

ELENA-VERFAHREN

Was Arbeitgeber wissen müssen

Viele staatliche Leistungen setzen voraus, dass der antragstellende Arbeitnehmer einen Nachweis über sein zuletzt bezogenes Arbeitsentgelt vorlegt. Diese Entgeltnachweise werden derzeit von den Arbeitgebern ausschließlich in Papierform an die Beschäftigten ausgegeben. Die neue Bundesregierung strebt an, die heutigen Papierbescheinigungen vollständig durch elektronische Nachweise zu ersetzen. Mit dem zum 1. Januar 2010 startenden elektronischen Entgeltnachweis (ELENA) wird hierzu der Grundstein gelegt.

Das ELENA-Verfahrensgesetz vom 2. April 2009 sieht vor, dass die für die Beantragung von Arbeitslosengeld I, Eltern- und Wohngeld relevanten Entgeltdaten ab dem 1. Januar 2010 monatlich vom Arbeitgeber elektronisch an den „ELENA-Datenpool“ (sog. Zentrale Speicherstelle) zu melden sind. Dieser ist bei der Deutschen Rentenversicherung Bund angesiedelt. Dort werden alle Entgeltdaten der Beschäftigten zentral gespeichert. Während einer Übergangsphase, die bis zum 31. Dezember 2011 dauert, sind jedoch weiterhin auch die entsprechenden Papierbescheinigungen auszustellen. Ab 1. Januar 2012 entfallen dann die Papierbescheinigungen für die Sozialleistungen Arbeitslosengeld I, Eltern- und Wohngeld. Die leistungsgewährenden Behörden rufen ab diesem Zeitpunkt die zur Leistungsberechnung notwendigen Informationen direkt bei der Zentralen Speicherstelle ab.

Die Pflichten des Arbeitgebers ab 1. Januar 2010 finden sich in § 97 SGB IV:

- Der Arbeitgeber hat der Zentralen Speicherstelle für jeden Beschäftigten monatlich gleichzeitig mit der Entgeltabrechnung einen ELENA-Datensatz zu übermitteln.
- Die Übermittlung der Meldung ist zu protokollieren. Die Protokollierung ist grundsätzlich nach zwei Jahren zu löschen.
- Der Beschäftigte ist auf seiner Verdienstbescheinigung auf die Datenübermittlung und seinen Auskunftsanspruch gegenüber der Zentralen Speicherstelle hinzuweisen.

Damit der Arbeitgeber ab Januar 2010 nicht von seinen Beschäftigten mit Fragen zum ELENA-Verfahren „überhäuft“ wird, empfiehlt die BDA eine proaktive ELENA-Information des Arbeitgebers (Schwarzes Brett, E-Mail, Anlage zur Januar-Verdienstbescheinigung o. ä.). Hierfür hat die BDA ein Muster erstellt: www.arbeitgeber.de > Themen > Soziale Sicherung > Beitrags- und Melderecht.

Weitergehende Informationen und Details zum ELENA-Verfahren finden sich auf der ELENA-Website (www.das-elena-verfahren.de). Neben Datensatz, detaillierter Datensatzbeschreibung, Frage- und Antwort-Katalog, Fallbeispielen etc. wird in Kürze auch eine umfangliche ELENA-Verfahrensbeschreibung verfügbar sein.

Das Bundeswirtschaftsministerium hat eine allgemeine ELENA-Hotline eingerichtet (01805-615005). Darüber hinaus gibt es eine spezielle Arbeitgeber-Hotline (01805-353620). Um diese nicht zu überlasten, wird darum gebeten, zunächst immer erst die ELENA-Website zu nutzen (Frage- und Antwort-Katalog, Fallbeispiele etc.).

Die BDA empfiehlt den Arbeitgebern (soweit noch nicht geschehen),

- schnellstmöglich Kontakt mit Ihren Softwarehäusern aufzunehmen und sich insbesondere über den "Liefertermin" des ELENA-Softwaretools zu informieren. Gegebenenfalls sind noch Anpassungen in den Systemen der Arbeitgeber vorzunehmen.
- die Schaffung eines Kommunikationspfades zwischen Personalabteilung und Entgeltabrechnung - letztere übermittelt den ELENA-Datensatz - zu prüfen, so dass etwa im Falle einer Kündigung auch die Kündigungsdaten von der Personalabteilung an die Entgeltabrechnung "fließen" können (Achtung: Der anlassbezogene Datenbaustein Kündigung/Entlassung ist jedoch erst ab Juli 2010 zu übermitteln).