

ERSTE TEIL

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

TITEL 1

Prinzipien und Konzepte der DMFA+

K A P I T E L 1

EINLEITUNG

1.1.101

Dies sind die ausführlichen Anleitungen in der Version vom **April 2003** zum Ausfüllen der DmfA+. Diese Anweisungen müssen gemeinsam mit dem Glossar gelesen werden, in dem die bei der Meldung zu erwähnenden Angaben auf eine mehr technische Weise erläutert werden.

Dabei werden die Angaben erläutert, die Sie in der Meldung ausfüllen müssen, sowie die Prinzipien, die auf die Meldung anwendbar sind. Die folgenden Erklärungen gelten deshalb, ungeachtet der Weise, wie die Meldung erfolgt.

Die Meldung kann auf zwei verschiedene Weisen vorgenommen werden: Verwaltungen, die viel Personal beschäftigen oder Rechenzentren, die zahlreiche Meldungen vornehmen müssen, können ihre Meldung über Dateiübertragung einreichen (MQSeries, Ftp, Isabel usw.). Zu dieser Meldeform finden Sie im Glossar technische Informationen.

Kleinere Verwaltungen können die Meldung mit einer interaktiven Anwendung auf der Portalsite abgeben (<http://www.sociale-zekerheid.be>). Diese Anwendung verfügt über eine Online-Hilfe, auf die Sie zugreifen können, während Sie die Meldung ausfüllen.

K A P I T E L 2

ALLGEMEINE PRINZIPIEN

1.1.201

Wie der Name schon sagt, handelt es sich um eine multifunktionelle Meldung. Das heißt, dass die Meldung nicht nur dient, um die geschuldeten Sozialversicherungsbeiträge auf korrekte Weise zu berechnen. Die in der Meldung erteilten Angaben werden auch von den verschiedenen Einrichtungen benutzt, die für die Vergabe von Entschädigungen und Auszahlungen im Rahmen der sozialen Sicherheit zuständig sind (Krankenversicherung, Arbeitslosigkeit, Pensionen, Berufskrankheiten und Kindergeld).

Um dieser Vielzahl von Zielen gerecht zu werden, wurden alle Lohn- und Arbeitszeitdaten, die die verschiedenen Benutzer der DmfA+ benötigen, analysiert und in eine Reihe von Funktionscodes umgesetzt.

Wie aus den folgenden Darstellungen hervorgeht, ist bei der Entwicklung der Codes der DmfA+ eine eindeutige Kontinuität mit den Codes feststellbar, die in der LSSPLV-Meldung vor 2004 bearbeitet wurden.

Es ist äußerst wichtig, dass Sie die nachfolgenden Leitlinien so genau wie möglich befolgen.

Wenn Sie Lohn- oder Arbeitszeitangaben falschen Codes zuordnen - auch wenn dies in einigen Fällen für die geschuldeten Beiträge keine Rolle spielt - kann dies ernsthafte Folgen für die sozialen Rechte der Arbeitnehmer haben.

TITEL 2

Konzept der dmfa+ und vergleich mit der lssplv-meldung

K A P I T E L 1

KONZEPT DER DMFA+

1.2.101

Ebenso wie die LSSPLV-Meldung für 2004 beruht das Konzept der vierteljährlichen DmfA+ darauf, dass alle Daten auf dem Niveau des Arbeitnehmers gemeldet werden und die Beitragsberechnung (einschließlich der Beitragsermäßigungen) auf diesem Niveau erfolgt.

Ein wichtiger Unterschied ist, dass ein Arbeitnehmer in der DmfA+ pro Arbeitgeber nur einmal pro Quartal identifiziert wird.

Die Meldung muss stets auf elektronischem Weg erfolgen. Es gibt verschiedene Übermittlungsmöglichkeiten: ein System der Dateiübertragung (File Transfer) für größere Verwaltungen oder für die Meldung für mehrere Verwaltungen und eine Website-Anwendung für kleine Verwaltungen.

K A P I T E L 2

VERGLEICH MIT DER LSSPLV-MELDUNG

1.2.201 DIE DMFA+ IST WIE FOLGT STRUKTURIERT

- Eine Meldung pro Verwaltung (= LSSPLV-Mitgliedsnummer/Nummer der Datenbank der Unternehmen), auf der **alle** Arbeitnehmer angegeben sind.
- Eine Gruppierung aller Daten nach Arbeitnehmern, die nur einmal identifiziert werden.
- Pro Arbeitnehmer gibt es mindestens eine **Arbeitnehmerzeile**. Dies ist das Niveau, auf dem die Beiträge für diesen Arbeitnehmer berechnet werden und auf dem einige Angaben mitgeteilt werden müssen, die für das ganze Quartal gelten. Nur in den wirklich außerordentlichen Fällen, in denen für den Arbeitnehmer während des Quartals verschiedene Beitragsätze anwendbar sind, müssen Sie mehrere Arbeitnehmerzeilen verwenden (beispielsweise wenn ein Personalmitglied auf Vertragsbasis im Laufe des Quartals fest eingestellt wird, wenn ein bezuschusster Vertragsangestellter in der gleichen Verwaltung auch noch als freiwilliger Feuerwehrmann arbeitet).
- Pro **Arbeitnehmerzeile** gibt es aber eventuell mehrere Beschäftigungszeilen (beispielsweise ein Arbeitnehmer wechselt von einer Vollzeit- zu einer Teilzeitstelle, ein Teilzeitarbeitnehmer, der zu 80 % arbeitet, wechselt zu einer 50-%-Regelung).

DIE LSSPLV-MELDUNG VOR 2004 WAR, SEHR SCHEMATISCH DARGESTELLT, WIE FOLGT STRUKTURIERT:

- Eine oder mehrere Meldungen pro Verwaltung (Hauptnummer und gegebenenfalls eine oder mehrere Gliederungsnummern).
- Pro Arbeitgeber, eine Anzahl der Arbeitnehmerkategorien (Arbeiter, Angestellte, bezuschusstes Vertragspersonal, Festangestellte...).
- In jeder Arbeitnehmerkategorie gibt es gegebenenfalls mehrere Arbeitnehmer.
- Pro Arbeitnehmer gibt es gegebenenfalls mehrere Arbeitsregelungen.

Schematische Übersicht über einige wichtige Differenzpunkte

DmfA+	LSSPLV-Meldung vor 2004
Eine Meldung pro Verwaltung	Eine oder mehrere Meldungen pro Verwaltung
Beiträge werden pro individuellen Arbeitnehmer berechnet	Beiträge pro einzelnen Arbeitnehmer, berechnet auf dem Niveau der Arbeitnehmerkategorie
Ein Arbeitnehmer wird einmal angegeben (1)	Ein Arbeitnehmer wird pro Arbeitnehmerkategorie angegeben (2)
Elektronisch	Elektronisch oder auf Papier

¹ Falls der Arbeitnehmer während des Quartals verschiedene Eigenschaften hat (Arbeiter, Bediensteter, Festangestellter...), wird auf Ebene der Beschäftigungslinie unterschieden.

² Falls der Arbeitnehmer während des Quartals verschiedene Eigenschaften hat (Arbeiter, Bediensteter, Festangestellter...), wird der Arbeitnehmer in verschiedenen Arbeitnehmerkategorien angegeben.

BEISPIEL:

Ein Arbeitnehmer arbeitet in einer Verwaltung als bezuschusster Vertragsmitarbeiter bis 30. April. Ab 1. Mai stellt ihn die gleiche Verwaltung auf Teilzeitbasis als Vertrags-bediensteten ein. Am 1. Juni wird dieser Arbeitsvertrag in einen Vollzeitvertrag geändert.

In der **LSSPLV-Meldung vor 2004** wird diese Person wie folgt angegeben:

April : Die Kenndaten des „Arbeitnehmers, die Löhne/Gehälter und Leistungen werden in der Arbeitnehmerkategorie „Bezuschusstes Vertragspersonal“ angegeben. Es wird eine Arbeitsregelung verwendet.

Mai – Juni: Die Kenndaten des Arbeitnehmers, die Löhne/Gehälter und Leistungen werden in der Arbeitnehmerkategorie „Geistesarbeiter auf Vertragsbasis“ angegeben. Es werden zwei Arbeitsregelungen verwendet, weil die Löhne und Leistungen in Bezug auf die Teilzeit- bzw. die Vollzeitleistungen getrennt anzugeben sind.

Die Löhne/Gehälter des gesamten Zeitraums Mai-Juni werden auf dem Niveau des Arbeitnehmers zusammengerechnet und darauf werden die Beiträge berechnet.

In **der DmfA+** wird dieser Arbeitnehmer wie folgt angegeben:

Er wird einmal als Person identifiziert.

Es werden zwei Arbeitnehmerzeilen erstellt: eine für die Leistungen als bezuschusster Vertragsmitarbeiter und eine für die Leistungen als Vertragsangestellter (die Beiträge sind verschieden).

Die Lohn-/Gehalts- und Leistungsdaten für den Zeitraum als bezuschusster Vertragsmitarbeiter (April) werden auf einer Beschäftigungszeile angegeben. Die für diesen Zeitraum geschuldeten Beiträge (abzüglich des verminderten Beitragssatzes) werden für diese Löhne/Gehälter berechnet.

Die Lohn- und Leistungsangaben für die Periode als Angestellter (Mai – Juni) werden über zwei Beschäftigungszeilen aufgeteilt. Die für diesen Zeitraum geschuldeten Beiträge werden für den gesamten Zeitraum berechnet (die Beiträge als Vertragspersonal sind für Ganztags- und Teilzeitleistungen auf jeden Fall immer gleich).

Wie aus dem Beispiel hervorgeht, basiert das Meldeprinzip auf der Verwendung von Arbeitnehmerzeilen und innerhalb dieser Arbeitnehmerzeilen von Beschäftigungszeilen.

Die betreffenden Verwendungsprinzipien werden im Folgenden ausführlich erläutert.

ZWEITE TEIL

DIE ARBEITNEHMERLINIE UND DIE BESCHÄFTIGUNGSLINIE

TITEL 1

Einleitung

K A P I T E L 1

DIE ARBEITNEHMERLINIE UND DIE BESCHÄFTIGUNGSLINIE

2.1.101

Jeder Arbeitnehmer wird bei der dreimonatlichen Meldung als Person nur einmal identifiziert. Dies erfolgt im Prinzip auf der Basis seiner Identifikationsnummer für die Soziale Sicherheit (INSS).

Pro Arbeitnehmer ist mindestens eine „**Arbeitnehmerzeile**“ zu verwenden.

Dies ist das Niveau, auf dem die Beiträge berechnet werden.

Nur dann, wenn für den Arbeitnehmer im Laufe des Quartals verschiedene Beitragsprozentsätze anwendbar sind, müssen mehrere Arbeitnehmerzeilen verwendet werden (siehe weiter).

Pro Arbeitnehmerzeile muss man stets eine oder mehrere „**Beschäftigungszeilen**“ verwenden.

Die Beschäftigungszeile ist das Niveau, auf dem die Lohn- und Arbeitszeitangaben angefordert werden.

TITEL 2

Arbeitnehmerzeile

K A P I T E L 1

EINLEITUNG

2.2.101 Wie angegeben, gibt es pro Arbeitnehmer mindestens eine Arbeitnehmerzeile.

Falls der Arbeitnehmer während des Quartals die Arbeitnehmerkennzahl verändert oder mehrere Arbeitnehmerkennzahlen hat (d. h. bei verschiedenen Beiträgen), ist mehr als eine Arbeitnehmerzeile zu erstellen. In diesem Fall müssen die erforderlichen Angaben pro Arbeitnehmerzeile angegeben werden.

Im Kern ist die Arbeitnehmerzeile das Niveau, auf dem die Sozialversicherungsbeiträge berechnet werden. Das heißt, dass - auch wenn die Lohn- und Arbeitszeitangaben im Laufe des Quartals weiter aufgeschlüsselt werden müssen (siehe später) -, die Beiträge auf die Gesamtheit der Löhne berechnet werden, die sich auf eine Arbeitnehmerzeile beziehen.

Die folgenden Angaben müssen Sie nur einmal pro Arbeitnehmerzeile mitteilen, auch dann, wenn für diese Arbeitnehmerzeile verschiedene Beschäftigungszeilen verwendet werden müssen.

1. DIE ARBEITGEBERKATEGORIE
2. DIE ARBEITNEHMERKENNZAHL
3. BEGINN- UND ENDDATUM DES QUARTALS
4. DIE RISIKOKLASSE FÜR ARBEITSUNFÄLLE
5. DER BEGRIFF GRENZGÄNGER

K A P I T E L 2

DIE ARBEITGEBERKATEGORIE

2.2.201 Diese Kategorieangabe bestimmt die Beitragsverpflichtungen der Verwaltungen je nach Urlaubsregelung, die auf das Vertragspersonal angewandt wird, oder der Pensionsregelung, der die fest angestellten Personalmitglieder beigetreten sind.

Die angegebene Arbeitgeberkategorie ist daher mit dafür bestimmend, welche Beitragssätze für die Lohn-/Gehaltsbestandteile gelten. Es gelten höhere Sozialversicherungsbeiträge für die Vertragsarbeitnehmer, die in den Genuss der Urlaubsregelung des Privatsektors kommen. Pensionsbeiträge werden dem LSSPLV von den Festangestellten geschuldet, die dem gemeinschaftlichen Pensionssystem der örtlichen Verwaltung, dem Pensionssystem der Neumitglieder des Landesdienstes oder dem Pensionsfonds der integrierten Polizei beigetreten sind.

In der DmfA+ können folgende 9 Arbeitgeberkategorien angegeben werden:

Arbeitgeberka	Beschreibung
951	Vertragspersonal – Urlaubsregelung Privatsektor
952	Vertragspersonal – Urlaubsregelung öffentlicher Sektor
953	Festangestellte – gemeinschaftliches Pensionssystem der örtlichen Verwaltungen
954	Festangestellte – Pensionssystem der Neumitglieder des Landesdienstes
955	Festangestellte – eigenes Pensionssystem
956	Festangestellte – Vorsorgeeinrichtung
957	Festangestellte – Pensionsfonds der integrierten Polizei
958	Sonstige Kategorien

Der Wert 958 („sonstige Kategorien“) ist unter anderem für Studenten, nicht geschützte lokale Mandatsträger und Tageseltern anzugeben.

K A P I T E L 3

DIE ARBEITNEHMERKENNZAHL

2.2.301 Auf der Basis dieser Kennzahlen kann bestimmt werden, welche Beiträge für den Arbeitnehmer geschuldet werden.

Deshalb gibt es verschiedene Arbeitnehmerkennzahlen für Angestellte, Arbeiter, bezuschusstes Vertragspersonal, Festangestellte, freiwillige Feuerwehrleute...

Da die Urlaubsregelung der Vertragsarbeitnehmer und die Pensionsregelung der fest angestellten Personalmitglieder in der DmfA+ über die Arbeitgeberkategorie zum Ausdruck kommt, kann die große Zahl der Arbeitnehmerkategoriecodes, die in der derzeitigen LSSPLV-Meldung vor 1.1.2004 angegeben werden können, auf eine begrenzte Zahl Arbeitnehmerkennzahlen reduziert werden.

Die Tabellen unten verdeutlichen den Zusammenhang zwischen den Arbeitnehmerkennzahlen in der DmfA+ und den Arbeitnehmerkategorien in der LSSPLV-Meldung vor dem 1.1.2004. Sie beinhalten alle Arbeitnehmerkategoriecodes aus der früheren Meldung, außer einigen Kategorien. Die Arbeitnehmerkategoriecodes 191, 192, 254, 259, 291 und 292 für das Arbeitsbeschaffungsprogramm und 195, 196, 295 und 296 für den Dienstplan sind in der DmfA+ gelöscht. Auch einige Arbeitnehmerkategoriecodes, für die eine Sonderregelung gilt, können nach dem 1.1.2004 nicht mehr verwendet werden. Dies betrifft die Codes 710 (Leiter) und 740 (ehrenamtliche Mitarbeiter).

In der ersten Tabelle finden Sie für jede Arbeitnehmerkennzahl in der DmfA+ die entsprechenden Arbeitnehmerkategoriecodes in der Meldung vor dem 1.1.2004. In der zweiten Tabelle wird für jeden Arbeitnehmerkategoriecode aus der früheren LSSPLV-Meldung die entsprechende Arbeitnehmerkennzahl in der DmfA+ angegeben.

DIE ARBEITNEHMERLINIE UND DIE BESCHÄFTIGUNGSLINIE

➤ Beschreibung	Arbeitnehmer- Kennzahl in der DmfA+	Arbeitnehmer- kategoriecodes vor dem 1.1.2004
Vertragshandarbeiter	101	102,103,104,105132,133,149,150193,194,197,198
Vertragshandarbeiter als Ersatz eines Arbeiters, der sich für die freiwillige Viertageweche entschieden hat – Gesetz vom 10.4.1995 über die Neuverteilung der Arbeit im öffentlichen Sektor	102	164,165,166,167
Vertragshandarbeiter – Jüngere, die nach Ende des Erstbeschäftigungsvertrags mit einem unbefristeten Vertrag im Dienst behalten werden – Gesetz vom 24.12.1999	103	144,145
Handarbeiter-bezuschusstes Vertragspersonal - KONTINGENT	111	112,113,114,115121,122,126,127
Handarbeiter-bezuschusstes Vertragspersonal - PROJEKTE	112	108,117,128129
Handarbeiter-bezuschusstes Vertragspersonal – öffentliche Verwaltungen	113	119,120
Handarbeiter, eingestellt im Rahmen von Art. 60, § 7 des Gesetzes vom 8.7.1976 über die ÖSHZ, die von Arbeitgeberbeiträgen freigestellt werden – Gesetz vom 22.12.1995 über den Mehrjahresplan für die Beschäftigungsmöglichkeiten	121	138
Handarbeiter – der Teilzeitschulpflicht unterworfenen Jugendliche (weniger als 18 Jahre) – Art. 5bis des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969	131	147
Handarbeiter – Jugendliche zwischen 18 und 25 Jahren, die im dualen System der Beschäftigung und Ausbildung eingestellt sind – Königlicher Erlass Nr. 495 vom 31.12.1986	132	140
Handarbeiter – zum Teilzeitunterricht verpflichtete Jugendliche, die mit einer anerkannten Vereinbarung für sozioprofessionelle Eingliederung eingestellt sind – Art. 4 des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969 – Überbrückungsprojekte – Beschluss der Flämischen Regierung vom 24.7.1996	133	148
Handarbeiter – Auszubildender mit einem Praktikumsvertrag im Rahmen der Ausbildung zum Unternehmensleiter – Königlicher Erlass vom 3.11.1987	134	168,169
Vertragsgeistesarbeiter	201	202,203,204,205232,233,237,239249,250,255,260262,263,293,294297,298,275,276277,278
Vertragsgeistesarbeiter als Ersatz eines Arbeiters, der sich für die freiwillige Viertageweche entschieden hat – Gesetz vom 10.4.1995 über die Neuverteilung der Arbeit im öffentlichen Sektor	202	264,265,266,267256,261
Vertragsgeistesarbeiter – Jüngere, die nach Ende des Erstbeschäftigungsvertrags mit einem unbefristeten Vertrag im Dienst behalten werden – Gesetz vom 24.12.1999	203	244,245

ARBEITNEHMERZEILE

➤ Beschreibung	Arbeitnehmer- Kennzahl in der DmfA+	Arbeitnehmer- kategoriecodes vor dem 1.1.2004
Geistesarbeiter-bezuschusstes Vertragspersonal - KONTINGENT	211	212,213,214,215222,22 6,227
Geistesarbeiter-bezuschusstes Vertragspersonal - PROJEKTE	212	208,217,224,225228,22 9
Geistesarbeiter-bezuschusstes Vertragspersonal – öffentliche Verwaltungen	213	219,220
Geistesarbeiter, eingestellt im Rahmen von Art. 60, § 7 des Gesetzes vom 8.7.1976 über die ÖSHZ, die von Arbeitgeberbeiträgen freigestellt werden – Gesetz vom 22.12.1995 über den Mehrjahresplan für die Beschäftigungsmöglichkeiten	221	238
Geistesarbeiter – der Teilzeitschulpflicht unterworfenen Jugendliche (weniger als 18 Jahre) – Art. 5bis des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969	231	247
Geistesarbeiter – Jugendliche zwischen 18 und 25 Jahren, die im dualen System der Beschäftigung und Ausbildung eingestellt sind – Königlicher Erlass Nr. 495 vom 31.12.1986	232	240
Geistesarbeiter – zum Teilzeitunterricht verpflichtete Jugendliche, die mit einer anerkannten Vereinbarung für sozioprofessionelle Eingliederung eingestellt sind – Art. 4 des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969 – Überbrückungsprojekte – Beschluss der Flämischen Regierung vom 24.7.1996	233	248
Geistesarbeiter – Auszubildender mit einem Praktikumsvertrag im Rahmen der Ausbildung zum Unternehmensleiter – Königlicher Erlass vom 3.11.1987	234	268,269
Bezuschusstes Vertragspersonal der Lehranstalten	241	251,252
Bezuschusstes Vertragspersonal der Lehranstalten als Ersatz eines Arbeitnehmers, der sich für die freiwillige Viertageswoche entschieden hat – Gesetz vom 10.4.1995 über die Neuverteilung der Arbeit im öffentlichen Sektor	242	257,258
Vertragsärzte in Ausbildung zum Facharzt – Art. 15bis des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969	251	270
Beitragsbefreite Vertragsärzte auf der Grundlage von Art. 1, § 3 des Gesetzes vom 27.6.1969	252	271
Festangestellte – Kindergeld LSSPLV	601	601,602,607,608 609,610,611,617618,62 0,621,622623,625,626,6 49650,659,660
Festangestellte – Kindergeld außer LSSPLV (nur GER und GOM)	602	610,611
Bezuschusstes fest angestelltes Personal der Lehranstalten	641	651,652
Von den Sozialversicherungsbeiträgen freigestellte fest angestellte Ärzte auf der Grundlage von Art. 1, § 3 des Gesetzes vom 27.6.1969	651	630,631,632,633635,636
Studenten, freigestellt auf der Grundlage von Art. 17bis des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969	701	700
Messdiener oder Delegierte des Zentralrats der Freisinnigen - Art. 13 des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969	711	720
Nicht geschützte lokale Mandatsträger – Artikel 19, § 4 des neuen Gemeindegesetzes	721	795

DIE ARBEITNEHMERLINIE UND DIE BESCHÄFTIGUNGSLINIE

➤	Beschreibung	Arbeitnehmer- kategoriecodes vor dem 1.1.2004	Arbeitnehmer- Kennzahl in der DmfA+
	Freiwillige Feuerwehrleute - Handarbeiter	731	771,772
	Freiwillige Feuerwehrleute - Geistesarbeiter	732	781,782
	Tageseltern	761	761, 762, 763
	➤ BEFRISTETE HANDARBEITER (außer bezuschussten Vertragsarbeitern und Lehrpersonal)		
	Befristete Handarbeiter (Privaturlaub)	102	101
	Befristete Handarbeiter (öffentlicher Urlaub)	103	101
	Vertragshandarbeiter (Privaturlaub)	104	101
	Vertragshandarbeiter (öffentlicher Urlaub)	105	101
	Handarbeiter IBF (Privaturlaub)	132	101
	Handarbeiter IBF (öffentlicher Urlaub)	133	101
	Handarbeiter (Art. 60, § 7)	138	121
	Handarbeiter – 18-25 Jahre – Königlicher Erlass 495	140	132
	Handarbeiter – nach Erstbeschäftigung (Privaturlaub)	144	101
	Handarbeiter – nach Erstbeschäftigung (öffentlicher Urlaub)	145	101
	Handarbeiter < 18 Jahre – Königlicher Erlass 495	147	131
	Handarbeiter < 18 Jahre – sozioprofessionelle Eingliederung	148	133
	Handarbeiter Bildungsbereich (Privaturlaub)	149	101
	Handarbeiter Bildungsbereich (öffentlicher Urlaub)	150	101
	Befristete Handarbeiter (Privaturlaub) als Ersatz für freiwillige 4-Tage-Woche	164	102
	Befristete Handarbeiter (öffentlicher Urlaub) als Ersatz für freiwillige 4-Tage-Woche	165	102
	Vertragshandarbeiter (Privaturlaub) als Ersatz für freiwillige 4-Tage-Woche	166	102
	Vertragshandarbeiter (öffentlicher Urlaub) als Ersatz für freiwillige 4-Tage-Woche	167	102
	Handarbeiter – 18-25 Jahre – Praktikum Unternehmensleiter – (Privaturlaub)	168	134
	Handarbeiter – 18-25 Jahre – Praktikum Unternehmensleiter – (öffentlicher Urlaub)	169	134
	Handarbeiter – Arbeitsbeschaffungsprogramm – Privaturlaub	191	/
	Handarbeiter – Arbeitsbeschaffungsprogramm – öffentlicher Urlaub	192	/
	Handarbeiter – Berufsumschulungsprogramm – Privaturlaub	193	101
	Handarbeiter – Berufsumschulungsprogramm – öffentlicher Urlaub	194	101
	Handarbeiter – Dienstplan – Privaturlaub	195	/
	Handarbeiter – Dienstplan – öffentlicher Urlaub	196	/
	Handarbeiter – Activa-Plan – Privaturlaub	197	101
	Handarbeiter – Activa-Plan – öffentlicher Urlaub	198	101

