

# BEEG - Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit

## Inhalt

- Entgeltbescheinigungen für Elterngeld (BEEG) digital übermitteln
  - Allgemein
  - Gesetzliche Grundlage
  - Ablauf
  - Umsetzung in der Software
- 1. Assistent: Nachrichten der Annahmestellen abrufen
- 2. Assistent "Externe Meldungen verarbeiten" ausführen
  - Protokoll-Eintrag kontrollieren
- 3. Kontrolle RV-BEA-EINGANG/-AUSGANG in den Annahmestellen
- 4 Aufruf des RV-BEA-Assistenten zum Versenden der Antworten
  - Speicherung in Tabelle: RV-BEA AUSGANG im Bereich "zu meldende Daten"

## Entgeltbescheinigungen für Elterngeld (BEEG) digital übermitteln

BEEG soll Eltern die Antragstellung in Bezug auf Elterngeld vereinfachen. Daten, die bereits an anderer Stelle vorliegen, werden unter Voraussetzung der Einwilligung der Betroffenen, abgerufen bzw. an die zuständigen Behörden übermittelt.



### Beachten Sie:

Die Teilnahme an BEEG ist vom Gesetzgeber verpflichtend vorgeschrieben.

## Allgemein

Geht ein Arbeitnehmer in Elternzeit, kann dieser für eine bestimmte Zeit Elterngeld beantragen. Die Bezugsdauer richtet sich nach der Art des Elterngeldes. Dabei bestimmt das individuelle Einkommen des betreuenden Elternteils, wie viel Elterngeld ausgezahlt wird.

## Gesetzliche Grundlage

Der Arbeitgeber ist verpflichtet auf Verlangen berechtigter Behörden das Arbeitsentgelt des Arbeitnehmers zu bescheinigen (hierzu: § 9 Einkommens- und Arbeitszeitznachweis, Auskunftspflicht des Arbeitgebers). Durch das Verfahren wird für Eltern die Antragstellung auf Elterngeld vereinfacht, sofern Sie dem Datenabruf zustimmen.



### Info:

Externe Links (Bundesamt für Justiz):

- [§ 9 Einkommens- und Arbeitszeitznachweis, Auskunftspflicht des Arbeitgebers](#)
- [§ 12 Zuständigkeit; Bewirtschaftung der Mittel](#)
- [§ 108a Verfahren zur elektronischen Abfrage und Übermittlung von Entgeltbescheinigungsdaten für Elterngeld](#)

