eurodata

edlohn

Erstattungsanträge (AAG)

Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen für Entgeltfortzahlung

Inhaltsverzeichnis

1 Erstattungsanträge AAG 4
1.1 Lohnarten-Zuordnung 4
1.2 Berechnung des fortgezahlten Bruttoentgeltes 11
1.3 Beispiele Berechnung des fortgezahlten Bruttoentgeltes 12
1.3.1 Festbezugsempfänger 12
1.3.2 Festbezugsempfänger mit VWL und BAV 14
1.3.3 Zeitlohnempfänger mit Krankstunden 16
1.3.4 Zeitlohnempfänger mit Krankstunden und abweichendem Std-Lohn 18
1.3.5 Zeitlohnempfänger mit Krankstunden und VWL 20
1.4 Erläuterung Kürzungsmethoden 22
1.5 Abweichendes Bankkonto und feste Erstattungsart 25
1.6 Erstattungsanträge U1 27
1.6.1 Korrektur aus Fehlzeitenerfassung 28
1.6.2 PGS 109 - Krankenkasse 30
1.6.3 Erfassung der Daten des Antrages 31
1.6.4 Systemseitige Berechnung 33
1.6.5 Manuelle Eingabe trotz systemseitiger Berechnung 35
1.6.6 Bearbeitung eines bereits versendeten Antrages 38
1.6.7 Besonderheiten im U1-Verfahren 39
1.7 Erstattungsanträge U2 42
1.7.1 Mutmaßlicher Entbindungstag 42
1.7.2 Erstattungsantrag Mutterschutz 43
1.7.3 Erstattungsantrag Beschäftigungsverbot 46
1.8 Elektronische Übermittlung der Erstattungsanträge 50
1.8.1 Ansicht der Erstattungsanträge 53
1.8.2 Rückmeldung durch die Krankenkasse 58
1.9 Verbuchung von Erstattungsanträgen 61
1.10 Umlagepflicht 62
1.10.1 Hilfsliste Umlagepflicht 64

© 2019 by eurodata AG

Großblittersdorfer Str. 257-259, D-66119 Saarbrücken

Telefon +49 681 8808 0 | Telefax +49 681 8808 300

Internet: www.eurodata.de E-Mail: info@eurodata.de

Version: 1.8
Stand: 10.08.2022

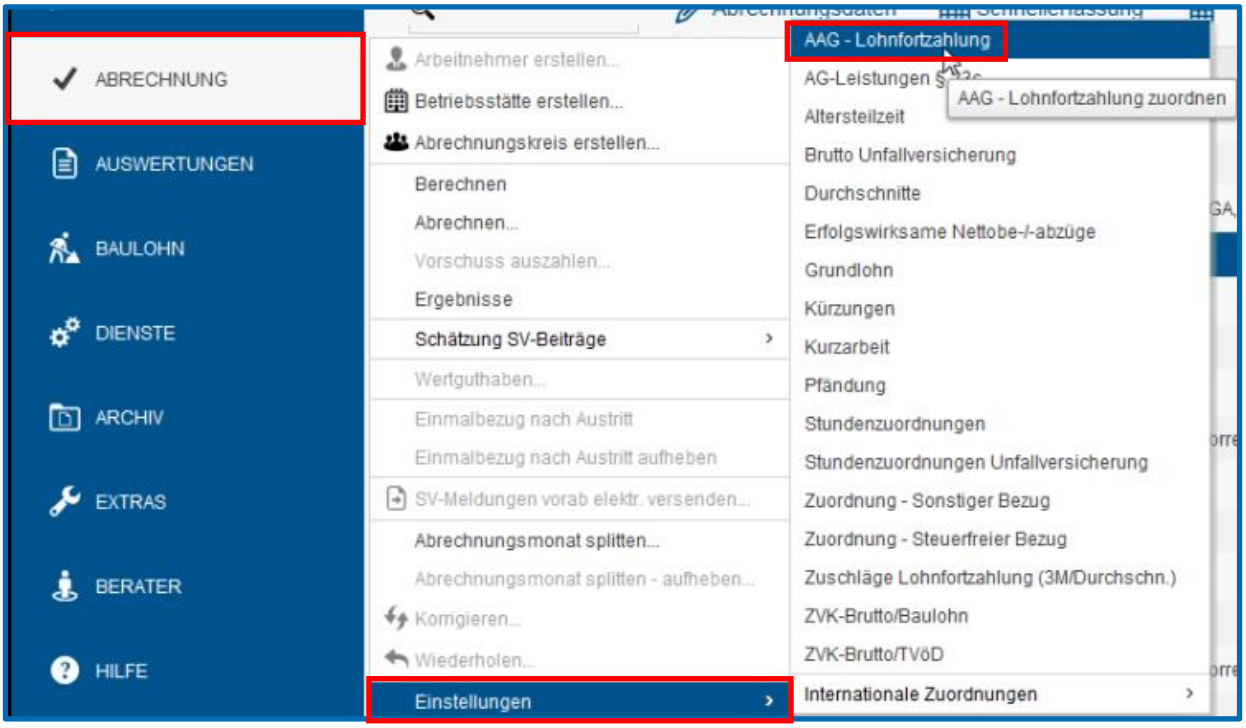
Diese Dokumentation wurde von **eurodata** mit der gebotenen Sorgfalt und Gründlichkeit erstellt. **eurodata** übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der Angaben in der Dokumentation. Weiterhin übernimmt **eurodata** keine Haftung gegenüber den Benutzern der Dokumentation oder gegenüber Dritten, die über diese Dokumentation oder Teile davon Kenntnis erhalten. Insbesondere können von dritten Parteien gegenüber **eurodata** keine Verpflichtungen abgeleitet werden. Der Haftungsausschluss gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit und soweit es sich um Schäden aufgrund der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt.

1 Erstattungsanträge AAG

Seit Januar 2011 besteht für Arbeitgeber die gesetzliche Verpflichtung, die Erstattungsanträge (U1/U2) aus systemgeprüften Programmen maschinell zu erstellen und elektronisch an die zuständige Krankenkasse zu übermitteln.

1.1 Lohnarten-Zuordnung

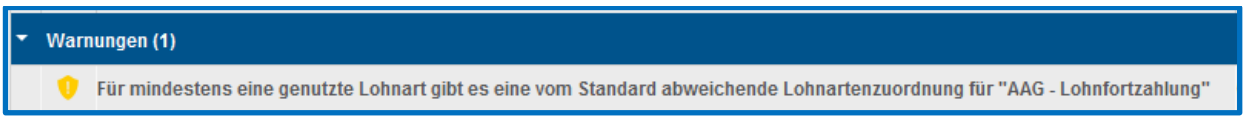
Voraussetzung für die systemseitige Berechnung des erstattungsfähigen Bruttoentgeltes ist die unter dem Menüpunkt ***Abrechnung > Einstellungen > AAG-Lohnfortzahlung*** seitens edlohn hinterlegte Standard-Zuordnung.



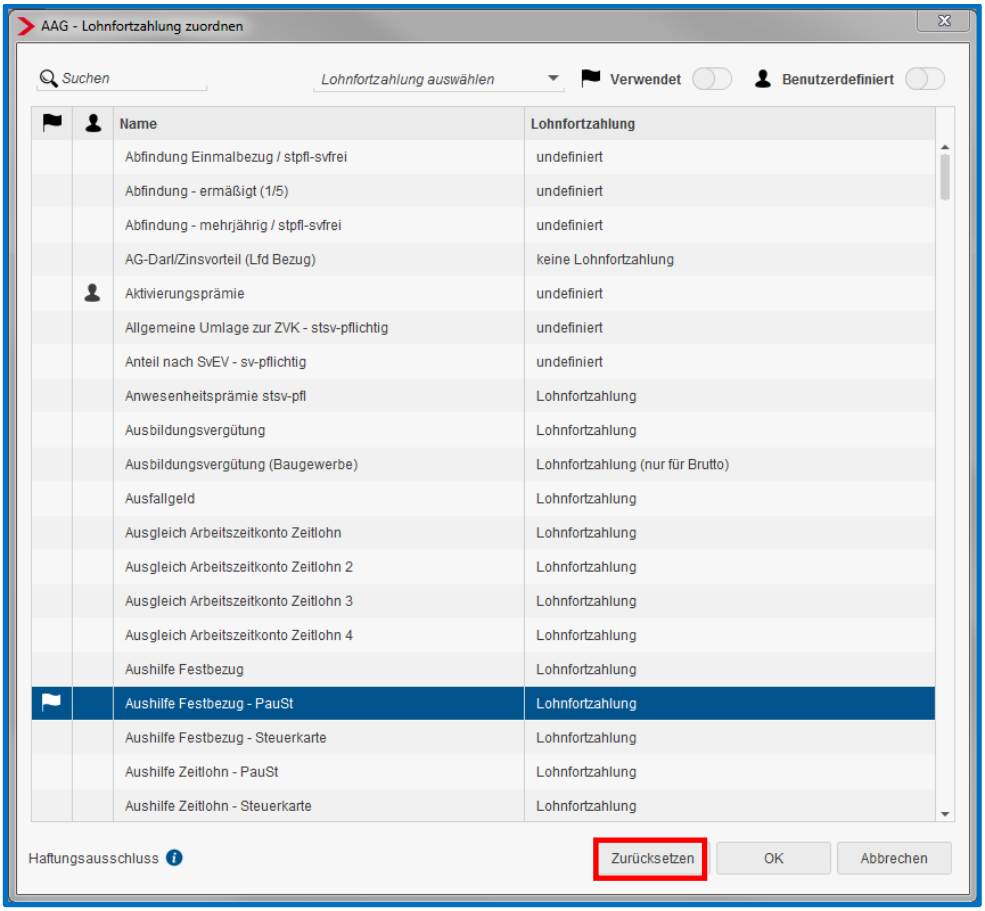
Diese Zuordnung ist ab April 2018 sowohl bei bestehenden als auch bei neuen Mandanten sichtbar. In Zeiträumen vor April 2018 wird diese Zuordnung nicht angezeigt und falls keine individuelle Zuordnung durch Sie stattgefunden hat, bleiben die Lohnarten mit ***undefiniert*** vorbelegt.

Haben Sie allerdings bereits eigene Zuordnungen zu Lohnarten getroffen, werden diese nicht durch die Standard-Zuordnung ab April 2018 überschrieben. Ihre eigenen Zuordnungen bleiben uneingeschränkt bestehen.

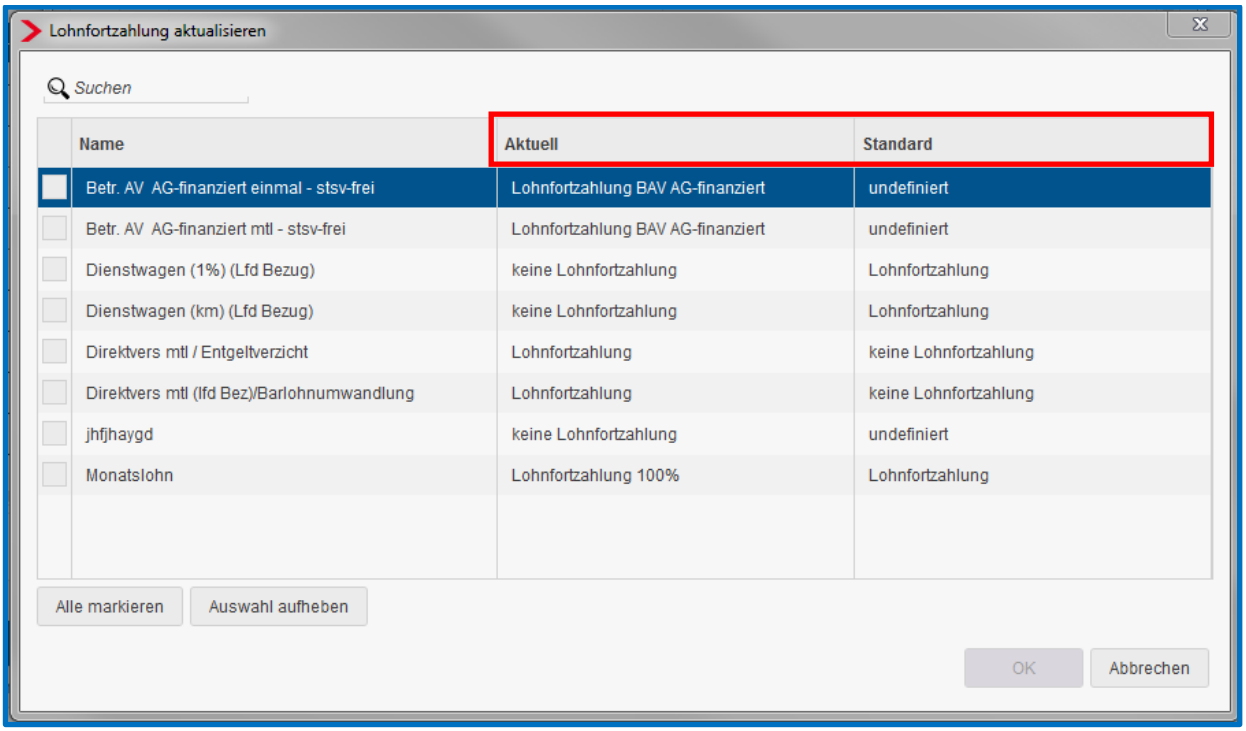
Weicht Ihre Zuordnung jedoch von der Standard-Zuordnung ab, erhalten Sie, nachdem der AAG-Erstattungsantrag ausgefüllt wurde, folgende Warnung beim Berechnen.



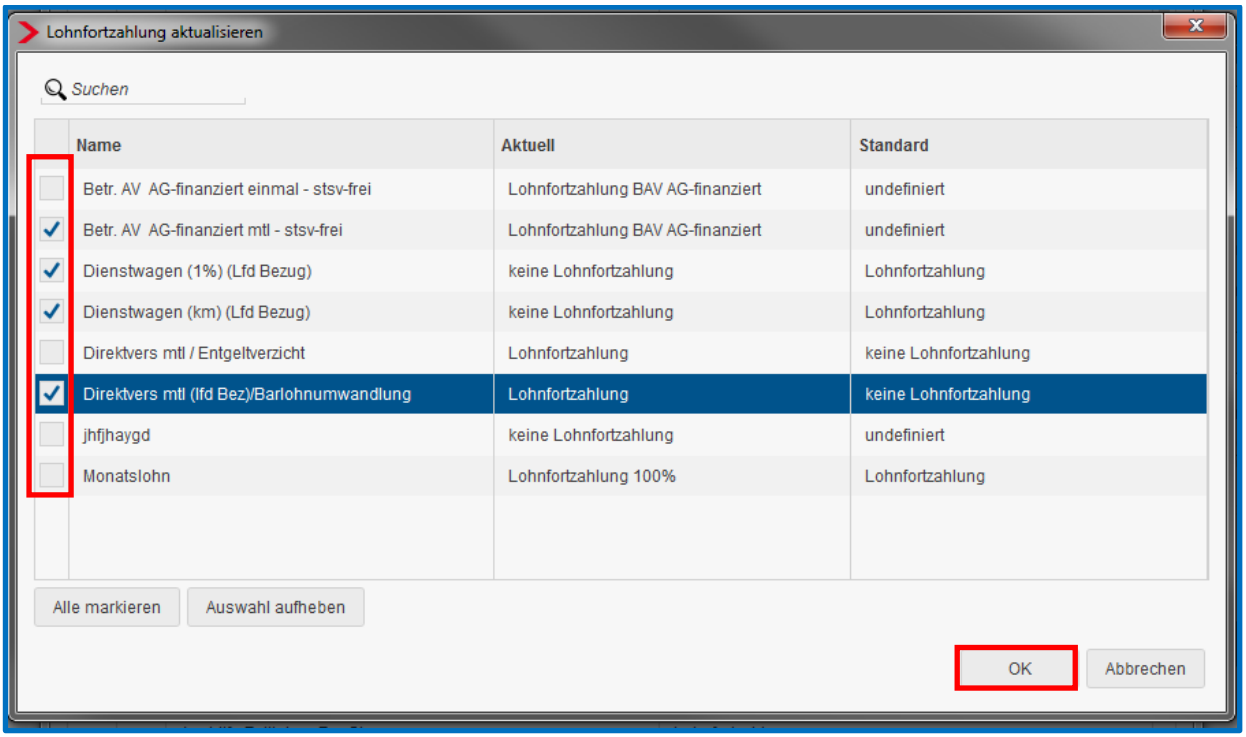
Möchten Sie die Zuordnung überprüfen oder auf den Systemstandard ändern, gehen Sie bitte zu ***Abrechnung > Einstellungen > AAG-Lohnfortzahlung*** und betätigen den Button ***Zurücksetzen***. Ist der Button nicht aktiv, stimmen alle Zuordnungen überein.



Hier werden Ihnen nun alle von der Standard-Zuordnung abweichenden Lohnarten angezeigt.



Durch das Setzen eines Hakens vor die gewünschte Lohnart und das Bestätigen durch ***OK*** kann die Lohnart auf die Standard-Zuordnung angepasst werden.



Beachte:

Eine Standard-Zuordnung wird seitens edlohn nur für eindeutig zuordenbare Lohnarten durchgeführt.

Bei der Standardeinstellung handelt es sich lediglich um einen systemseitigen Vorschlag. Bitte prüfen Sie, ob im Einzelfall ggf. abweichende arbeitsrechtliche Regelungen vorliegen.

Selbstangelegte Lohnarten müssen immer durch Sie zugeordnet werden.

Die Auswahlmöglichkeiten sind:

- ***undefiniert***
- ***keine Lohnfortzahlung***
- ***Lohnfortzahlung***
- ***Lohnfortzahlung 100 %***
- ***Lohnfortzahlung (nur für Brutto)***
- ***Lohnfortzahlung BAV AG-finanziert***
- ***Lohnfortzahlung 100% Festbezug***

und haben folgende Bedeutung:

- ***undefiniert***

  Die Lohnart war nicht eindeutig zuordenbar und hat daher keine Standard-Zuordnung oder es liegt eine selbst angelegte Lohnart vor.

  Es wurde noch keine Einstellung/Beurteilung vorgenommen. Die Lohnart wird nicht im Erstattungsantrag berücksichtigt. Beim Berechnen erscheint ein entsprechender Hinweis.

- ***keine Lohnfortzahlung***

  Diese Einstellung bewirkt, dass Lohnarten nicht in der Berechnung des erstattungsfähigen Bruttoentgeltes berücksichtigt werden.

- ***Lohnfortzahlung***

  Die Zuordnung wird in der Regel bei ***Festbezugsempfängern*** (Gehalt oder Festlohn) verwendet und bewirkt im Erstattungsantrag, dass die ***Art des Entgeltes*** mit ***Monatslohn*** angegeben wird.

  Beachte:

  Aus den hier zugeordneten Lohnarten wird das ***Bruttoentgelt erstattungsfähig*** ermittelt. Das ***Fortgezahlte Bruttoentgelt*** wird dann zeitanteilig aus diesem Wert berechnet. Die Berechnung erfolgt unter Berücksichtigung der ausgewählten Kürzungsmethode und der Dauer der Fehlzeit.

- ***Lohnfortzahlung 100 %***

  Die Zuordnung wird in der Regel bei ***Zeitlohnempfängern*** verwendet. Die daraus resultierenden Beträge und Stunden werden in den Erstattungsantrag übernommen und in der ***Art des Entgeltes*** mit ***Stundenlohn*** angegeben. Es handelt sich i.d.R. um Beträge, die nur für die Zeit der LFZ gezahlt werden (Std/Krank (LFZ)).

Beachte:

Werden bei einem Arbeitnehmer Lohnarten mit den Einstellungen ***Lohnfortzahlung*** und ***Lohnfortzahlung 100%, Lohnfortzahlung 100% Festbezug*** oder ***Lohnfortzahlung BAV AG-finanziert*** in einem Monat verwendet, hat dies zur Folge, dass im Erstattungsantrag immer ***Monatslohn*** als ***Art des Entgeltes*** ausgewiesen wird.

GKV-Spitzenverband, Berlin

11. Juni 2013

Verfahrensbeschreibung

für das maschinelle Antragsverfahren auf Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG) in der vom 1. Januar 2014 an geltenden Fassung

Mit dieser Verfahrensbeschreibung wird das maschinelle Antragsverfahren auf Erstattung nach dem AAG gemäß den Grundsätzen für das maschinelle Antragsverfahren auf Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG) in der jeweils geltenden Fassung näher erläutert.

Der GKV-Spitzenverband wird gesetzliche Neuerungen zum Anlass nehmen, die vorliegende Verfahrensbeschreibung regelmäßig anzupassen.

5.2.4 Art des Entgelts

032-032	001	n	M	ARTENTGELT *ARTEG*	Art des Entgelts: **1** = *Stundenlohn* **2** = *monatliches Bruttoarbeitsentgelt* **3** = *Akkordlohn*

Hier ist zu unterscheiden, ob es sich um einen Stunden- oder Akkordlohn bzw. um ein monatliches Bruttoarbeitsentgelt handelt. Wurde eine Vergütung gewährt, die sowohl monatliche feste Bezüge als auch variable (nach Arbeitsstunden) Bestandteile enthält, ist hier der Wert „2“ für monatliches Bruttoarbeitsentgelt anzugeben.

- ***Lohnfortzahlung (nur für Brutto)***

  Diese Zuordnungsmöglichkeit wird im Erstattungsantrag für die Berechnung des ***Bruttoentgelt gesamt (arbeitsrechtlich)*** und ***Bruttoentgelt erstattungsfähig*** herangezogen.

  Sie wird benötigt, wenn bei einem Arbeitnehmer Lohnarten verwendet werden, die die Einstellung ***Lohnfortzahlung 100%*** (z.B. Std/Krank (LFZ)) haben und ist allen anderen Std-Lohnarten zuzuordnen (z.B. Std/ Zeitlohn, Std/ Feiertag, usw.).

- ***Lohnfortzahlung BAV AG-finanziert***

  Ab dem 1. Januar 2016 wurde im AAG-Antrag ein Feld zum Ausweis der Arbeitgeberzuwendungen zu einer berufsständischen Versorgungseinrichtung bzw. für den erstattungsfähigen Arbeitgeberanteil zur betrieblichen Altersvorsorge aufgenommen. Die Datenbausteine Erstattung der Arbeitgeberaufwendungen Arbeitsunfähigkeit (DBAU) und Erstattung der Arbeitgeberaufwendungen Beschäftigungsverbot (DBBT) wurden deshalb jeweils um ein entsprechendes Feld erweitert.
  Diese erstattungsfähigen Anteile sollen separat ausgewiesen werden, damit es nicht zu Irritationen und Nachfragen der Krankenkassen bei den Arbeitgebern kommt.

- ***Lohnfortzahlung 100% Festbezug***

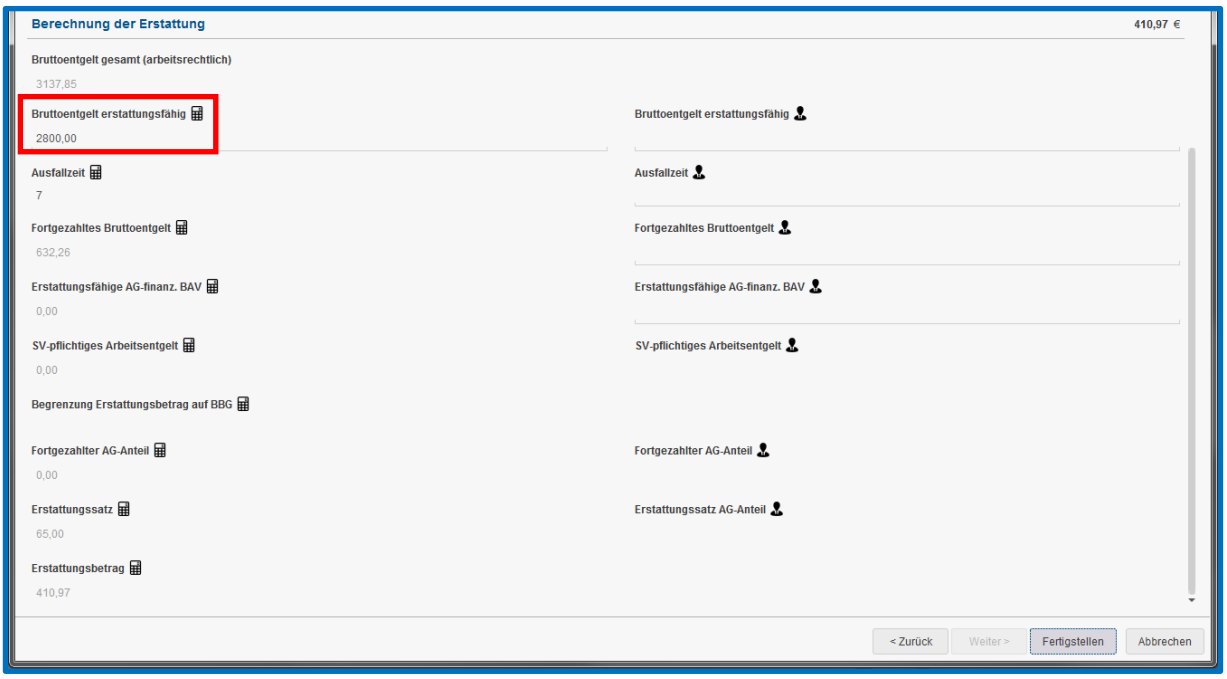
  Durch diese Zuordnung erkennt edlohn, dass bei einem Zeitlohnempfänger ein Mischfall (Stundenlohn mit Festbezug) vorliegt und daher im Lohnfortzahlungsantrag als ***Art des Entgeltes*** mit ***Monatslohn*** befüllt werden muss.

  Für die drei Lohnarten ***Zuschlag Krank (3MDurchschn.), Zuschlag Lohnfortzahlung Krankheit (edtime)*** (ab 7/2022) und ***Zuschlag Lohnfortzahlung Krank stsv-pfl*** wird die Standard-Zuordnung ab dem Abrechnungsmonat Juni 2018 von ***Lohnfortzahlung 100%*** auf ***Lohnfortzahlung 100% Festbezug*** geändert.

  Hatten Sie allerdings bereits eigene Zuordnungen zu diesen beiden Lohnarten getroffen, wurden diese nicht durch die Standard-Zuordnung ab Juni 2018 überschrieben. Ihre eigenen Zuordnungen blieben uneingeschränkt bestehen, können von Ihnen aber über ***Zurücksetzen*** auf die Standard-Zuordnung geändert werden.

1.2 Berechnung des fortgezahlten Bruttoentgeltes

Durch die Zuordnung der Lohnarten unter ***Abrechnung > Einstellungen > AAG-Lohnfortzahlung*** errechnet sich im Erstattungsantrag das ***Bruttoentgelt erstattungsfähig***.