ARBEITNEHMERZEILE

➤ Beschreibung	Arbeitnehmer- kategoriecodes vor dem 1.1.2004	Arbeitnehmer- Kennzahl in der DmfA+
<ul style="list-style-type: none"> • BEFRISTETE HANDARBEITER – bezuschusstes Vertragspersonal 		
Wallonische Region – 16.07.1992 – Projekt zur Bekämpfung des sozialen Ausschlusses	108	112
Wallonische Region –13.06.1991 – Prämie 5.081 EUR	112	111
Wallonische Region –13.06.1991 – Prämie 10.163 EUR	113	111
Wallonische Region –13.06.1991 – Prämie 15.245 EUR	114	111
Wallonische Region –8.11.1990 – Prämie 17.352 EUR	115	111
Flämische Region – 27.10.1993 – bezuschusstes Vertragspersonal-Wep-Plus	117	112
öffentliche Verwaltungen – 30.12.1988 – Privaturlaub	119	113
öffentliche Verwaltungen – 30.12.1988 – öffentlicher Urlaub	120	113
Flämische Region – 27.10.1993 – Prämie 5.701 EUR	121	111
Flämische Region – 27.10.1993 – Prämie. 10.907 EUR	122	111
Region Brüss. – 05.02.1998 – Prämie 5.701 EUR	126	111
Region Brüss. – 05.02.1998 – Prämie 9.915 EUR	127	111
Flämische Region – 27.10.1993 – Jugendarbeitsgar.	128	112
Wallon. und Brüss. Regierung – Kindertagesstätten	129	112
BEFRISTETE GEISTESARBEITER – kein bezuschusstes Vertragspersonal, Ärzte und Lehrpersonal		
Befristete Geistesarbeiter (Privaturlaub)	202	201
Befristete Geistesarbeiter (öffentlicher Urlaub)	203	201
Vertragsgeistesarbeiter (Privaturlaub)	204	201
Vertragsgeistesarbeiter (öffentlicher Urlaub)	205	201
Geistesarbeiter IBF (Privaturlaub)	232	201
Geistesarbeiter IBF (öffentlicher Urlaub)	233	201
Geistesarbeiter – Artikel 60, § 7	238	221
Geistesarbeiter – 18-25 Jahre – Königlicher Erlass 495	240	232
Geistesarbeiter – nach Erstbeschäftigung (Privaturlaub)	244	201
Geistesarbeiter – nach Erstbeschäftigung (öffentlicher Urlaub)	245	201
Geistesarbeiter < 18 Jahre – Teilzeitschulpflicht – Königlicher Erlass 495	247	231
Geistesarbeiter < 18 Jahre – sozioprofessionelle Eingliederung	248	233
Sozialer MARIBEL (Privaturlaub)	262	201
Sozialer MARIBEL (öffentlicher Urlaub)	263	201
Befristete Geistesarbeiter (Privaturlaub) als Ersatz für freiwillige 4-Tage-Woche	264	202
Befristete Geistesarbeiter (öffentlicher Urlaub) als Ersatz für freiwillige 4-Tage-Woche	265	202
Vertragsgeistesarbeiter (Privaturlaub) als Ersatz für freiwillige 4-Tage-Woche	266	202
Vertragsgeistesarbeiter (öffentlicher Urlaub) als Ersatz für freiwillige 4-Tage-Woche	267	202

DIE ARBEITNEHMERLINIE UND DIE BESCHÄFTIGUNGSLINIE

➤ Beschreibung	Arbeitnehmer- kategoriecodes vor dem 1.1.2004	Arbeitnehmer- Kennzahl in der DmfA+
Geistesarbeiter – 18-25 Jahre – Praktikum Unternehmensleiter – (Privaturlaub)	268	234
Geistesarbeiter – 18-25 Jahre – Praktikum Unternehmensleiter – (öffentlicher Urlaub)	269	234
Geistesarbeiter – Arbeitsbeschaffungsprogramm – Privaturlaub	291	/
Geistesarbeiter – Arbeitsbeschaffungsprogramm – öffentlicher Urlaub	292	/
Geistesarbeiter – Berufsumschulungsprogramm – Privaturlaub	293	201
Geistesarbeiter – Berufsumschulungsprogramm – öffentlicher Urlaub	294	201
Geistesarbeiter – Dienstplan – Privaturlaub	295	/
Geistesarbeiter – Dienstplan – öffentlicher Urlaub	296	/
Geistesarbeiter – Activa-Plan – Privaturlaub	297	201
Geistesarbeiter – Activa-Plan – öffentlicher Urlaub	298	201
• BEFRISTETE GEISTESARBEITER – bezuschusstes Vertragspersonal		
Wallonische Region – 16.07.1992 – Projekt zur Bekämpfung des sozialen Ausschlusses	208	212
Wallonische Region –13.06.1991 – Prämie 5.081 EUR	212	211
Wallonische Region –13.06.1991 – Prämie 10.163 EUR	213	211
Wallonische Region –13.06.1991 – Prämie 15.245 EUR	214	211
Wallonische Region – 8.11.1990 – Prämie 17.352 EUR	215	212
Flämische Region – 27.10.1993 – bezuschusstes Vertragspersonal-Wep-Plus	217	212
öffentliche Verwaltungen – 30.12.1988 – Privaturlaub	219	213
öffentliche Verwaltungen – 30.12.1988 – öffentlicher Urlaub	220	220
Flämische Region – 27.10.1993 – Prämie 5.701 EUR	221	211
Flämische Region – 27.10.1993 – Prämie. 10.907 EUR	222	211
Region Brüssel – 05.02.1998 – Prämie 17.724 EUR	224	212
Region Brüssel – 05.02.1998 – Prämie 22.310 EUR	225	212
Region Brüss. – 05.02.1998 – Prämie 5.701 EUR	226	211
Region Brüss. – 05.02.1998 – Prämie 9.915 EUR	227	211
Flämische Region – 27.10.1993 – Jugendarbeitsgarantie	228	212
Wallon. und Brüss. Regierung – Kindertagesstätten	229	212
• BEFRISTETES LEHRPERSONAL		
Nicht bezuschusstes Verwaltungspersonal – Activa-Plan – öffentlicher Urlaub	237	201
Nicht bezuschusstes Verwaltungspersonal – Activa-Plan – Privaturlaub	239	201
Nicht bezuschusstes Personal (öffentlicher Urlaub)	249	201
Nicht bezuschusstes Personal (Privaturlaub)	250	201
Bezuschusstes Personal, ausgenommen Musikschulen	251	241
Bezuschusstes Personal Musikschulen	252	241
Nicht bezuschusstes Personal – Arbeitsbeschaffungsprogramm (öffentlicher Urlaub)	254	/
Nicht bezuschusstes Personal – Berufsumschulungsprogramm (öffentlicher Urlaub)	255	201

ARBEITNEHMERZEILE

➤ Beschreibung	Arbeitnehmer- kategoriecodes vor dem 1.1.2004	Arbeitnehmer- Kennzahl in der DmfA+
Nicht bezuschusstes Personal (öffentlicher Urlaub) als Ersatz für freiwillige 4-Tage-Woche	256	202
Bezuschusstes Personal (öffentlicher Urlaub) als Ersatz für freiwillige 4-Tage-Woche	257	242
Bezuschusstes Personal Musikschulen als Ersatz für freiwillige 4-Tage-Woche	258	242
Nicht bezuschusstes Verwaltungspersonal – Arbeitsbeschaffungsprogramm (Privaturlaub)	259	/
Nicht bezuschusstes Personal Lehranstalten – Privaturlaub – Berufsumschulungsprogramm	260	201
Nicht bezuschusstes Personal – Privaturlaub – Ersatz für freiwillige 4-Tage-Woche	261	202
• BEFRISTETE ÄRZTE		
Ärzte – Ausbildung zum Facharzt	270	251
Freigestellte Ärzte	271	252
Befristete Ärzte (Privaturlaub)	275	201
Befristete Ärzte (öffentlicher Urlaub)	276	201
Vertragsärzte (Privaturlaub)	277	201
Vertragsärzte (öffentlicher Urlaub)	278	201
FESTANGESTELLTE (außer Ärzten oder Lehrpersonal)		
gemeinschaftliches Pensionssystem	601	601
Neumitglieder des Landesdienstes	602	601
Sozialer MARIBEL – gemeinschaftl. Pensionssystem	607	601
Sozialer MARIBEL – Neumitglieder	608	601
Pensionssystem des Polizeipersonals	609	601
eigenes Pensionssystem	610	601
Vorsorgeeinrichtung	611	601
Sozialer MARIBEL – eigenes Pensionssystem	617	601
Sozialer MARIBEL – Vorsorgeeinrichtung	618	601
• FESTANGESTELLTE ÄRZTE		
Pflichtversicherte Ärzte – gemeinschaftl. System	620	601
Pflichtversicherte Ärzte – eigenes System	621	601
Pflichtversicherte Ärzte – Neumitglieder	622	601
Pflichtversicherte Ärzte – Vorsorgeeinrichtung	623	601
Pflichtversicherte Ärzte – keine Pension – gemeinschaftl. System	625	601
Pflichtversicherte Ärzte – keine Pension – eigenes System	626	601
Freigestellte Ärzte – gemeinschaftl. System	630	651
Freigestellte Ärzte – eigenes System	631	651
Freigestellte Ärzte – Neumitglieder	632	651
Freigestellte Ärzte – Vorsorgeeinrichtung	633	651
Freigestellte Ärzte – keine Pension – gemeinschaftl. System	635	651
Freigestellte Ärzte – keine Pension – eigenes System	636	651

DIE ARBEITNEHMERLINIE UND DIE BESCHÄFTIGUNGSLINIE

Beschreibung	Arbeitnehmer- kategoriecodes vor dem 1.1.2004	Arbeitnehmer- Kennzahl in der DmfA+
<ul style="list-style-type: none"> FESTANGESTELLTES LEHRPERSONAL 		
Nicht bezuschusstes Personal – gemeinschaftliches System	649	601
Nicht bezuschusstes Personal – eigenes System	650	601
Bezuschusstes Personal, ausgenommen Musikschulen	651	641
Bezuschusstes Personal Musikschulen	652	641
Nicht bezuschusstes Personal – Neumitglieder	659	601
Nicht bezuschusstes Personal – Vorsorgeeinrichtung	660	601
<ul style="list-style-type: none"> PERSONEN, FÜR DIE EINE SONDERREGELUNG GILT 		
Studenten	700	701
Leiter und Betreuer im Sozial- und Kulturbereich	710	/
Messdiener oder Delegierte des Zentralrats der Freisinnigen - Art.	720	711
Schauspielkünstler (Privaturlaub)	731	/
Schauspielkünstler (öffentlicher Urlaub)	732	/
Ehrenamtliche Mitarbeiter	740	/
Tageseltern – Leistungsbruch unter 0,33	761	761
Tageseltern – Leistungsbruch zwischen 0,33 & 0,8	762	761
Tageseltern – Leistungsbruch zwischen 0,8 und 1	763	761
Freiwillige Feuerwehr – Handarbeiter - Privaturlaub	771	731
Freiwillige Feuerwehr – Handarbeiter - öffentlicher Urlaub	772	731
Freiwillige Feuerwehr – Geistesarbeiter - Privaturlaub	781	732
Freiwillige Feuerwehr – Geistesarbeiter - öffentlicher Urlaub	782	732
Meldung Sonderbeitrag von 8,86 %	790	/
Nicht geschützte lokale Mandatsträger	795	721

K A P I T E L 4

BEGINN- UND ENDDATUM DES QUARTALS

2.2.401 Das Beginn- und Enddatum des **Quartals** bezieht sich stets auf das gesamte Quartal und darf nicht mit dem Beginn- und Enddatum der Beschäftigungszeile (siehe weiter) verwechselt werden.

Das heißt, dass - auch dann, wenn der Arbeitnehmer im Laufe des Quartals den Dienst antritt -, als Beginndatum das Beginndatum des Quartals **und nicht das Dienstantrittsdatum** angegeben wird.

Das Beginn- und Enddatum entspricht immer dem ersten Tag (01.01., 01.04., 01.07., 01.10.) oder dem letzten Tag (31.03., 30.06., 30.09., 31.12.) des gesetzlichen Quartals.

K A P I T E L 5

DIE RISIKOKLASSE FÜR ARBEITSUNFÄLLE

2.2.501

Nicht anwendbar auf die Lokal- und Provinzverwaltungen.

K A P I T E L 6

DER BEGRIFF GRENZGÄNGER

2.2.601 Diese Zone muss nur ausgefüllt werden, wenn der Arbeitnehmer das Steuerstatut eines **Grenzgängers** hat.

TITEL 3

Beschäftigungszeile

K A P I T E L 1

EINLEITUNG

2.3.101

Die Beschäftigungszeile ist innerhalb der DmFA+ ein wichtiges Konzept, weil auf diesem Niveau die Lohn- und Arbeitszeitangaben des Arbeitnehmers den verschiedenen Anstalten, die diese Angaben benutzen, bekannt sein müssen.

Deshalb ist es äußerst wichtig, dass Sie die folgenden Aufschlüsselungsregeln strikt einhalten.

Wenn die Angaben nicht oder nicht korrekt aufgeteilt werden, wirkt sich dies zwar nicht auf die geschuldeten Beiträge aus; es kann jedoch erhebliche Folgen für die korrekte Berechnung der sozialen Vorteile des Arbeitnehmers haben.

Hinweis: In den meisten Fällen werden sich Beschäftigungszeilen in der Zeit folgen. Das muss aber nicht unbedingt der Fall sein. Es ist gleichfalls möglich, dass sich ein Arbeitnehmer bei ein und dem selben Arbeitgeber zum gleichen Zeitpunkt in zwei „Beschäftigungsregelungen“ befindet (beispielsweise beginnt ein Arbeitnehmer mit einem Teilzeitarbeitsvertrag von 15 Stunden pro Woche, in einer bestimmten Periode erhält er zusätzlich einen Vertrag für 10 Stunden pro Woche).

Folgende Angaben müssen Sie für jede Beschäftigungszeile mitteilen. Sobald sich Änderungen der nachfolgenden Daten ergeben, ist eine neue Beschäftigungszeile anzufangen.

1. BEGINN- UND ENDDATUM DER BESCHÄFTIGUNGSZEILE
2. DREI WICHTIGE BEMERKUNGEN
3. NACE-CODE
4. DIE NUMMER DES PARITÄTISCHEN AUSSCHUSSES
5. ANZAHL DER TAGE PRO WOCHE DER ARBEITSREGELUNG
6. DURCHSCHNITTLICHE ANZAHL DER STUNDEN PRO WOCHE DES ARBEITNEHMERS UND DER MASSPERSON
7. TYP DES ARBEITSVERTRAGS
8. MASSNAHME ZUR NEUVERTEILUNG DER ARBEITSZEIT
9. MASSNAHMEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÖRDERUNG
10. STATUS
11. BEGRIFF PENSIONIERT
12. TYP DES LEHRLINGS
13. ART DER BEZAHLUNG
14. FUNKTIONSNUMMER FÜR MIT TRINGELDERN BEZAHLTE ARBEITNEHMER
15. KATEGORIE DES FLIEGENDEN PERSONALS
16. ZAHLUNG IN ZEHNTELN ODER ZWÖLFTELN (IM UNTERRICHTSWESEN)

K A P I T E L 2

BEGINN- UND ENDDATUM DER BESCHÄFTIGUNGSZEILE

2.3.201

Das Beginndatum der Beschäftigungszeile ist das Beginndatum des Zeitraums, auf den sich die diesbezüglich mitgeteilten Angaben beziehen. Wenn keine Veränderung in der Beschäftigung eintrat, ist dies ein Datum, das vor dem Beginn des laufenden Quartals liegt. Wenn seit dem Dienstantritt des Arbeitnehmers kein neues Beschäftigungs-verhältnis eingegangen wurde, ist das Beginndatum der Beschäftigungszeile mit dem Dienstantrittsdatum identisch.

Das Enddatum der Beschäftigungszeile muss nur eingetragen werden, wenn das Ende der Beschäftigung während oder am Ende des Quartals eintritt.

Diese Termine dürfen Sie nicht mit dem Beginn- und Enddatum verwechseln, die auf dem Niveau der Arbeitnehmerzeile verlangt werden und sich stets auf das laufende Quartal beziehen.

Für jede Beschäftigungszeile ist für jedes Quartal ausdrücklich das Beginndatum anzugeben. Wenn während oder am letzten Tag des Quartals eine Beschäftigung endet (beispielsweise ein Vollzeitmitarbeiter zum Teilzeitarbeiter wird), ist auch das Enddatum dieser Beschäftigungszeile anzugeben.

K A P I T E L 3

DREI WICHTIGE BEMERKUNGEN**2.3.301 Kündigungentschädigung**

Die Lohn- und Leistungsangaben, die sich auf eine Entschädigung beziehen, die wegen der unrechtmäßigen Kündigung des Arbeitsvertrags bezahlt wird, müssen **stets** auf separaten Beschäftigungszeilen angegeben werden (d.h. getrennt von den Angaben, die sich auf die Periode beziehen, in der der Vertrag erfüllt wurde).

Die Meldung der Kündigungentschädigungen ist gegebenenfalls zu gliedern: Der Teil, der sich auf das Quartal bezieht, in dem der Vertrag aufgelöst wurde, der Teil, der sich auf die übrigen Quartale des laufenden Kalenderjahres bezieht, und der Teil, der sich auf die folgenden Kalenderjahre bezieht, sind jeweils auf verschiedenen Beschäftigungszeilen anzugeben.

Das Beginn- und Enddatum dieser Beschäftigungszeile sind das Beginn- und Enddatum der durch die Kündigungentschädigung gedeckten Perioden.

Ein Beispiel: Ein Angestellter wird am 31.08.2001 entlassen und hat Anspruch auf eine Kündigungentschädigung von 18 Monaten. In diesem Fall geben Sie seine Lohn- und Leistungsangaben in der Meldung für das dritte Quartal 2001 auf fünf separaten Beschäftigungszeilen an.

- **Zeile 1:** Angaben für die Periode, in der gearbeitet wurde, d.h. vom 01.07.01 bis 31.08.01 (sofern dieser Zeitraum nicht in mehrere Beschäftigungszeilen aufgeteilt werden muss).
- **Zeile 2:** die Angaben in Bezug auf die Kündigungentschädigung für die Periode vom 1.09.2001 bis zum 30.09.2001.
- **Zeile 3:** die Angaben in Bezug auf die Kündigungentschädigung für die Periode vom 01.10.01 bis zum 31.12.01,
- **Zeile 4:** die Angaben in Bezug auf die Kündigungentschädigung für die Periode vom 01.01.02 bis zum 31.12.02,
- **Zeile 5:** die Angaben in Bezug auf die Kündigungentschädigung für die Periode vom 1.01.2003 bis zum 28.02.2003 (Enddatum der durch die Entschädigung gedeckten Periode).

Ausgenommen in den ziemlich außerordentlichen, in der Gesetzgebung über Arbeitsverträge vorgesehenen Fällen, in denen derartige Abfindungen in monatlichen Raten ausgezahlt werden dürfen, sind sie auf der Meldung des Quartals, in dem der Arbeitsvertrag aufgelöst wurde, **stets** vollständig anzugeben.

Feiertage nach dem Ende des Arbeitsvertrags

Falls ein Arbeitsvertrag ausläuft und der Arbeitgeber gemäß Gesetzgebung an den Feiertagen(1) Lohn/Gehalt für einen Feiertag, der nach dem Enddatum des Arbeitsvertrags liegt, zahlen muss, wird dieser Tag auf der Meldung des Quartals, in dem der Arbeitsvertrag endet, mit Leistungscode 1 angegeben (vgl. weiter unten), und zwar unabhängig davon, ob dieser Feiertag im gleichen oder im darauf folgenden Quartal liegt.

Der Feiertag wird mit anderen Worten angegeben, als wenn er in den normalen Beschäftigungszeitraum fallen würde, **wobei sich das Enddatum der Beschäftigungszeile nicht ändert.**

Aufeinander folgende Verträge

Wenn ein Arbeitnehmer nacheinander mit verschiedenen Arbeitsverträgen eingestellt wird, muss stets eine neue Beschäftigungszeile verwendet werden und müssen die Lohn- und Leistungsangaben pro Zeile aufgeschlüsselt werden.

Falls verschiedene Verträge aufeinander folgen, **ohne dass sich zwischen den Verträgen andere als normale Ruhetage befinden**, dürfen die Lohn- und Leistungsdaten der verschiedenen Verträge auf einer Beschäftigungszeile zusammengefasst werden. Dies kann **ausschließlich** gelten, wenn die verschiedenen Verträge die gleichen Merkmale haben. Das heißt u.a., dass für die verschiedenen Verträge die Anzahl der Stunden des Arbeitnehmers und der Maßperson identisch sein müssen,

nicht nur das Verhältnis zwischen beiden.

Beispiel: Ein Arbeitnehmer eines Hafensbetriebs arbeitet mit drei aufeinander folgenden Verträgen von je einem Monat. Im ersten Monat fällt er unter eine 19/38-Wochenstunden-Regelung, danach unter eine 18,5/37-Wochenstunden-Regelung und schließlich erneut unter eine 19/38-Wochenstunden-Regelung.

In diesem Fall sind drei Beschäftigungszeilen zu verwenden, eine für die Lohn- und Leistungsdaten des ersten Monats, eine für die Daten des zweiten Monats und eine für die Daten des letzten Monats.

(1) Das Feiertagsgesetz gilt nur für Lokal- und Provinzverwaltungen, die ärztliche, prophylaktische oder hygienische Versorgung gewährleisten.

K A P I T E L 4

NACE-CODE

2.3.401 Dieser Code zeigt die Tätigkeit des Dienstes an, unter den der **Arbeitnehmer** für die auf dieser Beschäftigungszeile angegebenen Leistungen fällt.

Ein überarbeitetes amtliches Verzeichnis der NACE-Codes finden Sie in Anlage x des Glossars der DmfA+.

K A P I T E L 5

NUMMER DES PARITÄTISCHEN AUSSCHUSSES

- 2.3.501* Da die der LSSPLV angeschlossenen Lokal- und Provinzverwaltungen nicht unter das Gesetz vom 5. Dezember 1968 über die kollektiven Arbeitsvereinbarungen und paritätischen Ausschüsse fallen, ist stets der Wert „999“ einzutragen.

K A P I T E L 6

ANZAHL DER TAGE PRO WOCHE DER ARBEITSREGELUNG

2.3.601

Diese Angabe müssen Sie sowohl für Vollzeitarbeitnehmer als auch für Teilzeitbeschäftigte mitteilen.

Hier geben Sie eine Ziffer an, die mit der Anzahl der Tage pro Woche übereinstimmt, an denen davon ausgegangen wird, dass der Arbeitnehmer arbeitet (**ungeachtet der Anzahl der Stunden pro Tag**).

Es gibt einen wesentlichen Unterschied zwischen der Weise, wie diese Ziffer für feste bzw. für variable Arbeitsregelungen bestimmt wird. Eine feste Arbeitsregelung ist ein System, das jede Woche die gleiche Anzahl von Arbeitstagen beinhaltet. Es darf mit anderen Worten kein Durchschnitt über verschiedene Wochen verwendet werden.

Beispiel 1: Es wird davon ausgegangen, dass Ihr Arbeitnehmer jede Woche fünf Tage arbeitet, von Montag bis Freitag. In diesem Fall handelt es sich um eine feste Arbeitsregelung.

Beispiel 2: Ihr Arbeitnehmer arbeitet in jeder Woche vier Tage (dabei macht es nichts aus, ob dies in jeder Woche die gleichen Tage sind oder nicht). In diesem Fall handelt es sich um eine feste Arbeitsregelung.

Aber:

Beispiel 3: Ihr Arbeitnehmer arbeitet in einer Regelung, die über eine Periode von zwei Wochen betrachtet wird. In der einen Woche arbeitet er sechs Tage, während er in der nächsten Woche nur vier Tage arbeiten muss.

In diesem Fall handelt es sich um eine variable Arbeitsregelung.

Beispiel 4: Ihr Arbeitnehmer arbeitet in einem Schichtsystem, das über eine Periode von vier Wochen läuft - in den ersten drei Wochen arbeitet er sechs Tage, in der vierten Woche arbeitet er nur an zwei Tagen.

In diesem Fall handelt es sich um eine variable Arbeitsregelung.

Beispiel 5: Ihr Teilzeitarbeitnehmer arbeitet in der einen Woche zwei und in der anderen Woche drei volle Tage.

In diesem Fall handelt es sich um eine variable Arbeitsregelung.

Nachdem festgestellt wurde, gemäß welcher Arbeitsregelung Ihr Arbeitnehmer beschäftigt ist, muss die tatsächliche Anzahl der Tage der Arbeitsregelung angegeben werden. Die folgenden Regeln müssen angewandt werden, um die Anzahl der Tage pro Woche der Arbeitsregelung zu bestimmen.

In Anwendung dieser Regeln muss die tatsächliche Anzahl der Tage der Anstellungsregelung angegeben werden.

Ihr Arbeitnehmer arbeitet gemäß einer festen Arbeitsregelung (eine feste Anzahl von Tagen pro Woche):

In diesem Fall geben Sie die Anzahl der Tage an, an denen davon ausgegangen wird, dass der Arbeitnehmer in jeder Woche arbeitet. Dabei spielt es keine Rolle, wie viele Stunden Ihr Arbeitnehmer an einem bestimmten Tag arbeitet: Es muss sich nur jede Woche um eine gleiche Anzahl von Tagen handeln.

Die Anzahl der Tage pro Woche ist deshalb stets eine ganze Zahl (1, 2, 3, 4, 5, 6 oder 7).

Ihr Arbeitnehmer arbeitet gemäß einer variablen Arbeitsregelung (eine nicht feste Anzahl von Tagen pro Woche):

In diesem Fall geben Sie den Durchschnitt der Anzahl der Tage pro Woche an, an denen davon ausgegangen wird, dass der Arbeitnehmer arbeitet.

Wenn es sich um einen Arbeitnehmer handelt, **der in einer variablen Regelung mit einem Zyklus arbeitet**, wird die durchschnittliche Anzahl der Tage festgestellt, wobei die Tage berücksichtigt

werden, die während des **gesamten** Arbeitszyklus zu arbeiten sind. In der Regel ergibt dies eine Zahl mit zwei Stellen nach dem Komma.

Beispiel: Ein Arbeitnehmer ist in einem Zyklus angestellt, in dem er drei aufeinander folgende Wochen fünf Tage arbeitet und die vierte Woche nur vier Tage. Die durchschnittliche Anzahl der Wochentage in diesem Arbeitszyklus beträgt 4,75, nämlich $(5+5+5+4)$ geteilt durch 4.

