

Leitfaden AAG (Aufwendungsausgleichsgesetz)

Meldeverfahren

Stand: 22.04.2025

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 Buch 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 diesem Handbuch. Die Beschreibungen in diesem Handbuch 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>

© SP_Data 2025

SP_Data GmbH

Engerstr. 147

32051 Herford

fon +49 5221 9140 0

Inhalt

1	Einleitung.....	4
2	Welche Meldungen werden unterstützt?.....	4
2.1.	Erstattung Lohnfortzahlung und Unfall	4
2.1.1.	Umlagen definieren	4
2.1.2.	Einstellungen Mitarbeiterstamm	5
2.2.	Berufsunfall	6
2.3.	Gearbeitet am 1. Tag	7
2.4.	Beschäftigungsverbot.....	8
2.4.1.	Tatsächliche oder Pauschale Erstattung	8
2.4.2.	Weiterbeschäftigung bei Beschäftigungsverbot	10
2.5.	Mutterschutz	12
3	Erstellung der AAG-Meldungen	13
4	Krankenkassen	16
4.1.	Umlage 1	16
4.2.	Umlage 2	17
5	Bankdaten für die AAG-Meldung.....	18
6	Lohnartendefinition für das AAG-Verfahren	19

1 Einleitung

Im AAG Meldeverfahren sind alle Erstattungsanträge (Lohnfortzahlung, Mutterschutzgeld und Beschäftigungsverbot) seit 2011 in elektronischer Form an die zuständige Krankenkasse zu übermitteln.

Die SP_Data PA unterstützt mit dem **Modul AAG Meldeverfahren** alle elektronischen Meldungen.

2 Welche Meldungen werden unterstützt?

Es werden alle Meldungen erstellt und unterstützt, die im Rahmen der Umlagepflicht des Betriebes erstellt werden müssen.

Hierbei handelt es sich im Einzelnen um folgende Meldungen:

- Lohnfortzahlung bei Krankheit
- Berufsunfall
- Individuelles Beschäftigungsverbot
- Generelles Beschäftigungsverbot
- Mutterschutz

2.1. Erstattung Lohnfortzahlung und Unfall

2.1.1. Umlagen definieren

Unter „Organisation / Betriebsstätte“ sind die Definitionen für die Umlage im „Register Steuer und SV“ zu setzen.



Betriebsstätte	
19705143 Hauptverwaltung	
Anschritt	
Steuer und SV	Grund für Erfassung Betriebsstätte: Keine Angabe
Einstellungen	Rechtskreis SV: West
	Umlagen U1 und U2: U1 und U2

Abbildung 1: Organisation/ Betriebsstätte/ Steuer und SV/ Feld Kennzeichnung der Umlagepflicht U1 und U2

2.1.2. Einstellungen Mitarbeiterstamm

In den Mitarbeiterdaten unter dem *Register Vorgaben / SV-Details* muss jedem Mitarbeiter, dem eine Umlage 1 pflichtige Betriebsstätte zugeordnet ist, eine Berechnungsmethode LFZ zugewiesen werden. Folgende Erstattungsmethoden stehen zur Auswahl:

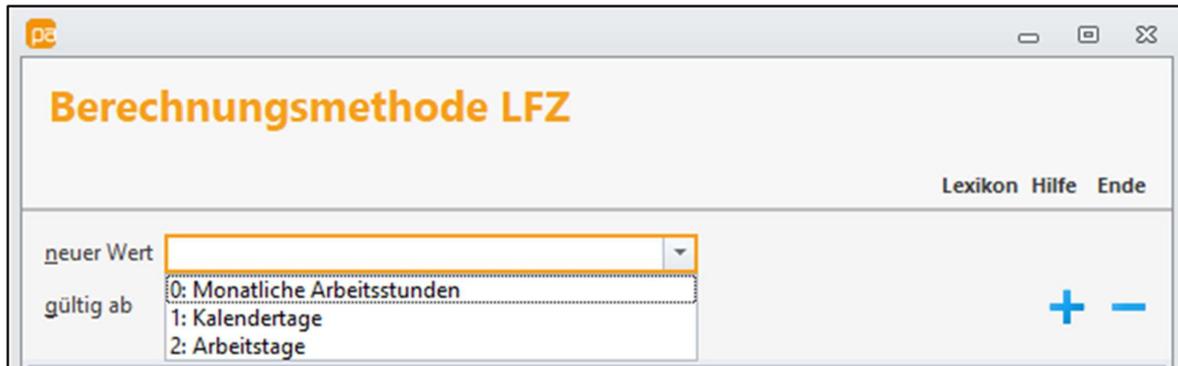


Abbildung 2: Mitarbeiter/ Vorgaben/ SV-Details/ Feld Berechnungsmethode LFZ/ Auswahlmöglichkeiten

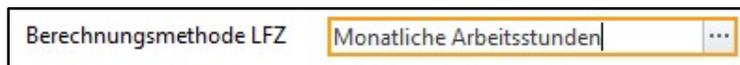


Abbildung 3: Mitarbeiter/ Vorgaben/SV-Details/ Feld Berechnungsmethoden LFZ

Monatliche Arbeitsstunden (Nur für stundenweise Bezahlung):

Die erstattungsfähigen Lohnarten werden durch die Sollarbeitszeit laut Kalender geteilt und mit den ausgefallenen Lohnfortzahlungstunden multipliziert.

Achtung: Bei Abrechnungen nach gearbeiteter Zeit oder stundenweiser Bezahlung ist zusätzlich **zwingend** ein Eintrag unter dem Mitarbeiter / Register Mitarbeiter / Vertrag, die Arbeitszeit pro Tag einzugeben.

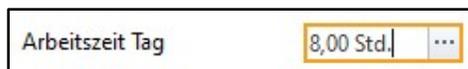


Abbildung 4: Mitarbeiter/ Vertrag/ Feld Arbeitszeit Tag

Kalendertage: Die erstattungsfähigen Lohnarten werden durch die Kalendertage geteilt und mit den ausgefallenen Lohnfortzahlungstagen multipliziert. Dies geschieht sowohl bei Gehalts- als auch Lohnempfängern.

Arbeitstage: Die erstattungsfähigen Lohnarten werden durch die Sollarbeitstage geteilt und mit den ausgefallenen Lohnfortzahlungsarbeitstagen multipliziert.

Wichtig: Die korrekte Kalenderpflege im Mitarbeiterstamm ist notwendig, um den Erstattungsantrag korrekt auszustellen!

Abweichendes Gesamtbrutto LFZ

Tragen Sie hier nur einen Betrag ein, wenn Sie das automatisch ermittelte Gesamtbrutto im AAG-Antrag übersteuern wollen. Der eingetragene Betrag wird für den Erstattungsantrag verwendet.

