

Leitfaden Meldecenter in der SP_Data PA ab 2025

Stand: 14.05.2025

H I N W E I S

Ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis dürfen weder diese Unterlagen noch Auszüge daraus mit mechanischen oder elektronischen Mitteln, durch Fotokopieren oder durch irgendeine andere Art und Weise vervielfältigt oder übertragen werden.

Die in den Beispielen verwendeten Daten sind frei erfunden, eventuelle Ähnlichkeiten sind daher rein zufällig.

Die hier enthaltenen Angaben und Daten können ohne vorherige Ankündigung geändert werden und stellen keine Verpflichtung seitens des Herstellers dar.

In diesem Dokument verwendete Soft- und Hardwarebezeichnungen sind überwiegend eingetragene Warenbezeichnungen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.

Die SP_Data - Redaktion ist bei der Zusammenstellung dieses Textes mit großer Sorgfalt vorgegangen. Fehlerfreiheit können wir jedoch nicht garantieren. Die Redaktion haftet nicht für fachliche oder drucktechnische Fehler in dieser Veröffentlichung. Die Beschreibungen in dieser Veröffentlichung stellen ausdrücklich keine zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne dar.

Weitere Informationen über die Produkte von SP_Data erhalten Sie im Internet unter

<https://www.spdata.de>

© 2025 SP_Data GmbH

SP_Data GmbH

Engerstr. 147

32051 Herford

fon +49 5221 9140 0

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Dokument vorwiegend die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

Inhalt

Inhalt.....	3
1 Gültigkeit.....	4
2 Einleitung	4
3 Automatisierungsgrad konfigurieren	6
4 Aufbau der Masken des PA Meldecenters	8
4.1 Gruppierung	8
4.2 Filterung	8
4.3 Informationen in den Spalten.....	9
5 Aufbau der Register	11
5.1 Register Fehlerhaft	12
5.2 Register Freigabe	14
5.3 Register Übergabe	15
5.4 Register Posteingang	16
5.5 Register Postausgang	17
5.6 Register Unquittiert.....	17
5.7 Register Historie Meldungen	18
5.8 Register Historie Rückmeldungen	18
5.9 Transferstatus bestimmt den Weg durch die Register	18
6 Berichte	23
7 Einstellungen, Protokolle und Konfiguration	24
7.1 Einstellungen	24
7.2 Register Protokoll	26
7.3 Status	27
7.4 Register Annahmestellen	29
7.5 Register Dienstleister.....	30
8 Technische Hinweise	31
8.1 Meldedienst.....	31
8.2 Kein Rücksetzen der Datenbank ohne SP_Data.....	31

1 Gültigkeit

Gültig ab Version Stable Update 2025.021A

Gültig ab Version Feature Update 2025.521A

2 Einleitung

Ab 2025 können Meldungen mit der SP_Data Personalabrechnung ausschließlich mit dem SP_Data Meldesystem erfolgen. Dieses besteht aus dem Meldecenter in der PA, dem Meldedienst, der die Meldungen transportiert und dem zentralen SP_Data Meldeserver, mit dem Meldungen für alle Kunden mit den Annahmestellen ausgetauscht werden.

Das Meldecenter ist das Sendetool für alle elektronischen Meldungen, die sowohl versandt als auch empfangen werden.

Der Meldedienst transportiert beim Kunden Meldungen zwischen SP_Data PA und SP_Data Meldeserver. Vom SP_Data Meldecenter werden alle Meldungen an die Annahmestellen übergeben und von diesen abgeholt. Dies erfolgt automatisch in folgenden Zyklen:

- Validierung der Meldungen erfolgt jede Minute
- Senden freigegebener Meldungen erfolgt alle 10 Minuten
- Quittungen abholen erfolgt alle 10 Minuten
- Abholen von Rückmeldungen und proaktiven Meldungen der Annahmestellen erfolgt alle 20 Minuten

Es erfolgt jedoch keine automatische Aktualisierung der Anzeige, solange die jeweilige Maske nicht gewechselt wird. Hierzu kann F5 gedrückt werden.

Das Meldecenter ist über die gleichnamige Kachel oder durch Klick in der Taskleiste zu erreichen:

Einträge im Meldecenter: 37 (Mandant)/43 (Gesamt)

Abb. 1: Taskleiste/Meldecenter

Grundsätzlich werden mit dem SP_Data Meldesystem nur erfolgreich geprüfte Meldungen versendet. Hierbei kommen die offiziellen Kernprüfprogramme der Annahmestellen der Deutschen Rentenversicherung, Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen gesetzlichen Unfallversicherung zum Einsatz. Ergänzt werden diese Kernprüfungen um zusätzliche Plausibilitätsprüfungen der SP_Data Personalabrechnung (interne Validierung). Am Transferstatus einer Meldung ist erkennbar, ob eine Meldung geprüft / validiert worden ist und ob ein Fehler aufgetreten ist. Nähere Informationen zum Transferstatus können der Tabelle in Kapitel 5.9 entnommen werden.

Wichtiger Hinweis:

Das Ersetzen der Produktiv-Datenbank durch eine vorherige Sicherheitskopie ist in Ausnahmesituationen erforderlich, z. B. bei einem Ransomware-Angriff oder Hardwareausfall des Produktivservers.

Aufgrund der Meldeverfahren und der notwendigen lückenlosen Meldekette darf das Rücksetzen unter keinen Umständen ohne Unterstützung von SP_Data erfolgen, um die Verknüpfung der MeldeIDs sicher zu korrigieren.

3 Automatisierungsgrad konfigurieren

Ein wesentlicher Vorteil des Meldesystems ist die hohe Automatisierung von Versand und Quittierung von Meldungen sowie das Einlesen und Zuordnen von Rückmeldungen durch den SP_Data Meldedienst. Der Meldedienst läuft im Hintergrund, ohne dass die SP_Data PA gestartet sein muss.

Der Grad der Automatisierung kann konfiguriert werden, indem die automatische Freigabe pro Meldeverfahren durch einfaches Setzen oder Zurücknehmen des jeweiligen Hakens erteilt oder entzogen wird:

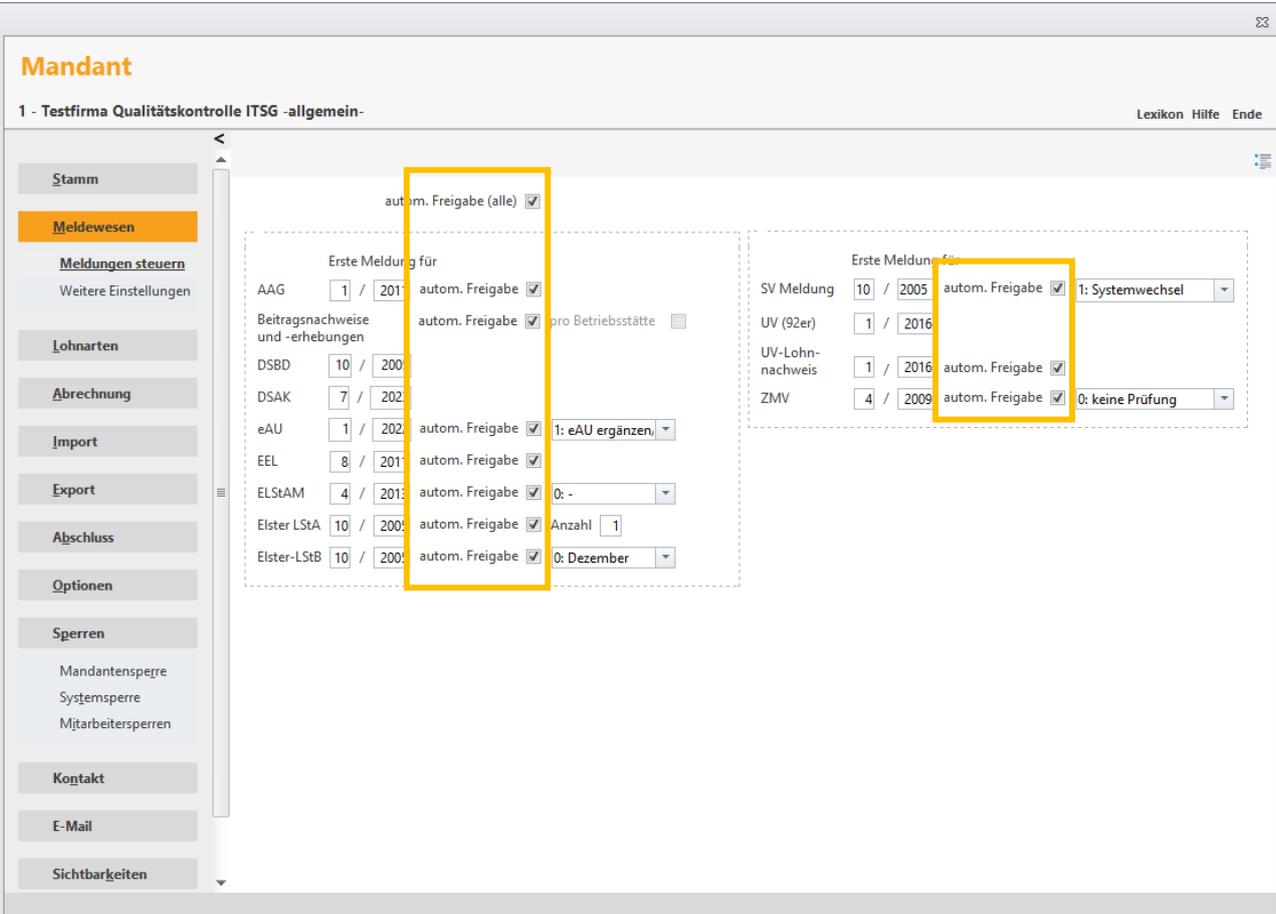


Abb. 2: Mandanten Einstellung Meldewesen: Automatisierungsgrad pro Meldeverfahren einstellen

Wird der Haken gesetzt, werden die Meldungen automatisch validiert, an den SP_Data Meldeserver übergeben und nach Versand an die Annahmestelle quittiert.

