

Vorwort

Die vorher gültige Schnittstellenbeschreibung kann ebenfalls weiterverwendet werden.

Impressum

Herausgeber

RZL Software GmbH
Hannesgrub Nord 35
4911 Tumeltsham

Support Datenübernahme
Telefon 07752/252-36
E-Mail import@rzl.at

Stand **September 2025**

Handbuch Datenimport

© Copyright - Urheberrechtshinweis

Alle Inhalte dieses Handbuches sind urheberrechtlich geschützt. Das Urheberrecht liegt, soweit nicht ausdrücklich anders gekennzeichnet, bei der RZL Software GmbH, Hannesgrub Nord 35, 4911 Tumeltsham.

Dieses Handbuch ist nur für berechtigte Benutzerinnen und Benutzer der RZL Programme bestimmt. Die Reproduktion, Vervielfältigung oder Verbreitung ist ohne schriftliche Einwilligung des Urhebers nicht gestattet.

Wer gegen dieses Urheberrecht verstößt, macht sich strafbar, wird kostenpflichtig abgemahnt und muss Schadenersatz leisten.

Haftung

Alle Angaben im Handbuch erfolgen, trotz sorgfältiger Bearbeitung und Überprüfung, ohne Gewähr für deren Vollständigkeit, Richtigkeit, Aktualität oder Eignung für bestimmte Verwendungszwecke. Eine Haftung der RZL Software GmbH sowie ihrer Mitarbeiter ist ausgeschlossen.

Sonstige Hinweise

Sämtliche Beispiele, Geschäftsfälle und Personen sind frei erfunden.

© RZL Software GmbH, Tumeltsham



Allgemeines zu Schnittstellen in den RZL Programmen

In den RZL Programmen besteht die Möglichkeit, bestimmte Daten **über verschiedenste Schnittstellen** aus Fremdprogrammen zu importieren, sowie Daten aus den RZL Programmen in andere Programme zu exportieren. Derzeit bestehen für folgende RZL Programme Schnittstellen:

- RZL Anlagenabschreibung
- RZL Bilanzprogramm
- RZL Finanzbuchhaltung
- RZL EA-Abschluss
- RZL Einnahmen-/Ausgabenrechnung
- RZL WT-Honorarverrechnung
- RZL Lohn-/Gehaltsverrechnung
- RZL Zentrale Mandantenverwaltung (ZMV)
- RZL Kassa-/Bankbuch

In der jeweiligen RZL Datenschnittstellen-Beschreibung werden grundsätzlich die einzelnen Felder mit den jeweiligen Inhalten, Begrenzungen und der weiteren Logik beschrieben. Etwaige steuerrechtliche Erklärungen sind in diesen RZL Beschreibungen nicht umfasst und müssen gegebenenfalls durch die zuständige Wirtschaftstreuhand-Kanzlei vorgenommen werden.

HINWEIS

Die in diesem Dokument beschriebene **RZL Datenimport-Schnittstelle für LOHN (Stand September 2025)** wird den Anwendern seitens RZL derzeit – **ohne zusätzliche Kosten** – im Zuge der RZL Programmnutzung bereitgestellt. Mit Hilfe dieser Beschreibung können vom Anwender selbst (oder von dessen beauftragten Personen / Firmen) verschiedenste Daten in die oben erwähnten RZL Programme importiert werden.

Die RZL Datenimport-Abteilung (import@rzl.at – Tel. 07752 / 252 DW 36) bietet **zusätzlich kostenpflichtige Unterstützung** (Beantwortung von Fragen, Hilfestellung, Prüfung Import, ...) bei der Überleitung von Daten in die RZL Programme. Diesbezügliche Arbeiten und Beratungen sind **nicht im Software-Wartungsvertrag umfasst und werden seitens RZL gesondert in Rechnung gestellt**.

Nutzen Sie die Kompetenz der RZL Datenimport-Abteilung, um die Daten korrekt und vollständig in die RZL Programme zu importieren.

Wir empfehlen Ihnen, die Nutzung der verschiedensten RZL Schnittstellen bei uns zu **registrieren**. Sie können dies mit dem auf der **nächsten Seite abgebildeten Registrierungsformular** vornehmen. Durch die Registrierung werden Sie über allfällige Änderungen in den Schnittstellen informiert.

Die Registrierung sollte (auch) von jener Firma vorgenommen werden, welche die Programmierung und Anpassung des Datenimports (*Fremdprogramm / RZL Programm*) vornimmt.

Arten des Datenimports in die RZL Programme

1.) Import über die RZL Datenschnittstellen:

Folgende Daten können über die verschiedensten RZL Datenschnittstellen (ANSI-Format) importiert werden:

RZL Finanzbuchhaltung / RZL EA-Rechnung

- Buchungen • Salden • Personenkonten • Offene Posten • Journalzeilen • Kostenrechnung • VSt-Erstattung
- §109a EstG • Stammdaten Sachkonten

RZL Anlagenabschreibung

- Anlagegüter • Anlagekonten • Kostenstellen • Lieferanten • Gesellschafter

RZL Bilanzprogramm/EA-Abschluss

- Salden • Stammdaten Personenkonten • Stammdaten Sachkonten • Gesellschafter

RZL WT-Honorarverrechnung

- Erfassungszeilen • Mitarbeiter • Honorarnoten • Tätigkeiten

RZL Lohn/Gehaltsverrechnung

- Neuanlage • Korrektur letzte Abrechnung • Lfd. Abrechnung • Wiedereintritt • Exekutionen

RZL Zentrale Mandantenverwaltung (ZMV)

- Klientenstammdaten

RZL Kassa-/Bankbuch

- Stammdaten Personenkonten • Stammdaten Sachkonten

2.) Erweiterter Datenimport mittels in den RZL Programmen erstellbaren Listenformen

Wir weisen darauf hin, dass in den RZL Programmen die Möglichkeit besteht, diverse Importvarianten (außer Buchungen/Journalzeilen) auch über **eine vom Anwender frei definierbare Schnittstelle** (sogenannte Listenformen) zu importieren. Dadurch ist die höchstmögliche Flexibilität hinsichtlich der zu importierenden Daten gegeben. Sie können in den RZL Programmen eine Listenform mit jenen Feldern erstellen, welche Sie zum Datenimport benötigen.

Die Möglichkeit zum erweiterten Datenimport mittels selbst definierten Listenformen ist im Programmumfang des jeweiligen RZL Programms enthalten. Eine **detaillierte Beschreibung** dazu finden Sie im **Handbuch zum jeweiligen RZL Programm**.

3.) Import über die DATEV-Schnittstelle: (nur für RZL FIBU / EA)

Es besteht auch die Möglichkeit, Buchungen über die im RZL FIBU- und RZL EA-Programm implementierte DATEV-Schnittstelle zu importieren. RZL ist registrierter **DATEV-Schnittstellenpartner für folgende DATEV-Schnittstellen-Formate**:

- **DATEV-CSV Format ab Version 1.4 – gültig seit Mai 2011**

Die in den RZL Programmen integrierte DATEV-Schnittstelle im CSV-Format entspricht dem DATEV-Schnittstellen-Entwicklungs-Leitfaden ab der Version 1.4 vom Mai 2011.

- **SELF Format (DATEV-Inputformat/Postversandformat) – gültig von 2003 bis 2011 (veraltet)**

HINWEIS

Das SELF Format wird von Datev nicht mehr weiterentwickelt und deshalb auch von RZL nur noch eingeschränkt unterstützt. Weitere Details dazu auf Anfrage

Das kostenlose **Informationsblatt zum Import über die DATEV-Schnittstelle** können Sie mit dem auf Seite 4 abgebildeten Registrierungsformular bei uns anfordern.

Zur detaillierten Abklärung, ob in Ihrem konkreten Fall eine Übernahme über die DATEV-Schnittstelle möglich ist, benötigen wir von Ihnen zusätzlich Test-Daten im DATEV-Format. Die **Kosten** für die Prüfung dieser Test-Daten (bzw. falls erforderlich für die telefonische Unterstützung bei der Erstellung der Datenüberleitung) werden **seitens RZL nach Aufwand verrechnet**. Details auf Anfrage.

4.) Import über RZL Konverter

Für die Übernahme von Daten aus verschiedensten Programmen bietet RZL selbst – unter bestimmten Voraussetzungen – sogenannte **RZL Konverter** an. Die RZL Konverter wandeln exportierte Daten des „Fremd“-Programmes um, damit diese Daten danach automatisiert in die RZL Programme importiert werden können. Für diesbezügliche Detailfragen stehen wir jederzeit gerne zu Ihrer Verfügung.

Datenexport aus den RZL Programmen

Je nach RZL Programm gibt es unterschiedliche Möglichkeiten, bestimmte Daten im ASCII-Format zu exportieren und in einem Fremdprogramm (beispielweise Excel) weiterzubearbeiten. Wir unterscheiden dabei im Wesentlichen zwischen 4 verschiedenen Varianten, die je nach Verfügbarkeit im jeweiligen RZL Programm angewendet werden können:

Variante 1: RZL Standard Export (Menüpunkt Datenexport)

Variante 2: Export mittels Listenform (Menüpunkt Datenexport)

Variante 3: Ausgabe Ausdrücke in ASCII-Format

Variante 4: Ausgabe Aufrufe mittels Zwischenablage (Strg + C bzw. Strg + V)

Eine eigene Beschreibung ist nur für den RZL Standard Export (Variante 1) notwendig. Bei den anderen Varianten wird keine Beschreibung benötigt, da sich diese aus dem Aufbau der ausgegebenen Daten selbst ergibt (es können z.B. Spaltenüberschriften mit ausgegeben werden).

Diese Möglichkeit zum Export von Daten ist grundsätzlich im Rahmen der RZL Programmlizenz bereits ohne weitere Zusatzkosten enthalten.

Folgende Möglichkeiten zum Datenexport bestehen und sind im jeweiligen Programm-Handbuch (aufrufbar im RZL Programm unter HILFE – HANDBUCH) ausführlich beschrieben.

RZL Finanzbuchhaltung / RZL Einnahmen-/Ausgabenrechnung

Export

Buchungen • Salden • nur Buchungen betreffend KORE

Export mittels Listenform

• Salden • Buchungen • Offene Posten • nur Buchungen betreffend KORE • ausgeglichene OP

Ausgabe Ausdrücke in ASCII-Format

• Saldenliste • OP-Liste • KER-Jahresauswertung • Kostenstellen-Liste, uvam.

Ausgabe Aufrufe mittels Zwischenablage

Journal • Konten • KER, uvam.



RZL Anlagenabschreibung

Export mittels Listenform

- Gesellschafter • Diverse Afa-Daten

Ausgabe Ausdrücke in ASCII-Format:

- Anlageverzeichnis • Anlagespiegel, uvam

Ausgabe Aufrufe mittels Zwischenablage: • Anlagegüter, uvam.

RZL Bilanzprogramm / EA-Abschluss

Export: • Bilanz • GuV • Salden

Export mit Listenform

- Salden

Ausgabe Ausdrücke in ASCII-Format

- Salden • Konten

Ausgabe Aufrufe mittels Zwischenablage

- Konten • Bilanz • GuV, uvam.

RZL WT-Honorarverrechnung

Export mittels Listenform

- Erfassungszeilen • Klientenstammdaten • Buchungen • Arbeitszeiten • Mitarbeiter • Tätigkeiten • Sachbearbeiterliste • Auswahlkriterien • Auswahlkriterien Zuordnung

RZL Lohn/Gehaltsverrechnung

Export mittels Listenform

individuell einstellbarer ASCII-Export

Ausgabe Ausdrücke in ASCII-Format

- Buchungsbeleg • Jahreslohnkonto, uvam.

Ausgabe Aufrufe mittels Zwischenablage: • Dienstnehmerliste, uvam.

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	8
1.1 Vorwort	8
1.2 Importmöglichkeiten	8
1.3 Formatbeschreibung	9
2 Datenimport Lohn	10
2.1 Allgemeines	10
2.2 Allgemeine Feldbeschreibung	10
2.3 Musterbeispiele	38
3 Datenimport Lohn-Exekution	40
3.1 Allgemeines	40
3.2 Allgemeine Feldbeschreibungen	40
Anhang I - ISO A3 Code Staat	45
Anhang II - PLZ-Länderkennzeichen	48
Anhang III - ZV-Länderkennzeichen	50

1 Allgemeines

1.1 Vorwort

Nachfolgend wird die Übernahme von Import-Dateien aus Fremdprogrammen im ASCII – bzw. ANSI – Format beschrieben und dokumentiert. Bei Erstellung dieser Schnittstelle müssen die nachfolgenden Anweisungen genau beachtet werden.

Weiters gehen wir davon aus, dass die erforderlichen steuerlichen Informationen durch den jeweils zuständigen Wirtschaftstreuhandler gegeben werden.

1.2 Importmöglichkeiten

1.2.1 Importarten

Es stehen folgende Importmöglichkeiten zur Verfügung:

- Datenimport lfd. Abrechnung
- Datenimport Korrektur letzter Abrechnung
- Datenimport Wiedereintritt
- Datenimport Neuanlage
- Datenimport Bankdaten
- Neuanlage Exekution

HINWEIS

Die Importfunktion beschränkt sich nur auf die **Dienstnehmer** (Stammdaten bzw. Abrechnungsdaten). Es können **keine Dienstgeberdaten** übergeben werden.

1.2.2 Erläuterungen

Datenimport Neuanlage

Diese Form des Datenimports ist zu wählen, wenn der Dienstnehmer im RZL Lohnverrechnungsprogramm noch nicht angelegt ist. Es müssen hier auch die erforderlichen Stammdaten des Dienstnehmers übergeben werden. Es muss im Zuge des „Datenimports Neuanlage“ auch gleich eine Abrechnung erfolgen, da die Stammdaten nicht getrennt verwaltet werden.

Datenimport lfd. Abrechnung

Beim „Datenimport laufende Abrechnung“ handelt es sich um eine monatliche Abrechnung. Hier müssen die Stammdaten des Dienstnehmers im RZL Lohnverrechnungsprogramm bereits angelegt sein und brauchen somit nicht mehr importiert werden. Es müssen neben den Pflichtfeldern nur die abrechnungsspezifischen Daten übergeben werden.

Datenimport Korrektur letzter Abrechnung

Bei dieser Form des Datenimports müssen der Dienstnehmer und die Monatsabrechnung bereits bestehen. Es werden neben den Pflichtfeldern nur die Änderungen importiert.

