

# Fehlzeiten

## Inhalt

- Allgemeine Informationen zu Fehlzeiten und deren Erfassung
  - Erfassung von Fehlzeiten in der Software
    - Steuerung über Fehlzeitschlüssel
    - Fehlzeit in Mitarbeiter-Stammdaten eintragen
    - Beispiel: 4.1. Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung und Zahlung von Krankengeld (...)
      - Vergleichsnetto (aus Vormonat) / Erhaltene Sozialleistungen (Tageswert bzw. Monatswert)
- Fehlzeiten mit besonderen Eingabemasken
  - Fehlzeit 10.3 Entgeltfortzahlung nach U1
    - Einführende Informationen und Verweise
    - Kopf der Maske "Fehlzeiten-Datensatz neu erfassen"
    - Register: "Arbeitsunfähigkeit"
    - Bei Auswahl "Folgebescheinigung": Abfrage ob zwischenzeitlich Arbeitsaufnahme erfolgte
  - Fehlzeit 10.4 Erstattung während des Beschäftigungsverbotes
    - Art der Rückerstattung
    - Entbindungstag
    - Art des Beschäftigungsverbotes:
  - Fehlzeit 4.5 Mutterschutzfrist
    - Art der Rückerstattung
    - Entbindungstag
  - Zeiträume ohne Anspruch auf Arbeitslohn
    - Ausweisung im Lohnkonto
  - Aushilfsbeschäftigung für Mitarbeiter in Elternzeit erfassen
  - Fehlzeit 5.1: Elternzeit (Anmeldung / Abmeldung Elternzeit / Unterbrechungsmeldung über Software)
    - Überblick der Meldegründe
    - Einsicht in erstellte Meldungen in Mitarbeiter-Stammdaten: Zu meldende Daten - SV-Meldungen

## Allgemeine Informationen zu Fehlzeiten und deren Erfassung

Navigieren Sie im den Bereich: PERSONAL - STAMMDATEN - Register: MITARBEITER und öffnen Sie einen Mitarbeiter-Datensatz zum Ändern.

Mitarbeiter

Datei Start Übergeben/Auswerten Ansicht Hilfe

Schaubild Neu **Ändern** Löschen Weitere

Externe Meldungen verarbe...  
Sozialversicherungsmeldun...  
Unfallversicherungsmeldun...

Kontakt Kalender

Überblick Neu / Bearbeiten Schnellwahl Kon

Personal

Überblick Abteilungen **Mitarbeiter** Einzugsstellen

Schaubild  
Abläufe und Strukturen der Bearbeitungsschritte

Überblick / Stammdaten  
Überblick, Mitarbeiterdaten, Lohnarten, Krankenkasse verwalten

Meine Firma

Personal

Zahlungsverkehr

Mitarbeiternummer	Suchbegriff	Nachname
400		Steinbo
402		Widd
403		Ohnes

Nummer Abteilung Anrede Vorname Nachname

400 Frau Alberta Steinbo

402 Frau Pauline Widd

403 Frau Helga Ohnes

**Mitarbeiter zum Ändern öffnen**

Auf dem Register: "Lohn-Abrechnungsdaten" - "Grundlagen der Abrechnung" steht der Bereich: "Fehlzeiten" zur Verfügung.

Tabellentools Mitarbeiter-Datensatz ändern

Datei Erfassung Hilfe **Fehlzeiten (Bearbeitung)**

Einsehen Neu Ändern Löschen Beschäftigung während Fehlzeit Weitere Tabelle

Neu / Bearbeiten Suche

Mitarbeiternummer Suchbegriff

Adresse Familie / Urlaub / Bank EU-Vers.-Nr./St.-ID/Eintritt/Tätigkeit **Lohn-Abrechnungsdaten** Verteiler / Gesperrt Selektionen Memo Bild / Info

Beschäftigungsverhältnisse

01.04.2021

- Grundlagen der Abrechnung
  - Abrechnungsvorgaben
  - Fehlzeiten**
  - Kug
- Externe Grundlagen
  - Nachricht GKV-Monatsmeldung
  - Mehrfachbeschäftigung
  - BBG-Überschreitung
  - Bestätigung Mitgliedschaft

Fehlzeiten (01.04.2021)

Von Datum	Bis Datum	Art der Fehlzeit Information	Vergleichsnetto (aus Vormonat) Erhaltene Sozialleistungen	Status
05.01.2021	10.01.2021	10.3 Entgeltfortzahlung nach U1		
05.07.2021	28.07.2021	4.1 Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung und...		
21.06.2021	02.07.2021	10.3 Entgeltfortzahlung nach U1		

Erfassung von Fehlzeiten in der Software

Die Fehlzeiten von Beschäftigten sind vom Arbeitgeber aufzuzeichnen, damit bei Teilentgeltzahlungszeiträumen die Beschäftigungszeit ermittelt wird und dadurch die Sozialversicherungstage zur Ermittlung der Beitragsbemessungsgrenzen zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung errechnet werden können. Aus den Aufzeichnungen müssen die Kalenderdaten und die Art der Fehlzeit ersichtlich sein.

Mit der Erfassung der Fehlzeit treffen Sie einen Teil der Voraussetzungen hinsichtlich der [Erstattungsanträge \(AAG\)](#).

### Steuerung über Fehlzeitschlüssel

Um die Sicherheit des Abrechnungsverfahrens wesentlich zu erhöhen, ist die Steuerung über einen Fehlzeitschlüssel vorzunehmen. Die Bewertung der Fehlzeitenarten mit ihren Auswirkungen auf die Ermittlung der Sozialversicherungstage, die Dauer der Mitgliedschaft und die Abgabe der Meldungen wird damit maschinell durchgeführt.

### Fehlzeit in Mitarbeiter-Stammdaten eintragen

Über die Schaltfläche: **NEU** kann eine Fehlzeit erfasst werden.

