Österreichische Gesundheitskasse

Informationsblatt für
Dienstgeberinnen und Dienstgeber

Fragen-Antworten-Katalog zur monatlichen Beitragsgrundlagenmeldung (mBGM)

Inhalt

1 Allgemeines . . . 2

2 Versichertenmeldung . . . 4
2.1 Allgemein . . . 4
2.2 Anmeldung . . . 4
2.3 Abmeldung . . . 7
2.4 Änderungsmeldung . . . 7

3 Die mBGM . . . 9
3.1 Allgemein . . . 9
3.2 Storno . . . 14
3.3 Beitragsvorschreibeverfahren und Selbstabrechnerverfahren . . . 16

4 Abrechnung . . . 18

5 Clearing . . . 25

6 Tarifsystem . . . 35

7 Sanktionen . . . 37

8 Abkürzungsverzeichnis . . . 39

1 Allgemeines

1.1 Aus welchen Gründen wurde die mBGM eingeführt?

Die monatliche Beitragsgrundlage wird, um das Pensionskonto aktuell zu halten, für die Berechnung der Pension bei unterjährigem Pensionsantritt benötigt.
Die Versicherten profitieren von der Datenaktualität in Bezug auf das Pensionskonto sowie das Konto der Betrieblichen Vorsorge.

1.2 Seit wann gibt es die mBGM?

Die mBGM wurde mit 01.01.2019 eingeführt und gilt für Beitragszeiträume seit Jänner 2019.

1.3 Die Anforderung der Versicherungsnummer kann vor oder mit der Anmeldung erfolgen. Wie ist „mit der Anmeldung" zu verstehen, wenn die Rückmeldung der Versicherungsnummer durch das SV-Clearingsystem erfolgt? Wird dann eine Anmeldung ohne Versicherungsnummer bzw. nur mit Geburtsdatum übermittelt und danach eine Richtigstellung der Anmeldung mit vollständiger Versicherungsnummer?

Grundsätzlich ist auf der Anmeldung eine gültige Versicherungsnummer anzugeben. Ist noch keine Versicherungsnummer bekannt, ist diese mittels der Meldung Versicherungsnummer Anforderung zu beantragen (siehe Kapitel E.30 der DM-ORG) und auf der Anmeldung zwingend das Geburtsdatum sowie der Referenzwert der Meldung Versicherungsnummer Anforderung anzugeben. Wenn zum Zeitpunkt der Anmeldung die Übermittlung der Meldung Versicherungsnummer Anforderung nicht möglich war, muss die Referenz der Meldung Versicherungsnummer Anforderung zur Anmeldung per Richtigstellung Anmeldung (SART M8) nachgetragen werden.

1.4 Kann ein Betrieb sowohl ein „Normalbetrieb NBALG" als auch ein „Landwirtschaftlicher Betrieb LANDW" sein? Falls ja, kann es auch sein, dass für dieselbe Beitragskontonummer mehrere Dienstgebergruppen zutreffen?

Eine Beitragskontonummer kann unterschiedliche Geschäftszweige beinhalten. Pro Steuernummer (= Dienstgeberin bzw. Dienstgeber) wird aber nur eine Beitragskontonummer vergeben.
Ausnahme: Beitragskonto einer Landwirtschaft oder für freie Dienstnehmerinnen und freie Dienstnehmer. Hier kann es zur Vergabe einer weiteren Beitragskontonummer pro Dienstgeberin bzw. Dienstgeber kommen.

1.5 Muss für einen Dienstnehmer, der kein laufendes Entgelt und das ganze Monat hindurch Krankengeld (100 Prozent) erhält, eine mBGM übermittelt werden?

Bei einem Krankengeldbezug von 100 Prozent ist die Anspruchsdauer auf Entgeltfortzahlung zu Ende und keine mBGM zu übermitteln, sofern keine Betriebliche Vorsorge abzurechnen ist.

1.6 Wie sind „ungewöhnliche" Adressen anzuführen? Als Beispiel eine Parzelle in einer Kleingartenanlage: KLG Simmeringer Haide, Gruppe 4, Parz. XXXB

Länge	Feldname	Inhalt/Bezeichnung	Beispiel
3 a/n	WKFZ	Wohnort, Internationales Kraftfahrzeugkennzeichen	A
9 a/n	PLZL	Wohnort, Postleitzahl	1110
50 a/n	WORT	Wohnort, Ort	Wien
50 a/n	WSTR	Wohnort, Straße	KLG Simmeringer Haide
10 a/n	WHNR	Wohnort, Hausnummer	Gruppe 4
10 a/n	WTUR	Wohnort, Stock/Tür, Rest	Parz. XXXB

Lediglich beim Feld „WTUR" muss eventuell abgekürzt werden, wenn die tatsächliche Adresse den Begriff „Parzelle" als ausgeschriebenen Teil enthält.

1.7 Wie sind die Namen der Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer auf den Meldungen und der mBGM anzuführen? Dürfen diese nur aus Großbuchstaben bestehen?

Grundsätzlich ist der erste Buchstabe des Familiennamens groß, alle weiteren Buchstaben sind klein zu schreiben. Von diesem Grundsatz bestehen zwei Ausnahmen:

1. Vorsilben „van", „de" usw.; in diesem Fall muss mindestens ein Namensteil mit einem Großbuchstaben beginnen.
2. Alle Buchstaben in Großschrift, wenn dies mit Dokumenten nachgewiesen wird (etwa bei asiatischen Namen).

Umlaute wie ü, ä oder ö sind auch als solche auf den Meldungen anzuführen. Ue, ae oder oe bitte nur übermitteln, wenn der Name auch tatsächlich so geschrieben werden muss. Passen die übermittelten und gespeicherten Schreibweisen nicht zusammen, werden Clearingfälle produziert.

2 Versichertenmeldung

2.1 Allgemein

2.1.1 Was versteht man unter Referenzwert?

Der Referenzwert wird vom meldenden System ermittelt und dient zur eindeutigen Identifikation einer Meldung an einen Sozialversicherungsträger. Dieser Wert muss daher für alle Meldungen zu einer Beitragskontonummer eindeutig sein, der Inhalt kann jedoch beliebig gewählt werden. Die Wiederverwendung eines bereits für eine Meldung oder ein mBGM-Paket vergebenen Wertes ist nicht zulässig. Der Referenzwert wird für die Rückübermittlung im Rahmen der Übertragung an den Datenaustausch mit den österreichischen Sozialversicherungsträgern (ELDA) und für das externe Clearing-System der Sozialversicherung verwendet.

2.1.2 Wer vergibt den Referenzwert?

Der Referenzwert wird von der meldenden Stelle festgelegt und kann entweder automatisch oder manuell vergeben werden.

2.1.3 Wann muss eine Änderungsmeldung erstattet werden?

Änderungsmeldungen sind erforderlich bei:

> Änderungen des Beschäftigungsbereiches (Arbeiter, Angestellter, Lehrling etc.) vor Übermittlung der mBGM für den betroffenen Beitragszeitraum.
> Übertritt in das Abfertigungssystem nach dem BMSVG.
> Beginn oder Ende der Betrieblichen Vorsorge (Arbeitskräfteüberlassung Baugewerbe).
> Änderung von einer geringfügigen Beschäftigung auf eine vollversicherungspflichtige Beschäftigung oder umgekehrt, solange noch keine mBGM für den betroffenen Beitragszeitraum übermittelt wurde.

2.1.4 Was darf nicht mit einer Änderungsmeldung gemeldet werden?

> Änderungen für abgerechnete Beitragszeiträume. Die Änderung erfolgt durch die mBGM. Als Datum der Änderung wird der Beginn der Verrechnung verwendet. Wenn für einen Beitragszeitraum bereits eine mBGM übermittelt wurde, sind alle Änderungen der Versicherungszeiten in diesem Beitragszeitraum per Storno der mBGM und neuerlicher Meldung einer mBGM vorzunehmen.
> Die Änderung persönlicher Daten von Versicherten erfolgt auf Grund von Mitteilungen der Personenstandsbehörde oder auf Grund der Vorlage von entsprechenden Dokumenten durch die versicherte Person selbst.
> Für Adressänderungen ist eine eigene Meldung vorgesehen.

2.2 Anmeldung

2.2.1 Was ist die Vor-Ort-Anmeldung?

Eine sogenannte Vor-Ort-Anmeldung liegt dann vor, wenn Personen nicht vor Arbeitsantritt mittels ELDA unter Verwendung der Versicherten-Anmeldung gemeldet wurden. Diese Meldung dient nur als Nachweis im Falle einer unmittelbaren Betretung, sie bewirkt keinen Krankenversicherungsschutz. Wird eine Vor-Ort-Anmeldung erstattet, ist binnen sieben Tagen nach Beginn der Pflichtversicherung eine elektronische Anmeldung zwingend erforderlich.

2.2.2 Wie kann die Vor-Ort-Anmeldung übermittelt werden?

Eine Übermittlung ist mittels Fax (05 0766-1461) oder per Telefon (05 0766-1460) möglich. Das entsprechende Faxformular finden Sie hier: Faxvorlage **Vor-Ort-Anmeldung**.

2.2.3 Welche Daten stehen auf der Anmeldung?

Folgende Datenfelder sind zwingend erforderlich:

> Referenzwert
> Meldedaten: zuständiger Krankenversicherungsträger, Beitragskontonummer, Name der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers
> Informationen zu der anzumeldenden Person: Versicherungsnummer oder Geburtsdatum, Vor- und Nachname der anzumeldenden Person
> Versicherungsrelevante Informationen: Anmeldedatum, Datum „Betriebliche Vorsorge ab", „geringfügig beschäftigt Ja/Nein", Beschäftigungsbereich (Arbeiter, Angestellter, Arbeiterlehrling, Angestelltenlehrling, Beamter, sonstige Person ohne Krankenversicherungsschutz), „freier Dienstvertrag Ja/Nein"

2.2.4 Was versteht man unter Beschäftigungsbereich?

Der Beschäftigungsbereich wird nur auf der Anmeldung und - wenn notwendig - auf der Änderungsmeldung angegeben. Dieser legt fest, ob es sich um eine Arbeiterin bzw. einen Arbeiter, eine Angestellte bzw. einen Angestellten, Lehrling etc. handelt.

2.2.5 Welche Konsequenzen für die Sozialversicherung haben die folgenden beispielhaften Meldungen?

a) Geringfügige Anmeldung: mBGM mit 550,00 Euro mit Beschäftigtengruppe Arbeiter
b) Geringfügige Anmeldung: mBGM mit 550,00 Euro mit Beschäftigtengruppe geringfügiger Arbeiter

Die Anmeldung mit „geringfügig beschäftigt Ja" bewirkt eine Versicherung nur in der Unfallversicherung (also ohne Krankenversicherungsschutz).

a) **Änderung der Versicherung:** Die mBGM wird mit einer Beitragsgrundlage von 550,00 Euro und der Beschäftigtengruppe Arbeiter/Vollversicherung übermittelt.
Auswirkung: Auf Grund der Angaben in der mBGM wird die Versicherungszeit von Teilversicherung in der Unfallversicherung wegen Geringfügigkeit auf Vollversicherung korrigiert. Die Korrektur bewirkt einen rückwirkenden Krankenversicherungsschutz.

b) **Keine Änderung der Versicherungszeit:** Die mBGM wird mit einer Beitragsgrundlage von 550,00 Euro und der Beschäftigtengruppe geringfügiger Arbeiter (wie in der Anmeldung) übermittelt.
Auswirkung: Auf Grund der Angaben in der mBGM wird der Versicherungsumfang nicht verändert und es wird ein Clearingverfahren ausgelöst, da die Beitragsgrundlage die Geringfügigkeitsgrenze überschreitet.

2.2.6 Bei Stornierung bzw. Richtigstellung einer Anmeldung (SART S3 bzw. M8) ist zwingend die Versicherungsnummer anzuführen, nicht aber der Referenzwert der VSNR-Anforderung (REFV). Damit wäre eine Anmeldung mit der Meldung Versicherungsnummer Anforderung erst stornierbar, wenn die Versicherungsnummer bekannt ist?

Ist vor Rückmeldung der Versicherungsnummer ein Storno der Anmeldung erforderlich, muss bei SART S3 statt der Versicherungsnummer das Geburtsdatum (GEBD) gemeldet werden (Feld Versicherungsnummer kann in Grundstellung [0000000000] gemeldet werden). Der Referenzwert der Meldung Versicherungsnummer Anforderung ist bei SART S3 nicht vorgesehen.
Bei SART M4 (Abmeldung), SART M6 (Änderungsmeldung) oder SART M8 (Richtigstellung Anmeldung) muss vor Rückmeldung der Versicherungsnummer zusätzlich zum Geburtsdatum (GEBD) auch der Referenzwert der VSNR-Anforderung (REFV) angegeben werden.

Hinweis:

> **Kein** REFV bei SART M9 (Richtigstellung Abmeldung), SART S3 (Storno Anmeldung) und SART S4 (Storno Abmeldung)
> REFV für SART M3 (Anmeldung), SART M4 (Abmeldung) und SART M6 (Änderungsmeldung)
> REFV **(zwingend, wenn zutreffend)** für SART M8 (Richtigstellung Anmeldung)

2.2.7 Eine Person wird ohne Sozialversicherungsnummer angemeldet. Es fehlt aber die zuvor oder gleichzeitig erstellte Meldung Versicherungsnummer Anforderung. Ist die falsche Anmeldung zu stornieren?

Nein, die Anmeldung ist nicht zu stornieren. Laut Erstellvorschriften kann eine Meldung Versicherungsnummer Anforderung nachgelagert übermittelt werden, allerdings müssen die Referenzwerte übereinstimmen.

2.2.8 Die Adressmeldung Versicherter (AV) sollte gleichzeitig mit der Anmeldung (M3) erfolgen. Muss die Adressmeldung Versicherter beim Fehlen der Versicherungsnummer verzögert werden?

Verfügt eine zu meldende Person noch über keine Versicherungsnummer oder ist diese nicht bekannt, kann die aktuelle Anschrift mit der Meldung Versicherungsnummer Anforderung bekannt gegeben werden. Die Anmeldung hat den Referenzwert der Meldung Versicherungsnummer Anforderung zu beinhalten. Eine eigene Adressmeldung Versicherter ist nicht mehr erforderlich.

2.2.9 Wie ist das Feld Beschäftigungsbereich „BBER“ auf einer Anmeldung (M3) zu befüllen, wenn es sich um eine Dienstnehmerin handelt, für die nur der Beitrag nach dem BMSVG abzuführen ist (mittels Bescheinigung PD A1 entsendete Dienstnehmerin bzw. entsendeter Dienstnehmer)?

Der Beschäftigungsbereich ist zwingend auf der Anmeldung (SART M3) anzuführen. Für die Konstellationen einer Anwartschaftszeit in der BV ohne SV ist in der Anmeldung der Beginn der Betrieblichen Vorsorge (BVAB) anzugeben und das Datenfeld „ADAT“ in Grundstellung (00000000) zu übermitteln.

Beispiel: Beginn der Betrieblichen Vorsorge (BVAB) 05.02.
Anmeldung:
> An-/Abmeldedat., Änderungsdat.: 00000000
> Beschäftigungsbereich: 11 (= Sonstige Personen ohne KV-Schutz)
> Geringfügigkeit: Angabe entsprechend Sachverhalt (J oder N)
> Freier Dienstvertrag: Angabe entsprechend Sachverhalt (J oder N)
> Betriebliche Vorsorge ab: 05.02.

mBGM für Februar:
> Verrechnungsgrundlage: 3 (= BV-Verrechnung mit Zeit in der BV)
> Tarifblock - Beschäftigtengruppe: B999
> Beginn der Verrechnung: 05

2.2.10 Wie ist der Beschäftigungsbereich bei folgenden Beschäftigtengruppen zu befüllen?
a) B919 Ausbildungsdienstleistende ab dem 13. Monat des Präsenzdienstes
b) B918 Beihilfenbezieher Militärberufsförderungsgesetz

Bei Beschäftigtengruppen ist stets jener Wert zu befüllen, der der Beschäftigung am ehesten entspricht.
Konkret bedeutet dies:
a) B919 Ausbildungsdienstleistende: Angestellter
b) B918 Beihilfenbezieher MilBFG: Angestellter
Die korrekte Übermittlung der Beschäftigtengruppe erfolgt dann mit der mBGM. Die erste mBGM bestätigt oder korrigiert die Angaben in der Anmeldung.

2.2.11 Wie erfülle ich meine Anmeldeverpflichtungen für fallweise Beschäftigte?

Die Anmeldung von fallweise Beschäftigten erfolgt mittels der Anmeldung fallweise beschäftigter Personen. Sie ist für jeden Beschäftigungstag vor Arbeitsaufnahme zu erstatten und wirkt als Vor-Ort-Anmeldung.
Die gesetzliche Regelung sieht weiter vor, dass die Bekanntgabe der Arbeitstage einer fallweisen Beschäftigung spätestens bis zum Siebenten des folgenden Kalendermonates zu erfolgen hat, die Abrechnung der Beiträge spätestens bis zum 15. des Folgemonates. Die Bekanntgabe der Arbeitstage (und die Abrechnung der Beiträge) einer fallweisen Beschäftigung erfolgt mittels mBGM für fallweise Beschäftigte. Für jeden Arbeitstag ist ein separater Tarifblock anzugeben.

Wenn (im Bereich der Selbstabrechnung) am Siebenten des Folgemonates für einen fallweise Beschäftigten das Entgelt für die mBGM noch nicht ermittelt werden kann, ist zunächst eine mBGM für fallweise Beschäftigung ohne Verrechnung zu übermitteln, mit der die Versicherungstage gemeldet werden. Spätestens bis zum 15. des Folgemonates ist dann ein Storno dieser mBGM ohne Verrechnung vorzunehmen und die „normale" mBGM für fallweise Beschäftigte nachzureichen. Es muss jedenfalls bis zum Siebenten des Folgemonates eines abzurechnenden Zeitraumes eine mBGM mit Angabe der Beschäftigungstage übermittelt werden.

2.2.12 Wie sind geringfügige und vollversicherte Beschäftigungen bei fallweise beschäftigten Personen zu melden?

In der Anmeldung fallweise beschäftigter Personen ist kein Datenfeld für geringfügige Beschäftigung vorgesehen. Der Versicherungsumfang ergibt sich erst aus der Beschäftigtengruppe im jeweiligen Tarifblock der mBGM für fallweise Beschäftigte, die bis zum Siebenten des Folgemonates zu übermitteln ist.

2.2.13 Wie sieht die mBGM aus, wenn ein fallweise Beschäftigter folgendes Entgelt erhält?

> Tag 03: 500,00 Euro
> Tag 09: 100,00 Euro

Hinweis: Für geringfügig fallweise Beschäftigte gilt, dass das jeweilige Tageseinkommen mit der täglichen Höchstbeitragsgrundlage begrenzt wird.

