

Fehlzeiten

Inhalt

- [Allgemeine Informationen zu Fehlzeiten und deren Erfassung](#)
 - [Erfassung von Fehlzeiten in der Software](#)
 - [Steuerung über Fehlzeiteinschlüssel](#)
 - [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

Überblick Neu / Bearbeiten Schnellwahl Kontakt Kalender

Personal

Schaubild
Abläufe und Strukturen der Bearbeitungsschritte

Überblick / Stammdaten
Überblick, Mitarbeiterdaten, Lohnarten, Krankenkasse verwalten

Meine Firma

Personal

Zahlungsverkehr

Überblick Abteilungen **Mitarbeiter** Einzugsstellen

Mitarbeiternummer	Suchbegriff	Nachname
400		Steinbo
402		Pauline
403		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

01.04.2022

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

Fehlzeiten (01.04.2022)

Von Datum	Bis Datum	Art der Fehlzeit Information	Vergleichsnetto (aus Vormonat) Erhaltene Sozialleistungen	Status
05.01.2022	10.01.2022	10.3 Entgeltfortzahlung nach U1		
05.07.2022	28.07.2022	4.1 Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung und...		
21.06.2022	02.07.2022	10.3 Entgeltfortzahlung nach U1		

Erfassung von Fehlzeiten in der Software

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

Fehlzeiten-Datensatz neu erfassen

Erfassung Hilfe

Speichern & schließen Ändern Verwerfen Einfügen Ausschneiden Kopieren Löschen

Aktionen Zwischenablage Text Mutterschutz

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	Nr.	Information	Abmeldung
		Abrechnungsschlüssel	Unterbrechungsmeldung
		Kennzeichen Unterbrechung für LoSt-Bescheinigung	Anmeldung
	3.4	Entgeltfortzahlung wegen Organ-/Gewebsspende	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

Aktionen Zwischenablage Text Mutterschutz

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:

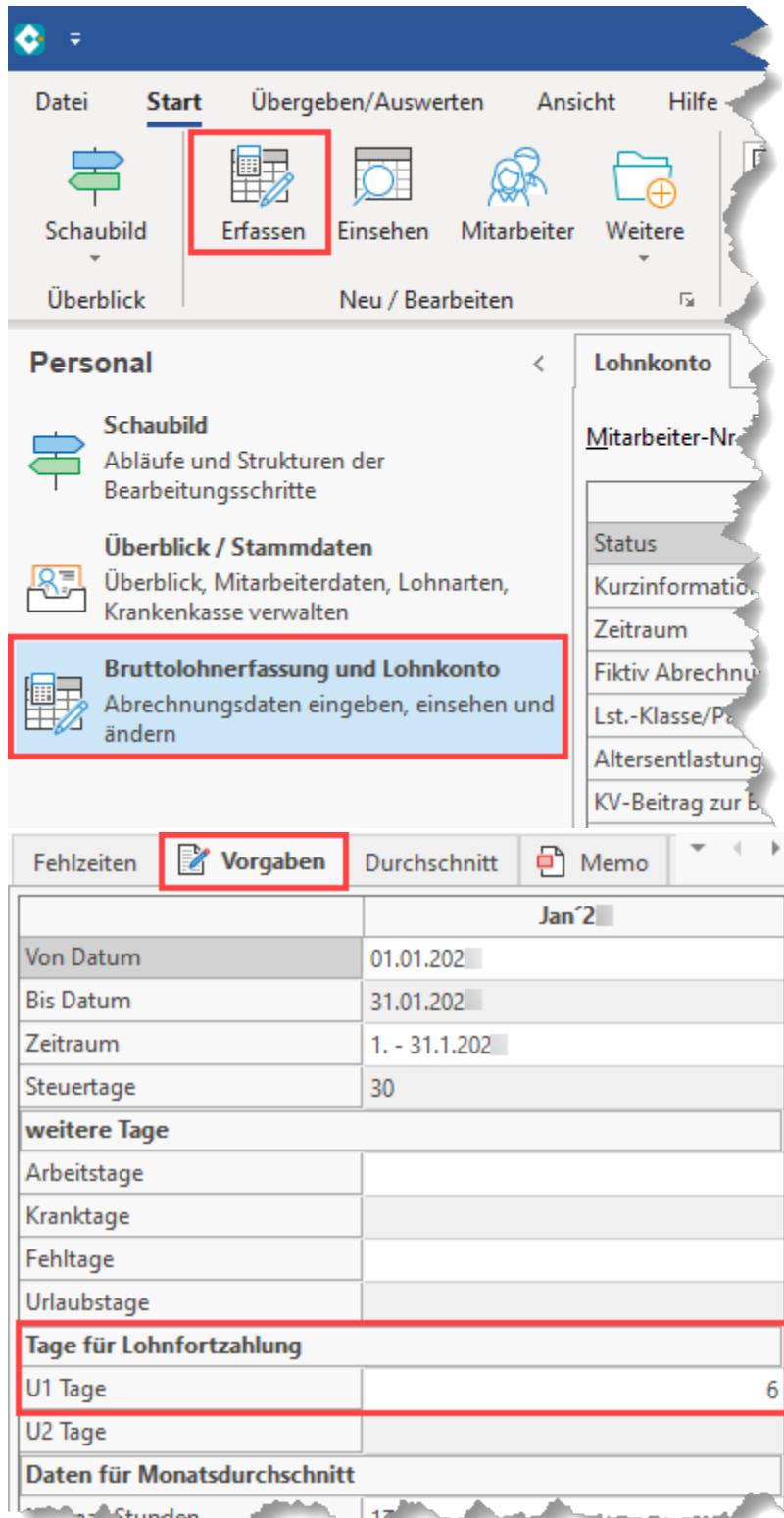
Die einzutragenden Beträge werden Ihnen von der Einzugsstelle (Krankenkasse) mitgeteilt.