Dieses ***Bruttoentgelt erstattungsfähig*** wird dann systemseitig auf die ***Ausfallzeit*** gekürzt.

Hierzu ist die eingestellte Kürzungsmethode maßgebend.

Diese hinterlegen Sie unter

Firma > Abrechnungsdaten > Einstellungen > Sonstige Einstellungen > Kürzungsmethode bei Teilentgeltzahlung

oder, falls von der Firma abweichend, unter

Arbeitnehmer > Abrechnungsdaten > Allgemeine Merkmale > Arbeitszeit/Kürzungen > von der Betriebsstätte abweichende Kürzungsmethode.

1.3 Beispiele Berechnung des fortgezahlten Bruttoentgeltes

In allen Beispielen ist als Kürzungsmethode ***dreißigstel Methode – Kürzung nach Abwesenheit*** hinterlegt. Die systemseitige Zuordnung der Lohnarten unter ***Abrechnung >Einstellungen > AAG - Lohnfortzahlung*** wurde nicht verändert. Zeitraum der Fehlzeit ist in allen Beispielen:

Grund	Zeitraum	A...	VEZ	EEZ	AU	Name Kind	Ausfall Brutto/Tage	Hinweis
Krank/Kur mit Entgeltfortzahlung	03.05.2019 07.05.2019				✓			

1.3.1 Festbezugsempfänger

Gehalt > Lohnfortzahlung

Entgeltabrechnung 02999/3006 Mai 2019

Steutax & Partner
Steuerberatungsgesellschaft mbH
Steuerstr. 2
66121 Saarbruecken

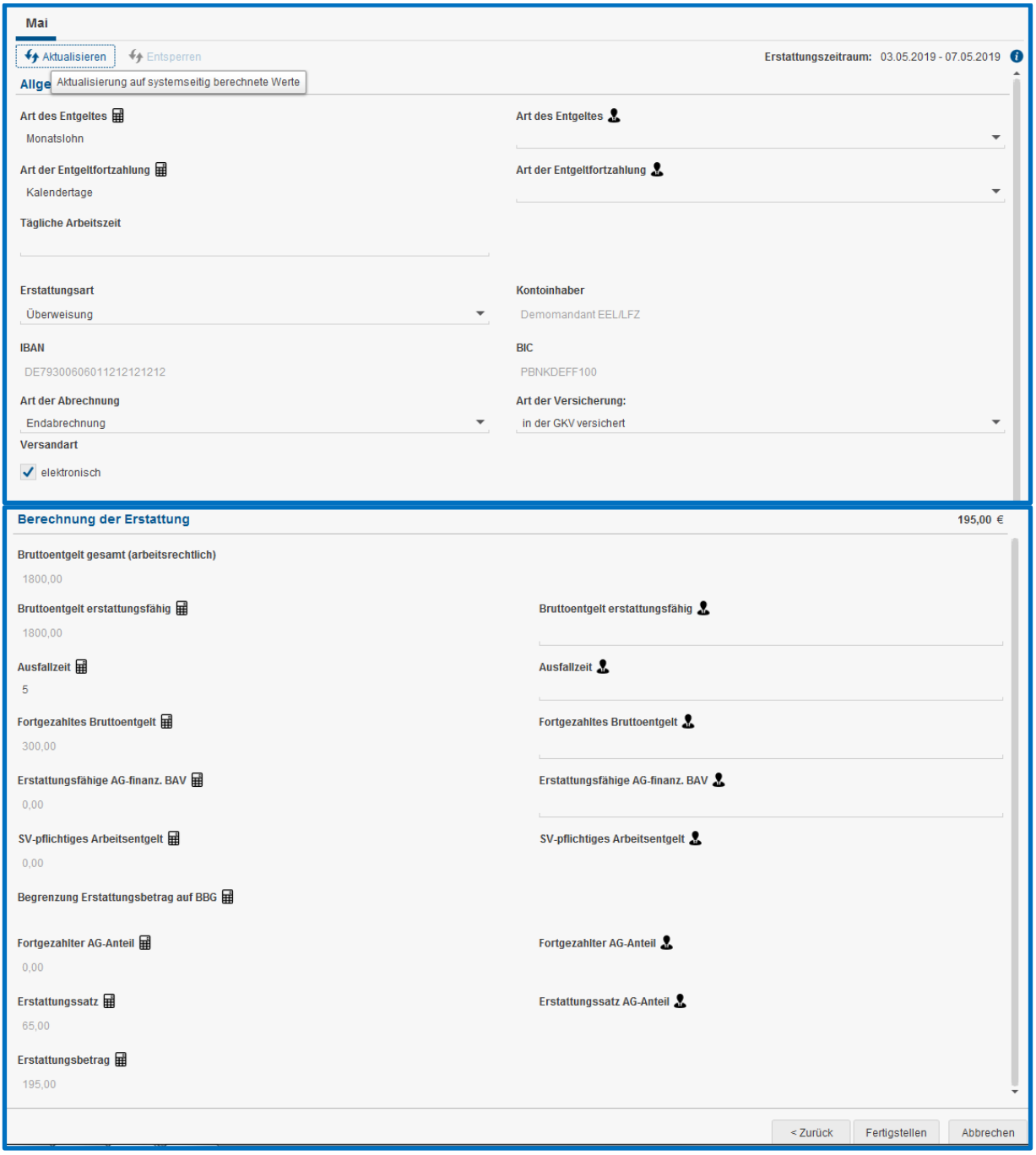
Demomandant EEL/AAG
Saarbrücker Str. 1 · 66119 Saarbrücken

Sozialversicherungsnummer	12101058W101
Steuerklasse	1
Konfession	ev
Kinderfreibetrag	1,0
Freibetrag (m/j)	0/0
BGR-Schlüssel	1-1-1-1
Krankenkasse	BKK Groz-Beckert
KK-Beitragssatz	14,60
KK-Zusatzbeitragssatz	0,90

Herrn
Willy Wichtig
Große Str. 16
15366 Berline

Personal-Nr.	Abteilung	Eintritt/Austritt
000009		01.01.2016

Entgeltbestandteile				Monat	Jahressumme
Gehalt				1.800,00	
Gesamtbrutto				**1.800,00**	**13.800,00**
Lohnsteuer	Brutto (M/J)	1.800,00	13.800,00	138,66	1.814,30
Kirchensteuer				0,32	85,32
Solidaritätszuschlag				0,00	51,92
Krankenversicherung	Brutto (M/J)	1.800,00	13.800,00	139,50	1.069,50
Rentenversicherung	Brutto (M/J)	1.800,00	13.800,00	167,40	1.283,40
Arbeitslosenversicherung	Brutto (M/J)	1.800,00	13.800,00	22,50	172,50
Pflegeversicherung	Brutto (M/J)	1.800,00	13.800,00	27,45	210,45
Gesamtnetto				**1.304,17**	**9.112,61**
Auszahlung				**1.304,17**	**9.112,61**



|1800 € : 30 x 5 = 300 € davon 65 % = 195 € |

1.3.2 Festbezugsempfänger mit VWL und BAV

Gehalt > Lohnfortzahlung

VWL / AG-Zuschuss – mtl > Lohnfortzahlung

Direktvers mtl (stsv-frei)/zusätzl Vergütung > Lohnfortzahlung BAV AG-finanziert

Entgeltabrechnung 02999/3006 Mai 2019

Steutax & Partner
Steuerberatungsgesellschaft mbH
Steuerstr. 2
66121 Saarbruecken

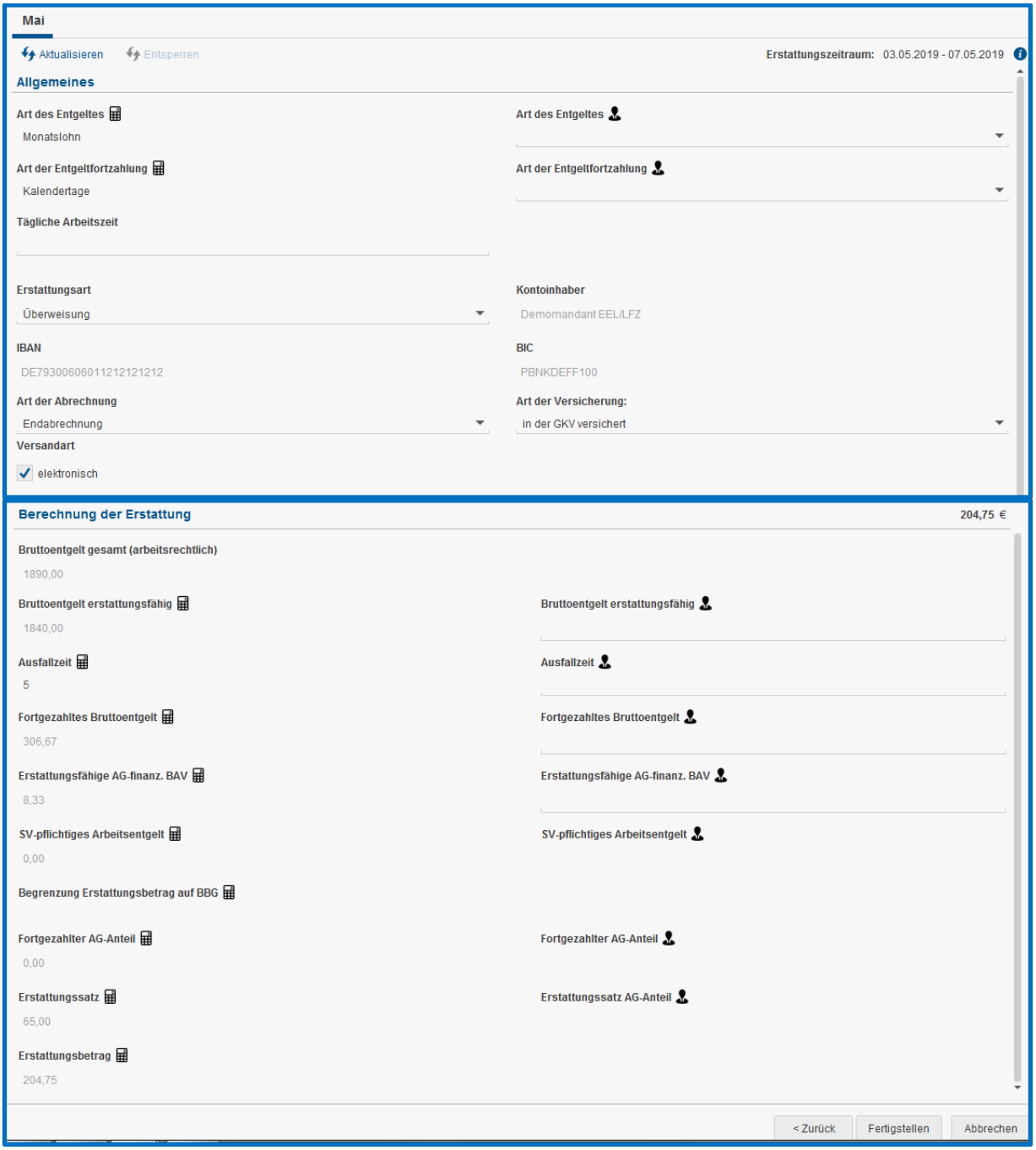
Demomandant EEL/AAG
Saarbrücker Str. 1 · 66119 Saarbrücken

Herrn
Willy Wichtig
Große Str. 16
15366 Berline

Sozialversicherungsnummer	12101058W101
Steuerklasse	1
Konfession	ev
Kinderfreibetrag	1,0
Freibetrag (m/j)	0/0
BGR-Schlüssel	1-1-1-1
Krankenkasse	BARMER
KK-Beitragssatz	14,60
KK-Zusatzbeitragssatz	1,10

Personal-Nr.	Abteilung	Eintritt/Austritt
000009		01.01.2016

Entgeltbestandteile				Monat	Jahressumme
Gehalt				1.800,00	
VWL / AG-Zuschuss - mtl				40,00	
Direktvers mtl (stsv-frei)/zusätzl Vergütung				50,00	
Gesamtbrutto				**1.890,00**	**13.890,00**
Lohnsteuer	Brutto (M/J)	1.840,00	13.840,00	146,75	1.822,39
Kirchensteuer				0,75	85,75
Solidaritätszuschlag				0,00	51,92
Krankenversicherung	Brutto (M/J)	1.840,00	13.840,00	144,44	1.074,44
Rentenversicherung	Brutto (M/J)	1.840,00	13.840,00	171,12	1.287,12
Arbeitslosenversicherung	Brutto (M/J)	1.840,00	13.840,00	23,00	173,00
Pflegeversicherung	Brutto (M/J)	1.840,00	13.840,00	28,06	211,06
Gesamtnetto				**1.375,88**	**9.184,32**
Beitrag / Direktvers - mtl				-50,00	
Anlage VWL - mtl (Vertrag 1)				-40,00	
Auszahlung				**1.285,88**	**9.094,32**



|1840 € : 30 x 5 = 306,67 € + 50 € . 30 x 5 = 8,33 €|

|306,67 € + 8,33 € = 315 € davon 65 % = 204,75 €|

1.3.3 Zeitlohnempfänger mit Krankstunden

Zeitlohn > Lohnfortzahlung (nur für Brutto)

Lohnfortzahlung Krankheit > Lohnfortzahlung 100 %

Entgeltabrechnung 02999/3006 Mai 2019

Steutax & Partner
Steuerberatungsgesellschaft mbH
Steuerstr. 2
66121 Saarbruecken

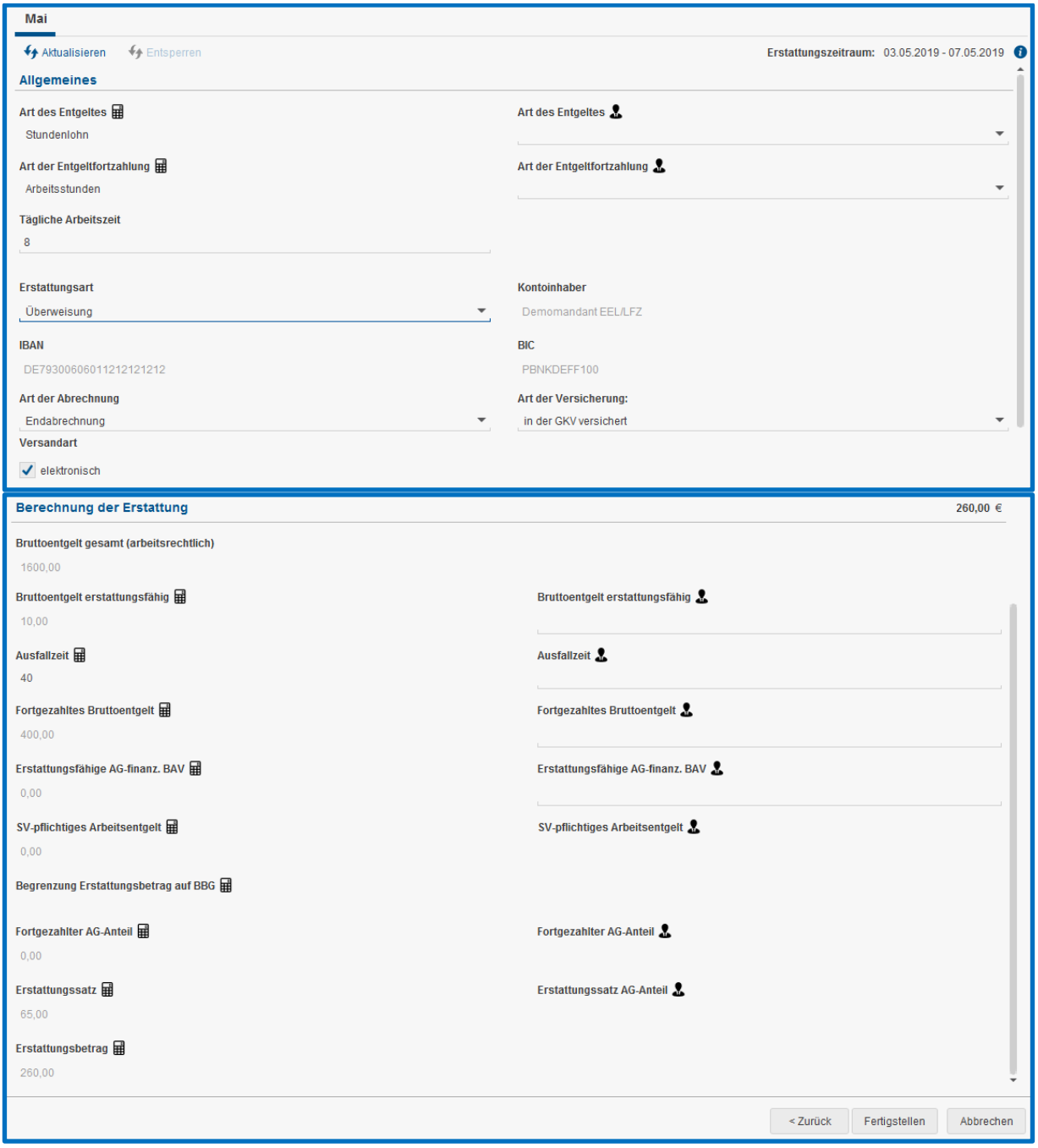
Demomandant EEL/AAG
Saarbrücker Str. 1 · 66119 Saarbrücken

Sozialversicherungsnummer	12101058W101
Steuerklasse	1
Konfession	ev
Kinderfreibetrag	1,0
Freibetrag (m/j)	0/0
BGR-Schlüssel	1-1-1-1
Krankenkasse	BARMER
KK-Beitragssatz	14,60
KK-Zusatzbeitragssatz	1,10

Herrn
Willy Wichtig
Große Str. 16
15366 Berline

Personal-Nr.	Abteilung	Eintritt/Austritt
000009		01.01.2016

Entgeltbestandteile		Std/Stk	EUR	%	Monat	Jahressumme
Zeitlohn		120,00	10,00		1.200,00	
Lohnfortzahlung Krankheit		40,00	10,00		400,00	
Gesamtbrutto					**1.600,00**	**13.600,00**
Lohnsteuer	Brutto (M/J)	1.600,00	13.600,00		93,50	1.769,14
Kirchensteuer					0,00	85,00
Solidaritätszuschlag					0,00	51,92
Krankenversicherung	Brutto (M/J)	1.600,00	13.600,00		125,60	1.055,60
Rentenversicherung	Brutto (M/J)	1.600,00	13.600,00		148,80	1.264,80
Arbeitslosenversicherung	Brutto (M/J)	1.600,00	13.600,00		20,00	170,00
Pflegeversicherung	Brutto (M/J)	1.600,00	13.600,00		24,40	207,40
Gesamtnetto					**1.187,70**	**8.996,14**
Anlage VWL - mtl (Vertrag 1)					-40,00	
Auszahlung					**1.147,70**	**8.956,14**



|40 Std x 10 €/Std = 400 € davon 65 % = 260 €|

1.3.4 Zeitlohnempfänger mit Krankstunden und abweichendem Std-Lohn

Wurde bei einem Arbeitnehmer mit unterschiedlichen Stundenlöhnen abgerechnet, wird systemseitig ein Durchschnittsstundenlohn errechnet und im Erstattungsantrag verwendet.

Zeitlohn > Lohnfortzahlung (nur für Brutto)

Lohnfortzahlung Krankheit > Lohnfortzahlung 100 %

Entgeltabrechnung 02999/3006 Mai 2019

Steutax & Partner
Steuerberatungsgesellschaft mbH
Steuerstr. 2
66121 Saarbruecken

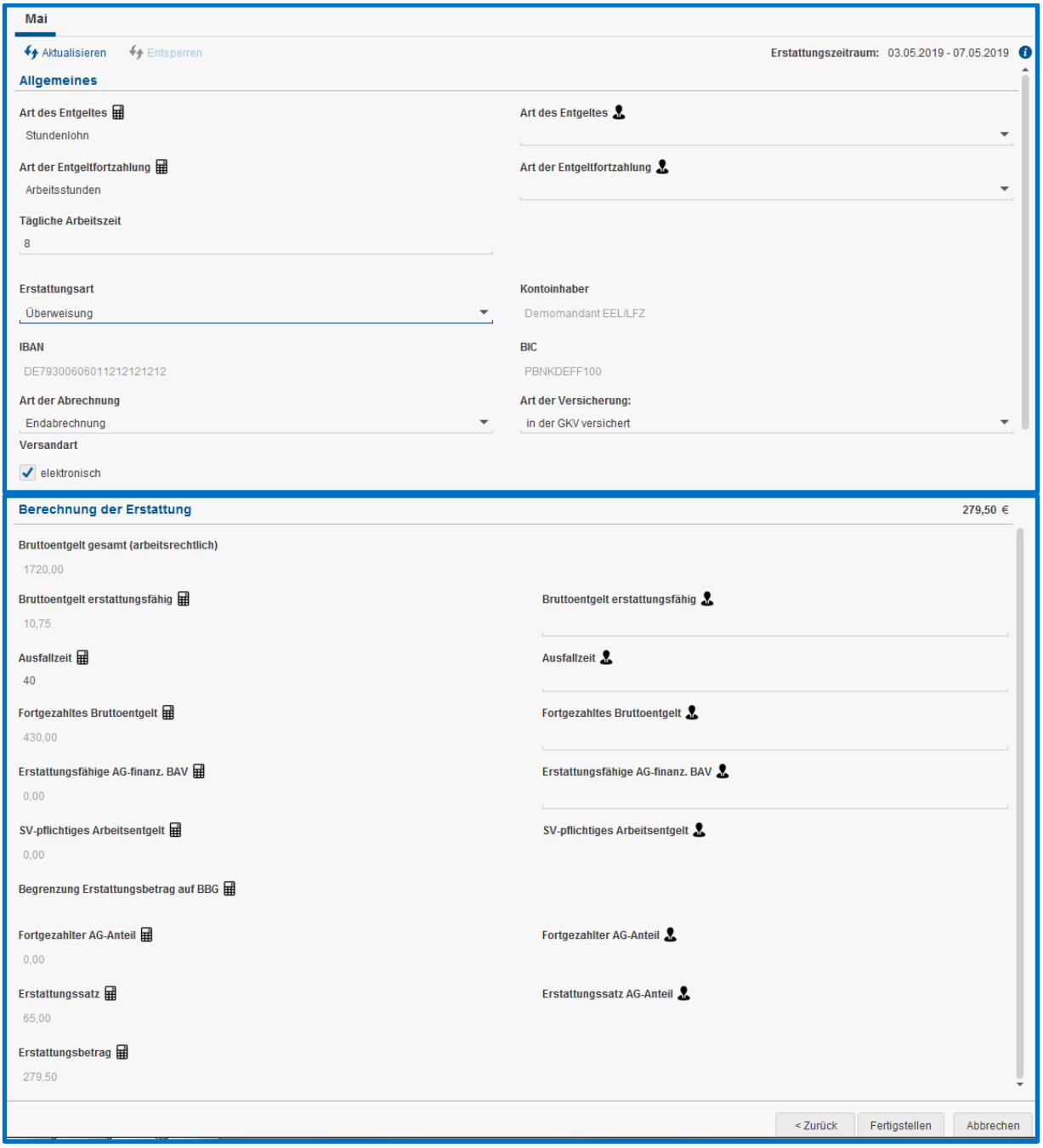
Sozialversicherungsnummer	12101058W101
Steuerklasse	1
Konfession	ev
Kinderfreibetrag	1,0
Freibetrag (m/j)	0/0
BGR-Schlüssel	1-1-1-1
Krankenkasse	BARMER
KK-Beitragssatz	14,60
KK-Zusatzbeitragssatz	1,10

Demomandant EEL/AAG
Saarbrücker Str. 1 · 66119 Saarbrücken

Herrn
Willy Wichtig
Große Str. 16
15366 Berline

Personal-Nr.	Abteilung	Eintritt/Austritt
000009		01.01.2016

Entgeltbestandteile		Std/Stk	EUR	%	Monat	Jahressumme
Zeitlohn 2		120,00	11,00		1.320,00	
Lohnfortzahlung Krankheit		40,00	10,00		400,00	
Gesamtbrutto					**1.720,00**	**13.720,00**
Lohnsteuer	Brutto (M/J)	1.720,00	13.720,00		120,91	1.796,55
Kirchensteuer					0,00	85,00
Solidaritätszuschlag					0,00	51,92
Krankenversicherung	Brutto (M/J)	1.720,00	13.720,00		135,02	1.065,02
Rentenversicherung	Brutto (M/J)	1.720,00	13.720,00		159,96	1.275,96
Arbeitslosenversicherung	Brutto (M/J)	1.720,00	13.720,00		21,50	171,50
Pflegeversicherung	Brutto (M/J)	1.720,00	13.720,00		26,23	209,23
Gesamtnetto					**1.256,38**	**9.064,82**
Anlage VWL - mtl (Vertrag 1)					-40,00	
Auszahlung					**1.216,38**	**9.024,82**



|120 Std x 11 €/Std = 1320 €|

|40 Std x 10 €/Std = 400 €|

|Summe 1720 € : 160 Std = 10,75 €|

Dieser durchschnittliche Stundenlohn wird im Erstattungsantrag ausgewiesen und zur Berechnung des fortgezahlten Bruttoentgeltes verwendet.

|40 Std x 10,75 € = 430 € davon 65 % = 279,50 €|

1.3.5 Zeitlohnempfänger mit Krankstunden und VWL

Zeitlohn > Lohnfortzahlung (nur für Brutto)

Lohnfortzahlung Krankheit > Lohnfortzahlung 100 %

VWL / AG-Zuschuss – mtl > Lohnfortzahlung

Entgeltabrechnung 02999/3006 Mai 2019

Steutax & Partner
Steuerberatungsgesellschaft mbH
Steuerstr. 2
66121 Saarbruecken

