

# Update Juni 2023: Meldung Datensatz Arbeitgeberkonto (DSAK)

**Die zur Einrichtung eines Arbeitgeberkontos notwendigen Daten bzw. deren Änderungen, müssen ab sofort elektronisch bei den Krankenkassen gemeldet werden. Lexware lohn+gehalt stellt die erforderlichen Meldungen für den Versand bereit.**

## Hintergrund

- Jede gesetzliche Krankenkasse führt für den Arbeitgeber ein Arbeitgeberkonto (Beitragskonto). Dies dient u. a. der Abwicklung des Zahlungsverkehrs.
- Das Arbeitgeberkonto wird von der Krankenkasse bei der ersten Anmeldung eines Mitarbeiters unter der Betriebsnummer der Firma eingerichtet.

Die an die Krankenkasse zu sendende Meldungen enthalten, neben dem Grund der Abgabe, die nachfolgenden Daten (-bausteine). Wenn sich diese Daten ändern, wird automatisch eine Änderungsmeldung für den Versand bereitgestellt.

Datenbaustein	Inhalt
DBGD	Grunddaten des Arbeitgebers (Name, Anschrift, Ansprechpartner)
DBKO	Abweichende Korrespondenzanschrift
DBDL	Dienstleister in der Entgeltabrechnung (z. B. Steuerberater)
DBWU	Teilnahme am Ausgleichsverfahren U1 (Anmerkung: U2 verpflichtend)
DBSL	Teilnahme am Lastschriftverfahren (SEPA-Lastschriftmandat)

Weitere Informationen erhalten Sie in unserem Video:

The Lexware logo consists of the word "Lex" in white on a red rectangular background, followed by the word "WARE" in white on a black rectangular background.

## Meldungen zum Arbeitgeberkonto

(<https://payout.3qsdn.com/embed/546671e5-36bd-4c0a-8a93-76efcdfe17a6>)

### Meldegründe

- Meldegrund 01: Wenn der gesetzlichen Krankenkasse keine Arbeitgeberkontodaten vorliegen, werden die Daten von der Krankenkasse angefordert. Sie erhalten eine entsprechende Meldung in der Antwortzentrale.
- Meldegrund 02: Daten zu Arbeitgeberkonten, die bereits bei der Krankenkasse geführt werden, müssen nicht erneut gemeldet werden. Lediglich Änderungen müssen Sie künftig elektronisch mitteilen. Die Meldungen werden automatisch vom Programm erzeugt.

Meldegrund 01: Rückmeldung zur Anforderung eines Arbeitgeberkontos 

Wenn Sie für einen Mitarbeiter eine Anmeldung (z. B. SV-Meldung mit Meldegrund 10) oder erstmalig einen Beitragsnachweis senden, fordert die Krankenkasse automatisch eine Meldung (Daten) zur Einrichtung eines Arbeitgeberkontos (DSAK Meldung) an.



**Beachten Sie:** Diese Anforderung erfolgt nur, wenn unter der Betriebsnummer des Arbeitgebers noch kein Arbeitgeberkonto eingerichtet ist.

Nachdem Sie die von der Krankenkassen bereitgestellten Daten vom Kommunikationsserver abgeholt haben, ist die Anforderung der Krankenkasse in der Antwortzentrale aufgeführt.

Verarbeitungsprotokolle und Meldungen abholen

**Abholung vom Kommunikationsserver**

Folgende Daten wurden abgerufen:  
ausstehende Verarbeitungsprotokolle:

Annahmestelle	Verfahren	Meldecenter-id	Sendedatum	Status der Verarbeitung

neu eingegangene Meldungen:

Abwender	Verfahren	Meldecenter-id
Knappschaft-Bahn-See	Krankenkassenmeldung	41

Um die Verarbeitungsprotokolle und Meldungen zu prüfen, öffnen Sie die Antwortzentrale.

Antwortzentrale öffnen Schließen

## Vorgehen

Wenn Sie von der Krankenkasse eine Anforderung der Arbeitgeberkontodaten erhalten, müssen Sie die Anforderung zunächst in der Antwortzentrale in dem Datenbestand übernehmen. Prüfen Sie danach die auf der Prüfliste aufgeführten Daten. Die bereit gestellten Meldungen versenden Sie wie gewohnt über das Lexware meldecenter.

1. Übernehmen Sie in der Antwortzentrale die Anforderung der Krankenkasse.