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 \(Bruttolohnfassung / Lohnkonto\)](#).



The screenshot shows the 'Erfassen' (Record) button in the 'Start' menu and the 'Bruttolohnfassung und Lohnkonto' section in the 'Personal' sidebar. The main form displays the 'Vorgaben' (Specifications) tab with the following data:

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

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

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

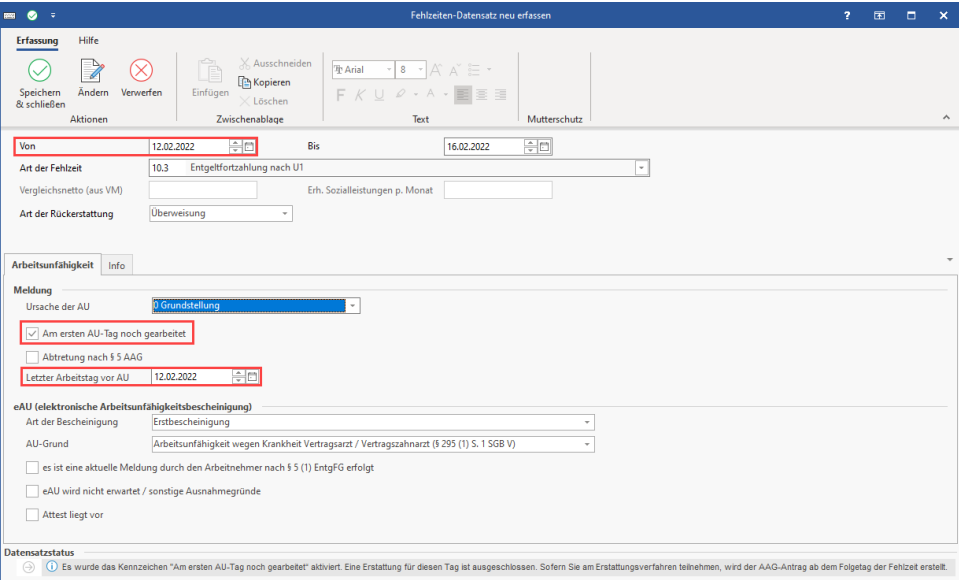
☐ Attest liegt vor

Kopf der Maske "Fehlzeiten-Datensatz neu erfassen"

Bereich	Wichtige Informationen	Bildhinweis
Von (Datum) Bis (Datum)	Hier ist darauf zu achten, dass der Erstattungszeitraum zu hinterlegen ist. <u>Dieser kann von der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung abweichend sein, wenn z. B.</u> • am ersten Tag der AU noch gearbeitet wurde. Dann ist dieser Tag von der Erstattung ausgeschlossen und das "Von-Datum" ist der Folgetag. • die Bescheinigung den Erstattungszeitraum von 42 Tagen überschreitet. Es ist maximal ein Zeitraum von 42 Tagen zu hinterlegen.	Von 01.02.202  Bis 05.02.202 
Art der Rückerstattung	<u>Nach Auswahl der Fehlzeit wird das Auswahlfeld "Art der Rückerstattung" angezeigt:</u> Mit dieser Auswahl definieren Sie, ob der Ersattungsbetrag an Sie überwiesen oder dem Beitragskonto gut geschrieben wird.	Art der Rückerstattung Überweisung  Überweisung Gutschrift

