

# An-, Ab-, Ummeldung sowie Änderung der Beschäftigung

## Anmeldung

Die Anmeldung eines Mitarbeiters erfolgt frühestens mit Beginn des Beschäftigungsverhältnisses. Bei der Anmeldung werden folgende Angaben gemeldet:

- Steuer-Identifikationsnummer des Arbeitnehmers
- Geburtsdatum des Arbeitnehmers
- Haupt- oder Nebenarbeitsverhältnis
- ggf. gewünschter Freibetrag bei einem Nebenarbeitsverhältnis
- Steuernummer der Betriebsstätte (Arbeitgeber)
- Zertifikat (des Datenübersmitters)
- Datum des Beschäftigungsbeginns
- Referenzdatum des Arbeitgebers

### Steuer-Identifikationsnummer des Arbeitnehmers

Die Steuer-Identifikationsnummer ist in den Mitarbeiterstammdaten auf dem Register: "SV-Nr./St.-ID/Eintritt/Tätigkeit" im Feld: "Identifikationsnummer" hinterlegt.

### Geburtsdatum des Arbeitnehmers

Diese Angabe ist in den Mitarbeiterstammdaten auf dem Register: "Familie / Urlaub / Bank" eingetragen.

### Haupt- oder Nebenarbeitsverhältnis

Die Festlegung, ob es sich um ein Haupt- oder Nebenarbeitsverhältnis handelt, wird über die Angabe der "Beschäftigungsart" geregelt. Dieses Feld befindet sich in den Mitarbeiterstammdaten unter Register: "**Lohn-Abrechnungsdaten**" - GRUNDLAGEN DER ABRECHNUNG - ABRECHNUNGSVORGABEN - Register: "**Steuer**".

### Freibetrag bei einem Nebenarbeitsverhältnis

Die Beantragung eines Freibetrages in einem Nebenarbeitsverhältnis erfolgt über die Angabe im Feld: "Freibetrag (im Monat)". Dieses Feld ist ebenfalls in den Abrechnungsvorgaben der Mitarbeiterstammdaten auf dem Register: "Steuer" enthalten.

### Steuernummer der Betriebsstätte (Arbeitgeber)

Die Steuernummer der Betriebsstätte (des Arbeitgebers) ist in den Mandanten-Stammdaten eingetragen (Registerkarte: DATEI - INFORMATIONEN - MEINE FIRMA/FILIALE/MANDANT - MANDANT BEARBEITEN - Register: "Finanzamt"). Wurde hier die Option: "Möglichkeit für die Lohnbuchhaltung ein abweichendes Finanzamt zu hinterlegen ...." gewählt, dann wird die Steuernummer des Registers: "Finanzamt (Lohn)" verwendet.

### Zertifikat (des Datenübersmitters)

Es wird das Zertifikat verwendet, welches in der EISter-Anbindung zugewiesen wurde. Die Anbindung finden Sie über Registerkarte: DATEI – INFORMATIONEN – EINSTELLUNGEN – SYSTEM - Register: "microtech büro+".

### Datum des Beschäftigungsbeginns

Es wird das Eintrittsdatum aus den Mitarbeiterstammdaten - Register: "SV-Nr./St.-ID/Eintritt/Tätigkeit" übertragen. Wurde dieses Feld nicht gefüllt oder wurde ein weiteres, neueres Beschäftigungsverhältnis angelegt, wird dieses "Von Datum" des Beschäftigungsverhältnisses herangezogen.

### Referenzdatum des Arbeitgebers

Mit dem Referenzdatum wird angegeben, ab wann ELStAM angewendet wird. Die Software ermittelt das Referenzdatum automatisch. Basierend auf dem System- bzw. Server-Datum, werden max. 6 Wochen/42 Tage zurück gerechnet. Begrenzt wird die Ermittlung durch den ersten Tag des aktuellen Abrechnungsmonats oder durch das Eintrittsdatum des Mitarbeiters. Es wird berücksichtigt, dass das Referenzdatum weder in der Zukunft noch vor dem Beschäftigungsbeginn liegt. Durch diese Vorgehensweise der Ermittlung werden unnötige Korrekturen für bereits abgeschlossene Monate verhindert. Das Referenzdatum finden Sie in der Anmeldung nachdem die Übertragung stattgefunden hat



#### Beachten Sie:

Es darf ausschließlich EIN Zertifikat verwendet werden. Erfolgen Anmeldungen von Mitarbeitern oder Datenabrufe mit dem falschen Zertifikat, kann dies nicht mehr rückgängig gemacht werden!

## Versand der Anmeldungen

Um die erstellten Anmeldungen zu versenden, starten Sie - wie in [Kapitel: "Aufruf des ELStAM-Assistenten"](#) beschrieben - den Assistenten und wählen die Option: "Versand der ELStAM-Daten".

Nach Durchführung des Assistenten erhalten Sie ein Protokoll, welches Sie jederzeit über Registerkarte: ÜBERGEBEN / AUSWERTEN - Schaltfläche: PROTOKOLLE aufrufen können. Das Protokoll ist mit der Kurzbezeichnung: "ELStAM Versand durch .." versehen.

Eine **Übersicht der versendeten Daten** erhalten Sie unter PARAMETER - FINANZAMT-ELStAM - ELStAM-AUSGEHENDE DATEN.

Lohnbuchhaltung: Parameter bearbeiten...

Start

Speichern & schließen    Speichern    Zurücksetzen    System    Einsehen    Weitere

Parameter    Einstellungen    Bearbeiten

Suche in Parametern

- > Kalender
- > Mitarbeiter
- > Einzugsstellen
- ▼ Finanzamt - ELStAM
  - ELStAM - Eingehende Daten
  - ELStAM - Ausgehende Daten
- > Kontakte
- > Dokumente
- > Bilder
- > Abrechnung
- > Sonstige

**Finanzamt - ELStAM: ELStAM - Ausgehende Daten**

Datenart der Übertragung	Ausgangsdatum
ELStAM-Anmeldungen	03.09.2015 08:37:47
ELStAM-Abmeldungen	20.08.2015 14:15:17
ELStAM-Anmeldungen	15.07.2015 11:54:42
ELStAM-Abmeldungen	15.07.2015 11:48:21
ELStAM-Abmeldungen	11.03.2015 11:43:03
ELStAM-Anmeldungen	11.03.2015 11:42:32
ELStAM-Anmeldungen	17.10.2014 11:01:57

Über die Schaltfläche: WEITERE - INHALT EINSEHEN werden die versendeten An-/Abmeldungen aufgeführt.

#### Weitere Themen

- [Anmeldungen erneut versenden](#)
- [Anmeldung - Zahlung nach Austritt](#)
- [Anmeldung - Aushilfsbeschäftigung während einer Fehlzeit](#)
- [Abmeldung](#)
- [Ummeldung](#)
- [Änderung der Beschäftigung \(Haupt-/Nebenbeschäftigung\)](#)