

# mBGM für November mit Sonderzahlung

Schritt-für-Schritt-Handout zu Sonderzahlung, betrieblicher Vorsorge und Service-Entgelt

i

**Voraussetzungen:** Die **normale mBGM** ist bereits bekannt und bis zur Auswahl der Dienstnehmer-in vorbereitet. Dieses Handout konzentriert sich auf die Besonderheiten der **November-mBGM**: betriebliche Vorsorge, Service-Entgelt und Sonderzahlung.

## Ablauf auf einen Blick

1. Verrechnungsgrundlage festlegen
2. Tarifblock erfassen
3. Laufenden Bezug erfassen
4. BV-Beitragsgrundlage erfassen
5. Service-Entgelt erfassen
6. Sonderzahlung erfassen
7. Meldung prüfen und speichern
8. Meldung senden und bestätigen

1

## Dienstnehmer-in und Verrechnungsgrundlage wählen

Wählen Sie die betreffende **Dienstnehmer-in** aus. Ist die betriebliche Vorsorge bereits aktiv, wählen Sie bei **Verrechnungsgrundlage** „SV-Verrechnung und BV-Verrechnung mit Zeit in der SV und BV“. Klicken Sie anschließend auf **Neuer Tarifblock**.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art der Meldung *               | regelmäßige Beschäftigung (Selbstabr...                                                                                                                                                                         |
| Dienstnehmer                    | Ermischer Michaela                                                                                                                                                                                              |
| Versicherungsnummer *           |                                                                                                                                                                                                                 |
| Familienname *                  | Ermischer                                                                                                                                                                                                       |
| Vorname *                       | Michaela                                                                                                                                                                                                        |
| Geburtsdatum *                  | <input type="text"/>                                                                                                           |
| Geschlecht *                    | <input type="radio"/> männlich<br><input checked="" type="radio"/> weiblich<br><input type="radio"/> divers<br><input type="radio"/> offen<br><input type="radio"/> inter<br><input type="radio"/> keine Angabe |
| ferenzwert der VSNR-Anforderung | <input type="text"/>                                                                                                                                                                                            |
| Verrechnungsgrundlage *         | SV-Verrechnung und BV-Verrechnung ...                                                                                                                                                                           |
| Summe der Beiträge              | 0,00                                                                                                                                                                                                            |
| <div>Neuer Tarifblock</div>     |                                                                                                                                                                                                                 |

2

## Tarifblock erfassen

Wählen Sie **Tarifblock** und die passende **Beschäftigtengruppe**. Tragen Sie beim Beginn der Verrechnung den ersten Tag des Beitragszeitraums ein. Bei Kündigungsentschädigung/Urlaubersatzleistung wählen Sie im gezeigten Standardfall **Nein**. Klicken Sie danach auf **Verrechnungsbasis hinzufügen**.

1. (Eingabe erforderlich)

Tarifblock

Art/Auswahl Tarifblock \*

Tarifblock

Beschäftigtengruppe \*

Angestellte

Ergänzungen

☐ Nachtschwerarbeitsbeitrag  
☐ Schulpflichtiger Dienstnehmer  
☐ Entwicklungshelfer  
☐ Entwicklungshelfer - Altfall

Beginn der Verrechnung (Tag) \*

01

Verrechnung enthält Kündigungsentschädigung/ Urlaubersatzleistung

☐ Ja  
☒ Nein

Verrechnungsbasis hinzufügen

# 3

## Laufenden Bezug und Verrechnungspositionen erfassen

Wählen Sie als Verrechnungsbasis **Allgemeine Beitragsgrundlage** und tragen Sie den laufenden Bezug ein. Ergänzen Sie zunächst die **Standard-Tarifgruppenverrechnung**. Für Dienstnehmer·innen in Wien ist – sofern erforderlich – zusätzlich der **Zuschlag zum Wohnbauförderungsbeitrag in Wien** zu berücksichtigen. Die Beträge werden vom System berechnet.

### 1. Standard-Tarifgruppenverrechnung

| Verrechnungsbasis                               |                                  |
|-------------------------------------------------|----------------------------------|
| Verrechnungsbasis Typ *                         | Allgemeine Beitragsgrundlage     |
| Verrechnungsbasis Betrag *                      | 3500,00                          |
| <a href="#">Verrechnungsposition hinzufügen</a> |                                  |
| Verrechnungsposition                            |                                  |
| Verrechnungsposition Typ *                      | Standard-Tarifgruppenverrechnung |
| Prozentsatz für Verrechnungsposition ⓘ          | 39,050                           |
| Verrechnungsposition Betrag                     | 1366,75                          |

### 2. Zuschlag Wohnbauförderung Wien

| Verrechnungsbasis                               |                                  |
|-------------------------------------------------|----------------------------------|
| Verrechnungsbasis Typ *                         | Allgemeine Beitragsgrundlage     |
| Verrechnungsbasis Betrag *                      | 3500,00                          |
| <a href="#">Verrechnungsposition hinzufügen</a> |                                  |
| Verrechnungsposition                            |                                  |
| Verrechnungsposition Typ *                      | Zuschlag zum Wohnbauförderung... |
| Prozentsatz für Verrechnungsposition ⓘ          | 0,500                            |
| Verrechnungsposition Betrag                     | 17,50                            |

4

### Beitragsgrundlage zur betrieblichen Vorsorge erfassen

Ist die betriebliche Vorsorge aktiv, erfassen Sie zusätzlich die **Beitragsgrundlage zur BV** und wählen als Verrechnungsposition **Betriebliche Vorsorge**. Wichtig: Zur BV-Beitragsgrundlage zählen in diesem Beispiel **laufender Bezug und Sonderzahlung**. Bei 3.500 € laufendem Bezug und 3.500 € Sonderzahlung beträgt die BV-Basis daher 7.000 €.

