

Inhaltsverzeichnis

<u>1.</u>	<u>ALLGEMEINES.....</u>	<u>2</u>
<u>2.</u>	<u>BERÜCKSICHTIGUNG FÜR KOMPLETTE FIRMA</u>	<u>3</u>
<u>3.</u>	<u>BERÜCKSICHTIGUNG FÜR EINZELNE DIENSTNEHMER</u>	<u>5</u>
<u>4.</u>	<u>BERÜCKSICHTIGUNG FÜR EINZELNE ABRECHNUNGEN</u>	<u>6</u>
<u>5.</u>	<u>BEITRAG MIT BRUTTOAUFROLLUNG ERGÄNZEN</u>	<u>7</u>
<u>5.1</u>	<u>BRUTTOAUFROLLUNG AUSFÜHREN</u>	<u>7</u>
<u>6.</u>	<u>BEITRAG MIT BRUTTOAUFROLLUNG ENTFERNEN</u>	<u>10</u>

1. Allgemeines

Aufgrund einer gesetzlichen Änderung erfolgt die Abwicklung der Sozialfondsbeiträge ab dem Tarifsystem 2026/07 über den Sozialversicherungsträger. Hierfür wurde das neue Tarifsystem 2026/07 veröffentlicht und im Programm integriert.

Sofern in Ihrer Lohnverrechnung Sozialfondsbeiträge berücksichtigt werden müssen, wird die erforderliche Konfiguration in den folgenden Kapiteln beschrieben.

Mit dem Update 202603 wurden folgende zusätzliche Zuschläge im Tarifsystem 2026/07 integriert:

- **Zuschlag Z15 – Beitrag zum Sozialfonds für Bewachung**
- **Zuschlag Z16 – Beitrag zum Sozialfonds für Reinigung**

Um die Verwaltung dieser Beiträge zukünftig einheitlich abzubilden, wurden die neuen Sozialfondsbeiträge gemeinsam mit dem Weiterbildungsbeitrag gemäß AÜG in einer gemeinsamen Auswahl zusammengeführt.

Der Weiterbildungsbeitrag gemäß AÜG wurde bisher über das Feld „Sozialfonds Personalvermittler“ gesteuert. Diese bisherige Einstellung wurde zusätzlich in die neue Auswahl übernommen.

Da es sich um eine unterjährige Tarifänderung handelt, müssen die bisherigen Funktionen bis zum nächsten Jahresupdate weiterhin unterstützt werden. Neue Zuordnungen können jedoch ausschließlich über die neue Auswahlbox vorgenommen werden. Die bisherige Einstellung dient nur mehr der Kompatibilität bestehender Abrechnungen.

2. Berücksichtigung für komplette Firma

Es ist möglich, einen Beitrag firmenweit zu hinterlegen, sodass dieser automatisch in den Abrechnungen aller Dienstnehmer berücksichtigt wird.

Die Einstellung aus dem Firmenstamm kann in weiterer Folge im Personalstamm oder direkt in der Abrechnung angepasst werden.

Wird ein Beitrag im Firmenstamm hinterlegt, kann dieser im Personalstamm nur durch einen anderen Beitrag ersetzt, jedoch nicht deaktiviert werden. Eine vollständige Deaktivierung eines bereits im Firmenstamm hinterlegten Beitrags ist ausschließlich direkt in der jeweiligen Abrechnung möglich.

Um die Einstellung für die gesamte Firma vorzunehmen, führen Sie bitte folgende Schritte im Firmenstamm aus:

Schritt 1:

Firmenkartei für 999 Firmen » Hilfe mit F1

Firma Nr	101	Kurzbezeichng	Test GKK		speichern	abbrechen
Firmenname	LSWH-DG-GKK-DF					
Firmenname 2						
Straße, Hausnr.	Berggasse 199 bis ans Ende des					
Postleitz./Ort	4020	Linz	Bundesland	4 Oberösterreich		
Telefonnummer	01/987654321		Firmenbuchnr	366742k		
e-Mail Adresse	lohnverrechnung@testfirma.at					

Abrechnung Form. 00 Standardformular

folgende Meldung an alle drucken:

Passwort ***** Bestätig. ***** **weiter >**

Schritt 2:

Firmen-Kartei weitere Einstellungen

Firma Nr. Bezeichnung

Std.Teiler Satznr.1 2 3 4 ☐ KommSt- frei

Geringfügig Besch. melden ab Monat ☐ DB-frei ☐ DZ-frei

☐ Kostenstelle bei Lohnerfassung eingeben ☐ 10Centrondg ☐ NEUFÖG

☐ bei Abrechnungszettel nur 1 Zeile/Lohnart ☐ Kuvertabsender Abrechnungen

☐ bei Abrechnungszettel Lohnarten sortieren ☐ keine Urlaube auf Abrechnungen

☐ kein Journal geringfügiger DN drucken ☐ mit Ausdruck Soll-/Iststunden

☒ Sozialfonds Personalvermittler ☒ mit Ausdruck Zeitausgleichstd.

