

ELDA - Empfangen von Krankenstandsbescheinigungen

1. Elektronische Krankenstandsbescheinigung

Dienstgeber nutzen bisher ELDA zum Senden von Meldungen an den zuständigen Versicherungsträger.

Die Möglichkeit, als ELDA-Kunde auch Daten vom Versicherungsträger zu empfangen, blieb bisher Vertragspartnern vorbehalten.

Dienstgeber können künftig Krankenstandsbescheinigungen vom Krankenversicherungsträger mit ELDA empfangen und automatisiert verarbeiten.

Vorteile für die Dienstgeber sind:

- ▶ Gesicherte und rasche Nachweise über Krankenstandsdaten der Dienstnehmer. Auf dieser Basis ist eine korrekte Berechnung der Entgeltfortzahlungsansprüche leichter möglich.
- ▶ Keine Manipulation für Erfassung im Lohnverrechnungsprogramm bei maschineller Datenübernahme notwendig
- ▶ Wegfall von bisher oft organisierten Botengängen

2. Krankenstandsbescheinigungen mit ELDA empfangen

Voraussetzungen für das Empfangen der Krankenstandsbescheinigungen sind:

- ▶ Der zuständige Krankenversicherungsträger muss dieses Service anbieten: Derzeit stellen **KGKK, OÖGKK, SGKK** und **STGKK** Krankenstandsbescheinigungen elektronisch zu.
- ▶ Der Dienstgeber / Steuerberater muss die neue ELDA-Software 4.0 oder eine Lohnsoftware verwenden, die die empfangenen Daten einlesen und verarbeiten kann.


So funktioniert das Empfangen von Daten in ELDA:

ELDA hat für jeden ELDA-Kunden ein Postfach eingerichtet, in das Rücksendungen zur Abholung bereitgestellt werden können. Der ELDA Kunde hat 2 Möglichkeiten, um das Abholen seiner Rücksendungen zu veranlassen:

- ▶ Bei jedem Sendevorgang prüft ELDA, ob neue Rücksendung(en) im Postfach des ELDA-Kunden vorhanden sind. Ist das der Fall, dann werden diese Rücksendungen übermittelt.
- ▶ Der ELDA-Kunde kann in der ELDA Software für Windows und ELDA online sein Postfach mit dem Befehl <EMPFANGEN> abrufen.

2.1. ELDA Software für Windows

So ruft der ELDA-Kunde sein ELDA-Postfach ab:



- ▶ ELDA Software aufrufen,  **Datenübermittlung**
- ▶ DATEI, DATEN NUR EMPFANGEN
- ⇒ Folgender Hinweis erscheint:



Rücksendungen werden automatisch in dem Verzeichnis gespeichert, das in DATEI, ALLGEMEINE EINSTELLUNGEN festgelegt ist. Standard ist "C:\gkkdfu\empfang".

Hinweis: Der Dateiname für Krankenstandsbescheinigungen beginnt mit "KB" (OÖGKK) oder "LG" (andere SV-Träger).

So können empfangene **Krankenstandsbescheinigungen angezeigt** und **gedruckt** werden:

- ▶ ELDA Software aufrufen,  **Datenübermittlung**
- ▶  Krankenstandsbescheinigungen
- ⇒ Die angezeigten Krankenstandsbescheinigungen mit Doppelklick öffnen und drucken

Batchmodus

ELDA für Windows kann auch automatisiert aus einer anderen Anwendung gestartet werden. Die detaillierte Beschreibung dazu finden Sie in der Online-Hilfe.

