

## Lohnverrechnung Jahreswechsel 2019 / 2020

**ACHTUNG:**

Vor dem Abschluss des Monats bzw. vor Anlage eines neuen Mandanten ist es unbedingt erforderlich die neueste Version zu installieren, da anderenfalls die im Zuge des Jahreswechsels notwendigen Änderungen nicht automatisch übernommen werden!

**Aktuelle Version 2020: Version 10.5 (10005.16)**

**ACHTUNG: BEVOR SIE DEN MONATSABSCHLUSS (12/2019) UND DEN JAHRESWECHSEL DURCHFÜHREN SICHERN SIE IHREN MANDANTEN!**

## CHECKLISTE JAHRESWECHSEL im WinLine LOHN 2019/2020

- ☐ Abschließen der laufenden Clearingfälle  
(um eine Rollung in das Vorjahr zu vermeiden)
- ☐ Kontrolle des BV-Datums  
insbesondere bei DN mit Wiedereintritten zB fallweise Beschäftigte;
- ☐ Sicherung erstellen  
WinLine Admin/Datei/Sichern oder eine SQL-Sicherung
- ☐ Patch Installieren –Patch 10005.16
- ☐ Jahresabschluss via Monatsabschluss durchführen
  
- ☐ Tarifgruppen – TASY Version prüfen  
TASY Definition muss mind. vom 20.12.2019 stammen
  
- ☐ Bemessungsgrundlagen prüfen  
Werte für DB/DZ/KommSt
  
- ☐ BV-Datum prüfen  
Überprüfen und überarbeiten Sie gegebenenfalls das BV ab Datum der Beschäftigungen,  
dass durch den Monats-/Jahresabschluss 01/2020 vom Register SV/SV direkt in die Beschäftigungen übernommen wurde.
  
- ☐ Kontrolle des Familienbonus Plus  
Überprüfen Sie die Gültigkeit des Familienbonus Plus im Arbeitnehmerstamm; Seitens des DN ist seitens des Gesetzes keine jährliche Neumeldung notwendig.  
Achtung: Der Arbeitgeber muss die Weitergewährung einstellen, sollte ein Kind das 18. Lebensjahr vollendet haben.
  
- ☐ **Empfehlung:** Vor der Jänner-Abrechnung erneut sichern  
WinLine Admin/Datei/Sichern oder eine SQL-Sicherung

## FÄLLIGKEITEN

- ☐ Übermittlung des Jahreslohnzettels - bis spätestens 29. Februar 2020 (Fristende 2.3.2020 = nächster Werktag)  
Ausgabe der L16 für das Jahr 2019 und Übermittlung per ELDA
- ☐ Übermittlung der Kommunalsteuerjahreserklärung – bis spätestens 31. März 2020  
Ausgabe der Kommunalsteuerjahreserklärung für das Jahr 2019 und Übermittlung per Finanz Online
- ☐ Übermittlung der Schwerarbeitsmeldung – Meldefrist 29. Februar 2020 (2.3.2020)

## 1. DIE DATENSICHERUNG

**ACHTUNG** bevor Sie den Jahreswechsel (Wirtschaftsjahrwechsel) durchführen, führen Sie eine Sicherung Ihres Mandanten durch.

Sie können die Sicherung mit der gewohnten Sicherungsroutine durchführen oder auch eine „Schnellsicherung“ über den WinLine ADMIN durchführen.

Um eine Schnellsicherung durchzuführen, gehen Sie wie in Kapitel Ad 1. Die Datensicherung, als letzter Punkt der Dokumentation, beschrieben vor.

