

LOHN

BEILAGEN ZUM LOHNUPDATE 1/2009

**Bitte an
LOHN-Abteilung
weiterleiten!!!**

- ❶ *Besonderheiten Jahresende 2008*
- ❷ *Lohn-Umstellung 2008/2009*
- ❸ *Neuerungen und Änderungen 2009*
- *Jahresabschlussstätigkeiten 2008*

INHALT

Besonderheiten Jahresende 2008	4
<i>Beitragsnachweis und Geringfügige DN</i>	4
<i>Ausnahme vom automatischen Aufruf</i>	4
<i>MV-Beitrag jährlich</i>	4
<i>Urlaubsersatzleistung übers Jahr</i>	5
<i>Monat 13</i>	6
<i>Beitragsgruppen auf Beitragsnachweis</i>	6
Lohn-Umstellung 2008/2009	8
<i>Checkliste Jahresumstellung 2008/2009</i>	8
<i>Voraussetzungen</i>	9
<i>Jahresumstellung/Periode festlegen (LV000)</i>	9
<i>Mehrmalige Jahresübernahme</i>	9
<i>Hinweis auf eventuell „falsch“ angelegte Dienstverhältnisse</i>	11
<i>Was wird bei der Umstellung AUTOMATISCH geändert?</i>	11
Rechtliche Änderungen	13
<i>§ 68 Abs. 2 EStG – Anhebung von 5 auf 10 freie Überstundenzuschläge</i>	13
<i>Schlechtwetter - Krankenversicherungsbeiträge aus A13</i>	14
<i>Familienbeihilfe</i>	14
<i>Neuerungen E18</i>	14
<i>Entfall der Arbeitsbescheinigung ab 1. 12. 2008</i>	15
Änderungen, Verbesserungen, Neuerungen, Infos	16
<i>Kündigungsentschädigung – Über Schablone 952</i>	16
<i>KÜ/UEL-Lohnarten – Änderungen</i>	17
<i>Geburtstagswünsche am Lohnset</i>	17
<i>Neuerungen Krankenstandsbescheinigungen (LV122KSB)</i>	19
<i>Gleitender Jahresausgleich / SZ-Aufrollung</i>	19
<i>Transfer auf Testklient</i>	20
<i>Sonstige Änderungen, Verbesserungen, Neuerungen</i>	20
<i>Einzelne KV-Tabellen kopieren</i>	20
<i>E-Mail-Adresse im Personalstamm erweitert</i>	21
<i>SEPA – Dateiname im XML-Format</i>	21
<i>Neue Punkte auf der Hinweisliste (LV190)</i>	21
<i>NTCS-News</i>	22
<i>Neue Lohndatei in NTCS-Büroverwaltung festlegen</i>	22
<i>Feldsperrung für Personalstamm</i>	22
<i>Datenbestand im Firmenstamm (LV040)</i>	23
Jahresabschlussstätigkeiten 2008	24
<i>Menü und relevante Programme</i>	24
<i>Konsistenzprüfung Lohn (Lcheck)</i>	24
<i>Datenexporte für Prüfer</i>	24
<i>Dienstnehmer-Lohnkonten (LV111)</i>	24
<i>Einzel-Nachweise (LV127)</i>	24
<i>Dienstgeberabgabenerklärung (LV153) – U-Bahn-Steuer</i>	25
<i>L-16 und E-18-Übermittlung an die GKK</i>	26
<i>Ppkt. 1 – Daten vorbereiten</i>	26
<i>Ppkt. 8 – Daten ansehen, ausbessern und senden</i>	27
<i>E18 – Mitteilung § 109a EStG</i>	29
<i>Meldebestätigungen</i>	31
<i>Ppkt. 6 – Manuelle Erfassung – Import E18</i>	33
<i>Kommunalsteuererklärung (LV152)</i>	38
<i>Rechtliche Grundlagen</i>	38

<i>Voraussetzungen für die elektronische Übermittlung</i>	38
<i>Ablauf im Programm</i>	38
<i>Grundsätzliche Vorgangsweise</i>	38
<i>1 – Summierung noch nicht erstellte Gemeinden</i>	39
<i>2 – Summierung einzelner/aller Gemeinden</i>	39
<i>3 – Fehlerprotokoll ansehen/löschen</i>	40
<i>4 – Kommst-Erklärung drucken</i>	40
<i>5 – Kommst-Erklärung erstellen</i>	40
Schwerarbeitsmeldung (LV156)	45
<i>Ausdruck Kandidatenliste</i>	45
<i>Erfassung der Schwerarbeit</i>	45
<i>Vereinfachung</i>	46
<i>Listenausdruck</i>	47
<i>Formular drucken</i>	48
<i>Meldung senden</i>	48
<i>Prüfung Altersgrenze bei Hinweisliste (LV190)</i>	49
<i>Import von Schwerarbeitszeiten (LV061)</i>	49

**Die fachlichen Inputs sind entnommen aus „WIKU-Personal-Aktuell“
(Herausgeber Wilhelm Kurzböck)**

BESONDERHEITEN JAHRESENDE 2008

Beitragsnachweis und geringfügig Beschäftigte

Wie schon im Vorjahr wird das Programm „Übernahme geringfügige Dienstnehmer auf Beitragsnachweis“ (LV317G) **automatisch** im Dezember (im Stapel 2 bzw. LV118) gestartet. (**Voraussetzung:** Der Parameter 4 im Programm LV118 hat folgende Einstellung: „ja, nur im Dezember, Monat 13“ bzw. „ja, immer“).

Er sorgt dafür, dass die SV-Beiträge der geringfügig beschäftigten Dienstnehmer mit den richtigen Beitragsgruppen am Beitragsnachweis Dezember (rückwirkend für das ganze Jahr) ausgewiesen werden.

Wie in den Vorjahren gibt es ein Fehlerprotokoll mit einem Lösungshinweis, wenn Dienstnehmer nicht ordnungsgemäß abgerechnet wurden. Im Anschluss an die Korrektur muss der stap2 erneut durchgeführt werden.

```

Fehlerprotokoll geringfügig Beschäftigte
-----
Spätestens im Monat 12 müssen für die geringfügig beschäftigten Dienstnehmer
die SV-Beiträge abgeführt werden.
Im Normalfall wird dies vom Lohnprogramm automatisch erledigt.
Beim Klienten mit der Nummer      5 konnte dies nicht durchgeführt werden,
weil bei den nachfolgend angeführten Dienstnehmern Probleme auftraten.
-----
Klient Person Unr
      5      10  0: DN hat im Monat 02 den Status 1. ---> Lösungsweg 2
-----

```

Ausnahme vom automatischen Aufruf

Bei Firmen mit geringfügig beschäftigten Dienstnehmern, bei denen im Monat Dezember kein einziger Dienstnehmer (auch kein „normaler“ Dienstnehmer) abgerechnet wird (beispielsweise Saisonbetriebe), muss das Programm LV317G (genauer gesagt: die „Summierung Abgaben“ – LV118) manuell im Dezember aufgerufen werden.

Welche Firmen davon betroffen sind, kann man mit dem Programm „Konsistenzprüfung Lohn“ (LCHECK), Menü Jahresauswertungen, ermitteln. Im Programmpunkt 1 – „Abrechnungen prüfen“ werden jene Firmen aufgezählt, für die das Programm LV118 und das Programm LV119 (Ausdruck GKK, FA, Gemeinde) zu starten sind:

```

7. Aufrollungen prüfen
-----
ALLES OK !
-----
9. SV-Beiträge von Geringfügigen ---> BN
-----
Für Klient      1 müssen Sie im Monat 12 LV118 und LV119 manuell durchführen
Für Klient      2 müssen Sie im Monat 12 LV118 und LV119 manuell durchführen
-----

```

MV-Beitrag jährlich

Weiters wird beim Durchführen des Stapel 2 auch der MV-Beitrag für alle noch aktiven geringfügigen Dienstnehmer berechnet, sofern im Firmenstamm LV040 (PPkt. 1, Schirm 3, Feld 4) hinterlegt ist, dass dieser für geringfügige Dienstnehmer erst am Jahresende abgeführt werden soll.

Urlaubersatzleistung übers Jahr

Für jene Anwender, denen die **UEL-Eingabeschablone (Lohnart 952)** noch wenig bekannt bzw. unbekannt ist, sei sie an dieser Stelle nochmals in Erinnerung gerufen:

Die UEL-Eingabeschablone sorgt dafür, dass – falls eine Urlaubsersatzleistung über mehrere Monate reicht – die SV- und MV-Beiträge anteilmäßig richtig in den jeweiligen Monaten abgerechnet werden.

Bedeutsam ist das vor allem, wenn ein Dienstnehmer austritt und durch eine **KÜE/UEL die Pflichtversicherung bis ins nächste Monat/Jahr reicht**. (Reicht die KÜE/UEL ins nächste Kalenderjahr müssen die SV-Bemessungsgrundlagen auf dem Beitragsgrundlagen-Nachweis des nächsten Jahres aufscheinen). **In jedem Fall müssen Sie die UEL-Schablone (Lohnart 952) verwenden.**

1.Zus. SV-Tage.:	24,00			
2.UEL SV-lfd.:	18,00 *	13,64 =		245,52
3.UEL SV-SZ.:	18,00 *	2,27 =		40,86
Tage bis Monatsende:		KündigungsEntschädigungs-Tage: 0		
	Tage	lfd.	SZ	Summe
lfd. Monat.....:				
Folgemonat (e).....:	24	245,52	40,86	286,38
4.DN-SV-Beiträge Folgemonat (e):		37,00	5,74	42,74

Feld: Übernehmen (F1) Löschen (F2) Parameter (F9) KÜE Schablone (TAB)

In unserem Beispiel werden für 24 SV-Tage die DN-SV-Beiträge in der Höhe von lfd. € 37,00 und SZ € 5,74 einbehalten und erst im Jänner an die Gebietskrankenkasse abgeführt.

Weiters ist zu beachten, dass sich die **SV-Höchst-BMG** bzw. die **ALV-Staffelung** im nächsten Jahr **ändert**. Das Programm schlägt die DN-SV-Beiträge aber mit der für 2008 gültigen Höchst-BMG bzw. dem SV-Prozentsatz lt. ALV-Staffelung 2008 vor. Um die DN-Anteile richtig zu stellen, können Sie in der UEL-Schablone im Feld 4 die Beiträge SV-lfd. und SV-SZ manuell abändern.

Beispiel f. Änderung SV wg. ALV-Staffelung:

Der Dienstnehmer tritt mit 31.12.2008 aus und bekommt für Jänner 2009 eine UEL lfd. in der Höhe von € 1.115,00 ausbezahlt. In der UEL-Schablone wird die SV mit 16,07 % berechnet (ALV-Staffelung 2008 bis € 1.200,00 → 1 %).

Im Jahr 2009 fallen aber für den gleichen Betrag nur 15,07 % SV-DN-Anteil an (ALV-Staffelung bis € 1.128,00 → 0 %). Somit beträgt der SV-Anteil lfd. € 1.115,00 x 15,07 % = € **168,03!** Dieser Wert muss nun in der UEL-Schablone im Feld 4 in der Spalte „SV-lfd.“ eingetragen werden.



Bitte beachten Sie auch, dass die Lohnarten für den Folgemonat - bzw. in diesem Fall Folgejahr – nur dann gebildet werden, wenn im Jänner in der Bruttoerfassung mit der Funktionstaste F6 die Fixbezugsaktivierung durchgeführt wird, wobei die Aktivierung im Feld <Person> stehend genügt. Die Dienstnehmer mit der UEL müssen nicht mehr extra angesprochen werden.

Tipp: Auf der Liste „Abrechnungskontrolle“ (LV189) wird darauf hingewiesen, wenn bei einem Dienstnehmer für ein UEL-Folgemonat die Bezüge nicht aktiviert wurden. Idealerweise soll dieses Programm im stap1 (Abrechnung) laufen. Über das Programm „Stapelverwaltung“ (LV001) kann das LV189 in den stap1 aufgenommen werden.

Nach Ende der Pflichtversicherung im Jahr 2009 kann der Beitragsgrundlagennachweis über „Lohnzettel/E18 – Jahresende (LV140J), Ppkt. 1 erstellt und unter Ppkt. 8 an die GKK übermittelt werden.

Seit Sommer 2008 gibt es auch die Möglichkeit, die **Kündigungsentschädigung** in der **Schablone 952** zu erfassen. Näheres dazu siehe Seite 16.

Monat 13

Seit etlichen Jahren gibt es die Möglichkeit, von einem (fiktiven) 13. Monat aus Dezember-Abrechnungen (aber auch frühere Monate) in Form von Aufrollungen zu ändern. Dazu muss der Dezember endverspeichert werden (das ist normalerweise nicht notwendig). Dann ist die Periode 13 festzulegen (LV000). Anschließend sind in der Bruttoerfassung (LV068) mittels Aufrollung (F2) die Änderungen für Dezember durchzuführen.

Im Monat 13 können nur Aufrollungen erfasst werden und keine Lohnarten für den „laufenden“ Monat eingegeben werden. Einzige (und wichtige!) Ausnahme bildet die Lohnart 950 – Austrittsdatum: Diese wird immer im laufenden Monat eingegeben, wenn auch mit den Austrittsdaten (Ende Beschäftigung ...) des Vormonats. Zu beachten ist, dass Sie Abrechnungen von im Dezember (oder den Vormonaten) ausgetretenen Dienstnehmern ändern bzw. aufrollen müssen.

Wenn Sie keine Korrekturen vornehmen müssen, braucht der Dezember **nicht** endverspeichert zu werden! **Für die Jahresumstellung ist es OHNE Bedeutung, ob ein 13. Monat verwendet oder (nur ganz normal) der Dezember abgerechnet worden ist.**

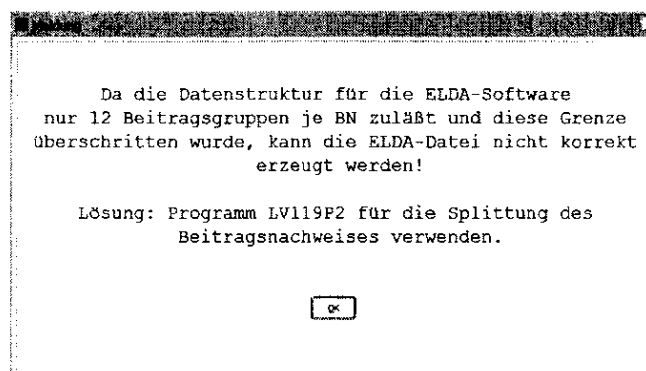
Beitragsgruppen auf Beitragsnachweis

Das GKK-ELDA-Programm kann bei der Übermittlung der Daten auf einem Beitragsnachweis **maximal 12 verschiedene Beitragsgruppen** verarbeiten.

Wird diese Anzahl bei einer Beitragsmeldung überschritten, kann mit dem neuen Programm „**Beitragsnachweis splitten (LV119P2)**“, welches die Aufteilung – so viele Dienstnehmer wie möglich vom „vollen“ Beitragsnachweis auf einen neuen Beitragsnachweis zu transferieren – automatisch vornimmt, gearbeitet werden.

Der Ablauf sieht wie folgt aus:

Im STAP2 bzw. LV119 erhalten Sie im Problemfall einen Hinweis am Bildschirm, dass mehr als 12 Beitragsgruppen vorhanden sind und dass das Programm „LV119P2“ zu starten ist.



Im Programm „**Beitragsnachweis splitten (LV119P2)**“ kann unter **Ppkt. 1 – „BN-Splittung drucken“** eine Liste mit jenen Dienstnehmern gedruckt werden, die auf eine andere GKK-Nummer (aber gleiches Land) umgeschichtet werden. Diese Liste dient nur vorab zur Information!

Kandidaten-Liste für BN-Splittung						2008:11:29
Februar 2009						Seite: 1
Klient.....:		1	Huber GmbH.			
Pnr	Name	Monat	Von-Gkk	Nach-GKK	Hinweis	
21	Geringe-Arbeiter Gertrude	2	3	103	GKK wird auto. angelegt!	
30	Geringfügiger Johann	2	3	103	GKK wird auto. angelegt!	

Standardmäßig wird das bisherige GKK-Land (in unserem obigen Beispiel das GKK-Land 3) mit 100 addiert – somit ergibt sich das neue GKK-Land 103! Das neue GKK-Land wird – wenn noch nicht vorhanden – automatisch (mit gleicher Beitragskontonummer) im Firmenstamm angelegt. Möchten Sie das bisherige GKK-Land mit einem anderen Wert addieren (z.B. 500), weil Sie beispielsweise schon GKK-Länder über 100 in Verwendung haben, so kann dies im **Parameter 20 – „GKK-Neuanlage mit Nr.+Wert“** hinterlegt werden.

Hinweis!

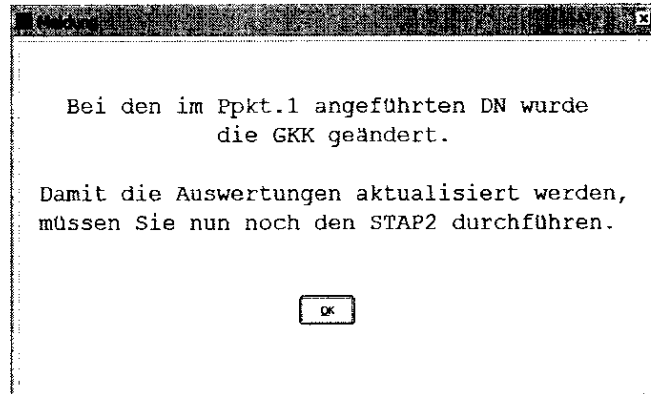
*Der Wert der Einerstelle im Parameter 20 muss immer 0 sein, da ansonsten die Zuordnung der GKK-Länder nicht mehr richtig ist.
 Der Wert 1000 darf NICHT verwendet werden, da dieser bereits für die Mitarbeitervorsorge der Notariatskandidaten verwendet wird.*

20 - GKK-Neuanlage mit Nr.+ Wert.. : 100

Im Ppkt. 2 – „BN-Splittung durchführen“ werden nun nach Eingabe der Klientennummer die Änderungen durchgeführt.

