

Deutner & Schöndorfer – Lohnverrechnung Update 201812 und Eröffnung 2019

Dieses Update enthält auch alle Updates während des Jahres 2018.

Einspielen des Updates 201812

Verbinden Sie sich mit dem Internet.

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

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

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

Änderungen ab der Version 201812

a) Überweisungen

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

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

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

b) Gemeindegrenzungen Oberösterreich

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

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

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

Abschlussarbeiten im alten Jahr bitte bis spätestens Ende Februar durchführen

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

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

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

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

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

Alle Lohnkonten drucken und überprüfen, ob keine Abrechnung fehlt.

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

„I“ ist ein Informationshinweis, kann man ignorieren.

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

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

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

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

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

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

SV-Beiträge Aushilfskräfte

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

mit Export TXT-Datei für Import in Excel

Dateiname für TXT-Datei

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

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

Feldtrenner ist der Tabulator! Satztrenner ist CR+LF!

OK
abbrechen

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

Eröffnen der Lohnverrechnung 2019

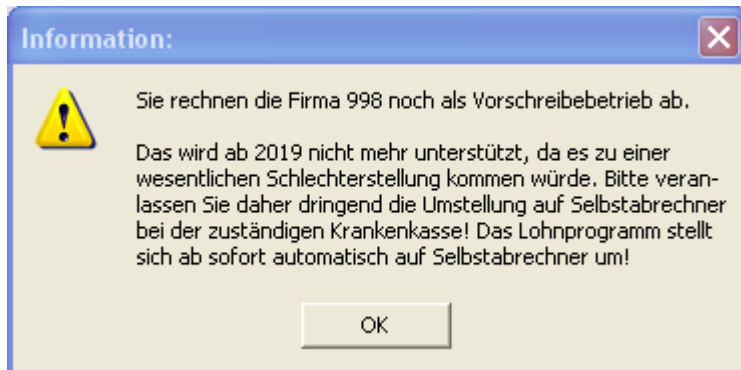
Starten Sie im Lohn2018 das Programm **Jahresende/Lohnverrechnung 2019 anlegen und alle Firmendaten übernehmen**. Es wird nun ein Ordner "...\Lohn2019" angelegt, alle notwendigen Dateien aus dem alten Jahr werden umkopiert und die Programmänderungen für das neue Lohnjahr eingespielt. Am Windows-Desktop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

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

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

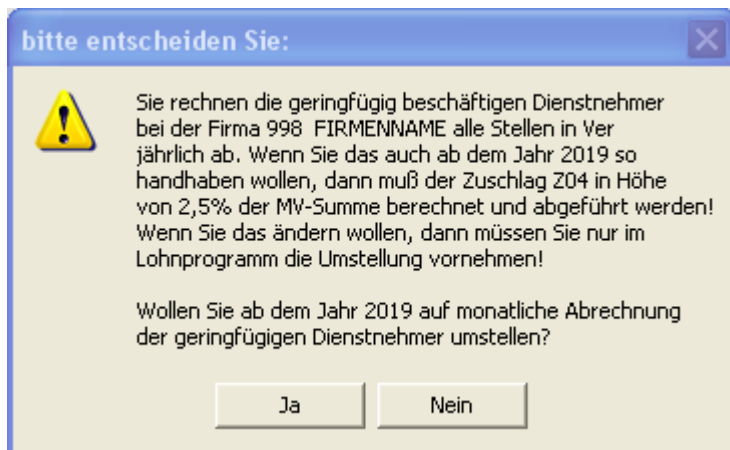
Die Versions-Nummer in der obersten Bildschirmzeile links muss **201901** sein.

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



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

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



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

Vorbereitungs-Arbeiten für die erste Lohnabrechnung 2019

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

Prüfen Sie die L34 EDV Formulare der Dienstnehmer mit Pendlerpauschale:

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

Prüfen Sie Lohnarten, mit denen Sie Sonderzahlungen automatisch ermitteln:

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

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

Änderungen 2019 bei den SV-Beitragsätzen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gilt sowohl für laufende Bezüge als auch für Sonderzahlungen.

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

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

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

Gilt sowohl für laufende Bezüge als auch für Sonderzahlungen.

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

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

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

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

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

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

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

Bekannte Fehler im Tarifsystem und kurzfristigste Änderungen

Ohne irgendwelche Informationen an uns ans Softwarehersteller sind wir heute (am 06.01.2019) auf folgende Informationen gestoßen, die weitere Fehler im Tarifsystem 2019 enthalten (Beschreibung Tarifsysteem finden Sie im Kapitel 2 in den nachfolgenden Beschreibungen). Weiters sind wir da auf eine weitere Änderung bei der PV-Pflicht der Erntehelfer gestoßen - auch hier erfolgte keine Information – die machen mit uns was sie wollen – nachfolgender Auszug Erntehelfer vom 21.12.2018 (man müsste also jeden Tag jede erdenkliche Webseite mit allen Seitenüberprüfen, damit man von Änderungen informiert wird!):

Erntehelfer

Bisher waren Erntehelfer von der Pflichtversicherung in der Pensionsversicherung ausgenommen und lediglich in die Kranken- und Unfallversicherung einbezogen. Ab 1.1.2019 unterliegen sie auch der Pensionsversicherung (BGBl. I Nr. 66/2017).

› [zum Beitrag](#)

Zuletzt aktualisiert am 21. Dezember 2018

Aber nun zu den bekannten Fehlern im Tarifsysteem und ihren Konsequenzen für uns und für Sie als Anwender - Auszug aus dem Dokument:



Anwendungsinformation für Dienstgeber zum Tarifsysteem der Gebietskrankenkassen

Stand: 19.12.2018

bezieht sich auf TASY: 2018-11-07T08:01:08.212Z
(Gültigkeit ab 1. Jänner 2019)

Dieses Dokument gibt wichtige Anwendungsinformationen zum neuen Tarifsysteem (TASY). Das neue Tarifsysteem löst im Zuge der Einführung des mBGM das Beitragsgruppenschema ab. Das Tarifsysteem wird vom Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger in Form einer elektronisch weiterverarbeitbaren Form publiziert. Diese Publikation wird als TASY-Export bezeichnet. Zielgruppe sind alle Dienstgeber mit einem Beitragskonto der Gebietskrankenkassen. Die Anwendungsinformationen in Form der nachfolgenden Hinweise stammen aus eingebrachten Fragestellungen der Dienstgeber, Steuerberater bzw. Lohnsoftwarehersteller, die im Zuge der Abrechnung entstanden sind.

Dieses Dokument wird laufend erweitert, um möglichst rasch oft vorkommende Fragestellungen zu beantworten. Ebenfalls enthalten sind Irrtümer im Tarifsystem und wie mit diesen bis zu einer neuen korrigierten Publikation umgegangen werden soll.

Das Dokument bezieht sich auf einen konkreten Publikationsstand (TASY-Export). Dieser wird durch den Wortlaut „bezieht sich auf TASY:“ in der Dokumentenüberschrift und die nachfolgende Zahlenangabe definiert. Der Klammerausdruck „Gültigkeit“ bezieht sich auf den Zeitpunkt, ab wann der Publikationsstand in den SV-Systemen zum Einsatz kommt bzw. kam. Ab diesem Zeitpunkt müssen auch die Dienstgeber diese Version verwenden.

In der Regel beziehen sich die nachfolgenden Hinweise auf eine sehr geringe Anzahl von Dienstgebern bzw. deren Beschäftigten!

Kommentar unsererseits: Dann ist es ja fast egal, wenn weitere Fehler enthalten sind, wenn es nur eine sehr geringe Anzahl von Dienstgebern und Dienstnehmern betrifft – Hauptsache ist doch, dass der Großteil funktioniert und dass man die Anwender mit Rundungsdifferenzen oder anderen Kleinigkeiten quälen kann! Wenn in der Lohnverrechnung ein Fehler vorkommt, dann gibt es Strafen, wenn die Datenquellen trotz einer Vorlaufzeit von 1,5 Jahren, 5 Exporten des Tarifsystems und vielen zurückgemeldeten Fehlern sowie 4 Testzyklen von ca. 120 Softwareherstellern noch immer sehr fehlerhaft sind, dann ist das ja egal!

Und nun zu den nachfolgenden von den Behörden bereits zugegebenen Fehlern (die 4 von uns im Bereich der VAEB gemeldeten Fehler werden da auf jeden Fall ignoriert!) oder den kurzfristigen Änderungen (Erntehelfer) – [Infos zu Fehler 1:](#)

Versionshinweise

Datum	Änderungen durch	Geänderte Hinweise
19.12.2018	Hauptverband/LVB	<ul style="list-style-type: none">• NEU: ErntehelferInnen gem. § 5 Abs. 1 Z 2 Ausländerbeschäftigungsgesetz• NEU: AK-Pflicht bei internationalen Organisationen• NEU: Lehrlinge mit Schlechtwetter-Entschädigung• NEU: Angestellte Steuerberater (keine KU)• NEU: Beschäftigtengruppen für Landarbeiterkammer• NEU: Vorstandsmitglied bzw. Geschäftsleiter - Abschlag „UV-Entfall 60. LJ vollendet“

ErntehelferInnen gem. § 5 Abs. 1 Z 2 Ausländerbeschäftigungsgesetz

§ 7 Z 1 lit. f ASVG wird mit 31.12.2018 aufgehoben (die im Rahmen einer Verordnung nach § 5 Abs. 1 Z 2 des Ausländerbeschäftigungsgesetzes bewilligt beschäftigten ErntehelferInnen).

Die angeführten Tarifgruppen werden mit 01.01.2019 beendet und dürfen nicht mehr verwendet werden:

- Erntehelfer (LAG)
- Erntehelfer (LAG, mit AK)
- Erntehelfer (LAG, ohne AK/LK)
- Erntehelfer (nicht LAG, mit AK)

Erntehelfer, die aufgrund der Ausländerbeschäftigung eine Bewilligung vom AMS mit 6 Wochen Aufenthalt bekommen, sind als „normale Landarbeiter“ abzurechnen.

Die Korrektur der o.a. Beschäftigtengruppen erfolgt mit Auslieferung des nächsten TASY-Exports. Sollte diese Tarifgruppe trotzdem verwendet werden wird ein Clearingfall erzeugt.

Lösung zu Fehler 1:

Das Lohnprogramm wird aufgrund der heute noch eingebauten Änderungen im Jahr 2018 bereits die hoffentlich „richtigen“ Tarifgruppen (es gibt ja keine Info, welche Tarifgruppe verwendet werden soll – dann wäre es ja eine rechtlich bindende Information!) ermitteln und ins Jahr 2019 übernehmen!

<i>SV-Gruppe bis Jahr 2018</i>	<i>Tarifgruppe 2019 ursprünglich</i>	<i>Tarifgruppe 2019 neu</i>
50 A11/A12u/A12/A13x/A13u	GKK/LANDW/B114	GKK/LANDW/B102
51 A11l/A22u/A12l/A23x/A23u L.W+B KU-pfl.	GKK/LANDW/B112	GKK/LANDW/B102
51 A11l/A22u/A12l/A23x/A23u L.W+B KU-frei	GKK/LANDW/B113	GKK/LANDW/B103
52 A11l/A22u/A12l/A23x/A23u Rest	GKK/LANDW/B111	GKK/LANDW/B101

Infos zu Fehler 2:

AK-Pflicht bei internationalen Organisationen

Mitarbeiter von Internationalen Organisationen, welcher der AK-Pflicht unterliegen, sind vorübergehend ohne AK abzurechnen (Ausnahme: Angestellte – internationale Organisation (PV+KV+UV+ALV mit AK).

In einem der nächsten Exports wird eine dafür passendere Tarifgruppe angeboten. Nach Auslieferung dieses neuen TASY-Exports müssen alle „falschen“ mBGM storniert und neu (mit der dann zur Verfügung stehenden, korrekten Tarifgruppe) gemeldet werden.

Lösung zu Fehler 2:

Da wir diese Beitragsgruppen auch bisher nicht unterstützt haben, sollte das bei keinem unserer Anwender ein Problem darstellen.

Infos zu Fehler 3:

Lehrlinge mit Schlechtwetter-Entschädigung

Die **Zuschläge** „KV-Beitrag für SW-Entschädigung“ und „KV-Beitrag für SW-Entschädigung Lehrling“ stehen für nachstehende Tarifgruppen derzeit nicht zur Verfügung und können deshalb nicht verwendet werden:

- Arbeiterlehrling (alt)/ Schlechtwetterentschädigung
- Arbeiterlehrling (alt)/ Nachtschwerarbeitsbeitrag / Schlechtwetterentschädigung

Nach Auslieferung des nächsten TASY-Exports müssen alle „falschen“ mBGM storniert und neu (mit dem Zuschlag) gemeldet werden. Sollte die Kombination trotzdem derzeit verwendet werden wird ein entsprechender Clearingfall erzeugt.

Lösung zu Fehler 3:

Es betrifft die folgenden Tarifgruppen:

- GKK/NBBAU/B040E01E02
- GKK/NBBAU/B040E02

Sollten Sie bei diesen beiden Tarifgruppen Schlechtwetterzeiten (Standardlohnart 211) abrechnen, dann erfolgt keine Verrechnung der KV-Beiträge (diese dürfen wir auch nicht manuell nachstellen, da das ansonsten einen Clearingfall bewirken würde). Sie müssen in einem solchen Fall nach der Veröffentlichung des neuen Tarifsystems und des neuen Lohnupdates die bis dahin durchgeführten Abrechnungen aufrollen – damit wird dann automatisch das oben angeführte Storno und die Neumeldung der mBGM durchgeführt. Wir informieren, sobald das neue Update zur Verfügung stehen wird.

Infos zu Fehler 4:

Angestellte Steuerberater (keine KU)

Die angestellten Steuerberater werden aktuell nicht explizit in der Beschreibung der Beschäftigten-Gruppe **Angestellte-Sonderfall (nur WF und IE)** aufgelistet. Trotzdem ist diese Beschäftigtengruppe für die angestellten Steuerberater zu verwenden.

Nach Auslieferung des nächsten TASY-Exports wird die Ergänzung zur Beschreibung beinhaltet sein.

Lösung zu Fehler 4:

Bitte die Tarifgruppe GKK/NBSEL/B014 verwenden (entspricht auch der Konvertierung der bisherigen SV-Gruppe 14 D1/D2u/D2/D3u/D4u Angest.o.KU).

Infos zu Fehler 5:

Beschäftigtengruppen für Landarbeiterkammer

In einer Abstimmung der Datenbereitstellung an die Landarbeiterkammer haben sich bei folgenden vier Personengruppen Probleme mit der korrekten Zuordnung zur selbigen ergeben.