## 2. DER JAHRESWECHSEL = MONATSABSCHLUSS 12/2019

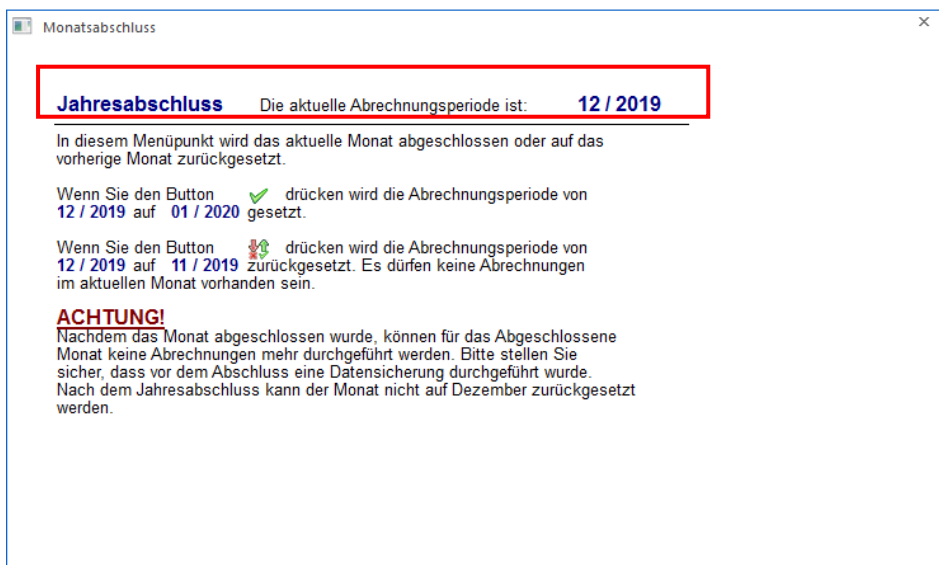
### **ACHTUNG!**

**BEVOR SIE DEN JAHRESABSCHLUSS DURCHFÜHREN IST ES ZWINGEND ERFORDERLICH, DASS DER **PATCH** INSTALLIERT WIRD UND EINE **SICHERUNG** DURCHGEFÜHRT WIRD!**

Wählen Sie nach der fertig gestellten Dezember-Abrechnung wie gewohnt den Menüpunkt

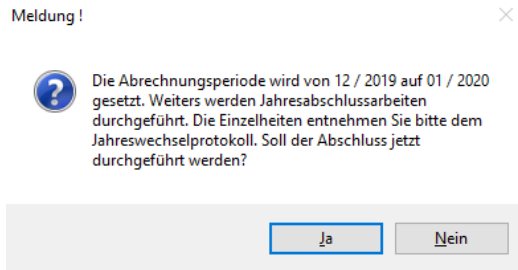
- Abschluss
- Monatsabschluss

an.



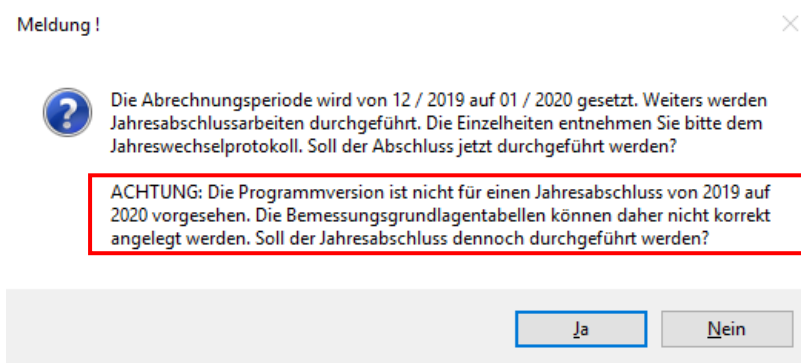
Jetzt wird Ihnen automatisch der Wechsel in die Abrechnungsperiode 12/2020 vorgeschlagen und unter „Achtung“, werden Sie darauf hingewiesen, dass nach dem Jahresabschluss nicht mehr auf den Dezember 2019 zurückgesetzt werden kann.

Nach Anwählen des OK-Button muss die Durchführung des JW nochmals explizit bestätigt werden.



### Hinweis:

Wenn der Jahresabschluss mit einer Version durchgeführt wird, die noch nicht für das nachfolgende Jahr ausgelegt ist, dann wird folgende Meldung ausgegeben:



In diesem Fall darf der Jahreswechsel nicht durchgeführt werden, da eine automatische Umstellung der diversen Stammdatenwerte (zB BV-Daten, etc.) nicht vorgenommen werden kann.

