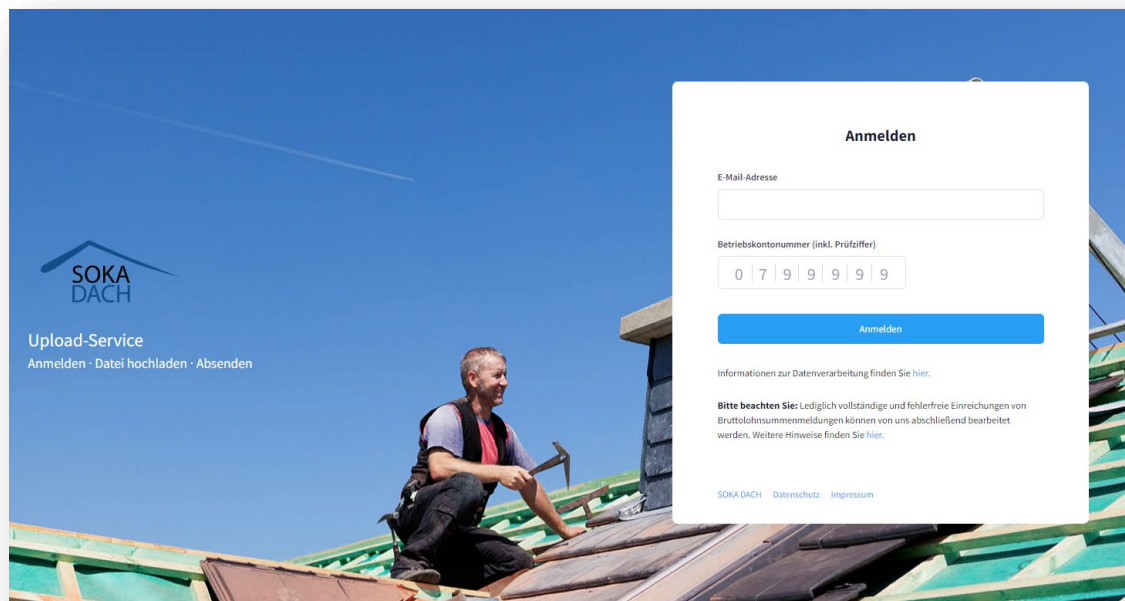


SOKA-DACH Onlinemeldung CSV-Schnittstellenbeschreibung

CSV-Datei | Einleitung

Neben der Möglichkeit, die monatlich einzureichenden Bruttolohnsummen per Hand auszufüllen, und im Wege des „Papierversandes“ bei SOKA-DACH einzureichen oder das Onlinemeldeportal [meineSOKA-DACH](https://soka-dach.de) zu nutzen, können die Beitragsmeldungen via Upload-Service [<https://soka-dach.de/uploadtool/user>] auch elektronisch via Internet [<https://soka-dach.de/service-hilfe/online-melden/>] gemeldet werden.



Diese Möglichkeit ist für Betriebe und Steuerberater vorgesehen, die eine CSV-Datei in dem hier vorliegenden Format generieren und unkompliziert abgeben wollen. Eine zusätzliche Registrierung für die Nutzung dieser Anwendung ist nicht erforderlich.

CSV-Datei | Beschreibung Dateiname

Für die Bruttolohnsummenmeldung wird je Arbeitnehmer für einen bestimmten Meldemonat genau ein Datensatz gemeldet, der alle Informationen eines Arbeitnehmers und gegebenenfalls die Gesamtsumme aller bis dahin enthaltenen Datensätze enthält.

Wird zu einem Abrechnungsmonat eine Korrektur eines Arbeitnehmers festgestellt, so ist diese Korrektur mit den aktuellen, vollständigen Informationen (komplette Ersatzmeldung) in einer separaten CSV-Datei zu melden, so dass jederzeit nachvollzogen werden kann, in welchem Abrechnungsmonat ein Datensatz gültig ist.