Nachdem das Programm das GKK-Land umgestellt hat, erhalten Sie nebenstehende Meldung:

Eine neuerliche Abrechnung (STAP1) ist nicht erforderlich.
 Jedoch **müssen** mit **STAP2** die neuen geänderten Auswertungen ausgedruckt werden.



Wollen Sie nicht mehr den ganzen STAP2 neu durchführen, reicht es auch die Programme LV118 und LV119 (jeweils Ppkt. 1) zu starten.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



LOHN-UMSTELLUNG 2008/2009

Checkliste Jahresumstellung 2008/2009

Bei den jeweiligen Check-Punkten finden Sie in Klammern die Angabe, wo Sie genauere Informationen finden.

- Lohndatei 2008 sichern**
- Update „Lohnupdate 1/2009“ einspielen** (siehe Updatebeilagezettel)
- LUMST: Durchführung der Jahresumstellung** (siehe Seite 9)
- Hinweis auf ev. „falsch“ angelegte Dienstverhältnisse** (siehe Seite 11)
- Periode festlegen (LV000):** Neue Lohndatei (z. B. LV2009) eingeben (siehe Seite 9)
- Hinweis auf Änderungen „10 Üstd. fr. gem. § 68/2 EStG“** (siehe Seite 13)
- Wegfall Abrechnung Familienbeihilfe** über Lohnverrechnung (siehe Seite 14)
- Firmenstamm (LV040):** Neue Buchhaltung für 2009 im Firmenstamm, Programmpunkt 1, beim Klienten, auf Schirm 1, Feld 11 (Fibu-Datei) hinterlegen, wenn das Wirtschaftsjahr mit dem Kalenderjahr identisch ist und ein Buchungsbeleg automatisch in die BMD-Fibu übernommen werden soll.
Anmerkung: In bestimmten Fällen (Einstellung in der FIBU) wird dieser Name automatisch aktualisiert.
Falls vorhanden auch neuen Namen für Kalk. Fibu, KORE und WWS eintragen (Schirm 7, Felder 5 bis 7)
- KV-spezifische Feiertage** müssen wieder neu definiert werden (BMD-Kalender)
- Bei folgenden Finanzämtern wird der **DZ-Satz** automatisch auf den DZ-Satz von Wien (0,40 %) umgestellt:
Wien 3/11 Schwechat Gerasdorf; Wien 9/18/19 Klosterneuburg; Wien 12/13/14 Purkersdorf.
Sollten Sie den DZ-Satz für Niederösterreich benötigen, ist dieser manuell vor der ersten Lohnabrechnung zu ändern!! Beim Jahresumstellungsprotokoll wird darauf hingewiesen.
- Gemeindekundendaten:** Bei Verwendung der „Kundendaten-Automatik“ (LV040, Ppkt. 4, Schirm 2 – Feld 1 - Einstellungen 1, 2, 4, 5) werden die Überweisungseinstellungen mit der laufenden Jahreszahl aktualisiert. Bei anderen **Einstellungen (0 oder 3)** müssen die **Kundendaten manuell angepasst** werden!

Voraussetzungen

- Alle Dienstnehmer der betreffenden Klienten wurden im Dezember abgerechnet. Die Endverspeicherung des Monats Dezember muss nicht durchgeführt werden, es sei denn, es werden Korrekturen vom Monat 13 aus gemacht, siehe dazu auch Seite 6.
- Lohndaten 2008 wurden gesichert (Programm „LVSICH“ – Menüaufruf Lohnverrechnung – Hilfsprogramme – Lohndatei sichern/retourspielen)
- Lohnupdate 1/2009 wurde eingespielt

Die Jahresumstellung wird mit dem Programm „Lohn-Jahresumstellung“ (LUMST) im Menü Jahresauswertungen aufgerufen. Folgende Eingaben sind vorzunehmen:

Lohndatei 2008

Das Programm schlägt den Lohndateinamen des Jahres 2008 bereits vor (standardmäßig: LV2008). Dieser Name muss lediglich mit RETURN bestätigt werden (bzw. wenn kein Vorschlag existiert, eingegeben und bestätigt werden).

Lohndatei 2009



**LV2009
oder LV09**

Wiederum schlägt das Programm den Namen der neuen Lohndatei des Jahres 2009 vor (standardmäßig: LV2009). Dieser Name muss lediglich mit RETURN bestätigt werden (bzw. wenn kein Vorschlag existiert: eingegeben und bestätigt werden). Es ist übrigens egal, ob die Lohndatei LV2009 oder LV09 genannt wird. Es kann jedenfalls mit beiden „Versionen“ gearbeitet werden!

Von Klient - bis Klient

Mit der Funktionstaste F1 wird die Jahresumstellung für alle Dienstnehmer aller Klienten gestartet. Damit ist die Jahresumstellung abgeschlossen.

Jahresumstellung/Periode festlegen (LV000)

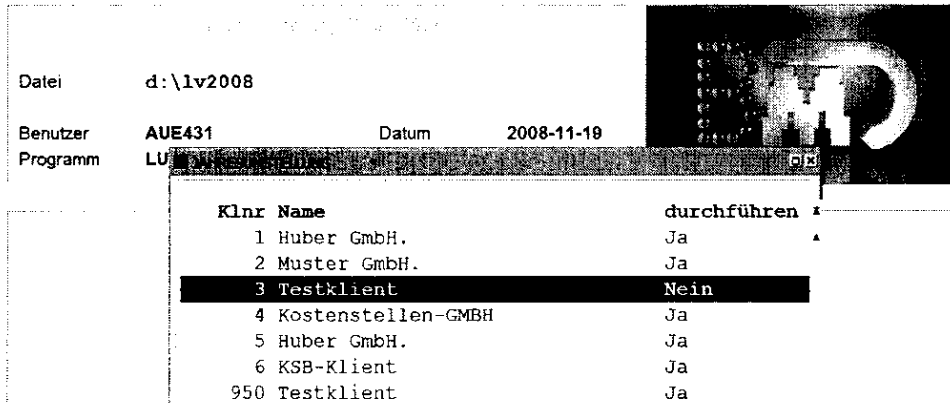
Nach der Jahresumstellung starten Sie das Programm „Periode festlegen“ (LV000) im Menüpunkt „Abrechnung komprimiert“. Geben Sie die neue Lohndatei ein (z. B. LV2009). Jetzt können Sie mit der Abrechnung für Jänner 2009 beginnen.

Mehrmalige Jahresübernahme

Die Jahresübernahme kann auch mehrmals durchgeführt werden. Beispielsweise, weil Sie nicht alle Klienten zum selben Zeitpunkt ins neue Jahr übernehmen wollen. Dabei ist Folgendes zu beachten:

1. Wenn die Jahresübernahme zum zweiten Mal gestartet wird, bekommen Sie einen Hinweis, dass die „neue“ Lohndatei (z. B. LV2009) schon vorhanden ist.
2. Bei der „Von Klient - bis Klient“-Eingabe können Sie den gewünschten Klientenbereich festlegen, für den die Jahresumstellung gestartet werden soll.

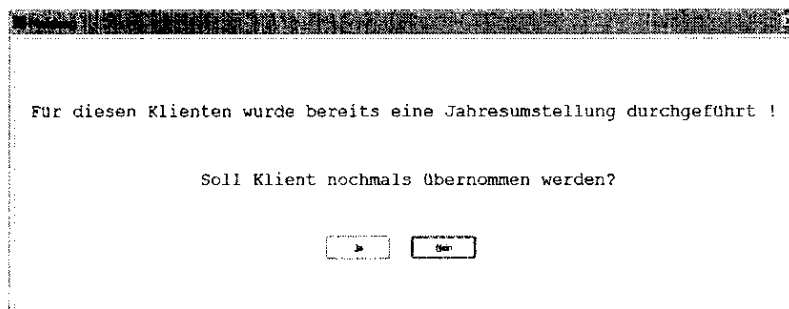
Mit der Funktionstaste F4 erhalten Sie eine Übersicht über alle Klienten. Jene Klienten, die bereits in die LV2009 übernommen wurden, stehen auf „durchführen: nein“ (in unserem Beispiel der Klient 3). (Ähnlich der „Prüfcode-Funktion“ beim Ausdruck der Lohnsets bzw. bei der Überweisung der Dienstnehmer.)



Mit der Funktionstaste F1 wird die Jahresumstellung **nur** für die noch nicht übernommenen Klienten gestartet. Mit der RETURN-Taste (für einen Klienten) bzw. mit der Funktionstaste F2 (für alle Klienten) können Sie das „ja“ auf „nein“ (oder auch umgekehrt) manuell umschalten.

Nochmalige Umstellung eines Klienten

Soll aus bestimmten Gründen nur mehr ein Klient, der bereits übernommen wurde, nochmal in das neue Jahr übernommen werden, so ist lediglich in der Von-Bis-Eingabe „Klient“ die Klientennummer einzugeben. Sie erhalten eine Meldung, in der Sie darauf hingewiesen werden, dass für den Klienten bereits eine Jahresumstellung durchgeführt wurde.

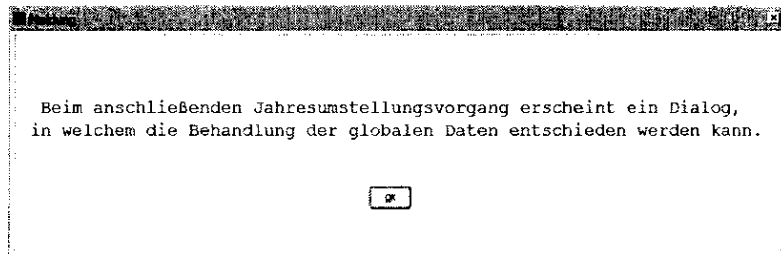


Wollen Sie nun wirklich nochmals eine Übernahme starten, so wählen Sie hier „Ja“ (**Achtung** → Dienstnehmer, die in der Lohndatei 2009 bereits angelegt wurden, Abrechnungen für das neue Jahr, ... existieren danach nicht mehr!!)

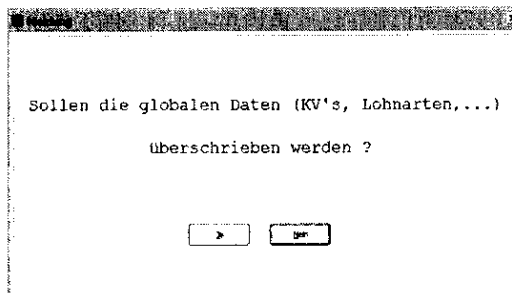
Globale Daten überschreiben

Wurden beispielsweise **nach der ersten Jahresumstellung** in der Lohndatei 2008 noch Lohnarten, KVs, etc. verändert oder angelegt und sollen diese Änderungen auch für 2009 Gültigkeit haben, kann durch Drücken der F7-Taste das Dialogfenster für die Globale-Daten-Übernahme eingeschaltet werden.

Nachfolgend erhalten Sie nebenstehende Meldung, welche mit <ENTER> bestätigt wird.



Bei Start der Jahresumstellung wird wiederum abgefragt, ob Sie die Globalen Daten wirklich überschreiben wollen.
Soll dies so sein, wählen Sie hier JA aus.



(Hinweis: Alle Änderungen, die in der Lohndatei 2009 bereits durchgeführt wurden, werden somit wieder auf den Stand der Lohndatei 2008 zurückgestellt!!!)

Hinweis auf eventuell „falsch“ angelegte Dienstverhältnisse

Am Hinweisprotokoll nach der Jahresumstellung werden jene Dienstverhältnisse angeführt, bei denen der SV-Gesamtprozentsatz des Dienstverhältnisses ungleich dem Prozentsatz der BN-Zeile ist.

Sollten Sie eines dieser Dienstverhältnisse noch in Verwendung haben, muss dieses unbedingt richtig gestellt werden. Verwenden Sie die Dienstverhältnisse nicht mehr, können diese gelöscht werden. Wenden Sie sich dazu bitte an die BMD-Lohn-Hotline!

Dienstverhältnisse (LV029)			
Falls die nachfolgend angeführten Dienstverhältnisse noch in Verwendung sein sollten, so ist ein manueller Eingriff notwendig			
51	LANDARB.L.1.LJ +17%	DV-%: 30,45	BN-Zeile-%: 36,45
52	LANDARB.L.2.LJ.+17%	DV-%: 30,45	BN-Zeile-%: 36,45
53	LANDARB.L.3.LJ +17%	DV-%: 30,45	BN-Zeile-%: 36,45

Was wird bei der Umstellung AUTOMATISCH geändert?

- **Anhebung der SV-Höchstbemessungsgrundlage** auf € 4.020,00 monatlich (€ 134,00 täglich) und der Geringfügigkeitsgrenzen auf € 27,47 täglich und € 357,74 monatlich.
- **Anhebung der ALV-Staffelungsgrenzen** auf € 1.128,00, € 1.230,00 und € 1.384,00
- **§68 Abs. 2 EStG:** Anhebung von 5 auf **10 freie Überstunden** (von max. € 43,00 auf € 86,00) sowie die Anpassung der Berechnung für die Lohnart 11 „Gehalt inkl. ÜStP“
- Für nachfolgende Bundesländer wurden die **DZ-Prozentsätze** geändert:
Niederösterreich: von 0,42 auf 0,41
Tirol: von 0,44 auf 0,43
Steiermark: von 0,41 auf 0,40
- **Eingabecode** der Lohnarten 510 – „**UEL Folgemonat lfd**“ und 512 „**UEL Folgemonat SZ**“ wird auf „5 – Menge,Betrag“ geändert, wenn die Eingabe in der UEL-Schalbone nach Mengen erfolgt. Gleiches gilt für die Kündigungsentschädigung.
- **Pfändung:** Anhebung der Existenzminima auf € 772,00 und der Pfandschutzobergrenze auf € 3.080,00.
- **LSt.-Freibetrag-Folgejahr** wird als neuer LSt.-Freibetrag eingetragen.
- **Vordienstbezüge** werden auf Null gestellt.

- **Geringfügig beschäftigte Dienstnehmer** bekommen wieder ein Dienstverhältnis, welches **nicht** am Beitragsnachweis steht.
- Alle Dienstnehmer beginnen wieder mit **Unternummer 0**.
- Der Schirm „e – Familienbeihilfe“ im LV038 und die Systemlohnarten für Familienbeihilfe im LV019 (671, 672, 696, 690) werden **entfernt**.
- Der Prozentsatz für die **Unfallversicherung bei Eisenbahnern** bleibt 1,38 %.
- **Arbeitsbescheinigung** wird aus **STAP3** entfernt.

Im Jahr 2008 ausgeschiedene Dienstnehmer

Empfohlene Vorgangsweise

Analog zur Vorgangsweise im Vorjahr werden Dienstnehmer, die im Jahr 2008 ausgeschieden sind, bei der Jahresumstellung 2008/2009 übernommen. Sichtbar sind diese Dienstnehmer mit der F4-Funktion nur im Personalstamm (LV038) und bei der Anmeldung (LV144).

Tritt einer dieser Dienstnehmer wieder ein, dann bekommt dieser Dienstnehmer eine Unternummer - entweder manuell im Personalstamm (LV038) bzw. in der Bruttoerfassung (LV068) oder automatisch im Zuge der Anmeldung (LV144).

Alternative

Jene Anwender, die Personalnummern von ausgeschiedenen Dienstnehmern wieder neu vergeben wollen, können im Programm „Klient/Person löschen“ (LOG006), Menü Hilfsprogramme, mit Programmpunkt 4 ausgeschiedene Dienstnehmer löschen. Gelöscht werden konkret jene, deren Austrittsdatum und Ende Entgelt im Vorjahr liegt. Nicht gelöscht werden sie, wenn das Ende Entgelt Datum im laufenden Jahr liegt (KÜE/UEL), wenn bereits eine Abrechnung vorgenommen wurde oder eine Unternummer (bei Wiedereintritt) angelegt wurde.

Wenn ein im LOG006 gelöschter Dienstnehmer wieder eintritt, muss der Dienstnehmer neu im Personalstamm angelegt werden.

RECHTLICHE ÄNDERUNGEN

§ 68 Abs. 2 EStG – Anhebung von 5 auf 10 freie Überstundenzuschläge

Das Ausmaß der steuerfreien Überstundenzuschläge im § 68/2 Abs. EStG 1988 wird per 1. Jänner 2009 von 5 auf 10 Überstunden ausgedehnt. Der Freibetrag erhöht sich somit von € 43,00 auf € 86,00.