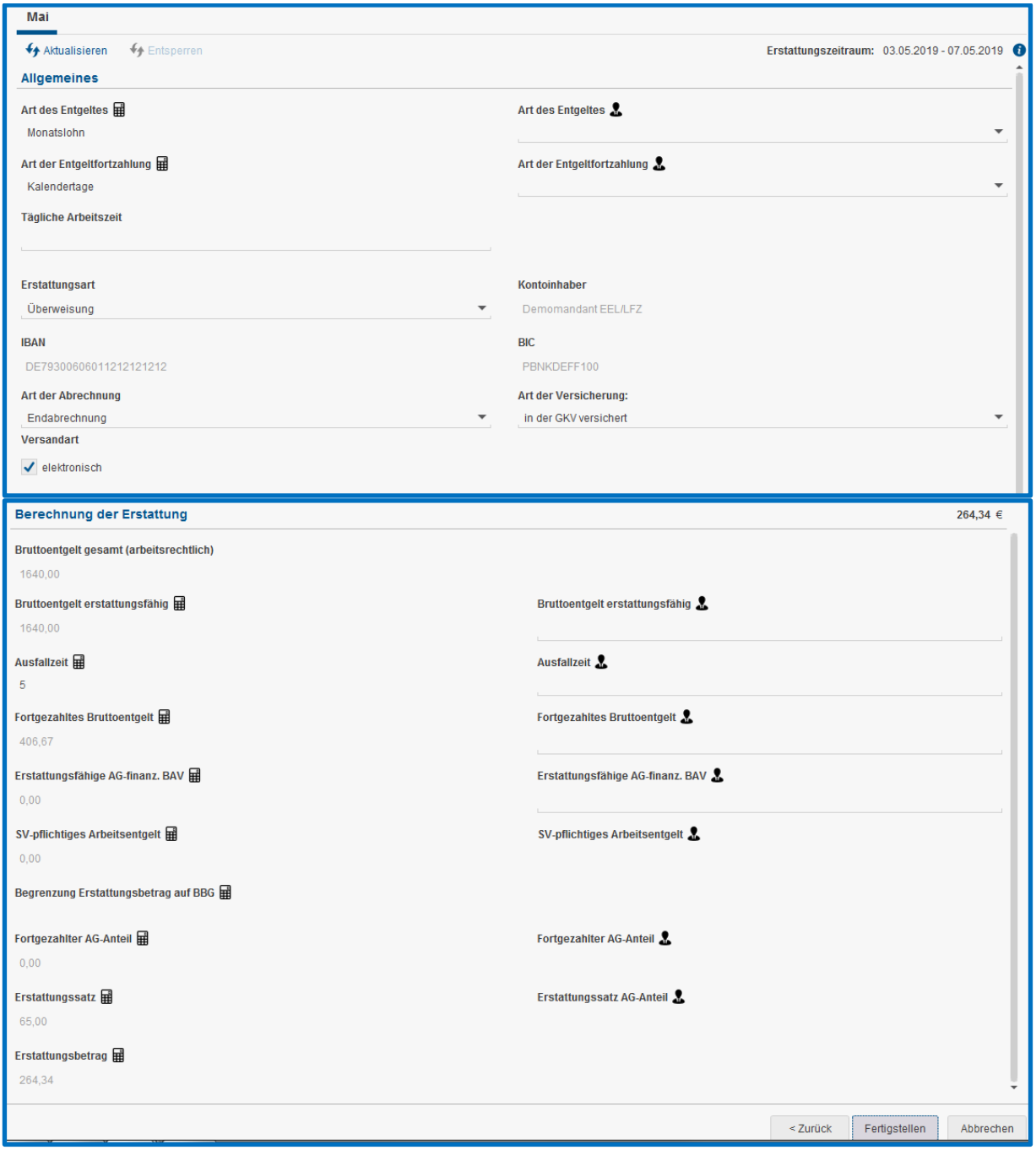
Demomandant EEL/AAG
Saarbrücker Str. 1 - 66119 Saarbrücken

Herrn
Willy Wichtig
Große Str. 16
15366 Berline

Sozialversicherungsnummer	12101058W101
Steuerklasse	1
Konfession	ev
Kinderfreibetrag	1,0
Freibetrag (m/j)	0/0
BGR-Schlüssel	1-1-1-1
Krankenkasse	BARMER
KK-Beitragssatz	14,60
KK-Zusatzbeitragssatz	1,10

Personal-Nr.	Abteilung	Eintritt/Austritt
000009		01.01.2016

Entgeltbestandteile		Std/Stk	EUR	%	Monat	Jahressumme
Zeitlohn		120,00	10,00		1.200,00	
Lohnfortzahlung Krankheit		40,00	10,00		400,00	
VWL / AG-Zuschuss - mtl					40,00	
Gesamtbrutto					**1.640,00**	**13.640,00**
Lohnsteuer	Brutto (M/J)	1.640,00	13.640,00		102,58	1.778,22
Kirchensteuer					0,00	85,00
Solidaritätszuschlag					0,00	51,92
Krankenversicherung	Brutto (M/J)	1.640,00	13.640,00		128,74	1.058,74
Rentenversicherung	Brutto (M/J)	1.640,00	13.640,00		152,52	1.268,52
Arbeitslosenversicherung	Brutto (M/J)	1.640,00	13.640,00		20,50	170,50
Pflegeversicherung	Brutto (M/J)	1.640,00	13.640,00		25,01	208,01
Gesamtnetto					**1.210,65**	**9.019,09**
Anlage VWL - mtl (Vertrag 1)					-40,00	
Auszahlung					**1.170,65**	**8.979,09**



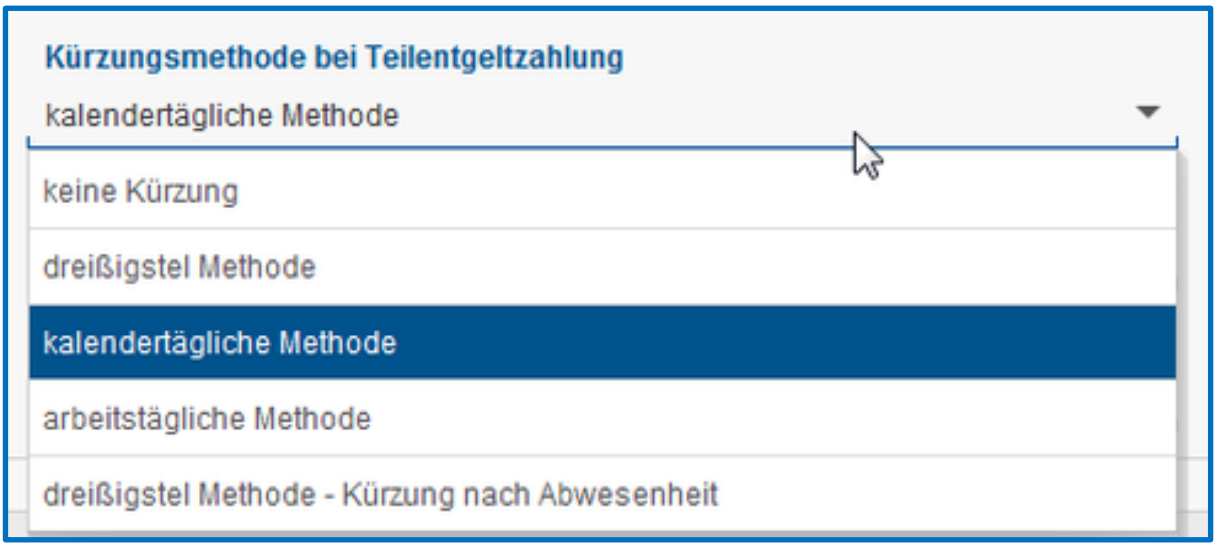
|40 Std x 10 € = 400 € + 40 € : 30 x 5 =6,67 €|

|400 € + 6,67 € = 406,67 € davon 65 % = 264,34 €|

1.4 Erläuterung Kürzungsmethoden

Die Standard-Einstellung auf der Firma ist die ***kalendertägliche Methode*** und beim Arbeitnehmer ***ohne Inhalt***.

Die Auswahlmöglichkeiten sind:



- ***dreißigstel Methode*** (Bezahlung nach Anwesenheit)

  Der Festbezug wird entsprechend § 191 BGB durch 30 Tage geteilt, und zwar unabhängig von der tatsächlichen Anzahl der Kalendertage des betreffenden Monats, und mit der Zahl der Kalendertage der Beschäftigung vervielfacht.

- ***kalendertägliche Methode***

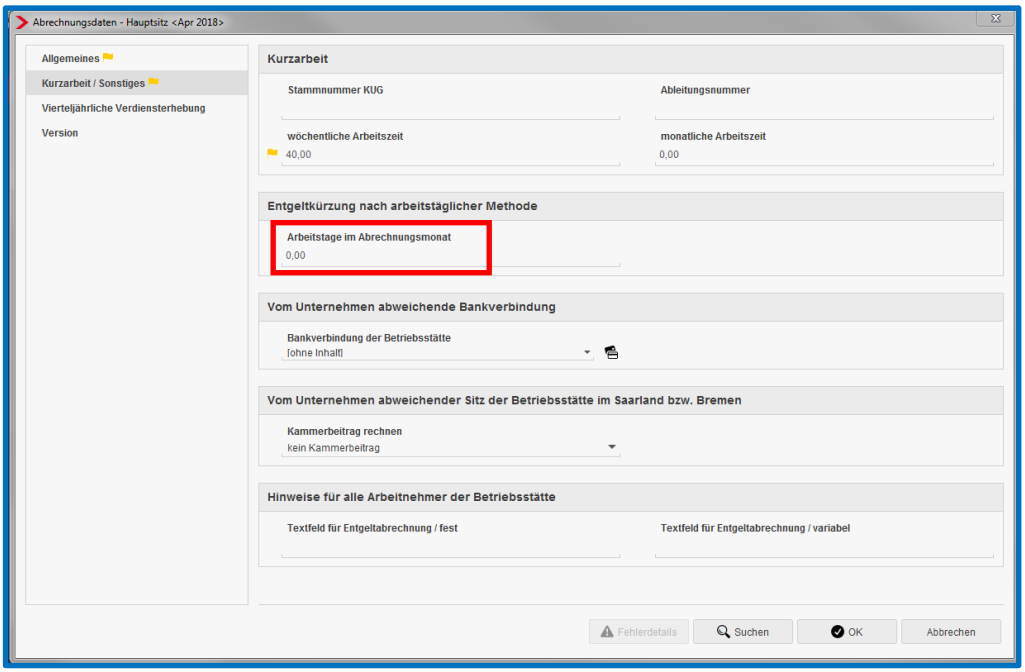
  Der Festbezug wird durch die tatsächliche Anzahl der Kalendertage des Monats geteilt und mit der Zahl der Kalendertage der Beschäftigung vervielfacht.

- ***arbeitstägliche Methode***

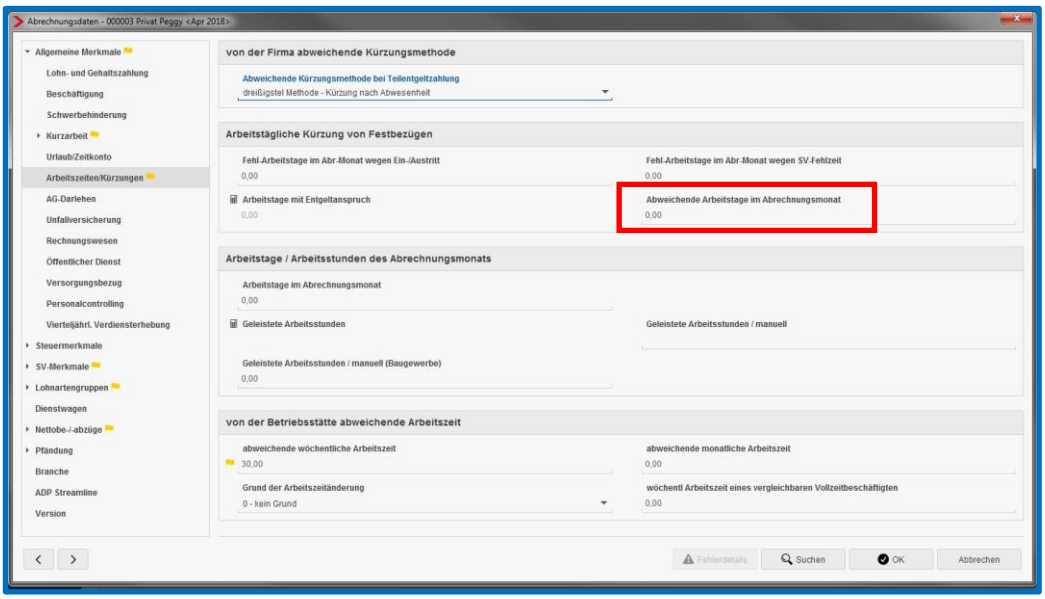
  Der Festbezug wird durch die Anzahl der monatlichen Arbeitstage geteilt und mit der Zahl der Arbeitstage der Beschäftigung vervielfacht.

Hinweis: Entweder müssen die monatlichen Arbeitstage auf der Betriebsstätte oder beim Arbeitnehmer erfasst werden, damit diese Kürzungsmethode funktioniert und das ***Fortgezahlte Bruttoentgelt*** im Antrag errechnet werden kann.

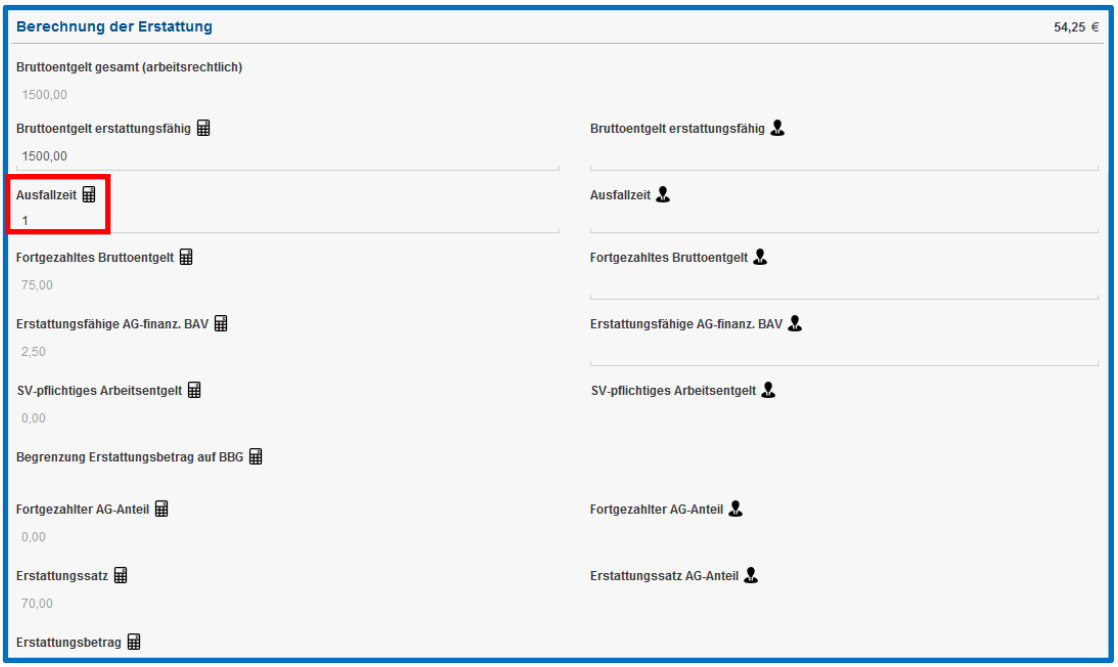
Betriebsstätte > Abrechnungsdaten > Kurzarbeit / Sonstiges > Entgeltkürzung nach arbeitstäglicher Methode > Arbeitstage im Abrechnungsmonat



Arbeitnehmer > Abrechnungsdaten > Allgemeine Merkmale > Arbeitszeiten/Kürzungen > Arbeitstägliche Kürzung von Festbezügen



Die Ausfallzeit muss im **Erstattungsantrag** manuell erfasst werden.



- ***dreißigstel Methode – Kürzung nach Abwesenheit***

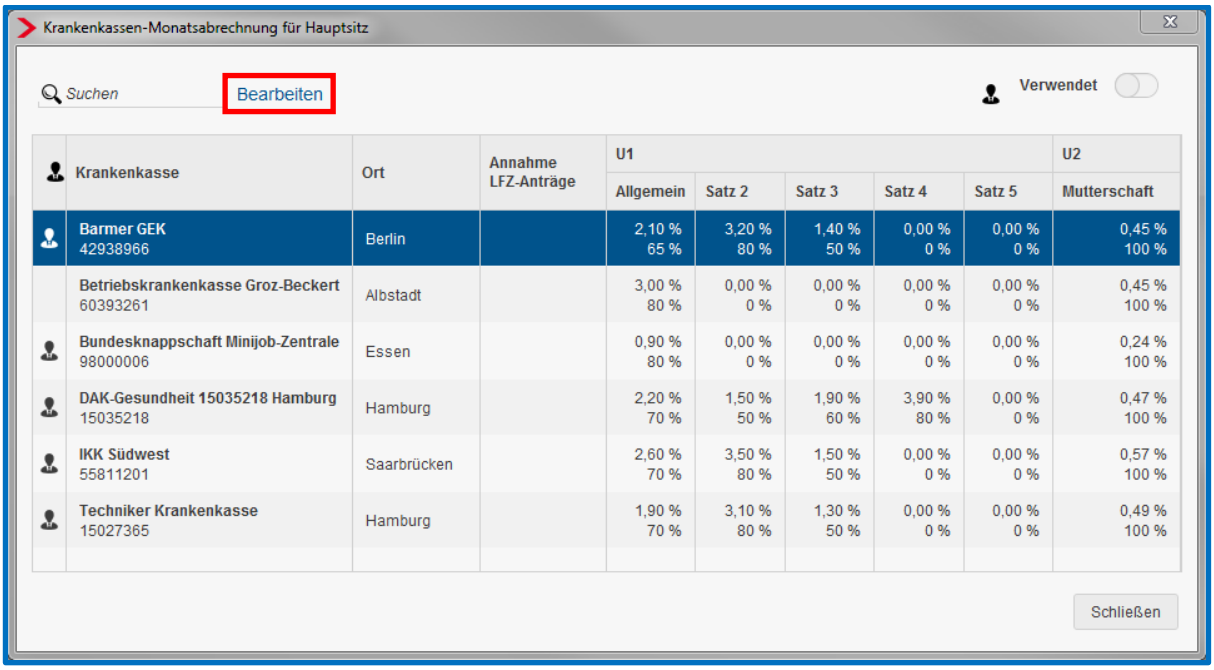
Der Festbezug wird entsprechend § 191 BGB durch 30 Tage geteilt, und zwar unabhängig von der tatsächlichen Anzahl der Kalendertage des betreffenden Monats, und mit der Zahl der Kalendertage der Unterbrechung vervielfacht.

1.5 Abweichendes Bankkonto und feste Erstattungsart

Sollen die Erstattungen auf ein anderes Bankkonto erfolgen, als das in den Stammdaten der Firma hinterlegte Konto, so können Sie pro Krankenkasse ein festes Konto hinterlegen.

Auch eine feste Erstattungsart, wie z.B. Überweisung, können Sie fest pro Krankenkasse hinterlegen.

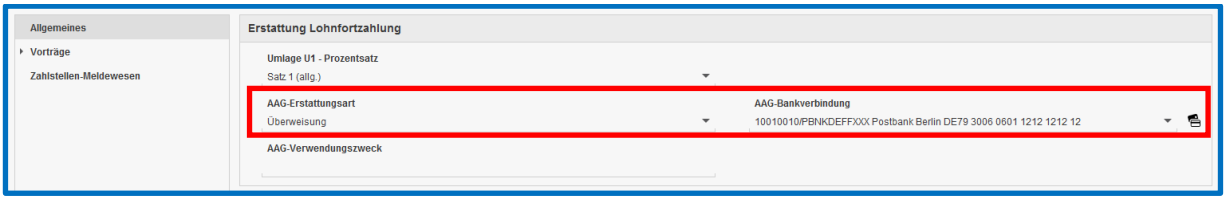
Betriebsstätte > rechte Maustaste > KK-Monatsabrechnung



Krankenkasse	Ort	Annahme LFZ-Anträge	U1 Allgemein	U1 Satz 2	U1 Satz 3	U1 Satz 4	U1 Satz 5	U2 Mutterschaft
Barmer GEK 42938966	Berlin		2,10 % 65 %	3,20 % 80 %	1,40 % 50 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,45 % 100 %
Betriebskrankenkasse Groz-Beckert 60393261	Albstadt		3,00 % 80 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,45 % 100 %
Bundesknappschaft Minijob-Zentrale 98000006	Essen		0,90 % 80 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,24 % 100 %
DAK-Gesundheit 15035218 Hamburg 15035218	Hamburg		2,20 % 70 %	1,50 % 50 %	1,90 % 60 %	3,90 % 80 %	0,00 % 0 %	0,47 % 100 %
IKK Südwest 55811201	Saarbrücken		2,60 % 70 %	3,50 % 80 %	1,50 % 50 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,57 % 100 %
Techniker Krankenkasse 15027365	Hamburg		1,90 % 70 %	3,10 % 80 %	1,30 % 50 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,49 % 100 %

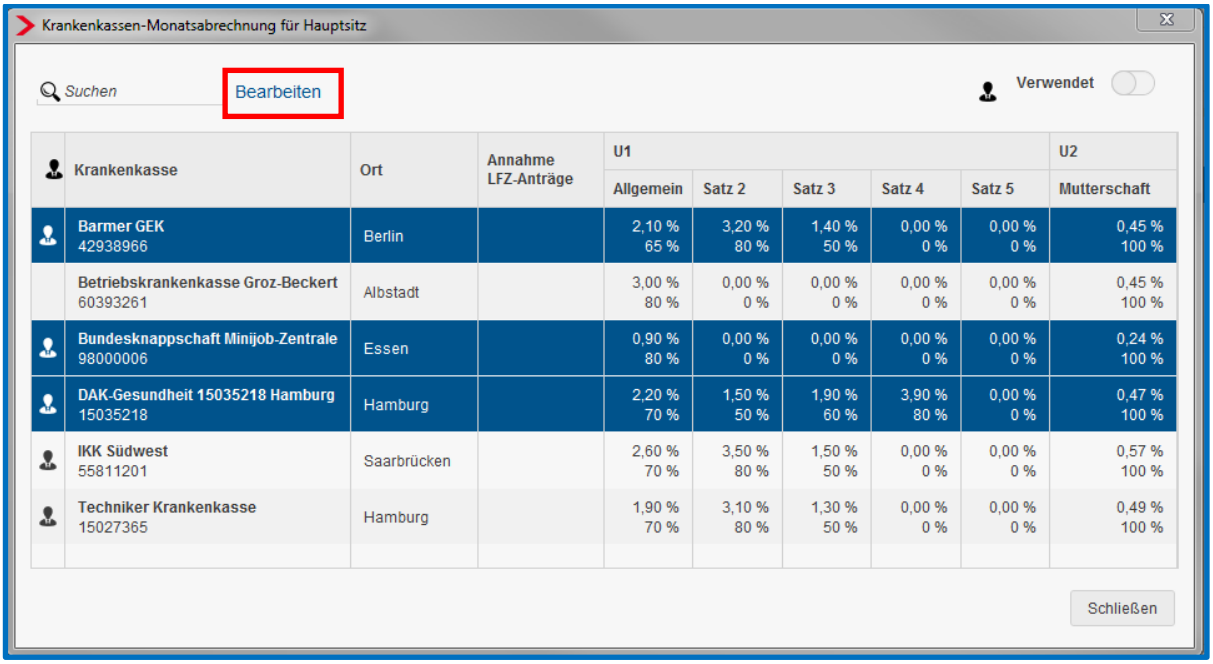
Wählen Sie hier die entsprechende Krankenkasse aus und klicken Sie auf ***Bearbeiten***.

Unter der Rubrik ***Erstattung Lohnfortzahlung*** können nun diese Einstellungen vorgenommen werden.



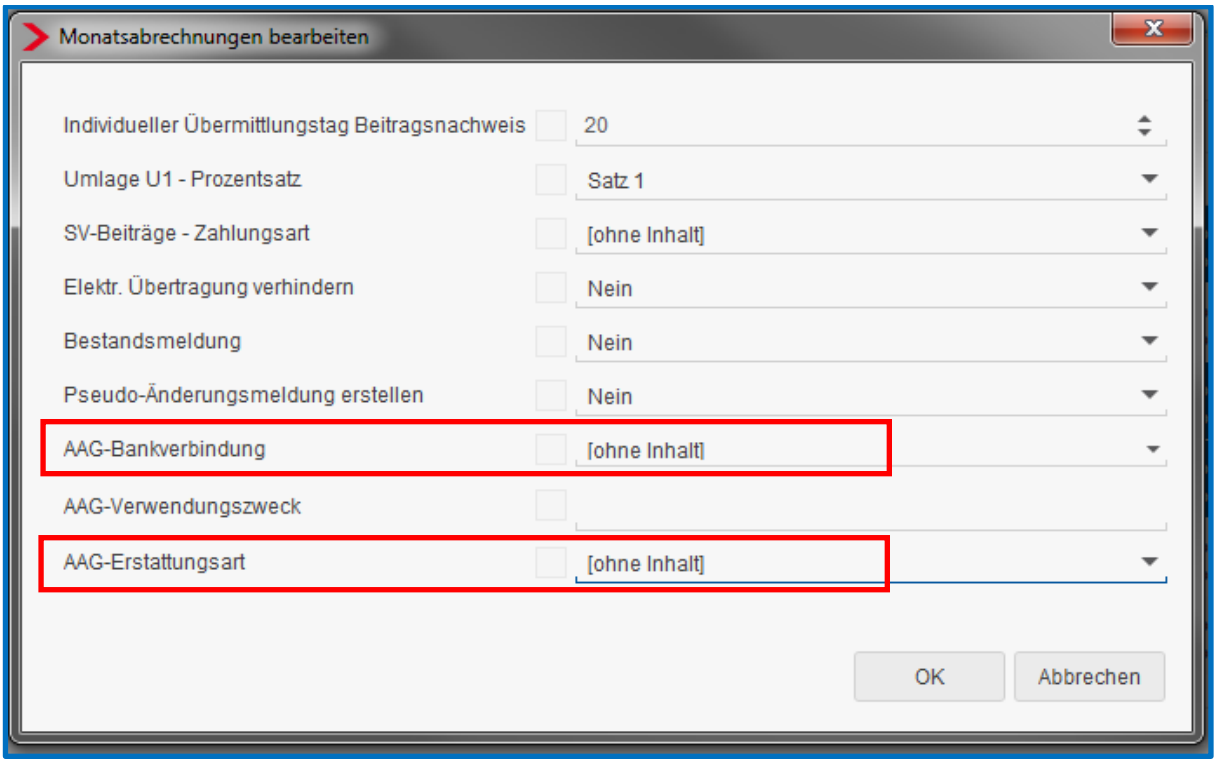
Es ist auch möglich, **mehrere** Krankenkassen gleichzeitig auszuwählen, um z.B. das abweichende Bankkonto zu hinterlegen.

Markieren Sie hierzu mit gedrückter STRG-Taste die gewünschten Krankenkassen.



