WINKLER
STEUERBERATER

eAU abrufen mit DATEV Personal

Wenn sich ein Mitarbeiter krankmeldet, können Sie die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) über DATEV Personal bei der Krankenkasse anfordern. Die Rückmeldung steht anschließend auch für die Lohnabrechnung zur Verfügung.

So gehen Sie vor:

1. Anmelden

Öffnen Sie DATEV Personal und melden Sie sich mit Ihrem DATEV-Zugangsmedium an (z. B. SmartLogin).

2. eAU-Funktion öffnen

Wählen Sie in DATEV Personal den Bereich „Personaldaten“ zum Abruf einer (eAU).



3. Mitarbeiter auswählen

Wählen Sie den betroffenen Arbeitnehmer aus und geben Sie den Beginn der gemeldeten Arbeitsunfähigkeit beziehungsweise den angefragten Zeitraum ein.



WINKLER
STEUERBERATER

4. Anfrage absenden

Prüfen Sie die Angaben und senden Sie die eAU-Anfrage über „Attest anfordern“.

5. Rückmeldung prüfen

Prüfen Sie den Bearbeitungsstatus und die Rückmeldung der Krankenkasse. Die Rückmeldung erfolgt in der Regel innerhalb eines Werktags. Liegt die Krankmeldung noch nicht vor, kann eine automatische Nachmeldung innerhalb der nächsten 14 Tage erfolgen. Ein erneuter Abruf ist in dieser Zeit normalerweise nicht erforderlich.

Praxistipp: Den eAU-Abruf möglichst erst am Tag nach der ärztlichen Feststellung durchführen. Zu frühe Anfragen führen häufig zur Meldung „Nachweis liegt nicht vor“.

6. weitere Hinweise

- Der Mitarbeiter muss sich weiterhin bei Ihnen krankmelden und die voraussichtliche Dauer mitteilen. Der eAU-Abruf ersetzt diese Krankmeldung nicht.
- Der reguläre eAU-Abruf betrifft insbesondere gesetzlich krankenversicherte Beschäftigte. Für privat Versicherte und bestimmte Sonderfälle gelten andere Nachweiswege.
- Eine eAU-Rückmeldung ist nicht immer sofort verfügbar. Bitte fragen Sie bei Unklarheiten bei unserer Lohnabteilung nach.

7. Hilfen bei Fehlermeldungen

Meldung „Krankenkasse meldet kein Attest zurück“

Die Krankenkasse prüft aufgrund des Abrufs der eAU, ob vom Arzt ein Attest für den Mitarbeiter vorliegt. Wenn 14 Tage nach Abruf der eAU der Krankenkasse kein Attest vorliegt, erhalten Sie den Hinweis „Krankenkasse meldete kein Attest zurück“.

Klären Sie mit dem Mitarbeiter, ob der Arzt ein Attest ausgestellt hat. Fragen Sie ggf. bei der Krankenkasse nach, ob in der Zwischenzeit das Attest vorliegt. Rufen Sie das Attest erneut ab.

Meldung „Krankenkasse nicht zuständig“

Sie erhalten diese Rückmeldung von der Krankenkasse, wenn der Mitarbeiter bei der Krankenkasse nicht versichert ist.

Klären Sie mit dem Mitarbeiter, bei welcher Krankenkasse er zum Krankheitszeitpunkt versichert war. Geben Sie diese Information an die abrechnende Stelle weiter. Nachdem die Stammdaten im Lohnabrechnungsprogramm korrigiert wurden, können Sie die eAU erneut abrufen.

Bei Fragen unterstützt Sie Ihr Ansprechpartnerin in unserer Lohnabteilung.