



## Informationsblatt für Dienstgeberinnen und Dienstgeber

# Ausfüllhilfe: Familienhospizkarenz/Pflegekarenz - Anmeldung

### „Dienstgeber“ und zuständiger „Versicherungsträger“:

Wählen Sie die Dienstgeberdaten und den zuständigen Versicherungsträger aus. Die Stammdaten verwalten Sie im Menü „Meldungserfassung DG“ unter „Dienstgeber“.

Das Feld „weiterer Ordnungsbegriff“ wird bei der Datenübermittlung von ELDA ignoriert. Es kann daher von Ihnen firmenintern nach Belieben befüllt (zum Beispiel Personalnummer der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers) oder auch leer gelassen werden.

**Daten der bzw. des Versicherten (FANA, FAN2, FNA1, FNA2, VONA, VON2, AKGR, AKG2, WKFZ, PLZL, WORT, STRA, VSNR, GEBD, GESL, STSL):** In diesen Feldern sind die Daten der bzw. des Versicherten anzuführen. Die Stammdaten verwalten Sie im Menü „Meldungserfassung DG“ unter „Dienstnehmer“.

Achten Sie auf die richtige Schreibweise von Namen und VSNR (vierstellige laufende Nummer und in der Regel das Geburtsdatum) sowie Anschrift. Wählen Sie darüber hinaus einen etwaig vorhandenen akademischen Grad aus.

**Familienhospizkarenz/Pflegekarenz, „Anmeldedatum“ (ADAT):** Tragen Sie den Beginn der Familienhospizkarenz ein.

**„Karenzart“ (KART):** Wählen Sie die zutreffende Karenzart aus.

### „Entgelt vor Antritt der Familienhospizkarenz“ (EVFH):

Tragen Sie die Höhe des Entgeltes vor Antritt der Familienhospizkarenz ein. Das Entgelt ist der beitragspflichtige monatliche Bruttogeldbezug (inklusive Provisionen, Trinkgeldern, Sachbezügen und ähnlichen Bestandteilen des Entgeltes). Sonderzahlungen zählen nicht zum monatlichen Entgelt.



The screenshot shows a web form titled "Anmeldung Familienhospizkarenz/Pflegekarenz". It is divided into several sections:

- Allgemein:** Includes a "Vorlagen" dropdown menu with the value "keine Vorlagen vorhanden".
- Dienstgeberdaten:** Contains fields for "Dienstgeber" (dropdown), "Dienstgebername" (text), "Versicherungsträger" (dropdown), "Beitragskontonummer" (text with help icon), "Dienstgeber Telefonnummer" (text), and "weiterer Ordnungsbegriff" (text).
- Dienstnehmerdaten:** Contains fields for "Dienstnehmer" (dropdown), "Familienname" (text), "Familienname 2" (text), "früherer Familienname" (text), "früherer Familienname 2" (text), "Vorname(n)" (text), "Vorname 2" (text), "akad. Grad" (text), "akad. Grad 2" (text), "Land / PLZ / Ort" (text with dropdown), "Straße" (text), "Versicherungsnummer" (text with help icon), "Geburtsdatum" (calendar icon), "Geschlecht" (radio buttons for männlich, weiblich, divers, offen, inter, keine Angabe), and "Staatsangehörigkeit" (dropdown).
- Familienhospizkarenz/Pflegekarenz:** Contains fields for "Anmeldedatum" (calendar icon), "Karenzart" (dropdown), "Entgelt vor Antritt der Familienhospizkarenz" (text with value 0,00), and "Referenznummer (wird automatisch generiert)" (text).

Screenshot aus ELDA Online/Meldungserfassung Dienstgeber

## Ausfüllhilfe: Familienhospizkarenz/Pflegekarenz - Abmeldung

### „Dienstgeber“ und zuständiger „Versicherungsträger“:

Wählen Sie die Dienstgeberdaten und den zuständigen Versicherungsträger aus. Die Stammdaten verwalten Sie im Menü „Meldungserfassung DG“ unter „Dienstgeber“. Das Feld „weiterer Ordnungsbegriff“ wird bei der Datenübermittlung von ELDA ignoriert. Es kann daher von Ihnen firmenintern nach Belieben befüllt (zum Beispiel Personalnummer der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers) oder auch leer gelassen werden.

**Daten der bzw. des Versicherten (FANA, FAN2, VONA, VON2, AKGR, AKG2, WKFZ, PLZL, WORT, STRA, VSNR, GEBD):** In diesen Feldern sind die Daten der bzw. des Versicherten anzuführen. Die Stammdaten verwalten Sie im Menü „Meldungserfassung DG“ unter „Dienstnehmer“.