Eine fallweise vollversicherungspflichtige Beschäftigung liegt dann vor, wenn die Versicherte bzw. der Versicherte für den gemeldeten Kalendertag ein Entgelt über der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze erzielt. Ein Entgelt unter der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze führt demnach zu einer fallweise geringfügigen Beschäftigung.
Für Betriebe im Selbstabrechnerverfahren gilt in jedem Fall, egal ob Vollversicherung oder Geringfügigkeit vorliegt, dass das Tageseinkommen mit der täglichen Höchstbeitragsgrundlage für den SV-Teil zu begrenzen ist. Dies gilt aber nicht für die Betriebliche Vorsorge.
Im Beitragsvorschreibeverfahren ist keine Deckelung mit der täglichen Höchstbeitragsgrundlage erforderlich. Es ist das tatsächlich erzielte Entgelt am Kalendertag im vollen Ausmaß zu melden und unter Berücksichtigung der monatlichen Geringfügigkeitsgrenze als vollversichert oder geringfügig beschäftigt einzustufen. Daher ist im Beispiel Tag 03 mit dem Entgelt über der Geringfügigkeitsgrenze als vollversichert zu melden; die Sozialversicherungsbeiträge sind von der täglichen Höchstbeitragsgrundlage zu berechnen. Tag 09 ist als geringfügige Beschäftigung einzustufen.

2.3 Abmeldung

2.3.1 Ändert sich bei einer Person der Abmeldegrund, kann hier eine Richtigstellung der Meldung durchgeführt werden oder muss die ursprüngliche Meldung storniert und eine neuerliche Abmeldung übermittelt werden?

Es ist eine Richtigstellung der Abmeldung durchzuführen.

2.4 Änderungsmeldung

2.4.1 Wie ist der Übertritt in das Abfertigungssystem nach dem BMSVG zu melden?

Die Bekanntgabe, dass ein „Übertritt in das Abfertigungssystem nach dem BMSVG" erfolgt ist, ist mittels Änderungsmeldung (M6) zulässig.
Auf der Änderungsmeldung wird das Datum im Feld „ADAT" angegeben, das Feld „BVJN" muss mit „J" hinterlegt werden. Im Feld „BVAB" erfolgt keine Angabe, Feld Grundstellung (-).
Das Feld „BVAB" ist, wenn zutreffend, zwingend auf der Anmeldung (M3) und auf der Richtigstellung Anmeldung (M8) anzugeben.

2.4.2 Wann muss eine Änderungsmeldung bei einem Wechsel von Voll- auf Teilversicherung oder umgekehrt erstellt werden?

Der Wechsel von einer geringfügigen Beschäftigung zu einer vollversicherungspflichtigen Beschäftigung oder umgekehrt ist bei aufrechtem Beschäftigungsverhältnis nur zu Monatsbeginn möglich. Grundsätzlich muss sie nicht geschickt werden.

Beispiel 1: Eine Dienstnehmerin wechselt am 11.02. von einem geringfügigen Beschäftigungsverhältnis zu einem vollversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis. Am 11.02. erfolgt eine Änderungsmeldung per Monatsersten, mit Wechsel von der geringfügigen Beschäftigung zu einem vollversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis. Dies hat den Vorteil, dass die Änderung der Dienstnehmerin einen Krankenversicherungsanspruch eröffnet. Die Versicherungszeit wird im Anschluss von der mBGM bestätigt.

Beispiel 2: Ein Dienstnehmer wird als geringfügig gemeldet. Bei der Erstellung der mBGM stellt sich heraus, dass es sich doch um ein vollversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis handelt. Sobald die mBGM übermittelt wird, wird das geringfügige Beschäftigungsverhältnis im Nachhinein in ein der Vollversicherung unterliegendes Beschäftigungsverhältnis geändert. Die Erstattung einer Änderungsmeldung ist nicht notwendig, die mBGM wartet den Versicherungsverlauf.
Nach der mBGM-Erstattung ist eine Änderungsmeldung für diesen Beitragszeitraum nicht mehr möglich (die mBGM ist zu stornieren und neuerlich zu schicken).

2.4.3 Muss bei einer langjährigen Dienstnehmerin (Angestellten) bei Ausweitung der Arbeitszeit von 21 auf 38,5 Stunden Wochenarbeitszeit eine Änderungsmeldung durchgeführt werden oder reicht die mBGM am Monatsende?

Die Übermittlung einer Änderungsmeldung ist nicht notwendig. Die notwendige Beitragsgrundlage ergibt sich aus der erstatteten mBGM.

2.4.4 Auf Grund der mBGM muss keine Änderungsmeldung betreffend Nachtschwerarbeitsgesetz (NSchG) erstellt werden. Wie ist die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer über die erfolgte Meldung von Zeiten nach dem NSchG zu informieren?

Gemäß Art. VIII NSchG ist der versicherten Person und dem nach dem Arbeitsverfassungsgesetz (ArbVG) in Betracht kommenden Organ der Betriebsvertretung eine Kopie der Meldung hinsichtlich der Nachtschwerarbeit zu übermitteln.
Da die Meldung über die mBGM erfolgt, ist der einfachste Weg die Kopie der mBGM sowohl an den die Dienstnehmerin bzw. den Dienstnehmer als auch an die Betriebsvertreterin bzw. den Betriebsvertreter zu übermitteln.
Eine schriftliche Bestätigung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers in anderer Form, die möglicherweise auch ihren Zweck erfüllt, ist nur mit erheblich mehr Aufwand zu realisieren.
Zusätzlich können Versicherte ihre Versichertendatenauszüge jederzeit über das Portal „Meine ÖGK“ als Online-Service abfragen und auf Richtigkeit überprüfen.

2.4.5 Für einen freien Dienstnehmer wurde eine mBGM ohne Verrechnung übermittelt. In der Zwischenzeit wurde noch keine Abrechnung durchgeführt, das Ausmaß der Versicherung hat sich jedoch verändert. Eine Änderungsmeldung kann nicht gespeichert werden, da bereits eine mBGM vorliegt. Wie kann die Tarifgruppe verändert werden?

Eine Änderung der Tarifgruppe ist in diesen Fällen mit einer Neumeldung der mBGM ohne Verrechnung mit neuer Tarifgruppe möglich. Hierfür muss die zuvor übermittelte mBGM ohne Verrechnung storniert werden.

3 Die mBGM

3.1 Allgemein

3.1.1 Welche Daten beinhaltet die mBGM?

Folgende Datenfelder sind im Wesentlichen erforderlich:

> **mBGM-Paket für alle Versicherten einer Datenübertragung:** zuständiger Krankenversicherungsträger, Referenzwert, Beitragszeitraum, Beitragskontonummer, Name der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers, Anzahl der Einzelmeldungen im Paket, Beitragssumme

> **mBGM je Versicherten:** Versicherungsnummer oder Referenzwert der Meldung Versicherungsnummer Anforderung, Vor- und Nachname der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers, Gesamtbeitrag, Verrechnungsgrundlage, Referenzwert

> **mBGM Tarifgruppe, Verrechnungsbasis und Verrechnungsposition je Versicherten:** Beschäftigtengruppe, Beitragssatz, Beitragsgrundlage, Zu- und Abschläge

3.1.2 Wie sieht der formale Aufbau der mBGM aus?

Der Aufbau der mBGM ist in der Organisationsbeschreibung Datenaustausch mit Dienstgebern (DM-ORG) des Dachverbandes der österreichischen Sozialversicherungen beschrieben. Diese steht in der aktuellen Version unter nachfolgendem Link zur Verfügung: **ELDA – Downloads Dienstgeber**.

3.1.3 Gibt es eine Ausfüllhilfe für ELDA?

Ausfüllhilfen und Videoanleitungen finden Sie hier: **ELDA – Informationsmaterialien zur Erfassung einer mBGM über ELDA Online und ELDA Software**.

3.1.4 Gibt es die mBGM auch in Papierform?

Ja, jedoch sind Papiermeldungen nur für Privathaushalte in Ausnahmefällen zulässig.

3.1.5 Bis wann muss die mBGM übermittelt werden?

Im Selbstabrechnerverfahren ist die mBGM bis zum 15. nach Ablauf eines jeden Beitragszeitraumes zu erstatten. Wird ein Beschäftigungsverhältnis nach dem 15. des Eintrittsmonates aufgenommen, endet die Frist mit dem 15. des übernächsten Monates. Dies gilt auch bei Wiedereintritt des Entgeltanspruches nach dem 15. des Wiedereintrittsmonates.

Für freie Dienstnehmerinnen und freie Dienstnehmer gemäß § 4 Abs. 4 ASVG kann die Meldung bis zum 15. des der Entgeltleistung folgenden Kalendermonates erfolgen. Die erste auf die Anmeldung einer freien Dienstnehmerin bzw. eines freien Dienstnehmers folgende mBGM ist auch dann zu übermitteln, wenn noch kein Entgelt geleistet wurde, weil damit die Daten der reduzierten Anmeldung ergänzt werden (mBGM ohne Verrechnung).

Im Beitragsvorschreibeverfahren ist die mBGM bis zum Siebenten des Monates, der dem Monat der Anmeldung oder der Änderung der Beitragsgrundlage folgt, zu übermitteln.

3.1.6 Ist eine Berichtigung der mBGM möglich?

Eine Aufrollung der Grundlagen ist innerhalb der Verjährungsfrist möglich – im Bereich des Selbstabrechnerverfahrens innerhalb von zwölf Monaten ohne nachteilige Rechtsfolgen.

3.1.7 Wie ist vorzugehen, wenn die mBGM übermittelt werden muss und noch keine Versicherungsnummer der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers zur Verfügung steht?

Die Versicherungsnummer kann über WEBEKU abgefragt werden. Falls tatsächlich noch keine Versicherungsnummer vorhanden ist, ist diese zeitgleich mit der Anmeldung per Meldeformular Versicherungsnummer Anforderung zu beantragen, woraufhin die Versicherungsnummer über das SV-Clearingsystem zurückgemeldet wird. Fehlt die Rückmeldung noch, muss bei der Übermittlung der mBGM der Referenzwert der Meldung Versicherungsnummer Anforderung angegeben werden.

3.1.8 Die mBGM gilt pro versicherter Person. Ist die mBGM für jede Versicherte bzw. jeden Versicherten separat zu übermitteln oder besteht die Möglichkeit einer Gesamtübermittlung aller Beitragsgrundlagenmeldungen pro Monat?

Die einzelnen mBGM können für die Übermittlung zu sogenannten mBGM-Paketen, je Beitragskonto und je Beitragszeitraum, zusammengefasst werden.

3.1.9 Was passiert, wenn einzelne mBGM des Gesamtpaketes noch nicht verarbeitet wurden?

Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber wird über das SV-Clearingsystem über die nicht verarbeiteten mBGM informiert. Jene mBGM, die formal korrekt sind, werden auf dem Beitragskonto verbucht.

3.1.10 Wie sind mehrere Dienstverhältnisse in einem Kalendermonat auf der mBGM darzustellen?

Die mBGM muss pro abzurechnendem Beitragszeitraum erstattet werden. Wenn mehrere Dienstverhältnisse in einem Kalendermonat (= Beitragszeitraum) vorliegen, so sind alle gleichartigen Beschäftigungen (gleiche Art der Beschäftigungsvereinbarung) für diesen Beitragszeitraum in einer mBGM zu melden.
Je nach vereinbarter Beschäftigungsdauer stehen folgende mBGM zur Verfügung:

> mBGM für mindestens einen Monat (oder länger) vereinbarte Beschäftigungsverhältnisse (= Regelfall)
> mBGM für kürzer als einen Monat vereinbarte Beschäftigung
> mBGM für fallweise Beschäftigte

Entscheidend ist die vor Arbeitsbeginn vereinbarte Beschäftigungsdauer.

3.1.11 Eine Dienstnehmerin befindet sich in Karenz, parallel dazu hat sie ein zweites Dienstverhältnis als geringfügig Beschäftigte. Wir haben einen Clearingfall mit der Information erhalten, dass hier keine zwei mBGM zu erstellen sind, sondern nur eine mBGM mit zwei Tarifblöcken. Es sind jedoch arbeitsrechtlich völlig verschiedene Bereiche, auch anspruchstechnisch. Warum sind hier keine zwei mBGM notwendig?

Beispiel: Ein geringfügiges Beschäftigungsverhältnis endet mit 15.01., die karenzierte Vollzeitbeschäftigung lebt mit 16.01. wieder auf.
Es ist nur eine mBGM pro Beitragszeitraum und Beschäftigungsfolge (regelmäßig, fallweise oder kürzer als einen Monat vereinbart) zulässig. Diese mBGM deckt alle Versicherungszeiten ab, die in diesem Beitragszeitraum liegen. Auch wenn zum Beispiel in einem Kalendermonat mehrere (regelmäßige) Beschäftigungen liegen, ist nur eine mBGM zulässig. Die Angaben zu mehreren (gleichartigen) Beschäftigungen in einem Kalendermonat müssen also in einer mBGM zusammengefasst werden.
Grundsätzlich ist in einer mBGM nur ein Tarifblock zulässig. Mehr als ein Tarifblock in einer mBGM ist allerdings unter anderem zwingend erforderlich:

> Bei regelmäßiger Beschäftigung, wenn mehr als eine Beschäftigung in einem Beitragszeitraum vorliegt (gilt für zeitlich hintereinanderliegende Beschäftigungen und auch für parallele Beschäftigungen, beispielsweise bei Aufnahme einer neuen Beschäftigung während laufender Kündigungsentschädigung/ Urlaubsersatzleistung).

3.1.12 Muss die mBGM monatlich übermittelt werden, auch wenn keine Veränderungen vorliegen?

Im Selbstabrechnerverfahren muss für jede Dienstnehmerin bzw. für jeden Dienstnehmer monatlich eine mBGM gesendet werden. Dies gilt auch dann, wenn keine Änderungen vorliegen. Wenn nach dem Beitragsvorschreibeverfahren (bis maximal 15 Beschäftigte) abgerechnet wird, ist eine mBGM ab Beschäftigungsbeginn bzw. bei Änderungen notwendig. Diese bleibt für die Vorschreibung so lange weiterwirkend, bis eine neuerliche mBGM mit Veränderungen einlangt.

3.1.13 Wie ist die Altersteilzeit in der mBGM zu melden?

Grundsätzlich erfolgt die Abrechnung des Entgeltes in der allgemeinen Beitragsgrundlage. Besonderheiten gilt es im Falle einer in Anspruch genommenen Altersteilzeit hinsichtlich der Arbeitslosenversicherung zu beachten. Im Normalfall entspricht die Beitragsgrundlage für die Minderung des Arbeitslosenversicherungsbeitrages der allgemeinen Beitragsgrundlage bzw. der Sonderzahlung. Im Falle der Altersteilzeit weicht die Beitragsgrundlage für die Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge (= fiktive Beitrags-

grundlage in Höhe des Einkommens vor Herabsetzung der Arbeitszeit) vom tatsächlichen Einkommen der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers ab. Da von der betreffenden Person nur vom tatsächlichen Entgelt ein Anteil zur Arbeitslosenversicherung zu tragen ist, darf der Entfall bzw. die Verminderung des Arbeitslosenversicherungsbeitrages auch nur das tatsächliche Entgelt betreffen. Der Dienstnehmeranteil zur Arbeitslosenversicherung aus der Differenz der fiktiven Beitragsgrundlage und des tatsächlichen Entgeltes, der von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber allein zu tragen ist, kann daher nicht entfallen bzw. vermindert werden. Aus diesem Grund ist in der mBGM in diesen Fällen eine eigene Verrechnungsbasis für die Minderung des Arbeitslosenversicherungsbeitrages erforderlich (Verrechnungsbasistyp AZ = Beitragsgrundlage Altersteilzeit).

3.1.14 Welcher Wert ist im Kennzeichen VERG (Verrechnungsgrundlage) bei Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern zu setzen, die nicht dem BMSVG unterliegen (Beschäftigungsbeginn vor 2003)?

In diesen Fällen ist bei der Verrechnungsgrundlage der Wert „2“ zu setzen.

3.1.15 Wie sind fallweise Beschäftigte zu melden?

Vor Arbeitsantritt eines Arbeitstages übermitteln Sie die „Anmeldung fallweise Beschäftigter“ für die an diesem Tag beschäftigten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer.
Die Anmeldeverpflichtung wird mit der Übermittlung der Versicherungstage in der monatlichen Beitragsgrundlagenmeldung (mBGM) bis zum Siebenten des Folgemonates erfüllt. Ist das Entgelt bis zu diesem Zeitpunkt nicht bekannt, ist zunächst eine „mBGM ohne Verrechnung“ zu übermitteln. Bis zum 15. des Folgemonates ist die „mBGM ohne Verrechnung“ zu stornieren und durch die tatsächlich abrechnungsrelevante mBGM zu ersetzen. Eine vollständige mBGM bis zum Siebenten des Folgemonates relativiert dieses Vorgehen.

3.1.16 Pro Beitragskontonummer wird ein mBGM-Paket mit mBGM für alle beschäftigten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer erwartet und auch übermittelt. Wie geht man jedoch vor, wenn sich nach der Übermittlung des mBGM-Paketes in diesem Monat noch eine Anmeldung ergibt? Muss man hier alle mBGM stornieren und mit der neu zu übermittelnden Person nochmals übermitteln? Oder schickt man einfach ein zusätzliches mBGM-Paket mit nur dieser einen neuen Person nach? Oder darf man die betreffende Person erst im nächsten Monat durch Aufrollen nachmelden?

Hier ist zwischen Meldung im Sinne einer Anmeldung und einer Abrechnungsunterlage, der mBGM, zu unterscheiden. Die Anmeldung ist immer unabhängig von mBGM-Paketen unter Einhaltung der Meldefristen zu erstatten.
Eine Dienstnehmerin bzw. ein Dienstnehmer kann auch nach der Übermittlung eines mBGM-Paketes abgerechnet werden. In diesem Fall müssen natürlich nicht alle anderen mBGM aus dem ersten Paket storniert werden. Eine Übermittlung der „fehlenden“ mBGM in einem zweiten Paket ist möglich, auch wenn grundsätzlich erwartet wird, dass sämtliche mBGM in einem Paket vorgelegt werden.

3.1.17 Wie geht man korrekt vor, wenn unterjährig die Lohnverrechnungssoftware gewechselt wird (die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber wechselt von der Steuerberatungskanzlei A zur Steuerberatungskanzlei B)? Von der „alten“ Software wurden mBGM und Storno-mBGM mit den systemtypischen Referenzwerten gesendet. In der „neuen“ Software werden andere systemtypische Referenzwerte vergeben.

