EEL: Entgeltbescheinigung bei Krankengeld (neu ab Version 2015)

Mit Lexware lohn+gehalt können Sie ab Januar 2015 eine Entgeltbescheinigung bei Krankengeld erstellen und versenden. Diese FAQ erläutert Ihnen, wie Sie die notwendigen Daten im Assistenten erfassen und die Bescheinigung mit dakota versenden.

Hintergrund

Krankengeld ist eine Entgeltersatzleistung der gesetzlichen Krankenversicherung, die den Ausfall von Einkommen infolge krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit ausgleichen soll. Arbeitnehmer, die infolge einer länger als sechs Wochen andauernden Krankheit arbeitsunfähig sind oder auf Kosten der gesetzlichen Krankenkasse stationär behandelt werden, erhalten Krankengeld.

Ausgenommen vom Krankengeld sind Arbeitnehmer mit folgenden Beitrags- und Personengruppenschlüsseln:

Beitragsgruppenschlüssel KV	0 – privat, 0 – kein Beitrag, 3
Personengruppenschlüssel	104, 109, 110, 190, 997

Hinweis: Wenn Sie in den Lohndaten des Mitarbeiters eine Fehlzeit 'Krank mit Krankengeld' anlegen, wird der Assistent für Krankengeld geöffnet. Bei Mitarbeitern, die keinen Anspruch auf diese Entgeltersatzleistung haben, wird diese Fehlzeit ohne Angaben zur Entgeltbescheinigung gespeichert.

Inhalt

1 Fehlzeit erfassen.....3

2 Assistent 3

2.1 Prüfungen.....3

2.2 Vorgehen.....4

2.2.1 Allgemeines.....4

2.2.2 Besonderheiten 4

2.2.3 Abrechnungsangaben 4

2.2.4 zusätzliche Angaben 5

3 Entgeltbescheinigung senden 5

4 Entgeltbescheinigung korrigieren 5

5 Entgeltbescheinigung stornieren 5

1 Fehlzeit erfassen

1. Buchen Sie eine Fehlzeit 'Krank mit Krankengeld', um die Entgeltbescheinigung zu erstellen.

Hinweis: Um diese Fehlzeiten zu speichern, müssen Sie ab dem Abrechnungsjahr 2015 die Angaben zur Entgeltbescheinigung im Assistenten erfassen.

2 Assistent

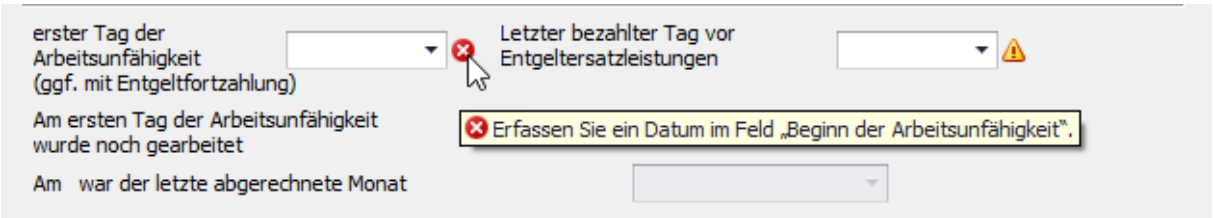
- Der Assistent fragt die notwendigen Daten ab.
- Alle Daten, die aus den Abrechnungen entnommen werden können, sind vorausgefüllt. Sie müssen nur die übrigen Angaben vervollständigen. Je nach vorliegender Konstellation können für eine Bescheinigung unterschiedliche Angaben notwendig sein.
- Der Assistent blendet bei Bedarf zusätzlich benötigte Seiten ein.

2.1 Prüfungen

Ihre Eingaben werden direkt im Assistenten geprüft. Fehlerhafte Eingaben werden mit einem der folgenden Symbole gekennzeichnet:

Symbol	Bedeutung
	Warnung: Diese Eingabe können Sie auch später noch berichtigen. Solange die Eingabe nicht berichtigt ist, zeigt Lexware scout ein Problem an.
	Fehler: Um im Assistenten fortfahren zu können, müssen Sie diese Eingabe berichtigen.

