



EDV-Regelungen

Beleglose Datenübermittlung

zwischen Maler- und Lackierer-
betrieben und der Malerkasse

Zulassungsverfahren für Rechenzentren und Softwarehersteller zur elektronischen Datenübermittlung zwischen Betrieben des Maler- und Lackiererhandwerks und der Malerkasse

Betriebe des Maler- und Lackiererhandwerks, die Lohn- und Gehaltskonten maschinell führen, übermitteln ihre Daten im Bereich der Sozialversicherung in der Regel per Datenfernübertragung. Die Abwicklung der Datenübermittlung richtet sich nach den entsprechenden gesetzlichen Vorschriften gemäß der Datenerfassungs- und Übermittlungsverordnung (DEÜV).

Auch die Daten für die Malerkasse können per Datenfernübertragung übermittelt werden, wenn

- das EDV-Verfahren mit der Malerkasse durch Antragstellung vereinbart wird,
- die verwendete Software oder das beauftragte Rechenzentrum (beides muss bei der Malerkasse zugelassen sein) namentlich mitgeteilt wird und
- die nachstehenden Bedingungen eingehalten werden.

Die elektronische Datenübermittlung über das Internet bietet eine schnelle und sichere Übertragung von Daten an die Sozialkassen des Maler- und Lackiererhandwerks mittels Lohnprogramm. Die Daten werden verschlüsselt übermittelt.

Bei Interesse an einer Zertifizierung als Lohnprogrammhersteller für die elektronische Datenübermittlung teilen Sie uns dies bitte per E-Mail an online@malerkasse.de mit. Wir setzen uns dann gerne mit Ihnen in Verbindung und besprechen gemeinsam alle Einzelheiten. Die Teilnahme an der elektronischen Datenübermittlung Ihres Softwarehauses ist für Sie selbstverständlich kostenlos.



eXTRA-Verfahren

Das eXtra Verfahren der Malerkasse dient zur beleglosen Datenübermittlung zwischen Maler- und Lackiererbetrieben und der Malerkasse.

Die Maler- und Lackiererbetriebe bzw. dessen beauftragten Steuer-/Lohnbüros sowie die Rechenzentren senden Lohndaten an die Malerkasse und erhalten eine Empfangsbestätigung.

Das Verfahren basiert auf dem eXtra-Standard der Version 1.5.

Die vollständige Dokumentation des eXtra-Standards ist auf der Webseite www.extra-standard.de zu finden.

Weitere Informationen zu dem eXtra Verfahren erhalten Sie bei der Malerkasse per E-Mail unter online@malerkasse.de

Fragen?

Sollten Sie Fragen oder ein Anliegen haben, wenden Sie sich unmittelbar an uns. Wir sind Ihnen gerne behilflich.

Telefon: 0611 7630-400
 Fax: 0611 7630-44400
 E-Mail: online@malerkasse.de
 Internet: www.malerkasse.de

Impressum

Herausgeber:

die malerkasse
 Gemeinnützige Urlaubskasse für das Maler- und Lackiererhandwerk e. V.
 Zusatzversorgungskasse des Maler- und Lackiererhandwerks VVaG
 Gustav-Stresemann-Ring 7
 65189 Wiesbaden

Telefon: 0611 7630-0
 Fax: 0611 7630-298
 E-Mail: info@malerkasse.de
 Internet: www.malerkasse.de

Ausgabe:

Version 2.1 – Dezember 2023

© Gemeinnützige Urlaubskasse für das Maler- und Lackiererhandwerk e. V.
 Zusatzversorgungskasse des Maler- und Lackiererhandwerks VVaG

KAPITEL 1**Allgemeines6**

- > 1.1 Zulassungsvoraussetzungen für Rechenzentren und Softwarehersteller7
 - Zulassungsvoraussetzungen für Rechenzentren und Softwarehersteller.....7
 - 1.1.1 Testdaten.....7
 - 1.1.2 Formelle Vorgaben8
- > 1.2 Ablehnung, Widerruf8
- > 1.3 Einreichung manueller Meldeunterlagen8
- > 1.4 Zahlungsverkehr9
 - 1.4.1 Lastschriftverfahren.....9

KAPITEL 2**Aufbau und Übermittlung der Daten10**

- > 2.1 Allgemeines 11
 - 2.1.1 Datenaufbau 11
 - 2.1.2 Sortierfolge der Daten 11
 - 2.1.3 Schreibweise bzw. Zeichenvorrat 11
 - 2.1.4 Termine 12
- > 2.2 Datensicherung 12
- > 2.3 Übermittlung der Daten 12
 - 2.3.1 Dateispeicherung 12
 - 2.3.2 Internet 12
 - 2.3.2.1 Voraussetzungen für die Datenübermittlung per Internet 12
 - 2.3.2.2 Manueller Upload der Meldedaten 13
 - 2.3.2.3 Automatische Datenübertragung 13
- > 2.4 Wechsel der Datensatzversionen 13

KAPITEL 3**Verwendung der Datensätze14**

- > 3.1 Allgemeiner Ablauf 15
- > 3.2 Die vorläufige Sozialversicherungsnummer 15
- > 3.3 Monatliches Meldeverfahren, Informationen zum Datensatz UKM_URMEL 16
 - 3.3.1 Meldesatz für Bruttolohn bzw. -gehalt, Beschäftigungsdaten und Urlaubsvergütungen 16
 - 3.3.2 Fehlanzeige bzw. Nullmeldung 16
 - 3.3.3 Erstattung tarifvertraglicher Leistungen 16
 - 3.3.4 Bruttolohndefinitor 16
 - 3.3.5 Urlaubsansprüche und Urlaubsvergütung 17
 - 3.3.6 Ausgezählte Urlaubsvergütung 17
 - 3.3.7 Entschädigungen durch die Malerkasse 17
 - 3.3.8 Urlaubsabgeltungen 17
- > 3.4 Meldungen zur Pflege von Stammdaten für Arbeitnehmer (Datensatz UKM_ANMEL) 18
 - 3.4.1 Meldegründe 18
 - 3.4.2 Arbeitnehmer An- und Abmeldungen 18
- > 3.5 Meldungen zur Pflege von Stammdaten für Arbeitgeber (Datensatz UKM_AGMEL) 19
- > 3.6 Kontrolldatensatz (UKM_SUMEL) 19

- > 3.7 Korrekturen19
- > 3.8 ACHTUNG – Einzug von Urlaubsvergütungen vom Konto der Kasse21

KAPITEL 4**Datensätze der Version 2.1 (Definitionen Datenfelder)22**

- > 4.1 Allgemeines23
- > 4.2 Monatliche Meldung der Arbeitnehmer-Lohndaten (Datensatz UKM_URMEL)23
 - UKM_URMEL24
 - UKM_URMEL25
- > 4.3 Arbeitnehmer-Stammdaten (Datensatz UKM_ANMEL)26
 - UKM_ANMEL26
 - UKM_ANMEL27
 - UKM_ANMEL28
- 4.4 Meldung von Fehlzeiten/Ausgleichsbeträgen (Datensatz UKM_AUMEL)28
 - UKM_AUMEL28
- > 4.5 Meldung zur Pflege von Stammdaten für Arbeitgeber (Datensatz UKM_AGMEL) 30
 - UKM_AGMEL 30
- > 4.6 Kontrollsatz (Summensatz UKM_SUMEL)32
 - UKM_SUMEL32
- > 4.7 Vorlaufsatz (UKM_VorDat) und Schlussatz (UKM_EndDat)33
 - 4.7.1 Allgemein gilt.....33
 - UKM_VorDat34
 - UKM_EndDat34

KAPITEL 5**Anhang36**

- > 5.1 Anhang 1 – Länderschlüssel37

Die in den Texten erscheinenden Abkürzungen:

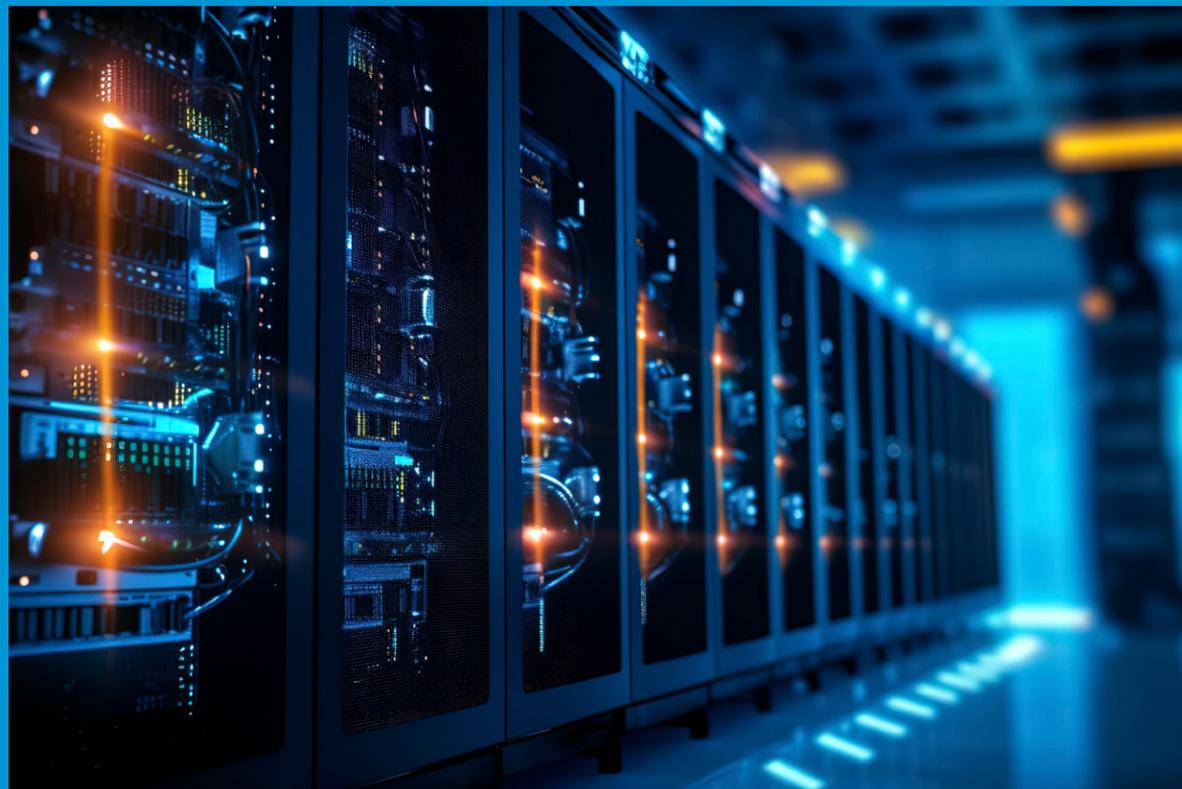
AG = Arbeitgeber	IG BAU = Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt	techn. = technisch
AN = Arbeitnehmer	kaufm. = kaufmännisch	uk = Urlaubskasse
BN = Beschäftigungsnachweis	LNK = Lohnnachweiskarte	VTV = Verfahrenstarifvertrag
gew. = gewerblich	RTV = Rahmentarifvertrag	zvk = Zusatzversorgungskasse

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit werden in der Broschüre nur männliche Personenbezeichnungen verwendet. Diese stehen als Synonym sowohl für die weibliche als auch die männliche Variante.