Daher sind für die angeführten Personengruppen nachstehende Beschäftigtengruppen zu verwenden:

- ❖ Geringfügig Beschäftigte Angestellte mit Zugehörigkeit zur Landarbeiterkammer, die keine Gutsangestellten sind (Gesetzliche Grundlage ist das Angestelltengesetz)
 - zu verwendende **Beschäftigtengruppe**: „Geringfügig beschäftigte Gutsangestellte (LK)“
- ❖ Geringfügig Beschäftigte Arbeiter mit Zugehörigkeit zur Landarbeiterkammer, die keine Landarbeiter sind (Gesetzliche Grundlage ist das Entgeltfortzahlungsgesetz)
 - zu verwendende **Beschäftigtengruppe**: „Geringfügig beschäftigte Land- und Forstarbeiter“
- ❖ Angestellten-Lehrlinge mit Zugehörigkeit zur Landarbeiterkammer, die nicht in Land- und Forstwirtschaftlichen Betrieben tätig sind (Gesetzliche Grundlage ist das Berufsausbildungsgesetz)
 - zu verwendende **Beschäftigtengruppe**: „Angestelltenlehrling - L+F“
- ❖ Arbeiter-Lehrlinge mit Zugehörigkeit zur Landarbeiterkammer, die nicht in Land- und Forstwirtschaftlichen Betrieben tätig sind (Gesetzliche Grundlage ist das Berufsausbildungsgesetz)
 - zu verwendende **Beschäftigtengruppe**: „Arbeiterlehrling - L+F“

Lösung zu Fehler 5:

Auch hier kommen natürlich keine bindenden Angaben zur zu verwendenden Tarifgruppe – daher nachfolgend die unserer Meinung nach korrekten Tarifgruppen – eigentlich sollten da betroffene Anwender bei der zuständigen Gebietskrankenkasse anrufen! Der Punkt der Aufzählung entspricht dem obigen Punkt der Aufzählung:

- GKK/LANDW/B135
- GKK/LANDW/B110
- GKK/LANDW/B148
- GKK/LANDW/B138

Bitte die obigen Tarifgruppen verwenden, dann sollte die Abrechnung nach den Wünschen der Gebietskrankenkassen erfolgen!

Infos zu Fehler 6:

Vorstandsmitglied bzw. Geschäftsleiter - Abschlag „UV-Entfall 60. LJ vollendet“

Bei der Beschäftigtengruppe „Vorstandsmitglied bzw. Geschäftsleiter“ wird der Abschlag „UV-Entfall 60. LJ vollendet“ der UV-Beitrag (-1,2%) irrtümlich dem DG rückverrechnet, obwohl der UV-Beitrag dem DN verrechnet wird.

Dieser Fehler kann bis auf weiteres nur manuell in der jeweiligen Lohnverrechnung korrigiert werden. Aufgrund der Komplexität kann noch keine Aussage über den Zeitpunkt der Behebung des Fehlers getroffen werden. Planziel ist Mitte 2019.

Lösung zu Fehler 6:

Die Komplexität des Themas ist wirklich enorm. Beginn der Programmänderung am 06.01.2019 um 15:05, Ende der Programmänderung am 06.01.2019 um 15:20 inkl. diverser Tests – **das dauert bei uns also 15 Minuten und nicht bis Mitte 2019!!!!**

Es stellt sich bei den vielen Fehlern immer wieder die Frage, ob es eine gute Idee war, das Tarifsysteem zu importieren, auf der anderen Seite müssten wir bei manueller Integration der Änderungen die Fehler bewusst einbauen, um keine Clearingfälle wegen richtiger Abrechnung zu erhalten – echt pervers!

Lohnänderungen 2019 im Detail

Die Lohnänderungen für das Jahr 2019 waren die mit Abstand intensivsten der letzten Jahrzehnte, aber wir haben es denke ich wieder geschafft, getreu unserem Motto „Wir nehmen der Lohnverrechnung ihren Schrecken“ die Änderungen für euch als Anwender unserer Software möglichst gering zu halten und die Bedienung der Software weiterhin so einfach wie möglich zu halten. Auch wird ständig daran gearbeitet, dass es zu möglichst wenig Fehlbedienungen kommen kann, da die Software bereits vor der Erstellung einer ELDA Meldung sehr viele Prüfungen durchführt und nur, wenn diese Prüfungen in Ordnung sind, dann ist überhaupt eine Meldung möglich.

Es ist bei dieser Vielzahl an Änderungen kaum möglich, alles zu beschreiben und auch der Umfang der Beschreibung würde noch länger, als dies in diesem Dokument ohnehin schon der Fall ist!

Es gibt Änderungen im Bereich

- Versichertenmeldungen
- Tarifgruppe statt bisheriger Beitragsgruppe
- Referenznummernsystem
- mBGM (unterschiedliche Arten, aber nur mehr für Selbstabrechner)
- Clearingsystem der Krankenkassen (Clearing = elektronisch zugestellte Fehlermeldung)
- geänderte Arbeitsabläufe und Sonderfälle
- Familienbonus+ (betrifft zwar nicht die SV, es ist aber auch eine größere Änderung in der Lohnverrechnung, die aber Familien doch sehr große Steuerersparnisse bringt)

1. Versichertenmeldungen

Die Versichertenmeldungen werden mit „Stichtag“ 01.01.2019 auf die neue reduzierte Versichertenmeldung umgestellt. Stichtag ist bei der Anmeldung der Beginn der Versicherung, bei der Abmeldung ist es das Ende der Versicherung, also das Ende der SV (Ende Entgeltanspruch). Liegt der Stichtag der An- oder Abmeldung noch im Jahr 2018, dann ist noch die alte Meldungsart wie bisher zu verwenden, liegt der Stichtag bereits im neuen Jahr, dann ist die neue reduzierte Versichertenmeldung zu erstatten. Diese reduzierte Versichertenmeldung war bereits im Update 201811 enthalten und ist untenstehend beschrieben.

1.1 Anmeldung

Ergänzung zu den Anmerkungen unter Punkt 2.1 bei der Updatebeschreibung 201811 für die Anmeldung ab 2019:

Achtung! Eine Anmeldung nach Präsenzdienst, Zivildienst oder Truppenübung muss zwingend ohne erneutem MV-Beginn erfolgen, da es sich sonst für die Krankenkasse um ein paralleles zweites Dienstverhältnis handeln würde – Antwort von ELDA im Zuge unseres Softwareherstellertests! Die Anmeldung im Lohnprogramm versucht das zu erkennen und wird das Feld *MV-Beitrag ab* ausgrauen!

1.2 Anmeldung fallweise beschäftigter Dienstnehmer ab Jahr 2019

Bei der Anmeldung eines fallweise Beschäftigten kann ab dem Jahr 2019 immer eine Meldung für die Monate 1 bis 12 im aktuellen Jahr und für das Monat 1 im neuen Jahr erfolgen. Evtl. bereits abgerechnete und gemeldete Zeiten (mBGM erstellt) werden ausgegraut und sind vor einem Storno der mBGM nicht

mehr korrigierbar:

Anmeldung fallweise Beschäftigung für 015w (LSWH-VS-AAQ-Fünfzehnmust

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

Beschäftigungsort

Land PLZ Ort

Das Programm speichert jeden neuen Anmeldungstag für die mBGM!
Bitte daher nur die neu dazugekommenen Tage für die Meldung oder die
zu stornierenden Tage für das Storno erfassen!
Tage mit bereits gemeldeter mBGM werden ausgegraut und können
nur geändert werden, wenn Sie vorher die mBGM stornieren!

Fallweise Beschäftigung am:

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

Es können wie bisher auch in einer Anmeldung mehrere Tage gleichzeitig gemeldet werden, da die Software automatisch je Tag eine eigene Meldung erstellt.

Eine Richtigstellung der Anmeldung fallweise beschäftigter Dienstnehmer ist nicht möglich. Sie können nur einzelne Tage stornieren und/oder neue Tage melden – aber Achtung, die Tage der Anmeldung müssen exakt mit den Tagen der Abrechnung und damit verbundenen mBGM übereinstimmen – sollte das nicht der Fall sein, dann erhalten Sie beim Druck und/oder der Erstellung der mBGM einen entsprechenden Fehlerhinweis.

Wenn die Meldung nicht durch das Lohnprogramm erfolgt, dann können Sie unter *Sonstiges – fallweise Beschäftigungstage ändern* die Tage vor der Abrechnung erfassen – siehe Kapitel 1.7 Storno einzelner Tage der Anmeldung fallweise beschäftigter Dienstnehmer.

Sie können sowohl je Beschäftigungstag eine eigene Abrechnung erstellen als auch alle Beschäftigungstage in eine Abrechnung zusammenfassen – die mBGM teilt dann auf die Tage auf!

1.3 Adressmeldung ab Jahr 2019

Wenn sich bei einem bestehenden Dienstnehmer die Adresse ändert, dann können Sie mit der separaten Adressmeldung die Änderung der Krankenkasse per ELDA mitteilen.

ACHTUNG! Im Zuge der Erstanmeldung wird diese Adressmeldung automatisch mitgeschickt!

Adressmeldung für 015w (LSWH-VS-AAQ-Fünfzehnmust

Mit dieser Meldung können Sie der Krankenkasse eine Adress-
änderung eines bereits beschäftigten Dienstnehmers mitteilen.


Adresse

Land-Kz Postleitzahl

Wohnort

1.4 Richtigstellung Anmeldung

Ergänzend zu den Anmerkungen unter Punkt 2.3 bei der Updatebeschreibung 201811 haben wir für die Möglichkeit der Korrektur einer Anmeldung, die über einen anderen Meldeweg (z.B. ELDA Software) auch ein eigenes Referenzfeld integriert – die nachfolgende Meldung macht Sie auf den Umstand einer fehlenden Referenznummer im Lohnprogramm aufmerksam:

Information: 

Es gibt keine Anmeldung für eine Richtigstellung im Lohnprogramm! Sie müssen den Referenztext händisch erfassen, damit Sie die Richtigstellung der Anmeldung durchführen können!

Nach einem Klick auf die Schaltfläche **OK** erhalten Sie den nachfolgenden Bildschirm:

Krankenkasse-Richtigstellung Anmeldung für 010m LSWH-VS-A

für Referenznummer

richtiger Eintritt

MV Beitrag ab oder

bei Bauarbeiter-UAK

Die Referenznummernbox wird deaktiviert und es erscheint ein Eingabefeld für die Referenznummer. Hier ist zwingend die korrekte Referenznummer der externen Meldung zu erfassen. Sollten Sie die Anmeldung im Lohnprogramm erfasst haben, dann finden Sie die Erläuterungen unter Punkt 2.3 bei der Updatebeschreibung 201811.

1.5 Korrektur der SV-Daten (Änderungsmeldung)

Die Änderungsmeldung ist nur noch sehr selten notwendig. Ein Großteil der bis Ende 2018 zu erstattenden Änderungsmeldungen entfallen ab 2019 (z.B. altersbedingte Umstufungen, Lehrjahreswechsel, Wechsel Lehrling zu Arbeiter/Angestellter), da diese Informationen der mBGM entnommen werden.

Gesetzlich weiterhin zu melden ist der Umstieg von der Abfertigung alt zur Betrieblichen Vorsorge (BV bzw. MV) aber auch der zeitlich befristete Wegfall der BV (z.B. Arbeitskräfteüberlasser, deren Dienstnehmer einen Teil des Monats in die Zuständigkeit der BUAK fällt).

Ein weiterer Grund für eine Änderungsmeldung wäre der Wechsel von einem geringfügigen Beschäftigungsverhältnis zu einem vollversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis oder umgekehrt, wenn noch keine mBGM gesendet wurde (z.B. Wechsel geringfügig auf voll versichert mit Monatsbeginn April 2019 – damit bereits Versicherungsschutz besteht bitte Änderungsmeldung erstellen, da die Erstellung der mBGM wahrscheinlich erst Anfang Mai 2019 erfolgen wird!).

Als Meldefrist für Änderungen gelten auch hier 7 Tage.

Auch diese Bildschirmmaske wird ab dem Jahr 2019 mit wesentlich weniger Feldern auskommen:

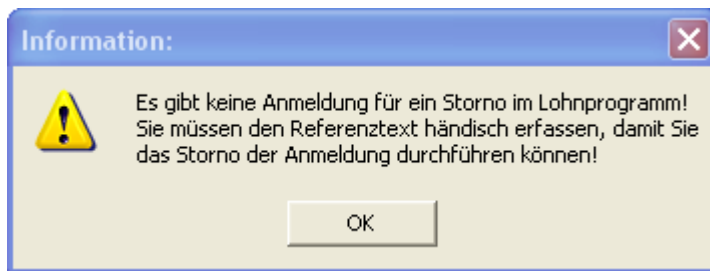
Durch die Definition des Zeitraumes kann auch eine befristete Änderung erfolgen, wobei das Feld *Änderung bis Datum* nicht in der Zukunft liegen darf (z.B. Wegfall der BV vom 10.04.2019 bis 15.04.2019, da der Dienstnehmer in diesem Zeitraum im Wirkungsbereich der BUAK arbeitet).

Für den Wechsel eines geringfügig beschäftigten Dienstnehmers zu einem vollversicherungspflichtigen Dienstnehmer füllen Sie bitte auch die Felder *Trägergruppe*, *Dienstgebergruppe* und *Tarifgruppe* aus, damit die Krankenkasse diese Info schon vor der Übermittlung der mBGM zur Verfügung hat.

Achtung! Die geänderten Felder werden auch in den Personalstamm gespeichert, d.h. wenn der Wechsel während des Monats erfolgen sollte, dann bitte den Teilmonat bereits vorher abrechnen!

1.6 Storno Anmeldung

Ergänzend zu den Anmerkungen unter Punkt 2.4 bei der Updatebeschreibung 201811 haben wir für die Möglichkeit des Stornos einer Anmeldung, die über einen anderen Meldeweg (z.B. ELDA Software) auch ein eigenes Referenzfeld integriert – die nachfolgende Meldung macht Sie auf den Umstand einer fehlenden Referenznummer im Lohnprogramm aufmerksam:



Nach einem Klick auf die Schaltfläche **OK** erhalten Sie den nachfolgenden Bildschirm:

A dialog box titled 'Storno Krankenkasse-Anmeldung für 010m LSWH-VS-AAQ-Zehn'. It features several input fields and buttons. The first row has 'Storno für Eintritt' followed by a text box containing '07.01.2019'. Below this is the text 'oder Beginn MV/BV'. The second row has 'mit Referenznummer' followed by a dropdown menu. Below the dropdown is the text '(M3=Anmeldung, M8=Richtigstellung Anmeldung)'. At the bottom, there is an empty text box. On the right side, there are two buttons: 'OK' and 'abbrechen'.