Die Dateinamen-Benennung richtet sich bei Softwareanbietern dabei grundsätzlich an folgendem Schema:

<Dateikennzeichen>_<Kürzel Softwareanbieter>_<Abrechnungsjahr><Abrechnungsmonat>-<Meldejahr><Meldemonat>-<Erstelldatum>-<Erstelluhrzeit>_<laufende Nummer>.csv

Dateikennzeichen	E =Echtdatei oder T =Testdatei
Kürzel Softwareanbieter	Dieses Kürzel wird von der SOKA-DACH vergeben; z.B. ABCD
Abrechnungsjahr	4-stelliges Jahr in dem abgerechnet wird; z.B. 2022
Abrechnungsmonat	2-stelliger Monat in dem abgerechnet wird; z.B. 04 für April
Meldejahr	4-stelliges Jahr für den die Daten in dieser Datei gemeldet werden; z.B. 2022
Meldemonat	2-stelliger Monat; z.B. 03 für März
Erstelldatum	Kurzform ISO 8601: JJJJMMTT; z.B. 20200422
Erstelluhrzeit	hhmmss; z.B. 164308
Laufende Nummer	Für eine einfache Fehleranalyse und Überprüfung auf Vollständigkeit ist eine Nummerierung der Dateien sinnvoll. Der Wertebereich beginnt bei 1 und endet bei 9999. Danach wird wieder mit 1 begonnen.

Beispiel:

Im April 2021 wird abgerechnet (=Meldemonat März 2021). Dabei gibt es eine reguläre Monatsmeldung für den Meldemonat März im Meldejahr 2021: E_ABCD_202104-202103-20210422-164308_1.csv; werden Korrekturen bei mindestens einem Arbeitnehmer für den Meldemonat Februar 2021 festgestellt wird folgende Datei als „Ersatzmeldung“ separat gemeldet: E_ABCD_202104-202102-20210422-164308_2.csv.

CSV-Datei | Satzbeschreibung (Inhalt der elektronischen Bruttolohnsummenmeldung)

- Es dürfen **keine Überschriften** in den CSV-Dateien existieren
 - **Datumsangaben** sind mit **Punkten** zu übermitteln
 - **Geldbeträge** sind mit **Komma** zu übermitteln
 - Punkt oder Komma **zählen als Zeichen** in der Feldlänge mit
 - Numerische Felder werden standardmäßig **nicht mit „führenden Nullen“** aufgefüllt. Eine Ausnahme bilden einige wenige Betriebskontonummern (s. unten).
 - **Zeitraum Korrektur** → entspricht dem Feld Abrechnungszeitraum Monat/Jahr
 - Das **Semikolon** ist der Feldbegrenzer
 - Bei der Erzeugung der CSV-Datei ist zwingend die **UTF-8 Zeichenkodierung** zu verwenden
 - Bei **Betrieben ohne Arbeitnehmer** gelten abweichende Regelungen, siehe Punkt 3.2 dieses Dokuments!
-

CSV-Datei | Meldedaten (Vorgaben der Feldinhalte)

Feld	Inhalt	Erläuterung	Beispiel
1	Meldemonat/Meldejahr (Monat/Jahr)	Muss mit Punkten zwischen Monat/Jahr angegeben werden (MM.JJJJ)	03.2022
2	Erstellungsdatum (TT.MM.JJJJ)	Datum, an dem die Datei erstellt wurde	04.04.2022
3	Sozialversicherungs-Nr.	Die vollständige Sozialversicherungsnummer (SVNR) ist dem Sozialversicherungsausweis des Arbeitnehmers zu entnehmen und ZWINGEND zu melden. Sollte im absoluten <u>Ausnahmefall</u> die SVNR nicht bekannt sein, ist hier temporär, bis die SVNR bekannt ist, das Geburtsdatum des Arbeitnehmers anzugeben; dies gilt auch für Aushilfen bzw. geringfügig Beschäftigte.	12020990L123
4	Geburtsdatum TT.MM.JJJJ	Das Geburtsdatum muss mit Punkten zwischen Tag/Monat/Jahr angegeben werden.	01.01.1990
5	Nachname AN	Nachname des Arbeitnehmers	Mustermann
6	Vorname AN	Vorname des Arbeitnehmers	Marko
7	Datum Beschäftigungsbeginn TT.MM.JJJJ	Muss mit Punkten zwischen Tag.Monat.Jahr angegeben werden = im Kalenderjahr der Abrechnung beschäftigt seit TT.MM.JJJJ. Wird ein Arbeitnehmer neu eingestellt, ist hier ist das genaue Datum TT.MM.JJJJ des Beschäftigungsanfangs als gewerblicher/meldepflichtiger Arbeitnehmer ZWINGEND anzugeben.	01.01.2022

