

**Verfahrensbeschreibung**  
**für das Antragsverfahren auf Erstattung**  
**nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG)**  
**in der vom 1. Januar 2022 an geltenden Fassung**

Mit dieser Verfahrensbeschreibung wird das Antragsverfahren auf Erstattung nach dem AAG gemäß den Grundsätzen für das Antragsverfahren auf Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG) in der jeweils geltenden Fassung näher erläutert.

Der GKV-Spitzenverband wird gesetzliche Neuerungen zum Anlass nehmen, die vorliegende Verfahrensbeschreibung regelmäßig anzupassen.

## Inhalt

1	Grundsätzliches .....	4
2	Verfahren bei den Arbeitgebern .....	5
2.1	Voraussetzungen beim Arbeitgeber .....	5
2.1.1	Allgemeines .....	5
2.1.2	Datenübermittlung.....	6
2.1.3	Verwendungsregeln für die Datensätze und Datenbausteine .....	6
2.1.4	Stornierung von maschinellen Erstattungsanträgen, Korrektur fehlerhaft übermittelter Daten .....	6
2.1.5	Umgang mit den von der Datenannahmestelle abgewiesenen Datensätzen .....	7
2.2	Aufbau und Prüfung der Anträge.....	8
2.2.1	Mindestumfang der Prüfungen .....	8
2.2.2	Übersicht möglicher Kombinationen „Abgabegrund/Datenbaustein“ .....	8
3.	Verfahren bei den Datenannahmestellen der Krankenkassen.....	9
3.1	Allgemeines .....	9
3.2	Prüfung der Anträge.....	9
3.2.1	Allgemeines .....	9
3.2.2	Weiterleitung der Anträge .....	9
3.3	Fehlerbehandlung .....	9
3.3.1	Fehlerhafte Dateien .....	9
3.3.2	Fehlerhafte Datensätze .....	9
4.	Verfahren bei den Krankenkassen .....	10
4.1	Erstattungen .....	10
4.1.1	Form der Durchführung der Erstattung.....	10
4.1.1.1	Überweisung .....	10
4.1.1.2	Verrechnung .....	10
4.1.1.3	Gutschrift .....	11
5.	Inhalt Datenbausteine DBAU, DBBT und DBZU.....	12
5.1	Allgemeines .....	12
5.2	DBAU.....	12
5.2.1	Erstattungszeitraum .....	12
5.2.2	Entgelt .....	12
5.2.3	Art des Entgelts.....	13
5.2.4	Abtretung .....	13

5.2.5	Ausfallzeit .....	13
5.2.6	Art der Ausfallzeit.....	13
5.2.7	Wöchentliche bzw. tägliche Arbeitszeit .....	14
5.2.8	Fortgezahltes Bruttoarbeitsentgelt.....	14
5.2.9	Fortgezahlte Arbeitgeberanteile .....	14
5.2.10	Prozentsatz der Erstattung.....	15
5.2.11	Erstattungsbetrag.....	15
5.2.12	Ursache der Arbeitsunfähigkeit .....	15
5.2.13	Kennzeichen, ob am 1. Tag der Arbeitsunfähigkeit noch gearbeitet wurde .....	16
5.2.14	Letzter Arbeitstag.....	16
5.2.15	Erstattungsfähige Arbeitgeberzuwendungen zur betrieblichen Altersvorsorge .....	16
5.2.16	SV-pflichtiges Arbeitsentgelt .....	16
5.3	DBBT .....	17
5.3.1	Art des Beschäftigungsverbotes.....	17
5.3.2	Mutmaßlicher Entbindungstag.....	17
5.4	DBZU.....	18
5.4.1	Schutzfrist .....	18
5.4.2	Höhe des monatlichen Bruttoentgelts.....	18
5.4.3	Kalendertägliches Nettoarbeitsentgelt .....	18
5.4.4	Höhe des monatlichen Nettoarbeitsentgelts .....	18
5.4.5	Zuschuss zum Mutterschaftsgeld.....	19
5.4.6	Kalendertägliches Nettoarbeitsentgelt aus anderer Beschäftigung.....	19
5.4.7	Mutmaßlicher Entbindungstag.....	19
6.	Maschinelle Mitteilungen der Krankenkassen .....	20
6.1	Rückmeldungen nach § 2 Abs. 2 AAG .....	20
6.2	Stornierung der maschinellen Mitteilungen der Krankenkassen .....	20
	Anlagen.....	20

# 1 Grundsätzliches

Seit dem 1. Januar 2011 haben die Arbeitgeber nach § 2 Abs. 3 AAG die Anträge auf Erstattung nach dem AAG ausschließlich durch gesicherte und verschlüsselte Datenfernübertragung aus systemgeprüften Programmen oder mittels maschineller Ausfüllhilfe an die zuständige Krankenkasse zu übermitteln. Dies gilt auch für Erstattungszeiträume, die vor dem 1. Januar 2011 liegen. Mithin ist eine Verwendung von Antragsvordrucken nicht mehr zulässig.

Der GKV-Spitzenverband hat für das Antragsverfahren auf Erstattung nach dem AAG den Übertragungsweg und die Einzelheiten des Verfahrens wie den Aufbau des Datensatzes in den „Grundsätzen für das Antragsverfahren auf Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG)“ festgelegt.

