

# 1 Erfassung Fehlzeit und Anfrage an Krankenkasse

## Inhalt

- Fehlzeit erfassen und eAU-Angaben ausfüllen
  - Bereich: eAU in Fehlzeit 10.3 befüllen
  - Auswahlfeld: "Art der Bescheinigung"
    - Auswahl: Folgebescheinigung
    - Bei Auswahl "Folgebescheinigung": Abfrage ob zwischenzeitlich Arbeitsaufnahme erfolgte
  - Feld "AU-Grund"
  - Bei privat versicherten Arbeitnehmern ist ein eAU-Abruf nicht möglich
- Übersicht: eAU-Anforderungen in den Lohn-Abrechnungsdaten
  - Tabellenfelder: "eAU-Anforderungen"

Der Arbeitgeber erfasst wie bisher die Fehlzeiten seiner Arbeitnehmer in microtech büro+ ([Fehlzeiten](#)). Die Aushändigung eines gelben Scheins durch den Arbeitnehmer entfällt. Der Arbeitnehmer meldet sich im Krankheitsfall beim Arbeitgeber und übermittelt diesem auch den Zeitraum der Krankschreibung. Diese Daten sind in büro+ wie bisher einzutragen.



### Beachten Sie:

**Privat krankenversicherte Arbeitnehmer nehmen nicht am Verfahren teil.** Entsprechend werden auch die eAU-Felder bei der Erfassung einer Fehlzeit für diese Mitarbeiter nicht angezeigt.

Auch geringfügig Beschäftigte, die über die Bundesknappschaft versichert sind, nehmen über ihre tatsächliche Krankenkasse und nicht über die Bundesknappschaft am Verfahren teil, deshalb ist bei Personengruppenschlüssel 109 und 110 das Feld: "Krankenversicherungspflicht" zwingend mit der zuständigen Krankenkasse zu füllen.

## Hinweis zu gesetzlich pflichtversicherten Arbeitnehmern bei der Bundesknappschaft

Sofern ein Mitarbeiter gesetzlich pflichtversichert bei der Bundesknappschaft ist, so ist die Krankenkasse mit einer eigenen Einzugsstellennummer ein weiteres Mal zu erfassen, beispielsweise als Einzugsstellennummer 3.

**Die unter: PARAMETER - ABRECHUNG - PARAMETER - PARAMETER FÜR EINZUGSSTELLEN hinterlegte Einzugsstelle darf für diesen Zweck nicht genutzt werden!**

## Fehlzeit erfassen und eAU-Angaben ausfüllen

Wechseln Sie zunächst in die "Lohn-Abrechnungsdaten" des Mitarbeiters, bei dem eine Fehlzeit erfasst werden soll:

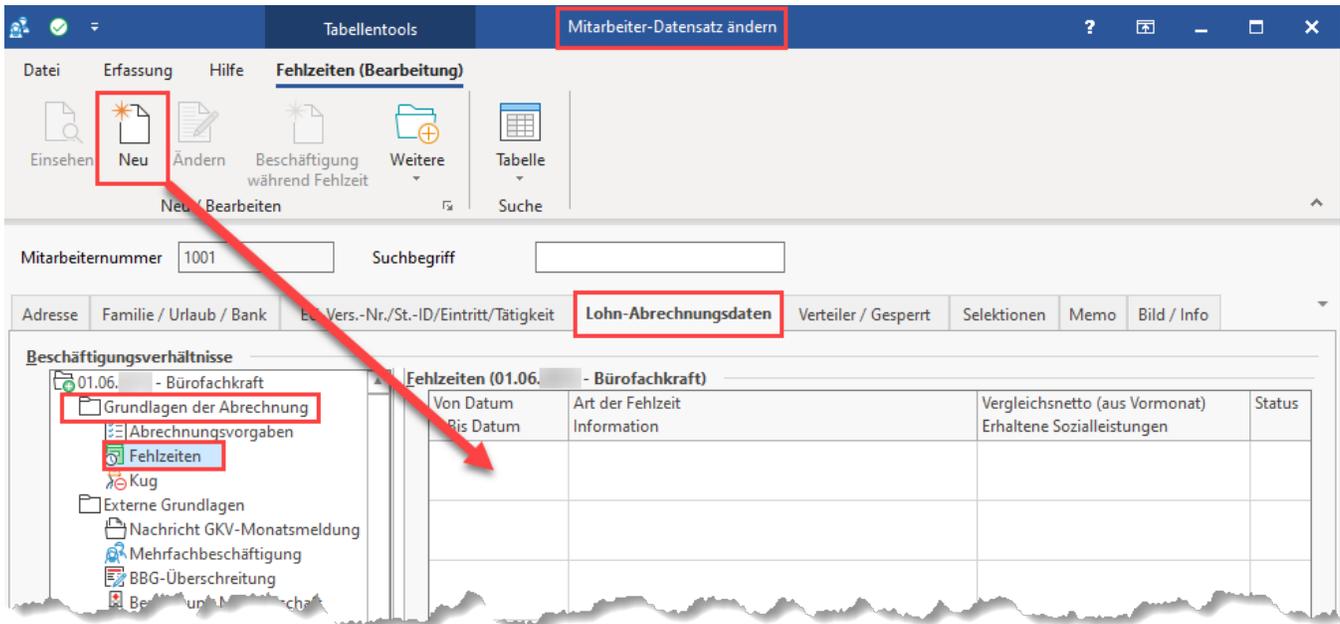
1. Personal
2. Stammdaten
3. Mitarbeiter
4. Über Schaltfläche: ÄNDERN oder "Doppelklick" in die Tabelle, einen Mitarbeiter-Datensatz zum Bearbeiten öffnen.

