

1. Fixeinstellungen:

Zuerst müssen Sie über Menü Zusätze – Abfertigungsrücklage – Fixeinstellungen die folgenden Programmvorgaben definieren:

Abfertigungsrücklage-Fixdaten		
%-Satz Anspruch bis 50 Jahre	50,00	speichern
%-Satz Anspruch ab 50 Jahre	60,00	
Verzinsungs-% finanzmathem.	6,00	abbrechen
Mit den folgenden Eingaben können Sie das Pensionsantrittsalter für die Abfertigungs- und die Jubiläumsrücklagenliste bestimmen!		Summen >
Pensionsalter vorgeben	☐	(J=Alter vorgeben, sonst gesetzliches Alter)
Pensionsalter Frauen		
Pensionsalter Männer		
		drucken

Mit dem Feld **%-Satz Anspruch bis 50 Jahre** legen Sie fest, mit wie viel Prozent die konventionelle Abfertigungsrücklagenberechnung bei Dienstnehmern bis zum 50. Lebensjahr die Rücklage bewerten soll (Standardvorschlag sind 50 %). Das Feld **%-Satz Anspruch ab 50 Jahre** ist wie der Name schon sagt für Dienstnehmer ab dem 50. Lebensjahr (hier ist der Standardvorschlag 60 %).

Für die finanzmathematische Berechnung können Sie im Feld **Verzinsungs-% finanzmathem.** den Verzinsungsprozentsatz erfassen (Standardvorschlag sind 6 %).

Im unteren Teil der Erfassungsmaske steht die Möglichkeit zur Verfügung, das **Pensionsantrittsalter für die Abfertigungs- und Jubiläumsrücklagenliste** abweichend von den gesetzlichen Bestimmungen vorzugeben. Hierzu geben Sie im Feld **Pensionsalter vorgeben** ein J ein und erfassen in den Feldern **Pensionsalter Frauen** und **Pensionsalter Männer** die gewünschten Altersangaben. Die Altersangaben können auch bis zu 2 Nachkommastellen haben, z.B. gewünschtes Antrittsalter 62,5 Jahre.

Mit der Schaltfläche **speichern** können Sie Ihre Eingaben fixieren, mit der Schaltfläche **abbrechen** verwerfen Sie Ihre Eingaben.

Auch ein Ausdruck dieser Fixeinstellungswerte steht über die Schaltfläche **drucken** zur Verfügung.

Falls Sie auch die Abfertigungsrückstellungsliste mit Vorjahresvergleich wollen, so können Sie zum schnellen Ersteinstieg oder zur Kontrolle (falls Sie bereits mindestens ein Jahr die Abfertigungsrückstellungssummen gespeichert haben) auf die Schaltfläche **Summen >** klicken, um die Rücklagensummen zu definieren bzw. zu kontrollieren. Hierbei erhalten Sie folgenden Eingabebildschirm:

Abfertigungsrücklage-Summen			
Mit diesem Programm können Sie die Vorjahreswerte erfassen und evtl. eine Kontierung für die Ausdrucke festlegen.			
		< zurück	
konventionell	(§ 14 EStG)	finanzmathematisch	
ab Mo/Jahr	1 2013	ab Mo/Jahr	1 2013
Arb. Summe	1.001,00	Arb. Summe	3.501,00
Konto Dotierung	6431	Konto Dotierung	6441
Konto Auflösung	4701	Konto Auflösung	4711
Gegenkonto	3001	Gegenkonto	3011
Ang. Summe	1.000,00	Ang. Summe	500,00
Konto Dotierung	6430	Konto Dotierung	6440
Konto Auflösung	4700	Konto Auflösung	4710
Gegenkonto	3000	Gegenkonto	3010

Der Bildschirm gliedert sich in zwei Bereiche.

Im linken Bereich sind die Summen für die konventionelle Rücklagenberechnung nach § 14 EStG und im rechten Bereich die Summen für die finanzmathematische Rücklagenberechnung.

Je Bereich stehen die Felder **ab Monat, ab Jahr, Arbeiter Summe, Kontonummer Dotierung Rücklage, Kontonummer Auflösung Rücklage und das Gegenkonto** zur Verfügung. Die Summen und Kontierungen sind zusätzlich noch unterschieden zwischen Arbeiter und Angestellte.

Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **< zurück** und in den Fixeinstellungen auf die Schaltfläche **speichern**.

