



Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter (BVA)

DIENSTGEBERINFORMATION

Dezember 2002

Inhaltsverzeichnis

1. Mitarbeiter-Vorsorge (Abfertigung-Neu)	3
a. Meldewesen	3
b. Beitragsabfuhr	5
c. Bekanntgabe der zuständigen MV-Kasse	5
2. Beitragsgrundlagennachweis/Lohnzettel	6
3. Verpflichtungen des Dienstgebers bei der Beitragsabfuhr	7
a. Beiträge für Beamte und Mandatäre	7
b. Beiträge für Vertragsbedienstete	7
c. Verzugszinsen	7
d. Beitragsnachweisungen	7
e. Beitragseinzahlung	8
f. Vorauszahlungen/Akontozahlungen	8
4. Ergänzung der ELDA-Datensätze	9
5. Zusatzbeitrag für Angehörige – Abfuhr durch den Dienstgeber	10
6. Veränderliche Werte 2003	11

1. Mitarbeiter-Vorsorge (Abfertigung-Neu)

Für die privatrechtlich beschäftigten Dienstnehmer tritt mit 1.1.2003 das Betriebliche Mitarbeitervorsorgegesetz (BMVG) in Kraft. Dieses regelt ein beitragsorientiertes Abfertigungssystem im Rahmen eines Kapitaldeckungsverfahrens.

Für die Vertragsbediensteten gilt das BMVG nicht unmittelbar. Es werden jedoch in Bund, Ländern und Gemeinden voraussichtlich jeweils an das BMVG angelehnte gesetzliche Regelungen erlassen, sodass auch für diese das neue Abfertigungssystem gelten wird.

Da die einzelnen Bestimmungen im Detail unterschiedlich sein können, können wir im folgenden keine generell gültige Regelung der Mitarbeiter-Vorsorge (MV) für den Bereich des Bundes bzw. der Länder und Gemeinden darstellen.

Hinsichtlich Höhe der MV-Beiträge, MV-Beitragsgrundlage, Bestimmungen über Beginn und Ende der MV-Beitragspflicht sowie Regelungen über MV-Beitragszahlungen in entgeltfreien Zeiträumen verweisen wir auf die Regelungen der einzelnen Landesgesetze.

Auch der Zeitpunkt des Inkrafttretens der landesgesetzlichen Regelungen ist nicht zwingend der 1.1.2003, sondern kann auch nach diesem Zeitpunkt liegen.

Das Meldewesen sowie die Beitragsabfuhr der MV-Beiträge an die MV-Kassen erfolgt über die Krankenkassen, für die VB-Neu somit über die BVA.

Im Folgenden werden lediglich die Verpflichtungen des Dienstgebers hinsichtlich Meldungen und Beitragszahlung dargestellt.

a. Meldewesen

Beginn der MV-Beitragspflicht:

Der Beginn der MV-Beitragspflicht ist vom Dienstgeber an die BVA zu melden.

Die Meldung hat mit der **Anmeldung** des Versicherten erfolgen.

Stellt sich der Eintritt der MV-Beitragspflicht erst während des laufenden Dienstverhältnisses heraus (etwa weil das Dienstverhältnis länger dauert als geplant), ist der Beginn der MV-Beitragspflicht mittels einer **Richtigstellung der Anmeldung**, nicht aber mit einer Änderungsmeldung an die BVA zu melden.

Nur wenn ein bisher unter das alte Abfertigungsrecht fallender Dienstnehmer in das neue System übertritt (sofern dies gesetzlich vorgesehen ist), ist der Beginn der MV-Beitragspflicht mit **Änderungsmeldung** der BVA bekannt zu geben.

Ende der MV-Beitragspflicht:

Das Ende der MV-Beitragspflicht ist gemeinsam mit der **Abmeldung** des Versicherten zu melden.

Unabhängig davon, ob das Ende der MV-Beitragspflicht mit dem Ende Versicherung zusammenfällt, ist der Zeitpunkt des Endes der MV-Beitragspflicht immer gesondert bei der Abmeldung zusätzlich zum Endedatum der Versicherung anzugeben.