## 3. ARBEITEN NACH DEM JAHRESWECHSEL

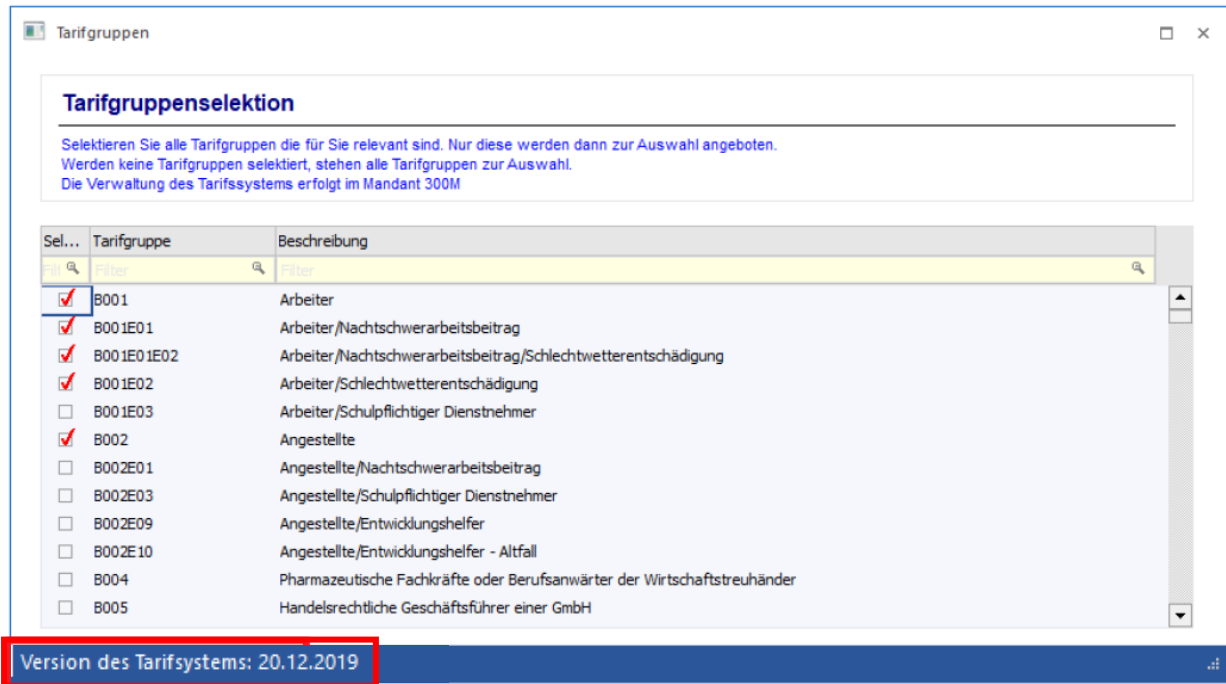
### Kontrolle der Abrechnungsparameter

Nach dem Jahreswechsel werden automatisch die Abrechnungsparameter geöffnet. Bitte kontrollieren Sie diese und bestätigen Sie diese durch Anwählen des OK-Button.

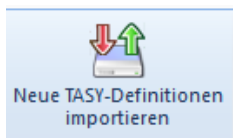
### Tarifgruppenselektion – Überprüfung der TASY Version (min. Version vom 20.12.2019)

Unter den Stammdaten findet sich der Menüpunkt „Tarifgruppenselektion“. (In der Tarifgruppenselektion sind jene Tarifgruppen ausgewählt, welche bisher in ihrem Unternehmen verwendet worden sind.)

In der Statusleiste können Sie die TASY Version kontrollieren, diese muss **min. auf dem Stand vom 20.12.2019** oder neuer sein.



Exkurs:



Über den Button "Neue TASY-Definition importieren" kann bei aufrechter Internetverbindung die aktuell gültige TASY Definition importiert werden.

**Unsere Empfehlung: Vor der Jänner Abrechnung einen TASY-Definitionen-Abgleich durchführen.**

## Kontrolle des BV-Datum im Arbeitnehmerstamm

Beim Jahresabschluss wird das BV-Datum aus dem Register SV/SV in alle Beschäftigungen des Registers Beschäftigung übernommen.

Die korrekte Übernahme des BV-Datums kann über die Beschäftigungsliste, die unter

- **Auswertungen**
- **Beschäftigungsliste**

aufgerufen werden kann kontrolliert werden.

Das BV-Datum kann nach dem Jahres-/Monatswechsel noch im AN-Stamm editiert werden.

Hinweis: Bei Sub-Arbeitnehmern (welche bis 1/2019) noch angelegt wurden, wird immer das BV-Datum aus dem Sub-0 übernommen.

## 4. NEUERUNGEN IM LOHN 2020

### Arbeitnehmerstamm

Nach dem Jahresabschluss sind im Arbeitnehmerstamm folgende Neuerungen ersichtlich:

#### Register Adresse

Im Register Adresse steht nun zusätzlich das Feld "Akademischer Grad nachgest." zur Verfügung. Dieser hat sich zuvor im Register SV-Zusatz befunden.

Außerdem wurden die Felder "Telefon", "Mobil" und "eMail" unter dem Bereich "Kontakt Informationen" zusammengefasst.

Die Felder "Eintritt" und "Austritt" sind nun ebenfalls wieder editierbar und werden für die "Informationsanzeige" in der Einzelabrechnung und den Andruck am Abrechnungsbeleg herangezogen. **Für die Berechnung der SV Tage und andere abrechnungsrelevante Werte, werden ausschließlich die Beschäftigungen herangezogen.**

#### Register SV/Beschäftigungen

Im Register Beschäftigungen des Registers SV stehen nun zusätzlich das BV Datum und eine Check-box "kein Austritt/Tarifgruppenwechsel" zur Verfügung.

