

REHADAT-Elan03: Schnittstellenbeschreibung für das Anzeigjahr 2003

Datenimport aus anderen Programmen im csv-Format

Allgemeines:

Daten, die aus anderen Programmen in REHADAT-Elan importiert werden sollen, müssen in einem vorgegebenen Format vorliegen, das im folgenden beschrieben wird.

Für jeden Abschnitt der amtlichen Formulare werden **einzelne Dateien** eingelesen.
Diese Abschnitte sind:

- A) Angaben zum Arbeitgeber (und ggf. Nebenbetrieben)
- B) Zusatzangaben zum Arbeitgeber
- C) Arbeitsplätze
- D) Verzeichnis
- E) Werkstattaufträge
- F) Betriebstätigkeit

Es müssen nicht alle Dateien eingelesen werden.

Nach Einlesen der Daten können in der Anwendung REHADAT-Elan noch ergänzende Eingaben vorgenommen werden.

Der Import der Datei mit den Angaben zum Arbeitgeber ist allerdings Voraussetzung für den Import weiterer Dateien.

Die Dateien a, b c und f müssen zusammen importiert werden. Dabei sind nur a und c Pflicht, b und f sind freiwillige Angaben.

Die Dateien d und e können nachträglich einzeln eingelesen werden.

Für jeden Abschnitt existieren **Pflichtfelder**.

Beim Einlesen wird überprüft, ob diese vorhanden sind. Wenn Pflichtfelder fehlen, wird eine Liste der fehlenden Angaben erzeugt. Die fehlenden Daten müssen dann ergänzt werden, sonst ist der Import der Daten nicht möglich.

Eine Aufstellung der Pflichtfelder befindet sich in der Beschreibung der einzelnen Dateien.

Die Feldinhalte dürfen bestimmte **Längen** nicht überschreiten. Einzelheiten dazu finden Sie ebenfalls in der Beschreibung der einzelnen Dateien.

Außerdem sind für die Inhalte einzelner Felder **Schlüssel**-Listen zu benutzen, die ebenfalls aufgeführt werden.

Zur Vereinfachung für den Anwender sollte ein Unterverzeichnis "Schnittstelle" im Programmverzeichnis der aktuellen REHADAT-Elan-Installation angelegt werden (Standard für die Version 2003: C:\Programme\Rehadat_Elan03\) und die Daten in das Unterverzeichnis \Schnittstelle exportiert werden.

Zeichensatz:

ANSII, ISO - 8559 - 1 (Latin-1)

Feldtrenner:

Semikolon

Satztrenner:

CR LF (Hex 0X0D 0X0A)

1. Zeile:

Header (optional)

Beschreibung der einzelnen Dateien:

A) Angaben zum Arbeitgeber (und ggf. Nebenbetrieben)

In dieser Datei werden Angaben zur Identifizierung des (die Anzeige erstattenden) Arbeitgebers und eventuell vorhandener Nebenbetriebe/Dienststellen gemacht.

Der erste Datensatz ist dabei der Arbeitgeber-Datensatz. Hier ist die Betriebsnummer identisch mit der "Hauptbetriebsnummer".

Bei folgenden Datensätzen (für Nebenbetriebe/Dienststellen) wird unter "Hauptbetriebsnummer" die Betriebsnummer des Arbeitgebers aufgeführt.

Es müssen für alle Nebenbetriebe/Dienststellen Angaben gemacht werden, die in die Anzeige des Arbeitgebers einbezogen werden.

Dateiname: <Betriebsnummer des Arbeitgebers>a.csv (z. B. 12345676a.csv)

Header:

Betriebsnummer;Hauptbetriebsnummer;InterneID;Art;Name1;Name2;Name3;Rechtsform;Strasse;PLZ
;Ort;AnzNebenbetriebe;

<BNR>a.csv

Feldname	Pflicht	max. Länge	Inhalt	Hinweise
Betriebsnummer	Ja	8	Betriebsnummer	nur Ziffern, Gültigkeitsprüfung nach Modulo10 +-5
Hauptbetriebsnummer	Ja	8	Arbeitgeber-Datensatz: Wiederholung der Betriebsnr. <u>Nebenbetriebs-Datensätze:</u> Betriebsnummer des Arbeitgebers	nur Ziffern, Gültigkeitsprüfung nach Modulo10 +-5
InterneID	nein	20	eigenes Ordnungskriterium des Arbeitgebers, z. B. Filialnummer	
Art	Ja	1	Schlüssel	nur bei Arbeitgeber-Datensätzen
Name1	Ja	30	Firmenbezeichnung Zeile 1	
Name2	nein	30	Firmenbezeichnung Zeile 2	
Name3	nein	30	Firmenbezeichnung Zeile 3	
Rechtsform	nein	2	Schlüssel	
Strasse	nein	30	Straße und Hausnummer oder Postfach	
PLZ	Ja	5	Postleitzahl	nur Ziffern
Ort	nein	30	Ort	Elan kann den Ort aus der PLZ ermitteln. Sollte die PLZ nicht gefunden werden, muss der Ort manuell ergänzt werden
AnzNebenbetriebe	Ja	4	Anzahl <u>aller</u> Nebenbetriebe, die in die Anzeige einbezogen wurden (auch Betriebe ohne anrechenbare Mitarbeiter)	nur Ziffern, nur bei Arbeitgeber-Datensätzen, keine Nebenbetriebe: 0 oder leer