Endet die MV-Beitragspflicht im Zeitpunkt der Abmeldung nicht (z.B. bei Abmeldung wegen Präsenzdienstes), ist auf der Abmeldung auch kein Endedatum der MV-Beitragszahlung anzugeben. Endet die MV-Beitragszeit nach der Abmeldung, ist das Ende der MV-Beitragspflicht mit einer **Richtigstellung der Abmeldung** zu melden.

Beispiel:

Laufendes Dienstverhältnis als VB-Neu mit MV-Beitragspflicht; Präsenzdienst ab 1.4.2003
Der Dienstgeber übermittelt eine Abmeldung mit Endedatum 31.3.2003 und Abmeldegrund Präsenzdienst. Kein Endedatum der MV-Beitragszahlung.

Das Dienstverhältnis und somit die MV-Beitragszeit endet während des Präsenzdienstes am 30.6.2003.

Der Dienstgeber übermittelt eine **Richtigstellung der Abmeldung** mit Datum Ende der Versicherung 31.3.2003 und Datum Ende der MV-Beitragspflicht 30.6.2003.

Im Zuge der Abmeldung ist in Zukunft jeweils der **Abmeldegrund** anzugeben. Die möglichen Abmeldegründe sind detaillierter als bisher und auf den Abmeldeformularen aufgeschlüsselt.

Elektronische Meldung/Papierformulare:

Sowohl in den Datensätzen für elektronische Meldungen über ELDA als auch in den ab 1.1.2003 gültigen Papierformularen wurden Felder für die Meldung des An- bzw. Abmelde datums der MV-Beitragszahlung sowie für die Angabe des Abmeldegrundes (Auswahl aus vorgegebenen Abmeldegründen) vorgesehen.

Die neu gestalteten Papierformulare werden in den nächsten Tagen in der Homepage der BVA, www.bva.at/Kundendienst-Dienstgeber, zum Download zur Verfügung gestellt.

b. Beitragsabfuhr

Die MV-Beiträge sind gemeinsam mit den Versicherungsbeiträgen an die BVA abzuführen.

Für die Fälligkeit und die Einzahlung der Beiträge gelten die Bestimmungen der §§ 58 ff ASVG. Die MV-Beiträge sind somit am Ende des Beitragsmonates fällig und sind bis spätestens 15. des Folgemonates einzuzahlen.

Für verspätet einlangende MV-Beiträge werden ebenso wie für verspätete Versicherungsbeiträge Verzugszinsen verrechnet.

Die MV-Beiträge sind in der Beitragsnachweisung gesondert auszuweisen.

c. Bekanntgabe der zuständigen MV-Kasse

Um bereits möglichst früh die zuständigen MV-Kassen zu den einzelnen Dienstgebern erfassen zu können ersuchen wir Sie, uns die von Ihnen ausgewählte MV-Kasse (Bezeichnung und MVK-Leitzahl) ehest möglich bekannt zu geben.

Die erstmalige Bekanntgabe oder die Meldung des Wechsels der MV-Kasse kann

- über die Homepage der BVA www.bva.at /Kundendienst-Dienstgeber/MV-Kasse
- per e-mail an die Adresse beitragswesen@bva.sozvers.at mit dem Betreff „MV-Kasse“
- oder formlos mittels Schreiben an die Adresse
Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter (BVA)
Abt.XI – Beitragswesen
Josefstädterstraße 80
1081 Wien

erfolgen.

Bitte beachten Sie, dass die Angabe der MV-Kasse auf dem Anmeldeformular nicht als Bekanntgabe der MV-Kasse ausreicht.

2. Beitragsgrundlagennachweis/Lohnzettel

Gemeinsam mit dem Beitragsgrundlagennachweis für Kranken-, Unfall- und Pensionsversicherung sind auch Informationen zum MV-Beitrag bekannt zu geben. Anders als bei den Versicherungsbeiträgen ist zur Mitarbeiter-Vorsorge nicht nur die MV-Beitragsgrundlage des Dienstnehmers, sondern **auch die Höhe des MV-Beitrages im Beitragsgrundlagennachweis** anzugeben.

