

Kommentierung zur Erstellung maschineller Arbeitsbescheinigungen

Rechtsgrundlagen

§ 312 Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III) – Arbeitsbescheinigung

§ 313a SGB III - Elektronische Bescheinigung

Hinweise

Die Bescheinigung ist eine Urkunde, zu deren Ausstellung der Arbeitgeber auf Verlangen der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers oder der Agentur für Arbeit verpflichtet ist (§ 312 SGB III). Die Arbeitsbescheinigung ist der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer auszuhändigen. Eine unvollständig ausgefüllte Arbeitsbescheinigung erfordert Rückfragen oder eine Rückgabe zur Ergänzung.

Bislang wurden maschinelle Bescheinigungen, die inhaltlich dem amtlichen Vordruck der Bundesagentur für Arbeit (BA) entsprachen, aufgrund einer vorherigen Vereinbarung mit der Agentur für Arbeit anerkannt, sofern sie einen Hinweis auf die Vereinbarung (Agentur für Arbeit, Datum der Vereinbarung) enthielten. Im Dezember 2016 wurden die Agenturen für Arbeit angewiesen, die Vereinbarungen zur Erstellung maschineller Arbeitsbescheinigungen mit Wirkung zum 31.12.2017 zu kündigen. Ab dem 01.01.2018 bestehen folgende Möglichkeiten zur Erstellung maschineller Arbeitsbescheinigungen:

- 1:1-Umsetzung und maschinelle Befüllung des amtlichen ("manuellen") Vordrucks der BA oder
- 1:1-Umsetzung des zwischen der AWW (Arbeitsgemeinschaft für wirtschaftliche Verwaltung) e.V. und BA abgestimmten maschinellen Vordrucks.

Für das maschinelle Muster wurde die Druckversion, mit der die Arbeitnehmer/-innen im sog. BEA-Verfahren über die elektronisch übermittelten Daten informiert werden, zugrunde gelegt (im folgenden BEA Bescheinigung, aktuelle Fassung BEA_AB-01-Stand 03.2017). Diese Bescheinigung entspricht grundsätzlich dem amtlichen Vordruck der BA in der aktuellen Fassung BA II 2 – 03.17, weicht allerdings in einigen Punkten ab, worauf in der nachfolgenden Layoutbeschreibung hingewiesen wird.

Der Text des maschinellen Vordrucks wird automatisiert eingelesen, deshalb sind folgende Vorgaben zu beachten:

- Schriftart Arial, Schriftgröße 11pt, Schriftfarbe Schwarz,
- die Zeichenhöhe sollte zwischen 2,5 mm bis 3,6 mm liegen,
- der Zeilenabstand sollte $\geq 3,2$ mm sein,
- der Zwischenzeilenabstand sollte ≥ 2 mm sein,
- die Strichstärke sollte 0,4 mm betragen,
- kein von der Vorgabe abweichender Kursiv- und/oder Fettdruck, kein direktes Unterstreichen,
- jede Information bzw. jedes Datum ist zur Erkennungsunterstützung mit einer Informationskennzahl zu versehen,
- es sind drei Vermessungsmarken vorzusehen, um die herum ein weißer Bereich von mindestens 3 mm liegen muss:
 - Seitenzahlen (vgl. unten),
 - das Wort "Arbeitsbescheinigung" (vgl. Punkt A der Layoutbeschreibung) sowie die
 - Angabe der Kundennummer der Agentur für Arbeit [falls bekannt] zusammen mit der Betriebsnummer des Arbeitgebers (vgl. Punkte 0.0.1 und 0.0.2 der Layoutbeschreibung),
 - der unbedruckte Seitenrand (oben, unten, links, rechts) sollte 1,5 cm betragen, in diesem Bereich dürfen auch keine Vermessungsmarken liegen.

Bescheinigungen, die vom Inhalt, der Struktur oder dem Layout der Formatvorlage abweichen (zum Beispiel: handschriftliche Ergänzungen, fehlende Angaben, lückenhafter Andruck etc.), sind unzureichend und können zurückgewiesen werden.

"Unterfragen" sind nur in Abhängigkeit zur Hauptfrage zu beantworten, welche dies sind, ergibt sich aus dem amtlichen Vordruck. Ein Beispiel sind die Leistungen im Zusammenhang mit der Beendigung in Punkt 9. Sofern im Punkt mit der Informationskennzahl 9.1.0 ein "Nein" bescheinigt wird, weil keine Leistungen gezahlt werden bzw. auf diese kein Anspruch besteht, sind die weiteren Fragen des Punktes nicht zu beantworten.

Hinweis: Die Unterfragen sind aber aus Gründen der maschinellen Lesbarkeit **stets** anzudrucken.

Die Anzahl der Eintragungen ist in einigen Punkten abhängig vom jeweiligen Einzelfall, z. Bsp. bei den Unterbrechungen bzw. Fehlzeiten (vgl. Informationskennzahl 3.3.0 des maschinellen Vordrucks). Dies kann dazu führen, dass die Angaben nicht auf einer Seite abgebildet werden können. In diesen Fällen ist ein Umbruch auf die Folgeseite zulässig.

Eine Ausnahme besteht für die Tabellen zur Angabe des Arbeitsentgelts (vgl. Informationskennzahlen 7.0.0 und 8.1.0.). Dies müssen vollständig auf einer Seite abgebildet werden.

Sofern im Einzelfall mehr Eintragungen erforderlich sind, als im maschinellen Vordruckmuster beispielhaft aufgeführt, müssen die weiteren Angaben numerisch fortlaufend mit Informationskennzahlen versehen werden.