Schlüssel-Listen:**Art:**

0=Privater Arbeitgeber 1=Oberste Bundesbehörde 2=Oberste Bundesbehörde nach §159 Abs.1 SGB IX
3=Oberste Landesbehörde 4=Sonstige öffentliche Arbeitgeber 5=Sonst. öffentl. AG des Bundes nach §159 Abs.1 SGB IX

Rechtsform:

01 = AG, 02 = GmbH, 03 = GmbH & CoKG, 04 = GbR, 05 = Genossenschaft, 06 = KG, 07= KGaA, 08 = OHG, 09 = e.V., 10 = gGmbH, 11 = e.K., 12 = PartnG, 13 = VVaG, 14 = GmbH & Co OHG
15 = GmbH & Co, 16 = AG & Co, 17 = Ltd., 18 = Ltd. & Co., 19 = i.L., 20 = gAG (gemeinnützige Aktiengesellschaft, 21 = Privat-/Einzelunternehmen

Falls Sie eine Rechtsform importieren möchten, die in der Schlüssel-Liste nicht enthalten ist, nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf (Herr Ünver, Tel.: 0221/4981804, E-Mail: Uenver@iwkoeln.de).

Beispieldateien: "Angaben zum Arbeitgeber"**a) Arbeitgeber ohne Nebenbetriebe**

12345676a.csv

Betriebsnummer;Hauptbetriebsnummer;InterneID;Art;Name1;Name2;Name3;Rechtsfo
rm;Strasse;PLZ;Ort;AnzNebenbetriebe;
12345676;12345676;100;0;Musterfirma;;;06;Bahnstraße 5;12345;Berlin;;

b) Arbeitgeber mit Nebenbetrieben/Dienststellen

12345676a.csv

Betriebsnummer;Hauptbetriebsnummer;InterneID;Art;Name1;Name2;Name3;Rechtsfo
rm;Strasse;PLZ;Ort;AnzNebenbetriebe;
12345676;12345676;001;0;Musterbetrieb2;Hauptverwaltung;;01;Bahnstraße
5;12345;Berlin;2;
32679201;12345676;010;;Firma x;;;Parkstr.12;50825;Köln;;
37922504;12345676;020;;Firma y;;;Lindenallee 11;50488;Köln;;

B) Zusatzangaben zum Arbeitgeber

Diese Datei enthält eine Reihe freiwilliger Angaben, die **nur für den Arbeitgeber** erforderlich sind (daher pro Datei nur 1 Datensatz).

Dateiname: <Betriebsnummer des Arbeitgebers>b.csv (z. B. 12345676b.csv)

Header:

Betriebsnummer;Bank;BLZ;Konto;Integrationsamt;Aktenzeichen;AnsprechAnrede;AnsprechName;AnsprechTel;AnsprechFax;AnsprechMail;InhAnrede;InhName;InhTel;SBVertrAnrede;SBVertrName;SBVertrTel;BetriebsratAnrede;BetriebsratName;BetriebsratTel;AGBeauftrAnrede;AGBeauftrName;AGBeauftrTel;Arbeitsamt;Gemeindeschlüssel;Guthaben-VK;Guthaben-NK;

<BNR>b.csv

Feldname	Pflicht	max.Länge	Inhalt	Hinweise
Betriebsnummer	Ja	8	Betriebsnummer des Arbeitgebers	nur Ziffern, Gültigkeitsprüfung nach Modulo10 +-5
Bank	nein	50	Bankverbindung des Arbeitgebers: Name des Kreditinstitutes	
BLZ	nein	8	Bankleitzahl	
Konto	nein	10	Kontonummer	
Integrationsamt	nein	2	Schlüssel	Elan ermittelt das Amt aus der PLZ. Sollte die PLZ nicht gefunden werden, muss der Eintrag manuell ergänzt werden.
Aktenzeichen	nein	20	Aktenzeichen des Integrationsamtes	
AnsprechAnrede	nein	1	Ansprechpartner für die Anzeige: Schlüssel	
AnsprechName	nein	30	Name des Ansprechpartners	
AnsprechTel	nein	25	Tel.-Nr (mit Vorwahl) d. Ansprechpartn.	
AnsprechFax	nein	25	Fax-Nr. des Ansprechpartners	
AnsprechMail	nein	50	E-Mail-Adresse d. Ansprechpartn.	
InhAnrede	nein	1	Inhaber/Geschäftsführer/Verwalter: Schlüssel	
InhName	nein	30	Name d. Inhabers/Geschäftsf./Verwalters	
InhTel	nein	25	Tel.-Nr (mit Vorwahl) d. Inhabers/...	
SBVertrAnrede	nein	1	Schwerbehindertenvertretung: Schlüssel	
SBVertrName	nein	30	Name d. SB-Vertretung	
SBVertrTel	nein	25	Tel.-Nr. (mit Vorwahl) d. SB-Vertretung	
BetriebsratAnrede	nein	1	Betriebs-/Personalratsvorsitzender: Anrede Schlüssel	
BetriebsratName	nein	30	Name des Betriebs/Personalrats	
BetriebsratTel	nein	25	Tel.-Nr. (mit Vorwahl) d. Betriebs-/Personalrats	
AGBeauftrAnrede	nein	1	Arbeitgeberbeauftragter: Anrede (Herr/Frau)	
AGBeauftrName	nein	30	Name d. Arbeitgeberbeauftragten	
AGBeauftrTel	nein	25	Tel.-Nr. (mit Vorwahl) d. Arbeitgeberbeauftragten	
Arbeitsamt	nein	3	Schlüssel	Elan ermittelt das Amt aus der PLZ. Sollte die PLZ nicht gefunden werden, oder ein anderes Amt zuständig sein, muss der Eintrag manuell ergänzt werden.
Gemeindeschlüssel	nein	8	amtliche Gemeindekennziffer	nur falls PLZ nicht gefunden wurde
Guthaben-VK	nein	8	Guthaben aus Vorjahr, Betrag Vorkommastellen (in Euro)	nur Ziffern
Guthaben-NK	nein	2	Guthaben aus Vorjahr, Betrag Nachkommastellen (in Cent)	nur Ziffern