Feld	Art der Erfassung
VON / BIS	Über die Felder: "Von" und "Bis" wird die Dauer der Fehlzeit erfasst. <b>Ist das Ende der Fehlzeit noch nicht bekannt, bleibt das Feld: "Bis" leer</b>
Art der Fehlzeit	Im Feld: "Art der Fehlzeit" wählen Sie aus dem Fehlzeitenkatalog die entsprechende Art der Fehlzeit aus - Dem Fehlzeitenkatalog können Sie auch entnehmen, welche sozialversicherungsrechtlichen Auswirkungen die Hinterlegung dieser Fehlzeit nach sich ziehen wird

**⚠ Beachten Sie:**

- Bestimmte Fehlzeiten haben direkte Auswirkung auf die Lohnberechnung
- Die Aufzeichnung der Fehlzeiten ist sehr sorgfältig vorzunehmen, da diese unter Umständen zur Kürzung der Sozialversicherungstage führen können
- Je nach Art der Fehlzeit ist aufgrund sozialversicherungsrechtlicher Kriterien die Abgabe einer SV-Meldung notwendig - Diese SV-Meldung wird durch die korrekte Hinterlegung der Fehlzeit durch das Programm automatisch generiert

### Beispiel: 4.1. Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung und Zahlung von Krankengeld (...)

- Kürzt SV-Tage, + 1 vollen Kalendermonat dann Abmeldung

Fehlzeiten-Datensatz neu erfassen

**Erfassung** Hilfe

Speichern & schließen | Ändern | Verwerfen | Einfügen | Ausschneiden | Kopieren | Löschen

Von: 01.02.2022 Bis: 28.02.2022

Art der Fehlzeit: 4.1 Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung und Zahlung von Krankengeld und Krankentagegeld für p

Nr.	Information	Abmeldung
	Abrechnungsschlüssel	Unterbrechungsmeldung
	Kennzeichen Unterbrechung für LoSt-Bescheinigung	Anmeldung
3.4	Entgeltfortzahlung wegen Organ-/Gewebspende	00 Keine Meldung
	(Keine)	00 Keine Meldung
	Nein	00 Keine Meldung
4.1	Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung und Zahlung von Krankengeld und Krankentagegeld für privat	00 Keine Meldung
	Kürzt SV-Tage, + 1 vollen Kalendermonat dann Abmeldung	51 Unterbrechungsmeldu..
	Ja	00 Keine Meldung
4.2	Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung und Zahlung von Verletztengeld	00 Keine Meldung
	Kürzt SV-Tage, + 1 vollen Kalendermonat dann Abmeldung	51 Unterbrechungsmeldu..
	Ja	00 Keine Meldung

Vergleichsnetto (aus Vormonat) / Erhaltene Sozialleistungen (Tageswert bzw. Monatswert)

Fehlzeiten-Datensatz neu erfassen

**Erfassung** Hilfe Information

Speichern & schließen | Ändern | Verwerfen | Einfügen | Ausschneiden | Kopieren | Löschen

Von: 01.02.2022 Bis: 28.02.2022

Art der Fehlzeit: 4.1 Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung und Zahlung von Krankengeld und Krankentagegeld für p

Vergleichsnetto (aus VM)  Erh. Sozialleistungen p. Monat

Zeitraum ohne Anspruch auf Arbeitslohn für 2022

Da Zuschüsse des Arbeitgebers zu Sozialleistungen ausschließlich dann beitragsfrei sind, wenn die Einnahmen zusammen mit den in § 23c SGB IV genannten Sozialleistungen das Nettoarbeitsentgelt nicht um mehr als 50 Euro im Monat übersteigen, werden diese Angaben zur korrekten Ermittlung benötigt (siehe §23c SGB IV).



**Info:**

Die einzutragenden Beträge werden Ihnen von der Einzugsstelle (Krankenkasse) mitgeteilt.

## Fehlzeiten mit besonderen Eingabemasken

### Fehlzeit 10.3 Entgeltfortzahlung nach U1

#### Einführende Informationen und Verweise

Unterliegt der Arbeitnehmer der Umlagepflicht nach U1 und ist für diesen Arbeitnehmer für einen Zeitraum die Fehlzeit 10.3 Entgeltzahlung nach U1 eingetragen, dann wird in **den Vorgaben der Abrechnung** im Abschnitt **"Tage für Lohnfortzahlung"** die Anzahl der Tage im Feld: "U1 Tage" ausgewiesen. Diese finden Sie im Bereich: PERSONAL - BRUTTOLOHNERFASSUNG UND LOHNKONTO - Schaltfläche: [Erfassen der Abrechnung \(Bruttolohnerfassung / Lohnkonto\)](#).

The screenshot shows the SAP HR system interface. The top menu bar includes 'Datei', 'Start', 'Übergeben/Auswerten', 'Ansicht', and 'Hilfe'. The 'Start' menu is expanded, showing 'Schaubild', 'Erfassen', 'Einsehen', 'Mitarbeiter', and 'Weitere'. The 'Erfassen' button is highlighted with a red box. Below the menu, the 'Personal' section is visible, with 'Bruttolohnerfassung und Lohnkonto' highlighted. The 'Lohnkonto' section shows a list of fields including 'Mitarbeiter-Nr.', 'Status', 'Kurzinformatio.', 'Zeitraum', 'Fiktiv Abrechnu.', 'Lst.-Klasse/P.', 'Altersentlastung', and 'KV-Beitrag zur B.'. The 'Vorgaben' tab is selected, showing a table for 'Tage für Lohnfortzahlung' with 'U1 Tage' set to 6.

Jan'2	
Von Datum	01.01.202
Bis Datum	31.01.202
Zeitraum	1. - 31.1.202
Steuertage	30
<b>weitere Tage</b>	
Arbeitstage	
Kranktage	
Fehltage	
Urlaubstage	
<b>Tage für Lohnfortzahlung</b>	
U1 Tage	6
U2 Tage	
<b>Daten für Monatsdurchschnitt</b>	
Stunden	17

Der **Erstattungsbetrag** wird **berechnet**, wenn zusätzlich in der **Lohnart**, welche die Basis für die Berechnung des Erstattungsbetrages darstellt, die Option: **"Berücksichtigung für Lohnfortzahlung"** aktiviert ist.

