

Replikation / Datenbanken für SV-Dialogverfahren (DEÜV) verbinden

Dieses Infoblatt beschreibt die Einrichtung einer so genannten „Replikation“ für die zentrale DEÜV-Verarbeitung im XBA Personalwesen. Die einzelnen Schritte zur Einrichtung einer Replikation können Sie in den Kästchen am rechten Rand abhaken.

Bei einer Replikation handelt es sich um eine Verbindung von mehreren Personalwesen-Datenbanken bzw. Firmen. Die Replikation sorgt dafür, dass Daten bestimmter Ordner zentral in einer Datenbank bzw. **von einem gemeinsamen Dateiabsender** verwaltet werden. Mithilfe einer Replikation werden die SV-Meldungen und Rückmeldungen sowie Beitragsnachweise für mehrere Firmen/Datenbeständen in den Meldedateien zusammengefasst und über einen zentralen DEÜV-Datenbestand übermittelt. Nur über die Replikation können Rückmeldungen aus den SV-Dialogverfahren (DEÜV, AAG, eAU, UV, rvBEA, EEL u.a.) den einzelnen Firmen/Datenbeständen korrekt zugeordnet werden.

! Kommunikationsserver erfordert Replikation: Wenn Sie mehrere Firmen (Datenbanken) abrechnen, ist eine Replikation unbedingt **notwendig**. Rückmeldungen der Sozialversicherung an die Arbeitgeber laufen über die „Kommunikationsserver“ der Sozialversicherung. Diese Rückmeldungen sind verschlüsselt und können nicht verschiedenen Firmen zugeordnet werden, wenn diese **dasselbe Zertifikat** verwenden. Deshalb benötigen Sie eine zentrale „Firma“ als DEÜV-Absender für alle Firmen und zur Verarbeitung der Rückmeldungen. Für die Betriebsnummer dieser zentralen Firma muss das Verschlüsselungszertifikat ausgestellt sein, das von *dakota.ag* verwendet wird.

! Es ist für die Dialogmeldeverfahren unbedingt notwendig, dass **alle** in einer Replikation verwendeten Datenbanken **immer**

- **in der Replikation verbleiben, solange noch mit Daten gerechnet werden muss**
- **den Datenbanknamen beibehalten.**

Anderenfalls ist eine fehlerfreie Verarbeitung nicht möglich!

Inhalt

Empfehlung: Hauptdatenbank nur für DEÜV	2
Die Aufgaben der zentralen Hauptdatenbank (DEÜV-Firma):.....	2
Vorbereitung und Sicherung aller Datenbanken.....	3
Datenbank für zentrale DEÜV-Verarbeitung anlegen, Arbeitsplatzdefinition	4
Letzte Dateinummern ermitteln	5
DEÜV-Firma mit Absenderangaben einrichten	6
Neue DEÜV-Firma einrichten	6
Replikation aktivieren.....	7
DEÜV-Firma: Replikation einrichten.....	7
DEÜV-Firma: Absenderangaben DEÜV eingeben.....	8
Einstellungen in den Abrechnungsdatenbanken.....	8
Sicherung aller Datenbanken	8
Ablauf: Abrechnung und DEÜV-Verfahren mit Replikation	9
Unabhängige Abrechnung einzelner Firmen / Sofortmeldung	10
Datenbanken sichern, zurückkopieren, entfernen	10
Serverwechsel bei Replikation	10

Empfehlung: Hauptdatenbank nur für DEÜV

Die Replikation verbindet eine Hauptdatenbank („Master“) mit zwei oder mehreren abhängigen Datenbanken, in denen jeweils die Lohnabrechnung für einzelne Firmen durchgeführt wird.

Diejenigen **Ordner**, die über die Replikation verbunden sind, können danach **nur noch in der Hauptdatenbank** bearbeitet werden. Die Daten dieser Ordner werden beim Öffnen einer abhängigen Datenbank **automatisch** mit der Hauptdatenbank synchronisiert.