Schlüssel-Listen:**Integrationsamt:**

1=Karlsruhe 2=Stuttgart 3=München 4=Landshut 5=Regensburg 6=Bayreuth 7=Ansbach 8=Würzburg 9=Augsburg 10=Bremen
11=Hamburg 12=Kassel 13=Hildesheim 14=Köln 15=Münster 16=Mainz 17=Saarbrücken 18=Neumünster 19=Berlin
20=Cottbus 21=Neubrandenburg 22=Chemnitz 23=Halle 24=Suhl

alle Anreden:

0 oder leer: keine Angabe

1 = Frau, 2 = Herr

Arbeitsamt:

lt. Dienststellenverzeichnis der Bundesanstalt für Arbeit

Gemeindeschlüssel:

8stellige amtliche Gemeindekennziffer

Beispieldatei "Zusatzangaben"

Datei: 12345676b.csv

Betriebsnummer;Bank;BLZ;Konto;Integrationsamt;Aktenzeichen;AnsprechAnrede;AnsprechName;AnsprechTel;AnsprechFax;AnsprechMail;InhAnrede;InhName;InhTel;SBVertrAnrede;SBVertrName;SBVertrTel;BetriebsratAnrede;BetriebsratName;BetriebsratTel;AGBeauftrAnrede;AGBeauftrName;AGBeauftrTel;Arbeitsamt;GKZ;Guthaben-VK;Guthaben-NK;
12345676;Dresdner Bank Köln;37080040;9887766101;14;2003/12345676;2;Holger Müller;0221/11456-70;0221/11456-11;muellder@web.de;2;Imhoff;0221/11456-10;1;Winter; 0221/11456-88;1;Helga Sommer; 0221/11456-18;2;Sondermann; 0221/11456-91;267;03357019;300;80;

C) Arbeitsplätze des Arbeitgebers (einschließlich der Arbeitsplätze in Nebenbetrieben/Dienststellen)

In dieser Datei werden für jeden Monat die Arbeitsplätze des Arbeitgebers, einschließlich der Arbeitsplätze in Nebenbetrieben und Dienststellen (wie in Spalte 1-3 des Formulars aufgeführt) übergeben.

Pro Monat wird ein Datensatz übergeben, die Datei enthält also maximal 12 Datensätze.

Falls der Arbeitgeber im Laufe des Anzeigjahres die Betriebstätigkeit aufnimmt bzw. beendet, sind für die Monate ohne Betriebstätigkeit keine Datensätze zu übergeben (**auch keine Nullen**).

Dateiname: <Betriebsnummer des Arbeitgebers>c.csv (z. B. 12345676c.csv)

Header:

Betriebsnummer;Jahr;Monat;Spalte1;Spalte2;Spalte3

<BNR>c.csv

Feldname	Pflicht	max. Länge	Inhalt	Hinweise
Betriebsnummer	Ja	8	Betriebsnummer des Arbeitgebers	nur Ziffern, Gültigkeitsprüfung nach Modulo10 +-5
Jahr	Ja	4	Anzeigjahr	
Monat	Ja	2	Schlüssel	
Spalte1	Ja	6	Arbeitsplätze und Stellen nach § 73 SGB IX insgesamt	
Spalte2	nein	6	darunter (Sp.1) Stellen von Auszubildenden	
Spalte3	nein	6	darunter (Sp.1) Stellen nach § 73 Abs. 2 u.3. SGB IX und Rechts- u. Studienreferendare	

Schlüssel-Listen:

Monat:

01=Januar, 02=Februar, 03=März, 04 = April, usw.

Beispieldatei: "Arbeitsplätze"

a) Arbeitgeber, der das ganze Jahr existiert:

Datei: 12345676c.csv

Betriebsnummer;Jahr;Monat;Spalte1;Spalte2;Spalte3

```
12345676;2003;01;2050;20;0
12345676;2003;02;2049;20;0
12345676;2003;03;2049;15;0
12345676;2003;04;2045;15;0
12345676;2003;05;2045;15;0
12345676;2003;06;2045;15;0
12345676;2003;07;2045;15;0
12345676;2003;08;2045;15;0
12345676;2003;09;2045;15;0
12345676;2003;10;2045;15;0
12345676;2003;11;2045;15;0
12345676;2003;12;2045;15;0
```

b) Arbeitgeber, der die Betriebstätigkeit im Mai einstellt:

Datei: 12345676c.csv

```
12345676;2003;01;50;0;0
12345676;2003;02;49;0;0
12345676;2003;03;30;0;0
12345676;2003;04;20;0;0
12345676;2003;05;2;0;0
```

D) Verzeichnis

Verzeichnis der anrechenbaren schwerbehinderten, ihnen gleichgestellten behinderten Menschen und sonstigen anrechnungsfähigen Personen.

