



August 2018

# TAXtuell

Ausgabe 5

## **Digitale Buchhaltung**

Tipps zur Digitalisierung der Buchhaltung

## **Familienbonus Plus**

Neue steuerliche Familienförderung

## **Zwölf-Stunden-Tag**

Fragen und Antworten zur Arbeitszeitreform



**GSTÖTTNER & PARTNER**  
Steuerberatung

# Vorwort



Dr. Klaus Gstöttner, StB



Thomas Hackl, BiBu



Mag. Rainer Moosbauer, StB

Mitte Juni ließ die neu formierte Regierung ihren im Zuge des letzten Wahlkampfes gemachten Ankündigungen mit dem neuen Arbeitszeitgesetz Taten folgen. Von Seiten der Wirtschaftsvertreter und der Regierung wird von einer Win-win-Situation für Arbeitgeber und Arbeitnehmer, einer ausgewogeneren Work-Life-Balance und mehr Zeit für die Familie gesprochen. Naturgemäß komplett anders sehen Arbeiterkammer und Gewerkschaft die geänderten Rahmenbedingungen und sprechen von „Lohnraub“ sowie einem „unglaublichen Eingriff in die Freizeit“ und drohen mit Streiks. So viel zur politischen Auseinandersetzung. In unserem TAXtuell erfahren Sie die wesentlichsten Eckpunkte der neuen Regelung in sachlicher und prägnanter Form.

Einen weiteren Themenschwerpunkt unserer Sommerausgabe widmen wir dem immer wichtiger werdenden Thema „Digitale Buchhaltung“. Aufgrund der zunehmend besseren technologischen Möglichkeiten gewinnt die Digitalisierung auch im Bereich der Buchhaltung immer mehr an Bedeutung. Wir sehen diese Entwicklung als eine Chance das Berufsbild des Buchhalters deutlich aufzuwerten um Ihnen neben steuerrechtlicher auch mit technologischer Kompetenz tatkräftig zur Seite stehen zu können. Wie Sie den Herausforderungen einer modernen Buchhaltung, die Zeit und Ressourcen schont, am besten Herr werden, ohne die Kontrolle über Ihre Zahlen zu verlieren, finden Sie auf den folgenden beiden Seiten.

Auch wir als Kanzlei möchten die ökologischen und ökonomischen Vorzüge der Digitalisierung nutzen und unseren Rechnungsversand – soweit möglich – auf elektronischen Versand umstellen. Aus unserer Sicht überwiegen die Vorteile einer elektronischen Rechnung. Wenn es für Sie in Ordnung ist, dass Sie unsere Rechnungen hinkünftig via E-Mail erhalten, bitten wir Sie das beiliegende Schreiben unterfertigt an unsere Kanzlei zu retournieren.

Weiters haben wir im Rahmen dieser TAXtuell-Ausgabe einen detaillierten Blick auf eine der wichtigsten Neuerungen des Jahressteuergesetzes 2018 geworfen: Dem medial sehr intensiv diskutierten Thema „Familienbonus Plus“ mit einer möglichen Steuerentlastung von maximal € 1.500,- pro Kind und Jahr.

Auf der letzten Seite finden Sie, wie gewohnt, einen Einblick in unsere Kanzlei. Dieses Mal stellen wir unsere langjährige Mitarbeiterin Andrea Willnauer vor. Weiters bedanken wir uns bei den beiden „Neo-Pensionistinnen“ Maria Buchberger und Leopoldine Hennerbichler und wünschen ihnen auf ihrem weiteren Lebensweg alles Gute.

Wir hoffen, dass Sie angenehm durch den heißen Sommer gekommen sind und wünschen Ihnen für den bevorstehenden Herbst viel Tatkraft.

Ihr, Thomas Hackl



# Digitale Buchhaltung

## Tipps zur Digitalisierung der Buchhaltung

Die zunehmende Digitalisierung bringt grundlegende und tiefgreifende Veränderungen in der Arbeitswelt mit sich. Manche sehen den Menschen nur mehr als Überwachungsorgan von vollautomatisierten Arbeitsprozessen. Auch der Beruf des Buchhalters ist tiefgreifenden Änderungen unterworfen.

Um auch Ihre Buchhaltung zukunftsfit zu gestalten, ist eine saubere Wartung aller (Stamm)Daten Grundvoraussetzung. In weiterer Folge hat sich folgende, schrittweise Vorgehensweise als vorteilhaft erwiesen:

### Schritt 1 – Digitales Bankbuchen

In diesem Bereich kann mit relativ wenig Aufwand und niedrigen Kosten ein sehr hoher Automatisierungsgrad erreicht werden. Im Idealfall werden bis zu 100 % der „Bankbuchungen“ automatisch durch das System erkannt und der Buchhalter braucht nur noch die einzelnen Buchungszeilen kontrollieren.