Die Referenznummernbox wird deaktiviert und es erscheint ein Eingabefeld für die Referenznummer. Hier ist zwingend die korrekte Referenznummer der externen Meldung zu erfassen.

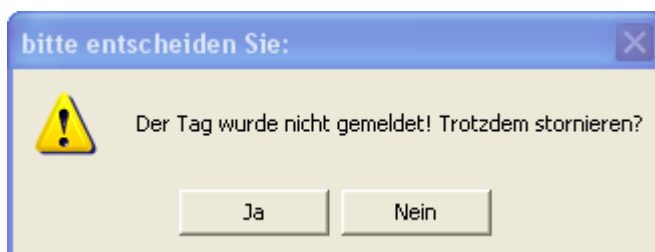
Sollten Sie die Anmeldung im Lohnprogramm erfasst haben, dann finden Sie die Erläuterungen unter Punkt 2.4 bei der Updatebeschreibung 201811.

1.7 Storno einzelner Tage der Anmeldung fallweise beschäftigter Dienstnehmer

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

A dialog box titled 'STORNO Anmeldung fallweise Beschäftigung für 001m (LSWH-VS-AAQ-Einsmuster P)'. It contains input fields for 'für Monat' (value: 2) and 'für Jahr' (value: 2019). To the right of these fields is a text box containing '(lfd. Jahr Monat 1-12, nächstes Jahr nur Monat 1)'. On the far right, there is an 'OK' button.

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



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

Auch hier gilt, dass Zeiten für eine bereits übermittelte mBGM ausgegraut werden, damit kein Storno eines Tages erfolgen kann, wenn die mBGM bereits bei der Krankenkasse eingebracht wurde.

Fallweise Beschäftigung am:

<input type="checkbox"/> 1.	<input type="checkbox"/> 2.	<input checked="" type="checkbox"/> 3.	<input checked="" type="checkbox"/> 4.	<input checked="" type="checkbox"/> 5.	<input type="checkbox"/> 6.	<input type="checkbox"/> 7.
<input type="checkbox"/> 8.	<input type="checkbox"/> 9.	<input type="checkbox"/> 10.	<input type="checkbox"/> 11.	<input type="checkbox"/> 12.	<input type="checkbox"/> 13.	<input type="checkbox"/> 14.

1.8 Vor-Ort-Anmeldung

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

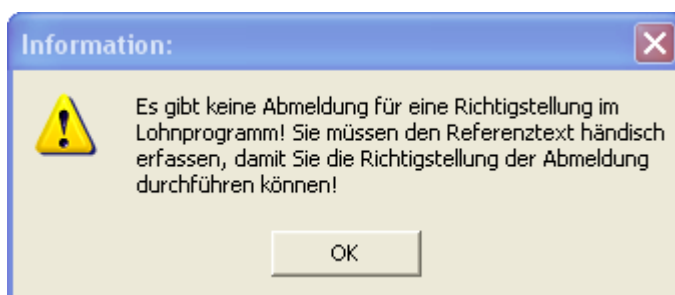
Achtung! Für alle Vor-Ort-Anmeldevarianten gilt, dass innerhalb von 7 Tagen die Anmeldung in elektronischer Form per ELDA in der Lohnsoftware durchzuführen ist.

1.9 Abmeldung

Infos dazu unter Punkt 2.7 in der Updatebeschreibung 20811.

1.10 Richtigstellung Abmeldung

Ergänzend zu den Anmerkungen unter Punkt 2.8 bei der Updatebeschreibung 201811 haben wir für die Möglichkeit der Korrektur einer Abmeldung, die über einen anderen Meldeweg (z.B. ELDA Software) auch ein eigenes Referenzfeld integriert – die nachfolgende Meldung macht Sie auf den Umstand einer fehlenden Referenznummer im Lohnprogramm aufmerksam:



Nach einem Klick auf die Schaltfläche **OK** erhalten Sie den nachfolgenden Bildschirm:

Krankenkasse-Richtigstellung Abmeldung für 010m LSWH-VS-AAQ-Zehnmuster f

für Referenznummer

ursprüngl. Austritt

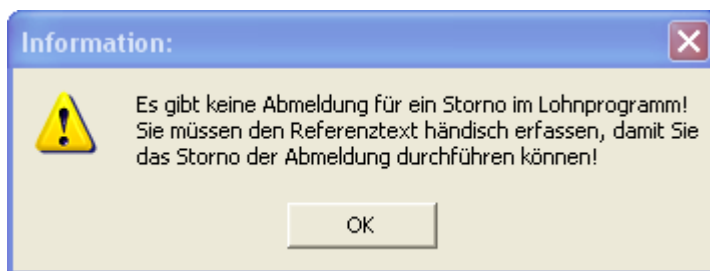
ursprüngl. Ende SV

Die Referenznummernbox wird deaktiviert und es erscheint ein Eingabefeld für die Referenznummer. Hier ist zwingend die korrekte Referenznummer der externen Meldung zu erfassen.

Sollten Sie die Abmeldung im Lohnprogramm erfasst haben, dann finden Sie die Erläuterungen unter Punkt 2.8 bei der Updatebeschreibung 201811.

1.11 Storno Abmeldung

Ergänzend zu den Anmerkungen unter Punkt 2.9 bei der Updatebeschreibung 201811 haben wir für die Möglichkeit des Stornos einer Abmeldung, die über einen anderen Meldeweg (z.B. ELDA Software) auch ein eigenes Referenzfeld integriert – die nachfolgende Meldung macht Sie auf den Umstand einer fehlenden Referenznummer im Lohnprogramm aufmerksam:



Nach einem Klick auf die Schaltfläche **OK** erhalten Sie den nachfolgenden Bildschirm:

Storno Krankenkasse-Abmeldung für 010m LSWH-VS-AAQ-Zehnm

Storno für Ende SV/BV

mit Referenznummer

(M4=Abmeldung, M9=Richtigstellung Abmeldung)

Die Referenznummernbox wird deaktiviert und es erscheint ein Eingabefeld für die Referenznummer. Hier ist zwingend die korrekte Referenznummer der externen Meldung zu erfassen.

Sollten Sie die Abmeldung im Lohnprogramm erfasst haben, dann finden Sie die Erläuterungen unter Punkt 2.9 bei der Updatebeschreibung 201811.

2. Tarifsystem

Wir haben uns vor etwa einem Jahr dazu entschlossen, das von den Sozialversicherungsträgern zur Verfügung gestellte Tarifsystem ins Lohnprogramm zu integrieren. Das birgt zwar in der derzeit aktuellen Version noch immer so manchen Fehler, soll aber in Zukunft die Änderungen in der SV-Berechnung für uns als Softwarehersteller vereinfachen. Derzeit sind wir aber noch weit von einer Zeitersparnis entfernt, da es noch ein vielfaches an Zeit bedarf, das geänderte Tarifsystem zu überprüfen (ich habe aktuell wieder 4 Fehler im Bereich der VAEB an die VAEB rückgemeldet – es erfolgt jedoch von unseren lieben Behörden keine Korrektur mehr im Tarifsystem!). Mit Hilfe dieses Tarifsystems können wir alle SV-relevanten Beträge und %-Sätze aus einer XML-Datei in die Software einlesen.

2.1 Automatische Konvertierung SV-Gruppe auf Tarifgruppe beim Jahresübertrag

Wenn Sie im Lohnprogramm 2018 das Lohnjahr 2019 im Menü Jahresende mit dem Programmpunkt *Lohnverrechnung 2019 eröffnen und alle Firmendaten übernehmen* (ist in der Version 201812 verfügbar) eröffnen, dann werden die Tarifgruppen für alle Dienstnehmer ermittelt und automatisch ins Jahr 2019 übernommen. Es könnte allerdings vorkommen, dass für Dienstnehmer keine Konvertierung mittels Mappingtabelle der Krankenkasse erfolgen kann, dann wird der Dienstnehmer auf nicht Gebietskrankenkasse gesetzt (z.B. A8y oder A7y Lehrling, der bereits vor Jahren als Lehrling ausgetreten ist, aber nicht vom Personalstamm gelöscht wurde).

Sie erhalten zur eigenen Info auch eine Übersicht der Umwandlungen, d.h. Sie können selbst überprüfen, aus welcher SV-Gruppe welche Dienstgeber- und Tarifgruppe wurde!

Wenn Sie das Lohnprogramm 2019 erstmals öffnen, dann wird im Zuge des Jahresübertrages automatisch jede verwendete Tarifgruppe aus dem Tarifsystem eingelesen und auch alle für die GKK oder VAEB möglichen Zu- und Abschläge werden importiert.

Sie haben also mit der Konvertierung der SV-Gruppe auf die Tarifgruppe keine Arbeit!

Durch die Implementierung des Tarifsystems sind verschiedene Datenfelder unnötig geworden.

Im Firmenstamm sind das die Felder


- KU-frei (Kammerumlagenbefreiung geht in Tarifgruppe auf)
- IE-frei (Insolvenzgeldfondsbe freiung geht in Tarifgruppe auf)
- WF-frei (Wohnbauförderungsbeitragsbefreiung geht in Tarifgruppe auf)
- NB-Beitrag (Nachtschwerarbeitsbeitragsverpflichtung geht in Tarifgruppe auf)
- DG-Kosten Urlaubersatzleistung nicht vortragen ist nicht mehr erlaubt und wird bereits mit dem Update 201811 entfernt)

Im Personalstamm sind ebenfalls folgende Felder unnötig geworden:

- NB-Beitrag (geht in Tarifgruppe auf)
- SW-Beitrag bei Lehrlingen (geht in Tarifgruppe auf)
- Landarbeiter bei Aushilfen für LK-Berechnung (geht in Tarifgruppe auf)
- Aushilfskraft (geht in Tarifgruppe auf mit der Ergänzung E13)
- Tage und Summe Teilentgelt ist nicht mehr notwendig
- Monate Abmeldung und Feld L16 bis Monat entfallen, da kein unterjähriger L16 notwendig
- Gesetzliche Basis, Sonstige gesetzliche Basis, Zugehörigkeit, verwandt, beteiligt, Sachbezug

Alle oben angeführten Felder werden im Zuge der Eröffnung des Jahres 2019 gelöscht!

2.2 Übernahme einer neuen Tarifgruppe aus dem Tarifsystem

Sie können jederzeit aus dem Tarifsystem eine benötigte Tarifgruppe importieren. Klicken Sie dafür auf die Schaltfläche  im Personalstamm und Sie kommen zu folgendem Bildschirm:

Tarifgruppe suchen und speichern oder löschen

Hier können Sie eine neue Tarifgruppe suchen und in die Tarifgruppen pro Firma übernehmen!

Trägergruppe

Dienstgebergruppe

Tarifgruppe

Wenn Sie auf die nebenstehende Schaltfläche speichern klicken, dann wird die neue Tarifgruppe in die verwendete Tarifgruppe der Firmen übernommen, oder bei Klick auf die Schaltfläche abbrechen wird die Gruppe nicht gespeichert!

Wenn Sie eine Tarifgruppe nicht mehr benötigen und diese nicht mehr verwendet wird, dann können Sie die unten gewählte Tarifgruppe auch wieder entfernen!

zu

löschende Gruppe

Im Feld *Trägergruppe* wählen Sie bitte zwischen

- GKK für die Gebietskrankenkassen
- VAEB für die Versicherungsanstalt für Eisenbahnen und Bergbau

Je nach gewählter Trägergruppe erhalten Sie in der Auswahlbox *Dienstgebergruppe* eine Liste der verfügbaren Dienstgebergruppen (z.B. NBALG, NBBAU, NBSEL für die GKK oder BAHN, BERG für die VAEB).

Je nach gewählter Dienstgebergruppe erhalten Sie eine Liste aller möglichen Tarifgruppen in der Auswahlbox der *Tarifgruppe*.

Wählen Sie die gewünschte Tarifgruppe aus der Box aus (Sie erhalten auch immer einen Namen der Gruppe, sodass die Auswahl sehr leicht sein sollte; wenn Sie keine passende Tarifgruppe finden, dann müssen Sie die Dienstgebergruppe ändern!) und bestätigen Sie nach einem Klick auf die Schaltfläche **speichern** die Anlage der neuen Tarifgruppe.

Wenn Sie eine Tarifgruppe irrtümlich übernommen haben oder wenn Sie eine Tarifgruppe nicht mehr benötigen, dann können Sie die zu löschende Gruppe in der am Ende des Bildschirms befindlichen Auswahlbox selektieren und nach Klick auf die Schaltfläche **löschen** und einer Bestätigung auch wieder entfernen. Sollte die Tarifgruppe noch verwendet werden, dann erhalten Sie einen Fehlerhinweis bei welchem Dienstnehmer die Tarifgruppe noch verwendet wird und das Löschen wird unterbunden.

Die Tarifgruppen werden je Firma gespeichert, d.h. Sie haben auf der einen Seite alle verfügbaren Tarifgruppen im Programm, müssen aber bei der Auswahl nicht aus hunderten Gruppen selektieren, sondern haben immer nur die in der aktuellen Firma verwendeten Tarifgruppen zur Auswahl.

Nach der Definition einer neuen Tarifgruppe ordnen Sie diese bitte im Personalstamm in den Feldern Träger, Dienstgeber und Tarifgruppe. zu – siehe nachfolgenden Bildschirmausschnitt:

Träger	GKK	Dienstg.	NBALG	...
Tarifgr.	B005 Handelsr. GF GmbH			

Zusätzlich zur Tarifgruppe können theoretisch bis zu 5 Ergänzungen in der Tarifgruppe definiert sein (derzeit sind es aber max. 2 Ergänzungen). Diese Ergänzungen werden im Anschluss an die Tarifgruppe dargestellt (z.B. Arbeiter mit SW ist B001E02).

2.3 Tarifliste

Mit dem Programmpunkt Div. Listen – Tarifliste drucken kommen Sie zu folgender Auswahl:

Liste der Tarifgruppen für Firma 101 Test GKK

Mit dieser Liste können Sie jederzeit eine Liste der verwendeten Tarifgruppen und der Definitionen für die Abrechnung aus dem Tarifsystem der Krankenkassen drucken!

