

# MELDUNG SOZIALRISIKEN



ANWEISUNGEN FÜR DEN ARBEITGEBER MSR

M S R Quartal:2018/2

## Inhalt

- Szenario 5 - Meldung der Urlaubstage
  - Einleitung
  - Für wen?
  - Wann?
  - Was ist einzutragen?

---

---

# **Szenario 5 - Meldung der Urlaubstage**

---

---

# Einleitung

---

Der Arbeitgeber oder sein Bevollmächtigter werden gebeten, jährlich die Informationen mitzuteilen, die die Krankenkasse, der der Arbeitnehmer beigetreten ist, anwendet, um die Bedingung betreffs Verweigerung der Entschädigungen für eine durch Urlaubsgeld gedeckte Periode zuzulassen.

## Für wen?

---

Die Jahresmeldung der Urlaubstage enthält zwei Teilrisiken: ein Teilrisiko „Arbeiter“ und ein Teilrisiko „Angestellter“.

Das Teilrisiko „Arbeiter“ ist für Arbeitnehmer einzutragen, denen das Urlaubsgeld durch eine Urlaubskasse oder durch das Landesamt für Jahresurlaub gezahlt wird und die sich in einer Periode der Arbeitsunfähigkeit, des Mutterschutzes usw. befinden. Die ersten Anfragen für Szenario 5 werden ab Monat Juni des Urlaubsjahres gesandt.

Das Teilrisiko „Angestellter“ ist für den Arbeitnehmer einzutragen, denen das Urlaubsgeld durch den Arbeitgeber gezahlt wird und die sich in einer Periode der Arbeitsunfähigkeit, des Mutterschutzes usw. am 1. Oktober des Urlaubsjahrs befinden oder die ein Risiko ab diesem Datum melden.

## Wann?

---

Die elektronische Meldung der Urlaubstage (Szenario 5) wird auf Antrag von der Krankenkasse mitgeteilt.

Dieser Antrag wird Ihnen ab Juni des Urlaubsjahres zugesandt, wenn das Urlaubsgeld durch eine Urlaubskasse oder das Landesamt für Jahresurlaub ausgezahlt wird (Teilrisiko „Arbeiter“ eingeben).

Dieser Antrag wird Ihnen ab Oktober des Urlaubsjahres zugesandt wenn das Urlaubsgeld durch den Arbeitgeber ausgezahlt wird (Teilrisiko "Angestellter" eingeben).

## Was ist einzutragen?

---

### 1 - Was ist einzutragen?

---

Szenario 5 ist eine Meldung ohne Mini-Quartalsmeldung. Die Identifikationsdaten des Arbeitgebers, des Arbeitnehmers sowie die Angaben zur Beschäftigung (Punkt 4.2) müssen ebenso wie die spezifischen Informationen der Meldung (Punkt 4.3.) mitgeteilt werden.

### 2 - Identifikation des Risikos

---

Die elektronische Meldung betrifft zwei Teilrisiken:

- Teilrisiko 1 für die Meldung des Urlaubs des Arbeitnehmers, dem das Urlaubsgeld durch die

Urlaubskasse oder das Landesamt für Jahresurlaub gezahlt wird;

- Teilrisiko 2 für die Meldung des Urlaubs des Arbeitnehmers, an den das Urlaubsgeld durch den Arbeitgeber ausgezahlt wird (Angestellte und mehrheitlich Arbeitnehmer aus dem öffentlichen Sektor).

Bitte wählen Sie eines der beiden Teilrisiken aus.

### **3 - Identifikation der Meldung**

---

Die folgenden Angaben aus den Blöcken „Link Arbeitgebermeldung, natürliche Person, Link Arbeitnehmerzeile und Link Beschäftigung“ der Meldungen des Sozialrisikos ohne Mini-Quartalsmeldung müssen mitgeteilt werden (nicht alle Daten müssen notwendigerweise ausgefüllt werden – zu diesem Zweck möchten wir Sie auf den Statut der Daten im Bereich Anwesenheit des entsprechenden Feldes hinweisen).