Eintritt	Tarifgruppe	Bezeich...	fallweise	kürzer als ein	BV-Beitrag ab	Austritt/Änderungsdatum	Arbeitsrecht	SV	LS	Abmeldegrund	kein Austritt/Tarifgruppenwechsel	Auflösungs...	Notiz
01.03.2020	B001	... Arb.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01.04.2020	31.05.2020	31.05.2020	31.05.2020	00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
01.06.2020	B001E02	... Arb./SW	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BUAK daher keine BV

#### ➤ BV-Datum

Beim Jahresabschluss wird das BV-Datum aus dem Register SV/SV in alle Beschäftigungen des Registers Beschäftigung übernommen und kann vorerst dort auch noch editiert werden. Später ist eine Änderung der BV Datum ausschließlich über die Rollung möglich.

### ➤ **Kein Austritt/Tarifgruppenwechsel**

Die Checkbox dient zum einen als Information, um zu kennzeichnen, dass die Beschäftigungszeile nicht durch einen Austritt beendet wurde (aktive Checkbox).

Wird ein Austritt eingetragen und die Checkbox ist nicht aktiv, wird dies als Anlass genommen die verpflichtende J/6 bzw. J/12 Aufrollung bei der Austrittsabrechnung durchzuführen.

### ➤ **Auflösungsabgabe**

Da die Auflösungsabgabe für ab 01. Jänner 2020 gelöste Beschäftigungsverhältnisse nicht mehr abzuführen ist, kann diese Checkbox ab 2020 auch nicht mehr gesetzt werden. Für bereits vergangene Beschäftigungen bleibt diese allerdings erhalten und wird deswegen auch weiterhin in den Beschäftigungen angezeigt.

### Register SV/SV

Im Register SV des Registers SV gibt es zusätzlich zur Checkbox "Pensionsanspruch" ein Datumsfeld mit "Pensionsanspruch ab".

### ➤ **Pensionsanspruch ab**

Wenn die Checkbox Pensionsanspruch aktiviert ist, so muss auch unter "Pensionsanspruch ab" ein entsprechendes Datum eingegeben werden, damit die Abschläge bei der Abrechnung und bei der Erstellung des mBGM berücksichtigt werden können.

### **Hinweis:**

Das Datum muss für alle Abrechnungen ab Installation von Patch 16 hinterlegt werden. Wurde kein Datum hinterlegt, ist die Checkbox "Pensionsanspruch" aber aktiv, so erscheint in der Einzelabrechnung ein entsprechender Abrechnungshinweis. Die Einzelabrechnung muss dann abgebrochen werden und im Arbeitnehmerstamm das Datum nachgetragen werden.

**Lohnartenerfassung - Abrechnungsergebnis**

Arbeitnehmer  
 Arbeitnehmernummer: 1 Teilabrechnung: 00: 01.10.2019 - 31.10.2019  
 Eintrittsdatum: 01.05.1986 Johann Maier  
 Austrittsdatum: Hietzingerstraße 34  
 Monat: Oktober  
 Sub-Nr.: 0 1130 Wien

Tabelle Fehlziten Formular Abr. Parameter Allg. Parameter Ergebnis Abr. Hinweise

0 Der Pensionsanspruch konnte nicht berücksichtigt werden, da im Arbeitnehmerstamm kein Ab-Datum dafür eingetragen ist.

## Register Formulare

In der Richtigstellung der An- und Abmeldung sowie bei den Stornomeldungen der Anmeldung bzw. Abmeldung kann eine Ursprungsmeldung ausgewählt werden, falls mehrere Meldungen dieses Typs vorhanden sind. Neben der Referenznummer wird zusätzlich das Ausgabedatum der Meldung angezeigt.

Ausgegebene Meldungen Neue Meldung erstellen Bescheinigungen

Meldungen gültig vor 2019 ☐

Meldungstyp M8:Richtigstellung Anmeldung (SV Zeitraum ab 01.01.2019)

Feld	Wert
Ursprungsmeldung	B3920EFD374040A78321C9CACFB82C8 19-1
Versicherungsnummer	B3920EFD374040A78321C9CACFB82C8 19-11-2019 08:25:23 Anmeldung (SV Zeitraum ab 01.01.2019)
Geburtsdatum	28D99C9EF7E24FB39559549619469385 19-11-2019 08:24:39 Anmeldung (SV Zeitraum ab 01.01.2019)
Richtigzustellendes Datum	
Richtigstellung An-/Abmeldedatum	
Betr. Vorsorgebeitrag - AB	

## Änderung in den Auswertungen

### Auswertung der Abrechnung

In der Auswertung der Abrechnung wurde der Bereich "mBGM" überarbeitet. So steht nun nicht mehr die Checkbox "Erstellung" zur Verfügung, da die "Erstellung" nun immer automatisch im Hintergrund durchgeführt wird. Außerdem wird das Erstellungsprotokoll ab nun ausschließlich in den "Spooler" gedruckt.

