



# **LOHN NACHWEIS *DIGITAL***

Informationen und wichtige Termine zum  
UV-Meldeverfahren der Unfallkassen  
und Berufsgenossenschaften



# Inhalt

<b>1 Allgemeines</b>	<b>4</b>
<b>2 Grundzüge des UV-Meldeverfahrens</b>	<b>4</b>
2.1 Vorverfahren für den digitalen Lohnnachweis	4
2.2 Digitaler Lohnnachweis	5
2.3 Pflicht der Unternehmen zur Abgabe des digitalen Lohnnachweises	5
2.4 Verfahrensbeteiligte	5
<b>3 Zugang zum Verfahren</b>	<b>6</b>
3.1 meldende/abrechnende Stelle	6
3.1.1 Beispiel: ein Unternehmen als meldende/abrechnende Stelle	7
3.1.2 Beispiel: ein Unternehmen – eine meldende/abrechnende Stelle	7
3.1.3 Beispiel: ein Unternehmen – zwei meldende/abrechnende Stellen	7
3.1.4 Beispiel: ein Unternehmen – eine meldende/abrechnende Stelle mit zwei Abrechnungskreisen	8
3.2 Betriebsnummer des Unfallversicherungsträgers (BBNRUV)	8
3.3 Mitgliedsnummer	8
3.4 PIN	8
3.5 Mitteilung der Zugangsdaten	8
<b>4 Vorverfahren - Abgleich mit der Stammdatendatei</b>	<b>9</b>
4.1 Allgemein	9
4.2 Ablauf	9
4.3 Stornierungen	10
4.4 Sonderfall Änderung der Veranlagung	11
<b>5 Abgabe des digitalen Lohnnachweises</b>	<b>11</b>
5.1 Meldegründe	11
5.1.1 Umlagelohnnachweis	11
5.1.2 Unterjährige Meldungen	12
5.1.3 Zusammenfassung der Meldegründe	15
5.2 Besonderheiten der Meldungen (UVGRUND)	15
5.3 Anzahl der Versicherten (gesamt)	15
5.4 Gefahrtarifstelle	16
5.5 Entgelt	16
5.6 Anzahl der Versicherten (je veranlagter Gefahrtarifstelle)	17
5.7 Arbeitsstunden	17
5.8 Stornierungen	18
5.9 Sonderfall Änderung der Veranlagung	18
<b>6 Beitragsberechnung und Erstellung der Beitragsbescheide</b>	<b>19</b>
<b>7 Daten für Zwecke der Betriebsprüfung (UV-Jahresmeldung)</b>	<b>19</b>
<b>8 Meldefristen</b>	<b>20</b>
<b>9 Maschinelles Meldeverfahren</b>	<b>21</b>
9.1 Allgemeines	21
9.2 Systemgeprüftes Entgeltabrechnungsprogramm	21
9.3 Systemgeprüfte Ausfüllhilfe	21
9.4 Datenübertragung	21
9.5 Datenannahmestelle	22
<b>10 Support</b>	<b>22</b>
10.1 Fehlermanagement	22
10.2 Self Service	22
10.3 Weitere Ansprechpartner	23
<b>11 Anhang</b>	<b>23</b>

# 1

## Allgemeines

Die bei den Unfallversicherungsträgern versicherten Unternehmen sind gesetzlich verpflichtet, einmal jährlich die von ihren Beschäftigten erzielten Arbeitsentgelte und geleisteten Arbeitsstunden des abgelaufenen Kalenderjahres an den zuständigen Unfallversicherungsträger zu melden. Die gemeldeten Arbeitsentgelte sind Berechnungsgrundlage für den vom Unternehmen zu entrichtenden Beitrag an seinen Unfallversicherungsträger. Bislang erfolgte die Abgabe des Lohnnachweises in der Regel in Papierform.

Aufgrund einer Gesetzesänderung hat die Meldung ab dem 1. Januar 2019 nur noch über den elektronischen Meldeweg zu erfolgen. Vor Abgabe des elektronischen Lohnnachweises ist jedes Unternehmen verpflichtet, seine für die Lohnnachweismeldung erforderlichen Stammdaten in einem Vorverfahren abzurufen. Dieses Vorverfahren gibt den Unternehmen die inhaltliche Struktur für den elektronischen bzw. digitalen Lohnnachweis vor.

Für Unternehmen, deren Beiträge auf Basis von Einwohnerzahlen erhoben werden sowie für private Haushalte und Unternehmen, deren Beschäftigte insgesamt oder teilweise beitragsfrei versichert sind (z.B. Hilfeleistungsunternehmen), gelten Sonderregelungen. In dieser Broschüre wird an den betreffenden Punkten auf entsprechende Besonderheiten eingegangen. Von dem Verfahren ausgenommen sind Unternehmen, die bei den landwirtschaftlichen Unfallversicherungsträgern oder bei Feuerwehr-Unfallkassen versichert sind.

Wie bisher werden die an die Unfallversicherungsträger zu entrichtenden Beiträge nachträglich für das abgelaufene Kalenderjahr erhoben. Die Frist für die Abgabe des digitalen Lohnnachweises endet grundsätzlich am 16. Februar des Folgejahres.

Um den korrekten und reibungslosen Ablauf des UV-Meldeverfahrens zu sichern, gilt für eine Übergangsphase von zwei Jahren ein Parallelverfahren. Das bedeutet, dass die Lohnnachweise für die Jahre 2016 und 2017 einmal auf dem bisherigen Weg (z.B. in Papierform oder über das Extranet des Unfallversicherungsträgers) und auf dem neuen digitalen Weg abgegeben werden müssen. Für die Jahre 2016 und 2017 bildet ausschließlich der Lohnnachweis auf dem bisher bekannten Weg die Beitragsgrundlage.

Die Meldung des Lohnnachweises erfolgt **zusätzlich** zur UV-Jahresmeldung. Diese ist bereits ab 2016 für die Belange der Betriebsprüfung vorgesehen und ebenfalls bis zum 16. Februar des Folgejahres abzugeben. Näheres hierzu in Kapitel 7.

# 2

## Grundzüge des UV-Meldeverfahrens

### 2.1 Vorverfahren für den digitalen Lohnnachweis

Die Unternehmen sind bei dem für sie zuständigen Unfallversicherungsträger eingetragen. Mit den Aufnahmeunterlagen erhalten sie die notwendigen Informationen, wie z.B. die Betriebsnummer ihres Unfallversicherungsträgers, die Mitgliedsnummer\* und die Einstufung in den Gefahrarif. Der Gefahrarif setzt sich aus unterschiedlichen Gefahrarifstellen zusammen. Bei den Unfallversicherungsträgern der öffentlichen Hand entspricht dies den Umlage- bzw. Beitragsgruppen.

\* Die Mitgliedsnummer wird bei manchen Unfallversicherungsträgern auch als Kundennummer bezeichnet.

Damit jedes Unternehmen im digitalen Lohnnachweisverfahren nur die für sie tatsächlich gültige Mitgliedsnummer und veranlagten Gehaltstarifstellen verwendet, ist für jedes Unternehmen die Teilnahme am Vorverfahren verpflichtend. Vor der Abgabe des Lohnnachweises muss ein automatisierter Abgleich der individuellen Stammdaten eines Unternehmens erfolgen. Dieser Abgleich, der sogenannte Stammdatenabruf, erfolgt gegen ein zentrales Verzeichnis, der Stammdatendatei. Hier sind die Daten der Unternehmen gespeichert, die sie für die Abgabe des digitalen Lohnnachweises benötigen.

## 2.2 Digitaler Lohnnachweis

Der digitale Lohnnachweis ist ab dem 1. Januar 2019 eine der Grundlagen der Beitragsberechnung der Unfallversicherungsträger.

