



Installation & Administration

Finanzwesen

Anlagenbuchhaltung

Kostenrechnung

**Personalwirtschaft**

**Releasehandbuch 2.91.1**

## Release 2.91.1

### Zusatzmodule:

Elektronische Bescheinigungen:

Neues Verfahren 'BA BEA'

Neue Funktionen im  
Mitarbeiter Self Service

Erweiterungen in der  
Sachmittelverwaltung

## IMPRESSUM

IGF / VWE® Personalwirtschaft  
Releasehandbuch 2.91.1

© Juli 2022

Infor (Deutschland) GmbH  
Kriegerstraße 1c  
30161 Hannover

Alle Rechte vorbehalten.

Vervielfältigungen bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Eigentümers.  
Änderungen des Textes bleiben vorbehalten.

# INHALTSVERZEICHNIS

1.	Generelles zum Release 2.91.1	5
2.	Allgemeine Änderungen	6
2.1	Administration	6
2.2	Perfidia Version v4.20.179	7
3.	Update-Installation	8
3.1	Allgemeine Hinweise	8
3.1.1	Update von 2.90 bzw. 2.91.0 auf 2.91.1	8
3.2	Automatische Update-Funktionen und Datenanpassungen	9
3.3	Nach der Installation	10
3.3.1	Neuberechnung Mitarbeiter	10
3.3.2	Mitarbeiter Self Service und Varial WIN	10
4.	Allgemeine Neuerungen	11
4.1	Lizenzählung	11
4.2	Änderungen im Menü	11
4.3	Neue Zugriffsrechte in der VWE	11
4.4	Neue und geänderte Datenfelder	12
4.5	Neue / Geänderte Prüfroutinen	12
4.6	Prüflauf	13
5.	Sozialversicherung	14
5.1	Rechengrößen 01.10.2022	14
6.	Meldeverfahren "BA BEA"	15
6.1	Einleitung	15
6.2	BEA Datenaustausch	16
6.3	Umsetzung im Abrechnungssystem	18
6.3.1	Firmen - DEÜV-Absender	18
6.3.2	Firmen - DEÜV-Empfänger	18
6.3.3	BEA Aufbau / Bearbeiten / Auskunft	19
6.3.3.1	Aufbau von Datensätzen	19
6.3.3.2	Funktion Anzeige / Bearbeiten von Datensätzen	47
6.3.4	BEA Datenübermittlung / Datenübernahme	50

7.	Programmerweiterungen	53
7.1	Sachmittelverwaltung	53
7.2	Mitarbeiter Self Service	55
7.2.1	Neue Funktion "Dokumentübergabe an Self Service"	55
7.2.2	Erweiterungen im Self Service Mitarbeiterportal	58
7.3	Import SV-Rückmeldungen	59
7.4	eAU-Aufbau / Bearbeiten /Auskunft	60
7.5	rvBEA / A1 Verfahren: Zwischennachricht	62
7.6	Weitere Programmverbesserungen	63
7.6.1	Firmen / Betriebsstätten -Grundlagen	63
7.6.2	Mitarbeiter – Zahlungen – Pfändungen	63
7.6.3	A1 Meldungen – Aufbau	64
7.6.4	Aufbau UV-Jahresmeldungen und UV-Stammdatenabruf	64
8.	Checklisten zur Installation	65
8.1	Checkliste vor Installation	65
8.2	Checkliste nach der Installation	66

# 1. Generelles zum Release 2.91.1

Wir freuen uns, dass wir Ihnen mit dem Releaseupdate 2.91.1 neben den gesetzlichen Anpassungen, die unterjährig im Kalenderjahr 2022 in Kraft treten, auch wieder neue Funktionen und Programmverbesserungen vorstellen dürfen. Die Software ist damit noch leistungsfähiger und attraktiver geworden.

In diesem Releasehandbuch finden Sie Informationen zu den gesetzlichen Änderungen, neuen Funktionen, verbesserten Programmen sowie Feldern und Zusatzfunktionen, die Sie in Ihrem Unternehmen bisher nicht nutzen konnten.

Das Modul 'Elektronische Bescheinigungen – EEL' ist mit Release 2.91.1 um die "BEA"-Bescheinigungen erweitert worden, also Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen, die an die Bundesagentur für Arbeit übermittelt werden. Informieren Sie sich über 'BEA' in Kapitel 6 des Handbuchs. Daneben wurden auch die Zusatzmodule 'Mitarbeiter Self Service' und 'Sachmittelverwaltung' erneut funktional erweitert.

Wir wünschen allen Kunden viel Freude und Erfolg mit unseren Anwendungen!

## 2. Allgemeine Änderungen

### 2.1 Administration

#### ■ Allgemeine Hinweise zu Menü und Datenschutz

Neue Programme müssen durch die Systemverwaltung in den Benutzerrollen einmalig für alle Benutzer freigegeben werden. In der Anwendung werden für neue Funktionen neue Rechte im Datenschutz realisiert, die ggf. den bestehenden Rollen zuzuweisen sind.

Bei Update-Installationen müssen in jedem Fall direkt nach der Installation die neuen Rechte in den Rollen aktiviert werden, da ansonsten die Nutzung aufgrund nicht vergebener Rechte verweigert wird.

Durch die neuen Rechte in den Rollen erhalten alle im System vorhandenen Benutzer, denen diese Rolle zugeordnet ist, automatisch mehr Funktionalität.

#### **Bestehende Rollen erweitern**

Die Berechtigung als "Systemverwalter" ist die Voraussetzung dafür, dass neue Funktionen bzw. Rechte den bestehenden "Rollen" den entsprechenden Anwendern zugeordnet werden können.

#### **Zuordnen der erweiterten Rechte**

Dazu ist die entsprechende Rolle mit einem Doppelklick zu öffnen. In der Liste der Rechte muss die rechte Maustaste gedrückt werden. Daraufhin wird ein Kontextmenü geöffnet. Über die Auswahl "Rechte hinzufügen" werden alle nicht zugeordneten Rechte angezeigt. Jetzt sind die Rechte auszuwählen, die der Rolle hinzugefügt werden sollen.

#### **Zuordnen der neuen Rollen**

Dazu ist nur die entsprechende Rolle dem Benutzer in der Liste der Rechte je Firma oder für alle Firmen zuzuweisen.

#### **Ausblenden von Menüpunkten**

Das Menü beinhaltet ggf. Positionen, die im Unternehmen nicht genutzt werden. Mit der Berechtigung des "Systemverwalters" können diese Dialoge ausgeblendet werden.

## 2.2 Perfidia Version v4.20.179

Die aktuell freigegebene Perfidia Version ist v4.20.179.

Um die BEA-Bescheinigungen aus Perfidia heraus an die Datenannahmestelle der Bundesagentur für Arbeit übermitteln zu können, ist es zwingend erforderlich, die neue Lizenzdatei "PSAHERST.DAT" in der Perfidia Installation auszutauschen. Erst dadurch sind die Ordner "BEA-Arbeitsbescheinigungen" in Perfidia sichtbar.

PERFIDIA Standalone v4.20.179

Datei Postausgang Gesendete Daten Protokolle Posteingang Zusatzprogramme Stammdaten Extras Hilfe

Postausgang (16)

- SV DEUV-Meldungen
- SV Beitragsnachweise
- SV AAG-Erstattungsanträge
- SV Entgeltersatzleistungen
- SV Zahlstellenmeldungen
- BEA-Arbeitsbescheinigungen (1)
- euBP-Daten
- VSNR-Abfragen
- UV-Meldeverfahren
- rvBEA
- SV A1-Meldungen

Postausgang: BEA-Arbeitsbescheinigungen

Vorschau Drucken PDF erstellen

Dateinummer	Erstelldatum	Ersteller	Empfänger	Absender	Dateigröße	Dateiname
✓ ALG 000001	15.06.2022	99999011	76665732 - BA (a24)	Testfirma Systemprüfung ITSG GmbH	4 KB	TALG0001.a24

## 3. Update-Installation

### 3.1 Allgemeine Hinweise

#### 3.1.1 Update von 2.90 bzw. 2.91.0 auf 2.91.1

Für Update Installationen wird vorausgesetzt, dass mindestens der Releasestand 2.90.0 auf dem Rechner installiert ist.

Das Installationsprogramm erkennt, ob es sich um eine Neu- oder um eine Update-Installation handelt.

Die Installation darf erst erfolgen, nachdem alle Benutzer das Programm verlassen haben, die Anwendung geschlossen und der Server heruntergefahren wurde.

Danach muss bei allen Clients das "Client-Update" installiert und gestartet werden.

**Hinweis:** Später, beim Start der Software, führen die Client- und die Serversoftware eine Versionsprüfung durch, d.h. es wird geprüft, ob die Stände der Client- / Serversoftware und der Datenbank übereinstimmen. Sollte der letzte Schritt vergessen worden sein, meldet das Programm beim Start, dass die Softwarestände nicht kompatibel sind.



#### **Wichtiger Hinweis!**

Es ist zu beachten, dass auch bei einer Update-Installation die Datenbank verändert wird. Dieser Vorgang kann je nach System und Größe der Datenbank zwischen fünf Minuten bis zu einigen Stunden dauern.

Wir empfehlen aus Sicherheitsgründen vor dem Aufspielen des Updates unbedingt eine **Datensicherung** vorzunehmen.

## 3.2 Automatische Update-Funktionen und Datenanpassungen

Beim Release-Update werden folgende Daten automatisch aktualisiert bzw. angepasst. Kontrollieren Sie die durchgeführten Anpassungen nach erfolgreicher Installation von Release 2.91.1.

### (1) SV-Parameter ab 01.10.2022

Die ab 01.10.2022 gültigen Parameter in der Sozialversicherung werden mit dem gültig-ab-Datum 01.10.2022 unterhalb der Globalen- Vorgaben – Gesetzgeber – Sozialversicherung automatisch angelegt.

### (2) Globale Vorgaben - Krankenkassen

Die Datenannahmestelle der Bundesagentur für Arbeit (BBNR 76665732) wird mit der Kassenart "Agentur für Arbeit" angelegt. Diese Annahmestelle wird im BA BEA Meldeverfahren benötigt.

### (3) Steuerungstabellen - Systemwertarten

Die nachfolgenden Systemwertarten sind neu aufgenommen worden:

Wertarten- Nummer	gültig ab	Bewertungs- Nummer	Bezeichnung
110615	01.01.2022	110615	Steuerpfl. Sonstiger Bezug SV-frei
220615	01.01.2022	220615	Lohnsteuer Sonstiger Bezug SV-frei
220616	01.01.2022	220616	LSt-% Sonstiger Bezug SV-frei
223615	01.01.2022	223615	SolZ Sonstiger Bezug SV-frei
223616	01.01.2022	223616	SolZ-% Sonstiger Bezug SV-frei
226615	01.01.2022	226615	KiSt AN Sonstiger Bezug SV-frei
226616	01.01.2022	226616	KiSt-AN-% Sonstiger Bezug SV-frei
227615	01.01.2022	227615	KiSt EG Sonstiger Bezug SV-frei
227616	01.01.2022	227616	KiSt-EG-% Sonstiger Bezug SV-frei
321060	01.01.2022	321060	* Gesamtes KV-AN-Bemessungsentgelt GZ/Midijob
321560	01.01.2022	321560	KV-AN-Bemessungsentgelt lfd. GZ/Midijobs
327060	01.01.2022	327060	* Gesamtes RV-AN-Bemessungsentgelt GZ/Midijob
327565	01.01.2022	327565	RV-AN-Bemessungsentgelt lfd. GZ/Midijobs
333060	01.01.2022	333060	* Gesamtes AV-AN-Bemessungsentgelt GZ/Midijob
333560	01.01.2022	333560	AV-AN-Bemessungsentgelt lfd. GZ/Midijobs
339060	01.01.2022	339060	* Gesamtes PV-AN-Bemessungsentgelt GZ/Midijob
339560	01.01.2022	333560	AV-AN-Bemessungsentgelt lfd. GZ/Midijobs

Die neuen Systemwertarten sind für die Zahlung der Energiepreispauschale durch den Arbeitgeber im Monat August/September 2022 sowie die Änderungen, die sich ab 01.10.2022 für eine geänderte Beitragsberechnung bei den so genannten Midijobs ergeben werden, notwendig geworden.

Weitere Informationen zu diesen gesetzlichen Änderungen werden wir zu einem späteren Termin bekanntgeben.

## 3.3 Nach der Installation

### 3.3.1 Neuberechnung Mitarbeiter

Durch das Einspielen eines Releases wird **keine** automatische Neuberechnung der Mitarbeiter durchgeführt. Nach der Installation von Release 2.91.1 sollte daher eine manuelle Neuberechnung für alle Mitarbeiter durchgeführt werden.

Die Neuberechnung wird über den Menüpunkt "Administration - Neuberechnung" und Datum 01.07.2022, gestartet.

### 3.3.2 Mitarbeiter Self Service und Varial WIN

Bei Einsatz des Mitarbeiter Self Services kopieren Sie bitte die aktuelle Datei "igf-selfservice.war" aus dem Installationsverzeichnis < *VWE-Server-Installation* >/webapps manuell in das webapp-Verzeichnis des Tomcat Webservers.

Bei Einsatz von Varial WIN Personalwesen kopieren Sie bitte die aktuelle Datei "igf-winse.war" aus dem Installationsverzeichnis < *VWE-Server-Installation* >/webapps manuell in das webapp-Verzeichnis des Tomcat Webservers.

## 4. Allgemeine Neuerungen

### 4.1 Lizenzzählung

Beim Zählen der Mitarbeiter für die PW-Lizenz werden die Personengruppen 102, 121, 122 Azubis, 105 Praktikanten, 106 Werksstudenten, 109 geringfügig Beschäftigte, 110 kurzfristig Beschäftigte nunmehr zu 1,0 gezählt. Dies gilt nur, wenn das älteste Startdatum "Berechnungsbeginn VWE" größer oder gleich dem Datum 01.07.2022 ist.

### 4.2 Änderungen im Menü

Mit Release 2.91.1 ist der Menüpunkt "Dokumentübergabe an Self Service" neu aufgenommen worden.

Bereich	Bezeichnung	Code
./.	Dokumentübergabe an Self Service	PY1841

Da das Menü bei einem Releaselevelupdate nicht neu aufgebaut wird, muss der neue Menüpunkt manuell im Menü der PW-Applikation ergänzt werden, beispielsweise unterhalb des Menüordners "Belege/Ausgaben für Mitarbeiter":

<input type="checkbox"/>		Belege/Ausgaben für...	PY0900 - Belege/Ausgaben für Mitarbeiter		
<input type="checkbox"/>		Bruttolohnjournal	PY0901 - Bruttolohnjournal	VStatementOfEarnings...	TVStatementOfEarnings...
<input type="checkbox"/>		Mitteilungen Verdiens...	PY1715 - Mitteilungen Verdienstnachweis	VEENoticeOfSalary.dll	TVENoticeOfSalaryForm
<input type="checkbox"/>		Globale Mitteilungen ...	PY1806 - Globale Mitteilungen Verdienstnachweis	VGlobalNoticeOfSalary.dll	TVGlobalNoticeOfSalaryF...
<input type="checkbox"/>		Verdienstnachweis	PY0902 - Verdienstnachweis	VStatementOfEarnings.dll	TVStatementOfEarnings...
<input type="checkbox"/>		Serienbriefe Mitarbeiter	PY1777 - Serienbriefe Mitarbeiter	VSerialLetter.dll	TVSerialLetterForm
<input type="checkbox"/>		Bestandsliste	PY1787 - Bestandsliste	VEEstockReport.dll	TVEEstockReportForm
<input type="checkbox"/>		Akkordeinzelnachweis	PY1786 - Akkordeinzelnachweis	VStatementOfPieceWor...	TVStatementOfPieceWor...
<input type="checkbox"/>		Dokumentübergabe a...	PY1841 - Dokumentübergabe an Self Service	VSelfservice.dll	TVSelfserviceForm

### 4.3 Neue Zugriffsrechte in der VWE

Die folgenden Rechte sind neu hinzugekommen:

Recht	Bezeichnung
py8139	Hochladen eines einzelnen Dokumentes für den Self Service
py8140	drucken Serienbriefe *

Beim Drucken der Serienbriefe wurde bisher das Recht "py3031 - lesen Mitarbeiter Persönliche Angaben" abgefragt. Nun gibt es dafür ein eigenes Recht. Die neuen Rechte müssen den dafür vorgesehenen Benutzerrollen zugeordnet werden. Erst dadurch stehen den Sachbearbeiter/inne/n die neuen Funktionen zur Verfügung.

## 4.4 Neue und geänderte Datenfelder

Für den Bereich der Stammdaten ergeben sich folgende Änderungen:

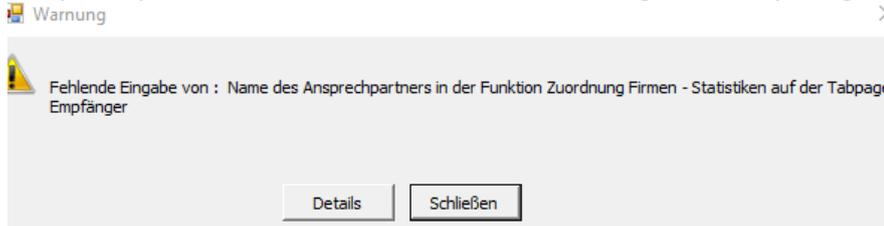
- **Globale Vorgaben – Gesetzgeber - Sozialversicherung**  
Register "Bundesweit": neues Feld "Faktor FÜ (Bestandsfälle 2022)"
- **Steuerungstabelle - Sachmitteltabellen**  
Register Wertarten: neue Felder "USt-Basis Fahrten", "Eigenanteil AN" und "Variabler Betrag" (Kfz/Pedelec und E-Bike)
- **Institutionen – Krankenkassen**  
neue Kassenart "Agentur für Arbeit" (Datenannahmestelle für BEA-Bescheinigungen)
- **Zuordnungen – Firmen - Berufsgenossenschaften**  
Register Berufsgenossenschaft: neues Feld "Unternehmensnummer"
- **Mitarbeiter - Sozialversicherung**  
Register KV RV AV PV: neues Feld "Bestandsschutz Übergangsbereich 2022"
- **Mitarbeiter – Sachmittelverwaltung**  
Register Berechnung Firmen-Kfz/Pedelec: neue Felder "abweichende Sachmitteltabelle" und "Variabler Betrag"  
Register Berechnung E-Bike: neues Feld "Variabler Betrag"
- **UV-Stammdaten – Rückmeldung DSSD**  
neue Felder: Mitgliedsnr./Unternehmensnr. gültig von – gültig bis

## 4.5 Neue / Geänderte Prüfroutinen

Mit diesem Release haben sich für den Bereich der Prüfungen folgende Änderungen ergeben:

- **Prüfprogramme**  
Folgende Prüfprogramme wurden aktualisiert:
  - DEÜV-Kernprüfung
  - UV-Institutionsdatei (Verwendung im EEL-Verfahren)
- **Neue/geänderte Prüfungen**
  - In der Funktion Datenübermittlung / Drucken LStB wird jetzt geprüft, dass das Datum im Feld "aus Sicht" größer gleich dem Datum "gültig für" ist. Ansonsten wird die Verarbeitung mit der Meldung " Fehlerhafte Eingabe: Das Sichtdatum muss größer gleich dem Gültigkeitsdatum sein" abgebrochen.