KAPITEL 1

Allgemeines

» In diesem Kapitel erfahren Sie, welche Zulassungsvoraussetzungen bestehen, in welchen Fällen eine Ablehnung oder ein Widerruf erfolgen kann, wie es sich mit der Einreichung manueller Meldeunterlagen verhält und welche Besonderheiten beim Zahlungsverkehr zu beachten sind.



> 1.1 Zulassungsvoraussetzungen für Rechenzentren und Softwarehersteller

Zulassungsvoraussetzungen für Rechenzentren und Softwarehersteller

Die Zulassung zur Teilnahme am elektronischen Meldeverfahren setzt die korrekte Übernahme der beschriebenen Datensätze voraus. Alle erforderlichen Daten, die zur Abwicklung des Malerkassen-Verfahrens erforderlich sind, müssen elektronisch übermittelt werden. Die Zulassung kann widerrufen werden, wenn gravierende Fehler auftreten.

1.1.1 Testdaten

Rechenzentren oder Softwarehersteller übersenden uns zur Zulassung ihr Anwenderhandbuch und Testdaten eines Arbeitgebers (Echtdaten). Voraussetzung für die Zulassung ist die Einhaltung der Vorgaben in diesem Dokument. Die Daten werden auf ihre Richtigkeit geprüft. Eine Erläuterung der Testdaten sowie das erzeugte Protokoll für den Anwender ist jeweils beizufügen.

Die Testdaten werden für drei aufeinanderfolgende Meldemonate erstellt. Es sind alle Datensätze zu erstellen. Die Datensätze müssen die nachfolgenden Fälle beinhalten. Es müssen nicht in jedem Meldemonat alle Fälle enthalten sein.

- Anmeldung eines neu eingetretenen gewerblichen Arbeitnehmers
- Anmeldung eines neu eingetretenen technisch/kaufmännischen Arbeitnehmers
- Anmeldung eines gew. Arbeitnehmers der im vorangegangenen Jahr die Ausbildung beendet hat
- Austritt eines gew. Arbeitnehmers
- Austritt eines techn./kaufm. Arbeitnehmers
- Wechsel eines gew. Arbeitnehmers ins techn./kaufm. Arbeitsverhältnis
- Wechsel eines techn./kaufm. Arbeitnehmers ins gewerbliche Arbeitsverhältnis
- Namensänderung eines gew. oder techn./kfm. Arbeitnehmers
- Anschriftenänderung eines gew. oder techn./kfm. Arbeitnehmers

- Meldung des Bruttolohnes für mindestens einen gew. Arbeitnehmer
- Korrektur des Bruttolohnes für mindestens einen gew. Arbeitnehmer
- Meldung des Bruttogehaltes für mindestens einen techn./kaufm. Arbeitnehmer
- Korrektur des Bruttogehaltes für mindestens einen techn./kaufm. Arbeitnehmer
- Meldung einer Abgeltung im tariflichen Sonderfall (Bruttolohn aus Sonderfallabgeltung und Erstattung aus Sonderfallabgeltung)
- Korrektur einer Abgeltung im tariflichen Sonderfall (Bruttolohn aus Sonderfallabgeltung und Erstattung aus Sonderfallabgeltung)
- Meldung des Urlaubsgeldes für einen gew. Arbeitnehmer
- Korrektur des Urlaubsgeldes für einen gew. Arbeitnehmer
- Nullmeldung für einen gew. Arbeitnehmer
- Nullmeldung für einen techn./kfm. Arbeitnehmer
- Nullmeldung für einen gesamten Monat
- Korrektur eines Ausgleichsbetrages
- Stornierung eines Ausgleichsbetrages
- Folgende Ausgleichskennzeichen sind mit folgenden Zeiträumen zu melden; Jahrestrennung ist zu berücksichtigen:
 - A = Schlechtwetter vom 26.11. bis 11.03.
 - A = Schlechtwetter vom 27.12. bis 17.01.
 - K = Krankheit vom 01.01. bis 31.12.
 - K = Krankheit vom 26.08. bis 19.03.

1.1.2 Formelle Vorgaben

Arbeitgeber, die per EDV mit uns abrechnen wollen, können nur mit einem von der Malerkasse zugelassenen Rechenzentrum/Dienstleister oder mit einer von der Malerkasse erfolgreich geprüften Software elektronisch melden.

Eine Übersicht der derzeit zur Datenübermittlung freigegebenen Softwarehersteller finden Sie auf unserer Website unter www.malerkasse.de/online-dienste/elektronische-datenuebermittlung/liste-lohnprogrammhersteller

Die beleglose Datenübermittlung bedarf der schriftlichen Zustimmung durch die Malerkasse. Die Zustimmung, die ebenfalls auf schriftlichem Wege formlos beantragt werden kann, ist an folgende Bedingungen geknüpft:

- Der antragstellende Betrieb verpflichtet sich, alle im Tarifvertrag über das Verfahren für den Urlaub und die Zusatzversorgung im Maler- und Lackiererhandwerk festgelegten Regelungen auch bei der beleglosen Datenübermittlung zu beachten.
- Dazu zählt auch die pünktliche Bruttolohnsummen- und Beitragsmeldung und die entsprechende Zahlung.
- Der antragstellende Betrieb verpflichtet sich, die Daten ausschließlich in der von der Malerkasse vorgegebenen Form zu übermitteln.

Der Arbeitgeber erhält einen Vordruck zugesandt. Mit dieser Vereinbarung teilt er den Sozialkassen die eingesetzte Lohnsoftware mit. Geht uns der unterschriebene Erklärungsvordruck nicht zu, werden die Daten nicht verarbeitet. Gegebenenfalls kann der Betrieb manuell nachmelden.

Bei Beauftragung eines Steuer-/Lohnbüros ist dies auf dem Vordruck entsprechend anzugeben. Für einen reibungslosen Ablauf ist eine Vollmacht beizufügen, aus der die Beauftragung des Steuer-/Lohnbüros für die Übermittlung der monatlichen Melde-daten hervorgeht.

> 1.2 Ablehnung, Widerruf

Die Zustimmung zur beleglosen Datenübermittlung muss versagt oder widerrufen werden, wenn die Bedingungen nicht oder nicht mehr erfüllt werden.

> 1.3 Einreichung manueller Meldeunterlagen

Für Betriebe, welche per EDV Meldungen vornehmen oder Urlaubsgelder abrechnen, entfällt die Zusendung der Beitragsmeldeformulare und der Formulare für die Erstattungsforderungen an unsere Kasse.

Grundsätzlich erfolgt die Meldung und Abrechnung dann auf elektronischem Wege. Die Einreichung von Lohnjournalen oder ähnlichem ist nicht zulässig und kann von der Malerkasse nach Ermessen abgelehnt werden.

Bei technischen Problemen setzen Sie sich bitte mit der Malerkasse in Verbindung.

> 1.4 Zahlungsverkehr

1.4.1 Lastschriftverfahren

Bruttolohnmeldung

Im Lastschriftverkehr müssen die Betriebe der Malerkasse lediglich die Meldung fristgemäß elektronisch übermitteln. Der aufgrund der Bruttolohnsumme ermittelte Beitrag wird von der Malerkasse mittels Lastschrift über die vom Betrieb benannte Hausbank abgebucht.

Erstattungsanforderung

Hier genügt die elektronische Erstattungsanforderung. Die Kasse überweist nach Eingang der Erstattungsanforderung die Urlaubsgelder auf das Konto des Betriebes.

1.4.2 Überweisungsverfahren

Bruttolohnmeldung

Es erfolgt keine Zusendung von Überweisungsträgern mehr. Es genügt die Angabe der 6-stelligen Betriebskontonummer sowie der 1-stelligen Prüfziffer und die Angabe des Meldemonats und des Jahres MMJJ im Verwendungszweck.

Beispiel:

Betriebskontonummer: 1234567
Verwendungszweck: Meldemonat 0623 (MMJJ)

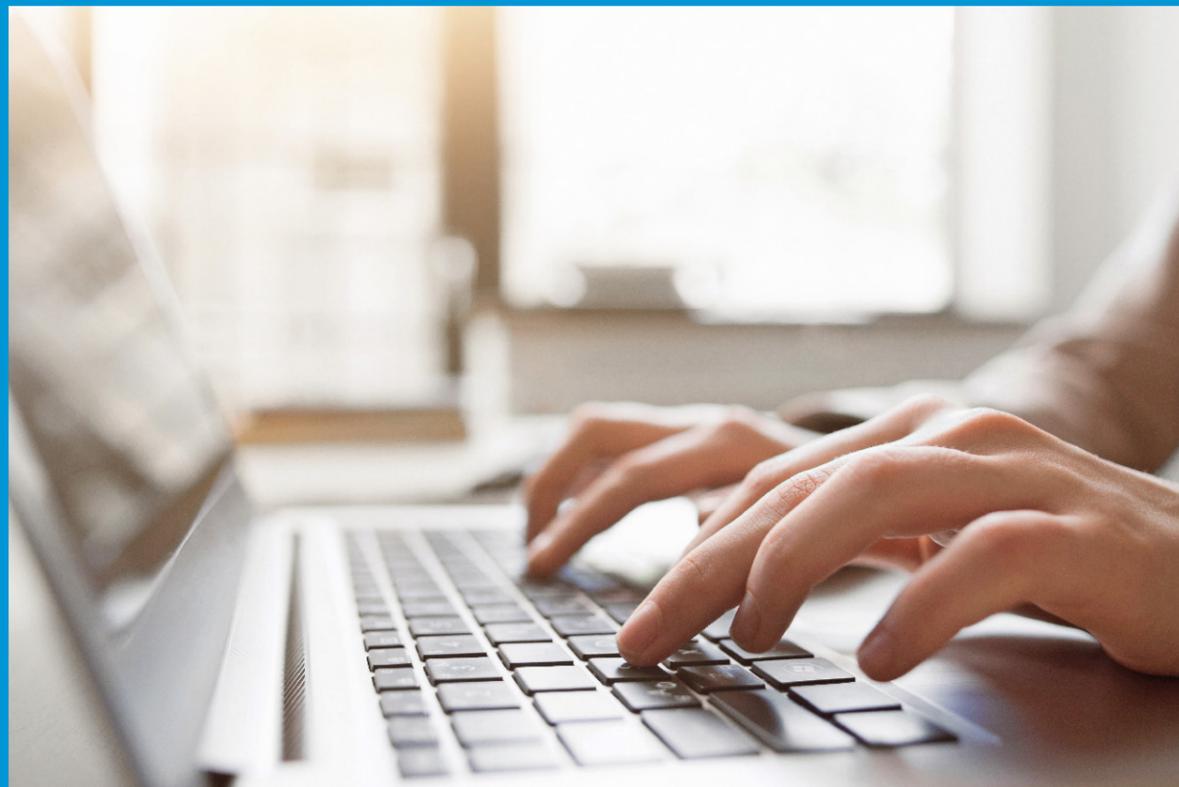
Erstattungsanforderung

Hier genügt die elektronische Erstattungsanforderung. Die Kasse überweist nach Eingang der Erstattungsanforderung die Urlaubsgelder auf das Konto des Betriebes.