Nachfolgend werden das technische Verfahren zum Antragsverfahren und die fachlichen Inhalte der Datenbausteine für die jeweiligen Erstattungsansprüche der Arbeitgeber bei Aufwendungen für Arbeitsunfähigkeit (U1-Verfahren) und für Mutterschaftsleistungen (U2-Verfahren) näher beschrieben.

Seit dem 1. Januar 2016 haben die Krankenkassen nach § 2 Abs. 2 AAG zudem Abweichungen zwischen dem von ihnen festgestellten Erstattungsbetrag und dem ursprünglich eingeforderten Erstattungsbetrag den Arbeitgebern maschinell mitzuteilen. Dieses Rückmeldeverfahren wird ebenfalls in dieser Verfahrensbeschreibung näher erläutert.

Die landwirtschaftliche Krankenkasse ist von dem Erstattungsverfahren nach dem AAG ausgenommen.

## **2 Verfahren bei den Arbeitgebern**

### **2.1 Voraussetzungen beim Arbeitgeber**

#### **2.1.1 Allgemeines**

Anträge auf Erstattungen nach dem AAG dürfen nur durch gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung aus systemgeprüften Programmen bzw. maschinellen Ausfüllhilfen abgegeben werden.

Voraussetzung für die Abgabe der Anträge aus systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogrammen (Programme mit Zertifikat) ist insbesondere, dass die Daten über die Angaben zum Versicherten und die Höhe der beantragten Erstattungen aus maschinell geführten Entgeltunterlagen hervorgehen und erstellt werden.

Darüber hinaus sind folgende Voraussetzungen vor der Übermittlung eines Antrages zu prüfen, dass:

- das erstattungsfähige Arbeitsentgelt oder der Zuschuss zum Mutterschaftsgeld muss abgerechnet und dem Arbeitnehmer oder der Arbeitnehmerin auch fortgezahlt worden sein
- soweit erforderlich, eine ärztliche Bescheinigung für die Dauer des Erstattungszeitraums vorliegt
- der Beschäftigte, für den ein Antrag gestellt werden soll, nicht vom Erstattungsverfahren nach dem AAG ausgenommen ist (vgl. § 11 AAG)
- bei Anträgen auf Erstattung für ein Beschäftigungsverbot kein vorrangiger Anspruch auf Erstattung bei Arbeitsunfähigkeit besteht
- bei Anträgen auf Erstattung für ein Beschäftigungsverbot geprüft wurde, ob eine Umgestaltung der Arbeitsbedingungen oder ein Arbeitsplatzwechsel im Unternehmen zur Weiterbeschäftigung der Arbeitnehmerin ausgeschlossen ist (§ 13 MuSchG)
- für den beantragten Erstattungszeitraum kein Antrag auf Kurzarbeitergeld für den Beschäftigten gestellt wurde

Neben den persönlichen Daten des Versicherten, die stets anzugeben sind, ist insbesondere die Angabe der Versicherungsnummer und der Betriebsnummer wichtig, da diese für die maschinelle Zuordnung der Anträge benötigt werden. Als gültige Versicherungsnummer ist die von der Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) vergebene Rentenversicherungsnummer anzugeben. Ist die Versicherungsnummer des Arbeitnehmers dem Arbeitgeber nicht bekannt, ist die Versicherungsnummer durch den Arbeitgeber bei der Datenstelle der Rentenversicherung abzufragen. Darüber hinaus ist insbesondere bei Erstattungsanträgen für geringfügig Beschäftigte, die gesetzlich krankenversichert sind, die Betriebsnummer der für den Beschäftigten zuständigen Krankenkasse anzugeben. Dies ist die Krankenkasse, bei der der Beschäftigte krankenversichert ist.

## 2.1.2 Datenübermittlung

Für die Datenübermittlung zwischen Arbeitgebern und Datenannahmestellen sind die nachstehenden Datensätze

- Datensatz Kommunikation (DSKO)
- Datensatz Erstattungen der Arbeitgeberaufwendungen (DSER)

zu verwenden.

Die Datensätze sind entsprechend der Anlage 1 der „Grundsätze für das Antragsverfahren auf Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG)“ aufzubauen und über den GKV-Kommunikationsserver an die Datenannahmestelle der zuständigen Krankenkasse zu übermitteln. Dabei ist auf eine lückenlose Dateinummernfolge zu achten.

Vor der maschinellen Übermittlung von Anträgen auf Erstattung nach dem AAG ist von den Arbeitgebern programmseitig sicherzustellen, dass erstellte, aber noch nicht übermittelte Datensätze, die bereits wieder programmintern storniert wurden, also in sich überholt sind, nicht an die Datenannahmestelle der zuständigen Krankenkasse geliefert werden.

## 2.1.3 Verwendungsregeln für die Datensätze und Datenbausteine

Der DSKO muss als zweiter Datensatz direkt nach dem Vorlaufsatz (VOSZ) an die Datenannahmestelle übermittelt werden. Die Reihenfolge der Datenbausteine muss identisch sein mit der Reihenfolge der Merkmale im DSER. Als letzter Datensatz folgt der Nachlaufsatz (NCSZ).

## 2.1.4 Stornierung von maschinellen Erstattungsanträgen, Korrektur fehlerhaft übermittelter Daten

Datensätze sind zu stornieren, wenn sie nicht zu erstatten waren oder der Arbeitgeber von sich aus feststellt, dass er inhaltlich falsche Daten (unzutreffende Angaben) geliefert hat. Bei unzutreffenden Angaben erstellt der Arbeitgeber den bereits übermittelten Datensatz mit dem Stornierungsmerkmal erneut und zusätzlich einen neuen Datensatz mit den richtigen Werten.