- In der Funktion **Zuordnung Firmen – Statistiken** wird geprüft, dass der Name des Ansprechpartners für die Statistik auf dem Register "Empfänger" gefüllt ist:



- In **Mitarbeiter – Sozialversicherung** wird jetzt geprüft, dass bei den Personengruppen 106, 109 oder 110 entweder eine gesetzliche Krankenkasse angegeben ist oder ein privates KV-Unternehmen (ggf. als Dummy anlegen) als Empfänger zugeordnet wurde. Fehlen beide Angaben, dann wird die Meldung "Für die Meldeverfahren AAG, A1 und EAU wird bei den Personengruppen 106, 109 oder 110 auf der Tabpage KV RV AV PV die Eingabe im Feld gesetzliche KV bei oder auf der Tabpage KV PV privat/freiwillig die Eingabe eines privaten KV-Unternehmens verlangt" ausgegeben.

In diesem Zusammenhang wird außerdem Folgendes geprüft:

"Die gleichzeitige Eingabe im Feld gesetzliche KV bei (Tabpage KV RV AV PV) und die Eingabe eines privaten KV-Unternehmens(Tabpage KV PV privat/freiwillig) ist unzulässig."

Neu ist zudem diese Prüfung:

"Bei Personengruppe 119 oder 120 und BGS KV = 9 muss die Beitragsklasse freiw. KV = ermäßigt ausgewählt werden"

Beim Aufbau von AAG-Meldungen für geringfügig Beschäftigte ohne Angabe einer gesetzlichen/privaten Krk wird jetzt die Meldung "Die Angabe "gesetzliche KV bei" bzw. die Eingabe eines privaten KV-Unternehmens fehlt" ausgegeben.

## 4.6 Prüflauf

Der Mitarbeiterprüflauf sollte nach der Installation des neuen Releases ausgeführt werden. Dadurch werden Fehler oder nicht plausible Daten, die u.U. dazu führen, dass für einen Beschäftigten keine Meldungen abgesetzt werden können, protokolliert und können zeitnah korrigiert werden.

## 5. Sozialversicherung

### 5.1 Rechengrößen 01.10.2022

Die ab 01.10.2022 gültigen Beitragsbemessungsgrenzen und Prozentsätze in der Sozialversicherung werden durch die Releaseinstallation aktualisiert und müssen daher nicht manuell angepasst werden.

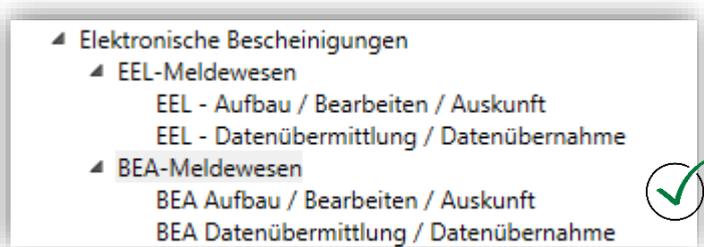
Änderungen ergeben sich für folgende Rechengrößen:

Rechengrößen in der Sozialversicherung 2022	Rechtskreis West	Rechtskreis Ost
Geringfügigkeitsgrenze (Minijobs)	520,00	520,00
Gleitzoneuntergrenze	520,01	520,01
Gleitzoneobergrenze	1.600,00	1.600,00
Faktor F (Gleitzoneberechnung)	0,7009	0,7009
Faktor FÜ (Bestandsfälle 2022)	0,7509	0,7509

## 6. Meldeverfahren "BA BEA"

### 6.1 Einleitung

Mit dem Releaseupdate 2.91.1 erweitern wir das Zusatzmodul "EEL", das im Menü seit Release 2.91.0 unterhalb des Meldewesens – Elektronische Bescheinigungen zu finden ist, um die Übermittlung von Bescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit. Das ist das BEA-Meldewesen, im Menü ebenfalls seit 2.91.0 enthalten.



Anwender, die das Modul EEL bereits in ihrer Kundenlizenz haben, können die neuen Funktionen nutzen; zusätzliche Kosten entstehen hierfür nicht.

Mit **BEA** (= **B**escheinigungen **E**lektronisch **A**nnahmen) können Sie Bescheinigungen für das Arbeitslosengeld elektronisch an die Arbeitsagentur übermitteln. Das elektronische Meldeverfahren gilt für die Arbeitsbescheinigung, die EU-Arbeitsbescheinigung und die Nebeneinkommensbescheinigung.

Die BEA-Datensätze werden vor der Übermittlung und bei der Annahme der Daten auf Plausibilität und Vollständigkeit geprüft, die Annahme wird quittiert. Die hohe Qualität der Bescheinigungen vermeidet unnötige Rückfragen und verkürzt die Arbeitsprozesse.

Arbeitnehmer können der elektronischen Meldung zur Zeit noch widersprechen (bis Ende 2022). Der Hinweis des Arbeitgebers auf dieses Widerspruchsrecht kann aber mit geringem Aufwand geschehen (z.B. Aushang, Anmerkung im Kündigungsschreiben).

Die **Vorteile** des elektronischen Verfahrens liegen auf der Hand. Sie:

- sparen Zeit und Geld
- vereinfachen Ihre Geschäftsprozesse
- brauchen keinen Ausdruck für Ihren Arbeitnehmer, das übernimmt die Agentur für Arbeit für Sie und übersendet die Bescheinigungen
- vermeiden Rückfragen wegen unplausibler oder unvollständiger Angaben
- sparen Kosten für Porto, Druck, Papier und Briefumschläge
- erhalten eine Quittung über Ihre erfolgreiche Meldung
- tragen kein Verlustrisiko
- können Ihre Archivierung vereinfachen

## 6.2 BEA Datenaustausch

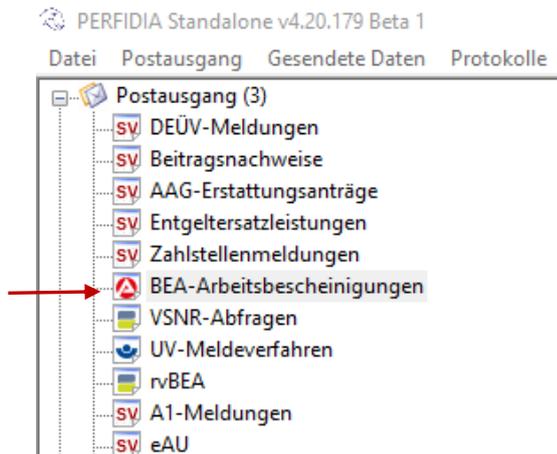
Im BEA-Meldeverfahren werden die Fachdatensätze DSAB, DSEU und DSNE verwendet. Die Verfahrenskennung bei den Meldungen der Arbeitgeber lautet "AGTBA" (= Merkmal im Vor- und Nachlaufsatz der Dateien); eine Verarbeitungsrückmeldung der Bundesagentur für Arbeit hat das Verfahrensmerkmal "BATAG".

Übersicht **BEA-Datensätze** mit verpflichtenden und optionalen Datenbausteinen:

<b>BEA Bescheinigungen elektronisch annehmen</b>		
<b>Fachdatensätze</b>		
<b>DSAB</b> <b>Arbeitsbescheinigung</b>	<b>DSEU</b> <b>Arbeitsbescheinigung für Zwecke des zwischen- und überstaatlichen Rechts</b>	<b>DSNE</b> <b>Nebeneinkommensbescheinigung</b>
<b>Datenbausteine</b>		
DBNA Name	DBNA Name	DBNA Name
DBAN Anschrift	DBAN Anschrift	DBAN Anschrift
DBAG Arbeitgeberangaben	DBAG Arbeitgeberangaben	DBAG Arbeitgeberangaben
DBSE Steuerliche Eckdaten	DBSV Sozialversicherungsdaten	DBNE Grunddaten Nebeneinkommen
DBSV Sozialversicherungsdaten	DBEZ Arbeitszeit EU	DBSV Sozialversicherungsdaten
DBAZ Arbeitszeit	DBEE Entgeltdaten EU	DBNB Nebenbeschäftigung Arbeitslose
DBEN Entgeltdaten	DBKU Kündigung/Entlassung EU	
DBKE Kündigung/Entlassung		
<i>optionale Bausteine:</i>	<i>optionale Bausteine:</i>	<i>optionale Bausteine:</i>
DBAB AG abw. Beschäftigungsort	DBAB AG abw. Beschäftigungsort	DBAB AG abw. Beschäftigungsort
DBFZ Fehlzeiten	DBFZ Fehlzeiten	DBHN Heimarbeiter Nebeneinkommen
DBHA Heimarbeiter		

BEA-Dateien haben die Bezeichnung "EALGO\*.\*" ("E" für Echtdateien) und werden durch die Datenübermittlung in Perfidia im Postausgangsordner "sendq\BEA-Arbeitsbescheinigungen" für den Versand abgestellt.

Für die Perfidia-Datenübertragung muss zwingend die neue Lizenzdatei "PSA-HERST.DAT" im Perfidia Installationsverzeichnis ausgetauscht werden. Andernfalls sind die Ordner "BEA-Arbeitsbescheinigungen" nicht sichtbar.



Empfänger der BEA-Dateien ist immer die Datenannahmestelle der Bundesagentur für Arbeit (BNR 76665732), Anschrift: Regensburger Str. 104, 90327 Nürnberg, Telefon: 0800/4-5555-27.

**Storno-/Neumeldungen** sind im Verfahren nicht vorgesehen.

Dies gilt auch für zu Unrecht abgegebene Bescheinigungen.

Es gilt das **Testamentsprinzip** (jüngstes Erstelldatum): Fehlerhafte Bescheinigungen sind vom Arbeitgeber mit den korrekten Daten erneut zu übermitteln.

Hinsichtlich des Erstellens von **Korrekturmeldungen** gilt:

Datensätze und -bausteine, die nach Übermittlung an die Datenannahmestelle der Bundesagentur für Arbeit als fehlerhaft zurückgewiesen werden, sind unverzüglich mit den korrigierten Daten erneut zu melden.

Datensätze und -bausteine, die nach Übermittlung an die Datenannahmestelle der Bundesagentur für Arbeit beim Arbeitgeber für einen Abrechnungszeitraum, der im Datensatz bescheinigt wurde, geändert werden, sind mit den geänderten Daten unverzüglich erneut zu übermitteln.

### **Verarbeitungsbestätigung**

Die Datenannahmestelle der Bundesagentur für Arbeit bestätigt dem Absender der Datenlieferung die Datenannahme und prüft die Daten auf Plausibilität. Der Absender der Datenlieferung erhält eine Verarbeitungsbestätigung mit dem Ergebnis der Plausibilitätsprüfung.

## 6.3 Umsetzung im Abrechnungssystem

### 6.3.1 Firmen - DEÜV-Absender

Die Angaben zum Ansprechpartner beim Arbeitgeber im Datensatz Kommunikation werden mit den Daten des Registers "EEL/BEA-Ansprechpartner" befüllt. Sind hier keine Angaben verwaltet, werden die Daten aus dem Register "Ansprechpartner" herangezogen.

Firmen - DEÜV-Absender

DEÜV-Absender Testfirma Qualitätskontrolle ITSG GmbH  
gültig ab 01.01.2022

Absenderdaten Ansprechpartner KvDR-Ansprechpartner AAG-Ansprechpartner **EEL/BEA-Ansprechpartner**

Name Mia Testfrau  
Anrede weiblich  
Telefon +49 6 104 600600 Fax +49 6 104 60050300  
E-Mail systemuntersuchung@itsg.de  
Homepage www.itsg.de

### 6.3.2 Firmen - DEÜV-Empfänger

Die Datenannahmestelle der Bundesagentur für Arbeit muss jedem DEÜV-Absender zugewiesen werden:

Firmen - DEÜV-Empfänger

DEÜV-Empfänger 76665732 Datenannahmestelle der Bundesagentur für Arbeit  
gültig ab 01.01.2021

DEÜV-Empfänger Kontakte Notizen

DEÜV-Absender Testfirma Qualitätskontrolle ITSG GmbH  
Kassenart Agentur für Arbeit  
Datenannahmestelle Datenannahmestelle der Bundesagentur für Arbeit  
Betriebs-Nr. Empfänger 76665732  
DEÜV-Empfänger Datenannahmestelle der Bundesagentur für Arbeit  
**Hausanschrift**  
Straße und Haus-Nr. Regensburger Str. 104  
Postleitzahl, Ort 90327 Nürnberg  
Anschriftenzusatz  
Lfd. Datei-Nr. DEÜV Lfd. Datei-Nr. Beitragsnachweis  
Lfd. Datei-Nr. KvDR Lfd. Datei-Nr. KvDR-BWNAC  
Lfd. Datei-Nr. AAG Lfd. Datei-Nr. EEL  
Lfd. Datei-Nr. rvBEA Lfd. Datei-Nr. A1  
Lfd. Datei-Nr. BA BEA Lfd. Datei-Nr. eAU

Die laufende Nummer ausgegebener BEA-Dateien wird im Feld "Lfd. Datei-Nr. BA BEA" angezeigt.

### 6.3.3 BEA Aufbau / Bearbeiten / Auskunft

Der Dialog ist unterteilt in die Register "Aufbau" und "Anzeige / Bearbeitung":

The screenshot shows the 'BEA - Aufbau / Bearbeiten / Auskunft' dialog box. The 'Aufbau' register is active. The interface includes a toolbar with navigation icons and a dropdown menu set to 'ITSG BA BEA'. Below the toolbar, there are two tabs: 'Aufbau' (selected) and 'Anzeige / Bearbeitung'. The 'Aufbau' section contains several input fields: 'Pers.-Nr.' (empty), 'Name' (empty), 'Stichtag Austritt' (empty), 'Status' (dropdown menu showing 'aktive Mitarbeiter'), 'Betriebsstätte' (dropdown menu), 'Mitarbeiterkreis' (dropdown menu), 'Mitarbeitergruppe' (dropdown menu), 'Mitarbeiterfunktion' (dropdown menu), 'Kostenstelle' (dropdown menu), 'Kostenträger' (dropdown menu), 'Abteilung' (dropdown menu), 'Org.-Einheit' (dropdown menu), 'Bearbeiter 1' (dropdown menu), and 'Bearbeiter 2' (dropdown menu). There are also buttons for 'Felder leeren' and a checked checkbox for 'Filter erweitern'. Below the input fields is a table with the following data:

	Pers.-Nr	Name, Vorname	gültig ab	Betriebsstätte	Mitarbeiterkreis	Mitarbeitergruppe	Mitarbeiterfunktion	Kostenstelle
▶	3050	Schneider, Beate	01.02.2022					
	3051	Buyten, Beatrix	01.03.2022					
	3052	Müller, Beatrice	01.01.2022					

Über das Aufbauregister werden die Datensätze für die drei neuen Bescheinigungen aufgebaut, auf dem zweiten Register können aufgebaute Sätze angezeigt, nachbearbeitet oder – nach der Übermittlung – eingesehen werden. Eine Druckfunktion ist ebenfalls vorgesehen.

#### 6.3.3.1 Aufbau von Datensätzen

Nach Doppelklick auf eine ausgewählte Personalnummer öffnet sich dieser Folgedialog:

The screenshot shows the 'Vorgaben' dialog box. At the top, there is a header with a close button (X) and the text 'Vorgaben'. Below the header, there are three input fields: 'Pers.-Nr.' (3052), 'Müller, Beatrice', and 'Journalisiert bis: 31.01.2022'. Below these fields, there are two tabs: 'Auswahl' (selected) and 'Arbeitsbescheinigung'. Below the tabs, there is a label 'Abgabegrund' and a dropdown menu with the following options: 'Arbeitsbescheinigungen (DSAB)', 'Arbeitsbescheinigungen (DSAB)', 'Arbeitsbescheinigungen international (DSEU)', and 'Nebeneinkommensbescheinigungen (DSNE)'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'OK' and 'Abbrechen'.

Auf dem Register "Auswahl" wählen Sie im Feld "Abgabegrund" aus, welche der drei BEA-Bescheinigungen aufgebaut werden soll.

Abhängig von der getroffenen Auswahl sind dann entweder weitere Vorgaben auf dem Register "Arbeitsbescheinigung" (DSAB oder DSEU) zu tätigen oder auf dem Register "Nebeneinkommensbescheinigung" (DSNE).

### 6.3.3.1.1 Arbeitsbescheinigungen

Angaben im Vorspann:

#### **gültig ab**

Voreingestellt wird das regelmäßige Beginndatum des Bescheinigungszeitraumes, 12 Monate in die Vergangenheit, ausgehend vom letzten Austrittsdatum. Also z.B. wird bei einem Austrittsdatum 20.02.2022 als gültig ab Datum der 01.03.2021 voreingestellt. Das Datum ist änderbar. Dadurch kann auf Wunsch ein längerer Zeitraum bescheinigt werden oder eine Bescheinigung für eine vorherige Beschäftigung erstellt werden.

Hinweis: Es werden automatisch Angaben zu den letzten 24 Monaten aufgebaut, wenn innerhalb von 12 Monaten vor dem Ende der Beschäftigung nicht mindestens 150 Kalendertage mit Entgeltzahlung vorliegen.

#### **Ansprechpartner Entgelt / Personal**

Angaben zu den Ansprechpartnern beim Arbeitgeber werden mit den in Mitarbeiter – Beschäftigung zugeordneten Sachbearbeitern vorbelegt. Es kann ein davon abweichender Bearbeiter aus der Bezeichnungsartentabelle "Sachbearbeiter" ausgewählt werden. Bleiben die Felder leer, dann wird der Ansprechpartner aus dem DEÜV-Absender für die Belegung des Felder "Ansprechpartner Entgelt" im Datenbaustein herangezogen, da mindestens ein Ansprechpartner beim Arbeitgeber übermittelt werden muss.

#### **Angaben zur Heimarbeit**

Wenn Angaben zu Heimarbeitern zu machen sind, dann ist das Feld anzuhaken.

## Statistische Werte

Die Anlage und Zuordnung von statistischen Werten im Vorspann ist je nach Anwendungsfall erforderlich. Ein statistischer Wert wird für solche Bescheinigungswerte benötigt, die nicht bzw. nicht eindeutig maschinell erkannt werden können.

Statistische Werte sind erforderlich für den Ausweis von fiktiven Bruttowerten sowie optional bei Zahlung von Abfindungen oder Entlassungsschädigungen.

### - Fiktives Brutto

Im Datenbaustein DBEN – Entgeltaten ist in folgenden Fällen – neben dem laufenden AV-beitragspflichtigen Arbeitsentgelt – zusätzlich ein fiktives beitragspflichtiges Brutto anzugeben:

- Entgelt im Übergangsbereich (Midijobs)
- Zahlung von Kurzarbeitergeld
- kollektivrechtliche Beschäftigungssicherungsvereinbarung nach § 421d Abs. 2 SGB III
- Bei Altersteilzeit das Arbeitsentgelt, welches ohne Altersteilzeitvereinbarung erzielt worden wäre
- Arbeitsentgelt einschließlich der Beträge, die in der Ansparphase in ein Wertguthaben nach § 7 Abs. 1a SGB IV eingebracht wurden
- Zeiten der stufenweisen Wiedereingliederung in das Erwerbsleben (§ 74 SGB V)

Dabei ist das fiktive Bruttoarbeitsentgelt das Entgelt, das ohne Berücksichtigung weiterer Sonderregelungen beitragspflichtig gewesen wäre (mit Einmalzahlungen). Einmalzahlungen müssen nicht in den jeweiligen statistischen Wert einbezogen werden – diese werden maschinell berücksichtigt.