Wird der Haken nicht gesetzt, werden die Meldungen wie bisher im Register *Freigabe* angezeigt. Dort werden sie ebenfalls validiert, aber nicht versandt, solange keine manuelle Freigabe erfolgt ist. Sobald die Freigabe erteilt ist, läuft der weitere Prozess ab und ist auch nicht mehr aufzuhalten.

Sollen alle Verfahren automatisch freigegeben oder die Freigabe für alle Verfahren entfernt werden, kann der Haken *autom. Freigabe (alle)* genutzt werden.

Will der Anwender also Meldungen vor Versand noch kontrollieren, muss dies vor Freigabe erfolgen. Diese Einstellung kann pro Mandanten und Meldeverfahren auch jederzeit geändert werden. So können z. B. in der ersten Nutzungsphase die automatischen Freigaben deaktiviert werden, um sie nach ersten Erfahrungen dann Schritt für Schritt wieder zu aktivieren. Grundsätzlich empfehlen wir die Aktivierung, um die Vorteile des neuen Meldesystems voll nutzen zu können.

Für Dienstleister gilt: Alle automatischen Freigaben sollten deaktiviert sein. Nur so ist sichergestellt, dass nach Rückmeldung des jeweiligen Mandanten noch Korrekturen eingearbeitet werden und Meldungen schon in der ersten Version (also ohne Storno/Korrektur) richtig und vollständig versandt werden.

4 Aufbau der Masken des PA Meldecenters

In allen Masken des PA Meldecenters gibt es eine tabellarische Darstellung der jeweils vorhandenen Meldungen.

Diese funktioniert wie in allen anderen Masken mit tabellarischen Darstellungen, dem sogenannten *SP_Data Grid*. Das bedeutet, dass sich Gruppierungen, Filterungen, *Export nach Excel* bzw. *Tabellenkalkulation* und *Einstellungen zurücksetzen* wie sonst auch verhalten.

Sonderfunktionen sind je nach Register und Kontext unterschiedlich dargestellt: Als Schaltfläche mit Icon in der Funktionsleiste oder über das jeweilige Kontextmenü, das mit der rechten Maustaste zu erreichen ist. Details dazu sind in den jeweiligen Registerbeschreibungen in Kapitel 5 zu finden.

4.1 Gruppierung

Damit die ggf. große Anzahl von Meldungen übersichtlich dargestellt wird, ist die Grundeinstellung der Gruppierung Mandant/Meldeverfahren:



Abb. 3: Grundeinstellung Gruppierung

Diese Einstellung kann pro Benutzer geändert werden – durch einfaches Ziehen der jeweiligen Überschrift in den oberen Bereich, aus dem oberen Bereich heraus oder durch Ändern der Reihenfolge, wiederum durch Ziehen.

Die Einstellung wird pro Benutzer gespeichert.

Wenn wieder auf die Grundeinstellung zurückgesetzt werden soll, kann über das Kontextmenü mit der rechten Maustaste die Funktion *Einstellungen zurücksetzen* genutzt werden.

Im Register *Meldungen* im Bereich *Historie* ist die Grundeinstellung um die Angabe des Buchungszeitraums erweitert, um eine monatsweise übersichtliche Darstellung zu ermöglichen.

4.2 Filterung

Alternativ und zusätzlich kann im Meldecenter auch nach einzelnen Verfahren gefiltert werden. Durch Klick auf das Trichter-Symbol werden alle vorhandenen Arten von Meldungen angezeigt. Durch Auswahl des entsprechenden Verfahrens kann die Selektion vorgenommen werden.

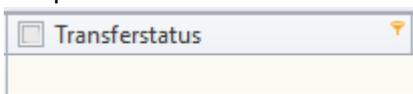


Abb. 4: Meldecenter/Filter

4.3 Informationen in den Spalten

In den jeweiligen Registern sind die folgenden Spalten in der Ansicht verfügbar:

- Mandant
- Verfahren
- Transferstatus – vgl. Kapitel 5.9
- Erstelldatum – der Meldung in der SP_Data PA
- Freigabedatum
- Empfänger – die Annahmestelle
- Buchungszeitraum
- Personalnummer – sofern es eine Mitarbeiter-bezogene Information ist
- Name
- Verursacher
- Sachverhalt – welcher Meldetyp innerhalb des Verfahrens vorliegt
- Betrag – sofern Entgelt bescheinigt wird
- Details – meldungsspezifische Detailangabe
- Versanddatum – sofern die Meldung versandt wurde
- Quittungsdatum – sofern die Meldung quittiert wurde
- Statustext – Statustext oder ggf. Fehlermeldung
- TransferID

Ggf. weitere Spalten je nach Register.

Jeder Benutzer kann selbst bestimmen, welche Spalten ein- und ausgeblendet werden, indem das Sternchen oben links neben den Spaltenüberschriften angeklickt wird. Dann öffnet sich eine Liste, in der die gewünschten Spalten an- oder abgehakt werden können:

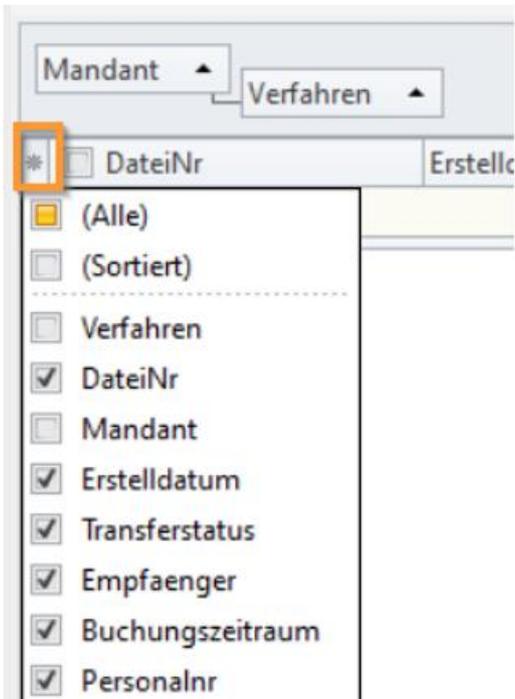


Abb. 5: Meldecenter: Ein- und Ausblenden von Spalten

5 Aufbau der Register

Die Register sind nach den Arbeitsabläufen des Benutzers aufgebaut:



Alle Register, in denen regelmäßig etwas für den Anwender zu tun ist, finden sich im Hauptregister *Aufgaben*:

1. *Fehlerhaft* beinhaltet wie bisher die korrekturbedürftigen Meldungen
2. *Freigabe* beinhaltet Meldungen aus Verfahren, die keine automatische Freigabe haben.
3. In *Übergabe* stehen Meldungen aus manuellen Verfahren wie ZVK, RBM oder VE.
4. Im *Posteingang* befinden sich die eingelesenen Rückmeldungen der Annahmestellen.

Unter *Meldedienst* ist in der Regel nichts zu tun, lediglich zu kontrollieren, dass hier Meldungen verarbeitet werden:

1. Unter *Postausgang* stehen die neuen Meldungen, während sie validiert und versandt werden. Nur wenn Versandstichtage nicht erreicht sind, bleiben Meldungen hier stehen (z. B. eAU oder ELStAM).
2. *Unquittiert* beinhaltet versandte Meldungen, die auf Quittierung durch die Annahmestelle warten.

Historie beinhaltet die verarbeiteten Meldungen, getrennt nach *Meldungen* und *Rückmeldungen*.

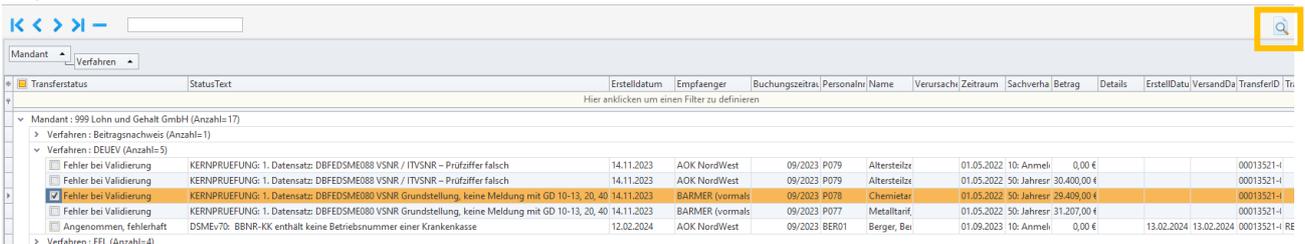
Abb. 6: Meldecenter Register

Details zu jedem Register werden in den folgenden Unterkapiteln erläutert.

5.1 Register Fehlerhaft

Im Register *Fehlerhaft* befinden sich alle Dateien, die einen Fehler beinhalten. **Fehlerhafte Dateien müssen abgearbeitet werden, bevor diese verschickt werden können.**

Im Register *Fehlerhaft* können über die Schaltfläche *Details* die Fehler innerhalb der markierten Datei angesehen werden.



