

elda@

Ausfüllhilfe ELDA-Online

OÖGKK
elda@ooegkk.at
31.1.2019

Einleitung

In der nachfolgenden Ausfüllhilfe wird die Erfassung einer monatlichen Beitragsgrundlagenmeldung (mBGM) Schritt für Schritt anhand eines Beispiels in ELDA Online erläutert.

Zur besseren Nachvollziehbarkeit der Ausführungen wird empfohlen, die entsprechenden ELDA-Online Bedienoberfläche auf Ihrem Bildschirm zu [öffnen](#). Weitere zur Erfassung benötigten 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:

- Vollversicherte/r Arbeiter/in
- Selbstabrechner
- Beitragszeitraum: 01/2019
- Beitragspflicht in der betrieblichen Vorsorge: ja
- Entgelt 1.400,- €

2 Online Erfassung

In der ELDA Online Erfassung können Dienstgeber relevante Meldungen erfassen und an ELDA übermitteln. Die Formulare stehen im [ELDA Online Portal](#) zur Verfügung.

The screenshot displays a grid of menu items for reporting in the ELDA system. The items are as follows:

- Versichertenmeldung**
 - Anmeldung
 - Abmeldung
 - Anmeldung fallweise Beschäftigter
 - Änderungsmeldung
 - Richtigstellung Anmeldung
 - Richtigstellung Abmeldung
 - Storno Anmeldung
 - Storno Abmeldung
 - Storno Anmeldung fallweise Beschäftigter
 - Versicherungsnummer Anforderung
 - Adresse Versicherten
- Lohnzettel**
 - Lohnzettel Finanz/SV L16
 - Mitteilung gemäß § 109a E18
 - Mitteilung gemäß § 109b E109b
 - Lohnnachweis/ Lohnbescheinigung L17
- Familienhospizkarenz / Pflegekarenz**
 - FH Anmeldung
 - FH Abmeldung
 - FH Änderungsmeldung
 - FH Storno Anmeldung
 - FH Storno Abmeldung
 - FH Richtigstellung Anmeldung
 - FH Richtigstellung Abmeldung
- Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung**
 - monatliche Beitragsgrundlagenmeldung (mBGM)
- Arbeits- / Entgeltbestätigung**
 - für Krankengeld
 - Storno für Krankengeld
 - für Wochengeld
 - Storno für Wochengeld
- Unfallmeldung**
 - unselbständig Erwerbstätige (AUVA)
 - selbständig Erwerbstätige (AUVA)
 - Unfallmeldung VAEB
- Entgeltfortzahlung**
 - EFZ Antrag auf Zuschuss
 - Storno EFZ Antrag auf Zuschuss
- Schwerarbeitsmeldung**
 - Schwerarbeitsmeldung
 - Storno Schwerarbeitsmeldung
- Gesundheitsberuferegistrierung**
 - Gesundheitsberuferegistrierung
 - Storno Gesundheitsberuferegistrierung
- Entsendungsanträge**
 - Entsendung
 - Beschäftigung in mehreren Mitgliedsstaaten
 - Beschäftigung bei mehreren Arbeitgebern
 - Selbstständige/unselbstständige Beschäftigung
- Adresse der Arbeitsstätte Freiwilligenmeldung**
 - Adresse der Arbeitsstätte - Freiwilligenmeldung
 - Storno Adresse der Arbeitsstätte - Freiwilligenmeldung
- MENÜ**
 - Gesendete Meldungen
 - Nicht gesendete Meldungen
 - Vorlagen
 - Dienstgeber
 - Dienstnehmer

1. Wählen Sie „monatliche Beitragsgrundlagenmeldung (mBGM)“.

Screenshot: Meldeübersicht (<https://www.elda.at/eldaonerf/views/index.xhtml>)

2.1 Paketdaten definieren

mBGM

Vorlagen: keine Vorlagen vorhanden

Dienstgeberdaten

Art der Meldung * Selbstabrechner Vorschreiber [Information zur Erfassung einer mBGM](#)

Paketerkennung

Dienstgeber: Bitte auswählen...

Dienstgebername *

Versicherungsträger: Bitte auswählen...

