

**AOK-BUNDESVERBAND, BONN**  
**BUNDESVERBAND DER BETRIEBSKRANKENKASSEN, ESSEN**  
**IKK-BUNDESVERBAND, BERGISCH GLADBACH**  
**SEE-KRANKENKASSE, HAMBURG**  
**BUNDESVERBAND DER LANDWIRTSCHAFTLICHEN KRANKENKASSEN,  
KASSEL**  
**BUNDESKNAPPSCHAFT, BOCHUM**  
**AEV - ARBEITER-ERSATZKASSEN-VERBAND E. V., SIEGBURG**  
**VERBAND DER ANGESTELLTEN-KRANKENKASSEN E. V., SIEGBURG**  
**VERBAND DEUTSCHER RENTENVERSICHERUNGSTRÄGER,  
FRANKFURT/MAIN**  
**BUNDESVERSICHERUNGSANSTALT FÜR ANGESTELLTE, BERLIN**  
**BUNDESANSTALT FÜR ARBEIT, NÜRNBERG**

---

**06.12.2001**

## **Gemeinsame Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung zur Sozialversicherung nach § 28b Abs. 2 SGB IV**

in der vom 01.01.2002 an geltenden Fassung<sup>1</sup>

Die Spitzenverbände der Krankenkassen, der Verband Deutscher Rentenversicherungsträger, die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte sowie die Bundesanstalt für Arbeit haben für die Erstattung der Meldungen zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung die nachfolgenden „Gemeinsamen Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung zur Sozialversicherung“ aufgestellt. Sie kommen damit ihrer Verpflichtung nach § 28b Abs. 2 SGB IV nach.

Die „Gemeinsamen Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung zur Sozialversicherung“ sind nach Anhörung der Arbeitgeberverbände vom Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung genehmigt worden.

Die gemeinsamen Grundsätze werden durch gemeinsame Verlautbarungen der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung erläutert.

---

<sup>1</sup> Das Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung hat den durch Unterstreichungen kenntlich gemachten Änderungen der Grundsätze zum 01.01.2002 nach Anhörung der Arbeitgeberverbände mit Schreiben vom 06.12.2001 zugestimmt.

## **Inhalt**

	Seite	
<b>1</b>	<b>Allgemeines</b>	
1.1	Versicherungsnummer	4
1.2	Schlüsselzahlen für die Beitragsgruppen in den Meldungen	4
1.3	Schlüsselzahlen für die Abgabegründe in den Meldungen	4
1.4	Schlüsselzahlen für die Personengruppen in den Meldungen	5
<b>2</b>	<b>Einzelmeldungen auf Vordrucken</b>	
2.1	Allgemeines	5
2.2	Verwendung und Ausfüllen des Meldevordruckes	5
2.3	Sonderregelungen	6
2.3.1	Unständig Beschäftigte	6
2.3.2	Geringfügig entlohnte Beschäftigte	6
2.3.3	Kurzfristig Beschäftigte	6
2.3.4	Leiharbeitnehmer	7
<b>3</b>	<b>Meldungen im automatisierten Verfahren</b>	
3.1	Allgemeines	7
3.2	Melddatensatz und Datenbausteine	8
3.2.1	DSME - Anmeldung, Abmeldung/Jahresmeldung, Unterbrechungsmeldung, Änderungs- meldung, Vergabe und Rückmeldung einer Versicherungsnummer	8
3.3	Stornierung von Meldungen	8
3.3.1	Meldungen mit Versicherungsnummer	8
3.3.2	Meldungen ohne Versicherungsnummer	8
<b>4</b>	<b>Datenübermittlung</b>	
4.1	Allgemeines	9
4.1.1	Datenübertragung (DFÜ)	9
4.1.2	Datenträger	9
4.1.2.1	Magnetbänder	9
4.1.2.2	Magnetbandkassetten	9
4.1.2.3	Disketten	10
4.2	Dateiaufbau	10
4.2.1	Datenträger Begleitschreiben	10
4.2.2	Datenträgerversand	11
4.3	Zentrale Annahmestellen	11

**5      Übergangsregelung****Anlagen**

- 1 Vordruck „Meldung zur Sozialversicherung“
- 2 Erläuterungen zur Verwendung und zum Ausfüllen des Vordrucks „Meldung zur Sozialversicherung“
- 3 Vordruck „Kontrollmeldung nach § 28a Abs. 4 SGB IV für Krankenkasse und Arbeitsamt“
- 4 Schlüsselzahlen für die Beitragsgruppen in den Meldungen
- 5 Schlüsselzahlen für die Abgabegründe in den Meldungen
- 6 Schlüsselzahlen für die Personengruppen in den Meldungen
- 7 Meldedatensatz und Datenbausteine

## **1 Allgemeines**

Die Spitzenverbände der Krankenkassen, der Verband Deutscher Rentenversicherungsträger, die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte und die Bundesanstalt für Arbeit bestimmen in den nachfolgenden gemeinsamen Grundsätzen

- die Gestaltung der Vordrucke für die Meldungen des Arbeitgebers,
- die Schlüsselzahlen für die Beitragsgruppen,
- die Schlüsselzahlen für die Abgabegründe in den Meldungen,
- die Schlüsselzahlen für die Personengruppen in den Meldungen,
- den Aufbau des Meldedatensatzes und der Datenbausteine und
- den Aufbau der Datenträger.

Die Besonderheiten bei der See-Krankenkasse und bei der Bundesknappschaft (siehe § 31 DEÜV) bleiben unberührt.

### **1.1 Versicherungsnummer**

Die Versicherungsnummer ist dem Sozialversicherungsausweis zu entnehmen und in die Meldung zu übertragen. Soweit die Versicherungsnummer nicht bekannt oder noch nicht vergeben ist, können die Anmeldungen auch ohne Versicherungsnummer, dann aber mit den Angaben zur Vergabe einer Versicherungsnummer, übermittelt werden. Alle persönlichen Angaben sind amtlichen Unterlagen zu entnehmen.

### **1.2 Schlüsselzahlen für die Beitragsgruppen in den Meldungen**

Die Beitragsgruppen sind in den Meldungen mit dem vierstelligen numerischen Schlüssel zu verschlüsseln. Für jeden Beschäftigten ist in der Reihenfolge Kranken-, Renten-, Arbeitslosenversicherung und Pflegeversicherung die zutreffende Ziffer (siehe Anlage 4) anzugeben. Die Angabe der Beitragsgruppe 9 zur Krankenversicherung ist freiwillig.

### **1.3 Schlüsselzahlen für die Abgabegründe in den Meldungen**

Die Abgabegründe sind in den Meldungen zweistellig numerisch zu verschlüsseln. Für jede Meldegruppe ist entsprechend dem Meldesachverhalt der zutreffende Schlüssel (siehe Anlage 5) anzugeben.

Treffen für einen meldepflichtigen Sachverhalt innerhalb der Meldegruppe Anmeldung (Schlüsselzahlen 10 - 13) bzw. der Meldegruppe Abmeldung (Schlüsselzahlen 30 - 36) mehrere Abgabegründe zu, ist stets der Abgabegrund mit der niedrigeren Schlüsselzahl anzugeben.

Zusammen mit den Meldungen können Namens- und Anschriftenänderungen übermittelt werden.

## **1.4 Schlüsselzahlen für die Personengruppen in den Meldungen**

Die Personengruppen sind in den Meldungen dreistellig numerisch (siehe Anlage 6) zu verschlüsseln. Die erste Stelle des Schlüssels (Ziffer 1) ist fest vorgegeben und dient der Krankenkasse als Identifikationsmerkmal der Meldung eines Arbeitgebers. Weitere Ziffern in der Stelle 1 sind dem Meldeverfahren mit anderen Stellen vorbehalten

Grundsätzlich ist der Schlüssel 101 bzw. 140 zu verwenden. Hat das Beschäftigungsverhältnis besondere Merkmale, gelten die Schlüssel 102 ff. bzw. 141 ff. Sofern gleichzeitig mehrere besondere Merkmale auftreten und demzufolge mehrere Schlüssel möglich sind, ist derjenige mit der niedrigsten Schlüsselzahl zu verwenden. Die Schlüssel 109 und 110 haben jedoch immer Vorrang.

## **2 Einzelmeldungen auf Vordrucken**

### **2.1 Allgemeines**

Soweit Meldungen der Arbeitgeber nicht durch Datenübermittlung erfolgen, sind sie auf Vordrucken zu erstatten.

Für die Anmeldungen, Abmeldungen/Jahresmeldungen, Unterbrechungsmeldungen, sonstigen Entgeltmeldungen, Kontrollmeldungen, Sofortmeldungen, Änderungen des Namens und der Staatsangehörigkeit, für die Stornierung bereits abgegebener Meldungen für Beschäftigte sowie für die Kontrollmeldung durch den Entleiher sind die Vordrucke „Meldung zur Sozialversicherung“ (siehe Anlage 1) und „Kontrollmeldung durch den Entleiher“ (siehe Anlage 3) zu verwenden. Der Vordruck „Meldung zur Sozialversicherung“ ist maschinenlesbar und kann für einen oder mehrere Tatbestände gleichzeitig verwendet werden. Es handelt sich um einen Dreifachsatz (Erstschrift für die Krankenkasse, Durchschriften für den Beschäftigten und den Arbeitgeber). Die Vordrucke werden von den Krankenkassen ausgegeben. Sie dürfen auch mit Hilfe automatischer Einrichtungen hergestellt werden, wenn sie im Aufbau dem bundeseinheitlichen Vordruck entsprechen.