Feld	Inhalt	Erläuterung	Beispiel
8	Datum Beschäftigungsende TT.MM.JJJJ	<p>Hier ist nur dann eine Eintragung vorzunehmen, wenn das Arbeitsverhältnis tats- sächlich aufgelöst wurde (z. B. durch Kündigung, Aufhebungsvertrag, Rente, Tod). In diesem Fall ist hier <u>ZWINGEND</u> der letzte Tag des Beschäftigungsverhältnisses anzugeben TT.MM.JJJJ.</p> <p>Ruht das Arbeitsverhältnis lediglich, ist hier unbedingt der Grund hierfür (z. B. krank ohne Lohnfortzahlung, Meisterschule, Elternzeit, unbezahlter Urlaub usw.) anzugeben. In diesen Fällen ist <u>kein</u> Austrittsdatum anzugeben.</p>	15.03.2022
9	Zeitraum Korrektur Monat	<p>Handelt es sich um eine <u>Korrektur</u>, ist der Wert <u>identisch</u> mit dem <u>Feld „Meldemonat/Jahr“</u>.</p> <p>Wenn der Datensatz eine Erstmeldung für den Satz darstellt, muss dieser immer mit 00.0000 gefüllt sein. Meldungen und Korrekturmeldungen sind in getrennten Dateien zu liefern.</p>	00.0000
10	Stunden mit Lohnanspruch	<p>Werden mit 2 Nachkommastellen gemeldet</p> <p>Erfasst werden alle Stunden, für die ein Anspruch auf Lohn besteht, also</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regelarbeitsstunden • Überstunden • Stunden, für die der Arbeitgeber Lohnfortzahlung leistet (Krankheit, tarifliche Freistellung, Feiertagsbezahlung, Urlaub) • Ausfallstunden im Falle des Bezuges von Ausfallgeld/Beschäftigungssicherung (bei Akkordlohn sind die tatsächlichen gearbeiteten Stunden anzugeben) <p>Nicht erfasst werden solche Stunden, denen keine Lohnzahlung des Arbeitgebers gegenübersteht, z. B. Stunden für: Saison-Kurzarbeitergeld, Kurzarbeitergeld, Krankengeld (nach LFZ).</p> <p>Die Meldung von <u>Negativwerten</u> (bspw. -150,00) sind <u>unzulässig</u>.</p>	169,00

Feld	Inhalt	Erläuterung	Beispiel
11	Bruttolohnsumme	<p>Ist mit 2 Nachkommastellen zu melden</p> <p>Bruttolohn ist:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. der für die Berechnung der Lohnsteuer zugrunde zu legende und in die Lohnsteuerbescheinigung einzutragende Bruttoarbeitslohn einschließlich der Sachbezüge, die nicht pauschal nach § 40 EStG versteuert werden, b. der nach §§ 40 a und 40 b EStG pauschal zu versteuernde Bruttoarbeitslohn mit Ausnahme des Beitrages für die Tarifliche Zusatzversorgung der Arbeitnehmer (§ 4 des Tarifvertrages über eine Altersversorgung für gewerbliche Arbeitnehmer im Dachdeckerhandwerk), des Beitrages des Arbeitgebers zur Finanzierung der Tariflichen Zusatz-Rente (§ 2 Abs. 1 bis 5 des Tarifvertrages über eine Tarifliche Zusatz-Rente im Dachdeckerhandwerk) sowie des Beitrages zu einer Gruppen-Unfallversicherung, c. der nach § 40 a EstG bei geringfügiger Beschäftigung steuerfreie Bruttoarbeitslohn. <p>Nicht zum Bruttolohn gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Beiträge für die tarifliche Zusatzversorgung der Arbeitnehmer b. Beiträge zu einer Gruppen-Unfallversicherung c. Arbeitgeberbeiträge zur Finanzierung der Tariflichen Zusatz-Rente d. Saison-Kurzarbeitergeld sowie Kurzarbeitergeld <p>Die Meldung von <u>Negativwerten</u> (bspw. -150,00) sind <u>unzulässig</u>.</p>	2345,67
12	Kennzeichen Bruttolohnsumme	„+“ Kennzeichen für Bruttolohnsumme ist immer erforderlich.	+

