# Berufsgenossenschaft anlegen

#### Inhalt

- 1) In Parametern Berufsgenossenschaft wählen und speichern
  2) In Parametern im Bereich: "Betriebsstätten" die für den Betrieb passende BG wählen

## 1) In Parametern Berufsgenossenschaft wählen und speichern

Die Berufsgenossenschaft legen Sie in den Parametern im Bereich "Lohn" an.

Navigieren Sie hierzu über folgende Punkte:

- 1. Bereich PERSONAL
- 2. Registerkarte: START
- 3. Schaltfläche: PARAMETER

| 2                              |               |                       |  |
|--------------------------------|---------------|-----------------------|--|
| Datei <b>Start</b> Übergeben/A | uswerten Ansi | cht Hilfe             |  |
| Schaubild Neu Einseher         | n Löschen Wei | tere                  | ▲     ▲     ▲     ▲     ↓ </th |
| Personal                       | Überblick Abt | teilungen Mitarbeiter | Finguagestellen Lohnarten X  |
|                                |               | er Bezeichnung        |  |
| Stammdaten<br>R= Überblick,    |               |                       |  |
| Mitarbeiterdaten, 🔹            | Nummer 🖦      | Lohnart               | Bezeichnung  |
| Maina Firma                    | 100           | Gehalt                | Gehalt   |
|                                | 111           | Stundenlohn 1         | Stundenlohn (StdSatz 1)  |
| Contract Verkauf               | 112           | Stundenlohn 2         | Stundenlohn (StdSatz 2)  |
| ^                              | 113           | Stundenlohn 3         | Stundenlohn (StdSatz 3)  |
| Einkauf                        | 114           | Stundenlohn 4         | Stundenlohn (StdSatz 4)  |
|                                | 115           | Stundenlohn 5         | Stundenlohn (StdSatz 5)  |
| Personal                       | 116           | Stundenlohn 6         | Stundenlohn (StdSatz 6)  |
| ahlungsverkehr                 | 120           | Stücklohn             | Stücklohn (1 €/Stk.)   |
|                                | 130           | Gehalt                | Fortzahlung Gehalt bei Krankheit   |
|                                | 131           | Stundenlohn 1         | Fortzahlung Lohn bei Krankheit (StdSatz 1)   |
| Anzahl 61                      |               | I                     | 1  |

Wählen Sie in der linken Navigation unter dem Punkt "Abrechnung" den Eintrag "Berufsgenossenschaften". Über die Schaltfläche "Neu" erfassen Sie eine Neuanlage.



Im sich öffnenden Fenster drücken Sie das Lupensymbol (1). Es öffnet sich ein weiteres Fenster (2) mit einer Suchmaske (3). Geben Sie an dieser Stelle in Feld "Name 2" den Namen Ihrer zuständigen Berufsgenossenschaft ein.

Daraufhin wird in der unteren Tabelle (4) der passende Eintrag gefunden. Markieren Sie diesen und bestätigen Sie die Auswahl mit "Übernehmen & schließen" (5).



Durch das Übernehmen und Schließen werden die relevanten Angaben zur Berufsgenossenschaft (BG), wie Adresse, Gefahrtarife, weitere Angaben, etc. in den Berufsgenossenschafts-Datensatz übernommen.

Bestätigen Sie Ihre Angaben mit "Speichern & schließen", um auch dieses Fenster zu verlassen und den Datensatz zu speichern.

| ⊊ ⊘ ≑   | Berufsgenossenschafts-Datensatz neu erfassen ? 📧 🗖  | × |
|---|---|---|
| Erfassung Hilfe   | Neu)<br>en<br>Einfügen<br>Zwischenablage<br>Neu)<br>$A^{*} = \cdot$<br>$A^{*} = \cdot$<br>$F \not \leftarrow \cup \lor \cdot \land \cdot \equiv \equiv$<br>Text | ~ |
| Nummer 1<br>Betriebsnummer 15<br>Adresse Weitere Angal    | 250094 VBG in Hamburg < 🔎<br>ben Gefahrtarife Info  | Ŧ |
| Anschrift<br>Name 1 (Anrede)<br>Name 2<br>Name 3 (Zusatz) | VBG   |   |
| Straße<br>Land<br>Postleitzahl & Ort                      | Massaquoipassage 1<br>Deutschland<br>22305<br>Hamburg   |   |

In den Parametern befindet sich nun unter "Abrechnung" - "Berufsgenossenschaften" der von Ihnen angelegte BG-Datensatz und kann genutzt werden. Verlassen Sie bitte auch dieses Fenster mit "Speichern & schließen".



