

lohn

easy going! rza



Update 2026

rza@lohn 2026

Neuerungen in
der Version
2026

Hinweise zum Jahresabschluss

detaillierte Informa-
tionen zum Jahres-
abschluss



rza@software &
business it solutions





Das Update 2026.0. kann sofort installiert werden, auch wenn das Jahr 2025 noch nicht abgeschlossen ist.

1 NEUE SV-WERTE UND GESETZLICHE ÄNDERUNGEN

1.1 Höchstbeitragsgrundlage

Die Höchstbeitragsgrundlagen für 2026 betragen:

HBGL täglich	€ 231,00
HBGL monatlich	€ 6.930,00
HBGL jährlich für SZ	€ 13.860,00
HBGL monatlich für freie DN ohne SZ	€ 8.085,00

1.2 Geringfügigkeitsgrenze

Die monatliche Geringfügigkeitsgrenze für das Jahr 2026 beläuft sich weiterhin auf:

Geringfügigkeitsgrenze monatlich	€ 551,10
Grenzwert für DAG	€ 826,65

1.3 ALV

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

bis € 2.225,00	0 %
über € 2.225,00 bis € 2.427,00	1 %
über € 2.427,00 bis € 2.630,00	2 %
über € 2.630,00	2,95 %

Für **Lehrlinge** ergeben sich folgende Grenzen:

bis € 2.225,00	0 %
über € 2.225,00 bis € 2.427,00	1 %
über € 2.427,00	1,15 %

1.4 E-Card

Die E-Card Gebühr wird bei Abrechnungen für 2026 auf **€ 26,85** erhöht.

1.5 Abschlag Altersgruppen

Die Regelung für den Abschlag A22 „Reduktion DN-Anteil PV für erwerbstätige Pensionisten“ läuft per 31.12.2025 aus.

1.6 Lohnsteuer

Durch das Progressionsabgeltungsgesetz wurde der Steuertarif angepasst und die Einkommensteuer beträgt daher ab 2026 jährlich

- o 0 % für die ersten € 13.539,--
- o 20 % für Einkommensteile über € 13.539,-- bis € 21.992,--
- o 30 % für Einkommensteile über € 21.992,-- bis € 36.458,--
- o 40 % für Einkommensteile über € 36.458,-- bis € 70.365,--
- o 48 % für Einkommensteile über € 70.365,-- bis € 104.859,-- und
- o 50 % für Einkommensteile über € 104.859,--
- o Für Einkommensteile über eine Million Euro beträgt der Steuersatz in den Kalenderjahren 2016 bis 2026 55 %.

1.7 Absetzbeträge

Folgende Absetzbeträge wurden für das Jahr 2026 erhöht:

Pensionsabsetzbetrag	€ 1.020,00
Verkehrsabsetzbetrag	€ 496,00
erhöhter Verkehrsabsetzbetrag	€ 853,00

1.8 Alleinverdienerabsetzbetrag / Alleinerzieherabsetzbetrag

Sowohl der Alleinverdienerabsetzbetrag als auch der Alleinerzieherabsetzbetrag betragen ab 2026 jährlich

bei einem Kind	€ 612,00
bei zwei Kindern	€ 828,00
für jedes weitere Kind jeweils	€ 273,00

1.9 Freigrenze Sonderzahlung

Die Freigrenze von sonstigen Bezügen wurde auf **€ 2.615,00** erhöht.

Die damit zusammenhängende Einschleifregelung der Freigrenze wurde auf **€ 2.490,00** angehoben.

1.10 DZ-Sätze

Folgende DZ-Sätze gelten für das Jahr 2026:

Burgenland	0,40 %
Kärnten	0,37 %
Niederösterreich	0,33 %
Oberösterreich	0,31 %
Salzburg	0,35 %
Steiermark	0,34 %
Tirol	0,39 %
Vorarlberg	0,33 %
Wien	0,36 %

1.11 Lohnpfändungswerte

Exekutionswerte ab 2026

	monatlich	wöchentlich	täglich
allgemeiner Grundbetrag	€ 1.308,00	€ 305,00	€ 43,00
erhöhter allgemeiner Grundbeitrag	€ 1.526,00	€ 356,00	€ 50,00
Unterhaltsgrundbetrag	€ 261,00	€ 61,00	€ 8,00
Höchstbemessungsgrundlage	€ 5.220,00	€ 1.220,00	€ 174,00
absolutes Existenzminimum	€ 654,00	€ 152,50	€ 21,50
absolutes Unterhaltsexistenzminimum	€ 490,50	€ 114,38	€ 16,13

1.12 Erhöhung Pendlereuro

Der Pendlereuro wird ab dem Jahr 2026 von € 2,00 auf **€ 6,00** pro Kilometer der einfachen Wegstrecke zwischen Wohnung und Arbeitsstätte erhöht.