Für jeden Betrieb, in dem anrechenbare Mitarbeiter beschäftigt werden, müssen gesonderte Verzeichnisse geführt werden. Diese können als **einzelne Dateien** importiert werden. Der Dateiname setzt sich dann aus der Betriebsnummer des Betriebes, für den das Verzeichnis gilt und dem Buchstaben d zusammen:

Dateiname: <Betriebsnummer>d.csv (z. B. 12345676d.csv)

Es können nur Verzeichnisse für Betriebe importiert werden, deren Betriebsnummern (durch den Import der Datei mit den Arbeitgeberdaten) bereits in Elan enthalten sind.

Es ist auch möglich, eine **Gesamtdat** mit Beschäftigten aus mehreren Betrieben/Dienststellen zu importieren. Der Dateiname ist dann: <Betriebsnummer des Arbeitgebers>d.csv. Anhand der im Datensatz eingetragenen Betriebsnummer übernimmt Elan dann die Aufteilung in gesonderte Verzeichnisse. Auch hier müssen die Betriebsnummern im System bereits vorhanden sein.

Header:

PersonLfN;Betriebsnummer;Geschlecht;Personalnummer;Nachname;Vorname;Wohnort;GebDat;TaetSchl;TaetBez;Arbeitszeit;EintrDat;AustrDat;Personengruppe;Dienststelle;Sitz;Aktenzeichen;gueltigab;gueltigbis;WegfallDat;Ausbildungsbeginn;Ausbildungsende

<BNR>d.csv

Feldname	Pflicht	max. Länge	Inhalt	Hinweise
PersonLfN	Ja	5	laufende Nummer für die Person	
Betriebsnummer	Ja	8	Betriebsnummer des Betriebes, in dem die Person beschäftigt ist	nur Ziffern, Gültigkeitsprüfung nach Modulo10 +-5
Geschlecht	Ja	1	Schlüssel	
Personalnummer	nein	12	beliebiges eigenes Ordnungskriterium	
Nachname	Ja	50	Nachname des Mitarbeiters	
Vorname	Ja	50	Vorname des Mitarbeiters	
Wohnort	Ja	50	Wohnort des Mitarbeiters	
GebDat	Ja	8	Geburtsdatum	TTMMJJJJ
TaetSchl	nein	3	Tätigkeitsschlüssel	
TaetBez	nein	30	Bezeichnung der Tätigkeit (nur falls Schlüssel nicht bekannt)	
Arbeitszeit	Ja	1	Schlüssel	
EintrDat	Ja	8	Eintritt in den Betrieb	TTMMJJJJ
AustrDat	nein	8	Austritt aus dem Betrieb	TTMMJJJJ
Personengruppe	Ja	5	Personengruppe lt. Liste mit Zahl der anrechenbaren Pflichtarbeitsplätze	
Dienststelle	Ja	5	Nachweis: ausstellende Dienststelle lt. Liste	
Sitz	Ja	50	Ort der Dienststelle	
Aktenzeichen	Ja	50	Aktenzeichen/Geschäftszeichen des Nachweises	
Gueltigab	Ja	8	Gültigkeitsbeginn des Nachweises	TTMMJJJJ
Gueltigbis	nein	8	Gültigkeitsende des Nachweises (unbefristet = leer oder 31129999)	TTMMJJJJ
WegfallDat	nein	8	Wegfall der SB/GL-Eigenschaft bei Herabsetzungsbescheiden	TTMMJJJJ
Ausbildungsbeginn	nein	8	Ausbildungsbeginn	TTMMJJJJ wenn keine Ausbildung stattfindet: leer
Ausbildungsende	nein	8	Ausbildungsende	TTMMJJJJ wenn keine Ausbildung stattfindet: leer

Schlüssel-Listen:**Geschlecht**

1 = w,
2 = m

TaetSchl:

3stellig, laut "Schlüsselverzeichnis für die Angaben zur Tätigkeit in den Versicherungsnachweisen"

Arbeitszeit:

1 = 18h pro Woche und mehr
2 = weniger als 18h pro Woche

Personengruppe

SB1 = schwerbehinderter Mensch mit Anrechnung auf 1 Pflichtarbeitsplatz
SBAG = schwerbehinderter Arbeitgeber mit Anrechnung auf 1 Pflichtarbeitsplatz
MSB2 = schwerbehinderter Mensch mit Mehrfachanrechnung auf 2 Pflichtarbeitsplätze,
MSB3 = schwerbehinderter Mensch mit Mehrfachanrechnung auf 3 Pflichtarbeitsplätze
SBA2 = schwerbehinderter Auszubildender
MSBA3 = schwerbehinderter Auszubildender mit Mehrfachanrechnung auf 3 Pflichtarbeitsplätze
GL1 = gleichgestellter behinderter Mensch mit Anrechnung auf 1 Pflichtarbeitsplatz
MGL2 = gleichgestellter behinderter Mensch mit Mehrfachanrechnung auf 2 Pflichtarbeitsplätze
MGL3 = gleichgestellter behinderter Mensch mit Mehrfachanrechnung auf 3 Pflichtarbeitsplätze
GLA2 = gleichgestellter Auszubildender
MGLA3 = gleichgestellter Auszubildender mit Mehrfachanrechnung auf 3 Pflichtarbeitsplätze
BS1 = Inhaber von Bergmannsversorgungsscheinen

