

# **ANLEITUNG**

## **Digitale Meldung der pauschalen Reiseaufwandsentschädigung (PRAE) mit dem ASKÖ PRAE Schnittstellenformular Meldung L19**

### **Inhalt**

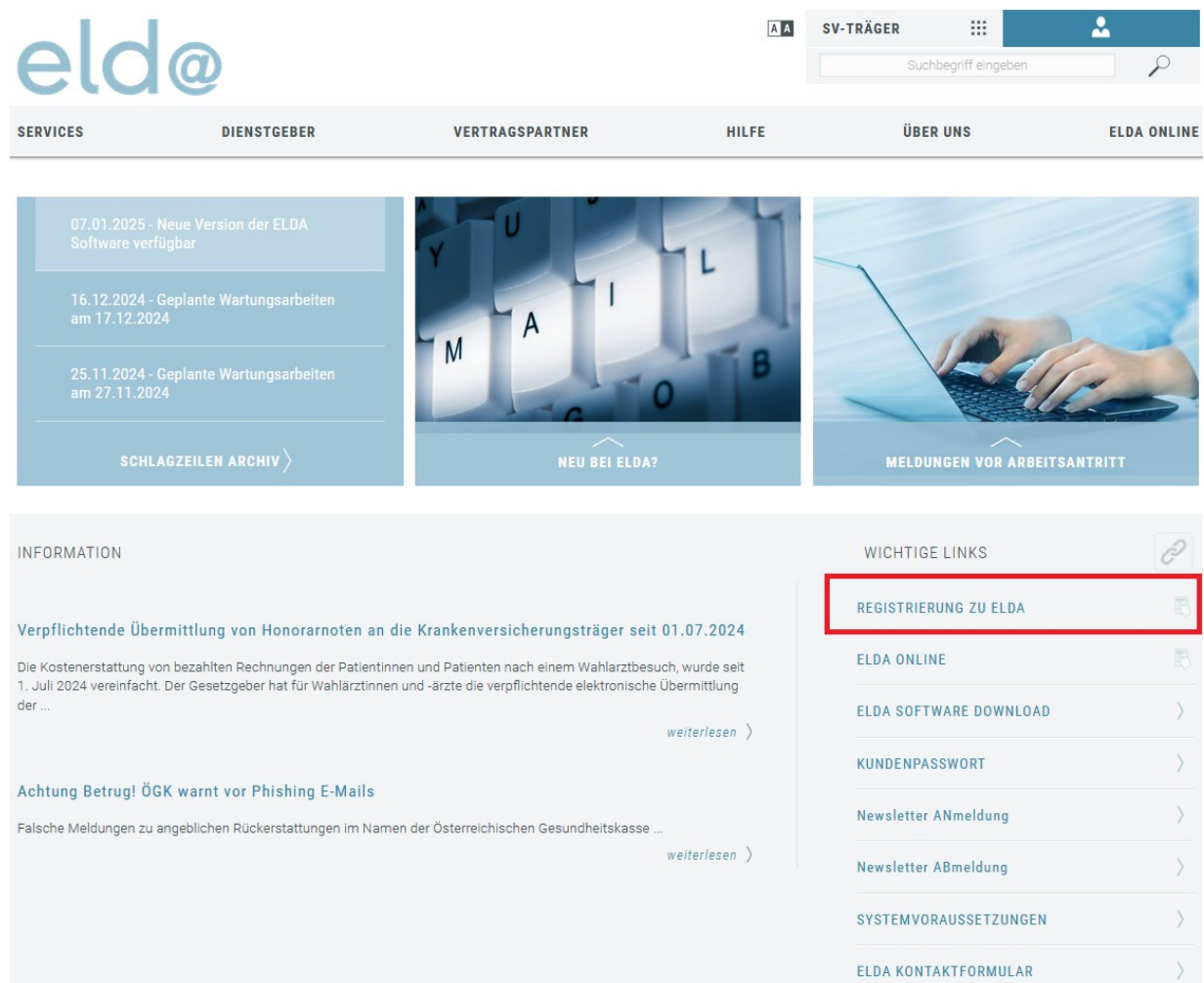
ID Austria .....	2
ASKÖ PRAE L19 Schnittstellenformular .....	11
Meldung in ELDA Online.....	17
ELDA-SOFTWARE (Alternative zu ELDA Online).....	21

