



Sage DPW

Wartungsbrief

2026_06_000
11.06.2026

Inhaltsverzeichnis

1	Sage DPW Allgemein	4
1.1	Dienstnehmer Suche ^{Web} DPW-I-922, DPW-I-1252 	4
1.1.1	Erweiterte Suche & Anzeige	5
1.2	Mehrfach im Sage DPW einloggen ^{Web} DPW-I-1363.....	6
1.3	Fahrzeuge 	7
1.3.1	Firmeneigene KFZ	7
1.3.2	Dienstnehmer Fahrzeuge.....	8
1.4	Layout-Anpassung DN-Schirme im Web	9
1.5	Neu in DN/Täglich.Arbeiten	10
2	Sage DPW Lohn.....	11
2.1	Gesetzliche Änderungen	11
2.1.1	Das neue L16 Formular ab 2026 	11
2.1.2	Sozialfonds für Bewachungs- und Gebäudereinigungsgewerbe (neues TASY).....	20
2.1.3	Arbeitgeberdarlehen/-vorschüsse: fixe Zinsen für März 2026.....	23
2.1.4	Umstellung ELDA Client auf Webservice im Sage DPW Lohn 	24
3	Sage DPW Reise	29
3.1	Reisegenehmigung im Batch ^{Web}	29
3.1.1	Aktivierung der Batch-Genehmigung	29
3.1.2	Warteschlange - neue Berechtigung und Button.....	29
3.1.3	Massengenehmigung – bis zu 1.500 Reisen gleichzeitig	30
3.1.4	Einzelne Reisen vom Batch ausschließen	30
3.1.5	Anzeige gesperrter Reisen	30
3.2	Fahrzeuge – Kilometerbuch	31
4	Sage DPW Zeit.....	32
4.1	Periode Termine Zeit ^{Web}	32
5	Sage DPW Technik	33
5.1	Benutzer kopieren – Rollen löschen	33

Wartungsüberblick

Lieber Sage DPW Kunde,

Bitte stellen Sie sicher, dass Ihr Sage DPW Lohn beim Einspielen dieser Wartung einen der beiden Abrechnungszustände (siehe unten a oder b) aufweist, damit sich keine Abweichungen bei Auszahlungen und Abgaben ergeben.

Folgende Abrechnungszustände sind möglich:

- a) Die Abrechnung für diesen Monat wurde noch nicht durchgeführt
- b) Die Abrechnung für diesen Monat wurde bereits vollständig durchgeführt (inkl. Überweisung, Schnittstellen, etc.)

Weitere Informationen dazu finden Sie in unserer [Wissensdatenbank](#) unter folgendem Artikel: WDB 213986

Hinweis:

Voraussetzung für das Einspielen dieser Wartung ist die Installation der Wartung 2025_12_000.

Hinweis:

Bitte nehmen Sie sich Zeit, diesen Wartungsbrief aufmerksam zu lesen. Er enthält wichtige Informationen, damit Ihre Sage DPW Module weiterhin reibungslos funktionieren. Um Ihnen die Orientierung zu erleichtern, werden wir künftig zwei Symbole verwenden.

Diese kennzeichnen Stellen, an denen besonderer Handlungsbedarf besteht  oder Ihre Aufmerksamkeit besonders wichtig ist  .

Gender-Hinweis

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei personenbezogenen Hauptwörtern die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Diese verkürzte Sprachform beinhaltet daher keine Wertung.

Wir danken für Ihr Verständnis.

1 Sage DPW Allgemein

1.1 Dienstnehmer Suche ^{Web} [DPW-I-922](#), [DPW-I-1252](#)

Mit diesem Download wurde die **Dienstnehmer-Suche** erweitert und verbessert.

Sie können die Suche weiterhin wie gewohnt verwenden. Zusätzlich haben Sie nun die Möglichkeit, auch nach weiteren Feldern zu suchen:

- Künstlername
- Geburtsname
- ID

Hinweis!

Wenn Sie diese Felder verwenden möchten, müssen Sie diese unter Technik > Systemeinstellungen > DN Header ändern > Registerkarte Einstellungen DN Suche je Rolle einblenden.

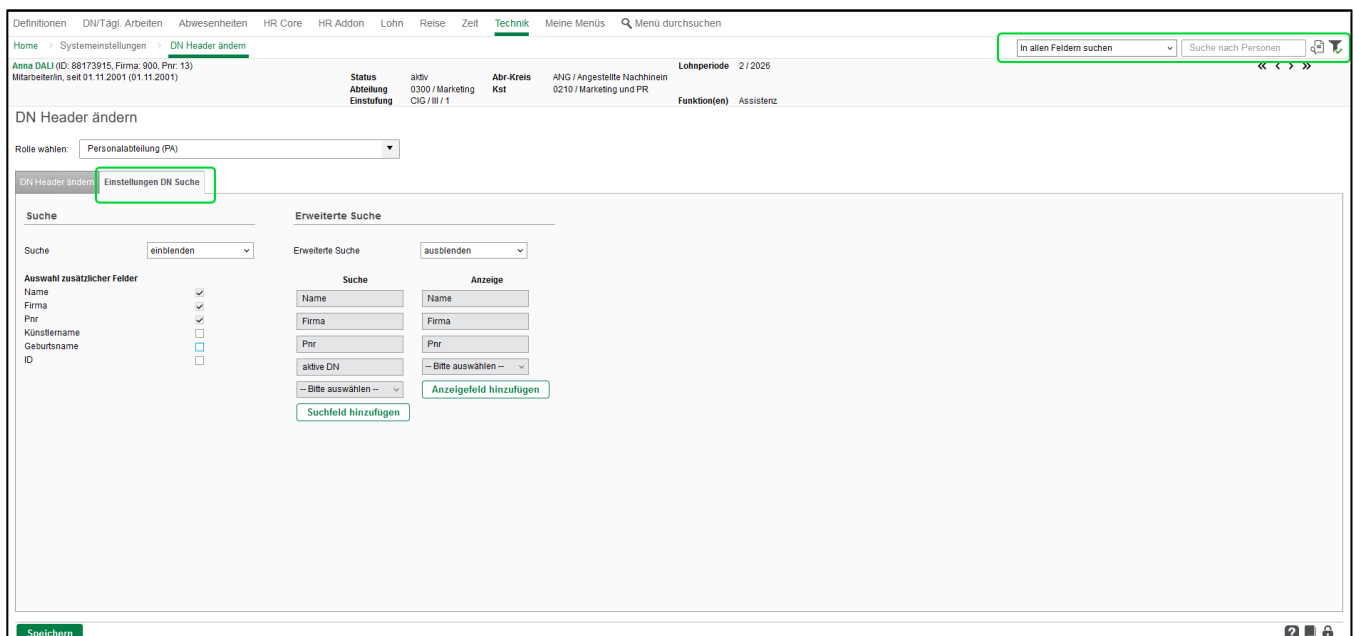
Weiters steht Ihnen die **Erweiterte Suche** jetzt auch im **Sage DPW Web** zur Verfügung.

Die **Einstellungen** für die Dienstnehmer Suche sind **je Rolle** möglich.

Sie können je Rolle festlegen:

- welche Art der Suche angezeigt wird (Einfache Suche – wie bisher oder Erweiterte Suche)
- nach welchen Suchkriterien gesucht werden darf

So können Sie die Dienstnehmer-Suche optimal an die jeweiligen HR-Rollen anpassen.



Pfad: Technik > Systemeinstellungen > DN Header ändern > Registerkarte Einstellungen DN Suche

Beispiel wenn die Suche um den Geburtsnamen erweitert wird:

The screenshot shows the 'DN Header ändern' form. At the top, there's a navigation bar with 'Technik' highlighted. Below it, a search bar is set to 'In allen Feldern suchen'. The main area is divided into 'Suche' and 'Erweiterte Suche' sections. In the 'Suche' section, 'Geburtsname' is checked under 'Auswahl zusätzlicher Felder'. In the 'Erweiterte Suche' section, 'Geburtsname' is also checked under 'Suche'. The 'Anzeige' section shows 'Geburtsname' and 'Name oder Geburtsname' as available fields for display.

Suche nach dem Geburtsnamen:

The screenshot shows the search results for 'Winter'. The search bar is set to 'In allen Feldern suchen' and the search term is 'Winter'. The results table shows one entry: 'DALI Anna Winter 900 13'. The 'Geburtsname' field is highlighted in green.

Dienstnehmer wird ausgewählt:

The screenshot shows the 'DN Daten' form for 'Anna DALI'. The 'Geburtsname' field is highlighted in green. The form displays various personal and professional details, including ID, name, date of birth, and marital status.

1.1.1 Erweiterte Suche & Anzeige

Sie können bis zu **14 Such- bzw. Anzeigefelder** konfigurieren. In der Suche werden die Felder Name, Firma, Personalnummer und aktive Dienstnehmer immer eingblendet. Bei der Anzeige sind die Felder Name, Firma und Personalnummer stets sichtbar.

Zusätzlich gibt es das Feld „max. Anzahl an Datensätzen“, das standardmäßig mit „100“ ausgeliefert wird und bei Bedarf angepasst werden kann.

Hinweis!

Bitte beachten Sie, dass die Einstellung der „max. Anzahl an Datensätzen“ Auswirkungen auf die Performance haben kann.

