

**Aktuelle Informationen**

**ELENA-Verfahren**

**Ab 01.01.2010**

von

CTH Consult TEAM Hamburg GmbH  
Christoph-Probst-Weg 2  
20251 Hamburg

Mit diesem Dokument möchten wir Ihnen einen aktuellen Überblick über den Sachstand zum ELENA-Verfahren geben. Grundlage dieses Dokumentes ist ein Workshop der ITSG, welcher am 25.06.2009 in Frankfurt stattgefunden hat und der von der CTH besucht wurde.

Als Referenten waren hochrangige Mitarbeiter des Bundesministeriums für Wirtschaft, des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales sowie der Deutschen Rentenversicherung Bund anwesend, sowie die Geschäftsführer der ITSG, so dass davon auszugehen ist, dass die Informationen aus erster Hand und aktuell sind.

Der Bundestag hat beschlossen, dass das ELENA-Verfahren (ehemals Jobcard) zum 01.01.2010 in Kraft tritt. Damit ist jeder Arbeitgeber verpflichtet, ab dem 01.01.2010 monatliche Meldungen für alle Mitarbeiter abzugeben.

Ab 2012 werden die Krankenkassen ebenfalls in das ELENA Verfahren einsteigen und Entgeltersatzleistungen elektronisch melden, um den Behörden vollständige Daten zur Verfügung zu stellen.

## 1. ZIELE VON ELENA

Mit dem ELENA Verfahren sollen die Arbeitgeber entlastet werden, indem Bescheinigungen nicht mehr vom Arbeitgeber erstellt werden müssen, sondern die notwendigen Daten von den Ämtern online abgerufen werden können. Abgelöst werden im ersten Schritt die Bescheinigungen:

- Arbeitsbescheinigung nach § 312 SGB III
- Nebeneinkommensbescheinigung gem. §313 SGB III
- Auskunft über die Beschäftigung gem. § 315 Abs. 3 SGB III
- Verdienstbescheinigung zum Antrag auf Wohngeld gem. § 25 Abs. 2 Wohngeldgesetz
- Einkommensnachweise nach § 2 Abs. 7 Satz 4 und § 9 des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes

Die entsprechenden Ämter werden die Daten ab 2012 abrufen können, da vorher ein Datenbestand aufgebaut werden muss. Somit müssen von den Arbeitgebern in den Jahren 2010 und 2011 sowohl elektronische Meldungen übermittelt werden, als auch klassische Bescheinigungen erstellt werden.

In weiteren Ausbaustufen bis zum Jahr 2015 sollen dann alle Bescheinigungen des Arbeitgebers entfallen und durch ELENA ersetzt werden.

## 2. TECHNISCHE VORAUSSETZUNGEN

Für die elektronischen ELENA-Meldungen wird technisch das DEÜV-Verfahren verwendet, es ist also kein zusätzliches technisches Verfahren einzurichten. Allerdings wird es auch keine Übergangslösung mit Meldungen in Papierform geben. Die Meldungen sind verbindlich elektronisch zu erstellen.

Von der Empfangsstelle wird dem Arbeitgeber eine elektronische Quittung (Empfangsprotokoll) zugestellt. Diese Protokolle sind 2 Jahre aufzubewahren, bei Rechtstreitigkeiten mit dem Arbeitnehmer bis zum Abschluss des Verfahrens.

Es werden neue Datenbausteine mit einer speziellen Kennung für ELENA eingeführt. Diese sind in den folgenden Punkten aufgelistet.

## ELENA-Verfahren

---

### 2.1. VOSZ Vorlaufdatensatz

Im Vor- und Nachlaufsatz ist das Verfahrensmerkmal AGENA anzugeben.

Das Verfahrenskürzel für ELENA lautet EENA für den Produktivbetrieb (TENA für den Testbetrieb).

### 2.2. DSKO Kommunikation

Der Datensatz DSKO ist analog des vorhandenen Datensatzes DSKO aus der DEÜV-Meldung zu füllen.

### 2.3. MVDS multifunktionaler Verdienstdatensatz

Der multifunktionale Verdienstdatensatz liegt bisher nur in einer vorläufigen Fassung vor, die endgültige Fassung soll bis Ende September 2009 genehmigt und veröffentlicht werden.

Die Softwarehersteller werden allerdings auf Basis des vorläufigen Datensatzes mit den Programmierungen beginnen.

Dieser vorläufige Datensaufbau liegt auch uns vor, wir werden diesen analysieren und in einem gesonderten Dokument mit Kommentaren versehen verteilen.

Wir gehen davon aus, dass die Herausforderung in der Beschaffung der benötigten Daten liegt. Es sind einigen Daten zu melden, die bisher nicht in jedem Abrechnungssystem vorhanden sind, insbesondere nicht für freie Mitarbeiter.

