

Leitfaden BA-BEA – Elektronische Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigung

Stand: 28.02.2025

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 diesem Dokument. Die Beschreibungen in diesem Dokument 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

* 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

1	Hintergrund	4
2	Hinweis für Theater-Kunden	5
3	Freiwillig krankenversichert Beschäftigte ohne Krankengeldanspruch.....	5
4	Arbeitsbescheinigung und Märzklausele.....	5
5	Einmalzahlungen bei Entgelten im Übergangsbereich.....	6
6	Systemwechsel im Bescheinigungszeitraum.....	6
7	Nicht editierbare Angaben, vorgelegte und editierbare Angaben sowie rein manuelle Angaben	6
8	Nicht editierbare Angaben	7
8.1	Erforderliche Kennzeichnung von Lohnarten Urlaubsabgeltung und Abfindung	8
8.2	Erforderliche Kennzeichnung von Fehlgründen	10
8.2.1	Fehlgrund für Arbeitszeitreduzierung aufgrund von Pflegezeit.....	11
9	Erstellung einer neuen Meldung	13
9.1	Startdialog BEA Arbeitsbescheinigungen	13
9.2	Register Arbeitgeber	15
9.3	Register Arbeitszeit	16
9.4	Besonderheiten Arbeitsbescheinigung für Zwecke des über- und zwischenstaatlichen Rechts – Arbeitsbescheinigung EU	17
9.4.1	Startdialog BEA Arbeitsbescheinigungen	17
9.5	Besonderheiten Nebeneinkommensbescheinigung	18
9.5.1	Register Nebeneinkommen	18
9.5.2	Register Nebenbeschäftigung.....	19
9.6	Erzeugung der Meldung.....	19
9.7	Überprüfung bei der Verdienstabrechnung auf vorhandene BA-BEA Meldungen und Abrechnungshinweis	23
9.8	Bericht BEA Meldung	24
10	Versand aus dem Meldecenter	24
11	Arbeitsbescheinigung mit Sachverhalt Aussteuerung	25
12	Austrittsprozess im Studio und Erstellung der Arbeitsbescheinigung in der Personalabrechnung	29

1 Hintergrund

Seit dem 01.01.2023 ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Arbeitsbescheinigung, die Arbeitsbescheinigung für Zwecke des über- und zwischenstaatlichen Rechts und die Nebeneinkommensbescheinigung auf elektronischem Weg an die Bundesagentur für Arbeit zu übermitteln. Die Übermittlung der Bescheinigungen in Papierform für Arbeitsverhältnisse, die nach dem 31.12.2022 enden oder für zu bescheinigendes Nebeneinkommen ist nicht mehr zulässig.

Seit dem 01.01.2023 können auch Arbeitnehmer nicht mehr der elektronischen Datenübermittlung widersprechen. Für den Arbeitgeber ist ab diesem Zeitpunkt die Pflicht entfallen, Beschäftigte über die elektronische Übermittlung ihrer Daten zu informieren. Beschäftigte erhalten direkt von der Bundesagentur für Arbeit einen Ausdruck der vom Arbeitgeber übermittelten Daten. Die rechtliche Grundlage ist das „Siebte Gesetz zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze“.

Die Umsetzung des Verfahrens in der SP_Data Personalabrechnung mit dem Zusatzmodul *BA-BEA* ist nachstehend beschrieben.

Sofern die Erzeugung und die elektronische Übermittlung der Bescheinigungen nicht aus der SP_Data Personalabrechnung heraus vorgenommen wird, kann für die elektronische Übermittlung auch <https://info.sv-meldeportal.de/> genutzt werden.

* 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.

2 Hinweis für Theater-Kunden

Uns liegen Informationen vor, dass für Beschäftigte im Theater-Bereich in der Papierbescheinigung anstatt Beginn und Ende der jeweiligen Abrechnungszeiträume bisher die tatsächlichen Arbeitstage angegeben wurden.

Im elektronischen Verfahren ist hierzu bislang keine Regelung getroffen. Es besteht nicht die Möglichkeit, für einen Abrechnungszeitraum einzelne Arbeitstage zu melden.

Sofern im zu bescheinigenden Zeitraum die Personengruppe 0 zugeordnet war, kommt es bei der Erstellung der BA-BEA Meldung zu einem Kernprüffehler, so dass die Meldung nicht versendet werden kann. Dieser Sachverhalt kann durch die SP_Data PA nicht gelöst werden, da die Personengruppe 0 im elektronischen Verfahren nicht zulässig ist.

Bitte wenden Sie sich in vorgenannten Fällen an die zuständige Arbeitsagentur.

3 Freiwillig krankenversichert Beschäftigte ohne Krankengeldanspruch

Ist ein Beschäftigter im KV-Beitragsgruppenschlüssel mit der Option *8: freiwillig ohne Krankengeld* geschlüsselt, bedeutet dies, dass der ermäßigte KV-Beitragssatz angewendet wird (z. B. Freistellungsphase Altersteilzeit ohne Anspruch auf Krankengeld). Der Beschäftigte wird in der BA-BEA Meldung mit dem offiziellen KV-Beitragsgruppenschlüssel *9: Freiwillige Krankenversicherung (Firmenzahler)* gemeldet.

4 Arbeitsbescheinigung und Märzklausel

Wurden im Bescheinigungszeitraum Einmalzahlungen geleistet, die aufgrund der März-Klausel sozialversicherungsrechtlich dem Vorjahr zugeordnet und im Dezember verbeitragt wurden, erfolgt die Meldung des beitragspflichtigen Teils der Einmalzahlungen in der Arbeitsbescheinigung im Datenbaustein DBEN für den Buchungsmonat.

Beispiel 1:

Abrechnung einer Einmalzahlung mit der Verdienstabrechnung März in Höhe von 3.000,00 EUR brutto.

Sozialversicherungsrechtliche Zuordnung und Verbeitragung im Dezember in Höhe von 3.000,00 EUR.

Meldung einmalig gezahltes Sozialversicherungsbrutto für Monat März in Höhe von 3.000,00 EUR.

Beispiel 2:

Abrechnung einer Einmalzahlung mit der Verdienstabrechnung März in Höhe von 3.000,00 EUR brutto.

Sozialversicherungsrechtliche Zuordnung und Verbeitragung im Dezember wegen Erreichen der Beitragsbemessungsgrenze in Höhe von 1.000,00 EUR.

Meldung einmalig gezahltes Sozialversicherungsbrutto für Monat März in Höhe von 1.000,00 EUR.

5 Einmalzahlungen bei Entgelten im Übergangsbereich

Wird bei einem Entgelt im Übergangsbereich ein einmaliges Arbeitsentgelt gezahlt, findet in der Sozialversicherung keine anteilige Berücksichtigung dieser Einmalzahlung statt. Das einmalig gezahlte Arbeitsentgelt wird vielmehr in voller Höhe dem laufenden Arbeitsentgelt zugerechnet. Liegt die Summe aus laufendem und einmaligem Entgelt innerhalb des Übergangsbereichs, werden auf das Gesamt-Arbeitsentgelt die Berechnungsformeln für den Übergangsbereich angewendet.

Im EGA-Lohnkontosatz wird in diesen Fällen kein KV-/RV-/AV-/PV-Brutto ausgewiesen, dies ist im Lohnkontosatz für das laufende Entgelt enthalten.

Da in der Sozialversicherung nur laufendes Entgelt, aber keine Einmalzahlung verbeitragt wurde, wird in der Arbeitsbescheinigung sowie in der Nebeneinkommensbescheinigung auch nur laufendes sozialversicherungspflichtiges Bruttoentgelt gemeldet. Ein einmalig gezahltes sozialversicherungspflichtiges Bruttoentgelt wird nicht gemeldet.

6 Systemwechsel im Bescheinigungszeitraum

Das Verfahren sieht keine Vortragswerte vor. Bei einem Systemwechsel können nur die Daten bescheinigt werden, die mit der SP_Data Personalabrechnung abgerechnet wurden.

7 Nicht editierbare Angaben, vorbelegte und editierbare Angaben sowie rein manuelle Angaben

Nicht alle Angaben, die für die einzelnen Bescheinigungen elektronisch übermittelt werden müssen, finden sich in den Eingabedialogen wieder.

So werden beispielsweise Name und Anschrift des Beschäftigten, die steuerlichen Eckdaten, die Sozialversicherungsdaten und die Entgeltdaten aus den Stammdaten bzw. dem Lohnkonto entnommen. Diese Daten sind nicht editierbar und werden in den Eingabedialogen nicht angezeigt.

Als Name und Anschrift des Arbeitgebers werden die Angaben des Betriebes vorbelegt, der als Hauptbetrieb im Mandanten hinterlegt ist. Die Angaben sind editierbar.

Auch die Daten zum Ansprechpartner Entgelt und zum Ansprechpartner Personal werden mit den Angaben aus der Hauptbetriebsstätte vorbelegt und sind editierbar.

Das Ende des Arbeitsverhältnisses (nicht Ende des Beschäftigungsverhältnisses) wird mit dem im Register *Mitarbeiter/ Vertrag* erfassten Austrittsdatum des Beschäftigten vorbelegt und ist editierbar.

Daten wie beispielsweise die Details zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder zur Kündigungsfrist werden nicht vorbelegt und sind rein manuell vorzunehmende Eingaben.

Pflichtfelder sind gelb unterlegt:

Ansprechpartner Entgelt	
Name	Alfred Bearbeiter
Telefonnummer	05221-999888
E-Mail-Adresse	a.bearbeiter@spdata.de

Abb. 1: Gelb unterlegte Felder Pflichtfelder

Eine Ansicht der gesamten Meldedaten ist über den Bericht *BEA Meldung* möglich, so dass die Daten vor dem Versenden noch einmal überprüft werden können.