Definitionen DNTägl. Arbeiten Abwesenheiten HR Core HR Addon Lohn Reise Zeit **Technik** Meine Menüs Menü durchsuchen

Home > Systemeinstellungen > DN Header ändern

Christoph ATTERSEE, MSc (ID: 08762155, Firma: 900, Pnr: 12)
Mitarbeiter/in, seit 01.04.2001 (01.04.2001)

Status Abteilung Krank ohne Bezüge 0300 / Marketing CIG / V / 9 Abr.-Kreis Kst ANG / Angestellte Nachhinein 0200 / Verkauf Lohnperiode 2 / 2026 Funktion(en) *Untere Führungsebene, Vertrieb Außendienst

DN Header ändern

Rolle wählen: Personalabteilung (PA)

DN Header ändern Einstellungen DN Suche

Suche

Suche einblenden

Auswahl zusätzlicher Felder

Name ☒ Firma ☒ Pnr ☒ Künstlername ☐ Geburtsname ☐ ID ☐

Erweiterte Suche

Erweiterte Suche einblenden

Suche Anzeige

Name Name

Firma Firma

Pnr Pnr

aktive DN Kostenstelle

Kostenstelle Eintritt

Künstlername Austritt

Geburtsname Bezugsstatus

-- Bitte auswählen -- -- Bitte auswählen --

Suchfeld hinzufügen Anzeigefeld hinzufügen

Pfad: Technik > Systemeinstellungen > DN Header ändern > Registerkarte Einstellungen DN Suche

Ansicht der erweiterten Suche mit der obigen Definition:

Definitionen DNTägl. Arbeiten Abwesenheiten HR Core HR Addon Lohn Reise Zeit Technik Meine Menüs Menü durchsuchen

Home > Dienstnehmer > Dienstnehmer

Christoph ATTERSEE, MSc (ID: 08762155, Firma: 900, Pnr: 12)
Mitarbeiter/in, seit 01.04.2001 (01.04.2001)

Status Abteilung Krank ohne Bezüge 0300 / Marketing CIG / V / 9 Abr.-Kreis Kst ANG / Angestellte Nachhinein 0200 / Verkauf Lohnperiode 2 / 2026

Erweiterte Suche

Name Firma Pnr Kostenstelle Künstlername Geburtsname

aktive DN ☒ Von Bis max. Anzahl an Datensätzen 100 Suche Eingaben löschen

Name	Firma	Pnr	Kostenstelle	Eintritt	Austritt	Bezugsstatus
Amaldi Adelina		900	35035	01-01-2026		0
ATTERSEE Christoph		900	12 0200	01-04-2001		4
ATTERSEE Christoph		900	1234	01-02-2026		
ATTERSEE Christoph		900	900670 0200	01-04-2001		4
ATTERSEE Christoph		900	900666 0200	01-04-2001		4
BAUER Vera		900	220	05-08-2020	23-08-2021	8
BAUMEISTER Sandra		900	53 0300	15-03-2002	31-10-2009	0
BELLINI Eva		900	60 0120	01-03-2007		91

1.2 Mehrfach im Sage DPW einloggen [Web DPW-I-1363](#)

Um Ihnen die tägliche Arbeit zu erleichtern, können Sie sich ab sofort **mehrfach gleichzeitig mit demselben Benutzer im Sage DPW Web anmelden** (z. B. in mehreren Browser-Tabs oder Fenstern).

So können Sie parallel arbeiten – zum Beispiel einen Dienstnehmer prüfen und gleichzeitig in einem anderen Fenster eine Auswertung oder Maske öffnen, ohne sich erneut ab- und anmelden zu müssen.

Hinweis:

Bitte achten Sie darauf, nicht benötigte Tabs/Fenster zu schließen und sich nach der Arbeit wie gewohnt abzumelden – insbesondere bei gemeinsam genutzten Geräten.

1.3 Fahrzeuge

Mit dem Einspielen dieses Downloads werden die Daten in den Menüpunkten **„Dienstnehmer Fahrzeuge“** und **„Firmeneigene KFZ“** automatisch umgestellt (konvertiert). In beiden Menüpunkten steht Ihnen anschließend jeweils ein **Von-/Bis-Datum** zur Verfügung. Zusätzlich wurden neue Felder ergänzt, die für die korrekte Ermittlung und Ausweisung des **Kfz-Sachbezugs am L16** benötigt werden:

Firmeneigene KFZ:

- Anschaffungswert (gesamt inkl. USt und NOVA)
- Sachbezug Prozent (Sachbezug 0%, 1,5%, 2% bzw. Durchschnittswert)

Dienstnehmer Fahrzeuge:

- Anschaffungswert (gesamt inkl. USt und NOVA)
- Sachbezug Prozent (Sachbezug 0%, 1,5%, 2% bzw. Durchschnittswert)
- Sachbezug (voll oder halb)
- Zuzahlungswert

Bei den Kennzeichen wird folgendes Datum generiert:

- Im Menüpunkt „Firmeneigene KFZ“: von Datum 01.01.2000
- Im Menüpunkt „Dienstnehmer Fahrzeuge“: mit dem Eintrittsdatum des Dienstnehmers

Hinweis!

Das „DN Fahrzeug“ wird jetzt je Firma/Personalnummer verwaltet und nicht nur je ID.
Hat ein Dienstnehmer mehrere Personalnummern, wird das Fahrzeug nur mehr bei der **jüngsten Personalnummer** angezeigt. Die Zuordnung erfolgt nicht mehr über die **ID**, sondern über **Firma und Personalnummer**.

Hinweis: Mandanten-System

Im Mandantensystem wird für das KFZ-Kennzeichen das Mandantenkürzel in ein eigenes Feld umgelagert. Dadurch wird das KFZ-Kennzeichen ohne dem vorgestellten Mandantenkürzel ausgewiesen.

1.3.1 Firmeneigene KFZ

In diesem Menüpunkt wurden die Angaben um **Von-/Bis-Datum**, **Anschaffungswert** und **Sachbezug Proz.** erweitert. Wenn Sie im Menüpunkt **„Dienstnehmer Fahrzeuge“** ein **KFZ-Kennzeichen** aus der Liste auswählen, werden die Daten automatisch übernommen.

Firmeneigenes KFZ - W-1119.W

Datei Programm Hilfe

☒ Kennzeichen
 ☐ Von
 ☐ Type
 ☐ offen/aktuell
 Suche:

Kennzeichen	Von	Bis	Type	Anschaffungswert	Marke
BUNT1	01-01-2000		PKW	0,00	
BUNT10	01-01-2000		PKW	0,00	
BUNT11	01-01-2000		PKW	0,00	
BUNT12	01-01-2000		PKW	0,00	
BUNT13	01-01-2000		PKW	0,00	
BUNT14	01-01-2000		PKWpool	0,00	
BUNT15	01-01-2000		PKWpool	0,00	

Kennzeichen: BUNT1

Von: 01-01-2000 Bis:

Fahrgestell: 12345678 Type: PKW PKW
 Motor: 5489760315 Zulassung: 14-07-1997
 Marke: Hubraum: 0
 Anschaffungswert: 0,00 ☐ ☒ Parkplatz
 Ausstoß CO2: 0,00
 Sachbezug Proz.:

Versicherung:
 Polizzenr.:
 Vers. Art:
 abgemeldet:

Text:

Enter data or press ESC to end.

Pfad: Definitionen > Firmendefinitionen > Zusätzliche Informationen > Firmeneigenes KFZ

Pfad WEB: Firmendefinitionen > Firmeneigenes KFZ

1.3.2 Dienstnehmer Fahrzeuge

Im Menü „**Dienstnehmer Fahrzeuge**“ können Sie die Fahrzeuge Ihrer Mitarbeiter erfassen und alle wichtigen Daten für das L16 hinterlegen.

Neu hinzugekommen sind folgende Felder:

- Firma/Personalnummer
- Von-/Bis-Datum
- Anschaffungswert
- Sachbezugs-Prozentsatz
- Sachbezug
- Zuzahlungswert

Wenn Sie in der Fahrzeugliste einen Doppelklick auf das Kennzeichen machen, können Sie ein Fahrzeug aus Ihren bereits erfassten **firmeneigenen KFZ** auswählen. Voraussetzung ist, dass diese zuvor im Menüpunkt „Firmeneigene KFZ“ angelegt wurden. Die vorhandenen Daten werden automatisch übernommen und können bei Bedarf individuell angepasst werden.

Natürlich haben Sie auch die Möglichkeit, Fahrzeuge ausschließlich direkt im Menüpunkt „**Dienstnehmer Fahrzeuge**“ neu anzulegen.

Dienstnehmer Fahrzeug - W-1068.W

Datei Programm Hilfe

☒ Art
 ☐ Kennzeichen
 ☐ Von
 ☐ offen/aktuell
 Suche:

Art	Kennzeichen	Von	Bis	Anschaffungswert	Type
1	BUNT10	01-01-2026		65.000,00	PKW
1	BUNT10	01-10-2003	31-12-2025	45.000,00	PKW
1	BUNT13	01-01-2026		0,00	PKW

Art: 1 Firmen-PKW / Privatnutzung
 Von: 01-01-2026 Bis:
 Kennzeichen: BUNT10 ☐ Details aus firmeneigenen KFZ

Fahrgestell: 12345679 Type: PKW PKW
 Motor: 9841551154 Zulassung: 01-01-2026 Art: Firma
 Marke: Hubraum: 0
 Anschaffungswert: 65.000,00 ☒ Parkplatz
 Ausstoß CO2: 130,00
 Sachbezug Proz.: sb_stufe2 Sachbezug 1,5%
 Sachbezug: voll
 Zuzahlungswert: 5.000,00
 Versicherung:
 Policennr.:
 Vers. Art:
 abgemeldet:
 Text:

Enter data or press ESC to end.

Pfad: DN / tägliche Arbeiten > Dienstnehmer > Zusätzliche Informationen > Fahrzeug

Pfad WEB: DN/Tägl. Arbeiten > Dienstnehmer > Fahrzeug

1.4 Layout-Anpassung DN-Schirme im Web

Mehrere Dienstnehmer-Schirme im Web wurden in ein neues Layout überführt.

Die bestehende Funktionalität bleibt dabei unverändert und entspricht weiterhin der bisherigen Version.

- Beruf
- Funktion außerbetrieblich
- Funktion
- Funktion innerbetrieblich
- Kostenstelle
- Kostenstellenaufteilung
- Kostenträger
- Lenkerberechtigung
- Nationalität
- Private Daten
- Dienstordnung
- Arbeitsstätte
- Abteilung
- Tätigkeit

Pfad: DN/Tägliche Arbeiten > Dienstnehmer

- Kalender Archiv DN

Pfad: DN/Tägliche Arbeiten > Abwesenheiten

1.5 Neu in DN/Täglich.Arbeiten

Dem Dienstnehmer kann nun ein Notfallkontakt hinterlegt werden.
Hierfür steht ein eigener Menüpunkt zur Verfügung.