Wichtig: Der eingetragene Betrag übersteuert nicht die Berechnung der Erstattungssumme (s. Einrichtung Lohnarten).



Abw. Gesamtbrutto LFZ ...

Abbildung 5: Mitarbeiter/ Vorgaben/ SV-Details/ Feld abw. Gesamtbrutto LFZ

2.2. Berufsunfall

Alle Systemfehlzeiten für die Erstattung im AAG-Verfahren sind vorhanden. Bei einem Berufsunfall verwenden Sie die Systemfehlzeit Berufsunfall.

Schädigung durch Dritte

wurde der Berufsunfall oder die Lohnfortzahlung durch Schädigung von Dritten hervorgerufen, müssen

Sie eine weitere Fehlzeit (z.B. Berufsunfall / Schädigung durch Dritte) anlegen. In dieser Fehlzeit muss das Kennzeichen *LFZ Schädigung durch Dritte* gesetzt werden.

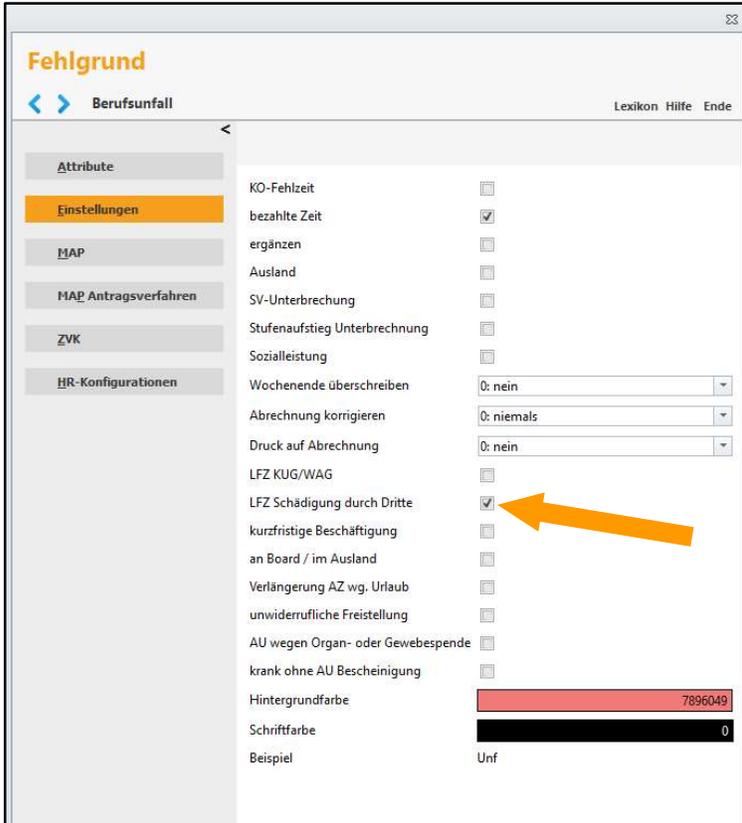


Abbildung 6: Mitarbeiter/ Abrechnung/ Kalender/ Markierung eines Zeitraums/ Neuanlage einer Fehlzeit mit Kennzeichnung LFZ-Schädigung durch Dritte

Die Krankenkasse ist somit informiert, dass sie die Aufwendungen für die Krankenbehandlung gegenüber dem Dritten geltend machen kann.

2.3. Gearbeitet am 1. Tag

Sofern der Mitarbeiter am 1. Tag der Fehlzeit noch gearbeitet hat, muss bei der Eingabe der Fehlzeit *gearbeitet am 1. Tag* der Haken gesetzt werden. Somit fließt dieser Tag nicht in die erstattungsfähige Lohnfortzahlung ein.

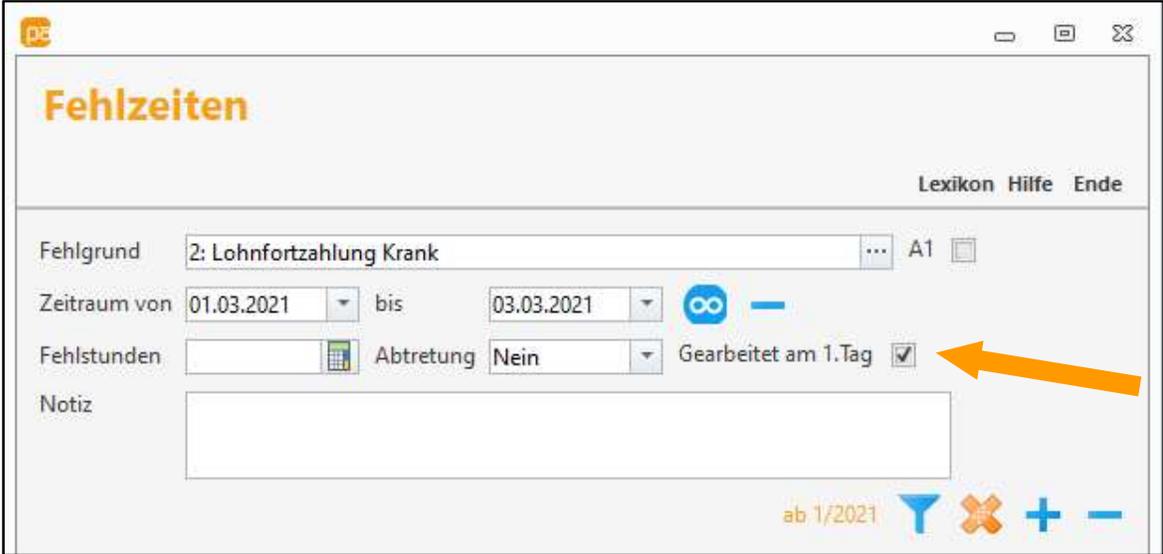


Abbildung 7: Mitarbeiter/ Abrechnung/ Kalender/Fehlzeit Lohnfortzahlung/ Feld gearbeitet am 1. Tag