Datenimport Wiedereintritt

Beim „Datenimport Wiedereintritt“ besteht der Dienstnehmer bereits im RZL Lohnverrechnungsprogramm. Er ist jedoch in einer früheren Periode aus der Firma ausgetreten. Der Dienstnehmer kehrt nun zurück und es müssen hier neben den Pflichtfeldern nur die abrechnungsspezifischen Daten importiert werden.

Datenimport Bankdaten

Beim Datenimport Bankdaten kann die Datei, die vom Kreditinstitut retourniert wurde in das RZL Lohnverrechnungsprogramm importiert werden.

Neuanlage Exekution

Bei dieser Form des Datenimports können Exekutionen mittels Listenform in das RZL Lohnverrechnungsprogramm importiert werden.

HINWEIS

Alle Importmöglichkeiten weisen dasselbe Format auf und können pro Monat übergeben werden.

1.3 Formatbeschreibung

1.3.1 Grundsätzliches

Die Datenfelder der Importdatei sind von variabler Länge. Das Trennzeichen kann frei gewählt werden, meist aber Semikolon = Strichpunkt.

Jede einzelne Importzeile ist durch CR/LF (Zeilenschaltung) abzuschließen.

Folgende Feldarten werden von den RZL Programmen unterstützt.

Kürzel	Bedeutung
a/n	alphanumerisch
a	alphabetisch
n	numerisch
j/n	ja oder nein (bei „nein“ kann das Feld auch leer gelassen werden)

Die Import-Datei muss das von RZL normierte Format aufweisen. Wenn das Format nicht exakt übereinstimmt, kann das RZL Programm die Daten nicht lesen.

Der Name der Datei kann frei gewählt werden, er muss jedoch den Windows-Konventionen entsprechen, wobei das Laufwerk und der Pfad angegeben werden müssen.

1.3.2 Variable Satzlänge mit Trennzeichen

Die einzelnen Datenfelder sind mit einem Strichpunkt (⌘) zu trennen. Bei Datenfeldern, die keine Pflichtfelder sind, brauchen keine Werte eingegeben werden, das Trennzeichen muss aber in jedem Fall vorhanden sein. Nach dem letzten Feld darf kein Trennzeichen mehr gesetzt werden, sondern es ist die Zeile mit CR/LF abzuschließen.

HINWEIS

Bei Textfeldern ist darauf zu achten, dass das Trennzeichen nicht im Text vorkommen darf.

2 Datenimport Lohn

2.1 Allgemeines

Die Import-Datei muss das von RZL normierte Format aufweisen. Wenn das Format nicht exakt übereinstimmt, kann das RZL Programm die Daten nicht korrekt lesen.

2.1.1 Arbeitsablauf Übernahme

Bei der Übernahme kann ein Übernahmeprotokoll ausgedruckt werden. In diesem Protokoll werden die übernommenen Felder ähnlich wie beim Ausdruck der „Stammdaten“ ausgedruckt. Weiters erfolgen Fehlermeldungen, wenn die Datei nicht ordnungsgemäß übernommen werden konnte. Achten Sie auch vor der Übernahme darauf, dass die Anzahl der Dienstnehmer ausreichend ist.

Weist die Import-Datei ein falsches Format oder einen irregulären Wert auf, so erscheinen entsprechende Fehlermeldungen. In diesem Fall wird der Übernahmevorgang abgebrochen.

Wird eine Fehlermeldung am Bildschirm angezeigt bzw. am Übernahmeprotokoll ausgedruckt, darf keinesfalls mit den Lohnverrechnungsdaten des Klienten weitergearbeitet werden, sondern es ist die ursprüngliche Sicherung des Klienten hereinzuspielen!

HINWEIS

Beginn der Übernahme muss unbedingt eine Datensicherung der Lohnverrechnung durchgeführt werden, da nur damit bei einem eventuellen Fehler in der Übernahme auf die ursprünglichen Daten zurückgegriffen werden kann.

2.2 Allgemeine Feldbeschreibung

Für den Datenimport muss vorab im Lohnverrechnungsprogramm eine „Listenform“ angelegt werden, in welcher definiert wird, welche Felder an welcher Position in der Importdatei übergeben werden.

Grundsätzlich können alle nachfolgend erläuterten Felder frei gewählt werden. Es sollten jedoch nur jene Felder ausgewählt werden, welche tatsächlich übergeben werden. Handelt es sich jedoch um ein Pflichtfeld so muss dieses in der Listenform bzw. in der Importdatei vorhanden sein.

2.2.1 Listenformen

Mittels Listenformen können aus einer vorgegebenen Anzahl von Feldern Mustervorlagen für den Datenimport erzeugt werden. Die zu übernehmenden Daten müssen in einer Listenform ausgewählt werden.

In einer Listenform definiert man, welche Felder importiert werden. Es können aus der „**Allgemeinen Feldbeschreibung**“ all jene Felder ausgewählt werden, welche über die Schnittstelle übergeben werden. Grundsätzlich müssen nur die Pflichtfelder in der Listenform vorhanden sein. Alle weiteren Felder sind frei definierbar. Es ist in der Listenform auch festzulegen in welcher Reihenfolge die ausgewählten Felder in der Importdatei stehen. Auch das Datenformat und das Feldtrennzeichen können hier festgelegt werden. Abhängig von den zu übernehmenden Daten variieren diese Felder.

Weiters kann die Option „Spaltenüberschriften“ ausgewählt werden, welche vermerkt, ob in der 1. Zeile der Importdatei eine Spaltenüberschrift vorhanden ist.

2.2.2 Gruppe Dienstnehmer

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Nummer	6 n	J	DN-Nummer zwischen 1 und 999999
Nummer extern	10 n	N	Externe Dienstleistungsnummer zwischen 1 und 9999999999
UDG-Nummer	3 n	N	Eingabe der UDG-Nummer zw. 0 und 100
DG-Bank Nummer	2 n	N	Eingabe der DG Bank Nummer zw. 1 und 10
Name	70 a/n	N	Name des DN
Vorname	70 a/n	N	Vorname des DN
Text Titel	30 a/n	N	Akademischer Grad des DN
Straße	50 a/n	N	Straße des DN
PLZ-Land	3 a	N	PLZ-Länderkennzeichen (siehe Anhang II)
PLZ	9 n	N	PLZ des DN
Ort	40 a/n	N	Ort des DN
Telefon	20 a	N	Telefonnummer des DN
E-Mail	60 a/n	N	E-Mail-Adresse des DN
E-Mail-Code	16 a/n	N	Code, mit welchem ein an den DN versendetes E-Mail-Dokument belegt wird
DN am Klientenportal anlegen	J/N	N	J wenn der Dienstnehmer am Klientenportal angelegt werden soll
SV-Nummer gesamt	11 n	N	SV-Nummer des DN mit Geburtsdatum
SV-Nummer	4 n	N	SV-Nummer des DN
Geburtsdatum	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Geschlecht	1 a	N	Geschlechts des DN, „m“ für männlich, „w“ für weiblich, „o“ für offen und „d“ für divers
Nummer Familienstand	1 n	N	Nummer Familienstand des DN (siehe Erläuterung)
Nummer Staat	3 n	N	Nummer des Staates (siehe Anhang I)
ISO A3 Code Staat	3 n	N	ISO A3 Code des Staates (siehe Anhang I)
Beruf	30 a/n	N	Beruf des DN
Kollektiv-Vertrag	30 a/n	N	Kollektivvertrag des DN
Beschäftigungsland-PLZ	3 a	N	PLZ-Länderkennzeichen (siehe Anhang II)
Beschäftigungs-PLZ	9 n	N	Beschäftigungs-PLZ des DN
Beschäftigungsort	30 a/n	N	Beschäftigungsort des DN
Arbeitsstättennummer	5 n	N	Nummer der Arbeitsstätte
ISO A2 Code Land (ZV)	2 a	N	Code des Zahlungsverkehrslandes (siehe Erläuterung)
Geldinstitut	30 a/n	N	Bezeichnung des Geldinstitutes des DN
Bankleitzahl	5 n	N	Bankleitzahl des Geldinstitutes des DN
Kontonummer	11 n	N	Kontonummer des DN
IBAN	34 a/n	N	IBAN des DN

BIC	8 a/n	N	BIC des Geldinstitutes des DN
Abw. Kontoinhaber	70 a/n	N	Eingabe eines abweichenden Kontoinhabers für die Dienstnehmerüberweisung
PRAE Betrag	17 n	N	Wert gültig von -99999999999999,00-99999999999999,00
PRAE Von	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
PRAE Bis	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ

Erläuterung zu den einzelnen Datenfeldern:

Nummer

Nummer des Dienstnehmers in der RZL Lohnverrechnung zwischen 1 und 999999. Dieses Feld ist ein Pflichtfeld und muss unbedingt bei jedem Import vorhanden sein.

Nummer extern

Externe Dienstleistungsnummer zwischen 1 und 9999999999.

UDG-Nummer

Nummer eines möglichen Unterdienstgebers zwischen 0 und 100

DG-Bank Nummer

Nummer der DG-Bank zwischen 1 und 10

Name

Familiename des Dienstnehmers. Es dürfen keine Sonderzeichen verwendet werden. Max. 70 Zeichen. Ist der Text länger, werden automatisch die ersten 70 Zeichen übernommen.

Vorname

Vorname des Dienstnehmers. Max. 70 Zeichen. Ist der Vorname länger werden automatisch die ersten 70 Zeichen übernommen.

Text Titel

Akademischer Grad des Dienstnehmers in Textform

Straße

Straßenbezeichnung und Hausnummer des Dienstnehmers

PLZ-Land

PLZ-Länderkennzeichen der Wohnadresse des Dienstnehmers

PLZ

Postleitzahl der Wohnadresse des Dienstnehmers

Ort

Wohnort der Wohnadresse des Dienstnehmers

Telefon

Hier kann die Telefonnummer des Dienstnehmers übergeben werden.



E-Mail

E-Mail-Adresse des Dienstnehmers

E-Mail-Code

Wird aus der RZL Lohnverrechnung ein Dokument direkt an die beim DN hinterlegte E-Mail-Adresse gesendet, kann das Dokument mit einem Code belegt werden.

DN am Klientenportal anlegen

„J“, wenn der DN am Klientenportal angelegt werden soll. Eine E-Mail-Adresse des DN ist für die Aktivierung Voraussetzung (wird für das Klientenportal benötigt).

SV-Nummer

Versicherungsnummer mit bis zu 4 Ziffern. Die Versicherungsnummer wird im Zusammenhang mit dem Geburtsdatum vom Programm auf Korrektheit überprüft (Prüfziffernverfahren).

Geburtsdatum

Geburtsdatum des DN in der Form TT.MM.JJJJ. Das Geburtsdatum ist für die Anmeldung bei der GKK ein Pflichtfeld und wird im Zusammenhang mit der Versicherungsnummer auf Korrektheit überprüft.

Geschlecht

Geschlecht des Dienstnehmers („m“, „w“, „o“ bzw. „d“).

Nummern Familienstand

Nr.	Familienstand	Nr.	Familienstand
1	Ledig	5	Getrennt
2	Verheiratet	6	Lebensgemeinschaft
3	Verwitwet	7	Eingetragene Partnerschaft
4	Geschieden		

Nummer Staat

Staatsangehörigkeit des DN. 1 = Österreich. Beachten Sie die Tabelle im Anhang I.

ISO A3 Code Staat

Staatsangehörigkeit des DN. AUT = Österreich. Beachten Sie die Tabelle in Anhang I

Beruf

Beruf des Dienstnehmers – ohne Vordefinitionen. Max. 30 Zeichen.

Kollektivvertrag

KV des DN

Beschäftigungsland PLZ

PLZ-Land des Ortes der Beschäftigung - A für Österreich – nicht mehr verpflichtend

Beschäftigungs-PLZ

Postleitzahl des Ortes der Beschäftigung

Beschäftigungsort

Name des Ortes der Beschäftigung

Arbeitsstättennummer

Nummer der Arbeitsstätte zwischen 0 – 99.999

ISO A2 Code Land (Zahlungsverkehr)

Code des Zahlungsverkehrslands – AT für Österreich

Code	Land	Code	Land	Code	Land
	kein Land	FI	Finnland	LV	Lettland
AT	Österreich	FR	Frankreich	MT	Malta
BE	Belgien	GB	Großbritannien	NL	Niederlande
CY	Zypern	GR	Griechenland	PL	Polen
CZ	Tschechien	HU	Ungarn	PT	Portugal
DE	Deutschland	IE	Irland	SE	Schweden
DK	Dänemark	IT	Italien	SI	Slowenien
EE	Estland	LT	Litauen	SK	Slowakei
ES	Spanien	LU	Luxemburg	HR	Kroatien
LI	Lichtenstein	NO	Norwegen	CH	Schweiz
JP	Japan	US	Vereinigte Staaten		

Geldinstitut

Bezeichnung des Geldinstitutes des Dienstnehmers

Bankleitzahl

Bankleitzahl des Geldinstitutes des Dienstnehmers

Kontonummer

Kontonummer des Dienstnehmers

IBAN

IBAN des Dienstnehmers

BIC

BIC des Geldinstitutes des Dienstnehmers

PRAE Betrag

Betrag der Pauschalen Reisekostenaufwandsentschädigung

PRAE von

Datum von der Pauschale Reisekostenaufwandsentschädigung (ab Jahr 2024 zulässig)

PRAE bis

Datum bis der Pauschale Reisekostenaufwandsentschädigung (ab Jahr 2024 zulässig)





2.2.3 Gruppe Fristen

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Aliquotierung	1 a	N	Aliquotierung J/N
Nummer Buchungskreis	2 n	N	Buchungskreisnummer
Ende Arb. Bewilligung	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Nummer Auswahlkriterium	6 n	N	Nummer des Auswahlkriteriums
Begünst. Behind. Gem. §2 (1) BEinstG	J/N	N	J Falls Begünst. Behind. Gem. §2 (1) BEinstG J

Aliquotierung

Hier ist ein „J“ einzutragen, wenn bei Eintritt- oder Austritt während des Monats der Bruttolohn bzw. die Zulagen gemäß den SV-Tagen aliquotiert werden sollen.

Nummer Buchungskreis

Eingaben von Kreis 0-40 sind zulässig.

Ende Arb.-Bewilligung

Falls für den ausländischen Dienstnehmer eine Arbeitsbewilligung notwendig ist, kann hier das Ende der Arbeitsbewilligung übergeben werden.

Nummer Auswahlkriterium

Eingabe der Nummer lt. LOHN-Programm. Wert zwischen 0-100000 möglich

Begünst. Behind. gem. § 2(1) BEinstG

Bei „J“ wird der Dienstnehmer am Betriebsjahreslohnkonto als „begünstigt Behinderter“ geführt.

