

## 1. Geltungsbereich

Diese Verfahrensanweisung gilt für alle ambulanten, teilstationären und stationären Einrichtungen der advita Pflegedienst GmbH.

## 2. Zielsetzung

Ziel des Projekts „advita Card“ ist es, die Einspringbereitschaft von Pflegekräften innerhalb der advita Pflegedienst GmbH nachhaltig zu stärken und gleichzeitig die Lohnnebenkosten bei der Auszahlung von Prämien zu senken.

Zu diesem Zweck werden Einspringprämien, Wechselschichtzulagen und Rufbereitschaftsprämien nicht mehr als regulärer Bruttolohn ausgezahlt, sondern steuerbegünstigt über eine Prepaid-Karte im advita-Design.

## 3. Zuständigkeiten und Verfahren

Die Pflegedienstleitungen sind für die operative Umsetzung des Projekts vor Ort verantwortlich. Ihre Aufgaben umfassen insbesondere:

- Bereitstellung der Exportdaten aus dem Zeiterfassungssystem MEDIFOX DAN bis zum 8. Kalendertag eines jeden Monats an die Lohnkonzepte GmbH
- Aushändigung der advita Cards an die berechtigten Mitarbeitenden
- Einholung und Ablage der unterschriebenen Zusatzvereinbarungen in der vorgesehenen Datei-Cloud

## 4. Durchführung: Erstmalige Beladung und Ausgabe der advita Card

### 1. Prämienanspruch entsteht

Ein Mitarbeitender springt im betreffenden Monat beispielsweise kurzfristig ein. Damit entsteht ein Anspruch auf eine steuerfreie Prämie in Höhe von z. B. 17 €.

### 2. Datenübermittlung an Lohnkonzepte

Bis spätestens zum 8. des Folgemonats werden die Exportdateien (.txt) sowie die zugehörige Begleit-PDFs aus MEDIFOX DAN in der Datei-Cloud bereitgestellt.

### 3. Vorgang bei erstmaligem Anspruch

Lohnkonzepte erkennt neue Anspruchsberichtigte und stellt der Pflegedienstleitung in der Cloud eine vorbefüllte Zusatzvereinbarung (inkl. Name und Personalnummer) je Mitarbeitendem bereit. Parallel werden die advita Cards an den Standort gesendet.

### 4. Pufferung der Prämie bei Erstausgabe

Da die unterschriebene Zusatzvereinbarung und die Karte nicht rechtzeitig vor dem Lohnlauf vorliegen, wird die Prämie nicht ausgezahlt, aber im System vorgemerkt („geparkt“). Sobald alle Voraussetzungen erfüllt sind, erfolgt die Auszahlung automatisch im Folgemonat (also 2 Monate nach Erwerb des Prämienanspruchs).

### 5. Unterschrift & Übergabe der Karte

Die Pflegedienstleitung holt die Unterschrift des Mitarbeitenden ein. Erst nach Unterzeichnung der Zusatzvereinbarung darf die advita Card ausgehändigt werden.

Freigabe:	Bearbeiter:	Revision:	Datum:
advita Geschäftsführung	AG Personal <a href="#">XY</a>	0	01.06.2025

## 6. Zentrale Ablage der Zusatzvereinbarung

Die Pflegedienstleitung lädt die unterschriebene Zusatzvereinbarung in den **vorgesehenen Zusatzvereinbarungs-Ordner** in der Datei-Cloud hoch.

## 5. Ansprechpartner

Bei Fragen zu folgenden Themen steht das Team der **Lohnkonzepte GmbH** zur Verfügung:

- Ladedatum der Karte
- Zusatzvereinbarungen
- Mitarbeiterfeedback
- Probleme mit der advita Card
- Unvollständige Prämienmeldungen

**E-Mail:** office@lohnkonzepte.de

**Telefon:** 089 – 41 61 77 233

Freigabe:	Bearbeiter:	Revision:	Datum:
advita Geschäftsführung	AG Personal <a href="#">XY</a>	0	01.06.2025