Bitte beachten Sie unseren Hinweis der Dienstgeberinformation vom Oktober 2002, dass die Beitragsgrundlagennachweise für Zeiträume ab 2003 nicht mehr nur am Beginn des Folgejahres, sondern bei Beendigung des Dienstverhältnisses während des Jahres für den abgeschlossenen Versicherungszeitraum bis zum 15. des Folgemonates ein Beitragsgrundlagennachweis zu übermitteln ist.

Darüber hinaus weisen wir nochmals darauf hin, dass - ebenfalls für Zeiträume ab 2003 - auch der Lohnzettel in elektronischer Form (d.h. über ELDA) über die BVA an das zuständige Finanzamt übermittelt werden kann.

Ein Lohnzettel auf Papier ist direkt an das zuständige Finanzamt zu übermitteln.

Hinsichtlich genauer Beispiele, in welchem Zeitpunkt Beitragsgrundlagennachweis bzw. Lohnzettel an die BVA vorzulegen sind, verweisen wir auf die Beispiele der Dienstgeberinformation der Gebietskrankenkassen vom November 2002, die grundsätzlich auch für die Beitragsgrundlagennachweise an die BVA gelten.

Beitragsgrundlagennachweis bei Pensionierung von Beamten:

Zu beachten ist, dass die **Pensionierung von Beamten** mit anschließendem Bezug eines Ruhegenusses vom Dienstgeber **nicht** als Beendigung des Dienstverhältnisses gilt, sodass im Zeitpunkt der Pensionierung **kein** Beitragsgrundlagennachweis an die BVA zu senden ist. Erst am Beginn des Folgejahres (bis zum 28.2.) sind in diesem Fall zwei Beitragsgrundlagennachweise, einer für die Zeit des aktiven Dienstverhältnisses und einer für die Zeit des Ruhegenussbezuges, an die BVA zu übermitteln.

3. Verpflichtungen des Dienstgebers bei der Beitragsabfuhr

Aus Anlass der Einführung der Abfertigung-Neu und der damit verbundenen Beitragsabfuhr der Dienstgeber weisen wir vorsorglich nochmals auf die Fälligkeitstermine der an die BVA abzuführenden Beiträge, sowie auf die damit in Zusammenhang stehenden Meldeverpflichtungen hin.

a. Beiträge für Beamte und Mandatäre

Die Versicherungsbeiträge und Nebenbeiträge für Beamte sind **bis zum 15. des Beitragsmonates** bei der BVA **einzuzahlen**.

Sonderbeiträge sind binnen 14 Tagen nach Fälligkeit der Sonderzahlung einzuzahlen.

b. Beiträge für Vertragsbedienstete

Die Versicherungsbeiträge und Nebenbeiträge für Vertragsbedienstete, somit auch die Beiträge für die Mitarbeiter-Vorsorge, sind am letzten Tag des Beitragsmonates fällig und **bis zum 15. des dem Beitragsmonat folgenden Monats** bei der BVA **einzuzahlen**.

c. Verzugszinsen

Werden die Beiträge nicht rechtzeitig eingezahlt, sind durch die BVA Verzugszinsen vorzuschreiben.

In den letzten Monaten wurden gehäuft verspätete Einzahlungen von Beiträgen festgestellt. Wir ersuchen dringend, die gesetzlichen Einzahlungsfristen zu beachten.

d. Beitragsnachweisungen

Jeweils vor der Einzahlung der Beiträge ist eine Beitragsnachweisung (gesondert für Beamte und Mandatäre bzw. für Vertragsbedienstete) an die BVA zu übermitteln, in der die einzelnen Beiträge aufgeschlüsselt werden.

Die Beitragsnachweisung ist so zu übermitteln, dass sie **vor der Beitragszahlung** bei der BVA einlangt.

Eine Beitragsnachweisung ist **für jeden Beitragsmonat** zu übermitteln, auch wenn die Höhe der Beiträge gegenüber dem Vormonat unverändert bleibt.

e. Beitragseinzahlung

Für jede Dienststelle (Dienststellenummer) sind die Beiträge gesondert einzuzahlen.

Die gemeinsame Einzahlung von Beiträgen für mehrere Dienststellen (Dienststellenummern) ist unzulässig!

