



Informationsblatt für Dienstgeberinnen und Dienstgeber

Ausfüllhilfe: Storno Abmeldung

„Referenzwert der ursprünglichen Meldung“ (REFU): Tragen Sie in dieses Feld den automatisch vergebenen Referenzwert der zu stornierenden Abmeldung ein. Wurde die erstattete Abmeldung zum Beispiel durch die Meldung Richtigstellung Abmeldung bereits korrigiert, ist der Referenzwert der letzten Meldung relevant. In ELDA kann der Referenzwert der zu stornierenden 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 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.

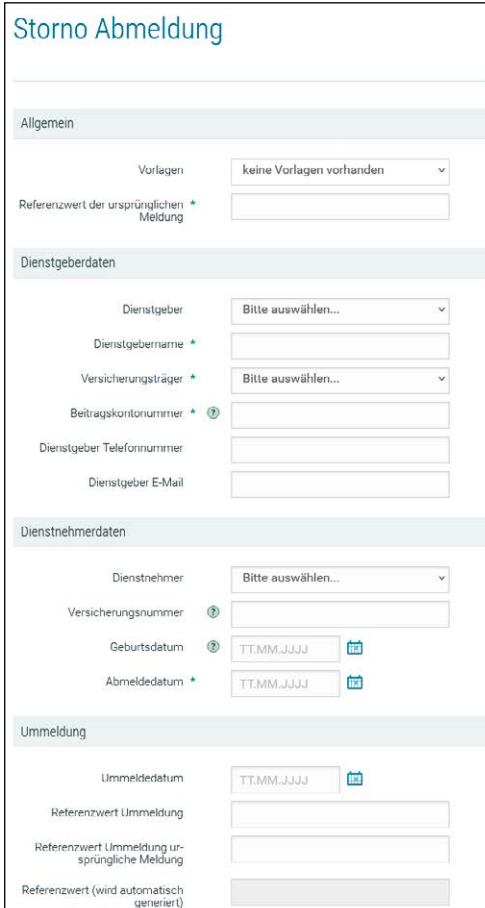
„Versicherungsnummer“ (VSNR) oder „Geburtsdatum“ (GEBD): Wurde die im Zuge der vorangegangenen Anmeldung angeforderte VSNR noch nicht über das SV-Clearingsystem bekannt gegeben, ist es ausreichend, das Geburtsdatum anzugeben.

„Abmeldedatum“ (ADAT): In diesem Feld ist das ursprüngliche Abmeldedatum einzutragen. Unterlag die jeweilige Person lediglich der BV, ohne dass eine Pflichtversicherung in der SV bestand, tragen Sie das ursprüngliche Ende der BV ein.

Ummeldung, „Ummeldedatum“ (UMDA): Es ist jenes Datum anzugeben, ab dem die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer am neuen Beitragskonto abzurechnen ist. Es handelt sich dabei um den ersten Beschäftigungstag am neuen Beschäftigungsort oder den ersten Beschäftigungstag bei der neuen Inhaberin bzw. beim neuen Inhaber.

„Referenzwert Ummeldung“ (RWUM): Der Referenzwert der Ummeldung ist anzugeben. Dadurch wird am neuen Beitragskonto automatisch eine Anmeldung erstellt.

„Referenzwert Ummeldung ursprüngliche Meldung“ (RUUM): Der Referenzwert Ummeldung der ursprünglichen Meldung, welche storniert oder richtiggestellt werden soll, ist anzugeben.



The screenshot shows the 'Storno Abmeldung' form with the following fields:

- Allgemein:** Vorlagen (keine Vorlagen vorhanden), Referenzwert der ursprünglichen Meldung.
- Dienstgeberdaten:** Dienstgeber (Bitte auswählen...), Dienstgebername, Versicherungsträger (Bitte auswählen...), Beitragskontonummer, Dienstgeber Telefonnummer, Dienstgeber E-Mail.
- Dienstnehmerdaten:** Dienstnehmer (Bitte auswählen...), Versicherungsnummer, Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ), Abmeldedatum (TT.MM.JJJJ).
- Ummeldung:** Ummeldedatum (TT.MM.JJJJ), Referenzwert Ummeldung, Referenzwert Ummeldung ursprüngliche Meldung, Referenzwert (wird automatisch generiert).

Screenshot aus ELDA Online/Meldungserfassung Dienstgeber