Daher sind auch einige programmtechnische Änderungen notwendig. Folgende Änderungen werden automatisch bei der Jahresumstellung durchgeführt und werden am Lumst-Protokoll zur Kontrolle aufgelistet:

Name der Lohnart

Im Lohnartenstamm (LV019) wird der Name jener Lohnarten von „ÜSTD-ZU50%/5fr(68/2)“ auf „ÜSTD-ZU50%/10fr(68/2)“ geändert, die die Pflichtigkeit §68/2 (9) und keine Pflichtigkeit Lst-Lfd. Inland oder Ausland (1 bzw. 21) hinterlegt haben. (beispielsweise BMD-Standard-Lohnart 301)

```

-----Schirm: 2/10-----
                1         2         3
                12345678901234567890123456789012
3.Pflichtigkeit.....:          1 1 11111      11      1
4.Zuordnung.....:          * * * * *      **      *
    
```

Außerdem erhalten Sie einen **Hinweis auf dem Protokoll der Jahresumstellung**, welche Lohnarten umbenannt wurden und ob eventuell - aus Platzgründen - Zeichen entfernt wurden.

```

-----
Lehnartenstamm
-----
Klient/KV Lanr Bezeichnung
301 ÜSTD-ZU50%/10fr(68/2: In Bezeichnung wurde 5 durch 10 ersetzt
und ltz. Zeichen musste entfernt werden
    
```

Berechnung „Gehalt inkl. Überstunden“

Auch für die Lohnart "11 – Gehalt inkl. Überstunden" muss die hinterlegte Berechnung (LV019, Schirm a, Feld 6) angepasst werden. Es werden die 5 freien Überstunden auf 10 erhöht und die dazugehörigen Überschriften abgeändert.

Einen Hinweis, welche Berechnungen/Listen automatisch geändert wurden, erhalten Sie am Protokoll der Jahresumstellung. Bleibt die Spalte „KVNr.“ leer, so handelt es sich hierbei um eine Liste aus dem Bezugsartenlistengenerator (LV900a).

```

-----
Automatische Änderungen von Berechnungen (LV040K) bzw. Listen (LV900A)
-----
⇒ 5->10: Änderung der Grenze von 5 freien Überstunden per Monat auf 10
FBH : die nicht mehr benötigten FBH-Lohnarten werden entfernt
-----
KVNr.   Nr. Grund Name der Berechnung/Liste
      1   FBH   Brutto + Lohnnebenkosten detailliert
⇒ 9997  9999  5->10 Berechnung Üst.Fixwerte hinterlegen
    
```

ACHTUNG! Es werden nur jene Berechnungen geändert, die im General-Kollektivvertrag 9997 angelegt wurden. Sollten Sie also die Berechnung KV-bezogen angelegt haben, muss diese manuell abgeändert werden.

Anpassung der Überstundenschablone

Auch für die Überstundenschablone werden die bisher 5 freien Überstundenzuschläge auf 10 Überstundenzuschläge erhöht.

HINWEIS!

Verwenden Sie die Lohnart 11 „Gehalt inkl. Überstunden“ muss im **Jänner 2009** – auch wenn der DN keine Lohnerhöhung erhält – diese **einmal angesprochen** werden, ansonsten erfolgt keine neue Aufteilung der Überstundenzuschläge und die Lohnsteuerberechnung ist nicht korrekt.

Werden nur die **Lohnarten für Überstundenpauschale** (Standardmäßig 340,341,342) verwendet, müssen auch hier die Beträge für die ÜStd-Zuschläge frei und pflichtig **neu berechnet** und **erfasst** werden.

Schlechtwetter - Krankenversicherungsbeiträge aus A13

Die unter der **Beitragsgruppe A13** abgerechneten **Krankenversicherungsbeiträge**, welche für den Dienstnehmer entfallen, aber vom Dienstgeber getragen werden, **erhöhen** ab 1/2009 **NICHT** mehr die **DB-, DZ-, Kommst- und J/6-Bemessungsgrundlage**.

Familienbeihilfe

Bereits seit 1. Juni 2008 (Abschaffung der Selbstträgerschaft) erfolgt die Auszahlung der Familienbeihilfe nicht mehr über die Lohnverrechnung. In der Personalstammverwaltung (**LV038**) wird der **Schirm e – Familienbeihilfe entfernt**. Ebenso werden die Lohnarten, die für die Auszahlung notwendig waren (690, 696, 671 und 672) nicht mehr ins Jahr 2009 mit übernommen.

Diese Lohnarten werden bei der Jahresumstellung aus allen Listen (LV900A) und allen Berechnungen im KV-Stamm (LV040k) entfernt. Einen Hinweis, in welchen Listen/Berechnungen die Lohnarten entfernt wurden, erhalten Sie wiederum am Protokoll der Jahresumstellung. Bleibt die Spalte „KVNr.“ leer, so handelt es sich hierbei um eine Liste aus dem Bezugsartenlistengenerator (LV900a).

```

-----
Automatische Änderungen von Berechnungen (LV040K) bzw. Listen (LV900A)
-----
➔ 5->10: Änderung der Grenze von 5 freien Überstunden per Monat auf 10
    FBH : die nicht mehr benötigten FBH-Lohnarten werden entfernt
-----
➔ KVNr.   Nr. Grund Name der Berechnung/Liste
    1     1  FBH  Brutto + Lohnnebenkosten detailliert
    9997  9999 5->10 Berechnung Üst.Fixwerte hinterlegen
  
```

Sollten Sie die oben erwähnten Lohnarten in einer Lohnartengruppe (LV019, Ppkt. 6), im Formulargenerator (LV050) oder in diversen Parametern hinterlegt haben, müssen diese manuell entfernt werden!

Neuerungen E18**MV-Beiträge**

Laut LStR-Wartungserlass 2008 stellen MV-Beiträge von freien Dienstnehmern steuerbare Bezüge dar und sind somit am E18 in der Kennzahl 341 (Entgelt) anzuführen.

Kennziffer 270 (Dienstnehmeranteil zur Sozialversicherung)

Ab 2008 wird auch die Kennzahl 270 (Dienstnehmeranteil zur Sozialversicherung) an die Gebietskrankenkasse/Finanzamt übermittelt. Bisher diente diese nur zur Information für den Dienstnehmer.

ÄNDERUNGEN, VERBESSERUNGEN, NEUERUNGEN, INFOS

Kündigungsentschädigung – Über Schablone 952

Damit auch im Falle einer Kündigungsentschädigung die SV-Beiträge automatisch in die Folgemonate bzw. ins Folgejahr gestellt werden, wurde in die UEL-Schablone (LA 952) nun die KÜE-Schablone integriert. Die Lohnart 952 erhält den neuen Namen „**UEL/KÜE-Eingabe**“.

Neue Lohnarten

Für die KÜE-Schablone werden – ähnlich wie bereits bei der UEL-Schablone – einige neue Lohnarten benötigt. Die Lohnarten können automatisch im Programm „LUP“ unter **Ppkt. 8** – „**Spezielle KÜE-Lohnarten anlegen**“ angelegt werden.

Folgende Lohnarten werden auf 6 freien aufeinanderfolgenden Nummern ab 590 angelegt und gleichzeitig in die Parameter der UEL/KÜE-Schablone (man. Einstieg mit F9 in der Schablone stehend) eingetragen:

Erfassen Parameter für Programm UEUA		Allgemein
Nr	Bezeichnung	Einstellung
29	KÜE Folgemonat lfd.....	590 - KÜE FM lfd
29	KÜE Folgemonat SV-lfd Beitrag:	591 - KÜE FM SVlfd Beitrag
30	KÜE Folgemonat SZ.....	592 - KÜE FM SZ
31	KÜE Folgemonat SV-SZ Beitrag..	593 - KÜE FM SVSZ Beitrag
33	KÜE SV-lfd Bmgl.....	594 - KÜE SV-lfd Bmgl
34	KÜE SV-SZ Bmgl.....	595 - KÜE SV-SZ Bmgl

Die beiden KÜE-Lohnarten für den laufenden Monat werden nicht mehr neu angelegt, da diese ohnehin schon vorhanden sind. Sie werden aber gleichfalls beim LUP in die Parameter 21 und 22 eingetragen.

21	KÜE SV-lfd.....	540 - KÜNDIG.ENT. sv-lfd
22	KÜE SV-SZ.....	541 - KÜNDIG.ENT. sv-sz

Für die Netto-Korrektur wird die bereits bestehende Lohnart „UEL-Netto-Korrektur“ (Parameter 15) verwendet. Diese wird auf „UEL/KÜE -Netto-Korrektur“ umbenannt.

Ablauf in der Bruttoerfassung

In der Austrittsschablone (LA 950) wird der Zeitraum für die Kündigungsentschädigung erfasst.

5. Kündigungsentschädigung : 2008/08/01 - 2008/09/30 |

Beim Einstieg in die UEL/KÜE-Schablone (LA 952) wird nun nach den SV-Tagen/Beträgen der Kündigungsentschädigung lfd. und SZ abgefragt (wurde im KV-Stamm eine Berechnung hinterlegt, werden die Beträge automatisch vorgeschlagen). Die Beträge und SV-Beiträge werden auf die SV-Tage im laufenden bzw. Folgemonat/-jahr aufgeteilt.

Soll auch eine Urlaubersatzleistung ausbezahlt werden, so kann nun mit der **TAB-Taste** zur Erfassung der **UEL** gewechselt werden. Ebenso kann durch Drücken der TAB-Taste in die Erfassung für die Kündigungentschädigung zurückgewechselt werden.

Mit F1 wird die Eingabe abgeschlossen und die entsprechenden Lohnarten werden in die Bruttoerfassung übernommen.

Durch Drücken der **F6-Taste im Folgemonat** (Fixbezugsaktivierung) werden – wie bei der Urlaubersatzleistung – die SV-Bemessungsgrundlagen für das FM aktiviert und mit der KÜE/UEL-Netto-Korrektur wird der Auszahlungsbetrag (nach dem stap1) wieder auf 0,00 gestellt.

Nur Urlaubersatzleistung – keine Kündigungentschädigung

Wird in der Austrittsschablone nur der Zeitraum für eine UEL erfasst, so wird bei Eingabe der Lohnart 952 direkt die Schablone für die UEL aufgerufen.

Löschen einer KÜE/UEL-Schablone

Mit F3 kann die gerade aktive Schablone gelöscht werden (in der UEL-Schablone links unten bei „Feld“ stehend).

KÜ/UEL-Lohnarten – Änderungen

Brutto am Lohnkonto

Befindet sich ein Dienstnehmer in einem KÜE/UEL-Folgemonat, werden die Lohnarten „718 Brutto“, „719 Abzüge“ und „716 BMG LST lfd.“ auf Null gestellt. Somit stimmen die Summen am Lohnkonto mit den Werten am Jahreslohnzettel L16/BGN zusammen.

Am Lohnkonto (LV111) werden die KÜE/UEL-Folgemonate speziell gekennzeichnet.

MONATLICHE DATEN					
Abrechnungsdaten		UEL	F	UEL	F
SV-T	LST-T	0	0	0	0
WF-KZ	WF-Tage	1	30	1	30
DN	LST-KZ	20	0	20	0
Ann.	BRZ	1	3	1	3
Kontostelle					
Sachstelle					
Zeitraum		2009/01/01		2009/02/28	

Unter „Monatliche Daten“ wird neben dem Abrechnungsstatus **“UEL“** angedruckt.

KÜ/UEL-Folgemonat-Lohnarten auf Mengeneingabe

Sind die „normalen“ KÜ bzw. UEL-Lohnarten auf Mengeneingabe gesteuert, so werden nun auch die Lohnarten für KÜ/UEL-Folgemonate auf Mengeneingabe umgestellt (Eingabecode 5 im Lohnartenstamm Schirm 1, Feld 2) Konkret werden jene Lohnarten umgestellt, welche in der KÜ/UEL-Schablone in den Parametern - Einstieg mit F9 - 8, 10, 28 und 30 hinterlegt sind.)

Somit ist im Austrittsmonat auf einen Blick ersichtlich, für wieviele SV-Tage der Dienstnehmer Kündigungentschädigung bzw. Urlaubersatzleistung erhält.

Geburtstagswünsche am Lohnset

Am Lohnset können Sie automatisch Geburtstagsglückwünsche an Ihre Mitarbeiter andrucken lassen.

Folgende Einstellungen sind dafür vorzunehmen:

In der Bruttoerfassung ist in den Parametern (allgemein im Feld KLIENT stehend F9 - Punkt 3; oder kundenbezogen im Feld PERSON stehend F9 - Punkt 6) Folgendes zu hinterlegen:



**Änderungen, Verbesserungen,
Neuerungen, Infos**

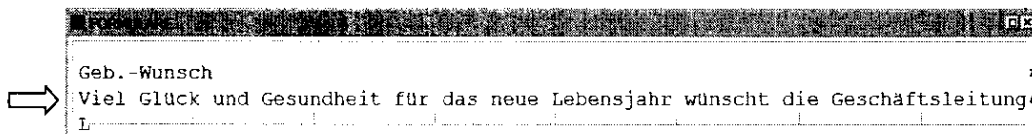
Erfassen Parameter für Programm LV068		Allgemein	
Nr	Bezeichnung	Einstellung	
78	- Autom. Geburtstagswunsch.....:	Ja, mit Lohnart 900	▲
79	- Formularnr. Geburtstagswunsch :	36 - Geb.-Wunsch	

Parameter 78 – Automatischer Geburtstagswunsch

Im Parameter 78 muss jene Lohnart hinterlegt werden, auf der der Geburtstagswunsch aufscheinen soll. Hier kann zwischen den 3 Lohnsettext-Lohnarten ausgewählt werden (Lohnart 900, 901 oder 902). Ist hier „9 – Nein“ eingestellt, so erfolgt kein Ausdruck!

Parameter 79 – Formularnummer für Geburtstagswunsch

Für den Glückwunsch-Text kann im Formulargenerator (LV050, PPkt. 8) ein entsprechendes Formular angelegt werden. Anschließend ist die entsprechende Formularnummer, im Parameter 79 zu hinterlegen.



ACHTUNG: Es werden nur die **ersten 120 Zeichen der ersten Zeile nach der Überschrift** (Formularname) übernommen!

Wird keine Formularnummer hinterlegt, so wird folgender Standardtext angedruckt:
Die Geschäftsleitung wünscht Ihnen, <Anrede> <Name>, alles Gute zum <Alter> Geburtstag.

Die ausgewählte Lohnart wird durch die Fixbezugsaktivierung F6 erzeugt und in die Bruttoerfassung gestellt.

LOHN/GEHALTSABRECHNUNG JÄNNER 2009							
Klient		1 Huber GmbH.		DVR-Nr.: 1234567			
Kostenstelle							
Person		6					
Büroangestellte Karin				Beruf : Angestellte			
Straße 17a				Eintritt : 2005/06/01			
A-4400 Steyr				Austritt :			
Lst-Tage	SV-Tage	Freibetrag	AVAB	Pendlerpauschale	Verw.gruppe	Einstufung	DV
30	30		NEIN			1. Jahr	10
BA Lohnart		Einheiten		Satz		Betrag	
10 GEHALT						2.500,00	
Urlaub : Rest		77,00					
MV: Bmg/Beitrag		2500,00		38,25			
Die Geschäftsleitung wünscht Ihnen, Frau Büroangestellte Karin, alles Gute z um 31. Geburtstag							
Brutto				2.500,00			

Im Monat Dezember (Dienstnehmer hat im Jänner Geburtstag) kann nur der BMD-Standard-Text angedruckt werden. Der Ausdruck des individuell erfassten Textes ist hier technisch nicht möglich!

Neuerungen Krankenstandsbescheinigungen (LV122KSB)

NetSpeedfähig

Falls Sie „NetSpeed“ verwenden und die ELDA-Software lokal installiert ist, mussten bisher die empfangenen Krankenstandsbescheinigungen manuell auf den Server kopiert werden. Das ist nun nicht mehr notwendig, da das Programm LV122KSB „netspeed-fähig“ gemacht wurde.

Einstellungen:

ELDA-Software ist lokal installiert (zB c:\gkkdfu), die empfangenen Krankenstandsbestätigungen werden somit in das Verzeichnis **c:\gkkdfu\empfang** gestellt. Dieser Pfad muss im LV122KSB im Parameter 32 hinterlegt werden → mit „#“ vorangestellt!

```
32 - Elda Empfangen Verzeichnis...: #c:\gkkdfu\empfang
```

Die Bestätigungen werden nun automatisch auf den Server transferiert. Dort muss ebenfalls (wo BMD installiert ist) ein Verzeichnis **gkkdfu/empfang** existieren!

Sonstige Änderungen

- Unter Ppkt. 1 kann nun das Übernahmekennzeichen in beide Richtungen (übernehmen Ja/Nein) geändert werden (F10).
- Beim erstmaligen Import von Daten werden nun jene Bestätigungen, die im Monat vor dem Abrechnungsmonat beendet wurden, bereits mit dem Vormonat als übernommen gekennzeichnet.
- Unter Punkt 5 „EFZG-KSB Abgleich drucken“ kann unterschieden werden, ob alle Bestätigungen/Erfassungen oder nur unterschiedliche angezeigt werden sollen.

Manuelle Erfassung

Unter Ppkt. 1 – „Bescheinigungen ansehen“ besteht nun die Möglichkeit Bestätigungen mit F5 manuell zu erfassen. Diese Funktion wird aber nur in Ausnahmefällen notwendig sein!

Manuell erfasste Sätze werden mit Kleinbuchstaben „k“ für Krank, „u“ für Unfall und „ku“ Arbeitsunfall gekennzeichnet.

Diese Sätze können auch mit F6 bearbeitet bzw. mit F3 gelöscht werden.