Krankenkasse	Ort	Annahme LFZ-Anträge	U1					U2
			Allgemein	Satz 2	Satz 3	Satz 4	Satz 5	Mutterschaft
Barmer GEK 42938966	Berlin		2,10 % 65 %	3,20 % 80 %	1,40 % 50 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,45 % 100 %
Betriebskrankenkasse Groz-Beckert 60393261	Albstadt		3,00 % 80 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,45 % 100 %
Bundesknappschaft Minijob-Zentrale 98000006	Essen		0,90 % 80 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,24 % 100 %
DAK-Gesundheit 15035218 Hamburg 15035218	Hamburg		2,20 % 70 %	1,50 % 50 %	1,90 % 60 %	3,90 % 80 %	0,00 % 0 %	0,47 % 100 %
IKK Südwest 55811201	Saarbrücken		2,60 % 70 %	3,50 % 80 %	1,50 % 50 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,57 % 100 %
Techniker Krankenkasse 15027365	Hamburg		1,90 % 70 %	3,10 % 80 %	1,30 % 50 %	0,00 % 0 %	0,00 % 0 %	0,49 % 100 %

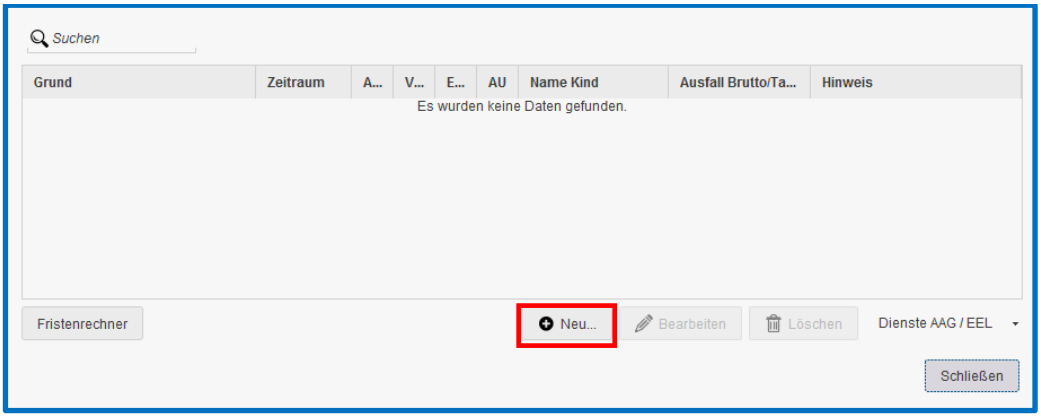
Klicken Sie auf ***Bearbeiten***.



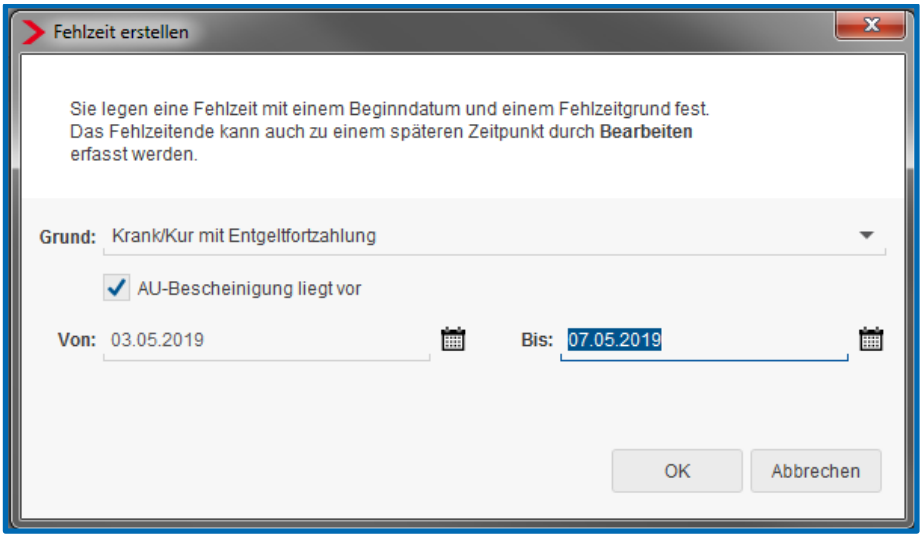
1.6 Erstattungsanträge U1

Voraussetzung zur Erstellung eines Erstattungsantrages nach dem Lohnfortzahlungsgesetz ist das Erfassen einer entsprechenden Fehlzeit. Als Fehlzeit kommt für einen Erstattungsantrag U1 nur die Fehlzeit ***Krank/Kur mit Entgeltfortzahlung*** in Frage.

Arbeitnehmer > rechte Maustaste > Fehlzeiten > Neu



Geben Sie den Grund und Zeitraum an und klicken Sie auf ***OK***.

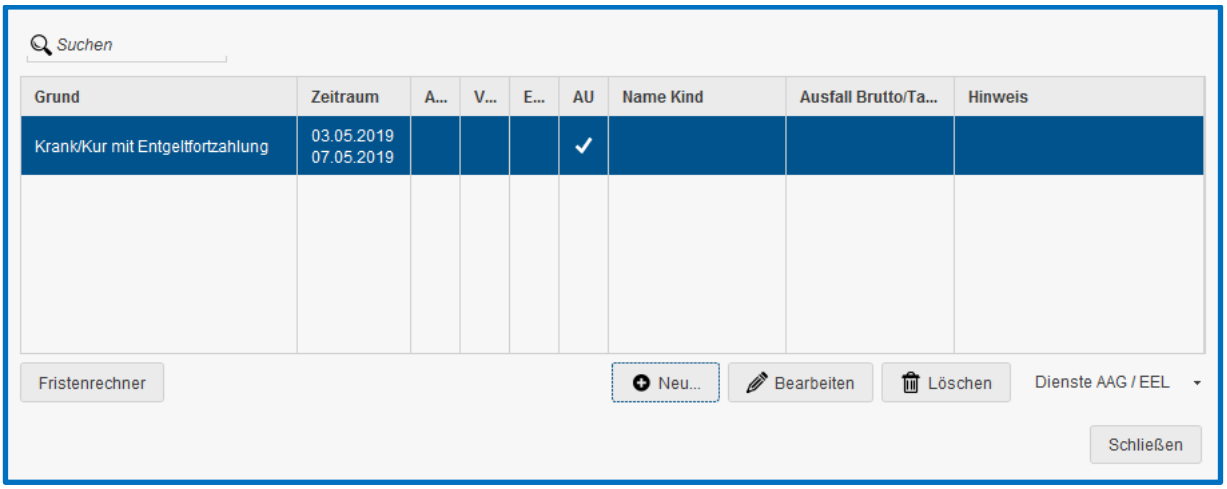


Laut ITSG-Pflichtenheft dürfen Anfragen zu Vorerkrankungszeiten nur dann gestellt werden, wenn für die Vorerkrankungen auch Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen vorliegen.

Hierzu gibt es in der Fehlzeitenübersicht eine Spalte ***AU-Bescheinigung liegt vor***.

Ist dort kein Haken gesetzt, kann auch keine Vorerkrankungsabfrage systemseitig gestellt werden.

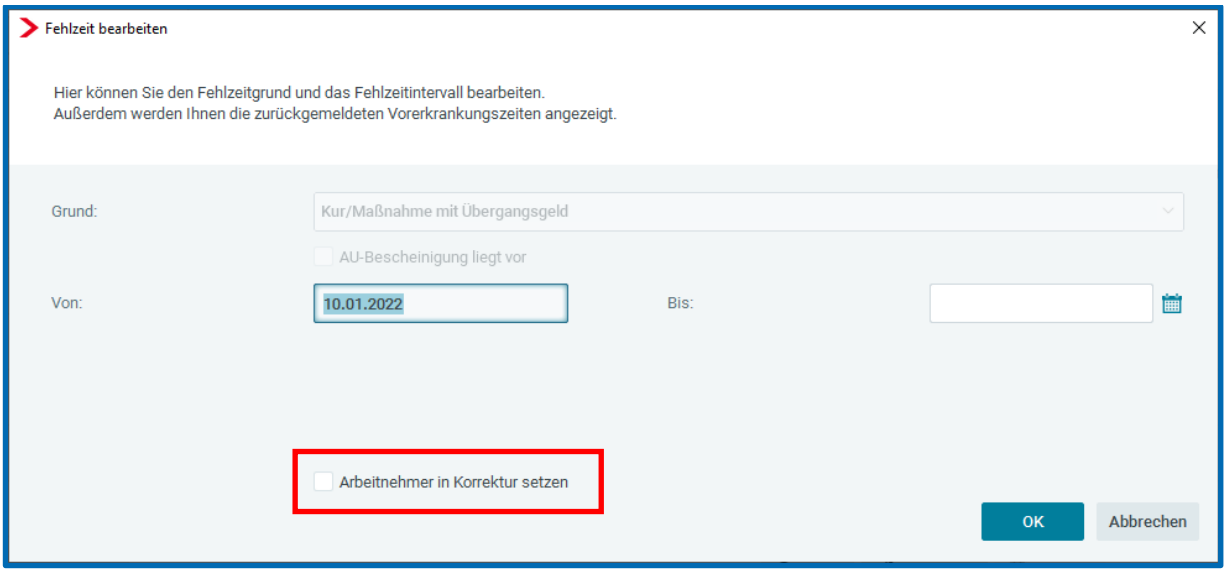
Die erfasste Fehlzeit erscheint jetzt im Dialog.



Ist das Ende einer Fehlzeit noch nicht bekannt, empfiehlt es sich, das Bis-Datum bei der Erfassung der Fehlzeit offen zu lassen. So lassen sich unnötige Korrekturen vermeiden.

1.6.1 Korrektur aus Fehlzeitenerfassung

Es ist möglich direkt aus dem Fehlzeiten-Dialog eine neue rückwirkende Fehlzeit anzulegen und Änderungen an bereits bestehenden Fehlzeiten vorzunehmen. Dazu gibt es die Aktion ***Arbeitnehmer in Korrektur setzen*** angezeigt.



Die neue Aktion ermöglicht Ihnen

- die Erfassung einer Fehlzeit für bereits abgerechnete Monate.
- das Erfassen eines Ende-Datums in einem bereits abgerechneten Monat.

Korrekturen sind bis zur Rückrechnungstiefe April 2017 möglich.

Beachte:
Die neue Aktion ist in den folgenden Fällen nicht möglich:

- bei einer bestehenden Fehlzeit mit bereits erfasstem Ende-Datum kann keine Änderung an Beginn oder Ende vorgenommen werden.
- bei einer bestehenden Fehlzeit ohne Ende-Datum kann keine Änderung am Beginn vorgenommen werden.

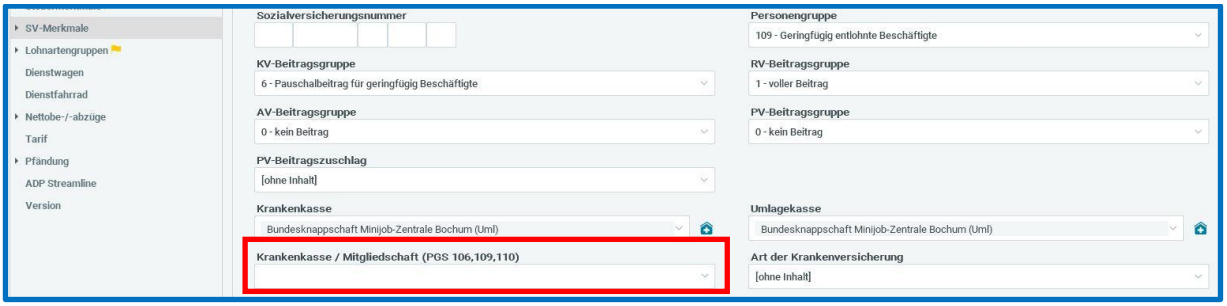
Für diese Fälle kann die Korrektur nicht über die neue Aktion erfolgen und muss – wie bisher – auf dem alten Weg durchgeführt werden.

1.6.2 PGS 109 - Krankenkasse

Für geringfügig Beschäftigte der Arbeitgeberversicherung der Knappschaft-Bahn-See und ausschließlich für das Erstattungsverfahren nach dem AAG gilt ab dem 01.01.2022:

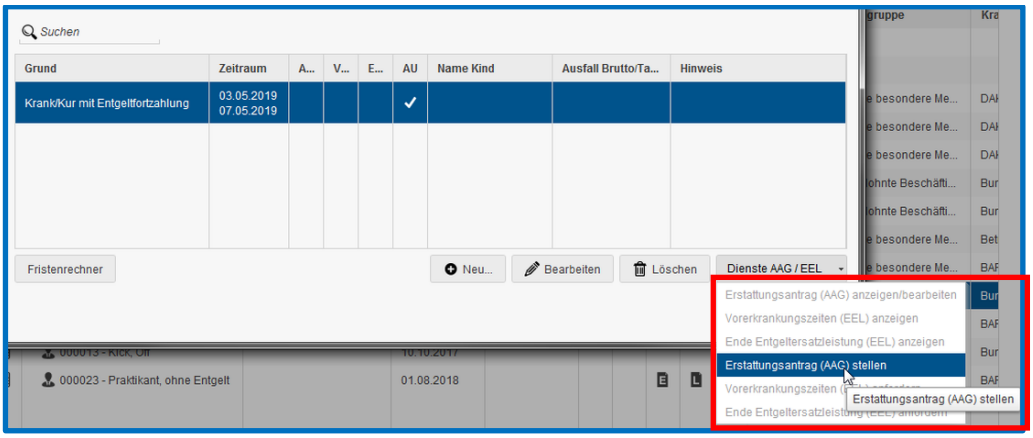
Arbeitgeber müssen im maschinellen Erstattungsantrag die zuständige Krankenkasse angeben. Dafür soll das bereits bestehende Feld "Betriebsnummer der für den Beschäftigten zuständigen Krankenkasse" genutzt werden.

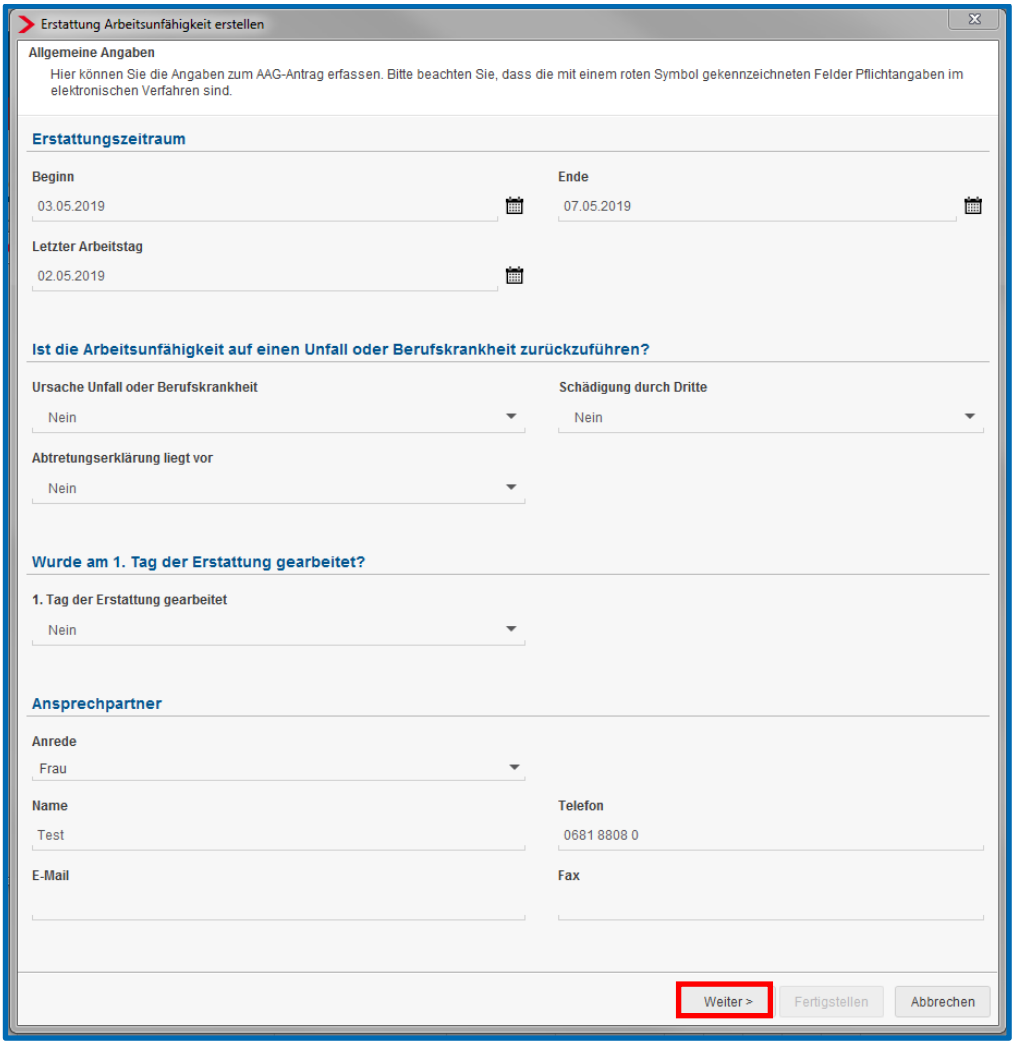
Um die zuständige Krankenkasse des Minijobbers zu hinterlegen, gehen Sie in die ***Abrechnungsdaten*** des Arbeitnehmers unter ***SV-Merkmale > Krankenkasse / Mitgliedschaft (PGS 106, 109, 110).***



1.6.3 Erfassung der Daten des Antrages

Berechnen Sie zuerst mind. den Arbeitnehmer, um den Erstattungsantrag erstellen zu können. Markieren Sie bitte die Fehlzeit, für die der Antrag erstellt werden soll, und klicken Sie auf den Button ***Dienste AAG / EEL > Erstattungsantrag (AAG) stellen***.



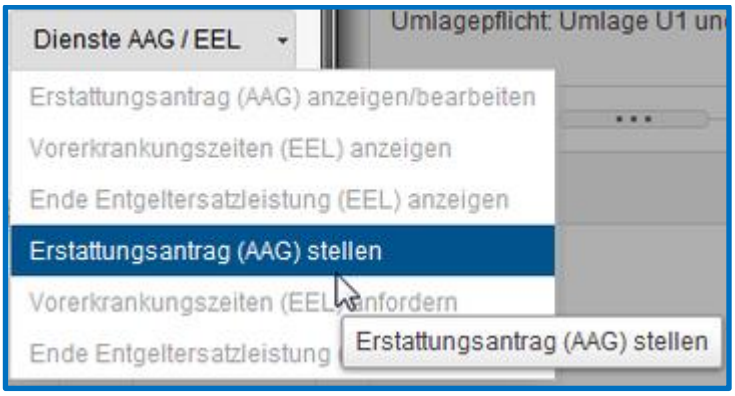


Auf der ersten Seite des Assistenten sind die allgemeinen Angaben zu erfassen. Die Merkmale ***Beginn, Ende*** sowie ***Letzter Arbeitstag*** werden systemseitig vorbelegt.

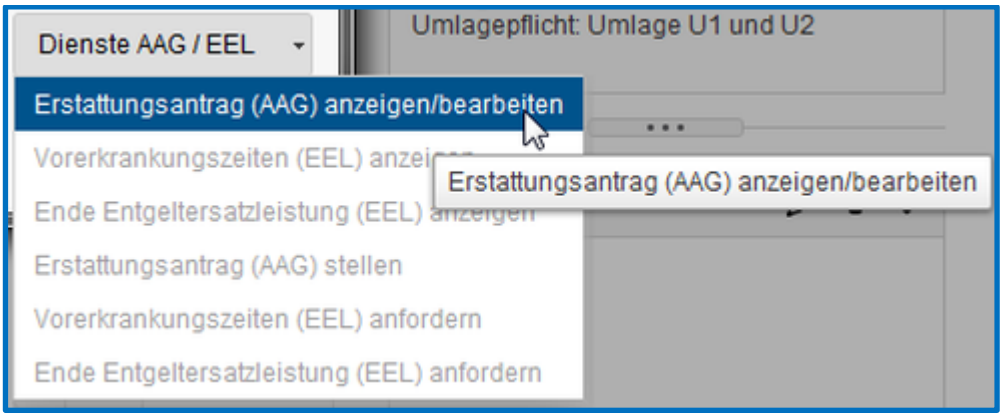
Die weiteren Angaben ***Ursache Unfall oder Berufskrankheit, Schädigung durch Dritte, Abtretungserklärung liegt vor*** und ***1. Tag der Erstattung gearbeitet*** sind systemseitig mit ***Nein*** vorbelegt und müssen im Bedarfsfall von Ihnen abgeändert werden. Mit ***Weiter*** gelangen Sie auf die zweite Seite des Assistenten.

Info:

Beim erstmaligen Öffnen eines Erstattungsantrages ist über ***Dienste AAG / EEL*** die Position ***Erstattungsantrag (AAG) stellen*** aktiv.

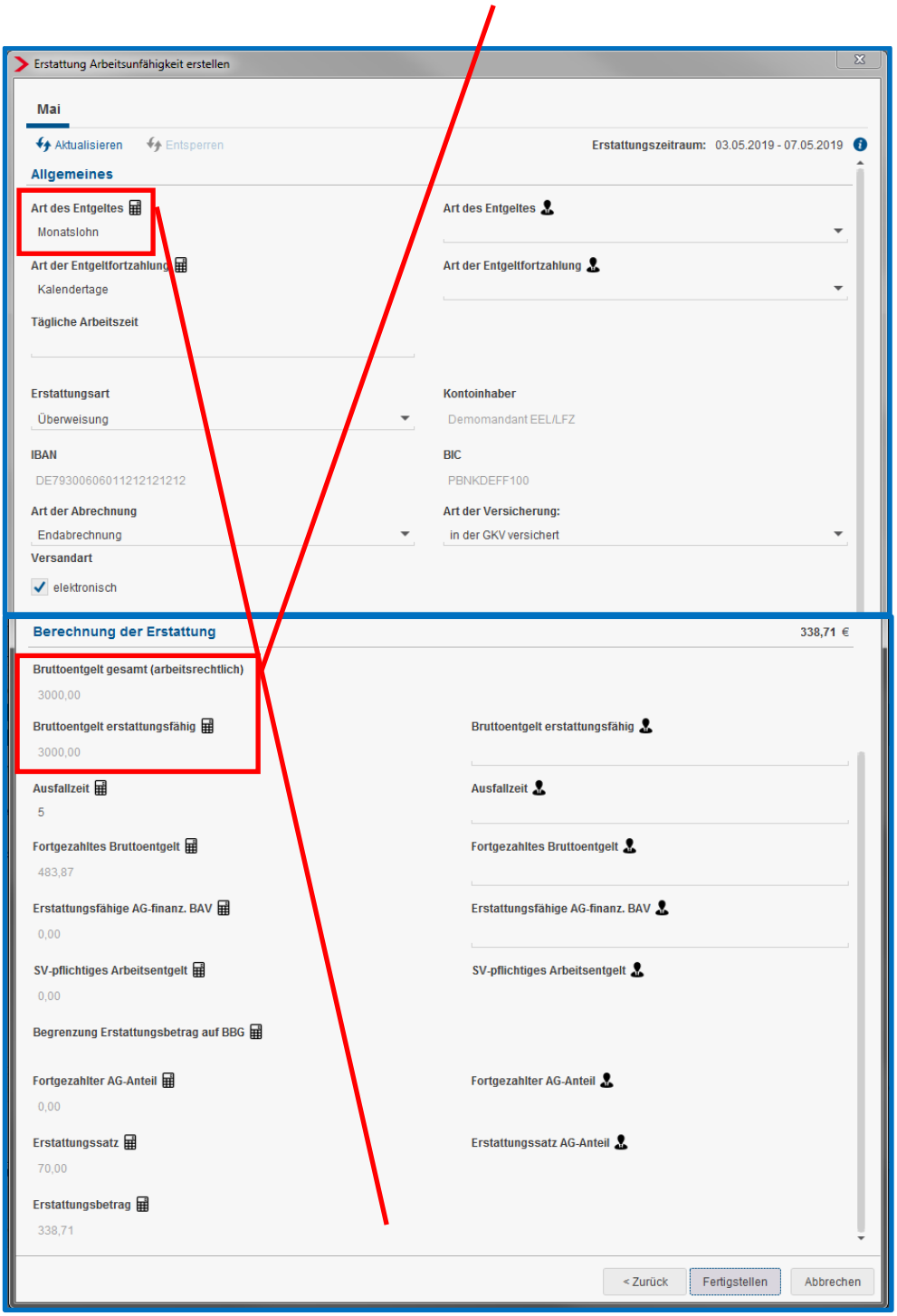


Haben Sie einen Antrag bereits erstellt, ist beim erneuten Öffnen die Position ***Erstattungsantrag (AAG) anzeigen/bearbeiten*** aktiv.



1.6.4 Systemseitige Berechnung

Durch die Standardzuordnung der Lohnarten wird das ***Bruttoentgelt gesamt (arbeitsrechtlich)*** und das ***Bruttoentgelt erstattungsfähig*** systemseitig errechnet.



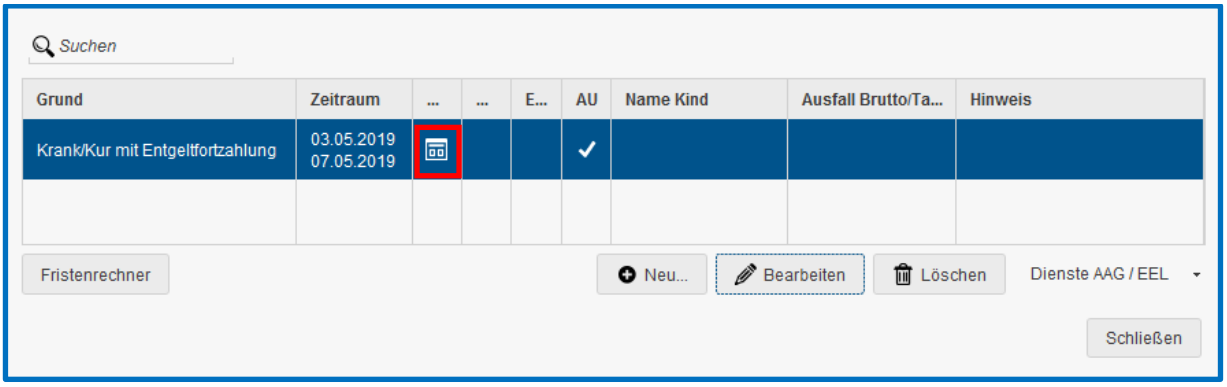
Außerdem wird das Merkmal ***Art des Entgeltes*** systemseitig durch die zugeordneten Lohnarten entweder mit **Stundenlohn** oder **Monatslohn** gefüllt.

Die mit einem roten Symbol gekennzeichneten fehlenden Angaben sind zu ergänzen. Dies bedeutet, dass sie zur vollständigen Erstellung des Erstattungsantrages ausgefüllt sein müssen.

Es kann sich lediglich um das Merkmal ***Erstattungsart*** handeln, bei dem man zwischen ***Gutschrift, Überweisung*** und ***Verrechnung*** wählen kann. Wählen Sie ***Überweisung*** aus, wird die hinterlegte Bankverbindung in die betreffenden Felder in der rechten Spalte der Eingabemaske systemseitig vorbelegt. Sind keine Bankdaten bei der Firma hinterlegt, erscheint im Auswahlfeld auch nicht die Auswahlmöglichkeit ***Überweisung***.

