| Austrittsdatum (Ende Dienstverhältnis)                     | 15.02.2019   |              | abbrechen               |
| Beschäftigungstage pro Woche                               | 5  |              |                         |
| Kündigungsentschädigung                                    | vom  |              | -                       |
| Urlaubersatzleistung                                       | 11   | Werktage vom | 16.02.2019 - 02.03.2019 |
| Ende der SV (Ende Entgeltanspruch)                         | 02.03.2019   |              |                         |
| Ende der BV (Ende Mitarbeitervorsorge)                     | 02.03.2019   |              |                         |

Das Feld *Austrittsgrund* ist gleich geblieben. Aufgrund des Austrittsgrundes kann aber dann z.B. das Feld *Auflösungsabgabe* ausgegraut werden (z.B. bei Kündigung durch Dienstnehmer oder bei geringfügigen Dienstverhältnissen) und auch die Eingabe im Feld *Austrittsdatum* wird bei den Gründen 07, 08, 09, 11, 12, 15, 19, 23, 29, 31, 32 und 33 gesperrt, da kein Austrittsdatum erfasst werden darf. Auch das Feld *Ende der BV (Ende Mitarbeitervorsorge)* wird ausgegraut, wenn der Dienstnehmer entweder innerhalb 1 Monats wieder austritt, noch im alten Abfertigungssystem ist oder im Wirkungsbereich der BUAk abgerechnet wird.

Das Feld *Sonstiger Austrittsgrund* steht nur beim Austrittsgrund 00 zur Verfügung, sollte aber nicht verwendet werden, da dieser Austrittsgrund zu Rückfragen der Krankenkasse führen wird.

Im Feld *Austrittsdatum (Ende Dienstverhältnis)* ist bei einem Austrittsgrund mit Beendigung des Dienstverhältnisses das Datum des Austrittes zu erfassen.

Das Feld *Beschäftigungstage pro Woche* bleibt in der Abmeldung, damit das Programm bei der Erfassung der *Werktage Urlaubersatzleistung* den Zeitraum errechnen kann.

Falls *Kündigungsentschädigung* zusteht, dann bitte den Zeitraum in den entsprechenden Feldern erfassen, wobei diese Zeit vor einer evtl. Zeit einer *Urlaubersatzleistung* liegt.

Durch Erfassung der *Werktage Urlaubersatzleistung* wird der *Zeitraum der UE* errechnet.

Das Feld *Ende der SV (Ende Entgeltanspruch)* und falls im neuen Abfertigungssystem dann auch das Feld *Ende der BV (Ende Mitarbeitervorsorge)* werden ebenfalls vom Programm errechnet.

Nach einem Klick auf die Schaltfläche **O K** wird die Abmeldung mit der Referenz M4 und dem Datum Ende der SV in der ELDA-Datei gespeichert.

Fälle in denen keine Abmeldung notwendig ist:

- (1) Wird eine Arbeits- und Entgeltbestätigung für Wochengeld erstattet, ist keine Abmeldung für die Unterbrechung des Entgeltanspruches erforderlich. Wird im Anschluss an den Wochengeldbezug Karenzurlaub in Anspruch genommen, ist eine Abmeldung mit Ende Entgelt und gegebenenfalls Ende BV zu übermitteln.
- (2) Wird eine Arbeits- und Entgeltbestätigung für Krankengeld erstattet, ist ebenfalls keine Abmeldung notwendig. Endet der Krankengeldanspruch, lebt die Pflichtversicherung automatisch wieder auf – es ist keine gesonderte Anmeldung notwendig. Lediglich wenn die Höchstdauer des Krankengeldanspruches durch den Versicherten ausgeschöpft ist (= „Aussteuerung“), ist eine Abmeldung mit Ende Entgelt und gegebenenfalls Ende BV zu übermitteln.

## **2.8 Richtigstellung Abmeldung**

Eine Abmeldung eines nicht fallweise beschäftigten Dienstnehmers kann wie bisher auch richtig gestellt werden. Der große Unterschied zur bisherigen Richtigstellung liegt in den Verweisen. War es bisher einfach nur das bisherige Abmeldedatum, ist es nun eine Referenznummer. Diese **Referenznummer wird**

automatisch vom Programm vergeben, d.h. Sie müssen sich um diese Werte nicht kümmern (siehe Kapitel 3 Referenznummernsystem).

Die Referenznummer hat folgenden Aufbau:

- Meldungsart (M4 = Abmeldung)
- Meldedatum (im Falle einer Abmeldung das Datum des Endes der SV)
- eine fortlaufende Nummer von 0001 bis 9999 (ist vor allem für viele Einzelmeldungen einer mBGM notwendig, bei den Versichertenmeldung kommt diesem Feld kaum Bedeutung zu)

Eine Richtigstellung einer Abmeldung sieht wie folgt aus:

Bitte nur die Referenznummer auswählen (wird in den meisten Fällen ohnehin nur eine Referenz sein) und dann die Felder wie im Bereich Abmeldung beschrieben richtigstellen.

## 2.9 Storno Abmeldung

Eine Abmeldung eines nicht fallweise beschäftigten Dienstnehmers kann (wie bisher auch) storniert werden, wenn z.B. die Beschäftigung doch nicht beendet wird. Auch hier ist ein Verweis auf die Abmeldung oder falls auch noch eine Richtigstellung der Abmeldung erfolgte auf die Richtigstellung der Abmeldung notwendig. Diese Referenznummer wird automatisch vom Programm vergeben, d.h. Sie müssen sich um diese Werte nicht kümmern (siehe Kapitel 3 Referenznummernsystem).

Die Referenznummer hat folgenden Aufbau:

- Meldungsart (M4 = Abmeldung, M9 = Richtigstellung Abmeldung)
- Meldedatum (im Falle der Abmeldung das Datum des Endes der SV)
- eine fortlaufende Nummer von 0001 bis 9999 (ist vor allem für viele Einzelmeldungen einer mBGM notwendig, bei den Versichertenmeldung kommt diesem Feld kaum Bedeutung zu)

Ein Storno einer Abmeldung sieht wie folgt aus:

Wenn es mehrere Austritte gab, dann können Sie zuerst das Feld *Storno für Ende SV* korrigieren und das Programm ermittelt in der Referenznummernbox automatisch die erstellten Referenznummern.

**Achtung!** Eine zwischenzeitlich bereits erstattete Abmeldung wird auch durch ein Storno der Anmeldung automatisch storniert und es ist daher kein separates Storno der Abmeldung notwendig.

**TIPP:** Sie haben im DGService Sonderausgabe mBGM vom Oktober 2018 einige Beispiele der Handhabung der Anmeldungen und der Abmeldungen auf den Seiten 11 bis 32.

Die Meldungen im Bereich der Familienhospiz und die Arbeits- und Entgeltbestätigung für Krankengeld und die Arbeits- und Entgeltbestätigung für Wochengeld bleiben erhalten. Weiterhin benötigt wird die Schwerarbeitsmeldung, wobei diese seit der Version 201802 auch automatisch erstellt werden kann!

### **3. Referenznummernsystem**

Wie bereits im Zuge der Versichertenmeldungen kurz angesprochen, wird die Lohnsoftware ab den Meldungen für das Jahr 2019 ein automatisiertes Referenznummernsystem verwenden, mit dem wir dann auch Rückmeldungen von ELDA ab dem Lohnprogramm 2019 in Form von Clearingfällen korrekt auflösen und zuordnen können (aber wiederum nur, wenn Sie direkt aus der Lohnsoftware die ELDA-Datei senden – siehe dazu Punkt 1.5 bei Updatebeschreibung 201712!).

#### **3.1 Aufbau der Referenznummer**

Wenn Sie die automatisch generierten Referenznummern „lesen“ wollen, dann nachfolgend der Aufbau der bereits im Jahr 2018 möglichen Referenznummern:

- Art der Meldung (2 Stellen) – mögliche Angaben sind
  - VS: Versicherungsnummernanforderung
  - M3: Anmeldung
  - M4: Abmeldung
  - M8: Richtigstellung Anmeldung
  - M9: Richtigstellung Abmeldung
  - S3: Storno Anmeldung
  - S4: Storno Abmeldung
  - AV: Adressmeldung
- Optisches Trennzeichen \_
- Datum in der Form JJJJMMTT
- Optisches Trennzeichen \_
- fortlaufende 4stellige Nummer der gleichen Meldung für den gleichen Dienstnehmer
- Optisches Trennzeichen \_
- Firma 3stellig
- Optisches Trennzeichen \_
- Personalnummer max. 6stellig
- Optisches Trennzeichen \_
- Krankenkassennummer max. 4stellig, meist aber nur 1 Stelle

Diese Referenzwerte werden in Zukunft auch noch neue Feldinhalte haben (auch 2019 sind mit der Erstellung der mBGM weitere Meldungsarten möglich).

# Deutner & Schöndorfer – Lohnverrechnung Update 201805

## Einspielen des Updates 201805

Verbinden Sie sich mit dem Internet.

Öffnen Sie das Lohnprogramm und starten Sie das Programm **Datei / Update automatisch einspielen** (falls Ihre Firewall den Zugriff unterbinden will, geben Sie ihn frei).

Alternativ können Sie die Datei upd2018.zip von [www.lohnverrechnung.com](http://www.lohnverrechnung.com) oder [www.deutner-software.at](http://www.deutner-software.at) herunterladen und in das Lohnverzeichnis ...\\Lohn2018 extrahieren (bestehende Dateien überschreiben).

Wenn Sie das Lohnprogramm wieder starten, muss die oben links angezeigte Versionsnummer 201805 sein.

## Übersicht der Änderungen

### I) Gesetzliche Änderungen

#### 1. Änderung Grenzbeträge für Bezieher geringer Einkommen ab 07/2018

Mit Juli 2018 werden von der neuen Bundesregierung gleich mal die Bezugsgrenzen für die Bezieher geringer Einkommen angepasst aber leider wird nach wie vor nicht auf einen Monatsbezug hochgerechnet, wodurch man mittlerweile bereits mehr als € 58.000,- Monatsbruttolohn haben kann und wenn nur 1 Tag in diesem Monat abgerechnet wird (wegen Eintritt oder Austritt), dann ist man ein Bezieher eines geringen Einkommens – aber nur bei der Krankenkasse, die Finanz rechnet auf einen Jahresbezug und kommt so auf beinahe 50% Lohnsteuer.

**Arbeitslosenversicherungs-Anteil am SV-Beitrag DN ist 3%.**

-3% (SV-Gruppe N25a) bis 1.648,- (ab Juli) pro Monat (vor Juli 1.381,-).

-2% (SV-Gruppe N25b) bis 1.798,- (ab Juli) pro Monat (vor Juli 1.506,-).

-1% (SV-Gruppe N25c) bis 1.948,- (ab Juli) pro Monat (vor Juli 1.696,-).

Gilt sowohl für laufende Bezüge als auch für Sonderzahlungen.

#### 2. Anforderung SV-Nummer mit ELDA ab 07/2018

Ab Juli 2018 kann mittels ELDA für Dienstnehmer, die keine SV-Nummer haben, eine SV-Nummer angefordert werden. Die entsprechende Meldung steht im Menüpunkt Anmeldung – Anforderung SV-Nummer mit ELDA zur Verfügung. Sollte der Dienstnehmer bereits eine SV-Nummer haben, bekommen Sie einen entsprechenden Fehlerhinweis, ansonst können Sie durch Bestätigung der Abfrage eine SV-Nummer per ELDA anfordern. Es soll dann über das Clearing eine Rückmeldung der SV-Nummer erfolgen. Dieses Clearing kann aber derzeit mangels Testmöglichkeit nicht automatisiert in die Lohnverrechnung eingelesen werden und daher kann auch nicht automatisch die SV-Nummer ergänzt werden. Sobald es hierfür eine Automatisierungsmöglichkeit geben wird, werden wir das ins Programm integrieren, wenngleich das Anfordern einer neuen SV-Nummer nicht allzu häufig vorkommen wird.

#### 3. Angleichung Arbeiter / Angestellter in der Entgeltfortzahlung ab 07/2018

Ab Juli 2018 kommt es zu einer Reihe von Änderungen in der Krankenstandsverwaltung bzw. in der Entgeltfortzahlung. Sowohl bei Arbeitern als auch bei Angestellten entsteht für Arbeitsjahre ab 01.07.2018 bereits nach 1 Jahr ein Anspruch von 8 Wochen vollen Entgelt (bisher bis zu 5 Jahre nur 6 Wochen). Auch bei den Lehrlingen erhöht sich der Anspruch für Arbeitsjahre ab dem 01.07.2018 auf 8 Wochen volles Entgelt (bisher 4 Wochen) und 4 Wochen Teilentgelt (bisher 2 Wochen). Beim Angestellten entfällt der 6monatige Beobachtungszeitraum für das Entstehen eines neuen Anspruches, sondern der neue Anspruch entsteht genauso wie beim Arbeiter mit Beginn eines neues Arbeitsjahres, das ab dem 01.07.2018 beginnt. Diese Regelung gilt auch für Krankenstandszeiten, die genau in diesen Zeitraum fallen (z.B. Krankenstand vom 10.06.2018 bis 30.09.2018 und Beginn neues Arbeitsjahr mit 01.09. bedeutet einen neuen Anspruch



ab dem 01.09.2018, auch wenn der bisherige Anspruch schon ausgeschöpft sein sollte – ist gleich wie beim Arbeiter!).