Dienststelle

AFS = Amt für (Familie und) Soziales, IA = Integrationsamt, FST = Fürsorgestelle, VA = Versorgungsamt, BG = Berufsgenossenschaft, REGPR = Regierungspräsident, LAA = Landesarbeitsamt, AA = Arbeitsamt, ZST = Zentralstelle für den Bergmannsversorgungsschein

Alle Daten werden im Format TTMMJJJJ übergeben, ohne trennende Punkte o.ä.**Auszubildende:**

Bei den Personengruppen SBA2, GLA2, MSBA3 und MGLA3 sind Ausbildungsbeginn und -ende Pflichtfelder.

Falls bei SBA2 und GLA2 die Nachweisgültigkeit die Ausbildungsdauer überschreitet, wird von REHADAT-Elan automatisch ein Personengruppenwechsel SB1-SBA2 bzw. SBA2 - SB1 erzeugt.

Personengruppenwechsel

Grundsätzlich wird für jeden Mitarbeiter nur ein Nachweis importiert, es darf also nur ein Datensatz übergeben werden.

Nur wenn sich bei einem Mitarbeiter **im Anzeigjahr die Personengruppe ändert** (siehe Schlüsselliste oben) und er im Verzeichnis mit unterschiedlichen Personengruppen aufgeführt werden soll, können mehrere (maximal 3) Datensätze übergeben werden.

Diese müssen

- mit der gleichen laufenden Nummer hintereinander ausgegeben werden
- unterschiedliche Personengruppen aufweisen
- in der chronologisch richtigen Reihenfolge ausgegeben werden (d.h., wenn erst eine Anrechnung als GL1 erfolgt und dann als SB1 wird im ersten Datensatz der Gleichstellungsbescheid und im folgenden der SB-Ausweis aufgeführt).

Eine Liste der möglichen Wechsel und weitere Hinweise zu den Plausibilitätsprüfungen befindet sich in der Anlage.

Austritt/Wiedereintritt im gleichen Betrieb

Für Mitarbeiter, die innerhalb des Anzeigjahres aus dem gleichen Betrieb austreten und wieder eintreten können ebenfalls zwei Datensätze übergeben werden, in diesem Fall auch mit der gleichen Personengruppe.

Diese müssen

- mit der gleichen laufenden Nummer hintereinander ausgegeben werden
- im ersten Datensatz ein Austrittsdatum aufweisen, dass mehr als 1 Monat vor dem Eintrittsdatum im zweiten Datensatz liegt.

Beispieldateien "Verzeichnis"**a) Arbeitgeber mit Nebenbetrieben, Import als Einzeldateien****1. Datei 12345676d.csv**

PersonLfn;Betriebsnummer;Geschlecht;Personalnummer;Nachname;Vorname;Wohnort
 ;GebDat;TaetSchl;TaetBez;Arbeitszeit;EintrDat;AustrDat;Personengruppe;Diens
 tstelle;Sitz;Aktenzeichen;gueltigab;gueltigbis;WegfallDat;Ausbildungsbeginn
 ;Ausbildungsende
 1;12345676;2;145;Müller;Hans;Bonn;01061957;682;Verkäufer;1;01011999;;SB1;VA
 ;Bonn;123-xyz;01011998;31122003;;;;
 2;12345676;1;122;Meier;Doris;Köln;01011973;682;;1;01012000;;SBA2;VA;Köln;xy
 xy;01011999;31122004;;01012000;30052003

2. Datei 32679201d.csv

PersonLfn;Betriebsnummer;Geschlecht;Personalnummer;Nachname;Vorname;Wohnort
 ;GebDat;TaetSchl;TaetBez;Arbeitszeit;EintrDat;AustrDat;Personengruppe;Diens
 tstelle;Sitz;Aktenzeichen;gueltigab;gueltigbis;WegfallDat;Ausbildungsbeginn
 ;Ausbildungsende
 1;32679201;2;146;Schmitz;Karl;Bonn;01081958;682;Verkäufer;1;01011999;;SB1;V
 A;Bonn;999-xyz;01021998;31012003;;;;
 2;32679201;1;123;Möller;Doris;Köln;08011975;682;;1;01012000;;SBA2;VA;Köln;a
 aa999;01012000;31122005;;01012000;30052003

3. Datei 37922504d.csv

PersonLfn;Betriebsnummer;Geschlecht;Personalnummer;Nachname;Vorname;Wohnort
 ;GebDat;TaetSchl;TaetBez;Arbeitszeit;EintrDat;AustrDat;Personengruppe;Diens
 tstelle;Sitz;Aktenzeichen;gueltigab;gueltigbis;WegfallDat;Ausbildungsbeginn
 ;Ausbildungsende
 1;37922504;2;147;Mustermann;Gerd;Köln;01081944;682;Verkäufer;1;01011985;;SB
 1;VA;Bonn;a1-0106-xyz;01021996;31012003;;;;

b) Arbeitgeber mit Nebenbetrieben, Import als Gesamtdatetei**Datei 12345676d.csv**