### **2.2 Verwendung und Ausfüllen des Meldevordruckes**

Die Meldevordrucke sind für jeden in der Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung oder nach dem Recht der Arbeitsförderung (Arbeitslosenversicherung) versicherungspflichtigen Arbeitnehmer, für Kontroll- und Sofortmeldung und für geringfügig Beschäftigte sowie für Personen, für die Beitragsanteile zur Renten- oder Arbeitslosenversicherung zu zahlen sind, zu verwenden.

Das Ausfüllen des Meldevordruckes ist entsprechend den Erläuterungen der Anlage 2 vorzunehmen.

Neben den persönlichen Daten des Beschäftigten und der Betriebsnummer des Betriebes, in dem die Beschäftigung ausgeübt wird, ist die Angabe der Versicherungsnummer soweit bekannt wichtig, weil diese für die maschinelle Weiterverarbeitung der Meldedaten innerhalb der Sozialversicherung benötigt wird.

## 2.3 Sonderregelungen

### 2.3.1 Unständig Beschäftigte

Für unständig Beschäftigte sind grundsätzlich die gleichen Meldungen zu erstatten wie für ständig Beschäftigte. Die Krankenkasse kann dem Arbeitgeber gestatten, anstelle der Meldungen nach Ziffer 2.1 für die unständig Beschäftigten bis zum fünften Werktag eines jeden Monats für den vorangegangenen Monat eine besondere Meldung in Listenform zu erstellen. Diese Meldung muss folgende Angaben enthalten:

- Name, Anschrift und Betriebsnummer des Arbeitgebers,
- Versicherungsnummer, Name, gegebenenfalls Geburtsname, Vorname (Rufname), Geburtsdatum und Anschrift des Beschäftigten,
- Beitragsgruppe, Beschäftigungstage sowie Höhe des in der Rentenversicherung beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelts und die einbehaltenen Beiträge.

### 2.3.2 Geringfügig entlohnte Beschäftigte

Für geringfügig entlohnte Beschäftigte sind grundsätzlich die gleichen Meldungen zu erstatten wie für versicherungspflichtig Beschäftigte. Unter Personengruppenschlüssel ist stets die Schlüsselzahl „109“ einzutragen. Die Beitragsgruppe zur Krankenversicherung ist mit „6“ und die Beitragsgruppe zur Rentenversicherung - sofern nicht auf die Rentenversicherungsfreiheit verzichtet wird - mit „5“ (Arbeiter) bzw. „6“ (Angestellte) zu verschlüsseln; wird auf die Rentenversicherungsfreiheit verzichtet, ist zur Rentenversicherung der Arbeiter (ArV) die Beitragsgruppe „1“ bzw. zur Rentenversicherung der Angestellten (AnV) die Beitragsgruppe „2“ zu verwenden (siehe zu den Schlüsselzahlen für Beitragsgruppen auch Anlage 4). Als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ ist in den Meldungen das Arbeitsentgelt einzutragen, von dem Pauschalbeiträge oder - bei Verzicht auf die Rentenversicherungsfreiheit - Rentenversicherungsbeiträge gezahlt wurden, wobei bei einem Verzicht auf die Rentenversicherungsfreiheit die Mindestbeitragsbemessungsgrundlage nach § 163 Abs. 8 SGB VI von monatlich 155 EUR beachtlich ist.

Die Meldungen für geringfügig entlohnte Beschäftigte sind bei der Krankenkasse einzureichen, bei der der geringfügig Beschäftigte versichert (gegebenenfalls familienversichert) ist. Ist der geringfügig Beschäftigte nicht in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert, ist die Meldung in entsprechender Anwendung des § 175 Abs. 3 Satz 2 SGB V gegenüber der Krankenkasse zu erstatten, bei der zuletzt eine Versicherung bestand; war der geringfügig Beschäftigte noch nie in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert, ist die Meldung bei einer nach § 173 SGB V wählbaren Krankenkasse zu erstatten.

### 2.3.3 Kurzfristig Beschäftigte

Auch für kurzfristig geringfügig Beschäftigte sind grundsätzlich die gleichen Meldungen zu erstatten wie für versicherungspflichtig Beschäftigte, wobei jedoch keine Unterbrechungsmeldungen und keine Jahresmeldungen sowie keine Meldungen eines einmalig gezahlten Arbeitsentgelts (Sondermeldung) abzugeben sind. Unter Personengruppenschlüssel ist stets die Schlüsselzahl „110“ einzutragen. Sämtliche Beitragsgruppen sind mit „0“ zu verschlüsseln und als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ sind sechs Nullen anzugeben.

Eine weitere Sonderregelung gilt für kurzfristig geringfügig Beschäftigte, deren Beschäftigungsverhältnis innerhalb eines Monats nach seiner Eigenart auf längstens sechs Tage begrenzt zu sein pflegt oder im voraus auf diesen Zeitraum vertraglich begrenzt ist, ohne dass diese Beschäftigung regelmäßig ausgeübt wird. Die Krankenkasse kann dem Arbeitgeber gestatten, anstelle der Meldung nach Ziffer 2.1 für die kurzfristig geringfügig

Beschäftigten bis zum fünften Werktag eines jeden Monats für den vorangegangenen Monat eine besondere Meldung in Listenform zu erstellen. Diese Liste muss folgende Angaben enthalten:

- Name, Anschrift und Betriebsnummer des Arbeitgebers,
- Versicherungsnummer, Name, gegebenenfalls Geburtsname, Vorname (Rufname), Geburtsdatum und Anschrift des Beschäftigten,
- Beschäftigungstage,
- Schlüsselzahl der Angaben zur Tätigkeit,
- Schlüssel der Staatsangehörigkeit des Beschäftigten.

Sowohl die Einzel- als auch die Listenmeldungen für kurzfristig Beschäftigte sind bei der Krankenkasse einzureichen, bei der der geringfügig Beschäftigte versichert (gegebenenfalls familienversichert) ist. Ist der geringfügig Beschäftigte nicht in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert, ist die Meldung bzw. Liste in entsprechender Anwendung des § 175 Abs. 3 Satz 2 SGB V gegenüber der Krankenkasse zu erstatten, bei der zuletzt eine Versicherung bestand; war der geringfügig Beschäftigte noch nie in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert, ist die Meldung bzw. Liste bei einer nach § 173 SGB V wählbaren Krankenkasse zu erstatten.

#### **2.3.4 Leiharbeitnehmer**

Ein Arbeitgeber, der gewerbsmäßig Beschäftigte anderen Arbeitgebern verleiht (Verleiher), hat die üblichen Meldungen auf Vordrucken oder im automatisierten Verfahren (siehe Ziffern 2 und 3) abzugeben.

Der Entleiher hat zusätzlich Beginn und Ende der Überlassung des Leiharbeitnehmers innerhalb von zwei Wochen anzuzeigen (Kontrollmeldung durch Entleiher, siehe Anlage 3). Das Original und die Zweitschrift der Kontrollmeldung sind bei der Krankenkasse, bei der der Leiharbeitnehmer versichert ist, einzureichen. Ist der Leiharbeitnehmer nicht krankenversicherungspflichtig hat der Verleiher in entsprechender Anwendung des § 175 Abs. 3 Satz 2 SGB V die Meldung bei der Krankenkasse zu erstatten, bei der zuletzt eine Versicherung bestand; bestand vor Eintritt in die Beschäftigung keine Versicherung, ist die Meldung bei einer nach § 173 SGB V wählbaren Krankenkasse zu erstatten.

### **3 Meldungen im automatisierten Verfahren**

#### **3.1 Allgemeines**

Voraussetzung für die Erstattung der Meldungen im automatisierten Verfahren ist insbesondere, dass die Daten über die Beschäftigungszeiten und die Höhe der beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelte aus maschinell geführten Lohnunterlagen herrühren und die Arbeiten ordnungsgemäß durchgeführt werden. Die den Meldungen zugrunde liegenden Tatbestände müssen maschinell erkannt werden. Für die Beurteilung einer ordnungsmäßigen Abwicklung der Entgeltabrechnung sind die Regelungen der Beitragsüberwachungsverordnung (in der jeweils gültigen Fassung) maßgebend. Für die Berechnung der Beiträge gelten die Beitragsberechnungs-Richtlinien 1976 des Bundesministers für Arbeit und Sozialordnung vom 16. 09.1975 bzw. vom 01.01.2003 an der Erste Abschnitt der Beitragszahlungsverordnung in der vom 01.01.2003 an geltenden Fassung.