Gemäß den „Grundsätzen für das Antragsverfahren auf Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG)“ sind Angaben, die sich im Nachhinein ändern, aber zum Zeitpunkt der Übermittlung der Erstattungsanträge von den Arbeitgebern richtig ermittelt wurden, **nicht** durch Stornierung und Neuabgabe eines Erstattungsantrags zu korrigieren, sofern sich keine Änderungen in Bezug auf den Erstattungszeitraum bzw. Erstattungsbetrag ergeben.

Hierunter sind jegliche Änderungen in den Datenbausteinen:

- DBAU – Erstattung der Arbeitgeberaufwendungen Arbeitsunfähigkeit
- DBBT – Erstattung der Arbeitgeberaufwendungen Beschäftigungsverbot
- DBZU – Erstattung des Arbeitgeberzuschusses Mutterschaft
- DBBV – Bankverbindung
- DBNA – Name

zu verstehen mit Ausnahme von Änderungen in den Datenfeldern „ERSTATTUNGSZEITRAUM VOM“, „ERSTATTUNGSZEITRAUM BIS“, „ERSTATTUNGSBETRAG“ oder „ZUSCHUSS ZUM MUG“. Es verbleibt insoweit bei dem bisher übermittelten Erstattungsantrag.

Aufgrund der Rückmeldung einer Krankenkasse nach § 2 Abs. 2 AAG (vgl. Abschnitt 6) ist grundsätzlich keine Stornierung und Neumeldung durch den Arbeitgeber abzugeben.

Bei Stornierung eines bereits übermittelten Antrages auf Erstattungen nach dem AAG ist der DSER mit den ursprünglich übermittelten Daten und dem Kennzeichen „Stornierung eines bereits abgegebenen Antrags“ zu übermitteln. Im DSER sind die Daten im Feld „DATUM ERSTELLUNG“ und ggf. in den Feldern „ABSENDERNUMMER“ und „EMPFAENGERNUMMER“ zu aktualisieren. Die Datenbausteine DBAN bzw. DBAA sind bei einer Stornierung eines Antrages auf Erstattung nach dem AAG nicht zu übermitteln.

Bei Stornierungen von Anträgen auf Erstattung nach dem AAG, die vor dem 1. Januar 2022 übermittelt wurden, sind die ursprünglich übermittelten Daten in der Version 06 zu übermitteln.

### **2.1.5 Umgang mit den von der Datenannahmestelle abgewiesenen Datensätzen**

Werden Mängel nach den Fehlerprüfungen der Anlage 1 festgestellt, die eine ordnungsgemäße Übernahme der Daten beeinträchtigen, wird die Übernahme der Daten durch die Datenannahmestelle ganz oder teilweise abgelehnt. Der Arbeitgeber kann eine erneute Übermittlung mit entsprechend korrigierten Daten vornehmen.

## **2.2 Aufbau und Prüfung der Anträge**

### **2.2.1 Mindestumfang der Prüfungen**

Für die Übermittlung der Anträge hat der GKV-Spitzenverband Datenprüfungen festgelegt, die von den Datenannahmestellen der Krankenkassen vorzunehmen sind.

Der Inhalt der Datenprüfungen ergibt sich im Einzelnen aus den nachfolgenden Beschreibungen sowie den Beschreibungen der Feldprüfungen (siehe Anlage 1) im DSER und den Datenbausteinen:

- DBAU – Erstattung der Arbeitgeberaufwendungen Arbeitsunfähigkeit
- DBBT – Erstattungen der Arbeitgeberaufwendungen Beschäftigungsverbot
- DBZU – Erstattung des Arbeitgeberzuschusses Mutterschaft
- DBBV – Bankverbindung
- DBNA – Name
- DBAA – Ansprechpartner Arbeitgeber
- DBFE – Fehler

### **2.2.2 Übersicht möglicher Kombinationen „Abgabegrund/Datenbaustein“**

Die Schlüsselzahlen für die Abgabegründe in den Anträgen auf Erstattungen nach dem AAG ergeben sich aus der Anlage 2 der Grundsätze und sind in Kombination mit den Datenbausteinen entsprechend der Anlage 3 dieser Verfahrensbeschreibung zu verwenden.



### **3. Verfahren bei den Datenannahmestellen der Krankenkassen**

#### **3.1 Allgemeines**

Die Krankenkassen erhalten von den Arbeitgebern Anträge auf Erstattungen nach dem AAG, welche durch Datenübertragung an die Datenannahmestellen der Krankenkassen zu übermitteln sind.

Die Datenannahmestelle prüft anhand des DSKO, ob der Arbeitgeber ein systemuntersuchtes Entgeltabrechnungsprogramm (Programm mit Zertifikat) bzw. eine systemuntersuchte Ausfüllhilfe einsetzt.

#### **3.2 Prüfung der Anträge**

##### **3.2.1 Allgemeines**

Die Datenannahmestelle prüft die übermittelten Daten. Der Inhalt der Fehlerprüfungen ergibt sich im Einzelnen aus der Anlage 1.

##### **3.2.2 Weiterleitung der Anträge**

Die Datensätze sind von der Datenannahmestelle an die zuständige Krankenkasse zu übermitteln. Vor der Datenübermittlung sind die Daten zu prüfen. Fehlerhafte Anträge sind nicht an die zuständige Krankenkasse weiterzuleiten.

