

ANLEITUNG

Digitale Meldung der pauschalen Reiseaufwandsentschädigung (PRAE) mit dem SPORTUNION-PRAE Schnittstellendokument

Inhalt

ID Austria	2
Registrierung zu ELDA	2
SPORTUNION PRAE-Schnittstellendokument	12
Meldung in ELDA Online.....	16
ELDA-Software (Alternative zu ELDA Online).....	21

2. Version vom 14.01.2025

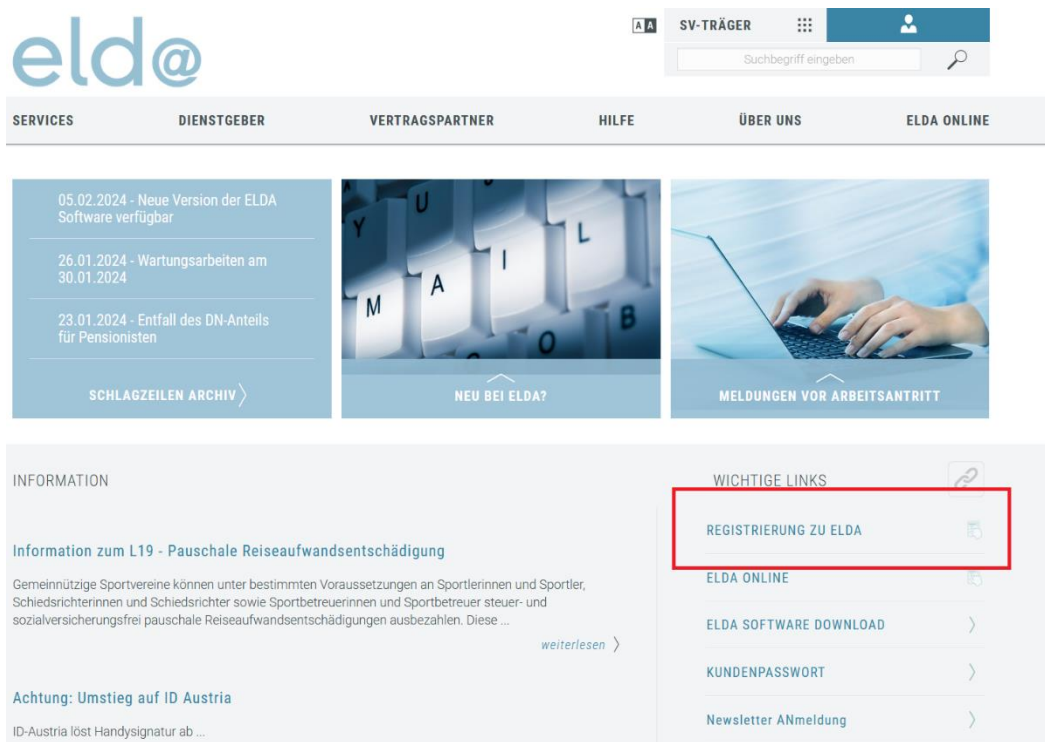
ID Austria

Eine Voraussetzung zur digitalen Meldung der pauschalen Reiseaufwandsentschädigung (PRAE) ist die ID Austria. Die ID Austria dient als personenbezogener digitaler Ausweis. Es muss daher keine ID Austria für den Verein erstellt werden, sondern mit der persönlichen ID Austria einer Funktionärin bzw. eines Funktionärs gearbeitet werden. Alle Informationen zur ID Austria finden Sie unter <https://www.oesterreich.gv.at/id-austria.html>

Registrierung zu ELDA

Die Registrierung zu ELDA ist nur einmalig nötig. Wenn der Verein bereits in ELDA registriert ist, können Sie direkt im Bereich [SPORTUNION PRAE-Schnittstellendokument](#) fortfahren.

- 1) www.elda.at aufrufen
- 2) Auf „Registrierung zu ELDA“ klicken



The screenshot shows the ELDA website interface. At the top left is the 'eld@' logo. To the right is a navigation bar with 'SV-TRÄGER', a search bar with the placeholder 'Suchbegriff eingeben', and a user profile icon. Below this is a horizontal menu with 'SERVICES', 'DIENSTGEBER', 'VERTRAGSPARTNER', 'HILFE', 'ÜBER UNS', and 'ELDA ONLINE'. The main content area features three columns: a news section with dates and topics like 'Neue Version der ELDA Software verfügbar', a 'NEU BEI ELDA?' section with a keyboard image, and a 'MELDUNGEN VOR ARBEITSANTRITT' section with a laptop image. On the left side, there is an 'INFORMATION' section with a link to 'Information zum L19 - Pauschale Reiseaufwandsentschädigung' and a 'weiterlesen >' link. On the right side, there is a 'WICHTIGE LINKS' section with a red box highlighting the 'REGISTRIERUNG ZU ELDA' link, and other links like 'ELDA ONLINE', 'ELDA SOFTWARE DOWNLOAD', 'KUNDENPASSWORT', and 'Newsletter ANmeldung'.

3) Auf der rechten Seite erneut auf „Registrierung zu ELDA“ klicken



eld@

SV-TRÄGER

Suchbegriff eingeben

SERVICES DIENSTGEBER VERTRAGSPARTNER HILFE ÜBER UNS ELDA ONLINE

Registrierung zu ELDA

Kundenpasswort

Anmeldung fallweise beschäftigter Personen

Vor-Ort-Anmeldung

Downloads

Info für Lohnsoftwarehersteller

ELDA Online

KSB - Krankenstandsbescheinigungen

ELDA Software

ELDA App

Startseite / Services / Registrierung zu ELDA /

REGISTRIERUNG zu ELDA

1. Registrierung ausfüllen

Melden Sie sich rechts unter dem Menüpunkt „Registrierung zu ELDA“ mit Ihrer persönlichen ID-Austria an und füllen Sie das Registrierungsformular aus.

Weitere Informationen zur Signatur finden Sie unter www.oesterreich.gv.at/id-austria.

Achten Sie bitte auf die korrekte Angabe der E-Mail Adresse, da andernfalls Ihre Registrierung nicht abgeschlossen werden kann.

Nach Eingabe aller Felder erfolgt der Abschluss der Registrierung wieder mittels ID Austria.

FORMULARE

Registrierung zu ELDA

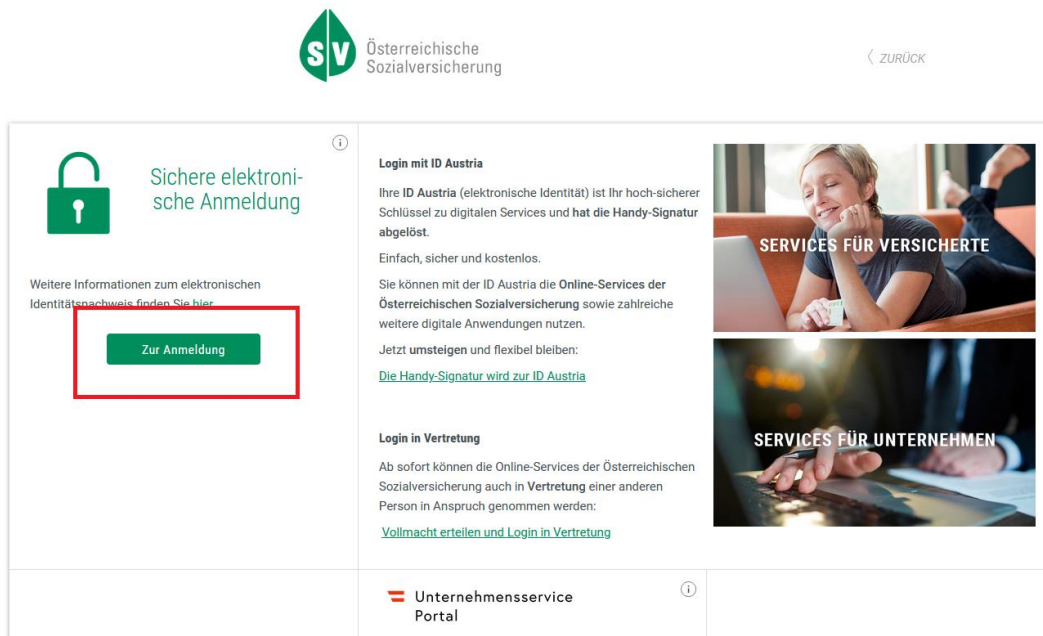
WEITERE INFORMATIONEN

Info zur Signatur

Registrierungsbehörden

Registrierung als ausländischer Kunde (264.0)

4) Klicken Sie nun auf "Zur Anmeldung"



SV Österreichische Sozialversicherung

ZURÜCK

Sichere elektronische Anmeldung

Weitere Informationen zum elektronischen Identitätsnachweis finden Sie hier

Zur Anmeldung

Login mit ID Austria

Ihre ID Austria (elektronische Identität) ist Ihr hoch-sicherer Schlüssel zu digitalen Services und hat die Handy-Signatur abgelöst.