2.2.4 Gruppe Eintritt

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Eintritt	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Ersteintritt	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Tage pro Woche	1 n	N	Arbeitstage des DN pro Woche
Stunden pro Tag	5 n	N	Beschäftigungsstunden je Tag mit bis zu 2 Nachkommastellen
Wochenstunden	5 n	N	Beschäftigungsstunden je Woche mit bis zu 2 Nachkommastellen
Arbeitstag Montag	J/N	N	J falls Arbeitstag
Arbeitstag Dienstag	J/N	N	J falls Arbeitstag
Arbeitstag Mittwoch	J/N	N	J falls Arbeitstag
Arbeitstag Donnerstag	J/N	N	J falls Arbeitstag
Arbeitstag Freitag	J/N	N	J falls Arbeitstag
Arbeitstag Samstag	J/N	N	J falls Arbeitstag
Arbeitstag Sonntag	J/N	N	J falls Arbeitstag



Beschäftigungsverhältnis	19 a	N	Beschäftigungsverhältnis des DN (siehe Erläuterung)
Nummer gesetzl. Grundlage	2 n	N	Nummer der gesetzlichen Grundlage (siehe Erläuterung)
DV befristet bis	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
DV kürzer als ein Monat vereinbart	1 a	N	„J“ falls das Dienstverhältnis für kürzer als ein Monat vereinbart wurde.
BV-Beitragspflicht	J/N	N	J falls Beitragspflicht
Beginn BV-Beitragspflicht	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Lehrzeitbeginn	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Lehrzeitende	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Ende 1. Lehrjahr	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Lehrabschluss-Prüfung	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ

Eintritt

Datum des Eintrittes des Dienstnehmers in die Firma. Dieses Datum wird auf den Lohnabrechnungen und am Lohnzettel ausgedruckt.

Ersteintritt

Eingabe des Datums des Ersteintritts. Dieses Datum ist maßgeblich für die Berechnung des Abfertigungsanspruchs.

Tage der Woche

Eingabe der Arbeitstage des Dienstnehmers pro Woche

Stunden pro Tag

Eingabe der Arbeitsstunden des Dienstnehmers pro Tag

Wochenstunden

Eingabe der Arbeitsstunden des Dienstnehmers pro Woche

Beschäftigungsverhältnis

Beschäftigungsverhältnis, welchem der Dienstnehmer unterliegt (in Textform):
 teilzeitbeschäftigt – vollbeschäftigt

Nummer gesetzl. Grundlage

Nr.	Gesetzl. Grundlage	Nr.	Gesetzl. Grundlage
0	keine Grundlage	12	Freier Dienstvertrag gem. §4 Abs.4 ASVG
1	EFZG	13	Unterrichtspraktikumsgesetz (UPG)
2	Angestelltengesetz	14	Rechtspraktikantengesetz (RPG)
3	Gutsangestelltengesetz	15	Zahnärztlicher Lehrgang (BGBl. 184/86)
4	Vertragsbedienstetengesetz	16	Uni.-Org.-Gesetz (UOG)
5	Journalistengesetz	17	Wehrgesetz (WehrG)
6	Theaterarbeitsgesetz	18	Zivildienstgesetz (ZDG)
7	Landarbeitergesetz	19	Studienrichtung Veterinärmedizin (BGBl. 430/75 § 10 Abs.4)
8	Hausbesorgergesetz	20	§ 9 ASVG (gemäß der Verordnung des Bundesministeriums für Inneres)

9	Hausgehilfen- u. Hausangestelltengesetz	21	Bauarbeiter Urlaubs- und Abfertigungsgesetz (BUAG)
10	Heimarbeitergesetz	22	Sozialhilfeempfänger(in) (§ 9 ASVG)
11	Berufsausbildungsgesetz	23	Gesundheits- und Krankenpflegegesetz
99	andere Gesetze	24	ABGB mit EFZG

DV befristet bis

Datum in der Form TT.MM.JJJJ

DV kürzer als ein Monat vereinbart

„J“ wenn die Dauer des Dienstverhältnisses für kürzer als ein Monat vereinbart wurde.

BV-Beitragspflicht

„J“ falls der DN beitragspflichtig ist.

Beginn BV – Beitragspflicht

Datum ab dem die MV-Beitragspflicht des Dienstnehmers beginnt.

Lehrzeitbeginn

Datum des Beginnes der Lehrzeit des Dienstnehmers.

Lehrzeitende

Datum des Endes der Lehrzeit des Dienstnehmers.

Ende 1. Lehrjahr

Datum mit dem das 1. Lehrjahr des Dienstnehmers endet bzw. geendet hat.

Lehrabschluss – Prüfung

Datum der Lehrabschlussprüfung des Dienstnehmers

2.2.5 Gruppe Elda-Rückmeldung

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Referenzwert	40 a	N	Elda Referenzwert
Satzart	2 a	N	Satzart
Protokollnummer	15 n	N	Elda Protokollnummer
Dateiname Meldebestätigung	19 a	N	Dateiname der Elda-Meldebestätigung

2.2.6 Gruppe Austritt

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Austritt	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Ende Entgelt	10 n	J	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Ende der Tätigkeit	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Nummer Austrittsgrund	2 n	N	Eingabe der Nummer des Austrittsgrundes (siehe Erläuterungen)
Ende BV-Beitragspflicht	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Gesamt-Kündigungsentschädigung	18 n	N	Wert von + 99999999999999,98
SZ-Anteil Kündigungsentschädigung	18 n	N	Siehe Gesamt-Kündigungsentschädigung
Beginn Kündigungsentschädigung	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Ende Kündigungsentschädigung	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Gesamt-Ersatzleistung (UE)	18 n	N	Siehe Gesamt-Kündigungsentschädigung
SZ-Anteil Ersatzleistung (UE)	18 n	N	Siehe Gesamt-Kündigungsentschädigung
Beginn Ersatzleistung (UE)	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Ende Ersatzleistung (UE)	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Tage Ersatzleistung (UE)	4 n	N	Anzahl der Tage für die Ersatzleistung

Austritt

Arbeitsrechtliches Ende des Dienstverhältnisses.

Ende Entgelt

Datum an dem der Entgeltanspruch endet. (Im Normalfall identisch mit Austrittsdatum).
Wenn ein Austritt übergeben wird ist das Feld ein Pflichtfeld.

Ende der Tätigkeit

Datum an dem die Tätigkeiten des DN beendet wurden.

Nummer des Austrittsgrundes

Nr.	Datenfeld	Nr.	Datenfeld	Nr.	Datenfeld
1	Kündigung durch DG	13	Tod des Dienstnehmers	26	Bildungskarenz §11
2	Kündigung durch DN	14	Änderung der SV-Pflicht	27	Vorz. Austritt §25 IO
3	Einverst. Lösung	15	Wochengeld	28	Kündigung durch Masseverwalter
4	Zeitablauf	16	Krankheit	30	Kündigung durch DG §25 IO
5	Berechtigter vorzeitiger Austritt	17	unberechtigter vorzeitiger Austritt	34	SV-Ende Beschäftigung aufrecht
6	Entlassung	19	sonstiger Abmeldungsgrund	36	Lösung in der Probezeit (DG)
7	Karenzurlaub nach dem MschG	20	Truppenübung	37	Bildungskarenz § 12 AVRAG



8	Präsenzdienst im Bundesheer	21	Pensionierung	38	Lösung in der Probezeit (DN)
9	Zivildienst	22	Enthebung von der Gerichtspraxis		
10	Pragmatisierung	23	Unterbrechung der Gerichtspraxis		
11	Unbez. Urlaub	24	Entlass. aus d. Bundesbetreuung		
12	Ummeldung	25	Kündigung Teilzeit in Karenz		

Ende der BV-Beitragspflicht

Datum, wann die MV-Beitragspflicht endet. (Im Normalfall identisch mit Austrittsdatum)

Gesamt-Kündigungsentschädigung

Gesamtbetrag der Kündigungsentschädigung

SZ-Anteil Kündigungsentschädigung

Jener Teil der Kündigungsentschädigung, der SV-mäßig als Sonderzahlung behandelt wird

Beginn Kündigungsentschädigung

Datum des Beginnes der Kündigungsentschädigung

Ende Kündigungsentschädigung

Datum, wann die Kündigungsentschädigung endet

Gesamt-Ersatzleistung (UE)

Gesamtbetrag der Urlaubentschädigung

SZ-Anteil Ersatzleistung (UE)

Jener Teil der UE, der SV-rechtlich als Sonderzahlung behandelt wird

Beginn Ersatzleistung (UE)

Datum des Beginnes der Urlaubentschädigung

Ende Ersatzleistung (UE)

Datum, wann die Urlaubentschädigung endet

Anzahl Tage Ersatzleistung (UE)

Anzahl der Werktage, für die UE gezahlt wird mit bis zu 2 Vorkommastellen und 2 Nachkommastellen.

2.2.7 Gruppe Lohnsteuer

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Alleinverdiener	J/N	N	Wenn Alleinverdiener dann J.
Alleinerzieher	J/N	N	Wenn Alleinerzieher dann J.
Anzahl Kinder § 106	2 n	N	Anzahl der Kinder
LSt-Freibetrag	9 n	N	Wert zwischen 0,00 und 999999,00
Firmenfahrzeug	J/N	N	J falls Firmenfahrzeug vorliegt
Nummer Verkehrspauschale	1 n	N	Nummer der Verkehrskostenpauschale (siehe Erläuterung)
Fahrttag Mo	J/N	N	J falls Fahrttag
Fahrttag Di	J/N	N	J falls Fahrttag
Fahrttag Mi	J/N	N	J falls Fahrttag
Fahrttag Do	J/N	N	J falls Fahrttag
Fahrttag Fr	J/N	N	J falls Fahrttag
Fahrttag Sa	J/N	N	J falls Fahrttag
Fahrttag So	J/N	N	J falls Fahrttag
Abw. Fahrttage	2 n	N	Anzahl der Fahrttage. Wert von 0-31
Abw. Fahrttage wiederkehrend	J/N	N	J falls abw. Fahrttage wiederkehrend
Einfache Fahrtstrecke	3 n	N	KM Anzahl der einfachen Fahrtstrecke
Pendlerrechner	J/N	N	J falls Pendlerrechnerformular bereits verwendet wurde
Werkverkehr	J/N	N	J falls Werkverkehr vorliegt
Kostenübernahme §26 (5b)	9 n	N	Wert zwischen 0,00 und 999999,00
Kostenübernahme §26 (5b) nur Ausweis am Lohnkonto/L16	J/N	N	J falls Ausweis nur am Lohnkonto/L16
Kostenübernahme §26 (5b) wiederkehrend	J/N	N	J falls Kostenübernahme §26 (5b) wiederkehrend
Kürzung Pendlerpauschale	9 n	N	Wert zwischen 0,00 und 999999,00
Kürzung Pendlerpauschale wiederkehrend	J/N	N	J falls Kürzung Pendlerpauschale wiederkehrend
Kürzung Pendlerpauschale von	10 n	N	VonDatum für die Kürzung der Pendlerpauschale Form: TT.MM.JJJJ
Kürzung Pendlerpauschale bis	10 n	N	BisDatum für die Kürzung der Pendlerpauschale Form: TT.MM.JJJJ
Homeoffice-Tage	3 n	N	Eingabe der Homeoffice-Tage, max. 365
Homeoffice-Pauschale	J/N	N	J falls eine Pauschale ausbezahlt wird
Homeoffice-Pauschale Satz pro Tag	5 n	N	Max. 300,00

Homeoffice-Pauschale Betrag	5 n	N	Werte zwischen 0,00 und 300,00
Homeoffice-Pauschale wiederkehrend	J/N	N	J falls wiederkehrend
Pensionist	J/N	N	J falls kein aktiver DN
Landarbeiter-Freibetrag	J/N	N	J falls Anspruch auf Landarbeiter Freibetrag
Befreiung Kommunalsteuer	J/N	N	J falls Kommunalsteuer Befreiung
Befreiung DB	J/N	N	J falls DB Befreiung
Befreiung DZ	J/N	N	J falls DZ Befreiung
U-Bahn-Abgabe Pflicht	J/N	N	J falls Abgabe-Pflicht besteht

Alleinverdiener

Soll der Alleinverdienerabsetzbetrag berücksichtigt werden ist „J“ zu übergeben. Wenn ein „J“ übergeben wird müssen die Daten des Ehegatten ebenfalls übergeben werden.

Alleinerzieher

Besteht Anspruch auf den Alleinerzieherabsetzbetrag ist „J“ zu übergeben.

Anzahl Kinder § 106

Pro Kind steht ein Kinderzuschlag zum Alleinverdiener(erzieher)absetzbetrag zu. In diesem Feld ist die Anzahl der Kinder zu übergeben für die ein Kinderzuschlag gerechnet werden soll.

LSt-Freibetrag

Übergabe des monatlichen LSt-Freibetrages auf Grund des Freibetrags-Bescheides.

Werkverkehr

Unterliegt der Dienstnehmer der Werkverkehrsregelung ist „J“ zu übergeben.

Nummer Verkehrspauschale

Nr.	Pauschale	Nr.	Pauschale
0	Keine	4	erhöht 2 - 20 km
1	normal 20 - 40 km	5	erhöht 20 - 40 km
2	normal 40 - 60 km	6	erhöht 40 - 60 km
3	normal über 60 km	7	erhöht über 60 km

Fahrttag Mo-So

In den jeweiligen Feldern ist ein „J“ einzugeben, falls dieser Tag ein Fahrttag ist.

Abweichende Fahrttage

Übergabe der Anzahl der Fahrttage im Bereich 0 bis 31.

Abweichende Fahrttage wiederkehrend

„J“ falls die abweichenden Fahrttage jeden Monat gleichbleibend sind

Einfache Fahrtstrecke

Übergabe der einfachen Fahrtstrecke in Kilometern für die Berechnung des Pendlereuros im Bereich von 0 bis 999.

Pendlerrechner

„J“ falls das Pendlerrechnerformular bereits verwendet wurde

Pensionist

Handelt es sich um keinen aktiven Dienstnehmer ist „J“ zu übergeben. Es wird der Pensionisten-Absetzbetrag berücksichtigt.

Landarbeiter-Freibetrag

Hat der Dienstnehmer Anspruch auf den Landarbeiterfreibetrag ist „J“ zu übergeben.

U-Bahn-Abgabe - Pflicht

Unterliegt der Dienstnehmer der U-Bahn-Abgabe ist „J“ zu übergeben.

