

lohn

easy going! rza



Update 2023

rza®lohn 2023

Neuerungen
in der Version
2023

Hinweise zum Jahresabschluss

detaillierte Informa-
tionen zum Jahres-
abschluss



rza®software &
business it solutions



Das Update 2023.0. kann sofort installiert werden, auch wenn das Jahr 2022 noch nicht abgeschlossen ist.

1 NEUE SV WERTE UND GESETZLICHE ÄNDERUNGEN

1.1 Höchstbeitragsgrundlage

Die Höchstbeitragsgrundlagen für 2023 betragen:

HBGL täglich	€ 195,00
HBGL monatlich	€ 5.850,00
HBGL jährlich für SZ	€ 11.700,00
HBGL monatlich für freie DN ohne SZ	€ 6.825,00

1.2 Geringfügigkeitsgrenze

Die monatliche Geringfügigkeitsgrenze für das Jahr 2023 beläuft sich auf:

Geringfügigkeitsgrenze monatlich	€ 500,91
Grenzwert für DAG	€ 751,37

1.3 ALV-Rückrechnung

Es gelten folgende neue Grenzen für die Reduzierung der ALV-Beiträge für **Niedriglohnbezieher**:

bis € 1.885,00	0 %
über € 1.885,00 bis € 2.056,00	1 %
über € 2.056,00 bis € 2.228,00	2 %
über € 2.228,00	3 %

Für **Lehrlinge** ergeben sich folgende Grenzen:

bis € 1.885,00	0 %
über € 1.885,00 bis € 2.056,00	1 %
über € 2.056,00	1,2 %

1.4 E-Card

Die E-Card Gebühr wird bei Abrechnungen für 2023 auf € 13,35 erhöht.

1.5 UV Senkung

Die gesetzliche Unfallversicherung wird ab 1.1.2023 von 1,2 % auf 1,1 % gesenkt.

1.6 DB Senkung

Ab dem 1.1.2025 sinkt der DB von 3,9 % auf 3,7 %. Der DB kann bereits ab dem Jahr 2023 auf 3,7 % gesenkt werden, wenn das Unternehmen einen internen Aktenvermerk dazu hinterlegt. [HIER](#) finden Sie eine Formulierungshilfe zum entsprechenden Aktenvermerk.

Ab der Version 2023.0. wird automatisch der gesenkte DB von 3,7 % berücksichtigt.

1.7 DZ Senkung Steiermark

Der DZ-Satz sinkt für das Bundesland Steiermark von 0,37 % auf 0,36 %; alle anderen DZ-Sätze bleiben im Jahr 2023 unverändert.

1.8 Lohnfändungswerte

Exekutionswerte ab 2023

	monatlich	wöchentlich	täglich
allgemeiner Grundbetrag	€ 1.110,00	€ 259,00	€ 37,00
erhöhter allgemeiner Grundbeitrag	€ 1.295,00	€ 302,00	€ 43,00
Unterhaltsgrundbetrag	€ 222,00	€ 51,00	€ 7,00
Unterhaltsgrundbetrag insgesamt	€ 1.110,00	€ 259,00	€ 37,00
Höchstbemessungsgrundlage	€ 4.440,00	€ 1.035,00	€ 148,00
absolutes Existenzminimum	€ 555,00	€ 129,50	€ 18,50
absolutes Unterhaltsexistenzminimum	€ 416,25	€ 97,13	€ 13,88

1.9 Lohnsteuer

Durch das Teuerungsentlastungspaket II wird die kalte Progression abgeschafft. Der Steuertarif wird angepasst und die Einkommensteuer beträgt daher ab 2023 jährlich

- o 0 % für die ersten € 11.693,--
- o 20 % für Einkommensteile über € 11.693,-- bis € 19.134,--
- o 30 % für Einkommensteile über € 19.134,-- bis € 32.075,--
- o 41 % für Einkommensteile über € 32.075,-- bis € 62.080,--
- o 48 % für Einkommensteile über € 62.080,-- bis € 93.120,-- und
- o 50 % für Einkommensteile über € 93.120,--
- o Für Einkommensteile über eine Million Euro beträgt der Steuersatz in den Kalenderjahren 2016 bis 2025 55 %.