Register: "Arbeitsunfähigkeit"

Bereich / Kennzeichen	Wichtige Informationen	Bildhinweis / Beispiel
Bereich: MELDUNG		
Ursache der AU	An dieser Stelle hinterlegen Sie, um welche Art der Arbeitsunfähigkeit es sich handelt: • 0 Grundstellung: wird verwendet, wenn weder 1 noch 2 zutreffen • 1 Schädigung durch Dritte • 2 Arbeitsunfall / Berufskrankheit	Meldung Ursache der AU 0 Grundstellung  0 Grundstellung 1 Schädigung durch Dritte 2 Arbeitsunfall / Berufskrankheit

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 12.02.2022
		Letzter Arbeitstag vor AU 21.01.2022 ☒ 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 zu vor 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**in **w**ei **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**ai **s**o **n**a **r**b **e**i **t**e **r**") **o**d **e**r

o 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	Weitere Informationen im Hilfe-Artikel: Erfassung Fehlzeit und Anfrage an Krankenkasse (eAU) https://hilfe.microtech.de/x/CQBoFQ
	Erweiterte Dokumentation "Folgebescheinigung" einblenden 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

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)	<u>Für folgende Einträge darf eine eAU-Anfrage gestellt werden:</u> • 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) <u>Folgende Einträge darf keine eAU-Anfrage erfolgen weshalb für diese Einträge auch keine Anforderung einer eAU möglich ist:</u> • 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." <u>Weitere Informationen im Hilfe-Artikel:</u> Erfassung Fehlzeit und Anfrage an Krankenkasse (eAU) https://hilfe.microtech.de/x/CQBoFQ
--	--	--

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. 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. Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist der Arbeitnehmer verpflichtet, eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen.	Info: Gesetz über die Zahlung des Arbeitsentgelts an Feiertagen und im Krankheitsfall (Entgeltfortzahlungsgesetz) <u>Externer Link:</u> https://www.gesetze-im-internet.de/entgfg/_5.html
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. Bei privat versicherten Arbeitnehmer*innen 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.	<u>Weitere Informationen im Hilfe-Artikel:</u> Erfassung Fehlzeit und Anfrage an Krankenkasse (eAU) https://hilfe.microtech.de/x/CQBoFQ

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. <u>Beachten Sie:</u> • 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	Weitere Informationen im Hilfe-Artikel: Erfassung Fehlzeit und Anfrage an Krankenkasse (eAU) https://hilfe.microtech.de/x/CQBoFQ
-------------------------	--	--

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

Datei | Erfassung

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

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)
- 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: 05.02.24 | 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: 05.02.24 | Ende Schonfrist: 14.05.24 | ☐ Früh- oder Mehrlingsgeburt | ☐ Zahlung variables Entgelt im Ausgangszeitraum | ☐ Modifikation Bruttoarbeitsentgelt

mon. 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	Männlich
Anschriftenzusatz	Weiblich
	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	Kennzeichen Unterbrechung für LoSt-Bescheinigung	Abmeldung
05.02.2017		4.1 Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung und Zahlung von Krankengeld und Krankentagegeld für privat	Ja	00 Keine Meldung
		Kürzt SV-Tage, + 1 vollen Kalendermonat dann Abmeldung		51 Unterbrechungsme
		4.2 Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung und Zahlung von Verletztengeld		00 Keine Meldung
		Kürzt SV-Tage, + 1 vollen Kalendermonat dann Abmeldung		51 Unterbrechungsme
		4.3 Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung und Zahlung von Übergangsgeld		00 Keine Meldung

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	Zeitraum ohne Anspruch auf Arbeitslohn für 2017	Erh. Sozialleistungen p. Monat
05.02.2017	28.02.2017	4.1 Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung und Zahlung von Krankengeld und Krankentagegeld für privat	Ja	



