

Dienstnehmer-innen anmelden

Schritt-für-Schritt-Handout zur Anmeldung von Dienstnehmer-innen Ihrer Übungsfirma

i **Voraussetzung:** Ihre Übungsfirma ist in ELDA Online eingerichtet und der Dienstgeber wurde bereits angelegt. Für die Anmeldung bei ELDA Online benötigen Sie Ihre persönliche ID Austria.

Ablauf auf einen Blick

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Anmeldung in ELDA Online aufrufen | 5. Anmeldung prüfen und speichern |
| 2. Dienstgeber auswählen | 6. Meldung auswählen und senden |
| 3. Dienstnehmerdaten erfassen | 7. Versand bestätigen |
| 4. Personendaten vervollständigen | 8. Bestätigung / PDF |

1

ELDA Online öffnen und Anmeldung aufrufen

Öffnen Sie ELDA Online und melden Sie sich mit Ihrer ID Austria an. Wählen Sie anschließend „Meldungserfassung DG“ → „Meldungsübersicht ab 01.01.2019“. Klicken Sie im Bereich „Versichertenmeldung“ auf „Anmeldung“.

Wichtige Information zur Erfassung einer mBGM

Seriennummernverwaltung

Benutzerverwaltung

Kundenpasswortverwaltung

KSB - Krankenstandsbescheinigung

Übertragungsjournal

Meldungserfassung DG

Meldungsübersicht ab 01.01.2019

Meldungsübersicht bis 31.12.2018

Gesendete Meldungen

Nicht gesendete Meldungen

Vorlagen

Dienstgeber

Dienstnehmer

Meldungserfassung BVAEB

Meldungserfassung UV

Startseite / ELDA Online / Meldungserfassung DG / Meldungsübersicht ab 01.01.2019 /



Onlineerfassung

Aktive Seriennummer:
544311
Schoko-Laden GmbH
ACT-Übungsfirma

Meldungsübersicht ab 01.01.2019

Versichertenmeldung

- Anmeldung
- Abmeldung
- Anmeldung fallweise Beschäftigter
- Änderungsmeldung
- Richtigstellung Anmeldung
- Richtigstellung Abmeldung
- Storno Anmeldung
- Storno Abmeldung
- Storno Anmeldung fallweise Beschäftigter
- Versicherungsnummer

Lohnzettel

- Lohnzettel Finanz L16
- Mitteilung gemäß § 109a E18
- Mitteilung gemäß § 109b E109b
- Lohnnachweis/ Lohnbescheinigung L17
- L19 Pauschale Reiseaufwandsentschädigungen
- E29 - Freiwilligenpauschale

Familienhospizkarenz / Pflegekarenz

- FH Anmeldung
- FH Abmeldung
- FH Änderungsmeldung
- FH Storno Anmeldung
- FH Storno Abmeldung
- FH Richtigstellung Anmeldung
- FH Richtigstellung Abmeldung

Dienstgeber auswählen

Wählen Sie im Bereich „Dienstgeberdaten“ den Dienstgeber Ihrer Übungsfirma aus. Die bereits hinterlegten Dienstgeberdaten werden automatisch übernommen.

Anmeldung

Aktive Seriennummer:
544311
Schoko-Laden GmbH
ACT-Übungsfirma

Allgemein

Vorlagen

keine Vorlagen vorhanden ▾

Dienstgeberdaten

[Dienstgeberdaten speichern](#)

Dienstgeber

Schoko-Laden GmbH - A... ▾

Dienstgebername *

Schoko-Laden GmbH

Versicherungsträger *

ACT SV.Online ▾

Beitragskontonummer * ?

300476213

Dienstgeber
Telefonnummer

Dienstgeber E-Mail

schoko2369@uebungsfirmen.

3

Dienstnehmerdaten erfassen

Tragen Sie die erforderlichen Daten des Dienstnehmers bzw. der Dienstnehmerin ein – insbesondere Name, Anmeldedatum, Beschäftigungsbereich, Beschäftigungsart und vereinbarte Wochenarbeitszeit. Wählen Sie anschließend „Dienstnehmerdaten speichern“.

Dienstnehmerdaten Dienstnehmerdaten speichern

Dienstnehmer	Bitte auswählen...
Familienname *	
Vorname(n) *	
Versicherungsnummer ?	
Referenzwert der VSNR-Anforderung ?	
Geburtsdatum ?	
Anmeldedatum *	01.09.2026
Beschäftigungsbereich *	Angestellter
geringfügig *	☐ Ja ☒ Nein
freier Dienstvertrag *	☐ Ja ☒ Nein
Ausmaß der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit * ?	38,50
Betriebliche Vorsorge ab	01.10.2026
Referenzwert (wird automatisch generiert)	

Speichern
Abbrechen

i

Hinweis: Bereits angelegte Dienstnehmer-innen können im Auswahlfeld übernommen werden. Bei einer neuen Person erfassen Sie die erforderlichen Daten vollständig.

