



>edlohn

---

Version 12.11.0  
16.03.2023

Relevante Systemänderungen und -erweiterungen  
für edlohn-Anwender/innen

## Inhaltsverzeichnis

1	eAU- Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung .....	4
1.1	Gesamtübersicht zur eAU .....	4
1.2	Systemseitige Fehlzeit .....	6
1.3	Systemseitiges Archivieren Protokolle.....	9
1.4	Import von eAU-Zeiten .....	10
1.5	Validierung Ansprechpartner eAU .....	14
2	EEL .....	15
2.1	Protokoll zur neuen EEL-Rückmeldung 66 wegen falschem Abgabegrund .....	15
2.2	Änderungen bei der Erstellung der Bescheinigungen KV bei Kinderkrankengeld bzw. UV Kinderverletztengeld.....	15
3	Neue Datensatz-/Verfahrensbeschreibung rvBEA A1-Anträge .....	16
4	Neue Auswertung: Hilfsliste Schwerbehindertenabgabe (Verzeichnis) .....	17
5	Nachberechnung ins Vorjahr – Berücksichtigung der Lohnsteuerbescheinigung .....	19
6	Informationspaket Tätigkeitsschlüssel .....	22
7	edtime .....	23
7.1	Neue Datei Stammdatenänderung Lohnarten .....	23
7.2	Verbesserung der Nachricht an edtime wegen abgewiesener Sofortmeldungen ....	24
8	Baulohn .....	25
8.1	Änderungen im Bundesrahmentarifvertrag (BRTV) .....	25
8.2	Anpassungen im elektronischen Meldeverfahren im Bauhauptgewerbe .....	25
8.2.1	Meldung der Werte für konjunkturellen Arbeitsausfall.....	25
8.2.2	Meldung der Kontaktdaten des lohnabrechnenden Betriebes (Ansprechpartner) in den Datensätzen ANMEL und URMEL .....	28
8.2.3	Meldung des Stundenlohns .....	29
8.3	Erhöhung der Ausbildungsvergütungen (Bauhauptgewerbe).....	30
8.4	Aktualisierung Saison-KUG-Formulare ab Abrechnungsmonat März 2023.....	31
9	Kurzarbeit.....	32
10	Anpassungen aus Kundenanregungen.....	33
10.1	Schnellerfassung.....	33
10.1.1	Vereinfachung Auswahl Arbeitnehmer in einer Formularvorlage .....	33
10.1.2	Navigieren in der Schnellerfassung optimiert .....	37
10.2	Navigation zwischen Arbeitnehmern ohne Verlassen des Kalendariums.....	39
10.3	Zusätzliche Arbeitnehmer-Information im Arbeitnehmer-Baum.....	41
10.4	Neue Fehler, Warnungen und Hinweise .....	44

10.4.1	FSJ/FÖJ/Bundesfreiwilligendienst und Personengruppe 109 .....	44
10.4.2	Arbeitskammer Bundesländer Bremen und Saarland.....	44
10.4.3	Fehlzeit "Freistellung seitens des Arbeitgebers oder einvernehmliche unwiderrufliche Freistellung" ohne Entgelt.....	44
10.4.4	Fehlender Zuschlagssatz für Überstunden und S/F/N-Zuschläge.....	45
10.4.5	SV-freier Arbeitnehmer mit Personengruppe 997 und Schlüsselung U1+U2 ...	45
10.4.6	Dienstwagen Einzelbewertung (0,002%) .....	45
10.4.7	Personengruppe 109, Beitragsgruppenschlüssel 6100 und Erreichen der Regelaltersgrenze .....	46
10.4.8	Ablauf der Freistellungsbescheinigung DBA.....	46
10.4.9	Personengruppe 109 und Beitragsgruppenschlüssel 6111 .....	46
10.4.10	Unterjähriger Eintritt ohne Vortragswerte Steuer früherer AG .....	46
11	Änderung Standardvorbelegung Mankogeld für Pfändung.....	47
12	Erfassungsmerkmale für Stunden auf 2 Vorkommastellen begrenzt.....	48
13	Vertauschte Umlagesätze BKK Mercedes und Heimat BKK.....	50
14	Online-Hilfe Zendesk .....	50

© 2022 by eurodata AG

Großblittersdorfer Str. 257-259, D-66119 Saarbrücken

Telefon +49 681 8808 0 | Telefax +49 681 8808 300

Internet: [www.eurodata.de](http://www.eurodata.de) E-Mail: [info@eurodata.de](mailto:info@eurodata.de)

Version: 12.11.0

Stand: 16.03.2023

Dieses Update wurde von **eurodata** mit der gebotenen Sorgfalt und Gründlichkeit erstellt. **eurodata** übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der Angaben im Update. Weiterhin übernimmt **eurodata** keine Haftung gegenüber den Benutzern des Updates oder gegenüber Dritten, die über dieses Update oder Teile davon Kenntnis erhalten. Insbesondere können von dritten Parteien gegenüber **eurodata** keine Verpflichtungen abgeleitet werden. Der Haftungsausschluss gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit und soweit es sich um Schäden aufgrund der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt.

# 1 eAU- Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung

Im Bereich der eAU konnte bereits der Großteil der Erweiterungen umgesetzt werden, die für das erste Halbjahr geplant waren.

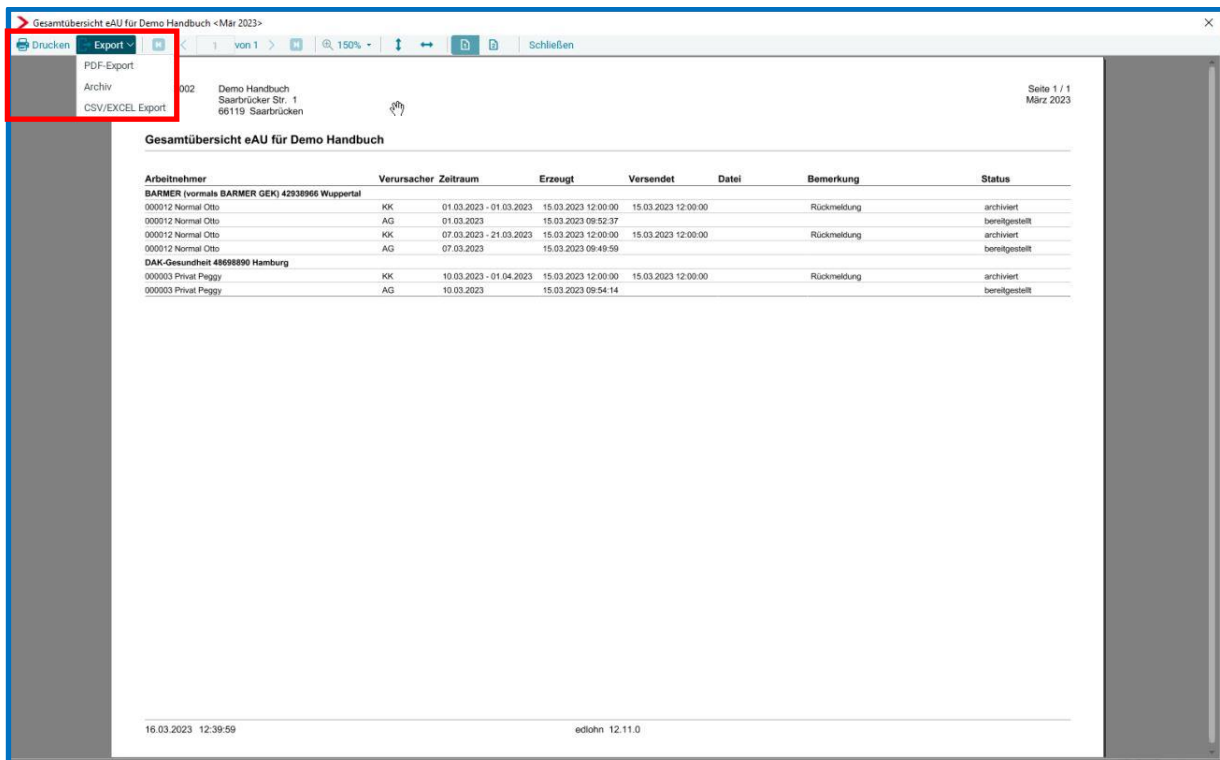
## 1.1 Gesamtübersicht zur eAU

Zur leichteren Weitergabe aller eAU-Zeiten z.B. an Ihren Mandanten gibt es nach dem Update eine Gesamtübersicht aller eAU-Zeiten, deren Abfragedatum sich im ausgewählten Abrechnungsmonat befindet. Die neue Auswertung finden Sie auch der Firma stehend über **Dienste > Elektr. Arbeitsunfähigkeiten (eAU)**.

Arbeitnehmer	Verursacher	Zeitraum	Erzeugt	Versendet	Datei	Bemerkung	Status
▼ BARMER (vormals BARMER GEK) 42938966 Wuppertal (4)							
000012 Normal Otto	KK	01.03.2023 - 01.03.2023	15.03.2023 12:00:00			Rückmeldung	archiviert
000012 Normal Otto	AG	01.03.2023	15.03.2023 09:52:37				bereitgestellt
000012 Normal Otto	KK	07.03.2023 - 21.03.2023	15.03.2023 12:00:00			Rückmeldung	archiviert
000012 Normal Otto	AG	07.03.2023	15.03.2023 09:49:59				bereitgestellt
▼ DAK-Gesundheit 48698890 Hamburg (2)							
000003 Privat Peggy	KK	10.03.2023 - 01.04.2023	15.03.2023 12:00:00			Rückmeldung	archiviert
000003 Privat Peggy	AG	10.03.2023	15.03.2023 09:54:14				bereitgestellt

Import eAU **Gesamtübersicht** Vorschau Protokoll

Schließen



Gesamtübersicht eAU für Demo Handbuch <Mar 2023>

Drucken Export PDF-Export Archiv CSV/EXCEL Export

002 Demo Handbuch Saarbrücker Str. 1 66119 Saarbrücken

Seite 1 / 1  
März 2023

**Gesamtübersicht eAU für Demo Handbuch**

Arbeitnehmer	Verursacher	Zeitraum	Erzeugt	Versendet	Datei	Bemerkung	Status
<b>BARMER (vormals BARMER GEK) 42938966 Wuppertal</b>							
000012 Normal Otto	KK	01.03.2023 - 01.03.2023	15.03.2023 12:00:00	15.03.2023 12:00:00		Rückmeldung	archiviert
000012 Normal Otto	AG	01.03.2023	15.03.2023 09:52:37				bereitgestellt
000012 Normal Otto	KK	07.03.2023 - 21.03.2023	15.03.2023 12:00:00	15.03.2023 12:00:00		Rückmeldung	archiviert
000012 Normal Otto	AG	07.03.2023	15.03.2023 09:49:59				bereitgestellt
<b>DAK-Gesundheit 48698890 Hamburg</b>							
000003 Privat Peggy	KK	10.03.2023 - 01.04.2023	15.03.2023 12:00:00	15.03.2023 12:00:00		Rückmeldung	archiviert
000003 Privat Peggy	AG	10.03.2023	15.03.2023 09:54:14				bereitgestellt

16.03.2023 12:39:59 edlohn 12.11.0

Diese Auswertung kann gedruckt, als PDF, CSV oder Excel-Datei exportiert werden.

Ebenso kann aus der geöffneten Auswertung archiviert werden.

Eine systemseitige Archivierung macht bei dieser neuen Auswertung keinen Sinn, da es in Sachen eAU immer mal wieder Anfragen in vergangenen Monaten geben kann.

Da man diese Anfragen stellen kann, ohne vorher den entsprechenden Arbeitnehmer auf Korrektur zu stellen, ist diese Auswertung nie festgeschrieben, sondern erweitert sich bei jeder neuen Abfrage, was jedes Mal zu einer neuen Archivierung führen würde.

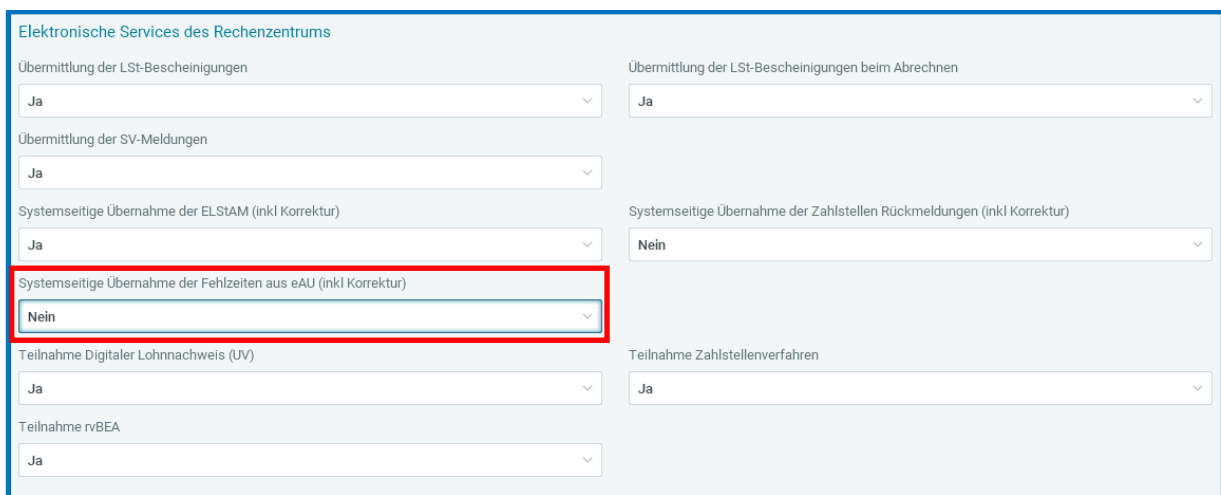
## 1.2 Systemseitige Fehlzeit

Nach dem Update haben Sie die Möglichkeit, über ein neues Merkmal in den Abrechnungsdaten der Firma das systemseitige Erstellen einer Fehlzeit einzustellen.

