Betriebsdaten: Meldungen an den Betriebsnummern-Service elektronisch versenden

Der Betriebsnummern-Service der Bundesagentur für Arbeit möchte die Qualität der übermittelten Betriebsdaten verbessern. Besonderer Wert wird auf den Firmennamen inklusive Rechtsform und die Anschrift des Beschäftigungsbetriebes gelegt.

Hintergrund:

Gemäß § 18i Abs. 4 SGB IV müssen Änderungen von Betriebsdaten der Betriebsstätten- und Firmendaten unverzüglich an den BNS gemeldet werden. Unverzüglich bedeutet, dass die Änderungsmeldung mit der folgenden Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von 6 Wochen, übermittelt werden muss (s. § 6 DEÜV).

Eine nicht bzw. eine nicht unverzüglich abgegebene Meldung der geänderten Betriebsdaten stellt eine Ordnungswidrigkeit dar, die mit einem Bußgeld bis zu 5.000 EUR geahndet werden kann (§ 111 Abs. 4 i.V. mit Abs. 1 S. 1 Nr. 1a SGB IV).

Meldepflichtige Änderungen

- Betriebsbezeichnung
- Anschrift
- Name des Ansprechpartners
- Kommunikationsdaten des Ansprechpartners
- Betriebsstilllegungen
- Betriebsaufgaben und
- Änderung der Korrespondenzadresse jeweils bezogen auf die Arbeitgeber-Betriebsnummer

Die Meldedaten müssen vom Betriebsnummernservice (BNS) definierten Anforderungen

genügen. Das Programm weist Sie auf (formal) unvollständige Eingaben hin.

Nach Verarbeitung der Meldungen werden Ihre Betriebsdaten von dem BNS an die Sozialversicherungsträger weitergeleitet. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass alle an dem Verfahren beteiligten Parteien über den gleichen Datenbestand verfügen.

Im elektronischen Mitteilungsverfahren 'Datensatz Betriebsdatenpflege (DSBD)' sind drei Arten von Meldungen zu unterscheiden:

- 1.** Bestandsmeldung – Abgabegrund: 05 = Aktueller Stand Betriebsdaten.
Wichtig: Bestandsmeldungen müssen Sie nur versenden, wenn Sie vom BNS der Agentur für Arbeit dazu aufgefordert werden.
 - 2.** Änderungsmeldung – Abgabegrund: 01 = Änderung Betriebsdaten
 - 3.** Softwarewechsel – Abgabegrund: 06 = Neuer Dienstleister/Neue Abrechnungssoftware
-

1. Bestandsmeldung

Hintergrund

Zur Überprüfung Ihrer Betriebsdaten kann der Betriebsnummernservice Sie zur Abgabe einer Bestandsmeldung auffordern. Sie erhalten per Post einen Auszug mit Ihren Bestandsdaten zur Überprüfung.

Vorgehen

1. Schritt: Abgleich der Firmenstammdaten/Betriebsdaten mit den Bestandsdaten des Betriebsnummernservice

Wenn alle Angaben im Auszug richtig sind und keine Änderung vorgenommen wird, können Sie eine Bestandsmeldung senden. Prüfen Sie auch, ob in den Firmenstammdaten unter 'Bearbeiten-Firma' auf den Seiten 'Allgemein' und 'Betriebsdaten' alle Angaben richtig sind. Die Betriebsdaten müssen dem entsprechen, wie Ihre Firma im Rechtsverkehr auftritt.

Seite 'Allgemein':

- Name und Anschrift der Firma

Seite 'Betriebsdaten':

- Ansprechpartner der Firma

- Ansprechpartner für Entgeltabrechnung
- Abweichende Postanschrift

2. Schritt: Bestandsmeldung bereitstellen

1. Öffnen Sie über das Menü 'Extras – Betriebsdaten (Gültigkeit und Namen)' die Seite 'Betriebsdaten'.

Betriebsdaten (Gültigkeitsdatum und Namen)

Musterfirma GmbH
22222220

Gültig ab
Datum wählen 15

Rechtsform

Name der Firma (inkl. Rechtsform)
Musterfirma GmbH
Name
Name

Hinweis
Diese Angaben werden in der Betriebsdatenmeldung benötigt. Die Stammdaten werden nicht automatisch aktualisiert. Im Korrekturfall steht die Betriebsdatenmeldung nach dem Speichern zum Versand bereit.