Transferstatus	StatusText	Erstelldatum	Empfänger	Buchungszeitra	Personalnr./Name	Verursachi./Zeitraum	Sachverh./Betrag	Details	ErstellDatu./VersandDa	TransferID	Tr
Hier anklicken um einen Filter zu definieren											
Mandant: 999 Lohn und Gehalt GmbH (Anzahl=17)											
Verfahren: Beitragsnachweis (Anzahl=1)											
Verfahren: DEUEV (Anzahl=5)											
<input type="checkbox"/>	Fehler bei Validierung	KERNPRUEFUNG: 1. Datensatz: DBFEDSME088 VSNR / ITVSNR - Prüfziffer falsch	14.11.2023	AOK NordWest	09/2023 P079	Altersteilze	01.05.2022 10: Anmel.	0,00 €			00013521-I
<input type="checkbox"/>	Fehler bei Validierung	KERNPRUEFUNG: 1. Datensatz: DBFEDSME088 VSNR / ITVSNR - Prüfziffer falsch	14.11.2023	AOK NordWest	09/2023 P079	Altersteilze	01.05.2022 50: Jahresr: 30.400,00 €				00013521-I
<input checked="" type="checkbox"/>	Fehler bei Validierung	KERNPRUEFUNG: 1. Datensatz: DBFEDSME080 VSNR Grundstellung, keine Meldung mit GD 10-13, 20, 40	14.11.2023	BARMER (vormals)	09/2023 P078	Chemietar	01.05.2022 50: Jahresr: 29.409,00 €				00013521-I
<input type="checkbox"/>	Fehler bei Validierung	KERNPRUEFUNG: 1. Datensatz: DBFEDSME080 VSNR Grundstellung, keine Meldung mit GD 10-13, 20, 40	14.11.2023	BARMER (vormals)	09/2023 P077	Metalltarif	01.05.2022 50: Jahresr: 31.207,00 €				00013521-I
<input type="checkbox"/>	Angenommen, fehlerhaft	DSMEV70: BBNR-KK enthält keine Betriebsnummer einer Krankenkasse	12.02.2024	AOK NordWest	09/2023 BER01	Berger, Bei	01.09.2023 10: Anmel.	0,00 €	13.02.2024	13.02.2024	00013521-I-RE
Verfahren: EEL (Anzahl=4)											

Abb. 7: Meldecenter/Register Fehlerhaft/Details aufrufen

Details werden per Klick auf das Lupen-Symbol angezeigt. Nicht in jedem Meldeverfahren sind Detailangaben zum Fehler verfügbar.

Beispiel:

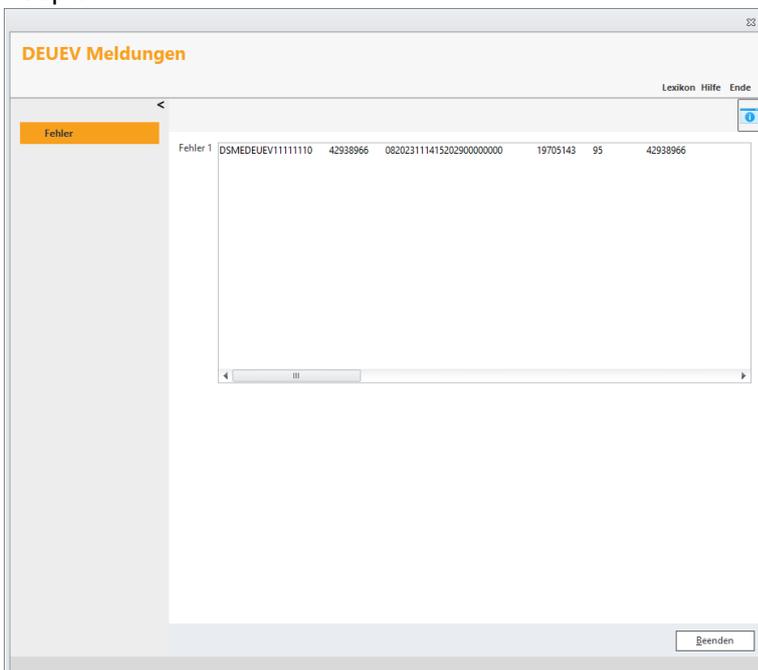


Abb. 8: Meldecenter/Register Fehlerhaft/markierte Datei

Der angezeigte Fehler muss bearbeitet werden. Sobald der Fehler behoben und die Meldung neu erzeugt wurde, steht die fehlerfreie Datei zum Versand bereit - je nach Automatisierungsgrad in *Freigabe* oder *Postausgang*.

Je nachdem, an welcher Stelle der Fehler festgestellt wurde – bei der Validierung vor oder nach Versand, beim Einlesen, etc. – haben die Meldungen einen korrespondierenden Transferstatus:

- Fehler bei der Validierung
- Fehler bei interner Validierung
- Versendet fehlerhaft
- Angenommen, fehlerhaft

Wenn ein Fehler **nicht** durch Korrektur der Meldung beseitigt werden kann, gibt es zwei Möglichkeiten: *Löschen* oder *manuell auf erledigt setzen*. Was im jeweiligen Kontext gewählt wird, ist Verantwortung des Benutzers. Dazu ein paar Hinweise:

Zum **Löschen** muss die zu löschende Meldung markiert sein und dann das Minus-Symbol in der Funktionsleiste angeklickt werden. Ggf. kommt es hier verfahrensspezifisch zu Meldungen, die entsprechend zu beachten sind. Das Löschen entfernt die Meldung sowohl aus dem Meldecenter als auch dem *Mitarbeiterstamm* im Register *Meldungen*. Eine Neuerstellung ist dann möglich.

Hinweis: Bereits versandte Meldungen und Rückmeldungen können nicht gelöscht werden.

Per Kontextmenü kann mit der Maus über der betroffenen Meldung die Funktion ***manuell auf erledigt setzen*** genutzt werden. Dadurch wird die Meldung auf den Transferstatus *fehlerhaft*, *manuell erledigt* gesetzt und in die Historie verschoben. Da die Meldung im Meldecenter verbleibt, würde dann keine neue Meldung erzeugt bzw. eine ggf. falsche Storno/Neu-Kombination, wenn die Meldung noch nie versandt war. Dies sollte also genutzt werden für die Fälle, in denen ein Vorgang als abgeschlossen gilt, der danach noch in der Historie verfügbar bleiben soll.

5.2 Register Freigabe

Im Register *Freigabe* befinden sich Dateien, die für den Versand zunächst freigegeben werden müssen. Die Einstellung, welche Verfahren im Register *Freigabe* landen, werden über die Mandanteneinstellung, Register *Meldewesen* – vgl. Kapitel 3, gesteuert. Bei allen Verfahren, die auf *autom. Freigabe* gestellt sind bzw. keine automatische Freigabe vorgesehen ist, wird dieses Register übersprungen.

Meldungen, die sich nach Erstellung zuerst im Register *Freigabe* befinden, werden dort auch validiert. Die Validierung erfolgt jede Minute und prüft, ob die vorhandenen Meldungen formal korrekt erstellt sind, so dass sie zur Bearbeitung an die Annahmestellen weitergeleitet werden können. Ist dieser Vorgang abgeschlossen, erhalten die Meldungen den Status *Neu, validiert*.

In diesem Register können Meldungen noch kontrolliert werden, bevor sie an die Annahmestellen weitergeleitet werden. Meldungen, die anschließend versandt werden sollen, müssen freigegeben werden:



Transferstatus	Erstelldatum	Empfaenger	Buchungszeitraum	Personalnr	Name	Verursacher	Zeitraum	Betrag	Details	Sachverhalt	StatusText
Hier anklicken um einen Filter zu definieren											
Mandant : 999 Lohn und Gehalt GmbH (Anzahl: 1)											
Verfahren : DEUEV (Anzahl: 1)											
<input type="checkbox"/> Neu, nicht validiert	22.02.2024	AOK NordWest	09/2023	BER01	Berger, Bente		01.09.2023	0,00 €		10: Anmeldung wegen	

Abb. 9: Meldecenter/Register Freigabe

Durch Anklicken des Schloss-Symbols werden alle markierten Dateien freigegeben. Diese behalten den Transferstatus *Neu, validiert* und werden ins Register *Postausgang* verschoben, von wo sie automatisch versandt werden.

5.3 Register Übergabe

Alle Meldungen, die in der SP_Data Personalabrechnung erzeugt, aber **nicht** mit dem SP_Data Meldesystem mit den Annahmestellen automatisch ausgetauscht werden, werden separat in diesem Register angezeigt.

Diese Meldungen aus sehr unterschiedlichen Meldeverfahren haben gemeinsam, dass sie stets manuell durch den Anwender weiterverarbeitet werden müssen. Hier sind die folgenden Verfahren zu finden:

- DLS – Digitale Lohn-Schnittstelle für Steuerprüfungen
- IW-Elan – Meldung zur Berechnung der Ausgleichsabgabe nach § 163 Abs. 2 SGB IX
- VE – Statistisches Landesamt: Verdiensterhebung
- AKE – Statistisches Landesamt: Arbeitskostenerhebung
- ZVK – Zusatzversorgungskassen
- MandInfo – Mandanten-Informationen für Dienstleister
- RBM – Rentenbezugsmitteilung
- Besondere LStB

Jede der Meldungen kann in diesem Register kontrolliert und anschließend weiterverarbeitet werden. Dazu muss die jeweilige Meldung markiert und die Schaltfläche *Übergabe* in der Funktionsleiste angeklickt werden.



