

**AOK-BUNDESVERBAND, BONN**  
**BUNDESVERBAND DER BETRIEBSKRANKENKASSEN, ESSEN**  
**IKK-BUNDESVERBAND, BERGISCH GLADBACH**  
**SEE-KRANKENKASSE, HAMBURG**  
**BUNDESVERBAND DER LANDWIRTSCHAFTLICHEN KRANKENKASSEN,  
KASSEL**  
**BUNDESKNAPPSCHAFT, BOCHUM**  
**AEV - ARBEITER-ERSATZKASSEN-VERBAND E. V., SIEGBURG**  
**VERBAND DER ANGESTELLTEN-KRANKENKASSEN E. V., SIEGBURG**  
**VERBAND DEUTSCHER RENTENVERSICHERUNGSTRÄGER,  
FRANKFURT/MAIN**  
**BUNDESVERSICHERUNGSANSTALT FÜR ANGESTELLTE, BERLIN**  
**BUNDESAGENTUR FÜR ARBEIT, NÜRNBERG**

---

**28.04.2004**

**Gemeinsame Grundsätze für die Datenerfassung und  
Datenübermittlung zur Sozialversicherung  
nach § 28b Abs. 2 SGB IV**

in der vom 01.01.2005 an geltenden Fassung<sup>1</sup>

Die Spitzenverbände der Krankenkassen, der Verband Deutscher Rentenversicherungsträger, die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte sowie die Bundesagentur für Arbeit haben für die Erstattung der Meldungen zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung die nachfolgenden „Gemeinsamen Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung zur Sozialversicherung“ aufgestellt. Sie kommen damit ihrer Verpflichtung nach § 28b Abs. 2 SGB IV nach.

Die „Gemeinsamen Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung zur Sozialversicherung“ sind nach Anhörung der Arbeitgeberverbände vom Bundesministerium für Gesundheit und Soziale Sicherung genehmigt worden.

Die gemeinsamen Grundsätze werden durch gemeinsame Verlautbarungen der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung erläutert.

---

<sup>1</sup> Das Bundesministerium für Gesundheit und Soziale Sicherung hat den durch Unterstreichungen kenntlich gemachten Änderungen der Grundsätze zum 01.01.2005 nach Anhörung der Arbeitgeberverbände unter dem Vorbehalt, dass das „Gesetz zur Organisationsreform in der gesetzlichen Rentenversicherung“ bis zum 31.12.2004 verabschiedet ist, mit Schreiben vom 29.09.2004 zugestimmt.

## **Inhalt**

	Seite
<b>1 Allgemeines</b>	
1.1 Versicherungsnummer	4
1.2 Schlüsselzahlen für die Beitragsgruppen in den Meldungen	4
1.3 Schlüsselzahlen für die Abgabegründe in den Meldungen	4
1.4 Schlüsselzahlen für die Personengruppen in den Meldungen	5
<b>2 Einzelmeldungen auf Vordrucken</b>	
2.1 Allgemeines	5
2.2 Verwendung und Ausfüllen des Meldevordruckes	5
2.3 Sonderregelungen	6
2.3.1 Unständig Beschäftigte	6
2.3.2 Geringfügig entlohnte Beschäftigte	6
2.3.3 Kurzfristig Beschäftigte	6
<b>3 Meldungen im automatisierten Verfahren</b>	
3.1 Allgemeines	7
3.2 Datensätze und Datenbausteine	7
3.2.1 DSKO – Datensatz Kommunikation	7
3.2.2 DSME - Anmeldung, Abmeldung/Jahresmeldung, Unterbrechungsmeldung, Änderungs- meldung, Vergabe und Rückmeldung einer Versicherungsnummer	8
3.3 Stornierung von Meldungen	8
3.3.1 Meldungen mit Versicherungsnummer	8
3.3.2 Meldungen ohne Versicherungsnummer	8
<b>4 Datenübermittlung</b>	
4.1 Allgemeines	9
4.1.1 Datenübertragung (DFÜ)	9
4.1.2 Datenträger	9
4.1.2.1 Magnetbänder	9
4.1.2.2 Magnetbandkassetten	9
4.1.2.3 Disketten	10
4.2 Dateiaufbau	10
4.2.1 Datenträger-Begleitschreiben	10
4.2.2 Datenträgerversand	11
4.3 Zentrale Annahmestellen	11

## 5 Übergangsregelung

### Anlagen

- 1 Vordruck „Meldung zur Sozialversicherung“
- 2 Erläuterungen zur Verwendung und zum Ausfüllen des Vordrucks „Meldung zur Sozialversicherung“ (Belegart 13)
- 3 Schlüsselzahlen für die Beitragsgruppen in den Meldungen nach der DEÜV
- 4 Schlüsselzahlen für die Abgabegründe in den Meldungen nach der DEÜV
- 5 Schlüsselzahlen für die Personengruppen in den Meldungen nach der DEÜV
- 6 Datensätze und Datenbausteine für Meldungen nach der DEÜV

## **1 Allgemeines**

Die Spitzenverbände der Krankenkassen, der Verband Deutscher Rentenversicherungsträger, die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte und die Bundesagentur für Arbeit bestimmen in den nachfolgenden gemeinsamen Grundsätzen

- die Gestaltung der Vordrucke für die Meldungen des Arbeitgebers,
- die Schlüsselzahlen für die Beitragsgruppen,
- die Schlüsselzahlen für die Abgabegründe in den Meldungen,
- die Schlüsselzahlen für die Personengruppen in den Meldungen,
- den Aufbau des Meldedatensatzes und der Datenbausteine und
- den Aufbau der Datenträger.

Die Besonderheiten bei der See-Krankenkasse und bei der Bundesknappschaft (siehe § 31 DEÜV) bleiben unberührt.

Soweit in diesen gemeinsamen Grundsätzen der Begriff „Einzugsstelle“ verwendet wird, sind damit sowohl die Krankenkassen als auch die Bundesknappschaft als Träger der Rentenversicherung gemeint.

### **1.1 Versicherungsnummer**

Die Versicherungsnummer ist dem Sozialversicherungsausweis zu entnehmen und in die Meldung zu übertragen. Soweit die Versicherungsnummer nicht bekannt oder noch nicht vergeben ist, können die Anmeldungen auch ohne Versicherungsnummer, dann aber mit den Angaben zur Vergabe einer Versicherungsnummer, übermittelt werden. Alle persönlichen Angaben sind amtlichen Unterlagen zu entnehmen.

### **1.2 Schlüsselzahlen für die Beitragsgruppen in den Meldungen**

Die Beitragsgruppen sind in den Meldungen mit dem vierstelligen numerischen Schlüssel zu verschlüsseln. Für jeden Beschäftigten ist in der Reihenfolge Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung die zutreffende Ziffer (siehe Anlage 3) anzugeben.

### **1.3 Schlüsselzahlen für die Abgabegründe in den Meldungen**

Die Abgabegründe sind in den Meldungen zweistellig numerisch zu verschlüsseln. Für jede Meldegruppe ist entsprechend dem Meldesachverhalt der zutreffende Schlüssel (siehe Anlage 4) anzugeben.

Treffen für einen meldepflichtigen Sachverhalt innerhalb der Meldegruppe Anmeldung (Schlüsselzahlen 10 - 13) bzw. der Meldegruppe Abmeldung (Schlüsselzahlen 30 - 36) mehrere Abgabegründe zu, ist stets der Abgabegrund mit der niedrigeren Schlüsselzahl anzugeben.

Zusammen mit den Meldungen können Namens- und Anschriftenänderungen übermittelt werden.

## **1.4 Schlüsselzahlen für die Personengruppen in den Meldungen**

Die Personengruppen sind in den Meldungen dreistellig numerisch (siehe Anlage 5) zu verschlüsseln. Die erste Stelle des Schlüssels (Ziffer 1) ist fest vorgegeben und dient der Einzugsstelle als Identifikationsmerkmal der Meldung eines Arbeitgebers. Weitere Ziffern in der Stelle 1 sind dem Meldeverfahren mit anderen Stellen vorbehalten.

Grundsätzlich ist der Schlüssel 101 bzw. 140 zu verwenden. Hat das Beschäftigungsverhältnis besondere Merkmale, gelten die Schlüssel 102 ff. bzw. 141 ff. Sofern gleichzeitig mehrere besondere Merkmale auftreten und demzufolge mehrere Schlüssel möglich sind, ist derjenige mit der niedrigsten Schlüsselzahl zu verwenden. Die Schlüssel 109 und 110 haben jedoch immer Vorrang.

## **2 Einzelmeldungen auf Vordrucken**

### **2.1 Allgemeines**

Soweit Meldungen der Arbeitgeber nicht durch Datenübermittlung erfolgen, sind sie auf Vordrucken zu erstatten.

Für die Anmeldungen, Abmeldungen/Jahresmeldungen, Unterbrechungsmeldungen, sonstigen Entgeltmeldungen, Änderungen des Namens und der Staatsangehörigkeit sowie für die Stornierung bereits abgegebener Meldungen für Beschäftigte ist der Vordruck „Meldung zur Sozialversicherung“ (siehe Anlage 1) zu verwenden. Der Vordruck „Meldung zur Sozialversicherung“ ist maschinenlesbar und kann für einen oder mehrere Tatbestände gleichzeitig verwendet werden. Es handelt sich um einen Dreifachsatz (Erstschrift für die Einzugsstelle, Durchschriften für den Beschäftigten und den Arbeitgeber). Der Vordruck wird von den Einzugsstellen ausgegeben. Er darf auch mit Hilfe automatischer Einrichtungen hergestellt werden, wenn er im Aufbau dem bundeseinheitlichen Vordruck entspricht.

### **2.2 Verwendung und Ausfüllen des Meldevordruckes**

Die Meldevordrucke sind für jeden in der Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung oder nach dem Recht der Arbeitsförderung (Arbeitslosenversicherung) versicherungspflichtigen Arbeitnehmer und für geringfügig Beschäftigte sowie für Personen, für die Beitragsanteile zur Renten- oder Arbeitslosenversicherung zu zahlen sind, zu verwenden.