Beitragskontonummer *

Dienstgeber Telefonnummer

Dienstgeber E-Mail

Referenznummer (wird automatisch generiert)

Beitragszeitraum (MM / JJJJ) * /

Jährliche Abrechnung geringfügig Beschäftigter * Ja Nein

Summe der Beiträge: 0,00

Anzahl der enthaltenen mBGM: 0

Dienstnehmerdaten

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

* Pflichtfelder

Speichern | Zwischenspeichern | Abbrechen | als Vorlage speichern

1. Art der Abrechnung wählen

Tipp: [Informationen zur Erfassung einer monatlichen Beitragsgrundlage finden Sie hier \(Link\)](#)

2. Dienstgeberdaten definieren:
Angabe der Dienstgeberdaten oder Auswahl des Dienstgebers im Feld „Dienstgeber“, sofern bereits gespeicherte Daten vorliegen.

3. Beitragszeitraum befüllen

4. Auswahl jährliche oder monatliche Abrechnung geringfügig Beschäftigter
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.

Alle mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen daher befüllt werden.

mBGM

Vorlagen keine Vorlagen vorhanden

Dienstgeberdaten

Art der Meldung * Selbstabrechner Vorschreiber [Information zur Erfassung einer mBGM](#)

Paketerkennung

Dienstgeber Bitte auswählen...

Dienstgebername * TEST TEST

Versicherungsträger * NÖGKK

Beitragskontonummer * XXXXXXXXX

Dienstgeber Telefonnummer

Dienstgeber E-Mail

Referenznummer (wird automatisch generiert)

Beitragszeitraum (MM / JJJJ) * 01 / 2019

Jährliche Abrechnung geringfügig Beschäftigter * Ja Nein

Summe der Beiträge 0,00

Anzahl der enthaltenen mBGM 0

Dienstnehmerdaten

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

* Pflichtfelder

Befüllung der Felder mit den Daten des Beispielfalles

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

Achtung: Die Schaltfläche wird erst nach der Befüllung des Feldes „Art der Meldung“ sichtbar.

2.2 Dienstnehmerdaten erfassen

mBGM Dienstnehmerdaten

Dienstnehmersvorlage auswählen

Hier erhalten Sie Informationen zu den Dienstnehmersvorlagen

Art der Meldung *

Summe der Beiträge

Es besteht die Möglichkeit vorgefertigte Dienstnehmer-
vorlagen für Standardfälle auszuwählen

Hinweis: [Nähere Informationen und Erläuterungen zu
den Dienstnehmersvorlagen finden Sie hier \(Link\)](#)

Auswahl der Art der Meldung aus folgenden Auswahl-
möglichkeiten:

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

mBGM Dienstnehmerdaten

Dienstnehmersvorlage auswählen

Hier erhalten Sie Informationen zu den Dienstnehmersvorlagen

Art der Meldung *

Dienstnehmer

Versicherungsnummer

Referenznummer der VSNR-Anforderung

Familienname *

Vorname *

Verrechnungsgrundlage *

Summe der Beiträge

Hinweis: Nach Auswahl der „Art der Meldung“ erscheinen die
Dienstnehmerdaten Felder.

Abruf von gespeicherten Dienstnehmerdaten

Angabe der Versicherungsnummer oder der Referenznum-
mer der VSNR-Anforderung

Angabe von Familienname und Vorname des Dienstnehmers

Auswahl der Verrechnungsgrundlage aus folgenden Auswahl-
möglichkeiten:

- Bitte auswählen...
- SV-Verrechnung und BV-Verrechnung mit Zeit in der SV und BV
- SV-Verrechnung mit Zeit in der SV
- BV-Verrechnung mit Zeit in der BV
- SV-Verrechnung ohne Zeit in der SV
- BV-Verrechnung ohne Zeit in der BV
- SV-Verrechnung und BV-Verrechnung ohne Zeit in der SV und BV

Nach Befüllung der Dienstnehmerdaten geht es weiter mit der
Schaltfläche „Neuer Tarifblock“.