Bestandsmeldung Betriebsdaten
Um eine Bestandsmeldung der gerade ausgewählten Betriebsstätte durchzuführen, nutzen Sie die nachfolgende Schaltfläche.

Bestandsmeldung bereitstellen

Hilfe Speichern Abbrechen

2. Wählen Sie ein 'Gültig ab' Datum sowie die Rechtsform der Firma. Die Schaltfläche 'Bestandsmeldung bereitstellen' wird aktiv, sobald Sie das Datum und die Rechtsform ausgewählt haben.
Hinweise:
 - Die Rechtsform ist eine Pflichtangabe. Wählen Sie die für die Firma geltende Rechtsform aus.

Wichtig:

Im Feld 'Name der Firma' muss zusätzlich die Rechtsform eingetragen werden. Wenn Ihre Firma ein Einzelunternehmen ist, tragen Sie in der zweiten Zeile den Namen des Inhabers ein.

Rechtsform
GmbH
Name der Firma (inkl. Rechtsform)
Musterfirma GmbH
Name
Name

Sobald Sie den 'Name der Firma (inkl. Rechtsform)' ändern, z. B. die Aufteilung des Firmennamens, wird die Schaltfläche 'Bestandsdaten senden' inaktiv. Statt der Bestandsmeldung wird eine Änderungsmeldung erstellt.

3. Wenn keine Änderungen erforderlich sind, d.h. die Daten mit dem Bestand des BNS übereinstimmen, klicken Sie auf 'Bestandsmeldung erstellen'.
4. Senden Sie die Bestandsmeldung über das Menü 'Extras – meldecenter Sozialversicherung – Sozialversicherungsmeldungen'.

2. Änderungsmeldung

Wenn der Auszug vom Betriebsnummernservice falsche Daten enthält, ändern Sie die Daten in den Firmenstammdaten.

Vorgehen

1. Öffnen Sie über das Menü 'Bearbeiten – Firma' die Seiten 'Allgemein' bzw. 'Betriebsdaten'.
2. Prüfen und korrigieren Sie die Daten.
3. Speichern Sie die Änderungen.
Sobald der Firmenassistent geschlossen ist, öffnet sich die Seite 'Betriebsdaten (Gültigkeitsdatum und Namen)'.

Betriebsdaten (Gültigkeitsdatum und Namen)

Musterfirma GmbH
22222220

Gültig ab
Datum wählen 15

Rechtsform

Name der Firma (inkl. Rechtsform)
Musterfirma GmbH
Name
Name

Name in der abweichenden Postanschrift
Name
Name
Name

Hinweis
Diese Angaben werden in der Betriebsdatenmeldung benötigt. Die Stammdaten werden nicht automatisch aktualisiert. Im Korrekturfall steht die Betriebsdatenmeldung nach dem Speichern zum Versand bereit.

Hilfe Speichern Abbrechen

4. Geben Sie das Datum ein, ab dem die Änderung wirksam ist.('Gültig ab')
5. Wählen Sie die Rechtsform der Firma aus.
6. Erfassen Sie ggf. Angaben im Feld 'Name in der abweichenden Postanschrift'.

Wenn die Eingaben den formalen Anforderungen entsprechen, wird dies wie abgebildet gekennzeichnet.

Betriebsdaten (Gültigkeitsdatum und Namen)

✓ **Musterfirma GmbH**
22222220

7. Klicken Sie auf 'Speichern', um die Änderungsmeldung zu erstellen.
8. Senden Sie die Änderungsmeldung über das Menü 'Extras - meldecenter

Sozialversicherung – Sozialversicherungsmeldungen¹.

Hinweise zu den Eingabefeldern:

Gültig ab: Das Änderungsdatum kann höchstens bis zu 3 Monaten in der Zukunft liegen. Der hinterlegte Kalender ist auf 3 Monate begrenzt.