### mBGM Rollungsbelege

Es werden nur noch jene mBGM Rollungsbeleg erzeugt, die auch tatsächlich Differenzen enthalten.

### Ausgabe elekt. Meldung für ELDA

Der Menüpunkt ELDA Ausgabe elekt. Meldungen für ELDA wurde neugestaltet und in zwei Register unterteilt:

- ✓ Noch nicht ausgegeben
- ✓ Bereits ausgegeben

### Betriebssummenblatt

Am Betriebssummenblatt werden nun nichtmehr nur die Bemessungsgrundlagen von DB und DZ ausgewiesen, sondern auch der tatsächliche Beitrag.



## Neuberechnung der Lohnsteuer von Sonderzahlungen bei Austritt oder 12/2020

**Ab 1.1.2020** ist der Dienstgeber verpflichtet bei Auszahlung des letzten laufenden Bezuges im Kalenderjahr (12/2020) bzw. bei unterjährigem Austritt (Austrittsmonat) eine **Austrittsrollung** durchzuführen und gegebenenfalls die neu berechnete Lohnsteuer mit der letzten Abrechnung einzubehalten.

Bei Austritten ist das Jahressechstel unterjährig durch eine Hochrechnung der bisher zugeflossenen laufenden Bezüge auf einen voraussichtlichen Jahresbezug zu ermitteln.

Vom Programm wird die Austrittsrollung automatisch durchgeführt:

- Für Dienstnehmer die im Dezember beschäftigt sind bei der Einzel-/Stapelabrechnung
- Für Dienstnehmer, die unter dem Jahr austreten, bei der letzten Abrechnung  
Voraussetzung:
  - Austrittsdatum und keine aktive Checkbox „kein Austritt“
  - Abmeldegrund ist nicht 07 Karenzurlaub nach MSchG oder 29 SV Ende - Beschäftigung

Die Abrechnungshinweise um den Hinweis "Gesetzl. Neuberechnung d. Lohnsteuer SZ nach § 77 Abs. 4a EStG 1988" wird automatisch in der Abrechnungsinfo angezeigt.

Am Abrechnungsbeleg wird in einer eigenen Infozeile (so wie zB bei Abrechnung von Service Entgelt) auf die Aufrollung hingewiesen:

AN-Nr.	Betrieb	Betriebsname	Kostenstelle
123	1	Fun & Workout	
Eintritt: 01.01.2020	Austritt: 14.11.2020	SVNr.: 0000150487	AVAB/AEAB: N Beruf:
Überst. gesamt	0,00 § 68/1 Bezüge	0,00 Freibetrag	0,00 Rollungs-Diff. 0,00 Sonderz. 0,00
Überst. frei	0,00 § 68/1 frei	0,00 Pendler-P.	0,00 Pfändung 0,00 In. J/6-J/12 -3.329,00
Überst. pflichtig	0,00 § 68/1 pflichtig	0,00 Pendler €	0,00 Ersatzl. 0,00 J/6-J/12 Überh. 3.329,00
Lohnart	Anzahl	Satz	Gesamt
Grundlohn	1,00	20,00	20,00
Gesetzl. Neuberechnung d. Lohnsteuer SZ nach § 77 Abs. 4a EStG 1988			3.329,00

## Übersicht Lohnwerte 2020

### Sozialversicherung

<b>Höchstbemessungsgrundlagen</b> täglich	179,00
monatlich	5.370,00
Sonderzahlungen jährlich	10.740,00
monatlich für freie DN (ohne SZ)	6.265,00

<b>Geringfügigkeitsgrenzen</b> monatlich	460,66
Pauschalbetrag DAG	690,99

### Grenzbeträge zum Arbeitslosenversicherungsbeitrag

<b>AV-Reduzierung</b>	Absenkung	von	bis
Abschlag			
A03 (N25a)	3%		1.733,00
A02 (N25b)	2%	1.733,01	1.891,00
A01 (N25c)	1%	1.891,01	2.049,00
A04 (N25d Lehrlinge)	1,2%		1.733,00
A05 (N25e Lehrlinge)	0,2%	1.733,01	1.891,00

### Sonstige Werte

<b>Service Entgelt</b> Z02 (N89)	12,30
<b>Auflösungsabgabe</b> (ab 1.1.2020)	0
<b>IE (Insolvenzentgeltzuschlag)</b>	0,20%
NB (Nachtschwerarbeitsbeitrag)	0,38%
Z05 (N18) AÜG	0,35%