Gleitender Jahresausgleich / SZ-Aufrollung

Bisher musste, wenn ein gleitender Jahresausgleich bzw. eine SZ-Aufrollung im Monat Dezember durchgeführt werden soll, dies immer manuell bei jedem Dienstnehmer einzeln in der Bruttoerfassung LV068, im Feld <Lohnart> stehend F1 – Schirm 2 – Felder 11-13, gesetzt werden (F8-Hilfe-Taste beachten!).

```
11. SZ-Aufrollung      :          1
12. Gleitender JA     :          1
13. OEGB, Kirchenb.   :          0,00
```

Nun kann dies über Parametereinstellungen im Firmenstamm LV040 (klientenbezogen Ppkt. 1, Schirm 4, Feld 4 → LV200; global Ppkt. 7, Schirm 1, Feld 7 (Feld 6 im Jahr 2008) → LV200) für alle Mitarbeiter automatisch gesetzt werden. Mit der Endverspeicherung LV200 des Monats 11 werden die Werte in die Bruttoerfassung gestellt.

```
4 - SZ-Aufrollung durchführen...: Ja im Dezember
5 - Gleitender Jahresausgleich...: nur im Dezember
```

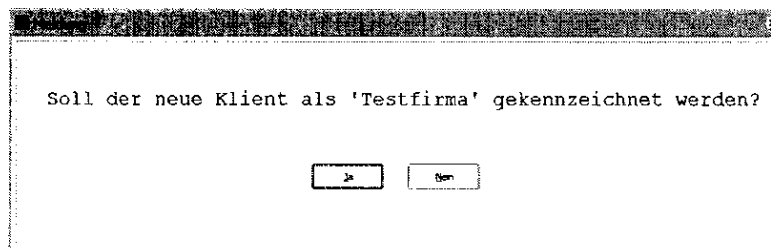
Spezialfall Gleitender Jahresausgleich

Dieser kann auch unterjährig bzw. monatlich durchgeführt werden. Mit Ausprägung „1 – fixieren“ wird der gleitende Jahresausgleich monatlich durchgeführt, mit Ausprägung „2 – nicht fixieren“ nur einmal, im nächsten Monat wieder nicht mehr.

Das Kennzeichen für den **gleitenden Jahresausgleich** wird für alle Dienstnehmer automatisch gesetzt, die **keine Unternummer, keinen Alleinverdiener und keinen Lohnsteuerfreibetrag** haben. In der Bruttoerfassung kann er aber auch manuell bei diesem DN gesetzt werden!

Transfer auf Testklient

Wird über das Programm „Transfer“ (Menü: Lohnverrechnung – Hilfsprogramme – Lohndaten-Transfer) ein neuer Klient angelegt – egal ob in der bestehenden Lohndatei oder in einer neuen Lohndatei – kann ausgewählt werden, ob dieser Klient als „Testklient“ angelegt werden soll.



Wird bei der Abfrage „Ja“ ausgewählt, wird im Firmenstamm (LV040) das Feld „Testklient“ (Ppkt. 1, Schirm 7, Feld 12) auf „JA“ gestellt.

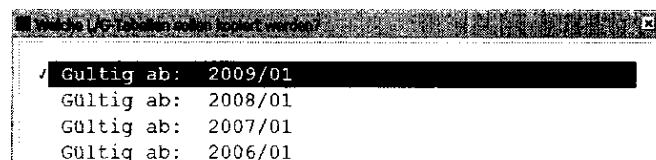
Dies ist beispielsweise sinnvoll, wenn Sie für einen Klienten eine Testabrechnung außerhalb der echten Lohnverrechnung machen möchten.

Sonstige Änderungen, Verbesserungen, Neuerungen**Einzelne KV-Tabellen kopieren**

Ab nun kann beim Kopieren eines Kollektivvertrages (LV040K, PPkt. 2) taxativ ausgewählt werden, welche KV-Tabellen kopiert werden sollen. Dazu wird ein Auswahlfenster geöffnet, in dem die jeweiligen Gültig-Ab Tabellen selektiert werden können.

Diese Funktion ist nur dann möglich, wenn der Punkt 6 „LG-Tabelle“ ausgewählt wird.

Mit der Leer-Taste können die gewünschten Zeilen selektiert werden, mit F1 wird der Vorgang gestartet.



Achtung! Bei Auswahl A „Alle KV-Daten“ werden wie bisher alle Tabellen mit kopiert.

E-Mail-Adresse im Personalstamm erweitert

Das Feld E-Mailadresse im Personalstamm (LV038, PPkt. 1, Schirm 2, Feld 6) wird von 45 auf 80 Zeichen erweitert.

Die Eingabe erfolgt in zwei Zeilen, wobei die zweite Zeile nur dann erfasst werden kann, wenn die erste Zeile bereits bis zum letzten Zeichen befüllt worden ist.

```
6.E-Mail-Adresse (Teil 1):  johanna-magdalena.geringfügige-angestellte@ma
7.E-Mail-Adresse (Teil 2):  x.net
```

SEPA – Dateiname im XML-Format

(Single Euro Payments Area)

Wird die Überweisung im Datenformat SEPA erstellt, werden anstelle der Bankleitzahl und Kontonummer BIC und IBAN angedruckt.

Die Dateierstellung erfolgt im XML-Format, der Dateiname für eine Dienstnehmerüberweisung von der Bank 1 für Klient 654321, Monat 1 sieht wie folgt aus → D1654321__01.xml

Neue Punkte auf der Hinweisliste (LV190)

Fixwert prüfen

Mit dem neuen Parameter 30 „**Fixwert 1 prüfen**“ kann überprüft werden, ob ein Dienstnehmer sowohl einen Fixbetrag 1 (z. B. Gehalt, Monatslohn, Lehrlingsentschädigung) als auch einen Fixsatz 1 (z. B. Stundenlohn) im Fixwertspeicher (LV038, Schirm 3, Feld 15) hinterlegt hat.

Ist dies der Fall, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

Hinweisliste für Februar 2009		2009-11-29
		Seite : 1
Klient.....:	1 Huber GmbH.	
1 Arbeiter Karl Ing.	Fixwert für Monatslohn und Std.lohn sind hinterlegt! Wenn nicht ausdrücklich gewünscht, dann den nicht benötigten Wert entfernen. (LV038, Schirm 3, Feld 15)	

Existieren sowohl Fixbetrag als auch Fixsatz auf Position 1, kann es zu falsch berechneten Überstundensätzen, falschen Werten aus dem Berechnungsgenerator (UZ, WR, ...), etc. ... kommen!

Nur mehr DN mit UEL-Folgemonat

Sind alle Dienstnehmer eines Klienten ausgetreten und es gibt Dienstnehmer, bei denen die KÜE/UEL ins Folgemonat reicht, erhalten Sie ebenfalls einen Hinweis, dass im Folgemonat in der Bruttoerfassung mit der F6-Taste die KÜE/UEL-FM-Lohnarten aktiviert werden müssen. Andernfalls werden die SV-Beiträge nicht abgeführt!

Hinweisliste für Februar 2009		2009-11-29
		Seite : 1
Klient.....:	5 Austritts-GmbH.	
1 Arbeiter Thoma[2009/01/31]	UEL reicht ins Folgemonat! Vergessen Sie nicht im Folgemonat im LV068 mit F6 die UEL/KÜ-Lohnarten zu aktivieren.	

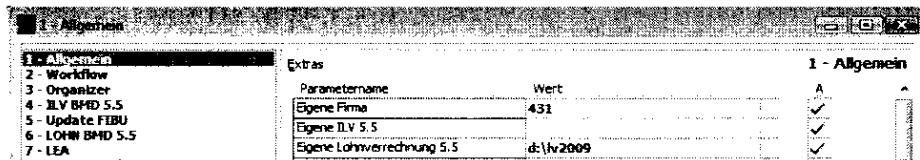
NTCS-News

Neue Lohndatei in NTCS-Büroverwaltung festlegen

Werden die Dienstnehmer auf BMD5.5 (Neuanlage und/oder Änderungen) in den NTCS-Mitarbeiterstamm übernommen, so muss nach der Jahresumstellung auch auf NTCS die neue Lohndatei hinterlegt werden. Ansonsten wird kein automatischer Abgleich mehr durchgeführt!

Einstieg: Büroverwaltung – Stammdaten – Einstellungen – Allgemeine Büro-Parameter – Einstellung für Büroverwaltung

Unter „Eigene Lohnverrechnung 5.5“ ist die neue Lohndatei (in unserem Beispiel LV2009) zu hinterlegen.



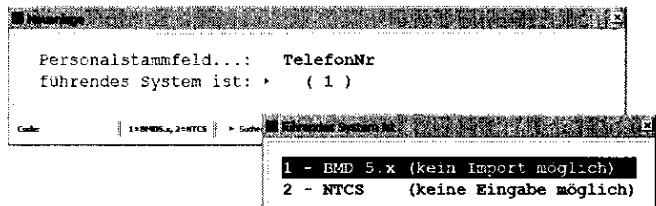
Feldsperre für Personalstamm

Über die neue Dienstnehmer-Feldsperre im Firmenstamm (LV040) kann je Personalstammfeld festgelegt werden, ob das führende System BMD5.x oder NTCS ist. Dies ist vor allem wichtig, wenn Stammdaten mit dem NTCS-Mitarbeiterstamm abgeglichen werden.

In der Firmenstammverwaltung (LV040) kann die „Feldsperre DN“ global (Ppkt. 7, Schirm 1, Feld 6, Pfeil-rechts) oder kundenbezogen (Ppkt. 1, Schirm 4, Feld 3, Pfeil-rechts) hinterlegt werden.

Wird beispielsweise die Telefonnummer auf BMD5.5 und die E-Mailadresse im NTCS-Mitarbeiterstamm gewartet, ist wie folgt in der Feldsperre DN vorzugehen:

Durch Drücken der F5-Taste gelangt man in die Neuanlage. Hier ist das jeweilige Personalstammfeld auszuwählen.



Anschließend wird das führende System – in unserem Fall BMD5.x ausgewählt und mit ENTER bestätigt.

BMD5.x führend (1) Änderung im LV038 ist möglich, Import LV061 ist nicht möglich
 NTCS führend (2) Änderung im LV038 nicht möglich, Import LV061 ist möglich

Die Eingaben in der Feldsperre sollten dann so aussehen:

Feldsperre Dienstnehmer	
Feld Bezeichnung	führendes System ist
19 TelefonNr	BMD5.x (kein Import möglich)
195 E-Mail-Adresse (Teil 1)	NTCS (keine Eingabe möglich)

Wird BMD5.x als führendes System hinterlegt, wird diese auch beim Personalstamm-Import (LV061) berücksichtigt!

JAHRESABSCHLUSSTÄTIGKEITEN 2008

Menü und relevante Programme

In den Jahresauswertungen finden Sie alle notwendigen Programme für die Abschlussarbeiten.

Darunter auch das Programm zum Versenden der L16/E18 am Jahresende **LV140J**, die Kommunalsteuererklärung **LV152**, die DGA-Erklärung **LV153** und die Schwerarbeitsmeldung **LV156**.

- ☐ Jahresauswertungen
 - ☐ Konsistenzprüfung Lohn (kcheck)
 - ☐ Dienstnehmer-Lohnkonto (lv111)
 - ☐ Dienstgeber-Lohnkonto (lv112)
 - ☐ Lohnzettel/E18 - Jahresende (lv140j)
 - ☐ KommSt-Erklärung (lv152)
 - ☐ DGA-Erklärung (lv153)
 - ☐ Schwerarbeitsmeldung (lv156)
 - ☐ Arbeitnehmerveranlagungs-Kontrolle (lv110)

Konsistenzprüfung Lohn (Lcheck)

Bevor Sie die einzelnen Punkte der Jahresauswertungsprogramme starten, sollten Sie die Konsistenzprüfung Lohn (Lcheck) – Ppkt. 1 „Abrechnungen prüfen“ und Ppkt. 2 „Globale Daten prüfen“ ausführen.

Datenexporte für Prüfer

Nach den §§ 131 und 132 BAO hat der Abgabepflichtige Daten der Personalverrechnung, die er über EDV erstellt und auf Papier ausgedruckt hat, auch auf Datenträger zur Verfügung zu stellen. Diese Daten sind im unformatierten Text den Prüfern zur Verfügung zu stellen (Druckdateien bzw. Exportdateien).

Dienstnehmer-Lohnkonten (LV111)

Wie schon im Vorjahr können die Dienstnehmer-Lohnkonten (LV111) relativ einfach exportiert werden, indem man den Parameter 16 – „Datenexport“ auf 3 – „Ja, je Klient gemäß § 131 BAO“ stellt.

Mit dieser Einstellung werden die Lohnkonten mit Programmpunkt 1 – „Lohnkonten“ exportiert. Konkret wird in der LV-Datei (z. B. LV2008), im Unterverzeichnis „export“, je Klient ein eigenes Verzeichnis angelegt. In diesem Verzeichnis befinden sich die Lohnkonten in der Datei mit dem Namen „LV111.XLS“. (Die Daten selbst werden im CSV-Format abgespeichert.)

Gleiches gilt für das Dienstgeber-Lohnkonto (LV112).

Einzel-Nachweise (LV127)

Auch die Daten, die auf dem Einzelnachweis stehen (Details zu SV, LSt, KommSt., ...) können exportiert werden. Wiederum funktioniert das mit dem Parameter 16 – „Datenexport“, indem man diesen auf 3 - „ja, je Klient gemäß § 131 BAO“ stellt.

Mit dieser Einstellung können die Einzelnachweise mit Programmpunkt 1 – „Einzelnachweis“ und Definition der Monate 1-12 exportiert werden. Analog zur Vorgangsweise bei den Lohnkonten stehen die Daten im Unterverzeichnis „export“, im jeweiligen Klientenverzeichnis. Die Datei trägt den Namen „LV127_01_12.XLS“.

Werden Lohnkonten und Einzelnachweise exportiert, sieht das beispielsweise so aus:

C:\bmd\lv2008\export\000003\LV111.XLS Lohnkonten für Klient 3
C:\bmd\lv2008\export\000004\LV127_01_12.XLS Einzelnachweise für Klient 4

Dienstgeberabgabeerklärung (LV153) – U-Bahn-Steuer

Das Formular für die Dienstgeberabgabeerklärung kann über den **Ppkt. 1 – DGA-Erklärung** ausgedruckt werden.

Über den **Ppkt. 2 – DGA-Monatssummen** kann für Kontrollzwecke eine Liste mit den monatlichen Werten gedruckt werden.

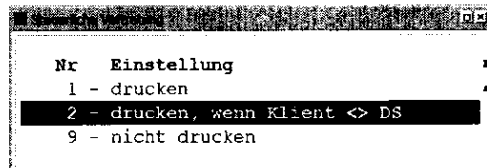
Auf dem Formular werden die Felder **Firmenbuchnummer/Geb.-Datum Dienstgeber** nicht automatisch angedruckt, da diese im Programm nicht erfasst werden können. Laut Auskunft des Magistrats Wien handelt es sich hierbei aber um KEINE zwingenden Angaben!

Betriebsstätten

Auf der Erklärung ist/sind die Anschrift(en) der Wiener Betriebsstätte(n), bei der die Dienstnehmer beschäftigt sind, anzugeben. Wurden die Arbeitsstätten im Firmenstamm (LV040 – Ppkt. 5) korrekt angelegt und beim Dienstnehmer (LV038 – Ppkt. 1 – Schirm 8 – Feld 8) hinterlegt, werden diese hier automatisch angedruckt.

Steuerliche Vertretung

Der Andruck einer steuerlichen Vertretung kann über den **Parameter 15 – Steuerliche Vertretung** eingestellt werden. Standardmäßig steht dieser auf 2 – „drucken, wenn Klient <> DS“.



Nr	Einstellung
1	- drucken
2	- drucken, wenn Klient <> DS
9	- nicht drucken

1 – drucken →

Die steuerliche Vertretung wird immer angedruckt.

2 – drucken, wenn Klient <> DS →

Als steuerliche Vertretung wird der im Firmenstamm hinterlegte Datensender angedruckt, sofern der ausgewählte Klient nicht der Datensender ist.

9 – nicht drucken →

Die steuerliche Vertretung wird nie angedruckt.


Datum/Firmenstempel

Ebenfalls über die Parameter kann eingestellt werden, ob das **Datum** (Parameter 16) bzw. der **Firmenstempel** (Parameter 17) angedruckt werden soll.

.....
16 - Datum.....: **drucken**
17 - Firmenstempel.....: **nicht drucken**

L-16 und E-18-Übermittlung an die GKK

Wie im Vorjahr werden die L16- bzw. E18-Daten im Programm „Lohnzettel/E18 – Jahresende“ – LV140J erstellt und via ELDA an die GKK geschickt. Die GKK leitet dann die Lohnsteuer-Daten weiter. Das LV140J besteht aus folgenden Programmpunkten:

- 
- 4 - Teilentgelt-Lohnarten definieren
 - 5 - Manuelle Erfassung / Import E18
 - 8 - Daten senden (ELDA)
 - 9 - Ende

Im Programmpunkt 1 werden die L16/E18-Daten für die Elda-Übermittlung erstellt bzw. ausgedruckt. Im Programmpunkt 8 können die Daten angesehen, kontrolliert, ausgebessert und versendet werden. Das ist auch der Standardablauf.

Im Programmpunkt 4 müssen alle Lohnarten eingetragen werden, auf denen SV-pflichtiges Teilentgelt abgerechnet wurde, damit es auf dem BGN-Teil richtig ausgewiesen werden kann.

