



Standalone

Benutzerhandbuch

v4.50.211

1 Inhaltsverzeichnis

1 Inhaltsverzeichnis	1
2 Installationshinweise	5
3 Bedienung	8
3.1 Postausgang	8
3.2 Gesendete Daten	8
3.2.1 Protokolle anfordern	8
3.3 Protokolle	10
3.4 Posteingang	10
3.4.1 A1-Rückmeldungen	11
3.5 Zusatzprogramme	11
3.5.1 Rückmeldung: SV-Nummern	11
3.6 Stammdaten	12
3.6.1 Allgemein	12
3.6.2 Benutzer	13
3.6.3 Sozialversicherung	20
3.6.4 Elster	22
3.6.5 SV-Ausfüllhilfe	23
3.7 Extras	24
3.7.1 Internetverbindung testen	24
3.7.2 Geschützte Internetverbindung testen	25
3.7.3 Verbindungstest zum GKV-Kommunikationsserver	25
3.7.4 Verbindungstest zum DSRV-Kommunikationsserver	25
3.7.5 Test-Email versenden	25
3.7.6 GKV-Kommunikationsserver Betriebshinweise	26
3.7.7 ELSTER-Betriebshinweise	26
3.7.8 Update der PERFIDIA Stammdaten	26
4 Datensicherung	27
5 SV-Ausfüllhilfe	27
5.1 DEÜV-Meldung erstellen	27
5.2 DEÜV-Meldung stornieren	36
5.3 Beitragsnachweise erstellen	44
5.4 AAG-Erstattungsantrag erstellen	48
5.5 Zahlstellenmeldung erstellen	53
5.6 Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld	58

5.7 Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld.....	66
5.8 Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaft	71
5.9 Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld für Leistungen zur medizinischen Rehabilitation	80
5.10 Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld für Leistungen zur Teilhabe.....	90
5.11 Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld	99
5.12 Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld	109
5.13 Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld	121
5.14 Entgeltbescheinigung BA bei Übergangsgeld.....	129
5.15 Anforderung der Vorerkrankungsmittelungen	138
5.16 Anforderung Ende Entgeltersatzleistungen	144
5.17 Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGBIV)	151
5.18 Betriebsdatenpflege	155
5.19 Arbeitsbescheinigung	159
5.20 Nebeneinkommensbescheinigung	175
5.21 Arbeitsbescheinigung für Zwecke des über- und zwischenstaatlichen Rechts.....	181
6 FAQ.....	196
6.1 Firewall-Freigaben	196
6.2 Wie konfiguriere ich die Verschlüsselungsprotokolle?	197
6.3 Was tun bei Verbindungsproblemen?.....	198
6.4 Was tun bei Fehlernummer 80505 / 80504?.....	198
6.5 Was tun bei Fehlernummer 80508?	199
6.6 Wie erhalte ich detaillierte Informationen bei Verbindungsproblemen ?.....	199
6.7 Zertifikate	200
6.7.1 Wie installiere ich PCA und CA-Zertifikate?	200
6.7.2 Wie kann ich manuell PCA / CA-Zertifikate im Zertifikatsspeicher installieren? ...	200
6.7.3 ITSG-Zertifikat	200
6.7.4 Elster-Authentifizierung.....	203
6.7.5 Elster-Zertifikat	204
6.7.6 ELMA5-Zertifikat.....	205
6.7.7 ELMA5-Zertifikat ab dem 31.12.2025.....	206
6.7.8 Wie kann ich die Seriennummern meiner pfx-Zertifikatsdateien herausfinden? ..	208
6.8 Wie erstelle ich eine 'debug.txt'?	209
6.9 Was tun bei nicht erhaltenen Antworten?	209
6.10 Was ist beim Überprüfen der Datenbanken zu beachten?.....	209
6.11 Wie hebe ich die Passwortsperr im Verfahren ELO2 wieder auf?	209
6.12 Dokumente.....	209
6.13 Wie kann ich mit der ITSG in Kontakt treten?	209

6.14 Wohin kann ich meine Anfrage an den Support für dieelektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM) richten?	210
6.15 Wo finde ich meine Lizenzen?.....	210
6.16 Steuernummer	210
6.17 Woher erhalte ich die aktuelle Version von Perfidia Standalone?	210
6.18 Unterstützt Perfidia Standalone Windows XP und Windows Server 2003?.....	211
6.19 Unterstützt Perfidia Standalone Windows 10?.....	211
6.20 Was ist bei der Quittierung von Rückmeldungen zu Sofortmeldungen der DRV zu beachten?	211
6.21 Wie kann ich Verarbeitungsprotokolle speichern?	211
6.22 Wo finde ich das Programm 'PerfidiaAdmin.exe'?	211
6.23 Ich habe mein PERFIDIA User Passwort vergessen. Was nun?	211
6.24 Wird bereits das Verfahren XY unterstützt?.....	211
6.25 Gibt es Restriktionen hinsichtlich des Speicherortes für den PERFIDIA Datenordner?	211
6.26 Datenbanken überprüfen.....	212
7 Datensatzbeschreibungen der Protokolldateien.....	212
7.1 Krankenkassen-Protokolldatei.....	212
7.1.1 Fixe Feldlänge	212
7.1.2 CSV-Format.....	212
7.1.3 Erläuterung des Feldes 'Aktion'.....	213
7.1.4 Erläuterung des Feldes 'Annahmestelle'	213
7.2 SV-Protokolldatei	213
7.2.1 Fixe Feldlänge	213
7.2.2 CSV-Format.....	214
7.2.3 Erläuterung des Feldes 'Datentyp'	214
7.2.4 Erläuterung des Feldes 'Aktion'.....	215
7.2.5 Erläuterung des Feldes 'Annahmestelle'	215
7.3 Elster-Protokolldatei (Version 2).....	215
7.3.1 Fixe Feldlänge	216
7.3.2 CSV-Format.....	216
7.3.3 Erläuterung des Feldes 'Action'.....	216
7.3.4 Erläuterung des Feldes 'Datentyp'	216
7.4 Protokolldatei für Lohnsteueranmeldungen	217
7.4.1 Fixe Feldlänge	217
7.4.2 CSV-Format.....	217
7.4.3 Erläuterung des Feldes 'StatusCode'	217
7.5 Protokolldatei für Lohnsteuerbescheinigungen.....	217
7.5.1 Fixe Feldlänge	218

7.5.2 CSV-Format.....	218
7.5.3 Erläuterung des Feldes 'StatusCode'	218
7.6 Protokolldatei für Umsatzsteuervoranmeldungen	219
7.6.1 Fixe Feldlänge	219
7.6.2 CSV-Format.....	219
7.6.3 Erläuterung des Feldes 'StatusCode'	219
7.7 Statistik-Protokolldatei.....	219
7.7.1 Fixe Feldlänge	219
7.7.2 CSV-Format.....	220
7.7.3 Erläuterung des Feldes 'Aktion'.....	220
7.8 Protokolldatei für LVE	220
7.8.1 Fixe Feldlänge	220
7.8.2 CSV-Format.....	221
7.8.3 Erläuterung des Feldes 'StatusCode'	221
7.9 Protokolldatei für BJV.....	221
7.9.1 Fixe Feldlänge	221
7.9.2 CSV-Format.....	222
7.9.3 Erläuterung des Feldes 'StatusCode'	222
7.10 Protokolldatei für VSE	222
7.10.1 Fixe Feldlänge	222
7.10.2 CSV-Format.....	222
7.10.3 Erläuterung des Feldes 'StatusCode'	223

2 Installationshinweise

Um PERFIDIA-Standalone zu installieren, benötigen Sie folgendes:

- MS Win 7 oder höher
- Administratorrechte
- PSAHERST.dat

Pro Absender-Betriebsnummer **darf** nur ein Datenordner verwendet werden. Der Datenordner kann entweder lokal oder im Netzwerkordner liegen. Das Programmverzeichnis muss jedoch lokal auf jedem PC, auf dem PERFIDIA-Standalone verwendet werden soll, installiert sein.

Zum Installieren führen Sie bitte die aktuelle psasetup.exe aus, die Sie von Ihrem Softwarehaus erhalten. Es öffnet sich dann folgende Maske:



Bitte klicken Sie hier auf die Schaltfläche 'Weiter'.



Bitte akzeptieren Sie die Lizenzbedingungen und klicken dann wieder auf die Schaltfläche 'Weiter'.

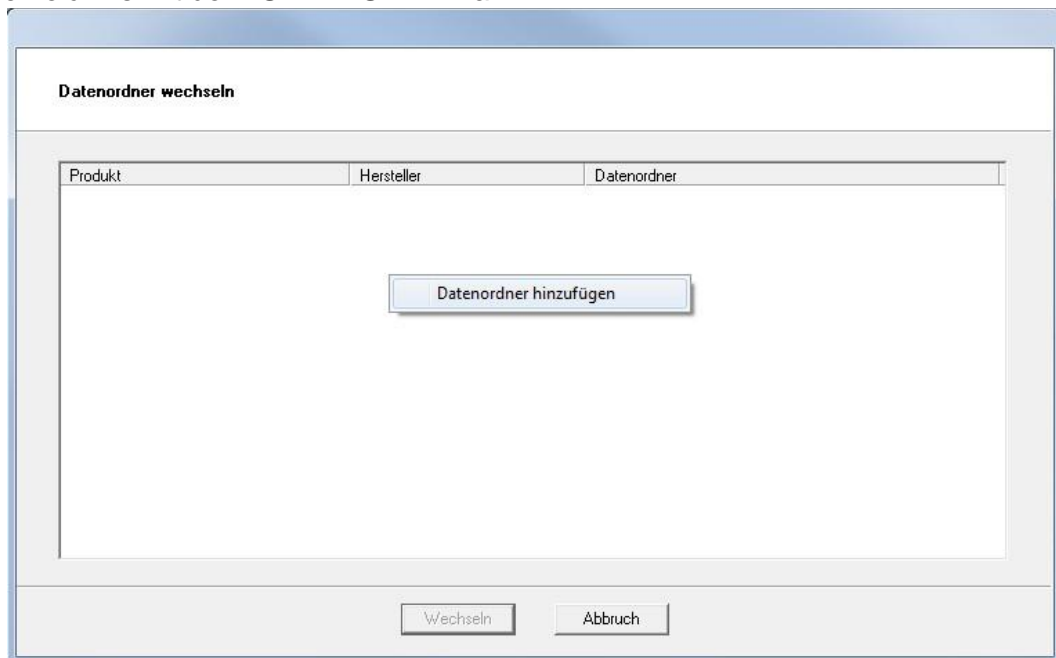


Der vorgeschlagene Ordner sollte nur in Ausnahmefällen verändert werden.



Bitte geben Sie hier an, für wen die Symbole zum Aufruf des Programmes erstellt werden sollen und klicken anschließend auf die Schaltfläche 'Installieren'.

Bei einer Neuinstallation, muss ein Datenordner hinzugefügt werden. Bitte geben Sie nun das Verzeichnis mit der PSAHERST.DAT an.



Hinweis: Für den Datenordner bitte nicht das Verzeichnis 'C:/Program Files/...' verwenden.

3 Bedienung

3.1 Postausgang

In den Postausgängen werden die noch nicht versendeten Daten angezeigt. Das Bild zeigt den Postausgang von ElsterLohn2 (ELStAM). Durch einfaches Klicken auf die Schaltfläche 'Daten versenden' werden alle Daten an das Finanzamt geschickt. Genauso einfach erfolgt auch der Versand der anderen Datenarten.

Postausgang: ElsterLohn2 (ELStAM)			
Dateinummer	Dateiinhalt	Datenersteller	Anzahl
✓ AN 34	Firma 10 - 11.2012	Firma 10	1

Weist eine Datei einen Fehler auf, wird Ihnen dieser, wie auf folgendem Bild, beschrieben:

Postausgang: ElsterLohn2 (ELStAM)			
✗ Die Dateinummer 1 wurde bereits verwendet. [Fehler: 80135]			
Dateinummer	Dateiinhalt	Datenersteller	Anzahl
✗ TELANO_0000000...			

3.2 Gesendete Daten

In 'Gesendete Daten' stehen alle erfolgreich versendeten Daten. Da bei dem KrankenkassenVerfahren die Daten über Email versendet werden, kann hier nur bestätigt werden, daß ein Email-Client bzw. ein Email-Server die Daten erfolgreich zum weiteren Versand angenommen hat. Allerdings erhalten Sie automatisch von den KrankenkassenAnnahmestellen eine Benachrichtigung per Email, sobald die Daten dort erfolgreich angenommen worden sind. Verschicken Sie Daten per Email, hinterlegen Sie die Protokollantworten (*.dat + *.auf) bitte unter pem/recvq/.

3.2.1 Protokolle anfordern

Um Protokolle anzufordern, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Protokolle anfordern'.

SV-Protokolle anfordern

☐ Nur Quittungen versenden
☒ Quittungen versenden und Protokolle anfordern

☒ DEÜV-Meldungen
☒ SV-Nummern
☒ Sozialausgleich
☒ Beitragsnachweise
☒ AAG-Erstattungsanträge
☒ Entgeltersatzleistungen
☒ Zahlstellenmeldungen
☒ BEA-Arbeitsbescheinigungen
☒ euBP-Daten
☒ VSNR-Abfrage
☒ UV-Meldeverfahren

Hier wählen Sie aus, für welches Verfahren Sie Protokolle abholen wollen, da der Kommunikationsserver die Protokollabholung nur alle 15 Minuten erlaubt. Die Antworten werden dann entschlüsselt und zugeordnet. Da PERFIDIA beim Elster-Verfahren direkt mit den Servern der OFD kommuniziert, erhält PERFIDIA auch sofort eine Antwort, ob die gesendeten Daten verarbeitet werden konnten. Um zu erfahren, ob die Daten auch verarbeitet werden konnten, muss innerhalb einer Woche die Funktion 'Protokolle anfordern' aufgerufen werden. Die OFD benötigt in der Regel bis zu 2 Tage, um die versendeten Daten zu verarbeiten. Deshalb sollten die Protokolle frühestens ein paar Stunden nach dem Versand der Lohnsteuerbescheinigungen angefordert werden. Zusätzlich lassen sich durch die Funktion 'Drucken' auch noch die Lohnsteuerbescheinigungen als Beleg für die Mitarbeiter ausdrucken.

Sind noch keine Antworten vorhanden, sind die Meldungen mit einem roten Fragezeichen versehen.

Gesendete Daten: ElsterLohn2 (ELStAM)

 Noch keine Antwort erhalten. - Authentifizierte Übertragung per ElsterBasis

Sendungen: alle 

Datum	Dateinummer	Dateinhalt	Status
 2014-07-07 07:29	AB 000012	2014-07-07	Noch keine Antwort erhalten.

Wenn die Datenlieferung verarbeitet wurde, haben die Meldungen einen grünen Haken.

Gesendete Daten: ElsterLohn2 (ELStAM)

Vorschau Drucken PDF erstellen

✓ Es sind keine Änderungen verfügbar. - Authentifizierte Übertragung per ElsterBasis

Sendungen:

Datum	Dateinummer	Dateiinhalt	Status
✓ 2016-01-21 07:27	AF 000300	Neue	Es sind keine Änderungen verfügbar.

Enthält die Datenlieferung Fehler oder Hinweise, sind die entsprechenden Meldungen mit einem roten X versehen. Um diese Fehler eingrenzen zu können, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Fehlerdetails anzeigen'.

Gesendete Daten: ElsterLohn2 (ELStAM)

Vorschau Drucken PDF erstellen

✗ Datenlieferung enthält Fehler oder Hinweise. - Authentifizierte Übertragung per ElsterBasis

Sendungen:

Datum	Dateinummer	Dateiinhalt	Status
✗ 2016-01-11 15:52	AB 000024	2016-01-11	Datenlieferung enthält Fehler oder Hinweise.

Die Daten können auch erneut versendet werden. Dafür markieren Sie die entsprechende Meldung und klicken auf die Schaltfläche 'Daten erneut versenden'.

3.3 Protokolle

Für das Krankenkassen-Verfahren und das Elster-Verfahren gibt es jeweils ein Protokoll, indem neben dem Datenversand auch die Zertifikatsänderungen protokolliert werden. Zur Auswertung mit externen Programmen lassen sich diese beiden Protokolle auch im ASCIIFormat speichern. (siehe Datensatzbeschreibung der Protokolldateien). HINWEIS: Bitte beachten Sie, dass aus diesen Protokollen lediglich ersichtlich ist, ob Ihre Daten erfolgreich übertragen werden konnten. Wenn Sie Daten an die OFD geschickt haben, können Sie der Kategorie 'Gesendete Daten' entnehmen, ob die Daten auch fehlerfrei verarbeitet wurden.

Protokoll: Elster

Protokolleinträge:

✓ Aktion: Versand der Umsatzsteuervoranmeldungen
Status: OK

Datum	Aktion	Status	Testmerker
✓ 2012-12-13	Versand der Umsatzsteuervoranmeld...	OK	Test

3.4 Posteingang

Im Posteingang werden unaufgeforderte Rückmeldungen von den Annahmestellen gespeichert. Das nachfolgende Bild zeigt eine Rückmeldung von einer Sozialversicherungsnummer.

Empfangene Daten: Versicherungsnummern

Vorschau Drucken PDF erstellen

Sendungen: Absender:

Datum	Antwortdatei	Absender	Status	Quittiert?	Testmerker
✓ 2011-08-09	000001	AOK (a15)	Datenlieferung von der Krankenkasse	Ja	Echtdaten

3.4.1 A1-Rückmeldungen

Im A1-Verfahren werden neben der allgemeinen Rückmeldung noch die eigentlichen Bewilligungen im PDF-Format zurück geliefert. Diese können im Programm einzeln angesehen und ausgedruckt werden. Dafür gibt es im Posteingang die Schaltfläche "A1Bewilligung".

Empfangene Daten: A1-Rückmeldungen

Vorschau Drucken PDF erstellen **A1-Bewilligung**

✓ Datenlieferung von der Krankenkasse

Sendungen: Absender:

Datum	Antwortdatei	Absender	Status	Quittiert?	Testmerker
✓ 2018-06-28 12:06	A1S 000002	DSRV (a9)	Datenlieferung von der Krankenkasse	Nein	Test

Der dazugehörige Dialog enthält eine Übersicht aller erhaltenen Bewilligungen und schafft die Möglichkeit, diese einzeln oder gesammelt anzuzeigen oder auszudrucken.

A1-Bewilligung

Aktenzeichen	BBNRVU	Name
AZVU-001-000	12345678	Max, Muster
AZVU-002-000	12345678	Mini, Muster

Alle auswählen Öffnen Drucken Abbruch

3.5 Zusatzprogramme

3.5.1 Rückmeldung: SV-Nummern

Werden Ihnen Sozialversicherungsnummern von den Krankenkassen zurückgemeldet, überprüfen Sie bitte in Ihrem Lohnprogramm, ob diese Nummer dort schon hinterlegt ist und ergänzen Sie die SV-Nummer gegebenenfalls.

Beachten Sie bitte, dass PERFIDIA diese Sozialversicherungsnummern nicht automatisch in Ihr Lohnprogramm einpflegen kann.

3.6 Stammdaten

3.6.1 Allgemein

Hier werden die Daten des Absenders hinterlegt. Außerdem kann eingestellt werden, ob eine Protokoll-Datei zum Auswerten durch ein externes Programm erstellt werden soll.

Benutzerverwaltung

Allgemein

Identität

Loginname: Administrator ☐ Benutzerkonto sperren

Passwort:

Passwort-Wiederholung:

Anrede: Herr ▼

Vorname: Max


Nachname: Muster

Telefon: 04331-66730 (mit Durchwahl)

Telefax: 04331-667334

Email: test@test.de

Bild



< vorheriges Bild

> nächstes Bild

Bild hinzufügen

Bild löschen

Speichern Abbruch

3.6.2 Benutzer


3.6.2.1 Allgemein


Hier werden die allgemeinen Angaben über den Benutzer hinterlegt. Bitte beachten Sie das die Telefonnummer in folgendem Format eingegeben werden muss:


VORWAHL <LEERZEICHEN> RUFNUMMER <MINUS> DURCHWAHL -> z.B.: 01234 56789-123


Wenn ein Benutzer gesperrt ist, wird er auch nicht mehr im Dialog 'Benutzer wechseln' angezeigt.


Benutzerverwaltung


 **Allgemein**


 **Internet**

 **Email**

 **Autom. Versand**

 **Zugriffsrechte**

 **Elster**

 **ELMA5**

Allgemein

Identität

Loginname: ☐ Benutzerkonto sperren

Passwort:

Passwort-Wiederholung:

Anrede:

Vorname:


Nachname:

Telefon: (mit Durchwahl)

Telefax:

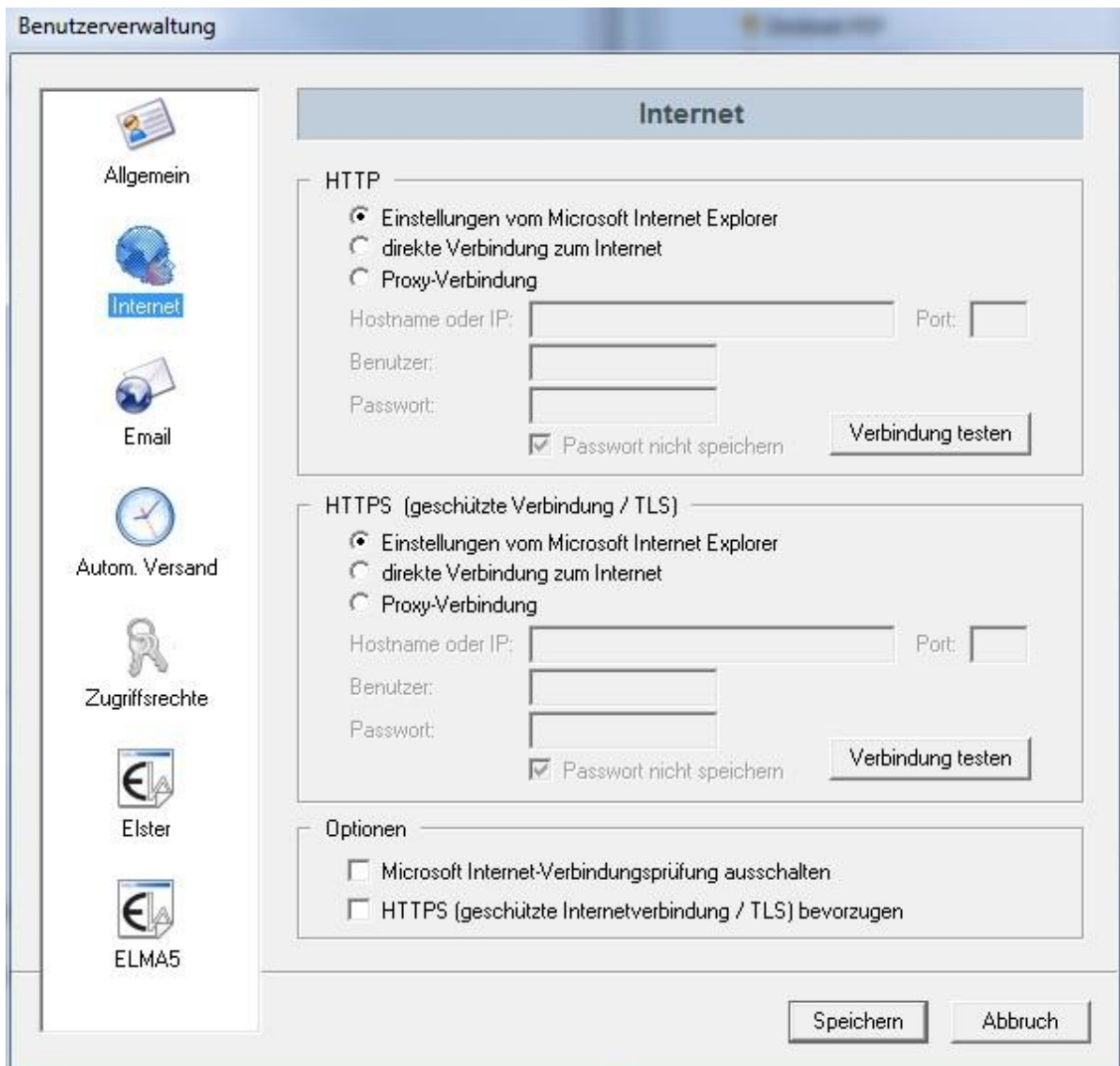
Email:

Bild



3.6.2.2 Internet

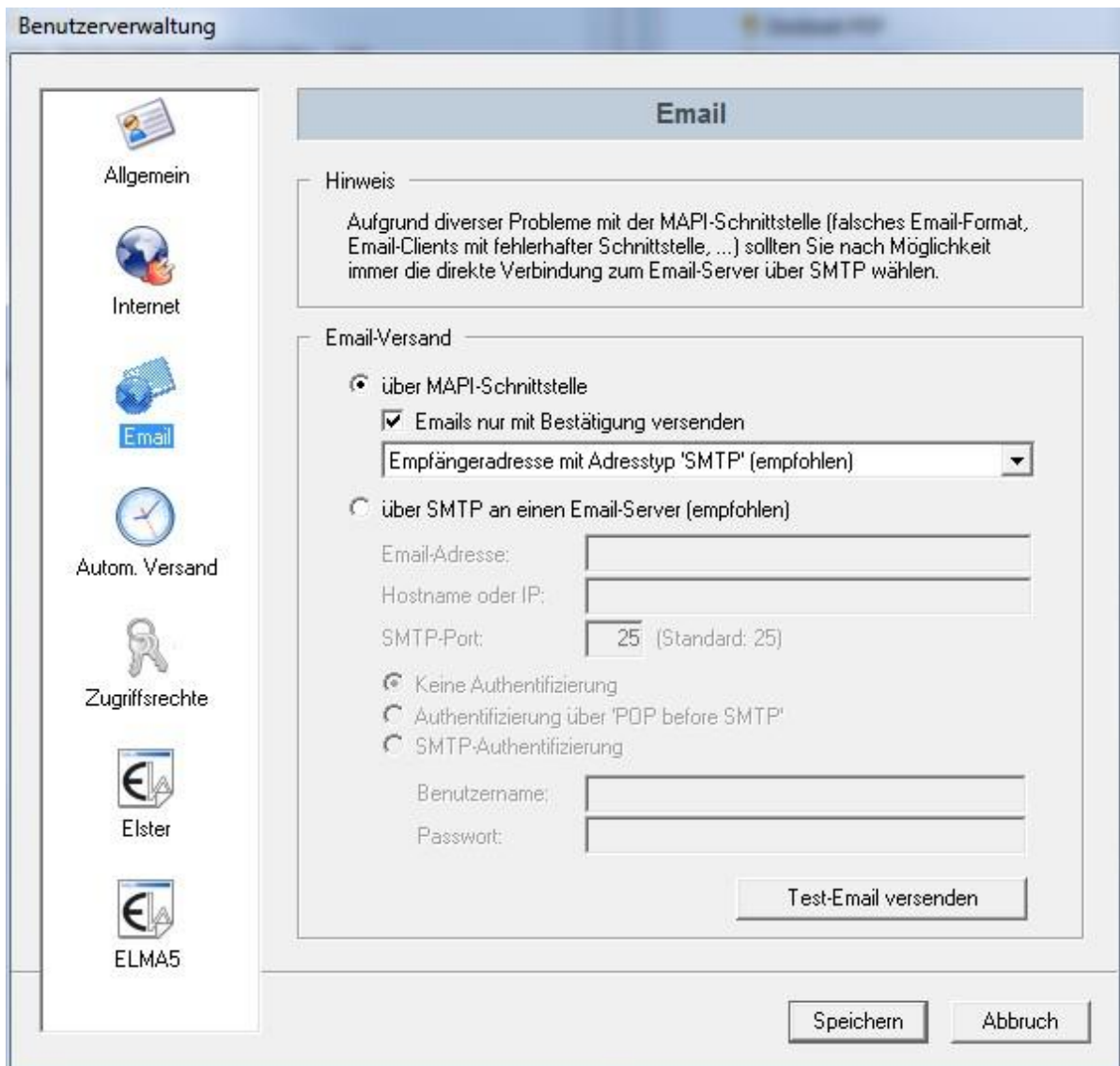
Ein normale Internetverbindung muss immer eingerichtet werden. Eine geschützte Verbindung wird nur zur Übertragung von Daten an die Statistischen Ämter benötigt.



Wenn Sie nicht über einen Proxy-Server eine Verbindung ins Internet aufbauen, wählen Sie grundsätzlich ‚direkte Verbindung zum Internet‘ aus. Wenn beim Versenden von Daten die Fehlermeldung „Es besteht keine Verbindung zum Internet.“ erscheint, obwohl definitiv eine aktive Verbindung vorhanden ist, aktivieren Sie bitte die Option ‚Microsoft InternetVerbindungsprüfung ausschalten‘.

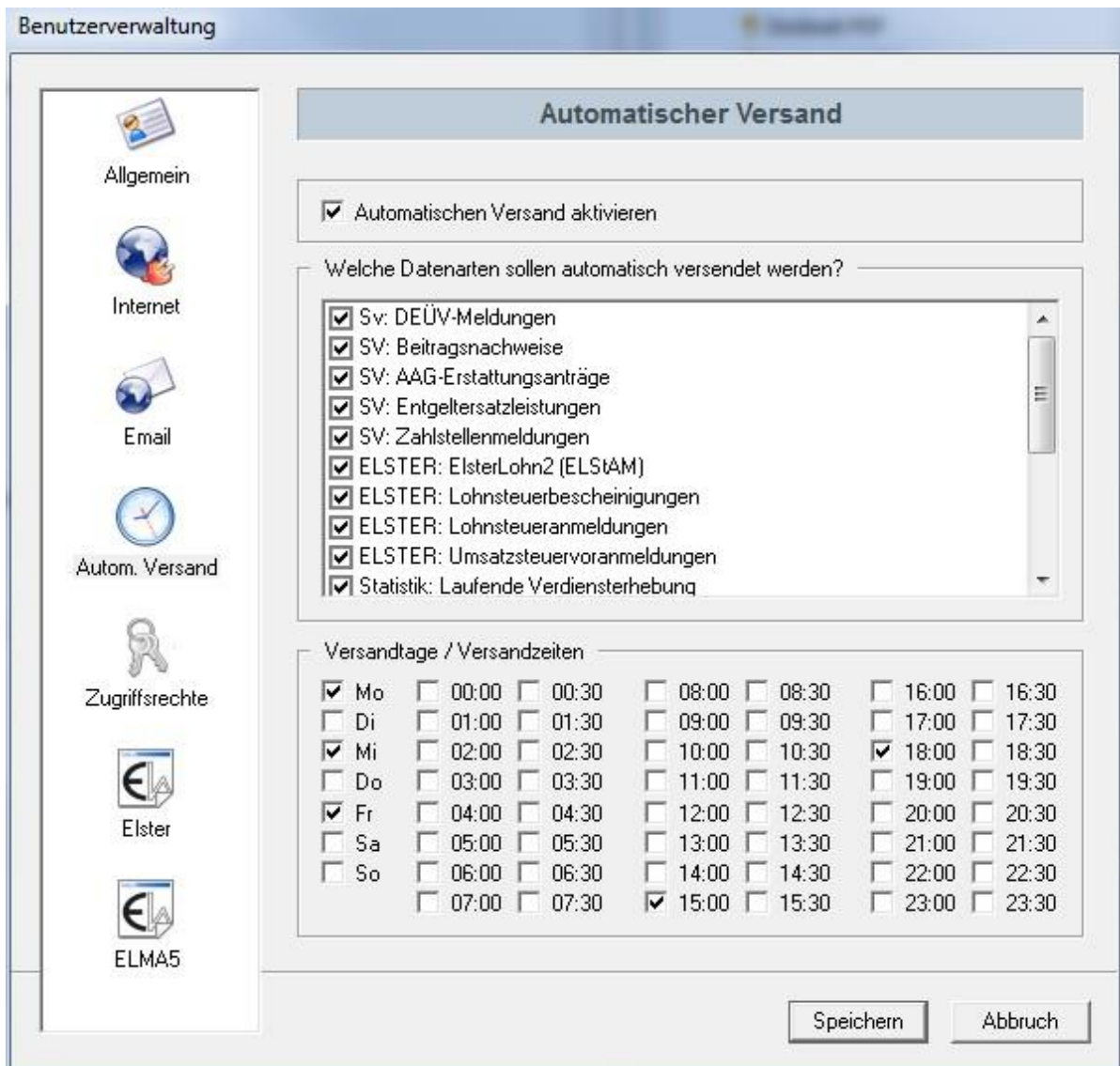
3.6.2.3 Email

Verwenden Sie nach Möglichkeit immer das SMTP-Protokoll. Beim Versenden einer TestEmail geben Sie eine Email-Adresse an, die sich nicht auf Ihrem Emailserver befindet. Wenn der Fehlercode 80307 erscheint, prüfen Sie noch einmal die Einstellungen unter 'SMTPAuthentifizierung'.



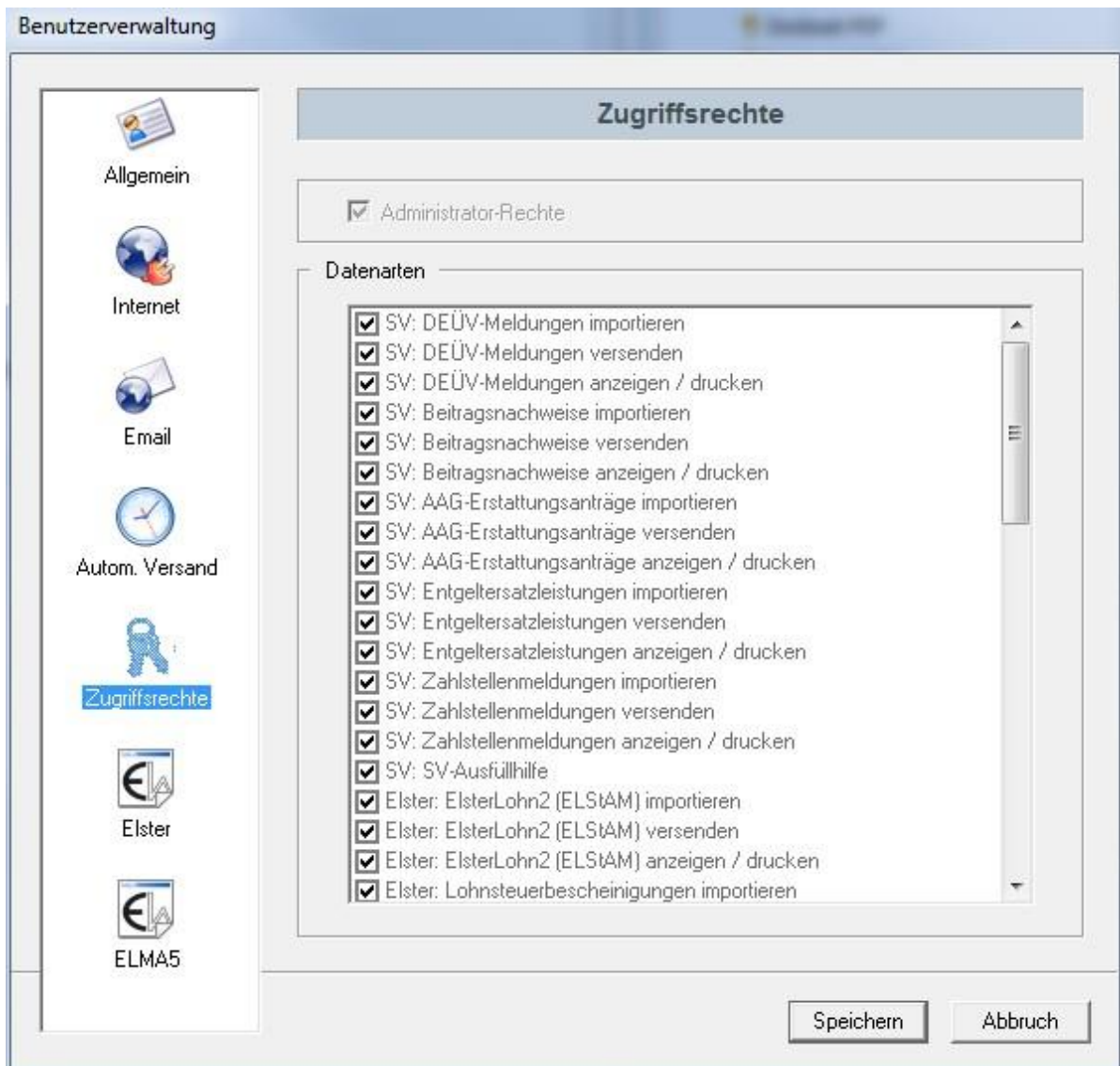
3.6.2.4 Automatischer Versand

Durch Selektieren der Wochentage bzw. Zeiten können Sie bestimmen, zu welchen Zeiten die Daten aus dem Postausgang versendet werden sollen. Außerdem können Sie wählen, welche Datenarten und ggf. Unterordner berücksichtigt werden sollen.



3.6.2.5 Zugriffsrechte

Alle Benutzer, die 'Administrator-Rechte' besitzen, können sich und anderen Benutzern Zugriff auf alle Funktionen von PERFIDIA Standalone geben.

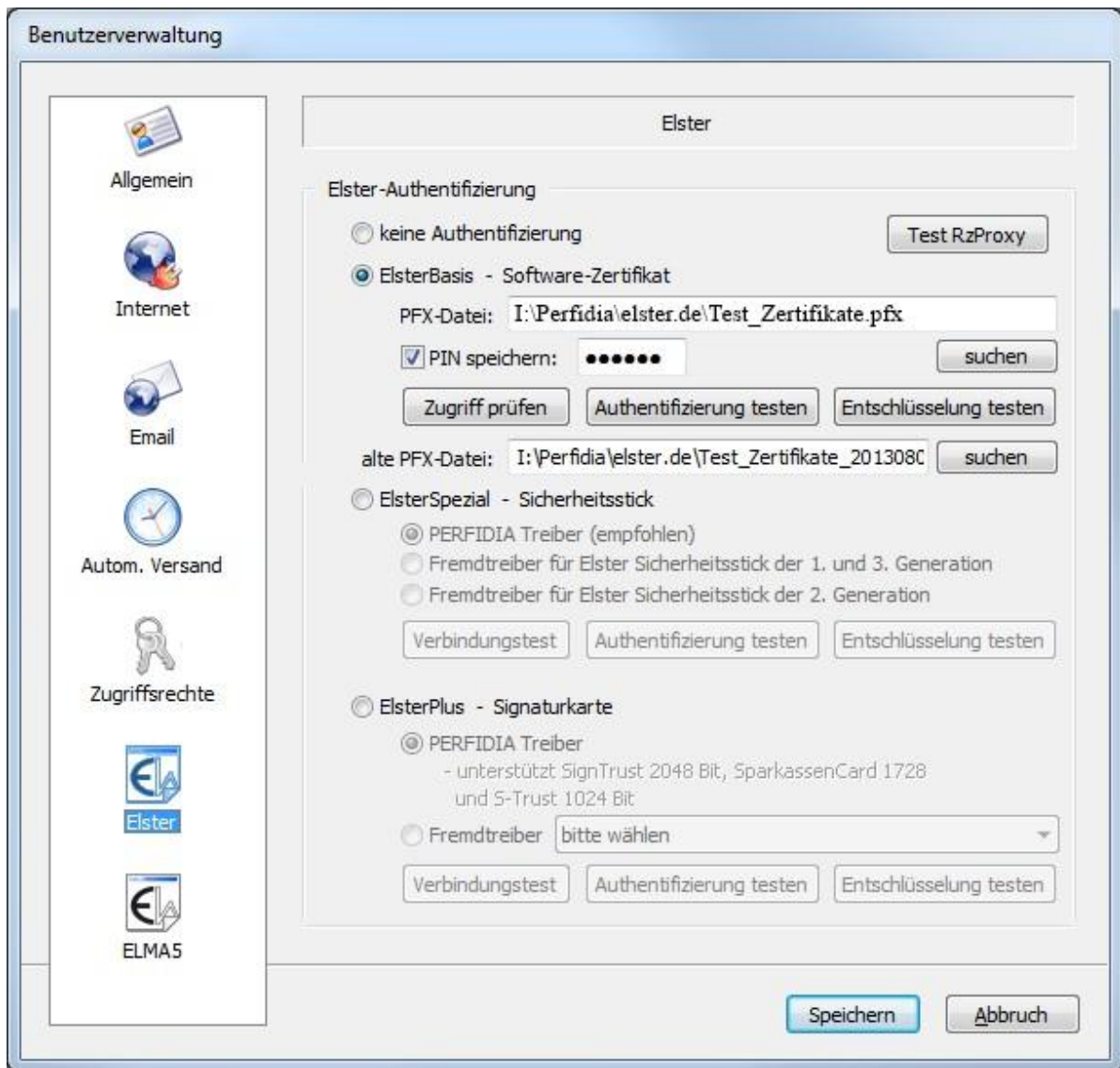


3.6.2.6 Elster

Die authentifizierte Übertragung der Daten an die Server der OFD kann über eine der drei folgenden Möglichkeiten erfolgen: • ElsterBasis (Software-Zertifikat)

- ElsterSpezial (ELSTER Stick)
- ElsterPlus (Signaturkarte)

Sobald eine Lohnsteueranmeldung oder Umsatzsteuervoranmeldung authentifiziert übertragen wurde, akzeptieren die Server der OFD ab diesen Zeitpunkt nur noch die authentifizierte Übertragung für die verwendete Steuernummer. Beim Verfahren ElsterBasis erfolgt die Authentifizierung mit einem Software-Zertifikat (PFX-Datei), das durch eine PIN geschützt ist. Bei den beiden anderen Verfahren erfolgt die Authentifizierung durch ein sogenanntes Security-Device (z.B. Signaturkarte oder ELSTER Stick). Der Zugriff auf ein solches Security-Device erfolgt über einen PKCS#11-Treiber. Der aktuellste Treiber für den ELSTER Stick ist auf der Website 'www.elsterstick.de' verfügbar. Die Treiber zum Zugriff auf die Signaturkarten sind bei dem jeweiligen Signaturkartenherausgebern erhältlich.



3.6.2.7 ELMA5

Auf dieser Seite werden die BZ-StNr. und die PFX-Datei mit dem dazugehörigen PIN hinterlegt. Auch kann die Verbindung zum ELMA5-Server getestet werden.

Auf dieser Seite werden die BZ-StNr. und die PFX-Datei mit dem dazugehörigen PIN hinterlegt. Auch kann die Verbindung zum ELMA5-Server getestet werden.

3.6.3 Sozialversicherung

Für den Datenaustausch mit den Krankenkassen benötigen Sie ein Zertifikat vom ITSG Trust Center. Mit der Funktion 'Zertifikat erstellen' können Sie ein neues Zertifikat bei der ITSG beantragen. Nach erfolgreicher Bearbeitung Ihres Antrags erhalten Sie eine Email mit zwei Anlagen. Diese beiden Anlagen speichern Sie in einem beliebigen Verzeichnis zur

Weiterverarbeitung ab. Als erstes müssen die Annahmestellen-Zertifikate eingelesen werden.

Hierzu klicken Sie in dem Dialog 'Stammdaten/Sozialversicherung' auf die Schaltfläche 'Zertifikate per Datei (annahme.agv) aktualisieren' und wählen die gespeicherte Anlage ,annahme.agv' aus. Alternativ können die Annahmestellen-Zertifikate auch automatisch durch Klicken der Schaltfläche 'Zertifikate per Internet aktualisieren' eingelesen werden. Nachdem die Annahmestellen-Zertifikate erfolgreich eingelesen worden sind, können Sie

über die Schaltfläche 'Zertifizierungsantwort einlesen' die Datei ,?????????.p7c' verarbeiten. Danach ist das 3 Jahre gültige ITSG-Zertifikat erfolgreich erstellt und der Versand der Daten kann erfolgen. Sie sollten zwei bis drei Wochen vor Ablauf Ihres ITSG-Zertifikats

ein neues beantragen, da die Bearbeitung bei der ITSG einen Moment dauern kann. Die Erstellung eines ITSG-Zertifikats ist mit Kosten verbunden, die Sie auf den Seiten der ITSG (www.itsg.de) nachlesen können.






Wenn sich das Passwort für das ITSG-Zertifikat herumgesprochen hat, benutzen Sie einfach die Funktion 'Zertifikatspasswort ändern', um den Zugriff wieder einzuschränken. Das Passwort darf beliebig häufig geändert werden. Sie sollten es aber auf keinen Fall vergessen, da ohne korrektes Passwort Ihr ITSG-Zertifikat nicht mehr benutzbar ist.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit die Zertifikate der Annahmestellen anzeigen zu lassen, zu installieren oder zu aktualisieren.

Bitte geben Sie auch an, welcher Zeichensatz in den Daten verwendet wird, ob eine Kompression oder ob eine geschützte Internetverbindung verwendet werden soll.

Bitte machen Sie einen Haken bei 'Keine Daten vom Sofortmeldungsserver abrufen', wenn Sie keine Verbindung zum Kommunikationsserver der deutschen Rentenversicherung und somit auch keine HTTPS-Verbindung aufbauen wollen. Dies sollten Sie jedoch nur machen, wenn Sie keine Antworten von Sofortmeldungen abrufen wollen. Sie sollten aber bedenken, dass dann auch keine Sozialversicherungsnummern zurückgemeldet werden können.

Stammdaten

 Allgemein
 Benutzer
 Sozialversicherung
 Elster
 SV-Ausfüllhilfe

Sozialversicherung

ITSG-Zertifikat

Kein Zertifikat gefunden.

Zertifikate der Annahmestellen

Zeichensatz, der in den Daten verwendet wird:

Kompression verwenden:






Geschützte Verbindung verwenden:

3.6.4 Elster

Für den Datenaustausch mit dem Finanzamt benötigen Sie ein Elster-Zertifikat. Ein neues Zertifikat sollte nur erstellt werden, wenn das alte abgelaufen bzw. fast abgelaufen ist, da ansonsten eventuell für einige versendete Daten keine Protokollanfragen mehr möglich sind. Die Erstellung eines Zertifikats ist kostenlos.

Wenn sich das Passwort für das Elster-Zertifikat herumgesprochen hat, benutzen Sie einfach die Funktion 'Zertifikatspasswort ändern', um den Zugriff wieder einzuschränken. Das Passwort darf beliebig häufig geändert werden. Sie sollten es aber auf keinen Fall vergessen, da ohne korrektes Passwort Ihr Elster-Zertifikat nicht mehr benutzbar ist.

Stammdaten

 Allgemein
 Benutzer
 Sozialversicherung
 Elster
 SV-Ausfüllhilfe

Elster

Zertifikat

Das Zertifikat ist nicht mehr gültig.

Authentifizierte Übertragung

Die authentifizierte Übertragung muss für jeden Benutzer individuell konfiguriert werden. (siehe 'Stammdaten/Benutzerverwaltung/Elster')

Höchste benutzte Dateinummer

LStB: 000000 LStA: 000000 UStVA: 000000

Erweiterte Optionen

Die selektierten OFD-Clearingstellen werden von PERFIDIA genutzt.

<input checked="" type="checkbox"/> datenannahme1.elster.de	<input checked="" type="checkbox"/> datenannahme3.elster.de
<input checked="" type="checkbox"/> datenannahme2.elster.de	<input checked="" type="checkbox"/> datenannahme4.elster.de

Nur bei Serverfehlern sollten einzelne Clearingstellen deaktiviert werden. Nach einem Programmneustart sind grundsätzlich alle Clearingstellen wieder aktiviert.

Übertragung der Anmeldesteuern:

Ab 2019 können die Anmeldesteuern nicht mehr über die offene Schnittstelle versendet werden. Aus diesem Grund muss die Übertragung über das PERFIDIA Rechenzentrum erfolgen.

Über die folgende Schaltfläche können Sie auswählen, dass PERFIDIA den Übertragungsweg automatisch auswählt. Das bedeutet, dass bis zum 31.12.2018 die offene Schnittstelle verwendet und ab dem 01.01.2019 das PERFIDIA Rechenzentrum aktiviert wird.


Die Auswahl des PERFIDIA Rechenzentrums ermöglicht bereits ab dem 01.10.2018 den Testversand. Echdaten können dann ab dem 01.12.2018 versendet werden.

Übertragung der Anmeldesteuern:


3.6.5 SV-Ausfüllhilfe

Um die SV-Ausfüllhilfe nutzen zu können, müssen sich auf dem PERFIDIA-Server registrieren, in dem Sie auf die Schaltfläche 'Absender per Internet registrieren' klicken. Sie erhalten nach wenigen Minuten eine Antwort mit einem Registrierungscode, den Sie bitte in dem entsprechenden Feld hinterlegen.


Stammdaten




Allgemein




Benutzer



Sozialversicherung



Elster



SV-Ausfüllhilfe

SV-Ausfüllhilfe

Absender

Bevor Sie die SV-Ausfüllhilfe benutzen können, müssen erst Ihre Absenderdaten auf dem PERFIDIA-Server registriert werden. Der Absender muss NICHT mit dem Arbeitgeber übereinstimmen, für den Daten versendet werden.

Firma:

Straße:

PLZ Ort:

Betriebsnummer:

Ansprechpartner:

Telefon:

Email:

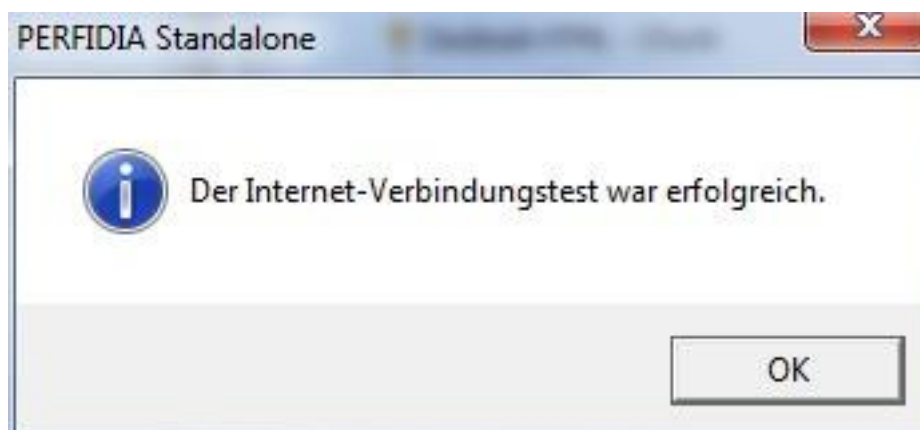
Nach der erfolgreichen Registrierung erhalten Sie nach wenigen Minuten automatisch den hier benötigten Registrierungscode per Email.