## 2) In Parametern im Bereich: "Betriebsstätten" die für den Betrieb passende BG wählen

Wechseln Sie nun nochmals im Bereich Personal "Personal" in die Parameter und wählen Sie in der linken Navigation unter "Abrechnung" den Eintrag "Betriebsstätten".

Öffnen Sie den Betrieb - in diesem Beispiel den Hauptbetrieb. Drücken Sie hierzu die Schaltfläche "Ändern".

Alternativ können Sie auch über einen Doppelklick auf den Eintrag "Hauptbetrieb" den Datensatz zum Ändern öffnen.

| ⟨õ} =                                | Lohn  | buchh           | altung | j: Parameter b | earbeiter      | ı            |              | ?          | <b>A</b>    | ×      |
|--------------------------------------|-------|-----------------|--------|----------------|----------------|--------------|--------------|------------|-------------|--------|
| Start Hilfe                          |       |                 |        |                |                |              |              |            |             |        |
| Schließen Speichern Speichern Zurd   | ückse | /<br>/<br>etzen |        | System         | ₩Ъ<br>□<br>Neu | Ändern       | Löschen      | Standard   | <br>Weitere | :      |
| & schließen<br>Aktionen Parameter    |       |                 | Eir    | nstellungen    | Ŧ              | Bearb        | eiten: Betri | ebsstätten | <b>.</b>    | ~      |
| Parameter durchsuchen                |       | Abr             | echn   | ung: Betr      | iebsstä        | ätten ed     | litieren     |            |             |        |
| > P Kalender                         | *     |                 |        |                | E              | 3etriebsstät | ten durchsi  | uchen      |             |        |
| > Einzugsstellen                     |       | Std.            | Nr.    | Bezeichnung    | )              |              |              |            |             | Status |
| > 🛅 Finanzamt                        |       | $\oslash$       | 0      | Hauptbetriel   | b              |              |              |            |             |        |
| > C Kontakte                         |       | -               |        |                |                |              |              |            |             |        |
| > - Dokumente                        |       |                 |        |                |                |              |              |            |             |        |
| > · Bilder                           |       |                 |        |                |                |              |              |            |             |        |
|                                      |       |                 |        |                |                |              |              |            |             |        |
| Systemvorgaben SV (zur Nettolohnbere |       |                 |        |                |                |              |              |            |             |        |
| Systemvorgaben Steuer (zur Nettolohn |       |                 |        |                |                |              |              |            |             |        |
|                                      |       |                 |        |                |                |              |              |            |             |        |
| Berufsgenossenschaften               |       |                 |        |                |                |              |              |            |             |        |
| Betriebsstätten                      |       |                 |        |                |                |              |              |            |             |        |

Im sich öffnenden Fenster vergeben Sie auf dem Register "Adresse" im Bereich "Kommunikation" die notwendigen Angaben:

- Ansprechpartner
  Geschlecht
  Angaben zur Telefonnummer
  E-Mail-Adresse, etc.

|  | Betriebsstätten-Datensatz ändern  |
|--|---|
| Datei Erfassung                              | Hilfe   |
| Speichern Quick<br>& schließen *<br>Aktionen | Verwerfen       Image: Solution to the second |
| Nummer 0                                     |   |
| Bezeichnung -                                | lauptbetrieb  |
| Betriebsnummer                               |   |
| Branche                                      |   |
| Adresse Abrechnungs                          | svorgaben Berufsgenossenschaften Kurzarbeit (Kug) Info  |
| Anschrift                                    |   |
| Die Angabe                                   | <b>chrift</b><br>n zur Anschrift werden aus den Firmen- bzw. Mandantenstammdaten entnommen.   |
| Kommunikation                                |   |
| Ansprechpartner                              | Markus Mustermann   |
| Telefon 1                                    | (01234) 56789   |
| Telefon 2                                    |   |

Wechseln Sie nun auf das Register "Berufsgenossenschaften". Mit der Schaltfläche "Neu" starten Sie den Assistenten zum Erstellen einer neuen Berufsgenossenschaft.