Antwortzentrale

Rückmeldungen Meldeverfahren (2) ELSTAM-Verarbeitungsprotokolle (0) Verarbeitungsprotokolle Historie ELSTER-offene Vorgänge ELSTER-Historie

+ Filter einblenden

▼ Exportfirma

▼ **Anforderung Arbeitgeberkontodaten für Krankenkasse: AOK Bayern, Betriebsstätte: Erste Betriebsstätte**

Die Krankenkasse fordert Firmenangaben für das Arbeitgeberkonto an (Meldung vom 01.05.2023).  
**Weitere Vorgehensweise:**  
 Übernehmen Sie den Eintrag und prüfen Sie die Angaben anhand der Prüfliste auf Vollständigkeit und Aktualität.  
 Menü: Extras - meldecenter Sozialversicherung - Meldungen zum Arbeitgeberkonto - Prüfliste Arbeitgeberkontodaten.  
 Die erforderlichen Angaben sind spätestens mit der nächsten Abrechnung an die Krankenkasse zu übermitteln.

Übernehmen

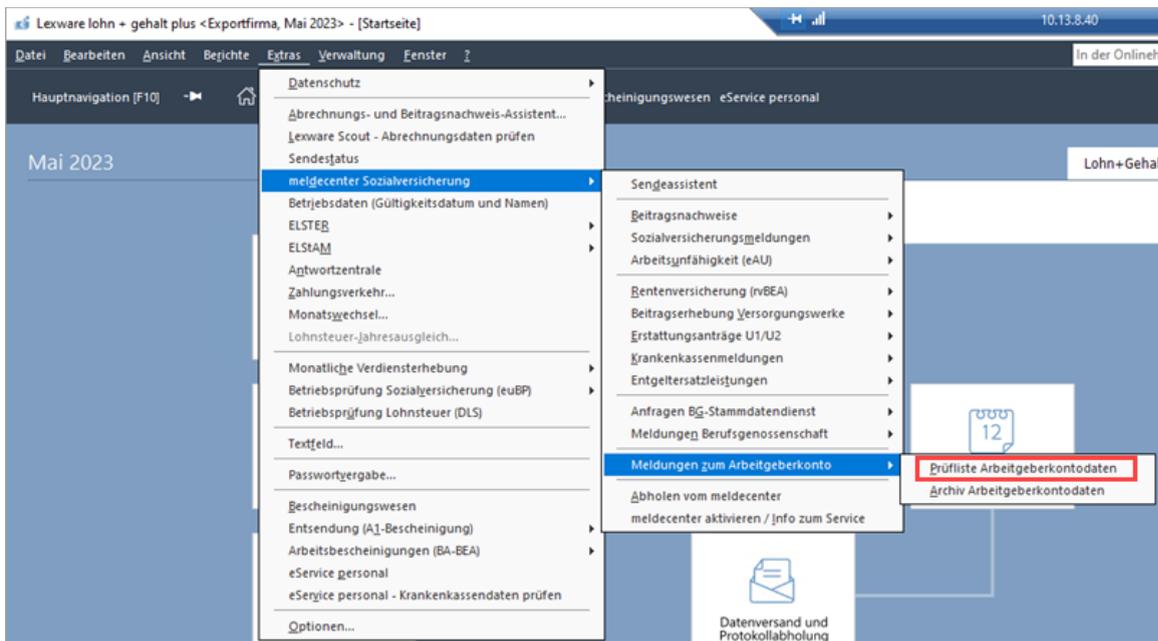
▼ **Anforderung Arbeitgeberkontodaten für Krankenkasse: AOK Bayern**

Die Krankenkasse fordert Firmenangaben für das Arbeitgeberkonto an (Meldung vom 01.05.2023).  
**Weitere Vorgehensweise:**  
 Übernehmen Sie den Eintrag und prüfen Sie die Angaben anhand der Prüfliste auf Vollständigkeit und Aktualität.  
 Menü: Extras - meldecenter Sozialversicherung - Meldungen zum Arbeitgeberkonto - Prüfliste Arbeitgeberkontodaten.  
 Die erforderlichen Angaben sind spätestens mit der nächsten Abrechnung an die Krankenkasse zu übermitteln.