2.2.8 Gruppe DB, DZ, KOMMST

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Gemeinde 1	5 n	N	Gemeinde bzw. Gemeindegennziffer zur Verteilung der Kommunalsteuer
Zuordnung Gem. 1	5 n	N	Prozentueller Anteil der Kommunalsteuer
Gemeinde 2	5 n	N	Gemeinde bzw. Gemeindegennziffer zur Verteilung der Kommunalsteuer
Zuordnung Gem. 2	5 n	N	Prozentueller Anteil der Kommunalsteuer
Gemeinde 3	5 n	N	Gemeinde bzw. Gemeindegennziffer zur Verteilung der Kommunalsteuer
Zuordnung Gem. 3	5 n	N	Prozentueller Anteil der Kommunalsteuer
Gemeinde 4	5 n	N	Gemeinde bzw. Gemeindegennziffer zur Verteilung der Kommunalsteuer
Zuordnung Gem. 4	5 n	N	Prozentueller Anteil der Kommunalsteuer
Gemeinde 5	5 n	N	Gemeinde bzw. Gemeindegennziffer zur Verteilung der Kommunalsteuer
Zuordnung Gem. 5	5 n	N	Prozentueller Anteil der Kommunalsteuer
Gemeinde 6	5 n	N	Gemeinde bzw. Gemeindegennziffer zur Verteilung der Kommunalsteuer
Zuordnung Gem. 6	5 n	N	Prozentueller Anteil der Kommunalsteuer

Gemeinde (DB, DZ, KommSt)

Gemeinde-Nr. laut den angelegten Gemeindestammdaten. Hat der Dienstgeber in einer Gemeinde nur eine Betriebsstätte, so braucht hier keine Nummer eingegeben zu werden, es wird automatisch die Gemeinde laut Dienstgeber-Stammdaten angesprochen.

Zuordnung Gemeinde (DB, DZ, KommSt)

Prozentuelle Zuordnung zur entsprechenden Gemeinde mit bis zu 2 Nachkommastellen.

2.2.9 Gruppe Sozialversicherung

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Dienstverhältnis	2 a	J/N	Abk. Für Dienstverhältnis (siehe Erläuterung)
Nummer Bundesland	2 n	J/N	Nummer des Bundeslandes (siehe Erläuterung).
Beschäftigtengruppe	4 a	N	Beschäftigtengruppe
Tarifgruppe	20 a	N	Tarifgruppe
TarifgruppeZuAbschlag Code	30 a	N	Tarifgruppe Zu/Abschlag Code
Beschäftigungsbereich	2 n	N	Beschäftigungsbereich
Tage fallweise beschäftigt	61 a/n	N	Tage, an denen der DN eine fallweise Beschäftigung hatte; Trennung zwischen den Tagen mit „Komma“
Sozialfonds pflichtig	J/N	N	J falls Sozialfonds pflichtig

Dienstverhältnis

Hier wird unterschieden, ob es sich um einen „Freien Dienstvertrag (Werkvertrag)“, oder um ein normales „Dienstverhältnis“ handelt. Dieses Feld darf nur für den „Import Neuanlage“ verwendet werden und ist dann auch ein Pflichtfeld.

Art	Bezeichnung
DV	Normales Dienstverhältnis
WV	Freier (Werk-) Dienstvertrag

Nummer Bundesland/ÖGK

Nummer der ÖGK jenes Bundeslandes, bei welchem der Dienstnehmer angemeldet wird. Dieses Feld darf nur für den „Import Neuanlage“ verwendet werden und ist dann auch ein Pflichtfeld.

Nr.	ÖGK	Nr.	ÖGK	Nr.	ÖGK	Nr.	ÖGK	Nr.	ÖGK
1	ÖGK Wien	11	Eisenbahn Wien	21	Bergbau Wien	31	Öffent. Dienst Wien	41	Notariat Wien
2	ÖGK NÖ	12	Eisenbahn NÖ	22	Bergbau NÖ	32	Öffent. Dienst NÖ	42	Notariat NÖ
3	ÖGK Bgld.	13	Eisenbahn Bgld.	23	Bergbau Bgld.	33	Öffent. Dienst Bgld.	43	Notariat Bgld.
4	ÖGK OÖ.	14	Eisenbahn OÖ	24	Bergbau OÖ	34	Öffent. Dienst OÖ	44	Notariat OÖ
5	ÖGK Sbg.	15	Eisenbahn Sbg.	25	Bergbau Sbg.	35	Öffent. Dienst Sbg.	45	Notariat Sbg.

6	ÖGK Tirol	16	Eisenbahn Tirol	26	Bergbau Tirol	36	Öffent. Dienst Tirol	46	Notariat Tirol
7	ÖGK Vbg.	17	Eisenbahn Vbg.	27	Bergbau Vbg.	37	Öffent. Dienst Vbg.	47	Notariat Vbg.
8	ÖGK Stmk.	18	Eisenbahn Stmk.	28	Bergbau Stmk.	38	Öffent. Dienst Stmk.	48	Notariat Stmk.
9	ÖGK Ktn.	19	Eisenbahn Ktn.	29	Bergbau Ktn.	39	Öffent. Dienst Ktn.	49	Notariat Ktn.

Beschäftigtengruppe

Eingabe der Beschäftigtengruppe lt. RZL-LOHN Programm
zB. B001 oder B002

Tarifgruppe

Eingabe der Beschäftigtengruppe und der Tarifgruppe lt. RZL LOHN Programm
zB. Arbeiter mit Nachtschicht und Schlechtwetterentschädigung = B001E01E02

Tarifgruppe Zu/Abschlagcode

Eingabe der Beschäftigtengruppe, Tarifgruppe und Zu-/Abschläge zur Tarifgruppe lt. RZL LOHN-Programm
zB. Arbeiter mit Schlechtwetterentschädigung und WF-Entfall Neufög = B001E02 A07
Die Zu-/Abschlagcodes sind mit Leerzeichen getrennt einzugeben.

HINWEIS

Die Felder Beschäftigtengruppe, Tarifgruppe und Tarifgruppe Zu/Abschlagcode sind in Kombination nicht möglich.
Es kann bei einem Import nur ein Feld von den dreien verwendet werden!

Tage fallweise beschäftigt

Hier sind jene Tage zu übergeben, an denen der DN eine fallweise Beschäftigung hatte. Trennung zwischen den Tagen ist das Komma. z.B.: „3,10,17“ (DN war am 3., 10. und 17. des Monats beschäftigt).

2.2.10 Gruppe fixe Lohnarten

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Brutto/Honorar	16 n	N	Wert von + 99999999999999,98
Stundenanzahl 1	9 n	N	Stundenanzahl pro Monat
Stundensatz 1	16 n	N	Siehe Brutto/Honorar
Stundenanzahl 2	9 n	N	Siehe Stundenanzahl 1
Stundensatz 2	16 n	N	Siehe Brutto/Honorar
Trinkgeld	16 n	N	Siehe Brutto/Honorar
Sonderzahlung	16 n	N	Siehe Brutto/Honorar
Erschwerniszulage	16 n	N	Siehe Brutto/Honorar
Urlaubsablöse	16 n	N	Siehe Brutto/Honorar
Abfertigung alt	16 n	N	Siehe Brutto/Honorar
Auslandsbezüge	16 n	N	Siehe Brutto/Honorar



Tage Auslandsbezüge	2 n	N	Tage an dem Auslandsbezüge bezogen werden
Sonderzahlung Ausland	16 n	N	Siehe Brutto/Honorar
Auslandsbezüge n. beg.	16 n	N	Siehe Brutto/Honorar
Tage Auslansbez. n. beg.	30 n	N	Tage der Auslandsbezüge die nicht begünstigt sind
SZ Ausland n. beg	16 n	N	Siehe Brutto/Honorar
Schlechtwetterzulage	4 n	N	Betrag Schlechtwetterentschädigung
Stunden Schlechtwetterzulage	5 n	N	Anzahl Stunden SW-Entschädigung
Unbezahlter Urlaub	9 n	N	Unbezahlter Urlaub
Tage unbezahlter Urlaub	2 n	N	Tage unbezahlter Urlaub
Aufw. Entschädigung frei	18 n	N	Reisekosten LSt-frei
Aufw. Entschädigung pflichtig	18 n	N	Reisekosten LSt-pflichtig
Teilentgelt	18 n	N	Betrag des Teilentgeltes
Tage Teilentgelt	2 n	N	Anzahl Tage Teilentgelt
Teilentgelt Ausland	18 n	N	Betrag des Teilentgeltes Ausland
Tage Teilentgelt Ausland	2 n	N	Anzahl Tage Teilentgelt Ausland
Urlaubsentgelt BUAG	16 n		Siehe Brutto/Honorar
Urlaubszuschuss BUAG	16 n	N	Siehe Brutto/Honorar
Urlaubstage BUAG	2 n	N	Urlaubstage (max. 31)
Urlaubsstunden BUAG	5 n	N	Eingabe Wert von 0 bis 999,99

Brutto/Honorar

Wird nicht nach Stunden abgerechnet, so ist der monatliche Grundlohn bzw. Grundgehalt mit bis zu 2 Nachkommastellen einzugeben. Die Übergabe des Betrages schließt sich mit der Verrechnung nach Stunden aus.

Stundenanzahl 1

Wird nach Stunden abgerechnet, so können zwei verschiedene Stundensätze mit der entsprechenden Anzahl der Stunden übergeben werden. Die Übergabe der Stundenanzahl bzw. des Stundensatzes schließt sich mit der Übergabe des Grundgehaltes aus. Es kann der Wert von 0 bis 32000 mit bis zu 2 Nachkommastellen übergeben werden.

Stundensatz 1

Wert von + 999999999999999,98

Stundenanzahl 2

Siehe Stundenanzahl 1.

Stundensatz 2

Siehe Stundensatz 1.



Sonderzahlung

Diese Lohnart dient zur Abrechnung einer Sonderzahlung gemäß § 67 (1) und (2) EStG (Urlaubszuschuss, Weihnachtsrenumeration, sonstiger Sonderzahlungen). Die Sechstelberechnung, der Freibetrag sowie die Bagatellregelung werden vom Programm berücksichtigt.

Urlaubszuschuss BUAG

Wird der Urlaubszuschuss lt. BUAG nicht direkt an die DN, sondern über den DG ausbezahlt, so ist der Wert von + 99999999999999,98 zu übergeben.

Erschwerniszulage

Diese Lohnart dient zu Abrechnung von Erschwerniszulagen gemäß § 68 EStG 1988. Vom Programm wird diese Lohnart als SV-pflichtig lfd. Bezug, LSt-frei gemäß § 68 EStG (bis € 360,-- bzw. € 540,-- bei Nachtarbeitern), DB-pflichtig und KommSt-pflichtig und als monatlich wiederkehrend behandelt.

Urlaubsablöse

Die Urlaubsablöse wird als SV-laufender Bezug, Lohnsteuer wie Sonderzahlung, DB-pflichtig und Kommunalsteuerpflichtig behandelt.

Abfertigung alt

Die Abfertigung wird als SV-frei, lohnsteuerlich entweder mit festem Steuersatz oder mit der Vervielfachermethode (je nachdem, welche Variante günstiger ist), DB-frei, KommSt-frei behandelt. Bei der Übergabe einer Abfertigung muss unbedingt der Detail-Bildschirm nachträglich vom Lohnverrechner ausgefüllt werden, da es sonst zu einer falschen Berechnung der LSt kommen kann.

Auslandsbezüge

Wenn die Bedingungen des § 3 Abs. 1 Z.10 EStG 88 vorliegen, ist hier der Auslands-Brutto-Bezug zu übergeben und im nächsten Datenfeld die Anzahl der Auslands-Tage. Wurde der gesamte Monat im Ausland verbracht, so sind 30 Auslands-Tage anzugeben. Werden im selben Abrechnungszeitraum Überstunden eingegeben, so werden diese als Auslands-Überstunden abgerechnet, falls der gesamte Monat im Ausland verbracht wurde.

Tage Auslandsbezüge

Anzahl der Tage, welche im Ausland verbracht wurde. Bei ganzem Monat: „30“.

Sonderzahlung Ausland

Sonderzahlung der Auslandsbezüge. Weiters siehe Auslandsbezüge.

Schlechtwetterzulage

Übergabe des vollen Stundensatzes. Es werden davon automatisch 60% gerechnet. Die Differenz (= 40%) wird bis zur Krankenversicherungs-Höchstbeitragsgrundlage in der Beitragsgruppe A 13 (nur Dienstgeberanteil) abgerechnet.

Stunden Schlechtwetterzulage

Anzahl der Stunden der SW-Zulage.

Aufw.-Entschädigung frei

In diesem Feld erfolgt die Übergabe von Aufwandsentschädigungen, die gemäß § 26 Abs. 4 EStG88 steuerfrei sind (z.B. Reisekosten).

Aufw.-Entschädigung pflichtig

Hier können Aufwandsentschädigungen übergeben werden, die die Grenzen des § 26 Abs.4 Z. b überschreiten und somit lohnsteuerpflichtig und sozialversicherungspflichtig sind (z.B. Reisekosten).

Teilentgelt

Hier ist der Betrag des Teilentgeltes zu übergeben. Hier darf nur das beitragspflichtige Teilentgelt übergeben werden. Das beitragspflichtige Teilentgelt wird im Beitragsgrundlagennachweis gesondert angeführt. Ein nicht beitragspflichtiges Teilentgelt muss als freie Lohnart übergeben werden (SV-frei).

Tage Teilentgelt

Hier ist die Anzahl der Tage des Teilentgeltes zu übergeben.

Teilentgelt Ausland

Betrag des Teilentgelts im Ausland

Tage Teilentgelt

Anzahl der Tage für das Teilentgelt Ausland

2.2.11 Gruppe freie Lohnarten

Es können hier bis zu 100 freie Lohnarten pro Import pro Dienstnehmer übergeben werden. Pro Lohnart sind folgende Felder möglich:

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Nummer Lohnart	3 n	N	Nummer der freien Lohnart von 1 bis 999
Anzahl Einheiten	7 n	N	Anzahl der Einheiten. Wert zwischen -999,99 und 9999,99
Basis der Einheit	7 n	N	Basis der Einheit. Wert zwischen -999,99 und 9999,99
Betrag Lohnart	18 n	N	Betrag der Lohnart von + 99999999999999,98
Kostenstelle Lohnart	7 n	N	Kostenstellenzuordnung der freien Lohnart

Nummer Lohnart

Nummer der freien Lohnart, laut Anlage im Lohnverrechnungsprogramm.