## **3.2 Meldedatensatz und Datenbausteine**

Für die Datenübermittlung zwischen Arbeitgebern und Krankenkassen ist der nachstehend beschriebene Datensatz (DSME) Anmeldung, Abmeldung, Jahresmeldung, Unterbrechungsmeldung, Änderungsmeldung mit den zugehörigen Datenbausteinen (siehe Anlage 7) zu verwenden.

### **3.2.1 DSME - Anmeldung, Abmeldung/Jahresmeldung, Unterbrechungsmeldung, Änderungsmeldung, Vergabe und Rückmeldung einer Versicherungsnummer**

Der Datensatz „DSME“ enthält die Daten zur Steuerung und Identifikation der Datenbausteine (DB)

- DBME - Meldesachverhalt
- DBNA - Name
- DBGB - Geburtsdaten
- DBAN - Anschrift
- DBEU - Europäische VSNR
- DBSO - Sofortmeldung
- DBKS - Bundesknappschaft/See-Krankenkasse

## **3.3 Stornierung von Meldungen**

Anmeldungen, Abmeldungen, Jahresmeldungen, Unterbrechungsmeldungen und sonstige Entgeltmeldungen sind zu stornieren, wenn sie nicht zu erstatten waren, bei einer unzuständigen Einzugsstelle erstattet wurden oder unzutreffende Angaben enthielten.

### **3.3.1 Meldungen mit Versicherungsnummer**

Bei Stornierung einer bereits übermittelten Meldung ist der Datensatz DSME mit den ursprünglich übermittelten Daten zu übermitteln.

Dabei sind im Datensatz DSME nur die Daten zur Steuerung im Feld „Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes“ zu aktualisieren.

Dem Datensatz DSME folgt der Datenbaustein DBME mit dem Kennzeichen „Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung“.

### **3.3.2 Meldungen ohne Versicherungsnummer**

Bei Stornierung einer ohne Versicherungsnummer übermittelten Meldung sind neben dem Datensatz DSME und dem Datenbaustein DBME die Datenbausteine DBNA, DBAN und DBGB zu übermitteln.



## **4 Datenübermittlung**

### **4.1 Allgemeines**

Das Verfahren zur Datenübertragung und der Datenträger muss den jeweils üblichen Normen entsprechen. Die Aufstellung der Normen wird in den Grundsätzen für Datenübermittlung und Datenträgeraustausch des Bundesministeriums des Innern veröffentlicht.

Für die Datenübertragung, Datenübermittlung sind die nachstehend aufgeführten bzw. die mit der Zulassungsstelle vereinbarten Datenübertragungsverfahren/Datenträger zugelassen.

#### **4.1.1 Datenübertragung (DFÜ)**

Für die Datenübermittlung zwischen Arbeitgebern und Krankenkassen steht ein Krankenkassenkommunikationssystem (KKS) zur Verfügung. Weitere Übertragungssysteme sind nur nach Absprache mit der Datenannahmestelle zulässig.

#### **4.1.2 Datenträger**

Die nachstehend aufgeführten Datenträger sind zugelassen. Andere Datenträger sind zugelassen, wenn

- sie die Verarbeitungssicherheit der unten aufgeführten Datenträger bieten und
- eine Verarbeitung bei den Annahmestellen der Krankenkassen möglich ist.

##### **4.1.2.1 Magnetbänder**

Magnetbänder müssen in ihrem Aufbau DIN EN 21 864/ISO 1864 (Beiblatt 1, Teil 2 und Teil 3) entsprechen. Das Aufzeichnungsverfahren hat nach DIN EN 25 652/ISO 5652 zu erfolgen, d.h. mit 9 Spuren im GCR-Verfahren und einer Zeichendichte von 246 Zeichen/mm (=6250 bpi).

Für die Datenübermittlung sind die Kennsätze nach DIN 66029 zu verwenden (VOL1, HDR1, HDR2, EOF1, EOF2, EOVI, EOVI2). Ein Verfalldatum ist nicht anzugeben. Datenträger, in denen der zweite Datei-Anfangskennsatz (HDR2) und der zweite Datei-Endekennsatz (EOF2) fehlen, werden nicht abgewiesen.

Zeichencode: 7-Bit-Code nach DIN 66003 - Code-Tabelle 2 - deutsche Referenz-Version.

##### **4.1.2.2 Magnetbandkassetten**

Es sind ½ Zoll-Kassetten (Bandbreite 12,7 mm) entweder mit 18 oder mit 36 Spuren zu verwenden; dies ist bilateral zu vereinbaren. Die Aufzeichnungsdichte beträgt 1491 Zeichen/mm entsprechend DIN EN 29661/ISO 9661.

Es sind die Kennsätze nach DIN 66029 zu verwenden (VOL1, HDR1, HDR2, EOF1, EOF2, EOVI, EOVI2). Ein Verfalldatum ist nicht anzugeben.

Zeichencode: 7-Bit-Code nach DIN 66003 - Code-Tabelle 2 - deutsche Referenz-Version.

### **4.1.2.3 Disketten**

Es müssen DOS-formatierte 3 ½-Zoll-Disketten (1,44 MB) ohne gefüllten Bootsektor gemäß DIN EN 28 860/ISO 8860 verwendet werden.

Die Daten sind sowohl beim Absender als auch beim Empfänger mittels eines aktuellen Viren-Prüfprogrammes zu prüfen.

Zeichencode: ASCII Codepage 850 (international)

## **4.2 Dateiaufbau**

Magnetbänder und Magnetbandkassetten werden nach den Konventionen für variable Satzlänge mit einer maximalen Blocklänge von 9998 und einer maximalen Satzlänge von 9994 aufgebaut. Disketten sind im Textformat zu beschreiben.

Jede Datei beginnt mit einem Vorlaufsatz und endet mit einem Nachlaufsatz. Zwischen dem Vorlaufsatz und dem Nachlaufsatz liegen die Datensätze.

### **4.2.1 Datenträger-Begleitschreiben**

Das Datenträger-Begleitschreiben sollte folgenden Inhalt haben:

- den Absender,
- die Betriebsnummer des Absenders,
- den Empfänger,
- die Verfahrensbezeichnung „DEÜV“,
- das Bandkennzeichen/die Archiv-Nr.,
- den Zeichencode,
- die Zeichendichte,
- die laufende Nummer der übermittelten Datei,
- die Anzahl der Datensätze ohne Vor- und Nachlaufsatz,
- das Erstellungsdatum und
- den Sachbearbeiter mit Telefon- und FAX-Nr.

#### **4.2.2 Datenträgerversand**

Die Datenträger sind mit dem Namen des Absenders und der Bandkennzeichnung zu versehen. Jeder Datenträger ist ferner mit den Angaben zu versehen über

- die Art der Datenübermittlung in der Form des Wortes „DEÜV“,
- die Betriebsnummer des Absenders,
- den Empfänger in Kurzform,
- den Zeichencode,
- die Zeichendichte,
- das Erstellungsdatum und
- die laufende Nummer der übermittelten Datei.

#### **4.3 Zentrale Annahmestellen**

Sofern Annahmestellen der Krankenkassen die Datenträger nicht unmittelbar verarbeiten können, ist die Einschaltung zentraler Annahmestellen der Krankenkassen möglich.

### **5 Übergangsregelung**

Vom 01.01.2002 an ist für die Anmeldungen, Abmeldungen/Jahresmeldungen, Unterbrechungsmeldungen, sonstigen Entgeltmeldungen, Kontrollmeldungen, Sofortmeldungen, Änderungen des Namens und der Staatsangehörigkeit und für die Stornierung bereits abgegebener Meldungen für Beschäftigte der Vordruck „Meldung zur Sozialversicherung“ gemäß Anlage 1 (Belegart 11) bzw. für Meldungen im automatisierten Verfahren der Datensatz mit den zugehörigen Datenbausteinen gemäß Anlage 7 zu verwenden. Sofern Meldungen für Beschäftigte zu erstatten sind, für die keine beamtenähnliche Gesamtversorgung im Sinne des § 10a des Einkommensteuergesetzes besteht, darf noch bis zum 31.12.2002 der Vordruck „Meldung zur Sozialversicherung“ gemäß Anlage 1 (Belegart 10) bzw. der Datensatz mit den zugehörigen Datenbausteinen gemäß Anlage 7 der Gemeinsamen Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung zur Sozialversicherung nach § 28b Abs. 2 SGB IV in der Fassung vom 07.12.2000 verwendet werden.