Was Arbeitnehmer betrifft, die in einer **variablen Regelung ohne Zyklus** arbeiten (= keine vorher feststehende Anzahl Wochentage und kein wiederkehrender Zyklus), so ist die Anzahl der Wochentage der Arbeitsregelung zu berechnen, indem die Gesamtzahl der Tage, unter denen der Arbeitnehmer angegeben wird, durch die Anzahl der Wochen des Quartals geteilt wird.

Bei der Besprechung der Meldung der Leistungen des Arbeitnehmers (siehe nachstehend) wird beschrieben, wie die Arbeitgeber für Vollzeitmitarbeiter eventuell selbst die in einer bestimmten Arbeitsregelung erbrachten Leistungen in äquivalente Leistungen umrechnen können, die in einer Fünftagewochenregelung ausgedrückt werden. Dadurch wird verhindert, dass für einen Arbeitnehmer, dessen Arbeitsregelung sich während des Quartals mehrmals verändert, stets neue Beschäftigungszeilen begonnen werden müssen.

K A P I T E L 7

DURCHSCHNITTLICHE ANZAHL DER STUNDEN PRO WOCHE DES ARBEITNEHMERS UND DER MASSPERSON

2.3.701 Diese Angaben müssen Sie für alle Arbeitnehmer mitteilen, sowohl die **Teilzeitarbeitnehmer** als auch die Vollzeitarbeitnehmer.

Unter „Maßperson“ wird die Person verstanden, die vollzeitlich im selben Unternehmen beschäftigt ist oder, in Ermangelung dessen, im selben Geschäftszweig, in einer Funktion, die der des Arbeitnehmers ähnelt. Es wird normalerweise davon ausgegangen, dass sie die gleiche Anzahl von Tagen wie der Arbeitnehmer arbeitet.

Unter der „durchschnittlichen Wochenstundenzahl“ des Arbeitnehmers und der Maßperson ist zu verstehen die normale (1), durchschnittliche (2) Wochenarbeitszeit, zuzüglich der **bezahlten** Ausgleichsstunden (3) infolge einer Regelung zur Verkürzung der Arbeitszeit.

1. Mit **normal** ist die theoretische, durchschnittliche Wochenarbeitszeit gemeint, das heißt, ohne Berücksichtigung der geleisteten Überstunden oder etwaiger Abwesenheitstage aufgrund von Krankheit, vorübergehender Arbeitslosigkeit, begründeter oder unbegründeter Abwesenheit usw. Tatsächlich geht es um die Arbeitszeit, die im Arbeitsvertrag oder der Einstellungsurkunde steht, und die etwaigen Anpassungen derselben.
2. Mit **durchschnittlich** ist der Durchschnitt des Arbeitszyklus gemeint, der ein abgeschlossenes Ganzes bildet und sich aus den zu arbeitenden Tagen und den Ruhetagen zusammensetzt und sich nach ein und demselben Schema wiederholt. Im Falle flexibler Arbeitsregelungen kann sich dieser Zyklus über zwölf Monate erstrecken.
3. Sowohl für den Arbeitnehmer als auch für die Maßperson werden Ausgleichsstunden infolge einer Regelung zur Arbeitszeitverkürzung berücksichtigt, wenn **es sich um Ausgleichsruhezeit handelt, die zu dem Zeitpunkt bezahlt wird, zu dem sie genommen wird.**

Deshalb werden die Regelungen der Arbeitszeitverkürzung und der Gewährung von Ausgleichsruhezeit nicht berücksichtigt, wenn diese Ausgleichsruhezeit indirekt über eine Stundenloohnerhöhung gezahlt wird (siehe auch Besprechung des Prozentsatzes auf Jahresbasis bei der Besprechung der Meldung der Lohnangaben des Arbeitnehmers).

Wenn in der Verwaltung für Teilzeitarbeitnehmer bezüglich der Arbeitszeitverkürzung eine andere Regelung gilt als für Vollzeitarbeitnehmer (beispielsweise höherer Stunden-lohn für Teilzeitkräfte und Zahlung der Überstunden der Vollzeitkräfte zu dem Zeitpunkt, zu dem Ruhetage genommen werden), berechnet man die durchschnittliche Wochen-arbeitszeit des Arbeitnehmers und der Maßperson nach der Regelung für die Arbeits-zeitverkürzung, die für Teilzeitarbeitnehmer gilt.

Einige Beispiele:

- Ein Arbeitnehmer arbeitet 20 Stunden pro Woche (5 Tage von jeweils 4 Stunden). Er hat auch einen Ausgleichstag pro vier Wochen, der nicht zu dem Zeitpunkt bezahlt wird, zu dem er genommen wird. Die durchschnittliche Wochenstundenzahl ist 19 ($20+20+20+16$ geteilt durch 4). Die durchschnittliche Stundenzahl der Maßperson ist 38 ($40+40+40+32$ geteilt durch 4).
- Falls es sich bei dem gleichen Arbeitnehmer um einen Überstundenausgleichstag handelt, der an dem genommenen Tag bezahlt wird, so beträgt seine durch-schnitt-liche Wochenstundenzahl 20 ($20+20+20+20$ geteilt durch 4) und die der Maßperson 40.
- Von einer Maßperson wird davon ausgegangen, dass sie 40 Stunden pro Woche arbeitet (5 Tage von jeweils 8 Stunden) und über 6 Ausgleichstage auf Jahresbasis verfügt, die nicht zu dem Zeitpunkt bezahlt werden, zu dem sie genommen werden (die gegebenenfalls frei gewählt werden können). Ihre durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche beträgt 39 (40×48 Wochen, verringert um 6 Tage von 8 Stunden, geteilt durch 48 (= 52 Wochen abzüglich 4 Wochen bezahlten Urlaubs)).
- Von einer Maßperson wird davon ausgegangen, dass sie 40 Stunden pro Woche arbeitet (5 Tage von jeweils 8 Stunden) und über 1 Ausgleichstag pro 4 Wochen verfügt, der nicht zu dem Zeitpunkt bezahlt wird, zu dem er genommen wird, sowie über 6 Ausgleichstage auf

DIE ARBEITNEHMERLINIE UND DIE BESCHÄFTIGUNGSLINIE

Jahresbasis, die nicht zu dem Zeitpunkt bezahlt werden, zu dem sie genommen werden (die gegebenenfalls frei gewählt werden können). Ihre durchschnittliche Anzahl der Stunden pro Woche beträgt 37 (152 Stunden x 12 Zyklen, verringert um 6 Tage von 8 Stunden, geteilt durch 48 (= 52 Wochen abzüglich 4 Wochen bezahlten Urlaubs)).

K A P I T E L 8

TYP DES ARBEITSVERTRAGS

2.3.801 Hier muss man angeben, ob es sich um eine **Vollzeit-** bzw. eine **Teilzeitbeschäftigung** handelt.

Die arbeitsrechtliche Qualifikation muss geprüft werden. So wird ein Arbeitnehmer mit einem vollzeitlichen Arbeitsvertrag, der befristet weniger als die vertraglich vorgesehene Dauer arbeitet (beispielsweise bei einer teilweisen Arbeitswiederaufnahme nach einer Krankheit) mit der Angabe „vollzeitlich“ gekennzeichnet. Wie sich nachher zeigen wird, müssen Sie in diesen Fällen allerdings Stunden angeben.

Folgende Personen werden als **Vollzeitbeschäftigte betrachtet**:

- 1° der Arbeitnehmer, dessen normale vertragliche Arbeitsdauer mit der maximalen vollzeitlichen Arbeitsdauer übereinstimmt, die im Unternehmen kraft einer beliebigen arbeitsrechtlichen Möglichkeit zur Bestimmung der Arbeitsdauer gilt (Gesetz, Status, Einzelvertrag usw.);
- 2° der Arbeitnehmer, der in einer Arbeitsregelung eingestellt wird, in Anwendung des Königlichen Erlasses Nr. 179 vom 30.12.1982 über die Versuche zur Anpassung der Arbeitszeit in Unternehmen mit Blick auf eine Neuverteilung der verfügbaren Arbeit und der Recht auf Lohn/Gehalt entsprechend dem Lohn/Gehalt der Maßperson (beispielsweise Hansenne-Experimente) hat;
- 3° die Lehrkraft, die in einer Bildungsanstalt beschäftigt ist, die durch eine Gemeinschaft oder ein Organ gegründet bzw. bezuschusst wird, dem die Gemeinschaft ihre Befugnisse als Schulträger übertragen hat, kraft einer Arbeitsregelung, die normalerweise im Schnitt pro Woche einige Stunden umfasst, die einem vollständigen Stundenplan entsprechen.

Wer nicht zu einer dieser Kategorien gehört, wird als ein **Teilzeitarbeitnehmer** betrachtet.

Die Begriffe „vollzeitlich“ und „teilzeitlich“ müssen pro Beschäftigungszeile bewertet werden. Ein Arbeitnehmer, der gleichzeitig zwei Teilzeitarbeitsverträge hat (beispielsweise einen unbefristeten Teilzeitarbeitsvertrag und während einer bestimmten Periode einen Teilzeitarbeitsvertrag als Vertreter im Rahmen einer Laufbahnunterbrechung), wird deshalb auf den zwei Beschäftigungszeilen als teilzeitlich angegeben – auch dann, wenn diese zusammen eine Vollzeitstelle bilden. Für diese Arbeitnehmer müssen Sie deshalb pro Beschäftigungszeile die Meldung wie für die Teilzeitarbeitnehmer vornehmen (d.h. die Leistungen in Stunden angeben und die normale, durchschnittliche, wöchentliche Arbeitsdauer des Arbeitnehmers und der Maßperson angeben). Durch Addieren dieser normalen, durchschnittlichen, wöchentlichen Arbeitsdauer des (Teilzeit-) Arbeitnehmers im Vergleich zur Maßperson kann in diesen Fällen ermittelt werden, dass es sich im Grunde um einen Vollzeitarbeitnehmer handelt.

K A P I T E L 9

MASSNAHME ZUR NEUVERTEILUNG DER ARBEITSZEIT

2.3.901

Diese Angabe müssen Sie nur in den folgenden Fällen ausfüllen:

- Gesetzliche Systeme zur kollektiven Neuverteilung der Arbeit, bei denen Arbeitnehmer ihre Arbeitsleistungen mit entsprechendem Lohnverlust einschränken. In bestimmten Fällen (beispielsweise verfrühtes Ausscheiden auf Halbtagsbasis und freiwillige Viertagewoche) ist vorgesehen, dass diese Arbeitnehmer einen Betrag erhalten, mit dem Ziel, den Lohn-/Gehaltsverlust gegenüber den früheren Leistungen teilweise auszugleichen. Diese Beträge sind als gesonderter Lohn-/Gehaltsbestandteil anzugeben (siehe Lohncodes 851 und 452 bei der Erörterung der Meldung des Arbeitsentgelts);
- Vollständige Unterbrechung der Berufslaufbahn;
- Teilweise Unterbrechung der Berufslaufbahn;
- Angepasste Arbeit mit Lohnverlust, d.h., wenn der Arbeitnehmer Arbeitsleistungen erbringt, für die er einen verringerten Lohn in Bezug auf den Lohn erhält, den er normalerweise erhalten müsste (beispielsweise bei Arbeitswiederaufnahme nach einer Krankheit mit Erlaubnis des beratenden Arztes).

K A P I T E L 1 0

MASSNAHMEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÖRDERUNG

2.3.1001

Ausschließlich die folgenden Arbeitnehmer sind hier gemeint:

1 = Arbeitnehmer, eingestellt im Rahmen des Königlichen Erlasses Nr. 495 (duale Arbeits- und Schulsysteme);

2 = Arbeitnehmer, eingestellt im Rahmen der Maßnahmen zur Aktivierung der Arbeitslosenunterstützung, des Lebenslohns oder der finanziellen gesellschaftlichen Dienstleistung (beispielsweise Activa-Plan, Berufsumschulungsprogramm);

3 = Arbeitnehmer, eingestellt im Rahmen der Neuverteilung der Arbeit im öffentlichen Sektor (vorzeitiges Ausscheiden auf Halbtagsbasis und freiwillige Viertageweche);

4 = Arbeitnehmer, eingestellt im Rahmen des dritten Arbeitsweges (gilt nicht für LSSPLV);

5 = Arbeitnehmer, eingestellt im Rahmen des Erlasses des Wallonischen Regionalrates vom 25.04.2002 (= Nachfolger „PRIME“-Projekt);

10 = Arbeitnehmer, der im Rahmen eines Vertrags für eine erste Arbeitsstelle (einen Job für Anfänger) im Sinne von Artikel 27, erster Absatz, 1°, des Gesetzes vom 24. Dezember 1999 angeworben wurde;

11 = Arbeitnehmer, der im Rahmen eines Vertrags für eine erste Arbeitsstelle (einen Job für Anfänger) im Sinne von Artikel 27, erster Absatz, 2°, des Gesetzes vom 24. Dezember 1999 angeworben wurde;

12 = Arbeitnehmer, der im Rahmen eines Vertrags für eine erste Arbeitsstelle (einen Job für Anfänger) im Sinne von Artikel 27, erster Absatz, 3°, des Gesetzes vom 24. Dezember 1999 angeworben wurde;

21 = Arbeitnehmer, eingestellt im Rahmen des Königlichen Erlasses Nr. 25 (Interministerieller Haushaltsfonds zur Förderung der Beschäftigung);

22 = Arbeitnehmer, eingestellt als logistischer Assistent im Rahmen des Sozialen MARIBEL (Krankenhäuser und psychiatrische Pflegeheime);

23 = Arbeitnehmer, eingestellt im Rahmen des Sozialen MARIBEL (außer logistischen Assistenten).

Diese Angabe müssen Sie stets erwähnen, unabhängig davon, ob diese Arbeitnehmer für die eine oder andere Beitragsermäßigung in Frage kommen.

Falls ein Arbeitnehmer für die gleiche Beschäftigungszeile unter zwei Codes fällt (beispielsweise ein Erstbeschäftigungsvertrag mit Anwendung des Königlichen Erlasses Nr. 495), hat der Code für den Erstbeschäftigungsvertrag Vorrang. In diesem Fall geben Sie in dieser Zone deshalb nur diesen Code an (10, 11 oder 12).

K A P I T E L 1 1

STATUS

2.3.1101

Einer der nachstehenden Codes ist nur zu verwenden, wenn der Arbeitnehmer zu einer der genannten Kategorien gehört.

S = Saisonarbeiter. Dies sind die Arbeitnehmer, die Arbeit in Perioden durchführen, deren Dauer beschränkt ist, entweder wegen der saisongebundenen Art der Arbeit oder weil die Unternehmen, die sie beschäftigen, zu bestimmten Zeiten des Jahres dazu gezwungen sind, Hilfspersonal anzuwerben.

T = befristeter Arbeitnehmer im Sinne des Gesetzes vom 24.07.1987 (= diskontinuierlicher Arbeiter, anderer als Heimarbeiter und Arbeitnehmer, der durch ein zugelassenes Zeitarbeitsbüro einem Benutzer zur Verfügung gestellt wird). Diese Arbeitnehmer werden im Rahmen eines befristeten Vertrags eingestellt, um einen festen Arbeitnehmer zu vertreten oder einer befristeten Arbeitszunahme zu entsprechen oder die Ausführung einer Sonderarbeit sicherzustellen.

P = Polizeibeamte

PC = Zivilbeamte der Polizei

M = Ärzte

E = Personal der Lehranstalten

C = Hausmeister

V = Betreuungs- und Pflegepersonal und ärztliches Hilfspersonal

SP = Berufsfeuerwehrleute

B = freiwillige Feuerwehrleute

K A P I T E L 1 2

BEGRIFF PENSIONIERT

2.3.1201 Muss nur für Personen angegeben werden, die in den gesetzlichen Ruhestand getreten sind (keine Frühpension).

K A P I T E L 1 3

TYP DES LEHRLINGS

2.3.1301

Einer der nachstehenden Codes ist nur zu verwenden, wenn der Arbeitnehmer zu einer der vier genannten Kategorien gehört.

1 = anerkannter Auszubildender im Rahmen des Mittelstands (gilt nicht für das LSSPLV)

2 = Auszubildender der Industrie (gilt nicht für das LSSPLV)

3 = Auszubildender in der Ausbildung zum Unternehmensleiter

4 = Auszubildender mit einem Vertrag für sozioprofessionelle Eingliederung, der durch die Gemeinschaften und Regionen anerkannt wird

K A P I T E L 1 4

ART DER BEZAHLUNG

2.3.1401

Diese Angabe füllen Sie nur für Arbeitnehmer aus, die:

- einen Stück- oder Akkordlohn erhalten oder die pro Auftrag (= Leistung) bezahlt werden;
- komplett oder teilweise mit einer Provision bezahlt werden.

Es wird nicht zwischen Arbeitnehmern unterschieden, die pro Auftrag oder mit einem Akkord- bzw. Stücklohn bezahlt werden.

Das heißt deshalb, dass, wenn ein Arbeitnehmer von einer Bezahlung pro Stück zu einer Bezahlung auf Provisionsbasis wechselt, eine neue Beschäftigungszeile erstellt werden muss. Wenn jemand von einer Bezahlung pro Stück zu einer Bezahlung pro Auftrag wechselt, beginnt keine neue Beschäftigungszeile.

Unter den Begriff „Provisionslohn/-gehalt“ fällt jede Form von Entschädigung, bei der der Lohn/das Gehalt des Arbeitnehmers ganz oder teilweise in Abhängigkeit des von ihm erzielten Umsatzes festgelegt wird (verkaufte Produkte, erbrachte Dienstleistungen...).

K A P I T E L 1 5

**FUNKTIONSNUMMER FÜR MIT TRINKGELDERN BEZAHLTE
ARBEITNEHMER**

2.3.1501 Diese Nummer müssen Sie für alle Arbeitnehmer angeben, für die die Beiträge auf Pauschallöhne berechnet werden.

K A P I T E L 1 6

KATEGORIE DES FLIEGENDEN PERSONALS

2.3.1601 Dieser Bereich gilt nicht für das LSSPLV.

K A P I T E L 1 7

**ZAHLUNG IN ZEHNTELN ODER ZWÖLFTELN (IM UNTERRICHTS-
WESEN)**

2.3.1701

In diesem Bereich ist anzugeben, ob die Lehrkraft in Zehnteln oder Zwölfteln bezahlt wird.

Es wird noch untersucht, inwieweit gegebenenfalls noch andere Daten für Arbeitnehmer, die in Lehranstalten beschäftigt sind, mitgeteilt werden müssen.

DRITTE TEIL

DIE MELDUNG DER LOHN-/ GEHALTSDATEN

TITEL 1

Einleitung

K A P I T E L 1

DIE MELDUNG DER LOHN-/ GEHALTSDATEN

3.1.101 Als allgemeines Prinzip gilt, dass die Lohnangaben des Quartals pro Beschäftigungszeile aufzuschlüsseln sind.

Innerhalb dieses Niveaus werden die Löhne pro Code zusammengezählt. Mit anderen Worten: Falls ein Arbeitnehmer verschiedene Lohn-/Gehaltsbestandteile erhält, die unter den gleichen Code fallen, werden ihre Summen auf Quartalsbasis in der Beschäftigungszeile zusammengefasst. Jedes Lohnelement wird nur einmal angegeben.

- ZEILENUMMER BEZAHLUNG
- ZAHLUNGSCODE
- ÜBERSICHTSTABELLE
- ZAHLUNGSFREQUENZ DER PRÄMIE
- ANTEIL DER BEZAHLUNG AUF JAHRESBASIS
- BEZAHLUNG

TITEL 2

Zeilennummer de bezahlung

K A P I T E L 1

EINLEITUNG

3.2.101 Die Zeilennummer Bezahlung ist die laufende Nummer der Bezahlung innerhalb einer Beschäftigungszeile. Diese Nummer beginnt bei 1 und wird bei jeder neuen Bezahlung um eine Einheit erhöht.

Die laufende Nummer wird für jede neue Beschäftigungszeile wieder auf 1 gestellt.

TITEL 3

Zahlungscode

K A P I T E L 1

EINLEITUNG

3.3.101 Ziel des Zahlungscode ist es, zu bestimmen, um was für Vorteil es sich handelt. Unter Berücksichtigung dessen, dass es bei der LSSPLV für jeden Lohn-/Gehaltsbestandteil einen besonderen Lohncode gibt, können in der DmfA+ verschiedene Lohncodes verwendet werden.

Auf den nächsten Seiten finden Sie für jede Kategorie von Lohncodes eine Übersicht der Änderungen bezüglich der Meldung vor dem 1.1.2004. Der Text beinhaltet lediglich diejenigen erheblich veränderten Lohncodes oder Codes, für die in der DmfA+ eine besondere Regelung gilt. Nacheinander werden folgende Kategorien behandelt:

1. Lohncodes für den Basislohn/das Basisgehalt
2. Lohncodes für Entschädigungen bei Beendigung des Arbeitsvertrags
3. Lohncodes für zusätzliche Entschädigungen
 - o die unabhängig von der Anzahl der tatsächlich gearbeiteten Tage während des Meldequartals zugebilligt werden
 - o allgemeiner Art
 - o speziell für bestimmte Personalkategorien.

Die nachfolgenden Ausführungen sind weder eine ausführliche Erläuterung des Lohn-/Gehaltsbegriffs noch eine exakte Beschreibung aller Lohncodes der DmfA+. Eine vollständige und detaillierte Behandlung des Lohn-/Gehaltsbegriffs, auf den Sozialversicherungsbeiträge geschuldet werden, und des Lohn-/Gehaltsbegriffs, auf den Pensionsbeiträge für Festangestellte geschuldet werden, finden Sie in den „Allgemeinen Anweisungen für die Lokal- und Provinzverwaltungen“. Ein vollständiges Verzeichnis aller Lohncodes mit Beschreibung, die mit Eingang vom 1.01.2004 in der LSSPLV-Meldung verwendet werden können, befinden sich im „Glossar“ der DmfA+.

Als Abschluss der Behandlung der Lohncodes finden Sie zwei Umrechnungstabellen mit den Zahlungscode der DmfA+ und den Lohncodes, die in der LSSPLV-Meldung bis vor 2004 angegeben werden können.

K A P I T E L 2

LOHNCODES FÜR DEN BASISLOHN/DAS BASISGEHALT

3.3.201 Mit diesen Codes werden der normale Lohn/das normale Gehalt und der angepasste Lohn/das angepasste Gehalt bei Krankheit und Unfall angegeben.

Der **normale Lohn/das normale Gehalt** wird mit den Codes 101 bis 199 angegeben. Auf die Vorteile, die mit diesen Lohncodes angegeben sind, werden in der Regel Sozialversicherungsbeiträge geschuldet.

Mit dem Lohncode 101 wird der Basislohn/das Basisgehalt ohne gesetzliche oder außergesetzliche Prämien und Entschädigungen angegeben. Er umfasst:

- den Lohn/das Gehalt für normale, tatsächlich geleistete Arbeit für Vertragsarbeitnehmer
- den Tarifgehalt der Festangestellten
- die Trink- und Bedienungsgelder für Arbeitnehmer, die durch Trink- und Bedienungsgelder vergütet werden
- die Pauschzahlungen für Arbeitnehmer, die durch Pauschzahlungen vergütet werden
- den bei Krankheit oder Unfall garantierten Lohn (garantierter Tageslohn, garantierter Lohn erste Woche und garantierter Monatslohn). Es handelt sich dabei sowohl um Krankheiten und Unfälle nach Gemeinrecht als auch um Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten
- das einfache Urlaubsgeld
- den Lohn/das Gehalt bei Abwesenheit mit Lohn-/Gehaltsfortzahlung
- die Entschädigung nach Verfügbarkeit wegen Krankheit oder Gebrechen
- die Sachvorteile für Hausmeister, die ausschließlich durch Vorteile in Sachleistungen vergütet werden.

Die besonderen Lohncodes, die für einige der oben genannten Entschädigungen in der LSSPLV-Meldung bis vor 2004 angegeben werden konnten, werden in der DmfA+ durch Lohncode 101 ersetzt.

Was den Garantielohn betrifft, ist es wichtig, darauf hinzuweisen, dass bei Rückfall nach einer Arbeitswiederaufnahme im Falle von Krankheit oder Unfall nach Gemeinrecht Garantielohn nur dann erneut geschuldet wird, wenn die Wiederaufnahme mindestens vierzehn Tage dauert. Bei einem Arbeitsunfall und bei Berufskrankheit hingegen wird bei einem Rückfall nach einer Arbeitswiederaufnahme stets wieder ein garantierter Lohn geschuldet.

Der **angepasste Lohn bei Krankheit oder Unfall** wird mit den Lohncodes 201 bis 299 angegeben und ist keinen Sozialversicherungsbeiträgen unterworfen.

Mit dem Lohncode 212 wird die Entschädigung bei Krankheit und Unfall für den Zeitraum von sieben Tagen nach dem Garantiewochenlohn angegeben. Dies bezieht sich auf die Entschädigung entsprechend 60 % des Anteils am Normallohn/-gehalt, der die Lohn-/ Gehaltsgrenze, die für die Berechnung der Kranken- und Invaliditätsgeldleistung in Frage kommt, nicht überschreitet. Der Lohncode 212 wird in der DmfA+ für alle Vertragshandarbeiter und für die Vertragsgeistesarbeiter angewandt, die probeweise oder für einen Zeitraum von weniger als 3 Monaten angestellt waren.

K A P I T E L 3

LOHNCODES FÜR ENTSCHÄDIGUNGEN BEI BEENDIGUNG DES ARBEITSVERTRAGS

3.3.301 Die Entschädigungen, die dem Arbeitnehmer im Falle der Beendigung des Arbeitsvertrags gezahlt werden, werden mit den Lohncodes 130 und 131 angegeben.