#### **3.3 Fehlerbehandlung**

##### **3.3.1 Fehlerhafte Dateien**

Die Prüfung der Dateien erstreckt sich auf den Dateiaufbau sowie den Inhalt des Vorlauf- und Nachlaufsatzes. Werden dabei Mängel festgestellt, die die ordnungsgemäße Übernahme der Daten beeinträchtigen, ist die Datei unverarbeitet zurückzuweisen.

##### **3.3.2 Fehlerhafte Datensätze**

Ergeben sich aus der Prüfung der Datensätze Fehler, ist der Absender der Datei entsprechend zu unterrichten.

## **4. Verfahren bei den Krankenkassen**

### **4.1 Erstattungen**

#### **4.1.1 Form der Durchführung der Erstattung**

Die Arbeitgeber legen im DBBV fest, ob sie eine Erstattung in Form einer

- Überweisung,
- Verrechnung oder
- Gutschrift (auf dem Beitragskonto)

wünschen.

##### **4.1.1.1 Überweisung**

Die Überweisung ist grundsätzlich mit der im Erstattungsantrag übermittelten Kontoverbindung vorzunehmen. Dabei ist von den Arbeitgebern sicher zu stellen, dass eine aktuelle und konsistente Kontoverbindung im Erstattungsantrag übermittelt wird.

Damit eine einheitliche Vorgehensweise der Krankenkassen bei der Überweisung bezüglich des Überweisungstextes an die Arbeitgeber gewährleistet ist, sollten die Krankenkassen den Verwendungszweck in der Überweisung wie folgt befüllen:

1. Sofern der Arbeitgeber im Erstattungsantrag einen Verwendungszweck angibt, ist dieser in die Überweisung zu übernehmen.
2. Ist kein oder ein nicht datenschutzkonformer Verwendungszweck angegeben, erfolgt die Erstattung unter Angabe des Textes:

„Erstattung AAG“.

3. Sofern eine Sammelüberweisung vorgenommen wird, erfolgt die Erstattung unter Angabe des Textes:

„s. Schreiben vom nn.nn.nnnn“.

Die Arbeitgeber sind im Übrigen verpflichtet einen Verwendungszweck vorzugeben, der den Krankenkassen eine datenschutzkonforme Übernahme in die Überweisung ermöglicht. Personenbezogene Daten des Arbeitnehmers wie z. B. Name, Versicherungsnummer oder Personalnummer dürfen daher im Feld Verwendungszweck nicht übermittelt werden. Die Softwareersteller von Entgeltabrechnungsprogrammen dürfen systemseitig bei dieser Angabe keine Auswahlmöglichkeiten/Vorgaben vorsehen, die personenbezogene Daten des Arbeitnehmers enthalten.

##### **4.1.1.2 Verrechnung**

Eine Verrechnung des Erstattungsanspruchs mit zu zahlenden Gesamtsozialversicherungs-

beitragen und Umlagen ist - auch unter den Bedingungen des maschinellen Erstattungsverfahrens - weiterhin möglich. Der Arbeitgeber kann demnach bei einer Verrechnung bestimmen, mit welchem Beitragsmonat die Verrechnung erfolgen soll.

#### **4.1.1.3 Gutschrift**

Sofern der Arbeitgeber die Erstattung in Form einer Gutschrift wählt, erfolgt die Gutschrift auf das jeweilige Beitragskonto des Arbeitgebers bei der Krankenkasse. Bei Beitragsrückständen ist - soweit nicht anders bestimmt - die gesetzliche Tilgungsreihenfolge zu beachten.

## 5. Inhalt Datenbausteine DBAU, DBBT und DBZU

### 5.1 Allgemeines

Nachfolgend wird beschrieben, welche Inhalte in den Feldern der Datenbausteine DBAU, DBBT und DBZU von den Arbeitgebern erwartet werden. Dabei werden identische Felder, die bereits zum DBAU beschrieben werden, nicht gesondert in den Erläuterungen zu den Datenbausteinen DBBT und DBZU aufgeführt. Felder, die zur Kennung/Stornierung der Datenbausteine dienen, sowie Reservfelder werden nicht näher beschrieben.

### 5.2 DBAU

#### 5.2.1 Erstattungszeitraum

006-013	008	n	M	ERSTATTUNGSZEIT- RAUM VOM <i>EZEIT-VOM</i>	Beginn des Erstattungszeitraums in der Form: <b>jhjmmmtt</b>
014-021	008	n	M	ERSTATTUNGSZEIT- RAUM BIS <i>EZEIT-BIS</i>	Ende des Erstattungszeitraums in der Form: <b>jhjmmmtt</b>

Hier ist der Erstattungszeitraum anzugeben. Dabei ist zu beachten, dass eine Erstattung nach § 2 Abs. 2 Satz 2 AAG von den Krankenkassen zu gewähren ist, sobald der Arbeitgeber Arbeitsentgelt nach den §§ 3 und 9 EFZG, Arbeitsentgelt nach § 18 MuSchG oder den Zuschuss zum Mutterschaftsgeld erbracht hat. Erstattungen können auch für in der Zukunft liegende Zeiträume verlangt werden, sofern das erstattungsfähige Arbeitsentgelt bereits abgerechnet, für den laufenden Abrechnungsmonat bereits gezahlt und die Arbeitsunfähigkeit oder ein individuelles Beschäftigungsverbot für die Dauer des Erstattungszeitraums ärztlich bescheinigt ist. Gleiches gilt auch für die Erstattung des Zuschusses zum Mutterschaftsgeld.