Die Lohnsoftware muss in der Lage sein, Meldungen nicht nur mit einem systemtypischen Referenzwert zu generieren, sondern diesen auch - wenn auf einen solchen auf Grund einer anderen Meldung Bezug genommen wird - individuell setzen zu lassen.
In diesem Zusammenhang ist auch auf WEBEKU zu verweisen. Sollte nicht bekannt sein, welches mBGM-Paket bzw. welche mBGM verarbeitet und verbucht wurde, kann diese Information durch Einsichtnahme auf das entsprechende Beitragskonto in WEBEKU eingeholt werden. Die verbuchten Beiträge (unter Kontoübersicht/Buchungen) schlüsseln sich durch einen jeweiligen Zeilenaufruf in der mBGM-Ebene auf. Dadurch lässt sich leicht erkennen, welcher Beitrag zu welcher mBGM verbucht wurde.

Des Weiteren ist es möglich, über WEBEKU einen mBGM-Export für einen bestimmten Zeitraum zu erstellen. Dieser wird dann als CSV-Datei in der WEBEKU-BOX bereitgestellt.
Informationen zum mBGM-Export (Struktur-Beschreibung) stehen Ihnen unter folgendem Link zur Verfügung: **Struktur der mBGM-Export-CSV-Datei für Landesstellen der ÖGK**.

3.1.18 Ein Dienstnehmer tritt am 20.01. in das Unternehmen ein. Wann ist die erste mBGM zu übermitteln und wann ist eine „mBGM ohne Verrechnung" zu schicken?

Grundsätzlich gilt, dass wenn der Beginn der Pflichtversicherung nach dem 15. des Monates liegt, die erste mBGM (die der Ergänzung der Anmeldung dient) bis zum 15. des übernächsten Kalendermonates zu übermitteln ist. In diesem Fall ist auch keine „mBGM ohne Verrechnung" zu schicken.
Eine „mBGM ohne Verrechnung" (Tarifblock ohne Verrechnung) ist für folgende Konstellationen erforderlich:

1. Für freie Dienstnehmerinnen und freie Dienstnehmer, deren Arbeitsverdienst für längere Zeiträume als einen Kalendermonat gebührt und deren Gesamtarbeitsverdienst durchschnittlich auf den Zeitraum der Leistungserbringung aufgeteilt wird (Abrechnung mit Honorarnoten), muss zumindest die erste mBGM nach erfolgter Anmeldung mit Tarifblock ohne Verrechnung übermittelt werden. Für alle nachfolgenden Beitragszeiträume ist bis zur Entgeltleistung die Übermittlung einer „mBGM ohne Verrechnung" (Tarifblock ohne Verrechnung) zulässig.
2. Langt die vollständig ausgefertigte mBGM für fallweise Beschäftigte bis zum Siebenten des Folgemonates ein - werden also sowohl die einzelnen Versicherungstage samt den entsprechenden Beitragsgrundlagen gemeldet als auch die Beitragsabrechnung vorgenommen -, wird die Meldeverpflichtung in einem Zuge erfüllt.

Zulässig ist auch, dass mit der mBGM für fallweise Beschäftigte bis zum Siebenten des Folgemonates lediglich die Versicherungstage bekannt gegeben werden (Tarifblock fallweise ohne Verrechnung). Die Übermittlung der Beitragsgrundlagen und der zu entrichtenden Beiträge ist meldefristwahrend bis zum 15. des Folgemonates möglich (Storno samt Neumeldung). Wird die fallweise Beschäftigung nach dem 15. des Eintrittsmonates aufgenommen, endet diese Frist mit dem 15. des übernächsten Monates.

3.1.19 Ein für drei Wochen befristetes Beschäftigungsverhältnis wird in dessen Verlauf verlängert, sodass es in Summe fünf Wochen andauert. Hat mit Ende der drei Wochen eine Abmeldung zu erfolgen und dann eine Wiederanmeldung im Rahmen eines erneut „kurz befristeten Beschäftigungsverhältnisses", sodass auch hier die mBGM-Ausprägung „kurze Befristung" ein weiteres Mal greift? Oder ist die ursprüngliche mBGM rückwirkend von „kurze Befristung" auf „Regel-mBGM" zu ändern, ohne dass eine Ab- und Wiederanmeldung zu erfolgen hat (eventuell Richtigstellung der Anmeldung wegen „Beginn BV-Zeit" nach beitragsfreiem Monat)?

Ein kürzer als einen Monat vereinbartes Dienstverhältnis wird erst als ein solches definiert, wenn die mBGM für kürzer als einen Monat vereinbarte Beschäftigung zu dieser Versicherungszeit übermittelt wird.
Erfolgt eine Verlängerung des Dienstverhältnisses über einen Monat hinaus, ist eine mBGM für regelmäßige Beschäftigung bei der Übermittlung zu verwenden und weiters keine Änderung notwendig.
Wenn bereits für den ersten Beschäftigungsabschnitt der kürzer als einen Monat vereinbarten Beschäftigung eine mBGM übermittelt worden ist und das Dienstverhältnis verlängert sich anschließend, dann ist die erste mBGM für kürzer als einen Monat vereinbarte Beschäftigung zu stornieren und durch eine mBGM für regelmäßige Beschäftigung zu ersetzen.
Eine Ab- und Anmeldung erfolgt nur dann, wenn erneut ein kürzer als einen Monat vereinbartes Dienstverhältnis abgeschlossen wird.

3.1.20 Laut Software ist es seit 01.01.2019 nur mehr erlaubt, einen gesammelten Datensatz pro Beitragskonto pro Tag zu übermitteln. Die Arbeiterinnen und Arbeiter werden im Haus verwaltet und die Angestellten über eine Steuerberatungskanzlei, weshalb pro Tag durchaus zwei Meldungspakete erfolgen können. Ist dies möglich?

Die Übermittlung mehrerer mBGM-Pakete zu einer Beitragskontonummer für denselben Beitragszeitraum ist möglich, egal ob die Übermittlung am selben Tag oder an unterschiedlichen Tagen erfolgt.

Nicht möglich ist die Übermittlung mehrerer mBGM für eine Versicherte bzw. einen Versicherten zu einer Beitragskontonummer für denselben Beitragszeitraum.
Das bedeutet, die Steuerberaterin bzw. der Steuerberater rechnet Dienstnehmer A (Angestellter) ab und übermittelt die mBGM für diesen Dienstnehmer in einem mBGM-Paket.
Sie rechnen Dienstnehmer B (Arbeiterin) ab und übermitteln die mBGM für diese Dienstnehmerin in einem anderen mBGM-Paket. Auf dem Beitragskonto werden die beiden Soll-Buchungen getrennt ausgewiesen.
Nicht möglich ist eine getrennte Abrechnung einer Person bei Wechsel Arbeiterin bzw. Arbeiter/Angestellte bzw. Angestellter innerhalb eines Monates. Es ist nur eine mBGM für die bzw. den Versicherten für den Beitragszeitraum zulässig.

3.1.21 Ein Dienstnehmer ist im Krankenstand und hat im Folgemonat keinen Entgeltanspruch mehr (Zusatzinfo: Abfertigung alt). Er hat somit keine Verrechnungsgrundlage. Muss dieser Dienstnehmer mit der mBGM übermittelt werden?

Wenn keine SV-Verrechnung stattfindet, weil der Entgeltfortzahlungsanspruch erschöpft ist und sich der Dienstnehmer zusätzlich noch im alten Abfertigungssystem befindet, ist für den betroffenen Beitragszeitraum keine mBGM zu übermitteln.

3.1.22 Eine Dienstnehmerin ist den ganzen Jänner beschäftigt und vom 14.01. bis 18.01. wird für sie „Krank ohne Entgelt" vorgemerkt. Wie sieht hier die mBGM bezüglich Tarifblöcke und dem Beginn der Verrechnung (VVON) aus?

Ist im Krankheitsfall der Entgeltfortzahlungsanspruch gegenüber der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber bereits erschöpft, aber die Österreichische Gesundheitskasse (ÖGK) leistet während der Dauer der Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit das Krankengeld, hat keine Abmeldung per 13.01. vor dem Krankenstand und keine Anmeldung per 19.01. zu erfolgen. Die Versicherungszeit wird nur bei der ÖGK systemintern durch die Leistungsbezugszeit Krankengeld unterbrochen. In diesem Fall ist ein Tarifblock mit dem Beginn der Verrechnung „01" zu übermitteln.
Sind der Entgeltfortzahlungsanspruch gegenüber der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber und auch der Krankengeldanspruch gegenüber der ÖGK bereits erschöpft, sind eine Abmeldung per 13.01. und eine Anmeldung per 19.01. erforderlich. In diesem Fall ist eine mBGM mit zwei Tarifblöcken zu übermitteln (Beginn der Verrechnung im ersten Tarifblock „01" und im zweiten Tarifblock „19").
Bei geringfügig Beschäftigten ist im Krankheitsfall mit Ende der Entgeltfortzahlung eine Abmeldung (Ende Entgelt, Beschäftigung aufrecht) und bei Wiederaufnahme der Beschäftigung (Beginn des Entgeltbezuges) eine Anmeldung zu übermitteln.

3.1.23 Wie sieht die mBGM aus, wenn sich eine Dienstnehmerin bzw. ein Dienstnehmer beispielsweise vom 01.06. bis 19.06. im Krankengeldbezug befindet.

In diesem Fall ist keine Anmeldung notwendig, der Beginn der Verrechnung auf dem Tarifblock der mBGM ist mit „20" zu übermitteln (erster Versicherungstag nach Leistungsbezug).
Der Unterschied zum **Beispielsfall 3.1.22** liegt darin, dass es in diesem Fall zu keiner untermonatigen Unterbrechung kommt, sondern die beitragspflichtige Versicherungszeit erst zu einem späteren Zeitpunkt als mit dem Ersten des Kalendermonates beginnt.

3.1.24 Ein Dienstnehmer wird während seines Krankenstandes gekündigt. Zu diesem Zeitpunkt bezieht dieser bereits nur mehr Krankengeld. Allerdings ist noch ein Resturlaub abzurechnen und der Dienstnehmer erhält ab dem Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses (15.09.) eine Urlaubsersatzleistung (laufender Anteil sowie Sonderzahlungsanteil). Der Tarifblock der monatlichen Beitragsgrundlagenmeldung (mBGM) würde mit Monatserstem beginnen, da der Dienstnehmer eine anteilige Sonderzahlung sowie eine Urlaubsersatzleistung (laufend + Sonderzahlung) bekommt. Wann beginnt die Verrechnung?

Der Beginn der Verrechnung ist mit dem ersten Tag, für welchen Sozialversicherungsbeiträge im Beitragszeitraum abgerechnet werden, zu bezeichnen.
Im Beispielsfall gebührt die Urlaubsersatzleistung ab 16.09., daher erfordert die mBGM für 09/JJJJ ein Be-

ginndatum 16.09. (erster beitragspflichtiger Versicherungstag in der Sozialversicherung).
Die Leistung einer Sonderzahlung führt zwar zu einer Abrechnung, allerdings nicht zu einer eigenständigen Versicherungszeit in der Sozialversicherung.
Die Leistung der Betrieblichen Vorsorge spielt in diesem Zusammenhang keine Rolle. Werden allerdings in einem Beitragszeitraum ausschließlich Beiträge der Betrieblichen Vorsorge abgerechnet, ist der erste Tag dieser Beitragspflicht im Beitragszeitraum anzugeben.

3.1.25 Wie ist das Teilentgelt in der mBGM darzustellen, vor allem hinsichtlich der Höchstbeitragsgrundlage?

Das von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber fortgezahlte Teilentgelt ist in der „normalen" Beitragsgrundlage (Verrechnungsbasistyp AB) enthalten und teilt in allen Belangen das Schicksal der allgemeinen Beitragsgrundlage. Eine getrennte Betrachtung der Höchstbeitragsgrundlage zwischen vollem Entgelt und Teilentgelt ist nicht vorgesehen.

3.1.26 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden im Rahmen eines Schichtmodells beschäftigt. Ist es korrekt, dass die mBGM mit dem Wochentag des individuellen Beginns der Tätigkeit der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters im jeweiligen Monat zu melden ist (in diesem Fall der 06.03.), da die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer laut Schichtmodell vom 1. bis 5. des Monates nicht arbeiten musste?

Da es sich in diesem Fall nicht um den Beginn eines Beschäftigungsverhältnisses handelt, sondern um ein laufendes Versicherungsverhältnis, und bereits der erste Tag des Monates als beitragspflichtiger Versicherungstag zu behandeln ist, muss auf der mBGM des jeweiligen Monates als Beginndatum der Monatserste (Beginn der Verrechnung „01") angeführt sein.

3.2 Storno

3.2.1 Kann man mBGM-Pakete gesamt stornieren?

Eine Stornierung des mBGM-Paketes ist nicht möglich. Für ein „Gesamt-Storno" sind alle enthaltenen mBGM zu stornieren.

3.2.2 Wie sind falsch übermittelte mBGM zu stornieren oder zu berichtigen? Gibt es diesbezüglich Fristen zu beachten?

Jede Korrektur oder Aufrollung der mBGM muss je Beitragszeitraum mit einem Storno und einer Neumeldung erfolgen. Für mBGM gibt es keine Berichtigungs- oder Differenzmeldung. Ein mBGM-Storno und eine mBGM-Neumeldung sollten im gleichen Datenpaket übermittelt werden.
Im Beitragsvorschreibeverfahren müssen Änderungen bis zum Siebenten des Folgemonates bekannt geben.
Berichtigungen (Storno/Neumeldung mBGM) im Selbstabrechnerverfahren können ohne nachteilige Rechtsfolgen innerhalb von zwölf Monaten nach Ablauf des Zeitraumes, für den die mBGM gilt, versicherten- und beitragszeitraumbezogen vorgenommen werden.

3.2.3 Bei einer Korrektur der mBGM muss ein Storno der ursprünglichen Meldung und anschließend eine Neumeldung erstattet werden. Bezieht sich bei der Neumeldung der Wert der „REFU" auf die alte Meldung oder auf den Stornosatz?

Den Referenzwert der ursprünglichen Meldung (Feld „REFU") gibt es nur im Bereich der Storno-mBGM. Auf der Neumeldung ist der neue Referenzwert (Feld „REFW") anzugeben.

3.2.4 In einem versendeten Datenpaket wurden mBGM diverser Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Vormonate (Aufrollungen) übermittelt, die dazugehörigen Storni jedoch irrtümlich nicht. Dadurch wurden Clearingmeldungen mit dem Inhalt „die mBGM wurde nicht verarbeitet …" versendet. Müssen jetzt „nur" die Storni nachgesendet werden, oder müssen Storni UND die „nicht verarbeitete" mBGM nochmals gesendet werden?

Beispiel: Erste mBGM für 02/JJJJ: ursprünglich 1.000,00 Euro, zweite mBGM für 02/JJJJ: neu 1.200,00 Euro (neue Übermittlung im Monat März), Storno für die 1.000,00 Euro wurde irrtümlich nicht versendet.

Wenn eine mBGM auf eine ursprüngliche mBGM geschickt wird, welche auf Grund der Rollung bezogen sowohl auf die Summen als auch die Referenzwerte unterschiedlich ist, wird die Rückfrage „Die Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung wurde nicht verarbeitet, da für den selben Beitragszeitraum bereits eine Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung gespeichert ist. Eine Stornomeldung ist erforderlich." generiert. Es reicht die Übermittlung der Stornomeldung aus. Die neu übermittelte mBGM mit der Summe von 1.200,00 Euro wird folglich automatisch verarbeitet, sobald die Storno-mBGM einlangt.

3.2.5 Bei unberechtigtem Austritt geht der Anspruch auf Sonderzahlung verloren. Ein Dienstnehmer hat jedoch bereits im Juni die volle Sonderzahlung erhalten. Da dieser ungerechtfertigt ausgetreten ist (Nichteinhaltung der Kündigungsfrist), darf diese wieder rückverrechnet werden. Bei Erfassen der mBGM ist kein negativer Betrag erlaubt. Wie ist die mBGM richtig zu übermitteln?

Die ursprüngliche mBGM, mit der die Sonderzahlung ausgewiesen wurde, ist zu stornieren und eine neue mBGM zu übermitteln.

3.2.6 Wie ist vorzugehen, wenn das Entgelt eines geringfügig beschäftigt Gemeldeten mit jährlicher Verrechnung aufgerollt wird und dadurch eine Vollversicherung entsteht? Sind sowohl die Storni R1 als auch die Neumeldungen G1 in das mBGM-Paket für jährliche Verrechnung (JAGB = J) zu legen? Gilt für den umgekehrten Fall, bei Rollung von Vollversicherung auf geringfügig mit jährlicher Verrechnung, die gleiche Vorgehensweise?

Es ist möglich, dass in einem mBGM-Paket mit dem Kennzeichen „Jährliche Abrechnung für geringfügige Beschäftigung" = „J" sowohl mBGM für geringfügige Beschäftigungen als auch mBGM für der Vollversicherung unterliegende Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer enthalten sind und verarbeitet werden können. Daher können sowohl die Storno-Meldung (R1) als auch die Neumeldung (G1) in das Paket für die jährliche Abrechnung gelegt werden.
Die „saubere" Lösung ist jedoch die Übermittlung der Storno- bzw. Neumeldung in zwei mBGM-Paketen.

3.2.7 Was passiert, wenn bei Stornierung einer mBGM ein falscher Referenzwert angegeben wird? Beispiel:
> mBGM Mo 01, REFW G1_01 // Storno mBGM Mo 01, REFW R1_01, REFU G1_01
> mBGM Mo 01, REFW G1_02 // Storno mBGM Mo 01, REFW R1_02, REFU G1_01

Korrekt wäre bei der zweiten Storno die REFU G1_02. Welche Auswirkungen hat es, wenn die Meldung mit der falschen REFU übermittelt wird?

Eine Storno-mBGM mit einem falschen REFU löst einen Clearingfall aus, da sie der Original-mBGM nicht zugeordnet werden kann.
Nach Übermittlung einer Storno-mBGM mit dem korrekten REFU (Referenzwert der ursprünglichen Meldung) wird diese verarbeitet und die dazugehörige Original-mBGM storniert.
Die Prüfkriterien für die Ermittlung einer Zugehörigkeit der Storno-mBGM zu einer Original-mBGM sind folgende:

> Referenzwert der ursprünglichen Meldung, Beitragskontonummer und Beitragszeitraum des mBGM-Paketes, Satzart der mBGM, Versicherungsnummer (dieses Kriterium entfällt bei mBGM ohne Versicherten) und Summe der Beiträge.