Einfach, sicher und kostenlos.

Sie können mit der ID Austria die Online-Services der Österreichischen Sozialversicherung sowie zahlreiche weitere digitale Anwendungen nutzen.

Jetzt umsteigen und flexibel bleiben:
[Die Handy-Signatur wird zur ID Austria](#)

Login in Vertretung

Ab sofort können die Online-Services der Österreichischen Sozialversicherung auch in Vertretung einer anderen Person in Anspruch genommen werden:
[Vollmacht erteilen und Login in Vertretung](#)

SERVICES FÜR VERSICHERTE

SERVICES FÜR UNTERNEHMEN

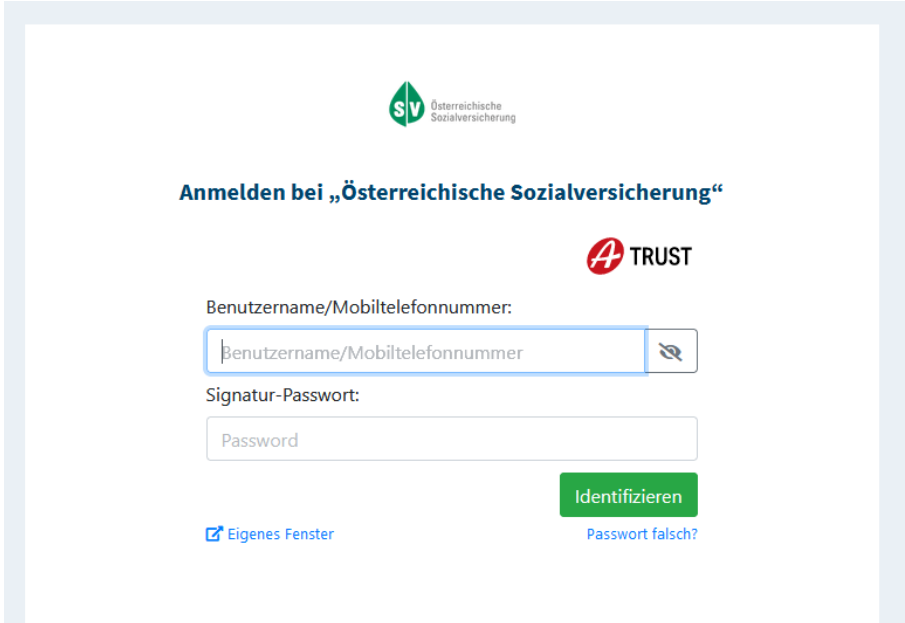
Unternehmensservice Portal


5) Durch einen Klick auf „Anmelden mit ID Austria“ wird der Login-Prozess gestartet.

Wählen Sie auf der nächsten Seite „Mich anmelden“.




The screenshot shows a login page for the Austrian Social Security system. At the top right, there are language options for 'Deutsch' and 'Englisch'. The central logo is for 'Österreichische Sozialversicherung' (SV). The main heading is 'Anmelden bei „Österreichische Sozialversicherung“'. Below this, a notice states that personal data (name, birth date, bPK) is shared with the Austrian Social Security system, with a link to 'Details anzeigen'. A link for 'Datenschutzerklärung von „Österreichische Sozialversicherung“' is also present. The primary login option is 'Anmelden mit ID Austria', which is highlighted with a red box. To its left is a key icon. Below this button, text explains that ID Austria is the successor to the mobile signature and citizen card, with a link 'Von Handy-Signatur umsteigen'. A link for 'Mehr Information zur ID Austria' is also provided. At the bottom, there is an 'Anmelden mit EU-Login' button next to the European Union flag icon.

6) Logindaten der ID Austria befüllen

 Österreichische Sozialversicherung

Anmelden bei „Österreichische Sozialversicherung“

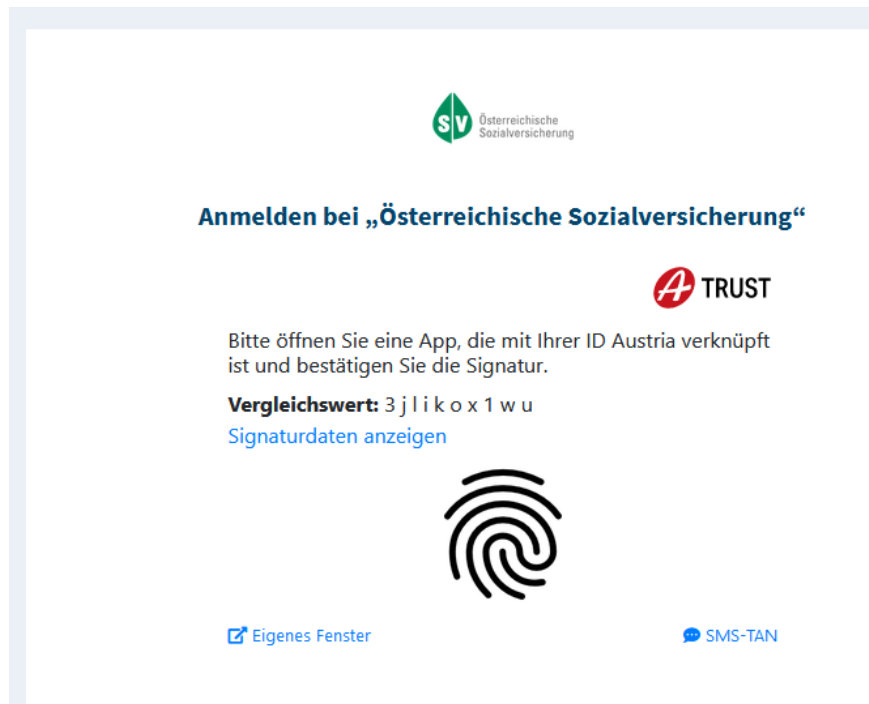



Benutzername/Mobiletelefonnummer:

Signatur-Passwort:


[Eigenes Fenster](#) [Passwort falsch?](#) [Identifizieren](#)**7) In die App (am Handy) „Digitales Amt“ wechseln und dort die Signatur durchführen (siehe Punkt 8)**

Alternativ kann auch ein TAN via SMS angefordert werden




 Österreichische Sozialversicherung

Anmelden bei „Österreichische Sozialversicherung“



Bitte öffnen Sie eine App, die mit Ihrer ID Austria verknüpft ist und bestätigen Sie die Signatur.