Das Ausfüllen des Meldevordruckes ist entsprechend den Erläuterungen der Anlage 2 vorzunehmen.

Neben den persönlichen Daten des Beschäftigten und der Betriebsnummer des Betriebes, in dem die Beschäftigung ausgeübt wird, ist die Angabe der Versicherungsnummer – soweit bekannt – wichtig, weil diese für die maschinelle Weiterverarbeitung der Meldedaten innerhalb der Sozialversicherung benötigt wird.

## **2.3 Sonderregelungen**

### **2.3.1 Unständig Beschäftigte**

Für unständig Beschäftigte sind grundsätzlich die gleichen Meldungen zu erstatten wie für ständig Beschäftigte. Die Krankenkasse kann dem Arbeitgeber gestatten, anstelle der Meldungen nach Ziffer 2.1 für die unständig Beschäftigten bis zum fünften Werktag eines jeden Monats für den vorangegangenen Monat eine besondere Meldung in Listenform zu erstellen. Diese Meldung muss folgende Angaben enthalten:

- Name, Anschrift und Betriebsnummer des Arbeitgebers,
- Versicherungsnummer, Name, gegebenenfalls Geburtsname, Vorname (Rufname), Geburtsdatum und Anschrift des Beschäftigten,
- Beitragsgruppe, Beschäftigungstage sowie Höhe des in der Rentenversicherung beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelts und die einbehaltenen Beiträge.

### **2.3.2 Geringfügig entlohnte Beschäftigte**

Für geringfügig entlohnte Beschäftigte sind grundsätzlich die gleichen Meldungen zu erstatten wie für versicherungspflichtig Beschäftigte. Unter Personengruppenschlüssel ist stets die Schlüsselzahl „109“ einzutragen. Die Beitragsgruppe zur Krankenversicherung ist mit „6“ und die Beitragsgruppe zur Rentenversicherung - sofern nicht auf die Rentenversicherungsfreiheit verzichtet wird - mit „5“ zu verschlüsseln; wird auf die Rentenversicherungsfreiheit verzichtet, ist zur Rentenversicherung die Beitragsgruppe „1“ zu verwenden (siehe zu den Schlüsselzahlen für Beitragsgruppen auch Anlage 3). Als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ ist in den Meldungen das Arbeitsentgelt einzutragen, von dem Pauschalbeiträge oder - bei Verzicht auf die Rentenversicherungsfreiheit - Rentenversicherungsbeiträge gezahlt wurden, wobei bei einem Verzicht auf die Rentenversicherungsfreiheit die Mindestbeitragsbemessungsgrundlage nach § 163 Abs. 8 SGB VI von monatlich 155 EUR beachtlich ist.

Die Meldungen für geringfügig entlohnte Beschäftigte sind für Meldezeiträume bis zum 31.03.2003 bei der Krankenkasse einzureichen, bei der der geringfügig Beschäftigte versichert (gegebenenfalls familienversichert) ist. Ist der geringfügig Beschäftigte nicht in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert, ist die Meldung in entsprechender Anwendung des § 175 Abs. 3 Satz 2 SGB V gegenüber der Krankenkasse zu erstatten, bei der zuletzt eine Versicherung bestand; war der geringfügig Beschäftigte noch nie in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert, ist die Meldung bei einer nach § 173 SGB V wählbaren Krankenkasse zu erstatten. Für Meldezeiträume vom 01.04.2003 an sind die Meldungen für geringfügig entlohnte Beschäftigte ausschließlich bei der Bundesknappschaft einzureichen.

### **2.3.3 Kurzfristig Beschäftigte**

Auch für kurzfristig geringfügig Beschäftigte sind grundsätzlich die gleichen Meldungen zu erstatten wie für versicherungspflichtig Beschäftigte, wobei jedoch keine Unterbrechungsmeldungen und keine Jahresmeldungen sowie keine Meldungen eines einmalig gezahlten Arbeitsentgelts (Sondermeldung) abzugeben sind. Unter Personengruppenschlüssel ist stets die Schlüsselzahl „110“ einzutragen. Sämtliche Beitragsgruppen sind mit „0“ zu verschlüsseln und als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ sind sechs Nullen anzugeben.

Eine weitere Sonderregelung gilt für kurzfristig geringfügig Beschäftigte, deren Beschäftigungsverhältnis innerhalb eines Monats nach seiner Eigenart auf längstens sechs Tage begrenzt zu sein pflegt oder im voraus auf diesen Zeitraum vertraglich begrenzt ist, ohne

dass diese Beschäftigung regelmäßig ausgeübt wird. Die Bundesknappschaft kann dem Arbeitgeber gestatten, anstelle der Meldung nach Ziffer 2.1 für die kurzfristig geringfügig Beschäftigten bis zum fünften Werktag eines jeden Monats für den vorangegangenen Monat eine besondere Meldung in Listenform zu erstellen. Diese Liste muss folgende Angaben enthalten:

- Name, Anschrift und Betriebsnummer des Arbeitgebers,
- Versicherungsnummer, Name, gegebenenfalls Geburtsname, Vorname (Rufname), Geburtsdatum und Anschrift des Beschäftigten,
- Beschäftigungstage,
- Schlüsselzahl der Angaben zur Tätigkeit,
- Schlüssel der Staatsangehörigkeit des Beschäftigten.

Sowohl die Einzel- als auch die Listenmeldungen für kurzfristig Beschäftigte sind für Meldezeiträume bis zum 31.03.2003 bei der Krankenkasse einzureichen, bei der der geringfügig Beschäftigte versichert (gegebenenfalls familienversichert) ist. Ist der geringfügig Beschäftigte nicht in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert, ist die Meldung bzw. Liste in entsprechender Anwendung des § 175 Abs. 3 Satz 2 SGB V gegenüber der Krankenkasse zu erstatten, bei der zuletzt eine Versicherung bestand; war der geringfügig Beschäftigte noch nie in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert, ist die Meldung bzw. Liste bei einer nach § 173 SGB V wählbaren Krankenkasse zu erstatten. Für Meldezeiträume vom 01.04.2003 an sind die Meldungen für kurzfristig Beschäftigte ausschließlich bei der Bundesknappschaft einzureichen.

### **3 Meldungen im automatisierten Verfahren**

#### **3.1 Allgemeines**

Voraussetzung für die Erstattung der Meldungen im automatisierten Verfahren ist insbesondere, dass die Daten über die Beschäftigungszeiten und die Höhe der beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelte aus maschinell geführten Lohnunterlagen herrühren und die Arbeiten ordnungsgemäß durchgeführt werden. Die den Meldungen zugrunde liegenden Tatbestände müssen maschinell erkannt werden. Für die Beurteilung einer ordnungsgemäßen Abwicklung der Entgeltabrechnung sind die Regelungen der Beitragsüberwachungsverordnung (in der jeweils gültigen Fassung) maßgebend. Für die Berechnung der Beiträge gilt der Erste Abschnitt der Beitragszahlungsverordnung in der vom 01.01.2003 an geltenden Fassung.

#### **3.2 Datensätze und Datenbausteine**

Für die Datenübermittlung zwischen Arbeitgebern und Einzugsstellen sind die nachstehend beschriebenen Datensätze

- DSKO – Kommunikations-Datensatz
  - DSME – Anmeldung, Abmeldung, Jahresmeldung, Unterbrechungsmeldung, Änderungsmeldung mit den zugehörigen Datenbausteinen
- zu verwenden (siehe Anlage 6).

##### **3.2.1 DSKO – Datensatz Kommunikation**

Zur Identifikation der eingesetzten Software und zur Sicherstellung eines maschinellen Fehlermanagementverfahrens erstellt die vom Arbeitgeber eingesetzte systemgeprüfte Software je Datenlieferung an die Datenannahmestelle einen Kommunikations-Datensatz (DSKO), der insbesondere die folgenden Daten enthält:

- PROD-ID - Produkt-Identifikation des systemgeprüften Softwareproduktes (Programmbezeichnung)
- MOD-ID - Modifikations-Identifikation des geprüften Softwareproduktes (Versionsnummer)

### **3.2.2 DSME - Anmeldung, Abmeldung/Jahresmeldung, Unterbrechungsmeldung, Änderungsmeldung, Vergabe und Rückmeldung einer Versicherungsnummer**

Der Datensatz „DSME“ enthält die Daten zur Steuerung und Identifikation der Datenbausteine (DB)

- DBME - Meldesachverhalt
- DBNA - Name
- DBGB - Geburtsdaten
- DBAN - Anschrift
- DBEU - Europäische VSNR
- DBKS - Bundesknappschaft/See-Krankenkasse

### **3.3 Stornierung von Meldungen**

Anmeldungen, Abmeldungen, Jahresmeldungen, Unterbrechungsmeldungen und sonstige Entgeltmeldungen sind zu stornieren, wenn sie nicht zu erstatten waren, bei einer unzuständigen Einzugsstelle erstattet wurden oder unzutreffende Angaben enthielten.

#### **3.3.1 Meldungen mit Versicherungsnummer**

Bei Stornierung einer bereits übermittelten Meldung ist der Datensatz DSME mit den ursprünglich übermittelten Daten zu übermitteln.

Dabei sind im Datensatz DSME nur die Daten zur Steuerung im Feld „Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes“ zu aktualisieren.

Dem Datensatz DSME folgt der Datenbaustein DBME mit dem Kennzeichen „Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung“.

#### **3.3.2 Meldungen ohne Versicherungsnummer**

Bei Stornierung einer ohne Versicherungsnummer übermittelten Meldung sind neben dem Datensatz DSME und dem Datenbaustein DBME die Datenbausteine DBNA, DBGB und DBAN zu übermitteln.



## **4 Datenübermittlung**

### **4.1 Allgemeines**

Das Verfahren zur Datenübertragung und der Datenträger muss den jeweils üblichen Normen entsprechen. Die Aufstellung der Normen wird in den Grundsätzen für Datenübermittlung und Datenträgeraustausch des Bundesministeriums des Innern veröffentlicht.