Feld	Inhalt	Erläuterung	Beispiel
13	Kennzeichen	Das Feld „Kennzeichen“ ist entsprechend nachfolgendem Kennzeichen zu füllen: M = Meisterschule K = Krank E = Elternzeit B = S-KUG, Kug S = Unbezahlter Urlaub U = Umschüler	K
14	Arbeitszeitkonto Stunden	Es ist der Stand des Arbeitszeitkontos in Stunden zum Monatsultimo mit 2 Nachkommastellen zu melden. <u>Maximal 150,00 Stunden!</u>	19,75
15	Arbeitszeitkonto Bruttolohn	Arbeitszeitguthaben Bruttolohn mit 2 Nachkommastellen Es ist der sich aus den „Arbeitszeitkonto Stunden“ zum Monatsultimo ergebende Bruttolohn zu melden.	233,05
16	<i>leer</i>	<i>Aus Kompatibilitätsgründen zur Version 1.3 existiert das Feld weiterhin, enthält jedoch keinen Wert mehr.</i>	
17	Sozialkassenbeitrag	Sozialkassenbeitrag in Prozent mit zwei Nachkommastellen	10,50
18	Winterbeschäftigungsumlage	Winterbeschäftigungsumlage in Prozent mit zwei Nachkommastellen	2,00
19	<i>leer</i>	<i>Aus Kompatibilitätsgründen zur Version 1.3 existiert das Feld weiterhin, enthält jedoch keinen Wert mehr.</i>	
20	Kürzel Softwareanbieter	Dieses Kürzel wird von der SOKA-DACH vergeben	

Feld	Inhalt	Erläuterung	Beispiel
21	Betriebskontonummer	Betriebskontonummer des Betriebes (BKN): <ul style="list-style-type: none"> • 6-stellige Nummer (Prüfziffern = Stelle 7 und ggf. 8 sind obsolet) • BKN darf <u>nicht mit Führungsnullen</u>, die nicht zu der bei SOKA-DACH gültigen BKN gehören, aufgefüllt werden • die zweite Stelle der BKN ist <u>immer die Ziffer 7</u> • bei BKNs, die tatsächlich mit der Ziffer „0“ beginnen, ist die Angabe der „0“ <u>ZWINGEND</u> erforderlich; dies können folgende BKNs sein: 070000 bis 079999 (betrifft die Bundesländer: Berlin, Brandenburg) 	770070
22	Betrieb Name	Name des Mitgliedsbetriebes	
23	Betrieb PLZ	PLZ des Mitgliedsbetriebes	
24	Betrieb Ort	Ort des Mitgliedsbetriebes	
25	Betrieb Straße und Hausnr.	Straße und Hausnummer des Mitgliedsbetriebes	
26	Nummer aktueller Postensatz	Nummer des aktuellen Postensatzes (laufenden Nummer der Sätze)	
27	Bruttolohnsumme Betrieb	Gesamt-Bruttolohnsumme aller Datensätze eines Betriebes mit 2 Nachkommastellen (im letzten Datensatz des angegebenen Betriebes oder fortlaufend)	999999,00
28	Sozialkassenbeitrag Betrieb	Gesamt-Sozialkassenbeitrag aller Datensätze eines Betriebes mit 2 Nachkommastellen (im letzten Datensatz des angegebenen Betriebes oder fortlaufend)	100000,00
29	Umlage Betrieb (Winterbeschäftigungsumlage)	Gesamt-Umlage aller Datensätze eines Betriebes mit 2 Nachkommastellen (im letzten Datensatz des angegebenen Betriebes oder fortlaufend)	100000,00
30	Zahlbetrag Betrieb	Zahlbetrag aller Datensätze eines Betriebes mit 2 Nachkommastellen (im letzten Datensatz des angegebenen Betriebes oder fortlaufend)	200000,00