Bitte beachten Sie bei der Erstellung der Bescheinigungen die Erläuterungen der Bundesagentur für Arbeit zum fachlichen Inhalt, die Sie auf folgender Seite der Arbeitsagentur unter Downloads finden:

<https://www.arbeitsagentur.de/unternehmen/personalfragen/bea>

8 Nicht editierbare Angaben

Nachfolgende Angaben sind nicht editierbar und werden in den Eingabedialogen nicht dargestellt.

Ist dem Beschäftigten eine vom Hauptbetrieb abweichende Betriebsstätte zugeordnet, wird der Ort dieser Betriebsstätte als von der Arbeitgeberanschrift abweichender Beschäftigungsort gemeldet.

Die steuerlichen Eckdaten zu Beginn des Jahres, in dem das Beschäftigungsverhältnis endet und mögliche nachfolgende Änderungen werden dem Lohnkonto des Beschäftigten entnommen.

Die Sozialversicherungsdaten ab Beschäftigungsbeginn bzw. für einen Zeitraum von maximal 5 Jahren vor Ende des Beschäftigungsverhältnisses und mögliche nachfolgende Änderungen werden ebenfalls dem Lohnkonto des Beschäftigten entnommen, genauso wie die Entgeltdaten für die Bescheinigungsmonate.

Als laufendes sozialversicherungspflichtiges Bruttoarbeitsentgelt wird das laufende AV-pflichtige Bruttoentgelt gemeldet. Bei Entgelten im Übergangsbereich wird die beitragspflichtige Einnahme für den Gesamtbeitrag in der Arbeitslosenversicherung gemeldet.

Als einmalig gezahltes sozialversicherungspflichtiges Bruttoarbeitsentgelt wird die AV-pflichtige Einmalzahlung gemeldet. Hierzu gehören jedoch nicht beitragspflichtiges Wertguthaben aus einem

"Störfall" gemäß § 23b SGB IV, Urlaubsabgeltungen sowie Abfindungen, Entschädigungen oder ähnliche Leistungen.

Lohnarten für Urlaubsabgeltungen und Abfindungen müssen mit einem entsprechenden Attribut versehen werden, siehe auch Punkt 5.1.

Fehlzeiten werden anhand der Fehlgründe im Kalender des Beschäftigten gemeldet. Die jeweiligen Fehlgründe müssen mit einem entsprechenden Attribut versehen werden, siehe auch Punkt 5.2.

Als Monat der letzten vollständigen Entgeltabrechnung vor dem Ende des Beschäftigungsverhältnisses wird der Monat gemeldet, der dem letzten Zeitraum entspricht, für den der Entgeltbaustein DBEN gemeldet wird.

8.1 Erforderliche Kennzeichnung von Lohnarten Urlaubsabgeltung und Abfindung

Damit Urlaubsabgeltungen und Abfindungen systemtechnisch erkannt werden können, müssen die Lohnarten mit einem entsprechenden Attribut im Register *Meldungen* gekennzeichnet werden:



Lohnart	
539 Urlaubsabgeltung	
Allgemein	
Berechnung	
Statistik	
Kennzeichen	
Listen	
ZVK	
Meldungen	
Bescheinigungen	
Art des steuerpflichtigen sonstigen Bezuges	5: Urlaubsabgeltungen
Art des steuerfreien Bezuges	0: trifft nicht zu
Pausch. Steuerkennzeichen	0: trifft nicht zu
Anmeldung §50a EStG	
Art der Einnahmen	0: keine

Abb. 2: Kennzeichnung Lohnart Urlaubsabgeltung

Lohnart

< > 1075 Abfindung ermäßigt besteuert

<

Allgemein	
Berechnung	
Statistik	
Kennzeichen	
Listen	
ZVK	
Meldungen	

Bescheinigungen

Art des steuerpflichtigen sonstigen Bezuges	
7: Abfindungsbrutto	
Art des steuerfreien Bezuges	
0: trifft nicht zu	
Pausch. Steuerkennzeichen	
0: trifft nicht zu	

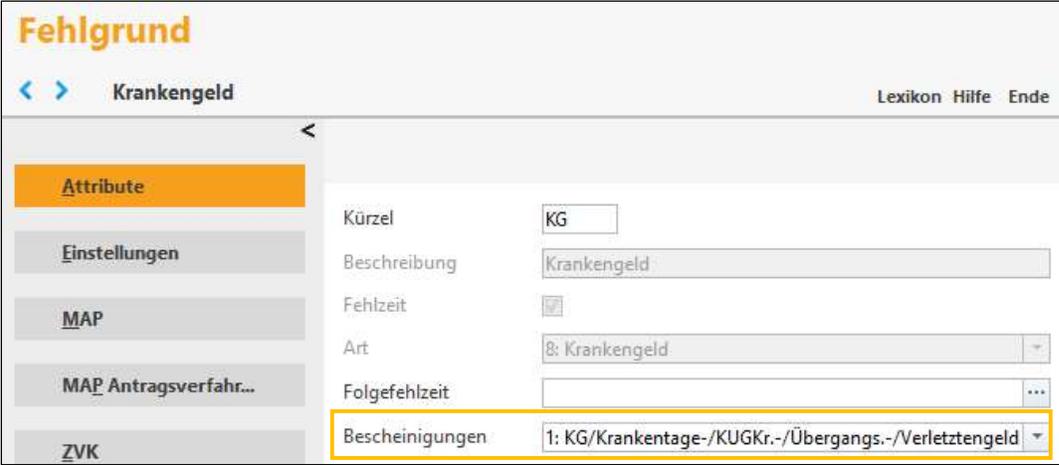
Anmeldung §50a EStG

Art der Einnahmen	
0: keine	

Abb. 3: Kennzeichnung Lohnart Abfindungen

8.2 Erforderliche Kennzeichnung von Fehlgründen

Damit zu bescheinigende unbezahlte Fehlzeiten systemtechnisch erkannt werden können, müssen die Fehlgründe mit einem entsprechenden Attribut gekennzeichnet werden, siehe Beispiel Krankengeld:



The screenshot shows the configuration page for the 'Fehlgrund' 'Krankengeld'. The 'Bescheinigungen' field is highlighted with a yellow border and contains the text '1: KG/Krankentage-/KUGKr.-/Übergangs.-/Verletztengeld'. Other fields include 'Kürzel' (KG), 'Beschreibung' (Krankengeld), 'Fehlzeit' (checkbox), 'Art' (8: Krankengeld), and 'Folgefehlzeit'.

Abb. 4: Attribut für Bescheinigungen im Fehlgrund

Folgende Fehlzeiten, die bescheinigt werden müssen, benötigen eine entsprechende Kennzeichnung im Fehlgrund:

Art der Fehlzeit laut Datensatzbeschreibung BEA	Kennzeichnung Fehlgrund im Feld Bescheinigungen
01 = Krankengeld/Krankentagegeld/Kurzarbeitergeld-Krankengeld/Übergangsgeld/Verletztengeld	1: KG/Krankentage-/KUGKr./Übergangs.-/Verletztengeld
02 = Kranken-/Verletztengeld bei Pflege eines kranken Kindes	2: Kranken-/Verletztengeld bei Pflege eines kranken Kindes
03 = Mutterschutzfrist (Mutterschaft nach §§ 3 Abs. 2, 6 Abs. 1 (MuschG))	3: Mutterschutzfrist §§ 3 Abs.2, 6 Abs. 1 MuschG
05 = unbezahlte Pflegezeit nach § 2 oder § 3 Abs.1 PflegeZG	6: Pflegezeit nach § 2 oder § 3 Abs.1 PflegeZG
06 = Elternzeit	7: Elternzeit
07 = Rente wegen voller Erwerbsminderung	8: Einst. Entg.Ersatzleist. wg Erwerbsminderungsrente
08 = Wehrdienst/Eignungsübung/Zivildienst/ Wehrübung	9: Wehrdienst/Eignungsübung/ Zivildienst/Wehrübung
09 = unbezahlter Urlaub	10: unbezahlter Urlaub
10 = sonstige unbezahlte Fehlzeit	siehe Anmerkung
11 = Aussteuerung	13: Aussteuerung
12 = Freistellung wegen Insolvenz	17: Freistellung wegen Insolvenz

13 = Pflegeunterstützungsgeld	siehe Anmerkung
14 = Betreuungs-/Begleitzeit gem. §3 Abs. 5 S.1, Abs. 6 S.1 PflegeZG	siehe Anmerkung
<u>15 = Entschädigung wegen Absonderung (Quarantäne) nach § 56 Abs. 1 Satz 2 IfSG</u>	<u>siehe Anmerkung</u>
<u>16 = Entschädigung wegen Kinderbetreuung nach § 56 Abs. 1a IfSG</u>	<u>siehe Anmerkung</u>

Anmerkung:

Nr. 10 = sonstige unbezahlte Fehlzeit wird bescheinigt, wenn es sich um eine unbezahlte Fehlzeit handelt und keine Kennzeichnung im Feld *Bescheinigung* vorhanden ist.

Nr. 13 = Pflegeunterstützungsgeld wird bescheinigt, wenn im Feld *Art* die Option *21: Kurzzeitpflege bis 10 Arbeitstage* hinterlegt ist.

Nr. 14 = Betreuungs-/Begleitzeit gem. §3 Abs. 5 S.1, Abs. 6 S.1 PflegeZG wird bescheinigt, wenn im Feld *EEL* die Option *4: Krankengeld bei Mitaufnahme im Krankenhaus* hinterlegt ist.

