

**Von:** [Entgeltabrechnung Dachverband](#)  
**An:** [EKGMail](#)  
**Betreff:** Wichtige Informationen Entgeltabrechnungen  
**Datum:** Freitag, 28. Juni 2024 22:27:34  
**Anlagen:** [image001.png](#)  
[image002.png](#)  
[Personalfragebogen ausfüllbar Juni 2024.pdf](#)  
[Abfrage Kinder.xlsx](#)  
[Bsp montl Meldung.xlsx](#)  
[Abgabetermine mtl Meldungen 2024.pdf](#)

---

*Verteiler: Einrichtungen mit DL beim DV*

Hallo Zusammen,

wir haben wieder einige Infos / Aufgaben für Euch gesammelt:

-

### **Arbeitsbescheinigung**

Nach Austritt Eurer Beschäftigten könnt Ihr bei Bedarf (nur wenn ausscheidende Beschäftigte dies bei Euch anfordern) eine Arbeitsbescheinigung für die Agentur für Arbeit bei uns beauftragen. Die Arbeitsbescheinigung wird über unser Abrechnungsprogramm erstellt, dadurch ist sichergestellt, dass die korrekten Zahlen übermittelt werden. Papiermeldungen akzeptiert die Agentur für Arbeit auch nicht mehr. Bitte immer die Kündigungsschreiben in Nextcloud hochladen.

### **Verdiensterhebung**

Solltet Ihr vom Statistischen Landesamt BW aufgefordert werden, eine Verdiensterhebung monatlich zu melden, können wir dies für Euch gerne übernehmen.

### **Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (bAV)**

In fast allen Einrichtungen steht den Fachkräften nach der Probezeit ein Anspruch auf arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge zu (eventuell Arbeitsverträge prüfen). Wir erinnern Euch rechtzeitig daran und melden Euch die monatliche Summe. Bei Neueinstellungen gibt es manchmal Anfragen bzgl. Übernahme einer bestehenden arbeitgeberfinanzierten betrieblichen Altersvorsorge. Dies ist nur innerhalb Eurer bestehenden Vereinbarungen (Stuttgarter Versicherung, Allianz, ...) möglich. Andere Verträge können in der Regel nicht übernommen werden. Eine betriebliche arbeitnehmerfinanzierte bAV kann jeder Beschäftigte bei einer Versicherung seiner Wahl abschließen. Bei Fragen hierzu gerne melden.

-

### **Personalfragebogen (s. Anlage, aktuellste Version)**

Immer wieder werden alte Vorlagen des Personalfragebogens benutzt. Bitte unbedingt immer die aktuelle Version benutzen. Findet Ihr auf unserer Homepage im internen Bereich Dienstleistung. Die Bewerber sollen den Bogen bitte nur maschinell am PC ausfüllen. Bitte überprüft ob alle relevanten Angaben ausgefüllt sind.

Hinweis: Sozialversicherungsnummer ist **nicht** die Krankenkassennummer

### **Arbeitsverträge**

Bitte ladet die aktuellen Verträge immer in der Cloud hoch. Wir benötigten diese zur Überprüfung. Zusätzlich wird dadurch sichergestellt, dass diese im Fall einer Betriebsprüfung archiviert sind.

### **Bescheide/Anträge**

Bitte denkt daran, dass Ihr bei Investitionen > 1.500 Euro einen Investitionsantrag stellen müsst. Bei Einrichtungen, für welche wir die Buchhaltung übernommen haben, benötigen wir immer alle Bescheide/Anträge in Nextcloud.

Wir hatten Euch vor einiger Zeit informiert, dass Ihr uns die Vollmacht übertragen könnt damit die Bescheid vom Jugendamt direkt an uns geschickt werden. Dadurch ist eine schnelle Überprüfung möglich. Viele Einrichtungen nehmen diesen Service bereits in Anspruch. Wer nochmal den Vordruck für die Vollmacht benötigt, bitte bei uns melden. Für die Überprüfung der Bescheide benötigen wir immer die von Euch eingereichten Unterlagen.