#### 5.2.2 Entgelt

023-031	009	n	M	ENTGELT <i>EG</i>	Entgelt in der Form: <b>EURO/CENT</b> mit zwei Nachkommastellen Angabe in Abhängigkeit vom Feld ARTENTGELT
---------	-----	---	---	----------------------	--

In diesem Feld ist das monatliche Bruttoarbeitsentgelt gemäß der Entgeltbescheinigungsverordnung anzugeben, das der Arbeitnehmer beanspruchen könnte, wenn er nicht durch die Arbeitsunfähigkeit oder infolge einer Vorsorge- oder Rehabilitationsmaßnahme an der Arbeitsleistung verhindert wäre. Bei Stundenlöhnern ist der Stundenlohn und bei Seeleuten die Durchschnittsheuer (nicht die Durchschnittsheuer-Kennzahl) anzugeben.

Das hier anzugebende Entgelt beinhaltet nicht Arbeitgeberzuwendungen zur betrieblichen Altersvorsorge.

### 5.2.3 Art des Entgelts

032-032	001	n	M	ARTENTGELT ARTEG	Art des Entgelts: 1 = Stundenlohn 2 = monatliches Bruttoarbeitsentgelt 3 = Akkordlohn
---------	-----	---	---	---------------------	--

Hier ist zu unterscheiden, ob es sich um einen Stunden- oder Akkordlohn bzw. um ein monatliches Bruttoarbeitsentgelt handelt. Wurde eine Vergütung gewährt, die sowohl monatliche feste Bezüge als auch variable (nach Arbeitsstunden) Bestandteile enthält, ist hier der Wert „2“ für monatliches Bruttoarbeitsentgelt anzugeben.

### 5.2.4 Abtretung

033-033	001	an	M	ABTRETUNG ABTG	Die Abtretung nach § 5 AAG wird erklärt J = Ja N = Nein
---------	-----	----	---	-------------------	---

Wurde die Arbeitsunfähigkeit des Arbeitnehmers durch einen Dritten verursacht (z. B. bei einem Verkehrsunfall, Unfall durch eine unerlaubte Handlung im Sinne von § 823 BGB usw.), von dem er Schadenersatz fordern kann, so geht dieser Anspruch nach § 6 EFZG auf den Arbeitgeber über, soweit dieser Arbeitsentgelt fortgezahlt hat. Begehrt der Arbeitgeber in solchen Fällen von der Krankenkasse die Erstattung dieses Arbeitsentgelts, so muss er seinen Anspruch mit der Kennzeichnung „J“ rechtsverbindlich an die Krankenkasse abtreten (§ 5 AAG).

### 5.2.5 Ausfallzeit

034-038	005	n	M	AUSFALLZEIT AUSFALLZ	Ausgefallene Kalendertage/Arbeitstage/Arbeitsstunden mit zwei Nachkommastellen in der Form: <b>00000 bis 99999</b> (Bei Arbeitsstunden sind Nachkommastellen in Industrieminuten anzugeben, z. B. 02468)
---------	-----	---	---	-------------------------	--

In diesem Feld ist die tatsächliche Ausfallzeit im Erstattungszeitraum einzutragen.

### 5.2.6 Art der Ausfallzeit

039-039	001	n	M	ARTAUSFALLZEIT ARTAUSFALLZ	Art der Ausfallzeit 1 = Kalendertage 2 = Arbeitstage 3 = Arbeitsstunden
---------	-----	---	---	-------------------------------	--

Hier ist die Art der Ausfallzeit anzugeben, die für die Entgeltfortzahlung maßgebend war.

### 5.2.7 Wöchentliche bzw. tägliche Arbeitszeit

040-043	004	n	m	AZEIT WÖCHENTL AZWOECH	Angabe der wöchentlichen Arbeitszeit in Stunden und Industrieminuten mit zwei Nachkommastellen in der Form: <b>0000</b> (z. B. 3750)
044-047	004	n	m	AZEIT TÄGL AZTGL	Angabe der täglichen Arbeitszeit in Stunden und Industrieminuten mit zwei Nachkommastellen in der Form: <b>0000</b> (z. B. 0770)

Diese Angaben sind nur notwendig, sofern die Vergütung nach den tatsächlich geleisteten Stunden gewährt wird. In diesem Fall ist in diesen Feldern die wöchentliche und tägliche individuelle Arbeitszeit des Arbeitnehmers in Stunden anzugeben.

Soweit ausdrücklich keine Wochenarbeitszeit respektive tägliche Arbeitszeit vereinbart wurde, ist eine durchschnittliche Stundenzahl zu ermitteln. In Zweifelsfällen oder bei Schwankungen der individuellen Arbeitszeit ist zur Bestimmung der regelmäßigen Arbeitszeit eine vergangenheitsbezogene Betrachtung zulässig, ggf. ist auf die Erfahrungswerte des Betriebes abzustellen.

