DGservice

Österreichische Gesundheitskasse

Das Fachmagazin der ÖGK für Dienstgeberinnen und Dienstgeber

#3 | September 2026

Altersteilzeit
Bildung der Beitragsgrundlage

Meldungen und ihre Fristen
Ein kompakter Überblick

Stressfrei durch den Alltag
Kostenlose Kurse der ÖGK

Entgeltfortzahlung – einvernehmliche Lösung
Die Anspruchsdauer

INHALT

ÖGK AKTUELL

4 **Expertin im Meldebereich**
ÖGK-Mitarbeiterin Olivia Lenk im Interview

6 **DG-Dashboard**
Noch mehr Überblick

NEUES ZUR SOZIALVERSICHERUNG

7 **Service-Entgelt: Einhebung**
Fälligkeit per 15.11.

7 **ID Austria im Aufwind**
Österreichweite Servicetour

8 **Voraussichtliche Werte**
Die Zahlen für das Jahr 2027

THEMEN IM FOKUS

Foto: Syda Productions - stock.adobe.com

9 **Entgeltfortzahlung**
Einvernehmliche Auflösung

10 **Meldefristen im Überblick**
Rechtliche Rahmenbedingungen und Praxisbeispiele

12 **Entsendebescheinigung ins Ausland - E5**
Wissenswertes zum Ausfüllen des Antrages

14 **Altersteilzeit**
Bildung der Beitragsgrundlage

16 **Versicherungsnummer abfragen und anfordern**
Der korrekte Ablauf

GESUNDHEIT IM BETRIEB

Foto: kei907 - stock.adobe.com

17 **Stressfrei durch den Alltag**
Kostenlose Kurse der ÖGK

17 **„Meine Gesundheit" für Betriebe**
Gratisabo des Magazins

18 **Gesunder Rücken mit der ÖGK**
Programm zur Bewegung

18 **Auftakt für Dialogwerkstätten**
Start der Veranstaltungsreihe in Innsbruck

19 **Gesundheit fördern, Zusammenhalt stärken**
Der „Betrieb des Monats" im Porträt

LESERSERVICE

20 **Sie fragen, wir antworten**

20 **Impressum**

Liebe Leserin, lieber Leser,

gerade in Zeiten wirtschaftlicher und gesellschaftlicher Umbrüche sind Stabilität und Planungssicherheit für Unternehmen wichtiger denn je. Als Österreichische Gesundheitskasse verstehen wir uns hierbei als Ihre verlässliche Partnerin: Mit soliden Informationen und klarer Kommunikation stehen wir Dienstgeberinnen und Dienstgebern tagtäglich zur Seite.

In dieser Ausgabe des „DGservice"-Magazins werfen wir mit den voraussichtlichen Werten für 2027 schon einen ersten Blick auf das kommende Jahr. Sie möchten wissen, welche neuen Funktionen das Dienstgeber-Dashboard zu bieten hat? Auf Seite sechs erfahren Sie mehr darüber. Zudem geben wir einen Überblick über die Meldefristen und erklären anhand eines Beispiels, wie Sie die Beitragsgrundlage bei Altersteilzeit korrekt ermitteln, wenn Zulagen und variable Entgelte anfallen.

Weitere lesenswerte Beiträge befassen sich mit der Abfrage und Anforderung einer Versicherungsnummer sowie der Entgeltfortzahlungspflicht im Falle einer einvernehmlichen Auflösung. Wie gewohnt widmen wir uns auch der Betrieblichen Gesundheitsförderung und präsentieren Ihnen unter anderem das kostenlose Kursangebot „Stressfrei".

Der Kontakt zwischen Ihnen und uns verläuft in der Regel telefonisch oder elektronisch. Umso spannender ist es, mit einem Thema auch ein Gesicht verbinden zu können. Im Interview auf Seite vier stellen wir Ihnen deshalb gerne eine Mitarbeiterin aus dem Meldebereich vor.

Sie sehen, wir haben wieder eine Vielzahl an relevanten Inhalten für Sie aufbereitet. Wie immer freuen wir uns über Ihre Rückmeldungen an dgportal@oegk.at.

Wir bedanken uns für Ihr Interesse und wünschen Ihnen eine informative Lektüre.

Ihre „DGservice"-Redaktion

Österreichische Gesundheitskasse

TIPP

Fragen und Antworten zum BMSVG

Die Umsetzung der Bestimmungen des Betrieblichen Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetzes (BMSVG) ist nicht immer einfach.

In unserem Fragen-Antworten-Katalog finden Sie eine Zusammenfassung von häufig gestellten Fragen samt deren Beantwortung, wie unter anderem:

- Welche Personen sind vom BMSVG erfasst?
- Wie hoch ist der Beitrag zur Betrieblichen Vorsorge?
- Wann beginnt die Beitragspflicht zur Betrieblichen Vorsorge?
- Wie wird die Bemessungsgrundlage für die Betriebliche Vorsorge bei Krankengeldbezug gebildet?

Zahlreiche Beispiele erleichtern die Umsetzung der Bestimmungen.

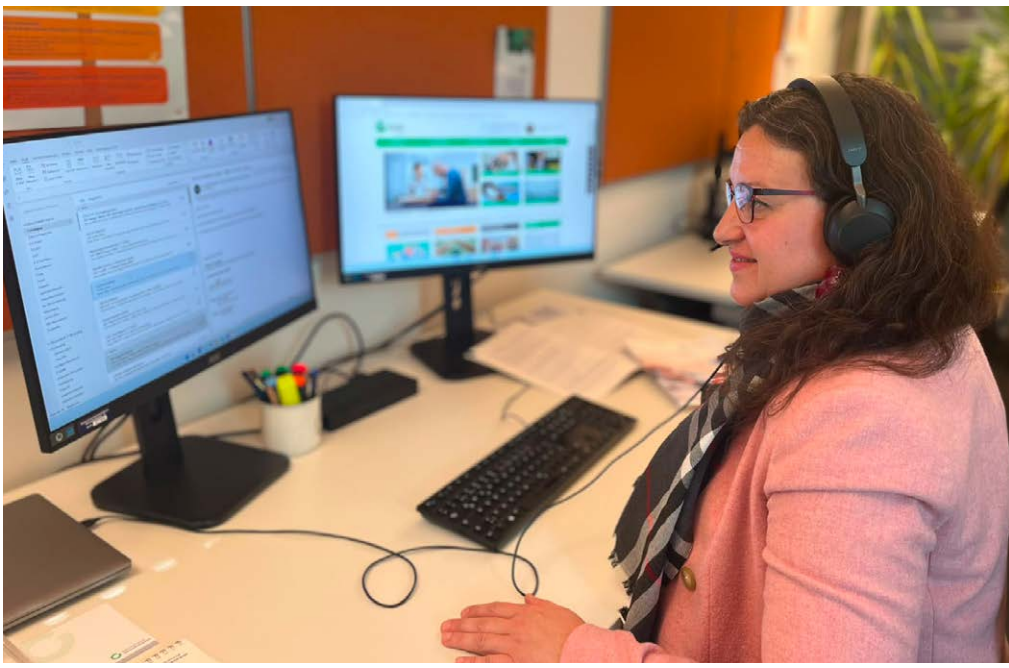
Webtipp: Den Fragen-Antworten-Katalog zum BMSVG können Sie unter www.oegk.at/fak-bmsvg aufrufen.

Expertin im Meldebereich: **Service auf Augenhöhe**

Der Großteil von rund 80 Millionen Dienstgebermeldungen pro Jahr gelangt vollautomatisiert in die Datenbestände der Sozialversicherung. Unstimmigkeiten bei der Meldungserstattung – Stichwort Clearing – oder fehlende Meldungen erfordern jedoch direkte Unterstützung durch Menschen. Zu ihnen gehört Olivia Lenk vom Versicherungsservice der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK).

Frau Lenk, wie würden Sie einem sechsjährigen Kind erklären, was Sie beruflich machen?
Ich arbeite bei der Österreichischen Gesundheitskasse. Stell dir vor, ganz viele Menschen haben eine große, gemeinsame Sparbüchse für Besuche beim Arzt. Wenn jemand krank wird – und das kann uns alle treffen –, hilft diese Sparbüchse dabei, den Arzt zu bezahlen. Durch das Geld in der Sparbüchse können alle versicherten Menschen zum Arzt gehen, egal, wie viel Geld sie selbst besitzen. Die Österreichische Gesundheitskasse betreut diese Sparbüchse, und ich helfe mit, dass alles richtig funktioniert.

Welchen Wert hat Ihre tägliche Arbeit für Dienstgeberinnen und Dienstgeber?
Meine Arbeit hilft Dienstgeberinnen und Dienstgebern dabei, Clearingfälle, Verzögerungen und rechtliche Risiken zu vermeiden. Durch kompetente Beratung und eine rasche Bearbeitung von Anliegen erleichtere ich Unternehmen und deren Bevollmächtigten die Zusammenarbeit mit der Sozialversicherung und sorge dafür, dass versicherungsrechtliche Prozesse effizient funktionieren.



Wenn Probleme zu lösen sind, treten Sie gemeinsam mit Ihren Teamkolleginnen und -kollegen auf den Plan. Wie ist die Stimmung in solchen Situationen?
Uns allen ist klar: Wenn man die Rolle hat, etwas einfordern zu müssen, wie etwa die Korrektur eines Clearingfalles, genießt man einen überschaubaren Sympathievorschuss. Umso positiver entwickeln sich die allermeisten Gespräche. Man nimmt uns als Beraterinnen und Berater wahr, die Dinge erklären, Missverständnisse ausräumen und dabei helfen, Folgefehler zu vermeiden. Die meisten Fehler passieren aus Irrtum und nicht aus Vorsatz. Ein höflich geführtes Fachgespräch bringt dann alle weiter. Unsere Devise: „Menschen vergessen manchmal, was man gesagt hat, aber selten, wie man sie behandelt hat."