Da sich falsche Storno-mBGM nicht stornieren/deaktivieren lassen, jedoch zur Anlage eines Clearingfalles führen müssen, werden diese intern bereinigt und in weiterer Folge der Clearingfall (= Storno-mBGM mit falschem REFU) aufgelöst.

3.2.8 Wie erfolgt die Berichtigung einer mBGM für fallweise Beschäftigte bzw. für kürzer als einen Monat vereinbarte Dienstverhältnisse (bei diesen mBGM wird ja pro Beschäftigungszeit je ein Tarifblock gemeldet) im Zuge einer Aufrollung?
Beispiel: Drei fallweise Tage im Jänner, davon wird im Februar das Entgelt von nur einem Tag geändert.

Was muss im Jänner storniert werden? Die gesamte mBGM für alle drei Tage mit einer Neumeldung der zwei unveränderten Tage/Verrechnungsbasen und dem einen geänderten Tag/Verrechnungsbasis? Oder muss im Jänner nur die sich ändernde Verrechnungsbasis bzw. Tag storniert werden und eine Neumeldung nur für diesen einen Tag erfolgen (analog auch bei zwei kürzer als einen Monat vereinbarten Dienstverhältnissen im gleichen Monat)?
Differenzmeldungen sind nicht vorgesehen! Daher ist bei nachträglichen Korrekturen im Bereich der mBGM - unabhängig davon, ob es sich um eine fallweise, kürzer als einen Monat vereinbarte oder auch eine regelmäßige Beschäftigung handelt - immer eine Stornomeldung der gesamten mBGM notwendig und für die Korrektur eine neuerliche mBGM zu erstatten. Da keine Differenzmeldungen möglich sind, ist es auch nicht möglich, einzelne Tarifblöcke zu korrigieren.
Soll bei einer fallweisen Beschäftigung mit drei Tagen nur der erste Tag korrigiert werden, ist die gesamte mBGM für die fallweise Beschäftigung zu stornieren und erneut (korrekt) zu übermitteln. Wenn bei zwei kürzer als einen Monat vereinbarten Beschäftigungen, die innerhalb eines Beitragszeitraumes mit einer mBGM übermittelt werden, eine Korrektur von nur einer Beschäftigung notwendig ist, ist die gesamte mBGM zu stornieren und eine neue (korrekte) mBGM zu übermitteln.

3.3 Beitragsvorschreibeverfahren und Selbstabrechnerverfahren

3.3.1 Bestehen Unterschiede zwischen der Vorschreibung der Sozialversicherungsbeiträge durch die ÖGK (= Beitragsvorschreibeverfahren) und der Selbstabrechnung der Sozialversicherungsbeiträge durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber (= Selbstabrechnerverfahren)?

Die wesentlichen Unterschiede sind:

> **Beitragsvorschreibeverfahren:** Die mBGM ist erstmals für jenen Beitragszeitraum, in dem die Beschäftigung aufgenommen wurde, zu übermitteln. In der Folge ist eine mBGM nur dann zu erstellen, wenn eine Änderung vorliegt.

> **Selbstabrechnerverfahren:** Die mBGM ist für jeden Beitragszeitraum zu übermitteln, in der die Beschäftigung aufrecht ist und eine beitragspflichtige Versicherungszeit besteht (wurde das Beschäftigungsverhältnis nach dem 15. eines Monates aufgenommen, kann eine erste mBGM für diesen Monat auch im übernächsten Kalendermonat sanktionsfrei erstattet werden).

3.3.2 Bekommen Betriebe mit Selbstabrechnerverfahren die Beiträge vorgeschrieben?

Betriebe mit Selbstabrechnerverfahren haben die Verpflichtung, unaufgefordert die Beiträge bis zum 15. des Folgemonates zu entrichten. Der tatsächlich zu entrichtende Beitrag wird aus der übermittelten mBGM errechnet und als Forderung am Beitragskonto verbucht.

3.3.3 Was ist im Beitragsvorschreibeverfahren bei Übermittlung der mBGM zu beachten?

Im Beitragsvorschreibeverfahren muss nur dann eine neue mBGM übermittelt werden, wenn sich Änderungen ergeben, etwa eine Änderung an der Beitragsgrundlage, wenn eine Sonderzahlung nachverrechnet wird oder die Betriebliche Vorsorge abweichend ist (fiktive Bemessungsgrundlage). Die Beiträge werden durch die ÖGK berechnet. Ein Großteil der Abschläge/Zuschläge (zum Beispiel einkommensabhängige Minderung der Arbeitslosenversicherung, jährliche Zahlung der Beiträge für die Betriebliche Vorsorge) wird automatisch ermittelt und ergänzt.

3.3.4 Wie werden Beiträge für Sonderzahlungen vorgeschrieben?

Die Sonderzahlung ist für den betroffenen Beitragszeitraum mittels mBGM bekannt zu geben.

3.3.5 Die geringfügig beschäftigten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer werden in einem Unternehmen einmal jährlich pauschal abgerechnet. Was ist dabei zu beachten?

Trotz jährlicher Zahlung muss in jedem Monat (im Selbstabrechnerverfahren, im Beitragsvorschreibeverfahren nur bei Änderungen) eine mBGM für geringfügige Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer übermittelt werden, die durch Belegung des Feldes „JAGB“ mit „J“ als spezielles mBGM-Paket für die jährliche Ab-

rechnung geringfügig Beschäftigter (vgl. Kapitel D.52 der DM-ORG) deklariert werden muss. Werden die geringfügigen Beiträge jährlich gezahlt, so müssen auch die Beiträge zur Betrieblichen Vorsorge (BV-Beiträge) inklusive Zuschlag bis zum 15.01. des Folgejahres entrichtet werden.
Eine jährliche Abrechnung kann nur gemeinsam für den Unfallversicherungsbeitrag (Dienstgeberabgabe) und den Beitrag zur BV vorgenommen werden.

3.3.6 Wie sind Zivildiener abzurechnen?

Seit Umstellung der Abrechnung auf die mBGM werden die Beiträge für Zivildiener nach dem Beitragsvorschreibeverfahren abgerechnet.
Da für Zivildiener eine gesetzlich festgelegte Beitragshöhe (fixer Tagsatz) vorliegt, werden die Beiträge auf Grund der An- und Abmeldungen zur Versicherung durch die ÖGK errechnet.
Die Übermittlung von mBGM für Zivildiener ist nicht erforderlich. Organisationen bzw. Betriebe, die Zivildiener beschäftigen, werden monatlich mit einer Beitragsvorschreibung über die Abrechnungsdetails und die Höhe der zu entrichtenden Beiträge informiert.

3.3.7 In einem selbstabrechnenden Betrieb ist eine Angestellte beschäftigt, die monatlich 1.090,00 Euro verdient. Wie sieht die mBGM aus? Wie ist vorzugehen, wenn im gleichen Monat eine Sonderzahlung auszuzahlen ist? Wie sieht die mBGM aus, wenn im November das Service-Entgelt zu melden ist?

Die mBGM ist folgendermaßen auszufertigen:
> T1 – Tarifblock: B002
> AB – allgemeine Beitragsgrundlage: 1.090,00
> T01 Standard-Tarifgruppenverrechnung: 39,05 %
> A03 Minderung AV auf 0 %: 0 %
> BV – Beitragsgrundlage zur BV: 1.090,00
> V01 – Betriebliche Vorsorge: 1,53 %

Zusätzlich, wenn Sonderzahlung und Service-Entgelt zu melden sind:
> SZ – Sonderzahlung: 1.090,00
> T02 Standard-Tarifgruppenverrechnung (Sonderzahlung): 37,55 %
> A03 Minderung AV auf 0 %: 0 %
> SE – Service-Entgelt: *xx,xx (= jährlich anzupassender Wert)*. Die Höhe des Service-Entgeltes können Sie unter www.gesundheitskasse.at/service-entgelt abfragen.
> Z02 – Service-Entgelt: 100,00 %
> BV – Beitragsgrundlage zur BV: 2.180,00
> V01 – Betriebliche Vorsorge: 1,53 %

4 Abrechnung

4.1 Durch wen erfolgt die Beitragszahlung?

Beitragsschuldnerin bzw. Beitragsschuldner gemäß § 58 Abs. 2 ASVG ist die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber.

4.2 Wie und in welchem Umfang erfolgt die Beitragszahlung?

Aus der mBGM wird der zu entrichtende Beitrag errechnet und als Forderung am Beitragskonto verbucht. Die Verbuchung erfolgt gemeinsam für alle in einem mBGM-Paket übermittelten mBGM. Es erfolgt keine eigene Verbuchung je versicherter Person.

4.3 Wie wird eine Ersatz-mBGM errechnet?

Werden die monatlichen Beitragsgrundlagen nicht oder nicht vollständig übermittelt, so können bis zu ihrer (vollständigen) Übermittlung die Beitragsgrundlagen des Vormonates fortgeschrieben werden. Liegen solche nicht vor, so ist die Österreichische Gesundheitskasse berechtigt, die Beitragsgrundlagen unter Heranziehung von Daten anderer Versicherungsverhältnisse bei der selben Dienstgeberin bzw. beim selben Dienstgeber oder, wenn diese nicht vorliegen, von Daten der Versicherungsverhältnisse bei gleichartigen oder ähnlichen Betrieben festzusetzen. Und es wird ein Säumniszuschlag je fehlender mBGM verhängt.

4.4 Wie weiß die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber, was sie bzw. er bezahlen muss, wenn eine Ersatz-mBGM erzeugt wurde?

Die Beiträge werden als Forderung auf dem Beitragskonto der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers verbucht und gleichzeitig erhält die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber eine Information über das SV-Clearingsystem.
Eine Ersatz-mBGM dient grundsätzlich der Überbrückung der Zeit zwischen der Frist zur Vorlage einer mBGM durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber und der tatsächlichen Übermittlung. Sie ersetzt daher niemals die Meldung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers.

4.5 Wie erfolgt die Abbuchung/Zahlung der Sozialversicherungsbeiträge?

Die Abbuchung erfolgt entsprechend der übermittelten und verbuchten mBGM. Bei Dienstgeberinnen und Dienstgebern ohne SEPA Lastschrift-Mandat liegt es in der Verantwortung der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers, die Beiträge fristgerecht innerhalb von 15 Tagen nach Ende des Beitragszeitraumes zu überweisen.

4.6 Werden bei einem Unternehmen mit mehreren Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern die übermittelten mBGM für jede Dienstnehmerin bzw. für jeden Dienstnehmer extra verbucht oder erfolgt eine Gesamtverbuchung?

Grundsätzlich werden diese mBGM mit einer Gesamtsumme je mBGM-Paket verbucht. Sollte eine einzelne mBGM nicht vor der Verbuchung verarbeitet werden können (beispielsweise auf Grund eines Fehlers, der bis dahin noch nicht geklärt wurde), wird diese nach der Verarbeitung separat verbucht.

4.7 Wie erfolgt die Übermittlung der mBGM, wenn während eines Karenzurlaubes eine geringfügige Beschäftigung im selben Betrieb aufgenommen wird?

Es ist keine mBGM für das karenzierte Dienstverhältnis zu übermitteln. Jedoch müssen eigene mBGM für die Monate der geringfügigen Beschäftigung übermittelt werden.

4.8 Wie sind freie Dienstnehmerinnen und freie Dienstnehmer, die nebenberuflich als Trainerinnen und Trainer im Erwachsenenbildungsbereich tätig sind, abzurechnen?

Seit Einführung der mBGM per 01.01.2019 ist eine verpflichtende monatliche Abrechnung der Beiträge vorgesehen. Dies gilt auch für nebenberufliche Trainerinnen und Trainer im Erwachsenenbildungsbereich. Die beitragsfreie, pauschalierte Aufwandsentschädigung kommt natürlich weiterhin zur Anwendung und wird monatlich berücksichtigt.

Auch für diese Versichertengruppe kommen die „normalen" Meldefristen zur Anwendung.

> Eine Anmeldung ist vor Arbeitsantritt und die mBGM ist bis zum 15. des auf den Beitragszeitraum folgenden Kalendermonates zu erstatten.
> Korrekturmeldungen (Rollungen) der mBGM sind bis zum Ende des Zwölften auf den Beitragszeitraum folgenden Kalendermonates sanktionsfrei möglich.
> Die Abmeldung hat binnen sieben Tagen nach Ende des Entgeltanspruches zu erfolgen.

4.9 Ist es zulässig, die Dienstgeberabgabe (Z01) im Bereich des Beitragsvorschreibeverfahrens zu melden, auch wenn sämtliche geringfügig Beschäftigte einer Dienstgeberin bzw. eines Dienstgebers auf einem Beitragskonto abgerechnet werden?

Die Übermittlung der Dienstgeberabgabe ist im Bereich des Beitragsvorschreibeverfahrens auch dann zulässig, wenn die geringfügig Beschäftigten der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers auf einem Beitragskonto geführt/abgerechnet werden. Die DM-ORG legt für diesen Fall nur fest, dass die Übermittlung nicht erforderlich ist. Die Übermittlung der Dienstgeberabgabe ist im Bereich des Beitragsvorschreibeverfahrens aber zwingend erforderlich, wenn die geringfügig Beschäftigten der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers auf mehr als einem Beitragskonto geführt/abgerechnet werden.

4.10 Wie ist eine Urlaubsersatzleistung bei Austritt während einer Karenz abzurechnen? Das Dienstverhältnis eines Dienstnehmers, welcher sich in Karenzurlaub befindet (Tarifgruppe B002), wird per 31.12. einvernehmlich gelöst. Die Urlaubsersatzleistung für zehn Tage beläuft sich auf 1.300,00 Euro, die Ersatzleistung für die Sonderzahlung auf 216,67 Euro. Wie ist die mBGM zu erstellen?

Im Dezember des Austrittsjahres ist keine allgemeine Grundlage anzugeben, da kein Entgelt ins Verdienen gebracht wird, sehr wohl aber die Sonderzahlungsgrundlage, die immer im Austrittsmonat abzurechnen ist. Die Urlaubsersatzleistung ist - ohne Sonderzahlung - im Jänner des Folgejahres abzurechnen.

mBGM für 12/JJJJ

> T1 - Tarifblock
> BSGR B002
> KEUE J
> Verrechnungsbasis
> VBTY SZ
> VBBT 216,67
> Verrechnungsgrundlagencode 6

Beschreibung: SV-Verrechnung und BV-Verrechnung ohne Zeit in der SV und BV. (Bitte nicht vergessen, die Betriebliche Vorsorge abzurechnen, sofern diese anfallen sollte).

mBGM für 01/JJJJ

> T1 - Tarifblock
> BSGR B002
> VVON 1
> KEUE J
> Verrechnungsbasis
> VBTY AB
> VBBT 1300,00
> Verrechnungsgrundlagencode 1

4.11 Wie erfolgt die Reduzierung des Arbeitslosenversicherungsbeitrages bei geringem Einkommen? Beispiel: Austritt am 05.01. mit einer Beitragsgrundlage von 500,00 Euro; Wiedereintritt am 15.01. mit einer Beitragsgrundlage von 2.100,00 Euro. Bei zwei Einzelabrechnungen würde hier einmal ein Abschlag A03 (Minderung AV auf 0 %) sowie ein Abschlag A02 (Minderung AV auf 1 %) zutreffen. Würde aber eine monatsbezogene

Zusammenrechnung der Grundlagen durchgeführt werden, würde für eine Grundlage von 2.600,00 Euro kein Abschlag zutreffen. Wie ist hier vorzugehen?
Für den Entfall bzw. die Verminderung des Versichertenanteiles zur Arbeitslosenversicherung bei geringem Einkommen ist das im Beitragszeitraum tatsächlich gebührende bzw. geleistete Entgelt maßgeblich.
Wenn es sich im konkreten Fall um zwei getrennte Beschäftigungsverhältnisse (oder auch Wechsel Lehrverhältnis auf Dienstverhältnis) handelt, ist bei beiden Beschäftigungen eine separate Betrachtung betreffend Verminderung des Arbeitslosenversicherungsbeitrages durchzuführen.
Ist die Beschäftigung jedoch durchlaufend und wird nur zum Beispiel wegen Krankengeldbezug unterbrochen, dann ist eine gemeinsame Betrachtung der Entgelte notwendig.

4.11.1 Ein Dienstnehmer verdient 1.500,00 Euro. Er wechselt in Altersteilzeit und nach der Herabsetzung der Arbeitszeit auf 50 Prozent verdient er (inklusive Lohnausgleich) 1.125,00 Euro und bekommt ebenfalls eine Sonderzahlung (inklusive Lohnausgleich) von 1.125,00 Euro. Die Reduzierung der Arbeitslosenversicherung-Staffelung für den laufenden Bezug muss unter dem Verrechnungsbasistyp AZ (= allgemeine Beitragsgrundlage für spezielle AV-Minderung) mit der Bemessung von 1.125,00 Euro angeführt werden.
Wie wird die Reduzierung des Arbeitslosenversicherungsbeitrages für die Sonderzahlung berücksichtigt? Muss diese unter dem Verrechnungsbasistyp SA (= Sonderzahlung für spezielle AV-Minderung) mit einer Bemessung von 1.125,00 Euro angeführt werden?
Es ist korrekt, dass im angeführten Beispiel die Verrechnungsbasistypen AZ und SA zu verwenden sind.
Der Lohnausgleich ergibt sich aus der Altersteilzeitvereinbarung, in diesem Fall 50 Prozent vom Unterschiedsbetrag (gebührendes Entgelt vor Herabsetzung der Normalarbeitszeit abzüglich des gebührenden Entgeltes auf Grund der verringerten Arbeitszeit).

	€ 1.500,00	Entgelt vor Herabsetzung
	€ 750,00	Entgelt verringerte Arbeitszeit
+	€ 375,00	Lohnausgleich (= 750,00 Euro Unterschiedsbetrag davon 50 Prozent)
	€ 1.125,00	tatsächliches Entgelt während der Altersteilzeit inklusive Lohnausgleich

Da vom Dienstnehmer nur vom tatsächlichen Entgelt ein Anteil zur Arbeitslosenversicherung zu tragen ist, wird für die Verminderung des Arbeitslosenversicherungsbeitrages auch nur das tatsächliche Entgelt angeführt. Der Dienstnehmeranteil zur Arbeitslosenversicherung aus der Differenz der fiktiven Beitragsgrundlage und des tatsächlichen Entgeltes, der von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber allein zu tragen ist, kann daher nicht entfallen bzw. vermindert werden.
ACHTUNG: Zur Entscheidung, ob und welcher Abschlag für den Arbeitslosenversicherungsbeitrag verwendet werden kann, ist die Höhe der fiktiven Beitragsgrundlage (AB) bzw. Sonderzahlung (SZ) maßgeblich.
Nur für die Verrechnung kommen die beiden speziellen Verrechnungsbasen (AZ, SA) zur Anwendung.