2.4. Beschäftigungsverbot

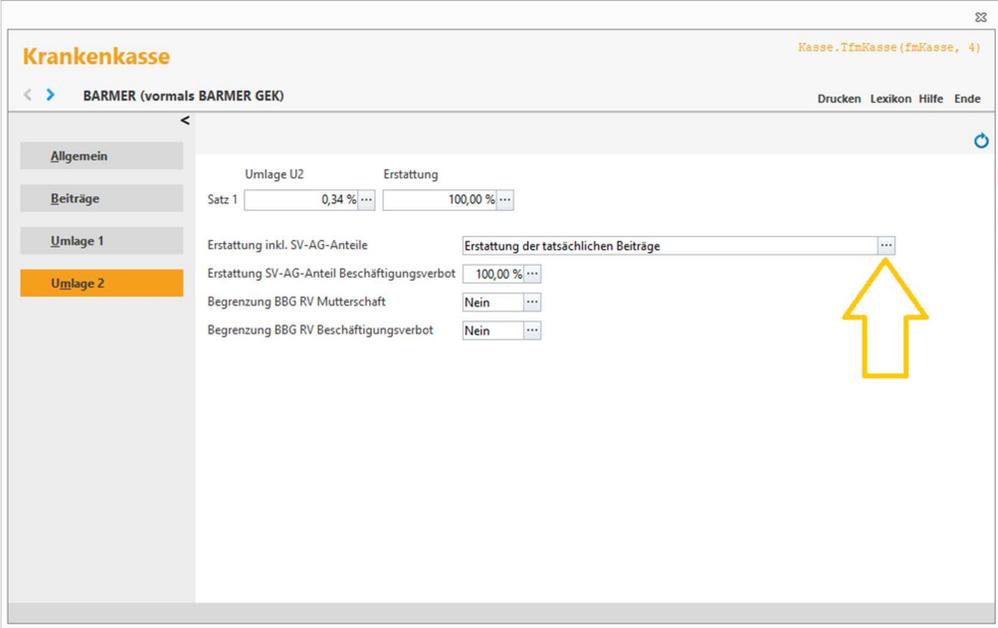
Für das Beschäftigungsverbot stehen Ihnen zwei Systemfehlzeiten zur Verfügung.

- **Individuelles Beschäftigungsverbot**
Das individuelle Beschäftigungsverbot wird durch einen Arzt ausgesprochen.
- **Generelles Beschäftigungsverbot**
Ein generelles Beschäftigungsverbot wird vom Arbeitgeber ausgesprochen.

Die Berechnung des Beschäftigungsverbots erfolgt stets auf Basis der Kalendertage. Das abgerechnete (SV-pflichtige) Entgelt fließt in den Erstattungsbetrag. Zusätzlich erhält der Arbeitgeber die SV-Anteile erstattet.

2.4.1. Tatsächliche oder Pauschale Erstattung

Je nach Satzung der Krankenkasse sind die SV-Anteile entweder zu einem vorgegebenen Prozentsatz oder die tatsächlichen SV-Anteile erstattungsfähig. Die Angaben dazu werden aus den Daten der Krankenkasse entnommen.



The screenshot shows a web interface for configuring a health insurance (Krankenkasse) for 'BARMER (vormals BARMER GEK)'. The left sidebar has tabs for 'Allgemein', 'Beiträge', 'Umlage 1', and 'Umlage 2', with 'Umlage 2' selected. The main content area is titled 'Umlage U2' and 'Erstattung'. It contains several input fields and dropdown menus:

- 'Satz 1' with a value of '0,34 %' and a dropdown arrow.
- 'Erstattung' with a value of '100,00 %' and a dropdown arrow.
- 'Erstattung inkl. SV-AG-Anteile' with a dropdown menu currently showing 'Erstattung der tatsächlichen Beiträge' and a dropdown arrow. A yellow arrow points to this dropdown.
- 'Erstattung SV-AG-Anteil Beschäftigungsverbot' with a value of '100,00 %' and a dropdown arrow.
- 'Begrenzung BBG RV Mutterschaft' with a value of 'Nein' and a dropdown arrow.
- 'Begrenzung BBG RV Beschäftigungsverbot' with a value of 'Nein' and a dropdown arrow.

Abbildung 8: Institutionen/ Krankenkasse/ Umlage2/ Erstattung inkl. SV-AG-Teile

Beim Klicken auf den 3 Pünktchen geht folgender Maske *Erstattung inkl. SV-AG-Teile* auf. Selektieren Sie den zutreffenden Wert.

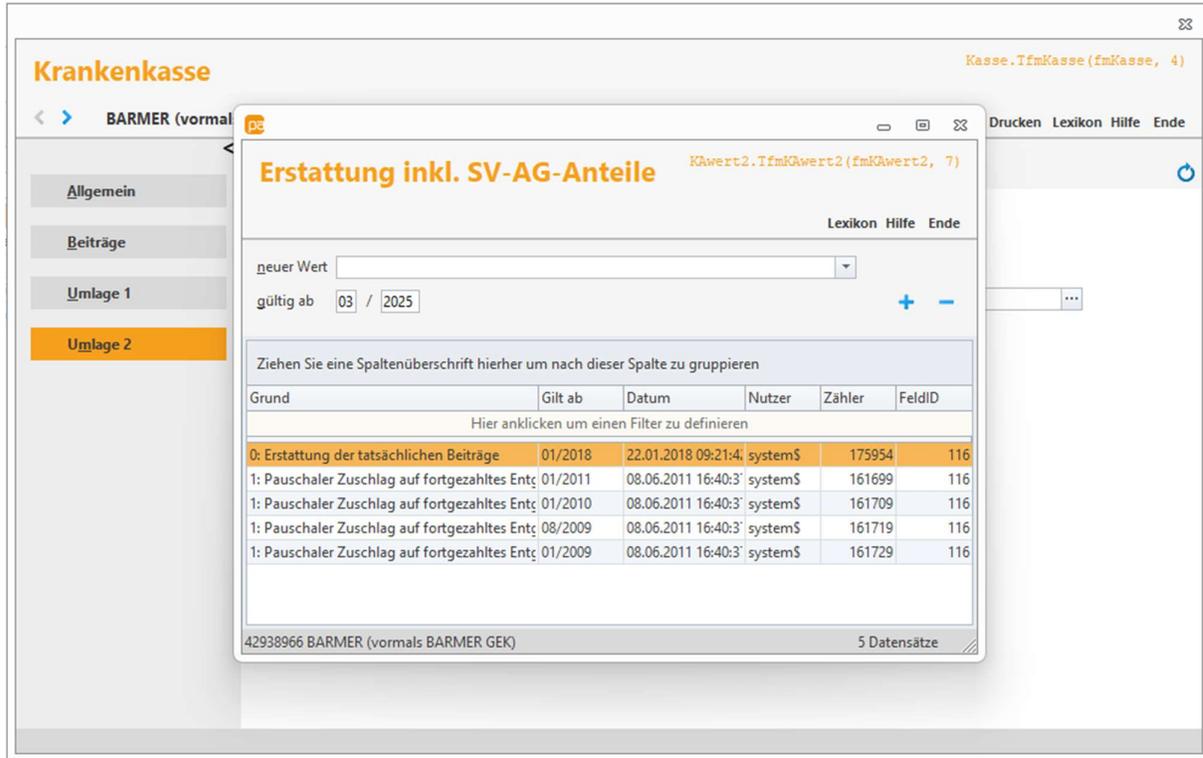
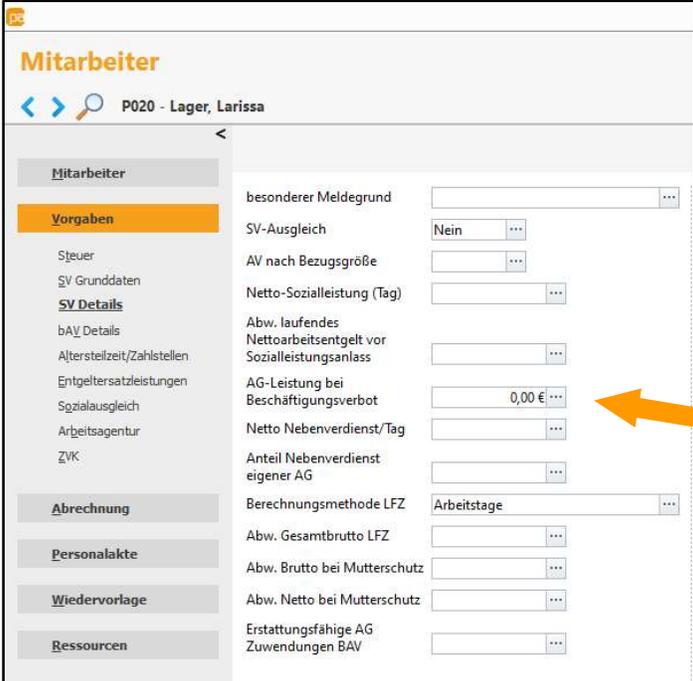