Eine angepasste Beschreibung finden Sie unter <http://www.deutner-software.at/ftp/kkdoku.pdf>!

Beim Angestellten kann ab dem Arbeitsjahr ab 01.07.2018 die Berechnung auch auf das Kalenderjahr umgestellt werden – auch dafür finden Sie die Infos in der aktualisierten Beschreibung und in den Aussendungen der Krankenkassen (z.B. DGService 1/2018 der NÖ GKK).

## **II) Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) ab 25.05.2018**

Diese Verordnung schafft eine Menge an Verwaltungsaufwand – unsere Schätzung geht auf viele Milliarden Euro Wirtschaftsleistung, die EU-weit mit unnötigem Mehraufwand vernichtet werden und die Großkonzerne werden ohnehin wieder eine Ausnahme erhalten, genauso wie angeblich die Ärzte, was einem die Sprache verschlägt, da es gerade bei Ärzten sicher die sensibelsten Daten gibt! – und unsere „alte“ Regierung hat natürlich wieder mehr Gehorsam geleistet als alle anderen, wenngleich die „neue“ Regierung in der Zwischenzeit mit einer Novellierung durch das Deregulierungsgesetz etwas zurückrudern will und es in Österreich vorerst nur Abmahnungen und erst im Wiederholungsfalle oder im Falle von ernsten Verstößen Strafen geben soll. Grundsätzlich sind Sie als Anwender der Software für die Einhaltung der DSGVO eigenverantwortlich, wir haben aber einige Programmadaptionen im Hinblick auf diesen Datenschutzwahnsinn vorgenommen, den wir leider auch nicht beeinflussen können. Zusätzlich finden Sie im beigefügten Dokument Winlohn\_Datenschutz.pdf (auch online auf unseren Webseiten verfügbar) noch alle Infos für das eigene Verzeichnisverzeichnis.

**Achtung! Bei vielen Mitbewerbern müssen Sie für diese Updates zusätzlich zur Wartung mit teilweise sehr hohen Kosten rechnen, wir integrieren die nachfolgenden Änderungen sowie die Zusendung der diversen Unterlagen als kostenlose Zusatzleistung zum bestehenden Wartungsvertrag!**

### **1. Passwort**

Ab der Version 201805 ist kein Einstieg in die Lohnverrechnung mehr ohne Passwort möglich. Auch die Länge des Passwortes wurde von 10 auf 20 Stellen erweitert. Das Programm prüft auch ab, ob das gewählte Passwort ein sicheres ist (mind. 1 Großbuchstabe, mind. 1 Kleinbuchstabe, mind. 1 Ziffer und mind. 1 Sonderzeichen) und bringt einen entsprechenden Warnhinweis, sollte das nicht so sein. Sie können dann selbst entscheiden, ob Sie ein solches unsicheres Passwort für den Einstieg ins Lohnprogramm verwenden möchten – wenn ja, wird das Passwort so übernommen und im Firmenstamm ein entsprechendes Kennzeichen gesetzt.

Die bestehenden Kennwörter werden übernommen – sind aber generell in Kleinbuchstaben, da es bisher keine Unterscheidung zwischen Klein- und Großschreibung bei den Passwörtern gab. Bitte beachten Sie, dass es einige Sonderzeichen gibt, die nicht erfassbar sind, da es sonst mit unserer Programmiersprache Kollisionen geben würde. Es handelt sich um die Zeichen # und ~ – diese Zeichen werden gar nicht als gültiges Zeichen bei der Erfassung des Passwortes akzeptiert und werden auch sonst im Programm nicht angenommen!

**Achtung! Bitte setzen Sie unter Bearbeiten – Firmendaten zumindest in allen Vorjahren auch ein Kennwort – dort ist aber das Kennwort wie bisher max. 10 Stellen lang und wie gesagt wird Klein- und Großschreibung nicht unterschieden!**

### **2. Familienstand**

Das Feld Familienstand ist das einzige Datenfeld im Lohnprogramm wofür es nicht zwingend eine Verwendung aufgrund einer gesetzlichen Regelung gibt – natürlich kann es für das Überprüfen der Voraussetzungen für z.B. einen Pflegeurlaub von Vorteil sein – Sie können beim Einspielen des Updates im Falle von gespeicherten Familienständen selbst entscheiden, ob Sie die Feldinhalte des Familienstandes behalten wollen – wenn ja, dann wird eine entsprechende Kennung gesetzt – diese ist auch im Bereich Personal – Infos ersichtlich und muss beim Speichern von Änderungen im Familienstand auch angehakt werden – siehe nachfolgenden Bildschirmauszug:

|                              |                      |  |
|------------------------------|----------------------|--|
| Arbeiterkennzeichen für BUAK | <input type="text"/> | Trotz DSGVO                                    |
| Familienstand                | 2 verheiratet        | <input checked="" type="checkbox"/> speichern! |



In den Vorjahren empfehlen wir die Einholung einer Einverständniserklärung vom Dienstnehmer oder Sie löschen den Feldinhalt.

### 3. Datenexport ASCII

Der Datenexport in eine ASCII Datei wurde pseudonymisiert und auch die Exportdateien werden nach einem Stopp im Programm wieder gelöscht, d.h. Sie können sich nur in Eigenverantwortung die ASCII-Daten an einen anderen Speicherort kopieren – danach werden diese sofort wieder gelöscht. Für die Info bezüglich Entpseudonymisierung nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf – wir dürfen aus Datenschutzgründen diese Info nicht in dieses Dokument schreiben – leider macht die DSGVO das Zusammenarbeiten nicht wirklich einfacher!

### 4. Druckdateien

Bisher hat das Programm die temporäre Druckdatei des letzten Ausdruckes behalten, auch wenn Sie aus dem Lohnprogramm ausgestiegen sind – das ist nun nicht mehr so, diese temporäre Druckdatei wird beim Programmausstieg aus dem Lohnprogramm 2018 automatisch gelöscht. **Achtung!** In den Vorjahren wird diese Druckdatei nicht gelöscht, wird aber mit dem ersten Ausdruck des Jahres 2018 wieder überschrieben!

### 5. Löschen Vorjahre

Die gesetzliche Aufbewahrungsfrist in der Lohnverrechnung beträgt 7 Jahre bzw. evtl. auch länger, wenn ein Gerichtsfall anhängig ist. Für die Ausstellung eines Dienstzeugnisses müssten die Daten eigentlich 30 Jahre aufgehoben werden – wenn Sie das machen wollen, dann müssten Sie in jedem Jahr auf Datei – alle Abrechnungen löschen oder pro Dienstnehmer alle Abrechnungen löschen. Etwas einfacher klappt das, wenn Sie mittels Windows-Explorer im jeweiligen Jahr die Datei pa???.btr und pe???.btr löschen, wobei ??? für den Mandanten steht – aber **Achtung!** Seien Sie damit bitte vorsichtig, oder lassen Sie das dem EDV-Verantwortlichen durchführen, wenn Sie selbst nicht sicher sein sollten, ob Sie die richtigen Dateien löschen.

Da wir Sie als Anwender der Software nicht noch mehr entmündigen wollen, als es die EU ohnehin schon macht, liegt es in der Eigenverantwortung des Anwenders, nicht mehr benötigte Dateien zu löschen. Sie können dies einfach mittels Windows-Explorer durchführen. Einfach am Installationslaufwerk den Ordner WINLOHN oder S-LOHN suchen, dann den jeweiligen Jahresordner anklicken und löschen, z.B. Sie wollen aus dem Ordner Winlohn das Jahr 2010 löschen, dann per Explorer den Ordner Winlohn suchen und beim Ordner lohn2010 auf löschen klicken – danach auch den Papierkorb leeren und eigentlich müssten Sie das auch auf allen Datensicherungen durchführen, was aber schon als sehr unpraktikabel eingestuft wurde.

### 6. Abrechnungszettel per e-Mail (Zusatzmodul)

Sollten Sie das Zusatzmodul für den Versand der Abrechnungszettel per e-Mail im Einsatz haben, dann ist aufgrund der DSGVO zwingend die Verschlüsselung der PDF-Datei mit dem Abrechnungszettel des Dienstnehmers mit einem Passwort, welches pro Dienstnehmer im Personalstamm unter **Personal – Infos und Extras** gesetzt werden kann, notwendig. Weitere Infos über die Konfiguration finden Sie unter <http://www.deutner-software.at/ftp/Abrechnungszettel-Email.pdf>. Sollten Sie bei einem Dienstnehmer kein Passwort gesetzt haben, dann erhalten Sie eine Fehlermeldung und der Abrechnungszettel wird nicht verschickt!

## III) Programmweiterungen und Programmverbesserungen

Durch die oben beschriebenen umfangreichen Adaptionen bezüglich DSGVO und der bereits seit Monaten auf Hochdruck in Arbeit befindlichen Änderungen für den mBGM samt Umstellung auf das Tarifsyst. ab 2019 bleibt eigentlich ohnehin keine Zeit für Erweiterungen und Verbesserungen – es gab aber von den Kunden auch keine Rückmeldungen über einen Bedarf.

# Deutner & Schöndorfer – Lohnverrechnung Update 201802

## Einspielen des Updates 201802

Verbinden Sie sich mit dem Internet.

Öffnen Sie das Lohnprogramm und starten Sie das Programm **Datei / Update automatisch einspielen** (falls Ihre Firewall den Zugriff unterbinden will, geben Sie ihn frei).

Alternativ können Sie die Datei upd2018.zip von [www.lohnverrechnung.com](http://www.lohnverrechnung.com) oder [www.deutner-software.at](http://www.deutner-software.at) herunterladen und in das Lohnverzeichnis ...\\Lohn2018 extrahieren (bestehende Dateien überschreiben).

Wenn Sie das Lohnprogramm wieder starten, muss die oben links angezeigte Versionsnummer 201802 sein.

## Übersicht der Änderungen

### I) Gesetzliche Änderungen

Dieses Update beinhaltet keine gesetzlichen Änderungen!

### II) Programmweiterungen und Programmverbesserungen

#### 1. Automatische Schwerarbeitsmeldung

Mit diesem Update können Sie sowohl im Personalstamm unter Personal – Infos und Extras sowie bei der Anmeldung und bei der Änderungsmeldung die Art der Schwerarbeit erfassen – siehe nachfolgend dargestelltes Feld:

|                              |                              |
|------------------------------|------------------------------|
| Art Schwerarbeit für Meldung | 4 schwere körperliche Arbeit |
|------------------------------|------------------------------|

Sollte das Feld ausgegraut sein, dann ist die Schwerarbeit noch nicht möglich. Das kann sein, wenn

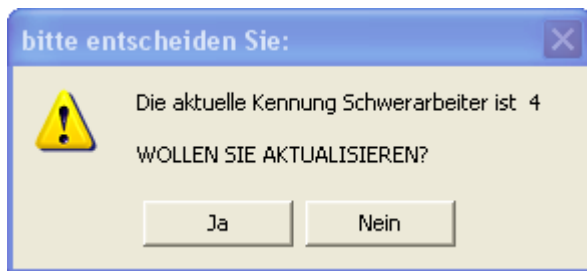
- eine Dienstnehmerin noch nicht 35 Jahre alt ist
- ein Dienstnehmer noch nicht 40 Jahre alt ist
- der Dienstnehmer geringfügig beschäftigt ist
- der Dienstnehmer bei der BUA ist
- der Dienstnehmer teilzeitbeschäftigt ist
- der Dienstnehmer fallweise beschäftigt ist

Sie haben folgende Möglichkeiten der Zuordnung der Schwerarbeit:

- 0 keine Schwerarbeit
- 1 Schicht-/Wechseldienst
- 2 regelmäßige Hitze oder Kälte
- 4 schwere körperliche Arbeit
- 5 berufsbedingte Pflege
- 6 Anspruch Pflegegeld (mind. Stufe 3)

Die Kennung der Schwerarbeit wird in die Abrechnungen gespeichert und dadurch kann ab dem Jahresendeupdate 201812 mit dem Programmpunkt Jahresende – autom. Schwerarbeitsmeldung mit ELDA die Schwerarbeitsmeldung automatisch je Krankenkasse und je Beschäftigung erstellt werden.

