

## Übungsfirma als Dienstgeber

**Neuanlegen** braucht man nur, wenn die Übungsfirma neu gegründet wird. Direkt beim Einstiegsbildschirm zur Sozialversicherung den Button „Registrieren“ klicken und die entsprechenden Eingaben tätigen. Sie erhalten:

- ✓ eine Dienstgeberkontonummer
- ✓ eine ELDA Seriennummer inkl. Passwort (einmalig zur Anmeldung)



**Bestehenden Dienstgeber bearbeiten:** Unter dem Menüpunkt START können die Stammdaten des Dienstgeberkontos eingesehen werden. Die Daten Name, E-Mail-Adresse, IBAN und Bankeinzug können von Ihnen bearbeitet werden



Wenn Sie bei der Sozialversicherung einen Bankeinzug einrichten, vergessen Sie nicht diesen auch bei Ihrer Bank zu beantragen!

## Dienstnehmer/innen anmelden

Die Anmeldung der Dienstnehmer/innen erfolgt über die ELDA Software. Als Sozialversicherungsnummer muss eine reale SV Nummer vergeben werden, persönliche Daten entsprechend eintragen



Anhebung der Kollektivverträge meist mit 1.1. – Entgeltanpassung nicht vergessen!



Für Einsteiger: wählen Sie als Beschäftigungsbeginn den ersten eines Monats (z.B. 1.10 oder 1.11.), ansonsten ist die Abrechnung zu aliquotieren.

## Abrechnung

Die Abrechnung wird auch als **monatliche Beitragsgrundlagenmeldung (mBGM)** bezeichnet und ist monatlich pro Mitarbeiter/in zu erstellen. Die Abrechnung richtet sich nach den angemeldeten Dienstnehmer/innen bzw. nach der Höhe der Bezüge.

Die monatliche Beitragsgrundlagenmeldung ist bis spätestens **15. des Folgemonats** über ELDA einzureichen (Beispiel: Abrechnung für Oktober bis spätestens 15. November, Buchung auf dem Dienstgeber Konto am 24. November).



Sie können auch direkt über Ihr ERP System die Daten über die ELDA Schnittstelle senden. Wenn Sie über keine Schnittstelle verfügen, können Sie auch die Datensätze händisch uploaden (ELDA Meldungen – Upload ELDA Meldung).



Hilfestellungen zur Nutzung und Installation der ELDA Software finden Sie unter [elda.at](http://elda.at) und eine Anleitung zur Installation sowie zur Einreichung der mBGM unter [act.at/sozialversicherung/ELDA Infos](http://act.at/sozialversicherung/ELDA%20Infos).

## Zahlung der Beiträge

Wenn Sie wissen möchten, wie viel Sie an die Krankenkassa bezahlen müssen, schauen Sie sich ihr Dienstgeberkonto an. (Menüpunkt Start oder Kontoauszug)

Füllen Sie den **online-Zahlschein** der Krankenkassa aus und (**wichtig**) geben Sie bei der Zahlung Ihre Dienstgeberkontonummer an, damit Ihre Zahlung zugeordnet werden kann.

## Gut zu wissen



Bei einem **Guthaben** auf Ihrem Dienstgeberkonto werden die Sozialversicherungsbeiträge automatisch von diesem Guthaben abgebucht.



**Nullstellung:** wenn Sie Ihr Dienstgeberkonto auf null stellen möchten, dann setzen Sie sich mit mir in Verbindung [susanna.weiss@act.at](mailto:susanna.weiss@act.at)