Anzahl Einheiten

Anzahl der Einheiten. Nur bei Lohnarten, die nach Einheiten abgerechnet werden.

Basis der Einheit

Basis mit bis zu 4 Kommastellen, mit der diese Lohnart bei diesem Dienstnehmer abgerechnet werden soll. Nur bei Lohnarten, die nach Einheiten abgerechnet werden.

Betrag Lohnart

Übergabe des Betrages der Lohnart. Nur wenn die Lohnart nicht nach Einheiten abgerechnet wird.

Kostenstelle Lohnart

Einzelzuordnung einer Kostenstelle zur Lohnart.

2.2.12 Gruppe Über-, Mehrstunden

Datenfelder	Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Überstunden-Pauschale	18 n	N	Wert von + 99999999999999,98
Überstunden-Pauschale max. beg. h	2 n	N	Anzahl der max. begünstigten Überstunden der Überstunden-Pauschale (max. Wert 10)
Überstunden-Teiler	6 n	N	Überstunden-Teiler zwischen 0,00 bis 999,99
abw. Überstunden-Grundlohn	17 n	N	Wert von 0,00 bis 99999999999999,98
Überstunden 50 % (§68(2))	9 n	N	Anzahl der nicht begünstigten ÜSt. 50%
Überstunden 100 % (§68(2))	9 n	N	Anzahl der nicht begünstigten ÜSt. 100%
Überstunden variabel (§68(2))	3 n	N	Frei wählbarer Prozentsatz für nicht begünstigte ÜSt.
Überstunden variabel Anzahl (§68(2))	9 n	N	Anzahl der nicht begünstigten ÜSt. zum Prozentsatz
Überstunden (nur Zuschlag) variabel (§68(2))	3 n	N	Frei wählbarer Prozentsatz für den nicht beg. ÜSt.-Zuschlag

Überstunden (nur Zuschlag) variable Anzahl (§68(2))	9 n	N	Anzahl der nicht begünstigten ÜSt (nur Zuschlag) zum Prozentsatz
ÜSt. 50% (§68(1))	9 n	N	Anzahl der begünstigten ÜSt. 50%
ÜSt. 100% (§68(1))	9 n	N	Anzahl der begünstigten ÜSt. 100%
ÜSt. variabel (§68(1))	3 n	N	Frei wählbarer Prozentsatz für begünstigte ÜSt.
ÜSt. variable Anzahl (§68(1))	9 n	N	Anzahl der begünstigten ÜSt. zum Prozentsatz aus Feld 102
Überstunden (nur Zuschlag) Variabel (§68(1))	3 n	N	Frei wählbarer Prozentsatz für den beg. ÜSt.-Zuschlag
Überstunden (nur Zuschlag) var. Anzahl (§68(1))	9 n	N	Anzahl der begünstigten ÜSt. (nur Zuschlag)
Mehrarbeit-Teiler	17 n	N	Mehrarbeit-Teiler zwischen 0 und 99999999999999,98
abw. Mehrarbeits-Grundlohn	17 n	N	Wert von 0,00 bis 99999999999999,98
Mehrstunden Prozentsatz 1	3 n	N	Frei wählbarer Prozentsatz für Mehrstunden
Mehrstunden Anzahl 1	9 n	N	Anzahl der Mehrstunden
Mehrstunden Prozentsatz 2	3 n	N	Frei wählbarer Prozentsatz für Mehrstunden
Mehrstunden Anzahl 2	9 n	N	Anzahl der Mehrstunden
All-inclusive-Teiler	17 n	N	All-inclusive-Teiler zwischen 0 und 99999999999999,98
All inclusive max. beg. h	2 n	N	Anzahl der maximal begünstigen Stunden (0,00-18,00)
Zeitausgleich: Anfangsstand Stunden	9 n	N	Anfangsbestand in Stunden vom Zeitausgleich zwischen -32000,00 bis 32000,00
Zeitausgleich: Anfangsstand Betrag	18 n	N	Anfangsstand in Betrag vom Zeitausgleich zwischen -99999999999999,98 und 99999999999999,98
Zeitausgleich: Veränderung Stunden	9 n	N	Veränderung vom Zeitausgleich in Stunden zwischen -32000,00 und 32000,00
Zeitausgleich: Veränderung Basis	6 n	N	Basis der Veränderung vom Zeitausgleich zwischen 0 und 600 und bis zu 2 Nachkommastellen
Zeitausgleich: Veränderung Betrag	18 n	N	Betrag der Veränderung des Zeitausgleichs. Wert zwischen -99999999999999,98 und 99999999999999,98

Überstunden-Pauschale

Ist eine Überstunden-Pauschale abzurechnen, so ist der Betrag des Überstunden-Pauschales zu übergeben. Zwei Drittel des Betrages werden als Grundlohn behandelt und aufgrund des Überstundenteilers werden 10 Stunden pro Monat als steuerfrei berechnet.

Überstunden-Teiler

In diesem Feld ist der Überstunden-Teiler zu übergeben. Wird eine Überstundenpauschale abgerechnet, dann ist in jedem Fall ein Überstunden-Teiler zu übergeben.

abw. Überstunden-Grundlohn

Hier ist statt dem Überstunden-Teiler ein abweichender Überstunden-Grundlohn zu übergeben.



ÜSt. 50% (§68(2))

Unter nicht begünstigte Überstunden (50%) sind die „normalen“ Überstunden einzugeben, die nicht in der Nacht geleistet werden. Vom Programm werden davon automatisch die ersten 10 Überstunden gemäß § 68 (2) EStG 1988 als steuerfrei (bis max. Euro 86,-) behandelt.

ÜSt. 100% (§68(2))

Siehe Feld vorher. Übergabe der im Abrechnungszeitraum zu verrechnenden 100%-igen ÜSt.

ÜSt. (§68(2)) variabler Prozentsatz

Übergabe eines frei wählbaren Prozentsatzes. Wert von 0 bis 999 ohne Kommastellen.

ÜSt. (§68(2)) zu variablem Prozentsatz

Anzahl der Stunden, welche zum Prozentsatz von Feld vorher verrechnet werden sollen.

Überstunden (nur Zuschlag) (§68(2)) variabler Prozentsatz

In dieses Feld ist der Prozentsatz der Feiertags- bzw. Sonntagsstunden zu übergeben. Im Gegensatz zu den normalen Überstunden wird bei diesen nur der Überstundenzuschlag ohne Grundlohn berechnet.

Überstunden (nur Zuschlag) (§68(2)). zu variablem Prozentsatz

Siehe Feld vorher. In dieses Feld sind die Feiertags- bzw. Sonntagsstunden zu übergeben.

ÜSt. (§68(1))50%

Unter den begünstigten Überstunden (50%) sind jene Überstunden zu übergeben, die in der sog. Blockzeit (d.h. von 19 Uhr bis 7 Uhr) geleistet werden. Bei diesen Überstunden wird der Überstundenzuschlag gemäß § 68 (1) EStG 1988 bis zu den jeweiligen Höchstgrenzen steuerfrei behandelt.

ÜSt. (§68(1)) 100%

Siehe Feld vorher. Übergabe der im Abrechnungszeitraum zu verrechnenden 100%-igen ÜSt.

ÜSt. (§68(1)) variabler Prozentsatz

Übergabe eines frei wählbaren Prozentsatzes.

ÜSt. (§68(1)) zu variablem Prozentsatz

Anzahl der Stunden, welche zum Prozentsatz von Feld vorher verrechnet werden sollen.

Überstunden (nur Zuschlag) (§68(1)) variabler Prozentsatz

Übergabe eines frei wählbaren Prozentsatzes.

Überstunden (nur Zuschlag) (§68(1)) zu variablem Prozentsatz

Anzahl der Stunden, welche zum Prozentsatz von Feld vorher verrechnet werden sollen.

Mehrarbeit-Teiler

In diesem Feld ist der Mehrarbeit-Teiler zu übergeben.

abweichender Mehrarbeits-Grundlohn

Wird als Basis für die Berechnung des Mehrarbeits-Zuschlags nicht der Grundlohn verwendet, so kann für diesen Sonderfall eine abweichende Basis für den Mehrarbeits-Zuschlag übergeben werden.

Mehrarbeit Prozentsatz 1

Übergabe des Prozentsatzes für die Mehrarbeit. Werden die Mehrarbeits-Stunden ohne Zuschlag geleistet, so ist kein Prozentsatz zu übergeben.



Mehrarbeit Stunden zu Prozentsatz 1

Eingabe der Stunden für die Mehrarbeit.

Mehrarbeit Prozentsatz 2

Siehe Prozentsatz 1.

Mehrarbeit Stunden zu Prozentsatz 2

Siehe Stunden 1.

All-inclusive-Teiler

Wenn eine All-inklusive-Vereinbarung getroffen wurde kann hier der Gesamtstundenteiler übergeben werden.

Anfangsbestand Stunden (Zeitausgleich)

Anfangsbestand vom Zeitausgleich in Stunden (mit 2 Kommastellen möglich). Mit einem „-“ vor dem Betrag für einen negativen Anfangsstand.

Anfangsstand Betrag (Zeitausgleich)

Angabe des Anfangsstandes in Betrag max. 18-stellig (inkl. Minus und 2 Kommastellen)

Veränderung Stunden (Zeitausgleich)

Angabe der Veränderung der Stunden (entweder positiv oder negativ), mit bis zu 2 Kommastellen

Veränderung Basis (Zeitausgleich)

Angabe der Basis der Veränderung (keine Kommastellen)

Veränderung Betrag (Zeitausgleich)

Veränderung des Betrages (entweder positiv oder negativ), mit max. 2 Kommastellen; ergibt sich aus der Veränderung der Stunden und der Basis – wird aber nicht selbst berechnet sondern ist auch zu übergeben.

2.2.13 Gruppe Abzüge

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Vorschuss	18 n	N	Wert von + 99999999999999,98
Sachbezüge	18 n	N	Siehe Vorschuss
Gewerkschaftsbeitrag	8 n	N	Wert von 0 bis 32000,00
Betriebsratsumlage	8 n	N	Siehe Gewerkschaftsbeitrag

Vorschuss

Übergabe eines vom Nettolohn abzuziehenden Vorschusses.

Sachbezüge

Übergabe des Betrages an Sachbezug (z. B. für freie Station, Kfz-Privatnutzung usw.), der vom Nettolohn abgezogen wird.

Gewerkschaftsbeitrag

Übergabe des Betrages oder Prozentsatzes eines monatlich abzuziehenden Gewerkschaftsbeitrages mit bis zu 2 Nachkommastellen. Angaben bis 5 werden vom Programm als Prozenteingabe interpretiert.

Betriebsratsumlage

Übergabe des Betrages oder Prozentsatzes einer monatlich abzuziehenden Betriebsratsumlage mit bis zu 2 Nachkommastellen. Angaben bis 5 werden vom Programm als Prozenteingabe interpretiert.

2.2.14 Gruppe Urlaub

Es können hier bis zu 10 Urlaube pro Import pro Dienstnehmer übergeben werden. Pro Urlaub sind die Felder ab „Urlaub von“ möglich:

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Beginn Urlaubsjahr	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Urlaub Abrechnung in	1 n	N	Siehe Erläuterungen
Urlaubsanspruch	11 n	N	Anzahl der Tage des gesetzlichen Anspruches
Anspruchsaliquotierung	J/N	N	„J“ falls Anspruch aliquotiert werden soll
Anfangsbestand Urlaub	9 n	N	Zusätzliche Anzahl der Tage für Vorjahre
Urlaub von (pro Urlaub)	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Urlaub bis (pro Urlaub)	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Urlaubsdauer (pro Urlaub)	6 n	N	Anzahl der Tage desurlaubes bis 999,00
Sonderurlaub (pro Urlaub)	J/N	N	„J“ wenn es sich um einen Sonderurlaub handelt
Urlaubstext (pro Urlaub)	60 a	N	Text für Urlaub

Beginn Urlaubsjahr

Übergabe des Datums an dem das Urlaubsjahr beginnt. Im Normalfall ist dieses Datum identisch mit dem Eintrittsdatum, außer das Urlaubsjahr wird nach dem Kalenderjahr gerechnet.

Urlaub Abrechnung in

Die Verwaltung der Urlaubskartei kann wahlweise in Werktagen, Arbeitstagen oder Stunden erfolgen.

Wert	Abrechnung in...
0	Werktagen
1	Arbeitstagen
2	Stunden

Urlaubsanspruch

Übergabe des Gesamtjahres-Urlaubsanspruches pro Jahr. Wert von -9999999,00 bis 9999999,00.

Anspruchsaliquotierung

Wird hier ein „J“ übergeben, wird während der ersten sechs Monate die Aliquotierung des Urlaubsanspruches automatisch berücksichtigt. In die Urlaubsrückstellung wird nicht die Aliquotierung, sondern der Gesamtjahresanspruch mitübernommen.

Anfangsbestand Urlaub

Hier kann ein eventueller Resturlaub zu Beginn des Urlaubsjahres übergeben werden. Wurde mehr verbraucht als Anspruch bestand, kann auch ein negativer Bestand übergeben werden.

Urlaub von (pro Urlaub)

Datum an dem der Urlaub beginnt. Datum in der Form TT.MM.JJJJ

Urlaub bis (pro Urlaub)

Ende des Urlaubs. Datum in der Form TT.MM.JJJJ

Urlaubsdauer (pro Urlaub)

Hier kann die Dauer des Urlaubs übergeben werden. Wert von 0,00 bis 999,00

Sonderurlaub (pro Urlaub)

Wird hier ein „J“ übergeben, erfolgt keine Verringerung des Urlaubsanspruchs.

Urlaubstext (pro Urlaub)

Hier kann ein beliebiger Text in die Urlaubskartei mitübergeben werden.

2.2.15 Gruppe Krankenstand

Es können hier bis zu 10 Krankenstände pro Import pro Dienstnehmer übergeben werden. Pro Krankenstand sind folgende Felder möglich:

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Krankenstand von (pro KrSt)	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Krankenstand bis (pro KrSt)	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Krankenstandsdauer (pro KrSt)	6 n	N	Anzahl der Tage des Krankenstandes bis 999,00
Unfall (pro KrSt)	1 a	N	Grund des Krankenstands. Siehe Erläuterungen
Krankenstandstext (pro KrSt)	60 a	N	Text des Krankenstands

Krankenstand von (pro KrSt)

Beginn des Krankenstandes in der Form TT.MM.JJJJ

Krankenstand bis (pro KrSt)

Ende des Krankenstandes in der Form TT.MM.JJJJ

Krankenstandsdauer (pro KrSt)

Dauer des Krankenstands in Tagen. Wert von 0,00 bis 999,00

Unfall (pro KrSt)

Hier kann der Grund des Krankenstandes übergeben werden.