KAPITEL 2

Aufbau und Übermittlung der Daten

» In diesem Kapitel erhalten Sie allgemeine Informationen zum Datenaufbau, der Datensicherung und der Übermittlung der Daten.



> 2.1 Allgemeines

2.1.1 Datenaufbau

Es sind nur die in den folgenden Kapiteln beschriebenen Daten- und Kontrollsätze zugelassen. Sie haben eine variable Satzlänge.

Jede Datenübermittlung beginnt mit einem VORLAUFSATZ.

Datensätze eines Arbeitgebers sind in Datensatzgruppen zusammenzufassen. Jede Gruppe endet mit einem Kontrollsatz SUMMENSATZ.

Nach der Ausgabe der letzten Gruppe ist ein ENDESATZ zu schreiben.

Formale Fehler, z. B. Betrag nicht numerisch, führen zur Abweisung der gesamten Datei. Inhaltliche Fehler führen zu einer Sachbearbeitung, die keine Auswirkung auf die Verarbeitung der Datei hat.

Pro Abrechnungsmonat ist ein SUMMENSATZ zu erzeugen. Korrekturen aus Vormonaten können in der Gruppe des aktuellen Monats ohne separaten SUMMENSATZ gemeldet werden. Werden nur Korrekturen gemeldet, sind diese in einem SUMMENSATZ pro Betriebskontonummer zusammenzufassen.

Beispielsweise könnte sich nachstehende Reihenfolge ergeben:

Kategorie	Satzbezeichnung	Hinweis	Betriebskontonummer
VORLAUFSATZ	UKM_VorDat	Beginn der Datenübermittlung	
DATENSATZ	UKM_URMEL		123456 7
DATENSATZ	UKM_URMEL		123456 7
DATENSATZ	UKM_ANMEL		123456 7
	UKM_AUMEL		
SUMMENSATZ	UKM_SUMEL		123456 7
DATENSATZ	UKM_URMEL	Korrektur Vormonat	456789 8
DATENSATZ	UKM_ANMEL		456789 8
DATENSATZ	UKM_AGMEL		456789 8
	UKM_AUMEL		
SUMMENSATZ	UKM_SUMEL		456789 8
ENDESATZ	UKM_EndDat	Ende der Datenübermittlung	

2.1.2 Sortierfolge der Daten

Datensätze aller Anwendungen können in einer Datensatzgruppe übermittelt werden, eine Teilung der Datensätze eines Betriebs in mehrere Datensatzgruppen ist möglich. Es können auch mehrere Betriebe ihre Datensatzgruppen (z. B. bei Erstellung in einem Rechenzentrum) in einer Datei übermitteln.

2.1.3 Schreibweise bzw. Zeichenvorrat

Der Bezugscode für den Austausch digitaler Daten ist der Code gemäß DIN 66303 – DRV8 (Deutsche Referenzversion des 8-Bit-Code). Dieser Code enthält die Ziffern, die Groß- und Kleinbuchstaben, Sonderzeichen sowie nationale Buchstaben, so dass eine korrekte deutschsprachige Namensschreibung ermöglicht wird.

2.1.4 Termine

Bruttolohnsummen- und Beitragsmeldungen

Die Datenübermittlung für den Meldemonat muss der Kasse bis spätestens zum 15. des Folgemonats vorliegen.

Erstattungsforderungen

Der Zeitpunkt der Datenübermittlung sollte in dem Meldemonat erfolgen, in dem das Urlaubsgeld dem Arbeitnehmer ausbezahlt wurde. Diese müssen innerhalb der im Tarifvertrag festgelegten Verjährungsfristen eingereicht werden.

> 2.2 Datensicherung

Um die zu übermittelnden Daten vor Veränderungen oder Verlust zu schützen und gegebenenfalls rekonstruieren zu können, muss eine ausreichende Datensicherung gewährleistet sein. Zu diesem Zwecke hat der Anwender (Arbeitgeber/Rechenzentrum) eine Kopie der Datei über einen Zeitraum von 3 Monaten zu sichern.

> 2.3 Übermittlung der Daten

2.3.1 Dateispeicherung

Als Dateiname wird DUEUKM.TXT empfohlen. Das vorgegebene Dateiformat ist Text (.txt).

2.3.2 Internet

2.3.2.1 Voraussetzungen für die Datenübermittlung per Internet

- Ein Internet-Anschluss
- Ein bei uns zugelassener Softwarehersteller (Eine Übersicht finden Sie auf unserer Website unter www.malerkasse.de/online-dienste/elektronische-datenuebermittlung/liste-lohnprogrammhersteller)
- Ein Java-fähiger Browser
- Die Berechtigung zur Teilnahme an diesem Verfahren. Zur Registrierung benötigen wir von Ihnen:
 - Name und Anschrift der Firma
 - Ihre Betriebskontonummer (bei Dienstleistern die Betriebskontonummern der Kunden)
 - bei Rechenzentren und anderen Dienstleistern die Rechenzentrumsnummer (wenn vorhanden) und zusätzlich die Anschrift, sowie die Betriebskontonummern der Kunden

Die Anmeldung können Sie per Telefax unter der Rufnummer 0611 / 7630-44400 oder via Internet unter www.malerkasse.de/online-dienste vornehmen.

Zur Datenübermittlung gehen Sie auf unserer Website (www.malerkasse.de) auf den Menüpunkt "Online-Dienste" oder klicken Sie rechts oben auf „LOGIN“. Hier finden Sie auch eine Beschreibung zur weiteren Vorgehensweise.

2.3.2.2 Manueller Upload der Meldedaten

Jeder Betrieb erhält von der Malerkasse Zugangsdaten für das Online-Portal. In diesem Postfach werden Ihnen von der Malerkasse Mitteilungen und wichtige Informationen bereit gestellt, z. B. SEPA-Vorankündigung für Lastschriftteilnehmer.

Sollten Sie die Datenübermittlung direkt über Internet vornehmen wollen, können Sie sich bei uns dazu anmelden.

Sie sichern die Datei DUEUKM.TXT auf Ihrer Festplatte. Gehen Sie dann auf unsere Website www.malerkasse.de und wählen Sie den Menüpunkt "Online-Dienste" oder klicken Sie rechts oben auf „LOGIN“. Sie befinden sich jetzt in der geschützten Umgebung, d.h. alle Aktionen werden über eine geschützte (verschlüsselte) Internetverbindung übertragen.

Dadurch wird das Risiko der Datenmanipulation durch Fremde minimiert. In diesem Bereich werden Sie intuitiv geführt, d.h. alle von Ihnen auszuführenden Aktionen werden auf der angezeigten Seite aufgezählt und ggf. näher erläutert. Als erstes melden Sie sich zur Datenübermittlung an. Dazu benötigen Sie die Rechenzentrumsnummer/Betriebskontonummer und das Passwort, welche Sie von uns erhalten haben. Nach erfolgreicher Anmeldung sehen Sie den Punkt Upload. Klicken Sie auf "Datei auswählen" und wählen Sie die Datei DUEUKM.TXT auf Ihrer Festplatte aus. Nach dem Klick auf "Datei hochladen" wird die Datei direkt an uns übertragen.

Sie erhalten direkt eine Rückmeldung am Bildschirm. Die Daten werden dann bei Buchung in unserem System nochmals geprüft. Sollten diese dann nicht verarbeitet werden können, erhalten Sie eine entsprechende Nachricht.

2.3.2.3 Automatische Datenübertragung

Sie erstellen die Lohnabrechnungen über ADDISON, Agenda, BRZ, DATEV oder Quick-Lohn?

Die monatlichen Meldedaten werden aus dem Lohnabrechnungsprogramm automatisch und sicher elektronisch an uns übermittelt. Bitte beachten Sie, dass je nach Lohnabrechnungsprogramm Einstellungen vorgenommen werden müssen, damit die Daten direkt an uns übermittelt werden.

Bei Fragen oder Problemen hierzu sprechen Sie bitte Ihren Steuerberater/Lohnbüro bzw. den Support Ihres Lohnprogramm-Softwareherstellers an.

> 2.4 Wechsel der Datensatzversionen

Es können nur Datensätze mit einheitlichen Versionen verarbeitet werden. Wir setzen voraus, dass die alten Versionen noch nach dem jeweiligen Stand formatiert sind.

Bevor ein neuer Datensatz übermittelt werden darf (bisher nicht realisierter Datensatz), muss dieser zuvor getestet werden.

Senden Sie hierzu eine entsprechende Testdatei als E-Mail-Anhang an online@malerkasse.de.

Nach Prüfung und vorläufiger Freigabe sind uns, wie unter Punkt 1.1.1 erläutert, von einem Betrieb Echtdaten zu übermitteln, die auf einem Testserver fehlerfrei verarbeitet werden müssen. Erst danach darf der Programmstand an alle Kunden ausgeliefert werden.

KAPITEL 3

Verwendung der Datensätze

» In diesem Kapitel erfahren Sie, welche Meldeinhalte in den Datensätzen enthalten sein müssen mit Fallbeispielen zur besseren Veranschaulichung.



> 3.1 Allgemeiner Ablauf

VORLAUFSATZ

Datensatz UKM_VorDat (Vorlaufsatz)

Einstellung oder Ausscheiden eines Arbeitnehmers

Datensatz UKM_ANMEL

Datensatz UKM_SUMEL (Kontrollsatz)

Monatliche Bruttolohnmeldung und/oder Erstattungsforderungen

Datensatz UKM_URMEL

Datensatz UKM_SUMEL (Kontrollsatz)

Meldung der Ausgleichsbeträge

Datensatz UKM_AUMEL

Datensatz UKM_SUMEL (Kontrollsatz)

Änderung der Bankverbindung bzw. Anschrift

Datensatz UKM_AGMEL

Datensatz UKM_SUMEL (Kontrollsatz)

ENDESATZ

Datensatz UKM_EndeDat (Endesatz)

> 3.2 Die vorläufige Sozialversicherungsnummer

Grundsätzlich werden nur gültige Sozialversicherungsnummern bei der Datenübermittlung anerkannt. Sollte in Ausnahmefällen die Sozialversicherungsnummer für den Arbeitnehmer noch nicht vorhanden sein, kann eine vorläufige Sozialversicherungsnummer angegeben werden. Diese setzt sich wie folgt zusammen:

99TTMMJJA001	(Feld ist linksbündig zu füllen)
99	Konstante
TTMMJJ	Geburtsdatum des Arbeitnehmers
A	erster Buchstabe des Nachnamens des Arbeitnehmers
001	Konstante

Wenn diese vorläufige Sozialversicherungsnummer, z.B. im Datensatz UKM_URMEL, verwendet wird, muss ein entsprechender Anmeldesatz (UKM_ANMEL mit Schlüssel 08 oder 09 (je nach Beschäftigungsart) und der gleichen vorläufigen Sozialversicherungsnummer) beigefügt sein.

Sobald die gültige Sozialversicherungsnummer für den betreffenden Arbeitnehmer vorliegt, ist diese der Urlaubskasse mitzuteilen.

