



## Meldungen während entgeltfreier Zeiträume bei aufrechtem Beschäftigungsverhältnis

Während entgeltfreier Zeiträume bei aufrechtem Beschäftigungsverhältnis kann es zu Sachverhalten kommen, die eine Meldung an die Österreichische Gesundheitskasse (ÖGK) erforderlich machen, um den Versicherungsverlauf zu korrigieren bzw. die Verrechnung von Beiträgen zu ermöglichen. Da es hier immer wieder zu Unklarheiten kommt, in welcher Form diese Sachverhalte zu melden sind, enthält die nachstehende tabellarische Auflistung die Empfehlungen der ÖGK für die Meldepflichtigen, wie die Meldungen auszufüllen sind.

Dennoch werden, um die korrekte Speicherung zu gewährleisten, in bestimmten Fällen die Meldungen nicht automatisiert verarbeitet, sondern erfordern einen manuellen Eingriff durch die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter der ÖGK. In diesen Fällen kann es auch bei korrekten, den Empfehlungen folgenden Angaben auf den Meldungen zu Rückfragen durch die Sachbearbeiterin bzw. den Sachbearbeiter der ÖGK kommen, worauf in der Tabelle durch den Hinweis „Die Meldung kann nur nach Bearbeitung durch die Sachbearbeiterin bzw. den Sachbearbeiter der ÖGK verarbeitet werden.“ hingewiesen wird.

Die angeführten Fälle behandeln nicht alle bei der Verarbeitung der Meldung möglichen Clearingfälle. Clearingfälle, die von den Dienstgeberinnen und Dienstgebern bzw. Meldepflichtigen selbst behoben werden können, müssen durch entsprechende Korrekturmeldungen von Dienstgeberinnen und Dienstgebern bzw. Meldepflichtigen behoben werden.

Treten Clearingfälle bei der Übermittlung von Meldungen auf, die aus Ihrer Sicht korrekt erstattet wurden, ersuchen wir Sie, sich mit der für Sie zuständigen Sachbearbeiterin bzw. dem für Sie zuständigen Sachbearbeiter der ÖGK zur Klärung der Sachlage in Verbindung zu setzen.

## Meldungen während Elternkarenz

| Anlassfall                                                                                                 | Erforderliche Meldungsangaben                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Weitere Schritte                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Abmeldung zur Elternkarenz                                                                                 | <b>Abmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ende Entgelt (EE): Tag vor Beginn des Wochengeldbezuges</li> <li>Ende Beschäftigung (EB): -</li> <li>BV-Beitrag bis (Ende BV): Ende Wochengeldbezug</li> <li>Abmeldegrund (AC): 07 (Karenz nach MSchG/VKG)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Die Meldung wird verarbeitet.                                                                                        |
| Abmeldung zur Väterkarenz (nicht zu verwechseln mit der Väterfrühkarenz)                                   | <b>Abmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ende Entgelt (EE): Tag vor Beginn der Karenz</li> <li>Ende Beschäftigung (EB): -</li> <li>BV-Beitrag bis (Ende BV): Tag vor Beginn der Karenz</li> <li>Abmeldegrund (AC): 07 (Karenz nach MSchG/VKG)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Die Meldung kann nur nach Bearbeitung durch die Sachbearbeiterin bzw. den Sachbearbeiter der ÖGK verarbeitet werden. |