4.12 Zwei sich überschneidende Dienstverhältnisse können nicht auf der gleichen Personalnummer abgerechnet werden. Dürfen diese Dienstverhältnisse in eigenen mBGM gemeldet werden?
Zulässig ist grundsätzlich nur eine mBGM pro Beitragszeitraum und Beschäftigungsfolge (regelmäßig, fallweise oder kürzer als einen Monat vereinbart).
Zwei separate mBGM sind zu erstatten, wenn es sich bei den aufeinanderfolgenden Beschäftigungen nicht um die gleiche Art der Beschäftigungsvereinbarung handelt.

4.13 Ein Dienstnehmer hat ein Dienstverhältnis vom 02.01. bis 31.01. Hier wird eine mBGM (SART G5 - kürzer als ein Monat vereinbart) mit folgenden Feldbelegungen übermittelt: BTAB = 02, BTBS = 31. Dieser Dienstnehmer erhält daran anschließend zwei Tage Urlaubsersatzleistung, also vom 01.02. bis 02.02. Wie werden die Felder SART, BTAB, BTBS in der mBGM für Februar gemeldet?
Für den Dienstnehmer ist auch im Februar für die Tage 01.02. bis 02.02. (BTAB = 1, BTBS = 2) die SART G5 (= geringfügig) auszuwählen.
Eine Urlaubsersatzleistung ist weder für die Beurteilung der Geringfügigkeit heranzuziehen, noch führt sie zu einer Änderung des Versicherungsumfanges.

4.14 Sind bei Abrechnung einer Urlaubsersatzleistung die Felder KEUE in der mBGM bzw. UEAB/UEBI bei der Abmeldung auch dann zu befüllen, wenn sich der Pflichtversicherungszeitraum nicht verlängert?

Beispiel: Abmeldedatum 31.01., UE ab 31.01., UE bis 31.01., KEUE „J“

Mit dem Datenfeld „Verrechnung enthält KE/UE“ wird festgelegt, ob der zugehörige Tarifblock (auch) eine Verrechnung einer Kündigungsentschädigung (KE) und/oder Urlaubsersatzleistung (UE) enthält. Ist das der Fall, ist KEUE mit „J“ zu belegen.
Sobald also im entsprechenden Beitragszeitraum eine Urlaubsersatzleistung abgerechnet wird, ist in der mBGM das Datenfeld KEUE mit „J“ zu belegen. Diese Belegung ist unabhängig von einer allfälligen Verlängerung der Pflichtversicherungszeit auf Grund der Urlaubsersatzleistung vorzunehmen. Im Falle einer solchen Verlängerung ist der Zeitraum in der Abmeldung entsprechend anzuführen.
Sollte es jedoch zu keiner Verlängerung der Pflichtversicherung kommen, da eine Urlaubsersatzleistung von weniger als einem Tag abgerechnet wird, haben in der Abmeldung keine entsprechenden Angaben zur Urlaubsersatzleistung zu erfolgen.

4.15 Eine Versicherte hat in einem Kalendermonat sowohl eine Vollversicherung als auch eine Versicherung aus einer geringfügigen Beschäftigung derselben Beschäftigungsfolge (regelmäßig, fallweise oder kürzer als einen Monat vereinbart). Somit ist diese mBGM in das spezielle mBGM-Paket für die jährliche Abrechnung der geringfügigen Beschäftigung zu „legen“. Dürfen die gesamten Beiträge aus dem mBGM-Paket für die jährliche Abrechnung erst am Jahresende bezahlt werden?

Die Beiträge für die Zeit der Vollversicherung sind natürlich nicht jährlich zu entrichten.
Es kommt zu einer Verbuchung der Beiträge für Zeiten der Vollversicherung und für Zeiten der geringfügigen Beschäftigung mit unterschiedlichen Wertstellungen und Fälligkeiten.

4.16 Ein Dienstnehmer ist regelmäßig beschäftigt. Vom 05.01. bis 11.01. ist er auf Truppenübung. Am 20.01. wird das Dienstverhältnis mit Abrechnung einer Urlaubsersatzleistung (bis 28.02.) beendet. Die anteilige UE vom 21.01. bis 31.01. wird gemeinsam mit dem Entgelt vom 01.01. bis 04.01. und dem Entgelt vom 12.01. bis 20.01. höchstbeitragsgrundlagenmäßig verrechnet: Da die Entgelte nicht eindeutig zuordenbar sind, werden sie gleichmäßig verteilt zugeordnet. Für Jänner werden nun zwei Tarifblöcke gebildet: TB_1: VVON 01, TB_2: VVON 12. Soll das „KEUE“-Kennzeichen in diesem Fall in beiden Tarifblöcken gesetzt werden oder nur im TB_2?

Nur im Tarifblock 2 ist das „KEUE“-Kennzeichen zu setzen.
Jedoch sind die Entgelte für jene Zeiträume zu berechnen, für welche sie gelten. Das heißt, dass im Tarifblock 1 wirklich nur die Beitragsgrundlage vom 01.01. bis 04.01. und im Tarifblock 2 die Beitragsgrundlage vom 12.01. bis 20.01. zuzüglich der Kündigungsentschädigung und/oder der Urlaubsersatzleistung verrechnet wird.

4.17 Wie rechnet man den Weiterbildungsbeitrag nach dem Arbeitskräfteüberlassungsgesetz (WBB-AÜG) ab? Gibt es dafür auch einen eigenen Zu-/Abschlag?

Der WBB-AÜG kann in der Verrechnungsbasis Allgemeine Beitragsgrundlage (AB), Sonderzahlung (SZ) und Beitragsgrundlage bei unbezahltem Urlaub (UU) mit der Verrechnungsposition Zuschlag Z05 Weiterbildungsbeitrag - AÜG abgerechnet werden.

4.18 Wie wird die Bemessung der Betrieblichen Vorsorge für Wochen- oder Sonderwochengeld abgerechnet? Muss hier die Beschäftigtengruppe umgestellt werden?

Wochengeld im Anschluss an die Beschäftigung:
Hier wurde die Versicherung in der SV bereits durch die Arbeits- und Entgeltbestätigung abgemeldet. Für die Übermittlung der Beitragsgrundlage für die Betriebliche Vorsorge ist in der mBGM daher die Verrechnungsgrundlage „3 - BV-Verrechnung mit Zeit in der BV“ zu wählen, wenn im Beitragszeitraum ausschließlich eine Zeit in der BV vorliegt. Als Verrechnungsbasis ist die Beitragsgrundlage unter „Beitragsgrundlage

zur BV“ anzuführen sowie die relevante Verrechnungsposition „V01 Betriebliche Vorsorge“ für die Betriebliche Vorsorge zu hinterlegen.
Zur Abrechnung der BV während des Wochengeldbezuges ist jene Tarifgruppe zu verwenden, die vor dem Wochengeldbezug zur Abrechnung der Sozialversicherung und der Betrieblichen Vorsorge übermittelt wurde.

Wochengeld während Kinderbetreuungsgeldbezug:
Die Anmeldung zur Betrieblichen Vorsorge hat in diesen Fällen mit dem Beschäftigungsbereich „Sonstige Personen ohne KV-Schutz“ zu erfolgen, die Abmeldung mit dem Abmeldegrund 07 „Karenz nach MSchG/VKG“. Zur Abrechnung der BV ist die Tarifgruppe B999 zu verwenden. Die weitere Vorgehensweise ist wie beim Wochengeld im Anschluss an die Beschäftigung.

Sonderwochengeld:
Die Vorgehensweise ist wie beim Wochengeld während Kinderbetreuungsgeldbezug.

geändert am 30.09.2024

4.19 Die Abrechnung der Dienstgeberabgabe in Kombination mit unbezahltem Urlaub (UU) ist laut Tarifsystem nicht zulässig. Ist vom unbezahlten Urlaub also keine pauschale Dienstgeberabgabe abzuführen?

Es ist korrekt, dass die Verrechnungsposition Dienstgeberabgabe für die Verrechnungsbasis UU (unbezahlter Urlaub) nicht zulässig ist.

4.20 Sind für geringfügig Beschäftigte, die jährlich abgerechnet werden, auch (monatlich) mBGM zu erstatten?

Ja, es muss bei jährlicher Zahlung trotzdem in jedem Monat eine mBGM für geringfügige Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer übermittelt werden, die durch Belegung des Feldes „JAGB“ mit „J“ als spezielles mBGM-Paket für die jährliche Abrechnung geringfügig Beschäftigter deklariert werden muss (vgl. Kapitel D.52 der DM-ORG). Werden die geringfügigen Beiträge für die geringfügige Beschäftigung jährlich gezahlt, so müssen auch die Beiträge zur Betrieblichen Vorsorgekasse inklusive Zuschlag bis zum 15.01. des Folgejahres entrichtet werden.

4.21 Wann müssen die Beiträge für die Betriebliche Vorsorge (samt Zuschlag) bei unterjährigem Austritt und jährlicher Zahlungsweise entrichtet werden?

In § 6 Abs. 2a BMSVG - Inkrafttreten 01.01.2019 - ist eine Fälligkeit der Abfertigungsbeiträge bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses bis zum 15. des Folgemonates festgeschrieben. Andererseits müssen die Beiträge für die Betriebliche Vorsorge gemeinsam mit den Unfallversicherungsbeiträgen überwiesen werden. Letztere sind bei jährlicher Zahlung bis zum 15.01. des Folgejahres zu entrichten (§ 58 Abs. 8 ASVG, Inkrafttreten 01.01.2019). Bitte um Klärung dieses Sachverhaltes.
Zusätzlich ist im § 6 Abs. 2a BMSVG letzter Satz weiterhin die Regelung enthalten, dass die Änderung der Zahlungsweise nur zum Ende des Kalenderjahres zulässig ist und dem Krankenversicherungsträger zu melden ist. Wie sieht hier die Vorgangsweise aus?

Es ist korrekt, dass die Fälligkeit der Beiträge für die Betriebliche Vorsorge und die Unfallversicherungsbeiträge bei unterjährigem Austritt und jährlicher Zahlungsweise auf Grund der derzeitigen Gesetzeslage nicht ident ist.
Es müssten daher bei gesetzeskonformer Vorgangsweise alle bisher übermittelten „jährlichen“ mBGM storniert und dafür betragsgleiche „monatliche“ mBGM übermittelt werden. Eine gesetzliche Anpassung dazu wird angestrebt.
Zur Änderung der Zahlungsweise nur zum Ende des Kalenderjahres: Die ÖGK geht von einer gesetzeskonformen Meldung der bzw. des Meldepflichtigen durch die Kennzeichnung im mBGM-Paket aus.

4.22 Wie sieht eine mBGM im November aus, wenn das Service-Entgelt für die e-card abgerechnet wird? An welchen Krankenversicherungsträger ist das Service-Entgelt bei einem untermonatigem Wechsel abzuführen bzw. wird das Service-Entgelt an jenen Versicherungsträger entrichtet, bei dem die betreffende Person zum Stichtag 15.11. versichert ist?

Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber hat am 15.11. eines jeden Jahres für die zu diesem Stichtag bei ihr bzw. ihm in einem Dienstverhältnis stehenden Personen das Service-Entgelt einzuheben und an den Krankenversicherungsträger abzuführen.
Das Service-Entgelt ist ein Fixwert und als Betrag zu melden. Das Service-Entgelt ist mittels der mBGM unter dem Verrechnungsbasistyp SE/Zuschlag Z02 zu übermitteln. Der Zuschlag Service-Entgelt begründet keinen eigenständigen Tarifblock, vielmehr wird dieser an den Tarifblock für die allgemeine Beitragsgrundlage „angehängt".

Zusätzliche Informationen zum Service-Entgelt und dessen Höhe erhalten Sie unter www.gesundheitskasse.at/service-entgelt.

4.23 Wie ist vorzugehen, wenn bei einem Dienstnehmer, der zwar schon einen Pensionsanspruch, aber das Anfallsalter noch nicht erreicht hat, Abschläge wie „UV-Entfall 60. LJ vollendet" oder „AV+IE Entfall Pensionsanspruch" abgezogen werden?

Werden Abschläge gemeldet, die auf Grund des Nichterreichens des benötigten Alters nicht gerechtfertigt sind, werden diese nicht abgezogen/verbucht.
Es wird ein Clearingfall mit dem Hinweis erzeugt, dass „die Verrechnungsposition XY" nicht berücksichtigt wurde, da das benötigte Alter noch nicht erreicht ist.

4.24 Ist bei Wiederaufnahme des Dienstverhältnisses nach einem Präsenzdienstzum Beispiel am 05.04. nur ein Tarifblock mit VVON 01.04. zu übermitteln, welcher sowohl die Betriebliche Vorsorge während des Präsenzdienstes als auch die laufenden Bezüge enthält?

Das ist grundsätzlich richtig, allerdings ist als VVON der 05.04. zu setzen. Diese mBGM enthält die gesamten Beiträge für die Betriebliche Vorsoge und die laufenden Bezüge. Ansonsten würde es zu einem Clearingfall kommen, mit dem mitgeteilt würde, dass keine entsprechende Versicherungszeit in der Sozialversicherung vorhanden ist.
Während des Präsenzdienstes bleibt die Beschäftigung aufrecht und aus diesem Grund wird, wie im Beispiel beschrieben, bei der Abmeldung kein Ende der Betrieblichen Vorsorge angegeben. Für die neuerliche Anmeldung nach dem Ende des Präsenzdienstes muss bei der Anmeldung das Datum der Betriebliche Vorsoge dann ebenfalls leer bleiben, da dies sonst auf Grund der als laufend gespeicherten Zeitstrecke der der Betriebliche Vorsoge den Clearingfall „Die Anmeldung kann nicht verarbeitet werden, da eine weitere konkurrierende Beschäftigung gespeichert ist" auslösen würde.

4.25 Wie ist mit den Altersumstufungen (Abschläge) im Tarifsystem umzugehen? Wenn ein Dienstnehmer beispielsweise am 01.06. Geburtstag hat und 60 Jahre alt wird, ab wann ist der Abschlag A09 anzuwenden? Ab Juni oder ab Juli? Wie ist vorzugehen, wenn der Geburtstag der 02.06. oder der 17.06. ist?

Grundsätzlich ist der Abschlag immer mit dem Ersten des Monates anzuwenden, der auf den Geburtstag folgt. Allerdings gibt es dazu eine Ausnahme, nämlich dann, wenn der Geburtstag auf den Ersten eines Monates fällt. In diesem Fall ist der Abschlag bereits mit diesem Tag anwendbar.
Beispielgemäß ist daher der Abschlag A09 bei Geburtstag am 01.06. auch ab 01.06. anzuwenden.
Hat der Dienstnehmer am 02.06. oder 17.06. Geburtstag, ist der Abschlag mit 01.07. anzuwenden.

4.25.1 Wie wird bei Versicherten mit einem fiktiven Geburtsdatum (zum Beispiel 01.13.59) der richtige Zeitpunkt für die Berücksichtigung eines Abschlages festgestellt?

Für altersbedingte Abschläge ist das Geburtsdatum der bzw. des Versicherten zu verwenden. Bei den letzten sechs Stellen der Versicherungsnummer kann es sich zwar um das Geburtsdatum handeln, es kann aber auch eine beliebige andere Zahl sein, die gelegentlich als „fiktives Geburtsdatum" bezeichnet wird. Daher

ist die Verwendung der letzten sechs Stellen der Versicherungsnummer als Geburtsdatum nicht zulässig.
Ist nur das Geburtsjahr, nicht aber das genaue Geburtsdatum bekannt, wird ebenfalls ein „fiktives Geburtsdatum" in der Versicherungsnummer verwendet.
Für die Abschläge ist in diesen Fällen der 01.07. des betreffenden Jahres maßgeblich.

**4.26 Ein geringfügig beschäftigter Arbeiter erhält bis zum 16.05. Entgeltfortzahlung über 50 Prozent und ab 17.05. kein Entgelt mehr. Der Dienstnehmer wird mit 16.05. abgemeldet.
Wie ist vorzugehen, wenn der Dienstnehmer am 05.08. wieder zu arbeiten beginnt (Anmeldung, Verrechnungsgrundlage, Beginn Verrechnung, eine oder zwei mBGM usw.)?**

Wenn der Dienstnehmer am 05.08. wieder zu arbeiten beginnt, ist bedingt durch die vorherige Abmeldung eine neue Anmeldung mit diesem Datum durchzuführen.
In der mBGM für August muss der Wert von VVON mit dem ersten Tag, an welchem erstmalig ein in der Sozialversicherung beitragspflichtiger Tag im betroffenen Monat vorliegt, belegt werden. Im Beispiel also 05.
Als Verrechnungsgrundlage ist 1 (SV-Verrechnung und BV-Verrechnung mit Zeit in der SV und BV) zu melden, da in diesem Monat sowohl Beiträge der Sozialversicherung als auch der Betrieblichen Vorsorge (mit entsprechenden Zeiten) vorliegen.
Prinzipiell ist auch nur eine mBGM pro versicherter Person, Beschäftigungsfolge und Beitragszeitraum zulässig. Diese müsste gegebenenfalls mehrere Tarifblöcke enthalten.
Für den Zeitraum von 17.05. bis 04.08. ist keine mBGM zu erstatten (da die SV und die BV mit 16.05.abgemeldet wurden).

5 Clearing

5.1 Was ist das SV-Clearingsystem?

Das SV-Clearingsystem ist ein wichtiges Hilfsmittel bei der Übermittlung von Meldungen an die ÖGK. Das SV-Clearingsystem ist ein EDV-System, das nach der Übermittlung von Meldungen an die ÖGK Hinweise und Fehler an die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber zurückmeldet. Diese Rückmeldungen werden als Clearingfälle bezeichnet. Ziel sind die Korrektur und die Vermeidung von Fehlern.

5.2 Welche Vorteile habe ich, wenn ich am SV-Clearingsystem teilnehme?

Übermitteln Sie eine fehlerhafte Meldung, erhalten Sie zeitnah eine Rückmeldung. Standardisierte Clearingfälle weisen Sie darauf hin, wenn Fehler zu beheben sind. Bei Unklarheiten, wie Fehler zu korrigieren sind, können Sie sich an die Kundenbetreurerinnen und Kundenbetreuer der ÖGK wenden, die Sie dabei gerne unterstützen. Beheben Sie Fehler mit der Dringlichkeit „dringend" nicht innerhalb einer bestimmten Zeit, werden Sie von Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern der ÖGK kontaktiert, die Sie bei der Behebung der Fehler anleiten. Als Serviceleistung erhalten Sie auch Hinweise, wenn Sie Abschläge, zum Beispiel Beitragsbegünstigungen bei geringerem Einkommen oder bei Erreichen eines bestimmten Alters, nicht berücksichtigt haben.

