

# Tax Personnel News

**Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung in der Sozialversicherung ab 01.01.2019**



Die von Dienstgebern ab 01.01.2019 neu vorzunehmende „monatliche Beitragsgrundlagenmeldung“ (mBGM) soll eine raschere Verfügbarkeit und stetige Aktualisierung (Wartung) der individuellen Versicherungsdaten in der Sozialversicherung bewirken und damit eine möglichst zeitnahe endgültige Ermittlung der Pension bei Pensionsantritt sowie der „Abfertigung neu“ bei Beendigung des Dienstverhältnisses ermöglichen. Gleichzeitig erfolgt hinsichtlich der Meldung der Sozialversicherungsbeiträge eine Ablösung des Beitragsgruppensystems durch das sogenannte „Tarifsystem“ sowie eine Anpassung der Sanktionen in Bezug auf Meldeverstöße.

## A. Allgemeines

Mit dem Meldepflicht-Änderungsgesetz, BGBl I Nr. 79/2015, sowie dem Budgetbegleitgesetz 2017-2018, BGBl I 2018/30, wurde das sozialversicherungsrechtliche Beitragsmeldesystem grundlegend neu geregelt. Zentraler Inhalt ist die weitgehende Zusammenführung der bisher bestehenden drei Meldeprozesse

- anlassbezogene Meldungen hinsichtlich der Versicherungszeiten für jeden Dienstnehmer,
- monatliche Beitragsabrechnung in Form der Beitragsnachweisung (Meldung von Beitragssummen eines Unternehmens ohne Zuordnung zum jeweiligen Dienstnehmer)
- jährliche, nachgelagerte Beitragsgrundlagenmeldung für jeden Dienstnehmer im Rahmen des Lohnzettels (bisher die zweite Seite des Jahreslohnzettels L16)

auf künftig

- anlassbezogene Meldungen mit reduziertem Inhalt für jeden Dienstnehmer und der
- umfassenden monatlichen Beitragsgrundlagenmeldung (mBGM) für jeden Dienstnehmer.

Damit wird eine zeitnahe Verfügbarkeit und Transparenz der individuellen Beitragsgrundlagen

bzw -daten, insbesondere zur effektiveren Pensionsberechnung und Berechnung der Ansprüche aus der betrieblichen Vorsorgekasse bei unterjährigen Anlassfällen, gewährleistet.

Mit der Einführung der mBGM einher geht auch die Umstellung des Beitragsberechnungsverfahrens vom bisherigen Beitragsgruppen- auf das Tarifsystem und die Adaption der Sanktionsregelungen für Meldeverstöße. Ein ergänzendes „Clearing-System“ (automatisierte Rückmeldungen an Dienstgeber bei formalen Meldefehlern bzw gewissen inhaltlichen Ungereimtheiten in elektronischer Form über die Lohnverrechnungssoftware oder ELDA-Software bzw dem Internetportal WEBEKU) soll ein hohes Maß an zeitnahe Korrektheit der Versicherungsdaten sicherstellen.

## B. Die Neuerungen im Detail

Die im Anhang angeführte Gegenüberstellung soll Dienstgebern (DG) einen groben Überblick zu den wesentlichsten Neuerungen geben, wobei auf die besonders wichtige Anmeldung etwas umfassender eingegangen wird. Dienstnehmer werden mit DN abgekürzt.

Diese Neuerungen gelten im Wesentlichen auch für Vorschreibetriebe (Dienstgeber mit sehr gerin-

ger Mitarbeiteranzahl, die auf Grund eines entsprechenden Antrages lediglich Meldungen aber nicht die Ermittlung der Beiträge selbst vornehmen, sondern vom Sozialversicherungsträger vorgeschrie-

ben erhalten). Die mBGM ist hier aber nicht monatlich, sondern nach wie vor nur anlassbezogen bei Änderungen der Beitragsgrundlagen bis zum 7. des Folgemonats, vorzunehmen.