Ausdruck mit

- Importierte Tarifgruppen
- Importierte Abgabearten
- Importierte Zu-/Abschläge
- Zu-/Abschlagsreihenfolgen
- Zwingende Pflichten

OK
abbrechen

Die Option *Importierte Tarifgruppen* gibt Ihnen eine Liste mit allen importierten Tarifgruppen mit allen %-Sätzen für lfd. Bezüge (Kennung AB), Sonderzahlungen (Kennung SZ) und unbezahltem Urlaub (Kennung UU). Weiters sehen Sie den Gültigkeitsbereich in den Feldern von Datum und bis Datum.

Die Option *Importierte Abgabearten* dient nur zur Info (hier können Sie sehen, welche Abgabearart mit welchem %-Satz hinterlegt ist). In diesem Bereich kommen auch viele weitere Kennungen zur Anwendung, welche aber die Lohnsoftware für die korrekte Berechnung in Sonderfällen benötigt!

Die Option *Importierte Zu-/Abschläge* liefert Ihnen eine Übersicht aller verfügbaren Zu- und Abschläge (Zuschläge beginnen mit Z, Abschläge mit A). Je Zu-/Abschlag kann es Betragsgrenzen, ein Geburtsdatum, eine Geschlechterkennung, eine Angabe von Jahr und bis Jahr, einen Fixbetrag oder eine Bundeslandangabe geben. Diese Informationen benötigt unser Lohnprogramm für die korrekte Berücksichtigung der Zu- und Abschläge, aber es kann für eine Info (z.B. Bezugsgrenzen der Bezieher der geringen Einkommen) auch sehr hilfreich sein.

Die Option *Zu-/Abschlagsreihenfolge* benötigen wir nur für die Kennung, welche zu- und Abschläge gemeinsam vorkommen können sowie welche dann vorrangig zu verwenden sind und welche sich ausschließen. Diese Liste wird auch nicht angehakt und macht für einen Anwender nur bedingt Sinn.

Die Option *Zwingende Pflichten* ist ebenfalls für die Programmsteuerung notwendig und wird daher auch nicht angehakt.

3. Referenznummernsystem

Wie bereits im Zuge der Versichertenmeldungen kurz angesprochen, wird die Lohnsoftware ab dem Jahr 2019 ein automatisiertes Referenznummernsystem verwenden, mit dem wir dann auch Rückmeldungen von ELDA in Form von Clearingfällen (siehe Kapitel 5 Clearingsystem) korrekt auflösen und zuordnen können (aber wiederum nur, wenn Sie direkt aus der Lohnsoftware die ELDA-Datei senden!).

3.1 Aufbau der Referenznummer

Wenn Sie die automatisch generierten Referenznummern „lesen“ wollen, dann nachfolgend der Aufbau:

- Art der Meldung (2 Stellen) – mögliche Angaben sind
 - VS: Versicherungsnummernanforderung
 - M3: Anmeldung
 - M4: Abmeldung
 - M6: Änderungsmeldung
 - M8: Richtigstellung Anmeldung
 - M9: Richtigstellung Abmeldung
 - S3: Storno Anmeldung
 - S4: Storno Abmeldung
 - AV: Adressmeldung
 - PS: mBGM Paket Selbstabrechner
 - G1: mBGM Selbstabrechner
 - G3: mBGM fallweise Beschäftigung Selbstabrechner
 - G5: mBGM kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung Selbstabrechner
 - R1: Storno BGM Selbstabrechner
 - R3: Storno mBGM fallweise Beschäftigung Selbstabrechner
 - R5: Storno mBGM kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung Selbstabrechner
- Optisches Trennzeichen _
- Datum in der Form JJJMMTT
- Optisches Trennzeichen _
- fortlaufende 4stellige Nummer der gleichen Meldung für den gleichen Dienstnehmer
- Optisches Trennzeichen _
- Firma 3stellig
- Optisches Trennzeichen _
- Personalnummer max. 6stellig
- Optisches Trennzeichen _
- Krankenkassennummer max. 4stellig, meist aber nur 1 Stelle
- Optisches Trennzeichen _ (nur mehr bei mBGM Arten G1/G3/G5/R1/R3/R5)
- Angabe des Beginntages 2stellig mit Vornullen (nur mehr bei mBGM Arten G1/G3/G5/R1/R3/R5)

Diese Referenzwerte könnten in Zukunft auch noch neue Feldinhalte haben.

3.2 Ändern und Löschen von Referenznummern

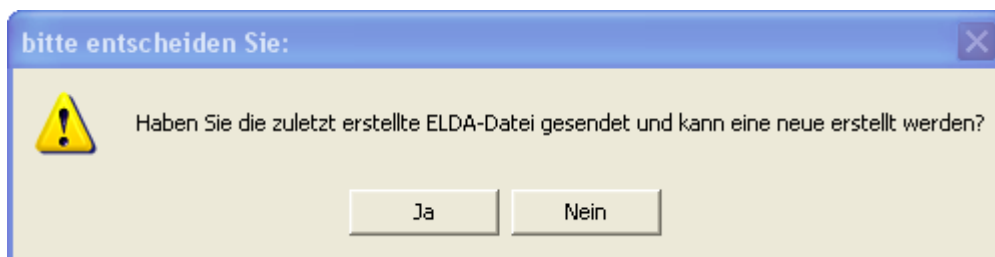
Mit dem Menüpunkt *Sonstiges – Abrechnungsreferenzen ändern* wird es in einem Bereich möglich sein, Referenznummern zu ändern. Da dieser Programmpunkt sehr gefährlich ist und Anwender damit sehr viel Chaos in die Übertragung bringen können, wurde dieser Menüpunkt mit einem sich täglich ändernden Passwort geschützt. Es sollte auch nicht notwendig sein, in das System der automatisch generierten Referenznummern einzugreifen – wäre nur notwendig, wenn in den ELDA Dateien manuell Daten geändert werden oder wenn mBGM Sätze in die ELDA-Datei geschrieben werden und diese Datei wird wieder gelöscht, ohne sie an ELDA zu übertragen.

Zum wiederholten male – wenn Sie direkt aus der Lohnsoftware an ELDA senden, dann erkennen wir alle wirklich gemeldeten mBGM Sätze und können eine entsprechende Kennung in der Referenzwertdatei eintragen.

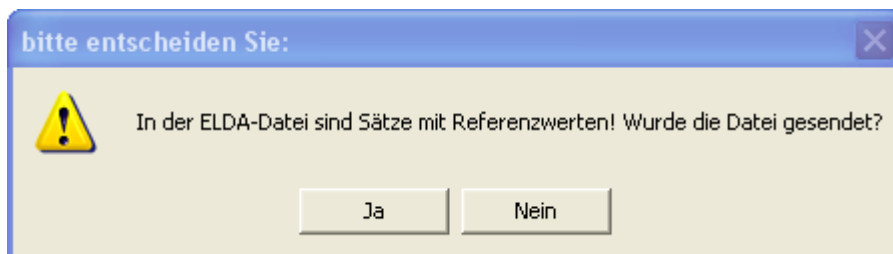
Dieser Programmpunkt wird mangels Notwendigkeit nicht ausführlich beschrieben, da eine Änderung der Referenzwerte am besten bei einer Fernwartung durch einen Fachhändler oder durch uns durchgeführt wird.

3.3 ELDA-Datei initialisieren

Wenn Sie nicht aus dem Lohnprogramm die ELDA-Datei senden, dann wird diese auch nicht automatisch gelöscht. Sollten Sie die nächste Eintragung in eine ELDA-Datei vornehmen, dann erhalten Sie die bekannte Meldung:

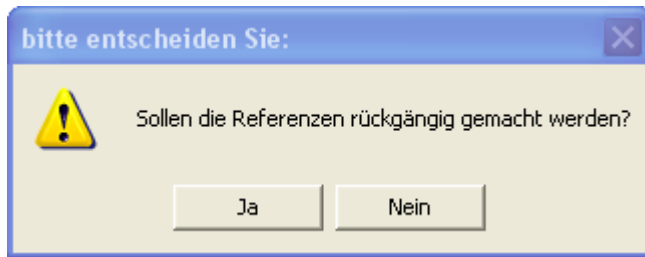


Wenn Sie auf **Ja** klicken, dann prüft das Programm, ob es Meldungen mit Referenzwerten in der Datei gibt und bringt im Falle des Zutreffens die nachfolgende Meldung:



Achtung! Bitte prüfen Sie bei dieser Abfrage, ob die Dateiinhalte evtl. über einen anderen Meldeweg als aus dem Lohnprogramm (z.B. ELDA-Software, ELDA online) an die Krankenkasse gesendet wurden und antworten Sie nur mit **Ja**, wenn das wirklich zutreffend ist, da es ansonst Probleme mit den Referenznummern geben wird!

Wenn die Daten nicht gesendet wurden, dann antworten Sie bitte auf jeden Fall mit **Nein** und Sie erhalten die nachfolgende Meldung:



Wenn Sie auf **Ja** klicken, dann wird das Programm bestmöglich versuchen, die Referenzen auf Versichertenmeldungen, Anforderung einer Versicherungsnummer, mBGM-Meldungen zurückzusetzen. Wenn eine Meldung nicht zurückgesetzt werden kann, dann erhalten Sie einen entsprechenden Fehlerhinweis.

Achtung! Sollten Sie bei dieser Abfrage auf **Nein** klicken, dann bleiben alle Referenzen erhalten und Sie können evtl. keine Korrekturen in den Abrechnungen durchführen oder keine erneuten Versichertenmeldungen mit den gleichen Daten erstellen!

4. mBGM (monatliche Beitragsgrundlagenmeldung)

Die elektronisch zu erstattende mBGM ist das Herzstück des ab 2019 geltenden Melde- und Abrechnungssystems (Auszug aus der mBGM Sonderausgabe Oktober 2018).

Die erste mBGM für einen neuen Dienstnehmer erfüllt die Anmeldeverpflichtung und die laufende mBGM sendet alle in der Abrechnung berücksichtigten Beitragsgrundlagen, Abgabesätze und Beträge. Die mBGM ist für jeden Dienstnehmer in jedem Monat zu erstellen. Korrekturen sind keine vorgesehen, sondern im Falle einer Änderung ist zuerst die ursprüngliche mBGM zu stornieren und dann eine neue mBGM zu senden.

Es gibt 3 Arten der mBGM:

- mBGM für mind. 1 Monat oder länger vereinbarter Beschäftigung (= Regelfall)
- mBGM für kürzer als 1 Monat vereinbarte Beschäftigung
- mBGM für fallweise beschäftigte Dienstnehmer

Die Lohnsoftware erkennt automatisch die unterschiedlichen Abrechnungen und erstellt damit auch automatisch mehrere mBGM für einen Monat und für einen Dienstnehmer, falls notwendig.

Die Meldung der mBGM hat bei fallweise Beschäftigten bis zum 7. des Folgemonats ansonst bis zum 15. der Folgemonats zu erfolgen.

Sollten Sie die geringfügig beschäftigten Dienstnehmer ab dem Jahr 2019 weiterhin jährlich abrechnen wollen, dann kommt der Zuschlag Z04 (ehemals Verrechnungsgruppe N97) zur Anwendung und alle mBGM für einen geringfügigen Dienstnehmer sind in einem eigenen mBGM Paket mit Kennung geringfügige Dienstnehmer jährlich zu melden. Auch das erledigt die Lohnsoftware automatisch!

4.1 Abrechnung der Bezüge

In der Abrechnungsmaske hat sich von der Bedienung für Sie als Anwender fast nichts geändert. Das einzige weggefallene Feld ist die Kennung für den NB-Beitrag (geht ja in der Tarifgruppe auf) und das Feld fallweise beschäftigt wird nun auch in der Abrechnungsmaske dargestellt.

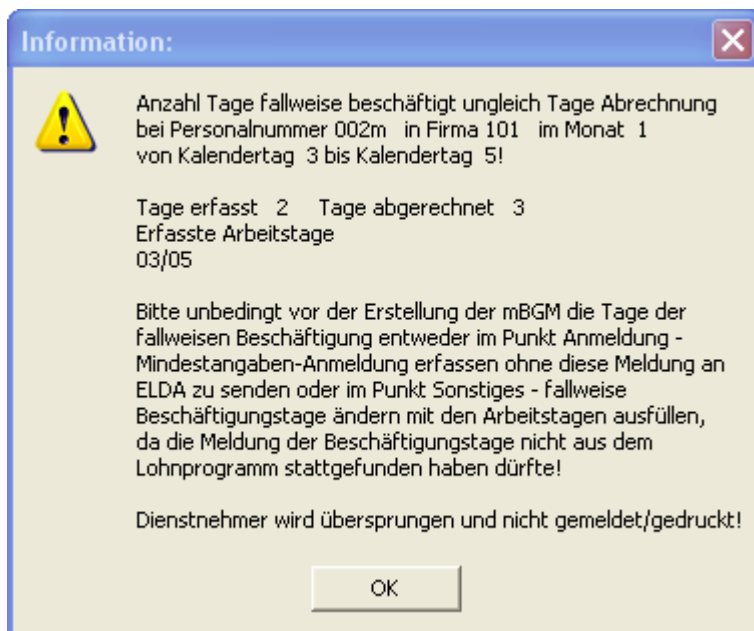
Achtung! Ab dem Jahr 2019 ist es notwendig, alle Abrechnungen für einen Monat mit der gleichen Personalnummer vorzunehmen. Einzige Ausnahme wäre eine Wiederbeschäftigung eines ursprünglich ausgetretenen Dienstnehmers, bei dem die Verlängerung der Pflichtversicherung durch eine KE oder UE im gleichen Zeitraum mit der neuen Beschäftigung liegt. In diesem Fall den Personalstamm wieder kopieren und beim kopierten Dienstnehmer die Folgebeschäftigung abrechnen. Bei der mBGM werden diese beiden Personalnummern aufgrund einer Vorsortierung nach der SV-Nummer trotzdem zu einer mBGM zusammengefasst.

Faktum ist, dass einfach noch etwas genauer gearbeitet werden muss und dass die Datumsangaben sich zwischen der oder den Anmeldungen und der oder den Abrechnungen decken müssen, damit keine Fehlermeldungen entstehen – ansonsten hat sich für Sie als Anwender kaum etwas geändert nur für die Software waren die Änderungen enorm.