Sie können die Art der Schwerarbeit wie gewohnt auch über die Bruttoaufrollung ändern – in diesem Fall erhalten Sie folgenden Bildschirm:



Bei einem Klick auf die Schaltfläche **Ja** übernehmen Sie die Kennung für die Scherarbeit auch in die aufgerollte Abrechnung, bei **Nein** bleibt die Kennung wie gehabt.

## 2. Kundendaten im Gemeindestamm auf 35 Zeichen erweitert

Es ergab sich die Notwendigkeit, dass die Kundendaten im Gemeindestamm und beim Klick auf die Schaltfläche **weiter>** von bisher 12 Stellen mit nur numerischen Werten auf 35 Stellen mit Sonderzeichen erweitert wurde. Das Update spielt automatisch die bestehenden Kundendaten um und verlängert die erfassbaren Stellen – siehe nachfolgender Bildschirm:

**Kommunalsteuer Kundendaten Firma 999 VORFÜHRUNG**

Gemeinde Nr.

Bezeichnung

| Monat | Kundendaten Kommunalsteuer | Kundendaten U-Bahn-Steuer |
|-------|----------------------------|---------------------------|
| 01    | 20913/1-30/1-2018/01       | 161008868801              |
| 02    | 20913/1-30/1-2018/02       | 161008868802              |
| 03    | 20913/1-30/1-2018/03       | 161008868803              |
| 04    | 20913/1-30/1-2018/04       | 161008868804              |
| 05    | 20913/1-30/1-2018/05       | 161008868805              |
| 06    | 20913/1-30/1-2018/06       | 161008868806              |
| 07    | 20913/1-30/1-2018/07       | 161008868807              |
| 08    | 20913/1-30/1-2018/08       | 161008868808              |
| 09    | 20913/1-30/1-2018/09       | 161008868809              |
| 10    | 20913/1-30/1-2018/10       | 161008868810              |
| 11    | 20913/1-30/1-2018/11       | 161008868811              |
| 12    | 20913/1-30/1-2018/12       | 161008868812              |

Die automatisch von Programm gesetzten Kundendaten für die Krankenkasse und das Finanzamt bleiben aber wie bisher 12stellige numerische Werte und werden daher weiterhin gleich an die Telebankingsoftware übermittelt.

## 3. Falsche Länderkennungen im Personalstamm beim Feld Land

Wenn Sie im Feld **Land-Kz** im Personalstamm eine Länderkennung erfassen, welches nicht dem int. Kennzeichen entspricht, dann wird wieder eine leere Länderbezeichnung am Abrechnungszettel ausgegeben und nicht Zypern. Der Ort und das Land wird generell in Großbuchstaben gedruckt – das entspricht einer Vorgabe der österreichischen Post.

## **Deutner & Schöndorfer – Lohnverrechnung Update 201712 und Eröffnung 2018**

Dieses Update enthält auch alle Updates während des Jahres 2017.

### **Einspielen des Updates 201712**

Verbinden Sie sich mit dem Internet.

Öffnen Sie das Lohnprogramm und starten Sie das Programm **Datei / Update automatisch einspielen** (falls Ihre Firewall den Zugriff unterbinden will, geben Sie ihn frei).

Alternativ können Sie die Datei upd2017.zip von [www.lohnverrechnung.com](http://www.lohnverrechnung.com) oder [www.deutner-software.at](http://www.deutner-software.at) herunterladen und in das Lohnverzeichnis ...\\Lohn2017 extrahieren (bestehende Dateien überschreiben).

Wenn Sie das Lohnprogramm wieder starten, muss die oben links angezeigte Versionsnummer 201712 sein.

### **Abschlussarbeiten im alten Jahr bitte bis spätestens Ende Februar durchführen**

**Eingabe Kirchensteuer, Teilentgelt** und evt. sperren L16 für Dienstnehmer ohne Gebietskrankenkasse: Wählen Sie den DN an, klicken Sie auf die Schaltfläche links „Personal“ für das Teilentgelt oder auf die Schaltfläche „Personal“ und dann auf „L16, Vorbezüge“ für die Kirchensteuer bzw. die Sperre eines L16 für einen Dienstnehmer.

**Eingabe der SV-Nummer des Ehepartners** bei Alleinverdienern in den Personaldaten.

**Eingabe der SV-Nummer der Kinder** bei Alleinverdiener mit Kinderzuschlag: klicken Sie auf die Schaltfläche links "Alleinverd.Kinder".

**Alle Lohnkonten drucken** und überprüfen, ob keine Abrechnung fehlt.

**Jahresende-L16 drucken**, kontrollieren und dann mit ELDA senden. Es gibt evt. Fehlermeldungen:

„I“ ist ein Informationshinweis, kann man ignorieren.

„F“ ist „fraglich“, es fehlt eine nicht unbedingt erforderliche Angabe, kann man meistens ignorieren.

„P“ erfordert eine Überprüfung. Es wurde zwar von der GKK übernommen, aber es ist z.B. die Lohnsteuer zu gering, evt. aufgrund einer Dienstunterbrechung, bitte kontrollieren, wenn ok ignorieren, wenn nicht ok L16 stornieren, Daten richtigstellen und nochmals senden.

„N“ ist nicht übernommen wegen Fehler (falsche SV-Nummer usw.), bitte Fehler korrigieren und ohne Storno nochmals senden.

**Jahresbeitrag Kommunalsteuer** drucken, evt. die xml-Datei (Standard: "..\\KommSt001.xml") mit Finanz-Online senden.

**Falls erforderlich die Schwerarbeit-Meldung** senden für das alte Jahr (Jahresende-Listen).

## Eröffnen der Lohnverrechnung 2018

Starten Sie im Lohn2017 das Programm **Jahresende/Lohnverrechnung 2018 anlegen und alle Firmendaten übernehmen**. Es wird nun ein Ordner "...Lohn2018" angelegt, alle notwendigen Dateien aus dem alten Jahr werden umkopiert und die Programmänderungen für das neue Lohnjahr eingespielt. Am Windows-Desktop scheint eine neue Verknüpfung WinLohn2018 auf. Sie können nun in 2017 und 2018 getrennt arbeiten.

**Achtung! Der Erstaufruf des Lohnprogramms 2018 kann evt. länger dauern, da der gesamte Personalstamm für alle Firmen umgespielt wird – notwendig für die Verlängerung von einigen Datenfeldern. Bitte unterbrechen Sie das Programm nicht oder steigen Sie auch nicht gewaltsam aus dem Lohnprogramm aus – sobald alle Daten umgespielt sind, gelangen Sie wie gewohnt zur untenstehend angeführten Frage.**

Wenn Sie eine Firma (einen Klienten) im Jahr 2018 erstmals aufrufen, erscheint die Frage „Freibeträge löschen?“. Bejahen Sie, wenn sie die Freibeträge laut Vorjahresbescheid händisch neu eintragen wollen.

Die Versions-Nummer in der obersten Bildschirmzeile links muss 201801 sein.

## Vorbereitungs-Arbeiten für die erste Lohnabrechnung 2018

Testen Sie, ob alle Lohnkonten leer sind: Lohnkonten drucken, Voransicht muss leer sein.

Prüfen Sie die L34 EDV Formulare der Dienstnehmer mit Pendlerpauschale:  
Pendlerpauschale und Pendlereuro dürfen nur mehr berücksichtigt werden, wenn der Dienstnehmer einen Ausdruck aus dem Pendlerrechner 2.0 (das sogenannte Formular L34 EDV) vorlegt.

Prüfen Sie Lohnarten, mit denen Sie Sonderzahlungen automatisch ermitteln:  
Wir wollen nochmals darauf hinweisen, dass Sie, falls Sie die **Sonderzahlungen mit automatisch zu berechnenden Lohnarten** abrechnen (Standardlohnart 803 oder 804), **bitte zwingend die Lohnarten, die in die Bemessung für die Automatik hineingerechnet werden** (Feld zu SZ-Automatik-Berechnung muss für Lohnarten, die auch in die Sonderzahlung zu rechnen sind, angehakt sein!) **überprüfen**, da wir von unserer Seite keine Haftung für fehlerhafte Definitionen übernehmen!

## Änderungen 2018 bei den SV-Beitragssätzen

Die **Aufwertungsanzahl** in der SV beträgt **1,029**.

**SV Höchstgrenze** laufende Bezüge 5.130,- pro Monat (bisher 4.980,-).  
SV Höchstgrenze Sonderzahlungen 10.260,- im Jahr (bisher 9.960,-).

**Geringfügigkeitsgrenze nur mehr monatlich:** Die tägliche Geringfügigkeitsgrenze wurde ja bereits 2017 aufgehoben, wodurch eine an Komplexität nicht zu übertreffende Abrechnung der geringfügigen Dienstnehmer entsteht – siehe Erklärungen im Jahr 2017.  
Die Grenze pro Monat beträgt 438,05 (bisher 425,70 pro Monat).

**Arbeitslosenversicherungs-Anteil** am SV-Beitrag DN ist 3%.  
-3% (SV-Gruppe N25a) bis 1.381,- pro Monat (bisher 1.342,-).  
-2% (SV-Gruppe N25b) bis 1.506,- pro Monat (bisher 1.464,-).  
-1% (SV-Gruppe N25c) bis 1.696,- pro Monat (bisher 1.648,-).  
Gilt sowohl für laufende Bezüge als auch für Sonderzahlungen.

**Der Lehrlings-Arbeitslosenversicherungs-Anteil** am SV-Beitrag DN beträgt für alle ab dem Jahr 2016 neu begonnenen Lehrverhältnisse 1,2%.  
-1,2% (SV-Gruppe N25d) bis 1.381,- pro Monat (bisher 1.342,-).  
-0,2% (SV-Gruppe N25e) bis 1.506,- pro Monat (bisher 1.464,-).  
Gilt sowohl für laufende Bezüge als auch für Sonderzahlungen.

**Auflösungsabgabe** beträgt 128,- (bisher 124,-). Die Auflösungsabgabe wird lt. derzeitiger Gesetzeslage ab 2020 abgeschafft!

**Serviceentgelt e-Card** 11,70 (bisher 11,35): Der neue Wert für 2019 ist bereits im Programm enthalten, somit ist kein Update im November 2018 für das Serviceentgelt e-Card für das Jahr 2019 notwendig und heuer stimmt hoffentlich die Verlautbarung!

Der **Sozial- und Weiterbildungsfonds-Beitrag** beträgt ab April 2017 sowohl für überlassene Arbeiter als auch für überlassene Angestellte 0,35% (war kurzfristig von 01/2017 bis 03/2017 für überlassene Dienstnehmer 0,80%) der allgemeinen Beitragsgruppe und wird in der Beitragsgruppen N28 für Angestellte und N18 für Arbeiter abgerechnet. Ab April 2019 wird dieser Beitrag automatisch vom Programm auf 0,50% erhöht und ab April 2021 beträgt der Satz dann wieder 0,80% - sollte sich bis dahin nicht wieder eine Änderung ergeben!

Der **DB-Beitrag** wird im Jahr 2018 auf 3,9% gesenkt (bisher 4,1%). Da die Beschäftigungsquote für ältere Dienstnehmer lt. Sozialministerium erreicht wurde, gibt es keine Bonus-Malus-Regelung und daher weder eine Senkung des DB von 3,9% auf 3,8% noch eine Verdoppelung der Auflösungsabgabe.

Die **DZ-Beiträge** sind gegenüber 2017 unverändert.

Der **Wohnbauförderungsbeitrag (WF)** wird ab 2018 vom jeweiligen Bundesland festgesetzt und kann nur zu Beginn eines Jahres geändert werden. Trifft ein Bundesland keine Regelung, so bleibt der Beitrag wie bisher bei 0,5 % (hier fehlt zwar im Gesetz die Angabe für den DN und DG je 0,5%, aber lt. Rechtsansicht des BMF vom 31.10.2017 sind jeweils 0,5% für den DN und den DG gemeint – unsere Regierung könnte natürlich auch genauer formulierte Gesetze beschließen!). Derzeit gibt es in keinem Bundesland eine abweichende Regelung, wodurch es in ganz Österreich weiterhin bei 0,5% für den DN und bei 0,5% für den DG bleibt.

Der **allgemeine Grundbetrag für die Lohnpfändung** (Zusatzmodul) beträgt 909,- (bisher 889,-).