I. Anlassbezogene Meldungen	
für Beitragszeiträume bis 31.12.2018	für Beitragszeiträume ab 01.01.2019
<i>vollständige oder 2-stufige Anmeldung</i>	<i>generell reduzierte Anmeldung + Adressmeldung</i>
<p>Die <b>Anmeldung</b> erfolgt vor Arbeitsantritt <b>vollständig oder in 2 Schritten</b>:</p> <p>1. <b>Mindestangaben-Anmeldung</b> vor Arbeitsantritt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DG: Name, Versicherungsträger</li> <li>- DN: Name, SV-Nr, Geburtsdatum, Geschlecht</li> <li>- Tag Aufnahme Beschäftigung, Beschäftigungsort</li> </ul> <p>Ist keine EDV verfügbar, kann eine <b>Mindestangaben-Anmeldung</b> per Telefax oder Telefon durchgeführt werden</p> <p>2. <b>Vervollständigung Anmeldung</b> binnen 7 Tagen ab <b>Arbeitsantritt</b> – zusätzliche Angabe von:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adresse, Staatsangehörigkeit</li> <li>- anwendbare gesetzl. Regelungen</li> <li>- Beteiligung am Unternehmen</li> <li>- Beitragsgruppe, Umlagen/Nebenbeiträge</li> <li>- Angaben zum allfälligen Lehrverhältnis</li> <li>- Höhe Geldbezüge, Monats-/Zeitlohn, Sachbezüge,</li> <li>- Beschäftigungsausmaß</li> <li>- Beginn Betriebliche Vorsorge (Abfertigung neu)</li> </ul>	<p>Die <b>Anmeldung</b> erfolgt vor Arbeitsantritt <b>generell mit reduziertem Inhalt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DG: Name, BeitragskontoNr, Versicherungsträger, Mail, Tel</li> <li>- DN: Name, SV-Nr*, Geburtsdatum</li> <li>- Tag Aufnahme Beschäftigung</li> <li>- Beschäftigungsbereich (Arbeiter/Angestellter/Lehrling, etc)</li> <li>- Beginn Betriebliche Vorsorge (Abfertigung neu)</li> <li>- Angabe, ob geringfügig Beschäftigt, freier Dienstnehmer</li> </ul> <p>Ist keine EDV verfügbar, kann eine <b>Vor-Ort-Anmeldung (im Wesentlichen ehem. Mindestangaben-Meldung)</b> per Telefax oder Telefon durchgeführt werden. Diesfalls ist <b>binnen 7 Tagen ab Arbeitsantritt eine elektronische Anmeldung</b> vorzunehmen.</p> <p><b>Zusätzlich</b> ist die Adresse mit der <b>Adressmeldung</b> bekanntzugeben.</p> <p>Die <b>Vervollständigung</b> der Anmeldung (übrige Daten) erfolgt <b>generell mit der ersten mBGM</b> für den DN (bestätigt, ergänzt oder korrigiert die Anmeldung).</p> <p>*Anmeldungen sind auch ohne Vorliegen einer SV-Nr möglich, wenn diese unmittelbar davor elektronisch angefordert wird; diesfalls erfolgt auch die Adressmeldung gemeinsam mit der Anforderung der SV-Nr.</p>
<i>Abmeldung</i>	<i>generell reduzierte Abmeldung</i>
<p>Die <b>Abmeldung</b> erfolgt binnen 7 Tagen nach Ende der Pflichtversicherung.</p>	<p>Die <b>Abmeldung</b> erfolgt binnen 7 Tagen nach Ende der Pflichtversicherung <b>generell mit etwas reduziertem Inhalt</b> (keine Angaben mehr zu Adresse, zuletzt bezogenem Entgelt, Sachbezügen, Monats-/Zeitlohn, persönlichen Beziehungen zum Dienstgeber)</p>
<p>Weiterhin wird die <b>Abmeldung</b> ersetzt durch die:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeits- und Entgeltbestätigung für Krankengeld und Wochengeld (grundsätzlich, gewisse Ausnahmen),</li> <li>• Anmeldung zur Familienhospizkarenz/Pflegekarenz</li> </ul>	
<i>An- und Abmeldung fallweiser Beschäftigter</i>	
<p>Die Anmeldung erfolgt in 2 Schritten; die Abmeldung erfolgt gemeinsam mit dem 2. Schritt:</p> <p>1. <b>Mindestangaben-Anmeldung für fallweise Beschäftigte</b> vor Arbeitsantritt</p> <p>2. <b>Meldung fallweiser Beschäftigter</b> für die Vervollständigung der Anmeldung sowie Erstattung der Abmeldung bis zum 7. Tag des Folgemonats</p>	<p>Die Anmeldung erfolgt in 2 Schritten; die Abmeldung erfolgt gemeinsam mit dem 2. Schritt:</p> <p>1. <b>Anmeldung für fallweise Beschäftigte</b> (Umfang ähnlich und Wirkung wie Vor-Ort-Anmeldung) vor Arbeitsantritt; auch <b>via ELDA-APP möglich</b></p> <p>2. <b>mBGM für fallweise Beschäftigte</b> für die Vervollständigung der Anmeldung sowie Erstattung der Abmeldung bis zum 7. Tag des Folgemonats</p> <p><b>Diese mBGM darf bereits die vollständige Beitragsabrechnung beinhalten</b>, sodass zu den laufenden Meldefristen keine weitere mBGM übermittelt werden muss.</p>