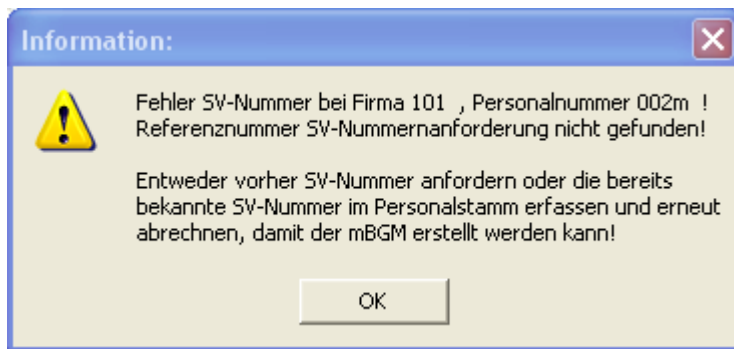
4.2 mBGM Liste

Sie können sich jederzeit bei Interesse oder als Vorabprüfung vor einer Übermittlung einer mBGM per ELDA mit dem Menüpunkt *Monatsende – mBGM Summenliste Krankenkasse drucken* für nur einen Dienstnehmer, für einen Bereich von Dienstnehmern oder für alle Dienstnehmer die mBGM Summen ausdrucken lassen oder am Bildschirm ansehen. Diese Daten werden in ähnlicher Art dann auch per ELDA übermittelt. Diese Liste ist natürlich wesentlich länger, als der ursprüngliche Beitragsnachweis.

Es werden aber auch schon bei der Liste die gleichen Prüfungen wie bei der ELDA Erstellung angewendet, d.h. wenn z.B. die Beschäftigungstage für einen fallweise beschäftigten Dienstnehmer nicht übereinstimmen erhalten Sie den entsprechenden Fehlerhinweis:



Ein weiterer Fehlerhinweis entsteht bei einer Versicherungsnummernanforderung, bei der die Referenz nicht gefunden werden kann – siehe folgende Fehlermeldung:

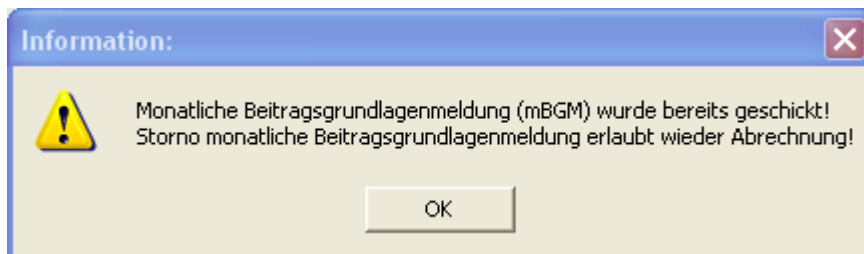


Zu Beginn des Jahres 2019 empfiehlt sich also zumindest vor dem Senden der Aufbau der mBGM Summenliste am Bildschirm – Sie müssen aber die Liste nicht zwingend ausdrucken.

4.3 mBGM mit ELDA

Für das Erstellen der mBGM per ELDA gehen Sie auf den Menüpunkt *Monatsende – mBGM mit ELDA* und Sie können auch hier nur für einen Dienstnehmer, für einen Bereich von Dienstnehmern oder für alle Dienstnehmer die mBGM mit ELDA erstellen. Sollte es Urlaubersatzleistungen mit Vortrag ins nächste Monat oder geringfügig beschäftigte Dienstnehmer geben, dann erhalten Sie in der Voransicht die entsprechenden Informationen in einer Liste.

Damit sind bereits alle Abrechnungen mit dem Datum und der laufenden Nummer der Übermittlung der mBGM (Paketreferenz PS) gekennzeichnet und können ohne einem Storno nicht mehr geändert werden – siehe nachfolgender Fehlerhinweis:



Achtung! Eine ELDA-Datei mit neunten Meldungsarten mit einer Referenz lt. Referenznummernsystem (siehe Kapitel 3) darf nicht mehr von der Lohnsoftware oder außerhalb der Lohnsoftware gelöscht werden, wenn diese nicht gesendet wurde. Da aber Kunden weiterhin mit der ELDA Software oder mit ELDA online die Datei senden könnten, haben wir keine Möglichkeit der Sperre des Löschens und müssen in diesem Fall die Verantwortung an die Lohnverrechnungskraft abgeben!

Von den Krankenkassen wäre eine Übermittlung aller Dienstnehmer in einem mBGM Paket gewünscht. Sollte das aber aus welchen Gründen auch immer nicht möglich sein, dann ist natürlich auch weiterhin eine getrennte Übermittlung nach unterschiedlichen Kriterien möglich.

Eine einmal in eine mBGM gestellte Abrechnung kann weder in der Abrechnung korrigiert noch erneut gesendet werden, ohne das vorher ein Storno erfolgt.

Sollten Sie freie Dienstnehmer abrechnen und zum Zeitpunkt der Erstellung der mBGM ist noch keine Honorarhöhe bekannt, dann erfassen Sie bitte einen Euro oder einen Cent mit einer SV freien Lohnart (z.B. Reisespesen). Damit wird eine mBGM ohne Verrechnung erstellt und Sie halten die Meldefrist ein. Wenn dann die Honorarhöhe bekannt ist, dann bitte die mBGM nur für diesen Dienstnehmer stornieren (siehe Kapitel 4.4 Storno mBGM mit ELDA), dann abrechnen und erneut die mBGM senden. Auch der

Wechsel zwischen geringfügigen freien Dienstnehmern und vollversicherungspflichtigen freien Dienstnehmern erfolgt wie bisher automatisch.

Den automatischen Lehrjahreswechsel haben wir ebenfalls wieder integriert.

In allen obigen Fällen wird auch automatisch eine möglicherweise noch nicht vorhandene Tarifgruppe aus dem Tarifsysteem importiert (siehe Kapitel 2 Tarifsysteem).

4.4 Storno mBGM mit ELDA

Für das Storno der mBGM mit ELDA gehen Sie auf den Menüpunkt *Monatsende – Storno mBGM mit ELDA* und Sie können auch hier nur für einen Dienstnehmer, für einen Bereich von Dienstnehmern oder für alle Dienstnehmer die mBGM mit ELDA wieder stornieren. In der Praxis wird es eher selten vorkommen, dass Sie alle mBGM wieder stornieren, sondern es wird wahrscheinlich nur für einen oder einige Dienstnehmer der mBGM storniert werden, damit noch Korrekturen bei einem oder mehreren Dienstnehmern im laufenden Monat durchgeführt werden können.

4.5 Aufrollungen Vormonate

Für Aufrollungen in Vormonaten übernimmt die Lohnsoftware automatisch das Storno der ursprünglichen mBGM und erstellt ebenfalls automatisch eine neue mBGM. Beide Meldungen sind in einem eigenen mBGM Pakt enthalten, da es sich um ein anderes Monat handelt (das ist ähnlich dem bisherigen Nachtrag zur Beitragsnachweisung für ein Vormonat).

Achtung! Auch in diesem Fall gilt der Grundsatz – ein einmal in eine ELDA Datei gestelltes Storno aufgrund einer Aufrollung darf nicht gelöscht werden, sondern muss am besten direkt aus der Lohnsoftware gesendet werden.

4.6 Protokoll der ELDA Datei

Wir haben diesen schon immer im Programm vorhandenen Punkt wesentlich aufgewertet, da das Protokoll nochmals eine syntaktische Prüfung der mBGM durchführt und im Falle eines Fehlers einen entsprechenden Fehlerhinweis bringt.

TIPP! Bitte starten Sie auf jeden Fall vor dem Senden der ELDA-Datei diese Liste. Sie müssen das natürlich ebenfalls nicht ausdrucken, aber die Prüfung stellt nochmals mehr Sicherheit einer fehlerlosen Übertragung einer mBGM dar.

Sollten Sie Fehlermeldungen erhalten, dann ersuchen wir um Kontaktaufnahme mit uns als Softwarehersteller, damit wir die Situation überprüfen können.

4.7 Aufbau der mBGM (nur für Interessierte)

Wenn Sie die mBGM über das Protokoll der ELDA-Datei (siehe vorigen Punkt) ausdrucken, dann erhalten Sie schon einen ersten Überblick über den Aufbau. Dieser Aufbau ist für Sie als Lohnverrechnungskraft in Wirklichkeit nicht von Bedeutung.

Für besonders Interessierte möchten wir trotzdem einen kurzen Überblick geben.

Ein mBGM Paket besteht immer aus einem oder meist mehreren bis sehr vielen mBGM. Der Beginn (Satzart PS) und das Ende (Satzart PE) eines mBGM Paketes wird entsprechend mit einem eigenen Datensatz mit der Gesamtabgabensumme und der Gesamtanzahl der mBGM gekennzeichnet.

Für jede Art der Beschäftigung wird eine eigene mBGM (siehe verschiedene mBGM Arten G1/G3/G5 im Kapitel 4) mit den Personendaten und der Summe der Beiträge für diese mBGM erstellt.

Eine mBGM für einen Dienstnehmer kann aus einem oder aus mehreren Tarifblöcken bestehen (Satzarten T1 = regelmäßige Beschäftigung, T2 = fallweise Beschäftigung und T3 = kürzer als 1 Monat beschäftigt). Im Tarifblock ist die Tarifgruppe, die Ergänzung zur Tarifgruppe, der Beginn der Verrechnung (Satzart T1), der Tag der Beschäftigung (Satzart T2) oder der Zeitraum der Beschäftigung (Satzart T3) enthalten.

Jeder Tarifblock besteht aus einer oder mehreren Verrechnungsbasen (Satzart BS).

Zu jeder Verrechnungsbasis kann es eine oder mehrere Verrechnungspositionen (Satzart V1) mit den verschiedenen Verrechnungstypen, Prozentsätzen und Beträgen geben.

5. Clearingsystem

In Zukunft erfolgt die Kommunikation zwischen der Krankenkasse und dem meldepflichtigen Dienstgeber oder dem Steuerberater nicht mehr telefonisch oder schriftlich sondern per Clearingfall. Eine gesonderte Anmeldung zum Clearingsystem ist nicht notwendig. Es ist jedoch möglich, im WEBEKU eine oder mehrere Mailadressen für eine Verständigung einzustellen. Damit müssen Sie nicht selbst nachprüfen, ob es einen Clearingfall gibt.

Für nähere Auskünfte bzw. Fragen zum USP und zum SV-Clearingsystem stehen Ihnen folgende Einrichtungen zur Verfügung:

- Für die **Registrierung am USP**: USP-Service Center, Telefon 050 233 733
- Für die **Einrichtung des SV-Clearingsystems und für WEBEKU**: Customer Care Center der IT-Services der Sozialversicherung GmbH, Telefon: 05 01 24 6200, E-Mail: sv-servicecenter@itsv.at

TIPP! Bitte machen Sie von diesen Infoquellen Gebrauch – It. Softwareherstellertreffen sollen die Softwareanbieter nicht mit diesen Definitionen für ihre Kunden belastet werden!

Grundlegende Informationen finden Sie auch im DGservice Sonderausgabe mBGM Oktober 2018 auf den Seiten 68 – 73!

5.1 Clearingfall direkt im Lohnprogramm

Voraussetzung dafür ist, wie schon mehrfach erwähnt, dass ELDA Dateien aus dem Lohnprogramm gesendet werden (sollte es im Zuge eines Sendeprozesses auch Clearingfälle geben, dann werden diese automatisch abgerufen und dem Anwender dargestellt) oder es wird nur empfangen aus dem Lohnprogramm.

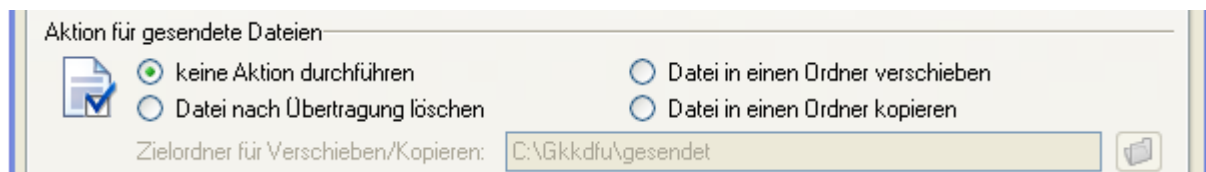
Stellen Sie daher bitte (wenn nicht schon erfolgt) unbedingt unter *Sonstiges – Einstellungen* unter *Pfade definieren* den Pfad für die ELDA Sendesoftware ein – siehe nachfolgender Bildschirm:

ELDA Programmpfad für Senden direkt aus dem Lohnprogramm

c:\gkkdfu\EldaWin.exe

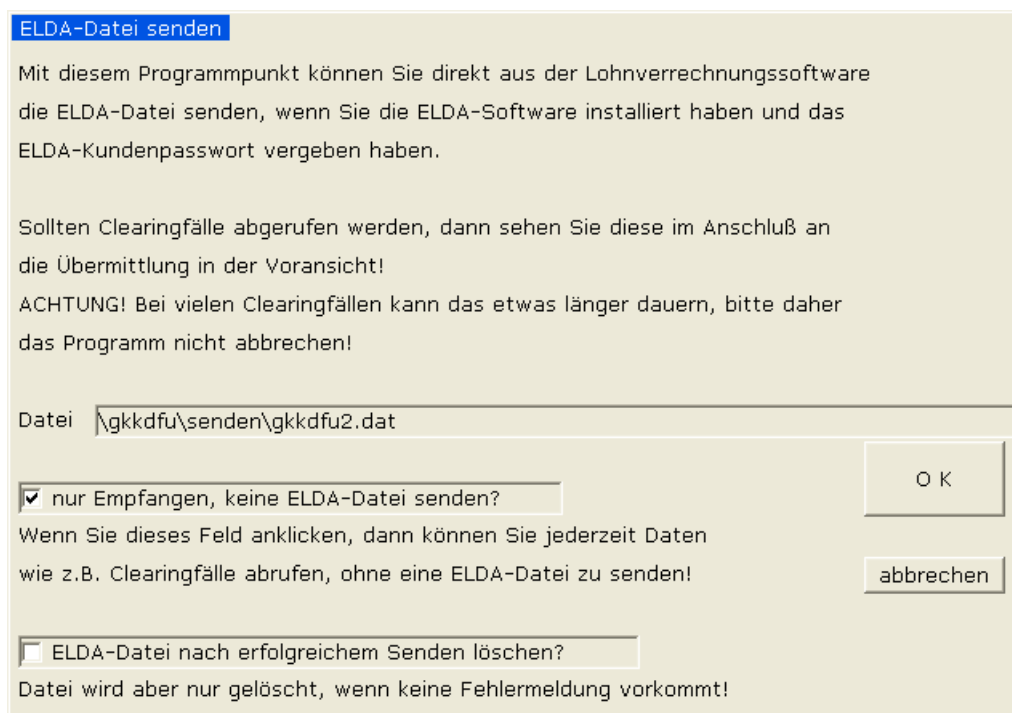
Eine weitere Voraussetzung ist, dass Sie das Lohnprogramm mit einem Laufwerksbuchstaben aufrufen. Das können Sie mit einem Rechtsklick auf die Verknüpfung in der Karteikarte Verknüpfung beim Ziel überprüfen. Dort darf nicht \\... stehen, sondern es muss eine Buchstabe zwischen C: und Z: am Beginn des Aufrufbefehls stehen.