Haben Sie wie in Punkt 1.5 beschrieben bei den Krankenkassen hinterlegt, dass der Erstattungsbetrag, der aus einem solchen Antrag resultiert, per ***Überweisung*** auf das Firmenkonto gezahlt werden soll, wird dieser Punkt des Antrages auch systemseitig befüllt.

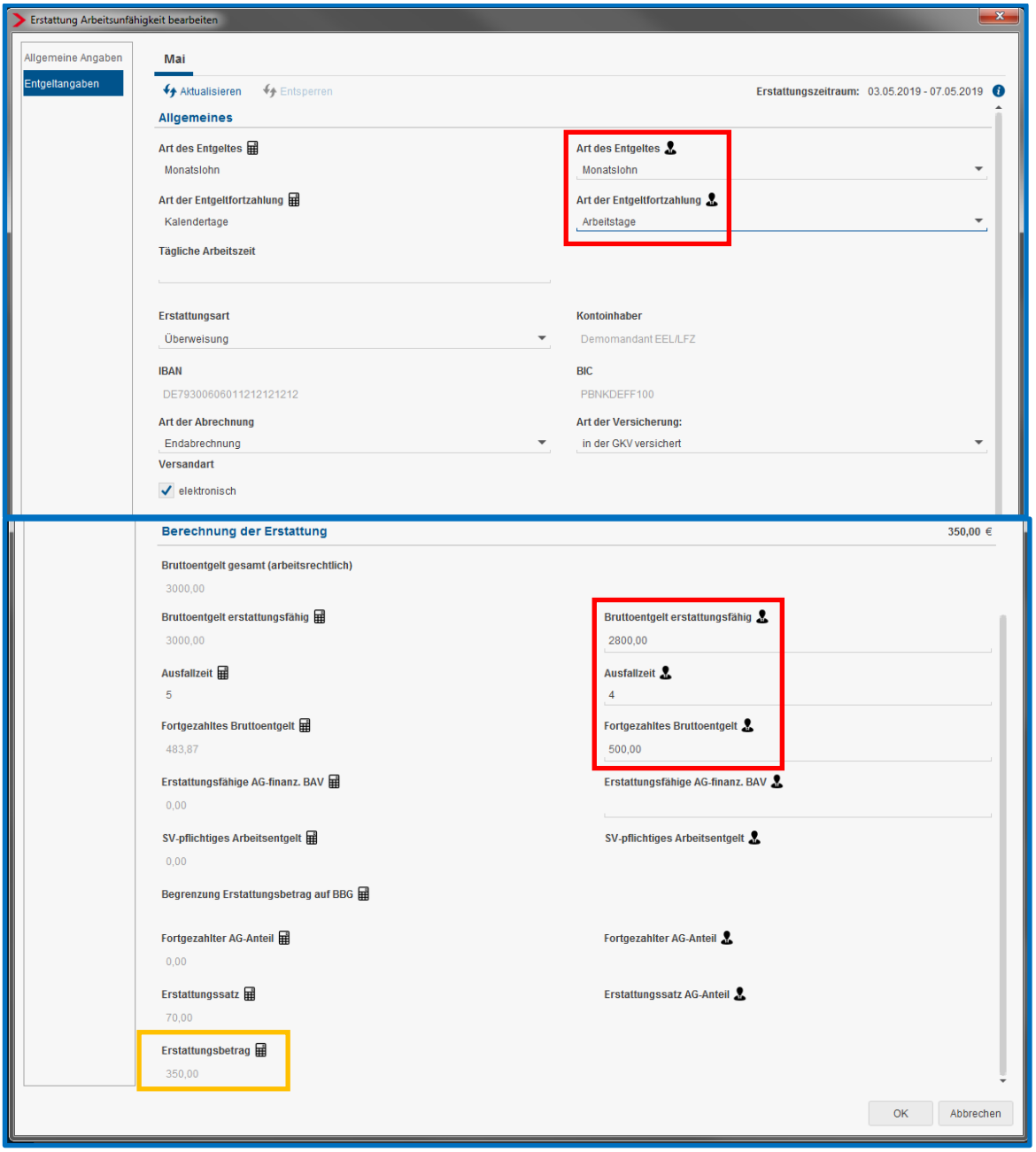
Wenn der Antrag vollständig gefüllt ist, wird der Assistent durch ***Fertigstellen*** beendet. Im Fehlzeit-Dialog wird in der Spalte AAG folgendes Symbol angezeigt:



Mit ***Schließen*** wird dieser Dialog beendet.

1.6.5 Manuelle Eingabe trotz systemseitiger Berechnung

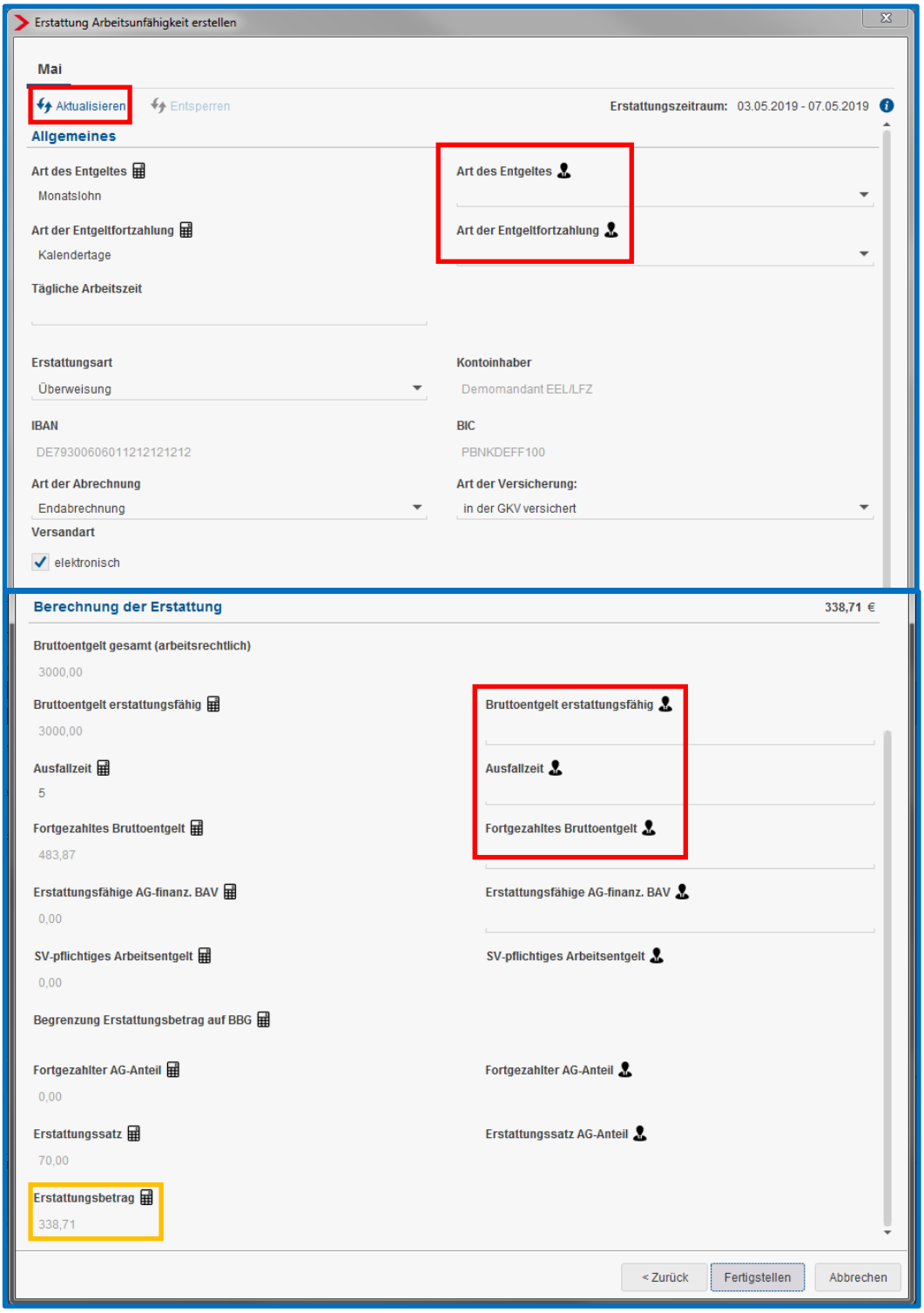
Die linke Spalte wird systemseitig durch die Standardzuordnung der Lohnarten befüllt. Sollten Sie mit den berechneten Ergebnissen, aus welchem Grund auch immer, nicht übereinstimmen, können Sie die manuellen Felder auf der rechten Seite des Antrages nutzen. Diese sind mit dem Symbol gekennzeichnet und werden vorrangig behandelt.



Die systemseitig berechneten Werte bleiben trotz Ihren manuellen Eingaben bestehen. Lediglich der ***Erstattungsbetrag*** errechnet sich aufgrund der manuell erfassten Werte neu.

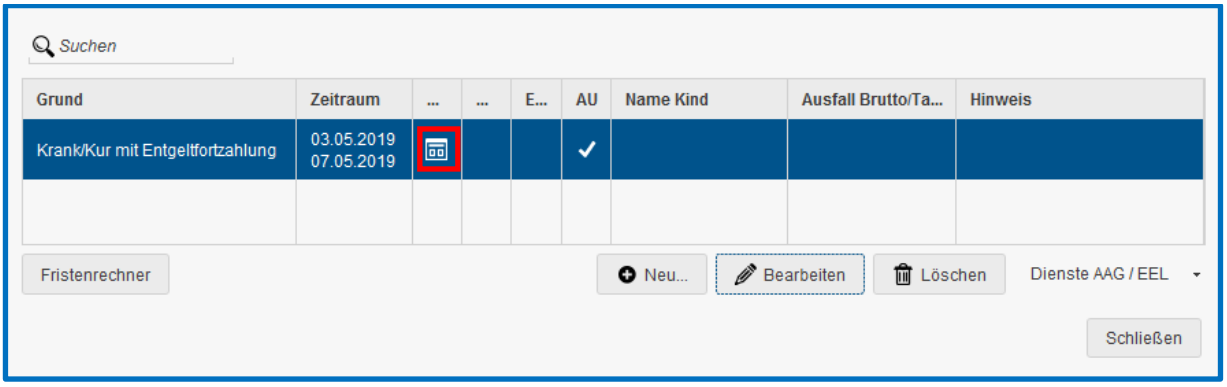
Hinweis:

Wenn Sie den Button ***Aktualisieren*** betätigen, werden Ihre Eingaben wieder auf die systemseitig berechneten Werte zurückgesetzt.



Wenn der Antrag korrekt gefüllt ist, wird der Assistent durch **Fertigstellen** beendet.

Im Fehlzeit-Dialog wird in der Spalte AAG folgendes Symbol angezeigt:



Mit **Schließen** wird dieser Dialog beendet.

1.6.6 Bearbeitung eines bereits versendeten Antrages

Um einen Antrag zu bearbeiten, der bereits an die zuständige Krankenkasse versendet wurde, (Punkt 1.8), gibt es den Button ***Entsperren***. Dieser Button ist grundsätzlich nur dann sichtbar, wenn der Antrag in einem bereits abgerechneten Monat liegt oder der Antrag vorab durch Sie versendet wurde.

Um also einen AAG-Antrag in einem bereits abgerechneten Monat zu bearbeiten, muss zuerst der Arbeitnehmer im betreffenden Monat auf Korrektur gesetzt werden. Erst durch diese Korrektur wird der Button ***Entsperren*** aktiv. Bei vorab versendeten Anträgen ist der Button bis zur Abrechnung des entsprechenden Arbeitnehmers ohne Korrektur aktiv.

Durch Drücken des Buttons kann der Antrag nun wieder bearbeitet werden.

Bei der Neuerstellung eines Antrages wird, wie bisher, nur der Button ***Aktualisieren*** angezeigt.

<u>Beispiel:</u>

Ein Fehlzeitraum geht über mehrere Monate (z.B. Januar bis März) und die AAG-Anträge für die Monate wurden erstellt. Aus dem Abrechnungsmonat April heraus wird nun nur der Monat März in Korrektur gesetzt und der Button ***Entsperren*** betätigt, weil Änderungen im Antrag vorgenommen werden sollen.

Dadurch kann im AAG-Antrag nur die zweite Seite mit den Entgeltangaben für den Antrag März korrigiert werden.

Der Punkt ***Allgemeine Angaben*** auf der ersten Seite des Antrags kann erst dann korrigiert werden, wenn alle Monate des Fehlzeitraums in Korrektur gesetzt wurden (also im Beispiel ab Januar).

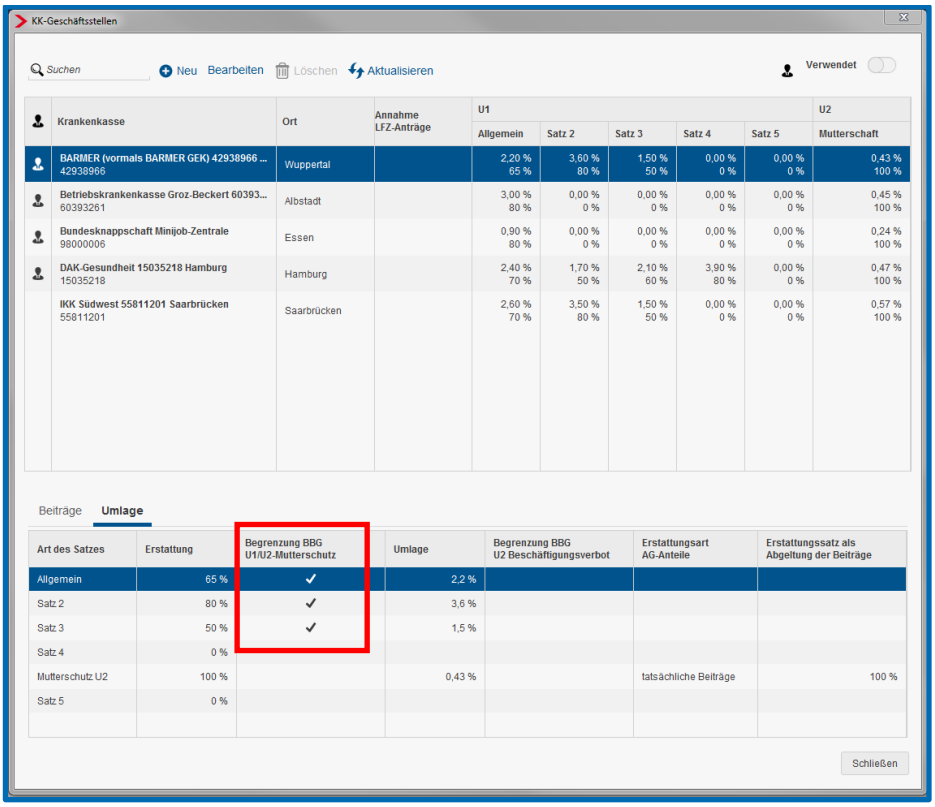
1.6.7 Besonderheiten im U1-Verfahren

- Begrenzung auf die Beitragsbemessungsgrenze RV im U1-Verfahren

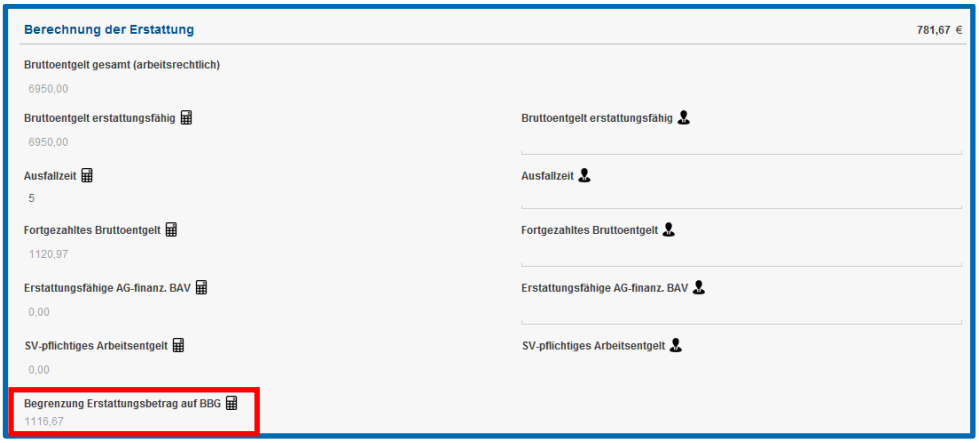
Erhält ein Arbeitnehmer ein monatliches Bruttoentgelt, dass die BBG übersteigt, ist das zu erstattende Bruttoentgelt u.U. auf die BBG zu begrenzen (je nach Satzung der Krankenkasse).

BBG RV West 6900 € (2020)

BBG RV Ost 6450 € (2019)



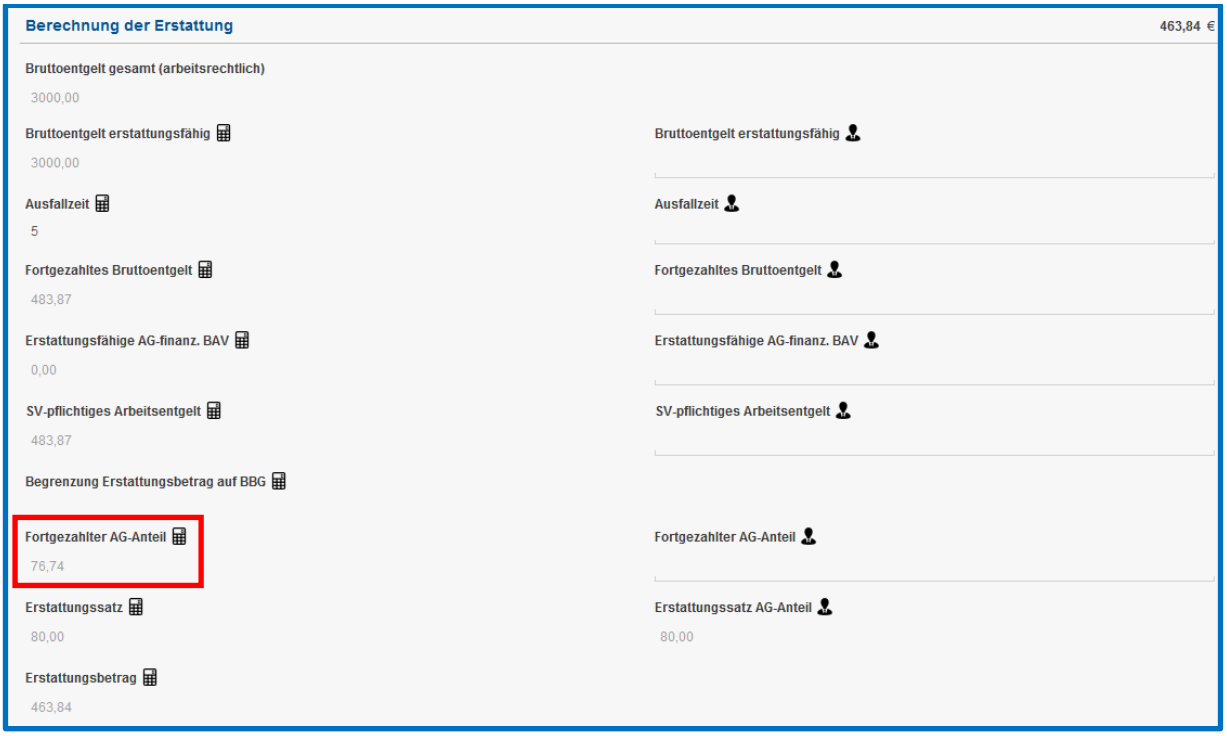
edlohn führt, falls erforderlich, diese Begrenzung systemseitig durch.



Erstattung AG-Anteile im U1-Verfahren

Die Betriebskrankenkasse Groz-Beckert (Betriebsnummer 60393261) ist zurzeit die einzige Krankenkasse, die im U1-Verfahren nicht nur den prozentualen Anteil des arbeitsrechtlichen Entgeltes erstattet, sondern auch den fortgezahlten AG-Anteil der Sozialversicherungsbeiträge.

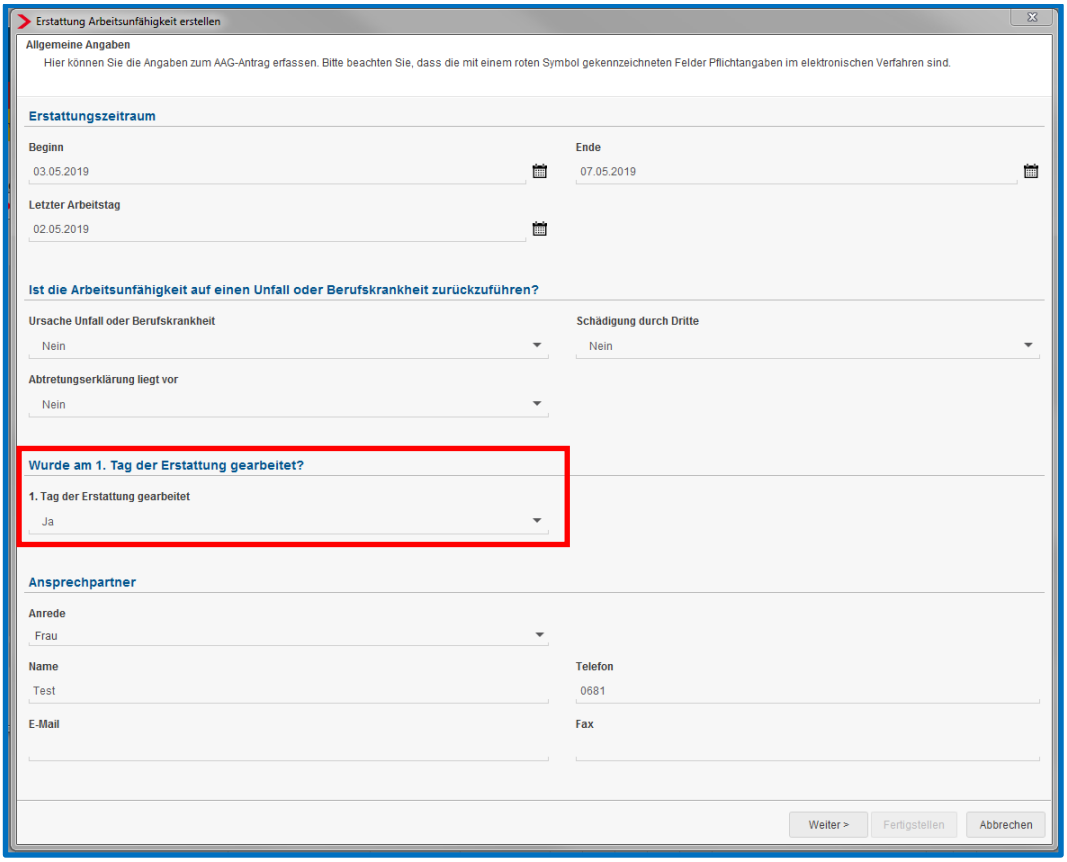
edlohn weist den fortgezahlten AG-Anteil systemseitig im Erstattungsantrag aus.



Bruchtage

Wenn am 1. Tag der Arbeitsunfähigkeit Arbeits- und Krankheitszeiten vorliegen, handelt es sich um einen sogenannten **Bruchtag**. Der GKV-Spitzenverband hat festgelegt, dass Bruchtage nicht mehr erstattungsfähig sind.

Ob am ***1. Tag der Erstattung gearbeitet*** wurde, können Sie auf der ersten Seite des Antrages hinterlegen.



edlohn rechnet diesen Tag in den Erstattungsantrag ein.

Nach Eingang des Antrages bei der Krankenkasse ist diese verpflichtet, eine Korrektur des Antrages um diesen einen Tag vorzunehmen und per elektronischer Rückmeldung dem Arbeitgeber mitzuteilen.

Weiterhin bleibt der angebrochene Arbeitstag bei der Berechnung der Frist von sechs Wochen unberücksichtigt. Die Frist beginnt daher erst am nächsten Tag.

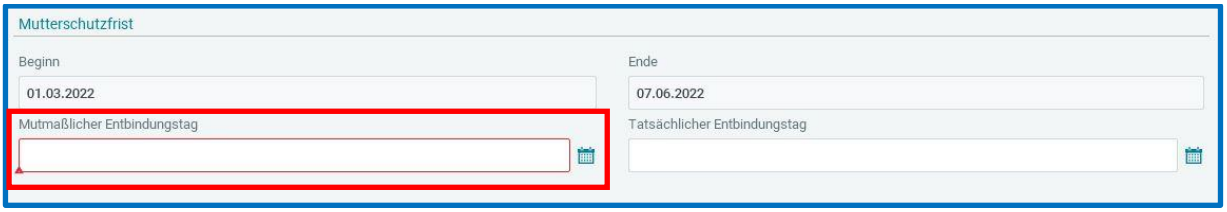
1.7 Erstattungsanträge U2

Beim Verfahren U2 gibt es die Fehlzeiten ***Mutterschutz*** und ***Beschäftigungsverbot nach § 11 MuSchG***, für die ebenfalls Erstattungsanträge erstellt werden können. Für beide Fehlzeit-Arten existieren unterschiedliche Assistenten. Nach der Erfassung des Fehlzeit-Zeitraums und anklicken des Buttons ***Erstattungsantrag AAG stellen***, können diese ausgefüllt werden.

1.7.1 Mutmaßlicher Entbindungstag

Ab dem 01.01.2022 wird die Angabe des mutmaßlichen Entbindungstags verbindlich. Denn um eine Erstattung von Arbeitgeberaufwendungen für ein Beschäftigungsverbot oder für den Zuschuss zum Mutterschaftsgeld zu prüfen, wird der mutmaßliche Entbindungstermin benötigt. Arbeitgebern ist dieser Termin in der Regel bekannt, da Schwangere dazu verpflichtet sind, ihren Arbeitgeber über die Schwangerschaft zu informieren und auf Wunsch des Arbeitgebers auch ein ärztliches Zeugnis oder das Zeugnis einer Hebamme darüber vorzulegen.

In Erstattungsanträgen wegen ***Beschäftigungsverbot nach § 11 und § 12 MuSchG*** und ***Mutterschutz*** muss der ***Mutmaßliche Entbindungstag*** im Erstattungsantrag erfasst werden.