Dienstnehmerdaten

Dienstnehmer: Bitte auswählen...
 Art der Meldung: Selbstabrechner
 Versicherungsnummer: XXXXXXXXXX
 Referenznummer der VSNR-Anforderung:
 Familienname:
 Vorname:
 Verrechnungsgrundlage: SV-Verrechnung und BV-Verrechnung mit Zeit in de
 Summe der Beiträge: 0,00

1. Tarifblock - 1.01.2019 (Verrechnungsposition fehlt)

Tarifblock

Art/Auswahl Tarifblock: Tarifblock
 Beschäftigtengruppe Code: B001 zum Tarifrechner
 oder **Beschäftigtengruppe suchen**
 Beschäftigtengruppe: B001 - Dem Zweig der Pensionsversicherung (PV) der Arbeiter zugehörige Dienstnehmer
 Ergänzungen:
 Beginn der Verrechnung (Tag): 1
 Verrechnung enthält Kündigungsentschädigung/Urlaubsersatzleistung: Ja Nein

Verrechnungsbasis

Verrechnungsbasis Typ: Bitte auswählen...
 Verrechnungsbasis Betrag: 0,00

Neuer Tarifblock

Speichern Zwischenspeichern Abbrechen

Befüllung der Felder mit den Daten des Beispielfalles

Tip: Verwendung der Suchfunktion der Beschäftigtengruppe für eine einfachere Auswahl.

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

Dienstnehmerdaten

Dienstnehmer: Bitte auswählen...
 Art der Meldung: Selbstabrechner
 Versicherungsnummer: xxxxxxxxxx
 Referenznummer der VSNR-Anforderung:
 Familienname: Familienname
 Vorname: Vorname
 Verrechnungsgrundlage: SV-Verrechnung und BV-Verrechnung mit Zeit in de
 Summe der Beiträge: 0,00

1. Tarifblock - 1.01.2019 (Verrechnungsposition fehlt)

Tarifblock

Art/Auswahl Tarifblock: Tarifblock
 Beschäftigtengruppe Code: B001 @ zum Tarifrechner
 oder **Beschäftigtengruppe suchen**
 Beschäftigtengruppe: B001 - Dem Zweig der Pensionsversicherung (PV) der Arbeiter zugehörige Dienstnehmer
 Ergänzungen:
 Beginn der Verrechnung (Tag): 1
 Verrechnung enthält Kündigungsentschädigung/Urlaubsersatzleistung: Ja Nein

Verrechnungsbasis

Verrechnungsbasis Typ: allgemeine Beitragsgrundlage
 Verrechnungsbasis Betrag: 1400,00

Neuer Tarifblock

Speichern Zwischenspeichern Abbrechen

Auswahl des Verrechnungsbasis Typs aus folgenden Auswahlmöglichkeiten:

- Bitte auswählen...
- allgemeine Beitragsgrundlage
 - Beitragsgrundlage bei unbezahlem Urlaub
 - Sonderzahlung
 - Beitragsgrundlage zur BV
 - Beitrag zur BV
 - allgemeine Beitragsgrundlage für spezielle AV-Minderung
 - Sonderzahlung für spezielle AV-Minderung
 - Beitragsgrundlage DAG fallweise / kürzer als ein Monat vereinbarte geringfügige Beschäftigung
 - Differenzbeitragsgrundlage SW-Entschädigung
 - Differenzbeitragsgrundlage Entwicklungshelfer
 - Service-Entgelt
 - Auflösungsabgabe
 - allgemeine Beitragsgrundlage der PV ÖBB
 - Sonderzahlung der PV ÖBB
 - Differenzbeitragsgrundlage SW-Entschädigungs-Reduktion