Die Beiträge für **eine** Dienststelle können in einer Summe überwiesen werden (z.B. Beiträge für Beamte, VB und Mandatäre)

Die beschriebenen Grundsätze sind **unbedingt** einzuhalten, da andernfalls die eingezahlten Beiträge nicht aufgeschlüsselt und den richtigen Empfängern zugeordnet werden können.

f. Vorauszahlungen/Akontozahlungen

In der Praxis werden gelegentlich während des gesamten Jahres Beiträge in Form von Vorauszahlungen oder Akontozahlungen für Beamte, Vertragsbedienstete und Mandatäre geleistet und erst am Jahresende eine Gesamtabrechnung der Beiträge durchgeführt.

Bitte beachten Sie, dass eine solche Vorgehensweise unzulässig ist und in der Praxis ab 2003 nicht mehr akzeptiert werden kann.

Die Beiträge sind in jedem Beitragsmonat korrekt anhand der tatsächlichen Beitragsgrundlagen der Versicherten zu berechnen und fristgerecht abzuführen.

4. Ergänzung der ELDA-Datensätze

Mit der Dienstgeberinformation vom Oktober 2002 haben wir Sie informiert, dass Dienstgebermeldungen ab 1.1.2003 in elektronischer Form über das Datensammelsystem ELDA an die BVA übermittelt werden können.

Sollten Sie die ELDA-Meldungen in Ihren eigenen Personalverwaltungsapplikationen umsetzen beachten Sie bitte, dass die Datensätze entsprechend den Ergänzungen der GKK-Datensätze geändert wurden (insbesondere Beitragsnachweisungen und Beitragsgrundlagennachweise).

Die gesamte Organisationsbeschreibung inklusive der Ergänzung ist von der ELDA-Homepage www.elda.at / Downloads herunterzuladen.

Das im Dezember 2002 an ELDA-Kunden ausgesendete Erfassungsprogramm von ELDA wird die Ergänzungen bereits beinhalten. Für ELDA-Kunden, die das Erfassungsprogramm nutzen, ergeben sich daher keine Veranlassungen.

5. Zusatzbeitrag für Angehörige – Abfuhr durch den Dienstgeber

Versicherte haben für Ihre anspruchsberechtigten Ehegatten oder Lebensgefährten im Fall der Kinderlosigkeit einen Zusatzbeitrag an die BVA zu entrichten.

Gemäß § 24 b B-KUVG in der Fassung der 30.B-KUVG Novelle ist dieser Zusatzbeitrag auf Antrag des Versicherten vom Dienstgeber vom Gehalt bzw. der Pension einzubehalten und an die BVA abzuführen.

Der Antrag des Versicherten ist bei der BVA einzubringen. Wird er beim Dienstgeber eingebracht, ist der Antrag vom Dienstgeber an die BVA weiter zu leiten.

In weiterer Folge wird der Dienstgeber von der BVA über allfällige Rückstände des Versicherten sowie über die Höhe des monatlich zu bezahlenden Zusatzbeitrages informiert.

Der Zusatzbeitrag bemisst sich nicht nach einem Prozentsatz des monatlichen beitragspflichtigen Entgeltes des Versicherten sondern ist ein **monatlicher fester Betrag**.

Der Zusatzbeitrag ist **nicht** mit den übrigen Sozialversicherungsbeiträgen und Treuhandgeldern einzubezahlen, sondern gesondert auf ein von der BVA bekanntgegebenes Konto zu überweisen.

Zu beachten ist, dass der Zusatzbeitrag ebenso wie die sonstigen Sozialversicherungsbeiträge vor der Ermittlung der Lohnsteuer vom Bruttogehalt abzuziehen ist.

6. Veränderliche Werte 2003

Im Folgenden werden - vorbehaltlich der noch nicht erfolgten gesetzlichen Bekanntgabe - die Höhe der veränderlichen Werte im Jahr 2003 bekannt gegeben (alle Wert in EURO):

Höchstbeitragsgrundlage: 3.360,--

Mindestbeitragsgrundlage: 504,--

UV-Pauschalbeitrag: 16,23

Die Beitragssätze bleiben unverändert.