Überprüfen Sie bitte auch noch die Einstellungen in der ELDA Software. Gehen Sie dazu bitte in die ELDA Software, dann auf den Punkt Extras – Konfiguration – Karteikarte Datenübermittlung im Bereich Aktion für gesendete Dateien – siehe Bildschirm:



Es darf hier nur entweder *keine Aktion durchführen* oder *Datei in einen Ordner kopieren* angeklickt sein, da wir sonst nach dem Senden der Datei keine Überprüfung mehr durchführen können und Sie erhalten den Fehler read: 0.

Sowohl das Senden einer ELDA Datei als auch das Empfangen von möglichen Clearingfällen können Sie mit dem Programmpunkt *Sonstiges – ELDA Datei senden/empfangen* aufrufen und Sie gelangen zu folgendem Bildschirm:



Wenn die ELDA Datei leer ist, dann wird automatisch *nur Empfangen, keine ELDA-Datei senden?* angehakt.

Wenn Sie nur empfangen wollen, dann den entsprechenden Schalter aktivieren und danach auf **OK** klicken.

Die Option *ELDA-Datei nach erfolgreichem Senden löschen?* ist automatisch für das Senden aktiviert, da die Sendeprozedur die Datei nur löscht, wenn kein Fehler zurückgemeldet wird. Damit ist es auch nicht

mehr möglich, dass man Dateien irrtümlich mehrmals sendet, wenn man den Punkt *ELDA Datei initialisieren* vergessen hat!

Sollten Clearingfälle abgerufen werden, dann werden diese automatisch in der ELDA Software gespeichert aber auch direkt in der Voransicht in der Lohnsoftware angezeigt – siehe nachfolgendes Muster:

E L D A - C L E A R I N G F Ä L L E

Datum: 14.11.2018

Seite: 1

Clearingdatei: cm_155105510.xml

Drin gend	Bereitstellungsdatum und Uhrzeit	SV-Tr.	DG-Kontonr	Pro- jekt	Best and	Satz art	Bezeichnung der Satzart
J A	09.11.2018 00:00:00	14	39750937	DM	MB	G5	Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung
Familiennamen			Vorname		SV-Nummer	Referenzwert	
LSWH-VS-AAQ-Einsmuster			Amelie		1172010103	G5_20181109_0002_101_001w_2_01	
Fachinformation 1: Versicherungsnummer: 1172010103 Fachinformation 2: Beitragskontonummer: 39750937 Fachinformation 3: Beitragszeitraum: 01/2019							
Meldungsinformation 1: Fehlercode: BW1847 Die Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung wurde nicht verarbeitet, da für den selben Beitragszeitraum bereits eine Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung gespeichert ist. Eine Stornomeldung ist erforderlich.							

Dringend *J A* würde bedeuten, dass Sie innerhalb der Meldefristen reagieren sollten, ansonst ist es nur ein Warnhinweis der mit *Nein* gekennzeichnet wird.

Es ist das *Bereitstellungsdatum* und die *Uhrzeit*, der *SV-Träger*, die *Dienstgeberkontonummer*, die *Projektart* (DM = Datenmeldung, TM = Testmeldung), die *Bestandsart* (MB = monatliche Beitragsmeldung), die *Satzart* (G5 = Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung kürzer als ein Monat), der *Familiennamen*, der *Vorname*, die *SV-Nummer* sowie die Referenznummer im Kopf der Meldung ersichtlich. Aufgrund der Referenz erfolgt die Zuordnung (siehe Kapitel 3 Referenznummernsystem).

Die *Fachinformationen* und die *Meldungsinformationen* sind abhängig vom Fehler, sind aber durch den Text der Fehlermeldung im Allgemeinen sehr verständlich formuliert.

Folgende Änderungen werden derzeit automatisch in die Lohnsoftware zurückgespielt:

- die zugewiesene Versicherungsnummer wird beim Dienstnehmer nach der Rückmeldung aufgrund einer Versicherungsnummernanforderung eingetragen
- wenn der mBGM nicht verarbeitet werden konnte, dann wird das Verarbeitungskennzeichen in der Abrechnung zurückgesetzt (da aber oft ein Problem in der Versichertenmeldung vorliegt, können wir derzeit leider das Kennzeichen nicht zurücksetzen, da ansonst bereits mehrmals übermittelte mBGM wieder „aufleben“ würden!)


Sollten auch Krankenstandsmeldung zurückgemeldet werden, dann werden diese Meldungen ebenfalls vom Lohnprogramm in einer Voransicht dargestellt!

Damit ist der separate Aufruf der ELDA-Software nur mehr selten notwendig!



5.2 Abfragen Buchungen und Clearing im WEBEKU

Es ist auch möglich, Clearingfälle aber auch alle Buchungen im WEBEKU zu sehen. In dieser Plattform ist es noch nicht notwendig, dass die Clearingfälle in die ELDA Software übertragen wurden. Weitere Infos entnehmen Sie bitte dem DGservice Sonderausgabe mBGM Oktober 2018 auf der Seite 72. Dieser Bereich ist nicht Thema der Lohnsoftware, aber zum besseren Verständnis haben wir nachfolgend einige Bildschirme dargestellt. Nach dem Einstieg in WEBEKU (entweder über USP oder über die Krankenkasse per Handysignatur oder zugewiesenen Benutzernamen und Passwort) kommen Sie zur Identitätsauswahl:

Identitätsauswahl



 **BITTE BEACHTEN SIE**


Bitte wählen Sie die für diese Sitzung gewünschte Identität aus.


Identität:  LSWH-DG-GKK-DF - DienstgeberIn (DGNR 602002026) 



und kommen mit der Schaltfläche **Weiter>** zur Kontoübersicht:



Kontoübersicht

 **BITTE BEACHTEN SIE** 


Suchkriterien 







Beitragskontonummer 

Sozialversicherungsträger  Alle 



Kontostatus  Alle 

Suchen **Zurücksetzen**


Konten pro Seite: alle 

Beitragskonto- nummer	Name	Kontosaldo (in EUR)	SV- Träger	Aktionen
17347411	LSWH-DG-GKK-DF, 4020 Linz	74.654,25	OÖGKK	  
39750937	LSWH-DG-GKK-DF, 4020 Linz	14.704,49	OÖGKK	  

gefundenen Konten 2


Über die Schaltfläche  können Sie sich für jeden gewünschten Tag eine Beschäftigtenliste in die WEBEKU-Box erstellen lassen. Die Schaltfläche  kommen Sie zur Buchungsübersicht wie folgt:



▶	Beitrags- zeitraum ↕	Buchungs- text ↕	Buchungs- datum ↕	Wert- stellung ↕	↕	Soll (in EUR) ↕	↕	Haben (in EUR)	↕	Saldo (in EUR)	Buchungs- zustand ↕
		Saldovortrag	26.11.2018							0,00	
▼	01/2019	Beitrag	27.02.2019	15.02.2019		16.487,47				16.487,47	MA
	01/2019	Beitrag	01.02.2019	15.02.2019		16.146,67					MA
	01/2019	Beitrag	27.02.2019	15.02.2019		340,80					MA


Nach Klick auf die Schaltfläche  wird automatisch die Detailansicht mit den verschiedenen übermittelten Beiträgen angezeigt. Nach Klick auf den Button [Beitrag](#) und der Selektion der mBGM

Suchkriterien und einem Klick auf die Schaltfläche  sehen Sie den nachfolgenden Auszug der mBGM für den definierten Bereich:

mBGM Suchergebnisse 									
VSNR	Vorname	Nachname	Satzart	Verrechnungsgrundlage	Gesamtsumme (in EUR)	Errechnete Summe GKK (in EUR)	mBGM Status	Aktionen	
1184010792	Philipp	LSWH-VS-AAQ-Fünfmuster	Selbstabrechner	2	65,69	65,69	Versicherungsdaten geprüft		
1167010192	Amelie	LSWH-VS-AAQ-Fünfmuster	Selbstabrechner	1	101,77	101,77	Versicherungsdaten geprüft		

Durch Klick auf die Schaltfläche  kommen Sie zur Detailansicht der Tarifgruppen:

Meldung [VSNR 1167010192] 									
Satzart	Selbstabrechner				Sozialversicherungsnummer	1167010192			
Referenzwert	G1_20181101_0001_101_005w_1_14				Vorname	Amelie			
Verrechnungsgrundlage	1				Nachname	LSWH-VS-AAQ-Fünfmuster			
Storniert	Nein				Gesamtsumme (in EUR)	101,77			
Information Dienstgeber	005w 101_005w				Errechnete Summe GKK (in EUR)	101,77			
					mBGM Status	Versicherungsdaten geprüft			
Tarifgruppen									
Beschäftigtengruppe	↕	Ergänzung Beschäftigtengruppe	↕	↕	Beschäftigt ab	↕	Beschäftigt bis	Aktionen	
Angestelltenlehrlinge - L+F									
Gefundene Tarifgruppen: 1									

Durch Klick auf die Schaltfläche  kommen Sie zur nächsten Ebene und zu den Verrechnungsbasen:

Tarifgruppe []			
Beschäftigtengruppe Angestelltenlehrlinge - L+F			
Verrechnungsbasen			
Typ		Betrag (in EUR)	Aktionen
Allgemeine Beitragsgrundlage		352,41	
Beitragsgrundlage zur BV		352,41	
Gefundene Verrechnungsbasen: 2			

Durch Klick auf die Schaltfläche kommen Sie zur nächsten Ebene und zu den Verrechnungspositionen – siehe nachfolgende Musterdarstellung:

Verrechnungsbasis [Allgemeine Beitragsgrundlage]							
Typ Allgemeine Beitragsgrundlage				Betrag (in EUR)		352,41	
Verrechnungspositionen							
Typ		Beitrag in %	Beitrag in EUR	Beitrag (ermittelt) in %	Beitrag (ermittelt) in EUR		
Standard-Tarifgruppenverrechnung		28,55	100,61	28,55	100,61		
Minderung AV um 1,2% (Lg.)		- 1,20	- 4,23	- 1,20	- 4,23		
Gefundene Verrechnungspositionen: 2							

Damit lässt sich jede Buchung bis auf die kleinste Einheit herunter darstellen – ist aber nur notwendig, wenn Sie überprüfen wollen, warum etwas wie gemeldet wurde – ist in der laufenden Lohnverrechnung nicht wirklich notwendig!

Durch Klick auf die Schaltfläche in der Kontoübersicht kommen zur Selektionsmaske der Clearingfälle:

Clearingfall - Suche

BITTE BEACHTEN SIE

Suchkriterien

Einlangedatum - Urgenzdatum eingetreten

SV-Träger

Beitragskontonr. obsolete Clearingfälle ausblenden

Status


Referenzwert

Nach Klick auf die Schalfläche Suchen kommen Sie zur Übersicht der Clearingfälle:

Clearingfall - Liste

Ergebnisse pro Seite:

Einlangedatum	Typ	Name	Adresse	SV-Träger	Beitragskontonr.	Status	Urgenzdatum eingetreten	<input type="checkbox"/>	Aktion
02.11.2018	Abmeldung	LSWH-DG-GKK-DF	4020 Linz	OÖGKK	39750937	ELDA zugestellt	Ja	<input type="checkbox"/>	
02.11.2018	Abmeldung	LSWH-DG-GKK-DF	4020 Linz	OÖGKK	39750937	ELDA zugestellt	Ja	<input type="checkbox"/>	
02.11.2018	Abmeldung	LSWH-DG-GKK-DF	4020 Linz	OÖGKK	39750937	ELDA zugestellt	Ja	<input type="checkbox"/>	
02.11.2018	Abmeldung	LSWH-DG-GKK-DF	4020 Linz	OÖGKK	39750937	ELDA zugestellt	Ja	<input type="checkbox"/>	
02.11.2018	Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung Selbstabrechner	LSWH-DG-GKK-DF	4020 Linz	OÖGKK	39750937	ELDA zugestellt	Ja	<input type="checkbox"/>	
05.11.2018	Abmeldung	LSWH-DG-GKK-DF	4020 Linz	OÖGKK	39750937	ELDA zugestellt	Ja	<input type="checkbox"/>	
08.11.2018	Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung Selbstabrechner	LSWH-DG-GKK-DF	4020 Linz	OÖGKK	39750937	ELDA zugestellt	Nein	<input type="checkbox"/>	
09.11.2018	Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung Selbstabrechner	LSWH-DG-GKK-DF	4020 Linz	OÖGKK	39750937	ELDA zugestellt	Ja	<input type="checkbox"/>	

Und auch hier kommen Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche  zur Detailansicht des bereits oben aus der Lohnverrechnung dargestellten Clearingfalles:

Clearingfall - Detail

Sozialversicherungsträger	OÖGKK
Beitragskontonr.	39750937
Versicherter	VSNR 1172010103 Amelie LSWH-VS-AAQ-Einsmuster
Dienstgeber	DGNR 602002026 LSWH-DG-GKK-DF
Adresse	4020 Linz
Typ	Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung Selbstabrechner
Referenzwert	G5_20181109_0002_101_001w_2_01
Einlangedatum	09.11.2018
Urgenzdatum	06.03.2019
Urgenzdatum eingetreten	Ja
Status	ELDA zugestellt
Beitragszeitraum	01/2019
Versicherungsnummer	1172010103
Beitragskontonummer	39750937
Rückmeldung(en)	Die Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung wurde nicht verarbeitet, da für den selben Beitragszeitraum bereits eine Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung gespeichert ist. Eine Stornomeldung ist erforderlich.

Schließen

Im Unterschied zur Lohnverrechnung wird aber in dieser Ausgabe und auch in der nachfolgenden Ausgabe in der ELDA Software die Fehlermeldungsnummer nicht dargestellt – worin da auch immer der Sinn liegen mag?