The screenshot shows the SAP HR system interface with the following elements:

- Top Menu:** Datei, Start, Übergeben/Auswerten, Ansicht, Hilfe.
- Left Navigation:**
  - Buchhaltung
  - Personal** (Step 1)
  - Zahlungsverkehr
- Stammdaten Overview (Step 2):** Überblick, Mitarbeiterdaten.
- Navigation Tabs:** Überblick, Abteilungen, **Mitarbeiter** (Step 3), Stellen.
- Search Fields:**
  - Mitarbeiternummer
  - Suchbegriff
  - Nachname
- Employee List Table:**

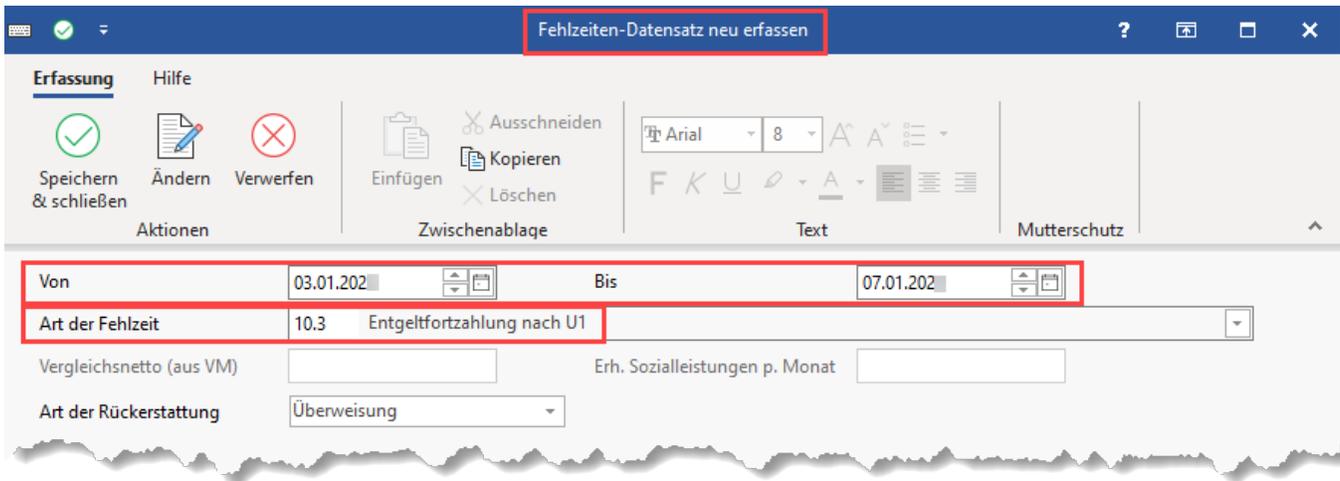
Nummer	Abteilung	Anrede	Vorname	Nachname
1001		Herr	Ralf	Dragon
101		Frau	Elfriede	Jungfrau
102		Herr	er	Krebs
123		Herr	Joset	Sobieski
124		Herr	Hans	Sachs
125		Herr	Heinrich	Bauer
126		Frau	Gina-Lisa	Brauwars
127		Herr	Reinhold	Grün
128		Herr	Gismo	Nack
- Quick Selection (Step 4):**
  - Ändern
  - Externe Meldungen verarbe...
  - Sozialversicherungsmeldun...
  - Unfallversicherungsmeldun...