Registrierungscode:

3.7 Extras

3.7.1 Internetverbindung testen

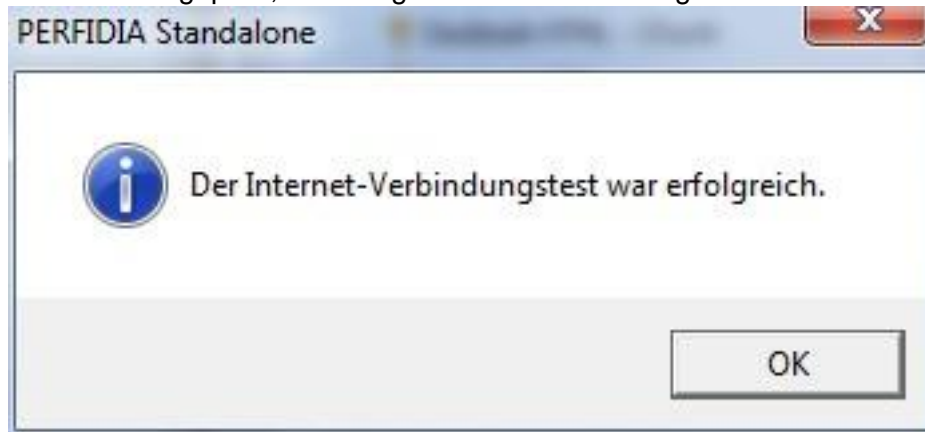
Mit dieser Funktion wird geprüft, ob eine Verbindung zum Internet besteht.



Sollte diese Funktion mit einem Fehler zurückkommen, überprüfen Sie bitte Ihre FirewallFreigaben.

3.7.2 Geschützte Internetverbindung testen

Mit dieser Funktion wird geprüft, ob eine geschützte Verbindung zum Internet besteht.



3.7.3 Verbindungstest zum GKV-Kommunikationsserver

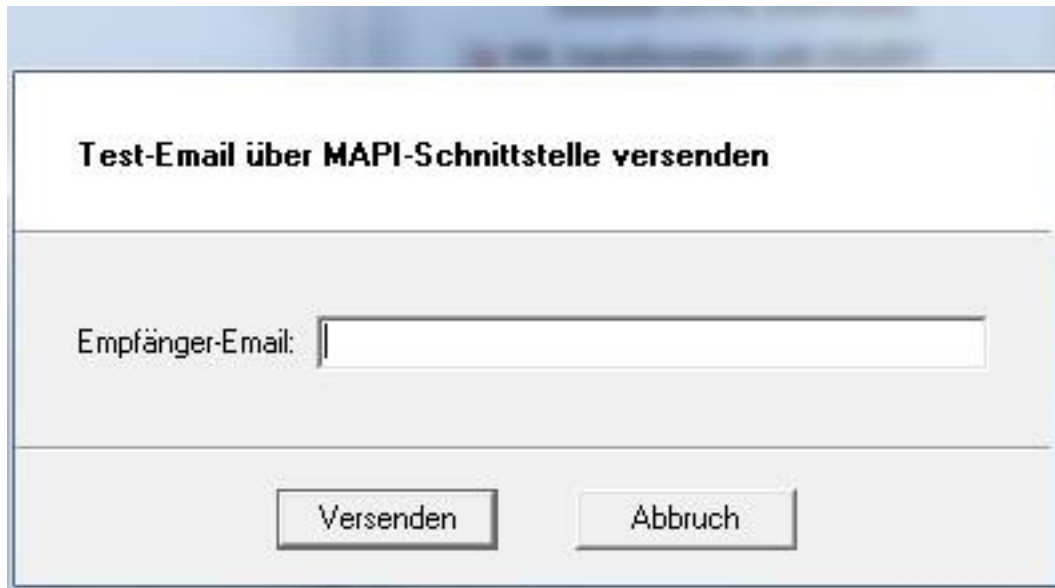
Mit dieser Funktion wird die Verbindung zum GKV-Kommunikationsserver geprüft. Sie benötigen hierfür ein gültiges ITSG-Zerifikat.

3.7.4 Verbindungstest zum DSRV-Kommunikationsserver

Mit dieser Funktion wird die Verbindung zum DSRV-Kommunikationsserver geprüft. Sie benötigen hierfür ein gültiges ITSG-Zerifikat.

3.7.5 Test-Email versenden

Bei Verwendung des Krankenkassen-Verfahrens (DEÜV-Meldungen und Beitragsnachweise) muss geprüft werden, ob der Email-Versand einwandfrei funktioniert. Hierbei ist insbesondere darauf zu achten, dass die Anlagen nicht im Microsoft TNEF-Format gespeichert werden, da die meisten Krankenkassen-Annahmestellen diesen Format nicht verarbeiten können.



Test-Email über MAPI-Schnittstelle versenden

Empfänger-Email:

3.7.6 GKV-Kommunikationsserver Betriebshinweise

Hier können Sie die Verfügbarkeit der GKV-Kommunikationsserver einsehen:

[https://www.gkv-kommunikationsserver.de/
\(S\(bkkgwauxizc3un4myc4esgla\)\)/pubpages/StatusWeb.aspx](https://www.gkv-kommunikationsserver.de/(S(bkkgwauxizc3un4myc4esgla))/pubpages/StatusWeb.aspx)

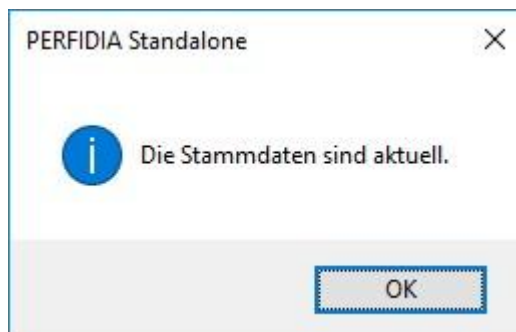
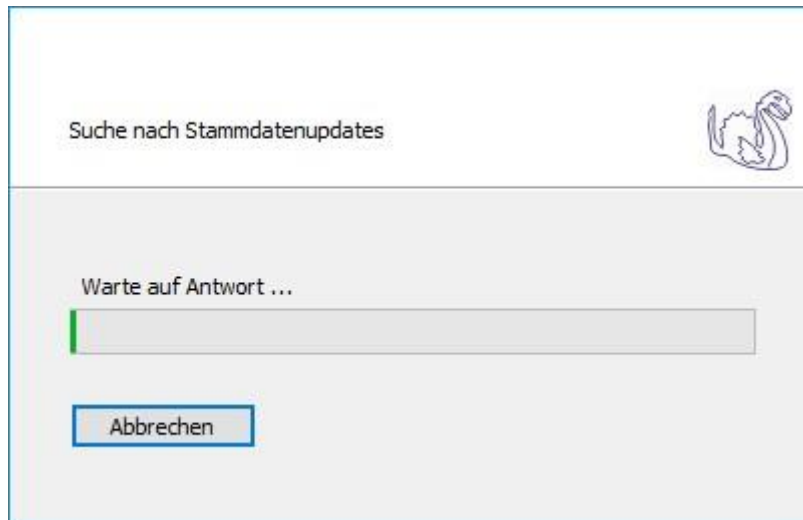
3.7.7 ELSTER-Betriebshinweise

Hier können Sie die Verfügbarkeit der ELSTER-Server einsehen:

https://www.elster.de/arbeitg_betrieb.php

3.7.8 Update der PERFIDIA Stammdaten

Hier können Sie ein Update der PERFIDIA Stammdaten durchführen.



4 Datensicherung


Bitte sichern Sie regelmäßig Ihre vollständigen Datenverzeichnisse. Diese Datensicherung ist unbedingt erforderlich, wenn zum Beispiel die Festplatte defekt ist und somit nicht mehr auf den Datenordner zugegriffen werden kann. Ihre Daten sind sonst unwiderruflich zerstört! Die Datensicherung ist auf einem externen Medium zu speichern. Es reicht nicht, die Daten auf der Festplatte zu sichern. Bitte sichern Sie ihre Daten auf CD oder auf USB-Sticks, die Sie im Wechsel benutzen.

Es werden immer nur komplette Datenverzeichnisse zurückgesichert.

5 SV-Ausfüllhilfe

5.1 DEÜV-Meldung erstellen

Wenn Sie DEÜV-Meldungen erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'DEÜVMeldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie auswählen können, welche Meldungen erstellt werden sollen.



DEÜV-Meldung erstellen
Bitte wählen Sie einen Meldegrund aus.

Anmeldung

☐ 10 - Beginn der Beschäftigung

☐ 11 - Krankenkassenwechsel

☐ 12 - Beitragsgruppenwechsel

☐ 13 - sonstige Gründe

Abmeldung

☐ 30 - Ende der Beschäftigung

☐ 31 - Krankenkassenwechsel

☐ 32 - Beitragsgruppenwechsel

☐ 33 - sonstige Gründe

☐ 34 - Ende d. Fortbest. einer SV-pfl. Besch. nach § 7 Abs. 3 S. 1 SGB IV

☐ 35 - Arbeitskampf von länger als einem Monat

☐ 36 - Wechsel des Entgeltabrechnungssystems

☐ 49 - Tod

An- und Abmeldung

☐ 40 - Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende der Besch.

Jahresmeldung

☐ 50 - Jahresmeldung

☐ 92 - UV-Jahresmeldung

Unterbrechungsmeldung

☐ 51 - Unterbrechung wegen Bezug von Entgeltersatzleistungen

☐ 52 - Unterbrechung wegen Elternzeit

☐ 53 - Unterbrechung wegen gesetzlicher Dienstpflicht oder freiwilligem Wehrdienst

Sondermeldung

☐ 54 - Meldung eines einmalig gezahlten Arbeitsentgelts

Sonstige Entgeltmeldungen

☐ 55 - Meldung von nicht vereinbarungsgemäß verwendetem Wertguthaben

☐ 56 - Meldung des Unterschiedsbetrags bei Entgeltersatzleistung ATZ

☐ 57 - Gesonderte Meldung nach § 194 Abs. 1 SGB VI

☐ 58 - GKV-Monatsmeldung

Änderungsmeldung

☐ 60 - Änderung des Namens

☐ 61 - Änderung der Anschrift

☐ 62 - Änderung des Aktenzeichens/der Personalnummer eines Beschäftigten

☐ 63 - Änderung der Staatsangehörigkeit

Meldungen in Insolvenzfällen

☐ 70 - Jahresmeldung für freigestellte Arbeitnehmer

☐ 71 - Meldung des Vortages der Insolvenz/Freistellung

☐ 72 - Entgeltmeldung zum rechtlichen Ende der Beschäftigung

Internetverbindung testen

< Zurück


Weiter >

Abbrechen

Nehmen wir an, Sie wollen eine Unterbrechungsmeldung wegen Bezug von Entgeltersatzleistungen (Grund 51) erstellen.

Auf dieser Maske müssen Sie den Zeitraum eingeben, für den die Meldung gelten soll.

SV-Ausfüllhilfe

 DEÜV-Meldung erstellen: Unterbrechungsmeldung wegen Entgeltsatzleistungen

Für welchen Zeitraum soll die Meldung gelten?

Beginn:

01.01.2017

Ende:

31.07.2017

Internetverbindung testen

< Zurück

Weiter >


Abbrechen

Beginn: Geben Sie hier das Datum (TT.MM.JJJJ) ein, ab wann die Meldung gelten soll.

Ende: Geben Sie hier das Datum (TT.MM.JJJJ) ein, bis wann die Meldung gelten soll.

Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

SV-Ausfüllhilfe

 DEÜV-Meldung erstellen: Unterbrechungsmeldung wegen Entgeltersatzleistungen [01.01.2017 - 31.07.2017]
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See-KK ☐ Bundesknappschaft

Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort


BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exklusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Obernkirchen	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	IKH	30625	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.08.2016	
29717581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK EUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle: Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf der nächsten Seite geben Sie bitte die Daten des Arbeitgebers ein.

SV-Ausfüllhilfe

 DEÜV-Meldung erstellen: Unterbrechungsmeldung wegen Entgeltersatzleistungen [01.01.2017 - 31.07.2017]
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Betriebsstätte:
(Rechtskreis)

Hinweis

Hinweis: Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Verfügung.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Auf der darauf folgenden Maske müssen die Daten des Arbeitnehmers eingegeben werden.

SV-Ausfüllhilfe

DEÜV-Meldung erstellen: Unterbrechungsmeldung wegen Entgeltersatzleistungen [01.01.2017 - 31.07.2017]
Daten des Arbeitnehmers

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:	<input type="text" value="1"/> <input type="button" value="suchen"/>	Tätigkeitsschlüssel A:	<input type="text"/>
Familienname:	<input type="text" value="Voigt"/>	Tätigkeitsschlüssel B1:	<input type="text" value="0 - Auszubildender"/>
Vorname:	<input type="text" value="Timo"/>	Tätigkeitsschlüssel B2:	<input type="text" value="bitte wählen"/>
Vorsatzwort:	<input type="text"/>	Tätigkeit:	<input type="text" value="71402"/> <input type="button" value="..."/> Bürokaufmann/-frau
Namenszusatz:	<input type="text"/>	Schulabschluss:	<input type="text" value="3 - Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss"/>
Titel:	<input type="text"/>	Ausbildungsabschluss:	<input type="text" value="2 - Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung"/>
Straße / Hausnummer:	<input type="text" value="Rendsburger Weg 12a"/>	Arbeitnehmerüberlassung:	<input type="text" value="1 - Beschäftigte/r wird nicht gewerbsmäßig überlassen"/>
Länderkennzeichen:	<input type="text"/> (nur bei Auslandsanschrift)	Vertragsform:	<input type="text" value="1 - Vollzeit unbefristet"/>
Postleitzahl:	<input type="text" value="24768"/>	Personengruppe:	<input type="text" value="101 - SV-pflichtiger Arbeitnehmer"/>
Wohnort:	<input type="text" value="Rendsburg"/>	Beitragsgruppe KV:	<input type="text" value="1 - allgemeiner Beitrag"/>
Adresszusatz:	<input type="text"/>	Beitragsgruppe RV:	<input type="text" value="1 - voller Beitrag"/>
Staatsangehörigkeit:	<input type="text" value="000"/> <input type="text" value="deutsch"/>	Beitragsgruppe AV:	<input type="text" value="1 - voller Beitrag"/>
Sozialversicherungs-Nr:	<input type="text" value="11130290P998"/>	Beitragsgruppe PV:	<input type="text" value="1 - voller Beitrag"/>
		Entgelt:	<input type="text" value="17500"/> <input type="text" value="Euro (ohne Cent)"/>
		Mehrfachbeschäftigung:	<input type="text" value="nein"/>
		Entgelt in Gleitzone:	<input type="text" value="0 - nein bzw. Verzicht auf Anwendung in der RV"/>

Internetverbindung testen

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname: Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z. B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Staatsangehörigkeit: Geben Sie hier bitte die Staatsangehörigkeit des Mitarbeiters ein.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Tätigkeitsschlüssel A: Geben Sie hier die ersten drei Stellen des Tätigkeitsschlüssels ein.

Tätigkeitsschlüssel B1: Geben Sie hier die vierte Stelle des Tätigkeitsschlüssels ein.

Tätigkeitsschlüssel B2: Geben Sie hier die fünfte Stelle des Tätigkeitsschlüssels ein.

Tätigkeit: Hier müssen die ersten fünf Stellen des neuen Tätigkeitsschlüssels eingegeben werden. Wenn diese nicht bekannt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche mit den drei Punkten.

Es öffnet sich dann diese Maske:

Schlüssel	Bezeichnung
71402	Bürokaufmann/-frau
26312	Bürokommunikationselektroniker/in
71402	Bürokraft (§66 BBiG/§42m HWO)
71402	Bürokraft/Kaufmännische Fachkraft
71493	Büroleiter/in
71493	Büroleiter/in - Handwerk
26312	Büromaschinenelektroniker/in
26312	Büromaschinenmechaniker/in
26393	Büromaschinenmechanikermeister/in
26312	Büromaschinentechner/in
71403	Büroorganisator/in
71493	Büroverwalter/in
71493	Bürovorsteher/in
73113	Bürovorsteher/in (Rechtsanwaltskanzlei/Notariat)
72303	Bürovorsteher/in (Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung)
84213	Bürowirtschaftslehrer/in
53112	Bürowächter/in
22352	Bürsten- und Pinselfacharbeiter/in
22352	Bürsten- und Pinselmacher/in
22352	Bürsten- und Pinselmacher/in - Bürstenherstellung
22352	Bürsten- und Pinselmacher/in - Pinselherstellung

Hier können Sie den Beruf des Mitarbeiters angeben und auf die Schaltfläche "suchen" klicken. Dieser Beruf wird Ihnen dann angezeigt und Sie können ihn blau markieren und die Schaltfläche "OK" anwählen. Der Tätigkeitsschlüssel wird dann im Feld "Tätigkeit" mit der entsprechenden Berufsbezeichnung hinterlegt.

Schulabschluss:

- 1 - ohne Schulabschluss
- 2 - Haupt-/Volksschulabschluss
- 3 - Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss
- 4 - Abitur / Fachabitur
- 9 - Abschluss unbekannt

Ausbildungsabschluss:

- 1 - ohne beruflichen Ausbildungsabschluss
- 2 - Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
- 3 - Meister-/ Techniker- oder gleichwertiger Fachschulabschluss
- 4 - Bachelor
- 5 - Diplom/Magister/Master/Staatsexamen
- 6 - Promotion
- 9 - Abschluss unbekannt

Arbeitnehmerüberlassung:

- 1 - Beschäftigte/r wird nicht gewerbsmäßig überlassen
- 2 - Beschäftigte/r wird gewerbsmäßig überlassen

Vertragsform:

- 1 - Vollzeit unbefristet
- 2 - Teilzeit unbefristet
- 3 - Vollzeit befristet
- 4 - Teilzeit befristet

Personengruppe:

- 101 - SV-pflichtiger Arbeitnehmer
- 102 - Auszubildende
- 103 - Altersteilzeit
- 104 - Hausgewerbetreibende
- 105 - Praktikanten
- 106 - Werkstudenten
- 107 - Jugendhilfe/Behinderte
- 108 - Vorruhestandsgeld
- 109 - geringfügig Beschäftigte
- 110 - kurzfristig Beschäftigte
- 111 - berufsfördernde Maßnahmen
- 112 - Familienangehörige Landwirtschaft
- 113 - Nebenerwerbs-Landwirtschaft
- 114 - Nebenerwerbs-Landwirtschaft (Saison)
- 116 - Ausgleichsempfänger der FELEG
- 118 - unständig Beschäftigte
- 119 - Altersrentner / Pensionäre
- 121 - Auszubildende deren Entgelt die Geringverdienergrenze nicht übersteigt
- 122 - Auszubildende in einer außerbetrieblichen Einrichtung
- 123 - Bundesfreiwilligendienst
- 124 - Heimarbeiter ohne Anspruch auf Entgeltfortzahlung
- 127 - behinderter Mensch in Integrationsprojekt
- 190 - Beschäftigte, die ausschließlich in der gesetzlichen UV versichert sind
- 199 - nicht SV-pflichtige Arbeitnehmer

Beitragsgruppe KV:

- 0 - kein Beitrag
- 1 - allgemeiner Beitrag
- 2 - erhöhter Beitrag
- 3 - ermäßigter Beitrag
- 4 - Beitrag zur landwirtschaftlichen KV
- 5 - Arbeitgeberbeitrag zur landwirtschaftlichen KV
- 6 - Pauschalbeiträge für geringfügige Beschäftigte
- 9 - Firmenzahler (freiwillige KV)

Beitragsgruppe RV:

- 0 - kein Beitrag
- 1 - voller Beitrag
- 3 - halber Beitrag
- 5 - Pauschalbeiträge für geringfügige Beschäftigte

Beitragsgruppe AV:

- 0 - kein Beitrag

- 1 - voller Beitrag
- 2 - halber Beitrag

Beitragsgruppe PV:

- 0 - kein Beitrag
- 1 - voller Beitrag
- 2 - halber Beitrag


Entgelt: Geben Sie hier das Entgelt des Mitarbeiters ein.

Mehrfachbeschäftigung: Geben Sie hier bitte an, ob der Mitarbeiter mehrfachbeschäftigt ist.

Entgelt in Gleitzone:

- 0 - nein bzw. Verzicht auf Anwendung in der RV
- 1 - Entgelte immer zw. 450,01 und 850 Euro
- 2 - Entgelte nicht immer zw. 450,01 und 850 Euro

Anschließend werden Sie gefragt, ob die Daten zum Versand im Postausgang gespeichert werden sollen.

SV-Ausfüllhilfe

DEÜV-Meldung erstellen: Unterbrechungsmeldung wegen Entgeltersatzleistungen [01.01.2017 - 31.07.2017]
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Zeitraum:	01.01.2017 - 31.07.2017
Einzugsstelle:	33526082 AOK NordWest
Familienname:	Voigt
Vorname:	Timo
Straße:	Rendsburger Weg 12a
Postleitzahl:	24768
Wohnort:	Rendsburg
Staatsangehörigkeit:	000 deutsch
Sozialversicherungs-Nr.:	11130290P998
Tätigkeitsschlüssel:	714023211
Tätigkeit:	Bürokaufmann/-frau
Personengruppe:	101 Sozialversicherungspflichtig Beschäftigte
Beitragsgruppe:	1111
Entgelt:	17500 EUR
Mehrfachbeschäftigt:	Nein
Entgelt in Gleitzone:	nein

Arbeitgeber:	Testfirma GmbH
	Dorfstraße 44
	24787 Fockbek
	Betriebsnummer: 99999011
	Betriebsstätte: West

Internetverbindung testen
< Zurück
Speichern
Abbrechen


Wenn Sie die eingegebenen Daten kontrolliert haben und diese nun speichern wollen, klicken

Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.2 DEÜV-Meldung stornieren

Wenn Sie DEÜV-Meldungen stornieren wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'DEÜVMeldung stornieren'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie auswählen können, welche Meldungen storniert werden sollen.

SV-Ausfüllhilfe

 DEÜV-Meldung stornieren
Bitte wählen Sie einen Meldegrund aus.

Anmeldung <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 10 - Beginn der Beschäftigung <input type="radio"/> 11 - Krankenkassenwechsel <input type="radio"/> 12 - Beitragsgruppenwechsel <input type="radio"/> 13 - sonstige Gründe Abmeldung <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 30 - Ende der Beschäftigung <input type="radio"/> 31 - Krankenkassenwechsel <input type="radio"/> 32 - Beitragsgruppenwechsel <input type="radio"/> 33 - sonstige Gründe <input type="radio"/> 34 - Ende d. Fortbest. einer SV-pfl. Besch. nach § 7 Abs. 3 S. 1 SGB IV <input type="radio"/> 35 - Arbeitskampf von länger als einem Monat <input type="radio"/> 36 - Wechsel des Entgeltabrechnungssystems <input type="radio"/> 49 - Tod An- und Abmeldung <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 40 - Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende der Besch. Jahresmeldung <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 50 - Jahresmeldung <input type="radio"/> 92 - UV-Jahresmeldung Unterbrechungsmeldung <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 51 - Unterbrechung wegen Bezug von Entgeltersatzleistungen <input type="radio"/> 52 - Unterbrechung wegen Elternzeit <input type="radio"/> 53 - Unterbrechung wegen gesetzlicher Dienstpflicht oder freiwilligem Wehrdienst 	Sondermeldung <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 54 - Meldung eines einmalig gezahlten Arbeitsentgelts Sonstige Entgeltmeldungen <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 55 - Meldung von nicht vereinbarungsgemäß verwendetem Wertguthaben <input type="radio"/> 56 - Meldung des Unterschiedsbetrags bei Entgeltersatzleistung ATZ <input type="radio"/> 57 - Gesonderte Meldung nach § 194 Abs. 1 SGB VI <input type="radio"/> 58 - GKV-Monatsmeldung Änderungsmeldung <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 60 - Änderung des Namens <input type="radio"/> 61 - Änderung der Anschrift <input type="radio"/> 62 - Änderung des Aktenzeichens/der Personalnummer eines Beschäftigten <input type="radio"/> 63 - Änderung der Staatsangehörigkeit Meldungen in Insolvenzfällen <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 70 - Jahresmeldung für freigestellte Arbeitnehmer <input type="radio"/> 71 - Meldung des Vortages der Insolvenz/Freistellung <input type="radio"/> 72 - Entgeltmeldung zum rechtlichen Ende der Beschäftigung
---	---


Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Nehmen wir an, Sie wollen eine Unterbrechungsmeldung wegen Bezug von Entgeltersatzleistungen (Grund 51) stornieren.

Sie müssen auf dieser Maske den Zeitraum eingeben, für den die Meldung gelten soll.

SV-Ausfüllhilfe

 DEÜV-Meldung stornieren: Unterbrechungsmeldung wegen Entgeltersatzleistungen

Für welchen Zeitraum soll die Meldung gelten?

Beginn:

Ende:

Internetverbindung testen

< Zurück

Weiter >


Abbrechen

Beginn: Geben Sie hier das Datum (TT.MM.JJJJ) ein, ab wann die Meldung gelten soll.

Ende: Geben Sie hier das Datum (TT.MM.JJJJ) ein, bis wann die Meldung gelten soll.

Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

SV-Ausfüllhilfe

 DEÜV-Meldung stornieren: Unterbrechungsmeldung wegen Entgeltsatzleistungen [01.01.2017 - 31.07.2017]
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See-KK ☐ Bundesknappschaft

Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort


BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exklusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Obernkirchen	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	IKH	30625	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.08.2016	
29717581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK EUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle: Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf der nächsten Seite geben Sie bitte die Daten des Arbeitgebers ein.

SV-Ausfüllhilfe

 DEÜV-Meldung stornieren: Unterbrechungsmeldung wegen Entgeltersatzleistungen [01.01.2017 - 31.07.2017]
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Betriebsstätte:
(Rechtskreis)

Hinweis

Hinweis: Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages, stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Verfügung.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Auf der darauf folgenden Maske müssen die Daten des Arbeitnehmers eingegeben werden.

SV-Ausfüllhilfe

DEÜV-Meldung stornieren: Unterbrechungsmeldung wegen Entgeltsatzleistungen [01.01.2017 - 31.07.2017]
Daten des Arbeitnehmers

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:	<input type="text" value="1"/> <input type="button" value="suchen"/>	Tätigkeitsschlüssel A:	<input type="text"/>
Familienname:	<input type="text" value="Voigt"/>	Tätigkeitsschlüssel B1:	<input type="text" value="bitte wählen"/>
Vorname:	<input type="text" value="Timo"/>	Tätigkeitsschlüssel B2:	<input type="text" value="bitte wählen"/>
Vorsatzwort:	<input type="text"/>	Tätigkeit:	<input type="text" value="71402"/> <input type="button" value="..."/> Bürokaufmann/-frau
Namenszusatz:	<input type="text"/>	Schulabschluss:	<input type="text" value="3 - Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss"/>
Titel:	<input type="text"/>	Ausbildungsabschluss:	<input type="text" value="2 - Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung"/>
Straße / Hausnummer:	<input type="text" value="Rendsburger Weg 12a"/>	Arbeitnehmerüberlassung:	<input type="text" value="1 - Beschäftigte/r wird nicht gewerbsmäßig überlassen"/>
Länderkennzeichen:	<input type="text"/> (nur bei Auslandsanschrift)	Vertragsform:	<input type="text" value="1 - Vollzeit unbefristet"/>
Postleitzahl:	<input type="text" value="24768"/>	Personengruppe:	<input type="text" value="101 - SV-pflichtiger Arbeitnehmer"/>
Wohnort:	<input type="text" value="Rendsburg"/>	Beitragsgruppe KV:	<input type="text" value="1 - allgemeiner Beitrag"/>
Adresszusatz:	<input type="text"/>	Beitragsgruppe RV:	<input type="text" value="1 - voller Beitrag"/>
Staatsangehörigkeit:	<input type="text" value="000"/> <input type="text" value="deutsch"/>	Beitragsgruppe AV:	<input type="text" value="1 - voller Beitrag"/>
Sozialversicherungs-Nr:	<input type="text" value="11130290P998"/>	Beitragsgruppe PV:	<input type="text" value="1 - voller Beitrag"/>
		Entgelt:	<input type="text" value="17500"/> <input type="text" value="Euro (ohne Cent)"/>
		Mehrfachbeschäftigung:	<input type="text" value="nein"/>
		Entgelt in Gleitzone:	<input type="text" value="0 - nein bzw. Verzicht auf Anwendung in der RV"/>

Internetverbindung testen

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname: Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z. B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Staatsangehörigkeit: Geben Sie hier bitte die Staatsangehörigkeit des Mitarbeiters ein.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Tätigkeitsschlüssel A: Geben Sie hier die ersten drei Stellen des Tätigkeitsschlüssels ein.

Tätigkeitsschlüssel B1: Geben Sie hier die vierte Stelle des Tätigkeitsschlüssels ein.

Tätigkeitsschlüssel B2: Geben Sie hier die fünfte Stelle des Tätigkeitsschlüssels ein.

Tätigkeit: Hier müssen die ersten fünf Stellen des neuen Tätigkeitsschlüssels eingegeben werden. Wenn diese nicht bekannt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche mit den drei Punkten.

Es öffnet sich dann diese Maske:

Schlüssel	Bezeichnung
71402	Bürokaufmann/-frau
26312	Bürokommunikationselektroniker/in
71402	Bürokraft (§66 BBiG/§42m HWO)
71402	Bürokraft/Kaufmännische Fachkraft
71493	Büroleiter/in
71493	Büroleiter/in - Handwerk
26312	Büromaschinenelektroniker/in
26312	Büromaschinenmechaniker/in
26393	Büromaschinenmechanikermeister/in
26312	Büromaschinentechner/in
71403	Büroorganisator/in
71493	Büroverwalter/in
71493	Bürovorsteher/in
73113	Bürovorsteher/in (Rechtsanwaltskanzlei/Notariat)
72303	Bürovorsteher/in (Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung)
84213	Bürowirtschaftslehrer/in
53112	Bürowächter/in
22352	Bürsten- und Pinselfacharbeiter/in
22352	Bürsten- und Pinselmacher/in
22352	Bürsten- und Pinselmacher/in - Bürstenherstellung
22352	Bürsten- und Pinselmacher/in - Pinselherstellung

Hier können Sie den Beruf des Mitarbeiters angeben und auf die Schaltfläche "suchen" klicken. Dieser Beruf wird Ihnen dann angezeigt und Sie können ihn blau markieren und die Schaltfläche "OK" anwählen. Der Tätigkeitsschlüssel wird dann im Feld "Tätigkeit" mit der entsprechenden Berufsbezeichnung hinterlegt.

Schulabschluss:

- 1 - ohne Schulabschluss
- 2 - Haupt-/Volksschulabschluss
- 3 - Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss
- 4 - Abitur / Fachabitur
- 9 - Abschluss unbekannt

Ausbildungsabschluss:

- 1 - ohne beruflichen Ausbildungsabschluss
- 2 - Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
- 3 - Meister-/ Techniker- oder gleichwertiger Fachschulabschluss
- 4 - Bachelor
- 5 - Diplom/Magister/Master/Staatsexamen
- 6 - Promotion
- 9 - Abschluss unbekannt

Arbeitnehmerüberlassung:

- 1 - Beschäftigte/r wird nicht gewerbsmäßig überlassen
- 2 - Beschäftigte/r wird gewerbsmäßig überlassen

Vertragsform:

- 1 - Vollzeit unbefristet
- 2 - Teilzeit unbefristet
- 3 - Vollzeit befristet
- 4 - Teilzeit befristet

Personengruppe:

- 101 - SV-pflichtiger Arbeitnehmer
- 102 - Auszubildende
- 103 - Altersteilzeit
- 104 - Hausgewerbetreibende
- 105 - Praktikanten
- 106 - Werkstudenten
- 107 - Jugendhilfe/Behinderte
- 108 - Vorruhestandsgeld
- 109 - geringfügig Beschäftigte
- 110 - kurzfristig Beschäftigte
- 111 - berufsfördernde Maßnahmen
- 112 - Familienangehörige Landwirtschaft
- 113 - Nebenerwerbs-Landwirtschaft
- 114 - Nebenerwerbs-Landwirtschaft (Saison)
- 116 - Ausgleichsempfänger der FELEG
- 118 - unständig Beschäftigte
- 119 - Altersrentner / Pensionäre
- 121 - Auszubildende deren Entgelt die Geringverdienergrenze nicht übersteigt
- 122 - Auszubildende in einer außerbetrieblichen Einrichtung
- 123 - Bundesfreiwilligendienst
- 124 - Heimarbeiter ohne Anspruch auf Entgeltfortzahlung
- 127 - behinderter Mensch in Integrationsprojekt
- 190 - Beschäftigte, die ausschließlich in der gesetzlichen UV versichert sind
- 199 - nicht SV-pflichtige Arbeitnehmer

Beitragsgruppe KV:

- 0 - kein Beitrag
- 1 - allgemeiner Beitrag
- 2 - erhöhter Beitrag
- 3 - ermäßigter Beitrag
- 4 - Beitrag zur landwirtschaftlichen KV
- 5 - Arbeitgeberbeitrag zur landwirtschaftlichen KV
- 6 - Pauschalbeiträge für geringfügige Beschäftigte
- 9 - Firmenzahler (freiwillige KV)

Beitragsgruppe RV:

- 0 - kein Beitrag
- 1 - voller Beitrag
- 3 - halber Beitrag
- 5 - Pauschalbeiträge für geringfügige Beschäftigte

Beitragsgruppe AV:

- 0 - kein Beitrag

- 1 - voller Beitrag
- 2 - halber Beitrag

Beitragsgruppe PV:

- 0 - kein Beitrag
- 1 - voller Beitrag
- 2 - halber Beitrag


Entgelt: Geben Sie hier das Entgelt des Mitarbeiters ein.

Mehrfachbeschäftigung: Geben Sie hier bitte an, ob der Mitarbeiter mehrfachbeschäftigt ist.

Entgelt in Gleitzone:

- 0 - nein bzw. Verzicht auf Anwendung in der RV
- 1 - Entgelte immer zw. 450,01 und 850 Euro
- 2 - Entgelte nicht immer zw. 450,01 und 850 Euro

Anschließend werden Sie gefragt, ob die Daten zum Versand im Postausgang gespeichert werden sollen.

SV-Ausfüllhilfe

DEÜV-Meldung stornieren: Unterbrechungsmeldung wegen Entgeltersatzleistungen [01.01.2017 - 31.07.2017]
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Zeitraum:	01.01.2017 - 31.07.2017
Einzugsstelle:	33526082 AOK NordWest
Familienname:	Voigt
Vorname:	Timo
Straße:	Rendsburger Weg 12a
Postleitzahl:	24768
Wohnort:	Rendsburg
Staatsangehörigkeit:	000 deutsch
Sozialversicherungs-Nr.:	11130290P998
Tätigkeitsschlüssel:	714023211
Tätigkeit:	Bürokaufmann/-frau
Personengruppe:	101 Sozialversicherungspflichtig Beschäftigte
Beitragsgruppe:	1111
Entgelt:	17500 EUR
Mehrfachbeschäftigt:	Nein
Entgelt in Gleitzone:	nein

Arbeitgeber: Testfirma GmbH
Dorfstraße 44
24787 Fockbek
Betriebsnummer: 99999011
Betriebsstätte: West

Internetverbindung testen

< Zurück

Speichern

Abbrechen


Wenn Sie die eingegebenen Daten kontrolliert haben und diese nun speichern wollen, klicken

Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.3 Beitragsnachweise erstellen

Wenn Sie einen Beitragsnachweis erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Beitragsnachweis erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie auswählen können, welcher Beitragsnachweis erstellt werden soll.

SV-Ausfüllhilfe

 Beitragsnachweis erstellen
Bitte Typ auswählen.

☒ Beitragsnachweis erstellen
Monat: Jahr:

☐ Beitragsnachweis für geringfügig Beschäftigte erstellen
Monat: Jahr:

☐ Beitragsnachweis für Zahlstellen erstellen
Monat: Jahr:

☐ BV-Beitragserhebung

☐ Korrektur einer BV-Beitragserhebung
Abgerechneter Monat: Jahr:
Verarbeitungsmonat:


☐ Korrektur-Beitragsnachweis für 2008 erstellen

☐ Korrektur-Beitragsnachweis für geringfügig Beschäftigte für 2008 erstellen

☐ Korrektur-Beitragsnachweis für Zahlstellen für 2008 erstellen

Auf dieser Maske muss nun die entsprechende Einzugsstelle ausgewählt werden.

SV-Ausfüllhilfe

 Beitragsnachweis für 11/2017 erstellen
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See-KK ☐ Bundesknappschaft

Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort


BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exklusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Obernkirchen	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	IKH	30625	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.08.2016	
29717581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK EUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle: Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

In dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" können Sie die Betriebsnummer der entsprechenden Einzugsstelle eingeben und anschließend auf die Schaltfläche "suchen" klicken, damit Sie Ihre Einzugsstelle schneller finden. Achten Sie auch immer darauf, dass Ihre Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem aktuellen Stand ist.

Nun müssen Sie noch Angaben zum Arbeitgeber machen.

SV-Ausfüllhilfe

 Beitragsnachweis für 11/2017 erstellen
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Betriebsstätte (Rechtskreis):

Insolvenzgeldumlage:

Hinweis: Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Verfügung. Folgende Felder sind zu beachten:

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Insolvenzgeldumlage: Geben Sie hier an ob eine Insolvenzgeldumlage gezahlt werden muss oder nicht.

Auf dieser Seite werden die abzuführenden Beiträge in Euro angegeben.

SV-Ausfüllhilfe

Beitragsnachweis für 11/2017 erstellen

	Beitragsgruppe	Euro
Beiträge zur Krankenversicherung - allgemeiner Beitrag -	1000	123,54
Beiträge zur Krankenversicherung - erhöhter Beitrag -	2000	0,00
Beiträge zur Krankenversicherung - ermäßigter Beitrag -	3000	0,00
Beiträge zur Krankenversicherung - für geringfügig Beschäftigte -	6000	0,00
Zusatzbeiträge zur Krankenversicherung für Pflichtversicherte	ZBP	11,85
Beiträge zur Rentenversicherung der Arbeiter - voller Beitrag -	0100	962,34
Beiträge zur Rentenversicherung der Arbeiter - halber Beitrag -	0300	0,00
Beiträge zur Rentenversicherung der Arbeiter für geringfügig Beschäftigte	0500	0,00
Beiträge zur Arbeitsförderung - voller Beitrag -	0010	154,38
Beiträge zur Arbeitsförderung - halber Beitrag -	0020	0,00
Insolvenzgeldumlage	0050	4,63
Beiträge zur sozialen Pflegeversicherung	0001	21,58
Umlage nach dem AAG für Krankheitsaufwendungen	U1	128,65
Umlage nach dem AAG für Mutterschaftsaufwendungen	U2	27,79
	Gesamtsumme	1434,76
Beiträge zur Krankenversicherung für freiwillig Krankenversicherte		0,00
Zusatzbeiträge zur Krankenversicherung für freiwillig Krankenversicherte	ZBF	0,00
Beiträge zur Pflegeversicherung für freiwillig Krankenversicherte		0,00
abzüglich Erstattung gemäß § 10 AAG		0,00
	zu zahlender Betrag / Guthaben	1434,76

☐ Dauerbeitragsnachweis ☐ Storno

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Nun können Sie die eingegebenen Daten noch einmal kontrollieren.

SV-Ausfüllhilfe

Beitragsnachweis für 11/2017 erstellen
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Beitragsnachweis 11/2017 für AOK Rheinland/Hamburg Die Gesundheitskasse

Beiträge zur Krankenversicherung - allgemeiner Beitrag -	1000	123,54
Beiträge zur Krankenversicherung - ermäßigter Beitrag -	3000	0,00
Zusatzbeiträge zur Krankenversicherung für Pflichtversicherte	ZBP	11,85
Beiträge zur Rentenversicherung der Arbeiter - voller Beitrag -	0100	962,34
Beiträge zur Rentenversicherung der Arbeiter - halber Beitrag -	0300	0,00
Beiträge zur Arbeitsförderung - voller Beitrag -	0010	154,38
Beiträge zur Arbeitsförderung - halber Beitrag -	0020	0,00
Insolvenzgeldumlage	0050	4,63
Beiträge zur sozialen Pflegeversicherung	0001	21,58
Umlage nach dem AAG für Krankheitsaufwendungen	U1	128,65
Umlage nach dem AAG für Mutterschaftsaufwendungen	U2	27,79
Beiträge zur Krankenversicherung für freiwillig Krankenversicherte		0,00
Zusatzbeiträge zur Krankenversicherung für freiwillig Krankenversicherte	ZBF	0,00
Beiträge zur Pflegeversicherung für freiwillig Krankenversicherte		0,00
abzüglich Erstattung gemäß AAG		0,00
zu zahlender Betrag / Guthaben		1.434,76

Arbeitgeber: Testfirma GmbH
Dorfstraße 44
24787 Fockbek
Betriebsnummer: 99999011
Betriebsstätte: West

Internetverbindung testen

< Zurück Speichern Abbrechen

Die Daten werden nun im Postausgang gespeichert und können anschließend versendet werden.

5.4 AAG-Erstattungsantrag erstellen

Wenn Sie einen Erstattungsantrag erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Erstattungsantrag erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers und die Bankverbindung angeben müssen.

SV-Ausfüllhilfe
PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer: 99999011

Firma: Testfirma GmbH

Straße: Dorfstraße 44

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl: 24787

Ort: Fockbek

Bitte geben Sie hier die Bankverbindung ein:

Zahlungsweise: Gutschrift

Verrechnungsmonat: 0 (JJJJMM)

Kontonummer:

Bankleitzahl:

IBAN:

BIC:

Kontoinhaber:

Verwendungszweck:

Bitte geben Sie hier den Ansprechpartner beim Arbeitgeber ein:

Anrede: Herr

Vor- und Nachname: Bernd Meier

Telefon: 04331 66730

Email: bernd.meier@testfirma.de

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Zahlungsweise:

- Überweisung
- Verrechnung
- Gutschrift

Verrechnungsmonat: Geben Sie hier den Monat und das Jahr (JJJJMM) an, in dem der Betrag verrechnet werden soll.

Kontonummer: Geben Sie hier Ihre Kontonummer ein.

Bankleitzahl: In diesem Feld wird die entsprechende Bankleitzahl hinterlegt.

IBAN: Geben Sie hier die IBAN ein. IBAN und BIC werden bei SEPA-Überweisungen anstelle von Kontonummer und Bankleitzahl benutzt. Eine deutsche IBAN beginnt mit DE und ist 22 Stellen lang. Ausländische IBANs beginnen auch mit 2 Großbuchstaben und können bis zu 34 Zeichen lang sein.

BIC: Geben Sie hier den BIC ein. IBAN und BIC werden bei SEPA-Überweisungen anstelle von Kontonummer und Bankleitzahl benutzt. Der BIC ist 8 oder 11 Stellen lang. Die ersten 6 Zeichen sind immer Großbuchstaben.

Kontoinhaber: Geben Sie hier den Kontoinhaber an.

Verwendungszweck: In diesem Feld wird der Verwendungszweck angegeben.

Auf dieser Maske geben Sie die Daten des Arbeitnehmers und die Erstattung der Arbeitgeberaufwendungen ein.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Erstattung der Arbeitgeberaufwendungen

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:

Familienname:

Vorname:

Vorsatzwort:

Namenszusatz:

Titel:

Straße / Hausnummer:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Wohnort:

Adresszusatz:

Sozialversicherungs-Nr.:

Geburtsdatum:

Geschlecht:

Storno:

Abgabegrund:

Beschäftigungsbeginn:

Art der Versicherung:

Beginn der Erstattung:

Ende der Erstattung:

Art der Abrechnung:

Fortgezahlt Bruttoarbeitsentgelt:

Fortgezahlte Arbeitgeberanteile:

Erstattungssatz für das fortgezahlte Bruttoarbeitsentgelt:

Erstattungsbetrag:

letzter Arbeitstag:

Entgelt:

Art des Entgelts:

SV-pflichtiges Arbeitsentgelt (ohne Einmalzahlung):

Die Abtretung nach § 5 AAG wird erklärt:

Ausfallzeit:

Art der Ausfallzeit:

Wöchentliche Arbeitszeit:

Tägliche Arbeitszeit:

Ursache der Arbeitsunfähigkeit:

Wurde am 1. Arbeitsunfähigkeitstag noch gearbeitet:

Erstattungsfähige AG-Zuwendungen zur betr. Altersvorsorge:

Art des Beschäftigungsverbotes:

Beginn der Schutzfrist:

Ende der Schutzfrist:

Höhe des monatlichen Bruttoentgeltes:

Kalendertägliches Nettoarbeitsentgelt:

Höhe des monatlichen Nettoarbeitsentgeltes:

Zuschuss zum Mutterschaftsgeld:

Kalendertägl. Arbeitsentgelt aus anderer Beschäftigung:

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname: Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z. B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Geburtsdatum: Geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers ein.

Geschlecht: Hier muss das Geschlecht angegeben werden.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Abgabegrund:

- 1 = Arbeitsunfähigkeit
- 2 = Beschäftigungsverbot (MuSchG)
- 3 = Mutterschaft

Beschäftigungsbeginn: Geben Sie hier den Beginn der Beschäftigung ein.

Art der Versicherung:

- in der GKV versichert
- privat versichert
- LKK versichert
- Geringfügige Beschäftigung

Beginn der Erstattung: Geben Sie hier den Beginn (TT.MM.JJJJ) der Erstattung an.

Ende der Erstattung: Geben Sie hier das Ende (TT.MM.JJJJ) der Erstattung an.

Art der Abrechnung:

- Endabrechnung
- Zwischenabrechnung

Bitte geben Sie das Kennzeichen "Endabrechnung" an, wenn der komplette Zeitraum der Lohnfortzahlung erstattet werden soll. Das Kennzeichen "Zwischenabrechnung" geben Sie an, wenn der Mitarbeiter noch in der Lohnfortzahlung ist, die Kasse jedoch schon einmal einen Teil der Lohnfortzahlung erstatten soll. Auch muss dieses Kennzeichen gesetzt werden, wenn der Zeitraum der Lohnfortzahlung über den Jahreswechsel hinausgeht.

Fortgezahltes Bruttoarbeitsentgelt: Das ist das Bruttoarbeitsentgelt, dass der Mitarbeiter während der Lohnfortzahlung erzielt hätte.

Fortgezahlte Arbeitgeberanteile: Sollte die Krankenkasse eine Erstattung der fortgezahlten Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung vorsehen, so sind in diesem Feld die fortgezahlten Arbeitgeberanteile während der Lohnfortzahlung anzugeben.

Erstattungssatz für das fortgezahlte Bruttoarbeitsentgelt: Geben Sie hier den Erstattungssatz, den Sie bei der Kasse gewählt haben, an.

Erstattungsbetrag: Geben Sie hier den Erstattungsbetrag, der sich aus dem fortgezahlten Bruttoarbeitsentgelt und dem Erstattungssatz ergibt, an.

letzter Arbeitstag: Geben Sie hier den letzten Arbeitstag vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit an.

Entgelt: Geben Sie hier das Entgelt an.

Art des Entgelts:

- Stundenlohn
- Monatslohn
- Akkordlohn

SV-pflichtiges Arbeitsentgelt (ohne Einmalzahlung): Geben Sie hier das SV-pflichtige Arbeitsentgelt (ohne Einmalzahlungen) an.

Die Abtretung nach § 5 AAG wird erklärt: Geben Sie hier an, ob die Abtretung nach § f AAG erklärt wird.

Ausfallzeit: Geben Sie hier die Ausfallzeit (Kalendertage/Arbeitstage/Arbeitsstunden) an.

Art der Ausfallzeit:

- Kalendertage
- Arbeitstage
- Arbeitsstunden

Wöchentliche Arbeitszeit: Geben Sie hier die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit des Arbeitnehmers ein.

Tägliche Arbeitszeit: Hier wird die tägliche Arbeitszeit eingegeben.

Ursache der Arbeitsunfähigkeit:

- Schädigung durch Dritte
- Arbeitsunfall/Berufskrankheit

Wurde am 1. Arbeitsunfähigkeitstag noch gearbeitet:

- nein
- ja

Erstattungsfähige AG-Zuwendungen zur betrieblichen Altersvorsorge: Geben Sie hier die erstattungsfähigen AG-Zuwendungen zur betrieblichen Altersvorsorge ein.

Art des Beschäftigungsverbot:

- individuelles (Attest liegt vor)
- generelles
- teilweise individuelles (Attest liegt vor)
- teilweise generelles

Beginn der Schutzfrist: Geben Sie hier den Beginn der Schutzfrist an.

Ende der Schutzfrist: Geben Sie hier das Ende der Schutzfrist an.

Höhe des monatlichen Bruttoentgeltes: Geben Sie hier die Höhe des monatlichen Bruttoentgeltes an.

Kalendertägliches Nettoarbeitsentgelt: Geben Sie hier die Höhe des kalendertäglichen Nettoarbeitsentgeltes an.

Höhe des monatlichen Nettoarbeitsentgeltes: Geben Sie hier die Höhe des monatlichen Nettoarbeitsentgeltes an.

Zuschuss zum Mutterschaftsgeld: Geben Sie hier den Zuschuss zum Mutterschaftsgeld ein.

Kalendertägliches Arbeitsentgelt aus anderer Beschäftigung: Geben Sie hier das kalendertägliche Arbeitsentgelt aus anderer Beschäftigung ein.

