

elda@

# mBGM Ausfüllhilfe für geringfügig Beschäftigte ELDA-Online

ÖGK  
elda@oegk.at  
1.1.2020

## Einleitung

In der nachfolgenden Ausfüllhilfe wird die Erfassung einer monatlichen Beitragsgrundlagenmeldung (mBGM) für geringfügig beschäftigte Dienstnehmer Schritt für Schritt in ELDA-Online erläutert.

Zur besseren Nachvollziehbarkeit der Ausführungen wird empfohlen, die entsprechende ELDA-Online Bedienoberfläche auf Ihrem Bildschirm zu [öffnen](#). Weitere zur Erfassung benötigte Dokumente, wie zum Beispiel die Tarifsystem-Tabelle, finden Sie unter der auf der ELDA-Homepage bereitgestellten [Linksammlung](#).

## 1 Eingabebeispiel

Die nachstehend dargestellten Eingaben beruhen auf folgendem Beispiel:

- Geringfügig beschäftigte/r Arbeiter/in
- Selbstabrechner
- Beitragszeitraum: 01/2020
- Beitragspflicht in der betrieblichen Vorsorge: ja
- Entgelt 100,00,- €

## Ausfüllhilfe: mBGM - Paket

Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung - Paket

Vorlagen

**Dienstgeberdaten**

Art der Meldung \*  Selbstabrechner  Vorschreiber

Paketkennung

Dienstgeber  [Dienstgeberdaten speichern](#)

Dienstgebername \*

Versicherungsträger \*

Beitragskontonummer \*

Dienstgeber Telefonnummer

Dienstgeber E-Mail

Beitragszeitraum (MM / JJJJ) \*  /

Jährliche Abrechnung geringfügig Beschäftigter \*  Ja  Nein

Summe der Beiträge

Anzahl der enthaltenen mBGM

Paketreferenzwert (wird automatisch generiert)

1. Art der Abrechnung wählen

**Tip:** Informationen, ob Sie bei der Österreichischen Gesundheitskasse als „Selbstabrechner“ oder „Vorschreiber“ geführt werden, erhalten Sie bei Ihrem Kundenbetreuer.

2. Mit der Funktion „Bitte auswählen...“ können Sie die bereits im Menüpunkt „Dienstgeber/Dienstnehmer“ erfassten Daten automatisch in jede Meldung kopieren.

3. Beitragszeitraum = Abrechnungsmonat

4. **Auswahl:** Jährliche Abrechnung für geringfügige Beschäftigung:

Dieses Feld steuert die jährliche Zahlung der Beiträge für geringfügig Beschäftigte.

**Achtung:** Bei jährlicher Abrechnung der geringfügigen Beschäftigten, muss bei Anfall der betrieblichen Vorsorge auch der Zuschlag von 2,5 % des Beitrages zur betrieblichen Vorsorge abgerechnet werden.

**Die mBGM ist jedoch monatlich zu übermitteln.**

5. Mit der Schaltfläche „Dienstnehmer hinzufügen“ wird die Erfassung der einzelnen mBGM begonnen.

**Dienstnehmerdaten**

Nr	Familienname	Vorname	VSNR	mBGM Art	Beitrag	Status
Noch kein Dienstnehmer hinzugefügt						

## Ausfüllhilfe: mBGM des Versicherten

**mBGM Dienstnehmerdaten**

Dienstnehmervorlage auswählen

Art der Meldung \*

Dienstnehmer

Versicherungsnummer

Referenznummer der VSNR-Anforderung

Familienname \*

Vorname \*

Verrechnungsgrundlage \*

Summe der Beiträge

Bitte auswählen...

Hier erhalten Sie Informationen zu den Dienstnehmervorlagen

Selbstabrechner

Bitte auswählen...

XXXXXXXXXX

Familienname

Vorname

SV-Verrechnung und BV-Verrechnung mit Zeit in d

0,00

Neuer Tarifblock

Speichern

Zwischenspeichern

Abbrechen

Auswahl der Art der Meldung aus folgenden Auswahlmöglichkeiten:

- Bitte auswählen...
- Selbstabrechner
  - fallweise Beschäftigte (Selbstabrechner)
  - kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung (Selbstabrechner) ohne Versicherten
  - Stomo Selbstabrechner
  - Stomo fallw. Beschäftigte (Selbstabrechner)
  - Stomo kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung (Selbstabrechner)
  - Stomo ohne Versicherten

Mit der Funktion „Bitte auswählen...“ können Sie die bereits im Menüpunkt „Dienstgeber/Dienstnehmer“ erfassten Daten kopieren.

**Verrechnungsgrundlage:** Im Regelfall erfolgt mit der *mBGM* eine Beitragsabrechnung in Verbindung mit einer Versicherungszeit und/oder mit einer Zeit der Betrieblichen Vorsorge.

**Hinweis:** Beachten Sie bitte bei einer erstmaligen Anmeldung das beitragsfreie Monat!

- 1.Monat=SV-Verrechnung mit Zeit in der SV,
- 2.Monat=SV- u.BV-Verrechnung mit Zeit in der SV u. BV

Mit der Schaltfläche „Neuer Tarifblock“ öffnet sich der Tarifblock zum Ausfüllen.

Tarifblock

Art/Auswahl Tarifblock

Beschäftigtengruppe suchen

Zugehörigkeit

geringfügig beschäftigt

Lehrling

Beschäftigtengruppe \*

Ergänzungen

Beginn der Verrechnung (Tag) \*

Verrechnung enthält Kündigungsentschädigung/ Urlaubsersatzleistung

Durch die Auswahl in den Feldern 'Zugehörigkeit', 'geringfügig beschäftigt' und 'Lehrling' wird die Liste der möglichen Beschäftigtengruppen eingeschränkt.

