

Einleitung:

Seit 1.1.2008 müssen Dienstgeber alle neu eintretenden Dienstnehmer vor Arbeitsantritt zur Sozialversicherung anmelden.

Das heißt, die Anmeldung zur Pflichtversicherung muss vor Arbeitsantritt des Dienstnehmers bei der Gebietskrankenkasse eingelangt sein.

Kann vor Arbeitsantritt das Formular "Anmeldung" als vollständige Anmeldung nicht verwendet werden, weil z. B. noch nicht alle Daten vorliegen, ist die Meldepflicht in zwei Schritten durchzuführen:

- 1) Vor Arbeitsantritt muss der Dienstnehmer mit dem Formular "Mindestangaben-Anmeldung" angemeldet werden.
- 2) Innerhalb von sieben Tagen ist die vollständige Anmeldung mit dem Formular "Anmeldung" zu erledigen.

Die App bietet den Benutzern viele Vorteile:

- o Schneller Einstieg unter Verwendung eines 8-stelligen Passwortes
- o Anlegen von Stammdaten für Dienstgeber und Dienstnehmer
- o Archiv in dem alle übermittelten Meldungen gespeichert sind
- o Benutzerfreundliche Anwendung



Ablaufbeschreibung:

1) Mit dieser App können Dienstgeber die Mindestangaben-Anmeldungen bequem per

- ✓ Smartphone mit Android-Betriebssystem oder
- ✓ iPhone

an ELDA übermitteln.

2) Der **Download** kann erfolgen:



3) Für die **Registrierung** sind folgende Angaben des Benutzers notwendig:

- E-Mail Adresse
- Passwort
mind. 8-stellig: Buchstaben, Zahlen und
mind. ein Sonderzeichen: _ . * - + : # ! ? % { } | @ [] ; = " & \$ \ / , ()
- Name
- Geburtsdatum
- Adresse

Nach erfolgreicher Registrierung wird dem Benutzer ein Aktivierungsmail auf die von ihm angeführte E-Mail Adresse zugesendet. Anschließend kann die App genutzt werden.

4) Zum **Erstellen** einer Mindestangaben-Anmeldung werden folgende Daten benötigt:

Dienstgeber

- Name
- Sozialversicherungs-Träger
- Beitragskontonummer
Falls nicht bekannt: „*Neu*“ oder „*Leer*“ eintragen.


Dienstnehmer

- Vor und Nachname
- Versicherungsnummer bzw. das Geburtsdatum der beschäftigten Person
- Ort und

- Tag der Beschäftigungsaufnahme.

Weitere Daten

- Datum der Anmeldung
- Fallweise Beschäftigung, wenn zutreffend → ✓
- Postleitzahl und Ort der Beschäftigung

5) Falls erforderlich können die bereits erfassten Daten vor dem Übermitteln, durch Anklicken des Symbol  noch korrigiert werden.

6) Die Daten können „**Jetzt übermittelt**“ oder „**Später übermittelt**“ werden.

7) Falls die Meldung **jetzt** übermittelt wird, erhalten die Benutzer innerhalb weniger Sekunden per E-Mail eine Bestätigung mit Protokollnummer.

In einem Archiv können die gesendeten Mindestangaben-Anmeldungen jederzeit nochmals eingesehen werden und ggf. können weitere Protokolle angefordert werden.

8) Wenn **später** übermittelt wird, werden die Meldungen unter dem Menüpunkt „**Entwürfe**“ abgelegt und können von dort aus jederzeit gesendet werden.

9) Die Daten der Dienstgeber und der Dienstnehmer können **als Favoriten gespeichert** werden und können unter dem Menüpunkt „**Stammdaten**“ verwaltet werden.

10) Unter **Einstellungen** können folgende Daten verwaltet werden:

- Benutzerdaten ändern
- Passwort ändern
- Daten zurücksetzen

11) Falls das **Passwort vergessen** wurde kann per Mail ein Neues angefordert werden.

12) Die Mindestangaben-Anmeldung kann auch per Fax (05/780 761) oder telefonisch (05/780 760) erstellt werden.