1.13 Überstunden Freibeträge

Der Steuerfreibetrag für Überstundenzuschläge nach §68/2 beträgt für die Zeit ab 1.1.2026 **€ 120,00** für max. **10 Überstundenzuschläge**.

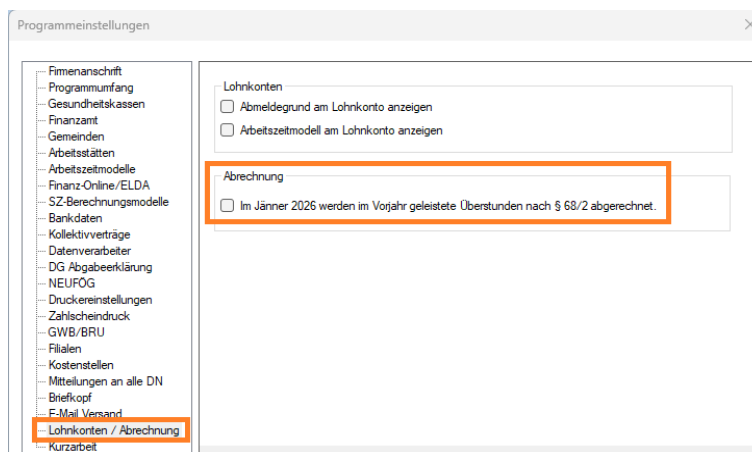
HINWEIS: Ein kurzfristig eingebrachter Gesetzesantrag sieht eine Erhöhung des Freibetrags auf € 170,00 für max. 15 Überstunden vor. Sobald der entsprechende Gesetzesbeschluss vorliegt, wird eine neue Version der rza@lohn zur Verfügung gestellt.

Jahr	§ 68/2 Freibetrag	Anzahl
bis 2023	€ 86,00	10 ÜSt.
2024 - 2025	€ 200,00	18 ÜSt.
2026	€ 120,00	10 ÜSt.
Gesetzesentwurf 2026	€ 170,00	15 ÜSt.

Überstunden, die im Jahr 2025 geleistet wurden, aber erst im Jahr 2026 ausbezahlt werden, sind mit den für 2025 gültigen Freibeträgen abzurechnen.

Wichtig: Abrechnung von im Vorjahr geleisteter Überstunden

Wenn Überstunden im **Jänner 2026** abgerechnet werden, diese jedoch im **Jahr 2025 geleistet** wurden, kann in den Programmeinstellungen unter „Lohnkonten / Abrechnung“ die Abfrage „Im Jänner 2026 werden im Vorjahr geleistete Überstunden nach § 68/2 abgerechnet.“ aktiviert werden, wenn dies auf alle oder einen Großteil der Jänner-Abrechnungen zutrifft.



Wird diese Abfrage in den Programmeinstellungen aktiviert, wird auch die Einstellung „Überstunden nach § 68/2 wurden im Vorjahr geleistet.“ direkt in der Abrechnung im Monat Jänner 2026 unter „Sonstige Daten“ automatisch bei allen Dienstnehmern aktiviert. Diese Abfrage kann auch pro Dienstnehmer individuell aktiviert oder deaktiviert werden.

Wenn die Einstellung aktiviert ist, werden für Abrechnungen im **Jänner 2026** die Freibeträge des Vorjahres berücksichtigt.

The screenshot shows a software settings window. On the left, a tree view contains the following items: Gesamt, Lohn/Gehalt, Überstunden/Mehrarbeit, Sachbezüge, Sonderzahlungen, Paragraph 68 Abs. 1, Reisekostenentschädigung, Sonstige steuerfreie Bezüge, Auslandstätigkeit DBA Befrei., Einbehalte, Sonstiges, Vergleichss. / Nachz., Mitteilungen, and Sonstige Daten (highlighted with an orange box). On the right, the '100%iges Krankengeld' section is expanded, showing fields for 'von:' and 'bis:', 'Abweichender Beginn der Verrechnung (100%iges Krankengeld)' with 'mBGM von Datum:' and 'SV-Tage:', 'DV Unterbrechung innerhalb des Monats (Truppenübung)' with 'Beginn der Unterbrechung:' and 'Ende der Unterbrechung:', and 'Verrechnungsgrundlage Sonderfälle' with a dropdown menu set to 'Automatisch'. At the bottom, the 'Überstunden' section is highlighted with an orange box, containing a checked checkbox for 'Überstunden nach § 68/2 wurden im Vorjahr geleistet.'

