

Lohnverrechnung Jahreswechsel 2022/2023

ACHTUNG:

Bevor Sie den Jahreswechsel in der Personalverrechnung durchführen, kontrollieren Sie bitte ob die aktuelle Version für die PV 01/2023 installiert ist.

Aktuelle Version: **Patch Update auf WinLine Edition 2022 - Version 12.8d**

HINWEIS: BEVOR SIE DEN MONATSABSCHLUSS (12/2022) UND DEN JAHRESWECHSEL DURCHFÜHREN SICHERN SIE IHREN MANDANTEN!

Inhalt

CHECKLISTE JAHRESWECHSEL im WinLine LOHN 2022/2023.....	3
FÄLLIGKEITEN.....	3
1. VORBEREITUNG JAHRESWECHSEL	4
Kontrolle Teuerungsprämie	4
Kontrolle Homeoffice-Tage.....	5
2. DIE DATENSICHERUNG	6
3. DER JAHRESWECHSEL = MONATSABSCHLUSS 12/2022.....	6
Jahresabschluss	6
Aktenvermerk DB-Senkung.....	7
4. ARBEITEN NACH DEM JAHRESWECHSEL	7
Kontrolle der Abrechnungsparameter.....	8
Tarifgruppenselektion – Überprüfung der TASY Version (mind. Version vom 25.11.2022).....	8
5. NEUE WERTE 2023	9
Werte 2023	9
Höchstbeitragsgrundlage	9
Geringfügigkeitsgrenzen	9
Absenkung ALV.....	9
Unfallversicherungsbeitrag	10
Service Entgelt.....	10
Familienbonus Plus (gültig seit 1.1.2022)	10
Pfändung	10
KFZ - Sachbezüge (CO ₂ -Wert).....	10
Neue Lohnsteuertabelle	11
Tarifstufen gültig ab 01.01.2023	11

www.hermesso.com

Hermesso EDV DL GesmbH | St. Martiner Str. 55a | 9500 Villach | T +43 4242 516 29 | apesendorfer@hermesso.com
P:\Lohn_Dokumentation\Lohn 2023\Jahreswechsel_2022_LOHN.docx

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

Lohnnebenkosten	11
Bemessungsgrundlagen - Prozent - DB, DZ und KommSt.....	11
Exkurs Reihenfolge der Absatzbeträge.....	12
Pendlerpauschale und Pendlereuro	12
Pendlerpauschale in Kombination mit Klimaticket/Öffi-Ticket ab 1.1.2023	12
6. Programm Spezial	13
Kontrolllisten.....	13
GPLB Prüfdatei.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
mBGM Auswertung.....	16
7. Ad 1. DIE DATENSICHERUNG.....	17

CHECKLISTE JAHRESWECHSEL im WinLine LOHN 2022/2023

- Abschließen der laufenden Clearingfälle - um eine Rollung in das Vorjahr zu vermeiden
- Kontrolle diverser Lohnarten
 - Teuerungsprämie – Abrechnungsschema 74 und evtl. 75
 - Homeoffice-Tage/-Pauschale – Abrechnungsschema 68
 - Jobbike – Abrechnungsschema 73
- Kontrolle der Version = **WinLine Edition 2023 Version 12.8d**
- Sicherung erstellen
 - WinLine Admin/Datei/Sichern oder eine SQL-Sicherung
- Jahresabschluss via Monatsabschluss durchführen
 - WinLine LOHN/Abschluss/Monatsabschluss
- Tarifgruppen – TASY-Version prüfen
 - TASY-Definition muss mind. vom 25.11.2022 (oder aktueller) stammen
- Bemessungsgrundlagen prüfen
 - Werte für **DB/DZ/KommSt**
- Kontrolle des Familienbonus Plus
 - Überprüfen Sie die Gültigkeit des Familienbonus Plus im Arbeitnehmerstamm;
Das Gesetz sieht keine jährliche Neumeldung (Abgabe des Formulars E30) vor.
Achtung: Der Arbeitgeber muss die Weitergewährung einstellen, sollte ein Kind das 18. Lebensjahr vollendet haben.
- Einpflegen der KV-Lohnerhöhungen (Konstantenwartung)
- Empfehlung:** Vor der Jänner-Abrechnung erneut sichern
 - WinLine Admin/Datei/Sichern oder eine SQL-Sicherung

FÄLLIGKEITEN

- Übermittlung des Jahreslohnzettel - bis spätestens 28. Februar 2023
 - Ausgabe der L16 für das Jahr 2022 und Übermittlung per ELDA
- Checkliste – Stichprobenartige Kontrolle der L16
- Übermittlung der Kommunalsteuerjahreserklärung – bis spätestens 31. März 2023
 - Ausgabe der Kommunalsteuerjahreserklärung für das Jahr 2021 und Übermittlung per Finanz Online
- Übermittlung der Schwerarbeitsmeldung – Meldefrist 28. Februar 2023

1. VORBEREITUNG JAHRESWECHSEL

Kontrolle Teuerungsprämie

Lohnartenstamm

Stamm | Durchschnitte

Lohnart

Lohnartennummer: 1001
 Bezeichnung: Teuerungsprämie §124
 Inaktiv:
 Inaktiv Datum:
 Datum der Anlage: 21.11.2022
 Datum letzte Änderung: 21.11.2022
 Sortierstufe: 1 .Stufe
 Aliquotieren:

Optionen

Abrechnungsschema: 74 Teuerungsprämie (§ 124)
 Lohngruppe: 001:Teuerungsprämie §124
 Kostenrechnung: 0:Ja
 Folge Lohnart:
 Basis 13./14. Bezug: 0:Nein

Sozialversicherung

pflichtig: 0:nicht pflichtig
 Teilentgelt:
 kein Schlechtwettergelt:

Lohnsteuer

pflichtig: 0:nicht pflichtig
 Sonderzahlung: 1:§ 67/1-2
 DB-pflichtig:
 J/6-J/12-pflichtig:
 Komm.St.-pfl.:

Pfändung

keine Pfändung:
 Art der Pfändung: 0:laufender Bezug

Formeln

Zeilen Formel: EINGABE BETRAG
 Beleg Formel:
 Exim - Zeilen Formel:
 Exim - Beleg Formel:

Bis zu 2.000,-- Euro
pro Jahr

Lohnartenstamm

Stamm | Durchschnitte

Lohnart

Lohnartennummer: 1002
 Bezeichnung: Teuerungsprämie §68
 Inaktiv:
 Inaktiv Datum:
 Datum der Anlage: 21.11.2022
 Datum letzte Änderung: 21.11.2022
 Sortierstufe: 1 .Stufe
 Aliquotieren:

Optionen

Abrechnungsschema: 75 Teuerungsprämie (§ 68)
 Lohngruppe: 002:Teuerungsprämie §68
 Kostenrechnung: 0:Ja
 Folge Lohnart:
 Basis 13./14. Bezug: 0:Nein

Sozialversicherung

pflichtig: 0:nicht pflichtig
 Teilentgelt:
 kein Schlechtwettergelt:

Lohnsteuer

pflichtig: 0:nicht pflichtig
 Sonderzahlung: 1:§ 67/1-2
 DB-pflichtig:
 J/6-J/12-pflichtig:
 Komm.St.-pfl.:

Pfändung

keine Pfändung:
 Art der Pfändung: 0:laufender Bezug

Formeln

Zeilen Formel: EINGABE BETRAG
 Beleg Formel:
 Exim - Zeilen Formel:
 Exim - Beleg Formel:

Zusätzlich 1.000,-- Euro
pro Jahr auf Basis einer
lohngestaltenden
Vorschrift unter
Beachtung des
steuerlichen Gruppen-
merkmals.

Exkurs L16 (gültig ab 1.12.2022): Bitte kontrollieren Sie stichprobenartig, ob die Teuerungsprämie (gemäß § 124b Z 408 und §68 Abs. 5 Z. 1 bis 7 EstG) im dafür vorgesehenen Feld ausgewiesen wird.

Der Betrag einer abgabenfreien Teuerungsprämie ist daher am Lohnzettel (L16)

- in der Kennzahl 210 (Bruttobezüge),
- im neuen Feld „Teuerungsprämie gemäß § 124b Z. 408“ und
- in der Kennzahl 243 (Summe übrige Abzüge) zu erfassen.

Die Teuerungsprämie muss am Jahreslohnkonto, lt. Lohnkontenverordnung, separat ausgewiesen werden.

Kategorie	Anzahl Abrechnungen	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)
Bezeichnung	Anzahl Rollungen	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)
	Gesamt	Jänner	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
BV Beitrag	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BV Zuschlag	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gemeinde													
BMG Kommunalsteuer	31.537,02	2.590,00	2.590,00	2.590,00	2.590,00	2.590,00	2.590,00	2.590,00	2.590,00	2.590,00	2.590,00	2.806,76	2.830,26
Komm. Steuer	946,11	77,70	77,70	77,70	77,70	77,70	77,70	77,70	77,70	77,70	77,70	84,20	84,91
DG-Abgabe (U-Bahn)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Abrechnungsschema													
SEG §68/2 (erste 10 Üst.)	152,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72,25	80,09
Homeoffice-Tage		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Teuerungsprämie (§ 124b Z. 1)	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
Teuerungsprämie (§ 68 Abs. 1)	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00

Die beiden Abrechnungsschemata der Teuerungsprämie werden am Jahreslohnkonto unter der Kategorie „Abrechnungsschema“ ausgewiesen.

Kontrolle Homeoffice-Tage

Der Arbeitgeber ist seit 2021 verpflichtet die Homeoffice-Tage zu erfassen, unabhängig davon, ob den Mitarbeitern/-innen die abgabenfreie Homeoffice-Pauschale ausbezahlt wird oder nicht.

Die Pflicht zur Angabe der Homeoffice-Tageszahl hat vor allem den Zweck, dass diese am L16 angeführt werden und damit für Ihre Mitarbeiter/-innen eine Geltendmachung von allfälligen Homeoffice-Kosten in der Arbeitnehmerveranlagung im Zuge des Jahresausgleiches erst möglich gemacht wird. Wird die Homeoffice-Tageszahl nicht angeführt, so erteilt das Finanzamt auch nicht die steuerliche Berechtigung dafür.

Zusätzlich darf auf freiwilliger Basis eine Homeoffice-Pauschale von bis zu € 3,--/Homeoffice-Tag für pro Kalenderjahr = max. € 300,-- Euro steuerfrei ausbezahlt werden.

Als Homeoffice-Tage zählen nur ganze Arbeitstage, wird also teilweise im Home-Office gearbeitet, zählen diese Tage nicht. Eine weitere Voraussetzung für steuerfreie Auszahlung der Homeoffice-Pauschale ist eine datumsmäßige Erfassung in den Arbeitsaufzeichnungen der Mitarbeiter/-innen welche zum Lohnakt mit abgelegt werden müssen. Diese werden im Zuge von Lohnabgabenprüfungen kontrolliert.

ACHTUNG – Pendlerpauschale – Homeoffice-Tage:

Ab 01.01.2022 stehen dem/der Mitarbeiter/-in für die Homeoffice-Tage keine Pendlerpauschale mehr zu. Diese muss im gegebenen Fall der Drittelregelung unterworfen werden.

Um die Homeoffice-Tage/-Pauschale in Ihrer Mesonic Lohnverrechnung korrekt zu erfassen, ist eine eigene Lohnart mit dem **Abrechnungs-Schema 68 Homeoffice (Tage/Pauschale)** notwendig.

2. 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.

3. DER JAHRESWECHSEL = MONATSABSCHLUSS 12/2022

ACHTUNG!

BEVOR SIE DEN JAHRESABSCHLUSS DURCHFÜHREN IST ES ZWINGEND ERFORDERLICH, DASS DIE VERSION WinLine Edition 2023 Version 12.8d INSTALLIERT WIRD UND EINE SICHERUNG DURCHGEFÜHRT WIRD!