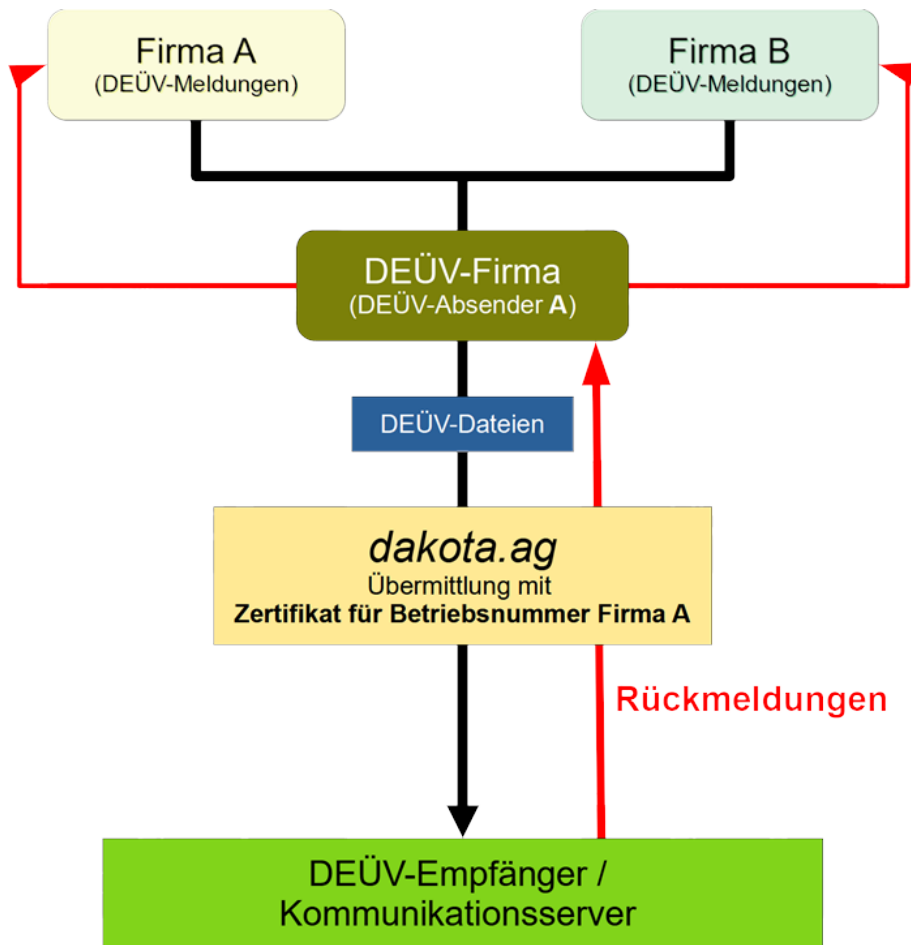
Es wird empfohlen, die Hauptdatenbank **ausschließlich** für die zentrale DEÜV-Verarbeitung zu verwenden. In dieser Datenbank sollten Sie also **keine Mitarbeiter** anlegen und abrechnen. Die folgende Beschreibung geht von diesem Ansatz aus.

Die Aufgaben der zentralen Hauptdatenbank (DEÜV-Firma):

- ▶ Verwalten der Absenderangaben für das DEÜV-Verfahren mit Ansprechpartner.
- ▶ Verwalten der DEÜV-Empfänger.
- ▶ Erstellen der Beitragsnachweisdateien für alle Firmen.
- ▶ Erstellen der DEÜV-Meldedateien für alle Firmen.
- ▶ Versenden der Beitragsnachweis- und DEÜV-Dateien mit *dakota.ag*.
- ▶ Übermitteln der AAG-Dateien (elektronische Erstattungsanträge Entgeltfortzahlung)
- ▶ Einlesen und Verarbeitungen der Rückmeldungen von den Annahmestellen und vom Kommunikationsserver.
- ▶ Ggf. Einlesen und Verarbeiten der zurückgemeldeten Sozialversicherungsnummern.
- ▶ Übermitteln der Daten für weitere elektronische Meldeverfahren (eAU, EEL, rvBEA u.a.) und Abruf der zurückgemeldeten Daten und Quittungsdateien.

i Beim Öffnen der Hauptdatenbank werden automatisch alle abhängigen Datenbanken ebenfalls geöffnet.