Name der Firma (inkl. Rechtsform):

Hier ist der aktuell in den Firmendaten hinterlegte Firmenname eingetragen. Ggf. ist der Name auf die drei Namensfelder (Zeilen) aufgeteilt. Jedes Feld kann bis zu 30 Zeichen enthalten.

Programmseitig wird geprüft, ob der eingetragene Name der Firma den Anforderungen entspricht. Andernfalls zeigt ein roter Rahmen an, dass eine Änderung erforderlich ist. Wenn Sie mit dem Mauszeiger auf den Feldanfang deuten, erhalten Sie einen Fehlerhinweis.

3. Meldung bei Softwarewechsel

Wenn Sie einen Mandanten übernehmen oder das Abrechnungssystem wechseln, muss eine Meldung mit Abgabegrund '06 = Neuer Dienstleister/Neue Abrechnungssoftware' gesendet werden.

Vorgehen

Firmenassistent <Musterfima GmbH>

Übersicht

Firma

- Allgemein
- Finanzamt Lohnsteuer
- Rechnungswesen
- Lohn + Gehalt
 - Sozialversicherung
 - Softwarewechsel**
 - Berufgenossenschaft
 - Meldeverfahren
 - Betriebsdaten
 - Arbeitszeit
 - Betriebl. Altersversorgung
 - Sonstiges

Lohn + Gehalt-Softwarewechsel

- für alle Mitarbeiter Sozialversicherungsmeldungen wegen Wechsel des Abrechnungssystems erstellen
- Anmeldungen mit Meldegrund 13 zum 01. des ersten Abrechnungsmonats
Die Firma besteht bereits länger und wurde bisher anderweitig abgerechnet. Aus dem bisherigen Abrechnungssystem wurden für die Mitarbeiter SV-Abmeldungen mit Grund 36 versendet.
- Abmeldungen mit Meldegrund 36 zum Monatsletzten des aktuellen Abrechnungsmonats und der elektronische Lohnnachweis für das aktuelle Abrechnungsjahr
Die Firma wird zukünftig mit einer anderen Software oder von jemand anderem abgerechnet.
Nach Wahl dieser Option kann für die Firma kein Monatswechsel mehr durchgeführt werden.

Die Firma wird zukünftig mit einer anderen Software oder von jemand anderem abgerechnet.
Nach Wahl dieser Option kann für die Firma kein Monatswechsel mehr durchgeführt werden.

Hilfe Zurück Weiter Speichern Abbrechen

1. Bei der Neuanlage einer Firma ist zur Erstellung der SV-Meldungen mit Meldegrund 13 im Menü 'Bearbeiten - Firma' auf der Seite 'Softwarewechsel' die Aktivierung der in der Abbildung markierten Option erforderlich.
2. Geben Sie das Datum ein, ab dem die Änderung wirksam ist.
3. Wählen Sie die Rechtsform der Firma aus.
4. Erfassen Sie ggf. Angaben im Feld 'Name in der abweichenden Postanschrift'. Wenn die Eingaben den formalen Anforderungen entsprechen, wird dies wie abgebildet gekennzeichnet

Betriebsdaten (Gültigkeitsdatum und Namen)

Musterfima GmbH
22222220

5. Klicken Sie auf 'Speichern', um die Betriebsdatenmeldung wegen Softwarewechsel zu erstellen.
6. Senden Sie die Meldung wg. Softwarewechsel über das Menü 'Extras - meldecenter Sozialversicherung - Sozialversicherungsmeldungen'.

Dokumentation auf der 'Meldeprüfliste für SV-Meldungen'

Auf der Meldeprüfliste wird unterhalb der SV-Meldungen darauf hingewiesen, dass Betriebsdatenmeldungen vorliegen.

Musterfirma GmbH			Meldeprüfliste für SV-Meldungen						Januar 2022			
Pers.-Nr.	Name, Vorname		Anschrift					Staat	RK	Überg	MFB	Betriebsstätte
	Krankenkasse	SV-Nummer	Tätigk.	PGr	BGr	Von	Bis	Entgelt	MGr	Meldung / Fehlermeldung		

Es liegen keine SV-Meldungen vor.

Auf der nächsten Seite sind noch Betriebsdaten-Meldungen zu finden.