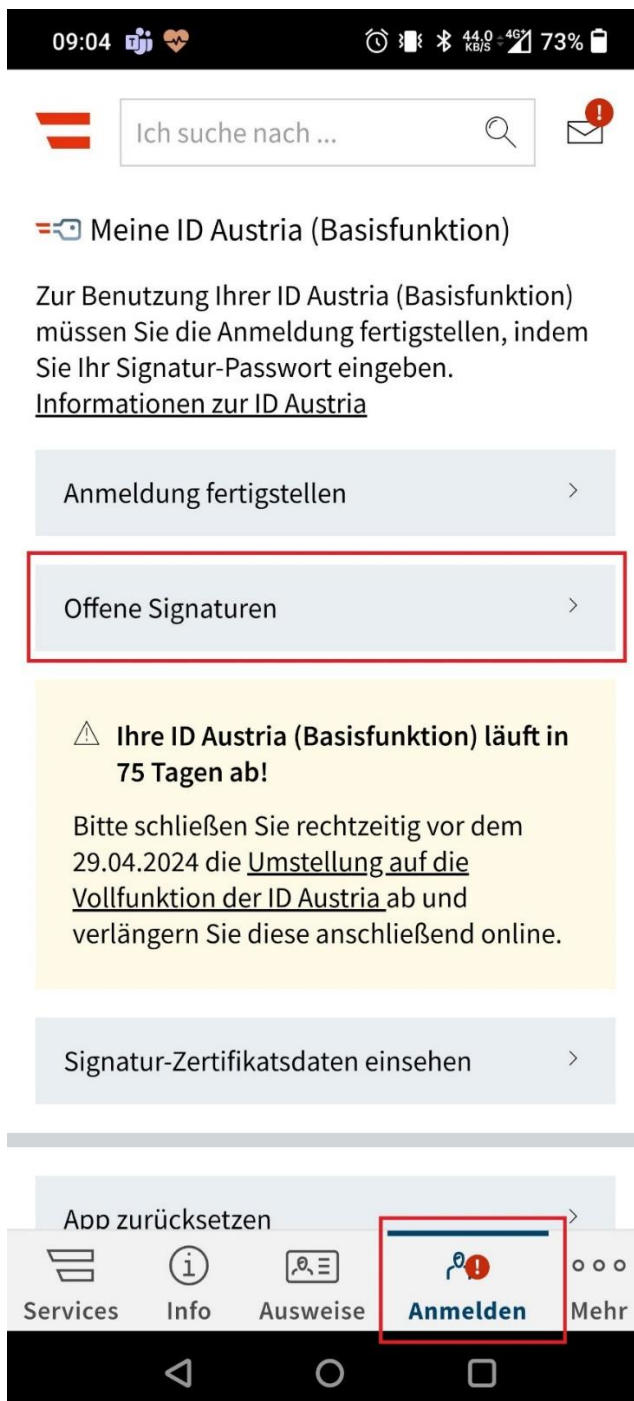
Vergleichswert: 3 j l i k o x 1 w u
[Signaturdaten anzeigen](#)



[Eigenes Fenster](#) [SMS-TAN](#)

8) Über die erhaltene Benachrichtigung am Handy kann direkt der Signaturvorgang aufgerufen werden.

Alternativ die App „Digitales Amt“ öffnen, unten auf „Anmelden“ gehen und danach „Offene Signaturen“ auswählen.



9) Registrierungsformular ausfüllen und mit „Weiter“ bestätigen

Registrieren zu ELDA

Allgemeine Daten

Funktion *	<input type="text" value="Bitte auswählen .."/>	Dienstgeber/Steuerberater/WTH
Vertragspartner-Nr *	<input type="text"/>	entfällt
Kunden-/Firmenname *	<input type="text"/>	Vereinsname
Straße *	<input type="text"/>	
Land / PLZ / Ort *	<input type="text" value="A"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Telefon *	<input type="text"/>	
Telefax	<input type="text"/>	
Softwarehersteller	<input type="text"/>	
Sonstige Anmerkungen	<input type="text"/>	

Berechtigter ELDA Benutzer

Vorname *	<input type="text"/>	Wird automatisch befüllt (Daten der ID- Austria)
Nachname *	<input type="text"/>	
Sozialversicherungsnr. *	<input type="text"/>	
E-Mail *	<input type="text"/>	
E-Mail wiederholen *	<input type="text"/>	

Ansprechpartner zur ELDA Seriennummer

Vorname *	<input type="text"/>	Daten können ident mit jenen des ELDA Benutzers oben sein
Nachname *	<input type="text"/>	
Telefon *	<input type="text"/>	
E-Mail *	<input type="text"/>	

Hiermit erkläre ich mich einverstanden, dass die bei der Elda-Registrierung angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer, Sozialversicherungsnummer, E-Mail, gespeichert werden und alleine dem Zweck der Durchführung der Datenübermittlung an Elda dienen.

Diese Daten sind notwendig und erforderlich für die Inanspruchnahme der Leistungen und werden auf Grundlage gesetzlicher Berechtigungen erhoben.

- 10) Sie erhalten nun eine Übersicht der eingegebenen Daten. Sind diese Daten korrekt kommen Sie mit „Signieren und Senden“ zur nächsten Seite. Dort muss erneut eine Signatur mit ID-Austria durchgeführt werden.**

Registrieren zu ELDA

Allgemeine Daten

Funktion	Dienstgeber / Steuerberater / WTH
Vertragspartner-Nr	
Kunden- /Firmenname	Testverein
Straße	Teststrasse 1
Land / PLZ / Ort	A 4020 Linz
Telefon	0123456789
Telefax	
Softwarehersteller	
Sonstige Anmerkungen	

Berechtigter ELDA Benutzer

Vorname	
Nachname	
Sozialversicherungsnr.	

Ansprechpartner zur ELDA Seriennummer

Vorname	Vorname
Nachname	Nachname
Telefon	0123456789
E-Mail	

Eingabe korrigieren

Signieren und Senden

11) Nach erfolgreicher Signatur erhalten Sie eine Registrierungsbestätigung.

Registrieren zu ELDA

Ihre Registrierungs-ID lautet:

In Kürze übermitteln wir Ihnen die Registrierungsdaten per E-Mail an

Um die Registrierung abzuschließen müssen Sie Ihre E-Mail Adresse bestätigen. Klicken Sie dazu auf den im E-Mail enthaltenen Link.

Signaturbestätigung

Sie können die **Eingangsbestätigung bei Bedarf als PDF herunterladen**.

 Eingangsbestätigung.pdf[+ Registrierungsdaten einblenden/ausblenden](#)[Neue Registrierung](#)

12) Sie erhalten nun eine automatisierte E-Mail mit einem Bestätigungslink. Klicken Sie im E-Mail auf „HIER“ und führen Sie ggf. den ID Austria Login durch.

Sehr geehrte(r) AntragstellerIn!

Wir haben Ihre Registrierung erhalten.

Um Ihre Registrierung abzuschließen, klicken Sie bitte [HIER](#) und führen das Login durch!

Ihre Registrierungsdaten waren:

Funktion: Dienstgeber / Steuerberater / WTH

Vertragspartner-Nr:

Kunden-/Firmenname: Testverein

Straße: Teststrasse 1

Postleitzahl: 4020

Ort: Linz

Telefon: 0123456789

Telefax:

Softwarehersteller:

Sonstige Anmerkungen:

Berechtigter ELDA Benutzer:

Vorname:

Nachname

Sozialversicherungsnummer:

E-Mail:

Ansprechpartner zur ELDA Seriennummer:

Vorname: Vorname

Nachname: Nachname

Telefon: 0123456789

E-Mail:

Ihre Registrierungs-ID lautet:

Sobald die Registrierung bearbeitet ist, erhalten Sie Ihre Elda-Zugangsdaten per E-Mail

Wir weisen darauf hin, dass es bei Verwendung des Internet Explorers zu Problemen kommen kann. Bitte verwenden Sie aktuelle Browser, wie z. B. Firefox, EDGE chromium, oder Google Chrome.

Freundliche Grüße

Ihr eld@ Competence Center Team

www.elda.at

13) Nachdem Sie Ihre E-Mail-Adresse bestätigt haben, wird die Registrierung bei ELDA bearbeitet. Spätestens am nächsten Werktag erhalten Sie eine erneute Mail mit Ihren Zugangsdaten.



Registrieren zu ELDA

E-Mail erfolgreich bestätigt

Ihre E-Mail Adresse wurde erfolgreich bestätigt. Die Registrierung wird nun zur weiteren Bearbeitung an das ELDA-CC weitergeleitet.

Sobald die Registrierung bearbeitet ist, erhalten Sie Ihre Elda-Zugangsdaten per E-Mail. Sollten Sie innerhalb der nächsten drei Werktage keine Rückmeldung erhalten, wenden Sie sich bitte an die Elda-Hotline unter folgender E-Mail Adresse: elda@oegk.at

- 14) Nach dem Erhalt der Zugangsdaten können Sie in ELDA Online einsteigen. Folgen Sie dazu entweder dem Link im E-Mail oder rufen Sie www.elda.at auf und wählen dort „ELDA Online“.**

Herzlich willkommen bei ELDA!

Nachfolgend finden Sie alle Informationen, welche Sie zur Einrichtung von ELDA benötigen. Bevor Sie beginnen, bitten wir Sie, sich die gesamte E-Mail aufmerksam durchzulesen.

Für die Übermittlung Ihrer Daten gibt es zwei Möglichkeiten:

1) ELDA Online

Um ELDA Online zu öffnen klicken Sie bitte [hier](#) oder loggen Sie sich auf www.elda.at im Elda Online Portal (rechts oben „ELDA ONLINE“) ein

2) ELDA Software

Die aktuelle Version der ELDA Software steht [hier](#) zum Download bereit.