Mit dem Lohncode 130 werden die Entschädigungen angegeben, die in Arbeitszeit ausgedrückt werden. Es geht **ausschließlich** um Entschädigungen, die vertraglichen Personalmitgliedern zugebilligt werden und auf die aufgrund von Artikel 19, § 2 des Königlichen Erlasses vom 28.11.1969 Sozialversicherungsbeiträge geschuldet werden:

- Entschädigungen aufgrund der unberechtigten einseitigen Beendigung des Arbeitsvertrags durch den Arbeitgeber;
- Entschädigungen, die dem Arbeitnehmer bezahlt werden, wenn das Dienstverhältnis im guten Einvernehmen zwischen dem Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber beendet wird;
- Entschädigungen aufgrund der Wiedereinsetzung, die Delegierten oder Bewerbern bei den Betriebsausschüssen für Sicherheit, Gesundheit und Verschönerung der Arbeitsplätze oder Gewerkschaftsdelegierten gezahlt werden.

Daher handelt es sich hier nicht um den Lohn/das Gehalt für die Kündigungsfrist, sondern um die Entschädigungen, die der Arbeitgeber zahlen muss, weil keine oder eine zu kurze Kündigungsfrist eingehalten wird.

Ausschließlich für die mit Lohncode 130 anzugebenden Lohn-/Gehaltsdaten muss das Beginn- und Enddatum des dadurch abgedeckten Zeitraums angegeben werden (siehe weiter unten). Für die Anwendung der sozialen Sicherheit wird nämlich davon ausgegangen, dass diese Entschädigungen eine Periode decken, die am Tag nach der Beendigung des Arbeitsvertrags beginnt.

Mit dem Lohncode 131 werden die Entschädigungen angegeben, die NICHT in Arbeitszeit ausgedrückt werden.

Es handelt sich hier um Beträge:

- die anlässlich der Beendigung des Arbeitsvertrags bezahlt werden (zum Beispiel Abschiedsprämien)
- auf die Sozialversicherungsbeiträge geschuldet werden;
- die nicht durch Lohncode 130 berücksichtigt werden.

Die Berechnungsweise spielt dabei keine Rolle. Das heißt, dass auch Abschiedsprämien, die in Form eines Lohns für einige Monate berechnet werden, unter diesen Code fallen.

K A P I T E L 4

LOHNCODES FÜR ZUSÄTZLICHE ENTSCHÄDIGUNGEN

3.3.401 Für jede zusätzliche Entschädigung gibt es grundsätzlich einen Lohn-/Gehaltscode. Bei diesen Codes wird zwischen zusätzlichen Entschädigungen allgemeiner Art und zusätzlichen Entschädigungen unterschieden, die für bestimmte Personalkategorien spezifisch sind.

Prämien, Zulagen und zusätzliche Entschädigungen **allgemeiner Art** sind solche, die allen Personalmitgliedern zugebilligt werden können, unabhängig von der Kategorie, der sie angehören. Sie werden mit den Lohncodes 401 bis 499 und den Lohncodes 801 bis 899 angegeben.

Die Prämien, Zulagen und zusätzlichen Entschädigungen, die **für bestimmte Personal-kategorien spezifisch** sind, werden mit den Lohncodes 501 bis 599 und mit den Lohncodes 901 bis 999 angegeben. Diese Lohncodes sind für Prämien, Zulagen und Entschädigungen zu verwenden, die nur spezifischen Personalkategorien zugebilligt werden, die im Dienst der Lokal- und Provinzverwaltungen stehen (Feuerwehrpersonal, Polizeipersonal, Lehrpersonal, Pflegepersonal...).

In der DmfA+ muss jeder Lohncode eine eindeutige Bedeutung sowohl für Vertrags-arbeitnehmer als auch für fest angestellte Arbeitnehmer haben. Die zusätzlichen Entschädigungen, die Sozialversicherungsbeiträgen unterworfen sind, müssen mit den Lohncodes 801 bis 999 angegeben werden. Die zusätzlichen Entschädigungen, die von Beiträgen befreit sind, sind mit den Lohncodes 401 bis 599 anzugeben.

In der neuen Regelung wird die Meldung von zusätzlichen Entschädigungen für die **Vertragsarbeitnehmer** grundlegend **verändert**. Die zusätzlichen Entschädigungen sind in der DmfA+ stets mit den Lohncodes 801 bis 999 anzugeben. Die Lohncodes 401 bis 599 können für diese Kategorie von Arbeitnehmern nicht mehr verwendet werden.

Für die **fest angestellten Arbeitnehmer** verändert sich die Meldung zusätzlicher Entschädigungen nicht. Wie in der LSSPLV-Meldung vor dem 1.1.2004 sind in der DmfA+ die Entschädigungen der Festangestellten, die Sozialversicherungsbeiträgen unterworfen sind, mit den Lohncodes 801 bis 999 anzugeben; die Entschädigungen, die von Sozial-versicherungsbeiträgen befreit sind, sind mit den Lohncodes 401 bis 599 anzugeben.

ZUSÄTZLICHE ENTSCHÄDIGUNGEN, DIE UNABHÄNGIG VON DER ANZAHL DER TATSÄCHLICH GEARBEITETEN TAGE WÄHREND DES MELDEQUARTALS ZUGEBILLIGT WERDEN

Für die **zusätzlichen Entschädigungen, die unabhängig von der Anzahl der tatsächlich gearbeiteten Tage während des Meldequartals** zugebilligt werden und die Sozialversicherungsbeiträgen unterworfen sind, sind besondere Regeln zu beachten. Dies betrifft folgende Entschädigungen:

- § Weihnachtsgeld (Lohncode 817)
- § Vorteile in Sachleistungen oder in Form von Schecks (Lohncode 806)
- § andere Zulagen und Prämien, wie Dienstalterzulage oder Treueprämie (Lohncode 833)

Diese Prämien werden allgemein in dem Quartal angegeben, in dem sie ausgezahlt werden.

Wenn es sich um Prämien handelt, die mit einer Periodizität von sechs Monaten oder mehr gezahlt werden und die mehr als 20 % der anderen Löhne der Referenzperiode betragen, werden sie gleichmäßig über die verschiedenen Quartale der Referenzperiode verteilt.

Wenn sie in einem Quartal gezahlt werden, in dem der Arbeitnehmer bereits nicht mehr beim Unternehmen angestellt war, müssen sie in der Meldung des letzten Quartals angegeben werden, in dem der Arbeitnehmer noch im Dienst war.

Für all die unter diesen Codes angegebenen Vorteile muss auch die Periodizität der Bezahlung angegeben werden (siehe weiter).

In Abweichung von der allgemeinen Regel werden diese Beträge nur dann zusammen-gezählt, sofern es sich um Vorteile handelt, die mit derselben Periodizität bezahlt werden. Wenn im Laufe des

Quartals verschiedene Prämien mit einer verschiedenen Periodizität bezahlt werden, müssen die Beträge aufgeschlüsselt werden.

Keine einzige Anstalt, die die in der DmfA+ erwähnten Angaben nutzt, muss diese Angabe pro Beschäftigungszeile kennen. Wenn für den Arbeitnehmer mehrere Beschäftigungszeilen verwendet werden müssen, kann der Gesamtbetrag dieses Vorteils deshalb problemlos für das ganze Quartal an eine einzige Beschäftigungszeile gekoppelt werden.

GEÄNDERTE LOHNCODES FÜR DIE ZUSÄTZLICHEN ENTSCHÄDIGUNGEN ALLGEMEINER ART

Die **Vorteile in Sachleistungen** oder in Form von Schecks sind in der DmfA+ mit den Lohncodes 804 oder 806 anzugeben, falls die Vorteile Sozialversicherungsbeiträgen unterworfen sind. Falls sie beitragsfrei sind, ist der Lohncode 404 oder 406 zu verwenden.

Die Lohncodes 404 und 804 werden in Abhängigkeit von der Anzahl der während des Meldequartals tatsächlich gearbeiteten Tage zugebilligt. Die Lohncodes 804 und 806 werden benutzt, wenn die Vorteile unabhängig von der Anzahl der während des Meldequartals gearbeiteten Tage zugebilligt werden.

In der DmfA+ gibt es keinen gesonderten Lohncode mehr, um Vorteile in Sachleistungen von Vertragshausmeistern anzugeben.

Für die anderen **Zulagen und Prämien** gibt es ab 1.1.2004 vier Lohncodes.

Falls die anderen Zulagen, Prämien oder Entschädigungen unabhängig von der Anzahl der während des Meldequartals tatsächlich gearbeiteten Tage zugebilligt werden, sind Lohncode 433 (freigestellt) und Lohncode 833 (unterworfen) zu verwenden.

Falls die Entschädigungen unmittelbar mit den während des Quartals erbrachten Leistungen zusammenhängen, sind Lohncode 434 (freigestellt) und Lohncode 834 (unterworfen) zu verwenden.

Mit den Codes 433, 434, 833 und 834 werden folgende Zulagen oder Entschädigungen angegeben:

- § Entschädigungen für Belastungen, die nicht als normal und untrennbar mit dem Amt verbunden betrachtet werden können
- § Gehaltsaufschläge für die fest angestellten Hausmeister, die kein Tarifgehalt erhalten und durch Vorteile in Sachleistungen vergütet werden
- § Zusatzleistungen zum gesetzlichen doppelten Urlaubsgeld
- § Rückerstattung von Kosten über die tatsächlich angefallenen Kosten hinaus
- § der Arbeitgeberanteil an Mahlzeitschecks, die nicht den Ausschlussbedingungen entsprechen, sofern sie im Verhältnis zu den tatsächlich gearbeiteten Tagen im Meldequartal gewährt werden
- § Geschenke und Geschenkschecks, die nicht den Ausschlussbedingungen entsprechen, sofern sie im Verhältnis zu den tatsächlich gearbeiteten Tagen im Meldequartal gewährt werden
- § Zulagen, Entschädigungen und Prämien aller Art
- § Vorteile aller Art
- § Überstundenzulage, sektorieller Aufschlag oder ähnliche Jahresprämie
- § Entschädigung für die Vorbereitung der Organisation von den und die Aufsicht über die Wahlen
- § Entschädigung für gefährliche, ungesunde Arbeit
- § Entschädigung für unregelmäßige oder unvorhergesehene Arbeit
- § Produktivitätsprämie
- § 74,37 EUR pro Jahr, die dem in der anerkannten Familien- und Altenhilfe beschäftigten Personal zugebilligt werden
- § die Umstrukturierungsprämie für das Betreuungs- und Pflegepersonal und das ärztliche Hilfspersonal.

Für einige dieser Entschädigungen wurden in der LSSPLV-Meldung vor dem 1.1.2004 getrennte Lohncodes verwendet. Die Vorteile aller Art werden mit den Lohncodes 407 und 807 angegeben. Die Überstundenzulage, der sektorielle Aufschlag oder die ähnliche Jahresprämie wurde mit den Lohncodes 418 und 818 angegeben. Die Entschädigung für die Vorbereitung der Organisation von den und die Aufsicht über die Wahlen wurde mit dem Lohncode 420 angegeben. Die Entschädigung für gefährliche, ungesunde Arbeit wurde bis zum 31.12.2003 mit den Lohncodes 431 oder 831 angegeben. Für die Entschädigung für unregelmäßige oder unvorhergesehene Arbeit wurden bis

heute die Lohncodes 432 oder 832 angewandt. Die Prämie in Höhe von 74,37 EUR pro Jahr, die dem in der anerkannten Familien- und Altenhilfe beschäftigten Personal zugebilligt wird, wurde vorhin mit den Lohncodes 460, 860 oder 517 angegeben. Die Umstrukturierungs-prämie für das Betreuungs- und Pflegepersonal und ärztliche Hilfspersonal wurde mit dem Lohncode 513 angegeben. In DmfA+ gibt es für diese Entschädigungen keine Sondercodes mehr.

Die Kosten für den Arbeitgeber werden wie vorhin mit dem Lohncode 441 angegeben. Diese Kosten beziehen sich sowohl auf die Erstattung von Arbeitskleidung, Arbeitsmitteln und Fahrtkosten durch den Arbeitgeber als auch auf die Bereitstellung von Arbeitskleidung, Arbeitsmitteln und Fahrsmitteln und unterliegen nicht den Sozialversicherungs-beiträgen. Mit dem Zahlungscode 441 werden alle **Entschädigungen für Kleidung, Unterkunft oder Reise- und Aufenthaltskosten** angegeben. Die Lohncodes 428, 429 und 430, die in der LLSPLV-Meldung vor dem 1.1.2004 jeweils als Entschädigung für Kleidung, Unterkunft und Reise- und Aufenthaltskosten verwendet wurden, werden in der DmfA+ nicht mehr benutzt.

Für die **Erschwernis- und Standortzulage** gibt es in der DmfA+ zwei Lohncodes. Bei den Vertragsarbeitern ist die Entschädigung beitragspflichtig und muss sie mit Lohncode 821 angegeben werden. Für die fest ernannten Arbeitnehmer ist die Zulage beitragsfrei und muss der Lohncode 421 verwendet werden.

Die Entschädigung für **Nacht-, Samstags- und Sonntagszulagen, die anderen Personalmitgliedern als denen in öffentlichen Feuerwehrdiensten und der Gemeindepolizei zugebilligt werden**, (Rundschreiben BA 94/09 vom 13.07.1994 des Ministeriums der Flämischen Gemeinschaft) ist Sozialversicherungsbeiträgen unterworfen und mit dem Lohncode 835 (Entschädigung für Nacht-, Samstags- oder Sonntags-leistungen) anzugeben. In der LSSPLV-Meldung vor dem 1.1.2004 wird diese Entschädigung mit dem Lohncode 438 angegeben. In der DmfA+ gibt es für diese Entschädigung keinen getrennten Code mehr.

Die **Gehaltsaufschläge und Prämien**, die im Rahmen des Gesetzes vom 10.04.1995 über die **Neuverteilung der Arbeit im öffentlichen Sektor** zugebilligt werden, sind mit den Lohncodes 452 und 851 anzugeben.

Die Beträge, die Arbeitnehmern zugebilligt werden, die im Rahmen **gesetzlicher** Maßnahmen zur Neuverteilung (siehe Allgemeine Anweisungen für die Lokal- und Provinzverwaltungen) ihre Arbeitsleistungen mit entsprechendem Lohnabschlag beschränken. Durch die gewährten Beträge soll der Lohnverlust in Bezug auf frühere Leistungen **teilweise** ausgeglichen werden.

Der **Vorteil** hinsichtlich der **persönlichen und individuellen Nutzung eines durch den Arbeitgeber bereitgestellten Fahrzeugs** ist mit dem Lohncode 870 anzugeben.

Es handelt sich um den Vorteil, auf den der Sonderbeitrag von 33 % geschuldet wird (siehe Allgemeine Anweisungen für die Lokal- und Provinzverwaltungen).

Keine einzige Anstalt, die die in der DmfA+ erwähnten Angaben nutzt, muss diese Angabe pro Beschäftigungszeile kennen. Wenn für den Arbeitnehmer mehrere Beschäftigungszeilen verwendet werden müssen, kann der Gesamtbetrag dieses Vorteils deshalb problemlos für das ganze Quartal an eine einzige Beschäftigungszeile gekoppelt werden.

GEÄNDERTE LOHNCODES FÜR DIE ZUSÄTZLICHEN ENTSCHÄDIGUNGEN SPEZIELL FÜR BESTIMMTE PERSONALKATEGORIEN

Die Anzahl der Lohncodes für zusätzliche Entschädigungen von bestimmten Personalkategorien ist in der DmfA+ deutlich verringert.

Für einige Entschädigungen kann der allgemeine Lohncode für zusätzliche Entschädigungen verwendet werden. In diesem Fall ist die Personalkategorie in dem Bereich „Status des Arbeitnehmers“ auf dem Niveau der Beschäftigungszeile des Arbeitnehmers anzugeben. Die Werte zur Angabe dieser Personalkategorie finden Sie in Kapitel 3, Punkt B.10 (siehe oben).

Eine Reihe weiterer Entschädigungen, die vor dem 1.1.2004 mit verschiedenen Lohncodes angegeben wurden, sind in der DmfA+ zusammengefasst in einem Lohncode angegeben.

Eine Reihe von Lohncodes für Entschädigungen, die vor dem 1.1.2004 durch die Lokal- und Provinzverwaltungen in geringer Zahl zugebilligt wurden, sind abgeschafft.

Für das **Betreuungs- und Pflegepersonal und ärztliche Hilfspersonal** gibt es in der DmfA+ keinen gesonderten Code mehr für die „Umstrukturierungsprämie (29,35 EUR/Monat)“. Diese Entschädigung wird mit dem allgemeinen Lohncode 833 („andere Zulagen und Prämien, für die kein Zusammenhang mit der Anzahl der während des Meldequartals tatsächlich gearbeiteten Tage besteht“) angegeben.

Die „sonstigen spezifischen Entschädigungen, die mit den im Quartal erbrachten Dienstleistungen in Zusammenhang stehen“, sind in der DmfA+ mit dem Lohncode 834 oder 434 anzugeben.

Die „Bereitschaftsdienstzulage“ des Betreuungs- und Pflegepersonals ist in der DmfA+ mit den allgemeinen Lohncodes 837 und 437 anzugeben. Ab 1.1.2004 können hierfür keine gesonderten Lohncodes mehr verwendet werden.

Die „jährliche Prämie von 74,37 EUR, die gemäß dem Beschluss der Flämischen Regierung dem in der anerkannten Familien- und Altenhilfe beschäftigten Personal zugebilligt wird“, wird mit dem Lohncode 434 angegeben. Der Lohncode, der bis heute verwendet wurde, ist in der DmfA+ nicht mehr zulässig.

Für die **Ärzte** werden in der DmfA+ mit dem Lohncode 921 sowohl die Tarife als auch das Garantiegehalt und der garantierte Teil am Pool als auch die Honorare angegeben. Die gesonderten Lohncodes für das Garantiegehalt, die Honorare und den garantierten Anteil am Pool sind in der DmfA+ abgeschafft.

Die „sonstigen spezifischen Entschädigungen“ der Ärzte werden in der DmfA+ mit dem Lohncode 833 oder 834 angegeben, je nachdem, ob die Entschädigungen nicht von der Anzahl der tatsächlich gearbeiteten Tage während des Meldequartals abhängen, oder ob sie unmittelbar mit den während eines Quartals erbrachten Leistungen in Verbindung stehen. In der LSSPLV-Meldung vor dem 1.1.2004 wurden diese Entschädigungen mit dem Lohncode 529 angegeben.

Für die freiwillige Feuerwehr werden die Entschädigungen für Leistungen, die bei der Prüfung der Frage in Betracht kommen, ob die Grenze von 785,95 EUR erreicht wurde, in der DmfA+ mit dem Lohncode 542 angegeben, sofern der Grenzbetrag nicht überschritten ist.

Das Urlaubsgeld für die **freiwillige Feuerwehr** ist in der DmfA+ mit den allgemeinen Lohncodes anzugeben. Ab 1.1.2004 sind die Lohncodes 543, 544, 545, 546 und 547 **nicht** mehr durch Lohncodes zu ersetzen, die für die freiwillige Feuerwehr spezifisch sind.

Für das doppelte Urlaubsgeld für den dritten, vierten und fünften Tag der vierten Urlaubswoche gibt es keinen eigenen Lohncode mehr: für diese Beträge ist in der DmfA+ der Lohncode 433 zu verwenden.

Für das doppelte Urlaubsgeld für den dritten, vierten und fünften Tag der vierten Urlaubswoche gibt es keinen eigenen Lohncode 544 mehr: für diese Beträge ist in der DmfA+ der Lohncode 450 zu verwenden.

Das doppelte Urlaubsgeld beim Ausscheiden aus dem Dienst für den dritten, vierten und fünften Tag der vierten Urlaubswoche wurde vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 545 angegeben. Für diese Summen ist in der DmfA+ der allgemeine Lohncode 449 zu verwenden.

Die beiden anderen Lohncodes für das Urlaubsgeld beim Ausscheiden aus dem Dienst der freiwilligen Feuerwehr sind ebenfalls abgeschafft. Für das doppelte Urlaubsgeld beim Ausscheiden aus dem Dienst, das mit dem Lohncode 546 angegeben wurde, wird ab dem 1.1.2004 der allgemeine Lohncode 414 benutzt. Der Lohncode 547 kann nicht mehr für das einfache Urlaubsgeld für das Ausscheiden aus dem Dienst benutzt werden, stattdessen muss der allgemeine Lohncode 413 verwendet werden.

Für das **Polizeipersonal (alter Status) und die öffentliche Feuerwehr** kann eine Reihe zusätzlicher Entschädigungen mit den allgemeinen Lohncodes angegeben werden.

Die Nacht-, Samstags- und Sonntagszulagen für das Personal der Gemeindepolizei und der öffentlichen Feuerwehr (Königlicher Erlass vom 20.6.1994) werden in der DmfA+ nicht mehr mit dem Lohncode 554 angegeben. Ab 1.1.2004 müssen hierfür die allgemeinen Lohncodes 435 (von Beiträgen freigestellt) und 835 (den Sozialversicherungsbeiträgen unterworfen) verwendet werden.

Die Diplomvergütung für das Personal der Gemeindepolizei und der öffentlichen Feuerwehr

(Königlicher Erlass vom 20.6.1994) kann in der DmfA+ mit dem allgemeinen Lohncode 822 angegeben werden. Der Lohncode 555, der für diese Entschädigung vor dem 1.1.2004 verwendet wurde, kann nicht mehr verwendet werden.

Der Gehaltsaufschlag, der einem stellvertretenden Polizeikommissar zugebilligt wird, der im Bereitschaftsdienst von 22 Uhr bis 6 Uhr an Sonn- und Feiertagen arbeitet, kann in der DmfA+ mit den Lohncodes 426 oder 826 angegeben werden. Wenn auf den Gehaltsaufschlag Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge geschuldet werden, muss man den Lohncode 826 benutzen. Wenn nur Rentenbeiträge einbehalten werden, muss der Lohncode 426 angewandt werden. Der Lohncode 558, der auch für diese Entschädigung vor dem 1.1.2004 benutzt wurde, wurde in der DmfA+ abgeschafft.

Die meisten anderen Lohncodes für das **Polizeipersonal des alten Statuts** bleiben in der DmfA+ erhalten. Dies gilt jedoch nicht für die Entschädigung für den Bereitschaftsdienst, die auf Grund der Beschlüsse der Wallonischen Regierung vom 16.09.1993 und 14.07.1994 und auf Grund der Ministerbeschlüsse vom 16.12.1993, 19.12.1993, 13.12.1994 und 11.12.1997 gezahlt wird. Die Beträge dieser Entschädigungen werden in der DmfA+ unter dem allgemeinen Lohncode 837 angegeben. Den Code 553, der in der LSSPLV-Meldung vor dem 1.1.2004 für diese Entschädigung angegeben wurde, gibt es nicht mehr.

Für das **Polizeipersonal, das sich für das neue Statut entschieden hat**, sind eine Reihe von Lohncodes in einem Lohncode zusammengefasst.

Die „Zulagen und Entschädigungen, die Sozialversicherungsbeiträgen unterworfen sind“, werden in der DmfA+ mit dem Lohncode 970 angegeben. Mit diesem Lohncode werden folgende Entschädigungen angegeben:

- § Zulage für erreichbares und rückrufbares Personal (vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 563 angegeben)
- § Zulage für einen ununterbrochenen Dienst von mehr als 24 Stunden (vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 564 angegeben)
- § die Funktionszulage (vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 565 angegeben)
- § Zulage für den Ausbilder (vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 566 angegeben)
- § Pauschzulage für bestimmte Personalmitglieder, die mit der Ausführung bestimmter Aufgaben im Rahmen der Durchführung der föderalen Integrationspolitik betraut sind (vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 567 angegeben)
- § Zulage für den Mentor (vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 568 angegeben)
- § Zulage „Region Brüssel-Hauptstadt“ (vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 569 angegeben)
- § Zulage für besondere Luftfahrtleistungen (vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 570 angegeben)
- § Zulage für Lehraufträge (vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 571 angegeben)
- § Auswahlzulage (vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 572 angegeben)

Die „Zulagen und Entschädigungen, die Sozialversicherungsbeiträgen NICHT unterworfen sind“, werden in der DmfA+ mit dem Lohncode 570 angegeben. Mit diesem Lohncode werden folgende Entschädigungen angegeben:

- § Zulage für tatsächliche Nachforschungskosten (vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 580 angegeben)
- § Entschädigung für Telefon (vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 581 angegeben)
- § Zulage für die Betreuung eines Polizeihundes (vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 582 angegeben)
- § Zulage für den ständigen Dienst bei SHAPE (vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 583 angegeben)
- § Entschädigung für Verpflegungs-, Aufenthalts-, Reise- und Umzugskosten (vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 584 angegeben)
- § Entschädigung für Fahrten im Rahmen der Binnenschifffahrt (vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 585 angegeben)
- § Entschädigung für Bestattungskosten (gemeinschaftlich für die Personalmitglieder und Beamten der föderalen Ministerien) sowie die Beihilfe des Staates, einer Gemeinde oder einer Mehrgemeindezone zu bestimmten Bestattungskosten (vor dem 1.1.2004 mit dem Lohncode 586 angegeben).

TITEL 4

Übersichtstabellen

K A P I T E L 1

ÜBERSICHTSTABELLEN

3.4.101

Die untenstehenden Tabellen geben den Zusammenhang zwischen den Lohncodes, die in der LSSPLV-Meldung vor dem 1.1.2004 verwendet werden, und den Lohncodes in der DmfA+ wieder.

Die Beschreibungen der Entschädigungen sind in verkürzter Form aufgenommen. Die vollständige Beschreibung ist in Anlage 7 des Glossars wiederzufinden.