## 1. Änderungen ab der Version 201712

### 1.1) Überweisungen

Es wurde wieder ein aktuelles Bankenverzeichnis ins Programm implementiert und das Programm prüft alle Bankleitzahlen, ob diese noch gültig sind. Falls ungültige Bankleitzahlen gespeichert sind, erhalten Sie beim ersten Aufruf des Lohnprogramms nach Installation der Version 201712 ein Fehlerprotokoll – wenn sich nur der BIC-Code geändert hat, wird dieser automatisch aktualisiert.

Sie erhalten von den Änderungen bzw. im Falle von aufgelassenen Bankleitzahlen ein Protokoll, damit Sie diese gegebenenfalls nochmals prüfen können.

Die Bankleitzahl und die Kontonummer bleiben aber weiterhin als eigene Datenfelder bestehen!

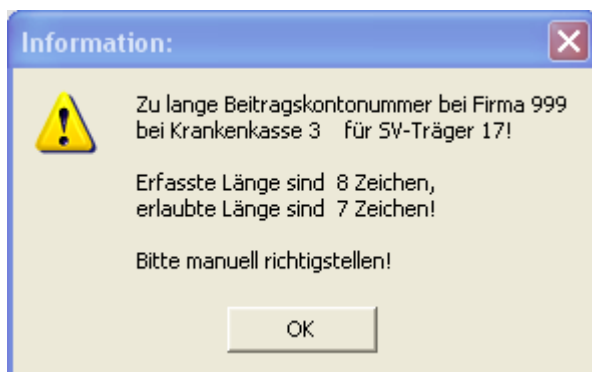
### 1.2) Änderungen der Beitragskontonummern

Leider hat ELDA die Abprüfung der Beitragskontonummern ab Ende November 2017 verschärft, wodurch es bei einigen Bundesländern zu Warnmeldungen kam. Das Programm prüft automatisch beim ersten Aufruf des Programms die Beitragskontonummern und entfernt evtl. vorhandene Buchstaben und füllt die Kontonummer auf die gewünschte Länge je Krankenkasse auf. Die gewünschten Längen sind:

| SV-Träger                | trägerspezifische Länge |
|--------------------------|-------------------------|
| 11 Wien                  | 8stellig                |
| 12 Niederösterreich      | 9stellig                |
| 13 Burgenland            | 7stellig                |
| 14 Oberösterreich        | 8stellig oder 10stellig |
| 15 Steiermark            | 7stellig                |
| 16 Kärnten               | 7stellig                |
| 17 Salzburg              | 7stellig                |
| 18 Tirol                 | 7stellig                |
| 19 Vorarlberg            | 6stellig                |
| 05 Eisenbahn und Bergbau | 5stellig oder 10stellig |

Bei den beiden Trägern mit verschiedenen Längen wird zuerst geprüft, ob die Beitragskontonummer kürzer oder gleich lang für die kleinere Länge ist und dann aufgefüllt, ansonst auf die größere Länge geprüft und aufgefüllt.

Sollten Sie eine Beitragskontonummer erfasst haben, die für den gewählten SV-Träger zu lange ist, dann erhalten Sie die nachfolgende Fehlermeldung:

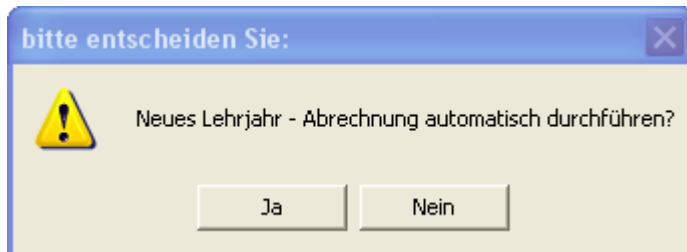


Bitte in diesem Fall die Beitragskontonummer manuell unter *Bearbeiten – Firma – Krankenkassen* richtigstellen – es sollte aber in diesem Fall bereits jetzt kein Senden mit ELDA möglich gewesen sein!

Auch bei der Erfassung von neuen Beitragskonten werden diese entsprechend aufgefüllt, oder Sie erhalten ebenfalls die obige Fehlermeldung, wenn Sie eine Beitragskontonummer für den SV-Träger mit zu vielen Stellen erfassen.

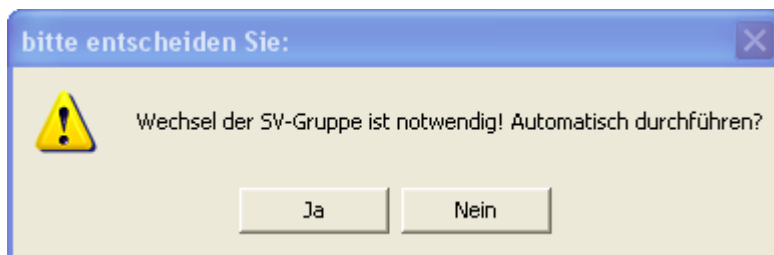
### **1.3) Lehrjahreswechsel automatisch auch für neue Lehrlingsbeitragsgruppen ab 2016**

Die „alten“ Lehrlingsbeitragsgruppen vor dem Jahr 2016 wurde ja vom Programm für einen Lehrjahreswechsel erkannt. Mit diesem Update kann die Lehrzeit auch für die „neuen“ Lehrlingsbeitragsgruppen ab 2016 erfasst werden und das Programm bringt die folgende Meldung, wenn ein neues Lehrjahr beginnt:



Bei **Ja** kommen Sie in einen eigenen Bildschirm, in dem Sie die Lehrlingsentschädigung für das neue Lehrjahr erfassen können und das Programm aliquotiert die Beträge aufgrund des Beginns des neuen Lehrjahres. Bei **Nein** werden die Fixbezüge wie gehabt übernommen und Sie müssen die Bezüge manuell für die beiden Lehrjahrestteile errechnen.

Sollte der Lehrling ausgelernt sein oder bereits vorab die Lehrabschlussprüfung bestanden haben (eigenes Feld im Personalstamm im Bereich Infos und Extras), dann erhalten Sie folgende Meldung:



Sie können bei **Ja** automatisch die Änderungsmeldung für ELDA erstellen und den neuen Monatslohn (bei Arbeiterlehrlingen) oder den Monatsgehalt (bei Angestelltenlehrlingen) erfassen. Auch in diesem Fall werden die Bezüge für den Teil des Lehrlings und des Teil des Arbeiters/Angestellten ermittelt und in zwei Abrechnungen dargestellt.

### **1.4) Gemeindekennziffern Oberösterreich**

Wie fast jedes Jahr, werden auch heuer wieder Gemeinden zusammengelegt – dieses Jahr betrifft es Oberösterreich.

Aus den Gemeinden Bruck-Waasen (Kennziffer 40803) und Peuerbach (Kennziffer 40819) wird die neue Gemeinde Peuerbach mit der Gemeindekennziffer 40835 und aus den Gemeinden Schönegg (Kennziffer 41340) und Vorderweißenbach (Kennziffer 41625) wird die neue Gemeinde Vorderweißenbach mit der Gemeindekennziffer 41628.

Das Programm ändert selbstständig im Jahr 2017 die Kennziffern im Gemeindestamm und bei den Arbeitsstätten und übernimmt dadurch bereits die neuen Kennziffern ins Jahr 2018. Auch die Kommunalsteuererklärung für 2017 muss bereits mit den neuen Gemeindekennziffern erfolgen – daher die Umstellung im Jahr 2017.

### **1.5) ELDA Senden direkt aus dem Lohnprogramm möglich – Voraussetzung ist die ELDA-Software**

Als Vorbereitung für die Einführung des mBGM ab 2019 haben wir uns dazu entschlossen, nun auch direkt aus dem Lohnprogramm das Senden einer ELDA-Datei zuzulassen, damit wir in Zukunft wissen, welche Daten wirklich gesendet wurden. Sie müssen dazu im Programmpunkt *Sonstiges – Einstellungen* mit der

Schaltfläche **Pfade definieren** in die nachfolgende Definition der Datenpfade gehen:



**Pfade einrichten**

Hiermit können Sie die allgemeinen Pfade für das Lohnprogramm definieren!

Wenn Sie auch den Pfad für das ELDA-Programm definieren, dann können Sie direkt aus dem Lohnprogramm die ELDA-Datei senden!

speichern

abbrechen

Pfad für Updates

\\server\c\dokumente und einstellungen\hermann\eigene dateien

Pfad für Datensicherung

d:\wb2017\lohnsich

ELDA Sendedatei

\gkkdfu\senden\gkkdfu.dat

ELDA Programmpfad für Senden direkt aus dem Lohnprogramm

c:\gkkdfu\ELdaWin.exe

Grundsätzlich können nun alle Pfade bis zu 90 Zeichen enthalten und auch UNC-Pfade mit Leerzeichen sind erlaubt – siehe obiges Beispiel mit dem Pfad für die Updates.

Damit Sie mit der ELDA Software Dateien direkt aus dem Lohnprogramm senden können, müssen Sie den Pfad und die Datei **ELdaWin.exe** im ELDA Programmpfad definieren. Das Programm prüft bei einem Klick auf die Schaltfläche **speichern** noch ab, ob im angegebenen Pfad auch wirklich die ELDA Software enthalten ist – aber **Achtung, Sie dürfen dazu die ELDA Software nicht gleichzeitig geöffnet haben!**

Das Senden der Dateien können Sie dann über den Menüpunkt *Sonstiges – ELDA Datei senden* starten und Sie erhalten die nachfolgende Bildschirmmaske:

**ELDA-Datei senden**

Mit diesem Programmpunkt können Sie direkt aus der Lohnverrechnungssoftware die ELDA-Datei senden, wenn Sie die ELDA-Software installiert haben und das ELDA-Kundenpasswort vergeben haben.

Datei \gkkdfu\senden\gkkdfu.dat

☒ ELDA-Datei nach erfolgreichem Senden löschen?

Datei wird aber nur gelöscht, wenn keine Fehlermeldung vorkommt!

O K

abbrechen

Auf Wunsch kann die ELDA-Datei nach dem erfolgreichen Senden auch gleich gelöscht werden – sollten Sie eine der nachfolgenden Fehlerhinweise erhalten, dann wird die ELDA-Datei nicht gelöscht:



Mögliche Fehlermeldungen sind:

- Fehler beim Verbindungsaufbau (evtl. Problem mit Internet)
- Keine freie Leitung oder Gegenstelle besetzt (bei Überlastung ELDA)

- Verbindung kann nicht hergestellt werden (evtl. Problem mit Internet oder Kundenpasswort)
- Fehler bei der Anmeldung (evtl. Problem mit Kundenpasswort)
- Fehler beim Senden einer Datei (tritt auf bei Datensätzen mit Fehlercode N für Nichtübernahme)
- Fehler beim Empfangen einer Datei (Rückantwort von ELDA kann nicht gespeichert werden).

**Achtung! Wenn Sie eine Fehlermeldung erhalten, dann wird die ELDA Sendedatei nicht gelöscht, damit Sie diese noch überprüfen können. In diesem Fall müssen Sie, wie bisher auch, mit dem Punkt *Sonstiges – ELDA Datei initialisieren* die Datei manuell löschen!**

**TIPP! Wir empfehlen allen Kunden, die bisher mit der ELDA Software die Daten gesendet haben, die Umstellung auf das Senden aus dem Lohnprogramm, da wir damit genau wissen, welche Meldungen wirklich an die Krankenkasse geschickt wurden – das ist speziell ab 2019 sehr wichtig, also bitte schon im Laufe des Jahres 2018 an die neue Sendevariante gewöhnen und umstellen!**

#### **1.6) Abrechnungszettel und Überweisungen nur für eine DN-Gruppe oder nur für eine Kostenstelle**

Sie können die Abrechnungszettel auch nur für eine bestimmte Dienstnehmergruppe und/oder für eine bestimmte Kostenstelle drucken. In den entsprechenden Feldern können Sie Ihre Auswahl treffen und damit erhalten Sie im Menüpunkt *Monatsende – Abrechnungszettel* nur die Abrechnungszettel für die gewählten Bereiche, wenn Sie keine Selektion vornehmen, dann erhalten Sie wie bisher alle Abrechnungszettel.

Die gleiche Funktionalität steht Ihnen auch bei den Überweisungen unter dem Menüpunkt *Monatsende – Überweisungs-/Auszahlungsliste* zur Verfügung.

#### **1.7) Personaldaten kopieren**

Auf Wunsch können im Menüpunkt *Sonstiges – Personaldaten kopieren* auch die folgenden Werte übernommen werden:

|                          |                                  |
|--------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | monatliche Abrechnungen kopieren |
| <input type="checkbox"/> | alle Austrittsmonate löschen     |
| <input type="checkbox"/> | Abrechnungssummen als Vorbezüge  |

Monatliche Abrechnungen kopieren kann sinnvoll sein, wenn Sie eine zweite Variante abrechnen müssen (im Falle von Insolvenzen), alle Austrittsmonate sollten Sie löschen, wenn unter der neuen Personalnummer eine andere Art des Dienstnehmers abgerechnet werden soll (z.B. Wechsel geringfügig auf voll versichert) und die Übernahme der Abrechnungssummen als Vorbezüge macht in den meisten Fällen Sinn.