4

Weitere Personendaten vervollständigen

Es öffnet sich ein eigenes Fenster mit weiteren Dienstnehmerdaten. Ergänzen und kontrollieren Sie die Angaben. Pflichtfelder sind mit einem Stern gekennzeichnet. Klicken Sie anschließend in diesem Fenster auf „Speichern“.

Dienstnehmerdaten speichern

früherer Familienname

früherer Familienname 2

Vorname(n) *

Vorname 2

akad. Grad

akad. Grad 2

Land / PLZ / Ort *

A

1120

Wien

Straße *

Hetzendorfer Straße

Versicherungsnummer

Geburtsdatum

Geschlecht

☐ männlich

☒ weiblich

☐ divers

☐ offen

☐ inter

☐ keine Angabe

Staatsangehörigkeit

Bitte auswählen...

+ erweitert

Speichern

Abbrechen

5

Zur Anmeldung zurückkehren und speichern

Nach dem Speichern gelangen Sie wieder zum ursprünglichen Anmeldefenster. Kontrollieren Sie die Angaben noch einmal und bestätigen Sie die Anmeldung auch hier mit „Speichern“.

Dienstnehmerdaten

[Dienstnehmerdaten speichern](#)

Dienstnehmer	Bitte auswählen...
Familienname *	
Vorname(n) *	
Versicherungsnummer ?	
Referenzwert der VSNR-Anforderung ?	
Geburtsdatum ?	
Anmeldedatum *	01.09.2026
Beschäftigungsbereich *	Angestellter
geringfügig *	☐ Ja ☒ Nein
freier Dienstvertrag *	☐ Ja ☒ Nein
Ausmaß der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit *	38,50
Betriebliche Vorsorge ab	01.10.2026
Referenzwert (wird automatisch generiert)	

Speichern

Abbrechen

i

Wichtig: Die Personendaten werden zuerst im eigenen Fenster gespeichert. Danach muss auch die eigentliche Anmeldung im ursprünglichen Fenster gespeichert werden.

6

Nicht gesendete Meldung auswählen und senden

Die Anmeldung wird nun unter „Nicht gesendete Meldungen“ angezeigt. Markieren Sie die gewünschte Meldung und klicken Sie auf „Ausgew. Meldungen senden“.

Nicht gesendete Meldungen

Meldungsart

Bitte auswählen...

Formular

Bitte auswählen...

Versicherungsnummer

Meldungstyp

☒ erfasste Meldungen
 ☐ zwischengespeicherte Meldungen

+ Erweiterte Suche

Suchen

Suche leeren

1 Meldung ausgewählt ✕

Seite 1 von 1 (1 – 1 von 1)

zeige 20 Einträge

		Meldungsart Formular	Name/Zeitraum	VSNR	DG-Name	Zust. VSTR	Änderungs- datum
☒		Versichertenmeldung Anmeldung			Schoko-Laden GmbH	ACT SV,Online	06.09.2026

1 Meldung ausgewählt ✕

Seite 1 von 1 (1 – 1 von 1)

zeige 20 Einträge

Ausgew. Meldungen senden

Ausgew. Meldungen löschen

Abbrechen

7

Versand bestätigen

ELDA fragt noch einmal nach, ob die ausgewählte Meldung gesendet werden soll. Bestätigen Sie den Versand mit „OK“.

www.elda.at enthält

Ausgewählte Meldungen werden an ELDA gesendet.

OK

Abbrechen

8

Bestätigung kontrollieren und bei Bedarf speichern

Nach erfolgreichem Versand erscheint eine Bestätigung mit Protokollnummer. Bei Bedarf können Sie die gesendeten Daten als PDF herunterladen oder die Bestätigung ausdrucken. Damit ist die Anmeldung des Dienstnehmers bzw. der Dienstnehmerin abgeschlossen.

Onlineerfassung

Aktive Seriennummer:
544311
Schoko-Laden GmbH
ACT-Übungsfirma

Bestätigung

Sie haben die ausg. Meldung(en) erfolgreich gesendet.

Gesendete Daten wurden unter der Protokollnummer

19278912

gespeichert

Link zum PDF Download der gesendeten Daten:  [PDF-Download](#)

Drucken

Zur Meldungsübersicht

Nicht gesendete Meldungen

Gesendete Meldungen

Kurzcheck – ist die Anmeldung abgeschlossen?

- ELDA Online mit ID Austria geöffnet
- Versichertenmeldung „Anmeldung“ aufgerufen
- richtigen Dienstgeber ausgewählt
- Dienstnehmerdaten vollständig erfasst und gespeichert
- Anmeldung im ursprünglichen Fenster nochmals gespeichert
- Meldung unter „Nicht gesendete Meldungen“ markiert
- Meldung gesendet und Versand mit „OK“ bestätigt
- Bestätigung / Protokollnummer kontrolliert

i

Nächster Schritt: Für angemeldete Dienstnehmer-innen ist anschließend die laufende monatliche Beitragsgrundlagenmeldung (mBGM) zu erstellen. Die passende Videoanleitung und das Handout finden Sie auf [act.at](#).