Beispiel:

Musterbernd Mühlhausen 15.06.1981
Vorläufige Sozialversicherungsnummer:
99150681M001

> 3.3 Monatliches Meldeverfahren, Informationen zum Datensatz UKM_URMEL

3.3.1 Meldesatz für Bruttolohn bzw. -gehalt, Beschäftigungsdaten und Urlaubsvergütungen

Seit 01.01.2006 sind monatlich, unabhängig von einem Erstattungsanspruch, folgende Daten zu melden:

- Namen und Vornamen der vom Tarifvertrag erfassten Arbeitnehmer
- deren beitragspflichtigen Bruttolöhne bzw. Bruttogehälter
- Sozialversicherungsnummern
- evtl. Austrittsdatum bzw. Eintrittsdatum
- gewährte Urlaubstage
- ausgezahlte Urlaubsvergütung

Die Daten werden bei uns arbeitnehmerbezogen gebucht und sind die Basis für die Errechnung des Beitrages, sowohl für die Urlaubs- als auch für die Zusatzversorgungskasse und die Gewährung von Urlaub. Nimmt der Arbeitnehmer Urlaub, so ist der aus dem Vorjahr übertragene Resturlaubsanspruch vor dem im laufenden Kalenderjahr erworbenen Urlaubsanspruch zu gewähren.

3.3.2 Fehlanzeige bzw. Nullmeldung

Für Monate in denen keine Bruttolöhne oder -gehälter angefallen sind, ist eine Fehlanzeige bzw. Nullmeldung abzugeben. Da in diesen Fällen keine Lohnabrechnungen und somit auch keine Dateien anfallen, teilen Sie dies der Urlaubskasse bitte schriftlich mit oder übermitteln Sie uns eine Nullmeldung/Fehlanzeige in Ihrem Summensatz (UKM_SUMEL) mit NM an der Stelle 084-085.

3.3.3 Erstattung tarifvertraglicher Leistungen

Für EDV-Abrechner entfällt das Ausfüllen der Beitragsmeldeformulare und der Formulare für die Erstattungsanforderung. Die Ordnungsmäßigkeit der zu beantragenden Erstattungsbeträge wird durch eine entsprechende Erklärung, die vor Meldebeginn rechtsverbindlich zu unterschreiben ist, bestätigt.

3.3.4 Bruttolohndefinitor

Bruttolohn ist:

- a) der zu versteuernde Bruttoarbeitslohn einschließlich der Sachbezüge (lohnsteuerpflichtiger Bruttolohn) bzw. für Teilzeitbeschäftigte (kurzfristige Beschäftigung und geringfügige Beschäftigung) der pauschal versteuerte Arbeitslohn und
- b) sofern eine betriebliche Altersversorgung durch Entgeltumwandlung durchgeführt wird, pauschal versteuerte oder steuerfreie Zukunftssicherungsleistungen (Altersvorsorge), soweit sie vom Arbeitnehmer durch Entgeltumwandlung aufgebracht werden (zum Beispiel Maler-Lackierer-Rente, andere Pensionskassen, Pensionsfonds, Direktversicherungen, Unterstützungskassen).

Hinweis:
Unabhängig davon gelten die jeweils gültigen Tarifverträge des Maler- und Lackiererhandwerks.

Für Arbeitnehmer, die nicht dem deutschen Lohnsteuerrecht unterliegen, der Bruttolohn einschließlich der Sachbezüge, der bei der Anwendung des deutschen Steuerrechts für die Berechnung der Lohnsteuer nach Buchstabe a) und b) zugrunde zu legen wäre.

3.3.5 Urlaubsansprüche und Urlaubsvergütung

Volljährige gewerbliche Arbeitnehmer

Der Urlaubsanspruch richtet sich nach den jeweilig gültigen tarifvertraglichen Regelungen. Die Urlaubsvergütung (Urlaubsentgelt und zusätzliches Urlaubsgeld) errechnet sich mit einem von den Tarifvertragsparteien festgelegten Prozentsatz aus dem beitragspflichtigen Bruttolohn (siehe 3.3.4) zuzüglich eventueller Ausgleichsbeträge.

Schwerbehinderte haben einen zusätzlichen Anspruch auf Urlaub pro Kalenderjahr; siehe dazu ebenfalls die tarifvertraglichen Regelungen. Die Urlaubsvergütung errechnet sich mit einem von den Tarifvertragsparteien festgelegten Prozentsatz aus dem beitragspflichtigen Bruttolohn (siehe 3.3.4) zuzüglich eventueller Ausgleichsbeträge.

3.3.6 Ausgezahlte Urlaubsvergütung

Die Urlaubskasse erstattet dem Arbeitgeber verauslagte Urlaubsvergütungen für gewerbliche Arbeitnehmer. Als Nachweis für die Erstattung sind von den Betrieben monatliche Meldungen an die Sozialkassen vorzunehmen. Auf die tariflichen Bestimmungen wird verwiesen.

Betriebe, die an der elektronischen Datenübermittlung teilnehmen, senden einen Datensatz UKM_URMEL pro Arbeitnehmer und Monat an die Malerkasse, der den Bruttolohn bzw. das Bruttogehalt sowie die Urlaubsgeldanforderung enthält.

3.3.7 Entschädigungen durch die Malerkasse

Soweit Urlaubsansprüche oder Urlaubsabgeltungsansprüche gegenüber dem Arbeitgeber verfallen sind, hat der Arbeitnehmer innerhalb eines weiteren Kalenderjahres Anspruch auf die Entschädigungszahlung durch die Malerkasse.

Dieser Entschädigungsantrag ist auf unserer Website unter www.malerkasse.de/arbeitnehmer/downloads/formulare-vordrucke zu finden und der Malerkasse mit den aufgeführten Unterlagen einzureichen.

3.3.8 Urlaubsabgeltungen

Urlaubsabgeltungen werden wie bisher von den Arbeitgebern direkt mit uns abgerechnet.

Abgeltungen (**Meldeart = 11 UKM_URMEL in Verbindung mit Meldeschlüssel 01 bis 06 UKM_ANMEL**), die vom Arbeitgeber direkt an den Arbeitnehmer ausgezahlt werden, sind mit dem Austrittsmonat zu melden. Hat der Arbeitnehmer in dem Monat neben der Abgeltung einen Brutto(arbeits)lohn, so ist neben der Meldung der Abgeltung (Meldeart = 11 UKM_URMEL) zusätzlich der Datensatz für die Bruttolohnsummenmeldung (Meldeart = 01 UKM_URMEL) zu erstellen.

Urlaubsabgeltungen sind auch sozialversicherungspflichtig. Der letzte Arbeitgeber bleibt bei allen Abgeltungsgründen für die Meldung und Abführung des Gesamtsozialversicherungsbeitrages verantwortlich.

Beispiel:

Ein Arbeitnehmer wechselt ab April in das technisch/kaufmännische Arbeitsverhältnis und hat noch einen Resturlaubsentgeltanspruch. Dieser wird zuzüglich der 15 % zusätzlichen Urlaubsgeldes an den Arbeitnehmer in der Abrechnung März ausgezahlt. Zusätzlich hat der Arbeitnehmer im Monat März als gewerblicher Arbeitnehmer gearbeitet. Folgende Datensätze sind im März erforderlich:

UKM_URMEL mit der Bruttolohnmeldung: 2.400,00 Euro

UKM_URMEL mit der Sonderfallabgeltung: 1.600,00 Euro

> 3.4 Meldungen zur Pflege von Stammdaten für Arbeitnehmer (Datensatz UKM_ANMEL)

3.4.1 Meldegründe

Beim Wechsel bzw. Änderung des Beschäftigungsverhältnisses ist mit dem Datensatz UKM_ANMEL, Meldeschlüssel 06 bis 10, der Beginn bzw. das Ende des Beschäftigungsverhältnisses beim jeweiligen Arbeitgeber unter der bei der Malerkasse geführten Betriebskontonummer zu melden. Namensänderungen und/oder Adressänderungen sind uns ebenfalls mit dem Datensatz UKM_ANMEL, Meldeschlüssel 11, zu übermitteln. Urlaubsabgeltungen sind mit den Meldeschlüsseln 01 bis 06 in Verbindung mit der Meldeart 11 in Tabelle UKM_URMEL Feld 15 zu melden.

Beim Ausscheiden von gewerblichen Arbeitnehmern aus dem Betrieb ist uns immer die aktuelle Adresse des Arbeitnehmers zu übermitteln!

Meldeschlüssel	Beschreibung
Bei Urlaubsabgeltung im Sonderfall die Meldeschlüssel 01-06 verwenden (UKM_ANMEL – Feld 15) in Verbindung mit Meldeart 11 (UKM_URMEL Feld 15)	
01	Studium/Schulbesuch
02	Berufswechsel
03	Auswanderung
04	verstorben
05	dauernd erwerbsunfähig oder Rentner
06	Wechsel ins Angestelltenverhältnis
Bei Neueinstellung und Änderung des Arbeitsverhältnisses	
07	ausgeschieden
08	Neuer Mitarbeiter gewerblich
09	Neuer Mitarbeiter kaufmännisch/technisch
10	Wechsel in gewerbliches Arbeitsverhältnis
11	Namensänderung oder Adressänderung

3.4.2 Arbeitnehmer An- und Abmeldungen

Arbeitnehmer wird neu eingestellt

UKM_ANMEL

Lfd. Nr. 12: Arbeitnehmerstatus ist erforderlich (G=Gewerblich, A=Angestellte im Technisch/Kaufmännischen Bereich)

Lfd. Nr. 13: SV-Nummer erforderlich für die Zuordnung des Arbeitnehmers

Lfd. Nr. 15: Je nach Arbeitnehmerstatus wird hier bei G der Meldeschlüssel 08 mitgeliefert oder bei A der Schlüssel 09

Lfd. Nr. 16: Meldebeginn wird mit dem Eintrittsdatum gefüllt

Arbeitnehmer scheidet aus

UKM_ANMEL

Lfd. Nr. 13: SV-Nummer erforderlich für die Zuordnung des Arbeitnehmers

Lfd. Nr. 15: Unabhängig von der Beschäftigungsart wird der Meldeschlüssel 07 geliefert

Lfd. Nr. 17: Meldeende wird mit dem Austrittsdatum gefüllt

Arbeitnehmer tritt ein und scheidet im selben Monat aus

In diesem Fall sind zwei UKM_ANMEL zu melden, siehe hierzu die Beispiele „Arbeitnehmer wird neu eingestellt“ und „Arbeitnehmer scheidet aus“.

Arbeitnehmer wechselt von gewerblich auf techn./kaufmännisch

Der AN wechselt ab dem 01.09. vom gewerblichen Arbeitsverhältnis ins Angestelltenverhältnis. Hier gibt es 2 Möglichkeiten:

- Im UKM_ANMEL steht die 06 mit Datum 31.08. im Meldeende. Dadurch setzt sich beim gewerblichen Arbeitsverhältnis das Meldeende 31.08. Hierdurch erkennen wir, dass der Beginn des Angestelltenverhältnis am 01.09. ist.
- Im UKM_ANMEL steht die 06 mit Datum 01.09. im Meldebeginn. Dadurch setzt sich beim gewerblichen Arbeitsverhältnis das Meldeende 31.08. Hierdurch erkennen wir, dass das Ende des gewerblichen Arbeitsverhältnisses am 31.08. ist.