Abb. 10: Meldecenter/Register Übergabe/Übergeben

In den meisten Verfahren wird eine Datei in einem vorgegebenen Pfad gespeichert und muss vom Anwender an die jeweils zuständige Stelle gesandt werden.

Beim Statistischen Landesamt wird die VE durch Anklicken von *Übergabe* direkt im eCore-Portal hochgeladen.

Das jeweilige Vorgehen ist verfahrensspezifisch, dem jeweiligen Anwender in der Regel bekannt und nicht Teil dieses Leitfadens.

5.4 Register Posteingang

Im Register *Posteingang* werden alle Rückmeldungen und proaktiven Meldungen der Annahmestellen angezeigt. Der Meldedienst ruft diese Meldungen vom Meldeserver alle 20 Minuten ab und liest sie ein – unabhängig davon, ob die PA gestartet ist oder nicht. Die Zuordnung zum richtigen Mitarbeiter erfolgt in der Regel automatisch.

Die Automatik beinhaltet zudem den automatischen monatlichen Abruf der ELStAM-Monatslisten und deren Einlesen.



Einlesedatum	Meldungstyp	StatusText	Absender	Merkmal	Personalnummern	ZugewieseneMA	FreigegebeneMA	VerbuchteMA	GueltigAb
01.12.2023 13:19:21					BER01		1	1	0
14.11.2023 16:43:54				10020345765	BER01		1	1	0 02.09.2023
01.12.2023 13:19:21				10020345765	BER01		1	1	0 01.09.2023

Abb. 11: Meldecenter/Register Posteingang

Das Verbuchen der Meldungen ist bewusst nicht automatisiert, um fachliche Prüfungen des Anwenders vor Verbuchung sicherzustellen, da durch das Verbuchen der Rückmeldung ggf. Rückrechnungen in der PA vorgemerkt werden.



Verbuchen

Mit der Schaltfläche *Verbuchen* werden die zurückgemeldeten Daten in den Mitarbeiterstamm verbucht. Es können beliebig viele Meldungen markiert werden, alle markierten Meldungen werden dann durch einmaliges Anklicken der Schaltfläche *Verbuchen* verbucht.

Sollte im Einzelfall ein Mitarbeiter nicht automatisch zugeordnet werden können, so ist dies manuell möglich:



Mitarbeiter auswählen

Über die Schaltfläche *Mitarbeiter auswählen* kann der angezeigte Mitarbeiter ausgewählt werden, dem die Rückmeldung zugewiesen werden soll. Vor allem bei Mehrfachzuweisung einer Rückmeldung sollte hier noch einmal überprüft werden, ob die automatische Zuweisung zutreffend ist.

Durch Doppelklick auf die einzelne Meldung öffnet sich ein Fenster mit den Details der jeweiligen Meldung.

5.5 Register Postausgang

Die freigegebenen Meldungen werden alle 10 Minuten automatisch durch den im Hintergrund arbeitenden Meldedienst versandt. So lange werden sie in diesem Register angezeigt:



Transferstatus	Erstelldatum	Freigabedatum	Empfänger	Buchungszeitraum	Personalnr	Name	Verursacher	Zeitraum	Betrag	Details	Sachverhalt	StatusText	TransferID
Neu, validiert	22.02.2024	22.02.2024 16:50:38	AOK NordWi	09/2023	BER01	Berger, Bente		01.09.2023	0,00 €	10: Anmeldung wegen Beginn einer Beschäftigung			00013521-00003-001-0000006220

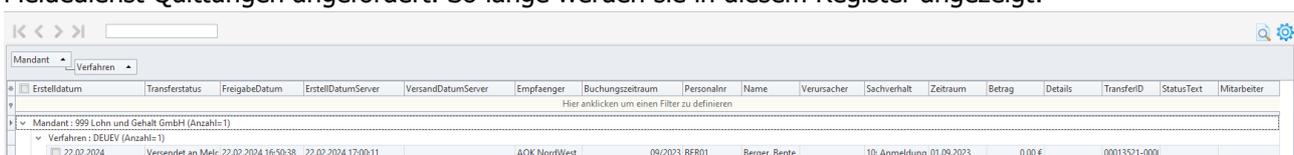
Abb. 12: Meldecenter/Register Postausgang

Folgende Gründe sind möglich, warum Meldungen länger als 10 Minuten in diesem Register verbleiben:

- Die Anzeige aktualisiert sich nicht automatisch, sondern nur bei Wechsel des Registers oder wenn F5 gedrückt wird.
- Es sind eAU-Meldungen, deren Versandstichtag noch nicht erreicht ist. Sobald der Versandstichtag erreicht ist, werden die betroffenen Meldungen nach 10 Minuten versandt.
- Es sind ELStAM-Meldungen, deren Versandstichtag noch nicht erreicht ist. Sobald der Versandstichtag erreicht ist, werden die betroffenen Meldungen nach 10 Minuten versandt.
- Der Meldedienst läuft nicht – Bitte wenden Sie sich an Ihren Administrator.
- Das Internet ist nicht erreichbar – Bitte wenden Sie sich an Ihre IT.

5.6 Register Unquittiert

Für die versandten Meldungen werden alle 10 Minuten automatisch durch den im Hintergrund arbeitenden Meldedienst Quittungen angefordert. So lange werden sie in diesem Register angezeigt:



Erstelldatum	Transferstatus	FreigabeDatum	ErstellDatumServer	VersandDatumServer	Empfänger	Buchungszeitraum	Personalnr	Name	Verursacher	Sachverhalt	Zeitraum	Betrag	Details	TransferID	StatusText	Mitarbeiter
22.02.2024	Versendet an Melc	22.02.2024 16:50:38	22.02.2024 17:00:11		AOK NordWest	09/2023	BER01	Berger, Bente		10: Anmeldung	01.09.2023	0,00 €		00013521-0000		

Abb. 13: Meldecenter/Register Unquittiert

Folgende Gründe sind möglich, warum Meldungen länger als 10 Minuten in diesem Register verbleiben:

- Auch hier ist vor den weiteren Fehlerursachen einmal F5 auszulösen, um die Ansicht zu aktualisieren.
- Es gab bei der Verarbeitung bei der Annahmestelle einen Fehler – Bitte wenden Sie sich an die Annahmestelle. Ggf. ist der Vorgang dann nur zu lösen, indem er manuell auf erledigt gesetzt wird.
- Der Meldedienst läuft nicht – Bitte wenden Sie sich an Ihren Administrator.
- Das Internet ist nicht erreichbar – Bitte wenden Sie sich an Ihre IT.

5.7 Register Historie Meldungen

Im Register *Historie* befinden sich alle versandten Dateien. In der Standardeinstellung sind hier die Dateien der letzten drei Monate. Wenn ältere Dateien angezeigt werden sollen, kann über den Filter das Datum gewählt werden, bis zu dem zurück alle Meldungen der Historie angezeigt werden sollen.

Alternativ kann die Anzahl der zurückliegend angezeigten Monate in den Einstellungen auch generell geändert werden – vgl. Kapitel 7.1.

Darüber hinaus ist auch die Möglichkeit vorhanden, mit der Taste F4 (Monatsauswahl) in einen Monat in der Vergangenheit zu wechseln und von dort aus die eingestellte Anzahl Monate zurückzusehen.

Auch im Register *Historie* befinden sich die Schaltflächen *Erneut Senden/Übergeben* und *Detailansicht*.

Ein erneutes Senden/Übergeben ist nur für Meldungen möglich, die manuell vom Anwender übermittelt werden. Meldungen, die vom SP_Data Meldesystem übermittelt worden sind, können nur von SP_Data erneut versendet bzw. übergeben werden. Ein erneutes Senden bzw. Übergeben von Meldungen stellt einen Ausnahmefall dar. Es kann erforderlich sein, wenn z. B. eine Meldung im System einer Annahmestelle verloren gegangen ist. Ist das erneute Senden einer über das SP_Data Meldesystem übermittelten Meldung notwendig, ist der SP_Data Support zu kontaktieren.

5.8 Register Historie Rückmeldungen

Im Register *Historie Rückmeldungen* befinden sich alle bereits verbuchten Rückmeldungen und proaktiven Meldungen der Annahmestellen.