#### **1.8) Personalliste mit Dienstnehmeranzahl**

Die Anzahl der Dienstnehmer je Kostenstelle bzw. die Gesamtanzahl wird auf der Personalliste mitgedruckt.

#### **1.9) Geburtstagsliste für Geburtsjahrgänge ab dem Jahr 2000**

Die falsche Einsortierung von Dienstnehmern mit Geburtsjahr ab 2000 wurde bei der Geburtstagsliste richtiggestellt.

#### **1.10) Lohnkonto mit MV-Zeiträumen**

Auf Wunsch kann das Lohnkonto auch mit den in den Abrechnungen gespeicherten MV-Zeiträumen gedruckt werden – das kann hilfreich sein, wenn Sie prüfen wollen, warum die MV nicht so gerechnet wird, wie von der Krankenkasse gefordert.

## **2. Änderungen und Programmerweiterungen ab der Version 201801**

### **2.1) Feldlängen**

Auf vielfachen Wunsch wurden mit dem Übertrag auf das Jahr 2018 im Personalstamm folgende Felder erweitert:

| <b>Feldname</b>              | <b>Feldlänge bis 2017</b> | <b>Feldlänge ab 2018</b> |
|------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Familiennamen                | 25                        | 35                       |
| Vorname                      | 25                        | 35                       |
| Adresse                      | 30                        | 40                       |
| Ort                          | 30                        | 40                       |
| Beruf                        | 15                        | 30                       |
| Meldungstext für Ablaufdatum | 10                        | 30                       |
| Land                         | 15                        | 30                       |
| Titel                        | 15                        | 30                       |

Auch alle Pfadangaben wurden generell auf eine Länge von 90 Zeichen erweitert.

**Achtung! Sollten Sie die Option für den Druck der Abrechnungszettel mit Access in Verwendung haben, nehmen Sie bitte mit Ihrem Betreuer Kontakt auf, da eine Adaption der Access-Datei notwendig sein könnte!**

Durch die größeren Feldlängen werden manche Listen nun 2zeilig und in manchen Fällen muss der Name für die Druckausgabe trotzdem auf eine geringere Länge gekürzt werden, da sonst die Ausdrücke entweder sehr klein werden würden oder wir immer viele Zeilen je Mitarbeiter benötigen würden.

### **2.2) Gesundheitsberuferegistermeldung**

Bei Neueintritten von Dienstnehmern ab 01.01.2018, die unter das Gesundheitsberuferegister fallen, ist sofort eine Meldung vorzunehmen, da ansonst ab 01.07.2018 kein Berufsausübung mehr erlaubt ist. Für bereits vor dem 01.01.2018 beschäftigte Dienstnehmer, die unter das Gesundheitsberuferegister fallen, ist eine Meldung zwischen dem 01.07.2018 und dem 30.06.2019 notwendig.

Betroffene Berufsgruppen sind:

- Biomedizinische/r AnalytikerIn
- Diätologin und Diätologe
- Diplomierte Gesundheits- und KrankenpflegerIn
- ErgotherapeutIn
- Logopädin bzw. Logopäde
- OrthoptistIn
- PflegeassistentIn (inkl. Sozialbetreuungsberufe)
- PflegefachassistentIn
- PhysiotherapeutIn
- RadiologietechnologIn

Die Meldung kann im Menü *Sonstiges – Gesundheitsberuferegistermeldung – Meldung mit ELDA* erfolgen und bei einem notwendigen Storno unter Menü *Sonstiges – Gesundheitsberuferegistermeldung – Storno mit ELDA* wieder gelöscht werden.

Auch beim ELDA Protokoll wird diese Meldung entsprechend dargestellt.

### **2.3) Aushilfskräfte**

Zusätzlich zur bereits seit dem Jahr 2017 bis zum Jahr 2019 bei der Finanz erlaubten Regelung der freien Aushilfskräfte für bis zu 18 Tage kommt nun auch eine von der zeitlichen Befristung abgeänderte Variante für die Jahre 2018 bis 2020 für die SV.

Davon betroffen können nur die SV-Gruppen 12 (N14/N14o geringfüg.besch.Arb) und 13 (N24/N24o geringfüg.besch.Ang) sein und nur dann, wenn die Beschäftigung für kürzer als 1 Monat vereinbart wurde.

Da Sie für diese Dienstnehmer keine Unfallversicherung zu zahlen haben, aber sehr wohl SV-Beiträge abzuziehen sind und die SV-Abzüge entweder die KU (Kammerumlage) oder die LKU (Landarbeitskammerumlage) betreffen, waren folgende Zusatzfelder im Personalstamm notwendig:

|   |                     |                      |                                       |
|---|---------------------|----------------------|---------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Aushilfskraft | Beitragskontonummer | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Landarbeiter |
|---|---------------------|----------------------|---------------------------------------|

Das Feld Aushilfskraft auf jeden Fall anhaken, wenn die Dienstnehmer unter die Regelung für die freien Aushilfskräfte fällt – siehe dazu den Punkt „Geringfügig beschäftigte Aushilfskräfte“ in der Updatebeschreibung 2017.

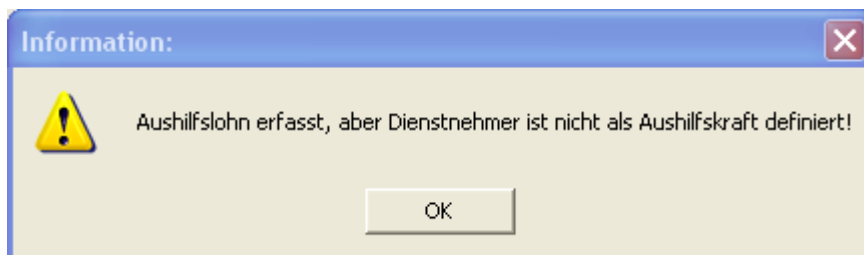
Durch Anhaken des Feldes Aushilfskraft wird erreicht, dass die Meldung unter der SV-Gruppe N14o oder N24o erfolgt und auch bei der Abrechnung werden die SV-Anteile der KV (Krankenversicherung) und PV (Pensionsversicherung) in Höhe von 14,12% zuzüglich KU (0,5%) oder LKU (0,75%) – falls das Feld Landarbeiter angeklickt wurde – vom Dienstnehmer in Abzug gebracht. Für die Dienstnehmer wird von der Krankenkasse eine eigene Beitragskontonummer vergeben, die Sie im Personalstamm erfassen können.

In einer Abrechnung für eine Aushilfskraft dürfen für die Bezüge nur Lohnarten mit Kennung Aushilfslohn verwendet werden (Standardlohnarten sind 019 Lohn Aushilfskräfte und 819 SZ Aushilfskräfte). Sie können aber gerne individuelle Lohnarten anlegen. Wenn Sie die Standardlohnarten in die eigenen Lohnarten übernehmen wollen, dann geben Sie bitte in der Lohnartenanlage die Lohnartennummer **019** bzw. **819** ein und beantworten Sie die Frage nach der Übernahme der Standardlohnart mit **Ja**.

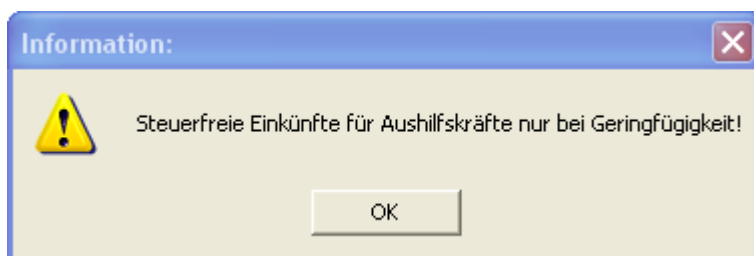
Falls Sie in der Lohnabrechnung bei einem Dienstnehmer, der als Aushilfskraft gekennzeichnet ist, eine Lohnart erfassen, die nicht als freier Aushilfslohn definiert ist, dann erhalten Sie die folgende Meldung:



Umgekehrt erhalten Sie auch folgende Meldung, wenn Sie eine Lohnart freier Aushilfslohn bei einem Dienstnehmer erfassen, der nicht als Aushilfskraft definiert ist:

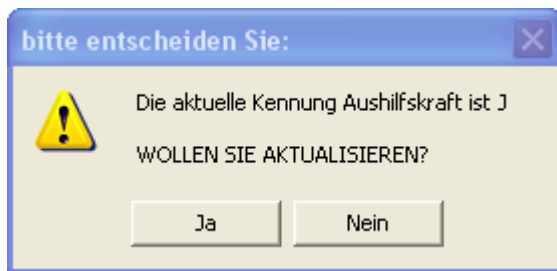


Sollten Sie die Lohnart überhaupt bei einem Dienstnehmer erfassen, der gar nicht geringfügig ist, dann erhalten Sie nachfolgende Fehlermeldung:



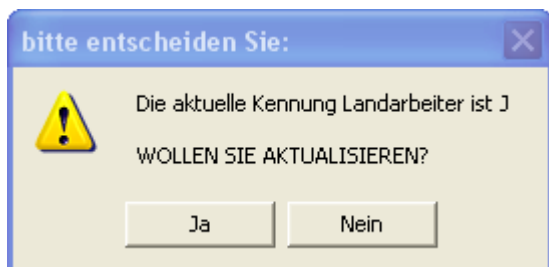
In allen Fällen einer Fehlermeldung wird die Abrechnung entweder gelöscht (wenn im laufenden Monat) oder unverändert abgerechnet (wenn in der Aufrollung für ein Vormonat).

Sollten Sie im Nachhinein bei der Aufrollung bei einem Dienstnehmer eine Änderung der Kennung Aushilfskraft haben, dann erhalten Sie wie gewohnt einen Hinweis, in diesem Fall wie folgt:



Bei einem Klick auf die Schaltfläche **Ja** übernehmen Sie die Kennung für die Aushilfskraft auch in die aufgerollte Abrechnung, bei **Nein** bleibt die Kennung wie gehabt.

Die gleiche Funktionalität gibt es bei einer Änderung der Kennung Landarbeiter:



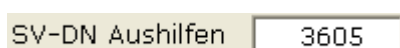
Bei einem Klick auf die Schaltfläche **Ja** übernehmen Sie die Kennung für Landarbeiter auch in die aufgerollte Abrechnung, bei **Nein** bleibt die Kennung wie gehabt.

**ACHTUNG! Die dem Dienstnehmer abgezogenen SV-Beträge werden nicht in den Monatsmeldungen und am Beitragsnachweis berücksichtigt! Sie behalten die Beträge vorerst nur von Dienstnehmer ein und am Jahresende ist eine Liste zu drucken bzw. eine Excel-Datei zu erstellen und zu senden.**

Diese Liste erhalten Sie unter Menü *Jahresende – SV-Beiträge Aushilfskräfte*. Sie können in diesem Punkt entweder nur eine Liste ausgeben oder auf Wunsch auch eine Datei je Krankenkasse erstellen. Der Standarddateiname lautet `..\Firmennummer-SV-Aushilfen-???.txt`. Es wird also z.B. für die Firma 001 für die Wiener Gebietskrankenkasse im übergeordneten Lohnordner eine Datei namens `001-SV-Aushilfen-11.txt` gebildet. Sie können den Dateinamen gerne ändern, nur die beiden ?? braucht das Programm für das Ersetzen mit der Krankenkassennummer. Der Feldtrenner ist der Tabulator und der Satztrenner ist CR+LF. Es könnte natürlich während des Jahres noch sein, dass die Ausgabe der Liste von den Krankenkassen genauer gefordert wird, dann werden wir das mit einem Update abändern.

Nachdem die SV-Beträge zwar einbehalten, aber nicht auf das eigene Beitragskonto abgeführt werden, wurde es notwendig, ein eigenes Verbindlichkeitskonto für die SV Aushilfen zu schaffen, damit nicht das ganze Jahr am Verbindlichkeitskonto der Krankenkasse der aufsummierte Saldo der nicht abzuführenden SV-Beträge für die Aushilfen offen bleibt, oder noch schlimmer von der Buchhaltung die Gesamtsumme an die Krankenkasse überwiesen wird.

Sie können das Standardkonto **3605** unter *Bearbeiten – Standard-Kontenplan* ändern – siehe nachfolgenden Bildschirmausschnitt:



Auch eine je Firma individuelle Kontendefinition ist mit dem Programmpunkt *Bearbeiten – Firma – Kontenplan* möglich.