**Firma > Abrechnungsdaten > Einstellungen > Elektronische Services des Rechenzentrums > Systemseitige Übernahme der Fehlzeiten aus eAU (inkl Korrektur)**

oder

**Firma > Abrechnungsdaten > Angaben eAU > Systemseitige Übernahme der Fehlzeiten aus eAU (inkl Korrektur)**



Elektronische Services des Rechenzentrums	
Übermittlung der LSt-Bescheinigungen	Übermittlung der LSt-Bescheinigungen beim Abrechnen
Ja	Ja
Übermittlung der SV-Meldungen	
Ja	
Systemseitige Übernahme der ELSTAM (inkl Korrektur)	Systemseitige Übernahme der Zahlstellen Rückmeldungen (inkl Korrektur)
Ja	Nein
<b>Systemseitige Übernahme der Fehlzeiten aus eAU (inkl Korrektur)</b>	
<b>Nein</b>	
Teilnahme Digitaler Lohnnachweis (UV)	Teilnahme Zahlstellenverfahren
Ja	Ja
Teilnahme rv/BEA	
Ja	

Dieses neue Merkmal ist erst ab dem Abrechnungsmonat März 2023 vorhanden.

Die Standardeinstellung zu dem neuen Merkmal ist **Nein**.

Bei Umstellung auf **Ja** wird nach Eingang einer Rückmeldung durch die Krankenkasse ggf. eine Fehlzeit systemseitig generiert.

Ob das Generieren einer systemseitigen Fehlzeit möglich war, erfahren Sie in der entsprechenden Systemnachricht zur Rückmeldung.

Folgende Systemnachrichten sind möglich:

- Eine systemseitige Fehlzeit wurde im aktuellen Abrechnungsmonat erzeugt.

Es liegt eine Antwort zur eAU - Abfrage vom 09.03.2023 vor.  
Rückgemeldeter Zeitraum AU von 28.02.2023 bis 10.03.2023  
Die näheren Details zur Antwort finden Sie unter den Arbeitsunfähigkeiten des Arbeitnehmers.  
Bitte beachten Sie, dass systemseitig eine Fehlzeit zum zurückgemeldeten Zeitraum erzeugt wurde.

- Eine systemseitige Fehlzeit wurde über Korrektur erzeugt.

Es liegt eine Antwort zur eAU - Abfrage vom 09.03.2023 vor.  
Rückgemeldeter Zeitraum AU von 28.02.2023 bis 10.03.2023  
Die näheren Details zur Antwort finden Sie unter den Arbeitsunfähigkeiten des Arbeitnehmers.  
Bitte beachten Sie, dass systemseitig über Korrektur eine Fehlzeit zum zurückgemeldeten Zeitraum erzeugt wurde.

- Es konnte systemseitig keine Fehlzeit erzeugt werden.

Es liegt eine Antwort zur eAU - Abfrage vom 09.03.2023 vor.  
Rückgemeldeter Zeitraum AU von 27.01.2023 bis 07.03.2023  
Die näheren Details zur Antwort finden Sie unter den Arbeitsunfähigkeiten des Arbeitnehmers.  
Bitte beachten Sie, dass ggf. eine Fehlzeit **manuell** zu erfassen ist.

Es gibt folgende Konstellationen, die das Erzeugen einer systemseitigen Fehlzeit unterbinden:

- Die Krankenkasse meldet ein abweichendes Datum zu dem von Ihnen erfassten Abfragedatum zurück.

Beispiel:

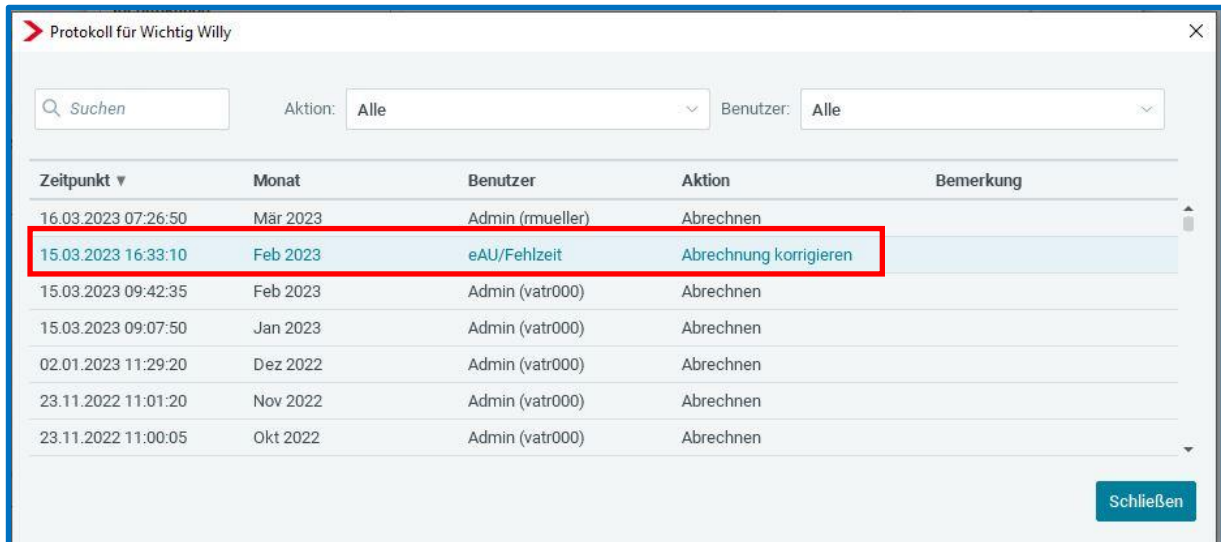
Sie fragen eine eAU zum 05.03.2023 ab. Die Krankenkasse meldet aber zurück, dass der Arbeitnehmer erst ab dem 07.03.2023 eine Krankmeldung durch den Arzt erhalten hat. Tatsächlich war der Arbeitnehmer aber bereits seit 05.03.2023 krank und ist jedoch erst am 07.03. zum Arzt gegangen.

- Es handelt sich um eine Folgeabfrage zu einer bereits vorhandenen Abfrage.

In diesem Fall existiert bereits für die Ursprungsabfrage eine Fehlzeit. Es obliegt Ihnen, ob Sie zur Folgeabfrage die bestehende Fehlzeit erweitern oder eine neue Fehlzeit erfassen.

Wird eine Fehlzeit systemseitig über Korrektur erstellt, entsteht dafür beim Abrechnen die Leistung **Rückrechnung**.

Weiterhin können Sie im Protokoll über **Eigenschaften** erkennen, dass die Fehlzeit systemseitig über Korrektur durch den Benutzer **eAU/Fehlzeit** erzeugt wurde.



Zeitpunkt ▼	Monat	Benutzer	Aktion	Bemerkung
16.03.2023 07:26:50	Mär 2023	Admin (rmueller)	Abrechnen	
15.03.2023 16:33:10	Feb 2023	eAU/Fehlzeit	Abrechnung korrigieren	
15.03.2023 09:42:35	Feb 2023	Admin (vatr000)	Abrechnen	
15.03.2023 09:07:50	Jan 2023	Admin (vatr000)	Abrechnen	
02.01.2023 11:29:20	Dez 2022	Admin (vatr000)	Abrechnen	
23.11.2022 11:01:20	Nov 2022	Admin (vatr000)	Abrechnen	
23.11.2022 11:00:05	Okt 2022	Admin (vatr000)	Abrechnen	



### 1.3 Systemseitiges Archivieren Protokolle

Nach dem Update ist es möglich, sich das DÜ-Protokoll Abfrage, DÜ-Protokoll Rückmeldung und die Vorschau (gelber Schein) systemseitig archivieren zu lassen.

Hierzu gibt es ein neues Merkmal unter **Firma > Abrechnungsdaten > Angaben eAU**.

Allgemeine Angaben zur eAU

Vorlagepflicht AU ab (nach § 5 Abs. 1 EntgFG)

4 (Gesetzlich)

Systemseitige Übernahme der Fehlzeiten aus eAU (inkl Korrektur)

Nein

Automatische Archivierung Auswertungen eAU

Nein

Die Standardeinstellung zu dem neuen Merkmal ist **Nein**.

Sollen die Protokolle also systemseitig archiviert werden, stellen Sie bitte auf **Ja** um.

Die Archivierung des DÜ-Protokolls Abfrage erfolgt beim Versand der Abfrage.

Die Archivierung des DÜ-Protokolls Rückmeldung und der Vorschau erfolgt bei Eingang der Rückmeldung.

## 1.4 Import von eAU-Zeiten

Nach dem Update ist es möglich, eAU-Zeiten in edlohn zu importieren.

Dies können zum einen eAU-Zeiten aus einem Fremdsystem sein, aber auch eAU-Zeiten, die der Mandant sammelt und in Form einer Excel-Datei an die Kanzlei übergibt.

Der Import ist an ein bestimmtes Format gebunden. Daher stellt edlohn Ihnen eine Vorlage zur Verfügung, die z.B. der Mandant befüllen kann. Es handelt sich hierbei um eine Vorlage im Excel-Format.

Die Vorlage zum Import der AU-Zeiten finden Sie in unserer neuen Online-Hilfe.

<https://edlohnhilfe.zendesk.com/hc/de/p/dokumente>

### Wie können wir Ihnen helfen?

Hier finden Sie weitere Dokumente und Formulare als PDF zum Herunterladen - nach Themen geordnet.

<ul style="list-style-type: none"> <li style="margin-bottom: 5px;"> <span style="font-size: small;">v</span> Zu den Baulohn-Dokumenten             </li> <li style="margin-bottom: 5px;"> <span style="font-size: small;">v</span> Zu den Dokumenten der Elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU)             </li> <li style="margin-bottom: 5px;"> <span style="font-size: small;">PDF</span> eAU – Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung             </li> <li style="margin-bottom: 5px; border: 2px solid red; padding: 2px;"> <span style="font-size: small;">PDF</span> Vorlage Import eAU-Zeiten             </li> <li style="margin-bottom: 5px; border: 2px solid red; padding: 2px;"> <span style="font-size: small;">PDF</span> Erläuterung Import-Vorlage             </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li style="margin-bottom: 5px;"><span style="font-size: small;">PDF</span> AAG-Anträge</li> <li style="margin-bottom: 5px;"><span style="font-size: small;">PDF</span> BAV - Betriebliche Altersvorsorge Vertragsverwaltung</li> <li style="margin-bottom: 5px;"><span style="font-size: small;">PDF</span> BEA Arbeitsagentur - Bescheinigungen elektronisch annehmen</li> <li style="margin-bottom: 5px;"><span style="font-size: small;">PDF</span> Beitragsnachweise und Beitragsschätzungen</li> <li style="margin-bottom: 5px;"><span style="font-size: small;">PDF</span> Druck- und Versandmöglichkeiten</li> <li style="margin-bottom: 5px;"><span style="font-size: small;">PDF</span> EEL - Elektronische Übermittlung von Entgeltbescheinigungen</li> </ul>
--	--

Die Datei muss folgenden Aufbau haben, um importiert werden zu können.

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Abruf elektronische Arbeitsunfähigkeit							Monat	ACHTUNG: Datei darf nicht verändert werden, da ansonsten kein Import mehr möglich ist.
2								xxxxxx	
4	Mandantnummer *	xxxxxx							
7	Name, Vorname *	Personalnummer *	Abrechnungskreis	Mandantname	Krankheitsgrund	Kennziffer *	Krank ab *	Bemerkung (optional)	
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

**Beachte:**

Der dargestellte Aufbau der Vorlage darf nicht verändert werden. Dies bedeutet, dass Sie zwar weitere Spalten hinzufügen dürfen ab Spalte J, allerdings die vorgegebenen Spalten nicht verschieben oder löschen dürfen. Auch muss die Mandantenummer immer in der Zelle B4 stehen.

Alle Pflichtfelder sind mit einem Stern \* markiert.

Spalte	
Name, Vorname *	Pflichtfeld
Personalnummer *	Pflichtfeld
Abrechnungskreis	optional
Mandantenname	optional
Krankheitsgrund	optional
Kennziffer *	Pflichtfeld
Krank ab *	Pflichtfeld
Bemerkung	optional

In der geöffneten Datei finden Sie unten in einer weiteren Registerkarte Erläuterungen zu den einzelnen Feldern.



Die Erläuterungen sind auch nochmal getrennt in einer Datei in unserer Online-Hilfe zu finden.

Um die eAU-Zeiten importieren zu können, orientiert sich edlohn nicht an der Spalte Krankheitsgrund, sondern an einer sogenannten Kennziffer. So kann es nicht zu Fehlern beim Import kommen, wenn der Krankheitsgrund z.B. falsch geschrieben ist.