The screenshot shows the Sage HR system interface. The top navigation bar includes 'Definitionen', 'DN/Tägl. Arbeiten', 'Abwesenheiten', 'HR Core', 'HR Addon', 'Lohn', 'Reise', 'Zeit', 'Technik', 'Sage Links', and a search icon. The main header shows the user 'Christoph ATTERSEE, MSc (ID: 08762155, Firma: 902, Pnr: 555)' and their status '0 / aktiv'. The left sidebar shows the 'DN Notfallkontakte' menu item. The main content area displays the 'DN Notfallkontakte' form with fields for Name, Art, Telefon, Mobil, E-Mail, Strasse, PLZ, Ort, Land, and Text. A 'Speichern' button is at the bottom right. The left sidebar also shows a list of emergency contacts with a search bar and a 'keine Datensätze verfügbar' message.

Pfad: Dn/Tägliche Arbeiten> Dienstnehmer> Notfallkontakte

2 Sage DPW Lohn

2.1 Gesetzliche Änderungen

2.1.1 Das neue L16 Formular ab 2026

2.1.1.1 Neuerungen am L16

Ab dem Kalenderjahr 2026 enthält das L16 Formular zusätzliche Detailzeilen. Die Änderungen im Überblick:

Beschreibung Zeile	Lohnart: Steuerung	Neu ab 2026	L16: 2025
Bruttobezüge § 25 (KZ 210):			
Darin enthaltene...			
...Sachbezüge Kfz	Stelle 74/1 – Sachbezug Firmen-PKW *)	Nein	Nur in KZ 210
...Sachbezüge Wohnraum	Stelle 51/1 – Sachbezug Wohnraum *)	DL2025_12_000	Nur in KZ 210
...sonstige Sachbezüge	Stelle 51/2 – Sonstige Sachbezüge *)	DL2025_12_000	Nur in KZ 210
Steuerfreie Bezüge § 68 (KZ 215):			
Darin enthaltene Bezüge § 68/1	Abgaben: § 68 Allg.	Nein	Nur in KZ 215
Darin enthaltene Bezüge § 68/2	Abgaben: § 68 Allg. + Stelle 2/9 ÜST 68/2	Nein	Nur in KZ 215
Übrige Abzüge (KZ 243):			
Beiträge Zukunftssicherung § 3/1/15a	Stelle 2/4+5 – Zukunfts. § 3 Z.15a	Nein	Sonst. stfr. Bez
Mitarbeiterkap.bet. § 3/1/15b	Stelle 3/5 – Mitarbeiterbet. § 3(1)	Nein	Sonst. stfr. Bez
Mitarbeiterbet.Stiftung § 3/1/15c,d	Stelle 52/1 – MA-Beteil.Stiftung §3/1 Z15	DL2025_12_000	Sonst. stfr. Bez
Zuschüsse Carsharing § 3/1/16d	Stelle 52/2 – Carsharing	DL2025_12_000	Sonst. stfr. Bez
Gutscheine § 3/1/17b	Stelle 52/3 – Gutscheine §3 Abs.1 Z17b	DL2025_12_000	---
Mitarbeiterrabatte § 3/1/21	Stelle 76/1 - Mitarbeiterrabatte	Nein	Sonst. stfr. Bez
Sachbezug Kfz:			
Sachbezug Prozent (0%, 1,5%, 2%, DS)	Keine Steuerung über Lohnart. „Fahrzeug“ beim Dienstnehmer.	Neu ab DL2026_06_000	---
Anschaffungskosten Kfz zum 31.12.	Keine Steuerung über Lohnart. „Fahrzeug“ beim Dienstnehmer.	Neu ab DL2026_06_000	---
Kostenersatz Aufladen E-Kfz	Stelle 78/8 – K-Übern. Aufladung	Nein	Aufladen & Ladeeinr. in Summe
Anschaffung einer Ladeeinrichtung	Stelle 52/4 – Anschaffung Ladeeinr.	DL2025_12_000	

*) Anzuführen sind nur jene Sachbezüge, die in den Bruttobezügen (KZ 210) enthalten sind. E-Autos werden daher nicht unter „Darin enthaltene Sachbezüge Kfz“ ausgewiesen, da die Lohnart kein Häkchen bei „Brutto L16“ gesetzt hat.

2.1.1.2 Checkliste für Sie zur Prüfung

Diese **Checkliste** unterstützt Sie dabei, was Sie kontrollieren sollten, damit am Jahresende ein korrektes L16 ans Finanzamt übermittelt wird:

Check 1: Haben Sie steuerfreie Essensgutscheine, die ab 2026 zusätzlich am L16 aufscheinen müssen?

- Legen Sie die neue Lohnart mit der Steuerung 52 / Code „3“ und „Brutto L16“ an:

Überschrift | Code | Beschreibung

Stelle 4 Auszahlung	1	n. auszahlungswirk. Korrektur
Stelle 14 Exekution	9	nicht pfändbare Beträge
Stelle 52 Erweiterung L16 ab 2026 Teil	3	Gutscheine gem. §3 Abs.1 Z 17b

- Die Lohnart muss beim betroffenen Dienstnehmer tatsächlich **abgerechnet** werden.

Check 2: Haben Sie eine Mitarbeiterbeteiligungsstiftung oder Zuschüsse zu Carsharing?

- **Archivieren** Sie die Lohnarten „Mitarbeiterbeteiligungsstiftung“ und „Zuschüsse zu Carsharing“ für das **Jahr 2025**:

Lohnart - WV2016.W

Datei Programm Hilfe

Lohnart: 7214 Text: Mitarbeiterbet.Stiftung 3/1/15

LOA in Buchungsbeleg LOA in/aus Basis Lohnkontozeilen Abholen Firmenbezug LOA auf Schnittgruppe

Buchungsbelegzeilen Bezugsbasen Abholen zusätzl. Daten Steuerungen Zuordnungen

LOA in Bezug Bezugzuordnung LOA archivieren Sonderlohnarten

Bezugssta Lohnart archivieren - DV20168.W

Allgemein Abgaben

☐ lfd. Bezug ☐ § 68 Allg. ☒ st.frei § 3

☐ SB § 67/6 ☐ st.frei § 3/10

☐ Jahres 6tel ☐ FLAF Basis

☐ Kommunalst. ☒ Brutto L16

☐ Kurzarbeit ☐ BV abgr.Tage ☐ BV voll

Archivierungsjahr: 2025

OK

Überschrift

Stelle 14 Exekution	9	nicht pfändbare Beträge
---------------------	---	-------------------------

- **Ändern** Sie anschließend die Lohnarten:
 - o Entfernen Sie das Häkchen „**st.frei § 3**“.
 - o Setzen Sie stattdessen die **Steuerung 52**/ Code „**1**“ (MA-Bet.Stiftung) bzw. „**2**“ (= Carsharing).

Lohnart - WV2016.W

Datei Programm Hilfe

Lohnart: 7214 Text: Mitarbeiterbet.Stiftung 3/1/15

LOA in Buchungsbeleg LOA in/aus Basis Lohnkontozeilen Abholen Firmenbezug LOA auf Schnittgruppe

Buchungsbelegzeilen Bezugsbasen Abholen zusätzl. Daten Steuerungen Zuordnungen

LOA in Bezug Bezugzuordnung LOA archivieren Sonderlohnarten

Bezugsstatus LOA in Lohnkonto

Allgemein Abgaben Brutto Eingaben DBA !!! Lohnartenarchiv !!!

Überschrift

Stelle 14 Exekution	9	nicht pfändbare Beträge
Stelle 52 Erweiterung L16 ab 2026 Teil	1	MA-Beteil. Stiftung §3 A1 Z15

Lohnart Steuerung - DV20161.W

Überschrift Beschreibung beginnt mit enthält 52 Suchen

Überschrift	Selektiert	Code	Beschreibung
Stelle 52 Erweiterung L16 ab 2026 Teil	nein	0	nicht zutreffend
	ja	1	MA-Beteil. Stiftung §3 A1 Z15
	nein	2	Carsharing
	nein	3	Gutscheine gem. §3 Abs.1 Z 17b
	nein	4	Anschaffung Ladeeinrichtung

- Fehlt eine Steuerung oder ein erforderliches Häkchen (z.B.: bei „Brutto L16“), ist nach Korrektur der Lohnart eine **generelle Rollung** (zumeist Lohnart 940) erforderlich: entweder ab Periode 01/2026, oder zumindest ab dem Monat, in dem die Lohnart im Jahr 2026 erstmals abgerechnet wurde.

Beispiel (generelle Rollung ab Jänner):

Es soll eine generelle Rollung ab Jänner gestartet werden, wenn es sich um einen DN handelt, der im Zeitraum 01.01. – 30.06.2026 aktiv war und die Lohnart 7216 (Gutscheine) erhalten hat:

Pfad: Sonderfunktionen > Lohn > Bruttodaten > Bruttobewegungen generieren

Tipp!

Lohnarten, die am Lohnkonto nicht detailliert je Monat aufscheinen müssen (z.B.: ohne Abgaben), können auch nachträglich, als Jahressumme erfasst werden, damit sie am L16 aufscheinen.

Vorteil: Rollung in Vormonate entfällt.

Achtung: Bei ausgetretenen DN darf die Nacherfassung nicht vergessen werden.

Check 3: Welche Bezüge sollen am L16 in der Zeile „sonstige Sachbezüge“ aufscheinen?

- Lt. FAQ des BMF sollen in die Rubrik „darin enthaltene sonstige Sachbezüge“ nur **steuerpflichtige Sachbezüge** aufsummiert werden (also nicht jene steuerfreien Bezüge, der unter KZ 243 wieder ausgeschieden werden). Betroffene Lohnarten benötigen zusätzlich: **Steuerung Stelle 51/2**.