Abbildung 9: Institutionen/ Krankenkasse/ Krankenkasse auswählen/ Umlage 2/ Feld Erstattung inkl. SV-AG-Teile

2.4.2. Weiterbeschäftigung bei Beschäftigungsverbot

Wird die werdende Mutter auf einem anderen Arbeitsplatz eingesetzt und es kann nur ein Teil des abgerechneten Entgelts erstattet werden, dann ist dieser Betrag unter AG-Leistung manuell einzugeben.

In den Mitarbeiterstammdaten wird im Register *Vorgaben/SV-Details* die Summe manuell einzugeben.



The screenshot shows the 'Mitarbeiter' interface for employee 'P020 - Lager, Larissa'. The 'Vorgaben' tab is selected. The 'SV Details' section contains the following fields:

- besonderer Meldegrund:
- SV-Ausgleich:
- AV nach Bezugsgröße:
- Netto-Sozialleistung (Tag):
- Abw. laufendes Nettoarbeitsentgelt vor Sozialleistungsanlass:
- AG-Leistung bei Beschäftigungsverbot: (highlighted with an orange arrow)
- Netto Nebenverdienst/Tag:
- Anteil Nebenverdienst eigener AG:
- Berechnungsmethode LFZ:
- Abw. Gesamtbrutto LFZ:
- Abw. Brutto bei Mutterschutz:
- Abw. Netto bei Mutterschutz:
- Erstattungsfähige AG Zuwendungen BAV:

Abbildung 10: Mitarbeiter/ Vorgaben/ SV-Details/ Feld AG-Leistung bei Beschäftigungsverbot

Bei der Eingabe des Beschäftigungsverbots muss zusätzlich der mutmaßliche Entbindungstag eingegeben werden. In den Fehlzeiten *generelles Beschäftigungsverbot* und *individuelles Beschäftigungsverbot* erfolgt keine Kürzung nach 42 Kalendertagen

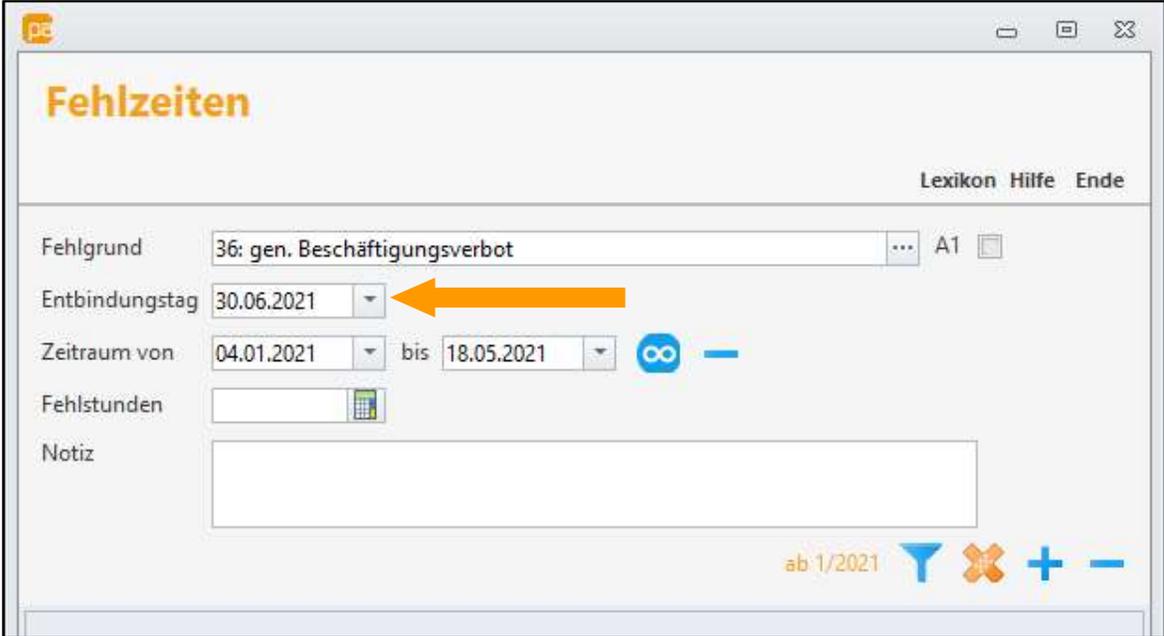


Abbildung 11: Mitarbeiter/ Abrechnung/ Kalender/ Fehlzeit Beschäftigungsverbot/ Entbindungstag

Beispiel:

Die werdende Mutter wird auf einem anderen Arbeitsplatz eingesetzt, da die vorherige Tätigkeit nicht den Schutzbestimmungen des Mutterschutzgesetzes entspricht.