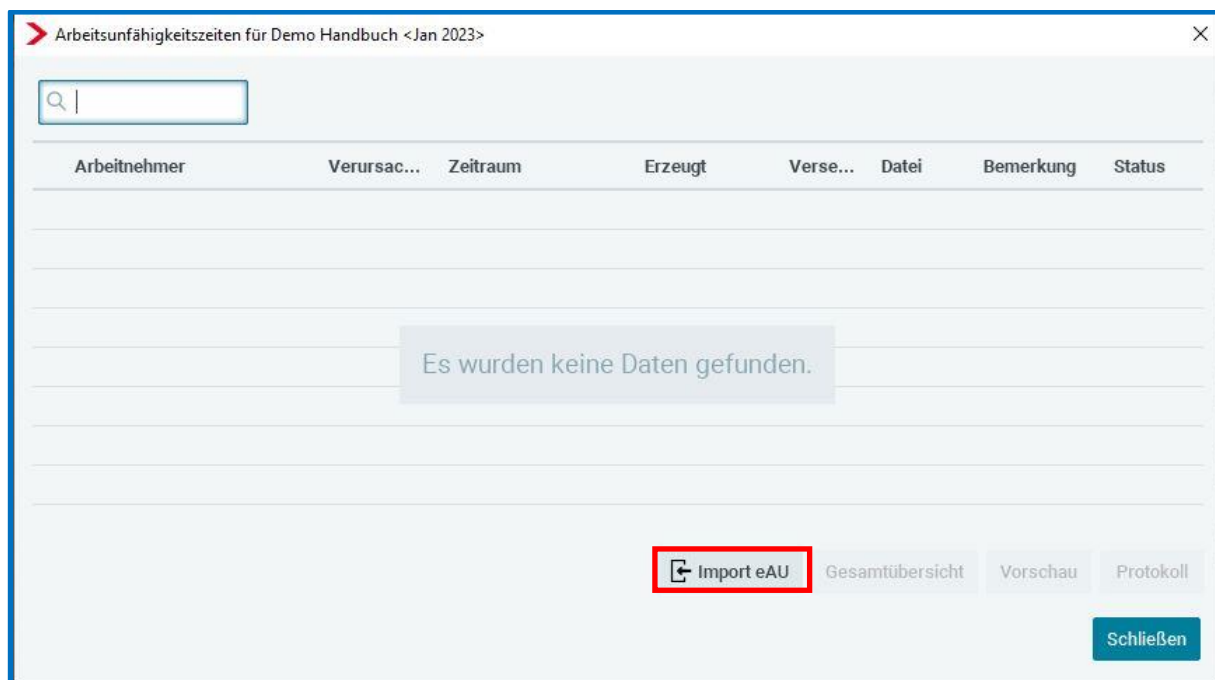
Folgende Kennziffern sind möglich und als Pflichtangabe in der Spalte F zu erfassen.

Krankheitsgrund	Kennziffer
Krankheit	1
Arbeitsunfall	2
Berufskrankheit	3
Krankenhausaufenthalt	4

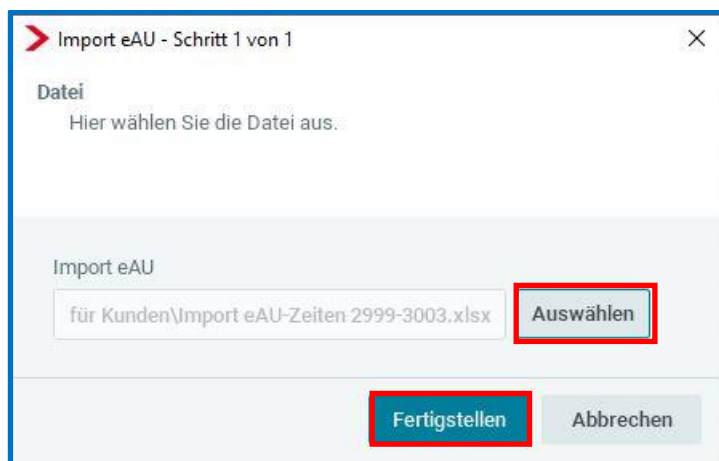
Zu empfehlen ist, dass die Datei monatlich geführt wird, so dass es jeweils eine getrennte Datei für Anfragen mit Beginn-Datum des Monates März, April usw. gibt.

Liegt Ihnen also die Datei für Monat März vor, gehen Sie bitte in den Abrechnungsmonat März und dort dann auf der Firma stehend über **Dienste > Elektr. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (eAU)**.

Dort befindet sich der neue Button **Import eAU**.



Im nächsten Schritt wählen Sie über den Button **Auswählen** die Datei des jeweiligen Monats aus.



Durch Drücken des Buttons **Fertigstellen** werden die Daten importiert.

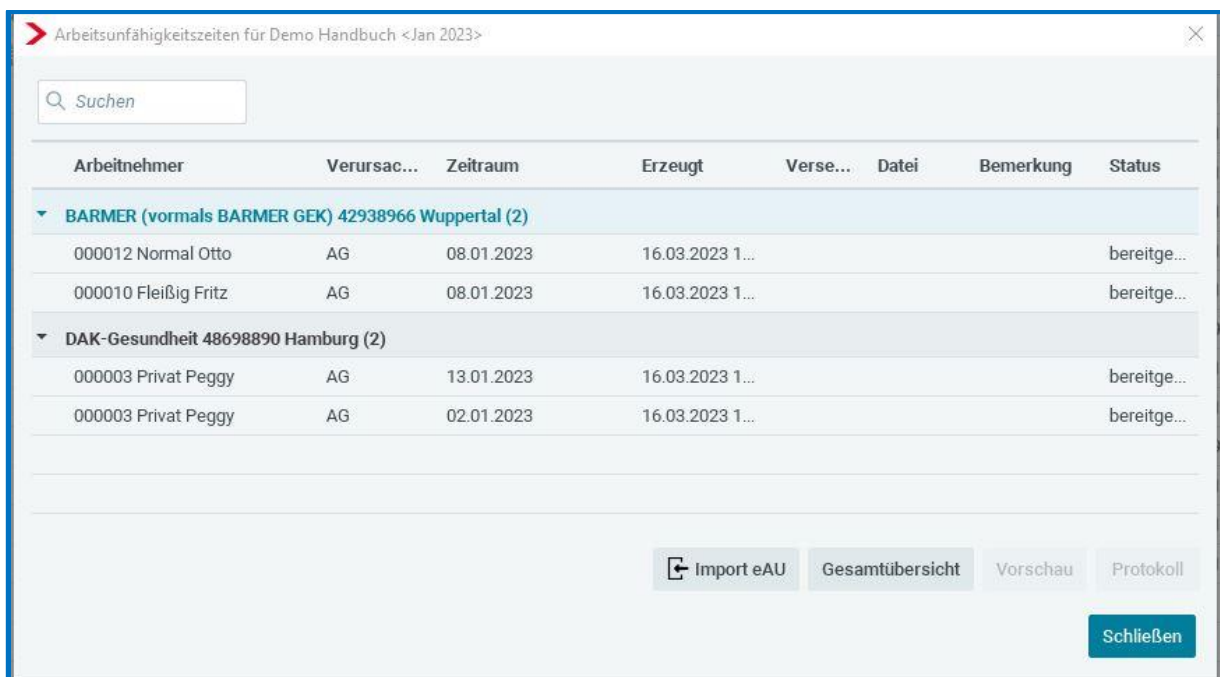
In einem neuen Fenster wird Ihnen angezeigt, ob alle Daten importiert werden konnten oder es z.B. nicht möglich war, weil bei dem Arbeitnehmer die Sozialversicherungsnummer fehlt, der Arbeitnehmer bereits ausgetreten ist oder bereits eine Anfrage zum gleichen Datum besteht.



Weiterhin werden Sie darüber informiert, dass das Speichern des Mandanten erforderlich ist, um die Anfragen tatsächlich zu versenden.

Verlassen Sie den Mandanten also ohne Speichern, werden alle Anfragen verworfen.

Nach Betätigen des Buttons **OK** gelangen Sie wieder zurück zur Übersicht aller Anfragen mit Datum des Abrechnungsmonates, den Sie zuvor ausgewählt haben.



Stehen Sie also z.B. im März und importieren Anfragen für den Februar, bleibt die Ansicht leer und Sie müssen zuerst in den Februar wechseln, um die importierten Anfragen sehen zu können.

## 1.5 Validierung Ansprechpartner eAU

Der Ansprechpartner eAU ist weiterhin eine optionale Angabe.

**Mandant > Abrechnungsdaten > Angaben eAU**

**Betriebsstätte > Abrechnungsdaten > Angaben eAU**

Bisher wurden die Angaben in den Merkmalen lediglich auf ihre Länge geprüft, die in dem Verfahren zulässig ist.

Nach dem Update wird die Validierung der Merkmale erweitert. Sie erfolgt nach ISO 8859-1.

[https://de.wikipedia.org/wiki/ISO\\_8859-1#ISO/IEC\\_8859-1](https://de.wikipedia.org/wiki/ISO_8859-1#ISO/IEC_8859-1)

Erfassen Sie also ein unzulässiges Zeichen, wird der Button **Fehlerdetails** aktiv.



## 2 EEL

### 2.1 Protokoll zur neuen EEL-Rückmeldung 66 wegen falschem Abgabegrund

Seit dem 05.01.2023 werden Sie in edlohn bei Vorliegen einer Rückmeldung mit Grund 66 durch eine Systemnachricht informiert.

Zusätzlich wird Ihnen die Rückmeldung auch unter **Dienste > Elektr. Entgeltbescheinigung (EEL)** angezeigt.

Ab sofort können Sie sich nun auch das dazugehörige Protokoll zu dieser Rückmeldung über den Button **Ansicht** öffnen. Das Protokoll kann gedruckt, als PDF exportiert sowie archiviert werden.

### 2.2 Änderungen bei der Erstellung der Bescheinigungen KV bei Kinderkrankengeld bzw. UV Kinderverletztengeld

Seit 01.01.2023 dürfen die EEL-Bescheinigungen KV Kinderkrankengeld sowie UV Kinderverletztengeld nur dann erstellt werden, wenn der betreffende Arbeitnehmer für den zu bescheinigenden Monat abgerechnet wurde.

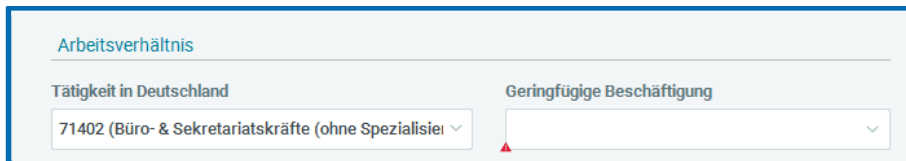
In diesem Update wurde eine weitere Anpassung für die Erstellung der beiden EEL-Bescheinigungen vorgenommen. Die Bescheinigungen können nun erst bereitgestellt werden, wenn der zu bescheinigende Zeitraum abgerechnet wurde und auch tatsächlich begonnen hat. Es handelt sich dabei um Vorgaben des GKV-Spitzenverbandes und wir sind als Softwareersteller dazu verpflichtet, uns an diese Vorgaben zu halten.

#### Beispiel

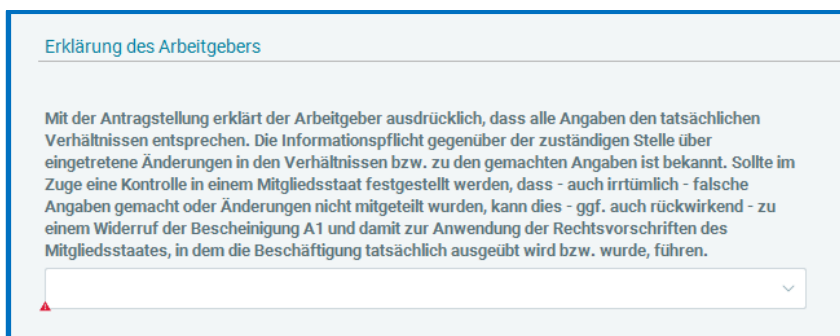
Als Fehlzeit wird 17.-19.03.2023 erfasst und der Monat März 2023 wird am 16.03.2023 abgerechnet. Es ist möglich, die beiden EEL-Bescheinigungen direkt nach dem Abrechnen am 16.03.2023 zu erstellen und zu vervollständigen. Der Button „Bereitstellen“ wird aber erst aktiv, wenn der Fehlzeit-Beginn auch tatsächlich erfolgt ist und nicht mehr in der Zukunft liegt. Demnach wäre das Bereitstellen ab 18.03.2023 möglich.

### 3 Neue Datensatz-/Verfahrensbeschreibung rvBEA A1-Anträge

Das Meldeverfahren für rvBEA A1-Anträge wurde auf die Version 2.0.0 zum 01.01.2023 angepasst. Es haben sich dadurch geringfügige Anpassungen in der Anwendung ergeben. Zum Beispiel wurde im Antrag auf Entsendebescheinigung unter dem Menüpunkt **Beschäftigung in Deutschland** das neue Merkmal **Geringfügige Beschäftigung** eingeführt.



Eine weitere Anpassung ist, dass bei allen 4 Bescheinigungstypen unter dem Menüpunkt **Erklärung Arbeitgeber** die bisher vorhandenen Merkmale in ein einziges Merkmal mit einem langen Text zusammengefasst wurden.





## 4 Neue Auswertung: Hilfsliste Schwerbehindertenabgabe (Verzeichnis)

Mit dem Update stellen wir Ihnen die neue Auswertung **Hilfsliste Schwerbehindertenabgabe (Verzeichnis)** zur Verfügung.

In dieser Auswertung sind alle Arbeitnehmer enthalten, die in den Abrechnungsdaten des Arbeitnehmers unter **Allgemeine Merkmale > Schwerbehinderung** im Merkmal **Schwerbehindert** ein **Ja** geschlüsselt haben.

Die für die Auswertung benötigten Angaben sind unter **Allgemeine Merkmale > Schwerbehinderung** von Ihnen zu erfassen.