### KFZ - Sachbezüge

Durch die Umstellung des Messverfahrens der CO<sub>2</sub> Emissionswerte - vom bisherigen NEFZ - auf das WLTP Verfahren - ist es notwendig, die CO<sub>2</sub> Grenzwerte für die ökologisch begünstigte Besteuerung der Bemessungsgrundlage anzupassen (gültig für alle **ab April 2020** zugelassenen KFZ): CO<sub>2</sub> – Emissionswert

	Prozent	Höchstbetrag
höher 141 g/km	2,0 %	960,00
niedriger od. gleich 141 g/km	1,5 %	720,00

### Tarifstufen

für die ersten 11.000	0 %
über 11.000 - 18.000	25 %
über 18.000 - 31.000	35 %
über 31.000 - 60.000	42 %
über 60.000 - 90.000	48 %
über 90.000	50 %

## DB, DZ, Kommst

Bundesland	DB	DZ	KommSt
Burgenland	3,9 %	0,42 %	3 %
Kärnten	3,9 %	0,39 %	3 %
Niederösterreich	3,9 %	0,38 %	3 %
Oberösterreich	3,9 %	0,34 %	3 %
Salzburg	3,9 %	0,40 %	3 %
Steiermark	3,9 %	0,37 %	3 %
Tirol	3,9 %	0,41 %	3 %
Vorarlberg	3,9 %	0,37 %	3 %
Wien	3,9 %	0,38 %	3 %

## Pfändung

Allgemeiner Grundbetrag	966,00
Erhöhter allgemeiner Grundbetrag	1.127,00
Unterhaltsgrundbetrag	193,00
Höchstberechnungsgrundlage	3.860,00
Absolutes Existenzminimum	483,00
Absolutes Existenzminimum (Unterhaltsexekution)	362,25

## Ad 1. DIE DATENSICHERUNG

**ACHTUNG** bevor Sie den Jahreswechsel (Wirtschaftsjahrwechsel) durchführen, führen Sie eine Sicherung Ihres Mandanten durch.

Sie können die Sicherung mit der gewohnten Sicherungsroutine durchführen oder auch eine „Schnellsicherung“ über den WinLine ADMIN durchführen.

Um eine Schnellsicherung durchzuführen, gehen Sie wie folgt vor.

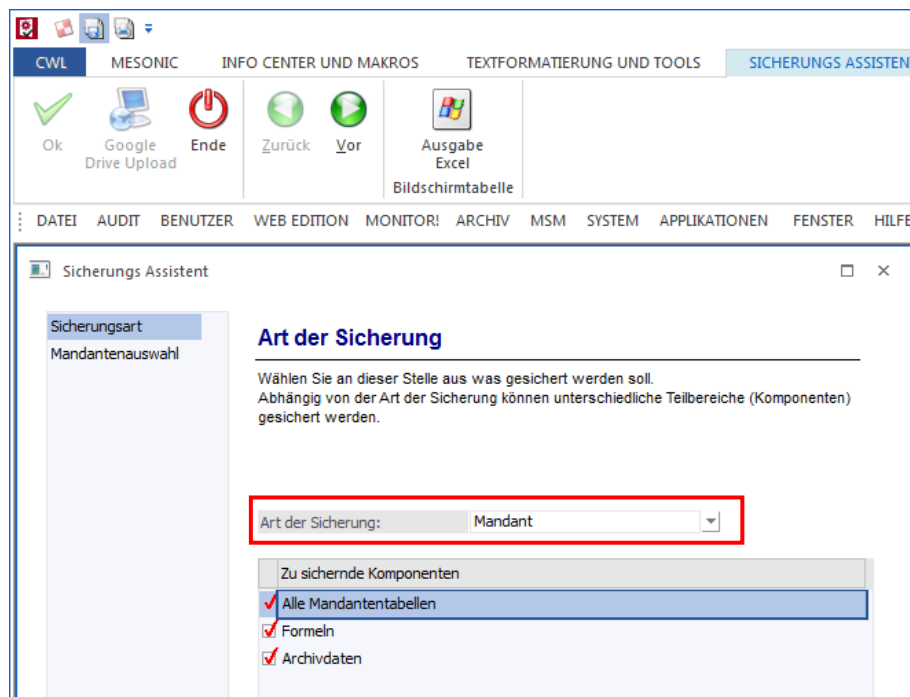
Starten Sie den WinLine Administrator und wählen Sie den Menüpunkt

- Datei
- Sichern

an.