Lohnart **Weitere Kennzeichen** Info / Gesperrt

---

**Berücksichtigung für Lohnfortzahlung**

Berücksichtigung Umlage (U1, U2 und Beschäftigungsverbot)

Gesamtbetrag dieser Lohnart bezieht sich auf den Erstattungszeitraum (keine anteilige Berechnung)

Erstattungsfähige AG-Zuwendungen zur betrieblichen Altersvorsorge



**Info:**

Diese Einstellung finden Sie im Bereich: STAMMDATEN - LOHNARTEN steht im Lohnarten-Datensatz auf dem Register: **"Weitere Kennzeichen"** der Bereich: "Berücksichtigung für Lohnfortzahlung" zur Verfügung. Weitere Informationen zu dieser Option erhalten Sie in folgendem Hilfe-Artikel: [Einstellungen in den Lohnarten \(Lohnfortzahlung / Erstattung\)](#).

Die Erfassungsmaske zur Fehlzeit 10.3 ist folgendermaßen aufgebaut:

Fehlzeiten-Datensatz neu erfassen

---

**Erfassung** Hilfe

Speichern & schließen Ändern Verwerfen Einfügen Ausschneiden Kopieren Löschen

Aktionen Zwischenablage Text Mutterschutz

---

Von 07.03.2021 Bis 14.03.2021

**Art der Fehlzeit** 10.3 Entgeltfortzahlung nach U1

Vergleichsnetto (aus VM)  Erh. Sozialleistungen p. Monat

Art der Rückerstattung Überweisung

---

**Arbeitsunfähigkeit** Info

**Meldung**

Ursache der AU 0 Grundstellung

Am ersten AU-Tag noch gearbeitet  
 Abtretung nach § 5 AAG

Letzter Arbeitstag vor AU 04.03.2021

---

**eAU (elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung)**

Art der Bescheinigung

AU-Grund Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit Vertragsarzt / Vertragszahnarzt (§ 295 (1) S. 1 SGB V)

es ist eine aktuelle Meldung durch den Arbeitnehmer nach § 5 (1) EntgFG erfolgt  
 eAU wird nicht erwartet / sonstige Ausnahmegründe  
 Attest liegt vor

**Kopf der Maske "Fehlzeiten-Datensatz neu erfassen"**

Bereich	Wichtige Informationen	Bildhinweis
<b>Von (Datum) ..... Bis (Datum)</b>	<p>Hier ist darauf zu achten, dass der <b>Erstattungszeitraum</b> zu hinterlegen ist.</p> <p><u>Dieser kann von der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung abweichend sein, wenn z. B.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>am ersten Tag der AU noch gearbeitet</b> wurde. Dann ist dieser Tag von der Erstattung ausgeschlossen und das "Von-Datum" ist der Folgetag.</li> <li>• die <b>Bescheinigung den Erstattungszeitraum von 42 Tagen überschreitet</b>. Es ist maximal ein Zeitraum von 42 Tagen zu hinterlegen.</li> </ul>	<p>Von <input type="text" value="01.02.202"/>  Bis <input type="text" value="05.02.202"/> </p>
<b>Art der Rückerstattung</b>	<p><u>Nach Auswahl der Fehlzeit wird das Auswahlfeld "Art der Rückerstattung" angezeigt:</u></p> <p>Mit dieser Auswahl definieren Sie, ob der <b>Ersattungsbetrag</b> an Sie <b>überwiesen</b> oder dem Beitragskonto <b>gut geschrieben</b> wird.</p>	<p>Art der Rückerstattung</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p>Überweisung </p> <p style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">Überweisung</p> <p>Gutschrift</p> </div>

### Register: "Arbeitsunfähigkeit"

Bereich / Kennzeichen	Wichtige Informationen	Bildhinweis / Beispiel
Bereich: MELDUNG		
<b>Ursache der AU</b>	<p>An dieser Stelle hinterlegen Sie, um welche Art der Arbeitsunfähigkeit es sich handelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 Grundstellung: wird verwendet, wenn weder 1 noch 2 zutreffen</li> <li>• 1 Schädigung durch Dritte</li> <li>• 2 Arbeitsunfall / Berufskrankheit</li> </ul>	<p><b>Meldung</b></p> <p>Ursache der AU</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <p>0 Grundstellung </p> <p style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">0 Grundstellung</p> <p>1 Schädigung durch Dritte</p> <p>2 Arbeitsunfall / Berufskrankheit</p> </div>

**Kennzeichen:  
Am ersten  
Tag noch  
gearbeitet**

Dieses Kennzeichen ist zu aktivieren, wenn der Arbeitnehmer am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit noch gearbeitet hat.

**Beispiel:**

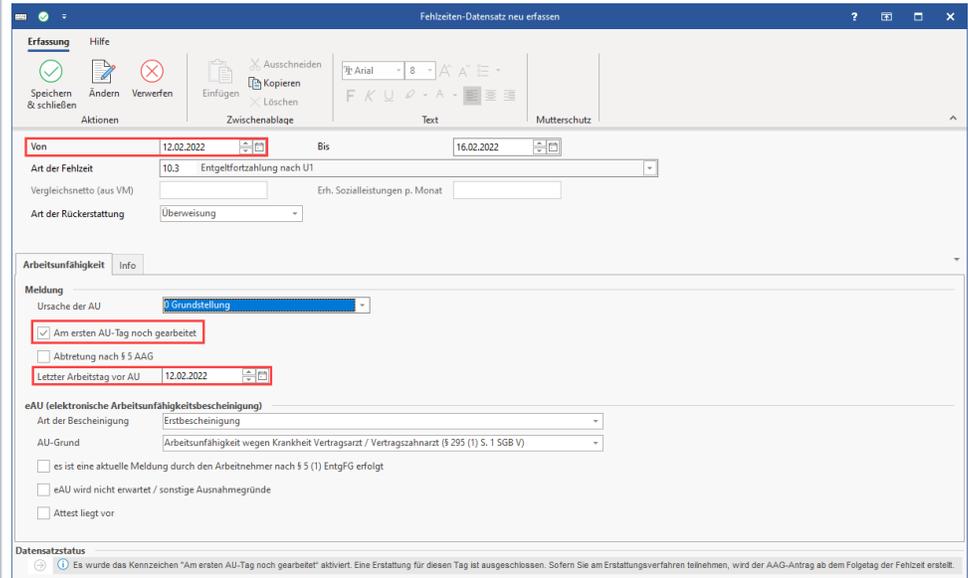
Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vom 12.02. liegt dem Arbeitgeber vor. In der Fehlzeit ist der Zeitraum: 1 und im Feld: "Letzter Arbeitstag vor AU" ist der 12.02 hinterlegt.