5.3 Wer kann überhaupt am SV-Clearingsystem teilnehmen?

Grundsätzlich kann jeder am SV-Clearingsystem teilnehmen, der im Unternehmensserviceportal (USP) registriert ist und das WEB-BE-Kundenportal (WEBEKU) nutzt. Somit können Dienstgeberinnen und Dienstgeber, Lohnverrechnerinnen und Lohnverrechner, Steuerberaterrinnen und Steuerberater, Buchhalterinnen und Buchhalter usw. am SV-Clearingsystem teilnehmen.

5.4 Können auch private Haushalte am SV-Clearingsystem teilnehmen?

Ja, auch private Haushalte können am SV-Clearingsystem teilnehmen. Voraussetzung sind die Registrierung im USP oder die Verwendung von ELDA Online.

5.5 Unter welchen Voraussetzungen kann ich am SV-Clearingsystem teilnehmen?

Sie können am SV-Clearingsystem teilnehmen, wenn Sie als Dienstgeberin bzw. Dienstgeber elektronisch über ELDA Meldungen an die ÖGK übermitteln. Es ist erforderlich, dass Sie sich im USP registriert und dort in der SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung die jeweiligen Beitragskonten mit der ELDA-Seriennummer der Erstellerin bzw. des Erstellers der Meldung verknüpft haben. Ohne diese Verknüpfung erhalten Sie nur die Clearingfälle mit Bezug zu einer Meldung in die ELDA-Outbox übermittelt. Über Clearingfälle, die intern von der ÖGK erstellt werden (zum Beispiel über ex-offo-mBGM), erhalten Sie in diesem Fall keine Informationen.

5.6 Wie kann ich am SV-Clearingsystem teilnehmen?

Sie können die Clearingfälle online über WEBEKU einsehen und als XML-, CSV- und PDF-Datei herunterladen. Dort können Sie auch E-Mail-Adressen erfassen, an die die ÖGK Verständigungen über neue Clearingfälle schickt. Verwenden Sie eine Lohnsoftware und hat die Lohnsoftware eine Schnittstelle dafür, können die Clearingfälle automatisch über ELDA in die Lohnsoftware eingespielt werden. Informationen dazu bekommen Sie von Ihrer Softwareanbieterin bzw. Ihrem Softwareanbieter.

5.7 Ich habe Fragen zur Einrichtung des SV-Clearingsystems. An wen kann ich mich wenden?

Wenn Sie Fragen zur Einrichtung des SV-Clearingsystems oder zur SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung haben, wenden Sie sich bitte an das Customer Care Center der IT-Services der Sozialversicherung GmbH unter der Telefonnummer +43 5 01 24 6200.

5.8 Erhalte ich automatische Verständigungen, wenn das SV-Clearingsystem Unstimmigkeiten bei übermittelten Meldungen feststellt?

Erfolgt eine Rückmeldung im SV-Clearingsystem (Clearingfall), erhalten Sie darüber automatisch eine Information per E-Mail. Voraussetzung ist, dass Sie sich im USP registriert und dort in der SV-Clearingsystem

Zuordnungsanwendung die jeweiligen Beitragskonten mit der ELDA-Seriennummer der Erstellerin bzw. des Erstellers der Meldung verknüpft und eine oder mehrere E-Mail-Adressen in WEBEKU hinterlegt haben. Im USP müssen die Verfahrensrechte „E-MailAdresseVerwalten" oder „E-MailAdresseVerwaltenBevollmächtigter" vergeben sein. In WEBEKU können E-Mail-Adressen sowohl auf der Ebene der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers für alle Beitragskonten der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers als auch für einzelne Beitragskonten hinterlegt werden.

5.9 Können mehrere Personen die Verständigungen über neue Clearingfälle per E-Mail erhalten?

Ja, in WEBEKU können auch mehrere E-Mail-Adressen hinterlegt werden.
Außerdem können in WEBEKU E-Mail-Adressen sowohl auf der Ebene der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers für alle Beitragskonten der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers als auch für einzelne Beitragskonten hinterlegt werden.

5.10 Können in WEBEKU mehrere Personen Clearingfälle einsehen und bearbeiten?

Ja. Dafür ist es notwendig, dass im USP den betreffenden Personen die Verfahrensrechte „Clearing" oder „Clearing (als Bevollmächtigter)" für die jeweiligen Beitragskonten vergeben wurden.

5.11 Kann ich in der SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung nur die schon bestehenden Klientinnen und Klienten zuordnen, die in WEBEKU freigeschaltet sind?

Sie können in der SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung die Beitragskonten aller Klienten zuordnen, zu denen Sie der ÖGK Vollmachten übermittelt haben. Die ÖGK hat die Vollmachten in ihren EDV-Systemen hinterlegt, sodass sie für die Zuordnung der Beitragskonten durch die Bevollmächtigten bereitstehen.

5.12 Ich bin selbständige Bilanzbuchhalterin. Wie kann ich für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein Benutzerkonto in ELDA anlegen? Müssen diese Personen über eine ID Austria verfügen? Oder reicht es, wenn ich die Zuordnung der Beitragskonten zu meiner ELDA-Seriennummer in der SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung vornehme?

Ihre Administratorin bzw. ihr Administrator von ELDA kann weitere Benutzerinnen- und Benutzerkonten für Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ELDA anlegen. Übermitteln Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Meldungen in ELDA Online, benötigen Sie eine ID Austria, um sich in ELDA Online anzumelden. Erfolgt der Datenaustausch über ELDA mit einer Lohnsoftware, reicht es aus, die Zuordnung der Beitragskonten zu Ihrer ELDA-Seriennummer in der SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung vorzunehmen. Die Clearingfälle werden dann von der Lohnsoftware mit den bereits bekannten Benutzerinnen- bzw. Benutzerinformationen abgeholt.

5.13 Zu jedem in WEBEKU angezeigten Clearingfall wird ein bestimmter „Status" angegeben. Was heißt das?

Die Status-Hinweise bedeuten:

- Status „erstellt": Der Clearingfall wurde erstellt.
- Status „ELDA in Zustellung": ELDA unternimmt einen Zustellversuch an die Erstellerin bzw. den Ersteller der jeweiligen Meldung.
- Status „ELDA bereitgestellt": Die Erstellerin bzw. der Ersteller der Meldung wurde identifiziert und der Clearingfall wird über seine ELDA-Outbox zur Verfügung gestellt.
- Status „ELDA zugestellt": Der Clearingfall wurde von der Erstellerin bzw. dem Ersteller der Meldung übernommen (positive Abholung durch Lohnverrechnungssoftware, ELDA Online usw.)
- Status „ELDA unzustellbar": Die Empfängerin bzw. der Empfänger des Clearingfalles ist nicht identifizierbar. Das bedeutet, dass der Clearingfall nicht automatisch zugestellt werden kann und daher unter Umständen unbearbeitet bleibt.
- Status „WEBEKU in Bearbeitung": Der Clearingfall wurde von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber oder von der bevollmächtigten Person zur manuellen Bearbeitung übernommen. Statusänderungen können von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber oder der bevollmächtigten Person händisch vorgenommen werden.

> Status „WEBEKU bearbeitet“: Der Clearingfall wurde von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber oder der bevollmächtigten Person bearbeitet und aus ihrer bzw. seiner Sicht abgeschlossen. Statusänderungen können händisch vorgenommen werden.
> Status „obsolet“: Der Clearingfall wurde gelöst und die betroffene Meldung im EDV-System der ÖGK verarbeitet.

5.14 Die Clearingfälle werden nur in WEBEKU angezeigt, nicht jedoch in der Lohnsoftware. Der Status der Clearingfälle in WEBEKU ist „ELDA unzustellbar“. Was bedeutet das?

Der Status „ELDA unzustellbar“ bedeutet, dass die empfangende Stelle der Clearingfälle nicht eindeutig identifiziert werden kann. Das trifft zu, wenn Clearingfälle zu Meldungen übermittelt werden, die keinen Bezug zur betreffenden Dienstgeberin bzw. zum betreffenden Dienstgeber aufweisen.
Damit alle Clearingfälle in Ihrer Lohnsoftware angezeigt werden, ist es notwendig, dass Sie in der SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung Ihr Beitragskonto einmalig mit der ELDA-Seriennummer des der Erstellerin bzw. des Erstellers der Meldung verknüpfen. Weitere Informationen und eine Anleitung finden Sie unter folgendem Link: SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung.

5.15 Was sagt der Meldungsstatus im Clearingfall Detail in WEBEKU aus?

Je nach Meldungs- und Abrechnungsart und Verarbeitungszustand kommt es zu einem unterschiedlichen Meldungsstatus.
Häufig kommen vor:
> nicht verbucht – die mBGM im Selbstabrechnerverfahren konnte nicht verbucht werden
> Verrechnung nicht möglich – die mBGM im Beitragsvorschreibeverfahren konnte nicht für die Vorschreibung der Sozialversicherungsbeiträge verwendet werden
> nicht verarbeitet – die Versichertenmeldung oder die mBGM wurde nicht verarbeitet

Aus mBGM mit Status „verbucht“ oder „Verrechnung möglich“ und Status „verarbeitet“ konnte eine Abrechnung erzeugt werden. Dennoch können solche Meldungen als Clearingfälle auftreten, zumeist wegen Unklarheiten bei der Speicherung von Versicherungszeit oder Beitragsgrundlage für die versicherte Person.

5.16 Wozu dient die Schaltfläche „in Bearbeitung setzen“ im Clearingfall Detail in WEBEKU? Wird damit der Clearingfall aufgelöst?

Diese Schaltfläche wird nur beim Status „ELDA unzustellbar“ oder „ELDA zugestellt“ angezeigt. Wird sie betätigt, ändert sich der Status in WEBEKU auf „in Bearbeitung“. Diese Kennzeichnung dient nur der Übersicht und ermöglicht etwa das Ein- oder Ausblenden von so gekennzeichneten Clearingfällen. Die ÖGK erhält darüber keine Information.
Haben Sie die Schaltfläche „in Bearbeitung setzen“ betätigt, erscheint die Schaltfläche „Bearbeitung abschließen“. Auch diese Schaltfläche dient nur der Übersicht, der Clearingfall wird dadurch bei der ÖGK nicht aufgelöst.

5.17 Tritt bei der Übermittlung von Versichertenmeldungen oder von mBGM ein Fehler auf, ist dann das ganze Datenpaket fehlerhaft?

Nein, bei der Übermittlung von mBGM-Paketen werden nur die fehlerhaften mBGM über das SV-Clearingsystem an die übermittelnde Stelle retourniert. Versichertenmeldungen sind eigenständig und einzeln zu betrachten.

5.18 Kann ich Meldungen direkt im SV-Clearingsystem korrigieren?

Nein, das SV-Clearingsystem informiert Sie nur, wenn übermittelte Meldungen nicht stimmig oder nicht schlüssig sind. Korrigierte Meldungen können Sie nur über ELDA übermitteln.

5.19 Ich habe mehrere Beitragskonten und übermittle die Meldungen mit der ELDA Software. Werden die Clearingfälle in ELDA Online bereitgestellt, sodass ich Sie mit der ELDA Software empfangen kann?

Clearingfälle, die über den Referenzwert Bezug zu einer Meldung haben, die mit ELDA übermittelt wurde, werden in der ELDA Outbox bereitgestellt. Sie haben die Möglichkeit, sich als Meldungsersteller in der

SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung die Beitragskonten zuzuordnen. Das setzt voraus, dass Sie im USP registriert sind. Das hat für Sie den Vorteil, dass Sie die Zuordnungen selbst warten können und auch Clearingfälle erhalten, die keinen Bezug zu einer übermittelten Meldung haben, zum Beispiel wenn Sie eine mBGM nicht rechtzeitig übermittelt haben.

5.20 Ein Clearingfall enthält den Hinweis Dringlichkeit „dringend", „Kontrollfall" oder „nicht dringend". Was heißt das?

> **„Dringlichkeit dringend"**: Die Verarbeitung der Meldung ist nicht möglich. Eine Korrektur durch die meldende Stelle ist notwendig.
> **„Dringlichkeit Kontrollfall":** Die Meldung wurde verarbeitet. Im Regelfall ist noch eine Korrektur durch die meldende Stelle notwendig.
> **„Dringlichkeit nicht dringend":** Die Meldung wurde verarbeitet. Es liegt eine Auffälligkeit vor, die durch die meldende Stelle überprüft werden soll, um mögliche Folgefehler zu vermeiden.

5.21 Ein Clearingfall hat die Dringlichkeit „dringend". Weiter unten steht „nicht dringend". Warum? Was heißt das?

Ein Clearingfall kann mehrere unterschiedliche Rückmeldungen mit unterschiedlicher Dringlichkeit enthalten. Sobald eine Rückmeldung mit Dringlichkeit „dringend" enthalten ist, erhält der gesamte Clearingfall die Dringlichkeit „dringend".

5.22 Wie erkenne ich, dass die ÖGK zu einem Clearingfall eine korrigierte Meldung erwartet?

Clearingfälle, die eine Fehlerbehebung erfordern, enthalten die Information „Dringlichkeit: dringend". Andere Clearingfälle sind Prüfhinweise, eine Kontrolle dieser Meldungen kann im Fehlerfall späteren aufwendigen Berichtigungen zeitnah vorbeugen. Auch können diese Clearingfälle Informationen über nicht berücksichtigte Beitragsbegünstigungen, zum Beispiel bei geringem Einkommen oder ab einem bestimmten Alter, enthalten.

5.23 Ich haben eine mBGM mit dem von mir berechneten Betrag übermittelt. Die ÖGK hat einen anderen Betrag berechnet. Darum habe ich einen Clearingfall wegen der Differenz erhalten (BW1850). Um den Clearingfall aufzulösen, habe ich die ursprüngliche mBGM storniert und eine korrigierte mBGM übermittelt. Die Storno-mBGM enthält den von mir berechneten Betrag. Darum habe ich noch einen Clearingfall erhalten, dass der Betrag nicht korrekt ist. Kann die ÖGK diesen Clearingfall unterdrücken?

Die ursprüngliche mBGM mit dem unrichtigen Betrag wird mit dem richtigen Betrag am Beitragskonto verbucht. Der Clearingfall BW1850 ist eine Rückfrage ohne Urgenzdatum und nur als Hinweis zu verstehen. Daher ist die Übermittlung einer korrigierten mBGM nicht erforderlich. Sinnvoll wäre jedoch eine Fehlerbereinigung und Übernahme in die Lohnverrechnung. Dadurch könnten eine Wiederholung des Fehlers und des Clearingfalles vermieden werden.

5.24 Ich habe ein mBGM-Paket irrtümlich zwei Mal übermittelt. Die Referenzwerte der mBGM-Pakete und der einzelnen mBGM sind ident. Was muss ich tun? Muss ich Meldungen stornieren?

Werden mBGM-Pakete oder mBGM mit demselben Inhalt und denselben Referenzwerten mehrfach übermittelt, erkennen das die EDV-Systeme der ÖGK und erstellen einen Clearingfall. Diese Clearingfälle sind nur Hinweise, die nach 35 Tagen automatisch aufgelöst werden. Sie müssen keine Meldungen stornieren.

5.25 Ich habe einen Clearingfall zu einer mBGM erhalten. Der Rückfragetext lautet: „Im Feld Versicherungsnummer wurden keine Daten angegeben. Die Meldung wurde nicht verarbeitet." Der Clearingfall enthält zusätzlich die Hinweise „Dringlichkeit Clearingfall: dringend" und „Stornomeldung zulässig: Nein". Was bedeutet das?

Die mBGM erhält im Beitragssystem der ÖGK den Status „nicht akzeptiert". Der Meldungsstatus in WEBEKU lautet „nicht verarbeitet/nicht verbucht". Die Meldung wurde formal nicht richtig übermittelt. Sie konnte nicht verarbeitet und verbucht werden.

Beispiel: Ein Datenfeld der Meldung wurde nicht oder nicht richtig befüllt. In solchen Fällen ist die Meldung nochmals richtig zu übermitteln. Ein Storno der Meldung ist nicht möglich.

5.26 Wie sind Clearingfälle aufzulösen, wonach eine Meldung „nicht verarbeitet" wurde?

Clearingfälle über „nicht verarbeitete" Meldungen enthalten zusätzlich die Information, ob eine Storno-Meldung zulässig ist oder nicht. Ist eine Storno-Meldung zulässig, ist die ursprüngliche, „nicht verarbeitete" Meldung unter Angabe des Referenzwertes dieser Meldung zu stornieren, also eine entsprechende Storno-Meldung und im Anschluss eine korrigierte Meldung zu übermitteln. Ist eine Storno-Meldung nicht zulässig, ist nur eine korrigierte Meldung zu übermitteln.

5.27 Was bedeuten die Hinweise in einem Clearingfall, dass die Meldung „formal unrichtig" oder „formal nicht korrekt" ist oder nicht den „Formatvorschriften" entspricht?

Enthält ein Clearingfall die Hinweise, dass die Meldung „formal unrichtig" oder „formal nicht korrekt" ist oder nicht den „Formatvorschriften" entspricht, ist eine korrigierte Meldung zu übermitteln. Der Clearingfall kann nicht durch Storno der betreffenden Meldung aufgelöst werden.

5.28 Laut Clearingfall wurde die Meldung „nicht verarbeitet". Im Clearingfall Detail steht der Hinweis: „Stornomeldung zulässig = Ja". Wie sind solche Clearingfälle aufzulösen?

Wurde eine Meldung laut Clearingfall „nicht verarbeitet" und ist eine Stornomeldung zulässig, ist der Clearingfall durch Storno der ursprünglichen Meldung und Übermittlung einer korrigierten Meldung aufzulösen. Im Clearingfall Detail steht der Hinweis: „Stornomeldung zulässig = Ja". Der Clearingfall enthält immer auch einen Hinweis, warum die Meldung nicht verarbeitet wurde.

Beispiel: Eine mBGM konnte nicht verarbeitet werden, weil eine ungültige Tarifgruppe angegeben wurde.
Achtung: Eine Auflösung des Clearingfalls durch „Richtigstellung" ist in Fällen, in denen die Meldung „nicht verarbeitet" wurde, nicht möglich. Eine Korrektur kann hier immer nur durch Storno der ursprünglichen und Übermittlung einer korrigierten Meldung erfolgen.

5.29 Im Clearingfall steht „Stornomeldung zulässig = Nein". Warum ist keine Stornomeldung zulässig? Wie löse ich den Clearingfall auf?

Die Meldung wurde formal nicht richtig übermittelt und nicht verarbeitet.