1.10 Absetzbeträge

Folgende Absetzbeträge wurden für das Jahr 2023 erhöht:

Pensionsabsetzbetrag	€ 868,00
Verkehrsabsetzbetrag	€ 421,00
erhöhte Verkehrsabsetzbetrag	€ 726,00

1.11 Alleinverdienerabsetzbetrag / Alleinerzieherabsetzbetrag

Sowohl der Alleinverdienerabsetzbetrag, als auch der Alleinerzieherabsetzbetrag betragen ab 2023 jährlich

bei einem Kind	€ 520,00
bei zwei Kindern	€ 704,00
für jedes weitere Kind jeweils	€ 232,00

1.12 Pendlerpauschale und Übernahme von Ticketkosten

Werden von Arbeitgeber*innen Tickets unentgeltlich zur Verfügung gestellt oder Ticketkosten übernommen, so ist die Pendlerpauschale ab 2023 um diesen Wert zu vermindern. Der Wert eines für mehrere Monate gültigen Tickets ist dabei gleichmäßig auf die Monate der Gültigkeit zu verteilen.

In den Dienstnehmerstammdaten ist im Punkt „Lohnsteuer“ der monatliche Wert im Feld „**Übernommene monatliche Ticketkosten**“ zu erfassen.

Um bei Ende der Ticketkostenübernahme eine entsprechende Hinweismeldung im Programm zu erhalten, können Sie im Punkt „Mitteilungen/Informationen“ einen entsprechenden Hinweis erfassen, welcher sodann bei Wechsel in den gewählten Abrechnungsmonat aufscheint.

1.13 Kurzarbeit Jahressechstel

Der Jahressechstelaufschlag von 15 % für Dienstnehmer*innen in Kurzarbeit gilt bis 31.12.2022 und wird somit ab dem Jahr 2023 nicht mehr berücksichtigt.

1.14 Hausbesorger mit AK-Umlage

Ab 2023 ist für Dienstnehmer*innen der Beschäftigungsart „Hausbesorger – für DV's vor 1.7.2000“ die Arbeiterkammerumlage abzuführen. Aktivieren Sie daher nach vollständiger Abrechnung des Jahres 2022 in den betroffenen Dienstnehmerstammdaten den Nebenbeitrag „Kammerumlage“.

1.15 Abmeldung mit dem Grund „Ummeldung“

Zur Vereinfachung der Ummeldung sind anstelle einer gesonderten Anmeldung am neuen Ziel-Beitragskonto die Angaben zu dieser Anmeldung in der Abmeldung zu ergänzen. Dafür gibt es bei einer Abmeldung mit dem Grund „Ummeldung“ zwei neue Eingabefelder für das Ummeldedatum und die Ziel Gesundheitskasse. Bei einer Richtigstellung Abmeldung wurden die Felder entsprechend ergänzt.

2 SONSTIGE ÄNDERUNGEN

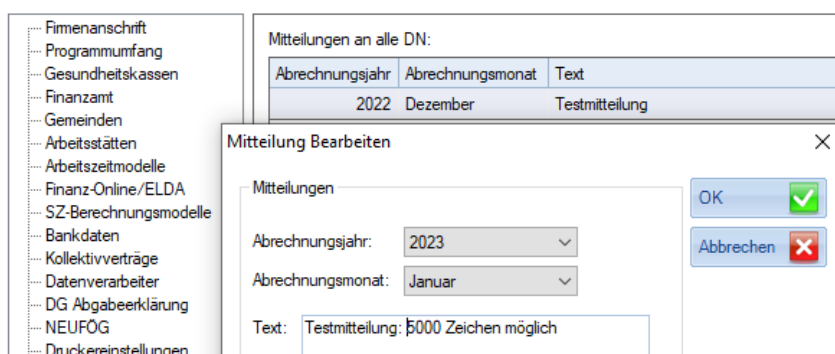
2.1 Umstellung von SQL Server 2014 auf SQL Server 2019

Bei Neuinstallationen der rza@lohn wird ab der Version 2023.0. automatisch der SQL Server 2019 installiert.

2.2 Mitteilungen an alle DN

Bei dieser Funktion wurde die Anzahl der Zeichen von 1.500 auf 5.000 Zeichen erhöht.