Beispiel (weitere Fehlzeiten):

3.3.0 Hat die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer für eine zusammenhängende Zeit kein Arbeitsentgelt erhalten?

3.3.1 Von: 15.02.2016 3.3.2 Bis: 28.03.2016

3.3.3 Grund: Krankengeld/Krankentagegeld/Kurzarbeitergeld-
Krankengeld/Übergangsgeld/Verletztengeld

3.3.4 Von: 02.07.2017 3.3.5 Bis: 10.07.2017

3.3.6 Grund: Unbezahlte Pflegezeit nach § 2 oder § 3 Abs.1 PflegeZG

Abbildung 1: Fehlzeiten als Beispiele

Sofern noch eine weitere Fehlzeit vorläge, hätte diese die Informationskennzahlen 3.3.7 ("Von"), 3.3.8 ("Bis") und 3.3.9 ("Grund"); die vierte Fehlzeit 3.3.10 – 3.3.12 usw.

Ab der Auflage 03.10 ist der Matrixcode, der auf der rechten oberen Seite des manuellen Vordrucks abgebildet ist, auch für den maschinellen Vordruck vorgesehen. Der Matrixcode enthält Informationen zur Art der Bescheinigung für eine elektronische Weiterverarbeitung in den Agenturen für Arbeit und ist auf der ersten Seite im oberen Drittel anzudrucken. Größe 16,3 x 16,3 mm. Ruhezone Mindestens 2 mm (nicht bedruckter Raum). Druckqualität Mindestens 200 dpi, besser 300 dpi. Neben dem Matrixcode soll das „Rechtskreiskennzeichen“ der Arbeitsverwaltung angedruckt werden ("3" für den Bereich "SGB III"). Der Matrixcode kann von der BA als Bilddatei zur Verfügung gestellt werden.

Der Arbeitgeber bzw. die Softwarehersteller haben den jeweils aktuellen Vordruck umzusetzen. Die Seiten sind im rechten unteren Teil der Fußzeile fortlaufend unter Angabe der Einzel- und Gesamtseitenanzahl zu nummerieren (vgl. maschineller Vordruck). Die Seitenangabe dient zugleich als Vermessungsmarke (vgl. oben).

Sofern die von der Arbeitsagentur vergebene Kundennummer bekannt ist, sollte diese auf der Bescheinigung vermerkt sein.

Im Februar 2019 erfolgten zwei Änderungen bei den Hinweisen zum amtlichen Vordruck:

- Im Punkt 7 "Angaben zum Arbeitsentgelt" wird im vierten Absatz darauf hingewiesen, dass entgegen der ursprünglichen Regelung das Arbeitsentgelt auch für Zeiten mit einer unwiderruflichen Freistellung zu bescheinigen ist.

- Zudem wird im Punkt 7 "Angaben zum Arbeitsentgelt"/Gleitzone darauf hingewiesen, dass die Aussagen zur Gleitzone ab dem 01.07.2019 auch für den Übergangsbereich (450,01 Euro bis 1.300,00 € – vgl. § 20 Abs. 2 SGB IV in der Fassung ab 01.07.2019) gelten.

Die Arbeitsbescheinigung (amtlicher Vordruck) und die Hinweise dazu sind im Internet verfügbar (<https://www.arbeitsagentur.de> > Unternehmen > Downloads > weitere Downloads). Dort ist auch unter der Überschrift „Ihre Pflichten als Arbeitgeber | Maschinelle Arbeitsbescheinigungen“ der nachfolgend abgebildete maschinelle Vordruck verfügbar.

Elektronische Übermittlung

Die Arbeitsbescheinigung kann auch auf elektronischem Weg direkt an die Agentur für Arbeit übermittelt werden (eService BEA, "Bescheinigungen Elektronisch Annehmen").

Ausführliche Informationen stehen unter <https://www.arbeitsagentur.de> > Unternehmen > Personalfragen klären > BEA (Bescheinigungen elektronisch annehmen) zur Verfügung.

Neben den Datensätzen findet sich dort eine Kommentierung der Felder (Dokument "Fachlicher Inhalt"), die wegen des Gleichklangs zwischen Papier- und elektronischem Verfahren grundsätzlich auch bei Fragen zu den Inhalten der (Papier-) Bescheinigung herangezogen werden soll.

Durch das „Siebte(s) Gesetz zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze“ vom 12. Juni 2020 (BGBl I, S. 1248) ist das BEA-Verfahren ab dem 01.01.2023 verpflichtend.

Layoutbeschreibung

Die nachfolgende Gliederung orientiert sich an den Informationskennzahlen des maschinellen Vordrucks (vgl. die Hinweise oben). Aus dokumentarischen Gründen werden verschiedene Angaben, die keinen Gliederungspunkt enthalten, mit **Buchstaben (A – D)** gekennzeichnet, um das Wiederauffinden in der Layoutbeschreibung zu erleichtern. In den Originalvordrucken sind diese Buchstaben nicht vorgesehen und dürfen auf dem maschinellen Vordruck **nicht abgebildet** werden.

A Firmenangaben

Neben den Firmenangaben ist auf jeder Seite im linken oberen Teil der Kopfzeile das Wort "Arbeitsbescheinigung" abzubilden. Die Angabe dient als Vermessungsmarke für die maschinelle Einlesung des Vordrucks.

B Bezeichnung der Bescheinigung

mit Hinweis auf die zugrunde gelegten Formulare (vgl. oben unter "Hinweise"). Zudem ist in diesem Bereich der Matrixcode und das "Rechtskreiskennzeichen" ("3") anzudrucken, vgl. oben unter "Hinweise".