Nr. 15 = Entschädigung wegen Absonderung (Quarantäne) nach § 56 Abs. 1 Satz 2 IfSG wird bescheinigt, wenn im Feld *IfSG* die Option *6: Entschädigungszahlung nach § 56 Abs. 1a IfSG* hinterlegt ist.

Nr. 16 = Entschädigung wegen Kinderbetreuung nach § 56 Abs. 1a IfSG wird bescheinigt, wenn im Feld *IfSG* die Option *2: Entschädigungszahlung nach § 56 Abs. 1Satz 2 IfSG* hinterlegt ist.

8.2.1 Fehlgrund für Arbeitszeitreduzierung aufgrund von Pflegezeit

Erfolgt im Falle von Pflegezeit keine vollständig unbezahlte Freistellung, sondern wurde das Arbeitsentgelt aufgrund einer geringeren Arbeitszeit wegen einer Vereinbarung gemäß § 3 (1) Satz 1 des PflegeZG oder aufgrund von Zeiten nach dem Familienpflegegesetz vermindert, müssen Beginn und Ende der Arbeitszeitreduzierung gesondert in den Entgeltbausteinen für die betroffenen Monate gemeldet werden.

Hierfür ist ein Fehlgrund im Kalender des Beschäftigten zu erfassen, der **n i c h t** das Arbeitsentgelt kürzt (dies wird in der Regel über die geänderte Arbeitszeit des Beschäftigten im Register *Mitarbeiter/ Vertrag* erfolgen), sondern lediglich die Information über Beginn und Ende der Arbeitszeitreduzierung liefert.

Es handelt sich hierbei **n i c h t** um einen Systemfehlgrund, der Fehlgrund ist bei Bedarf durch den Anwender zu erstellen.

Der Fehlgrund ist als bezahlte Zeit und im Feld *Art* mit der Option *32: Pflegezeit mit Arbeitszeitreduzierung* zu kennzeichnen.

Fehlgrund

< > Pflegezeit mit reduzierter Arbeitszeit Lexikon

Attribute

Einstellungen

MAP

MAP Antragsverfahr...

ZVK

HR-Konfigurationen

Kürzel	MIA
Beschreibung	Pflegezeit mit reduzierter Arbeitszeit
Fehlzeit	<input type="checkbox"/>
Art	32: Pflegezeit mit Arbeitszeitreduzierung
Bescheinigungen	0: trifft nicht zu
EEL	0: trifft nicht zu
eAU	0: trifft nicht zu
IfSG	0: trifft nicht zu
Anzahl	0: ganzer Tag ▼

Abb. 5: Fehlgrund bei Arbeitszeitreduzierung wegen Pflegezeit

Fehlgrund

< > Pflegezeit mit reduzierter Arbeitszeit

Attribute

Einstellungen

MAP

MAP Antragsverfahr...

ZVK

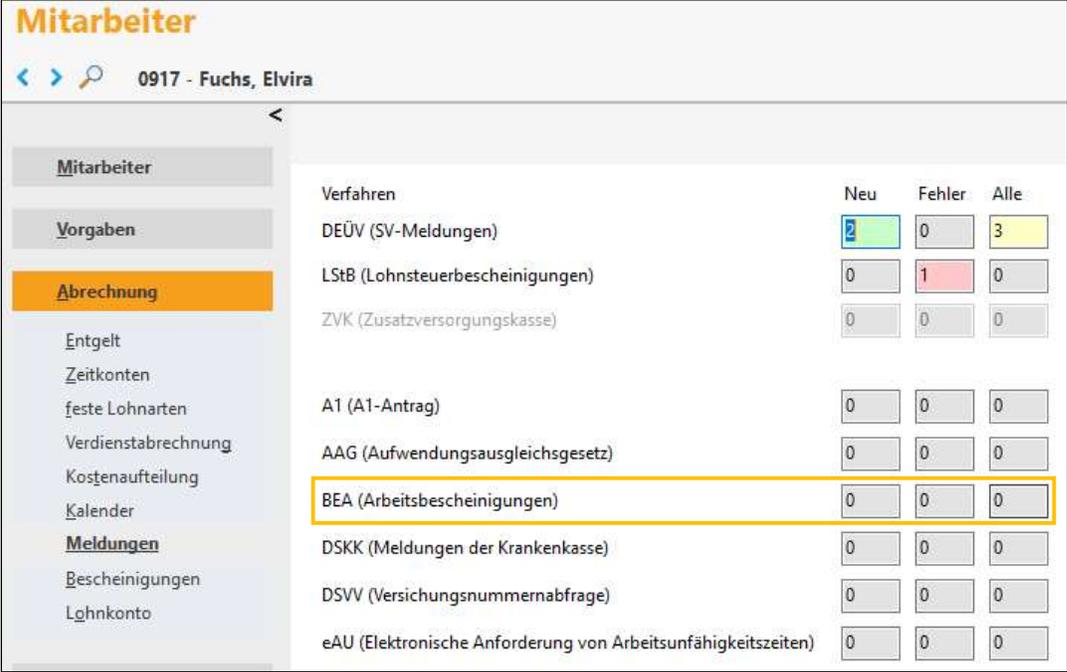
KO-Fehlzeit	<input type="checkbox"/>
bezahlte Zeit	<input checked="" type="checkbox"/>
ergänzen	<input type="checkbox"/>
Ausland	<input type="checkbox"/>
SV-Unterbrechung	<input type="checkbox"/>
Sozialleistung	<input type="checkbox"/>

Abb. 6: Fehlgrund bei Arbeitszeitreduzierung wegen Pflegezeit

9 Erstellung einer neuen Meldung

9.1 Startdialog BEA Arbeitsbescheinigungen

Im Personalstamm im Register *Abrechnung/ Meldungen* befindet sich das Verfahren *BEA (Arbeitsbescheinigungen)*.



Verfahren	Neu	Fehler	Alle
DEÜV (SV-Meldungen)	2	0	3
LStB (Lohnsteuerbescheinigungen)	0	1	0
ZVK (Zusatzversorgungskasse)	0	0	0
A1 (A1-Antrag)	0	0	0
AAG (Aufwendungsausgleichsgesetz)	0	0	0
BEA (Arbeitsbescheinigungen)	0	0	0
DSKK (Meldungen der Krankenkasse)	0	0	0
DSVV (Versicherungsnummernabfrage)	0	0	0
eAU (Elektronische Anforderung von Arbeitsunfähigkeitszeiten)	0	0	0

Abb. 7: Register Abrechnung/Meldungen

Um eine neue Bescheinigung zu erzeugen, klicken Sie auf eines der drei Felder und anschließend auf das Plus-Symbol.



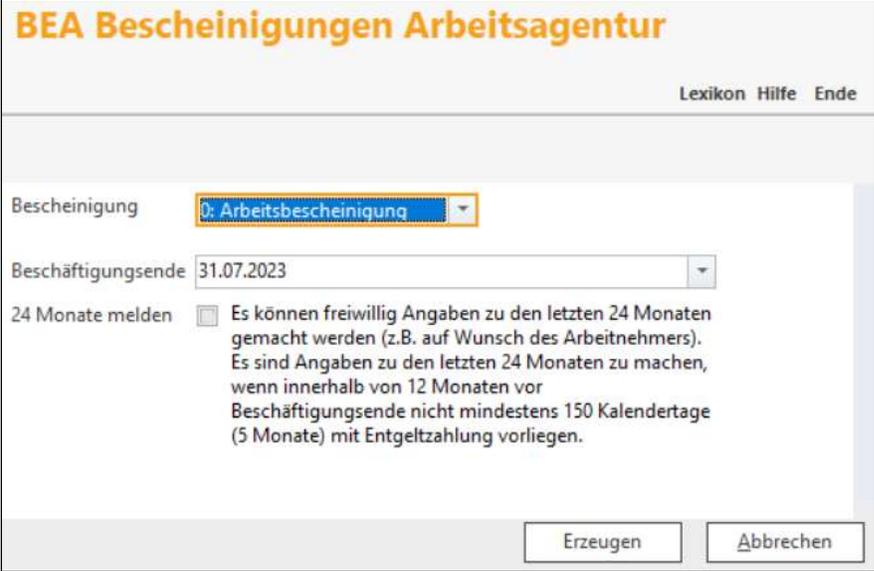
Abb. 8: Neue BEA Bescheinigung erzeugen

Wählen Sie im folgenden Fenster aus, welche Art von Bescheinigung erstellt werden soll.

Je nach Bescheinigungsart müssen die Entgeltdaten für unterschiedliche Zeiträume gemeldet werden. So umfasst die Arbeitsbescheinigung in der Regel die letzten 12 abgerechneten Monate vor Beschäftigungsende, aber auch die Angabe der letzten 24 Monate ist möglich. Bei der Arbeitsbescheinigung EU gibt es in der Regel ein Anforderungsschreiben über den zu bescheinigenden Zeitraum, meist die letzten 24 abgerechneten Monate vor Beschäftigungsende.

Das Datum Beschäftigungsende bzw. bei der Nebeneinkommensbescheinigung das Datum für den Bescheinigungsmonat wird vorgelegt mit dem Austrittsdatum aus dem Register *Mitarbeiter/Vertrag*. Ist kein Austrittsdatum erfasst, wird der letzte Tag des letzten Monats vorgelegt, für den zum aktuellen Zeitpunkt ein Lohnkontosatz vorhanden ist. Das Datum ist editierbar.