## Ablauf

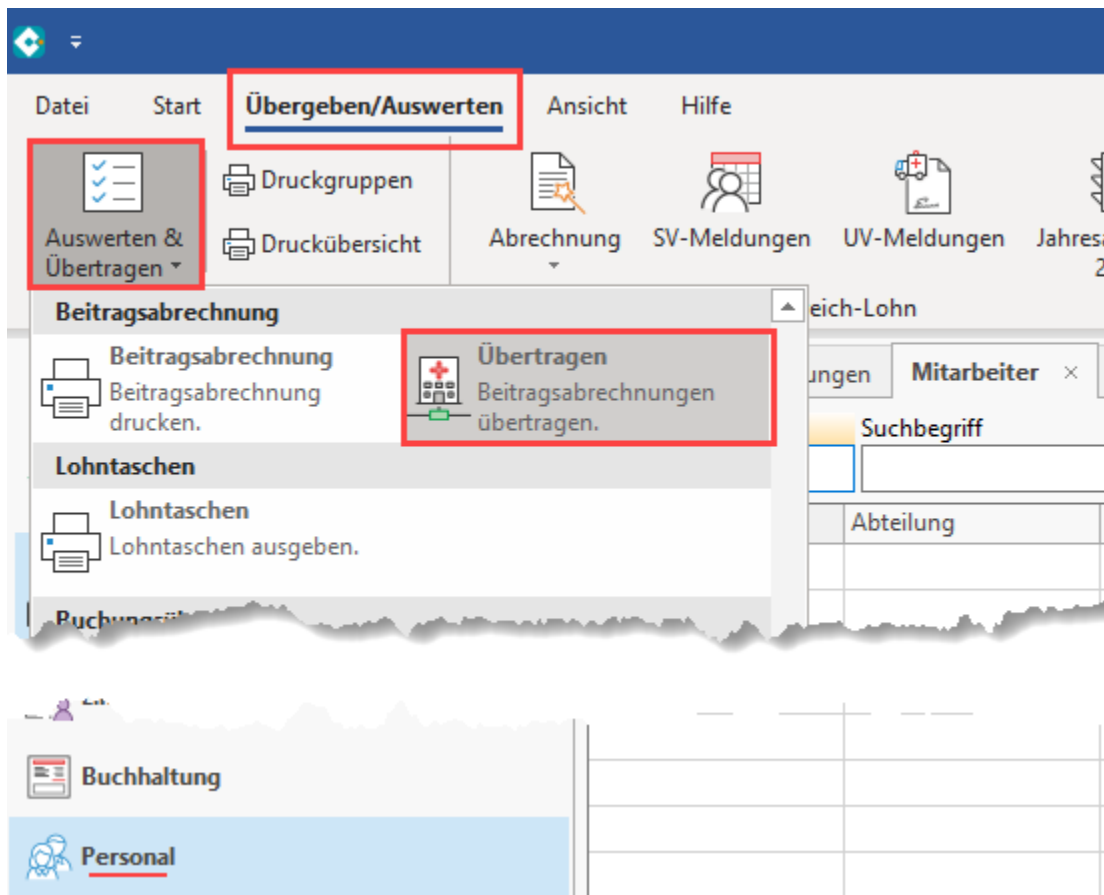
- Im Auftrag der jeweils zuständigen Behörde fragt der Rentenversicherungsträger bei jedem auskunftspflichtigen Arbeitgeber elektronisch die erforderlichen Entgeltbescheinigungsdaten ab (hierzu: § 12 Zuständigkeit; Bewirtschaftung der Mittel)
- Der Arbeitgeber ist daraufhin in der Pflicht, die Daten an die Datenstelle der Rentenversicherung zu übermitteln (hierzu: § 108a Verfahren zur elektronischen Abfrage und Übermittlung von Entgeltbescheinigungsdaten für Elterngeld)

## Umsetzung in der Software

1. **Nachrichten der Annahmestellen abrufen:** Über den SV-Assistent können, nachdem eine **Abfrage des Rentenversicherungsträgers** gestellt wurde, diese Abfragen **über Ihre Software eingeladen** werden ([https://hilfe.microtech.de/x/\\_YTo](https://hilfe.microtech.de/x/_YTo))
2. **Verarbeiten der externen Meldungen:** Die Dateien müssen nach dem Abruf in der Software verarbeitet werden (<https://hilfe.microtech.de/x/NITo>)
3. **Nachrichtenausgang (Antwort) kontrollieren:** In den Annahmestellen der Deutschen Rentenversicherung und in den Mitarbeiter-Stammdaten des betroffenen Mitarbeiters, werden die Anforderungen und zu meldenden Dateien gespeichert (<https://hilfe.microtech.de/x/D4DpG>)
4. **Versand der Antwort an die Annahmestelle:** Über RV-BEA-Assistent (<https://hilfe.microtech.de/x/eoAYAg>)

## 1. Assistent: Nachrichten der Annahmestellen abrufen


Der Abruf der Nachrichten zu den SV-Meldungen und Beitragsnachweisen erfolgt über die Schaltfläche: ÜBERTRAGEN (neben der Schaltfläche "Beitragsabrechnung drucken").



Anschließend erfolgt die Kennworteingabe. Bei der Auswahl der zu versendenden Daten, steht der Eintrag: **"Nachrichten der Annahmestellen abrufen"** zur Verfügung.

microtech büro+

- 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

**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

## 2. Assistent "Externe Meldungen verarbeiten" ausführen

Navigieren Sie nun in den Bereich: PERSONAL - STAMMDATEN - Register: MITARBEITER und wählen Sie über die Schaltfläche: WEITERE - EXTERNE MELDUNGEN VERARBEITEN.