### Beispiel:

Statistischer Wert "Fiktivbrutto Kug":

Statistische Werte				
Statistischer Wert		Fiktivbrutto Kug	Fiktivbrutto Kug	
gültig ab		01.01.2019		
Grundlagen Wertarten Notizen				
Wertart	Bezeichnung	Betrag	Anzahl/Menge	
151010	Kug-Brutto-Sollentgelt	Addition Resultat	keine Einrechnung	

Angabe im Vorspann, wenn im Bescheinigungszeitraum Kurzarbeit anfiel:

Vorgaben

Pers.-Nr. 402    Widder, Pauline    Journalisiert bis: 31.05.2022

Auswahl    Arbeitsbescheinigung    Nebeneinkommensbescheinigung

gültig ab 01.03.2021

Ansprechpartner Entgelt 107 Mia Testfrau

Ansprechpartner Personal

Angaben zur Heimarbeit

**Statistische Werte**

→ Fiktives Brutto Fiktivbrutto Kug

Urlaubsabgeltungen

Abfindungen

Entgelt Daten unter Einbeziehung der Werte aus dem statistischen Wert:

Allgemein    AG-Angaben    Steuer-/SV-Angaben    Arbeitszeit    Entgelt Daten    Kündigung/Entlassung						
DBEN    Entgelt Daten						
	Beginn innerhalb des Meldemonats	Ende innerhalb des Meldemonats	Rechtskreis	SV-pf. Bruttoarbeitsentgelt	Einmalig gez. SV-Bruttoentgelt	Fiktives Bruttoarbeitsentgelt
▶	01.02.2022	28.02.2022	W	7050,00	0	0
	01.01.2022	31.01.2022	W	7050,00	0	0
	01.12.2021	31.12.2021	W	4182,61	0	7100,00
	01.11.2021	30.11.2021	W	4036,36	0	7100,00
	01.10.2021	31.10.2021	W	4580,95	0	7100,00
	01.09.2021	30.09.2021	W	2354,55	0	7100,00
	01.08.2021	31.08.2021	W	4709,09	0	7100,00
	01.07.2021	31.07.2021	W	4036,36	0	7100,00

#### - **Urlaubsabgeltungen / Abfindungen**

Auch Zahlungen, die wegen der Beendigung des Arbeitsverhältnisses geleistet werden, sind in die Bescheinigung einzubeziehen. Solche Zahlungen sind Entlassungsentschädigungen, Urlaubsabgeltungen oder Ansprüche auf Arbeitsentgelt (über das Arbeitsverhältnis hinaus).

Entscheidend ist, dass der Anspruch auf die Leistung in der Beendigung des Arbeitsverhältnisses begründet liegt.

Als Entlassungsentschädigung zählen z. B. Abfindungen, Aufstockungsbeträge, Forderungsverzichte des Arbeitgebers, Sachbezüge oder Sonderzahlungen des Arbeitgebers zur betrieblichen oder privaten Altersvorsorge des Arbeitnehmers. Werden die auf die Abfindung entfallenden Steuern durch den Arbeitgeber übernommen, sind diese der Abfindung hinzuzuzählen.

Keine Entlassungsentschädigung sind z. B. rückständiger Arbeitslohn, Treueprämien, Jubiläumsgelder oder die Auszahlung von Wertguthaben nach § 7 Abs. 1a SGB IV wegen vorzeitiger Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Anzugeben ist der Bruttobetrag der Entlassungsentschädigung (auch bei Nettoabfindung). Ist das Arbeitsverhältnis frühestens mit Vollendung des 55. Lebensjahres des Arbeitnehmers beendet worden, sind Beträge, die der Arbeitgeber für die

Rentenversicherung des Arbeitnehmers nach § 187a Abs. 1 SGB VI oder vergleichbare Beiträge für berufsständische Versorgungseinrichtungen unmittelbar aufwendet, nicht anzugeben.

Ein statistischer Wert für Urlaubsabgeltungen ist für die elektronische Arbeitsbescheinigung grundsätzlich nicht erforderlich. Eine gezahlte Urlaubsabgeltung wird als sv-pflichtige Sonderzahlung automatisch bei den Entgeltdaten in der Spalte "Einmalig. gez. SV-Bruttoarbeitsentgelt" ausgewiesen. Wird dennoch ein stat. Wert angegeben, dann wird das Feld "Urlaubsabgeltung bei Beendigung AV" im Datenbaustein DBKE mit "Ja" voreingestellt. Die Angabe, wie lange der Urlaub nach Beendigung AV gedauert hätte, ist vom Anwender manuell einzutragen.

Ein statistischer Wert für Abfindungen kann im Vorspann angegeben werden, wenn eine Entschädigungsleistung gezahlt wurde und diese bei den Angaben zu den Leistungen wegen Beendigung der Beschäftigung (Datenbaustein DBKE) ausgewiesen werden soll. Bei Angabe eines stat. Wertes wird das Feld "Abfindung" im Datenbaustein DBKE auf "Ja" voreingestellt und der Betrag der Abfindung, den der stat. Wert liefert, im Feld "Abfindung Brutto" angezeigt. Die Angaben können im Dialog übersteuert und um die weiteren Angaben zur Abfindung ergänzt werden.

Leistungen bei Beendigung			
Leistungszahlung bei Beendigung des AV/BV	N - nein	Grund für Ungewissheit auf Leistungszahlung	
Abfindung	J - ja	Abfindung Brutto	2.500,00
		Betriebs-/Unternehmenszugehörigkeit	

Nachdem die Angaben im Vorgabendialog gemacht wurden, kann die elektronische Arbeitsbescheinigung über das Betätigen des OK-Buttons aufgebaut und im Dialog angezeigt sowie vervollständigt werden.

Die aufgebauten Daten werden, in Anlehnung an die Datenbausteine des Datensatzes, auf verschiedenen Registern angezeigt:

BEA - Aufbau / Bearbeiten / Auskunft						
ITSG Testfirma						
Allgemein	AG-Angaben	Steuer-/SV-Angaben	Arbeitszeit	Entgeltdaten	Kündigung/Entlassung	

## Register Allgemein (Datenbausteine DSAB, DBNA, DBAN)

BEA - Aufbau / Bearbeiten / Auskunft	
ITSG Testfirma	
Allgemein AG-Angaben Steuer-/SV-Angaben Arbeitszeit Entgeltdaten Kündigung/Entlassung	
<p><b>DSAB</b> <b>Arbeitsbescheinigung</b></p> <p>Verfahren <input type="text" value="ALG"/> Versionsnummer <input type="text" value="3"/></p> <p>DBNA DBAN DBAG DBAB DBSE DBSA DBSB DBAZ DBEN DBFZ DBHA DBKE  <input type="text" value="J"/> <input type="text" value="J"/> <input type="text" value="J"/> <input type="text" value="N"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="J"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="12"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="N"/> <input type="text" value="J"/></p>	
<p>BBNR-Absender-Nr. <input type="text" value="99300897"/> BBNR-Abrechnungsstelle <input type="text"/> Datum Erstellung <input type="text" value="20220608141029000000"/></p> <p>BBNR-Verursacher <input type="text" value="99999011"/> Az-Verursacher <input type="text" value="100/702"/> <input type="text" value="2.92.0"/></p> <p>Versicherungs-Nr. <input type="text" value="26011256S990"/> Beginn AV <input type="text" value="01.05.2010"/></p> <p>Datensatz fehlerhaft <input type="checkbox"/> Anzahl der Fehler im Datensatz <input type="text" value="0"/> Datensatz-Id <input type="text"/></p>	
<p><b>DBNA</b> <b>Name Arbeitnehmer</b></p> <p>Familienname <input type="text" value="Regina"/></p> <p>Vorname <input type="text" value="Schlange"/> Vorsatzwort <input type="text"/></p> <p>Namenszusatz <input type="text"/> Titel <input type="text"/></p>	
<p><b>DBAN</b> <b>Anschrift Arbeitnehmer</b></p> <p>Straße <input type="text" value="Flughafenstraße"/> Haus-Nr. <input type="text" value="14"/></p> <p>Anschriftensatz <input type="text"/></p> <p>Land, PLZ, Wohnort <input type="text" value="D"/> <input type="text" value="51145"/> <input type="text" value="Köln"/></p>	

Auf diesem Register werden allgemeine Angaben zum Datensatz angezeigt einschließlich der maschinell aufgebauten Datenbausteine, allgemeine Kommunikationsdaten sowie die Arbeitnehmer-Stammdaten Name und Anschrift, SV-Nummer und letzter Beschäftigungsbeginn.

## Register AG-Angaben (Datenbausteine DBAG, DBAB)

BEA - Aufbau / Bearbeiten / Auskunft	
ITSG Testfirma	
Allgemein AG-Angaben Steuer-/SV-Angaben Arbeitszeit Entgeltdaten Kündigung/Entlassung	
<p><b>DBAG</b> <b>Angaben zum Arbeitgeber</b></p> <p>Name des Arbeitgebers <input type="text" value="Testfirma Qualitätskontrolle"/></p> <p><input type="text" value="ITSG GmbH"/></p> <p>Straße, Haus-Nr. <input type="text" value="Seligenstädter Grund 11"/> <input type="text"/></p> <p>Anschriftensatz <input type="text"/></p> <p>Land, PLZ, Ort <input type="text" value="D"/> <input type="text" value="63150"/> <input type="text" value="Heusenstamm"/></p> <p>Ansprechpartner Entgelt <input type="text" value="Mia Testfrau"/></p> <p>Telefon <input type="text" value="+49 6104 600600"/> E-Mail <input type="text" value="systemuntersuchung@itsg.de"/></p> <p>Ansprechpartner Personal <input type="text" value="Sabine Varan"/></p> <p>Telefon <input type="text" value="3333"/> E-Mail <input type="text"/></p>	
<p><b>DBAB</b> <b>von der Arbeitgeberanschrift abweichender Beschäftigungsort</b></p> <p>Land, PLZ, Ort <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>	

Bei den AG-Angaben werden die Adressdaten des Arbeitgebers angezeigt inklusive der Ansprechpartner Entgelt und/oder Personal. Es muss mindestens ein Ansprechpartner Entgelt angegeben werden.

Im unteren Bereich kann ein von der AG-Anschrift abweichender Beschäftigungsort angegeben werden, beispielsweise bei einer Entsendung. Anzugeben sind in diesem Fall der Länderschlüssel, Postleitzahl und Ort. Werden hier Angaben gemacht, dann wird beim Speichern des Datensatzes zusätzlich der Datenbaustein DBAB aufgebaut.

## Register Steuer-/SV-Angaben (Datenbausteine DBSA, DBSB, DBSE)

BEA - Aufbau / Bearbeiten / Auskunft

ITSG Testfirma

Allgemein AG-Angaben Steuer-/SV-Angaben Arbeitszeit Entgeltdaten Kündigung/Entlassung

DBSA Sozialversicherungsdaten A

ab Beginn bzw. 5 Jahre vor Ende des Arbeitsverhältnisses: BGS (KV RV ALV PV) 1111 Personengruppe 101

knappschaftliche RV N Beginn der knappschaftliche RV letzte Tätigkeit 714022211

DBSE Steuerliche Eckdaten

Änderung ab	Steuerklasse	Faktor	ZKF
	1		

Auf diesem Register werden die SV-Stammdaten des Beschäftigten angezeigt, wie Personen-, Beitragsgruppen- und Tätigkeitsschlüssel inklusive aller Änderungen, die in den letzten 5 Jahren vor dem Ende der Beschäftigung bzw. seit dem (Wieder-)Eintritt vorhanden sind. Dabei wird immer ein DBSA mit den ältesten SV-Daten erzeugt und, bei nachfolgenden Änderungen, je Zeitraum zusätzlich ein DBSB:

Allgemein AG-Angaben Steuer-/SV-Angaben Arbeitszeit Entgeltdaten Kündigung/Entlassung

DBSA Sozialversicherungsdaten A

ab Beginn bzw. 5 Jahre vor Ende des Arbeitsverhältnisses: BGS (KV RV ALV PV) 1111 Personengruppe 101

knappschaftliche RV N Beginn der knappschaftliche RV letzte Tätigkeit 923023211

DBSB Sozialversicherungsdaten B

Änderung ab	Beitragsgruppenschlüssel	Personengruppenschlüssel
01.01.2014	0110	101

### Beispiel DBSA und DBSB

Im unteren Bereich werden die ELStAM-Stammdaten angezeigt. Für deren Ausweis gilt: Grundsätzlich wird die Steuerklasse angegeben, die zu Beginn des Jahres, in dem das Beschäftigungsverhältnis endet, vorgelegen hat. Hat das Arbeitsverhältnis im laufenden Jahr begonnen, ist die Steuerklasse anzugeben, die bei Beginn des Arbeitsverhältnisses vorgelegen hat. Bei nachfolgenden Änderungen wird die Steuerklasse zum Änderungsdatum (Feld Datum der Änderung der steuerlichen Eckdaten) angegeben.

## Register Arbeitszeit (Datenbausteine DBAZ, DBFZ)

BEA - Aufbau / Bearbeiten / Auskunft				
ITSG BA BEA				
Allgemein AG-Angaben Steuer-/SV-Angaben <b>Arbeitszeit</b> Entgeltdaten Kündigung/Entlassung				
DBAZ <b>Arbeitszeit</b>				
	Änderung ab	Arbeitszeit wöchentlich	Arbeitszeit wöchentlich bei Vollbeschäftigung	Grund der Änderung der regelmäßigen Wochenarbeitszeit
		39,00		
	01.01.2022	19,50	39,00	05 - Änderung Vollzeit auf Teilzeit
▶	01.02.2022	39,00	39,00	07 - Änderung Teilzeit auf Vollzeit
DBFZ <b>Fehlzeiten</b>				
	Beginn der Fehlzeit	Ende der Fehlzeit	Art der Fehlzeit	
▶	01.02.2022	28.02.2022	01 - Kranken-/Krankentage-/Kurzarbeitergeld - Kranken-/Übergangs-/Verletztengeld	
	09.11.2021	12.11.2021	09 - unbez. Urlaub	

Auf dem Register Arbeitszeit werden Angaben zur vereinbarten regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit des Beschäftigten aufgeführt (DBAZ) sowie die im Bescheinigungszeitraum angefallenen DEÜV-Fehlzeiten (DBFZ) ausgewiesen.

Für den Ausweis der Mitarbeiter - Arbeitszeiten (DBAZ) und deren Änderungen wird ein Zeitraum von 42 Monaten vor dem Beschäftigungsende geprüft. Bei Änderungen werden das Datum der Arbeitszeitänderung, die geänderte wöchentliche Arbeitszeit, der Grund der Änderung und die vergleichbare Vollzeit-Wochenarbeitszeit gemeldet. Dabei wird die vergleichbare wöchentliche Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten gemäß dem Arbeitszeitmodell der Firma gefüllt. Die Angaben zur wöchentlichen Arbeitszeit des Beschäftigten beziehen sich entweder auf die beim Mitarbeiter verwalteten Arbeitszeitmodelle oder - falls diese nicht verwaltet sind - auf die Arbeitszeiten aus der übergeordneten Betriebsstätte oder Firma.

Da der Grund einer Arbeitszeitänderung systemseitig nicht eindeutig identifiziert werden kann, wird dieser standardmäßig mit "11 Sonstiges" vorbelegt und ist vom Anwender manuell einzustellen. Bei Änderungen der Arbeitszeit muss zwingend ein Grund angegeben werden! Grundstellung (leer) ist nicht zulässig. Der zutreffende Grund muss einfach aus der Tabelle ausgewählt werden:

Grund der Änderung der regelmäßigen Wochenarbeitszeit
05 - Änderung Vollzeit auf Teilzeit
01 - Atz-Vereinbarung, wenn Aufstockungsbeträge nach § 3 Abs. 1 ATG gez. werden
02 - Vereinbarung über flexible Arbeitszeiten (§ 7 Abs. 1a Viertes Buch SGB)
03 - Elternzeit
04 - Pflegezeit gem. § 3 Abs. 1 S. 1 PflegeZG
05 - Änderung Vollzeit auf Teilzeit
06 - Änderung innerhalb der Teilzeit
07 - Änderung Teilzeit auf Vollzeit
08 - kollektivrechtl. Beschäftigungssicherungsvereinb. § 421d Abs. 2 SGB III)
09 - Familienpflegezeit und Nachpflegephase nach dem FamilienpflegeZG
10 - Änderung innerhalb der Vollzeit
11 - Sonstiges
12 - Betreuungs-/Begleitzeit gem. § 3 Abs. 5 S. 1, Abs. 6 S. 1 PflegeZG

Hinweis: Die vergleichbare wöchentliche Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten wird bei jeder Arbeitszeitänderung gefüllt, auch wenn diese Angabe nur bei den Änderungsgründen 01, 02, 05, 06 oder 08 obligatorisch anzugeben ist.

Angaben zu Mitarbeiter – Fehlzeiten werden für die letzten 5 Jahre vor dem Ende der Beschäftigung gemacht. BEA unterscheidet folgende Fehlzeitenarten:

- 01 = Krankengeld/Übergangsgeld/Verletztengeld
- 02 = Kranken-/Verletztengeld bei Pflege eines kranken Kindes
- 03 = Mutterschutzfrist (Mutterschaft nach §§ 3 Abs. 2, 6 Abs. 1 (MuschG))
- 04 = Versorgungskrankengeld
- 05 = unbezahlte Pflegezeit nach § 2 oder § 3 Abs. 1 PflegeZG
- 06 = Elternzeit
- 07 = Rente wg. voller Erwerbsminderung
- 08 = Wehndienst/Eignungsübung/Zivildienst/ Wehrübung
- 09 = unbezahlter Urlaub
- 10 = sonstige unbezahlte Fehlzeit
- 11 = Aussteuerung
- 12 = Freistellung wegen Insolvenz
- 13 = Pflegeunterstützungsgeld
- 14 = Betreuungs-/ Begleitzeit gem. § 3 Abs. 5 S. 1, Abs. 6 S. 1 PflegeZG

Die Zuordnung der beim Mitarbeiter erfassten DEÜV-Fehlzeiten mit Entgeltkürzung (DBFZ) zu den BEA-Fehlzeitenarten erfolgt maschinell. Die Angaben können geändert oder auch ergänzt werden. Eine Ergänzung wäre beispielsweise erforderlich, wenn eine Entgeltkürzung nach dem IfSG erfolgt ist, diese aber nicht über die Erfassung einer Mitarbeiterfehlzeit eingesteuert wurde.