Achten Sie auf die richtige Schreibweise von Namen und VSNR (vierstellige laufende Nummer und in der Regel das Geburtsdatum) sowie Anschrift. Wählen Sie darüber hinaus einen etwaig vorhandenen akademischen Grad aus.

### Familienhospizkarenz/Pflegekarenz, „Abmeldedatum“

**(ADAT):** Tragen Sie das Ende der Familienhospizkarenz ein.

**„Karenzart“ (KART):** Wählen Sie die zutreffende Karenzart aus.



Screenshot aus ELDA Online/Meldungserfassung Dienstgeber

# Ausfüllhilfe: Familienhospizkarenz/Pflegekarenz - Änderungsmeldung

## „Dienstgeber“ und zuständiger „Versicherungsträger“:

Wählen Sie die Dienstgeberdaten und den zuständigen Versicherungsträger aus. Die Stammdaten verwalten Sie im Menü „Meldungserfassung DG“ unter „Dienstgeber“.

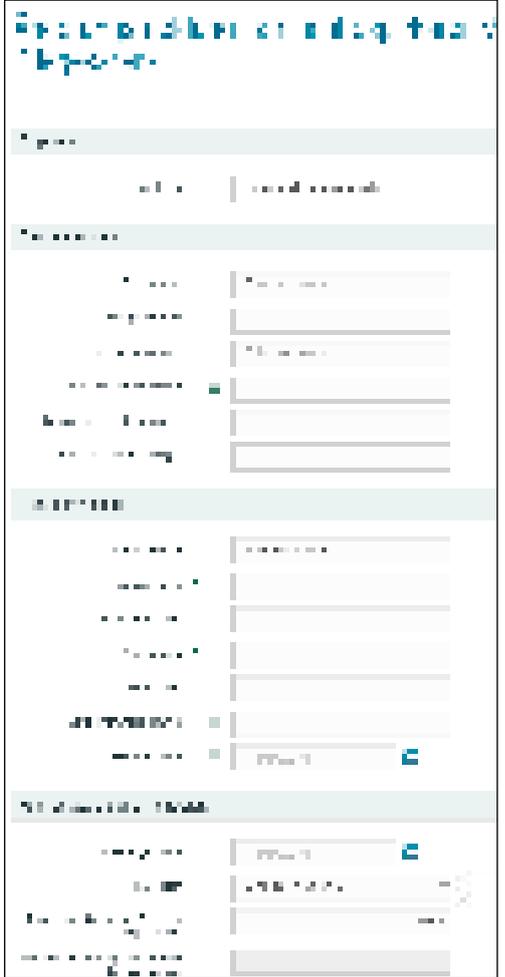
Das Feld „weiterer Ordnungsbegriff“ wird bei der Datenübermittlung von ELDA ignoriert. Es kann daher von Ihnen firmenintern nach Belieben befüllt (zum Beispiel Personalnummer der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers) oder auch leer gelassen werden.

**Daten der bzw. des Versicherten (FANA, FAN2, VONA, VON2, VSNR, GEBD):** In diesen Feldern sind die Daten der bzw. des Versicherten anzuführen. Die Stammdaten verwalten Sie im Menü „Meldungserfassung DG“ unter „Dienstnehmer“. Achten Sie auf die richtige Schreibweise von Namen und VSNR (vierstellige laufende Nummer und in der Regel das Geburtsdatum).

**Familienhospizkarenz/Pflegekarenz, „Änderungsdatum“ (ADAT):** Tragen Sie das Datum ein, mit dem die Änderung in Kraft tritt.

**„Karenzart“ (KART):** Wählen Sie die zutreffende Karenzart aus.

**„Entgelt vor Antritt der Familienhospizkarenz“ (EVFH):** Tragen Sie die Höhe des Entgeltes vor Antritt der Familienhospizkarenz ein. Das Entgelt ist der beitragspflichtige monatliche Bruttogeldbezug (inklusive Provisionen, Trinkgeldern, Sachbezügen und ähnlichen Bestandteilen des Entgeltes). Sonderzahlungen zählen nicht zum monatlichen Entgelt.

The screenshot shows a web-based form for reporting changes in family hospice care or nursing care. The form is organized into several sections with light blue headers. The first section is for the employer (Dienstgeber), followed by a section for the insured person (Versicherter). Each section contains multiple rows of input fields for personal data, identification numbers (like VSNR), and dates. There are also dropdown menus for selecting care types (KART) and other options. The form is designed for data entry and includes standard web form elements like text boxes and selection buttons.

Screenshot aus ELDA Online/Meldungserfassung Dienstgeber

Medieninhaber, Herausgeber und Redaktion:

Österreichische Gesundheitskasse  
Wienerbergstraße 15-19, 1100 Wien, [www.gesundheitskasse.at/impressum](http://www.gesundheitskasse.at/impressum)  
Satz- und Druckfehler vorbehalten.