

# Ausfüllhilfe: Anmeldung

Screenshot aus ELDA Software / Meldungserfassung Dienstgeber

**Dienstgeberstammdaten:** Wählen Sie die Dienstgeberdaten und den zuständigen Versicherungsträger aus. Die Stammdaten verwalten Sie im Menü „Meldungserfassung DG“ unter „Dienstgeber“. Eine Beitragskontonummer erhalten Sie beim zuständigen Krankenversicherungsträger. Das Feld „Ordnungsbegriff“ wird bei der Datenübermittlung von ELDA ignoriert. Es kann daher von Ihnen firmenintern nach Belieben befüllt (z. B. Personalnummer des zu erfassenden Dienstnehmers) oder auch leer gelassen werden.

**Dienstnehmerstammdaten:** In diesen Feldern sind die Daten des Versicherten anzuführen. Die Stammdaten verwalten Sie im Menü „Meldungserfassung DG“ unter „Dienstnehmer“.

- > Entnehmen Sie die Personaldaten der e-card oder einem Personaldokument. Achten Sie auf die richtige Schreibweise von Namen und Versicherungsnummer/VSNR (vierstellige laufende Nummer und in der Regel das Geburtsdatum), Anschrift sowie Staatsangehörigkeit. Wählen Sie darüber hinaus etwaige akademische Grade aus und geben Sie das Geschlecht an.
- > Füllen Sie das Feld „Geburtsdatum“ nur dann aus, wenn die letzten sechs Stellen der VSNR nicht mit dem Geburtsdatum übereinstimmen oder noch keine VSNR vorhanden ist.

„**Beschäftigt ab**“: Führen Sie jenes Datum an, mit dem der Dienstnehmer tatsächlich die Tätigkeit aufnimmt bzw. aufgenommen hat. Achtung: Die Pflichtversicherung eines Lehrlings beginnt mit dem im Lehrvertrag festgesetzten Datum.  
 „**Beschäftigt als**“: Geben Sie die exakte Berufsbezeichnung ein.  
 „**Geringfügig beschäftigt**“: Wählen Sie aus, ob eine geringfügige Beschäftigung vorliegt oder nicht.  
 „**Zugehörigkeit**“: Wählen Sie die korrekte Zugehörigkeit aus.

„**Das Arbeitsverhältnis unterliegt ...**“: Wählen Sie die gesetzliche Regelung zum Arbeitsverhältnis aus und/oder tragen Sie im Feld „Andere gesetzliche Regelung“ die maßgeblichen Bestimmungen ein.  
 „**Tabakmonopolgesetz**“: Dieses Feld ist nur dann mit "Ja" zu markieren, wenn der Dienstgeber Inhaber eines Tabakfachgeschäftes und der Dienstnehmer ein Angehöriger nach § 31 Abs. 2 Tabakmonopolgesetz 1996 ist.  
 „**Umlagen/Nebenbeiträge**“: Wählen Sie jene Umlagen/Nebenbeiträge aus, die zum Arbeitsverhältnis zu verrechnen sind.  
 „**Lehrlinge ...**“: Tragen Sie die Dauer des ersten Lehrjahres ein und geben Sie das Ende der gesamten Lehrzeit ein.  
**Verwandtschaft:** Wählen Sie Zutreffendes aus. Besteht eine Verwandtschaft mit dem Dienstgeber, führen Sie das Verwandtschaftsverhältnis an (z. B. Sohn).  
**Unternehmensbeteiligung:** Trifft eine Beteiligung am Unternehmen zu, vergessen Sie nicht die Höhe einzutragen.

„**Geldbezüge ...**“: Tragen Sie den (voraussichtlichen) monatlichen Bruttogeldbezug (mit Provisionen, Trinkgeldern und ähnlichen Bestandteilen des Entgeltes) ohne Berücksichtigung der Höchstbeitragsgrundlage ein. Rechnen Sie eventuelle Sachbezüge dazu. Sonderzahlungen zählen nicht zum monatlichen Entgelt. Beachten Sie, dass die Beiträge von dem im Beitragszeitraum gebührenden oder darüber hinaus gewährten beitragspflichtigen Entgelt zu entrichten sind. Der Kalendermonat ist mit 30 Tagen anzunehmen.  
 „**Sachbezüge**“: Wählen Sie nur dann "Ja" aus, wenn für das Feld „Geldbezüge“ Sachbezüge hinzuzurechnen waren.  
 „**Monatslohn/Zeitlohn**“: Wählen Sie „Monatslohn“ – auch wenn die Pflichtversicherung untermonatig beginnt. Die Felder „Zeitlohn“ und „Anzahl der Tage bei Zeitlohn“ sind nicht zu verwenden.

„**Beitragsgruppe**“: Führen Sie die entsprechende Beitragsgruppe an ([Infos dazu finden Sie hier](#)).  
 „**Durchschnittlich beschäftigt ...**“: Tragen Sie die Anzahl der Arbeitstage und -stunden im Wochendurchschnitt ein.  
 „**Betriebliche Vorsorge durch Bauarbeiter-Urlaubskasse**“: Wählen Sie "Ja", wenn die Ansprüche aus der Betrieblichen Vorsorge der Bauarbeiter-Urlaubskasse übertragen sind.  
 „**Betrieblicher Vorsorgebeitrag ab**“: Tragen Sie das entsprechende Datum ein ([Infos dazu finden Sie hier](#)).  
 „**Beschäftigungsort (Land/Plz/Ort)**“: Tragen Sie hier den tatsächlichen Beschäftigungsort ein, wenn dieser nicht mit dem Betriebsort des Dienstgebers ident ist.