## Register Entgeltdaten (Datenbaustein DBEN)

BEA - Aufbau / Bearbeiten / Auskunft									
ITSG Testfirma									
Allgemein AG-Angaben Steuer-/SV-Angaben Arbeitszeit Entgeltdaten Kündigung/Entlassung									
DBEN Entgeltdaten									
	Beginn innerhalb des Meldemonats	Ende innerhalb des Meldemonats	Rechtskreis	SV-pfl. Bruttoarbeitsentgelt	Einmalig gez. SV-Bruttoentgelt	Fiktives Bruttoarbeitsentgelt	Arbeitsentgelt vermindert wegen Pflegezeit	Beginn der Minderung innerhalb des Meldemonats	Ende der Minderung innerhalb des Meldemonats
▶	01.07.2020	31.07.2020	W	2340,00	1250,00	0	Nein		
	01.06.2020	30.06.2020	W	2340,00	0,00	0	Nein		
	01.05.2020	31.05.2020	W	2340,00	0	0	Nein		
	01.04.2020	30.04.2020	W	2340,00	0	0	Nein		
	01.03.2020	31.03.2020	W	2340,00	0	0	Nein		
	01.02.2020	29.02.2020	W	2340,00	0	0	Nein		
	01.01.2020	31.01.2020	W	2340,00	0	0	Nein		
	01.12.2019	31.12.2019	W	2700,00	0	0	Nein		
	01.11.2019	30.11.2019	W	2700,00	1248,00	0	Nein		
	01.10.2019	31.10.2019	W	2700,00	0	0	Nein		
	01.09.2019	30.09.2019	W	2364,00	0	0	Nein		
	01.08.2019	31.08.2019	W	2340,00	0	0	Nein		

Auf diesem Register werden die monatlichen Entgeltdaten des Bescheinigungszeitraums angezeigt. Daten und Werte werden systemseitig gefüllt, mit Ausnahme der Werte, die ggf. in der Spalte "Fiktives Bruttoerbeitsentgelt" (stat. Wert) zu bescheinigen sind.

### Spalten: SV-pfl. Bruttoarbeitsentgelt / Einmalig gezahltes SV-Bruttoentgelt

Maßgebend ist das beitragspflichtige Entgelt zur Arbeitslosenversicherung. Die jeweilige Beitragsbemessungsgrenze darf nicht überschritten werden. Wird ein Bruttoarbeitsentgelt erzielt, das innerhalb des Übergangsbereichs (Midijobs) liegt, ist das nach der besonderen Formel ermittelte reduzierte Entgelt aus dem Übergangsbereich anzugeben; zusätzlich ist in diesem Fall eine Angabe im Feld fiktives Bruttoarbeitsentgelt) vorzunehmen, dies über die Angabe eines statistischen Wertes im Dialogvorspann.

Zu dem einmalig gezahlten SV-Bruttoarbeitsentgelt gehören auch nicht beitragspflichtiges Wertguthaben aus einem "Störfall" gemäß § 23b SGB IV und Urlaubsabgeltungen sowie Abfindungen, Entschädigungen oder ähnliche Leistungen.

### Spalte: Fiktives Bruttoarbeitsentgelt

Hier ist das fiktive beitragspflichtige laufende und einmalige Bruttoarbeitsentgelt zu melden, das ohne Berücksichtigung einer Sonderregelung, wie z.B. Altersteilzeit oder Übergangsbereich, angefallen wäre. Auch hier ist das beitragspflichtige Entgelt zur Arbeitslosenversicherung maßgebend. Für die Angabe sind die fiktiven laufenden und einmaligen Bruttoarbeitsentgelte zu addieren. Fiktive laufende Werte werden über die Angabe eines statistischen Wertes im Vorspann in die DBEN-Entgelte einbezogen, einmalig gezahlte, beitragspflichtige Entgelte werden maschinell eingerechnet.

Bei Beschäftigungen im Übergangsbereich ist das beitragspflichtige Bruttoarbeitsentgelt anzugeben, welches für die Berechnung des Arbeitgeberbeitrags maßgebend ist, und nicht das nach der besonderen Formel ermittelte Entgelt aus dem Übergangsbereich für die Berechnung des Arbeitnehmer- und des Gesamtbeitrags.

### Spalten: Arbeitsentgelt vermindert wegen Pflegezeit, Beginn der Minderung innerhalb des Meldemonats, Ende der Minderung innerhalb des Meldemonats

Wenn das gezahlte Entgelt wegen einer Vereinbarung gemäß § 3 (1) Satz 1 des Pflegezeitgesetz oder aufgrund von Zeiten nach dem Familienpflegegesetz vermindert wurde, dann sind in diesen drei Spalten zusätzliche Angaben einzutragen, also z.B.:

DBEN		Entgeltdaten						
Beginn innerhalb des Meldemonats	Ende innerhalb des Meldemonats	Rechtskreis	SV-pfl. Bruttoarbeitsentgelt	Einmalig gez. SV-Bruttoentgelt	Fiktives Bruttoarbeitsentgelt	Arbeitsentgelt vermindert wegen Pflegezeit	Beginn der Minderung innerhalb des Meldemonats	Ende der Minderung innerhalb des Meldemonats
01.09.2021	30.09.2021	W	1000,00	0,00	0,00	Nein		
01.10.2021	31.10.2021	W	3400,00	0,00	0,00	Nein		
01.11.2021	30.11.2021	W	2946,67	0,00	0,00	Nein		
01.12.2021	31.12.2021	W	3400,00	300,00	0,00	Nein		
01.01.2022	31.01.2022	W	1700,00	0,00	0,00	Ja	01.01.2022	31.01.2022

### Register Kündigung/Entlassung (Datenbaustein DBKE)

AG - Arbeitgeber  
AV - Arbeitsverhältnis  
AE - Arbeitsentgelt  
AN - Arbeitnehmer  
BV - Beschäftigungsverhältnis

**DBKE Kündigung/Entlassung**

Ende AV am 28.02.2022      Ende BV am 28.02.2022

**Angaben zu befristeten Arbeitsverträgen**

befristetes AV  schriftl.  Ursprüngl. Befristung zum

Abschluss befr. Arbeitsvertrag am

verlängert  verlängert am  > als 2 Monate

Befristung hätte geendet am

**Angaben zur Beendigung / Kündigung**

unwiderrufl. Freistellung mit Weiterzahlung, einvernehmlich  Freistellungsbeginn am  Kündigung AV am 03.01.2022

Beendigung AV durch  letzte vollst. Entgeltabrechnung 01.02.2022

Kündigung schriftl.  betriebsbedingte Kündigung mit Abfindungsangebot gem. § 1a

AN hat Kündigungsschutzklage gem §4 KSchG erhoben  Zustellung der Kündigung

Kündigung wegen vertragswidrigen Verhaltens des ANs  Kündigungsanlass  1. Abmahnung am

zusätzliche Kündigungsvereinbarungen  Sozialauswahl vorgenommen

Sozialauswahl Prüfung von AA  Kündigung durch AG wäre ausgesprochen worden:  zu welchem Zeitpunkt

**Angaben zur Kündigungsfrist**

Die maßgebende (gesetzl., tarifvertraglich, vertraglich) Kündigungsfrist des Arbeitgebers:

Zeiteinheit  Zahlenwert bezogen auf die Zeiteinheit  Terminierung

Ausschluss der Kündigung  zeitlich unbegrenzter Ausschluss der Kündigung  Grund für Aufhebung zeitl. unbegrenzten Ausschluss der Kündigung

Ordentliche Kündigung nur gegen Leistung zulässig  Fristgebundene Kündigung bei Ordentlicher Kündigung nur gegen Leistung zulässig

**Leistungen bei Beendigung**

Leistungszahlung bei Beendigung des AV/BV  Grund für Ungewissheit auf Leistungszahlung

Abfindung  Abfindung Brutto  Betriebs-/Unternehmenszugehörigkeit

Abfindung bis zu 0,5 Monatsentgelte  Wäre Abfindung auch bei Kündigung durch AG gezahlt

AE nach Ende BV  AE nach Ende BV bis

Urlaubsabgeltung bei Beendigung AV  Urlaubsdauer nach Ende AV

Vorruhestandleistung bei Beendigung AV  Beginn Vorruhestandsgeld bei Beendigung AV  Vorruhestandsgeld bei Beendigung AV

Auf diesem Register sind die weiteren Angaben zur Beendigung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses einzutragen. Da dem Abrechnungsprogramm über die Beschäftigungsdaten eines Mitarbeiters nur einige Daten bekannt sind, müssen die fehlenden Angaben vom Anwender erfasst werden. Im Dialog werden je Feld die zulässigen Ausprägungen angezeigt.

Es sind Angaben zu Befristungen von Arbeitsverhältnissen zu machen, zu den Modalitäten der Kündigung / Beendigung, den geltenden Kündigungsfristen sowie ggf. zu Leistungen, die in direktem Zusammenhang mit der Beendigung stehen.

Da auf diesem Register einige Angaben vom Anwender vorzunehmen sind und auch Abhängigkeiten zwischen den Feldern bestehen, möchten wir die Felder des Datenbausteins DBKE nachfolgend im Detail beschreiben:

DBKE Kündigung/Entlassung	
Ende AV am	30.06.2022
Ende BV am	30.06.2022

### Ende AV am

Hier ist das Austrittsdatum des Arbeitsverhältnisses anzugeben. Das Feld wird systemseitig gefüllt.

### Ende BV am

Hier ist das Ende des Beschäftigungsverhältnisses anzugeben. Das Feld wird systemseitig mit dem Austrittsdatum belegt.

Das Datum Beschäftigungsende kann vom Datum des arbeitsrechtlichen Endes abweichen, da ein Beschäftigungsverhältnis auch bei fortbestehendem Arbeitsverhältnis beendet sein kann. Das kann beispielsweise bei einer unwiderruflichen Freistellung (einseitig oder einvernehmlich) der Fall sein.

## Angaben zu befristeten Arbeitsverträgen

Angaben zu befristeten Arbeitsverträgen			
befristetes AV	J - ja	schriftl.	J - ja
Abschluss befr. Arbeitsvertrag am	01.05.2021	Ursprüngl. Befristung zum	30.06.2022
verlängert	N - nein	verlängert am	> als 2 Monate
Befristung hätte geendet am			

### befristetes AV

Angabe, ob es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis (mit Zeitablauf) handelt

#### Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

zweckbefristet (Z)

Wenn für den Beschäftigten in Mitarbeiter – Beschäftigung, Register: Arbeitsvertrag, Angaben zu einer Befristung des Arbeitsverhältnisses gemacht wurden, dann werden diese Angaben in den DBKE wie folgt übernommen:

Beispiel Mitarbeiter – Beschäftigung:

Befristetes Arbeitsverhältnis <input checked="" type="checkbox"/>	Zweckbefristung <input checked="" type="checkbox"/>	befristet bis <input type="text" value="30.06.2022"/>
---	---	---

Übernahme in den BEA-Datenbaustein DBKE:

DBKE		Kündigung/Entlassung	
Ende AV am	<input type="text" value="30.06.2022"/>	Ende BV am	<input type="text" value="30.06.2022"/>
<b>Angaben zu befristeten Arbeitsverträgen</b>			
→ befristetes AV	Z - zweckbefristet <input type="text"/>	schriftl.	J - ja <input type="text"/>
Ursprüngl. Befristung zum	<input type="text" value="30.06.2022"/>		
Abschluss befr. Arbeitsvertrag am	<input type="text"/>	verlängert am	<input type="text"/>
verlängert	<input type="text"/>	> als 2 Monate	<input type="text"/>
Befristung hätte geendet am	<input type="text"/>		

### **schriftl.**

Bei befristeten Arbeitsverhältnissen muss angegeben werden, ob die Befristung schriftlich vereinbart wurde. Hinweis: Die Befristung eines Arbeitsverhältnisses kann grundsätzlich nur schriftlich wirksam vereinbart werden.

### Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

→ **Bei einem befristeten Arbeitsverhältnis muss "Ja" oder "Nein" angegeben werden. Ohne Befristung ist das Feld auf Grundstellung zu lassen.**

### **Ursprüngliche Befristung zum**

→ **Bei einem befristeten Arbeitsverhältnis muss angegeben werden, bis zu welchem Datum die Befristung bei Vertragsabschluss galt. Sonst ist das Feld auf Grundstellung zu lassen.**

### **Abschluss befr. Arbeitsvertrag am**

→ **Bei einem befristeten Arbeitsverhältnis muss das Datum der Vertragsunterzeichnung erfasst sein. Sonst ist das Feld auf Grundstellung zu lassen.**

### **verlängert**

Wurde der befristete Arbeitsvertrag verlängert?

### Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

→ **Bei einem befristeten Arbeitsverhältnis ist nur Ja oder Nein erlaubt. Ohne Befristung ist das Feld auf Grundstellung zu lassen.**

**verlängert am**

→ Wenn im Feld "verlängert" die Auswahl "Ja" getroffen wurde, dann muss ein Datum erfasst werden, sonst bleibt das Feld in Grundstellung.

**> 2 Monate**

Bei einem befristeten Arbeitsverhältnis ist anzugeben, ob dieses für mind. 2 Monate vorgesehen war und eine Möglichkeit der Weiterbeschäftigung durch den Arbeitgeber bei Abschluss des Vertrags in Aussicht gestellt wurde.

Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

→ Bei einem befristeten Arbeitsverhältnis ist nur Ja oder Nein erlaubt. Ohne Befristung ist das Feld auf Grundstellung zu lassen.

**Befristung hätte geendet am**

Wenn ein befristeter Vertrag verlängert wurde, dann ist hier das Datum zu erfassen, bis zu welchem die Verlängerung vereinbart wurde.

Auswahl:

Grundstellung oder Datum

→ Wenn im Feld "verlängert am" ein Datum erfasst ist, dann muss ein Datum erfasst werden.

**Angaben zur Beendigung / Kündigung**

Angaben zur Beendigung / Kündigung		Kündigung AV am
unwiderrufl. Freistellung mit Weiterzahlung, einvernehmlich	<input type="checkbox"/>	Freistellungsbeginn am <input type="text"/>
Beendigung AV durch	1 - durch den AG	letzte vollst. Entgeltabrechnung 01.06.2022
Kündigung schriftl.	J - ja	betriebsbedingte Kündigung mit Abfindungsangebot gem. § 1a <input type="checkbox"/>
Kündigung wegen vertragswidrigen Verhaltens des ANs	N - nein	AN hat Kündigungsschutzklage gem §4 KSchG erhoben <input type="checkbox"/>
zusätzliche Kündigungsvereinbarungen	N - nein	Kündigungsanlass 2. Abmahnung <input type="text"/>
Sozialauswahl Prüfung von AA	<input type="checkbox"/>	Sozialauswahl vorgenommen <input type="checkbox"/>
		Kündigung durch AG wäre ausgesprochen worden: <input type="text"/>
		Zustellung der Kündigung 2 - postalisch <input type="checkbox"/>
		1. Abmahnung am <input type="text"/>
		zu welchem Zeitpunkt <input type="text"/>

**Kündigung AV am**

Es ist das Datum des Kündigungsschreibens oder der Aufhebungsvereinbarung anzugeben.

→ Das Feld ist nur dann in Grundstellung zu belassen, wenn es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis handelt, eine Aussteuerung oder das Arbeitsverhältnis kraft Gesetz/Vertrag (z.B. Ausbildungsende) beendet wurde (= Auswahl "6" im Feld "Beendigung AV durch")

**letzte vollst. Entgeltabrechnung**

Angabe des Monats, für den die letzte Abrechnung durchgeführt wurde

→ **Pflichtfeld, das systemseitig belegt wird**

**unwiderrufliche Freistellung mit Weiterzahlung, einvernehmlich**

(Nur) bei Vorliegen einer unwiderruflichen Freistellung durch den Arbeitgeber mit Weiterzahlung des Arbeitsentgeltes ist anzugeben, ob die Freistellung einvernehmlich oder einseitig durch den Arbeitgeber erfolgt ist.

Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

**Freistellungsbeginn am**

Datum

→ **Wenn das Feld "unwiderrufliche Freistellung mit Weiterzahlung, einvernehmlich" mit "Ja" angegeben wurde, dann muss ein Datum erfasst werden.**

**Beendigung AV durch**

Es ist anzugeben, durch wen / welchen Tatbestand das Arbeitsverhältnis beendet wurde.

Auswahl:

0 = Grundstellung

... Beendigung des Arbeitsverhältnisses:

1 = durch den Arbeitgeber

2 = durch den Arbeitnehmer, Arbeitgeber hätte ansonsten nicht oder nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt

3 = durch den Arbeitnehmer, Arbeitgeber hätte ansonsten zum selben Zeitpunkt gekündigt

4 = durch einen Aufhebungsvertrag, Arbeitgeber hätte ansonsten nicht oder nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt

5 = durch einen Aufhebungsvertrag, Arbeitgeber hätte ansonsten zum selben Zeitpunkt gekündigt

6 = kraft Gesetzes oder Tarifvertrag (z. B. Ausbildung)

→ **Wenn das Feld "Kündigung AV am" ein Datum enthält, dann ist "0 – Grundstellung" nicht erlaubt.**

**Kündigung schriftlich**

Wenn es sich um eine Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber handelt, dann muss angegeben werden, ob die Kündigung schriftlich erfolgt ist.

Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

→ **Wenn das Feld "Beendigung AV durch" den Wert "1" enthält, dann ist Grundstellung nicht erlaubt.**

### **betriebsbedingte Kündigung mit Abfindungsangebot**

Hier ist anzugeben, ob es sich um eine betriebsbedingte Kündigung mit Abfindungsangebot gem. § 1a KSchG handelt.

#### Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

→ **Wenn das Feld "Beendigung AV durch" den Wert "1", "3" oder "5" enthält, dann ist Grundstellung nicht erlaubt.**

### **AN hat Kündigungsschutzklage gem. § 4 KSchG erhoben**

Hier ist anzugeben, ob der Arbeitnehmer eine Kündigungsschutzklage erhoben hat.

#### Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

Unbekannt (U)

→ **Wenn das Feld "Beendigung AV durch" den Wert "1" enthält, dann ist Grundstellung nicht erlaubt.**

### **Zustellung der Kündigung**

Hier ist anzugeben, wie die Kündigung an den Arbeitnehmer zugestellt wurde.

#### Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

→ **Wenn das Feld "Beendigung AV durch" den Wert "1" enthält, dann ist Grundstellung nicht erlaubt.**

### **Kündigung wegen vertragswidrigen Verhaltens des Ans**

Hier ist die Frage zu beantworten, ob die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber auf vertragswidrigem Verhalten des Arbeitnehmers beruht.

#### Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

→ **Wenn das Feld "Beendigung AV durch" den Wert "1", "3" oder "5" enthält, dann ist Grundstellung nicht erlaubt.**

### **Kündigungsanlass 2. Abmahnung**

Wenn eine Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber wegen vertragswidrigem Verhaltens des Arbeitnehmers erfolgte, ist zusätzlich anzugeben, ob bereits eine Abmahnung wegen desselben Verhaltens erfolgt ist?

Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

→ Wenn das Feld "Kündigung wegen vertragswidrigen Verhaltens des ANs" mit Ja angegeben wurde, dann ist Grundstellung nicht erlaubt.

### **1. Abmahnung am**

Grundstellung oder Datum

Datum (Zeitpunkt) der Abmahnung: Bei mehreren Abmahnungen wegen desselben Verhaltens ist das Datum der jüngsten Abmahnung anzugeben.

→ Wenn das Feld "Kündigungsanlass 2. Abmahnung" = Ja eingestellt ist, dann ist Grundstellung nicht erlaubt.

### **zusätzliche Kündigungsvereinbarungen**

Hier ist anzugeben, ob vor oder nach der Kündigung zusätzliche Vereinbarungen getroffen wurden (z.B. Abwicklungsvertrag)

Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

→ Wenn das Feld "Beendigung AV durch" die Werte "1" bis "5" enthält, dann ist Grundstellung nicht erlaubt.