DIE MELDUNG DER LOHN-/ GEHALTSDATEN

BESCHREIBUNG	LOHNCODE VOR DEM 1.1.2004	LOHNCODE IN DER DMFA+
Lohncodes parallel mit Leistungscodes		
Basislohn/-gehalt (ohne gesetzliche oder außergesetzliche Prämien und Entschädigungen)	101	101
Trink- und Bedienungsgelder	110	101
Pauschzahlungen	111	101
Wartegehalt nach Zusammenlegungen	120	101
Verfügbarkeit wegen Krankheit oder Gebrechen	121	101
Entschädigung Arbeitsunfähigkeit befristeter Art – anerkannte Berufskrankheit	140	140
Vorteile in Sachleistungen – fest angestellte Hausmeister ohne Tarifgehalt	150	101
10 % des Lohns/Gehalts für Ausbildung im Rahmen eines Erstausbildungsvertrags	160	160
Entschädigungen bei der Beendigung des Arbeitsvertrags		
Entschädigung wegen einseitiger Beendigung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber	130	130 oder 131
Angepasster Lohn/Angepasstes Gehalt bei Krankheit oder Unfall		
Krankheit oder Unfall: 2. Woche Garantielohn/-gehalt – 60 % des Normallohns/-gehalts - Vertragshandarbeiter	212	212
Krankheit oder Unfall: Ausgleich – 2. Krankheitswoche – Vertragspersonal	213	213
Krankheit oder Unfall: Ausgleich – 3. und 4. Woche - Vertragspersonal	214	214
Krankheit oder Unfall: sonstige Zusatzleistungen	215	215
Krankheit oder Unfall: 2. Woche Garantielohn/-gehalt – 60 % des Normallohns/-gehalts - Vertragsgeistesarbeiter	216	212
vollständige befristete Arbeitsunfähigkeit – Arbeitsunfall – Regelung Privatsektor	221	/
teilweise befristete Arbeitsunfähigkeit – Arbeitsunfall – Regelung Privatsektor	231	/
Zusätzliche Entschädigungen aller Art		
Lohn/Gehalt Überstunden – entsprechend Art. 30	401	401 oder 801
Lohn/Gehalt Überstunden – nicht entsprechend Art. 30	801	801
Geschenke in Sachleistungen, Bargeld oder Schecks – entsprechend Art. 30	403	403
sonstige Vorteile in Form von Schecks – entsprechend Art. 30	404	404, 406, 804 oder 806
sonstige Vorteile in Form von Schecks – nicht entsprechend Art. 30	804	804 oder 806
Vorteile in Sachleistung – Vertragshausmeister	405	404, 406, 804 oder 806
Vorteile in Sachleistungen – entsprechend Art. 30	406	404, 406, 804 oder 806
Vorteile in Sachleistungen – nicht entsprechend Art. 30	806	804 oder 806

ÜBERSICHTSTABELLEN

BESCHREIBUNG	LOHNCODE VOR DEM 1.1.2004	LOHNCOD E IN DER DMFA+
Vorteile aller Art – entsprechend Art. 30	407	433, 434, 833 oder 834
Vorteile aller Art – nicht entsprechend Art. 30	807	833 oder 834
Arbeitgeberanteil – Mahlzeitschecks	408	408
Arbeitnehmeranteil – Mahlzeitschecks	409	409
einfaches Urlaubsgeld – längere Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall	411	411
(doppeltes) Urlaubsgeld	412	412
(doppeltes) Urlaubsgeld Ausscheiden aus dem Dienst	414	414
einfaches Urlaubsgeld vorangegangene Beschäftigung	415	815
Weihnachtsgeld – entsprechend Art. 30	417	417 oder 817
Weihnachtsgeld – nicht entsprechend Art. 30	817	817
Überstundenzulage, sektorieller Aufschlag – entsprechend Art. 30	418	433 oder 833
Überstundenzulage, sektorieller Aufschlag – nicht entsprechend Art. 30	818	833
Entschädigung für ehrenamtliche Mitarbeiter – freigestellt	419	/
Entschädigung Vorbereitung Wahlen	420	434
Erschwernis- und Standortzulage	421	421 oder 821
Diplomvergütung – entsprechend Art. 30	422	422 oder 822
Diplomvergütung – nicht entsprechend Art. 30	822	822
Entschädigung Kenntnis zweiter Sprache – entsprechend Art. 30	423	423 oder 823
Entschädigung Kenntnis zweiter Sprache – nicht entsprechend Art. 30	823	823
Zuschlag höhere Funktion – entsprechend Art. 30	424	424 oder 824
Zuschlag höhere Funktion – nicht entsprechend Art. 30	824	824
Kleidungsvergütung	428	441
Entschädigung für Unterkunft	429	441
Reise- und Aufenthaltskosten	430	441
Entschädigung für gefährliche, ungesunde Arbeit – entsprechend Art. 30	431	434 oder 834
Entschädigung für gefährliche, ungesunde Arbeit – nicht entsprechend Art. 30	831	834
Entschädigung für unregelmäßige oder unvorhergesehene Arbeit – entsprechend Art. 30	432	434 oder 834
Entschädigung für unregelmäßige oder unvorhergesehene Arbeit – nicht entsprechend Art. 30	832	834
Produktivitätsprämie – entsprechend Art. 30	433	434 oder 834
Produktivitätsprämie – nicht entsprechend Art. 30	833	834
sonstige Zulagen und Prämien – entsprechend Art. 30	434	433,434, 833 oder 834
sonstige Zulagen und Prämien – nicht entsprechend Art. 30	834	833 oder 834
Entschädigung Nacht- und Sonntagsleistungen – entsprechend Art. 30	435	435 oder 835
Entschädigung Nacht- und Sonntagsleistungen – nicht entsprechend Art. 30	835	835
1,12 EUR/Stunde für Leistungen an Wochenend- und Feiertagen – entsprechend Art. 30	436	436 oder 836

DIE MELDUNG DER LOHN-/ GEHALTSDATEN

BESCHREIBUNG	LOHNCODE VOR DEM 1.1.2004	LOHNCODE IN DER DMFA+
1,12 EUR/Stunde für Leistungen an Wochenend- und Feiertagen – nicht entsprechend Art. 30	836	836
Bereitschaftsdienstzulage – entsprechend Art. 30	437	437 oder 837
Bereitschaftsdienstzulage– nicht entsprechend Art. 30	837	837
Nacht-, Samstags- und andere Zulagen (B.A. 94/09 vom 13.07.1994 – Flämische Gem.)	438	835
Entschädigungen für Arbeitnehmer wenn Arbeitgeber gesetzlichen Verpflichtungen nicht nachkommt	440	440
für den Arbeitgeber anfallende Kosten	441	441
Erstattung Reisekosten	442	442
Für Mitgliedschaft in einer Gewerkschaftsorganisation zuerkannter Betrag	443	443
Aufschlag Sozialversicherungsvorteil	444	444
doppeltes Urlaubsgeld Ausscheiden aus dem Dienst – 3. bis 5. Tag 4. Woche	449	449
doppeltes Urlaubsgeld – 3. bis 5. Tag 4. Woche	450	450
Gehaltsaufschlag – 4-Tagewoche	451	851
Prämie – vorzeitiges Ausscheiden aus dem Dienst auf Halbtagsbasis	452	452
Prämie – Betreuungs-, Pflege- oder gleichgestelltes Personal – Laufbahnende	453	853
74,37 EUR / Familien- und Altenhilfe / befristetes Personal	460	433, 833
74,37 EUR / Familien- und Altenhilfe / festangestelltes Personal	860	833
Vorteil individuelle Nutzung Fahrzeug des Arbeitgebers	470	870
Rente bleibende Arbeitsunfähigkeit wegen Berufskrankheit oder Arbeitsunfall	490	490
fiktiver Lohn/fiktives Gehalt – Anspruch Arbeitslosengeld fest angestellter Arbeitnehmer	495	895
fiktiver Lohn/fiktives Gehalt – Anspruch Zahlung Krankheit und Invalidität – fest angestellter Arbeitnehmer	496	896
Zusätzliche Entschädigungen für spezifische Personalkategorien		
Lehrpersonal		
Entschädigung zusätzliche Leistungen - freigestellt	501	501
Entschädigung zusätzliche Leistungen – Königlicher Erlass 418 – entsprechend Art. 30 – Festangestellte	502	502
Entschädigung zusätzliche Leistungen – Königlicher Erlass 418 – nicht entsprechend Art. 30	902	902
Entschädigung andere zusätzliche Leistungen	503	503 oder 903
Ausgleich – kein Zusammenhang zusätzliche Leistungen – entsprechend Art. 30	506	506 oder 906
Aufschläge – kein Zusammenhang zusätzliche Leistungen – nicht entsprechend Art. 30	906	906

ÜBERSICHTSTABELLEN

BESCHREIBUNG	LOHNCODE VOR DEM 1.1.2004	LOHNCODE IN DER DMFA+
Betreuungs- und Pflegepersonal		
Gehaltsaufschlag außerordentliche Leistungen – Rundschreiben 3.11.1972 - entsprechend Art. 30	510	510
Gehaltsaufschlag außerordentliche Leistungen – Rundschreiben 3.11.1972 - nicht entsprechend Art. 30	511	910
0,81 EUR/Stunde für Nachleistungen	512	512 oder 912
Umstrukturierungsprämie (29,75 EUR/Monat)	513	833
8 % Oberkrankenpfleger	514	914
Bereitschaftsdienstzulage - entsprechend Art. 30	515	437 oder 837
Bereitschaftsdienstzulage - nicht entsprechend Art. 30	915	837
1,12 EUR/Stunde für Leistungen an Wochenend- oder Feiertagen	516	916
74,37 EUR/ pro Jahr für anerkannte Familien- und Altenhilfsdienste	517	433 oder 833
Jahresprämie von 12,67 EUR	518	918
sonstige spezifische Entschädigungen - entsprechend Art. 30	519	433, 434, 833 oder 834
sonstige spezifische Entschädigungen - nicht entsprechend Art. 30	919	833 oder 834
Jahresprämie von 148,74 EUR	520	920
Ärzte		
Tarifgehalt	521	921
Garantiegehalt	522	921
garantierter Anteil am Pool	523	921
variabler Teil am Pool	524	524 oder 924
Honorare	525	921
sonstige spezifische Entschädigungen	529	833 oder 834
freiwillige Feuerwehrleute		
Entschädigungen, die bei der Festlegung der Grenze von 785,95 EUR nicht berücksichtigt werden	541	541
Entschädigungen, die bei der Festlegung der Grenze von 785,95 EUR berücksichtigt werden	542	542
doppeltes Urlaubsgeld	543	412
doppeltes Urlaubsgeld für den 3., 4. und 5. Tag der 4. Urlaubswoche	544	450
doppeltes Urlaubsgeld Ausscheiden aus dem Dienst für den 3., 4. und 5. Tag der 4. Urlaubswoche	545	449
doppeltes Urlaubsgeld Ausscheiden aus dem Dienst	546	414

DIE MELDUNG DER LOHN-/ GEHALTSDATEN

BESCHREIBUNG	LOHNCODE VOR DEM 1.1.2004	LOHNCODE IN DER DMFA+
einfaches Urlaubsgeld Ausscheiden aus dem Dienst	547	413
Polizeipersonal (altes Statut)		
Entschädigung für Beamten der Staatsanwaltschaft	425	/
Gehaltsaufschlag stellvertretender Kommissar	426	426 oder 826
Gehaltsaufschlag Ortspolizist	427	/
Gehaltsaufschlag (Haupt)inspektore Gemeindepolizei (POL 45)	552	952
Entschädigungen für Bereitschaftsdienst	553	837
Entschädigungen Kosten bei der Ausführung von Aufträgen der Kriminalpolizei	556	556
spezifische Zulagen und Entschädigungen – unterworfen – ehemalige Gendarmen	590	991
spezifische Zulagen und Entschädigungen – nicht unterworfen – ehemalige Gendarmen	591	591
Polizeipersonal (altes Statut) und öffentliche Feuerwehr		
Offizieren für den Bereitschaftsdienst zugebilligter Gehaltsaufschlag (POL 44)	551	951
Nacht-, Samstags- und Sonntagszulagen (Königlicher Erlass vom 20.06.1994)	554	435 oder 835
Diplomvergütung (Königlicher Erlass vom 20.06.1994)	555	822
jährlicher Gehaltsaufschlag für Leiter des Feuerwehrdienstes	557	557 oder 957
Gehaltsaufschlag von stellvertretenden Polizeikommissaren für Bereitschaftsdienst	558	426 oder 826
Polizeipersonal (neues Statut)		
Gehaltszuschlag Ausübung von Mandat	561	961
Zulage erreichbares Personal	563	970
Zulage für ununterbrochenen Dienst von mehr als 24 Stunden	564	970
Funktionszulage	565	970
Zulage für den Ausbilder	566	970
Pauschzulage für Personalmitglieder, die mit Aufgaben der Einwanderungspolitik betraut sind	567	970
Zulage für den Mentor	568	970
Zulage „Region Brüssel-Hauptstadt“	569	970
Zulage besondere Luftfahrtleistungen	570	970
Zulage für Lehraufträge	571	970
Auswahlzulage	572	970
Seegeld	573	973
Zulage für besondere Rechnungsführer	574	974

ÜBERSICHTSTABELLEN

BESCHREIBUNG	LOHNCODE VOR DEM 1.1.2004	LOHNCODE IN DER DMFA+
Zulage für den Sekretär	575	975
Übergangszulagen	592	992
Entschädigung tatsächliche Nachforschungskosten	580	570
Entschädigung Telefon	581	570
Entschädigung für Betreuung Polizeihund	582	570
Entschädigung für Dienst bei SHAPE	583	570
Entschädigung für Verpflegungs-, Aufenthalt-, Reise- und Umzugskosten	584	570
Entschädigung Reisen Binnenschiffahrt	585	570
Entschädigung Bestattungskosten	586	570

DIE MELDUNG DER LOHN-/ GEHALTSDATEN

BESCHREIBUNG	LOHNCODE IN DER DMFA+	LOHNCODE VOR DEM 1.1.2004
Basislohn/-gehalt		
indexierter Basislohn/-gehalt (ohne gesetzliche oder außergesetzliche Prämien und Entschädigungen)	101	101, 110, 111, 120, 121 oder 150
Entschädigung Arbeitsunfähigkeit befristeter Art – anerkannte Berufskrankheit	140	140
10 % des Lohns/Gehalts für Ausbildung im Rahmen eines Erstausbildungsvertrags	160	160
Entschädigungen bei der Beendigung des Arbeitsvertrags		
Entschädigung wegen Beendigung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber – in Arbeitszeit ausgedrückt	130	130
Entschädigung wegen Beendigung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber – nicht in Arbeitszeit ausgedrückt	131	130
Angepasster Lohn/Angepasstes Gehalt bei Krankheit oder Unfall		
Krankheit oder Unfall: 60 % des Normallohns/-gehalts – 2. Krankheitswoche - Vertragspersonal	212	212 oder 216
Krankheit oder Unfall: Ausgleich – 2. Krankheitswoche – Vertragspersonal	213	213
Krankheit oder Unfall: Ausgleich – 3. und 4. Woche - Vertragspersonal	214	214
Krankheit oder Unfall: Ausgleich – andere	215	215
Zusätzliche Entschädigungen allgemeiner Art		
Überstundenlohn – unterworfen	801	401 oder 801
Überstundenlohn – freigestellt	401	401
Geschenke in Sachleistungen, Bargeld oder Schecks – entsprechend Art. 19, § 2, 14° und 19° des Königlichen Erlasses 28.11.1969	403	403
Geschenke in Sachleistungen, Bargeld oder Schecks – leistungsgebunden - unterworfen	804	404, 405, 406, 804 oder 806
Geschenke in Sachleistungen, Bargeld oder Schecks – leistungsgebunden - freigestellt	404	404, 405 oder 406
Geschenke in Sachleistungen, Bargeld oder Schecks – nicht leistungsgebunden - unterworfen	806	404, 405, 406, 804 oder 806
Geschenke in Sachleistungen, Bargeld oder Schecks – nicht leistungsgebunden - freigestellt	406	404, 405 oder 406
Diplomvergütung – unterworfen	822	422, 822 oder 555
Diplomvergütung – freigestellt	422	422
Entschädigung Kenntnis 2. Sprache – unterworfen	823	423 oder 823
Entschädigung Kenntnis 2. Sprache – freigestellt	423	423
Zulage höhere Funktion – unterworfen	824	424 oder 824
Zulage höhere Funktion – freigestellt	424	424

ÜBERSICHTSTABELLEN

BESCHREIBUNG	LOHNCODE IN DER DMFA+	LOHNCODE VOR DEM 1.1.2004
Entschädigung für Nacht-, Samstags- oder Sonntagsleistungen (außer für Pflege- und Betreuungspersonal oder Polizeipersonal des neuen Statuts) - unterworfen	835	435, 835, 438 oder 554
Entschädigung für Nacht-, Samstags- oder Sonntagsleistungen (außer für Pflege- und Betreuungspersonal oder Polizeipersonal des neuen Statuts) - freigestellt	435	435 oder 554
1,12 EUR/Stunde für Leistungen an Wochenend- und Feiertagen – unterworfen	836	436 oder 836
1,12 EUR/Stunde für Leistungen an Wochenend- und Feiertagen – freigestellt	436	436
Bereitschaftsdienstzulage – unterworfen	837	437, 837, 515, 553 oder 915
Bereitschaftsdienstzulage – freigestellt	437	437 oder 515
andere Zulagen und Prämien – nicht leistungsgebunden – unterworfen	833	407, 807, 418, 818, 434, 834, 460, 860, 513, 517 519, 919, 529
andere Zulagen und Prämien – nicht leistungsgebunden – freigestellt	433	407, 418, 434, 460, 517 oder 519
andere Zulagen und Prämien – leistungsgebunden – unterworfen	834	407, 807, 431, 831, 432, 832, 433, 833, 434, 834, 519, 529 oder 919
andere Zulagen und Prämien – leistungsgebunden – freigestellt	434	407, 420, 431, 432, 433, 434 oder 519
Weihnachtsgeld – unterworfen	817	417 oder 817
Weihnachtsgeld – freigestellt	417	417
(doppeltes) Urlaubsgeld	412	412 oder 543
(doppeltes) Urlaubsgeld Ausscheiden aus dem Dienst	414	414 oder 546
einfaches Urlaubsgeld vorangegangene Beschäftigung	815	415
einfaches Urlaubsgeld – längere Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall	411	411
einfaches Urlaubsgeld Ausscheiden aus dem Dienst	413	413 oder 547
doppeltes Urlaubsgeld – 3. bis 5. Tag der 4. Woche	450	450 oder 544
doppeltes Urlaubsgeld Ausscheiden aus dem Dienst – 3. bis 5. Tag der 4. Woche	449	449 oder 545
Prämie – Betreuungs-, Pflege- oder gleichgestelltes Personal – Laufbahnende	853	453
Vorteil individuelle Nutzung Firmenwagen	870	470
Gehaltsaufschlag – 4-Tageweche	851	451
Arbeitgeberanteil – Mahlzeitschecks	408	408
Arbeitnehmeranteil – Mahlzeitschecks	409	409
Erschwernis- und Standortzulage – unterworfen	821	421

DIE MELDUNG DER LOHN-/ GEHALTSDATEN

BESCHREIBUNG	LOHNCODE IN DER DMFA+	LOHNCODE VOR DEM 1.1.2004
Erschwernis- und Standortzulage – freigestellt	421	421
Entschädigungen für Arbeitnehmer, wenn der Arbeitgeber seinen gesetzlichen Verpflichtungen nicht nachkommt (Kündigungsentschädigung für geschützten Arbeitnehmer)	440	440
Entschädigung für Kleidung, Umzug, Reise- und Aufenthaltskosten	441	428, 429, 430 oder 441
Fahrtkosten von und zur Arbeit	442	442
Für Mitgliedschaft in einer Gewerkschaftsorganisation zuerkannter Betrag	443	443
Aufschlag Sozialversicherungsvorteil (beispielsweise Förderprämie Laufbahnunterbrechung)	444	444
Rente bleibende Arbeitsunfähigkeit wegen Berufskrankheit oder Arbeitsunfall	490	490
Prämie – vorzeitiges Ausscheiden aus dem Dienst auf Halbtagsbasis	452	452
fiktiver Lohn/fiktives Gehalt – Anspruch Arbeitslosengeld fest angestellter Arbeitnehmer	895	495
fiktiver Lohn/fiktives Gehalt – Anspruch Zahlung Krankheit und Invalidität – fest angestellter Arbeitnehmer	896	496
Zusätzliche Entschädigungen für spezifische Personalkategorien		
Lehrpersonal		
Entschädigung zusätzliche Leistungen freigestellt (beispielsweise Mittagsaufsicht)	501	501
Entschädigung zusätzliche Leistungen - Königlicher Erlass 418 - unterworfen (beispielsweise Wachdienst und Aufsicht)	902	902
Entschädigung zusätzliche Leistungen - Königlicher Erlass 418 - freigestellt (beispielsweise Wachdienst und Aufsicht)	502	502
Entschädigung zusätzliche Leistungen andere als Königlicher Erlass 418 – nicht entsprechend Art. 30	903	503
Entschädigung zusätzliche Leistungen andere als Königlicher Erlass 418 – entsprechend Art. 30	503	/
Ausgleich – kein Zusammenhang mit zusätzlichen Leistungen – unterworfen (beispielsweise Dienstalterzulage)	906	506 oder 906
Aufschläge – kein Zusammenhang mit zusätzlichen Leistungen – freigestellt (beispielsweise Dienstalterzulage)	506	506
Betreuungs- und Pflegepersonal		
Gehaltsaufschlag außerordentlicher Leistungen – Rundschreiben 3.11.1972 - entsprechend Art. 30	510	510
Gehaltsaufschlag außerordentlicher Leistungen – Rundschreiben 3.11.1972 - nicht entsprechend Art. 30	910	511
0,81 EUR/Stunde für Nachtleistungen (Rundschreiben 17.04.1989) – entsprechend Art. 30	512	/

ÜBERSICHTSTABELLEN

BESCHREIBUNG	LOHNCODE IN DER DMFA+	LOHNCODE VOR DEM 1.1.2004
0,81 EUR/Stunde für Nachtleistungen (Rundschreiben 17.04.1989) – nicht entsprechend Art. 30	912	512
8 % Oberkrankenpfleger	914	514
1,12 EUR/Stunde für Leistungen an Wochenend- oder Feiertagen (Rundschreiben LIKIV vom 17.07.1992)	916	<u>516</u>
Jahresprämie von 12,67 EUR	918	518
Jahresprämie von 148,74 EUR	920	520
Ärzte		
Tarifgehalt, Garantiegehalt, garantierter Anteil am Pool oder nur Honorare	921	521, 522, 523 oder 525
variabler Teil am Pool - entsprechend Art. 30	524	/
variabler Teil am Pool - nicht entsprechend Art. 30	924	524
freiwillige Feuerwehrleute		
Entschädigungen, die bei der Festlegung der Grenze von 785,95 EUR nicht berücksichtigt werden	<u>541</u>	541
Entschädigungen, die bei der Festlegung der Grenze von 785,95 EUR berücksichtigt werden	542	542
Polizeipersonal (altes Statut) und öffentliche Feuerwehr		
Offizieren für den Bereitschaftsdienst zugebilligter Gehaltsaufschlag (POL 44)	951	551
jährlicher Gehaltsaufschlag für Leiter des Feuerwehrdienstes - entsprechend Art. 30	557	/
jährlicher Gehaltsaufschlag für Leiter des Feuerwehrdienstes - nicht entsprechend Art. 30		
Polizeipersonal (altes Statut)		
Gehaltsaufschlag für stellvertretenden Polizeikommissar (Rundschreiben 30.12.1971) - entsprechend Art. 30	426	/
Gehaltsaufschlag für stellvertretenden Polizeikommissar (Rundschreiben 30.12.1971) - nicht entsprechend Art. 30	826	426 oder 558
Gehaltsaufschlag (Haupt)inspektore Gemeindepolizei (POL 45)	952	552
Entschädigungen Kosten bei der Ausführung von Aufträgen der Kriminalpolizei	556	556
spezifische Zulagen und Entschädigungen – unterworfen – ehemalige Gendarmen...	991	590

DIE MELDUNG DER LOHN-/ GEHALTSDATEN

BESCHREIBUNG	LOHNCODE IN DER DMFA+	LOHNCODE VOR DEM 1.1.2004
spezifische Zulagen und Entschädigungen – freigestellt – ehemalige Gendarmen...	591	591
Polizeipersonal (neues Statut)		
neues Statut –	970	563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571 oder 572
verschiedene Zulagen und Entschädigungen – unterworfen		
Gehaltsaufschlag Ausübung von Mandat	961	561
Zulage für Dienstleistungen am Samstag, Sonntag, Feiertag oder nachts	962	562
Seegeld	973	573
Zulage für besondere Rechnungsführer	974	574
Zulage für den Sekretär	975	575
Übergangszulagen	992	592
neues Statut –	570	580, 581, 582, 583, 584, 585 oder 586
verschiedene Zulagen und Entschädigungen – freigestellt		

TITEL 5

Zahlungsfrequenz der prämie

K A P I T E L 1

ZAHLUNGSFREQUENZ DER PRÄMIE

3.5.101

Diese Angaben sind allein für die zusätzlichen Entschädigungen zu übermitteln, die unabhängig von der Anzahl der während des Meldequartals tatsächlich gearbeiteten Tage (siehe oben) zugebilligt werden. Diese Lohnelemente müssen Sie deshalb eventuell aufschlüsseln, wenn sie eine verschiedene Zahlungsfrequenz haben.

Die Periodizität drücken Sie mit einer Ziffer aus, die die monatliche Zahlungsfrequenz wiedergibt.

Einige Beispiele:

Jeder Monat = „1“

Halbjährlich = „6“

Jährlich = „12“

Alle zwei Jahre = „24“

Falls es sich um einmalige Prämien oder Prämien handelt, die unregelmäßig gezahlt werden, wird dies mit „0“ angezeigt.

Es handelt sich hier um die **tatsächliche** Auszahlung des Vorteils. So ist Weihnachtsgeld, das in zwölf monatlichen Zahlungen ausgezahlt wird, mit der Zahlungsfrequenz „1“ anzugeben, falls es am Jahresende auf einmal gezahlt wird, ist die Zahlungsfrequenz „12“.