Um mit der Elda Software übermitteln zu können ist es notwendig ein **Kundenpasswort** zu setzen. Dieses ist mittels digitaler Signatur (ID-Austria) festzulegen.

Um Ihr Kundenpasswort zu setzen folgen Sie bitte nachfolgendem Link: [Kundenpasswort setzen](#)

Sollte das Feld "Passwort-Token" nicht automatisch befüllt sein, fügen Sie bitte nachfolgenden Token ein: **hcegsu6o**

Sollten Sie eine eigene **Lohn- oder Abrechnungssoftware** verwenden, wird in den meisten Fällen die ELDA Software dennoch zur Übertragung benötigt.

Ihre Kundendaten:

- **Kunden- /Firmenname:** Testverein
- **Ansprechpartner:** Nachname Vorname
- **ELDA-Seriennummer:**
- **Fiktive Nummer:**

Bitte halten Sie bei jeder Supportanfrage Ihre ELDA Seriennummer bereit.

Möchten Sie über alle Neuigkeiten informiert werden, freuen wir uns über Ihre [Anmeldung zum Elda-Newsletter!](#)

SPORTUNION PRAE-Schnittstellendokument

Unter <https://sportunion.at/prae/> kann das das SPORTUNION PRAE-Schnittstellendokument (L19) heruntergeladen werden.

Das SPORTUNION PRAE-Schnittstellendokument enthält drei Tabellenblätter.

Im Tabellenblatt „**Hinweise zur Verwendung**“ werden alle Felder und deren Anwendung erklärt, diese bitte unbedingt durchlesen und berücksichtigen. In den Tabellenblättern „Österr. SVNR“ und „Ausländische SVNR“ können die PRAE-Empfänger:innen erfasst werden und in weiterer Folge die XML-Dateien zum Upload in ELDA generiert werden. Die Datei soll eine administrative Erleichterung für Vereine in folgenden Punkten darstellen:

■ Administrative Erleichterung bei der PRAE-Meldung

- **Generierung von XML-Dateien zum Import in ELDA**
- **Kein Anlegen von PRAE-Empfänger:innen (in ELDA = Dienstnehmer:innen) in ELDA notwendig**
- **Kein Ausfüllen der einzelnen L19 Formulare in ELDA notwendig**

■ Laufende Erfassung der ausbezahlten PRAE's

- **Monatliche Erfassung der ausbezahlten PRAE's**
- **Übersichtliche Darstellung aller PRAE-Empfänger:innen inkl. Beträge**

■ Vermeidung von Fehlerquellen

- **Prüfung der SV-Nummer**
- **Automatisierte Erfassung des Zeitraums**
- **Automatisierte Berechnung des PRAE-Gesamtbetrags**

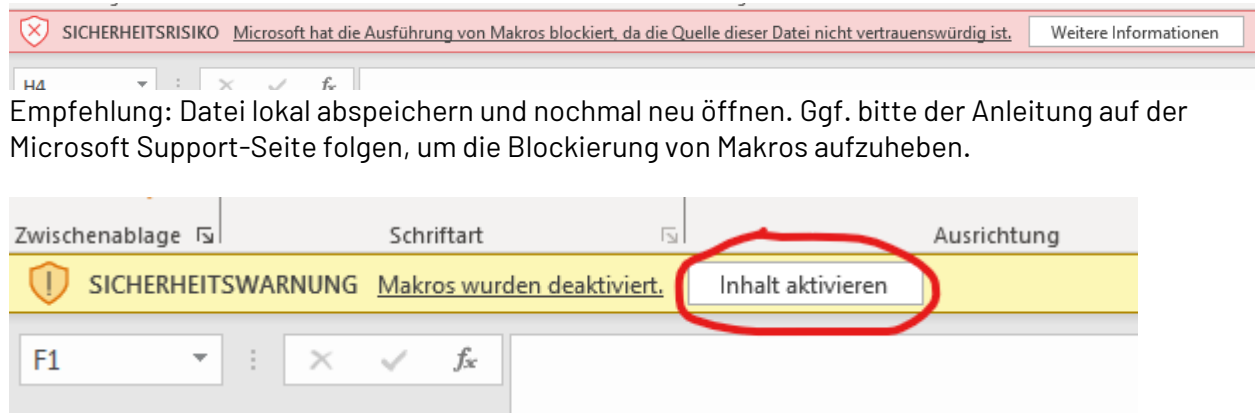
Voraussetzungen zur Verwendung des Schnittstellendokuments:

- **Windows Betriebssystem**
- **Excel 2019 oder neuer**

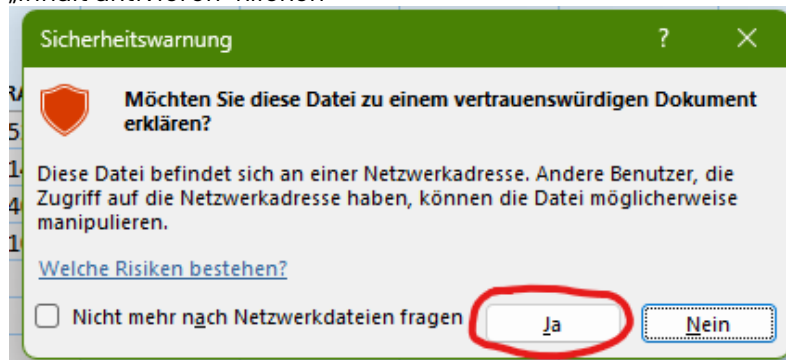
Eine Nutzung auf anderen Betriebssystemen (z.B. Mac, Linux) oder älteren Excel-Versionen ist nicht möglich. Als Alternative zum Schnittstellendokument können die PRAE-Meldungen auch direkt in ELDA durchgeführt werden.

Das Schnittstellendokument ist eine Excel-Datei mit Makros. Viele Betriebssysteme zeigen bei diesem Dateityp unterschiedliche Warnungen / Hinweise an, da Makros ein Sicherheitsrisiko darstellen können, wenn der Ersteller der Datei nicht bekannt ist. Die Datei muss als sicher eingestuft werden, damit die XML-Generierung funktioniert. Für die vollständige Anwendungsmöglichkeit ist eine Excel Version ab „Excel 2019“ notwendig.

Mögliche Hinweise / Warnungen, die beim erstmaligen Öffnen der Datei auftreten können:



„Inhalt aktivieren“ klicken



Bestätigen, dass es sich um eine vertrauenswürdige Datei handelt.

15) Angabe von Vereinsname und Jahr.

- Als Jahr muss dabei jenes Jahr angegeben werden, in dem die Leistungen der PRAE-Empfänger:innen stattgefunden haben.
- Beispiel: Bis Ende Februar 2024 müssen die ausbezahlten PRAE-Beträge aus dem Jahr 2023 an das Finanzamt gemeldet werden. Im Feld „Jahr“ muss 2023 angegeben werden.

Verein	Verein XY		
Jahr	2023		
Von	Bis	ZVR-Zahl	Steuernummer




16) Tabelle mit den notwendigen Daten befüllen.

Von	Bis	ZVR-Zahl	Steuernummer	SV-Nummer	Nachname	Vorname	Jahressumme PRAE	Monatliche PRAE-Beträge			
Erster Einsatztag	Letzter Einsatztag	ZVR-Verein	auszahlender Verein/Verband (sofern vorhanden)	Sozialversicherung s-nummer (10-stellig) PRAE Empfänger	Familien- oder Nachname	Vorname	Kumulierte PRAE	Jänner	Februar	März	April
0101	3112	0743211514		1237010180	Mustermann	Max	€ 1.500,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 400,00
0102	3108	0743211514		7829280755	Mustermann	Erika	€ 800,00	€ 200,00			

Auszufüllende Felder bei Personen mit österreichischer SV-Nummer

-  **Vereinsdaten: ZVR-Nummer des Vereins, Steuernummer (sofern vorhanden)**
-  **Personendaten: SV-Nummer, Familien- oder Nachname, Vorname**
-  **Monatliche PRAE-Beträge**

Auszufüllende Felder bei Personen mit ausländischer SV-Nummer

-  **Vereinsdaten: ZVR-Nummer des Vereins, Steuernummer (sofern vorhanden)**
-  **Personendaten: Geburtsdatum, Familien- oder Nachname, Vorname, Wohnadresse (Straße, PLZ, Ort)**
-  **Monatliche PRAE-Beträge**

17) Generierung der XML-Dateien zum Upload in ELDA

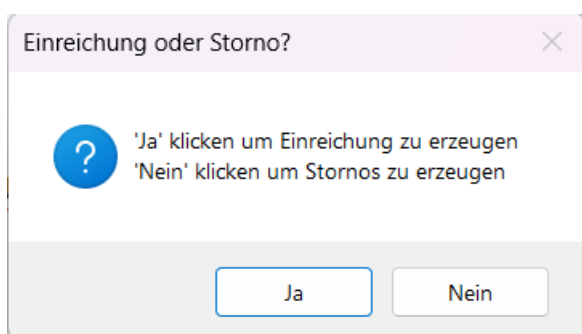
Button XML-Generierung klicken

Start österr. XML-Generierung AT

Start ausländ. XML-Generierung NonAT

Einreichung oder Storno auswählen

-  **Einreichung = XML-Generierung zur Meldung in ELDA**
-  **Storno = XML-Generierung zur Stornierung von bereits erstellten Meldungen in ELDA**



Speicherort und Dateiname (Präfix) angeben (beliebig wählbar, Umlaute (ö,ä,ü) sind jedoch nicht möglich) und speichern.