### **Sozialauswahl vorgenommen**

Hier ist anzugeben, ob eine Sozialauswahl gem. § 3 Abs. 2 KSchG vorgenommen worden ist.

Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

Entfällt (E), weil personenbedingte Kündigung

→ Wenn das Feld "Beendigung AV durch" die Werte "1", "4" oder "5" enthält, dann ist Grundstellung nicht erlaubt.

### Sozialauswahl Prüfung von AA

Wenn die Sozialauswahl von einer Arbeitsagentur geprüft wurde, ist der Schlüssel der jeweiligen Arbeitsagentur entsprechend der Aufstellung aller Agenturen für Arbeit der BA einzutragen.

Grundstellung oder Auswahl einer BA via Matchcode

→ **Wenn das Feld "Sozialauswahl vorgenommen" = Ja eingestellt ist, dann ist Grundstellung nicht erlaubt.**

### Kündigung durch AG wäre ausgesprochen worden:

Wenn der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hätte, wäre die Kündigung an folgendem Tag ausgesprochen worden:

Grundstellung oder Datum

→ **Wenn das Feld "Beendigung AV durch" den Wert "3" oder "5" enthält, dann ist Grundstellung nicht erlaubt.**

### zu welchem Zeitpunkt:

Wenn der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hätte, wäre die Kündigung zum folgenden Termin ausgesprochen worden:

→ **Wenn das Feld "Kündigung durch AG wäre ausgesprochen worden:" ein Datum enthält, dann ist Grundstellung unzulässig.**

## Angaben zur Kündigungsfrist

Angaben zur Kündigungsfrist			
Die maßgebende (gesetzl., tarifvertraglich, vertraglich) Kündigungsfrist des Arbeitgebers:			
Zeiteinheit	3 - Wochen	Zahlenwert bezogen auf die Zeiteinheit	4
		Terminierung	3 - zum Monatsende
Ausschluss der Kündigung	N - nein	zeitlich unbegrenzter Ausschluss der Kündigung	
Ordentliche Kündigung nur gegen Leistung zulässig	N - nein	Grund für Aufhebung zeitl. unbegrenzten Ausschluss der Kündigung	
		Fristgebundene Kündigung bei Ordentlicher Kündigung nur gegen Leistung zulässig	

Die Angaben zur maßgebenden gesetzlichen/tarifvertraglichen/vertraglichen Kündigungsfrist beziehen sich auf Kündigungen durch den Arbeitgeber.

Sie sind grundsätzlich vorzunehmen, mit Ausnahme von:

- Ausbildungsverhältnis, welches mit der Abschlussprüfung geendet hat
- Befristetes Beschäftigungsverhältnis, welches durch Fristablauf endet
- Beschäftigungsverhältnisse, in denen die Kündigung zeitlich unbegrenzt ausgeschlossen war und kein wichtiger Grund für die Kündigung vorliegt

### Beispiel für Kündigungsfrist, bezogen auf die Datenfelder:

Die Kündigungsfrist beträgt **2** (= Feld: Zahlenwert) **Monate** (= Feld: Zeiteinheit, Auswahl 4) zum **Monatsende** (Feld: Terminierung, Auswahl 3).

### **Zeiteinheit**

#### Auswahl:

Grundstellung

1 Kalendertage

2 Werktage

3 Wochen

4 Monate

→ **Wenn das Feld "Zahlenwert bezogen auf die Zeiteinheit" einen numerischen Wert enthält, ist Grundstellung unzulässig.**

### **Zahlenwert bezogen auf die Zeiteinheit**

Grundstellung oder numerischer Wert

→ **Grundstellung ist unzulässig, wenn das Feld "Beendigung AV durch" ein Datum enthält und die ordentliche Kündigung nicht zeitlich unbegrenzt ausgeschlossen (KAU = „N“ oder Grundstellung) ist.**

→ **Grundstellung ist unzulässig, wenn das Feld "Beendigung AV durch" ein Datum enthält, die ordentliche Kündigung zeitlich unbegrenzt ausgeschlossen (KAU = „J“) ist und ein wichtiger Grund für die Kündigung (KAUAUG = "J") vorliegt .**

### **Terminierung**

#### Auswahl:

Grundstellung

1 zum Ende der Woche

2 zum 15. des Monats

3 zum Monatsende

4 zum Ende des Vierteljahres

5 zum Ende des Halbjahres

6 zum Jahresschluss

7 ohne festes Ende

→ **Wenn das Feld "Zahlenwert bezogen auf die Zeiteinheit" einen numerischen Wert enthält, ist Grundstellung unzulässig.**

→ **Wenn das Feld "Zeiteinheit den Wert 1-4 enthält, ist Grundstellung unzulässig.**

### **Ausschluss der Kündigung**

Ist die ordentliche Kündigung AV durch den Arbeitgeber gesetzlich oder vertragliche ausgeschlossen?

#### Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

- **Wenn das Feld "Beendigung AV durch" die Werte "1" bis "5" enthält, dann ist Grundstellung nicht erlaubt.**

### **zeitlich unbegrenzter Ausschluss der Kündigung**

Ist die ordentliche Kündigung zeitlich unbegrenzt ausgeschlossen?

Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

- **Wenn das Feld "Ausschluss der Kündigung" = Ja eingestellt ist, dann ist Grundstellung unzulässig.**

### **Grund für Aufhebung zeitl. unbegrenzter Ausschluss der Kündigung**

Wurde die fristgebundene Kündigung aus wichtigem Grund ausgesprochen, obwohl die ordentliche Kündigung zeitlich unbegrenzt ausgeschlossen war?

Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

- **Wenn das Feld "zeitlich unbegrenzter Ausschluss der Kündigung" = "Ja eingestellt ist, dann ist Grundstellung unzulässig.**

### **Ordentliche Kündigung nur gegen Leistung zulässig**

Ist die ordentliche Kündigung nur bei Zahlung einer Abfindung o.ä. zulässig?

Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

- **Wenn das Feld "Beendigung AV durch" die Werte "1" bis "5" enthält, dann ist Grundstellung nicht erlaubt.**

### **Fristgebundene Kündigung bei Ordentlicher Kündigung nur gegen Leistung zulässig**

Liegen gleichzeitig die Voraussetzungen für eine fristgebundene Kündigung aus wichtigem Grund vor oder wären diese ohne besondere vertragliche Kündigungsregelung gegeben gewesen?

Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

- Wenn das Feld "Ordentliche Kündigung nur gegen Leistung zulässig" = Ja eingestellt ist, ist Grundstellung unzulässig.

## Leistungen bei Beendigung

Leistungen bei Beendigung			
Leistungszahlung bei Beendigung des AV/BV	N - nein	Grund für Ungewissheit auf Leistungszahlung	
Abfindung	J - ja	Abfindung Brutto	8.000,00
Abfindung bis zu 0,5 Monatsentgelte	J - ja	Wäre Abfindung auch bei Kündigung durch AG gezahlt	
AE nach Ende BV	N - nein	AE nach Ende BV bis	
Urlaubsabgeltung bei Beendigung AV	J - ja	Urlaubsdauer nach Ende AV	24.06.2022
Vorruhestandsleistung bei Beendigung AV	N - nein	Beginn Vorruhestandsgeld bei Beendigung AV	
		Betriebs-/Unternehmenszugehörigkeit	4
		Vorruhestandsgeld bei Beendigung AV	

### Leistungszahlung bei Beendigung AV/BV

Hier ist anzugeben, ob wegen der Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine Entlassungsentschädigung, eine Urlaubsabgeltung oder ein Anspruch auf Arbeitsentgelt (über das Arbeitsverhältnis hinaus) gezahlt wird.

#### Auswahl:

- Ja (J)
- Nein (N)
- Ungewiss (U)

- Das Feld darf nicht auf Grundstellung stehen.

### Grund für Ungewissheit auf Leistungszahlung

Ist die Leistungszahlung bei Beendigung des Arbeits-/Beschäftigungsverhältnisses ungewiss, geben Sie bitte den Grund (01-04) an.

#### Auswahl:

- Grundstellung
- 01 Entgeltanspruch streitig
- 02 Entgeltanspruch unklar
- 03 Abrechnung noch nicht abgeschlossen
- 04 Sonstiges

- Wenn das Feld "Leistungszahlung bei Beendigung AV/BV" auf "U" eingestellt ist, dann ist Grundstellung nicht zulässig.

### Abfindung

Wurde eine Entlassungsentschädigung wegen der Beendigung des Arbeits-/Beschäftigungsverhältnisses gezahlt?

#### Auswahl:

- Ja (J)
- Nein (N)
- Ungewiss (U)

→ **Das Feld darf nicht auf Grundstellung stehen.**

### **Abfindung Brutto**

Bei Zahlung einer Abfindung ist der Bruttobetrag der Entlassungsentschädigung anzugeben. Bei Angabe eines stat. Wertes im Vorspann, wird der Betrag maschinell aus den Wertarten des stat. Wertes übernommen.

- **Wenn das Feld Abfindung = Ja eingestellt ist, dann ist Grundstellung unzulässig.**
- **Wenn das Feld Abfindung = Nein oder Ungewiss ist, dann muss das Feld in Grundstellung bleiben.**

### **Betriebs-/Unternehmenszugehörigkeit**

Grundstellung oder Angabe der Dauer in vollen Jahren nach unten abgerundet (mindestens 1)

- **Wenn das Feld Abfindung = Ja eingestellt ist, dann ist Grundstellung unzulässig.**

### **Abfindung bis zu 0,5 Monatsentgelte**

Hier ist anzugeben, ob die Höhe der Abfindung im Rahmen des § 1a KSchG bleibt. Wurde dieser Wert überschritten, ist "N" zu melden. Eine Meldung ist auch erforderlich, wenn die Abfindung im Zusammenhang mit einer anderweitigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses (z.B. Aufhebungsvertrag) gezahlt wurde.

Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

### **Wäre Abfindung auch bei Kündigung durch AG gezahlt**

Wenn die Kündigung durch den Arbeitgeber erfolgt wäre, ist anzugeben, ob die Abfindung auch dann gezahlt worden wäre.

Auswahl:

Grundstellung

Ja (J)

Nein (N)

- **Grundstellung ist unzulässig, wenn das Feld Abfindung den Wert "Ja" enthält und wenn das Feld "Beendigung AV durch" die Werte "2" bis "5" enthält.**

### **AE nach Ende BV**

Arbeitsentgelt (AE) über das Ende des Beschäftigungsverhältnisses (BV) hinaus ist z.B. bei einer Neufestsetzung des Endes des Arbeitsverhältnisses durch Urteil/Vergleich mit Entgeltanspruch zu zahlen. Dies gilt nicht für eine Abgeltung durch eine Entlassungsentschädigung/Abfindung.

Auswahl:

Ja (J)

Nein (N)  
Ungewiss (U)

→ **Das Feld darf nicht auf Grundstellung stehen.**

### **AE nach Ende BV bis**

Datumsangabe, wenn noch Arbeitsentgelt über das Ende des Beschäftigungsverhältnisses gezahlt wird

→ **Grundstellung ist unzulässig, wenn das Feld "AE nach Ende BV" den Wert "Ja" enthält.**

### **Urlaubsabgeltung bei Beendigung AV**

Wurde eine Urlaubsabgeltung wegen der Beendigung gezahlt?

Auswahl:

Ja (J)  
Nein (N)  
Ungewiss (U)

→ **Das Feld darf nicht auf Grundstellung stehen.**

### **Urlaubsdauer nach Ende AV**

Datumsangabe: Es ist das Datum anzugeben, bis zu dem der Urlaub nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses gedauert hätte.

→ **Grundstellung ist unzulässig, wenn das Feld "Urlaubsabgeltung bei Beendigung AV" den Wert "Ja" enthält.**

### **Vorruhestandsleistung bei Beendigung AV**

Erfolgt eine Vorruhestandsleistung oder vergleichbare Leistung wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses?

Auswahl:

Ja (J)  
Nein (N)  
Ungewiss (U)

→ **Das Feld darf nicht auf Grundstellung stehen.**

### **Beginn Vorruhestandsgeld bei Beendigung AV**

Datum des Beginns der Vorruhestandsgeldzahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

→ **Grundstellung ist unzulässig, wenn das Feld "Vorruhestandsleistung bei Beendigung AV" den Wert "Ja" enthält.**

### Vorruhestandsgeld bei Beendigung AV

Grundstellung oder die Höhe des Vorruhestandsgeldes vom Hundert des Bruttoarbeitsentgelts

→ **Grundstellung ist unzulässig, wenn das Feld "Vorruhestandsleistung bei Beendigung AV" den Wert "Ja" enthält.**

Sind die Angaben vollständig gemacht, kann der Datensatz über den Speicherbutton für die Übermittlung oder eine spätere Bearbeitung abgestellt werden. Ein fehlerfreier Datensatz erhält dadurch den Meldestatus "bereit zur Übermittlung". Ein erneuter Aufruf erfolgt über das Register "Anzeige / Bearbeitung":

Pers.-Nr.	Name, Vorname	Erstellungsdatum	Versicherungs-Nr.	Abgabegrund	Meldestatus	Datei-Nr.	Fehlermeldung
2002	Weiter, Michael	20220609124315000000	52090495W494	Arbeitsbescheinigungen (DSAB)	bereit zur Übermittlung		

### 6.3.3.1.2 Nebeneinkommensbescheinigung

Angaben im Vorspann:

#### gültig für

Das Datum wird mit dem 01. des Monats voreingestellt, der auf den aktuell journalisierten Monat folgt. Soll ein anderer Monat mit Nebeneinkommen bescheinigt werden, geben Sie das entsprechende Datum ein.

## Ansprechpartner Entgelt / Personal

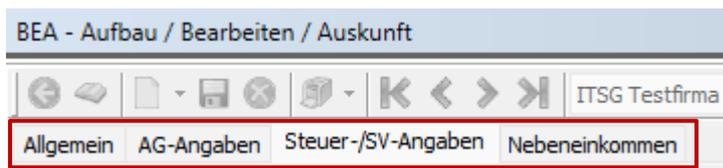
Angaben zu den Ansprechpartnern beim Arbeitgeber werden mit den in Mitarbeiter – Beschäftigung zugeordneten Sachbearbeitern vorbelegt. Es kann ein davon abweichender Bearbeiter aus der Bezeichnungsartentabelle "Sachbearbeiter" ausgewählt werden. Bleiben die Felder leer, dann wird der Ansprechpartner aus dem DEÜV-Absender für die Belegung des Felder "Ansprechpartner Entgelt" im Datenbaustein herangezogen, da mindestens ein Ansprechpartner beim Arbeitgeber übermittelt werden muss.

## Nebeneinkommen aus Heimarbeit

Wenn das Nebeneinkommen in Heimarbeit erzielt wurde, ist das Feld anzuhaken, damit in der aufgebauten Bescheinigung die Angaben zur Heimarbeit in dem dazugehörigen Baustein aufgebaut werden.

Nachdem die Angaben im Vorgabendialog gemacht wurden, kann die elektronische Nebeneinkommensbescheinigung über das Betätigen des OK-Buttons aufgebaut und im Dialog angezeigt sowie vervollständigt werden.

Die aufgebauten Daten werden, in Anlehnung an die Datenbausteine des Datensatzes, auf verschiedenen Registern angezeigt:



## Register Allgemein (Datenbausteine DSNE, DBNA, DBAN)

BEA - Aufbau / Bearbeiten / Auskunft

ITSG Testfirma

Allgemein AG-Angaben Steuer-/SV-Angaben **Nebeneinkommen**

---

**DSNE Nebeneinkommensbescheinigung**

Verfahren  Versionsnummer

DBNA DBAN DBAG DBAB DBSA DBNB DBNE DBHN

BBNR-Absender-Nr.  BBNR-Abrechnungsstelle  Datum Erstellung   
 BBNR-Verursacher  Az-Verursacher   
 Versicherungs-Nr.  Beginn AV   
 Datensatz fehlerhaft  Anzahl der Fehler im Datensatz  Datensatz-Id

---

**DBNA Name Arbeitnehmer**

Familienname   
 Vorname  Vorsatzwort   
 Namenszusatz  Titel

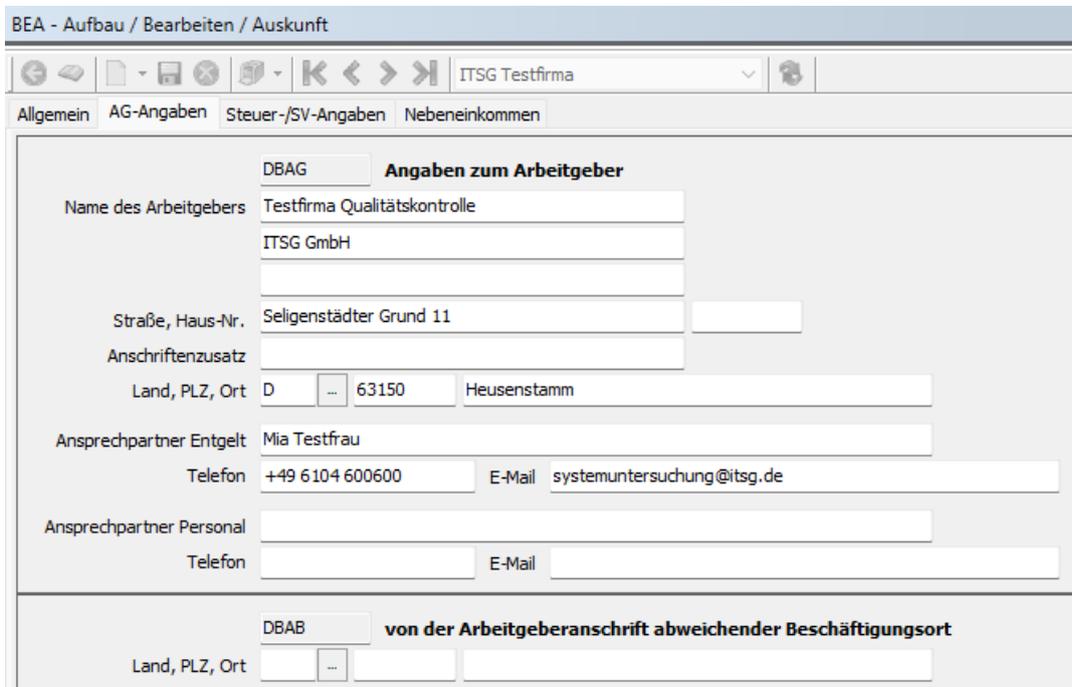
---

**DBAN Anschrift Arbeitnehmer**

Straße  Haus-Nr.   
 Anschriftenzusatz   
 Land, PLZ, Wohnort

Auf diesem Register werden allgemeine Angaben zum Datensatz angezeigt einschließlich der maschinell aufgebauten Datenbausteine, allgemeine Kommunikationsdaten sowie die Arbeitnehmer-Stammdaten Name und Anschrift, SV-Nummer und Beschäftigungsbeginn.