### Schritt 1 von 6

Art der Sicherung wählen



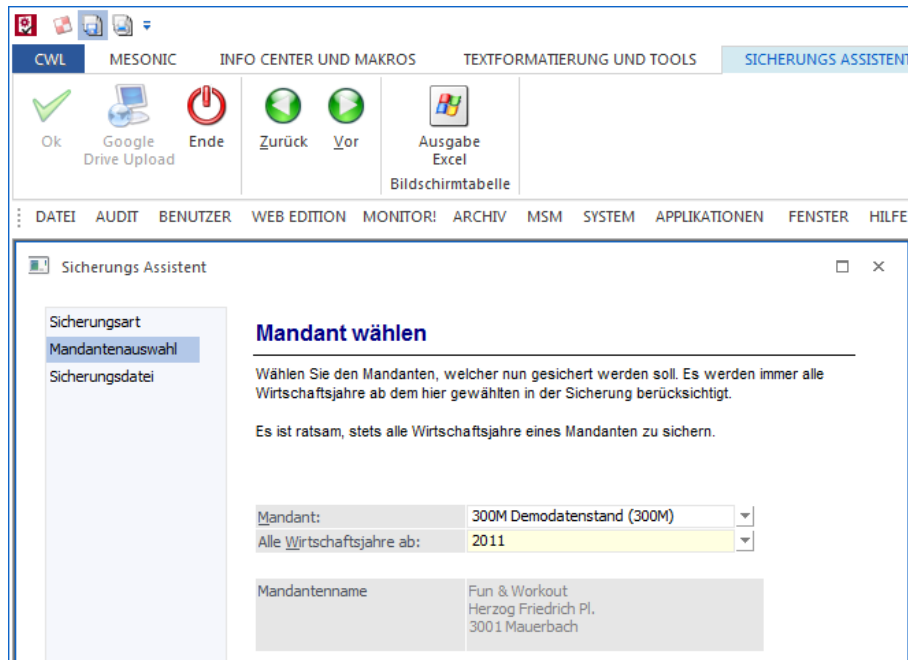
Durch Anwählen des Buttons **Vor** gelangen Sie zu den weiteren Auswahlmöglichkeiten.

### Schritt 2 von 6

Im 2. Schritt wird festgelegt welcher Mandant gewählt wird.

#### HINWEIS:

Haben Sie in einem Mandanten bereits mehrere Wirtschaftsjahre, so ist es sinnvoll die Sicherung ab dem 1. Wirtschaftsjahr durchzuführen. (D.h. beinhaltet der Mandant die Wirtschaftsjahre 2011 – 2018 und 2019 so sollten Sie alle Jahre gemeinsam sichern.)



Durch Anwählen des Buttons Vor gelangen Sie zu den weiteren Auswahlmöglichkeiten.

### Schritt 3 von 6

In diesem Schritt wählen Sie aus wohin die Daten gesichert werden sollen und den Namen der Sicherungsdatei.

*In unserem Fall wird die Datei auf C:\MESONIC\SICHERUNG\_VOR\_JW2019.MBAC gesichert.*

### Hinweis:

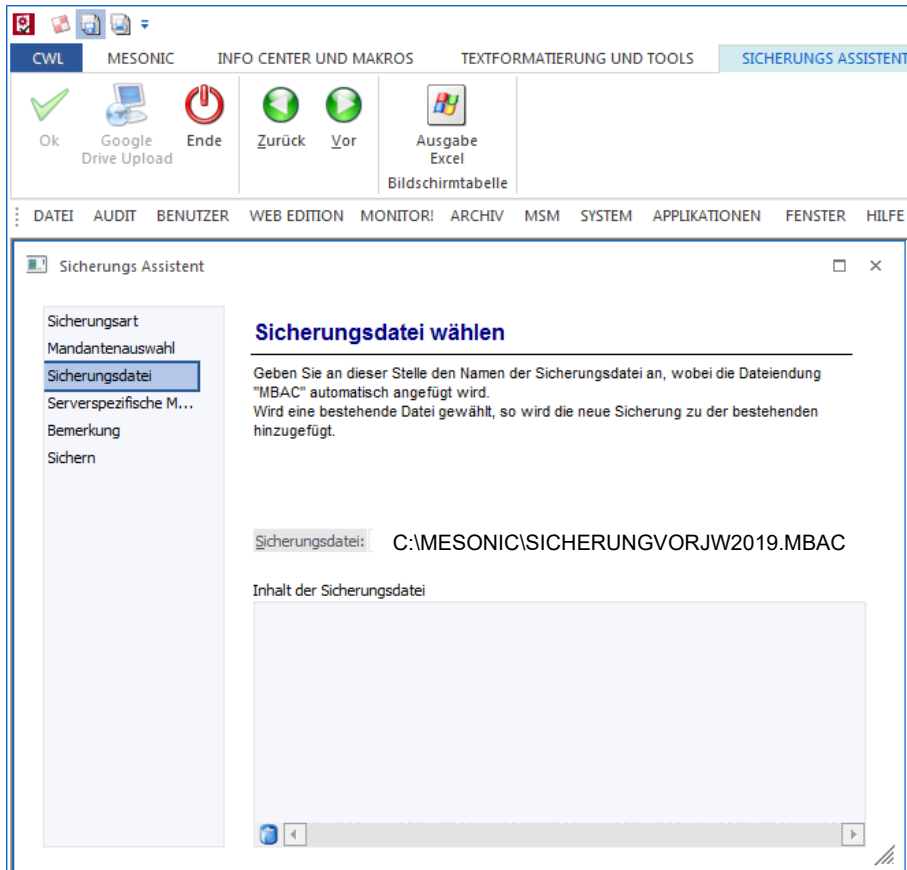
Sie können auch jederzeit ein anderes Laufwerk oder z.B. Ihren Wechseldatenträger angeben.