C Name und Anschrift des Arbeitnehmers

0.0.1 Kundennummer der Arbeitsagentur

Angabe, wenn bekannt.

Die Kundennummer ist zudem auf jeder Seite im linken unteren Teil der Fußzeile anzugeben (vgl. maschineller Vordruck). Zusammen mit der ebenfalls dort anzudruckenden Betriebsnummer (siehe Punkt 0.0.2) dient die Angabe als Vermessungsmarke für die maschinelle Einlesung des Vordrucks.

0.0.2 Betriebsnummer achtstellig xxxxxxxx

Die Angabe der Betriebsnummer der Betriebsstätte, für die die Meldung vorgenommen wird, dient der eindeutigen Identifizierung des Arbeitgebers. Informationen zur Betriebsnummer stehen unter www.arbeitsagentur.de (Unternehmen > Betriebsnummernservice) zur Verfügung. Zusammen mit der ggf. dort anzudruckenden Kundennummer (siehe Punkt 0.0.1) dient die Angabe als Vermessungsmarke für die maschinelle Einlesung des Vordrucks.

0.0.3 Datum der Erstellung

TT.MM.JJJJ

0.0.4 Personalnummer

Zuordnungskriterium für Arbeitgeber, die Angabe ist freiwillig.

1.0.0 Angaben zu den betrieblichen Daten des Arbeitgebers

1.0.1 Name des Arbeitgebers

Bei der Konzeption des maschinellen Vordrucks wurde darauf geachtet, hinreichend Platz zur Abbildung der jeweils abgefragten Information zu lassen. Die Anzahl möglicher Zeichen entspricht mindestens den Feldlängen im BEA-Datensatz.

1.0.2 Straße

1.0.3 Hausnummer

Sofern eine separate Angabe der Hausnummer nicht möglich ist, kann diese im Punkt 1.0.2 nach dem Straßennamen angegeben werden.

1.0.4 Anschriftenzusatz

Als Anschriftenzusatz kann z. B. "Hinterhaus" angegeben werden.

1.0.5 Postleitzahl

1.0.6 Ort

1.0.7 Länderkennzeichen

Bei Auslandsanschriften ist das Länderkennzeichen gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" anzugeben. Bei Inlandsanschriften ist das Länderkennzeichen mit "D" oder Leerzeichen anzugeben.

1.0.8 Ansprechpartner Entgelt

1.0.9 Telefonnummer

1.0.10 E-Mail-Adresse

1.0.11 Ansprechpartner Personal (falls abweichend vom Ansprechpartner Entgelt)

1.0.12 Telefonnummer

1.0.13 E-Mail-Adresse

2.0.0 Angaben zu den persönlichen Daten der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers

2.0.1 Familienname der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers

2.0.2 Vorname

2.0.3 Straße

2.0.4 Hausnummer

Sofern eine separate Angabe der Hausnummer nicht möglich ist, kann diese im Punkt 2.0.3 nach dem Straßennamen angegeben werden.

2.0.5 Anschriftenzusatz

2.0.6 Postleitzahl

2.0.7 Ort

2.0.8 Länderkennzeichen

Bei Auslandsanschriften ist das Länderkennzeichen gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" anzugeben. Bei Inlandsanschriften ist das Länderkennzeichen mit "D" oder Leerzeichen anzugeben.

2.0.9 Rentenversicherungsnummer

zwölfstellig xxxxxxxxxxxx

2.1.0 Lohnsteuerabzugsmerkmale im Lohnsteuerabzugsverfahren zu Beginn des Jahres, in dem das Beschäftigungsverhältnis endete

2.1.1 Jahr

2.1.2 Steuerklasse

2.1.3 Faktor

Hier ist ggf. der im ELStAM-Verfahren übermittelte Faktor nach § 39f EStG anzugeben (drei Nachkommastellen).

2.1.4 Zahl der Kinderfreibeträge (eine Nachkommastelle)

2.1.5 Erfolgten später Änderungen

Ja oder Nein

2.1.6 Wenn, Ja, ab TT.MM.JJJJ

2.1.7 Steuerklasse

2.1.8 Faktor

2.1.9 Zahl der Kinderfreibeträge

Hinweis: Sofern im Einzelfall weitere Eintragungen erforderlich sind, müssen die Angaben numerisch fortlaufend mit Informationskennzahlen versehen werden (vgl. oben unter "Hinweise").

3.0.0 Angaben zum Beschäftigungsverhältnis

Bei Beschäftigungsverhältnissen mit einer Dauer von mehr als 5 Jahren sind alle Angaben mindestens für die letzten 5 Jahre vor dem Ende des Beschäftigungsverhältnisses zu erstatten.

3.1.0 Die Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer war innerhalb der letzten 5 Jahre beschäftigt

(wenn bekannt, auch Zeiten vor einer Firmen-Umbenennung und eines Betriebsübergangs)

3.1.1 Von

TT.MM.JJJJ

Hier ist, unabhängig von zwischenzeitlichen Unterbrechungen, der tatsächliche Beginn des Beschäftigungsverhältnisses zu bescheinigen, der in der Regel identisch mit dem Beginn des Arbeitsverhältnisses ist. Unterbrechungen des Beschäftigungszeitraums sind unter Punkt 3.3.0 zu bescheinigen.