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																				
Beschäftigungsverhältnisse			Fehlzeiten (01.01.2016)																								
01.01.2016 Grundlagen der Abrechnung Abrechnungsvorgaben Fehlzeiten Kug Externe Grundlagen Nachricht GKV-Monatsmeldung Mehrfachbeschäftigung BBG-Überschreitung ELStAM (Abruf) AAG Rückmeldung Abrechnungsergebnisse Abrechnungen			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Von Datum 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 05.11.2017</td> <td>10.3 Entgeltfortzahlung nach U1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>01.10.2017 09.10.2017</td> <td>4.1 Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlun...</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>03.03.2017 12.03.2017</td> <td>10.3 Entgeltfortzahlung nach U1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>03.03.2016 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			Bitte bewerten Sie die Option "Zeiträume ohne Anspruch auf Arbeitslohn" in der Fehlzeit im Hinblick auf die Erstellung der Lohnsteuerbescheinigung.			
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																	
Datei	Erfassung																
Speichern & schließen Verwerfen Ändern Löschen Neu Weitere Berechnen Einfügen Besteuerungsmerkmale Bescheinigung Zwischenablage Basistext	Jahr eTin Transfer Ticket Kmld																
Besteuerungsmerkmale Bescheinigung Versorgungsbezüge Freie Mitteilungen Vorgaben Info	Bescheinigung (alle Beträge in €) <table border="1"> <tbody> <tr> <td>1.a. Dauer des Dienstverhältnisses von</td> <td>01.01.</td> </tr> <tr> <td>1.b. Dauer des Dienstverhältnisses bis</td> <td>31.12.</td> </tr> <tr> <td>2. Zeiträume ohne Anspruch auf Arbeitslohn</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3. Bruttoarbeitslohn (einschl. Sachbezüge ohne 9. und 10.)</td> <td>1.800,00</td> </tr> <tr> <td>4. Einbehaltene Lohnsteuer von 3.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Einbehaltener Solidaritätszuschlag von 3.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Einbehaltene Kirchensteuer Arbeitnehmer von 3.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. Einbehaltene Kirchensteuer Ehegatten von 3. (nur konf. v. Ehe)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	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)	
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.

**Beachten Sie:**

Wird über die Schaltfläche: "Aushilfsbeschäftigung" KEIN neues Beschäftigungsverhältnis angelegt und stattdessen über das bereits bestehende mit einer neuen Abrechnungsvorgabe mit der Personengruppe 109 (geringfügig entlohnte Beschäftigte nach § 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV) eine Aushilfsbeschäftigung abgerechnet, wird durch die hinterlegte Fehlzeit 5.1 (Elternzeit) KEINE Kürzung der Sozialversicherungstage ausgelöst.

Fehlzeit 5.1: Elternzeit (Anmeldung / Abmeldung Elternzeit / Unterbrechungsmeldung über Software)

Seit dem 1. Januar 2024 gibt es ein neues Meldeverfahren. Dies gilt für Elternzeiten ab dem Jahr 2024 beginnend. Als Arbeitgeber melden Sie den Krankenkassen, wie lange Mitarbeitende in Elternzeit gehen. Zuvor war dies so geregelt, dass die Krankenkassen aktiv den Arbeitgeber anschreiben mussten, um dies abzuklären und fehlende Angaben anzufragen. Die Regelung des Meldeverfahren zur Elternzeit sieht nun vor, dass Kassen prüfen, inwiefern die Mitgliedschaft in der gesetzlichen Krankenkasse weiter besteht und wie hoch die Beiträge von freiwillig versicherten Mitarbeitenden ausfallen. Über die Software wird der Beginn und das Ende einer Elternzeit an die zuständige Krankenkasse gemeldet. Elternzeitmeldungen werden analog zu den SV-Meldungen beim Speichern des Mitarbeiters erstellt, wenn für diesen Mitarbeiter eine Fehlzeit "5.1 Elternzeit" erfasst wurde. Die Meldungen sind im Bereich SV-Meldungen einsehbar.

Hinweise zur Gesetzgebung:

- § 192 Abs. 1 Nr. 2 SGB V (Externer Link: https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_5/_192.html)
- § 28a Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 u. 4a SGB IV (Externer Link: https://www.gesetze-im-internet.de/sgb_4/_28a.html)
 - § 12 Abs. 6 DEÜV (Externer Link: https://www.gesetze-im-internet.de/de_v/_12.html)

Überblick der Meldegründe

Die Auswahl "Elternzeit" erzeugt nachfolgende Meldungen.

1 7	Anmeldung wegen Beginn einer Elternzeit	Mit dieser "Beginn-Meldung" wird nur der Beginn der Elternzeit gemeldet.	St.-ID/Eintritt/Tätigkeit Lohn-Abrechnungsdaten Verteiler / Gesperrt Selektionen Memo Bild / Info										
			SV-Meldungen <table border="1"> <thead> <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>23.1.2024</td> <td>01.03.2024</td> <td>Mai'24</td> <td>17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Meldezeitraum	Frühester Versandtermin der Anfrage	aus Abr.-Monat	Meldegrund	Sto.	23.1.2024	01.03.2024
Meldezeitraum	Frühester Versandtermin der Anfrage	aus Abr.-Monat	Meldegrund	Sto.									
23.1.2024	01.03.2024	Mai'24	17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit										

Beachten Sie:

Die Übermittlung der Meldung 17 "Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit" wird nach einem vollen Kalendermonat versendet. Die Software prüft auf das Serverdatum.