Nun müssen Sie noch die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See-KK ☐ Bundesknappschaft

Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort

BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15027365	Techniker Krankenkasse	22305	Hamburg	01.01.2000	
15031806	HEK	22041	Hamburg	01.01.2000	
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exklusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Obernkirchen	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	KdH	30625	Hannover	01.01.2000	
29171581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK ELUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle:

Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Anschließend werden Sie gefragt, ob die Daten zum Versand im Postausgang gespeichert werden sollen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSER	VSNR	Versicherungsnummer	11130290P998
DSER	GEDA	Geburtsdatum des Versicherten	13.02.1990
DSER	GE	Geschlecht	Männlich
DSER	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	99999011
DSER	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSER	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	33526082
DSER	BBNR-KK	Name der Krankenkasse	AOK NordWest
DSER	GD	Abgabegrund	1 - Arbeitsunfähigkeit
DSER	BESCH-SEIT	Beschäftigungsbeginn	01.10.2017
DSER	ART-VERS	Art der Versicherung	0 - GKV versichert
DBAU	EZEIT-VOM	Beginn des Erstattungszeitraums	07.11.2017
DBAU	EZEIT-BIS	Ende des Erstattungszeitraums	09.11.2017
DBAU	ARTAB	Kennzeichen Art der Abrechnung	Endabrechnung
DBAU	EG	Entgelt	2.000,00
DBAU	ARTEG	Art des Entgelts	monat. Bruttoentgelt
DBAU	ABTG	Die Abtretung nach § 5 AAG wird erklärt	Ja
DBAU	AUSFALLZ	Ausgefallene Kalendertage/ Arbeitstage/Arbeit...	3,00
DBAU	ARTAFALLZ	Art der Ausfallzeit	Kalendertage
DBAU	AZWOECH	Angabe der wöchentlichen Arbeitszeit	40,00
DBAU	AZTGL	Angabe der täglichen Arbeitszeit	8,00
DBAU	FBRUTAU	Fortgezähltes Bruttoarbeitsentgelt	200,00
DBAU	ESATZ	Prozentsatz der Erstattung	70,00
DBAU	EB-U	Erstattungsbetrag	140,00
DBAU	AUTG	Wurde am 1. Arbeitsunfähigkeits- tag noch ge...	Nein
DBAU	LAT	Letzter Arbeitstag	06.11.2017
DBBV	UBVER	Überweisung/Verrechnung/Gutschrift	2 - Gutschrift
DBNA	FMNA	Familienname	Voigt
DBNA	VONA	Vorname	Timo
DBAA	ANR-AA	Anrede Ansprechpartner	Herr
DBAA	NAME-AA	Name Ansprechpartner	Bernd Meier
DBAA	TEL-AA	Telefon Ansprechpartner	04331 66730
DBAA	EMAIL-AA	E-Mail Ansprechpartner	bernd.meier@testfirma.de
DBAA	NABE1	Name Betrieb 1	Testfirma GmbH
DBAA	PLZB	Postleitzahl Betrieb	24787

Internetverbindung testen


< Zurück **Speichern** Abbrechen

Wenn Sie die eingegebenen Daten kontrolliert haben und diese nun speichern wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.5 Zahlstellenmeldung erstellen

Wenn Sie eine Zahlstellenmeldung erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Zahlstellenmeldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Hinweis

Hinweis: Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Verfügung.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.


Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Meldung der Zahlstelle an die Krankenkasse

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:	<input type="text" value="2"/>	<input type="button" value="suchen"/>		
Familienname:	<input type="text" value="Müller"/>		Storno-Kennzeichen:	<input type="text" value="nein"/>
Vorname:	<input type="text" value="Anna"/>		Abgabegrund:	<input type="text" value="1 = Beginn der Beitragspflicht"/>
Vorsatzwort:	<input type="text"/>		Kennzeichen Beihilfe:	<input type="text" value="nein oder nicht bekannt"/>
Namenszusatz:	<input type="text"/>		Beginn des Versorgungsbezuges:	<input type="text" value="01.11.2017"/>
Titel:	<input type="text"/>		Ende des Versorgungsbezuges:	<input type="text"/>
Straße / Hausnummer:	<input type="text" value="Dorfstraße 1"/>		Änderung des Versorgungsbezuges:	<input type="text"/>
Länderkennzeichen:	<input type="text"/>	<small>(nur bei Auslandsanschrift)</small>	Höhe des Versorgungsbezuges:	<input type="text" value="150,00"/>
Postleitzahl:	<input type="text" value="24787"/>		Auszahlung der Kapitaleistung:	<input type="text"/>
Wohnort:	<input type="text" value="Fockbek"/>		Beginn der Kapitaleistungen:	<input type="text"/>
Adresszusatz:	<input type="text"/>		Ende der Kapitaleistungen:	<input type="text"/>
			Höhe der Kapitaleistung:	<input type="text" value="0,00"/>
Geburtsdatum:	<input type="text" value="15.09.1950"/>		Beitrag zur Krankenversicherung:	<input type="text"/>
Geschlecht:	<input type="text" value="2 - weiblich"/>		Beitrag zur Pflegeversicherung:	<input type="text"/>
Namensänderung:	<input type="text" value="0 - keine amtliche Änderung"/>			
Sozialversicherungsnr.:	<input type="text" value="54150950S492"/>			

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname: Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z. B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Geburtsdatum: Geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers ein.

Geschlecht: Hier muss das Geschlecht angegeben werden.

Namensänderung:

- 0 = keine amtliche Änderung
- 1 = amtliche Änderung

Storno-Kennzeichen: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Abgabegrund:

- 1 = Beginn der Beitragspflicht
- 2 = Änderung der Beitragspflicht
- 3 = Ende der Beitragspflicht
- 4 = Bestandsmeldung
- 5 = Vorabbescheinigung

Kennzeichen Beihilfe:

- nein oder nicht bekannt
- ja

Beginn des Versorgungsbezuges: Hier wird der Beginn des Versorgungsbezuges angegeben.

Ende des Versorgungsbezuges: Hier muss das Ende des Versorgungsbezuges eingegeben werden.

Änderung des Versorgungsbezuges: Hier muss angegeben werden, wann der Versorgungsbezug geändert wurde.

Höhe des Versorgungsbezuges: Hier muss die Höhe des Versorgungsbezuges angegeben werden.

Auszahlung der Kapitalleistung: Hier muss die Auszahlung der Kapitalleistung eingegeben werden. Als Kapitalleistungen werden zuvor vereinbarte Einmalzahlungen, aber auch die (Teil-)Kapitalisierung laufender Zahlungen bezeichnet.

Beginn der Kapitalleistungen: Hier muss der Beginn (TTMMJJJJ) der Kapitalleistungen eingegeben werden.


Ende der Kapitalleistungen: Hier muss das Ende (TTMMJJJJ) der Kapitalleistungen eingegeben werden.

Höhe der Kapitalleistung: Hier muss die Höhe der Kapitalleistung eingegeben werden.

Beitrag zur Krankenversicherung: Hier muss der Beitrag zur Krankenversicherung eingegeben werden.

Beitrag zur Pflegeversicherung: Hier muss der Beitrag zur Pflegeversicherung eingegeben werden.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See-KK ☐ Bundesknappschaft


Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort

BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exklusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Obernkirchen	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	IKH	30625	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.08.2016	
29717581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK EUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle: Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSVZ	SVNR	Sozialversicherungsnummer	54150950S492
DSVZ	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	10899995
DSVZ	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	2
DSVZ	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	33526082
DBZK	GD	Abgabegrund	1
DBZK	KENNZBEIH	Kennzeichen, ob Beihilfe	N
DBZK	VBBG	Beginn des Versorgungsbezugs	01.11.2017
DBZK	VBEN	Ende des Versorgungsbezugs	
DBZK	VBBETR	Höhe des Versorgungsbezugs	150,00
DBZK	KAPPAUSBG	Zeitpunkt d. Auszahlung d. Kapitalleistung	
DBZK	KAPZRBG	Zeitraum Beginn d. Kapitalleistung	
DBZK	KAPZREN	Zeitraum Ende d. Kapitalleistung	
DBZK	KAPBETR	Höhe des kapitalisierten Betrages	0,00
DBZK	BEITRKV	Beitrag zur Krankenversicherung	0,00
DBZK	BEITRPV	Beitrag zur Pflegeversicherung	0,00
DBNA	FMNA	Familienname	Müller
DBNA	VONA	Vorname	Anna
DBGA	GBDT	Geburtsdatum	15.09.1950
DBGA	GE	Geschlecht	W
DBAN	PLZ	Postleitzahl	24787
DBAN	ORT	Wohnort	Fockbek
DBAN	STR	Straße	Dorfstraße 1

Internetverbindung testen


< Zurück Speichern Abbrechen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.6 Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Betriebsstätte:
(Rechtskreis)

Bitte geben Sie hier den Ansprechpartner beim Arbeitgeber ein:

Anrede:

Vor- und Nachname:

Telefon:

Email:

Hinweis

Hinweis: Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Verfügung.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Anrede:

- Herr
- Frau


Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See-KK ☐ Bundesknappschaft

Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort

BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exklusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Obernkirchen	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	IKH	30625	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.08.2016	
29717581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK EUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle: Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt "01 - Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld" aus.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Entgeltersatzleistungen

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:

Familienname:

Vorname:

Vorsatzwort:

Namenszusatz:

Titel:

Straße / Hausnummer:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Wohnort:

Adresszusatz:

Sozialversicherungs-Nr:

Geburtsdatum:

Storno:

Rückmeldung der Entgeltersatzleistung?

Entgeltbescheinigung KV

☒ 01 - Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld

☐ 02 - Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld

☐ 03 - Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaftsgeld

Entgeltbescheinigung RV

☐ 11 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen med. Reha

☐ 12 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen zur Teilhabe

Entgeltbescheinigung UV

☐ 21 - Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld

☐ 22 - Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld

☐ 23 - Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld

Sonstiges

☐ 31 - Entgeltbescheinigung BA Übergangsgeld

☐ 41 - Anforderung Vorerkrankungsmittelungen

☐ 42 - Anforderung Ende Entgeltersatzleistungen

☐ 51 - Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname: Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z. B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Geburtsdatum: Geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers ein.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Rückmeldung der Ersatzleistung:

- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen allgemeine Angaben gemacht werden.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Allgemeine Angaben

Allgemeine Angaben

Soll die Meldung an den Unfallversicherungsträger gesendet werden?

AU/med. Leist./LT ab:

Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med.Leist./LT bis:

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltsatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum: ☐ lfd. Zahlung

Grund der Beendigung:

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses am:

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum:

Pflegeversicherungszuschlag f. Kinderlose:

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.:

Beginn der Kurzarbeitszeit:

Ende der Kurzarbeitszeit:

Lohnausgleich im Baugewerbe:

	Beginn	Ende
Zeitraum 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

AU/med. Leist./LT ab: Hier wird der Tag angegeben, an dem die Arbeitsunfähigkeit, die Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder die Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben beginnt.

Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?

- nein
- ja

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med. Leist./LT bis: Wird das Arbeitsentgelt während der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben weitergezahlt, wird hier der Tag angegeben, bis zu dem die Zahlung erfolgt. Wenn die Entgeltfortzahlung jedoch bereits vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben endet, ist der letzte bezahlte Tag anzugeben.

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltsatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt:

- nein
- ja

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum/ lfd. Zahlung: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Grund der Beendigung:

- keine Kündigung
- Kündigung des Arbeitgebers

- Kündigung des Arbeitnehmers
- befristetes Arbeitsverhältnis
- Aufhebungsvertrag/zulässige Auflösung
- Sonstiges
- zulässige Auflösung

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses am: Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Beschäftigungsverhältnis beendet wurde.

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum: Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Arbeitsverhältnis endet.

Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose:

- nein
- ja

Nach § 55 Absatz 1 SGB XI erhöht sich der Pflegeversicherungsbeitrag nach Ablauf des Monats, in dem der Versicherte das 23. Lebensjahr erreicht und keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat, um einen Beitragszuschlag. Der Versicherte kann den Nachweis innerhalb von drei Monaten nach Geburt des Kindes vorlegen. Wenn der Versicherte drei Monate nach Geburt des Kindes den Nachweis erbringt, gilt der Nachweis ab dem Geburtsmonat des Kindes. Erbringt der Versicherte den Nachweis später, gilt der Nachweis ab dem Monat, in dem die Vorlage erfolgt ist. Hier ist also "Ja" zu melden, wenn der Versicherte nach Vollendung des 23. Lebensjahres keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat. Maßgebend hierfür ist der Monat, in dem die Entgeltersatzleistung beginnt.

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:

- nein
- ja

Hier wird ein "Ja" eingegeben, wenn der Arbeitnehmer zu Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben, an einem Arbeitszeitmodell im Sinne des Gesetzes zur sozialrechtlichen Absicherung flexibler Arbeitszeitregelungen teilnimmt.

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.:

- kein KUG
- KUG
- Saison-KUG
- Transfer-KUG

Beginn der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG oder Saison-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier den Beginn (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Ende der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG oder Saison-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier das Ende (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Lohnausgleich im Baugewerbe: Wenn ein Lohnausgleich zutrifft, geben Sie bitte den "Beginn" und das "Ende" in den entsprechenden Feldern ein. Für das Gerüstbauhandwerk besteht auf Grundlage des "Tarifvertrages zur Förderung der Aufrechterhaltung der Beschäftigungsverhältnisse im Gerüstbaugewerbe Berlin während der Winterperiode" vom 20. Oktober 1985 ein Anspruch auf Lohnausgleich.

Auf dieser Maske müssen Angaben zum Arbeitsentgelt, zur Arbeitszeit und zu den Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt gemacht werden.

SV-Ausfüllhilfe
PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsentgelt / Abwesenheitszeiten ohne Entgelt

Arbeitsentgelt

Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltsatzleistungen monatlich:

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate:

Angabe der Entgeltart:

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/ mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung

	Beginn	Ende	Bruttoarbeitsentgelt vereinbart	Nettoarbeitsentgelt vereinbart	Bruttoarbeitsentgelt tatsächlich	Nettoarbeitsentgelt tatsächlich	Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt Anzahl der Tage
Zeitraum 1	01.09.2017	30.09.2017	3000,00	1908,55	0,00	0,00	0
Zeitraum 2	01.08.2017	31.08.2017			3000,00	1908,55	0
Zeitraum 3	01.07.2017	31.07.2017			2800,00	1781,31	2

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV:

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der RV:

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV:

Arbeitszeit

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde:

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leist./LT:

	Beginn	Ende	Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit
Zeitraum 1	01.09.2017	30.09.2017	<input type="text"/>
Zeitraum 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Internetverbindung testen

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate: Geben Sie hier das beitragsfrei umgewandelte laufende Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate an.

Angabe der Entgeltart:

- Stundenlohn
- festes Monatsentgelt
- Sonstiges

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung: Geben Sie hier die Zeiträume mit den entsprechenden Brutto- und Nettoarbeitsentgelten an.

Die Basis für die Berechnung des Regelentgelts bildet das Arbeitsentgelt aus dem letzten abgerechneten Entgeltabrechnungszeitraum von mindestens vier Wochen.

Auch wenn der Entgeltabrechnungszeitraum keine 4 Wochen umfasst, weil zum Beispiel das Beschäftigungsverhältnis erst während des Entgeltabrechnungszeitraumes begann, ist der komplette Entgeltabrechnungszeitraum für die Regelentgeltberechnung heranzuziehen.

Haben Sie "Stundenlohn" ausgewählt, kann nur Zeitraum 1 mit dem tatsächlichen Brutto- und Nettoarbeitsentgelt ausgefüllt werden.

Haben Sie "festes Monatsentgelt" ausgewählt, können die Zeiträume 1 bis 3 ausgefüllt werden. Beim Zeitraum 1 tragen Sie bitte das vereinbarte Brutto- und Nettoarbeitsentgelt ein. Stimmt dies mit dem tatsächlichen Brutto- und Nettoarbeitsentgelt überein, müssen im Zeitraum 1 diese Felder nicht gefüllt werden. Wenn das tatsächliche Brutto- und

Nettoarbeitsentgelt in den letzten drei Monaten vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung eine unterschiedliche Höhe aufwies, füllen Sie bitte auch die Zeiträume 2 und 3 aus.

Haben Sie "Sonstiges" ausgewählt, muss mindestens Zeitraum 1 ausgefüllt werden. Wenn das tatsächliche Brutto- und Nettoarbeitsentgelt in den letzten drei Monaten vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung eine unterschiedliche Höhe aufwies, füllen Sie bitte auch die Zeiträume 2 und 3 aus.

Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die Anzahl der Abwesenheitstage ohne Arbeitsentgelt vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung für die zuvor ausgefüllten Zeiträume an.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV: Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Krankenversicherung an.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leistung/LT/Freistellung in der RV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Rentenversicherung ein.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Arbeitslosenversicherung an.

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die Anzahl der Stunden/Schichten an, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde.

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leistung/LT: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben an.

Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die Zeiträume und die entsprechend bezahlten Mehrarbeitsstunden oder geleisteten Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ein. Zeiträume ohne Mehrarbeitsstunden müssen nicht eingetragen werden.

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger Krankenkasse	33526082
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	11130290P998
DSLW	GEDA	Geburtsdatum des Versicherten	13.02.1990
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	99999011
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	33526082
DSLW	GD	Abgabegrund	1
DBAL	DATUM-AB	AU/med. Leist./LT ab	02.10.2017
DBAL	DATUM-EGZBIS	Weitergezahlt Arbeitsentgelt	12.11.2017
DBAL	AEVERGLEICHN...	Teilweise weitergezahlt Arbeitsentgelt	N
DBAL	GRUNDBEEND	Grund der Beendigung gem. Anlage 2	---
DBAL	PFLZUSCHLAG	Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose	Ja
DBAL	ARBZEITMOD	Teilnahme an Arbeitszeitmodell	Nein
DBAL	MM-KUG	Kug [1], Saison- [2] oder Transfer-Kug[3]	0
DBAE	WAHREELBRU...	Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs	0,00
DBAE	EAZ-BEGINN 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	01.09.2017
DBAE	EAZ-ENDE 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	30.09.2017
DBAE	BRUTTO-1	Zeitraum 1 Bruttoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	NETTO-1	Zeitraum 1 Nettoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	ENTGART	Angabe der Entgeltart	festes Monatsentgelt
DBAE	BRUTTOAE-1	Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.000,00
DBAE	NETTOAE-1	Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.908,55
DBAE	EAZ-BEGINN 2	Zeitraum 2 Beginn	01.08.2017
DBAE	EAZ-ENDE 2	Zeitraum 2 Ende	31.08.2017
DBAE	BRUTTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.000,00
DBAE	NETTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.908,55
DBAE	EAZ-BEGINN 3	Zeitraum 3 Beginn	01.07.2017
DBAE	EAZ-ENDE 3	Zeitraum 3 Ende	31.07.2017
DBAE	BRUTTOAE-3	Zeitraum 3 Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	2.800,00
DBAE	NETTOAE-3	Zeitraum 3 Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.781,31
DBAE	EZKV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begi...	523,00
DBAE	EZRv	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begi...	523,00
DBAE	EZALV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begi...	523,00

Internetverbindung testen


< Zurück Speichern Abbrechen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.7 Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Betriebsstätte:
(Rechtskreis)

Bitte geben Sie hier den Ansprechpartner beim Arbeitgeber ein:

Anrede:

Vor- und Nachname:

Telefon:

Email:

Hinweis

Hinweis: Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Verfügung.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Anrede:

- Herr
- Frau


Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See-KK ☐ Bundesknappschaft

Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort

BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exklusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Obernkirchen	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	IKH	30625	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.08.2016	
29717581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK EUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle: Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt "02 - Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld" aus.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Entgeltersatzleistungen

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:

Familienname:

Vorname:

Vorsatzwort:

Namenszusatz:

Titel:

Straße / Hausnummer:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Wohnort:

Adresszusatz:

Sozialversicherungs-Nr:

Geburtsdatum:

Storno:

Rückmeldung der Entgeltersatzleistung?

Entgeltbescheinigung KV

☐ 01 - Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld

☒ 02 - Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld

☐ 03 - Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaftsgeld

Entgeltbescheinigung RV

☐ 11 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen med. Reha

☐ 12 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen zur Teilhabe

Entgeltbescheinigung UV

☐ 21 - Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld

☐ 22 - Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld

☐ 23 - Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld

Sonstiges

☐ 31 - Entgeltbescheinigung BA Übergangsgeld

☐ 41 - Anforderung Vorerkrankungsmittelungen

☐ 42 - Anforderung Ende Entgeltersatzleistungen

☐ 51 - Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname: Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z. B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Geburtsdatum: Geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers ein.


Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Rückmeldung der Ersatzleistung:

- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen Angaben zur Freistellung bei Erkrankung/Verletzung des Kindes gemacht werden.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Erkrankung/Verletzung des Kindes

Abfrage Ende der Entgeltersatzleistung

Beginn der Entgeltersatzleistung beim Arbeitgeber:

Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)

Beginn der Zahlung:

Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einnahmen brutto:

Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einnahmen netto:

Angaben zur Freistellung bei Erkrankung/Verletzung des Kindes

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum:

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes freigestellt vom:

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes freigestellt bis:

Am ersten Tag der Freistellung wurde noch gearbeitet und für den gesamten Tag Arbeitsentgelt gezahlt?

Anzahl der Arbeitstage Freistellung gesamt:

Anspruch auf bezahlte Freistellung im Freistellungszeitraum ist:

Anspruch auf bezahlte Freistellung begrenzt auf Anzahl der Arbeitstage:

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes (bezahlt) freigestellt vom:

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes (bezahlt) freigestellt bis:

Anzahl der bezahlten Freistellungstage im Kalenderjahr der Freistellung:

Während der Freistellung ausgefallenes Bruttoarbeitsentgelt:

Während der Freistellung ausgefallenes Nettoarbeitsentgelt:

Wurden beitragspflichtige Einmalzahlungen in den letzten 12 Kalendermonaten vor Beginn der Freistellung gezahlt?

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum: Bitte geben Sie hier an, zu welchem Datum das Beschäftigungsverhältnis beendet wird.

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes freigestellt vom: Bitte geben Sie hier an, von welchem Datum freigestellt wird.

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes freigestellt bis: Bitte geben Sie hier an, bis zu welchem Datum freigestellt wird.

Am ersten Tag der Freistellung wurde noch gearbeitet und für den gesamten Tag Arbeitsentgelt gezahlt?

- nein
- ja

Anzahl der Arbeitstage Freistellung gesamt: Bitte geben Sie hier an, wie viele Arbeitstage die Freistellung insgesamt beträgt.

Anspruch auf bezahlte Freistellung im Freistellungszeitraum ist:

- ausgeschlossen durch Arbeitsvertrag
- ausgeschlossen durch Betriebsvereinbarung
- ausgeschlossen durch Tarifvertrag
- gegeben

Anspruch auf bezahlte Freistellung begrenzt auf Anzahl der Arbeitstage: Bitte geben Sie hier an, auf bis zu wie viele Arbeitstage die Freistellung begrenzt ist.

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes (bezahlt) freigestellt vom: Bitte geben Sie hier an, von welchem Datum bezahlt freigestellt wurde.

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes (bezahlt) freigestellt bis: Bitte geben Sie hier an, bis zu welchem Datum bezahlt freigestellt wurde.

Anzahl der bezahlten Freistellungstage im Kalenderjahr der Freistellung: Bitte geben Sie hier die Anzahl der bezahlten Freistellungstage im Kalenderjahr der Freistellung ein.


Während der Freistellung ausgefallenes Bruttoarbeitsentgelt: Bitte geben Sie hier das ausgefallene Bruttoarbeitsentgelt ein.

Während der Freistellung ausgefallenes Nettoarbeitsentgelt: Bitte geben Sie hier das ausgefallene Nettoarbeitsentgelt ein.

Wurden beitragspflichtige Einmalzahlungen in den letzten 12 Kalendermonaten vor Beginn der Freistellung gezahlt?

- nein
- ja

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger Krankenkasse	33526082
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	11130290P998
DSLW	GBDA	Geburtsdatum des Versicherten	13.02.1990
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	99999011
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	33526082
DSLW	GD	Abgabegrund	2
DBFR	FREIST-VOM	Wegen Erkrankung/ Verletzung des Kindes frei...	01.11.2017
DBFR	FREIST-BIS	Wegen Erkrankung/ Verletzung des Kindes frei...	02.11.2017
DBFR	VAE-ERSTTAG	Am ersten Tag der Freistellung wurde noch ge...	0
DBFR	TAGE	Anzahl der Arbeitstage Freistellung gesamt	2
DBFR	KEINEFREIST	Anspruch auf bezahlte Freistellung im Freistellu...	3
DBFR	FREISTBRUTTO	Während der Freistellung ausgefallenes Brutto...	200,00
DBFR	FREISTNETTO	Während der Freistellung ausgefallenes Netto...	127,24
DBFR	FREISTEZ	Wurden beitragspflichtige Einmalzahlungen in d...	1
DBNA	FMNA	Familienname	Voigt
DBNA	VONA	Vorname	Timo
DBAN	PLZ	Postleitzahl	24768
DBAN	ORT	Wohnort	Rendsburg
DBAN	STR	Straße	Rendsburger Weg 12a
DBAP	ANREDE-ANSP...	Anrede des Ansprechpartners	Herr
DBAP	NAME-ANSPRE...	Name des Ansprechpartners	Bernd Meier
DBAP	TELEFON-ANSP...	Telefonnr. des Ansprechpartners	04331 66730
DBAP	EMAIL-ANSPRE...	Email des Ansprechpartners	bernd.meier@testfirma.de
DBAP	NAME1	Name Betrieb	Testfirma GmbH
DBAP	PLZ	PLZ Betrieb	24767
DBAP	ORT	Ort Betrieb	Fockbek


Internetverbindung testen
< Zurück
Speichern
Abbrechen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.8 Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaft

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaft erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Betriebsstätte:
(Rechtskreis)

Bitte geben Sie hier den Ansprechpartner beim Arbeitgeber ein:

Anrede:

Vor- und Nachname:

Telefon:

Email:

Hinweis

Hinweis: Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Verfügung.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Anrede:

- Herr
- Frau


Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See-KK ☐ Bundesknappschaft

Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort

BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exklusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Obernkirchen	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	IKK	30625	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.08.2016	
29717581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK EUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle: Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt "03 - Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaft" aus.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Entgeltersatzleistungen

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:

Familienname:

Vorname:

Vorsatzwort:

Namenszusatz:

Titel:

Straße / Hausnummer:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Wohnort:

Adresszusatz:

Sozialversicherungs-Nr:

Geburtsdatum:

Storno:

Rückmeldung der Entgeltersatzleistung?

Entgeltbescheinigung KV

☐ 01 - Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld

☐ 02 - Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld

☒ 03 - Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaftsgeld

Entgeltbescheinigung RV

☐ 11 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen med. Reha

☐ 12 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen zur Teilhabe

Entgeltbescheinigung UV

☐ 21 - Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld

☐ 22 - Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld

☐ 23 - Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld

Sonstiges

☐ 31 - Entgeltbescheinigung BA Übergangsgeld

☐ 41 - Anforderung Vorerkrankungsmittellungen

☐ 42 - Anforderung Ende Entgeltersatzleistungen

☐ 51 - Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname: Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z. B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Geburtsdatum: Geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers ein.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Rückmeldung der Ersatzleistung:

- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen Angaben zum Arbeitsentgelt, zur Arbeitszeit und zu den Abwesenheitszeiten ohne Entgelt gemacht werden.

SV-Ausfüllhilfe
PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsentgelt / Abwesenheitszeiten ohne Entgelt

Arbeitsentgelt

Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltsersatzleistungen monatlich:

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate:

Angabe der Entgeltart:

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/ mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung

	Beginn	Ende	Bruttoarbeitsentgelt vereinbart	Nettoarbeitsentgelt vereinbart	Bruttoarbeitsentgelt tatsächlich	Nettoarbeitsentgelt tatsächlich	Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt Anzahl der Tage
Zeitraum 1	01.10.2017	31.10.2017	3000,00	1908,55	0,00	0,00	<input type="text" value="0"/>
Zeitraum 2	01.09.2017	30.09.2017			3000,00	1908,55	<input type="text" value="0"/>
Zeitraum 3	01.08.2017	31.08.2017			3000,00	1908,55	<input type="text" value="0"/>

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV:

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der RV:

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV:

Arbeitszeit

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde:

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leist./LT:

	Beginn	Ende	Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit
Zeitraum 1	01.10.2017	31.10.2017	<input type="text"/>
Zeitraum 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Internetverbindung testen

Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltsersatzleistungen monatlich:

Wird während der Arbeitsunfähigkeit, der Freistellung bei Erkrankung des Kindes, der Leistung zu medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben das Arbeitsentgelt weitergezahlt und übersteigt dieses das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro, muss der monatliche Bruttobetrag des gesamten weitergezahlten laufenden Arbeitsentgelts gemeldet werden.

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate: Geben Sie hier das beitragsfrei umgewandelte laufende Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate an.

Angabe der Entgeltart:

- Stundenlohn
- festes Monatsentgelt
- Sonstiges

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung: Geben Sie hier die Zeiträume mit den entsprechenden Brutto- und Nettoarbeitsentgelten an.

Die Basis für die Berechnung des Regelentgelts bildet das Arbeitsentgelt aus dem letzten abgerechneten Entgeltabrechnungszeitraum von mindestens vier Wochen.

Auch wenn der Entgeltabrechnungszeitraum keine 4 Wochen umfasst, weil zum Beispiel das Beschäftigungsverhältnis erst während des Entgeltabrechnungszeitraumes begann, ist der komplette Entgeltabrechnungszeitraum für die Regelentgeltberechnung heranzuziehen.

Haben Sie "Stundenlohn" ausgewählt, kann nur Zeitraum 1 mit dem tatsächlichen Brutto- und Nettoarbeitsentgelt ausgefüllt werden.

Haben Sie "festes Monatsentgelt" ausgewählt, können die Zeiträume 1 bis 3 ausgefüllt werden. Beim Zeitraum 1 tragen Sie bitte das vereinbarte Brutto- und Nettoarbeitsentgelt ein. Stimmt dies mit dem tatsächlichen Brutto- und Nettoarbeitsentgelt überein, müssen im Zeitraum 1 diese Felder nicht gefüllt werden. Wenn das tatsächliche Brutto- und Nettoarbeitsentgelt in den letzten drei Monaten vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung eine unterschiedliche Höhe aufwies, füllen Sie bitte auch die Zeiträume 2 und 3 aus.

Haben Sie "Sonstiges" ausgewählt, muss mindestens Zeitraum 1 ausgefüllt werden. Wenn das tatsächliche Brutto- und Nettoarbeitsentgelt in den letzten drei Monaten vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung eine unterschiedliche Höhe aufwies, füllen Sie bitte auch die Zeiträume 2 und 3 aus.

Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die Anzahl der Abwesenheitstage ohne Arbeitsentgelt vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung für die zuvor ausgefüllten Zeiträume an.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV: Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Krankenversicherung an.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leistung/LT/Freistellung in der RV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Rentenversicherung ein.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Arbeitslosenversicherung an.

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die Anzahl der Stunden/Schichten an, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde.

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leistung/LT: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben an.

Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die Zeiträume und die entsprechend bezahlten Mehrarbeitsstunden oder geleisteten Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ein. Zeiträume ohne Mehrarbeitsstunden müssen nicht eingetragen werden.

Auf dieser Maske müssen Angaben gemacht werden, die für die Berechnung des Mutterschaftsgeldes benötigt werden.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Mutterschaftsgeld

Entgeltbescheinigung zur Berechnung von Mutterschaftsgeld

	Zeitraum 1	Zeitraum 2	Zeitraum 3
Beginn der Schutzfrist:	24.11.2017		
Beginn des Beschäftigungsverhältnisses:	01.03.2016		
Letzter bezahlter Tag vor der Entbindung:	23.11.2017		
Grund der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses:	keine Kündigung		
Beschäftigungsverhältnis wurde beendet am:			
Beschäftigungsverhältnis wurde beendet zum:			
Über den Tag hinaus wird - neben eines etwaigen Zuschusses nach § 14 Abs. 1 MuSchG - teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt:	<input type="checkbox"/> Istd. Zahlung		
Nettoarbeitsentgelt während des Bezuges von Mutterschaftsgeld:			
Zahlungsart:	keine Angabe		
Nettoarbeitsentgelt der letzten 3 abgerechneten Kalendermonate vor Beginn der Schutzfrist betrug monatlich regelmäßig > 390 bzw. 403 EUR?	nein		
Monatsgehalt/festes Monatsentgelt?	ja		
Fehlzeit vor Beginn der Schutzfrist oder bis zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses:	0 - Keine Fehlzeit		
	Beginn	Ende	
Bezahlte Arbeitsstunden:			
davon bezahlte Mehrarbeitsstunden:			
Unbezahlte Arbeitsstd. unentschuldigt:			
Unbezahlte Arbeitstage unentschuldigt:			
Unbezahlte Arbeitsstd. entschuldigt:			
Unbezahlte Arbeitstage entschuldigt:			
Nettoarbeitsentgelt:	1908,55	1908,55	1908,55
Regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit:			

Anforderung Vorerkrankungsmittteilung

Grund der Anforderung:

Bitte wählen

Beginn der Arbeitsunfähigkeit/Maßnahme:

Vorherige Arbeitsunfähigkeit:

	Zeitraum 1	Zeitraum 2	Zeitraum 3	Zeitraum 4	Zeitraum 5
Beginn:					
Ende:					

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Beginn der Schutzfrist: Geben Sie hier den Beginn der Schutzfrist an. Das ist der Zeitpunkt, von dem an das allgemeine Beschäftigungsverbot des § 3 Absatz 2 des Mutterschutzgesetzes gilt.

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: Geben Sie hier den Beginn des Beschäftigungsverhältnisses an.

Letzter bezahlter Tag vor der Entbindung: Geben Sie hier den letzten Tag vor der Entbindung an, für den Anspruch auf Arbeitsentgelt bestand.

Grund der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses:

- keine Kündigung
- Kündigung des Arbeitgebers
- Kündigung des Arbeitnehmers
- befristetes Arbeitsverhältnis
- Aufhebungsvertrag/zulässige Auflösung
- Sonstiges
- zulässige Auflösung

Beschäftigungsverhältnis wurde beendet am: Geben Sie hier den Tag an, an dem das Beschäftigungsverhältnis (beispielsweise durch Kündigung) beendet wurde.

Beschäftigungsverhältnis wurde beendet zum: Geben Sie hier den Tag an, an dem das Beschäftigungsverhältnis endet.

Über den Tag hinaus wird - neben eines etwaigen Zuschusses nach § 14 Absatz 1 Mutterschutzgesetz - teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt: Wenn während des Bezuges von Mutterschaftsgeld Zuschüsse des Arbeitgebers oder sonstige Einnahmen erzielt werden, gelten diese als beitragspflichtiges Arbeitsentgelt, wenn die Einnahmen zusammen mit dem

Mutterschaftsgeld das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro monatlich übersteigen.

Nettoarbeitsentgelt während des Bezuges von Mutterschaftsgeld: Geben Sie hier das Nettoarbeitsentgelt während des Bezuges von Mutterschaftsgeld an.

Zahlungsart:

- keine Angabe
- monatlich
- kalendertäglich

Nettoarbeitsentgelt der letzten 3 abgerechneten Kalendermonate vor Beginn der Schutzfrist betrug monatlich regelmäßig > 390 bzw. 403 Euro:

- nein
- ja

Monatsgehalt/festes Monatsentgelt:

- nein
- ja

Fehlzeit vor Beginn der Schutzfrist oder bis zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses:

- 0 - keine Fehlzeit
- 1 - unbezahlter Urlaub
- 2 - Bezug einer Entgeltersatzleistung
- 3 - Unentschuldigtes Fehlen/Arbeitsbummelei
- 4 - Elternzeit
- 99 - sonstiges

Beginn/Ende Zeitraum 1-3 vor der Schutzfrist: Geben Sie hier den Beginn und das Ende der letzten abgerechneten Monate vor dem Beginn der Schutzfrist an.

Bezahlte Arbeitsstunden: Wenn kein Arbeitsentgelt angefallen ist oder mit der Arbeitnehmerin feste Monatsbezüge vereinbart sind, muss in diesem Feld nichts angegeben werden.

davon bezahlte Mehrarbeitsstunden: Dieses Feld wird nur ausgefüllt, wenn das Feld "Bezahlte Arbeitsstunden" einen Wert enthält.

Unbezahlte Arbeitsstunden unentschuldigt: Bei Stundenlohn werden hier die unbezahlten und unentschuldigten Arbeitsstunden eingegeben.

Unbezahlte Arbeitstage unentschuldigt: Bei festem Monatsgehalt oder festem Monatsentgelt, sind in diesem Feld die unentschuldigten Arbeitstage anzugeben. Hat die Arbeitnehmerin an Arbeitstagen noch teilweise gearbeitet, so dürfen diese Tage nicht als Fehltage berücksichtigt werden.

Unbezahlte Arbeitsstunden entschuldigt: Bei Stundenlohn werden hier die unbezahlten und entschuldigten Arbeitsstunden eingegeben.

Unbezahlte Arbeitstage entschuldigt: Bei festem Monatsgehalt oder festem Monatsentgelt, sind in diesem Feld die entschuldigten Arbeitstage anzugeben. Hat die Arbeitnehmerin an Arbeitstagen noch teilweise gearbeitet, so dürfen diese Tage nicht als Fehltage berücksichtigt werden

Nettoarbeitsentgelt: Hier wird das Nettoarbeitsentgelt eingegeben.

Regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit: Dieses Feld wird nur bei Stunden- oder Akkordlohn ausgefüllt und zusätzlich entschuldigte Fehlzeiten vorliegen. Maßgebend ist die Anzahl der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit, die mit der Arbeitnehmerin ursprünglich vereinbart worden sind.

Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsmaßnahme:

•

nein •

ja

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Seeleute/Unfallangaben/Transfer-KUG

Arbeits-/Schul-/Kindergartenunfall

Unfallaktenzeichen des jew. Unfallversicherungsträgers:

Tag des Versicherungsfalles:

Institutionskennzeichen des Unfallversicherungsträgers: ...

Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der UV:

Ausgefallene Zuschläge während der Freistellung:

Lohnsteuerfreie Zuschläge

	Beginn:	Ende:	Zuschläge:
Zeitraum 1:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 2:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 3:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Zusatzdaten für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen bei Bezug von Transfer-KUG

Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird:

Das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL:

Tatsächlich zugeflossenes Transfer-KUG:

Tatsächlich erzielter Brutto-Arbeitsentgelt:

Tatsächlich erzielter Netto-Arbeitsentgelt:

Aufstockungsbetrag:

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/Freistellung in der UV: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/Freistellung in der UV ein.

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger Krankenkasse	33526082
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	18111170K490
DSLW	GEDA	Geburtsdatum des Versicherten	11.11.1970
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	99999011
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	2
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	33526082
DSLW	GD	Abgabegrund	3
DBMU	SCHUTZFR-BEG...	Beginn der Schutzfrist	24.11.2017
DBMU	BV-BEGINN	Beginn Beschäftigungsverhältnis	01.03.2016
DBMU	LETZTTAG	Letzter bezahlter Tag vor der Entbindung	23.11.2017
DBMU	BV-GEKUEND	Grund der Beendigung des Beschäftigungsverh...	---
DBMU	ZAHL-ART	Zahlungsart	---
DBMU	FEHLZEIT	Fehlzeit vor Beginn der Schutzfrist	0
DBMU	AE-UEBER	Nettoentgelt der letzten 3 Monate v. Beginn d...	Nein
DBMU	AE-FEST	Monatsgehalt/festes Monatsentgelt	Ja
DBMU	BEGINN-1	Zeitraum-Beginn Monat 1	01.10.2017
DBMU	ENDE-1	Zeitraum-Ende Monat 1	31.10.2017
DBMU	NETTO-1	Nettoarbeitsentgelt Monat 1	1.908,55
DBMU	BEGINN-2	Zeitraum-Beginn Monat 2	01.09.2017
DBMU	ENDE-2	Zeitraum-Ende Monat 2	30.09.2017
DBMU	NETTO-2	Nettoarbeitsentgelt Monat 2	1.908,55
DBMU	BEGINN-3	Zeitraum-Beginn Monat 3	01.08.2017
DBMU	ENDE-3	Zeitraum-Ende Monat 3	31.08.2017
DBMU	NETTO-3	Nettoarbeitsentgelt Monat 3	1.908,55
DBMU	ABM	Handelt es sich um eine Arbeitsbeschaffungsm...	Nein
DBNA	FMNA	Familienname	Kaufmann
DBNA	VONA	Vorname	Karla
DBAN	PLZ	Postleitzahl	24787
DBAN	ORT	Wohnort	Fockbek
DBAN	STR	Straße	Dorfweg 33
DBAP	ANREDE-ANSP...	Anrede des Ansprechpartners	Herr
DBAP	NAME-ANSPRE...	Name des Ansprechpartners	Bernd Meier
DBAP	TELEFON-ANSP...	Telefonnr. des Ansprechpartners	04331 66730

Internetverbindung testen


< Zurück Speichern Abbrechen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.9 Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld für Leistungen zur medizinischen Rehabilitation

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld für Leistungen zur medizinischen Rehabilitation erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EELMeldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Betriebsstätte:
(Rechtskreis)

Bitte geben Sie hier den Ansprechpartner beim Arbeitgeber ein:

Anrede:

Vor- und Nachname:

Telefon:

Email:

Hinweis

Hinweis: Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Verfügung.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Anrede:

- Herr
- Frau

Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See-KK ☐ Bundesknappschaft

Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort

BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exklusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Oberrkirchen	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	IKG	30625	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.08.2016	
29717581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK EUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle: Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt "11 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld für Leistungen zur medizinischen Rehabilitation" aus.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Entgeltersatzleistungen

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:

Familienname:

Vorname:

Vorsatzwort:

Namenszusatz:

Titel:

Straße / Hausnummer:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Wohnort:

Adresszusatz:

Sozialversicherungs-Nr:

Geburtsdatum:

Storno:

Rückmeldung der Entgeltersatzleistung?

Entgeltbescheinigung KV

☐ 01 - Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld

☐ 02 - Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld

☐ 03 - Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaftsgeld

Entgeltbescheinigung RV

☒ 11 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen med. Reha

☐ 12 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen zur Teilhabe

Entgeltbescheinigung UV

☐ 21 - Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld

☐ 22 - Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld

☐ 23 - Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld

Sonstiges

☐ 31 - Entgeltbescheinigung BA Übergangsgeld

☐ 41 - Anforderung Vorerkrankungsmittellungen

☐ 42 - Anforderung Ende Entgeltersatzleistungen

☐ 51 - Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname: Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z. B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Geburtsdatum: Geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers ein.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Rückmeldung der Ersatzleistung:

- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen allgemeine Angaben und Angaben zur Arbeitszeit gemacht werden.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Allgemeine Angaben

Allgemeine Angaben

Soll die Meldung an den Unfallversicherungsträger gesendet werden?

AU/med. Leist./LT ab:

Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med.Leist./LT bis:

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltersatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum: ☐ lfd. Zahlung

Grund der Beendigung:

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses am:

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum:

Pflegeversicherungszuschlag f. Kinderlose:

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.:

Beginn der Kurzarbeitszeit:

Ende der Kurzarbeitszeit:

Lohnausgleich im Baugewerbe:

	Beginn	Ende
Zeitraum 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

AU/med. Leist./LT ab: Hier wird der Tag angegeben, an dem die Arbeitsunfähigkeit, die Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder die Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben beginnt.

Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?

- nein
- ja

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med. Leist./LT bis: Wird das Arbeitsentgelt während der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben weitergezahlt, wird hier der Tag angegeben, bis zu dem die Zahlung erfolgt. Wenn die Entgeltfortzahlung jedoch bereits vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben endet, ist der letzte bezahlte Tag anzugeben.

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltersatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt:

- nein
- ja

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum/ lfd. Zahlung: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Grund der Beendigung:

- keine Kündigung
- Kündigung des Arbeitgebers

- Kündigung des Arbeitnehmers
- befristetes Arbeitsverhältnis
- Aufhebungsvertrag/zulässige Auflösung
- Sonstiges
- zulässige Auflösung

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses am: Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Beschäftigungsverhältnis beendet wurde.

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum: Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Arbeitsverhältnis endet.

Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose:

- nein
- ja

Nach § 55 Absatz 1 SGB XI erhöht sich der Pflegeversicherungsbeitrag nach Ablauf des Monats, in dem der Versicherte das 23. Lebensjahr erreicht und keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat, um einen Beitragszuschlag. Der Versicherte kann den Nachweis innerhalb von drei Monaten nach Geburt des Kindes vorlegen. Wenn der Versicherte drei Monate nach Geburt des Kindes den Nachweis erbringt, gilt der Nachweis ab dem Geburtsmonat des Kindes. Erbringt der Versicherte den Nachweis später, gilt der Nachweis ab dem Monat, in dem die Vorlage erfolgt ist. Hier ist also "Ja" zu melden, wenn der Versicherte nach Vollendung des 23. Lebensjahres keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat. Maßgebend hierfür ist der Monat, in dem die Entgeltersatzleistung beginnt.

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:

- nein
- ja

Hier wird ein "Ja" eingegeben, wenn der Arbeitnehmer zu Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben, an einem Arbeitszeitmodell im Sinne des Gesetzes zur sozialrechtlichen Absicherung flexibler Arbeitszeitregelungen teilnimmt.

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.:


- kein KUG
- KUG
- Saison-KUG
- Transfer-KUG

Beginn der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG oder Saison-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier den Beginn (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Ende der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG oder Saison-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier das Ende (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Lohnausgleich im Baugewerbe: Wenn ein Lohnausgleich zutrifft, geben Sie bitte den "Beginn" und das "Ende" in den entsprechenden Feldern ein. Für das Gerüstbauhandwerk besteht auf Grundlage des "Tarifvertrages zur Förderung der Aufrechterhaltung der Beschäftigungsverhältnisse im Gerüstbaugewerbe Berlin während der Winterperiode" vom 20. Oktober 1985 ein Anspruch auf Lohnausgleich.

Auf dieser Maske müssen Angaben zum Arbeitsentgelt, zur Arbeitszeit und zu den Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt gemacht werden.

SV-Ausfüllhilfe
 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
 Arbeitsentgelt / Abwesenheitszeiten ohne Entgelt

Arbeitsentgelt

Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltersatzleistungen monatlich:

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate:

Angabe der Entgeltart:

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/ mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung

	Beginn	Ende	Bruttoarbeitsentgelt vereinbart	Nettoarbeitsentgelt vereinbart	Bruttoarbeitsentgelt tatsächlich	Nettoarbeitsentgelt tatsächlich	Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt Anzahl der Tage
Zeitraum 1	01.09.2017	30.09.2017	3000,00	1908,55	0,00	0,00	<input type="text" value="0"/>
Zeitraum 2	01.08.2017	31.08.2017			3000,00	1908,55	<input type="text" value="0"/>
Zeitraum 3	01.07.2017	31.07.2017			3000,00	1908,55	<input type="text" value="0"/>

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV:

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der RV:

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV:

Arbeitszeit

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde:

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leist./LT:

	Beginn	Ende	Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit
Zeitraum 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Internetverbindung testen

Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltersatzleistungen monatlich:

Wird während der Arbeitsunfähigkeit, der Freistellung bei Erkrankung des Kindes, der Leistung zu medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben das Arbeitsentgelt weitergezahlt und übersteigt dieses das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro, muss der monatliche Bruttobetrag des gesamten weitergezahlten laufenden Arbeitsentgelts gemeldet werden.

Angabe der Entgeltart:

- Stundenlohn
- festes Monatsentgelt
- Sonstiges

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung: Geben Sie hier die Zeiträume mit den entsprechenden Brutto- und Nettoarbeitsentgelten an.

Die Basis für die Berechnung des Regelentgelts bildet das Arbeitsentgelt aus dem letzten abgerechneten Entgeltabrechnungszeitraum von mindestens vier Wochen.

Auch wenn der Entgeltabrechnungszeitraum keine 4 Wochen umfasst, weil zum Beispiel das Beschäftigungsverhältnis erst während des Entgeltabrechnungszeitraumes begann, ist der komplette Entgeltabrechnungszeitraum für die Regelentgeltberechnung heranzuziehen.

Haben Sie "Stundenlohn" ausgewählt, kann nur Zeitraum 1 mit dem tatsächlichen Brutto- und Nettoarbeitsentgelt ausgefüllt werden.

Haben Sie "festes Monatsentgelt" ausgewählt, können die Zeiträume 1 bis 3 ausgefüllt werden. Beim Zeitraum 1 tragen Sie bitte das vereinbarte Brutto- und Nettoarbeitsentgelt ein. Stimmt dies mit dem tatsächlichen Brutto- und Nettoarbeitsentgelt überein, müssen im Zeitraum 1 diese Felder nicht gefüllt werden. Wenn das tatsächliche Brutto- und Nettoarbeitsentgelt in den letzten drei Monaten vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung eine unterschiedliche Höhe aufwies, füllen Sie bitte auch die Zeiträume 2 und 3 aus.

Haben Sie "Sonstiges" ausgewählt, muss mindestens Zeitraum 1 ausgefüllt werden. Wenn das tatsächliche Brutto- und Nettoarbeitsentgelt in den letzten drei Monaten vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung eine unterschiedliche Höhe aufwies, füllen Sie bitte auch die Zeiträume 2 und 3 aus.

Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die Anzahl der Abwesenheitstage ohne Arbeitsentgelt vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung für die zuvor ausgefüllten Zeiträume an.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV: Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Krankenversicherung an.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leistung/LT/Freistellung in der RV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Rentenversicherung ein.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Arbeitslosenversicherung an.

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die Anzahl der Stunden/Schichten an, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde.

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leistung/LT: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben an.

Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die Zeiträume und die entsprechend bezahlten Mehrarbeitsstunden oder geleisteten Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ein. Zeiträume ohne Mehrarbeitsstunden müssen nicht eingetragen werden.

Auf dieser Maske müssen Zusatzdaten für die Berechnung des Übergangsgeldes bei Leistungen zur Teilhabe angegeben werden.