**Eine Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG) ist für diesen Tag ausgeschlossen.**

Im Beispiel erscheint folgender Programm-Hinweis.

 **Hinweis-Meldung**

Es wurde das Kennzeichen "Am ersten AU-Tag noch gearbeitet" aktiviert. Eine Erstattung für diesen T



(Bild zum Vergrößern bitte anklicken)

**Abtretung  
nach § 5 AAG**

Dieses Kennzeichen ist zu aktivieren, wenn auf den Arbeitgeber ein Anspruch auf Schadenersatz nach § 6 des Entgeltfortzahlungsgesetzes übergegangen ist.

**Abtretung nach § 5 AAG**

**Letzter  
Arbeitstag vor  
AU**

Hier hinterlegen Sie das Datum, an welchem der Mitarbeiter letztmalig vor der Erkrankung gearbeitet hat.



**Beachten  
Sie:**

Wurde am 1. Tag der AU noch gearbeitet, gilt dieser Tag als letzter Arbeitstag.

Letzter Arbeitstag vor AU

Letzter Arbeitstag vor AU   Entgeltfortzahlung innerhalb der ersten 4-Wochen (einheitliches Arbeitsverhältnis)

**Entgeltfortzahlung innerhalb der ersten 4-Wochen (einheitliches Arbeitsverhältnis)**



**Info:**

Besonderheiten in Fehlzeit 10.3 für Saisonarbeiter und zur Beschäftigte

In den ersten vier Wochen des Beschäftigungsbeginns lässt sich in der Software eine **U1-Erstattung für Saisonarbeiter** oder bereits **zuvor Beschäftigte**

erstellen. Dies ist über das spezielle Kennzeichen "Entgeltfortzahlung innerhalb der ersten 4-Wochen (einheitliches Arbeitsverhältnis)" in Fehlzeit 10.3 möglich, welches angezeigt wird, sofern die Fehlzeit innerhalb der ersten vier Wochen liegt.



**Beachten Sie:**

- Dieses spezielle Kennzeichen erscheint nur, wenn das **Beginn-Datum der Fehlzeit innerhalb der ersten 28 Tage liegt** und zusätzlich eine der nachfolgenden Bedingungen vorliegt:

○ E  
i  
n  
w  
e  
i  
t  
e  
r  
e  
s  
/v  
o  
r  
h  
e  
r  
g  
e  
h  
e  
n  
d  
e  
s  
B  
e  
s  
c  
h  
ä  
f  
t  
i  
g  
u  
n  
g  
s  
v  
e  
r  
h  
ä  
l  
t  
n  
i  
s  
(  
S  
a  
i  
s  
o  
n  
a  
r  
b  
e  
i  
t  
e  
r  
)  
o  
d  
e  
r

○ Eine Anmelddung wegen Systemwechsel (Abrechnungsvorgabe: Systemwechsel: Abrechnungsvorgaben)

In diesem Zusammenhang wird auch ein AAG Erstattungsantrag erzeugt.

Bereich: EAU

**eAU (elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung)**

Art der Bescheinigung

AU-Grund

Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit Vertragsarzt / Vertragszahnarzt (§ 295 (1) S. 1 SGB V)

es ist eine aktuelle Meldung durch den Arbeitnehmer nach § 5 (1) EntgFG erfolgt

eAU wird nicht erwartet / sonstige Ausnahmegründe

Attest liegt vor

**Art der Bescheinigung** (Auswahlfeld)

Wählen Sie über die Auswahl, ob eine Erstbescheinigung der Krankmeldung vorliegt oder dies bereits eine Folgemeldung ist:

- **Erstbescheinigung:** Erfassen Sie die vor Arbeitnehmer gemeldeten Zeiträume und Arten der Fehlzeit
- **Folgebescheinigung:** Liegt eine Folgebescheinigung vor, prüft die Software das Vorhandensein einer bereits erfassten Erstbescheinigung

Erweiterte Dokumentation  
"Folgebescheinigung" einblenden

Wird die "Folgebescheinigung" in büro+ ausgewählt, dann überprüft die Software, ob auch eine zeitlich nahe Erstbescheinigung vorliegt:

Weitere Informationen im Hilfe-Artikel:

**Erfassung Fehlzeit und Anfrage an Krankenkasse (eAU)**

<https://hilfe.microtech.de/x/CQBoFQ>

- Wenn dem so ist, dann wird im zweiten Schritt überprüft, ob diese fortlaufend ist
  - Ist dies nicht der Fall, erfolgt die Abfrage aus der Software, ob zwischenzeitlich eine Arbeitsaufnahme stattgefunden hat
    - Falls dies auch nicht der Fall sein sollte, so nimmt die Software in der Anfrage "eAU" den Tag, der auch als Beginn, der auf das Enddatum der Erstbescheinigung (bzw. vorherigen Folgebescheinigung) folgt

Beispiel:

Enddatum  
Erstbescheinigung =  
10. Tag des Monats,  
so ist der Beginn der  
Folgebescheinigung,  
und somit des  
erneuten Abrufs = 11.  
Tag des Monats.

- Als Art der Fehlzeit ist wieder 10.3 einzutragen
- Als letzter Arbeitstag wird nochmals das gleiche Datum wie zur Erstbescheinigung eingetragen
- Als Art der Bescheinigung ist "Folgebescheinigung" zu wählen

**Bei Auswahl "Folgebescheinigung": Abfrage ob zwischenzeitlich Arbeitsaufnahme erfolgte**

Eine Folgeabfrage darf nicht durchgeführt werden, wenn zwischenzeitlich eine Arbeitsaufnahme erfolgt ist. Aus diesem Grund erfolgt beim Hinterlegen einer Folgebescheinigung die Abfrage, ob zwischenzeitlich eine Arbeitsaufnahme erfolgte.