Stichwort Clearingfall: Wie kann ein Betrieb bzw. Bevollmächtigter diesen am einfachsten und schnellsten lösen?
Ganz klar mit dem Dienstgeber-Dashboard der ÖGK. Ich kann allen Kundinnen und Kunden nur empfehlen, die-

ZUR PERSON

Olivia Lenk (47) arbeitet seit 2018 in der Österreichischen Sozialversicherung.

Die gebürtige Wienerin lebt in Salzburg und unterstützt Betriebe in ganz Österreich beim korrekten Erfüllen von gesetzlichen Meldepflichten. Die Mutter eines Sohnes und einer Tochter sieht Beratung und Aufklärung als ihre wichtigste Aufgabe.

ses neue und kostenlose Werkzeug zu nutzen. Offene Clearingfälle sieht man dort auf einen Blick – sogar samt Code, der die jeweilige Fehlerursache definiert („Informationscode Fachsystem"). Ein Klick auf diesen Code öffnet die Anleitung „SV-Clearingsystem: Rückfragen und Codes". Darin finden Sie eine Auflistung sämtlicher Clearing-Codes sowie Infos, was bei einer bestimmten Rückmeldung konkret zu tun ist. Über diese neue Funktion wurde bereits in der letzten „DGservice"-Ausgabe berichtet.

Die **Ausgabe 2/2026 des „DGservice"** und den Beitrag „DG-Dashboard: Neue Features" können Sie unter dem folgenden Link aufrufen:
www.oegk.at/dgservice

Nach vielen Jahren Berufserfahrung mit Kontakten zu tausenden Betrieben: Welche Top-Tipps haben Sie für Leserinnen und Leser, um Meldefehler in der Praxis zu vermeiden?
Änderungen immer zeitnah an die ÖGK melden und die Stammdaten des Betriebes laufend auf Aktualität prüfen. Bei Änderungen in einem Beschäftigungsverhältnis immer überlegen, ob es Auswirkungen auf die Sozialversicherung gibt. Ein- und Austritte von Beschäftigten sind zeitgerecht zu melden, ebenso Korrekturen betreffend die Arbeitszeit, das Entgelt oder die Beschäftigungsart.

Bei Unsicherheiten bitte einfach bei uns melden. Eine kurze Rückfrage im Vorfeld ist schneller erledigt als eine aufwendige Berichtigung im Nachhinein. Die meisten Fehler in der Lohnverrechnung passieren nicht aus mangelnder Fachkenntnis, sondern weil Informationen zu spät, unvollständig oder missverständlich weitergegeben werden.

> **Menschen vergessen manchmal, was man gesagt hat, aber selten, wie man sie behandelt hat.**
>
> Olivia Lenk

Komplexe Gesetze und anspruchsvolle Fallbewertungen prägen Ihren beruflichen Alltag – ein eher abstraktes Aufgabenprofil. Was fasziniert Sie an Ihrer Tätigkeit?
Stimmt, es gibt komplexe Melde- und Beitragspflichten. Die Vorgaben macht der Gesetzgeber. Unsere Aufgabe ist es, die Menschen in den Betrieben bzw. deren Bevollmächtigte bestmöglich bei der korrekten Erfüllung zu unterstützen. Ich arbeite sehr viel und wirklich gerne für andere Menschen. Damit bin ich nicht allein: Wir sind ein super Team aus Fachleuten. Es macht Spaß, mit Profis zu arbeiten. Uns verbindet ein gemeinsamer Anspruch: Wir wollen unser Fachwissen verständlich und serviceorientiert an unsere Kundinnen und Kunden vermitteln. Wir mögen Menschen – das ist auch ein Grundwert bei uns im Versicherungsservice der ÖGK.

Bei rund 80 Millionen Dienstgebermeldungen pro Jahr entsteht auch bei einer minimalen Fehlerquote ein großer Arbeitsaufwand für Ihr Team. Wie gehen Sie damit um?
Unser Team zeichnet sich durch eine vertrauensvolle Zusammenarbeit, gegenseitige Unterstützung und ein hohes Maß an Engagement aus. Wir wissen genau, wer worauf spezialisiert ist und bestimmte Aufgaben am besten lösen kann. So bringt jedes Teammitglied seine Stärken dort ein, wo sie am effektivsten wirken. Dadurch erreichen wir gemeinsam unsere Ziele mit großer Effizienz.

Frau Lenk, wir bedanken uns für das Gespräch.

Autor: ÖGK

GUT ZU WISSEN

SV-Clearingsystem

Das SV-Clearingsystem prüft Meldungen an die Sozialversicherung auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit. Im Falle von Unstimmigkeiten erfolgt eine automatische Rückmeldung an die Erstellerin bzw. den Ersteller der Meldung mit Hinweisen zur Behebung der Ursache.

www.oegk.at/clearing

Tipps zur Vermeidung von Clearingfällen

- **Referenzwerte:** Halten Sie diese einfach, da lange Zeichenfolgen oder Sonderzeichen häufig zu Problemen führen.
- **Höchstbeitragsgrundlage:** Bitte prüfen Sie diese sorgfältig bei allen Dienstverhältnissen (befristet, unbefristet und fallweise).
- **Krankengeld:** Achten Sie bei der Abmeldung nach Ende des Krankengeldanspruches darauf, dass das Datum exakt mit dem der Arbeits- und Entgeltbestätigung für Krankengeld übereinstimmt.
- **Betriebliche Vorsorge (BV):** Geben Sie den Beginn der BV bei der Anmeldung präzise an und korrigieren Sie fehlerhafte Daten aus allfälligen Rückmeldungen bitte umgehend.
- **Beitragskontonummer:** Verwenden Sie für die Abrechnung Ihrer Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer stets die richtige Beitragskontonummer.
- **Datenqualität:** Vermeiden Sie Tippfehler, besonders bei der Angabe von Jahreszahlen.

Weitere Tipps finden Sie im Beitrag „Clearingfälle und ihre Ursachen" in der Ausgabe 1/2026 unseres „DGservice"-Magazins.

www.oegk.at/dgservice

Sie haben Fragen zur Meldungserstattung? Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erreichen Sie unter:
+43 5 0766-6200
dienstgebermeldungen@oegk.at

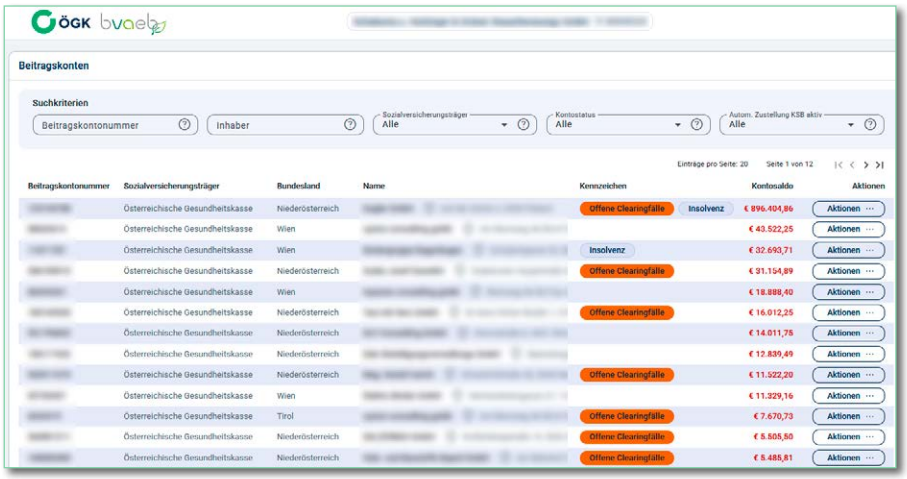
DG-Dashboard: Noch mehr Überblick

Die Österreichische Gesundheitskasse (ÖGK) entwickelt das Dienstgeber-Dashboard (DG-Dashboard) kontinuierlich weiter, um Ihnen den Arbeitsalltag noch einfacher und komfortabler zu gestalten. Entdecken Sie die neuen Funktionen.

Klientenübersicht

Dienstleisterinnen und Dienstleister aus der Steuerberatung, Personalverrechnung und Wirtschaftsprüfung profitieren immer mehr vom neuen DG-Dashboard der ÖGK.

Die neue Klientenübersicht zeigt Bevollmächtigten ab sofort die Konten aller betreuten Betriebe auf einen Blick und informiert über etwaige offene Clearingfälle. Zudem erleichtern Filter- und Sortierfunktionen die Orientierung bei einer großen Anzahl an Klientinnen und Klienten.



Die neue Klientenübersicht bietet einen kompakten Überblick über die Konten aller betreuten Betriebe.

Nutzeroberfläche individuell anpassen

Die Nutzeroberfläche im DG-Dashboard ist seit Kurzem individuell anpassbar. Die Widgets können nach persönlichem Bedarf angeordnet, entfernt oder hinzugefügt werden. Häufig genutzte Dienste und Services bleiben dadurch stets im Blick und sind mit einem Klick erreichbar – ohne Scrollen und mit schnellem Zugriff auf relevante Informationen.

Autor: Mag. Wolfgang Böhm

Webtipp: Alles Nähere zu den Funktionen und Services des DG-Dashboards erfahren Sie unter www.oegk.at/dgdashboard.