## Grund der Abgabe in den Meldungen nach der DEÜV

### Anmeldungen

- 10 Anmeldung wegen Beginn einer Beschäftigung
- 11 Anmeldung wegen Krankenkassenwechsel
- 12 Anmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel
- 13 Anmeldung wegen sonstiger Gründe/  
Änderungen im Beschäftigungsverhältnis  
z. B.
  - Anmeldung nach unbezahltem Urlaub  
oder Streik von mehr als einem Monat nach  
§ 7 Abs. 3 Satz 1 SGB IV
  - Anmeldung wegen Rechtskreiswechsel  
ohne Krankenkassenwechsel
  - Anmeldung wegen Wechsel des Entgelt-  
abrechnungssystems (optional)
  - Anmeldung wegen Änderung des Personen-  
gruppenschlüssels ohne Beitragsgruppen-  
wechsel

### Abmeldungen

- 30 Abmeldung wegen Ende einer Beschäftigung
- 31 Abmeldung wegen Krankenkassenwechsel
- 32 Abmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel
- 33 Abmeldung wegen sonstiger Gründe/  
Änderungen im Beschäftigungsverhältnis
- 34 Abmeldung wegen Ende einer sozialversiche-  
rungsrechtlichen Beschäftigung nach einer  
Unterbrechung von länger als einem Monat
- 35 Abmeldung wegen Arbeitskampf von länger  
als einem Monat
- 36 Abmeldung wegen Wechsel des Entgelt-  
abrechnungssystems (optional)
- 40 Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende  
der Beschäftigung
- 49 Abmeldung wegen Tod

### Jahresmeldung / Unterbrechungs- meldungen / sonstige Entgeltmeldungen

- 50 Jahresmeldung
- 51 Unterbrechungsmeldung wegen Bezug  
von bzw. Anspruch auf Entgeltersatzleistungen
- 52 Unterbrechungsmeldung wegen Elternzeit
- 53 Unterbrechungsmeldung wegen  
gesetzlicher Dienstpflicht
- 54 Meldung eines einmalig gezahlten  
Arbeitsentgelts (Sondermeldung)
- 55 Meldung von nicht vereinbarungsgemäß  
verwendetem Wertguthaben (Störfall)
- 56 Meldung des Unterschiedsbetrags  
bei Entgeltersatzleistungen während  
Altersteilzeitarbeit

### Meldungen in Insolvenzfällen

- 70 Jahresmeldung für freigestellte Arbeitnehmer
- 71 Meldung des Vortages der Insolvenz/  
der Freistellung
- 72 Entgeltmeldung zum rechtlichen Ende  
der Beschäftigung

## Personengruppen in den Meldungen nach der DEÜV

- |  |   |
|--|---|
| 101 Sozialversicherungspflichtig Beschäftigte<br>ohne besondere Merkmale                           | 111 Personen in <u>Einrichtungen der Jugendhilfe,<br/>Berufsbildungswerken oder ähnlichen<br/>Einrichtungen für behinderte Menschen</u> |
| 102 Auszubildende  | 112 Mitarbeitende Familienangehörige<br>in der Landwirtschaft   |
| 103 Beschäftigte in Altersteilzeit   | 113 Nebenerwerbslandwirte   |
| 104 Hausgewerbetreibende   | 114 Nebenerwerbslandwirte -<br>saisonal beschäftigt   |
| 105 Praktikanten   | 116 Ausgleichsgeldempfänger<br>nach dem FELEG   |
| 106 Werkstudenten  | 118 Unständig Beschäftigte  |
| 107 <u>Behinderte Menschen in<br/>anerkannten Werkstätten<br/>oder gleichartigen Einrichtungen</u> | 119 Versicherungsfreie Altersvollrentner<br>und Versorgungsbezieher wegen Alters  |
| 108 Bezieher von Vorruhestandsgeld   | 120 Personen, bei denen eine Beschäftigung<br>vermutet wird (§ 7 Abs. 4 SGB IV)   |
| 109 Geringfügig entlohnte Beschäftigte<br>nach § 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV                             |   |
| 110 Kurzfristig Beschäftigte nach<br>§ 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV                                       |   |

## Häufige Staatsangehörigkeiten

deutsch	000		
ägyptisch	287	luxemburgisch	143
amerikanisch	368	marokkanisch	252
äthiopisch	225	niederländisch	148
belgisch	124	norwegisch	149
britisch	168	österreichisch	151
dänisch	126	pakistanisch	461
finnisch	128	polnisch	152
französisch	129	portugiesisch	153
ghanaisch	238	rumänisch	154
griechisch	134	schwedisch	157
indisch	436	schweizerisch	158
iranisch	439	spanisch	161
irisch	135	thailändisch	476
isländisch	136	tschechisch	164
italienisch	137	tunesisch	285
japanisch	442	türkisch	163
jugoslawisch	138	ungarisch	165
libanesisch	451	vietnamesisch	432
liechtensteinisch	141		

## Beitragsgruppen in den Meldungen nach der DEÜV

Die Beitragsgruppen sind so zu verschlüsseln, daß für jeden Beschäftigten in der Reihenfolge: Krankenversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung und Pflegeversicherung, die jeweils zutreffende Ziffer anzugeben ist.

### Krankenversicherung (KV)

- 0 kein Beitrag
- 1 allgemeiner Beitrag
- 2 erhöhter Beitrag
- 3 ermäßigter Beitrag
- 4 Beitrag zur landwirtschaftlichen KV
- 5 Arbeitgeberbeitrag zur landwirt-  
schaftlichen KV
- 6 Pauschalbeitrag für geringfügig  
Beschäftigte

### freiwillige Krankenversicherung

- 9 Firmenzahler

### Rentenversicherung (RV)

- 0 kein Beitrag
- 1 voller Beitrag zur ArV
- 2 voller Beitrag zur AnV
- 3 halber Beitrag zur ArV
- 4 halber Beitrag zur AnV
- 5 Pauschalbeitrag zur ArV  
für geringfügig Beschäftigte
- 6 Pauschalbeitrag zur AnV  
für geringfügig Beschäftigte

### Arbeitslosenversicherung (ALV)

- 0 kein Beitrag
- 1 voller Beitrag
- 2 halber Beitrag

### Pflegeversicherung (PV)

- 0 kein Beitrag
- 1 voller Beitrag
- 2 halber Beitrag

## **Erläuterungen zur Verwendung und zum Ausfüllen des Vordrucks „Meldung zur Sozialversicherung“**

Auf einem Vordruck (Dreifachsatz) nach der Anlage 1 können unter Beachtung der Meldefristen alle Meldungen kombiniert werden.

Die Vordrucke sollen in Maschinenschrift ausgefüllt werden. Die einzelnen Zeichen der Schrift müssen vollständig und auf der Erstschrift und den Durchschriften gut lesbar sein. Sind Eintragungen in einem Vordruck unvollständig oder unleserlich, kann die Krankenkasse ihn zurückweisen und verlangen, dass alle Eintragungen auf einem neuen Vordruck wiederholt werden; der nicht verwendbare Vordruck ist zu vernichten.

### **Ausfüllen des Vordrucks**

#### **Allgemeine Angaben**

Die allgemeinen Angaben sind amtlichen Unterlagen zu entnehmen und immer auszufüllen.

##### *„Name“*

Es sind der Familienname ggf. Vorsatzwort, Namenszusätze, Titel einzutragen, sie sind durch ein Komma zu trennen.

Bei einer Namensänderung ist hier der aktuelle Name einzutragen.

##### *„Vorname“*

Es ist der Rufname einzutragen.

##### *„Anschrift“*

Die Anschrift ist stets bei einer Anmeldung einzutragen. Es ist die aktuelle Anschrift des Beschäftigten in der Reihenfolge Straße, Hausnummer, Land, Postleitzahl und Wohnort einzutragen. Das Feld „Land“ ist nur bei Auslandsanschriften auszufüllen. Es ist dann das jeweilige Länderkennzeichen anzugeben.

Eine Änderung der Anschrift ist spätestens mit der nächsten zu erstattenden Meldung mitzuteilen.

##### *„Versicherungsnummer“*

Die einzutragende Versicherungsnummer ist dem Sozialversicherungsausweis zu entnehmen.

##### *„Personalnummer“*

Um Rückfragen der Krankenkasse zu erleichtern, kann hier die Personalnummer des Beschäftigten eingetragen werden.

### **Grund der Abgabe**

Bei An-, Ab- und Entgeltmeldungen ist der auf der Rückseite der Durchschrift des Meldevordrucks ersichtliche Abgabegrund, der auf den zu meldenden Sachverhalt zutrifft, einzutragen.

Bei Kontrollmeldungen, Sofortmeldungen, Namensänderungen und Änderungen der Staatsangehörigkeit ist das jeweilige Feld anzukreuzen.

## **Beschäftigungszeit**

Bei einer Anmeldung ist das Datum des Beginns der Beschäftigung mit Tag und Monat mit jeweils zwei Ziffern, das Jahr ist mit vier Ziffern einzutragen. Ist der Tag oder Monat nur einstellig, ist vor die Ziffer eine 0 zu schreiben.