- **Auswahl "JA":**  
Es ist keine Folgeabfrage sondern eine Erstabfrage durchzuführen
- **Auswahl "NEIN"**  
: Die Folgeabfrage kann durchgeführt werden

**AU-Grund**  
(Auswahlfeld)

Für folgende Einträge darf eine eAU-Anfrage gestellt werden:

- **Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit Vertragsarzt / Vertragszahnarzt (§ 295 (1) S. 1 SGB V)**
- **Arbeitsunfähigkeit wegen Arbeitsunfall und Berufskrankheiten (§ 201 (2) SGB VII)**
- **Arbeitsunfähigkeit bei stationärer Krankenhausbehandlung Krankenkasse (§ 301 (1) S. 1 SGB V)**

Folgende Einträge darf keine eAU-Abfrage erfolgen weshalb für diese Einträge auch keine Anforderung einer eAU möglich ist:

- Arbeitsunfähigkeit ohne Feststellung durch einen Vertragsarzt oder Vertragszahnarzt (dreitägige Karenzzeit)
- Präventions- oder Rehabilitationsmaßnahme eines Sozialversicherungsträgers
- Ärztliches Beschäftigungsverbot nach § 16 (1) Mutterschutzgesetz
- Bezug von Kinderkrankengeld oder Kinder-Verletztengeld
- durch Privatarzt festgestellte Arbeitsunfähigkeit



**Beachten Sie:**

Bei **AU-Gründen, die keine Anforderung für eine eAU auslösen**, ist das Häkchen "eAU wird nicht n.

Weitere Informationen im Hilfe-Artikel:

**Erfassung Fehlzeit und Anfrage an Krankenkasse (eAU)**

<https://hilfe.microtech.de/x/CQBoFQ>

<p><b>Es ist eine aktuelle Meldung durch den Arbeitnehmer nach § 5 (1) EntgFG erfolgt</b></p>	<p>Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen.</p> <p>Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der Arbeitnehmer eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen.</p> <p>Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen.</p> <p>Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist der Arbeitnehmer verpflichtet, eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen.</p>	<p> <b>Info:</b></p> <p>Gesetz über die Zahlung des Arbeitsentgelts an Feiertagen und im Krankheitsfall (Entgeltfortzahlungsgesetz)</p> <p><u>Externer Link:</u></p> <p><a href="https://www.gesetze-im-internet.de/entgfg/_5.html">https://www.gesetze-im-internet.de/entgfg/_5.html</a></p>
<p><b>eAU wird nicht erwartet / sonstige Ausnahmegründe</b></p>	<p>Bei AU-Gründen, die keine Anforderung für eine eAU auslösen, ist das Häkchen "eAU wird nicht erwartet / sonstige Ausnahmegründe" fest gesetzt und kann nicht deaktiviert werden.</p> <p>Bei privat versicherten Arbeitnehmer ist ein eAU-Abwurf nicht möglich. Das entsprechende Kennzeichen, dass die eAU nicht erwartet wird, ist für privat Versicherte automatisch gesetzt.</p> <p>Die Software blendet eine entsprechende Information für Sie ein, weshalb das Kennzeichen fest gesetzt ist.</p>	<p><u>Weitere Informationen im Hilfe-Artikel:</u></p> <p><b>Erfassung Fehlzeit und Anfrage an Krankenkasse (eAU)</b></p> <p><a href="https://hilfe.microtech.de/x/CQBoFQ">https://hilfe.microtech.de/x/CQBoFQ</a></p>

<p><b>Attest liegt vor</b></p>	<p>Ist Ihr gesetzlich versicherter Arbeitnehmer arbeitsunfähig krank, so lässt sich eine elektronische Vorerkrankungsanfrage bei der Krankenkasse mit "Abgabegrund= 41" stellen. Die Rückmeldung der Krankenkasse erhalten Sie ebenfalls elektronisch. Für die Vorerkrankungsabfrage dürfen nur diejenigen Fehlzeiten berücksichtigt werden, für die auch ein Attest vorliegt.</p> <p><u>Beachten Sie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vor dem Verarbeiten der externen Meldungen ist das <b>Kennzeichen: "Attest liegt vor"</b> noch belegbar</li> <li>• Nach dem Verarbeiten der externen Meldungen ist das Kennzeichen nicht mehr editierbar</li> </ul>	<p>Weitere Informationen im Hilfe-Artikel:</p> <p><b>Erfassung Fehlzeit und Anfrage an Krankenkasse (eAU)</b></p> <p><a href="https://hilfe.microtech.de/x/CQBoFQ">https://hilfe.microtech.de/x/CQBoFQ</a></p>
--------------------------------	---	--

## Fehlzeit 10.4 Erstattung während des Beschäftigungsverbotes

Wenn für eine schwangere Mitarbeiterin ein ärztliches Beschäftigungsverbot ausgesprochen wurde, dann hinterlegen Sie dies über die Fehlzeit 10.4.

Fehlzeiten-Datensatz neu erfassen

Speichern & schließen | Ändern | Verwerfen | Einfügen | Ausschneiden | Kopieren | Löschen | Text | Mutterschutz

Von: 02.04. | Bis: | Art der Fehlzeit: 10.4 Erstattung während des Beschäftigungsverbotes

Vergleichsnetto (aus VM): | Erh. Sozialleistungen p. Monat: | Art der Rückerstattung: Überweisung | Entbindungstag: (mutmaßlich)

**Beschäftigungsverbot** | Info

Meldung

Art des Beschäftigungsverbotes

- 0 individuelles Beschäftigungsverbot (ärztliches Attest liegt vor)
- 0 individuelles Beschäftigungsverbot (ärztliches Attest liegt vor)
- 1 generelles Beschäftigungsverbot
- 2 teilweise individuelles Beschäftigungsverbot (ärztliches Attest liegt vor)
- 3 teilweise generelles Beschäftigungsverbot

### Art der Rückerstattung

Mit dieser Auswahl definieren Sie, ob der Erstattungsbetrag an Sie überwiesen oder dem Beitragskonto gut geschrieben wird.

### Entbindungstag

Da ein Beschäftigungsverbot in unmittelbarem Zusammenhang mit Mutterschutz steht, ist hier der mutmaßliche Entbindungstag einzutragen.