**Verrechnungsbasis =  
laufender Bezug + Sonderzahlung**

Verrechnungsbasis

Verrechnungsbasis Typ \*

Verrechnungsbasis Betrag \*

Beitragsgrundlage zur BV

7000,00

Verrechnungsposition hinzufügen

Verrechnungsposition

Verrechnungsposition Typ \* ?

Prozentsatz für Verrechnungsposition ?

Verrechnungsposition Beitrag

Betriebliche Vorsorge

1,530

107,10

i

**Wichtig:** Bei der BV-Basis darf die **Sonderzahlung nicht vergessen** werden. Die im Video gezeigte BV-Beitragsgrundlage setzt sich aus laufendem Bezug + Sonderzahlung zusammen.

# 5

## Service-Entgelt erfassen

Für die November-mBGM kann zusätzlich das **Service-Entgelt für die e-card** zu berücksichtigen sein. Wählen Sie als Verrechnungsbasis und als Verrechnungsposition jeweils **Service-Entgelt** und tragen Sie den aktuell gültigen Betrag ein.

Verrechnungsbasis

Verrechnungsbasis Typ \*

Service-Entgelt

Verrechnungsbasis Betrag \*

26,85

Verrechnungsposition hinzufügen

Verrechnungsposition

Verrechnungsposition Typ \* ?

Service-Entgelt

Prozentsatz für Verrechnungsposition ?

100,00

Verrechnungsposition Beitrag

26,85

# 6

## Sonderzahlung erfassen

Erfassen Sie die Sonderzahlung als **eigene Verrechnungsbasis**. Wählen Sie bei Verrechnungsbasis Typ **Sonderzahlung**, tragen Sie den Betrag ein und wählen Sie als Verrechnungsposition die **Standard-Tarifgruppenverrechnung**. Der Beitrag wird vom System automatisch berechnet.

Verrechnungsbasis

Verrechnungsbasis Typ \*

Sonderzahlung

Verrechnungsbasis Betrag \*

3500,00

Verrechnungsposition hinzufügen

Verrechnungsposition

Verrechnungsposition Typ \* ?

Standard-Tarifgruppenverrechnun...

Prozentsatz für Verrechnungsposition ?

37,550

Verrechnungsposition Beitrag

1314,25

7

## Beitragssumme prüfen und Meldung speichern

Kontrollieren Sie nach der Erfassung aller Positionen die **Beitragssumme** und den Status. Im Video-Beispiel beträgt die Summe **2.832,45 €**. Der Status muss **Vollständig** sein. Über das Stift-Symbol können Sie Angaben bei Bedarf nochmals bearbeiten. Ist die Abrechnung korrekt, klicken Sie auf **Speichern**.

Diensthnehmerdaten

|                                                                                   |                                                                                   | Nr | Familienname | Vorname  | VSNR  | mBGM Art ? | Beitrag | Status      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----|--------------|----------|-------|------------|---------|-------------|
|  |  | 1  | Ermischer    | Michaela | 65111 | G1         | 2832,45 | Vollständig |

Diensthnehmer hinzufügen

Storno hinzufügen

Speichern

Abbrechen

# 8

## Meldung senden und Bestätigung prüfen

Markieren Sie die mBGM unter den **nicht gesendeten Meldungen** und klicken Sie auf **Ausgew. Meldungen senden**. Bestätigen Sie das Senden mit **OK**. Nach erfolgreicher Übermittlung wird eine **Protokollnummer** angezeigt. Die Bestätigung kann bei Bedarf ausgedruckt oder als PDF heruntergeladen werden.

### 1. Meldung senden

|                                     | Meldungsart<br>Formular                                                                 | Name/Zeitraum | VSNR | DG-Name              | Zust. VSTR    | Änderungs-<br>datum |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|----------------------|---------------|---------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Monatliche Beitragsgrund-<br>gemeldung<br>monatliche Beitragsgrund-<br>gemeldung (mBGM) | 11/2026       |      | Scholo-Laden<br>GmbH | ACT SV/Online | 19.09.2026          |

1 Meldung ausgewählt ✖

Seite 1 von 1 (1 – 1 von 1)

zeige 20 Einträge

**Ausgew. Meldungen senden** **Ausgew. Meldungen löschen** **Abbrechen**

### 2. Senden bestätigen

www.elda.at enthält

Ausgewählte Meldungen werden an ELDA gesendet.

**OK** **Abbrechen**

### 3. Bestätigung / Protokollnummer

Bestätigung

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

Gesendete Daten wurden unter der Protokollnummer

19646756

gespeichert

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

**Drucken** **Zur Meldungsübersicht**

**Nicht gesendete Meldungen** **Gesendete Meldungen**

## Kurzcheck vor dem Absenden

- **November** als richtiger Beitragszeitraum ausgewählt
- **Allgemeine Beitragsgrundlage** für den laufenden Bezug erfasst
- **Standard-Tarifgruppenverrechnung** und ggf. Wiener Wohnbauförderungszuschlag berücksichtigt
- **BV-Beitragsgrundlage = laufender Bezug + Sonderzahlung**, sofern BV aktiv
- **Service-Entgelt** berücksichtigt, sofern erforderlich
- **Sonderzahlung** als eigene Verrechnungsbasis erfasst
- Status der mBGM ist **Vollständig** und Meldung wurde gesendet

# i

**Hinweis:** Prozentsätze, Beitragsgrenzen, Zuschläge und das **Service-Entgelt** können sich ändern. Prüfen Sie vor der Abrechnung die aktuell geltenden Werte und Vorgaben.