Für die Datenübertragung, Datenübermittlung sind die nachstehend aufgeführten bzw. die mit der Zulassungsstelle vereinbarten Datenübertragungsverfahren/Datenträger zugelassen.

#### **4.1.1 Datenübertragung (DFÜ)**

Für die Datenübermittlung zwischen Arbeitgebern und Einzugsstellen steht ein Krankenkassenkommunikationssystem (KKS) zur Verfügung. Weitere Übertragungssysteme sind nur nach Absprache mit der Datenannahmestelle zulässig.

#### **4.1.2 Datenträger**

Die nachstehend aufgeführten Datenträger sind zugelassen. Andere Datenträger sind zugelassen, wenn

- sie die Verarbeitungssicherheit der unten aufgeführten Datenträger bieten und
- eine Verarbeitung bei den Datenannahmestellen möglich ist.

##### **4.1.2.1 Magnetbänder**

Magnetbänder müssen in ihrem Aufbau DIN EN 21 864/ISO 1864 (Beiblatt 1, Teil 2 und Teil 3) entsprechen. Das Aufzeichnungsverfahren hat nach DIN EN 25 652/ISO 5652 zu erfolgen, d.h. mit 9 Spuren im GCR-Verfahren und einer Zeichendichte von 246 Zeichen/mm (=6250 bpi).

Für die Datenübermittlung sind die Kennsätze nach DIN 66029 zu verwenden (VOL1, HDR1, HDR2, EOF1, EOF2, EOVI, EOVI2). Ein Verfalldatum ist nicht anzugeben. Datenträger, in denen der zweite Datei-Anfangskennsatz (HDR2) und der zweite Datei-Endekennsatz (EOF2) fehlen, werden nicht abgewiesen.

Zeichencode: 7-Bit-Code nach DIN 66003 - Code-Tabelle 2 - deutsche Referenz-Version.

##### **4.1.2.2 Magnetbandkassetten**

Es sind ½ Zoll-Kassetten (Bandbreite 12,7 mm) entweder mit 18 oder mit 36 Spuren zu verwenden; dies ist bilateral zu vereinbaren. Die Aufzeichnungsdichte beträgt 1491 Zeichen/mm entsprechend DIN EN 29661/ISO 9661.

Es sind die Kennsätze nach DIN 66029 zu verwenden (VOL1, HDR1, HDR2, EOF1, EOF2, EOVI, EOVI2). Ein Verfalldatum ist nicht anzugeben.

Zeichencode: 7-Bit-Code nach DIN 66003 - Code-Tabelle 2 - deutsche Referenz-Version.

### **4.1.2.3 Disketten**

Es müssen DOS-formatierte 3 ½-Zoll-Disketten (1,44 MB) ohne gefüllten Bootsektor gemäß DIN EN 28 860/ISO 8860 verwendet werden.

Die Daten sind sowohl beim Absender als auch beim Empfänger mittels eines aktuellen Viren-Prüfprogrammes zu prüfen.

Zeichencode: ASCII Codepage 850 (international)

## **4.2 Dateiaufbau**

Magnetbänder und Magnetbandkassetten werden nach den Konventionen für variable Satzlänge mit einer maximalen Blocklänge von 9998 und einer maximalen Satzlänge von 9994 aufgebaut. Disketten sind im Textformat zu beschreiben.

Jede Datei beginnt mit einem Vorlaufsatz und endet mit einem Nachlaufsatz. Zwischen dem Vorlaufsatz und dem Nachlaufsatz liegen die Datensätze.

### **4.2.1 Datenträger-Begleitschreiben**

- Das Datenträger-Begleitschreiben sollte folgenden Inhalt haben:
- den Absender,
- die Betriebsnummer des Absenders,
- den Empfänger,
- die Verfahrensbezeichnung „DEÜV“,
- das Bandkennzeichen/die Archiv-Nr.,
- den Zeichencode,
- die Zeichendichte,
- die laufende Nummer der übermittelten Datei,
- die Anzahl der Datensätze ohne Vor- und Nachlaufsatz,
- das Erstellungsdatum und
- den Sachbearbeiter mit Telefon- und FAX-Nr.

## 4.2.2 Datenträgerversand

Die Datenträger sind mit dem Namen des Absenders und der Bandkennzeichnung zu versehen. Jeder Datenträger ist ferner mit den Angaben zu versehen über

- die Art der Datenübermittlung in der Form des Wortes „DEÜV“,
- die Betriebsnummer des Absenders,
- den Empfänger in Kurzform,
- den Zeichencode,
- die Zeichendichte,
- das Erstellungsdatum und
- die laufende Nummer der übermittelten Datei.

## 4.3 Zentrale Annahmestellen

Sofern Annahmestellen der Krankenkassen die Datenträger nicht unmittelbar verarbeiten können, ist die Einschaltung zentraler Annahmestellen der Krankenkassen möglich.

## 5 Übergangsregelung

Vom 01.01.2005 an ist für die Anmeldungen, Abmeldungen/Jahresmeldungen, Unterbrechungsmeldungen, sonstigen Entgeltmeldungen, Änderungen des Namens und der Staatsangehörigkeit und für die Stornierung bereits abgegebener Meldungen für Beschäftigte der Vordruck „Meldung zur Sozialversicherung“ gemäß Anlage 1 (Belegart 13) bzw. für Meldungen im automatisierten Verfahren der Datensatz mit den zugehörigen Datenbausteinen gemäß Anlage 6 zu verwenden. Sofern Meldungen für Beschäftigte zu erstatten sind, für die kein Statuskennzeichen nach § 28a Abs. 3 Satz 1 Nummer 10 oder 11 SGB IV zu melden ist, darf noch bis zum 31.12.2005 der Vordruck „Meldung zur Sozialversicherung“ gemäß Anlage 1 (Belegart 12) der Gemeinsamen Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung zur Sozialversicherung nach § 28b Abs. 2 SGB IV in der Fassung vom 02.10.2003 verwendet werden.

Wegen des ab 01.01.2005 in Kraft tretenden Gesetzes zur Organisationsreform in der gesetzlichen Rentenversicherung und der damit entfallenden Unterscheidung zwischen Arbeiterrentenversicherung und Angestelltenversicherung sind als Beitragsgruppen für die Rentenversicherung für Meldezeiträume ab 01.01.2005 nur noch die Beitragsgruppen

0 = kein Beitrag

1 = voller Beitrag

3 = halber Beitrag und

5 = Pauschalbeitrag für geringfügig Beschäftigte

zulässig. Eine Abmeldung durch den Arbeitgeber für mit den Beitragsgruppen 2, 4 oder 6 gemeldete Arbeitnehmer ist nicht erforderlich. Die ab 01.01.2005 geltenden Beitragsgruppen sind in den Folgemeldungen für Meldezeiträume ab 01.01.2005 anzugeben. Für Meldungen mit Meldezeiträumen bis zum 31.12.2004 (z. B. Jahresmeldung 2004) sind die bis 31.12.2004 geltenden Beitragsgruppen zu verwenden.

Sofern durch den Einsatz maschineller Lohn- und Gehaltsprogramme wegen des Beitragsgruppenwechsels Meldungen automatisch erstellt werden, so werden diese von den Datenannahmestellen angenommen und verarbeitet.

Anlagen

# Meldung zur Sozialversicherung

13 Belegart

Beim Ausfüllen mit der Schreibmaschine können Sie fortlaufend schreiben; Sie brauchen die Kästchen dabei nicht zu beachten!

**Wichtiger Hinweis bei der erstmaligen Erhebung von Daten:** Die hiermit angeforderten personenbezogenen Daten werden unter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes erhoben; ihre Kenntnis ist zur Durchführung des Meldeverfahrens nach Maßgabe des Vierten Buches Sozialgesetzbuch sowie der Datenerfassungs- und -übermittlungsverordnung erforderlich.

Versicherungsnummer	Personalnummer (freiwillige Angabe)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Name, Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel (Trennung durch Kommata)		
<input type="text"/>		
Vorname		
<input type="text"/>		
Straße und Hausnummer (Anschrift nur bei Anmeldung und Anschriftenänderung)		
<input type="text"/>		
(Land)	Postleitzahl	Wohnort
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Grund der Abgabe*	<input type="text"/>	Entgelt in Gleitzone*	<input type="text"/>	Namensänderung	<input checked="" type="checkbox"/>	Änderung der Staatsangehörigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------	----------------------	-----------------------	----------------------	----------------	-------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

<b>Beschäftigungszeit</b>		Betriebsnummer des Arbeitgebers	Personengruppe*	Mehrfachbeschäftigung	Betriebsstätte Ost	Betriebsstätte West
von	bis	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Beitragsgruppen*	KV	RV	ALV	PV	Angaben zur Tätigkeit	Schlüssel der Staatsangehörigkeit*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Beitragspflichtiges Bruttoarbeitsentgelt (in DM ohne Pfennige / Euro ohne Cent)	DM	EUR	Statuskennzeichen*			
<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung</b>		Es wurde gemeldet:	Grund der Abgabe*	<input type="text"/>		
von	bis	Betriebsnummer des Arbeitgebers	Personengruppe*	Mehrfachbeschäftigung	Betriebsstätte Ost	Betriebsstätte West
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Beitragsgruppen*	KV	RV	ALV	PV	Angaben zur Tätigkeit	Schlüssel der Staatsangehörigkeit*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Beitragspflichtiges Bruttoarbeitsentgelt (in DM ohne Pfennige / Euro ohne Cent)	DM	EUR	Statuskennzeichen*			
<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Namensänderung (bisheriger Name)</b>		Schlüssel der neuen Staatsangehörigkeit*	<input type="text"/>
Name, Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel (Trennung durch Kommata)			
<input type="text"/>			
Vorname			
<input type="text"/>			

<b>Wenn keine Versicherungsnummer angegeben werden kann:</b>		Schlüssel der Staatsangehörigkeit*	<input type="text"/>
Geburtsname	Geburtsort		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Geburtsdatum	Geschlecht		
<input type="text"/>	männlich <input checked="" type="checkbox"/> weiblich <input checked="" type="checkbox"/>		
		Schlüssel der Staatsangehörigkeit*	<input type="text"/>