### Art des Beschäftigungsverbotes:

Hier können Sie zwischen folgenden Arten wählen

- 0 individuelles Beschäftigungsverbot (ärztliches Attest liegt vor)
- 1 generelles Beschäftigungsverbot
- 2 teilweise individuelles Beschäftigungsverbot (ärztliches Attest liegt vor)
- 3 teilweise generelles Beschäftigungsverbot



#### Beachten Sie:

Es ist darauf zu achten, dass in der betroffenen Einzugsstelle der aktuell gültige Erstattungssatz für Beschäftigungsverbote abgerufen wurde (STAMMDATEN - EINZUGSSTELLEN - Einzugsstellen-Datensatz öffnen - UMLAGESÄTZE - Schaltfläche: BEITRAGSSÄTZE HOLEN).

### Fehlzeit 4.5 Mutterschutzfrist

Die gesetzliche Mutterschutzfrist beginnt sechs Wochen vor der Entbindung und geht bis acht Wochen nach der Entbindung (Ausnahmen und Abweichungen möglich).

Fehlzeiten-Datensatz neu erfassen

Erfassung Hilfe

Speichern & schließen Ändern Verwerfen Einfügen Ausschneiden Kopieren Löschen Text Entgelte neu berechnen Mutterschutz

Von 05.02.21 Bis

Art der Fehlzeit 4.5 Mutterschutzfrist

Vergleichsnetto (aus VM) Erh. Sozialleistungen p. Monat

Art der Rückerstattung Überweisung

Entbindungstag (mutmaßlich)

**Mutterschaft** Info

Meldung

Beginn Schonfrist 05.02.21

Ende Schonfrist 14.05.21  Früh- oder Mehrlingsgeburt

mon. Bruttoarbeitsentgelt  Zahlung variables Entgelt im Ausgangszeitraum  Modifikation Bruttoarbeitsentgelt

Kalendertägliches Netto

Monatliches Netto



**Info:**

Die Fehlzeit "4.5 Mutterschutzfrist" kann für Mitarbeiter-Datensätze ausgewählt werden, die als Geschlecht folgenden Wert enthalten:

- Weiblich
- Divers
- Unbestimmt

Auch für die Auswahl "Kein Geschlecht ausgewählt" kann die Fehlzeit 4.5 gewählt werden.

Geschlecht Weiblich

Vorsatzwort Kein Geschlecht ausgewählt

Namenszusatz Weiblich

Anschriftenzusatz Unbestimmt

Divers

**Art der Rückerstattung**

Mit dieser Auswahl definieren Sie, ob der Erstattungsbetrag an Sie überwiesen oder dem Beitragskonto gut geschrieben wird.

**Entbindungstag**

Durch Hinterlegung des Entbindungstages wird die Schonfrist automatisch berechnet.

Auf dem **Register: "Mutterschaft"** stehen folgende Felder und Kennzeichen zur Verfügung:

- Beginn der Schonfrist
- Ende der Schonfrist
- mon. Bruttoarbeitsentgelt
- Kalendertägliches Netto
- Monatliches Netto
- Kennzeichen: "Früh- oder Mehrlingsgeburt"
- Kennzeichen: "Zahlung variables Entgelt im Ausgangszeitraum"

Nähere Informationen finden Sie im [Kapitel: "Berücksichtigung von Mutterschutz"](#) (in der Programmhilfe - F1).

## Zeiträume ohne Anspruch auf Arbeitslohn

Damit die Angaben zum Feld: "Zeiträume ohne Anspruch auf Arbeitslohn" in der Lohnsteuerbescheinigung gefüllt werden können, ist hier gegebenenfalls eine Eingabe vorzunehmen.

Die Fehlzeiten werden unter STAMMDATEN - MITARBEITER - Mitarbeiter-Datensatz öffnen - LOHN-ABRECHNUNGSDATEN - GRUNDLAGEN DER ABRECHNUNG - FEHLZEITEN eingetragen. Im Katalog der Fehlzeit ist die Spalte: "Kennzeichen Unterbrechung für LoSt-Bescheinigung" enthalten.

Von	Bis	Art der Fehlzeit	Vergleichsnetto (aus VM)	Info	Information
05.02.2017		4.1 Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung und Zahlung von Krankengeld und Krankentagegeld für...		Kennzeichen Unterbrechung für LoSt-Bescheinigung	00 Keine Meldung
		4.1 Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung und Zahlung von Krankengeld und Krankentagegeld für privat		Ja	51 Unterbrechungsme
		4.2 Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung und Zahlung von Verletztengeld			00 Keine Meldung
		4.3 Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung und Zahlung von Übergangsgeld			51 Unterbrechungsme

Fehlzeiten, welche im Feld: "Kennzeichen Unterbrechung für LoSt-Bescheinigung" ein "JA" enthalten, können zur Berücksichtigung in der Lohnsteuerbescheinigung herangezogen werden.

Wurde eine Fehlzeit mit entsprechendem Kennzeichen ausgewählt, wird von der Software die Anzahl der Tage (NICHT Arbeitstage) geprüft. Die Ausweisung eines Zeitraums ohne Anspruch auf Arbeitslohn in der Lohnsteuerbescheinigung setzt 5 Arbeitstage voraus. Ausnahme: Im direkten Anschluss an eine Fehlzeit folgt eine weitere zu berücksichtigende Fehlzeit, deren Gesamtzeitraum mind. 5 Tage ergeben.

Mit der **Option: "Zeitraum ohne Anspruch auf Arbeitslohn für 202x"** ist zu bewerten, ob eine Berücksichtigung des Unterbrechungszeitraums in der Lohnsteuerbescheinigung erfolgen soll oder nicht.

Von	Bis	Art der Fehlzeit	Vergleichsnetto (aus VM)	Erh. Sozialleistungen p. Monat	Zeitraum ohne Anspruch auf Arbeitslohn für 2017
05.02.2017	28.02.2017	4.1 Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung und Zahlung von Krankengeld und Krankentagegeld für...			Ja Nein



### Beachten Sie:

Es ist zu prüfen, ob es sich bei einem Zeitraum tatsächlich um eine zu berücksichtigende Fehlzeit für die Lohnsteuerbescheinigung handelt. Bitte informieren Sie sich über die Entstehung der Zeiträume und deren Berücksichtigung bei Ihrem zuständigen Finanzamt oder Steuerberater.