Verwendung von Stornos

- Werden verwendet, um falsch gesendete Meldungen in ELDA zu widerrufen
- Nur notwendig, wenn falsche Meldungen tatsächlich bereits via ELDA übermittelt wurden
- Wichtig: Der Dateiname (=Referenznummer) muss beim Storno exakt gleich sein wie bei der Einreichung
- Dateiname bei Einreichung: „sportuniontest2023_AT1.xml“
- Korrekter Dateiname Storno: „sportuniontest2023_AT1.xml“

Meldung in ELDA Online

18) Nach dem Login wählen Sie links den Punkt „Daten senden“.



Wichtige Information zur Erfassung einer mBGM

[Seriennummernverwaltung](#)

- + Benutzerverwaltung
- + Kundenpasswortverwaltung
- + KSB - Krankenstandsbescheinigung
- Übertragungsjournal
- **Meldungserfassung DG**
 - Meldungsübersicht ab 01.01.2019
 - Meldungsübersicht bis 31.12.2018
 - Gesendete Meldungen
 - Nicht gesendete Meldungen
 - Vorlagen
 - Dienstgeber
 - Dienstnehmer
- + Meldungserfassung BVAEB
- + Meldungserfassung UV
 - Daten senden**
 - Daten empfangen
 - ELDA Kontaktformular

Startseite / ELDA Online / Meldungserfassung DG /

Onlineerfassung

Active Seriennummer:

Meldungsübersicht ab 01.01.2019

Versichertenmeldung	Lohnzettel	Familienhospizkarenz / Pflegekarenz
<ul style="list-style-type: none"> Anmeldung Abmeldung Anmeldung fallweise Beschäftigter Änderungsmeldung Richtigstellung Anmeldung Richtigstellung Abmeldung Storno Anmeldung Storno Abmeldung Storno Anmeldung fallweise Beschäftigter Versicherungsnummer Anforderung Adresse Versicherter 	<ul style="list-style-type: none"> Lohnzettel Finanz L16 Mitteilung gemäß § 109a E18 Mitteilung gemäß § 109b E109b Lohnnachweis / Lohnbescheinigung L17 L19 Pauschale Reiseaufwandsentschädigungen 	<ul style="list-style-type: none"> FH Anmeldung FH Abmeldung FH Änderungsmeldung FH Storno Anmeldung FH Storno Abmeldung FH Richtigstellung Anmeldung FH Richtigstellung Abmeldung
Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung	Arbeits- / Entgeltbestätigung	Adresse der Arbeitsstätte Freiwilligenmeldung
<ul style="list-style-type: none"> monatliche Beitragsgrundlagenmeldung (mBGM) monatliche Beitragsgrundlagenmeldung Assistent (mBGM) 	<ul style="list-style-type: none"> für Krankengeld Storno für Krankengeld für Wochengeld Storno für Wochengeld 	<ul style="list-style-type: none"> Adresse der Arbeitsstätte - Freiwilligenmeldung Storno Adresse der Arbeitsstätte - Freiwilligenmeldung

19) Klicken Sie auf „Dateien auswählen“, um die gewünschten Dateien hochzuladen



ELDA Online

Active Seriennummer:

[Übertragungsjournal](#) **Daten senden** [Daten empfangen](#)

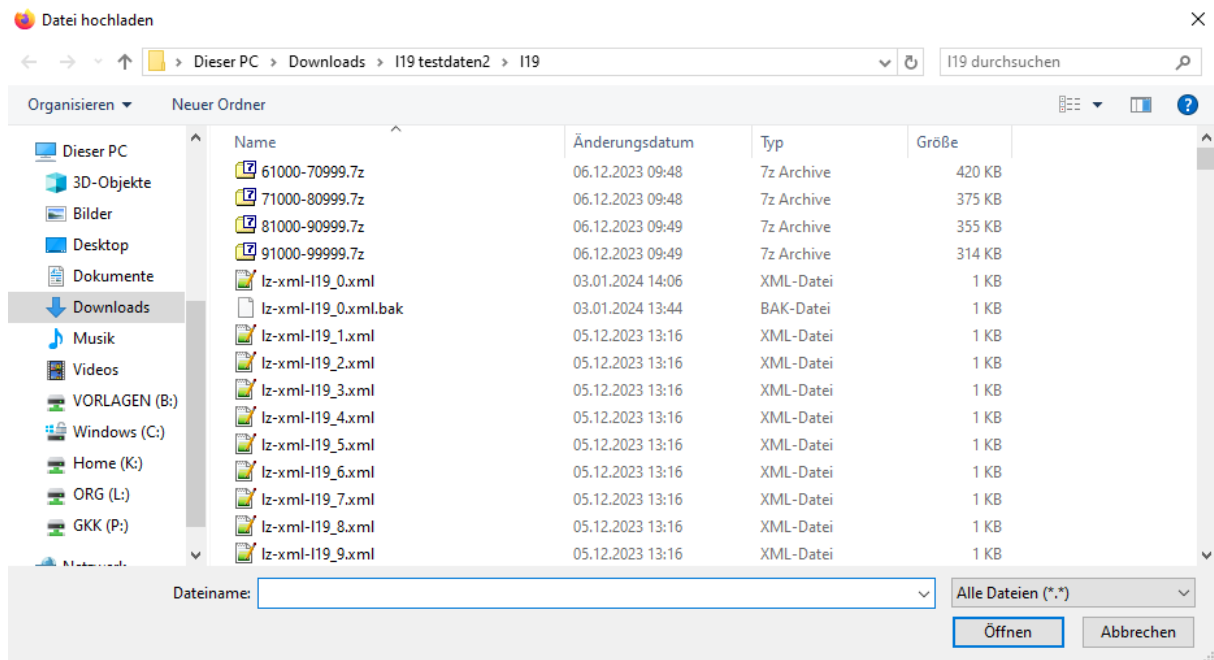
Datei auswählen

Datei auswählen * **Dateien auswählen** Keine Datei ausgewählt **Hinzufügen**

Diese Dateien stehen zum Absenden bereit


Es wurden noch keine Dateien ausgewählt.

20) Wählen Sie die Dateien, die Sie senden wollen und klicken auf „Öffnen“.



21) Mit einem Klick auf „Hinzufügen“ werden die Dateien zum Senden vorbereitet.