Übernehmen

Lexware lohn+gehalt stellt nach der Übernahme der Anforderung aus der Antwortzentrale, die erforderlichen Meldungen zum Datensatz Arbeitgeberkonto (DSAK) mit Meldegrund 1 für den Versand bereit.

- Rufen Sie das Menü 'Extras – meldecenter Sozialversicherung – Meldungen zum Arbeitgeberkonto' die 'Meldeprüfliste Arbeitgeberkontodaten' auf.



- Prüfen Sie die aufgeführten Daten und korrigieren Sie ggf. die Daten.
- Rufen Sie den Lexware Sendeassistenten auf und versenden Sie die Meldungen.

## Meldegrund 02: Änderungsmeldung zum bestehenden Arbeitgeberkonto ^

Für bestehende Arbeitgeberkonten sind nur dann Meldungen erforderlich, wenn sich melderrelevante Daten ändern.

Lexware lohn+gehalt stellt die erforderlichen Meldungen wie gewohnt im Lexware meldecenter für den Versand bereit. Prüfen Sie vor dem Versand die auf der Meldeprüfliste aufgeführten Daten. (siehe auch Abschnitt Meldeprüfliste).



**Hinweis:** Je nach Art der geänderten Arbeitgeberkontodaten erstellt Lexware lohn+gehalt eine oder mehrere Meldungen.

Übersicht der Änderungen und die Auswirkung auf die Anzahl der Meldungen:

- '**Verwaltung – Dienstleister in der Entgeltabrechnung!**  
Erzeugt für alle Firmen inkl. der Betriebsstätten **und für jede der dort**

**verwendete Krankenkasse** eine Meldung. Dies kann u.U. eine Vielzahl von Meldungen zur Folge haben.

Grund: Der angegebene Dienstleister wirkt sich firmenübergreifend aus (gilt für jede Firma im Datenbestand). In diesem Fall will jede Krankenkasse, für jede Firma die Daten des 'Dienstleisters in der Entgeltabrechnung.

- **'Bearbeiten - Firma' (Firmenassistent):**

Erzeugt in der aktuellen Firma für jede der dort verwendete Krankenkasse (je Betriebsstätte) eine Meldung.

- **'Verwaltung - Krankenkassenangaben aktuelle Firma':**

Erzeugt in der aktuellen Firma (bzw. Betriebsstätte) eine Meldung.

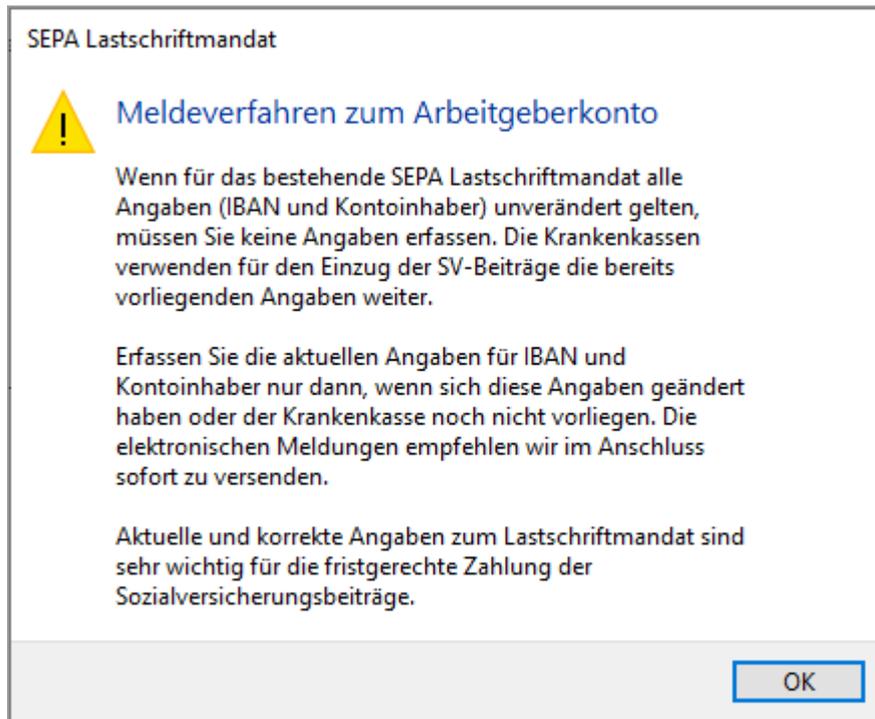
#### Änderungen/Angaben zum Lastschriftverfahren