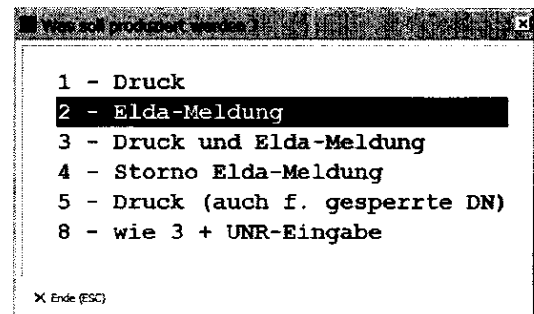
Programmpunkt 6 wird eher ausnahmsweise benötigt. Hier kann man L16/E18-Daten manuell erfassen bzw. E18-Daten importieren. Das ist dann notwendig, wenn Dienstnehmer nicht über das BMD-Programm abgerechnet wurden, trotzdem aber L16/E18-Daten geschickt werden sollen.

Ppkt. 1 – Daten vorbereiten

Beim Programmpunkt 1 gelangt man zunächst zu folgender Abfrage:

Mit Punkt 1 werden die Daten nur gedruckt. Mit Punkt 2 werden die Daten fürs Versenden erstellt. Mit Programmpunkt 3 erfolgt beides.

Punkt 4 wird nur dann benötigt, wenn Sie ein irrtümlich versendetes L16/E18 stornieren wollen. Mit Punkt 5 können auch L16 für Dienstnehmer ausgedruckt werden, die für das LV140J gesperrt sind (siehe weiter unten).



Am besten erstellt man die Daten für alle Klienten (Funktionstaste F1).

Für alle im Jahr 2008 ausgetretenen Dienstnehmer wird am Jahresende kein L16 mehr erzeugt, wenn



- das Austritts-L16 übermittelt wurde UND
- nachträglich auch keine Änderung mehr stattgefunden hat.

In jedem anderen Fall wird das damalige L16 storniert und der richtige Stand jetzt mit Jahresende gesendet.

Außerdem werden folgende Personengruppen beim Vorbereiten (damit auch beim Ausdruck bzw. Senden der L16/E18) gesondert behandelt:

- Bei Dienstnehmern, für die im Jahr 2008 nur mehr eine UEL abgerechnet wurde, die aus dem Jahr 2007 in das Jahr 2008 reichte, wird nur mehr der SV-Teil produziert.

- Dienstnehmer ohne LSt.-Berechnung (Code 9 - z. B. EST-pflichtig) werden nicht berücksichtigt.
- **Grenzgänger** müssen in der Personalstammverwaltung (LV038, Schirm 5, Feld 3) das Lohnsteuerkennzeichen „11 – Keine Lohnsteuer wg. DBA“ eingetragen haben, da nur so ein L16 übermittelt wird.

Wollen Sie darüber hinaus (aus anderen Gründen) Dienstnehmer nicht an die GKK bzw. an das FA senden, dann können Sie bei diesen Dienstnehmern eine Programmsperre für das Programm LV140-sv, LV140-fa bzw. LV140-as hinterlegen. Das erfolgt im Personalstamm (LV038), Programmpunkt 1, Schirm 11 (b), Feld 5 Programmsperre (mit der Pfeil-rechts-Taste). Die Programmsperre LV140-fa gilt auch für Freie Dienstnehmer (E18).

Solange Sie mit Programmpunkt 8 noch keine Daten an die GKK geschickt haben, können Sie den Programmpunkt 1 beliebig oft durchführen.

- Wenn der Programmpunkt 1 allerdings für Klienten durchgeführt wird, deren L16/E18-Daten schon gesendet wurden, dann werden alle bereits gesendeten Daten storniert und neue Sendedaten erstellt.

Ppkt. 8 – Daten ansehen, ausbessern und senden

Beim Einstieg in den Programmpunkt 8 erhält man zunächst eine Übersicht über die L16/E18-Daten aller Klienten. Das kann beispielsweise so aussehen:

L16/BGN-Jahresende mit automatischer DFÜ				E18 Arb		Fehler		Sende-KZ
Klnr	Name	L16	BGN Ausl					
1	Huber GmbH.	1	2		2			J
2	Muster GmbH.	7	7		7	2		J
3	Testklient	9	11	3/ 2	11			J
4	Kostenstellen-GMBH	14	14		14	1/ 2		

Beim Klient 1 existieren 1 L16-Sätze und 2 BGN-Sätze (beispielsweise bedingt durch einen Wechsel von vollversichert/geringfügig). Es gibt kein Auslands-L16. Beim Klient 2 sind insgesamt 2 Fehler bei den Dienstnehmern aufgetreten, die Klienten-Daten sind jedoch OK (Senden „J“).

Beim Klient 3 gibt es auch E18 (freie Dienstnehmer). Sowohl Dienstnehmer- als auch Dienstgeber-Daten sind OK. Beim Klient 4 sind schon die Dienstgeber-Daten nicht OK (kein „J“ beim Senden).

Daten kontrollieren und Fehler ausbessern

Mit der Funktionstaste F7 kann über die fehlerhaften Daten ein Protokoll angesehen bzw. mit F10 Datei/Drucker ausgedruckt werden:

```

d:\bmd/work/140feh
*****
* Prüfung: Datum : 20081125, Zeit : 181312, User : AUE431, Station : ST5R
Klient: 4 InfoSatz Fehler: Steuernummer AG
Klient: 4 InfoSatz Fehler: Finanzamtsnr. AG
Klient: 2 Person: 303 BGN-Satz Fehler: SV-Nr. Arbeitnehmer
Klient: 2 Person: 303 Adresssatz Fehler: SV-Nr. Arbeitnehmer
Klient: 2 Person: 303 Adresssatz Fehler: SV-Nr. Arbeitnehmer
Klient: 2 Person: 303 L16-Satz Fehler: SV-Nr. Arbeitnehmer
Klient: 2 Person: 313 L16-Satz Fehler: PLZ Arbeitnehmer
Klient: 2 Person: 313 L16-Satz Fehler: Länderkz. Arbeitnehmer

```

Sie sehen, dass beim Klient 4 die Finanzamts- und Steuernummer und beim Klient 2 beim Dienstnehmer 303 die SV-Nummer Arbeitnehmer und beim Dienstnehmer 313 die Postleitzahl des Arbeitnehmers fehlt.

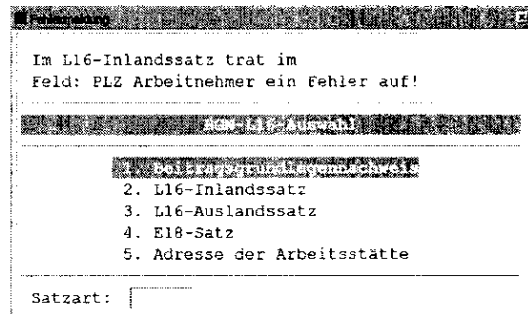
Diese Fehler können gleich im LV140J ausgebessert werden. **Dazu steigen Sie – beim jeweiligen Klienten stehend – mit RETURN ins Detail** und erhalten damit alle Dienstnehmer. Für unseren Klienten 2 sieht das folgendermaßen aus:

L16/BGN-Jahresende mit automatischer DFÜ		Ausl. Ausland		Jahresende						
Klnr	Name	S	L16	BGN	Ausl	E18	Arb	LV140	Senden	Gesendet
2	Muster GmbH.									
303	Arbeiter Karl	1	1			1	08/11/25	Fehler		
304	Pfändungsarbeiter	1	1			1	08/11/25	J		
308	Landarbeiter Franz	1	1			1	08/11/25	J		
311	Büroangestellte Ka	1	1			1	08/11/25	J		
313	Werkmeister Gustav	1	1			1	08/11/25	Fehler		
321	Angestellte Barbar	1	1			1	08/11/25	J		
323	Buchhalterin Petra	1	1			1	08/11/25	J		

Wenn Sie beim Dienstnehmer 313 weiter ins Detail einsteigen (wiederum mit RETURN), erhalten Sie folgenden Hinweis:

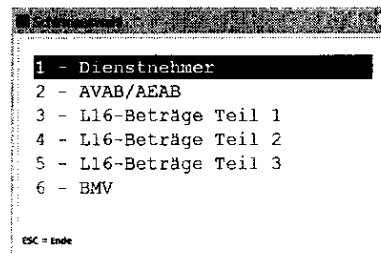
Anhand der Fehlermeldung erkennen Sie, in welchem der 5 Punkte der Fehler auszubessern ist.

In unserem Fall ist die Postleitzahl im Punkt 2. L16-Inlandssatz zu ergänzen bzw. auszubessern.



Im Anschluss daran erhalten Sie die Warnung, keine abrechnungsrelevanten Daten zu ändern, da sonst das L16/E18 nicht mehr zu den in der Lohnverrechnung abgerechneten Werten passen würde. Bitte mit RETURN bestätigen.

Dann sind Sie in den L16/E18-Daten des Dienstnehmers angelangt, wo in unserem Fall auf Schirm „1 - Dienstnehmer“ die PLZ eingetragen werden muss (und zwar beim Feld 4, hier nicht mehr extra dargestellt).



Danach erhalten Sie eine Abfrage, ob diese Änderung auch in den Personalstamm übernommen werden soll. **Bestätigen Sie mit „Ja“**, dann ist der Fehler auch in den Stammdaten ausgebessert. (Wenn Sie allerdings schon die Jahresumstellung gemacht haben, müssen die Daten im neuen Jahr manuell ausgebessert werden.)

Wenn Sie mit ESC zur Übersicht der Dienstnehmer beim Klienten zurückkehren, ist der Fehlereintrag verschwunden und der Dienstnehmer steht auf Senden „Ja“.

In gleicher Weise würden Sie den Fehler beim Dienstnehmer 303 ausbessern. Sind letztendlich alle Dienstnehmer sendefähig („ja“), so wird auf der Klientenebene auch kein Fehlereintrag mehr angezeigt (so wie in unserem Beispiel schon bei den Klienten 1 und 3).

Die Vorgangsweise beim Ausbessern von Dienstgeber-Daten – z. B. Ergänzen der Steuernummer beim Klient 4 (der zunächst gar nicht gesendet werden kann) – ist sehr ähnlich:

Wechseln Sie einfach mit RETURN ins Detail. Dann erhalten Sie den Hinweis, dass die Steuernummer fehlt. Bestätigen Sie diesen mit RETURN und am nachfolgenden Schirm, auf dem entsprechenden Feld (in unserem Beispiel Feld 4 und 5) ist die Finanzamts- und Steuernummer zu ergänzen.

Auch hier können Sie die Korrektur wieder in die Stammdaten übernehmen, wenn Sie die entsprechende Abfrage mit „Ja“ beantworten.

Daten senden

Sind alle Fehler ausgebessert, sieht die Übersicht über die Klienten so aus:

L16/BGN-Jahresende mit automatischer DFÜ				Testdaten		Jahresende	
Klnr	Name	L16	BGN Ausl	E18 Arb	Fehler	Sende-KZ	
1	Huber GmbH.	1	2		2	J	
2	Muster GmbH.	7	7		7	J	
3	Testklient	9	11	3/ 2	11	J	
4	Kostenstellen-GMBH	14	14		14	J	

Jetzt können mit der Funktionstaste F1 die Daten übertragen werden.

Anmerkung: Durch den Aufruf des Programmpunkts 8 – „Daten senden“ im LV140J, stehen Sie eigentlich im Programm „Datendrehscheibe GKK“ (LV122), Programmpunkt J – „L16/BGN-Jahresende (LV140J)“. Sie könnten die Daten statt mit dem LV140J auch mit dem LV122, Ppkt. J übertragen.

Daten erstellen statt senden

In Ausnahmefällen werden die Meldungen an die GKK im Programm LV122 nicht direkt mit F1 gesendet, sondern es wird zunächst nur die entsprechende Datei erstellt (ebenfalls F1). Diese Vorgangsweise, die z. B. bei An-/Abmeldungen praktiziert wird, ist bei den L16/E18-Daten die gleiche:

Als Sendedatei wird der Name der Lohndatei\Unterverzeichnis GKK\L16 vorgeschlagen, also beispielsweise: LV2008\GKK\L16. Diese Dateien werden dann analog wie bei An-/Abmeldungen, ... übertragen.

E18 – Mitteilung § 109a EStG

Seit 2003 müssen auch Mitteilungen über Leistungen gem. §109a EStG (das betrifft insbesondere freie Dienstnehmer) elektronisch übertragen werden.

Kennzahl 270

Ab 2007 wird bei Freien Dienstnehmern, welche nach dem ASVG sv-pflichtig sind, die einbehaltene Sozialversicherung unter einer eigenen Kennzahl 270 „**Dienstnehmeranteil zur Sozialversicherung**“ am E18 dargestellt angedruckt. Ab 2008 wird diese Kennzahl ebenfalls an die Gebietskrankenkasse/Finanzamt übermittelt.

MV-Beiträge ab 2008

MV-Beiträge von freien Dienstnehmern stellen lt. LStR-Wartungserlass 2008 steuerbare Bezüge dar und sind somit am E18 in der Kennzahl 341 (Entgelt) anzuführen.

Prüfung der 450 bzw. 900-Euro Grenze

Wie im Vorjahr kann eine Mitteilung unterbleiben, wenn das einer Person pro Leistungsart im Kalenderjahr insgesamt geleistete Entgelt nicht mehr als 900 Euro **und** das Entgelt für jede einzelne Leistung nicht mehr als 450 Euro beträgt. Das bedeutet, dass alle E18 gemeldet werden müssen, falls ein E18 größer als 450 Euro ist. Geprüft wird nur die Kennzahl 341, die Umsatzsteuer wird nicht berücksichtigt.

Die Prüfung selbst wird vom Programm automatisch durchgeführt, sobald Sie im Programm LV122 den Programmpunkt J aufrufen (dasselbe gilt für den Einstieg in die Datendrehscheibe über das Programm LV140J – Ppkt. 8). Bei jenen Dienstnehmern, die unter den beiden Grenzen bleiben, wird das Sendekennzeichen „J“ entfernt. Im Detail (RETURN) wird die Tatsache, dass die E18-Grenzen unterschritten wurden rechts vom Feld „Storno“ ausgewiesen.

(Sollten Sie die Prüfung der E18-Grenzen nicht wünschen, so können Sie diese mittels Parameter 11 im Programm LV122 deaktivieren – in diesem Fall werden auch E18 mit niedrigeren Beträgen gesendet).

Hinweis:

Beim Ausdruck des E18 über das Programm „Lohnzettel/E18 Jahresende“ (LV140j) wird diese Grenze nicht beachtet. Es kann immer ein E18 gedruckt werden, auch dann, wenn der Dienstnehmer unter den Grenzen bleibt.

Möglichkeiten

Hinsichtlich der Vorgangsweise beim Übertragen der E18-Daten lassen sich folgende Fälle unterscheiden:

- Freie Dienstnehmer wurden über die BMD-Lohnverrechnung korrekt abgerechnet: Insbesondere ist wichtig, dass im Personalstamm das Feld „Mitteilung gem. § 109a“ (Schirm Finanzamt) auf „ja“ steht. Falls das nicht der Fall ist, muss es über eine Stammdatenaufrollung in der Bruttoerfassung (LV068) korrigiert werden.
- Diese Personen wurden nicht über die BMD-LV abgerechnet, sondern in der BMD-Fibu als Eingangsrechnungen gebucht. Details dazu auf Seite 35!
- Die Daten dieser Personen existieren weder in der BMD-LV, noch in der BMD-Fibu, aber in einem anderen System (z. B. Excel). Details dazu auf Seite 36!
- Die Daten der freien Dienstnehmer werden manuell im Programm LV140J erfasst. Details dazu auf Seite 33!

Meldebestätigungen

Nach erfolgter Übertragung erhalten Sie sofort von der Gebietskrankenkasse (ELDA) das „Protokoll der erhaltenen Meldungen“

Das Protokoll könnte beispielsweise so aussehen:

```
Elektronisches DatensammelsystemTEST!!           Seite 0001/0001
der Sozialversicherungstraeger (ELDA)

Seriennummer: 100006                               P R O T O K O L L
HUBER GMBH.                                         der erhaltenen Meldungen
A-4400 STEYR

Uebermittlung vom 04.12.2008 um 11:43:59   Protokoll-Nr.: 91537117

-----
Typ              An              DG-Nr. Dienstgeber      Meldedatum
Vers-Nr.  Name              Betrag      Ordnungsbeg.
-----
LOHNZETTEL SV   NOEGKK   180123059 KOSTENSTELLEN-GMBH   05-05/2008
2106160378 ARBEITER KARL              1.500,00 EUR              4      1
MV: 05-05              1.500,00 EUR              22,95 EUR

LOHNZETTEL SV   OEOGKK   180123059 KOSTENSTELLEN-GMBH   07-12/2008
3282060872 ANGESTELLTE MARIA              15.000,00 EUR              4      9
MV: 07-12              15.000,00 EUR              229,50 EUR

LZ FINANZ              StNr: 09-086/2798 KOSTENSTELLEN-GMBH
2106160378 ARBEITER KARL              01.01-31.12.2008
Ref: 0000040000010111              4      1

LZ FINANZ              StNr: 09-086/2798 KOSTENSTELLEN-GMBH
3282060872 ANGESTELLTE MARIA              01.01-31.12.2008
Ref: 0000040000090111              4      9
* FEHLERHAFT! SIEHE PROTOKOLL *

ARBEITSSAETTE   STAT     180123059              2008
2106160378              4      1

ARBEITSSAETTE   STAT     180123059              2008
3282060872              4      9

-----
SUMME LOHNZETTEL SV           Empfangen: 2   Uebernommen: 2
SUMME LOHNZETTEL FINANZ      Empfangen: 2   Uebernommen: 2
SUMME ARBEITSSAETTE          Empfangen: 2   Uebernommen: 2
```

Falls auf dem „Protokoll der erhaltenen Meldungen“ bei einem Dienstnehmer der Eintrag „siehe Protokoll“ steht, erhalten Sie auch noch zusätzlich ein „Fehlerprotokoll“.