2. Personal-Abfertigungsparameter:

Über das Menü Zusätze – Urlaubskartei – Personal-Urlaubsparameter gelangen Sie zu folgendem Bildschirm, in dem Sie je Dienstnehmer noch individuelle Einstellungen vornehmen können:

Abfertigungsparameter	
Personal Nr.	001 Karl Gruber
Datum Abfertigungsrücklage	17.04.1972 speichern
Vordienstzeiten in Monaten	abbrechen
Korrektur Bemessung (+/-)	

Im Feld **Datum Abfertigungsrücklage** kann auf Wunsch ein vom Ersteintrittsdatum abweichendes Datum erfasst werden (z.B. nach Unterbrechungen wegen Präsenzdienst, Karenz, etc.). Dieses Datum wird automatisch bei der Neuanlage eines Dienstnehmers auf das Eintrittsdatum gesetzt!

Im Feld **Vordienstzeiten in Monaten** können Sie Vordienstzeiten definieren, die für die Berechnung der Monatsbezüge der Abfertigung angerechnet werden (z.B. Übernahme aus einer Fremdfirma, aber Abmachung der Anrechnung im Dienstvertrag!).

Das Feld **Korrektur Bemessung (+/-)** kann verwendet werden, wenn Sie die Bemessung für die Abfertigungsrücklage noch ändern wollen (z.B. es ist bekannt, dass der Dienstnehmer im nächsten Monat eine Prämie bekommt, dann kann diese bereits hier mitberücksichtigt werden).

Mit der Schaltfläche **speichern** können Sie Ihre Eingaben fixieren, mit der Schaltfläche **abbrechen** verwerfen Sie Ihre Eingaben.

3. Abfertigungsrücklagenliste:

Vergewissern Sie sich vorher unbedingt, dass Sie bei allen Lohnarten, die für die Rücklagenberechnung verwendet werden sollen, die Kennzeichnung richtig gesetzt haben. Gehen Sie hierfür bitte auf Menü Bearbeiten – Lohnarten und klicken Sie auf die Schaltfläche **weiter>**, damit Sie zu folgendem Bildschirm kommen:

Lohnarten-Kartei weitere Einstellungen		
Lohnart Nr.	001	
Bezeichnung	Grundgehalt	< zurück
☒ zu Abfertigungsrücklagen-Bmg.		
Letztbezug/Summe/Monatsschnitt (L/S/M)	L	
Berücksichtigung für Monate	14	
☒ zu Urlaubsrückstellungs-Bmg.		
Letztbezug/Summe/Monatsschnitt (L/S/M)	L	
Berücksichtigung für Monate	14	
☒ zu Jubiläumsrückstellungs-Bmg.		
Letztbezug/Summe/Monatsschnitt (L/S/M)	L	
Berücksichtigung für Monate	12	
☒ zu Zeitausgleichsrückstellungs-Bmg.		
Letztbezug/Summe/Monatsschnitt (L/S/M)	L	
Berücksichtigung für Monate	14	

Aktivieren Sie bei jeder Lohnart, die für die Berechnung der Bemessung der Abfertigungsrücklage verwendet wird das Feld **zu Abfertigungsrücklagen-Bmg.**.

Im Feld **Letztbezug/Summe/Monatsschnitt (L/S/M)** können Sie durch die Eingabe von *L* nur die Summe des letzten Monats, durch *S* die Summe aller Monate (d.h. den sich daraus ergebenden Durchschnitt) und durch *M* die Summe aller Monate des Zeitraumes der Beschäftigung für die Berechnung heranziehen (Fixbezüge wie Gehalt werden meistens vom Letztbezug gerechnet, Überstunden oder Prämien von der Jahressumme).

Im Feld **Berücksichtigung für Monate** geben Sie bitte 12 ein, falls diese Lohnart bei der Sonderzahlung nicht mitberücksichtigt wird bzw. 14, wenn diese Lohnart auch die Sonderzahlung erhöht.

Sie können bei dieser Gelegenheit natürlich auch die Einstellungen für die Urlaubsrückstellung (falls Sie dieses Modul einsetzen), die Jubiläumsgeldrücklage (falls Ihre Firma Jubiläumsgelder zahlt und Sie über das Modul verfügen!) und die Zeitausgleichsrücklage (falls Sie Zeitausgleich und das entsprechende Modul verwenden!) überprüfen und richtigstellen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **< zurück**, damit Sie wieder zum ersten Bildschirm der Lohnartenerfassung gelangen und Speichern Sie bitte Ihre Korrekturen am zweiten Bildschirm durch Klick auf die Schaltfläche **speichern**.

Nachdem Sie sich von der Richtigkeit der Definitionen der Lohnarten überzeugt haben, starten Sie die Abfertigungsrücklagenliste.