Auswahl betroffener Lohnarten (Liste nicht vollständig):

- o Mitarbeiterkapitalbeteiligung § 3 Abs. 1 Z 15a - nur steuerpflichtige Lohnart
- o Mitarbeiterbeteiligungsstiftung § 3 Abs. 1 Z 15 c und d - nur steuerpflichtige Lohnart
- o Gutscheine § 3 Abs. 1 Z 17b - nur steuerpflichtige Lohnart
- o Darlehens-Zinsen
- o Firmen-Parkplatz etc.
- o **Ausnahme:** Mitarbeiterrabatte § 3 Abs. 1 Z 21 – steuerpflichtiger Teil
-> Im Gegensatz zu anderen Lohnarten reicht hier eine Lohnart für den steuerfreien und steuerpflichtigen Anteil. Der übersteigende Betrag über € 1.000,00 (im Kalenderjahr) wird aufgrund der Programm-Automatik steuerpflichtig gerechnet. Bei dieser Lohnart darf die Steuerung 51/2 nicht gesetzt werden.
- Setzen Sie die Lohnarten-Steuerung, wenn diese bisher **gefehlt** hat, und starten Sie eine **generelle Rollung** ab Periode 01/2026.

Check 4: Wie kommt der Sachbezug Kfz auf das L16?

- Diese Information war **schon bisher** am L16 erforderlich:

- **Anzahl Kalendermonate** für die Überlassung eines arbeitgebereigenen Kfz für Fahrten Wohnung-Arbeitsstätte § 16/1/6b
-> Lohnarten-Steuerung **Stelle 74/Code „1“** – „Sachbezug Firmen-PKW“ (gilt auch für E-Auto).
- Folgende zusätzliche Informationen müssen ab 2026 am L16 stehen, wenn Dienstnehmer ein arbeitgebereigenes KFZ auch für private Zwecke nutzen:
 - **Anschaffungswert** (gesamt inkl. USt und NOVA)
 - **Sachbezug Prozent** (Sachbezug 0%, 1,5%, 2% bzw. Durchschnittswert)
- Kontrollieren Sie bei betroffenen Dienstnehmern, ob der Anschaffungswert im Menüpunkt **„Fahrzeug“** korrekt eingetragen ist, und **hinterlegen** Sie den **„Sachbezug Prozentsatz“** aufgrund des CO2-Verbrauchs.

Dienstnehmer Fahrzeug - W-1068.W

Datei Programm Hilfe

☐ Art
 ☐ Kennzeichen
 ☐ Von
 ☐ offen/aktuell
 Suche:

Art	Kennzeichen	Von	Bis	Anschaffungswert	Type
2	Fahrzeugpool	01-12-2025		29.750,00	

Art: 2 Firmen-Fahrzeug / Fuhrpark
 Von: 01-12-2025 Bis: - -
 Kennzeichen: Fahrzeugpool ☐ Details aus firmeneigenen KFZ

Fahrgestell: Type:
 Motor: Zulassung: Art: Firma
 Marke: viele versch. KFZ Hubraum: 0
 Anschaffungswert: 29.750,00 ☐ Parkplatz

Ausstoß CO2: 0,00
 Sachbezug Proz.: ds_wert Durchschnittswert ☐
 Sachbezug: voll
 Zuzahlungswert: 0,00

Versicherung:
 Polizzennr.:
 Vers. Art:
 abgemeldet:

Pfad: DN / tägliche Arbeiten > Dienstnehmer > Zusätzliche Informationen > Fahrzeug
Pfad WEB: DN/Tägl. Arbeiten > Dienstnehmer > Fahrzeug

Hinweis!

Der L16-Aufbau bzw. der Druck des L16-Formulars prüft die „Dienstnehmer Fahrzeuge“ für das gültige Kalenderjahr anhand der Von/Bis-Daten. Die Eingabe bzw. Änderung eines Fahrzeugs bedarf daher **keiner Rollung**.

In Kürze einige Informationen für die Befüllung der Felder „Sachbezug Kfz“ am L16:

1. Der **Anschaffungswert** aller **per 31.12.** „aktiven“ Fahrzeuge wird summiert. Ist der DN zuvor bereits ausgetreten, wird der Anschaffungswert nicht angeführt.

2. Der Anschaffungswert ist auch dann anzugeben, wenn der DN einen kilometerabhängigen „Mini-Sachbezug“ bezieht. Das gilt ebenso für das **emissionsfreie** E-Auto.
3. Wechselt der DN unterm Jahr das Kfz mit einem anderen Sachbezug-%, so werden **alle Prozente** aus dem betroffenen **Kalenderjahr** gekennzeichnet (Mehrfachauswahl zulässig).
4. Besonderheit bei „**Fahrzeugpool**“: Kann ein DN abwechselnd verschiedene arbeitgebereigene Kfz nutzen, so sind die **durchschnittlichen Anschaffungskosten** lt. Sachbezugswertverordnung § 4 Abs. 6a anzugeben. Bei Sachbezug-% muss „Durchschnittswert“ angehakt werden.

Wichtig!

Wenn mehrere „Poolfahrzeuge“ für einen Dienstnehmer zur Verfügung stehen, erfassen Sie nicht alle Fahrzeuge einzeln mit den entsprechenden Anschaffungswerten! Hinterlegen Sie stattdessen **eine Zeile** (z.B.: Kennzeichen „Fahrzeugpool“) mit dem **Durchschnittswert aller Poolfahrzeuge**. Bei Sachbezug-% tragen Sie „Durchschnittswert“ ein (siehe Bild oben).

Hinweis!

Eine **zukünftige Programmiererweiterung** wird die automatisierte Ermittlung des Sachbezugs aus dem Anschaffungswert ermöglichen. Wir empfehlen daher das neue Feld „**Sachbezug halb/voll**“ bereits jetzt zu befüllen.

2.1.1.3 Ausdruck des neuen L16-Formulars im Sage DPW Lohn

Mit Einspielen dieses Downloads steht Ihnen das neue L16-Formular inklusive der erforderlichen **neuen Zeilen** zur Verfügung.

Folgende weitere Verbesserungen wurden umgesetzt:

- **Verbesserte Lesbarkeit** durch Zebamuster.
- Kleinere Schriftgröße - dadurch kann das vollständige Formular weiterhin auf **einer Seite** ausgedruckt werden.
- Bei Inanspruchnahme des Familienbonus werden die Kinder wie bisher auf einer nachfolgenden Seite ausgegeben (**L16k**-Formular).

[illegible]

Nach Einspielen der Wartung:

Bruttobezüge § 25 (ohne § 26 u. ohne § 3/1/16b)		(210)	5.664,79
darin enthaltene Sachbezüge Kfz	→ 375,00		
darin enthaltene Sachbezüge Wohnraum			
darin enthaltene sonstige Sachbezüge			
Steuerfreie Bezüge § 68		(215) -	69,93
darin enthaltene Bezüge § 68/1			
darin enthaltene Bezüge § 68/2	→ 69,93		
Bezüge § 67/1,2 (im Jahressechstel) vor Abzug SV-Beiträge		(220) -	
Insgesamt einbehaltene SV-Beiträge inkl. KU/WF	1.009,17		
Abzüglich einbehaltene SV-Beiträge:			
für Bezüge gemäß Kennzahl 220	(225) -	> (230) -	1.009,17
für Bezüge § 67/3-8 sowie § 3/1/35, § 124b/478			
soweit steuerfrei bzw. mit festen Steuersatz	(226) -		
Übrige Abzüge		(243) -	80,00
Steuerpflichtige Bezüge		(245)	4.505,69
Anrechenbare Lohnsteuer			
Insgesamt einbehaltene Lohnsteuer	643,70		
Abzüglich Lohnsteuer mit festen Sätzen § 67/3-8		> (260) =	643,70
Übrige Abzüge (Aufgliederung Kennzahl 243):	←		
Auslandstätigkeit § 3/1/10		Mitarbeiterabatte § 3/1/21	
Entwicklungshelfer § 3/1/11b		Gewinnbeteiligung § 3/1/35	
Zuschuss Kinderbetreuung § 3/1/13b	80,00	Einbeh. Freiw. Beiträge § 16/1/3b	
Zukunftssicherung § 3/1/15a		Pendlerpauschale § 16/1/6	
MA-Kapital Beteil. § 3/1/15b		Werbek.Pauschb. § 17/6 Expatriates	
MA-Beteil. Stiftung § 3/1/15c+d		Steuerfreie bzw. mit festen Sätzen	
Reiseaufwandsentsch. § 3/1/16c		verst. Bezüge § 67/3-8 vor Abzug SV	
Zuschüsse zu Carsharing § 3/1/16d		Mitarbeiterprämie § 124b/478	
Gutscheine § 3/1/17b		Sonstige steuerfreie Bezüge	
Pendlereuro (§ 33/5/4)		Familienbonus Plus (steuermindernd)	308,36
Nicht steuerb. Bezüge (§ 26/4) u.		Nach Tarif verst. SB § 67/2,5,6,10	
steuerfr. Bezüge (§ 3/1/16b)		Berücks. Freibetrag § 63, § 103/1a	
Werkverk., Kal-Monate (§ 26/5)		Bei Aufr. berücks. ÖGB-Beitrag	
Kostenübernahme § 26/5b		Beitr.an ausl.Pensionskassen(§26/7)	
Telearbeitspauschale (§ 26/9a)		Eingez. Übertragungsbeitrag BV	
Sachbezug Kfz:	←	1,5%	
Überlassung Kfz für Fahrten Wohnung-Arbeitsstätte, Anz. Kal-Monate (§ 16/1/6b)			1,00
Anschaffungskosten Kfz zum 31.12.	25.000,00	Kostensersatz Aufladen E-Kfz	
		Anschaffung einer Ladeeinrichtung	

Pfad: DN / tägliche Arbeiten > Lohn > Formular > Lohnzettel L16

Pfad WEB: DN/Tägl. Arbeiten > Lohn > Formulare > Lohnzettel L16



Im Menüpunkt „**Bestätigung**“ konnten Sie das L16-Formular bereits bisher drucken.

