

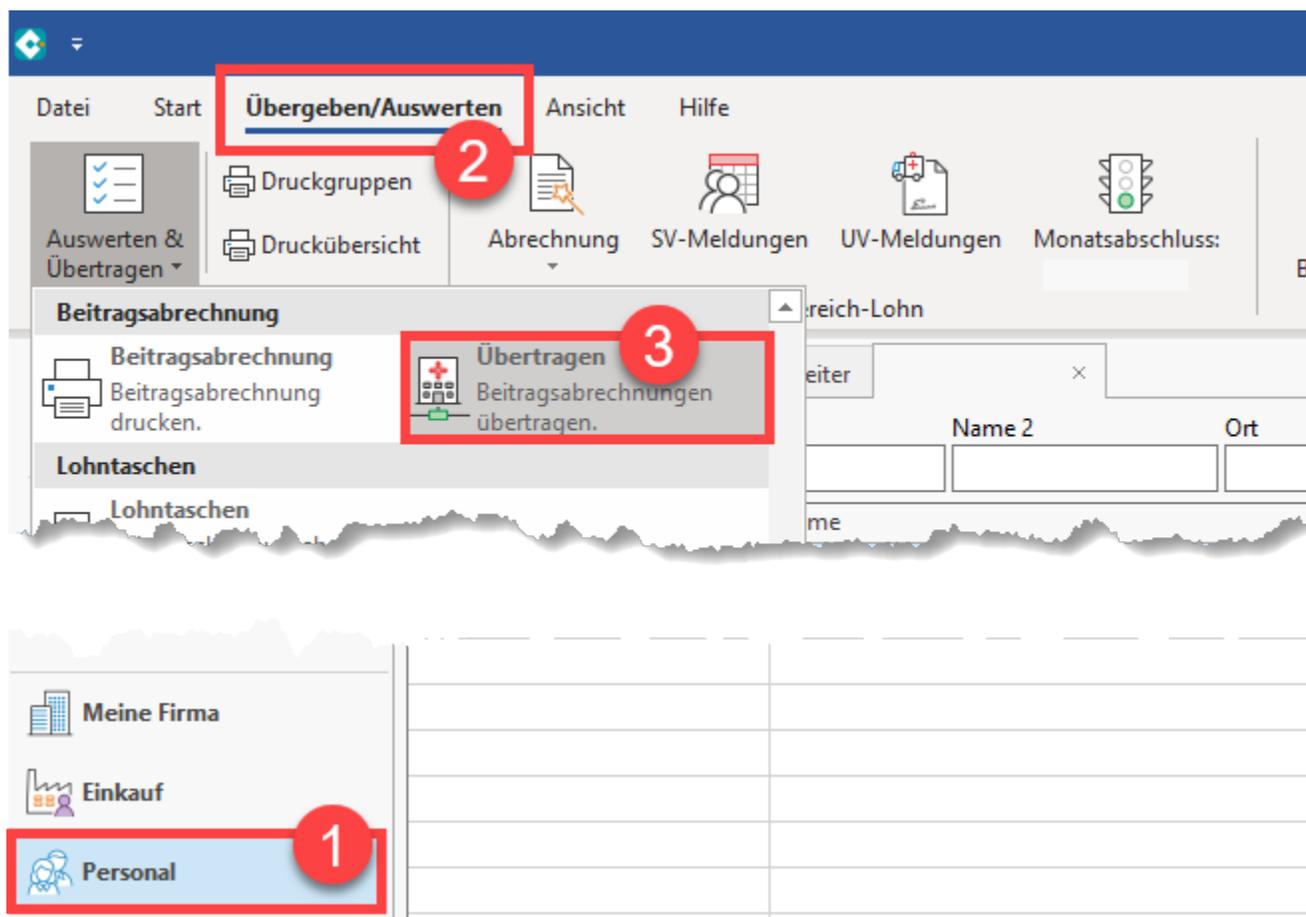
# Versand bzw. Abruf der Daten (Bereich Sozialversicherung)