Wert	Grund
A	Arbeitsunfall
J	Arbeitsunfall
F	Freizeitunfall

Wird kein Grund mitgeliefert, dann wird automatisch „Krankheit“ eingetragen

Krankenstandstext (pro KrSt)

Hier kann ein beliebiger erklärender Text übergeben werden.

2.2.16 Gruppe Kostenstelle

Es können hier bis zu 15 Kostenstellen pro Dienstnehmer übergeben werden. Die Aufteilung der KSt pro DN erfolgt über das Feld Prozent. Pro Kostenstelle sind folgende Felder möglich:

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Kostenstelle (pro KSt)	7 n	N	Nummer der Kostenstelle bis 9999999
Kostenstelle proz. (pro KSt)	5 n	N	Prozentuelle Aufteilung der KSt. Wert zwischen 0,00 und 100,00

Kostenstelle (pro KSt)

Nummer der Kostenstelle laut Stammdaten.

Kostenstelle proz. (pro KSt.)

Prozentuelle Verteilung auf diese Kostenstelle. Der Wert muss zwischen 0,00 und 100,00 Prozent liegen.

2.2.17 Gruppe Zeitausgleich

Es können bis zu 10 Zeitausgleichszeilen importiert werden. Pro Zeitausgleichszeile sind die Felder ab Zeitausgleich Datum möglich.

Wenn das gleiche Zeitausgleichs-Datum mehrmals vorkommt (mehrere Spalten bzw. Zeilen), dann soll die Abrechnungsart bzw. Importart 5 (siehe Erläuterung S. 36) als letzte Spalte verwendet werden, damit die Zeilen nicht überschrieben, sondern angefügt werden.

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Druck Stunden Rückst.	J/N	N	„J“ falls Stunden Rückstellung
Abw. Stundenteiler	6 n	N	Abweichender Stundenteiler zwischen 0,01 und 300,00
Anfangsstand	9 n	N	Anfangsstand zwischen -32000,00 und 32000,00
Zeitausgleich Datum	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ
Zeitausgleich Stunden	5 n	N	Anzahl der Stunden zwischen -999,00 und 999,00
Zeitausgleich Zuschlag	7 n	N	Prozentueller Zeitausgleichszuschlag von -100,00 bis 999,00

Druck Stunden Rückst.

Falls die Rückstellungsbildung ohne Zuschlag erfolgen soll ist die Stunden Rückstellung mit dem Kürzel „J“ zu importieren.

Abw. Stundenteiler

Falls ein abweichender Stundenteiler verwendet werden soll, muss dieser hier übergeben werden. Wert zwischen 0,01 und 300,00

Anfangsstand

Hier wird der Anfangsbestand für die Zeitausgleichskartei in Stunden übergeben, falls dieser vorhanden ist. Wert zwischen -32000,00 und 32000,00

Zeitausgleich Datum

Übergabe des Erfassungsdatums des Zeitausgleichs in der Form TT.MM.JJJJ

Zeitausgleich Stunden

In diesem Feld werden die Arbeitsstunden (ohne Zuschlag) übergeben. Es sind auch negative Werte möglich.

Zeitausgleich Zuschlag

Hier wird der Zuschlag für die Berechnung der Rückstellungsstunden übergeben. Wenn der Zuschlag negativ übertragen wird, erfolgt nur eine Rückverrechnung der Zuschlagsstunden.

2.2.18 Gruppe Sonstige Dienstverhinderung

Es können bis zu 10 Zeilen für die Dienstverhinderungs-Kartei übernommen werden (ab Feld Nummer der Dienstverhinderung)

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Beginn Arbeitsjahr	8 n	N	Datum in Form von TT.MM.JJJJ
Nummer der Dienstverhinderung	2 n	N	Nummer lt. Tabelle in der Erläuterung
DV von	8 n	N	Datum in Form von TT.MM.JJJJ
DV bis	8 n	N	Datum in Form von TT.MM.JJJJ
DV Dauer	3 n	N	Wert zwischen 0,00-999,00 (Tage oder Stunden)
DV Text	300 a/n	N	Eingabe eines individuellen Textes

Nummer der Dienstverhinderung

Wert	Grund	Stunden /Tag
1	Arztbesuch	Tag
2	Behördengang	Tag
3	Berufsschule	Tag
4	Eheschließung	Tag
5	Geburt	Tag
6	Höhere Gewalt	Tag
7	Lehrabschlussprüfung	Tag
8	Pflegefreistellung	Tag
9	Quarantäne	Tag
10	Todesfall	Tag
11	Wohnungswechsel	Tag
51	Arztbesuch	Stunden
52	Behördengang	Stunden
53	Berufsschule	Stunden

54	Eheschließung	Stunden
55	Geburt	Stunden
56	Höhere Gewalt	Stunden
57	Lehrabschlussprüfung	Stunden
58	Pflegefreistellung	Stunden
59	Quarantäne	Stunden
60	Todesfall	Stunden
61	Wohnungswechsel	Stunden

2.2.19 Gruppe Importart

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflichtfeld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Abrechnungsart	1 n	N	Nummer der Abrechnungsart 1-5
Korrektur-Untерmonat	1 n	N	Gibt an, welcher Untermonat korrigiert werden soll. „1“ für die erste Abrechnung, anschließend laufende Nummerierung. Kein Pflichtfeld. Kann also auch leer gelassen werden (oder Null). Nur bei Abrechnungsart „Korrektur letzter Abrechnung“.
Korrektur Datum	10 n	N	Datum in der Form TT.MM.JJJJ

Abrechnungsart

Wert	Art
1	Laufende Abrechnung
2	Korrektur letzter Abrechnung
3	Wiedereintritt
4	Neuanlage DN
5	Korrektur letzter Abrechnung/ Laufende Abrechnung + hinzufügen freier Lohnarten

Der Import der Abrechnungsart übersteuert den Menüpunkt, über den die Datei importiert wird. In einer Importdatei können verschiedene Abrechnungsarten vorkommen, pro Importzeile jedoch nur eine Art. Informationen zur speziellen Abrechnungsart 5:

Abrechnungsart 5:

Wird ein DN innerhalb einer Importdatei öfter angesprochen, so werden die Werte angefügt. Fixe Lohnarten können nicht angehängt werden. Ist der DN im Abrechnungsmonat noch nicht abgerechnet, so wird automatisch eine „Laufende Abrechnung“ generiert. Ansonsten wird eine Korrektur durchgeführt.

Pro Zeile wird für einen DN eine Abrechnung generiert. Wenn der DN für dieses Monat noch nicht abgerechnet wurde wird für die erste Zeile eine „laufende Abrechnung“ erzeugt und für die folgenden Zeilen eine „Korrektur laufende Abrechnung“

Eine weitere Besonderheit ist, dass bei den Stammdaten der freien Lohnarten das Häkchen „Lohnart wiederkehrend“ nicht gesetzt sein darf. Wenn für einen DN mehrere Zeilen mit der gleichen Lohnart importiert werden sollen, würde sonst immer die letzte Zeile übernommen werden.



Korrektur-Untermontat

Kann nur in Verbindung mit Abrechnungsart "Korrektur letzter Abrechnung" verwendet werden. Sind bei einem DN innerhalb eines Monats mehrere Abrechnungen vorhanden, so kann der jeweilige Unter-monat dazu korrigiert werden (z.B. bei Wiedereintritt im selben Monat).

2.3 Musterbeispiele

2.3.1 Allgemeines

Neben der genauen Einhaltung des Satzaufbaues ist es auch notwendig, dass die Datensätze **lohnverrechnungstechnisch richtig** sind. Die folgenden Beispiele sollen als Hilfe bei der Erstellung der Datensätze dienen, sie können jedoch Lohnverrechnungskennnisse nicht ersetzen.

2.3.2 Datenimport Neuanlage

Der Datenimport Neuanlage wird im Regelfall verwendet, wenn Stammdaten in das RZL Lohnprogramm übernommen werden.

Musterdatensatz Neuanlage

Nachfolgende Listenfelder werden z.B. verwendet:

Nr	Feld	Nr	Feld	Nr	Feld
1	Nummer	13	Nummer Familienstand	25	Stunden pro Tag
2	UDG-Nummer	14	Nummer Staat	26	Wochenstunden
3	Name	15	Beruf	27	Beschäftigungsverhältnis
4	Vorname	16	Kollektiv-Vertrag	28	Nummer gesetzl. Grundlage
5	Text Titel	17	ISO A2 Code Land (ZV)	29	Alleinverdiener
6	Straße	18	Geldinstitut	30	Alleinerzieher
7	PLZ-Land	19	Bankleitzahl	31	Anzahl Kinder § 106
8	PLZ	20	Kontonummer	32	Nummer Verkehrspauschale
9	Ort	21	IBAN	33	Dienstverhältnis
10	SV-Nummer	22	BIC	34	Nummer Bundesland
11	Geburtsdatum	23	Eintritt	35	Brutto
12	Geschlecht	24	Tage pro Woche		

Musterdatensatz:

18;1;Maier;Max;Dr.;Andreas-Hofer-Straße 1;A;5020;Salzburg;3242;22.6.1983;m;6;1;Techniker;
ITKV;AT;PSK;60000;123456789;AT123456789;BIC12345678;1.1.20014;5;8,00;40,00;vollbeschäftigt;2;J;N;3;2;DV;4;250
0,00

2.3.3 Datenimport lfd. Abrechnung

Das Importieren einer laufenden Abrechnung ist dann notwendig, wenn Daten z.B. aus einem Zeiterfassungsprogramm übernommen werden. Es können hier maximal 50 freie Lohnarten übergeben werden.

Musterdatensatz lfd. Abrechnung

Nachfolgende Listenfelder werden z.B. verwendet:

Nr	Feld	Nr	Feld	Nr	Feld
----	------	----	------	----	------

1	Nummer	4	Stundenanzahl 2	7	Anzahl Einheiten
2	Stundenanzahl 1	5	Stundensatz 2	8	Nummer Lohnart
3	Stundensatz 1	6	Nummer Lohnart	9	Anzahl Einheiten

Musterdatensatz:

11;60,50;10,75;112,50;8,30;24;16;25;18 12;88,00;11,00;85,00;12,75;13;11;15;21 16;73,00;9,50;100;10,50;35;9;37;10

2.3.4 Datenimport Korrektur letzte Abrechnung

Diese Form des Datenimportes bietet die Möglichkeit, einen bereits abgerechneten Dienstnehmer vor Abrechnung des nächsten Monats zu korrigieren.

Musterdatensatz

siehe „Musterdatensatz lfd. Abrechnung“

2.3.5 Datenimport Wiedereintritt

Ist ein Dienstnehmer aus dem Unternehmen ausgetreten und tritt dieser neuerlich ein, so ist der Datenimport Wiedereintritt zu verwenden.

Musterdatensatz

siehe „Musterdatensatz Neuanlage“

3 Datenimport Lohn-Exekution

3.1 Allgemeines

Die Import-Datei muss das von RZL normierte Format aufweisen. Wenn das Format nicht exakt übereinstimmt, kann das RZL Programm die Daten nicht korrekt lesen.

3.2 Allgemeine Feldbeschreibungen

Für den Datenimport muss vorab im Lohnverrechnungsprogramm eine „Listenform“ angelegt werden, in welcher definiert wird, welche Felder an welcher Position in der Importdatei übergeben werden.

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Nummer (Dienstnehmer)	4 a	J	Angabe der Dienstnehmernummer
Einlangungszeitpunkt (Exekutionssache)	8 n	N	Datum Format TTMMJJJJ
Aktenzahl	30 a/n	N	Aktenzahl des Gerichtes
Private Pfändung (Exekutionssache)	J/N	N	J für private Pfändung
Exekutionsgericht (Exekutionssache)	5 n	N	Hier ist das zuständige Gericht zu importieren.
Verpfändungsgläubiger (Exekutionssache)	30 a/n	N	Importieren des Verpfändungsgläubigers
Laufender Unterhalt (Exekutionssache)	17 n	N	Hier kann die Höhe des laufenden Unterhalts importiert werden
Laufender Unterhalt ab (Exekutionssache)	8 n	N	Datum Format TTMMJJJJ
Forderung (Exekutionssache)	17 n	N	Hier kann die Höhe der Forderung des Gläubigers importiert werden.
Davon Kapitalforderung (Exekutionssache)	17 n	N	In diesem Feld kann die Höhe der Kapitalforderung importiert werden
Name 1 (1. Partei – Betreiber)	40 a/n	N	In diese Felder sind die Daten des Gläubigers/Betreiber für den Import anzugeben.
Name 2 (1. Partei – Betreiber)	40 a/n	N	Zusatz zum Namen
Straße (1. Partei – Betreiber)	40 a/n	N	Straße
Land (1. Partei – Betreiber)	3 a	N	Land zB AUT
PLZ (1. Partei – Betreiber)	10 a/n	N	Postleitzahl
Ort (1. Partei – Betreiber)	40 a/n	N	Ort
Anmerkung (1. Partei – Betreiber)	40 a/n	N	Hier ist Platz für Anmerkungen
Name 1 (1. Partei – Vertreter)	40 a/n	N	In diese Felder sind die Daten des Vertreters des Betreibers für den Import anzugeben.
Name 2 (1. Partei – Vertreter)	40 a/n	N	Zusatz zum Namen
Straße (1. Partei – Vertreter)	40 a/n	N	Straße
Land (1. Partei – Vertreter)	3 a	N	Land zB AUT
PLZ (1. Partei – Vertreter)	10 a/n	N	Postleitzahl
Ort (1. Partei – Vertreter)	40 a/n	N	Ort