#### **3.1 - Block Link Meldung Arbeitgeber**

4.2.1.1.: LSS/ASRSV-Eintragungsnummer

4.2.1.2.: Mitteilung der Vormundschaft (nur für Arbeitgeber, die beim RSZ angeschlossen sind)

4.2.1.3.: Einmalige Unternehmensnummer

#### **3.2 - Block natürliche Person**

4.2.2.1.: Folgenummer natürliche Person

4.2.2.2.: INSZ

4.2.2.3.: SIS

4.2.2.4.: Name

4.2.2.5.: Vorname

4.2.2.6.: Initialen

4.2.2.7.: Geburtsdatum

4.2.2.8.: Geburtsort

4.2.2.9.: Ländercode Geburtsort

4.2.2.10.: Geschlecht

4.2.2.11.: Straße

4.2.2.12.: Hausnummer

4.2.2.13.: Postfach

4.2.2.14.: PLZ

4.2.2.15.: Ort

4.2.2.16.: Ländercode

4.2.2.17.: Staatsangehörigkeit

#### **3.3 - Block Link Arbeitnehmerzeile**

4.2.3.1.: Arbeitgeberkategorie

4.2.3.2.: Arbeitnehmerkennzahl

#### **3.4 - Block Link Beschäftigung**

4.2.4.1.: Beginndatum der Beschäftigung

4.2.4.2.: Enddatum der Beschäftigung

4.2.4.3.: Nummer der paritätischen Kommission

4.2.4.4.: Anzahl Tage pro Woche

4.2.4.5.: Durchschnittliche Anzahl Stunden pro Woche des Arbeitnehmers

4.2.4.6.: Durchschnittliche Anzahl Stunden pro Woche der Referenzperson

4.2.4.7.: Status des Arbeitnehmers

- 4.2.4.8.: Mitteilung der Pensionierung
- 4.2.4.9.: Art des Lehrlings
- 4.2.4.10.: Art des Arbeitsvertrags
- 4.2.4.11.: Art und Weise der Entlohnung

## **4 - Andere Daten**

---

Hier werden die spezifischen Angaben der Meldung vermerkt.

### **4.1 - Block Urlaubsjahr**

#### **4.1.1 - Urlaubsjahr, auf das sich der Urlaub bezieht (Nr. 125)**

Es ist das Jahr anzugeben, auf das sich der gesetzliche Urlaub, der zusätzliche Urlaub oder der Urlaub aufgrund eines für allgemein verbindlich erklärten kollektiven Arbeitsabkommens bezieht.

Es handelt sich um das Urlaubsjahr, in dessen Verlauf der Urlaub bewilligt werden muss und das mit dem Risiko (Arbeitsunfähigkeit, Mutterschaftsruhe usw.) zusammenfällt.

### **4.2 - Block Urlaubssektor**

#### **4.2.1 - Angabe des Urlaubssektors (Nr. 194)**

Der für den Arbeitnehmer geltende Urlaubsbereich muss präzisiert werden (1 = Privatsektor, 2 = Öffentlicher Sektor und 3 = kein Urlaubssystem anwendbar).

Unter dem für den Privatsektor geltenden Urlaubssystem ist das System des Jahresurlaubs der Arbeitnehmer zu verstehen (Koordinierte Gesetze vom 28.06.1971 und Königlicher Erlass vom 30.03.1967).

Das für den öffentlichen Sektor geltende Urlaubssystem (das ebenso für das Vertragspersonal des öffentlichen Sektors gilt) ist festgelegt im:

- Königlichen Erlass vom 19.11.1998 über die den Personalmitgliedern der Staatsverwaltungen gewährten Urlaubsarten und Abwesenheiten, der die Dauer des Urlaubs festlegt,
- Königlichen Erlass vom 30.01.1979 über die Gewährung eines Urlaubsgeldes an Bedienstete der allgemeinen Verwaltung des Königreiches, der die Berechnungsgrundlage des Urlaubsgelds bestimmt.

Gibt der Arbeitgeber Code „2“ (öffentlicher Sektor) oder Code „3“ (keine anwendbare Urlaubsregelung) an, müssen die folgenden Felder nicht ausgefüllt werden.

### **4.3 - Block Detail Urlaub**

#### **4.3.1 - Code Urlaub (Nr. 196)**

Unter „gesetzlichem Urlaub“ versteht man das Fernbleiben von der Arbeit infolge einer Aussetzung der Erfüllung des Arbeitsvertrags wegen Jahresurlaub, so wie er in den Artikeln 3 und 5 der koordinierten Gesetze vom 28.06.1971 über den Jahresurlaub der Lohnempfänger erwähnt ist.

Der ergänzende Urlaub bei Beginn oder Wiederaufnahme einer Aktivität im Sinne von Artikel 17bis der koordinierten Gesetze vom 28.06.1971 ist nicht zu berücksichtigen.