Wird der Vordruck als Abmeldung, Jahresmeldung, Unterbrechungsmeldung oder Meldung von einmalig gezahltem Arbeitsentgelt verwendet, sind die Felder wie folgt auszufüllen:

Es ist der Zeitraum der Beschäftigung während eines Kalenderjahres einzutragen. Dabei ist der Zeitraum bis zum Tag vor der Änderung oder Unterbrechung oder bis zum Ende der Beschäftigung gegen Arbeitsentgelt, der Berufsausbildung oder der Altersteilzeit zu melden. Bei mehreren Meldungen für Zeiträume desselben Kalenderjahres dürfen bereits gemeldete Zeiträume nicht erneut gemeldet werden. Sofern einmalig gezahltes Arbeitsentgelt gesondert gemeldet wird (z.B. in den Fällen, in denen das einmalig gezahlte Arbeitsentgelt während einer beitragsfreien Zeit gezahlt wird), sind der erste und der letzte Tag des Kalendermonats der Zuordnung, der Monat und das Jahr einzutragen. Wird nicht vereinbarungsgemäß verwendetes Wertguthaben (Störfall gemäß § 23b Abs. 2 und 3 SGB IV) gemeldet, ist der Zeitraum vom ersten bis zum letzten Tag des Kalendermonats der nicht zweckentsprechenden Verwendung des Wertguthabens einzutragen, im Falle der Zahlungsunfähigkeit des Arbeitgebers jedoch der Kalendermonat und das Jahr der Beitragszahlung.

### **„Betriebsnummer des Arbeitgebers“**

Es ist die Betriebsnummer einzutragen, die dem Arbeitgeber für den Betrieb, in dem die Beschäftigung ausgeübt wird, vom Arbeitsamt zugeteilt ist. Ist eine Betriebsnummer noch nicht zugeteilt, ist sie bei dem für den Betrieb zuständigen Arbeitsamt unverzüglich zu beantragen.

### **„Personengruppe“**

Es ist der auf der Rückseite des Formularsatzes angegebene Personengruppenschlüssel einzutragen, der auf die zu meldende Beschäftigung zutrifft.

Grundsätzlich ist der Schlüssel 101 bzw. 140 zu verwenden. Hat das Beschäftigungsverhältnis besondere Merkmale, gelten die Schlüssel 102 ff. bzw. 141 ff. Sofern gleichzeitig mehrere besondere Merkmale auftreten und demzufolge mehrere Schlüssel möglich sind, ist derjenige mit der niedrigsten Schlüsselzahl zu verwenden. Die Schlüssel 109 und 110 haben jedoch immer Vorrang.

### **„Mehrfachbeschäftigung“**

Das Feld ist anzukreuzen, wenn Beschäftigungen bei mehreren Arbeitgebern ausgeübt werden.

### **„Beamtenähnliche Gesamtversorgung“**

Das Feld ist anzukreuzen, wenn für den Beschäftigten eine Pflichtversicherung in einer Zusatzversorgung im Sinne des § 10a des Einkommensteuergesetzes (EStG) besteht. Dies sind Beschäftigte, die kraft zusätzlicher Versorgungsregelung in einer Zusatzversorgung pflichtversichert sind und bei denen eine der Versorgung der Beamten ähnliche Gesamtversorgung aus der Summe der Leistungen der gesetzlichen Rentenversicherung und der Zusatzversorgung gewährleistet ist. Die Angabe ist für Zeiten vom 01.01.2002 an erforderlich; sie braucht lediglich bei Entgeltmeldungen gemacht zu werden.

#### *„Betriebsstätte“*

Es ist das Feld „West“ anzukreuzen, wenn es sich um eine Beschäftigung in den alten Bundesländern handelt, das Feld „Ost“ ist anzukreuzen, wenn eine Beschäftigung in den neuen Bundesländern einschließlich Ost-Berlin ausgeübt wird. Das Feld dient Zwecken der Rentenversicherung.

#### *„Beitragsgruppen“*

Es ist der auf der Rückseite des Formularsatzes angegebene Beitragsgruppenschlüssel einzutragen, der auf die Beschäftigung zutrifft.

#### *„Angaben zur Tätigkeit“*

Die Angaben über die ausgeübte Tätigkeit sind nach den Verhältnissen im Zeitpunkt der Abgabe der Meldung verschlüsselt linksbündig einzutragen. Die Schlüsselzahlen sind dem amtlichen Schlüsselverzeichnis der Bundesanstalt für Arbeit zu entnehmen (es ist beabsichtigt, den bisher fünfstelligen Schlüssel durch einen neunstelligen Schlüssel zu ersetzen).

#### *„Staatsangehörigkeit“*

Einzutragen ist der vom Statistischen Bundesamt festgelegte Schlüssel.

#### *„Währung“*

Es ist das zutreffende Feld anzukreuzen. Für Zeiträume

- bis zum 31.12.1998 sind nur Angaben in DM,
- vom 01.01.1999 bis zum 31.12.2001 sind Angaben entweder in DM oder in EUR und
- ab 01.01.2002 sind nur Angaben in EUR

zulässig. Maßgebend ist die Währung, in der die Entgeltabrechnung erfolgt.

#### *„Beitragspflichtiges Bruttoarbeitsentgelt“*

Es ist das Bruttoarbeitsentgelt einzutragen, für das in dem angegebenen Zeitraum Beiträge oder Beitragsanteile entrichtet wurden oder zu entrichten waren; die in dem Zeitraum geltende Beitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung der Arbeiter und der Angestellten ist zu beachten. Centeträge (Pfennigeträge) von mehr als 49 sind nach oben, von weniger als 50 nach unten auf volle Euro-Beträge (Deutsche Mark-Beträge) zu runden. Der Entgeltbetrag ist mit sechs Ziffern einzutragen; bei Entgeltbeträgen von weniger als sechs Stellen sind die fehlenden Stellen mit Nullen in der Weise auszufüllen, dass diese den Ziffern vorgesetzt werden, die den Entgeltbetrag kennzeichnen. Ist kein Arbeitsentgelt einzutragen, sind sechs Nullen anzugeben. Für Zeiträume

- bis zum 31.12.1998 ist das Bruttoarbeitsentgelt in DM,
- vom 01.01.1999 bis zum 31.12.2001 ist das Bruttoarbeitsentgelt entweder in DM oder in EUR und
- ab 01.01.2002 ist das Bruttoarbeitsentgelt in EUR

anzugeben. Maßgebend ist die Währung, in der die Entgeltabrechnung erfolgt.

Für versicherungsfreie kurzfristig Beschäftigte sind als „Beitragspflichtiges Bruttoarbeitsentgelt“ sechs Nullen anzugeben.



## **Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung**

Fehlerhaft abgegebene Meldungen sind zu stornieren und ggf. in richtiger Form erneut zu erstatten. Die korrekte Meldung kann auf dem Meldevordruck mit der Stornierung kombiniert werden.

Wird eine Meldung storniert, so sind hier die ursprünglich gemeldeten Daten einzutragen.

Namensänderungen, Änderungen der Staatsangehörigkeit, Anschriftenänderungen sowie Sofort-/Kontrollmeldungen können nicht storniert werden.

## **Namensänderung**

Die Änderung des Namens eines Beschäftigten ist unverzüglich zu melden.

Es ist der bisherige Name in der Reihenfolge Name, ggf. Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel einzutragen; sie sind durch ein Komma zu trennen.

Im Feld „*Vorname*“ ist der Rufname einzutragen.

## **Änderung der Staatsangehörigkeit**

Hat sich die Staatsangehörigkeit eines Beschäftigten geändert, ist die Änderung zu melden. Die zutreffende Staatsangehörigkeit ist mit dem vom Statistischen Bundesamt festgelegten Schlüssel zu melden.

## **Wenn keine Versicherungsnummer angegeben werden kann:**

Kann bei einer Anmeldung die Versicherungsnummer nicht angegeben werden, sind für die Vergabe der Versicherungsnummer folgende Angaben einzutragen:

### **„Geburtsname“**

Ein Geburtsname ist nur einzutragen, wenn dieser von dem Familiennamen abweicht.

### **„Geburtsort“**

Einzutragen ist der Geburtsort des Beschäftigten.

### **„Geburtsdatum“**

Das Geburtsdatum ist in der Reihenfolge Tag, Monat mit jeweils zwei Stellen und das Jahr mit vier Stellen anzugeben.

### **„Geschlecht“**

Das entsprechende Feld ist anzukreuzen.

### **„Staatsangehörigkeit“**

Einzutragen ist der vom Statistischen Bundesamt festgelegte Schlüssel. Die häufig vorkommenden Staatsangehörigkeitsschlüssel sind auf der Rückseite des Meldevordrucks angegeben.

### **Nur bei erstmaliger Aufnahme einer Beschäftigung von nichtdeutschen Angehörigen des Europäischen Wirtschaftsraumes:**

Bei der erstmaligen Aufnahme einer Beschäftigung von einem nichtdeutschen Angehörigen des Europäischen Wirtschaftsraumes sind außerdem einzutragen:

#### *„Geburtsland“*

Das Geburtsland ist mit dem vom Statistischen Bundesamt festgelegten Staatsangehörigkeitsschlüssel anzugeben.

#### *„Versicherungsnummer des Staatsangehörigkeitslandes“*

Einzutragen ist die Versicherungsnummer des Staatsangehörigkeitslandes, wenn sie bekannt ist.

### **Name der Krankenkasse**

Es ist der Name und ggf. die zuständige Geschäftsstelle der jeweiligen Krankenkasse einzutragen.