Beispiel: Ein Pflichtfeld wurde nicht belegt. Da die Meldung nicht verarbeitet wurde, kann sie auch nicht storniert werden. Um den Clearingfall aufzulösen, übermitteln Sie bitte eine korrigierte Meldung.

5.30 Ich habe eine Abmeldung, in der das Feld „Betriebliche Vorsorge Ende" nicht befüllt war, über ELDA übermittelt. Mit der Anmeldung der Dienstnehmerin hatte ich auch den Beginn der Betrieblichen Vorsorge gemeldet. Die inhaltliche Prüfung der Abmeldung hat daher einen Clearingfall erzeugt. Wie kann ich diesen Clearingfall auflösen? Muss ich die fehlerhafte Abmeldung stornieren und eine korrigierte Abmeldung übermitteln? Oder muss ich eine Richtigstellung der Abmeldung übermitteln?

Wie der Clearingfall aufzulösen ist, ergibt sich aus dem Clearingfall. Wurde eine Meldung nicht verarbeitet, enthält der Clearingfall den Hinweis: „Die Meldung wurde nicht verarbeitet.". Immer wenn die Meldung nicht verarbeitet wurde, ist die Übermittlung eines Stornos der Meldung und einer korrigierten Meldung notwendig. Eine Richtigstellung der Meldung ist in diesen Fällen nicht möglich. In allen anderen Fällen erfolgt die Korrektur durch Übermittlung einer Richtigstellung.

5.31 Was ist bei Clearingfällen zu tun, in denen „Clearingfall ohne Bezug zu DG-Meldung" steht?

Es fehlt eine Meldung, die zu übermitteln gewesen wäre, vor allem eine mBGM. Übermitteln Sie bitte die fehlende Meldung so rasch wie möglich.
Da die Höhe des Säumniszuschlags bei verspäteten mBGM auch vom Ausmaß der Verspätung abhängt, reagieren Sie bitte rasch auf diese Clearingfälle.

5.32 Wie berichtige ich eine übermittelte mBGM, ohne einen Clearingfall auszulösen?

Eine übermittelte mBGM berichtigen Sie durch Storno der ursprünglichen mBGM und anschließende Übermittlung der korrigierten mBGM. Eine Berichtigung durch eine „Richtigstellung" ist nicht möglich. Mit einer Storno-mBGM ist der Referenzwert der unrichtigen, zu stornierenden mBGM zu übermitteln. Der Referenzwert stellt technisch den Zusammenhang zwischen beiden mBGM her und sorgt dafür, dass die Storno-mBGM und die neue mBGM verarbeitet werden können.
Geben Sie immer den richtigen Referenzwert an. Geben Sie einen unrichtigen Referenzwert an, können die Storno-mBGM und die neue mBGM nicht verarbeitet werden und lösen einen Clearingfall aus. Geben Sie außer dem Referenzwert der zu stornierenden mBGM immer auch die Beitragskontonummer, den Beitragszeitraum, die Satzart, die Versicherungsnummer und die Beitragssumme der zu stornierenden mBGM an.

Ausnahme Beitragsvorschreibeverfahren: Ist eine mBGM für eine regelmäßige Beschäftigung nach der Beitragsvorschreibung zu berichtigen, ist nur die neue, korrigierte mBGM zu übermitteln. Diese überschreibt die ursprüngliche mBGM. Ein Storno der ursprünglichen mBGM ist nicht zulässig. Das gilt aber nicht für fallweise und kürzer als einen Monat vereinbarte Beschäftigungen. Bei fallweisen und kürzer als einen Monat vereinbarten Beschäftigungen hat die Berichtigung immer durch Storno und anschließende Übermittlung der richtigen mBGM zu erfolgen.

5.33 Ich muss eine Dienstnehmerin ohne Versicherungsnummer anmelden und kenne nur ihr Geburtsdatum. Wie übermittle ich die Anmeldung ohne Versicherungsnummer, ohne dass ich einen Clearingfall auslöse?

Für den Fall, dass eine Versicherungsnummer bereits vorhanden ist, fragen Sie diese in WEBEKU unter dem Menüpunkt „Versicherungsnummer abfragen" ab. Tipps zur Abfrage einer Versicherungsnummer in WEBEKU finden Sie in der WEBEKU-Anleitung unter www.gesundheitskasse.at/webeku.
Haben Sie keinen Zugriff auf WEBEKU oder kann dort keine Versicherungsnummer ermittelt werden, übermitteln Sie die Meldung „Versicherungsnummer Anforderung". Sie erhalten die Versicherungsnummer über das SV-Clearingsystem. Die Anmeldung ist auch ohne Versicherungsnummer möglich. Dabei ist es erforderlich, mit der Anmeldung das Geburtsdatum und den Referenzwert der Meldung „Versicherungsnummer Anforderung" bekannt zu geben. Eine erneute Anmeldung mit Versicherungsnummer ist in diesem Fall nicht notwendig.

5.34 Wie vermeide ich Clearingfälle im Zusammenhang mit dem Referenzwert?

Der Referenzwert ist ein Wert, der die Identifikation einer Meldung ermöglicht, technisch die Verbindung zwischen zusammenhängenden Meldungen herstellt und für die automatische Verarbeitung sorgt. Der Referenzwert wird von der meldenden Stelle selbst festgelegt und im Regelfall von der Lohnsoftware automatisch vergeben. Jede Meldung, auch jede mBGM und jedes mBGM-Paket, erhält einen für das betreffende Beitragskonto einmaligen Referenzwert. Jeder Clearingfall zu einer Meldung enthält die Angabe des Referenzwertes der betreffenden Meldung.

Beispiele, in denen Sie den Referenzwert einer Meldung angeben:

- **Anmeldung ohne Versicherungsnummer:** Vor der Anmeldung ist die Meldung „Versicherungsnummer Anforderung" zu übermitteln. Mit der Anmeldung ist der Referenzwert der Meldung „Versicherungsnummer Anforderung" zu übermitteln.
- **Richtigstellung oder Storno einer Anmeldung oder Abmeldung:** Mit einer Richtigstellung oder einer Storno-Anmeldung oder Storno-Abmeldung ist der Referenzwert der ursprünglichen, zu berichtigenden oder zu stornierenden Anmeldung oder Abmeldung zu übermitteln. Wurde die Anmeldung oder die Abmeldung bereits berichtigt, ist der Referenzwert der letzten Richtigstellung zu übermitteln.
- **Storno-mBGM:** Mit einer Storno-mBGM ist der Referenzwert der ursprünglichen, zu stornierenden mBGM zu übermitteln.

Geben Sie bitte immer den richtigen Referenzwert an. Geben Sie einen falschen Referenzwert an, kann die Meldung nicht verarbeitet werden und löst einen Clearingfall aus. Bei einer Storno-mBGM sind außer dem

Referenzwert der zu stornierenden mBGM immer auch die Beitragskontonummer, der Beitragszeitraum, die Satzart, die Versicherungsnummer und die Beitragssumme der zu stornierenden mBGM erforderlich. Entsprechen diese Angaben nicht jenen der zu stornierenden mBGM, können die Storno-mBGM und die neue mBGM nicht verarbeitet werden und lösen Clearingfälle aus.

5.35 Wie vermeide ich Clearingfälle im Zusammenhang mit der mBGM-Satzart?

Beachten Sie bitte bei der Auswahl der richtigen mBGM die Abrechnungsart des Beitragskontos und die vereinbarte Dauer der Beschäftigung.

Je nach vereinbarter Dauer der Beschäftigung stehen folgende Satzarten zur Verfügung:
> mBGM für mindestens einen Monat (oder länger) vereinbarte Beschäftigung (= Regelfall),
> mBGM für kürzer als einen Monat vereinbarte Beschäftigung und
> mBGM für fallweise Beschäftigung.

Wollen Sie eine mBGM stornieren, achten Sie bitte auch darauf, dass Sie die richtige Satzart der zu stornierenden mBGM auswählen.
Je nach Abrechnungsart (Selbstabrechnerverfahren oder Beitragsvorschreibeverfahren) stehen auch unterschiedliche Satzarten zur Verfügung. Wählen Sie bitte die Satzart abhängig von der Abrechnungsart aus.

5.36 Ich bin mir nicht sicher, ob ich eine mBGM für mindestens einen Monat vereinbarte Beschäftigung oder eine mBGM für kürzer als einen Monat vereinbarte Beschäftigung übermitteln muss. Was mache ich, wenn sich die Beschäftigung im Nachhinein verlängert oder verkürzt?

Eine kürzer als einen Monat vereinbarte Beschäftigung kommt erst dadurch zustande, dass eine mBGM für eine kürzer als einen Monat vereinbarte Beschäftigung zur Versicherungszeit übermittelt wird. Bei einer mBGM für eine kürzer als einen Monat vereinbarte Beschäftigung ist es erforderlich, das Datum des Beginns und des Endes der Beschäftigung anzugeben. Wird die Beschäftigung über einen Monat hinaus verlängert, ist eine mBGM für mindestens einen Monat (oder länger) vereinbarte Beschäftigung (mBGM für den Regelfall) zu übermitteln.

Beispiel 1:
> Beschäftigung vereinbart vom 01.07. bis zum 25.07.
> Verlängerung der Beschäftigung bis zum 05.08.

Lösung:
> mBGM für den Regelfall jeweils für Juli und August mit Beginn der Verrechnung 01.

Wurde bereits eine mBGM für eine kürzer als einen Monat vereinbarte Beschäftigung übermittelt, ist diese mBGM zu stornieren und durch eine mBGM für den Regelfall zu ersetzen.
Erstreckt sich eine kürzer als einen Monat vereinbarte Beschäftigung über zwei Beitragszeiträume, sind zwei mBGM für kürzer als einen Monat vereinbarte Beschäftigung erforderlich.

Beispiel 2:
> Beschäftigung vereinbart vom 20.07. bis zum 10.08.

Lösung:
> Es sind zwei mBGM für eine kürzer als einen Monat vereinbarte Beschäftigung, eine für Juli und eine für August, zu übermitteln. In der mBGM für Juli sind als erster Tag der Verrechnung der 20. und als letzter Tag der Verrechnung der 31. anzugeben. In der mBGM für August sind als erster Tag der Verrechnung der 01. und als letzter Tag der Verrechnung der 10. anzugeben.

Beispiel 3:
> Unbefristete Beschäftigung ab dem 01.07.
> Vorzeitige Beendigung der Beschäftigung mit dem 10.07.

Lösung:
> mBGM für den Regelfall.

Beispiel 4:
Wird unmittelbar im Anschluss an eine kürzer als einen Monat vereinbarte Beschäftigung eine unbefristete Beschäftigung begonnen, ist zum Ende der kürzer als einen Monat vereinbarten Beschäftigung eine Abmeldung erforderlich. Eine mBGM für die kürzer als einen Monat vereinbarte Beschäftigung ist in weiterer Folge zu erstatten. Die daran anschließende unbefristete Beschäftigung ist anzumelden und mit der mBGM für den Regelfall abzurechnen.
> Beschäftigung vereinbart vom 01.07. bis zum 25.07.
> Neuerliche Beschäftigung vereinbart vom 26.07. bis zum 30.08.

Lösung:
Folgende mBGM sind zu übermitteln:
> Juli: zwei mBGM, eine mBGM für die kürzer als einen Monat vereinbarte Beschäftigung mit dem ersten Tag der Verrechnung 01. und dem letzten Tag der Verrechnung 25. und eine zweite mBGM für den Regelfall mit Verrechnung ab dem 26.
> August: mBGM für den Regelfall mit Beginn der Verrechnung 01.

Geringfügigkeitsgrenze bei kürzer als einen Monat vereinbarter Beschäftigung:
Es ist jenes Entgelt heranzuziehen, das für die vereinbarte Dauer der Beschäftigung im jeweiligen Kalendermonat gebührt bzw. gebührt hätte.
Beispiel:
> kürzer als einen Monat vereinbarte Beschäftigung vom 25.02. bis zum 07.03.
> Entgelt Februar: 250,00 Euro = unter der Geringfügigkeitsgrenze
> Entgelt März: 500,00 Euro = über der Geringfügigkeitsgrenze

5.37 Wie vermeide ich Clearingfälle im Zusammenhang mit der Verrechnungsgrundlage?

Geben Sie bitte die richtige Verrechnungsgrundlage an. Die möglichen Verrechnungsgrundlagen sind:
> „1“ = SV-Verrechnung und BV-Verrechnung mit Zeit in der SV und BV
> „2“ = SV-Verrechnung mit Zeit in der SV
> „3“ = BV-Verrechnung mit Zeit in der BV
> „4“ = SV-Verrechnung ohne Zeit in der SV
> „5“ = BV-Verrechnung ohne Zeit in der BV
> „6“ = SV-Verrechnung und BV-Verrechnung ohne Zeit in der SV und BV.

Vor allem ist nicht immer klar, welche der Verrechnungsgrundlagen 4 bis 6 auszuwählen ist.
Beispiele für die Auswahl der Verrechnungsgrundlagen 4 bis 6

Beispiel 1 – Verrechnungsgrundlage 4 (SV-Verrechnung ohne Zeit in der SV):
Diese Verrechnungsgrundlage kommt immer dann zur Anwendung, wenn eine Abrechnung der SV und keine SV-Zeit vorliegt und entweder keine Abrechnung der BV oder eine Abrechnung der BV mit Zeit der BV erfolgt.
> Anmeldung SV ohne BV mit dem 01.01.2021
> Abmeldung SV mit dem 31.03.2021 mit Abmeldegrund 11 „Länger als 1 Monat unbezahlter Urlaub“
> Abrechnung der Sonderzahlung (Verrechnungsbasis SZ mit Verrechnungsposition T02) für Mai 2021

Beispiel 2 – Verrechnungsgrundlage 4 (SV-Verrechnung ohne Zeit in der SV):
Diese Verrechnungsgrundlage kommt immer dann zur Anwendung, wenn eine Abrechnung der SV und keine SV-Zeit vorliegt und entweder keine Abrechnung der BV oder eine Abrechnung der BV mit Zeit der BV erfolgt.
> Anmeldung SV und BV mit dem 01.01.2021
> Abmeldung SV mit dem 31.03.2021 mit Abmeldegrund 08 „Präsenzdienstleistung im Bundesheer“
> Abrechnung der Sonderzahlung (Verrechnungsbasis SZ mit Verrechnungsposition T02) und der BV für die Sonderzahlung und die BV-Zeit (Verrechnungsbasis BV mit Verrechnungsposition V01) für Mai 2021

Beispiel 3 – Verrechnungsgrundlage 5 (BV-Verrechnung ohne Zeit in der BV):
Diese Verrechnungsgrundlage kommt immer dann zur Anwendung, wenn eine Abrechnung der BV und keine BV-Zeit vorliegt und entweder keine Abrechnung der SV oder eine Abrechnung der SV mit SV-Zeit erfolgt.

> Anmeldung BV ohne SV mit dem 01.01.2021 (Hier kommt österreichisches Arbeitsrecht und damit das BMSVG zur Anwendung, es besteht aber keine Sozialversicherungspflicht in Österreich)
> Abmeldung BV mit dem 31.03.2021 mit Abmeldegrund 11 „Länger als 1 Monat unbezahlter Urlaub"
> Abrechnung der BV für eine Sonderzahlung (Verrechnungsbasis BV mit Verrechnungsposition V01) für Mai 2021

Beispiel 4 – Verrechnungsgrundlage 6 (SV-Verrechnung und BV-Verrechnung ohne SV- und BV-Zeit):
Diese Verrechnungsgrundlage kommt nur dann zur Anwendung, wenn eine Abrechnung der SV und der BV vorliegt und weder eine SV- noch eine BV-Zeit vorliegt.

> Anmeldung SV und BV mit dem 01.01.2021
> Abmeldung SV und BV mit dem 31.03.2021 mit Abmeldegrund 11 „Länger als 1 Monat unbezahlter Urlaub"
> Abrechnung der Sonderzahlung (Verrechnungsbasis SZ mit Verrechnungsposition T02) und der BV für die Sonderzahlung (Verrechnungsbasis BV mit Verrechnungsposition V01) für Mai 2021

5.38 Wie vermeide ich Clearingfälle im Zusammenhang mit dem Beginn der Verrechnung?

Melden Sie bitte in der mBGM den Beginn der Verrechnung richtig. Das Datenfeld „Beginn der Verrechnung" ist je nach Fall entsprechend zu belegen bzw. zu ändern. Geben Sie schon in der Anmeldung den Beginn der Betrieblichen Vorsorge richtig an. Bearbeiten Sie Clearingfälle zu Anmeldungen mit fehlerhaftem Beginn der Betrieblichen Vorsorge bitte rasch.
Das Datenfeld „Beginn der Verrechnung" richtet sich immer nach der gemeldeten Zeit der Pflichtversicherung. Nur wenn im betreffenden Beitragszeitraum nur eine Zeit der Betrieblichen Vorsorge vorhanden ist, ist der Beginn der Betrieblichen Vorsorge relevant.

Beispiele für eine mBGM für mindestens einen Monat (oder länger) vereinbarte Beschäftigung (= Regelfall):

Beispiel 1:

> Anmeldung: Anmeldedatum 15.07., Betriebliche Vorsorge ab 15.08.
> mBGM für Juli – Beginn der Verrechnung: 15.
> mBGM für August – Beginn der Verrechnung: 01.

Beispiel 2:

> Anmeldung: Anmeldedatum leer, Betriebliche Vorsorge ab 13.07.
> mBGM für Juli – Beginn der Verrechnung: 13.
> mBGM für August – Beginn der Verrechnung: 01.

Beispiel 3:

> Anmeldung: Anmeldedatum 15.07., Betriebliche Vorsorge ab 15.07.
> mBGM für Juli – Beginn der Verrechnung: 15.
> mBGM für August – Beginn der Verrechnung: 01.