5.9 Transferstatus bestimmt den Weg durch die Register

Damit jede Einzelmeldung stets im richtigen Register angezeigt wird, auf die richtige Weise weiterverarbeitet wird und für den Benutzer erkenntlich ist, welchen Status die Meldung gerade hat, gibt es eindeutige, verfahrensunabhängige Transferstatus. Die folgende Tabelle verdeutlicht die möglichen Wege, die Meldungen nehmen und wie sich der jeweilige Transferstatus ändert:

Transferstatus	Bedeutung	Register	Mögliche Folge-Status
Neu, nicht validiert	Diese Meldung ist neu erstellt worden, allerdings noch nicht validiert. Das bedeutet, dass u. a. die Kernprüfung noch nicht durchgeführt wurde.	Freigabe Postausgang	Neu, validiert Fehler bei interner Validierung Fehler bei Validierung
Neu, validiert	Diese Meldung ist neu erstellt und validiert worden. Meldungen mit diesem Status sind versandbereit, sofern sie ebenfalls freigegeben sind.	Freigabe Postausgang	Versendet an Meldeserver validiert, Versand noch nicht möglich
Versendet an Meldeserver	Die Meldung ist an den SP_Data Meldeserver übergeben worden und wartet auf die Weiterleitung zu den Annahmestellen.	Unquittiert	Versendet an Empfänger
Versendet an Empfänger	Die Meldung ist vom SP_Data Meldeserver an die jeweilige Annahmestelle weitergeleitet worden.	Unquittiert	quittiert, fehlerfrei Versendet, fehlerhaft Angenommen, fehlerhaft
quittiert, fehlerfrei	Die Meldung ist von der Annahmestelle angenommen worden, es wurden keine Fehler im Verlauf festgestellt	Historie	-

Transferstatus	Bedeutung	Register	Mögliche Folge-Status
Fehler bei interner Validierung	Bei der Prüfung der Meldung innerhalb der PA ist ein Fehler festgestellt worden.	Fehlerhaft	- (Der Fehler muss bearbeitet werden, vgl. Kapitel 5.1.)
Fehler bei Validierung	Bei der Prüfung der Meldung durch den SP_Data Meldeserver ist ein Fehler festgestellt worden.	Fehlerhaft	- (Der Fehler muss bearbeitet werden, vgl. Kapitel 5.1.)
Versendet, fehlerhaft	Die Meldung ist von der Annahmestelle wegen eines Kernprüfungsfehlers abgelehnt worden. Dies kann passieren, da die Annahmestellen eigene, interne Kernprüfungen durchführen.	Fehlerhaft	- (Der Fehler muss bearbeitet werden, vgl. Kapitel 5.1.)
Angenommen, fehlerhaft	Die Meldung ist von der Annahmestelle wegen eines Bestandsfehlers abgelehnt worden. Dies kann z. B. passieren, wenn die angegebene SV-Nummer nicht bei der entsprechenden Kasse bekannt ist.	Fehlerhaft	- (Der Fehler muss bearbeitet werden, vgl. Kapitel 5.1.)

Transferstatus	Bedeutung	Register	Mögliche Folge-Status
validiert, Versand noch nicht möglich	<p>Dieser Status kann bei einzelnen Verfahren auftreten, wie z. B. ELStAM oder eAU und bedeutet, dass die Meldung noch nicht verschickt werden kann. In der Regel, weil ein Stichtag noch nicht erreicht wurde. Meldungen mit diesem Status werden automatisch verschickt, sobald der Stichtag erreicht ist.</p> <p>Details sind im Statustext zu finden.</p>		Versendet an Empfänger
in Bearbeitung	<p>Meldungen in diesem Status werden entweder gerade erstellt bzw. bearbeitet (z. B. A1) oder sind noch nicht vollständig (LStA mit monatsübergreifendem Zyklus)</p>	Freigabe	<p>Neu, nicht validiert</p> <p>Neu, validiert</p>
manuell erledigt	<p>Dieser Status wird genutzt, wenn der Sachverhalt der Meldung auf anderem Wege als der PA geklärt wurde (z. B. direkter Kontakt mit der Annahmestelle, Abgabe über das SV-Meldeportal).</p> <p>Meldungen in diesem Status gelten als abgegeben und werden ggf. korrigiert oder storniert.</p>		-

<p>manuell erledigt, fehlerhaft</p>	<p>Dieser Status wird genutzt, wenn der Sachverhalt einer fehlerhaften Meldung auf anderem Wege als der PA geklärt wurde (z. B. direkter Kontakt mit der Annahmestelle, Abgabe über das SV-Meldeportal).</p> <p>Meldungen in diesem Status gelten als erledigt und werden nicht korrigiert oder storniert.</p>		
--	--	--	--

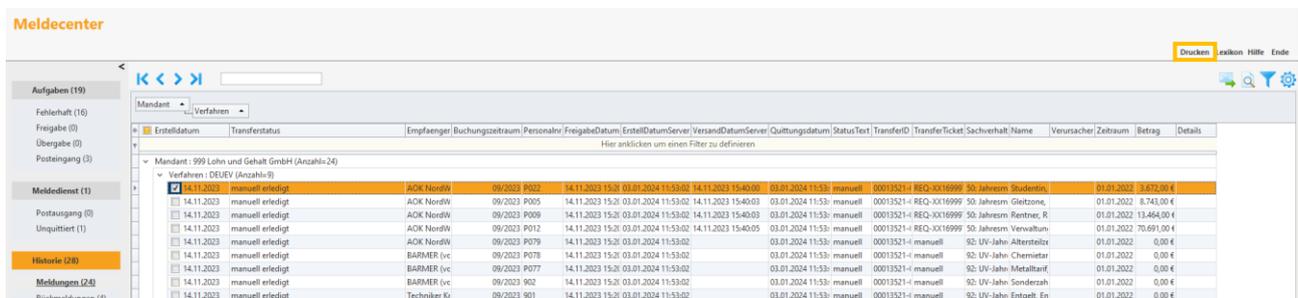
Abb. 14: Meldecenter Transferstatus

6 Berichte

Es ist grundsätzlich empfehlenswert, alle regelmäßig zu erstellenden Berichte über Berichtsmappen zu organisieren und über den Monatsabschluss zu automatisieren, dass diese archiviert und ggf. gedruckt, verteilt oder per E-Mail versandt werden.

Darüber hinaus ist es im Meldecenter in allen Registern möglich, sich die einzelnen Berichte Mitarbeiterbezogener Meldungen aufzurufen und bei Bedarf auch zu drucken.

Dazu ist die einzelne Meldung zu markieren und entweder die Schaltfläche Drucken oberhalb der Funktionsleiste zu klicken oder die Druckfunktion über das Kontextmenü mit der rechten Maustaste aufzurufen:



The screenshot shows the Meldecenter interface with a list of reports. The 'Drucken' button is highlighted in the top right corner. The table below shows the data for the selected report.

Erstelldatum	Transferstatus	Empfänger	Buchungszeitraum	Personalnr	FreigabeDatum	ErstelldatumServer	VersanddatumServer	Qualitätsdatum	StatusText	TransferID	TransferTicket	Sachverhalt	Name	Versuchszeitraum	Betrag	Details
14.11.2023	manuell erledigt	ADK NordW	09/2023 P102		14.11.2023 15:20	03.01.2024 11:53:02	14.11.2023 15:40:00	03.01.2024 11:53	manuell	00013521-4	REQ-X016999	50. Jahressm. Studenten		01.01.2022	3.972,00 €	
14.11.2023	manuell erledigt	ADK NordW	09/2023 P105		14.11.2023 15:20	03.01.2024 11:53:02	14.11.2023 15:40:00	03.01.2024 11:53	manuell	00013521-4	REQ-X016999	50. Jahressm. Gleitzone		01.01.2022	8.742,00 €	
14.11.2023	manuell erledigt	ADK NordW	09/2023 P109		14.11.2023 15:20	03.01.2024 11:53:02	14.11.2023 15:40:00	03.01.2024 11:53	manuell	00013521-4	REQ-X016999	50. Jahressm. Rentner, R		01.01.2022	13.464,00 €	
14.11.2023	manuell erledigt	ADK NordW	09/2023 P112		14.11.2023 15:20	03.01.2024 11:53:02	14.11.2023 15:40:00	03.01.2024 11:53	manuell	00013521-4	REQ-X016999	50. Jahressm. Vervaltun		01.01.2022	70.691,00 €	
14.11.2023	manuell erledigt	ADK NordW	09/2023 P179		14.11.2023 15:20	03.01.2024 11:53:02		03.01.2024 11:53	manuell	00013521-4	manuell	92. UV-Jahr. Altersteltz		01.01.2022	0,00 €	
14.11.2023	manuell erledigt	BARMER (vc	09/2023 P078		14.11.2023 15:20	03.01.2024 11:53:02		03.01.2024 11:53	manuell	00013521-4	manuell	92. UV-Jahr. Chemistat		01.01.2022	0,00 €	
14.11.2023	manuell erledigt	BARMER (vc	09/2023 P077		14.11.2023 15:20	03.01.2024 11:53:02		03.01.2024 11:53	manuell	00013521-4	manuell	92. UV-Jahr. Metallarif		01.01.2022	0,00 €	
14.11.2023	manuell erledigt	BARMER (vc	09/2023 902		14.11.2023 15:20	03.01.2024 11:53:02		03.01.2024 11:53	manuell	00013521-4	manuell	92. UV-Jahr. Sondenzah		01.01.2022	0,00 €	
14.11.2023	manuell erledigt	Techniker G	09/2023 901		14.11.2023 15:20	03.01.2024 11:53:02		03.01.2024 11:53	manuell	00013521-4	manuell	92. UV-Jahr. Entgelt, En		01.01.2022	0,00 €	

Abb. 15: Meldecenter Berichte drucken

Darüber hinaus können hier auch PDF-Dokumente aus Rückmeldungen aufgerufen und gedruckt oder gespeichert werden - wie z. B. A1-Anträge und Bescheide der euBP. Dies ist für Kunden ohne HRM-Archiv der einzige Weg, diese Dokumente aufzurufen.

Zu daraus resultierenden, weiterführenden Fragen wie z. B. zu der Einrichtung von Berichtsmappen oder zu dem Erwerb der HRM-Archiv-Lizenz ist der SP_Data Vertrieb unter vertrieb@spdata.de zu erreichen.