Elektronisches DatensammelsystemTEST! Seite 0001/0001
 der Sozialversicherungstraeger (ELDA)

HUBER GMBH. FEHLERPROTOKOLL
 SIERNINGER STRASSE 190 zu Meldungen nach dem EStG
 A-4400 STEYR an das FINANZAMT

Übermittlung vom 04.12.2008 um 11:43:59 Protokoll-Nr.: 91537117

* Meldungsverpflichtete(r) *	FA-StNr.	Zeitraum
Versicherte(r)	Vers-Nr.	Ordnungsbegriff
Status/Fehlercode		Referenznummer

* KOSTENSTELLEN-GMBH *	09-086/2798	01.01-31.12.2008
ANGESTELLTE MARIA	3282060872	4 9
		0000040000090111
Status *P*/Fehler 7003: Lohnsteuer zur Bem. Grundlage zu hoch (Normverhaeltnis)		

Erlaeuterung zum Status:		
Status	Bedeutung	Notwendige Folgemaassnahmen
N	NICHT-UEBERNAHME	in jedem Fall Daten richtig stellen oder mit Fehlerindikator fuer richtig erklaren; nochmals ohne Korrekturindikation senden
G	GESPERRT	in jedem Fall Daten richtig stellen oder mit Fehlerindikator fuer richtig erklaren; nochmals mit Korrekturindikation und urspruenglicher Referenznummer senden
P	PROTOKOLL	Lohnzettel pruefen; nur im Fehlerfall Daten richtig stellen und nochmals mit Korrekturindikation und urspruenglicher Referenznummer senden

Bei inhaltlichen Fragen zum Lohnzettel Finanz wenden Sie sich bitte an den Lohnzettelberater Ihres Betriebsstaetten-Finanzamtes.

Erklärung:

- 09-086/2798 ist die Steuernummer der Firma
- 3282060872 ist die SV-Nummer des Dienstnehmers
- 000004 (die ersten 6 Stellen) ist die Klientennummer der Firma in Ihrer BMD-LV
- 000009 (die nächsten 6 Stellen) ist die Personalnummer des DN in Ihrer BMD-LV
- dann folgen Fehlergrund, Status und Code

Eine große Bedeutung hat der „Status“. Dieser entscheidet, ob Sie einen „beanstandeten“ Lohnzettel **zwingend** nochmals senden müssen oder nicht:

Ist der Status **P** – Protokoll (wie im oberen Beispiel)

braucht der Lohnzettel **nur dann** berichtigt und nochmals gesendet werden, **wenn dieser Ihrer Meinung nach tatsächlich fehlerhaft ist**, weil bei dem im Protokoll ausgewiesenen Dienstnehmer das L16 mit dem Lohnkonto nicht übereinstimmt. Ist das L16 hingegen richtig, brauchen Sie nichts mehr zu unternehmen!

Für den Fall, dass das L16 vom Lohnkonto abweicht, korrigieren Sie den Fehler und führen für diesen Dienstnehmer den Programmpunkt 1 - „Lohnzettel/E18 am Jahresende“ nochmals durch. Im Programmpunkt 8 können nun das neue L16 und das stornierte alte L16 übermittelt werden.

Beim Status **G** – gesperrt

muss der Lohnzettel **auf jeden Fall** noch einmal gesendet werden. Bitte vergleichen Sie wiederum das L16 mit dem Lohnkonto.

- Wenn sie **nicht übereinstimmen**, dann korrigieren Sie den Fehler. Führen Sie für diesen Dienstnehmer den Programmpunkt 1 - „Lohnzettel/E18 am Jahresende“ nochmals durch. Im Programmpunkt 8 können nun das neue L16 und das stornierte alte L16 übermittelt werden.
- Ist aus Ihrer Sicht hingegen **nichts zu berichtigen**, dann müssen Sie auf diesem L16 „beharren“, indem Sie im Programmpunkt 8 beim jeweiligen Dienstnehmer mit der Funktionstaste F2 die „Beharren-Funktion“ durchführen und die Meldung anschließend nochmals übermitteln.

Beim Status **N** – Nichtübernahme oder
 M - Massenfehler

setzen Sie sich bitte mit dem Lohn-Support in Verbindung!

Ppkt. 6 – Manuelle Erfassung – Import E18



Alternativ zu diesem Programmpunkt können Sie L16/BGN/E18-Daten auch komfortabel über das **ELDA-Erfassungsprogramm der GKK** eingeben und übertragen!

Programmpunkt 6 wird dazu verwendet, L16/E18-Daten von Personen zu erfassen, für die keine BMD-LV gemacht wurde. **Pro Person kann ein L16 und ein BGN erfasst werden.** Weil die Dienstnehmer nicht über die BMD-LV abgerechnet wurden, sind Sie für die Richtigkeit der eingegebenen Daten selbst verantwortlich!

Es gibt folgende Programmpunkte:



- 2 - L16/BGN erstellen
- 3 - E18 erstellen
- 4 - E18 importieren
- 5 - E18/L16/SV aus Vorjahr kopieren
- 6 - L16/E18 drucken
- 7 - Fehlerdatei ansehen
- 9 - Ende

1 - Klienten-Info-Satz erstellen

Wenn L16, BGN bzw. E18 für Mitarbeiter eines Klienten erfasst werden sollen, der im Firmenstamm (LV040) nicht existiert, so muss zunächst unter Programmpunkt 1 der Klienteninfosatz erstellt werden. (Dieser Programmpunkt kann somit übersprungen werden, wenn für Mitarbeiter eines bestehenden Klienten Daten manuell erfasst werden sollen.)

Ein neuer Klient wird mit einer freien Klientennummer erfasst. Mit der Funktionstaste F4 sehen Sie **nur jene Klienten, die nicht im Firmenstamm (LV040) existieren**, also manuell angelegt wurden. Mit der Funktionstaste **F5 wird automatisch eine freie Klientennummer vergeben**. Ein im Firmenstamm (LV040) angelegter Klient darf mit diesem Programmpunkt nicht bearbeitet werden – es erscheint eine entsprechende Hinweismeldung.

Neben den Klienten-Daten sind auch einige Felder (1-3) vom Datensender auszufüllen (F8-Hilfe-Taste!):

```

Klientensatz erfassen
-----
Klient.....:          47 Neuanlage
-----
1.FA-Nr LV-Stelle.....:          51 Kirchdorf Perg Steyr
2.Steuer-Nr LV-Stelle....:      9999999
3.DVR-Nr LV-Stelle.....:      1234567
4.FA-Nr AG.....:          51 Kirchdorf Perg Steyr
5.Steuer-Nr AG.....:      9999999
6.DVR-Nr AG.....:      1234567
7.Name AG.....:      Manuelle GmbH.
8.Titel AG.....:
9.Strasse AG.....:      Werkstraße 1a
10.Postleitzahl AG.....:      4400 Landeskennung: A
11.Ort AG.....:      Steyr
12.Jahr.....:          2008
    
```

2 – L16/BGN erstellen

Erst wenn der Klient im Firmenstamm (LV040) existiert **oder** die Firma im Programmpunkt 1 manuell angelegt wurde, können Sie im zweiten Programmpunkt den Dienstnehmer mit L16/BGN-Daten manuell erfassen.

Nach Eingabe der Klientennummer sehen Sie – analog zur Vorgangsweise im Programmpunkt 1 – mit der Funktionstaste F4 **nur jene Dienstnehmer, die nicht im Personalstamm (LV038) existieren**, also manuell angelegt wurden. Mit der Funktionstaste F5 **wird automatisch eine freie Personalnummer** vergeben. Ein im Personalstamm (LV038) angelegter Dienstnehmer darf mit diesem Programmpunkt nicht bearbeitet werden – wieder erscheint eine entsprechende Hinweismeldung.

Insgesamt sind 9 Schirme auszufüllen, wobei die ersten 6 den FA-Teil, 2 den BGN-Teil und der letzte Schirm die Arbeitsstätte betreffen. Bitte beachten Sie bei den einzelnen Feldern wiederum die **F8-Hilfe-Taste!**

Übermittlung von manuell erfassten Daten an ELDA

Sobald die L16 bzw. BGN-Daten korrekt erfasst wurden, können diese - so wie auch die automatisch erstellten Meldungen - über die Datendrehscheibe versendet werden (Programm **LV122/Programmpunkt J** oder Programm **LV140J/Programmpunkt 8**).

3 – E18 erstellen

Erst wenn der Klient im Firmenstamm (LV040) existiert **oder** die Firma im Programmpunkt 1 manuell angelegt wurde, kann man im fünften Programmpunkt Dienstnehmer mit E18-Daten manuell erfassen. **Nicht erfasst werden können SV-Daten (BGN) zum E18!**

Nach Eingabe der Klientennummer und Drücken der F4-Suchen-Taste gelangen Sie zu folgender Abfrage:

```

E18 - Personensatz erstellen
-----
Klient.....:          47 Manuelle GmbH.
Person.....:          (    1    )
Storno.....:
-----
1 - freie Personalnummer suchen (Info!)
2 - Übersicht über alle vorhandenen E18
-----
X Ende (ESC)
    
```

- Mit „1 – freie Personalnummer suchen (Info!)“ erhält man als Suchergebnis alle Dienstnehmer, die im Personalstamm (LV038) angelegt sind, diese Dienstnehmer können hier nicht bearbeitet werden. Die Übersicht dient nur dazu, eine freie Personalnummer zu ermitteln.
- Mit „2 – Übersicht über alle vorhandenen E18“ erhält man als Suchergebnis alle Dienstnehmer, zu denen ein E18 existiert – gleich ob automatisch, weil über die LV abgerechnet oder manuell angelegt. Nur die manuell angelegten E18 können auch bearbeitet werden!

Nach der Auswahl bzw. Eingabe der Personalnummer und der Abfrage, ob es sich um ein „normales“ E18 bzw. um einen Stornosatz handelt, gelangt man bei bereits vorhandenen E18 zu folgender Abfrage:

E18 - Personensatz erstellen

Klient.....: 47 Manuelle GmbH.
 Person.....: 1 Freier Dienstnehmer
 Storno.....: 1 Kein Storno

1 - Allg. Daten
 2 - Auftragnehmer

ESC = Ende

- Je nach ausgewähltem Schirm können die erfassten allgemeinen Daten oder die Daten des Auftragnehmers abgeändert werden.

Ein bereits erfasstes E18 kann nur gelöscht werden, indem man im Programmpunkt 8 – „Daten senden (Elda)“ auf der Personenebene den kompletten Dienstnehmer mit der Funktionstaste F3 löscht!

Ein bereits gesendetes E18 kann storniert werden, indem man beim Feld „Storno“ (dritte Zeile in der oberen Abbildung) das entsprechende Kennzeichen auswählt (wobei der Summensatz nicht storniert werden muss).

4 – E 18 importieren

Wenn freie Dienstnehmer nicht über die BMD-LV abgerechnet werden, können Sie diese unter Programmpunkt 4 aus der BMD-Fibu bzw. aus einem anderen Programm (z. B. Excel) importieren.

a) Freie Dienstnehmer über die BMD-Fibu

Wenn die freien Dienstnehmer über die BMD-Fibu als Eingangsrechnungen gebucht wurden, können diese Daten in die BMD-LV übernommen werden. Dafür gelten folgende Voraussetzungen:

Im PR01 müssen diese freien Dienstnehmer als Lieferanten angelegt sein und bei den Konten müssen bestimmte Felder für das E18 erfasst sein:

NR	FELD	TYP	ERKLÄRUNG	FIBU-FELDER BEI LIEFERANT PR01
1	Klientennummer	N 6	Klientennummer muss im LV140j (Ppkt.6) existieren	075 Auftragsstand
2	Personalnummer	N 6		076 KREDIT-LIMIT
3	Art der Leistung	N 1	Werte von 1 bis 8 1 = Leistung als Mitglied 2 = Leistung als Bauspar... : 8 = sonstige Leistungen Ist dieses Feld leer, wird automatisch Leistungsart 8 angenommen.	073 RABATT-CODE
4	Familienname	A 30		004 Name
5	Vorname	A 30		005 Branche

Nr.	Feld	Typ	Erklärung	FIBU-Felder bei Lieferant PR01
6	Titel	A 20		011 Titel
7	Straße	A 30		006 Straße
8	Plz	A 10		007 Postltz
9	Ort	A 30		008 Ort
10	Versicherungsnummer	N 4		069 Ver-Code
11	Geburtsdatum	N 6	Format TTMMJJ	068 Vertreter 2
12	Steuernummer	A 10		220 Freifeld 1 alphanum
13	KZ341	N 9,2	Entgelt ohne USt	
14	KZ344	N 9,2	USt	
15	E18 FA-Nummer	N 2	E18-FA-Nummer	225 Freifeld 3 num.
16	SV-Beitrag	N 9,2	SV-DN-Anteil	224 Freifeld 2 num.

Erklärung: Die Klientennummer für die BMD-Lohnverrechnung muss im Feld 75 – „Auftragsstand“ erfasst sein, die Personalnummer im Feld 76 – „Kreditlimit“.

Damit die Daten an die LV zur Verfügung gestellt werden, müssen:

- zumindest die Klienten- und die Personalnummer im PR01 eingetragen sein [alle anderen Felder können auch im LV-Programm (LV140J – Ppkt. 6 – „Manuelle Erfassung“) nachgetragen werden.],
- die Rechnungen gebucht **und** auch bezahlt worden sein.

Exportiert werden die Daten über das Fibu-Programm „PR08XE18“, Programmpunkt 1 – „Export Daten“. Festzulegen ist lediglich ein beliebiger Name des „Zwischenfiles“, der beim Import in die LV wieder anzugeben ist. Dieser könnte beispielsweise so lauten:



Bevor die Daten aus der Fibu übernommen werden können, muss sichergestellt sein, dass zumindest der Klient(ensatz) dafür existiert. Dabei kann es sich um einen bestehenden LV-Klienten handeln oder es muss über Programmpunkt 6 – Punkt 1 – „KlientenInfosatz erstellen“ ein Klient manuell angelegt werden.

Nach dem Import in die LV können die E18-Personen im Programmpunkt 8 – „Daten senden (Elda)“ (bzw. im Programm LV122, Punkt J) angesehen und – falls notwendig – nachbearbeitet werden.

Mit der F4-Taste erhalten Sie eine Übersicht über alle importierten Dienstnehmer. In der ersten Spalte steht die Leistungsart (8 steht für freie Dienstnehmer), daneben als Erstellungskennzeichen „Imp“ für importierte Dienstnehmer.

b) Freie Dienstnehmer über anderes externes Programm (z. B. Excel)

Die Daten für das E18 können auch von einem anderen Programm (z. B. Excel) zur Verfügung gestellt werden, wobei folgende Punkte zu beachten sind:

- Es ist der oben beschriebene Satzaufbau zu beachten; die einzelnen Datenfelder müssen in der richtigen Reihenfolge im CSV-Format (durch Strichpunkte getrennt) angeliefert werden.
- Der Klient(ensatz) muss im LV140J existieren (wie bei Variante a).
- Der Datenimport ist identisch zur unter a) beschriebenen Vorgangsweise.

Beispiel:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	Klient	Person	Art	Nachname	Vorname	Titel	Straße	PLZ	Ort	Vers. Nr.	Geb. Datum	Steuernummer	Entgelt ohne Ust.	Ust.	FA NR.
2	10	10	8	Weger	Dieter	Dr.	Weg 4	4400	Steyr	3175	150978	2123359	10000,00	2000,00	51
3	10	11	8	Müller	Franz		Hort 8	4400	Steyr	2499	160266	2321569	3200,00		51
4	10	12	8	Radic	Emre	Mag	Park 12	4400	Steyr	5433	150351	5599638	14000,00	2800,00	51
5	10	13	8	Prost	Axel		Ring 4	4400	Steyr	6945	290248	3335655	22000,00		51
6															

Bitte als CSV abspeichern:

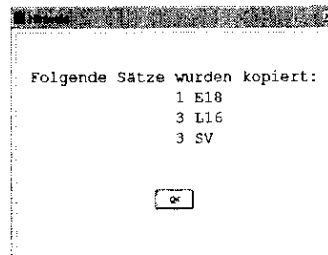
5 – E18/L16/SV aus Vorjahr kopieren

Mit diesem Programmpunkt können manuell erfasste E18/L16/BGN-Sätze aus dem Vorjahr in das aktuelle Lohnjahr kopiert werden.

Unter Programmpunkt 1 – „E18/L16/SV kopieren“ wird automatisch die im Firmenstamm hinterlegte Vorjahreslohndatei vorgeschlagen. Diese Datei kann nur über die Firmenstammverwaltung LV040 – 7 Globale Steuerung, Schirm 1, Feld 1 abgeändert werden.

Beim Feld Klient können mit F4 – Suchen die Klienten aus dem Vorjahr ausgewählt werden.

Wurden die manuell erfassten Sätze kopiert, erhalten Sie einen Hinweis darüber, wieviele E18, L16, SV-Teiler übernommen wurden.



Danach können diese Personen unter Ppkt. „2 – L16/BGN erstellen“ bzw. „3 – E18 erstellen“ bearbeitet werden.

Achtung! Sollten Personen, die im Vorjahr vorhanden waren, heuer nicht mehr benötigt werden, so können diese einfach unter Programmpunkt „8 – Daten senden (Elda)“ (bzw. im Programm LV122, Punkt J) auf dem betreffenden Dienstnehmer mit F3 gelöscht werden.