Feld	Inhalt	Erläuterung	Beispiel
31	Versionsnummer	07 = Spezifikation der Version 1.5.1	07
32	Austrittsgrund	Angabe des Austrittsgrunds des Arbeitnehmers (ab Version 06) 00 = Grundstellung (keine Angabe bzw. unbekannt) 01 = Austritt wegen Rente 02 = Austritt wegen Tod 03 = Austritt aus sonstigen Gründen Die Angabe des Ausscheidungsgrundes ist optional. 00 entspricht der Grundstellung, wenn keine Angabe gemacht wird.	00
33	Gültiger Stundenlohn	Der für den Meldezeitraum gültige Stundenlohn	15,50
34	Akkordlohn JA/NEIN	Die Angabe „Akkordlohn“ 00 = Nein 01 = Ja ist für die Erstattung des Ausfallgeldes zwingend erforderlich (siehe Feld 35).	00
35	Ausfallstunden	Anzahl der aus Witterungsgründen ausgefallenen Stunden; dient der Anforderung der Erstattung von „Ausfallgeld“ <ul style="list-style-type: none"> • max. 53,00 Stunden/Kalenderjahr • Relevante Monate: April bis November 	53,00
36	E-Mailadresse des Absenders	<ul style="list-style-type: none"> • E-Mailadresse des Absenders der Meldung (wenn abweichend von Betrieb); für evtl. Rückfragen von SOKA-DACH 	muster@test.de
37	E-Mailadresse des Betriebes	<ul style="list-style-type: none"> • E-Mailadresse des Betriebes; für evtl. Rückfragen von SOKA-DACH 	muster@test.de

Allgemeines

1. Welche Arbeitnehmer sind zu melden?

Aufzuführen sind alle gewerblichen sowie überwiegend gewerblich tätige Arbeitnehmer, die eine nach den Bestimmungen des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VI) versicherungspflichtige Tätigkeit ausüben, mit Ausnahme der Auszubildenden. Da für die Meldepflicht entscheidend ist, ob eine gewerbliche versicherungspflichtige Tätigkeit ausgeübt wird, hat es keine Bedeutung, wenn ein Arbeitnehmer aus persönlichen Gründen von der Rentenversicherungspflicht befreit ist. Deshalb sind auch folgende Personen zu melden:

- Arbeitnehmer, die auf Baustellen gewerbliche Tätigkeiten verrichten und betrieblich als Angestellte geführt werden (z. B. Meister),
- aushilfsweise Beschäftigte (auch dann, wenn nur eine geringfügige oder keine Steuerpflicht wegen geringfügiger Beschäftigung gegeben ist),
- Gelegenheitsarbeiter/Ferienarbeiter (z. B. Schüler und Studenten) und Praktikanten,
- Arbeitnehmer im zweiten Arbeitsverhältnis,
- gewerbliches Reinigungspersonal, das für Reinigungsarbeiten in Verwaltungs- und Sozialräumen des Betriebes beschäftigt wird,
- Lagerarbeiter/Platzwarte,
- Rentner, die gewerbliche Tätigkeiten ausüben,
- Mitarbeitende Familienangehörige, soweit sie nicht Angestellte i. S. d. o. g. Vorschriften sind.

Angestellte, die keine gewerbliche Tätigkeit ausüben (z. B. Büroangestellte, Meister, die überwiegend kaufmännisch tätig sind), sind nicht zu melden.

2. Betriebe ohne Arbeitnehmer melden:

- Feld 03 Sozialversicherungs-Nr.= 000000 000 oder <leer>
- Feld 13 Kennzeichen = KMA
- Feld 28 Sozialkassenbeitrag Betrieb = 0,00
- Feld 29 Umlage Betrieb = 0
- Feld 30 Zahlbetrag Betrieb = 0,00

Um eine gesicherte Verarbeitung der Meldungen durchführen zu können, ist es erforderlich, dass die Daten im Rahmen der Eingabe, Erzeugung oder vor dem elektronischen Versand plausibilisiert werden. Weitere Informationen zur Bruttolohnsummenmeldung finden Sie auch auf unserer Internetseite unter: <https://soka-dach.de/service-hilfe/beitragsmeldungen/>