7 Einstellungen, Protokolle und Konfiguration

In jedem Register des neuen Meldecenters sind die *Meldecenter Einstellungen* über die Zahnrad-Schaltfläche rechts oben in der Funktionsleiste aufrufbar: 

Die einzelnen Themen sind in separate Register getrennt.

7.1 Einstellungen

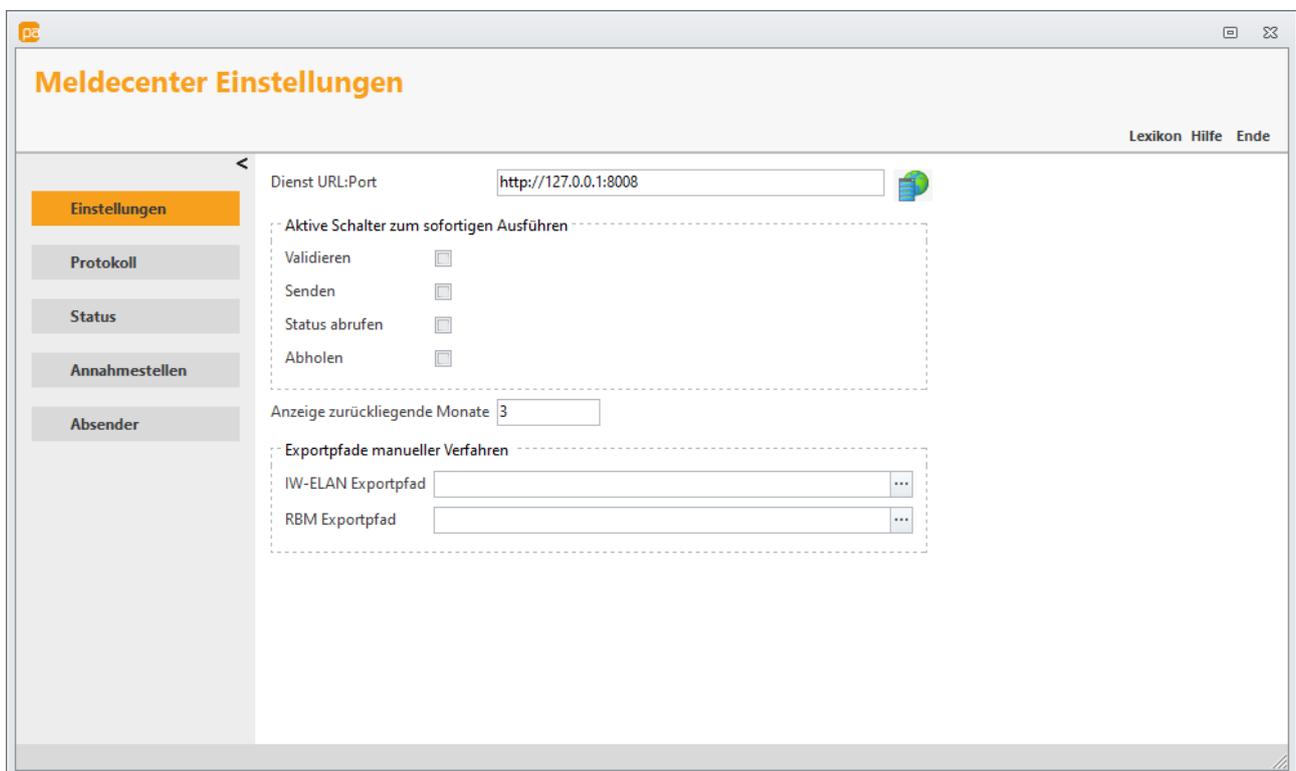


Abb. 16: Meldecenter Einstellungen

Hier kann eine Vielzahl von Einstellungen erfolgen, beginnend mit der HTTP-Schnittstelle:

Dienst URL:Port: Hier ist die bei der Installation des Meldedienstes hinterlegte Adresse der HTTP-Schnittstelle gespeichert und kann bei Bedarf geändert werden. Ein Verbindungstest kann mit der Schaltfläche *Verbindungstest* am Ende der Zeile ausgelöst werden. Das Ergebnis wird angezeigt.

Die HTTP-Schnittstelle sorgt u. a. dafür, dass Validierungen von DSBD und DSAK-Meldungen sofort erfolgen und der Zyklus von 1 min nicht abgewartet werden muss. Darüber hinaus lassen sich diverse Schalter aktivieren, welche die Zyklen des Meldedienstes auf Null setzen und den jeweiligen Prozess dadurch sofort durchlaufen lassen. Es sind technisch gesehen also keine Prozessaktivierungen. Diese Schalter sind zusätzliche Komfortfunktionen für Anwender, die den Ablauf der Zyklen nicht abwarten wollen. Sie sind technisch nicht notwendig – der Meldedienst sorgt zuverlässig dafür, dass die Meldungen nach Ablauf des jeweiligen Zyklus verarbeitet werden.

Aktivierbare Schalter zum sofortigen Ausführen:

Validieren: Durch Setzen des Hakens wird die Schaltfläche *sofort validieren* im Register *Postausgang* aktiviert. Wird die Schaltfläche angeklickt, wird der Validierungszyklus von 1 min auf Null gesetzt und damit die sofortige Validierung ausgelöst.

Senden: Durch Setzen des Hakens wird die Schaltfläche *sofort senden* im Register *Postausgang* aktiviert. Wird die Schaltfläche angeklickt, wird der Versandzyklus von 10 min auf Null gesetzt und damit der sofortige Versand ausgelöst.

Status abrufen: Durch Setzen des Hakens wird die Schaltfläche *sofort Status abrufen* im Register *Unquittiert* aktiviert. Wird die Schaltfläche angeklickt, wird der Statusabrufzyklus von 10 min auf Null gesetzt und die Quittierungen werden sofort abgeholt.

Abholen: Durch Setzen des Hakens wird die Schaltfläche *sofort abholen* im Register *Postausgang* aktiviert. Wird die Schaltfläche angeklickt, wird der Abholzyklus von 20 min auf Null gesetzt und Rückmeldungen werden sofort abgeholt.

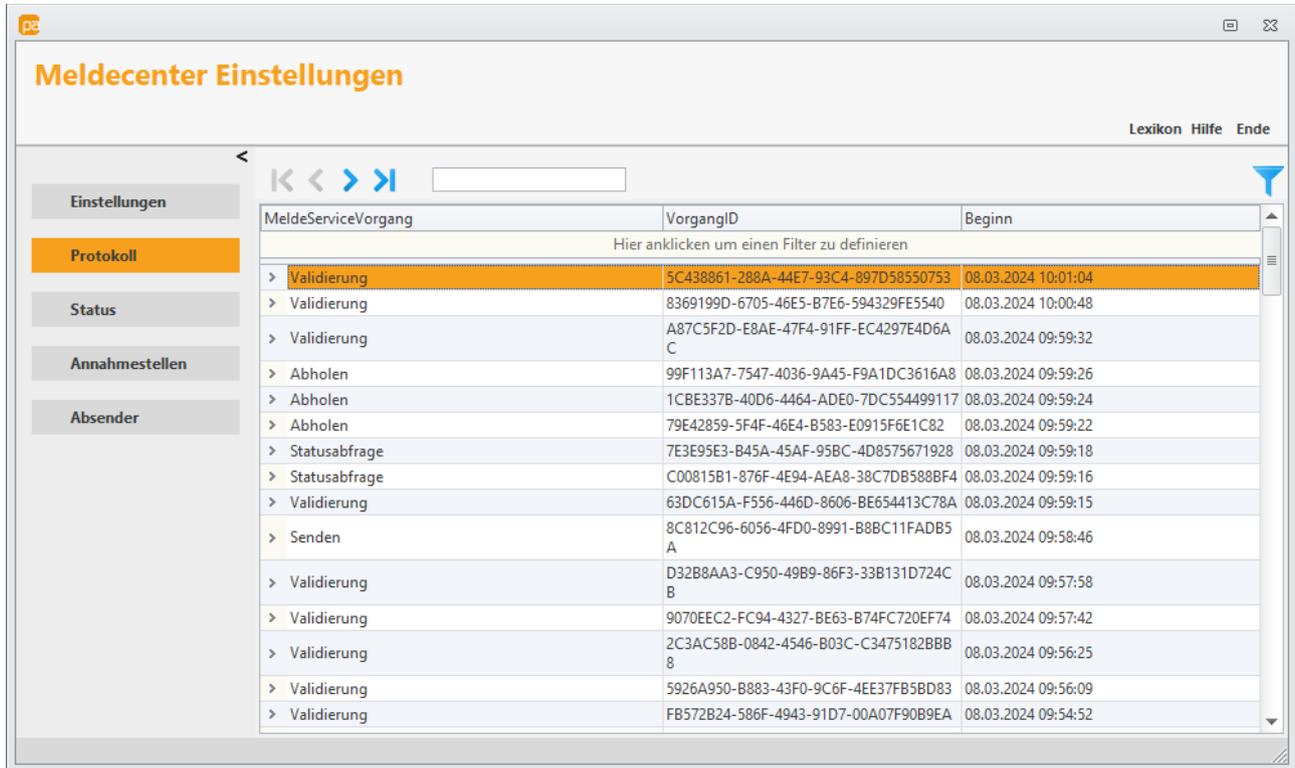
Weitere Funktionen im selben Register:

Anzeige zurückliegender Monate: Durch die Zahl in diesem Feld wird festgelegt, wie viele Monate zurück die Meldungen in den Historienregistern angezeigt werden sollen. Basis ist der aktuell eingestellte Zeitraum.