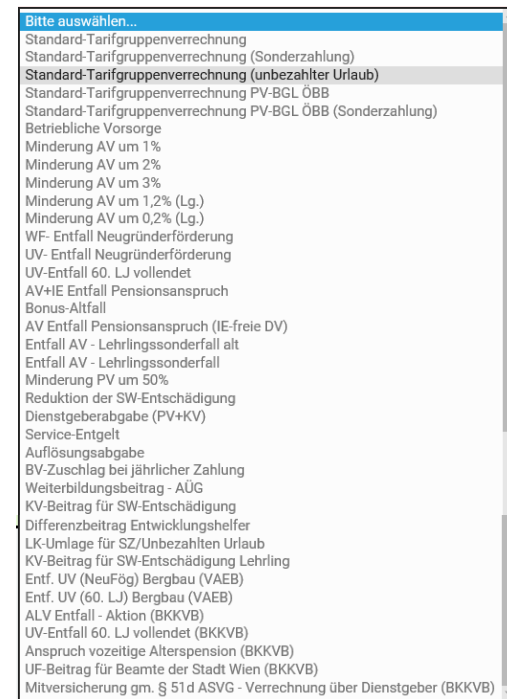
Hinweis: [Bei Bedarf finden Sie weitere Informationen zur Verwendung der Verrechnungsbasis Typen in Kapitel D.58 der Organisationsbeschreibung für den Datenaustausch mit Dienstgebern \(Linksammlung\).](#)

Eingabe des Verrechnungsbasis Betrages

Hinweis: [Bei Bedarf finden Sie weitere Informationen zur Verwendung des Verrechnungsbasis Betrages in Kapitel D.59 der Organisationsbeschreibung für den Datenaustausch mit Dienstgebern \(Linksammlung\).](#)

Nach Erfassung der Verrechnungsbasis öffnet sich durch die Schaltfläche „Verrechnungsposition hinzufügen“ der Bereich Verrechnungsposition.

Auswahl des Verrechnungsposition Typs aus folgenden Auswahlmöglichkeiten:



Dienstnehmerdaten

Versicherungsnummer: XXXXXXXXXX
 Referenznummer der VSNR-Anforderung:
 Familienname: Familienname
 Vorname: Vorname
 Verrechnungsgrundlage: SV-Verrechnung und BV-Verrechnung mit Zeit in de
 Summe der Beiträge: 0,00

1. Tarifblock - 1.01.2019 (Vollständig)

Tarifblock

Art/Auswahl Tarifblock: Tarifblock
 Beschäftigtengruppe Code: B001 @_zum_Tarifrechner
 oder **Beschäftigtengruppe suchen**
 Beschäftigtengruppe: B001 - Dem Zweig der Pensionsversicherung (PV) der Arbeiter zugehörige Dienstnehmer
 Ergänzungen:
 Beginn der Verrechnung (Tag): 1
 Verrechnung enthält Kündigungsentschädigung/Urlaubsersatzleistung: Ja Nein

Verrechnungsbasis

Verrechnungsbasis Typ: allgemeine Beitragsgrundlage
 Verrechnungsbasis Betrag: 1400,00

Verrechnungsposition

Verrechnungsposition Typ: Bitte auswählen...
 Prozentsatz für Verrechnungsposition: 0,00
 Verrechnungsposition Betrag: 0,00

Buttons: Neuer Tarifblock, Speichern, Zwischenspeichern, Abbrechen

Befüllung des Feldes „Prozentsatz für Verrechnungsposition“

Hinweis: [Weitere Informationen bzw. Prozentsätze finden Sie in der DGservice Sonderausgabe, dem Arbeitsbehelf, im Tarifsysteem sowie in den Infos zu Verrechnungspositionen \(Linksammlung\).](#)

Dienstnehmerdaten

Versicherungsnummer: XXXXXXXXXX

Referenznummer der VSNR-Anforderung: []

Familienname: []

Vorname: []

Verrechnungsgrundlage: SV-Verrechnung und BV-Verrechnung mit Zeit in de

Summe der Beiträge: 553,00

1. Tarifblock - 1.01.2019 (Vollständig)

Tarifblock

Art/Auswahl Tarifblock: Tarifblock

Beschäftigtengruppe Code: B001 @_zum_Tarifrechner

oder **Beschäftigtengruppe suchen**

Beschäftigtengruppe: B001 - Dem Zweig der Pensionsversicherung (PV) der Arbeiter zugehörige Dienstnehmer

Ergänzungen: [] [] [] [] []