## Inhalt

- Aufruf des Assistenten in der Software im Bereich "Personal" - "Übergeben/Auswerten"
  - Verpflichtende Aktualitätsprüfung: "Mindestversionsprüfung"
  - Eingabe: Zertifikatskennwort der ITSG
- Bedeutung der einzelnen Einträge der zu versendenden Daten im Assistenten
  - Nachrichten der Annahmestellen
    - Register der Annahmestellen
    - Abgerufene Nachrichten der Annahmestellen sind im Anschluss in der Software zu verarbeiten
  - SV-Meldungen
  - UV-Jahresmeldungen (Unfallversicherung)
  - Beitragsnachweise
  - Abfrage der Sozialversicherungsnummer
  - GKV
  - Erstattungsanträge (AAG)
  - eAU-Anforderung
  - Arbeitgeberkonto
- Hinweis auf empfangene Daten auch in den Benutzernachrichten

## Aufruf des Assistenten in der Software im Bereich "Personal" - "Übergeben/Auswerten"

Navigieren Sie in den Bereich: PERSONAL - Registerkart: ÜBERGEBEN/AUSWERTEN und wählen Sie in der Gruppe: "Beitragsabrechnung" die Schaltfläche: ÜBERTRAGEN.



Der Assistent ermöglicht Ihnen das Versenden der Daten aus dem Bereich der Sozialversicherung (SV).

microtech büro+ Versenden von Daten im Bereich der Sozialversicherung



## Willkommen beim Versenden der Daten im Bereich der Sozialversicherung

Dieser Assistent hilft Ihnen beim Versenden der Daten aus dem Bereich der Sozialversicherung an die Annahmestellen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche "WEITER", um auf die nächste Seite zu gelangen.

Hilfe ← Zurück → Weiter ✗ Abbrechen

### Verpflichtende Aktualitätsprüfung: "Mindestversionsprüfung"

Vor dem Start des Assistenten ist eine Prüfung auf Programmaktualität auf die aktuelle Mindestversion erforderlich, u. a. um die Aktualität der verwendeten Schnittstelle und Protokolle zu gewährleisten.

Abfrage... ✗



#### Programmaktualität überprüfen

Vor einer Lohn Datenübertragung muss Ihre Programmversion auf Aktualität geprüft werden.

→ **Aktualitätsprüfung starten**  
Klicken Sie hier, um die Aktualitätsprüfung zu starten.

✗ Abbrechen

### Eingabe: Zertifikatskennwort der ITSG

Geben Sie nun das Zertifikatskennwort der ITSG ein (weitere Infos zum Kennwort in unserer Hilfe: [Zertifikatsverwaltung \(Lohn\)](#)).

Versenden von Daten im Bereich der Sozialversicherung



**Kennworteingabe:**

**Zertifikatskennwort**

Zertifikatskennwort

**Information**

Das Zertifikatskennwort wird zum Verschlüsseln Ihrer Daten mit dem Zertifikat von dem ITSG Trustcenter benötigt und muss eine Länge von 6 bis 20 Zeichen haben. Bitte bewahren Sie das Kennwort sorgfältig auf, ansonsten ist Ihr Zertifikat wertlos!

Hilfe

Zurück Weiter Abbrechen

**Nach Eingabe des Kennwortes** ist zu wählen, welche Daten zu versenden sind, bzw. ob Nachrichten von der Annahmestelle abgerufen werden sollen:

- Nachrichten der Annahmestellen abrufen
- SV-Meldungen
- UV-Jahresmeldungen
- Beitragsnachweise
- Abfrage der Sozialversicherungsnummer
- GKV
- Erstattungsanträge (AAG)
- eAU-Anforderung
- Arbeitgeberkonto

Versenden von Daten im Bereich der Sozialversicherung



## Wählen Sie die Art der zu versendenden Daten aus:

**Art der Daten**

- Nachrichten der Annahmestellen abrufen
- SV-Meldungen
- UV-Jahresmeldungen
- Beitragsnachweise
- Abfrage der Sozialversicherungsnummer
- GKV
- Erstattungsanträge (AAG)
- eAU-Anforderung
- Arbeitgeberkonto

**Information**

 Die Beitragsnachweise müssen spätestens zum 20. eines Monats abgegeben werden. Es wird immer der geschätzte Wert übermittelt.