Schwerbehinderung	
Schwerbehindert	Arbeitsplatz im Sinne § 156 SGB IX
<input type="text" value="Ja"/>	<input type="text" value="Ja"/>
GdB (Grad der Behinderung) [%]	Ausweis-Nr. / Aktenzeichen
<input type="text" value="60,00"/>	<input type="text" value="123456"/>
Ausstellende Behörde (Dienststelle)	Sitz der ausstellenden Behörde (Dienststelle)
<input type="text" value="Landesversorgungsamt"/>	<input type="text" value="Saarbrücken"/>
Ausweis gültig von	Ausweis gültig bis
<input type="text" value="01.01.2018"/>	<input type="text"/>
Zusätzliche Angaben für die Erfassung in IW-Elan	
Art der Dienststelle	Tätigkeitsschlüssel (Schwerbehinderung)
<input type="text" value="VA, Versorgungsamt (darunter fallen auch Landratsamt, Landesverwaltungsamt, Stä..."/>	<input type="text" value="000 - Geschäftsführer einer GmbH (u.a.) = Nein"/>
Personengruppe (Schwerbehinderung)	Arbeitszeit (Schwerbehinderung)
<input type="text" value="SB1, schwerbehinderter Mensch (nur mit GdB &gt;50%)"/>	<input type="text" value="18h pro Woche und mehr"/>

Handelt es sich bei dem schwerbehinderten Arbeitnehmer um einen Auszubildenden, ist es notwendig, weitere Angaben unter **Allgemeine Merkmale > Beschäftigung > Ausbildungsverhältnis** zu erfassen.

Ausbildungsverhältnis	
Beginn der Ausbildung	Ende der Ausbildung - voraussichtlich
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ende der Ausbildung - tatsächlich	
<input type="text"/>	

Die Auswertung enthält für jeden schwerbehinderten Arbeitnehmer eine eigene Seite, die die Angaben, die Sie für die Erfassung in **IW-ELAN** unter dem Reiter **VERZEICHNIS** benötigen, enthält.

<b>Hilfsliste Schwerbehindertenabgabe (Verzeichnis)</b>	
Personalnummer	001002
Geschlecht	weiblich
Name	Fell
Vorname	Rosa
Geburtsdatum	02.02.1962
GdB (Grad der Behinderung)	60,00%
Tätigkeitsschlüssel (Schwerbehinderung)	000 - Geschäftsführer einer GmbH (u.a.) = Nein
Personengruppe (Schwerbehinderung)	SB1, schwerbehinderter Mensch (nur mit GdB >50%)
Arbeitszeit (Schwerbehinderung)	18h pro Woche und mehr
Eintrittsdatum	18.01.2018
Austrittsdatum	
Art der Dienststelle	VA, Versorgungsamt (darunter fallen auch Landratsamt, Landesverwaltungsamt, Städte, Gemeinde, Kreise, kreisfreie Städte, usw.)
Ausstellende Behörde (Dienststelle)	Landesversorgungsamt
Sitz der ausstellenden Behörde (Dienststelle)	Saarbrücken
Ausweis-Nr. / Aktenzeichen	12345678
Ausweis gültig von	01.01.2008
Ausweis gültig bis	
Beginn der Ausbildung	
Ende der Ausbildung (voraussichtlich)	
Ende der Ausbildung (tatsächlich)	

Die Auswertung kann gedruckt, als PDF exportiert oder archiviert werden. Die Archivierung erfolgt nur aus dem geöffneten Dokument heraus, eine automatische Archivierung mit der Abrechnung ist nicht möglich.

**Beachte:**

Die Auswertung ist bereits ab dem Abrechnungsmonat Januar 2022 vorhanden. Wenn die Merkmale also bereits in 2022 von Ihnen gepflegt wurden, können Sie die Auswertung bereits für die Meldung 2022 nutzen. Im Zuge der Umsetzung der neuen Auswertung wurde die bisher bereits vorhandene Auswertung **Hilfsliste Schwerbehindertenabgabe** zur besseren Unterscheidung umbenannt in **Hilfsliste Schwerbehindertenabgabe (Arbeitsplätze)**.

## 5 Nachberechnung ins Vorjahr – Berücksichtigung der Lohnsteuerbescheinigung

Die im Jahr 2021 umgesetzten Änderungen bezüglich Korrekturen in Vorjahre (siehe [Update-Beschreibung vom 07.01.2021](#)) wurde nun auch im Hinblick auf den Ausweis der Werte in den Zeilen 15 - 28 bei Korrekturen ins Vorjahr angepasst.

Grundsätzlich wird zwischen **Zufluss-Prinzip** (Steuer) und **Entstehungs-Prinzip** (Sozialversicherung) unterschieden. Das bedeutet, dass im Fall einer Korrektur ins Vorjahr

- steuerlich der Zufluss im Korrektur-Monat (Zeitpunkt des Zuflusses) als so genannter „**sonstiger Bezug aus Rückrechnung**“ berücksichtigt wird
- und die sozialversicherungs- und beitragsrechtliche Berechnung im Entstehungsmonat (die Ermittlung der Beiträge im Korrekturmonat) erfolgt.

### Kurzüberblick:

Grundsatz	Abweichung
<b>Zuflussprinzip</b>	<b>Entstehungsprinzip</b>
nach Übermittlung der Lohnsteuerbescheinigung <b>Stichtag: 28. Februar</b>	Berechnung nach dem Entstehungsprinzip "JA"  nur Januar + Februar erlaubt!
<b>keine Änderung Vorjahr</b>	komplette Änderung Vorjahr
<b>SV - Beiträge</b> grundsätzlich: Berechnung nach Entstehungsprinzip  aber: Zufluss der Differenzen der Beiträge wird im aktuellen Jahr bescheinigt	<b>SV - Beiträge</b> grundsätzlich: Berechnung nach Entstehungsprinzip  Korrektur der bisherigen LStB Differenzen werden im Vorjahr bescheinigt

<b>Steuer - Berechnung</b> im aktuellen Jahr  <b><i>als sonstiger Bezug aus Rückrechnung</i></b>	<b>Steuer - Berechnung</b> im Vorjahr-Jahr  Änderung der bisherigen LStB auch der bisherigen Steuerberechnung (Lohnsteuer ändert sich)
---	---

**Steuer:**

Die Berücksichtigung von Korrektur-Beträgen (Nachzahlungen an den Arbeitnehmer oder Rückforderungen vom Arbeitnehmer) in der Lohnsteuerbescheinigung erfolgt grundsätzlich steuerlich im Zufluss-Jahr.

**Sozialversicherungsbeiträge und sonstige Werte (Zeile 15 – 28):**

Differenzen aus Korrekturen bezüglich der Sozialversicherungsbeiträge wurden (bisher) in einer korrigierten Lohnsteuerbescheinigung des Korrektur-Jahres ausgewiesen. Da aber die Sozialversicherungsbeiträge (die nach **Entstehungsprinzip** ermittelt werden) und in den Zeilen 22 – 28 als abzugsfähige Sonderausgaben des Arbeitnehmers in der Einkommensteuererklärung Berücksichtigung finden, sind diese nach § 11 Abs. 1 bzw. 2 EStG im Zeitpunkt des **Zuflusses zu berücksichtigen**.

Hier ist zwischen steuerlicher Berücksichtigung der Sozialversicherungsbeiträge (Zufluss) und sozialversicherungsrechtlicher Berechnung der Beiträge (Entstehung) zu unterscheiden.

Gleiches gilt bei Korrekturen bezüglich bezogenen oder zurückgezahltem Kurzarbeitergeld (Zeile 15), steuerfreien oder pauschalbesteuerten Arbeitgeberleistungen für Wege zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte (Zeile 18 und 19) sowie für die in den Zeilen 20 und 21 zu bescheinigenden Werten.

**Grundsätzlich:**

Sind gemäß § 41b Abs. 1 Satz 2 EStG in Verbindung mit § 93c AO die Lohnsteuerbescheinigungen bis spätestens 28. Februar des Folgejahres an das Finanzamt zu übermitteln. Korrekturen einer bereits abgegebenen Lohnsteuerbescheinigung dürfen dann nicht mehr erfolgen und würden gegebenenfalls von der Finanzverwaltung nicht mehr

verarbeitet werden. Auch wenn einzelne Finanzämter/ Finanzbeamte unterschiedliche Handhabungen durchführen, gilt dieser Grundsatz.

Aus diesem Grund werden ab dieser Version Lohnsteuerbescheinigungen für Vorjahre nicht mehr grundsätzlich korrigiert. Grundsätzlich werden Differenzen aus Korrekturen (Nachzahlungen oder Rückforderungen) im Zufluss-Jahr berücksichtigt und entsprechend in der Lohnsteuerbescheinigung des Zufluss-Jahres ausgewiesen.

Eine korrigierte Lohnsteuer-Bescheinigung kann dann nur noch durch die Einstellung „**Berechnung nach dem Entstehungsprinzip = JA**“ (Abrechnungsdaten des Arbeitnehmers > Steuermerkmale > Besonderheiten) erzwungen werden.

Mit der Folge, dass die Steuer- und Sozialversicherungsberechnung im Entstehungsjahr (Korrekturjahr) erfolgt und konsequenterweise alle Werte (Steuerbrutto, Steuerberechnung und Sozialversicherungsbeiträge) im Entstehungsjahr ermittelt und in der Lohnsteuerbescheinigung des Entstehungsjahres ausgewiesen werden.

#### **Sachverhalte/ Ausnahmen, für die die vorgenannte Regelung nicht gilt:**

- Korrektur
  - wegen Änderung des Kalenderjahres in Zeile 30 (Kohorte bei Bezug von Versorgungsbezügen)
  - Änderungen wegen Systemwechsel (Vortragswerte) anhand der Einstellung bei der Firma > **Einstellungen** > **Systemwechsel** > **LStB (ELStAM) Vortragswerte berücksichtigen** = Ja
  - Änderung der Arbeitgeber-Steuernummer
  
- Stornierung einer Lohnsteuerbescheinigung wegen Änderung personenbezogener Daten:
  - Änderung des Geburtsdatums des Arbeitnehmers
  - Steuer-ID
  - Name, Vorname

### Beispiel:

In der Entgeltabrechnung 11/2022 wurde für einen Arbeitnehmer ein Gehalt von 3.000 € (Brutto) abgerechnet. Richtig wären 2.000 € (brutto) gewesen. Die Überweisung (Zufluss im November 2022) erfolgte jedoch in korrekter Höhe aus 2.000 € (Brutto). Im Folgejahr wird die Entgeltabrechnung für 11/2022 (nach dem 28.2. z.B. im März 2023) korrigiert. Da dem Arbeitnehmer bereits der niedrigere Betrag (Nettobetrag aus 2.000 € brutto) **zugeflossen** ist, wäre lediglich die Korrektur bezüglich der Sozialversicherung durchzuführen und für die Lohnsteuer-Korrektur eine Mitteilung an das Finanzamt vorzunehmen. Da die manuelle Korrektur der Überweisung (außerhalb von edlohn) technisch nicht erkannt werden kann, erfolgt die Reduzierung des Steuerbruttos im Korrekturmonat (März 2023) und damit die Erstattung der im November 2022 zu viel berechneten Steuer, auch wenn bereits der korrekte Betrag (außerhalb der Entgeltabrechnung) überwiesen wurde.

### Hinweis:

Das bedeutet, dass davon ausgegangen wird, dass die in edlohn abgerechneten Werte auch immer den tatsächlich ausgezahlten Werten entsprechen oder entsprachen.

## 6 Informationspaket Tätigkeitsschlüssel

Mit dem Update ist der Katalog der Tätigkeitsschlüssel, der jährlich von der BA zur Verfügung gestellt wird, aktualisiert worden.

## 7 edtime

### 7.1 Neue Datei Stammdatenänderung Lohnarten

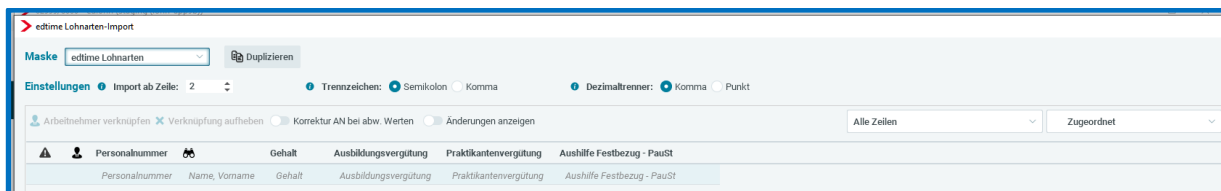
Ab der neuen Version wird es möglich sein, zusätzlich zu den bisher bereits importierbaren Stammdaten, auch aus edtime übermittelte Gehaltsänderungen für Festbezugsempfänger (in edtime Gehaltsempfänger) zu übernehmen.

Die Daten werden von edtime zusammen mit dem Monatsabschluss an edlohn übermittelt.

In der Schnellerfassung gibt es nun einen weiteren Importpunkt **edtime – Lohnarten**. Hier können aus edtime bereitgestellte Änderungen zu bestimmten Lohnarten importiert werden.

Folgende Lohnarten werden dabei unterstützt:

- Gehalt (Vollzeit, Teilzeit, Midijob, Kurzfristig Beschäftigte, Sonstige)
- Aushilfe Festbezug - PauSt (Minijob mit und ohne Rentenversicherung)
- Ausbildungsvergütung (Auszubildender)
- Praktikantenvergütung (Praktikant)



Wichtig ist, dass in edtime die korrekte Beschäftigungsart (z.B. Vollzeit) und der Bezug als Gehaltsempfänger geschlüsselt ist.

Mit dem nächsten edtime-Update (voraussichtlich 22.03.2023) wird diese neue Funktion auch in edtime zur Verfügung stehen. Ab dann können diese neuen Dateien von edtime mit dem Monatsabschluss übermittelt und in edlohn importiert werden. Voraussetzung ist, dass mindestens ein Monatsabschluss für diesen AN durchgeführt wurde.

## 7.2 Verbesserung der Nachricht an edtime wegen abgewiesener Sofortmeldungen

Aus dem Kundenkreis wurde gemeldet, dass die Information bezüglich einer abgewiesenen Sofortmeldung an den edtime-Kunden zu allgemein gehalten war. Der edtime-Kunde konnte aus der Nachricht nicht erkennen, welchen Fehler er gemacht hat (z.B. eine fehlerhafte Postleitzahl übermittelt).