## ID Austria

Um die pauschale Reiseaufwandsentschädigung (PRAE) digital melden zu können, benötigt man eine ID Austria. Diese dient als persönlicher digitaler Ausweis. Daher muss keine separate ID Austria für den Verein erstellt werden; stattdessen wird die persönliche ID Austria einer Funktionärin oder eines Funktionärs verwendet. Weitere Informationen zur ID Austria finden Sie auf der folgenden Webseite: <https://www.oesterreich.gv.at/id-austria.html>

### Registrierung zu ELDA

- 1) [www.elda.at](http://www.elda.at) öffnen
- 2) Klick auf „Registrierung zu ELDA“



The screenshot shows the ELDA website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'eld@' on the left and a search bar on the right. Below the navigation bar, there are several menu items: SERVICES, DIENSTGEBER, VERTRAGSPARTNER, HILFE, ÜBER UNS, and ELDA ONLINE. The main content area is divided into three columns. The left column contains a list of news items with dates and descriptions, and a 'SCHLAGZEILEN ARCHIV' link. The middle column features a keyboard image with the text 'NEU BEI ELDA?'. The right column shows a person typing on a laptop with the text 'MELDUNGEN VOR ARBEITSANTRITT'. Below the main content, there is an 'INFORMATION' section with two news items: 'Verpflichtende Übermittlung von Honorarnoten an die Krankenversicherungsträger seit 01.07.2024' and 'Achtung Betrug! ÖGK warnt vor Phishing E-Mails'. To the right of the information section is a 'WICHTIGE LINKS' section with a list of links: 'REGISTRIERUNG ZU ELDA' (highlighted with a red box), 'ELDA ONLINE', 'ELDA SOFTWARE DOWNLOAD', 'KUNDENPASSWORT', 'Newsletter ANmeldung', 'Newsletter ABmeldung', 'SYSTEMVORAUSSETZUNGEN', and 'ELDA KONTAKTFORMULAR'.

### 3) Klick auf „Registrierung zu ELDA“

The screenshot shows the ELDA website interface. The top navigation bar includes 'SERVICES', 'DIENSTGEBER', 'VERTRAGSPARTNER', 'HILFE', 'ÜBER UNS', and 'ELDA ONLINE'. The left sidebar lists various services, with 'Registrierung zu ELDA' at the top. The main content area is titled 'REGISTRIERUNG zu ELDA' and contains instructions for registration. A red box highlights the 'Registrierung zu ELDA' link in the 'FORMULARE' section.

### 4) Klicken Sie nun auf „Zur Anmeldung“

The screenshot shows the SV Österreichische Sozialversicherung website. The main heading is 'Sichere elektronische Anmeldung'. Below it, there is a green button labeled 'Zur Anmeldung' which is highlighted with a red box. To the right, there are sections for 'Login mit ID Austria', 'Login mit ID Austria und Nutzung der App Digitales Amt', and 'Login in Vertretung'. On the far right, there are two images: one for 'SERVICES FÜR VERSICHERTE' and another for 'SERVICES FÜR UNTERNEHMEN'.

5) Klick auf „Anmeldung mit ID Austria“

Deutsch [Englisch](#)

### Anmelden bei „Österreichische Sozialversicherung“

Mit der Anmeldung werden folgende Daten zu Ihrer Person an „[Österreichische Sozialversicherung](#)“  
übermittelt: Ihr Name, Ihr Geburtsdatum, Ihr bPK, ... [Details anzeigen](#) ▾

[Datenschutzerklärung von „Österreichische Sozialversicherung“](#)

**Anmelden mit ID Austria**

Die ID Austria ist die Weiterentwicklung der Handy-Signatur bzw. Bürgerkarte und hat diese abgelöst:

- [Von Handy-Signatur umsteigen](#)

[Mehr Information zur ID Austria](#)

**Anmelden mit EU-Login**

6) Klick auf „Mich anmelden“

Deutsch [Englisch](#)

### Anmelden bei „Österreichische Sozialversicherung“

Mit der Anmeldung werden folgende Daten zu Ihrer Person an „[Österreichische Sozialversicherung](#)“  
übermittelt: Ihr Name, Ihr Geburtsdatum, Ihr bPK, ... [Details anzeigen](#) ▾

[Datenschutzerklärung von „Österreichische Sozialversicherung“](#)

**Anmelden mit ID Austria**

**Mich anmelden**

**Person vertreten**

Zurück

7) ID Austria Zugangsdaten ergänzen



Anmelden bei „Österreichische Sozialversicherung“



Benutzername/Mobiltelefonnummer:

Signatur-Passwort:

Identifizieren

[Eigenes Fenster](#)

[Passwort falsch?](#)

8) Mit Handy über App „[Digitales Amt](#)“ Signatur durchführen! Videoanleitung „[Digitales Amt](#)“  
Alternativ SMS Tan verwenden/anfordern.