Der MVDS besteht aus folgenden Teilen bzw. Bestandteilen

- Datenbaustein: DBEN ELENA Grunddatenbaustein (Pflicht)
- Datenbaustein: DBNA Name (Pflicht)
- Datenbaustein: DBGB Geburtsangaben (Pflicht)
- Datenbaustein: DBAN Anschrift (Pflicht)
- Datenbaustein: DBFA Firmenangaben (Pflicht)
- Datenbaustein: DBAB abweichender Beschäftigungsort
- Datenbaustein: DBFZ Fehlzeiten
- Datenbaustein: DBSE Steuerpflichtiger Einmalbezug
- Datenbaustein: DBSB Steuerfreie Bezüge
- Datenbaustein: DBAL Ausbildung
- Datenbaustein: DBZD Zusatzdaten
- Datenbaustein: DBNB Nebenbeschäftigung von Arbeitslosen
- Datenbaustein: DBHE Heimarbeit
- Datenbaustein: DBKE Kündigung/Entlassung
- Datenbaustein: DBFE Fehler

Die jeweiligen Datenbausteine sind erforderlich, wenn der Sachverhalt für den Arbeitnehmer zutrifft.

Ein Datensatz MVDS muss mindestens die Bausteine DBEN, DBNA, DBGB, DBAN und DBFA enthalten.

Der Baustein "Nebenbeschäftigung von Arbeitslosen" ist ab 01.01.2012 zu melden, wenn der Arbeitnehmer Arbeitslosengeld, Teilarbeitslosengeld oder Übergangsgeld bezieht. Dies gilt nicht, wenn sich die aktuelle Meldung auf eine fortgeführte Beschäftigung bezieht, die der Versicherungspflicht gem. § 25 SGB III unterliegt und bereits vor Beginn des Bezuges von Teilarbeitslosengeldes ausgeübt wurde.

## ELENA-Verfahren

Wurde das Arbeitsverhältnis beendet oder ein Aufhebungsvertrag geschlossen, ist ab 01.07.2010 der Baustein „Kündigung/Entlassung“ bei der nächsten Entgeltabrechnung zu melden. Bei befristeten Arbeitsverhältnissen ist der Baustein spätestens 3 Monaten vor Ende des Beschäftigungsverhältnisses oder bei kürzerer Befristung sofort zu melden. Da die Arbeitsverhältnisse der freien Mitarbeiter befristet sind, ist hier zu klären, wie dieser Datensatz gefüllt werden muss.

Der MVDS wird auch eine Sendungsnummer enthalten, die aufsteigend ohne Unterbrechungen fortzuführen ist (analog DEÜV).

Datensätze und -bausteine, die nach Übermittlung an die ZSS beim Arbeitgeber für einen Abrechnungszeitraum geändert werden, sind zu stornieren und in einer erneuten Meldung unverzüglich zu erstatten. Ist eine Meldung zu berichtigen, ist die abgegebene Meldung zu stornieren und anschließend die korrekte Meldung abzugeben

### 2.4. DSVV Datensatz Vergabeverfahren

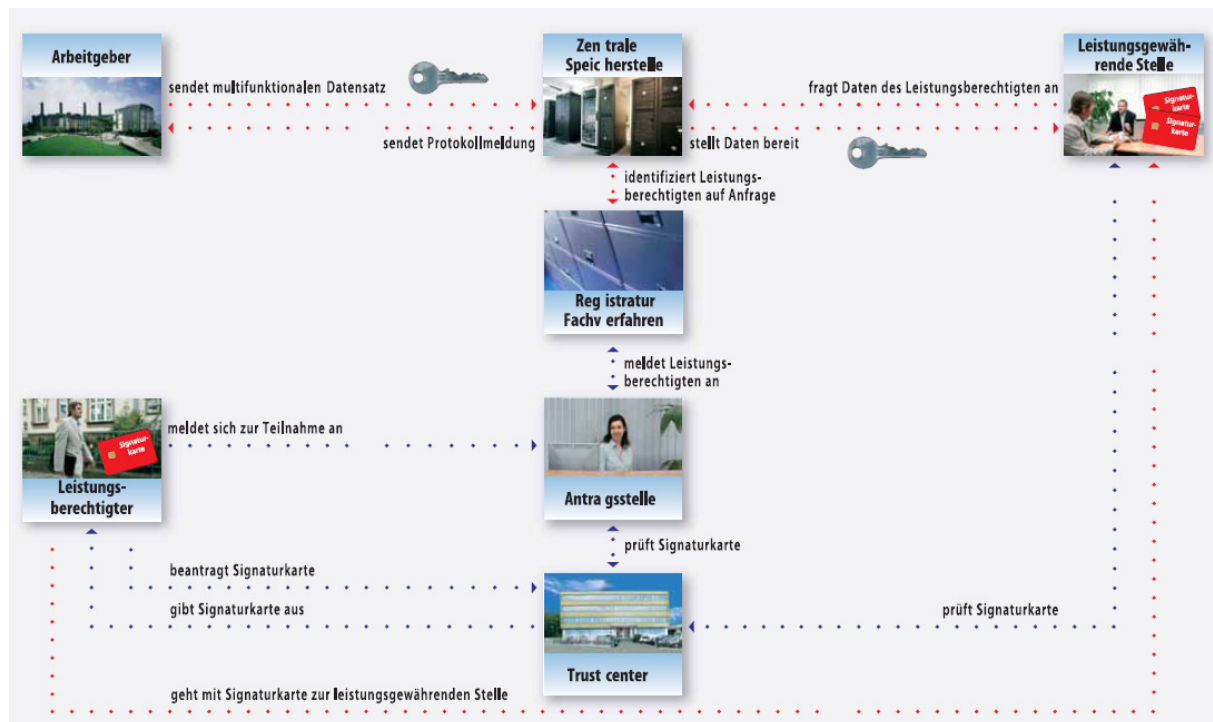
Ist dem Arbeitgeber zum Zeitpunkt der Übermittlung des MVDS eine Versicherungs- oder Verfahrensnummer des Beschäftigten nicht bekannt, ist zur Ermittlung bzw. Vergabe einer Versicherungs- oder Verfahrensnummer ein Datensatz Vergabe einer Versicherungs-/Verfahrensnummer (DSVV) an die Zentrale Speicherstelle zu übermitteln.