### Register AG-Angaben (Datenbausteine DBAG, DBAB)



BEA - Aufbau / Bearbeiten / Auskunft

ITSG Testfirma

Allgemein AG-Angaben Steuer-/SV-Angaben Nebeneinkommen

**DBAG Angaben zum Arbeitgeber**

Name des Arbeitgebers: Testfirma Qualitätskontrolle  
ITSG GmbH

Straße, Haus-Nr.: Seligenstädter Grund 11

Anschriftenzusatz:

Land, PLZ, Ort: D 63150 Heusenstamm

Ansprechpartner Entgelt: Mia Testfrau  
Telefon: +49 6104 600600 E-Mail: systemuntersuchung@itsg.de

Ansprechpartner Personal:  
Telefon: E-Mail:

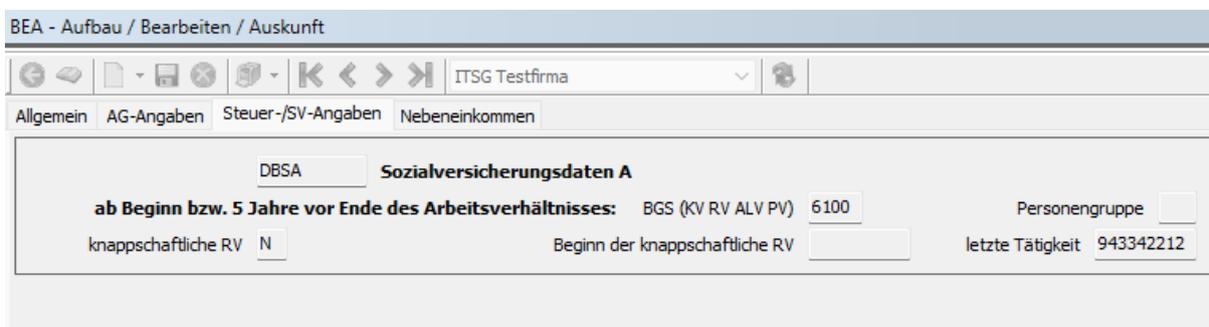
**DBAB von der Arbeitgeberanschrift abweichender Beschäftigungsort**

Land, PLZ, Ort:

Bei den AG-Angaben werden die Adressdaten des Arbeitgebers angezeigt inklusive der Ansprechpartner Entgelt und/oder Personal. Es muss mindestens ein Ansprechpartner Entgelt angegeben werden.

Im unteren Bereich kann ein von der AG-Anschrift abweichender Beschäftigungsort angegeben werden, beispielsweise bei einer Entsendung. Anzugeben sind in diesem Fall der Länderschlüssel, Postleitzahl und Ort. Werden hier Angaben gemacht, dann wird beim Speichern des Datensatzes zusätzlich der Datenbaustein DBAB aufgebaut.

### Register Steuer-/SV-Angaben (Datenbaustein DBSA)



BEA - Aufbau / Bearbeiten / Auskunft

ITSG Testfirma

Allgemein AG-Angaben Steuer-/SV-Angaben Nebeneinkommen

**DBSA Sozialversicherungsdaten A**

ab Beginn bzw. 5 Jahre vor Ende des Arbeitsverhältnisses: BGS (KV RV ALV PV) 6100 Personengruppe

knappschaftliche RV N Beginn der knappschaftliche RV letzte Tätigkeit 943342212

Anders als bei der Arbeitsbescheinigung werden in dieser Bescheinigung nur die aktuell gültigen Angaben zur Sozialversicherung über den Datenbaustein DBSA bescheinigt.

Angaben zur Personengruppe oder zu einer knappschaftlichen Rentenversicherung werden bei dieser Bescheinigung nicht angegeben (Grundstellung). Auch Steuerdaten werden nicht übermittelt.

Da es sich aber um einen für alle 3 Bescheinigungen (DSAB, DSEU, DSNE) einheitlichen Baustein handelt, wurde die Bezeichnung des Registers einheitlich gehalten, und die nicht benutzten Attribute des Bausteins DBSA werden auch angezeigt.

## Register Nebeneinkommen (Datenbausteine DBNE, DBNB)

The screenshot shows the 'BEA - Aufbau / Bearbeiten / Auskunft' window for 'Infor (Deutschland) GmbH'. The 'Nebeneinkommen' tab is active, displaying two sections:

**DBNE Grunddaten Nebeneinkommen**

Ende des Arbeitsverhältnisses am: [ ]

Zeitraum im Meldemonat, für den Entgelt gemeldet wird: von 01.06.2022 bis 30.06.2022

Ifd. SV-Entgelt, begrenzt auf die BBG der allgemeinen RV: Brutto 400,00 EUR Netto 385,60 EUR

Zeitraum, für den eine Einmalzahlung gewährt wird: von [ ] bis [ ]

Einmalzahlung: Brutto [ ] EUR Netto [ ] EUR

Vereinbarte Wochenarbeitszeit in Stunden: 4,00

Für die Tätigkeit lt. TTSC wird: 0 - keine Aufwandsentschädigung gezahlt

Das bisherige monatliche Einkommen und die wöchentliche Arbeitszeit bleiben künftig konstant: J - ja

Das künftige monatliche Einkommen ist unterschiedlich hoch, beträgt aber höchstens 165 Euro monatlich und weniger als 15 Stunden Arbeitszeit wöchentlich: N - nein

**DBNB Nebenbeschäftigung Arbeitslose**

Tatsächliche Arbeitszeit in der 1. Kalenderwoche des Monats	[ ]
Tatsächliche Arbeitszeit in der 2. Kalenderwoche des Monats	4,00
Tatsächliche Arbeitszeit in der 3. Kalenderwoche des Monats	4,00
Tatsächliche Arbeitszeit in der 4. Kalenderwoche des Monats	4,00
Tatsächliche Arbeitszeit in der 5. Kalenderwoche des Monats	4,00
Tatsächliche Arbeitszeit in der 6. Kalenderwoche des Monats	[ ]

Bei den Grunddaten zum Nebeneinkommen werden die Entgeltdaten des im Vorspann angegebenen Bescheinigungsmonats, getrennt nach Ifd. und einmalig gezahltem Entgelt, angezeigt. Die vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit wird anhand der Mitarbeiter – Arbeitszeit bzw. anhand der Arbeitszeit in Betriebsstätte oder Firma ebenfalls maschinell gefüllt.

Der Anwender muss zusätzlich angeben, ob:

- für die Tätigkeit eine Aufwandsentschädigung gezahlt wurde; dies ist bei einer ehrenamtlichen Tätigkeit der Fall
- das Einkommen und die wöchentliche Arbeitszeit zukünftig konstant bleiben
- oder diese variabel sind, aber hinsichtlich der Höhe 165 Euro pro Monat nicht übersteigen und weniger als 15 Wochenstunden geleistet werden

Die Angaben zur tatsächlich geleisteten Arbeitszeit je Kalenderwoche müssen ebenfalls manuell eingetragen werden. Zur Orientierung werden die gesamten mtl. Sollstunden gemäß zutreffendem Arbeitszeitmodell in der ersten Zeile "Tatsächliche Arbeitszeit in der 1. Kalenderwoche des Monats" angezeigt.

Sind die Angaben vollständig gemacht, kann der Datensatz über den Speicherbutton für die Übermittlung oder eine spätere Bearbeitung abgestellt werden. Der Datensatz erhält dadurch den Meldestatus "bereit zur Übermittlung". Ein erneuter Aufruf erfolgt über das Register "Anzeige / Bearbeitung":

BEA - Aufbau / Bearbeiten / Auskunft

ITSG Testfirma

Aufbau Anzeige / Bearbeitung

Pers.-Nr.  Name

Betriebsstätte

erstellt von 01.05.2022 bis 30.06.2022 Meldestatus  Abgabegrund alle

Pers.-Nr.	Name, Vorname	Erstellungsdatum	Versicherungs-Nr.	Abgabegrund	Meldestatus	Datei-Nr
1007	Pferd, Helga	20220609135555000000	11130290P998	Nebeneinkommensbescheinigungen (DSNE)	bereit zur Übermittlung	

### 6.3.3.1.3 Arbeitsbescheinigung für Zwecke des über- und zwischenstaatlichen Rechts

Bei der Auswahl einer Arbeitsbescheinigung für Zwecke des über- und zwischenstaatlichen Rechts ist der Vorgabendialog "Arbeitsbescheinigung" zu benutzen.

Ergänzend zu den Informationen zum Datensatz DSAB möchten wir an dieser Stelle nur noch auf die abweichenden Datenbausteine dieser Bescheinigung hinweisen:

#### Register Entgeltdaten (Datenbaustein DBEE)

BEA - Aufbau / Bearbeiten / Auskunft

Infor (Deutschland) GmbH

Allgemein AG-Angaben Steuer-/SV-Angaben Arbeitszeit Entgeltdaten Kündigung/Entlassung

DBEE Entgeltdaten EU

	Beginn innerhalb des Meldemonats	Ende innerhalb des Meldemonats	lfd. stpfl. Bruttoarbeitsentgelt	Sonstiges stpfl. Bruttoarbeitsentgelt
▶	01.06.2022	30.06.2022	3.994,00	
	01.05.2022	31.05.2022	2.362,00	
	01.04.2022	30.04.2022	1.594,00	
	07.03.2022	31.03.2022	2.362,00	500,00

Anders als bei der regulären Arbeitsbescheinigung sind bei dieser Bescheinigung die steuerpflichtigen laufenden und sonstigen Bezüge zu bescheinigen. Die Angaben werden maschinell gefüllt.

## Register Kündigungsangaben (Datenbaustein DBKU)

BEA - Aufbau / Bearbeiten / Auskunft

Infor (Deutschland) GmbH

Allgemein AG-Angaben Steuer-/SV-Angaben Arbeitszeit Entgeltdaten Kündigung/Entlassung

AG - Arbeitgeber AV - Arbeitsverhältnis  
AE - Arbeitsentgelt AN - Arbeitnehmer BV - Beschäftigungsverhältnis

**DBKU Kündigung/Entlassung EU**

Ende AV am 30.06.2022 Ende BV am 30.06.2022

befristetes AV N - nein Ursprüngl. Befristung zum

unwiderrufl. Freistellung mit Weiterzahlung, einvernehmlich Beginn der Freistellung Beendigung AV am

Kündigung AV durch 1 - durch den AG

betriebsbedingte Kündigung mit Abfindungsangebot gem. § 1a N - nein

AN hat Kündigungsschutzklage gem §4 KSchG erhoben N - nein Kündigung wegen vertragswidrigem Verhalten des ANs

Leistungszahlung bei Beendigung des AV-BV N - nein Grund der Ungewissheit

Abfindung N - nein Abfindung Höhe Brutto Betriebs-/Unternehmenszugehörigkeit

AE nach Ende BV N - nein AE nach Ende BV bis

Urlaubsabgeltung bei Beendigung AV N - nein Höhe der Urlaubsabgeltung

Urlaubstage nach Ende AV Urlaubsdauer nach Ende AV

Verzicht auf Ansprüche aus dem Arbeitsvertrag 0

Die maßgebende (gesetzl., tarifvertraglich, vertraglich) Kündigungsfrist des Arbeitgebers:

Zahlenwert bezogen auf die Zeiteinheit 4 Zeiteinheit 3 - Wochen Terminierung 4 - zum Ende des Vierteljahres

Die Angaben zur Beendigung / Kündigung sind weniger umfangreich als bei der regulären Arbeitsbescheinigung (Datenbaustein DBKE), inhaltlich aber vergleichbar. Beachten Sie bei Eingaben daher bitte die Hinweise und Informationen, die wir in dieser Dokumentation für den Datenbaustein DBKE gemacht haben.

### 6.3.3.2 Funktion Anzeige / Bearbeiten von Datensätzen

Über das Register "Anzeige / Bearbeiten"

- können aufgebaute Datensätze vor der Übermittlung nochmals geprüft oder nachbearbeitet werden
- können fälschlicherweise aufgebaute Datensätze gelöscht werden
- kann der jeweilige Meldestatus eingesehen werden
- kann, unter Verwendung der Filterelemente, gezielt nach einem Datensatz gesucht werden
- kann ein pdf-Druck einer BEA Bescheinigung erstellt werden (über den Druckerbutton)

Der Druckerbutton ist in der Detailanzeige einer Meldung aktiv:

BEA - Aufbau / Bearbeiten / Auskunft

ITSG BA BEA

Allgemein AG-Angaben **Steuer-/SV-Angaben** Nebeneinkommen

DSNE **Nebeneinkommensbescheinigung**

Verfahren ALG Versionsnummer 3

DBNA DBAN DBAG DBAB DBSA DBNB DBNE DBHN

BBNR-Absender-Nr. 99300897 BBNR-Abrechnungsstelle Datum Erstellung 20220615142420000000

**BEA-Meldung**

Firma	Währung	Datum	Benutzer	Seite
ITSG BA BEA	EURO	23.06.2022	itsg	1 / 1

Pers.-Nr. 3052 Abgabegrund DSNE

Absender	VS-Nummer	Eintrittsdatum	Verursacher	Aktenzeichen
99300897	52070666B838	01.01.2022	99301347	700/3052 2.91.1

DBNA	Familienname	Beatrice	Vorname	Müller	Vorsatzwort
	Namenszusatz		Titel		Änderung
DBAN	Straße	Alemannenstr.		Hausnummer8	PLZ 72401
	Wohnort	Haigerloch		Zusatz	Land D
DBAG	Name1	Testfirma Systemprüfung	Name2	ITSG GmbH	Name3
	Straße	Seligenstädter Grund 9		Hausnummer	PLZ 63150
	Ort	Heusenstamm		Zusatz	Land D
	AP Entgelt	Mia Testfrau	Telefon	+49 6104 800600	E-Mail systemuntersuchung@itsg.
	AP Personal		Telefon		E-Mail
DBNE	AV Ende		Beginn	01.01.2022	Ende 31.01.2022
	Brutto lfd.	100.00	Brutto EGA	0.00	Beginn Ende
	Netto lfd.	82.45	Netto EGA	0.00	AZW 1.00
	Aufwandschädigung	0	Fortdauer BV unverändert	N	Fortdauer BV unter 165 € J
DBSA	Beitragsgruppe A	6100	Personengruppe A	0	Knappschaftliche RV N Beginn Tätigkeit 722134212
DBNB	Stunden KW1	0.00	Stunden KW2	1.00	Stunden KW3 1.00
	Stunden KW4	1.00	Stunden KW5	1.00	Stunden KW6 0.00

**Druckbeispiel BEA Nebeneinkommensbescheinigung**

Der Filter "Meldestatus" unterscheidet zwischen:

- aufgebaut mit Fehlern\*
- bereit zur Übermittlung
- übermittelt (= Dateiausgabe an Perfidia ist erfolgt)
- verarbeitet (positive Verarbeitungsbestätigung der BA wurde importiert)
- abgelehnt (negative Verarbeitungsbestätigung der BA wurde importiert)

\*Meldungen, die mit Fehlern aufgebaut wurden, müssen nachbearbeitet werden. Die Fehlerdetails werden auf dem Register "Anzeige/Bearbeitung" in der Spalte "Fehlermeldung" angezeigt.

Anzeige / Bearbeitung

Pers.-Nr.  Name

Betriebsstätte

erstellt von 01.06.2022 bis 30.06.2022 Meldestatus  Abgabegrund alle

Pers.-Nr.	Name, Vorname	Erstellungsdatum	Versicherungs-Nr.	Abgabegrund	Meldestatus	Datei-Nr.	Fehlermeldung
3050	Schneider, Beate	20220623070701000000	121402025786	Arbeitsbescheinigungen (DSAB)	aufgebaut mit Fehlern		Für Kündigung wegen vertragswidrigen Verhaltens ist leer unzulässig, wenn für Beendigung AV durch 1,3 oder 5 ausgewählt wurde.



## Wichtiger Hinweis zu Meldestatus "bereit zur Übermittlung"

In den Meldeverfahren der Sozialversicherung werden von den SV-Trägern so genannte Kernprüfprogramme zur Verfügung gestellt werden. Diese werden ins Programm eingebunden, und die aufgebauten Datensätze durchlaufen so die Plausibilitäten des jeweiligen Kernprüfprogramms. Dadurch ist sichergestellt, dass fehlerfreie Datensätze an Perfidia ausgegeben und an die Annahmestelle übermittelt werden.

**Für das BA BEA-Verfahren steht leider seit einigen Monaten kein Kernprüfprogramm mehr zum Download bereit. Eine Einbindung ins Programm war deshalb nicht möglich. Auf mehrfache Nachfrage wurde seitens der BA mitgeteilt, dass ein aktualisiertes Kernprüfprogramm erst wieder für die nächste Datensatzversion zur Verfügung stehen soll. Das wäre in VWE/IGF der Release 2.92 (Januar 2023).**

Wir haben reagiert und viele Plausibilitäten manuell programmiert, um Fehler zu vermeiden. Dennoch kann aktuell nicht sichergestellt werden, dass alle Datensätze, die an Perfidia übergeben werden, dort einen fehlerfreien Status haben. Da Perfidia eigene Prüfungen hat, sind Warnhinweise (gelbes Dreieck) in Kauf zu nehmen.

Um unsere Anwender im Fehlerfall weiter zu unterstützen, haben wir im Datenübermittlungs-/übernahmeprogramm hilfsweise eine Korrekturfunktion aufgenommen.

Beachten Sie dazu die nachfolgenden Hinweise!

## 6.3.4 BEA Datenübermittlung / Datenübernahme

BEA - Datenübermittlung / Datenübernahme

DEÜV-Absender Testfirma Systemprüfung ITSG GmbH

Auswahl umkehren

Auswahl	Firmenbezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	Infor (Deutschland) GmbH
<input type="checkbox"/>	Infor (ITSG SP)
<input type="checkbox"/>	Infor Kommunal
<input type="checkbox"/>	Infor SBH-Werkstätten
<input type="checkbox"/>	Testfirma KVdR
<input type="checkbox"/>	Testfirma SP EEL Behinderte

Über die Funktion "BEA Datenübermittlung / Datenübernahme" werden die Dateien an Perfidia ausgegeben (Button "Datenübermittlung") sowie Verarbeitungsbestätigungen ("Übernahme Rückmeldungen") quittiert. Die Quittierung kann auch über den zentralen Dialog "Import SV-Rückmeldungen" vorgenommen werden.

Die Datenübermittlung wird protokolliert:

Datenübermittlung BEA-Meldungen	Firma	Währung	Datum	Benutzer	Seite
	Infor (Deutschland) GmbH	EURO	20.06.2022	itsg	1 / 1

Pers.-Nr. 121 Schneemann, Volker      Abgabegrund DSNE / Nebeneinkommensbescheinigung  
 Versicherungsnr. 5123063S061

Anzahl BEA-Meldungen für      Infor (Deutschland) GmbH      : 1  
 davon für Annahmestelle      76865732      : 1      Datenannahmestelle der      C:\Perfidia\_Daten\pem\sendq\EALG0002.a24

Die Datenübernahme (Ausstellung einer Quittungsdatei) wird ebenfalls protokolliert.

Zusätzlich ist es in dieser Funktion möglich, eine an Perfidia übergebene Datei und die in dieser enthaltenen Bescheinigungen im Status zurückzusetzen. Dies erfolgt über den Button "Meldestatus übermittelt zurücksetzen".