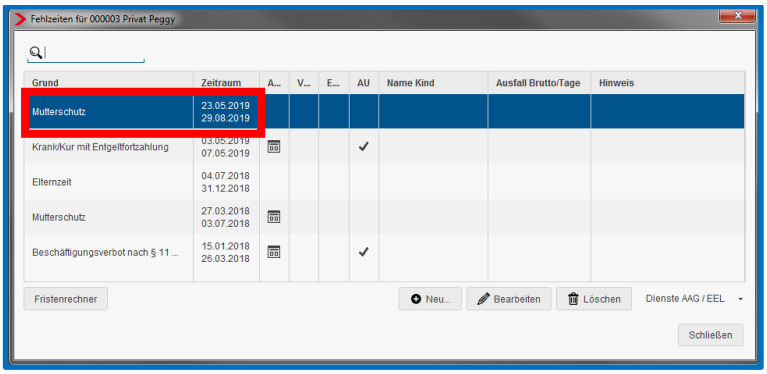


Hat die Entbindung dann tatsächlich stattgefunden, kann der ***Tatsächliche Entbindungstag*** ebenfalls im AAG-Antrag hinterlegt werden. Dieser wird dann im Datensatz statt des mutmaßlichen Entbindungstags eingetragen und an die Krankenkasse im nächsten anstehenden AAG-Antrag übermittelt.

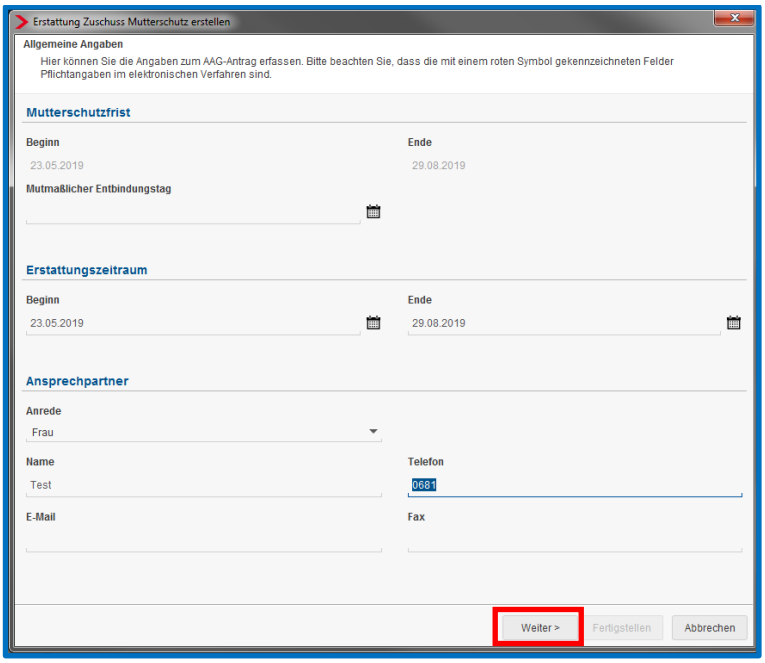
1.7.2 Erstattungsantrag Mutterschutz

Berechnen Sie zuerst mind. den Arbeitnehmer, um den Erstattungsantrag erstellen zu können. Markieren Sie bitte die Fehlzeit, für die der Antrag erstellt werden soll, und klicken Sie auf den Button ***Dienste AAG / EEL > Erstattungsantrag (AAG) stellen***.

Es öffnet sich der Assistent ***Erstattung Zuschuss Mutterschutz erstellen***.

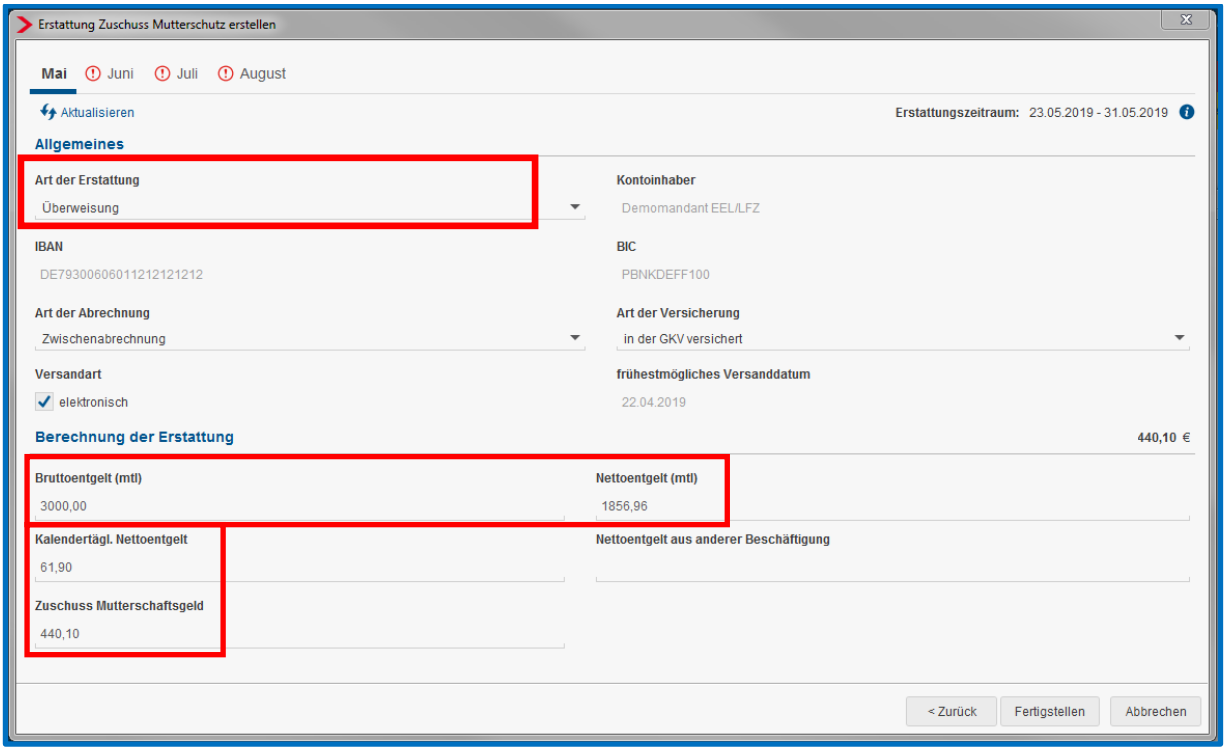


Auf der ersten Seite werden Erstattungsbeginn und Erstattungsende systemseitig vorbelegt.



Auf der zweiten Seite sind (sofern der Arbeitnehmer vorher berechnet wurde) verschiedene Angaben ebenfalls systemseitig vorbelegt bzw. werden durch Aktualisieren in den Antrag übernommen, z.B. das ***Bruttoentgelt (mtl)*** und ***Nettoentgelt (mtl)*** sowie das ***Kalendertägl. Nettoentgelt***. Das ***Kalendertägl. Nettoentgelt*** errechnet sich aus dem ***Nettoentgelt (mtl)*** geteilt durch 30 Tage.

Dieser Betrag kann Ihnen als Richtwert für den ***AG-Zuschuss zum Mutterschaftsgeld – kalendertäglich (€)*** dienen. Sie sollten jedoch aufgrund der gesetzlichen/arbeitsrechtlichen Vorgaben eine eigene Berechnung durchführen. Die jeweilige Krankenkasse des Arbeitnehmers übernimmt hiervon Mutterschaftsgeld in Höhe von höchstens 13 € täglich.



Ist wie unter Punkt 1.5 beschrieben eine feste Erstattungsart oder ein abweichendes Bankkonto hinterlegt, sind diese Positionen auch direkt befüllt.

Der ***AG-Zuschuss zum Mutterschaftsgeld – kalendertäglich (€)*** kann unter ***Arbeitnehmer > Abrechnungsdaten > SV-Merkmale > Erstattung Umlage U2*** oder ***Lohnartengruppen > Lfd. Bezug > Vergütung / EUR*** erfasst werden. Der dort erfasste kalendertägliche Betrag multipliziert sich systemseitig beim Berechnen mit den entsprechenden Kalendertagen des Abrechnungsmonates. Dieser Betrag wird dann im Antrag unter Zuschuss Mutterschaftsgeld ausgewiesen.

Falls der Antrag noch Felder enthält, die mit einem roten Symbol gekennzeichnet sind, müssen diese zur vollständigen Erstellung des Erstattungsantrages ausgefüllt werden. Diese Felder sind Pflichtfelder des gesetzlich vorgeschriebenen Datensatzes.

Beachte:

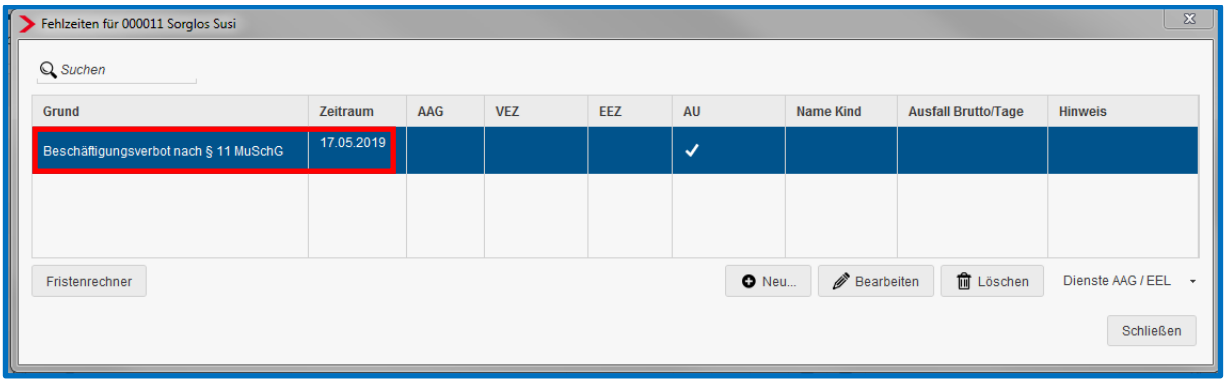
Die in den Merkmalen ***Bruttoentgelt (mtl)*** und ***Nettoentgelt (mtl)*** systemseitig vorbelegten Werte errechnen sich aus den Werten der letzten 3 Monate vor Beginn der Fehlzeit Mutterschutz.

Monate, in denen das Entgelt aufgrund einer anderen Fehlzeit gekürzt wurde und die daher keine 30 SV-Tage haben, bleiben bei der Ermittlung außen vor.

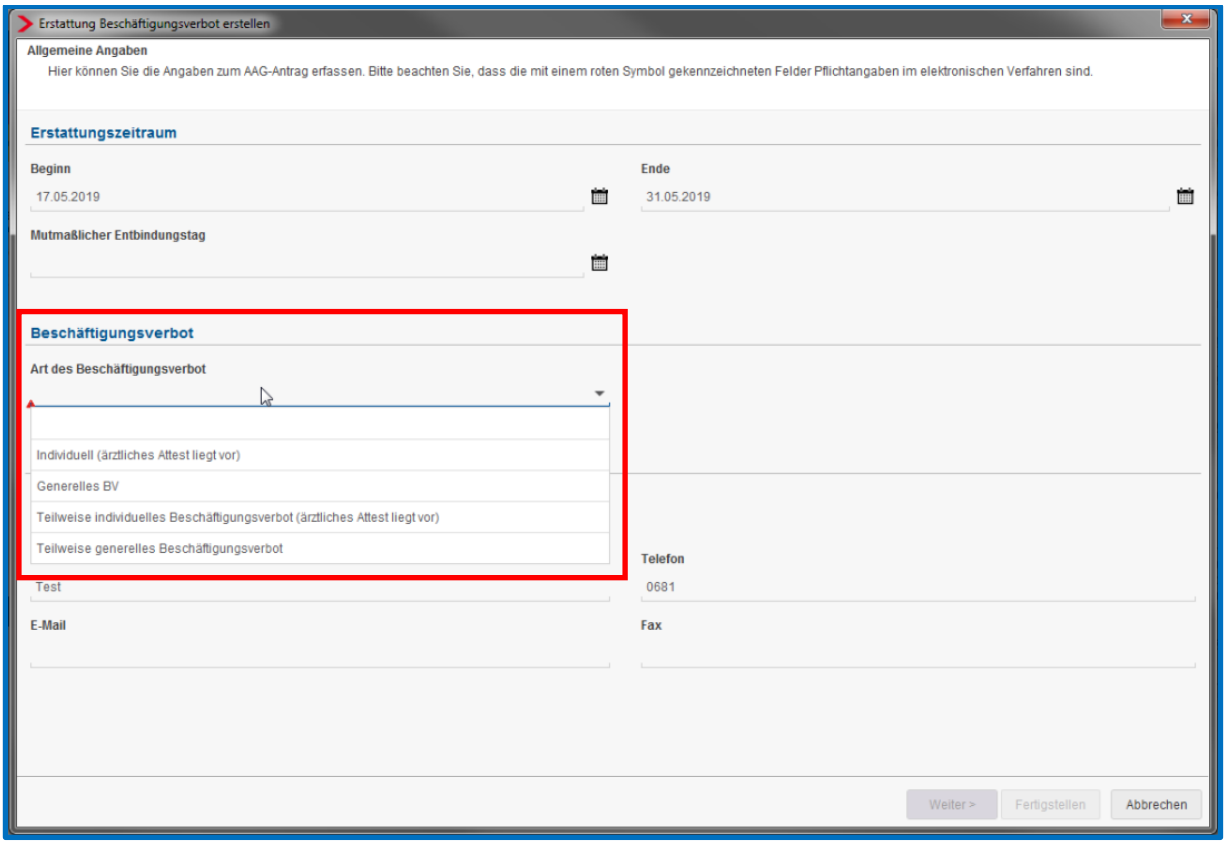
Die jeweiligen Brutto- bzw. Nettoentgelte der zu berücksichtigenden Monate werden in edlohn addiert, durch 90 Tage dividiert und mit 30 Tagen multipliziert.

1.7.3 Erstattungsantrag Beschäftigungsverbot

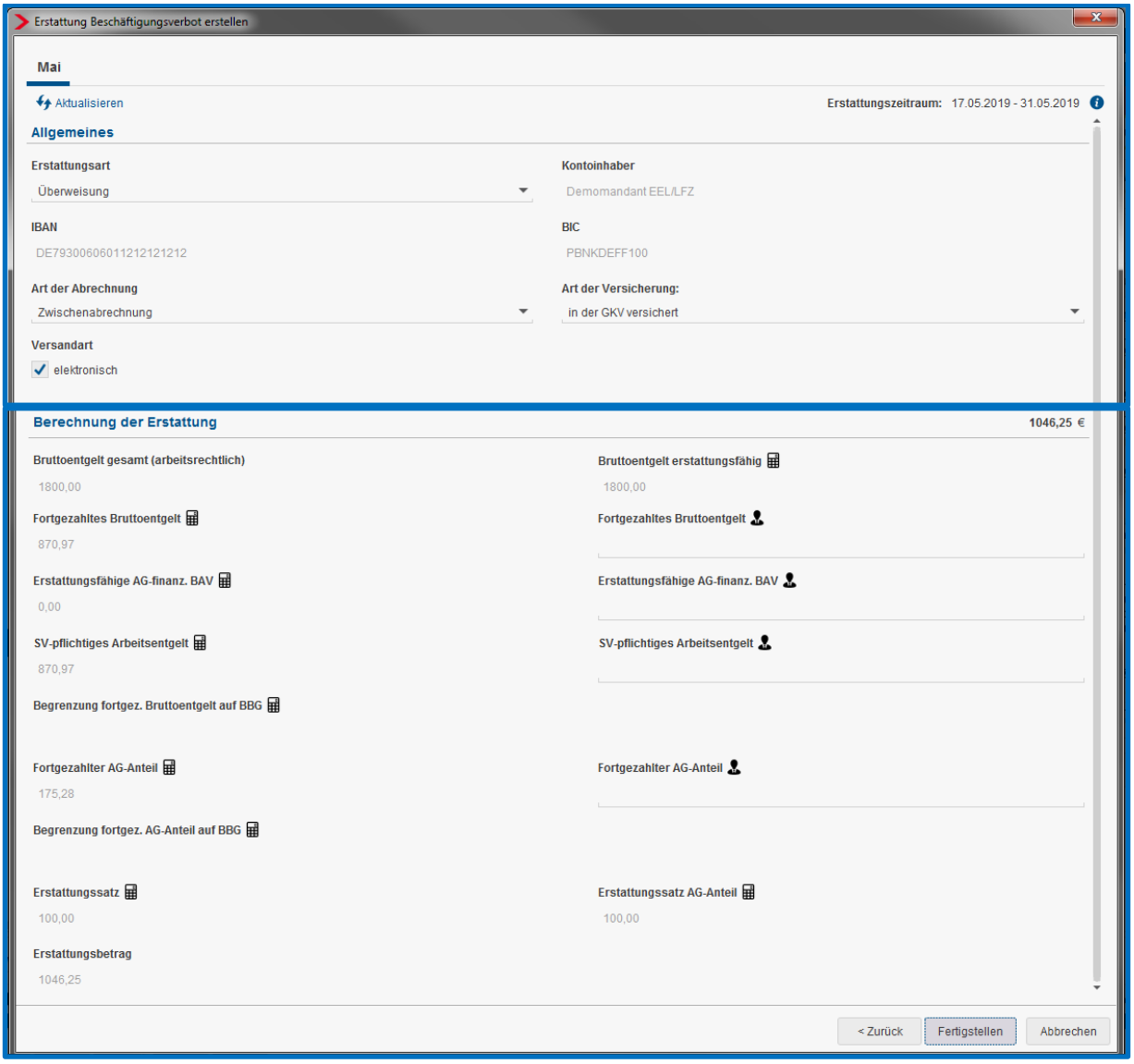
Nach der Erfassung der Fehlzeit ***Beschäftigungsverbot*** mit dem entsprechenden Zeitraum und dem Anklicken des Buttons ***Erstattungsantrag AAG stellen,*** öffnet sich der Assistent ***Erstattung Beschäftigungsverbot erstellen***.



Auf der ersten Seite werden das Beginn- und Enddatum systemseitig vorbelegt. Sie müssen nur noch das Merkmal ***Art des Beschäftigungsverbots*** auswählen, da es sich hierbei um ein Pflichtfeld handelt.



Auf der zweiten Seite des Assistenten sind, sofern Sie den Arbeitnehmer vorher berechnet haben, alle wichtigen Felder ausgefüllt.



Die Felder, die mit einem roten Symbol gekennzeichnet sind, sind Pflichtfelder des gesetzlich vorgeschriebenen Datensatzes. Dies bedeutet, dass sie zur vollständigen Erstellung des Erstattungsantrages ausgefüllt sein müssen.

Sollten Sie mit den berechneten Ergebnissen, aus welchem Grund auch immer, nicht übereinstimmen, können Sie die manuellen Felder auf der rechten Seite des Antrages nutzen.

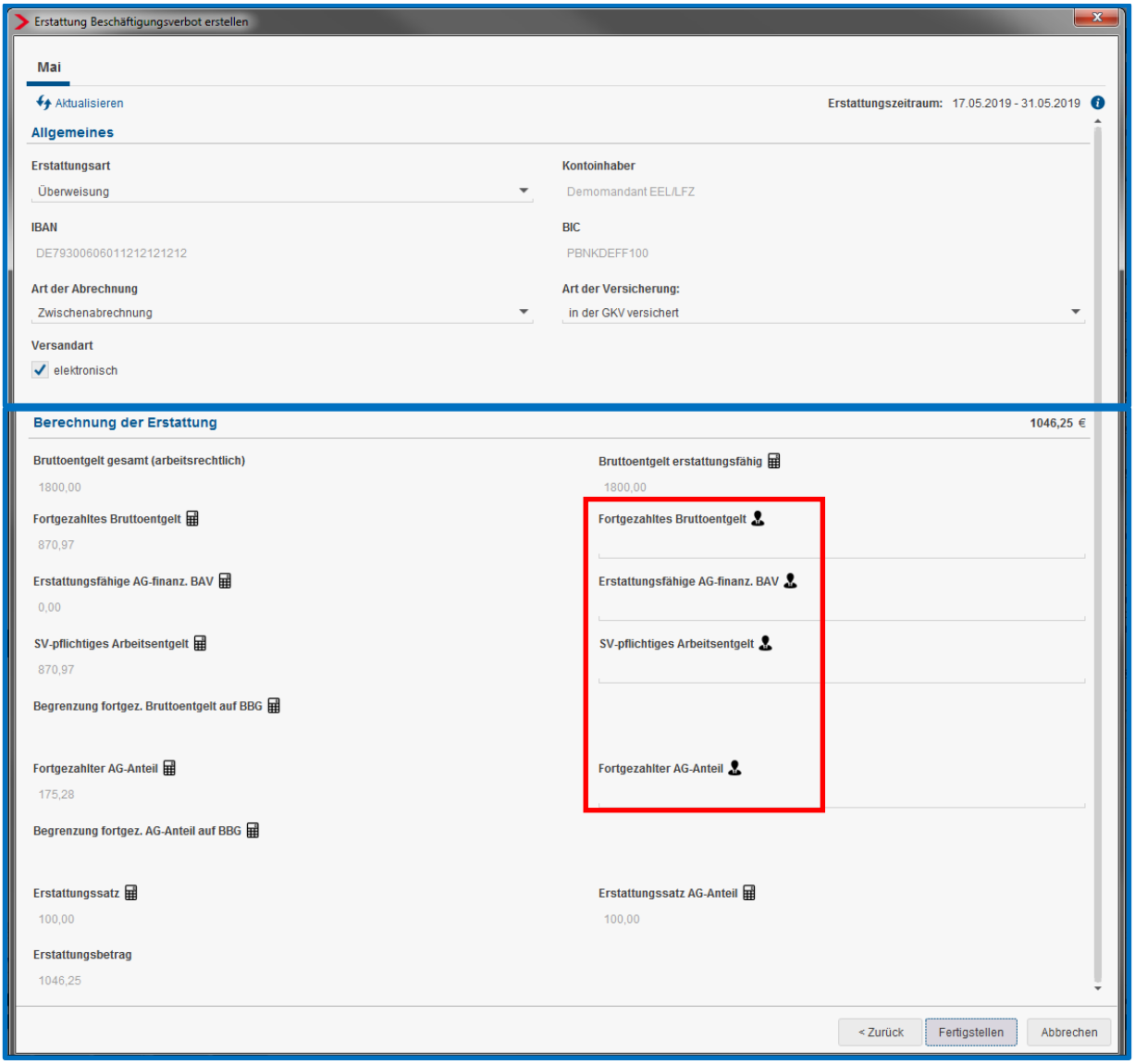
Diese sind mit dem Symbol gekennzeichnet und werden vorrangig behandelt (siehe hierzu Punkt 1.6.3).

Empfehlung:

Im Falle eines Beschäftigungsverbotes sollten Sie die Bezüge des Arbeitnehmers genauso lassen wir bisher. Also z.B. Gehalt oder Monatslohn. Die in den Abrechnungsdaten des Arbeitnehmers enthaltene Lohnart ***Entgelt Beschäftigungsverbot*** ist eine variable Lohnart und müsste von Ihnen jeden Monat erfasst werden. Mit dieser Lohnart funktioniert auch die systemseitige Berechnung im Erstattungsantrag nicht.

Wissenswert:

Liegt bei dem Arbeitnehmer lediglich ein teilweise ausgesprochenes Beschäftigungsverbot (z.B. 4 von 8 Std) vor, müssen Sie die manuellen Felder zur Eingabe der Daten für das Teilbeschäftigungsverbot nutzen.



Berechnung fortgezahlter AG-Anteil:

Für die Berechnung des fortgezahlten AG-Anteils existieren bei den einzelnen Krankenkassen unterschiedliche Berechnungsmethoden.

Möglich waren bisher:

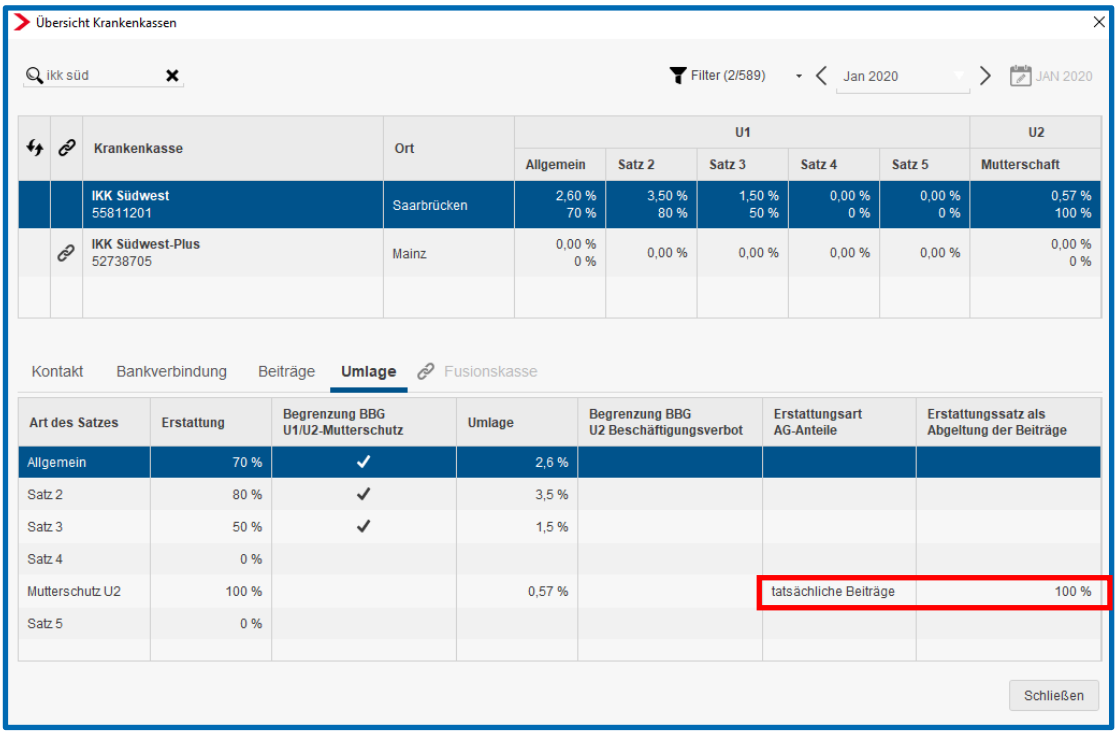
- Erstattungsatz auf tatsächliche Beiträge
- Pauschaler Zuschlag des fortgezahlten Entgelts als Abgeltung der Beuträge
- Pauschaler Zuschlag des fortgezahlten Entgeltes begrenzt auf die BBG

Ab 01.01.2020 wird eine neue Berechnungsmethode hinzugefügt:

- Pauschaler Zuschlag des fortgezahlten Entgelts, jedoch nicht mehr als die tatsächlich zu entrichtenden Beiträge

Welche Berechnungsmethode bei der jeweiligen Krankenkasse Anwendung findet, können Sie sich unter ***Extras > Krankenkasse > Umlage*** ansehen.

Dort sind in den Spalten ***Erstattungsart AG-Anteile*** und ***Erstattungssatz als Abgeltung der Beiträge*** die notwendingen Informationen angegeben.