Neu:

Mit Eingabe „**Monat von/bis**“ können Sie das L16-Formular nun für einen **beliebigen Zeitraum** ausgeben (z.B.: nur Werte für Jänner 2026 auswerten).

Diese **Prüfliste L16** unterstützt Sie dabei, durch **Druck einzelner Monate** Unstimmigkeiten oder Fehler schneller zu finden.

Diese Auswertung ersetzt den bisherigen Menüpunkt „Druck L16 Zeitraum“ in den Sonderfunktionen.

Pfad: DN / tägliche Arbeiten > Lohn > Formular > Bestätigung

Pfad WEB: DN/Tägl. Arbeiten > Lohn > Formulare > Bestätigung

2.1.1.4 Erstellen L16 jährlich

Bei der **ELDA-Schnittstelle** (Version **28**) werden ab diesem Download die **neuen Felder** für die L16-Übertragung (= Position 1.050 – 1.194) für das Kalenderjahr 2026 **befüllt**.

Hinweis!

Für die **BVA** gibt es **keinen** eigenen Menüpunkt „**Erstellen L16 BVA jährlich**“ mehr. Die Erstellung der L16 für die „BVA Datenmeldungen“ erfolgt ab sofort ebenfalls über den Standard-Menüpunkt.

2.1.1.5 L16 für Auslandstätigkeit

Die Neuerungen zum L16-Formular wurden auch für die Auslandslohnzettel umgesetzt:

- LZ-Art 08: Befreiungsmethode
- LZ-Art 23: Begünstigte Auslandstätigkeit (Montage)
- LZ-Art 24: Anrechnungsmethode

Hinweis!

Zusatzmodul DBA 2.0: Bitte starten Sie eine generelle Rollung ab Jänner 2026, wenn DN mit Auslandstätigkeit entweder „Sachbezüge“ (in KZ 210 enthalten) oder Mitarbeiterbeteiligungen § 3/1/15b erhalten haben.

Auslandsabrechnung ohne Zusatzmodul: Die Werte für die neuen Zeilen „Darin enthaltene Sachbezüge (Kfz, Wohnraum und Sonstige)“ können am Auslands-L16 nicht ausgewiesen werden.

2.1.2.1 Allgemeines

Am 07.05.2026 wurde hierfür von der Sozialversicherung eine neue TASY-Version mit zwei neuen Verrechnungspositionen veröffentlicht:

- Beitrag Sozialfonds Bewachungsgewerbe **(Z15)**
- Beitrag Sozialfonds Gebäudereinigungsgewerbe **(Z16)**

Aktuell ist im TASY der Beitrag zum Sozialfonds **nur** für die **allgemeine Beitragsgrundlage** enthalten. Eine Ausweitung auf die Sonderzahlungsbeiträge ist voraussichtlich mit einer zukünftigen TASY-Version vorgesehen.

Ab diesem Download gibt es im Dienstnehmerstamm für die Berechnung des Zuschlags auf der mBGM ein neues Feld „**Sozialfonds**“ mit folgender Auswahl:

- **BW** – Bewachungsgewerbe
- **GR** – Gebäudereiniger

Dienstnehmer Verwaltung - WV2010.W

Jahr:
 ab Monat:

Bundesland:
 DV:
 Arbeiter
 Erfassung:

Suche DPW Parameter - D-9009S.W

☒ Code
 ☐ Beschreibung

Code	Beschreibung
BW	Bewachungsgewerbe
GR	Gebäudereiniger

SV Art: ASVG
 SV Berechnung: Normal
 Werkvertrag: kein Werkvertrag
 Sozialfonds: Bewachung

Bonus: ☐
 BV-Pflicht: pflichtig (neues DV) ☐ fix
 BV-Pflicht ab:

IE: ☒ pflichtig ☐ frei
 SW: ☐ pflichtig ☒ frei
 NB: ☐ pflichtig ☒ frei

☐ Lehrling
 ☐ DG zahlt SV

Pfad: DN / tägliche Arbeiten > Dienstnehmer > Dienstnehmer

Anzeige Button „**Tarifgruppe**“ (ab Periode 07/2026):

Bereich	Code	Beschreibung
Beschäftigtengruppe	B001	Arbeiter
Zuschläge	Z14	Zuschlag zum Wohnbauförderungsbeitrag in Wien
	Z15	Beitrag Sozialfonds Bewachungsgewerbe

Tipp!

Für zukünftige Neueintritte können Sie den Sozialfonds auch in der „**Vorlage**“ hinterlegen (Pfad: Definitionen > Firmendefinitionen > Vorlagen > Felder).

Ergebnis in der mBGM:

BSGR „Arbeiter“ im Bewachungsgewerbe:

[illegible]

Pfad: Lohn > Monatl. Arbeiten > ÖGK Datenmeldungen > DPW -> ELDA mBGM

BSGR „Arbeiter“ im Gebäudereinigungsgewerbe:

Verrechnungsbasis	Betrag	Verrechnungsposition	Tarif	Beitrag
AB Allgemeine Beitragsgrundlage	3.000,00	T01 Standard-Verrechnungsposition allgemeiner Beitrag (AB)	39,050%	1.171,50
		A09 UV-Entfall 60. LJ vollendet	-1,100%	-33,00
		A10 ALV+IE Entfall Pensionsanspruch	-6,000%	-180,00
		Z16 Beitrag Sozialfonds Gebäudereinigungsgewerbe	0,200%	6,00
BV BGL zur betrieblichen Vorsorge	3.000,00	V01 Betriebliche Vorsorge	1,530%	45,90
Summe Beiträge:				1.010,40

Hinweis!

Die Verrechnungsposition für Sozialfonds wird nur dann erzeugt, wenn das TASY diesen Zuschlag („Z15“ bzw. „Z16“) für die entsprechende Beschäftigtengruppe zulässt.

2.1.2.3 Änderung der Beitragspflicht zum Sozialfonds unterm Monat

Das Feld „Sozialfonds“ steht ebenfalls im Bereich „**Monat teilen**“ zur Verfügung. Hier können Sie die Beitragspflicht ab einem bestimmten **Stichtag** innerhalb eines Monats festlegen oder entfernen:

Dienstnehmer Verwaltung - WV2010.W

Datei Programm Hilfe

DN Daten Ein/Austritt GehLohn 18 Gehalt/Lohn Reise Zeit Benutzer

Jahr: 2026 ab Monat: 11 Zukünftige Änderungen Monat teilen Tarifgruppe

Zeitraum von	Zeitraum bis	Erfassung	Dienstverhältnis	Bundesland	Lehrling	Buchungskreis	DB/DZ-pfl.	SV Art	Krankenkasse
01-11-2026	19-11-2026	L	04	00	0	001	01	1	0
20-11-2026	30-11-2026	L	04	00	0	001	01	1	0

Zeitraum: 20-11-2026 – 30-11-2026

DV: 04 Arbeiter Erfassung: L Lohn

Bundesland: 00 Oberösterreich Buchungskreis: 001 Direktion

SV Art: 1 ASVG Krankenkasse: 0 ☐ Lehrling

SV Berechnung: 01 Normalfall SV Sonderfall: ☐ OG zahlt SV

→ Sozialfonds: BW Bewachungsgewerbe

KU: ☒ pflichtig ☐ frei ☐ LAK SW: ☐ pflichtig ☒ frei

WF: ☒ pflichtig ☐ frei NB: ☐ pflichtig ☒ frei

IE: ☒ pflichtig ☐ frei

DB/DZ-pfl.: 01 DB / DZ Wien Kommst-Gem.: 11 Stadtkasse für den 1. Bezirk

Durch die Teilung des Monats werden bei der Abrechnung und schließlich für die **mBGM** zwei **getrennte „Tarifblöcke“** für die Sozialversicherung ermittelt.

Hinweis!

Laut Auskunft der ÖGK ist bei einer **untermonatigen Änderung** der Beitragspflicht zum Sozialfonds folgendes erforderlich:

- **Abmeldung** mit Grund „SV-Ende – Beschäftigung aufrecht (Code 29)“ für sozialfondsfreien Zeitraum und
- anschließende **Neuanmeldung** mit Beginn des sozialfondspflichtigen Zeitraums.

Bitte erfassen Sie diese Versichertenmeldungen in unserer Datendrehscheibe. Erfolgen diese Meldungen nicht, löst die mBGM einen Clearingfall aus.

(Pfad: Lohn > Monatl. Arbeiten > ÖGK Datenmeldungen > DPW -> ELDA)

2.1.2.4 Sie wollen den Sozialfonds für eine Gruppe von DN generieren?

Hierfür haben wir für Sie ein Programm geschaffen, das aufgrund der eingetragenen Kriterien den gewünschten Code „**BW**“ (= Bewachungsgewerbe) oder „**GR**“ (=Gebäudereiniger) ab einer bestimmten **Periode** in den **Dienstnehmerstamm** generiert:

Starten Sie dazu das externe Programm: **wv9220d.r** (OK)

Externes Programm starten - W-A001.W

Datei Hilfe

Programm: wv9220d.r

OK

(Pfad: Technik > Technik > Ext. Programm starten)

Beispiel:

Der Code „BW“ (Bewachungsgewerbe) soll ab Periode 7/2026 für alle (im Zeitraum 01.07. – 31.07.2026) aktiven Dienstverhältnisse in den DN-Stamm generiert werden, wenn es sich um die Tafel „ABC“ handelt.