Das zusätzliche Konto samt Änderungen in fast 20 Buchhaltungsschnittstellen hat leider auch die Veröffentlichung des Lohnupdates um 1-2 Tage verzögert, aber wir denken, dass diese Lösung weit besser ist, da es damit weder Differenzen bei den Buchhaltungslisten noch Fehlüberweisungen geben sollte.

#### **2.4) Unfallversicherung Bergbahnen**

Die Unfallversicherung für Dienstnehmer bei den Bergbahnen (SV-Gruppen 80, 83-86 und 89 und geringfügig beschäftigte Dienstnehmer bei bestimmten Lizenzen) wurde um **sagenhafte 0,02% gesenkt** – das nennen wir mal eine echte Ersparnis, wenn das nicht mehr Kosten als Nutzen verursacht!

#### **2.5) Angleichung Entgeltfortzahlung Arbeiter/Angestellte ab 01.07.2018**

Die notwendigen Programmadaptionen – speziell in der Krankenstandskartei – folgen mit einem Update im Juni, da derzeit noch nicht alle Einzelheiten bezüglich der Umstellung bekannt sind. Wir informieren Sie wieder rechtzeitig von den Programmänderungen.

#### **2.6) Anforderung einer Versicherungsnummer ab 01.07.2018**

Auch die Neuansforderung einer Versicherungsnummer für DN ohne gültiger österreichischer SV-Nummer wird im Update im Juni enthalten sein, da diese Meldung derzeit ohnehin noch nicht gesendet werden darf.

# Deutner & Schöndorfer – Lohnverrechnung Update 201706

## Einspielen des Updates 201706

Verbinden Sie sich mit dem Internet.

Öffnen Sie das Lohnprogramm und starten Sie das Programm **Datei / Update automatisch einspielen** (falls Ihre Firewall den Zugriff unterbinden will, geben Sie ihn frei).

Alternativ können Sie die Datei upd2017.zip von [www.lohnverrechnung.com](http://www.lohnverrechnung.com) oder [www.deutner-software.at](http://www.deutner-software.at) herunterladen und in das Lohnverzeichnis ...\\Lohn2017 extrahieren (bestehende Dateien überschreiben).

Wenn Sie das Lohnprogramm wieder starten, muss die oben links angezeigte Versionsnummer 201706 sein.

## Übersicht der Änderungen

### I) Gesetzliche Änderungen

#### 1. Tarifsystem und mBGM erst ab 2019

Im erneuten Softwareherstellertreffen vom 27.06.2017 wurde endgültig die Verschiebung der Einführung des neuen Tarifsystems und des mBGM (monatliche Beitragsgrundlagenmeldung) auf 2019 bekannt gegeben. Wir als Softwarehersteller werden ab dem Jahr 2018 Testmöglichkeiten (kooperativer Einsatz) erhalten, es ist aber für die Kunden erst der Einsatz ab dem Jahr 2019 geplant (sollte es nicht nochmals verschoben werden!). Leider wurde es dadurch notwendig, bereits begonnene Adaptierungen aus der Version 201703 wieder zurückzunehmen, was auch ein Grund für dieses Update ist.

#### 2. Fallweise Beschäftigung – Gerüchte über Änderungen ab 01.07.2017

Die bereits im Internet kursierenden Meinungen, wonach eine erneute Änderung bei den fallweise beschäftigten Dienstnehmern ab 01.07.2017 kommt (es soll zusätzlich zur täglichen Abprüfung auf die Geringfügigkeitsgrenze auch zu einer Abprüfung der erfassten Lohnsumme mit der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze kommen und es soll daher in Fällen der Überschreitung der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze auch bei fallweise beschäftigten Dienstnehmern zu einer Vollversicherung kommen), wurden beim Softwareherstellertreffen am 27.06.2017 in Linz noch in keiner Weise bestätigt, was aber auch nichts ausschließen soll, wenngleich es während des Sommers und den danach anstehenden Neuwahlen sehr unwahrscheinlich ist, dass es in diesem Bereich noch zu Änderungen kommen wird.

Zu beachten ist die richtige Zuordnung, ob ein Dienstverhältnis nun fallweise ist oder einfach für einen kurzen Zeitraum vereinbart wurde – das hat seit heuer große Auswirkungen. Einen Leitfaden finden Sie unter <https://dienstgeber.oegkk.at/cdscontent/load?contentid=10008.642326&version=1498718975> auf der Seite 11.

#### 3. Wiedereingliederungsteilzeit nach langem Krankenstand ab 01.07.2017

Die Ermittlung der SV-Beiträge hat bei einer Reduktion der Arbeitszeit nach langem Krankenstand nur von den tatsächlich abgerechneten Lohnsummen zu erfolgen. Lediglich die Mitarbeitervorsorgen ist vom Entgelt vor der Reduktion zu berechnen, wodurch es notwendig wird, die Differenzsumme mit der Lohnart 906 zu MV-Bemessung abzurechnen – leider ist hier wieder einmal die MV die Ausnahme! Weitere Infos unter <https://dienstgeber.oegkk.at/cdscontent/load?contentid=10008.642326&version=1498718975> auf der Seite 6 und 7.

#### 4. ELDA Online neu ab 01.06.2017

Anwender, die mit ELDA Online arbeiten, werden es vermutlich schon bemerkt haben, dass zum Einstieg in ELDA Online nun immer die Bürgerkarte/Handysignatur notwendig ist. Es gibt auch eine Reihe von weiteren Verbesserungen und Änderungen, die nicht im Bereich des Lohnprogramms liegen und unter <https://dienstgeber.oegkk.at/cdscontent/load?contentid=10008.642326&version=1498718975> auf der Seite 7 nachzulesen sind.

#### 5. Beschäftigungsbonus ab 01.07.2017

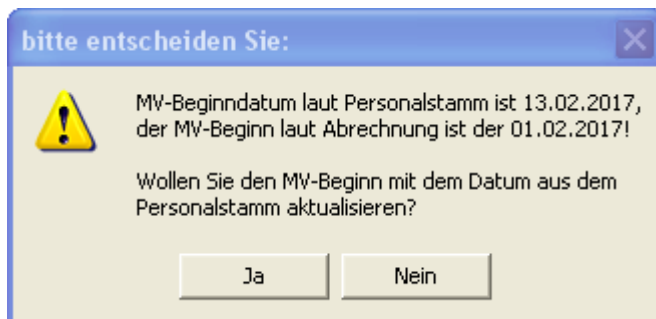
Für den Beschäftigungsbonus sind keinerlei Änderungen im Lohnprogramm notwendig – Sie müssen aber innerhalb von 30 Tage nach Anmeldung einen Antrag bezüglich Förderung bei aws (Austria Wirtschaftsservice GmbH) bzw. im Falle eines Tourismusbetriebes bei ÖHT (Österreichische Hotel- und Tourismusbank) einbringen und es gibt sehr viele Voraussetzungen, die aber nicht in den Bereich des Lohnprogramms fallen und unter <https://dienstgeber.oegkk.at/cdscontent/load?contentid=10008.642326&version=1498718975> auf der Seite 8 wieder nachlesbar sind.

### **II) Programmweiterungen und Programmverbesserungen**

#### 1. Verbesserungen bei Abrechnung und Aufrollung im Zusammenhang mit MV-Beginn und MV-Ende

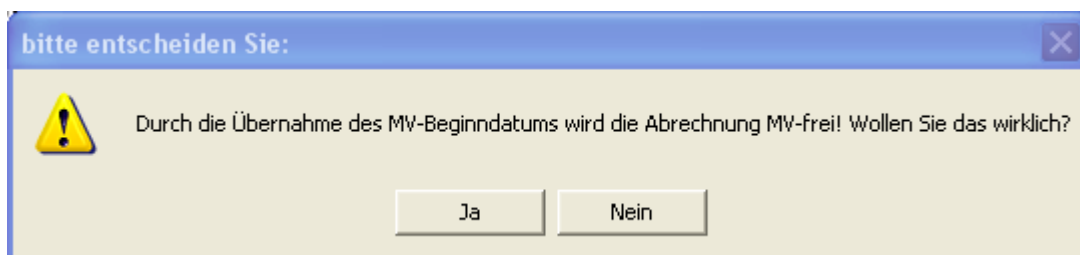
Die bereits mit der Version 201703 (siehe Erläuterungen zur Version 201703) eingeführte automatische Erkennung und Speicherung der MV-Datumsfelder wurde um nachfolgende Punkte erweitert.

Wenn Sie bereits eine Abrechnung im laufenden Monat durchgeführt haben und danach noch Änderungen am MV-Beginndatum bzw. MV-Enddatum im Personalstamm vornehmen, dann erhalten Sie auch in diesem Fall wie bei einer Aufrollung die nachfolgende Meldung:



Wenn Sie mit Ja antworten, dann wird der MV-Beginn auf den 13.02.2017 gesetzt (Daten aus dem Personalstamm), ansonst bleibt dieser unverändert beim 01.02.2017.

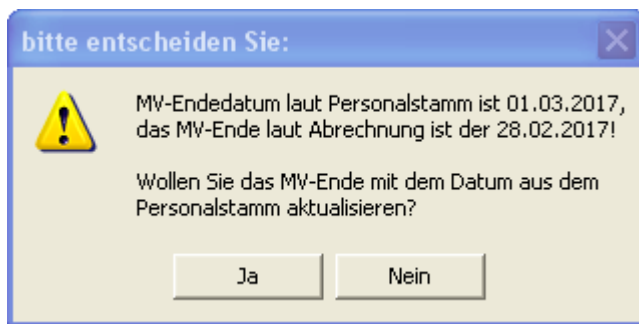
Sollte durch die Aktualisierung im Zuge einer Aufrollung für Vormonate die Abrechnung mit dem neuen Datum aus dem Personalstamm MV-frei werden, dann erhalten Sie die nachfolgende Meldung



und können immer noch entscheiden, ob Sie das MV-Beginndatum wirklich aus dem Personalstamm in die Abrechnung übernehmen wollen.

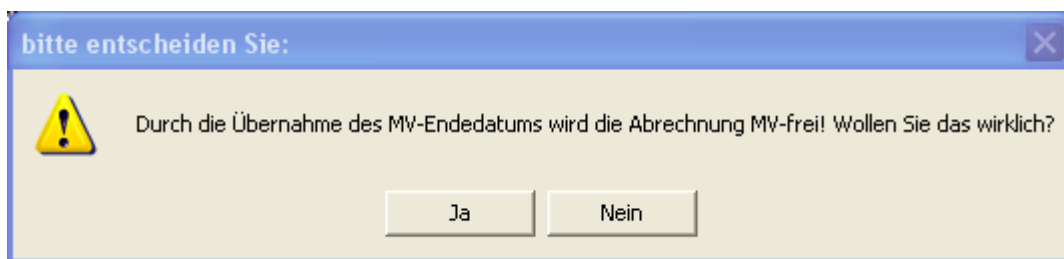


Eine ähnliche Meldung erhalten Sie, wenn das MV-Ende Datum im Personalstamm nicht mit dem MV-Endedatum in der Abrechnung übereinstimmt:



Auch in diesem Fall gilt, dass Sie bei der Bestätigung mit Ja das MV-Endedatum auf den 01.03.2017 (wie im Personalstamm) setzen, ansonst bleibt es der 28.02.2017.

Sollte durch die Aktualisierung im Zuge einer Aufrollung für Vormonate die Abrechnung mit dem neuen Datum aus dem Personalstamm MV-frei werden, dann erhalten Sie die nachfolgende Meldung



und können immer noch entscheiden, ob Sie das MV-Endedatum wirklich aus dem Personalstamm in die Abrechnung übernehmen wollen.

Diese Prüfungen wurden notwendig, da bei mehreren Beschäftigungen immer der passende MV-Beginn und das passende MV-Ende gemeldet werden muss und daher würde es im Falle von rückwirkenden Aufrollungen zu Fehlern bei der Abrechnung der MV kommen.

## 2. Monatslisten Vorwahl und Druck zusätzlich auch für die Dienstgeberüberweisungen

Auch dieser Programmpunkt wurde ja bereits mit der Version 201703 um einige Funktionen erweitert (siehe dazu Erläuterungen zur Version 201703) und bietet ab dieser Version auch die Möglichkeit, die Dienstgeberüberweisungen und Dienstgeberüberweisungslisten mitzudrucken. Durch die bisherige Verwendung des gleichen Dateinamens wurde im Bankenstamm die Einführung eines zweiten Dateinamens für die XML-Dateien für Telebanking notwendig – siehe nachfolgende Darstellung:

|       |             |                               |
|-------|-------------|-------------------------------|
| Datei | d:\v3.xml   | für Dienstnehmerüberweisungen |
| Datei | d:\v3dg.xml | für Dienstgeberüberweisungen  |

Das Programm verwendet standardmäßig den gleichen Dateinamen für die Dienstgeberüberweisungen wie für die Dienstnehmerüberweisungen, Sie können aber unter Bearbeiten – Firma – Dienstgeberbanken eine Anpassung vornehmen.