|              | Tabellentools                                     | Betriebsstätten-Datensatz ände   | rn ? 📧  | □ ×  |
|--------------|---|--|---|--|
| Hilfe Be     | erufsgenossenschaften (Bearbeitung)               |  |   |  |
| Taballa      |   |  |   |  |
| Suche        |   |  |   | ^  |
| 0            |   |  | ✓ in Benutzung  |  |
| Hauptbetrieb | )   |  |   |  |
|              |   |  |   |  |
|              |   |  |   |  |
| gsvorgaben   | Berufsgenossenschaften Kurzarb                    | eit (Kug) Info   |   | •  |
| orhanden     | Berufsgenossenschafte                             | n  |   |  |
|              | enossenschaftsr                                   | Kurzinformation  | In Nutzung  |  |
|              | Hilfe Be<br>Tabelle<br>Suche<br>0<br>Hauptbetrieb | Tabellentools         Hilfe       Berufsgenossenschaften (Bearbeitung)         Tabelle       Suche         0 | Tabellentools       Betriebsstätten-Datensatz ände         Hilfe       Berufsgenossenschaften (Bearbeitung)         Tabelle | Tabellentools Betriebsstätten-Datensatz ändern ?   Hilfe Berufsgenossenschaften (Bearbeitung)   Tabelle   Suche     0   Hauptbetrieb     9     Berufsgenossenschaften   Kurzarbeit (Kug)     Info     Berufsgenossenschaften     Kurzarbeit (Kug)     Info     Inssenschaften     Kurzinformation     In Nutzung |

Im Assistenten wählen Sie zunächst den Abrechnungsbeginn der BG.

| Neue Berufsgenossenschaft anleg | en   |              |           |
|---------------------------------|--|--------------|-----------|
| ······                          |  |              |           |
| 🔶 microtech                     | Wählen Sie den Beg<br>erste Abrechnung:      | inn für die  |           |
|                                 | Abrechnungsbeginn der Berufsger<br>01.01.202 | nossenschaft |           |
|                                 |  |              |           |
| 🕐 Hilfe 🔻                       | C Zurück                                     | → Weiter     | Abbrechen |

Anschließend wählen Sie über das Auswahlwerkzeug (Pfeil nach unten) die soeben angelegte Berufsgenossenschaft aus. Alternativ kann auch direkt die Zahl eingegeben werden.

| Neue | Berufsgen | ossenschaft anlegen |             |           |
|------|-----------|---------------------|-------------|-----------|
| _    |           |                     |             |           |
| W    | /ählen    | Sie die Beru        | fsgenossens | schaft    |
| 21   | 10.       |                     | 5           |           |
| au   | 15.       |                     |             |           |
|      |           |                     |             |           |
| Ber  | ufsgenoss | enschaft            |             |           |
|      | 1         | VBG in Hamburg      |             | (-)       |
|      | Nr.       | Name 2              | PLZ & Ort   | t 🖌       |
|      | 1         | VBG                 | 22305 Har   | mburg     |
|      |           |                     |             |           |
|      |           |                     |             |           |
|      |           |                     |             |           |
|      |           |                     |             |           |
|      |           |                     |             |           |
|      |           |                     |             |           |
|      |           |                     |             |           |
|      |           |                     |             |           |
|      |           |                     |             |           |
|      |           | E Zurück            | → Weiter    | Abbrechen |

Nachdem Sie alle Punkte mit dem Assistenten abgearbeitet haben, öffnet sich das Fenster "BG-Vorgabe-Datensatz ändern".