SV-Ausfüllhilfe

PERFDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusatzdaten

Zusatzdaten für die Berechnung des Übergangsgeldes bei Leistungen zur Teilhabe

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses:	01.01.2007	Besteht aufgrund von Vorerkrankungen für weniger als 6 Wochen EFZ?	nein
Beschäftigt bis:		<input type="checkbox"/> Es sind mehr als 2 Zeiträume vorhanden	
Beschäftigt als:	Bürokaufmann	Beginn	Ende:
Handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis?	nein	Zeitraum 1	
Monatliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen):	0,00	Zeitraum 2	
Stündliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen):	0,00	Während LT weitergezahlte vermögenswirksame Leistungen (mon. Betrag):	0,00
Tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit:	0,00	Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.-Brutto):	0,00
Derzeit gültiger Tarifvertrag vom:		Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.-Netto):	0,00
Tarifgemeinschaft / Tarifvertrages:		Verzicht auf Beitragsfreiheit bei geringfügiger Beschäftigung?	nein
Maßgebende/r Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag:	bitte wählen	Arbeitsentgelt in der Gleitzone?	nein
Angabe der Vergütungs-/Lohngruppe:		Verzicht auf Beitragsminderung RV bei Gleitzone?	nein
Tarifvertraglich geregelte monatliche vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers:	0,00	Rechtskreis der Betriebsstätte:	West
Tarifvertraglich geregelte jährliche Einmalzahlung:	0,00	Entspricht das Arbeitsentgelt mindestens den tariflichen Bestimmungen?	keine Angabe

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: Hier wird der Beginn des Beschäftigungsverhältnisses angegeben.

Beschäftigt bis: Hier ist das Datum anzugeben, bis zu dem der Arbeitnehmer beschäftigt war.

Beschäftigt als: Hier muss eine möglichst genaue Angabe zur Tätigkeit angegeben werden.

Handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis:

- nein
- ja

Besteht aufgrund von Vorerkrankungen für weniger als 6 Wochen EFZ:

- nein
- ja

Hier muss ein "Ja" eingegeben werden, wenn wegen Vorerkrankung aufgrund derselben Krankheit der Anspruch auf Lohnfortzahlung weniger als 6 Wochen beträgt.

Zeiträume: Wenn im vorigen Feld ein "Ja" eingegeben wurde, müssen hier die Zeiträume der Vorerkrankung angegeben werden. Wenn mehrere Zeiträume vorhanden sind, machen Sie bitte einen Haken bei "Es sind mehr als 2 Zeiträume vorhanden".

Während LT weitergezahlte vermögenswirksame Leistungen (mon. Betrag): Hier wird der weitergezahlte monatliche Betrag der vermögenswirksamen Leistungen eingegeben.

Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.Brutto): Hier werden die weitergezahlten Sachbezüge und die Teilarbeitsentgelte im Brutto als Gesamtbetrag eingegeben.

Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt-Netto): Hier werden die weitergezahlten Sachbezüge und die Teilarbeitsentgelte im Netto als Gesamtbetrag eingegeben.

Verzicht auf Beitragsfreiheit bei geringfügiger Beschäftigung?

- nein
- ja

Arbeitsentgelt in der Gleitzone?

- nein
- ja

Verzicht auf Beitragsminderung RV bei Gleitzone?

- nein
- ja

Rechtskreis der Betriebsstätte:

- West
- Ost

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger DSRV	66667777
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	YSNR	Versicherungsnummer	11130290P998
DSLW	GEDA	Geburtsdatum des Versicherten	13.02.1990
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	99999011
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	33526082
DSLW	GD	Abgabegrund	11
DBAL	DATUM-AB	AU/med. Leist./LT ab	09.10.2017
DBAL	DATUM-EGZBIS	Weitergezahltes Arbeitsentgelt	19.11.2017
DBAL	AEVERGLEICHN...	Teilweise weitergezahltes Arbeitsentgelt	N
DBAL	GRUNDBEEND	Grund der Beendigung gem. Anlage 2	---
DBAL	PFLZUSCHLAG	Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose	Ja
DBAL	ARBZEITMOD	Teilnahme an Arbeitszeitmodell	Nein
DBAL	MM-KUG	Kug [1], Saison- [2] oder Transfer-Kug[3]	0
DBAE	WAHREELBRU...	Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs	0,00
DBAE	EAZ-BEGINN 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	01.09.2017
DBAE	EAZ-ENDE 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	30.09.2017
DBAE	BRUTTO-1	Zeitraum 1 Bruttoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	NETTO-1	Zeitraum 1 Nettoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	ENTGART	Angabe der Entgeltart	festes Monatsentgelt
DBAE	BRUTTOAE-1	Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.000,00
DBAE	NETTOAE-1	Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.908,55
DBAE	EAZ-BEGINN 2	Zeitraum 2 Beginn	01.08.2017
DBAE	EAZ-ENDE 2	Zeitraum 2 Ende	31.08.2017
DBAE	BRUTTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.000,00
DBAE	NETTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.908,55
DBAE	EAZ-BEGINN 3	Zeitraum 3 Beginn	01.07.2017
DBAE	EAZ-ENDE 3	Zeitraum 3 Ende	31.07.2017
DBAE	BRUTTOAE-3	Zeitraum 3 Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.000,00
DBAE	NETTOAE-3	Zeitraum 3 Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.908,55
DBAE	EZKV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begl...	250,00
DBAE	EZRV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begl...	250,00
DBAE	EZALV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begl...	250,00

Internetverbindung testen

< Zurück Speichern Abbrechen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.10 Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld für Leistungen zur Teilhabe

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld für Leistungen zur Teilhabe erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Betriebsstätte (Rechtskreis):

Bitte geben Sie hier den Ansprechpartner beim Arbeitgeber ein:

Anrede:

Vor- und Nachname:

Telefon:

Email:

Hinweis

Hinweis: Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Verfügung.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Anrede:

- Herr
- Frau

Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See-KK ☐ Bundesknappschaft

Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort

BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exklusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Obernkirchen	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	KQH	30625	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.08.2016	
29717581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK EUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle:

Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt "12 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld für Leistungen zur Teilhabe" aus.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Entgeltersatzleistungen

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:

Familienname:

Vorname:

Vorsatzwort:

Namenszusatz:

Titel:

Straße / Hausnummer:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Wohnort:

Adresszusatz:

Sozialversicherungs-Nr:

Geburtsdatum:

Storno:

Rückmeldung der Entgeltersatzleistung?

Entgeltbescheinigung KV

☐ Q1 - Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld

☐ Q2 - Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld

☐ Q3 - Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaftsgeld

Entgeltbescheinigung RV

☐ 11 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen med. Reha

☒ 12 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen zur Teilhabe

Entgeltbescheinigung UV

☐ 21 - Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld

☐ 22 - Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld

☐ 23 - Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld

Sonstiges

☐ 31 - Entgeltbescheinigung BA Übergangsgeld

☐ 41 - Anforderung Vorerkrankungsmittelungen

☐ 42 - Anforderung Ende Entgeltersatzleistungen

☐ 51 - Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname: Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z. B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Geburtsdatum: Geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers ein.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Rückmeldung der Ersatzleistung:

- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen allgemeine Angaben und Angaben zur Arbeitszeit gemacht werden.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Allgemeine Angaben

Allgemeine Angaben

Soll die Meldung an den Unfallversicherungsträger gesendet werden?

AU/med. Leist./LT ab:

Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med.Leist./LT bis:

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltersatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum: ☐ lfd. Zahlung

Grund der Beendigung:

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses am:

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum:

Pflegeversicherungszuschlag f. Kinderlose:

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.:

Beginn der Kurzarbeitszeit:

Ende der Kurzarbeitszeit:

Lohnausgleich im Baugewerbe:

	Beginn	Ende
Zeitraum 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

AU/med. Leist./LT ab: Hier wird der Tag angegeben, an dem die Arbeitsunfähigkeit, die Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder die Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben beginnt.

Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?

- nein
- ja

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med. Leist./LT bis: Wird das Arbeitsentgelt während der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben weitergezahlt, wird hier der Tag angegeben, bis zu dem die Zahlung erfolgt. Wenn die Entgeltfortzahlung jedoch bereits vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben endet, ist der letzte bezahlte Tag anzugeben.

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltersatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt:

- nein
- ja

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum/ lfd. Zahlung: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Grund der Beendigung:

- keine Kündigung
- Kündigung des Arbeitgebers

- Kündigung des Arbeitnehmers
- befristetes Arbeitsverhältnis
- Aufhebungsvertrag/zulässige Auflösung
- Sonstiges
- zulässige Auflösung

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses am: Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Beschäftigungsverhältnis beendet wurde.

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum: Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Arbeitsverhältnis endet.

Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose:

- nein
- ja

Nach § 55 Absatz 1 SGB XI erhöht sich der Pflegeversicherungsbeitrag nach Ablauf des Monats, in dem der Versicherte das 23. Lebensjahr erreicht und keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat, um einen Beitragszuschlag. Der Versicherte kann den Nachweis innerhalb von drei Monaten nach Geburt des Kindes vorlegen. Wenn der Versicherte drei Monate nach Geburt des Kindes den Nachweis erbringt, gilt der Nachweis ab dem Geburtsmonat des Kindes. Erbringt der Versicherte den Nachweis später, gilt der Nachweis ab dem Monat, in dem die Vorlage erfolgt ist. Hier ist also "Ja" zu melden, wenn der Versicherte nach Vollendung des 23. Lebensjahres keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat. Maßgebend hierfür ist der Monat, in dem die Entgeltersatzleistung beginnt.

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:

- nein
- ja

Hier wird ein "Ja" eingegeben, wenn der Arbeitnehmer zu Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben, an einem Arbeitszeitmodell im Sinne des Gesetzes zur sozialrechtlichen Absicherung flexibler Arbeitszeitregelungen teilnimmt.

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.:

- kein KUG
- KUG
- Saison-KUG
- Transfer-KUG

Beginn der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG oder Saison-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier den Beginn (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Ende der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG oder Saison-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier das Ende (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Lohnausgleich im Baugewerbe: Wenn ein Lohnausgleich zutrifft, geben Sie bitte den "Beginn" und das "Ende" in den entsprechenden Feldern ein. Für das Gerüstbauhandwerk besteht auf Grundlage des "Tarifvertrages zur Förderung der Aufrechterhaltung der Beschäftigungsverhältnisse im Gerüstbaugewerbe Berlin während der Winterperiode" vom 20. Oktober 1985 ein Anspruch auf Lohnausgleich.

Auf dieser Maske müssen Angaben zum Arbeitsentgelt und zu den Abwesenheitszeiten ohne Entgelt gemacht werden.

SV-Ausfüllhilfe
PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsentgelt / Abwesenheitszeiten ohne Entgelt

Arbeitsentgelt

Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltsatzleistungen monatlich:

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate:

Angabe der Entgeltart:

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/ mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung

	Beginn	Ende	Bruttoarbeitsentgelt vereinbart	Nettoarbeitsentgelt vereinbart	Bruttoarbeitsentgelt tatsächlich	Nettoarbeitsentgelt tatsächlich	Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt Anzahl der Tage
Zeitraum 1	01.09.2017	30.09.2017	3000,00	1908,55	0,00	0,00	0
Zeitraum 2	01.08.2017	31.08.2017			3000,00	1908,55	0
Zeitraum 3	01.07.2017	31.07.2017			3000,00	1908,55	0

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV:

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der RV:

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV:

Arbeitszeit

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde:

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leist./LT:

	Beginn	Ende	Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit
Zeitraum 1	01.09.2017	30.09.2017	
Zeitraum 2			
Zeitraum 3			

Internetverbindung testen

Angabe der Entgeltart:

- Stundenlohn
- festes Monatsentgelt
- Sonstiges

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung: Geben Sie hier die Zeiträume mit den entsprechenden Brutto- und Nettoarbeitsentgelten an.

Die Basis für die Berechnung des Regelentgelts bildet das Arbeitsentgelt aus dem letzten abgerechneten Entgeltabrechnungszeitraum von mindestens vier Wochen.

Auch wenn der Entgeltabrechnungszeitraum keine 4 Wochen umfasst, weil zum Beispiel das Beschäftigungsverhältnis erst während des Entgeltabrechnungszeitraumes begann, ist der komplette Entgeltabrechnungszeitraum für die Regelentgeltberechnung heranzuziehen.

Haben Sie "Stundenlohn" ausgewählt, kann nur Zeitraum 1 mit dem tatsächlichen Brutto- und Nettoarbeitsentgelt ausgefüllt werden.

Haben Sie "festes Monatsentgelt" ausgewählt, können die Zeiträume 1 bis 3 ausgefüllt werden. Beim Zeitraum 1 tragen Sie bitte das vereinbarte Brutto- und Nettoarbeitsentgelt ein. Stimmt dies mit dem tatsächlichen Brutto- und Nettoarbeitsentgelt überein, müssen im Zeitraum 1 diese Felder nicht gefüllt werden. Wenn das tatsächliche Brutto- und Nettoarbeitsentgelt in den letzten drei Monaten vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung eine unterschiedliche Höhe aufwies, füllen Sie bitte auch die Zeiträume 2 und 3 aus.

Haben Sie "Sonstiges" ausgewählt, muss mindestens Zeitraum 1 ausgefüllt werden. Wenn das tatsächliche Brutto- und Nettoarbeitsentgelt in den letzten drei Monaten vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung eine unterschiedliche Höhe aufwies, füllen Sie bitte auch die Zeiträume 2 und 3 aus.

Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die Anzahl der Abwesenheitstage ohne Arbeitsentgelt vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung für die zuvor ausgefüllten Zeiträume an.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV: Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Krankenversicherung an.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leistung/LT/Freistellung in der RV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Rentenversicherung ein.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Arbeitslosenversicherung an.

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die Anzahl der Stunden/Schichten an, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde.

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leistung/LT: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben an.

Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die Zeiträume und die entsprechend bezahlten Mehrarbeitsstunden oder geleisteten Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ein. Zeiträume ohne Mehrarbeitsstunden müssen nicht eingetragen werden.

Auf dieser Maske müssen Zusatzdaten für die Berechnung des Übergangsgeldes bei Leistungen zur Teilhabe angegeben werden.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusatzdaten

Zusatzdaten für die Berechnung des Übergangsgeldes bei Leistungen zur Teilhabe

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses:	01.01.2007	Besteht aufgrund von Vorerkrankungen für weniger als 6 Wochen EFZ?	nein
Beschäftigt bis:		<input type="checkbox"/> Es sind mehr als 2 Zeiträume vorhanden	
Beschäftigt als:	Bürokaufmann	Beginn	Ende:
Handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis?	nein	Zeitraum 1	
Monatliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen):	3000,00	Zeitraum 2	
Stündliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen):	0,00	Während LT weitergezahlte vermögenswirksame Leistungen (mon. Betrag):	0,00
Tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit:	0,00	Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt-Brutto):	0,00
Derzeit gültiger Tarifvertrag vom:	01.01.2017	Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt-Netto):	0,00
Tarifgemeinschaft / Tarifvertrages:	Tarifvertrag 03	Verzicht auf Beitragsfreiheit bei geringfügiger Beschäftigung?	nein
Maßgebende/r Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag:	Tarif West	Arbeitsentgelt in der Gleitzone?	nein
Angabe der Vergütungs-/Lohngruppe:	2	Verzicht auf Beitragsminderung RV bei Gleitzone?	nein
Tarifvertraglich geregelte monatliche vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers:	0,00	Rechtskreis der Betriebsstätte:	West
Tarifvertraglich geregelte jährliche Einmalzahlung:	250,00	Entspricht das Arbeitsentgelt mindestens den tariflichen Bestimmungen?	keine Angabe

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: Hier wird der Beginn des Beschäftigungsverhältnisses angegeben.

Beschäftigt bis: Hier ist das Datum anzugeben, bis zu dem der Arbeitnehmer beschäftigt war.

Beschäftigt als: Hier muss eine möglichst genaue Angabe zur Tätigkeit angegeben werden.

Handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis:

- nein
- ja

Monatliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen): Hier muss das monatliche Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung eingegeben werden. Außertarifliche Zahlungen dürfen nicht berücksichtigt werden.

Stündliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen) : Hier muss das stündliche Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung eingegeben werden. Außertarifliche Zahlungen dürfen nicht berücksichtigt werden.

Tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit: Hier wird die tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit hinterlegt.

Derzeit gültiger Tarifvertrag vom: Hier ist das Datum des Abschlusses des derzeit gültigen Tarifvertrages zu melden.

Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag: Hier wird die Tarifgemeinschaft oder der Tarifvertrag eingegeben.

Maßgebende/r Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag:

- keine Angaben möglich
- Tarif West
- Tarif Ost
- nach dem ortsüblichen Arbeitsentgelt

Angabe der Vergütungs-/Lohngruppe: Hier wird die Vergütungs- oder Lohngruppe eingegeben.

Tarifvertraglich geregelte monatliche vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die tarifvertraglich geregelten monatlichen vermögenswirksamen Leistungen des Arbeitgebers an.

Tarifvertraglich geregelte jährliche Einmalzahlung: Wenn tarifvertraglich eine jährliche Einmalzahlung vereinbart ist, dann wird diese hier eingegeben.

Während LT weitergezahlte vermögenswirksame Leistungen (mon. Betrag): Hier wird der weitergezahlte monatliche Betrag der vermögenswirksamen Leistungen eingegeben.

Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.Brutto): Hier werden die weitergezahlten Sachbezüge und die Teilarbeitsentgelte im Brutto als Gesamtbetrag eingegeben.

Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.-Netto): Hier werden die weitergezahlten Sachbezüge und die Teilarbeitsentgelte im Netto als Gesamtbetrag eingegeben.

Verzicht auf Beitragsfreiheit bei geringfügiger Beschäftigung?

- nein
- ja

Arbeitsentgelt in der Gleitzone:

- nein
- ja

Verzicht auf Beitragsminderung RV bei Gleitzone:

- nein
- ja

Rechtskreis der Betriebsstätte:

- West
- Ost

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger DSRV	66667777
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	11130290P998
DSLW	GEDA	Geburtsdatum des Versicherten	13.02.1990
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	99999011
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	33526082
DSLW	GD	Abgabegrund	12
DBAL	DATUM-AB	AU/med. Leist./LT ab	09.10.2017
DBAL	DATUM-EGZBIS	Weitergezahlt Arbeitsentgelt	19.11.2017
DBAL	AEVERGLEICHN...	Teilweise weitergezahlt Arbeitsentgelt	N
DBAL	GRUNDBEEND	Grund der Beendigung gem. Anlage 2	---
DBAL	PFLZUSCHLAG	Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose	Ja
DBAL	ARBZEITMOD	Teilnahme an Arbeitszeitmodell	Nein
DBAL	MM-KUG	Kug [1], Saison- [2] oder Transfer-Kug[3]	0
DBAE	WAHREELBRU...	Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs	0,00
DBAE	EAZ-BEGINN 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	01.09.2017
DBAE	EAZ-ENDE 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	30.09.2017
DBAE	BRUTTO-1	Zeitraum 1 Bruttoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	NETTO-1	Zeitraum 1 Nettoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	ENTGART	Angabe der Entgeltart	festes Monatsentgelt
DBAE	BRUTTOAE-1	Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.000,00
DBAE	NETTOAE-1	Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.908,55
DBAE	EAZ-BEGINN 2	Zeitraum 2 Beginn	01.08.2017
DBAE	EAZ-ENDE 2	Zeitraum 2 Ende	31.08.2017
DBAE	BRUTTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.000,00
DBAE	NETTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.908,55
DBAE	EAZ-BEGINN 3	Zeitraum 3 Beginn	01.07.2017
DBAE	EAZ-ENDE 3	Zeitraum 3 Ende	31.07.2017
DBAE	BRUTTOAE-3	Zeitraum 3 Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.000,00
DBAE	NETTOAE-3	Zeitraum 3 Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.908,55
DBAE	EZKV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begi...	250,00
DBAE	EZRV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begi...	250,00
DBAE	EZALV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begi...	250,00

Internetverbindung testen


< Zurück Speichern Abbrechen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.11 Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Betriebsstätte:
(Rechtskreis)

Bitte geben Sie hier den Ansprechpartner beim Arbeitgeber ein:

Anrede:

Vor- und Nachname:

Telefon:

Email:

Hinweis

Hinweis: Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Verfügung.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Anrede:

- Herr
- Frau


Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See-KK ☐ Bundesknappschaft

Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort

BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exklusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Obernkirchen	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	IKH	30625	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.08.2016	
29717581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK EUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle: Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt "21 - Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld" aus.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Entgeltersatzleistungen

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:

Familienname:

Vorname:

Vorsatzwort:

Namenszusatz:

Titel:

Straße / Hausnummer:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Wohnort:

Adresszusatz:

Sozialversicherungs-Nr:

Geburtsdatum:

Storno:

Rückmeldung der Entgeltersatzleistung?

Entgeltbescheinigung KV

☐ Q1 - Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld

☐ Q2 - Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld

☐ Q3 - Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaftsgeld

Entgeltbescheinigung RV

☐ 11 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen med. Reha

☐ 12 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen zur Teilhabe

Entgeltbescheinigung UV

☒ 21 - Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld

☐ 22 - Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld

☐ 23 - Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld

Sonstiges

☐ 31 - Entgeltbescheinigung BA Übergangsgeld

☐ 41 - Anforderung Vorerkrankungsmittelungen

☐ 42 - Anforderung Ende Entgeltersatzleistungen

☐ 51 - Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Geben Sie hier den Familiennamen des Mitarbeiters ein.

Vorname: Geben Sie hier den Vornamen des Mitarbeiters ein.

Vorsatzwort: Bitte geben Sie das gültige Vorsatzwort (z. B.: de, von, della) laut Tabelle ein.

Namenszusatz: Geben Sie bitte hier den zulässigen Namenszusatz (Adelstitel) laut Tabelle ein.

Titel: Geben Sie hier den Titel (akademischer Grad) ein.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Geben Sie hier die Anschrift des Mitarbeiters an.

Länderkennzeichen: Falls der Mitarbeiter eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier können Sie eine zusätzliche Adresszeile angeben, die zwischen Namen und Straße gedruckt wird.

Sozialversicherungs-Nummer: Hier geben Sie die Sozialversicherungsnummer an.

Geburtsdatum: Geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers ein.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Rückmeldung der Ersatzleistung:

- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen allgemeine Angaben gemacht werden.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Allgemeine Angaben

Allgemeine Angaben

Soll die Meldung an den Unfallversicherungsträger gesendet werden?

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:

AU/med. Leist./LT ab:

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.:

Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?

Beginn der Kurzarbeitszeit:

Ende der Kurzarbeitszeit:

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med.Leist./LT bis:

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltsatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt

Lohnausgleich im Baugewerbe:

	Beginn	Ende
Zeitraum 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum: ☐ lfd. Zahlung

Grund der Beendigung:

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses am:

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum:

Pflegeversicherungszuschlag f. Kinderlose:

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Soll die Meldung an den Unfallversicherungsträger gesendet werden?

- nein
- ja

AU/med. Leist./LT ab: Hier wird der Tag angegeben, an dem die Arbeitsunfähigkeit, die Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder die Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben beginnt.

Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?

- nein
- ja

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med. Leist./LT bis: Wird das Arbeitsentgelt während der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben weitergezahlt, wird hier der Tag angegeben, bis zu dem die Zahlung erfolgt. Wenn die Entgeltfortzahlung jedoch bereits vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben endet, ist der letzte bezahlte Tag anzugeben.

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltsatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt:

- nein
- ja

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum/ lfd. Zahlung: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Grund der Beendigung:

- keine Kündigung
- Kündigung des Arbeitgebers
- Kündigung des Arbeitnehmers
- befristetes Arbeitsverhältnis
- Aufhebungsvertrag/zulässige Auflösung
- Sonstiges
- zulässige Auflösung

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses am: Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Beschäftigungsverhältnis beendet wurde.

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum: Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Arbeitsverhältnis endet.

Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose:

- nein
- ja

Nach § 55 Absatz 1 SGB XI erhöht sich der Pflegeversicherungsbeitrag nach Ablauf des Monats, in dem der Versicherte das 23. Lebensjahr erreicht und keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat, um einen Beitragszuschlag. Der Versicherte kann den Nachweis innerhalb von drei Monaten nach Geburt des Kindes vorlegen. Wenn der Versicherte drei Monate nach Geburt des Kindes den Nachweis erbringt, gilt der Nachweis ab dem Geburtsmonat des Kindes. Erbringt der Versicherte den Nachweis später, gilt der Nachweis ab dem Monat, in dem die Vorlage erfolgt ist. Hier ist also "Ja" zu melden, wenn der Versicherte nach Vollendung des 23. Lebensjahres keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat. Maßgebend hierfür ist der Monat, in dem die Entgeltersatzleistung beginnt.

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:

- nein
- ja

Hier wird ein "Ja" eingegeben, wenn der Arbeitnehmer zu Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben, an einem Arbeitszeitmodell im Sinne des Gesetzes zur sozialrechtlichen Absicherung flexibler Arbeitszeitregelungen teilnimmt.

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.:

- kein KUG
- KUG
- Saison-KUG
- Transfer-KUG

Beginn der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG oder Saison-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier den Beginn (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Ende der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG oder Saison-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier das Ende (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Lohnausgleich im Baugewerbe: Wenn ein Lohnausgleich zutrifft, geben Sie bitte den "Beginn" und das "Ende" in den entsprechenden Feldern ein. Für das Gerüstbauhandwerk

besteht auf Grundlage des "Tarifvertrages zur Förderung der Aufrechterhaltung der Beschäftigungsverhältnisse im Gerüstbaugewerbe Berlin während der Winterperiode" vom 20. Oktober 1985 ein Anspruch auf Lohnausgleich.

Auf dieser Maske müssen Angaben zum Arbeitsentgelt und zu den Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt gemacht werden.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsentgelt / Abwesenheitszeiten ohne Entgelt

Arbeitsentgelt

Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltersatzleistungen monatlich:

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate:

Angabe der Entgeltart:

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/ mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung

	Beginn	Ende	Bruttoarbeitsentgelt vereinbart	Nettoarbeitsentgelt vereinbart	Bruttoarbeitsentgelt tatsächlich	Nettoarbeitsentgelt tatsächlich	Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt Anzahl der Tage
Zeitraum 1	01.09.2017	30.09.2017	3000,00	1908,55	0,00	0,00	0
Zeitraum 2	01.08.2017	31.08.2017			3000,00	1908,55	0
Zeitraum 3	01.07.2017	31.07.2017			3000,00	1908,55	0

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV:

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der RV:

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV:

Arbeitszeit

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde:

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leist./LT:

	Beginn	Ende	Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit
Zeitraum 1	01.09.2017	30.09.2017	
Zeitraum 2			
Zeitraum 3			

Internetverbindung testen

Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltersatzleistungen monatlich:

Wird während der Arbeitsunfähigkeit, der Freistellung bei Erkrankung des Kindes, der Leistung zu medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben das Arbeitsentgelt weitergezahlt und übersteigt dieses das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro, muss der monatliche Bruttobetrag des gesamten weitergezahlten laufenden Arbeitsentgelts gemeldet werden.

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate: Geben Sie hier das beitragsfrei umgewandelte laufende Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate an.

Angabe der Entgeltart:

- Stundenlohn
- festes Monatsentgelt
- Sonstiges

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung: Geben Sie hier die Zeiträume mit den entsprechenden Brutto- und Nettoarbeitsentgelten an.

Die Basis für die Berechnung des Regelentgelts bildet das Arbeitsentgelt aus dem letzten abgerechneten Entgeltabrechnungszeitraum von mindestens vier Wochen.

Auch wenn der Entgeltabrechnungszeitraum keine 4 Wochen umfasst, weil zum Beispiel das Beschäftigungsverhältnis erst während des Entgeltabrechnungszeitraumes begann, ist der komplette Entgeltabrechnungszeitraum für die Regelentgeltberechnung heranzuziehen.

Haben Sie "Stundenlohn" ausgewählt, kann nur Zeitraum 1 mit dem tatsächlichen Brutto- und Nettoarbeitsentgelt ausgefüllt werden.

Haben Sie "festes Monatsentgelt" ausgewählt, können die Zeiträume 1 bis 3 ausgefüllt werden. Beim Zeitraum 1 tragen Sie bitte das vereinbarte Brutto- und Nettoarbeitsentgelt ein. Stimmt dies mit dem tatsächlichen Brutto- und Nettoarbeitsentgelt überein, müssen im Zeitraum 1 diese Felder nicht gefüllt werden. Wenn das tatsächliche Brutto- und Nettoarbeitsentgelt in den letzten drei Monaten vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung eine unterschiedliche Höhe aufwies, füllen Sie bitte auch die Zeiträume 2 und 3 aus.

Haben Sie "Sonstiges" ausgewählt, muss mindestens Zeitraum 1 ausgefüllt werden. Wenn das tatsächliche Brutto- und Nettoarbeitsentgelt in den letzten drei Monaten vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung eine unterschiedliche Höhe aufwies, füllen Sie bitte auch die Zeiträume 2 und 3 aus.

Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die Anzahl der Abwesenheitstage ohne Arbeitsentgelt vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung für die zuvor ausgefüllten Zeiträume an.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV: Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Krankenversicherung an.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leistung/LT/Freistellung in der RV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Rentenversicherung ein.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Arbeitslosenversicherung an.


Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die Anzahl der Stunden/Schichten an, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde.

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leistung/LT: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben an.

Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die Zeiträume und die entsprechend bezahlten Mehrarbeitsstunden oder geleisteten Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ein. Zeiträume ohne Mehrarbeitsstunden müssen nicht eingetragen werden.

Diese Maske ist notwendig für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen für Seeleute und gegebenenfalls für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen bei Transfer-KUG.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Seeleute/Unfallangaben/Transfer-KUG

Arbeits-/Schul-/Kindergartenunfall

Unfallaktenzeichen des jew. Unfallversicherungsträgers:

Tag des Versicherungsfalls:

Institutionskennzeichen des Unfallversicherungsträgers: ...

Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der UV:

Ausgefallene Zuschläge während der Freistellung:

Lohnsteuerfreie Zuschläge

	Beginn:	Ende:	Zuschläge:
Zeitraum 1:	<input type="text" value="01.09.2017"/>	<input type="text" value="30.09.2017"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Zeitraum 2:	<input type="text" value="01.08.2017"/>	<input type="text" value="31.08.2017"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Zeitraum 3:	<input type="text" value="01.07.2017"/>	<input type="text" value="31.07.2017"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Zusatzdaten für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen bei Bezug von Transfer-KUG

Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird:

Das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL:

Tatsächlich zugeflossenes Transfer-KUG:

Tatsächlich erzielter Brutto-Arbeitsentgelt:

Tatsächlich erzielter Netto-Arbeitsentgelt:

Aufstockungsbetrag:

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Unfallaktenzeichen des jeweiligen Unfallversicherungsträgers: Hier ist das Unfallaktenzeichen des zuständigen Unfallversicherungsträgers anzugeben.

Tag des Versicherungsfalls: Hier ist der Tag anzugeben, an dem der Unfall passiert ist.

Institutionskennzeichen des Unfallversicherungsträgers: Hier ist das Institutionskennzeichen des zuständigen Unfallversicherungsträgers anzugeben. Wenn Sie auf die Schaltfläche mit den drei Punkten drücken, können Sie sich auch das richtige Institutionskennzeichen aus der Liste auswählen.

Bitte IK-Nummer auswählen

IK-Nummer	Name 1	Name 2	gültig ab
120191819	Unfallkasse Nord	Standort Kiel -Kommunaler Bereich-	05.03.2010
120192386	Unfallkasse Nord	Standort Kiel -Landesbereich-	12.05.2009
120192397	Hanseatische Feuerwehr Unfallkasse N...	Landesgeschäftsstelle Schleswig-Hols...	17.08.2012
120192718	SVLFG Landw. BG	Standort Kiel	01.01.2013
120290671	BG Energie Textil Elektro Medienerzeu...	BV Hamburg, PLZ-Gebiet 20-22	01.01.2012
120291182	Verwaltungs-BB	Hauptverwaltung	07.09.2011
120291193	Verwaltungs-BG	BV Hamburg, BV II	29.01.2010
120291295	BG Verkehr	Hauptverwaltung	07.09.2011
120291319	BG Verkehr	BV Hamburg	07.09.2011
120291364	BG Verkehr	Bereich See / BV Hamburg	07.09.2011
120291466	BG für Gesundheitsdienst und Wohlfah...	BV Hamburg	23.09.2011
120291934	Unfallkasse Nord	Standort Hamburg	05.03.2010
120292321	Hanseatische Feuerwehr Unfallkasse N...	Landesgeschäftsstelle Hamburg	20.02.2007
120292332	BG für Gesundheitsdienst und Wohlfah...	Hauptverwaltung	07.09.2011
120292365	BG Holz und Metall	BV Hamburg-Bremen	30.11.2012
120390104	BG Rohstoffe und chemische Industrie	BD Langenhagen: Bremen, Hamburg, ...	21.12.2011
120390466	BG Energie Textil Elektro Medienerzeu...	BV Braunschweig, PLZ-Gebiet 26-31, ...	01.01.2010
120390810	BG Nahrungsmittel und Gastgewerbe	BV Hannover	01.01.2011
120390887	Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft	Bezirksverwaltung Nord	01.01.2015
120391321	BG Verkehr	BV Hannover	03.03.2010
120391742	Braunschweigischer GUVV		12.12.2006
120391764	GUUV Hannover		12.12.2006
120391786	GUUV Oldenburg		12.12.2006

OK Abbrechen

Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/ Freistellung in der UV: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der UV ein.

Ausgefallene Zuschläge während der Freistellung: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die ausgefallenen Zuschläge während der Freistellung ein.

Lohnsteuerfreie Zuschläge im letzten Entgeltabrechnungszeitraum: Lohnsteuerfreie Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nacharbeit werden bei der Berechnung von Geldleistungen in der gesetzlichen Unfallversicherung zu berücksichtigen. Beitragspflichtige Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nacharbeit sind dem beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelt zuzurechnen und werden deshalb nicht hier eingegeben.

Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird: Hier wird das Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird, angegeben.

Das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL: Hier wird das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL angegeben.

Tatsächlich zugeflossenes Transfer-KUG: Hier wird das tatsächlich zugeflossene TransferKUG angegeben.

Tatsächlich erzielt es Brutto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte BruttoArbeitsentgelt angegeben.

Tatsächlich erzielt es Netto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Nettoarbeitsentgelt eingegeben.

Aufstockungsbetrag: Hier wird der Aufstockungsbetrag eingegeben.

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger DGVV	22672327
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	11130290P998
DSLW	GEBDA	Geburtsdatum des Versicherten	13.02.1990
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	99999011
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	33526082
DSLW	GD	Abgabegrund	21
DBAL	DATUM-AB	AU/med. Leist./LT ab	09.10.2017
DBAL	DATUM-EGZBIS	Weitergezahlt Arbeitsentgelt	19.11.2017
DBAL	AEVERGLEICHN...	Teilweise weitergezahlt Arbeitsentgelt	N
DBAL	GRUNDBEEND	Grund der Beendigung gem. Anlage 2	---
DBAL	PFLZUSCHLAG	Pflegeversicherungsauslag für Kinderlose	Ja
DBAL	ARBZEITMOD	Teilnahme an Arbeitszeitmodell	Nein
DBAL	MM-KUG	Kug [1], Saison- [2] oder Transfer-Kug[3]	0
DBAE	WAHRREELBRU...	Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs	0,00
DBAE	EAZ-BEGINN 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	01.09.2017
DBAE	EAZ-ENDE 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	30.09.2017
DBAE	BRUTTO-1	Zeitraum 1 Bruttoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	NETTO-1	Zeitraum 1 Nettoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	ENTGART	Angabe der Entgeltart	festes Monatsentgelt
DBAE	BRUTTOAE-1	Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.000,00
DBAE	NETTOAE-1	Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.908,55
DBAE	EAZ-BEGINN 2	Zeitraum 2 Beginn	01.08.2017
DBAE	EAZ-ENDE 2	Zeitraum 2 Ende	31.08.2017
DBAE	BRUTTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.000,00
DBAE	NETTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.908,55
DBAE	EAZ-BEGINN 3	Zeitraum 3 Beginn	01.07.2017
DBAE	EAZ-ENDE 3	Zeitraum 3 Ende	31.07.2017
DBAE	BRUTTOAE-3	Zeitraum 3 Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.000,00
DBAE	NETTOAE-3	Zeitraum 3 Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.908,55
DBAE	EZKV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begi...	250,00
DBAE	EZRV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begi...	250,00
DBAE	EZALV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begi...	250,00

Internetverbindung testen


< Zurück Speichern Abbrechen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.12 Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Betriebsstätte:
(Rechtskreis)

Bitte geben Sie hier den Ansprechpartner beim Arbeitgeber ein:

Anrede:

Vor- und Nachname:

Telefon:

Email:

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitgebers und des zugehörigen Ansprechpartners immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hier wird der Name Ihrer Firma hinterlegt.

Straße/Postleitzahl/Ort: Geben Sie hier die Anschrift Ihrer Firma an

Länderkennzeichen: Wenn Ihre Firma eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das Länderkennzeichen des entsprechenden Landes ein.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- West
- Ost

Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See-KK ☐ Bundesknappschaft

Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort

BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exklusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Oldenburg	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	IGH	30625	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.08.2016	
29717581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK EUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle: Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt "22 - Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld" aus.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Entgeltersatzleistungen

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:

Familienname:

Vorname:

Vorsatzwort:

Namenszusatz:

Titel:

Straße / Hausnummer:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Wohnort:

Adresszusatz:

Sozialversicherungs-Nr:

Geburtsdatum:

Storno:

Rückmeldung der Entgeltersatzleistung?

Entgeltbescheinigung KV

☐ Q1 - Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld

☐ Q2 - Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld

☐ Q3 - Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaftsgeld

Entgeltbescheinigung RV

☐ 11 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen med. Reha

☐ 12 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen zur Teilhabe

Entgeltbescheinigung UV

☐ 21 - Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld

☒ 22 - Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld

☐ 23 - Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld

Sonstiges

☐ 31 - Entgeltbescheinigung BA Übergangsgeld

☐ 41 - Anforderung Vorerkrankungsmittelungen

☐ 42 - Anforderung Ende Entgeltersatzleistungen

☐ 51 - Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitnehmers werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitnehmers immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Hier muss der Familienname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorname: Hier muss der Vorname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorsatzwort: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Namenszusatz: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Titel: Hier muss, wenn vorhanden, der Titel des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Hier wird die Adresse des Arbeitnehmers eingegeben.

Länderkennzeichen: Wenn der Arbeitnehmer eine Adresse im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier wird, wenn vorhanden, ein Adresszusatz angegeben.

Sozialversicherungsnummer: Hier muss die Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers eingegeben.

Geburtsdatum: Bitte geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers an.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja

Rückmeldung der Ersatzleistung:

- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen allgemeine Angaben gemacht werden.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Allgemeine Angaben

Allgemeine Angaben

Empfänger der Meldung:	<input type="text" value="DGUV"/>	Teilnahme an Arbeitszeitmodell:	<input type="text" value="nein"/>									
AU/med. Leist./LT ab:	<input type="text" value="09.10.2017"/>	KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.:	<input type="text" value="kein KUG"/>									
Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?	<input type="text" value="nein"/>	Beginn der Kurzarbeitszeit:	<input type="text"/>									
weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med.Leist./LT bis:	<input type="text" value="19.11.2017"/>	Ende der Kurzarbeitszeit:	<input type="text"/>									
Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltersatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt	<input type="text" value="nein"/>	Lohnausgleich im Baugewerbe:										
Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> lfd. Zahlung	<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Beginn</td> <td>Ende</td> </tr> <tr> <td>Zeitraum 1</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Zeitraum 2</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>		Beginn	Ende	Zeitraum 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Zeitraum 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Beginn	Ende										
Zeitraum 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>										
Zeitraum 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>										
Grund der Beendigung:	<input type="text" value="keine Kündigung"/>											
Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses am:	<input type="text"/>											
Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum:	<input type="text"/>											
Pflegeversicherungszuschlag f. Kinderlose:	<input type="text" value="ja"/>											

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Empfänger der Meldung:

- DGUV
- SVLFG

AU/med. Leist./LT ab: Hier wird der Tag angegeben, an dem die Arbeitsunfähigkeit, die Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder die Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben beginnt.

Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?

- nein
- ja

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med. Leist./LT bis: Wird das Arbeitsentgelt während der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben weitergezahlt, wird hier der Tag angegeben, bis zu dem die Zahlung erfolgt. Wenn die Entgeltfortzahlung jedoch bereits vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben endet, ist der letzte bezahlte Tag anzugeben.

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltersatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt:

- nein
- ja

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum/ lfd. Zahlung: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Grund der Beendigung:

- keine Kündigung
- Kündigung des Arbeitgebers
- Kündigung des Arbeitnehmers
- befristetes Arbeitsverhältnis
- Aufhebungsvertrag/zulässige Auflösung
- Sonstiges
- zulässige Auflösung

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses am: Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Beschäftigungsverhältnis beendet wurde.

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum: Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Arbeitsverhältnis endet.

Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose:

- nein
- ja

Nach § 55 Absatz 1 SGB XI erhöht sich der Pflegeversicherungsbeitrag nach Ablauf des Monats, in dem der Versicherte das 23. Lebensjahr erreicht und keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat, um einen Beitragszuschlag. Der Versicherte kann den Nachweis innerhalb von drei Monaten nach Geburt des Kindes vorlegen. Wenn der Versicherte drei Monate nach Geburt des Kindes den Nachweis erbringt, gilt der Nachweis ab dem Geburtsmonat des Kindes. Erbringt der Versicherte den Nachweis später, gilt der Nachweis ab dem Monat, in dem die Vorlage erfolgt ist. Hier ist also "Ja" zu melden, wenn der Versicherte nach Vollendung des 23. Lebensjahres keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat. Maßgebend hierfür ist der Monat, in dem die Entgeltersatzleistung beginnt.

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:

- nein
- ja

Hier wird ein "Ja" eingegeben, wenn der Arbeitnehmer zu Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben,

an einem Arbeitszeitmodell im Sinne des Gesetzes zur sozialrechtlichen Absicherung flexibler Arbeitszeitregelungen teilnimmt.

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.:

- kein KUG
- KUG
- Saison-KUG
- Transfer-KUG

Beginn der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG oder Saison-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier den Beginn (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Ende der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG oder Saison-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier das Ende (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Lohnausgleich im Baugewerbe: Wenn ein Lohnausgleich zutrifft, geben Sie bitte den "Beginn" und das "Ende" in den entsprechenden Feldern ein. Für das Gerüstbauhandwerk besteht auf Grundlage des "Tarifvertrages zur Förderung der Aufrechterhaltung der Beschäftigungsverhältnisse im Gerüstbaugewerbe Berlin während der Winterperiode" vom 20. Oktober 1985 ein Anspruch auf Lohnausgleich.

Auf dieser Maske müssen Angaben zum Arbeitsentgelt und zu den Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt gemacht werden.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsentgelt / Abwesenheitszeiten ohne Entgelt

Arbeitsentgelt

Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltsersatzleistungen monatlich:

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate:

Angabe der Entgeltart:

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/ mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung

	Beginn	Ende	Bruttoarbeitsentgelt vereinbart	Nettoarbeitsentgelt vereinbart	Bruttoarbeitsentgelt tatsächlich	Nettoarbeitsentgelt tatsächlich	Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt Anzahl der Tage
Zeitraum 1	01.09.2017	30.09.2017	3000,00	1908,55	0,00	0,00	<input type="text" value="0"/>
Zeitraum 2	01.08.2017	31.08.2017			3000,00	1908,55	<input type="text" value="0"/>
Zeitraum 3	01.07.2017	31.07.2017			3000,00	1908,55	<input type="text" value="0"/>

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV:

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der RV:

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV:

Arbeitszeit

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde:

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leist./LT:

	Beginn	Ende	Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit
Zeitraum 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Internetverbindung testen

Angabe der Entgeltart:

- Stundenlohn
- festes Monatsentgelt
- Sonstiges

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung: Geben Sie hier die Zeiträume mit den entsprechenden Brutto- und Nettoarbeitsentgelten an.

Die Basis für die Berechnung des Regelentgelts bildet das Arbeitsentgelt aus dem letzten abgerechneten Entgeltabrechnungszeitraum von mindestens vier Wochen.

Auch wenn der Entgeltabrechnungszeitraum keine 4 Wochen umfasst, weil zum Beispiel das Beschäftigungsverhältnis erst während des Entgeltabrechnungszeitraumes begann, ist der komplette Entgeltabrechnungszeitraum für die Regelentgeltberechnung heranzuziehen.

Haben Sie "Stundenlohn" ausgewählt, kann nur Zeitraum 1 mit dem tatsächlichen Brutto- und Nettoarbeitsentgelt ausgefüllt werden.

Haben Sie "festes Monatsentgelt" ausgewählt, können die Zeiträume 1 bis 3 ausgefüllt werden. Beim Zeitraum 1 tragen Sie bitte das vereinbarte Brutto- und Nettoarbeitsentgelt ein. Stimmt dies mit dem tatsächlichen Brutto- und Nettoarbeitsentgelt überein, müssen im Zeitraum 1 diese Felder nicht gefüllt werden. Wenn das tatsächliche Brutto- und Nettoarbeitsentgelt in den letzten drei Monaten vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung eine unterschiedliche Höhe aufwies, füllen Sie bitte auch die Zeiträume 2 und 3 aus.

Haben Sie "Sonstiges" ausgewählt, muss mindestens Zeitraum 1 ausgefüllt werden. Wenn das tatsächliche Brutto- und Nettoarbeitsentgelt in den letzten drei Monaten vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung eine unterschiedliche Höhe aufwies, füllen Sie bitte auch die Zeiträume 2 und 3 aus.

Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die Anzahl der Abwesenheitstage ohne Arbeitsentgelt vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung für die zuvor ausgefüllten Zeiträume an.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV: Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Krankenversicherung an.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leistung/LT/Freistellung in der RV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Rentenversicherung ein.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Arbeitslosenversicherung an.

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die Anzahl der Stunden/Schichten an, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde.

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leistung/

LT: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben an.

Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die Zeiträume und die entsprechend bezahlten Mehrarbeitsstunden oder geleisteten Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ein. Zeiträume ohne Mehrarbeitsstunden müssen nicht eingetragen werden.

Diese Maske ist notwendig für die Unfallangaben und die Berechnung der Entgeltersatzleistungen bei Transfer-KUG.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Seeleute/Unfallangaben/Transfer-KUG

Arbeits-/Schul-/Kindergartenunfall

Unfallaktenzeichen des jew. Unfallversicherungsträgers: 123456789

Tag des Versicherungsfalls: 09.10.2017

Institutionskennzeichen des Unfallversicherungsträgers: 120191819 ...

Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der UV: 250,00

Ausgefallene Zuschläge während der Freistellung: 0,00

Lohnsteuerfreie Zuschläge

	Beginn:	Ende:	Zuschläge:
Zeitraum 1:	01.09.2017	30.09.2017	0,00
Zeitraum 2:	01.08.2017	31.08.2017	0,00
Zeitraum 3:	01.07.2017	31.07.2017	0,00

Zusatzdaten für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen bei Bezug von Transfer-KUG

Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird:

Das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL:

Tatsächlich zugeflossenes Transfer-KUG:

Tatsächlich erzielter Brutto-Arbeitsentgelt:

Tatsächlich erzielter Netto-Arbeitsentgelt:

Aufstockungsbetrag:

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Unfallaktenzeichen des jeweiligen Unfallversicherungsträgers: Hier ist das Unfallaktenzeichen des zuständigen Unfallversicherungsträgers anzugeben.

Tag des Versicherungsfalls: Hier ist der Tag anzugeben, an dem der Unfall passiert ist.

Institutionskennzeichen des Unfallversicherungsträgers: Hier ist das Institutionskennzeichen des zuständigen Unfallversicherungsträgers anzugeben. Wenn Sie auf die Schaltfläche mit den drei Punkten drücken, können Sie sich auch das richtige Institutionskennzeichen aus der Liste auswählen.

Bitte IK-Nummer auswählen

IK-Nummer	Name 1	Name 2	gültig ab
120191819	Unfallkasse Nord	Standort Kiel -Kommunaler Bereich-	05.03.2010
120192386	Unfallkasse Nord	Standort Kiel -Landesbereich-	12.05.2009
120192397	Hanseatische Feuerwehr Unfallkasse N...	Landesgeschäftsstelle Schleswig-Hols...	17.08.2012
120192718	SVLFG Landw. BG	Standort Kiel	01.01.2013
120290671	BG Energie Textil Elektro Medienerzeu...	BV Hamburg, PLZ-Gebiet 20-22	01.01.2012
120291182	Verwaltungs-BB	Hauptverwaltung	07.09.2011
120291193	Verwaltungs-BG	BV Hamburg, BV II	29.01.2010
120291295	BG Verkehr	Hauptverwaltung	07.09.2011
120291319	BG Verkehr	BV Hamburg	07.09.2011
120291364	BG Verkehr	Bereich See / BV Hamburg	07.09.2011
120291466	BG für Gesundheitsdienst und Wohlfah...	BV Hamburg	23.09.2011
120291934	Unfallkasse Nord	Standort Hamburg	05.03.2010
120292321	Hanseatische Feuerwehr Unfallkasse N...	Landesgeschäftsstelle Hamburg	20.02.2007
120292332	BG für Gesundheitsdienst und Wohlfah...	Hauptverwaltung	07.09.2011
120292365	BG Holz und Metall	BV Hamburg-Bremen	30.11.2012
120390104	BG Rohstoffe und chemische Industrie	BD Langenhagen: Bremen, Hamburg, ...	21.12.2011
120390466	BG Energie Textil Elektro Medienerzeu...	BV Braunschweig, PLZ-Gebiet 26-31, ...	01.01.2010
120390810	BG Nahrungsmittel und Gastgewerbe	BV Hannover	01.01.2011
120390887	Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft	Bezirksverwaltung Nord	01.01.2015
120391321	BG Verkehr	BV Hannover	03.03.2010
120391742	Braunschweigischer GUVV		12.12.2006
120391764	GUUV Hannover		12.12.2006
120391786	GUUV Oldenburg		12.12.2006

OK Abbrechen

Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/ Freistellung in der UV: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der UV an.