Schema für zwei Firmen/Datenbanken **mit** Replikation über die DEÜV-Firma:



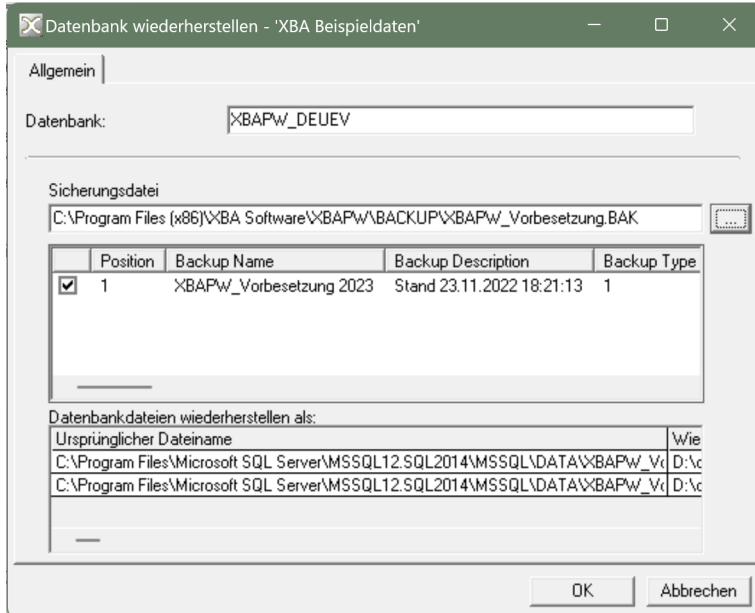
Vorbereitung und Sicherung aller Datenbanken

- ▶ Alle Datenbanken müssen **in demselben Abrechnungsmonat** stehen, wenn die Replikation eingerichtet wird. Stellen Sie sicher, dass der Vormonat in allen Datenbanken abgeschlossen ist.
- ▶ Bevor Sie Ihre Datenbanken über die Replikation verbinden, erstellen Sie **Datensicherungen** von **allen** beteiligten Datenbanken!

Datenbank für zentrale DEÜV-Verarbeitung anlegen, Arbeitsplatzdefinition

Zum Anlegen der neuen DEÜV-Datenbank wird empfohlen, diese aus der mitgelieferten Vorbesetzungssicherung („XBAPW_Vorbesetzung.bak“) zurückzukopieren:

1. Sichern Sie zunächst alle vorhandenen Datenbanken
2. Wählen Sie **Datei** → **Datenbanken** → **wiederherstellen...**
3. Im Dialogfeld **Datenbank wiederherstellen** geben Sie im Feld **Datenbank** als Bezeichnung ein: „XBAPW_DEUEV“.



4. Klicken Sie auf ... neben dem Feld **Sicherungsdatei** und wählen Sie aus dem Anwendungsverzeichnis, Unterverzeichnis „Backup“ die Sicherungsdatei „**XBAPW_Vorbesetzung.bak**“ aus.
5. Starten Sie das Zurückkopieren mit **OK**.
6. Zunächst erfassen Sie noch nicht die Angaben zur Firma. Klicken Sie ggf. in der entsprechenden Bildschirmmeldung auf **Nein**.