| Während der Elternkarenz wird Beschäftigungsverhältnis beendet - ohne KE/UE                                | <b>Richtigstellung der Abmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ende Entgelt (EE): Tag vor Beginn des Wochengeldbezuges</li> <li>Richtiges Ende Entgelt: Tag vor Beginn des Wochengeldbezuges</li> <li>Ende Beschäftigung (EB): Ende der Beschäftigung</li> <li>BV-Beitrag bis (Ende BV): Ende Wochengeldbezug</li> <li>Abmeldegrund (AC): diverse Abmeldegründe (für die ein Beschäftigungsende vorgesehen ist)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Die Meldung kann nur nach Bearbeitung durch die Sachbearbeiterin bzw. den Sachbearbeiter der ÖGK verarbeitet werden. |
| Während der Elternkarenz wird Beschäftigungsverhältnis beendet - mit KE/UE                                 | <b>Anmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beginn der Pflichtversicherung: Beginn der Ersatzzeit</li> <li>Beginn BV-Pflicht: Beginn der Ersatzzeit</li> </ul> <b>Abmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ende Entgelt (EE): Ende der Ersatzzeit</li> <li>Ende Beschäftigung (EB): Ende der Beschäftigung</li> <li>BV-Beitrag bis (Ende BV): Ende der Ersatzzeit</li> <li>Ersatzleistung von: Beginn der Ersatzzeit</li> <li>Ersatzleistung bis: Ende der Ersatzzeit</li> <li>Abmeldegrund (AC): diverse Abmeldegründe (für die ein Beschäftigungsende vorgesehen ist)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Die Meldungen werden verarbeitet.                                                                                    |
| <b>Während der Elternkarenz kommt es zu einem neuerlichen Wochengeldbezug</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                      |
| Wenn der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber die Dauer des zweiten Wochengeldbezuges noch nicht bekannt ist | Zwei Möglichkeiten der Meldungsübermittlung (entsprechend Beschreibung in DM-ORG):<br>a) Änderungsmeldung oder<br>b) Anmeldung<br><b>Zu a) Änderungsmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beginn Änderung: Beginn des zweiten Wochengeldbezuges</li> <li>BV durch BMSG: Ja</li> </ul> <b>Bei Bekanntwerden des Wochengeldendes: Abmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ende Entgelt (EE): Ende des zweiten Wochengeldbezuges</li> <li>Ende Beschäftigung (EB): -</li> <li>BV-Beitrag bis (Ende BV): Ende des zweiten Wochengeldbezuges</li> <li>Abmeldegrund (AC): 07 (Karenz nach MSchG/VKG)</li> </ul> <b>Zu b) Anmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anmeldedatum: -</li> <li>BV-Beitrag ab: Beginn des zweiten Wochengeldbezuges</li> </ul> <b>Bei Bekanntwerden des Wochengeldendes: Abmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ende Entgelt (EE): Ende des zweiten Wochengeldbezuges</li> <li>Ende Beschäftigung (EB): -</li> <li>BV-Beitrag bis (Ende BV): Ende des zweiten Wochengeldbezuges</li> <li>Abmeldegrund (AC): 07 (Karenz nach MSchG/VKG)</li> </ul> | Die Meldungen werden verarbeitet.                                                                                    |