KURZ NOTIERT

Wartungsende der ELDA-Software

Die Übermittlung von Sozialversicherungsmeldungen erfolgt mittels ELDA (Elektronischer Datenaustausch mit den österreichischen Sozialversicherungsträgern) oder einem kommerziellen Lohnprogramm, das über eine Schnittstelle die Daten an ELDA überträgt. ELDA bietet mit ELDA Online und der ELDA-Software zwei Meldeschienen an.

Falls Sie für Ihre Meldungserstattung die ELDA-Software verwenden, beachten Sie bitte: Die ELDA-Software wird **ab 01.01.2027 nicht mehr gewartet**. Ab diesem Zeitpunkt können neue Meldungen nicht mehr erstellt und bestehende Meldungen nicht mehr geändert werden. Der vorhandene Datenbestand bleibt jedoch weiterhin abrufbar.

Wir empfehlen Ihnen daher, noch im Jahr 2026 auf **ELDA Online** oder alternativ auf ein kommerzielles Lohnprogramm **umzusteigen**.

Tipp: ELDA Online erreichen Sie auch – ohne zusätzlichen Login – über die „Quick Links" im Dienstgeber-Dashboard (DG-Dashboard).

Nähere Informationen zum Wartungsende und eine Übersicht der bisher eingelangten Fragen samt Antworten finden Sie unter dem folgenden Link:

www.elda.at

Service-Entgelt: Einhebung

Das Service-Entgelt für die e-card fällt für Personen an, die am 15.11. in einem krankenversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis stehen. Für 2027 ist am 15.11.2026 ein Service-Entgelt von 26,85 Euro fällig.

Das Service-Entgelt ist für nachstehende Personen von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber **einzuheben**:

- Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, freie Dienstnehmerinnen und freie Dienstnehmer, Lehrlinge, Personen in einem Ausbildungsverhältnis,
- Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, die wegen einer Arbeitsunfähigkeit mindestens die Hälfte ihres Entgeltes von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber fortgezahlt bekommen,
- Bezieherinnen und Bezieher einer Ersatzleistung für Urlaubsentgelt oder Kündigungsentschädigung.

Hinweis: Das Service-Entgelt von vollversichert beschäftigten Pensionistinnen und Pensionisten ist durch die Dienstgeberin bzw. den Dienstgeber einzuheben.

Ausnahmen

Kein Service-Entgelt ist einzuheben für:

- geringfügig Beschäftigte,
- Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, die am 15.11. keine Bezüge erhalten (etwa bei Wochenhilfe, Karenz nach dem Mutterschutzgesetz 1979/ Väter-Karenzgesetz, Präsenz-/Zivildienst),
- Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, die auf Grund einer Arbeitsunfähigkeit weniger als die Hälfte ihres Entgeltes von der Dienstgeberin bzw. vom Dienstgeber fortgezahlt bekommen.

Meldung und Abfuhr

Im Selbstabrechnerverfahren ist das Service-Entgelt mit der monatlichen Beitragsgrundlagenmeldung (mBGM) für November an den zuständigen Krankenversicherungsträger zu melden und mit den übrigen Sozialversicherungsbeiträgen für November bis spätestens 15.12. abzuführen. Im Beitragsvorschreibeverfahren wird das Service-Entgelt automatisch berücksichtigt.

Das Service-Entgelt ist auch für jene Personen einzuheben, bei denen nach den Daten der Dienstgeberin bzw. des Dienstgebers Mehrfachversicherungen (oder auch Rezeptgebührenbefreiungen) bestehen. In diesen Fällen wird das Service-Entgelt auf Antrag der bzw. des Betroffenen rückerstattet.

Autorin: Michaela Podgornik

Weitere Auskünfte:
+43 5 0766-6200
dienstgebermeldungen@oegk.at

ID Austria im Aufwind

Die ID Austria ermöglicht, sich sicher online zu identifizieren und damit zahlreiche digitale Services zu nutzen. Sie ist ein persönlicher Schlüssel zu mittlerweile über 500 Anwendungen in Österreich.

Für Unternehmen ermöglicht die ID Austria unter anderem den bequemen Zugang zum **Dienstgeber-Dashboard** der Österreichischen Gesundheitskasse und zum **Unternehmensserviceportal (USP)**.

Österreichweit unterwegs

Rund 6,3 Millionen ID Austria-Registrierungen zählte das Bundeskanzleramt mit 01.09.2026 – Tendenz steigend.

Allein im Juli und August dieses Jahres gab es 270.000 Registrierungen.

Die ID Austria-Servicetour, die an 110 Standorten in ganz Österreich zu Gast war, wurde zahlreich besucht. Direkt vor Ort konnte die persönliche ID Austria registriert und aktiviert werden – inklusive Beratung und Unterstützung bei Fragen.

Autor: ÖGK

Webtipp: Alle Infos zur ID Austria und zur Registrierung finden Sie unter www.id-austria.gv.at/de/registrieren.

KURZ NOTIERT

Budgetbegleitgesetz 2027-2028

Das Budgetbegleitgesetz 2027-2028 führt in der Sozialversicherung ab 01.01.2027 zu zahlreichen Änderungen.

Dazu gehören unter anderem eine zusätzliche Erhöhung der täglichen Höchstbeitragsgrundlage, der schrittweise Entfall der Staffelung des Dienstnehmeranteiles am Arbeitslosenversicherungsbeitrag (AV-Beitrag) sowie der Entfall der bisherigen Befreiung vom AV-Beitrag und Insolvenz-Entgeltsicherungszuschlag für ältere Beschäftigte.

In der nächsten „DGservice"-Ausgabe 4/2026 werden wir Sie über die Änderungen ausführlich informieren.

Voraussichtliche **Werte 2027**

Die Aufwertungszahl für das Jahr 2027 beträgt 1,046. Sie dient unter anderem zur Errechnung der täglichen Höchstbeitragsgrundlage. Vorbehaltlich der offiziellen Kundmachung ergeben sich für das Jahr 2027 daraus nachstehende veränderliche Werte:

Geringfügigkeitsgrenze, Dienstgeberabgabe, Höchstbeitragsgrundlagen

Durch das Budgetbegleitgesetz 2027-2028 wird die Geringfügigkeitsgrenze für das Jahr 2027 neuerlich nicht aufgewertet, sondern bleibt unverändert auf dem Niveau von 2026. Weiters wird die tägliche Höchstbeitragsgrundlage zusätzlich zur Valorisierung um 5,00 Euro erhöht.

Geringfügigkeitsgrenze monatlich: 551,10 Euro

Grenzwert für die Dienstgeberabgabe: 826,65 Euro

Höchstbeitragsgrundlage monatlich: 7.410,00 Euro (täglich 247,00 Euro)

Höchstbeitragsgrundlage jährlich für Sonderzahlungen: 14.820,00 Euro

Höchstbeitragsgrundlage monatlich für freie Dienstnehmerinnen und freie Dienstnehmer ohne Sonderzahlungen: 8.645,00 Euro

Monatliche Beitragsgrundlage

für Versicherte, die kein Entgelt oder keine Bezüge erhalten: 1.164,90 Euro (täglich 38,83 Euro)

für Zivildiener: 1.638,00 Euro (täglich 54,60 Euro)

Sonstige Werte

Unfallversicherungsbeitrag für Zivildiener: 7,69 Euro monatlich

Grenzbeträge zum Dienstnehmeranteil am Arbeitslosenversicherungsbeitrag

Durch das Budgetbegleitgesetz 2027-2028 entfällt schrittweise die Staffelung des Dienstnehmeranteiles am Arbeitslosenversicherungsbeitrag.

Die Grenzbeträge zum **Dienstnehmeranteil** am Arbeitslosenversicherungsbeitrag bei geringem Einkommen betragen für **am 31.12.2026 aufrechte Dienstverhältnisse** ab 01.01.2027:

- bis 2.327,00 Euro: 0,50 Prozent
- über 2.327,00 Euro bis 2.539,00 Euro: 1,50 Prozent
- über 2.539,00 Euro bis 2.751,00 Euro: 2,50 Prozent
- über 2.751,00 Euro: 2,95 Prozent

Ebenso angepasst werden die Grenzbeträge zum **Lehrlingsanteil** am Arbeitslosenversicherungsbeitrag bei geringem Einkommen für **am 31.12.2026 aufrechte Lehrverhältnisse**:

- bis 2.327,00 Euro: 0,50 Prozent
- über 2.327,00 Euro: 1,15 Prozent

Für **ab 01.01.2027 beginnende Dienstverhältnisse** betragen die Grenzbeträge zum **Dienstnehmeranteil** am Arbeitslosenversicherungsbeitrag bei geringem Einkommen:

- bis 2.327,00 Euro: 1 Prozent
- über 2.327,00 Euro bis 2.539,00 Euro: 2 Prozent
- über 2.539,00 Euro: 2,95 Prozent

Ebenso angepasst werden die Grenzbeträge zum **Lehrlingsanteil** am Arbeitslosenversicherungsbeitrag bei geringem Einkommen für **ab 01.01.2027 beginnende Lehrverhältnisse**:

- bis 2.327,00 Euro: 1 Prozent
- über 2.327,00 Euro: 1,15 Prozent

Autorin: Michaela Podgornik

KURZ NOTIERT

Neue Trinkgeldpauschalen im Rauchfangkehrergewerbe

Für das Rauchfangkehrergewerbe wurden nunmehr auch **bundesweit einheitliche** Trinkgeldpauschalen festgesetzt. Sie gelten ab **01.10.2026**. Die mühevolle Verpflichtung, Trinkgeldaufzeichnungen zu führen, entfällt somit.