Meldung 37:

37	Abmeldung wegen Ende einer Elternzeit	Die Meldung wird fällig, wenn die Elternzeit tatsächlich beendet ist (mit der nächsten Entgeltabrechnung oder innerhalb von sechs Wochen nach Ende der Elternzeit).	<table><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><tr><td>23.1. - 22.3.202</td><td>22.03.202</td><td>Mai'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>Mai'2</td><td>17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit</td><td></td></tr></table>	SV-Meldungen ()					Meldezeitraum	Frühester Versandtermin der Anfrage	aus Abr.-Monat	Meldegrund	Sto.	23.1. - 22.3.202	22.03.202	Mai'2	37 Abmeldung wg. Ende einer Elternzeit		23.1.202	01.03.202	Mai'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	Mai'2	37 Abmeldung wg. Ende einer Elternzeit																																															
23.1.202	01.03.202	Mai'2	17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit																																															
52	Unterbrechungsmeldung wegen Elternzeit	Wenn der Vater die Elternzeit in Anspruch nimmt und aus diesem Grund seine Beschäftigung unterbricht, ist eine Meldung mit Abgabegrund 52 zu erstatten.	<table><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></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																																													
	Meldegründe bei Sonderfall: Krankenkassenwechsel bei Elternzeit																																																	
11	Anmeldung wegen Krankenkassenwechsel	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.	<table><tr><th colspan="5">SV-Meldungen (01.07.202)</th></tr><tr><th>Meldezeitraum</th><th>aus Abr.-Monat</th><th>Meldegrund</th><th></th><th></th></tr><tr><td>1.3.202</td><td>Jun'2</td><td>17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit</td><td></td><td></td></tr><tr><td>15.1.202</td><td>Jun'2</td><td>17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit</td><td></td><td></td></tr><tr><td>1.3.202</td><td>Mrz'2</td><td>11 Anmeldung wg. Krankenkassenwechsel</td><td></td><td></td></tr><tr><td>15.1. - 29.2.202</td><td>Mrz'2</td><td>31 Abmeldung wg. Krankenkassenwechsel</td><td></td><td></td></tr><tr><td>1. - 14.1.202</td><td>Feb'2</td><td>52 Unterbrechungsmeldung wg. Erziehungsurlaub</td><td></td><td></td></tr></table> <table><tr><th>Einzugsstelle RK</th><th>Status</th></tr><tr><td>11 Techniker Krankenkasse W</td><td></td></tr><tr><td>4 DAK-Gesundheit W</td><td></td></tr><tr><td>11 Techniker Krankenkasse W</td><td></td></tr><tr><td>4 DAK-Gesundheit W</td><td></td></tr><tr><td>4 DAK-Gesundheit W</td><td></td></tr></table>	SV-Meldungen (01.07.202)					Meldezeitraum	aus Abr.-Monat	Meldegrund			1.3.202	Jun'2	17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit			15.1.202	Jun'2	17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit			1.3.202	Mrz'2	11 Anmeldung wg. Krankenkassenwechsel			15.1. - 29.2.202	Mrz'2	31 Abmeldung wg. Krankenkassenwechsel			1. - 14.1.202	Feb'2	52 Unterbrechungsmeldung wg. Erziehungsurlaub			Einzugsstelle RK	Status	11 Techniker Krankenkasse W		4 DAK-Gesundheit W		11 Techniker Krankenkasse W		4 DAK-Gesundheit W		4 DAK-Gesundheit W	
SV-Meldungen (01.07.202)																																																		
Meldezeitraum	aus Abr.-Monat	Meldegrund																																																
1.3.202	Jun'2	17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit																																																
15.1.202	Jun'2	17 Anmeldung wg. Beginn einer Elternzeit																																																
1.3.202	Mrz'2	11 Anmeldung wg. Krankenkassenwechsel																																																
15.1. - 29.2.202	Mrz'2	31 Abmeldung wg. Krankenkassenwechsel																																																
1. - 14.1.202	Feb'2	52 Unterbrechungsmeldung wg. Erziehungsurlaub																																																
Einzugsstelle RK	Status																																																	
11 Techniker Krankenkasse W																																																		
4 DAK-Gesundheit W																																																		
11 Techniker Krankenkasse W																																																		
4 DAK-Gesundheit W																																																		
4 DAK-Gesundheit W																																																		
31	Abmeldung wg. Krankenkassenwechsel	Die bisherige Krankenkasse erhält Meldung "31". Nach Ende der Elternzeit kommt die Meldung "37" nur an die neue Krankenkasse.																																																



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](#)