|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Wenn der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber die Dauer des zweiten Wochengeldbezuges bereits bekannt ist | <p>Zwei Möglichkeiten der Meldungsübermittlung (entsprechend Beschreibung in DM-ORG):</p> <p>a) Änderungsmeldung oder</p> <p>b) An- und Abmeldung</p> <p><b>Zu a) Änderungsmeldung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beginn Änderung: Beginn des zweiten Wochengeldbezuges</li> <li>▪ Ende Änderung: Ende des zweiten Wochengeldbezuges</li> <li>▪ BV durch BMSVG: Ja</li> <li>▪ Abmeldegrund (AC): 07 (Karenz nach MSchG/VKG)</li> </ul> <p><b>Zu b) An- und Abmeldung</b></p> <p><b>Anmeldung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anmeldedatum: -</li> <li>▪ BV-Beitrag ab: Beginn des zweiten Wochengeldbezuges</li> </ul> <p><b>Abmeldung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ende Entgelt (EE): Ende des zweiten Wochengeldbezuges</li> <li>▪ Ende Beschäftigung (EB): -</li> <li>▪ BV-Beitrag bis (Ende BV): Ende des zweiten Wochengeldbezuges</li> <li>▪ Abmeldegrund (AC): 07 (Karenz nach MSchG/VKG)</li> </ul> | Die Meldungen werden verarbeitet.                                                                                    |
| <b>Während der Karenz wird nach dem zweiten Wochengeldbezug das Beschäftigungsverhältnis beendet</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                      |
| Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses ohne KE/UE                                                   | <p><b>Richtigstellung der Abmeldung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ende Entgelt (EE): Tag vor Beginn des ersten Wochengeldbezuges</li> <li>▪ Richtiges Ende Entgelt: Tag vor Beginn des ersten Wochengeldbezuges</li> <li>▪ Ende Beschäftigung (EB): Ende der Beschäftigung</li> <li>▪ BV-Beitrag bis (Ende BV): Ende des zweiten Wochengeldbezuges</li> <li>▪ Abmeldegrund (AC): diverse Abmeldegründe (für die ein Beschäftigungsende vorgesehen ist)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Die Meldung kann nur nach Bearbeitung durch die Sachbearbeiterin bzw. den Sachbearbeiter der ÖGK verarbeitet werden. |
| Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses mit KE/UE                                                    | <p><b>Anmeldung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beginn der Pflichtversicherung: Beginn der Ersatzzeit</li> <li>▪ Beginn BV-Pflicht: Beginn der Ersatzzeit</li> </ul> <p><b>Abmeldung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ende Entgelt (EE): Ende der Ersatzzeit</li> <li>▪ Ende Beschäftigung (EB): Ende der Beschäftigung</li> <li>▪ BV-Beitrag bis (Ende BV): Ende der Ersatzzeit</li> <li>▪ Ersatzleistung von: Beginn der Ersatzzeit</li> <li>▪ Ersatzleistung bis: Ende der Ersatzzeit</li> <li>▪ Abmeldegrund (AC): diverse Abmeldegründe (für die ein Beschäftigungsende vorgesehen ist und KE/UE möglich ist)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Die Meldungen werden verarbeitet.                                                                                    |
| <b>Präsenzdienst/Truppenübung/Zivildienst/Familienhospizkarenz unterbricht Elternkarenz</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                      |
| Präsenzdienst/Truppenübung/ Zivildienst                                                                 | <p><b>Anmeldung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anmeldedatum: -</li> <li>▪ Beginn BV-Pflicht: Beginn des Präsenzdienstes/Zivildienstes/ der Truppenübung</li> </ul> <p><b>Wird Elternkarenz im Anschluss fortgesetzt: Abmeldung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ende Entgelt (EE): Ende Präsenzdienst/Zivildienst/Truppenübung</li> <li>▪ Ende Beschäftigung (EB): -</li> <li>▪ BV-Beitrag bis (Ende BV): Ende Präsenzdienst/Zivildienst/ Truppenübung</li> <li>▪ Abmeldegrund (AC): 07 (Karenz nach MSchG/VKG)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Die Meldungen werden verarbeitet.                                                                                    |
| Familienhospiz-/Pflegekarenz                                                                            | <p><b>Familienhospiz-/Pflegekarenzmeldung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anmeldedatum: Beginn der Familienhospiz-/Pflegekarenz</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Die Meldung kann nur nach Bearbeitung durch die Sachbearbeiterin bzw. den Sachbearbeiter der ÖGK verarbeitet werden. |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Länger als einen Monat während unbezahlter Urlaub | <b>Abmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ende Entgelt (EE): Tag vor Beginn des Wochengeldbezuges</li> <li>▪ Ende Beschäftigung (EB): keine Angaben</li> <li>▪ BV-Beitrag bis (Ende BV): Ende des Wochengeldbezuges</li> <li>▪ Abmeldegrund (AC): 11 (länger als einen Monat während unbezahlter Urlaub)</li> </ul> | Die Meldung kann nur nach Bearbeitung durch die Sachbearbeiterin bzw. den Sachbearbeiter der ÖGK verarbeitet werden. |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Meldungen während Weiterbildungszeit