Nach dem Zurückkopieren ändern Sie die Arbeitsplatzdefinition, um die neue Datenbank beim Anwendungsstart auswählen zu können:

7. Wählen Sie **Datei** → **Arbeitsplatz und Datenbank**.
8. Wählen Sie die **Option** „Arbeitsplatzdefinition bearbeiten“, bestätigen Sie mit **OK**.
9. Wählen Sie die Registerkarte **Auswahl Datenbank**. Markieren Sie im rechten Listenfeld die neue Datenbank „XBAPW_DEUEV“ und klicken Sie in der Mitte auf die Schaltfläche **<- hinzufügen**. Bestätigen Sie mit **OK**. Bestätigen Sie den Neustart.

Letzte Dateinummern ermitteln

- ▶ Als Firma im neuen DEÜV-Datenbestand geben Sie die Firma an, deren Betriebsnummer für die elektronische Übermittlung mit dakota.ag zertifiziert ist.

Wenn unter der Betriebsnummer der Firma bereits DEÜV-Dateien versendet worden sind, benötigen Sie die Dateinummern der zuletzt versendeten DEÜV-Dateien, weil DEÜV- und Beitragsnachweisdateien fortlaufend nummeriert werden müssen.

- ▶ Bei einem Wechsel der Abrechnungssoftware von einem anderen Produkt auf das XBA Personalwesen ermitteln Sie die letzten Dateinummern im alten System sowohl für DEÜV-Dateien als auch für Beitragsnachweisdateien.
- ▶ Wenn Sie die Firma bereits vor dem Einrichten der Replikation mit dem XBA Personalwesen abgerechnet haben, ermitteln Sie die letzten Dateinummern wie folgt:
 1. Öffnen Sie den Abrechnungsdatenbestand der Firma, die Sie auch im DEÜV-Datenbestand einrichten wollen (DEÜV-Absender mit Zertifikat).
 2. Öffnen Sie die Ansicht **Stammdaten > Sozialversicherung > DEÜV-Empfänger**. Scrollen Sie in der Ansicht nach rechts, bis Sie die Spalten „**letzte Dateinummer DEÜV-Meldungen**“ und „**letzte Dateinummer Beitragsnachweis**“ sehen. Weiter rechts in der Ansicht finden Sie darüberhinaus ggf. Einträge für die letzten Dateinummern **Beitragsnachweis Versorgungsbezüge, Anträge nach AAG** und **Entgelt-Bescheinigungen**.
 3. Öffnen Sie den ersten DEÜV-Empfänger, der in diesen Spalten einen Wert hat, mit einem Doppelklick auf die Zeile.

e-mail Adresse	Krankenkassentyp	letzte Dateinummer DEÜV-Meldungen	letzte Dateinummer Beitragsnachweis
da@da.aok.de	AOK		
da@da.aok.de	AOK		
da@da.dasbv.de	Ersatzkasse	14	119
datenrouting-ag@bitroute.net	Datenannahmestelle BV (Rentenkammern)		
da@da.aok.de	Datenannahmestelle		
da@da.aok.de	AOK		
DAV@mobil-isc.de	Betriebskrankenkasse	13	112
da@da.aok.de	AOK		
da@da.aok.de	AOK		
da@da.aok.de	AOK		
ag@bitmarck-daten.de	Betriebskrankenkasse	1	7
ag@gkv-daten.de	Innungskrankenkasse		
	Landwirtschaftliche Krankenkasse		
da@da.aok.de	AOK		
servicedesk@itsg.de	Datenannahmestelle		
da@da.aok.de	AOK		
da@da.aok.de	AOK		
dsrv-wuerzburg@drv-wbg.de	Datenannahmestelle DRV		
dav01@b2b.mailorbit.de	Datenannahmestelle		
	Datenannahmestelle		
meldung@elena-zss.de	Zentrale Speicherstelle ZSS		
da@da.aok.de	AOK		
ag@bitmarck-daten.de	Ersatzkasse		
servicedesk@itsg.de	Datenannahmestelle		
dav.arge.arbeitgeber@hb.aok.de	AOK		
	Datenannahmestelle UV	8	7
	Bundesknappschaft	12	119

4. Notieren Sie sich die **Betriebsnummer** des DEÜV-Empfängers und die dazugehörigen **letzten Dateinummern**.
5. Wiederholen Sie die Schritte 3. und 4. für alle DEÜV-Empfänger, die eine letzte Dateinummer haben.