Jahresabschluss

Der Jahresabschluss im WinLine LOHN erfolgt über den Monatsabschluss von Periode 12/2022 auf 01/2023.

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

- Abschluss
- Monatsabschluss

an.

Jetzt wird Ihnen automatisch der Wechsel in die Abrechnungsperiode 01/2023 vorgeschlagen und unter „Achtung“, werden Sie darauf hingewiesen, dass nach dem Jahresabschluss nicht mehr auf den Dezember 2022 zurückgesetzt werden kann.

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

Nach der Durchführung des Jahresabschlusses öffnet sich automatisch der Aktenvermerk für DB-Senkung.

Aktenvermerk DB-Senkung

Um den DB bereits für die Jahre 2023 und 2024 von 3,9% auf 3,7% abzusenken, bedarf es einem Aktenvermerk.

Ein Vorschlag für einen entsprechenden Aktenvermerk wird Ihnen im Zuge des Jahresabschlusses am Bildschirm geöffnet. Dieser wird so wie das Jahreswechsel Protokoll im WinLine Verzeichnis gespeichert.

Am Jahreswechsel Protokoll wird zusätzlich zu den aktiven AN auch der Hinweis angedruckt, dass die Bemessungsgrundlagen mit einem DB von 3,7% angelegt wurden.

Möchten Sie den DB auch weiterhin mit 3,9% der Bemessungsgrundlage berücksichtigen, so kann der Wert nach dem Jahresabschluss im Bemessungsgrundlagenstamm den Sie unter

- Stammdaten
- Tarifsystem/Bemessungen
- Bemessungsgrundlagen

öffnen, wieder auf 3,9% abändern.

**Aktenvermerk für die Abrechnungsjahre 2023 und 2024
betreffend des Dienstgeberbeitrags**

Anschrift:

.....

.....

.....

Der Dienstgeberbeitrag wird gemäß § 41 Abs. 5a Z. 5 FLAG für alle Dienstnehmer für die der Beitrag nach FLAG zu entrichten ist für die Jahre 2023 und 2024 mit 3,7 % der Beitragsgrundlage festgelegt.

Dieser Aktenvermerk wird für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen nach der Bundesabgabenordnung aufbewahrt und gilt für die Berechnung der Gehaltsnebenkosten und Lohnnebenkosten für die Abrechnungsjahre 2023 und 2024.

Ort, Datum, Unterschrift

Der Aktenvermerk am Bildschirm geöffnete Aktenvermerk wird im WinLine Verzeichnis unter dem Namen „Aktenvermerk-DB2324-Mandantennamen-(2022-2023).spl“ gespeichert.

(Nähere Details zur vorzeitigen Senkung des DB entnehmen Sie beiliegendem Dokument: „Senkung der Lohnnebenkosten vom Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft“)

4. 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 (mind. Version vom 25.11.2022)

Bitte beachten Sie, dass nach dem Jahresabschluss die TASY Version und die Bemessungsgrundlagentabelle kontrolliert werden müssen und ggf. neu heruntergeladen, ergänzt oder angepasst werden müssen.

Unter

- Stammdaten
- Tarifgruppenselektion

befindet sich der Menüpunkt "Tarifgruppenselektion". Die Tarifgruppenselektion dient dazu, vorab eine Vorauswahl treffen zu können, welche Tarifgruppen im AN-Stamm zur Verfügung stehen sollen.

In der Statuszeile ist ersichtlich, welche TASY Version in Ihrer WinLine enthalten ist.

Sel...	Tarifgruppe	Beschreibung
<input type="checkbox"/>	B001	Arbeiter
<input type="checkbox"/>	B001E01	Arbeiter/Nachtschwerarbeitsbeitrag
<input type="checkbox"/>	B001E01E02	Arbeiter/Nachtschwerarbeitsbeitrag/Schlechtwetterentschädigung
<input type="checkbox"/>	B001E02	Arbeiter/Schlechtwetterentschädigung
<input type="checkbox"/>	B001E03	Arbeiter/Schulpflichtiger Dienstnehmer
<input checked="" type="checkbox"/>	B002	Angestellte
<input type="checkbox"/>	B002E01	Angestellte/Nachtschwerarbeitsbeitrag
<input type="checkbox"/>	B002E03	Angestellte/Schulpflichtiger Dienstnehmer
<input type="checkbox"/>	B002E09	Angestellte/Entwicklungshelfer
<input type="checkbox"/>	B002E10	Angestellte/Entwicklungshelfer - Altfall
<input type="checkbox"/>	B004	Pharmazeutische Fachkräfte oder Berufsanwärter der Wirtschaftstrehänder
<input type="checkbox"/>	B005	Handelsrechtliche Geschäftsführer einer GmbH
<input type="checkbox"/>	B005E01	Handelsrechtliche Geschäftsführer einer GmbH/Nachtschwerarbeitsbeitrag
<input type="checkbox"/>	B006	Anlernlinge bei Ziviltechnikern, Vermessungstechnikern, Wirtschaftstrehändern und zahnärztliche Ordinationshilfenanlernli...
<input type="checkbox"/>	B007	Angestellte Ärzte
<input type="checkbox"/>	B008	Geistliche der evangelischen Kirche
<input type="checkbox"/>	B009E11	Geistliche der evangelischen Kirche/Geistliche der evangelischen Kirche

Version des Tarifsystems: 25.11.2022

Button: Neue TASY-Definitionen importieren



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

Hinweis: Die Bemessungen sind seit 2019 in der Tariftabelle enthalten und müssen nicht mehr separat in der WinLine verwaltet werden.

5. NEUE WERTE 2023

Werte 2023

Für das Abrechnungsjahr 2023 gelten folgende Werte:

Höchstbeitragsgrundlage

Höchstbeitragsgrundlage	
täglich	€ 195,00
monatlich	€ 5.850,00
SZ jährlich	€ 11.700,00
monatlich freie DN (ohne SZ)	€ 6.825,00

Geringfügigkeitsgrenzen

Geringfügigkeitsgrenzen	
monatlich	€ 500,91
Pauschalbetrag DAG	€ 751,37

Absenkung ALV

Seit 1.7.2008 wird der Versichertenanteil zur Arbeitslosenversicherung (AV) für Bezieher geringer Einkommen gesenkt bzw. kann ggf. zur Gänze entfallen.