## ■ Funktion "Meldestatus übermittelt zurücksetzen"

Beispiel:

Die Dateinummer 2 wird in Perfidia mit einer Warnung (gelbes Dreieck) angezeigt. Über die Fehlerdetails kann der Grund für diese Meldung angezeigt werden:

Postausgang: BEA-Arbeitsbescheinigungen

Vorschau Drucken PDF erstellen

⚠ Beim Prüfen der Daten sind Fehler festgestellt worden. Nähere Informationen erhalten Sie mit der Schaltfläche 'Fehlerdetails anzeigen'.

Dateinummer	Erstelldatum	Ersteller	Empfänger	Absender	Dateigröße	Dateiname	KomServer
✓ ALG 000001	15.06.2022	99999011	76665732 - BA (a24)	Testfirma Systemprüfung ITSG GmbH	4 KB	TALG0001.a24	Ja
⚠ ALG 000002	20.06.2022	99999011	76665732 - BA (a24)	Testfirma Systemprüfung ITSG GmbH	2 KB	TALG0002.a24	Ja

Fehlerdetails zur Datei 'TALG0002.a24'

TALG0002.a24

4. Datensatz (AZVU: 100/121 2.91.1, DSID: 233788283829062386)

Fehler: DBNE130 AZWOECH nicht numerisch

Über den Button "Meldestatus übermittelt zurücksetzen" kann man die Datensätze dieser Dateinummer auf den Status "bereit zur Übermittlung" zurücksetzen. Dazu öffnet sich beim Anklicken des Buttons ein Dialogfenster, in dem nur die Dateinummer eingegeben werden muss:

DEÜV-Absender Testfirma Systemprüfung ITSG GmbH

Auswahl umkehren

Auswahl	Firmenbezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	Infor (Deutschland) GmbH
<input type="checkbox"/>	Infor (ITSG SP)
<input type="checkbox"/>	Infor Kommunal
<input type="checkbox"/>	Infor SBH-Werkstätten
<input type="checkbox"/>	Testfirma KvDR

Meldestatus übermittelt zurücksetzen

Datei-Nr. 2

OK Abbrechen

Durch Betätigen des OK-Buttons erhalten die Datensätze, die in der Datei 2 enthalten waren, wieder den Status "bereit zur Übermittlung". Dadurch kann der Fehler im aufgebauten Datensatz korrigiert werden oder, falls ein Neuaufbau erforderlich/gewünscht ist, der betroffene Datensatz gelöscht und neu erfasst werden.

Aufbau Anzeige / Bearbeitung

Pers.-Nr.  Name

Betriebsstätte

erstellt von 01.06.2022 bis 30.06.2022 Meldestatus  Abgabegrund alle

Pers.-Nr.	Name, Vorname	Erstellungsdatum	Versicherungs-Nr.	Abgabegrund	Meldestatus	Datei-Nr.	Fehler
102	Fluss-Krebs, Dietmar	20220615092038000000	18111170K490	Arbeitsbescheinigungen (DSAB)	übermittelt	1	
102	Fluss-Krebs, Dietmar	20220615131028000000	18111170K490	Arbeitsbescheinigungen (DSAB)	übermittelt	1	
121	Schneemann, Volker	20220620141603000000	51230663S061	Nebeneinkommensbescheinigungen (DSNE)	bereit zur Übermittlung		

Wenn Sie diese Hilfsfunktion benutzen, denken Sie bitte daran, die Datei aus dem "sendq" Ordner von Perfidia zu löschen und die Dateinummer "BA BEA" im DEÜV-Empfänger Bundesagentur für Arbeit des betroffenen DEÜV-Absenders zurückzusetzen, damit die fortlaufende Dateinummernerhöhung eingehalten wird.

DEÜV-Empfänger		Kontakte	Notizen
DEÜV-Absender	Testfirma Systemprüfung ITSG GmbH		
Kassenart	Agentur für Arbeit		
Datenannahmestelle	Datenannahmestelle der Bundesagentur für Arbeit		
Betriebs-Nr. Empfänger	76665732		
DEÜV-Empfänger	Datenannahmestelle der Bundesagentur für Arbeit		
<b>Hausanschrift</b>			
Straße und Haus-Nr.	Regensburger Str. 104		
Postleitzahl, Ort	90327	Nürnberg	
Anschriftenzusatz			
Lfd. Datei-Nr. DEÜV	<input type="text"/>	Lfd. Datei-Nr. Beitragsnachweis	<input type="text"/>
Lfd. Datei-Nr. KVdR	<input type="text"/>	Lfd. Datei-Nr. KVdR-BWNAC	<input type="text"/>
Lfd. Datei-Nr. AAG	<input type="text"/>	Lfd. Datei-Nr. EEL	<input type="text"/>
Lfd. Datei-Nr. rvBEA	<input type="text"/>	Lfd. Datei-Nr. A1	<input type="text"/>
Lfd. Datei-Nr. BA BEA	<input type="text" value="1"/>	Lfd. Datei-Nr. eAU	<input type="text"/>

# 7. Programmiererweiterungen

## 7.1 Sachmittelverwaltung

Das Modul Sachmittelverwaltung wurde mit diesem Releaseupdate erneut funktional erweitert.

Durch die Aufnahme weiterer Felder in der Sachmitteltabelle als auch beim Mitarbeiter in der Sachmittelverwaltung bietet das Modul dem Anwender weitere Berechnungsoptionen an.

In der **Steuerungstabelle – Sachmittelverwaltung** sind die Felder USt-Basis Fahrten, Eigenanteil (AN) und Variabler Betrag (1x bei KFZ/Pedelec, 1x bei E-Bike) neu hinzugekommen.

Sachmittelverwaltung			
Sachmittelverwaltung		Sachmitteltabelle_01	
gültig ab		01.02.2022	
Allgemein Wertarten			
<b>KFZ/Pedelec</b>			
USt-Basis (Listenpreis/UVP)	499	...	Kfz Berechnung USt
USt-Basis Fahrten		...	
<b>Geldwerter Vorteil:</b>			
Kfz	500	...	Geldwerter Vorteil Kfz
Hybrid-Kfz	510	...	Geldwerter Vorteil Hybrid-Kfz
Elektro-Kfz	515	...	Geldwerter Vorteil E-Kfz
Pedelec	525	...	Geldwerter Vorteil E-Pedelec
Fahrten Wohnung – Arbeitsstätte (0,03%)	502	...	Geldwerter Vorteil Fahrten Kfz individuell
Fahrten Wohnung – Arbeitsstätte (0,002%)	502	...	Geldwerter Vorteil Fahrten Kfz individuell
Fahrten Wohnung – Arbeitsstätte (0,001%)	502	...	Geldwerter Vorteil Fahrten Kfz individuell
Fahrten Wohnung – Arbeitsstätte pauschaliert	501	...	Geldwerter Vorteil Fahrten Kfz-pauschaliert
Auslagenersatz Stromkosten	770	...	Auslagenersatz Stromkosten
Eigenanteil (AN)		...	
Variabler Betrag		...	
<b>E-Bike</b>			
USt-Basis (Listenpreis/UVP)		...	
AN-Leasingrate (bei Entgeltumwandlung)	530	...	E-Bike AN-Entgeltumwandlung
AG-Beteiligung an AN-Leasingrate	535	...	E-Bike AG-Beteiligung
<b>Geldwerter Vorteil:</b>			
steuer- und sv-pflichtig (bei Entgeltumwandlung)	520	...	Geldwerter Vorteil E-Bike AN
steuer- und sv-frei (bei zusätzlicher AG-Leistung)	521	...	Geldwerter Vorteil E-Bike AG frei
Sonstige Wartungskosten (AN)	840	...	Wartungskosten E-Bike
Variabler Betrag		...	

### ■ USt-Basis Fahrten

Um auch für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeit eine Umsatzsteuerbasis abzustellen, die – bei Elektro- oder Hybridfahrzeugen, aus der ungeminderten Bemessungsgrundlage ermittelt wird, ist die Sachmitteltabelle um das Feld USt-Basis Fahrten erweitert worden. Eine hier hinterlegte Anwenderwertart rechnet den geldwerten Vorteil für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeit auf Basis des Bruttolistenpreises sowie der beim Mitarbeiter eingestellten Berechnungsmethode und der Km-Angabe aus.

### ■ Eigenanteil (AN)

Über die Zuordnung einer Anwenderwertart im Feld "Eigenanteil AN" kann jetzt ein Eigenanteil des Beschäftigten, der im gleichnamigen Feld beim Mitarbeiter in der Sachmittelverwaltung hinterlegt ist, berechnungsrelevant eingesteuert werden. Bislang diente die Angabe eines Eigenanteils nur Informationszwecken.

### ■ Variabler Betrag (1x bei KFZ/Pedelec, 1x bei E-Bike)

Über die Aufnahme eines variablen Betragsfeldes in der Sachmitteltabelle und beim Mitarbeiter in der Sachmittelverwaltung kann für ein Kfz oder E-Bike ein zusätzlicher Betrag für die Berechnung angegeben werden.

Für den Dialog **Mitarbeiter - Sachmittelverwaltung** haben sich mit Release 2.91.1 folgende Anpassungen ergeben:

#### Register "Berechnung Firmen-Kfz/Pedelec":

Über das Feld "abweichende Sachmitteltabelle" kann dem Mitarbeiter eine Tabelle zugeordnet werden, die von der in den Firmen – Grundlagen zugeordneten "Standard"-Sachmitteltabelle abweicht. Dadurch können unterschiedliche Berechnungsmethoden angewendet werden.

Allgemein		Berechnung Firmen-Kfz/Pedelec	
abweichende Sachmitteltabelle	S02 abweichende Sachmitteltabelle		
Fahrzeugart	Firmenwagen		
Bruttolistenpreis (UVP)	32.500,00 €	Mindestreichweite elektrisch	
Faktor Bemessungsgrundlage	1,00	Bemessungsgrundlage Geldwerter Vorteil	32.500 €
mtl. Eigenanteil des Mitarbeiters	100,00 €		
Fahrtenbuch	<input type="checkbox"/>		
Entfernungspauschale			€
<b>Angaben zur Privatnutzung</b>			
Anwendung 1%-Regelung	<input checked="" type="checkbox"/>		
Geldwerter Vorteil Fahrten	mit Pauschalierung(0,03%-Methode)		
Entfernung Wohnung - Arbeitsstätte	30,00	km einfache Entfernung	
Anzahl Tage bei tageweiser Nutzung			
Anzahl km/Monat bei gelegentl. Nutzung		km	
AG-Auslagenersatz Stromkosten		€	
Variabler Betrag		€	

Beträge im Feld "mtl. Eigenanteil des Mitarbeiters" werden berechnungsrelevant, wenn in der Sachmitteltabelle eine entsprechende Anwenderwertart zugewiesen wurde.

Das Feld "Variabler Betrag" kann individuell genutzt werden.  
Für die Berechnung E-Bike wurde ebenfalls ein variables Betragsfeld ergänzt.

## 7.2 Mitarbeiter Self Service

### 7.2.1 Neue Funktion "Dokumentübergabe an Self Service"

Über das Zusatzmodul "Mitarbeiter Self Service" können per dato Reporte, die mit dem Abrechnungssystem erzeugt werden, verschlüsselt und den Beschäftigten online bereitgestellt werden, wie z.B. die monatlichen Verdienstabrechnungen oder auch die LSt- und DEÜV-Meldebescheinigungen.

Für Anwender, die darüber hinaus weitere, beliebige Dokumente online abstellen möchten, bieten wir ab diesem Release die neue Funktion "Dokumentübergabe an Self Service" an.

Über die neue Funktion können einzelne Fremddokumente je Beschäftigtem verschlüsselt ins Mitarbeiterarchiv hochgeladen werden.

Der Aufruf erfolgt über den Menüpunkt "Dokumentübergabe an Self Service" (Information zur Anlage des Menüpunktes und Rechteverwaltung: siehe Kapitel 4.2 und 4.3 in diesem Handbuch):

The screenshot displays the 'Dokumentübergabe an Self Service' window. On the left, a navigation menu is visible under 'Personalabrechnung', with 'Belege/Ausgaben für Mitarbeiter' expanded to show options like 'Globale Mitteilungen Verdienstnachwe', 'Bruttolohnjournal', and 'Dokumentenausgabe Self Service'. The main area contains a form with the following fields:

- Pers.-Nr.; Name, Vorname:** 400 | Musterfrau, Maja
- abweich. E-Mail-Absender:** [Empty text field]
- Hochladen des Dokumentes über:** Client
- Pfad\Dateiname aus Client-Sicht:** C:\temp\EEL\_Meldung\_51.pdf
- sichern unter Dateiname.Dateierweiterung:** Musterfrau\_EEL\_Meldung\_51.pdf

Wählen Sie über die Matchcodefunktion die Personalnummer aus, für die Sie ein Dokument an den Self Service übergeben möchten.

Pers.-Nr.	Name, Vorname
400	Musterfrau, Maja
405	Conrads, Susanne
410	Hartmann, Matthias
450	Sandorini, Maurizio

Über eine Angabe im Feld "abweich. E-Mail-Absender" kann der Standard-Absender aus den Firmen-Einstellungen übersteuert werden.

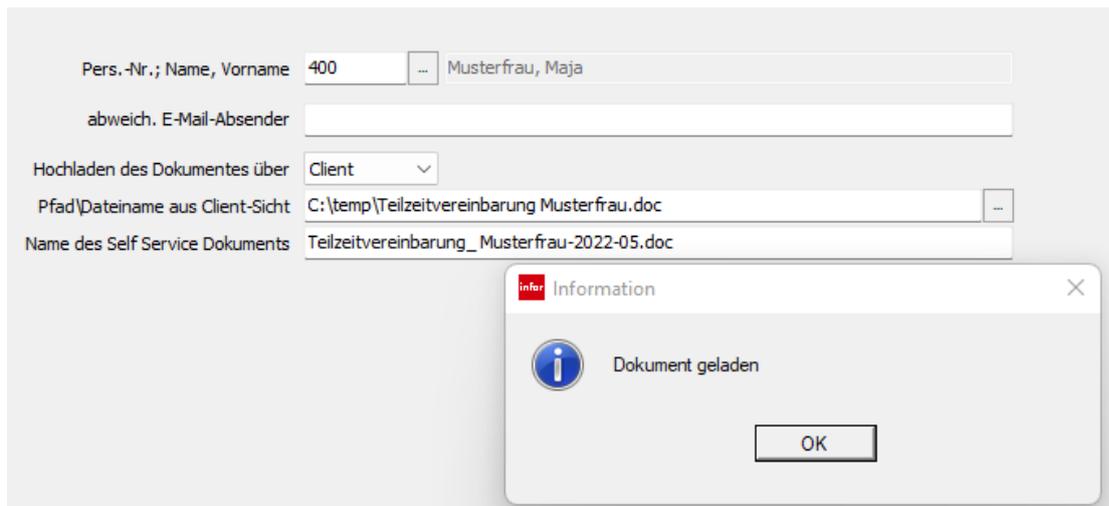
Im Feld "Hochladen des Dokumentes über" geben Sie an, ob das Dokument über den Server oder aus Sicht des Clients hochgeladen werden soll.

Beim Hochladen über Client kann das Dokument über den Windows Explorer ausgewählt werden. Beim Upload über Server müssen Pfad (aus Sicht des Servers) und Dateiname eingegeben werden.

Der Name im Feld "Name des Self Service Dokuments" gibt an, mit welcher Beschreibung das individuelle Dokument im Dokumentenarchiv des Mitarbeiters angezeigt wird. Der Name wird mit dem Dateinamen vorbelegt, kann aber selbstverständlich geändert werden.

Für den Namen des Self Service Dokuments gelten folgende Restriktionen:  
**Erlaubt sind ausschließlich kleine oder große Buchstaben A-Z (keine Umlaute), die Ziffern 0-9, Bindestriche (-), Unterstriche ( \_ ) und EIN Punkt (.).**

Über den Button "Hochladen des Dokumentes" wird das Dokument verschlüsselt in dem jeweiligen Mitarbeiterarchiv abgestellt. Der Abschluss der Verarbeitung wird im Dialog mit dem Hinweis "Dokument geladen" angezeigt:



Im Self Service Portal werden die Dokumente im Dokumentenarchiv mit der Bezeichnungsart "individuelles Dokument" angezeigt. In der Spalte "Beschreibung" wird der Name angezeigt, der beim Hochladen vom Anwender vergeben wurde:

Varial Digital		Dokumentenarchiv			
		Druckarchiv			
			Art	Beschreibung	
			individuelles Dokument	Teilzeitvertrag_2022_05.doc	
			individuelles Dokument	Zwischenzeugnis_2022_06.doc	
			individuelles Dokument	Musterfrau_EEL_Meldung_51.pdf	
			Verdienstnachweis	VDN_202204.pdf	
			Bruttolohnjournal	BLJ_202203.pdf	
			Verdienstnachweis	VDN_202203.pdf	
			Verdienstnachweis	VDN_202202.pdf	
			Lohnsteuerbescheinigung	LSTB_2021_01013112.pdf	

Die neue Funktion kann genutzt werden, wenn das Zusatzmodul Mitarbeiter Self Service in der Kundenlizenz enthalten ist – zusätzliche Kosten entstehen nicht.