Wird keine Bewertung zur Option: "Zeitraum ohne Anspruch auf Arbeitslohn für 202x" getroffen, erhalten Sie eine entsprechende Information, dass die Angabe zu tätigen ist.

Adresse	Familie / Urlaub / Bank	EU-Vers.-Nr./St.-ID/Eintritt/Tätigkeit	Lohn-Abrechnungsdaten	Verteiler / Gesperrt	Selektionen	Memo	Bild																								
<b>Beschäftigungsverhältnisse</b>		<b>Fehlzeiten (01.01.2016)</b>																													
<ul style="list-style-type: none"> <li>01.01.2016           <ul style="list-style-type: none"> <li>Grundlagen der Abrechnung</li> <li>Abrechnungsvorgaben</li> <li>Fehlzeiten</li> <li>Kug</li> </ul> </li> <li>Externe Grundlagen</li> <li>Nachricht GKV-Monatsmeldung</li> <li>Mehrfachbeschäftigung</li> <li>BBG-Überschreitung</li> <li>ELStAM (Abruf)</li> <li>AAG Rückmeldung</li> <li>Abrechnungsergebnisse</li> <li>Abrechnungen</li> </ul>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Von Datum</th> <th>Bis Datum</th> <th>Art der Fehlzeit Information</th> <th>Vergleichsnetto (aus Vormonat) Erhaltene Sozialleistungen</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01.11.2017</td> <td>05.11.2017</td> <td>10.3 Entgeltfortzahlung nach U1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>01.10.2017</td> <td>09.10.2017</td> <td>4.1 Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlun...</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr style="background-color: #e0f0ff;"> <td>03.03.2017</td> <td>12.03.2017</td> <td>10.3 Entgeltfortzahlung nach U1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>03.03.2016</td> <td>12.03.2016</td> <td>4.2 Krankheit/Kur nach Ablauf der</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Von Datum	Bis Datum	Art der Fehlzeit Information	Vergleichsnetto (aus Vormonat) Erhaltene Sozialleistungen	Status	01.11.2017	05.11.2017	10.3 Entgeltfortzahlung nach U1			01.10.2017	09.10.2017	4.1 Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlun...			03.03.2017	12.03.2017	10.3 Entgeltfortzahlung nach U1			03.03.2016	12.03.2016	4.2 Krankheit/Kur nach Ablauf der			<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p><b>i</b> Bitte bewerten Sie die Option "Zeiträume ohne Anspruch auf Arbeitslohn" in der Fehlzeit im Hinblick auf die Erstellung der Lohnsteuerbescheinigung.</p> </div>			
Von Datum	Bis Datum	Art der Fehlzeit Information	Vergleichsnetto (aus Vormonat) Erhaltene Sozialleistungen	Status																											
01.11.2017	05.11.2017	10.3 Entgeltfortzahlung nach U1																													
01.10.2017	09.10.2017	4.1 Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlun...																													
03.03.2017	12.03.2017	10.3 Entgeltfortzahlung nach U1																													
03.03.2016	12.03.2016	4.2 Krankheit/Kur nach Ablauf der																													



**Beachten Sie:**

Ohne Bewertung wird die Lohnsteuerbescheinigung für das Jahr mit einem betroffenen Zeitraum NICHT erstellt!

Wurden die Daten vollständig in den Fehlzeiten hinterlegt, wird in der Lohnsteuerbescheinigung das Feld: "Zeiträume ohne Anspruch auf Arbeitslohn" gefüllt.

Lohnsteuerbescheinigung-Datensatz neu erfassen	
<div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Lohnsteuerbescheinigung-Datensatz neu erfassen</div>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Speichern &amp; schließen</span> <span>Verwerfen</span> </div>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Jahr</span> <span>eTin</span> <span>Transfer Ticket</span> </div>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Kmld</span> </div>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Besteuerungsmerkmale</span> <span><b>Bescheinigung</b></span> <span>Versorgungsbezüge</span> <span>Freie Mitteilungen</span> <span>Vorgaben</span> <span>Info</span> </div>	
<b>Bescheinigung (alle Beträge in €)</b>	
1.a. Dauer des Dienstverhältnisses von	01.01.
1.b. Dauer des Dienstverhältnisses bis	31.12.
2. Zeiträume ohne Anspruch auf Arbeitslohn	1
3. Bruttoarbeitslohn (einschl. Sachbezüge ohne 9. und 10.)	1.800,00
4. Einbehaltene Lohnsteuer von 3.	
5. Einbehaltener Solidaritätszuschlag von 3.	
6. Einbehaltene Kirchensteuer Arbeitnehmer von 3.	
7. Einbehaltene Kirchensteuer Ehegatten von 3. (nur konf. v. Ehe)	

**Ausweisung im Lohnkonto**

Nach vollständiger Hinterlegung der Daten in der Fehlzeit erfolgt auch eine entsprechende Ausweisung im Lohnkonto im Bereich: "Zeiträume ohne Anspruch auf Arbeitslohn".

**Aushilfsbeschäftigung für Mitarbeiter in Elternzeit erfassen**

Über die Schaltfläche: AUSHILFSBESCHÄFTIGUNG kann für Mitarbeiter, die sich in Elternzeit (Fehlzeit 5.1) befinden, eine Aushilfsbeschäftigung in Form eines neuen Beschäftigungsverhältnisses angelegt werden. Dieses ist neben dem bereits bestehenden Beschäftigungsverhältnis aktiv und muss auch separat beendet werden.