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
Anmerkung (1. Partei – Vertreter)	40 a/n	N	Hier ist Platz für Anmerkungen
Name 1 (2. Partei – Betreiber)	40 a/n	N	In diese Felder sind die Daten des Gläubigers/Betreiber für den Import anzugeben.
Name 2 (2. Partei – Betreiber)	40 a/n	N	Zusatz zum Namen
Straße (2. Partei – Betreiber)	40 a/n	N	Straße
Land (2. Partei – Betreiber)	3 a	N	Land zB AUT
PLZ (2. Partei – Betreiber)	10 a/n	N	Postleitzahl
Ort (2. Partei – Betreiber)	40 a/n	N	Ort
Anmerkung (2. Partei – Betreiber)	40 a/n	N	Hier ist Platz für Anmerkungen
Name 1 (2. Partei – Vertreter)	40 a/n	N	In diese Felder sind die Daten des Vertreters des Betreibers für den Import anzugeben.
Name 2 (2. Partei – Vertreter)	40 a/n	N	Zusatz zum Namen
Straße (2. Partei – Vertreter)	40 a/n	N	Straße
Land (2. Partei – Vertreter)	3 a	N	Land zB AUT
PLZ (2. Partei – Vertreter)	10 a/n	N	Postleitzahl
Ort (2. Partei – Vertreter)	40 a/n	N	Ort
Anmerkung (2. Partei – Vertreter)	40 a/n	N	Hier ist Platz für Anmerkungen
Name 1 (3. Partei – Betreiber)	40 a/n	N	In diese Felder sind die Daten des Gläubigers/Betreiber für den Import anzugeben.
Name 2 (3. Partei – Betreiber)	40 a/n	N	Zusatz zum Namen
Straße (3. Partei – Betreiber)	40 a/n	N	Straße
Land (3. Partei – Betreiber)	3 a	N	Land zB AUT
PLZ (3. Partei – Betreiber)	10 a/n	N	Postleitzahl
Ort (3. Partei – Betreiber)	40 a/n	N	Ort
Anmerkung (3. Partei – Betreiber)	40 a/n	N	Hier ist Platz für Anmerkungen
Name 1 (3. Partei – Vertreter)	40 a/n	N	In diese Felder sind die Daten des Vertreters des Betreibers für den Import anzugeben.
Name 2 (3. Partei – Vertreter)	40 a/n	N	Zusatz zum Namen
Straße (3. Partei – Vertreter)	40 a/n	N	Straße
Land (3. Partei – Vertreter)	3 a	N	Land zB AUT
PLZ (3. Partei – Vertreter)	10 a/n	N	Postleitzahl
Ort (3. Partei – Vertreter)	40 a/n	N	Ort
Anmerkung (3. Partei – Vertreter)	40 a/n	N	Hier ist Platz für Anmerkungen
BLZ (Betreiber 2)	5 n	N	In diesem und den nachfolgenden Feldern können die Bankdaten des Gläubigers/Betreiber eingegeben werden.
Bank (Betreiber 2)	30 a/n	N	Name des Geldinstituts
KontoNr. (Betreiber 2)	12 n	N	Kontonummer
Anmerkung auf Überweisung (Betreiber 2)	J/N	N	Soll eine Anmerkung auf der Überweisung importiert werden.

Datenfelder	Maximale Feldlänge	Pflicht-Feld	Kurzbeschreibung Feldinhalt
IBAN (Betreiber 2)	34 a/n	N	IBAN
BIC (Betreiber 2)	11 a/n	N	BIC
Höhe Forderung (Drittschuldnererklärung 1)	18 n	N	In diesem Feld kann die Höhe der Forderung (Drittschuldnererklärung) importiert werden.
Weitere Forderung	18 n	N	In diesem Feld kann die Höhe der weiteren Forderung (Drittschuldnererklärung) importiert werden.
Unterhaltspflicht gegeben (Drittschuldnererklärung 1)	J/N	N	Ist eine Unterhaltspflicht gegeben so ist dieses Feld mit J auszufüllen
Unterhaltspflicht lt. Personalunterlagen (Drittschuldnererklärung 1)	J/N	N	Geht eine Unterhaltspflicht aus den Personalunterlagen hervor so ist in diesem Feld J anzugeben.
Vorschuss (Drittschuldnererklärung 1)	18 n	N	Wurde ein Vorschuss gewährt, so ist hier die Höhe des Vorschusses zu importieren
Klage DN (Drittschuldnererklärung 2)	J/N	N	Wird eine Zahlungsklage gegen den Dienstnehmer geführt, so ist dieses Feld mit J auszufüllen
Aktenzahl DN (Drittschuldnererklärung 2)	30 a/n	N	Aktenzahl der Klage
Gericht DN (Drittschuldnererklärung 2)	5 n	N	Hier ist das zuständige Gericht zu importieren
Grund keine Zahlung (Drittschuldnererklärung 2)	15 a/n	N	Besteht keine Zahlungsbereitschaft, so ist hier der Grund einzutragen
Kostenvariante (Drittschuldnererklärung 2)	1 n	N	Gewünschte Kostenvariante

Nummer (Dienstnehmer)

Dienstnehmernummer laut Stammdaten. Wert von 0 bis maximal 4000.

Einlangungszeitpunkt (Exekutionssache)

Hier wird der Zeitpunkt des Erhalts der Drittschuldner-Erklärung übergeben. Dieses Datum kann im Nachhinein nicht mehr verändert werden, da die Reihung der Forderungen nach dem Einlangungszeitpunkt vorgenommen wird.

Aktenzahl

Hier wird die Aktenzahl der Exekutionssache übergeben.

Private Pfändung (Exekutionssache)

„J“ bei einer privaten Pfändung

Exekutionsgericht (Exekutionssache)

Übermittlung der Nummer des zuständigen Exekutionsgerichts

Verpfändungsgläubiger (Exekutionssache)

Handelt es sich um eine private Pfändung so ist in diesem Feld der Verpfändungsgläubiger zu importieren

Laufender Unterhalt (Exekutionssache)

Falls es sich um eine Unterhaltsexekution handelt kann hier der Betrag übergeben werden.



Laufender Unterhalt ab (Exekutionssache)

Datum in der Form TTMMJJJJ.

Forderung (Exekutionssache)

In diesem Feld wird die Höhe der Gesamtforderung inklusive Zinsen und Spesen importiert. Zulässige Werte von 0,00 bis 99999999999999,98

Davon Kapitalforderung (Exekutionssache)

Hier wird die Höhe der Kapitalforderung übergeben.

BLZ (Betreiber 2)

Hier ist die Bankleitzahl des Betreibers (Gläubigers) zu übergeben.

Bank (Betreiber 2)

Die Bezeichnung des Geldinstituts des Betreibers.

Anmerkung auf Überweisung (Betreiber 2)

Falls dieses Feld mit „J“ importiert wird, wird die Anmerkung zusätzlich als Information (Verwendungszweck) bei den Überweisungen verwendet.

Höhe Forderung (Drittschuldnererklärung 1)

Hier ist die Höhe der Forderung, also der durchschnittliche Nettobezug monatlich, einzutragen.

Weitere Forderungen (Drittschuldnererklärung 1)

Weitere Forderungen wie Sonderzahlungen und Prämien sind ebenfalls mit dem durchschnittlichen Nettowert als Gesamtbetrag einzutragen.

Unterhaltspflicht gegeben (Drittschuldnererklärung 1)

Falls der Verpflichtete (Dienstnehmer) Unterhaltspflichten zu erfüllen hat, ist dieses Feld mit „J“ zu übergeben.

Unterhaltspflicht lt. Personalunterlagen (Drittschuldnererklärung 1)

Stammt die Information der Unterhaltspflicht nicht aus eigenen Angaben, sondern stammt aus den Personalunterlagen des Drittschuldners (Dienstgeber) so ist dieses Feld mit „J“ zu importieren.

Klage DN (Drittschuldnererklärung 2)

Läuft eine Zahlungsklage des Verpflichteten (Dienstnehmers) in Bezug auf seinen Bezug oder Bezugsbestandteile, so ist hier ein „J“ zu übergeben

Grund keine Zahlung (Drittschuldnererklärung 2)

Falls keine Zahlungsbereitschaft gegenüber dem Dienstnehmer besteht (z.B. wegen Schadenersatz- oder Gegenforderung) ist hier der Grund einzutragen.

Kostenvariante (Drittschuldnererklärung 2)

Hier kann die gewünschte Kostenvariante für den Ersatz der Aufwendung betreffend Drittschuldnererklärung ausgewählt werden. Dieser Eintrag dient nur der Information auf der Drittschuldnererklärung und hat keinen Einfluss auf die Abrechnung des Dienstnehmers.

Wert	Variante
1	25,00 EUR einbehalten

2	15,00 EUR einbehalten
3	Keine Kosten
4	25,00 EUR begehren
5	15,00 EUR begehren

Anhang I – ISO A3 Code Staat

Zur Spezifikation des ISO A3 Codes Staat müssen folgende Nummern verwendet werden:

Nr.	ISO-Cod e	Staat	Nr.	ISO-Cod e	Staat	Nr.	ISO-Cod e	Staat
0		Keine Zuordnung	54	MDK	Mazedonien	139	KHM	Kambodscha
1	AUT	Österreich	55	SCG	Serbien und Montenegro	140	LAO	Laos
2	DEU	Deutschland	56	SRB	Serbien	144	BRN	Brunei
3	CHE	Schweiz	57	MNE	Montenegro	145	MYS	Malaysia
4	LIE	Liechtenstein	58	KOS	Republik Kosovo	146	SGP	Singapur
5	ITA	Italien	60	RUS	Russland	148	VNM	Vietnam
6	YUG	Ehemaliges Jugoslawien	61	BLR	Weißrussland	149	MAC	Macao
7	HUN	Ungarn	62	UKR	Ukraine	150	HKG	Hongkong
8	CSK	Ehemalige Tschechoslowakei	63	ARM	Armenien	155	PRK	Korea, Dem. VR
9	CSE	Tschechien	64	AZE	Aserbaidtschan	156	KOR	Korea Rep.
10	SVK	Slowakei	65	KAZ	Kasachstan	157	MDV	Malediven
12		Deutschland (ehem. DDR)	66	MDA	Moldova	158	LKA	Sri Lanka
13	DNK	Dänemark	67	GEO	Georgien	159	IDN	Indonesien
14	NLD	Niederlande	68	FRO	Färöer	160		Timor
15	BEL	Belgien	69	GIB	Gibraltar	161	PHL	Philippinen
16	LUX	Luxemburg	70	SJM	Svalbard	165		Taiwan
17	FRA	Frankreich	100		Asien, unbekannt	166	JPN	Japan
18	ESP	Spanien	101	CYP	Zypern	170	UZB	Usbekistan
19	PRT	Portugal	102	ISR	Israel	171	TJK	Tadschikista n
22	AND	Andorra	103	LBN	Libanon	172	TKM	Turkmenista n
23	MCO	Monaco	104	JOR	Jordanien	173	KGZ	Kirgisistan
24	SMR	San Marino	105	SYR	Syrien	174	TMP	Osttimor
25	VAT	Vatikanstadt	106	IRQ	Irak	175	TWN	Taiwan
30	MLT	Malta	107	KWT	Kuwait	176	TLS	Osttimor
31	ALB	Albanien	108	SAU	Saudi Arabien	200		Afrika, unbekannt
32	GRC	Griechenland	109		Jemen, Demo. VR	201	MAR	Marokko
33	TUR	Türkei	110	YEM	Jemen	202	DZA	Algerien
34	BGR	Bulgarien	115	BHR	Bahrain	203	TUN	Tunesien
35	ROU	Rumänien	116	QAT	Katar	204	LBY	Lybien
36	SUN	Ehem. Sowjetunion	117	ARE	Vereinigte A.E.	205	EGY	Ägypten

Nr.	ISO-Cod e	Staat	Nr.	ISO-Cod e	Staat	Nr.	ISO-Cod e	Staat
37	POL	Polen	118	OM N	Oman	206		Sahara, Marokko
40	FIN	Finnland	119	IRN	Iran	207	MRT	Mauretanien
41	SWE	Schweden	120	AFG	Afghanistan	208	SEN	Senegal
42	NOR	Norwegen	125	PAK	Pakistan	209	GMB	Gambia
43	GBR	Großbritannien	126	IND	Indien	210	MLI	Mali
44	IRL	Irland	127	NPL	Nepal	215	BFA	Burkina Faso
45	ISL	Island	128	CHN	China	216	NER	Niger
46	EST	Estland	129	MGN	Mongolei	217	TCD	Tschad
47	LVA	Lettland	130	BGD	Bangladesch	218	SDN	Sudan
48	LTU	Litauen	135		Sikkim	219	ETH	Äthiopien
51	SVN	Slowenien	136	BTN	Bhutan	220	SOM	Somalia
52	HRV	Kroatien	137	MMR	Myanmar	221	ERI	Eritrea
53	BIH	Bosnien-H.	138	THA	Thailand	225	DJI	Dschibuti
22 6	GNB	Guinea-Bissau	302	USA	Vereinigte Staaten	386	KNA	St. Kitts und Nevis
22 7	GIN	Guinea	303	GRL	Grönland	387	ABW	Aruba
22 8	SLE	Sierra Leone	304	MEX	Mexiko	388	AIA	Anguilla
22 9	LBR	Liberia	307	GTM	Guatemala	389	CYM	Kaimanis
23 0	CIV	Cote d'Ivoire	308	BLZ	Belize	390	MSR	Montserrat
23 5	GHA	Ghana	309	HND	Honduras	391	SPM	St. Pierre
23 6	TGO	Togo	310	SLV	El Salvador	392	TCA	Turks/Caic
23 7	BEN	Benin	315	NIC	Nicaragua	393	VGB	Br. Jungfin
23 8	NGA	Nigeria	316	CRI	Costa Rica	394	VIR	Am. Jungfin
23 9	CMR	Kamerun	317	PAN	Panama	400		Ozeanien div.
24 0	CAF	Zentralafrik. Rep.	318	CUB	Kuba	401	AUS	Australien
24 5		Äquatorialguinea	319	JAM	Jamaika	405	NZL	Neuseeland
24 6	GAB	Gabun	320	HTI	Haiti	406	PLW	Palau
24 7	COG	Kongo (Brazzaville)	325	DO M	Dominikan. Republik	410	MNP	Marianen (zu USA)
24 8	COD	Kongo (Kin)	326	PRI	Puerto Rico	411	GUM	Guam (zu USA)