Inhalt des digitalen Lohnnachweises sind das an die Beschäftigten gezahlte unfallversicherungspflichtige Entgelt, die geleisteten Arbeitsstunden sowie die Anzahl der Versicherten. Außerdem wird angegeben, ob es Besonderheiten bei der Meldung der UV-Beitragsgrundlage gibt.

## 2.3 Pflicht der Unternehmen zur Abgabe des digitalen Lohnnachweises

Jedes Unternehmen, das Personen gegen Entgelt beschäftigt, ist verpflichtet, einen Lohnnachweis abzugeben. Der Lohnnachweis für ein bestimmtes Meldejahr muss bis spätestens 16. Februar des Folgejahres durch elektronische Datenübertragung übermittelt werden. Die Übermittlung hat aus einem systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogramm oder einer systemgeprüften Ausfüllhilfe zu erfolgen.

Hat ein Unternehmen mehrere meldende/abrechnende Stellen, ist für jede Stelle ein Teillohnnachweis zu erstellen. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn das Unternehmen die Lohnabrechnung teilweise selbst durchführt und zusätzlich ein Steuerbüro mit der Lohnabrechnung beauftragt hat.

In bestimmten Fällen erfolgt die Meldung auch schon unterjährig, also bereits vor Ablauf des Meldejahres. Näheres hierzu in Kapitel 5.1.2.

### *Besonderheiten für Unternehmen im Bereich der öffentlichen Hand*

Unternehmen, bei denen die Beiträge nach Arbeitsentgelten, Arbeitsstunden oder Anzahl der Versicherten berechnet werden, nehmen am digitalen Lohnnachweisverfahren teil.

Privathaushalte und Unternehmen, deren Beiträge auf Basis von Einwohnerzahlen erhoben werden, sind von der Abgabe des digitalen Lohnnachweises befreit. Die Nachweiserhebung erfolgt hier wie bisher. Sofern für die Entgeltabrechnung ein systemgeprüftes Entgeltabrechnungsprogramm verwendet wird, muss das Vorverfahren einmalig durchgeführt werden. Näheres hierzu in Kapitel 4.2.

## 2.4 Verfahrensbeteiligte

Die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV) unterhält eine Datenannahme- und Verteilstelle (UV-DAV) sowie den Stammdatendienst (SDD). Mit der UV-DAV nimmt die DGUV die Anfragen der Unternehmen zum Stammdatendienst entgegen und stellt ihnen als Antwort die Stammdaten zur Verfügung.

# 2

Die Stammdatendatei wird im SDD als zentrales Verzeichnis gepflegt, gegen das die Abfragen der individuellen Stammdaten und die digitalen Lohnnachweise geprüft werden. Ist die Stammdatenabfrage fehlerfrei, erfolgt die Rückmeldung über die UV-DAV an das Unternehmen. Sofern der digitale Lohnnachweis hinsichtlich der individuellen Stammdaten fehlerfrei ist, erfolgt eine Weiterleitung an den zuständigen Unfallversicherungsträger.

Sind Stammdatenabfrage oder Lohnnachweis fehlerhaft, erfolgt eine Abweisung und Rückmeldung mit entsprechender Fehlerbegründung an das Unternehmen. Näheres zur Fehlerbegründung in Kapitel 10.

Die Unfallversicherungsträger nehmen die vom Unternehmen übermittelten digitalen Lohnnachweise nach Prüfung bei der DGUV entgegen. Die Lohnnachweise werden verarbeitet und der Beitragsberechnung zugrunde gelegt.

# 3

## Zugang zum Verfahren

Für die Teilnahme am Verfahren zur Abgabe des digitalen Lohnnachweises wird ein systemgeprüftes Entgeltabrechnungsprogramm oder eine systemgeprüfte Ausfüllhilfe benötigt. Systemgeprüft bedeutet dabei, dass das Programm bzw. die Ausfüllhilfe durch die Informationstechnische Service-stelle der Gesetzlichen Krankenversicherung (ITSG) untersucht und anschließend zertifiziert wurde.

Die Lohnabrechnung eines Unternehmens kann sowohl über eine als auch über mehrere meldende/abrechnende Stellen erfolgen. Zugangsvoraussetzung für jede meldende/abrechnende Stelle sind die Betriebsnummer des Unfallversicherungsträgers (BBNRUV), die dortige Mitgliedsnummer sowie das persönliche Identifikationskennzeichen (PIN).

### 3.1 meldende/abrechnende Stelle

Die meldende/abrechnende Stelle lässt sich durch drei Informationen eindeutig identifizieren:

- ➔ Betriebsnummer des lohnverantwortenden Beschäftigungsbetriebes (BBNRLB)
- ➔ Betriebsnummer der lohnabrechnenden Stelle (BBNRAS)
- ➔ laufende Nummer

#### **BBNRLB**

Die BBNRLB ist die Betriebsnummer des Unternehmens, das die Lohnabrechnung insgesamt verantwortet. In der Regel handelt es sich dabei um den Beschäftigungsbetrieb, bei dem die Geschäftsführung bzw. die Verantwortlichkeit für den Aufgabenbereich der Lohnabrechnung angesiedelt ist, beispielweise die Hauptniederlassung. Diese Betriebsnummer muss zwingend zum Unternehmen gehören. Ein externer Dienstleister (z.B. Steuerberater) kann nicht die lohnverantwortende Stelle sein.

#### **BBNRAS**

Die BBNRAS ist die Betriebsnummer der Stelle, bei der die Lohnunterlagen physisch vorhanden sind und eingesehen werden können. Diese Stelle kann identisch mit der BBNRLB sein, wenn das Unternehmen selbst die Lohnabrechnung durchführt. Liegen die Lohnunterlagen bei einem Steuerberater oder bei einem externen Dienstleister, ist die Betriebsnummer des Steuerberaters oder des externen Dienstleisters anzugeben. In diesen Fällen weicht die BBNRLB von der BBNRAS ab.

### Laufende Nummer

In Ausnahmefällen werden mit der gleichen Kombination aus BBNRLB und BBNRAS verschiedene Abrechnungskreise abgerechnet. Um diese Fälle unterscheiden zu können, gibt es zusätzlich eine laufende Nummer. Bei jeder ersten Stammdatenabfrage einer meldenden Stelle ist die laufende Nummer in Grundstellung (leer) oder mit dem Wert „000“ zu übermitteln. Der Stammdatendienst antwortet grundsätzlich mit dem Wert „001“ als laufende Nummer und den aktuellen Stammdaten. Erst wenn Stammdaten mit der gleichen Kombination aus BBNRLB und BBNRAS mehrfach abgefragt werden, wird die laufende Nummer jeweils um eins hochgezählt. Nachdem die laufende Nummer vergeben wurde, muss sie bei jeder Kommunikation mit dem Stammdatendienst (z.B. Stornierungen, Abgabe des digitalen Lohnnachweises, Stammdatenabrufe derselben Stelle für weitere Meldejahre) angegeben werden. Dass die Kombination aus BBNRLB und BBNRAS identisch ist, kann beispielsweise der Fall sein, wenn die gleiche meldende/abrechnende Stelle für Beschäftigte und Geschäftsführung des Unternehmens eine getrennte Lohnabrechnung durchführt.

#### 3.1.1 Beispiel: ein Unternehmen als meldende/abrechnende Stelle

Das Unternehmen führt eigenständig die Abrechnung durch, deshalb sind BBNRLB und BBNRAS identisch.

Information	Meldende/abrechnende Stelle (Unternehmen)
BBNRLB	19856425
BBNRAS	19856425
Laufende Nummer	1

#### 3.1.2 Beispiel: ein Unternehmen – eine meldende/abrechnende Stelle

Das Unternehmen lässt seine Abrechnung ausschließlich durch einen Steuerberater durchführen. Daher weichen BBNRLB und BBNRAS voneinander ab.