Grundsätzlich sind alle bei der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK) versicherten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer sowie gewerbliche Lehrlinge von der Festsetzung erfasst. Ausgenommen sind Beschäftigte mit erheblichen Abweichungen von den Pauschalbeträgen – nämlich wenn die tatsächlichen Trinkgeldeinnahmen im Beitragszeitraum unter der Hälfte der Pauschalbeträge liegen. In derartigen Fällen sind die tatsächlich zugeflossenen Trinkgelder heranzuziehen.

Die Trinkgeldpauschalen inklusive rechtlicher Erläuterungen sowie einen Fragen-Antworten-Katalog können Sie unter dem folgenden Link aufrufen:

www.oegk.at/trinkgelder

Entgeltfortzahlung: Einvernehmliche Auflösung

Der Entgeltfortzahlungsanspruch einer Dienstnehmerin bzw. eines Dienstnehmers bleibt bestehen, wenn das Dienstverhältnis während eines Krankenstandes oder im Hinblick auf einen solchen einvernehmlich beendet wird. Was Sie darüber wissen sollten, haben wir für Sie zusammengefasst.

Während eines Krankenstandes

Im Falle einer einvernehmlichen Lösung während eines Krankenstandes bleibt die Entgeltfortzahlungspflicht bis zur Wiedererlangung der Arbeitsfähigkeit der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers – maximal jedoch bis zur Erschöpfung des Entgeltfortzahlungsanspruches – auch über das arbeitsrechtliche Ende des Dienstverhältnisses hinaus aufrecht.

Hinweis: Selbiges gilt bei einer Dienstgeberkündigung, einer ungerechtfertigten Entlassung sowie bei einem berechtigten vorzeitigen Austritt während eines Krankenstandes.

Bei der Beendigung während eines Krankenstandes ist zu beachten, dass das Dienstverhältnis mit der einvernehmlichen Lösung arbeitsrechtlich endet. Der Zeitpunkt des arbeitsrechtlichen Endes wird durch die Entgeltfortzahlungspflicht nicht hinausgeschoben.

Beispiel: Ein Angestellter mit Diensteintritt am 01.10. des Vorjahres erkrankt. Das Dienstverhältnis wird während des Krankenstandes einvernehmlich per 30.09. beendet. Der Krankenstand dauert bis zum 10.10.

Lösung: Die Entgeltfortzahlungspflicht besteht bis zum 10.10. Da das Dienstverhältnis arbeitsrechtlich bereits am 30.09. endet, beginnt mit 01.10. kein neues Arbeitsjahr. Es entsteht daher auch kein neuer Entgeltfortzahlungsanspruch.

Im Hinblick auf einen Krankenstand

Grundsätzlich gilt: Fällt der Zeitpunkt, an dem der Entgeltanspruch endet, nicht mit dem Zeitpunkt des Endes des Beschäftigungsverhältnisses zusammen, so erlischt die Pflichtversicherung mit dem Ende des Entgeltanspruches (§ 11 Abs. 1 zweiter Satz Allgemeines Sozialversicherungsgesetz).

Bei einer einvernehmlichen Lösung im Hinblick auf einen Krankenstand kommt diese Bestimmung nicht zur Anwendung, weil die Beendigung der Beschäftigung – und damit das Ende des Entgeltanspruches – bei Eintritt des Krankenstandes bereits vorliegt. Die Pflichtversicherung endet daher mit dem arbeitsrechtlichen Ende des Beschäftigungsverhältnisses.

Unter „im Hinblick auf" ist von einem sehr engen zeitlichen Naheverhältnis (bis zu einer Woche) zwischen der einvernehmlichen Lösung und dem künftigen, der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber bekannten Krankenstand (Kuraufenthalt, geplante Operation etc.) auszugehen.

Beispiel: Das Dienstverhältnis wird per 31.07. im Hinblick auf einen mit 05.08. beginnenden Krankenstand des Dienstnehmers einvernehmlich gelöst.

Lösung: Der Entgeltfortzahlungsanspruch beginnt arbeitsrechtlich mit dem Eintritt des Krankenstandes ab 05.08. Es ist auf jenen Entgeltfortzahlungsanspruch zurückzugreifen, der zum

Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses noch besteht. Für diesen Zeitraum gebührt nicht nur das laufende Entgelt, sondern es sind grundsätzlich auch anteilige Sonderzahlungen zu berücksichtigen.

Da es nach dem arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Ende der Tätigkeit zu keiner Wiederaufnahme der Beschäftigung kommt, tritt per 05.08. auch keine neue Pflichtversicherung ein. Der arbeitsrechtliche Anspruch auf Entgeltfortzahlung löst somit in diesem Sonderfall keine Beitragspflicht aus.

Autor: Mag. Wolfgang Böhm

Webtipp: Weitere Informationen zur Entgeltfortzahlung finden Sie online auf **www.oegk.at** unter „Dienstgeber/Grundlagen A-Z/C-E/Entgeltfortzahlung".

Ihre Ansprechperson für weitere Infos finden Sie **hier**.

Meldefristen im Überblick

Die Einhaltung der Meldefristen ist für das reibungslose Funktionieren der Sozialversicherung von wesentlicher Bedeutung. Nur so kann gewährleistet werden, dass die Versicherten die von ihnen benötigten Leistungen schnellstmöglich und in der richtigen Höhe in Anspruch nehmen können.

MELDUNGEN UND FRISTEN

Anmeldung	vor Arbeitsantritt
Vor-Ort-Anmeldung (nur in Ausnahmefällen möglich)	vor Arbeitsantritt – eine elektronische Anmeldung ist binnen sieben Tagen ab Beginn der Pflichtversicherung nachzuholen
Anmeldung fallweise Beschäftigter	vor Arbeitsantritt
Versicherungsnummer Anforderung	spätestens zeitgleich mit der Erstattung der Anmeldung
Abmeldung	binnen sieben Tagen nach dem Ende der Pflichtversicherung
Änderungsmeldung	innerhalb von sieben Tagen nach der Änderung
Adressmeldung Versicherter	innerhalb von sieben Tagen nach Bekanntwerden
mBGM (Selbstabrechnerverfahren)	bis zum 15. nach Ablauf eines jeden Beitragszeitraumes **Hinweis:** Wird eine Beschäftigung nach dem 15. des Eintrittsmonates aufgenommen, endet die Frist mit dem 15. des übernächsten Monates.
mBGM (Beitragsvorschreibeverfahren)	bis zum Siebenten des Monates, der dem Monat der Anmeldung oder Änderung der Beitragsgrundlage folgt
mBGM für fallweise Beschäftigte (Selbstabrechnerverfahren)	• bis zum Siebenten des Folgemonates (Versicherungstage) • bis zum 15. des Folgemonates bzw. bei Eintritt nach dem 15. des Monates bis zum 15. des übernächsten Monates (Beitragsgrundlagen) **Tipp:** Melden Sie gleich die Versicherungstage und die entsprechenden Beitragsgrundlagen mit einer mBGM.
mBGM für fallweise Beschäftigte (Beitragsvorschreibeverfahren)	bis zum Siebenten des Folgemonates der fallweisen Beschäftigung
Familienhospizkarenz/Pflegekarenz (An-, Ab- bzw. Änderungsmeldung)	binnen sieben Tagen nach Eintritt des meldepflichtigen Ereignisses
Schwerarbeitsmeldung	spätestens Ende Februar des Folgejahres
Arbeits- und Entgeltbestätigung (Krankengeld und Wochengeld)	ehestmöglich (im Interesse der Versicherten)

Alle Meldungen (ausgenommen die Vor-Ort-Anmeldung) sind mittels ELDA (Elektronischer Datenaustausch mit den österreichischen Sozialversicherungsträgern) an den Krankenversicherungsträger zu übermitteln. Näheres zu ELDA erfahren Sie auf www.elda.at.

Die korrekte Ermittlung der Meldefrist

Die Meldefristen sind gemäß §§ 32 und 33 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 (AVG) wie folgt geregelt:

- Bei der Berechnung von Fristen, die nach Tagen bestimmt sind, wird der Tag nicht mitgerechnet, in den der Zeitpunkt oder das Ereignis fällt, wonach sich der Anfang der Frist richten soll.
- Beginn und Lauf einer Frist werden durch Samstage, Sonntage oder gesetzliche Feiertage nicht behindert.
- Fällt das Ende einer Frist auf einen Samstag, Sonntag, gesetzlichen Feiertag, Karfreitag oder 24. Dezember, so ist der nächste Tag, der nicht einer der vorgenannten Tage ist, als letzter Tag der Frist anzusehen.

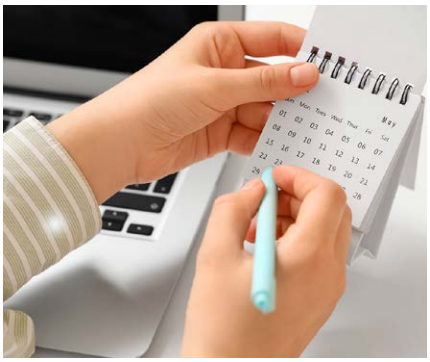


Foto: Pixel-Shot - stock.adobe.com

BEISPIELE

Abmeldung – binnen sieben Tagen nach dem Ende der Pflichtversicherung

Ende der Pflichtversicherung:	Samstag, 03.10.2026	Donnerstag, 17.12.2026
Beginn der Frist:	Sonntag, 04.10.2026, 00.00 Uhr	Freitag, 18.12.2026, 00.00 Uhr
Ende der Frist:	Montag, 12.10.2026, 24.00 Uhr Da das Ende der Frist auf einen Samstag fällt, verlängert sich die Frist auf Montag.	Montag, 28.12.2026, 24.00 Uhr Da das Ende der Frist auf den 24.12.2026 fällt und die darauf folgenden Tage gesetzliche Feiertage sind bzw. der 27.12.2026 ein Sonntag ist, endet die Frist am Montag, den 28.12.2026.

Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung (mBGM) – Meldefrist für den Regelfall

	Selbstabrechnerverfahren	Beitragsvorschreibeverfahren
Beginn der Pflichtversicherung:	Montag, 05.10.2026	Montag, 05.10.2026
Ende der Frist:	Montag, 16.11.2026 Da das Ende der Frist auf einen Sonntag fällt, verlängert sich die Frist auf Montag.	Montag, 09.11.2026 Da das Ende der Frist auf einen Samstag fällt, verlängert sich die Frist auf Montag.
Beginn der Pflichtversicherung:	Montag, 19.10.2026	Montag, 19.10.2026
Ende der Frist:	Dienstag, 15.12.2026	Montag, 09.11.2026 Da das Ende der Frist auf einen Samstag fällt, verlängert sich die Frist auf Montag.

Autor: Gerhard Trimmel

Webtipp: Nähere Informationen zu den Meldefristen können Sie online auf www.oegk.at unter „Dienstgeber/Grundlagen A-Z/L-O/ Meldefristen" nachlesen.

Weitere Auskünfte:
+43 5 0766-6200
dienstgebermeldungen@oegk.at

Entsendebescheinigung ins Ausland - E5

Im Bereich der Entsendungen in Vertragsstaaten werden Anträge auf Ausstellung einer bilateralen Entsendebescheinigung vollelektronisch abgewickelt. Für eine rasche Abwicklung sind die Anträge korrekt und vollständig auszufüllen. Wir informieren Sie in dieser Ausgabe über die Befüllung des Antrages E5.

Der **Antrag E5** „Entsendung eines Arbeitnehmers in einen Staat mit bilateralem Abkommen" steht für Entsendungen in einen Staat mit einem bilateralen Abkommen zur Verfügung. Mit diesem Antrag wird die entsprechende bilaterale Entsendebescheinigung beantragt.

Die Vertragsstaaten bzw. die Staaten, mit denen ein bilaterales Abkommen abgeschlossen wurde, finden Sie unter

Tätigkeit in Vertrags- und Drittstaaten.

Damit eine rasche Abwicklung des Antrages erfolgen kann, ist dieser ausschließlich via elektronischem Datenaustausch mit den österreichischen Sozialversicherungsträgern (ELDA) zu übermitteln. Im Idealfall erhalten Sie die beantragte bilaterale Entsendebescheinigung innerhalb einer Stunde. Nachfolgend finden Sie hilfreiche Hinweise zum Ausfüllen des Antrages.

Allgemein

Im Feld „Meldeart" ist „Meldung" auszuwählen.

Beim Feld „Versicherungsträger" ist der zuständige Versicherungsträger (Landesstelle der Österreichischen Gesundheitskasse – ÖGK) anzugeben.

Angaben zur entsendeten Person

Die Daten der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers sind vollständig in die entsprechenden Datenfelder einzutragen.

Achten Sie auf die korrekte Angabe

- der Versicherungsnummer,
- des Geschlechts und
- der Staatsangehörigkeit.

Hinweis: Die angegebene Adresse wird mit den Daten des Zentralen Melderegisters abgeglichen. Sollten die im Antrag erfassten Adressdaten von den in der bilateralen Entsendebescheinigung bestätigten Adressdaten abweichen, überprüfen und aktualisieren Sie bitte gegebenenfalls die Stammdaten der Dienstnehmerin bzw. des Dienstnehmers.

Foto: Olha - stock.adobe.com

Angaben zur Dienstgeberin bzw. zum Dienstgeber

Die Dienstgeberdaten sind vollständig in die entsprechenden Datenfelder einzutragen.

Der Firmenname ist exakt in jener Schreibweise anzugeben, unter der das Unternehmen im Firmenbuch registriert ist, da ein automatischer Datenabgleich erfolgt.

Achten Sie bei der Angabe der Beitragskontonummer und des beitragskontoführenden Versicherungsträgers darauf, dass jenes Beitragskonto angegeben wird, bei dem die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer tatsächlich zur Sozialversicherung gemeldet ist.

Bei den Angaben zur Dienstgeberin bzw. zum Dienstgeber unterstützt Sie auch unser Dienstgeber-Dashboard (DG-Dashboard). Näheres dazu finden Sie im Tipp-Kasten.

TIPP

Abgleich des Firmennamens

Die korrekte Schreibweise des Firmennamens kann im DG-Dashboard überprüft werden.

Das DG-Dashboard bündelt alle e-Services der ÖGK und ist die zentrale elektronische Plattform, mit der Sie alle Vorgänge mit der ÖGK im Blick haben. Weitere Funktionen und alles Nähere zum DG-Dashboard erfahren Sie unter

www.oegk.at/dgdashboard.

Beschäftigungsstaat und Beschäftigungsstelle

Im Feld „Beschäftigungsstaat“ ist jener Staat anzugeben, in den die Person entsendet wird.

Beim Feld „feste Beschäftigungsstelle im Beschäftigungsstaat“ ist „Ja“ auszuwählen, wenn die Dienstnehmerin bzw. der Dienstnehmer an einen konkreten Einsatzort entsendet wird.

Zusätzlich ist im Feld „Bezeichnung der Beschäftigungsstelle“ entweder der Name des Einsatzortes, der Firmenname des Kunden bzw. der Partnerfirma oder die ausländische Niederlassung sowie die vollständige Adresse des Tätigkeitsortes anzugeben.

Wird die Tätigkeit an wechselnden Einsatzorten ausgeübt, wie zum Beispiel auf Baustellen oder bei Vertriebs- oder Montagetätigkeiten im Außendienst, ist im Feld „feste Beschäftigungsstelle im Beschäftigungsstaat“ „Nein“ auszuwählen.

GUT ZU WISSEN

Antragstellung und Übermittlung der bilateralen Entsendebescheinigung

Beginnt die Entsendung einer Person erst mehr als 14 Tage nach der Antragstellung, wird die Prüfung des Antrages zunächst zurückgestellt und die bilaterale Entsendebescheinigung nicht sofort rückübermittelt. Hintergrund ist, dass sich wesentliche Umstände bis zum tatsächlichen Beginn der Entsendung noch ändern können. Der übermittelte Antrag bleibt in Evidenz und die bilaterale Entsendebescheinigung wird frühestens 14 Tage vor dem Beginn der Entsendung ausgestellt und übermittelt.

Entsendedauer

Die maximale Entsendedauer für den jeweiligen Vertragsstaat finden Sie unter

Tätigkeit in Vertrags- und Drittstaaten.

Die Angaben zum Beschäftigungsstaat und zur Beschäftigungsstelle werden in der bilateralen Entsendebescheinigung ausgewiesen.

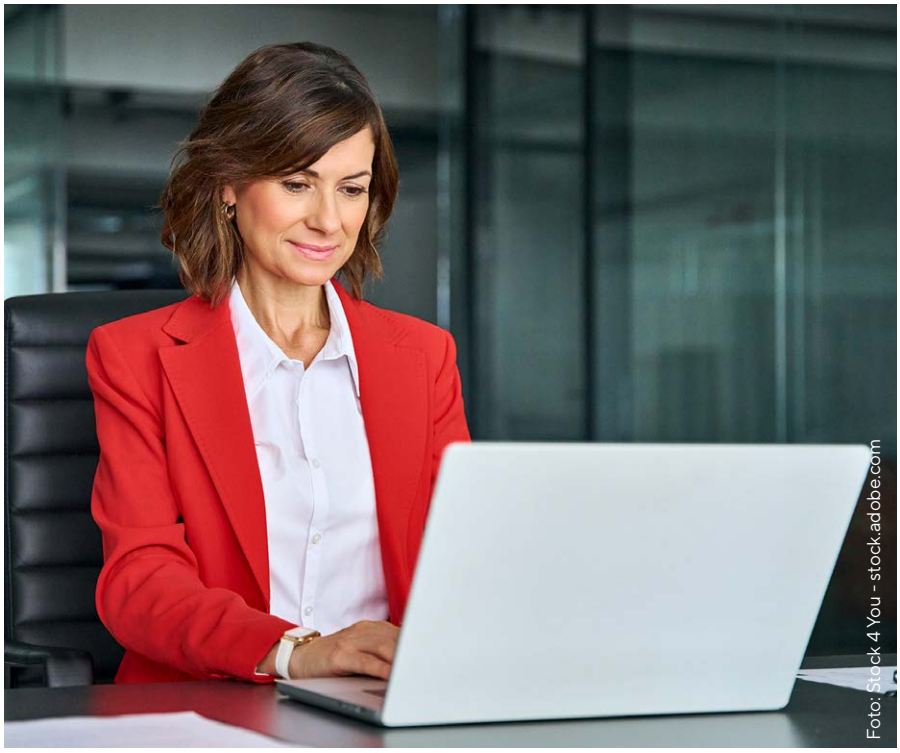


Foto: Stock 4 You - stock.adobe.com

Weitere Angaben zur Entsendung/Beschäftigung

Im Feld „Arbeitnehmer ist im internationalen Verkehr tätig“ ist je nach Sachverhalt „Ja“ oder „Nein“ auszuwählen.