### 5.2.8 Fortgezahletes Bruttoarbeitsentgelt

048-056	009	n	M	FORTGEZAHLTES BRUTTO-ARBEITS- ENTGELT FBRUTAU	Fortgezahletes Bruttoarbeitsentgelt (ohne Einmalzahlung) in der Form: <b>EURO/CENT</b>
---------	-----	---	---	--	---

In diesem Feld ist das für den Erstattungszeitraum fortgezahlte Bruttoarbeitsentgelt (ohne Arbeitgeberanteile und Arbeitgeberzuwendungen zur betrieblichen Altersvorsorge) anzugeben. Einmalig gezahlte Arbeitsentgelte und fortgezahlte Entgelte, die nicht als Arbeitsentgelt im Sinne des EFZG gelten, sind dabei nicht zu berücksichtigen. Eine durch Satzung der Krankenkasse bestehende Begrenzung des Erstattungsanspruchs ist hier nicht zu berücksichtigen.

### 5.2.9 Fortgezahlte Arbeitgeberanteile

057-065	009	n	K	FORTGEZAHLTE GSV-ARBEITGEBER- ANTEILE FAGANT	Fortgezahlte GSV-Arbeitgeberanteile (ohne Einmalzahlung) in der Form: <b>EURO/CENT</b>
---------	-----	---	---	---	---

In diesem Feld sind die für den Erstattungszeitraum tatsächlich fortgezahlten Arbeitgeberanteile zum Gesamtsozialversicherungsbeitrag sowie die ggf. gewährten Beitragszuschüsse nach § 172a SGB VI, nach § 257 SGB V und nach § 61 SGB XI anzugeben. Fortgezahlte Arbeitgeberanteile aus Einmalzahlungen bzw. aus fortgezahlten Entgelten, die nicht als Arbeitsentgelt im Sinne des EFZG gelten, sind dabei nicht zu berücksichtigen.

### 5.2.10 Prozentsatz der Erstattung

066-070	005	n	M	ERSTATTUNGSSATZ ESATZ	Prozentsatz der Erstattung in der Form: <b>00000</b> (80 % = 08000)
---------	-----	---	---	--------------------------	--

In diesem Feld ist der für die Erstattung maßgebliche (gewählte) Erstattungssatz anzugeben. Die Erstattungssätze können aus der Beitragssatzdatei der ITSG (vgl. 5.2.11) entnommen werden.

### 5.2.11 Erstattungsbetrag

071-079	009	n	M	ERSTATTUNGS-BE- TRAG EB-U	Erstattungsbetrag in der Form: <b>EURO/CENT</b>
---------	-----	---	---	---------------------------------	--

Der Erstattungsbetrag ergibt sich aus der Summe von

- dem fortgezählten Bruttoarbeitsentgelt (vgl. 5.2.8),
- den fortgezählten Arbeitgeberanteilen (vgl. 5.2.9) und
- ggf. den erstattungsfähigen Arbeitgeberzuwendungen (vgl. 5.2.15)

jeweils unter Berücksichtigung der für die jeweilige Krankenkasse geltenden Satzungsregelung bzw. den hierfür geltenden Ermittlungsgrundsätzen.

Ob und ggf. in welcher Form die zuständige Krankenkasse eine Beschränkung des nach § 1 Abs. 1 AAG erstattungsfähigen fortgezählten Arbeitsentgelts oder Pauschalierung der erstattungsfähigen fortgezählten Arbeitgeberbeiträge zum Gesamtsozialversicherungsbeitrag in ihrer Satzung vorsieht, kann u. a. aus der Beitragssatzdatei der Informationstechnischen Servicestelle der Gesetzlichen Krankenversicherung GmbH (ITSG) entnommen werden. Die Beitragssatzdatei der ITSG ist im Internet unter der Adresse

<https://download.gkv-ag.de/>

abrufbar.

### 5.2.12 Ursache der Arbeitsunfähigkeit

080-080	001	n	K	URSACHE DER AR- BEITSUNFÄHIGKEIT URAU	Kennzeichen Unfall in der Form: <b>0</b> = Grundstellung <b>1</b> = Schädigung durch Dritte <b>2</b> = Arbeitsunfall/Berufskrankheit
---------	-----	---	---	---	---

Hier ist die Ursache der Arbeitsunfähigkeit anzugeben.

Sofern eine Schädigung durch Dritte vorliegt, wird auf die Ausführungen unter dem Abschnitt 5.2.4 verwiesen.

Die Angaben über einen Arbeitsunfall respektive über eine vorliegende Berufskrankheit, die die Arbeitsunfähigkeit begründet, benötigt die Krankenkasse für interne Prüfzwecke. Auf die Erstattung nach dem AAG hat diese Kennzeichnung keinen Einfluss.

### 5.2.13 Kennzeichen, ob am 1. Tag der Arbeitsunfähigkeit noch gearbeitet wurde

081-081	001	an	M	KENNZEICHEN AU-TAG AUTG	Wurde am 1. Arbeitsunfähigkeitstag noch gearbeitet? <b>J = Ja</b> <b>N = Nein</b>
---------	-----	----	---	----------------------------	---

In diesem Feld soll angegeben werden, ob der Arbeitnehmer am 1. Tag der Arbeitsunfähigkeit noch gearbeitet hat. Sofern der Arbeitnehmer am 1. Tag der Arbeitsunfähigkeit noch gearbeitet hat, ist eine Erstattung nach dem AAG für diesen Tag ausgeschlossen.