37	<b>Abmeldung wegen Ende einer Elternzeit</b>	<p>Die Meldung wird fällig, wenn die Elternzeit tatsächlich beendet ist (mit der nächsten Entgeltabrechnung oder innerhalb von sechs Wochen nach Ende der Elternzeit).</p> <table border="1" data-bbox="532 138 1481 296"> <thead> <tr> <th colspan="5">SV-Meldungen ( )</th> </tr> <tr> <th>Meldezeitraum</th> <th>Frühester Versandtermin der Anfrage</th> <th>aus Abr.-Monat</th> <th>Meldegrund</th> <th>Sto.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>23.1. - 22.3.202</td> <td>22.03.202</td> <td>Mar 2</td> <td>37 Abmeldung wg. Ende einer Elternzeit</td> <td></td> </tr> <tr> <td>23.1.202</td> <td>01.03.202</td> <td>Mar 2</td> <td>17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	SV-Meldungen ( )					Meldezeitraum	Frühester Versandtermin der Anfrage	aus Abr.-Monat	Meldegrund	Sto.	23.1. - 22.3.202	22.03.202	Mar 2	37 Abmeldung wg. Ende einer Elternzeit		23.1.202	01.03.202	Mar 2	17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit																
SV-Meldungen ( )																																					
Meldezeitraum	Frühester Versandtermin der Anfrage	aus Abr.-Monat	Meldegrund	Sto.																																	
23.1. - 22.3.202	22.03.202	Mar 2	37 Abmeldung wg. Ende einer Elternzeit																																		
23.1.202	01.03.202	Mar 2	17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit																																		
52	<b>Unterbrechungsmeldung wegen Elternzeit</b>	<p>Wenn der Vater die Elternzeit in Anspruch nimmt und aus diesem Grund seine Beschäftigung unterbricht, ist eine Meldung mit Abgabegrund 52 zu erstatten.</p> <table border="1" data-bbox="532 317 1481 373"> <tbody> <tr> <td>1.7. - 14.11.202</td> <td>Dez 2</td> <td>52 Unterbrechungsmeldung wg. Erziehungsurlaub</td> <td>2-2</td> <td>:111</td> <td>4 DAK-Gesundheit W</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	1.7. - 14.11.202	Dez 2	52 Unterbrechungsmeldung wg. Erziehungsurlaub	2-2	:111	4 DAK-Gesundheit W																													
1.7. - 14.11.202	Dez 2	52 Unterbrechungsmeldung wg. Erziehungsurlaub	2-2	:111	4 DAK-Gesundheit W																																
	<b>Meldegründe bei Sonderfall: Krankenkassenwechsel bei Elternzeit</b>																																				
11	<b>Anmeldung wegen Krankenkassenwechsel</b>	<p>Wird die Krankenkasse gewechselt, wird zu Beginn der Elternzeit die Meldung "17" erzeugt und mit Beginn des Krankenkassenwechsels noch einmal die "17" erzeugt, damit auch die neue Krankenkasse die Meldung hat.</p> <table border="1" data-bbox="532 688 1481 1010"> <thead> <tr> <th colspan="3">SV-Meldungen (01.07.202 )</th> <th colspan="2"></th> </tr> <tr> <th>Meldezeitraum</th> <th>aus Abr.-Monat</th> <th>Meldegrund</th> <th>Einzugsstelle RK</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.3.202</td> <td>Jun 2</td> <td>17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit</td> <td>11 Techniker Krankkas... W</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15.1.202</td> <td>Jun 2</td> <td>17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit</td> <td>4 DAK-Gesundheit W</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.3.202</td> <td>Mrz 2</td> <td>11 Anmeldung wg. Krankenkassenwechsel</td> <td>11 Techniker Krankkas... W</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15.1. - 29.2.202</td> <td>Mrz 2</td> <td>31 Abmeldung wg. Krankenkassenwechsel</td> <td>4 DAK-Gesundheit W</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1. - 14.1.202</td> <td>Feb 2</td> <td>52 Unterbrechungsmeldung wg. Erziehungsurlaub</td> <td>4 DAK-Gesundheit W</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	SV-Meldungen (01.07.202 )					Meldezeitraum	aus Abr.-Monat	Meldegrund	Einzugsstelle RK	Status	1.3.202	Jun 2	17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit	11 Techniker Krankkas... W		15.1.202	Jun 2	17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit	4 DAK-Gesundheit W		1.3.202	Mrz 2	11 Anmeldung wg. Krankenkassenwechsel	11 Techniker Krankkas... W		15.1. - 29.2.202	Mrz 2	31 Abmeldung wg. Krankenkassenwechsel	4 DAK-Gesundheit W		1. - 14.1.202	Feb 2	52 Unterbrechungsmeldung wg. Erziehungsurlaub	4 DAK-Gesundheit W	
SV-Meldungen (01.07.202 )																																					
Meldezeitraum	aus Abr.-Monat	Meldegrund	Einzugsstelle RK	Status																																	
1.3.202	Jun 2	17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit	11 Techniker Krankkas... W																																		
15.1.202	Jun 2	17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit	4 DAK-Gesundheit W																																		
1.3.202	Mrz 2	11 Anmeldung wg. Krankenkassenwechsel	11 Techniker Krankkas... W																																		
15.1. - 29.2.202	Mrz 2	31 Abmeldung wg. Krankenkassenwechsel	4 DAK-Gesundheit W																																		
1. - 14.1.202	Feb 2	52 Unterbrechungsmeldung wg. Erziehungsurlaub	4 DAK-Gesundheit W																																		
31	<b>Abmeldung wg. Krankenkassenwechsel</b>	<p>Die bisherige Krankenkasse erhält Meldung "31".</p> <p>Nach Ende der Elternzeit kommt die Meldung "37" nur an die neue Krankenkasse.</p>																																			



**Info:**

Die Meldungen werden beim Monatsabschluss erzeugt. Die Meldung kann auch durch Öffnen der Mitarbeiter-Stammdaten anschließenden Speichern erzeugt werden. Der Versand erfolgt über die SV-Meldungen:

- **Versand bzw. Abruf der Daten (Bereich Sozialversicherung)**

Nach Beendigung des Assistenten erhalten Sie weitere Informationen in der Zusammenfassung.

**Einsicht in erstellte Meldungen in Mitarbeiter-Stammdaten: Zu meldende Daten - SV-Meldungen**

In den Mitarbeiter-Stammdaten finden Sie diese auf dem Register: LOHN-ABRECHUNGSDATEN - (linke Navigation) - ZU MELDENDE DATEN - SV-MELDUNGEN.



**Beachten Sie:**

Diese Regelungen gelten auch bei geringfügig Beschäftigten.

**Weitere Themen**

- [Fehlzeiten aufgrund des Infektionsschutzgesetzes](#)