Auf dem Register: "Lohn-Abrechnungsdaten" wechseln Sie in der linken Navigation: im Bereich "Grundlagen der Abrechnung" auf den Eintrag: "Fehlzeiten". Erfassen Sie mittels Schaltfläche: **NEU** einen Fehlzeiten-Datensatz.



## Bereich: eAU in Fehlzeit 10.3 befüllen

Wählen Sie im neuen Fehlzeiten-Datensatz: als "Art der Fehlzeit" den Eintrag: **Fehlzeit 10.3 - Entgeltfortzahlung nach U1** und geben Sie den Zeitraum der Fehlzeit ein.



Es stehen Ihnen alle relevanten Eingabefelder zur Verfügung, die für die Verarbeitung der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung relevant sind.

## Auswahlfeld: "Art der Bescheinigung"

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
- **Folgebeseinigung:** Liegt eine Folgebeseinigung vor, prüft die Software das Vorhandensein einer bereits erfassten Erstbescheinigung (Details zur Erfassung der Folgebeseinigung finden Sie unter dieser Abbildung)

Fehlzeiten-Datensatz neu erfassen

**Erfassung** Hilfe

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

Von: 03.01.2022 Bis: 07.01.2022

Art der Fehlzeit: 10.3 Entgeltfortzahlung nach U1

Vergleichsnetto (aus VM): Erh. Sozialleistungen p. Monat

Art der Rückerstattung: Überweisung

Arbeitsunfähigkeit Info

Abtretung nach § 5 AAG

Letzter Arbeitstag vor AU

**eAU (elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung)**

Art der Bescheinigung: Erstbescheinigung

AU-Grund: Erstbescheinigung, Folgebescheinigung

es ist eine aktuelle Meldung durch den Arbeitnehmer nach § 7 (1) Entgeltfortg.

eAU wird nicht erwartet / sonstige Ausnahmegründe

Attest liegt vor

### Auswahl: Folgebescheinigung

Sollte sich ein Mitarbeiter im Anschluss an die Erstbescheinigung wieder krankmelden, ist diese Auswahl zu treffen. Wird die "Folgebescheinigung" in büro+ ausgewählt, dann überprüft die Software, ob auch eine zeitlich nahe Erstbescheinigung vorliegt:

- 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

#### Info:

##### 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

Fehlzeiten-Datensatz neu erfassen

**Erfassung** Hilfe

Speichern & schließen Ändern Verwerfen Einfügen Ausschneiden Kopieren Löschen

Aktionen Zwischenablage Text Mutterschutz

Von 08.10.2022 Bis 14.10.2022

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 30.09.2022

**eAU (elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung)**

Art der Bescheinigung Folgebescheinigung

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

### 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

Fehlzeiten-Datensatz neu erfassen

Erfassung Hilfe

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 Grund

Am ersten AU-Tag noch gearbeitet

Abtretung nach § 5 AAG

Letzter Arbeitstag vor AU:

**Abfrage...**

**Erfolgte zwischenzeitlich eine Arbeitsaufnahme?**

Sie haben "Folgebescheinigung" ausgewählt. Sollte zwischenzeitliche eine Arbeitsaufnahme erfolgt sein, so muss "Erstbescheinigung" ausgewählt werden.

Ja  Nein

**eAU (elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung)**

Art der Bescheinigung: Folgebescheinigung

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

## Feld "AU-Grund"

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 Kinder-Krankengeld oder Kinder-Verletztengeld
- durch Privatarzt festgestellte Arbeitsunfähigkeit



**Beachten Sie:**

Kennzeichen: "eAU wird nicht erwartet / sonstige Ausnahmegründe":

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.

**eAU (elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung)**

Art der Bescheinigung

AU-Grund

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

eAU wird nicht erwartet / sonstige Ausnahmegründe

- 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)
- Arbeitsunfähigkeit ohne Feststellung durch einen Vertragsarzt oder Vertragszahnarzt (dreitägige Karenzzeit)**
- Präventions - oder Rehabilitationsmaßnahme eines Sozialversicherungsträgers
- Vorsorgeleistung (Mutter-Kind- oder Vater-Kind-Maßnahme)
- ärztliches Beschäftigungsverbot nach § 16 (1) Mutterschutzgesetz
- Bezug von Kinder-Krankengeld oder Kinder-Verletztengeld
- durch Privatarzt festgestellte Arbeitsunfähigkeit

**Bei privat versicherten Arbeitnehmerern ist ein eAU-Abruf nicht möglich**

Das entsprechende Kennzeichen, dass die eAU nicht erwartet wird, ist für privat Versicherte automatisch gesetzt. Die Software blendet eine entsprechende Information für Sie ein, weshalb das Kennzeichen fest gesetzt ist.

eAU wird nicht erwartet / sonstige Ausnahmegründe

Attest liegt vor

**Information**

Bei privat Versicherten ist ein Abruf der eAU nicht möglich.