- 22) Sobald alle Dateien hinzugefügt wurden, können diese mit „Dateien absenden“ übertragen werden.**



ELDA Online

Aktive Seriennummer:

[Übertragungsjournal](#) **Daten senden** [Daten empfangen](#)

Datei auswählen

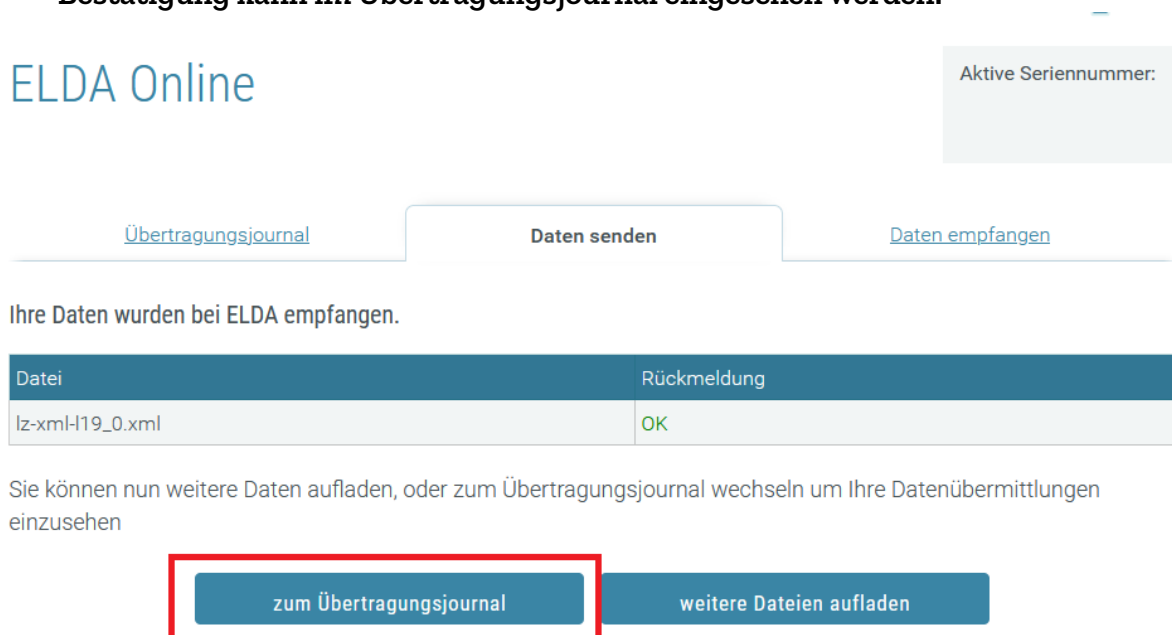
Datei auswählen * Keine Datei ausgewählt. **Hinzufügen**

Diese Dateien stehen zum Absenden bereit

	Dateiname	Größe
✘	lz-xml-I19_4.xml	839 Byte
Ihre Uploadgröße 839 / 31.457.280 Byte (Maximale Uploadgröße)		

Dateien absenden

- 23) Nach dem Senden wird eine Übersicht der gesendeten Dateien angezeigt. Eine PDF-Bestätigung kann im Übertragungsjournal eingesehen werden.**



ELDA Online

Aktive Seriennummer:

[Übertragungsjournal](#) **Daten senden** [Daten empfangen](#)

Ihre Daten wurden bei ELDA empfangen.

Datei	Rückmeldung
lz-xml-I19_0.xml	OK

Sie können nun weitere Daten aufladen, oder zum Übertragungsjournal wechseln um Ihre Datenübermittlungen einzusehen

zum Übertragungsjournal weitere Dateien aufladen

24) Im Übertragungsjournal kann bei Bedarf eine Meldebestätigung eingesehen/heruntergeladen werden.

25) Im Fehlerfall wird eine rote Lupe bzw. als Dateistatus „nicht übernommen“ angezeigt. Sollte dies der Fall sein, muss die Meldung korrigiert und erneut übermittelt werden.

Mit einem Klick auf die Lupe gelangen Sie zur nächsten Seite, auf welcher der genaue Fehler angezeigt wird.

ELDA Online

Aktive Seriennummer:

Übertragungsjournal [Daten senden](#) [Daten empfangen](#)

Suchen

Protokollnummer


Versicherungsnummer


Beitragskontonummer

Vertragspartnernummer

Referenznummer




































Rücksendungen

Zeitraum von (TT.MM.JJJJ) 

bis (TT.MM.JJJJ) 

Sortierung

absteigend aufsteigend

	Protokollnummer Dateiname	Datum Uhrzeit	Dateistatus Richtung	Größe Projektcode
      	1458068 eldaerf5.dtr	13.02.2024 12:00:35	nicht übernommen gesendet	45206 Bytes DM
      	1458067 eldaerf5.dtr	13.02.2024 11:58:40	nicht übernommen gesendet	45206 Bytes DM
      	1458066 L19-202302_ohne VSNR.xml	13.02.2024 11:49:00	nicht übernommen gesendet	1004 Bytes DM
      	1458065 L19-202302_ohne VSNR.xml	13.02.2024 11:47:29	übernommen gesendet	1004 Bytes DM
      	1458064	13.02.2024	übernommen	789 Bytes

26) Mit Klick auf der „!“ Icon erhalten Sie hier eine Fehlerbeschreibung.

Zur Erklärung:

- Beim Status „N“ handelt es sich um Nichtübernahmen. Diese werden von ELDA nicht weitergeleitet und müssen jedenfalls korrigiert werden
- Bei Status „W“ handelt es sich um Warnungen. Diese werden von ELDA weitergeleitet und müssen nicht zwingend korrigiert werden.

ELDA Online Aktive Seriennummer:

Übertragungsjournal [Daten senden](#) [Daten empfangen](#)

[< zum Übertragungsjournal](#)

Protokollnummer: Einlangdatum: 13.02.2024 11:49:00 Meldungszahl: 1
 Projekt: DM Dateiname: L19-202302_ohne VSNR.xml

Suchen

Versicherungsnummer

Dienstgebername

Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)

Beitragskontonummer

Name des Versicherten

Referenznummer

Meldungsarten

+ Erweiterte Suche

Suchen **Suche leeren**

1-1 von 1 Suchergebnis

Zeile	Kundenname BKNR	DN-Name VSNR	Meldedatum Status	Bestand Träger	Satzart Länge	Referenznummer
1			3.02.2024 Inhaltsfehler	LX BRZ	L19 1013	Abc123

Zeile 1, Status *N* (LF-Status *N*): Zukünftige Jahre sind nicht zulässig (L19_ELZ_001)

Zeile 1, Status *W* (LF-Status *P*): Die Pauschale Reiseaufwandsentschädigung ist zu hoch (L19_PRAE_001)

ELDA-Software (Alternative zu ELDA Online)

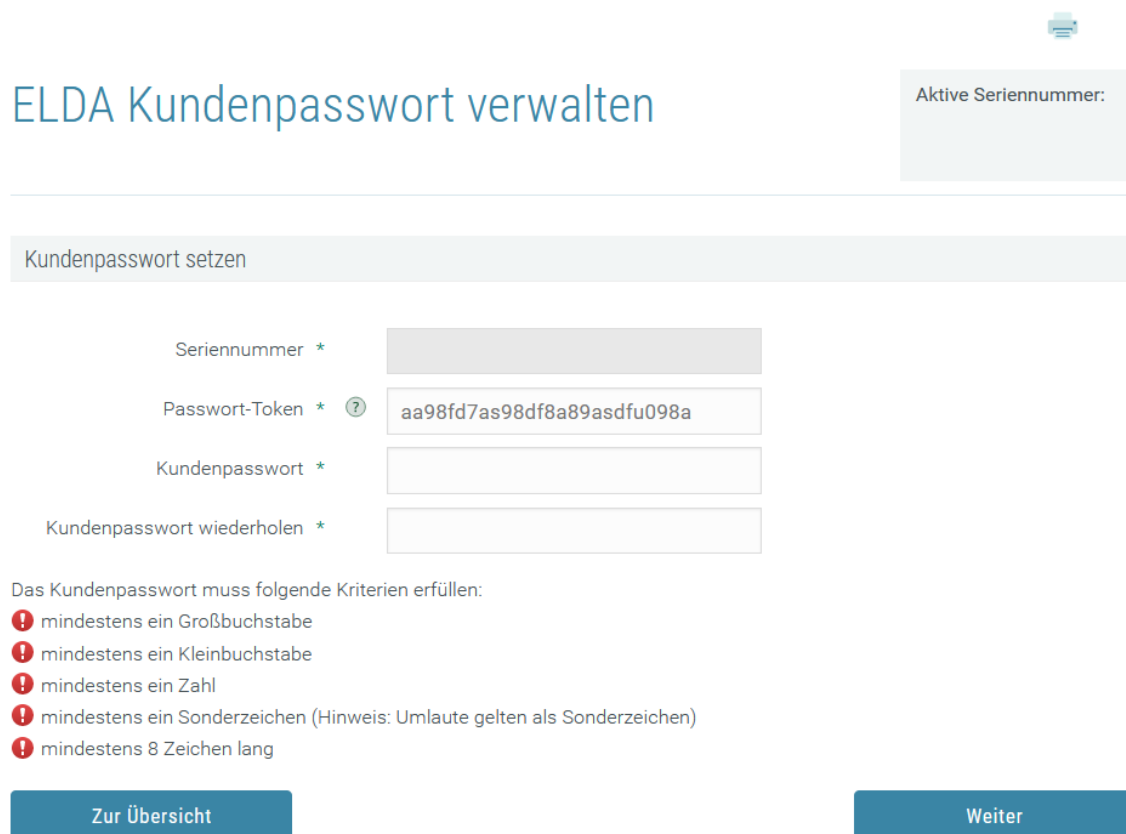
Die folgenden Schritte sind nur für die Verwendung der ELDA-Software erforderlich. Wenn die Meldung bereits über ELDA Online durchgeführt wurde, sind diese weiteren Punkte nicht von Bedeutung.