Der Arbeitgeber zahlt das Entgelt weiter. Bisher hat die Arbeitnehmerin einen Bruttolohn von 2.400,00 € erhalten. Auf dem neu eingesetzten Arbeitsplatz ist die generelle Vergütung lediglich 1.700,00 €. Die zusätzlich weiter gezahlten 700,00 € sind erstattungsfähig.

2.5. Mutterschutz

Die Berechnung des ausgezahlten Mutterschaftsgeldes erfolgt im Datenbaustein AAG automatisch. Wenn die Fehlzeit Mutterschutz im Kalender definiert ist, wird der Datenbaustein AAG automatisch vom System erzeugt.

Zur Berechnung des durchschnittlichen Nettoverdienstes pro Tag werden die letzten drei Monate (ohne Einmalbezüge) vor Beginn der Mutterschutzfrist zusammengerechnet und geteilt durch 90 Tage (sofern die Arbeitnehmerin jeden Monat mit 30 SV-Tagen abgerechnet wurde).

Der so ermittelte Nettoverdienst pro Tag, minus 13,00 € Mutterschaftsgeld der Krankenkasse, ergibt den Arbeitgeberzuschuss zum Mutterschaftsgeld pro Tag. Dieser Wert wird mit den Kalendertagen der Mutterschutzfrist laut Kalender multipliziert und ergibt den Wert Arbeitgeberzuschuss Mutterschaftsgeld.

Leitfaden AAG

Nebenverdienst

Wenn die Arbeitnehmerin in der Mutterschutzfrist eine anderweitige Tätigkeit (auch eine geringfügige Tätigkeit) ausübt, tragen Sie dann in das Feld Netto *Nebenverdienst / Tag* das tägliche Nettoarbeitsentgelt ein.

Hinweis: Das Nettoarbeitsentgelt aus dem Nebenverdienst wird im Antrag übermittelt, wirkt sich aber nicht auf die Berechnung des Arbeitgeberzuschusses zum Mutterschutz aus.

Netto Nebenverdienst/Tag	<input type="text"/>	...
Anteil Nebenverdienst eigener AG	<input type="text"/>	...

Abbildung 12: Mitarbeiter/ Vorgaben/ SV-Details/ Netto Nebenverdienst/Tag und Anteil Nebenverdienst eigener AG

Abweichendes Brutto / Netto bei Mutterschutz

In diesen Feldern kann das automatisch ermittelte durchschnittliche Brutto- und Nettoeinkommen übersteuert werden.

Achtung: Hat die Arbeitnehmerin vor Beginn der Schutzfrist keine abgerechneten Werte in den letzten 3 Monate, ist hier der zu berechnender Wert einzutragen.

Abw. Brutto bei Mutterschutz	<input type="text"/>	...
Abw. Netto bei Mutterschutz	<input type="text"/>	...

Abbildung 13: Mitarbeiter/ Vorgaben/ SV-Details/ Abw. Brutto bei Mutterschutz und Abw. Netto bei Mutterschutz

3 Erstellung der AAG-Meldungen

Alle AAG-Meldungen werden mit der Verdienstabrechnung erstellt. Nach Erstellung finden Sie diese Meldungen unter *Mitarbeiter / Register Abrechnung / Meldungen*.

	Neu	Fehler	Alle
AAG (Aufwendungsausgleichsgesetz)	4	0	4

Abbildung 14: Mitarbeiter/ Abrechnung/ Meldungen/ AAG



Abbildung 15: Mitarbeiter/ Abrechnung/ Meldungen/ AAG

Über den Button „drucken“ können Sie folgendes anschauen:

- AAG-Meldung (AAG-Erstattungsantrag) ansehen.

Antrag auf Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG) für Arbeitgeberrückstellungen
Bei Mutterschaft - U2

20012084
ACK Bremen/Bremerhaven
Postfach 10 79 83
28079 Bremen

Angaben zum Arbeitgeber
99999011
Support GmbH
Engerstraße 147
32051 Herford

Angaben zur Arbeitnehmerin
Name:
Rentenversicherungsnummer (falls nicht bekannt Geburtsdatum):
Geburtsdatum:
Geburtsort:
 PKV versichert LKX versichert (jeweils bitte Kopie der AU-Bescheinigung beifügen) Geringfügige Beschäftigung
Beschäftigt seit dem:

Bitte immer ausfüllen! Erstattungszeitraum vom 01.03.2021 bis 31.03.2021
 Endabrechnung Zwischenabrechnung Korrektur Stornierung

Antrag auf Erstattung des Arbeitgeberzuschusses zum Mutterschaftsgeld (bitte entspr. Nachweise beifügen)
Schutzfrist vom bis Höhe des monatlichen Bruttoentgelts
Kalendertägliches Nettoarbeitsentgelt Höhe des monatlichen Nettoarbeitsentgelts
Zuschuss zum Mutterschaftsgeld (ohne Einmalzahlung)
 Eine anderweitige - auch geringfügige - Beschäftigung liegt vor; kalendertägliches Nettoarbeitsentgelt:

Antrag auf Erstattung der Arbeitgeberaufwendungen bei Beschäftigungsverbot nach dem Mutterschaftsgesetz
 generelles individuelles Beschäftigungsverbot
Letzter Arbeitstag / von Bord am
Fortgezahltes Bruttoarbeitsentgelt (ohne Einmalzahlung, Überstundenvergütung und Arbeitgeberanteile)
Beitragsanteil des Arbeitgebers (ggf. pauschaliert)
Erstattf. AG Zuwendung BAV
Summe = Erstattungsbetrag U2 bei Prozent Erstattung

Das Entgelt ist nach den Bestimmungen des MuSchG gezahlt. Die Erstattung erfolgt seitens der Krankenkasse unter dem Vorbehalt der späteren Prüfung. Zu Unrecht erstattete Beträge werden zurückgezahlt. Der Erstattungsanspruch kann mit einem bestehenden Beitragsrückstand verrechnet werden. Die Angaben sind richtig, vollständig und stimmen mit den Entgeltunterlagen überein. Umlagebeträge werden abgeführt.
Die rückseitigen Datenschutzhinweise habe ich zur Kenntnis genommen

Der Erstattungsbetrag soll dem Beitragskonto gutgeschrieben werden.
 wird mit der Beitragsabrechnung verrechnet
 soll auf das untenstehende Konto überwiesen werden