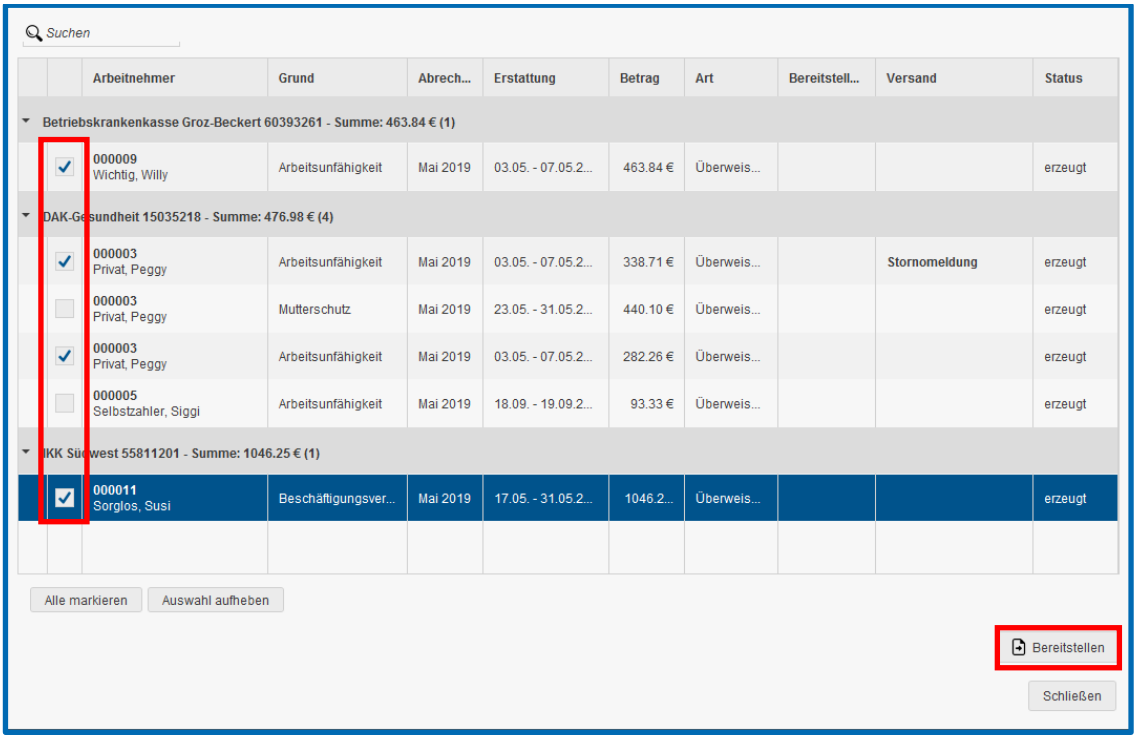


1.8 Elektronische Übermittlung der Erstattungsanträge

Generell werden die Erstattungsanträge nachts automatisiert versendet, nachdem der Mandant abgerechnet wurde. Über edlohn können Sie die Anträge aber auch abrechnungsunabhängig versenden. Hierbei ist wichtig, welche Abrechnungseinheit markiert ist.

Die Anträge können entweder für das Gesamtunternehmen, eine einzelne Betriebsstätte oder einen einzelnen Arbeitnehmer, losgelöst von der Abrechnung des jeweiligen Monats, an die betreffenden Krankenkassen versendet werden.

Über den Menüpunkt ***Dienste > Erstattungsantrag LFZ (AAG) > Erstattungsanträge versenden*** gelangt man nach dem Speichern in einen Dialog, in dem die gewünschten Anträge zum Versand bereitgestellt werden können.



Nachdem Sie einen oder mehrere Anträge zum Versenden bereitgestellt haben, ändert sich der Status von ***erzeugt*** auf ***archiviert***.

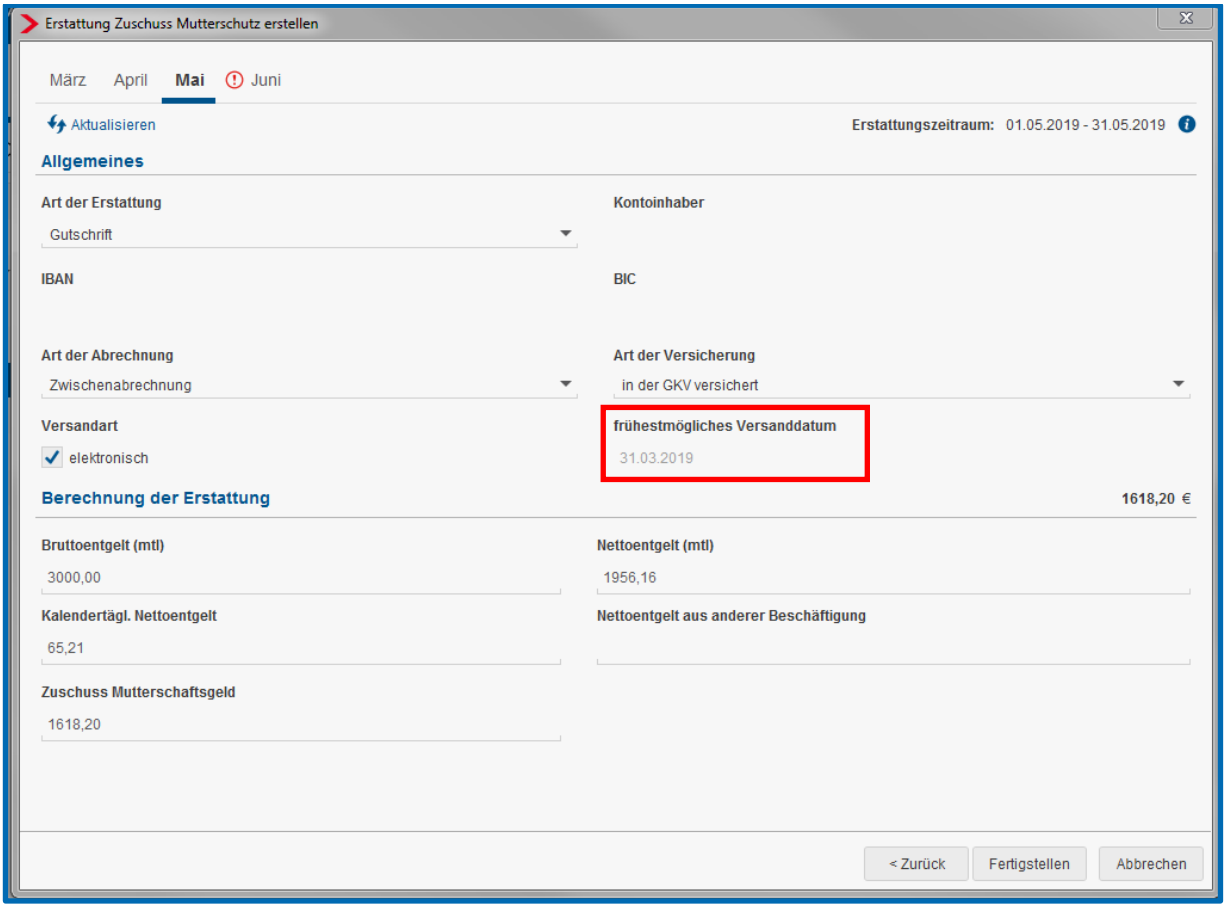
Die zum Versenden bereitgestellten Anträge werden durch das ASP-Kommunikations-Center der eurodata nachts automatisch an die zuständigen Krankenkassen versendet. Ist dies geschehen, wird beim Erstattungsantrag unter ***Versand*** das Datum des Versandtages und die Dateinummer, unter der der Erstattungsantrag versendet wurde, ausgewiesen.

Beachte:

Ein Erstattungsantrag ***Mutterschutz*** darf erst versendet werden, wenn der angegebene Fehlzeitbeginn nicht größer ist, als das Erstellungsdatum plus 31 Tage.

Um eine Abweisung des Antrages durch die Krankenkasse zu vermeiden, wird ein zu früh erstellter Antrag in edlohn nicht systemseitig versendet.

Im Erstattungsantrag wird Ihnen unter ***Allgemeines*** im Merkmal ***frühestmögliches Versanddatum*** daher zur Info das Datum angezeigt, ab dem der Versand des Antrages möglich ist.



Der Antrag muss in solchen Fällen von Ihnen zu gegebener Zeit über ***Dienste > Erstattungsanträge LFZ (AAG) > Erstattungsanträge versenden*** versendet werden.

Beispiel:

Aktuelles Tagesdatum 21.05.2019

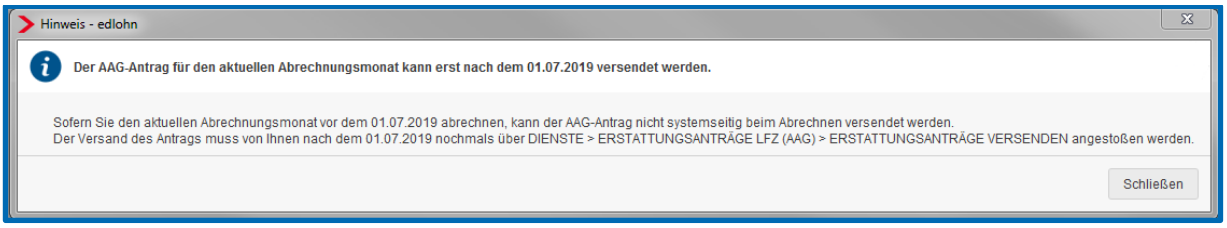
Arbeitnehmerin ist bereits bis einschließlich Juli 2019 abgerechnet.

Fehlzeit Mutterschutz wird erfasst ab dem 01.08.2019.

Es wird ein AAG-Antrag erstellt. Das Erstelldatum ist somit der 21.05.2019

Fehlzeitenbeginn 01.08.2019 abzüglich 31 Tage ergibt als frühestmögliches Versanddatum 01.07.2019.

Beim Verlassen des Antrages wird Ihnen ein Hinweis angezeigt.



Außerdem entsteht beim Berechnen eine Warnung.

Wenn der Abrechnungsmonat August 2019 vor dem 01.07.2019 abgerechnet wird, erfolgt systemseitig kein Versand des AAG-Antrages- Dieser kann/muss dann von Ihnen ab dem 01.07.2019 über ***Dienste > Erstattungsanträge LFZ (AAG) > Erstattungsanträge versenden*** angestoßen werden.

1.8.1 Ansicht der Erstattungsanträge

Es ist erforderlich den Arbeitnehmer zuerst zu berechnen, bevor man sich den Erstattungsantrag ansehen kann.

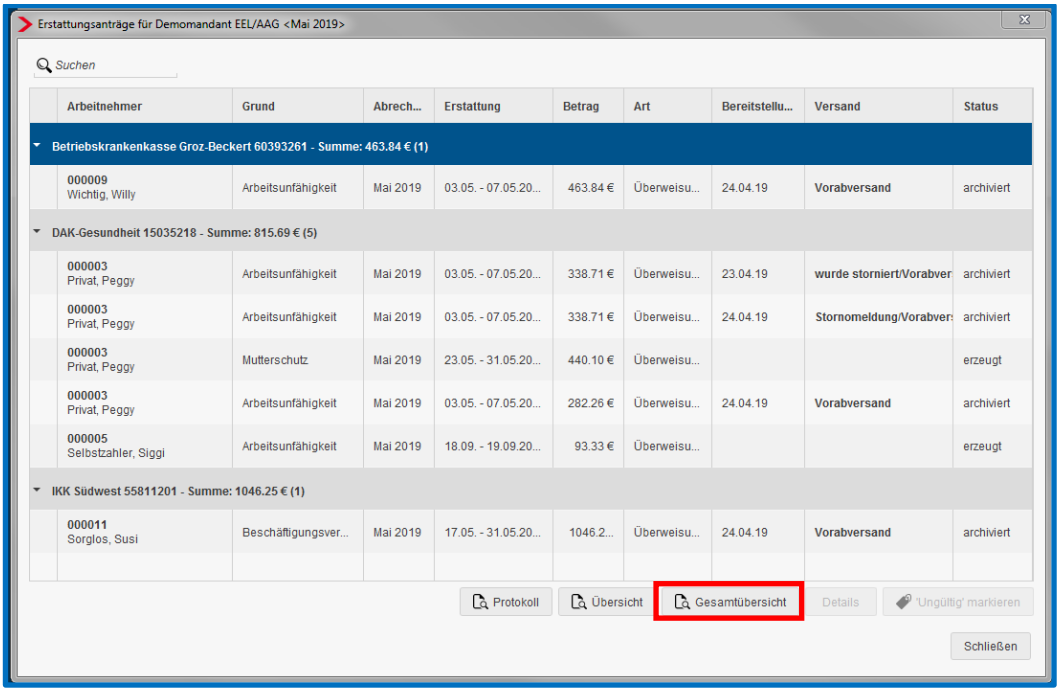
Danach kann unter ***Dienste > Erstattungsanträge LFZ (AAG) > Erstattungsanträge anzeigen*** der eigentliche Erstattungsantrag angesehen werden.

Es öffnet sich ein Fenster, in dem alle Erstattungsanträge angezeigt werden, die bisher erstellt wurden.

Es ist nun zu unterscheiden, für wen die Anträge angezeigt werden sollen:

- Steht man auf der **Firma**, werden alle Anträge angezeigt, die in dem ausgewählten Monat erstellt wurden.
- Steht man auf der **Betriebsstätte**, werden nur die Anträge für Arbeitnehmer dieser Betriebsstätte im ausgewählten Monat angezeigt.
- Steht man auf einem **Arbeitnehmer**, werden alle Anträge für den ausgewählten Arbeitnehmer angezeigt.

Auf der Firma stehend wird unter ***Dienste > Erstattungsanträge LFZ (AAG) > Erstattungsanträge anzeigen*** über den Button ***Gesamtübersicht*** eine verkürzte Auflistung <u>aller</u> Erstattungsanträge (auch unterschiedliche Krankenkassen) dieses Monates angezeigt.



Es werden nur die wichtigsten Angaben (Name der Krankenkasse, Name des Arbeitnehmers, Grund, Erstattungsbetrag etc.) dargestellt. Diese verkürzte Auflistung ist sehr hilfreich zur Abstimmung der Finanzbuchhaltung.

Erstattungsanträge LFZ (AAG) für Demomandant EEL/AAG

02999/03006 Demomandant EEL/AAG
Saarbrücker Str. 1
66119 Saarbrücken

Blatt 1
Mai 2019

DAK-Gesundheit 15035218 - nicht gespeichert -

Pers-Nr	Name, Vorname	Grund	Erstattung für	Betrag	Art	Erzeugt	Versendet
000003	Privat, Peggy	Arbeitsunfähigkeit	Mai 2019	338,71	Überweisung	23.04.2019	
000003	Privat, Peggy	Arbeitsunfähigkeit (S)	Mai 2019	-338,71	Überweisung	24.04.2019	
000003	Privat, Peggy	Mutterschutz	Mai 2019	440,10	Überweisung	24.04.2019	
000003	Privat, Peggy	Arbeitsunfähigkeit	Mai 2019	282,26	Überweisung	24.04.2019	
000005	Selbstzahler, Siggi	Arbeitsunfähigkeit	Sep 2018	93,33	Überweisung	24.04.2019	

Summe: 815,69

Betriebskrankenkasse Groz-Beckert 60393261

Pers-Nr	Name, Vorname	Grund	Erstattung für	Betrag	Art	Erzeugt	Versendet
000009	Wichtig, Willy	Arbeitsunfähigkeit	Mai 2019	463,84	Überweisung	24.04.2019	

Summe: 463,84

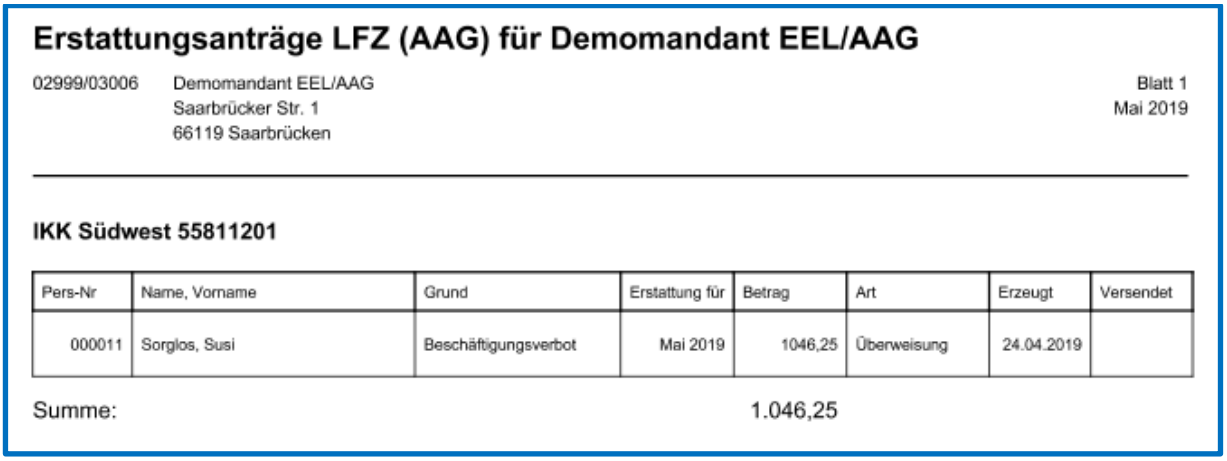
IKK Südwest 55811201

Pers-Nr	Name, Vorname	Grund	Erstattung für	Betrag	Art	Erzeugt	Versendet
000011	Sorglos, Susi	Beschäftigungsverbot	Mai 2019	1046,25	Überweisung	24.04.2019	

Summe: 1.046,25

Gesamtsumme: 2.325,78

Über den Button ***Übersicht*** wird nur die verkürzte Auflistung für die Krankenkasse angezeigt, die zuvor markiert wurde. Eine Mehrfachmarkierung ist hier möglich.



Erstattungsanträge LFZ (AAG) für Demomandant EEL/AAG

02999/03006 Demomandant EEL/AAG
Saarbrücker Str. 1
66119 Saarbrücken

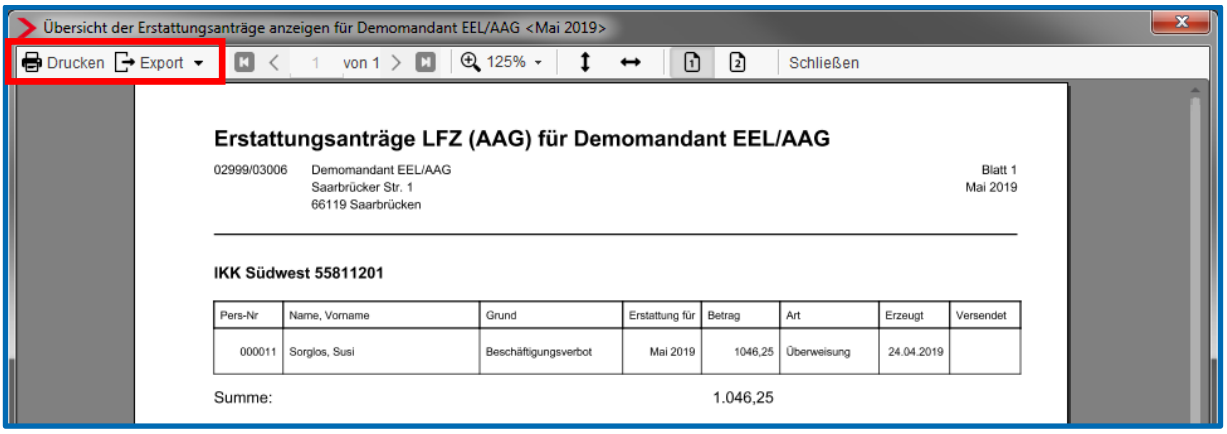
Blatt 1
Mai 2019

IKK Südwest 55811201

Pers-Nr	Name, Vorname	Grund	Erstattung für	Betrag	Art	Erzeugt	Versendet
000011	Sorglos, Susi	Beschäftigungsverbot	Mai 2019	1046,25	Überweisung	24.04.2019	

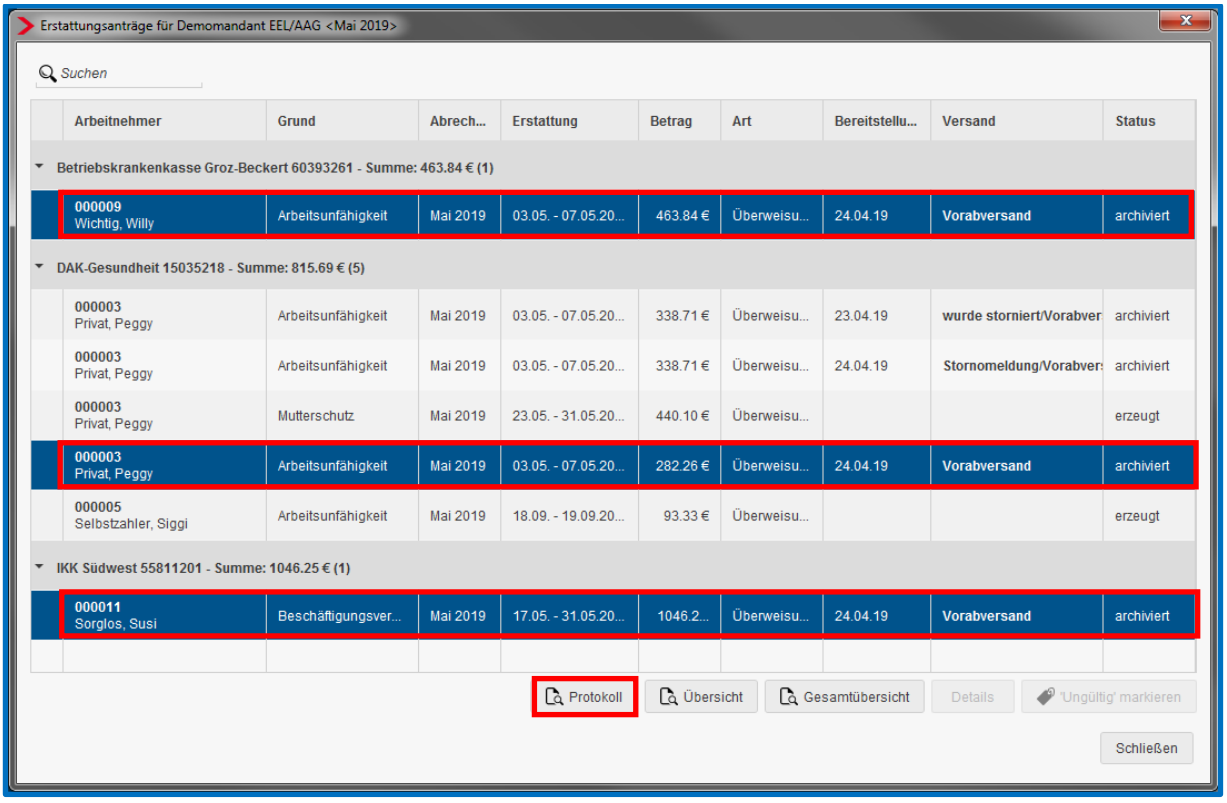
Summe: 1.046,25

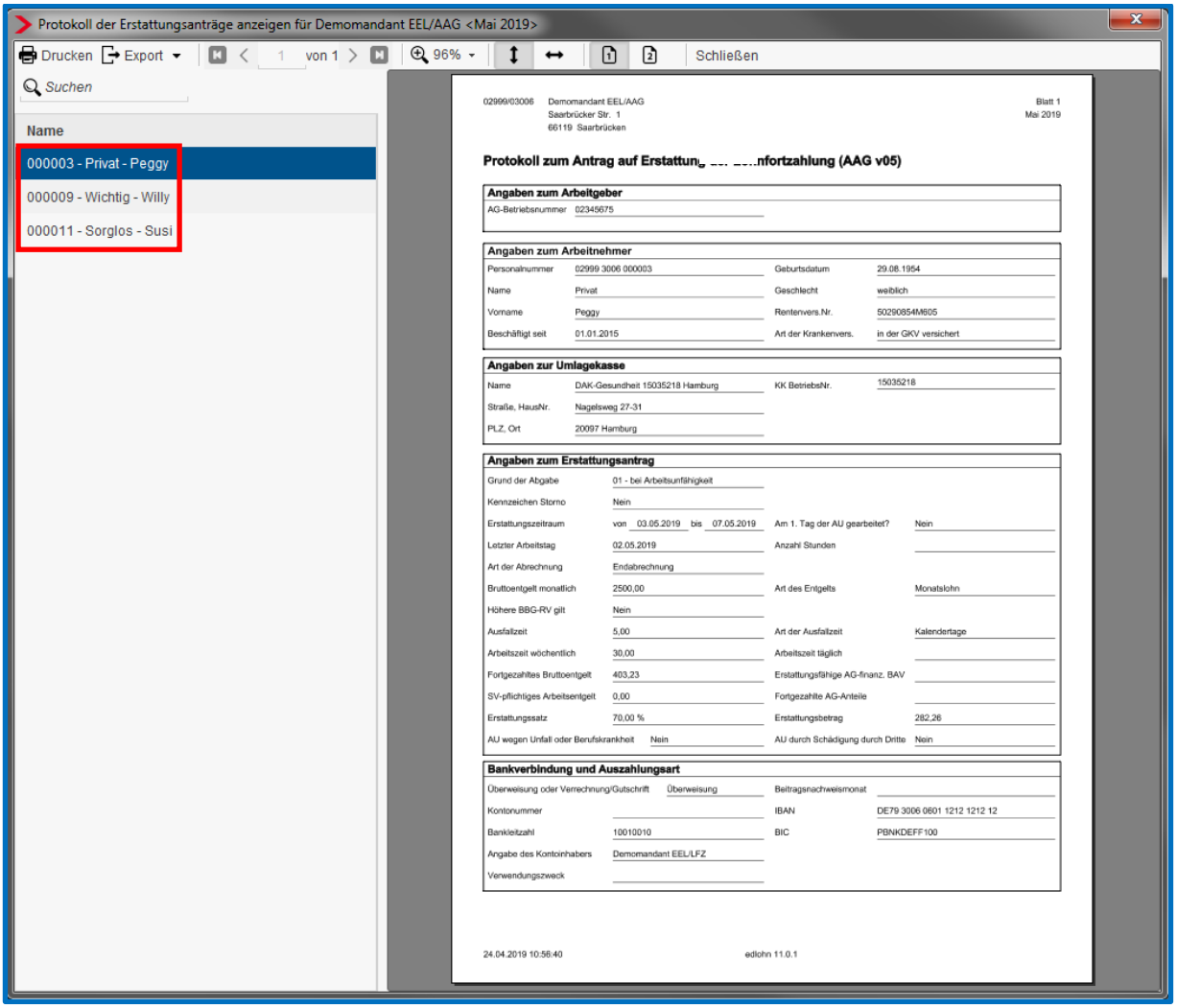
Neben der Anzeige der verkürzten Auflistung besteht die Möglichkeit, diese auszudrucken, als PDF-Dokument zu exportieren oder ins Archiv (eLohnakte) zu übergeben. Dies funktioniert sowohl in der ***Übersicht*** als auch in der ***Gesamtübersicht***.