<b>Nur bei erstmaliger Aufnahme einer Beschäftigung von nichtdeutschen Bürgern des Europäischen Wirtschaftsraumes:</b>	
Geburtsland (Schlüssel der Staatsangehörigkeit)*	Versicherungsnummer des Staatsangehörigkeitslandes
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Name der Einzugsstelle (Geschäftsstelle)  
AOK BKK IKK EK LKK See-KK BKN

Datum, Name, Anschrift des Arbeitgebers  
(Firmenstempel)

## Grund der Abgabe in den Meldungen nach der DEÜV

### Anmeldungen

- 10 Anmeldung wegen Beginn einer Beschäftigung
- 11 Anmeldung wegen Krankenkassenwechsel
- 12 Anmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel
- 13 Anmeldung wegen sonstiger Gründe/Änderungen im Beschäftigungsverhältnis z. B.
  - Anmeldung nach unbezahlemten Urlaub oder Streik von mehr als einem Monat nach § 7 Abs. 3 Satz 1 SGB IV
  - Anmeldung wegen Rechtskreiswechsel ohne Krankenkassenwechsel
  - Anmeldung wegen Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (optional)
  - Anmeldung wegen Änderung des Personengruppenschlüssels ohne Beitragsgruppenwechsel

### Abmeldungen

- 30 Abmeldung wegen Ende einer Beschäftigung
- 31 Abmeldung wegen Krankenkassenwechsel
- 32 Abmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel
- 33 Abmeldung wegen sonstiger Gründe/Änderungen im Beschäftigungsverhältnis
- 34 Abmeldung wegen Ende einer sozialversicherungsrechtlichen Beschäftigung nach einer Unterbrechung von länger als einem Monat
- 35 Abmeldung wegen Arbeitskampf von länger als einem Monat
- 36 Abmeldung wegen Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (optional)
- 40 Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende der Beschäftigung
- 49 Abmeldung wegen Tod

### Jahresmeldung / Unterbrechungsmeldungen / sonstige Entgeltmeldungen

- 50 Jahresmeldung
- 51 Unterbrechungsmeldung wegen Bezug von bzw. Anspruch auf Entgeltersatzleistungen
- 52 Unterbrechungsmeldung wegen Elternzeit
- 53 Unterbrechungsmeldung wegen gesetzlicher Dienstpflicht
- 54 Meldung eines einmalig gezahlten Arbeitsentgelts (Sondermeldung)
- 55 Meldung von nicht vereinbarungsgemäß verwendetem Wertguthaben (Störfall)
- 56 Meldung des Unterschiedsbetrags bei Entgeltersatzleistungen während Altersteilzeitarbeit

### Meldungen in Insolvenzfällen

- 70 Jahresmeldung für freigestellte Arbeitnehmer
- 71 Meldung des Vortages der Insolvenz/der Freistellung
- 72 Entgeltmeldung zum rechtlichen Ende der Beschäftigung

### Entgelt in Gleitzone

- 0 kein Arbeitsentgelt innerhalb der Gleitzone
- 1 Arbeitsentgelt durchgehend innerhalb der Gleitzone
- 2 Arbeitsentgelt sowohl innerhalb als auch außerhalb der Gleitzone

### Statuskennzeichen

- 1 Ehegatte/Lebenspartner/Verwandter oder Verschwägerter des Arbeitgebers in gerader Linie bis zum zweiten Grad \*)
- 2 geschäftsführender Gesellschafter einer GmbH

\*) Die Kennzeichnungspflicht soll durch das bei Auflage des Vordrucks noch nicht verabschiedete Verwaltungsvereinfachungsgesetz auf Anmeldungen von Ehegatten und Lebenspartnern beschränkt werden.

## Personengruppen in den Meldungen nach der DEÜV

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>101 Sozialversicherungspflichtig Beschäftigte ohne besondere Merkmale</li> <li>102 Auszubildende</li> <li>103 Beschäftigte in Altersteilzeit</li> <li>104 Hausgewerbetreibende</li> <li>105 Praktikanten</li> <li>106 Werkstudenten</li> <li>107 Behinderte Menschen in anerkannten Werkstätten oder gleichartigen Einrichtungen</li> <li>108 Bezieher von Vorruhestandsgeld</li> <li>109 Geringfügig entlohnte Beschäftigte nach § 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV</li> <li>110 Kurzfristig Beschäftigte nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>111 Personen in Einrichtungen der Jugendhilfe, Berufsbildungswerken oder ähnlichen Einrichtungen für behinderte Menschen</li> <li>112 Mitarbeitende Familienangehörige in der Landwirtschaft</li> <li>113 Nebenerwerbslandwirte</li> <li>114 Nebenerwerbslandwirte - saisonal beschäftigt</li> <li>116 Ausgleichgeldempfänger nach dem FELEG</li> <li>118 Unständig Beschäftigte</li> <li>119 Versicherungsfreie Altersvollrentner und Versorgungsbezieher wegen Alters</li> </ul> |
|--|---|

## Häufige Staatsangehörigkeiten

deutsch	000		
amerikanisch	368	niederländisch	148
belgisch	124	norwegisch	149
britisch	168	österreichisch	151
dänisch	126	polnisch	152
estnisch	127	portugiesisch	153
finnisch	128	rumänisch	154
französisch	129	schwedisch	157
griechisch	134	schweizerisch	158
indisch	436	serbisch-	
irisch	135	montenegrinisch	132
isländisch	136	slowakisch	155
italienisch	137	slowenisch	131
japanisch	442	spanisch	161
lettisch	139	tschechisch	164
liechtensteinisch	141	tunesisch	285
litauisch	142	türkisch	163
luxemburgisch	143	ungarisch	165
maltesisch	145	vietnamesisch	432
marokkanisch	252	zyprisch	181

## Beitragsgruppen in den Meldungen nach der DEÜV

Die Beitragsgruppen sind so zu verschlüsseln, daß für jeden Beschäftigten in der Reihenfolge: Krankenversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung und Pflegeversicherung, die jeweils zutreffende Ziffer anzugeben ist.

### Krankenversicherung (KV)

- 0 kein Beitrag
- 1 allgemeiner Beitrag
- 2 erhöhter Beitrag
- 3 ermäßigter Beitrag
- 4 Beitrag zur landwirtschaftlichen KV
- 5 Arbeitgeberbeitrag zur landwirtschaftlichen KV
- 6 Pauschalbeitrag für geringfügig Beschäftigte

freiwillige Krankenversicherung

- 9 Firmenzahler

### Rentenversicherung (RV)

- (für Zeiträume bis 31.12.2004)
- 0 kein Beitrag
  - 1 voller Beitrag zur ArV
  - 2 voller Beitrag zur AnV
  - 3 halber Beitrag zur ArV
  - 4 halber Beitrag zur AnV
  - 5 Pauschalbeitrag zur ArV für geringfügig Beschäftigte
  - 6 Pauschalbeitrag zur AnV für geringfügig Beschäftigte

### Rentenversicherung (RV)

- (für Zeiträume ab 01.01.2005)
- 0 kein Beitrag
  - 1 voller Beitrag
  - 3 halber Beitrag
  - 5 Pauschalbeitrag für geringfügig Beschäftigte

### Arbeitslosenversicherung (ALV)

- 0 kein Beitrag
- 1 voller Beitrag
- 2 halber Beitrag

### Pflegeversicherung (PV)

- 0 kein Beitrag
- 1 voller Beitrag
- 2 halber Beitrag

## **Erläuterungen zur Verwendung und zum Ausfüllen des Vordrucks „Meldung zur Sozialversicherung“ (Belegart 13)**

Auf einem Vordruck (Dreifachsatz) nach der Anlage 1 können unter Beachtung der Meldefristen alle Meldungen kombiniert werden.

Die Vordrucke sollen in Maschinenschrift ausgefüllt werden. Die einzelnen Zeichen der Schrift müssen vollständig und auf der Erstschrift und den Durchschriften gut lesbar sein. Sind Eintragungen in einem Vordruck unvollständig oder unleserlich, kann die Einzugsstelle ihn zurückweisen und verlangen, dass alle Eintragungen auf einem neuen Vordruck wiederholt werden; der nicht verwendbare Vordruck ist zu vernichten.

### **Ausfüllen des Vordrucks**

#### **Allgemeine Angaben**

Die allgemeinen Angaben sind amtlichen Unterlagen zu entnehmen und immer auszufüllen.

##### *„Name“*

Es sind der Familienname, ggf. Vorsatzwort, Namenszusätze, Titel einzutragen; sie sind durch ein Komma zu trennen.

Bei einer Namensänderung ist hier der aktuelle Name einzutragen.

##### *„Vorname“*

Es ist der Rufname einzutragen.

##### *„Anschrift“*

Die Anschrift ist stets bei einer Anmeldung einzutragen. Es ist die aktuelle Anschrift des Beschäftigten in der Reihenfolge Straße, Hausnummer, Land, Postleitzahl und Wohnort einzutragen. Das Feld „Land“ ist nur bei Auslandsanschriften auszufüllen. Es ist dann das jeweilige Länderkennzeichen anzugeben.

Eine Änderung der Anschrift ist spätestens mit der nächsten zu erstattenden Meldung mitzuteilen.

##### *„Versicherungsnummer“*

Die einzutragende Versicherungsnummer ist dem Sozialversicherungsausweis zu entnehmen.

##### *„Personalnummer“*

Um Rückfragen der Einzugsstelle zu erleichtern, kann hier die Personalnummer des Beschäftigten eingetragen werden.

#### **Grund der Abgabe**

Bei An-, Ab- und Entgeltmeldungen ist der auf der Rückseite der Durchschrift des Meldevordrucks ersichtliche Abgabegrund, der auf den zu meldenden Sachverhalt zutrifft, einzutragen.

