

## INFORMATION

### Beitrags-Selbstabrechnung - **vollversicherte** DienstnehmerInnen

#### Meldung - ELDA - Meldefrist - Meldebestätigung

- ◆ Wenn die technischen Voraussetzungen (Internet) gegeben sind, sind Sie verpflichtet **alle Sozialversicherungsmeldungen elektronisch** zu erstellen.
- ◆ Die Anmeldung zum elektronischen **Meldesystem ELDA** und die Programmdownloads finden Sie unter [www.elda.at](http://www.elda.at).
- ◆ Die Anmeldung eines Versicherten muss seit 1. Jänner 2008 bereits vor Arbeitsantritt erfolgen.
- ◆ Ab- und Änderungsmeldungen müssen **innerhalb 7 Tagen** bei uns **einlangen**.
- ◆ Das ASVG (Allgemeines Sozialversicherungsgesetz) legt fest, dass jede/jeder Dienstnehmer/-in eine Durchschrift der An- bzw. Abmeldung erhalten muss.

#### Beitragsabrechnung der Sozialversicherungsbeiträge

- ◆ Die Sozialversicherungsbeiträge werden mittels "Lohnsummenverfahren" ermittelt.
- ◆ Dabei werden monatlich die Löhne bzw. Gehälter aller DienstnehmerInnen einer Beitragsgruppe summiert, zB alle ArbeiterInnen in Beitragsgruppe A1.
- ◆ Beachten Sie bitte die **Trennung** nach **allgemeiner Beitragsgrundlage** (= Lohn/Gehalt) und **Sonderzahlung**.
- ◆ Auf dem **Formular Beitragsnachweisung** werden die Sozialversicherungsbeiträge unter Anwendung des entsprechenden Prozentsatzes (= Beitragssatz) errechnet.
- ◆ Alle Sozialversicherungsbeiträge und die sonstigen Umlagen und Beiträge (zB Kammerumlage, MV-Beitrag, usw.) werden in diesem Formular angeführt.
- ◆ Die Beitragsnachweisung ist **bis zum 15. des Folgemonats** (bzw. 10. des Folgemonats bei Vorliegen eines Abbuchungsauftrages) an die Gebietskrankenkasse zu übermitteln.
- ◆ Die Beitragsgruppen und Beitragssätze entnehmen Sie bitte dem "Arbeitsbehelf" im Menüpunkt DIENSTGEBER unter [www.oegkk.at](http://www.oegkk.at).
- ◆ Im "Arbeitsbehelf" finden Sie auch ein Muster einer Beitragsnachweisung.

#### "Abfertigung Neu" - Beitrag zur Betrieblichen Mitarbeitervorsorge

- ◆ Seit 1. Jänner 2003 ist das Betriebliche Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz (BMSVG) in Kraft.
- ◆ Der Beitrag zur Betrieblichen Mitarbeitervorsorge (**BV-Beitrag**) beträgt **1,53 %** des monatlichen Entgelts und allfälliger Sonderzahlungen.
- ◆ Der BV-Beitrag ist für **alle DienstnehmerInnen** und **Lehrlinge** abzurechnen, wobei der **erste Beschäftigungsmonat beitragsfrei** ist.  
Beispiel: Beschäftigungsbeginn: 8. 1. 2009 → Beginn der BV-Beitragszahlung ab 8. 2. 2009.
- ◆ Die **Abrechnung** erfolgt in der monatlichen **Beitragsnachweisung** mit der Verrechnungsgruppe **N98**.
- ◆ Der BV-Beitrag wird von uns an die von Ihnen ausgewählte Betriebliche Vorsorgekasse weitergegeben.

→ Wenn Sie **noch keine Betriebliche Vorsorgekasse (BV-Kasse) gewählt** haben .....

- ◆ Eine Auflistung der derzeitigen BV-Kassen finden Sie in diesem Infopaket.
- ◆ Achten Sie darauf, dass Ihre zehnstellige Dienstgeber-Kontonummer gut leserlich am Beitrittsantrag der BV-Kasse vermerkt ist.
- ◆ Dieser Antrag ist ausschließlich bei der BV-Kasse abzugeben.
- ◆ Auf elektronischem Weg erhalten wir anschließend die BVK-Leitzahl übermittelt, Sie brauchen diese nicht gesondert an uns melden.

### Beachten Sie die Zahlungsfrist!

- ◆ Die Sozialversicherungsbeiträge sind **innerhalb von 15 Tagen nach Fälligkeit** zu überweisen. (Zeitpunkt der Fälligkeit = Letzter des Kalendermonats).
- ◆ Bitte **beachten Sie** unbedingt die Einrechnung des **Bank- bzw. Buchungsweges** bei der 15-tägigen Zahlungsfrist. Damit **vermeiden Sie** die Anlastung von **Verzugszinsen**.
- ◆ Setzen Sie bei allen Überweisungen im Feld **Kundendaten** Ihre vollständige **Dienstgeber-Kontonummer** ein.
- ◆ Zahlen Sie nach Möglichkeit direkt von Ihrer Bank auf ein Konto des gleichen Institutes ein. Sie vermeiden so Verzögerungen bei der Wertstellung Ihrer Überweisung!

### Unsere Bankverbindungen

Bankleitzahl	Bankinstitut	Kontonummer
20320	Allgemeine Sparkasse OÖ Linz	1206-900333
14000	BAWAG Linz	46710-303-029
15000	Oberbank Linz	711-0054/54
12000	BA/CA Bank Austria/Creditanstalt Linz	0092-01112/00
54000	Hypo OÖ Landesbank Linz	00-0060240-9
34000	Raiffeisenlandesbank OÖ Linz	01-032-549
18600	VKB Linz	10-039-501
60000	PSK	7.035.418

### Abbuchungsauftrag

- ◆ Durch einen Abbuchungsauftrag werden die fälligen Sozialversicherungsbeiträge **fristgerecht** von **Ihrem Konto** abgebucht.
- ◆ Die Beitragsnachweisung muss **in diesem Fall bis zum 10. des Folgemonats** vorliegen.
- ◆ Der erstmalige Auftrag zur Abbuchung muss ebenfalls bis zu diesem Termin bei uns einlangen.

Wenn Sie einen **Abbuchungsauftrag erteilen** wollen ....

- ◆ Senden Sie ein E-Mail mit der Bekanntgabe Ihrer Bankverbindung und Ihrer Dienstgeber-Kontonummer an: [Dienstgeber.Mail@oegkk.at](mailto:Dienstgeber.Mail@oegkk.at)
- ◆ Sie können dazu auch das Online-Formular im Internet nutzen. [www.oegkk.at](http://www.oegkk.at)

### Formular L 16 (Lohnzettel und Beitragsgrundlagennachweis)

- ◆ Mit diesem Formular melden Sie die **Beitragsgrundlagen** des abgelaufenen Jahres und die Höhe der BV-Beiträge **je Mitarbeiter**.
- ◆ Die **Vorlagefrist** endet mit 31. Jänner des Folgejahres bzw. Ende Februar bei elektronischer Übermittlung
- ◆ Erfolgt die Übermittlung nicht mittels ELDA, können Sie das Formular vom Finanzamt Ihrer Betriebsstätte beziehen, wo dieses auch wieder abzugeben ist.
- ◆ Bei unterjähriger Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses ist das Formular L16 immer bis zum Ende des jeweiligen Folgemonats vorzulegen.

Sie finden uns auch im Internet unter [www.oegkk.at](http://www.oegkk.at)  
Menü: Service/Dienstgeber/...