



Informationsblatt für Dienstgeberinnen und Dienstgeber

Ausfüllhilfe: Anmeldung

„Dienstgeber“ und zuständiger „Versicherungsträger“:

Achten Sie bei Vorliegen mehrerer Beitragskonten auf die korrekte Auswahl des zuständigen Versicherungsträgers und der von diesem vergebenen Beitragskontonummer. Die Länge der Beitragskontonummer hat den Formatvorgaben des jeweiligen Versicherungsträgers zu entsprechen. Gegebenenfalls ist sie mit Vornullen auf die geforderte Länge aufzufüllen (zum Beispiel achtstellige Beitragskontonummer = 00123456). Andernfalls kann es zu Einschränkungen beim SV-Clearingsystem kommen. Sonderzeichen und Buchstaben sind nicht zulässig.

Daten der bzw. des Versicherten (FANA, VONA), „Versicherungsnummer“ (VSNR) oder „Geburtsdatum“ (GEBD) und „Referenzwert der VSNR-Anforderung“ (REFV): Die zehnstellige VSNR ist ohne Leerstellen anzugeben. Das Feld „Geburtsdatum“ ist nur dann zwingend zu belegen, wenn die betreffende Person noch über keine VSNR verfügt bzw. diese noch nicht über das SV-Clearingsystem rückgemeldet wurde. Das Feld „Versicherungsnummer“ bleibt sodann in der Grundstellung. In diesen Fällen ist neben dem Geburtsdatum allerdings der Referenzwert der Meldung Versicherungsnummer Anforderung, die idealerweise vor der elektronischen Anmeldung erstattet wurde, zu übermitteln.

Der Referenzwert selbst wird im Hintergrund automatisch (zum Beispiel durch Ihre Lohnverrechnungssoftware) für eine eindeutige Identifikation jeder elektronisch erstatteten Meldung vergeben. Er dient vor allem dazu, eindeutige Bezüge zwischen voneinander abhängigen Meldungen herzustellen. In diesem Fall werden die Meldung Versicherungsnummer Anforderung und die zu erstattende Anmeldung verknüpft. Dadurch wird die korrekte Verarbeitung der Anmeldung unterstützt. Dem Referenzwert kommt darüber hinaus im Rahmen des SV-Clearingsystems eine wesentliche Bedeutung zu. In ELDA kann der Referenzwert der Meldung Versicherungsnummer Anforderung übernommen werden.

Achtung: Wird der Referenzwert der Meldung Versicherungsnummer Anforderung zum Zeitpunkt der Anmeldung nicht übermittelt, ist eine Nachmeldung desselben mittels der Meldung Richtigstellung Anmeldung erforderlich.

„Anmeldedatum“ (ADAT): Tragen Sie den Tag der Beschäftigungsaufnahme und somit den Beginn der Pflichtversicherung ein. Das Feld bleibt unbelegt, wenn die jeweilige Person lediglich der BV unterliegt.

„Beschäftigungsbereich“ (BBER): Geben Sie an, ob es sich bei der bzw. dem Versicherten um eine Arbeiterin bzw. einen Arbeiter, eine Angestellte bzw. einen Angestellten, einen Arbeiter- oder Angestelltenlehrling handelt. Unter die Kategorie Sonstige Personen ohne KV-Schutz fallen besondere Versicherungsverhältnisse, wie zum Beispiel bestimmte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer von Universitäten oder der Wirtschaftskammer. Für geringfügig Beschäftigte darf diese Auswahlmöglichkeit nicht verwendet werden. Sie sind vielmehr ausschließlich als Arbeiterinnen und Arbeiter oder Angestellte zu

Anmeldung

The screenshot shows the 'Anmeldung' (Application) section of the ELDA application. It is divided into several tabs: 'Allgemein' (General), 'Dienstgeberdaten' (Employer data), and 'Dienstnehmerdaten' (Employee data). Under 'Dienstgeberdaten', fields include 'Dienstgeber' (Employer), 'Dienstgebername*' (Employer name), 'Versicherungsträger*' (Insurer), 'Beitragskontonummer*' (Contribution account number), 'Dienstgeber Telefonnummer' (Employer phone number), and 'Dienstgeber E-Mail' (Employer email). Under 'Dienstnehmerdaten', fields include 'Dienstnehmer' (Employee), 'Familienname*' (Family name), 'Vorname(n)*' (First name), 'Versicherungsnummer' (Insurance number), 'Referenzwert der VSNR-Anforderung' (Reference value of VSNR requirement), 'Geburtsdatum' (Birth date), 'Anmeldedatum*' (Registration date), 'Beschäftigungsbereich*' (Employment sector), 'geringfügig*' (Part-time), 'freier Dienstvertrag*' (Free service contract), 'Ausmaß der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit' (Scope of agreed weekly working hours), 'Betriebliche Vorsorge ab' (Occupational provision from), and 'Referenzwert (wird automatisch generiert)' (Reference value (will be automatically generated)).

Screenshot aus ELDA Online/Meldungserfassung Dienstgeber

klassifizieren. Sämtliche weitere Auswahlmöglichkeiten, wie zum Beispiel Beamten und Beamte, Asylwerberinnen und Asylwerber, Umschülerinnen und Umschüler, werden lediglich von bestimmten meldepflichtigen Behörden sowie Institutionen benötigt und spielen im Regelfall für privat wirtschaftlich tätige Dienstgeberinnen und Dienstgeber keine Rolle.

„geringfügig“ (GERF), „freier Dienstvertrag“ (FRDV): Diese Informationen charakterisieren das Versicherungsverhältnis näher. Die Felder sind entsprechend auszufertigen.

„Ausmaß der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit“ (VWAZ): Das Ausmaß der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit ist in Stunden, mit kaufmännischer Rundung auf zwei Nachkommastellen, anzugeben.

„Betriebliche Vorsorge ab“ (BVAB): Der Beginn der Beitragszahlung zur BV berechnet sich vom Tag des Beginnes der Beschäftigung bis zum selben Tag des nächstfolgenden Monates. Wird innerhalb zwölf Monaten ab dem Ende eines Dienstverhältnisses mit derselben Dienstgeberin bzw. demselben Dienstgeber erneut ein Dienstverhältnis abgeschlossen, setzt die Beitragszahlung zur BV bereits mit dem ersten Tag der neuerlichen Beschäftigung ein.

Gelegentlich kann nur eine Anmeldung zur BV erforderlich sein (zum Beispiel das Beschäftigungsverhältnis unterliegt österreichischem Arbeitsrecht und somit dem BMSVG, begründet aber keine Pflichtversicherung im Inland). In diesem Fall ist das Feld „Anmeldedatum“ in der Grundstellung zu belassen und neben den sonstigen Angaben zum Beschäftigungsbereich, zur Geringfügigkeit und zum Vorliegen eines freien Dienstvertrages nur der Beginn der BV zu melden.

Medieninhaber, Herausgeber und Redaktion:

Österreichische Gesundheitskasse
Wienerbergstraße 15-19, 1100 Wien, www.gesundheitskasse.at/impressum
Satz- und Druckfehler vorbehalten.