

Hinweise zur Eingabe von Vergütungs-offenlegungen

1. Schritt: Anmeldedaten anfordern

Sie erreichen die Datenbank,

- a) über den Link „Zur Dateneingabe“ auf unserer Homepage
- b) im Internet unter www.schleswig-holstein.de/verguetungsoffenlegung

Bitte fordern Sie vor der ersten Eingabe Zugangsdaten für die Datenbank an.
Dies können Sie in diesem Eingabefeld tun.

Anmeldedaten anfordern

Falls Sie noch keine Anmeldedaten haben dann können Sie sie hier anfordern. Füllen Sie bitte das folgende Formular vollständig aus und schicken Sie es ab. Wir werden die Daten überprüfen und Ihnen dann Ihre Zugangsdaten per E-Mail zusenden.

Unternehmensname	<input type="text"/>
Rechtsform	<input type="text"/>
Anschrift	<input type="text"/>

Diese E-Mail-Adresse wird ausschließlich für die Zusendung Ihrer Zugangsdaten verwendet.

E-Mail-Adresse	<input type="text"/>
----------------	----------------------

Für jedes Unternehmen, für das Sie Daten eingeben möchten, sind eigene Zugangsdaten erforderlich. Bitte achten Sie darauf, für jedes Unternehmen einen eigenen Nutzernamen zu vergeben.

Die Anmeldedaten werden Ihnen dann per Email zugesendet. Da dieser Prozess nicht automatisiert erfolgt, kann er ggf. einige Stunden in Anspruch nehmen.

Bitte speichern Sie die Anmeldedaten ab, da sie auch für Eingaben in den Folgejahren gültig sind.

2. Schritt: Jahr der Dateneingabe anlegen

Bitte loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein und wählen Sie links „Offenlegungen“ aus.

Legen Sie dann in der mittleren Spalte das Jahr an, für das Sie Daten eingeben möchten.

Anschließend bestätigen Sie in der rechten Spalte, dass Sie für das Anlegen des Offenlegungsjahres berechtigt sind.

Nach dem Einloggen
„Offenlegungen“
auswählen

1

Danach
Das Jahr anlegen, für
das Sie Daten eingeben
möchten

2

Abschließend

Bestätigen, dass Sie zur Daten-
eingabe berechtigt sind

3

3. Schritt: Personendaten eingeben

Im Anschluss an den 2. Schritt öffnet sich eine Maske, in die Sie die Daten der offenklegungspflichtigen Personen eingeben können.

Gespeichert werden diese Angaben durch das Setzen des Hakens „Ich bin zur Änderung der Angaben berechtigt“.

Anschließend ist die Eingabe weiterer Personen möglich.

SH Schleswig-Holstein
Finanzministerium

Vergütungs-offenlegung - Erfassung [Hilfe](#) [Kontakt](#)

Start
Unternehmen
Offenlegungen
Abmelden

Jahre
2020
2021
+ Jahr anlegen

Gesamt-Offenlegung für 2021

Jahr 2021
Anschrift Freudenstr. 1, 24103 Kiel
Die dargestellte Adresse entspricht der aktuellen Anschrift. Bei der Veröffentlichung wird diese Adresse dauerhaft auf die Offenlegung übertragen.

Einzel-Offenlegungen der Mitarbeiter
Offenlegung auswählen <Neuer Eintrag> neu anlegen

Name, Titel und Funktion
Vorname
Name
Titel
Funktion

Einschränkungen

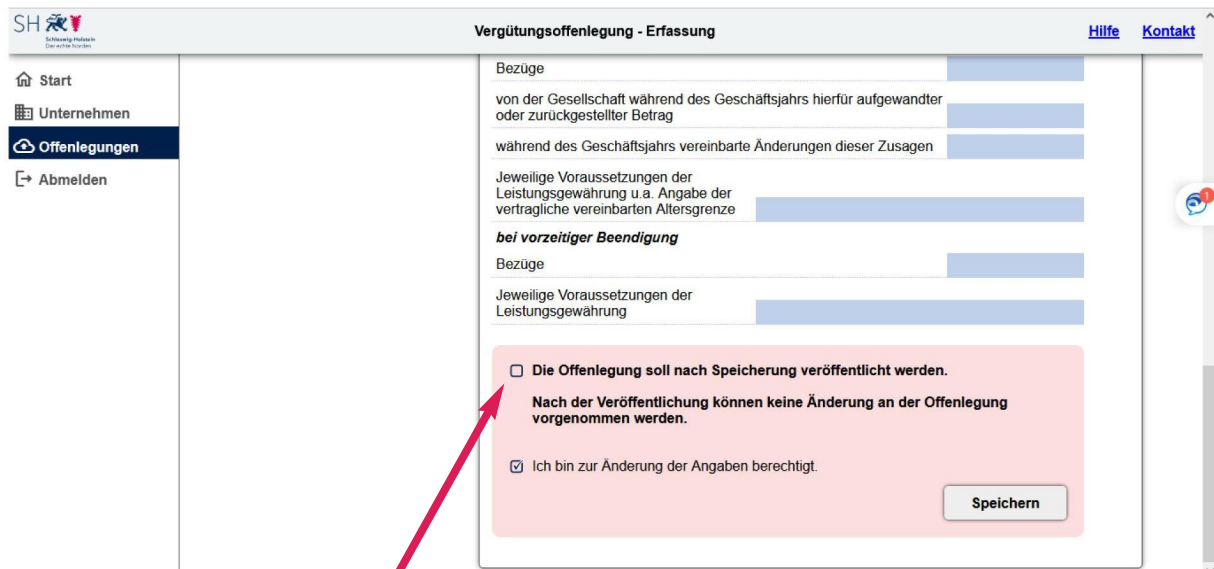
Eingabemaske


Hier geben Sie die Daten der offenklegungspflichtigen Personen ein.

4. Schritt: Daten zum Hochladen freigeben

Erst wenn Sie alle Personen eingegeben haben, setzen Sie das oberste Häkchen („Die Offenlegung soll nach Speicherung veröffentlicht werden“).

Bitte beachten Sie, dass sich nach dem Speichern keine weiteren Personen mehr erfassen lassen. Dieses Häkchen darf also erst nach Eingabe ALLER Personen gesetzt werden.



SH  Schleswig-Holstein
Das an Ihre Kunden

Vergütungsoffenlegung - Erfassung [Hilfe](#) [Kontakt](#)

Start
Unternehmen
Offenlegungen
Abmelden

Bezüge

von der Gesellschaft während des Geschäftsjahrs hierfür aufgewandter oder zurückgestellter Betrag

während des Geschäftsjahrs vereinbarte Änderungen dieser Zusagen

Jeweilige Voraussetzungen der Leistungsgewährung u.a. Angabe der vertragliche vereinbarten Altersgrenze

bei vorzeitiger Beendigung

Bezüge

Jeweilige Voraussetzungen der Leistungsgewährung

Die Offenlegung soll nach Speicherung veröffentlicht werden.
Nach der Veröffentlichung können keine Änderung an der Offenlegung vorgenommen werden.

Ich bin zur Änderung der Angaben berechtigt.

Speichern

Achtung

Dieses Häkchen bitte erst nach Eingabe aller Personen setzen. Danach sind keine weiteren Eingaben mehr möglich.



Bei Fragen wenden Sie sich gern an
Claudia Prehn
claudia.prehn@fimi.landsh.de
0431 – 988-8015

Sie erreichen mich in der Regel vormittags von 9-13 Uhr.