6 – L16/E18 drucken

Dieser Programmpunkt dient dazu, manuell erfasste L16, BGN und E18-Daten auszudrucken.

7 – Fehlerdatei ansehen

Im diesem Programmpunkt kann eine Liste der aufgetretenen Fehler angesehen bzw. ausgedruckt werden.

Übermittlung von manuell erfassten Daten an ELDA

Sobald die L16, BGN bzw. E18-Daten korrekt erfasst wurden, können diese - so wie auch die automatisch erstellten Meldungen - über die Datendrehscheibe versendet werden. Das passiert entweder

- direkt im Programm LV140J, mit Programmpunkt „8 – Daten Senden (Elda)“ oder
- im Programm LV122 „Datendrehscheibe GKK“, mit Programmpunkt J.

Kommunalsteuererklärung (LV152)

Rechtliche Grundlagen

- Seit dem Kalenderjahr 2005 gibt es **neue Formulare** für die Kommunalsteuererklärung (KommSt1) und die Betriebsschließung (KommSt2).
- Die Kommunalsteuererklärung kann elektronisch über „FinanzOnline“ <https://finanzonline.bmf.gv.at> an die zuständige Gemeinde übermittelt werden.
- Der Steuerpflichtige **muss** die Steuererklärung elektronisch übermitteln, wenn er über einen **Internet-Anschluss** verfügt und er wegen **Überschreitens der Umsatzgrenze** zur Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldungen verpflichtet ist. (Die Umsatzgrenze zur Abgabe von Umsatzsteuervoranmeldungen ist dann überschritten, wenn der Vorjahresumsatz € 100.000,00 überstiegen hat.)







Voraussetzungen für die elektronische Übermittlung

- Bei allen Gemeinden muss im Firmenstamm LV040 – Programmpunkt 4 – „Gemeinde“, Schirm 1, Feld 1 – „**Gemeinde-Kennziffer**“ die korrekte Gemeindegennziffer eingetragen sein.
- Für die elektronische Übermittlung muss eine **Anmeldung bei „FinanzOnline“** unter <https://finanzonline.bmf.gv.at> erfolgen. Hier erhalten Sie dann Ihre Teilnehmernummer, die Benutzer-Identifikaktion und den PIN.

Ablauf im Programm

Aufgerufen wird das Programm für den Ausdruck bzw. die Übermittlung im Menü „Jahresauswertungen“ – „Kommst-Erklärung (LV152)“:



-  1 - Summierung noch nicht erstellt. Gem.
-  2 - Summierung einzelner/aller Gemeinden
-  3 - Fehlerprotokoll ansehen/löschen
-  4 - KommSt-Erklärung drucken
-  5 - KommSt-Erklärung erstellen
-  X 9 - Ende

Grundsätzliche Vorgangsweise

1. Ppkt. 0 – „GemeindeKZ-Zuordnungs-Kontrolliste“ ausdrucken und kontrollieren
2. Ppkt. 1 – „Summierung noch nicht gesendete Gemeinden“ für alle Klienten durchführen
3. Ppkt. 4 – „Kommst-Erklärung“ drucken“, ebenfalls für alle Klienten und kontrollieren
4. Ppkt. 5 – „Kommst-Erklärung“ erstellen

0 – GemeindeKZ-Zuordnungs-Kontrollliste

Unter diesem Programmpunkt erhalten Sie einen Ausdruck, auf dem ersichtlich ist, welche Gemeinde mit welcher Gemeinde-Kennziffer hinterlegt ist.

GemeindeKZ-Zuordnung Kontrollliste				
				2008.11.22
				Seite: 1
Datensender: 1 Huber GmbH.				
* Der eingestellte Datensender muss ident sein mit jener Firma, unter der Sie sich auf der Finanzonline-Homepage anmelden bzw. einloggen, um die Kommst-Erklärungen zu übermitteln! * Mit ein und demselben Datensender können die Kommst-Erklärungen aller abgerechneten Firmen und der dazugehörigen Gemeinden übermittelt werden. * Bei Bedarf kann der Datensender im Firmenstamm (LV040), Programmpunkt 7, Schirm 1, Feld 4 geändert werden.				
Klient	Gem-Nr.	Name	Gem-KZ.	Name
1	1	Magistrat Klagenfurt	20101	Klagenfurt
1	2	Magistrat Eisenstadt	10101	Eisenstadt
1	4	Stadtgemeinde Voitsberg	61625	Voitsberg
1	5	Marktgemeinde Breitenbrunn	10301	Breitenbrunn
2	2	Magistrat Eisenstadt	10101	Eisenstadt
2	3	Gemeinde Grobhflein	10303	Grobhflein

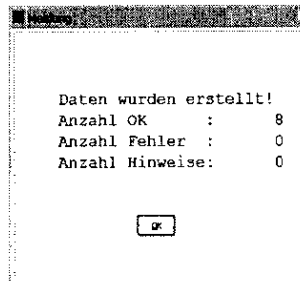
Bitte diese Liste kontrollieren (die angelegten Gemeinden müssen zur Kennziffer passen) und ggf. die Kennziffer abändern bzw. ergänzen, da nur so eine korrekte Übermittlung möglich ist.

Die richtige Gemeinde-Kennziffer muss im Firmenstamm LV040 unter Ppkt. 4 – Gemeinde, Schirm 1, Feld 1 eingetragen werden.

1 – Summierung noch nicht erstellte Gemeinden

Beim Einstieg in den Programmpunkt 1 – „Summierung noch nicht erstellte Gemeinden“ erhalten Sie die Abfrage, ob Sie **1 – Kommunalsteuererklärung** (für die Meldung am Jahresende) oder **2 – Schließung Betriebsstätte** erstellen möchten.

Nach der Bestätigung dieser Meldung und Auswahl des Klienten wird die entsprechende Erklärung erstellt und Sie erhalten folgenden Hinweis:



In unserem Beispiel wurde für 8 Gemeinden eine Erklärung erstellt, welche jetzt im Programmpunkt 4 gedruckt bzw. unter Programmpunkt 5 gesendet werden kann.

Nullmeldungen

Sind im Firmenstamm Gemeinden angelegt, auf denen das ganze Jahr über keine Bezüge abgerechnet wurden, so kann mittels Parametereinstellung gewählt werden, ob eine Nullmeldung für diese Gemeinde erstellt werden soll oder nicht.

Soll für eine solche Gemeinde eine Nullmeldung erstellt werden, so **MUSS** der Parameter 7 auf „**bearbeiten**“ gestellt werden. Diese Einstellung kann sowohl in den allgemeinen als auch in den klientenbezogenen Parametern getroffen werden.

5 - Klientenverbindung.....	nein
6 - Auswahl Gemeinden.....	immer alle Gemeinden
7 - Nullmeldungen.....	nicht bearbeiten
8 - Firmenstempel.....	nicht drucken

2 – Summierung einzelner/aller Gemeinden

Dieser Programmpunkt wird nur dann benötigt, wenn Änderungen in der Abrechnung vorgenommen wurden und die Kommunalsteuererklärung bereits einmal übermittelt wurde (siehe Beschreibung weiter unten.)

3 – Fehlerprotokoll ansehen/löschen

Wird für einen Klienten eine bereits gesendete Erklärung nochmals unter Programmpunkt 1 – „Summierung noch nicht erstellte Gem.“ aufbereitet, erhalten Sie einen Hinweis, dass Fehlermeldungen vorhanden sind:

```

d:\bmd\work\152

*****
* Prüfung: Datum : 20081124, Zeit : 174705, User : AUE431, Station : ST5R
  Klient:      3/      1 wurde wegen Prüfcode nicht erzeugt
* Anzahl Sätze: 000001 (OK: 000000, nicht OK: 000000, Hinweis: 000001)
    
```

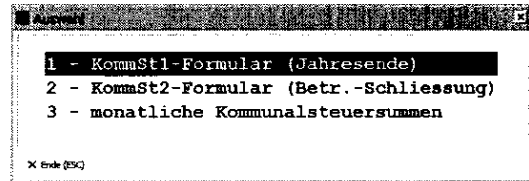
Soll wirklich nochmals eine Datei erstellt werden, muss diese mit Programmpunkt 2 erzeugt werden.

Weitere mögliche Fehlermeldung

- Ebenfalls einen Hinweis erhalten Sie, wenn für einen Klienten im Gemeindestamm **keine Gemeinde-Kennziffer** eingetragen ist.
Lösung: In den Firmenstamm LV040 einsteigen und im Ppkt. 4 – Gemeinde, Schirm 1, Feld 1 die richtige Gemeindekennziffer eintragen. Starten Sie dann nochmals „Summierung noch nicht erstellte Gemeinde“.

4 – Kommst-Erklärung drucken

Hier können Sie die Kommunalsteuererklärung (KommSt1) bzw. das Formular für die Betriebsschließung (KommSt2) ausdrucken. Weiters können die monatlichen Kommunalsteuersummen ausgedruckt werden. (Dieser Ausdruck entspricht der „alten“ Kommunalsteuererklärung und ist nur für interne Zwecke und zur Kontrolle gedacht.)



Soll die steuerliche Vertretung auf der Kommunalsteuererklärung **NICHT** angedruckt werden, so kann das mittels Parameter 11 „**Steuerliche Vertretung**“ verhindert werden (Einstellung „2 – nicht drucken“).

5 – Kommst-Erklärung erstellen

Der Name des Programmpunkts hängt von der jeweiligen Parametereinstellung (Parameter 50) ab.

Bevor unter Programmpunkt 5 die Daten gesendet werden, sind in den Parametern noch die Einstellungen für die FinanzOnline-Übertragung zu hinterlegen.

Parameter 50 – Sendart

Hier gibt es folgende Auswahlmöglichkeiten:

1 – Datei erstellen und Homepage	Die Sendedatei wird erstellt und die Homepage von FinanzOnline wird automatisch geöffnet.
2 – Datei erstellen und senden	Die Sendedatei wird erstellt und sofort versendet.
3 – Datei erstellen	Es wird nur eine Sendedatei erstellt (Standardeinstellung).

Die Sendedatei wird immer im Export-Ordner der jeweiligen Lohndatei gespeichert (z. B. LV2008/export/kommst.xml).

Parameter 51 – Betriebsart

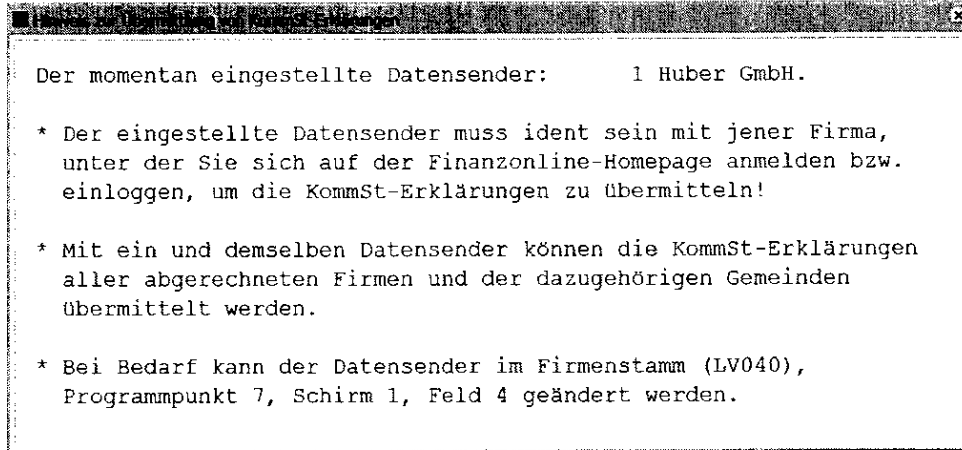
Ob als 1 - Echtbetrieb oder als 2- Testbetrieb gesendet wird.

```

----- FinanzOnline-Übertragung -----
50 - Sendart.....: Datei erstellen
51 - Betriebsart.....: Echtbetrieb
    
```

Die zuvor unter Programmpunkt 1 erstellten Erklärungen stehen nun zum Senden bereit.

Beim Einstieg in den Ppkt „5 – Kommst-Erklärung erstellen“ erhalten Sie einen Hinweis, welcher Klient im Firmenstamm in der Globalen Steuerung als Datensender hinterlegt ist:



Alle Klienten, bei denen das Senden-Kennzeichen auf „J“ steht, können nun mit der Funktionstaste F1 gesendet werden.

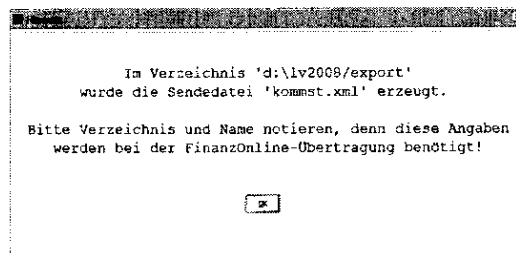
Kommunalsteuer mit manueller Übertragung						Rechnungsart	
Klnr	Name	Anz	KZ	BMG	Summierung	Erstell	Erstellt
1	Huber GmbH.	1	KommSt	62.493,24	2008/11/24	J	
3	Testklient	1	KommSt	8.288,71	2008/11/24	J	

Je nach Einstellung im Parameter „50 – Sendart“ läuft die Übermittlung, wie folgt, ab:

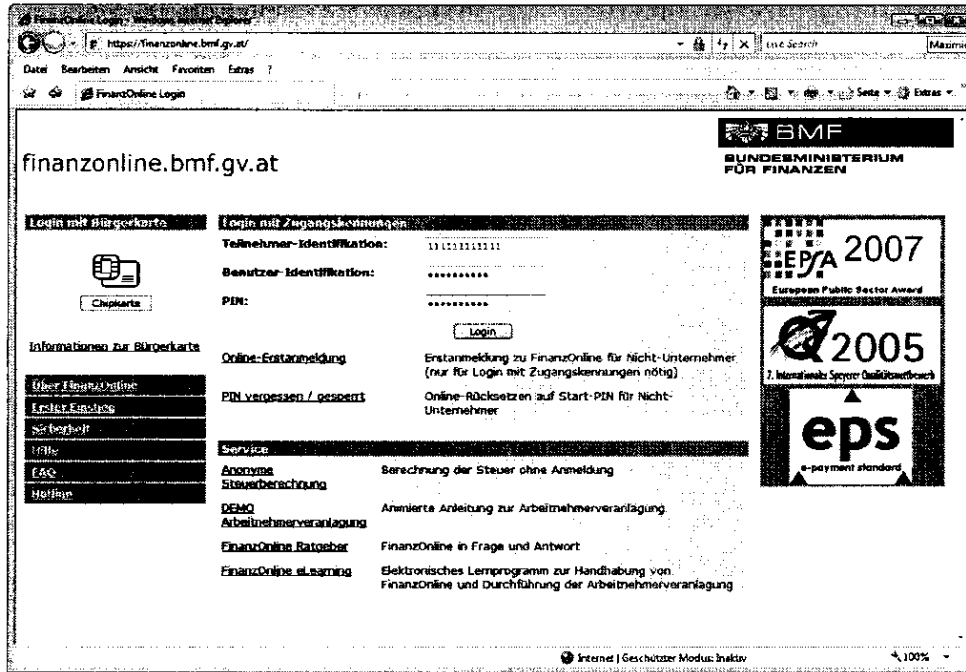
Datei erstellen und Homepage (Parameter 50 – Ausprägung 1)

F1 – Erstellen
Klient Von - Bis eingeben

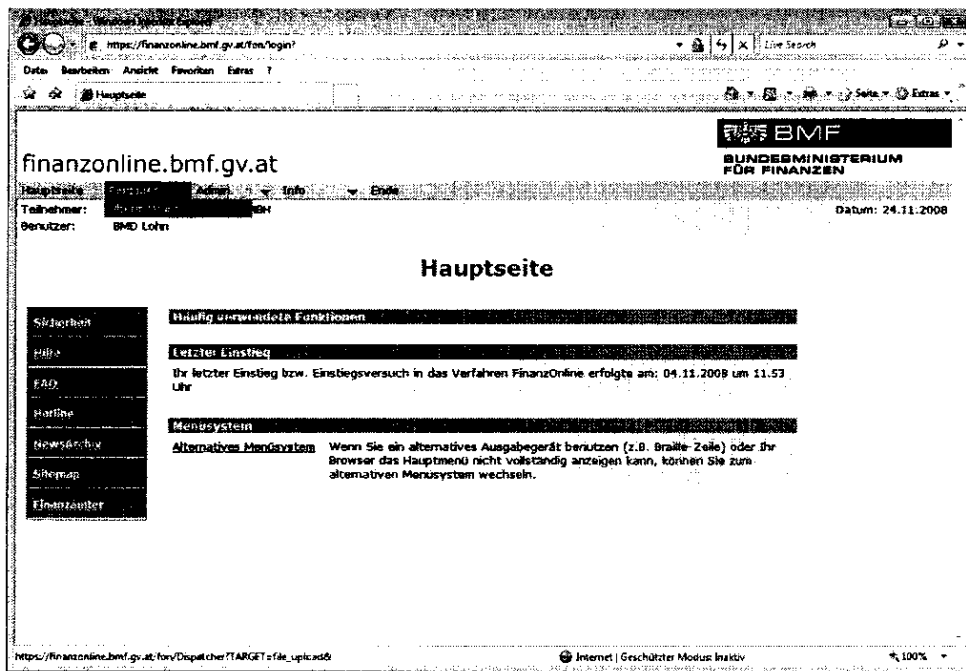
Wurde die Meldung erstellt, erhalten Sie den Hinweis, dass eine Sendedatei erzeugt wurde und wo diese abgespeichert wird.