5.39 Wie vermeide ich Clearingfälle im Zusammenhang mit Änderungsmeldungen?

Änderungsmeldungen sind in folgenden Fällen erforderlich:

> Änderungen von Beschäftigungsbereich, Geringfügigkeit und freier Dienstvertrag vor Übermittlung der mBGM für den betroffenen Beitragszeitraum
> Übertritt in das Abfertigungssystem nach dem BMSVG
> Beginn oder Ende der Betrieblichen Vorsorge bei der Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse (Arbeitskräfteüberlassung, Baugewerbe)

Wird eine Änderungsmeldung für einen Beitragszeitraum übermittelt, für den bereits eine mBGM bermittelt wurde, löst diese einen Clearingfall aus. Eine Änderungsmeldung nach Übermittlung einer mBGM ist daher für denselben Beitragszeitraum nicht mehr zulässig. Das gilt nicht für Änderungsmeldungen zur Betrieblichen Vorsorge. Diese sind auch zulässig, wenn für den betreffenden Beitragszeitraum bereits eine mBGM übermittelt wurde.
Eine nachträgliche Änderung der mit mBGM übermittelten Daten ist nur durch Storno der mBGM und eine neue mBGM zulässig (Ausnahme: Beitragsvorschreibungsverfahren).
Ist eine Änderungsmeldung in den vorgesehenen Fällen erforderlich und zulässig, achten Sie bitte auf die richtige Belegung der Felder „Beschäftigungsbereich", „Geringfügigkeit", „freier Dienstvertrag" und „Betriebliche Vorsorge". Wird im Abschnitt „BV durch BMSVG" die Auswahl „nein" getroffen, bedeutet das, dass das Beschäftigungsverhältnis nicht der Betrieblichen Vorsorge unterliegt und damit die Zeit der Betrieblichen Vorsorge entfällt. Hat diesbezüglich keine Änderung zu erfolgen, ist in der Änderungsmeldung keine Auswahl zu treffen. Andernfalls wird eine nachfolgende mBGM, die eine Verrechnung zur Betrieblichen Vorsorge enthält, einen Clearingfall auslösen.

5.40 Wie melde ich die Beitragsgrundlagen für mehrere Beschäftigungen bei der selben Dienstgeberin bzw. beim selben Dienstgeber richtig?

Die mBGM ist eine versichertenbezogene Meldung, die für einen bestimmten Beitragszeitraum zu übermitteln ist. Bestehen in einem Beitragszeitraum mehrere gleichartige Beschäftigungen bei der selben Dienstgeberin bzw. beim selben Dienstgeber, ist eine mBGM mit mehreren Tarifblöcken zu übermitteln.
Übermitteln Sie in solchen Fällen zwei oder mehrere mBGM, löst das Clearingfälle aus.

6 Tarifsystem

6.1 Was versteht man unter Tarifsystem?

Das Tarifsystem dient der Ermittlung des korrekten Beitragssatzes. Es besteht aus den drei Bausteinen: Beschäftigtengruppe, Ergänzung und Abschläge/Zuschläge.

6.2 Was versteht man unter Beschäftigtengruppe?

Die Beschäftigtengruppe ist unverzichtbarer und untrennbarer Bestandteil jeder Versicherungszeit im lokalen System der ÖGK. Jede Meldung mit Wirkung auf die Versicherungszeit erfordert zwingend die Angabe der Beschäftigtengruppe.

Die Beschäftigtengruppe enthält die Informationen zu:

> Umfang (Zweige) der Versicherung in der Sozialversicherung
> Zugehörigkeit (Arbeiter/Angestellter)
> Beitragspflicht und Beitragssatz (DG-/DN-Anteil) in den Zweigen der Sozialversicherung
> Beitragspflicht und Prozentsatz (DG-/DN-Anteil) zu Arbeiter- bzw. Landarbeiterkammerumlage, Wohnbauförderungsbeitrag und Zuschlag nach dem Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz

Die Beschäftigtengruppe muss in der mBGM bekannt gegeben werden.

6.3 Wofür stehen Ergänzungen?

Ergänzungen dienen zur Kennzeichnung von Besonderheiten einer Versicherungszeit oder Beitragsabrechnung. Die Ergänzung enthält Informationen zu:

> Beitragspflicht und Prozentsatz (DG-/DN-Anteil) zum Nachtschwerarbeitsbeitrag und Schlechtwetterentschädigungsbeitrag
> Besonderen Berufsgruppen (Entwicklungshelferinnen und Entwicklungshelfer usw.)
> Besonderheit bei Kammerzugehörigkeit

6.4 Wofür gibt es Abschläge/Zuschläge im Tarifsystem?

Abschläge/Zuschläge werden benötigt, um abrechnungsrelevante Besonderheiten zu dem aus Beschäftigtengruppe und Ergänzung ermittelten Beitragssatz abzubilden. Beispiele für solche Abschläge/Zuschläge sind:

> Einkommensabhängige Minderung des Arbeitslosenversicherungsbeitrages
> Beitragsentlastung für Neugründerinnen und Neugründer
> Service-Entgelt
> Altersabhängiger Entfall des Arbeitslosenversicherungsbeitrages

6.5 Wie wird der halbe Pensionsversicherungsbeitrag abgebildet?

Die Verrechnung erfolgt mittels Abschlag in der mBGM:
Verrechnungsposition A15 „Minderung PV um 50 %“ mit einem Prozentsatz in Höhe von -11,40 Prozent.

6.6 Wie wird die Dienstgeberabgabe gemeldet?

Die Dienstgeberabgabe wird zur jeweiligen Beschäftigtengruppe mit dem Zuschlag Z01 „Dienstgeberabgabe“ in Kombination mit der Standard-Tarifgruppenverrechnung als weitere Verrechnungsposition zur Verrechnungsbasis gemeldet.

Beispiel:

> Geringfügig Beschäftigter mit durchgehender Versicherungszeit SV und BV mit einem Einkommen von 400,00 Euro, für den die Bedingungen der Verrechnung der Dienstgeberabgabe zutreffen.
> Ein B001 mit einer Beitragsgrundlage in Höhe von 400,00 Euro mit der Verrechnungsposition T01 „Standard-Tarifgruppenverrechnung“ weist einen Tarif von 1,10 Prozent und einen Betrag von 4,40 Euro auf.
> In der Verrechnungsposition Z01 „Dienstgeberabgabe“ wird ein Tarif von 19,40 Prozent und ein Betrag von 77,60 Euro ausgewiesen.
> In der Verrechnungsposition V01 „Betriebliche Vorsorge“ wird für die Verrechnungsbasis BV mit Betrag 400,00 Euro ein Tarif von 1,53 Prozent und ein Betrag von 6,12 Euro ausgewiesen.

6.7 Kann pro geringfügig beschäftigter Person entschieden werden, ob die Beiträge monatlich oder am Jahresende gemeldet und abgeführt werden? Ist es notwendig, dem Versicherungsträger die Art der Meldung der Geringfügigen am Jahresbeginn bekannt zu geben?

Das Kennzeichen „JAGB - Jährliche Abrechnung für geringfügige Beschäftigung" wird direkt im mBGM-Paket angegeben und kann nicht für einzelne mBGM erneut gemeldet werden.
Für den Fall, dass eine Dienstgeberin bzw. ein Dienstgeber für geringfügig Beschäftigte die jährliche Abrechnung der Beiträge vornehmen möchte, ist für jeden Kalendermonat ein eigenes mBGM-Paket erforderlich, welches durch das gegenständliche Datenfeld als spezielles mBGM-Paket für die jährliche Abrechnung geringfügig Beschäftigter deklariert werden muss. Eine vorherige Bekanntgabe, ob geringfügig Beschäftigte monatlich oder jährlich abgerechnet werden, ist nicht notwendig. Bei beiden Abrechnungsvarianten sind die mBGM monatlich zu erstatten.
Die jährliche Zahlungsweise kann aber nur gemeinsam für den Unfallversicherungsbeitrag und den Beitrag zur Betrieblichen Vorsorge gewählt werden. Der Zuschlag von 2,50 Prozent vom zu leistenden Beitrag für die Betriebliche Vorsorge ist bei jährlicher Abrechnung auch weiterhin zu zahlen.

6.8 Kann in Land- und Forstwirtschaftsbetrieben sowohl die Beschäftigtengruppe „B010 Gfg. Arb." als auch „B110 Gfg. Arb. L+F" zutreffen? Oder sind in Land- und Forstwirtschaftsbetrieben geringfügige Arbeiterinnen und Arbeiter immer als „B110" zu melden?

Der Unterschied zwischen den beiden Beschäftigtengruppen besteht darin, dass „B110 Gfg. Arb. L+F" eine Beschäftigtengruppe darstellt, die landarbeiterkammerzugehörig ist, während die Beschäftigtengruppe „B010 Gfg. Arb." arbeiterkammerzugehörig ist. Die Kammerzugehörigkeit entscheidet somit über die richtige Beschäftigtengruppe. Im Regelfall ist in der Land- und Forstwirtschaft „B110" zu verwenden.

6.9 Wieso gibt es Tarifgruppen, die sich nur in der Beschäftigtengruppe unterscheiden (zum Beispiel B104 - Land- und Forstarbeiter und B105 - Arbeiter mit Landarbeiterkammerumlage)? Dadurch wird eine automatische Ermittlung der Beschäftigtengruppe unmöglich.

Die Beschäftigtengruppe wirkt sich nicht nur auf die Beitragsabrechnung, sondern auch auf die Qualifikation der Versicherungszeit in der zentralen Versichertendatei beim Dachverband der österreichischen Sozialversicherungsträger aus und enthält Informationen zum Umfang der Versicherung, Zugehörigkeit, Beitragspflicht und Beitragssatz in den Zweigen der Sozialversicherung sowie Beitragspflicht und Prozentsatz zu Arbeiter- bzw. Landarbeiterkammerumlage, Wohnbauförderungsbeitrag und Zuschlag nach dem Insolvenz-Entgeltsicherungsgesetz.
Der Unterschied zwischen der Beschäftigtengruppe B104 (Land- und Forstarbeiter) und B105 (Arbeiter mit LK) ist, dass B104 dem Landarbeitsgesetz und B105 nicht dem Landarbeitsgesetz unterliegt.

7 Sanktionen

7.1 Welche Sanktion ist für eine verspätete Anmeldung bzw. die noch fehlenden Anmeldedaten in der ersten mBGM vorgesehen?

Es besteht die Verpflichtung zur Erstattung der Anmeldung vor Arbeitsantritt. Erfolgt die Anmeldung nicht binnen sieben Tagen ab dem Beginn der Pflichtversicherung, so ist ein Säumniszuschlag zu entrichten (2025: 65,00 Euro). Ein Säumniszuschlag in derselben Höhe fällt an, wenn die erste mBGM (die der Ergänzung der Anmeldung dient) nicht fristgerecht vorgelegt wird (im Bereich der Selbstabrechnung bis zum 15. des Folgemonates, in dem der Beginn der Pflichtversicherung liegt, sofern dieses Beschäftigungsverhältnis bis zum 15. des Eintrittsmonates begonnen wurde oder, wenn es nach dem 15. des Monates begonnen wurde, bis zum 15. des übernächsten Kalendermonates; im Beitragsvorschreibeverfahren bis zum Siebenten des Monates, der dem Monat der Anmeldung folgt).

7.2 Welche Sanktion ist bei Nichteinhaltung der Frist für die Vorlage der mBGM vorgesehen?

Im Bereich des Selbstabrechnerverfahrens ist bei einer Verspätung von bis zu fünf Tagen ein Säumniszuschlag in der Höhe von 5,00 Euro, bei einer Verspätung von sechs bis zu zehn Tagen ein Säumniszuschlag in der Höhe von 11,00 Euro vorgesehen. Bei Verspätungen von elf Tagen bis zum Monatsende ist ein Säumniszuschlag in der Höhe von 17,00 Euro zu entrichten. Wenn nach Ablauf des Kalendermonates immer noch keine mBGM vorliegt, so wird diese nach § 34 Abs. 3 ASVG geschätzt und es fällt ein Säumniszuschlag an (2025: 65,00 Euro).
Die verspätete Meldung der Beitragsgrundlagen im Beitragsvorschreibeverfahren ist abweichend davon stets mit einem Säumniszuschlag pro Meldeverstoß bedroht (2025: 65,00 Euro). Eine Staffelung ist hier nicht vorgesehen.

7.3 Welche Sanktion ist bei einer verspäteten Berichtigung der mBGM vorgesehen? Gibt es Unterschiede zwischen Selbstabrechner- und Beitragsvorschreibeverfahren?

Im Selbstabrechnerverfahren ist (bei Berichtigung einer mBGM nach der sanktionsfreien „Rollungsfrist" von zwölf Monaten) ein Säumniszuschlag in der Höhe der Verzugszinsen nach § 59 Abs. 1 ASVG, gerundet auf volle Euro, zu entrichten, wenn das Entgelt zu niedrig gemeldet wurde.
Im Beitragsvorschreibeverfahren fällt ein Säumniszuschlag an (2025: 65,00 Euro), wenn die Berichtigung der mBGM verspätet erfolgt.

7.4 Besteht die Möglichkeit einer Nachsicht beim erstmaligen Vergehen?

Nachsichtsmöglichkeiten bestehen unter Berücksichtigung
> der Art des Meldeverstoßes,
> der wirtschaftlichen Verhältnisse der Beitragsschuldnerin bzw. des Beitragsschuldners,
> des Verspätungszeitraumes und
> der Erfüllung der bisherigen Meldeverpflichtung.

7.5 Wie wird eine fehlende Anmeldung im Falle einer Betretung sanktioniert?

Wird anlässlich einer unmittelbaren Betretung festgestellt, dass die Anmeldung nicht vor Arbeitsantritt erstattet wurde, kann ein Beitragszuschlag vorgeschrieben werden.
Eine unmittelbare Betretung liegt vor, wenn ein legitimiertes Prüforgan (Bedienstete der Österreichischen Gesundheitskasse, des Amtes für Betrugsbekämpfung oder der Abgabenbehörden des Bundes) anlässlich einer Kontrolle Personen arbeitend antrifft, die zum Kontrollzeitpunkt nicht vor Arbeitsantritt zur Sozialversicherung angemeldet wurden.
Der Beitragszuschlag setzt sich aus einem Teilbetrag für die gesonderte Bearbeitung in der Höhe von 400,00 Euro je nicht vor Arbeitsantritt angemeldeter Person sowie einem Teilbetrag für den Prüfeinsatz in der Höhe von 600,00 Euro zusammen.
Bei Betretungen durch andere Organe (zum Beispiel Polizei, Bedienstete der Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse) ist ausschließlich der Teilbetrag in Höhe von 400,00 Euro für die gesonderte Bearbeitung je nicht vor Arbeitsantritt angemeldeter Person vorzuschreiben.

aktualisiert am 10.04.2024

7.6 Welche Sanktion ist bei einer verspäteten Abmeldung vorgesehen?

Erfolgt die Abmeldung nicht binnen sieben Tagen nach dem Ende der Pflichtversicherung, so ist ein Säumniszuschlag zu entrichten (2025: 65,00 Euro).

7.7 Welche Sanktion ist bei einer verspäteten Änderungsmeldung vorgesehen?

Unter Berücksichtigung der geringen Relevanz einer Änderungsmeldung für die Sicherstellung der Datenqualität und der korrekten Abrechnung der Beiträge (die wesentlichen Änderungen werden über die mBGM festgelegt) wird bis auf weiteres von der Ahndung von Meldeverstößen für verspätete oder unterlassene Änderungsmeldungen abgesehen.

7.8 In unserem Unternehmen (Selbstabrechnerverfahren) werden die Gehälter im Vorhinein abgerechnet. Bitte um Erläuterung, ob bzw. mit welchen Sanktionen für folgende zwei Beispiele zu rechnen ist.

Beispiel 1: Abrechnung der Gehälter am 20.01.; Eintritt einer neuen Dienstnehmerin mit 31.01., die beim Abrechnungslauf nicht mitgenommen wurde, da der Dienst zu diesem Zeitpunkt noch nicht angetreten war. Die Anmeldung dieser Dienstnehmerin wurde übermittelt, die erste Abrechnung des anteilsmäßigen Gehaltes für den Beitragszeitraum Jänner wird aber am 20.02. durchgeführt. Somit kann die erste mBGM erst bis zum 15.03. übermittelt werden.
Beispiel 2: Abrechnung der Gehälter am 20.01.; Nachträge, wie zum Beispiel Überstunden, die erst am Monatsletzten vollständig bekannt sind, werden erst mit der nächsten Abrechnung am 20.02. für den Beitragszeitraum Jänner zur Auszahlung gebracht. Für die betroffenen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer wird eine Storno- und eine Neumeldung der mBGM für den Beitragszeitraum Jänner bis zum 15.03. übermittelt.

Die Beispiele sind folgendermaßen zu lösen:
Beispiel 1: Die Meldefrist für die Übermittlung der mBGM endet am 15.02. Für die Dienstnehmerin, die am 31.01. eingetreten ist, kann die erste mBGM - also jene für Jänner - sanktionsfrei bis zum 15.03. übermittelt werden. Die mBGM für Februar muss ebenfalls bis zum 15.03. erstattet werden.
Beispiel 2: Storno- und Neumeldungen für den Beitragszeitraum Jänner am 15.03. sind kein Problem.

7.9 Rollungen innerhalb von zwölf Monaten sind im Selbstabrechnerverfahren sanktionsfrei. Wie ist mit Rollungen, die weiter als zwölf Monate zurückliegen, umzugehen?

Rollungen außerhalb von zwölf Monaten werden sanktioniert. In Ausnahmefällen ist eine Nachsicht möglich. Dies wird vor allem dann der Fall sein, wenn ein Meldehindernis einer früheren Meldung entgegenstand (beispielsweise Auszahlung zuordenbarer Mehrstunden bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, rückwirkendes gesetzliches Inkrafttreten von beitragsrelevanten Nachzahlungsverpflichtungen).

7.10 Sind Rollungen im Beitragsvorschreibeverfahren sanktionsfrei?

Nein. Im Beitragsvorschreibeverfahren ist die mBGM (für jenen Beitragszeitraum, in dem die Beschäftigung aufgenommen wurde und wenn eine Änderung vorliegt) bis zum Siebenten des Folgemonates zu übermitteln. Wird die mBGM später übermittelt oder mittels Rollung korrigiert, entsteht ein Säumniszuschlag (2025: 65,00 Euro).

8 Abkürzungsverzeichnis

Die folgende Aufstellung beinhaltet die in diesem Fragen-Antworten-Katalog verwendeten Abkürzungen und deren Bedeutungen.

ABKÜRZUNG	BEDEUTUNG
ArbVG	Arbeitsverfassungsgesetz
ASVG	Allgemeines Sozialversicherungsgesetz
AV	Arbeitslosenversicherung
BMSVG	Betriebliches Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz
BV	Betriebliche Vorsorge
DG	Dienstgeberin bzw. Dienstgeber
DN	Dienstnehmerin bzw. Dienstnehmer
DM-ORG	Organisationsbeschreibung Datenaustausch mit Dienstgebern
ELDA	Datenaustausch mit den österreichischen Sozialversicherungsträgern
ÖGK	Österreichische Gesundheitskasse
KV	Krankenversicherung
mBGM	Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung
MSchG	Mutterschutzgesetz 1979
NSchG	Nachtschwerarbeitsgesetz
SV	Sozialversicherung
USP	Unternehmensserviceportal
VKG	Väter-Karenzgesetz
PV	Pensionsversicherung
VSNR	Versicherungsnummer
WEBEKU	WEB-BE-Kunden-Portal

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