TITEL 6

Prozentsatz der bezahlung auf jahresbasis

K A P I T E L 1

PROZENTSATZ DER BEZAHLUNG AUF JAHRESBASIS

3.6.101

Diesen Prozentsatz müssen Sie **nur** angeben, wenn es sich um eine Verkürzung der Arbeitszeit über eine Stundenlohnerhöhung handelt. Es handelt sich also um die Systeme, bei denen der Ausgleichstag nicht zu dem Zeitpunkt bezahlt wird, zu dem die Ausgleichsruhezeit genommen wird, sondern bei denen eine indirekte Bezahlung zum Zeitpunkt der Erbringung der „Mehrleistungen“ erfolgt.

Es handelt sich um den **Prozentsatz auf Jahresbasis** (ausgedrückt in Zehntausendstel), der das Verhältnis zwischen der Anzahl der Tage angibt, für die eine Bezahlung erfolgt, und der Tage, an denen tatsächlich zu arbeiten ist. Die Anzahl der Tage, die zu bezahlen sind, entspricht der Anzahl der angegebenen Tage, an denen tatsächlich gearbeitet wurde, zu der die Anzahl der Ausgleichstage im Rahmen einer Arbeitszeitverkürzung hinzugefügt wird. Der Prozentsatz bleibt deshalb **unverändert**, solange die gleiche Arbeitszeitverkürzungsregelung in Kraft bleibt.

Mit diesem Prozentsatz kann bestimmt werden, welcher Teil des gemeldeten Lohns sich auf die erbrachten Leistungen bezieht und welcher Teil die dadurch verdiente Ausgleichsruhezeit angibt.

Wenn es sich um Regelungen handelt, bei denen die Ausgleichsruhezeit in Stunden gewährt wird, berechnen Sie den Prozentsatz auf der Basis dieser Stunden (statt Tagen).

Beispiel: In einem Unternehmen, in dem die durchschnittliche, wöchentliche Arbeitszeit 38 Stunden beträgt, arbeiten die Arbeitnehmer tatsächlich 40 Stunden, und sie erhalten 12 Ausgleichstage. Auf Jahresbasis müssen deshalb beispielsweise 248 Tage gearbeitet werden und werden 260 Tage bezahlt (die Tage, an denen gearbeitet werden muss + die Ausgleichstage).

In diesem Fall geben Sie 10484 an ($260/248 \times 10.000$ arithmetisch auf die Einheit abgerundet).

TITEL 7

Bezahlung

K A P I T E L 1

BEZAHLUNG

- 3.7.101 Wie erwähnt, werden auf dem Niveau der **Beschäftigungszeile** die Löhne pro Code zusammengezählt. Mit anderen Worten: Falls ein Arbeitnehmer verschiedene Entschädigungen erhält, die unter den gleichen Code fallen, werden ihre Summen addiert (siehe jedoch die Ausnahme bei unterschiedlicher Periodizität bei den Codes für zusätzliche Entschädigungen, die unabhängig von der Anzahl der während des Meldequartals tatsächlich gearbeiteten Tage zugebilligt werden).

VIERTE TEIL

DIE MELDUNG DER LEISTUNGSDATEN

TITEL 1

Einleitung

K A P I T E L 1

DIE MELDUNG DER LEISTUNGSDATEN

4.1.101 Als allgemeines Prinzip gilt, dass die Leistungsangaben des Quartals pro **Beschäftigungszeile** aufzuschlüsseln sind.

Innerhalb dieses Niveaus werden die Leistungen pro Code zusammengezählt. Wenn für einen Arbeitnehmer deshalb verschiedene Arten von An- oder Abwesenheiten gemeldet werden müssen, die unter denselben Code fallen, werden ihre Gesamtsummen zusammengezählt.

Zunächst wird die Meldeweise von Leistungen erörtert, danach werden die verschiedenen Leistungscodes besprochen.

A. MELDEWEISE DER ARBEITNEHMERLEISTUNGEN

1. DER ARBEITNEHMER IST VOLLZEITBESCHÄFTIGT
2. DER ARBEITNEHMER IST TEILZEITBESCHÄFTIGT
3. DIE BERECHNUNG DER ANZAHL TAGE
4. ALTERNATIVE: UMRECHNUNG ALLER ANGABEN IN EINE FÜNFTAGEREGELUNG
5. DIE MELDUNG VON AUSGLEICHSRUHEZEIT

B. CODIERUNG DER ARBEITSZEITANGABEN

1. WICHTIGSTE ÄNDERUNGEN
2. NORMALE CODES
3. HINWEISCODES
4. VERGLEICHSTABELLE DER LEISTUNGSCODES VOR 2004 UND CODIFIZIERUNG DER ARBEITSZEITDATEN IN DER DMFA+

TITEL 2

Meldeweise der arbeitnehmerleistungen

K A P I T E L 1

EINLEITUNG

4.2.101

Wie Sie die Arbeitszeitangaben melden, hängt von der Art und Weise ab, wie Ihr Arbeitnehmer beschäftigt wird. Dabei gibt es einen wesentlichen Unterschied zwischen Teilzeit- und Vollzeitbeschäftigten.

1. DER ARBEITNEHMER IST VOLLZEITBESCHÄFTIGT
2. DER ARBEITNEHMER IST TEILZEITBESCHÄFTIGT
3. DIE BERECHNUNG DER ANZAHL TAGE
4. ALTERNATIVE: UMRECHNUNG ALLER ANGABEN IN EINE FÜNFTAGEREGELUNG
5. DIE MELDUNG VON AUSGLEICHSRUHEZEIT

K A P I T E L 2

DER ARBEITNEHMER IST VOLLZEITBESCHÄFTIGT

4.2.201 Die Arbeitszeit von Ganztagsarbeitnehmern wird in Tagen und Stunden angegeben.
Die Arbeitszeit wird in ganzen Tagen ausgedrückt, aber auf halbe Tage gerundet.

Also wird nicht die Anzahl der halben Tage, sondern die Anzahl der Tage auf einen halben Tag genau angegeben.

Beispiel 1: Ein Arbeiter arbeitet in einem Quartal mit 65 Tagen an 62 Tagen; ferner nimmt er auch 3 Tage frei.

In diesem Fall geben Sie auf der Meldung 62 Normalarbeitstage und 3 Tage mit gesetzlichem Urlaub an. Gleichfalls geben Sie die Anzahl der Stunden für normale, tatsächlich geleistete Arbeit und die Anzahl der Urlaubsstunden an.

Beispiel 2: Ein Arbeiter hat im Laufe eines Quartals mit 65 Tagen zweimal einen ganzen und dreimal einen halben Tag Urlaub genommen.

In diesem Fall geben Sie am Ende des Quartals 61,5 Normalarbeitstage und 3,5 Tage mit gesetzlichem Urlaub an. Gleichfalls geben Sie die Anzahl der Stunden für normale, tatsächlich geleistete Arbeit und die Anzahl der Urlaubsstunden an.

K A P I T E L 3

DER ARBEITNEHMER IST TEILZEITBESCHÄFTIGT

4.2.301 In allen Fällen, in denen der Arbeitnehmer teilzeitbeschäftigt ist, wird die Arbeitszeit **sowohl in Stunden als auch in Tagen** ausgedrückt.

Beispiel 1: Ein Teilzeitarbeiter, der jeden Tag 4 Stunden arbeitet, hat in einem Quartal mit 65 Tagen 3 Tage (dreimal 4 Stunden) Urlaub genommen.

In diesem Fall geben Sie auf der Meldung 62 Normalarbeitstage und 3 Tage mit gesetzlichem Urlaub an. Gleichfalls geben Sie die Anzahl der Stunden für normale, tatsächlich geleistete Arbeit und die Anzahl der Urlaubsstunden an.

Beispiel 2: Ein Teilzeitarbeiter, der in der einen Woche zwei und in der anderen Woche drei ganze Tage arbeitet, hat im Quartal einen ganzen und 3 halbe Tage Urlaub genommen und hat an den restlichen Tagen (d.h. an 28 ganzen und 3 halben Tagen) normal gearbeitet.

In diesem Fall geben Sie auf der Meldung 29,5 Normalarbeitstage und 2,5 Tage mit gesetzlichem Urlaub an. Gleichfalls geben Sie die Anzahl der Stunden für normale, tatsächlich geleistete Arbeit und die Anzahl der Urlaubsstunden an.

K A P I T E L 4

DIE BERECHNUNG DER ANZAHL TAGE

4.2.401

Wenn sich ein (Vollzeit- oder Teilzeit-) Arbeitnehmer an einem Tag in zwei Zuständen befindet, die unter einem verschiedenen Leistungscode (siehe weiter für die vollständige Liste) angegeben werden müssen, gilt als Regel, dass Sie ein möglichst genaues Gleichgewicht zwischen den verschiedenen Codes finden müssen. Die Nichteinhaltung dieser Handlungsweise kann in bestimmten Fällen die Realität nämlich sehr verzerren und sich deshalb unmittelbar auf die sozialen Rechte der Arbeitnehmer auswirken. Das genaueste Ergebnis erhalten Sie, wenn Sie dieses Gleichgewicht auf Quartalsbasis berechnen. Diese Berechnung kann aber auch pro Zahlungsperiode erfolgen.

Um dieses Gleichgewicht zu finden, müssen Sie von der normalen Anzahl der Stunden ausgehen, die für den Arbeitnehmer mit einem halben Tag übereinstimmt.

Diese Anzahl erhalten Sie, indem Sie die Anzahl der Stunden pro Woche, die er normalerweise leisten muss, durch seine Arbeitsregelung teilen und dieses Ergebnis durch zwei teilen.

Für einen Vollzeitmitarbeiter mit einer 38-Stundenregelung in einer Fünftageweche entspricht ein halber Tag deshalb 3 Stunden und 48 Minuten (die Hälfte von 38, geteilt durch 5), für einen Vollzeitmitarbeiter in einer 38-Stunden-Regelung in einer Viertageweche stimmt ein halber Tag mit 4 Stunden und 45 Minuten überein.

Für einen Teilzeitarbeitnehmer, der 19 Stunden pro Woche, verteilt über 5 Tage, arbeitet, ist ein halber Tag 1 Stunde und 54 Minuten. Wenn dieser Teilzeitarbeitnehmer seine 19 Stunden leistet, indem er in der einen Woche zwei und in der anderen Woche drei Tage von jeweils 7 Stunden 36 Minuten arbeitet, entspricht ein halber Tag für ihn 3 Stunden und 48 Minuten (die Hälfte von 19, geteilt durch 2,5).

Wenn Sie die Gesamtzahl der Stunden pro Leistungscode durch die Zahl teilen, die mit einem halben Tag übereinstimmt, erhalten Sie die Anzahl der (halben) Tage pro Leistungscode.

Den Rest (= die unvollständigen, halben Tage) gruppieren Sie unter dem Code, der im Quartal bzw. in der Zahlungsperiode am meisten vorkommt. Die Anzahl der unter diesem Code angegebenen Tage stimmt deshalb mit der Höchstzahl der Tage überein, an denen im Quartal gearbeitet werden kann, abzüglich der Gesamtsumme der Tage, die unter einem anderen Leistungscode angegeben werden.

Beispiel 1: Ein Vollzeitmitarbeiter, der in einer Fünftageregelung arbeitet (5 Tage von jeweils 7 Stunden 36 Minuten pro Woche), vereinbart mit seinem Arbeitgeber, dass er zwei Wochen lang jeden Tag zwei Stunden unbezahlten Urlaub nimmt. An allen anderen Tagen arbeitet er einen ganzen Tag.

Ein halber Tag stimmt für ihn mit 3 Stunden 48 Minuten überein (die Hälfte von 38, geteilt durch 5).

Diese zwanzig Stunden unbezahlten Urlaubs stimmen in seinem Fall deshalb mit 5,26 halben Tagen überein (20, geteilt durch 3,8).

Er wird mit 62,5 Normalarbeitstagen und 2,5 Tagen Urlaub ohne Lohn und mit einer Arbeitsregelung „5“ angegeben.

Beispiel 2: Ein Teilzeitarbeitnehmer (16 Stunden pro Woche) arbeitet jede Woche an vier Tagen (3 Tage von jeweils 3 Stunden und 30 Minuten und ein Tag von jeweils 5 Stunden und 30 Minuten). Er vereinbart mit seinem Arbeitgeber, dass er fünf Wochen lang jeweils zwei Stunden unbezahlten Urlaub an dem Tag nimmt, an dem er 5 Stunden und 30 Minuten leisten muss.

Ein halber Tag entspricht für ihn 2 Stunden (die Hälfte von 16 geteilt durch 4).

Die zehn Stunden Urlaub ohne Lohn entsprechen in seinem Fall daher 5 halben Tagen.

Er wird mit 49,5 Normalarbeitstagen und 2,5 Tagen Urlaub ohne Lohn und mit einer Arbeitsregelung

„4“ angegeben.

Für einen Arbeitnehmer, der in einer Regelung arbeitet, in der sich lange und kurze Tage abwechseln, dürfen Sie davon ausgehen, dass - sofern alle an einem Tag erbrachten „Leistungen“ unter denselben Code fallen -, jeder Tag für einen einzigen zählt. Nur in den sehr außerordentlichen Fällen, in denen diese Zählweise einen wichtigen Unterschied mit einer Zählung auf der Basis der normalen Dauer eines Tages ergeben würde, müssen Sie auf die gleiche Weise, wie oben erläutert, ein korrekteres Gleichgewicht zwischen den Codes suchen.

Beispiel: Ein Vollzeitarbeiter, der in einer Fünftagewoche 38 Stunden pro Woche arbeitet, wobei an vier Tagen 8 Stunden und 30 Minuten und an einem Tag (dem Freitag) 4 Stunden gearbeitet werden, nimmt im Laufe des Quartals an fünf Freitagen unbezahlten Urlaub, während er an den anderen Tagen arbeitet. Obwohl der Arbeitnehmer an fünf „vollständigen“ Tagen nicht zur Arbeit kommt, hat er nur 20 Stunden nicht geleistet. Da die durchschnittliche, tägliche Arbeitsdauer 7 Stunden 36 Minuten entspricht, stimmen zwanzig Stunden mit 5,26 halben Tagen überein (siehe oben). In diesem Fall geben Sie 62,5 Normalarbeitstage und 2,5 Tage mit unbezahltem Urlaub an. Wenn man am Prinzip festhalten würde, dass jeder Tag für einen Tag zählt, würde es in solchen Fällen nämlich einen zu großen Unterschied zwischen dem Arbeitnehmer im Beispiel und einem Arbeitnehmer geben, der fünfmal unbezahlten Urlaub an einem Nachmittag an einem Tag nimmt, an dem er den anderen halben Tag arbeitet.

K A P I T E L 5

ALTERNATIVE: DIE UMRECHNUNG ALLER ANGABEN IN EINE FÜNFTAGEREGELUNG

4.2.501 Auf Wunsch können Sie alle Angaben in eine Arbeitsregelung von fünf Tagen pro Woche umrechnen.

Diese Umrechnung kann für Sie nützlich sein, wenn sich die Arbeitsregelung Ihrer Arbeitnehmer häufig ändert. In diesem Fall vermeiden Sie durch die Umrechnung, dass Sie bei jeder Änderung der Arbeitsregelung eine neue Beschäftigungszeile (siehe die Besprechung der Beschäftigungszeile) beginnen müssen.

Für Ihre Teilzeitarbeitnehmer rechnen Sie selbstverständlich nur die Tage in eine Arbeitsregelung von fünf Tagen pro Woche um. Ihre Stundenzahl, ihre normale, durchschnittliche, wöchentliche Arbeitsdauer und die ihrer Maßperson geben Sie ohne Umrechnung an.

Die eigenständige Umrechnung der Leistungen in die Fünftageregelung ist nur unter strikten Bedingungen möglich:

1. Wenn Sie sich für die Umrechnung entscheiden, treffen Sie diese Auswahl für all Ihre Personalmitglieder, d.h. sowohl für Ihre Arbeiter als auch für Ihre Angestellten, unabhängig davon, ob sie voll- bzw. teilzeitlich arbeiten;
2. Sie dürfen Ihre Entscheidung nicht im Laufe eines Quartals ändern;
3. Sie müssen auf der Meldung **ausdrücklich** angeben, dass Sie sich dazu entschieden hatten, die Angaben konvertiert mitzuteilen;
4. weil Fehler in der Umrechnung schwerwiegende Folgen für die Rechte Ihrer Arbeitnehmer haben können, muss die Umrechnung korrekt erfolgen.

Verfahren Sie wie folgt, wenn Sie konvertieren möchten:

1. Als Arbeitsregelung geben Sie an, dass es sich um eine Fünftageregelung handelt;
2. Sie geben die Arbeitszeitangaben in Tagen an, wobei Sie bis auf zwei Dezimalstellen genau arbeiten müssen;
3. Sie rechnen um, indem Sie die Leistungen durch die Regelung teilen, in der sie erbracht werden, dieses Ergebnis mit 5 multiplizieren und arithmetisch auf zwei Dezimalstellen abrunden.

Diese Dezimalstellen sind erforderlich, weil ein Tag (oder ein halber Tag) je nach der betreffenden Arbeitsregelung ein anderes „Gewicht“ hat. So stimmt ein Tag in der Zweitageregelung mit 2,5 Tagen in der Fünftageregelung, ein Tag in der Viertage-regelung mit 1,25 in der Fünftageregelung und ein Tag in der Sechstageregelung mit 0,83 in der Fünftageregelung überein.

Wenn ein Arbeitnehmer in einer Regelung arbeitet, in der nicht an jedem Tag gleich lang gearbeitet wird (beispielsweise arbeitet er pro Woche an drei Tagen 10 Stunden und 30 Minuten und an einem Tag 6 Stunden und 30 Minuten), ist es über die Umrechnung perfekt möglich, den relativen Anteil von jedem Tag auszudrücken.

Die Umrechnung muss nicht nur für die Tage erfolgen, an denen Ihr Arbeitnehmer gearbeitet hat, sondern für jede Gruppe von Arbeitszeitangaben, die sich auf Ihren Arbeitnehmer bezieht.

Nachstehende Beispiele erläutern die Prinzipien der tatsächlichen Meldung der Arbeitszeitangaben und die Umrechnungsweise dieser Meldung.

Wir gehen jeweils von einem Arbeiter aus, der im Laufe eines Quartals mit 13 Wochen:

- in den ersten 4 Wochen an 4 Tagen pro Woche arbeitet;
- in den nächsten 6 Wochen in Schichten arbeitet, wobei in der ersten Woche an 6, in der zweiten an jeweils 5 und in der dritten Woche an jeweils 3 Tagen gearbeitet wird;
- in den letzten 3 Wochen arbeitet er schließlich in jeder Woche an sechs Tagen.

Wir gehen gleichfalls davon aus, dass im Laufe des Quartals keine anderen Ereignisse auftreten, die dazu führen, dass verschiedene Beschäftigungszeilen verwendet werden müssen (siehe die

Besprechung der Beschäftigungszeile).

Beispiel 1:

Alle Tage des Quartals sind Normalarbeitstage (Tage mit normaler, tatsächlich geleisteter Arbeit - NTA)

Nicht konvertierte Meldung:

Da sich die Arbeitsregelung ändert, müssen Sie drei Beschäftigungszeilen (BSZ) verwenden:

BSZ 1: Arbeitsregelung = 4 / Anzahl der Tage NTA = 16

BSZ 2: Arbeitsregelung = 4,67 / Anzahl der Tage NTA = 28

BSZ 3: Arbeitsregelung = 6 / Anzahl der Tage NTA = 18

Konvertierte Meldung:

Da die Leistungen fiktiv in die Fünftagewochenregelung umgerechnet werden, müssen Sie nur eine einzige Beschäftigungszeile (BSZ) verwenden:

BSZ 1: Arbeitsregelung = 5 / Anzahl der Tage NTA = 64,98

Erklärung:

Die 16 Tage in Regelung 4 stimmen mit 20 in Regelung 5 überein.

Die 28 Tage in Regelung 4,67 stimmen mit 29,98 in Regelung 5 überein.

Die 18 Tage in der Arbeitsregelung 6 entsprechen den 15 Tagen in der Arbeitsregelung 5.

Beispiel 2:

Der Arbeiter nimmt einen halben Tag Urlaub, die anderen Tage sind Normalarbeitstage (Tage mit normaler, tatsächlich geleisteter Arbeit (NTA)). Der halbe Urlaubstag fällt in die ersten vier Wochen (Viertagewochenregelung).

Nicht konvertierte Meldung:

Da sich die Arbeitsregelung ändert, müssen Sie drei Beschäftigungszeilen (BSZ) verwenden:

BSZ 1: Arbeitsregelung = 4 / Anzahl der Tage NTA = 15,5 / Anzahl der Urlaubstage = 0,5

BSZ 2: Arbeitsregelung = 4,67 / Anzahl der Tage NTA = 28

BSZ 3: Arbeitsregelung = 6 / Anzahl der Tage NTA = 18

Konvertierte Meldung:

Da die Leistungen fiktiv in die Fünftagewochenregelung umgerechnet werden, müssen Sie nur eine einzige Beschäftigungszeile (BSZ) verwenden:

BSZ 1: Arbeitsregelung = 5 / Anzahl der Tage NTA = 64,36 / Anzahl der Urlaubstage = 0,63

Erklärung:

Die 15,5 Tage in Regelung 4 stimmen mit 19,38 in Regelung 5 überein.

Der halbe Urlaubstag in Regelung 4 stimmt mit 0,63 in Regelung 5 überein.

Die 28 Tage in Regelung 4,67 stimmen mit 29,98 in Regelung 5 überein.

Die 18 Tage in Regelung 6 stimmen mit 15 in Regelung 5 überein.

Beispiel 3:

Der Arbeiter nimmt einen halben Tag Urlaub in den ersten vier Wochen (Viertagewochenregelung), und es gibt zwei Tage mit unbezahlttem Urlaub in der Periode, in der er in Schichten (Regelung 4,67) arbeitet. Der Rest sind Normalarbeitstage (Tage mit normaler, tatsächlich geleisteter Arbeit (NTA)).

Nicht konvertierte Meldung:

Da sich die Arbeitsregelung ändert, müssen Sie drei Beschäftigungszeilen (BSZ) verwenden:

BSZ 1: Arbeitsregelung = 4 / Anzahl der Tage NTA = 15,5 / Anzahl der Urlaubstage = 0,5

BSZ 2: Arbeitsregelung = 4,67 / Anzahl der Tage NTA = 26 / Anzahl der Tage mit unbezahlttem Urlaub: 2

BSZ 3: Arbeitsregelung = 6 / Anzahl der Tage NTA = 18

Konvertierte Meldung:

Da die Leistungen fiktiv in die Fünftagewochenregelung umgerechnet werden, müssen Sie nur eine einzige Beschäftigungszeile (BSZ) verwenden:

BSZ 1: Arbeitsregelung = 5 / Anzahl der Tage = 62,22 / Anzahl der Urlaubstage = 0,63 / Anzahl der Tage mit unbezahltem Urlaub = 2,14

Erklärung:

Die 15,5 Tage in Regelung 4 stimmen mit 19,38 in Regelung 5 überein.

Der halbe Urlaubstag in Regelung 4 stimmt mit 0,63 in Regelung 5 überein.

Die 26 Tage in Regelung 4,67 stimmen mit 27,84 in Regelung 5 überein.

Die 2 Tage mit unbezahltem Urlaub in Regelung 4,67 stimmen mit 2,14 in Regelung 5 überein.

Die 18 Tage in Regelung 6 stimmen mit 15 in Regelung 5 überein.

Den Beispielen können Sie entnehmen, wie die Umrechnung erfolgt, indem Sie jeweils den Dreiersatz auf alle **verschiedenen Leistungen** im Verhältnis zur Regelung anwenden, in der die Leistungen erbracht werden. Das Ergebnis pro Leistung wird auf zwei Dezimalstellen abgerundet.

Wie aus den Beispielen hervorgeht, kann mit dem Umrechnungssystem der relative Anteil von allen Arten von Leistungen präzise angegeben werden. Sobald im Laufe des Quartals verschiedene Leistungen erbracht werden, ist dieses System aber ziemlich komplex.

Angesichts der Komplexität der Umrechnungsmethode wird die Qualität der durch die Arbeitgeber mitgeteilten, umgerechneten Angaben regelmäßig bewertet. Wahrscheinlich wird auch mit Probemeldungen gearbeitet, bei denen die Arbeitgeber, die mit umgerechneten Angaben arbeiten möchten, nachweisen müssen, dass ihre Umrechnungsweise ausreichend Garantien für die Korrektheit der Angaben bietet.

Wie bereits mehrmals erwähnt, ist es nämlich äußerst wichtig, dass die Meldung möglichst korrekt ausgefüllt wird, weil sich die betreffenden Angaben unmittelbar auf die sozialen Leistungen der Arbeitnehmer auswirken.

K A P I T E L 6

DIE MELDUNG VON AUSGLEICHSRUHEZEIT

4.2.601

Wie sich nachstehend zeigen wird, wird die Ausgleichsruhezeit entweder mit dem selben Leistungscode angegeben, mit dem die normale, tatsächlich geleistete Arbeit angegeben wird (= Code 1) bzw. mit einem spezifischen Code, wenn es sich um Mehrleistungen handelt, die nicht zu dem Zeitpunkt bezahlt werden, zu dem die betreffende Ausgleichsruhezeit genommen wird, sondern die indirekt über die Stundenlohnerhöhung (= Code 20) bezahlt werden.

Als allgemeiner Grundsatz für die Meldung von Mehrleistungen und Ausgleichsruhezeit gilt Folgendes:

Mehrleistungen, die ausgeglichen werden:

Die Ausgleichsruhezeit und der entsprechende Lohn werden zu dem Zeitpunkt angegeben, zu dem die Ausgleichsruhezeit genommen wird und nicht zu dem Zeitpunkt, zu dem die Mehrleistungen erbracht werden (wenn beide innerhalb eines Quartals fallen, macht dies für die Quartalsmeldung selbstverständlich keinen Unterschied).

Die Ausgleichsruhezeit in Systemen mit Stundenlohnerhöhung wird mit einem Sondercode (20) angegeben. Sonstige Ausgleichsruhezeit wird mit Code 1 angegeben.