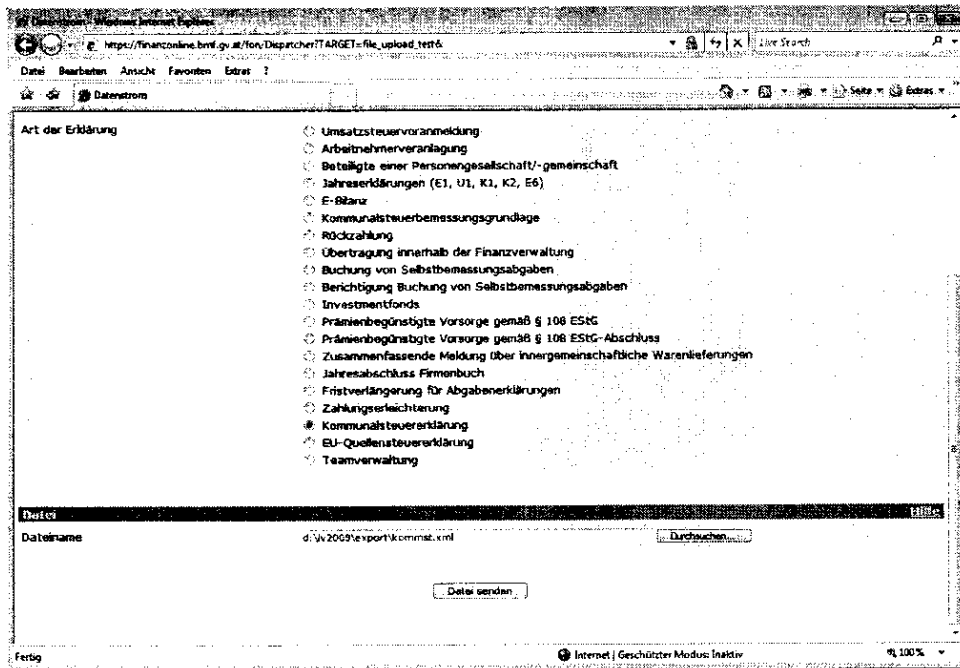
Wird diese Meldung mit RETURN bestätigt, wird automatisch vom Programm die Homepage <https://finanzonline.bmf.gv.at> geöffnet und Sie stehen bei der Eingabe Ihrer Zugangsdaten.



Geben Sie hier Ihre Zugangsdaten (Teilnehmer-Identifikation, Benutzer-Identifikation, PIN) ein und klicken Sie auf den Button **LOGIN**.



Sie gelangen auf die Hauptseite. Auf „Eingaben“ und „Übermittlung“ klicken.



Nun können Sie auswählen, welche Daten gesendet werden sollen. Bitte klicken Sie nur den Punkt „**Kommunalsteuererklärung**“ an.

Bei „Dateiname“ kann mit „**Durchsuchen**“ der Pfad, wo die XML-Datei abgespeichert wurde, ausgewählt werden. In unserem Beispiel d:\v2008\export\kommst.xml
 Dann auf den Button „**Datei senden**“ klicken.

Sie erhalten danach eine Meldung mit der Anzahl der Erklärungen, die gesendet wurden.

Datei erstellen und senden (Parameter 50 – Ausprägung 2)

Diese Sendart wird nur **sehr selten** verwendet. Die Sendedatei wird erstellt und sofort gesendet.

Für diese Art der Übermittlung sind im BMD-Hauptmenü noch folgende **allgemeine Einstellungen** zu tätigen:

Funktionstaste F12, Parameter A „**FINONL**“ ist zu befüllen:

Erfassen Parameter für		Textnummer: 00000000000000000000
ProxyServer		
ProxyPort		
ProxyUser		
ProxyPwd		
WWW-Adresse	finanzonline.bmf.gv.at/service/rpcrouter	
Teilnehmer-ID	111111111111	
Benutzer-ID	Webmaster1	
PIN	Webmaster1	

Die ersten vier Einstellungen – den „ProxyServer“ betreffend – müssen nur bei Verwendung eines Proxy-Servers angegeben werden (Bitte mit dem EDV-Verantwortlichen besprechen).

- WWW-Adresse Bitte, wie oben angegeben, eintragen.
- Teilnehmer-ID Eigene TN-ID eintragen.
- Benutzer-ID Ihren angelegten „Webuser“ eintragen.
- PIN Den zum „Webuser“ dazugehörigen PIN eintragen.

Datei erstellen (Parameter 50 – Ausprägung 3, Standardeinstellung)

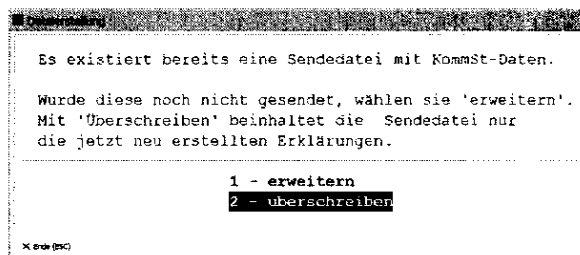
Wird diese Parametereinstellung gewählt, so wird nur die XML-Datei erstellt und im Export-Ordner der jeweiligen Lohndatei gespeichert, ohne dass automatisch im Internet FinanzOnline aufgerufen wird.

Die FinanzOnline-Homepage wird manuell aufgerufen. Die Schritte für die Übermittlung sind identisch, wie unter „Datei erstellen und Homepage“ beschrieben.

Nicht alle Klienten auf einmal senden

Wurden bereits einzelne Klienten übermittelt (es existiert also schon eine XML-Datei) und es werden wieder neue Klienten gesendet, so erhalten Sie unter Ppkt. 5 „Kommst-Erklärung erstellen“ beim Erstellen der Datei den Hinweis, dass bereits eine Datei existiert:

Abhängig davon, ob die Daten in der bereits bestehenden Datei noch benötigt werden (noch nicht gesendet sind) oder nicht, ist 1 – „erweitern“ oder 2 – „überschreiben“ auszuwählen.

**Beispiel**

Für die Klienten A und B wird mit F1 eine Sendedatei erstellt. Später wird für die Klienten C und D wieder mit F1 die Sendedatei erstellt. Wurden bis zu diesem Zeitpunkt Klient A und B noch nicht übermittelt, dann muss hier „erweitert“ ausgewählt werden.

Wurden aber Klient A und B bereits übermittelt, ist „überschreiben“ auszuwählen, da ansonsten die Erklärungen doppelt übermittelt werden.

Änderungen einer Erklärung

Werden in der Bruttoerfassung noch Änderungen in der Abrechnung vorgenommen, so ist vorerst zu unterscheiden, ob die Kommunalsteuererklärung bisher nur unter Ppkt. 1 aufbereitet wurde oder ob sie bereits unter Ppkt. 5 abgesendet wurde. Je nachdem sind folgende Vorgangsweisen nötig:

Nur aufbereitet, aber noch nicht abgesendet:

Nach der Änderung der Abrechnungen können wieder unter Ppkt. 1 – „Summierung noch nicht erstellter Gemeinden“ für den betreffenden Klienten die Daten aufbereitet werden. Die „alte“ Erklärung wird überschrieben, es ist nur mehr die aktuelle Meldung zum Senden vorhanden.

Bereits gesendet

Nach der Änderung der Abrechnungen **muss** unter Ppkt. 2 – „Summierung aller Gemeinden“ für den betreffenden Klienten die Datei aufbereitet werden.

In beiden Fällen sind die Erklärungen für den Klienten wieder „sendefähig“ und die entsprechende Datei kann unter Ppkt. 5 erstellt bzw. übermittelt werden.

Schließung einer Betriebsstätte

Seit 1. Jänner 2006 muss, wenn eine Betriebsstätte geschlossen wird, eine eigene Erklärung „Schließung Betriebsstätte“ (Formular KommSt2) an die Gemeinde übermittelt werden.

Um die Meldung zu erstellen/senden, steigen Sie wieder unter Ppkt. 1 – „Summierung noch nicht erstellte Gemeinden“ ein und wählen Sie den Schirm 2 – „Schließung Betriebsstätte“ aus.

Dabei ist es unbedingt notwendig, dass Sie in der Periode **NACH** der Betriebsschließung stehen (z. B. Schließungsmonat 1, LV000-Monat 2!), andernfalls kann die Sendedatei nicht richtig erstellt werden! Danach sind der Klient, die entsprechende Gemeinde und der Schließungsmonat einzutragen.

Wiederum kann unter Programmpunkt 4 Schirm 2 „Kommst2-Formular (Betr.-Schließung)“ die Erklärung gedruckt bzw. unter Programmpunkt 5 gesendet werden.

Schwerarbeitsmeldung (LV156)

Gilt nur für Dienstnehmer, die der Schwerarbeitsverordnung unterliegen:

Der Dienstgeber ist verpflichtet bis zum 28. Februar des Folgejahres hinsichtlich der bei ihm beschäftigten männlichen Versicherten, die bereits das 40. Lebensjahr vollendet haben, und weibliche Versicherte, die bereits das 35. Lebensjahr vollendet haben, gesondert folgende Daten an die Gebietskrankenkasse zu melden:

- Alle Tätigkeiten, die auf das Vorliegen von Schwerarbeit schließen lassen (siehe dazu BGBl II Nr. 104/2006 § 1)
- Die Namen und Sozialversicherungsnummern jener Personen, die diese Tätigkeiten verrichten und die Dauer dieser Schwerarbeit.

Die Erfassung, der Ausdruck einer Liste bzw. Formular, die Erstellung einer Sendedatei und die Übermittlung an die Gebietskrankenkasse kann im Programm Schwerarbeitsmeldung (LV156) vorgenommen werden.

Ausdruck Kandidatenliste

Bevor Sie mit der Erfassung beginnen bzw. bereits bestehende Einträge ändern, können Sie unter **Ppkt. 5 – „Kandidaten für Schwerarbeitsmeldung“** eine Liste jener Dienstnehmer ausdrucken, die aufgrund ihres Alters unter die Schwerarbeitsverordnung fallen könnten. Diese Liste soll Ihnen als Hilfestellung dienen, bei welchen Dienstnehmern auf Grund ihres Alters **Erfassungen** einer Schwerarbeitstätigkeit **möglich** sind.

d:\lv2008		2008/11/24					
Kandidaten für Schwerarbeitsmeldung 2008							Seite 1
Klient.....:		1 Huber GmbH.					
Pnr	Un	Name	Abr.status 1234567890123	Meldung	Std./Woche	Begründ.	Geb.Dat.
2		Hausmeister Walter	FFFFFFFFFEL.	geringf.	40,00	Mann >40	12.12.60
4		Landarbeiterin Franziska	FFFFFFFFFEL.	ab 01.08	40,00	Frau >35	04.04.52
15		Teilzeit Isabella	FFFFFFFFFEL.	ab 08.08	40,00	Frau >35	26.07.73
18		Arbeiter Ferdinand	FFFFFFFFFEL.	ab 06.08	0,00	Mann >40	17.05.68
23		Schwerarbeiter Lukas	FFFFFFFFFEL.	ab 01.08	0,00	Mann >40	05.06.63
4		Kandidaten für Schwerarbeitsliste					

Wurde ein Dienstnehmer in einem Monat geringfügig abgerechnet, so wird der Status nicht grau hinterlegt bzw. ist er das ganze Jahr über geringf. beschäftigt, wird in der Spalte „Meldung“ „geringf.“ eingetragen und wird auch in der Gesamtsumme der Kandidaten nicht mitgerechnet.

Erfassung der Schwerarbeit

Die **Erfassung** der Schwerarbeit kann auf 3 verschiedenen Wegen erfolgen:

- Im Programm **Schwerarbeitsmeldung (LV156)** unter Ppkt. 6 „Schwerarbeit – Erfassung“
- Direkt bei der Abrechnung - in der **Bruttoerfassung (LV068)** durch Eingabe des Buchstaben „h“ (im Feld Lohnart stehend)
- über die **Personalstammverwaltung (LV038)** unter Zeiten/Historie (PPkt. 1, Schirm 9, Feld 1 Zeiten/Historie) erfolgen.

Die **Lohnarten 934 bis 939** dürfen in der Bruttoerfassung (LV068) **NICHT** mehr verwendet werden!! Diese werden NUR mehr in der BMD-Leistungserfassung für die Eingabe der Schwerarbeit benötigt.

Egal, für welche Methode Sie sich entscheiden, Sie gelangen in die Eingabemaske der Historie. Von der Schwerarbeitsmeldung (LV156) bzw. der Bruttoerfassung (LV068) aus aufgerufen, werden nur die Einträge der Schwerarbeit angezeigt.

Durch Drücken der F5-Taste können nun die Zeiten erfasst werden.

Hier sind das „Von“ und „Bis“-Datum einzugeben. (Dieser Eintrag scheint im Jahr 2009 nicht mehr auf, da das Bis-Datum das Jahr 2008 enthält)

```

HISTORIE VERANLAGE
1. Kennzeichen :      21 SCHWER
2. von         :      2008/01/01
3. bis         :      2008/12/31   366T= 0J 11M 31T
4. KZ          :
5. Text        :
  
```

Im Feld 4 „KZ“ kann mit der F4-Taste die jeweilige Art der Tätigkeit gesucht und mit <ENTER> übernommen werden.

```

1 - Schicht- oder Wechseldienst
2 - regelmäßige Hitze oder Kälte
4 - schwere körperliche Arbeit
5 - berufsbedingte Pflege
6 - Anspruch auf Pflegegeld mind. St. 3
  
```

Es erfolgt eine **Prüfung** hinsichtlich der **6-Tage-Grenze** bei Tatbestand 1 bzw. der **15-Tage-Grenze** bei den Tatbeständen 2, 4 und 5! Ebenso erfolgt eine Prüfung hinsichtlich des **Alters** (35 bzw. 40 Jahre) und ob der Dienstnehmer **vollversichert oder geringfügig** beschäftigt ist.

Laut Schwerarbeitsverordnung (SAV) besteht keine Meldepflicht für Tätigkeiten nach § 1 Abs. 1 Z 3. Erfolgt in der Bruttoerfassung eine Eingabe auf der **Lohnart 936 – „SAV:3 chem/phy Einfh“**, so findet **keine Übernahme** mit Datum statt!

Vereinfachung

Leistet ein Dienstnehmer durchgehend Schwerarbeit (immer die gleiche Tätigkeit), so genügt es, wenn lediglich die Art der Tätigkeit eingegeben wird. Die Felder „**Von-Bis-Datum**“ können **leer** bleiben.

```

HISTORIE VERANLAGE
1. Kennzeichen :      21 SCHWER
2. von         :
3. bis         :
4. KZ          :      1
5. Text        :      Schicht- oder Wechseldienst
  
```

Es besteht auch die Möglichkeit **nur ein „Von“-Datum** einzutragen („Bis“-Datum bleibt leer). So gilt ab diesem Datum immer der Zustand der Schwerarbeit und wird auch auf der Meldung entsprechend dargestellt.

```

HISTORIE VERANLAGE
1. Kennzeichen :      21 SCHWER
2. von         :      2008/01/01
3. bis         :
4. KZ          :      1
5. Text        :      Schicht- oder Wechseldienst
  
```

Die Eingabe funktioniert auch umgekehrt -> wird **nur ein „Bis“-Datum** und kein „Von“-Datum eingetragen, so gilt ab Eintrittsdatum oder 1. Jänner dJ Schwerarbeit bis zum eingetragenen Datum.

```

HISTORIE VERANLAGE
1. Kennzeichen :      21 SCHWER
2. von         :
3. bis         :      2008/01/31   1T= 6J 1M 32T
4. KZ          :      1
5. Text        :      Schicht- oder Wechseldienst
  
```

In solchen Fällen ist also keine monatliche Erfassung notwendig. Die beiden ersten Einstellungen werden auch bei der Jahresumstellung ins nächste Jahr übernommen.

Listenausdruck

Wurden alle Zeiten der Schwerarbeit erfasst bzw. richtiggestellt, kann unter **Ppkt. 1** – „Schwerarbeitsmeldung - Liste“ eine Liste zur Kontrolle der erfassten Daten gedruckt werden.

d:iv2008	Schwerarbeits - Liste 2008	000022
		Seite 1
Klient.....: 1 Huber GmbH.		
Pnr Un Name	Abr.Status	Meldung Std./ Grund Versnr.
	1234567890123	Woche
4 Landarbeiterin Franziska	[grau hinterlegt] ab 01.08	40,00 Fr>35 5846 040452
Z4 01.03-31.03	Z4 15.07-23.08	Z4 03.09-27.09
15 Teilzeit Isabella	[grau hinterlegt] ab 08.08	40,00 Fr>35 1245 260773
Z2 01.08-31.12		
18 Arbeiter Ferdinand	[grau hinterlegt] ab 06.08	0,00 Ma>40 9956 170568
Z1 01.06-31.08	Z1 01.11-31.12	
23 Schwerarbeiter Lukas	[grau hinterlegt] ab 01.08	0,00 Ma>40 4965 050663
Z1 05.01-15.01		

Monate, in denen der Dienstnehmer nicht geringfügig beschäftigt ist, werden wieder grau hinterlegt (möglicher Monat für Schwerarbeit). Darunter werden die Art der Tätigkeit und die Dauer angezeigt.

Z1	Schicht- und Wechseldienst
Z2	Regelmäßige Hitze und Kälte
Z4	Schwere körperliche Arbeit
Z5	Berufsbedingte Pflege
Z6	Anspruch auf Pflegegeld zumindest in Höhe der Stufe 3