Name des Geldinstituts BIC IBAN
Kontoinhaber Verwendungszweck

Abbildung 16: Mitarbeiter/Abrechnung/Meldungen/AAG/ Drucken/ AAG-Meldung

Leitfaden AAG

- AAG-Meldebausteine

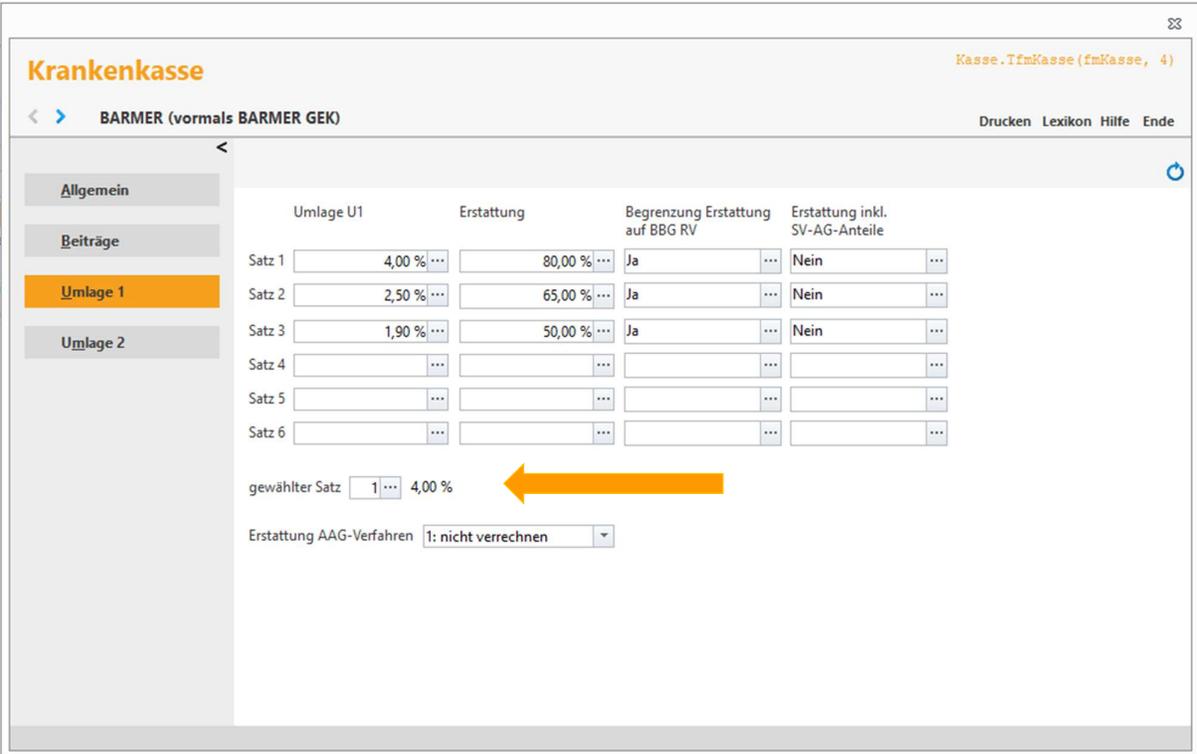


Abbildung 17: Mitarbeiter/ Abrechnung/ Meldungen/ AAG / Drucken/ AAG-Meldungen

4 Krankenkassen

4.1. Umlage 1

Über das Einlesen der Zentrale Stammdatendatei werden alle angebotenen Umlagesätze sowie Erstattungssätze pro Krankenkasse in die Stammdaten der Krankenkassen eingetragen.



	Umlage U1	Erstattung	Begrenzung Erstattung auf BGG RV	Erstattung inkl. SV-AG-Anteile
Satz 1	4,00 %	80,00 %	Ja	Nein
Satz 2	2,50 %	65,00 %	Ja	Nein
Satz 3	1,90 %	50,00 %	Ja	Nein
Satz 4				
Satz 5				
Satz 6				

gewählter Satz: 1 ... 4,00 %

Erstattung AAG-Verfahren: 1: nicht verrechnen

Abbildung 18: Institutionen/ Krankenkassen/ Krankenkasse selektieren/ Umlage 1

Die Krankenkassen haben in der Regel nur 3 Sätze.

Feld *Umlage U1*:

Hier werden die verschiedenen Umlagesätze pro Krankenkasse abgebildet.

Feld *Erstattung*:

Hier wird die Höhe der Entgeltfortzahlung, korrespondierend zu der Spalte *Umlage U1*, abgebildet.

Feld *Begrenzung Erstattung auf BGG RV*:

Die Erstattung der Lohnfortzahlung ist in der Regel begrenzt auf der Beitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung. Deshalb steht dieses Feld in der Regel immer auf „ja“

Feld *Erstattung inklusive SV-AG-Anteile*:

Es erfolgt in der Regel keine Erstattung der SV-AG-Anteile. Deshalb steht dieses Feld auf „nein“.

Feld gewählter Satz:

Pro Krankenkasse ist der gewünschte (vereinbarte) Umlagesatz für die U1 zu wählen. Dieser wird im Feld „Gewählter Satz“ festgelegt. Im oben genannten Beispiel ist das: **Satz 1, also 4 %**. Das bedeutet, dass der Arbeitgeber eine Umlage von **4 % des sozialversicherungspflichtigen Bruttoentgelts** zahlt. Im Falle der Entgeltfortzahlung erstattet die Krankenkasse **80 % der vom Arbeitgeber verauslagten Lohnfortzahlung** auf das vom Kunden angegebene Konto zurück.

Feld Erstattung AAG-Verfahren:

- Der Standardwert für das Feld „Erstattung“ ist „nicht verrechnen“. Mit dem Start des AAG-Verfahrens ist es nicht mehr zulässig, angefallene Erstattungen mit dem Beitragsnachweis desselben Monats zu verrechnen. Daher wird die Erstattung in der Regel auf ein Konto überwiesen.
- Verrechnen: Wird dennoch die Methode „verrechnen“ gewählt, erfolgt die Verrechnung erst mit der nächsten Beitragsabrechnung.
- Gutschrift: Die Krankenkasse schreibt die Erstattung gut, überweist sie jedoch nicht.

4.2. Umlage 2

Diese Felder ermöglichen die Konfiguration der Umlage U2, insbesondere zur Erstattung von Arbeitgeberaufwendungen bei Mutterschaft oder Beschäftigungsverboten.

Feld Satz 1 (Umlage U2):

zeigt den festgelegten Umlagesatz für die U2 (Mutterschutz-Umlage). In diesem Fall beträgt der Satz 0,34 %.

Feld Erstattung:

gibt den Prozentsatz der Erstattung durch die Krankenkasse an. Hier liegt die Erstattung bei 100 %, d. h., der Arbeitgeber erhält den vollen erstattungsfähigen Betrag zurück.