**Wichtig!** Sollten Sie unterschiedliche Dateinamen verwenden, dann denken Sie bitte auch an die Anpassung der Importvorschriften in Ihrer Telebankingsoftware!

Zusätzlich können Sie nun durch die Erfassung einer Anzahl von Ausdrucken auch die Dienstgeber-Überweisungsliste bzw. Dienstgeber-Überweisungsdatei erstellen lassen und auf Wunsch kann auch hier die Option für den Ausdruck der Empfänger angehakt werden – siehe nachfolgender Bildschirmausdruck:

| Monatslisten Firma 998 VORFÜHRUNG                                       |                                |  |
|---|--------------------------------|--|
|   | Anzahl Ausdrücke               | drucken  |
| Abrechnungszettel   | <input type="text" value="1"/> | speichern  |
| Überweisungs-Listen Dienstnehmer  | <input type="text" value="1"/> |  |
| <input type="checkbox"/> noch mit BLZ+Kontonummer                       |                                | abbrechen  |
| KRK Monats Beitragsnachweis   | <input type="text" value="1"/> |  |
| KRK Lohnänderungsmeldung  | <input type="text"/>           | Mailkonfig.                                      |
| KRK Sonderzahlungsmeldung   | <input type="text"/>           |  |
| Summen/Buchungs-Listen  | <input type="text" value="1"/> |  |
| Überweisungs-Liste Dienstgeber  | <input type="text" value="1"/> |  |
| <input type="checkbox"/> mit Ausdruck Empfänger                         |                                |  |
| Drucker für Monatslisten (leer = Windows-Standarddrucker)               |                                |  |
| <input type="text" value="PDF Printer 4"/>                              |                                |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> alle Auswertungen in einem Druckjob |                                | <input type="checkbox"/> als Mail an Dienstgeber |

### 3. Prüfung Übermittlung Beitragsnachweis

Mit der Version 201701 wurde die Prüfung der Übermittlung des monatlichen Beitragsnachweises ins Programm integriert. Bisher war die Prüfung immer fix ab dem 7. des Folgemonats. Die Prüfung selbst wird sehr begrüßt, nur bestand der Wunsch, diese Prüfung variabler zu gestalten. Aus diesem Grund haben Sie die Möglichkeit im Menüpunkt Sonstiges – Einstellungen die Anzahl der Tage vor dem 15. zu setzen – siehe nachfolgende Darstellung:

|                                     |                                |                  |
|-------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| Warnmeldung fehlende BN-Übertragung | <input type="text" value="8"/> | Tage vor dem 15. |
|-------------------------------------|--------------------------------|------------------|

Das Programm setzt den Wert auf 8 Tage (das entspricht der bisherigen Abprüfung) – Sie können den Wert aber entsprechend reduzieren oder erhöhen.

### 4. Fehlerkorrekturen

a) Der SV-Abzug bei Sonderzahlungen wurde bei Dienstnehmern, die bereits in der Bonusphase der Pensionskasse sind (Rückverrechnung über Beitragsgruppe N70), falsch vorgenommen, wodurch es zu einer zu geringen Lohnsteuer Sonderzahlung, aber zu einer zu hohen Lohnsteuer laufend kam – Sie erhalten beim Erstaufruf des Programms nach Installation des Updates ein Protokoll der betroffenen Dienstnehmer und der betroffenen Abrechnungsmonate - bitte betroffene DN in den betroffenen Monaten aufrollen, die Dienstnehmer erhalten höchstwahrscheinlich eine Lohnnachzahlung.

b) Beim Lohnpfändungsmodul konnte seit der Version 201703 kein Verzicht auf die Kosten für die Drittschuldnererklärung erfasst werden – das ist nun wieder möglich.

# Deutner & Schöndorfer – Lohnverrechnung Update 201703

## Einspielen des Updates 201703

Verbinden Sie sich mit dem Internet.

Öffnen Sie das Lohnprogramm und starten Sie das Programm **Datei / Update automatisch einspielen** (falls Ihre Firewall den Zugriff unterbinden will, geben Sie ihn frei).

Alternativ können Sie die Datei upd2017.zip von [www.lohnverrechnung.com](http://www.lohnverrechnung.com) oder [www.deutner-software.at](http://www.deutner-software.at) herunterladen und in das Lohnverzeichnis ...\\Lohn2017 extrahieren (bestehende Dateien überschreiben).

Wenn Sie das Lohnprogramm wieder starten, muss die oben links angezeigte Versionsnummer 201703 sein.

## Übersicht der Änderungen

### I) Gesetzliche Änderungen

#### 1. Altersteilzeit – übernommener SV-Anteil des Dienstnehmer wieder DB/DZ/KommSt-pflichtig

Alle paar Jahre ändert sich die Meinung zu den Pflichten der vom Dienstgeber übernommenen SV-Anteile des Dienstnehmers für die Altersteilzeit. Nun haben wir rückwirkend ab Jänner 2017 wieder die Regelung wie bis August 2011 und das Programm rechnet den SV-Anteil zur Bemessung DB, DZ und Kommunalsteuer. Sie sollten zur Sicherheit bereits abgerechnete Monate erneut abrechnen bzw. aufrollen. Natürlich können Sie auch auf eine GPLA-Prüfung warten, wir empfehlen aber die Aufrüllung.

#### 2. Senkung Sozial- und Weiterbildungsfondsbeitrag für Personalbereitsteller ab 01.04.2017

Auch in diesem Bereich ergab sich erst die letzte Änderung im Jänner 2017, da ab diesem Zeitpunkt nicht nur für die Arbeiter, sondern auch für die Angestellten ein Beitrag von 0,80% in den Beitragsgruppen N18 (für Arbeiter) bzw. N28 (für Angestellte) abzurechnen ist. Ab dem 01.04.2017 beträgt nun der Prozentsatz nur mehr 0,35%! Das Programm berücksichtigt den jeweils zur Abrechnungsperiode passenden Abgabensatz, d.h. bis zum Monat März werden 0,80% gerechnet (auch bei rückwirkenden Aufrüllungen) und ab dem April werden nur noch 0,35% gerechnet (natürlich auch bei Aufrüllungen, die bis zum Monat April zurückreichen). Um die Sache schon im Vorfeld wieder durch Änderungen während des Jahres aufwendiger zu machen, wird es ab dem 01.04.2019 einen Satz von 0,50% geben und erst ab dem 01.04.2021 wird der Satz endgültig (oder auch nicht, wenn es den Behörden bis zum fernen Jahr 2021 wieder anders einfällt!) auf 0,80% erhöht.

#### 3. Unfallmeldung AUVA für Gebietskrankenkasse und Selbstständige per ELDA ab 01.04.2017

Ab dem 01.04.2017 können auch Unfallmeldungen aus dem Programm erstellt werden, wobei diese Meldung auf dem integrierten PDF-Vordruck der AUVA (ist über den Reportdesigner im Lohnprogramm implementiert) ausgedruckt werden kann und auch per ELDA gemeldet wird. Eine Kurzdarstellung der Unfallmeldung wird auch beim Protokoll der ELDA-Datei mitgedruckt.

#### 4. Kostenanpassung bei Drittschuldnererklärung ab dem 02.01.2017 (Zusatzmodul Lohnpfändung)

Für Drittschuldnererklärungen ab dem 02.01.2017 können bei wiederkehrenden Lohnpfändungen nun € 35,- anstatt bisher € 25,- eingefordert werden. Handelt es sich um eine einmalige Pfändung, dann können ab dem 02.01.2017 € 25,- anstatt bisher € 15,- für die Ausstellung der Drittschuldnererklärung verrechnet werden. Das Programm erkennt die Änderung aufgrund des Datums automatisch und sieht dafür im Pfändungsstamm ein neues Feld für die Erfassung der Anzahl der Pfändungen vor. Diese Infos wurden leider erst jetzt bekannt, werden aber rückwirkend berücksichtigt!

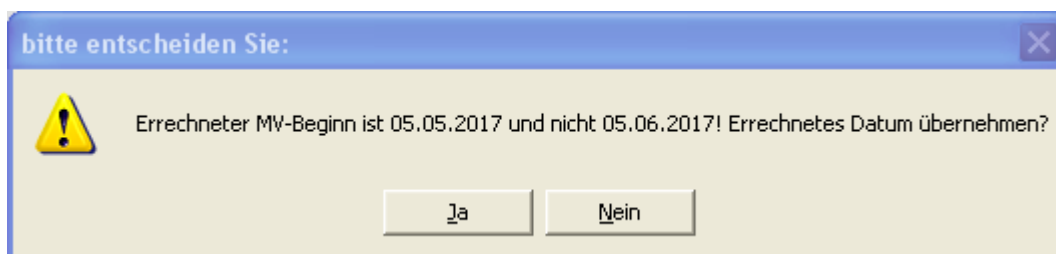
## 5. Keine Lohnnebenkosten bei freiwilligen Abfertigungen und Sozialplanzahlungen

Wir haben zwar diese beiden Lohnarten nicht in den Standardlohnarten und daher werden auch nur von wenigen Kunden freiwillige Abfertigungen und Sozialplanzahlungen abgerechnet werden, aber der Vollständigkeit halber möchten wir darauf hinweisen, dass für freiwillige Abfertigungen und Sozialplanzahlungen weder im Abfertigungssystem alt noch im Abfertigungssystem neu (Mitarbeitervorsorge) DB, DZ und Kommunalsteuer abzurechnen ist (Entscheidung VwGH 01.09.2015 bzw. 21.09.2016). Bitte prüfen Sie evtl. vorhandene Lohnarten und haken Sie die Felder nicht zu DB/DZ-Bmg bzw. nicht zu Kommunalsteuer-Bmg an. Sie können bereits abgerechnete Lohnnebenkosten im Jahr 2017 und im Jahr 2016 aufrollen (rückwirkend bis zu einem Jahr ab Meldung der Abgaben) und für in davor liegenden Jahren innerhalb der allgemeinen Verjährungsfrist von zumindest 5 Jahren abgerechnete Beträge eine Richtigstellung bzw. eine Wiederaufnahme der GPLA-Prüfung beantragen. Am besten, Sie erkundigen sich auch bei Ihrem Steuerberater, wie Sie die Lohnnebenkosten rückfordern können.

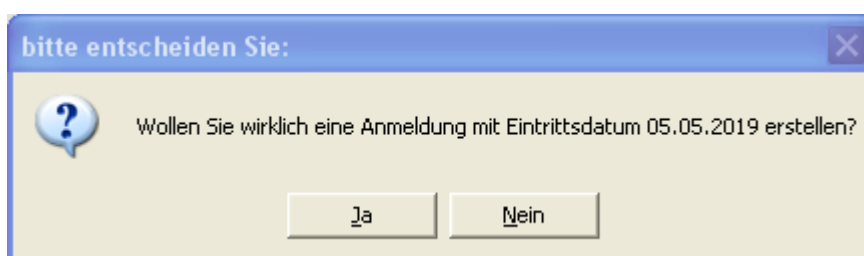
## **II) Programmweiterungen und Programmverbesserungen**

### 1. Automatische Erkennung MV-Beginn und Prüfung MV-Ende

Aufgrund der häufig auftretenden Probleme mit der verspäteten oder verfrühten Abrechnung der MV (ist die Mitarbeitervorsorge oder betriebliche Vorsorge) haben wir uns dazu entschlossen, eine Prüfung zu integrieren. Das Programm prüft bei jeder Änderung des Eintrittsdatums die bereits gespeicherten Abrechnungen des Dienstnehmers für das laufende Jahr und für das Vorjahr. In beiden Jahren gilt, dass Zeiten bei der BUAK (Bauarbeiterurlaubs- und Abfertigungskasse) außer Acht gelassen werden. Aufgrund der SV-Nummer prüft das Programm alle Abrechnungen des Dienstnehmers für das laufende Jahr und für das Vorjahr. Ist seit mehr als einem Jahr keine Beschäftigung vorhanden, wird automatisch der MV-Beginn um einen Monat erhöht. Sollte es den Tag im Folgemonat nicht geben, dann wird automatisch auf den 1. des darauffolgenden Monats weitergerechnet (z.B. Eintritt am 31.03.2017, keine Beschäftigung in den letzten 12 Monaten bedeutet einen MV-Beginn am 01.05.2017, oder 29.01.2017 bedeutet 01.03.2017). Das Programm schlägt das MV-Beginndatum vor, Sie können dieses auch überschreiben, erhalten aber in diesem Fall noch die nachfolgende Meldung, ob Sie das wirklich wollen:



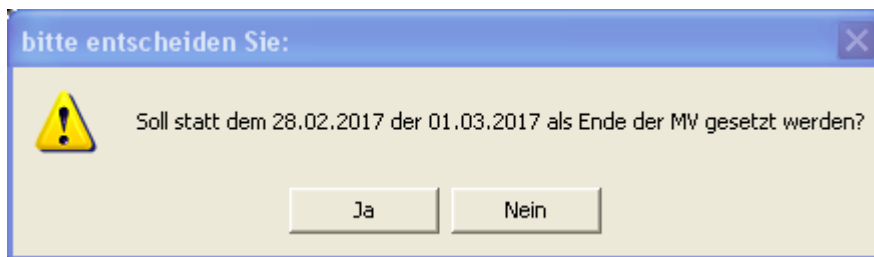
Durch Anklicken von Ja wird in obigem Fall der MV-Beginn wieder auf den 05.05.2017 zurückgesetzt, bei Nein bleibt der MV-Beginn am 05.06.2017. Diese Prüfung erfolgt sowohl für das laufende Jahr als auch für das nächste Jahr, damit weiterhin Anmeldungen für das neue Jahr im Lohnprogramm des alten Jahres durchgeführt werden können. Sollten Sie aber noch weiter in die Zukunft anmelden wollen, erhalten Sie folgenden Warnhinweis:



Auch hier können Sie die Anmeldung mit einem Klick auf die Schaltfläche Ja erstellen, erhalten aber für ein Anmeldejahr, dass größer als das laufende und das Folgejahr ist, die Warnmeldung.