DEÜV-Firma mit Absenderangaben einrichten

- ▶ Die Daten der Firma, die als DEÜV-Absender fungiert, erfassen Sie in der neuen DEÜV-Datenbank. Die Abrechnung dieser Firma erfolgt jedoch weiterhin über die bisherige Abrechnungsdatenbank.

Neue DEÜV-Firma einrichten

1. Starten Sie das XBA Personalwesen neu mit der Datenbank „XBAPW_DEUEV“. Bestätigen Sie ggf. das Anlegen der Druckanwendung.
2. Bestätigen Sie die folgende Meldung mit **Ja**, um die Firmenangaben zu erfassen (oder wählen Sie **Extras** → **Firma**).
3. Erfassen Sie die Firmenangaben der Firma, für deren **Betriebsnummer** das Zertifikat ausgestellt ist. Der **erste Abrechnungsmonat** ist der erste Monat, den Sie mit Replikation abrechnen. Beispiel: Sie richten die Replikation zum Februar 2023 ein, wenn in allen Abrechnungsdatenbanken (Firmen) der Monatsabschluss Januar erfolgt ist. Der erste Abrechnungsmonat in der neuen Hauptdatenbank ist dann „01.02.2023“.

! Die Hauptdatenbank (DEÜV-DB) sowie alle damit verbundenen Abrechnungsdatenbanken müssen immer im selben Abrechnungsmonat stehen!

4. **Speichern** Sie die Firmenangaben. Zunächst werden die Vorbesetzungen angelegt und die Krankenkassendaten aktualisiert.
5. Eine Bildschirmmeldung weist darauf hin, dass der angegebene (voreingestellte) Ansprechpartner nicht verwendet werden darf. Bestätigen Sie die Meldung mit **OK**.
6. Auf der Registerkarte **DEÜV/ELSTER** im Feld **Ansprechpartner** legen Sie einen neuen Ansprechpartner an (**Daten** → **Personalsachbearbeiter Neu**). Geben Sie als Ansprechpartner den Mitarbeiter an, der auch bei der Einrichtung und Zertifizierung der Übermittlungssoftware *dakota.ag* angegeben wurde. Geben Sie dieselbe **E-Mail-Adresse** ein, die auch für die DEÜV-Übermittlung mit *dakota.ag* verwendet wird.

i An die hier angegebene E-Mail-Adresse werden die DEÜV-Rückmeldungen der Sozialversicherungsträger gesendet.

7. Wählen Sie die Registerkarte **Betriebsstätten** und öffnen Sie die voreingestellte **Betriebsstätte** mit einem Doppelklick.
8. Auf der Registerkarte **Betriebsstätten** → **Allgemein** müssen die **Betriebsnummer** der Absenderfirma sowie die Unternehmensnummer angegeben werden. Die Option **Meldungen an Sozialversicherung maschinell erstellen** lassen Sie aktiviert.
9. Auf der Registerkarte **Unfallversicherung** legen Sie ein neues (ggf. mehrere) Element für die zuständige **zuständige Berufsgenossenschaft** zu dieser Unternehmensnummer an.
10. Speichern und **schließen** Sie die Angaben zur Betriebsstätte und zur Firma.
11. Wählen Sie die Ansicht **Stammdaten** → **Sozialversicherung** → **DEÜV-Empfänger**.
12. Öffnen Sie nacheinander alle DEÜV-Empfänger (Betriebsnummern), für die Sie Dateinummern notiert haben. Tragen Sie auf der Registerkarte **Allgemein** jeweils die letzten Dateinummern für **DEÜV-Meldungen**, **Beitragsnachweise**, **BNW Versorgungsbezüge**, **AAG-Anträge**, **Entgeltbescheinigungen** und **A1-Anträge** ein.