1.14 Arbeitszeitausmaß bei Anmeldung

Für Anmeldungen ab 2026 ist die vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit anzugeben. Hierfür werden in rza@lohn die beim Arbeitszeitmodell hinterlegten Wochenstunden vorgeschlagen.

The screenshot shows the 'Anmeldung' form. It includes a checked checkbox for 'Anmeldung:' with the date '07.01.2026' and a 'Meldung_yormerken' button. Below this, 'BV ab:' is set to '07.01.2026' with an unchecked checkbox for 'nur BV Anmeldung'. At the bottom, 'Vereinbarte wöchentliche Arbeitsstunden:' is set to '38,50'.

Anzugeben ist die **vor Arbeitsantritt vertraglich festgelegte Arbeitszeit**, unabhängig von den später tatsächlich geleisteten Stunden. Änderungen der Arbeitszeit während einer laufenden Beschäftigung müssen nicht bekanntgegeben werden.

1.15 Meldung der Adresse

Die Meldung der Adresse ist künftig nur für Dienstnehmer mit Wohnsitz im Ausland erforderlich.

1.16 WBF je Bundesland

Der Wohnbauförderungsbeitrag für Wien wird mit 01.01.2026 von 1 % auf 1,5 % (0,75 % DN, 0,75 % DG) angehoben.

Für Dienstnehmer, die bei der ÖGK Wien gemeldet sind, erhöht sich somit der SV-Beitrag von 18,07 % auf 18,32 %. Der SV-Dienstgeberanteil erhöht sich von 20,98 % auf 21,23 %.

HINWEIS: Die Übermittlung der mBGM für die Gesundheitskasse Wien ist derzeit nicht möglich. Sobald die technischen Voraussetzungen seitens ÖGK erfüllt sind, wird unter "Lizenz/Update" - "Update" eine neue Version der rza@lohn zur Verfügung stehen.

1.17 Teilpension

Für Dienstnehmer, die Teilpension in Anspruch nehmen, ist in den Stammdaten im Punkt „SV“ die Abfrage „Pensionsanspruchsalter erreicht“ mit der Auswahl „Teilpension mit PV Halbierung ab Regelpensionsalter“ zu hinterlegen.

Diverses

Altersteilzeit

Pensionsanspruchsalter erreicht

Teilpension mit PV Halbierung ab Regelp ▾

In Anspruch genommene Teilpension stellt einen Ausschlussgrund für die Kontrollsechstel Nachversteuerung dar. Weiters wird bei über das Regelpensionsalter hinaus bezogen Teilpension automatisch der Abschlag A15 PV-Halbierung berücksichtigt.

1.18 Freigrenze BUAG-Jahreszwölfstel

Das BMF ändert seine Rechtsansicht für die Frage, wann in Verbindung mit dem BUAG-Jahreszwölfstel die Freigrenze (€ 2.615,00) zur Anwendung zu bringen ist.

Ab 1.1.2026 ist für die Prüfung, ob die Freigrenze überschritten wird, nicht mehr das Jahreszwölfstel, sondern das jeweilige Jahressechstel maßgeblich.

2 SONSTIGE ÄNDERUNGEN

2.1 Arbeits- und Entgeltbestätigung

Arbeits- und Entgeltbestätigung können ab Version 2026.0 auch für vorhergehende Dienstverhältnisse erstellt werden. Angaben zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses werden aus den Stammdaten des jeweils aufgerufenen Dienstverhältnisses eingelesen und können entsprechend angepasst werden.

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses:

DV Ende/Unterbrechung: DV gelöst

Abmeldegrund: ▾

Aussprache der Lösung des DV am:

Weiters ist bei der Arbeits- und Entgeltbestätigung für Krankengeld zukünftig anzugeben, ob die Bemessungsgrundlage Abschlussprovisionen, Superprovisionen oder sonstige Provisionen enthält.