PersonLfn;Betriebsnummer;Geschlecht;Personalnummer;Nachname;Vorname;Wohnort
 ;GebDat;TaetSchl;TaetBez;Arbeitszeit;EintrDat;AustrDat;Personengruppe;Diens
 tstelle;Sitz;Aktenzeichen;gueltigab;gueltigbis;WegfallDat;Ausbildungsbeginn
 ;Ausbildungsende
 1;12345676;2;145;Müller;Hans;Bonn;01061957;682;Verkäufer;1;01011999;;SB1;VA
 ;Bonn;123-xyz;01011998;31122003;;;;
 2;12345676;1;122;Meier;Doris;Köln;01011973;682;;1;01012000;;SBA2;VA;Köln;xy
 xy;01011999;31122004;;01012000;30052003
 3;32679201;2;146;Schmitz;Karl;Bonn;01081958;682;Verkäufer;1;01011999;;SB1;V
 A;Bonn;999-xyz;01021998;31012003;;;;
 4;32679201;1;123;Möller;Doris;Köln;08011975;682;;1;01012000;;SBA2;VA;Köln;a
 aa999;01012000;31122005;;01012000;30052003
 5;37922504;2;147;Mustermann;Gerd;Köln;01081944;682;Verkäufer;1;01011985;;SB
 1;VA;Bonn;a1-0106-xyz;01021996;31012003;;;;

E) Werkstattaufträge

Aufstellung der Aufträge an anerkannte Werkstätten für behinderte Menschen und Blindenwerkstätten, die für das Anzeigjahr angerechnet werden können (d.h. für 2003 alle Aufträge, die 2003 ausgeführt und bis spätestens 31.03.2004 vergütet wurden).

Dateiname: <Betriebsnummer des Arbeitgebers>e.csv (z. B. 12345676e.csv)

Header:

LFN;Betriebsnummer;Name1;Name2;Str;PLZ;Ort;Tel;IDNr;Leistung;Art;Auftragsdat;Zahldat;GesamtbetragVK;GesamtbetragNK;AnrechnBetragVK;AnrechnBetragNK;Vorsteuer

<BNR>e.csv

Feldname	Pflicht	max. Länge	Inhalt	Hinweise
LFN	Ja	3	laufende Nummer des Auftrags	nur Ziffern
Betriebsnummer	Ja	8	Betriebsnummer des Arbeitgebers	nur Ziffern, Gültigkeitsprüfung nach Modulo10 +-5
Name1	Ja	70	Name der Werkstatt, Zeile 1	
Name2	Nein	70	Name der Werkstatt, Zeile 2	
Str	Nein	30	Straße und Hausnummer oder Postfach	
PLZ	Ja	5	Postleitzahl	nur Ziffern
Ort	Ja	30	Ort	
Tel	Nein	25	Telefonnummer	
IDNr	Nein	12	eigenes Ordnungskriterium	
Leistung	Ja	255	Beschreibung der Leistung, die von der Werkstatt erbracht worden ist	Fließtext
Art	Ja	1	Schlüssel für die Art der Leistung	
Auftragsdat	Nein	8	Auftragsdatum	TTMMJJJJ
Zahldat	Ja	8	Datum der Bezahlung	TTMMJJJJ
GesamtbetragVK	Ja	8	Gesamtrechnungsbetrag, Vorkommastellen, Euro	Vor- und Nachkommastellen der Rechnungsbeträge werden getrennt voneinander aufgeführt
GesamtbetragNK	Ja	2	Gesamtrechnungsbetrag, Nachkommastellen, Cent	
AnrechnBetragVK	Ja	8	Anrechenbarer Betrag, Vorkommastellen, Euro	
AnrechnBetragNK	Ja	2	Anrechenbarer Betrag, Nachkommastellen, Cent	
Vorsteuer	Nein	1	Vorsteuerabzugsberechtigung (J / N)	

Schlüssel-Listen**Art:**

- 1 = Dienstleistungen
- 2 = Kauf von Gegenständen, die in der Werkstatt hergestellt wurden
- 3 = Kauf von Gegenständen, deren Materialkosten die Werkstatt trägt
- 4 = Bearbeitung von Gegenständen, die vom Auftraggeber oder Dritten beschafft wurden

Vorsteuerabzugsberechtigung:

J = Ja
N = Nein

Beispieldatei:

Datei: 12345676e.csv

LFN;Betriebsnummer;Name1;Name2;Str;PLZ;Ort;Tel;IDNr;Leistung;Art;Auftragsdat;Zahldat;GesamtbetragVK;GesamtbetragNK;AnrechnBetragVK;AnrechnBetragNK;Vorsteuer

001;12345676;Werkstatt am See;Lebenshilfe Ochtrup;Seestr.

12;50667;Köln;0221-1;0815;Druck von

Etiketten;4;11032003;25062003;5647;45;2312;20;J

002;12345676;Werkstatt Mettmann;;Postfach

112200;42123;Mettmann;0211/12345;0816;Kauf von

Kugelschreibern;2;03052003;30072003;618;99;304;06;J

F) Betriebstätigkeit

Angaben über die Unternehmens- / Betriebstätigkeit des Arbeitgebers und derjenigen Nebenbetriebe, für die Verzeichnisse erstellt wurden (lt. Formularänderung Verzeichnis-Deckblatt II b.); nur erforderlich, **falls Arbeitgeber oder Nebenbetriebe ihre Betriebstätigkeit im Laufe des Anzeigjahrs aufnehmen oder beenden.**

Wenn keine f-Datei importiert wird, dann wird die Betriebstätigkeit in REHADAT-Elan auf **ganzjährig** gesetzt (unter der Voraussetzung, dass in der c-Datei Arbeitsplätze für das ganze Jahr angegeben wurden, ansonsten erfolgt eine entsprechende Einschränkung bei der Auswertung).
Eine nachträgliche Bearbeitung der Werte in REHADAT-Elan ist möglich.