Die tägliche Bankroutine läuft nach Umstellung auf digitales Bankbuchen folgendermaßen ab: Mittels Telebanking-Software (z. B. ELBA) werden die aktuellen Kontoauszüge in elektronischer Form (CAMT 053, MT 940, etc.) abgerufen und können danach in das vorhandene Buchhaltungsprogramm übernommen werden. Hierfür sind auf Seiten der FIBU-Software die notwendigen Module zu aktivieren. Danach sieht der Buchhalter automatisch jede einzelne Kontobewegung mit den dazugehörigen Buchungen am Bildschirm. Diese können – falls nicht automatisch richtig gebucht – noch manuell nachbearbeitet werden.

Die Bankauszugsverbuchung kann als „lernendes System“ bezeichnet werden, da regelmäßig vorkommende Buchungen (Leasing, Versicherungen, Miete, Kreditraten, ...) mittels „Regeln“ automatisch richtig auf den jeweiligen Konten erfasst werden. Besonders die oftmals mühevoll zu buchenden Kredit- und Bankomatkarteneingänge werden automatisch sauber in Bruttoeingänge und Spesen aufgeteilt. Kundenzahlungen und Lieferantenzahlungen können ebenfalls automatisch den richtigen Konten und „Offenen Posten“ zugeordnet werden.

### Schritt 2 – Digitales Belegbuchen – „Papierlose Buchhaltung“

Eine Buchhaltung kann dann als „papierlos“ bezeichnet werden, wenn keine physischen Belege mehr aufgehoben werden und somit alle Belege – sowohl Eingangsrechnungen als auch Ausgangsrechnungen, Kassen- und Bankbelege – nur mehr in digitaler Form (zumeist als pdf-Dokument) vorhanden sind und im Rahmen des Buchungsvorganges revisionssicher archiviert werden.

Die Vorteile liegen auf der Hand: Auf der einen Seite verschwinden die „Unmengen“ an Ordnern mit Papierrechnungen und dem damit verbundenen notwendigen Lagerplatz und auf der anderen Seite ist eine direkte Zuordnung des Rechnungsdokuments zur einzelnen Buchung gegeben, da neben der Buchung in der FIBU-Software automatisch das dazugehörige Dokument angeführt ist und durch einen Klick mit der Computermaus geöffnet werden kann, ohne lange im Kellerarchiv danach suchen zu müssen. Auch im Rahmen der Jahresabschlusserstellung ergeben sich beim papierlosen Buchhalten positive Synergieeffekte (insbesondere Zeitersparnis).

### Schritt 3 - Import von Ausgangs- und Eingangsrechnungen über Schnittstellen

Im Bereich des automatischen Imports von Buchungen mittels „Schnittstellen“ sind enorme Automatisierungspotentiale möglich. Durch diesen Automatisierungsschritt kann eine enorme Zeitersparnis mit entsprechenden Kostenvorteilen erreicht werden. Voraussetzung hierfür ist, dass ein vorgelagertes elektronisches System in Form eines Warenwirtschaftssystems, Fakturierungsprogramms oder Registrierkassensystems vorhanden ist.