Prämien und Provisionen

Abschlussprovision Superprovision Sonstige

2.2 Lohnzettel für beschränkt steuerpflichtige Dienstnehmer (§ 70 Abs 2 Z2)

Ab Version 2026.0 kann für beschränkt steuerpflichtige Dienstnehmer durch Aktivieren der Abfrage „L16 pauschale LSt. §70 Abs. 2 Z2“ (Dienstnehmerstammdaten Punkt „Lohnsteuer“) ein Lohnzettel Finanz mit den Kennziffern 210, 215 und 260 erstellt werden.

The screenshot shows a dialog box for 'Lohnsteuer' (Tax) settings. It includes a dropdown menu set to 'pflichtig - nach %'. Below it are two unchecked checkboxes: 'Grenzgänger' and 'Aushilfskraft §3'. The 'LSt %:' field is set to '20,00'. A checkbox for 'L16 pauschale LSt. §70 Abs. 2 Z2' is checked. At the bottom, there is an unchecked checkbox for 'Zulagen über 400,- frei'.

2.3 Kommunalsteuer Zahlungsreferenz

Unter „Einstellung“ – „Gemeinden“ kann ab Version 2026.0 eine individuelle Zahlungsreferenz für die Überweisung der Kommunalsteuer sowie der U-Bahn-Abgabe definiert werden.

Mittels Drag & Drop können hierfür individuelle Textbausteine wie beispielsweise die Kontonummer oder der jeweilige Abrechnungszeitraum eingefügt werden.

The screenshot shows a 'Gemeinde Zahlungsreferenz' dialog box. It has two main sections: 'Kommunalsteuer:' and 'U-Bahn Abgabe:'. Each section has a text input field with a template like '<Kontonummer><Kennziffer><MM><J>' and an example number. To the right of these fields is a list of drag-and-drop options: '<MM>', '<JJJJ>', '<JJ>', '<J>', '<Kennziffer>', and '<Kontonummer>'. At the bottom of the dialog, there are 'OK' and 'Abbrechen' buttons. Below the dialog, the 'Gültig bis Jahr:' field is empty, and the 'Bank:' section shows 'Name: Stadt Wien', 'IBAN: AT701200010022207111', and 'BIC:' with a 'Zahlungsreferenz' button.

3 JAHRESABSCHLUSS

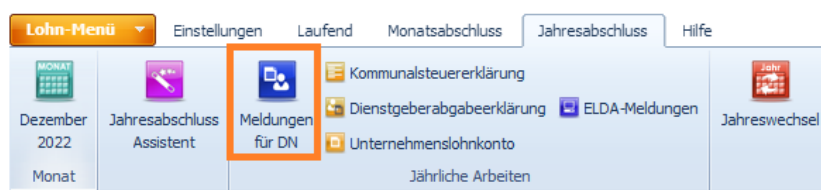
Nach dem Einspielen des Jahresupdates können Sie ins neue Jahr wechseln. Das Jahr 2025 muss nicht abgeschlossen sein, da Sie jederzeit ins Vorjahr zurückwechseln können.

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

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 Arbeitsstätten-Meldung übermittelt werden. Handelt es sich um einen freien Dienstnehmer, so ist anstelle des Lohnzettel Finanz eine Mitteilung gem. § 109 zu erstellen.

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.



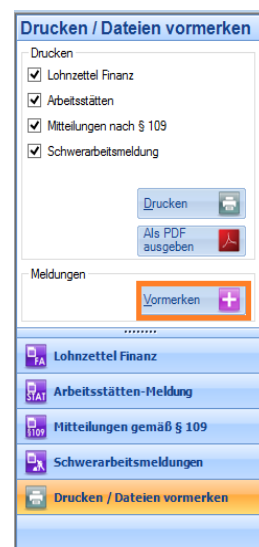
In den Navigationspunkten „Lohnzettel Finanz“, „Arbeitsstätten-Meldung“, „Mitteilungen gemäß § 109“ und „Schwerarbeitsmeldungen“ sind jeweils jene Dienstnehmer ersichtlich, für die entsprechende Meldungen vorhanden sind.

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 abzusenden 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 Finanz-Online

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 Finanz-Online. Dort geben Sie die Ihnen zugewiesenen Daten ein und drücken „Login“, damit Sie zur Übermittlung der Kommunalsteuererklärung gelangen.