Wenn an einem bestimmten Tag ein Teil unter Code 1 und ein Teil unter Code 20 fällt, gelten die allgemeinen Regeln (Gesamtzahl Stunden pro Leistungscode pro Quartal bzw. Zahlungsperiode bis auf halben Tag genau umrechnen). Ein Tag, an dem neben normalen Leistungen einige Stunden Ausgleichsruhezeit (mit Ausnahme des Systems mit Stundenlohnerhöhung) fallen, ergibt keine besonderen Probleme, weil beide „Leistungen“ unter Code 1 erwähnt werden.

Beispiel: Ein Teilzeitarbeitnehmer arbeitet normalerweise 19 Stunden pro Woche. Im Monat Juni gibt es aber abnormal viel Arbeit und er vereinbart mit seinem Arbeitgeber, dass er vier 25-Stunden-Wochen arbeiten wird (insgesamt 24 Stunden Mehrleistungen). Als Ausgleich wird er im Monat Juli während zwei Wochen nur 7 Stunden arbeiten. Es handelt sich hier nicht um eine Regelung mit Stundenlohnerhöhung. Deshalb wird der Lohn sowohl für den Monat Juni (zweites Quartal) als auch für Juli (drittes Quartal) mit 19 Stunden pro Woche unter Code 1 angegeben. Der Lohn für die 24 Stunden Mehrleistungen im Juni wird stets - unabhängig vom Zahlungstermin - auf der Meldung des dritten Quartals angegeben. Selbstverständlich muss die Gesetzgebung über die Teilzeitarbeit eingehalten werden (u.a. Führen des Abweichungsregisters).

Mehrleistungen, die nicht ausgeglichen werden:

Wenn Mehrleistungen erbracht werden, ohne dass diese ausgeglichen werden, geben Sie die Leistungen (Tage und, für Teilzeitarbeiter sowie für Vollzeitarbeiter, die als Teilzeitarbeiter betrachtet werden, gleichfalls Stunden) in der Meldung für das Quartal an, in dem sie erbracht werden. In diesen Fällen erhöht sich die Anzahl der Tage, die mit Code 1 angegeben werden, nicht, wenn die Mehrleistungen an einem Tag erbracht werden, an dem es auch normale Leistungen gibt. Dieser Tag ist nämlich ein Tag, der unter Code 1 angegeben wird. Nur dann, wenn Mehrleistungen an einem Tag erbracht werden, an dem normalerweise nicht gearbeitet wird (beispielsweise am Samstag), wird sich die Anzahl der Tage erhöhen.

Für Arbeitnehmer, für die Stunden angegeben werden müssen, erhöhen diese Stunden mit Mehrleistungen die Anzahl der unter Code 1 mitgeteilten Stunden.

Beispiel: Ein Vollzeitarbeitnehmer arbeitet in einer Regelung mit Arbeitszeitverkürzung mit Stundenlohnerhöhung (eine 38-Stunden-Woche/40 Stunden pro Woche tatsächliche Arbeit mit zwölf Ausgleichstagen). Zwei dieser Ausgleichstage fallen in ein bestimmtes Quartal. Außerdem leistet der Arbeitnehmer eine einzige 44-Stunden-Woche, für diese 4 Stunden Mehrleistungen gibt es keinen Ausgleich. Er wird mit 63 Tagen unter Code 1 und 2 Tagen unter Code 20 angegeben, wenn er diese vier Stunden Mehrleistungen an Tagen erbringt, an denen er auch andere Leistungen erbringt. Werden die Stunden an einem anderen Tag geleistet, wird er mit 64 Tagen mit Code 1 und 2 Tagen mit Code 20 angegeben. Für ihn ist stets der „Anteil der Bezahlung auf Jahresbasis“ (in seinem Fall

104,84 %) anzugeben.

TITEL 3

Codierung der arbeitszeitangaben

K A P I T E L 1

EINLEITUNG

4.3.101

Alle Arbeitszeitangaben werden für die Meldung in Codes gruppiert. Das heißt, dass Sie nicht jede Komponente aus dem Code separat angeben, sondern dass Sie diese Komponenten zusammenfügen und unter dem vorgeschriebenen Code angeben müssen.

An dieser Stelle wird nochmals darauf hingewiesen, dass es wesentlich ist, dass die Leistungen (wie die Löhne, die sich darauf beziehen), pro **Beschäftigungs-zeile** aufgeschlüsselt werden.

Auf diese Weise verfügen alle Sektoren der sozialen Sicherheit über ausreichend Angaben, um ihren Auftrag zu erfüllen. Nur dann, wenn sich im Laufe eines Quartals ein soziales Risiko ergibt, müssen zusätzliche Angaben über die Meldung eines sozialen Risikos weitergeleitet werden.

Ferner ist es wichtig zu wissen, dass ein bestimmter Tag oder eine bestimmte Periode nur ein einziges Mal gemeldet wird. Sie können deshalb einen bestimmten Tag nie mehr als einem Code zuordnen.

Um die Besprechung der Codes nicht zu erschweren, werden bei den Codes stets Tage gemeldet. Es ist aber deutlich, dass für die Arbeitnehmer, für die sowohl Tage als auch Stunden anzugeben sind (u.a. Teilzeitarbeitnehmer), pro Code auch die Anzahl der Stunden mitgeteilt werden muss.

Wir stellen kurz die wichtigsten Änderungen vor und beschreiben danach ausführlich die Leistungscodes, die in der DmfA+ verwendet werden können. Am Ende der Besprechung finden Sie eine Tabelle, aus der der Zusammenhang zwischen den in der DmfA+ verwendeten Codes und den vor 2004 in der LSSPLV-Meldung anzugebenden Leistungscodes deutlich wird.

1. WICHTIGSTE ÄNDERUNGEN
2. NORMALE CODES
3. HINWEISCODES
4. VERGLEICHSTABELLE DER LEISTUNGSCODES VOR 2004 UND CODIFIZIERUNG DER ARBEITSZEITDATEN IN DER DMFA+

K A P I T E L 2

WICHTIGSTE ÄNDERUNGEN

4.3.201 Die Codes sind in der DmfA+ in „normale Codes“ und „Hinweiscodes“ aufgeteilt .

Für die normalen Codes ist der Arbeitgeber die authentische Quelle: Nur er kann angeben, um was für Arbeitszeitangabe es sich handelt.

Mit den Hinweiscodes werden bestimmte Zustände angegeben, für die der Arbeitgeber zwar die authentische Quelle hinsichtlich der Anzahl der Tage oder Stunden einer Abwesenheit ist, wobei er diese jedoch meistens nicht qualifizieren kann. So kann ein Arbeitgeber nur angeben, dass es sich um einen Tag handelt, an dem sich eine Situation einer vorübergehenden Arbeitslosigkeit ereignet hat. Er weiß aber nicht immer sicher, ob dieser Tag auch tatsächlich bezahlt werden wird. Über die Hinweiscodes können die verschiedenen Sozialversicherungsanstalten diesen bestimmten Tag in der Meldung finden. Daneben sind sie auch im Rahmen der Beitragsermäßigungen wichtig.

Die Anzahl Leistungscodes, die in der Meldung vor dem 1.1.2004 verwendet wird, ist in der DmfA+ drastisch verringert.

Die Daten im Zusammenhang mit dem Dienstantritt und -austritt werden über die Dimona-Meldung erhalten und müssen kein zweites Mal in der Sozialversicherungsmeldung angegeben werden. Die Leistungscodes 001 bis 099, die in der LSSPLV-Meldung bis vor dem 1.1.2004 verwendet wurden, um das Ende eines Arbeitsverhältnisses anzugeben, können in der DmfA+ nicht mehr verwendet werden.

Für die Zeiträume, für die der Arbeitgeber den Arbeitnehmern einen Lohn zahlt, für den Sozialversicherungsbeiträge zu zahlen sind, gibt es in der DmfA+ nur einen Code. Die Leistungscodes 101 bis 199, die vor dem 1.1.2004 bestimmt waren, um diese Zeiträume anzugeben, sind in der DmfA+ durch einen Leistungscode ersetzt. In der DmfA+ sind die Daten für einen Samstag oder einen Sonntag ebenfalls nicht in der Meldung anzugeben. Auch diese Leistungscodes sind daher abgeschafft.

Die nicht gleichgestellten Tage mussten in der Meldung vor dem 1.1.2004 mit den Leistungscodes 301 bis 399 angegeben werden. Fast all diese Leistungen müssen in der DmfA+ mit dem gleichen Code (Code 30) angegeben werden.

K A P I T E L 3

NORMALE CODES

4.3.301

CODE 1

- normale, tatsächlich geleistete Arbeit (auch angepasste Arbeit mit Lohnverlust);
- Mehrleistungen ohne Ausgleichsruhezeit;
- Ausgleichsruhezeit mit Ausnahme der Ausgleichsruhezeit im Rahmen der Arbeitszeitverkürzung (siehe jedoch Code 20 zu Ausgleichsruhezeit mit dem System des erhöhten Stundenlohns);
- Arbeitsunfähigkeit mit Lohngarantie in der ersten Woche oder garantierter Monatslohn;
- Periode der Kündigungsfrist oder durch die Kündigungsentschädigung gedeckte Periode;
- kurzes Arbeitsversäumnis;
- zwingender Grund mit Lohnfortzahlung;
- Abwesenheit mit garantiertem Tageslohn wegen Arbeitsunfähigkeit;
- garantierter Tageslohn aus einem anderen Grund als Arbeitsunfähigkeit;
- Feiertage während des Arbeitsvertrags, Feiertage nach Beendigung des Arbeitsvertrags und Ersatztage eines Feiertags;
- sonstige Abwesenheit mit Lohn-/Gehaltsfortzahlung mit Sozialversicherungsbeiträgen (beispielsweise genehmigte Abwesenheit mit Lohnbehalt, Bildungsurlaub, politischer Urlaub usw.);
- gesetzlicher und zusätzlicher Urlaub für Angestellte

Dieser Code beinhaltet alle Tage, für die ein Lohn gezahlt wird, auf den Sozialversicherungsbeiträge geschuldet werden und die nicht gesondert anzugeben sind. Jeder Tag, für den Sie einen Lohn bezahlt haben und der keinem anderen Code zugeordnet werden kann, wird unter diesem Code gemeldet.

Auch die Periode, in der es sich um die Kündigung des Arbeitsvertrags mit Bezahlung einer Kündigungsentschädigung handelt, wird unter diesem Code angegeben. Die heutigen Regeln im Zusammenhang mit der Kopplung dieser Entschädigung an Perioden und Tage bleiben dabei erhalten.

Konkret heißt dies, dass diese Tage wie folgt angegeben werden:

- auf der ersten Beschäftigungszeile werden die Tage angegeben, die mit der Beschäftigungsperiode übereinstimmen;
- auf einer zweiten Beschäftigungszeile werden die Tage gemeldet, die mit dem Teil der Kündigungsentschädigung in Bezug auf das Quartal der Kündigung übereinstimmen;
- eine folgende Beschäftigungszeile ist für die Tage bestimmt, die mit dem Teil der Entschädigung in Bezug auf die sonstigen Quartale des laufenden Kalenderjahrs übereinstimmen;
- usw. für alle späteren Kalenderjahre.

Die Angabe der Periode, auf die sich die Entschädigung bezieht (d.h. das Beginn- und Enddatum von jeder Beschäftigungszeile) erfolgt deshalb stets zu dem Zeitpunkt, zu dem die Entschädigung selbst gemeldet wird.

Wie bereits erwähnt, wird ein Feiertag, den der Arbeitgeber bezahlen muss und der nach dem Ende des Arbeitsvertrags fällt, stets in der Meldung des Quartals erwähnt, in dem der Arbeitsvertrag endet, sogar dann, wenn dieser Feiertag in das darauf folgende Quartal fällt.

Was die Abwesenheiten mit garantiertem Lohn betrifft, ist es wichtig, zur Kenntnis zu nehmen, dass bei einem Rückfall nach Arbeitswiederaufnahme im Falle einer Krankheit nach Gemeinrecht oder eines Unfalls, der kein Arbeitsunfall ist, nur dann erneut garantierter Lohn geschuldet wird, wenn die Wiederaufnahme mindestens vierzehn Tage dauert. Bei einem Arbeitsunfall und bei Berufskrankheit hingegen wird bei einem Rückfall nach einer Arbeitswiederaufnahme stets wieder ein garantierter Lohn geschuldet.

Die gesetzlichen Urlaubstage, die ein Angestellter wegen Arbeitsunfähigkeit nicht nehmen konnte, **dürfen nicht unter diesem Code angegeben werden**, sondern müssen mit dem Hinweiscode für

die Arbeitsunfähigkeit gemeldet werden.

CODE 10

- garantierter Lohn in der zweiten Woche;
- Feiertage und Ersatztage in der Periode der vorübergehenden Arbeitslosigkeit;
- Funktion eines Sozialrichters.

Die Tage einer vorübergehenden vollen Arbeitsunfähigkeit infolge eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit, die Recht auf eine Entschädigung geben, sind nicht in diesem Code enthalten, sondern werden unter einem spezifischen Hinweiscode angegeben.

CODE 11

- Arbeitsunfähigkeit mit Ausgleich analog zu Tarifvertrag Nr. 12 bis/13 bis

Hier handelt es sich:

- um die Tage nach der zweiten Krankheitswoche oder nach einem Unfall nach Gemeinrecht, für die der Arbeitgeber eine Zulage zusätzlich zur Krankenversicherung bezahlt,
- um die Tage nach der ersten Woche im Falle eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit, für die die Verwaltung einen Aufschlag auf die im Rahmen der Arbeitsunfall- und Berufskrankheitsregelung geschuldete Entschädigung zahlt.

Die 7 Tage nach den ersten sieben Tagen der Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall nach Gemeinrecht werden nicht unter diesem Code angegeben, sondern, wie erwähnt, unter Code 10. Es handelt sich dann nämlich um Tage von „Arbeitsunfähigkeit mit Garantielohn/-gehalt - zweite Woche“.

CODE 13

- soziale Beförderung

Es handelt sich um eine Aussetzung des Arbeitsvertrags wegen Besuchs von Kursen zur sozialen Beförderung.

CODE 20

- Ausgleichsruhezeit im Rahmen der Arbeitszeitverkürzung

Unter diesem Code geben Sie die genommenen Ausgleichstage an, die im Rahmen einer Regelung anfallen, bei der eine Arbeitszeitverkürzung durch die Gewährung von Ausgleichstagen realisiert wird, **die nicht zu dem Zeitpunkt bezahlt werden, zu dem diese Tage tatsächlich genommen werden**, sondern die indirekt über die Stundenlohnerhöhung bezahlt werden.

Für diese Systeme muss gleichfalls der Prozentsatz der Bezahlung auf Jahresbasis (siehe die Besprechung der Meldung der Löhne) angegeben werden.

Achtung: Nur die Tage, die tatsächlich im Laufe des Quartals genommen werden, dürfen unter diesem Code angegeben werden.

Die Ausgleichsruhezeit, die zu dem Zeitpunkt, zu dem sie genommen wird, tatsächlich gezahlt wird, ist unter Code 1 anzugeben.

CODE 21

- Die Tage mit Streik/Aussperrung

Unter diesem Code geben Sie die Tage mit Streiks an, an denen sich der Arbeitnehmer beteiligt hat, sowie die Tage, an denen der Arbeitnehmer infolge einer Aussperrung von der Arbeit abwesend war.

Im Falle einer vorübergehenden Arbeitslosigkeit für vollständige Tage infolge eines Streiks, an dem sich die Arbeitnehmer nicht beteiligt haben, werden diese Tage unter dem Hinweiscode für vorübergehende Arbeitslosigkeit angegeben.

CODE 22

- Gewerkschaftsauftrag

Unter diesem Code geben Sie die Tage mit einem Gewerkschaftsauftrag an, für die Sie keinen Lohn ausgezahlt haben. Wenn Sie für diese Periode aber einen Lohn bezahlt haben, geben Sie sie unter Code 1 an.

CODE 23

- Karenztag

Auch hier gilt, dass es sich nur um Tage handelt, für die Sie keinen Lohn bezahlen. Wenn dies aber der Fall ist, geben Sie die Karenztage unter Code 1 an.

CODE 24

- Urlaub aus zwingenden Gründen ohne Lohnfortzahlung

Es handelt sich um die Abwesenheit vom Arbeitsplatz infolge der Aussetzung der Erfüllung des Arbeitsvertrags in Anwendung von Artikel 30bis des Arbeits-vertrags-gesetzes vom 3.07.1978 wegen eines nicht vorhergesehenen Ereignisses, das unabhängig von der Arbeit ist.

CODE 25

- Bürgerpflichten ohne Lohnfortzahlung
- öffentliches Mandat

Auch hier handelt es sich nur um die Tage, für die Sie keinen Lohn bezahlen.

CODE 30

- unbezahlter Urlaub;
- alle anderen Arbeitszeitangaben, für die der Arbeitgeber keinen Lohn oder keine Entschädigung bezahlt, mit Ausnahme derjenigen, die unter einem anderen Code angegeben werden

Dieser Code ist eine Restkategorie. Sie gruppiert alle Tage, an denen der Arbeitnehmer nicht gearbeitet hat und **für die Sie keinen Lohn bezahlt haben** und die nicht zu Lasten der sozialen Sicherheit gehen.

Sie geben deshalb nur Tage unter diesem Code an, wenn sie nicht unter einem anderen Code (einem normalen oder Hinweiscode) gemeldet werden können.

K A P I T E L 4

HINWEISCODES

4.3.401 Neben den oben behandelten „normalen“ Codes ist gegebenenfalls auch eine Reihe von Daten mit einem Hinweiscode anzugeben.

Anhand dieser HinweisCodes wissen die verschiedenen Sektoren der sozialen Sicherheit, welche Informationen sie von den anderen Sektoren erhalten werden.

Die Verwendung dieser Codes vermeidet Lücken im Meldequartal und ist außerdem erforderlich, da das LSSPLV über den Code sehen kann, welche Tage/Stunden der Arbeitgeber bei der Berechnung der Beitragsermäßigungen berücksichtigt hat.

Die Meldung mit einem Hinweiscode erfolgt auf ähnliche Weise wie die Meldung der anderen Arbeitszeitangaben (d.h. also auch in Stunden oder Tagen je nach der Art des Arbeitnehmers).

Die folgenden HinweisCodes werden vorgesehen:

Es handelt sich stets um Abwesenheiten, für die der Arbeitgeber keinen Lohn bezahlt.

Diese HinweisCodes werden nur für Abwesenheiten verwendet, die nicht mit einem normalen Code mitgeteilt werden; jeder Typ der An- oder Abwesenheit darf nämlich nur mit einem Code angegeben werden.

- Code 50: Krankheit (Krankheit oder Unfall nach Gemeinrecht und prophylaktischer Urlaub);
- Code 51: Mutterschutz (= Mutterschutz, Geburtsurlaub und in Vaterschaftsurlaub umgewandelter Mutterschaftsurlaub bei Tod oder Krankenhausaufenthalt der Mutter);
- Code 52: Vaterschafts- oder Adoptionsurlaub (zu verwenden für die sieben Tage, die den drei durch den Arbeitgeber bezahlten Tagen folgen);
- Code 60: Arbeitsunfall;
- Code 61: Berufskrankheit;
- Code 71: wirtschaftliche Arbeitslosigkeit;
- Code 72: vorübergehende Arbeitslosigkeit wegen schlechten Wetters;
- Code 73: Jugendurlaubstage.

Die Tage, an denen von einer reglementierten Laufbahnunterbrechung die Rede ist, werden nicht unter einem Hinweiscode angegeben, weil diese Angabe bereits auf dem Niveau der Beschäftigungszeile mitgeteilt wurde.

K A P I T E L 5

**VERGLEICHSTABELLE DER LEISTUNGSCODES VOR 2004 UND
CODIFIZIERUNG DER ARBEITSZEITDATEN IN DER DMFA+**

4.3.501

CODIERUNG DER ARBEITSZEITANGABEN

BESCHREIBUNG	LSSPLV- Meldung vor dem 1.1.2004	Meldung DmfA+
Dienstantrittscodes		
Beginn Praktikum bis zur festen Einstellung	001	/
Beginn Vertrag auf bestimmte Zeit	003	/
Beginn Vertrag auf unbestimmte Zeit	004	/
Beginn Beschäftigung in fester Anstellung	005	/
Dienstaustrittscodes		
Ende Praktikum bis zur festen Einstellung	050	/
Übertariflich gezahlte Pension	051	/
Frühpension	052	/
Frühpension wegen Krankheit	053	/
Ende Vertrag auf bestimmte Zeit	054	/
Entlassung bewilligt	055	/
entlassen	056	/
verstorben	057	/
Arbeitgeber zahlt Lohn/Gehalt und Sozialversicherungsbeiträge – keine Krankheit		
tatsächlich geleistete Arbeit	101	1
Samstag, Sonntag oder Ersatztag	102	/
gesetzlicher Feiertag oder Ersatztag	103	1
nicht gesetzlicher Urlaubstag	104	1
gesetzlicher Urlaub	105	1
außerordentlicher Urlaub	106	1
außerordentlicher Urlaub wegen höherer Gewalt durch Krankheit/Unfall einer einwohnenden Person	107	1
kontingentierter Urlaub (Statut Flämische Gemeinschaft)	108	1
Schwangerschafts- oder Vaterschaftsurlaub (Festangestellte)	113	1
Betreuungsurlaub wegen Adoption oder Pflegevormundschaft	114	1
Urlaub wegen Schwangerschaft oder Stillzeit (Festangestellte)	116	1
Wiedereinziehung in die Armee	120	1
Abwesenheit wegen Leistungen beim Zivilschutzkorps	121	1

DIE MELDUNG DER LEISTUNGSDATEN

BESCHREIBUNG	LSSPLV-Meldung vor dem 1.1.2004	Meldung DmfA+
Abwesenheit wegen Erfüllung von Bürgerpflichten	122	1
Urlaub wegen politischen Mandats	123	1
Verfügbarkeit – ohne Anstellung	151	1
Verfügbarkeit wegen Amtsenthebung im Interesse des Dienstes	152	1
Delegiertes Personalmitglied	161	1
Delegierter bei anerkannter Gewerkschaft	162	1
Bildungsurlaub	175	1
Urlaub vor Pensionierung	180	1
Arbeitszeitverkürzung – Pflegepersonal – Laufbahnende	185	1
Aussetzung mit Lohnbehalt	190	1
vergütete Abwesenheit wegen Ausbildung - Krankenpfleger	198	1
andere vergütete Arten der Dienstfreistellung und Abwesenheit	199	1
Krankheit/Unfall – Arbeitgeber zahlt Lohn/Gehalt und Sozialversicherungsbeiträge		
Krankheitsperiode mit voller Lohn-/ Gehaltsfortzahlung	110	1
Arbeitsunfähigkeit wegen Arbeits(wege)unfall	111	1
Arbeitsunfähigkeit wegen Berufskrankheit oder Beseitigung Gefährdung durch Berufskrankheit	112	1
Krankheit – Samstag, Sonntag und Feiertag	115	/
Verfügbarkeit wegen Krankheit (Festangestellte)	150	1
Urlaub – verringerte Leistungen wegen Krankheit (Festangestellte)	153	1
Krankheit/Unfall – Arbeitgeber zahlt keinen sozialversicherungspflichtigen Lohn/kein sozialversicherungspflichtiges Gehalt		
Unfall/Krankheit (erste 12 Monate) (Vertragspersonal)	210	50
Karenztag (Vertragshandarbeiter)	211	23
Krankheit/Unfall (2. Woche Handarbeiter)	212	10
Krankheit/Unfall (2. Woche Geistesarbeiter)	216	10
teilweise Arbeitsunfähigkeit Unfall/Krankheit (Vertragspersonal)	220	50
völlige Arbeitsunfähigkeit wegen Arbeitsunfall (Regelung Privatsektor)	221	60

CODIERUNG DER ARBEITSZEITANGABEN

BESCHREIBUNG	LSSPLV- Meldung vor dem 1.1.2004	Meldung DmfA+
teilweise Arbeitsunfähigkeit wegen Arbeitsunfall (Regelung Privatsektor)	231	60
Abwesenheit nach dem 1. Jahr wegen Krankheit oder Unfall (Vertragspersonal)	350	50
andere Tage Arbeitsunterbrechung/Abwesenheit, für die der Arbeitgeber keinen Lohn/kein Gehalt und keine Sozialversicherungsbeiträge zahlt		
Mutterschaftsurlaub/Vaterschaftsurlaub (Vertragspersonal)	241	51
Vaterschaftsurlaub/Adoptionsurlaub (Vertragspersonal)	242	51
schwängere Arbeitnehmerin (Vertragspersonal)	245	51
prophylaktischer Urlaub	248	50
zusätzliche Urlaubstage für jugendliche Arbeitnehmer	250	73
wirtschaftliche Arbeitslosigkeit	251	71
anerkannter Streik	255	21
Ausperrung	257	21
staatsbürgerliche Verpflichtungen und bürgerliche Aufträge	267	25
zwischenzeitliche Funktion Arbeitsgericht	270	10
Ausübung von Gewerkschaftsauftrag	272	22
Urlaub aus zwingenden Gründen	280	24
soziale Beförderung	286	13
schlechtes Wetter	289	72
wöchentliche Abwesenheit wegen freiwilliger Viertageweche	290	20
Tage Abwesenheit vorzeitiges Ausscheiden aus dem Dienst auf Halbtagsbasis (Festangestellte)	291	20
Samstag oder Sonntag während Abwesenheitsperiode	301	/
völlige Laufbahnunterbrechung	302	30
teilweise Laufbahnunterbrechung	303	30
Urlaub – verringerte Leistungen aus familiären oder sozialen Gründen	304	30
Urlaub – verringerte Leistungen aus persönlichen Gründen	305	30
Laufbahnunterbrechung – Betreuung von Todkranken	306	30
Elternurlaub im Rahmen der Unterbrechung der Berufslaufbahn	307	30

DIE MELDUNG DER LEISTUNGSDATEN

BESCHREIBUNG	LSSPLV- Meldung vor dem 1.1.2004	Meldung DmfA+
Laufbahnunterbrechung – Unterstützung oder Versorgung kranker Familienmitglieder oder Angehöriger	308	30
Elternurlaub	310	30
unbezahlter Urlaub aus zwingenden Gründen	311	30
außerordentlicher Urlaub zwecks Praktikum in Behörde oder Unterricht	312	30
außerordentlicher Urlaub – Kandidatur bei Wahlen	313	30
außerordentlicher Urlaub – befristetes Amt im Unterrichtswesen	314	30
Abwesenheit von langer Dauer aus persönlichen Gründen	315	30
Abwesenheit von langer Dauer aus familiären Gründen	318	30
Urlaub – Auftrag von allgemeinem Interesse	319	30
Urlaub – Amt bei Ministerkabinett, politischer Partei, ständiger Gewerkschaftsdel.	320	30
Freiheitsberaubung oder Internierung	321	30
Aussetzung mit Lohnabzug	322	30
unberechtigte Abwesenheit	323	30
unbezahlter Urlaub	324	30
unbezahlter Urlaub – politisches Mandat	325	
nicht geleistete Tage aus vertraglichen Gründen	398	30
sonstige Arten unbezahlter Abwesenheit	399	30

* : Angabe auf Beschäftigungszeile, Maßnahme zur Neuverteilung der Arbeitszeit

FÜNFTE TEIL

**MELDUNG VON DATEN
FÜR DIE GESAMTE
VERWALTUNG**

TITEL 1

Einleitung

K A P I T E L 1

DIE MELDUNG DER LEISTUNGSDATEN

5.1.101

Im Rahmen der DmfA+ werden die Beiträge (sowohl die normalen als auch die besonderen Beiträge und Beitragsermäßigungen) grundsätzlich auf dem Niveau des Arbeitnehmers berechnet.