Bitte beachten Sie, dass es sich beim Datum Beschäftigungsende nicht zwangsläufig um das Austrittsdatum des Beschäftigten handelt. Das Beschäftigungsverhältnis kann auch bei fortbestehendem Arbeitsverhältnis bereits beendet sein. So endet z. B. bei einer unwiderruflichen Freistellung (einseitig oder einvernehmlich) das Beschäftigungsverhältnis im leistungsrechtlichen Sinn. Liegt eine Aussteuerung nach Ende der maximalen Bezugsdauer von Krankengeld vor, erwartet die Bundesagentur für Arbeit davon abweichend als Datum *Beschäftigungsende* den letzten Tag vor Beginn des Krankengeldbezugs (siehe auch Punkt 11).



BEA Bescheinigungen Arbeitsagentur

Lexikon Hilfe Ende

Bescheinigung: **Arbeitsbescheinigung**

Beschäftigungsende: 31.07.2023

24 Monate melden Es können freiwillig Angaben zu den letzten 24 Monaten gemacht werden (z.B. auf Wunsch des Arbeitnehmers). Es sind Angaben zu den letzten 24 Monaten zu machen, wenn innerhalb von 12 Monaten vor Beschäftigungsende nicht mindestens 150 Kalendertage (5 Monate) mit Entgeltzahlung vorliegen.

Erzeugen Abbrechen

Abb. 9: Auswahlfenster BEA Bescheinigungen

9.2 Register Arbeitgeber

Als Name und Anschrift des Arbeitgebers werden die Angaben des Betriebes vorbelegt, der als Hauptbetrieb im Mandanten hinterlegt ist. Soll eine andere Betriebsstätte als Arbeitgeber gemeldet werden, kann diese über die Schaltfläche mit den 3 Punkten aus der Liste der vorhandenen Betriebsstätten ausgewählt werden.

Der Ansprechpartner wird ebenfalls vorbelegt mit den Daten, die in der Hauptbetriebsstätte unter Ansprechpartner Bescheinigungen hinterlegt sind. Die Daten sind editierbar.

Arbeitsbescheinigung

- Arbeitgeber
- Arbeitszeit
- Beendigung
- Befristung
- Kündigungsfrist
- Zusatzleistungen

Arbeitgeber

Name1 ... Name2

Straße

PLZ Ort Länderkennzeichen

Ansprechpartner Entgelt

Name

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Ansprechpartner Personal

Name

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Abb. 10: Register Arbeitgeber

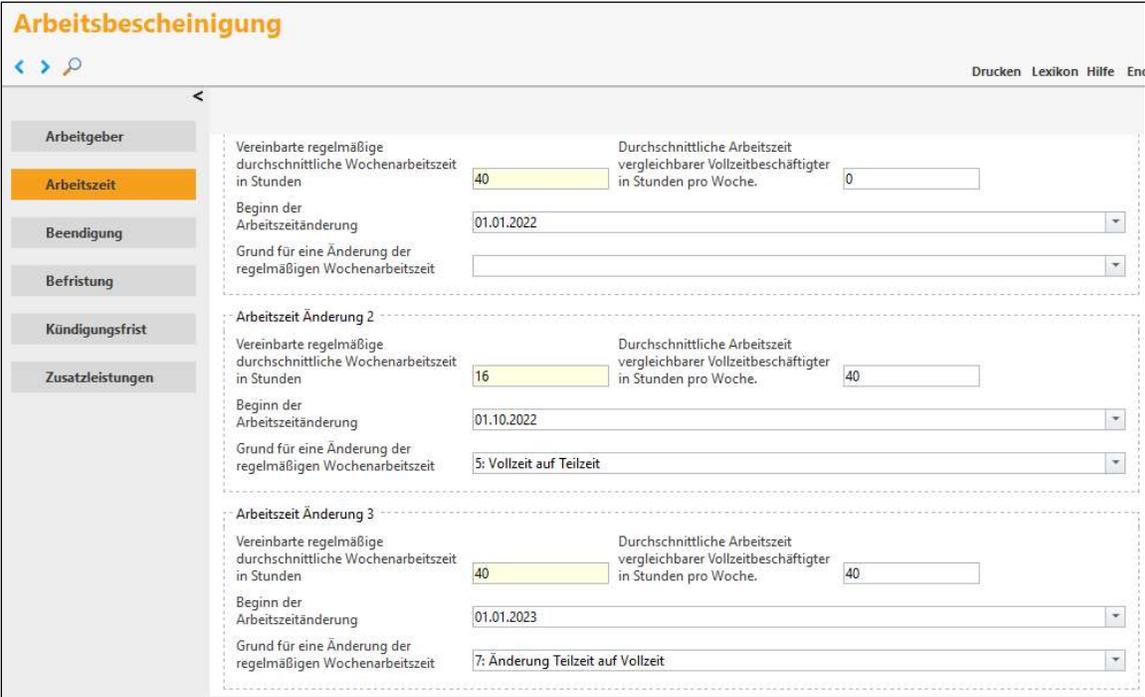
9.3 Register Arbeitszeit

Die Angabe der Arbeitszeit ist abhängig vom Grund für die Arbeitszeitänderung für die letzten 42 oder 24 Monate vor Beschäftigungsende erforderlich. Die Angaben werden vorgelegt mit den Angaben aus dem Mitarbeiterstamm im Register *Mitarbeiter/ Vertrag*.

Die Angabe der durchschnittlichen Arbeitszeit vergleichbarer Vollzeitbeschäftigter ist nur bei Arbeitszeitänderungen erforderlich und wird vorgelegt mit den Angaben aus der Betriebsstätte.

Die vorgelegten Angaben sind editierbar.

Gab es Änderungen der Arbeitszeit, muss der Grund für die Änderung manuell ausgewählt werden. Ist für einen der ausgewählten Gründe die Angabe der Änderungen für 42 Monate vor Beschäftigungsende erforderlich, werden die Daten entsprechend aktualisiert.



Arbeitsbescheinigung

Drucken Lexikon Hilfe End

Arbeitsgeber

Arbeitszeit

Beendigung

Befristung

Kündigungsfrist

Zusatzleistungen

Vereinbarte regelmäßige durchschnittliche Wochenarbeitszeit in Stunden: Durchschnittliche Arbeitszeit vergleichbarer Vollzeitbeschäftigter in Stunden pro Woche:

Beginn der Arbeitszeitänderung:

Grund für eine Änderung der regelmäßigen Wochenarbeitszeit:

Arbeitszeit Änderung 2

Vereinbarte regelmäßige durchschnittliche Wochenarbeitszeit in Stunden: Durchschnittliche Arbeitszeit vergleichbarer Vollzeitbeschäftigter in Stunden pro Woche:

Beginn der Arbeitszeitänderung:

Grund für eine Änderung der regelmäßigen Wochenarbeitszeit:

Arbeitszeit Änderung 3

Vereinbarte regelmäßige durchschnittliche Wochenarbeitszeit in Stunden: Durchschnittliche Arbeitszeit vergleichbarer Vollzeitbeschäftigter in Stunden pro Woche:

Beginn der Arbeitszeitänderung:

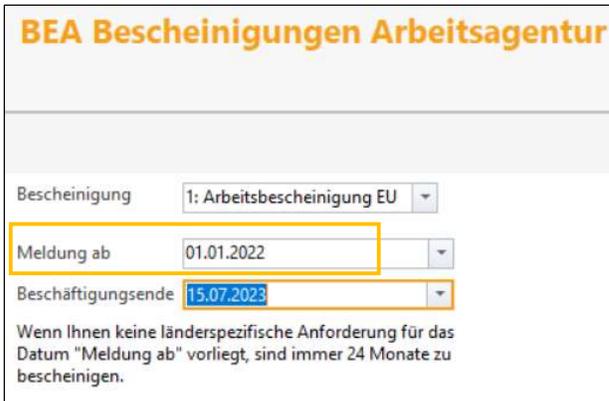
Grund für eine Änderung der regelmäßigen Wochenarbeitszeit:

Abb. 11: Register *Arbeitszeit* mit Arbeitszeitänderungen

9.4 Besonderheiten Arbeitsbescheinigung für Zwecke des über- und zwischenstaatlichen Rechts – Arbeitsbescheinigung EU

9.4.1 Startdialog BEA Arbeitsbescheinigungen

In der Regel sind die Entgeltdaten der letzten 24 Monate zu bescheinigen. Jedoch kann es bei einzelnen Ländern unterschiedliche Anforderungen geben. Erfassen Sie daher immer das Datum, ab wann die Entgeltdaten gemeldet werden sollen:



BEA Bescheinigungen Arbeitsagentur

Bescheinigung 1: Arbeitsbescheinigung EU

Meldung ab 01.01.2022

Beschäftigungsende 15.07.2023

Wenn Ihnen keine länderspezifische Anforderung für das Datum "Meldung ab" vorliegt, sind immer 24 Monate zu bescheinigen.