Dateiname: <Betriebsnummer des Arbeitgebers>f.csv (z. B. 12345676f.csv)

Header:

Betriebsnummer;BeginnBetr;EndeBetr

<BNR>f.csv

Feldname	Pflicht	max. Länge	Inhalt	Hinweise
Betriebsnummer	Ja	8	Betriebsnummer, für die die Daten angegeben werden. Die Betriebsnummer muss in der a-Datei ebenfalls vorliegen.	nur Ziffern
BeginnBetr	Ja	8	Beginn der Betriebstätigkeit (nur, wenn die Betriebstätigkeit nicht im gesamten Anzeigjahr besteht)	Format TTMMJJJJ
EndeBetr	Ja	8	Ende der Betriebstätigkeit (nur, wenn die Betriebstätigkeit nicht im gesamten Anzeigjahr besteht)	Format TTMMJJJJ

Beispieldatei:

Datei: 12345676f.csv

Betriebsnummer;BeginnBetr;EndeBetr

12345676;01012003;31082003

32679201;01052003;31082003

(In dem Beispiel wurde die Betriebstätigkeit des Arbeitgebers (Betriebsnummer 12345676) Ende August vollständig eingestellt. Der Nebenbetrieb (Betriebsnummer 32679201) hat die Betriebstätigkeit erst im Mai 2003 aufgenommen und im August ebenfalls eingestellt. Die Betriebstätigkeit von Nebenbetrieben darf nicht über die des Arbeitgebers hinausgehen.

Bestehen Nebenbetriebe fort und werden anderen Arbeitgebern zugeordnet ist als Zeitraum der Betriebstätigkeit die Zugehörigkeit des Betriebs zum jeweiligen Arbeitgeber einzutragen.)

REHADAT-Elan03:**Anlage zur Schnittstellenbeschreibung****Kombinationsmöglichkeiten beim Personengruppenwechsel:**

Aus der Vielzahl der theoretisch möglichen Kombinationen wurden in Zusammenarbeit mit den Arbeitsämtern und Integrationsämtern die in der Praxis relevanten Übergangsmöglichkeiten ausgewählt.

Nur diese Wechsel werden von REHADAT-Elan unterstützt.

Andere Kombinationen sind unwahrscheinlich und eventuell durch Eingabefehler bedingt. Bitte nehmen Sie mit uns Kontakt auf, wenn Sie einen Personengruppenwechsel importieren möchten, der nicht in der Tabelle enthalten ist.

Hinweis:

Eine Heraufstufung des GdB von 50 auf höhere Werte bewirkt keinen Wechsel der Personengruppe, denn die Anrechnung erfolgt sowohl mit einem GdB von 50 als auch mit einem GdB von 100 als SB1.

Die Zulassung einer Mehrfachanrechnung kann allerdings zum Wechsel der Personengruppe führen: wurde ein Mitarbeiter z.B. bisher als SB1 beschäftigt und erhält im Anzeigjahr einen Zulassungsbescheid des Arbeitsamtes für die Mehrfachanrechnung auf 2 Pflichtplätze wechselt seine Personengruppe von SB1 nach MSB2.

In der folgenden Tabelle sind die Kombinationen der Personengruppen, die für die Anrechnung **unterschiedliche Nachweise** erfordern, aufgeführt.

(Die Übergänge SB1 – SBA2 bzw. GL1 – GLA2 und umgekehrt erfordern keinen neuen Nachweis und werden als **ein Datensatz** übergeben, siehe S.11 der Schnittstellenbeschreibung).

REHADAT-Elan führt beim Import eine Reihe von Plausibilitätsprüfungen durch. So müssen die Daten in sinnvollen Zusammenhängen zueinander stehen, z.B. darf das Endedatum eines Nachweises nicht vor dem Beginndatum liegen etc..

Darüberhinaus gibt es für jeden Wechsel spezifische Prüfungen, die hier aus Gründen der Übersichtlichkeit nicht aufgeführt werden.

Bitte beachten Sie aber die in der Tabelle aufgeführten Hinweise zu den erforderlichen Nachweisen und Wegfall- /Endedaten.

Hinweis:

Im Anzeigeverfahren wird das Endedatum eines Nachweises vom „Wegfall“-Datum unterschieden.

„Wegfall“ darf nur ausgefüllt werden, wenn durch einen **Herabsetzungsbescheid** die Schwerbehinderteneigenschaft bzw. Gleichstellung wegfällt.

Alle Wechsel von SB nach GL setzen ein Wegfalldatum zwingend voraus.

Bei den Wechseln innerhalb von SB oder GL (z.B. SB1/MSB2) darf dagegen beim 1. Nachweis kein Wegfalldatum aufgeführt werden.

Wechsel der Personengruppe mit unterschiedlichen Nachweisen:

„**Erstanrechnung**“: Personengruppe, die für den Mitarbeiter zuerst zutrifft

„**Folgeanrechnung**“: Personengruppe, in die der Mitarbeiter wechselt

„**1. Datensatz**“: für die 1. Gruppe erforderliche Nachweisart. „+ Wegfall“ bedeutet, dass ein Wegfall-Datum angegeben werden muss, „+ Ende“ bedeutet, dass das Endedatum ausgefüllt sein muss.