Feld Erstattung inkl. SV-AG-Anteile:

Bestimmt, ob neben dem reinen Lohnfortzahlungsbetrag auch die Sozialversicherungs-Arbeitgeberanteile erstattet werden. In diesem Fall ist die Option „Erstattung der tatsächlichen Beiträge“ gewählt.

Feld Erstattung SV-AG-Anteil Beschäftigungsverbot:

gibt an, inwieweit der Sozialversicherungs-Arbeitgeberanteil bei einem Beschäftigungsverbot (z. B. während der Schwangerschaft) erstattet wird. Hier ist eine Erstattung von 100 % festgelegt.

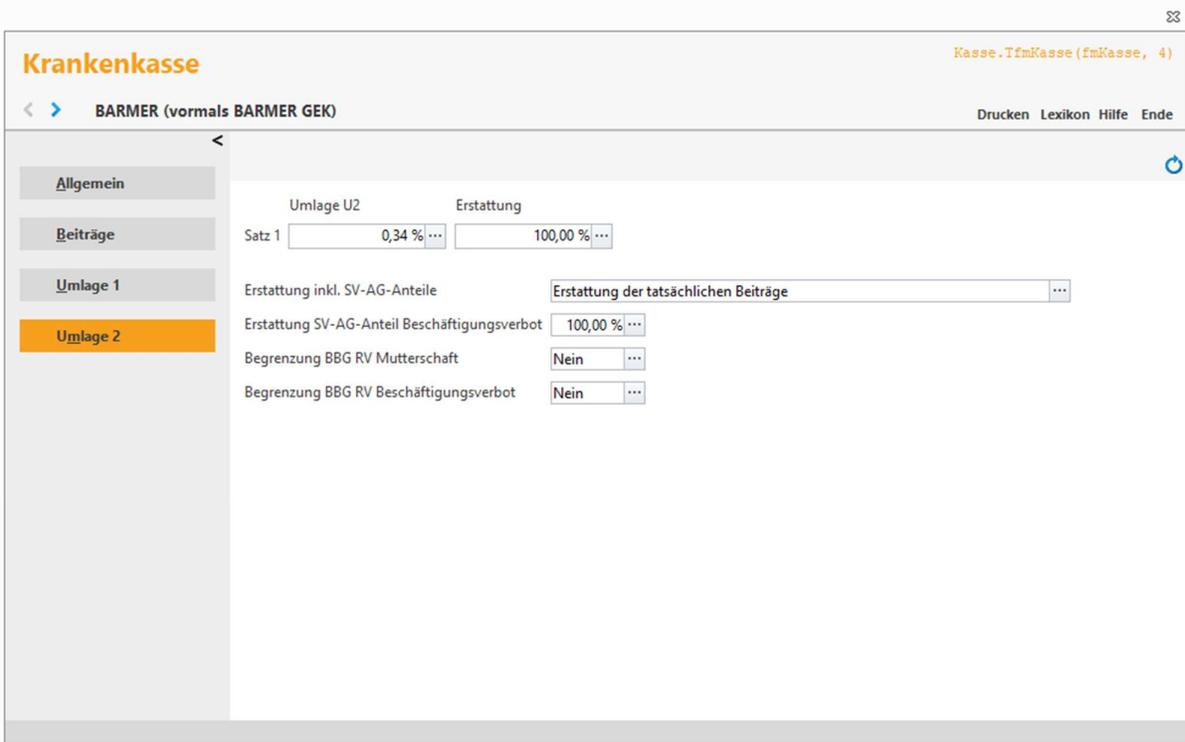
Begrenzung BBG RV Mutterschaft:

Bestimmt, ob die Erstattung auf die Beitragsbemessungsgrenze (BBG) der Rentenversicherung (RV) für Mutterschaft begrenzt wird. Hier ist die Einstellung „Nein“, also keine Begrenzung.

Begrenzung BBG RV Beschäftigungsverbot:

legt fest, ob die Erstattung der Rentenversicherungsbeiträge im Fall eines Beschäftigungsverbots auf die Beitragsbemessungsgrenze begrenzt ist. Auch hier ist „Nein“ gewählt, sodass keine Begrenzung erfolgt.

Diese Felder ermöglichen die Konfiguration der Umlage U2, insbesondere zur Erstattung von Arbeitgeberaufwendungen bei Mutterschaft Ooder Beschäftigungsverboten.



Krankenkasse Kasse.TfmKasse (fmKasse, 4)

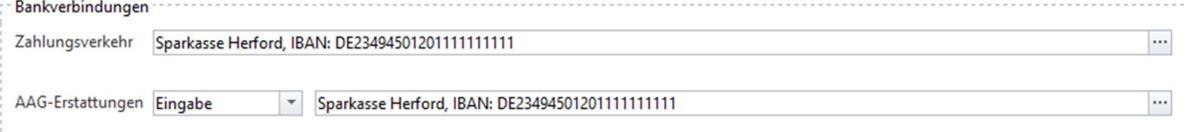
BARMER (vormals BARMER GEK) Drucken Lexikon Hilfe Ende

Umlage 2

Umlage U2	Erstattung
Satz 1 <input type="text" value="0,34 %"/>	<input type="text" value="100,00 %"/>
Erstattung inkl. SV-AG-Anteile	<input type="text" value="Erstattung der tatsächlichen Beiträge"/>
Erstattung SV-AG-Anteil Beschäftigungsverbot	<input type="text" value="100,00 %"/>
Begrenzung BGG RV Mutterschaft	<input type="text" value="Nein"/>
Begrenzung BGG RV Beschäftigungsverbot	<input type="text" value="Nein"/>

5 Bankdaten für die AAG-Meldung

Die Bankverbindung, die auf dem AAG-Erstattungsantrag angezeigt wird, muss unter *Organisation / Mandant / Stamm* eingetragen werden.



Bankverbindungen

Zahlungsverkehr	<input type="text" value="Sparkasse Herford, IBAN: DE23494501201111111111"/>
AAG-Erstattungen	<input type="text" value="Sparkasse Herford, IBAN: DE23494501201111111111"/>

Abbildung 19: Organisation/ Mandant/ Stamm/ Bankverbindungen

6 Lohnartendefinition für das AAG-Verfahren

Alle erstattungsfähigen Lohnarten sind unter *Vorgaben / Lohnarten/ Statistik* zu kennzeichnen.