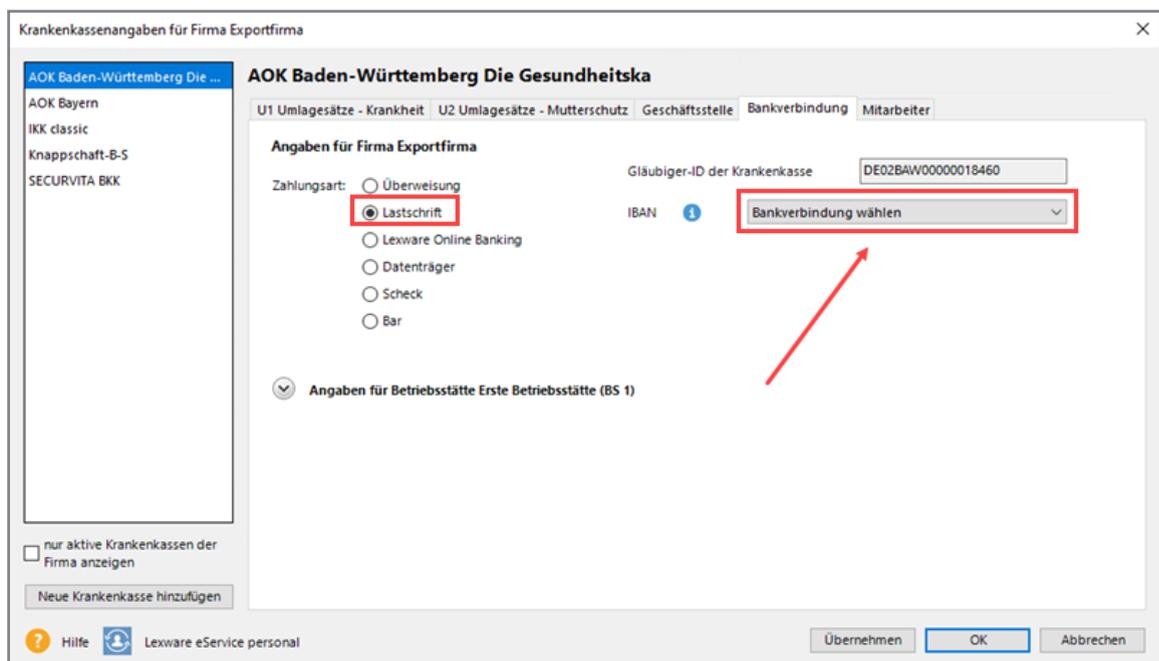
In der Krankenkassenverwaltung können Sie für die aktuelle Firma Angaben zum Lastschriftmandat hinterlegen. Auf diese Weise können Sie der Krankenkasse mit der erzeugten Meldung DSAK ein Lastschriftmandat erteilen oder ein bestehendes Lastschriftmandat ändern.

Wichtig: Wenn Sie ein Lastschriftmandat widerrufen/löschen möchten, müssen Sie dies wie bisher schriftlich der Krankenkasse mitteilen.

1. Rufen Sie hierzu das Menü 'Verwaltung - Krankenkassenangaben aktuelle Firma' auf.
2. Klicken Sie auf den Karteireiter 'Bankverbindung'.  
Lesen Sie die Hinweise der nachfolgenden Meldung aufmerksam durch.



3. Klicken Sie auf 'OK'.
4. Aktivieren Sie die Option 'Lastschrift' und geben Sie Ihre Daten ein. Die 'Gläubiger-ID der Kasse' wird automatisch eingetragen.
5. Im Feld 'IBAN' können Sie das gewünschte Firmenkonto auswählen.



6. Ergänzen Sie die Angaben zum gewählten Konto. Beachten Sie auch das Datum ab dem der Einzug gelten soll. Programmseitig wird immer der 1. des aktuellen Kalendermonats eingetragen.

Selbstverständlich können Sie das eingetragene Datum ändern.