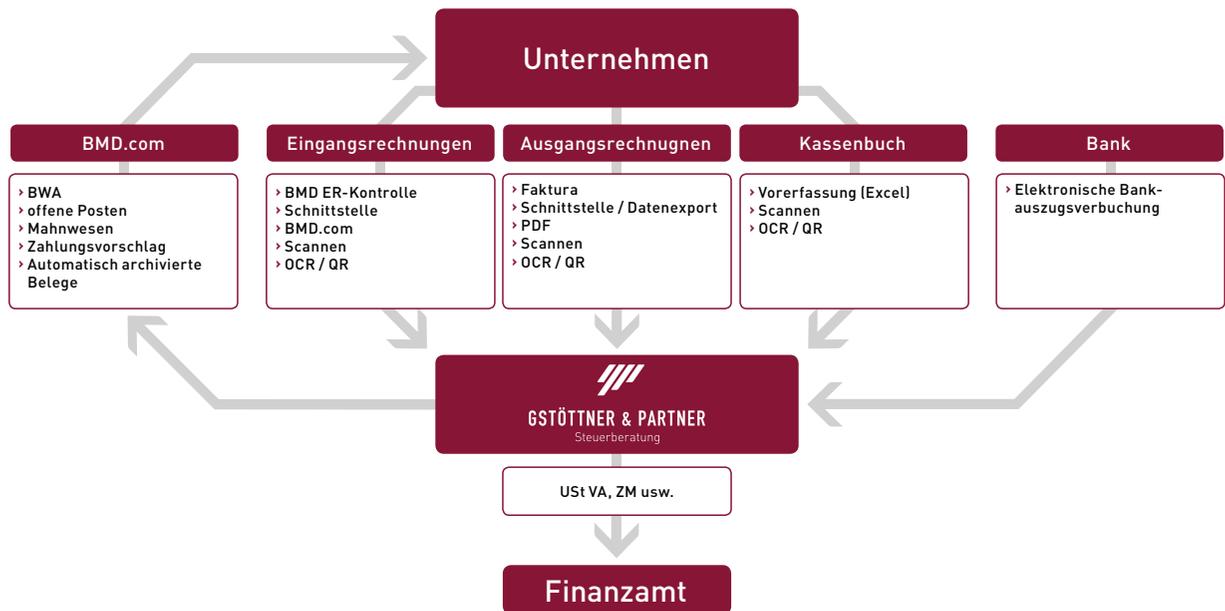
Da Buchhaltung und Warenwirtschaftssystem (WWS), Fakturierungsprogramm oder Kassensystem zumeist nicht als ein integriertes System vorhanden sind, ist es notwendig, dass die Daten aus dem WWS oder anderen vorgelagerten Systemen mittels einer sogenannten Schnittstelle in ein für die Buchhaltung brauchbares Format (z.B. Textdatei oder csv-Datei) umgewandelt werden, um von der FIBU-Software richtig und vor allem automatisch verbucht werden zu können. Um eine erfolgreiche Umsetzung zu gewährleisten, ist eine umfangreiche Testphase zu empfehlen.

## Schritt 4 – Automatisierte Buchungssätze

Das Ziel einer jeden digitalen Buchhaltung sollte, aufbauend auf die papierlose Buchhaltung (vgl. Schritt 2), die vollautomatische Buchung aller Belege sein. Vor allem in den letzten Jahren haben sich die Technologien hinsichtlich der automatischen Erkennung (OCR – „optische Bilderkennung“) von wesentlichen Buchungsinformationen (Belegdatum, -nummer, Betrag, etc.) stark verbessert.

Im Idealfall bietet das Buchhaltungsprogramm die Möglichkeit der automatischen Belegerkennung selbst an oder die Daten werden von einem auf OCR-Erkennung spezialisierten Fremdanbieter (bspw. Enteos, ChillBill, usw.) ausgelesen. Dabei werden aus dem im digitalen Format vorliegenden Beleg die für die Buchhaltung wichtigen Buchungsdetails mittels OCR-Erkennung automatisch ausgelesen. In weiterer Folge werden vom FIBU-Programm Buchungssätze erstellt, die ohne weiteres Zutun automatisch verbucht werden können.

Anbei sehen Sie den digitalen Belegkreislauf am Beispiel der BMD-Software graphisch veranschaulicht. Sollten Sie Interesse haben, Ihre Buchhaltung teilweise oder vollständig zu digitalisieren, stehen wir Ihnen gerne zu Ihrer Verfügung.



Quelle: BMD

# Familienbonus Plus

## Neue steuerliche Familienförderung

Ab 1.1.2019 wird als steuerliche Familienförderung der sog. Familienbonus Plus eingeführt. Der Familienbonus Plus ist ein Absetzbetrag in der Höhe von € 1.500 pro Kind und Jahr bis zum 18. Lebensjahr des Kindes und bedeutet demnach, dass sich die Steuerlast um bis zu € 1.500 pro Jahr und Kind reduziert. Für über 18-jährige Kinder steht, sofern Familienbeihilfe bezogen wird, ein reduzierter Bonus in Höhe von € 500 jährlich zu. Der Familienbonus Plus wird nicht „gedeckt“, er wird nur durch die Höhe der bezahlten Einkommensteuer begrenzt. Wenn bspw. jemand bisher € 3.000 Einkommensteuer im Jahr bezahlt und zwei Kinder (bis 18 Jahre) hat, dann wird dieser zukünftig keine Einkommensteuer mehr bezahlen, also zu 100% von seiner Steuerlast befreit.

Für gering verdienende Alleinerzieher oder Alleinverdiener, die keine oder nur eine sehr geringe Einkommensteuer bezahlen, ist hinkünftig ein sog. Kindermehrbetrag in Höhe von € 250 pro Kind und Jahr vorgesehen.