Nr.	ISO-Cod e	Staat	Nr.	ISO-Cod e	Staat	Nr.	ISO-Cod e	Staat
249	UGA	Uganda	327	BHS	Bahamas	412		Hawai (zu USA)
250	RWA	Ruanda	328	BMU	Bermuda Inseln	413	MHL	Marshallinse In
255	BDI	Burundi	329		Westind. assoz. Staaten	414	FSM	Mikronesien
256	TZA	Tansania	330	GLP	Guadeloupe (FRA)	415	NRU	Nauru
257	KEN	Kenia	331	MTQ	Martinique (FRA)	416		Belau (Palau Inseln)
258	AGO	Angola	332	BRB	Barbados	420	KIR	Kiribati (Gilbert Inseln)
259	ZMB	Sambia	333	ANT	Niederländ. Antillen	421	SLB	Salomonen
260	MWI	Malawi	337	COL	Kolumbien	422	TUV	Tuvalu (Ellice Inseln)
265	MOZ	Mosambik	338	VEN	Venezuela	423	VUT	Vanuatu (neue Hebrid.)
266	NAM	Namibia	339	GUY	Guyana	424	NCL	Neukaledoni en (zu F.)
268	ZAF	Südafrika	340	SUR	Suriname	427	FJI	Fidschi
269	BWA	Botsuana	345	GUF	Franz. Guyana	428	WSM	Samoa
270	ZWE	Simbabwe	346	TTO	Trinidad und Tobago	429	TON	Tonga
275	LSO	Lesotho	347	ECU	Ecuador	431	PNG	Papua-Neuguinea
276	SWZ	Swasiland	348	PER	Peru	432	CCK	Kokosins.
277	MDG	Madagaskar	349	BRA	Brasilien	433	CXR	Weihnachtsi ns.
278	MUS	Mauritius	350	BOL	Bolivien	434	COK	Cookins.
280	SYC	Seychellen	355	PRY	Paraguay	435	HMD	Heard/McDo .
281	CPV	Kap Verde	356	CHL	Chile	436	NFK	Norfolkins.
282	COM	Komoren	357	ARG	Argentinien	437	NIU	Niue
283	STP	S. Tome u. Principe	358	URY	Uruguay	438	PCN	Pitcairn
284	ATF	Fr. Südgeb.	361	FLK	Falkland-Inseln	439	TKL	Tokelau

Nr.	ISO-Cod e	Staat	Nr.	ISO-Cod e	Staat	Nr.	ISO-Cod e	Staat
286	ESH	Westsahara	362		Süd-Georgien	440	UMI	Kl.A.Übin.
287	IOT	Br.T/Ind.O	363		Süd-Sandwich-Inseln	441	WLF	Wallis/Fta
288	MYT	Mayotte	381	GRD	Grenada	442	ASM	Amer.Samoa
289	REU	Reunion	382	DMA	Dominica	443	PYF	Fr. Polynes
290	SHN	St. Helena	383	LCA	St. Lucia	500	ATA	Antarktis
300		Amerika, unbekannt	384	VCT	St. Vincent u. Grenad.	501	BVT	Bouvetins.
301	CAN	Kanada	385	ATG	Antigua und Barbuda	544	PSE	Palästina/We stjordanland -Gaza
999	stl	staatenlos						

Anhang II – PLZ-Länderkennzeichen

Das PLZ Länderkennzeichen wird unter anderem für die Meldung zum grenzüberschreitenden Dienstleistungsverkehr bei Personenkonten benötigt.

Land	Kz.	Land	Kz.	Land	Kz.	Land	Kz.
Österreich	A	Afghanistan	AFG	Ägypten	ET	Albanien	AL
Algerien	DZ	Amerik. Jungferninseln	VI	Amerikanisch-Samoa	AS	Andorra	AND
Angola	ANG	Anguilla	AI	Antigua und Barbuda	AG	Äquatorialguinea	GQ
Argentinien	RA	Armenien	AM	Aruba	AW	Aserbaidschan	AZ
Äthiopien	ETH	Australien	AUS	Bahamas	BS	Bahrain	BRN
Bangladesch	BD	Barbados	BDS	Belarus	BY	Belgien	B
Belize	BH	Benin	BJ	Bermudas	BM	Bhutan	BT
Bolivien	BOL	Bosnien und Herzegowina	BIH	Botsuana	RB	Bouvet Inseln	BV
Brasilien	BR	Britische Jungferninseln	VG	Britisch-Indischer Ozean	IO	Brunei Darussalam	BRU
Bulgarien	BG	Burkina Faso	BF	Burundi	BI	Chile	RCH
China	CN	Cookinseln	CK	Costa Rica	CR	Côte d'Ivoire	CI
Dänemark	DK	Demokratische Volksrepublik Korea	KP	Deutschland	D	Dominica	WD



Dominikanische Republik	DOM	Dschibuti	DJ	Ecuador	EC	El Salvador	ES
Eritrea	ER	Estland	EST	Falklandinseln	FK	Färöer	FR
Fidschi	FJI	Finnland	FIN	Frankreich	F	Französisch Süd-Territorium	TF
Französisch-Guayana	GF	Französisch-Polynesien	PF	Gabun	GA	Gambia	WAG
Georgien	GE	Ghana	GH	Gibraltar	GBZ	Grenada	WG
Griechenland	GR	Grönland	GL	Großbritannien	GB	Guadeloupe	GP
Guam	GU	Guatemala	GCA	Guernsey	GG	Guinea	GN
Guinea-Bissau	GW	Guyana	GUY	Haiti	RH	Heard und McDonalds-Inseln	HM
Honduras	HN	Hongkong	HK	Indien	IND	Indonesien	RI
Irak	IRQ	Iran	IR	Irland	IRL	Island	IS
Isle of man	IM	Israel	IL	Italien	I	Jamaika	JA
Japan	J	Jemen	YE	Jersey	JE	Jordanien	JOR
Jugoslawien	YU	Kaimaninseln	KY	Kambodscha	K	Kamerun	CM
Kanada	CDN	Kap Verde	CV	Kasachstan	KZ	Katar	Q
Kenia	EAK	Kirgisistan	KS	Kiribati	KI	Kokosinseln	CC
Kolumbien	CO	Komoren	KM	Kongo	CD	Kosovo	XK
Kroatien	HR	Kuba	C	Kuwait	KWT	Laos	LAO
Lesotho	LS	Lettland	LV	Libanon	RL	Liberia	LR
Libyen	LY	Liechtenstein	FL	Litauen	LT	Luxemburg	L
Macau	MO	Madagaskar	RM	Malawi	MW	Malaysia	MAL
Malediven	MV	Mali	RMM	Malta	M	Marokko	MA
Marshallinseln	MH	Martinique	MQ	Mauretanien	RIM	Mauritius	MS
Mayotte	YT	Mazedonien	MK	Mexiko	MEX	Mikronesien	FM
Monaco	MC	Mongolei	MGL	Montenegro	ME	Montserrat	MS
Mosambik	MOC	Myanmar	MYA	Namibia	NAM	Nauru	NR
Nepal	NP	Neukaledonien	NC	Neuseeland	NZ	Nicaragua	NIC
Niederlande	NL	Niederl. Antillen	NA	Niger	RN	Nigeria	WAN
Niue	NU	Nördliche Marianen	MP	Norfolkinsel	NF	Norwegen	N
Oman	OM	Österreich	A	Osttimor	TL	Pakistan	PK
Palästina	PS	Palau	PW	Panama	PA	Papua-Neuguinea	PG
Paraguay	PY	Peru	PE	Philippinen	RP	Pitcairnseln	PN
Polen	PL	Portugal	P	Puerto Rico	PR	Republik China	RC
Republik Kongo	RCB	Republik Korea	ROK	Republik Moldau	MD	Reunion	RE



Ruanda	RWA	Rumänien	RO	Russische Föderation	RUS	Salomonen	SB
Sambia	Z	Samoa	WS	San Marino	RSM	São Tomé und Príncipe	ST
Saudi-Arabien	KSA	Schweden	S	Schweiz	CH	Senegal	SN
Serbien	RS	Serbien und Montenegro	CS	Seychellen	SY	Sierra Leone	WAL
Simbabwe	ZW	Singapur	SGP	Slowakei	SK	Slowenien	SLO
Somalia	SP	South Georgia and South Sandwich Islands	GB	Spanien	E	Sri Lanka	LK
St. Helena	SH	St. Kitts und Nevis	KN	St. Lucia	WL	St. Pierre Miquelon	PM
St. Vincent u. Grenadinen	WV	Südafrika	ZA	Sudan	SD	Südsudn	SS
Suriname	SME	Svalbard und Jan Mayen	SJ	Swasiland	SD	Syrien	SYR
Tadschikistan	TJ	Taiwan	TA	Tansania	EAT	Thailand	THA
Togo	RT	Tokelau	TK	Tonga	TO	Trinidad und Tobago	TT
Tschad	TD	Tschechische Republik	CZ	Tunesien	TN	Türkei	TR
Turkmenistan	TM	Turks- und Caicosinseln	TC	Tuvalu	TV	Uganda	EAU
Ukraine	UA	Ungarn	H	Uruguay	ROU	Usbekistan	UZ
Vanuatu	VU	Vatikanstadt	V	Venezuela	YV	VA Emirate	UAE
Vereinigte Staaten	USA	Vereinigte Staaten (Überseeinseln)	USA	Vietnam	VN	Wallis und Futuna	WF
Weihnachtsinsel	CX	Westsahara	EH	Zentralafrikanische Republik	RCA	Zypern	CY

Anhang III - ZV-Länderkennzeichen

Code	Name	Code	Name
AF	Afghanistan	EG	Ägypten
AL	Albanien	DZ	Algerien
VI	Amerikanische Jungferninseln	AS	Amerikanisch-Samoa
AD	Andorra	AO	Angola



AI	Anguilla	AG	Antigua und Barbuda
GQ	Äquatorialguinea	AR	Argentinien
AM	Armenien	AW	Aruba
AZ	Aserbaidshan	ET	Äthiopien
AU	Australien	BS	Bahamas
BH	Bahrain	BD	Bangladesch
BB	Barbados	BY	Belarus
BE	Belgien	BZ	Belize
BJ	Benin	BM	Bermudas
BT	Bhutan	BO	Bolivien
BA	Bosnien und Herzegowina	BW	Botsuana
BV	Bouvet Inseln	BR	Brasilien
VG	Britische Jungferninseln	IO	Britisch-Indischer Ozean
BN	Brunei Darussalam	BG	Bulgarien
BF	Burkina Faso	BI	Burundi
CL	Chile	CN	China
CK	Cookinseln	CR	Costa Rica
CI	Côte d'Ivoire	DK	Dänemark
KP	Demokratische Volksrepublik Korea	DE	Deutschland
DM	Dominica	DO	Dominikanische Republik
DJ	Dschibuti	EC	Ecuador
SV	El Salvador	ER	Eritrea
EE	Estland	FK	Falklandinseln
FO	Färöer	FJ	Fidschi
FI	Finnland	FR	Frankreich
TF	Französisch Süd-Territorium	GF	Französisch-Guayana
PF	Französisch-Polynesien	GA	Gabun
GM	Gambia	GE	Georgien
GH	Ghana	GI	Gibraltar
GD	Grenada	GR	Griechenland
GL	Grönland	GB	Großbritannien
GP	Guadeloupe	GU	Guam
GT	Guatemala	GG	Guernsey
GN	Guinea	GW	Guinea-Bissau
GY	Guyana	HT	Haiti
HM	Heard und McDonalds-Inseln	HN	Honduras
HK	Hongkong	IN	Indien

ID	Indonesien	IQ	Irak
IR	Iran	IE	Irland
IS	Island	IM	Isle of man
IL	Israel	IT	Italien
JM	Jamaika	JP	Japan
YE	Yemen	JE	Jersey
JO	Jordanien	YU	Jugoslawien
KY	Kaimaninseln	KH	Kambodscha
CM	Kamerun	CA	Kanada
CV	Kap Verde	KZ	Kasachstan
QA	Katar	KE	Kenia
KG	Kirgisistan	KI	Kiribati
CC	Kokosinseln	CO	Kolumbien
KM	Komoren	CG	Kongo
XK	Kosovo	HR	Kroatien
CU	Kuba	KW	Kuwait
LA	Laos	LS	Lesotho
LV	Lettland	LB	Libanon
LR	Liberia	LY	Libyen
LI	Liechtenstein	LT	Litauen
LU	Luxemburg	MO	Macau
MG	Madagaskar	MW	Malawi
MY	Malaysia	MV	Malediven
ML	Mali	MT	Malta
MA	Marokko	MH	Marshallinseln
MQ	Martinique	MR	Mauretanie
MU	Mauritius	YT	Mayotte
MX	Mexiko	FM	Mikronesien
MC	Monaco	MN	Mongolei
ME	Montenegro	MS	Montserrat
MZ	Mosambik	MM	Myanmar
NA	Namibia	NR	Nauru
NP	Nepal	NC	Neukaledonien
NZ	Neuseeland	NI	Nicaragua
NL	Niederlande	AN	Niederländische Antillen
NE	Niger	NG	Nigeria
NU	Niue	MP	Nördliche Marianen
MK	Nordmazedonien	NF	Norfolkinsel
NO	Norwegen	OM	Oman
AT	Österreich	TL	Osttimor
TP	Osttimor (alt)	PK	Pakistan

PS	Palästina	PW	Palau
PA	Panama	PG	Papua-Neuguinea
PY	Paraguay	PE	Peru
PH	Philippinen	PN	PitcairninseIn
PL	Polen	PT	Portugal
PR	Puerto Rico	RC	Republik China
CD	Republik Kongo	KR	Republik Korea
MD	Republik Moldau	RE	Reunion
RW	Ruanda	RO	Rumänien
RU	Russische Föderation	SB	Salomonen
ZM	Sambia	WS	Samoa
SM	San Marino	ST	São Tomé und Príncipe
SA	Saudi Arabien	SE	Schweden
CH	Schweiz	SN	Senegal
RS	Serbien	CS	Serbien und Montenegro
SC	Seychellen	SL	Sierra Leone
ZW	Simbabwe	SG	Singapur
SK	Slowakei	SI	Slowenien
SO	Somalia	GS	South Georgia und South Sandwich Island
ES	Spanien	LK	Sri Lanka
SH	St. Helena	KN	St. Kitts und Nevis
LC	St. Lucia	PM	St. Pierre und Miquelon
VC	St. Vincent und die Grenadinen	ZA	Südafrika
SD	Sudan	SS	Südsudan
SR	Suriname	SI	Svalbard
SZ	Swasiland	SY	Syrien
TJ	Tadschikistan	TW	Taiwan
TZ	Tansania	TH	Thailand
TG	Togo	TK	Tokelau
TO	Tonga	TT	Trinidad und Toboga
TD	Tschad	CZ	Tschechische Republik
TN	Tunesien	TR	Türkei
TM	Turkmenistan	TC	Turks- und Caicosinseln
TV	Tuvalu	UG	Uganda
UA	Ukraine	HU	Ungarn
UY	Uruguay	UZ	Usbekistan
VU	Vanuatu	VA	Vatikanstadt
VE	Venezuela	AE	Vereinigte Arabische Emirate



US	Vereinigte Staaten	UM	Vereinigte Staaten (Überseeinseln)
VN	Vietnam	WF	Wallis und Futuna
CX	Weihnachtsinsel	EH	Westsahara
CF	Zentral-Afrikanische Republik	CY	Zypern