Ausgefallene Zuschläge während der Freistellung: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die ausgefallenen Zuschläge während der Freistellung an.

Lohnsteuerfreie Zuschläge im letzten Entgeltabrechnungszeitraum: Lohnsteuerfreie Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nacharbeit werden bei der Berechnung von Geldleistungen in der gesetzlichen Unfallversicherung zu berücksichtigen. Beitragspflichtige Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nacharbeit sind dem beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelt zuzurechnen und werden deshalb nicht hier eingegeben.

Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird: Hier wird das Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird, angegeben.

Das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL: Hier wird das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL angegeben.

Tatsächlich zugeflossenes Transfer-KUG: Hier wird das tatsächlich zugeflossene TransferKUG angegeben.

Tatsächlich erzielt es Brutto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte BruttoArbeitsentgelt angegeben.

Tatsächlich erzielt es Netto-Arbeitsentgelt: Hier wird das tatsächlich erzielte Nettoarbeitsentgelt eingegeben.

Aufstockungsbetrag: Hier können Sie den Aufstockungsbetrag eingeben.

Auf dieser Maske müssen Zusatzdaten für die Berechnung des Übergangsgeldes bei Leistungen zur Teilhabe angegeben werden.

SV-Ausfüllhilfe
PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusatzdaten

Zusatzdaten für die Berechnung des Übergangsgeldes bei Leistungen zur Teilhabe

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses:	<input type="text"/>	Besteht aufgrund von Vorerkrankungen für weniger als 6 Wochen EFZ?	<input type="text" value="nein"/>
Beschäftigt bis:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Es sind mehr als 2 Zeiträume vorhanden	
Beschäftigt als:	<input type="text"/>	Beginn	Ende
Handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis?	<input type="text" value="nein"/>	Zeitraum 1	<input type="text"/>
Monatliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen):	<input type="text" value="3000,00"/>	Zeitraum 2	<input type="text"/>
Stündliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen):	<input type="text" value="0,00"/>	Während LT weitergezahlte vermögenswirksame Leistungen (mon. Betrag):	<input type="text" value="0,00"/>
Tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit:	<input type="text" value="0,00"/>	Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt-Brutto):	<input type="text" value="0,00"/>
Derzeit gültiger Tarifvertrag vom:	<input type="text" value="01.01.2017"/>	Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt-Netto):	<input type="text" value="0,00"/>
Tarifgemeinschaft / Tarifvertrages:	<input type="text" value="Tarifvertrag 03"/>	Verzicht auf Beitragsfreiheit bei geringfügiger Beschäftigung?	<input type="text" value="bitte wählen"/>
Maßgebende/r Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag:	<input type="text" value="Tarif West"/>	Arbeitsentgelt in der Gleitzone?	<input type="text" value="bitte wählen"/>
Angabe der Vergütungs-/Lohngruppe:	<input type="text" value="2"/>	Verzicht auf Beitragsminderung RV bei Gleitzone?	<input type="text" value="bitte wählen"/>
Tarifvertraglich geregelte monatliche vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers:	<input type="text" value="0,00"/>	Rechtskreis der Betriebsstätte:	<input type="text" value="bitte wählen"/>
Tarifvertraglich geregelte jährliche Einmalzahlung:	<input type="text" value="0,00"/>	Entspricht das Arbeitsentgelt mindestens den tariflichen Bestimmungen?	<input type="text" value="keine Angabe"/>

Internetverbindung testen

Handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis:

- nein
- ja

Monatliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen): Hier muss das monatliche Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung eingegeben werden. Außertarifliche Zahlungen dürfen nicht berücksichtigt werden.

Stündliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen) : Hier muss das stündliche Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung eingegeben werden. Außertarifliche Zahlungen dürfen nicht berücksichtigt werden.

Tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit: Hier wird die tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit hinterlegt.

Derzeit gültiger Tarifvertrag vom: Hier ist das Datum des Abschlusses des derzeit gültigen Tarifvertrages zu melden.

Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag: Hier wird die Tarifgemeinschaft oder der Tarifvertrag eingegeben.

Maßgebende/r Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag:

- keine Angaben möglich
- Tarif West
- Tarif Ost
- nach dem ortsüblichen Arbeitsentgelt

Angabe der Vergütungs-/Lohngruppe: Hier wird die Vergütungs- oder Lohngruppe eingegeben.

Tarifvertraglich geregelte monatliche vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die tarifvertraglich geregelten monatlichen vermögenswirksamen Leistungen des Arbeitgebers an.

Tarifvertraglich geregelte jährliche Einmalzahlung: Wenn tarifvertraglich eine jährliche Einmalzahlung vereinbart ist, dann wird diese hier eingegeben.

Besteht aufgrund von Vorerkrankungen für weniger als 6 Wochen EFZ:

- nein
- ja

Hier muss ein "Ja" eingegeben werden, wenn wegen Vorerkrankung aufgrund derselben Krankheit der Anspruch auf Lohnfortzahlung weniger als 6 Wochen beträgt.

Zeiträume: Wenn im vorigen Feld ein "Ja" eingegeben wurde, müssen hier die Zeiträume der Vorerkrankung angegeben werden. Wenn mehrere Zeiträume vorhanden sind, machen Sie bitte einen Haken bei "Es sind mehr als 2 Zeiträume vorhanden".

Während LT weitergezahlte vermögenswirksame Leistungen (mon. Betrag): Hier wird der weitergezahlte monatliche Betrag der vermögenswirksamen Leistungen eingegeben.

Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.Brutto): Hier werden die weitergezahlten Sachbezüge und die Teilarbeitsentgelte im Brutto als Gesamtbetrag eingegeben.

Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.-Netto): Hier werden die weitergezahlten Sachbezüge und die Teilarbeitsentgelte im Netto als Gesamtbetrag eingegeben.

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger DGVV	22672327
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	11130290P998
DSLW	GEDA	Geburtsdatum des Versicherten	13.02.1990
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	99999011
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	33526082
DSLW	GD	Abgabegrund	22
DBAL	DATUM-AB	AU/med. Leist./LT ab	09.10.2017
DBAL	DATUM-EGZBIS	Weitergezahlt Arbeitsentgelt	19.11.2017
DBAL	AEVERGLEICHN...	Teilweise weitergezahlt Arbeitsentgelt	N
DBAL	GRUNDBEEND	Grund der Beendigung gem. Anlage 2	---
DBAL	PFLZUSCHLAG	Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose	Ja
DBAL	ARBZEITMOD	Teilnahme an Arbeitszeitmodell	Nein
DBAL	MM-KUG	Kug [1], Saison- [2] oder Transfer-Kug[3]	0
DBAE	WAHREELBRU...	Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs	0,00
DBAE	EAZ-BEGINN 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	01.09.2017
DBAE	EAZ-ENDE 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	30.09.2017
DBAE	BRUTTO-1	Zeitraum 1 Bruttoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	NETTO-1	Zeitraum 1 Nettoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	ENTGART	Angabe der Entgeltart	festes Monatsentgelt
DBAE	BRUTTOAE-1	Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.000,00
DBAE	NETTOAE-1	Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.908,55
DBAE	EAZ-BEGINN 2	Zeitraum 2 Beginn	01.08.2017
DBAE	EAZ-ENDE 2	Zeitraum 2 Ende	31.08.2017
DBAE	BRUTTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.000,00
DBAE	NETTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.908,55
DBAE	EAZ-BEGINN 3	Zeitraum 3 Beginn	01.07.2017
DBAE	EAZ-ENDE 3	Zeitraum 3 Ende	31.07.2017
DBAE	BRUTTOAE-3	Zeitraum 3 Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.000,00
DBAE	NETTOAE-3	Zeitraum 3 Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.908,55
DBAE	EZKV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begi...	250,00
DBAE	EZRV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begi...	250,00
DBAE	EZALV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begi...	250,00

Internetverbindung testen


< Zurück Speichern Abbrechen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.13 Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Betriebsstätte:
(Rechtskreis)

Bitte geben Sie hier den Ansprechpartner beim Arbeitgeber ein:

Anrede:

Vor- und Nachname:

Telefon:

Email:

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitgebers und des zugehörigen Ansprechpartners immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hier wird der Name Ihrer Firma hinterlegt.

Straße/Postleitzahl/Ort: Geben Sie hier die Anschrift Ihrer Firma an

Länderkennzeichen: Wenn Ihre Firma eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das Länderkennzeichen des entsprechenden Landes ein.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein. Folgende Kennzeichen sind möglich:

- West
- Ost

Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See-KK ☐ Bundesknappschaft

Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort

BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exklusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Oberrkirchen	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	IKG	30625	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.08.2016	
29717581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK EUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle: Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt "23 - Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld" aus.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Entgeltersatzleistungen

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:
 Familienname:
 Vorname:
 Vorsatzwort:
 Namenszusatz:
 Titel:
 Straße / Hausnummer:
 Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)
 Postleitzahl:
 Wohnort:
 Adresszusatz:
 Sozialversicherungs-Nr:
 Geburtsdatum:
 Storno:
 Rückmeldung der Entgeltersatzleistung?

Entgeltbescheinigung KV
☐ Q1 - Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld
☐ Q2 - Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld
☐ Q3 - Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaftsgeld
 Entgeltbescheinigung RV
☐ 11 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen med. Reha
☐ 12 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen zur Teilhabe
 Entgeltbescheinigung UV
☐ 21 - Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld
☐ 22 - Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld
☒ 23 - Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld
 Sonstiges
☐ 31 - Entgeltbescheinigung BA Übergangsgeld
☐ 41 - Anforderung Vorerkrankungsmittelungen
☐ 42 - Anforderung Ende Entgeltersatzleistungen
☐ 51 - Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitnehmers werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitnehmers immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Hier muss der Familienname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorname: Hier muss der Vorname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorsatzwort: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Namenszusatz: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Titel: Hier muss, wenn vorhanden, der Titel des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Hier wird die Adresse des Arbeitnehmers eingegeben.

Länderkennzeichen: Wenn der Arbeitnehmers eine Adresse im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier wird, wenn vorhanden, ein Adresszusatz angegeben.

Sozialversicherungsnummer: Hier muss die Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers eingegeben.

Geburtsdatum: Bitte geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers an.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja

Rückmeldung der Ersatzleistung:

- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen Angaben zur Freistellung bei Erkrankung/Verletzung des Kindes gemacht werden.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Erkrankung/Verletzung des Kindes

Abfrage Ende der Entgeltersatzleistung

Beginn der Entgeltersatzleistung beim Arbeitgeber:

Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)

Beginn der Zahlung:

Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einnahmen brutto:

Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einnahmen netto:

Angaben zur Freistellung bei Erkrankung/Verletzung des Kindes

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum:

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes freigestellt vom:

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes freigestellt bis:

Am ersten Tag der Freistellung wurde noch gearbeitet und für den gesamten Tag Arbeitsentgelt gezahlt?

Anzahl der Arbeitstage Freistellung gesamt:

Anspruch auf bezahlte Freistellung im Freistellungszeitraum ist

Anspruch auf bezahlte Freistellung begrenzt auf:
Anzahl der Arbeitstage:

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes (bezahlt) freigestellt vom:

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes (bezahlt) freigestellt bis:

Anzahl der bezahlten Freistellungstage im Kalenderjahr der Freistellung:

Während der Freistellung ausgefallenes Bruttoarbeitsentgelt:

Während der Freistellung ausgefallenes Nettoarbeitsentgelt:

Wurden beitragspflichtige Einmalzahlungen in den letzten 12 Kalendermonaten vor Beginn der Freistellung gezahlt?

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum: Bitte geben Sie hier an zu welchem Datum das Beschäftigungsverhältnis beendet wird.

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes freigestellt vom: Bitte geben Sie hier an von welchem Datum freigestellt wird.

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes freigestellt bis: Bitte geben Sie hier bis zu welchem Datum freigestellt wird.

Am ersten Tag der Freistellung wurde noch gearbeitet und für den gesamten Tag Arbeitsentgelt gezahlt?

- nein
- ja

Anzahl der Arbeitstage Freistellung gesamt: Bitte geben Sie hier an, wie viele Arbeitstage die Freistellung insgesamt beträgt.

Anspruch auf bezahlte Freistellung im Freistellung im Freistellungszeitraum ist:

- ausgeschlossen durch Arbeitsvertrag
- ausgeschlossen durch Betriebsvereinbarung
- ausgeschlossen durch Tarifvertrag
- gegeben

Anspruch auf bezahlte Freistellung begrenzt auf Anzahl der Arbeitstage: Bitte geben Sie hier an, auf bis zu wie viele Arbeitstage die Freistellung begrenzt ist.

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes (bezahlt) freigestellt vom: Bitte geben Sie hier an, von welchem Datum bezahlt freigestellt wurde.

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes (bezahlt) freigestellt bis: Bitte geben Sie hier an, bis zu welchem Datum bezahlt freigestellt wurde.

Anzahl der bezahlten Freistellungstage im Kalenderjahr der Freistellung: Bitte geben Sie hier die Anzahl der bezahlten Freistellungstage im Kalenderjahr der Freistellung ein.

Während der Freistellung ausgefallenes Bruttoarbeitsentgelt: Bitte geben Sie hier das ausgefallene Bruttoarbeitsentgelt ein.


Während der Freistellung ausgefallenes Nettoarbeitsentgelt: Bitte geben Sie hier das ausgefallene Nettoarbeitsentgelt ein.

Wurden beitragspflichtige Einmalzahlungen in den letzten 12 Kalendermonaten vor Beginn der Freistellung gezahlt?

- nein
- ja

Auf dieser Maske müssen Angaben zum Arbeits-/Schul-/Kindergartenunfall und gegebenenfalls Angaben für die Berechnung der Entgeltersatzleistungen bei Transfer-KUG gemacht werden.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Seeleute/Unfallangaben/Transfer-KUG

Arbeits-/Schul-/Kindergartenunfall

Unfallaktenzeichen des jew. Unfallversicherungsträgers:

Tag des Versicherungsfalls:

Institutionskennzeichen des Unfallversicherungsträgers: ...

Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der UV:

Ausgefallene Zuschläge während der Freistellung:

Lohnsteuerfreie Zuschläge

	Beginn:	Ende:	Zuschläge:
Zeitraum 1:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 2:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 3:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Zusatzdaten für die Berechnung der Entgeltsatzleistungen bei Bezug von Transfer-KUG

Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird:

Das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL:

Tatsächlich zugeflossenes Transfer-KUG:

Tatsächlich erzielter Brutto-Arbeitsentgelt:

Tatsächlich erzielter Netto-Arbeitsentgelt:

Aufstockungsbetrag:

Unfallaktenzeichen des jeweiligen Unfallversicherungsträgers: Hier ist das Unfallaktenzeichen des zuständigen Unfallversicherungsträgers anzugeben.

Tag des Versicherungsfalls: Hier ist der Tag anzugeben, an dem der Unfall passiert ist.

Institutionskennzeichen des Unfallversicherungsträgers: Hier ist das Institutionskennzeichen des zuständigen Unfallversicherungsträgers anzugeben. Wenn Sie auf die Schaltfläche mit den drei Punkten drücken, können Sie sich auch das richtige Institutionskennzeichen aus der Liste auswählen.

Bitte IK-Nummer auswählen

IK-Nummer	Name 1	Name 2	gültig ab	
120191819	Unfallkasse Nord	Standort Kiel -Kommunaler Bereich-	05.03.2010	
120192386	Unfallkasse Nord	Standort Kiel -Landesbereich-	12.05.2009	
120192397	Hanseatische Feuerwehr Unfallkasse N...	Landesgeschäftsstelle Schleswig-Hols...	17.08.2012	
120192718	SVLFG Landw. BG	Standort Kiel	01.01.2013	
120290671	BG Energie Textil Elektro Medienerzeu...	BV Hamburg, PLZ-Gebiet 20-22	01.01.2012	
120291182	Verwaltungs-BB	Hauptverwaltung	07.09.2011	
120291193	Verwaltungs-BG	BV Hamburg, BV II	29.01.2010	
120291295	BG Verkehr	Hauptverwaltung	07.09.2011	
120291319	BG Verkehr	BV Hamburg	07.09.2011	
120291364	BG Verkehr	Bereich See / BV Hamburg	07.09.2011	
120291466	BG für Gesundheitsdienst und Wohlfah...	BV Hamburg	23.09.2011	
120291934	Unfallkasse Nord	Standort Hamburg	05.03.2010	
120292321	Hanseatische Feuerwehr Unfallkasse N...	Landesgeschäftsstelle Hamburg	20.02.2007	
120292332	BG für Gesundheitsdienst und Wohlfah...	Hauptverwaltung	07.09.2011	
120292365	BG Holz und Metall	BV Hamburg-Bremen	30.11.2012	
120390104	BG Rohstoffe und chemische Industrie	BD Langenhagen: Bremen, Hamburg, ...	21.12.2011	
120390466	BG Energie Textil Elektro Medienerzeu...	BV Braunschweig, PLZ-Gebiet 26-31, ...	01.01.2010	
120390810	BG Nahrungsmittel und Gastgewerbe	BV Hannover	01.01.2011	
120390887	Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft	Bezirksverwaltung Nord	01.01.2015	
120391321	BG Verkehr	BV Hannover	03.03.2010	
120391742	Braunschweigischer GUVV		12.12.2006	
120391764	GUUV Hannover		12.12.2006	
120391786	GUUV Oldenburg		12.12.2006	

OK

Abbrechen

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

SV-Ausfüllhilfe


 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
 Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger Krankenkasse	33526082
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	YSNR	Versicherungsnummer	11130290P998
DSLW	GEDA	Geburtsdatum des Versicherten	13.02.1990
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	99999011
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	33526082
DSLW	GD	Abgabegrund	23
DBFR	FREIST-VOM	Wegen Erkrankung/ Verletzung des Kindes frei...	15.11.2017
DBFR	FREIST-BIS	Wegen Erkrankung/ Verletzung des Kindes frei...	16.11.2017
DBFR	VAE-ERSTTAG	Am ersten Tag der Freistellung wurde noch ge...	0
DBFR	TAGE	Anzahl der Arbeitstage Freistellung gesamt	2
DBFR	KEINEFREIST	Anspruch auf bezahlte Freistellung im Freistellu...	3
DBFR	FREISTBRUTTO	Während der Freistellung ausgefallenes Brutto...	200,00
DBFR	FREISTNETTO	Während der Freistellung ausgefallenes Nettoa...	127,24
DBFR	FREISTEZ	Wurden beitragspflichtige Einmalzahlungen in d...	0
DBUN	UNFALLAZ	Unfallaktenzeichen des jew. Unfallversicherung...	123456789
DBUN	U-TAG	Unfalltag	15.11.2017
DBUN	IKUV	Institutionskennzeichen des Unfallversicherung...	120191819
DBUN	LSTFREIZUSCHL	Lohnsteuerfreie Zuschläge	0,00
DBNA	FMNA	Familienname	Voigt
DBNA	VONA	Vorname	Timo
DBAN	PLZ	Postleitzahl	24768
DBAN	ORT	Wohnort	Rendsburg
DBAN	STR	Straße	Rendsburger Weg 12a
DBAP	ANREDE-ANSP...	Anrede des Ansprechpartners	Herr
DBAP	NAME-ANSPRE...	Name des Ansprechpartners	Bernd Meier
DBAP	TELEFON-ANSP...	Telefonnr. des Ansprechpartners	04331 66730
DBAP	EMAIL-ANSPRE...	Email des Ansprechpartners	bernd.meier@testfirma.de
DBAP	NAME1	Name Betrieb	Testfirma GmbH
DBAP	PLZ	PLZ Betrieb	24787
DBAP	ORT	Ort Betrieb	Fockbek

Internetverbindung testen

< Zurück

Speichern

Abbrechen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.14 Entgeltbescheinigung BA bei Übergangsgeld

Wenn Sie eine Entgeltbescheinigung BA bei Übergangsgeld erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

SV-Ausfüllhilfe
PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer: 99999011

Firma: Testfirma GmbH

Straße: Dorfstraße 44

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl: 24787

Ort: Fockbek

Betriebsstätte: (Rechtskreis) West

Bitte geben Sie hier den Ansprechpartner beim Arbeitgeber ein:

Anrede: Herr

Vor- und Nachname: Bernd Meier

Telefon: 04331 66730

Email: bernd.meier@testfirma.de

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitgebers und des zugehörigen Ansprechpartners immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hier wird der Name Ihrer Firma hinterlegt.

Straße/Postleitzahl/Ort: Geben Sie hier die Anschrift Ihrer Firma an

Länderkennzeichen: Wenn Ihre Firma eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das Länderkennzeichen des entsprechenden Landes ein.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- West
- Ost

Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See-KK ☐ Bundesknappschaft

Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort

BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exklusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Obernkirchen	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	IKH	30625	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.08.2016	
29717581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK EUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle: Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt "31 - Entgeltbescheinigung BA Übergangsgeld" aus.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Entgeltersatzleistungen

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:
 Familienname:
 Vorname:
 Vorsatzwort:
 Namenszusatz:
 Titel:
 Straße / Hausnummer:
 Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)
 Postleitzahl:
 Wohnort:
 Adresszusatz:
 Sozialversicherungs-Nr:
 Geburtsdatum:
 Storno:
 Rückmeldung der Entgeltersatzleistung?

Entgeltbescheinigung KV
☐ Q1 - Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld
☐ Q2 - Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld
☐ Q3 - Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaftsgeld
 Entgeltbescheinigung RV
☐ 11 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen med. Reha
☐ 12 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen zur Teilhabe
 Entgeltbescheinigung UV
☐ 21 - Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld
☐ 22 - Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld
☐ 23 - Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld
 Sonstiges
☒ 31 - Entgeltbescheinigung BA Übergangsgeld
☐ 41 - Anforderung Vorerkrankungsmittelungen
☐ 42 - Anforderung Ende Entgeltersatzleistungen
☐ 51 - Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitnehmers werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitnehmers immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Hier muss der Familienname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorname: Hier muss der Vorname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorsatzwort: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Namenszusatz: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Titel: Hier muss, wenn vorhanden, der Titel des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Hier wird die Adresse des Arbeitnehmers eingegeben.

Länderkennzeichen: Wenn der Arbeitnehmers eine Adresse im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier wird, wenn vorhanden, ein Adresszusatz angegeben.

Sozialversicherungsnummer: Hier muss die Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers eingegeben.

Geburtsdatum: Bitte geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers an.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja

Rückmeldung der Ersatzleistung:

- nein
- ja

Auf dieser Seite müssen allgemeine Angaben und Angaben zur Arbeitszeit gemacht werden.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Allgemeine Angaben

Allgemeine Angaben

Soll die Meldung an den Unfallversicherungsträger gesendet werden?

AU/med. Leist./LT ab:

Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med.Leist./LT bis:

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltersatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum: ☐ lfd. Zahlung

Grund der Beendigung:

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses am:

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum:

Pflegeversicherungszuschlag f. Kinderlose:

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.:

Beginn der Kurzarbeitszeit:

Ende der Kurzarbeitszeit:

Lohnausgleich im Baugewerbe:

	Beginn	Ende
Zeitraum 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Internetverbindung testen

AU/med. Leist./LT ab: Hier wird der Tag angegeben, an dem die Arbeitsunfähigkeit, die Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder die Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben beginnt.

Wurde am 1. Tag der AU/Freistellung/med. Leist./LT noch gearbeitet?

- nein
- ja

weitergezahltes Arbeitsentgelt bei AU/med. Leist./LT bis: Wird das Arbeitsentgelt während der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben weitergezahlt, wird hier der Tag angegeben, bis zu dem die Zahlung erfolgt. Wenn die Entgeltfortzahlung jedoch bereits vor Beginn der

Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben endet, ist der letzte bezahlte Tag anzugeben.

Über den genannten Tag hinaus wird teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt, welches zusammen mit der Nettoentgeltersatzleistung das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 EUR übersteigt:

- nein
- ja

Arbeitsentgelt wird gezahlt bis zum/ lfd. Zahlung: Wird das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro überschritten, muss angegeben werden, bis wann das Arbeitsentgelt gezahlt wird und ob es sich um eine laufende Zahlung handelt.

Grund der Beendigung:

- keine Kündigung
- Kündigung des Arbeitgebers
- Kündigung des Arbeitnehmers
- befristetes Arbeitsverhältnis
- Aufhebungsvertrag/zulässige Auflösung
- Sonstiges
- zulässige Auflösung

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses am: Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Beschäftigungsverhältnis beendet wurde.

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum: Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, ist hier das Datum anzugeben, an dem das Arbeitsverhältnis endet.

Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose:

- nein
- ja

Nach § 55 Absatz 1 SGB XI erhöht sich der Pflegeversicherungsbeitrag nach Ablauf des Monats, in dem der Versicherte das 23. Lebensjahr erreicht und keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat, um einen Beitragszuschlag. Der Versicherte kann den Nachweis innerhalb von drei Monaten nach Geburt des Kindes vorlegen. Wenn der Versicherte drei Monate nach Geburt des Kindes den Nachweis erbringt, gilt der Nachweis ab dem Geburtsmonat des Kindes. Erbringt der Versicherte den Nachweis später, gilt der Nachweis ab dem Monat, in dem die Vorlage erfolgt ist. Hier ist also "Ja" zu melden, wenn der Versicherte nach Vollendung des 23. Lebensjahres keine Elterneigenschaft nachgewiesen hat. Maßgebend hierfür ist der Monat, in dem die Entgeltersatzleistung beginnt.

Teilnahme an Arbeitszeitmodell:

- nein
- ja

Hier wird ein "Ja" eingegeben, wenn der Arbeitnehmer zu Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben, an einem Arbeitszeitmodell im Sinne des Gesetzes zur sozialrechtlichen Absicherung flexibler Arbeitszeitregelungen teilnimmt.

KUG bei Beginn der AU/Freistellung/med.:

- kein KUG

- KUG
- Saison-KUG
- Transfer-KUG

Beginn der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG oder Saison-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier den Beginn (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Ende der Kurzarbeitszeit: Wenn KUG oder Saison-KUG ausgewählt wurde, geben Sie hier das Ende (TTMMJJJJ) der Kurzarbeitszeit an.

Lohnausgleich im Baugewerbe: Wenn ein Lohnausgleich zutrifft, geben Sie bitte den "Beginn" und das "Ende" in den entsprechenden Feldern ein. Für das Gerüstbauhandwerk besteht auf Grundlage des "Tarifvertrages zur Förderung der Aufrechterhaltung der Beschäftigungsverhältnisse im Gerüstbaugewerbe Berlin während der Winterperiode" vom 20. Oktober 1985 ein Anspruch auf Lohnausgleich.

Auf dieser Maske müssen Angaben zum Arbeitsentgelt und zu den Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt gemacht werden.

SV-Ausfüllhilfe
PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsentgelt / Abwesenheitszeiten ohne Entgelt

Arbeitsentgelt

Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltersatzleistungen monatlich:

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate:

Angabe der Entgeltart:

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/ mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung

	Beginn	Ende	Bruttoarbeitsentgelt vereinbart	Nettoarbeitsentgelt vereinbart	Bruttoarbeitsentgelt tatsächlich	Nettoarbeitsentgelt tatsächlich	Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt Anzahl der Tage
Zeitraum 1	01.09.2017	30.09.2017	3000,00	1908,55	0,00	0,00	0
Zeitraum 2	01.08.2017	31.08.2017			3000,00	1908,55	0
Zeitraum 3	01.07.2017	31.07.2017			3000,00	1908,55	0

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV:

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der RV:

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV:

Arbeitszeit

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde:

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leist./LT:

	Beginn	Ende	Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit
Zeitraum 1	01.09.2017	30.09.2017	
Zeitraum 2			
Zeitraum 3			

Internetverbindung testen

Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs von Entgeltersatzleistungen monatlich:

Wird während der Arbeitsunfähigkeit, der Freistellung bei Erkrankung des Kindes, der Leistung zu medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben das Arbeitsentgelt weitergezahlt und übersteigt dieses das Vergleichs-Nettoarbeitsentgelt um mehr als 50 Euro, muss der monatliche Bruttobetrag des gesamten weitergezahlten laufenden Arbeitsentgelts gemeldet werden.

Beitragsfrei umgewandeltes laufendes Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate: Geben Sie hier das beitragsfrei umgewandelte laufende Arbeitsentgelt der letzten 12 Monate an.

Angabe der Entgeltart:

- Stundenlohn

- festes Monatsentgelt
- Sonstiges

Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeitraum (ein Kalendermonat/mind. 4 Wochen) vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung: Geben Sie hier die Zeiträume mit den entsprechenden Brutto- und Nettoarbeitsentgelten an.

Die Basis für die Berechnung des Regelentgelts bildet das Arbeitsentgelt aus dem letzten abgerechneten Entgeltabrechnungszeitraum von mindestens vier Wochen.

Auch wenn der Entgeltabrechnungszeitraum keine 4 Wochen umfasst, weil zum Beispiel das Beschäftigungsverhältnis erst während des Entgeltabrechnungszeitraumes begann, ist der komplette Entgeltabrechnungszeitraum für die Regelentgeltberechnung heranzuziehen.

Haben Sie "Stundenlohn" ausgewählt, kann nur Zeitraum 1 mit dem tatsächlichen Brutto- und Nettoarbeitsentgelt ausgefüllt werden.

Haben Sie "festes Monatsentgelt" ausgewählt, können die Zeiträume 1 bis 3 ausgefüllt werden. Beim Zeitraum 1 tragen Sie bitte das vereinbarte Brutto- und Nettoarbeitsentgelt ein. Stimmt dies mit dem tatsächlichen Brutto- und Nettoarbeitsentgelt überein, müssen im Zeitraum 1 diese Felder nicht gefüllt werden. Wenn das tatsächliche Brutto- und Nettoarbeitsentgelt in den letzten drei Monaten vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung eine unterschiedliche Höhe aufwies, füllen Sie bitte auch die Zeiträume 2 und 3 aus.

Haben Sie "Sonstiges" ausgewählt, muss mindestens Zeitraum 1 ausgefüllt werden. Wenn das tatsächliche Brutto- und Nettoarbeitsentgelt in den letzten drei Monaten vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung eine unterschiedliche Höhe aufwies, füllen Sie bitte auch die Zeiträume 2 und 3 aus.

Abwesenheitszeiten ohne Arbeitsentgelt: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die Anzahl der Abwesenheitstage ohne Arbeitsentgelt vor Beginn der AU/Med. Leist./LT/Freistellung für die zuvor ausgefüllten Zeiträume an.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der KV: Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Krankenversicherung an.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leistung/LT/Freistellung in der RV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Rentenversicherung ein.

Beitragspflichtiger Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der ALV : Geben Sie hier den beitragspflichtigen Teil der Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation, der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben oder der Freistellung in der Arbeitslosenversicherung an.

Anzahl der Stunden/Schichten, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die Anzahl der Stunden/Schichten an, in denen das Bruttoarbeitsentgelt erzielt wurde.

Vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der AU/med. Leistung/ LT: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit, der Leistung zur medizinischen Rehabilitation oder der Leistung zur Teilhabe am Arbeitsleben an.

Bezahlte Mehrarbeitsstunden oder geleistete Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit: Bei Entgeltart "Stundenlohn" geben Sie hier die Zeiträume und die entsprechend bezahlten Mehrarbeitsstunden oder geleisteten Arbeitsstunden bei unregelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ein. Zeiträume ohne Mehrarbeitsstunden müssen nicht eingetragen werden.

Auf dieser Maske müssen Zusatzdaten für die Berechnung des Übergangsgeldes bei Leistungen zur Teilhabe angegeben werden.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusatzdaten

Zusatzdaten für die Berechnung des Übergangsgeldes bei Leistungen zur Teilhabe

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses:	01.01.2007	Besteht aufgrund von Vorerkrankungen für weniger als 6 Wochen EFZ?	nein
Beschäftigt bis:		<input type="checkbox"/> Es sind mehr als 2 Zeiträume vorhanden	
Beschäftigt als:	Bürokaufmann	Beginn	Ende
Handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis?	nein	Zeitraum 1	
Monatliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen):	3000,00	Zeitraum 2	
Stündliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen):	0,00	Während LT weitergezahlte vermögenswirksame Leistungen (mon. Betrag):	0,00
Tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit:	0,00	Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.-Brutto):	0,00
Derzeit gültiger Tarifvertrag vom:	01.01.2017	Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.-Netto):	0,00
Tarifgemeinschaft / Tarifvertrages:	Tarifvertrag 03	Verzicht auf Beitragsfreiheit bei geringfügiger Beschäftigung?	bitte wählen
Maßgebende/r Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag:	Tarif West	Arbeitsentgelt in der Gleitzone?	nein
Angabe der Vergütungs-/Lohngruppe:	2	Verzicht auf Beitragsminderung RV bei Gleitzone?	nein
Tarifvertraglich geregelte monatliche vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers:	0,00	Rechtskreis der Betriebsstätte:	West
Tarifvertraglich geregelte jährliche Einmalzahlung:	250,00	Entspricht das Arbeitsentgelt mindestens den tariflichen Bestimmungen?	ja

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: Hier wird der Beginn des Beschäftigungsverhältnisses angegeben.

Beschäftigt bis: Hier ist das Datum anzugeben, bis zu dem der Arbeitnehmer beschäftigt war.

Beschäftigt als: Hier muss eine möglichst genaue Angabe zur Tätigkeit angegeben werden.

Handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis:

- nein
- ja

Monatliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor

Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen): Hier muss das monatliche Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung eingegeben werden. Außertarifliche Zahlungen dürfen nicht berücksichtigt werden.

Stündliches Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung (ohne außertarifliche Zahlungen) : Hier muss das stündliche Arbeitsentgelt für eine Vollzeitbeschäftigung im Kalendermonat vor Beginn der Leistung eingegeben werden. Außertarifliche Zahlungen dürfen nicht berücksichtigt werden.

Tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit: Hier wird die tarifvertragliche wöchentliche Arbeitszeit hinterlegt.

Derzeit gültiger Tarifvertrag vom: Hier ist das Datum des Abschlusses des derzeit gültigen Tarifvertrages zu melden.

Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag: Hier wird die Tarifgemeinschaft oder der Tarifvertrag eingegeben.

Maßgebende/r Tarifgemeinschaft/Tarifvertrag:

- keine Angaben möglich
- Tarif West
- Tarif Ost
- nach dem ortsüblichen Arbeitsentgelt

Angabe der Vergütungs-/Lohngruppe: Hier wird die Vergütungs- oder Lohngruppe eingegeben.

Tarifvertraglich geregelte monatliche vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers: Geben Sie hier, wenn vorhanden, die tarifvertraglich geregelten monatlichen vermögenswirksamen Leistungen des Arbeitgebers an.

Tarifvertraglich geregelte jährliche Einmalzahlung: Wenn tarifvertraglich eine jährliche Einmalzahlung vereinbart ist, dann wird diese hier eingegeben.

Besteht aufgrund von Vorerkrankungen für weniger als 6 Wochen EFZ:

- nein
- ja

Hier muss ein "Ja" eingegeben werden, wenn wegen Vorerkrankung aufgrund derselben Krankheit der Anspruch auf Lohnfortzahlung weniger als 6 Wochen beträgt.

Zeiträume: Wenn im vorigen Feld ein "Ja" eingegeben wurde, müssen hier die Zeiträume der Vorerkrankung angegeben werden. Wenn mehrere Zeiträume vorhanden sind, machen Sie bitte einen Haken bei "Es sind mehr als 2 Zeiträume vorhanden".

Während LT weitergezahlte vermögenswirksame Leistungen (mon. Betrag): Hier wird der weitergezahlte monatliche Betrag der vermögenswirksamen Leistungen eingegeben.

Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.Brutto): Hier werden die weitergezahlten Sachbezüge und die Teilarbeitsentgelte im Brutto als Gesamtbetrag eingegeben.

Während LT weitergezahlte Sachbezüge und Teilarbeitsentgelte (mon. Gesamt.-Netto): Hier werden die weitergezahlten Sachbezüge und die Teilarbeitsentgelte im Netto als Gesamtbetrag eingegeben.

Arbeitsentgelt in der Gleitzone:

- nein
- ja

Verzicht auf Beitragsminderung RV bei Gleitzone:

- nein
- ja

Rechtskreis der Betriebsstätte:

- West
- Ost

Entspricht das Arbeitsentgelt mindestens den tariflichen Bestimmungen:

- nein
- ja
- unbekannt

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger Bundesagentur f. Arbeit	76641777
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	11130290P998
DSLW	GEBDA	Geburtsdatum des Versicherten	13.02.1990
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	99999011
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	33526082
DSLW	GD	Abgabegrund	31
DBAL	DATUM-AB	AU/med. Leist./LT ab	09.10.2017
DBAL	DATUM-EGZBIS	Weitergezahlt Arbeitsentgelt	19.11.2017
DBAL	AEVERGLEICHN...	Teilweise weitergezahlt Arbeitsentgelt	N
DBAL	GRUNDBEEND	Grund der Beendigung gem. Anlage 2	---
DBAL	PFLZUSCHLAG	Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose	Ja
DBAL	ARBZEITMOD	Teilnahme an Arbeitszeitmodell	Nein
DBAL	MM-KUG	Kug [1], Saison- [2] oder Transfer-Kug[3]	0
DBAE	WAEHREELBRU...	Bruttoarbeitsentgelt während des Bezugs	0,00
DBAE	EAZ-BEGINN 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	01.09.2017
DBAE	EAZ-ENDE 1	Letzter abgerechneter Entgeltabrechnungszeit...	30.09.2017
DBAE	BRUTTO-1	Zeitraum 1 Bruttoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	NETTO-1	Zeitraum 1 Nettoarbeitsentgelt	0,00
DBAE	ENTGART	Angabe der Entgeltart	festes Monatsentgelt
DBAE	BRUTTOAE-1	Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.000,00
DBAE	NETTOAE-1	Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.908,55
DBAE	EAZ-BEGINN 2	Zeitraum 2 Beginn	01.08.2017
DBAE	EAZ-ENDE 2	Zeitraum 2 Ende	31.08.2017
DBAE	BRUTTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.000,00
DBAE	NETTOAE-2	Zeitraum 2 Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.908,55
DBAE	EAZ-BEGINN 3	Zeitraum 3 Beginn	01.07.2017
DBAE	EAZ-ENDE 3	Zeitraum 3 Ende	31.07.2017
DBAE	BRUTTOAE-3	Zeitraum 3 Vereinbartes Bruttoarbeitsentgelt	3.000,00
DBAE	NETTOAE-3	Zeitraum 3 Vereinbartes Nettoarbeitsentgelt	1.908,55
DBAE	EZKV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begl...	250,00
DBAE	EZRv	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begl...	250,00
DBAE	EZALV	Einmalzahlungen der letzten 12 Monate v. Begl...	250,00

Internetverbindung testen


< Zurück Speichern Abbrechen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.15 Anforderung der Vorerkrankungsmitteilungen

Wenn Sie eine Anforderung der Vorerkrankungsmitteilungen erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Betriebsstätte:
(Rechtskreis)

Bitte geben Sie hier den Ansprechpartner beim Arbeitgeber ein:

Anrede:

Vor- und Nachname:

Telefon:

Email:

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitgebers und des zugehörigen Ansprechpartners immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hier wird der Name Ihrer Firma hinterlegt.

Straße/Postleitzahl/Ort: Geben Sie hier die Anschrift Ihrer Firma an

Länderkennzeichen: Wenn Ihre Firma eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das Länderkennzeichen des entsprechenden Landes ein.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- West
- Ost

Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See-KK ☐ Bundesknappschaft

Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort

BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exklusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Oberrkirchen	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	IKG	30625	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.08.2016	
29717581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK EUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	
33526082	Seitensatz Betriebskrankenkasse	33335	Hannover	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle: Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt "41 - Anforderung Vorerkrankungsmitteilung" aus.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Entgeltersatzleistungen

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:
 Familienname:
 Vorname:
 Vorsatzwort:
 Namenszusatz:
 Titel:
 Straße / Hausnummer:
 Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)
 Postleitzahl:
 Wohnort:
 Adresszusatz:
 Sozialversicherungs-Nr:
 Geburtsdatum:
 Storno:
 Rückmeldung der Entgeltersatzleistung?

Entgeltbescheinigung KV
☐ Q1 - Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld
☐ Q2 - Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld
☐ Q3 - Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaftsgeld
 Entgeltbescheinigung RV
☐ 11 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen med. Reha
☐ 12 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen zur Teilhabe
 Entgeltbescheinigung UV
☐ 21 - Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld
☐ 22 - Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld
☐ 23 - Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld
 Sonstiges
☐ 31 - Entgeltbescheinigung BA Übergangsgeld
☒ 41 - Anforderung Vorerkrankungsmittelungen
☐ 42 - Anforderung Ende Entgeltersatzleistungen
☐ 51 - Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitnehmers werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitnehmers immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Hier muss der Familienname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorname: Hier muss der Vorname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorsatzwort: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Namenszusatz: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Titel: Hier muss, wenn vorhanden, der Titel des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Hier wird die Adresse des Arbeitnehmers eingegeben.

Länderkennzeichen: Wenn der Arbeitnehmers eine Adresse im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier wird, wenn vorhanden, ein Adresszusatz angegeben.

Sozialversicherungsnummer: Hier muss die Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers eingegeben.

Geburtsdatum: Bitte geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers an.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja

Rückmeldung der Ersatzleistung: Bei Abgabegrund 41 ist hier nur "nein" zugelassen.

- nein • ja

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Mutterschaftsgeld

Entgeltbescheinigung zur Berechnung von Mutterschaftsgeld

Beginn der Schutzfrist: <input type="text"/> Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: <input type="text"/> Letzter bezahlter Tag vor der Entbindung: <input type="text"/> Grund der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses: <input type="text" value="bitte wählen"/> Beschäftigungsverhältnis wurde beendet am: <input type="text"/> Beschäftigungsverhältnis wurde beendet zum: <input type="text"/> Über den Tag hinaus wird - neben eines etwaigen Zuschusses nach § 14 Abs. 1 MuSchG - teilweise Arbeitsentgelt weitergezahlt: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> lfd. Zahlung Nettoarbeitsentgelt während des Bezuges von Mutterschaftsgeld: <input type="text"/> Zahlungsart: <input type="text" value="keine Angabe"/> Nettoarbeitsentgelt der letzten 3 abgerechneten Kalendermonate vor Beginn der Schutzfrist betrug monatlich regelmäßig > 390 bzw. 403 EUR? <input type="text" value="bitte wählen"/> Monatsgehalt/festes Monatsentgelt? <input type="text" value="bitte wählen"/> Fehlzeit vor Beginn der Schutzfrist oder bis zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses: <input type="text" value="bitte wählen"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Zeitraum 1</th> <th>Zeitraum 2</th> <th>Zeitraum 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Beginn</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Ende</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Bezahlte Arbeitsstunden:</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>davon bezahlte Mehrarbeitsstunden:</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Unbezahlte Arbeitsstd. unentschuldigt:</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Unbezahlte Arbeitstage unentschuldigt:</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Unbezahlte Arbeitsstd. entschuldigt:</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Unbezahlte Arbeitstage entschuldigt:</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Nettoarbeitsentgelt:</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> Regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit: <input type="text"/>		Zeitraum 1	Zeitraum 2	Zeitraum 3	Beginn	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ende	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Bezahlte Arbeitsstunden:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	davon bezahlte Mehrarbeitsstunden:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Unbezahlte Arbeitsstd. unentschuldigt:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Unbezahlte Arbeitstage unentschuldigt:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Unbezahlte Arbeitsstd. entschuldigt:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Unbezahlte Arbeitstage entschuldigt:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Nettoarbeitsentgelt:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Zeitraum 1	Zeitraum 2	Zeitraum 3																																						
Beginn	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
Ende	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
Bezahlte Arbeitsstunden:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
davon bezahlte Mehrarbeitsstunden:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
Unbezahlte Arbeitsstd. unentschuldigt:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
Unbezahlte Arbeitstage unentschuldigt:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
Unbezahlte Arbeitsstd. entschuldigt:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
Unbezahlte Arbeitstage entschuldigt:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						
Nettoarbeitsentgelt:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																						

Anforderung Vorerkrankungsmittelteilung

Grund der Anforderung: <input type="text" value="Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit"/> Beginn der Arbeitsunfähigkeit/Maßnahme: <input type="text" value="09.10.2017"/>	Vorherige Arbeitsunfähigkeit: <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Zeitraum 1</th> <th>Zeitraum 2</th> <th>Zeitraum 3</th> <th>Zeitraum 4</th> <th>Zeitraum 5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Beginn:</td> <td><input type="text" value="08.05.2017"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Ende:</td> <td><input type="text" value="12.05.2017"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>		Zeitraum 1	Zeitraum 2	Zeitraum 3	Zeitraum 4	Zeitraum 5	Beginn:	<input type="text" value="08.05.2017"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Ende:	<input type="text" value="12.05.2017"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Zeitraum 1	Zeitraum 2	Zeitraum 3	Zeitraum 4	Zeitraum 5														
Beginn:	<input type="text" value="08.05.2017"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>														
Ende:	<input type="text" value="12.05.2017"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>														

Internetverbindung testen

Grund der Anforderung:

- Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit
- Teilnahme an einer Leistung zur medizinischen Vorsorge/Rehabilitation

Beginn der Arbeitsunfähigkeit/Maßnahme: Hier muss der Beginn der Arbeitsunfähigkeit oder der Maßnahme eingegeben werden.

Klicken Sie auf "Weiter", erscheint folgende Maske:

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe

Soll die Vorerkrankungsanfrage an den UV-Träger übermittelt werden?

Bestätigen Sie mit "Ja", können Sie auf der folgenden Maske die Daten Unfalldaten eintragen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Seeleute/Unfallangaben/Transfer-KUG

Arbeits-/Schul-/Kindergartenunfall

Unfallaktenzeichen des jew. Unfallversicherungsträgers:

Tag des Versicherungsfalls:

Institutionskennzeichen des Unfallversicherungsträgers: ...

Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der UV:

Ausgefallene Zuschläge während der Freistellung:

Lohnsteuerfreie Zuschläge

	Beginn:	Ende:	Zuschläge:
Zeitraum 1:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 2:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 3:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Zusatzdaten für die Berechnung der Entgeltsersatzleistungen bei Bezug von Transfer-KUG

Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird:

Das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL:

Tatsächlich zugeflossenes Transfer-KUG:


Tatsächlich erzielt Brutto-Arbeitsentgelt:

Tatsächlich erzielt Netto-Arbeitsentgelt:

Aufstockungsbetrag:

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger Krankenkasse	33526082
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	11130290P998
DSLW	GEDA	Geburtsdatum des Versicherten	13.02.1990
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	99999011
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	33526082
DSLW	GD	Abgabegrund	41
DBUN	UNFALLAZ	Unfallaktenzeichen des jew. Unfallversicherung...	123456789
DBUN	U-TAG	Unfalltag	09.10.2017
DBUN	IKUV	Institutionskennzeichen des Unfallversicherung...	120191819
DBUN	LSTFREIZUSCHL	Lohnsteuerfreie Zuschläge	0,00
DBVO	GRUNDAV	Grund der Anforderung	1
DBVO	AU-AB-AG	Beginn der Arbeitsunfähigkeit/ Maßnahme	09.10.2017
DBVO	BEGINN-AU-1	Beginn der AU 1	08.05.2017
DBVO	ENDE-AU-1	Ende der AU 1	12.05.2017
DBNA	FMNA	Familienname	Voigt
DBNA	VONA	Vorname	Timo
DBAN	PLZ	Postleitzahl	24768
DBAN	ORT	Wohnort	Rendsburg
DBAN	STR	Straße	Rendsburger Weg 12a
DBAP	ANREDE-ANSP...	Anrede des Ansprechpartners	Herr
DBAP	NAME-ANSPRE...	Name des Ansprechpartners	Bernd Meier
DBAP	TELEFON-ANSP...	Telefonnr. des Ansprechpartners	04331 66730
DBAP	EMAIL-ANSPRE...	Email des Ansprechpartners	bernd.meier@testfirma.de
DBAP	NAME1	Name Betrieb	Testfirma GmbH
DBAP	PLZ	PLZ Betrieb	24787
DBAP	ORT	Ort Betrieb	Fockbek

Internetverbindung testen


< Zurück Speichern Abbrechen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.16 Anforderung Ende Entgeltersatzleistungen

Wenn Sie eine Anforderung Ende Entgeltersatzleistungen erstellen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Betriebsstätte:
(Rechtskreis)

Bitte geben Sie hier den Ansprechpartner beim Arbeitgeber ein:

Anrede:

Vor- und Nachname:

Telefon:

Email:

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitgebers und des zugehörigen Ansprechpartners immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hier wird der Name Ihrer Firma hinterlegt.

Straße/Postleitzahl/Ort: Geben Sie hier die Anschrift Ihrer Firma an

Länderkennzeichen: Wenn Ihre Firma eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das Länderkennzeichen des entsprechenden Landes ein.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- West
- Ost

Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See-KK ☐ Bundesknappschaft

Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort

BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exklusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Oberrkirchen	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	IKG	30625	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.08.2016	
29717581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK EUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle: Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt "42 - Anforderung Ende Entgeltsersatzleistungen" aus.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Entgeltersatzleistungen

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:
 Familienname:
 Vorname:
 Vorsatzwort:
 Namenszusatz:
 Titel:
 Straße / Hausnummer:
 Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)
 Postleitzahl:
 Wohnort:
 Adresszusatz:
 Sozialversicherungs-Nr:
 Geburtsdatum:
 Storno:
 Rückmeldung der Entgeltersatzleistung?

Entgeltbescheinigung KV
☐ Q1 - Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld
☐ Q2 - Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld
☐ Q3 - Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaftsgeld
 Entgeltbescheinigung RV
☐ 11 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen med. Reha
☐ 12 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen zur Teilhabe
 Entgeltbescheinigung UV
☐ 21 - Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld
☐ 22 - Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld
☐ 23 - Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld
 Sonstiges
☐ 31 - Entgeltbescheinigung BA Übergangsgeld
☐ 41 - Anforderung Vorerkrankungsmittelungen
☒ 42 - Anforderung Ende Entgeltersatzleistungen
☐ 51 - Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitnehmers werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitnehmers immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Hier muss der Familienname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorname: Hier muss der Vorname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorsatzwort: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Namenszusatz: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Titel: Hier muss, wenn vorhanden, der Titel des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Hier wird die Adresse des Arbeitnehmers eingegeben.