 Wenn Sie keine Datenart auswählen, dann werden ggf. nur noch nicht übersendete Datenpakete verschickt.

? Hilfe

← Zurück

→ Weiter

✕ Abbrechen

## Bedeutung der einzelnen Einträge der zu versendenden Daten im Assistenten

### Nachrichten der Annahmestellen abrufen

Bei der Übertragung der Daten erfolgt gleichzeitig auch eine Anfrage, ob Nachrichten (Rückmeldungen) zum Abrufen auf dem Kommunikationsserver bereit liegen. Wählen Sie diese Option zum Abruf.

Die Nachrichten werden im Bereich der Annahmestellen gespeichert. Aufruf über: PERSONAL - Schaltfläche: PARAMETER - EINZUGSSTELLEN - ANNAHMESTELLEN.

### Register der Annahmestellen

Es stehen verschiedene Register mit Tabellenansicht zur Verfügung. Der Großteil dieser Register besitzt jeweils eine Tabellenansicht für den Eingang und Ausgang.

Adresse	SV-Dateien	Beitragsnachweisdateien	elektronische AU-Bescheinigungen (eAU)	Erstattungsanträge (AAG)	Rückmeldungen SVNr	Nachrichten der Krankenkassen	A1 Dateien	Info
---------	------------	-------------------------	--	--------------------------	--------------------	-------------------------------	------------	------

### Abgerufene Nachrichten der Annahmestellen sind im Anschluss in der Software zu verarbeiten

Weitere Informationen erhalten Sie in unserer microtech Hilfe:

- [Abholung der Nachrichten vom Kommunikationsserver \(Nachrichtenabruf über SV-Assistent\)](#)
- [Externe Meldungen verarbeiten](#)
- [Verarbeitung der eingegangenen Nachrichten \(u. a. GKV-Monatsmeldung\) \(GKV Monatsmeldung\)](#)

## SV-Meldungen

Die beim Jahresabschluss erstellten Meldungen zur Sozialversicherung und zur Unfallversicherung sind an die Einzugsstellen zu übermitteln.

Weitere Informationen zur SV-Meldung finden Sie in unserer Hilfe:

- [Sozialversicherungsmeldung verwalten](#)
- [SV-Meldungen \(zu meldende Daten in Lohn-Abrechnungsdaten\)](#)

## UV-Jahresmeldungen (Unfallversicherung)

Die beim Jahresabschluss erstellten Meldungen zur Sozialversicherung und zur Unfallversicherung sind an die Einzugsstellen zu übermitteln.

Weitere Informationen zur UV-Meldung finden Sie in unserer Hilfe:

- [UV-Meldungen \(zu meldende Daten in Lohn-Abrechnungsdaten\)](#)
- [UV-Meldungen \(Lohn\)](#)

## Beitragsnachweise

Beitragsnachweise müssen elektronisch übermittelt werden. Hierzu steht im Assistent der Eintrag: "Beitragsnachweise" zur Verfügung.

Weitere Informationen in unserer Hilfe:

- [Beitragsabrechnung / Erstattungsanträge drucken / übertragen](#)

## Abfrage der Sozialversicherungsnummer

Über das Meldeverfahren lässt sich die Sozialversicherungsnummer von neuen Beschäftigten ermitteln.

Die Abfrage der Nummer erfolgt mit dem "Datensatz Versicherungsnummernabfrage" bei der Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV). Diese Information rufen Sie über das Meldeverfahren ab.

## GKV

Bei Auswahl der Option "GKV" werden die GKV-Meldungen aus dem Bereich STAMMDATEN - MITARBEITER - LOHN-ABRECHNUNGSDATEN - ZU MELDENDE DATEN - VERSAND GKV-MELDUNGEN versendet.