Die maßgeblichen Grenzwerte werden jährlich mit der Aufwertungszahl angepasst. Daher gelten für 2023 folgende Werte:

Absenkung ALV		
A03 bis	3%	€ 1.885,00
A02 bis	2%	€ 2.056,00
A01 bis	1%	€ 2.228,00
A04 (Lehrlinge)	1,2%	€ 1.885,00
A05 (Lehrlinge)	0,2%	€ 2.056,00

Unfallversicherungsbeitrag

Die Unfallversicherung wird mit Wirkung ab 1. Jänner 2023 von 1,2% auf 1,1% reduziert.

Service Entgelt

Das Service Entgelt 11/2023 beträgt € 13,35. (Service Entgelt ist für alle Dienstnehmer mit der Novemberabrechnung abzuführen, welche mit Stichtag 15.11.2023 in einem aufrechten Dienstverhältnis sind und der Krankenversicherung unterliegen.)

Familienbonus Plus (gültig seit 1.1.2022)

Alter	ab 01.01.2022
Bis zum 18. LJ	max. € 166,68
Ab dem 18. LJ	max. € 54,18

Hinweis: Überprüfen Sie die Gültigkeit des Familienbonus Plus im Arbeitnehmerstamm; Seitens des Gesetzes ist keine jährliche Neumeldung notwendig. Der Arbeitgeber muss die Weitergewährung einstellen, sollte ein Kind das 18. Lebensjahr vollendet haben.

Pfändung

Für die Lohnpfändung gelten ab 1.1.2023 folgende Werte:

Allgemeiner Grundbetrag	€ 1.110,00
Erhöhter allg. Grundbetrag	€ 1.295,00
Höchstberechnungsgrundlage	€ 4.440,00
Unterhaltsgrundbetrag	€ 222,00
Unterhaltsexistenzminimum	€ 416,25
Absolutes Existenzminimum	€ 555,00

KFZ - Sachbezüge (CO₂-Wert)

CO ₂ - Emissionswert	Prozent	Höchstbetrag
> 132 g/km (WLTP)	2,0 %	960,00
< 132 g/km	1,5 %	720,00

Hinweis:

Für E-KFZ muss kein Sachbezug einbehalten werden. Allerdings müssen am L16 die Monate für die das E-KFZ zur Verfügung gestellt wurde gemeldet werden. Dies kann nun ebenfalls mit dem

www.hermesso.com

Hermesso EDV DL GesmbH | St. Martiner Str. 55a | 9500 Villach | T +43 4242 516 29 | apesendorfer@hermesso.com

P:\Lohn_Dokumentation\Lohn 2023\Jahreswechsel_2022_LOHN.docx

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

Abrechnungsschema "48 KFZ Sachbezug" erfolgen, indem man eine Lohnart mit dem genannten Abrechnungsschema mit Betrag 0 und zB einer Stunde abrechnet.

Dafür benötigt wird eine Lohnart mit dem **Abrechnungsschema "48-KFZ Sachbezug"**

Neue Lohnsteuertabelle

Tarifestufen gültig ab 01.01.2023

LOHNSTEUER										
Lohnsteuertabelle (monatlich)										
LSt-BMG bis	Steuer-satz	allg. Abzug	Abzug von Absatzbeträgen							
			Fabo Plus <18		Fabo Plus ≥18		Ver-kehrs-abs.b.	AVAB/AEAB für		
			ganz	halb	ganz	halb		1 Kind	2 Kinder	jedes weitere
985,42	0 %									
1.605,50	20,00 %	197,08	166,68	83,34	54,18	27,09	35,08	43,33	58,67	19,33
2.683,92	30,00 %	357,63	166,68	83,34	54,18	27,09	35,08	43,33	58,67	19,33
5.184,33	41,00 %	652,86	166,68	83,34	54,18	27,09	35,08	43,33	58,67	19,33
7.771,00	48,00 %	1.015,77	166,68	83,34	54,18	27,09	35,08	43,33	58,67	19,33
83.344,33	50,00 %	1.171,19	166,68	83,34	54,18	27,09	35,08	43,33	58,67	19,33
darüber	55,00 %	5.338,40	166,68	83,34	54,18	27,09	35,08	43,33	58,67	19,33

Quelle: Auszug aus dem Vorlagenportal für Arbeitsrecht & Personalverrechnung

Lohnnebenkosten

Bemessungsgrundlagen - Prozent - DB, DZ und KommSt

Die für 2023 gültigen Prozentwerte werden im Zuge des Jahresabschlusses im WinLine LOHN automatisch übernommen (Bemessungsgrundlagen).

Bundesland	DB	DZ	KommSt
------------	----	----	--------

www.hermesso.com

Hermesso EDV DL GesmbH | St. Martiner Str. 55a | 9500 Villach | T +43 4242 516 29 | apesendorfer@hermesso.com

P:\Lohn_Dokumentation\Lohn 2023\Jahreswechsel_2022_LOHN.docx

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

Burgenland	3,7 %	0,42 %	3 %
Kärnten	3,7 %	0,39 %	3 %
Niederösterreich	3,7 %	0,38 %	3 %
Oberösterreich	3,7 %	0,34 %	3 %
Salzburg	3,7 %	0,39 %	3 %
Steiermark	3,7 %	0,36 %	3 %
Tirol	3,7 %	0,41 %	3 %
Vorarlberg	3,7 %	0,37 %	3 %
Wien	3,7 %	0,38 %	3 %

Exkurs Reihenfolge der Absatzbeträge

Da es immer wieder zu Rückfragen kommt, bitte beachten Sie, dass die Absatzbeträge lt. Gesetz in folgender Reihenfolge zum Abzug gebracht werden:

- 1. Familienbonus Plus
- 2. AVAB/AEAB
- 3. Verkehrsabsatzbetrag, Pendlereuro, etc.
- 4. Pensionistenabsatzbetrag

Pendlerpauschale und Pendlereuro

Nach derzeitiger Gesetzeslage (Stand Jänner 2023) wird die/der Pendlerpauschale/-euro ab 01.07.2023 wieder reduziert.