### **Datum, Name, Anschrift des Arbeitgebers (Firmenstempel)**

Es sind Datum, Name und Anschrift des Arbeitgebers einzutragen. Der Arbeitgeber darf einen Firmenstempel verwenden, wenn dieser nicht größer als das vorgesehene Feld ist. Bei Verwendung eines Firmenstempels ist darauf zu achten, dass die Durchschriften ebenfalls gestempelt werden.

**Kontrollmeldung nach § 28a Abs. 4 SGB IV  
für Krankenkasse und Arbeitsamt**

Bei Krankenkasse einreichen

Versicherungsnummer

**Leiharbeitnehmer**

Name, Vorname

Geburtsdatum

Tag Monat Jahr




Schlüssel der  
Staatsangehörigkeit




Beginn der Überlassung

Tag Monat Jahr




Ende der Überlassung

Tag Monat Jahr




Anschrift (mit Postleitzahl)

**Verleiher**

Name, Vorname (Firma)

Telefon

Betriebsnummer

Anschrift (mit Postleitzahl)

**Entleiher**

Name, Vorname (Firma)

Telefon

Betriebsnummer

Anschrift (mit Postleitzahl)

Name der Krankenkasse (Geschäftsstelle)

Datum, Name, Anschrift des Entleihers (Firmenstempel)

AOK BKK IKK EK LKK See-KK BKN

Eingangsstempel der Krankenkasse

**KONTROLLMELDUNG DURCH ENTLEIHER**

Die Durchschriften unterscheiden sich von der Erstschrift nur dadurch, dass

- a) auf der ersten Durchschrift der Zusatz „Durchschrift der“ und
- b) auf der zweiten Durchschrift der Zusatz „Durchschrift der“ und an Stelle der auf der Erstschrift und auf der ersten Durchschrift aufgedruckten Worte „bei Krankenkasse einreichen“ die Worte „für Entleiher (4 Jahre aufbewahren)“ aufgedruckt sind.

## Schlüsselzahlen für Beitragsgruppen in den Meldungen nach der DEÜV

Die Beitragsgruppen sind so zu verschlüsseln, dass für jeden Beschäftigten in der Reihenfolge: Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung, die jeweils zutreffende Ziffer anzugeben ist.

### *Beitrag zur Krankenversicherung*

– kein Beitrag	0
– allgemeiner Beitrag	1
– erhöhter Beitrag	2
– ermäßigter Beitrag	3
– Beitrag zur landwirtschaftlichen KV	4
– Arbeitgeberbeitrag zur landwirtschaftlichen KV	5
– Pauschalbeitrag für geringfügig Beschäftigte	6

### *Beitrag zur freiwilligen Krankenversicherung*

– Firmenzahler (optional)	9
---------------------------	---

### *Beitrag zur Rentenversicherung*

– kein Beitrag	0
– voller Beitrag zur ArV	1
– voller Beitrag zur AnV	2
– halber Beitrag zur ArV	3
– halber Beitrag zur AnV	4
– Pauschalbeitrag zur ArV für geringfügig Beschäftigte	5
– Pauschalbeitrag zur AnV für geringfügig Beschäftigte	6

### *Beitrag zur Arbeitslosenversicherung*

– kein Beitrag	0
– voller Beitrag	1
– halber Beitrag	2

### *Beitrag zur Pflegeversicherung*

– kein Beitrag	0
– voller Beitrag	1
– halber Beitrag	2

## Schlüsselzahlen für die Abgabegründe in den Meldungen nach der DEÜV

### Anmeldungen

- 10 Anmeldung wegen Beginn einer Beschäftigung
- 11 Anmeldung wegen Krankenkassenwechsel
- 12 Anmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel
- 13 Anmeldung wegen sonstiger Gründe/Änderungen im Beschäftigungsverhältnis, z. B.
  - Anmeldung nach unbezahltem Urlaub oder Streik von länger als einem Monat nach § 7 Abs. 3 Satz 1 SGB IV
  - Anmeldung wegen Rechtskreiswechsel ohne Krankenkassenwechsel
  - Anmeldung wegen Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (optional)
  - Anmeldung wegen Änderung des Personengruppenschlüssels ohne Beitragsgruppenwechsel
  - Anmeldung wegen Währungsumstellung während eines Kalenderjahres

### Abmeldungen

- 30 Abmeldung wegen Ende einer Beschäftigung
- 31 Abmeldung wegen Krankenkassenwechsel
- 32 Abmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel
- 33 Abmeldung wegen sonstiger Gründe/Änderungen im Beschäftigungsverhältnis
- 34 Abmeldung wegen Ende einer sozialversicherungsrechtlichen Beschäftigung nach einer Unterbrechung von länger als einem Monat
- 35 Abmeldung wegen Arbeitskampf von länger als einem Monat
- 36 Abmeldung wegen
  - Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (optional)
  - Währungsumstellung während eines Kalenderjahres
- 40 Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende der Beschäftigung
- 49 Abmeldung wegen Tod

### Jahresmeldungen/Unterbrechungsmeldungen/sonstige Entgeltmeldungen

- 50 Jahresmeldung
- 51 Unterbrechungsmeldung wegen Bezug von bzw. Anspruch auf Entgeltersatzleistungen
- 52 Unterbrechungsmeldung wegen Elternzeit
- 53 Unterbrechungsmeldung wegen gesetzlicher Dienstpflicht
- 54 Meldung eines einmalig gezahlten Arbeitsentgelts (Sondermeldung)
- 55 Meldung von nicht vereinbarungsgemäß verwendetem Wertguthaben (Störfall)
- 56 Meldung des Unterschiedsbetrags bei Entgeltersatzleistungen während Altersteilzeitarbeit

### Änderungsmeldungen (gilt nur für Datenübermittlung)

- 60 Änderung des Namens
- 61 Änderung der Anschrift
- 62 Änderung des Aktenzeichens/der Personalnummer des Beschäftigten (optional)
- 63 Änderung der Staatsangehörigkeit

### Meldungen in Insolvenzfällen

- 70 Jahresmeldung für freigestellte Arbeitnehmer
- 71 Meldung des Vortages der Insolvenz/der Freistellung
- 72 Entgeltmeldung zum rechtlichen Ende der Beschäftigung

### Sonstige Meldungen (gilt nur für Datenübermittlung)

- 91 Kontrollmeldung
- 92 Sofortmeldung

## Schlüsselzahlen für Personengruppen in den Meldungen nach der DEÜV

<b>Meldungen der Arbeitgeber</b>	
<b>Personenkreis</b>	
101	Sozialversicherungspflichtig Beschäftigte ohne besondere Merkmale
102	Auszubildende
103	Beschäftigte in Altersteilzeit
104	Hausgewerbetreibende
105	Praktikanten
106	Werkstudenten
107	<u>Behinderte Menschen in anerkannten Werkstätten oder gleichartigen Einrichtungen</u>
108	Bezieher von Vorruhestandsgeld
109	Geringfügig entlohnte Beschäftigte nach § 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV
110	Kurzfristig Beschäftigte nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV
111	<u>Personen in Einrichtungen der Jugendhilfe, Berufsbildungswerken oder ähnlichen Einrichtungen für behinderte Menschen</u>
112	Mitarbeitende Familienangehörige in der Landwirtschaft
113	Nebenerwerbslandwirte
114	Nebenerwerbslandwirte - saisonal beschäftigt
116	Ausgleichsgeldempfänger nach dem FELEG
118	Unständig Beschäftigte
119	Versicherungsfreie Altersvollrentner und Versorgungsbezieher wegen Alters
120	Personen, bei denen eine Beschäftigung vermutet wird (§ 7 Abs. 4 SGB IV)

<b>Meldungen für die See-Krankenkasse</b>	
<b>Personenkreis</b>	
140	Seeleute
141	Auszubildende in der Seefahrt
142	Seeleute in Altersteilzeit
143	Seelotsen

## 7.1 VOSZ - Vorlaufsatz

**Zeichendarstellung:**

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	Kennung des Vorlaufsatzes <b>VOSZ</b>
005-009	005	an	M	VERFAHRENS- MERKMAL VFMM	Merkmal, um welche Art von Datenaustausch es sich handelt: <b>AGDEU</b> = <i>Meldungen der Arbeitgeber an die Krankenkassen (DEÜV)</i> <b>KVDEU</b> = <i>Meldungen der Krankenkassen an die Arbeitgeber (DEÜV)</i>
010-024	015	an	M	BBNR- ABSENDER BBNRAB	Betriebsnummer des Erstellers der Datei (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
025-039	015	an	M	BBNR- EMPFAENGER BBNREP	Betriebsnummer des Empfängers der Datei (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
040-047	008	n	M	DATUM-ERSTELLUNG ED	Datum der Erstellung der Datei in der Form: <b>jhjmmmt</b>
048-053	006	n	M	LFD-DATEI-NR DTNR	Dateifolgenummer <b>000001 - 999999</b>
054-103	050	an	K	NAME-ABSENDER NAAB	Kurzbezeichnung des Absenders
104-105	002	n	M	VERSIONS-NR VERNR	Versionsnummer des Vorlaufsatzes <b>01</b>