## 7.2.2 Erweiterungen im Self Service Mitarbeiterportal

Über die Benutzereinstellungen kann der angemeldete Mitarbeiter nun wahlweise ein dunkles Farbschema für die Anzeige festlegen:



Die Systemadministration wird jetzt über das neue Administrator Dashboard aufgerufen:

Administrator Dashboard																										
Systemkonfiguration																										
<ul style="list-style-type: none"> <li>Anzeige           <ul style="list-style-type: none"> <li>Titel</li> <li>Icon</li> <li>Hintergrundbild</li> <li>Anmelde Dialog</li> </ul> </li> <li>Sicherheit           <ul style="list-style-type: none"> <li>Anmeldefehlversuche</li> <li>Timeouts</li> </ul> </li> </ul>	<b>Titel</b> <input checked="" type="checkbox"/> Anzeige des Titels Titel Digital	<b>Logging</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Logger</th> <th>Beschreibung</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fehler und Hinweise</td> <td>Details zu Fehlermeldungen und Hinweisen</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Sitzung</td> <td>An- und Abmeldung, automatische Abmeldung</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Anmelde-Fehler</td> <td>Details zu Fehlermeldungen während der Anmeldung</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Framework</td> <td>Methodenaufruf, Parameter, Rückgabewerte</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Self Service</td> <td>Methodenaufruf, Parameter, Rückgabewerte</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Anmeldung</td> <td>Methodenaufruf, Parameter, Rückgabewerte</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Zwei-Faktor-Authentifizierung</td> <td>Methodenaufruf, Parameter, Rückgabewerte</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>	Logger	Beschreibung	Status	Fehler und Hinweise	Details zu Fehlermeldungen und Hinweisen	X	Sitzung	An- und Abmeldung, automatische Abmeldung	X	Anmelde-Fehler	Details zu Fehlermeldungen während der Anmeldung	X	Framework	Methodenaufruf, Parameter, Rückgabewerte	X	Self Service	Methodenaufruf, Parameter, Rückgabewerte	X	Anmeldung	Methodenaufruf, Parameter, Rückgabewerte	X	Zwei-Faktor-Authentifizierung	Methodenaufruf, Parameter, Rückgabewerte	X
Logger	Beschreibung	Status																								
Fehler und Hinweise	Details zu Fehlermeldungen und Hinweisen	X																								
Sitzung	An- und Abmeldung, automatische Abmeldung	X																								
Anmelde-Fehler	Details zu Fehlermeldungen während der Anmeldung	X																								
Framework	Methodenaufruf, Parameter, Rückgabewerte	X																								
Self Service	Methodenaufruf, Parameter, Rückgabewerte	X																								
Anmeldung	Methodenaufruf, Parameter, Rückgabewerte	X																								
Zwei-Faktor-Authentifizierung	Methodenaufruf, Parameter, Rückgabewerte	X																								

## 7.3 Import SV-Rückmeldungen

Der zentrale Dialog für die Quittierung von Verarbeitungsergebnissen und Übernahme von Rückmeldungen wurde um die Funktion der Quittierung von Beitragsnachweisdateien (Arbeitgeber und Zahlstellen), Beitragserberhebungsdateien (Berufsständische Versorgungseinrichtungen), Zahlstellenmeldungen und BEA-Bescheinigungen erweitert:

Import SV-Rückmeldungen

DEÜV-Absender: Testfirma Systemprüfung ITSG GmbH  alle unterstützten Verfahren anzeigen  Zeilen-Layout

<b>Rückmeldungen SV-Nummern</b> 0 Rückmeldung(en)	<b>DEÜV-Meldeverfahren</b> 0 Verarbeitungsergebnis(se) 0 Rückmeldung(en) Bestandsprüfungsverfahren
<b>Meldungen der Krankenkassen (DSKK)</b> 0 Meldung(en) der Krankenkassen	<b>AAG-Meldeverfahren</b> 0 Verarbeitungsergebnis(se)
<b>UV-Meldeverfahren (Stammdatendienst)</b> 0 Verarbeitungsergebnis(se) 2 Stammdatenrückmeldungen(DSSD) <span style="float: right; border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">importieren</span>	<b>UV-Meldeverfahren (elektronischer Lohnnachweis)</b> 0 Verarbeitungsergebnis(se)
<b>rvBEA</b> 0 Verarbeitungsergebnis(se) 0 Anforderungen rvBEA	<b>BEA-Meldeverfahren</b> 0 Verarbeitungsergebnis(se)
<b>Quittierung (Beitragsnachweise/-erhebung, Zahlstellen)</b> 0 Quittierung(en)	

Die Quittierung wird protokolliert:

<b>Quittierung Beitragsnachweise/-erhebung Zahlstellen</b>	DEÜV-Absender	Datum	Benutzer	Seite
	Testfirma Qualitätskontrolle ITSG GmbH	18.05.2022	itsg	1 / 1
<b>quitierte Dateien</b> c:\Perfidia_Daten\Perfidia_VWE\pem\recv\la99\dat\TBNA0000.086 c:\Perfidia_Daten\Perfidia_VWE\pem\recv\la99\dat\TBNZ0000.076 c:\Perfidia_Daten\Perfidia_VWE\pem\recv\la99\dat\TZAV0000.044				

## 7.4 eAU-Aufbau / Bearbeiten / Auskunft

Folgende Funktionen sind in diesem Meldedialogprogramm neu hinzugekommen:

### ■ neues Filterelement

Über den zusätzlichen Filter "nur Meldungen mit Zeitraum" kann die Anzeige jetzt auf solche eAU-Anfragen eingeschränkt werden, zu denen die Krankenkasse auch einen eAU Zeitraum zurückgemeldet hat. Rückmeldungen mit Kennzeichen "1" oder "4" werden bei diesem Filter nicht angezeigt. Dadurch ist eine gezielterer Excel-Export möglich.

### ■ neue Spalte "Kennzeichen"

Die Listansicht wurde um die Spalte "Kennzeichen" (Ausprägung "1" oder "4") erweitert, damit man direkt in der Liste erkennen kann, für welche Anfrage man ggf. nochmals eine Anfrage starten sollte (bei Grund "4" – kein Zeitraum).

### ■ Funktion "Status aktualisieren"

Über den neuen Button "Status aktualisieren" im Kopf des Dialogs kann der Status einer eAU Anfrage, die wegen eines verfrühten Aufbauversuchs mit dem Hinderungsgrund "Die Erstabfrage ist erst am x. Kalendertag nach Beginn der Fehlzeit zulässig." aufgebaut wurde, automatisch aktualisiert werden. Dabei wird anhand des aktuellen Systemdatums geprüft, ob die Frist zwischenzeitlich eingehalten wird. Ist dies der Fall, dann wird die aufgebaute Meldung automatisch aktualisiert und erhält den Status "bereit zur Übermittlung".

Im Aufbauprotokoll wird eine solche Anfrage im Bereich der aufgebauten Meldungen angezeigt. Im Auskunftsdialog ist zusätzlich ersichtlich, dass die Meldung noch nicht versendet werden kann.

### Beispiel:

#### Aufbauprotokoll:

Aufbau eAU-Anfragen	Firma	Datum	Benutzer	Seite
	Infor (Deutschland) GmbH	16.05.2022	itsg	1 / 1

Pers.-Nr. 111 Emsig, Felix      AU ab AG: 13.05.2022      Grund: 1      Meldung nach § 5 Abs. 1 EntFG erfolgt: Ja  
 Versicherungsnr. 53190765E027      Empfänger: 47068420      Bundesverband der LKK'en      Storno: N

Anzahl eAU-Meldungen für      Infor (Deutschland) GmbH      :      1  
 davon für Annahmestelle      47056789      :      1      Bundesverband der LKK'en

## Anzeige auf dem Register "Anzeige / Bearbeitung":

Pers.-Nr.	Name	Erstellungsdatum	Versicherungs-Nr.	AU-ab Anfrage	AU-ab	vor. AU-bis	Stationär ab	Stationär bis	Erst-AU	Folge-AU	Kennzeichen	Meldestatus	Datei-Nr.	storniert	Fehlermeldung
111	Emsig, Felix	202205161215...	53190765E027	13.05.2022								aufgebaut ...		N	Die Erstabfrage ist erst am 4. Kalendertag nach Beginn der Fehlzeit zulässig.

### ■ Funktion Meldungsaufbau mit Hinderungsgrund

Ab sofort führen eAU-Anfragen, die wegen eines Hinderungsgrundes nicht fehlerfrei aufgebaut werden können, nur noch in den Fällen zu einem Meldungsaufbau, in denen die Ursache des Hinderungsgrundes nicht in den Stammdaten des Arbeitnehmers begründet liegt.

Können Meldungen nicht aufgebaut werden, weil es sich beispielsweise um einen privat KV/PV-Versicherten handelt oder bei der PGS 109 / 110 keine gesetzliche Krankenkasse in den Mitarbeiter-SV-Daten hinterlegt wurde, dann werden diese Meldungen nur noch im Aufbauprotokoll gedruckt.

Für folgende Mitarbeiter konnte keine fehlerfreie Anfrage erstellt werden:

Pers.-Nr.	Name, Vorname	AU seit	Hinderungsgrund
104	Hundt, Hans	13.05.2022	Für privat krankenversicherte Mitarbeiter darf keine Abfrage erstellt werden., Für folgenden Mitarbeiter und Zeitraum ist keine Krankenkasse hinterlegt: 104 / Fri May 13 02:00:00 CEST 2022, Der Abruf für Mitarbeiter ohne gesetzliche Krankenversicherung i
109	Beam, Tim	13.05.2022	Bei den PGS 109, 110, 106 und 190 muss das optionale Feld 'gesetzliche Krankenversicherung bei' unter KV RV AV PV der Sozialversicherung gefüllt sein., Für folgenden Mitarbeiter und Zeitraum ist keine Krankenkasse hinterlegt: 109 / Fri May 13 02:00:00 CE
126	Komisch, Frank	16.05.2022	Für privat krankenversicherte Mitarbeiter darf keine Abfrage erstellt werden., Für folgenden Mitarbeiter und Zeitraum ist keine Krankenkasse hinterlegt: 126 / Mon May 16 02:00:00 CEST 2022, Der Abruf für Mitarbeiter ohne gesetzliche Krankenversicherung i

Diese Vorgehensweise erspart den Anwendern das manuelle Löschen von fehlerhaft aufgebauten Meldungen, die unabhängig von der Einhaltung der Fristen nicht übermittelt werden können.

### ■ Funktion maschinelle Begrenzung einer Mitarbeiter-Fehlzeit

Bei der Übernahme eines zurückgemeldeten eAU-Zeitraumes in eine vorhandene, korrespondierende Mitarbeiter-Fehlzeit wird das bis-Datum der Fehlzeit jetzt nur noch übernommen, wenn die Fehlzeit unbefristet erfasst wurde oder das gültig-bis Datum aus der eAU-Rückmeldung jünger ist als das gespeicherte Fehlzeitenende.

Das Übernahmeprotokoll wurde demgemäß angepasst:

Datei pem/recv/a99/dat/EEAA0\*, Laufnr. 5

Annahmestelle Datenstelle der ITSG

Keine Übernahme in die Mitarbeiterfehlzeit, da eAU-Bis = 20.05.2022 vor dem Ende der Fehlzeit = 31.05.2022 ist.

Pers.-Nr. 137 Demmer, Rudolph eAU Rückmeldung AU ab AG 25.04.2022  
 versicherungsnr. 26150889D494 Storno N Empfänger 99300660 Datenstelle der ITSG

AU seit: 25.04.2022 AU bis: 20.05.2022 Festgestellt am: 27.04.2022 Kennzeichen AU:

### ■ neue Prüfung aus ITSG-Pflichtenheft

Wenn seit einer Krankenkassen-Rückmeldung mit dem Grund "4 = eAU liegt nicht vor" bereits 14 Kalendertage vergangen sind, darf eine Stornierung dieser AG-Anfrage nicht mehr erfolgen, weil eine weitergehende Prüfung und Antwort der Krankenkasse nicht mehr erfolgen wird. Dieses Kriterium wird nun zusätzlich bei der Vornahme von Stornierungen geprüft.

## 7.5 rvBEA / A1 Verfahren: Zwischennachricht

Ab dem 01.07.2022 kann es vereinzelt vorkommen, dass die Datenannahmestelle der Dt. Rentenversicherung in den Verfahren rvBEA (ZUZA) und A1 eine so genannte Zwischennachricht in Form eines Rückmeldedatensatzes an den Arbeitgeber sendet.

Diese Zwischennachricht wird auch als "Werteliste Arbeitgeber" bezeichnet und hat lediglich Informationscharakter. Die DRV teilt darüber mit, an welchen zuständigen RV-Träger beispielsweise ein A1-Entsendeantrag weitergeleitet wurde.

Das folgende Muster zeigt die möglichen Datenfelder einer solchen Zwischennachricht:

Gruppe	Fachdaten „Weiterleitung“
<RV-Traeger>	DRV Schweden
<Strasse>	Malmöstrand
<Hausnummer>	32
<PLZ>	12345
<Ort>	Stockholm
<Postfach>	
<Telefon>	0987/123450
<Fax>	
<Email>	info-a1@drv-schweden.de
<Hinweis>	Ihr Antrag wird durch den zuständigen RV-Träger schnellstmöglich bearbeitet.

Die neue Perfidia Version v4.20.179 berücksichtigt die Übernahme einer solchen Zwischennachricht. Bei der Übernahme von rvBEA/A1-Rückmeldungen ins Abrechnungssystem werden Zwischennachrichten jetzt quittiert. Ein Import der Adresdaten des zuständigen RV-Trägers erfolgt nicht.

Außerdem weisen wir darauf hin, dass im rvBEA-Verfahren ab dem 01.07.2022 eine weitere Bescheinigung von der Rentenversicherung angefordert werden kann. Bislang wurden nur Anforderungen einer "ZUZA" Bescheinigung übermittelt, ab Juli 2022 können auch Angaben zur Ermittlung von Elterngeld angefordert werden. Das ist die Bescheinigungsart "BEEG". Programmanpassungen wurden dafür nicht erforderlich.

## 7.6 Weitere Programmverbesserungen

### 7.6.1 Firmen / Betriebsstätten -Grundlagen

Die DSBD-Rechtsformenliste und die so genannte Negativliste (= Bezeichnungen, die nicht in einer Firmenbezeichnung vorkommen dürfen) wurden an die aktualisierten Listen, die seitens der Bundesagentur für Arbeit bekanntgegeben wurden, angepasst. Es haben sich nur geringfügige Anpassungen ergeben. Außerdem wurde die Sortierung im Feld "Rechtsform" (DSBD) angepasst.

Des Weiteren werden die Felder Kurzbezeichnung und Bezeichnung bei der Neuanlage einer Betriebsstätte jetzt mit den Bezeichnungen der übergeordneten Firma vorbelegt.

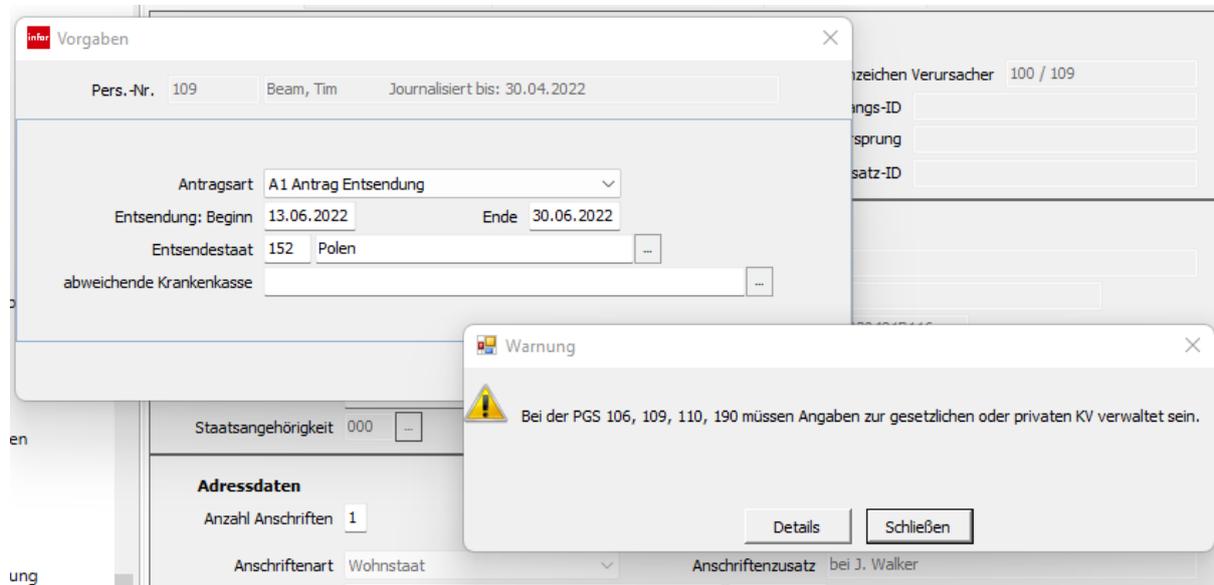
### 7.6.2 Mitarbeiter – Zahlungen – Pfändungen

In der Listansicht wurden die Spalten "Eingangsdatum", "Rangfolge", "Pfändungsbetrag", "Pfändungstabelle" und "monatl. Pfändungsrate" hinzugefügt.

Pers.-Nr.	Name, Vorname	gültig ab	gültig bis	Wertart	Pfändungsart	Gläubiger	Eintritt	Austritt	Eingangsdatum	Rangfolge	Pfändungsbetrag	Pfändungstabelle	monatl. Pfändungsrate
100	Frommann, Hein	01.03.2019		90805	Unterhaltspfändung	Frommann, Magdalena	15.03.2020		20.05.2017		15.000,00	monatliche Pfändungsrate	1.000,00
102	Fluss-Krebs, Dietmar	01.02.2021		812	Sachpfändung	4711	21.03.2022		01.02.2021		2.000,00	monatliche Pfändungsrate	110,00
104	Hundt, Hans	01.07.2017		815	Sachpfändung	Kaufkraft AG	20.03.2020		30.11.2016	3	7.984,00	gesetzlich ZPO	
104	Hundt, Hans	01.07.2017		815	Sachpfändung	esa2	20.03.2020		01.01.2014	2	3.000,00	gesetzlich ZPO	
104	Hundt, Hans	01.07.2017		810	Abtretung	Asa	20.03.2020		01.12.2013	1	5.000,00	gesetzlich ZPO	
135	Adler-Flug, Sofia	01.07.2017		90803	Sachpfändung	Inkasso Schulz	01.09.2014		28.12.2016		2.659,50	gesetzlich ZPO	

## 7.6.3 A1 Meldungen – Aufbau

Die Angabe einer abweichenden Krankenkasse im A1-Vorgabendialog bei den PGS 106, 109, 110 oder 190 ist jetzt nur noch erforderlich, wenn in Mitarbeiter -Sozialversicherung weder Angaben zur gesetzlichen noch zur privaten KV hinterlegt sind. Die Routine und der Hinweis im Dialog wurden geändert:



## 7.6.4 Aufbau UV-Jahresmeldungen und UV-Stammdatenabruf

Für Beschäftigte in Insolvenzfirmiten mit dem Status der Insolvenz "für sofort freigestellte AN" oder "für später freigestellte AN" werden nun keine UV-Jahresmeldungen (GD 92) mehr aufgebaut. Diese Anpassung wurde - einem Wunsch der ITSG folgend - umgesetzt. Begründet ist die Änderung damit, dass für freigestellte Arbeitnehmer kein UV-Entgelt mehr gebildet wird.

Des Weiteren wird für Insolvenzfirmiten mit obigem Insolvenzstatus keine UV-Stammdatenabfrage mehr erwartet bzw. aufgebaut und folglich auch kein Nuller-Lohnnachweis mehr erstellt.

Im Prüflauf wird bei diesen Firmiten / Mitarbeitern kein Hinweis mehr auf einen fehlenden UV-Stammdatenabruf ausgegeben.

## 8. Checklisten zur Installation

Zusätzlich zu den Checklisten vor und nach der Installation empfehlen wir Ihnen dringend die Hinweise in der Checkliste zum Jahreswechsel der Personalwirtschaft zu beachten. Die Varial Checklisten erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und dienen dem Anwender lediglich als Hilfestellung für die mit dem Release- bzw. Jahreswechsel verbundenen Aufgaben.

### 8.1 Checkliste vor Installation

Tabelle mit den vor Release-Installation durchzuführenden Tätigkeiten:

Tätigkeit / Aktion	OK	Bemerkung
bei Update-Installationen: Ist mindestens der Release-Stand 2.90 installiert?		
Ist die Datensicherung (komplett) gelaufen?		

*Zusätzliche Notizen:*

---



---



---



---

## 8.2 Checkliste nach der Installation

Tabelle mit den nach Release-Installation durchzuführenden Tätigkeiten:

Tätigkeit / Aktion	OK	Bemerkung
bei Updateinstallationen: Überprüfen der Datei "update-2.91.1.log" im Server-Verzeichnis "server\var\log"		
Aktualisierung von Benutzerrollen und -rechten		
Überprüfung und ggf. Anpassung der automatischen Datenanpassungen, wie z.B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Rechenparameter und Kalender / Globale Vorgaben</li> <li>▶ Systemwertarten / Steuerungstabellen</li> <li>▶ neue Stammdatenfelder</li> </ul>		
Neuberechnung der Mitarbeiter ab beispielsweise 07.2022 durchführen – Ergebnisse kontrollieren		
Funktion Prüflauf durchführen		
Datensicherung nach erfolgreicher Installation		

### Zusätzliche Notizen:

---



---



---



---