Bevor die ELDA-Software verwendet werden kann, muss ein Kundenpasswort vergeben werden und danach in der ELDA Software hinterlegt werden. Diese Schritte sind nur einmalig erforderlich. Danach kann die ELDA Software ohne Eingabe eines Passwortes oder ID-Austria verwendet werden.

27) Klicken Sie auf den Link „Kundenpasswort setzen im Mail mit Ihren ELDA-Zugangsdaten (Schritt 15).“

28) Geben Sie nun Ihr gewünschtes Passwort ein und bestätigen mit „Weiter“.

Seriennummer und Passwort-Token werden automatisch befüllt. Sollte der Token nicht befüllt sein, finden Sie diesen im Mail mit Ihren Zugangsdaten.




ELDA Kundenpasswort verwalten

Aktive Seriennummer:

Kundenpasswort setzen






Seriennummer *

Passwort-Token *  aa98fd7as98df8a89asdfu098a

Kundenpasswort *

Kundenpasswort wiederholen *

Das Kundenpasswort muss folgende Kriterien erfüllen:

-  mindestens ein Großbuchstabe
-  mindestens ein Kleinbuchstabe
-  mindestens ein Zahl
-  mindestens ein Sonderzeichen (Hinweis: Umlaute gelten als Sonderzeichen)
-  mindestens 8 Zeichen lang

Zur Übersicht

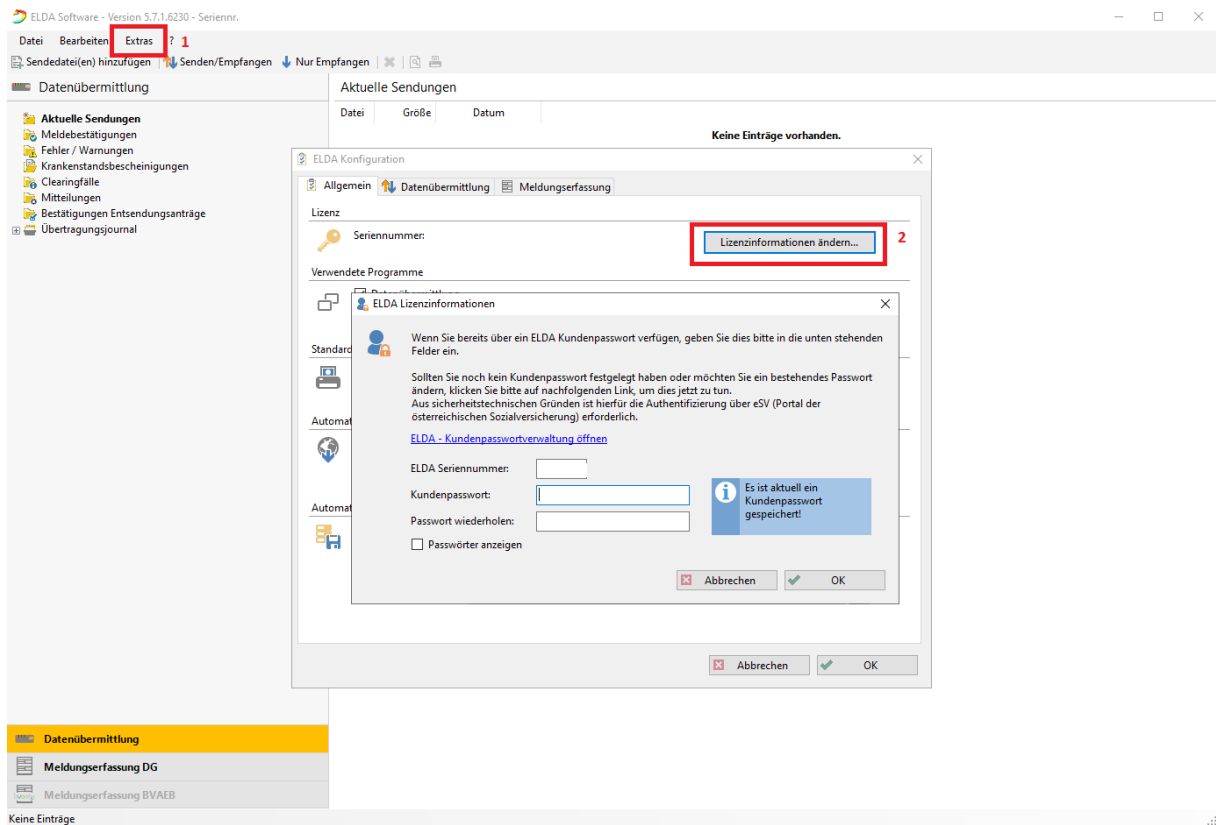
Weiter

Hinweise zur Installation und Konfiguration:

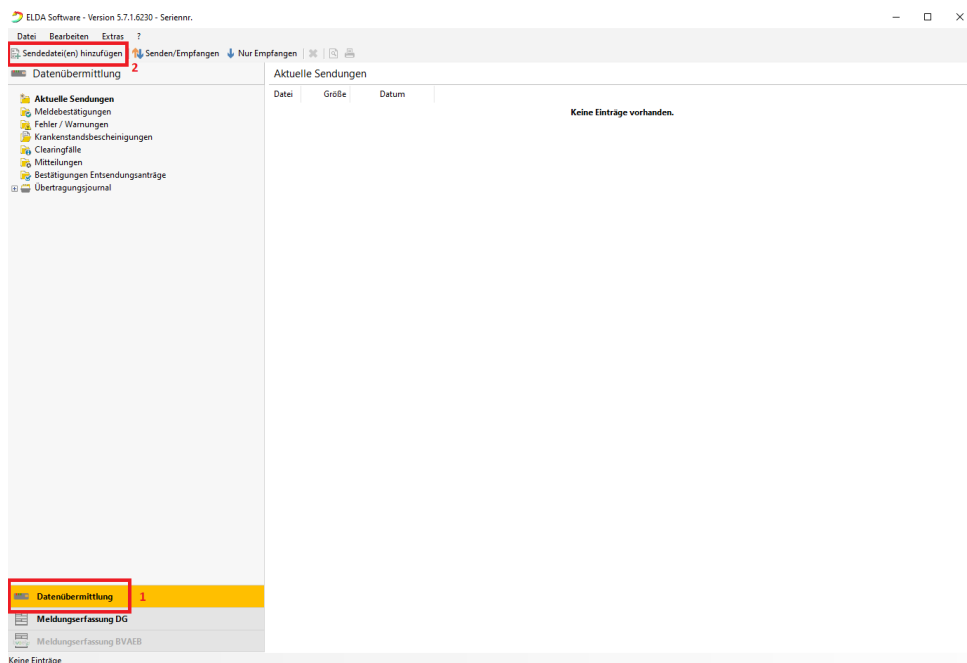
- **Download unter folgendem Link:**
<https://www.elda.at/cdscontent/?contentid=10007.843272&portal=eldaportal>
- **Es wird zwingend .NET Framework Version 3.5 benötigt. Bei aktuellen Windows Installationen wird nur .NET Version 4.8 oder höher mitgeliefert. Die Version 3.5 muss daher zusätzlich installiert werden.**
 - .NET Framework ist ein kostenloses Microsoft Produkt und kann direkt von deren Seite heruntergeladen werden
 - <https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=21>
 - Mehrere .NET Versionen können problemlos parallel betrieben werden.
- **Bei der Frage wie Sie die ELDA Software installieren möchten wählen Sie bitte „Für alle Benutzer gleich“**
- **Sollte die ELDA Software von mehreren Benutzern verwendet werden, stellen Sie bitte sicher, dass auf den hinterlegten Drucker von allen Benutzern zugegriffen werden kann.**
 - Der Standarddrucker kann unter Extras -> Konfiguration geändert werden.