weitere anlassbezogene Meldungen	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Korrektur Anmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Korrektur Beginn Pflichtversicherung / Betriebliche Vorsorge (Abfertigung neu)</li> </ul> </li> <li>• <b>Änderungsmeldung</b> (binnen 7 Tagen) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>sämtliche Daten</b>, die mit einer <b>Anmeldung</b> gemeldet wurden, sind mit dieser Meldung zu ändern</li> <li>○ Änderungen Entgelt binnen 7 Tagen nach Monatsende der Entgeltänderung</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Richtigstellung Anmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Korrektur Beginn Pflichtversicherung / Betriebliche Vorsorge (Abfertigung neu)</li> <li>○ <b>Nachmeldung der Referenznummer, wenn eine SV-Nr angefordert wurde</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Änderungsmeldung</b> (binnen 7 Tagen) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ nur der Wechsel von Abfertigung alt auf Abfertigung neu sowie eine Überlassung an ein Bauunternehmen, wenn ausschließlich BUAK für Betriebliche Vorsorge zuständig ist, sind damit zu melden</li> <li>○ weitere Änderungen (Vollversicherungspflicht/ geringfügige Beschäftigung, Korrektur der Tarifgruppe bzw Klassifizierung als freier DN) können gemeldet werden, falls für den betroffenen Beitragszeitraum noch keine mBGM geschickt wurde</li> <li>○ Änderung der übrigen Daten erfolgt mit der mBGM</li> <li>○ Änderung persönlicher Daten erfolgt durch Personenstandsbehörden oder Vorlage Dokumente seitens des Versicherten</li> </ul> </li> <li>• <b>Adressmeldung</b> (binnen 7 Tagen) bei Änderung der Adresse des DN</li> </ul>
<p>Alle übrigen anlassbezogenen Meldungen bleiben unverändert</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versicherungsnummer Anforderung</li> <li>• Storno Anmeldung</li> <li>• Familienhospizkarenz/Pflegekarenz: eigene An-/ Änderungsmeldung / Abmeldung (binnen 7 Tagen)</li> <li>• Schwerarbeitsmeldung (Ende Februar Folgejahr)</li> <li>• Arbeits- und Entgeltbestätigung</li> <li>• Arbeits- und Entgeltbestätigung für Wochengeld</li> <li>• Korrektur Abmeldung und Storno Abmeldung</li> </ul>	
zusätzliche anlassbezogene Meldungen für Vorschreibetriebe	
<p>Meldungen gelten grundsätzlich weiter bis zur nächsten Meldung, ausgenommen zB Sonderzahlung, Beitragsgrundlage für unbezahlten Urlaub (gilt nur für konkreten Beitragszeitraum)</p>	
<p><b>anlassbezogene Meldung</b> (bis 7. des Folgemonats)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lohn- und Gehaltsänderungsmeldung</li> <li>• Sonderzahlungsmeldung</li> <li>• verminderter AV-Beitrag bei geringem Einkommen</li> <li>• Meldung BV-Beitrag</li> <li>• Meldung Service-Entgelt (bis 7.12.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>für Jänner 2019 ist zwingend eine mBGM vorzunehmen</b></li> <li>• <b>anlassbezogene mBGM</b> (bis 7. des Folgemonats) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ bei Änderung Lohn- und Gehalt</li> <li>○ bei Anfall Sonderzahlung</li> <li>○ bei Änderung Tarifgruppe</li> <li>○ bei Änderung BV-Beitrag</li> </ul> </li> </ul>