Arbeitnehmer wechselt von A auf G

Der AN wechselt ab dem 01.09. vom Angestelltenverhältnis ins gewerbliche Arbeitsverhältnis. Hier gibt es 2 Möglichkeiten:

- Im UKM_ANMEL steht die 10 mit Datum 31.08. im Meldeende. Dadurch setzt sich beim Angestelltenverhältnis das Meldeende 31.08. Hierdurch erkennen wir, dass der Beginn des gewerblichen Arbeitsverhältnisses am 01.09. ist.
- Im UKM_ANMEL steht die 10 mit Datum 01.09. im Meldebeginn. Dadurch setzt sich beim Angestelltenverhältnis das Meldeende 31.08. Hierdurch erkennen wir, dass das Ende des Angestelltenverhältnisses am 31.08. ist.

> 3.5 Meldungen zur Pflege von Stammdaten für Arbeitgeber (Datensatz UKM_AGMEL)

Stammdatenänderungen des Arbeitgebers können ebenfalls per Datensatz gemeldet werden. Der Datensatz UKM_AGMEL ist kein Pflichtdatensatz. Änderungen können auch weiterhin papiergebunden erfolgen. Grundsätzlich ist auch nur bei Änderungen die Anschrift des Betriebssitzes einzugeben. Pro Betriebskontonummer ist uns nur eine Bankverbindung für den Erhalt von Erstattungsleistungen zu melden. Dies ist insbesondere bei Betrieben, die zentral abrechnen, zu beachten.

> 3.6 Kontrolldatensatz (UKM_SUMEL)

Der Kontrolldatensatz UKM_SUMEL dient zur Prüfung der vollständigen Übermittlung der Daten. Abweichungen von Datensätzen oder Prüfsummen führen zur Abweisung der gesamten Datei.

> 3.7 Korrekturen

Korrekturen für bereits erfolgte Meldungen können für bis zu 2 Jahre rückwirkend elektronisch vorgenommen werden. Korrekturen für weiter zurückliegende Monate sind der Kasse schriftlich mitzuteilen.

Alle zu korrigierenden Meldungen müssen komplett mit einem neuen Datensatz, gekennzeichnet als Korrektur, mit den neuen Werten übermittelt werden. Gleichzeitig ist durch ein Kennzeichen kenntlich zu machen, um welche Korrektur (Bruttolohn oder Urlaubsvergütung oder beides) es sich handelt. Differenzmeldungen sind nicht zulässig.

Beispiel:

Aktueller Monat ist August 2023 – Korrekturen sind hier für die letzten 2 Jahre möglich, einschließlich Januar 2021.

Beispiel 1 – Korrektur des Bruttolohnes:

Ein Arbeitnehmer erhält einen Bruttolohn in Höhe von 1.895,00 Euro im Monat Mai sowie eine Urlaubsvergütung in Höhe von 200,00 Euro. Mit der Juniabrechnung muss eine Korrektur des Bruttolohnes für den Monat Mai auf 2.095,00 Euro vorgenommen werden.

Korrekt gemeldet ist:

UKM_URMEL für Mai mit Korrekturkennzeichen 01, dem Bruttolohn in Höhe von 2.095,00 Euro und der Urlaubsvergütung in Höhe von 200,00 Euro sowie dem Kennzeichen 1 für die Art der Korrektur, in diesem Fall Bruttolohn. Nicht im Datensatz UKM_URMEL zu melden ist der Differenzbetrag des Bruttolohnes in Höhe von 200,00 Euro.

Beispiel 2 – Korrektur der Urlaubsvergütung:

Ein Arbeitnehmer erhält eine Urlaubsvergütung in Höhe von 1.000,00 Euro im Monat Mai und einen Bruttolohn in Höhe von 2.000,00 Euro. Mit der Juniabrechnung muss die Urlaubsvergütung des Monats Mai auf 800,00 Euro korrigiert werden.

Korrekt gemeldet ist:

UKM_URMEL für Mai mit Korrekturkennzeichen 01, der Urlaubsvergütung in Höhe von 800,00 Euro und dem Bruttolohn in Höhe von 2.000,00 Euro sowie dem Kennzeichen 2 für die Art der Korrektur, in diesem Fall Erstattung. Nicht im Datensatz UKM_URMEL zu melden ist der Differenzbetrag der Urlaubsvergütung in Höhe von 200,00 Euro.

Beispiel 3 – Korrektur des Bruttolohnes und der Urlaubsvergütung:

Ein Arbeitnehmer erhält einen Bruttolohn in Höhe von 1.895,00 Euro und eine Urlaubsvergütung in Höhe von 200,00 Euro im Monat Mai.

Korrekt gemeldet für Mai ist:

Bruttolohn 1.895,00 Euro Urlaubsvergütung 200,00 Euro Korrekturkennzeichen = 00 (normale Meldung).

Mit der Juniabrechnung müssen Bruttolohn **und** Urlaubsvergütung des Monats Mai korrigiert werden. Bruttolohn auf 1.800,00 Euro und Urlaubsvergütung auf 300,00 Euro.

Korrekt gemeldet ist:

UKM_URMEL für Mai mit Korrekturkennzeichen 01, dem Bruttolohn in Höhe von 1.800,00 Euro und der Urlaubsvergütung in Höhe von 300,00 Euro sowie dem Kennzeichen 0 für beide Arten der Korrektur.

Beispiel 4 – Korrektur bei ausgeschiedenen Arbeitnehmern:

Ist ein Arbeitnehmer ausgeschieden (UKM_ANMEL Meldeschlüssel 07) und erhält der Arbeitnehmer in den Folgemonaten eine nachträgliche Auszahlung, so ist

- analog der Regelung in der DEÜV der letzte Monat der Beschäftigung zu korrigieren,
- bei Urlaubsabgeltungen die Meldeart 11 zu verwenden,
- uns in den Monaten, die vor dem Austrittsdatum liegen, in den Datensätzen UKM_URMEL kein Austrittsdatum zu melden. Das Austrittsdatum darf nur im aktuellen Meldemonat übermittelt werden.

Beispiel: Austritt am 15.06., Korrektur der Monate April und Mai. In den Meldesätzen April und Mai ist kein Austrittsdatum vorhanden. Wird der Juni nochmals korrigiert, ist das Austrittsdatum zu melden.

> 3.8 ACHTUNG – Einzug von Urlaubsvergütungen vom Konto der Kasse

Gilt nur für Teilnehmer am Lastschriftverfahren.

Es darf nur der Betrag für den jeweiligen Abrechnungsmonat ohne Berücksichtigung der Korrekturen eingezogen werden. Der Einzugsbetrag muss mit dem elektronisch gemeldeten Betrag der Erstattungsforderungen übereinstimmen, siehe Beispiel.

Beispiel:

Summe **Urlaubsvergütung** für Idf. Abrechnungsmonat = **10.000,00 Euro**
 Summe Urlaubsvergütung aus Korrekturen Vormonate = 5.000,00 Euro
Einzug über Lastschriftbeleg für Abrechnungsmonat = 10.000,00 Euro

Die Beträge der Korrekturen für Vormonate werden von der Kasse erfasst, die Differenzen errechnet und dann von der Kasse erstattet bzw. eingezogen. Die Urlaubsvergütungen aus Korrekturen werden von der Malerkasse erfasst, evtl. Differenzen errechnet und dann von der Kasse an den Betrieb überwiesen bzw. eingezogen.

KAPITEL 4

Datensätze der Version 2.1 (Definitionen Datenfelder)

» In diesem Kapitel erfahren Sie, wie der formelle Aufbau der einzelnen Datensätze aussieht und welche Datensätze bei der Datenübermittlung zwingend erforderlich sind.



> 4.1 Allgemeines

Jeder Datensatz besteht aus zwei Teilen. In Teil A, Identifikationsteil, befinden sich die Stamminformationen des Absenders. In Teil B werden die arbeitnehmerbezogenen Daten gemeldet. Beide Teile bilden eine Einheit.

Werden Korrekturdaten gemeldet, sind diese, wie in den Datensätzen beschrieben, zu kennzeichnen und mit den neuen Werten vollständig zu melden.

Konstante Kennungen (Satzarten) für:

Datensatz	Bezeichnung	Satzart – Konstante
UKM_VorDat	Vorlaufsatz (pro Datenübermittlung)	00
UKM_AGMEI	Meldungen zu Pflege von Stammdaten für Arbeitgeber	05
UKM_ANMEL	Arbeitnehmer-Stammdaten	10
UKM_URMEL	Monatliche Meldung der Arbeitnehmer-Lohndaten	15
UKM_AUMEL	Meldung der Ausgleichsbeträge	16
UKM_SUMEL	Kontrollsatz Summensatz	20
UKM_EndeDat	Endesatz (pro Übermittlung / Kennzeichnet das Ende der übermittelten Daten)	25

Jeder Satz besteht aus 2 Teilen:

- A – Identifikationsteil und
- B – Meldedaten

Es gelten folgende Feldtypen:

- CHARNUM (a) – alphanumerisch (A-Z, 0-9 und Sonderzeichen); wenn das Feld leer ist, d.h. kein Wert existiert, ist es mit Spaces aufzufüllen.
- NUMERIC (n) – numerisch, nur Ziffern (Nullen bleiben erhalten!); wenn das Feld leer ist, d.h. kein Wert existiert, ist es mit Nullen aufzufüllen. Keine Minuswerte.

Hinweis:

Farbige Schrift = Mussfeld
Eine physische Begrenzung der Satzlänge ist nicht notwendig (max. 32767 Byte).

> 4.2 Monatliche Meldung der Arbeitnehmer-Lohndaten (Datensatz UKM_URMEL)

Monatliche Meldungen von Bruttolöhnen der Arbeitnehmer durch die Arbeitgeber an die Sozialkassen des Malerhandwerks mit gleichzeitiger Erstattungsforderung der Urlaubsvergütung.

UKM_URMEL

Definition: Monatliche Meldung der Arbeitnehmer-Lohndaten

Lfd. Nr.	Stellen	Datentyp	Länge	Beispiel	Beschreibung	Erläuterung
A – Identifikationsteil						
1	001-002	a(2)	002	15	Satzart	Konstant (Kennung des Satzes)
2	003-010	a(8)	008	01234567	Nr. der Softwarezulassung	Die von uns erteilte Softwarezulassungsnummer. Wird als Vorgabe vom Software-hersteller in der Software hinterlegt.
3	011-018	a(8)	008	01234567	Kennung Rechenzentrum	Die von uns erteilte Rechenzentrumsnummer für Abrechner bzw. Lohndienstleister.
4	019-053	a(35)	035	B1234567 M12345 P12345	Sort Abrechner	Berater Mandant Personalnummer
5	054-061	TTMMJJJJ	008	30082023	Erstellungsdatum	30.08.2023
6	062-063	n(2)	002	02	Version	Versionsnummer des Datensatzes
7	064-069	n(6)	06	202308	Meldemonat	Monat der Meldungen (JJJJMM)
8	070-076	a(7)	007	1234567 oder 0100015	Betriebskontonummer (BKN)	Die 7-stellige Betriebskontonummer des Arbeitgebers. Diese kann auch führende Nullen enthalten und muss immer vollständig angegeben werden
9	077-083	a(7)	007		Filler	Zur Verwendung des Betriebes (z.B. Kostenstelle)
10	084-085	n(2)	002	00	Filler	
11	086-121	a(36)	036		Firmenname	Firmenname oder freier Text, sonst Leerzeichen
B – Meldedaten						
12	122	a(1)	001		Arbeitnehmerstatus	„A“ = Angestellte/r „G“ = gewerblich
13	123-134	a(12)	012		SV-Nummer	12-stellige Sozialversicherungsnummer
14	135-145	a(11)	011	12345678999	Steuer-Identifikationsnummer	11-stellige Steuer-Identifikationsnummer
15	146-147	a(2)	002		Filler	
16	148-155	a(8)	008		Filler	
17	156-157	n(2)	002	01	Meldeart (monatliche Meldung)	Monatliche Meldung = Schlüssel 01 Urlaubsabgeltungen = Schlüssel 11
18	158-159	n(2)	002	08	Abrechnungsmonat	Abrechnungsmonat anhand der jeweiligen Lohnabrechnung in Ziffern: Beispiel August = 08 Bei Nachberechnungen/Korrekturen ist der Monat anzugeben, der korrigiert wurde. Beispiel: Korrekturlauf im Monat 04 für Monat 02, Angabe 02 erforderlich.
19	160-163	n(4)	004	2023	Abrechnungsjahr	Das Jahr im Format JJJJ der jeweiligen Lohnabrechnung.