Der Text der Nachricht wurde nun so verbessert, dass der Anwender erkennen kann, welche Daten fehlerhaft waren und damit die Sofortmeldung neu erstellen kann.



## 8 Baulohn

### 8.1 Änderungen im Bundesrahmentarifvertrag (BRTV)

Ab Januar 2023 haben gewerbliche Arbeitnehmer im Falle von

- Ausfallstunden wegen Saison-KUG
- **NEU:** Ausfallstunden wegen konjunkturellem KUG (ab April 2023 erstmals) sowie
- Ausfallstunden wegen Krankengeldbezug

einen Anspruch auf Mindesturlaubsvergütung in Höhe von

- 12,5% des Gesamttarifstundenlohns
- 14,6% des Gesamttarifstundenlohns (bei Schwerbehinderung).

Bitte beachten Sie unsere aktualisierte [Systembeschreibung Baulohn!](#)

### 8.2 Anpassungen im elektronischen Meldeverfahren im Bauhauptgewerbe

#### 8.2.1 Meldung der Werte für konjunkturellen Arbeitsausfall

Neu **ab April 2023** ist, dass für Arbeitsausfälle wegen konjunktureller Kurzarbeit ein Urlaubsanspruch für den betroffenen Arbeitnehmer entsteht. Die so genannte Mindesturlaubsvergütung, die bisher für Saison-KUG und Krankheit ohne Lohnfortzahlung den Urlaubsanspruch erhöht hat, wird nun auch für Zeiten außerhalb der Schlechtwetterzeit (April bis November) ermittelt. Dafür ist es erforderlich, dass sowohl die Stunden als auch der systemseitig ermittelte Betrag an die SOKA Bau Wiesbaden in den elektronischen Meldungen übermittelt wird. Dies geschieht systemseitig, sobald für einen Mitarbeiter Kurzarbeitergeld abgerechnet wurde.

Konjunkturelle Ausfallstunden werden unter **> Allgemeine Merkmale > Kurzarbeit** erfasst, z.B.:

<ul style="list-style-type: none"> <li>▼ Allgemeine Merkmale</li> <li>  Lohn- und Gehaltszahlung</li> <li>  Beschäftigung</li> <li>  Angaben eAU</li> <li>  Schwerbehinderung</li> <li>▶ Kurzarbeit</li> <li>  Urlaub/Zeitkonto</li> <li>  Arbeitszeiten/Kürzungen</li> <li>  AG-Darlehen</li> <li>  Unfallversicherung</li> <li>  Rechnungswesen</li> <li>  Rückstellungen</li> <li>  Öffentlicher Dienst</li> <li>  Versorgungsbezug</li> <li>  Personalcontrolling</li> <li>  Verdiensterhebung</li> <li>▶ Steuermerkmale</li> <li>▶ SV-Merkmale</li> <li>▶ Lohnartengruppen</li> <li>  Dienstwagen</li> <li>  Dienstfahrrad</li> <li>▶ Netto-/abzüge</li> </ul>	Leistungssatz <input type="text" value="1"/>	Bezugsmonat KUG / Saison-KUG <input type="text" value="[ohne Inhalt]"/>
	KUG-Arbeitsausfall <input type="text" value="[ohne Inhalt]"/>	Antragsvariante für KUG <input type="text" value="KUG"/>
	Personalveränderung <input type="text" value="[ohne Inhalt]"/>	Datum Personalveränderung <input type="text"/>
	KUG-Berücksichtigung <input type="text" value="Ja"/>	Weiterbildung während KUG <input type="text" value="Nein"/>
	<b>Arbeitsausfall/Berechnung</b>	
	Stundenlohn KUG / Saison-KUG [€] <input type="text" value="20,00"/>	
	Ausfallstunden KUG - Zeitlöhner <input type="text" value="10,00"/>	davon Ausfallstunden Feiertag <input type="text" value="0,00"/>
	Ausfallstunden Krank - Zeitlöhner <input type="text" value="10,00"/>	
	Ermittlung Sollstunden - Zeitlöhner (berechnet) <input type="text" value="0,00"/>	Ermittlung Sollstunden - Zeitlöhner (manuell) <input type="text"/>

Die hier eingegebenen Stunden werden unter **Baulohn > Urlaub** in dem neuen Merkmal **Ausfallstunden KUG** aufsummiert:

<ul style="list-style-type: none"> <li>▼ Baulohn</li> <li>  Allgemeines</li> <li>  Elektronisches Meldeverfahren</li> <li>▶ Tarifliche Lohnarten</li> <li>  Ausbildung</li> <li>  Urlaub</li> <li>  Winterbau</li> <li>▶ Vortragswerte</li> <li>  Tarif - Werte</li> </ul>	Besonderheiten bei Jugendlichen und Arbeitnehmern im Auslernjahr	
	Bruttoverdienst pro Tag (3-Monats-Durchschnitt) [€] <input type="text" value="0,00"/>	
	<b>Mindesturlaubsvergütung (MUV)</b>	
	Ausfallstunden ab Krankengeldbezug <input type="text" value="0,00"/>	MUV Krankengeldbezug [€] <input type="text" value="0,00"/>
	Ausfallstunden Saison-Kug <input type="text" value="0,00"/>	MUV S-KUG [€] <input type="text" value="0,00"/>
	Ausfallstunden KUG <input type="text" value="20,00"/>	MUV KUG [€] <input type="text" value="87,50"/>

Der sich aus dieser Berechnung:

**Ausfallstunden KUG** (Baulohn > Urlaub – siehe Bild oberhalb)

x

**Std-Lohn** (Lohnartengruppen > Vergütung / Std (ZL) > Regelarbeitszeit)

x

MUV-Prozentsatz (Baulohn > Tarifwerte)

ergebende Betrag wird in dem **neuen** Merkmal **MUV KUG** ausgewiesen und entsprechend mit den **Ausfallstunden KUG** zusammen im Datensatz URMEL an die SOKA Bau Wiesbaden gemeldet.

Beispiel: 20 Ausfallstunden KUG x 35,- € Std-Lohn x 12,5% = 87,50 € (siehe Bild oberhalb)

Der für MUV KUG erworbene Urlaubsanspruch wird auf der Entgeltabrechnung unterhalb der MUV S-KUG ausgewiesen und in den Gesamt-Urlaubsanspruch des Arbeitnehmers eingerechnet:

Kalenderjahr	Tage	EUR	Vorjahr	Tage	EUR	Vor-Vorjahr	Tage	EUR
Url-Anspruch	10,41	2.735,12	Url-Anspruch	6,00	1.251,43			
MUV Krankengeldbzg		25,00	MUV Krankengeldbzg		0,00	MUV Krankengeldbzg	0,00	0,00
MUV S-KUG		250,00	MUV S-KUG		0,00			
<b>MUV KUG</b>		<b>87,50</b>						
Url-Anspruch insg.	10,41	3.097,62	Url-Anspruch insg.	6,00	1.251,43			
Url-erhalten	10,00	3.097,62	Url-erhalten	6,00	1.251,43	Url-erhalten	0,00	0,00
Url-Rest	0,00	0,00	Url-Rest	0,00	0,00	Url-Rest	0,00	0,00
Besch-Tage	120		Url-verfallen					

## 8.2.2 Meldung der Kontaktdaten des lohnabrechnenden Betriebes (Ansprechpartner) in den Datensätzen ANMEL und URMEL

Ab Januar 2023 ist für die Meldungen URMEL und ANMEL (an die SOKA Bau Wiesbaden) die Angabe eines Ansprechpartners optional. Wir haben dies in den beiden Datensätzen aufgenommen:

Name (Ansprechpartner)	<input type="text"/>
E-Mail (Ansprechpartner)	<input type="text"/>
Telefon (Ansprechpartner)	<input type="text"/>

Hierbei werden systemseitig die für die jeweilige Nutzerkennung des Lohnsachbearbeiters unter **Berater > Benutzerübersicht** hinterlegten Daten:

Rolle	Name	Telefon	Fax	E-Mail
Benutzer	Nachname, Vorname	068188080		test@gmx.de

verwendet. Bitte prüfen Sie, ob diese Angaben gepflegt und aktuell sind.

### 8.2.3 Meldung des Stundenlohns

Mit einem Tipp auf unserem Portal hatten wir darüber informiert, dass ab dem Abrechnungsmonat Januar 2023 an die SOKA Bau Wiesbaden der Gesamttarifstundenlohn (=Tarifstundenlohn und Bauzuschlag) zu melden ist. Das erfolgt systemseitig mit der monatlichen Meldung URMEL.

Für die SOKA Bau Berlin war dieser Meldeinhalt bereits obligatorisch und erfolgte durch die Eingabe in dem Merkmal > **Baulohn** > **Elektronisches Meldeverfahren** > **Bruttostundenlohn (GTL)**.

Ab Januar 2023 wird nun einheitlich für beide Sozialkassen, der Stundenlohn, der unter **Lohnartengruppen** > **Vergütung Std (ZL) als Std-Lohn (€)** hinterlegt ist, für diese Meldung verwendet. Dieser Stundenlohn ist auch Grundlage für die Berechnung der Mindesturlaubsvergütung.

Der Vorteil besteht nun darin, dass Stundenlohn-Anpassungen nicht mehr in 2 unterschiedlichen Merkmalen geändert werden müssen und die Meldungen an beide Sozialkassen ordnungsgemäß erfolgen. Außerdem ist der Betrag der Mindesturlaubsvergütung für die SOKA aber auch für Sie als Anwender deutlich leichter nachvollziehbar.

### 8.3 Erhöhung der Ausbildungsvergütungen (Bauhauptgewerbe)

Bei der Berechnung der Erstattung werden die erhöhten Ausbildungsvergütungen, sofern sie auch ausgezahlt werden, systemseitig berücksichtigt.

Prüfen Sie bitte, ob in den Abrechnungsdaten der Auszubildenden die Lohnart **Ausbildungsvergütung (Baugewerbe)** unter **Baulohn > Ausbildung** angepasst werden muss.

Die **ab April 2023** (rot markiert) gültigen und vollständigen Werte finden Sie für die SOKA Bau Wiesbaden hier und für die SOKA Berlin hier:

#### SOKA Wiesbaden - [Zahlung und Erstattung - SOKA-BAU](#)

Tarifgebiet	Kalenderjahr	Ausbildungsvergütung Gewerbliche Auszubildende in €				Ausbildungsvergütung Techn./Kaufm. Auszubildende in €		
		Ausbildungsjahr				Ausbildungsjahr		
		1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.
Bund West	ab 04/2023	935,00	1.230,00	1.495,00	1.580,00	930,00	1.108,00	1.384,00
	ab 04/2022	920,00	1.230,00	1.495,00	1.580,00	915,00	1.108,00	1.384,00

Bund Ost	ab 04/2023	880,00	1.095,00	1.305,00	1.365,00	873,00	1.000,00	1.219,00
	ab 04/2022	855,00	1.060,00	1.270,00	1.330,00	848,00	965,00	1.184,00

und für die SOKA Berlin hier:

#### [Sozialkasse des Berliner Baugewerbes](#)

Ausbildungsvergütungen in Berlin ab dem 01.04.2023	gewerbliche Auszubildende	kfm. und techn. Auszubildende
1. Ausbildungsjahr	883,-- €	877,-- €
2. Ausbildungsjahr	1.102,-- €	996,-- €
3. Ausbildungsjahr	1.336,-- €	1.238,-- €
4. Ausbildungsjahr	1.406,-- €	J.

## 8.4 Aktualisierung Saison-KUG-Formulare ab Abrechnungsmonat März 2023

Bezüglich der Formulare für Saison-KUG ist der Antrag **Kug 307 – 12/2022** weiterhin gültig. Eine Anpassung erfolgte für die Abrechnungsliste **Kug 308 – 01.2023** bezüglich der letzten Seite der Erläuterungen sowie die genannten Versionsnummer (bzw. Datum).

### Erläuterungen und Berechnungsformeln zur S-Kug-Abrechnungsliste S-Kug 308 / SV-Erstattung

#### Ergänzung zu Spalte 13

##### **Berechnung hälftige SV-Beitragserstattung bei Weiterbildung:**

**Bis 31.12.2022:** 50 % SV-Beitragserstattung:  
(Spalte 6 abzüglich Spalte 7) x 0,8 x 18,8 %

**Ab 01.01.2023:** 50 % SV-Beitragserstattung:  
(Spalte 6 abzüglich Spalte 7) x 0,8 x 18,7 %

##### **Berechnung SV-Beitragserstattung aus der Umlage:**

**Ohne Weiterbildung:** Soll-Entgelt (Spalte 6) abzüglich Ist-Entgelt (Spalte 7) X 0,8 X Summe der Beitragssätze zur Kranken-, Renten- und Pflegeversicherung inklusive des kassenindividuellen Zusatzbeitragssatzes zur Krankenversicherung

**Bei Weiterbildung:** Differenzbetrag nach Abzug der pauschalierten Erstattung der Sozialversicherungsbeiträge für die Weiterbildung.

##### **\*Hinweis zu Spalte 7:**

Bei KrG i. H. v. Kug anstelle Spalte 7:  
Spalte 7 + ((Spalte 6 ./ Spalte 7) x KrG  
Stunden Spalte 3 / Stunden Insg. Spalte 3)

## 9 Kurzarbeit

Der Antrag auf Kurzarbeitergeld **Kug 107 – 09/2022** ist weiterhin für Abrechnungszeiträume ab Juli 2022 zu verwenden.

Eine Anpassung erfolgte bezüglich der Abrechnungsliste **Kug 108 – 01/2023** im Hinblick auf die Erläuterungen auf der letzten Seite sowie der genannten Versionsnummer (bzw. Datum 01/2023).