Anmelden bei „Österreichische Sozialversicherung“



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

**Vergleichswert:** o x 1 w u 3 j l i k

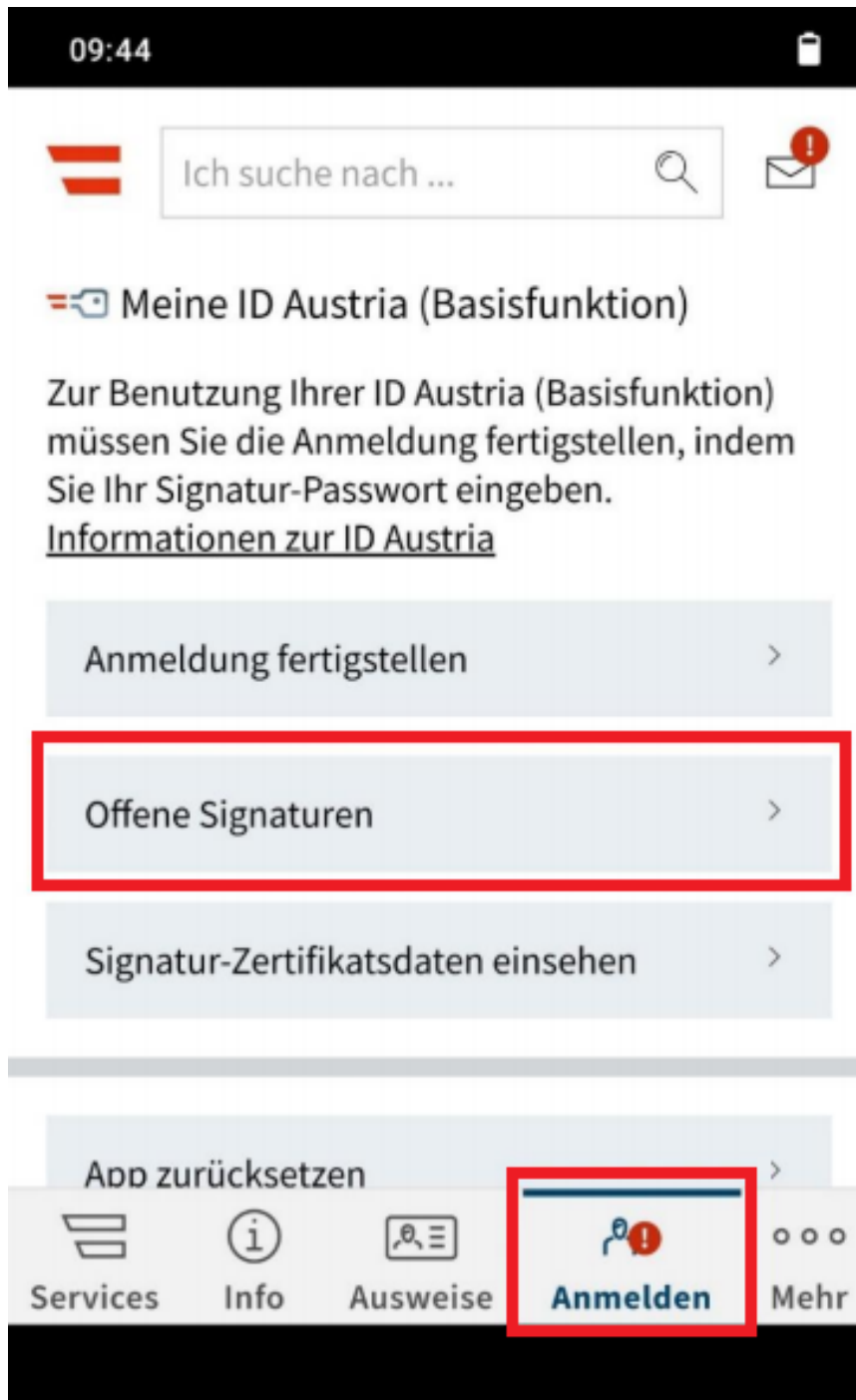
[Signaturdaten anzeigen](#)



[Eigenes Fenster](#)

[SMS-TAN](#)

- 9) Nach Benachrichtigung am Handy kann die Signatur durchgeführt werden.  
Über die App „Digitales Amt“ können als Alternative „Offene Signaturen“ ausgewählt werden.