UKM_URMEL

Definition: Monatliche Meldung der Arbeitnehmer-Lohndaten

Lfd. Nr.	Stellen	Datentyp	Länge	Beispiel	Beschreibung	Erläuterung
20	164-171	TTMMJJJJ	008	01082023	Meldezeitraum Beginn	Beginn der Beschäftigungsaufnahme im Format TTMMJJJJ, ansonsten Space. Nur zu füllen, wenn der Beschäftigungsbeginn im Meldemonat liegt.
21	172-179	TTMMJJJJ	008	01082023	Meldezeitraum Ende	Letzter Beschäftigungstag im Format TTMMJJJJ, ansonsten Space. Nur zu füllen, wenn das Beschäftigungsende im Meldemonat liegt.
22	180-181	n(2)	002	00	Filler	
23	182-183	n(2)	002	00	Nummer der Korrektur für die Nachberechnung	00 = normale Meldung, 01 bis 99 = neue Meldung; die alte Meldung wird automatisch storniert und durch die neue Meldung ersetzt (aufsteigende Nummer der Korrektur).
24	184	a(1)	001		ZVK-Beitrag versteuert	„J“ = Ja „N“ = Nein
25	185-193	n(9)	009	001153227	beitragspflichtiger Bruttolohn	Es sind ggf. Führungsnullen zu hinterlegen: Beispiel: 11.532,27 EUR = 001153227. Es sind nur Ziffern 0-9 zugelassen.
26	194-195	n(2)	002	10	gewährte Urlaubstage	Wurde dem Arbeitnehmer Urlaub gewährt, sind hier die genommenen Urlaubstage aus der Lohnabrechnung anzugeben. Es sind nur Ziffern 0-9 zugelassen!
27	196-204	n(9)	009	000025143	gewährte Urlaubsvergütung (incl. 15 %)	Wurde dem Arbeitnehmer Urlaub gewährt, so ist der ausgezahlte Betrag der Urlaubsvergütung lt. Lohnabrechnung unbedingt anzugeben, incl. zusätzliches Urlaubsgeld. Hierzu sind ggf. Führungsnullen anzugeben. Beispiel: 251,43 EUR = 000025143. Es sind nur Ziffern 0-9 zugelassen!
28	205-224	a(20)	020		Name des Arbeitnehmers	Nachname des Arbeitnehmers
29	225-243	a(19)	019		Vorname des Arbeitnehmers	Vorname des Arbeitnehmers
30	244	n(1)	001	0	Art der Korrektur	Kennung, um welche Korrektur es sich handelt. Gilt in Verbindung mit Feld. Nr. 21 0 = Korrektur sowohl Bruttolohn als auch Urlaubsvergütung Feld 23 und 25 1 = Korrektur nur der Bruttolohnsumme in Feld 23 2 = Korrektur nur der Urlaubsvergütung in Feld 25

> 4.3 Arbeitnehmer-Stammdaten (Datensatz UKM_ANMEL)

Anforderungen / Meldungen der Arbeitgeber an die Sozialkassen des Malerhandwerks bzgl. Arbeitnehmerdaten und/oder Änderungen von Adressen und Beschäftigungsverhältnissen.

UKM_ANMEL

Definition: Arbeitnehmer-Stammdaten

Lfd. Nr.	Stellen	Datentyp	Länge	Beispiel	Beschreibung	Erläuterung
A – Arbeitnehmer-Stammdaten						
1	001-002	a(2)	002	10	Satzart	Konstant (Kennung des Satzes)
2	003-010	a(8)	008	01234567	Nr. der Softwarezulassung	Die von uns erteilte Softwarezulassungsnummer. Wird als Vorgabe vom Softwarehersteller in der Software hinterlegt.
3	011-018	a(8)	008	01234567	Kennung Rechenzentrum	Die von uns erteilte Rechenzentrumsnummer für Abrechner bzw. Lohndienstleister.
4	019-053	a(35)	035	B1234567 M12345 P12345	Sort Abrechner	Berater Mandant Personalnummer
5	054-061	TTMMJJJJ	008	30082023	Erstellungsdatum	30.08.2023
6	062-063	n(2)	002	02	Version	Versionsnummer des Datensatzes
7	064-069	n(6)	006	202308	Meldemonat	Monat der Meldungen (JJJJMM)
8	070-076	a(7)	007	1234567 oder 0100015	Betriebskontonummer (BKN)	Die 7-stellige Betriebskontonummer des Arbeitgebers. Diese kann auch führende Nullen enthalten und muss immer vollständig angegeben werden.
9	077-083	a(7)	007		Filler	Zur Verwendung des Betriebes (z. B. Kostenstelle)
10	084-085	n(2)	002		Filler	
11	086-121	a(36)	036		Firmenname	Firmenname oder freier Text, sonst Leerzeichen

UKM_ANMEL

Definition: Arbeitnehmer-Stammdaten

Lfd. Nr.	Stellen	Datentyp	Länge	Beispiel	Beschreibung	Erläuterung
B – Meldedaten						
12	122	a(1)	001		Arbeitnehmerstatus	„A“ = Angestellte/r „G“ = gewerblich
13	123-134	a(12)	012		SV-Nummer	12-stellige Sozialversicherungsnummer
14	135-145	a(11)	011	12345678999	Steuer-Identifikationsnummer	11-stellige Steuer-Identifikationsnummer
15	146-147	a(2)	002		Filler	
16	148-155	a(8)	008		Filler	
17	156-157	a(2)	002		Meldeschlüssel (Anforderungsschlüssel)	01 = Studium/Schulbesuch 02 = Berufswechsel 03 = Auswanderung 04 = verstorben 05 = dauernd erwerbsunfähig oder Rentner 06 = Wechsel ins Angestelltenverhältnis 07 = ausgeschieden 08 = Neuer Mitarbeiter gewerblich 09 = Neuer Mitarbeiter kaufmännisch/technisch 10 = Wechsel in gewerbliches Arbeitsverhältnis 11 = Namensänderung oder Adressänderung
18	158-165	TTMMJJJJ	008	01082023	Meldebeginn	"Datum, ab dem die Meldung wirksam werden soll. Format TTMMJJJJ, ansonsten Space. Nur zu füllen, wenn der Beschäftigungsbeginn im Meldemonat liegt.
19	166-173	TTMMJJJJ	008	20082023	Meldeende	"Letzter Beschäftigungstag im Format TTMMJJJJ, ansonsten Space. Nur zu füllen, wenn das Beschäftigungsende im Meldemonat liegt.
20	174-193	a(20)	020		Familienname	Nachname des Arbeitnehmers
21	194-212	a(19)	019		Vorname	Vorname des Arbeitnehmers
22	213-222	a(10)	010		Titel	Titel des Arbeitnehmers
23	223-237	a(15)	015		Vorsatzwort	Vorsatzwort des Arbeitnehmers
24	238-252	a(15)	015		Namenszusatz	Namenszusatz des Arbeitnehmers
25	253-260	TTMMJJJJ	008	16071985	Geburtsdatum	Geburtsdatum des Arbeitnehmers TTMMJJJJ
26	261-290	a(30)	030		Geburtsort	Geburtsort des Arbeitnehmers
27	291-326	a(36)	036		Straße, Hausnummer	Straße und Hausnummer der Wohnanschrift des Arbeitnehmers. Existiert keine Straße, das Wort „Hausnummer“
28	327-331	a(5)	005		Postleitzahl	Postleitzahl der Wohnanschrift des Arbeitnehmers
29	332-361	a(30)	030		Ort	Wohnort des Arbeitnehmers
30	362-364	n(3)	003	000	Länderschlüssel	Länderschlüssel gemäß DEÜV

UKM_ANMEL

Definition: Arbeitnehmer-Stammdaten

Lfd. Nr.	Stellen	Datentyp	Länge	Beispiel	Beschreibung	Erläuterung
29	365-414	a(50)	050		E-Mail-Adresse	Wenn der Arbeitnehmer über einen Internetanschluss verfügt, kann hier die E-Mail-Adresse eingetragen werden.
30	415	a(1)	001		Geschlecht	w = weiblich m = männlich d=divers x=unbestimmt
31	416	n(1)	001	0	Konfession	Konfession des Arbeitnehmers: 0 = keine“ 1 = Ev“ 2 = Kath 3 = Sonstige
32	417-424	a(8)	008		Filler	leer
33	425-439	a(15)	015		Filler	leer
34	440-443	n(4)	004		Filler	leer
35	444-458	a(15)	015		Filler	leer
36	459-488	a(30)	030		Filler	leer
37	489-496	TTMMJJJJ	008	18112006	Ausbildungsende	Hier das Ende der Ausbildung eintragen. Nur zu füllen, wenn Ausbildungsende im Vorjahr zur Erstanmeldung liegt. Format: TTMMJJJJ
38	497-506	a(10)	010	12345 F	Auslandspostleitzahl	10-stellige Auslandspostleitzahl linksbündig auffüllen mit Spaces

4.4 Meldung von Fehlzeiten/Ausgleichsbeträgen (Datensatz UKM_AUMEL)

UKM_AUMEL

Definition: Meldung der Ausgleichsbeträge

Lfd. Nr.	Stellen	Datentyp	Länge	Beispiel	Beschreibung	Erläuterung
A – Identifikationsteil						
1	001-002	a(2)	002	16	Satzart	Konstant (Kennung des Satzes)
2	003-010	a(8)	008	01234567	Nr. der Softwarezulassung	Die von uns erteilte Softwarezulassungsnummer. Wird als Vorgabe vom Softwarehersteller in der Software hinterlegt.
3	011-018	a(8)	008	01234567	Kennung Rechenzentrum	Die von uns erteilte Rechenzentrumsnummer für Abrechner bzw. Lohndienstleister.