Wenn Sie bei der Abmeldung das Feld Ende der MV korrigieren dann erfolgt eine Prüfung mit dem Feld Ende der SV. Sollte das Feld Ende der MV nicht mit dem Ende der SV übereinstimmen und es handelt sich

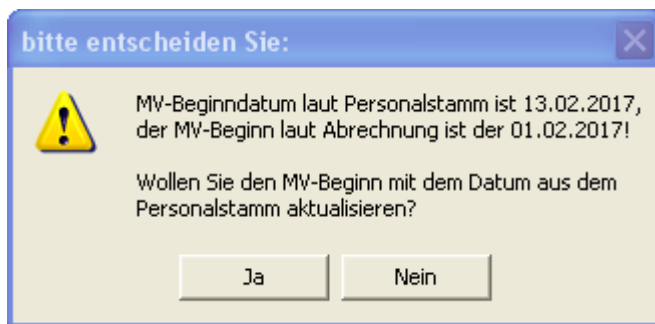
um einen Austritt, der einen unterjährigen Lohnzettel notwendig macht, dann bekommen Sie folgende Warnmeldung:



Mit Ja würden Sie als MV-Endedatum den 01.03.2017 setzen, ansonst bleibt dieser auf dem 28.02.2017.

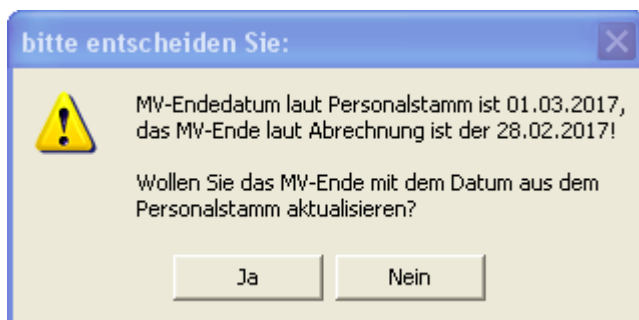
**Achtung!** Das Programm berechnet die MV-Datumsfelder beim Erstaufbau nach der Installation der Version 201703 neu und speichert diese in den Abrechnungen. **Dadurch kann der Erstaufbau etwas länger dauern!**

Wenn in der Abrechnung das MV-Beginndatum im Personalstamm nicht mit dem MV-Beginndatum in der Abrechnung übereinstimmt, dann erhalten Sie die Meldung:



Wenn Sie mit Ja antworten, dann wird der MV-Beginn auf den 13.02.2017 gesetzt (Daten aus dem Personalstamm), ansonst bleibt dieser unverändert beim 01.02.2017.

Eine ähnliche Meldung erhalten Sie, wenn das MV-Ende Datum im Personalstamm nicht mit dem MV-Endedatum in der Abrechnung übereinstimmt:



Auch in diesem Fall gilt, dass Sie bei der Bestätigung mit Ja das MV-Endedatum auf den 01.03.2017 (wie im Personalstamm) setzen, ansonst bleibt es der 28.02.2017.

Diese Prüfungen wurden notwendig, da bei mehreren Beschäftigungen immer der passende MV-Beginn und das passende MV-Ende gemeldet werden muss und daher würde es im Falle von rückwirkenden Aufrollungen zu Fehlern bei der Abrechnung der MV kommen.

## 2. Monatslisten Vorwahl und Druck in einem Druckjob und als Zusatzoption per e-Mail

Der Drucker für die Listen kann nun direkt in diesem Programmpunkt definiert werden und auf Wunsch können alle Ausdrücke in eine Druckdatei gespeichert werden (bringt vor allem Vorteile, wenn Sie eine PDF-Datei erstellen wollen).

|   | Anzahl Ausdrücke |
|---|------------------|
| Abrechnungszettel                                 | 1                |
| Überweisungs-Listen                               | 1                |
| <input type="checkbox"/> noch mit BLZ+Kontonummer |                  |
| KRK Monats Beitragsnachweis                       | 1                |
| KRK Lohnänderungsmeldung                          |                  |
| KRK Sonderzahlungsmeldung                         |                  |
| Summen/Buchungs-Listen                            | 1                |

Drucker für Monatslisten (leer = Windows-Standarddrucker)

PDFCreator

☒ alle Auswertungen in einem Druckjob

## Kostenpflichtiges Zusatzmodul für Mailversand

Als Zusatzoption kann auf Wunsch auch der Versand per e-Mail ausgewählt werden (Zusatzmodul) und über die Schaltfläche **Mailkonfig.** können Sie die Einstellungen bezüglich des Betreffs des Mails und der Datei für den Mailtext vornehmen. Bei Interesse kontaktieren Sie bitte Ihre Lohnfachhändler oder uns als Hersteller der Software.

## 3. MV-Beginn bei fallweise beschäftigten Dienstnehmern und Erfassung der Tage

Wenn Sie die Anmeldung per ELDA für die fallweise beschäftigten Dienstnehmer durchführen, dann wird bei MV-Beginn innerhalb des Abrechnungsmonats nicht mehr mit den SV-Tagen aliquotiert, sondern mit den erfassten Tagen lt. Anmeldung.

## 4. Lohnkonto Duplexmodus

Auf Wunsch kann über eine eigene Schaltfläche der Duplexmodus für das Lohnkonto gesetzt werden. Bei ungerader Seitenanzahl wird in diesem Fall eine Seite mit Kopf des Lohnkontos und der Info Leerblatt Duplexmodus ausgedruckt. Beim Drucker muss aber evtl. noch manuell der Duplexmodus aktiviert werden.

## 5. Fehlerkorrekturen

a) Wenn Lehrlinge mit Eintritt ab 01/2016 Schlechtwetterstunden abgerechnet erhalten haben, dann wurde zu früh auf einen zweiten Beitragsnachweis umgeschaltet – die Gesamtsumme war aber in Ordnung, es wurden unnötigerweise nur 2 BN geschickt. Nun wird erst nach den 12 Gruppen auf einen zweiten Beitragsnachweis weitergeschaltet.

b) Wenn Sie Aufrollungen von geringfügigen Dienstnehmern durchgeführt haben und wenn Sie die Abgaben für die geringfügigen DN monatlich abrechnen und wenn Sie mehrere Krankenkassen haben, dann wurde die Anzahl der DN nicht richtig erkannt und es wurde evtl. die DG-Abgabe rückgerechnet – bitte prüfen Sie den Ausdruck des BN für Nachverrechnungen/Gutschriften für Monate vor dem laufenden

Abrechnungsmonat (BN für rückwirkende Aufrollungsmonate) auf Rückverrechnung in den Gruppen N72/N74/N64.

## 6. Überweisungen

Es wurde wieder ein aktuelles Bankenverzeichnis mit Stand 05.04.2017 ins Programm implementiert und das Programm prüft alle Bankleitzahlen, ob diese noch gültig sind. Falls ungültige Bankleitzahlen gespeichert sind, erhalten Sie bei ersten Aufruf eines Mandanten nach der Installation der Version 201703 ein Fehlerprotokoll – wenn sich nur der BIC-Code geändert hat, wird dieser automatisch aktualisiert.

Sie erhalten von den Änderungen bzw. im Falle von aufgelassenen Bankleitzahlen ein Protokoll, damit Sie diese gegebenenfalls nochmals prüfen können.

Die Bankleitzahl und die Kontonummer bleiben aber weiterhin als eigene Datenfelder bestehen!

## III) Erster Ausblick auf das Jahr 2018

### 1) Tarifsystem statt Beitragsgruppe

Ab dem Jahr 2018 wird es keine Beitragsgruppen mehr geben, sondern es kommt ein neues Tarifsystem mit Zu- und Abschlägen. Sie werden als Anwender aber so wenig wie möglich damit zu tun haben, da wir vom Programm die bestehende SV-Gruppe auf die neue Tarifgruppe umstellen werden. Anmeldungen für das Jahr 2018 und auch Abmeldungen im Jahr 2017 mit einem Ende der SV im Jahr 2018 müssen bereits im neuen System gemeldet werden, d.h. es ist leider notwendig, den gesamten Meldeprozess der Versichertenmeldungen sowohl im Jahr 2017 als auch im Jahr 2018 zu implementieren! Wir werden aber wie gewohnt die An- und Abmeldungen auch schon im alten Jahr zulassen, damit wir nicht den Jahresübertrag schon am 01.01.2018 durchführen müssen. Die Meldungen mit den neuen Satzstrukturen sind aber erst ab dem 01.12.2017 möglich, wie im November eine Urlaubersatzleistung bis ins Jahr 2018 gemeldet werden kann, konnte beim Softwareherstellertreffen für den mBGM in März 2017 auch nicht beantwortet werden! Wir informieren Sie aber rechtzeitig, wenn es dazu neue Stellungnahmen gibt. Diese obigen Punkte der Anmeldung und Abmeldung 2018 für die neuen Tarifgruppen machen auf jeden Fall heuer zwingend wieder ein Update etwa im Oktober oder November notwendig (wenn sich nicht bis dahin wieder einiges ändert – unsere Behörden sind ja in letzter Zeit sehr aktiv bezüglich Lohnänderungen)!

### 2) Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung (mBGM)

Für Abrechnungszeiträume ab dem Jänner 2018 ist anstatt dem bisherigen Lohnzettel SV (aufsummiert nach Austritt oder für das ganze Jahr) und einem monatlich aufsummierten Beitragsnachweis für alle Dienstnehmer ein je Dienstnehmer und Monat zu meldender mBGM zu senden. Dadurch entfällt aller Voraussicht nach die Meldeverpflichtung des Lohnzettels an die Finanz und der L16 wird voraussichtlich wie früher (bis zum Jahr 2002) erst wieder am Jahresende erstellt werden. Der mBGM erfordert von uns sehr viele Adaptionen, Sie als Anwender werden aber auch davon fast nichts merken.

Im Zuge der Umstellung auf mBGM wären 2 Punkte zu klären bzw. zu beachten:

- Die Meldungen für Nicht-Selbstabrechner werden vor allem bei rückwirkenden Aufrollungen sehr aufwendig und daher würde ich um Rückmeldung ersuchen, wer noch Nicht-Selbstabrechner ist und ob es denkbar wäre, das mit **Jahresanfang 2018 auf Selbstabrechner umzustellen!**
- Die jährliche Abrechnung der geringfügig beschäftigten Dienstnehmer ist ab 2018 nicht mehr mit der monatlichen Abrechnung der MV möglich, wodurch es zur Verrechnung des Zuschlages zum BV-Beitrag von 2,5% wie in der bisherigen Gruppe N97 kommt. Da es am Kapitalmarkt nirgends 2,5% (bzw. nach Abzug der KEST wären das 3,33%!) gibt, **empfehlen wir die Umstellung der Abrechnung der geringfügigen Dienstnehmer auf monatlich ab dem Jahr 2018** – bitte nehmen Sie rechtzeitig Kontakt mit Ihrer Krankenkasse auf! Wir werden zur Vereinfachung voraussichtlich die Umstellung auf monatliche Abrechnung der geringfügigen DN automatisch mit dem Jahresübertrag vornehmen, außer es kommt Widerstand von unseren Kunden!