Bei Auswahl der **Option "Nachrichten der Annahmestelle abrufen"** werden auch die von den Einzugsstellen bereitgestellten Daten zu GKV-Monatsmeldungen abgerufen.

### Folgende Informationen / Daten werden ggf. von den Einzugsstellen zur Verfügung gestellt:

- Information, ob für einen Mitarbeiter künftig eine GKV-Monatsmeldung abgegeben werden muss bzw. nicht mehr erstellt werden muss.
- Meldung des laufenden Gesamtentgelts, welches der Abrechnung zu Grunde gelegt werden muss.

### Externe Meldungen verarbeiten:

Diese Daten stehen nach Ausführung der Funktion "Externe Meldungen verarbeiten" in den Stammdaten der Mitarbeiter unter "Lohn-Abrechnungsdaten - Externe-Grundlagen" zur Verfügung.

Je nach aktivierten Optionen wird der **Versand und/oder Abruf ausgeführt**.

Werden Daten versendet und auch abgerufen, erhalten Sie zwei **Protokolle**:

- microtech büro+ - Versenden von Daten im Bereich der Sozialversicherung
- Empfangen von Daten im Bereich der Sozialversicherung

Wurden durch die Annahmestellen Angaben zur GKV-Monatsmeldung bereitgestellt, erhalten Sie eine **Benutzernachricht**.

## Erstattungsanträge (AAG)

Das deutsche **Aufwendungsausgleichsgesetz** regelt, unter welchen Voraussetzungen Arbeitgebern die Kosten für Entgeltfortzahlungen und Mutterschaftsleistungen erstattet werden und wie die Erstattungen auf die Gesamtheit der Arbeitgeber finanziell verteilt werden.

Erstattungsanträge werden elektronisch über den Assistenten verschickt.

## eAU-Anforderung

Beim Verfahren der **elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung** wird keine sichtbare Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung mehr ausgestellt, stattdessen werden Datenpakete zwischen Arzt, Krankenkasse und Arbeitgeber übertragen.

Weitere Infos im Hilfe-Bereich: [Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung \(eAU\)](#).

## Arbeitgeberkonto

Mit der Auswahl: ARBEITGEBERKONTO werden die Meldepflichten, die Sie hinsichtlich der Krankenkassen zu beachten sind, realisiert.

Weitere Infos im Hilfe-Eintrag: [Arbeitgeberkonto](#).

## Hinweis auf empfangene Daten auch in den Benutzernachrichten

In den Benutzernachrichten im Bereich: MEINE FIRMA - STARTSEITE erhalten Sie wichtige Informationen, auch zu empfangenen Daten, die in der Software zu verarbeiten sind.

The screenshot shows the 'Meine Firma' software interface. The main title is 'Meine Testfirma aktuell für admin admin'. On the left, there is a navigation menu with items: 'Startseite', 'Meine Firma', 'Verkauf', 'Einkauf', 'Buchhaltung', and 'Personal'. The 'Meine Firma' item is highlighted with a red box. The main content area displays a 'Benutzernachrichten' (User Messages) section with an orange background. The messages include: 'NEU: Durch die Programm-Aktualisierung (Build ...) wurden nachfolgende Daten eingefügt bzw. aktualisiert.', 'NEU: Es stehen in den Vorgaben aktualisierte Daten für Ihren Kontenrahmen zur Verfügung.', 'NEU & WICHTIG: Prüfen Sie nachfolgende Benutzernachrichten!', 'NEU & WICHTIG: Es liegen noch wichtige ungesehene Protokolleinträge vor.', and 'NEU & WICHTIG: Der letzte Datenabruf bei den Annahmestellen liegt mehr als 7 Tage zurück.' The last message is highlighted with a red box and a red circle, indicating the focus of the document. At the bottom, there is a 'Protokolle' (Logs) section.

Die eingegangenen Daten können Sie in den Parametern der Annahmestelle einsehen ([siehe Kapitel: Parameter - Einzugsstellen - Annahmestellen](#)).