Beginn der Verrechnung (Tag): 1

Verrechnung enthält Kündigungsentschädigung/Urlaubsersatzleistung: Ja Nein

Verrechnungsbasis hinzufügen

Verrechnungsbasis

Verrechnungsbasis Typ: allgemeine Beitragsgrundlage

Verrechnungsbasis Betrag: 1400,00

Verrechnungsposition hinzufügen

Verrechnungsposition

Verrechnungsposition Typ: Standard-Tarifgruppenverrechnung

Prozentsatz für Verrechnungsposition: 39,50

Verrechnungsposition Beitrag: 553,00

Neuer Tarifblock

Speichern **Zwischenspeichern** **Abbrechen**

Befüllung der Verrechnungsposition mit den Daten des Beispielfalles

Durch die Schaltfläche „Verrechnungsposition hinzufügen“ öffnet man eine weitere Verrechnungspositionseingabemaske in der man die in unserem Beispiel benötigte AV-Minderung erfassen kann.

Dienstnehmerdaten

Summe der Beiträge 511,00

1. Tarifblock - 1.01.2019 (Vollständig)

Tarifblock

Art/Auswahl Tarifblock * Tarifblock

Beschäftigtengruppe Code * B001 @ zum Tarifrechner

oder [Beschäftigtengruppe suchen](#)

Beschäftigtengruppe * B001 - Dem Zweig der Pensionsversicherung (PV) der Arbeiter zugehörige Dienstnehmer

Ergänzungen

Beginn der Verrechnung (Tag) * 1

Verrechnung enthält Kündigungsentschädigung/Urlaubersatzleistung Ja Nein

[Verrechnungsbasis hinzufügen](#)

Verrechnungsbasis

Verrechnungsbasis Typ * allgemeine Beitragsgrundlage

Verrechnungsbasis Betrag * 1400,00

[Verrechnungsposition hinzufügen](#)

Verrechnungsposition

Verrechnungsposition Typ * Standard-Tarifgruppenverrechnung

Prozentsatz für Verrechnungsposition * 39,50

Verrechnungsposition Beitrag 553,00

Verrechnungsposition

Verrechnungsposition Typ * Minderung AV um 3%

Prozentsatz für Verrechnungsposition * -3,00

Verrechnungsposition Beitrag -42,00

[Neuer Tarifblock](#)

[Speichern](#) [Zwischenspeichern](#) [Abbrechen](#)

Durch die Schaltfläche „Verrechnungsposition hinzufügen“ hat sich eine weitere Verrechnungspositionseingabemaske geöffnet.

Auswahl der entsprechenden AV-Minderung Abziehender Prozentsatz wird automatisch eingetragen

Hinweis: [Weitere Informationen bzw. Prozentsätze finden Sie in der DGservice Sonderausgabe, dem Arbeitsbehelf, im Tarifsysteem sowie in den Infos zu Verrechnungspositionen \(Linksammlung\).](#)

Dienstnehmerdaten

Tarifblock

Art/Auswahl Tarifblock *

Beschäftigtengruppe Code * @zum_Tarifrechner

oder

Beschäftigtengruppe *

Ergänzungen

Beginn der Verrechnung (Tag) *

Verrechnung enthält Kündigungsentschädigung/Urlaubsersatzleistung Ja Nein

Verrechnungsbasis

Verrechnungsbasis Typ *

Verrechnungsbasis Betrag *

Verrechnungsposition

Verrechnungsposition Typ *

Prozentsatz für Verrechnungsposition *

Verrechnungsposition Beitrag

Verrechnungsposition

Verrechnungsposition Typ *

Prozentsatz für Verrechnungsposition *

Verrechnungsposition Beitrag

Verrechnungsbasis

Verrechnungsbasis Typ *

Verrechnungsbasis Betrag *

Da im Eingabebeispiel ein Beitrag zur Betrieblichen Vorsorge abzurechnen ist, wird durch die Schaltfläche „Verrechnungsbasis hinzufügen“ eine weitere Verrechnungsbasis geöffnet.