Länderkennzeichen: Wenn der Arbeitnehmers eine Adresse im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier wird, wenn vorhanden, ein Adresszusatz angegeben.

Sozialversicherungsnummer: Hier muss die Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers eingegeben.

Geburtsdatum: Bitte geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers an.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja

Rückmeldung der Ersatzleistung: Bei Abgabegrund 42 ist hier nur "nein" zugelassen.

- nein • ja

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Erkrankung/Verletzung des Kindes

Abfrage Ende der Entgeltersatzleistung

Beginn der Entgeltersatzleistung beim Arbeitgeber:

Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)

Beginn der Zahlung:

Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einnahmen brutto:

Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einnahmen netto:

Angaben zur Freistellung bei Erkrankung/Verletzung des Kindes

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum:

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes freigestellt vom:

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes freigestellt bis:

Am ersten Tag der Freistellung wurde noch gearbeitet und für den gesamten Tag Arbeitsentgelt gezahlt?

Anzahl der Arbeitstage Freistellung gesamt:

Anspruch auf bezahlte Freistellung im Freistellungszeitraum ist:

Anspruch auf bezahlte Freistellung begrenzt auf Anzahl der Arbeitstage:

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes (bezahlt) freigestellt vom:

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes (bezahlt) freigestellt bis:

Anzahl der bezahlten Freistellungstage im Kalenderjahr der Freistellung:

Während der Freistellung ausgefallenes Bruttoarbeitsentgelt:

Während der Freistellung ausgefallenes Nettoarbeitsentgelt:

Wurden beitragspflichtige Einmalzahlungen in den letzten 12 Kalendermonaten vor Beginn der Freistellung gezahlt?


Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Beginn der Entgeltersatzleistung beim Arbeitgeber: Bitte geben Sie hier den Beginn der Entgeltersatzleistung beim Arbeitgeber ein.

Klicken Sie auf "Weiter", erscheint folgende Maske:

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Seeleute/Unfallangaben/Transfer-KUG

Arbeits-/Schul-/Kindergartenunfall

Unfallaktenzeichen des jew. Unfallversicherungsträgers:

Tag des Versicherungsfalls:

Institutionskennzeichen des Unfallversicherungsträgers: ...

Einmalzahlungen der letzten 12 Kalendermonate vor Beginn der AU/med. Leist./LT/Freistellung in der UV:

Ausgefallene Zuschläge während der Freistellung:

Lohnsteuerfreie Zuschläge

	Beginn:	Ende:	Zuschläge:
Zeitraum 1:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 2:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraum 3:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Zusatzdaten für die Berechnung der Entgeltsatzleistungen bei Bezug von Transfer-KUG

Bruttoarbeitsentgelt, das für die Berechnung des Transfer-KUG zu Grunde gelegt wird:

Das um die fiktiven gesetzlichen Abzüge reduzierte BRUTTO-SOLL:

Tatsächlich zugeflossenes Transfer-KUG:

Tatsächlich erzielter Brutto-Arbeitsentgelt:

Tatsächlich erzielter Netto-Arbeitsentgelt:

Aufstockungsbetrag:

Unfallaktenzeichen des jeweiligen Unfallversicherungsträgers: Hier ist das Unfallaktenzeichen des zuständigen Unfallversicherungsträgers anzugeben.

Tag des Versicherungsfalls: Hier ist der Tag anzugeben, an dem der Unfall passiert ist.

Institutionskennzeichen des Unfallversicherungsträgers: Hier ist das Institutionskennzeichen des zuständigen Unfallversicherungsträgers anzugeben. Wenn Sie auf die Schaltfläche mit den drei Punkten drücken, können Sie sich auch das richtige Institutionskennzeichen aus der Liste auswählen.

Bitte IK-Nummer auswählen

IK-Nummer	Name 1	Name 2	gültig ab
120191819	Unfallkasse Nord	Standort Kiel -Kommunaler Bereich-	05.03.2010
120192386	Unfallkasse Nord	Standort Kiel -Landesbereich-	12.05.2009
120192397	Hanseatische Feuerwehr Unfallkasse N...	Landesgeschäftsstelle Schleswig-Hols...	17.08.2012
120192718	SVLFG Landw. BG	Standort Kiel	01.01.2013
120290671	BG Energie Textil Elektro Medienerzeu...	BV Hamburg, PLZ-Gebiet 20-22	01.01.2012
120291182	Verwaltungs-BB	Hauptverwaltung	07.09.2011
120291193	Verwaltungs-BG	BV Hamburg, BV II	29.01.2010
120291295	BG Verkehr	Hauptverwaltung	07.09.2011
120291319	BG Verkehr	BV Hamburg	07.09.2011
120291364	BG Verkehr	Bereich See / BV Hamburg	07.09.2011
120291466	BG für Gesundheitsdienst und Wohlfah...	BV Hamburg	23.09.2011
120291934	Unfallkasse Nord	Standort Hamburg	05.03.2010
120292321	Hanseatische Feuerwehr Unfallkasse N...	Landesgeschäftsstelle Hamburg	20.02.2007
120292332	BG für Gesundheitsdienst und Wohlfah...	Hauptverwaltung	07.09.2011
120292365	BG Holz und Metall	BV Hamburg-Bremen	30.11.2012
120390104	BG Rohstoffe und chemische Industrie	BD Langenhagen: Bremen, Hamburg, ...	21.12.2011
120390466	BG Energie Textil Elektro Medienerzeu...	BV Braunschweig, PLZ-Gebiet 26-31, ...	01.01.2010
120390810	BG Nahrungsmittel und Gastgewerbe	BV Hannover	01.01.2011
120390887	Berufsgenossenschaft der Bauwirtschaft	Bezirksverwaltung Nord	01.01.2015
120391321	BG Verkehr	BV Hannover	03.03.2010
120391742	Braunschweigischer GUVV		12.12.2006
120391764	GUUV Hannover		12.12.2006
120391786	GUUV Oldenburg		12.12.2006

OK Abbrechen

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger Krankenkasse	33526082
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	11130290P998
DSLW	GEDA	Geburtsdatum des Versicherten	13.02.1990
DSLW	BBNR-VUJ	Betriebsnummer des Verursachers	99999011
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	33526082
DSLW	GD	Abgabegrund	42
DBUN	UNFALLAZ	Unfallaktenzeichen des jew. Unfallversicherung...	123456789
DBUN	U-TAG	Unfalltag	09.10.2017
DBUN	IKUV	Institutionskennzeichen des Unfallversicherung...	120191819
DBUN	LSTFREIZUSCHL	Lohnsteuerfreie Zuschläge	0,00
DBNA	FMNA	Familienname	Voigt
DBNA	VONA	Vorname	Timo
DBAN	PLZ	Postleitzahl	24768
DBAN	ORT	Wohnort	Rendsburg
DBAN	STR	Straße	Rendsburger Weg 12a
DBAP	ANREDE-ANSP...	Anrede des Ansprechpartners	Herr
DBAP	NAME-ANSPRE...	Name des Ansprechpartners	Bernd Meier
DBAP	TELEFON-ANSP...	Telefonnr. des Ansprechpartners	04331 66730
DBAP	EMAIL-ANSPRE...	Email des Ansprechpartners	bernd.meier@testfirma.de
DBAP	NAME1	Name Betrieb	Testfirma GmbH
DBAP	PLZ	PLZ Betrieb	24787
DBAP	ORT	Ort Betrieb	Fockbek


Internetverbindung testen < Zurück Speichern Abbrechen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.17 Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGBIV)

Wenn Sie eine Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGBIV) melden wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'EEL-Meldung erstellen'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers angeben müssen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Betriebsstätte (Rechtskreis):

Bitte geben Sie hier den Ansprechpartner beim Arbeitgeber ein:

Anrede:

Vor- und Nachname:

Telefon:

Email:

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitgebers und des zugehörigen Ansprechpartners immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hier wird der Name Ihrer Firma hinterlegt.

Straße/Postleitzahl/Ort: Geben Sie hier die Anschrift Ihrer Firma an

Länderkennzeichen: Wenn Ihre Firma eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das Länderkennzeichen des entsprechenden Landes ein.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- West
- Ost

Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

SV-Ausföhlhilfe

PERFIDIA SV-Ausföhlhilfe v3.70.145
Bitte wählen Sie eine Einzugsstelle aus.

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See+KK ☐ Bundesknappschaft

Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort

BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exdusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Obernkirchen	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	IKH	30625	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.08.2016	
29717581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK EUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle: 33526082 Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt "51 - Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)" aus.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Entgeltersatzleistungen

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:
 Familienname:
 Vorname:
 Vorsatzwort:
 Namenszusatz:
 Titel:
 Straße / Hausnummer:
 Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)
 Postleitzahl:
 Wohnort:
 Adresszusatz:
 Sozialversicherungs-Nr:
 Geburtsdatum:
 Storno:
 Rückmeldung der Entgeltersatzleistung?

Entgeltbescheinigung KV
☐ Q1 - Entgeltbescheinigung KV bei Krankengeld
☐ Q2 - Entgeltbescheinigung KV bei Kinderpflege-Krankengeld
☐ Q3 - Entgeltbescheinigung KV bei Mutterschaftsgeld
 Entgeltbescheinigung RV
☐ 11 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen med. Reha
☐ 12 - Entgeltbescheinigung RV bei Übergangsgeld Leistungen zur Teilhabe
 Entgeltbescheinigung UV
☐ 21 - Entgeltbescheinigung UV bei Verletztengeld
☐ 22 - Entgeltbescheinigung UV bei Übergangsgeld
☐ 23 - Entgeltbescheinigung UV bei Kinderpflege-Verletztengeld
 Sonstiges
☐ 31 - Entgeltbescheinigung BA Übergangsgeld
☐ 41 - Anforderung Vorerkrankungsmittelungen
☐ 42 - Anforderung Ende Entgeltersatzleistungen
☒ 51 - Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitnehmers werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitnehmers immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Hier muss der Familienname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorname: Hier muss der Vorname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorsatzwort: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Namenszusatz: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Titel: Hier muss, wenn vorhanden, der Titel des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Hier wird die Adresse des Arbeitnehmers eingegeben.

Länderkennzeichen: Wenn der Arbeitnehmers eine Adresse im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier wird, wenn vorhanden, ein Adresszusatz angegeben.

Sozialversicherungsnummer: Hier muss die Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers eingegeben.

Geburtsdatum: Bitte geben Sie hier das Geburtsdatum des Arbeitnehmers an.

Storno: Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Stornierung handelt.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja

Rückmeldung der Ersatzleistung:

- nein • ja

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Erkrankung/Verletzung des Kindes

Abfrage Ende der Entgeltersatzleistung

Beginn der Entgeltersatzleistung beim Arbeitgeber:

Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§ 23c SGB IV)

Beginn der Zahlung:

Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einnahmen brutto:

Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einnahmen netto:

Angaben zur Freistellung bei Erkrankung/Verletzung des Kindes

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum:

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes freigestellt vom:

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes freigestellt bis:

Am ersten Tag der Freistellung wurde noch gearbeitet und für den gesamten Tag Arbeitsentgelt gezahlt?

Anzahl der Arbeitstage Freistellung gesamt:

Anspruch auf bezahlte Freistellung im Freistellungszeitraum ist:

Anspruch auf bezahlte Freistellung begrenzt auf Anzahl der Arbeitstage:

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes (bezahlt) freigestellt vom:

Wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes (bezahlt) freigestellt bis:

Anzahl der bezahlten Freistellungstage im Kalenderjahr der Freistellung:

Während der Freistellung ausgefallenes Bruttoarbeitsentgelt:

Während der Freistellung ausgefallenes Nettoarbeitsentgelt:

Wurden beitragspflichtige Einmalzahlungen in den letzten 12 Kalendermonaten vor Beginn der Freistellung gezahlt?

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen


Beginn der Zahlung: Hier muss der Beginn der Zahlung eingegeben werden.

Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einnahmen brutto: Hier ist die Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einnahmen im Brutto einzugeben.

Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einnahmen netto: Hier ist die Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einnahmen im Netto einzugeben.

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSLW	BBNR-EMPF	Empfänger Krankenkasse	33526082
DSLW	KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung	N
DSLW	VSNR	Versicherungsnummer	11130290P998
DSLW	GEDA	Geburtsdatum des Versicherten	13.02.1990
DSLW	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	99999011
DSLW	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSLW	BBNR-KK	Betriebsnummer der Krankenkasse	33526082
DSLW	GD	Abgabegrund	51
DBBE	ZAHL-BEGINN	Beginn der Zahlung	20.11.2017
DBBE	BEITRPFBRUTTO	Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einna...	200,00
DBBE	BEITRPFNETTO	Höhe der monatlichen beitragspflichtigen Einna...	127,24
DBNA	FMNA	Familienname	Voigt
DBNA	VONA	Vorname	Timo
DBAN	PLZ	Postleitzahl	24768
DBAN	ORT	Wohnort	Rendsburg
DBAN	STR	Straße	Rendsburger Weg 12a
DBAP	ANREDE-ANSP...	Anrede des Ansprechpartners	Herr
DBAP	NAME-ANSPRE...	Name des Ansprechpartners	Bernd Meier
DBAP	TELEFON-ANSP...	Telefonnr. des Ansprechpartners	04331 66730
DBAP	EMAIL-ANSPRE...	Email des Ansprechpartners	bernd.meier@testfirma.de
DBAP	NAME1	Name Betrieb	Testfirma GmbH
DBAP	PLZ	PLZ Betrieb	24787
DBAP	ORT	Ort Betrieb	Fockbek

Internetverbindung testen


< Zurück Speichern Abbrechen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.18 Betriebsdatenpflege

Nach § 5 Absatz 5 DEÜV sind Änderungen der Betriebsdaten der Bundesagentur für Arbeit umgehend zu melden. Um eine Betriebsdatenänderung zu melden, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Betriebsdatenpflege'. Es öffnet sich folgende Maske, auf der Sie die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners angeben müssen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Postfach (PLZ/Nummer):

Betriebsstätte (Rechtskreis):

Betriebsaufgabe: ☐

Bitte geben Sie hier den Ansprechpartner beim Arbeitgeber ein:

Anrede:

Vor- und Nachname:

Telefon:

Email:

Grund der Abgabe:

Hinweis

Hinweis: Die Arbeitgeberdaten müssen nur einmal eingegeben werden. Beim Ausfüllen des nächsten Antrages stehen Ihnen die Arbeitgeberdaten zur Verfügung.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hinterlegen Sie hier den Namen dieser Firma.

Straße/Postleitzahl/Ort: Hinterlegen Sie in diesen Feldern Ihre Firmenanschrift.

Länderkennzeichen: Sollte die Firma eine Anschrift im Ausland besitzen, dann hinterlegen Sie hier das entsprechende Länderkennzeichen.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Betriebsaufgabe: Wenn Sie Ihren Betrieb aufgeben, setzen Sie bitte den Haken in diesem Feld.

Anrede:

- Herr
- Frau

Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske müssen Sie nun die entsprechende Einzugsstelle auswählen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Kassenart: ☒ alle ☐ AOK ☐ EK ☐ IKK ☐ BKK ☐ LKK ☐ See-KK ☐ Bundesknappschaft

Sortierung: ☒ Betriebsnummer ☐ Kurzbezeichnung ☐ PLZ ☐ Ort


BetriebsNr	Kurzbezeichnung	PLZ	Ort	Gültig Ab	Gültig Bis
15035218	DAK-Gesundheit	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517302	BKK Mobil Oil	20097	Hamburg	01.01.2000	
15517482	SECURVITA BKK	20099	Hamburg	01.01.2000	
15872672	pronova BKK	67063	Ludwigshafen	01.07.2007	
16665321	BKK RWE	29225	Celle	01.01.2000	
20012084	AOK Bremen/Bremerhaven	28195	Bremen	04.04.2002	
20013461	hkk	28195	Bremen	01.01.2000	
20156113	atlas BKK ahlmann	28217	Bremen	01.01.2000	
20156168	BKK firmus	28237	Bremen	01.01.2000	
21203214	BKK Salzgitter	38226	Salzgitter	01.01.2000	
21488086	BKK Public	38226	Salzgitter	01.01.2000	
22178373	BKK exklusiv	31275	Lehrte	01.01.2000	
23446040	BKK Technoform	37075	Göttingen	01.07.1998	
23709856	BKK24	31683	Oberrkirchen	01.01.2000	
26515319	BKK EWE	26122	Oldenburg	01.01.1999	
29074470	TUI BKK	30625	Hannover	01.04.2001	
29137937	KGH	30625	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.01.2000	
29147110	SVLFG, Landw. Krankenkasse, Hannover	30173	Hannover	01.08.2016	
29717581	energie-BKK	30159	Hannover	01.01.2000	
29720865	AOK Niedersachsen	30519	Hannover	01.01.2000	
30165364	actimonda krankenkasse	52068	Aachen	01.01.2000	
30168049	BKK EUREGIO	52525	Heinsberg	01.01.2000	
30980327	BKK BPW Wiehl	51674	Wiehl	01.01.2000	
31209131	Heimat Krankenkasse	33602	Bielefeld	01.01.2000	
31323584	Bertelsmann BKK	33311	Gütersloh	01.01.2000	
31323686	BKK Diakonie	33617	Bielefeld	01.01.2000	
31323700	BKK Miele	33332	Gütersloh	01.01.2000	
31323799	BKK Dürkopp Adler	33719	Bielefeld	01.01.2000	
31323802	BKK GILDEMEISTER SEIDENSTICKER	33649	Bielefeld	01.01.2000	
33526082	AOK NordWest	44269	Dortmund	01.01.2000	
33526082	Seitensatz Betriebskrankenkasse	33335	Hannover	01.01.2000	

Betriebsnummer der Einzugsstelle: Betriebsnummerndatei vom 29.09.2017

Wenn Sie die Einzugsstelle über die Betriebsnummer suchen wollen, geben Sie bitte in dem Feld "Betriebsnummer der Einzugsstelle" die Betriebsnummer an und klicken anschließend auf die Schaltfläche "suchen". Achten Sie bitte auch darauf, dass die Betriebsnummerndatei aktuell ist. Wenn Sie sich dessen nicht sicher sind, klicken Sie auf die Schaltfläche "aktualisieren". Das Programm prüft dann, ob die Betriebsnummerndatei auf dem neuesten Stand ist.

Auf dieser Maske können Sie, wenn vorhanden, eine abweichende Korrespondenzanschrift eintragen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Abweichende Korrespondenzanschrift

Abweichende Korrespondenzanschrift?

Abweichende Korrespondenzanschrift

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Firma:

Straße:

Postleitzahl:

Ort:

Postleitzahl: (Postfach)


Postfach:

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSBD	NAME1	Name/Bezeichnung Betrieb 1	Testfirma GmbH
DSBD	PLZZU	Postleitzahl (zustellbezogen)	24787
DSBD	ORT	Ort Betrieb	Fockbek
DSBD	STRASSE	Strasse Betrieb	Dorfstraße 44
DSBD	RUHENDKENNZ	Bestätigung Betriebstätigkeit	aktiver Betrieb
DSBD	GE	Anrede Ansprechpartner	Herr
DSBD	NAME ANSPRE...	Name des Ansprechpartners	Bernd Meier
DSBD	EMAIL ANSPRE...	Email des Ansprechpartners	bernd.meier@testfirma.de
DSBD	BBNR-4K	Betriebsnummer der Krankenkasse	33526082

Internetverbindung testen

< Zurück Speichern Abbrechen


Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.19 Arbeitsbescheinigung

Um eine Arbeitsbescheinigung zu erstellen, wählen Sie bitte die Schaltfläche 'Arbeitsbescheinigung' aus.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitgebers ein.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Betriebsstätte:
(Rechtskreis)

Bitte geben Sie hier den Ansprechpartner beim Arbeitgeber ein:

Anrede:

Vor- und Nachname:

Telefon:

Email:

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitgebers und des zugehörigen Ansprechpartners immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hier wird der Name Ihrer Firma hinterlegt.

Straße/Postleitzahl/Ort: Geben Sie hier die Anschrift Ihrer Firma an.

Länderkennzeichen: Wenn Ihre Firma eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das Länderkennzeichen des entsprechenden Landes ein.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- West
- Ost

Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt 'Arbeitsbescheinigung' aus.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Neue Arbeitsbescheinigung

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:

Familienname:

Vorname:

Vorsatzwort:

Namenszusatz:

Titel:

Straße / Hausnummer:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Wohnort:

Adresszusatz:

Sozialversicherungs-Nr.:

Art der Meldung

☒ Arbeitsbescheinigung

☐ Nebeneinkommensbescheinigung

☐ Arbeitsbescheinigung für Zwecke des über- und zwischenstaatlichen Rechts

Beginn des Arbeitsverhältnisses:

Angaben zur Heimarbeit

Anzahl der zu beanspruchenden Urlaubstage:

Tag der Ausgabe der Heimarbeit:

Tag der Ablieferung der Heimarbeit:

Abweichender Beschäftigungsort

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Wohnort:

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitnehmers werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitnehmers immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Hier muss der Familienname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorname: Hier muss der Vorname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorsatzwort: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Namenszusatz: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Titel: Hier muss, wenn vorhanden, der Titel des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Hier wird die Adresse des Arbeitnehmers eingegeben.

Länderkennzeichen: Wenn der Arbeitnehmer eine Adresse im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.


Adresszusatz: Hier wird, wenn vorhanden, ein Adresszusatz angegeben.

Sozialversicherungsnummer: Hier muss die Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Abweichender Beschäftigungsort - Länderkennzeichen/Postleitzahl/Wohnort: Falls der Beschäftigungsort des Arbeitnehmers von dem Firmensitz abweicht, geben Sie hier bitte an, wo sich der Beschäftigungsort befindet.

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: Geben Sie hier bitte das Datum an, an dem das Beschäftigungsverhältnis begonnen hat.

Angaben zur Heimarbeit - Anzahl der zu beanspruchenden Urlaubstage: Ist der Arbeitnehmer als Heimarbeiter beschäftigt, geben Sie hier bitte die Anzahl der Urlaubstage an, die der Arbeitnehmer beanspruchen kann.



PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsbescheinigung - Sozialversicherungsdaten

Beitragsgruppe KV:

1 - allgemeiner Beitrag

Beitragsgruppe RV:

1 - voller Beitrag

Beitragsgruppe AV:

1 - voller Beitrag

Beitragsgruppe PV:

1 - voller Beitrag

Tätigkeit:

71402 Bürokaufmann/-frau

Schulabschluss:

3 - Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss

Ausbildungsabschluss:

2 - Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung

Arbeitnehmerüberlassung:

1 - Beschäftigte/r wird nicht gewerbsmäßig überlassen

Vertragsform:

1 - Vollzeit unbefristet

Personengruppe:

101 - SV-pflichtiger Arbeitnehmer

Arbeitnehmer gehört der knappschaftlichen Rentenversicherung an:

nein

Beginn der knappschaftlichen Rentenversicherung:

Nebenbeschäftigung Arbeitslose

Ende des Arbeitsverhältnisses am:

Beginn des Meldemonats für den Entgelt gemeldet wird:

Ende des Meldemonats für den Entgelt gemeldet wird:

Laufendes SV-Entgelt (Brutto):

Einmalig gezahltes SV-Entgelt (Brutto):

Beginndatum des Zeitraums für Einmalzahlung:

Enddatum des Zeitraums für Einmalzahlung:

Laufendes Nettototentgelt:

Einmalig gezahltes Nettototentgelt:

Vereinbarte Wochenarbeitszeit:

Tätigkeit mit Aufwandsentschädigung:

nein

Fortdauer Beschäftigungsverhältnis unverändert:

bitte wählen

Fortdauer Beschäftigungsverhältnis unter 165 Euro:

bitte wählen

Arbeitsstunden 1. KW des Monats:

Arbeitsstunden 2. KW des Monats:

Arbeitsstunden 3. KW des Monats:

Arbeitsstunden 4. KW des Monats:

Arbeitsstunden 5. KW des Monats:

Arbeitsstunden 6. KW des Monats:

Internetverbindung testen

< Zurück

Weiter >

Abbrechen

Beitragsgruppe KV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe KV an.

Beitragsgruppe RV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe RV an.

Beitragsgruppe AV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe AV an.

Beitragsgruppe PV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe PV an.

Tätigkeit: Bitte geben Sie hier die ersten fünf Stellen des Tätigkeitsschlüssels ein. Sie können auch auf die Schaltfläche mit den drei Punkten klicken und nach dem Beruf suchen.

Bitte Tätigkeitsschlüssel auswählen

Bürokaufmann

Schlüssel	Bezeichnung
71402	Bürokaufmann/-frau
26312	Bürokommunikationselektroniker/in
71402	Bürokraft (§66 BBiG/§42m HWO)
71402	Bürokraft/Kaufmännische Fachkraft
71493	Büroleiter/in
71493	Büroleiter/in - Handwerk
26312	Büromaschinenelektroniker/in
26312	Büromaschinenmechaniker/in
26393	Büromaschinenmechanikermeister/in
26312	Büromaschinentechner/in
71403	Büroorganisator/in
71493	Büroverwalter/in
71493	Bürovorsteher/in
73113	Bürovorsteher/in (Rechtsanwaltskanzlei/Notariat)
72303	Bürovorsteher/in (Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung)
84213	Bürowirtschaftslehrer/in
53112	Bürowächter/in
22352	Bürsten- und Pinselfacharbeiter/in
22352	Bürsten- und Pinselmacher/in
22352	Bürsten- und Pinselmacher/in - Bürstenherstellung
22352	Bürsten- und Pinselmacher/in - Pinselherstellung

Schulabschluss: Dieses Kennzeichen bildet die 6. Stelle des neuen Tätigkeitsschlüssels. Geben Sie hier den höchsten Schulabschluss, den der jeweilige Arbeitnehmer erreicht hat, an.

Ausbildungsabschluss: Dieses Kennzeichen bildet die 7. Stelle des neuen Tätigkeitsschlüssels. Geben Sie hier den höchsten Ausbildungsabschluss, den der jeweilige Arbeitnehmer erreicht hat, an.

Arbeitnehmerüberlassung: Dieses Kennzeichen bildet die 8. Stelle des neuen Tätigkeitsschlüssels. Geben Sie hier nur dann eine "2" ein, wenn es sich bei diesem Mandanten um eine Zeitarbeitsfirma handelt und der jeweilige Arbeitnehmer auch ausgeliehen wird.

Vertragsform: Dieses Kennzeichen bildet die 9. und letzte Stelle des neuen Tätigkeitsschlüssels.

Personengruppe: Wählen Sie hier den Personengruppenschlüssel aus.

Arbeitnehmer gehört der knappschaftlichen Rentenversicherung an: Geben Sie hier an, ob der Arbeitnehmer der knappschaftlichen Rentenversicherung angehört.

Tätigkeit mit Aufwandsentschädigung: Geben Sie hier an, ob es sich um eine Tätigkeit mit Aufwandsentschädigung handelt.

Auf dieser Maske geben Sie die Sozialversicherungs- und steuerlichen Eckdaten des Arbeitnehmers ein.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsbescheinigung - Sozialversicherungsdaten / Steuerliche Eckdaten

Sozialversicherungsdaten

Beitragsgruppe	Personengruppe	Beginn Änderung	

Eintrag hinzufügen Eintrag bearbeiten Eintrag löschen

Steuerliche Eckdaten

Änderung Beginn	Steuerklasse	Kinderfreibetrag	Faktor	

Eintrag hinzufügen Eintrag bearbeiten Eintrag löschen

Internetverbindung testen < Zurück Weiter > Abbrechen

Um die Sozialversicherungsdaten einzugeben, drücken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Eintrag hinzufügen' unter den Sozialversicherungsdaten.

Folgende Maske erscheint:

Sozialversicherungsdaten

Personengruppe: 101 - SV-pflichtiger Arbeitnehmer ▼

Beginn der Änderung
PGS / Beitragsgruppe: 01.08.2017

Beitragsgruppe KV: 1 - allgemeiner Beitrag ▼

Beitragsgruppe RV: 1 - voller Beitrag ▼

Beitragsgruppe AV: 1 - voller Beitrag ▼

Beitragsgruppe PV: 1 - voller Beitrag ▼

OK Abbruch

Personengruppe: Bitte geben Sie hier die Personengruppe des Arbeitnehmers ein.

Beginn der Änderung der Personengruppe: Hat sich die Personengruppe geändert, geben Sie hier bitte das Datum an, ab dem die neue Personengruppe gilt.

Beitragsgruppe KV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Krankenversicherung an.

Beitragsgruppe RV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Rentenversicherung an.

Beitragsgruppe AV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Arbeitslosenversicherung ein.

Beitragsgruppe PV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Pflegeversicherung an.

Um die Steuerlichen Eckdaten einzugeben, drücken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Eintrag hinzufügen' unter den steuerlichen Eckdaten.

Folgende Maske erscheint:

The screenshot shows a dialog box titled "Steuerliche Eckdaten". It has a light gray background. Inside, there are four labels with corresponding input fields: "Beginn der Änderung:" followed by a text box; "Steuerklasse:" followed by a dropdown menu showing the value "1"; "Kinderfreibetrag:" followed by a text box; and "Faktor:" followed by a text box. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Abbruch".

Beginn der Änderung: Haben sich die steuerlichen Eckdaten geändert, geben Sie hier bitte den Zeitpunkt der Änderung ein.

Steuerklasse: Geben Sie hier bitte die Steuerklasse des Arbeitnehmers ein.

Kinderfreibetrag: Steht dem Arbeitnehmer ein Kinderfreibetrag zu, geben Sie hier bitte die Höhe des Kinderfreibetrages an.

Faktor: Bitte geben Sie hier den Faktor ein.

Sie können mehrere Sozialversicherungs- und steuerliche Eckdaten eingeben, die Eingaben bearbeiten und ganze Einträge löschen.

Auf der nächsten Maske können Sie die Arbeitszeit und die Fehlzeiten hinterlegen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsbescheinigung - Arbeitszeit / Fehlzeit

Arbeitszeit

wöch. Arbeitszeit	Arbeitszeit vgl.	Gd Arbeitszeitänder.	Arbeitszeit Änderung Beginn	Durchschn. wöch. Arbeitszeit	Arbeitstage

< >

Eintrag hinzufügen Eintrag bearbeiten Eintrag löschen

Fehlzeiten

Beginn der Fehlzeit	Art der Fehlzeit	Ende der Fehlzeit

Eintrag hinzufügen Eintrag bearbeiten Eintrag löschen

Internetverbindung testen < Zurück Weiter > Abbrechen

Diese Maske erscheint, wenn Sie die Arbeitszeit erfassen wollen:

Arbeitszeit

Vereinbarte, durchschnittliche Wochenarbeitszeit in Std.:

Durchschnittliche Wochenarbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten in Std.:

Grund für die Änderung d. Wochenarbeitszeit:

Beginn der Arbeitszeitänderung:

Durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit des gesamten bescheinigten Beschäftigungsverhältnisses in Std.:

Durchschnittliche Arbeitstage pro Woche:

OK Abbruch

Vereinbarte, durchschnittliche Wochenarbeitszeit in Stunden: Bitte geben Sie hier die vereinbarte, durchschnittliche Wochenarbeitszeit des Arbeitnehmers in Stunden ein.

Durchschnittliche Wochenarbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten in Stunden: Ändert sich die Wochenarbeitszeit, geben Sie hier bitte die durchschnittliche Wochenarbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten in Stunden ein. Liegt keine Änderung der Wochenarbeitszeit vor, lassen Sie dieses Feld bitte leer.

Grund für die Änderung der Wochenarbeitszeit: Ändert sich die Wochenarbeitszeit, geben Sie hier bitte den Grund für die Änderung ein. Folgende Kennzeichen sind möglich:

- 1 - keine
- 2 - ATZ-Vereinbarung (Aufstockungsbeträge nach § 3 Abs. 1 ATG)
- 3 - Vereinbarung über flexible Arbeitszeiten
- 4 - Elternzeit
- 5 - Pflegezeit gemäß § 3 Abs. 1 S. 1 PflegeZG
- 6 - Vollzeit auf Teilzeit
- 7 - Änderung innerhalb der Teilzeit
- 8 - Änderung Teilzeit auf Vollzeit
- 9 - Beschäftigungssicherungsvereinbarung (§ 419 Abs. 7 III SGB)
- 10 - Familienpflegezeit / Nachpflegephase nach Familienpflegezeitgesetz
- 11 - Änderung innerhalb der Vollzeit
- 12 - Sonstiges
- 13 - Betreuungs-/Begleitzeit gem. §3 Abs. 5 S.1, Abs. 6 S.1 PflegeZG

Beginn der Arbeitszeitänderung: Hat sich die Wochenarbeitszeit geändert, geben Sie hier bitte ein, ab welchem Datum die Änderung gilt.

Auf dieser Maske können Sie die Fehlzeiten erfassen:

Fehlzeit

Beginn der Fehlzeit:

Art der Fehlzeit:

Ende der Fehlzeit:


Beginn der Fehlzeit: Geben Sie hier bitte das Datum ein, ab dem die Fehlzeit beginnt.

Art der Fehlzeit: Geben Sie hier bitte die Art der Fehlzeit ein. Folgende Kennzeichen sind möglich:

- 1 - (KUG-)Kranken-/Krankentage-/Übergangs-/Verletztengeld
- 2 - Kranken-/Verletztengeld bei Pflege krankes Kind
- 3 - Mutterschutzfrist
- 4 - Versorgungskrankengeld
- 5 - Unbezahlte Pflegezeit (§ 2 oder § 3 Abs. 1 PflegeZG)
- 6 - Elternzeit
- 7 - Einstellung EEL wegen voller Erwerbsminderungsrente
- 8 - Wehr-/Zivil-/Freiwilligendienst/Wehrübung
- 9 - unbezahlter Urlaub
- 10 - sonstige unbezahlte Fehlzeit
- 11 - Aussteuerung
- 12 - Freistellung wegen Insolvenz

Ende der Fehlzeit: Geben Sie hier bitte das Datum ein, bis zu dem die Fehlzeit gilt.

Haben Sie alle Arbeits- und Fehlzeiten erfasst, können Sie nun die Entgeltdaten eingeben.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsbescheinigung - Entgeltdaten

Entgeltdaten

Meldemonat Beginn	Meldemonat Ende	RK	st. Brutto lfd.	st. Brutto e...	fik. Brutto	Urlaubstage	Urlabsent...	U-Entgelt z...	mind. Entgelt	Beginn

Eintrag hinzufügen
Eintrag bearbeiten
Eintrag löschen

Internetverbindung testen
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Entgeltdaten

Meldemonat Beginn: 01.10.2017
Meldemonat Ende: 30.10.2017
Rechtskreis: West
laufendes SV-Bruttoarbeitsentgelt: 3000,00
einmalig gezahltes SV-Bruttoarbeitsentgelt: 250,00
Fiktives Brutto:
Bescheinigte, tatsächliche Urlaubstage:
Urlabsentgelt:
Urlabsentgelt wurde zuletzt gezahlt: keine Angabe

Minderung Arbeitsentgelt

Wurde Arbeitsentgelt gem. PflegeZG oder Familienpflegegesetz gemindert? Nein
Beginn der Minderung:
Ende der Minderung:

OK
Abbruch

Meldemonat Beginn: Geben Sie hier bitte das Datum ein, an dem der Meldemonat beginnt.

Meldemonat Ende: Geben Sie hier bitte das Datum ein, an dem der Meldemonat endet.

Rechtskreis: Geben Sie hier bitte den Rechtskreis an.

laufendes SV-Bruttoarbeitsentgelt: Geben Sie hier bitte das laufende SVBruttoarbeitsentgelt an.

einmalig gezahltes SV-Bruttoarbeitsentgelt: Falls der Arbeitnehmer noch ein einmalig gezahltes SV-Bruttoarbeitsentgelt in dem Meldemonat erhalten hat, geben Sie es bitte hier ein.

Fiktives Brutto: Bitte geben Sie hier das fiktive Bruttoarbeitsentgelt an, das ohne Berücksichtigung von Sonderregelungen beitragspflichtig gewesen wäre. Zum Beispiel bei Gleitzone, Kurzarbeitergeld und Altersteilzeit.

Bescheinigte, tatsächliche Urlaubstage bei Heimarbeitern: Geben Sie hier bitte die Anzahl der tatsächlich genommenen Urlaubstage in dem Meldemonat an.

Urlaubsentgelt: Geben Sie hier bitte das im Bruttoarbeitsentgelt enthaltene Urlaubsentgelt an.

Urlaubsentgelt wurde zuletzt gezahlt: Geben Sie hier bitte an, ob das Urlaubsentgelt bei Urlaubsantritt oder als laufender Entgeltzuschlag gezahlt wurde. Folgende Kennzeichen sind möglich:

- keine Angabe
- 1 - bei Urlaubsantritt
- 2 - laufender Entgeltbezug

Wurde Arbeitsentgelt gem. PflegeZG oder Familienpflegegesetz gemindert? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- Nein
- Ja

Haben Sie die Entgeltdaten ausgefüllt, machen Sie nun bitte Angaben zur Kündigung / Entlassung.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsbescheinigung - Kündigung / Entlassung 1

Ende des Arbeitsverhältnisses am: 15.11.2017

Ende des Beschäftigungsverhältnisses am: 15.11.2017

Handelt es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis? nein

Wurde der befristete Arbeitsvertrag schriftlich abgeschlossen? bitte wählen

Das Arbeitsverhältnis war bei Abschluss des Arbeitsvertrages befristet zum:

Der befristete Arbeitsvertrag wurde abgeschlossen am:

Wurde der befristete Arbeitsvertrag verlängert? bitte wählen

Der befristete Arbeitsvertrag wurde zuletzt verlängert am:

Das befristete Arbeitsverhältnis war für min. 2 Monate vorgesehen und eine Möglichkeit der Weiterbeschäftigung wurde durch den Arbeitgeber bei Abschluss des Vertrages in Aussicht gestellt:

Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder Abschluss des Aufhebungsvertrages am: 30.09.2017

Es handelte sich um eine unwiderrufliche Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgelts: nein

Datum des Beginns der unwiderruflichen Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgelts:

Monat für den die letzte vollständige Entgeltabrechnung vor dem Ende des Beschäftigungsverhältnisses durchgeführt wurde: 201710 (JJJJMM)

Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch: 2 - AN, AG hätte ansonsten nicht oder nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt

Erfolgte die Kündigung / Entlassung schriftlich? ja

Handelt es sich um eine betriebsbedingte Kündigung gem § 1a KSchG bzw. hätte der Arbeitgeber betriebsbedingt gekündigt, wenn er die Kündigung ausgesprochen hätte? nein

Wurde vom Arbeitnehmer Kündigungsschutzklage gem. § 4 KSchG erhoben? nein

Wie wurde die Kündigung zugestellt? persönlich

Wenn Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeber erfolgte oder erfolgt wäre, erfolgte sie wegen vertragswidrigem Verhalten des Arbeitnehmers? nein

Wenn Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeber wegen vertragswidrigem Verhalten erfolgte, war deshalb bereits eine Abmahnung erfolgt? bitte wählen

Datum der vorherigen Abmahnung:

Existieren zusätzlich vor und / oder nach der Kündigung getroffene Vereinbarungen? ja

Wurde eine Sozialauswahl vorgenommen? nein

Sozialauswahlprüfung von Arbeitsagentur: bitte wählen

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

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

die maßgebende (gesetzl., tarifvertragl., vertragl.) Kündigungsfrist: 1 4 - Monate

Terminierung der Kündigungsfrist: 2 - 15. d. Monats

Ist die ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber / Auftraggeber / Zwischenmeister gesetzlich oder tarifvertraglich ausgeschlossen? nein

Ist die ordentliche Kündigung zeitlich unbegrenzt ausgeschlossen? nein

Wurde die Kündigung aus wichtigem Grund ausgesprochen, obwohl die ordentliche Kündigung zeitlich begrenzt ausgeschlossen war? nein

Ist die ordentliche Kündigung (tarif-) vertraglich nur bei einer Abfindung, Entschädigung oder ähnlichen Leistungen zulässig? nein

Liegen gleichzeitig die Voraussetzungen für eine fristgebundene Kündigung aus wichtigem Grund vor oder wären diese ohne besondere (tarif-) vertragliche Kündigung gegeben gewesen? nein

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Ende des Beschäftigungsverhältnisses am: Geben Sie hier bitte den letzten Tag des Beschäftigungsverhältnisses an.

Ende des Beschäftigungsverhältnisses am: Geben Sie hier bitte den letzten Tag des Beschäftigungsverhältnisses bei Fortbestand des Beschäftigungsverhältnisses (z. B. Aussteuerung aus dem Krankengeldbezug) an.

Handelt es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis: Geben Sie hier bitte an, ob es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis handelt. Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- zweckbefristet

Wurde der befristete Arbeitsvertrag schriftlich abgeschlossen? Geben Sie hier bitte an, ob der befristete Arbeitsvertrag schriftlich abgeschlossen wurde. Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Das Arbeitsverhältnis war bei Abschluss des Arbeitsvertrages befristet zum: Geben Sie hier bitte an, bis zu welchem Datum das Arbeitsverhältnis bei Abschluss des Arbeitsvertrages befristet war.

Der befristete Arbeitsvertrag wurde abgeschlossen am: Geben Sie hier bitte an, wann der befristete Arbeitsvertrag abgeschlossen wurde.

Wurde der befristete Arbeitsvertrag verlängert? Geben Sie hier bitte an, ob der befristete Arbeitsvertrag verlängert wurde. Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Der befristete Arbeitsvertrag wurde zuletzt verlängert am: Geben Sie hier bitte an, wann der befristete Arbeitsvertrag zuletzt verlängert wurde.

Das befristete Arbeitsverhältnis war für mindestens 2 Monate vorgesehen und eine Möglichkeit der Weiterbeschäftigung wurde durch den Arbeitgeber bei Abschluss des Vertrages in Aussicht gestellt: Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder Abschluss des Aufhebungsvertrages am: Geben Sie hier bitte den Tag der Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder des Abschlusses des Aufhebungsvertrages ein.

Es handelte sich um eine unwiderrufliche Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgelts: Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Datum des Beginns der unwiderruflichen Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgeltes: Geben Sie hier bitte das Datum ein, an dem die unwiderrufliche Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgeltes beginnt.

Monat für den die letzte vollständige Entgeltabrechnung vor dem Ende des Beschäftigungsverhältnisses durchgeführt wurde: Bitte geben Sie hier den Monat an, für den die letzte vollständige Entgeltabrechnung vor dem Ausscheiden durchgeführt wurde.

Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch: Folgende Kennzeichen sind möglich:

- 1 - trifft nicht zu
- 2 - AG
- 3 - AN, AG hätte ansonsten nicht oder nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt
- 4 - AN, AG hätte ansonsten zum selben Zeitpunkt gekündigt
- 5 - Aufhebungsvertrag, AG hätte ansonsten nicht oder nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt
- 6 - Aufhebungsvertrag, AG hätte ansonsten zum selben Zeitpunkt gekündigt
- 7 - kraft eines Gesetzes oder Tarifvertrag

Erfolgte die Kündigung / Entlassung schriftlich? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Handelt es sich um eine betriebsbedingte Kündigung gemäß § 1a KSchG bzw. hätte der Arbeitgeber betriebsbedingt gekündigt, wenn er die Kündigung ausgesprochen hätte? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja

- keine Angabe

Wurde vom Arbeitnehmer Kündigungsschutzklage gemäß § 4 KSchG erhoben?

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- unbekannt
- keine Angabe

Wie wurde die Kündigung zugestellt? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- persönlich
- per Post
- keine Angabe

Wenn Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeber erfolgte oder erfolgt wäre, erfolgte sie wegen vertragswidrigem Verhalten des Arbeitnehmers?

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Wenn Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeber wegen vertragswidrigem Verhalten erfolgte, war deshalb bereits eine Abmahnung erfolgt?

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Datum der vorherigen Abmahnung: Falls es eine Abmahnung erfolgt ist, geben Sie hier bitte das Datum der Abmahnung ein.

Existieren zusätzlich vor und / oder nach der Kündigung getroffene Vereinbarungen?

- nein
- ja
- keine Angabe

Wurde eine Sozialauswahl vorgenommen? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- keine Angabe
- nein
- ja
- entfällt

Sozialauswahlprüfung von Arbeitsagentur: Bitte wählen Sie die entsprechende Arbeitsagentur aus.

Wenn der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hätte, wäre die Kündigung am folgenden Termin ausgesprochen worden: Geben Sie hier bitte das Datum ein, an dem der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hätte.

Wenn der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hätte, wäre die Kündigung zum folgenden Termin ausgesprochen worden: Geben Sie hier bitte das Datum ein, zu dem der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hätte.

Die maßgebende (gesetzlich, tarifvertraglich, vertraglich) Kündigungsfrist: Bitte geben Sie hier die maßgebende Kündigungsfrist ein. Folgende Kennzeichen sind möglich:

- 1 - Kalendertage
- 2 - Werktage
- 3 - Wochen
- 4 - Monate

Terminierung der Kündigungsfrist: Folgende Kennzeichen sind möglich:

- keine Angabe 1 - Ende der Woche
- 2 - 15. des Monats
- 3 - Monatsende
- 4 - Ende Quartal
- 5 - Ende Halbjahr 6 - Jahresschluss
- 7 - ohne festes Ende

Ist die ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber / Auftraggeber / Zwischenmeister gesetzlich oder tarifvertraglich ausgeschlossen?

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Ist die ordentliche Kündigung zeitlich unbegrenzt ausgeschlossen? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Wurde die Kündigung aus wichtigem Grund ausgesprochen, obwohl die ordentliche Kündigung zeitlich begrenzt ausgeschlossen war? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Ist die ordentliche Kündigung (tarif-)vertraglich nur bei einer Abfindung, Entschädigung oder ähnlichen Leistungen zulässig? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Liegen gleichzeitig die Voraussetzungen für eine fristgebundene Kündigung aus wichtigem Grund vor oder wären diese ohne besondere (tarif-)vertragliche Kündigung gegeben gewesen? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Bitte machen Sie auch auf dieser Maske Angaben zur Kündigung / Entlassung.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsbescheinigung - Kündigung / Entlassung 2

Erfolgt die Zahlung einer Abfindung oder Entlassungsschädigung oder besteht ein Anspruch auf diese Leistungen im Zusammenhang mit der Beendigung des Arbeits- bzw. Heimarbeitsverhältnisses?

Grund für ungewisse Leistungszahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses:

Wurde eine Abfindung wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt?

Abfindung, Entschädigung oder ähnliche Leistung:

Dauer der Betriebs- und Unternehmenszugehörigkeit (auf volle Jahre nach unten abgerundet):

Wird das Arbeitsentgelt über das Arbeitsverhältnis hinaus gezahlt?

Arbeitsentgelt wird über das Arbeitsverhältnis hinaus gezahlt bis zum:

Wurde eine Urlaubsabgeltung wegen der Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt?

Bei Inanspruchnahme des Urlaubs im Anschluss an das Arbeitsverhältnis betrüge seine Dauer nach den gesetzlichen / (tarif-)vertraglichen Bestimmungen bis zum:

Erfolgt eine Vorruhestandsleistung oder vergleichbare Leistung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses?

Beginn der Vorruhestandsgeldzahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses:

Vorruhestandsgeld bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses in v.H. des Bruttoarbeitsentgelts: %

Bei Kündigung nach § 1a KSchG: Beträgt die Abfindung bis zu 0,5 Monatsentgelte für jedes Beschäftigungsjahr?

Wäre die Abfindung auch gezahlt worden, wenn die Kündigung durch den Arbeitgeber erfolgt wäre?

Der befristete Arbeitsvertrag wurde zuletzt verlängert bis:

Urlaubstage nach Ende AV:

Verzicht auf Ansprüche aus dem Arbeitsvertrag:

Höhe der Urlaubsabgeltung:

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Erfolgt die Zahlung einer Abfindung oder Entlassungsschädigung oder besteht ein Anspruch auf diese Leistungen im Zusammenhang mit der Beendigung des Arbeitsbzw. Heimarbeitsverhältnisses? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- ungewiss

Grund für ungewisse Leistungszahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses: Folgende Kennzeichen sind möglich: keine Angabe

- 1 - Entgeltanspruch streitig
- 2 - Entgeltanspruch unklar
- 3 - Abrechnung nicht abgeschlossen
- 4 - Sonstiges

Wurde eine Abfindung wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- ungewiss

Abfindung, Entschädigung oder ähnliche Leistung: Bitte geben Sie hier die Höhe der Abfindung, Entschädigung oder der ähnlichen Leistung ein.

Dauer der Betriebs- und Unternehmenszugehörigkeit (auf volle Jahre nach unten abgerundet): Bitte geben Sie hier die Dauer der Betriebszugehörigkeit ein. Die Betriebszugehörigkeit muss auf volle Jahre nach unten abgerundet werden.

Wird das Arbeitsentgelt über das Arbeitsverhältnis hinaus gezahlt? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- ungewiss

Arbeitsentgelt wird über das Arbeitsverhältnis hinaus gezahlt bis zum: Bitte geben Sie hier an, bis zu welchem Datum das Arbeitsentgelt weitergezahlt wird.

Wurde eine Urlaubsabgeltung wegen der Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- ungewiss

Bei Inanspruchnahme des Urlaubs im Anschluss an das Arbeitsverhältnis betrüge seine Dauer nach den gesetzlichen /(tarif-)vertraglichen Bestimmungen bis zum: Geben Sie hier bitte an, bis zu welchem Datum der Urlaub dauern würde, wenn er im Anschluss an das Arbeitsverhältnis genommen werden würde.

Erfolgt eine Vorruhestandsleistung oder vergleichbare Leistung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- ungewiss

Beginn der Vorruhestandsgeldzahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses: Geben Sie hier bitte das Datum an, an dem die Vorruhestandsgeldzahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses beginnt.

Vorruhestandsgeld bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses in v.H. des Bruttoarbeitsentgelts: Geben Sie hier bitte die Höhe des Vorruhestandsgeldes in Prozent an.