Information	Meldende/abrechnende Stelle (Steuerbüro)
BBNRLB	19856425
BBNRAS	52465891
Laufende Nummer	1

#### 3.1.3 Beispiel: ein Unternehmen – zwei meldende/abrechnende Stellen

Ein Unternehmen hat seinen Hauptsitz in München und einen weiteren Standort in Stuttgart. Die Lohnabrechnung der in München beschäftigten Arbeitnehmer wird von einem Steuerbüro aus München durchgeführt, die Lohnabrechnung der Beschäftigten in Stuttgart wird von einem Steuerbüro aus Stuttgart durchgeführt. Verantwortet wird die Lohnabrechnung vom Hauptsitz des Unternehmens in München.

Information	Meldende/abrechnende Stelle 1 (Steuerbüro München)	Meldende/abrechnende Stelle 2 (Steuerbüro Stuttgart)
BBNRLB	19856425	19856425
BBNRAS	52465891	48521458
Laufende Nummer	1	1

**Hinweis: Die BBNRLB können voneinander abweichen, wenn beide Standorte die Lohnabrechnung Ihrer Beschäftigten selbst verantworten.**

# 3

## 3.1.4 Beispiel: ein Unternehmen – eine meldende/abrechnende Stelle mit zwei Abrechnungskreisen

Das Unternehmen lässt die Abrechnung von einem Steuerbüro in Köln durchführen. Der Steuerberater führt für die Beschäftigten und die Geschäftsführung des Unternehmens eine getrennte Lohnabrechnung durch.

Information	Meldende/abrechnende Stelle 1 (Steuerbüro Köln)	Meldende/abrechnende Stelle 2 (Steuerbüro Köln)
BBNRLB	19856425	19856425
BBNRAS	52465891	52465891
Laufende Nummer	1	2

## 3.2 Betriebsnummer des Unfallversicherungsträgers (BBNRUV)

Die BBNRUV ist die von der Bundesagentur für Arbeit vergebene Betriebsnummer für den Unfallversicherungsträger. Sie ist oftmals der Fußzeile der Schreiben des Unfallversicherungsträgers zu entnehmen. In Verbindung mit der Mitgliedsnummer und der PIN dient sie als Authentifizierungsmerkmal für den Zugang zum UV-Meldeverfahren. Weiterhin wird über die BBNRUV gesteuert, welcher Unfallversicherungsträger die Meldungen eines Unternehmens zur Verarbeitung empfängt.

## 3.3 Mitgliedsnummer

Wird ein Unternehmen in das Mitgliederverzeichnis eines Unfallversicherungsträgers aufgenommen, erhält es eine Mitgliedsnummer. Für jedes Unternehmen gibt es nur eine Mitgliedsnummer. Die Mitgliedsnummer ist insbesondere dem Aufnahmebescheid des zuständigen Unfallversicherungsträgers zu entnehmen.

## 3.4 PIN

Neben der Mitgliedsnummer erhält jedes Unternehmen von seinem Unfallversicherungsträger eine fünfstellige PIN. Die Übermittlung der PIN erfolgt schriftlich. Die PIN dient der Authentifizierung für das digitale Lohnnachweisverfahren. Bei Verlust oder Missbrauch der PIN ist eine neue PIN beim Unfallversicherungsträger anzufordern. Sobald eine neue PIN vergeben wurde, verliert die alte PIN ihre Gültigkeit – auch für vergangene Zeiträume.

## 3.5 Mitteilung der Zugangsdaten

Zum Start des Verfahrens werden die Unternehmen ab November 2016 von ihrem zuständigen Unfallversicherungsträger schriftlich über die Zugangsdaten – bestehend aus BBNRUV, Mitgliedsnummer und PIN – informiert.

Unternehmen, für die der Unfallversicherungsträger erst danach die Zuständigkeit erklärt (z.B. wegen Neuaufnahme), erhalten die Zugangsdaten schriftlich zusammen mit den Mitgliedsunterlagen zugesandt.



# Vorverfahren – Abgleich mit der Stammdatendatei

# 4

## 4.1 Allgemein

Damit für den digitalen Lohnnachweis nur die zutreffende Mitgliedsnummer und tatsächliche Veranlagungen zum Gefahrarif verwendet werden, wurde der Stammdatenabgleich als Voraussetzung zur Abgabe des digitalen Lohnnachweises eingeführt.

Der Abruf der Stammdaten muss immer durch die jeweilige meldende/abrechnende Stelle angestoßen werden. Diese Stelle wird nach der erstmaligen Anmeldung im Stammdatendienst pro Meldejahr in der Stammdatendatei registriert. Die Registrierung führt dazu, dass der zuständige Unfallversicherungsträger für diese Mitgliedsnummer von dieser meldenden/abrechnenden Stelle für das betreffende Meldejahr einen Lohnnachweis erwartet.

Hat ein Unternehmen mehrere meldende/abrechnende Stellen, ist für jede dieser Stellen ein Stammdatenabruf erforderlich. Pro Stammdatenabruf wird dann ein Teillohnachweis erwartet, der die gültigen Angaben für die bei der betreffenden Stelle abgerechnete Beschäftigtengruppe enthält.

Wird von einem Unternehmen eine neue meldende/abrechnende Stelle eingerichtet, muss diese Stelle den Abgleich mit dem Jahr beginnen, ab dem sie erstmals Beschäftigte abrechnet.

## 4.2 Ablauf

Der Unternehmer führt den Stammdatenabgleich entweder aus einem systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogramm oder einer systemgeprüften Ausfüllhilfe durch.

Erfolgt die Abrechnung der Entgelte aus einem systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogramm, muss der Stammdatenabruf aktiv angestoßen werden. Der Abruf kann also ohne unmittelbare Abgabe des digitalen Lohnnachweises erfolgen. Wird eine systemgeprüfte Ausfüllhilfe verwendet, werden die Stammdaten in Verbindung mit der Abgabe des Lohnnachweises abgerufen.

Den Unternehmen wird empfohlen, ihre im Meldejahr gültigen Stammdaten rechtzeitig abzurufen, zum Beispiel vor Beginn eines Meldezeitraums. So können bereits frühzeitig die Gehaltsdaten der Beschäftigten den richtigen Gefahrarifstellen zugeordnet werden.

Frühestens möglich ist dieser Abruf ab 1. November des dem Meldejahr vorangehenden Jahres.

Spätestens muss der Abgleich unmittelbar vor Abgabe des digitalen Lohnnachweises erfolgen.

### *Beispiel*

Der Stammdatenabruf für das Meldejahr 2018 soll durchgeführt werden. Das ist frühestens ab dem 1. November 2017 möglich.

**Hinweis: Für die Meldejahre 2016 und 2017 gilt eine Sonderregelung. Hier ist der Stammdatenabruf frühestens ab dem 1. Dezember 2016 möglich.**

# 4

Da sich der Lohnnachweis immer auf ein bestimmtes Meldejahr bezieht, muss für jedes Meldejahr ein separater Abgleich der Stammdaten durchgeführt werden.

Bei der **erstmaligen** Abfrage einer meldenden/abrechnenden Stelle ist das Feld „laufende Nummer“ in Grundstellung (leer) oder mit „000“ auszufüllen. Dabei ist nur die Abfrage **eines Meldejahres** zulässig. Die Abfrage wird vom Stammdatendienst auf etwaige Fehler geprüft. Ist die Abfrage fehlerfrei, werden dem Unternehmen seine individuellen Stammdaten übermittelt. Das Unternehmen muss sie sich im Rahmen der regelmäßigen Abfragen vom Kommunikationsserver (siehe Kapitel 9.4) abrufen und verarbeiten. Die übermittelte „laufende Nummer“ ist in die eigenen Daten zu übernehmen.