3.1.2 Bis

TT.MM.JJJJ

3.1.3 Zuletzt als (Art der Beschäftigung / Tätigkeitsschlüssel)

Hier ist für die zuletzt ausgeübte Beschäftigung der neunstellige Tätigkeitsschlüssel der BA in Textform (sofern möglich), ersatzweise in Ziffernfolge zu bescheinigen (vgl. Anlage 5 des gemeinsamen Rundschreibens "Gemeinsames Meldeverfahren zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung"). Das aktuelle Schlüsselverzeichnis für die Angaben zur Tätigkeit ist unter dem Link

[Informationen zum Tätigkeitsschlüssel und das Schlüsselverzeichnis finden.](#)

3.1.4 Letzter Beschäftigungsort

Hier ist der Ort der Tätigkeit für die zuletzt ausgeübte Beschäftigung anzugeben.

Hinweis: War das Beschäftigungsverhältnis zwischenzeitlich beendet (z. B. bei Wiedereinstellung), sind die Zeiträume früherer Beschäftigungsverhältnisse und die jeweils zuletzt ausgeübte Beschäftigung zu bescheinigen, wobei die Angaben numerisch mit Informationskennzahlen zu versehen sind (vgl. oben unter "Hinweise"). Angaben zum Ort früherer Beschäftigungen sind nicht erforderlich, es genügt der Zeitraum ("von – bis") und die Art (Textform oder Tätigkeitsschlüssel).

3.2.0 Das Arbeitsverhältnis hat geendet

3.2.1 Zum

TT.MM.JJJJ

Angabe, wann das Arbeitsverhältnis geendet hat, das Ende des Beschäftigungsverhältnisses ist unerheblich.

Beispiel Ende des Arbeitsverhältnisses gem. Arbeitsvertrag am 30.06.2017. Tatsächliches Beschäftigungsende bereits am 01.06.2017 aufgrund unwiderrufflicher Freistellung. Als "Arbeitsverhältnis Ende" ist der 30.06.2017 anzugeben.

3.3.0 Hat die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer für eine zusammenhängende Zeit kein Arbeitsentgelt erhalten?

3.3.1 Von

TT.MM.JJJJ

3.3.2 Bis

TT.MM.JJJJ

3.3.3 Grund

Hier sind analog zum Verfahren zur elektronischen Übermittlung (vgl. oben) folgende Gründe bei Vorliegen anzudrucken (Aufzählung ist abschließend):

- Krankengeld/Krankentagegeld/Kurzarbeitergeld-
- Krankengeld/Übergangsgeld/Verletztengeld
- Kranken-/ Verletztengeld bei Pflege eines kranken Kindes
- Mutterschutzfrist (Mutterschaft nach §§ 3 Abs. 2, 6 Abs. 1 (MuschG)
- Versorgungskrankengeld
- unbezahlte Pflegezeit nach § 2 oder § 3 Abs.1 PflegeZG
- Elternzeit
- Rente wegen voller Erwerbsminderung
- Wehrdienst/Eignungsübung/Zivildienst/ Wehrübung
- unbezahlter Urlaub
- sonstige unbezahlte Fehlzeit
- Aussteuerung
- Freistellung wegen Insolvenz
- Pflegeunterstützungsgeld
- Betreuungs-/ Begleitzeit gem. § 3 Abs. 5 S.1, Abs. 6 S.1 PflegeZG
- Entschädigung nach § 56 Abs. 1 Satz 2 IfSG (Quarantäne)
- Entschädigung wegen Kinderbetreuung nach § 56 Abs. 1a IfSG

Hinweis Fehlzeiten, die innerhalb der unter Punkt 7.0.0 bescheinigten Abrechnungszeiträume liegen, müssen unabhängig von ihrer Dauer angegeben werden. Fehlzeiten außerhalb dieser Abrechnungszeiträume sind nur zu bescheinigen, wenn für eine zusammenhängende Zeit von mehr als einem Monat kein Arbeitsentgelt gezahlt wurde (vgl. die Ausfüllhinweise zum amtlichen Vordruck unter Punkt 3.3).

4.0.0 Angaben zur Beitragspflicht

Hinweis: Die nachfolgend beschriebene Angabe des Beitragsgruppenschlüssels und des Personengruppenschlüssels ist im maschinellen Vordruck erforderlich, im manuellen amtlichen Vordruckmuster ist dies nicht vorgesehen.

4.0.1 Beitragsgruppenschlüssel

Beitragsgruppenschlüssel gemäß Anlage 16 des "Gemeinsamen Rundschreiben(s) für die Datenerfassung und Datenübermittlung zur Sozialversicherung" und Anlage 1 der "Gemeinsamen Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung zur Sozialversicherung" nach § 28b Abs. 2 SGB IV in der Form nnnn

Stelle 1 = KV

Stelle 2 = RV

Stelle 3 = ALV

Stelle 4 = PV

4.0.2 Personengruppenschlüssel

Personengruppe ab Beginn des Arbeitsverhältnisses gemäß Anlage 3 der "Gemeinsamen Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung zur Sozialversicherung" nach § 28b Abs. 2 SGB IV in der Form nnn.

4.0.3 Änderung des Personen- und/oder Beitragsgruppenschlüssels ab

TT.MM.JJJJ

4.0.4 Beitragsgruppenschlüssel

4.0.5 Personengruppenschlüssel

Hinweis: Sofern im Einzelfall weitere Eintragungen erforderlich sind, müssen die Angaben numerisch fortlaufend mit Informationskennzahlen versehen werden (vgl. oben Punkt 2.1.2.2.)