Abb. 12: Auswahlfenster BEA Bescheinigungen

9.5 Besonderheiten Nebeneinkommensbescheinigung

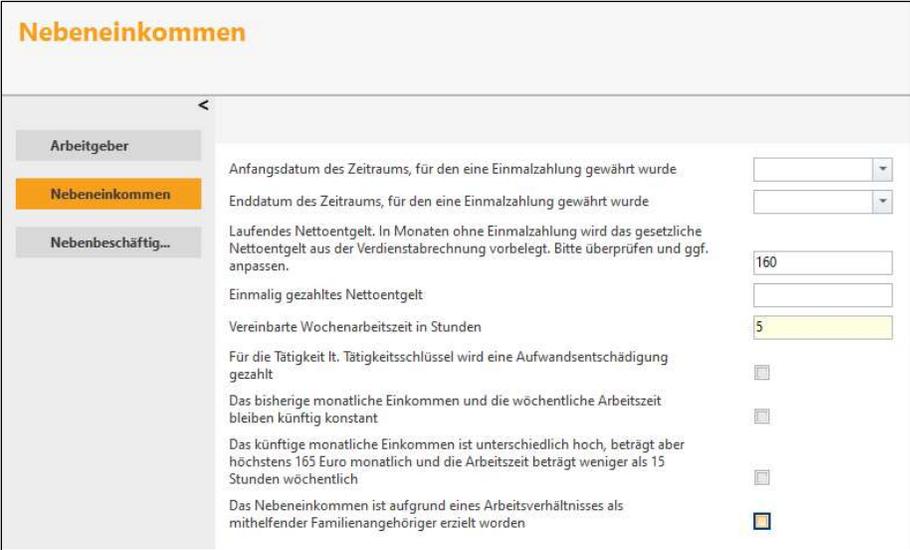
9.5.1 Register Nebeneinkommen

Die Angaben in diesem Register sind manuell vorzunehmen, Ausnahme ist das Feld *Laufendes Nettoentgelt*: Für Monate, in denen **keine SV-pflichtige** Einmalzahlung vorhanden ist, wird hier das gesetzliche Nettoentgelt aus der Verdienstabrechnung vorbelegt. Bitte überprüfen und ggf. anpassen. Für Monate, in denen eine SV-pflichtige Einmalzahlung geleistet wurde, erfolgt keine Vorbelegung.

Wurde im Bescheinigungsmonat eine Einmalzahlung gewährt, ist unter Anfangs- und Enddatum der Leistungszeitraum zu erfassen, das ist der Zeitraum, in dem der Anspruch auf die Einmalzahlung entstanden ist.

Bitte beachten Sie auch folgenden Hinweis: Wurde die Frage „Das künftige monatliche Einkommen ist unterschiedlich hoch, beträgt aber höchstens 165 Euro monatlich und die Arbeitszeit beträgt weniger als 15 Stunden wöchentlich“ mit Ja beantwortet, ist das Überschreiten dieser Grenzen manuell zu überwachen. Sobald der Verdienst 165 Euro übersteigt oder die Arbeitszeit mindestens 15 Stunden wöchentlich beträgt, ist vom Arbeitgeber eine aktualisierte Meldung ab dem Änderungsdatum abzugeben.

Das Feld *Das Nebeneinkommen ist aufgrund eines Arbeitsverhältnisses als mithelfender Familienangehöriger erzielt worden* wird systemseitig mit einem Haken versehen, wenn der Personengruppenschlüssel 112 (Mitarbeitende Familienangehörige in der Landwirtschaft) abgerechnet wurde oder im Mitarbeiterstamm Register *Vorgaben/SV Details* Feld *Statuskennzeichen* die Optionen 1,3,4,5 oder 6 gewählt wurden. Das Feld kann dennoch bei Bedarf angepasst werden.



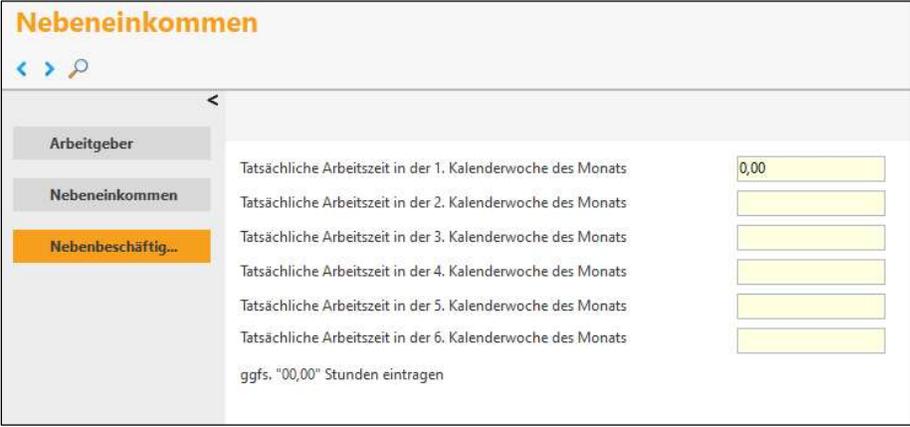
Nebeneinkommen	
Arbeitgeber	<
Nebeneinkommen	Anfangsdatum des Zeitraums, für den eine Einmalzahlung gewährt wurde <input type="text"/>
Nebenbeschäftig...	Enddatum des Zeitraums, für den eine Einmalzahlung gewährt wurde <input type="text"/>
	Laufendes Nettoentgelt. In Monaten ohne Einmalzahlung wird das gesetzliche Nettoentgelt aus der Verdienstabrechnung vorbelegt. Bitte überprüfen und ggf. anpassen. <input type="text" value="160"/>
	Einmalig gezahltes Nettoentgelt: <input type="text"/>
	Vereinbarte Wochenarbeitszeit in Stunden <input type="text" value="5"/>
	<input type="checkbox"/> Für die Tätigkeit lt. Tätigkeitsschlüssel wird eine Aufwandsentschädigung gezahlt
	<input type="checkbox"/> Das bisherige monatliche Einkommen und die wöchentliche Arbeitszeit bleiben künftig konstant
	<input type="checkbox"/> Das künftige monatliche Einkommen ist unterschiedlich hoch, beträgt aber höchstens 165 Euro monatlich und die Arbeitszeit beträgt weniger als 15 Stunden wöchentlich
	<input checked="" type="checkbox"/> Das Nebeneinkommen ist aufgrund eines Arbeitsverhältnisses als mithelfender Familienangehöriger erzielt worden

Abb. 13: Register *Nebeneinkommen*

Beachten Sie bitte folgenden Hinweis zu geringfügig entlohnter Beschäftigung: Das SV-Brutto laufend für den Bescheinigungsmonat wird im Erfassungsdialog nicht dargestellt, da dieser Wert grundsätzlich systemseitig ermittelt wird. Gemäß den Vorgaben der Bundesagentur für Arbeit soll hier kein Wert übermittelt werden, wenn es sich um Arbeitsentgelt aus einer geringfügig entlohnten Beschäftigung handelt. Wurde im Bescheinigungsmonat die Personengruppe 109 Geringfügig entlohnte Beschäftigte abgerechnet, wird dementsprechend kein SV-Brutto laufend gemeldet. Das laufende Nettoentgelt sowie SV-Brutto Einmalzahlung und Netto Einmalzahlung werden jedoch auch bei Personengruppe 109 gemeldet.

9.5.2 Register Nebenbeschäftigung

Alle Angaben in diesem Register sind manuell vorzunehmen.



Arbeitgeber	Tatsächliche Arbeitszeit in der 1. Kalenderwoche des Monats	0,00
Nebeneinkommen	Tatsächliche Arbeitszeit in der 2. Kalenderwoche des Monats	
Nebenbeschäftig...	Tatsächliche Arbeitszeit in der 3. Kalenderwoche des Monats	
	Tatsächliche Arbeitszeit in der 4. Kalenderwoche des Monats	
	Tatsächliche Arbeitszeit in der 5. Kalenderwoche des Monats	
	Tatsächliche Arbeitszeit in der 6. Kalenderwoche des Monats	

ggfs. "00,00" Stunden eintragen

Abb. 14: Register *Nebenbeschäftigung*

9.6 Erzeugung der Meldung

Nehmen Sie zunächst eine Plausibilitätsprüfung der erfassten Angaben vor, indem Sie auf die Schaltfläche *Prüfen* klicken. Ändern Sie mögliche unplausible oder unzulässige Angaben anhand der dargestellten Hinweise und klicken Sie anschließend entweder unten rechts auf die Schaltfläche *Speichern* oder oben rechts auf *Freigeben*:

Arbeitsbescheinigung Lexikon Hilfe Ende

Arbeitgeber 🔒

Arbeitszeit

Beendigung

Befristung

Kündigungsfrist

Zusatzleistungen

Arbeitgeber

Name1 Name2

Straße

PLZ Ort Länderkennzeichen

Ansprechpartner Entgelt

Name

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Ansprechpartner Personal

Name

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Abb. 15: Erstellung einer BA-BEA-Meldung

Folgende Prozesse werden durch Klicken auf die jeweilige Schaltfläche ausgelöst:

Freigeben: Die Meldung wird gegen die programminternen Plausibilitätsprüfungen geprüft. Wird ein Fehler festgestellt, kann die Meldung nicht direkt freigegeben werden:



Abb. 16: BA-BEA-Fehlermeldung

Werden die Fehler unmittelbar behoben und erneut auf *Freigeben* geklickt, befindet sich die Meldung im Meldecenter direkt im Register *Postausgang*. Eine Bearbeitung der Meldung ist nicht mehr möglich:



Abb. 17: BA-BEA-Meldung im Postausgang

Prüfen: Die Meldung wird gegen die programminternen Plausibilitätsprüfungen geprüft. Die Meldung wird jedoch noch nicht gespeichert, der Eingabedialog bleibt geöffnet:

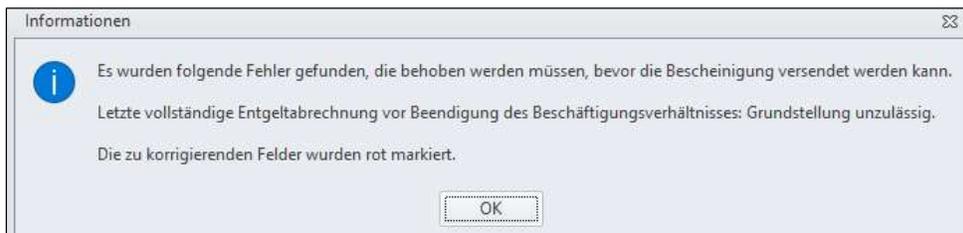


Abb. 18: BA-BEA-Hinweismeldung

Speichern: Die Meldung wird gegen die programminternen Plausibilitätsprüfungen geprüft und ggfs. gespeichert. Wird bei der Plausibilitätsprüfung ein Fehler festgestellt, kommt folgender Hinweis:

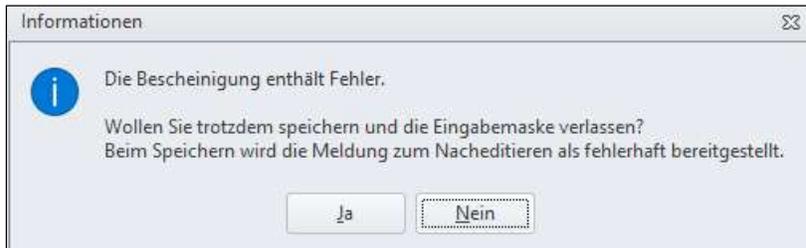


Abb. 19: BA-BEA-Speichern-Dialog

Ja = Der Eingabedialog wird beendet. Die Meldung wird fehlerhaft gespeichert und kann sowohl beim Mitarbeiter als auch im Meldecenter bearbeitet werden.