## Entgelt in Gleitzone

Das Feld ist nur bei der Erstattung von Jahresmeldungen, Abmeldungen und Unterbrechungsmeldungen auszufüllen:

0 = kein Arbeitsentgelt innerhalb der Gleitzone bzw. Verzicht auf die Anwendung der Gleitzone-regelung in der gesetzlichen Rentenversicherung

1 = Gleitzone; die tatsächlichen Arbeitsentgelte betragen in allen Entgeltabrechnungszeiträumen von 400,01 EUR bis 800,00 EUR

2 = Gleitzone; die Meldung umfasst sowohl Entgeltabrechnungszeiträume mit tatsächlichen Arbeitsentgelten von 400,01 EUR bis 800,00 EUR als auch solche mit tatsächlichen Arbeitsentgelten unter 400,01 EUR oder über 800,00 EUR.

## Namensänderungen, Änderungen der Staatsangehörigkeit

Bei Namensänderungen und Änderungen der Staatsangehörigkeit ist das jeweilige Feld anzukreuzen.

## Beschäftigungszeit

Bei einer Anmeldung ist das Datum des Beginns der Beschäftigung mit Tag und Monat mit jeweils zwei Ziffern, das Jahr ist mit vier Ziffern einzutragen. Ist der Tag oder Monat nur einstellig, ist vor die Ziffer eine 0 zu schreiben.

Wird der Vordruck als Abmeldung, Jahresmeldung, Unterbrechungsmeldung oder Meldung von einmalig gezahltem Arbeitsentgelt verwendet, sind die Felder wie folgt auszufüllen:

Es ist der Zeitraum der Beschäftigung während eines Kalenderjahres einzutragen. Dabei ist der Zeitraum bis zum Tag vor der Änderung oder Unterbrechung oder bis zum Ende der Beschäftigung gegen Arbeitsentgelt, der Berufsausbildung oder der Altersteilzeit zu melden. Bei mehreren Meldungen für Zeiträume desselben Kalenderjahres dürfen bereits gemeldete Zeiträume nicht erneut gemeldet werden. Sofern einmalig gezahltes Arbeitsentgelt gesondert gemeldet wird (z.B. in den Fällen, in denen das einmalig gezahlte Arbeitsentgelt während einer beitragsfreien Zeit gezahlt wird), sind der erste und der letzte Tag des Kalendermonats der Zuordnung, der Monat und das Jahr einzutragen. Wird nicht vereinbarungsgemäß verwendetes Wertguthaben (Störfall gemäß § 23b Abs. 2 und 3 SGB IV) gemeldet, ist der Zeitraum vom ersten bis zum letzten Tag des Kalendermonats der nicht zweckentsprechenden Verwendung des Wertguthabens einzutragen, im Falle der Zahlungsunfähigkeit des Arbeitgebers jedoch der Kalendermonat und das Jahr der Beitragszahlung.

### „Betriebsnummer des Arbeitgebers“

Es ist die Betriebsnummer einzutragen, die dem Arbeitgeber für den Betrieb, in dem die Beschäftigung ausgeübt wird, von der Agentur für Arbeit zugeteilt ist. Ist eine Betriebsnummer noch nicht zugeteilt, ist sie bei der für den Betrieb zuständigen Agentur für Arbeit unverzüglich zu beantragen.

### „Personengruppe“

Es ist der auf der Rückseite des Formularsatzes angegebene Personengruppenschlüssel einzutragen, der auf die zu meldende Beschäftigung zutrifft.

Grundsätzlich ist der Schlüssel 101 bzw. 140 zu verwenden. Hat das Beschäftigungsverhältnis besondere Merkmale, gelten die Schlüssel 102 ff. bzw. 141 ff. Sofern gleichzeitig mehrere besondere Merkmale auftreten und demzufolge mehrere Schlüssel möglich sind, ist derjenige mit der niedrigsten Schlüsselzahl zu verwenden. Die Schlüssel 109 und 110 haben jedoch immer Vorrang.



#### *„Mehrfachbeschäftigung“*

Das Feld ist anzukreuzen, wenn Beschäftigungen bei mehreren Arbeitgebern ausgeübt werden.

#### *„Betriebsstätte“*

Es ist das Feld „West“ anzukreuzen, wenn es sich um eine Beschäftigung in den alten Bundesländern handelt; das Feld „Ost“ ist anzukreuzen, wenn eine Beschäftigung in den neuen Bundesländern einschließlich Ost-Berlin ausgeübt wird. Das Feld dient Zwecken der Rentenversicherung.

#### *„Beitragsgruppen“*

Es ist der auf der Rückseite des Formularsatzes angegebene Beitragsgruppenschlüssel einzutragen, der auf die Beschäftigung zutrifft.

Bei den Beitragsgruppenschlüsseln zur Rentenversicherung ist zu beachten, dass für Meldezeiträume bis 31.12.2004 zwischen dem vollen Beitrag zur Arbeiterrentenversicherung (Beitragsgruppenschlüssel 1) und dem vollen Beitrag zur Angestelltenrentenversicherung (Beitragsgruppenschlüssel 2) zu unterscheiden ist. Für den halben Beitrag zur Arbeiterrentenversicherung ist die Beitragsgruppe 3 und für den halben Beitrag zur Angestelltenrentenversicherung die Beitragsgruppe 4 maßgebend. Der Pauschalbeitrag zur Arbeiterrentenversicherung für geringfügig Beschäftigte ist mit 5 und der Pauschalbeitrag zur Angestelltenrentenversicherung ist mit 6 zu verschlüsseln.

Für Meldezeiträume ab 01.01.2005 ist nicht mehr zwischen Arbeiter- und Angestelltenrentenversicherung zu unterscheiden. Der volle Beitrag zur Rentenversicherung ist mit 1, der halbe Beitrag mit 3 und der Pauschalbeitrag für geringfügig Beschäftigte ist mit 5 zu verschlüsseln.

#### *„Angaben zur Tätigkeit“*

Die Angaben über die ausgeübte Tätigkeit sind nach den Verhältnissen im Zeitpunkt der Abgabe der Meldung verschlüsselt linksbündig einzutragen. Die Schlüsselzahlen sind dem amtlichen Schlüsselverzeichnis der Bundesagentur für Arbeit zu entnehmen (es ist beabsichtigt, den bisher fünfstelligen Schlüssel durch einen neunstelligen Schlüssel zu ersetzen).

#### *„Staatsangehörigkeit“*

Einzutragen ist der vom Statistischen Bundesamt festgelegte Schlüssel.

#### *„Währung“*

Es ist das zutreffende Feld anzukreuzen. Für Zeiträume

- bis zum 31.12.1998 sind nur Angaben in DM,
- vom 01.01.1999 bis zum 31.12.2001 sind Angaben entweder in DM oder in EUR und
- ab 01.01.2002 sind nur Angaben in EUR

zulässig. Maßgebend ist die Währung, in der die Entgeltabrechnung erfolgt.

#### *„Beitragspflichtiges Bruttoarbeitsentgelt“*

Es ist das Bruttoarbeitsentgelt einzutragen, für das in dem angegebenen Zeitraum Beiträge oder Beitragsanteile entrichtet wurden oder zu entrichten waren; die in dem Zeitraum geltende Beitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung ist zu beachten.

Bei Meldungen von Arbeitsentgelten in der Gleitzzone ist als beitragspflichtiges Bruttoarbeitsentgelt die reduzierte beitragspflichtige Einnahme einzutragen.

Centbeträge (Pfennigbeträge) von mehr als 49 sind nach oben, von weniger als 50 nach unten auf volle Euro-Beträge (Deutsche Mark-Beträge) zu runden. Der Entgeltbetrag ist mit sechs Ziffern einzutragen; bei Entgeltbeträgen von weniger als sechs Stellen sind die fehlenden Stellen mit Nullen in der Weise auszufüllen, dass diese den Ziffern vorgesetzt werden, die den Entgeltbetrag kennzeichnen. Ist kein Arbeitsentgelt einzutragen, sind sechs Nullen anzugeben. Für Zeiträume

- bis zum 31.12.1998 ist das Bruttoarbeitsentgelt in DM,
- vom 01.01.1999 bis zum 31.12.2001 ist das Bruttoarbeitsentgelt entweder in DM oder in EUR und
- ab 01.01.2002 ist das Bruttoarbeitsentgelt in EUR

anzugeben. Maßgebend ist die Währung, in der die Entgeltabrechnung erfolgt.

Für versicherungsfreie kurzfristig Beschäftigte sind als „Beitragspflichtiges Bruttoarbeitsentgelt“ sechs Nullen anzugeben.

#### „Statuskennzeichen“

Es ist das auf der Rückseite des Meldevordrucks angegebene Statuskennzeichen einzutragen, das auf die Beschäftigung zutrifft. Trifft kein Kennzeichen zu, bleibt das Feld leer.

#### **Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung**

Fehlerhaft abgegebene Meldungen sind zu stornieren und ggf. in richtiger Form erneut zu erstatten. Die korrekte Meldung kann auf dem Meldevordruck mit der Stornierung kombiniert werden.

Wird eine Meldung storniert, so sind hier die ursprünglich gemeldeten Daten einzutragen.

Entgelt in Gleitzzone, Namensänderungen, Änderungen der Staatsangehörigkeit sowie Anschriftenänderungen können nicht storniert werden.

#### **Namensänderung**

Die Änderung des Namens eines Beschäftigten ist unverzüglich zu melden.

Es ist der bisherige Name in der Reihenfolge Name, ggf. Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel einzutragen; sie sind durch ein Komma zu trennen.

Im Feld „*Vorname*“ ist der Rufname einzutragen.

#### **Änderung der Staatsangehörigkeit**

Hat sich die Staatsangehörigkeit eines Beschäftigten geändert, ist die Änderung zu melden. Die zutreffende Staatsangehörigkeit ist mit dem vom Statistischen Bundesamt festgelegten Schlüssel zu melden.

### **Wenn keine Versicherungsnummer angegeben werden kann:**

Kann bei einer Anmeldung die Versicherungsnummer nicht angegeben werden, sind für die Vergabe der Versicherungsnummer folgende Angaben einzutragen:

#### *„Geburtsname“*

Ein Geburtsname ist nur einzutragen, wenn dieser von dem Familiennamen abweicht.