Ein Datensatz DSVV muss mindestens die Bausteine DBNA, DBGB und DBAN enthalten. Die Stornierung eines DSVV ist nicht vorgesehen.

### 2.5. NCSZ Nachlaufdatensatz

Siehe 2.1

## 3. DAS VERFAHREN IM ÜBERBLICK:



Quelle: Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie

### 3.1. Wer ist wie zu melden?

Vom Arbeitgeber ist für jeden Beschäftigten, Beamten, Richter oder Soldaten gleichzeitig mit der Entgeltabrechnung monatlich eine Meldung an die ZSS zu erstatten. Dies gilt auch für Monate, in denen Entgelt nicht gezahlt wird, das Arbeits-, Beschäftigungs- oder Dienstverhältnis aber weiter besteht (Krankheit außerhalb LFZ, Erziehungsurlaub etc.).

Eine Beschäftigung ist die nichtselbständige Arbeit, insbesondere in einem Arbeits- oder Beamtenverhältnis, also sind alle aktiven Mitarbeiter, die in mindestens einer Sparte der Sozialversicherung nicht mit 0 geschlüsselt sind, zu melden.

Unter „aktive Mitarbeiter“ sind z. B. keine Betriebsrentner zu sehen (diese sind nicht aktiv), wohl aber Rentner, die im Unternehmen beschäftigt sind.

Ebenfalls zu melden sind geringfügig, kurzfristig, unständig Beschäftigte.

Da bei ELENA auf das Beschäftigungsverhältnis abgehoben wird, ist davon auszugehen, dass für die freien Mitarbeiter mehrere Datensätze pro Monat zu melden sind.

Dies ist auch der Fall bei untermonatlicher Änderung der Beitragsgruppen oder der Personengruppe.

Die Meldung erfolgt über die Rentenversicherungsnummer des Mitarbeiters. Diese wird auf der Empfängerseite nach einem festgelegten Algorithmus in eine Verfahrensnummer umgesetzt. Besitzt der Mitarbeiter keine Rentenversicherungsnummer, so ist diese über den Datenbaustein Vergabeverfahren zu beantragen. Wird dem Mitarbeiter keine RV-Nummer zugeteilt, so wird die Verfahrensnummer dem Arbeitgeber mitgeteilt und diese ist zu verwenden.

Weiterhin werden die aus der DEÜV bekannten SV-Schlüssel, Personengruppenschlüssel und Arbeitgebernummern verwendet.

Auf dem Entgeltnachweis ist ab dem 01.01.2010 ein Hinweis verpflichtend, dass die Daten elektronisch übermittelt und gespeichert wurden.

### 3.2. Abruf der Daten

Der Antragsteller benötigt eine zusätzliche elektronische Karte, die Jobcard mit einer elektronischen Signatur. Die Krankenversicherungskarte wird aus Gründen des Datenschutzes nicht verwendet. Diese Karte wird von den Trustcentern auf Antrag ausgestellt.

Mit der Jobcard des Antragstellers kann der Sachbearbeiter bei der Antragstellung die für ihn relevanten Daten (dies wird über Berechtigungsprofile gesteuert) abrufen und so den Antrag bearbeiten. Diese elektronische Karte muss in festgelegten Zeiträumen erneuert werden.