5.3 Clearing in der ELDA Software

Nach dem Senden einer ELDA Datei oder durch manuelles Empfangen erhalten Sie ebenfalls die Clearingfälle (auch alle Clearingfälle, die direkt über die Lohnsoftware heruntergeladen wurden, sind in der ELDA Software sichtbar!) – hier sieht der obige Clearingfall wie folgt aus:

Dringend	JA
Bereitstellungsdatum	09.11.2018 00:00:00
Beitragskontonummer	39750937
Projekt/Bestand/Satzart	DM / MB / G5 (Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung kürzer als ein Monat vereinbarte)
Familienname	LSWH-VS-AAQ-Einsmuster
Vorname	Amelie
Versicherungsnummer	1172010103
Fachinformation 1	Versicherungsnummer: 1172010103
Fachinformation 2	Beitragskontonummer: 39750937
Fachinformation 3	Beitragszeitraum: 01/2019
Meldungsinformation 1	Die Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung wurde nicht verarbeitet, da für den selben Beitragszeitraum bereits eine Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung gespeichert ist. Eine Stomomeldung ist erforderlich.
Referenzwert	G5_20181109_0002_101_001w_2_01
Trägercode	14

Ziel ist es natürlich, dass möglichst wenige oder am besten gar keine Clearingfälle entstehen, was sich aber zumindest bei unseren bisher 4 Testzyklen mitunter als gar nicht so einfach herausstellte. Teilweise lag das Programm noch nicht richtig mit der Meldungsart, teilweise war es ein Problem bei ELDA und bei so manchen Tests waren es Unzulänglichkeiten im Zuge des Softwareherstellertests (z.B. falsches Tarifsystem war eingespielt und damit stimmen die Bezugsgrenzen der Bezieher geringer Einkommen oder die Auflösungsabgabe nicht).

Diese Kinderkrankheiten scheinen aber allmählich von allen Seiten ausgemerzt zu sein und somit steht einer erfolgreichen Umsetzung des Projektes mBGM ab 01.01.2019 nicht mehr viel im Wege.

6. Geänderte Arbeitsabläufe und Sonderfälle

In den nachfolgenden Punkten möchten wir einige sich ändernde Arbeitsabläufe und einige Sonderfälle darstellen.

6.1 Mehrere Abrechnungen gleicher Dienstnehmer im gleichen Monat

Wie schon im Bereich der mBGM dargestellt, bitte alle Abrechnungen mit der gleichen Personalnummer durchführen – Ausnahme Wiederbeschäftigung während Urlaubsersatzleistung.

Auch die bisher bei mehreren Abrechnungen vom Programm aufgrund der bisherigen Gesetzeslage urgierte Lohnart *9ges* für den *Monatsgesamtlohn* ist nach Meinung der Krankenkassen nur mehr sehr selten notwendig, da selbst bei einem Wechsel vom Lehrling zu einem Arbeiter/Angestellten innerhalb eines Monats beide Abrechnungen für die Betrachtung der Bezugsgrenzen der Bezieher geringer

Einkommen separat zu betrachten sind (Grund sind die verschiedenen Beschäftigungsarten) – das ist genauso unlogisch, wie das nicht Hochrechnen der Bezüge auf einen Monatsbezug. Wo da der Unterschied zu einem Wechsel am Monatsbeginn sein soll, das versteht wohl niemand! Fakt ist, dass Sie die Lohnart 9ges in diesem Fall nicht benötigen – das Verwenden der Lohnart 9ges hat in unseren Test einen Clearingfall ausgelöst! Wo hingegen weiterhin die Lohnart 9ges notwendig wäre, ist bei einem Lehrjahreswechsel im Altsystem (Tarifgruppe B040 auf B041 – kommt aber praktisch nicht mehr vor!) oder bei einem Wechsel von einer Tarifgruppe in eine andere Tarifgruppe innerhalb eines Monats (auch das sind sehr seltene Ausnahmefälle!) ohne einer Unterbrechung der Beschäftigung. In diesen Fällen müssen Sie selbst in beiden Abrechnungen mit der Lohnart 9ges den *Monatsgesamtlohn* erfassen, damit die „richtige“ AV-Reduktion erfolgen kann.

6.2 Abrechnung nur BV (Mitarbeitervorsorge)

Das Verwenden der *Lohnart 906 zu MV-Bemessung* bleibt sowohl bei Karenz als auch bei Präsenzdienst gleich. Beim Beginn innerhalb eines Monats ist wie bisher zu aliquotieren und die Summe der letzten Abrechnung hinzuzufügen (z.B. Beginn Karenz oder Präsenzdienst am 10. eines Monats, dann bitte die Geldbezüge für die 9 Tage wie bisher auch erfassen und in der gleichen Abrechnung mit der Lohnart 906 zu *MV Bemessung* die Summe der MV-Bemessung für die restlichen Tage erfassen).

Sondervariante nur BV pflichtig: Wenn eine Dienstnehmerin während des Karenzurlaubes erneut schwanger wird, dann hat der Dienstgeber die MV wieder zu zahlen. Bisher hatten wir das mit einem Feld nur Mitarbeitervorsorge in der Anmeldung gelöst, was bei manchen Kunden zu Irrtümern führte.

Da aber diese Option in dieser Art ohnehin nicht mehr zur Verfügung steht, gilt hier die folgende Vorgehensweise:

- Die Tarifgruppe GKK/NBSEL/B999 (bei der VAEB bitte unter VAEB/BAHN/V999 oder VAEB/BERG/V999) BV ohne SV-Pflicht aus dem Tarifsystem in die eigenen Tarifgruppen importieren (siehe Kapitel 2.2)
- Zuordnung dieser Tarifgruppe bei der Dienstnehmerin
- Anmeldung ohne Beginn SV, sondern nur mit Beginn BV
- Abrechnung der MV mit der Lohnart 906 zu MV-Bemessung
- dadurch wird die mBGM mit einer eigenen Verrechnungsart für Zeit nur in der BV gemeldet

6.3 Abrechnung e-Card Gebühr

Die Gebühr für die e-Card wird in Zukunft aus dem Tarifsystem der Krankenkassen geholt, daher wird der Satz in der Lohnart beim Übertrag auf 2019 entfernt, damit die Summe in der Lohnart zu keinen Verwirrungen führt.

6.4 Abrechnung geringfügige Dienstnehmer jährlich

Wie schon im Bereich mBGM erwähnt, ist bei jährlicher Meldung der geringfügigen Dienstnehmer zwingend der Zuschlag Z04 zu berücksichtigen und das Programm meldet alle geringfügigen Dienstnehmer in einem eigenen mBGM Paket. Wir finden diese 2,5% Zinsen für die MV zwar nicht wirklich sinnvoll, haben aber diese Funktionalität sehr wohl ins Programm integriert. Es wird in den Monaten 1-11 auf ein zu definierendes Konto SV-DG nicht fällig die Summe der SV der geringfügigen Dienstnehmer angedruckt oder gebucht und im Monat 12 wird diese Summe aus den Monaten 1-11 wieder aufgelöst, d.h. in den Monaten 1-11 zahlen Sie weniger Beiträge als gemeldet und im Monat 12 dafür mehr als gemeldet.

Die Kontonummer kann im Menü Bearbeiten – Standard-Kontenplan wie folgt definiert werden:

MV Beitrag	6510	SV-DN Aushilfen	3625	
		SV-DG n.fällig	3609	(Gf.DN Mo12)

Auch eine Änderung der Kontonummer im Bereich Bearbeiten – Firma – Kontenplan ist möglich.

Auf der Summenliste Buchhaltung erhalten Sie dann im Bereich der Abgaben Krankenkassen eine eigene Summe davon +/- geringf. DN jährlich – siehe Ausdruck:

Oberösterreichische GKK	39750937	2.011,83		
	davon Dienstgeberanteil	1.238,46	6500	3620
	davon MV-Beiträge	16,57	6510	3620
	davon Dienstnehmeranteil	756,80	9999	3620
	einbeh.DN-Anteil Aushilf.	22,67	9999	3625
	davon +/- geringf. DN jährlich	-192,59	3609	3620

Auch bei den Buchhaltungsschnittstellen wird diese Buchung in der gleichen Art und Weise berücksichtigt, d.h. in den Monaten 1-11 Reduzierung der Verbindlichkeiten Krankenkasse und im Monat 12 Erhöhung um die Summe aus den Monaten 1-11.

Achtung! Die Lohnsoftware wird aber bei Firmen, die bisher die geringfügigen Dienstnehmer jährlich abgerechnet haben, einen entsprechenden Hinweis beim ersten Aufruf des Programms 2019 auf eine mögliche Umstellung auf monatliche Abrechnung bringen und auf Wunsch auch gleich umstellen!

6.5 Abrechnungszettel individuell

Sollten Sie einen individuellen Abrechnungszettel (Nummer 01 bis 05 im Feld Abrechnungsformular im Firmenstamm) verwenden, dann müssen wir bei diesem Jahreswechsel die Abrechnungsformulare auf die Standardformularen umstellen, da die Änderungen im Bereich der Krankenkasse und im Bereich der Finanz (Familienbonus plus) zu neuen Feldern führten und andere Felder sind weggefallen. Ein entsprechender Hinweis beim Jahresübertrag wird Sie auf diese Gegebenheit hinweisen!

Auch der Abrechnungszettel aus MS-Access wird im Standard angepasst und ist vom Kunden oder vom Fachhändler anzupassen!

Achtung! Uns fällt immer wieder auf, dass die Formulare 01 bis 05 verwendet werden, obwohl es gar keine individuellen Abrechnungszettel gab – bitte daher in Zukunft sehr sparsam mit dieser Möglichkeit umgehen!

6.6 Weggefallene Programmpunkte

Aufgrund der wesentlichen Schlechterstellung haben wir das Vorschreibeverfahren aus dem Programm entfernt. Dadurch sind diese Menüpunkte alle entfallen. Weiters gibt es die Mindestangabenanmeldung und das Storno davon nicht mehr. Die Programmpunkte für den Druck und die ELDA Ausgabe der unterjährigen L16 ist weggefallen (siehe nachfolgendes Kapitel 6.7). Auch das altersmäßige Ummelden und die separate Meldung der SV-Beiträge der Aushilfskräfte gibt es 2019 nicht mehr. Natürlich sind der

Ausdruck und die Meldung des Beitragsgrundlagennachweises und der Lohnzettel SV weggefallen, da diese Meldungen in die mBGM zusammengefasst werden.

6.7 Lohnzettel L16 Finanz

Der ehemalige Lohnzettel SV geht ja im mBGM auf, der Lohnzettel Finanz bleibt erhalten und leider trotz anfänglich gegenteiliger Aussagen bleibt auch die Arbeitsstättenmeldung.

Die L16 sind aber nur mehr zwingend bei Insolvenz unterjährig zu senden und können bei Betriebsschließung unterjährig gesendet werden.

Am System des vorherigen Druckens der L16 und dem anschließenden Melden der L16 per ELDA hat sich nichts geändert. Es kann aber nun für alle Beschäftigungsverhältnisse in einem Arbeitsschritt gedruckt und gemeldet bzw. storniert werden. Es wird aber in jede Abrechnung ein Kennzeichen der Übertragung per ELDA gesetzt und erst nach Storno des L16 (und evtl. auch der mBGM) kann eine erneute Korrektur der Abrechnung erfolgen.

Unter dem Menüpunkt Jahresende/Listen – Jahres-L16 drucken erhalten Sie die folgende Maske:

Lohnzettel (L16) auf Formular oder leerem A4 drucken

Die L16 sollten am Jahresende für alle Dienstnehmer erstellt werden!
Ausnahme: Firmenschließung oder Firmeninsolvenz!

alle Dienstnehmer alphabetisch

nur einzelne L16 vom aktuellen Dienstnehmer oder
von Pers.Nr. bis Pers.Nr.

oberer Rand Formular linker Rand Formular

leeres DIN A4

Vordruck L16

Standardmäßig wird vom Druck der L16 aller Dienstnehmern ausgegangen. Wenn Sie aber die Option *alle Dienstnehmer* wegnehmen, dann werden alle Abrechnungen des lfd. Dienstnehmers eingelesen und rechts unten in der Box *Zeitraum* dargestellt:

Zeitraum

Wenn Sie die Option nur einzelne L16 vom aktuellen Dienstnehmer wieder wegnehmen, dann können Sie auch die L16 für einen Bereich von Dienstnehmern drucken – siehe nachfolgender Bildschirm:

nur einzelne L16 vom aktuellen Dienstnehmer oder
von Pers.Nr. bis Pers.Nr.

Damit haben Sie vom einzelnen L16 von einem Dienstnehmer für eine Beschäftigung bis zu allen L16 aller Dienstnehmer alle Möglichkeiten.

Die Software sucht sich automatisch die Zeiträume (ein Zeitraum darf immer zu einem Bereich zusammengefasst werden, wenn am Monatsletzten ein Beschäftigung ausgeübt wird). Sollte es aber zwischendurch Tage ohne Abrechnung geben, dann wird das Unterbrechungskennzeichen gesetzt (erkennbar am J in der obigen Zeitraumbox).

Eine Abrechnung vom 7.1. bis 20.1. und eine weitere von 25.1. bis 31.12. darf auf ein L16 zusammengefasst werden, hingegen wäre eine Abrechnung vom 7.1. bis 29.1. und eine Abrechnung von 10.2. bis Jahresende auf zwei L16 aufzuteilen (der erste L16 vom 7.1. bis 29.1., der zweite L16 vom 10.2. bis 31.12.).

Das Programm bietet wie bisher den Ausdruck auf leerem A4 oder **neu** auf Wunsch (Klick auf die Schaltfläche Vordruck L16 auf den eingescannten Originalformularen (L16/Mitteilung § 109a und L17). Das Originalformular des L16 hat aber ab dem Jahr 2019 mind. 4 Seiten (bedingt durch den Familienbonus+ - siehe Kapitel 7; für mehr als 5 Kinder sind es je weiteren 5 Kindern wieder 4 Seiten), der Eigenausdruck des L16 wird meist mit 2 Seiten je Abrechnungsbereich auskommen.

Bei der Meldung der L16 mit ELDA werden nur die unteren Felder für den Druck ausgeblendet – die Auswahloptionen gelten in gleicher Art und Weise wie beim Druck!

Auch beim Storno der L16 mit ELDA sind die Felder für den Druck ausgeblendet und die Überschrift sowie eine vorherige Meldung macht auf den Umstand des Stornos aufmerksam – siehe nachfolgender Bildschirm:

Lohnzettel (L16) STORNO mit ELDA

Die L16 sollten am Jahresende für alle Dienstnehmer erstellt werden!
Ausnahme: Firmenschließung oder Firmeninsolvenz!

alle Dienstnehmer alphabetisch

nur einzelne L16 vom aktuellen Dienstnehmer oder
von Pers.Nr. bis Pers.Nr.