Replikation aktivieren

Die Replikationsfunktion ist im *XBA Personalwesen* standardmäßig deaktiviert.

i Die Freischaltung dieser Funktion erfolgt über die Bearbeitung der Arbeitsplatzdefinition. Falls Sie die erforderlichen **Zugriffsrechte** nicht besitzen, wenden Sie sich bitte an den zuständigen Administrator.

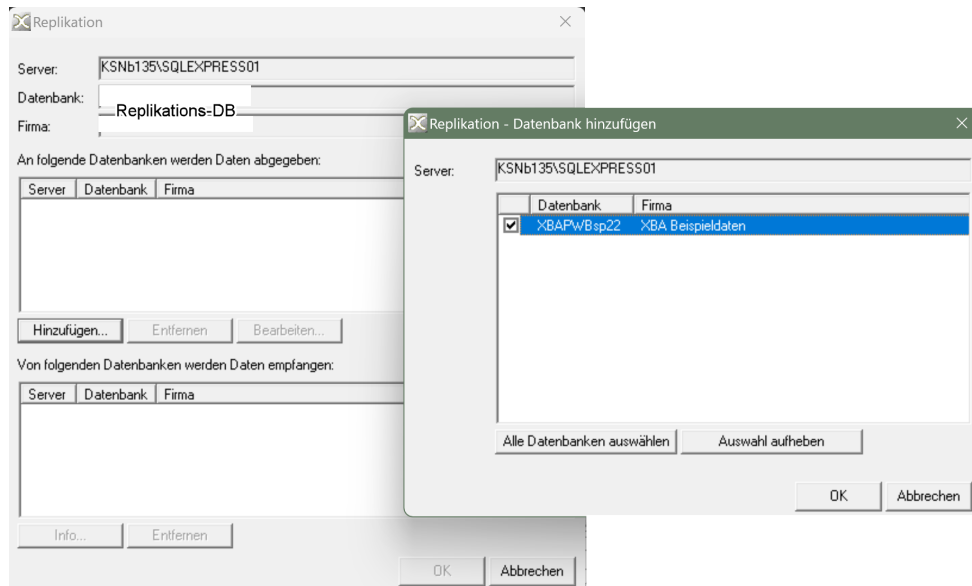
1. Starten Sie das *XBA Personalwesen* mit der DEÜV-Datenbank (XBAPW_DEUEV).
2. Im Hauptbildschirm wählen Sie **Datei** → **Arbeitsplatz und Datenbank**. Wählen Sie die **Option Arbeitsplatzdefinition bearbeiten**.
3. Auf der Registerkarte **Berechtigungen** setzen Sie das Häkchen vor **Replikation**.
4. Bestätigen Sie mit **OK**. Starten Sie die Anwendung ggf. neu.

DEÜV-Firma: Replikation einrichten

! Stellen Sie sicher, dass alle Datenbestände (Hauptdatenbank und Abrechnungsdatenbanken) im gleichen Abrechnungsmonat stehen! (**Extras** → **Firma**, Registerkarte **Allgemein**, Feld **aktueller Abrechnungsmonat**)

Die Replikation richten Sie aus dem neuen DEÜV-Datenbestand (XBAPW_DEUEV) ein.

1. Wählen Sie im DEÜV-Datenbestand **Extras** → **Replikation**.
2. Klicken Sie im Dialogfeld **Replikation** auf **Hinzufügen**.
3. Im Dialogfeld **Replikation - Datenbank hinzufügen** wählen Sie alle Datenbanken aus, deren DEÜV-Meldungen zentral erstellt und versendet werden sollen. Dies sind dann die „abhängigen“ Datenbestände.