#### *„Geburtsort“*

Einzutragen ist der Geburtsort des Beschäftigten.

#### *„Geburtsdatum“*

Das Geburtsdatum ist in der Reihenfolge Tag, Monat mit jeweils zwei Stellen und das Jahr mit vier Stellen anzugeben.

#### *„Geschlecht“*

Das entsprechende Feld ist anzukreuzen.

#### *„Staatsangehörigkeit“*

Einzutragen ist der vom Statistischen Bundesamt festgelegte Schlüssel. Die häufig vorkommenden Staatsangehörigkeitsschlüssel sind auf der Rückseite des Meldevordrucks angegeben.

### **Nur bei erstmaliger Aufnahme einer Beschäftigung von nichtdeutschen Angehörigen des Europäischen Wirtschaftsraumes:**

Bei der erstmaligen Aufnahme einer Beschäftigung von einem nichtdeutschen Angehörigen des Europäischen Wirtschaftsraumes sind außerdem einzutragen:

#### *„Geburtsland“*

Das Geburtsland ist mit dem vom Statistischen Bundesamt festgelegten Staatsangehörigkeitsschlüssel anzugeben.

#### *„Versicherungsnummer des Staatsangehörigkeitslandes“*

Einzutragen ist die Versicherungsnummer des Staatsangehörigkeitslandes, wenn sie bekannt ist.

### **Name der Einzugsstelle**

Es ist der Name und ggf. die zuständige Geschäftsstelle der jeweiligen Einzugsstelle einzutragen.

### **Datum, Name, Anschrift des Arbeitgebers (Firmenstempel)**

Es sind Datum, Name und Anschrift des Arbeitgebers einzutragen. Der Arbeitgeber darf einen Firmenstempel verwenden, wenn dieser nicht größer als das vorgesehene Feld ist. Bei Verwendung eines Firmenstempels ist darauf zu achten, dass die Durchschriften ebenfalls gestempelt werden.

## Schlüsselzahlen für Beitragsgruppen in den Meldungen nach der DEÜV

Die Beitragsgruppen sind so zu verschlüsseln, dass für jeden Beschäftigten in der Reihenfolge: Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung, die jeweils zutreffende Ziffer anzugeben ist.

### *Beitrag zur Krankenversicherung*

- kein Beitrag 0
- allgemeiner Beitrag 1
- erhöhter Beitrag 2
- ermäßigter Beitrag 3
- Beitrag zur landwirtschaftlichen KV 4
- Arbeitgeberbeitrag zur landwirtschaftlichen KV 5
- Pauschalbeitrag für geringfügig Beschäftigte 6

### *Beitrag zur freiwilligen Krankenversicherung*

- Firmenzahler 9

### *Beitrag zur Rentenversicherung (Meldezeiträume bis 31.12.2004)*

- kein Beitrag 0
- voller Beitrag zur ArV 1
- voller Beitrag zur AnV 2
- halber Beitrag zur ArV 3
- halber Beitrag zur AnV 4
- Pauschalbeitrag zur ArV für geringfügig Beschäftigte 5
- Pauschalbeitrag zur AnV für geringfügig Beschäftigte 6

### *Beitrag zur Rentenversicherung (Meldezeiträume ab 01.01.2005)*

- kein Beitrag 0
- voller Beitrag 1
- halber Beitrag 3
- Pauschalbeitrag für geringfügig Beschäftigte 5

### *Beitrag zur Arbeitslosenversicherung*

- kein Beitrag 0
- voller Beitrag 1
- halber Beitrag 2

### *Beitrag zur Pflegeversicherung*

- kein Beitrag 0
- voller Beitrag 1
- halber Beitrag 2

## Schlüsselzahlen für die Abgabegründe in den Meldungen nach der DEÜV

### Anmeldungen

- 10 Anmeldung wegen Beginn einer Beschäftigung
- 11 Anmeldung wegen Krankenkassenwechsel
- 12 Anmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel
- 13 Anmeldung wegen sonstiger Gründe/Änderungen im Beschäftigungsverhältnis, z. B.
  - Anmeldung nach unbezahltem Urlaub oder Streik von länger als einem Monat nach § 7 Abs. 3 Satz 1 SGB IV
  - Anmeldung wegen Rechtskreiswechsel ohne Krankenkassenwechsel
  - Anmeldung wegen Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (optional)
  - Anmeldung wegen Änderung des Personengruppenschlüssels ohne Beitragsgruppenwechsel
  - Anmeldung wegen Währungsumstellung während eines Kalenderjahres

### Abmeldungen

- 30 Abmeldung wegen Ende einer Beschäftigung
- 31 Abmeldung wegen Krankenkassenwechsel
- 32 Abmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel
- 33 Abmeldung wegen sonstiger Gründe/Änderungen im Beschäftigungsverhältnis
- 34 Abmeldung wegen Ende einer sozialversicherungsrechtlichen Beschäftigung nach einer Unterbrechung von länger als einem Monat
- 35 Abmeldung wegen Arbeitskampf von länger als einem Monat
- 36 Abmeldung wegen
  - Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (optional)
  - Währungsumstellung während eines Kalenderjahres
- 40 Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende der Beschäftigung
- 49 Abmeldung wegen Tod

### Jahresmeldungen/Unterbrechungsmeldungen/sonstige Entgeltmeldungen

- 50 Jahresmeldung
- 51 Unterbrechungsmeldung wegen Bezug von bzw. Anspruch auf Entgeltersatzleistungen
- 52 Unterbrechungsmeldung wegen Elternzeit
- 53 Unterbrechungsmeldung wegen gesetzlicher Dienstpflicht
- 54 Meldung eines einmalig gezahlten Arbeitsentgelts (Sondermeldung)
- 55 Meldung von nicht vereinbarungsgemäß verwendetem Wertguthaben (Störfall)
- 56 Meldung des Unterschiedsbetrags bei Entgeltersatzleistungen während Altersteilzeitarbeit

### Änderungsmeldungen (gilt nur für Datenübermittlung)

- 60 Änderung des Namens
- 61 Änderung der Anschrift
- 62 Änderung des Aktenzeichens/der Personalnummer des Beschäftigten (optional)
- 63 Änderung der Staatsangehörigkeit

### Meldungen in Insolvenzfällen

- 70 Jahresmeldung für freigestellte Arbeitnehmer
- 71 Meldung des Vortages der Insolvenz/der Freistellung
- 72 Entgeltmeldung zum rechtlichen Ende der Beschäftigung

## Schlüsselzahlen für Personengruppen in den Meldungen nach der DEÜV

<b>Meldungen der Arbeitgeber</b>	
<b>Personenkreis</b>	
101	Sozialversicherungspflichtig Beschäftigte ohne besondere Merkmale
102	Auszubildende
103	Beschäftigte in Altersteilzeit
104	Hausgewerbetreibende
105	Praktikanten
106	Werkstudenten
107	Behinderte Menschen in anerkannten Werkstätten oder gleichartigen Einrichtungen
108	Bezieher von Vorruhestandsgeld
109	Geringfügig entlohnte Beschäftigte nach § 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV
110	Kurzfristig Beschäftigte nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV
111	Personen in Einrichtungen der Jugendhilfe, Berufsbildungswerken oder ähnlichen Einrichtungen für behinderte Menschen
112	Mitarbeitende Familienangehörige in der Landwirtschaft
113	Nebenerwerbslandwirte
114	Nebenerwerbslandwirte - saisonal beschäftigt
116	Ausgleichsgeldempfänger nach dem FELEG
118	Unständig Beschäftigte
119	Versicherungsfreie Altersvollrentner und Versorgungsbezieher wegen Alters

<b>Meldungen für die See-Krankenkasse</b>	
<b>Personenkreis</b>	
140	Seeleute
141	Auszubildende in der Seefahrt
142	Seeleute in Altersteilzeit
143	Seelotsen
149	In der Seefahrt beschäftigte versicherungsfreie Altersvollrentner und Versorgungsbezieher wegen <u>Alters</u>

**6.1 VOSZ - Vorlaufsatz**

**Zeichendarstellung:**

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

<b>Stellen</b>	<b>Lg</b>	<b>Typ</b>	<b>Art</b>	<b>Name</b>	<b>Inhalt / Erläuterung</b>
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung des Vorlaufsatzes <b>VOSZ</b>
005-009	005	an	M	VERFAHRENS- MERKMAL <i>VFMM</i>	Merkmal, um welche Art von Datenaustausch es sich handelt:  <b>AGDEU</b> = <i>Meldungen der Arbeitgeber an die Einzugsstellen (DEÜV)</i>  <b>KVDEU</b> = <i>Meldungen der Einzugsstellen an die Arbeitgeber (DEÜV)</i>
010-024	015	an	M	BBNR- ABSENDER <i>BBNRAB</i>	Betriebsnummer des Erstellers der Datei (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
025-039	015	an	M	BBNR- EMPFAENGER <i>BBNREP</i>	Betriebsnummer des Empfängers der Datei (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
040-047	008	n	M	DATUM-ERSTELLUNG <i>ED</i>	Datum der Erstellung der Datei in der Form: <b>jhjmmmt</b>
048-053	006	n	M	LFD-DATEI-NR <i>DTNR</i>	Dateifolgenummer <b>000001 - 999999</b>
054-103	050	an	K	NAME-ABSENDER <i>NAAB</i>	Kurzbezeichnung des Absenders
104-105	002	n	M	VERSIONS-NR <i>VERNR</i>	Versionsnummer des Vorlaufsatzes <b>01</b>