Krankenkassenangaben für Firma Exportfirma

AOK Baden-Württemberg Die Gesundheitska

U1 Umlagesätze - Krankheit U2 Umlagesätze - Mutterschutz Geschäftsstelle Bankverbindung Mitarbeiter

Angaben für Firma Exportfirma

Zahlungsart:  Überweisung  Lastschrift  Lexware Online Banking  Datenträger  Scheck  Bar

Gläubiger-ID der Krankenkasse: DE02BAW0000018460

IBAN: DE8468051004111111111 | erstes Firmenbankk

Kontoinhaber: [ ]

Straße / Haus-Nr.: [ ] [ ]

Plz / Ort: [ ] [ ]

Der Einzug gilt ab: 01.05.2023

Angaben für Betriebsstätte Erste Betriebsstätte (BS 1)

nur aktive Krankenkassen der Firma anzeigen

Neue Krankenkasse hinzufügen

Hilfe Lexware eService personal Übernehmen OK Abbrechen

## Aufbau der Meldeprüfliste

1. Auf der (den) ersten Seite(n) der Prüfliste finden Sie die erzeugten Meldungen in der Übersicht.

Wenn die Daten unvollständig sind, können Sie die fehlenden Daten anhand der Legende identifizieren und in den dort genannten Menüpunkten vervollständigen.

Auf der Prüfliste sind Änderungen dokumentiert. Wenn es in einzelnen Meldebausteinen keine Änderungen gab, dann sind diese mit "-" (Helles Grau) dokumentiert.

Wichtiger Hinweis: Wenn in der letzten Spalte 'zum Versand bereit' kein 'Ja' aufgeführt ist, sind Ihre Angaben unvollständig. Prüfen und vervollständigen Sie Ihre Daten.

Die Prüfliste wird nach dem Monatswechsel nicht gelöscht.

Übersicht - Meldeprüfliste Arbeitgeberkontodaten							
<b>Exportfirma</b>							
Krankenkasse	Meldegrund	Grunddaten	Abweichende Korrespondenzanschrift	Dienstleister	Teilnahme U1 Verfahren	Lastschrift	zum Versand bereit
AOK Bayern	01	ok	-	-	ok	-	Ja
<b>Erste Betriebsstätte</b>							
Krankenkasse	Meldegrund	Grunddaten	Abweichende Korrespondenzanschrift	Dienstleister	Teilnahme U1 Verfahren	Lastschrift	zum Versand bereit
AOK Bayern	01	ok	-	-	ok	-	Ja
<p><b>Meldegründe:</b> 01 = Antwort zur Anforderung Arbeitgeberkontodaten, 02 = Änderungsmeldungen  Meldegrund 01 Status: 'ok' = Angaben vollständig, 'unvollständig' = Angaben unvollständig, '-' = Keine Angaben vorhanden  Meldegrund 02 Status: 'ok' = Angaben vollständig, 'unvollständig' = Angaben unvollständig, '-' = Angaben unverändert, 'X' = Angaben gelöscht</p> <p>Die Angaben finden Sie unter:</p> <p><b>Grunddaten:</b> Firmenanschrift: Menü 'Bearbeiten - Firma' auf Seite 'Allgemeines', Ansprechpartner: Seite 'Betriebsdaten' - 'Ansprechpartner/in Entgeltabrechnung'  <b>Abweichende Korrespondenzanschrift:</b> Im Menü 'Bearbeiten - Firma' - 'Allgemeines' kann eine abweichende Korrespondenzanschrift hinterlegt werden.  <b>Dienstleister:</b> Über das Menü 'Verwaltung - Dienstleister in der Entgeltabrechnung' kann als eine abrechnende Stelle ein Dienstleister angegeben werden.  <b>Teilnahme U1 Verfahren:</b> Im Menü 'Verwaltung - Krankenkassenangaben aktuelle Firma' im Register 'U1 Umlagesätze - Krankheit' kennzeichnen Sie die Teilnahme Umlage U1.  <b>Lastschrift:</b> Im Menü 'Verwaltung - Krankenkassenangaben aktuelle Firma' im Register 'Bankverbindung' geben Sie die Zahlungsart an.</p>							

