

Ausfüllhilfe: Anmeldung fallweise Beschäftigter

Anmeldung fallweise Beschäftigter

Vorlagen

Dienstgeberdaten

Dienstgeber

Dienstgebername *

Versicherungsträger *

Beitragskontonummer *

weiterer Ordnungsbegriff

Dienstnehmerdaten

Dienstnehmer

Familienname *

Vorname(n) *

Versicherungsnummer

Geburtsdatum

Geschlecht * männlich weiblich

Tag der fallweisen Beschäftigung *

Beschäftigungsort

Land / PLZ / Ort *

Referenznummer (wird automatisch generiert)

* Pflichtfelder

Dienstgeber und zuständiger Versicherungsträger: Achten Sie bei Vorliegen mehrerer Beitragskonten auf die korrekte Auswahl des zuständigen Versicherungsträgers und der von diesem vergebenen Beitragskontonummer. Die Länge der Beitragskontonummer hat den Formatvorgaben des jeweiligen Versicherungsträgers zu entsprechen. Gegebenenfalls ist sie mit Vornulln auf die geforderte Länge aufzufüllen (z. B. achtstellige Beitragskontonummer = 00123456). Andernfalls kann es zu Einschränkungen beim SV-Clearingsystem kommen. Sonderzeichen und Buchstaben sind unzulässig.

Daten des Versicherten (FANA, FAN1, VONA, GEBD, GESL, AKGV, AKGH): Übernehmen Sie die Daten aus einem amtlichen Dokument. Ein akademischer Grad kann nur für jene Titel vorgemerkt werden, deren Anführung gesetzlich vorgeschrieben ist. Dazu ist die Vorlage des Dokumentes über die Verleihung des akademischen Grades erforderlich. Jene akademischen Grade, die vor dem Namen geführt werden (z. B. Mag., Dr. und DI bzw. Dipl.-Ing.) sind in das Feld *akademischer Grad (AKGV)* einzutragen. Für Titel, die nach dem Familiennamen aufscheinen, steht hingegen das Feld *akademischer Grad 2 (AKGH)* zur Verfügung (z. B. Bakk., Ph.D., Bachelor- und Mastergrade).

Versicherungsnummer (VSNR) oder Geburtsdatum (GEBD) und Referenzwert der VSNR-Anforderung (REFV): Die zehnstellige Versicherungsnummer ist ohne Leerstellen anzugeben. Das Feld *Geburtsdatum* ist nur dann zwingend zu belegen, wenn die betreffende Person noch über keine Versicherungsnummer verfügt bzw. diese noch nicht über das SV-Clearingsystem rückgemeldet wurde. Das Feld *Versicherungsnummer* bleibt sodann in der Grundstellung. In diesen Fällen ist neben dem Geburtsdatum allerdings der Referenzwert der Meldung *Versicherungsnummer Anforderung*, die idealerweise vor der elektronischen *Anmeldung* erstattet wurde, zu übermitteln. Der Referenzwert selbst wird im Hintergrund automatisch (z. B. durch Ihre Lohnverrechnungssoftware) für eine eindeutige Identifikation jeder elektronisch erstatteten Meldung vergeben. Er dient vor allem dazu, eindeutige Bezüge zwischen voneinander abhängigen Meldungen herzustellen; in diesem Fall werden die Meldung *Versicherungsnummer Anforderung* und die zu erstattende *Anmeldung* verknüpft. Dadurch wird die korrekte Verarbeitung der *Anmeldung* unterstützt. Dem Referenzwert kommt darüber hinaus im Rahmen des SV-Clearingsystems eine wesentliche Bedeutung zu. In ELDA kann der Referenzwert der Meldung *Versicherungsnummer Anforderung* übernommen werden.

Achtung: Wird der Referenzwert der Meldung *Versicherungsnummer Anforderung* zum Zeitpunkt der *Anmeldung* nicht übermittelt, ist eine Nachmeldung desselben mittels der Meldung *Richtigstellung Anmeldung* erforderlich.

Anmeldedatum (ADAT): Jeder Einsatz eines fallweise Beschäftigten ist mittels *Anmeldung fallweise Beschäftigter* zu melden. Beginnt die Tätigkeit eines fallweise Beschäftigten z. B. am 29.1.2019 um 20:00 Uhr und dauert bis 2:00 Uhr des 30.1.2019 an, ist zumindest der Tag des Beginnes der Beschäftigung mittels *Anmeldung fallweise Beschäftigter* bekannt zu geben. Um mögliche Unannehmlichkeiten im Rahmen einer Kontrolle der Finanzpolizei zu vermeiden, raten wir, für den zweiten Tag (30.1.2019) ebenfalls eine *Anmeldung fallweise Beschäftigter* zu erstatten, sofern dieser Umstand im Vorfeld bereits bekannt ist.

Wird in unserem Beispiel der 30.1.2019 nicht gemeldet und nimmt der fallweise Beschäftigte an diesem Tag ab 16:00 Uhr wieder eine Tätigkeit auf, ist auf Grund der Unterbrechung bzw. des neuen Beschäftigungsverhältnisses jedenfalls wieder eine *Anmeldung fallweise Beschäftigter* vor Arbeitsantritt (also vor 16:00 Uhr) erforderlich. Der Beginn der Betrieblichen Vorsorge wird der, den Anmeldevorgang abschließenden, *mBGM für fallweise Beschäftigte* entnommen.

Beschäftigungsort (BKfZ, BPLZ, BORT): Der Beschäftigungsort dokumentiert für allfällige Kontrollen der Finanzpolizei jenen Ort, an dem die Tätigkeit tatsächlich aufgenommen wird. Beachten Sie, dass dieser nicht zwingend mit dem Sitz des Unternehmens identisch ist (der Firmensitz befindet sich z. B. in 3100 St. Pölten, der tatsächliche Ort der Beschäftigung ist in 3390 Melk).

Screenshot aus ELDA Online / Meldungserfassung Dienstgeber