| <b>•••</b> 📀 | ÷           |                        |              | Tabellen                    | tools                                  | B                     | 5-Vorgab | e-Datensatz änd | ern ?         |           | ₫ 🗖      | ×      |
|--------------|-------------|------------------------|--------------|-----------------------------|--|-----------------------|----------|-----------------|---------------|-----------|----------|--------|
| Datei        | Erfassu     | ng Hilf                | fe Vera      | nlagte Gefahrtarif          | stellen (Bearbeitun                    | gi                    |          |                 |               |           |          |        |
| 3 L          | Ändern      | Löschen<br>Neu / Bearl | Weitere<br>v | ∫ Nach oben<br>↓ Nach unten | Mitarbeiter<br>zuweisen<br>Mitarbeiter | Tabelle<br>•<br>Suche |          |                 |               |           |          | ^      |
| Von Dat      | tum 01      | .01.202                | *<br>*       | Bis Datum                   |  |                       |          |                 |               |           |          |        |
| Berufs       | genossens   | chaft Inf              | fo           |                             |  |                       |          |                 |               |           |          | *      |
| Bestan       | dsführend   | e Berufsge             | enossensch   | naft / Unfallkasse (        | öffentlicher Dienst                    | :)                    |          |                 |               |           |          |        |
| Unte         | ernehmens   | nummer                 | 1            |                             | Betriebsnumm                           | er (Abrech            | nungsste | lle)            |               |           |          |        |
| Beiti        | ragsmaßsta  | ab                     |              |                             |  |                       |          |                 |               |           |          |        |
| Veranla      | agte Gefal  | nrtarifstelle          | en           | 1                           |  |                       |          |                 |               |           |          |        |
| Ver          | anlagte Gef | fahr Bezeic            | hnung        | Berufsgenossensc            | Tarifstelle                            | Gefahrenkl            | asse Be  | eitragsmaßstab  | Statusprotoko | oll Le In | formatio | n Kenn |
|              | 2           |                        |              |                             |  |                       |          |                 |               |           |          |        |

Gehen Sie in diesem Fenster folgendermaßen vor:

- Unternehmensnummer (seit 2023): Hinterlegen Sie diese im Eingabefeld
   Tabelle: Veranlagte Gefahrtarifstellen: Klicken Sie in die Tabelle
   Nach dem Klick in die Tabelle lässt sich über die Schaltfläche: NEU eine Gefahrtarifstelle erfassen

- Befüllen Sie die Fenster "Berufsgenossenschaft" und "Tarifstelle".
  Die Nummer wird automatisch vergeben.
  Die Bezeichnung füllt sich je nach Auswahl der Tarifstelle automatisch.
- Das Feld Gefahrenklasse bleibt leer.

| === 📀 =  | Veranlagte Gefahrtarifstelle neu erfassen ? 📧                            | × |
|--|--|---|
| Erfassung<br>Filte<br>Speichern<br>& schließen<br>Aktionen     | en $F \not K \cup P \rightarrow A \rightarrow F $<br>Zwischenablage Text | ~ |
| Nummer<br>Bezeichnung<br>Berufsgenossenschaft                  | 1       Verlag/Zeitungshandel o.Ausl. bei VBG       1     VBG in Hamburg | Ŧ |
| Tarifstelle<br>Tarifstelle<br>Gefahrenklasse<br>Gefahrenklasse | 1000 Verlag/Zeitungshandel o.Ausl.                                       |   |

|                 | V                  | eranlagte Gefahrtarif  | stelle neu erf      | assen  |  |                              |            |           |
|-----------------|--------------------|--|---------------------|--|--|------------------------------|------------|-----------|
| Erfassung Hilfe | Einfügen<br>Zwisch | <ul> <li>✓ Ausschneiden</li> <li>➢ Kopieren</li> <li>✓ Löschen</li> <li>Menablage</li> </ul> | <b>F</b> <i>K</i> ⊔ | *<br><u>1</u> 0  |  |                              |            |           |
|                 | Allgemein          | Tätigkeit / SV-Nr.   | Lohn S              | Steuer SV-Angaben                                      | Einzugsstellen                           | Vertragsabzüge               | BGS / FiBu | Memo Info |
|                 | Berufsgeno         | ossenschaft (BG) —<br>te BG  | Keine U             | Infallversicherungspflich<br>erungsfreiheit in der Unf | nt wegen Auslands<br>fallversicherung ge | beschäftigung<br>mäß SGB VII |            |           |
|                 | Veranlag           | te Gefahrtarifstelle   | 1                   |  |  | $\overline{\mathbf{O}}$      |            |           |

Speichern Sie Ihre Angaben mittels des grünen Häkchens in der Titelleiste. Bestätigen Sie das grüne Häkchen im Anschluss auch im Feld "Betriebsstätten-Datensatz" ändern und in den Parametern. Die Einstellungen im Bereich Berufsgenossenschaften sind nun gespeichert und können in den Mitarbeiter-Datensätzen genutzt werden.

### Info:

Weitere Infos zur Erfassung der Betriebsstätten in der Hilfe:

• Betriebsstätte (Parameter)