**7.2 Datensatz: DSME - Anmeldung, Abmeldung/Jahresmeldung, Änderungsmeldung;  
Vergabe und Rückmeldung einer Versicherungsnummer**

**Zeichendarstellung:**

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen  
n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null  
K = Pflichtangabe, soweit bekannt k = Kannangabe  
M = Mussangabe m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Daten zur Steuerung</b>					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datensatz es sich handelt <b>DSME</b>
005-009	005	an	M	VERFAHREN <i>VF</i>	Verfahren, für das der Datensatz bestimmt ist <b>DEUEV = DEÜV- Meldeverfahren</b>
010-024	015	an	M	BBNR-ABSENDER <i>BBNRAB</i>	Betriebsnummer des Erstellers des Datensatzes (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
025-039	015	an	M	BBNR-EMPFAENGER <i>BBNREP</i>	Betriebsnummer des Empfängers des Datensatzes (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
040-041	002	n	M	VERSIONS-NR <i>VERN</i>	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes <b>01</b>
042-061	020	n	M	DATUM-ERSTELLUNG <i>ED</i>	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: <b>jhjmmmtt (Datum)</b> <b>hmmss (Uhrzeit)</b> <b>msmsms (Mikrosekunde)</b> <b>(Wert &gt; 0 in letzten 6 Stellen optional)</b>
062-062	001	n	m	FEHLER-KENNZ <i>FEKZ</i>	Kennzeichnung für fehlerhafte Datensätze <b>0 = Datensatz fehlerfrei</b> <b>1 = Datensatz fehlerhaft</b>
063-063	001	n	m	FEHLER-ANZAHL <i>FEAN</i>	Anzahl der Fehler des Datensatzes
<b>Daten zur Identifikation</b>					
064-075	012	an	K	VSNR <i>VSNR</i>	Versicherungsnummer in der Form: <b>bbttmmjjassp</b>
076-077	002	an	k	VSTR <i>VSTR</i>	Versicherungsträger, für den die Meldung bestimmt ist <b>0A = ArV</b> <b>0B = AV</b>
078-092	015	an	M	BBNR-VU <i>BBNRVU</i>	Betriebsnummer des Verursachers des Datensatzes (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen).  Bei der Datenübermittlung zwischen dem Arbeitgeber und der Krankenkasse ist hier die Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebes anzugeben. <b>nnnnnnnn</b>
093-112	020	an	k	AKTENZEICHEN- VERURSACHER <i>AZ-VU</i>	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung.  Bei der Datenübermittlung zwischen dem Arbeitgeber und der Krankenkasse: z. B. Aktenzeichen / Personalnummer des Beschäftigten



Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
113-127	015	an	M	BBNR-KK BBNRKK	Betriebsnummer der für den Beschäftigten zuständigen Krankenkasse (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
128-147	020	an	k	AKTENZEICHEN-KK AZ-KK	Dieses Feld steht der Krankenkasse zur Verfügung
148-162	015	an	K	BBNR- ABRECHNUNGS- STELLE BBNRAS	Betriebsnummer der Abrechnungsstelle (z.B. Steuerberater - 8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
163-165	003	n	M	PERSONENGRUPPE PERSGR	Personengruppe gemäß Anlage 6 <b>nnn</b>
166-167	002	n	M	ABGABEGRUND GD	Grund der Abgabe gemäß Anlage 5 <b>nn</b>
168-170	003	an	m	STAATSANGEHOE RIGKEITS-SC SASC	Staatsangehörigkeitsschlüssel des statistischen Bundesamtes <b>nnn</b>
<b>Kennzeichen, ob Datenbausteine für den Arbeitgeber und die Sozialversicherung vorhanden sind</b>					
171-171	001	an	M	MM-MELDEDATEN MMME	Datenbaustein DBME - Meldesachverhalt vorhanden: <b>N</b> = keine Meldesachverhaltsdaten <b>J</b> = Meldesachverhaltsdaten vorhanden
172-172	001	an	M	MM-NAME MMNA	Datenbaustein DBNA - Name vorhanden: <b>N</b> = keine Namensdaten <b>J</b> = Namensdaten vorhanden
173-173	001	an	M	MM-GEBNAME MMGB	Datenbaustein DBGB - Geburtsangaben vorhanden: <b>N</b> = keine Geburtsangaben <b>J</b> = Geburtsangaben vorhanden
174-174	001	an	M	MM-ANSCHRIFT MMAN	Datenbaustein DBAN - Anschrift vorhanden: <b>N</b> = keine Anschriftangaben <b>J</b> = Anschriftangaben vorhanden
175-175	001	an	M	MM-EUDATEN MMEU	Datenbaustein DBEU - Europäische VSNR vorhanden: <b>N</b> = keine europäische VSNR <b>J</b> = europäische VSNR vorhanden
176-176	001	an	M	MM-SOFORT MMSO	Datenbaustein DBSO - Sofortmeldung vorhanden <b>N</b> = keine Sofortmeldung <b>J</b> = Sofortmeldung
177-177	001	an	M	MM-KNV-SEE MMKS	Datenbaustein DBKS - BKN/See-KK vorhanden: <b>N</b> = keine Bundesknappschafts-/See-Krankenkassen-Daten <b>J</b> = Bundesknappschafts-/See-Krankenkassen-Daten vorhanden
<b>Kennzeichen, ob zusätzliche Datenbausteine für die Sozialversicherung vorhanden sind (bei der Datenübermittlung zwischen Arbeitgeber und Krankenkasse ist hier jeweils nur „N“ zulässig)</b>					
178-178	001	an	M	MM-SVA MMSV	Datenbaustein DBSV - Sozialversicherungsausweis vorhanden: <b>N</b> = keine SVA-Daten <b>J</b> = SVA-Daten vorhanden
179-179	001	an	M	MM-VERGABE- RUECKMELDUNG MMVR	Datenbaustein DBVR - Vergabe/Rückmeldung vorhanden: <b>N</b> = keine Vergabe/Rückmeldedaten <b>J</b> = Vergabe/Rückmeldedaten vorhanden
180-180	001	an	M	MM- RUECKMELDUNG- GERINGFUEGIG MMRG	Datenbaustein DBRG - Rückmeldung geringfügig Beschäftigte vorhanden: <b>N</b> = keine Rückmeldedaten <b>J</b> = Rückmeldedaten vorhanden

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Sonstige Kennzeichen</b>					
181-183	003	an		INTERN	Interne Kennzeichen der Sozialversicherungsträger
184-184	001	an	m	KENNZ-GESAMTVERS <u>KENNZGV</u>	Kennzeichen beamtenähnliche Gesamtversorgung i. S. § 10a EStG <b>N</b> = keine beamtenähnliche Gesamtversorgung <b>J</b> = beamtenähnliche Gesamtversorgung
185-185	001	an		RESERVE	Reservefeld für das Meldeverfahren
186-190	005	an		RESERVE	Reservefelder für die Rentenversicherung
<b>Daten zum Sachverhalt</b>					
191-xxx					Es folgen ggf. die Datenbausteine gemäß den Angaben zu den Feldern Stellen 171-180. <b>Die Reihenfolge der Datenbausteine muss identisch sein mit der Reihenfolge der Merkmale des DSME.</b> Datenbausteine für Arbeitgeber und die Sozialversicherung: <ul style="list-style-type: none"> <li>- DBME - Meldesachverhalt</li> <li>- DBNA - Name</li> <li>- DBGB - Geburtsdaten</li> <li>- DBAN - Anschrift</li> <li>- DBEU - Europäische VSNR</li> <li>- DBSO - Sofortmeldung</li> <li>- DBKS - Bundesknappschafts-/See-Krankenkassen-Daten</li> </ul>
<b>Daten zum Fehlersachverhalt</b>					
xxx-xxx					Es folgen ggf. ein oder mehrere Datenbausteine DBFE - Fehler gemäß den Angaben in dem Feld FEKZ. Die Anzahl der Fehler-Datenbausteine ergibt sich aus dem Feld FEAN.