4. Bestätigen und schließen Sie die Dialogfelder mit **OK**, und bestätigen Sie die Bildschirmmeldung mit **Ja**.

i **Bearbeiten der Replikation:** Das Bearbeiten einer Replikation ist für die zentrale DEÜV-Verarbeitung im *XBA Personalwesen* nicht erforderlich und sollte nur in Ausnahmefällen erfolgen! Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren XBA Servicepartner!

5. Die Replikationsbeziehung wird Ihren Angaben entsprechend eingerichtet, wenn Sie im Dialogfeld **Replikation** auf **OK** klicken.

i Aus einem abhängigen Datenbestand können Sie ebenfalls über **Extras** → **Replikation** das Dialogfeld **Replikation** öffnen. Dort wird die zugeordnete DEÜV-Datenbank angezeigt („An folgende Datenbanken werden Daten abgegeben:“).

! Falls Sie zukünftig die Replikation (vorübergehend) entfernen, sichern Sie vorher alle Datenbestände!
Erstellen Sie niemals Meldungen in den Abrechnungsdatenbanken, während die Replikation deaktiviert ist!

DEÜV-Firma: Absenderangaben DEÜV eingeben

- ▶ Auf der Registerkarte **Extras** → **Firma** → **DEÜV/ELSTER** geben Sie im Feld **DEÜV ab** den ersten (aktuellen) Abrechnungsmonat ein. Speichern und schließen Sie die Firmendaten.

Einstellungen in den Abrechnungsdatenbanken

Mit dem Einrichten der Replikation werden in den Abrechnungsdatenbanken automatisch diejenigen Ordner und Funktionen deaktiviert, die nun in der zentralen DEÜV-Datenbank verwaltet werden.

Für die DEÜV-Verarbeitung betrifft dies die Registerkarten **Absenderangaben DEÜV** und **Datenannahmestellen DEÜV** in den Firmenstammdaten. Hier werden die Daten angezeigt, können jedoch nicht geändert werden.

Außerdem sind in den abhängigen Datenbeständen die Funktionen zum Erstellen und Versenden der DEÜV-Dateien deaktiviert (Beitragsnachweise, DEÜV-Meldungen, Beitragserhebungsdateien).

Sicherung aller Datenbanken

- ▶ Nachdem Sie die Replikation vollständig eingerichtet haben, erstellen Sie eine weitere Datensicherung von allen beteiligten Datenbeständen!
- ▶ **Sichern Sie auch zukünftig alle in der Replikation verbundenen Datenbestände immer gleichzeitig**, das heißt, auf demselben Verarbeitungsstand.

Ablauf: Abrechnung und DEÜV-Verfahren mit Replikation

Die folgende Tabelle zeigt den monatlichen Abrechnungslauf für eine Replikation mit zwei Firmen im Überblick:

	Abrechnungs-DB Firma 1	Abrechnungs-DB Firma 2	XBAPW_DEUEV (DEÜV-Firma)
1.	Personalstammdaten, Stammdatenpflege etc.		--
2.	Erfassen der Fehlzeiten, variablen Bezüge etc.		eAU-Anfragen/-Rückmeldungen, A1-Anträge, AAG-Anträge, EEL, rvBEA
3.	Verdienstabrechnungen erstellen		--
4.	Beitragsnachweise erstellen (Verdienstabrechnung / Auswertungen / Auswertungen erstellen, Neu, Beitragsnachweis)		--
5.	--	--	Beitragsnachweisdateien erstellen, ggf. DEÜV-Dateien (So- fortmeldungen)
6.	--	--	Versand Beitragsnachweisdateien, ggf. DEÜV-Dateien
7.	SV-Zahlungen		--
8.	Monatsabschluss (bzw. Erstellen der DEÜV-Meldungen)		--
9.	--	--	Monatsabschluss / DEÜV-Dateien ausgeben und versenden
10.	--	--	ggf. Beitragserhebungsdateien (für Rentenkammern) ausgeben und versenden
11.	--	--	Quittungsdateien abrufen und auswerten
12.	ggf. neue SV-Nummern einlesen		