Bei Kündigung nach § 1a KSchG: Beträgt die Abfindung bis zu 0,5 Monatsentgelte für jedes Beschäftigungsjahr? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Wäre die Abfindung auch gezahlt worden, wenn die Kündigung durch den Arbeitgeber erfolgt wäre? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Der befristete Arbeitsvertrag wurde zuletzt verlängert bis: Geben Sie hier an, bis zu welchem Datum der befristete Arbeitsvertrag zuletzt verlängert wurde.

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSAB	VSNR	Versicherungsnummer	11130290P998
DSAB	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	99999011
DSAB	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSAB	AVBEG	Beginn d. Arbeitsverhältnisses	01.01.2007
DBNA	FMNA	Familienname	Voigt
DBNA	VONA	Vorname	Timo
DBAN	PLZ	Postleitzahl	24768
DBAN	ORT	Wohnort	Rendsburg
DBAN	STR	Straße	Rendsburger Weg 12a
DBAG	NAME1AG	Name Arbeitgeber 1	Testfirma GmbH
DBAG	AGPLZ	Postleitzahl Betrieb	24787
DBAG	AGORT	Ort Betrieb	Fockbek
DBAG	AGSTR	Straße Betrieb	Dorfstraße 44
DBAG	AGAPE	Ansprechpartner Entgelt	Bernd Meier
DBAG	AGTELE	Telefon Ansp. Entgelt	04331 66730
DBAG	AGEMAILP	E-Mail Ansp. Personal	bernd.meier@testfirma.de
DBSE		1. Datensatz Steuerdaten	
DBSE	STKL	Steuerklasse	1
DBSE	FKT	Faktor	0,000
DBSE	KINDFRB	Kinderfreibetrag	0,0
DBSE	AESTEDATBEG	Änderung Steuerdaten Beginn	
DBSA	BYGRA	Beitragsgruppenschlüssel	1111
DBSA	PGSGRA	Personengruppe	101
DBSA	KNAPPRV	knapp. RV	Nein
DBSA	TTSC	Tätigkeitsschlüssel	714023211
DBSB	PERSBYGRBEG	Beginn der Änderung PGS / BYGR	01.08.2016
DBSB	BYGRB	Beitragsgruppenschlüssel	1111
DBSB	PERSGRB	Personengruppe	101
DBAZ		1. Datensatz Arbeitszeit	
DBAZ	AZWOECH	Arbeitszeit wöchentlich	40,00
DBAZ	AZVG	Arbeitszeit Vergleich	0,00
DBAZ	AZAEGR	Grund Änderung wöch. Arbeitszeit	--
DBAZ	AZAELEG	Beginn Arbeitszeitänderung	
DBEN		1. Datensatz Entgeltdaten	

Internetverbindung testen

< Zurück Speichern Abbrechen


Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.20 Nebeneinkommensbescheinigung

Um eine Nebeneinkommensbescheinigung zu erstellen, wählen Sie bitte die Schaltfläche 'Arbeitsbescheinigung' aus.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitgebers ein.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Betriebsstätte:
(Rechtskreis)

Bitte geben Sie hier den Ansprechpartner beim Arbeitgeber ein:

Anrede:

Vor- und Nachname:

Telefon:

Email:

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitgebers und des zugehörigen Ansprechpartners immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hier wird der Name Ihrer Firma hinterlegt.

Straße/Postleitzahl/Ort: Geben Sie hier die Anschrift Ihrer Firma an

Länderkennzeichen: Wenn Ihre Firma eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das Länderkennzeichen des entsprechenden Landes ein.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- West
- Ost


Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt 'Nebeneinkommensbescheinigung' aus.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Neue Arbeitsbescheinigung

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:

Familienname:

Vorname:

Vorsatzwort:

Namenszusatz:

Titel:

Straße / Hausnummer:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Wohnort:

Adresszusatz:

Sozialversicherungs-Nr.:

Art der Meldung

☐ Arbeitsbescheinigung

☒ Nebeneinkommensbescheinigung

☐ Arbeitsbescheinigung für Zwecke des über- und zwischenstaatlichen Rechts

Beginn des Arbeitsverhältnisses:

Angaben zur Heimarbeit

Anzahl der zu beanspruchenden Urlaubstage:

Tag der Ausgabe der Heimarbeit:

Tag der Ablieferung der Heimarbeit:

Abweichender Beschäftigungsort

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Wohnort:

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitnehmers werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitnehmers immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Hier muss der Familienname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorname: Hier muss der Vorname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorsatzwort: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Namenszusatz: Hier muss, wenn vorhanden, das Namenszusatz des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Titel: Hier muss, wenn vorhanden, der Titel des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Hier wird die Adresse des Arbeitnehmers eingegeben.

Länderkennzeichen: Wenn der Arbeitnehmer eine Adresse im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier wird, wenn vorhanden, ein Adresszusatz angegeben.

Sozialversicherungsnummer: Hier muss die Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers eingegeben.

Abweichender Beschäftigungsort - Länderkennzeichen/Postleitzahl/Wohnort: Falls der Beschäftigungsort des Arbeitnehmers von dem Firmensitz abweicht, geben Sie hier bitte an, wo sich der Beschäftigungsort befindet.

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: Geben Sie hier bitte das Datum an, an dem das Beschäftigungsverhältnis begonnen hat.

Angaben zur Heimarbeit - Tag der Ausgabe der Heimarbeit z. B.: 1. Monat im Monat: Bitte geben Sie hier das Datum der Ausgabe der Heimarbeit an.

Angaben zur Heimarbeit - Tag der Ablieferung der Heimarbeit z. B.: 1. Monat im Monat: Bitte geben Sie hier das Datum der Ablieferung der Heimarbeit an.

Auf dieser Maske geben Sie die Sozialversicherungsdaten des Arbeitnehmers ein.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsbescheinigung - Sozialversicherungsdaten

Beitragsgruppe KV:	1 - allgemeiner Beitrag	Nebenbeschäftigung Arbeitslose	Ende des Arbeitsverhältnisses am:	30.11.2017
Beitragsgruppe RV:	1 - voller Beitrag	Beginn des Meldemonats für den Entgelt gemeldet wird:	01.11.2017	
Beitragsgruppe AV:	1 - voller Beitrag	Ende des Meldemonats für den Entgelt gemeldet wird:	30.11.2017	
Beitragsgruppe PV:	1 - voller Beitrag	Laufendes SV-Entgelt (Brutto):	3000,00	
Tätigkeit:	71402 ... Bürokaufmann/-frau	Einmalig gezahltes SV-Entgelt (Brutto):		
Schulabschluss:	3 - Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss	Beginndatum des Zeitraums für Einmalzahlung:		
Ausbildungsabschluss:	2 - Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung	Enddatum des Zeitraums für Einmalzahlung:		
Arbeitnehmerüberlassung:	1 - Beschäftigte/r wird nicht gewerbsmäßig überlassen	Laufendes Nettoentgelt:	1908,55	
Vertragsform:	1 - Vollzeit unbefristet	Einmalig gezahltes Nettoentgelt:		
Personengruppe:	bitte wählen	Vereinbarte Wochenarbeitszeit:	40,00	
Arbeitnehmer gehört der knappschaftlichen Rentenversicherung an:	bitte wählen	Tätigkeit mit Aufwandsentschädigung:	nein	
Beginn der knappschaftlichen Rentenversicherung:		Fortdauer Beschäftigungsverhältnis unverändert:	ja	
		Fortdauer Beschäftigungsverhältnis unter 165 Euro:	nein	
		Arbeitsstunden 1. KW des Monats:	24,00	
		Arbeitsstunden 2. KW des Monats:	40,00	
		Arbeitsstunden 3. KW des Monats:	40,00	
		Arbeitsstunden 4. KW des Monats:	40,00	
		Arbeitsstunden 5. KW des Monats:	32,00	
		Arbeitsstunden 6. KW des Monats:		

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Beitragsgruppe KV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Krankenversicherung an.

Beitragsgruppe RV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Rentenversicherung an.

Beitragsgruppe AV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Arbeitslosenversicherung ein.

Beitragsgruppe PV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Pflegeversicherung an.

Tätigkeit: Bitte geben Sie hier die ersten fünf Stellen des Tätigkeitsschlüssels ein.

Schulabschluss: Geben Sie hier bitte den Schulabschluss an. Folgende Kennzeichen sind möglich:

- 1 - ohne Schulabschluss
- 2 - Haupt-/Volksschulabschluss
- 3 - Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss
- 4 - Abitur / Fachabitur
- 9 - Abschluss unbekannt

Ausbildungsabschluss: Geben Sie hier bitte den Ausbildungsabschluss an. Folgende Kennzeichen sind möglich:

- 1 - ohne beruflichen Ausbildungsabschluss
- 2 - Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
- 3 - Meister-/Techniker- der gleichwertiger Fachschulabschluss
- 4 - Bachelor
- 5 - Diplom/Magister/Master/Staatsexamen
- 6 - Promotion
- 9 - Abschluss unbekannt

Arbeitnehmerüberlassung: Geben Sie hier bitte an, ob Sie den Arbeitnehmer gewerbsmäßig überlassen. Geben Sie hier nur dann eine '2' ein, wenn es sich bei diesem Mandanten um eine Zeitarbeitsfirma handelt und der jeweilige Arbeitnehmer auch ausgeliehen wird. Folgende Kennzeichen sind möglich:

- 1 - Beschäftigte/r wird nicht gewerbsmäßig überlassen
- 2 - Beschäftigte/r wird gewerbsmäßig überlassen

Vertragsform: Geben Sie hier bitte die Vertragsform an. Folgende Kennzeichen sind möglich:

- 1 - Vollzeit unbefristet
- 2 - Teilzeit unbefristet
- 3 - Vollzeit befristet
- 4 - Teilzeit befristet

Auf dieser Maske machen Sie bitte die Angaben zur Nebenbeschäftigung.

Ende des Arbeitsverhältnisses am: Bitte geben Sie hier das Datum an, an dem das Arbeitsverhältnis endet.

Beginn des Meldemonats für den Entgelt gemeldet wird: Bitte geben Sie hier das Datum an, an dem der Meldemonat beginnt.

Ende des Meldemonats für den Entgelt gemeldet wird: Bitte geben Sie hier das Datum an, an dem der Meldemonat endet.

Laufendes SV-Entgelt (Brutto): Bitte geben Sie hier das laufende Sozialversicherungsbrutto ein.

Einmalig gezahltes SV-Entgelt (Brutto): Bitte geben Sie hier das einmalig gezahlte Sozialversicherungsbrutto ein.

Beginndatum des Zeitraums für Einmalzahlung: Bitte geben Sie hier das Datum an, an dem der Zeitraum für die Einmalzahlung beginnt.

Endedatum des Zeitraums für Einmalzahlung: Bitte geben Sie hier das Datum an, an dem der Zeitraum für die Einmalzahlung endet.

Laufendes Nettoentgelt: Bitte geben Sie hier das laufende Nettoentgelt an.

Einmalig gezahltes Nettoentgelt: Bitte geben Sie hier das einmalig gezahlte Nettoentgelt an.

Vereinbarte Wochenarbeitszeit: Bitte geben Sie hier die vereinbarte Wochenarbeitszeit an.

Tätigkeit mit Aufwandsentschädigung: Bitte geben Sie hier die Tätigkeit mit Aufwandsentschädigung an.

Fortdauer Beschäftigungsverhältnis unverändert: Folgende Kennzeichen sind möglich:
nein
ja

Fortdauer Beschäftigungsverhältnis unverändert: Folgende Kennzeichen sind möglich:
nein
ja

Arbeitsstunden 1. KW des Monats: Bitte geben Sie hier die Arbeitsstunden der 1. Kalenderwoche des Monats an.

Arbeitsstunden 2. KW des Monats: Bitte geben Sie hier die Arbeitsstunden der 2. Kalenderwoche des Monats an.

Arbeitsstunden 3. KW des Monats: Bitte geben Sie hier die Arbeitsstunden der 3. Kalenderwoche des Monats an.


Arbeitsstunden 4. KW des Monats: Bitte geben Sie hier die Arbeitsstunden der 4. Kalenderwoche des Monats an.

Arbeitsstunden 5. KW des Monats: Bitte geben Sie hier die Arbeitsstunden der 5. Kalenderwoche des Monats an.

Arbeitsstunden 6. KW des Monats: Bitte geben Sie hier die Arbeitsstunden der 6. Kalenderwoche des Monats an.

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSNE	VSNR	Versicherungsnummer	11130290P998
DSNE	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	99999011
DSNE	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSNE	AVBEG	Beginn d. Arbeitsverhältnisses	01.01.2007
DBNA	FMNA	Familienname	Voigt
DBNA	VONA	Vorname	Timo
DBAN	PLZ	Postleitzahl	24768
DBAN	ORT	Wohnort	Rendsburg
DBAN	STR	Straße	Rendsburger Weg 12a
DBAG	NAME1AG	Name Arbeitgeber 1	Testfirma GmbH
DBAG	AGPLZ	Postleitzahl Betrieb	24787
DBAG	AGORT	Ort Betrieb	Fockbek
DBAG	AGSTR	Straße Betrieb	Dorfstraße 44
DBAG	AGAPE	Ansprechpartner Entgelt	Bernd Meier
DBAG	AGTELE	Telefon Ansp. Entgelt	04331 66730
DBAG	AGEMAILP	E-Mail Ansp. Personal	bernd.meier@testfirma.de
DBNE	AVEND	Ende Arbeitsverhältnis	30.11.2017
DBNE	MONATBEG	Zeitraum Beginn	01.11.2017
DBNE	MONATEND	Zeitraum Ende	30.11.2017
DBNE	SVBREGLF	lfd. SV-Brutto	3.000,00
DBNE	SVBREGE	einn. SV-Brutto	0,00
DBNE	NETTOLFD	lfd. Nettoentgelt	1.908,55
DBNE	NETTOEINMAL	einn. Nettoentgelt	0,00
DBNE	AZWOECH	Arbeitszeit wöchentlich	40,00
DBNE	TTAUFENT	Tätigkeit mit Aufwandsentschädigung	Nein
DBNE	BVUNIVFORT	Fortdauer Beschäftigungsverhältnis	Ja
DBNE	BVUNIVFORTU	Fortdauer Beschäftigungsverhältnis unter 165 ...	Nein
DBSA	BYGRA	Beitragsgruppenschlüssel	1111
DBSA	TTSC	Tätigkeitsschlüssel	714023211
DBNB	STUXKW	Arbeitsstunden 1. KW	24,00
DBNB	STUXKW	Arbeitsstunden 2. KW	40,00
DBNB	STUXKW	Arbeitsstunden 3. KW	40,00
DBNB	STUXKW	Arbeitsstunden 4. KW	40,00
DBNB	STUXKW	Arbeitsstunden 5. KW	32,00

Internetverbindung testen

< Zurück Speichern Abbrechen


Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

5.21 Arbeitsbescheinigung für Zwecke des über- und zwischenstaatlichen Rechts

Um eine Nebeneinkommensbescheinigung zu erstellen, wählen Sie bitte die Schaltfläche 'Arbeitsbescheinigung' aus.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitgebers ein.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Daten des Arbeitgebers

Bitte geben Sie hier die Daten des Arbeitgebers ein:

Betriebsnummer:

Firma:

Straße:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Ort:

Betriebsstätte:
(Rechtskreis)

Bitte geben Sie hier den Ansprechpartner beim Arbeitgeber ein:

Anrede:

Vor- und Nachname:

Telefon:

Email:

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitgebers und des Ansprechpartners werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitgebers und des zugehörigen Ansprechpartners immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Betriebsnummer: Geben Sie hier die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Firma: Hier wird der Name Ihrer Firma hinterlegt.

Straße/Postleitzahl/Ort: Geben Sie hier die Anschrift Ihrer Firma an

Länderkennzeichen: Wenn Ihre Firma eine Anschrift im Ausland hat, geben Sie hier bitte das Länderkennzeichen des entsprechenden Landes ein.

Betriebsstätte (Rechtskreis): Geben Sie hier den Rechtskreis Ihrer Betriebsstätte ein.

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- West
- Ost


Vor- und Nachname: Geben Sie hier den Vor- und Nachnamen des zuständigen Ansprechpartners ein.

Telefon: Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer des Ansprechpartners.

Email: Hier wird die Emailadresse des Ansprechpartners eingegeben.

Auf dieser Maske geben Sie die Stammdaten des Arbeitnehmers ein und wählen den Punkt 'Arbeitsbescheinigung für Zwecke des über- und zwischenstaatlichen Rechts' aus.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Neue Arbeitsbescheinigung

Bitte geben Sie hier die Stammdaten des Arbeitnehmers ein:

Personalnummer:

Familienname:

Vorname:

Vorsatzwort:

Namenszusatz:

Titel:

Straße / Hausnummer:

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Wohnort:

Adresszusatz:

Sozialversicherungs-Nr.:

Art der Meldung

☐ Arbeitsbescheinigung

☐ Nebeneinkommensbescheinigung

☒ Arbeitsbescheinigung für Zwecke des über- und zwischenstaatlichen Rechts

Beginn des Arbeitsverhältnisses:

Angaben zur Heimarbeit

Anzahl der zu beanspruchenden Urlaubstage:

Tag der Ausgabe der Heimarbeit:

Tag der Ablieferung der Heimarbeit:

Abweichender Beschäftigungsort

Länderkennzeichen: (nur bei Auslandsanschrift)

Postleitzahl:

Wohnort:

Hinweis

Hinweis: Die Daten des Arbeitnehmers werden nicht automatisch aus dem Programm übernommen, sondern müssen einmal manuell eingegeben werden. Danach stehen Ihnen die Daten dieses Arbeitnehmers immer zur Verfügung und müssen nicht erneut eingegeben werden.

Personalnummer: Geben Sie hier die Personalnummer des Mitarbeiters ein.

Familienname: Hier muss der Familienname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorname: Hier muss der Vorname des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Vorsatzwort: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Namenszusatz: Hier muss, wenn vorhanden, das Vorsatzwort des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Titel: Hier muss, wenn vorhanden, der Titel des Arbeitnehmers eingegeben werden.

Straße/Hausnummer/Postleitzahl/Wohnort: Hier wird die Adresse des Arbeitnehmers eingegeben.

Länderkennzeichen: Wenn der Arbeitnehmer eine Adresse im Ausland hat, geben Sie hier bitte das entsprechende Länderkennzeichen an.

Adresszusatz: Hier wird, wenn vorhanden, ein Adresszusatz angegeben.

Sozialversicherungsnummer: Hier muss die Sozialversicherungsnummer des Arbeitnehmers eingegeben.

Abweichender Beschäftigungsort - Länderkennzeichen/Postleitzahl/Wohnort: Falls der Beschäftigungsort des Arbeitnehmers von dem Firmensitz abweicht, geben Sie hier bitte an, wo sich der Beschäftigungsort befindet.

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: Geben Sie hier bitte das Datum an, an dem das Beschäftigungsverhältnis begonnen hat.

Auf dieser Maske geben Sie die Sozialversicherungsdaten des Arbeitnehmers ein.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsbescheinigung - Sozialversicherungsdaten

Beitragsgruppe KV:	1 - allgemeiner Beitrag	
Beitragsgruppe RV:	1 - voller Beitrag	
Beitragsgruppe AV:	1 - voller Beitrag	
Beitragsgruppe PV:	1 - voller Beitrag	
Tätigkeit:	71402 ... Bürokaufmann/-frau	
Schulabschluss:	3 - Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss	
Ausbildungsabschluss:	2 - Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung	
Abeitnehmerüberlassung:	1 - Beschäftigte/r wird nicht gewerbsmäßig überlassen	
Vertragsform:	1 - Vollzeit unbefristet	
Personengruppe:	101 - SV-pflichtiger Arbeitnehmer	
Arbeitnehmer gehört der knappschaftlichen Rentenversicherung an:	bitte wählen	
Beginn der knappschaftlichen Rentenversicherung:		

Nebenbeschäftigung Arbeitslose

Ende des Arbeitsverhältnisses am:

Beginn des Meldemonats für den Entgelt gemeldet wird:

Ende des Meldemonats für den Entgelt gemeldet wird:

Laufendes SV-Entgelt (Brutto):

Einmalig gezahltes SV-Entgelt (Brutto):

Beginndatum des Zeitraums für Einmalzahlung:

Enddatum des Zeitraums für Einmalzahlung:

Laufendes Nettotentgelt:

Einmalig gezahltes Nettotentgelt:

Vereinbarte Wochenarbeitszeit:

Tätigkeit mit Aufwandsentschädigung:

Fortdauer Beschäftigungsverhältnis unverändert:

Fortdauer Beschäftigungsverhältnis unter 165 Euro:

Arbeitsstunden 1, KW des Monats:

Arbeitsstunden 2, KW des Monats:

Arbeitsstunden 3, KW des Monats:

Arbeitsstunden 4, KW des Monats:

Arbeitsstunden 5, KW des Monats:

Arbeitsstunden 6, KW des Monats:

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Beitragsgruppe KV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe KV an.

Beitragsgruppe RV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe RV an.

Beitragsgruppe AV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe AV an.

Beitragsgruppe PV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe PV an.

Tätigkeit: Bitte geben Sie hier die ersten fünf Stellen des Tätigkeitsschlüssels ein. Sie können auch auf die Schaltfläche mit den drei Punkten klicken und nach dem Beruf suchen.

Bitte Tätigkeitsschlüssel auswählen

Bürokaufmann

Schlüssel	Bezeichnung
71402	Bürokaufmann/-frau
26312	Bürokommunikationselektroniker/in
71402	Bürokraft (§66 BBiG/§42m HWO)
71402	Bürokraft/Kaufmännische Fachkraft
71493	Büroleiter/in
71493	Büroleiter/in - Handwerk
26312	Büromaschinenelektroniker/in
26312	Büromaschinenmechaniker/in
26393	Büromaschinenmechanikermeister/in
26312	Büromaschinentechniker/in
71403	Büroorganisator/in
71493	Büroverwalter/in
71493	Bürovorsteher/in
73113	Bürovorsteher/in (Rechtsanwaltskanzlei/Notariat)
72303	Bürovorsteher/in (Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung)
84213	Bürowirtschaftslehrer/in
53112	Bürowächter/in
22352	Bürsten- und Pinselfacharbeiter/in
22352	Bürsten- und Pinselmacher/in
22352	Bürsten- und Pinselmacher/in - Bürstenherstellung
22352	Bürsten- und Pinselmacher/in - Pinselherstellung

Schulabschluss: Dieses Kennzeichen bildet die 6. Stelle des neuen Tätigkeitsschlüssels. Geben Sie hier den höchsten Schulabschluss, den der jeweilige Arbeitnehmer erreicht hat, an.

Ausbildungsabschluss: Dieses Kennzeichen bildet die 7. Stelle des neuen Tätigkeitsschlüssels. Geben Sie hier den höchsten Ausbildungsabschluss, den der jeweilige Arbeitnehmer erreicht hat, an.

Arbeitnehmerüberlassung: Dieses Kennzeichen bildet die 8. Stelle des neuen Tätigkeitsschlüssels. Geben Sie hier nur dann eine "2" ein, wenn es sich bei diesem Mandanten um eine Zeitarbeitsfirma handelt und der jeweilige Arbeitnehmer auch ausgeliehen wird.

Vertragsform: Dieses Kennzeichen bildet die 9. und letzte Stelle des neuen Tätigkeitsschlüssels.

Personengruppe: Wählen Sie hier den Personengruppenschlüssel aus.

Tätigkeit mit Aufwandsentschädigung: Geben Sie hier an, ob es sich um eine Tätigkeit mit Aufwandsentschädigung handelt.

Auf dieser Maske geben Sie die Sozialversicherungs- und steuerlichen Eckdaten des Arbeitnehmers ein.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsbescheinigung - Sozialversicherungsdaten / Steuerliche Eckdaten

Sozialversicherungsdaten

Beitragsgruppe	Personengruppe	Beginn Änderung	

Eintrag hinzufügen Eintrag bearbeiten Eintrag löschen

Steuerliche Eckdaten

Änderung Beginn	Steuerklasse	Kinderfreibetrag	Faktor	

Eintrag hinzufügen Eintrag bearbeiten Eintrag löschen

Internetverbindung testen < Zurück Weiter > Abbrechen

Um die Sozialversicherungsdaten einzugeben, drücken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Eintrag hinzufügen' unter den Sozialversicherungsdaten.

Folgende Maske erscheint:

Sozialversicherungsdaten

Personengruppe: 101 - SV-pflichtiger Arbeitnehmer

Beginn der Änderung
PGS / Beitragsgruppe: 01.08.2017

Beitragsgruppe KV: 1 - allgemeiner Beitrag

Beitragsgruppe RV: 1 - voller Beitrag

Beitragsgruppe AV: 1 - voller Beitrag

Beitragsgruppe PV: 1 - voller Beitrag

OK Abbruch

Personengruppe: Bitte geben Sie hier die Personengruppe des Arbeitnehmers ein.

Beginn der Änderung der Personengruppe: Hat sich die Personengruppe geändert, geben Sie hier bitte das Datum an, ab dem die neue Personengruppe gilt.

Beitragsgruppe KV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Krankenversicherung an.

Beitragsgruppe RV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Rentenversicherung an.

Beitragsgruppe AV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Arbeitslosenversicherung ein.

Beitragsgruppe PV: Bitte geben Sie hier die Beitragsgruppe in der Pflegeversicherung an.

Beginn der Änderung der Beitragsgruppe: Hat sich die Beitragsgruppe geändert, geben Sie hier bitte das Datum an, ab dem die Beitragsgruppe gilt.

Um die Steuerlichen Eckdaten einzugeben, drücken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Eintrag hinzufügen' unter den steuerlichen Eckdaten.

Folgende Maske erscheint:



The image shows a software dialog box titled "Steuerliche Eckdaten". It has a light gray background and a blue border. Inside, there are four labels with corresponding input fields: "Beginn der Änderung:" followed by a text box; "Steuerklasse:" followed by a dropdown menu currently showing "1"; "Kinderfreibetrag:" followed by a text box; and "Faktor:" followed by a text box. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Abbruch".

Beginn der Änderung: Haben sich die steuerlichen Eckdaten geändert, geben Sie hier bitte den Zeitpunkt der Änderung ein.

Steuerklasse: Geben Sie hier bitte die Steuerklasse des Arbeitnehmers ein.


Kinderfreibetrag: Steht dem Arbeitnehmer ein Kinderfreibetrag zu, geben Sie hier bitte die Höhe des Kinderfreibetrages an.

Faktor: Bitte geben Sie hier den Faktor ein.

Sie können mehrere Sozialversicherungs- und steuerliche Eckdaten eingeben, die Eingaben bearbeiten und ganze Einträge löschen.

Auf der nächsten Maske können Sie die Arbeitszeit und die Fehlzeiten hinterlegen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsbescheinigung - Arbeitszeit / Fehlzeit

Arbeitszeit

wöch. Arbeitszeit	Arbeitszeit vgl.	Gd Arbeitszeitänder.	Arbeitszeit Änderung Beginn	Durchschn. wöch. Arbeitszeit	Arbeitstage

< >

Eintrag hinzufügen Eintrag bearbeiten Eintrag löschen

Fehlzeiten

Beginn der Fehlzeit	Art der Fehlzeit	Ende der Fehlzeit

Eintrag hinzufügen Eintrag bearbeiten Eintrag löschen

Internetverbindung testen < Zurück Weiter > Abbrechen

Diese Maske erscheint, wenn Sie die Arbeitszeit erfassen wollen:

Arbeitszeit

Vereinbarte, durchschnittliche Wochenarbeitszeit in Std.:

Durchschnittliche Wochenarbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten in Std.:

Grund für die Änderung d. Wochenarbeitszeit:

Beginn der Arbeitszeitänderung:

Durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit des gesamten bescheinigten Beschäftigungsverhältnisses in Std.:

Durchschnittliche Arbeitstage pro Woche:

OK Abbruch

Vereinbarte, durchschnittliche Wochenarbeitszeit in Stunden: Bitte geben Sie hier die vereinbarte, durchschnittliche Wochenarbeitszeit des Arbeitnehmers in Stunden ein.

Grund für die Änderung der Wochenarbeitszeit: Ändert sich die Wochenarbeitszeit, geben Sie hier bitte den Grund für die Änderung ein. Folgende Kennzeichen sind möglich:

- 1 - keine
- 2 - ATZ-Vereinbarung (Aufstockungsbeträge nach § 3 Abs. 1 ATG)
- 3 - Vereinbarung über flexible Arbeitszeiten

- 4 - Elternzeit
- 5 - Pflegezeit gemäß § 3 Abs. 1 S. 1 PflegeZG
- 6 - Vollzeit auf Teilzeit
- 7 - Änderung innerhalb der Teilzeit
- 8 - Änderung Teilzeit auf Vollzeit
- 9 - Beschäftigungssicherungsvereinbarung (§ 419 Abs. 7 III SGB)
- 10 - Familienpflegezeit / Nachpflegephase nach Familienpflegezeitgesetz
- 11 - Änderung innerhalb der Vollzeit
- 12 - Sonstiges
- 13 - Betreuungs-/Begleitzeit gem. §3 Abs. 5 S.1, Abs. 6 S.1 PflegeZG

Beginn der Arbeitszeitänderung: Hat sich die Wochenarbeitszeit geändert, geben Sie hier bitte ein, ab welchem Datum die Änderung gilt.

Durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit des gesamten bescheinigten Beschäftigungsverhältnisses in Std.: Geben Sie hier die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit des gesamten bescheinigten Beschäftigungsverhältnisses in Stunden an.

Durchschnittliche Arbeitstage pro Woche: Geben Sie hier die durchschnittlichen Arbeitstage pro Woche an.

Auf dieser Maske können Sie die Fehlzeiten erfassen:

Fehlzeit

Beginn der Fehlzeit:

Art der Fehlzeit:

Ende der Fehlzeit:

Beginn der Fehlzeit: Geben Sie hier bitte das Datum ein, ab dem die Fehlzeit beginnt.

Art der Fehlzeit: Geben Sie hier bitte die Art der Fehlzeit ein. Folgende Kennzeichen sind möglich:


- 1 - (KUG-)Kranken-/Krankentage-/Übergangs-/Verletztengeld
- 2 - Kranken-/Verletztengeld bei Pflege krankes Kind
- 3 - Mutterschutzfrist
- 4 - Versorgungskrankengeld
- 5 - Unbezahlte Pflegezeit (§ 2 oder § 3 Abs. 1 PflegeZG)
- 6 - Elternzeit
- 7 - Einstellung EEL wegen voller Erwerbsminderungsrente
- 8 - Wehr-/Zivil-/Freiwilligendienst/Wehrübung
- 9 - unbezahlter Urlaub

- 10 - sonstige unbezahlte Fehlzeit
- 11 - Aussteuerung
- 12 - Freistellung wegen Insolvenz

Ende der Fehlzeit: Geben Sie hier bitte das Datum ein, bis zu dem die Fehlzeit gilt.

Haben Sie alle Arbeits- und Fehlzeiten erfasst, können Sie nun die Entgeltdaten eingeben.

SV-Ausfüllhilfe



PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsbescheinigung - Entgeltdaten

Entgeltdaten

Meldemonat Beginn	Meldemonat Ende	RK	st. Brutto lfd.	st. Brutto e...	fik. Brutto	Urlaubstage	Urlaubsent...	U-Entgelt z...	mind. Entgelt	Beginn

Eintrag hinzufügen

Eintrag bearbeiten

Eintrag löschen

Internetverbindung testen

< Zurück

Weiter >

Abbrechen

Entgeltdaten

Meldemonat Beginn:
01.11.2017

Meldemonat Ende:
30.11.2017

Rechtskreis:
bitte wählen

laufendes steuerpfl.
Bruttoarbeitsentgelt:
3000,00

einmalig gezahltes steuerpfl.
Bruttoarbeitsentgelt:
250,00

Fiktives Brutto:

Bescheinigte, tatsächliche Urlaubstage:

Urlaubsentgelt:

Urlaubsentgelt wurde zuletzt gezahlt:
bitte wählen

Minderung Arbeitsentgelt:

Wurde Arbeitsentgelt gem. PflegeZG
oder Familienpflegegesetz gemindert?
bitte wählen

Beginn der Minderung:

Ende der Minderung:

OK

Abbruch

Meldemonat Beginn: Geben Sie hier bitte das Datum ein, an dem der Meldemonat beginnt.

Meldemonat Ende: Geben Sie hier bitte das Datum ein, an dem der Meldemonat endet.

laufendes steuerpflichtiges Bruttoarbeitsentgelt: Geben Sie hier bitte das laufende steuerpflichtige Bruttoarbeitsentgelt an.

einmalig gezahltes steuerpfl. Bruttoarbeitsentgelt: Bekommt der Arbeitnehmer ein einmalig gezahltes steuerpflichtiges Bruttoarbeitsentgelt im Meldemonat, geben Sie es bitte hier an.

Auf dieser Maske machen Sie bitte Angaben zur Kündigung / Entlassung

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsbescheinigung - Kündigung / Entlassung 1

Ende des Arbeitsverhältnisses am: 30.11.2017

Ende des Beschäftigungsverhältnisses am: 30.11.2017

Handelt es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis? nein

Wurde der befristete Arbeitsvertrag schriftlich abgeschlossen? bitte wählen

Das Arbeitsverhältnis war bei Abschluss des Arbeitsvertrages befristet zum:

Der befristete Arbeitsvertrag wurde abgeschlossen am:

Wurde der befristete Arbeitsvertrag verlängert? bitte wählen

Der befristete Arbeitsvertrag wurde zuletzt verlängert am:

Das befristete Arbeitsverhältnis war für min. 2 Monate vorgesehen und eine Möglichkeit der Weiterbeschäftigung wurde durch den Arbeitgeber bei Abschluss des Vertrages in Aussicht gestellt:

Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder Abschluss des Aufhebungsvertrages am: 31.10.2017

Es handelte sich um eine unwiderrufliche Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgelts: nein

Datum des Beginns der unwiderruflichen Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgelts:

Monat für den die letzte vollständige Entgeltabrechnung vor dem Ende des Beschäftigungsverhältnisses durchgeführt wurde: (JJJJMM)

Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch: 2 - AN, AG hätte ansonsten nicht oder nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt

Erfolgte die Kündigung / Entlassung schriftlich? bitte wählen

Handelt es sich um eine betriebsbedingte Kündigung gem § 1a KSchG bzw. hätte der Arbeitgeber betriebsbedingt gekündigt, wenn er die Kündigung ausgesprochen hätte? nein

Wurde vom Arbeitnehmer Kündigungsschutzklage gem. § 4 KSchG erhoben? nein

Wie wurde die Kündigung zugestellt? bitte wählen

Wenn Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeber erfolgte oder erfolgt wäre, erfolgte sie wegen vertragswidrigem Verhalten des Arbeitnehmers? nein

Wenn Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeber wegen vertragswidrigem Verhalten erfolgte, war deshalb bereits eine Abmahnung erfolgt? bitte wählen

Datum der vorherigen Abmahnung:

Existieren zusätzlich vor und / oder nach der Kündigung getroffene Vereinbarungen? bitte wählen

Wurde eine Sozialauswahl vorgenommen? bitte wählen

Sozialauswahlprüfung von Arbeitsagentur: bitte wählen

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

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

die maßgebende (gesetzl., tarifvertragl., vertragl.) Kündigungsfrist: 1 4 - Monate

Terminierung der Kündigungsfrist: 3 - Monatsende

Ist die ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber / Auftraggeber / Zwischenmeister gesetzlich oder tarifvertraglich ausgeschlossen? bitte wählen

Ist die ordentliche Kündigung zeitlich unbegrenzt ausgeschlossen? bitte wählen

Wurde die Kündigung aus wichtigem Grund ausgesprochen, obwohl die ordentliche Kündigung zeitlich begrenzt ausgeschlossen war? bitte wählen

Ist die ordentliche Kündigung (tarif-) vertraglich nur bei einer Abfindung, Entschädigung oder ähnlichen Leistungen zulässig? bitte wählen

Liegen gleichzeitig die Voraussetzungen für eine fristgebundene Kündigung aus wichtigem Grund vor oder wären diese ohne besondere (tarif-) vertragliche Kündigung gegeben gewesen? bitte wählen

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Ende des Arbeitsverhältnisses am: Geben Sie hier bitte den letzten Tag des Arbeitsverhältnisses an.

Ende des Beschäftigungsverhältnisses am: Geben Sie hier bitte den letzten Tag des Beschäftigungsverhältnisses bei Fortbestand des Arbeitsverhältnisses (z. B. Aussteuerung aus dem Krankengeldbezug) an.

Handelt es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis: Geben Sie hier bitte an, ob es sich um ein befristetes Arbeitsverhältnis handelt. Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- zweckbefristet

Das befristete Arbeitsverhältnis war bei Abschluss des Arbeitsvertrages befristet zum: Geben Sie hier bitte an, bis zu welchem Datum das Arbeitsverhältnis bei Abschluss des Arbeitsvertrages befristet war.

Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder Abschluss des Aufhebungsvertrages am: Geben Sie hier bitte das Datum der Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder des Abschlusses des Aufhebungsvertrages an.

Es handelte sich um eine unwiderrufliche Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgelts: Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch: Folgende Kennzeichen sind möglich:

- 1 - trifft nicht zu
- 2 - AG
- 3 - AN, AG hätte ansonsten nicht oder nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt
- 4 - AN, AG hätte ansonsten zum selben Zeitpunkt gekündigt
- 5 - Aufhebungsvertrag, AG hätte ansonsten nicht oder nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt
- 6 - Aufhebungsvertrag, AG hätte ansonsten zum selben Zeitpunkt gekündigt
- 7 - kraft eines Gesetzes oder Tarifvertrag

Handelt es sich um eine betriebsbedingte Kündigung gemäß § 1a KSchG bzw. hätte der Arbeitgeber betriebsbedingt gekündigt, wenn er die Kündigung ausgesprochen hätte? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

Wurde vom Arbeitnehmer Kündigungsschutzklage gemäß § 4 KSchG erhoben?

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- unbekannt
- keine Angabe

Wenn Entlassung / Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeber erfolgte oder erfolgt wäre, erfolgte sie wegen vertragswidrigem Verhalten des Arbeitnehmers?

Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- keine Angabe

die maßgebende (gesetzl., tarifvertragl., vertragl.) Kündigungsfrist: Geben sie hier bitte die maßgebende Kündigungsfrist ein. Im ersten Feld geben Sie die Anzahl der Kalendertage, Werktage, Wochen oder Monate ein und bezieht sich auf das Auswahlfeld daneben. In dem Auswahlfeld sind folgende Kennzeichen möglich:

- keine Angabe
- 1 - Kalendertage
- 2 - Werktage
- 3 - Wochen
- 4 - Monate

Terminierung der Kündigungsfrist: Folgende Kennzeichen sind möglich:

- keine Angabe
- 1 - Ende der Woche
- 2 - 15. d. Monats
- 3 - Monatsende
- 4 - Ende Quartal
- 5 - Ende Halbjahr
- 6 - Jahresschluss
- 7 - ohne festes Ende

Bitte machen Sie auch auf dieser Maske Angaben zur Kündigung / Entlassung.

SV-Ausfüllhilfe

PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Arbeitsbescheinigung - Kündigung / Entlassung 2

Erfolgt die Zahlung einer Abfindung oder Entlassungsschädigung oder besteht ein Anspruch auf diese Leistungen im Zusammenhang mit der Beendigung des Arbeits- bzw. Heimarbeitsverhältnisses?

Grund für ungewisse Leistungszahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses:

Wurde eine Abfindung wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt?

Abfindung, Entschädigung oder ähnliche Leistung:

Dauer der Betriebs- und Unternehmenszugehörigkeit (auf volle Jahre nach unten abgerundet):

Wird das Arbeitsentgelt über das Arbeitsverhältnis hinaus gezahlt?

Arbeitsentgelt wird über das Arbeitsverhältnis hinaus gezahlt bis zum:

Wurde eine Urlaubsabgeltung wegen der Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt?

Bei Inanspruchnahme des Urlaubs im Anschluss an das Arbeitsverhältnis betrüge seine Dauer nach den gesetzlichen / (tarif-)vertraglichen Bestimmungen bis zum:

Erfolgt eine Vorruhestandsleistung oder vergleichbare Leistung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses?

Beginn der Vorruhestandsgeldzahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses:

Vorruhestandsgeld bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses in v.H. des Bruttoarbeitsentgelts: %

Bei Kündigung nach § 1a KSchG: Beträgt die Abfindung bis zu 0,5 Monatsentgelte für jedes Beschäftigungsjahr?

Wäre die Abfindung auch gezahlt worden, wenn die Kündigung durch den Arbeitgeber erfolgt wäre?

Der befristete Arbeitsvertrag wurde zuletzt verlängert bis:

Urlaubstage nach Ende AV:

Verzicht auf Ansprüche aus dem Arbeitsvertrag:

Höhe der Urlaubsabgeltung:

Internetverbindung testen

< Zurück Weiter > Abbrechen

Erfolgt die Zahlung einer Abfindung oder Entlassungsschädigung oder besteht ein Anspruch auf diese Leistungen im Zusammenhang mit der Beendigung des Arbeitsbzw. Heimarbeitsverhältnisses? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- ungewiss

Grund für ungewisse Leistungszahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses:

Folgende Kennzeichen sind möglich:

keine Angabe

1 - Entgeltanspruch streitig

2 - Entgeltanspruch unklar

3 - Abrechnung nicht abgeschlossen

4 - Sonstiges

Wurde eine Abfindung wegen Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- ungewiss

Dauer der Betriebs- und Unternehmenszugehörigkeit (auf volle Jahre nach unten abgerundet): Bitte geben Sie hier die Dauer der Betriebs- und Unternehmenszugehörigkeit auf volle Jahre nach unten abgerundet ein.

Wird das Arbeitsentgelt über das Arbeitsverhältnis hinaus gezahlt? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein

- ja
- ungewiss

Wurde eine Urlaubsabgeltung wegen der Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt? Folgende Kennzeichen sind möglich:

- nein
- ja
- ungewiss

Bei Inanspruchnahme des Urlaubs im Anschluss an das Arbeitsverhältnis betrüge seine Dauer nach den gesetzlichen / (tarif-)vertraglichen Bestimmungen bis zum:

Wird der Urlaub im Anschluss an das Arbeitsverhältnis in Anspruch genommen, geben Sie hier an bis zu welchem Datum seine Dauer nach den gesetzlichen / (tarif-)vertraglichen Bestimmungen beträgt.

Urlaubstage nach Ende AV: Bitte geben Sie hier die Anzahl der Tage an, auf die nach Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis noch ein Anspruch auf Urlaubsabgeltung wegen nicht genommenen Urlaubs bestand.


Verzicht auf Ansprüche aus dem Arbeitsvertrag: Folgende Kennzeichen sind möglich:

- 1 - Abfindung/Entschädigung
- 2 - Entgeltanspruch über das Ende AV
- 3 - Urlaubsabgeltung wg. Ende AV
- 4 - Abfindung/Entschädigung und Arbeitsentgeltanspruch über das Ende des AV hinaus
- 5 - Abfindung/Entschädigung und Urlaubsabgeltung wegen Beendigung des AV
- 6 - Entgeltanspruch nach Ende AV und Urlaubsabgeltung wegen Beendigung des AV7 - Abfindung/Entschädigung und Arbeitsentgeltanspruch über das Ende des AV hinaus und Urlaubsabgeltung wegen Beendigung des AV keine Angabe

Höhe der Urlaubsabgeltung: Bitte geben Sie hier die Höhe der Urlaubsabgeltung ein.

Nun können Sie die Daten vor dem Speichern noch einmal prüfen.

SV-Ausfüllhilfe

 PERFIDIA SV-Ausfüllhilfe v3.70.145
Zusammenfassung

Sollen die folgenden Daten jetzt zum Versand im Postausgang gespeichert werden?

Baustein	Feldname	Feldbeschreibung	Wert
DSEU	VSNR	Versicherungsnummer	11130290P998
DSEU	BBNR-VU	Betriebsnummer des Verursachers	99999011
DSEU	AZVU	Aktenzeichen des Verursachers	1
DSEU	AVBEG	Beginn d. Arbeitsverhältnisses	01.01.2007
DBNA	FMNA	Familienname	Voigt
DBNA	VONA	Vorname	Timo
DBAN	PLZ	Postleitzahl	24768
DBAN	ORT	Wohnort	Rendsburg
DBAN	STR	Straße	Rendsburger Weg 12a
DBAG	NAME1AG	Name Arbeitgeber 1	Testfirma GmbH
DBAG	AGPLZ	Postleitzahl Betrieb	24787
DBAG	AGORT	Ort Betrieb	Fockbek
DBAG	AGSTR	Straße Betrieb	Dorfstraße 44
DBAG	AGAPE	Ansprechpartner Entgelt	Bernd Meier
DBAG	AGTELE	Telefon Ansp. Entgelt	04331 66730
DBAG	AGEMAILP	E-Mail Ansp. Personal	bernd.meier@testfirma.de
DBSE		1. Datensatz Steuerdaten	
DBSE	STKL	Steuerklasse	1
DBSE	FKT	Faktor	0,000
DBSE	KINDFRB	Kinderfreibetrag	0,0
DBSE	AESTEDATBEG	Änderung Steuerdaten Beginn	
DBSA	BYGRA	Beitragsgruppenschlüssel	1111
DBSA	PGSGRA	Personengruppe	101
DBSA	TTSC	Tätigkeitsschlüssel	714023211
DBSB	PERSBYGRBEG	Beginn der Änderung PGS / BYGR	01.08.2017
DBSB	BYGRB	Beitragsgruppenschlüssel	1111
DBSB	PERSGRB	Personengruppe	101
DBEZ		1. Datensatz Arbeitszeit (EU)	
DBEZ	AZWOECH	Arbeitszeit wöchentlich	40,00
DBEZ	AZAEGR	Grund Änderung wöch. Arbeitszeit	--
DBEZ	AZAELEG	Beginn Arbeitszeitänderung	
DBEZ	AZDUWOECH	Durchschn. Arbeitszeit wöchentlich	0,00
DBEE		1. Datensatz Entgeltdaten EU	
DBEE	MONATBELEG	Meldemonat Beginn	01.11.2017

Internetverbindung testen

< Zurück Speichern Abbrechen

Wenn alle Daten korrekt sind, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Speichern'. Anschließend stehen die Daten zum Versand bereit.

6 FAQ

6.1 Firewall-Freigaben

PERFIDIA Server

- HTTP: www.perfidia.de (Port 80)
- HTTP: www1.perfidia.de (Port 80) • HTTP: www2.perfidia.de (Port 80) • HTTP: www3.perfidia.de (Port 80)
- HTTP: www4.perfidia.de (Port 80)
- HTTPS: www.perfidia.de (Port 443)
- HTTPS: www1.perfidia.de (Port 443) • HTTPS: www2.perfidia.de (Port 443) • HTTPS: www3.perfidia.de (Port 443)
- HTTPS: www4.perfidia.de (Port 443)
- HTTPS: sv-ausfuellhilfe.perfidia.de (Port 443)

SV-Verfahren

- HTTP: kommunikationsserver.itsg.de (Port 80) [bis PERFIDIA Build 133]
- HTTPS: kommunikationsserver.itsg.de (Port 443) [bis PERFIDIA Build 133]
- HTTP: verarbeitung.gkv-kommunikationsserver.de (Port 80) [ab PERFIDIA Build 134]
- HTTPS: verarbeitung.gkv-kommunikationsserver.de (Port 443) [ab PERFIDIA Build 134]
- HTTPS: itsg.eservice-driv.de (Port 443)
- HTTPS: trustcenter.atosorigin.de (Port 443)

DGUV

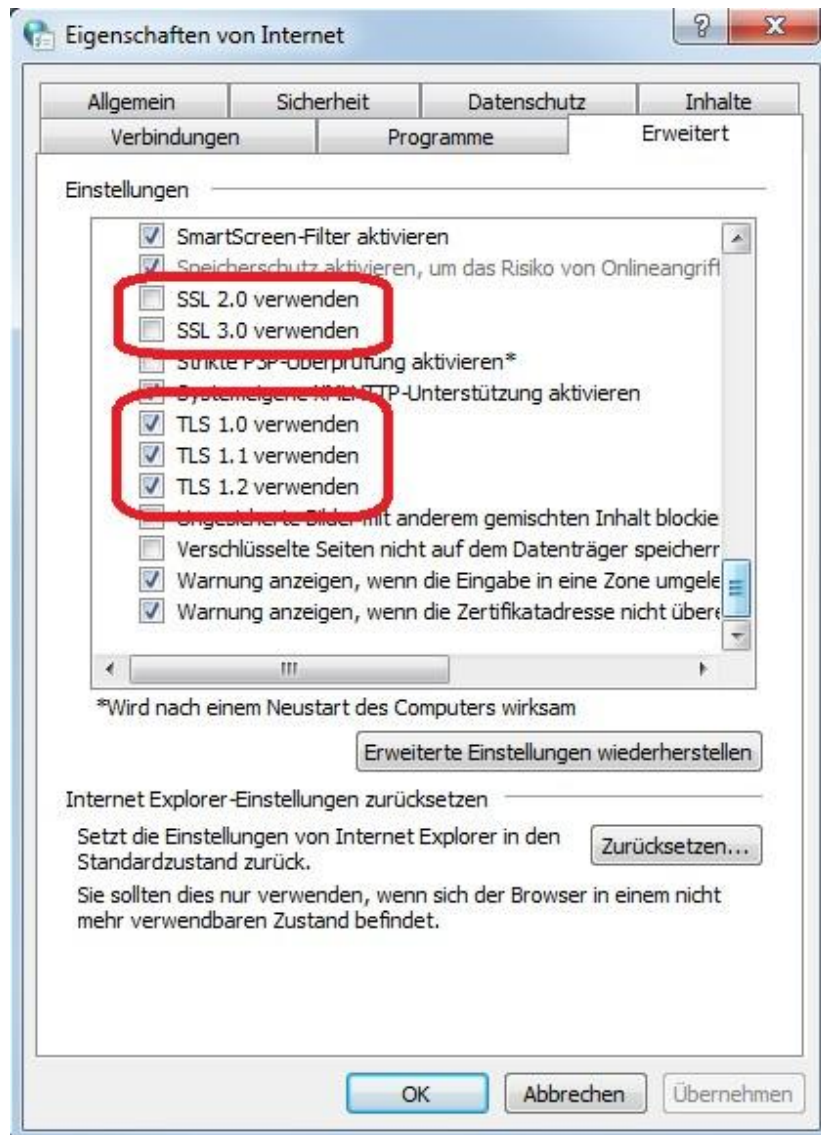
- HTTP: zmnrvweb.dgouv.de (Port 80)
- HTTPS: zmnrvweb.dgouv.de (Port 443)
- # Elster
 - HTTP: datenannahme1.elster.de (Port 80) • HTTP: datenannahme2.elster.de (Port 80) • HTTP: datenannahme3.elster.de (Port 80)
 - HTTP: datenannahme4.elster.de (Port 80)
- # eBilanz und PERFIDIA Rechenzentrum
 - Rz1.perfidia.de • Rz2.perfidia.de • Rz3.perfidia.de • Rz4.perfidia.de
- # Prüfung der USt-IdNr
 - HTTPS: evatr.bff-online.de (Port 443)
- # ELMA5
 - SSH: elma5.bfinv.de (Port 22)
- # STATIS
 - HTTPS: core.estatistik.de (Port 443)
- # Empfang von Zertifikatsperrlisten
 - HTTP: crt.comodoca.com (Port 80)
 - HTTP: ocsp.comodoca.com (Port 80)
 - HTTP: crt.entrust.net (Port 80)
 - HTTP: ocsp.entrust.net (Port 80)
 - HTTP: crt.globalsecure.com (Port 80)
 - HTTP: ocsp2.globalsecure.com (Port 80)
 - HTTP: crt.globalsecure.net (Port 80)
 - HTTP: crt.usertrust.com (Port 80)
 - HTTP: ocsp.usertrust.com (Port 80)
 - HTTP: crt.thawte.com (Port 80)
 - HTTP: ocsp.thawte.com (Port 80)
 - HTTP: svr-ov-crt.thawte.com (Port 80)

Hinweis 1: Das Betriebssystem Windows XP unterstützt die aktuellen Anforderungen vom Kommunikationsprotokoll TLS v1.0 und höher (HTTPS) nicht. Daher kann mit diesem Betriebssystem nicht zu jedem Server eine Verbindung aufgebaut werden.