Programmeinstellungen



2.3 Windows 8.1 Supportende von Microsoft

Nach Windows 7 und Windows 8 wird jetzt am 10.1.2023 auch der Support von Microsoft für Windows 8.1 eingestellt. Mit dem Ende des Supports von Microsoft machen sich somit Sicherheitslücken auf.

[HIER](#) die offizielle Nachricht von Microsoft.

3 JAHRESABSCHLUSS

Nach dem Einspielen des Jahresupdates können Sie ins neue Jahr wechseln. Das Jahr 2022 muss nicht abgeschlossen sein, da Sie jederzeit ins Vorjahr zurückwechseln können.

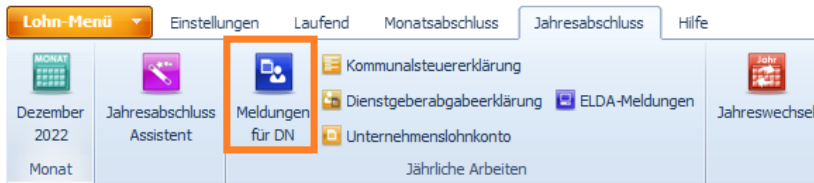
3.1 Übermittlung von Lohnzettel Finanz, Arbeitsstättenmeldungen, Mitteilungen gemäß § 109 und Schwerkraftmeldungen

Für alle Dienstnehmer – egal, ob sie während des Jahres ausgeschieden oder laufend beschäftigt sind - muss bis Ende Februar des Folgejahres ein Lohnzettel Finanz, sowie eine Arbeitsstättenmeldung übermittelt werden. Handelt es sich um einen freien Dienstnehmer, so ist anstelle des Lohnzettels Finanz eine Mitteilung gem. § 109 zu erstellen.

Wichtig! Bitte beachten Sie, dass der Lohnzettel Finanz und die Arbeitsstättenmeldung am Jahresende über Elda zu übermitteln sind. Der Lohnzettel SV wurde durch die monatliche Beitragsgrundlagenmeldung ersetzt.

Gibt es Dienstnehmer, die der Schwerarbeitsregelung unterliegen, so ist für diese ebenfalls bis Ende Februar des Folgejahres eine Schwerarbeitsmeldung zu übermitteln. Um Schwerarbeitszeiten zu erfassen, aktivieren Sie zunächst in der Multifunktionsleiste „Einstellungen“, Punkt „Einstellungen“ im „Programmumfang“ die Checkbox „Sie möchten Schwerarbeitszeiträume erfassen?“. Nun können Sie über die Multifunktionsleiste „Laufend“, Punkt „Erfassen“ den gewünschten Dienstnehmer durch Doppelklick aufrufen und Zeiten eingeben.

Die Meldungen können Sie über die Multifunktionsleiste „Jahresabschluss“ im Punkt „Meldungen für DN“ aufrufen.



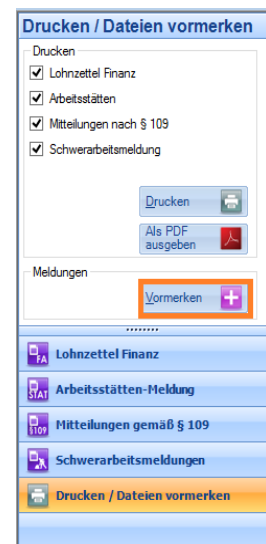
In den Navigationspunkten „Lohnzettel Finanz“, „Arbeitsstätten-Meldung“, „Mitteilungen gemäß § 109“ und „Schwerarbeitsmeldungen“ sind jeweils jene Dienstnehmer ersichtlich, für die entsprechende Meldungen vorhanden sind.

Über den Navigationspunkt „Drucken / Dateien vormerken“ können Sie die einzelnen Tabellen drucken oder als PDF ausgeben sowie alle Meldungen vormerken lassen. Der Druck bzw. die Ausgabe als PDF kann auf bestimmte Tabellen beschränkt werden, indem Sie die entsprechenden Checkboxen aktivieren bzw. deaktivieren.

Betätigen Sie den Button „Vormerken“, so werden stets sämtliche Meldungen vorgemerkt, hier ist keine Einschränkungsmöglichkeit vorgesehen.

