

# Ausfüllhilfe: Arbeits- und Entgeltbestätigung für Wochengeld

Screenshot aus ELDA Software / Meldungserfassung Dienstgeber

**Dienstgeberstammdaten:** Wählen Sie die Dienstgeberdaten und den zuständigen Versicherungsträger aus. Die Stammdaten verwalten Sie im Menü „Meldungserfassung DG“ unter „Dienstgeber“.

Das Feld „Ordnungsbegriff“ wird bei der Datenübermittlung von ELDA ignoriert. Es kann daher von Ihnen firmenintern nach Belieben befüllt (z. B. Personalnummer der zu erfassenden Dienstnehmerin) oder auch leer gelassen werden.

**Dienstnehmerstammdaten:** In diesen Feldern sind die Daten der Versicherten anzuführen. Die Stammdaten verwalten Sie im Menü „Meldungserfassung DG“ unter „Dienstnehmer“.

- > Achten Sie auf die richtige Schreibweise von Namen und Versicherungsnummer (vierstellige laufende Nummer und in der Regel das Geburtsdatum) sowie Anschrift. Wählen Sie darüber hinaus etwaige akademische Grade aus.
- > Sollte Ihnen die Versicherungsnummer nicht bekannt sein, erfragen Sie diese bitte beim zuständigen Versicherungsträger.

**„Beschäftigt ab“:** Tragen Sie den Beginn des letzten Beschäftigungsverhältnisses ein.

**„Beschäftigt als“:** Geben Sie die exakte Berufsbezeichnung ein.

**„Art der Beschäftigung“:** Wählen Sie die korrekte Zugehörigkeit aus.

**„Beschäftigungstg./Woche“ bzw. „Tagesturnus“:** Tragen Sie die Anzahl der durchschnittlichen Arbeitstage pro Woche und die entsprechende Anzahl der Tage für den Tagesturnus (in der Regel fünf oder sechs Tage) ein.

**„Letzter Arbeitstag“:** Geben Sie jenen Tag an, an dem die Versicherte das letzte Mal vor dem Eintritt des Versicherungsfalles der Mutterschaft gearbeitet hat.

**„Grund d. Arbeitseinstellung“:** Geben Sie den Grund der Arbeitseinstellung an (allgemeine bzw. arbeitsrechtliche Gründe wie z. B. Mutterschaft, (un)bezahlter Urlaub, Entlassung, einvernehmliche Lösung) – vergessen Sie bitte nicht auf eine entsprechende Abmeldung.

**„Das Beschäftigungsverhältnis ...“:** Wählen Sie „... wurde nicht gelöst“, falls das Beschäftigungsverhältnis aufrecht bleibt bzw. „... wurde (wird) gelöst“ mit dem entsprechenden Datum, falls es aufgelöst wird oder wurde. Gegebenenfalls belegen Sie das Feld „Pragmatisiert“.

**„Abmeldegrund“:** Wählen Sie den zutreffenden Abmeldegrund aus.

**„Urlaub vor ...“:** Tragen Sie gegebenenfalls Beginn und Ende desurlaubes vor dem Eintritt der Mutterschaft ein.

**„Versicherten IBAN-Nr.“ bzw. „Versicherten BIC“:** Tragen Sie die Kontodaten der Dienstnehmerin ein.

**„Arbeitsverdienst“/Nettoarbeitsverdienst:** Als Nettoarbeitsverdienst gelten alle Geld- und Sachbezüge, einschließlich der die Höchstbeitragsgrundlage übersteigenden Entgeltanteile, abzüglich der beitragsfreien Lohn- und Gehaltszuschläge, die beim Aussetzen der Beschäftigung wegfallen (Ersätze für tatsächlich geleistete Aufwendungen wie z. B. Fahrtspesenvergütungen), des Anteils der Dienstnehmerin an den Sozialversicherungsbeiträgen, der angefallenen Anteile der Dienstnehmerin an den Umlagen und Nebenbeiträgen (Arbeiterkammerumlage, Landarbeiterkammerumlage, Wohnbauförderungsbeitrag, Schlechtwetterentschädigungsbeitrag) und abzüglich der gesondert zu berechnenden Lohnsteuer.

- > Tragen Sie jeweils den Nettoarbeitsverdienst der letzten drei Kalendermonate vor dem Eintritt des Versicherungsfalles der Mutterschaft ein.
- > Hat das versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis erst in dem Monat begonnen, in dem auch der Versicherungsfall der Mutterschaft eingetreten ist, so ist nur der in diesem Monat erzielte Netto-Arbeitsverdienst anzugeben.
- > Wird ein Nettoarbeitsverdienst aus besonderen Gründen nicht zum Zeitpunkt der Fälligkeit ausbezahlt, so ist dieser grundsätzlich jenem Kalendermonat zuzuordnen, in dem darauf Anspruch bestand (z. B. Überstunden, Mehrstunden etc.)
- > Sonderzahlungen sind bei der Angabe des Nettoarbeitsverdienstes nicht hinzuzurechnen.