Pendlerpauschale und Pendlereuro (monatlich)			
Wohnung – Arbeitsstätte	kleines Pendlerpauschale (voller Wert)	Wohnung – Arbeitsstätte	großes Pendlerpauschale (voller Wert)
mind. 20 km	€ 87,00, ab Juli € 58,00	mind. 2 km	€ 46,50, ab Juli € 31,00
mehr als 40 km	€ 169,50, ab Juli € 113,00	mehr als 20 km	€ 184,50, ab Juli € 123,00
mehr als 60 km	€ 252,00, ab Juli € 168,00	mehr als 40 km	€ 321,00, ab Juli € 214,00
		mehr als 60 km	€ 459,00, ab Juli € 306,00
Pendlereuro monatlich (bis Juni) = € 8,00 mal km / 12 ab Juli € 2,00 mal km / 12			
Aliquotierung Pendlerpauschale u. Pendlereuro: Zurücklegung der Strecke Wohnung – Arbeitsstätte innerhalb des Kalendermonats an 4 - 7 Tagen → 1/3; an 8 - 10 Tagen → 2/3; an mindestens 11 Tagen → voller Wert			

Quelle: Auszug aus dem Vorlagenportal für Arbeitsrecht & Personalverrechnung

Pendlerpauschale in Kombination mit Klimaticket/Öffi-Ticket ab 1.1.2023

Wird dem AN ein Öffiticket, Klimaticket,.. vom Dienstgeber ersetzt so ist die Pendlerpauschale wie folgt zu ermitteln:

- a) Höhe der Pendlerpauschale ermitteln
- b) Kostenersatz für Öffiticket in Abzug bringen (AN-Konstante 9991)
- c) Die Differenz ist die zu berücksichtigende Pendlerpauschale
- d) Pendlereuro steht ungekürzt zu

Um den vom DG erstatteten Anteil des "Öffitickets" bei der Pendlerpauschale berücksichtigen zu können, gibt es im Arbeitnehmerstamm die Möglichkeit die fixe Arbeitnehmerkonstante 9991 (Klimaticket/Jobticket/Werkverkehr) zu hinterlegen.

Als Wert muss der für eine Abrechnungsperiode anzusetzende Teil eingetragen werden und ein entsprechender Gültigkeitszeitraum vergeben werden.

Dieser Wert wird bei der Abrechnung von der Pendlerpauschale abgezogen.

Eine negative Pendlerpauschale ist nicht möglich. Der Pendlereuro bleibt von der Reduktion unberücksichtigt und steht immer im vollen Ausmaß zu.

Lohnart	Bezeichnung	Monat von	Jahr von	Monat bis	Jahr bis
1	Grundlohn	01	0	12	0
11	Sonderzahlung UB/WR	06	0	06	0
11	Sonderzahlung UB/WR	11	0	11	0
3	Überstunden Grundbezug	01	0	12	0
4	Überstunden Zuschlag 50 %	01	0	12	0
		01	0	12	0

Konstante	Bezeichnung	Wert	Monat von	Jahr von	Tag von	Monat bis	Jahr bis	Tag bis
1	Grundbezug	15,1000	01	2020		12	0	
9991	Klimaticket/Jobticket pro Monat	58,3300	05	2022		04	2023	

6. Programm Spezial

Kontrolllisten

- Auswertungen
- Familienbonus Plus Kontrollliste oder

Name	SVNr	Geb. Datum	Wohnsitzstaat	Wohnsitzstaatwechsel	Antragsteller	Halber Bonus	Monat				
Hauptmann Julia	0000150418	15.04.2018	A	Nein	Familienbeihilfebezieher	Nein					
Bezeichnung	Jänner	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November
Familienbonus PLUS	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Betrag	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	166,68	166,68	166,68	166,68	166,68

- Pendlerpauschale Kontrollliste oder

Pendlerpauschale Kontrollliste													
Mandant:	Fun & Workout											Seite:	1
Mand.-Nr.:	300M											Datum:	05.12.2022
Bezeichnung	AN-Stamm	Jänner	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
Name: Karl Steger											AN-Nummer: 13	Sub-Nr.: 0	
Pendlerpauschale		58,00	58,00	58,00	58,00	87,00	57,99	184,50	0,00	87,00	0,00	0,00	0,00
Pendler Euro Betrag		3,67	3,67	3,67	3,67	14,67	9,78	14,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendler Euro km	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	0,00	22,00	0,00	0,00	0,00
Pendlerpauschale Drittel	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	2/3	3/3	keine	3/3	keine	keine	keine
Pendlerpauschale Unzumutbar	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
KFZ-Sachbezug		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Werkverkehr/Jobticket	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
Home Office Tage		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Jahreslohnkonto - Stammblatt

		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Gemeinde	BV-Kasse												
Lohnsteuer		18.271,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	0,00	302,00	0,00
BMG Lat/NZ		14.320,87	2.043,86	2.043,86	2.043,86	2.043,86	2.043,87	2.043,87	2.043,87	1.917,36	0,00	169,34	0,00
Lst 3/3		1.691,25	232,84	232,84	232,84	232,84	232,42	246,74	200,73	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendlerpauschale		648,49	58,00	58,00	58,00	58,00	87,00	57,99	184,50	0,00	87,00	0,00	0,00
Pendler Euro Betrag		53,80	3,67	3,67	3,67	3,67	14,67	9,78	14,67	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendler Euro km		22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	0,00	22,00	0,00	0,00
Pendlerpauschale Drittel		3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	2/3	3/3	keine	3/3	keine	keine
Pendlerpauschale Unzumutbar		Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
AVAB/LAB		N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
BMG DB		18.271,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	0,00	302,00	0,00	0,00
DB		712,55	100,11	100,11	100,11	100,11	100,11	100,11	100,11	0,00	11,78	0,00	0,00
BMG DZ		18.271,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	0,00	302,00	0,00	0,00
DZ		89,40	9,75	9,75	9,75	9,75	9,75	9,75	9,75	0,00	1,15	0,00	0,00
J16-J12													
Summe J12		18.271,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	2.567,00	0,00	302,00	0,00	0,00

