

Klienteninfo 2019/2020

Heuer noch zu beachten:

- 1) Investitionsbedingter Gewinnfreibetrag:
Wenn Ihr steuerpflichtige Gewinn höher als € 30.000,00 ist, können Sie vom darüber hinausgehenden Betrag 13 % Freibetrag geltend machen, wenn Sie Investitionen getätigt haben (Ausnahme PKW). Wenn das nicht der Fall ist, können Sie noch bis Ende Dezember spezielle Wertpapiere ankaufen. Dieser Ankauf kann voll von der Steuer abgesetzt werden. Beispiel: Gewinn € 40.000,00. 13 % von 10.000,00 sind € 1.300,00.
Wenn Sie Wertpapiere um 1.300,00 kaufen, sind das zusätzliche steuerliche Ausgaben (Steuerersparnis etwa 1/3).
- 2) Vorauszahlung von GSVG-Beiträgen:
Einnahmen-Ausgaben-Rechner können heuer noch freiwillig Vorauszahlungen leisten. Diese werden als steuerlicher Aufwand anerkannt, wenn sie in Etwa der zu erwartenden Nachzahlung für 2019 entsprechen
- 3) Absetzbarkeit von Spenden:
Bedenken Sie - gerade jetzt in der Vorweihnachtszeit - dass Sie bei Zahlung einer Spende Ihren Namen und das Geburtsdatum angeben. Nur dann kann Ihre Spende gemeldet und so von der Steuer abgesetzt werden.

Änderungen 2020: Hier aufgelistet sind die wesentlichen Änderungen:

- 1) Kleinunternehmer-Befreiung in der Umsatzsteuer: statt bisher netto 30.000,- ab 2020 netto 35.000,--
- 2) Geringwertige Wirtschaftsgüter: Bisherige Grenze 400,-, neu 800,-- (für kleine Anschaffungen im Anlagevermögen)
- 3) Pauschalierungen: für Kleinunternehmer mit Umsatz bis 35.000,--. Ausgabenpauschale für Dienstleister 20 %, sonst 45 %. Zusätzlich können noch GSVG-Beiträge abgezogen werden. Wir werden selbstverständlich die für Sie optimale Variante ermitteln.

Jahresbeleg Registrierkasse:

Bitte beachten Sie, dass Sie nach dem letzten Umsatz des Jahres 2019 (01.01. – 31.12.2019) einen **JAHRESBELEG** ausdrucken müssen.

Bei Unternehmen, z.B. Gaststätten, deren Öffnungszeiten über Mitternacht hinausgehen, ist es möglich, den Monats- bzw. Jahresbeleg nach Ende der Öffnungszeiten zu erstellen.

Die Anleitung für den Ausdruck finden Sie in der Beschreibung Ihrer Registrierkasse. Dieser Beleg gehört über die BMF-Beleg-Check-App am Smartphone eingescannt. Die erfolgreiche Erledigung dieser Pflicht wird mit einem grünen Hakerl in der App angezeigt!

Beleg ausdrucken zum Jahresende (mit dem Monatsbeleg).

Der Scan hat bis spätestens 15. Februar 2019 zu erfolgen.

Lohnverrechnung:

SV-Werte im ASVG 2020:

Aufwertungszahl 2020		1,031
Höchstbeitragsgrundlage	täglich	€ 179,00
Höchstbeitragsgrundlage	monatlich	€ 5.370,00
Höchstbeitragsgrundlage	jährlich für Sonderzahlungen	€ 10.740,00
Höchstbeitragsgrundlage	monatlich für freie DN ohne SZ, GSVG, BSVG	€ 6.265,00
Geringfügigkeitsgrenze	monatlich	€ 460,66
Grenzwert für DAG	Dienstgeberabgabe	€ 690,99

Auflösungsabgabe 2020: fällt ab 1.1.2020 nicht mehr an

e-card-Servicegebühr: € 12,30

Familienzeitbonus:

- 1) Inkrafttreten des Familienzeitbonusgesetzes (FamZeitbG) am 1.3.2017.
- 2) Erfordernis der tatsächlich durchgehend ausgeübten kranken- und pensionsversicherungspflichtigen Erwerbstätigkeit während der letzten 182 Kalendertage vor Bezugsbeginn.
- 3) Familienzeitbonus beträgt € 22,60 täglich (€ 678,00 mtl. Bei 30 Kalendertagen).
- 4) Der Vater muss während dieser Zeit seine Erwerbstätigkeit unterbrechen bzw. darf keine andere Erwerbstätigkeit ausüben, keine Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung sowie keine Entgeltfortzahlung aufgrund von oder Leistungen bei Krankheit erhalten.
- 5) Ein gemeinsamer Haushalt mit dem Kind für diesen Zeitraum ist erforderlich.

Kinderbetreuungsgeld:

- 1) **Erhöhung der Zuverdienstgrenze:** Ab 1.1.2020 wird beim einkommensabhängigen Kinderbetreuungsgeld und bei der Beihilfe die Zuverdienstgrenze von € 6.88,00 pro Kalenderjahr auf € 7.300,00 pro Kalenderjahr angehoben. Die Neuregelung gilt ab 1.1.2020.
- 2) **Erleichterung beim Nachweis der Einkünfte selbstständiger Erwerbstätiger:** Selbstständige, die nicht ganzjährig Kinderbetreuungsgeld beziehen, haben ein

Wahlrecht und können daher entweder die Berechnung des Zuverdienstes mit den steuerlich erzielten Jahreseinkünften vornehmen lassen oder eine (steuerlich korrekte) Abgrenzung der Einkünfte auf den Anspruchszeitraum vornehmen und dem Krankenversicherungsträger vorlegen. Für die **Vornahme** sowie den **Nachweis der Abgrenzung** besteht **eine Zweijahresfrist** (Ende des zweiten Kalenderjahres nach dem jeweiligen Zuverdienstjahr).

Arbeitszeitaufzeichnungen:

Veranlasst durch diverse GLA-Prüfungen, möchten wir Sie erneut darauf hinweisen, dass unbedingt sorgfältige Arbeitszeitaufzeichnungen für Ihre Mitarbeiter geführt werden müssen. Unten angehängt finden Sie eine Vorlage.

Ausländerbeschäftigung:

Wenn Sie in Ihrem Unternehmen Ausländer beschäftigen, so teilen Sie uns dies bitte unbedingt mit und achten Sie auf die Befristung und wann diese ausläuft.

Aufbewahrungspflichten:

Mit 31.12.2019 endet grundsätzlich die 7-jährige Aufbewahrungspflicht für Geschäftsunterlagen des Jahres **2012**.

Unterlagen im Zusammenhang mit Grundstücken, wie Baukosten usw, wenn Vorsteuer geltend gemacht werden, sind 22 Jahre aufzubewahren. Meine Empfehlung ist, solche Unterlagen und alle Verträge usw. zumindest 25 Jahre aufzubewahren. Man braucht sie ev. noch, nicht nur für die Finanz.

Elektronische Zustellung:

Bitte beachten Sie, dass alle Unternehmer (Ausnahmen: USt-Befreite Kleinunternehmer) ab 1. Dezember ein elektronisches Postfach einrichten müssen.

Voraussetzung dafür ist eine handy-Signatur

Was ist zu tun:

- 1) Sie besorgen sich eine handy-signatur, das geht am besten über Finanzonline, wenn Sie dafür schon einen Zugang haben. Sonst in einer Registrierungsstelle
- 2) Personifizieren: Sie klicken im USP (Unternehmensserviceportal) rechts oben auf den Button „Anmelden“ und geben Sie ihre USP-Zugangskennung ein. Nach erfolgreicher Anmeldung sehen Sie einen gelb hinterlegten Hinweis mit dem Link „zur Personifizierung“. Klicken Sie auf den Link.

ARBEITSZEITAUFZEICHNUNGEN

Arbeitnehmer:

Für den Monat:

Tag	Kommen	Gehen	Pause
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			

....., am

Ort

Datum

.....

Arbeitgeber

.....

durchgesehen und als richtig anerkannt
Arbeitnehmer