| Anlassfall                                                                                        | Erforderliche Meldungsangaben                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Weitere Schritte                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Abmeldung zur Weiterbildungszeit                                                                  | <b>Abmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ende Entgelt (EE): Tag vor Beginn der Weiterbildungszeit</li> <li>▪ Ende Beschäftigung (EB): -</li> <li>▪ BV-Beitrag bis (Ende BV): Tag vor Beginn der Weiterbildungszeit</li> <li>▪ Abmeldegrund (AC): 23 (Bildungskarenz gemäß § 11 AVRAG)<br/>32 (Bildungskarenz gemäß § 12 AVRAG)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 | Die Meldung wird verarbeitet.                                                                                        |
| Während Weiterbildungszeit wird Beschäftigungsverhältnis beendet – ohne KE/UE:                    | <b>Richtigstellung der Abmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ende Entgelt (EE): Tag vor Beginn der Weiterbildungszeit</li> <li>▪ Richtiges Ende Entgelt: Tag vor Beginn der Weiterbildungszeit</li> <li>▪ Ende Beschäftigung (EB): Ende der Beschäftigung</li> <li>▪ BV-Beitrag bis (Ende BV): Tag vor Beginn der Weiterbildungszeit</li> <li>▪ Abmeldegrund (AC): diverse Abmeldegründe (für die ein Beschäftigungsende vorgesehen ist)</li> </ul>                                                                                                                                                       | Die Meldung wird verarbeitet.                                                                                        |
| Während Weiterbildungszeit wird Beschäftigungsverhältnis beendet – mit KE/UE                      | <b>Anmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beginn der Pflichtversicherung: Beginn der Ersatzzeit</li> <li>▪ Beginn BV-Pflicht: Beginn der Ersatzzeit</li> </ul> <b>Abmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ende Entgelt (EE): Ende der Ersatzzeit</li> <li>▪ Ende Beschäftigung (EB): Ende der Beschäftigung</li> <li>▪ BV-Beitrag bis (Ende BV): Ende der Ersatzzeit</li> <li>▪ Ersatzleistung von: Beginn der Ersatzzeit</li> <li>▪ Ersatzleistung bis: Ende der Ersatzzeit</li> <li>▪ Abmeldegrund (AC): diverse Abmeldegründe (für die ein Beschäftigungsende vorgesehen ist)</li> </ul> | Die Meldungen werden verarbeitet.                                                                                    |
| <b>Präsenzdienst/Truppenübung/Zivildienst/Familienhospizkarenz unterbricht Weiterbildungszeit</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                      |
| Präsenzdienst/Truppenübung/Zivildienst                                                            | <b>Anmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anmeldedatum: -</li> <li>▪ Beginn BV-Pflicht: Beginn des Präsenzdienstes/Zivildienstes/der Truppenübung</li> </ul> <b>Wenn Weiterbildungszeit im Anschluss fortgesetzt wird: Abmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ende Entgelt (EE): Ende Präsenzdienst/Zivildienst/Truppenübung</li> <li>▪ Ende Beschäftigung (EB): -</li> <li>▪ BV-Beitrag bis (Ende BV): Ende Präsenzdienst/Zivildienst/Truppenübung</li> <li>▪ Abmeldegrund (AC): 23 (Bildungskarenz gemäß § 11 AVRAG)</li> </ul>                                                          | Die Meldungen werden verarbeitet.                                                                                    |
| Familienhospiz-/Pflegekarenz                                                                      | <b>Familienhospiz-/Pflegekarenzmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anmeldedatum: Beginn der Familienhospiz-/Pflegekarenz</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Die Meldung kann nur nach Bearbeitung durch die Sachbearbeiterin bzw. den Sachbearbeiter der ÖGK verarbeitet werden. |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Während der Weiterbildungszeit kommt es zu einem Wochengeldbezug | Keine Meldung erforderlich                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Während dem Wochengeldbezug besteht Anspruch auf BV-Beitragsleistung durch das AMS. Wochengeldbezug unterbricht die Weiterbildungszeit, jedoch ist von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber keine Meldung zu erstatten. |
| Während der Weiterbildungszeit kommt es zur Elternkarenz         | <b>Richtigstellung der Abmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ende Entgelt (EE): Tag vor Beginn der Weiterbildungszeit</li> <li>Richtiges Ende Entgelt: Tag vor Beginn der Weiterbildungszeit</li> <li>Ende Beschäftigung (EB): -</li> <li>BV-Beitrag bis (Ende BV): Tag vor Beginn der Weiterbildungszeit</li> <li>Abmeldegrund (AC): 07 (Karenz nach MSchG/VKG)</li> </ul> | Die Meldung kann nur nach Bearbeitung durch die Sachbearbeiterin bzw. den Sachbearbeiter der ÖGK verarbeitet werden.                                                                                                      |