The screenshot shows a software interface with a top menu bar containing 'Datei', 'Start', 'Übergeben/Auswerten', 'Ansicht', and 'Hilfe'. The 'Start' menu is open, showing options like 'Schaubild', 'Neu', 'Ändern', 'Löschen', and 'Weitere'. The 'Weitere' option is highlighted, and its dropdown menu is open, showing 'Externe Meldungen verarbeiten...' as the first item. Below this, there are options for 'SV Meldungen...', 'SV-Assistent...', 'UV-Meldungen...', 'Lohnsteuerbescheinigungs-Assistent...', and 'A1 Bescheinigung Assistent...'. A red box highlights the 'Weitere' button and the 'Externe Meldungen verarbeiten...' option in the dropdown menu.

**Personal**

**Schaubild**  
Abläufe und Strukturen der Bearbeitungsschritte

**Stammdaten**  
Überblick, Mitarbeiterdaten,

**Erfassung**  
Abrechnungsdaten eingeben, einsehen und

**Mitarbeiter**

Nummer	Vorname	Nachname	Ort
102	Dieter		
104	Hans		
105	Henriette		
107	Helga		

Sofern in diesem Bereich Daten zum Verarbeiten vorliegen, können Sie über das Kennzeichen "BEEG" wählen und den Assistenten mit: WEITER fortführen und abschließen.

In folgenden Bereichen liegen Daten zum Verarbeiten vor:

☒ BEEG

**Information**

Es sind keine Daten vorhanden, die verarbeitet werden müssen.

Hilfe

Zurück

Weiter

Abbrechen

### Protokoll-Eintrag kontrollieren

Zum Abschluss des Assistenten erhalten Sie ein Protokoll mit Informationen zu den verarbeiteten Datensätzen. Sollten Hinderungsgründe vorliegen, so wird dies im Assistenten vermerkt. Die Software informiert Sie, wenn über den RV-BEA-Assistent Anforderungen zu beantworten bzw. die Hinderungsgründe zu versenden sind.

**Information**

Folgende Daten werden verarbeitet:

- BEEG-Anforderungen

Es werden 1 Datensätz(e) verarbeitet
- BEEG-Anforderungen

Es liegen 1 Datensätz(e) für andere Mandanten vor
- BEEG-Anforderungen

Die angeforderten Daten müssen innerhalb von spätestens 14 Tagen übermittelt werden.

Dazu führen Sie in Mitarbeiter - Schnittstellen den RV-BEA Assistent mit Art der zu versendenden Daten = 'FORMS' und Art der zu übertragenden Daten = 'BEEG' aus. Wenn Hinderungsgründe vorliegen, ist der Assistent zusätzlich mit Art der zu übertragenden Daten = 'Hinderungsgrund' auszuführen.

### 3. Kontrolle RV-BEA-EINGANG/-AUSGANG in den Annahmestellen

Im Bereich der PARAMETER - EINZUGSSTELLEN - ANNAHMESTELLEN kann der Datensatz der DSRV gesucht und der Inhalt eingesehen werden.

Parameter durchsuchen

Start Hilfe

Schließen Speichern & schließen Speichern Zurücksetzen System Ändern Weitere

Aktionen Parameter Einstellungen Bearbeiten

Einzugsstellen: Annahmestellen editieren

SV-Annahmestellen durchsuchen

Kurzbezeichnung Betriebsnummer	Name 2 Name 3 (Zusatz)	Straße PLZ & Ort	Telefon 1 Telefax	Webseite E-Mail
DSRV 66667777	Datenstelle der Träger der Rentenversicherung Würzburg	Bernerstr. 1 97084 Würzbu...		dsvr-wuerzb...

SV-Annahmestellendatensatz ändern

Tabellentools

Erfassung Hilfe RV-BEA-Ausgang (Bearbeitung)

Inhalt einsehen Zurücksetzen RV-BEA Speichern Tabelle Suche

Betriebsnummer 66667777

Kurzbezeichnung DSRV

Adresse SV-Dateien elektronische AU-Bescheinigungen (eAU) Rückmeldungen SVNr **RV-BEA Dateien** A1 Dateien Info

Auf dem **Register: RV-BEA Dateien** werden die **RV-BEA-Ausgänge** und **-Eingänge** gespeichert. Die Datensätze, z. B. vom RV-BEA-Eingang, können über die **rechte Maustaste** auf dem Datensatz und **Eintrag: "Inhalt einsehen"** zur Ansicht in einem Fenster geöffnet werden.