☐ keine Abrechnungsüberprüfung

b/Feiertag

Sobald der gewünschte Beitrag ausgewählt und der Firmenstamm gespeichert wurde, wird dieser ab dem Monat 07/2026 automatisch in den Abrechnungen der betroffenen Dienstnehmer berücksichtigt.

Der Beitrag wird dabei abhängig vom gewählten Typ als Zuschlag Z05 (Arbeitskräfteüberlasser / Personalvermittler), Z15 (Bewachungsgewerbe) oder Z16 (Gebäudereiniger) in der mBGM ausgewiesen.

3. Berücksichtigung für einzelne Dienstnehmer

Falls der Beitrag nicht firmenweit, sondern nur für einzelne Dienstnehmer oder Dienstnehmergruppen berücksichtigt werden soll, kann die Einstellung im Personalstamm in der Oberfläche „Infos und Extras“ vorgenommen werden.

Hierfür steht ein zusätzliches Auswahlfeld zur Verfügung.

The screenshot shows the 'Informationstexte' form. At the top, there are fields for 'für Personal Nr.' (001m) and 'D.I. LSWH-VS-AAQ-Einsmuster'. Below this is a section titled 'Informationen Personalstammblatt' containing several input fields, including '1161010108', 'KV-Einstufung', and 'RTF-Text'. Further down, there are fields for 'Arbeiterkennzeichen für BUAK', 'Familienstand' (0 nicht zugeordnet), 'Telefonnummer', 'email' (a.dietrich@onpoint-solutions.at), and 'Passwort PDF-Verschlüsselung email' (****). There are also checkboxes for 'teilzeitbeschäftigt', 'Sozialfonds Personalvermittler', and 'kein Sozialfonds DFG'. A dropdown menu is highlighted with a red box, showing options: '00 Kein Sozialfonds/WBB-AÜG', '01 WBB-Personalvermittler', '02 SF-Gebäudereiniger', and '03 SF-Bewachungsgewerbe'. A red arrow points to the '01 WBB-Personalvermittler' option. At the bottom, there are fields for 'Art Schwerarbeit für Meldung', 'Ende Entgeltanspruch bei Kündigung', and 'Beginndatum nach Krankengeldbez'.

Wird im Personalstamm ein eigener Beitrag hinterlegt, hat dieser in der Abrechnung Vorrang gegenüber der Einstellung aus dem Firmenstamm.

Wurde jedoch bereits ein Beitrag im Firmenstamm definiert, kann dieser im Personalstamm nicht vollständig deaktiviert, sondern nur durch einen anderen Beitrag ersetzt werden.

Sofern im Personalstamm keine eigene Einstellung vorgenommen wird, wird automatisch die Konfiguration aus dem Firmenstamm in die Abrechnung übernommen.

4. Berücksichtigung für einzelne Abrechnungen

Als letzte Ebene kann der Beitrag direkt in der jeweiligen Abrechnung geändert werden.

Für die Abrechnung wird immer die dort hinterlegte Einstellung verwendet. Änderungen in der Abrechnung haben somit Vorrang gegenüber den Einstellungen aus dem Firmen- oder Personalstamm.

Wurde jedoch weder im Firmenstamm noch im Personalstamm ein Beitrag definiert, ist auch in der Abrechnung keine Auswahl möglich.

Da die endgültige Berücksichtigung des Beitrags immer auf Ebene der Abrechnung erfolgt, wird eine Kontrolle der Abrechnung bei betroffenen Dienstnehmern empfohlen.