Die Felder „Versicherungsnummer Ausland“, „Personalnummer Ausland“ und „Aktenzeichen/Matrikelnummer Ausland“ sind keine Pflichtfelder. Sollten diese Daten bekannt sein, können diese Datenfelder befüllt werden.

Vorschau

Informationen und Tipps zum korrekten Ausfüllen der Anträge

- E2 „Beschäftigung für einen Arbeitgeber in mehreren Staaten“ und
- E3 „Beschäftigung für mehrere Arbeitgeber in mehreren Staaten“

können Sie in der nächsten Ausgabe unseres „DGservice“-Magazins 4/2026 nachlesen.

Autorin: Heidrun Biermann

Webtipp: Weitere Informationen zur Entsendung finden Sie auf unserer Website.

Weitere Auskünfte:
+43 5 0766-6100
internationales@oegk.at

Altersteilzeit: Bildung der Beitragsgrundlage

Die korrekte Ermittlung der Beitragsgrundlage während einer vereinbarten Altersteilzeit stellt die Personalverrechnung oft vor Fragen – besonders, wenn Zulagen und variable Entgelte anfallen. Unser kompakter Überblick zeigt Ihnen, was es dabei zu beachten gilt.

Beitragsgrundlage

Als Beitragsgrundlage bei Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern, für die der Dienstgeberin bzw. dem Dienstgeber vom Arbeitsmarktservice (AMS) Altersteilzeitgeld gewährt wird, gilt die Beitragsgrundlage **vor Herabsetzung der Normalarbeitszeit** (§ 44 Abs. 1 Z 10 Allgemeines Sozialversicherungsgesetz – ASVG). Dies gilt auch analog für Sonderzahlungen.

Während der Altersteilzeit sind die jährliche Anhebung der Höchstbeitragsgrundlage und jährliche kollektivvertragliche Lohnerhöhungen sowie sonstige Lohnerhöhungen auf Grund von Kollektivverträgen oder vergleichbaren kollektiven Rechtsvorschriften (Mindestlohntarife, Dienstordnungen) zu berücksichtigen. Die letzte volle Beitragsgrundlage gemäß § 44 Abs. 1 Z 10 ASVG ist daher insofern variabel, als sie sich durch solche Steigerungen entsprechend erhöht.

Foto: Syda Productions - stock.adobe.com

Hinweis: Hat die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber keinen Anspruch auf Altersteilzeitgeld, bildet immer das tatsächlich gebührende bzw. darüber hinausgehende Arbeitsentgelt die Beitragsgrundlage.

Gleichbleibende Zulagen

Gleichbleibende Zulagen (zum Beispiel Außendienstzulagen), die im **letzten Monat** vor Beginn der Altersteilzeit gebühren, sind bei der Bildung der Beitragsgrundlage zu berücksichtigen.

Gleichbleibende Zulagen, die auf Grund organisatorischer Änderungen (zum Beispiel Wegfall einer Außendiensttätigkeit) im letzten Monat vor Beginn der Altersteilzeit nicht mehr gebühren, werden nicht berücksichtigt, sofern es sich nicht um eine Umgehung sozialversicherungsrechtlicher Vorschriften handelt.

Variable Entgelte

Variable Entgelte (zum Beispiel Sonntagszuschläge oder Provisionen) und über einen längeren Zeitraum bezahlte Prämien und Überstundenentgelte sind zu berücksichtigen. Diese müssen nicht zwingend im Monat vor Beginn der Altersteilzeit anfallen, sofern sie davor **regelmäßig** gebührten.

Von einer Regelmäßigkeit kann ausgegangen werden, wenn die variablen Entgelte zumindest überwiegend in den letzten drei Monaten (bzw. zwei Monate innerhalb der letzten drei Monate) vor Beginn der Altersteilzeit ausbezahlt wurden.

Kann hierbei keine Regelmäßigkeit festgestellt werden, ist in einem zweiten Schritt zu prüfen, ob die variablen Entgelte überwiegend in den letzten zwölf Monaten (bzw. sieben Monate innerhalb der letzten zwölf Monate) vor Beginn der Altersteilzeit ausbezahlt wurden.

Hinweis: Besteht das Dienstverhältnis erst kürzere Zeit, ist die Prüfung sinngemäß anhand der vorhandenen Monate vorzunehmen.

Variable Entgelte, die nur im letzten Monat vor Beginn der Altersteilzeit ausbezahlt werden, bleiben unberücksichtigt.

Unberücksichtigt bleiben auch variable Entgelte, die zwar überwiegend in den letzten zwölf Monaten erbracht wurden, aber auf Grund einer bereits vollzogenen organisatorischen Änderung in der Beschäftigung nachweislich weggefallen sind.

Die Betrachtung von drei Monaten vor Beginn der Altersteilzeit ermöglicht bereits eine Einschätzung, ob ein organisatorischer Wegfall vorliegt.

Hintergrund zur Berechnung: Durch den jeweiligen Divisor von drei bzw. zwölf Monaten erfolgt eine rechnerische Ermittlung der Einkommenssituation anhand des letzten Quartals bzw. des letzten Jahres in Form einer realitätsnahen Ermittlung der Beitragsgrundlage. Durch die bei der jeweiligen Durchschnittsberechnung anzuwendenden fixen Divisoren von drei bzw. zwölf Monaten werden Beitragszeiträume, in denen zufallsbedingt keine variablen Entgelte vorliegen, relativiert. Es erfolgt dadurch eine Anlehnung an die Ermittlung des Lohnausgleiches bzw. an die Vorgehensweise bei Nichtleistungszeiten.

BEISPIEL

Beitragsgrundlagenbildung bei Altersteilzeit

Die Altersteilzeitvereinbarung beginnt am 01.01. Im Vorjahr wurden während der Beschäftigung variable Zulagen und Entgelte gewährt.

Zulagen und Entgelte	Jänner	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
Überstunden			€ 100,00						€ 100,00	€ 200,00	€ 500,00	€ 200,00
Prämien				€ 100,00				€ 200,00			€ 500,00	
Gefahrenzulagen									€ 20,00	€ 100,00	€ 50,00	
Sonntagszuschläge	€ 20,00	€ 40,00	€ 20,00	€ 10,00	€ 30,00	€ 40,00	€ 40,00	€ 20,00	€ 10,00	€ 30,00	€ 30,00	
Außendienstzulagen		€ 40,00	€ 40,00	€ 40,00	€ 40,00			€ 40,00	€ 40,00	€ 40,00		

Lösung:

- **Überstunden:** Überstunden wurden in den letzten drei Monaten regelmäßig geleistet und sind in Höhe von 300,00 Euro (= 900,00 Euro : drei Monate) zu berücksichtigen.
- **Prämien:** Prämien wurden weder in den letzten drei Monaten noch in den letzten zwölf Monaten vor Beginn der Altersteilzeit regelmäßig geleistet und bleiben daher gänzlich außer Betracht.
- **Gefahrenzulagen:** Beitragspflichtige Gefahrenzulagen wurden in den letzten drei Monaten regelmäßig geleistet und sind in Höhe von 50,00 Euro (= 150,00 Euro : drei Monate) zu berücksichtigen.
- **Sonntagszuschläge:** Sonntagszuschläge wurden in den letzten drei Monaten regelmäßig geleistet und sind in Höhe von 20,00 Euro (= 60,00 Euro : drei Monate) hinzuzurechnen.
- **Außendienstzulagen:** Außendienstzulagen wurden in den letzten drei Monaten vor Beginn der Altersteilzeit nicht regelmäßig geleistet. Im Beurteilungszeitraum von zwölf Monaten liegt jedoch Regelmäßigkeit vor. Es sind daher 23,33 Euro zu berücksichtigen (= 280,00 Euro : zwölf Monate).

Autor: Hannes Holzinger

Webtipp: Weitere Informationen zum Altersteilzeitgeld können Sie auf www.oegk.at unter „Dienstgeber/Grundlagen A-Z/A/Altersteilzeitgeld“ nachlesen.

Ihre Ansprechperson für weitere Infos finden Sie hier.

Versicherungsnummer abfragen und anfordern

Bei der Anmeldung von zukünftigen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern kommt es teilweise zu Unklarheiten über das Vorliegen einer Versicherungsnummer (VSNR). Wie die Abfrage und gegebenenfalls die Anforderung einer VSNR abläuft, erklären wir in diesem Beitrag.

In der Regel besitzt jede in Österreich geborene Person eine VSNR, die auf der e-card aufgedruckt ist. Nutzen Sie daher die e-card einer zukünftig beschäftigten Person zur Überprüfung der korrekten VSNR. Dadurch lassen sich Clearingfälle auf Grund einer falschen VSNR vermeiden.

Unbekannte VSNR

In manchen Fällen kommt es bei der Anmeldung zur Sozialversicherung vor, dass zukünftig Beschäftigte keine VSNR nennen und auch keine e-card vorlegen können. Speziell bei ausländischen Personen, die erstmals in Österreich eine Beschäftigung aufnehmen, ist dies der Fall.

Um in einer derartigen Situation die VSNR zu ermitteln, gehen Sie folgendermaßen vor:

1 VSNR abfragen

Überprüfen Sie im **Dienstgeber-Dashboard (DG-Dashboard)** mit der **Funktion „Versicherungsnummer abfragen“**, ob für die betreffende Person eine VSNR vorhanden ist.