Adresse SV-Dateien elektronische AU-Bescheinigungen (eAU) Rückmeldungen SVNr **RV-BEA Dateien**

**RV-BEA-Ausgang**

Dateinummer	erstellt am	gesendet am
1	03.03.202 11:49:49	03.03.202 11:49:51

Dateifolgenummer 1

**RV-BEA-Eingang**

Dateinummer	erstellt am	abgeru
	03.03.202	03.03.202

Weitere RV-BEA-Antwort Inhalt einsehen Speichern

Für **Anforderungen** werden die **abgefragten Zeiträume** aufgelistet.

Tabellentools    SV-Annahmestellendatensatz ändern

Erfassung    Hilfe    **RV-BEA-Eingang (Bearbeitung)**    RV-BEA-Ausgang (Bearbeitung)

Inhalt einsehen    Speichern    Einladen    Tabelle

RV-BEA-Antwort    Suche

Betriebsnummer: 66667777  
Kurzbezeichnung: DSRV

Adresse    SV-Dateien    elektronische AU-Bescheinigungen (eAU)

**RV-BEA-Ausgang**

Dateinummer	erstellt am
3	24.05.2022 08:45:23
2	24.05.2022 08:32:41
1	03.03.2022 11:49:49

Dateifolgenummer: 3

**RV-BEA-Eingang**

Dateinummer	erstellt am
	24.05.2022
	24.05.2022
	24.05.2022
	23.05.2022
	23.05.2022

**Information...**

**Zu Ihrer Information:**

- Anforderung**

Merkmal: RVA  
Absender:   
Empfänger: 2   
DatumErst: 2022-05-24 +01:00  
Dateifolgenummer: 143

- Anforderung**

Versicherungsnummer: 0   
Anforderungsgrund: BEEG

Zeitraum: 3.202  
Zeitraum: 4.202  
Zeitraum: 5.202  
Zeitraum: 6.202  
Zeitraum: 7.202  
Zeitraum: 8.202  
Zeitraum: 9.202  
Zeitraum: 10.202  
Zeitraum: 11.202  
Zeitraum: 12.202  
Zeitraum: 1.202  
Zeitraum: 2.202

OK



#### Beachten Sie:

Die BEEG-Anforderung kann für mehrere Monate erfolgen und wird auch jeweils **einzel**n in den **Eingängen** zurück geliefert!

## 4 Aufruf des RV-BEA-Assistenten zum Versenden der Antworten

Öffnen Sie nun im Bereich: PERSONAL - STAMMDATEN - Register: MITARBEITER - Schaltfläche: SCHNITTSTELLEN den "RV-BEA-ASSISTENT".

Datei    **Start**    Übergeben/Auswerten    Ansicht    Hilfe

Schaubild    Neu    Ändern    Löschen    Weitere

Überblick    Neu / Bearbeiten    Schnellwahl

Personal    Überblick    Abteilungen    Einzugsstellen    **Mitarbeiter**

Schaubild  
Abläufe und Strukturen der Bearbeitungsschritte

**Stammdaten**  
Überblick, Mitarbeiterdaten,

**Erfassung**  
Abrechnungsdaten eingeben, einsehen und

Mitarbeiternummer    Suchbegriff    Nachname

Nummer	Abteilung	Anrede
102		Herr
104		Herr
105		Frau
107		Frau

PLZ

14195
01067
25832
26127


Verwalten    **Schnittstellen**    Parameter    Suchen    Tabelle    Sortieren    Details

Mitarbeiter importieren...  
Mitarbeiter exportieren...  
Adhoc-Exporte  
Mitarbeiter-Auswahl nach Excel  
Mitarbeiter-Tabelle nach Excel  
Mitarbeiter-Auswahl in Zwischenablage  
Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale  
ELSTAM-Assistent...  
Assistent RV-BEA  
**RV-BEA-Assistent...**  
Weitere Exporte  
Lohn-Paket zur Datenanalyse bereitstellen...  
Mitarbeiter-Datensatz in Zwischenablage  
Zwischenablage bearbeiten...