-

### **Urlaub / Fehlzeiten / Umwandlungstage**

- Beschäftigte können während der Arbeitszeit in der Regel keine Arzttermine wahrnehmen. Ausnahmen sind nur bei Schmerzen oder Facharztterminen, bei welchen keine andere Terminvergabe möglich ist, denkbar. Die Beschäftigten werden für Arztbesuche nicht bezahlt freigestellt.
- Auch Brückentage gelten selbstverständlich als Urlaubstage.
- Wenn Ihr uns mit der Urlaubspflege beauftragt habt, benötigen wir unbedingt die Schließtage. Am besten diese auf der monatlichen Meldung auflisten. Bitte den von uns angegebenen Urlaub immer wieder mit Eurer Zeiterfassung überprüfen.
  - Regenerationstage gelten nicht als Urlaubstage. Falls ihr uns diese dennoch mitteilt, benötigen wir von Euch eine Information, ob wir diese als bezahlte Freistellung erfassen sollen oder nicht.
- Umwandlungstage müssen uns immer in dem Monat der Umwandlung gemeldet werden. (Umwandlungstage 2024 mussten bis Oktober 2023 bei Euch beantragt werden. Es findet ein Tausch freier Tag gegen Kürzung SuE-Zulage statt). Zusätzlich zu den Tagen (max. 2) benötigen wir bei TZ-Kräften eine Angabe, der üblichen Arbeitszeit an diesem Tag.

### **Praxisanleitung**

Bitte überprüft regelmäßig ob Eure Beschäftigten die Voraussetzungen für die i.H.v. 70€ vergütete Praxisanleitung erfüllen. Dafür muss 15 % der Gesamtarbeitszeit für die Anleitung aufgebracht werden. Für den Direkteinstieg wird die Praxisanleitung nicht vergütet.

-

### **Entgeltabrechnung/monatliche Meldung**

Durch fehlende Mitteilungen kommt es zu Fehlern in der Abrechnung und dadurch zu unnötigen Korrekturen. Wir bitten Euch daher, die folgenden Punkte in Eurer monatlichen Meldung zu beachten und aufzunehmen. Ich habe Euch die Beispieltabelle für die monatliche Meldung nochmal angehängt.

- Bei Teilzeitkräften die Arbeitstage und den Stellenanteil auf der monatlichen Meldung ersichtlich machen (siehe angehängte Tabelle)
- Bei Lohnempfänger brauchen wir zwingend monatlich ein Aufstellung der Stunden. Kranktage und Urlaubstage müssen gemeldet werden, auch wenn wir sonst keine Urlaubspflege machen.
  - Wenn Eure Beschäftigten immer gleich arbeiten, ist eine Umstellung auf Gehalt sinnvoll. Dadurch wird der Prozess für Euch und uns vereinfacht und Fehler vermieden. Sprecht uns gerne dazu an.

### **Kinder**

Trotz mehrfacher Abfrage haben wir bemerkt, dass uns nicht alle Kinder Euer Beschäftigten bekannt sind. Um eine Überprüfung vorzunehmen, bitte wir Euch die angehängte Tabelle für Beschäftigte mit Kindern auszufüllen und in der Cloud hochzuladen.

Ihr könntet Euch gerne bei uns melden, wenn Euch einzelne Punkte unklar sind.

Herzlichen Dank für Eure Unterstützung und liebe Grüße  
Sarah und Elke

Sarah Haag

**DACHVERBAND**

**Stuttgarter Eltern-Kind-Gruppen e.V.**

Lazarettstr. 14

70182 Stuttgart

Tel. 0711 - 761 03 08 0

[sarah.haag@stuttgarter-ekg.de](mailto:sarah.haag@stuttgarter-ekg.de)

[www.stuttgarter-ekg.de](http://www.stuttgarter-ekg.de)



---

Datenschutz Pflichtinformationen gemäß Artikel 12 ff. DSGVO zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung: <https://www.stuttgarter-ekg.de/dsgvo/>