Exportpfade manueller Verfahren: Hier sind die Exportpfade zu hinterlegen für die Verfahren, die nicht mit dem Meldesystem verarbeitet werden und deren Meldungen sich im Register *Übergabe* befinden – derzeit sind dies IW-Elan und RBM.

Für ZVK-Meldungen erfolgt die Einstellung in der Zusatzversorgungskasse. Für die *Verdiensterhebung* der Statistischen Landesämter ist die Einrichtung im separaten Leitfaden beschrieben.

7.2 Register Protokoll



MeldeServiceVorgang	VorgangID	Beginn
Hier anklicken um einen Filter zu definieren		
> Validierung	5C438861-288A-44E7-93C4-897D58550753	08.03.2024 10:01:04
> Validierung	8369199D-6705-46E5-B7E6-594329FE5540	08.03.2024 10:00:48
> Validierung	A87C5F2D-E8AE-47F4-91FF-EC4297E4D6A C	08.03.2024 09:59:32
> Abholen	99F113A7-7547-4036-9A45-F9A1DC3616A8	08.03.2024 09:59:26
> Abholen	1CBE337B-40D6-4464-ADE0-7DC554499117	08.03.2024 09:59:24
> Abholen	79E42859-5F4F-46E4-B583-E0915F6E1C82	08.03.2024 09:59:22
> Statusabfrage	7E3E95E3-B45A-45AF-95BC-4D8575671928	08.03.2024 09:59:18
> Statusabfrage	C00815B1-876F-4E94-AEA8-38C7DB588BF4	08.03.2024 09:59:16
> Validierung	63DC615A-F556-446D-8606-BE654413C78A	08.03.2024 09:59:15
> Senden	8C812C96-6056-4FD0-8991-B8BC11FADB5 A	08.03.2024 09:58:46
> Validierung	D32B8AA3-C950-49B9-86F3-33B131D724C B	08.03.2024 09:57:58
> Validierung	9070EEC2-FC94-4327-BE63-B74FC720EF74	08.03.2024 09:57:42
> Validierung	2C3AC58B-0842-4546-B03C-C3475182BBB 8	08.03.2024 09:56:25
> Validierung	5926A950-B883-43F0-9C6F-4EE37FB5BD83	08.03.2024 09:56:09
> Validierung	FB572B24-586F-4943-91D7-00A07F90B9EA	08.03.2024 09:54:52

Abb. 17: Meldecenter Einstellungen: Protokoll

In diesem Register ist das Protokoll des Meldedienstes einzusehen. Jeder Vorgang wird protokolliert und nach 30 Tagen wieder gelöscht. Durch Klick auf den Pfeil > können Details des jeweiligen Vorgangs betrachtet werden.

Die enorme Zahl der Meldedienstvorgänge lässt sich filtern, indem das Filtersymbol rechts oben angeklickt wird. Im Standard ist auf alle Vorgänge ab Beginn des Vortages gefiltert, es ist aber möglich, weiter zurückzugehen, indem das Datumsfeld angeklickt und ein anderes Datum ausgewählt wird.

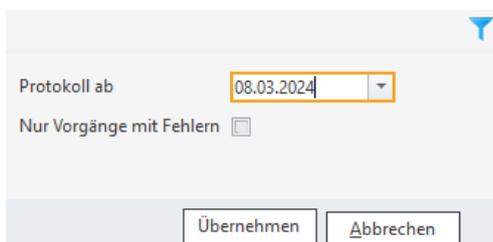


Abb. 18: Meldecenter Einstellungen: Protokoll

Nur Vorgänge mit Fehlern reduziert das Protokoll auf Fehlereinträge. Sind keine Fehler vorhanden, ist das Protokoll leer.

Alle Filterungen werden erst durch Klick auf die Schaltfläche *Übernehmen* aktiv.

7.3 Status

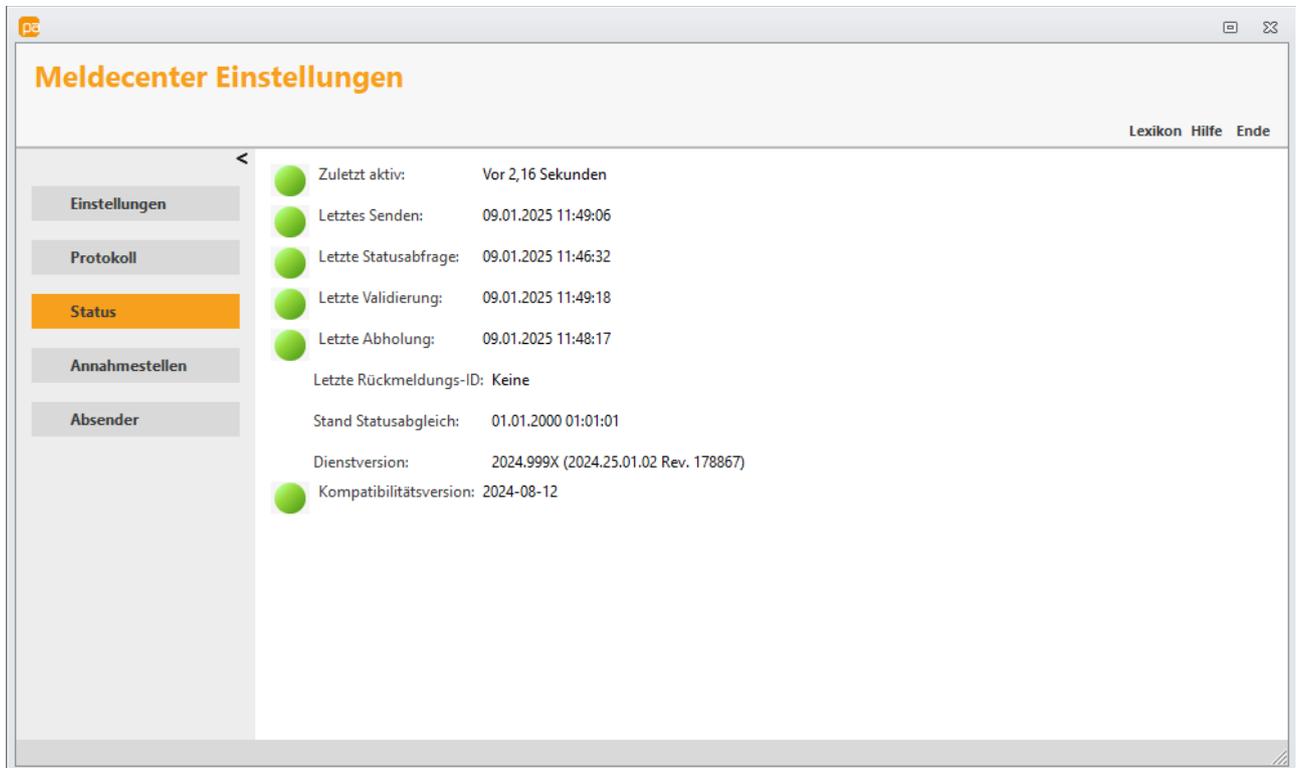


Abb. 19: Meldecenter Einstellungen: Status

Hier ist im Detail zu sehen, ob der Meldedienst funktioniert und läuft. Die einzelnen Teilfunktionen des Dienstes werden mit ihrer letzten Ausführung angezeigt. Der Support kann sich hier weitere Funktionen freischalten, um Kunden schnelle Lösungen zu bieten, z.B. durch erneuten Abruf von Rückmeldungen oder Quittungen.

Zuletzt aktiv: Wann war die letzte Aktion des Meldedienstes? Ist diese länger als 10 Sekunden her, wird die Ampelanzeige gelb, nach 30 Minuten rot. Die Anzeige in der Statusleiste, die in allen Programmteilen angezeigt wird, korrespondiert hierzu. Die Anzeige aktualisiert sich jedoch nur, wenn in der Zwischenzeit die Maske gewechselt wird.

Die Punkte

- *Letztes Senden*
- *Letzte Statusabfrage*
- *Letzte Validierung*
- *Letzte Abholung*

zeigen an, wann genau mit Datum und Uhrzeit die letzte Ausführung war.

Letzte Rückmeldungs-ID: Hier ist die Meldeserver-ID der zuletzt abgerufene Rückmeldung vermerkt. Die Meldeserver-ID kann bei erfolgreich abgerufenen Rückmeldungen in den Registern *Posteingang* und *Historie* > *Rückmeldung* angezeigt werden und wird bei Fehlern während des Abrufs protokolliert.

In einem solchen Fehlerfall kann unser Support hier den erneuten Abruf der betroffenen Rückmeldungen auslösen.

Stand Statusabgleich: Hier wird der Zeitpunkt der jüngsten Statusinformation angegeben, die vom Meldeserver abgerufen wurde. Dies betrifft unter anderem Quittierungen. Falls seit längerer Zeit keine neuen Statusinformationen vorliegen, etwa weil keine zu meldenden Sachverhalte vorlagen, kann hier auch bei einem fehlerfrei funktionierendem Meldesystem ein Zeitpunkt angezeigt werden, der schon etwas länger zurückliegt.

Sollten ältere Statusinformationen, insbesondere Quittierungen, nicht erfolgreich abgerufen worden sein, so kann unser Support hier einen erneuten Abgleich dieser Statusinformationen auslösen.

Dienstversion: Die Version des Meldedienstes, der zuletzt mit der Datenbankversion verbunden war. Generell sollte der Dienst in der gleichen Version wie die PA genutzt werden.