4.1.0 Die Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer gehörte wegen ihrer/seiner Beschäftigung der knappschaftlichen Rentenversicherung an

4.1.1 Knappschaftlicher Beitragssatz

Ja oder Nein

4.1.2 Wenn Ja, Beginn der knappschaftlichen Rentenversicherung

TT.MM.JJJJ

5.0.0 Angaben zur Beendigung des Beschäftigungs-/Arbeitsverhältnisses

5.1.0 Das Arbeitsverhältnis wurde gekündigt/beendet

5.1.1 Am

TT.MM.JJJJ

5.1.2 Zum

TT.MM.JJJJ

5.1.3 Durch

- Arbeitgeber
 - Arbeitnehmer, Arbeitgeber hätte ansonsten nicht/nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt
 - Arbeitnehmer, Arbeitgeber hätte ansonsten zum selben Zeitpunkt gekündigt
 - Aufhebungsvertrag, Arbeitgeber hätte ansonsten nicht/nicht zum selben Zeitpunkt gekündigt
 - Aufhebungsvertrag, Arbeitgeber hätte ansonsten zum selben Zeitpunkt gekündigt
- Kraft Gesetz oder Tarifvertrag

Die Aufzählung ist abschließend und entspricht den Antwortmöglichkeiten im Verfahren zur elektronischen Übermittlung (vgl. oben).

Hinweis: Eine Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Tarifvertrag oder kraft Gesetzes liegt z. B. vor, wenn ein Ausbildungsverhältnis durch Zeitablauf oder mit Bestehen der Abschlussprüfung geendet hat.

Wenn keine Arbeitgeberkündigung vorliegt, sind in den nachfolgenden Punkten 5.1.4 – 5.1.13 keine Angaben zu machen.

5.1.4 Wenn durch den Arbeitgeber, erfolgte die Kündigung schriftlich

Ja oder Nein

5.1.5 Wie wurde die Kündigung zugestellt

- persönlich
- nicht persönlich/postalisch

5.1.6 Es handelt sich um eine betriebsbedingte Kündigung gem. § 1a KSchG mit Abfindungsangebot

Ja oder Nein

5.1.7 Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer hat Kündigungsschutzklage innerhalb der Frist gem. § 4 KSchG erhoben

Ja, Nein oder "Unbekannt"

Analog zum Verfahren zur elektronischen Übermittlung (vgl. oben) ist die Angabe "Unbekannt" möglich.

5.1.8 Vertragswidriges Verhalten der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers war der Anlass

Ja oder Nein

5.1.9 Wenn Ja, die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer war wegen desselben Verhaltens bereits abgemahnt worden

Ja oder Nein

5.1.10 Datum der Abmahnung

TT.MM.JJJJ

5.1.11 Vor oder nach der Kündigung wurden zusätzliche Vereinbarungen getroffen (z.B. Abwicklungsvertrag)

Ja oder Nein

5.1.12 Eine Sozialauswahl wurde vorgenommen

Ja, Nein oder "Entfällt, weil personenbedingte Kündigung"

Analog zum Verfahren zur elektronischen Übermittlung (vgl. oben) ist die Angabe "Entfällt, weil personenbedingte Kündigung" möglich.

5.1.13

Wenn Ja, die Sozialauswahl wurde von der Agentur für Arbeit geprüft (Sammelentscheidung).

Sofern eine Sozialauswahl vorgenommen wurde, ist anzugeben, von welcher Arbeitsagentur die Überprüfung durchgeführt wurde. Hier ist analog zum Verfahren zur elektronischen Übermittlung (vgl. oben) der Schlüssel der jeweiligen Arbeitsagentur entsprechend der Aufstellung aller Agenturen für Arbeit der BA einzutragen, dieser ist [unter der Verlinkung zu finden](#).

5.1.14 Bei Lösung des Arbeitsverhältnisses durch Aufhebungsvertrag oder Kündigung durch die Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer, hätte der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis gekündigt

Die Punkte 5.1.14 – 5.1.16 können entfallen, wenn es sich nicht um eine Beendigung durch Aufhebungsvertrag oder Kündigung durch die Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer handelt.

5.1.15 Am

TT.MM.JJJJ

Angabe des hypothetischen Kündigungszeitpunktes

5.1.16 Zum

TT.MM.JJJJ

Angabe des hypothetischen letzten Tages der Betriebszugehörigkeit

5.2.0 Das Arbeitsverhältnis war

5.2.1 Befristet

Ja, Nein oder "Zweckbefristet"

Analog zum Verfahren zur elektronischen Übermittlung (vgl. oben unter 2.1.2.3) ist die Angabe "Zweckbefristet" möglich. Eine Zweckbefristung liegt vor, wenn sich die Dauer des Arbeitsverhältnisses nach Art, Zweck oder Beschaffenheit der Arbeitsleistung bestimmt (z.B. Projektabhängigkeit).

5.2.2 Bei Abschluss befristet bis zum

TT.MM.JJJJ

5.2.3 Der befristete Arbeitsvertrag wurde abgeschlossen am

TT.MM.JJJJ

5.2.4 Wurde der befristete Arbeitsvertrag verlängert

Ja oder Nein

5.2.5 Wenn Ja, Verlängerung am

TT.MM.JJJJ

5.2.6 Verlängerung bis

TT.MM.JJJJ

5.2.7 Die Befristung erfolgte schriftlich

Ja oder Nein

5.2.8 Die befristete Beschäftigung war für mindestens 2 Monate vorgesehen und eine Möglichkeit der Weiterbeschäftigung wurde durch den Arbeitgeber bei Abschluss des Vertrages in Aussicht gestellt

Ja oder Nein

5.3.0 Es handelt sich um eine unwiderrufliche Freistellung durch den Arbeitgeber

5.3.1 Mit tatsächlicher Weiterzahlung des Arbeitsentgeltes

Ja oder Nein

5.3.2 Wenn Ja, die Freistellung erfolgte einvernehmlich

Ja oder Nein

5.3.3 Ab

TT.MM.JJJJ

Hinweis: Sofern es sich nicht um eine unwiderrufliche Freistellung durch den Arbeitgeber handelt, sind unter 5.3.1 – 5.3.3 keine Angaben zu machen, der Punkt 5.3.0 kann komplett entfallen.