II. Laufende Meldepflichten	
Rechtslage für Beitragszeiträume bis 31.12.2018	Rechtslage für Beitragszeiträume ab 01.01.2019
<i>monatliche Beitragsnachweisung</i>	<i>monatliche Beitragsgrundlagenmeldung</i>
<p>Die monatliche Beitragsnachweisung enthält im Wesentlichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>getrennt nach abgerechneten Beitragsgruppen und Umlagen/Nebenbeiträge</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Beitragsprozentsätze</li> <li>○ <b>die Summen aller DN</b> zu <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beitragsgrundlagen</li> <li>▪ Beiträge in EUR</li> <li>▪ Auflösungsabgabe</li> <li>▪ Service-Entgelt e-card</li> <li>▪ BV-Beiträge samt allfälliger Zuschläge sowie</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Angaben zur <b>Anzahl von Arbeitern, Angestellten, Lehrlingen, geringfügig Beschäftigten</b></li> <li>• gesonderte Angaben zu Geschäftsführerbezügen</li> </ul> <p>zu übermitteln:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nach Ablauf eines jeden Beitragszeitraumes (idR Kalendermonat) bis zum 15. des Folgemonats.</li> </ul>	<p>Die monatliche Beitragsgrundlagenmeldung (das <b>mBGM-Paket</b>) enthält im Wesentlichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>pro DN</b></li> <li>• <b>Angaben zum Versicherungsverlauf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Abrechnung iVm Versicherungszeit oder nicht</li> <li>○ Auswahl mBGM für Regelfall (oder für fallweise Beschäftigte oder für kürzer als 1 Monat vereinbarte Beschäftigung)</li> </ul> </li> <li>• <b>Angaben zur Ermittlung des Beitragsprozentsatzes (Tarifblock)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Beschäftigungsgruppe (Arbeiter, Angestellte, etc), allfällige Ergänzungen (Nachtschwerarbeit etc)</li> <li>○ Verrechnungsbasis (allgemeine Beitragsgrundlage oder Sonderzahlung)</li> <li>○ Verrechnungsposition (Zu-/Abschläge auf die Beiträge, zB Minderung AV, Auflösungsabgabe, etc) samt Angabe der Beitragsprozentsätze</li> </ul> </li> </ul> <p>zu übermitteln:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nach Ablauf eines jeden Beitragszeitraumes (idR Kalendermonat) bis zum 15. des Folgemonats.</li> <li>• beginnt ein Beschäftigungsverhältnis nach dem 15. eines Monats bis zum 15. Des übernächsten Monats</li> <li>• <u>Beitragsvorschreibetriebe</u>: bis zum 7. des Folgemonats</li> </ul>
<i>Korrekturen durch Differenzmeldungen</i>	<i>Korrekturen durch Storno und Neumeldung</i>
erfolgen durch anlassbezogene Korrektur- und Änderungsmeldungen sowie <b>Differenzmeldungen im Rahmen der monatlichen Beitragsnachweisung</b>	erfolgen durch anlassbezogene Korrektur- und Änderungsmeldungen sowie <b>Storno der jeweiligen mBGM und gleichzeitige Neumeldung</b> der jeweiligen mBGM.
<i>Lohnzettel L16: Lohnsteuer- und SV-Teil</i>	<i>Lohnzettel L16: nur noch Lohnsteuer-Teil</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>beinhaltet SV-Teil</b> (individueller Beitragsgrundlagennachweis)</li> <li>• verpflichtende Übermittlung <ul style="list-style-type: none"> <li>○ jährlich bis Ende Februar des folgenden Kalenderjahres</li> <li>○ <b>bei unterjähriger Beendigung des Dienstverhältnisses</b> bis Ende des Folgemonates nach dem arbeitsrechtlichem Beschäftigungsende</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>beinhaltet keinen SV-Teil mehr</b> (L16 beinhaltet nur noch Informationen für die Finanzverwaltung, individueller Beitragsgrundlagennachweis ist in mBGM enthalten)</li> <li>• verpflichtende Übermittlung <ul style="list-style-type: none"> <li>○ jährlich bis Ende Februar des folgenden Kalenderjahres</li> <li>○ entfällt <b>bei unterjähriger Beendigung des Dienstverhältnisses</b> (außer zB ein Kollektivvertrag sieht diese Verpflichtung vor)</li> </ul> </li> </ul>