Hinweis 2: Der ITSG Kommunikationsserver lässt seit dem 29.05.2015 für HTTPS-Verbindungen nur noch das Protokoll TLS v1.2 zu. Windows XP und Windows Server 2003 unterstützen dieses Protokoll nicht.

6.2 Wie konfiguriere ich die Verschlüsselungsprotokolle?

Bei aktuellen Windows-Versionen können Sie unter 'Systemsteuerung' -> 'Internet-Optionen' -> 'Erweitert' ganz unten in der Liste das entsprechenden Häkchen bei 'TLS 1.2 verwenden.' setzen. Bitte deaktivieren Sie ggf. die SSL-Protokolle.



6.3 Was tun bei Verbindungsproblemen?

Treten Verbindungsprobleme auf, überprüfen Sie bitte Ihre Firewall-Freigaben und Ihre Proxy-Server-Einstellungen. Die Proxy-Server-Einstellungen überprüfen Sie bitte unter 'Stammdaten -> Benutzerverwaltung -> Internet'. Falls dort alle Einstellungen richtig sind, übernehmen Sie bitte Ihre Einstellungen vom Betriebssystem. Um Verbindungsprobleme zu vermeiden, müssen sowohl auf dem Client-Rechner, als auch in der Firewall die PCA- und CA-Zertifikate hinterlegt werden.

6.4 Was tun bei Fehlernummer 80505 / 80504?

Eine Fehlermeldung mit dem Hinweis "[Fehler: 80505]" kann verschiedene Ursachen haben. Eine häufige Ursache ist ein Problem mit der client-seitigen Internetverbindung. Folgen Sie den Anweisungen zu Firewalls und TLS 1.2 Einrichtung. Um mit dem Server der DRV Bund zu kommunizieren, werden im Windows Zertifikatsspeicher das PCA und CA Zertifikat des ITSG Trustcenters benötigt. Um dieses auf Ihrem Rechner zu installieren, können Sie das Programm 'perfidiaadmin.exe' im Programmordner 'UBM\PERFIDIA Standalone\misc' ausführen.

6.5 Was tun bei Fehlernummer 80508?

Bei der Kommunikation mit dem GKV-Kommunikationsserver kommt es bei einer geringen Anzahl von PCs mit dem Betriebssystem Windows zum Fehler 80508. Unter Windows verwendet PERFIDIA in der Standardkonfiguration die Internetfunktionen des Betriebssystems (wininet). Für die Kommunikation zum GKV-Kommunikationsserver wird eine HTTPS-Verbindung mit einem speziellen Client-Zertifikat (ITSG AG-Zertifikat) aufgebaut. Sowohl der Verbindungsaufbau als auch das Senden des ersten verschlüsselten Datenpakets funktioniert problemlos. Danach wird allerdings sofort, ohne auf die Antwort der Gegenseite zu warten, die Verbindung zum GKV-Kommunikationsserver abgebrochen. Der Grund für diesen unerwarteten Verbindungsabbruch konnte bisher noch nicht gefunden werden, da die Internetfunktionen des Betriebssystems in diesem Fall keinen aussagekräftigen Fehlercode zurückmelden. Um dieses Problem zu beheben, kann PERFIDIA ab Build 138 für die Kommunikation die Bibliothek 'libcurl' verwenden. Die Installation ist im Folgenden für PERFIDIA Standalone beschrieben:

1. Download von 'libcurl_x86.zip' https://www.perfidia.de/downloads/misc/libcurl_x86.zip
2. Kopieren der DLL aus der 'libcurl_x86.zip' in den Programmordner von PERFIDIA Standalone: Windows 32-Bit: C:\Programme\UBM\PERFIDIA Standalone oder Windows 64Bit: C:\Programme (x86)\UBM\PERFIDIA Standalone
3. Wenn die Bibliothek 'libcurl' richtig installiert wurde, wird die Version der Bibliothek 'libcurl' in PERFIDIA Standalone unter 'Hilfe/Info über PERFIDIA Standalone/Installierte Module' angezeigt.

6.6 Wie erhalte ich detaillierte Informationen bei Verbindungsproblemen ?

Um detaillierte Informationen bei Verbindungsproblemen zum GKV-Kommunikationsserver (verarbeitung.gkv-kommunikationsserver.de, IP: 91.198.86.115) zu erhalten, können Sie einen Wireshark-Mitschnitt ihres Netzwerkverkehrs erstellen. Gegebenenfalls muss diesen Schritt Ihre IT-Abteilung für Sie vornehmen:

1. Installieren Sie eine aktuelle Version von Wireshark (<https://www.wireshark.org/>).
2. Klicken Sie den Menüpunkt 'Aufzeichnen' -> 'Optionen' an.
3. Wählen Sie die von Ihnen verwendete Schnittstelle aus.
4. Verwenden Sie keinen Proxy, tragen Sie unter 'Mitschnittfilter für ausgewählte Schnittstellen' den Eintrag: 'ip host 91.198.86.115' ein.
5. Verwenden Sie einen Proxy, fügen Sie diesen der Zeile durch Ersetzen von '1.2.3.4' durch die tatsächliche Adresse Ihres Proxys, hinzu: 'ip host 91.198.86.115 || ip host 1.2.3.4'.
6. Anschließend drücken Sie den Knopf 'Start'.
7. Reproduzieren Sie das aufgetretene Verbindungsproblem.

Den entstandenen Mitschnitt können Sie nun über 'Datei' -> 'Speichern unter' speichern und uns gegebenenfalls zukommen lassen.

6.7 Zertifikate

6.7.1 Wie installiere ich PCA und CA-Zertifikate?

ELSTER-Verfahren: Um die ELSTER PCA- und CA-Zertifikate zu installieren, klicken Sie bitte unter 'Stammdaten -> Elster' auf die Schaltfläche 'PCA- und CA-Zertifikate im WindowsZertifikatsspeicher installieren'. SV-Verfahren: Um die ITSG TrustCenter PCA- und CAZertifikate zu installieren, klicken Sie bitte unter 'Stammdaten -> Sozialversicherung' auf die Schaltfläche 'PCA- und CA-Zertifikate im Windows-Zertifikatsspeicher installieren'. Alternativ haben Sie die Möglichkeit, das Programm 'perfidia_admin' zu verwenden. Dieses finden Sie im PERFIDIA Standalone (PSA)-Programmordner im Verzeichnis 'misc/'. Alternativ finden Sie das Programm im PERFIDIA Development Kit (PDK)-Ordner im Verzeichnis 'windows/'. Wenn möglich, wählen Sie den Knopf 'ITSG Trustcenter PCA- und CA-Zertifikate für gesamten Computer installieren' aus. Eventuell fehlen Ihnen hierfür die benötigten Rechte. Klicken Sie dann auf 'ITSG Trustcenter PCA- und CA-Zertifikate für aktuellen Benutzer installieren'.


6.7.2 Wie kann ich manuell PCA / CA-Zertifikate im Zertifikatsspeicher installieren?


Wählen Sie in PERFIDIA Programmordner unter 'misc' die entsprechenden Zertifikate per Doppelklick aus. Wählen Sie im nun erscheinenden Dialog 'Zertifikat installieren' aus. Sofern Sie über Administratoren-Rechte verfügen, können Sie im folgenden Dialog 'local machine', ansonsten 'current user' auswählen. Für UNIX-Nutzer befinden sich weitere PCA / CAZertifikate im 'PDK'-Ordner unter 'data/certs'.


6.7.3 ITSG-Zertifikat


Das ITSG-Zertifikat wird unter 'Stammdaten -> Sozialversicherung' beantragt. Hierzu klicken Sie bitte auf die Schaltfläche 'Neues Zertifikat erstellen'.


Stammdaten

 Allgemein

 Benutzer

 **Sozialversicherung**

 Elster

 SV-Ausfüllhilfe

Sozialversicherung

ITSG-Zertifikat

Das Zertifikat ist noch 32 Tage gültig.

Zertifikatspasswort ändern Zertifikatsinformationen

Neues Zertifikat erstellen Zertifizierungsantwort einlesen

Zertifikate der Annahmestellen

Liste mit allen Annahmestellen-Zertifikaten anzeigen

Zertifikate per Internet aktualisieren (empfohlen)

Zertifikate per Datei (annahme.agv) aktualisieren

PCA- und CA-Zertifikate im Windows-Zertifikatsspeicher installieren

Zeichensatz, der in den Daten verwendet automatisch erkennen ▼

☐ Keine Antworten vom Sofortmeldungsserver abrufen

Aktuellen Status des ITSG Kommunikationsservers anzeigen

Speichern Abbruch

Füllen Sie nun die beiden nachfolgenden Masken aus und überprüfen Ihre Angaben ganz genau. Wenn alle Eingaben stimmen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "Erstellen".

Neues ITSG-Zertifikat erstellen

Absender:	Mustermann AG
Straße:	Dorfstr. 11
PLZ Ort:	24787 Fockbek
Betriebsnummer:	12345678
Ansprechpartner:	Theo Testus
Telefon:	04331-66730
Telefax:	04331-667324
Email:	theo@mustermann.ag

Identifikation:

Um persönliche Auskünfte am Telefon zu erhalten, müssen Sie das Kennwort vergeben.

Kundenkennwort:

☐ Sperrung des Zertifikats per Telefon auch ohne Kundenkennwort

Neues ITSG-Zertifikat erstellen

Rechnungsanschrift:

Firma: Mustermann AG

Straße: Dorfstr. 11

PLZ Ort: 24787 Fockbek

Bemerkung:

Altes Passwort: *****

Wiederholung: *****

ACHTUNG: Sie dürfen das Passwort auf keinen Fall vergessen, da ohne das richtige Passwort keine Daten mehr verschickt werden können!

Zurück Erstellen Abbruch

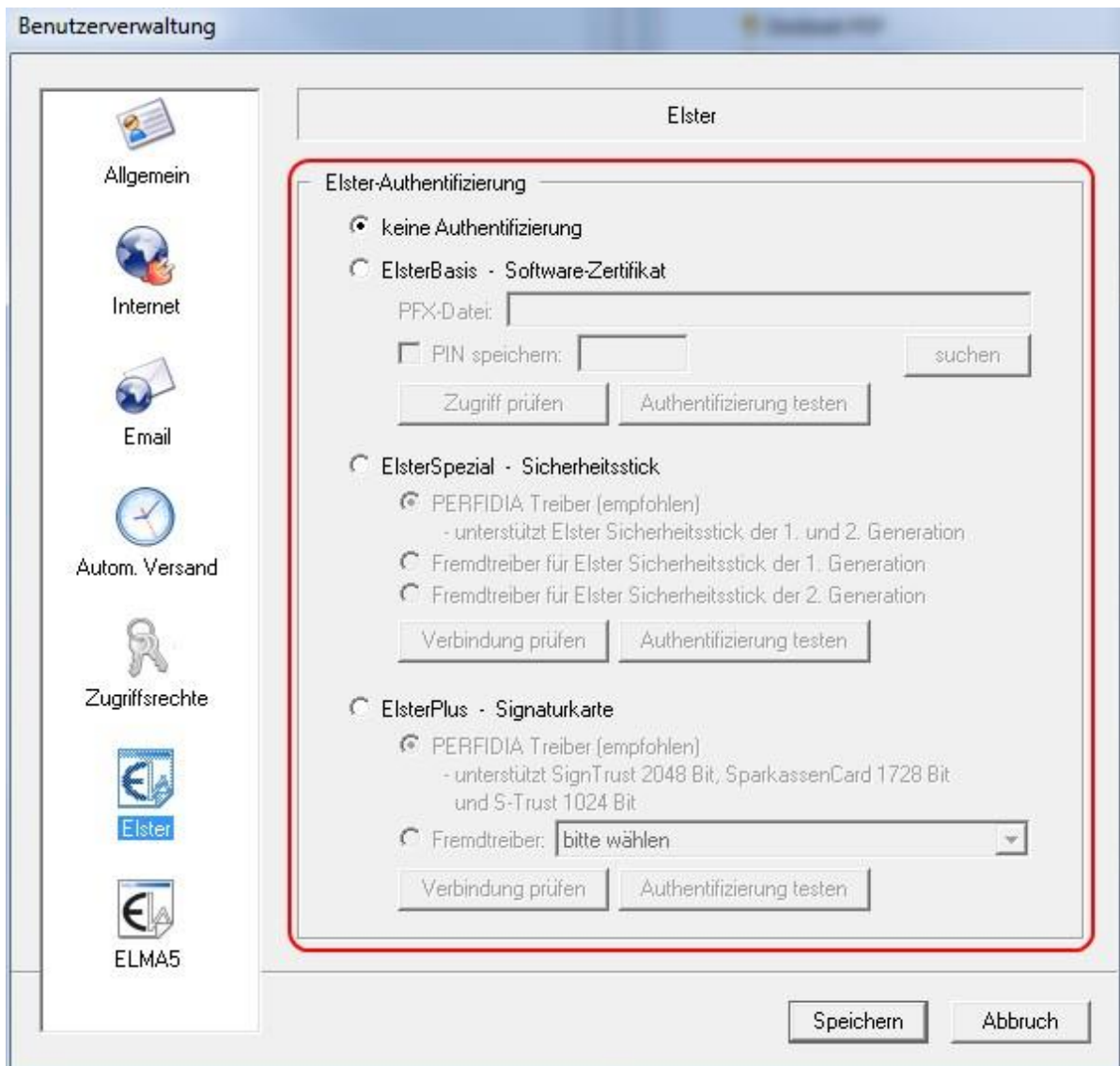
Haben Sie die Zertifizierungsantwort erhalten, klicken Sie zum Einlesen des Zertifikates bitte auf die Schaltfläche 'Zertifizierungsantwort einlesen'.

6.7.4 Elster-Authentifizierung

Ab 2012 dürfen Lohnsteuerbescheinigungen und ab 2013 Lohnsteueranmeldungen nur noch authentifiziert übertragen werden. Diese Elster-Authentifizierung ist nutzergebunden und wird auf Elster-Online beantragt.

- ElsterBasis-Software-Zertifikat
 - PFX-Datei
 - Kostenfrei
- ElsterSpezial-Sicherheitsstick
- ElsterPlus-Signaturkarte

In Perfidia wird die Elster-Authentifizierung unter 'Stammdaten -> Benutzerverwaltung -> Elster' hinterlegt.



6.7.5 Elster-Zertifikat

Das Elster-Zertifikat wird in PERFIDIA unter 'Stammdaten -> Elster' erstellt. Es ist Self-Signed und kostenlos.

6.7.6 ELMA5-Zertifikat

Um das ELMA5-Zertifikat zu beantragen, registrieren Sie sich bitte auf 'www.elsteronline.de/bportal'. Im privaten Bereich unter dem Menüpunkt 'Dienste', klicken Sie bitte auf 'Nutzung der ELMA5-Schnittstelle des BZSt'. Um den Antrag zur Teilnahme am ELMA5-Verfahren auszufüllen, klicken Sie bitte auf 'Antrag auf Freischaltung zur Teilnahme am ELMA5-Verfahren des BZSt'. Anschließend gelangen Sie zu dem Antrag. Diesen füllen Sie bitte ordnungsgemäß aus und verschicken ihn. Sie erhalten dann eine PFX-Datei und eine BZNummer, die Sie bitte auf 'Stammdaten -> Benutzerverwaltung -> ELMA5' hinterlegen. Bitte beachten Sie, dass die PFX-Datei für ELMA5 nicht die gleiche PFX-Datei ist, die für Elster benutzt wird.

Wollen Sie zusätzlich am KISTAM-Verfahren teilnehmen, füllen Sie bitte den "Antrag auf Zulassung zum Verfahren gemäß §51a Absatz 2c Einkommensteuergesetz (EStG), Änderung und Löschung von Daten" aus.

Beim KISTAM-Verfahren kann der Abzugsverpflichtete beim Bundeszentralamt für Steuern das Kirchensteuerabzugsmerkmal für alle Kunden, Gesellschafter oder Mitglieder abfragen. Das Kirchensteuerabzugsmerkmal ist ein sechsstelliger Schlüssel,

der sich aus der Religionszugehörigkeit, dem zugehörigen Steuersatz und dem Gebiet der Religionsgemeinschaft zusammensetzt.

6.7.7 ELMA5-Zertifikat ab dem 31.12.2025

Wie vom BZST im April 2025 mitgeteilt, ändert sich das Zertifikats-Verfahren von RSA auf ECSDA. Vorhandene RSA-Zertifikate verlieren werden nicht mehr akzeptiert. Es muss rechtzeitig auf ECSDA-Zertifikate umgestellt werden.

Hierzu sind folgende Schritte durchzuführen

6.7.7.1 Erzeugung eines Schlüsselpaars

Zur Nutzung der neuen Massendatenschnittstelle ELMA wird ein ECDSA-Schlüsselpaar benötigt. Mittels OpenSSL kann das ECDSA-Schlüsselpaar mit folgendem Befehl erzeugt werden (ersetzen Sie den Platzhalter <NAME> durch einen beliebigen Namen)

```
openssl genpkey -aes-256-cbc -pass stdin -algorithm EC -out <NAME>.key -pkeyopt  
ec_paramgen_curve:P-521 -pkeyopt ec_param_enc:named_curve
```

Nach Absenden des Befehls müssen Sie ohne Eingabehinweis ein Passwort vergeben und die Eingabe mit Enter bestätigen.

Nach der Erzeugung des privaten Schlüssels können Sie den öffentlichen Schlüssel mit den folgenden Befehlen erstellen (ersetzen Sie den Platzhalter <NAME> durch einen beliebigen Namen)

```
openssl pkey -in <NAME>.key -out <NAME>.public -pubout  
  
ssh-keygen -f <NAME>.public -i -m PKCS8 > <NAME>.spublic
```

Der Inhalt der generierten Datei „<NAME>.spublic“ muss dann in dem nächsten Schritt an den ELMA-Server übermittelt werden.

6.7.7.2 Freischaltung zur Teilnahme am ELMA-Verfahren

Zur Teilnahme am ELMA-Verfahren ist eine explizite Freischaltung erforderlich. Das BOP bietet Ihnen die Möglichkeit, diese Freischaltung online durchzuführen. Sie finden das Formular „Freischaltung zur Teilnahme am ELMA5-Verfahren“ im privaten Bereich des BOP über „Formulare & Leistungen“ -> „Versand von Massendaten (ELMA5)“.

Hierbei muss man festlegen, ob man den Schlüssel für eine *Produktivumgebung* oder *Testumgebung* verwenden möchte. Der gleiche Schlüssel kann für Produktiv- und Testumgebung verwendet werden.

BOP > Formulare & Leistungen > Versand von Massendaten (ELMA5)

Versand von Massendaten (ELMA5)

Allgemein

[Abholung von ELMA5-Protokollen](#)

[ELMA5-Zertifikat generieren \(nur für ELMA5-Freischaltungen vor dem 24.07.2024\)](#)

1 [Freischaltung zur Teilnahme am ELMA5-Verfahren](#)

ELMA-Standard 2.0

[Nutzung der ELMA5-Prüfumgebung](#)

[Versand von Massendaten an die ELMA5-Schnittstelle](#)

ELMA-Standard 1.0

[CBC-R](#)

[CRS-Abkommen](#)

[FATCA-Abkommen](#)

[Mitteilung zur Anzeige von \(grenzüberschreitenden\) Steuergestaltungen in der EU](#)
[Zusammenfassende Meldung](#)

BOP > Formulare & Leistungen > Versand von Massendaten (ELMA5) > Freischaltung zur Teilnahme am ELMA5-Verfahren

Freischaltung zur Teilnahme am ELMA5-Verfahren

Legende

★ Felder oder Formularabschnitte mit dem Pflichtfeld-Stern müssen ausgefüllt werden.

Allgemeine Angaben

Benutzerkonto-ID	<input type="text" value="123456789"/>
E-Mail	<input type="text" value="benutzer@firma.de"/>

Freischaltungsstatus

Hier sehen Sie, für welche Umgebung Sie bereits über eine Freischaltung verfügen.

Eine Freischaltung für die Produktivumgebung liegt vor	<input type="text" value="Nein"/>
Eine Freischaltung für die Prüfumgebung liegt vor	<input type="text" value="Ja"/>

Umgebung

Bitte wählen Sie die Umgebung aus, für die Sie eine Freischaltung benötigen, die bestehende Freischaltung anpassen, oder den Zugang deaktivieren möchten.

Zielsystem	<input type="text" value="Produktivumgebung"/> 1
	★

[Abbrechen](#)

2

[Nächste Seite >](#)

Die Bearbeitung des Antrags kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Vom BZSt erhalten Sie die Bewertung Ihres Antrages als Nachricht in Ihr BOP-Postfach. Bei einer positiven Rückmeldung wird Ihnen die Senderkennung (entspricht der Benutzerkonto-ID) zur Nutzung der ELMA-Komponente bestätigt.

Wichtiger Hinweis

Die Gültigkeit des auf dem ELMA-Server hinterlegten Schlüssels ist auf drei Jahre begrenzt. Nach Ablauf dieser drei Jahre muss ein neuer öffentlicher Schlüssel per ELMA-Freischaltungsantrag hinterlegt werden. Über den notwendigen Schlüsseltausch werden Sie per Nachricht in Ihr BOP-Postfach informiert. Ein vorzeitiger Schlüsseltausch ist jederzeit möglich.

6.7.7.3 Einpflegen der Authentifizierungsdaten in PERFIDIA Standalone

Unter 'Stammdaten -> Benutzerverwaltung -> ELMA5' müssen die Benutzerkonto-ID (Username), die öffentliche Schlüsseldatei, die private Schlüsseldatei und die PIN hinterlegt werden.

Hinweis

Ist das Feld *Username* leer, wird die RSA-Verschlüsselung verwendet. Enthält das Feld *Username* einen Inhalt, dann verwendet Perfidia die ECDSA-Verschlüsselung, die ab dem 1.1.2026 verpflichtend ist.

6.7.8 Wie kann ich die Seriennummern meiner pfx-Zertifikatsdateien herausfinden?

Wählen Sie in PERFIDIA Standalone unter 'Stammdaten' den Punkt 'Benutzerverwaltung' aus. Klicken Sie den Nutzer an und wählen Sie 'Nutzer bearbeiten'. Gehen Sie nun auf 'Elster -> ElsterBasis'. Anschließend können Sie per 'suchen' eine pfx-Datei auswählen und sich per 'Zugriff prüfen' die Seriennummern anzeigen lassen.

6.8 Wie erstelle ich eine 'debug.txt'?

In manchen Fällen kann es zur Fehleranalyse nötig sein, die 'debug.txt'-Datei erstellen zu lassen. Drücken Sie hierfür in PERFIDIA gleichzeitig die Tasten 'strg + alt + D'. Produzieren Sie nun den Fehler erneut (ohne PERFIDIA vorher zu beenden). Im Datenverzeichnis findet sich nun im 'log'-Unterverzeichnis die Datei 'debug.txt'. Es werden hierbei keine personenbezogenen Daten gespeichert.

6.9 Was tun bei nicht erhaltenen Antworten?

Erhalten Sie bei SV-Meldungen keine Antworten, wenden Sie sich bitte mit Ihrer Absender-Betriebsnummer, mit dem Verfahren, der Sendedateinummer und gegebenenfalls dem Transferticket an die jeweilige Annahmestelle. Erhalten Sie bei Elster keine Antworten, wenden Sie sich bitte mit dem Transferticket und dem Verfahren an Ihr Softwarehaus oder an 'info@elster.de'. Erhalten Sie bei ELMA5 keine Antworten, wenden Sie sich bitte mit dem Transferticket an das Bundeszentralamt für Steuern. Erhalten Sie bei der Statistik keine Antworten, wenden Sie sich bitte mit dem Transferticket an das Landesamt.

6.10 Was ist beim Überprüfen der Datenbanken zu beachten?

Bevor Sie Ihre Datenbanken überprüfen, sollten Sie eine Datensicherung machen. Anschließend drücken Sie in PERFIDIA Standalone die Tastenkombination 'strg + alt + R'. Die Datenbanken werden nun überprüft. Weisen Datenbanken Fehler auf, werden Sie gefragt, ob Sie eine aktuelle Datensicherung gemacht haben. Bestätigen Sie dies, wird versucht, die Datenbanken zu reparieren. Sollte dies fehlschlagen, wenden Sie sich bitte mit Ihrer Datensicherung an Ihr Softwarehaus.

6.11 Wie hebe ich die Passwortsperrung im Verfahren ELO2 wieder auf?

Wenn Sie im Verfahren ELO2 wiederholt ein falsches Passwort eingegeben haben, wird eine weitere Eingabemöglichkeit vorübergehend gesperrt. Nach einem Neustart von Perfidia ist die Sperre wieder aufgehoben.

6.12 Dokumente

Hier finden Sie wichtige Dokumente für Elster und SV.

- Elster
 - https://www.elster.de/arbeitsg_elstam.php#unterlagen
- SV
 - <http://www.gkv-datenaustausch.de/Arbeitgeber.gkvnet>
 - http://www.deutsche-rentenversicherung.de/Allgemein/de/Navigation/3_Fachbereiche/02_ArbeitgeberUndSteuerberater/04_meldeverfahren_deu/07_downlo_downloads_node.html

6.13 Wie kann ich mit der ITSG in Kontakt treten?

Die E-Mail-Adresse der ITSG lautet: 'kommunikationsserver@itsg.de'.

6.14 Wohin kann ich meine Anfrage an den Support für dieelektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM) richten?

Nutzen Sie hierfür bitte das Kontaktformular unter 'https://www.elster.de/elstam_kformular.php'.

6.15 Wo finde ich meine Lizenzen?

Ihre Lizenzen finden Sie unter 'Hilfe -> Info über PERFIDIA Standalone'.

6.16 Steuernummer

Die Steuernummer muss im Elster-Format eingegeben werden, indem Sie zunächst die 4stellige Finanzamtsnummer, dann eine "0" und dann die übrig gebliebenen 8 Stellen Ihrer bisherigen Steuernummer eingeben.

Beispiel 1: bisherige

Steuernummer:

12/3456/7890

Finanzamtsnummer: 2512

Sie entfernen die Trennzeichen aus der Steuernummer und erhalten: 1234567890

Nun streichen Sie die ersten beiden Stellen dieser Nummer (das sind die letzten beiden Stellen der Finanzamtsnummer), so dass nur noch 8 Stellen übrig bleiben: **1234567890** und bilden die Steuernummer im Elster-Format aus Finanzamtsnummer (2512), der "0" und den letzten 8 Stellen Ihrer bisherigen Steuernummer: **2512034567890**

Beispiel 2: bisherige Steuernummer:

512-3456 7890

Finanzamtsnummer: 2512

Sie entfernen die Trennzeichen aus der Steuernummer und erhalten: **51234567890**

Nun streichen Sie die ersten drei Stellen dieser Nummer (das sind die letzten drei Stellen der Finanzamtsnummer), so dass nur noch 8 Stellen übrig bleiben: **51234567890** und bilden die Steuernummer im Elster-Format aus Finanzamtsnummer (2512), der "0" und den letzten 8 Stellen Ihrer bisherigen Steuernummer: **2512034567890**

6.17 Woher erhalte ich die aktuelle Version von Perfidia Standalone?

Wenden Sie sich für die aktuelle Version von Perfidia bitte an Ihr Softwarehaus, von dem Sie Ihre Entgelt- oder Finanzbuchhaltungssoftware erhalten.

6.18 Unterstützt Perfidia Standalone Windows XP und Windows Server 2003?

Bitte beachten Sie, dass Perfidia Standalone höchstens die Betriebssystemversionen unterstützt, die auch Microsoft selbst noch unterstützt. Das heißt konkret, dass Microsoft Windows XP und Microsoft Server 2003 NICHT mehr unterstützt werden.

6.19 Unterstützt Perfidia Standalone Windows 10?

Perfidia Standalone unterstützt Windows 10.

6.20 Was ist bei der Quittierung von Rückmeldungen zu Sofortmeldungen der DRV zu beachten?

Werden mehr als 10 Datenlieferungen nicht quittiert, so werden keine weiteren Antworten geliefert.

6.21 Wie kann ich Verarbeitungsprotokolle speichern?

Wählen Sie unter 'PERFIDIA-Standalone -> Stammdaten -> Allgemein -> Optionen -> Verarbeitungsprotokolle speichern'. Sie können nun zwischen nicht speichern, 'mit fixer Feldlänge' und 'im CSV-Format' wählen.

6.22 Wo finde ich das Programm 'PerfidiaAdmin.exe'?

In Ihrem Perfidia Programmordner finden Sie unter 'UBM\PERFIDIA Standalone\misc' das gewünschte Programm.

6.23 Ich habe mein PERFIDIA User Passwort vergessen. Was nun?

Nach Überprüfung Ihrer Daten kann Ihr Passwort kostenpflichtig zurückgesetzt werden. Zu weiteren Informationen kontaktieren Sie bitte Ihr Softwarehaus.

6.24 Wird bereits das Verfahren XY unterstützt?

Zum Testen neuer Funktionen finden Sie im geschützten Downloadbereich gegebenenfalls Beta-Versionen mit neuen Funktionalitäten. Die Beta-Versionen sind, sofern nicht ausdrücklich freigegeben, nur für die Entwicklung und sollen nicht produktiv eingesetzt werden.

6.25 Gibt es Restriktionen hinsichtlich des Speicherortes für den PERFIDIA Datenordner?

Ja. Legen Sie Ihren Datenordner nicht innerhalb ihres PERFIDIA-Programmordners ('C:\Programme (x86)\UBM\PERFIDIA Standalone\...') an.

6.26 Datenbanken überprüfen

Bevor Sie Ihre Datenbanken überprüfen, sollten Sie eine Datensicherung machen. Anschließend drücken Sie in PERFIDIA Standalone die Tastenkombination 'strg + alt + R'. Die Datenbanken werden nun überprüft. Weisen Datenbanken Fehler auf, werden Sie gefragt, ob Sie eine aktuelle Datensicherung gemacht haben. Bestätigen Sie dies, wird versucht, die Datenbanken zu reparieren. Sollte dies fehlschlagen, wenden Sie sich bitte mit Ihrer Datensicherung an Ihr Softwarehaus.

7 Datensatzbeschreibungen der Protokolldateien

7.1 Krankenkassen-Protokolldatei

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muß diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden.

7.1.1 Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/log/svmail.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen.

Das Format für jede Zeile lautet:

- 14 Zeichen, numerisch: Datum und Zeit im Format JJJJMMDDhhmmss
- 4 Zeichen, numerisch: Aktion (Erläuterung siehe unten)
- 8 Zeichen, numerisch: Betriebsnummer der Annahmestelle
- 5 Zeichen, numerisch: Fehlercode (0 bedeutet OK)
- 6 Zeichen, numerisch: Dateinummer
- 13 Zeichen, alphanumerisch: Dateiname
- 2 Zeichen, numerisch: Annahmestelle (Erläuterung siehe unten)
- 50 Zeichen, alphanumerisch: Email-Adresse der Annahmestelle

7.1.2 CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/log/svmail.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
DateTime;Action;Betrnr;ErrorCode;DatNum;
Filename;Annahmestelle;Email
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:

- numerisch: Datum und Zeit im Format JJJJMMDDhhmmss
- numerisch: Aktion (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Betriebsnummer der Annahmestelle
- numerisch: Fehlercode (0 bedeutet OK)
- numerisch: Dateinummer
- alphanumerisch: Dateiname
- numerisch: Annahmestelle (Erläuterung siehe unten)
- alphanumerisch: Email-Adresse der Annahmestelle

7.1.3 Erläuterung des Feldes 'Aktion'

- 1 = nur Versenden des Zertifikatsantrags
- 2 = nur Einlesen der Zertifizierungsantwort
- 3 = nur Passwortänderungen
- 4 = nur Einlesen der Annahmestellen-Zertifikate
- 10 = nur Versand der Beitragsnachweise
- 11 = nur Versand der DEÜV-Meldungen

7.1.4 Erläuterung des Feldes 'Annahmestelle'

- 1 = AOK
- 2 = VdEK
- 3 = IKK BV
- 4 = BKK BV
- 5 = BV LKK
- 6 = See-KK
- 7 = BKN
- 8 = DASBV
- 9 = DSRV
- 10 = ZSS
- 11 = BKN
- 12 = AOK Baden-Württemberg
- 13 = AOK Bayern/Plus
- 14 = AOK Sachsen
- 15 = AOK Bremen/Bremerhaven
- 16 = AOK Niedersachsen
- 17 = AOK Hessen/Saarland
- 18 = AOK Rheinland-Pfalz
- 19 = AOK MV/Rheinland/HH/SH
- 20 = AOK Rheinland/HH
- 21 = AOK Berlin/BB/Sachsen-Anhalt
- 22 = AOK Westfalen-Lippe
- 23 = M.ISC
- 24 = BA
- 25 = DGUV

7.2 SV-Protokolldatei

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muss diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden.

7.2.1 Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/log/sv_prot.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:

- 14 Zeichen, numerisch: Datum und Zeit im Format JJJJMMDDhhmmss
- 2 Zeichen, numerisch: Datentyp (Erläuterung siehe unten)

- 4 Zeichen, numerisch: Aktion (Erläuterung siehe unten)
- 5 Zeichen, numerisch: Fehlercode (0 bedeutet OK)
- 8 Zeichen, numerisch: Betriebsnummer der Annahmestelle
- 2 Zeichen, numerisch: Annahmestelle (Erläuterung siehe unten)
- 1 Zeichen, numerisch: Testmerker (0 = Echtdaten, 1 = Testdaten)
- 6 Zeichen, numerisch: Sendedateinummer
- 6 Zeichen, numerisch: Empfangsdateinummer
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Dateiname
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Adresse
- 1 Zeichen, numerisch: eXTra-Server (0 = Email, 1 = eXTra-Server)

7.2.2 CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/log/sv_prot.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
DateTime;DataType;Action;ErrorCode;Betrnr;Annahmestelle;Testmerker;
DatNumSend;DatNumRecv;Filename;Address;ExtraServer
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:

- numerisch: Datum und Zeit im Format JJJJMMDDhhmmss
- numerisch: Datentyp (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Aktion (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Fehlercode (0 bedeutet OK)
- numerisch: Betriebsnummer der Annahmestelle
- numerisch: Annahmestelle (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Testmerker (0 = Echtdaten, 1 = Testdaten)
- numerisch: Sendedateinummer
- numerisch: Empfangsdateinummer
- alphanumerisch: Dateiname
- alphanumerisch: Adresse
- numerisch: eXTra-Server (0 = Email, 1 = eXTra-Server)

7.2.3 Erläuterung des Feldes 'Datentyp'

- 0 = keine Angabe
- 1 = Beitragsnachweise (BNW)
- 2 = Zahlstellen-Beitragsnachweise (BNZ)
- 3 = Beitragserhebung (BEA)
- 4 = DEÜV-Meldungen (DUA)
- 5 = Entgeltersatzleistungen (EEL)
- 6 = ELENA (MVDS)
- 7 = ELENA (DSVV)
- 8 = Zahlstellenmeldeverfahren (ZAV)
- 9 = AAG-Erstattungsantrag (AAG)
- 10 = VBA
- 11 = Rückmeldung Sozialversicherungsnummer (VSA)
- 12 = euBP - Entgelt (EBE)

- 13 = Rückmeldung Sozialausgleich (SAG)
- 14 = Rückmeldung Zahlstellenmeldeverfahren (ZAK)
- 15 = euBP - Finanzbuchhaltung (EBF)
- 16 = Rückmeldung euBP (EBR)
- 17 = BEA-Arbeitsbescheinigung (ALG)
- 18 = EEL-Rückmeldung (EEK)
- 19 = AAG-Rückmeldung (AAK)
- 20 = Abfrage der Versicherungsnummer (DSV)
- 21 = euBP Dokumente (euBP)
- 22 = UV-Meldeverfahren (UVL)
- 23 = UV-Meldeverfahren (UVS)
- 24 = UV-Meldeverfahren (UVU)

7.2.4 Erläuterung des Feldes 'Aktion'

- 10 = Datenversand
- 11 = Datenempfang
- 12 = Quittung
- 13 = Datenbankeinträge löschen

7.2.5 Erläuterung des Feldes 'Annahmestelle'

- 1 = AOK
- 2 = VdEK
- 3 = IKK BV
- 4 = BKK BV
- 5 = BV LKK
- 6 = See-KK
- 7 = BKN
- 8 = DASBV
- 9 = DSRV
- 10 = ZSS
- 11 = BKN
- 12 = AOK • 13 = AOK • 14 = AOK • 15 = AOK • 16 = AOK • 17 = AOK • 18 = AOK • 19 = AOK • 20 = AOK • 21 = AOK
- 22 = AOK
- 23 = M.ISC
- 24 = BA
- 25 = DGUV

7.3 Elster-Protokolldatei (Version 2)

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muss diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden.

7.3.1 Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/log/elster2.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:

- 14 Zeichen, numerisch: Datum und Zeit im Format JJJJMMDDhhmmss
- 2 Zeichen, numerisch: Aktion (Erläuterung siehe unten)
- 5 Zeichen, numerisch: Fehlercode (0 bedeutet OK)
- 2 Zeichen, numerisch: Datentyp (Erläuterung siehe unten)
- 2 Zeichen, numerisch: Testmarker (0=Echtdaten, 1=Testdaten)
- 18 Zeichen, numerisch: Versand-Dateinummer
- 7 Zeichen, numerisch: Empfangs-Dateinummer
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Dateiname
- 32 Zeichen, alphanumerisch: Hostname oder IP-Adresse

7.3.2 CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/log/elster2.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
DateTime;Action;ErrorCode;DataType;Testmarker;
DatNumSend;DatNumRecv;Filename;IPAddress
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:

- numerisch: Datum und Zeit im Format JJJJMMDDhhmmss
- numerisch: Aktion (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Fehlercode (0 bedeutet OK)
- numerisch: Datentyp (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Testmarker (0=Echtdaten, 1=Testdaten)
- numerisch: Versand-Dateinummer
- numerisch: Empfangs-Dateinummer
- alphanumerisch: Dateiname
- alphanumerisch: Hostname oder IP-Adresse

7.3.3 Erläuterung des Feldes 'Action'

- 1 = Zertifikat erstellt
- 3 = Passwort ändert
- 10 = Datenversand
- 11 = Datenempfang
- 12 = Quittung
- 13 = Datenbank-Einträge der Sende- und Antwortdaten gelöscht
- 14 = Datenbank-Einträge der Antwortdaten gelöscht

7.3.4 Erläuterung des Feldes 'Datentyp'

- 1 = LStB
- 2 = LStA
- 3 = UStVA

- 4 = ELO2-AN
- 5 = ELO2-AB
- 6 = ELO2-UM
- 7 = ELO2-AF
- 8 = eBilanz-XML

7.4 Protokolldatei für Lohnsteueranmeldungen

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muß diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden. Die Erstellung erfolgt nach erfolgreicher Protokollanforderung.

7.4.1 Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/ofd/recv/la?????.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:

- 4 Zeichen, numerisch: Datensatznummer
- 9 Zeichen, numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- 9 Zeichen, numerisch: Fehlercode
- 512 Zeichen, alphanumerisch: Fehlertext
- 19 Zeichen, numerisch: Transferticket

7.4.2 CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/ofd/recv/la?????.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
RecordNum;StatusCode;FehlerCode;FehlerText;TransferTicket
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:

- numerisch: Datensatznummer
- numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Fehlercode
- alphanumerisch: Fehlertext
- numerisch: Transferticket

7.4.3 Erläuterung des Feldes 'StatusCode'

- 0 = Datenlieferung ist OK.
- 1 = Es sind Fehler aufgetreten.

7.5 Protokolldatei für Lohnsteuerbescheinigungen

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muß diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden. Die Erstellung erfolgt nach erfolgreicher Protokollanforderung.

Status für die gesamte Datenlieferung.

Hinweis: Wenn kein Empfänger angegeben ist, d.h. das Feld ist mit Leerstellen (0x20) gefüllt, gilt der angegebene Status für die gesamte Datenlieferung. Die Kombination 'StatusCode gleich 0' und 'Kein Empfänger' ist der Regelfall und bedeutet, dass die gesamte Datenlieferung fehlerfrei verarbeitet werden konnte.

7.5.1 Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/ofd/recv/lb?????.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:

- 9 Zeichen, numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- 2 Zeichen, alphanumerisch: Empfänger
- 9 Zeichen, numerisch: Lfd. Nummer
- 20 Zeichen, alphanumerisch: Ordnungsmerkmal
- 9 Zeichen, numerisch: Fehlercode
- 512 Zeichen, alphanumerisch: Fehlertext
- 19 Zeichen, numerisch: Transferticket

7.5.2 CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/ofd/recv/lb?????.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
StatusCode;Empfaenger;LfdNr;Ordnungsmerkmal;
FehlerCode;FehlerText;TransferTicket
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:

- numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- alphanumerisch: Empfänger
- numerisch: Lfd. Nummer
- alphanumerisch: Ordnungsmerkmal
- numerisch: Fehlercode
- alphanumerisch: Fehlertext
- numerisch: Transferticket

7.5.3 Erläuterung des Feldes 'StatusCode'

- 0 = Komplette Datenlieferung für den angegebenen Empfänger ist OK.
- 1 oder 2 = Es sind Fehler aufgetreten.
- 4 = Zu diesem Transferticket liegen keine Daten vor.
- 5 = Anfrage abgewiesen, der PublicKey der Datenlieferung und der Protokollanforderung stimmen nicht überein.
- 6 = Datenlieferung konnte gar nicht verarbeitet werden - Datenteil konnte nicht entschlüsselt werden.

7.6 Protokolldatei für Umsatzsteuervoranmeldungen

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muß diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden. Die Erstellung erfolgt nach erfolgreicher Protokollanforderung.

7.6.1 Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/ofd/recv/ua?????.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:

- 4 Zeichen, numerisch: Datensatznummer
- 9 Zeichen, numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- 9 Zeichen, numerisch: Fehlercode
- 512 Zeichen, alphanumerisch: Fehlertext
- 19 Zeichen, numerisch: Transferticket

7.6.2 CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/ofd/recv/ua?????.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
RecordNum;StatusCode;FehlerCode;FehlerText;TransferTicket
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:

- numerisch: Datensatznummer
- numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Fehlercode
- alphanumerisch: Fehlertext
- numerisch: Transferticket

7.6.3 Erläuterung des Feldes 'StatusCode'

- 0 = Datenlieferung ist OK.
- 1 = Es sind Fehler aufgetreten.

7.7 Statistik-Protokolldatei

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muß diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden.

7.7.1 Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/log/statis.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:

- 14 Zeichen, numerisch: Datum und Zeit im Format JJJJMMDDhhmmss
- 4 Zeichen, numerisch: Aktion (Erläuterung siehe unten)

- 5 Zeichen, numerisch: Fehlercode (0 bedeutet OK)
- 6 Zeichen, numerisch: Dateinummer
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Dateiname
- 16 Zeichen, alphanumerisch: IP-Adresse der Clearingstelle

7.7.2 CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/log/statis.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
DateTime;Action;ErrorCode;DatNum;Filename;IPAddress
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:

- numerisch: Datum und Zeit im Format JJJJMMDDhhmmss
- numerisch: Aktion (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Fehlercode (0 bedeutet OK)
- numerisch: Dateinummer
- alphanumerisch: Dateiname
- alphanumerisch: IP-Adresse der Clearingstelle

7.7.3 Erläuterung des Feldes 'Aktion'

- 10 = LVE versenden
- 11 = Protokollanforderungen für LVE
- 12 = LVE-Protokolleinträge gelöscht
- 20 = BJV versenden
- 21 = Protokollanforderungen für BJV
- 22 = BJV-Protokolleinträge gelöscht

7.8 Protokolldatei für LVE

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muß diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden. Die Erstellung erfolgt nach erfolgreicher Protokollanforderung.

7.8.1 Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/statis/recv/lve?????.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:

- 9 Zeichen, numerisch: StatusCode (Erläuterung siehe unten)
- 4 Zeichen, numerisch: Datensatz
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Merkmal
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Schlüssel
- 512 Zeichen, alphanumerisch: Fehlertext
- 32 Zeichen, alphanumerisch: Format der Position
- 128 Zeichen, alphanumerisch: Position
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Gewicht

- 64 Zeichen, alphanumerisch: TransferTicket

7.8.2 CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/statis/recv/lve?????.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
StatusCode;RecordNum;Merkmal;Schluessel;
Text;PositionFormat;Position;TransferTicket
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:

- numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Datensatz
- alphanumerisch: Merkmal
- alphanumerisch: Schlüssel
- alphanumerisch: Fehlertext
- alphanumerisch: Format der Position
- alphanumerisch: Position
- alphanumerisch: Gewicht
- alphanumerisch: TransferTicket

7.8.3 Erläuterung des Feldes 'StatusCode'

- 2 = Datenlieferung wurde akzeptiert
- 3 = Datenlieferung wurde abgewiesen

7.9 Protokolldatei für BJV

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muß diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden. Die Erstellung erfolgt nach erfolgreicher Protokollanforderung.

7.9.1 Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/statis/recv/bjv?????.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:

- 9 Zeichen, numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- 4 Zeichen, numerisch: Datensatz
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Merkmal
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Schlüssel
- 512 Zeichen, alphanumerisch: Fehlertext
- 32 Zeichen, alphanumerisch: Format der Position
- 128 Zeichen, alphanumerisch: Position
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Gewicht
- 64 Zeichen, alphanumerisch: TransferTicket

7.9.2 CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/statis/recv/bjv?????.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

```
StatusCode;RecordNum;Merkmal;Schluessel;Text;
PositionFormat;Position;TransferTicket
```

Das Format für jede folgende Zeile lautet:

- numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Datensatz
- alphanumerisch: Merkmal
- alphanumerisch: Schlüssel
- alphanumerisch: Fehlertext
- alphanumerisch: Format der Position
- alphanumerisch: Position
- alphanumerisch: Gewicht
- alphanumerisch: TransferTicket

7.9.3 Erläuterung des Feldes 'StatusCode'

- 2 = Datenlieferung wurde akzeptiert
- 3 = Datenlieferung wurde abgewiesen

7.10 Protokolldatei für VSE

Damit die Protokolldateien überhaupt im ASCII-Format geschrieben werden, muß diese Funktion in den Stammdaten -> Allgemeines unter 'Protokolle speichern' aktiviert werden. Entweder können die Daten mit fixer Feldlänge oder im CSV-Format gespeichert werden. Die Erstellung erfolgt nach erfolgreicher Protokollanforderung.

7.10.1 Fixe Feldlänge

Bei fixer Feldlänge heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/statis/recv/vse?????.log'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. Das Format für jede Zeile lautet:

- 9 Zeichen, numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- 4 Zeichen, numerisch: Datensatz
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Merkmal
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Schlüssel
- 512 Zeichen, alphanumerisch: Fehlertext
- 32 Zeichen, alphanumerisch: Format der Position
- 128 Zeichen, alphanumerisch: Position
- 64 Zeichen, alphanumerisch: Gewicht
- 64 Zeichen, alphanumerisch: TransferTicket

7.10.2 CSV-Format

Beim CSV-Format heißt die Protokolldatei 'PERFIDIA-Datenordner/statis/recv/vse?????.csv'. Jede Zeile beinhaltet genau einen Protokolleintrag und wird mit <CR><LF> (0x0D 0x0A) abgeschlossen. In der ersten Zeile der Datei steht folgender Kopf:

StatusCode;RecordNum;Merkmal;Schluessel;Text;
PositionFormat;Position;TransferTicket

Das Format für jede folgende Zeile lautet:

- numerisch: Statuscode (Erläuterung siehe unten)
- numerisch: Datensatz
- alphanumerisch: Merkmal
- alphanumerisch: Schlüssel
- alphanumerisch: Fehlertext
- alphanumerisch: Format der Position
- alphanumerisch: Position
- alphanumerisch: Gewicht
- alphanumerisch: TransferTicket

7.10.3 Erläuterung des Feldes 'StatusCode'

- 2 = Datenlieferung wurde akzeptiert
- 3 = Datenlieferung wurde abgewiesen