Lösung:

- Eingabe:
- Jahr/Monat: 2026/7
 - Sozialfonds: BW
 - Kriterien: nur aktive Dienstverhältnisse für Zeitraum 01-07-2026 – 31-07-2026
entspricht: nur Lohn-/Gehaltstafel „ABC“
 - zunächst mit „Probe“ starten, nach Kontrolle ohne „Probe“

The image shows two overlapping software windows. The background window is titled 'Sozialfonds anpassen - WV9220D.W' and contains fields for 'Konzern:', 'Firma: 203', 'Kreis:', 'PersonalNr.: 0', 'Jahr/Monat: 2026 / 7', 'Sozialfonds: BW', and 'Bewachung:'. It also has checkboxes for 'Probe', 'Einstellungen drucken', 'Drucken', 'Standard', 'Textverarbeitung', and 'Datei erstellen'. The foreground window is titled 'Definition Spezifische Kriterien - D-8560.V' and contains a 'Name:' field, radio buttons for 'Dienstnehmer: mit Abrechnung', 'nur aktive Dienstverhältnisse' (selected), and 'mit Abrechnung bzw. aktive DV', and 'Alle'. It also has dropdowns for 'Bezugsstatus: (Alle)', 'Datum: Zeitraum eingeben' (with dates 01-07-2026 to 31-07-2026), 'DN Daten gültig: Stichtag eingeben' (with date 31-07-2026), and a list of criteria including 'Kostenstelle: (Alle)', 'Abteilung: (Alle)', 'Beruf: (Alle)', 'Abrechnungskreis: (Alle)', 'Buchungskreis: (Alle)', 'Lohn-/Gehaltstafel: entspricht' (with value ABC), and 'Verwendungsgruppe: (Alle)'. Green arrows point from the 'Kriterien' button in the first window to the 'Definition Spezifische Kriterien' window, and from the 'Lohn-/Gehaltstafel' dropdown to the value 'ABC'.

Die Änderung kann erfolgen:

- **ab der laufenden Periode**
-> Der Sozialfonds wird im DN-Stamm ab der aktuellen Periode geändert.
- **rückwirkend ab einer abgeschlossenen Periode**
-> Der Sozialfonds wird im DN-Stamm ab der aktuellen Periode geändert.
-> Die LOA 32 (Sozialfonds) wird mit dem Rollungsmonat in die B/A generiert.
- **ab einer zukünftigen Periode**
-> Die LOA 32 wird mit dem Gültigkeitsmonat in die B/A Folgemonate generiert.

2.1.3 Arbeitgeberdarlehen/-vorschüsse: fixe Zinsen für März 2026

Die **Österreichische Nationalbank** hat den Prozentsatz für Arbeitgeberdarlehen und Arbeitgeberborschüsse bis März 2026 veröffentlicht (Stand: 08.05.2026):

Zeitraum	Prozentsatz	-10% Abschlag
02/2026	3,54 %	3,19 %
ab 03/2026	3,55 %	3,20 %

Hinweis!

Die neuen Prozentsätze werden mit diesem Download automatisch eingespielt und für Darlehen mit „fixen Zinsen“ berücksichtigt, die ab März 2026 ausbezahlt wurden.

Bitte führen Sie bei betroffenen Dienstnehmern eine generelle Rollung ab 03/2026 durch, damit ggf. die steuerpflichtigen Zinsen aktualisiert werden können.

2.1.4 Umstellung ELDA Client auf Webservice im Sage DPW Lohn

Mit **Ende 2026** wird die **Übertragung mittels ELDA Software** seitens ELDA eingestellt. Seit 1. Februar 2026 bietet ELDA die Möglichkeit die **Übertragung mittels Webservice** durchzuführen.

Ab der Wartung 2026_06_000 können Sie diese neue Übertragungsmethode auch im Sage DPW Lohn durchführen.

Damit Sie diese Übertragung einfach durchführen können, müssen Sie **einmalig Ihre ELDA Information im Sage DPW** hinterlegen.

- **ELDA Seriennummer** und **Passwort**
- Ihre Verzeichnisse, in denen sie die Meldebestätigungen und Protokolle von ELDA speichern wollen (**Empfange-Verzeichnis**)

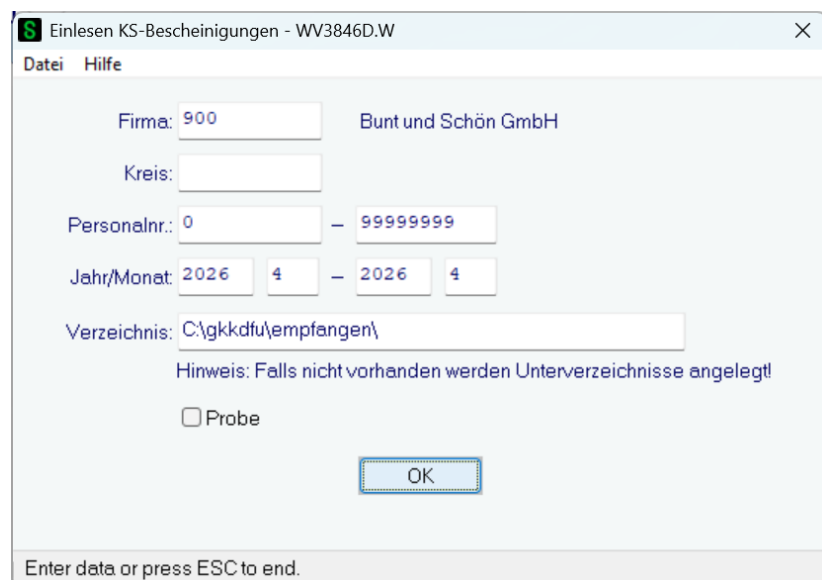
Wir empfehlen Ihnen, die Übertragungsart so bald wie möglich umzustellen.

Nachfolgend sind die wichtigsten Informationen für Sie zusammengefasst.

2.1.4.1 Vorarbeiten

Einlesen KS-Bescheinigungen:

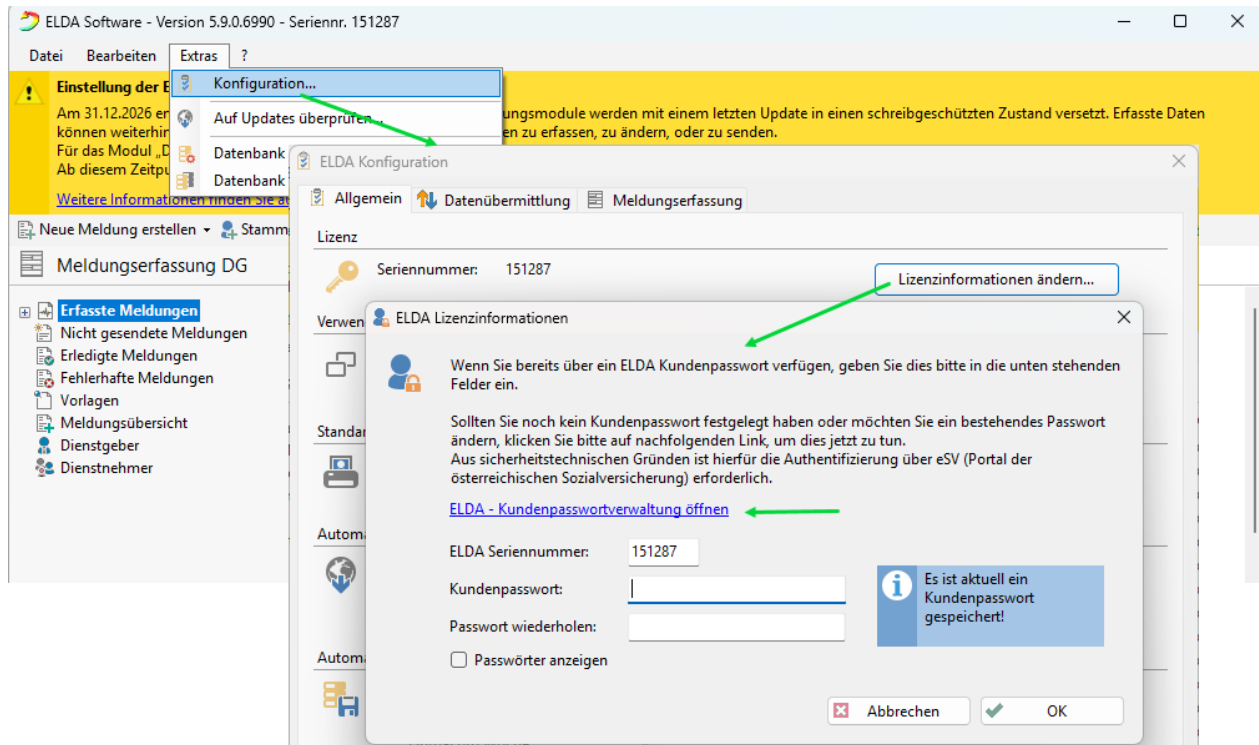
Bevor Sie die Übertragungsart ändern, müssen **alle Krankenstandsbescheinigungen**, die Sie bereits von ELDA empfangen haben, **in den Sage DPW Lohn eingelesen** werden.