6.0.0 Angaben zur wöchentlichen Arbeitszeit

6.0.1 Die vereinbarte durchschnittliche regelmäßige Arbeitszeit betrug

xx,xx Stunden/Woche

6.0.2 Änderung der Arbeitszeit in den letzten 42 Monaten ab

TT.MM.JJJJ

6.0.3 Grund für Änderung

Angabe des Grunds der Arbeitszeitänderung.

Hinweis: Hier müssen die Gründe aus dem entsprechenden Feld des Datensatzes im Verfahren zur elektronischen Übermittlung herangezogen werden (vgl. oben), diese sind:

- Altersteilzeitvereinbarung - wenn Aufstockungsbeträge nach § 3 Abs.1 ATG gezahlt werden
- Vereinbarung über flexible Arbeitszeiten mit Arbeitsphasen und Freizeitphasen (§ 7 Abs. 1a Viertes Buch Sozialgesetzbuch)
- Elternzeit
- Pflegezeit gem. § 3 Abs. 1 S.1 PflegeZG
- Vollzeit auf Teilzeit
- Änderung innerhalb der Teilzeit
- Änderung Teilzeit auf Vollzeit
- Beschäftigungssicherungsvereinbarung (§ 419 Abs. 7 Drittes Buch Sozialgesetzbuch)
- Familienpflegezeit und Nachpflegephase nach dem Familienpflegezeitgesetz
- Änderung innerhalb der Vollzeit
- Sonstiges

6.0.4 Geänderte Arbeitszeit

xx,xx Stunden/Woche

6.0.5 Nochmalige Änderung in den letzten 42 Monaten ab

6.0.6 Grund für Änderung

6.0.7 Geänderte Arbeitszeit

Hinweis: Sofern im Einzelfall weitere Eintragungen erforderlich sind, müssen die Angaben numerisch fortlaufend mit Informationskennzahlen versehen werden (vgl. oben unter "Hinweise").

6.1.0 Arbeitszeit vergleichbarer Vollzeitbeschäftigter

Bei Vorliegen einer Arbeitszeitänderung ist die durchschnittliche regelmäßige Arbeitszeit bei vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten anzugeben.

xx,xx Stunden/Woche

7.0.0 Angaben zum Arbeitsentgelt

In den vier Spalten des Punkts 7.0.0 sind zu bescheinigen (Beträge in EUR)

- der Zeitmonat (auch Teilmonate zu Beginn oder am Ende des Beschäftigungsverhältnisses, sofern beim Ausscheiden abgerechnet), für den das Entgelt bescheinigt wird, mit der Angabe TT.MM.JJJJ – TT.MM.JJJJ,
- der Rechtskreis ("W" für West = alte BL u. ehem. Westteil Berlins, "O" für Ost = neue BL u. ehem. Ostteil Berlins),
- das beitragspflichtige Bruttoarbeitsentgelt ohne Einmalzahlungen,
- das fiktive Bruttoarbeitsentgelt, das ohne Berücksichtigung von Sonderregelungen beitragspflichtig gewesen wäre (mit Einmalzahlungen, vgl. Punkt 7 der Ausfüllhinweise zum amtlichen Vordruck).

Es sind grundsätzlich die Abrechnungszeiträume der letzten 12 Monate der Beschäftigung zu bescheinigen. Enthalten die Abrechnungszeiten der letzten 12 Monate der Beschäftigung weniger als 150 Kalendertage mit Anspruch auf Entgelt, bitte die vollen Entgeltabrechnungszeiträume der letzten 24 Monate der Beschäftigung bescheinigen.

Hinweis: Die Angaben unter Punkt 7.0.0 müssen auf einer Seite erfolgen und dürfen nicht auf die nächste Seite umbrechen (vgl. hierzu auch oben unter "Hinweise").

Weitere Hinweise:

Generell ist für die Bemessung der Leistungen das beitragspflichtige Arbeitsentgelt zur Arbeitslosenversicherung zu berücksichtigen. Zu dem in Spalte 3 zu bescheinigenden beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelt (ohne Einmalzahlungen) wird auf die Hinweise zum amtlichen Vordruck hingewiesen. Durch zuzufügende und/oder abzusetzende Entgelte kann der anzugebende Betrag vom beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelt abweichen.

Anzugeben ist das beitragspflichtige Arbeitsentgelt des Abrechnungszeitraumes. Das heißt, dass das regelmäßige Arbeitsentgelt maximal bis zur jeweiligen monatlichen Beitragsbemessungsgrenze zu bescheinigen ist.

Für Einmalzahlungen (vgl. Punkt 8.1.0) gilt, dass bei Feststellung der Beitragspflicht die anteilige Beitragsbemessungsgrenze heranzuziehen ist. Es dürfen keine Beträge über der anteiligen Beitragsbemessungsgrenze gem. § 23a Abs. 3 – 5 SGB IV bescheinigt werden. Die Einmalzahlung ist in dem Zeitraum zu bescheinigen, in dem sie abgerechnet wurde. Dies hat zur Folge, dass auch in Märzklauselfällen die Einmalzahlung in dem Monat der Auszahlung zu bescheinigen ist, es gilt das Zuflussprinzip.