Nein = Die Meldung wird nicht gespeichert und der Eingabedialog bleibt geöffnet.

Darstellung einer fehlerhaften Meldung beim Mitarbeiter. Über das Kontextmenü mit der rechten Maustaste kann die Fehlermeldung angezeigt werden:

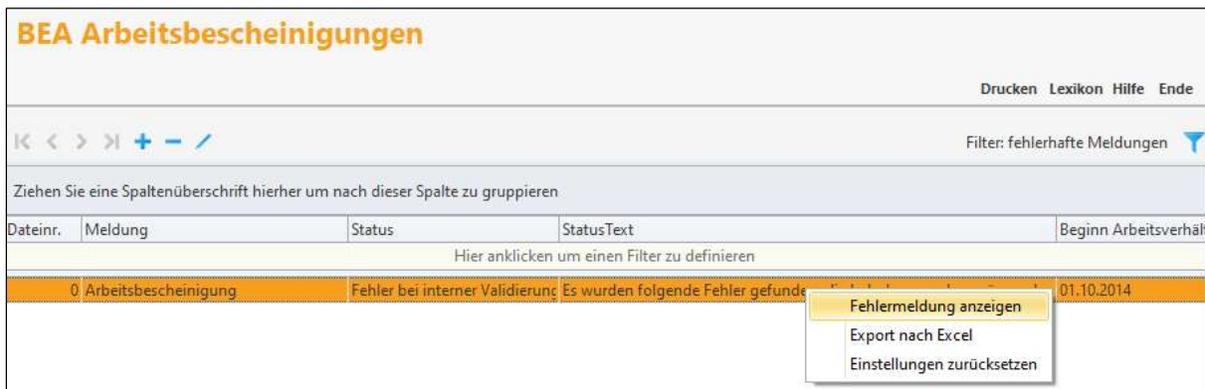


Abb. 20: Fehlerhafte BA-BEA-Meldung beim Mitarbeiter

Darstellung einer fehlerhaften Meldung im Meldecenter:



Abb. 21: Fehlerhafte BA-BEA-Meldung im Meldecenter

Solange sich eine gespeicherte Bescheinigung noch nicht unter *Postausgang* im Meldecenter befindet, kann sie beim Mitarbeiter bearbeitet werden. Klicken Sie hierzu unter *Meldungen* in der Übersicht auf das Stift-Symbol.

BEA Arbeitsbescheinigungen			
			Drucken Le
			Filter: fehlerha
Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher um nach dieser Spalte zu gruppieren			
Dateinr.	Meldung	Status	StatusText
Hier anklicken um einen Filter zu definieren			
0	Arbeitsbescheinigung	Fehler bei interner Validierung	Es wurden folgende Fehler gefunden, die behoben werden müssen, bei 0

Abb. 22: Meldung bearbeiten

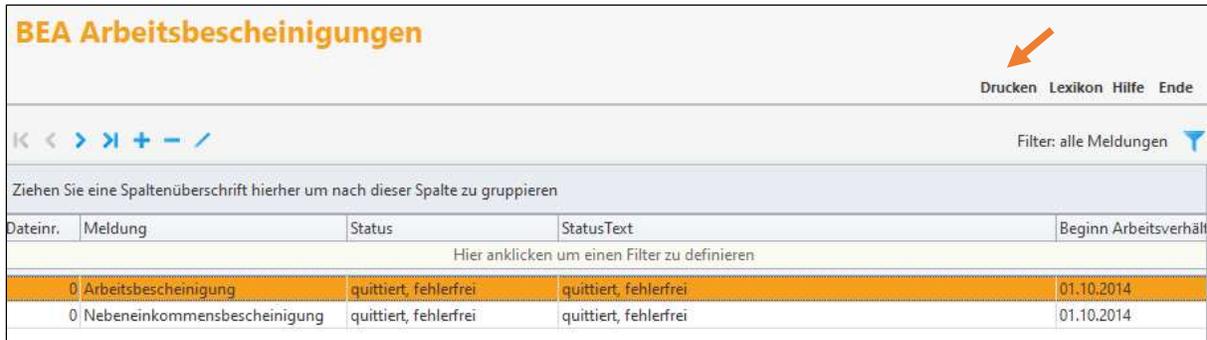
Beachten Sie bitte, dass lediglich die Angaben in den Eingabedialogen geändert und in der Bescheinigung gespeichert werden können. Daten, die nicht editierbar sind (z. B. die Angaben zum Bruttoentgelt) werden nicht neu aus dem Lohnkonto geladen. Haben sich diese Daten vor dem Versenden durch eine erneute Verdienstabrechnung geändert, muss die alte Bescheinigung gelöscht und eine neue Bescheinigung erzeugt werden.

9.7 Überprüfung bei der Verdienstabrechnung auf vorhandene BA-BEA Meldungen und Abrechnungshinweis

Wird eine (Korrektur-)Abrechnung für einen Monat durchgeführt, für den bereits eine BA-BEA Meldung erstellt wurde, wird darauf mit einem entsprechenden Abrechnungshinweis hingewiesen. Bitte überprüfen Sie in diesen Fällen, ob die Meldung wegen geänderter Daten neu erstellt werden muss. Eine Stornierung einer bereits versendeten Meldung ist im Verfahren nicht vorgesehen.

9.8 Bericht BEA Meldung

Alle Daten einer gespeicherten Bescheinigung werden im Bericht *BEA Meldung* dargestellt, der über den Menüpunkt *Drucken* aufgerufen werden kann.



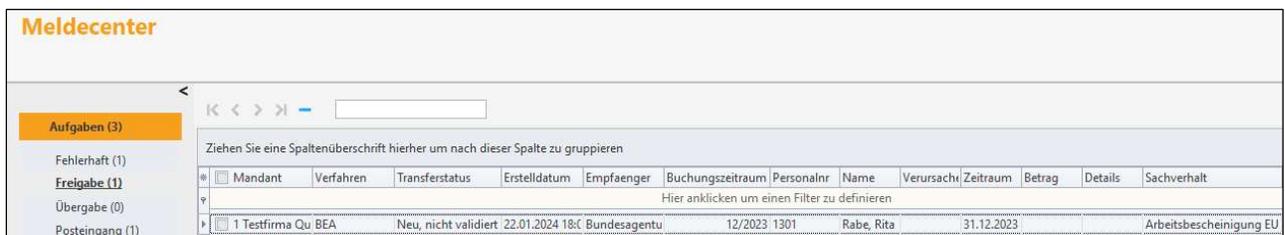
Dateintr.	Meldung	Status	StatusText	Beginn Arbeitsverhältn
0	Arbeitsbescheinigung	quittiert, fehlerfrei	quittiert, fehlerfrei	01.10.2014
0	Nebeneinkommensbescheinigung	quittiert, fehlerfrei	quittiert, fehlerfrei	01.10.2014

Abb. 23: Aufruf Bericht BEA Meldung

10 Versand aus dem Meldecenter

BEA Meldungen müssen grundsätzlich freigegeben werden. Dies kann direkt bei der Erstellung der Meldung erfolgen (*Freigeben*, siehe Punkt 9.6).

Wird die Meldung jedoch über den Eingabedialog zunächst gespeichert (*Speichern*, siehe Punkt 9.6), wird sie im Meldecenter im Register *Aufgaben/Freigabe* bereitgestellt:



Mandant	Verfahren	Transferstatus	Erstellungsdatum	Empfänger	Buchungszeitraum	Personalnr	Name	Verursacher	Zeitraum	Betrag	Details	Sachverhalt
1	Testfirma Qu	BEA	Neu, nicht validiert	22.01.2024 18:00	Bundesagentu	12/2023	1301	Rabe, Rita	31.12.2023			Arbeitsbescheinigung EU

Abb. 24: BA-BEA-Meldung unter *Freigabe*

Eine fehlerfrei erstellte Meldung kann an dieser Stelle nicht mehr bearbeitet werden. Allerdings ist die Bearbeitung im Mitarbeiterstamm noch möglich, solange die Meldung noch nicht freigegeben ist. Die Freigabe der Meldung erfolgt über das Symbol rechts oben im Meldecenter:



Abb. 25: Schaltfläche zur Freigabe

Eine fehlerhafte Meldung kann im Register *Aufgaben/Fehlerhaft* durch Doppelklick geöffnet und bearbeitet werden.