III. Sanktionen	
Rechtslage für Beitragszeiträume bis 31.12.2018	Rechtslage für Beitragszeiträume ab 01.01.2019
<i>mögliche Beitragszuschläge, wenn anlässlich einer <b>Betretung</b> festgestellt wird, dass die Anmeldung nicht vor Arbeitsantritt erfolgte</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>EUR 500 pro DN</li> <li>EUR 800 pro Prüfeinsatz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EUR 400 pro DN</li> <li>EUR 600 pro Prüfeinsatz</li> </ul>
<i>mögliche weitere Zuschläge für Meldeverstöße</i>	
	<i>sanktionslose und verzugszinsensfreie Berichtigung innerhalb von 12 Monaten (gilt nicht Anmeldungen und gilt nicht für Vorschreibetriebe)</i>
<b>Beitragszuschläge</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>bei nicht erfolgter oder verspäteter vollständigen Anmeldung</li> <li>Entgelt wurde nicht, verspätet oder zu niedrig gemeldet</li> </ul> <p>maximal das Doppelte der fehlenden Beiträge seit Beginn der Pflichtversicherung bis zur Meldung, mindestens in Höhe der Verzugszinsen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nichteinhaltung Fristen zur Vorlage von Versicherungs-/Abrechnungsunterlagen</li> </ul> <p>maximal bis zum 10-Fachen der Höchstbeitragsgrundlage</p> <b>Ordnungsbeiträge</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>bei nicht erfolgter oder verspäteter Abmeldung</li> </ul> <p>in Höhe der allgemeine Beiträge bis zur erfolgten Abmeldung (max für 3 Monate)</p>	<b>Säumniszuschläge</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>bei verspäteter mBGM (nach 5. des Monats) <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt; 5 Tage EUR 5</li> <li>6 - 10 Tage EUR 10</li> <li>11 Tage - Monatsende: EUR 15</li> <li>später: EUR 50</li> </ul> </li> <li><u>für Vorschreibetriebe</u> (nach 7. des Monats) immer EUR 50</li> <li>für alle anderen Meldeverstöße: EUR 50</li> <li>in Summe max 5fache tägliche Höchstbeitragsgrundlage pro Beitragszeitraum (idR 1 Monat); 2019: EUR 870 (pro GKK) Säumniszuschläge für verspätete Anmeldungen bleiben unberücksichtigt</li> <li>zu niedrig gemeldetes Entgelt nach der sanktionsfreien 12-Monatsfrist: Verzugszinsen</li> <li>für Meldeverstöße (ausgenommen bei Anmeldungen) für den Zeitraum <b>vom 01.01.2019 bis 31.08.2019 sind keine Säumniszuschläge</b> zu erwarten</li> </ul>
Verzugszinsen, sofern keine Beitrags-/Säumniszuschläge verhängt wurden	
<p>Im Fall der Betretung bei Verstößen gegen die Melde-, Anzeige- und Auskunftspflicht Anzeige bei der Bezirksverwaltungsbehörde Verwaltungsstrafe EUR 730 – 2.180; im Wiederholungsfall EUR 2.180 – 5.000</p>	

**Bettina Haider**  
**Assistant Manager, Tax**  
T +43 732 6938-2420  
bettinahaider@kpmg.at

**Margit Müllner**  
**Manager, Tax**  
T +43 732 6938-2320  
mmuellner@kpmg.at

**Tatjana Schrefl**  
**Senior Manager, Tax**  
T +43 1 31332-3743  
tschrefl@kpmg.at

**Alfred Shubshizky**  
**Director, Tax**  
T +43 732 6938-2316  
ashubshizky@kpmg.at

**kpmg.at**