Nicht zu bescheinigen sind die Urlaubsabgeltungen.

Liegt das tatsächlich gezahlte Arbeitsentgelt über der Beitragsbemessungsgrenze bzw. anteiligen Beitragsbemessungsgrenze und wurde eine Abfindung, Entschädigung oder ähnliche Leistung (s. Punkt 9.4.0) gezahlt, ist auf einem gesonderten Blatt das in den bescheinigten Zeiträumen tatsächlich gezahlte Arbeitsentgelt mit Einmalzahlungen zu bescheinigen.

Hat der Arbeitnehmer für eine Zeit (Fehlzeiten) kein Arbeitsentgelt erhalten, sind diese Zeiten unter Ziffer 3.3.3 einzutragen.

Hinweis: Zahlungen aufgrund einer Entschädigung nach § 56 Abs. 1 S. 2 IfSG oder wegen Kinderbetreuung nach § 56 Abs. 1a) IfSG (vgl. oben unter 3.3.3) sind kein Arbeitsentgelt und damit nicht zu bescheinigen (vgl. die Ausfüllhinweise zum amtlichen Vordruck unter Punkt 7.).

Zur Bescheinigung des fiktiven Bruttoarbeitsentgelts, welches ohne die Berücksichtigung von Sonderregelungen beitragspflichtig gewesen wäre, wird auf die Hinweise (Erläuterungen) zum amtlichen Vordruck verwiesen, zudem kann auch hier das entsprechende Feld des Datensatzes im Verfahren zur elektronischen Übermittlung herangezogen werden (vgl. oben), bei dem folgende "Sonderregelungen" aufgeführt sind

- Gleitzone/Übergangsbereich,
- Saison-/Transfer-/Kurzarbeitergeld,
- Beschäftigungssicherungsvereinbarung nach § 419 Abs. 7 SGB III,
- Arbeitsentgelt, welches ohne Altersteilzeitvereinbarung erzielt worden wäre,
- Arbeitsentgelt einschließlich der Beträge, die in der Ansparphase in ein Wertguthaben nach § 7 Abs. 1a SGB IV eingebracht wurden.
- Stufenweise Wiedereingliederung in das Erwerbsleben (§ 74 SGB V)

Hinweis: Die bisherige Sonderregelung „Beschäftigungssicherungsvereinbarung nach § 419 Abs. 7 SGB III“ für Vereinbarungen zur Beschäftigungssicherung für die Zeit vom 01.01.2008 bis 31.03.2012 ist entfallen.

Es sind keine Beiträge über der anteiligen Beitragsbemessungsgrenze bescheinigt

Dieser Satz ist aus Informations- und Transparenzgründen anzudrucken.

8.0.0 Zusätzliche Angaben zum oben bescheinigten Arbeitsentgelt

8.1.0 Zusätzliche Einmalzahlungen bis zur anteiligen Beitragsbemessungsgrenze

In den beiden Spalten des Punkts 8.1.0 sind zu bescheinigen (Beträge in EUR):

- der Abrechnungszeitraum (auch Teilmonate zu Beginn oder am Ende des Beschäftigungsverhältnisses, sofern beim Ausscheiden abgerechnet), für den das Entgelt bescheinigt wird, mit der Angabe TT.MM.JJJJ – TT.MM.JJJJ,
- die beitragspflichtigen Einmalzahlungen.

Hinweis: Die Angaben unter Punkt 8.1.0 müssen auf einer Seite erfolgen und dürfen nicht auf die nächste Seite umbrechen (vgl. hierzu auch oben unter "Hinweise"). Die beitragspflichtigen Einmalzahlung sind bis zur anteiligen Beitragsbemessungsgrenze gem. § 23a Abs. 3 – 5 SGB IV zu bescheinigen, vgl. hierzu auch die Ausführungen unter Punkt 7.0.0.

8.2.0 Zusatzangaben für Heimarbeiter/-innen für bescheinigte Abrechnungszeiträume

8.2.1 Urlaubsanspruch je Kalenderjahr in Tagen

Bescheinigung des Urlaubsanspruchs in Tagen pro Jahr

8.2.2 Bescheinigte tatsächliche Urlaubstage

Angabe des tatsächlich genommenen Urlaubs

8.2.3 Im bescheinigten Bruttoarbeitsentgelt enthaltenes Urlaubsentgelt

Angabe des in dem unter Punkt 7.0.0 enthaltenen Urlaubsentgelts in EUR

8.2.4 Zuletzt gezahlt

"Bei Urlaubsantritt" oder "Als laufender Entgeltzuschlag". Die beiden Antwortmöglichkeiten entsprechen den Vorgaben im Verfahren zur elektronischen Übermittlung (vgl. oben)

8.3.0 Verminderung wegen Vereinbarung gem. § 3 Abs. 1 S. 1 PflegeZG oder aufgrund von Zeiten nach dem Familienpflegezeitgesetz (Ja oder Nein)

Die Frage ist durch den entsprechenden Andruck in Punkt 8.3.1 zu beantworten.

8.3.1 Ja oder Nein

8.3.2 Wenn Ja, von

TT.MM.JJJJ

8.3.3 Bis

TT.MM.JJJJ

Hinweis: Sofern im Einzelfall weitere Eintragungen erforderlich sind, müssen die Angaben numerisch fortlaufend mit Informationskennzahlen versehen werden (vgl. oben unter "Hinweise").