Sobald die laufende Nummer vom Unternehmen in die eigenen Daten übernommen wurde, kann diese Stelle auch Stammdaten für **mehrere Meldejahre** abfragen. Für Abrufe weiterer Meldejahre sowie bei Stornierungen oder bei der Abgabe digitaler Lohnnachweise muss die laufende Nummer stets übermittelt werden.

Der Abruf der Stammdaten von einer meldenden/abrechnenden Stelle ist jeweils nur einmal für ein Meldejahr zulässig. Ist eine Abfrage bereits positiv beantwortet worden und erfolgt eine erneute Abfrage, ohne vorherige Stornierung, wird die erneute Abfrage mit einer Fehlermeldung abgewiesen.

### **Besonderheiten für Unternehmen im Bereich der öffentlichen Hand**

Für Privathaushalte und Unternehmen, deren Beiträge auf Basis von Einwohnerzahlen erhoben werden sowie Unternehmen, deren Beschäftigte insgesamt beitragsfrei versichert sind (z.B. Hilfeleistungsunternehmen), gibt es abweichende Regelungen. Sofern für die Entgeltabrechnung ein systemgeprüftes Entgeltabrechnungsprogramm verwendet wird, muss **einmalig** ein Abgleich beim Stammdatendienst durchgeführt werden. Mit der Rückmeldung der Stammdaten wird ein Merkmal übermittelt, dass kein digitaler Lohnnachweis abzugeben ist.

### **4.3 Stornierungen**

Grundsätzlich wird zu jedem Stammdatenabruf ein digitaler Lohnnachweis erwartet. Wenn für eine meldende/abrechnende Stelle ein Stammdatenabruf erfolgt ist, aber hierfür kein digitaler Lohnnachweis gemeldet werden soll, ist der Abruf durch diese Stelle zu stornieren.

#### **Beispiel**

Unternehmer Meier führt eigenständig seine Lohnabrechnung durch (= eine meldende/abrechnende Stelle). Er hat im November 2017 für das Meldejahr 2018 einen Stammdatenabruf vorgenommen. Zu Ende Dezember 2017 verlässt der letzte Arbeitnehmer das Unternehmen, im gesamten Jahr 2018 wird kein Arbeitnehmer beschäftigt. Spätestens zum 16. Februar 2019 muss Meier den Stammdatenabruf vom November 2017 für das Meldejahr 2018 stornieren.

Grundsätzlich hat der Wegfall einer meldenden/abrechnenden Stelle im Stammdatendienst keine Folgen. Wurde jedoch von dieser Stelle bereits ein Stammdatenabruf für ein Meldejahr vorgenommen, ist dieser Abruf zu stornieren. Von dieser meldenden/abrechnenden Stelle wird dann kein Lohnnachweis mehr erwartet.

Wurde eine Stammdatenabfrage wegen Fehlerhaftigkeit zurückgewiesen, ist keine Stornierung erforderlich.

# 4

## 4.4 Sonderfall Änderung der Veranlagung

Wird vom zuständigen Unfallversicherungsträger die Veranlagung eines einzelnen Unternehmens zum laufenden Gehaltstarif geändert, werden die Stammdaten im Stammdatendienst aktualisiert und auf dem Kommunikationsserver zum Abruf bereitgestellt (sog. proaktive Bereitstellung neuer Stammdaten).

Voraussetzung dafür ist, dass für das betreffende Meldejahr vom Unternehmen bereits ein Stammdatenabruf durchgeführt wurde. Neue Stammdaten (Veranlagungsdaten) werden dann bei Bedarf im Rahmen der regelmäßigen Abfragen auf dem Kommunikationsserver (Näheres hierzu in Kapitel 9.4) an das Entgeltabrechnungsprogramm übertragen und aktualisieren dort die bisherigen Stammdaten. Eine vorherige Stornierung des bisherigen Stammdatenabrufes ist nicht erforderlich.

Bei Verwendung einer systemgeprüften Ausfüllhilfe werden keine aktualisierten Stammdaten bereitgestellt. Erhält das Unternehmen von seinem Unfallversicherungsträger geänderte Veranlagungsdaten, sind ggf. erforderliche Lohnnachweiskorrekturen manuell zu erfassen

### Beispiel

Unternehmer Meier führt eigenständig seine Lohnabrechnung durch (=eine meldende/abrechnende Stelle). Er hat im November 2017 für das Meldejahr 2018 einen Stammdatenabruf vorgenommen. Im Juli 2018 ändert der zuständige Unfallversicherungsträger die Veranlagung. Der Stammdatendienst aktualisiert die Stammdaten und stellt sie zum Abruf bereit. Im Rahmen seiner regelmäßigen Abrufe beim Kommunikationsserver übernimmt Meier die geänderten Stammdaten und verarbeitet sie in seinem Entgeltabrechnungsprogramm.

## Abgabe des digitalen Lohnnachweises

# 5

Für die Berechnung der Beiträge benötigen die Unfallversicherungsträger die Lohnnachweise der Unternehmen. Grundsätzlich wird der Lohnnachweis einmal jährlich an den Unfallversicherungsträger übermittelt. Welche Unternehmen zur Abgabe des digitalen Lohnnachweises verpflichtet sind, ist in Kapitel 2.3 erläutert.

### 5.1 Meldegründe

Bei der Übermittlung des digitalen Lohnnachweises werden Meldegründe angegeben. Sie geben dem Unfallversicherungsträger Aufschluss darüber, um was für eine Meldung es sich handelt.

#### 5.1.1 Umlagelohnnachweis

Die Übermittlung des Lohnnachweises für das abgelaufene Kalenderjahr erfolgt jährlich bis spätestens zum 16. Februar. Meldegrund hierbei ist UV01.

### Beispiel

Umlagejahr	Abgabefrist	Meldegrund
2016	16.02.2017	UV01

# 5

Für jede meldende/abrechnende Stelle muss ein Umlagelohnnachweis erstellt werden, sofern in dem Meldejahr dort mindestens eine Person gegen Entgelt beschäftigt war. Der Beitragsbescheid für ein Unternehmen kann somit aus mehreren Teillohnnachweisen bestehen.

Die Besonderheit der Teillohnnachweise beeinflusst den Aufbau des Beitragsbescheides ab dem Jahr 2019, weil der digitale Lohnnachweis erst ab dem Meldejahr 2018 Grundlage für die Beitragsberechnung ist. Weitere Informationen hierzu in Kapitel 6.

## 5.1.2 Unterjährige Meldungen

Abweichend von der Umlagemeldung sind unter bestimmten Voraussetzungen unterjährige Meldungen erforderlich. Der Lohnnachweis muss dann bereits mit der letzten Entgeltabrechnung bzw. spätestens nach sechs Wochen übermittelt werden. Der Beginn der 6-Wochen-Frist ist jeweils festgelegt.

### 5.1.2.1 Bei Einstellung des Unternehmens

Wird das Unternehmen vollständig eingestellt, erfolgt eine unterjährige Abgabe des Lohnnachweises mit dem Meldegrund UV05. Die 6-Wochen-Frist beginnt einen Tag nach Erhalt des Bescheides über das Ende der Zuständigkeit vom Unfallversicherungsträger.

#### Beispiel

Umlagejahr	Grund für die unterjährige Meldung	Beginn der 6-Wochen-Frist	Abgabefrist	Meldegrund
2017	Betriebseinstellung zum 31.05.2017 (Mitteilung vom Unternehmen am 25.05.2017)	Erhalt des Bescheides über das Ende der Zuständigkeit am 01.06.2017; Fristbeginn am 02.06.2017	14.07.2017	UV05 für den Lohnnachweis vom 01.01. - 31.05.2017

Sofern der Bescheid über das Ende der Zuständigkeit bereits vor der tatsächlichen Einstellung bekanntgegeben wurde, beginnt die Frist frühestens mit dem Tag der tatsächlichen Einstellung.