Über das Menü Zusätze – Abfertigungsrücklage – Abfertigungsrücklagenliste drucken kommen Sie zuerst zum Bildschirm für die Auswahl der Dienstnehmer.

The screenshot shows a dialog box titled 'Auswahl Dienstnehmer'. It contains a checkbox labeled 'alle Dienstnehmer' which is checked. Below this, there are two input fields labeled 'von Pers.Nr.' and 'bis Pers.Nr.', both of which are empty. To the right of these fields are two buttons: 'OK' and 'abbrechen'.

Hier können Sie entweder festlegen, dass Sie alle Dienstnehmer ausdrucken wollen, oder Sie selektieren einen von – bis Bereich (Achtung! Die Personalnummer muss gleich erfasst werden wie in der Personallistbox links ersichtlich, d.h. evtl. auch mit Vornullen!).

Anschließend gelangen Sie zu folgendem Auswertungsbildschirm:

The screenshot shows a dialog box titled 'Abfertigungsrücklagenliste'. It contains several options: a dropdown menu for 'für Kostenstelle' with a small arrow icon, a text '(leer = alle Kostenstellen)', a checkbox 'sortiert nach Kostenstellen', a checkbox 'mit Ausdruck Summenaufstellung', and a checkbox 'neue Berechnungswerte speichern'. Below these is another dropdown menu set to 'konventionell' and a date field 'per 30.04.2013'. Under the heading 'Zusatzmodul', there are two checkboxes: 'Speichern der Liste als Druckdatei' and 'Laden der Liste aus Druckdatei', each followed by an empty text field. To the right of the top section are two buttons: 'OK' and 'abbrechen'.

Im Feld **für Kostenstelle** können Sie auf Wunsch die Auswertung nur für eine Kostenstelle vornehmen oder wiederum alle Kostenstellen selektieren, wenn Sie das Feld leer lassen.

Falls Sie je Kostenstelle eine Seite wünschen, dann bitte das Feld **sortiert nach Kostenstellen** anhängen (funktioniert nur, wenn Sie nicht nur eine bestimmte Kostenstelle selektiert haben). Wenn dieses Feld jedoch aktiviert ist, so können Sie weder eine Summenaufstellung drucken noch können die neuen Berechnungswerte in den Summen der Fixeinstellungen (siehe Punkt 1 Fixeinstellungen) gespeichert werden.

Durch ein Häkchen im Feld **mit Ausdruck Summenaufstellung** wird am Ende eine Summe für Arbeiter und Angestellte und eine eigene Summenaufstellungsseite gedruckt, in der die Gesamtsummen der Abfertigungsrücklage mit den Summen in den Fixeinstellungen verglichen werden und je nachdem, ob die Rücklage nun höher oder niedriger ist eine Dotierung bzw. eine Auflösung mit der Differenzsumme und der jeweiligen Kontierung getrennt nach Arbeiter und Angestellte ausgegeben.

Durch Anhaken des Feldes **neue Berechnungswerte speichern** haben Sie die Möglichkeit, die neu ermittelten Summen wieder in die Summen der Fixeinstellungen zurückzuspeichern. Sie werden hierbei jedoch beim Start der Liste nochmals nach einer Bestätigung gefragt.

Im letzten Auswahlfeld können Sie noch festlegen, ob Sie die Rücklagenliste *konventionell* oder *finanzmathematisch* ausgeben wollen.

Über das Feld **per Datum** kann auch eine rückliegende Abfertigungsrücklagenliste erstellt werden.

Als individuelle Zusatzergänzung (Preis auf Anfrage) steht in den Feldern **Speichern der Liste als Druckdatei** bzw. **Laden der Liste aus Druckdatei** noch die Möglichkeit der Speicherung bzw. des rückwirkenden erneuten Ausdruckes einer bereits gespeicherten Liste zur Verfügung. Zusätzlich zur Liste wird im Falle der Speicherung auch eine Excel-Datei ausgegeben.

Achtung! Falls Dienstnehmer bereits der betrieblichen Mitarbeitervorsorge (BV oder MV), unterliegen, dann wird keine Rücklagenliste mehr für diesen Dienstnehmer gedruckt.

Aufgrund der Definition der Lohnarten wird die Bemessung errechnet (entweder vom Letztbezug, der Jahressumme oder der Monatssumme, 12 oder 14 mal). Diese Bemessung wird unter Berücksichtigung der Vordienstzeiten (siehe Punkt 2 Personal-Abfertigungsparameter) mit der Anzahl der Monate Abfertigung, die der Dienstnehmer beim Verbleib im Unternehmen bis zum Pensionsantrittsalter (oder individuellem Antrittsalter – siehe Punkt 1 Fixeinstellungen) erreicht multipliziert und das wird bei der konventionellen Berechnung mit den %-Sätzen lt. Punkt 1 Fixeinstellungen berechnet oder bei der finanzmathematischen Berechnung entsprechend verzinst.