10) Registermaske befüllen, Einverständnis Checkbox bestätigen und mit „Weiter“ übermitteln.

## Registrieren zu ELDA

**Allgemeine Daten**

Funktion ^	Dienstgeber / Steuerberater / WTH, v
Kunden- /Firmenname ^	Vereinsname
Straße ^	Teststraße 1
Land / PLZ / Ort ^	A   1030   Wien
Telefon ^	01/23456789
Softwarehersteller	
Sonstige Anmerkungen	

**Berechtigter ELDA Benutzer**

Vorname ^	automatisch befüllt
Nachname ^	automatisch befüllt
Sozialversicherungsnr. ^	automatisch befüllt
E-Mail ^	
E-Mail wiederholen ^	

**Ansprechpartner zur ELDA Seriennummer**

Vorname ^	Max
Nachname ^	Mustermann
Telefon ^	01/23456789
E-Mail ^	max.mustermann@askoe.at

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.

Zurücksetzen
Weiter

11) Prüfen Sie die angegebenen persönlichen Daten. Sind die Daten korrekt bestätigen Sie diese durch einen Klick auf „Signieren und Senden“. Danach 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 1030 Wien
Telefon	01/23456789
Telefax	
Softwarehersteller	
Sonstige Anmerkungen	

**Berechtigter ELDA Benutzer**

Vorname	Max
Nachname	Mustermann
Sozialversicherungsnr.	

**Ansprechpartner zur ELDA Seriennummer**

Vorname	Max
Nachname	Mustermann
Telefon	01/23456789
E-Mail	max.mustermann@askoe.at

Eingabe korrigieren

Signieren und Senden

12) Nach der Signatur erhalten Sie eine Registrierungsbestätigung.

## Registrieren zu ELDA

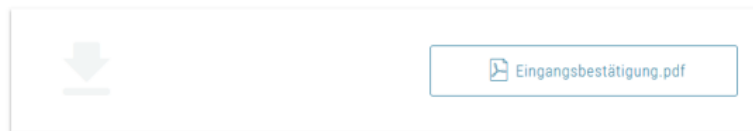
### Ihre Registrierungs-ID lautet:

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.



+ Registrierungsdaten einblenden/ausblenden

Neue Registrierung

13) Ein automatisiertes E-Mail mit Link zur Bestätigung ihres Antrags wird per E-Mail zugeschickt. Bestätigen Sie im E-Mail mit Klick auf unter „E-Mail-Adresse bestätigen angeführten Link“ und führen Sie einen ID Austria Login durch.



Sehr geehrte\*(r) Antragsteller\*in,

Um Ihre Registrierung abzuschließen, fehlt nur noch ein letzter Schritt:

Bitte klicken Sie auf folgenden Link, um Ihre E-Mail-Adresse zu bestätigen:

<https://www.elda.at/eldareg/views/index.xhtml?code=5ebdb5b235e236858ce12e4abda1f4e8>

Nach erfolgreicher Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse wird Ihre Registrierung bearbeitet und Sie erhalten Ihre ELDA-Zugangsdaten bis zum nächsten Werktag per Mail an [max.mustermann@askoe.at](mailto:max.mustermann@askoe.at)

### Ihre Registrierungsdaten lauten:

Funktion: Dienstgeber / Steuerberater / WTH / Verein  
 Vertragspartner-Nr:  
 Kunden-/Vereins-/Firmenname: ASKÖ Musterverein  
 Straße: Maria-Jacobi-Gasse 1, MQM 3.2.  
 Postleitzahl: 1030  
 Ort: Wien  
 Telefon: 004387987654321  
 Telefax:  
 Softwarehersteller:  
 Sonstige Anmerkungen:

Berechtigter ELDA Benutzer:  
 Vorname: Max  
 Nachname: Mustermann  
 Sozialversicherungsnummer: 9999010299  
 E-Mail: [max.mustermann@askoe.at](mailto:max.mustermann@askoe.at)