Zeitraum

7. Familienbonus Plus (FaBo+)

Die jetzige Regierung hat für die Entlastung von Familien den Familienbonus+ (FaBo+) geschaffen, der für Kinder mit Wohnsitz innerhalb des EWR-Raumes und der Schweiz indiziert wird. Auch der Alleinverdienerabsetzbetrag (AVAB) bzw. Alleinerzieherabsetzbetrag (AEAB) und der Mehrkinderbetrag werden indiziert. Der Unterhaltsabsetzbetrag wird zwar auch dem Preisindex des jeweiligen EWR-Landes und der Schweiz angepasst, aber das darf nicht in der Lohnverrechnung berücksichtigt werden, sondern muss im Zuge der Veranlagung beantragt werden.

7.1 Alleinverdienerabsetzbetrag/Alleinerzieherabsetzbetrag

Für den AVAB/AEAB ist im Personalstamm wie bisher auch die Anzahl der Kinder zu definieren:

Absetzbeträge:

2 Alleinerzieher

Im Falle des Aufenthaltes eines oder mehrerer Kinder außerhalb von Österreich ist im Bereich **Personal – AlleinVerdKinder** der Aufenthaltsort des oder der Kinder zu erfassen – siehe nachfolgende Maske:

Definition der Kinder für Familienbonus plus

für Kind (1-9) 1 < >

Vorname+Familiennamen	SV-Nummer	<input type="checkbox"/> unterhaltspf.
Bernd Siebenmuster	1219010400	<input type="checkbox"/>
Wohnsitz EU/EWR für AVAB/AEAB & FaBo+	A Österreich	

Bitte im Namensfeld immer zuerst den Vornamen und dann den Familiennamen erfassen, da wir die bestehenden Daten der Angehörigen nicht verwerfen wollten. Trennung zwischen Vornamen und Familiennamen ist das erste Leerzeichen. Dann die SV-Nummer erfassen (diese ist notwendig, damit wir das Alter für den FaBo+ erkennen) und den Wohnsitz in der Auswahlbox definieren.

7.2 Anspruchsvoraussetzungen FaBo+

Sollten Sie auch den FaBo+ ab 01.01.2019 abrechnen wollen (dafür ist die Absetzbarkeit der Kinderbetreuungskosten § 34 Abs. 9 und der Kinderfreibetrag § 106a EStG weggefallen), dann sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- Anspruchsberichtig ist der Familienbeihilfenberechtigte, der (Ehe-)Partner des Familienbeihilfenberechtigten und der Unterhaltsverpflichtete, der für das Kind den gesetzlichen Unterhalt leistet und dem ein Unterhaltsabsetzbetrag zusteht
- der FaBo+ steht auch zu, wenn die Familienbeihilfe für weniger als 6 Monate im Jahr zusteht
- Bei Kindern mit Behinderung ist der Anspruch auf den FaBo+ an den Anspruch auf Familienbeihilfe geknüpft und besteht auch über 18 Jahre solange Familienbeihilfe bezogen wird; der Anspruch auf (erhöhte) Familienbeihilfe bleibt weiterhin bestehen
- Aufteilung zwischen den Partnern möglich (zur Gänze/zur Hälfte); Entscheidung nur pro Jahr möglich; Entscheidung kann aber je Kind unterschiedlich getroffen werden
- Bei Unterhaltsverpflichteten knüpft der FaBo+ an die Leistung des gesetzlichen Unterhalts an; das Kind gehört nicht zu seinem Haushalt; für das Kind wird weder ihm noch seinem im selben Haushalt lebenden (Ehe-)Partner Familienbeihilfe gewährt

- Erklärung des Arbeitnehmers (analog zum AVAB/AEAB) **Formular E30 mit Bestätigung des Finanzamtes für Familienbeihilfenbezug oder Unterhaltsleistung**; erforderliche Angaben am E30 sind: Vorname und Nachname, Versicherungsnummer und Geburtsdatum, Wohnsitz (wegen Indexierung), Anspruchsberechtigter und Beantragung zur Gänze oder zur Hälfte; für ein Kind kann FaBo+ nur bei einem Arbeitgeber beantragt werden.
- Gibt es sowohl mehrere Kinder als auch mehrere Arbeitgeber, kann der FaBo+ für einzelne Kinder auch von unterschiedlichen Arbeitgebern berücksichtigt werden (das weicht von der Regelung hinsichtlich des AVAB/AEAB ab, der von einem Arbeitnehmer zur Gänze nur bei einem Arbeitgeber berücksichtigt werden kann).
- Eine Änderung der gewählten Aufteilung während eines Jahres kann nur bei einer Änderung der maßgebenden Verhältnisse (Wechsel Familienbeihilfenberechtigter, Wegfall Familienbeihilfe, Verlegung des Wohnsitzes des Kindes, Beendigung einer Ehe oder Partnerschaft, Entstehen oder Wegfall des Anspruches auf den Unterhaltsabsetzbetrag, Änderungen hinsichtlich des Vorliegens, der Höhe oder der tatsächlichen Erfüllung der gesetzlichen Unterhaltspflichten) erfolgen – **Formular E31**; Berücksichtigung der Änderung in der Lohnverrechnung im Folgemonat; bei gleichbleibenden Verhältnissen ist die geänderte Höhe des FaBo+ erst im Folgejahr zu berücksichtigen

Der FaBo+ beträgt für jedes Kind bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres € 125,- pro Monat und für jedes Kind ab 18 Jahre bis zum Ende des Familienbeihilfenbezuges € 41,68 pro Monat. Für Kinder, die nicht im Inland ihren Wohnsitz haben, wird auch der FaBo+ in EWR-Ländern und der Schweiz indexiert (wenn uns das die EU nicht unterbindet!). In Drittstaaten steht kein FaBo+ zu. Voraussetzung bleibt aber der Familienbeihilfenbezug! Steht also kein Familienbeihilfenbezug auch vor dem 18. Lebensjahr des Kindes mehr zu (z.B. das Kind beginnt eine Lehre), dann steht auch kein FaBo+ zu!

Der Familienbeihilfenbezug und die Bescheinigung E30 kann in FinanzOnline wie folgt bestätigt werden:

The screenshot shows the FinanzOnline AT web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'FINANZONLINE.AT'. Below the logo, there are several menu items: 'Hauptseite', 'Abfragen', 'Eingaben', 'Anträge', 'DataBox', 'Admin', and 'Abmelden'. The 'Anträge' menu is expanded, showing a list of options: 'Grunddaten', 'Rückzahlung', 'Übertragung', 'Meldung zur Zahlung von Selbstbemessungsabgaben', 'Buchung von Selbstbemessungsabgaben', 'Berichtigung Buchung von Selbstbemessungsabgaben', 'Familienbeihilfe', 'Fristverlängerung', 'Erklärungswechsel', 'Zahlungserleichterung', 'Vorauszahlung', 'Bescheidänderung', 'Anmeldung Personengesellschaft', 'Meldung gem. § 121a BAO', 'Bescheinigungen', and 'Sonstige Anträge'. The items 'Familienbeihilfe' and 'Bescheinigungen' are circled in blue. On the left side of the interface, there is a 'Teilnehmer:' field with a redacted name, a 'Hauptseite' button, and a notification box that says 'Sie haben ungelesene Inhalte in der DataBox!'. Below the notification, there is a small image of hands typing on a keyboard.

Für den Familienbeihilfenbezug erhalten Sie die folgende Maske in FinanzOnline:

Antrag auf Bestätigung über den Bezug von Familienbeihilfe und Kinderabsetzbetrag ?

Finanzamt: Gmunden Vöcklabruck(53) Steuernummer: [REDACTED] Bereich: AV Team: 01
 Name: [REDACTED] Ort: 4810 Gmunden
 Anschrift: [REDACTED]

Diese Bescheinigung dient zur Vorlage bei:

Name:

Adresse:

PLZ:

Ort:

Land: Österreich

Zeitraum:

Zeitraum:

Das Formular E30 können Sie ebenfalls von der Homepage des BMF unter <https://formulare.bmf.gv.at/service/formulare/inter-Steuern/pdfs/9999/E30.pdf> herunterladen und ausfüllen. Außerdem wurden unseres Wissens nach alle in Frage kommenden Dienstnehmer vom BMF in einem Schreiben auf den Familienbonus aufmerksam gemacht.

7.3 Definition FaBo+

Zusätzlich zur Angabe des Namens, der SV-Nummer und Wohnsitzes des Kindes sind bei Beantragung des FaBo+ folgende Felder lt. nachfolgender Maske zu definieren:

<input checked="" type="checkbox"/> Familienbonus+	Anspruchsberechtig.	1 Familienbeihilfenberechtigter
<input type="checkbox"/> Wohnsitzwechsel	Beantragung von	1 ganzer Familienbonus+

Anspruchsberechtig kann sein

- 1 = Familienbeihilfenberechtigter
- 2 = Partner Familienbeihilfenberechtigter
- 3 = Unterhaltsverpflichteter

Im Fall eines Wohnsitzwechsels im lfd. Jahr bitte das Feld *Wohnsitzwechsel* anhaken – dieses Feld wird in Zukunft beim Jahreswechsel immer wieder initialisiert!

Im Feld *Beantragung von* kann mit 1 der ganze und mit 2 der halbe FaBo+ beantragt werden.

Mit den Schaltflächen und kann zwischen den Kindern (1-9) gewechselt werden. Bei Änderungen erhalten Sie immer vorher ein Abfrage, ob Sie die Daten speichern wollen!

7.4 Abrechnung FaBo+

Das Programm rechnet im aktuellen Monat den FaBo+ wie in der Definition enthalten. Sollten Sie den FaBo+ im Zuge der Aufrollung für ein Vormonat berücksichtigen wollen, dann werden Sie für jedes Kind für jedes sich ändernde Feld abgefragt, ob Sie das in die Abrechnung übernehmen wollen. Wenn die

Kennung des FaBo+ unterschiedlich ist, dann werden alle Felder für das jeweilige Kind übernommen. Die Meldungen können sich auf jedes der im Kapitel 7.3 dargestellten Felder beziehen.

Achtung! Wenn das Kind des 18. Lebensjahr bzw. das 24. Lebensjahr oder in Ausnahmefällen das 25. Lebensjahr vollendet hat, dann erhalten Sie eine Abfrage, ob der FaBo+ weiterhin berücksichtigt werden darf. Bei Ja muss der Dienstnehmer auch eine neue Bestätigung vom Finanzamt über die Anspruchsberechtigung vorlegen!

7.5 Abgerechneter FaBo+ am Abrechnungszettel

Damit auch die Dienstnehmer die Steuerreduktion durch den FaBo+ erkennen, wird dieser auf allen Abrechnungsformularen dargestellt – siehe nachfolgenden Auszug aus dem Abrechnungszettel 09:

Name des Kindes	SV-Nummer	Höhe	Land	Su.Fam.Bonus
Bernd Siebenmuster	1219010400	ganz	A	41,68
Sophie Siebenmuster	9879311205	ganz	A	125,00
Kunigunde Siebenmuster	5431070409	halb	BG	28,13

Auf den anderen Formularen wird der FaBo+ in ähnlicher Art und Weise angedruckt. Das ist ein weiterer Grund, warum wir in diesem Jahr die individuellen Abrechnungszettel aktualisieren müssen!

7.6 Abgerechneter FaBo+ am L16

Der wirklich berücksichtigte Betrag des FaBo+ wird am L16 dargestellt und mit ELDA gemeldet. Zusätzlich sind für jedes Kind die Daten für den FaBo+ zu drucken bzw. zu melden (beim Ausdruck sind max. 5 Kinder je L16 möglich, bei der ELDA Meldung max. 15 Kinder – das reicht aber derzeit für alle Familien in Österreich mit einer ELDA-Meldung!).

Am Originalformular werden die entsprechenden Bereiche für den FaBo+ ausgefüllt und in der Voransicht wird das L16 mit 4 Seite je Abrechnungsbereich angezeigt.

Nachfolgend die Darstellung im Formular leeres A4 in verkleinerter Form:

Kind 1
 Familien- oder Nachname Vorname
 Siebenmuster Bernd

Wohnsitz Wechsel Wohnsitz SV-Nummer
 A N 1219010400

Beziehung zum Kind Familienbeihilfenberechtigter

Der ganze Familienbonus wurde berücksichtigt von 1 bis 4 2019
 Der halbe Familienbonus wurde berücksichtigt von bis 2019

Kind 2
 Familien- oder Nachname Vorname
 Siebenmuster Sophie

Wohnsitz Wechsel Wohnsitz SV-Nummer
 A N 9879311205

Beziehung zum Kind Familienbeihilfenberechtigter

Der ganze Familienbonus wurde berücksichtigt von 1 bis 4 2019
 Der halbe Familienbonus wurde berücksichtigt von bis 2019

Kind 3
 Familien- oder Nachname Vorname
 Siebenmuster Kunigunde

Wohnsitz Wechsel Wohnsitz SV-Nummer
 BG N 5431070409

Beziehung zum Kind Unterhaltsverpflichteter

Der ganze Familienbonus wurde berücksichtigt von bis 2019
 Der halbe Familienbonus wurde berücksichtigt von 1 bis 4 2019

7.7 Abgerechneter FaBo+ am Lohnkonto

Auch am Lohnkonto wird der FaBo+ wie folgt dargestellt:

Familienbonus+			
1219010400 An/H/Ld/W	1 1 A		
Summe FaBo+ für Kind		41,68	41,68
9879311205 An/H/Ld/W	1 1 A		
Summe FaBo+ für Kind		125,00	125,00
5431070409 An/H/Ld/W	3 2 BG		
Summe FaBo+ für Kind		28,13	28,13

Sie sehen jeweils im linken Bereich die SV-Nummer des Kindes und dann je Abrechnung in der ersten Zeile die Kennung für den Anspruchsberechtigten, die Höhe, den Wohnort und die Kennung Wohnortwechsel. In der 2. Zeile wird der wirklich berücksichtigte FaBo+ gedruckt – dieser kann auch kleiner als der zustehende Betrag sein, da wir keine Negativlohnsteuer rechnen dürfen!

Zum Abschluss der in diesem Jahr leider sehr langen Beschreibung noch etwas zur Unterhaltung: Die Krankenkasse hat mit der folgenden Wortkreation das mir bisher längste Wort bei weitem übertroffen – das Wort lautet:

Schlechtwetterentschädigungsdifferenzbeitragsgrundlagenreduktion – alles klar?!