



Ausfüllhilfe: Storno Anmeldung

„Referenzwert der ursprünglichen Meldung“ (REFU): Tragen Sie in dieses Feld den von der jeweiligen Lohnverrechnungsoftware bzw. ELDA automatisch vergebenen Referenzwert der zu stornierenden Anmeldung ein. Wurde die Anmeldung zum Beispiel durch die Meldung Richtigstellung Anmeldung bereits korrigiert, ist der Referenzwert der letzten Meldung relevant. In ELDA kann der relevante Referenzwert der fraglichen Meldung übernommen werden.

„Dienstgeber“ und zuständiger „Versicherungsträger“:

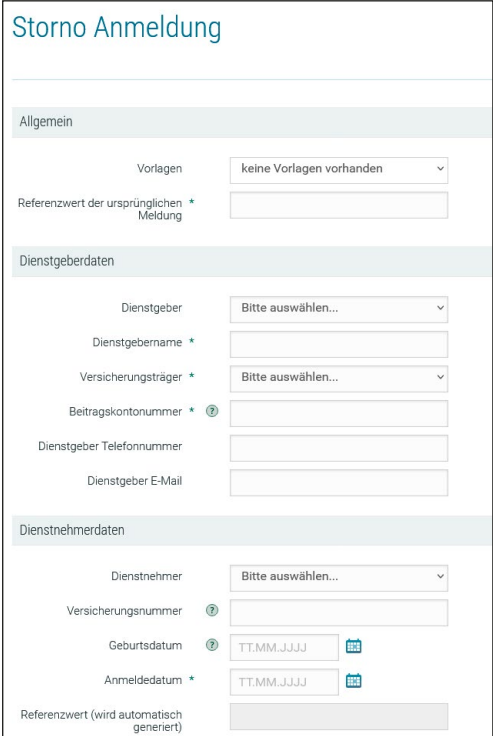
Achten Sie bei Vorliegen mehrerer Beitragskonten auf die korrekte Auswahl des zuständigen Versicherungsträgers und der von diesem vergebenen Beitragskontonummer. Die Länge der Beitragskontonummer hat den Formatvorgaben des jeweiligen Versicherungsträgers zu entsprechen. Gegebenenfalls ist sie mit Vornullen auf die geforderte Länge aufzufüllen (zum Beispiel achtstellige Beitragskontonummer = 00123456). Andernfalls kann es zu Einschränkungen beim SV-Clearingsystem kommen. Sonderzeichen und Buchstaben sind nicht zulässig.

„Versicherungsnummer“ (VSNR) oder „Geburtsdatum“ (GEBD):

Die zehnstellige VSNR ist ohne Leerstellen anzugeben. Wurde die im Zuge der vorangegangenen Anmeldung mit der Meldung Versicherungsnummer Anforderung beantragte VSNR noch nicht über das SV-Clearingsystem bekannt gegeben, ist es ausreichend, das Geburtsdatum anzuführen.

„Anmeldedatum“ (ADAT): In diesem Feld ist das ursprünglich gemeldete Anmeldedatum anzuführen. Unterliegt die jeweilige Person lediglich der BV, ohne dass eine Pflichtversicherung in der SV besteht, tragen Sie den ursprünglichen Beginn der BV ein.

Achtung: Eine zwischenzeitlich bereits erstattete Abmeldung wird automatisch storniert. Eine eigene Stornomeldung für die Abmeldung ist somit nicht notwendig. Etwaig übermittelte mBGM sind im Selbstabrechnungsverfahren jedoch zu stornieren. Dies ist im Beitragsvorschreibeverfahren nicht notwendig.



The screenshot shows the 'Storno Anmeldung' form with the following fields:

- Allgemein:** Vorlagen (dropdown: keine Vorlagen vorhanden), Referenzwert der ursprünglichen Meldung (*).
- Dienstgeberdaten:** Dienstgeber (dropdown: Bitte auswählen...), Dienstgebername (*), Versicherungsträger (*, dropdown: Bitte auswählen...), Beitragskontonummer (*, help icon), Dienstgeber Telefonnummer, Dienstgeber E-Mail.
- Dienstnehmerdaten:** Dienstnehmer (dropdown: Bitte auswählen...), Versicherungsnummer (*, help icon), Geburtsdatum (*, help icon, format TT.MM.JJJJ, calendar icon), Anmeldedatum (*, help icon, format TT.MM.JJJJ, calendar icon), Referenzwert (wird automatisch generiert).

Screenshot aus ELDA Online/Meldungserfassung Dienstgeber