Auf der Betriebsstätte und dem Arbeitnehmer stehend verhält es sich analog.

Über den Button ***Protokoll*** können Sie sich zum jeweiligen Antrag das ausführliche ***Protokoll zum Antrag auf Erstattung der Lohnfortzahlung (AAG)*** ansehen. Hier ist entscheidend, welche Anträge Sie zuvor markiert haben.




Protokoll der Erstattungsanträge anzeigen für Demomandant EEL/AAG <Mai 2019>
Drucken
Export
1 von 1
96%
Schließen
Suchen
Name
000003 - Privat - Peggy
000009 - Wichtig - Willy
000011 - Sorglos - Susi
02999/03006 Demomandant EEL/AAG
Saarbrücker Str. 1
66119 Saarbrücken
Blatt 1
Mai 2019
Protokoll zum Antrag auf Erstattung ... nfortzahlung (AAG v05)
Angaben zum Arbeitgeber
AG-Betriebsnummer 02345675
Angaben zum Arbeitnehmer
Personalnummer 02999 3006 000003
Geburtsdatum 29.08.1954
Name Privat
Geschlecht weiblich
Vorname Peggy
Rentenvers.Nr. 50290854M605
Beschäftigt seit 01.01.2015
Art der Krankenvers. in der GKV versichert
Angaben zur Umlagekasse
Name DAK-Gesundheit 15035218 Hamburg
KK BetriebsNr. 15035218
Straße, HausNr. Nagelsweg 27-31
PLZ, Ort 20097 Hamburg
Angaben zum Erstattungsantrag
Grund der Abgabe 01 - bei Arbeitsunfähigkeit
Kennzeichen Storno Nein
Erstattungszeitraum von 03.05.2019 bis 07.05.2019
Am 1. Tag der AU gearbeitet? Nein
Letzter Arbeitstag 02.05.2019
Anzahl Stunden
Art der Abrechnung Endabrechnung
Bruttoentgelt monatlich 2500,00
Art des Entgelts Monatslohn
Höhere BBG-RV gilt Nein
Ausfallzeit 5,00
Art der Ausfallzeit Kalendertage
Arbeitszeit wöchentlich 30,00
Arbeitszeit täglich
Fortgezahltes Bruttoentgelt 403,23
Erstattungsfähige AG-finanz. BAV
SV-pflichtiges Arbeitsentgelt 0,00
Fortgezahlte AG-Anteile
Erstattungssatz 70,00 %
Erstattungsbetrag 282,26
AU wegen Unfall oder Berufskrankheit Nein
AU durch Schädigung durch Dritte Nein
Bankverbindung und Auszahlungsart
Überweisung oder Verrechnung/Gutschrift Überweisung
Beitragsnachweismonat
Kontonummer
IBAN DE79 3006 0601 1212 1212 12
Bankleitzahl 10010010
BIC PBNKDEFF100
Angabe des Kontoinhabers Demomandant EEL/LFZ
Verwendungszweck
24.04.2019 10:56:40
edlohn 11.0.1

1.8.2 Rückmeldung durch die Krankenkasse

Nach § 2 Abs. 2 AAG, in der ab dem 01.01.2016 an geltenden Fassung, haben die Krankenkassen Abweichungen zwischen dem von ihnen festgestellten Erstattungsbetrag und dem ursprünglich beantragten Erstattungsbetrag, den Arbeitgebern maschinell mitzuteilen.

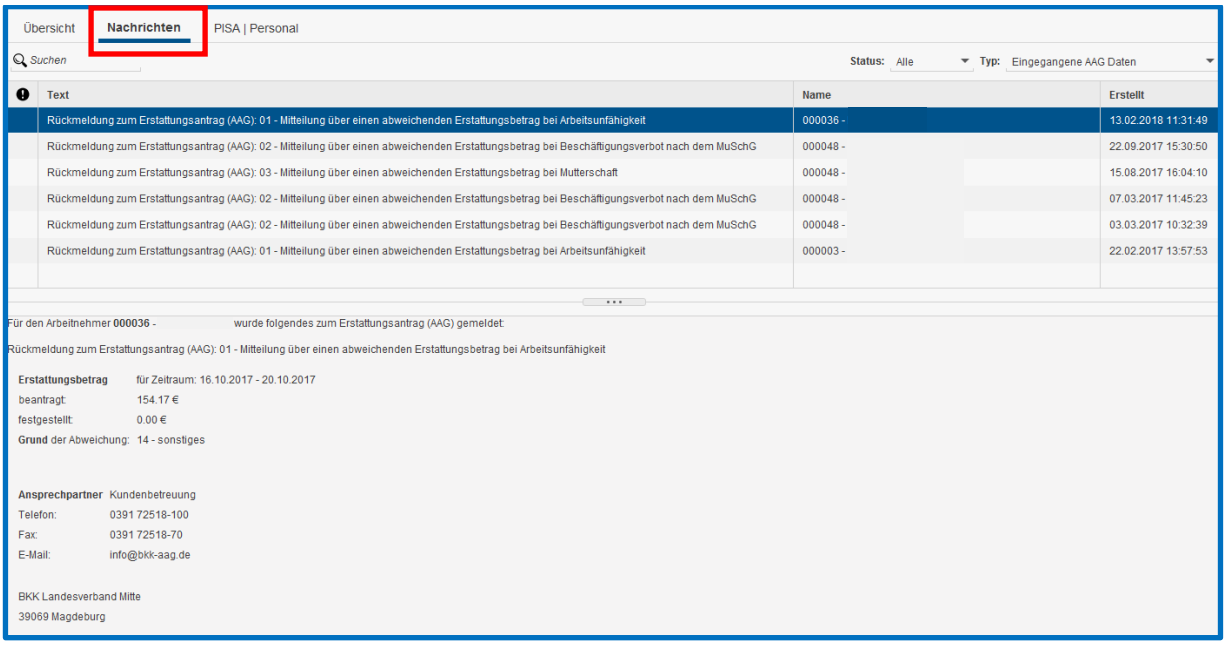
Diese Rückmeldungen werden mit dem Datensatz Rückmeldung AAG (DSRA) und dem Datenbaustein Rückmeldung AAG (DBRA) übermittelt. Darüber hinaus enthalten die Rückmeldungen den Datenbaustein Ansprechpartner (DBAP).

Eine maschinelle Rückmeldung ist seitens der Krankenkasse nur zu erstatten, sofern ein abweichender Betrag festgestellt wird. Ist der Antrag vollständig abzulehnen, ist weiterhin eine bilaterale Abstimmung zwischen der Krankenkasse und dem Arbeitgeber außerhalb des maschinellen Verfahrens notwendig.

Hinweis:

Bei einer Abweichung muss der Arbeitgeber ***keinen*** neuen Antrag erstellen und an die Krankenkasse schicken.

Stellt eine Krankenkasse eine solche Abweichung fest und übermittelt einen Datensatz DSRA, erhalten Sie eine entsprechende Systemnachricht mit den Details zur Rückmeldung. Durch eine solche Rückmeldung wird systemseitig weder der gestellte Antrag abgeändert, noch die Buchungsliste korrigiert.



Folgende Gründe zur Abweichung können zurückgemeldet werden:

Grund der Abweichung:

01 = *Erstattungssatz nicht korrekt*
02 = *Erstattungszeitraum abweichend/außerhalb vom Beschäftigungszeitraum*
03 = *Erstattung U1 über RV-BBG-Ost beantragt und auf RV-BBG-Ost reduziert (Satzungsregelung)*
04 = *Erstattung U1 über der RV-BBG-West beantragt und auf RV-BBG-West reduziert (Satzungsregelung)*
05 = *Erstattungszeitraum fällt teilweise in den Bezug einer Entgeltersatzleistung*
06 = *Erstattungszeitraum liegt teilweise im Wartezeitraum (28 Tage seit Aufnahme der Beschäftigung)*
07 = *Erstattungszeitraum teilweise abweichend zum bestehenden EFZ-Anspruch (z. B. Höchstanspruchsdauer überschritten)*
08 = *Erstattung für den ersten Tag der AU beantragt, an dem aber noch gearbeitet wurde*
09 = *Erstattungszeitraum liegt teilweise außerhalb vom Mutterschaftsgeldzeitraum*
10 = *Zuschuss zum Mutterschaftsgeld nicht korrekt berücksichtigt*
11 = *GSV-Beitrag im Erstattungsbetrag nicht pauschal berücksichtigt*
12 = *GSV-Beitrag im Erstattungsbetrag nicht in tatsächlicher Höhe berücksichtigt*
13 = *Antrag umfasst bereits erstattete Zeiträume*
14 = *Sonstige*
15 = *Es konnte keine Teilnahme am Umlageverfahren für den Erstattungszeitraum festgestellt werden*
16 = *Es ist keine Versicherungszeit/Mitgliedschaft für den Beschäftigten feststellbar*

17 = *Geringfügig Beschäftigter - Zuständigkeit Knappschaft-Bahn-See (§ 2 Abs. 1 AAG)*
18 = *Erstattungszeitraum ist verjährt (§ 6 Abs. 1 AAG)*
19 = *Beschäftigungsverbot nicht alleiniger Grund für Arbeitsausfall*
20 = *GSV-Beiträge bei U1-Erstattungen nicht erstattungsfähig (Satzungsregelung)*
21 = *Erstattungszeitraum fällt vollständig in den Bezugszeitraum einer Entgeltersatzleistung*
22 = *Erstattungszeitraum liegt vollständig im Wartezeitraum (28 Tage seit Aufnahme der Beschäftigung)*
23 = *Für den Erstattungszeitraum besteht kein EFZ-Anspruch (z. B. Höchstanspruchsdauer überschritten)*
24 =*Für den Erstattungszeitraum liegt kein Mutterschaftsgeldzeitraum vor*
25 = *Erstattungszeitraum liegt vollständig in einem bereits erstatteten Zeitraum*
26 = *Der Antrag enthält Arbeitsentgeltbestandteile, die nicht erstattungsfähig sind*
27 = *Für die Person besteht kein Erstattungsanspruch nach dem AAG*
28 = *Fehlzeit bestand aufgrund Erkrankung des Kindes*
29 = *Versagung wegen fehlender Mitwirkung (§ 4 Abs. 1 AAG)*
30 = *Teilnahme am freiwilligen Ausgleichsverfahren nach § 12 AAG*
31 = *Beschäftigungsverbot liegt (teilweise) innerhalb einer Schutzfrist nach dem MuSchG*
32 = *Es liegt kein Beschäftigungsverbot vor*

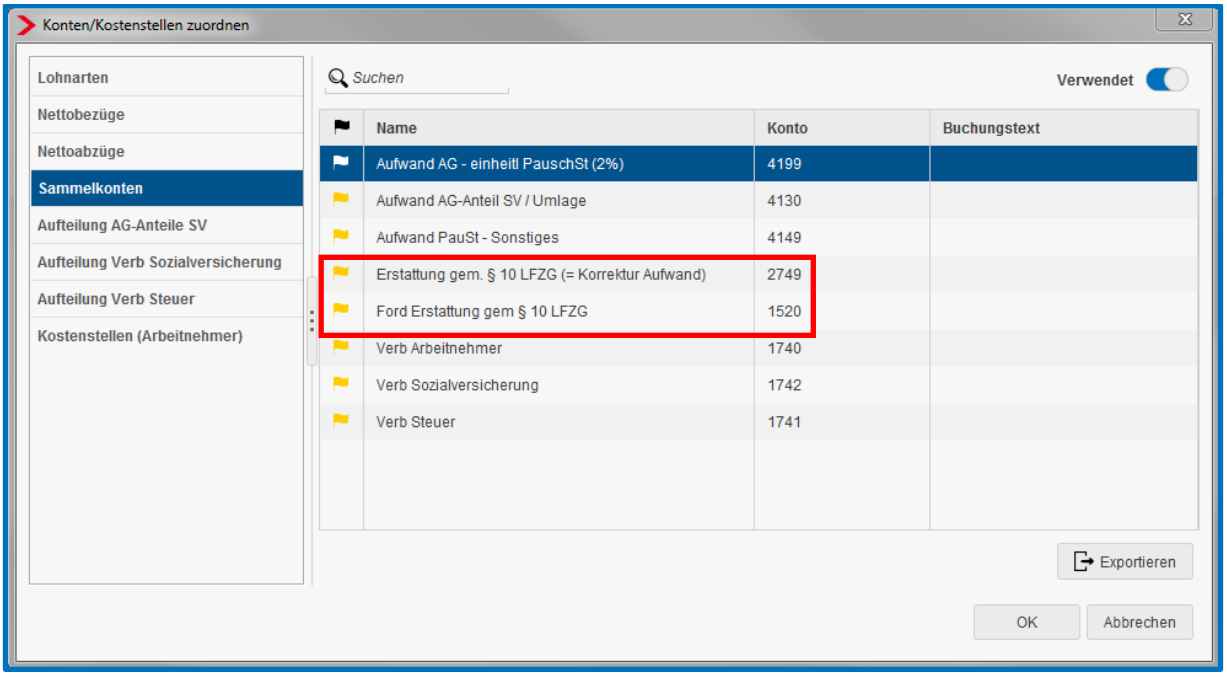
Empfehlung:

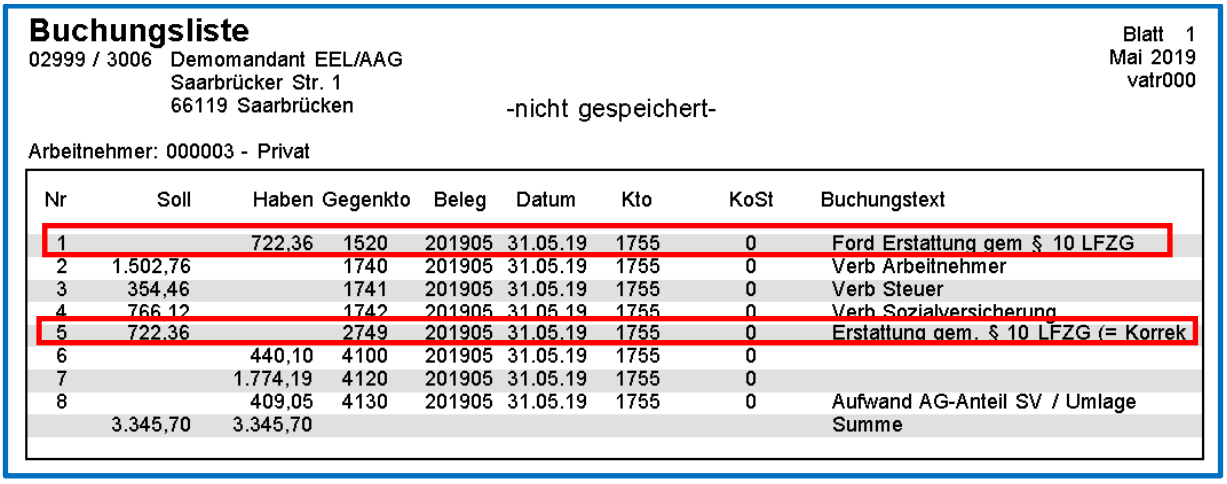
Durch dieses Verfahren ist es nicht mehr zu empfehlen, als Erstattungsart ***Verrechnung*** einzustellen. Bei dieser Erstattungsart zieht sich der ganze Prozess bei einer Rückmeldung eventuell über mehrere Monate hin. Wählt man hingegen ***Überweisung*** oder ***Gutschrift,*** kann eine festgestellte Abweichung zeitnah ausgeglichen werden.

1.9 Verbuchung von Erstattungsanträgen

Durch eine systemseitige Kontenvorbelegung werden die Erstattungsanträge in der Buchungsliste berücksichtigt. Entsprechend des von Ihnen eingestellten Kontenrahmes werden mit einer Buchung die Verbindlichkeit der Sozialversicherung und mit einer zweiten Buchung die Kosten vermindert. Die systemseitig voreingestellten Konten (hier SKR 03) können Sie hier überprüfen und nach Ihren Wünschen abändern:

Dienste > Rechnungswesen > Konten/Kostenstellen zuordnen > Sammelkonten





Buchungsliste

02999 / 3006 Demomandant EEL/AAG
Saarbrücker Str. 1
66119 Saarbrücken

-nicht gespeichert-

Blatt 1
Mai 2019
vatr000

Arbeitnehmer: 000003 - Privat

Nr	Soll	Haben	Gegenkto	Beleg	Datum	Kto	KoSt	Buchungstext
1		722,36	1520	201905	31.05.19	1755	0	Ford Erstattung gem § 10 LFZG
2	1.502,76		1740	201905	31.05.19	1755	0	Verb Arbeitnehmer
3	354,46		1741	201905	31.05.19	1755	0	Verb Steuer
4	766,12		1742	201905	31.05.19	1755	0	Verb Sozialversicherung
5	722,36		2749	201905	31.05.19	1755	0	Erstattung gem. § 10 LFZG (= Korrek
6		440,10	4100	201905	31.05.19	1755	0	
7		1.774,19	4120	201905	31.05.19	1755	0	
8		409,05	4130	201905	31.05.19	1755	0	Aufwand AG-Anteil SV / Umlage
	3.345,70	3.345,70						Summe

1.10 Umlagepflicht

Es besteht Umlagepflicht zum Ausgleichsverfahren U1, wenn

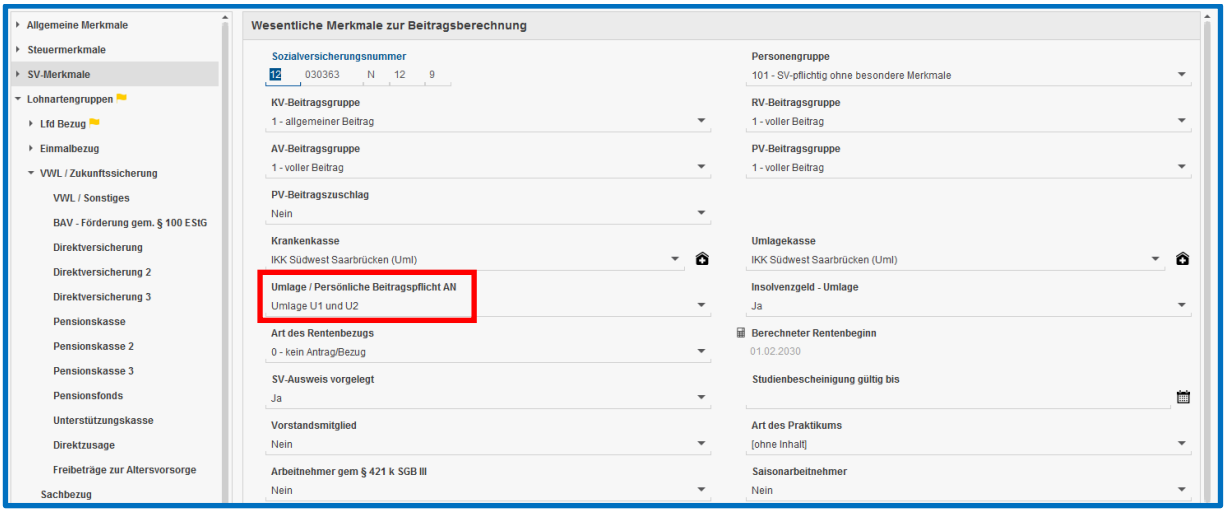
- der Betrieb das ganze Vorjahr bestand und für einen Zeitraum von mindestens 8 Kalendermonaten nicht mehr als 30 Arbeitnehmer beschäftigt waren. Der Zeitraum von 8 Kalendermonaten muss nicht zusammenhängend verlaufen,
- der Betrieb im Vorjahr errichtet wurde und während des Zeitraumes des Bestehens des Betriebes in der überwiegenden Zahl der Kalendermonate nicht mehr als 30 Arbeitnehmer beschäftigt waren,
- der Betrieb im laufenden Kalenderjahr errichtet wird bzw. wurde und nach der Art des Betriebes anzunehmen ist, dass während der überwiegenden Zahl der noch verbleibenden Monate dieses Kalenderjahres nicht mehr als 30 Arbeitnehmer beschäftigt werden. Die voraussichtliche Zahl ist dabei sorgfältig zu schätzen.

Ob ein Unternehmen umlagepflichtig ist oder nicht, stellen Sie in den Stammdaten der Firma ein.

Firma > Abrechnungsdaten > Einstellungen > sonstige Einstellungen > Umlagepflicht

Zusätzlich zu der Einstellung bei der Firma ist die Umlagepflicht auch noch beim Arbeitnehmer zu schlüsseln.

Arbeitnehmer > Abrechnungsdaten > SV-Merkmale > Wesentliche Merkmale zur Beitragsberechnung > Umlage / Persönliche Beitragspflicht AN


Allgemeine Merkmale
Steuermerkmale
SV-Merkmale
Lohnartengruppen
Lfd Bezug
Einmalbezug
VWL / Zukunftssicherung
VWL / Sonstiges
BAV - Förderung gem. § 100 EStG
Direktversicherung
Direktversicherung 2
Direktversicherung 3
Pensionskasse
Pensionskasse 2
Pensionskasse 3
Pensionsfonds
Unterstützungskasse
Direktzusage
Freibeträge zur Altersvorsorge
Sachbezug
Wesentliche Merkmale zur Beitragsberechnung
Sozialversicherungsnummer
12 030363 N 12 9
Personengruppe
101 - SV-pflichtig ohne besondere Merkmale
KV-Beitragsgruppe
1 - allgemeiner Beitrag
RV-Beitragsgruppe
1 - voller Beitrag
AV-Beitragsgruppe
1 - voller Beitrag
PV-Beitragsgruppe
1 - voller Beitrag
PV-Beitragszuschlag
Nein
Krankenkasse
IKK Südwest Saarbrücken (Uml)
Umlagekasse
IKK Südwest Saarbrücken (Uml)
Umlage / Persönliche Beitragspflicht AN
Umlage U1 und U2
Insolvenzgeld - Umlage
Ja
Art des Rentenbezugs
0 - kein Antrag/Bezug
Berechneter Rentenbeginn
01.02.2030
SV-Ausweis vorgelegt
Ja
Studienbescheinigung gültig bis
Vorstandsmitglied
Nein
Art des Praktikums
[ohne Inhalt]
Arbeitnehmer gem § 421 k SGB III
Nein
Saisonarbeitnehmer
Nein

1.10.1 Hilfsliste Umlagepflicht

Die Auswertung ***Hilfsliste zur Umlagepflicht*** zeigt die Anzahl der Beschäftigten aufgrund der von Ihnen erfassten wöchentlichen Arbeitszeit an. Diese Liste kann Ihnen als Grundlage zur jährlichen Überprüfung der Umlagepflicht des Unternehmens dienen. Eine verbindliche rechtliche Einschätzung kann jedoch nur durch Sie als Anwender erfolgen.

Die U1-Pflicht gilt nur für Arbeitgeber, die regelmäßig nicht mehr als 30 Mitarbeiter beschäftigen (siehe genauere Erläuterungen unter Punkt 1.9).

02999/3006 Demomandant EEL/AAG
Saarbrücker Str. 1
66119 Saarbrücken

Seite 1 / 1
Mai 2019

Hilfsliste Umlagepflicht 2019

Arbeitnehmer	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
000002 Georg Geschäftsführer	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25							
000003 Peggy Privat	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75							
000005 Siggi Selbstzahler	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00							
000006 Fritz Fahrer	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00							
000008 Sabine Sorglos	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25							
000009 Willy Wichtig	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00							
000010 Fritz Fleißig	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00							
000011 Susi Sorglos	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50							
000012 Otto Normal	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00							
000013 Off Kick	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00							
000023 ohne Entgelt Praktikant[1]												
	7,75	**7,75**	**7,75**	**7,75**	**7,75**							

Legende
Teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmer werden entsprechend ihrer wöchentlichen Arbeitszeit anteilig angerechnet:
- bis zu 10 Stunden Faktor 0,25
- bis zu 20 Stunden Faktor 0,50
- bis zu 30 Stunden Faktor 0,75
- bei mehr als 30 Stunden Faktor 1,00

1 nicht zu berücksichtigende Arbeitnehmer

<u>Mitgezählt werden:</u>

- Arbeitnehmer bei einem vorübergehenden Auslandsaufenthalt, deren Arbeitsverhältnis im Inland aufrecht erhalten bleibt (Entsendung/Ausstrahlung) und im Fall der Arbeitsunfähigkeit einen Anspruch nach dem EFZG haben
- unständig Beschäftigte
- ausländische Saisonkräfte (ohne E 101- bzw. A1-Bescheinigung, mehr als 4 Wochen in Deutschland beschäftigt)
- sowie sogenannte ABM-Kräfte

<u>**Nicht** gezählt werden:</u>

- Auszubildende, Praktikanten und Volontäre, die als zur Berufsausbildung Beschäftigte gelten (hierunter fallen in der Regel auch Jugendliche, die an Sonderprogrammen zur finanziellen Förderung eines Ausbildungsverhältnisses teilnehmen, z.B. "Einstiegsqualifizierung für Jugendliche - EQJ")

- Personen, die einen Jugendfreiwilligendienst leisten,
- Arbeitnehmer für die Zeiten, in denen sie Wehr- oder Zivildienst leisten
- Personen in Elternzeit
- Vorruhestandsgeldbezieher sowie Beschäftigte in der Freistellungsphase der Altersteilzeit
- Mitarbeiter in der Pflegezeit (bei vollständiger Freistellung)
- Heimarbeiter und Hausgewerbetreibende
- schwerbehinderte Menschen im Sinne des SGB IX
- Vorstandsvorsitzende, Vorstandsmitglieder sowie GmbH-Geschäftsführer (Gesellschafter-Geschäftsführer), da diese im Regelfall arbeitsrechtlich nicht als Arbeitnehmer gelten
- ausländische Saisonkräfte, die dem Arbeitgeber eine E 101- bzw. A1-Bescheinigung vorlegen
- Beamte, Richter, Zeit- und Berufssoldaten
- grundsätzlich Personen, deren Beschäftigung vorwiegend durch Beweggründe religiöser oder karitativer Art bestimmt ist, wie z. B. Ordensmitglieder oder Diakonissen

Bei Teilzeitbeschäftigten kommt es bei der Anrechnung auf die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit an:

- bis zu 10 Stunden > Anrechnung mit dem Faktor 0,25
- bis zu 20 Stunden > Anrechnung mit dem Faktor 0,50
- bis zu 30 Stunden > Anrechnung mit dem Faktor 0,75
- mehr als 30 Stunden > Anrechnung mit dem Faktor 1,00