Die neuen Formulare werden für alle neuen Anträge, die ab dem 17.03.2023 erstellt werden oder für Korrektur-Anträge ab 7/2022 zugrunde gelegt.

### Erläuterungen und Berechnungsformeln zur Kug-Abrechnungsliste Kug 108 / Pauschalierte SV-Erstattung

#### **Berechnung auszahlendes**

##### **Kug:**

Spalte 7 abzüglich Spalte 8  
oder Kug-Stunden Spalte 3 x  
durchschnittliche Leistung  
(Spalte 9)

##### **Berechnung**

##### **SV-Beitragserstattung bei Weiterbildung:**

##### **Bis 31.12.2022:**

50 % SV-Beitragserstattung:  
(Spalte 4 abzüglich Spalte 5) x  
0,8 x 18,8 %

##### **Ab 01.01.2023:**

50 % SV-Beitragserstattung:  
(Spalte 4 abzüglich Spalte 5) x  
0,8 x 18,7 %



## 10 Anpassungen aus Kundenanregungen

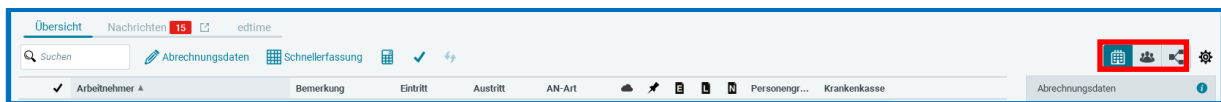
### 10.1 Schnellerfassung

#### 10.1.1 Vereinfachung Auswahl Arbeitnehmer in einer Formularvorlage

Bei Anlage einer Formularvorlage in der Schnellerfassung ist im Schritt 3 von 3 die Auswahl der Arbeitnehmer, die in der Formularvorlage enthalten sein sollen, umgestaltet worden.

Diese Auswahl richtet sich nun nach der Einstellung des Arbeitnehmerbaums.

In der Erfassung hat man die Möglichkeit, sich die Arbeitnehmer nach Betriebsstätten, Abrechnungskreisen oder Kostenstellen darzustellen.



Darstellung nach Betriebsstätten



Darstellung nach Abrechnungskreisen



Darstellung nach Kostenstellen

Hat man z.B. die Darstellung nach Abrechnungskreisen gewählt, erfolgt die Darstellung (oder Untergliederung) der Arbeitnehmer in der Schnellerfassung auch nach Abrechnungskreisen.

Neues Formular anlegen - Schritt 3 von 3

Arbeitnehmer  
Hier wählen Sie die zu bearbeitenden Arbeitnehmer aus.

- Demo Handbuch
  - Festbezugsempfänger
    - 000002 Geschäftsführer, Georg
    - 000003 Privat, Peggy
    - 000004 Buchhalter, Bernd
    - 000005 Selbstzahler, Siggi
    - 000006 Fahrer, Fritz
    - 000009 Wichtig, Willy
    - 000010 Fleißig, Fritz
    - 000012 Normal, Otto
  - Minijobber
    - 000008 Sorglos, Sabine
    - 000011 Sorglos, Susi
  - Zeitlohneempfänger
    - 000001 Wichtig, Georg
    - 001001 Zeitlohn, Reiner
    - 001002 Stundenlohn, Klaus

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

Durch Setzen eines Hakens bei der Firma werden alle Abrechnungskreise und die darunter vorhandenen Arbeitnehmer markiert.

Neues Formular anlegen - Schritt 3 von 3

Arbeitnehmer  
Hier wählen Sie die zu bearbeitenden Arbeitnehmer aus.

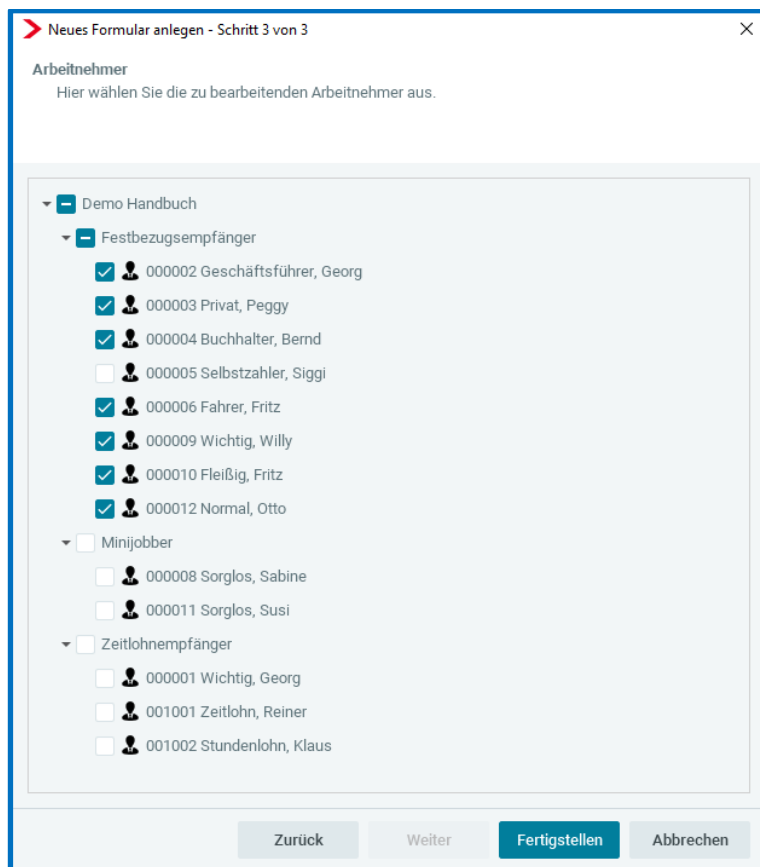
- Demo Handbuch
  - Festbezugsempfänger
    - 000002 Geschäftsführer, Georg
    - 000003 Privat, Peggy
    - 000004 Buchhalter, Bernd
    - 000005 Selbstzahler, Siggi
    - 000006 Fahrer, Fritz
    - 000009 Wichtig, Willy
    - 000010 Fleißig, Fritz
    - 000012 Normal, Otto
  - Minijobber
    - 000008 Sorglos, Sabine
    - 000011 Sorglos, Susi
  - Zeitlohneempfänger
    - 000001 Wichtig, Georg
    - 001001 Zeitlohn, Reiner
    - 001002 Stundenlohn, Klaus

Zurück Weiter Fertigstellen Abbrechen

Durch Setzen eines Hakens bei einem der Abrechnungskreise werden nur die Arbeitnehmer dieses Abrechnungskreises ausgewählt.

Soll nur ein Arbeitnehmer in die Formularvorlage, kann dieser auch einzeln angehakt werden.

Soll z.B. ein Abrechnungskreis mit Ausnahme eines Arbeitnehmers in die Formularvorlage, setzt man zuerst auf dem Abrechnungskreis den Haken und entfernt den Haken dann bei dem Arbeitnehmer, der unberücksichtigt bleiben soll.



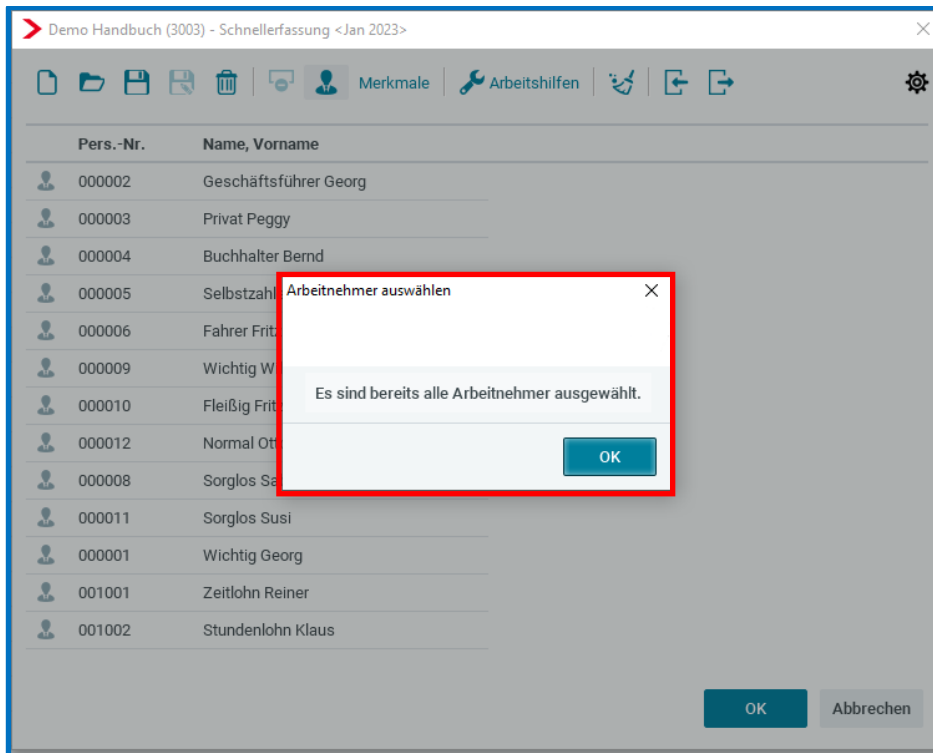
The screenshot shows a window titled "Neues Formular anlegen - Schritt 3 von 3" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Arbeitnehmer" with the instruction "Hier wählen Sie die zu bearbeitenden Arbeitnehmer aus." Below this is a tree view of employee categories:

- [-] Demo Handbuch
  - [-] Festbezugsempfänger
    - 000002 Geschäftsführer, Georg
    - 000003 Privat, Peggy
    - 000004 Buchhalter, Bernd
    - 000005 Selbstzahler, Siggi
    - 000006 Fahrer, Fritz
    - 000009 Wichtig, Willy
    - 000010 Fleißig, Fritz
    - 000012 Normal, Otto
  - Minijobber
    - 000008 Sorglos, Sabine
    - 000011 Sorglos, Susi
  - Zeitlohnempfänger
    - 000001 Wichtig, Georg
    - 001001 Zeitlohn, Reiner
    - 001002 Stundenlohn, Klaus

At the bottom of the window are four buttons: "Zurück", "Weiter", "Fertigstellen" (highlighted in blue), and "Abbrechen".

Bei Darstellung nach Betriebsstätten oder Kostenstellen verhält es sich analog.

Sind in einer Formularvorlage bereits alle Arbeitnehmer ausgewählt und betätigt man den Button **Arbeitnehmer auswählen** wird Ihnen eine entsprechende Nachricht angezeigt.



### 10.1.2 Navigieren in der Schnellerfassung optimiert

Das Navigieren in der Schnellerfassung mit der Tastatur (ohne Maus) wurde optimiert. Zum einen bleibt der sichtbare Bereich erhalten, wenn die Bewegung in der Tabelle mit den Tasten: **TAB, Enter und Pfeil hoch/runter** erfolgt:

TAB	Bewegung von Merkmal zu Merkmal innerhalb der Zeile
-----	--

---

Umschalttaste + TAB	zurück (von Merkmal zu Merkmal) innerhalb der Zeile
---------------------	--

---

ENTER	Bewegung von Merkmal zu Merkmal innerhalb der Zeile
-------	--

---

Umschalttaste + ENTER	zurück (von Merkmal zu Merkmal) innerhalb der Zeile
-----------------------	--

---

Pfeil hoch/runter	Wechseln der Merkmale Innerhalb einer Spalte (eines Merkmals)
-------------------	---

Am Ende der Tabelle gelangt man durch die vorgenannten Funktionen wieder an den Anfang der Mitarbeiterliste.

Außerdem erfolgte eine Optimierung für das Arbeiten mit den genannten Tasten, dass **nicht bearbeitbare** Merkmale übersprungen werden.

Beispiel:

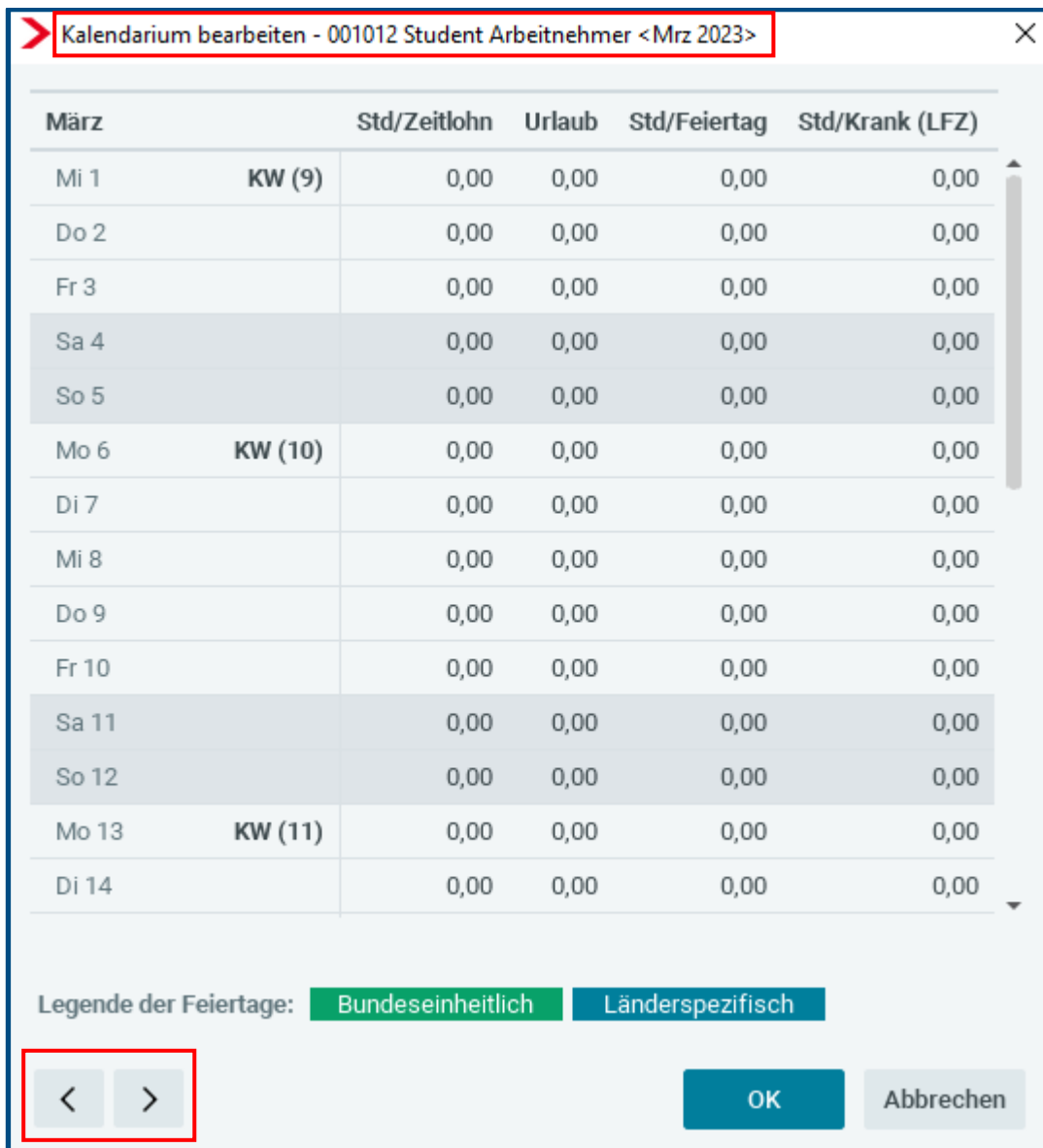
In der Schnellerfassung sind Zeitlohnempfänger und Festbezugsempfänger (nacheinander) ausgewählt. Das Merkmal Gehalt ist für den ZL-Empfänger nicht vorhanden, daher würde für diesen Arbeitnehmer bei der Navigation mit Pfeil runter/hoch diese Spalte (Gehalt) übersprungen.