Bei (Ehe)Partnern kann der Familienbonus aufgeteilt werden. Das heißt: Ein Partner kann entweder den vollen Familienbonus in Höhe von € 1.500 (bzw. € 500 für über 18-jährige) für das jeweilige Kind beziehen oder der Betrag wird stattdessen zwischen den (Ehe)Partnern aufgeteilt (€ 750/€ 750 bzw. € 250/€ 250). Der Familienbonus Plus steht natürlich auch für Kinder von getrennt lebenden Eltern zu. Auch in diesem Fall kann er aufgeteilt werden.

Im Gegenzug zur Einführung des Familienbonus Plus werden der derzeitige Kinderfreibetrag sowie die steuerliche Abzugsfähigkeit von Kinderbetreuungskosten bis zum 10. Lebensjahr ab Anfang 2019 entfallen.

# Zwölf-Stunden-Tag

## Fragen und Antworten zur Arbeitszeitreform

Die von der Regierung geplante Verlängerung der maximalen Arbeitszeit (Stichwort: Zwölf-Stunden-Tag), wird momentan heiß diskutiert. Unsere folgenden Infos sollen Ihnen einen Überblick über die am 1.9.2018 in Kraft tretenden Änderungen im Arbeitszeitgesetz geben:

### **Bleibt die 40-Stunden-Woche?**

Ja, die gesetzliche tägliche (acht Stunden) und wöchentliche (40 Stunden) Normalarbeitszeit bleiben, ebenso wie kollektivvertragliche Regelungen (viele Kollektivverträge sehen eine wöchentliche Normalarbeitszeit von nur 38,50 Stunden vor), von der Reform unberührt. Wird über die (gesetzliche oder kollektivvertragliche) Normalarbeitszeit hinaus gearbeitet, fallen Überstunden an, welche grundsätzlich mit 50 %igem Zuschlag auszubezahlen oder als Zeitausgleich zu konsumieren sind.

### **Welche Arbeitszeit wird dann verlängert?**

Verlängert werden die Höchstgrenzen der Arbeitszeit. Bis jetzt gilt: Auch inklusive Überstunden dürfen Arbeitnehmer grundsätzlich nicht mehr als zehn Stunden pro Tag bzw. 50 Stunden pro Woche arbeiten. Diese Höchstarbeitszeiten werden per 1.9.2018 auf zwölf Stunden pro Tag bzw. 60 Wochenstunden angehoben.

### **Durfte bisher auch schon länger als zehn Stunden pro Tag gearbeitet werden?**

Ja, dies war in gewissen Fällen auch bereits bisher möglich. Der Zwölf-Stunden-Tag konnte bis dato zur Verhinderung eines „unverhältnismäßigen wirtschaftlichen Nachteils“ (für 24 Wochen im Jahr) durchgesetzt werden. Dazu war in Unternehmen mit Betriebsrat die Zustimmung des Betriebsrates notwendig, in Unternehmen ohne Betriebsrat eine schriftliche Vereinbarung sowie ein arbeitsmedizinisches Gutachten.

### **Sind die elfte und zwölfte Überstunde verpflichtend zu leisten?**

Während in der Ursprungsvariante der Gesetzesänderung Arbeitnehmer die elfte oder zwölfte Überstunde nur aus „überwiegend persönlichen Interessen“ ablehnen konnten, wurde im Abänderungsantrag insoweit zugunsten der Arbeitnehmer nachgeschärft: Überstunden über die zehnte Tagesstunde oder die 50. Wochenstunde hinaus können nunmehr ohne Begründung abgelehnt werden.

### **Wie werden Überstunden vergütet?**

An der Vergütung von Überstunden ändert sich nichts. Überstunden sind grundsätzlich mit 50 %igem Zuschlag auszubezahlen oder mit 50 %igem Zuschlag in Zeitausgleich zu konsumieren. Weiters erfahren aber auch die in vielen Kollektivverträgen vorgesehene Durchrechnungsvereinbarungen durch die Reform keine Änderung, sodass bei Abschluss einer entsprechenden Durchrechnungsvereinbarung (für die neunte oder zehnte Stunde – je nach Kollektivvertrag) Zeitausgleich (wie bisher) 1:1 abgebaut werden kann. Für die elfte oder zwölfte Stunde sehen die Durchrechnungsvereinbarungen in den Kollektivverträgen – Stand heute – keine Durchrechnungsmöglichkeit vor. Diese Stunden sind somit mit Zuschlag (in Geld oder Zeit) zu vergüten.