Alternativ kann die Kommunalsteuererklärung via Webservice direkt an Finanz-Online übermittelt werden. Dazu muss in den „Programmeinstellungen“ unter „Finanz-Online/ELDA“ die Einstellung „Kommunalsteuererklärung per Webservice an Finanz-Online übermitteln“ samt der Teilnehmer- und Benutzer-Identifikation des Finanz-Online Webservice Benutzers hinterlegt werden. Unter „Jahresabschluss“ - „Kommunalsteuererklärung“ muss für die Übermittlung sodann nur mehr der Button „Datei erstellen und senden“ bedient werden.

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 Dienstgeberabgabeerklärung (U-Bahn-Steuer)

Diese Erklärung können Sie über die Multifunktionsleiste „Jahresabschluss“ im Punkt „Dienstgeberabgabeerklärung“ 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 ist bis Ende März für das vorangegangene Kalenderjahr bei der Stadtkasse über den angegebenen Link zur [Stadt Wien](#) Online einzureichen. Die Erklärung kann unter dem Navigationspunkt „Erklärung“ gedruckt werden.

3.4 Anfertigung einer Datenbanksicherung

Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten müssen Sie gemäß Datenschutzrecht für eine angemessene Datensicherheit sorgen. Dies umfasst den Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung (auch innerhalb des eigenen Unternehmens), unbeabsichtigten Datenverlust, -zerstörung, -beschädigung. Daher sind geeignete technische und organisatorische Maßnahmen diesbezüglich im Unternehmen unerlässlich.

Standardmäßig wird beim Schließen der rza@lohn oder beim Wechseln der Datenbank eine lokale Datenbanksicherung angefertigt. Diese automatische Datensicherung ersetzt jedoch keine externe Datensicherung.

Sollten Sie Fragen in diesem Zusammenhang haben, steht Ihnen unser Team der Business IT Solutions unter 02852/22400-14 oder unter bs@rza.at gerne zur Verfügung.

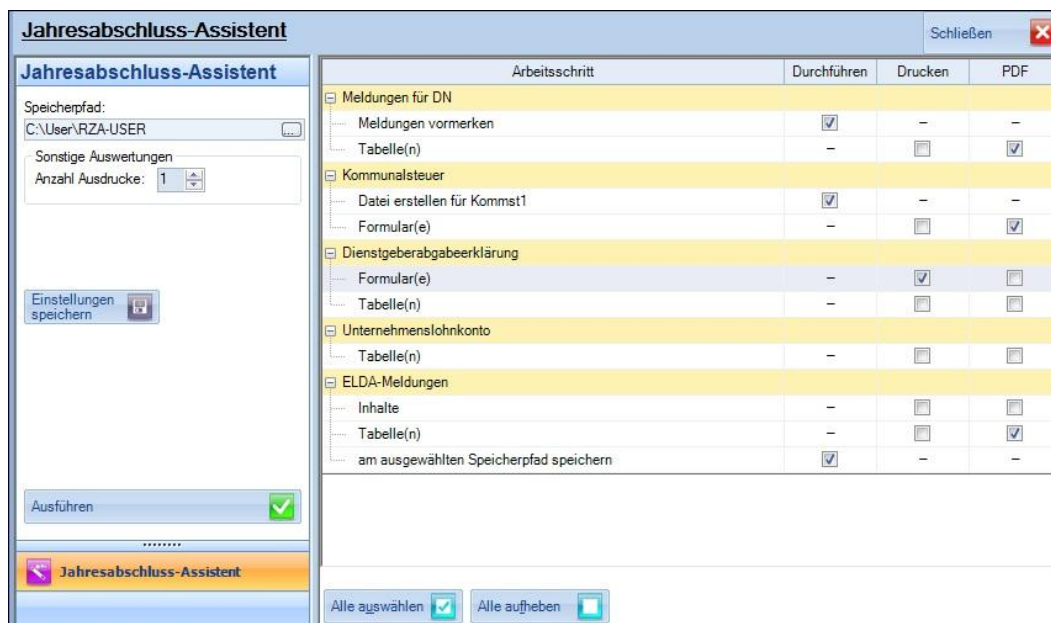
Weitere Informationen zu Sicherheits- und Backuplösungen finden Sie [HIER](#).

3.5 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.



3.6 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- / UV- und IESG-Befreiung, sowie eine mögliche Halbierung der PV-Beiträge 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.