Beispiel für den Aufruf, der Rücksendungen empfängt:

```
c:\gkkdfu\eldawin.exe /l=c:\gkkdfu\mein.log /e
/e                               Dateien empfangen
/l=...\mein.log                 Logdatei mit auswertbarem Ausstiegscode und Namen der
                                empfangenen Dateien. Wird keine Logdatei angeführt, dann
                                werden die Einträge in die Datei eldawin.log geschrieben.
```

mein.log enthält in diesem Beispiel folgende Einträge:

```
Empfangen KR000886
Session fertig
Ausstiegscode: 0
Programm beendet
```

Hinweis: Auch bei jedem Sendevorgang wird das Postfach des ELDA-Kunden abgefragt und die Rücksendung(en) übertragen! Die Namen dieser Rücksendedateien werden in die Logdatei eingetragen.

2.2. ELDA-Online

- ▶ In **ELDA online** einsteigen (<https://online.elda.at>)
- ▶ DATENÜBERTRAGUNG, EMPFANGEN
- ⇒ Eine Liste der Rücksendungen wird angezeigt, der Benutzer kann die Datei im Dialog speichern.

3. Krankenstandsbescheinigungen anfordern

So kann der Dienstgeber / Steuerberater die Zusendung der Krankenstandsbescheinigung beantragen:

- ▶ Mail an: elda@oegkk.at
- ▶ Inhalt:
 - Krankenversicherungsträger + Dienstgeberkontonummer
 - Wann erfolgt Zustellung KSB? Leistungsfallende bzw. Abschlusszahlung ODER Leistungsfallbeginn und -ende
 - Firmenanschrift, Kontaktperson

4. Organisationsbeschreibung KSB

FELD-NR.	POS.	LÄNGE	FELD-NAME	INHALT/BEZEICHNUNG	SIEHE KAPITEL
1	1	2 a/n	SART	Satzart SART = KR Krankengeld	
2	3	2 n	VERSION	Version , Derzeit 01	
3	5	10 n	VSNR	Versicherungsnummer	
4	15	10 a/n	DGNR	Dienstgeber-Kontonummer	
5	25	70 a/n	NAME	Akad. Grad Vorname Zuname des Versicherten	
6	95	70 a/n	ANSCHRIFT	POLZ Ort Strasse des Versicherten	
7	165	1 a/n	MELDART	Meldeart N - Neuzugang S - Storno A - Änderung	
8	166	8 n	VSTAND	Verarbeitungsstand , JHJJMMTT	
9	174	20 a/n	PARTNER	Ansprechpartner bei der GKK	
10	194	8 n	AUAB	Beginn der Arbeitsunfähigkeit , JHJJMMTT	
11	202	8 a/n	AUBIS	Ende der Arbeitsunfähigkeit JHJJMMTT oder LAUFEND	
12	210	8 n	FOLGE	Bei Fortsetzungserkrankung: Ersteintrittsdatum der Arbeitsunfähigkeit , JHJJMMTT	
13	218	2 a/n	GRUND	Grund der Arbeitsunfähigkeit K - Krankheit KU – Arbeitsunfall U – Unfall (ab 04/2006)	
14	220	1 n	ANZ-BLOCK	Anzahl der belegten Krankengeldblöcke dieses Satzes	
15	221	2 n	ANZ-SATZ	Satznummer zu diesem Fall in dieser Sendung, mit 01 beginnend	
Krankengeldbezüge					
16	223	8 n	KG-AB-1	Beginndatum , JHJJMMTT	
17	231	8 n	KG-BIS-1	Endedatum , JHJJMMTT	
18	239	6 n	KG-BETRAG-1	Krankengeld im Zeitraum 1 (2 Nachkommastellen)	
19	245	8 n	KG-AB-2	Beginndatum , JHJJMMTT	

20	253	8 n	KG-BIS-2	Endedatum , JHJJMMTT	
21	261	6 n	KG-BETRAG-2	Krankengeld im Zeitraum 2 (2 Nachkommastellen)	
22	267	8 n	KG-AB-3	Beginndatum , JHJJMMTT	
23	275	8 n	KG-BIS-3	Endedatum , JHJJMMTT	
24	283	6 n	KG-BETRAG-3	Krankengeld im Zeitraum 3 (2 Nachkommastellen)	
25	289	3 a/n	RESERVE		
	291				