2 VSNR anfordern

Ergibt die **Abfrage der VSNR** im DG-Dashboard **kein Ergebnis** (oder besteht kein Zugriff auf das DG-Dashboard), ist die **Meldung Versicherungsnummer Anforderung** zu erstatten.

Übermitteln Sie die Meldung Versicherungsnummer Anforderung spätestens zeitgleich mit der Vorlage der Anmeldung. Auf der Anmeldung ist in diesem Fall das Geburtsdatum der zukünftig beschäftigten Person anzuführen und das Datenfeld „Referenzwert der VSNR-Anforderung“ zu befüllen. Bleibt dieses Datenfeld irrtümlich unbelegt, ist eine Nachmeldung des Referenzwertes mittels der Meldung Richtigstellung Anmeldung notwendig.

Achtung: Ein falscher Referenzwert, der keiner Meldung Versicherungsnummer Anforderung zugeordnet werden kann, löst einen Clearingfall aus.

Die Rückmeldung über die vom Krankenversicherungsträger vergebene VSNR erfolgt über das SV-Clearingsystem. Wird das SV-Clearingsystem nicht benutzt, informiert Sie der Krankenversicherungsträger schriftlich über die VSNR.

Tipp: Übernehmen Sie die VSNR in Ihre Lohnverrechnungssoftware. Dadurch steht die VSNR für alle weiteren Meldungen an die Sozialversicherung zur Verfügung.

Richtige Daten

Für die Ausfertigung der Meldung Versicherungsnummer Anforderung ist die Angabe bestimmter Personaldaten, wie etwa Familienname(n), Vorname(n), Staatsangehörigkeit, Geburtsdatum und korrekte Adresse, notwendig.

Entnehmen Sie diese Daten einem amtlichen Personaldokument der betreffenden Person (Reisepass oder Personalausweis) und achten Sie auf eine korrekte Übernahme der Angaben. Bewahren Sie eine Kopie des Personaldokumentes für mögliche Rückfragen auf. Die VSNR wird auf Basis der von Ihnen übermittelten Daten vergeben.

Autor: Mag. Daniel Leitzinger

Weitere Auskünfte:
+43 5 0766-6200
dienstgebermeldungen@oegk.at

GUT ZU WISSEN

Versicherungsnummer

Die VSNR dient der eindeutigen Identifikation einer Person in der Sozialversicherung und ist kein allgemeines Personenkennzeichen.

Die VSNR besteht aus zehn Ziffern und setzt sich wie folgt zusammen:

- Die ersten drei Stellen sind eine automatisch vergebene (Lauf-) Nummer,
- die vierte Stelle ist eine Prüfziffer und
- die letzten sechs Stellen sind üblicherweise das Geburtsdatum.

Abweichungen vom Geburtsdatum

Aus technischen Gründen kann nur eine bestimmte Zahl von VSNR für ein Geburtsdatum vergeben werden. Dies führt dazu, dass bei der Vergabe der VSNR statt des Geburtsdatums ein fiktives Datum eingetragen wird. Solche Abweichungen sind keine Fehler.

Bei Personen, die bei der Registrierung keinen Geburtstag oder Geburtsmonat angeben können und bei denen nur das Geburtsjahr feststeht, wird der 01.01. oder der 01.07. angenommen.

Es ist auch möglich, dass eine VSNR mit den Monaten 13, 14 oder 15 vergeben wird, wenn für das spezifische Geburtsdatum bereits alle Laufnummern vergeben sind.

Stressfrei durch den Alltag

Mehr Gelassenheit, weniger mentale Belastungen, besserer Schlaf: Das Programm „Stressfrei" der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK) zeigt, wie Alltag und Nächte angenehmer und erholsamer werden.

Foto: Antonioguillem - stock.adobe.com

Psychische Erkrankungen nehmen zu. Das ergab die „Analyse der Versorgung psychisch Erkrankter" (2011) auf Basis der Daten der Sozialversicherungsträger. Die ÖGK hat daher das Gesundheitsförderungsprogramm „Stressfrei" zur Stärkung der psychischen Gesundheit und zur Reduktion von stressbedingten Belastungen im Alltag entwickelt. Die kostenlosen Kurse im Überblick:

Stressfrei

Im Kurs „Stressfrei" lernen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, wie sie ihren eigenen Stress besser erkennen und verstehen können. Expertinnen und Experten zeigen einfache und hilfreiche Wege, um mit belastenden Situationen besser umzugehen. Der Kurs kann online oder vor Ort besucht werden.

Stressfrei schlafen

Erholsamer Schlaf ist wichtig, um den Tag gut zu schaffen. Erfahrene Psychologinnen und Psychologen analysieren nicht nur das Schlafverhalten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Sie geben auch praktische Tipps für den Alltag. Der Kurs findet als Online-Webinar oder vor Ort statt.

Stressfrei bewegt

Eine Unterstützung für alle, die oft antriebslos, traurig oder schnell gereizt sind, kann „Stressfrei bewegt" sein. Der Gruppenkurs dauert etwa acht Wochen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer bewegen sich gemeinsam an der frischen Luft und erfahren mehr über mentale Gesundheit. Die Trainerinnen und Trainer zeigen, wie man wieder mehr Entspannung und inneres Wohlbefinden finden kann.

Zudem starten im September die „Mentalen Gesundheitswochen". Vom 10.09. bis 23.10.2026 laden die ÖGK und Kooperationspartner dazu ein, innezuhalten und neue Kraft zu schöpfen.

Weitere Informationen unter:
www.oegk.at/mentalgesund

Autorin: Lisa Stern, BSc MA

„Meine Gesundheit" für Betriebe

„Meine Gesundheit" ist der Titel des Magazins der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK). Es richtet sich sowohl an Versicherte als auch an Dienstgeberinnen und Dienstgeber.

Vier Mal pro Jahr gibt es spannende Beiträge rund um die Themen Gesundheitsförderung und Prävention, Neuigkeiten aus der ÖGK, Informationen zu Angeboten und Programmen der ÖGK und vieles mehr. Bestellen Sie „Meine Gesundheit" jetzt kostenlos für Ihren Betrieb. Gerne auch in höherer Stückzahl.

Kostenlos bestellen unter:
www.meinegesundheit.at/abo-betriebe

Nächste Ausgabe: Zeigen Sie Stärke!

Sind Sie stark? Stärke kann sowohl körperlich als auch mental sein – beides unterstützt Ihre Gesundheit.

Die nächste Ausgabe des 32 Seiten starken ÖGK-Magazins „Meine Gesundheit" widmet sich dem Thema Stärke: Was ist Stärke? Wie werden bzw. bleiben wir stark? Holen Sie sich Tipps und Inspiration, die auch Ihrem Rücken gut tun.

Lesen Sie selbst, verteilen Sie das Magazin an Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder legen Sie es zum Lesen für Ihre Gäste auf.

Autorin: Evelyn Pirklbauer, BSc

Gesunder Rücken mit der ÖGK

Langes Sitzen oder Stehen, eine falsche Haltung, zu wenig Bewegung: Das alles kann zu Verspannungen und Rückenschmerzen führen. Auch privater Stress und berufliche Überforderung können den Rücken belasten. Abhilfe schafft das kostenlose Programm „Beweg' dich – Gesunder Rücken" der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK).

Das Webinar „Gesunder Rücken" richtet sich an Neulinge, die an Bewegung interessiert sind und an alle, die gestärkter durch das Leben gehen wollen. Dabei wird gezeigt, wie wichtig Bewegung für die Gesundheit ist – vor allem für die Rückengesundheit.

Das Webinar dauert 90 Minuten und geht auf folgende Themen ein:

- Bewegung im Alltag und die Wirkung von Bewegung.
- Folgen von Inaktivität.
- Wirbelsäule und Muskulatur, Handlungsanweisungen und Übungen.

Zudem werden Fragen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer beantwortet.

Foto: kei907 - stock.adobe.com

Online-Beratung

Im Mittelpunkt der Bewegungsberatung stehen Tipps zum Thema „Bewegung für einen gesunden Rücken". Dabei erfolgt eine Ist-Analyse des Bewegungsverhaltens der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers. Hilfreiche Lösungsstrategien, um Bewegung in den Alltag zu integrieren, sind ebenso ein Fixpunkt der Online-Beratungen. Pro Person stehen 15 Minuten persönliche Beratungszeit zur Verfügung.

Die Online-Bewegungsberatung wird von Sportwissenschaftlerinnen und Sportwissenschaftlern der ÖGK abgehalten. Es werden keine medizinischen Diagnosen gestellt und keine Therapien empfohlen.

Autor: Mag. Martin Neuwirth

Weitere Informationen und Termine:
www.oegk.at/ruecken
gesunderruecken@oegk.at

Auftakt für **Dialogwerkstätten**

Austausch, Keynotes von Expertinnen und Experten sowie praxisnahe Impulse rund um Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF): Die Dialogwerkstätten der Österreichischen Gesundheitskasse finden auch 2026 statt. Der Auftakt der Veranstaltungsreihe war am 10.06.2026 in Innsbruck.

Jährlich gibt es insgesamt vier Dialogwerkstätten. Der Titel der ersten Veranstaltung „Teilhaben – Teilnehmen – Teil sein: BGF gemeinsam planen und umsetzen" wurde zum Programm.

Wertvoller Austausch

Zunächst erklärte Unternehmensberaterin Cornelia Strecker in ihrer spannenden Keynote, warum Partizipation der Schlüssel für wirksame und nachhaltige BGF ist. Anschließend konnten sich die rund 70 Teilnehmerinnen und Teilnehmer in drei Workshops interaktiv austauschen.