Kompatibilitätsversion: Dieser Wert ändert sich bei Änderungen der Kommunikation zwischen PA und Meldedienst, ein Betrieb mit abweichenden Kompatibilitätsversionen ist technisch nicht möglich. Hier wird die Kompatibilitätsversion des zuletzt mit der Datenbank verbundenen Meldedienstes angezeigt. Weicht diese von der für die aktuelle PA benötigten Version ab, so wird dieser Eintrag mit einer roten Ampelanzeige markiert. In diesem Fall muss die aktuelle Version von Meldedienst und/oder PA installiert werden.

7.4 Register Annahmestellen

Meldecenter Einstellungen Lexikon Hilfe Ende

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher um nach dieser Spalte zu gruppieren

Einstellungen	Typ	Nummer	Name1	Name2	PLZ	Ort	Strasse	Telefon	Telefax	E-Mail	Betriebsnr
Protokoll	VdEK-Rz.	1	VdAK e.V.	Arbeiter-Ersatzkassen-Verband e.V.	53719	Siegburg		02241 108-0		dav01@x400.de bis.de	15451439
Status	AOK-Rz.	2	AOK Westfalen-Lippe	Rechenzentrum	44263	Dortmund	Nortkirchensstraße 103-105			da@dta.aok.de	33526082
Annahmestellen	BKK-Rz.	3	BITMARCK SERVICE GMBH		45128	Essen	Kronprinzens tr. 6	0201 179-1527/1 258		ag@bkk-bv.de	35382142
Absender	IKK-Rz.	4	BITMARCK SERVICE GMBH		51429	Bergisch-Gladbach	Friedrich-Ebert-Straße	02204 810307		dav01@x400.de bis.de	37912580
	Knapps.	6	Bundesknappschaft		44789	Bochum	Pieperstraße 14-28			dav01@x400.de bis.de	98000006
	LKK-Rz.	7	Bundesverband der	landwirtschaftlichen Krankenkassen	34131	Kassel	Weissensteins tr. 72			dav01@x400.de bis.de	47056789
	See-Kk.	8	Seekrankenkasse		20457	Hamburg	Reimerstwiets 2			meldungen.see-kk@see-bg.de	99086875
	DRV	9	Deutsche Rentenversicherung		97084	Würzburg	Berner Str. 1			DSRV-Wuerzburg@drv-wbg.de	66667777
	DASBV	10	DASBV Datenservice für berufsständ.	Versorgungseinrichtungen GmbH	12345	Berlin	Bouchestraße 12	030-53312 330		da@da.DASBV.de	17625773
	ZSS	11	Deutsche Rentenversicherung Bund - ZSS	Zentrale Speicherstelle						meldung@elena-zss-dev.de	77772222

Abb. 20: Meldecenter Einstellungen: Annahmestellen

Die Liste aller Annahmestellen befindet sich hier.

7.5 Register Dienstleister

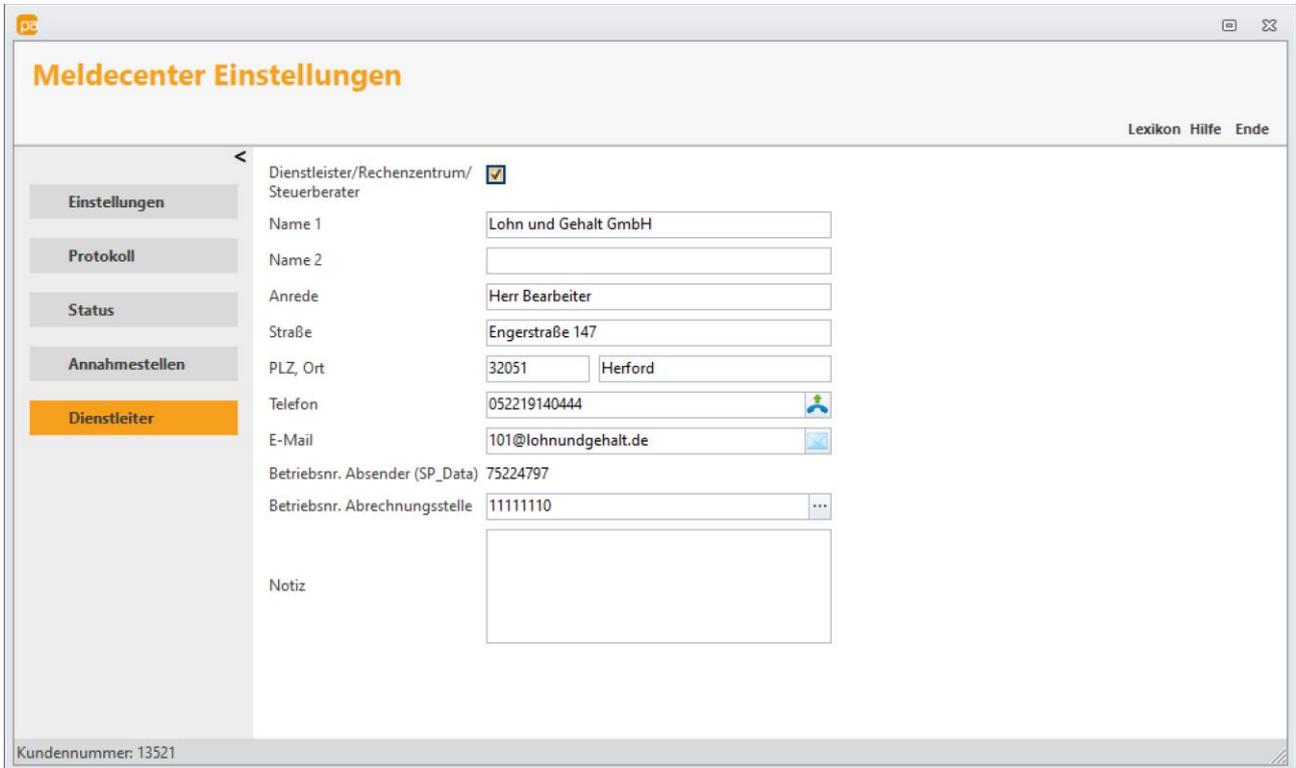


Abb. 21: Meldecenter Einstellungen: Dienstleister

Diese Absenderdaten werden nur noch benötigt, wenn es sich um einen Dienstleister / Steuerberater handelt, der mit seiner Betriebsnummer als Abrechnungsstelle die Abrechnung durchführt. Die Eingabefelder für die folgenden Kontaktdaten werden demnach nur angezeigt, wenn die Einstellung *Dienstleister/Rechenzentrum/Steuerberater* gesetzt ist. Diese Angaben zum Dienstleister werden im Rahmen des Meldeverfahrens *Datensatz Arbeitgeberkonto* an die Krankenkassen übermittelt.

Bei Änderung von melderelevanten Informationen (d.h. die Einstellung *Dienstleister/Rechenzentrum/Steuerberater* selbst, oder bei gesetzter Einstellung die Kontaktdaten oder die *Betriebsnr. Abrechnungsstelle*) kann bei Verlassen der Maske gewählt werden, ob eine *DSAK-Meldung* erzeugt werden soll. Alternativ können die melderelevanten Eingaben zurückgesetzt werden oder die Bearbeitung fortgesetzt werden. Wird eine DSAK-Meldung erzeugt, so kann die Maske erst nach erfolgter Validierung geschlossen werden.



Abb. 22: Dialog zur Erstellung der DSAK-Meldung

8 Technische Hinweise

8.1 Meldedienst

Wenn der Meldedienst nicht mehr aktiv ist, kann das verschiedene Gründe haben:

- Der Dienst läuft nicht / wurde nicht gestartet
- Der Dienst erreicht den Meldeserver nicht, weil dieser selbst gerade nicht verfügbar ist
- Der Dienst erreicht den Meldeserver nicht, weil das Internet beim Kunden gerade nicht verfügbar ist

In diesem Fall wird dies farblich – gelb oder rot - in der Statusleiste der SP_Data PA angezeigt:

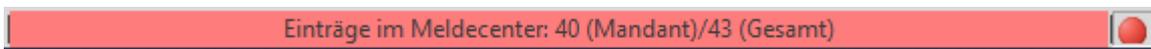


Abb. 23: Statusleiste bei inaktivem Meldedienst

Öffnet man das Meldecenter, wird der Zeitpunkt angezeigt, zu dem der Meldedienst letztmalig aktiv war:

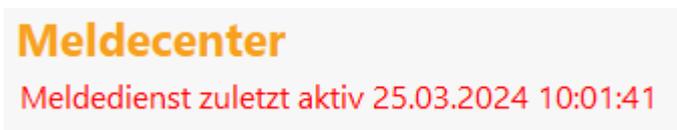


Abb. 24: Meldecenter bei inaktivem Meldedienst

8.2 Kein Rücksetzen der Datenbank ohne SP_Data

Das Ersetzen der Produktiv-Datenbank durch eine vorherige Sicherheitskopie ist in Ausnahmesituationen erforderlich, z. B. Ransomware-Angriff oder Hardwareausfall des Produktivservers.

Aufgrund der Meldeverfahren und der notwendigen lückenlosen Meldekette war ein Rücksetzen auch mit Perfidia stets heikel. Nun darf es unter keinen Umständen ohne Unterstützung von SP_Data erfolgen, um die Verknüpfung der MeldeIDs sicher zu korrigieren.0