9.0.0 Leistungen im Zusammenhang mit der Beendigung des Arbeits-/Beschäftigungs- bzw. Heimarbeitsverhältnisses

9.1.0 Wurden Leistungen gezahlt oder besteht hierauf Anspruch

Ja, Nein oder "Ungewiss"

Wenn "Nein", erübrigen sich Angaben in den Punkten 9.1.1 – 9.5.2

9.1.1 Wenn ungewiss, Grund

Angabe des Grundes

- Entgeltanspruch streitig
- Entgeltanspruch unklar
- Abrechnung noch nicht abgeschlossen
- Sonstiges

Die Antwortmöglichkeiten entsprechen den Vorgaben im Verfahren zur elektronischen Übermittlung (vgl. oben).

9.2.0 Wurde Arbeitsentgelt über das Beschäftigungsverhältnis hinaus gezahlt oder ist noch zu zahlen
Ja, Nein oder "Ungewiss"

Analog zum Verfahren zur elektronischen Übermittlung (vgl. oben) ist die Angabe "Ungewiss" möglich.

9.2.1 Wenn Ja, für die Zeit bis einschließlich

TT.MM.JJJJ

9.3.0 Wurde eine Urlaubsabgeltung wegen der Beendigung gezahlt oder ist noch zu zahlen
Ja, Nein oder "Ungewiss"

Analog zum Verfahren zur elektronischen Übermittlung (vgl. oben) ist die Angabe "Ungewiss" möglich.

9.3.1 Wenn Ja, der noch zustehende Urlaub hätte im Anschluss an das Arbeits-/Beschäftigungsverhältnis gedauert bis einschließlich

Hier ist das Datum des fiktiven Urlaubsendes zu ermitteln, falls der Resturlaub im Anschluss an das Arbeitsverhältnis genommen worden wäre.

TT.MM.JJJJ

9.4.0 Wurde eine Abfindung, Entschädigung oder eine ähnliche Leistung wegen Beendigung gezahlt oder ist noch zu zahlen

Ja, Nein oder "Ungewiss"

Analog zum Verfahren zur elektronischen Übermittlung (vgl. oben) ist die Angabe "Ungewiss" möglich.

9.4.1 Wenn Ja, Höhe der Leistung

Höhe Brutto in EUR, ohne Beträge, die der Arbeitgeber nach § 187a Abs. 1 SGB VI oder vergleichbarer Beiträge für berufsständische Versorgungseinrichtungen aufwendet, wenn das Arbeitsverhältnis frühestens mit Vollendung des 50. Lebensjahres des Arbeitnehmers beendet worden ist.

9.4.2 Dauer der Unternehmensezugehörigkeit in Jahren

Die Dauer der Betriebszugehörigkeit ist auf volle Jahre nach unten abzurunden.

9.4.3 Bei Aufhebungsvertrag oder einer Arbeitnehmerkündigung: Wäre die Abfindung auch bei Kündigung durch den Arbeitgeber gezahlt worden:

Ja oder Nein

9.4.4 Wenn Ja: Beträgt die Abfindung bis zu 0,5 Monatsentgelte für jedes Jahr des Arbeitsverhältnisses

Beantwortung der Frage, ob die Abfindung einen Betrag von bis zu 0,5 Monatsgehältern für jedes Jahr des Arbeitsverhältnisses beträgt (§ 1a Abs. 2 KSchG).

Ja oder Nein

9.5.0 Wurde Vorruhestandsgeld oder eine vergleichbare Leistung gezahlt

Ja, Nein oder "Ungewiss"

Analog zum Verfahren zur elektronischen Übermittlung (vgl. oben) ist die Angabe "Ungewiss" möglich.

9.5.1 Wenn Ja, ab

TT.MM.JJJJ

9.5.2 in v.H. des Bruttoentgelts

Vorruhestandsgeld bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses in "vom Hundert" des Bruttoarbeitsentgelts, numerisch mit 2 Nachkommastellen.

10.0.0 Angaben zur Kündigungsfrist

10.1.0 Die maßgebende Kündigungsfrist des Arbeitgebers beträgt

Angabe des Zahlenwerts und der Zeiteinheit, in der die Kündigungsfrist angegeben wird:

- Kalendertage
 - Werktage
 - Wochen
- Monate

10.1.1 Zum

- Die Terminierung der Kündigungsfrist
- zum Ende der Woche
- zum 15. des Monats
- zum Monatsende
- zum Ende des Vierteljahres
- zum Ende des Halbjahres
- zum Jahresschluss
- ohne festes Ende

10.2.0 War die ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnis (zeitlich begrenzt, unbegrenzt) durch den Arbeitgeber/Auftraggeber/Zwischenmeister gesetzlich oder (tarif-) vertraglich ausgeschlossen

Ja oder Nein

10.2.1 War die ordentliche Kündigung zeitlich unbegrenzt ausgeschlossen

Ja oder Nein

10.2.2 Wenn Ja, wurde die fristgebundene Kündigung aus wichtigem Grund ausgesprochen, obwohl die ordentliche Kündigung zeitlich unbegrenzt ausgeschlossen war

Ja oder Nein

10.3.0 War die ordentliche Kündigung (tarif-) vertraglich nur bei Zahlung einer Abfindung, Entschädigung oder ähnlichen Leistung zulässig

Ja oder Nein

10.3.1 Wenn Ja, liegen gleichzeitig die Voraussetzungen für eine fristgebundene Kündigung aus wichtigem Grund vor oder wären diese ohne besondere (tarif-) vertragliche Kündigungsregelung gegeben gewesen

Ja oder Nein

D Diese Bescheinigung ist maschinell erstellt und gilt als unterschrieben von

Name des Sachbearbeiters