#### Beispiel

Umlagejahr	Grund für die unterjährige Meldung	Beginn der 6-Wochen-Frist	Abgabefrist	Meldegrund
2017	Betriebseinstellung zum 31.05.2017 (Mitteilung vom Unternehmen am 25.02.2017)	Erhalt des Bescheides über das Ende der Zuständigkeit am 12.03.2017; Fristbeginn am 01.06.2017 (Tag nach Betriebseinstellung)	13.07.2017	UV05 für den Lohnnachweis vom 01.01. - 31.05.2017

**Hinweis: Die Abgabe eines unterjährigen Lohnnachweises ersetzt nicht die schriftliche Mitteilung über die Betriebseinstellung an den Unfallversicherungsträger.**

### 5.1.2.2 Wegfall einer meldenden/abrechnenden Stelle sowie Beendigung aller Beschäftigungsverhältnisse

Fällt eine meldende/abrechnende Stelle eines Unternehmens weg, hat diese den Lohnnachweis innerhalb von sechs Wochen nach dem Wegfall mit dem Meldegrund UV06 abzugeben. Unabhängig davon, wann der Lohnnachweis mit dem Meldegrund UV06 beim Unfallversicherungsträger eingeht, fließt er zum regulären Umlagezeitpunkt in die Beitragsberechnung ein. Das heißt, es erfolgt keine vorgezogene Abrechnung des Beitrags.

#### Beispiel

Umlagejahr	Grund für die unterjährige Meldung	Beginn der 6-Wochen-Frist	Abgabefrist	Meldegrund
2017	Wegfall einer meldenden/abrechnenden Stelle zum 30.04.2017	01.05.2017	12.06.2017	UV06

Wird ein Unternehmen nicht vollständig eingestellt, sondern lediglich ohne Beschäftigte fortgeführt (entspricht dem Wegfall aller meldenden/abrechnenden Stellen), wird der Lohnnachweis sechs Wochen nach Beendigung aller Beschäftigungsverhältnisse mit dem Meldegrund UV06 übermittelt. Dies gilt nur, soweit absehbar ist, dass im selben Jahr keine Beschäftigten mehr eingestellt werden.

#### Beispiel

Umlagejahr	Grund für die unterjährige Meldung	Beginn der 6-Wochen-Frist	Abgabefrist	Meldegrund
2017	Beendigung aller Beschäftigungsverhältnisse zum 30.07.2017	31.07.2017	11.09.2017	UV06

### 5.1.2.3 Bei Änderung der MNR für das Unternehmen

Unterjährige Meldungen können auch erforderlich sein, weil sich die Mitgliedsnummer für ein Unternehmen ändert. Hierfür gibt es folgende Gründe:

#### 5.1.2.3.1 Wegen Überweisung

Ändert ein Unternehmen seinen Unternehmensgegenstand und ist für den neuen Gewerbebezirk der bisherige Unfallversicherungsträger nicht mehr zuständig, wird ein Überweisungsverfahren durchgeführt. Das bedeutet, das Unternehmen ist vom bisherigen an den zukünftig zuständigen Unfallversicherungsträger zu überweisen. Der Meldegrund bei Überweisung ist UV05. Fällt der Überweisungstermin auf den Jahreswechsel, gilt für den Lohnnachweis die reguläre Abgabefrist 16. Februar des Folgejahres.

# 5

## Beispiel

Umlagejahr	Grund für die unterjährige Meldung	Beginn der 6-Wochen-Frist	Abgabefrist	Meldegrund
2017	Zuständigkeitswechsel zum 31.12.2017	Erhalt des Bescheides über das Ende der Zuständigkeit am 10.11.2017	16.02.2017	UV05

Für Zuständigkeitswechsel, die nicht auf den Jahreswechsel fallen, legt der bisherige Unfallversicherungsträger die Abgabefrist für den Lohnnachweis mit dem Meldegrund UV05 fest.

## Beispiel

Umlagejahr	Grund für die unterjährige Meldung	Beginn der 6-Wochen-Frist	Abgabefrist	Meldegrund
2017	Zuständigkeitswechsel zum 30.06.2017	UV-Träger legt Beginn der Frist auf den 30.06.2017	11.08.2017	UV05 für den Zeitraum vom 01.01. - 30.06.2017

**Hinweis: Der Lohnnachweis für den Zeitraum vom 1. Juli bis 31. Dezember 2017 wird als normaler Umlagelohnnachweis mit dem Meldegrund UV01 nach Abruf der dortigen Stammdaten an den neuen Unfallversicherungsträger gemeldet.**

### 5.1.2.3.2 Wegen Unternehmerwechsel

Wird aufgrund eines Unternehmerwechsels eine neue Mitgliedsnummer vergeben, endet die Mitgliedsnummer des bisherigen Unternehmens. Der Lohnnachweis für das bisherige Unternehmen ist daher entsprechend der Betriebseinstellung mit Meldegrund UV05 abzugeben.

## Beispiel

Umlagejahr	Grund für die unterjährige Meldung	Beginn der 6-Wochen-Frist	Abgabefrist	Meldegrund
2017	Unternehmerwechsel zum 30.06.2017	Erhalt des Bescheides über das Ende der Zuständigkeit am 11.07.2017; Fristbeginn: 12.07.2017	23.08.2017	UV05 für den Zeitraum vom 01.01. - 30.06.2017

**Hinweis: Der Lohnnachweis für den Zeitraum vom 1. Juli bis 31. Dezember 2017 wird als normaler Umlagelohnnachweis mit dem Meldegrund UV01 mit den neuen Stammdaten gemeldet.**

### 5.1.2.3.3 bei Insolvenzen

Nach Eröffnung eines Insolvenzverfahrens oder Abweisung des Antrags auf Eröffnung, ist der Lohnnachweis mit dem Meldegrund UV08 spätestens sechs Wochen nach dem Tag zu übermitteln, der auf den Erlass des Beschlusses durch das Insolvenzgericht folgt. Wird das Unternehmen nach der Insolvenzeröffnung fortgeführt (z.B. durch den Unternehmer oder durch den Insolvenzverwalter), erhält das Unternehmen ab diesem Zeitpunkt eine neue Mitgliedsnummer.

#### Beispiel

Umlagejahr	Grund für die unterjährige Meldung	Beginn der 6-Wochen-Frist	Abgabefrist	Meldegrund
2017	Insolvenzeröffnung zum 14.08.2017	Insolvenzbeschluss vom 01.09.2017; Fristbeginn: 02.09.2017	14.10.2017	UV08 für den Zeitraum vom 01.01. - 13.08.2017

### 5.1.3 Zusammenfassung der Meldegründe

Meldegrund	Lohnnachweisart
UV01	Umlagelohnnachweis
UV05	Lohnnachweis bei Einstellung des Unternehmens Lohnnachweis bei Überweisung Lohnnachweis bei Unternehmerwechsel
UV06	Lohnnachweis bei Beendigung einer meldenden/abrechnenden Stelle Lohnnachweis bei Beendigung aller Beschäftigungsverhältnisse
UV08	Lohnnachweis bei Insolvenzverfahren

### 5.2 Besonderheiten der Meldungen (UVGRUND)

Die Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung werden bei den gewerblichen Unfallversicherungsträgern nach dem Entgelt der Beschäftigten berechnet. Eine Angabe im Feld UVGRUND hat nicht zu erfolgen.