## 2. Auf den Folgeseiten sind die detaillierten Informationen ersichtlich.

Meldeprüfliste Arbeitgeberkontodaten				Mai 2023	
Exportfirma (88888833)					
zu versendende Meldung:					
AOK Bayern (87880235)		01 - Rückmeldung zur Anforderung			
<b>Grunddaten:</b>			<b>Ansprechpartner Entgeltabrechnung:</b>		
Name:	Exportfirma	Straße / Haus-Nr.:	Exportstr. 12	Name:	Schmidt
		PLZ / Ort:	79111 Freiburg	Telefon:	03741253699
				E-Mail:	info@test.de
<b>Abweichende Korrespondenzanschrift:</b>					
Keine Angaben vorhanden					
Name:		Straße / Haus-Nr.:			
		PLZ / Ort:			
		Postfach:			
<b>Dienstleister:</b>					
Keine Angaben vorhanden					
Name:		Straße / Haus-Nr.:			
		PLZ / Ort:			
<b>Teilnahme U1 Verfahren:</b>					
U1-pflichtig:	Ja	gewählter Erstattungssatz:	70,0%	Gültig ab:	01.01.2023
<b>Lastschrift:</b>					
Keine Angaben vorhanden					
Gläubiger-ID:		Einzug gültig ab:		Straße / Haus-Nr.:	
IBAN:		Kontoinhaber:		PLZ / Ort:	

## Hinweise zum Monatswechsel:

- Noch zu versendende Meldungen zum Arbeitgeberkonto werden im Sendestatus angezeigt. Beachten Sie: ausstehende Meldungen verhindern nicht den Monatswechsel.
- Die Meldungen werden beim Monatswechsel nicht verworfen und stehen im nächsten Abrechnungsmonat (mit neuem 'gültig ab' Datum) erneut für den Versand bereit.

Hier erhalten Sie eine Übersicht der noch zu versendenden Meldungen

**Sendestatus Mai 2023**

Hier erhalten Sie eine Übersicht der noch zu versendenden Meldungen.  
Versenden Sie nicht versandte Meldungen vor dem Monatswechsel, sonst werden sie verworfen.

Beitragsnachweise	✓	erledigt	<a href="#">Archiv</a>	versenden
Lohnsteueranmeldung	✓	erledigt	<a href="#">Historie</a>	versenden
ELStAM-Meldungen	✓	erledigt	<a href="#">Archiv</a>	versenden
Sozialversicherungsmeldungen	✓	erledigt	<a href="#">Archiv</a>	versenden
Beitragshebungsmeldungen Versorgungswerke	✓	erledigt	<a href="#">Archiv</a>	versenden
Erstattungsanträge U1/U2	✓	erledigt	<a href="#">Archiv</a>	versenden
Entgeltersatzleistungen	✓	erledigt	<a href="#">Archiv</a>	versenden
Anfragen BG-Stammdatendienst	✓	erledigt	<a href="#">Archiv</a>	versenden
UV-Lohnnachweis	✓	erledigt	<a href="#">Archiv</a>	versenden
UV-Jahresmeldungen	✓	erledigt	<a href="#">Archiv</a>	versenden
rvBEA-Entgeltbescheinigungen	✓	erledigt	<a href="#">Archiv</a>	versenden
Hinderungsgründe zu rvBEA-Anforderungen	✓	erledigt	<a href="#">Archiv</a>	versenden
Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (eAU)	✓	erledigt	<a href="#">Archiv</a>	versenden
Meldungen zum Arbeitgeberkonto	!	noch zu versenden	<a href="#">Archiv</a>	versenden

?

Schließen

## Hinweis bei Neuanlage einer Krankenkasse:

Bei der Neuanlage einer Krankenkasse wird keine Meldung zum Arbeitgeberkonto erzeugt, folglich kann über Lexware Lohn+Gehalt im ersten Abrechnungsmonat keine

Einzugsermächtigung erteilt werden. Eine Meldung zum Arbeitgeberkonto kann nur nach Aufforderung durch eine Krankenkasse erfolgen. Wird eine Änderung in den Krankenkassendaten im Folgemonat erfasst, z.B. Erteilung einer Einzugsermächtigung, wird eine Meldung zum Arbeitgeberkonto erzeugt und kann über das meldecenter versandt werden.

Sofern die Anforderung der Krankenkasse bis zur Beitragsfälligkeit nicht vorliegt, überweisen Sie die Sozialversicherungsbeiträge fristgerecht an die Krankenkasse.

Wenn Sie im Folgemonat in der 'Verwaltung – Krankenkassenangaben aktuelle Firma...' die Angaben zum Lastschriftverfahren ergänzen bzw. ändern, wird eine Meldung zum Arbeitgeberkonto (Meldegrund 02) erzeugt. Versenden Sie die Meldung rechtzeitig vor der Fälligkeit der Sozialversicherungsbeiträge.