TIPP: Um Erläuterungen zu einem Fehler oder einer Warnung zu erhalten, fahren Sie mit dem Mauszeiger über das Symbol:



2.2 Vorgehen

2.2.1 Allgemeines

2. Erfassen Sie den Beginn der Arbeitsunfähigkeit.
3. Erfassen Sie den letzten bezahlten Tag vor der Entgeltersatzleistung.
4. Geben Sie an, ob am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit noch gearbeitet wurde.

Hinweis: Wenn die Fehlzeit 'Krank mit Krankengeld' direkt im Anschluss an eine Fehlzeit 'Krank mit Entgeltfortzahlung' erfasst wurde, werden Beginn der Arbeitsunfähigkeit und der letzte Tag vor der Entgeltersatzleistung automatisch befüllt.

2.2.2 Besonderheiten

5. Erfassen Sie, ob es sich bei der Beschäftigung um eine Arbeitsbeschaffungsmaßnahme handelt.
6. Geben Sie an, ob Kurzarbeitergeld gezahlt wurde.

2.2.3 Abrechnungsangaben

Hinweis: Die Verdienstangaben wie Brutto, Netto, Einmalzahlungen der letzten 12 Monate, bezahlte Mehrarbeitsstunden und Fehltage werden programmseitig ermittelt, sofern die letzten 12 Monate mit Lexware lohn+gehalt abgerechnet wurden. Wenn das nicht der Fall ist, können Sie die Angaben manuell erfassen oder ändern.

Sonderfälle

Mehrarbeitsvergütung für mehrere Monate als Einmalzahlung

Wenn Mehrarbeitsvergütungen für mehrere Monate aus Vereinfachungsgründen als Einmalzahlung ausgezahlt werden, kann das Programm nicht automatisch zuordnen.
Sie müssen die Mehrarbeitsvergütungen den Monaten zuordnen, in denen sie angefallen sind.
Die Bruttofelder der angezeigten Monate werden aktiviert.

- Erfassen Sie die entsprechenden Bruttowerte.
  Die Nettowerte werden automatisch berechnet.

Nachzahlung aufgrund einer rückwirkenden Entgelterhöhung

Nur wenn der Zeitpunkt der Begründung des Anspruchs (z. B. der Tag des Tarifabschlusses) vor dem Beginn der Fehlzeit liegt, wird eine Nachzahlung aufgrund einer rückwirkenden Entgelterhöhung berücksichtigt. Die Nachzahlung wird in diesem Fall für den maßgebenden Abrechnungszeitraum mitbescheinigt. Wenn das nicht der Fall ist, darf für die Änderung des Brutto kein Storno der EELMeldung erfolgen.

2.2.4 zusätzliche Angaben

7. Erfassen Sie die Angaben, die nicht programmseitig ermittelt wurden.

3 Entgeltbescheinigung Krankengeld senden

Hinweis: Der Versand ist nach Installation der Aktualisierung Januar 2015 möglich.
Die Aktualisierung Januar 2015 steht Ihnen voraussichtlich ab der KW 2 über 'Lexware Info Service' zur Verfügung.

8. Öffnen Sie den dakota Sendeassistenten über das Menü: ○ 'Extras – dakota – dakota Sendeassistent' oder auf der Startseite mit dem Eintrag ○ 'Datenversand und Protokollabholung – dakota-Meldungen versenden'.

9. Versenden Sie die Meldung.

4 Entgeltbescheinigung Krankengeld korrigieren

10. Öffnen Sie die Lohndaten des Mitarbeiters.
11. Wechseln Sie in den Bereich 'Fehlzeiten'.
12. Wählen Sie die Fehlzeit 'Krank mit Krankengeld'.
13. Bestätigen Sie mit 'OK'.
    Sie sehen den Assistenten.

14. Korrigieren Sie die Eingaben.
15. Schließen Sie den Assistenten.
    Die neue Meldung wird bereitgestellt.
    Die alte Meldung wird automatisch storniert.

16. Versenden Sie beide Meldungen.

5 Entgeltbescheinigung Krankengeld stornieren

17. Öffnen Sie die Lohndaten des Mitarbeiters.
18. Wechseln Sie in den Bereich 'Fehlzeiten'.
19. Löschen Sie die Fehlzeit 'Krank mit Krankengeld'.
    Die alte Meldung wird automatisch storniert.

20. Versenden Sie die Stornierung.