Wählen Sie im Assistenten: **FORMS** und im nächsten Fenster den Eintrag: **BEEG** aus.

microtech büro+ |

Versenden von Daten im Bereich der Rentenversicherung



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

Art der Daten

☐ GML 57

☒ FORMS

Hilfe

Zurück


Weiter

Abbrechen



microtech büro+ |

Versenden von Daten im Bereich der Rentenversicherung



## Wählen Sie die Art der FORMS-Daten aus


Art der Daten

☐ ZUZA  
☒ BEEG

Hilfe
Zurück
Weiter
Abbrechen

Im nächsten Fenster beantworten Sie die Anforderung über den ersten Eintrag der Auswahl:

- **BEEG**
- **Hinderungsgrund** (diese Auswahl steht zur Verfügung, sollte ein Hinderungsgrund vorliegen - die Hinderungsgründe werden automatisch von der Software ermittelt)



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

Art der Daten

☒ BEEG  
☐ Hinderungsgrund

Folgen Sie den weiteren Fenstern des Assistenten. Wählen Sie nun den oder die zu übertragenden Mandanten aus, der Assistent bearbeitet diese Dateien nun. Am Ende des Assistenten wählen Sie: FERTIGSTELLEN, um die Daten zu versenden. Im Protokoll erhalten Sie Informationen, für welche Mitarbeiter die Daten versendet werden und eine Auflistung der Zeiträume.

Protokoll Datensatz einsehen

Datei Erfassung Hilfe

Schließen Drucken Export Einfügen Ausschneiden Kopieren Löschen

Bezeichnung: Verarbeitung von externen Meldungen

Wichtigkeit: Niedrig

Meldungen		Benutzerinformation
Nummer	Zeit	Information
1	00:00:00	<b>Folgende Daten werden verarbeitet:</b>
2	00:00:00	<b>BEEG-Anforderung:</b> Es wurden folgende 1 Datensatz(e) der BEEG-Anforderung verarbeitet: Im Bereich "BEEG-Anforderungen" wurde für folgende Mitarbeiter Daten empfangen: 105 H. Schaf aus Tönning Mitarbeiter: 105 Nachname: [REDACTED] Vorname: F [REDACTED] Sozialversicherungsnummer: [REDACTED] Monate für BEEG: März '2021; April '2021; Mai '2021; Juni '2021; Juli '2021; August '2021; September '2021; Oktober '2021; November '2021; Dezember '2021; Januar '2022; Februar '2022

**Information**

BEEG-Anforderung:  
 Es wurden folgende 1 Datensatz(e) der BEEG-Anforderung verarbeitet:  
 Im Bereich "BEEG-Anforderungen" wurde für folgende Mitarbeiter Daten empfangen:  
 105 H. Schaf aus Tönning ( [Klicken Sie hier, um den Datensatz zu öffnen](#) )  
 Mitarbeiter: 105  
 Nachname: [REDACTED]  
 Vorname: F [REDACTED]  
 Sozialversicherungsnummer: [REDACTED]  
 Monate für BEEG: März '2021; April '2021; Mai '2021; Juni '2021; Juli '2021; August '2021; September '2021; Oktober '2021; November '2021; Dezember '2021; Januar '2022; Februar '2022

## Speicherung in Tabelle: RV-BEA AUSGANG im Bereich "zu meldende Daten"

In den "zu meldenden Daten" sind über die Tabelle: **RV-BEA AUSGANG**, Anforderungen der im Bereich **ZUZA-** oder auch **BEEG-Daten** gelistet.

In dieser Tabelle: "RV-BEA Ausgang" werden Datensätze für die **einzelnen Monate** geführt, für die **Entgeltmeldungen verschickt werden**.