**Kennzeichen: "Es ist eine aktuelle Meldung durch den Arbeitnehmer nach §5 (1) EntgFG erfolgt"**

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Durch die Mitteilung des Mitarbeiters haben Sie die Angaben zum AU-Grund aufgenommen. Setzen Sie aus diesem Grund dieses obligatorische Kennzeichen, dass eine aktuelle Meldung durch den AN erfolgt ist.

Hintergrund: [Gesetz über die Zahlung des Arbeitsentgelts an Feiertagen und im Krankheitsfall \(Entgeltfortzahlungsgesetz\) § 5 Anzeige- und Nachweispflichten \(1\)](#) (Externer Link).

**Kennzeichen: "Attest liegt vor"**

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.



**Beachten Sie:**

- Vor dem Verarbeiten der **externen Meldungen** ist das **Kennzeichen: "Attest liegt vor"** noch belegbar
- Nach dem Verarbeiten der externen Meldungen ist das Kennzeichen nicht mehr editierbar

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

eAU wird nicht erwartet / sonstige Ausnahmegründe

Attest liegt vor

**Nach Abruf und bestätigter Fehlzeit = Kennzeichen fest gesetzt**

Beim Speichern der Mitarbeiterfehlzeit wird ein Datensatz erstellt, der beim nächsten Versand übermittelt wird.

Das **Versanddatum** ist im Mitarbeiter-Datensatz im Bereich der "**Zu meldenden Daten**" - "**eAU-Anforderungen**" zu sehen; "Frühester Versandtermin der Anfrage".



**Beachten Sie:**

Wichtige Informationen zum Thema der zum Versand bereitstehenden eAU-Anforderungen - und wie dieser Versandtermin berechnet wird - erhalten Sie auf der folgenden Seite dieser Dokumentation: [2 Ausgehende Meldung: Frühester Versandtermin der Anfrage](#).

## Übersicht: eAU-Anforderungen in den Lohn-Abrechnungsdaten

### Tabellenfelder: "eAU-Anforderungen"

Die Tabellenfelder geben Ihnen einen kompakten Überblick über die erfassten eAU-Anforderungen.

Tabellenfeld	Information zu Tabellenfeld
<b>Beginn der Arbeitsunfähigkeit</b>	Wurde über den Fehlzeiten-Datensatz erfasst
<b>Frühester Versandtermin der Anfrage</b>	Ergibt sich aus den Einstellungen im Mandanten- bzw. Mitarbeiter-Datensatz: <a href="#">2 Ausgehende Meldung: Frühester Versandtermin der Anfrage</a>
<b>Datensatz-ID</b>	Der Datensatz " <b>Anforderung_eAU_AG</b> " ist an die Krankenkasse zu richten, die zum Zeitpunkt des Datums zuständig ist; der Datensatz wird mit einer eindeutigen ID versehen
<b>Datensatz-ID Ursprungsmeldung</b>	Bei einer Stornierung wird die Datensatz-ID der zu stornierenden Meldung in dieses Feld eingetragen
<b>Stornierung</b>	Ein rotes Symbol zeigt an, dass eine Stornierung durchgeführt wurde
<b>Rueckmeldung erhalten</b>	Nach dem Versenden wird die eAU von der Krankenkasse geprüft - einige Tage später erhalten Sie eine Rückmeldung
<b>Kennzeichen 4</b>	Die eAU/Krankmeldung liegt nicht vor. Bei verfrühten Anfragen erhalten Sie als Arbeitgeber das "Kennzeichen 4" zurückgemeldet - aus diesem Grund sollte der Versandtermin niemals vor dem "frühesten Versandtermin der Anfrage" erfolgen
<b>Betriebsnummer Krankenkasse</b>	Die Betriebsnummer der Einzugsstelle (der zugehörigen Krankenkasse)
<b>Betriebsnummer Verursacher</b>	Die Betriebsnummer Ihrer Firma bzw. Filiale
<b>Sozialversicherungsnummer</b>	SV-Nummer des Arbeitnehmers
<b>Status</b>	Verschiedene Bildsymbole informieren Sie über den Versand-Status der eAU.