Für die untenstehenden besonderen Beiträge ist es jedoch nicht notwendig, die Daten für jeden einzelnen Arbeitnehmer zu gliedern, sondern es genügt, die Summe für die ganze Verwaltung anzugeben. Ausführlichere Erläuterungen zu diesen besonderen Beiträgen finden Sie in den Allgemeinen Anweisungen für die Lokal- und Provinzverwaltungen.

TITEL 2

Der beitrags von 8,86 % auf aussergesetzliche pensionen

K A P I T E L 1

DER BEITRAG VON 8,86 % AUF ÜBERTARIFLICHE PENSIONEN

5.2.101

Auf jede Einzahlung, die ein Arbeitgeber leistet, um für seine Arbeitnehmer einen übertariflichen Rentenvorteil zu finanzieren und auf jede Einzahlung, die er zusätzlich zur gesetzlichen Rente an seine ehemaligen Arbeitnehmer leistet, wird ein besonderer Arbeitgeberprozentsatz in Höhe von 8,86 % geschuldet.

Diese Angabe wird nicht für jeden Arbeitnehmer separat angegeben. Es reicht aus, die Gesamtsumme der im Quartal gewährten Vorteile zu erwähnen und darauf 8,86 % zu berechnen.

TITEL 3

Gewinnbeteiligungen

K A P I T E L 1

GEWINNBETEILIGUNGEN

- 5.3.101* Bestimmte Gewinnbeteiligungen sind kein Lohn, auf den normale Sozialversicherungsbeiträge geschuldet werden. In diesem Fall wird eine Einbehaltung in Höhe von 13,07 % erhoben. Sie geben die Berechnungsgrundlage und die Gesamtsumme dieser Einbehaltung für alle Arbeitnehmer an, denen in der Periode, die die Meldung deckt, Gewinnbeteiligungen bezahlt wurden.

SECHSTE TEIL

**BEITRAGSVERRINGERU
NGEN**

TITEL 1

Einleitung

K A P I T E L 1

BEITRAGSVERRINGERUNGEN

- 6.1.101*
- A. ALLGEMEIN
 - B. PAPIERBESCHEINIGUNGEN
 - C. TABELLE MIT VEREINBARUNGEN
 - D. KUMULIERUNGEN
 - E. ERMÄSSIGUNG PRO ERMÄSSIGUNG
 - 1. ERSTBESCHÄFTIGUNGSPLAN
 - 2. ERMÄSSIGUNG DER ARBEITNEHMERBEITRÄGE FÜR ARBEITNEHMER MIT NIEDRIGLÖHNEN
 - 3. ERMÄSSIGUNGEN, DIE IN FORM EINES ANTEILS VOM BRUTTOLOHN BERECHNET WERDEN UND FÜR DIE KEINE ARBEITSMENGEN BERECHNET WERDEN MÜSSEN

TITEL 2

Allgemein

K A P I T E L 1

ALLGEMEIN

6.2.101 In der DmfA+ werden alle Daten, die sich auf Beitragsermäßigungen beziehen, in einem gesonderten Funktionsblock angegeben.

Wie im Folgenden ausführlicher dargelegt wird, sind die meisten Ermäßigungen pro Beschäftigungszeile zu berechnen. Das heißt deshalb, dass - wenn Sie für einen Arbeitnehmer mehrere Beschäftigungszeilen verwenden müssen (beispielsweise weil er im Laufe des Quartals in eine andere Arbeitsregelung wechselt) und dieser Arbeitnehmer Anspruch auf eine bestimmte Ermäßigung hat - Sie die Ermäßigungsbeträge pro Beschäftigungszeile einzeln auf der Meldung angeben müssen. Es werden keine Gesamtsummen pro Arbeitnehmer oder für alle Arbeitnehmer gemeinsam angegeben.

TITEL 3

Papierene bescheinigungen

K A P I T E L 1

PAPIERBESCHEINIGUNGEN

6.3.101

Für den Anspruch auf bestimmte Ermäßigungen hat der Arbeitgeber mittels einer Bescheinigung zu belegen, dass der Arbeitnehmer die Voraussetzungen für die Ermäßigung erfüllt. In bestimmten Fällen müssen auch Bescheinigungen vorhanden sein, aus denen hervorgeht, dass der Arbeitnehmer regelmäßig eine Schulung besucht (beispielsweise Königlicher Erlass Nr. 495).

Alle diese Belege zur „Bescheinigung“ bleiben auch nach der Einführung der DmfA+ gültig.

Genauer gesagt, geht es um:

- die Kopie des Arbeitsvertrags, falls der Arbeitgeber die Ermäßigung für die Beibehaltung des jüngeren Arbeitnehmers nach dem Ende dieses Erstbeschäftigungsvertrags beansprucht;
- die Kopie des Arbeitsvertrags und des Arbeits-Ausbildungs-Vertrags und die Bescheinigung, aus der hervorgeht, dass der Arbeitnehmer den Unterricht regelmäßig besucht (Königlicher Erlass Nr. 495).

Die Verwaltung muss alle Bescheinigungen aufbewahren. Das LSSPLV wird im Rahmen seiner regelmäßigen Kontrollen bei den Verwaltungen überprüfen, ob für die geforderten Ermäßigungen die notwendigen Bescheinigungen verfügbar sind.

TITEL 4

Tabelle mit codes

K A P I T E L 1

TABELLE MIT CODES

6.4.101 In der DmfA+ ist ein Code aus 4 Ziffern für das Berechnen der Beitragsermäßigungen anzugeben.

Aus der Tabelle unten können Sie ableiten, ob in der DmfA+ die Ermäßigung auf dem Niveau jeder Beschäftigungszeile für alle Leistungen des Arbeitnehmers gesondert oder global zu berechnen ist, ob das Beginndatum der Ermäßigung mitzuteilen ist und ob die Berechnungsgrundlage der Ermäßigung (= der Betrag, auf den ein Anteil anzuwenden ist, um den Betrag der beantragten Ermäßigung zu erfahren) anzugeben ist.

BEITRAGSVERNINGERUNGEN

DmfA+	Beschreibung	Niveau	Beginndatum	Berechnungsgrundlage
0 0 0 1	Ermäßigung der persönlichen Beiträge für Niedriglöhne	Arbeitnehmerzeile	-	-
1 1 0 1	Beschäftigungsprogramm für Arbeitssuchende, die seit mindestens 12 Monaten eine Arbeit suchen	Beschäftigung	X	X
1 1 0 5	Beschäftigungsprogramm für Arbeitssuchende, die seit mindestens 12 Monaten eine Arbeit suchen und älter als 45 Jahre sind	Beschäftigung	X	X
1 1 0 2	Beschäftigungsprogramm für Arbeitssuchende, die seit mindestens 24 Monaten eine Arbeit suchen	Beschäftigung	X	X
1 1 0 6	Beschäftigungsprogramm für Arbeitssuchende, die seit mindestens 24 Monaten eine Arbeit suchen und älter als 45 Jahre sind	Beschäftigung	X	X
1 1 0 4	Beschäftigungsprogramm für Arbeitssuchende, die älter als 50 Jahre sind	Beschäftigung	X	X
1 1 1 1	Activa-Plan - Förderung der Beschäftigung von Langzeitarbeitslosen - 75 %	Beschäftigung	X	X
1 1 1 2	Activa-Plan - Förderung der Beschäftigung von Langzeitarbeitslosen - 100 %	Beschäftigung	X	X
1 1 4 1	Aktivierung des Arbeitslosengelds (Smet-Pläne)	Beschäftigung	-	X
1 2 0 1	Erste Arbeitsstelle (System Arbeit/ Ausbildung) (wenig qualifizierter Jugendlicher mit Ermäßigung in Höhe von 495,79 €)	Beschäftigung	X	-
1 2 0 2	Erste Arbeitsstelle (System Arbeit/ Ausbildung) (wenig qualifizierter Jugendlicher mit Ermäßigung in Höhe von 1.115,52 €)	Beschäftigung	X	-
1 2 0 3	Erste Arbeitsstelle (normaler Arbeitsvertrag) (wenig qualifizierter Jugendlicher mit Ermäßigung in Höhe von 495,79 €)	Beschäftigung	X	-
1 2 0 4	Erste Arbeitsstelle (normaler Arbeitsvertrag) (wenig qualifizierter Jugendlicher mit Ermäßigung in Höhe von 1.115,52 €)	Beschäftigung	X	-
1 2 0 5	Ehemalige erste Arbeitsstellen (Jobs für Anfänger)	Beschäftigung	X	X
1 2 1 1	Ermäßigung Königlicher Erlass Nr. 495 (Arbeit/Ausbildung)	Beschäftigung	-	X

TABELLE MIT CODES

DmfA+	Beschreibung	Niveau	Beginndatum	Berechnungsgrundlage
1 2 1 2	Ermäßigung Königlicher Erlass Nr. 495 (Teilzeit-Schulpflichtige)	Beschäftigung	-	X
1 2 1 3	Ermäßigung Königlicher Erlass Nr. 495 (anerkannter Lehrling)	Beschäftigung	-	X

Für die Codes 1201 bis 1204 (Erstbeschäftigungsverträge), 1211 bis 1213 (Königlicher Erlass Nr. 495) und 1141 (Aktivierung der Arbeitslosengelder) wird die Ermäßigung nicht gewährt, wenn für denselben Arbeitnehmer nicht gleichfalls der erforderliche Code in der Zone „Maßnahmen zur Beschäftigungsförderung“ auf dem Niveau der Beschäftigungszeile angegeben wird (= Codes 1, 2, 10 oder 11).

TITEL 5

Kumulationen

K A P I T E L 1

KUMULATIONEN

6.5.101 Wie oben ausgeführt, werden die Beitragsermäßigungen in der DmfA+ grundsätzlich auf dem Niveau der Beschäftigungszeile berechnet.

Die gesetzlichen Voraussetzungen für die verschiedenen Ermäßigungen sehen eine Reihe von Kumulierungsbeschränkungen vor. Sie bestimmen mit anderen Worten, ob zwei Ermäßigungen gemeinsam angewandt werden dürfen oder nicht.

Für die Anwendung der DmfA+ gilt folgende Betrachtungsweise.

Besteht zwischen zwei Ermäßigungen ein gesetzliches Kumulierungsverbot, so bedeutet dies, dass beide Ermäßigungen nicht zusammen auf die Beiträge mit Bezug auf **ein und dieselbe Beschäftigungszeile** angewandt werden dürfen. Wenn Sie jedoch für den Arbeitnehmer im Laufe des Quartals mehrere Beschäftigungszeilen verwenden müssen (beispielsweise ist der Arbeitnehmer am Quartalsanfang bei Ihnen im Dienst und tritt er - nach einem Dienstaustritt - nach einigen Wochen wieder den Dienst bei Ihnen an), können Sie auf Beiträge bezüglich der ersten Beschäftigungszeile Ermäßigung A und auf Beiträge bezüglich der zweiten Beschäftigungszeile Ermäßigung B anwenden, sogar dann, wenn beide Ermäßigungen in gesetzlicher Hinsicht nicht kumuliert werden dürfen. Tatsächlich läuft ein Kumulierungsverbot zwischen zwei Ermäßigungen darauf hinaus, dass beide zusammen nicht auf die Beiträge angerechnet werden dürfen, die sich auf ein und dieselbe Beschäftigungszeile beziehen.

Besteht zwischen zwei Ermäßigungen kein Kumulierungsverbot, so bedeutet dies, dass beide Ermäßigungen auf die Beiträge mit Bezug auf ein und dieselbe Beschäftigungszeile angewandt werden dürfen. Falls ihre Summe jedoch größer ist als die geschuldeten Arbeitgebergrundbeiträge zur sozialen Sicherheit, ist einer von beiden zu begrenzen, so dass die Summe der Beiträge nicht überschritten wird. Nur in kraft Gesetz ausdrücklich vorgesehenen Fällen (wie bei der Ermäßigung für wenig qualifizierte Jugendliche mit einem Erstbeschäftigungsvertrag) darf die Kumulation von Ermäßigungen zur Folge haben, dass die Beiträge für den Arbeitnehmer, für den die Ermäßigung beantragt wird, überschritten werden.

Die gesetzlich anerkannten Kumulierungen finden Sie in den Allgemeinen Anweisungen für die Lokal- und Provinzverwaltungen.

SIEBTE TEIL

**STUDENTEN, FÜR DIE
EIN
SOLIDARITÄTSBEITRAG
VON 7,5 % GESCHULDET
WIRD**

TITEL 1

Studenten, für die ein solidaritätsbeitrag von 7,5 % geschuldet wird

K A P I T E L 1

STUDENTEN, FÜR DIE DER SOLIDARITÄTS-ZUSCHLAG VON 7,5 % GESCHULDET WIRD

7.1.101

In der DmfA+ ist ein gesonderter Funktionsblock für Studenten vorgesehen, für die nicht die normalen Sozialversicherungsbeiträge geschuldet werden, sondern der Solidaritäts-zuschlag von 7,5 %. Es handelt sich um die Studenten, die in den Monaten Juli, August und September höchstens einen Monat arbeiten. Eine umfassende Behandlung dieses Solidaritätszuschlags und der Voraussetzungen, die Studenten erfüllen müssen, um keine normalen Beiträge zahlen zu müssen, finden Sie in den Allgemeinen Anweisungen für die Lokal- und Provinzverwaltungen.

Neben den Angaben zur Identifikation dieser Personen als Arbeitnehmer müssen Sie für sie nur die folgenden Angaben mitteilen.

LOHN/GEHALT

Der Betrag des Bruttolohns/-gehalts, den/das der Student empfängt.

BEITRAG

Der Betrag des Solidaritätszuschlags (= 7,5 % des Lohns/Gehalts).

ANZAHL TAGE

Die Anzahl der Tage, an denen der Student während seines Studentenvertrags gearbeitet hat.

Das Beginndatum und das Enddatum des Arbeitsvertrags müssen in der DmfA+ nicht angegeben werden. Da für Studenten auch eine unmittelbare Beschäftigungsmeldung (DIMONA) erfolgen muss, sind diese Termine bekannt, sobald der Student den Dienst antritt.

Die Meldung von Studenten, für die dieser Sonderbeitrag geschuldet wird, darf nur auf der Meldung des dritten Quartals des Jahres erfolgen, da sie in der Periode Juli-August-September arbeiten müssen.

ACHTE TEIL

**BEITRÄGE FÜR
ENTLASSENE
STATUTARISCHE
ARBEITNEHMER**

TITEL 1

Beiträge für entlassene statutarische arbeitnehmer

K A P I T E L 1

BEITRÄGE FÜR ENTLASSENE STATUTARISCHE ARBEITNEHMER

8.1.101

Diese Beiträge haben zum Ziel, Personen, die unter bestimmten Bedingungen im öffentlichen Sektor entlassen werden und die für diese Beschäftigung an der sozialen Sicherheit mit Bezug auf die Arbeitslosigkeit und das Krankengeld nicht beteiligt waren, an diesen Systemen trotzdem teilnehmen zu lassen.

Eine umfassende Behandlung dieser Maßnahmen finden Sie in den Allgemeinen Anweisungen für die Lokal- und Provinzverwaltungen.

Da die gesetzlichen Bestimmungen vorsehen, dass für die Risiken Arbeitslosigkeit und Krankenversicherung andere Bezugsperioden gelten und andere Beiträge geschuldet werden, werden diese Beiträge auf zwei verschiedenen Beschäftigungszeilen angegeben.

Neben den Angaben zur Identifikation dieser Personen müssen Sie für sie folgende Angaben mitteilen.

- Ein **Code**, der angibt, welches Sozialversicherungssystem Anwendung finden soll:
- 1= Krankenversicherung
- 2= Arbeitslosigkeit.
- Der **Referenzbruttolohn** des Arbeitnehmers in der Periode, für die die Anwendung des Sozialversicherungssystems verlangt wird. Dieser wird auf der Basis des letzten Aktivgehalts des Interessenten berechnet, und, falls erforderlich, auf der Basis eines Gehalts umgerechnet, das mit einer Vollzeitstelle übereinstimmt.
- Der **Beitragsbetrag**, der auf den Referenzbruttolohn geschuldet wird.
- **Anzahl der Tage** (in einer 6-Tage-Regelung pro Woche), für die die Anwendung des Sozialversicherungssystems verlangt wird.
- Das **Beginn- und Enddatum der Referenzperiode** (separat für beide Risiken, da sich die Referenzperioden unterscheiden).

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite (Pro Teil)
ERSTE TEIL	1
ALLGEMEINE INFORMATIONEN	1
TITEL 1	3
Prinzipien und Konzepte der DMFA+	3
KAPITEL 1	3
EINLEITUNG	3
KAPITEL 2	5
ALLGEMEINE PRINZIPIEN	5
TITEL 2	7
Konzept der dmfa+ und vergleich mit der lssplv-meldung	7
KAPITEL 1	7
KONZEPT DER DMFA+	7
KAPITEL 2	9
VERGLEICH MIT DER LSSPLV-MELDUNG	9
ZWEITE TEIL	1
DIE ARBEITNEHMERLINIE UND DIE BESCHÄFTIGUNGSLINIE	1
TITEL 1	3
Einleitung	3
KAPITEL 1	3
DIE ARBEITNEHMERLINIE UND DIE BESCHÄFTIGUNGSLINIE	3
TITEL 2	5
Arbeitnehmerzeile	5
KAPITEL 1	5
EINLEITUNG	5
KAPITEL 2	7
DIE ARBEITGEBERKATEGORIE	7
KAPITEL 3	9
DIE ARBEITNEHMERKENNZAHL	9
KAPITEL 4	17
BEGINN- UND ENDDATUM DES QUARTALS	17
KAPITEL 5	19
DIE RISIKOKLASSE FÜR ARBEITSUNFÄLLE	19
KAPITEL 6	21
DER BEGRIFF GRENZGÄNGER	21
TITEL 3	23
Beschäftigungszeile	23

KAPITEL 1	23
EINLEITUNG	23
KAPITEL 2	25
BEGINN- UND ENDDATUM DER BESCHÄFTIGUNGSZEILE	25
KAPITEL 3	27
DREI WICHTIGE BEMERKUNGEN	27
KAPITEL 4	29
NACE-CODE	29
KAPITEL 5	31
NUMMER DES PARITÄTISCHEN AUSSCHUSSES	31
KAPITEL 6	33
ANZAHL DER TAGE PRO WOCHE DER ARBEITSREGELUNG	33
KAPITEL 7	35
DURCHSCHNITTLICHE ANZAHL DER STUNDEN PRO WOCHE DES ARBEITNEHMERS UND DER MASSPERSON	35
KAPITEL 8	37
TYP DES ARBEITSVERTRAGS	37
KAPITEL 9	39
MASSNAHME ZUR NEUVERTEILUNG DER ARBEITSZEIT	39
KAPITEL 10	41
MASSNAHMEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSFÖRDERUNG	41
KAPITEL 11	43
STATUS	43
KAPITEL 12	45
BEGRIFF PENSIONIERT	45
KAPITEL 13	47
TYP DES LEHRLINGS	47
KAPITEL 14	49
ART DER BEZAHLUNG	49
KAPITEL 15	51
FUNKTIONSNUMMER FÜR MIT TRINGELDERN BEZAHLTE ARBEITNEHMER	51
KAPITEL 16	53
KATEGORIE DES FLIEGENDEN PERSONALS	53
KAPITEL 17	55
ZAHLUNG IN ZEHNTELN ODER ZWÖLFTELN (IM UNTERRICHTS-WESEN)	55
DRITTE TEIL	1
DIE MELDUNG DER LOHN-/ GEHALTSDATEN	1
TITEL 1	3
Einleitung	3
KAPITEL 1	3
DIE MELDUNG DER LOHN-/ GEHALTSDATEN	3
TITEL 2	5
Zeilennummer de bezahlung	5

INHALTSVERZEICHNIS

KAPITEL 1	5
EINLEITUNG	5
TITEL 3	7
Zahlungscode	7
KAPITEL 1	7
EINLEITUNG	7
KAPITEL 2	9
LOHNCODES FÜR DEN BASISLOHN/DAS BASISGEHALT	9
KAPITEL 3	11
LOHNCODES FÜR ENTSCHÄDIGUNGEN BEI BEENDIGUNG DES ARBEITSVERTRAGS	11
KAPITEL 4	13
LOHNCODES FÜR ZUSÄTZLICHE ENTSCHÄDIGUNGEN	13
TITEL 4	19
Übersichtstabellen	19
KAPITEL 1	19
ÜBERSICHTSTABELLEN	19
TITEL 5	31
Zahlungsfrequenz der prämie	31
KAPITEL 1	31
ZAHLUNGSFREQUENZ DER PRÄMIE	31
TITEL 6	33
Prozentsatz der bezahlung auf jahresbasis	33
KAPITEL 1	33
PROZENTSATZ DER BEZAHLUNG AUF JAHRESBASIS	33
TITEL 7	35
Bezahlung	35
KAPITEL 1	35
BEZAHLUNG	35
VIERTE TEIL	1
DIE MELDUNG DER LEISTUNGSDATEN	1
TITEL 1	3
Einleitung	3
KAPITEL 1	3
DIE MELDUNG DER LEISTUNGSDATEN	3
TITEL 2	5
Meldeweise der arbeitnehmerleistungen	5
KAPITEL 1	5
EINLEITUNG	5
KAPITEL 2	7
DER ARBEITNEHMER IST VOLLZEITBESCHÄFTIGT	7
KAPITEL 3	9
DER ARBEITNEHMER IST TEILZEITBESCHÄFTIGT	9

KAPITEL 4	11
DIE BERECHNUNG DER ANZAHL TAGE	11
KAPITEL 5	13
ALTERNATIVE: DIE UMRECHNUNG ALLER ANGABEN IN EINE FÜNFTAGEREGELUNG	13
KAPITEL 6	17
DIE MELDUNG VON AUSGLEICHSRUHEZEIT	17
TITEL 3	19
Codierung der arbeitszeitangaben	19
KAPITEL 1	19
EINLEITUNG	19
KAPITEL 2	21
WICHTIGSTE ÄNDERUNGEN	21
KAPITEL 3	23
NORMALE CODES	23
KAPITEL 4	27
HINWEISCODES	27
KAPITEL 5	29
VERGLEICHSTABELLE DER LEISTUNGSCODES VOR 2004 UND CODIFIZIERUNG DER ARBEITSZEITDATEN IN DER DMFA+	29
FÜNFTE TEIL	1
MELDUNG VON DATEN FÜR DIE GESAMTE VERWALTUNG	1
TITEL 1	3
Einleitung	3
KAPITEL 1	3
DIE MELDUNG DER LEISTUNGSDATEN	3
TITEL 2	5
Der beitragsbeitrag von 8,86 % auf aussergesetzliche pensionen	5
KAPITEL 1	5
DER BEITRAG VON 8,86 % AUF ÜBERTARIFLICHE PENSIONEN	5
TITEL 3	7
Gewinnbeteiligungen	7
KAPITEL 1	7
GEWINNBETEILIGUNGEN	7
SECHSTE TEIL	1
BEITRAGSVERNINGERUNGEN	1
TITEL 1	3
Einleitung	3
KAPITEL 1	3
BEITRAGSVERNINGERUNGEN	3
TITEL 2	5
Allgemein	5

INHALTSVERZEICHNIS

KAPITEL 1	5
ALLGEMEIN	5
TITEL 3	7
Papierene bescheinigungen	7
KAPITEL 1	7
PAPIERBESCHEINIGUNGEN	7
TITEL 4	9
Tabelle mit codes	9
KAPITEL 1	9
TABELLE MIT CODES	9
TITEL 5	13
Kumulationen	13
KAPITEL 1	13
KUMULATIONEN	13
SIEBTE TEIL	1
STUDENTEN, FÜR DIE EIN SOLIDARITÄTSBEITRAG VON 7,5 % GESCHULDET WIRD	1
TITEL 1	3
Studenten, für die ein solidaritätsbeitrag von 7,5 % geschuldet wird	3
KAPITEL 1	3
STUDENTEN, FÜR DIE DER SOLIDARITÄTS-ZUSCHLAG VON 7,5 % GESCHULDET WIRD	3
ACHTE TEIL	1
BEITRÄGE FÜR ENTLASSENE STATUTARISCHE ARBEITNEHMER	1
TITEL 1	3
Beiträge für entlassene statutarische arbeitnehmer	3
KAPITEL 1	3
BEITRÄGE FÜR ENTLASSENE STATUTARISCHE ARBEITNEHMER	3