Die Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand berechnen ihre Beiträge auf unterschiedlichen Grundlagen. Sowohl das Arbeitsentgelt, als auch die Zahl der Beschäftigten, die Einwohnerzahlen oder die Arbeitsstunden können Beitragsberechnungsgrundlage sein.

Wird der Beitrag nicht nach dem Arbeitsentgelt berechnet, muss im Feld UVGRUND der Wert „A09“ angegeben werden.

### 5.3 Anzahl der Versicherten (gesamt)

Anzugeben ist die Anzahl der Versicherten, für die der (Teil-)Lohnnachweis gemeldet wird. Hierbei sind alle Beschäftigten zu zählen, die an mindestens einem Tag des betreffenden Meldejahres tätig waren und unfallversicherungspflichtiges Arbeitsentgelt erhalten haben. Dieser Grundsatz gilt auch für die Lohnnachweise, die auf Basis von Arbeitsstunden oder der Anzahl der Versicherten erstellt werden.

# 5

## **Besonderheiten für Unternehmen im Bereich der öffentlichen Hand**

Es sind die Beschäftigten zu zählen, die im Meldejahr unfallversicherungspflichtiges Entgelt bezogen haben. Nicht mitgezählt werden Personen, die im gesamten Meldejahr kein unfallversicherungspflichtiges Entgelt erzielt haben (z.B. Elternzeit, Beurlaubung aus sonstigen Gründen, Freistellung).

### **5.4 Gefahraristelle**

Jedes Unternehmen wird nach Aufnahme in das Mitgliederverzeichnis eines Unfallversicherungsträgers zum jeweils gültigen Gefahraristelle veranlagt. Die Veranlagung erfolgt zu den einzelnen Gefahraristellen dieses Gefahraristelles und richtet sich nach dem Gefährdungsrisiko. Die veranlagten Gefahraristellen sind dem Aufnahmebescheid bzw. dem aktuell gültigen Veranlagungsbescheid zu entnehmen.

Die Gefahraristellen sind mit den Umlage-/Beitragsgruppen der Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand vergleichbar.

Die Angaben zum Lohnnachweis erfolgen pro veranlagte Gefahraristelle. Ist das Unternehmen nur zu einer Gefahraristelle veranlagt, sind alle Beschäftigten in dieser Gefahraristelle nachzuweisen, unabhängig von der tatsächlichen Tätigkeit.

Bei einer Veranlagung eines Unternehmens zu mehr als einer Gefahraristelle, sind die Beschäftigten entsprechend den Regelungen des jeweils zuständigen Unfallversicherungsträgers zuzuordnen. Nähere Informationen hierzu erfragen Sie bitte bei Ihrem zuständigen Unfallversicherungsträger.

### **5.5 Entgelt**

Das unfallversicherungspflichtige Entgelt der Beschäftigten ist je Gefahraristelle zu melden. Informationen zum unfallversicherungspflichtigen Entgelt finden Sie unter

→ [www.dguv.de/medien/inhalt/versicherung/dokum/arbeitsentgeltkatalog.pdf](http://www.dguv.de/medien/inhalt/versicherung/dokum/arbeitsentgeltkatalog.pdf)

Wechselt ein Beschäftigter unterjährig von einem Unternehmensteil in einen anderen Unternehmensteil und sind diese Unternehmensteile unterschiedlich veranlagt, muss das Entgelt entsprechend den gefahrtariflichen Regelungen des zuständigen Unfallversicherungsträgers zugeordnet werden.

#### **Beispiel**

Arbeitnehmer Müller arbeitet vom 1. Januar bis 31. August 2017 im Unternehmensteil A, vom 1. September bis 31. Dezember 2017 im Unternehmensteil B. Im Unternehmensteil A hat er 35.000 € brutto verdient, im Unternehmensteil B 25.000 € brutto. Der Höchstjahresarbeitsverdienst des zuständigen Unfallversicherungsträgers beträgt 72.000 €. Das Entgelt von Müller ist also zum Unternehmensteil A mit 35.000 € zu melden und zum Unternehmensteil B mit 25.000 €.

Die gültigen Höchstjahresarbeitsverdienste je Beschäftigten sind zu beachten. Wird ein Beschäftigter in mehreren zum Gefahraristelle veranlagten Unternehmensteilen tätig, darf nur das Gesamtentgelt dieses Beschäftigten bis zur Höchstgrenze gemeldet werden.



## 5.6 Anzahl der Versicherten (je veranlagter Gefahraristelle)

Es ist anzugeben, wie viele Beschäftigte im Meldejahr in dem Unternehmen (steil) tätig waren. Zu den Beschäftigten zählen auch Aushilfen oder Auszubildende. Diese Angabe erfolgt je Gefahraristelle.

Wird ein Beschäftigter unterjährig in mehreren Unternehmensteilen eines mehrfach veranlagten Unternehmens tätig, muss er bei jedem Unternehmensteil gezählt werden, in dem er tätig war. Anteilmäßige Meldungen (wie 0,3 und 0,7) sind nicht zulässig.

### *Beispiel*

Unternehmer Meier hat zwei Unternehmensteile. Unternehmensteil A und Unternehmensteil B. Arbeitnehmer Müller ist in Unternehmensteil A tätig. Zum 1. August 2017 wechselt er von Unternehmensteil A in Unternehmensteil B. Daher ist Arbeitnehmer Müller für das Meldejahr sowohl im Unternehmensteil A als auch im Unternehmensteil B jeweils mit eins zu zählen.

## 5.7 Arbeitsstunden

Es ist anzugeben, wie viele Arbeitsstunden die Beschäftigten in dem Meldejahr geleistet haben. Diese Angabe hat je Gefahraristelle zu erfolgen.

Für Unternehmen, bei denen der Beitrag nach Arbeitsentgelt berechnet wird, sind die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden nachzuweisen. Sind diese im Entgeltabrechnungsprogramm nicht enthalten, erfolgt der Nachweis anhand der Sollarbeitszeit. Ist auch keine Sollarbeitszeit einzelarbeitsvertraglich oder tariflich vereinbart, ist der Vollarbeiterrichtwert oder eine gewissenhafte Schätzung der Arbeitsstunden pro Beschäftigten maßgeblich. Bei Verwendung des Vollarbeiterrichtwertes ist bei Teilzeitbeschäftigung der entsprechende Anteil nachzuweisen.

### *Besonderheiten für Unternehmen im Bereich der öffentlichen Hand*

Etwas anderes gilt bei der Berechnung des Beitrages nach Arbeitsstunden. Hier sind grundsätzlich die Sollarbeitsstunden pro Beschäftigten oder anteilig die Sollarbeitsstunden für Teilzeitbeschäftigte anzugeben. Der Vollarbeiterrichtwert darf nicht, auch nicht als Grundlage für die Berechnung der Arbeitsstunden bei Teilzeitbeschäftigung, verwendet werden.

Wird ein Beschäftigter unterjährig in mehreren Unternehmensteilen eines mehrfach veranlagten Unternehmens tätig, müssen die Arbeitsstunden bei jedem Unternehmenszweig gemeldet werden, in dem er tätig war.

### *Beispiel*

Im Unternehmensteil A sind für Müller 850 Stunden angefallen, im Unternehmensteil B 630 Stunden. Es sind also 850 Arbeitsstunden zur Gefahraristelle des Unternehmensteils A und 630 Arbeitsstunden zur Gefahraristelle des Unternehmensteils B nachzuweisen.

# 5

## 5.8 Stornierungen

Ist ein bereits übermittelter Lohnnachweis fehlerhaft, beispielsweise in der Höhe des nachgewiesenen Entgeltes, muss er storniert werden. Bei der Stornierung wird der zu korrigierende Lohnnachweis mit dem Stornierungskennzeichen übermittelt.