Unter Urlaub aufgrund eines für allgemein verbindlich erklärten KAA versteht man die Abwesenheit von der Arbeit infolge der Aussetzung der Erfüllung des Arbeitsvertrags wegen Jahresurlaubs aufgrund eines für allgemein verbindlich erklärten KAA gemäß Artikel 6 der koordinierten Gesetze über den Jahresurlaub von Arbeitnehmern. Es geht um den zusätzlichen Urlaub, der nicht durch den Arbeitgeber, sondern durch eine Urlaubskasse bezahlt wird (z. B. Vacantex für bewilligten Urlaub im Textilsektor).

Unter „zusätzlichem Urlaub“ versteht man das Fernbleiben von der Arbeit mit Lohnfortzahlung infolge einer Aussetzung der Erfüllung des Arbeitsvertrags wegen Jahresurlaub, bei dem es sich weder um den gesetzlichen Urlaub noch um den Urlaub aufgrund eines für allgemein verbindlich erklärten KAA, das in Artikel 6 der koordinierten Gesetze über den Jahresurlaub der Arbeitnehmern erwähnt ist, handelt. Dieser zusätzliche Urlaub gründet sich auf eine besondere Anwendungsregelung im Unternehmen (ein kollektives Arbeitsabkommen, das ggf. in einem paritätischen Organ abgeschlossen wurde, ein Beschluss des Betriebsrats usw.).

Wichtiger Hinweis: Der zusätzliche Urlaub muss nur mitgeteilt werden, wenn er im Urlaubsjahr genommen werden muss (demnach nicht übertragbar ist), und wenn er - sofern er aufgrund eines Risikos nicht genommen werden kann - unbedingt während des Urlaubsjahres ausgezahlt werden muss.

Für das Teilrisiko 001 („Arbeiter“) muss folgender Code angegeben werden:

- 1. Für den vom Arbeitnehmer genommenen gesetzlichen Urlaub.
- 2. Für den vom Arbeitnehmer genommenen zusätzlichen Urlaub.
- 3. Der aufgrund eines für allgemein verbindlich erklärten kollektiven Arbeitsabkommens genommene Urlaub.
- 5. Für zusätzlichen Urlaub, auf den der Arbeitnehmer ein Anrecht hat.

Für das Teilrisiko 002 („Angestellter“) muss folgender Code angegeben werden:

- 8. Für den zusätzlichen Urlaub, den der Angestellte nicht hat nehmen können vor Ablauf des Urlaubsjahres wegen Eintritts eines Risikos.
- 9. Für den zusätzlichen Urlaub, den der Angestellte nicht hat nehmen können vor Ablauf des Urlaubsjahres wegen Eintritts eines Risikos.

#### **4.3.2 - Anzahl der Urlaubstage (gerundet auf halben Tag) (Nr. 197)**

Für Vollzeit Arbeitnehmer und Teilzeitarbeitnehmer muss die Anzahl der Urlaubstage (gerundet auf einen halben Tag) für jeden der in Feld Nr. 196 gemeldeten Codes ausgefüllt werden.

Beispiel: Ein Angestellter hat Anspruch auf 20 Tage gesetzlichen Urlaubs in einer Fünftagewoche; er hat bereits 10 volle und drei halbe Urlaubstage genommen; in diesem Fall beträgt die Anzahl der restlichen Urlaubstage 8,5.

Wichtiger Hinweis:

Man muss die Anzahl der Urlaubstage gemäß der Arbeitsregelung (Anzahl der Tage pro Woche) im Block Link Beschäftigungszeile der Arbeitnehmerzeile (Punkt 3.4.) melden, die mit der Arbeitsregelung übereinstimmt.

#### **4.3.3 - Anzahl Urlaubsstunden (Nr. 198)**

Für die Arbeitnehmer muss je Urlaubscode die Anzahl der Urlaubsstunden eingegeben werden.

### **4.4 - Kommentar zur Meldung**

#### **4.4.1 - Freies Textfeld (Nr. 126)**

In diesem Feld kann der Arbeitgeber Informationen mitteilen, die er für die Behandlung der Meldung des Sozialrisikos für unentbehrlich erachtet.

Dieses Feld darf keine Angaben enthalten, die in anderen Feldern der Meldung vorkommen und die unter einem Code mitgeteilt werden.