## Meldungen während Präsenz-/Zivildienst

| Anlassfall                                                                     | Erforderliche Meldungsangaben                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Weitere Schritte                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Abmeldung zum Präsenz-/Zivildienst                                             | <b>Abmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ende Entgelt (EE): Tag vor Beginn des Präsenz-/Zivildienstes</li> <li>Ende Beschäftigung (EB): -</li> <li>BV-Beitrag bis (Ende BV): -</li> <li>Abmeldegrund (AC): 08 (Präsenzdienstleistung im Bundesheer) bzw. 09 (Zivildienst)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Die Meldung wird verarbeitet.                                                                                        |
| Während des Präsenzdienstes wird Beschäftigungsverhältnis beendet - ohne KE/UE | <b>Richtigstellung der Abmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ende Entgelt (EE): Tag vor Beginn des Präsenz-/Zivildienstes</li> <li>Richtiges Ende Entgelt: Tag vor Beginn des Präsenz-/Zivildienstes</li> <li>Ende Beschäftigung (EB): Ende der Beschäftigung</li> <li>BV-Beitrag bis (Ende BV): Ende der Beschäftigung</li> <li>Abmeldegrund (AC): diverse Abmeldegründe (für die ein Beschäftigungsende vorgesehen ist)</li> </ul>                                                                                                                                                            | Die Meldung kann nur nach Bearbeitung durch die Sachbearbeiterin bzw. den Sachbearbeiter der ÖGK verarbeitet werden. |
| Während des Präsenzdienstes wird Beschäftigungsverhältnis beendet - mit KE/UE  | <b>Anmeldung für die Urlaubersatzleistung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beginn der Pflichtversicherung: Beginn der Ersatzzeit</li> <li>Beginn BV-Pflicht: -</li> </ul> <b>Abmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ende Entgelt (EE): Ende der Ersatzzeit</li> <li>Ende Beschäftigung: Ende der Beschäftigung</li> <li>BV Beitrag bis (Ende BV): Ende der Ersatzzeit</li> <li>Ersatzleistung von: Beginn der Ersatzzeit</li> <li>Ersatzleistung bis: Ende der Ersatzzeit</li> <li>Abmeldegrund (AC): diverse Abmeldegründe (für die ein Beschäftigungsende vorgesehen ist)</li> </ul> | Die Meldungen werden verarbeitet.                                                                                    |

## Sonderfälle

| Anlassfall                                                                                                                                                                                                              | Erforderliche Meldungsangaben                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Weitere Schritte                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inanspruchnahme des<br>Gebührenurlaubs nach<br>dem Wochengeldbe-<br>zug und vor Beginn der<br>Elternkarenz                                                                                                              | <p>Die Abmeldung zur Elternkarenz wurde bereits übermittelt. Zu einem späteren Zeitpunkt gibt die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer bekannt, dass der Urlaubsanspruch vor der Elternkarenz in Anspruch genommen wird.</p> <p><b>Richtigstellung der Abmeldung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ende Entgelt (EE): Tag vor Beginn des Wochengeldbezuges</li> <li>▪ Richtiges Ende Entgelt (EE): Ende Entgeltanspruch (hier: Urlaubskonsum)</li> <li>▪ Ende Beschäftigung (EB): -</li> <li>▪ BV-Beitrag bis (Ende BV): Ende Entgeltanspruch (hier: Urlaubskonsum)</li> <li>▪ Abmeldegrund (AC): 07 (Karenz nach MSchG/VKG)</li> </ul> | Die Meldung kann nur nach Bearbeitung durch die Sachbearbeiterin bzw. den Sachbearbeiter der ÖGK verarbeitet werden. |
| Beendigung der Pflicht-<br>versicherung nach Aus-<br>steuerung (= Ende des<br>Krankengeldanspru-<br>ches) bei aufrechter<br>Beschäftigungsverhält-<br>nis (Arbeitsunfähigkeit<br>ohne Entgeltfortzah-<br>lungsanspruch) | <p><b>Abmeldung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ende Entgelt (EE): Tag vor Beginn des Krankengeldbezuges</li> <li>▪ Ende Beschäftigung (EB): -</li> <li>▪ BV-Beitrag bis (Ende BV): Ende des Krankengeldbezuges</li> <li>▪ Abmeldegrund (AC): 29 (SV-Ende – Beschäftigung aufrecht)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Die Meldung kann nur nach Bearbeitung durch die Sachbearbeiterin bzw. den Sachbearbeiter der ÖGK verarbeitet werden. |
| Beschäftigungsende<br>mit KE/UE nach Aus-<br>steuerung (= Ende des<br>Krankengeldanspruches)                                                                                                                            | <p><b>Anmeldung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beginn der Pflichtversicherung: Beginn der Ersatzzeit</li> <li>▪ Beginn BV-Pflicht: Beginn der Ersatzzeit</li> </ul> <p><b>Abmeldung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ende Entgelt (EE): Ende der Ersatzzeit</li> <li>▪ Ende Beschäftigung (EB): Ende der Beschäftigung</li> <li>▪ BV-Beitrag bis (Ende BV): Ende der Ersatzzeit</li> <li>▪ Ersatzzeit von: Beginn der Ersatzzeit</li> <li>▪ Ersatzzeit bis: Ende der Ersatzzeit</li> <li>▪ Abmeldegrund (AC): diverse Abmeldegründe (für die ein Beschäftigungsende vorgesehen ist)</li> </ul>                       | Die Meldungen werden ver-<br>arbeitet.                                                                               |