Nach der Stornierung ist der Lohnnachweis mit den korrekten Werten abzugeben. Ein erneuter Stammdatenabruf muss nicht erfolgen.

Hat ein Unternehmen aufgrund der Beendigung aller Beschäftigungsverhältnisse bereits einen unterjährigen Lohnnachweis abgegeben, stellt im gleichen Jahr jedoch erneut Personal ein, ist der unterjährige Lohnnachweis zu stornieren und ein korrigierter Lohnnachweis für das Meldejahr zu übermitteln.

Die Frist für die Übermittlung des korrigierten Lohnnachweises ist der 16. Februar.

### *Beispiel*

Unternehmer Meier hat im Oktober 2017 einen Lohnnachweis eingereicht mit dem Meldegrund UV06, weil zu diesem Zeitpunkt alle Beschäftigungsverhältnisse beendet waren. Mitte Dezember stellt er doch noch jemanden ein. Er muss den eingereichten Lohnnachweis mit dem Meldegrund UV06 stornieren und anschließend einen Umlagelohnnachweis mit dem Meldegrund UV01 einreichen.

## 5.9 Sonderfall Änderung der Veranlagung

Wird die Veranlagung eines Unternehmens zum Gefahrtarif geändert und hatte das Unternehmen für das betreffende Meldejahr bereits einen digitalen Lohnnachweis abgegeben, muss dieser ebenfalls storniert werden. Die Stammdaten sind mit einem erneuten Abruf zu aktualisieren (siehe Kapitel 4.4) und der Lohnnachweis anschließend mit den aktualisierten Werten zu übermitteln.

### *Beispiel*

Das Unternehmen des Herrn Meier ist zu einer Gefahrtarifstelle veranlagt. Er hat im Januar 2018 einen Lohnnachweis eingereicht mit dem Meldegrund UV01. Mitte Februar teilt er mit, dass er bereits zum 1. Oktober 2017 einen weiteren Betriebsteil eröffnet hat. Der Unfallversicherungsträger ergänzt daraufhin die Veranlagung um eine weitere Gefahrtarifstelle. Meier muss nun zunächst die Stammdaten über die regelmäßigen Abfragen am Kommunikationsserver (siehe Kapitel 9.4) aktualisieren. Anschließend muss er den bisherigen Lohnnachweis stornieren und mit den jetzt gültigen Veranlagungen neu melden.

## Beitragsberechnung und Erstellung der Beitragsbescheide

# 6

Der digitale Lohnnachweis ist eine der Grundlagen für die Beitragsberechnung bei den Unfallversicherungsträgern. Anhand der übermittelten Entgelte, Anzahl der Versicherten oder Arbeitsstunden erstellt der Unfallversicherungsträger den Beitragsbescheid und errechnet die Höhe des vom Unternehmen zu entrichtenden Beitrags.

Bei einem Unternehmen mit einer meldenden/abrechenden Stelle sind die von dort übermittelten Werte Berechnungsgrundlage für den Beitrag und als solche dem Beitragsbescheid zu entnehmen.

Verfügt ein Unternehmen über mehrere meldende/abrechnende Stellen, setzt sich der Beitragsbescheid aus mehreren Teillohnnachweisen zusammen. Auf dem Beitragsbescheid wird die Berechnungsgrundlage als Summe dargestellt. Darüber, wie sich diese Summe im Einzelnen zusammensetzt, werden die Unfallversicherungsträger in geeigneter Form informieren.

## Daten für Zwecke der Betriebsprüfung (UV-Jahresmeldung)

# 7

Seit dem 1. Januar 2016 gibt es die UV-Jahresmeldung, die zusätzlich neben den Entgeltmeldungen zur übrigen Sozialversicherung abzugeben ist. Die unfallversicherungsspezifischen Daten werden als Einzelmeldung je Arbeitnehmer separat an die Einzugsstellen übermittelt. Gekennzeichnet ist die UV-Jahresmeldung mit dem Abgabegrund 92. Sie deckt dabei immer den Zeitraum eines vollen Kalenderjahres ab – unabhängig von dem tatsächlichen Beschäftigungszeitraum – und beinhaltet das in der Unfallversicherung beitragspflichtige Arbeitsentgelt des Beschäftigten.

Die UV-Jahresmeldung dient der Deutschen Rentenversicherung als Prüfhilfe. Inhalt der Prüfung ist beispielsweise die Zuordnung der Entgelte zu den Gehaltstarifstellen sowie die Beurteilung des Entgeltes als beitragspflichtig zur Unfallversicherung. Die UV-Jahresmeldung ist keine Berechnungsgrundlage für den Beitrag zur gesetzlichen Unfallversicherung. Weitergehende Informationen zur UV-Jahresmeldung erhalten Sie bei der Deutschen Rentenversicherung unter

→ [www.deutsche-rentenversicherung.de](http://www.deutsche-rentenversicherung.de).

Die Eingabe des Suchbegriffs „UV-Jahresmeldung“ führt mit nur wenigen Klicks auf die entsprechende Infoseite.

# 8

## Meldefristen

Für die Abgabe der Meldungen sind bestimmte Termine vorgesehen.

### Vorverfahren – Stammdatenabgleich

Der Abgleich hat vor der Übermittlung des digitalen Lohnnachweises zu erfolgen. Spätestens unmittelbar vor Abgabe des Lohnnachweises. Er kann aber auch schon früher durchgeführt werden.

Meldeart	Meldefrist
Stammdatenabgleich	Bis spätestens 16.02. eines Jahres für das Vorjahr Frühestens ab 01.11. des Jahres, das dem Meldejahr vorangeht

### Digitaler Lohnnachweis

Die Meldefrist richtet sich nach der Art des Lohnnachweises

Meldeart	Meldefrist
Umlagelohnnachweis	Spätestens zum 16.02. des Folgejahres
Lohnnachweis bei Einstellung des Unternehmens	Mit der letzten Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen. Die Abgabefrist beginnt mit dem Tag, der auf die Bekanntgabe des Bescheids über das Ende der Zuständigkeit des Unfallversicherungsträgers folgt. Sofern der Bescheid über das Ende der Zuständigkeit vor der tatsächlichen Einstellung des Unternehmens bekanntgegeben wird, beginnt die Frist mit dem Tag der tatsächlichen Einstellung.
Lohnnachweis bei Überweisung	Spätestens zum 16.02. des Folgejahres, wenn die Überweisung zum 31.12. erfolgt. Fällt der Termin der Überweisung nicht auf den Jahreswechsel, setzt der bisher zuständige Unfallversicherungsträger den Beginn der Abgabefrist fest.
Lohnnachweis bei Unternehmerwechsel	Mit der letzten Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen. Die Abgabefrist beginnt mit dem Tag, der auf die Bekanntgabe des Bescheids über das Ende der Zuständigkeit des Unfallversicherungsträgers / den Unternehmerwechsel folgt.
Lohnnachweis bei Beendigung einer meldenden/ abrechnenden Stelle	Mit der letzten Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen
Lohnnachweis bei Beendigung aller Beschäftigungsverhältnisse	Mit der letzten Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen
Lohnnachweis bei Insolvenzverfahren	Mit der nächsten Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen. Die Abgabefrist beginnt mit dem Tag, der auf den Erlass des Beschlusses des Insolvenzgerichts folgt.

Werden diese Meldefristen nicht eingehalten, können die zuständigen Unfallversicherungsträger Schätzungen der Lohnsummen vornehmen und diese der Beitragsberechnung zu Grunde legen.