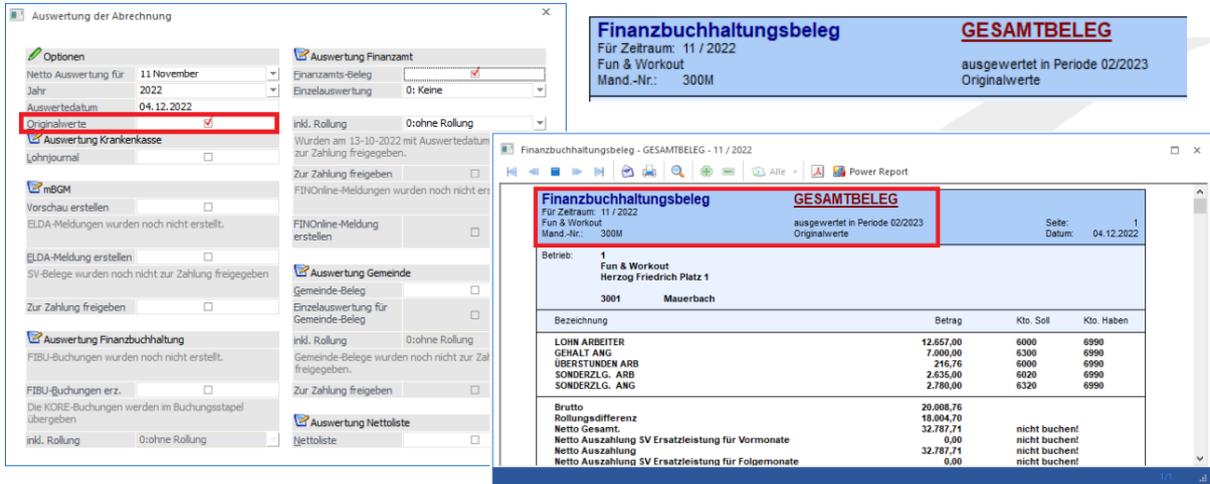
➤ Homeoffice – Kontrollliste

Pendlerpauschale Kontrollliste													
Mandant:	Fun & Workout											Seite:	1
Mand.-Nr.:	300M											Datum:	05.12.2022
Bezeichnung	AN-Stamm	Jänner	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
Name: Karl Steger											AN-Nummer: 13	Sub-Nr.: 0	
Pendlerpauschale		58,00	58,00	58,00	58,00	87,00	57,99	184,50	0,00	87,00	0,00	0,00	0,00
Pendler Euro Betrag		3,67	3,67	3,67	3,67	14,67	9,78	14,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendler Euro km	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	0,00	22,00	0,00	0,00	0,00
Pendlerpauschale Drittel	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	3/3	2/3	3/3	keine	3/3	keine	keine	keine
Pendlerpauschale Unzumutbar	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
KFZ-Sachbezug		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Werkverkehr/Jobticket	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein
Home Office Tage		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Arbeitnehmerstamm - Keine Neuanlage von Sub AN mehr möglich

- ✓ Der Button - SUB AN anlegen wurde entfernt
- ✓ Bestehende SUB AN können nach wie vor verwendet werden
- ✓ Es wird immer der aktive SUB AN geladen
- ✓ Einzelabrechnung, Rollung, Lohnerfassungsexim (wenn keine explizite Sub-Nummer angegeben wurde)
- ✓ SUB AN Matchcode kann manuell geöffnet werden

Auswertung der Abrechnung - Rückkehr der Checkbox „Originalwerte“
Werte werden wie in der „Ursprungsperiode“ ausgegeben (ohne nachträglichen Rollungen)



Wird ein FIBU Beleg mittels Checkbox Originalwerte ausgegeben, so wird dies auch im Kopfbereich des FIBU Belegs angedruckt.

FIBU Cube - Neue Auswertung

Mit dieser Darstellung ist es möglich den FIBU Beleg als Cube auszuwerten und damit optimale Ansichten (individuell angepasst auf das Unternehmen) auszugeben.

Beispiele:

- ✓ Aufsplittung der Werte nach AN
- ✓ Aufsplittung der Werte nach ÖGK
- ✓ Rollungsübersichten

Olap Viewer

Ansicht: Standard

SubNr	Jahr	Teilabrechnung	Betrieb	Finanzamt	Krankenkasse	Gemeinde	Monat	Summe
Zeile	Kategorie	Bezeichnung	Arbeitnehmer	11	11		Betrag	Betrag
1	Lohngruppe	LOHN ARBEITER	Alfred Huber (14)	2.000,00	2.000,00			
			Hans Peter Heilig (17)	2.771,00	2.771,00			
			Hermann Baufreund (32)	2.220,00	2.220,00			
			Jochen Heinrich (12)	2.500,00	2.500,00			
			Manuel Hauptmann (30)	2.666,00	2.666,00			
			Walter Schmid (11)	2.500,00	2.500,00			
2	Lohngruppe	GEHALT ANG	Dkfm. Reinhard Reininger (15)	4.000,00	4.000,00			
			Johann Maier (1)	1.500,00	1.500,00			
			Johannes Oberhuber (19)	2.500,00	2.500,00			
3	Lohngruppe	ÜBERSTUNDEN ARB	Walter Schmid (11)	216,76	216,76			
5	Lohngruppe	SONDERZLG. ARB	Manuel Hauptmann (30)	2.635,00	2.635,00			
6	Lohngruppe	SONDERZLG. ANG	Johann Maier (1)	2.780,00	2.780,00			
1001	Abrechnungswerte DN	Brutto	Alfred Huber (14)	2.000,00	2.000,00			
			Dkfm. Reinhard Reininger (15)	3.000,00	3.000,00			
			Hans Peter Heilig (17)	2.771,00	2.771,00			
			Hermann Baufreund (32)	2.220,00	2.220,00			
			Jochen Heinrich (12)	2.500,00	2.500,00			
			Johann Maier (1)	4.280,00	4.280,00			

Die neue Auswertung FIBU Cube finden Sie unter

- Auswertungen
- FIBU Cube

mBGM Auswertung

Die mBGM Auswertung dient dazu, um bereits ausgegebene bzw. bereits erzeugte mBGM's nach den verschiedensten Aspekten analysieren zu können und kann unter:

- 📁 **Auswertung**
- 📁 **mBGM Auswertung**

aufgerufen werden.