29) Beim ersten Starten der ELDA-Software werden Sie aufgefordert, Ihre ELDA-Seriennummer und das Kundenpasswort einzutragen.

Sollte Ihnen hier ein Fehler passieren, können diese Daten unter Extras -> Konfiguration -> Lizenzinformationen ändern angepasst werden.

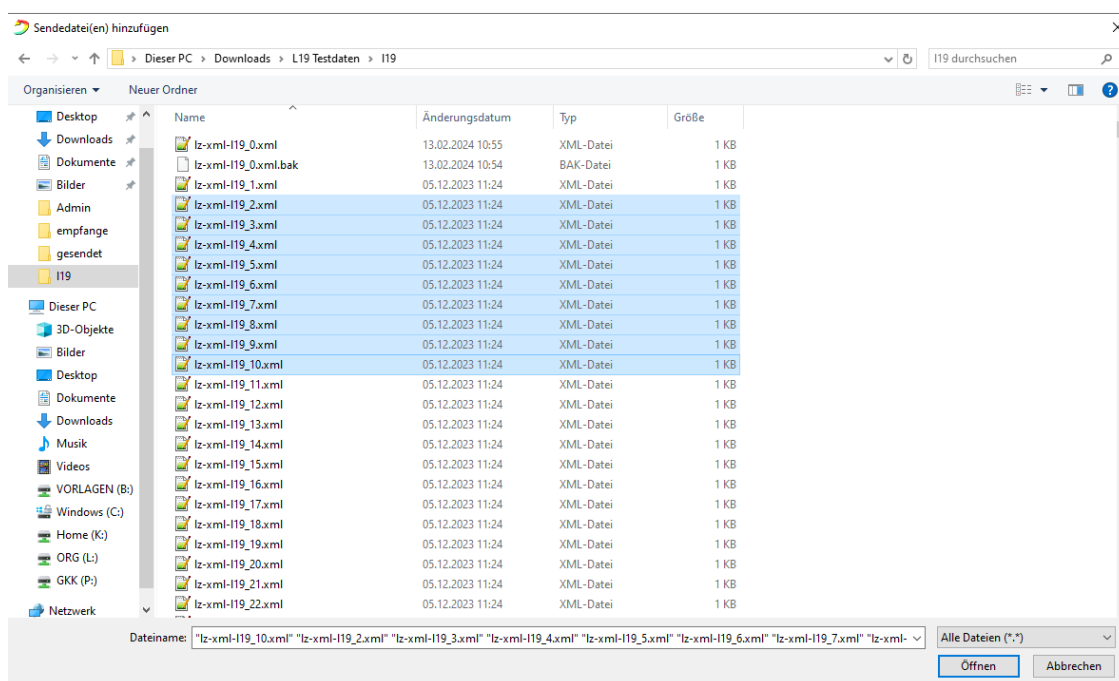


- 30) Zum Senden von Meldungen, die nicht in der ELDA-Software erstellt wurden, wählen Sie zuerst links unten "Datenübermittlung" und danach „Sendedateien hinzufügen“.**



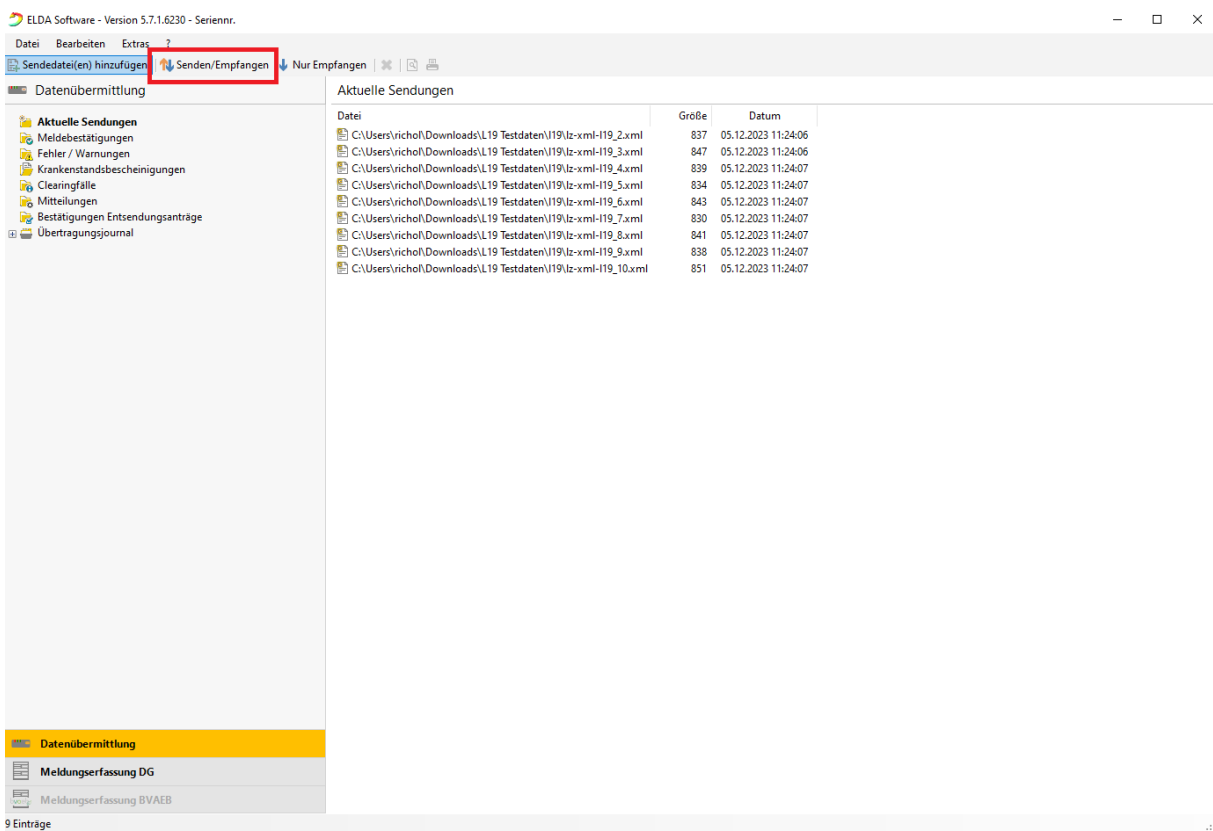
- 31) Es öffnet sich nun ein Dialog, in dem Sie die zu sendenden Meldungen auswählen können.**

Eine Mehrfachauswahl ist hier möglich.



- 32) Nach dem Hinzufügen der Meldungen werden diese unter „Aktuelle Sendungen“ angezeigt.
- 33) Der Sendevorgang wird mit einem Klick auf „Senden/Empfangen“ gestartet.
- 34) Nach dem Senden finden Sie die Bestätigungen links im Ordner „Meldebestätigungen“.

Sollten Fehler in der gesendeten Meldung vorhanden sein, werden diese auf den Meldebestätigungen angezeigt.



ELDA Software - Version 5.7.1.6230 - Seriennr.

Senden/Empfangen

Datei	Größe	Datum
C:\Users\vichof\Downloads\L19 Testdaten\19\lz-xml-119_2.xml	837	05.12.2023 11:24:06
C:\Users\vichof\Downloads\L19 Testdaten\19\lz-xml-119_3.xml	847	05.12.2023 11:24:06
C:\Users\vichof\Downloads\L19 Testdaten\19\lz-xml-119_4.xml	839	05.12.2023 11:24:07
C:\Users\vichof\Downloads\L19 Testdaten\19\lz-xml-119_5.xml	834	05.12.2023 11:24:07
C:\Users\vichof\Downloads\L19 Testdaten\19\lz-xml-119_6.xml	843	05.12.2023 11:24:07
C:\Users\vichof\Downloads\L19 Testdaten\19\lz-xml-119_7.xml	830	05.12.2023 11:24:07
C:\Users\vichof\Downloads\L19 Testdaten\19\lz-xml-119_8.xml	841	05.12.2023 11:24:07
C:\Users\vichof\Downloads\L19 Testdaten\19\lz-xml-119_9.xml	838	05.12.2023 11:24:07
C:\Users\vichof\Downloads\L19 Testdaten\19\lz-xml-119_10.xml	851	05.12.2023 11:24:07

9 Einträge