## 6.2 DSKO - Datensatz Kommunikation

### Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung des Datensatzes Kommunikation <b>DSKO</b>
005-009	005	an	M	VERFAHREN <i>VF</i>	Verfahren, für das der Datensatz bestimmt ist: <b>DEUEV = DEÜV-Meldeverfahren</b>
010-024	015	an	M	BBNR-ABSENDER <i>BBNRAB</i>	Betriebsnummer des Erstellers der Datei (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
025-039	015	an	M	BBNR-EMPFAENGER <i>BBNREP</i>	Betriebsnummer des Empfängers der Datei (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
040-041	002	n	M	VERSIONS-NR <i>VERN</i>	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes <b>01 - 99</b>
042-061	020	n	M	DATUM-ERSTELLUNG <i>ED</i>	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: <b>jhjmmmtt (Datum)</b> <b>hhmmss (Uhrzeit)</b> <b>msmsms (Mikrosekunde)</b> <b>(Wert &gt; 0 in den letzten 6 Stellen optional)</b>
062-062	001	n	M	FEHLER-KENNZ <i>FEKZ</i>	Kennzeichnung für fehlerhafte Datensätze <b>0 = Datensatz fehlerfrei</b> <b>1 = Datensatz fehlerhaft</b>
063-063	001	n	M	FEHLER-ANZAHL <i>FEAN</i>	Anzahl der Fehler des Datensatzes
064-078	015	an	M	BBNR-VU <i>BBNRVU</i>	Betriebsnummer des zugelassenen Betriebes/Rechenzentrums. Sie ist auf dem Weg zur Weiterleitungsstelle identisch mit der Betriebsnummer des Absenders der Datei (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen). <b>nnnnnnnn</b>
079-085	007	an	M	PRODUKT-IDENTIFIER <i>PROD-ID</i>	Produkt-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Arbeitgeber eingesetzt wird. Sie wird von der ITSG, eindeutig für jedes systemuntersuchte Programm, vergeben.
086-093	008	an	M	MODIFIKATIONS-IDENTIFIER <i>MOD-ID</i>	Modifikations-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim AG eingesetzt wird. Sie wird je geprüfter Produktversion von der ITSG vergeben.
094-123	030	an	M	NAME1-ABSENDER <i>NAME1</i>	Name des Absenders
124-153	030	an	K	NAME2-ABSENDER <i>NAME2</i>	Zweiter Namensbestandteil des Absenders
154-183	030	an	K	NAME3-ABSENDER <i>NAME3</i>	Dritter Namensbestandteil des Absenders
184-193	010	an	M	PLZ-BETRIEB <i>PLZ</i>	Postleitzahl des Betriebes
194-227	034	an	M	ORT-BETRIEB <i>ORT</i>	Betriebssitz des Arbeitgebers
228-260	033	an	M	STRASSE-BETRIEB <i>STR</i>	Strasse des Betriebssitzes des Arbeitgebers



Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
261-269	009	an	K	HAUS-NR-BETRIEB <i>NR</i>	Hausnummer des Betriebssitzes des Arbeitgebers
270-270	001	an	K	ANREDE-ANSPRECH- PARTNER <i>ANR-AP</i>	Anrede des Ansprechpartners beim Arbeitgeber <b>M = Männlich</b> <b>W = Weiblich</b>
271-300	030	an	K	NAME-ANSPRECH- PARTNER <i>NAME-AP</i>	Name des DEÜV-Ansprechpartners beim Arbeitgeber
301-320	020	an	<u>K</u>	TELEFON-ANSPRECH- PARTNER <i>TEL-AP</i>	Rufnummer des DEÜV-Ansprechpartners beim Arbeitgeber
321-340	020	an	K	FAX-ANSPRECH- PARTNER <i>FAX-AP</i>	Faxrufnummer des DEÜV-Ansprechpartners beim Arbeitgeber
341-410	070	an	K	EMAIL-ANSPRECH- PARTNER <i>EMAIL-AP</i>	E-Mail-Adresse des DEÜV-Ansprechpartners beim Arbeitgeber
<b>Daten zum Fehlersachverhalt</b>					
411-xxx					Es folgen ggf. ein oder mehrere Datenbausteine DBFE-Fehler gemäß den Angaben in dem Feld FEKZ. Die Anzahl der Fehlerdatenbausteine ergibt sich aus dem Feld FEAN.

**6.3 Datensatz: DSME - Anmeldung, Abmeldung/Jahresmeldung, Änderungsmeldung; Vergabe und Rückmeldung einer Versicherungsnummer**

**Zeichendarstellung:**

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen  
n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null  
K = Pflichtangabe, soweit bekannt k = Kannangabe  
M = Mussangabe m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Daten zur Steuerung</b>					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datensatz es sich handelt <b>DSME</b>
005-009	005	an	M	VERFAHREN <i>VF</i>	Verfahren, für das der Datensatz bestimmt ist <b>DEUEV = DEÜV- Meldeverfahren</b>
010-024	015	an	M	BBNR-ABSENDER <i>BBNRAB</i>	Betriebsnummer des Erstellers des Datensatzes (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
025-039	015	an	M	BBNR-EMPFAENGER <i>BBNREP</i>	Betriebsnummer des Empfängers des Datensatzes (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
040-041	002	n	M	VERSIONS-NR <i>VERNR</i>	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes <b>01</b>
042-061	020	n	M	DATUM-ERSTELLUNG <i>ED</i>	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: <b>jhjmmmtt (Datum)</b> <b>hhmmss (Uhrzeit)</b> <b>msmsms (Mikrosekunde)</b> <b>(Wert &gt; 0 in letzten 6 Stellen optional)</b>
062-062	001	n	m	FEHLER-KENZ <i>FEKZ</i>	Kennzeichnung für fehlerhafte Datensätze <b>0 = Datensatz fehlerfrei</b> <b>1 = Datensatz fehlerhaft</b>
063-063	001	n	m	FEHLER-ANZAHL <i>FEAN</i>	Anzahl der Fehler des Datensatzes
<b>Daten zur Identifikation</b>					
064-075	012	an	K	VSNR <i>VSNR</i>	Versicherungsnummer in der Form: <b>bbttmmjassp</b>
076-077	002	an	M	<u>RESERVE</u>	<u>Reservefeld</u>
078-092	015	an	M	BBNR-VU <i>BBNRVU</i>	Betriebsnummer des Verursachers des Datensatzes (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen).  Bei der Datenübermittlung zwischen dem Arbeitgeber und der Einzugsstelle ist hier die Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebes anzugeben. <b>nnnnnnnn</b>
093-112	020	an	k	AKTENZEICHEN- VERURSACHER <i>AZ-VU</i>	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung.  Bei der Datenübermittlung zwischen dem Arbeitgeber und der Einzugsstelle: z. B. Aktenzeichen / Personalnummer des Beschäftigten

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
113-127	015	an	M	BBNR-KK BBNRKK	Betriebsnummer der für den Beschäftigten zuständigen Einzugsstelle (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
128-147	020	an	k	AKTENZEICHEN-KK AZ-KK	Dieses Feld steht der Einzugsstelle zur Verfügung
148-162	015	an	K	BBNR- ABRECHNUNGS- STELLE BBNRAS	Betriebsnummer der Abrechnungsstelle (z.B. Steuerberater - 8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
163-165	003	n	M	PERSONENGRUPPE PERSGR	Personengruppe gemäß Anlage 5 <b>nnn</b>
166-167	002	n	M	ABGABEGRUND GD	Grund der Abgabe gemäß Anlage 4 <b>nn</b>
168-170	003	an	m	STAATSANGEHOE RIGKEITS-SC SASC	Staatsangehörigkeitsschlüssel des statistischen Bundesamtes <b>nnn</b>
<b>Kennzeichen, ob Datenbausteine für den Arbeitgeber und die Sozialversicherung vorhanden sind</b>					
171-171	001	an	M	MM-MELDEDATEN MMME	Datenbaustein DBME - Meldesachverhalt vorhanden: <b>N</b> = keine Meldesachverhaltsdaten <b>J</b> = Meldesachverhaltsdaten vorhanden
172-172	001	an	M	MM-NAME MMNA	Datenbaustein DBNA - Name vorhanden: <b>N</b> = keine Namensdaten <b>J</b> = Namensdaten vorhanden
173-173	001	an	M	MM-GEBNAME MMGB	Datenbaustein DBGB - Geburtsangaben vorhanden: <b>N</b> = keine Geburtsangaben <b>J</b> = Geburtsangaben vorhanden
174-174	001	an	M	MM-ANSCHRIFT MMAN	Datenbaustein DBAN - Anschrift vorhanden: <b>N</b> = keine Anschriftangaben <b>J</b> = Anschriftangaben vorhanden
175-175	001	an	M	MM-EUDATEN MMEU	Datenbaustein DBEU - Europäische VSNR vorhanden: <b>N</b> = keine europäische VSNR <b>J</b> = europäische VSNR vorhanden
176-176	001	an	M	RESERVE	Reservefeld
177-177	001	an	M	MM-KNV-SEE MMKS	Datenbaustein DBKS - BKN/See-KK vorhanden: <b>N</b> = keine Bundesknappschafts-/See-Krankenkassen-Daten <b>J</b> = Bundesknappschafts-/See-Krankenkassen-Daten vorhanden
<b>Kennzeichen, ob zusätzliche Datenbausteine für die Sozialversicherung vorhanden sind (bei der Datenübermittlung zwischen Arbeitgeber und Einzugsstelle ist hier jeweils nur „N“ zulässig)</b>					
178-178	001	an	M	MM-SVA MMSV	Datenbaustein DBSV - Sozialversicherungsausweis vorhanden: <b>N</b> = keine SVA-Daten <b>J</b> = SVA-Daten vorhanden
179-179	001	an	M	MM-VERGABE- RUECKMELDUNG MMVR	Datenbaustein DBVR - Vergabe/Rückmeldung vorhanden: <b>N</b> = keine Vergabe/Rückmeldedaten <b>J</b> = Vergabe/Rückmeldedaten vorhanden
180-180	001	an	M	MM- RUECKMELDUNG- GERINGFUEGIG MMRG	Datenbaustein DBRG - Rückmeldung geringfügig Beschäftigte vorhanden: <b>N</b> = keine Rückmeldedaten <b>J</b> = Rückmeldedaten vorhanden

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Sonstige Kennzeichen</b>					
181-183	003	an		INTERN	Interne Kennzeichen der Sozialversicherungsträger
184-184	001	an	M	RESERVE	Reservefeld für das Meldeverfahren
185-185	001	an	M	KENNZ-STATUS KENNZSTA	Statuskennzeichen für Familienangehörige des Arbeitgebers und GmbH-Geschäftsführer <u>1 = Ehegatte, Lebenspartner, Verwandter oder Verschwägerter des Arbeitgebers in gerader Linie bis zum zweiten Grad*)</u> <u>2 = geschäftsführender Gesellschafter einer GmbH</u>
186-190	005	an	M	RESERVE	Reservfelder für die Rentenversicherung
<b>Daten zum Sachverhalt</b>					
191-xxx					Es folgen ggf. die Datenbausteine gemäß den Angaben zu den Feldern Stellen 171-180. <b>Die Reihenfolge der Datenbausteine muss identisch sein mit der Reihenfolge der Merkmale des DSME.</b> Datenbausteine für Arbeitgeber und die Sozialversicherung: <ul style="list-style-type: none"> <li>- DBME – Meldesachverhalt</li> <li>- DBNA – Name</li> <li>- DBGB – Geburtsdaten</li> <li>- DBAN – Anschrift</li> <li>- DBEU - Europäische VSNR</li> <li>- DBKS – Bundesknappschafts-/See-Krankenkassen-Daten</li> </ul>
<b>Daten zum Fehlersachverhalt</b>					
xxx-xxx					Es folgen ggf. ein oder mehrere Datenbausteine DBFE - Fehler gemäß den Angaben in dem Feld FEKZ. Die Anzahl der Fehler-Datenbausteine ergibt sich aus dem Feld FEAN.