Wird die mBGM Auswertung als Cube ausgegeben, so können die Daten beliebig angeordnet werden und die unterschiedlichsten Summen gebildet werden.

The screenshot shows a software window titled "mBGM Auswertung" with a close button (X). The interface is divided into several sections for data selection:

- Arbeitnehmer**: Fields for "von" and "bis" with search icons.
- Krankenkasse**: Fields for "von" and "bis" with search icons.
- Zeitraum/Datum**: A section with dropdown menus for "Auf Basis" (set to "0:Zeitraum"), "von Monat" (set to "01 Januar"), "bis Monat" (set to "12 Dezember"), and "Jahr" (set to "2021"). Below these are fields for "Ausgabedatum von" and "Ausgabedatum bis".
- Option**: A dropdown menu for "Status" set to "0:Nur bereits ausgegebene r".

Selektionskriterien

Wird auf Basis Zeitraum ausgewählt, kann ein von - bis Monat bekanntgegeben werden, dass ausgewertet werden soll. Es werden dann alle den Zeitraum betreffenden mBGM's ausgegeben.

Wird als Basis Ausgabedatum gewählt, kann ein Ausgabedatum bekanntgegeben werden und es werden dann alle mBGM's die zu diesem Zeitpunkt erzeugt wurden ausgegeben.

Olap Viewer

Ansicht: Standard

Fakten | DatumAusgabe | Ausgegeben | Paketnummer | Referenznummer | Versicherungsnummer | Verrechnungsgrundlage

Monat	Tarifgruppe	ANW	Name	VerrechnungsbasisBetrag	ProzentsatzVerrechnungsposition	BeitragVerrechnungsposition
1	B001	11	Schmid Walter	2.638,60	39,60	1.044,89
		Summe				1.044,89
		12	Heinrich Jochen	2.975,88	39,60	1.178,45
		Summe				1.178,45
		13	Steger Karl	2.561,33	39,60	1.014,29
		Summe				1.014,29
		17	Heilig Hans Peter	5.460,22	41,13	1.122,89
		Summe				1.122,89
		20	Buchberger Dirk	1.937,20	38,60	747,76
	Summe				747,76	
	28	Markowitsch Julia	2.454,90	39,60	972,14	
	Summe				972,14	
	8	Leitner	2.730,11	39,60	1.081,12	
	Summe				1.081,12	
	Summe					7.161,54
	B002	1	Maier Johann	3.220,64	39,60	1.275,37
		Summe				1.275,37
		14	Huber Alfred	3.860,32	39,60	1.528,69
Summe					1.528,69	
15		Kiss Susanne	4.612,59	31,95	1.473,73	
Summe				1.473,73		

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.

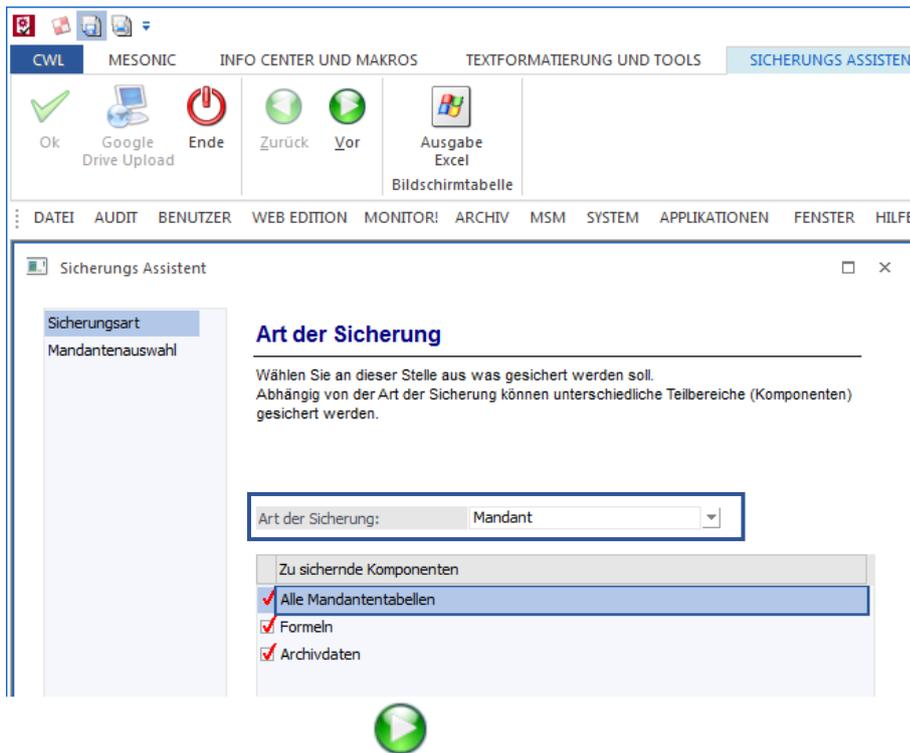
Starten Sie den WinLine Administrator und wählen Sie den Menüpunkt

- Datei
- Sichern

an.