Bei diesen Workshops stellten erfahrene BGF-Betriebe ihr Wissen und ihre Erfahrungen zur Verfügung, um im Dialog Inspiration und Reflexion gemeinsam zu gestalten. Gespräch, Vernetzung und Transfer in die Praxis – eine geteilte gemeinsame BGF-Erfahrung für alle.

Die nächsten Dialogwerkstätten finden im Herbst statt. Im Mittelpunkt stehen dabei die Themen „Wirksame BGF", „KI und Gesundheit im Betrieb" sowie „Klimaresiliente Arbeitswelten".

Autorin: Vanessa Öllerer

Weitere Informationen:
www.oegk.at/bgf
bgf@oegk.at

Gesundheit fördern, Zusammenhalt stärken

Betriebliche Gesundheitsförderung (BGF) hat in der Notariatskanzlei „Öffentliche Notarin Mag. Katharina Haiden-Fill, MBL & Partner" mit Sitz in Klagenfurt einen hohen Stellenwert. Das Unternehmen hat bereits zahlreiche Maßnahmen umgesetzt. Dafür wurde es 2024 mit dem BGF-Gütesiegel ausgezeichnet und war im April „Betrieb des Monats".

Die elf Mitarbeitenden des Notariats sind das Fundament des Unternehmens. „Ihre Gesundheit und ihr Wohlbefinden sind enorm wichtig", sagt BGF-Verantwortliche Marina Sophie Flasch, MBA.

Foto: Erich Varh-Tropper/evmedia

Für das Team der Notariatskanzlei „Öffentliche Notarin Mag. Katharina Haiden-Fill, MBL & Partner" ist BGF ein Teil ihrer Unternehmenskultur.

BGF aus Überzeugung

Seit 2022 setzt das Unternehmen zahlreiche Maßnahmen auf Verhältnis- und Verhaltensebene für das gesamte Team sowie spezielle Maßnahmen für die Führungskräfte und die Projektleitung um.

Auf dem Programm stehen unter anderem Bewegungseinheiten, Workshops zur Stressbewältigung sowie Ausflüge und Eventtage. Obst und Getränke gibt es zur freien Entnahme und kleine Aufmerksamkeiten zu besonderen Anlässen. Auch wurden die Arbeitsplätze optimiert: „Angeboten werden etwa ergonomische Arbeitsplätze, Büropflanzen und Luft-Sitzkissen", schildert Marina Sophie Flasch, MBA. „Bei den jährlichen Einzelgesprächen stehen der gesunde Dialog und der anerkennende Erfahrungsaustausch im Mittelpunkt. Daraus leiten wir Maßnahmen ab, die mit dem Team für das Team umgesetzt werden."

Bei den Mitarbeitenden besonders beliebt sind die Bewegungsangebote. So wird etwa der Kreis der Yogis immer größer. „Maßnahmen wie diese fördern die Gesundheit und stärken den Zusammenhalt", sagt die BGF-Verantwortliche. „Hoch im Kurs steht auch die Chair-Massage. Hier darf sich jedes Teammitglied 30 Minuten lang entspannen und Energie tanken."

Das gesamte Team der Kanzlei profitiert vom BGF-Projekt. Marina Sophie Flasch, MBA: „Das Bewusstsein für Gesundheit wird gefördert. Wir sammeln die schriftlichen Anliegen, um besser auf Wünsche eingehen zu können. Es kann nicht immer alles umgesetzt werden. Dennoch erkennen wir durch diese Methode, was welcher Anzahl an Mitarbeitenden wirklich wichtig ist. Dadurch wird eine Arbeitsumgebung geschaffen, in der Wertschätzung gelebt, die Gesundheit in den Vordergrund gerückt und das Miteinander gestärkt wird."

> **Arbeit soll Freude bereiten und nicht krank machen. Deshalb haben wir uns entschlossen, das BGF-Angebot der Österreichischen Gesundheitskasse in Anspruch zu nehmen.**
>
> **Marina Sophie Flasch, MBA**

Weitere Maßnahmen in Planung

Auch in Zukunft lautet das Credo „Stressentlastung und Freude an der Arbeit kombiniert mit Bewegung – das Wohlbefinden unseres Teams steht an erster Stelle und soll langfristig durch BGF-Maßnahmen erhalten bleiben." Auf Wunsch der Mitarbeitenden wird es einen Workshop zum Thema Entspannungstechniken geben.

Weiters ist ein Arbeitsbewältigungsworkshop bereits umgesetzt worden und wird laufend evaluiert. „Grundsätzlich wollen wir weitermachen wie bisher, mit kleinen Anpassungen, um immer das Bestmögliche aus unseren Maßnahmen herauszuholen", unterstreicht Marina Sophie Flasch, MBA.

Autorin: Cornelia Schobesberger

Sie fragen, wir antworten

Übergabe von Geburtstagsgeschenken

Wir möchten unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zum Geburtstag Geschenke überreichen. Unter welchen Voraussetzungen ist die Übergabe von Geburtstagsgeschenken steuer- und beitragsfrei?

Grundsätzlich gilt: Im Rahmen von Betriebsveranstaltungen empfangene Sachzuwendungen sind bis zur Höhe von 186,00 Euro jährlich pro Person steuer- und beitragsfrei. Es sind die Kosten sämtlicher Geschenke innerhalb eines Kalenderjahres zusammenzurechnen. Ein diese Grenze übersteigender Mehrbetrag ist steuer- und beitragspflichtig.

Auch ohne besondere Betriebsfeier wird die Verteilung von Geschenken als Betriebsveranstaltung angesehen. Es genügt bereits, wenn die Übergabe der Geschenke der eigentliche Anlass und Inhalt der Veranstaltung ist (Lohnsteuerrichtlinien 2002, Randzahl 79).

Die Sachzuwendungen dürfen keine individuelle Entlohnung darstellen. Werden nur einzelne ausgewählte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu besonderen Geburtstagen (zum Beispiel runden Geburtstagen) beschenkt, liegt eine steuer- und beitragspflichtige Zuwendung vor.

Hinweis: Bei den Sachzuwendungen darf es sich nur um solche Geschenke handeln, die nicht in Bargeld abgelöst werden können. Barzuwendungen gelten immer als steuer- und beitragspflichtiges Entgelt.

Betriebliche Vorsorge: individuelles Beschäftigungsverbot im ersten Monat eines Dienstverhältnisses

Das Dienstverhältnis einer Mitarbeiterin begann am 01.09. Am 20.09. tritt ein individuelles Beschäftigungsverbot ein. Wann beginnt die Beitragspflicht zur Betrieblichen Vorsorge?

Grundsätzlich gilt: Die Dienstgeberin bzw. der Dienstgeber muss für die Dienstnehmerin bzw. den Dienstnehmer monatlich einen Beitrag zur Betrieblichen Vorsorge entrichten. Voraussetzung ist, dass das Dienstverhältnis länger als einen Monat dauert. Der erste Monat einer Beschäftigung ist somit beitragsfrei.

Tritt im ersten Monat eines Dienstverhältnisses ein individuelles Beschäftigungsverbot ein, bleibt der erste Monat beitragsfrei. Das individuelle Beschäftigungsverbot verkürzt die Beitragsfreiheit nicht.

Im konkreten Fall beginnt die Beitragspflicht zur Betrieblichen Vorsorge daher am 01.10.

LESERSERVICE

So erreichen Sie uns:
Für Ihre Anfragen steht Ihnen unser Online-Formular unter www.oegk.at/dg-anfrage zur Verfügung.

IMPRESSUM

Offenlegung gemäß § 25 Mediengesetz

Medieninhaber, Herausgeber und Verleger: Österreichische Gesundheitskasse (kurz ÖGK), Wienerbergstraße 15-19, 1100 Wien, ATU74552637, Tel.: +43 5 0766-0, E-Mail: office@oegk.at, Web: www.oegk.at/impressum

Die ÖGK ist ein gesetzlicher Krankenversicherungsträger und wird durch den Verwaltungsrat vertreten (§ 432 ASVG) – www.oegk.at/selbstverwaltung

Produktionsleiterin: Mag.ª (FH) Karina Sandhofer (ÖGK)

Redaktionsteam: Fachbereich Versicherungsservice, Fachbereich Öffentlichkeitsarbeit und Marketing, Fachbereich Gesundheitsförderung, Prävention und Public Health der ÖGK

Grundlegende Richtung: Das Magazin „DGservice" dient der Information der Dienstgeberinnen und Dienstgeber, Steuerberaterinnen und Steuerberater sowie Lohnverrechnerinnen und Lohnverrechner sowie deren Mitarbeitenden über Themen aus dem Bereich Melde-, Versicherungs- und Beitragswesen, ergänzt um Themen der Betrieblichen Gesundheitsförderung sowie Informationen zur österreichischen Sozialversicherung.

Haftungsausschluss: Die mit diesem Magazin „DGservice" veröffentlichten Inhalte sind mit größter Sorgfalt recherchiert und kontrolliert. Für die Richtigkeit, Aktualität und Vollständigkeit der gebotenen Informationen können wir dennoch keine Gewähr übernehmen.

Bildnachweis: Titelfoto: Rido – stock.adobe.com, Seite 5, 19 – Anführungszeichen für die Kommentare von Olivia Lenk und Marina Sophie Flasch, MBA: NirdalArt – Shutterstock.com; weitere Bilder, wenn nicht anders angegeben: ÖGK.