Dienstnehmerdaten

Beschäftigtengruppe: B001 - Dem Zweig der Pensionsversicherung (PV) der Arbeiter zugehörige Dienstnehmer

Ergänzungen: [Dropdowns]

Beginn der Verrechnung (Tag): 1

Verrechnung enthält Kündigungsschädigung/Urlaubsersatzleistung: Ja Nein

Verrechnungsbasis hinzufügen

Verrechnungsbasis

Verrechnungsbasis Typ: allgemeine Beitragsgrundlage

Verrechnungsbasis Betrag: 1400,00

Verrechnungsbasis hinzufügen

Verrechnungsposition

Verrechnungsposition Typ: Standard-Tarifgruppenverrechnung

Prozentsatz für Verrechnungsposition: 39,50

Verrechnungsposition Beitrag: 553,00

Verrechnungsposition

Verrechnungsposition Typ: Minderung AV um 3%

Prozentsatz für Verrechnungsposition: -3,00

Verrechnungsposition Beitrag: -42,00

Verrechnungsbasis

Verrechnungsbasis Typ: Beitragsgrundlage zur BV

Verrechnungsbasis Betrag: 1400,00

Verrechnungsbasis hinzufügen

Verrechnungsposition

Verrechnungsposition Typ: Betriebliche Vorsorge

Prozentsatz für Verrechnungsposition: 1,53

Verrechnungsposition Beitrag: 21,42

Neuer Tarifblock

Speichern | Zwischenspeichern | Abbrechen

Nach Erfassung aller notwendigen Verrechnungsbasen und Verrechnungspositionen wird die Erfassung mit der Schaltfläche „Speichern“ geschlossen.

Achtung:

Sollte in diesem Monat noch eine Sonderzahlung anfallen, ist noch eine Verrechnungsbasis mit dem Typ „Sonderzahlung“ und einer Verrechnungsposition „Standard-Tarifgruppenverrechnung (Sonderzahlung)“ notwendig. In diesem Fall sind die allgemeine Beitragsgrundlage und die Sonderzahlungsgrundlage zusammenzurechnen. Das Ergebnis bildet dann die Verrechnungsbasis für die Betriebliche Vorsorge.

Befüllung der Verrechnungsbasis (detailliertere Informationen siehe Seite 7)

Durch die Schaltfläche „Verrechnungsposition hinzufügen“ öffnet sich der Verrechnungspositionsbereich zur Eingabe (detailliertere Informationen siehe Seite 8)

2.3 Paketübersicht

mBGM

Vorlagen: Bitte auswählen...

Dienstgeberdaten

Art der Meldung: Selbstabrechner Vorschreiber [Information zur Erfassung einer mBGM](#)

Paketerkennung:

Dienstgeber: Bitte auswählen... **Dienstgeberdaten speichern**

Dienstgebername: * TEST TEST

Versicherungsträger: * NÖGKK

Beitragskontonummer: * XXXXXXXXX

Dienstgeber Telefonnummer:

Dienstgeber E-Mail:

Referenznummer (wird automatisch generiert):

Beitragszeitraum (MM / JJJJ): * 01 / 2019

Jährliche Abrechnung geringfügig Beschäftigter: * Ja Nein

Summe der Beiträge: 532,42

Anzahl der enthaltenen mBGM: 1

Dienstnehmer hinzufügen

Dienstnehmerdaten

| Nr | Familienname | Vorname | VSNR | mBGM Art | Beitrag | Status | |
|----|--------------|---------|---------|----------|---------|-------------|--|
| 1 | Familienname | Vorname | xxxxxxx | 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.

2.4 Sendebereich – Datenübermittlung

Nicht gesendete Meldungen

Meldungsart:

Formular:

Meldungstyp: erfasste Meldungen
 zwischengespeicherte Meldungen

Versicherungsnummer:

[Erweiterte Suche](#)

| | | Meldungsart Formular | Name/Zeitraum | VSNR | DG-Name | Zust. VSTR | Änderungs- datum |
|-------------------------------------|--|---|---------------|------|-----------|------------|---------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | | Monatliche Beitragsgrundlagen- meldung monatliche Beitragsgrundlagen- meldung (mBGM) | 01/2019 | | Test Test | NÖGKK | 09.01.2019 |

Zum Senden von Meldungen sind diese mittels Häkchen auszuwählen und durch Betätigung der Schaltfläche „Ausgew. Meldungen senden“ zu übermitteln.