i Versenden der Dateien: Wird die Bildschirmmeldung: „Sollen die erstellten Dateien jetzt gleich versendet werden?“ mit **Ja** bestätigt, wird *dakota.ag* im Hintergrund automatisch aufgerufen und beginnt mit dem Übermitteln der Dateien.

Unabhängige Abrechnung einzelner Firmen / Sofortmeldung

Das Erstellen der DEÜV-Dateien ist auch für einzelne Abrechnungsfirmen möglich. Dazu wird beim Erstellen der Dateien eine Auswahlliste der verbundenen Datenbestände angezeigt. Beispiel: Nur eine der abgerechneten Firmen ist sofortmeldungspflichtig. Nach dem Erfassen eines neuen Eintrittsdatums in der Abrechnungsdatenbank öffnen Sie dazu die DEÜV-Datenbank und wählen dort Verdienstabrechnung → Monatsabschluss → DEÜV-Meldungen erstellen. Sie öffnen den neuen DEÜV-Meldesatz und erstellen und versenden die Dateien.

Datenbanken sichern, zurückkopieren, entfernen

! Beachten Sie, dass immer alle miteinander verknüpften Datenbanken gleichzeitig, das heißt, **auf demselben Stand der Verarbeitung**, gesichert werden müssen. Beim Zurückkopieren beachten Sie, dass Sie die Verarbeitung immer erst dann fortsetzen, **nachdem** alle **abhängigen Datenbanken zurückkopiert** worden sind.

! **Achtung:** Es ist für die Dialogmeldeverfahren unbedingt notwendig, dass **alle** in einer Replikation verwendeten Datenbanken **immer in der Replikation verbleiben, solange noch mit Daten gerechnet werden muss!** Löschen Sie keinen Datenbestand, für den noch eine Replikationsverknüpfung (Empfangen oder Abgeben von Daten) aktiviert ist! Entfernen bzw. deaktivieren Sie vor dem Löschen der Datenbank alle Replikationsverknüpfungen zu anderen Datenbanken! Das Deaktivieren einer Replikationsverknüpfung ist nur aus der DEÜV-Datenbank möglich.

Serverwechsel bei Replikation

Wenn Sie die Replikation verwenden und den Datenbank-Server wechseln müssen, gehen Sie vor, wie im Folgenden beschrieben. Die Vorgehensweise ist erforderlich, da anderenfalls die Replikation ggf. nicht mehr funktioniert und auch nicht mehr bearbeitet werden kann.

! Im Zweifelsfall wenden Sie sich **vor** einem Serverwechsel mit Replikation an Ihren XBA Servicepartner oder an die XBA Software AG!

- 1.** Deaktivieren Sie die Replikation für alle betroffenen, also für alle miteinander verknüpften Datenbanken. Dazu öffnen Sie jeweils die abgebende Datenbank, das ist die Datenbank, in der die Abrechnung erfolgt. Wählen Sie Extras → Replikation. Markieren Sie die abhängige(n) Datenbank(en) im oberen Listenfeld, und klicken Sie auf Entfernen. Stellen Sie sicher, dass alle Replikationsbeziehungen in den betroffenen Datenbanken auf diese Weise entfernt werden.
- 2.** Erstellen Sie von allen Datenbanken Datensicherungen auf externen Datenträgern.
- 3.** Richten Sie den neuen Server ein.
- 4.** Kopieren Sie die Datensicherungen zurück.
- 5.** Richten Sie alle Replikationsverbindungen neu ein, bevor Sie die Abrechnung fortsetzen.