Zum Beispiel:



Abbildung 20: Vorgaben /Lohnarten /Lohnart/Statistik/ Lohnfortzahlung

Folgende Einträge können ausgewählt werden:

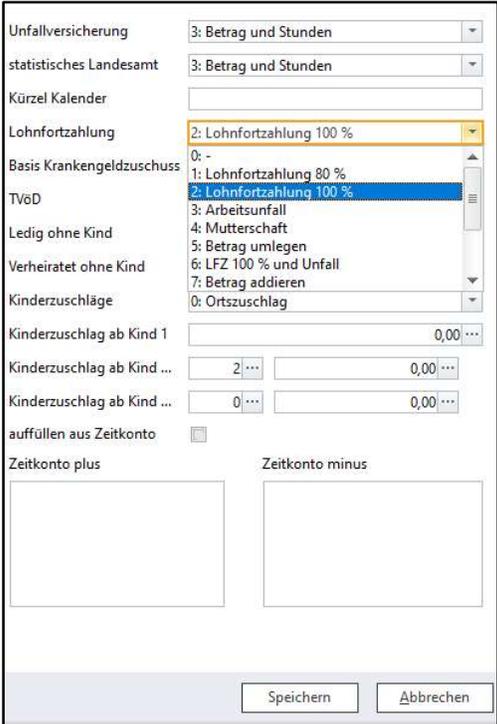


Abbildung 21: Vorgaben/ Lohnarten/ Einstellungen/ Statistik/ Lohnfortzahlung/Auswahloptionen

Option 0: -

Option 1: Lohnfortzahlung 80%: - ENTFÄLLT -

Option 2: Lohnfortzahlung 100%: Mit diesem Eintrag ist die Hauptlohnart wie Gehalt, Monatslohn, Azubivergütung zu definieren. Für den Erstattungsantrag wird die definierte Lohnart auf Basis der Lohnfortzahlungsmethode geteilt.

Option 3: Arbeitsunfall: Falls für die Fortzahlung bei Berufsunfall eine separate Lohnart verwendet wird, ist diese Lohnart zu kennzeichnen (meist bei Arbeitnehmern, die nach Stunden entlohnt werden). Die abgerechnete Lohnart fließt zu 100% in den Erstattungsantrag.

Option 4: Mutterschaft: - ENTFÄLLT – siehe MUT-Wert für AAG

Option 5: Betrag umlegen: Definieren Sie alle weiteren erstattungsfähigen Lohnarten (außer Hauptlohnarten) mit diesem Kennzeichen. Die so definierten Lohnarten werden auf die Lohnart addiert, die mit „Lohnfortzahlung 100%“ gekennzeichnet ist.

Option 6: LFZ 100% und Unfall: Definieren Sie die Lohnfortzahlungslohnart (meist bei Stundenlohnempfängern). Die so definierte Lohnart fließt zu 100% in den Erstattungsbetrag.

Option 7: Betrag addieren: Definieren Sie Lohnarten, die in voller Höhe (Monatswert) erstattungsfähig sind. Die so definierte Lohnart wird nicht durch die Lohnfortzahlungsmethode geteilt.

Option 8: LFZ-Wert für AAG: Dies ist üblicherweise die Definition für Lohnfortzahlung bei gewerblichen Arbeitnehmern (U1 Betriebe bei Lohnfortzahlungslohnarten).

Option 9: Unfall-Wert für AAG: Dies ist üblicherweise die Definition für Unfallfortzahlung bei gewerblichen Arbeitnehmern (U1 Betriebe bei Unfallfortzahlungslohnarten).

ACHTUNG: Hier muss bei einem Unfall mit zwei Lohnarten gearbeitet werden, da sonst der Erstattungsantrag für das AAG Verfahren falsch ist.

Option 10: MUT-Wert für AAG: Diesen Eintrag wählen Sie bei der Lohnart Mutterschaftsgeld, wenn der Betrag die automatische Berechnung des Mutterschaftsgeldes im AAG- Antrag übersteuern soll.

Option 11: Betrag addieren für AAG: Neben den Lohnfortzahlungslohnarten, in denen die Optionen LFZ-Wert für AAG oder Unfall-Wert für AAG verwendet werden, werden weitere erstattungsfähige Lohnarten mit der Option Betrag für AAG addieren hinterlegt (nur für HEUER anwenden).

Option 12: Fortgezahltes Brutto AAG addieren: Mit dieser Option kann der Wert einer Lohnart zum fortgezahlten Brutto im AAG-Antrag hinzugerechnet werden. Diese Einstellung kann z.B. für SFN-Zuschläge verwendet werden.

Anhand der definierten Lohnarten und der gewählten Erstattungsmethode wird unter *Mitarbeiter / Abrechnung / Meldungen* der Erstattungsantrag erstellt.

Für eine korrekte Erstattung im Rahmen der AAG, ist es erforderlich eine führende (Haupt-) Lohnart zu definieren – in der Regel das Gehalt – und sämtliche danach folgende Lohnarten mit Option 5: *Betrag umlegen* zu schlüsseln. Dieses Vorgehen ist zwingend erforderlich, um in den AAG-Anträgen korrekte Stundenwerte ermitteln zu können.

Beispiel 1:

Mitarbeiter A erhält einen Monatslohn in Höhe von 2.000,00 €, eine monatliche Prämie von 100,00 € sowie Überstundenzuschläge in Höhe von 125,00 €. Die Lohnarten „Monatslohn“ und die „monatliche Prämie“ sind erstattungsfähig.

Der Mitarbeiter A war 5 Arbeitstage krank. Die Lohnart „Monatslohn“ wird mit dem Kennzeichen „Lohnfortzahlung 100 %“, die Lohnart „Prämie“ wird mit dem Kennzeichen „Betrag umlegen“ definiert. Die gewählte Erstattungsmethode ist „Arbeitstage“.

Rechenweg:

$2.000,00 \text{ €} + 100,00 \text{ €} = 2.100,00 \text{ €}$: 22 (Sollarbeitstage laut Kalender) = $95,45 \text{ €} \times 5 \text{ Arbeitstage} = 477,27 \text{ €}$ erstattungsfähige Lohnfortzahlung.

Beispiel 2:

Mitarbeiter B erhält einen Stundenlohn von 13,10 €, er hat 160,00 Stunden gearbeitet. Mitarbeiter B erhält für die Lohnfortzahlung eine separate Lohnart, es werden 16,00 Stunden zu einem durchschnittlichen Stundensatz von 13,60 € bezahlt.

Die Lohnart „Stundenlohn“ erhält keine Kennzeichnung, die Lohnart der „Lohnfortzahlung“ ist mit der Kennzeichnung „LFZ 100 % und Unfall“ definiert.

Die ausgezahlte Lohnfortzahlung wird zu 100 % in den Erstattungsantrag übernommen.

Wenn Sie weitere Fragen haben, melden Sie sich gerne unter akademie@spdata.de