Die Tabellenspalten im Standard-Layout unterteilen sich in:

- **Anforderungsgrund:** BEEG bzw. ZUZA
- **Anfrage-ID:** Wird vom System des Verfahrens vergeben
- **Angeforderte Werte:** Die Anzahl der je Anwendungsfall geforderten Entgeltbescheinigungswerte kann sich in Abstimmung mit den beteiligten Sozialleistungsträgern ändern
- **Hinderungsgrund:** Liegt kein Hinderungsgrund vor, wird **"00 Kein Hinderungsgrund"** eingetragen - bei vorliegenden Hinderungsgründen werden diese mit Nummer und Text angezeigt
- **Jahr**
- **Monat**
- **Lohnsteuerklasse**
- **ges. lohnsteuerpfl. Bruttobeträge**
- **Übertragen am**

Beispiel:

In nachfolgender Tabelle sind zu meldende RV-BEA-Dateien mit dem "Anforderungsgrund": BEEG für verschiedene Monate erfasst.

Im Bereich: "Hinderungsgründe" für die BEEG-Anforderung sind in diesem Beispiel folgende Werte eingetragen:

- Hinderungsgrund 18 "Der zu bescheinigende Zeitraum ist elektronisch nicht übermittelbar", da ein Systemwechsel im Zeitraum vorlag
- Hinderungsgrund 15 "Unter den im Anforderungssatz genannten persönlichen Daten / der Versicherungsnummer wird ein Beschäftigter geführt, es wird jedoch kein Arbeitsentgelt gezahlt", da der Mitarbeiter für den zu bescheinigenden Zeitraum aufgrund von unbezahltetm Urlaub, langfristiger Krankheit oder anderen Gründen kein Arbeitsentgelt im Zeitraum erhielt
- Die als "00" eingetragenen Werte sind als "Kein Hinderungsgrund" zu verstehen



- GML57
- ZUZA
- BEEG

**Bearbeitung**

Mitarbeiter-Datensatz ändern

Datei Erfassung Hilfe **RV-BEA Ausgang (Bearbeitung)**

Tabelle  
Suche

Mitarbeiternummer 107 Suchbegriff

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

**Beschäftigungsverhältnisse**

- 01.04.2021 - 31.08.2021
  - Grundlagen der Abrechnung
    - Abrechnungsvorgaben
    - Fehlzeiten
    - Kug
  - Externe Grundlagen
    - Nachricht GKV-Monatsmeldung
    - Mehrfachbeschäftigung
    - BBG-Überschreitung
    - Bestätigung Mitgliedschaft
    - Anforderung Jahresmeldung
    - Rückmeldung kurzfr. Beschäftigung
    - ELSAAM (Abruf)
    - AUG Rückmeldung
    - RV-BEA
    - eAU-Rückmeldungen
    - Bestandsmeldungen
  - Abrechnungsergebnisse
    - Abrechnungen
    - Durchschnittsdaten
    - Zu meldende Daten
      - UV-Meldungen
      - eAU-Anforderungen
      - RV-BEA Ausgang**
      - Versand GKV-Monatsmeldung

Anforderungsgrund	Anfrage ID	Angeforderte Werte	Hinderungsgrund	Jahr	Monat	Lohnsteuerklasse	ges. lohnsteuerrpf. Bruttobezüge	Übertragen a
BEEG	17	Eb_Bbestag, Eb_Bendtag, Bygr, Kennzgle, SkM, Fkt, Kinfbr, K...	18 Elektronisch nic...	2021	September			
BEEG	17	Eb_Bbestag, Eb_Bendtag, Bygr, Kennzgle, SkM, Fkt, Kinfbr, K...	00 Kein Hinderung...	2021	August	9 Pauschale Steuer		
BEEG	17	Eb_Bbestag, Eb_Bendtag, Bygr, Kennzgle, SkM, Fkt, Kinfbr, K...	15 Beschäftigter o...	2021	Juli			
BEEG	17	Eb_Bbestag, Eb_Bendtag, Bygr, Kennzgle, SkM, Fkt, Kinfbr, K...	00 Kein Hinderung...	2021	Juni	9 Pauschale Steuer		
BEEG	17	Eb_Bbestag, Eb_Bendtag, Bygr, Kennzgle, SkM, Fkt, Kinfbr, K...	00 Kein Hinderung...	2021	Mai	9 Pauschale Steuer		
BEEG	17	Eb_Bbestag, Eb_Bendtag, Bygr, Kennzgle, SkM, Fkt, Kinfbr, K...	00 Kein Hinderung...	2021	April	9 Pauschale Steuer		