### 7.3 Datenbaustein: DBME - Meldesachverhalt

#### Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Datenbaustein-Meldesachverhalt (DBME)</b>					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt <b>DBME</b>
005-005	001	an	M	KENNZ-STORNO <i>KENNZST</i>	Kennzeichen, Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: <b>N</b> = keine Stornierung <b>J</b> = Stornierung
006-006	001	an	M	KENNZ-ANM-KONTROLL <i>KENNZANK</i>	Kennzeichen, Anmeldung mit Kontrollmeldung: <b>N</b> = keine Kontrollmeldung <b>J</b> = Kontrollmeldung
007-014	008	n	M	ZEITRAUM-BEGINN <i>ZRBG</i>	Beginn des Zeitraums für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsbeginn), in der Form: <b>jhjjmmtt</b>
015-022	008	n	M	ZEITRAUM-ENDE <i>ZREN</i>	Ende des Zeitraumes, für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsende), in der Form: <b>jhjjmmtt</b>  Das ZREN muss für Anmeldungen (GD im DSME = 10 - 13) Nullen sein.
023-024	002	n	m	ZAHL-TAGE <i>ZLTG</i>	Anzahl der Tage für kurzfristig Beschäftigte.
025-025	001	an	m	WAEHRUNGS-KENNZ <i>WG</i>	Währungskennzeichen <b>D</b> = DM <b>E</b> = Euro  Die Angabe des Währungskennzeichens „E“ ist erst für Zeiten ab dem 01.01.1999 zulässig. Die Angabe des Währungskennzeichens „D“ ist für Zeiten ab dem 01.01.2002 unzulässig.
026-031	006	n	m	ENTGELT <i>EG</i>	Entgelt in vollen DM/Euro  Die Angabe des Engeldes in Euro ist erst für Zeiten ab dem 01.01.1999 zulässig. Die Angabe des Entgeltes in DM ist für Zeiten ab dem 01.01.2002 unzulässig.
032-035	004	n	M	BEITRAGS-GRUPPE <i>BYGR</i>	Beitragsgruppenschlüssel siehe Anlage 4 <b>nnnn</b> Stelle 1 = KV Stelle 2 = RV Stelle 3 = ALV Stelle 4 = PV
036-044	009	an	M	TAETIGKEITS-SC <i>TTSC</i>	Angaben zur Tätigkeit (Tätigkeitsschlüssel der Bundesanstalt für Arbeit). <b>xxxxxxxx</b>
045-045	001	an	M	KENNZ-RECHTSKREIS <i>KENNZRK</i>	Kennzeichen Betriebsstätte (Rechtskreis) <b>W</b> = altes Bundesland <b>O</b> = neues Bundesland einschließlich Ost-Berlin
046-046	001	an	M	KENNZ-MEHRFACH <i>KENNZMF</i>	Kennzeichen Mehrfachbeschäftigter <b>N</b> = kein Mehrfachbeschäftigter <b>J</b> = Mehrfachbeschäftigter

#### 7.4 Datenbaustein: DBNA - Name

##### Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Datenbaustein-Name (DBNA)</b>					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt <b>DBNA</b>
005-034	030	an	M	FAMILIENNAME <i>FMNA</i>	Familiennamen
035-064	030	an	M	VORNAME <i>VONA</i>	Vorname
065-084	020	an	K	VORSATZWORT <i>VOSA</i>	Vorsatzwort
085-104	020	an	K	NAMENSZUSATZ <i>NAZU</i>	Namenszusatz
105-124	020	an	K	TITEL <i>TITEL</i>	Titel
125-125	001	an	m	KENNZ-AEND-BER <i>KENNZAB</i>	Kennzeichen Änderung / Berichtigung des Namens <b>A</b> = <u>Amtliche Änderung (z. B. infolge Heirat)</u> <b>Grundstellung</b> = <u>Berichtigung des Namens (z. B. (Leerzeichen) Schreibfehler) oder keine Änderung</u>

## 7.5 Datenbaustein: DBGB - Geburtsangaben

### Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Datenbaustein-Geburtsangaben (DBGB)</b>					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt <b>DBGB</b>
005-034	030	an	K	GB-NAME <i>GBNA</i>	Geburtsname
035-054	020	an	K	GB-VORSATZWORT <i>GBVOSA</i>	Vorsatzwort des Geburtsnamens
055-074	020	an	K	GB-NAMENSZUSATZ <i>GBNAZU</i>	Namenszusatz des Geburtsnamens
075-082	008	n	M	GEBURTSDATUM <i>GBDT</i>	Geburtsdatum in der Form: <b>jhjmmmt</b>
083-083	001	an	M	GESCHLECHT <i>GE</i>	Geschlecht <b>M = männlich</b> <b>W = weiblich</b>
084-117	034	an	M	GB-ORT <i>GBOT</i>	Geburtsort

## 7.6 Datenbaustein: DBAN - Anschrift

### Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Datenbaustein-Anschrift (DBAN)</b>					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt <b>DBAN</b>
005-007	003	an	m	LAENDER-KENNZ <i>LDKZ</i>	Bei ausländischen Anschriften muss hier das Länder- (Kfz)-Kennzeichen angegeben werden.
008-017	010	an	m	PLZ <i>PLZ</i>	Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch sein (linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen).
018-051	034	an	M	WOHNORT <i>ORT</i>	Wohnort
052-084	033	an	K	STRASSE <i>STR</i>	Straße *)
085-093	009	an	K	HAUS-NR <i>NR</i>	Hausnummer
094-133	040	an	K	ADR-ZUSATZ <i>ADRZU</i>	Anschriftenzusatz

\*) Wenn die Hausnummer nicht separat abgelegt werden kann, ist es zulässig, die Hausnummer in das Feld Straße zu übernehmen. In solchen Fällen muss dann das Feld Hausnummer auf Grundstellung (Leerzeichen) stehen.

## 7.7 Datenbaustein: DBEU - Europäische Versicherungsnummer

### Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Datenbaustein-Europäische Versicherungsnummer (DBEU)</b>					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt <b>DBEU</b>
005-007	003	n	M	GB-LAND <i>GBLD</i>	Geburtsland eines EU-/EWR-Staatsangehörigen
008-027	020	an	K	EUVSNR <i>EUVSNR</i>	Europäische VSNR

## 7.8 Datenbaustein: DBSO - Sofortmeldung

### Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Datenbaustein-Sofortmeldung (DBSO)</b>					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt <b>DBSO</b>
005-012	008	n	M	ZEITRAUM-BEGINN <i>ZRBE</i>	Beginn des Zeitraums, für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsbeginn), in der Form: <b>jhjmmmtt</b>
013-013	001	an	M	KENNZ-MEHRFACH <i>KENNZMF</i>	Kennzeichen Mehrfachbeschäftigter <b>N</b> = <i>kein Mehrfachbeschäftigter</i> <b>J</b> = <i>Mehrfachbeschäftigter</i>
014-014	001	an	M	KENNZ-KONTROLL <i>KENNZK</i>	Kennzeichen Kontrollmeldung <b>N</b> = <i>keine Kontrollmeldung</i> <b>J</b> = <i>Sofortmeldung mit Kontrollmeldung</i>
015-015	001	an	M	KENNZ-GERING <i>KENNZGE</i>	Kennzeichen geringfügig Beschäftigter <b>N</b> = <i>kein geringfügig Beschäftigter</i> <b>J</b> = <i>geringfügig Beschäftigter</i>



## 7.9 Datenbaustein: DBKS - Bundesknappschaft/See-Krankenkasse

### Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Datenbaustein-Bundesknappschaft/See-Krankenkasse (DBKS)</b>					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt <b>DBKS</b>
005-005	001	an	M	KENNZ-KNV-SEE <i>KENNZKS</i>	Kennzeichen Daten vorhanden für <b>K</b> = <i>knappschaftliche SV</i> <b>S</b> = <i>See-SV</i>
006-220	215	an	m	DATEN-KNV-SEE	zur Verfügung der Bundesknappschaft bzw. der See-Krankenkasse

## 7.10 Datenbaustein: DBFE - Fehler

### Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
<b>Datenbaustein-Fehler (DBFE)</b>					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt <b>DBFE</b>
005-076	072	an	M	FEHLER <i>FE</i>	Fehlernummer 7 Stellen plus 1 Leerzeichen plus Fehler- lertext (z. B. : xxxxxxx Entgelt überschreitet die BBG)

Die Anzahl der Fehler-Datenbausteine ergibt sich aus dem Feld FEHLER-ANZAHL (FEAN) im Datenteil „Daten zur Steuerung“ des jeweiligen Datensatzes.

Das maschinelle Fehlerverfahren zwischen Krankenkasse und Arbeitgeber wird erst zu einem späteren Zeitpunkt realisiert.

## 7.11 NCSZ - Nachlaufsatz

### Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung des Nachlaufsatzes <b>NCSZ</b>
005-009	005	an	M	VERFAHRENS- MERKMAL <i>VFMM</i>	Merkmal, um welche Art von Datenaustausch es sich handelt:  <b>AGDEU</b> = <i>Meldungen der Arbeitgeber an die Krankenkassen (DEÜV)</i>  <b>KVDEU</b> = <i>Meldungen der Krankenkassen an die Arbeitgeber (DEÜV)</i>
010-024	015	an	M	BBNR-ABSENDER <i>BBNRAB</i>	Betriebsnummer des Erstellers der Datei (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
025-039	015	an	M	BBNR-EMPFAENGER <i>BBNREP</i>	Betriebsnummer des Empfängers der Datei (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <b>nnnnnnnn</b>
040-047	008	n	M	DATUM- ERSTEL LUNG <i>ED</i>	Datum der Erstellung der Datei in der Form: <b>jhjmmmtt</b>
048-053	006	n	M	LFD-DATEI-NR <i>DTNR</i>	Dateifolgenummer <b>000001 - 999999</b>
054-061	008	n	M	ANZAHL-SAETZE <i>ZLSZ</i>	Anzahl der erstellten Datensätze (ohne Vor- und Nachlaufsätze)
062-063	002	n	M	VERSIONS-NR <i>VERN</i>	Versionsnummer des Nachlaufsatzes <b>01</b>