Gleiches gilt für TAB => Durchgehen der Merkmale einer Zeile mit TAB überspringt alle nicht bearbeitbaren Felder (z.B. Personalnummer).

## 10.2 Navigation zwischen Arbeitnehmern ohne Verlassen des Kalendariums

Eine Optimierung erfolgte bei der Erfassung von Stunden über das Kalendarium.

Ab sofort ist es möglich, im bereits geöffneten Kalendarium eines Mitarbeiters über die Pfeile im unteren Bereich von Mitarbeiter zu Mitarbeiter zu wechseln, ohne das Kalendarium schließen zu müssen.



Kalendarium bearbeiten - 001012 Student Arbeitnehmer <Mrz 2023>

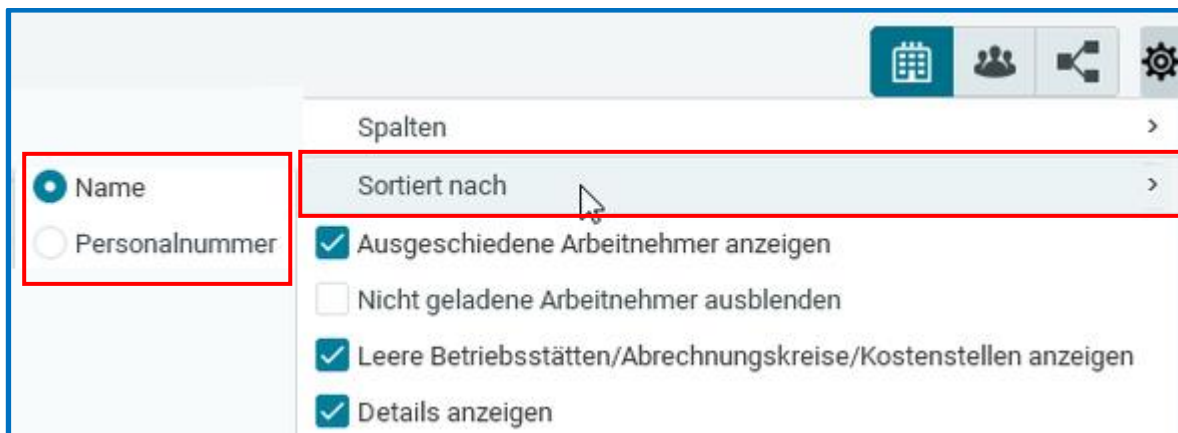
März		Std/Zeitlohn	Urlaub	Std/Feiertag	Std/Krank (LFZ)
Mi 1	<b>KW (9)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
Do 2		0,00	0,00	0,00	0,00
Fr 3		0,00	0,00	0,00	0,00
Sa 4		0,00	0,00	0,00	0,00
So 5		0,00	0,00	0,00	0,00
Mo 6	<b>KW (10)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
Di 7		0,00	0,00	0,00	0,00
Mi 8		0,00	0,00	0,00	0,00
Do 9		0,00	0,00	0,00	0,00
Fr 10		0,00	0,00	0,00	0,00
Sa 11		0,00	0,00	0,00	0,00
So 12		0,00	0,00	0,00	0,00
Mo 13	<b>KW (11)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
Di 14		0,00	0,00	0,00	0,00

Legende der Feiertage: Bundeseinheitlich Länderspezifisch

< > OK Abbrechen

Zur Orientierung, für welchen Mitarbeiter Daten erfasst werden, wird in der Kopfzeile der sich in Bearbeitung befindliche Arbeitnehmer angezeigt.

Die Navigierung vor und zurück richtet sich nach der eingestellten Sortierung „Sortiert nach“:

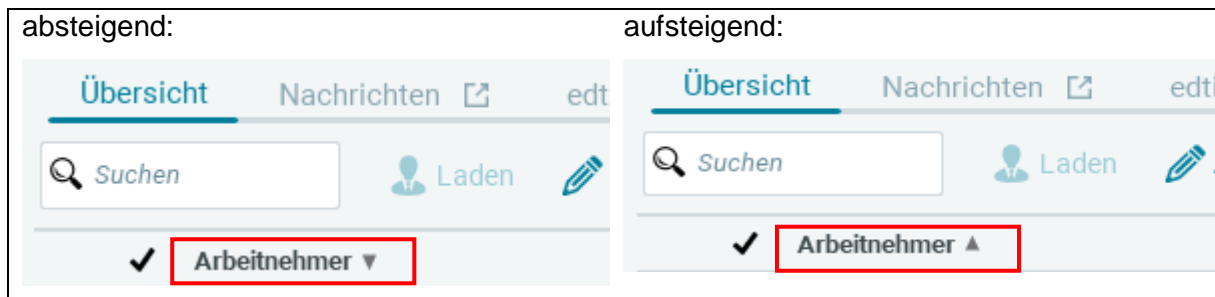


Ist die Sortierung nach **Name** eingestellt, gelangt man mit Pfeil vor/zurück zum **alphabetisch** nächstfolgenden Mitarbeiter.

Bei Sortierung nach der **Personalnummer** erfolgt das weiter- oder zurückgehen anhand der gewählten Reihenfolge der **Personalnummern**.

Ausgeschiedene Arbeitnehmer werden übersprungen.

Beide Einstellungen können über Klicken auf den Spaltenkopf Arbeitnehmer in der Reihenfolge (aufsteigend/absteigend) geändert werden.

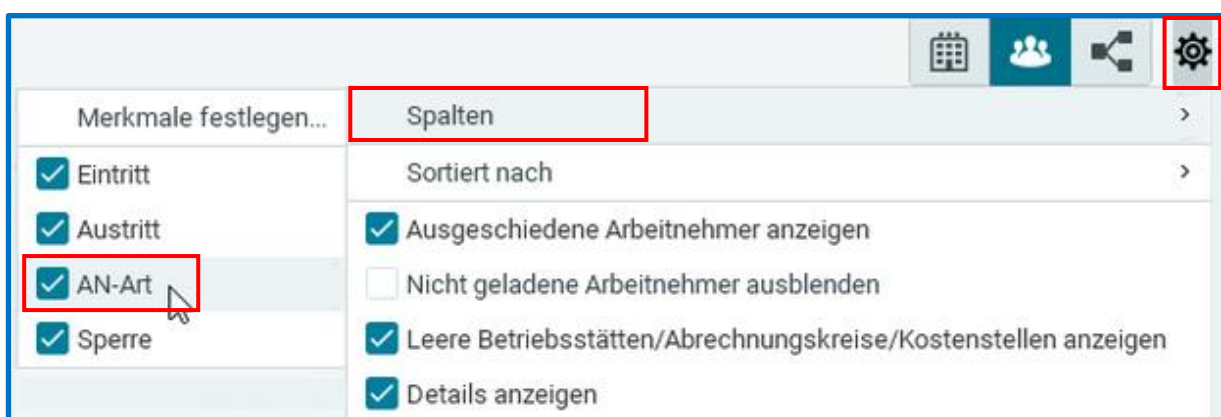




### 10.3 Zusätzliche Arbeitnehmer-Information im Arbeitnehmer-Baum

Ein Wunsch aus dem Anwenderkreis war es, dass in der Arbeitnehmer-Übersicht direkt erkennbar ist, ob es sich bei einem Arbeitnehmer um einen Zeitlohnempfänger oder Festbezugsempfänger handelt. Diese Zuordnung ist zum Beispiel beim Erstellen von Schnellerfassungsvorlagen oder Exporten, aber auch bei der Auswahl bestimmter Arbeitnehmer-Art bezogener Lohnarten relevant.

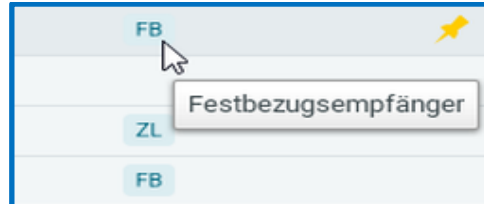
Im ersten Schritt besteht die Möglichkeit, in der Arbeitnehmer-Übersicht die Arbeitnehmer-Art einzublenden/auszublenden.



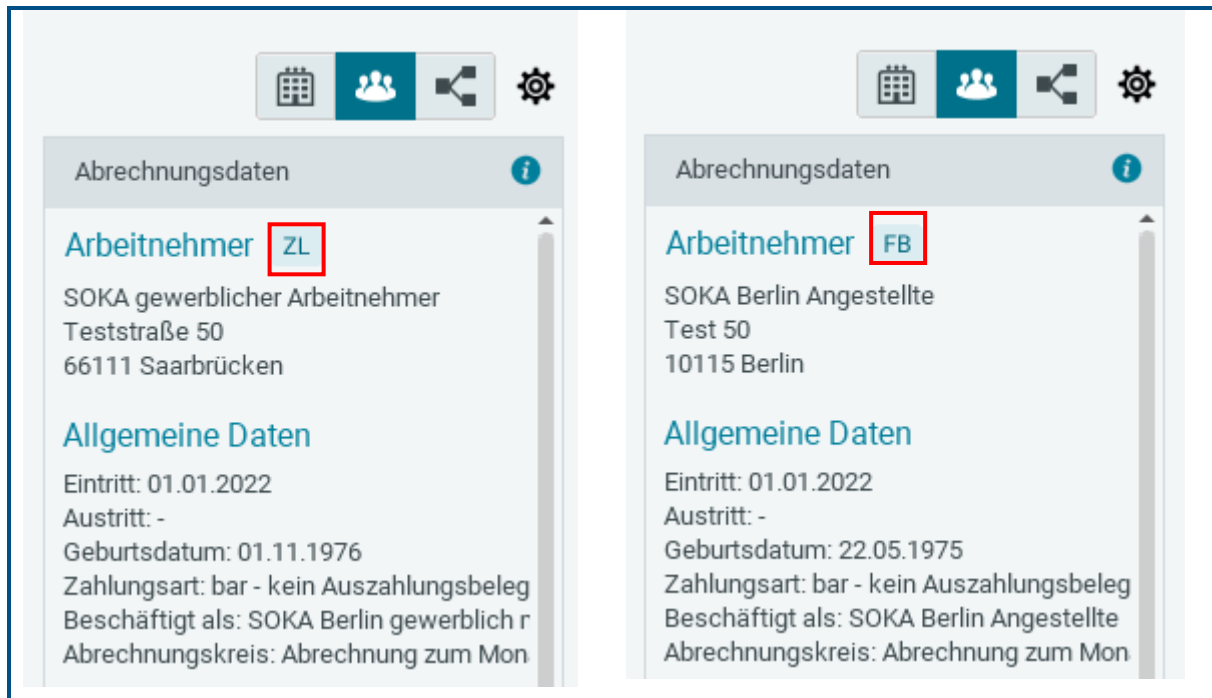
Diese wird in der Arbeitnehmer-Übersicht als Spalte (**AN-Art**) ausgewiesen und ist sortierbar (Anklicken des Spaltenkopfes). Die Sortierung erfolgt je nach Darstellung von Betriebsstätten oder Abrechnungskreisen innerhalb der jeweils gewählten Darstellung. Ist die Darstellung nach Betriebsstätte gewählt und mehrere Betriebsstätten vorhanden, werden die AN innerhalb der Betriebsstätte nach Zeitlohn- oder Festbezugsempfänger sortiert. Analog verhält es sich bei der Darstellung nach Abrechnungskreisen.