### 5.2.14 Letzter Arbeitstag

086-093	008		M	LETZTER ARBEITSTAG LAT	Letzter Arbeitstag/von Bord am in der Form: <b>jhjmmmtt</b>
---------	-----	--	---	---------------------------	--

Hier ist der letzte Arbeitstag vor der Arbeitsunfähigkeit anzugeben. Wurde am 1. Tag der Arbeitsunfähigkeit noch gearbeitet, gilt dieser Tag als letzter Arbeitstag.

### 5.2.15 Erstattungsfähige Arbeitgeberzuwendungen zur betrieblichen Altersvorsorge

094-102	009	n	M	ERSTATTUNGSFÄHIGE ARBEITGERZUWENDUNGEN BAV EZB	Erstattungsfähige Arbeitgeberzuwendungen zur betrieblichen Altersvorsorge: <b>EURO/CENT</b>
---------	-----	---	---	--	--

In diesem Feld sind ausschließlich die für den Erstattungszeitraum erstattungsfähigen (also ohne Berücksichtigung von Einmalzahlungen) Arbeitgeberzuwendungen zur betrieblichen Altersvorsorge einzutragen.

### 5.2.16 SV-pflichtiges Arbeitsentgelt

103-111	009	N	m	SV-PFLICHTIGES ARBEITSENTGELT SVAE	SV-pflichtiges Arbeitsentgelt (ohne Einmalzahlung) in der Form <b>EURO/CENT</b>
---------	-----	---	---	---------------------------------------	---

Hier ist das sozialversicherungspflichtige Arbeitsentgelt (einschließlich des sozialversicherungspflichtigen Anteils der Arbeitgeberzuwendungen zur betrieblichen Altersvorsorge) anzugeben, von dem die fortgezählten Arbeitgeberanteile (vgl. 5.2.9) für den Erstattungszeitraum ermittelt wurden. Einmalzahlungen und fortgezählte Entgelte, die nicht als Arbeitsentgelt im Sinne des EFZG gelten, sind dabei nicht zu berücksichtigen.



## 5.3 DBBT

### 5.3.1 Art des Beschäftigungsverbotes

063-063	001	n	M	ART DES BESCHÄFTIGUNGSVERBOTES <i>ARTBV</i>	Kennzeichen Art des Beschäftigungsverbotes in der Form: <b>0</b> = <i>individuelles Beschäftigungsverbot (ärztliches Attest liegt vor)</i> <b>1</b> = <i>generelles Beschäftigungsverbot</i> <b>2</b> = <i>teilweise individuelles Beschäftigungsverbot (ärztliches Attest liegt vor)</i> <b>3</b> = <i>teilweise generelles Beschäftigungsverbot</i>
---------	-----	---	---	--	---

Hier ist zu unterscheiden, ob es sich um ein (teilweise) individuelles oder (teilweise) generelles Beschäftigungsverbot handelt. Von einem teilweisen individuellen oder teilweise generellen Beschäftigungsverbot ist dann auszugehen, wenn die werdende Mutter nur bestimmte Tätigkeiten (z. B. Nacharbeit) nicht mehr ausüben darf und nicht völlig mit der Arbeit aussetzt.

### 5.3.2 Mutmaßlicher Entbindungstag

064-071	008	n	M	MUTMASSLICHER ENTBINDUNGSTAG <i>MUTEN</i>	Mutmaßlicher/tatsächlicher Entbindungstag in der Form: <b>jhjmmmt</b>
---------	-----	---	---	--	--

In diesem Feld ist der mutmaßliche Entbindungstermin (voraussichtliche Tag der Entbindung) anzugeben. Sofern ein Erstattungsanspruch nach § 20 Abs. 1 MuSchG i. V. m. § 12 oder § 16 Abs. 2 MuSchG (Beschäftigungsverbot nach der Entbindung) vorliegt, ist hier der tatsächliche Entbindungstag zu liefern.

## 5.4 DBZU

### 5.4.1 Schutzfrist

023-030	008	n	M	SCHUTZFRIST VOM <i>SFRIST-VOM</i>	Beginn der Schutzfrist in der Form: <b>jhjmmtt</b>
031-038	008	n	M	SCHUTZFRIST BIS <i>SFRIST-BIS</i>	Ende der Schutzfrist: <b>jhjmmtt</b>

Hier ist der Beginn bzw. das Ende der Mutterschutzfrist nach dem MuSchG anzugeben. Ist das Ende der Schutzfrist noch nicht bekannt, ist als Ende-Datum das rechnerische Ende anzugeben (8 Wochen oder bei Früh- und Mehrlingsgeburten 12 Wochen nach dem voraussichtlichen Entbindungstag). Spätestens bei der letzten Erstattung ist dann das tatsächliche Ende der Schutzfrist anzugeben.

### 5.4.2 Höhe des monatlichen Bruttoentgelts

039-047	009	n	M	BRUTTO MONATLICH <i>BRUTMON</i>	Höhe des monatlichen Bruttoentgelts <b>EURO/CENT</b> <b>(Entgelt für Berechnung des Zuschusses)</b>
---------	-----	---	---	------------------------------------	---

Hier ist das nach den Vorschriften des § 20 Abs. 1 MuSchG errechnete monatliche Bruttoarbeitsentgelt anzugeben. Mutterschaftsgeld ist von dem errechneten Betrag nicht abzuziehen.