Ist die Meldung anschließend fehlerfrei, bestehen folgende Möglichkeiten:

Freigeben= Meldung wird direkt im Register *Meldedienst/Postausgang* bereitgestellt.

Speichern= Meldung wird im Register *Aufgaben/Freigabe* bereitgestellt und muss freigegeben werden, damit sie an *Postausgang* übergeben wird.

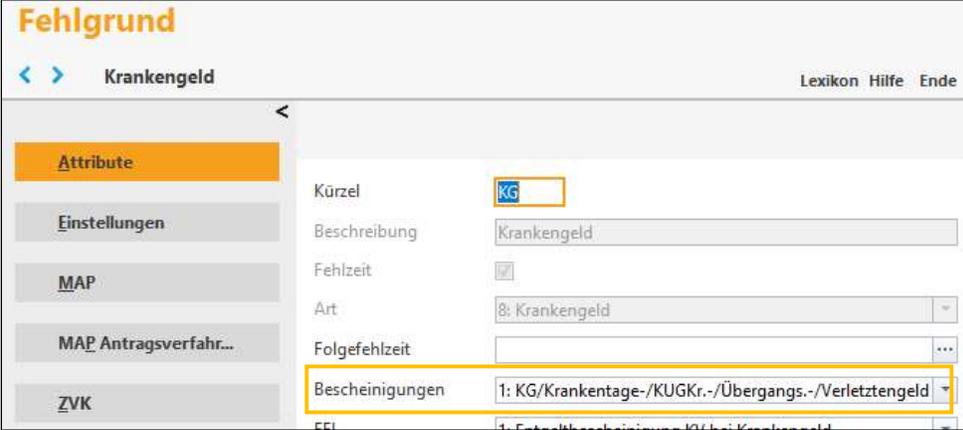
Befindet sich die Meldung unter *Postausgang*, wird sie vom Meldedienst automatisch versendet und nach Abholung der Quittierung ins Register *Historie/Meldungen* verschoben.

11 Arbeitsbescheinigung mit Sachverhalt Aussteuerung

Beispiel:

Ein Beschäftigter ist seit längerer Zeit arbeitsunfähig krank. Entgeltfortzahlung wurde bis zum 31.12.2022 geleistet und vom 01.01.2023 bis zum 16.06.2023 wurde Krankengeld bezogen. Die maximale Bezugsdauer für Krankengeld wurde am 16.06.2023 erreicht, d. h. ab 17.06.2023 liegt eine Aussteuerung vor. Ein Austrittsdatum wurde nicht erfasst, da das Arbeitsverhältnis noch nicht beendet wurde.

Im Kalender des Beschäftigten müssen die Fehlgründe Krankengeld und Aussteuerung erfasst sein, die im Feld *Bescheinigungen* entsprechend geschlüsselt sein müssen (siehe Punkt 8.2):



Fehlgrund	
Krankengeld	
Attribute	Kürzel: KG
Einstellungen	Beschreibung: Krankengeld
MAP	Fehlzeit: <input checked="" type="checkbox"/>
MAP Antragsverfahr...	Art: 8: Krankengeld
ZVK	Folgefehlzeit:
	Bescheinigungen: 1: KG/Krankentage-/KUGKr.-/Übergangs.-/Verletztengeld

Abb. 26: Fehlgrund Krankengeld

Fehlgrund

← > **Aussteuerung Krankengeld** Lexikon Hilfe Ende

Attribute

Kürzel:

Beschreibung:

Fehlzeit:

Art:

Bescheinigungen:

Abb. 27: Fehlgrund Aussteuerung

Summen-Anzeige: Stunden Tage 08/2023

Sonntag, 31.12.2023, KW 52 Ast 40-Stunden

2023	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	Summe
Jan.	KG																															
Feb.	KG																															
März	KG																															
April	KG																															
Mai	KG																															
Juni	KG																															
Juli	Ast																															
Aug.	Ast																															
Sept.	Ast																															
Okt.	Ast																															
Nov.	Ast																															
Dez.	Ast																															

Abb. 28: Kalender des Beschäftigten

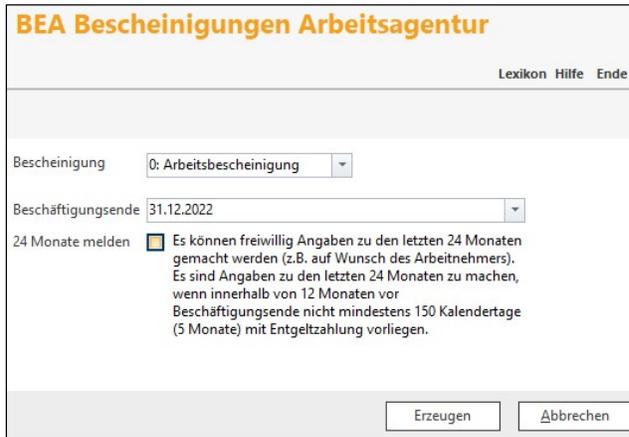
Wird der Eingabedialog für eine Arbeitsbescheinigung geöffnet, wird als Datum *Beschäftigungsende* der letzte Tag des letzten Monats vorgelegt, für den zum aktuellen Zeitpunkt ein Lohnkontosatz vorhanden ist.

Das Datum *Beschäftigungsende* meint das Ende des sv-rechtlichen Beschäftigungsverhältnisses, nicht das Ende des Arbeitsverhältnisses. Das Beschäftigungsverhältnis kann auch bei fortbestehendem Arbeitsverhältnis bereits beendet sein. So endet z. B. bei einer unwiderruflichen Freistellung (einseitig oder einvernehmlich) das Beschäftigungsverhältnis im leistungsrechtlichen Sinn. Das Datum *Beschäftigungsende* ist dementsprechend anzupassen.

Liegt eine Aussteuerung nach Ende der maximalen Bezugsdauer von Krankengeld vor, erwartet die Bundesagentur für Arbeit davon abweichend als Datum *Beschäftigungsende* den letzten Tag vor Beginn des Krankengeldbezugs, siehe auch FAQ der BA unter:

<https://www.arbeitsagentur.de/unternehmen/personalfragen/bea>

Im Beispiel endete also das Beschäftigungsverhältnis im Sinne der BEA-Meldung mit dem letzten Tag vor Beginn des Krankengeldbezugs, und das Datum *Beschäftigungsende* muss geändert werden auf 31.12.2022:



BEA Bescheinigungen Arbeitsagentur

Lexikon Hilfe Ende

Bescheinigung: 0: Arbeitsbescheinigung

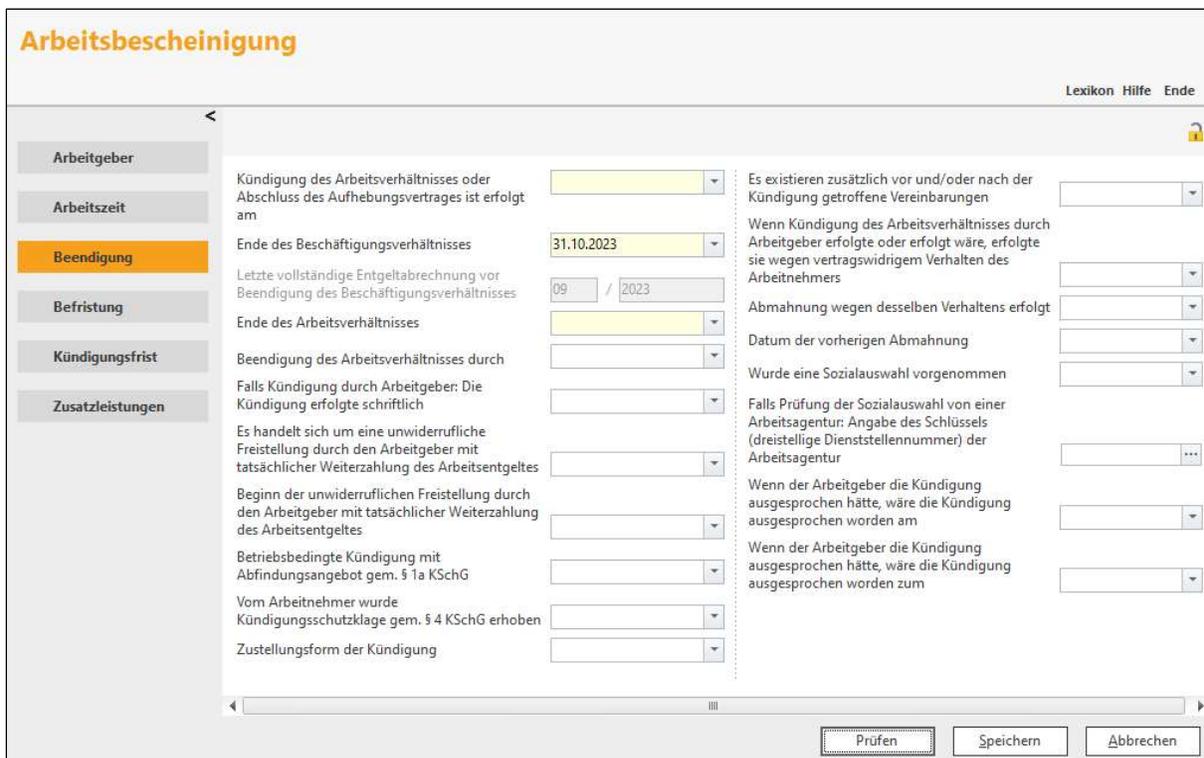
Beschäftigungsende: 31.12.2022

24 Monate melden: Es können freiwillig Angaben zu den letzten 24 Monaten gemacht werden (z.B. auf Wunsch des Arbeitnehmers). Es sind Angaben zu den letzten 24 Monaten zu machen, wenn innerhalb von 12 Monaten vor Beschäftigungsende nicht mindestens 150 Kalendertage (5 Monate) mit Entgeltzahlung vorliegen.