„**2. Datensatz**“: für die 2. Gruppe erforderliche Nachweisart

„**Ausbildungsdaten**“: enthält bei den Wechseln, bei denen Ausbildungsdaten angegeben werden müssen, die Information darüber, ob die Daten im ersten oder zweiten Datensatz erscheinen müssen.

Erstanrechnung	Folgeanr.	1. Datensatz	2. Datensatz	Ausbildungsdaten
SB1	GL1	SB-Ausweis + Wegfall	Gleichstellungsbescheid	
SB1	MSB2	SB-Ausweis	Bescheid über Mehrfachanrechnung	
SB1	MSB3	SB-Ausweis	Bescheid über Mehrfachanrechnung	
SB1	MSBA3	SB-Ausweis	Bescheid über Mehrfachanrechnung	im 2. Satz
MSB2	SB1	Bescheid über Mehrfachanr. + Ende	SB-Ausweis	
MSB2	MSB3	Bescheid über Mehrfachanrechnung	neuer Bescheid über Mehrfachanr.	
MSB2	MSBA3	Bescheid über Mehrfachanrechnung	neuer Bescheid über Mehrfachanr.	im 2. Satz
MSB2	SBA2	Bescheid über Mehrfachanrechnung	SB-Ausweis	im 2. Satz
MSB3	MSBA3	Bescheid über Mehrfachanrechnung	Bescheid über Mehrfachanrechnung	im 2. Satz
MSB3	SB1	Bescheid über Mehrfachanr. + Ende	SB-Ausweis	
SBA2	GL1	SB-Ausweis + Wegfall	Gleichstellungsbescheid	im 1. Satz
SBA2	MSB2	SB-Ausweis	Bescheid über Mehrfachanrechnung	im 1. Satz
SBA2	MSB3	SB-Ausweis	Bescheid über Mehrfachanrechnung	im 1. Satz
SBA2	GLA2	SB-Ausweis + Wegfall	Gleichstellungsbescheid	im 1. und 2. Satz
SBA2	MSBA3	SB-Ausweis	Bescheid über Mehrfachanrechnung	im 1. und 2. Satz
MSBA3	MSB2	Bescheid über Mehrfachanrechnung	neuer Bescheid über Mehrfachanr.	im 1. Satz
MSBA3	MSB3	Bescheid über Mehrfachanrechnung	neuer Bescheid über Mehrfachanr.	im 1. Satz
MSBA3	SB1	Bescheid über Mehrfachanrechnung	SB-Ausweis	im 1. Satz

GL1	SB1	Gleichstellungsbescheid	SB-Ausweis	
GL1	MGL2	Gleichstellungsbescheid	Bescheid über Mehrfachanrechnung	
MGL2	MSB2	Bescheid über Mehrfachanrechnung	SB-Ausweis	
MGL2	GL1	Bescheid über Mehrfachanr. + Ende	Gleichstellungsbescheid	
MGL2	MGLA3	Bescheid über Mehrfachanrechnung	Bescheid über Mehrfachanrechnung	im 2. Satz
MGL2	GLA2	Bescheid über Mehrfachanrechnung	Gleichstellungsbescheid	im 2. Satz
GLA2	MGL2	Gleichstellungsbescheid	Bescheid über Mehrfachanrechnung	im 1. Satz
GLA2	SBA2	Gleichstellungsbescheid	SB-Ausweis	im 1. und 2. Satz

Änderung der Wochenarbeitszeit

Bei einem Wechsel der Arbeitszeit können ebenfalls mehrere Datensätze importiert werden, diesmal mit der gleichen Personengruppe, aber unterschiedlichem Schlüssel für die Wochenarbeitszeit (1= 18h und mehr, 2= unter 18h).

Maßgeblich ist die **vertraglich vereinbarte** Arbeitszeit (AZ).

Die Datensätze müssen in chronologischer Reihenfolge aufgeführt werden.

Erstanrechnung	Folgeanrechnung	1. Datensatz	2. Datensatz
über 18h	unter 18h (mit Zulassungsbescheid)	Nachweis für die Personengruppe, Ende der AZ über 18h im Feld „Wegfall“	Zulassungsbescheid des Arbeitsamtes zur Anrechnung bei AZ unter 18h
über 18h	unter 18h (ohne Zulassungsbescheid) Keine Anrechnung!	Nachweis für die Personengruppe, Ende der AZ über 18h im Feld „Wegfall“	Kein 2. Datensatz
unter 18h (mit Zulassungsbescheid)	über 18h (*)	Zulassungsbescheid des Arbeitsamtes , Ende der AZ unter 18h im Endedatum (Befristet bis)	Nachweis für die Personengruppe
(*) Diese Konstellation kann rechtlich gesehen nur in Ausnahmefällen vorkommen, weil die Zulassung auf eine Arbeitszeit unter 18h nur wegen Art und Schwere der Behinderung möglich ist – ein solcher Wechsel setzt eine erhebliche gesundheitliche Besserung voraus.			
unter 18h (ohne Zulassungsbescheid) Keine Anrechnung!	über 18h	Kein 1. Datensatz	Beginn der AZ über 18h im Feld Eintrittsdatum, Nachweis für die Personengruppe