# Ausfüllhilfe: Arbeits- und Entgeltbestätigung für Wochengeld

Fallen in diese drei Kalendermonate Zeiten, in denen die werdende Mutter keinen oder nicht den vollen Arbeitsverdienst erhalten hat, sind diese Zeiten als Unterbrechung anzuführen und bleiben beim Nettoarbeitsverdienst außer Betracht. Dies betrifft Zeiten der Unterbrechung des vollen Lohnes oder Gehaltes wegen Krankheit, Kurzarbeit, unbezahlten Urlaubes, Dienstes als Schöffin oder Geschworene, einer Maßnahme nach dem Epidemie- oder Tierseuchengesetz, Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen im Rahmen der besonderen Vorschriften über die erweiterte Bildungsfreistellung und Sterbegleitung. Fallen in diese drei Kalendermonate nur solche Zeiten, so verlängert sich der maßgebende Zeitraum um diese Zeiten.

Gehört der November zum Bemessungszeitraum und war von der Dienstnehmerin das Service-Entgelt für die e-card durch den Dienstgeber einzubehalten, erhöht sich der Anteil der Dienstnehmerin an den Sozialversicherungsbeiträgen um das Service-Entgelt. Dieser erhöhte Anteil ist bei der Berechnung des Nettoarbeitsverdienstes für die Lohnsteuerbemessungsgrundlage als Lohnsteuerfreibetrag zu berücksichtigen.

Bei freien Dienstnehmerinnen gilt an Stelle des Nettoarbeitsverdienstes der Bruttoarbeitsverdienst ohne Sachbezüge.

Sachbezüge

Sachbezug, Weitergewährung während Wochengeldbezug

Sachbezug in Arbeitsverdienst enthalten

Unterbrechung des Bezuges des vollen Verdienstes während der letzten 3 Monate

ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Anspruch auf Sonderzahlung

Ausmaß:  Monatsbezüge (z.B. 9 ¼ Monate = 9,25)

Wochenbezüge (z.B. 3 ½ Wochen = 3,50)

Anspruch auf Fortbezug des Entgeltes:  gesetzlich  vertraglich  kein Anspruch

Anspruch auf das halbe Entgelt bis \_\_\_\_\_

Anspruch auf mehr als das halbe Entgelt bis \_\_\_\_\_

Pragmatisierungsdatum ab: \_\_\_\_\_

**„Sachbezüge“:** Sachbezüge sind art- und mengenmäßig anzuführen, wenn sie der Versicherten unentgeltlich gewährt werden. Ergänzen Sie auch, an wie vielen Tagen pro Woche Sachbezüge gewährt werden. Beitragspflichtige Sachbezüge, die während der Wochenhilfe nicht weiter gewährt werden, zählen entsprechend dem Ausfallsprinzip zum Nettoarbeitsverdienst. Der geldwerte Vorteil dieser Bezüge ist zusammen mit den Geldbezügen in einer Summe im Formularfeld „Arbeitsverdienst in den letzten drei Monaten für Dienstnehmerinnen (netto)“ einzutragen. Zusätzlich muss das Feld „Sachbezüge im Arbeitsverdienst enthalten“ angekreuzt werden. Sachbezüge, die während des Wochengeldbezuges weitergewährt werden (z. B. Wohnung, PKW), gehören nicht zum ausgefallenen Nettoarbeitsverdienst. Das Formularfeld „Sachbezüge, Weitergewährung während Wochengeldbezug“ ist in einem derartigen Fall anzukreuzen.

Weitere Informationen zu den Sachbezügen finden Sie [hier](#).

**„Anspruch auf Sonderzahlung“:** Tragen Sie ein, auf wie viele Monats- oder Wochenbezüge Anspruch auf Sonderzahlungen pro Jahr besteht.

**„Anspruch auf Fortbezug des Entgeltes“:** Besteht während der Arbeitsunfähigkeit durch gesetzliche oder vertragliche Vorschriften Anspruch auf Fortbezug des Entgeltes, wählen Sie Zutreffendes aus. Geben Sie zusätzlich das Datum bekannt, bis wann Anspruch auf das halbe bzw. auf mehr als das halbe Entgelt besteht.

**„Pragmatisierungsdatum ab“:** Tragen Sie gegebenenfalls das entsprechende Datum ein.

Screenshot aus ELDA Software / Meldungserfassung Dienstgeber