Ihre vorgemerkten Meldungen finden Sie sodann in der Multifunktionsleiste „Laufend“, „Monatsabschluss“ oder „Jahresabschluss“ im Punkt „ELDA-Meldungen“. Grundsätzlich ist festzuhalten, dass Lohnzettel Finanz, die Arbeitsstätten-Meldung, die Mitteilungen § 109 und Schwerarbeitsmeldungen gemeinsam abzuschicken sind.

Bei Fehlübermittlungen ist ein Storno der betroffenen Meldung(en) zu erstellen und zu senden. Nach Richtigstellung der Daten muss die Meldung nochmals erstellt und übermittelt werden.



TIPP! Mit dem Erweiterten Modul können im Menü „Gesammelter ELDA Versand“ vorgemerkte ELDA-Meldungen kollektiv für alle Datenbanken erstellt bzw. direkt an ELDA gesendet werden.

3.2 Übermittlung der Kommunalsteuererklärung über FinanzOnline

Die Kommunalsteuererklärung ist bis Ende März für das vorangegangene Kalenderjahr abzugeben. Die Erklärung hat jahresbezogen die gesamte auf das Unternehmen entfallende Bemessungsgrundlage, aufgeteilt auf die beteiligten Gemeinden, zu enthalten. (Formular KommSt 1)

Im Falle der Schließung der einzigen Betriebsstätte in der Gemeinde ist zusätzlich eine Steuererklärung binnen einem Monat ab Schließung dieser Betriebsstätte abzugeben (Formular

KommSt 2). Diese Frist ist nicht bedeutsam, wenn das Unternehmen in der Gemeinde weiterhin noch eine oder mehrere Betriebsstätten unterhält.

Die Erklärung können Sie über die Multifunktionsleiste „Jahresabschluss“ im Punkt „Kommunalsteuererklärung“ aufrufen.

Wählen Sie die gewünschte Erklärungsart KommSt 1 oder KommSt 2 und die Hauptgemeinde, bei welcher die Kommunalsteuererklärung eingereicht wird. Für die KommSt 2 wählen Sie zusätzlich den Monat der Schließung. Durch Bedienung des Buttons „Aktualisieren“ wird die Erklärung entsprechend dargestellt.

Bei Rückziehung einer bereits gemeldeten Gemeinde bedienen Sie den Button „Rückziehung“, wählen die betroffene(n) Gemeinde(n) aus und bestätigen dies.

Ist alles wie benötigt vorgegeben, können Sie mit dem Button „Erstellen“ eine Datei ausgeben und durch Klick auf das Symbol BMF gelangen Sie direkt zu FinanzOnline. Dort geben Sie die Ihnen zugewiesenen Daten ein und drücken „Login“, damit Sie zur Übermittlung der Kommunalsteuererklärung gelangen.

Im Navigationspunkt „Abgerechnete Gemeinden“ finden Sie eine Darstellung der auf die einzelnen Gemeinden entfallenden Kommunalsteuer.

TIPP! Mit dem Erweiterten Modul können Kommunalsteuererklärungen kollektiv für alle Datenbanken mit nur einem Mausklick übermittelt werden. Die entsprechende Funktion finden Sie im Menü „Kommunalsteuererklärung“ im Navigationspunkt „Gesammelter Versand“.

3.3 Ausdruck der Dienstgeberabgabenerklärung (U-Bahn-Steuer)

Diese Erklärung können Sie über die Multifunktionsleiste „Jahresabschluss“ im Punkt „Dienstgeberabgabenerklärung“ aufrufen.