Schritt 1 von 6

Art der Sicherung wählen



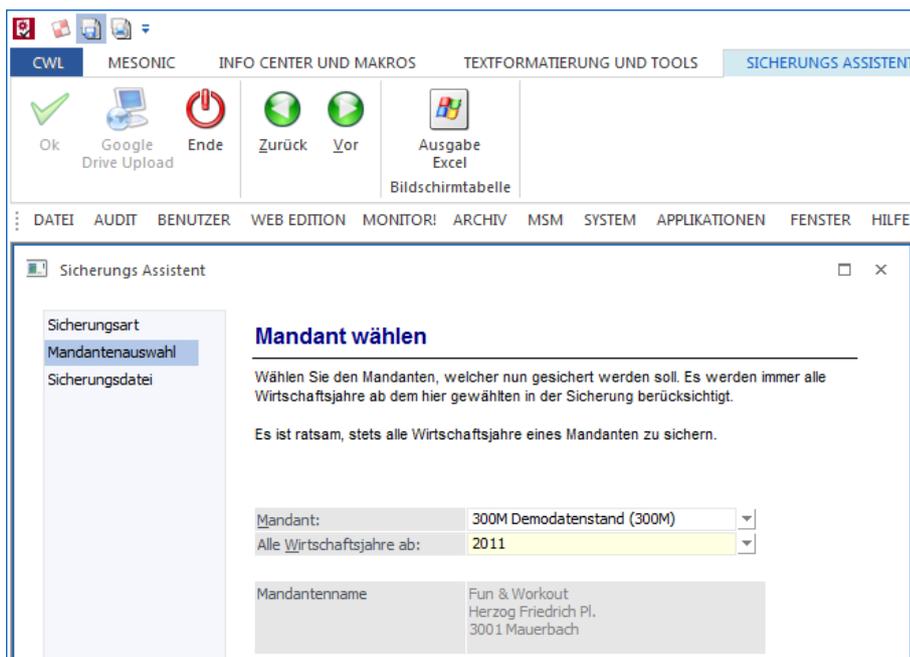
Durch Anwählen des Buttons  gelangen Sie zu den weiteren Auswahlmöglichkeiten.

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 – 2022 so sollten Sie alle Jahre gemeinsam sichern.)



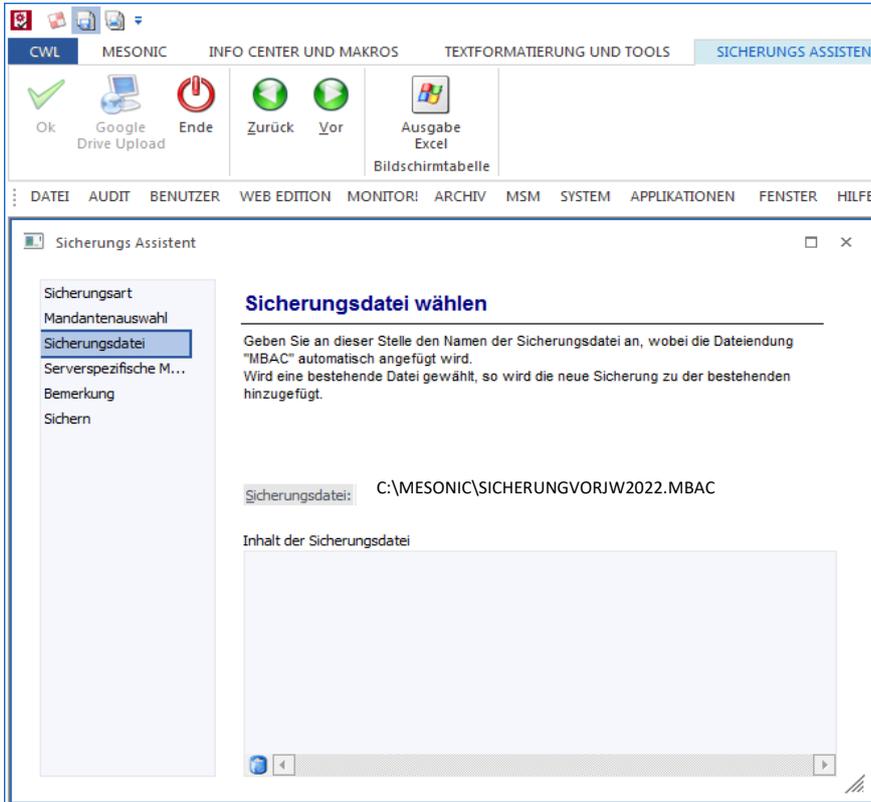


Durch Anwählen des Buttons  gelangen Sie zu den weiteren Auswahlmöglichkeiten.

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_JW2022.MBAC gesichert.



Hinweis:

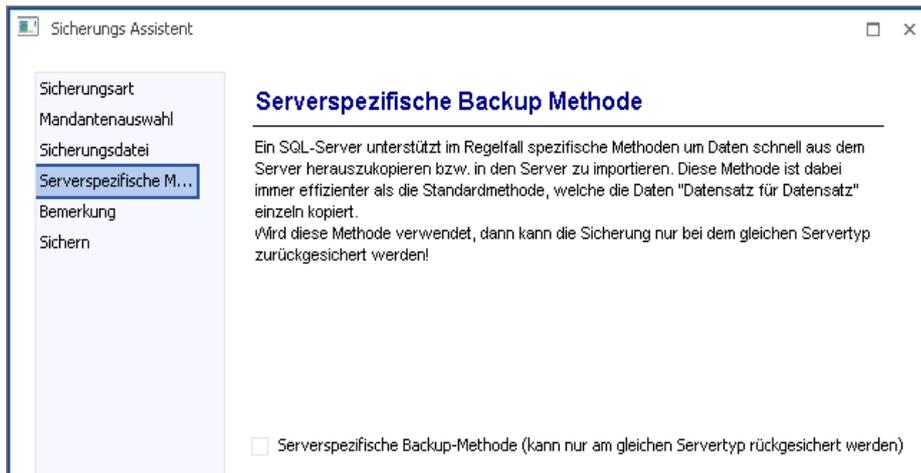
Sie können auch jederzeit ein anderes Laufwerk oder z.B. Ihren Wechseldatenträger angeben.



Durch Anwählen des Buttons  gelangen Sie zu den weiteren Auswahlmöglichkeiten.



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



Schritt 5 von 6

Hier können Sie noch einen zusätzlichen Beschreibungstext vergeben.



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.