Erzeugen Abbrechen

Abb. 29: Startdialog Arbeitsbescheinigung mit geändertem Datum *Beschäftigungsende*

Das Datum *Ende des Arbeitsverhältnisses* wird nicht gefüllt:



Arbeitsbescheinigung

Lexikon Hilfe Ende

Arbeitgeber

Arbeitszeit

Beendigung

Befristung

Kündigungsfrist

Zusatzleistungen

Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder Abschluss des Aufhebungsvertrages ist erfolgt am

Ende des Beschäftigungsverhältnisses: 31.10.2023

Letzte vollständige Entgeltabrechnung vor Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses: 09 / 2023

Ende des Arbeitsverhältnisses

Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch

Falls Kündigung durch Arbeitgeber: Die Kündigung erfolgte schriftlich

Es handelt sich um eine unwiderrufliche Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgeltes

Beginn der unwiderruflichen Freistellung durch den Arbeitgeber mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgeltes

Betriebsbedingte Kündigung mit Abfindungsangebot gem. § 1a KSchG

Vom Arbeitnehmer wurde Kündigungsschutzklage gem. § 4 KSchG erhoben

Zustellungsform der Kündigung

Es existieren zusätzlich vor und/oder nach der Kündigung getroffene Vereinbarungen

Wenn Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeber erfolgte oder erfolgt wäre, erfolgte sie wegen vertragswidrigem Verhalten des Arbeitnehmers

Abmahnung wegen desselben Verhaltens erfolgt

Datum der vorherigen Abmahnung

Wurde eine Sozialauswahl vorgenommen

Falls Prüfung der Sozialauswahl von einer Arbeitsagentur: Angabe des Schlüssels (dreistellige Dienststellennummer) der Arbeitsagentur

Wenn der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hätte, wäre die Kündigung ausgesprochen worden am

Wenn der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hätte, wäre die Kündigung ausgesprochen worden zum

Prüfen Speichern Abbrechen

Abb. 30: Eingabedialog Arbeitsbescheinigung Register *Beendigung*

Das eine Aussteuerung vorliegt, ist lediglich am Vorhandensein des Datenbausteins Fehlzeiten DBFZ mit Art der Fehlzeit = 11 im Bericht *BEA Meldung* erkennbar:

Fehlzeiten (DBFZ01)		
Feld	Wert	
KENNUNG	DBFZ	Beginn einer Fehlzeit in der Form: jhjmmtt Art der Fehlzeit 01 = Krankengeld/Krankentagegeld/Kurzarbeitergeld-Krankengeld/Übergangsgeld/Verletztengeld 02 = Kranken-/ Verletztengeld bei Pflege eines kranken Kindes 03 = Mutterschutzfrist (Mutterschaft nach §§ 3 Abs. 2, 6 Abs. 1 (MuschG) 04 = Versorgungskrankengeld 05 = unbezahlte Pflegezeit nach § 2 oder § 3 Abs.1 PflegeZG 06 = Elternzeit 07 = Rente wg. Voller Erwerbsminderung 08 = Wehndienst/Eignungsübung/Zivildienst/ Wehrübung 09 = unbez. Urlaub 10 = sonstige unbezahlte Fehlzeit 11 = Aussteuerung 12 = Freistellung wegen Insolvenz 13 = Pflegeunterstützungsgeld; 14 = Betreuungs-/ Begleitzeit gem. §3 Abs. 5 S.1, Abs. 6 S.1 PflegeZG
FEHLBEG	17.06.2023	
FEHLART	11	
FEHLEND	(leer)	Ende der Fehlzeit in der Form: jhjmmtt

Abb. 31: Auszug Bericht *BEA Meldung*

Die Fehlzeit Aussteuerung wird ohne ein Ende-Datum gemeldet. Es ist die einzige Fehlzeit, bei der die Meldung ohne ein Ende-Datum zulässig ist und dies auch so von der Bundesagentur für Arbeit erwartet wird.

Die vorhergehende Fehlzeit Krankengeldbezug vom 01.01.2023 bis 16.06.2023 wird im Datenbaustein DBFZ nicht gemeldet. Alle Fehlzeiten mit Ausnahme der Aussteuerung müssen mit einem Ende-Datum gemeldet werden. Das Ende-Datum darf nicht größer sein als das Datum Ende Arbeitsverhältnis/Ende Beschäftigungsverhältnis. Das Datum für das Ende des Arbeitsverhältnisses wird in diesem Fall nicht gemeldet, da nicht vorhanden. Das zu meldende Datum für das Ende des Beschäftigungsverhältnisses ist 31.12.2022. Das Ende des Krankengeldbezugs ist der 16.06.2023 und liegt somit nach dem Datum für das Ende des Beschäftigungsverhältnisses. Ein Datenbaustein DBFZ mit Fehlzeit Krankengeldbezug würde zu einem Kernprüffehler führen.

Im Datenbaustein Kündigung/Entlassung DBKE wird das Datum *Ende Arbeitsverhältnis* nicht gemeldet:

Kündigung/Entlassung (DBKE)		
Feld	Wert	
KENNUNG	DBKE	Ende des Arbeitsverhältnisses am (d. h. "Kündigung zum" oder "Ende des befristeten Arbeitsverhältnisses am" oder bei Ausbildungsverhältnissen das tatsächliche Ende) in der Form: jhjmmtt
AVEND	(leer)	
BVEND	31.12.2022	Ende des Beschäftigungsverhältnisses am in der Form: jhjmmtt

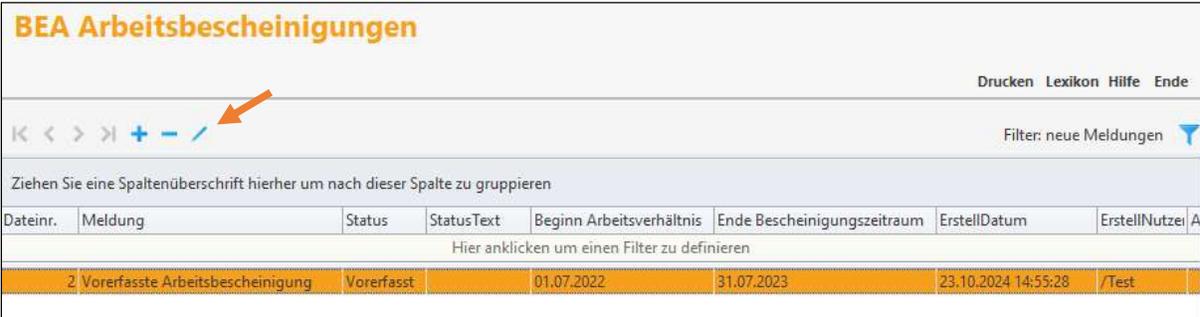
Abb. 32: Auszug Bericht *BEA Meldung*

12 Austrittsprozess im Studio und Erstellung der Arbeitsbescheinigung in der Personalabrechnung

Im Rahmen des Austrittsprozesses im Studio können die Angaben zur Erstellung einer BA-BEA Meldung vom Typ Arbeitsbescheinigung auch im Studio vorgenommen werden. Es muss sich um einen tatsächlichen Austritt handeln, d. h. wird eine Arbeitsbescheinigung ohne Beendigung des Arbeitsverhältnisses benötigt (z. B. wegen Aussteuerung aus dem Krankengeldbezug), kann die Meldung nur direkt in der Personalabrechnung erstellt werden. Ebenso können Meldungen vom Typ Arbeitsbescheinigung EU und Nebeneinkommensbescheinigung nur direkt in der Personalabrechnung erstellt werden.

Die Angaben aus dem Studio sind beim Mitarbeiter im Register *Abrechnung/Meldungen/BEA (Arbeitsbescheinigungen)* als vorerfasster Datensatz verfügbar. Als Erstellnutzer wird der Anwender aus dem Studio angezeigt.

Ein vorerfasster Datensatz muss in der Personalabrechnung bearbeitet werden, um eine Meldung zu erstellen. Klicken Sie hierzu auf das Stiftsymbol:



BEA Arbeitsbescheinigungen							
							Drucken Lexikon Hilfe Ende
							Filter: neue Meldungen
Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher um nach dieser Spalte zu gruppieren							
Dateinr.	Meldung	Status	StatusText	Beginn Arbeitsverhältnis	Ende Bescheinigungszeitraum	ErstellDatum	ErstellNutzer
Hier anklicken um einen Filter zu definieren							
2	Vorerfasste Arbeitsbescheinigung	Vorerfasst		01.07.2022	31.07.2023	23.10.2024 14:55:28	/Test

Abb. 33: Bearbeitung eines vorerfassten Datensatzes

Wird eine Meldung direkt in der Personalabrechnung ohne Vorerfassung im Studio erstellt, werden bestimmte Angaben vorbelegt. So wird z. B. die Frage nach Zahlung einer Entlassungsentschädigung mit Ja vorbelegt, wenn eine als Abfindung gekennzeichnete Lohnart abgerechnet wurde. Diese Vorbelegungen werden durch die Angaben im Studio übersteuert. Nur wenn im Studio hierzu keine Angaben erfolgt sind, werden die Daten entsprechend der systemseitigen Prüfungen vorbelegt.

Grundsätzlich können alle im Studio vorerfassten Angaben bei der Bearbeitung der Meldung in der Personalabrechnung geändert werden.

Nach Bearbeitung des vorerfassten Datensatzes kann die Meldung erzeugt werden, siehe [Punkt 9.6.](#)