Zeile	Lohnart	Anzahl	Satz	Betrag
2				

Tag

Kostenstellen

Arbeit

Arb.Bereich

100

umsortieren

☒ Sozialfonds Personalvermittler

01 WBB-Personalvermittler

00 Kein Sozialfonds/WBB-AÜG

01 WBB-Personalvermittler

02 SF-Gebäudereiniger

03 SF-Bewachungsgewerbe

☐ LSt.Aufrollung

☐ Rollung SZ §67/1+

☐ kürzer als 1 Monat

☒ schäftigt

DgKosten

Bmg.MV

MvBeitrag

Bmg.LSt

SV-Abzug

LSt-Abzug

Netto

Auszahlg

5. Beitrag mit Bruttoaufrollung ergänzen

Falls in einer Abrechnung ein erforderlicher Beitrag nicht berücksichtigt wurde, kann dieser nachträglich ergänzt werden.

Voraussetzung dafür ist, dass der entsprechende Beitrag bereits im Firmen- oder Personalstamm hinterlegt wurde.

Erst dadurch steht die entsprechende Auswahl in der Abrechnung für eine Bruttoaufrollung zur Verfügung.

5.1 Bruttoaufrollung ausführen

Für eine Bruttoaufrollung führen Sie bitte die folgenden Schritte durch. Der Ablauf ist unabhängig von der vorgenommenen Änderung immer identisch. Wechseln Sie zunächst über die Schaltflächen „LohnMonat - 1“ bzw. „LohnMonat + 1“ in das gewünschte Abrechnungsmonat:

The screenshot shows a software interface with a dropdown menu at the top set to 'Firma 101 Test GKK'. Below this are two columns of buttons. The left column contains 'Basisdaten' (red), 'Abrechnung' (blue), 'Monat 8' (input field), 'Lohn 8' (input field), and 'Personal' (green). The right column contains 'Bemessungen' (blue), 'AbrechngZettel' (blue), 'Lohnkonto' (blue), 'LohnMonat - 1' (blue, highlighted with a red rectangle), and 'LohnMonat + 1' (blue). A mouse cursor is pointing at the 'LohnMonat - 1' button.

Im dargestellten Beispiel wird aufgrund einer Beitragsänderung in einem bereits abgerechneten Monat in das Monat 07 gewechselt. Danach kann die Abrechnung geöffnet und die Bruttoaufrollung wie folgt durchgeführt werden.

Abrechnung

001m Eintritt 01.07.2026 SV - Lst.Tage 01. - 31.07. ... erfassen

D.I. LSWH-VS-AAQ-Einsmuster Ph 30 30 abbrechnen

1 Monatslohn	2.200,00	Allg.KSt
2		

abbrechnen

speichern

ZeileEinfüg

ZeileLösch

KORE-Zuord.

bitte entscheiden Sie:

⚠ Diese Abrechnung ist nicht mehr im aktuellen Abrechnungsmonat! Eine Korrektur wird im Monat 8 addiert oder subtrahiert.

Wollen Sie wirklich eine alte Abrechnung korrigieren?

Ja Nein

Im dargestellten Beispiel wird nun der fehlende Weiterbildungsbeitrag gemäß AÜG ausgewählt.

001 Grundgehalt

002 Monatslohn

003 Lehrlingseinkommen

004 Provision

005 Krankenentgelt pfl.

umsortieren

Sozialfonds Personalvermittler

Lst.Aufrollung

Rollung SZ §67/1+

kürzer als 1 Monat

Kostenstellen

Arbeit

Arb.Bereich

100

03 SF-Bewachungsgewerbe

00 Kein Sozialfonds/WBB-AÜG

01 WBB-Personalvermittler

02 SF-Gebäudereiniger

03 SF-Bewachungsgewerbe

MvBeitrag

Bmg.LSt

SV-Abzug

LSt-Abzug

Netto

Auszahlg

Um die Änderung in der Abrechnung zu übernehmen, wählen Sie eine bestehende Zeile in der Abrechnung aus und speichern Sie die Abrechnung anschließend erneut. Dadurch wird eine Neuberechnung der Abrechnung ausgelöst.

Abrechnung

001m Eintritt 01.07.2026 SV - Lst.Tage 01. - 31.07. ...

D.I. LSWH-VS-AAQ-Einsmuster Ph 30 30

1 Monatslohn 2.200,00 Allg.KSt

2

erfassen

abbrechen

abrechnen

speichern

ZeileEinfüg

Nach der erneuten Abrechnung stehen im aktuellen Abrechnungsmonat die erforderlichen Korrekturmeldungen für die mBGM zur Verfügung und können wie gewohnt an die ÖGK übermittelt werden.