Pfad: Lohn > Monatl. Arbeiten > KS-Bescheinigung > Einlesen KS-Bescheinigungen

ELDA-Seriennummer:

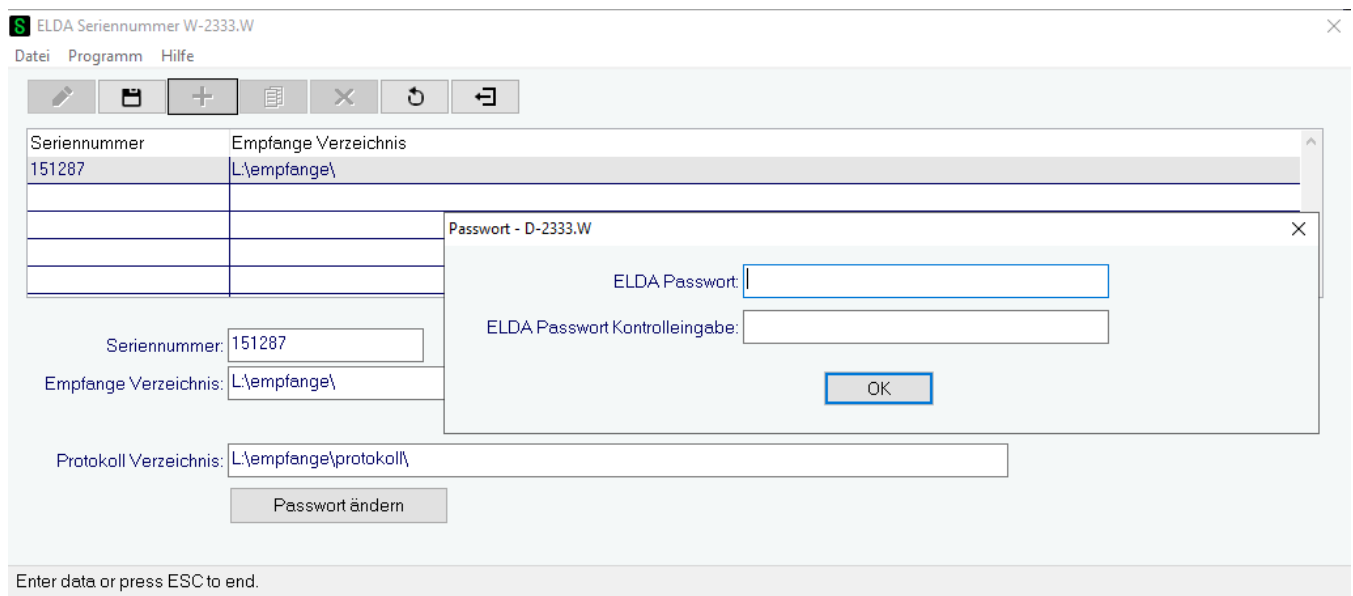
In der Konfiguration der ELDA Software finden Sie Ihre Seriennummer, die Sie bei der Registrierung von ELDA erhalten haben. Sollte Ihnen das damals vergebene Passwort nicht mehr bekannt sein, können Sie dieses in der ELDA-Kundenpasswortverwaltung bearbeiten.



2.1.4.2 Einmalige Definitionen

Hinterlegen Einstellungen ELDA:

In diesem neuen Menüpunkt hinterlegen Sie Ihre **Seriennummer** und das dazugehörige **Passwort** für die Übermittlung der Daten an ELDA.

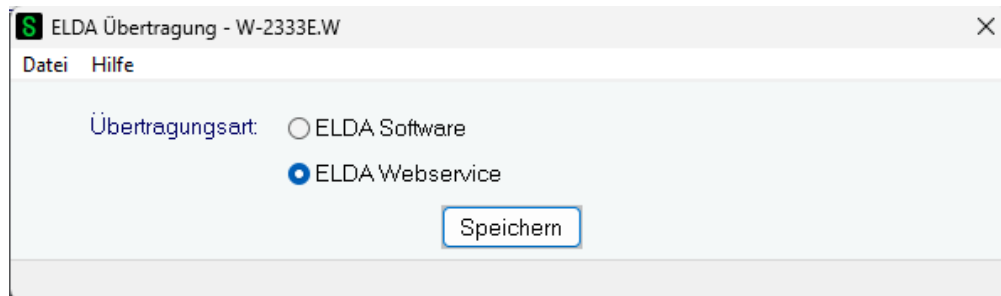


In den Feldern **Empfang Verzeichnis** und **Protokoll Verzeichnis** geben Sie den Pfad an, in denen die empfangenen Dateien von ELDA landen sollen.

Pfad: Definitionen > Firmendefinitionen > ELDA Einstellungen > ELDA Seriennummer

ELDA-Übertragung:

Wenn Sie die Übertragung von der bisherigen Client-Übertragung auf Webservice umstellen wollen, ändern Sie hier die Übertragungsmethode.



ELDA Übertragung - W-2333E.W

Datei Hilfe

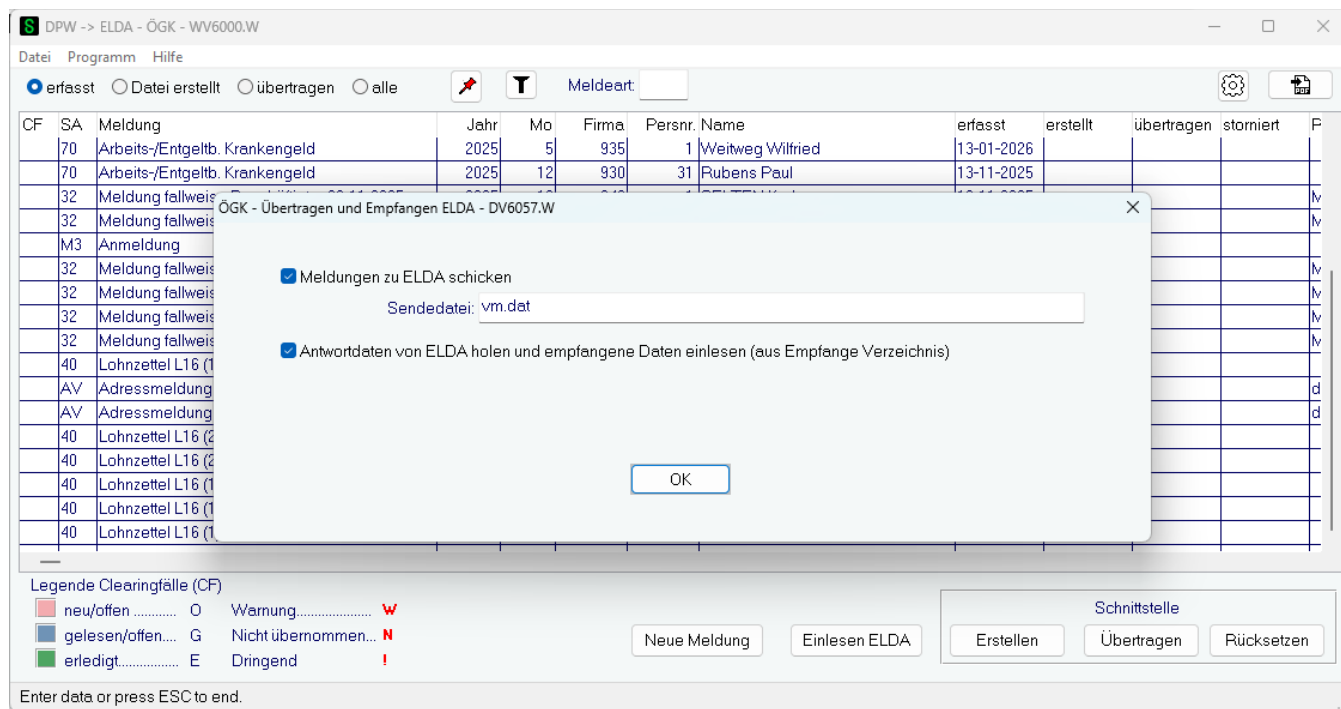
Übertragungsart: ☐ ELDA Software ☒ ELDA Webservice

Speichern

Pfad: Definitionen > Firmendefinitionen > ELDA Einstellungen > Übertragung

2.1.4.3 Übertragen mittels Webservice an ELDA

Wurde die Einstellung auf die Übertragungsart ELDA Webservice umgestellt, können Sie bei der Übertragung selektieren, ob Sie Meldungen an ELDA **schicken**, Meldungen von ELDA nur **abholen** oder **beides** durchführen wollen.



DPW -> ELDA - ÖGK - WV6000.W

Datei Programm Hilfe

☒ erfasst ☐ Datei erstellt ☐ übertragen ☐ alle

Meldeart:

CF	SA	Meldung	Jahr	Mo	Firma	Persnr.	Name	erfasst	erstellt	übertragen	storniert	P
70		Arbeits-/Entgeltb. Krankengeld	2025	5	935	1	Weitweg Wilfried	13-01-2026				
70		Arbeits-/Entgeltb. Krankengeld	2025	12	930	31	Rubens Paul	13-11-2025				
32		Meldung fallweis										
32		Meldung fallweis										
M3		Anmeldung										
32		Meldung fallweis										
32		Meldung fallweis										
32		Meldung fallweis										
32		Meldung fallweis										
40		Lohnzettel L16 (1										
AV		Adressmeldung										
AV		Adressmeldung										
40		Lohnzettel L16 (2										
40		Lohnzettel L16 (2										
40		Lohnzettel L16 (1										
40		Lohnzettel L16 (1										
40		Lohnzettel L16 (1										

ÖGK - Übertragen und Empfangen ELDA - DV6057.W

☒ Meldungen zu ELDA schicken

Sendedatei: vm.dat

☒ Antwortdaten von ELDA holen und empfangene Daten einlesen (aus Empfangs Verzeichnis)

OK

Legende Clearingfälle (CF)

neu/offen	O	Warnung	W
gelesen/offen	G	Nicht übernommen	N
erledigt	E	Dringend	!

Neue Meldung Einlesen ELDA Erstellen Übertragen Rücksetzen

Schnittstelle

Enter data or press ESC to end.

Pfad: Lohn > Monatl. Arbeiten > ÖGK Datenmeldungen > DPW -> ELDA - Übertragen

Mehrere ELDA-Seriennummern:

Sollten Sie mehrere ELDA-Seriennummern hinterlegt haben, so wird diese beim **Übertragen** aus der aufgebauten Schnittstelle genommen.

Werden **nur Daten von ELDA abgeholt**, muss in solchen Fällen die **gewünschte Seriennummer**, für die **Beitragskontennummer**, für die die Daten abgeholt werden sollen, selektiert werden.

2.1.4.4 Ansicht der Meldebestätigungen

Sobald Sie Ihre ELDA-Übertragung auf das Webservice umstellt haben, werden die Meldebestätigungen, die von ELDA rückgemeldet werden, im Originalformat bei der jeweiligen Versichertenmeldung gespeichert. Bisher wurden diese in das Sage DPW Format umgewandelt.

Pfad: Lohn > Monatl. Arbeiten > ÖGK Datenmeldungen > Bearbeiten Meldungen

2.1.4.5 Hinweis für on-premise Installationen

Sollten Sie ein Kunde von der **Sage DPW Cloud / Rechenzentrum** sein, können Sie die nachfolgenden Informationen **ignorieren**. Als Sage DPW Cloud Kunden erledigen wir diese Punkte für Sie.