\*) Die Kennzeichnungspflicht soll durch das bei der Genehmigung der Grundsätze noch nicht verabschiedete Verwaltungsvereinfachungsgesetz auf Anmeldungen von Ehegatten und Lebenspartner beschränkt werden.

## 6.4 Datenbaustein: DBME - Meldesachverhalt

### Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Datenbaustein-Meldesachverhalt (DBME)</b>					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt <b>DBME</b>
005-005	001	an	M	KENNZ-STORNO <i>KENNZST</i>	Kennzeichen, Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: <b>N</b> = keine Stornierung <b>J</b> = Stornierung
006-006	001	an	M	KENNZ-GLEITZONE <i>KENNZGLE</i>	Kennzeichen Gleitzone: <b>0</b> = kein Arbeitsentgelt innerhalb der Gleitzone <b>1</b> = Arbeitentgelt durchgehend innerhalb der Gleitzone <b>2</b> = Arbeitsentgelt sowohl innerhalb als auch außerhalb der Gleitzone
007-014	008	n	M	ZEITRAUM-BEGINN <i>ZRBG</i>	Beginn des Zeitraums für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsbeginn), in der Form: <b>jhjmmmt</b>
015-022	008	n	M	ZEITRAUM-ENDE <i>ZREN</i>	Ende des Zeitraumes, für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsende), in der Form: <b>jhjmmmt</b>  Das ZREN muss für Anmeldungen (GD im DSME = 10 - 13) Nullen sein.
023-024	002	n	m	ZAHL-TAGE <i>ZLTG</i>	Anzahl der Tage für kurzfristig Beschäftigte.
025-025	001	an	m	WAEHRUNGS-KENNZ <i>WG</i>	Währungskennzeichen <b>D</b> = DM <b>E</b> = Euro  Die Angabe des Währungskennzeichens „E“ ist erst für Zeiten ab dem 01.01.1999 zulässig. Die Angabe des Währungskennzeichens „D“ ist für Zeiten ab dem 01.01.2002 unzulässig.
026-031	006	n	m	ENTGELT <i>EG</i>	Entgelt in vollen DM/Euro  Die Angabe des Entgeltes in Euro ist erst für Zeiten ab dem 01.01.1999 zulässig. Die Angabe des Entgeltes in DM ist für Zeiten ab dem 01.01.2002 unzulässig.
032-035	004	n	M	BEITRAGS-GRUPPE <i>BYGR</i>	Beitragsgruppenschlüssel siehe Anlage 4 <b>nnnn</b> Stelle 1 = KV Stelle 2 = RV Stelle 3 = ALV Stelle 4 = PV
036-044	009	an	M	TAETIGKEITS-SC <i>TTSC</i>	Angaben zur Tätigkeit (Tätigkeitsschlüssel der Bundesagentur für Arbeit). <b>xxxxxxxx</b>
045-045	001	an	M	KENNZ-RECHTSKREIS <i>KENNZRK</i>	Kennzeichen Betriebsstätte (Rechtskreis) <b>W</b> = altes Bundesland <b>O</b> = neues Bundesland einschließlich Ost-Berlin
046-046	001	an	M	KENNZ-MEHRFACH <i>KENNZMF</i>	Kennzeichen Mehrfachbeschäftigter <b>N</b> = kein Mehrfachbeschäftigter <b>J</b> = Mehrfachbeschäftigter

## 6.5 Datenbaustein: DBNA - Name

### Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Datenbaustein-Name (DBNA)</b>					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt <b>DBNA</b>
005-034	030	an	M	FAMILIENNAME <i>FMNA</i>	Familienname
035-064	030	an	M	VORNAME <i>VONA</i>	Vorname
065-084	020	an	K	VORSATZWORT <i>VOSA</i>	Vorsatzwort
085-104	020	an	K	NAMENSZUSATZ <i>NAZU</i>	Namenszusatz
105-124	020	an	K	TITEL <i>TITEL</i>	Titel
125-125	001	an	m	KENNZ-AEND-BER <i>KENNZAB</i>	Kennzeichen Änderung / Berichtigung des Namens <b>A</b> = Amtliche Änderung (z. B. infolge Heirat) <b>Grundstellung</b> = Berichtigung des Namens (z. B. Schreibfehler) oder keine Änderung (Leerzeichen)

## 6.6 Datenbaustein: DBGB - Geburtsangaben

### Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Datenbaustein-Geburtsangaben (DBGB)</b>					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt <b>DBGB</b>
005-034	030	an	K	GB-NAME <i>GBNA</i>	Geburtsname
035-054	020	an	K	GB-VORSATZWORT <i>GBVOSA</i>	Vorsatzwort des Geburtsnamens
055-074	020	an	K	GB-NAMENSZUSATZ <i>GBNAZU</i>	Namenszusatz des Geburtsnamens
075-082	008	n	M	GEBURTSDATUM <i>GBDT</i>	Geburtsdatum in der Form: <b>jhjmmmt</b>
083-083	001	an	M	GESCHLECHT <i>GE</i>	Geschlecht <b>M = männlich</b> <b>W = weiblich</b>
084-117	034	an	M	GB-ORT <i>GBOT</i>	Geburtsort

## 6.7 Datenbaustein: DBAN - Anschrift

### Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Datenbaustein-Anschrift (DBAN)</b>					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt <b>DBAN</b>
005-007	003	an	m	LAENDER-KENNZ <i>LDKZ</i>	Bei ausländischen Anschriften muss hier das Länder- (Kfz)-Kennzeichen angegeben werden.
008-017	010	an	m	PLZ <i>PLZ</i>	Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch sein (linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen).
018-051	034	an	M	WOHNORT <i>ORT</i>	Wohnort
052-084	033	an	K	STRASSE <i>STR</i>	Straße *)
085-093	009	an	K	HAUS-NR <i>NR</i>	Hausnummer
094-133	040	an	K	ADR-ZUSATZ <i>ADRZU</i>	Anschriftenzusatz

\*) Wenn die Hausnummer nicht separat abgelegt werden kann, ist es zulässig, die Hausnummer in das Feld Straße zu übernehmen. In solchen Fällen muss dann das Feld Hausnummer auf Grundstellung (Leerzeichen) stehen.



## 6.8 Datenbaustein: DBEU - Europäische Versicherungsnummer

### Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Datenbaustein-Europäische Versicherungsnummer (DBEU)</b>					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt <b>DBEU</b>
005-007	003	n	M	GB-LAND <i>GBLD</i>	Geburtsland eines EU-/EWR-Staatsangehörigen
008-027	020	an	K	EUVSNR <i>EUVSNR</i>	Europäische VSNR

## 6.9 Datenbaustein: DBKS - Bundesknappschaft/See-Krankenkasse

### Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Datenbaustein-Bundesknappschaft/See-Krankenkasse (DBKS)</b>					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt <b>DBKS</b>
005-005	001	an	M	KENNZ-KNV-SEE <i>KENNZKS</i>	Kennzeichen Daten vorhanden für <b>K</b> = <i>knappschaftliche SV</i> <b>S</b> = <i>See-SV</i>
006-220	215	an	m	DATEN-KNV-SEE	zur Verfügung der Bundesknappschaft bzw. der See-Krankenkasse



## 6.11 NCSZ - Nachlaufsatz

### Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung des Nachlaufsatzes <b>NCSZ</b>
005-009	005	an	M	VERFAHRENS- MERKMAL <i>VFMM</i>	Merkmal, um welche Art von Datenaustausch es sich handelt:  <b>AGDEU</b> = <i>Meldungen der Arbeitgeber an die Krankenkassen (DEÜV)</i>  <b>KVDEU</b> = <i>Meldungen der Krankenkassen an die Arbeitgeber (DEÜV)</i>
010-024	015	an	M	BBNR-ABSENDER <i>BBNRAB</i>	Betriebsnummer des Erstellers der Datei (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
025-039	015	an	M	BBNR-EMPFAENGER <i>BBNREP</i>	Betriebsnummer des Empfängers der Datei (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
040-047	008	n	M	DATUM- ERSTEL LUNG <i>ED</i>	Datum der Erstellung der Datei in der Form: <b>jhjmmmtt</b>
048-053	006	n	M	LFD-DATEI-NR <i>DTNR</i>	Dateifolgenummer <b>000001 - 999999</b>
054-061	008	n	M	ANZAHL-SAETZE <i>ZLSZ</i>	Anzahl der erstellten Datensätze (ohne Vor- und Nachlaufsätze)
062-063	002	n	M	VERSIONS-NR <i>VERN</i>	Versionsnummer des Nachlaufsatzes <b>01</b>