### **Was gilt bei Gleitzeit?**

Arbeitnehmer mit Gleitzeit erhalten mehr Spielraum, an einzelnen Tagen länger zu arbeiten und Gutstunden aufzubauen (es ist bspw. leichter eine Vier-Tage-Woche möglich). Bisher galt eine tägliche Höchstarbeitszeit von zehn Stunden pro Tag, hinkünftig kann an fünf Tagen höchstens zwölf Stunden gearbeitet werden. Der sechste Tag muss frei sein. Weiters darf aber in einem Zeitraum von 17 Wochen die durchschnittliche Wochenarbeitszeit 48 Stunden pro Woche nicht überschreiten (Umsetzung einer EU-Richtlinie). Nicht übertragbare Gleitzeitstunden am Ende einer Gleitzeitperiode werden, wie bisher, mit Zuschlag vergütet. Die bisher abgeschlossenen Gleitzeitvereinbarungen sind (in der Regel) auf zehn Tagesstunden ausgelegt, sodass (wenn auch die elfte oder zwölfte Stunde umfasst sein sollen) neue Vereinbarungen abzuschließen sind. Explizit angeordnete Überstunden gelten im Rahmen einer Gleitzeitvereinbarung (wie bisher) als Überstunden.

# Wir steuern Ihre Steuern.

Das Team von Gstöttner & Partner stellt sich vor



Name: *Andrea Willnauer*

Position: *Bilanzierung*

Im Unternehmen seit: *1. September 1982*

Freizeitaktivitäten: *Sport, Gärtnern, Yoga*

Lieblingsspeise: *Salat, Spaghetti, Brot*

Bevorzugtes Urlaubsziel: *Italien, Kykladen*

Andrea ist bereits seit 1982 in unserer Kanzlei beschäftigt und arbeitet damit – unterbrochen nur durch die Zeiten der Kinderbetreuung ihrer drei Söhne – bereits unter der dritten Geschäftsführung. Sie ist, als ausgebildete Bilanzbuchhalterin, im Bereich der Bilanzierung tätig und erledigt seit Jahrzehnten die ihr übertragenen Aufgaben ausgesprochen genau und zuverlässig. In den über 35 Jahren Ihrer Tätigkeit hat sich das Berufsbild des Bilanzierers mehrfach verändert – Andrea ist immer am Ball geblieben. Neben ihren tollen fachlichen Qualitäten ist Andrea auch menschlich für unsere Kanzlei eine große Bereicherung, da sie für Ihre KollegInnen immer ein offenes Ohr hat.

**Andrea, wir sind stolz, dass wir Dich in unserem Team haben!**

## Pensionierungen

Mit Maria Buchberger und Leopoldine „Poldi“ Hennerbichler haben sich im Mai zwei langjährige Mitarbeiterinnen in die wohlverdiente Pension verabschiedet.

Maria trat am 1.8.1975 in unsere Kanzlei ein und arbeitete von diesem Zeitpunkt an, mit Ausnahme einer Kinderpause von 1982-1995, bis zu ihrer Pensionierung in unserer Kanzlei. Maria war im Bereich Buchhaltung/Bilanzierung tätig. Sie war in der Bearbeitung der ihr übertragenen Agenden immer sehr gewissenhaft und umsichtig und hat bis zum Schluss ihrer beruflichen Tätigkeit die Arbeiten sehr sorgfältig erledigt. Leopoldine „Poldi“ begann ihre Tätigkeit in unserer Kanzlei am 3.5.2011. Sie war als Buchhalterin tätig. Poldi war eine ausgesprochene Fachkraft, auf die wir uns zu jeder Zeit hundertprozentig verlassen konnte. Mit ihrer Erfahrung, ihrem Fachwissen und ihrer Lernbereitschaft war sie in den sieben Jahren ihrer Beschäftigung bei uns ein ausgesprochener Gewinn für unser Team.

Liebe Maria, liebe Poldi, wir bedanken uns für Eure langjährige tolle Arbeit in unserer Kanzlei und wünschen Euch für Euer weiteres Leben viel Glück, Gesundheit und Zufriedenheit. Ihr seid in unserer Kanzlei jederzeit herzlich willkommen.



Die Geschäftsführung verabschiedet Maria Buchberger (links) und Leopoldine Hennerbichler (rechts) in die wohlverdiente Pension.

### Impressum

Herausgeber: Gstöttner & Partner Steuerberatung GmbH & Co. KG, Linzer Straße 10, 4320 Perg

Redaktion: Dr. Klaus Gstöttner, Mag. Rainer Moosbauer Gestaltung: Consolution GmbH, Bildnachweis: istock.com, projects4.com