Wie bei allen Auswertungen erscheint die Liste zuerst in der Voransicht und kann dann durch Klick auf die Schaltfläche **drucken** auf den Windowsstandarddrucker oder über die Schaltfläche **Druckerwahl** auf einen frei wählbaren anderen Drucker Ihrer Windowsinstallation ausgedruckt werden. In beiden Fällen kann im Feld **Anzahl Ausdrucke** die Anzahl der Drucke definiert werden.

Wenn Sie keinen Ausdruck wollen, dann bitte auf die Schaltfläche **abbrechen** klicken.

4. Musterausdrucke:**Kapitel 1: Fixeinstellungen:****A B F E R T I G U N G S R Ü C K L A G E****Firma VORFÜHRUNG**

%-Satz Anspruch bis 50 Jahre	50,00		
%-Satz Anspruch ab 50 Jahre	60,00		
Verzinsungs-% finanzmathem.	6,00		
Pensionsalter vorgeben		(J=Alter vorgeben, sonst gesetzliches Alter)	
Pensionsalter Frauen			
Pensionsalter Männer			
Summen Rücklage konventionell_ (§ 14 EStG)		Summen Rücklage finanzmathematisch	
ab Mo/Jahr 1 2013		ab Mo/Jahr 1 2013	
Arb. Summe 1.001,00		Arb. Summe 3.501,00	
Konto Dotierung 6431		Konto Dotierung 6441	
Konto Auflösung 4701		Konto Auflösung 4711	
Gegenkonto 3001		Gegenkonto 3011	
Ang. Summe 1.000,00		Ang. Summe 500,00	
Konto Dotierung 6430		Konto Dotierung 6440	
Konto Auflösung 4700		Konto Auflösung 4710	
Gegenkonto 3000		Gegenkonto 3010	

Kapitel 3: Abfertigungsrücklagenliste konventionell**A B F E R T I G U N G S R Ü C K L A G E N L I S T E** konventionell

per 30.04.2013
für KOSTENSTELLE alle Kostenstellen

Datum: 19.06.2013

Seite: 1

Firma VORFÜHRUNG
FIRMENADRESSE
1010 Wien

Nummer	Name	M	Geburts- W datum	Eintritts- datum	VDZ+/- Monat.	Dienst- jahre	DJ bis Pens.	Bemessung	Monate	Anspruch	Rücklage	Kostenst
001	Mag (FH) Dkfm. Gruber Karl	M	02.06.1953	17.04.1972		41,04	46,21	3.923,05	12	47.076,60	26.245,96	01
	Gesamtsummen							3.923,05		47.076,60	26.245,96	

Kapitel 3: Abfertigungsrücklagenliste finanzmathematisch

A B F E R T I G U N G S R Ü C K L A G E N L I S T E

finanzmathematisch 6,00 % Zinsen

per 30.04.2013

Datum: 19.06.2013

Seite: 1

für KOSTENSTELLE

alle Kostenstellen

Firma VORFÜHRUNG
FIRMENADRESSE
1010 Wien

Nummer	Name	M Geburts- W datum	Eintritts- datum	VDE+/- Monat.	Dienst jahre	DJ bis Pens.	Bemessung	Monate	Anspruch	Rücklage	Kostenst
001	Mag (FH) Dkfm. Gruber Karl	M 02.06.1953	17.04.1972		41,04	46,21	3.923,05	12	47.076,60	33.935,44	01
	Gesamtsummen						3.923,05		47.076,60	33.935,44	

Kapitel 3: Abfertigungsrücklagenliste Summenaufstellung in beiden Varianten verfügbar

A B F E R T I G U N G S R Ü C K L A G E N L I S T E

finanzmathematisch 6,00 % Zinsen

per 30.04.2013

Datum: 19.06.2013

Seite: 2

Firma VORFÜHRUNG
FIRMENADRESSE
1010 Wien

Summenaufstellung Abfertigungsrücklage finanzmathematisch

für	Stand 1/2013	Stand 4/2013	Dotierung (+)	Auflösung (-)	Soll	Haben
Arbeiter	3.501,00			3.501,00	3011	4711
Angestellte	500,00	33.935,44	33.435,44		6440	3010
Gesamtsumme	4.001,00	33.935,44	33.435,44	3.501,00		