Durch Anwählen des Buttons **Vor** gelangen Sie zu den weiteren Auswahlmöglichkeiten.



Der **4. Schritt** ist für Ihre Sicherung nicht relevant und kann mit dem **Vor** Button bestätigt werden.



## Schritt 5 von 6

Hier können Sie noch einen zusätzlichen Beschreibungstest vergeben.

[www.hermesso.com](http://www.hermesso.com)

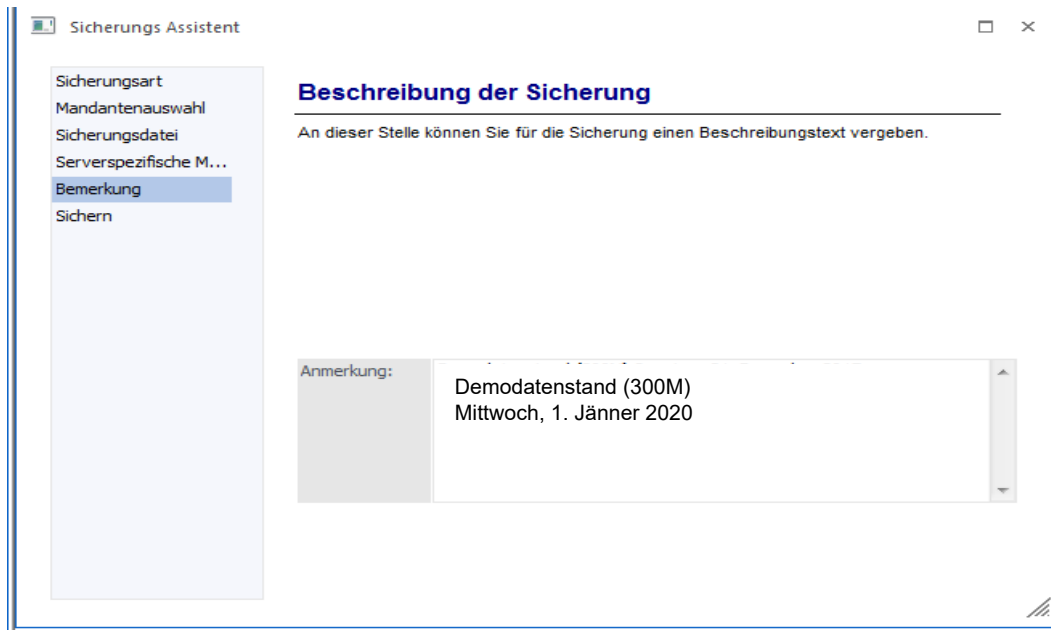
Hermesso EDV DL GesmbH | St. Martiner Str. 55a | 9500 Villach | T +43 4242 516 29 | [apesendorfer@hermesso.com](mailto:apesendorfer@hermesso.com)

P:\MSOffice\_Daten\Aussendung\Jahreswechsel\_2019\_LOHN.odt

Es handelt sich bei der Dokumentation, um eine Hilfestellung von Hermesso EDV DL GmbH, keine Garantie auf Vollständigkeit.



Mit Vor kann zum nächsten Fenster gewechselt werden.



### Schritt 6 von 6

Im Schritt 6 erhalten Sie eine nochmalige Zusammenfassung Ihrer Sicherungseinstellungen.

#### Durch Anwählen des OK-Button wird die Sicherung gestartet!

Wurde Ihr Datenstand erfolgreich gesichert erhalten Sie vom Programm die entsprechende Meldung. Anschließend können Sie den WinLine Administrator schließen.