Nachfolgend sehen Sie ein Beispiel einer mBGM-Änderung, bei der ein fehlender Zuschlag aufgrund des Weiterbildungsbeitrags gemäß AÜG nachträglich für einen vergangenen Abrechnungsmonat ergänzt wurde.

MONATLICHE BEITRAGSGRUNDLAGENMELDUNG

für Krankenkasse 1 OEGK-Oberösterreich
für das Jahr 2026 und Monat 7 Datum: 12.05.2026 Seite: 1

für Firma LSWH-DG-GKK-DF
101 Berggasse 199 bis ans Ende des
4020 Linz

Nummer	Name	TgNr	Tarifgr.ergänz.	AbzMo	LohnMo	abTag	bisTg	SVT	LST	Meldedatum+Nr.
001m	D.I. LSWH-VS-AAQ-Einsmuster Ph	B001		8	7	51	31	30	30	
	Bemess. SV 1f Bemess. SV SZ Unbez. Urlaub	DG-Kosten	Bemessung BV	e-card	Geb.	Bmg.SV	UE	NM	Bmg.MV	UE NM
	SV-Beitrag 1f SV-Beitrag SZ SV-Beitrag UU	davon SZ	BV-Beitrag	SV-Summe	ges	SV	UE	Vortr.	MV	UE Vortr.
	-2.200,00	-461,56	-2.200,00							
	-332,64		-33,66			-827,86				
Art	Typ	%-Satz DN	%-Satz DG	%-Satz Ges	Bemessung	Betrag DN	Betrag DG	Gesamtbetrag		
AB	T01	18,070	20,980	39,050	-2.200,00	-397,54	-461,56	-859,10		
AB	A03	-2,950		-2,950	-2.200,00	64,90		64,90		
BV	V01		1,530	1,530	-2.200,00		-33,66	-33,66		
Nnummer	Name	TgNr	Tarifgr.ergänz.	AbzMo	LohnMo	abTag	bisTg	SVT	LST	Meldedatum+Nr.
001m	D.I. LSWH-VS-AAQ-Einsmuster Ph	B001		8	7	1	31	30	30	
	Bemess. SV 1f Bemess. SV SZ Unbez. Urlaub	DG-Kosten	Bemessung BV	e-card	Geb.	Bmg.SV	UE	NM	Bmg.MV	UE NM
	SV-Beitrag 1f SV-Beitrag SZ SV-Beitrag UU	davon SZ	BV-Beitrag	SV-Summe	ges	SV	UE	Vortr.	MV	UE Vortr.
	2.200,00	469,26	2.200,00							
	332,64		33,66			835,56				
Art	Typ	%-Satz DN	%-Satz DG	%-Satz Ges	Bemessung	Betrag DN	Betrag DG	Gesamtbetrag		
AB	T01	18,070	20,980	39,050	2.200,00	397,54	461,56	859,10		
AB	A03	-2,950		-2,950	2.200,00	-64,90		-64,90		
AB	Z05		0,350	0,350	2.200,00			7,70	7,70	
BV	V01		1,530	1,530	2.200,00		33,66	33,66		
	Bemess. SV 1f Bemess. SV SZ Unbez. Urlaub	DG-Kosten	Bemessung BV	e-card	Geb.	Bmg.SV	UE	NM	Bmg.MV	UE NM
	SV-Beitrag 1f SV-Beitrag SZ SV-Beitrag UU	davon SZ	BV-Beitrag	SV-Summe	ges	SV	UE	Vortr.	MV	UE Vortr.
Gesamt										

In gelb sieht man das Storno der alten Meldung ohne Zuschlag, in türkis die Neumeldung mit der Ergänzung des erforderlichen Zuschlages.

6. Beitrag mit Bruttoaufrollung entfernen

Dabei kann grundsätzlich wie in Kapitel 5 beschrieben vorgegangen werden.

Steht im betroffenen Abrechnungsmonat keine Auswahl zur Verfügung, muss vorübergehend ein entsprechender Beitragstyp im Personalstamm hinterlegt werden.

Dadurch wird die Auswahl in der Abrechnung verfügbar und es kann die Einstellung „Kein Sozialfonds/WBB-AÜG“ ausgewählt werden.

Nach der erneuten Abrechnung und der Erstellung der mBGM kann der temporär hinterlegte Beitragstyp im Personalstamm wieder entfernt werden, damit dieser in zukünftigen Abrechnungen nicht mehr berücksichtigt wird.