Übersicht		Nachrichten	edtime
Suchen		Laden	Abrechnungsdaten
Schnellerfassung		✓	↻
✓ Arbeitnehmer	Bemerkung	Eintritt	Austritt
AN-Art ▲			
alle Gewerke Bau GmbH			
Abrechnung zum Monatsende			
000002 - gewerblicher, Arbeitnehmer Stundenerfassu...		01.08.2021	ZL
000008 - SOKA, gewerblicher Arbeitnehmer		01.01.2022	ZL
000102 - alte Pfändung, Arbeitnehmer		01.03.2022	ZL
000006 - SOKA Berlin, Angestellte		01.01.2022	FB
000111 - Azubi, Gewerblich		15.08.2022	FB
200015 - Kopie von Baulohn, Angestellte		01.04.2023	FB
Stundenlöhner			
000010 - SOKA Berlin, gewerblicher Arbeitnehmer		01.01.2022	ZL
000014 - SOKA Berlin West, gewerblicher Arbeitnehmer		01.12.2022	ZL

Zusätzlich wird beim Darüberfahren mit der Maus in der Mitarbeiterübersicht die jeweilige Arbeitnehmer-Art als Tooltip angezeigt.



Außerdem wurde die Kennzeichnung der Arbeitnehmer-Art in den Details des Arbeitnehmers (rechts) aufgenommen:



## 10.4 Neue Fehler, Warnungen und Hinweise

Mit diesem Update haben wir einige Prüfungen umgesetzt, die aus Kundenkreisen an uns herangetragen wurden.


Ab dem Abrechnungsmonat Januar 2023 werden die folgenden neuen Prüfungen durchgeführt.

### 10.4.1 FSJ/FÖJ/Bundesfreiwilligendienst und Personengruppe 109

Arbeitnehmer mit **PGS 109** und Schlüsselung **Ja** im Merkmal **AN leistet FSJ/FÖJ/Bundesfreiwilligendienst**

Beim Berechnen wird nun ein Fehler ausgegeben.

#### Fehler (1)


 Arbeitnehmer hat nicht PGS 123 aber das Merkmal "AN leistet FSJ / FÖJ / Bundesfreiwilligendienst" mit Ja geschlüsselt.

### 10.4.2 Arbeitskammer Bundesländer Bremen und Saarland

Beim Mandant ist als **Bundesland Bremen** oder **Saarland** geschlüsselt und der Arbeitnehmer hat das Merkmal **Beitragspflicht zur Arbeitskammer** unter Steuermerkmale die Schlüsselung **Nein**.

Beim Berechnen wird nun eine Warnung ausgegeben.

#### Warnungen (3)

 Bitte überprüfen Sie die Beitragspflicht zur Arbeitskammer unter Steuermerkmale.


Die Personengruppenschlüssel 102, 105, 109, 121 und 122 werden für die Fehlerprüfung nicht berücksichtigt.

### 10.4.3 Fehlzeit "Freistellung seitens des Arbeitgebers oder einvernehmliche unwiderrufliche Freistellung" ohne Entgelt

Beim Arbeitnehmer ist die Fehlzeit **Freistellung seitens des Arbeitgebers oder einvernehmliche unwiderrufliche Freistellung** erfasst und es ist **kein Entgelt** vorhanden.

Beim Berechnen wird nun eine Warnung ausgegeben.

#### Warnungen (4)

 Die Fehlzeit "Freistellung seitens des Arbeitgebers oder einvernehmliche unwiderrufliche Freistellung" darf nur in Verbindung mit Entgelt verwendet werden

#### 10.4.4 Fehlender Zuschlagssatz für Überstunden und S/F/N-Zuschläge

Beim Arbeitnehmer (Zeitlohnempfänger) wurden unter **Lohnartengruppen > Vergütung / Std (ZL) > Mehrarbeit > Nacht-/Sonntags-/Feiertagszuschläge** Stunden erfasst, es ist aber **kein** individueller **Zuschlagssatz** erfasst worden.

Beim Berechnen wird nun eine Warnung ausgegeben.

**Warnungen (4)**


-  Der Zuschlagssatz für die erfassten Stunden Std/Feiert-Zu stsv-frei fehlt.
-  Der Zuschlagssatz für die erfassten Stunden Std/Nacht-Zu stsv-frei fehlt.
-  Der Zuschlagssatz für die erfassten Stunden Std/Sonnt-Zu stsv-frei fehlt.

#### 10.4.5 SV-freier Arbeitnehmer mit Personengruppe 997 und Schlüsselung U1+U2

Beim Arbeitnehmer ist **PGS 997** und **BGS 0000** geschlüsselt. Es ist eine Umlagekasse hinterlegt, als **Umlagepflicht** ist U1 + U2-Umlage geschlüsselt sowie die **Insolvenzgeldumlagepflicht** mit **Ja** geschlüsselt

Beim Berechnen wird nun eine Warnung ausgegeben.

**Warnungen (6)**


-  Arbeitnehmer hat PGS 997 und Umlage wird berechnet. Bitte prüfen.

#### 10.4.6 Dienstwagen Einzelbewertung (0,002%)

Beim Arbeitnehmer wird ein **Dienstwagen** abgerechnet und als **Berechnungsmethode** ist **Einzelbewertung (0,002%)** ausgewählt.

Die Anzahl der Fahrten im Merkmal **Fahrten Wohnung – Tätigkeitsstätte** wird monatlich aufsummiert. Überschreitet der Wert die max. Anzahl von **180 Tagen**, wird beim Berechnen eine Warnung ausgegeben.

**Warnungen (4)**


-  Bei Einzelbewertung der Fahrten Wohnung /Tätigkeitsstätte darf die Anzahl der Fahrten im Kalenderjahr 180 nicht überschreiten.

### 10.4.7 Personengruppe 109, Beitragsgruppenschlüssel 6100 und Erreichen der Regelaltersgrenze

Arbeitnehmer ist Minijobber und hat die **Regelaltersgrenze erreicht**, sowie in der **RV** den Beitragsgruppenschlüssel **1-voller Beitrag**.

Beim Berechnen wird nun eine Warnung ausgegeben.

**Warnungen (2)**


 AN hat die Regelaltersgrenze erreicht und ist somit rentenversicherungsfrei. Bitte überprüfen Sie die RV-Beitragsgruppe.

### 10.4.8 Ablauf der Freistellungsbescheinigung DBA

Beim Arbeitnehmer ist unter **Steuermerkmale > Besonderheiten** eine **Freistellung DBA** erfasst, die im aktuellen Abrechnungszeitraum endet.

Beim Berechnen wird nun ein Hinweis ausgegeben.

**Hinweise (2)**


 Die Freistellungsbescheinigung DBA des Arbeitnehmers läuft zum 28.02.2023 aus.

### 10.4.9 Personengruppe 109 und Beitragsgruppenschlüssel 6111

Beim Arbeitnehmer wurde **PGS 109 und BGS 6111** erfasst.

Beim Berechnen wird nun ein Hinweis ausgegeben.

**Hinweise (2)**


 Bitte Eingabe überprüfen: AV-Schlüssel und/oder PV-Schlüssel bei PGS 109 ungleich 0.

### 10.4.10 Unterjähriger Eintritt ohne Vortragswerte Steuer früherer AG

Arbeitnehmer tritt mitten im Jahr ein und erhält einen Einmalbezug und das Merkmal **Vortragswerte Vorarbeitgeber lückenlos vorhanden** steht auf **Nein** und die **Beschäftigungsmonate frühere Arbeitgeber** sind 0.

Beim Berechnen wird nun ein Hinweis ausgegeben.

**Hinweise (1)**

 Bei einem unterjährigem Eintritt und Auszahlung eines Einmalbezuges bitte die Vormonate des Vorarbeitgebers zur korrekten Steuerabrechnung erfassen.

## 11 Änderung Standardvorbelegung Mankogeld für Pfändung

Ab dem Abrechnungsmonat April 2023 ändert sich die Standardvorbelegung der Lohnarten **Mankogeld** von pfändbar auf unpfändbar.

## 12 Erfassungsmerkmale für Stunden auf 2

### Vorkommastellen begrenzt

Mit dem Update vom 17.11.2022 wurden in edlohn bereits einige Stundenmerkmale auf 3 Vorkommastellen begrenzt. Es hat sich nun in einigen elektronischen Verfahren herausgestellt, dass in manchen Merkmalen nur 2 Vorkommastellen zulässig sind. Daher wird mit diesem Update bei den folgenden Merkmalen die Eingabe auf 2 Vorkommastellen begrenzt:

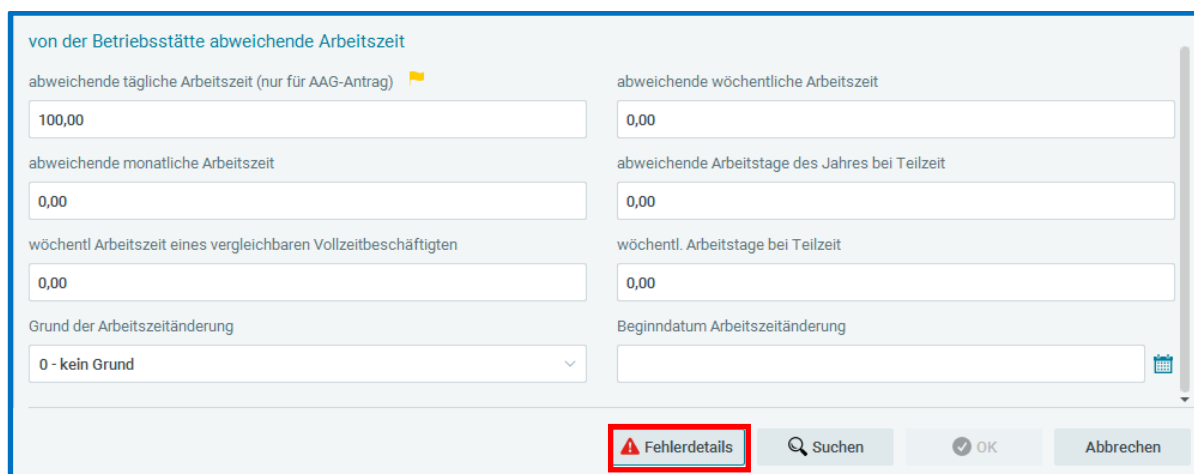
#### Betriebsstätte

- tägliche Arbeitszeit (nur für AAG-Antrag)
- wöchentliche Arbeitszeit

#### Arbeitnehmer

- abweichende tägliche Arbeitszeit (nur für AAG-Antrag)
- abweichende wöchentliche Arbeitszeit
- wöchentl. Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten

Wird in einem der genannten Merkmale ein Wert mit mehr als 2 Vorkommastellen erfasst, wird der Button **Fehlerdetails** aktiv.



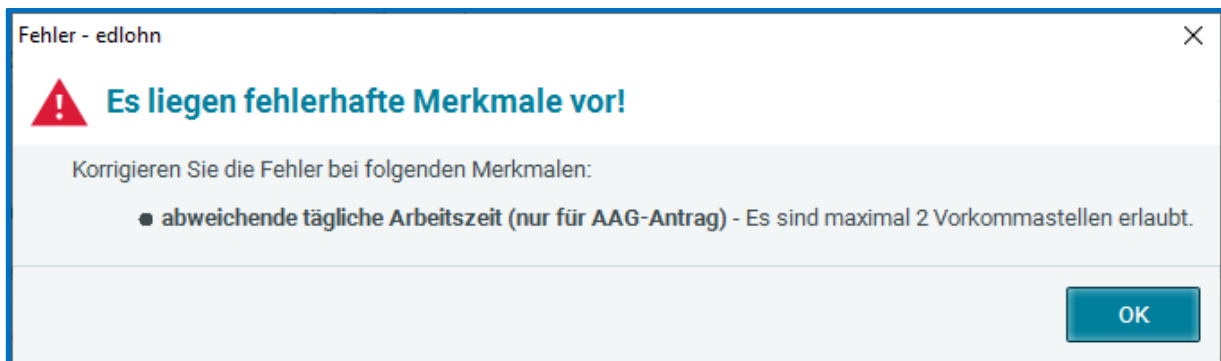
The screenshot shows a form titled "von der Betriebsstätte abweichende Arbeitszeit". It contains several input fields and a dropdown menu. The fields are:

- abweichende tägliche Arbeitszeit (nur für AAG-Antrag): 100,00
- abweichende wöchentliche Arbeitszeit: 0,00
- abweichende monatliche Arbeitszeit: 0,00
- abweichende Arbeitstage des Jahres bei Teilzeit: 0,00
- wöchentl. Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten: 0,00
- wöchentl. Arbeitstage bei Teilzeit: 0,00
- Grund der Arbeitszeitänderung: 0 - kein Grund
- Beginndatum Arbeitszeitänderung: (empty)

At the bottom of the form, there are four buttons: "Fehlerdetails" (highlighted with a red box), "Suchen", "OK", and "Abbrechen".



Nach dem Anklicken des Buttons wird Ihnen ein Fehler angezeigt.



## 13 Vertauschte Umlagesätze Mercedes-Benz BKK und Heimat Krankenkasse

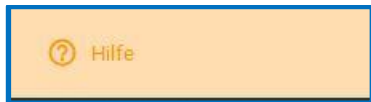
Durch eine von den Krankenkassen falsch übermittelte Änderung zu den Umlagesätzen wurden in den Abrechnungsmonaten Januar bis Februar 2023 Umlagesätze vertauscht.

Mittlerweile wurde die Beitragssatzdatei durch die Krankenkassen entsprechend angepasst und die Umlagesätze in edlohn aktualisiert.

## 14 Online-Hilfe

Seit dem 27.01.2023 ist unsere neue Online-Hilfe bereits in edlohn integriert.

Die Hilfe ist direkt über den **Hilfe-Button** (unten links) in edlohn erreichbar und bietet Anleitungen in Frage-Antwort-Form.



Neben fünf Themenbereichen gibt es auch eine Volltextsuche, so dass Sie durch die Themen scrollen oder gezielt nach Schlagworten suchen können.

Die Online-Hilfe ergänzt die bestehenden Supportwege und erweitert unser Fortbildungsangebot an Kursen im edcampus und Web-Seminaren.