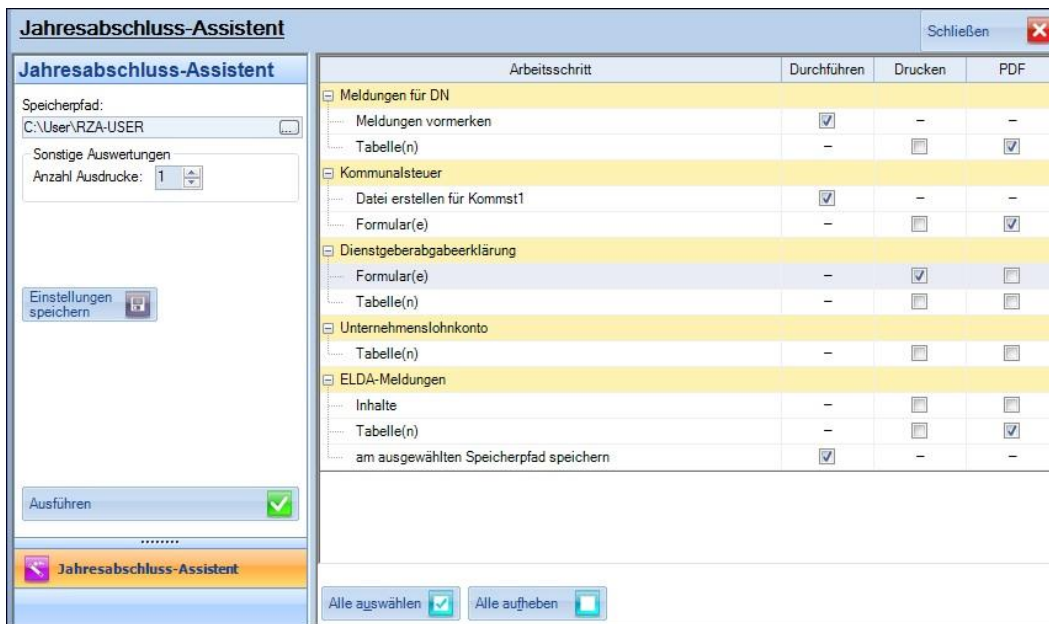
Unter dem Navigationspunkt „Übersicht“ erhält man eine Monatsübersicht, auf der die Anzahl der befreiten und pflichtigen Dienstverhältnisse sowie der Betrag (U-Bahn-Steuer) ersichtlich sind. Die Erklärung, die bis Ende März für das vorangegangene Kalenderjahr bei der Stadtkasse einzureichen ist, kann unter dem Navigationspunkt „Erklärung“ gedruckt werden.

3.4 Jahresabschluss-Assistent

Der Jahresabschluss-Assistent soll Ihnen helfen, die jährlichen Arbeiten mit einem Knopfdruck zu erledigen. Er kann über die Multifunktionsleiste „Jahresabschluss“ aufgerufen werden. Sie wählen einfach die Punkte aus, welche der Assistent für Sie erledigen soll.

Geben Sie einen Speicherpfad und die Anzahl der Ausdrücke an und betätigen Sie den Button „Ausführen“. Nun führt der Assistent die gewünschten Punkte aus. Im ausgewählten Speicherpfad finden Sie einen Ordner (Jahresabschlussassistent Monat/Jahr DB Nr.), in welchem Sie gegebenenfalls Ihre PDF-Dateien, Kommunalsteuererklärungen und ELDA-Meldungen finden. Auswertungen bzw. Formulare werden auf dem von Ihnen in den Einstellungen festgelegten Drucker gedruckt. Wurden die gewünschten Punkte beim Jahresabschluss einmal durchgeführt, so werden diese Einstellungen gespeichert.

Beim nächsten Einstieg in den Programmpunkt können Sie gegebenenfalls Änderungen vornehmen oder die gespeicherten Arbeitsschritte durch Klick auf den Button „Ausführen“ vornehmen.



3.5 Pensionsbestätigung

Sie finden im Menü „Laufend“ – „Listen“ zwei Dienstnehmerlisten, welche all jene Frauen und Männer enthalten, die in diesem oder im nächsten Jahr das Mindestalter für den erstmöglichen Pensionsantritt erreichen.

Fordern Sie von diesen Dienstnehmern gegebenenfalls eine Pensionsbestätigung an, damit die vorzeitige ALV- und IESG-Befreiung ab dem entsprechenden Monat in den Stammdaten, mit der Abfrage „Pensionsanspruchsalter erreicht“ aktiviert werden kann.



Video zur Durchführung des Jahresabschlusses

Um Ihnen den Jahresabschluss in rza@lohn zu erleichtern, haben wir ein Video zur Vorgehensweise beim Jahresabschluss für Sie erstellt. Detaillierte Informationen entnehmen Sie bitte unserem Video auf dem Serviceportal.

Der Zugang zum Serviceportal ist nur für Kunden mit einem Servicepaket.BASIC oder Servicepaket.PLUS verfügbar.