# Maschinelles Meldeverfahren

# 9

## 9.1 Allgemeines

Der Stammdatenabruf und die digitalen Lohnnachweise dürfen nur durch die gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung aus systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogrammen oder mittels systemgeprüfter Ausfüllhilfen den Datenannahmestellen übermittelt werden. Eine manuelle, telefonische oder anderweitige Mitteilung ist nicht zulässig. Es ist zu beachten, dass pro Meldevorgang der gleiche Meldeweg einzuhalten ist. Das bedeutet, dass nach Abruf der Stammdaten aus einem systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogramm auch die Abgabe des digitalen Lohnnachweises oder Stornierungen aus einem systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogramm erfolgen müssen. Gleiches gilt, wenn die Meldung aus einer systemgeprüften Ausfüllhilfe initiiert wurde. Dann sind die übrigen Meldungen ebenfalls über eine Ausfüllhilfe zu erzeugen.

## 9.2 Systemgeprüftes Entgeltabrechnungsprogramm

Wenn ein Entgeltabrechnungsprogramm verwendet wird, muss das Programm von der Informationstechnischen Servicestelle der Gesetzlichen Krankenversicherung GmbH (ITSG) systemuntersucht und zertifiziert sein. Dieses Verfahren ist bereits seit längerer Zeit im Meldeverfahren zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung (DEÜV-Verfahren) etabliert.

Die Systemuntersuchung wird vom Ersteller der Software bei der ITSG beantragt. Geprüft wird, ob bestimmte, in einem Pflichtenheft definierte Anforderungen, erfüllt sind und somit die aktuellen gesetzlichen Vorgaben umgesetzt wurden. Wird die Systemuntersuchung mit einem positiven Ergebnis durchgeführt, erteilt der GKV-Spitzenverband einen positiven Bescheid. Die ITSG vergibt gleichzeitig das GKV-Zertifikat „systemuntersucht“. Eine Übersicht der bereits zugelassenen Programme finden Sie auf der Internetseite der ITSG unter

→ [www.gkv-ag.de](http://www.gkv-ag.de).

## 9.3 Systemgeprüfte Ausfüllhilfe

Ausfüllhilfen dienen ausschließlich der maschinellen Übermittlung von manuell erfassten Meldungen und Beitragsnachweisen (hier der digitale Lohnnachweis). Auch die Ausfüllhilfen müssen von der ITSG geprüft sein. Die drei derzeit existierenden und geprüften Ausfüllhilfen finden Sie ebenfalls unter

→ [www.gkv-ag.de](http://www.gkv-ag.de).

## 9.4 Datenübertragung

Die Datenübertragung erfolgt verschlüsselt über den Kommunikationsserver der gesetzlichen Krankenversicherung (GKV-Kommunikationsserver). Eingehende Meldungen werden unverzüglich an die zuständige Datenannahmestelle der DGUV (UV-DAV) weitergeleitet.

Ein Kommunikationsserver arbeitet wie eine Postverteilungsstelle und nimmt ausschließlich den technischen Transport der Meldungen an die richtige Stelle vor.

Der GKV-Kommunikationsserver kann von den systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogrammen und Ausfüllhilfen maschinell angesprochen werden.

# 9

Die Rückmeldungen an die Unternehmer werden zum Download zur Verfügung gestellt. Rückmeldungen sind

- ➔ die Stammdatenantwort auf die Stammdatenabfrage im Vorverfahren,
- ➔ eine Übermittlungs- und Verarbeitungsbestätigung auf den digitalen Lohnnachweis

Die Unternehmer sind verpflichtet, diese Informationen mindestens einmal wöchentlich von den Kommunikationsservern abzurufen und zu verarbeiten.

## 9.5 Datenannahmestelle

Die UV-DAV übernimmt die vom Unternehmer übermittelten Stammdatenabrufe und digitalen Lohnnachweise. Die Stammdatenabrufe werden nach technischer Prüfung an den Stammdatendienst weitergeleitet. Die digitalen Lohnnachweise werden gegen den Stammdatendienst geprüft und bei Fehlerfreiheit an den zuständigen Unfallversicherungsträger weitergeleitet.

# 10 Support

Grundsätzlich werden nur fehlerfreie Stammdatenabrufe und fehlerfreie digitale Lohnnachweise angenommen, beantwortet und weitergeleitet. Kommt es bei der Stammdatenabfrage oder bei der Abgabe des Lohnnachweises zu Fehlern, müssen diese durch das Unternehmen behoben werden, damit eine weitere Verarbeitung der Abrufe und Lohnnachweise möglich ist.

## 10.1 Fehlermanagement

Enthält der Abruf oder der digitale Lohnnachweis Fehler, wird der meldenden/abrechnenden Stelle der betreffende Datensatz mit dem Hinweis auf die vorliegenden Fehler zurückgesendet.

Die Rückmeldung enthält eine Fehlernummer, der man entnehmen kann, um welchen Fehler es sich handelt. Die Fehlernummer setzt sich aus einer siebenstelligen Zeichenfolge zusammen. Dabei geben die ersten vier Stellen Aufschluss darüber, ob es sich um einen Fehler beim Stammdatenabruf (=DSAS) oder bei der Abgabe des Lohnnachweises (=DSLN) handelt.

### Beispiel

Fehlernummer	Kurztext
DSASY03	Das Mitglied ist nicht bekannt

Die ersten vier Stellen (DSAS) geben an, dass es sich um einen Fehler handelt, der den Stammdatenabruf betrifft. Die letzten drei Stellen (Y03) bezeichnen den genauen Fehler. Der Kurztext beschreibt den Fehler.

## 10.2 Self Service (erst ab 01.12.2016 erreichbar)

Zur Unterstützung bei Fragen rund um das UV-Meldeverfahren können Sie den Self Service nutzen. Sie erreichen ihn unter

- ➔ [www.dguv.de/uv-meldeverfahren](http://www.dguv.de/uv-meldeverfahren).

Treten Probleme beim Abruf Ihrer Stammdaten oder bei der Abgabe des digitalen Lohnnachweises auf bietet Ihnen der Self Service Hilfestellung.

Außerdem finden Sie dort die vollständige Liste aller Fehlernummern, Hinweise zum Umgang mit diesen Fehlern sowie Tipps zur weiteren Vorgehensweise.

### 10.3 Weitere Ansprechpartner

Haben Sie Fragen zu Ihren Stammdaten, wenden Sie sich direkt an Ihren zuständigen Unfallversicherungsträger.

Bei technischen Fragen zum Umgang mit Ihrem Entgeltabrechnungsprogramm steht Ihnen auch der Supportbereich des Anbieters Ihres Entgeltabrechnungsprogramms zur Verfügung.

Bei technischen Fragen zum Umgang mit der Ausfüllhilfe sv-net steht Ihnen der Support der ITSG

➔ [www.itsg.de/svnet\\_Unterstuetzung\\_\\_Support.html](http://www.itsg.de/svnet_Unterstuetzung__Support.html)

zur Verfügung.

## Anhang

### Abkürzungen

<b>BBNRAS</b>	Betriebsnummer der Abrechnungsstelle
<b>BBNRLB</b>	Betriebsnummer des die Lohnabrechnung verantwortenden Beschäftigungsbetriebes
<b>BBNRUV</b>	Betriebsnummer des Unfallversicherungsträgers
<b>DGUV</b>	Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung
<b>DEÜV-Verfahren</b>	Meldeverfahren zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung
<b>ITSG</b>	Informationstechnische Servicestelle der Gesetzlichen Krankenversicherung
<b>PIN</b>	persönliches Identifikationskennzeichen
<b>SDD</b>	Stammdatendienst
<b>UV-DAV</b>	Datenannahme- und Verteilstelle der Unfallversicherung

**Unfallkassen  
und Berufsgenossenschaften**

**Die Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner  
Ihrer Unfallkasse oder Berufsgenossenschaft  
finden Sie hier:**

**[www.dguv.de](http://www.dguv.de) (Webcode d101819)**