Lfd. Nr.	Stellen	Datentyp	Länge	Beispiel	Beschreibung	Erläuterung
4	019-053	a(35)	035	B1234567 M12345 P12345	Sort Abrechner	Berater Mandant Personalnummer
5	054-061	TTMMJJJJ	008	30082023	Erstellungsdatum	30.08.2023
6	062-063	n(2)	002	02	Version	Versionsnummer des Datensatzes
7	064-069	n(6)	006	202308	Meldemonat Meldejahr	Monat der Meldungen (JJJJMM)
8	070-076	a(7)	007	1234567 oder 0100015	Betriebskontonummer (BKN)	Die 7-stellige Betriebskontonummer des Arbeitgebers. Diese kann auch führende Nullen enthalten und muss immer vollständig angegeben werden.
9	077-083	a(7)	007		Filler	Zur Verwendung des Betriebes (z. B. Kostenstelle)
10	084-085	n(2)	002	00	Filler	
11	086-121	a(36)	036		Firmenname	Firmenname oder freier Text, sonst Leerzeichen
B – Meldedaten						
12	122	a(1)	001		Arbeitnehmerstatus	„A“ = Angestellte/r „G“ = gewerblich
13	123-134	a(12)	012		SV-Nummer	12-stellige Sozialversicherungsnummer
14	135-145	a(11)	011	12345678999	Steuer-Identifikationsnummer	11-stellige Steuer-Identifikationsnummer
15	146-147	a(2)	002		Filler	
16	148-155	a(8)	008		Filler	
17	156-157	n(2)	002	00	Filler	
18	158-159	n(2)	002	08	Abrechnungsmonat	Abrechnungsmonat anhand der jeweiligen Lohnabrechnung in Ziffern: Beispiel August = 08 Bei Nachberechnungen/Korrekturen ist der Monat anzugeben, der korrigiert wurde. Beispiel: Korrekturlauf im Monat 04 für Monat 02, Angabe 02 erforderlich.
19	160-163	n(4)	004	2023	Abrechnungsjahr	Das Jahr im Format JJJJ der jeweiligen Lohnabrechnung.
20	164	a(1)	001	K	Ausgleichskennzeichen	A = Schlechtwetter B = Weiterbildung E = Ehrenamt K = Krankheit U = Betriebsunfall M = Mutterschutzzeiten (nicht Elternzeit) W = Wehrübung Z = Kurzarbeit
21	165 - 170	n(6)	006	069030	Ausgleichsbetrag	Es sind nur Ziffern von 0 – 9 zugelassen. Beispiel: 690,30 EUR = 069030
22	171 – 173	n(3)	003	090	Ausgleichstage	Es sind nur Ziffern von 0-9 zugelassen.
23	174 – 181	n(8)	008	05012023	Anfangsdatum, Beginn des Ausgleichszeitraums	Es sind nur Ziffern von 0 – 9 zugelassen. Format: TTMMJJJJ Beispiel: 05.01.2023 = 05012023

Lfd. Nr.	Stellen	Datentyp	Länge	Beispiel	Beschreibung	Erläuterung
24	182 - 189	n(8)	008	08052023	Enddatum, Ende des Ausgleichszeitraums	Es sind nur Ziffern von 0 – 9 zugelassen. Format: TTMMJJJJ Beispiel: 08.05.2023 = 08052023
25	190 - 197	n(8)	008	12012023	Korrektur: Anfangsdatum, Beginn des Ausgleichszeitraums	Es sind nur Ziffern von 0 – 9 zugelassen. Format: TTMMJJJJ Beispiel: 12.01.2023 = 12012023
26	198 – 205	n(8)	008	15052023	Korrektur: Enddatum, Ende des Ausgleichszeitraums	Es sind nur Ziffern von 0 – 9 zugelassen. Format: TTMMJJJJ Beispiel: 15.05.2023 = 15052023
27	206 - 207	n(2)	002	00	Nummer der Korrektur	00 = normale Meldung Für die Nachberechnung 01 bis 99 = neue Meldung, die alte Meldung wird automatisch storniert und durch die neue ersetzt.

> 4.5 Meldungen zur Pflege von Stammdaten für Arbeitgeber (Datensatz UKM_AGMEL)

Mit dem Datensatz UKM_AGMEL können Änderungen von Betriebsstammdaten, bzw. von Versandinformationen an die Sozialkassen des Malerhandwerks gemeldet werden.

UKM_AGMEL

Definition: Meldungen zur Pflege von Stammdaten für Arbeitgeber

Lfd. Nr.	Stellen	Datentyp	Länge	Beispiel	Beschreibung	Erläuterung
A – Identifikationsteil						
1	001-002	a(2)	002	05	Satzart	Konstant (Kennung des Satzes)
2	003-010	a(8)	008	01234567	Nr. der Softwarezulassung	Die von uns erteilte Softwarezulassungsnummer. Wird als Vorgabe vom Softwarehersteller in der Software hinterlegt.
3	011-018	a(8)	008	01234567	Kennung Rechenzentrum	Die von uns erteilte Rechenzentrumsnummer für Abrechner bzw. Lohndienstleister.
4	019-053	a(35)	035	B1234567	Sort Abrechner M12345 P12345	Berater Mandant Personalnummer
5	054-061	TTMMJJJJ	008	30082023	Erstellungsdatum	30.08.2023
6	062-063	n(2)	002	02	Version	Versionsnummer des Datensatzes
7	064-069	n(6)	006	202308	Meldemonat	Monat der Meldungen (JJJJMM)

Lfd. Nr.	Stellen	Datentyp	Länge	Beispiel	Beschreibung	Erläuterung
8	070-076	a(7)	007	"1234567 oder 0100015"	Betriebskontonummer (BKN)	Die 7-stellige Betriebskontonummer des Arbeitgebers. Diese kann auch führende Nullen enthalten und muss immer vollständig angegeben werden.
9	077-083	a(7)	007		Filler	Zur Verwendung des Betriebes (z. B. Kostenstelle)
10	084-085	n(2)	002		Filler	
11	086-121	a(36)	036		Firmenname	Firmenname oder freier Text, sonst Leerzeichen
B – Meldedaten						
12	122-129	TTMMJJJJ	008	01012023	Änderungsdatum	Datum, ab dem die Änderung gilt TTMMJJJJ
13	130-164	a(35)	035		Adressteil 1 von 3	Dieser Adressteil ist für den Firmennamen vorgesehen.
14	165-199	a(35)	035		Adressteil 2 von 3	Dieser Adressteil ist für Zusatzbezeichnungen vorgesehen.
15	200-234	a(35)	035		Adressteil 3 von 3	Dieser Adressteil ist für Zusatzbezeichnungen vorgesehen.
16	235-270	a(36)	036		Straße, Hausnummer	Straße und Hausnummer des Firmensitzes. Existiert keine Straße, ist die Hausnummer anzugeben.
17	271-275	a(5)	005		Postleitzahl	Die Postleitzahl des Firmensitzes
18	276-305	a(30)	030		Ort	Ort, an dem die Firma ansässig ist.
19	306-308	n(3)	003		Länderschlüssel	Länderschlüssel gemäß DEÜV
20	309-316	a(8)	008		Filler	leer
21	317-331	a(15)	015		Filler	leer
22	332-337	n(6)	006		Beginndatum	Dieses Feld enthält das Datum, ab dem maschinell (per Datenübermittlung) gemeldet wird. TTMMJJ
23	338-367	a(30)	030		Ansprechpartner 1	Name des zuständigen Lohnsachbearbeiters
24	368-387	a(20)	020		Telefonnummer 1	Telefonnummer mit Vorwahl des zuständigen Lohnsachbearbeiters
25	388-407	a(20)	020		Telefaxnummer 1	Telefaxnummer mit Vorwahl des zuständigen Lohnsachbearbeiters
26	408-457	a(50)	050		E-Mail-Adresse	E-Mail-Adresse des zuständigen Lohnsachbearbeiters
27	458-468	a(11)	011		BIC	Beim BIC (Bank Identifier Code) handelt es sich um eine von der SWIFT festgelegte international gültige Bankleitzahl.
28	469-502	a(34)	034		IBAN	International Bank Account Number
29	503-517	a(15)	015		Filler	leer

> 4.6 Kontrollsatz (Summensatz UKM_SUMEL)

Summensatz/Kontrollsatz der zu meldenden Daten. Schließt jede zusammengehörende Datengruppe ab.

UKM_SUMEL

Definition: Kontrollsatz / Summensatz

Lfd. Nr.	Stellen	Datentyp	Länge	Beispiel	Beschreibung	Erläuterung
A – Identifikationsteil						
1	001-002	a(2)	002	20	Satzart	Konstant (Kennung des Satzes)
2	003-010	a(8)	008	01234567	Nr. der Softwarezulassung	Die von uns erteilte Softwarezulassungsnummer. Wird als Vorgabe vom Softwarehersteller in der Software hinterlegt.
3	011-018	a(8)	008	01234567	Kennung Rechenzentrum	Die von uns erteilte Rechenzentrumsnummer für Abrechner bzw. Lohndienstleister.
4	019-053	a(35)	035	B1234567 M12345 P12345	Sort Abrechner	Berater Mandant Personalnummer
5	054-061	n(8)	008	30082023	Erstellungsdatum	30.08.2023
6	062-063	n(2)	002	02	Version	Versionsnummer des Datensatzes
7	064-069	n(6)	006	202308	Meldemonat	Monat der Meldungen (JJJJMM)
8	070-076	a(7)	007	"1234567 oder 0100015"	Betriebskontonummer (BKN)	Die 7-stellige Betriebskontonummer des Arbeitgebers. Diese kann auch führende Nullen enthalten und muss immer vollständig angegeben werden.
9	077-083	a(7)	007		Filler	Zur Verwendung des Betriebes (z. B. Kostenstelle)
10	084-085	a(2)	002	NM	Nullmeldung (Fehlanzeige)	Handelt es sich um eine Nullmeldung (Fehlanzeige) ist NM einzutragen. Ansonsten können die Stellen leer bleiben.
11	086-121	a(36)	036		Firmenname	Firmenname oder freier Text, sonst Leerzeichen
Lfd. Nr.	Stellen	Datentyp	Länge	Beispiel	Beschreibung	Erläuterung
B – Meldedaten						
12	122-127	n(6)	006	000087	Anzahl aller Datensätze incl. UKM_SUMEL ohne UKM_VorDat bzw. UKM_EndeDat	Es sind alle Datensätze pro Betriebskontonummer zu addieren. (Anzahl Meldungen des Betriebs incl. UKM_SUMEL)
13	128-139	n(12)	012	siehe Erläuterung	Summe der Bruttolöhne des Abrechnungsmonats aus UKM_URMEL	Summe aller Bruttolöhne des Abrechnungsmonats aus den Datensätzen UKM_URMEL aller betreffenden Arbeitnehmersätze pro Betriebskontonummer Beispiel: 000058520050 = 585.200,50 €

14	140-151	n(12)	012	siehe Erläuterung	Summe der Urlaubsvergütungen des Abrechnungsmonats aus UKM_URMEL	Summe aller Urlaubsvergütungen des Abrechnungsmonats aus den Datensätzen UKM_URMEL aller betreffenden Arbeitnehmersätze pro Betriebskontonummer Beispiel: 000015000052 = 150.000,52 €
15	152-163	n(12)	012	siehe Erläuterung	Summe der Bruttolöhne aus Korrekturen der Vormonate aus UKM_URMEL	Summe aller Korrekturen der Bruttolöhne aus Vormonaten aus den Datensätzen UKM_URMEL aller betreffenden Arbeitnehmersätze pro Betriebskontonummer Beispiel: 000005000052 = 50.000,52 €
16	164-175	n(12)	012	siehe Erläuterung	Summe der Urlaubsvergütungen aus Korrekturen der Vormonate aus UKM_URMEL	Summe aller Korrekturen der Urlaubsvergütungen aus Vormonaten aus den Datensätzen UKM_URMEL aller betreffenden Arbeitnehmersätze pro Betriebskontonummer Beispiel: 000051000052 = 510.000,52 €

> 4.7 Vorlaufsatz (UKM_VorDat) und Schlusssatz (UKM_EndeDat)

4.7.1 Allgemein gilt

Jede Datenübermittlung beginnt mit einem VORLAUFSATZ (UKM_VorDat).