### 5.4.3 Kalendertägliches Nettoarbeitsentgelt

048-056	009	n	M	NETTO TÄGLICH <i>NETTG</i>	Kalendertägliches Nettoarbeitsentgelt <b>EURO/CENT</b>
---------	-----	---	---	-------------------------------	---

In diesem Feld ist das nach den Vorschriften des § 20 Abs. 1 MuSchG errechnete kalendertägliche Nettoarbeitsentgelt anzugeben. Mutterschaftsgeld ist von dem errechneten Betrag nicht abzuziehen.

### 5.4.4 Höhe des monatlichen Nettoarbeitsentgelts

057-065	009	n	M	NETTO MONATLICH <i>NETMON</i>	Höhe des monatlichen Nettoarbeitsentgelts <b>EURO/CENT</b>
---------	-----	---	---	----------------------------------	---

Hier ist das nach den Ermittlungsgrundsätzen des § 20 Abs. 1 MuSchG errechnete monatliche Nettoarbeitsentgelt anzugeben. Mutterschaftsgeld ist von dem errechneten Betrag nicht abzuziehen.

#### 5.4.5 Zuschuss zum Mutterschaftsgeld

066-074	009	n	M	ZUSCHUSS ZUM MUG ZUMUG	Zuschuss zum Mutterschaftsgeld (ohne Einmalzahlung) in der Form: <b>EURO/CENT</b>
---------	-----	---	---	------------------------------	---

In diesem Feld ist für den Erstattungszeitraum der tatsächlich geleistete Zuschuss zum Mutterschaftsgeld anzugeben. Dieser ergibt sich aus dem Unterschiedsbetrag zwischen dem kalendertäglichen Mutterschaftsgeld und dem um die gesetzlichen Abzüge verminderten durchschnittlichen kalendertäglichen Arbeitsentgelt (§ 20 Abs. 1 Satz 2 MuSchG) für den beantragten Erstattungszeitraum.

#### 5.4.6 Kalendertägliches Nettoarbeitsentgelt aus anderer Beschäftigung

075-083	009	n	K	NETTOENTGELT AUS ANDERER BESCHÄFTIGUNG NETBESCH	Kalendertägliches Nettoarbeitsentgelt aus anderer (auch geringfügiger) Beschäftigung <b>EURO/CENT</b>
---------	-----	---	---	---	---

In diesem Feld ist das kalendertägliche Nettoarbeitsentgelt aus einer anderen - auch geringfügigen - Beschäftigung anzugeben, soweit bekannt. Mutterschaftsgeld ist von dem kalendertäglichen Nettoarbeitsentgelt nicht abzuziehen.

#### 5.4.7 Mutmaßlicher Entbindungstag

084-091	008	n	M	MUTMASSLICHER ENTBINDUNGSTAG MUTEN	Mutmaßlicher/tatsächlicher Entbindungstag in der Form: <b>jhjmmmt</b>
---------	-----	---	---	--	---

In diesem Feld ist der mutmaßliche Entbindungstermin (voraussichtliche Tag der Entbindung) anzugeben. Sofern ein Erstattungsanspruch nach § 20 Abs. 1 MuSchG i. V. m. § 3 MuSchG (Schutzfrist nach der Entbindung) vorliegt, ist hier der tatsächliche Entbindungstag zu liefern.

## **6. Maschinelle Mitteilungen der Krankenkassen**

### **6.1 Rückmeldungen nach § 2 Abs. 2 AAG**

Seit dem 1. Januar 2016 teilen die Krankenkassen den Arbeitgebern Abweichungen zwischen dem ursprünglichen beantragten Erstattungsbetrag und dem von den Krankenkassen festgestellten Erstattungsbetrag und die Gründe hierfür durch gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung mit. Ab dem 1. Januar 2017 erfolgt von den Krankenkassen auch eine maschinelle Rückmeldung, wenn dem Antrag im vollen Umfang entsprochen wurde oder dem Antrag vollständig nicht entsprochen werden kann. Die Meldung besteht aus dem Datensatz Rückmeldung AAG (DSRA) und den Datenbausteinen Rückmeldung AAG (DBRA), Name (DBNA) sowie Ansprechpartner (DBAP). Zur Identifizierung des ursprünglich übermittelten Erstattungsantrages übermitteln die Krankenkassen den Arbeitgebern insbesondere folgende Angaben:

- den Namen des Versicherten,
- die Versicherungsnummer (soweit bekannt),
- das Aktenzeichen des Arbeitgebers (soweit bekannt),
- die Datensatz-ID (soweit bekannt)
- den Grund der Abgabe,
- den ursprünglich beantragten Erstattungszeitraum und
- den ursprünglich beantragten Erstattungsbetrag.

### **6.2 Stornierung der maschinellen Mitteilungen der Krankenkassen**

Die Mitteilungen der Krankenkassen sind maschinell zu stornieren und neu zu erstatten, wenn sie unzutreffende Angaben enthalten.

Storniert der Arbeitgeber einen Erstattungsantrag zu dem bereits eine Rückmeldung durch die Krankenkasse erfolgte, ist die Rückmeldung durch die Krankenkasse zu stornieren.

## **Anlagen**

1. Datensätze und Datenbausteine für die Anträge auf Erstattungen nach dem AAG
2. Fehlerkatalog
3. Übersicht möglicher Kombinationen des Abgabegrundes im DSER mit den Datenbausteinen
4. Datensätze und Datenbausteine für Mitteilungen der Krankenkassen an die Arbeitgeber im Antragsverfahren nach dem AAG