

Ausfüllhilfe: Richtigstellung Anmeldung

Richtigstellung Anmeldung

Vorlagen

Referenznummer der ursprünglichen Meldung *

Dienstgeberdaten

Dienstgeber Dienstgeberdaten speichern

Dienstgebername

Versicherungsträger Dienstgeberdaten speichern

Beitragskontonummer Dienstgeberdaten speichern

Dienstgeber Telefonnummer

Dienstgeber E-Mail

Dienstnehmerdaten

Dienstnehmer Dienstnehmerdaten speichern

Versicherungsnummer Dienstnehmerdaten speichern

Referenzwert der VSNR-Anforderung

Geburtsdatum Dienstnehmerdaten speichern

Anmeldedatum * Dienstnehmerdaten speichern

richtiges Anmeldedatum * Dienstnehmerdaten speichern

Betriebliche Vorsorge ab Dienstnehmerdaten speichern

Referenznummer (wird automatisch generiert)

* Pflichtfelder

Screenshot aus ELDA Online/Meldungserfassung Dienstgeber

„Referenznummer der ursprünglichen Meldung“ (REFU): Unter „Referenznummer der ursprünglichen Meldung“ ist der (zum Beispiel von Ihrer Lohnverrechnungssoftware) automatisch vergebene Referenzwert der zu korrigierenden Anmeldung zu übermitteln. Wurde die seinerzeit erstattete Anmeldung bereits berichtigt, muss der Referenzwert der zuletzt erstatteten Meldung Richtigstellung Anmeldung bekannt gegeben werden. In ELDA kann der Referenzwert der jeweils zu korrigierenden Meldung übernommen werden.

„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 Vornulln auf die geforderte Länge aufzufüllen (zum Beispiel achtstellige Beitragskontonummer = 00123456). Andernfalls kann es zu Einschränkungen beim SV-Clearingsystem kommen. Sonderzeichen und Buchstaben sind unzulässig.

„Versicherungsnummer“ (VSNR) oder „Geburtsdatum“ (GEBD) und „Referenzwert der VSNR-Anforderung“ (REFV): Wurde mit der seinerzeit erstatteten Anmeldung der Referenzwert der Meldung Versicherungsnummer Anforderung nicht übermittelt, muss dies mittels Richtigstellung Anmeldung nachgeholt werden. Tragen Sie in diesen Fällen das Geburtsdatum sowie den Referenzwert der erstatteten Meldung Versicherungsnummer Anforderung ein. Die Felder „Anmeldedatum“ und „richtiges Anmeldedatum“ sind dabei beide mit dem (bereits gemeldeten) Tag des Beginnes der Pflichtversicherung zu befüllen. Dies gilt sinngemäß für das Feld „Betriebliche Vorsorge ab“. Unterliegt die jeweilige Person ausschließlich der Betrieblichen Vorsorge, sind die Felder „Anmeldedatum“, „richtiges Anmeldedatum“ und „Betriebliche Vorsorge ab“ mit dem Tag des Beginnes der Betrieblichen Vorsorge zu belegen.

„Anmeldedatum“ (ADAT), „richtiges Anmeldedatum“ (RDAT), „Betriebliche Vorsorge ab“ (BVAB): Ist nur der Beginn der Pflichtversicherung zu berichtigen, ist das Feld „Anmeldedatum“ mit dem ursprünglichen (falschen) Anmeldedatum zu belegen. Im Feld „richtiges Anmeldedatum“ ist das korrekte (neue) Anmeldedatum und im Feld „Betriebliche Vorsorge ab“ gegebenenfalls der unveränderte Beginn der Betrieblichen Vorsorge anzuführen.

Ist ausschließlich der Beginn der Betrieblichen Vorsorge zu ändern, ist im Feld „Anmeldedatum“ das ursprüngliche (unveränderte) Anmeldedatum anzuführen. Im Feld „richtiges Anmeldedatum“ ist dasselbe Anmeldedatum und im Feld „Betriebliche Vorsorge ab“ der tatsächliche Beginn der Betrieblichen Vorsorge anzuführen.

Muss sowohl der Beginn der Pflichtversicherung als auch jener der Betrieblichen Vorsorge korrigiert werden, ist im Feld „Anmeldedatum“ das ursprüngliche (falsche) Anmeldedatum einzutragen. Im Feld „richtiges Anmeldedatum“ ist das richtige (neue) Anmeldedatum und im Feld „Betriebliche Vorsorge ab“ der korrekte Beginn der Betrieblichen Vorsorge einzutragen.

In seltenen Konstellationen unterliegt eine Person dem österreichischen Arbeitsrecht und somit der Betrieblichen Vorsorge, ohne dass eine Pflichtversicherung im Inland begründet wird. Ist in derartigen Fällen das Datum des Beginnes der Betrieblichen Vorsorge zu berichtigen, ist im Feld „Anmeldedatum“ der ursprüngliche (falsche) Beginn der Betrieblichen Vorsorge anzuführen. Im Feld „richtiges Anmeldedatum“ und im Feld „Betriebliche Vorsorge ab“ ist der richtige (neue) Beginn der Betrieblichen Vorsorge anzuführen.

Achtung: Wenn das Feld „Betriebliche Vorsorge ab“ bei der Richtigstellung unbelegt bleibt, wird die Zeit der Betrieblichen Vorsorge storniert. Dies ist dann notwendig, wenn die bzw. der jeweilige Versicherte im Zuge der Anmeldung irrtümlich zur Betrieblichen Vorsorge gemeldet worden ist.