Arbeiter

Angestellte

Bund/Länder/Gemeinde

Sonstige

Ja

Nein

Ja

Nein

Geringfügig beschäftigte Arbeiter

Verrechnungsbasis hinzufügen

**Tipp:** Verwendung der Suchfunktion der Beschäftigtengruppe für eine einfachere Auswahl.

Beispiel: Arbeiter oder Angestellter  
geringfügig „ja“  
Lehrling „nein“

**Beginn der Verrechnung (Tag):** Bei der ersten *mBGM* ist dieser Tag **ident** mit dem Beginn des Beschäftigungsverhältnisses auf der Anmeldung.  
Ab dem nächstfolgenden Monat ist immer der Erste (01) zu ergänzen.

## Ausfüllhilfe: mBGM Verrechnungsbasis und Verrechnungsposition

The screenshot shows the 'Tarifblock' section with the following data:

- Art/Auswahl Tarifblock: Tarifblock
- Beschäftigtengruppe: Geringfügig beschäftigte Arbeiter
- Beginn der Verrechnung (Tag): 01
- Verrechnungsbasis Typ: allgemeine Beitragsgrundlage
- Verrechnungsbasis Betrag: 100,00
- Verrechnungsposition Typ: Standard-Tarifgruppenverrechnung
- Prozentsatz für Verrechnungsposition: 1,20
- Verrechnungsposition Beitrag: 1,20

The 'Verrechnungsbasis' section contains three entries:

- Verrechnungsbasis Typ: allgemeine Beitragsgrundlage
  - Verrechnungsbasis Betrag: 100,00
  - Verrechnungsposition Typ: Standard-Tarifgruppenverrechnung
  - Prozentsatz für Verrechnungsposition: 1,20
  - Verrechnungsposition Beitrag: 1,20
- Verrechnungsbasis Typ: Beitragsgrundlage zur BV
  - Verrechnungsbasis Betrag: 100,00
  - Verrechnungsposition Typ: Betriebliche Vorsorge
  - Prozentsatz für Verrechnungsposition: 1,53
  - Verrechnungsposition Beitrag: 1,53
- Verrechnungsbasis Typ: Beitrag zur BV
  - Verrechnungsbasis Betrag: 1,53
  - Verrechnungsposition Typ: BV-Zuschlag bei jährlicher Zahlung
  - Prozentsatz für Verrechnungsposition: 2,50
  - Verrechnungsposition Beitrag: 0,04

Nach Befüllung der Tarifblockdaten öffnet sich mit der Schaltfläche „Verrechnungs-basis hinzufügen“ der Block Verrechnungsbasis.

Geben Sie hier das tatsächlich gebührende Brutto-Entgelt an.

**Hinweis:** Der Monatslohn ist bei untermonatigen Beginn der Beschäftigung zu aliquotieren!

**Berechnungsformel:** Monatslohn / 30 x Versicherungstage

**Tip:** Zu jeder Verrechnungsbasis ist mindestens eine Verrechnungsposition zu befüllen!

„Beitragsgrundlage zur BV“ entspricht bei einer laufenden Beschäftigung dem Bruttolohn (inklusive Sonderzahlungen).

**Hinweis:** Bitte beachten Sie bei der erstmaligen Anmeldung das beitragsfreie Monat!

Diese Verrechnungsbasis ist nur bei jährlicher Zahlung der Beiträge gültig!

**Achtung:**

Sollte in diesem Monat noch eine Sonderzahlung anfallen, ist eine weitere Verrechnungsbasis mit dem

- Verrechnungsbasis-Typ „Sonderzahlung“ und
- einer Verrechnungsposition „Standard-Tarifgruppenverrechnung (Sonderzahlung)“ erforderlich.

**Hinweis:**

Für Mitarbeiter, die das 60. LJ vollendet haben, ist ab dem nächsten Monatsersten kein Beitrag zur Unfallversicherung mehr zu leisten.

Bei den Verrechnungsbasen

- „allgemeine Beitragsgrundlage“ und
- „Sonderzahlung“

ist eine weitere Verrechnungsposition „UV-Entfall 60. LJ beendet“ zu ergänzen.

## Ausfüllhilfe: Paketübersicht

mBGM

Vorlagen: Bitte auswählen...

**Dienstgeberdaten**

Art der Meldung:  Selbstabrechner  Vorschreiber

Paketerkennung:

Dienstgeber: Bitte auswählen... Dienstoerberdaten speichern

Dienstgebername: TEST TEST

Versicherungsträger: ÖGK

Beitragskontonummer: XXXXXXXXX

Dienstgeber Telefonnummer:

Dienstgeber E-Mail:

Referenznummer (wird automatisch generiert):

Beitragszeitraum (MM / JJJJ): 01 / 2020

Jährliche Abrechnung geringfügig Beschäftigter:  Ja  Nein

Summe der Beiträge: 532,42

Anzahl der enthaltenen mBGM: 1

**Dienstnehmerdaten**

Nr	Familienname	Vorname	VSNR	mBGM Art	Beitrag	Status
1	Familienname	Vorname	4154180786	G1	532,42	Vollständig

\* Pflichtfelder

Speichern    Zwischenspeichern    Abbrechen    als Vorlage speichern

Nach der Erfassung der Dienstnehmerdaten inklusive Verrechnungsbasen und den zugehörigen Verrechnungspositionen hat man zwei weitere Vorgehensmöglichkeiten:

1. „Dienstnehmer hinzufügen“ – Erfassung von weiteren Dienstnehmern und mBGM

2. „Speichern“ – Abschluss des Paketes und Übergang in den Sendebereich um die Daten in weiterer Folge zu übermitteln.