Datensätze eines Arbeitgebers sind in Datensatzgruppen zusammenzufassen. Jede Gruppe endet mit einem KONTROLLSATZ (UKM_SUMEL).

Nach der Ausgabe der letzten Gruppe auf dem Datenträger ist ein ENDESATZ (UKM_EndeDat) zu schreiben.

Pro Abrechnungsmonat und Betriebskontonummer ist ein SUMMENSATZ (UKM_SUMEL) zu erzeugen. Korrekturen aus Vormonaten können in der Gruppe des aktuellen Monats ohne separaten SUMMENSATZ (UKM_SUMEL) gemeldet werden. Werden nur Korrekturen gemeldet, sind diese in einem SUMMENSATZ (UKM_SUMEL) pro Betriebskontonummer zusammenzufassen.

UKM_VorDat

Definition: Vorlaufsatz (pro Datenübermittlung)

Lfd. Nr.	Stellen	Datentyp	Länge	Beispiel	Beschreibung	Erläuterung
1	001-002	a(2)	002	00	Satzart	Konstant (Kennung des Satzes)
2	003-010	a(8)	008	01234567	Nr. der Softwarezulassung	Die von uns erteilte Softwarezulassungsnummer. Wird als Vorgabe vom Softwarehersteller in der Software hinterlegt.
3	011-018	a(8)	008	01234567	Kennung Rechenzentrum	Die von uns erteilte Rechenzentrumsnummer für Abrechner bzw. Lohndienstleister.
4	019-053	a(35)	035		Filler	
5	054-061	TTMMJJJJ	008	30082023	Erstellungsdatum	30.08.2023
6	062-063	n(2)	002	02	Version	Versionsnummer des Datensatzes
7	064-069	n(6)	006	000000	Filler	
8	070-076	a(7)	007	0000000	Filler	
9	077-083	a(7)	007		Filler	
10	084-085	n(2)	002	00	Filler	

UKM_EndeDat

Definition: Endesatz (pro Übermittlung/kennzeichnet das Ende der übermittelten Daten)

Lfd. Nr.	Stellen	Datentyp	Länge	Beispiel	Beschreibung	Erläuterung
1	001-002	a(2)	002	25	Satzart	Konstant (Kennung des Satzes)
2	003-010	a(8)	008	01234567	Nr. der Softwarezulassung	Die von uns erteilte Softwarezulassungsnummer. Wird als Vorgabe vom Softwarehersteller in der Software hinterlegt.
3	011-018	a(8)	008	01234567	Kennung Rechenzentrum	Die von uns erteilte Rechenzentrumsnummer für Abrechner bzw. Lohndienstleister.
4	019-053	a(35)	035		Filler	
5	054-061	TTMMJJJJ	008	30082023	Erstellungsdatum	30.08.2023
6	062-063	n(2)	002	02	Version	Versionsnummer des Datensatzes
7	064-069	n(6)	006	000000	Filler	
8	070-076	a(7)	007	0000000	Filler	
9	077-083	a(7)	007		Filler	
10	084-085	n(2)	002	00	Filler	
11	086-089	a(4)	004	ENDE	Endekennzeichen	Es ist das Wort Ende zur Abgrenzung einzugeben

KAPITEL 5

Anhang



> 5.1 Anhang 1 – Länderschlüssel

Staat/Gebiet	Länderkennzeichen		
AEGYPTEN	287	COTE D'IVOIRE	231
AEQUATORIALGUINEA	274	DAENEMARK	126
AETHIOPIEN	225	DOMINICA	333
AFGHANISTAN	423	DOMINIKANISCHE REPUBLIK	335
ALBANIEN	121	DSCHIBUTI	230
ALGERIEN	221	ECUADOR INKL. GAL'APAGOS-INSELN	336
ANDORRA	123	EL SALVADOR	337
ANGOLA	223	ERITREA	224
ANTIGUA, BARBUDA	320	ESTLAND	127
ARGENTINIEN	323	FAEROEER	126
ARMENIEN	422	FIDSCHI	526
ASERBAIDSCHAN	425	FINNLAND	128
AUSTRALIEN	523	FRANKREICH, INKL. KORSIKA	129
BAHAMAS	324	GABUN	236
BAHRAIN	424	GAMBIA	237
BANGLADESCH	460	GEORGIEN	430
BARBADOS	322	GHANA	238
BELGIEN	124	GRENADA	340
BELIZE	330	GRIECHENLAND	134
BENIN	229	GROSSBRITANNIEN, NORDIRLAND	168
BHUTAN	426	GUATEMALA	345
BOLIVIEN	326	GUINEA	261
BOSNIEN-HERZEGOWINA	122	GUINEA-BISSAU	259
BOTSUANA	227	GUYANA	328
BRASILIEN	327	HAITI	346
BRITISCH ABHAENGIGE GEBIETE IN AFRIKA	295	HONDURAS	347
BRITISCH ABHAENGIGE GEBIETE IN AMERIKA	395	INDIEN INKL. SIKKIM UND GOA	436
BRITISCH ABHAENGIGE GEBIETE IN ASIEN	495	INDONESIEN INKL. IRIAN JAYA	437
BRITISCH ABHAENGIGE GEBIETE IN AUSTRALIEN, OZEANIEN	595	IRAK	438
BRITISCH ABHAENGIGE GEBIETE IN EUROPA	195	IRAN	439
BRUNEI, DARESSALAM	429	IRLAND	135
BULGARIEN	125	ISLAND	136
BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND	0	ISRAEL	441
BURKINA FASO	258	ITALIEN	137
BURUNDI	291	JAMAICA	355
CHILE	332	JAPAN	442
CHINA, VOLKSREPUBLIK INKL. TIBET	479	JEMEN, DEM.VOLKSREPUBLIK	421
COOKINSELN	536	JORDANIEN	445
COSTA RICA	334	JUGOSLAWIEN	138
		KAMBODSCHA	446
		KAMERUN	262
		KANADA	348

KAP VERDE	242	NAURU	531	SRI LANKA	431	ZENTRALAFRIKANISCHE REPUBLIK	289
KASACHSTAN	444	NEPAL	458	ST. KITTS UND NEVIS,VON	370	ZYPERN	181
KATAR	447	NEUSEELAND	536	ST. LUCIA	366		
KENIA	243	NICARAGUA	354	ST. VINCENT UND DIE GRENADINEN	369		
KIRGISISTAN	450	NIEDERLANDE	148	STAATENLOS	997		
KIRIBATI	530	NIGER	255	REPUBLIK SUDAN (OHNE SUEDSUDAN)	277		
KOLUMBIEN	349	NIGERIA	232	SUEDSUDAN (REPUBLIK SUEDSUDAN)	278		
KOMOREN	244	NIUE	533	SUEDAFRIKA	263		
KONGO	245	NÖRDLICHE MARIANEN	525	SURINAME	364		
KONGO, DEM. REPUBLIK	246	NORWEGEN; EINSCHL. BAERENINSEL UND SPITZBERGEN; AUCH SVALBARD	149	SWASILAND	281		
KOREA, DEM. VOLKSREPUBLIK	434	OESTERREICH	151	SYRIEN, ARABISCHE REPUBLIK	475		
KOREA, REPUBLIK	467	OHNE ANGABE	999	TADSCHIKISTAN	470		
KOSOVO	150	OMAN	456	TAIWAN	479		
KROATIEN	130	PAKISTAN	461	TANSANIA, VEREINIGTE REPUBLIK	282		
KUBA	351	PALAESTINESISCHE GEBIETE	459	THAILAND	476		
KUWAIT	448	PALAU	537	TIBET	479		
LAOS	449	PANAMA	357	TIMOR-LESTE	483		
LESOTHO	226	PAPUA-NEUGUINEA	538	TOGO	283		
LETTLAND	139	PARAGUAY	359	TONGA	541		
LIBANON	451	PERU	361	TRINIDAD UND TOBAGO	371		
LIBERIA	247	PHILIPPINEN	462	TSCHAD	284		
LIECHTENSTEIN	141	POLEN	152	TSCHECHISCHE REPUBLIK	164		
LITAUEN	142	PORTUGAL	153	TUERKEI	163		
LUXEMBURG	143	RUANDA	265	TUNESIEN	285		
LYBIEN	248	RUMAENIEN	154	TURKMENISTAN	471		
MADAGASKAR	249	RUSSISCHE FOEDERATION	160	TUVALU	540		
MAKEDONIEN/MAZEDONIEN	144	SALOMONEN	524	UEBRIGES AFRIKA	299		
MALAWI	256	SAMBIA	257	UEBRIGES AMERIKA	399		
MALAYSIA	482	SAMOA	543	UEBRIGES ASIEN	499		
MALEDIVEN	454	SAN MARINO	156	UEBRIGES EUROPA	199		
MALI	251	SAO TOM'E UND PR'INCIPE	268	UEBRIGES OZEANIEN	599		
MALTA	145	SAUDI-ARABIEN	472	UGANDA	286		
MAROKKO	252	SCHWEDEN	157	UKRAINE	166		
MARSHALLINSELN	544	SCHWEIZ	158	UNBEKANNTES AUSLAND	996		
MAURETANIEN	239	SENEGAL	269	UNGARN	165		
MAURITIUS	253	SERBIEN	170	UNGEKLAERT	998		
MEXIKO	353	SEYCHELLEN	271	URUGUAY	365		
MIKRONESIEN	545	SIERRA LEONE	272	USBEKISTAN	477		
MOLDAU	146	SIMBABWE	233	VANUATU	532		
MONACO	147	SINGAPUR	474	VATIKANSTADT	167		
MONGOLEI	457	SLOWAKEI	155	VENEZUELA	367		
MONTENEGRO	140	SLOWENIEN	131	VEREINIGTE ARABISCHE EMIRATE	469		
MOSAMBIK	254	SOMALIA	273	VEREINIGTE STAATEN	368		
MYANMAR	427	SPANIEN	161	VIETNAM	432		
NAMIBIA	267			WEISSRUSSLAND	169		



Gemeinnützige Urlaubskasse für das Maler- und Lackiererhandwerk e.V.
Zusatzversorgungskasse des Maler- und Lackiererhandwerks VVaG
Gustav-Stresemann-Ring 7
65189 Wiesbaden
Fon 0611 7630-0 / Fax 0611 7630-298
www.malerkasse.de

Gemeinsame Einrichtung der Tarifvertragsparteien:



Bundesverband Farbe Gestaltung Bautenschutz –
Bundesinventionsverband des deutschen Maler- und
Lackiererhandwerks und seine Landesverbände
Solmsstraße 4
60486 Frankfurt am Main
www.farbe.de



Industriegewerkschaft
Bauen-Agrar-Umwelt
Olof-Palme-Straße 19
60439 Frankfurt am Main
www.igbau.de