Durch die Umstellung auf das Webservice von ELDA müssen Zertifikate geladen werden. Progress Openedge macht dies nicht automatisch. Wir versuchen diese Zertifikate automatisch zu erstellen – abhängig von Schreibrechten und der Art der Installation auf Ihrer Seite on-premise können wir keine garantierte Automatik liefern.

Sofern die Übertragung via ELDA scheitert, muss Ihre IT das Zertifikat manuell extrahieren und Ihrer Progress OpenEdge Installation hinzufügen.

Folgende Schritte sind notwendig:

- 1) Extrahieren des Zertifikats im DER Format (z.B. mit dem Browser Chrome) von <https://online.elda.at/eldaws/transfer/v4/TransferService> – stellen Sie sicher, dass keine Leerzeichen im Namen sind (z.B. USERTrustRSACertificationAuthority.der)
- 2) Die Umgebung proenv starten
- 3) Das Zertifikat via certutil importieren – wenn Sie das Zertifikat in C:\temp abgelegt haben, dann wäre der Aufruf wie folgt certutil -format DER -import "C:\temp\USERTrustRSACertificationAuthority.der"
- 4) Dadurch entsteht ein Datei ähnlich dem Namen fc5a8f99
- 5) Diese Datei muss auf allen Servern verteilt werden, auf denen Progress OpenEdge verwendet wird
- 6) Gegebenenfalls die Infrastruktur neu starten.

3 Sage DPW Reise

3.1 Reisegenehmigung im Batch Web

Mit diesem Download wurde die Reisegenehmigung deutlich verbessert: Statt bisher maximal 30 können nun bis zu 1.500 Reisen gleichzeitig genehmigt werden. Die Verarbeitung erfolgt asynchron über eine Batchwarteschlange, sodass keine Wartezeit auf das Ergebnis mehr entsteht.

3.1.1 Aktivierung der Batch-Genehmigung

Um die neue Batch-Genehmigung nutzen zu können, aktivieren Sie unter „Verarbeitung der Genehmigung erfolgt im Batch“ eines oder beide Häkchen „Reiseantrag“ & „Reise“:

Home > Reise > Parameter Reise / Reiseantrag

Parameter Reise / Reiseantrag

Firmendefinition	Kürzung Reise-Lenkzeit E-Mail	iCalendar	Einstellungen	Sondergenehmigung	Genehmigung Verantwortliche
------------------	-----------------------------------	-----------	----------------------	-------------------	-----------------------------

Zeiteinstellungen für Reiseantrag

Achtung: laut dieser Einstellung werden die Reiseanträge UND die Abwesenheitsanträge gesteuert
- eine Änderung in diesem Feld bewirkt auch eine Änderung der Grundeinstellung des Abwesenheitsantrags.

Genehmigte Anträge speichern in ABW und/oder Zeit: 🔍 Zeit - Abwesenheit

Gilt als ganztägige Dienstreise: bis

Uhrzeit Abw-Buchung: ☐ bei Anwesenheit abgrenzen
☒ aus Reiseantrag übernehmen

E-Mail Einstellungen

Reisebeleg: ▼

Reiseantrag: ▼

Verarbeitung der Genehmigung erfolgt im Batch

☒ Reiseantrag ☒ Reise

Pfad: Definitionen > Reise > Parameter Reise/Reiseantrag > Register „Einstellungen“

3.1.2 Warteschlange - neue Berechtigung und Button

Für die Anzeige der Batchwarteschlange im Genehmigungsschirm müssen Sie die Funktion **„PR Genehm Warteschl“** berechtigen. Weisen Sie diese jenen Benutzern zu, die die Warteschlange einsehen und verwalten dürfen.

Anschließend steht Ihnen der neue Button **„Warteschlange“** zur Verfügung. Damit können Sie jederzeit prüfen, welche Genehmigungen noch in der Batchwarteschlange in Bearbeitung sind.

Ohne Berechtigung sehen Sie den Button nicht.

3.1.3 Massengenehmigung – bis zu 1.500 Reisen gleichzeitig

Sie können nun bis zu 1.500 Reisen oder Reiseanträge in einem einzigen Vorgang genehmigen oder ablehnen. Jede Genehmigung wird als Eintrag in der Batchwarteschlange gespeichert und im Hintergrund verarbeitet. Die E-Mail-Benachrichtigung an den Dienstnehmer bzw. Vorgesetzten erfolgt erst nach Abschluss der Batch-Verarbeitung – nicht sofort beim Einreihen in die Warteschlange.

3.1.4 Einzelne Reisen vom Batch ausschließen

Sie können einzelne Reisen vom Batch ausschließen: Entfernen Sie das Häkchen bei der betreffenden Reise, wird sie nicht in die Batchwarteschlange aufgenommen. Sie kann weiterhin einzeln manuell genehmigt werden.

3.1.5 Anzeige gesperrter Reisen

Reisen und Reiseanträge, für die ein Eintrag in der Batchwarteschlange vorliegt, werden sowohl im Genehmigungsschirm als auch in der Ansicht „Meine Reisen“ des Dienstnehmers mit einem Symbol und einem darüberliegenden Hinweistext als gesperrt angezeigt. Eine Bearbeitung ist während der Batch-Verarbeitung nicht möglich. Sobald die Warteschlange abgearbeitet wurde, ist die Reise wieder bearbeitbar.

[Home](#) > [Monatl. Arbeiten](#) > [Genehmigungen Reise](#)

Genehmigung

[Zeitkorrekturen](#) | [genehmigungspfl. Stunden](#) | [Zeitchweis](#) | [Reiseantrag](#) | [Reisebeleg](#) | [Abw](#)

Filter

kein Filter

Reisedatum von *
01-01-2024 bis* 31-12-2026

Status
offen

Gruppieren nach Mitarbeiter

	Mitarbeiter	Datum	Datum 2
	Danzer Willi		
	Danzer Willi Fnr.: 900 / Pnr.: 134	19-05-2026	08:00 - 21:00
	Danzer Willi Fnr.: 900 / Pnr.: 134	22-06-2026	08:00 - 18:00

  Danzer Willi
Fnr.: 900 / Pnr.: 134 22-06-2026

Bitte warten Sie bis die Verarbeitung des Belegs abgeschlossen ist.

3.2 Fahrzeuge – Kilometerbuch

Die Umstellung der Fahrzeuge (s. Punkt 1.3 Fahrzeuge) wird auch in der DPW Reise für das Kilometerbuch übernommen.

4Sage DPW Zeit

4.1 Periode Termine Zeit Web

Die bestehende Bildschirmmaske „Zeit Periode Termine“ wurde optisch überarbeitet und an das neue Layout angeglichen. Funktional ergeben sich keine Änderungen.

Home > Zeit > Periode Termine Zeit

Zeit Periode Termine

Alle

Suchen...

Abrechnungskreis ↑	Genehmigung	Termin
ANG	ZKA / Genpfl. Std.	DN Monat
ANG	ZKA / Genpfl. Std.	Vorg Monat
ANG	ZN Genehmigung	DN Monat
ANG	ZN Genehmigung	Vorg Monat
ANGTEST	ZN Genehmigung	DN Monat
ARB	ZN Genehmigung	DN Monat
ARB	ZN Genehmigung	Vorg Monat
ARBTEST	ZKA / Genpfl. Std.	DN Monat
ARBTEST	ZN Genehmigung	DN Monat
ARBTEST	ZN Genehmigung	Vorg Monat

1

Datensätze: 10

Allgemein

Batch (5/13 erledigt)

Abrechnungskreis *

ANG

Angestellte Nachhinein

Genehmigung *

ZKA / Genpfl. Std.

Zeitkorrektur Antrag / Genehmigung...

Termin *

DN Monat

Dienstnehmer monatlich

Bemerkung

Kalender *

a

allgemeiner Kalender

Distanzmonat

am

10

Tag

am

siebtten

Arbeitstag

wenn

dann

davor

danach

Vorschau nächster Termin:

10-05-2026

Neuanlage

Speichern

Kopieren

Löschen

Pfad: Definitionen > Zeit > Periode Termine Zeit

5 Sage DPW Technik

5.1 Benutzer kopieren – Rollen löschen

Bisher konnten beim Kopieren von Rollen nur jene Rollen gelöscht werden, die neu übertragen wurden.

Mit der Option „Vorhandene Rollen / Profile vorher löschen“ können Sie festlegen, dass alle bestehenden Rollen des Zielbenutzers entfernt und anschließend nur die Rollen des zu kopierenden Benutzers übernommen werden.

Aktivieren Sie zusätzlich „Nur Rollen löschen, die neu kopiert werden“, werden ausschließlich jene Rollen gelöscht, die beide Benutzer gemeinsam haben. Alle übrigen Rollen des Zielbenutzers bleiben erhalten.

The screenshot shows the 'Benutzer kopieren' (Copy User) dialog box in the Sage DPW system. The dialog is open over the 'Benutzer Verwaltung' (User Management) page. The 'Kopieren von' (Copy from) section shows 'Benutzer *' as 'Schiele'. The 'Kopieren auf' (Copy to) section has 'Bestehender Benutzer' (Existing User) selected. The 'Bestehender Benutzer *' (Existing User *) field is empty. The 'Rollenauswahl *' (Role Selection *) section has three checked options: 'FK - Führungskraft' (FK - Manager), 'MA - Mitarbeiter' (MA - Employee), and 'MA - Mitarbeiter' (MA - Employee). The 'Vorhandene Rollen / Profile vorher löschen' (Delete existing roles / profiles first) and 'Nur Rollen löschen, die neu kopiert werden' (Only delete roles that are newly copied) checkboxes are both checked. The background page shows a list of user details for 'Schiele' and a sidebar with buttons like 'Benutzer neu aufbauen', 'Benutzer umbenennen', 'Benutzer kopieren', 'Benutzer löschen', 'Berechtigung DN CSV', 'Berechtigung AP CSV', 'Berechtigung Kreis CSV', and 'Benutzer Werte setzen'.

Pfad: Technik > Berechtigung > Benutzer Definitionen > Benutzer Verwaltung