Ansprechpartner zur ELDA Seriennummer:  
 Vorname: Max  
 Nachname: Mustermann  
 Telefon: 004387987654321  
 E-Mail: [max.mustermann@askoe.at](mailto:max.mustermann@askoe.at)

Ihre Registrierungs-ID lautet: 7745048976

14) Nach Bestätigung ihrer Zugangsdaten mit dem „Link“ erhalten Sie spätestens am nächsten Werktag eine E-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](mailto:elda@oegk.at)

15) Sobald Sie die Zugangsdaten erhalten haben, können Sie sich bei ELDA Online anmelden. Dazu haben Sie zwei Möglichkeiten: Entweder klicken Sie auf den Link in der E-Mail oder über die Webseite [www.elda.at](http://www.elda.at) und wählen dort die Option „ELDA Online“.



Sehr geehrte\*(r) Antragsteller\*in,

wir freuen uns, Ihnen mitteilen zu können, dass Ihre Registrierung erfolgreich abgeschlossen wurde!

#### Herzlich willkommen bei ELDA!

Ihr Benutzerkonto wurde nun aktiviert und Sie können sich ab sofort mit Ihrer ID Austria anmelden und haben 2 Möglichkeiten Ihre Daten zu übermitteln:

#### 1) ELDA Online

Um ELDA Online zu öffnen, klicken Sie bitte hier oder loggen Sie sich auf [www.elda.at](http://www.elda.at) im ELDA Online Portal (rechts oben „ELDA ONLINE“) ein. Hier finden Sie auch Ihre gesamte Kundenverwaltung. Sie benötigen dafür Ihre ID Austria!

#### 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 in ELDA Online mittels ID-Austria festzulegen.

Um das Kundenpasswort zu setzen klicken Sie bitte auf folgenden Link: [Kundenpasswort setzen](#)

Sollte das Feld „Passwort-Token“ nicht automatisch befüllt sein, fügen Sie bitte nachfolgenden Token ein: **askdmsadpasdlmmas5976asdkikasndasd**

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

#### Ihre Kundendaten:

- Kunden-/Vereins-/Firmenname: ASKÖ Musterverein
- Ansprechpartner: Mustermann Max
- ELDA-Seriennummer: 999999
- Fiktive Nummer: 999999

## ASKÖ PRAE L19 Schnittstellenformular

### ASKÖ PRAE L19 Schnittstellenformular

Alle auszahlenden Stellen (Vereine, Verbände) von Pauschalen Reiseaufwandsentschädigungen (PRAE) sind seit 2023 verpflichtet diese jährlich bis Ende Februar des Folgejahres beim Finanzamt zu melden.

Das Formular dient zur Dokumentation aller ausbezahlten PRAEs und vereinfacht die jährliche verpflichtende Meldung indem automatisch generierte Dateien bei ELDA hochgeladen werden können.

#### **Vorteile:**

- *Automatische Generierung von L19 Meldungen (bis Ende Februar des Folgejahres)*
- *Die monatlichen und jährlichen Obergrenzen können bei laufender Befüllung besser im Auge behalten werden.*
- *Sozialversicherungsnummern werden automatisch überprüft.*

*Dieses Formular kann fehlerhafte bzw. fehlende Einträge (SVNR, Umlaute, etc.) erkennen und markiert diese rot.*

#### **Ausfüllhilfe:**

- *Sozialversicherungsnummer: (Pflichtfeld) Österreichische Sozialversicherungsnummern müssen 10-stellig sein.*
- *Verein: (Pflichtfeld) bitte keine Umlaute verwenden (z.B. „oe“ statt „ö“ statt)*
- *Jahr: (Pflichtfeld)*
- *ZVR-Zahl: (Pflichtfeld)*
- *Steuernummer: (optional, wenn vorhanden, kein Pflichtfeld)*
- *Nachname: (Pflichtfeld)*
- *Vorname: (Pflichtfeld)*
- *Monatliche PRAE Beträge: (Pflichtfeld) Der Wert von € 720,- kann nicht überschritten werden.*

Die Jahressumme wird automatisch im Feld "Jahressumme PRAE" berechnet.

Der Wert von € 8.640,- kann in diesem Formular nicht überschritten werden.

Die Felder "Erster Einsatztag" und "Letzter Einsatztag" werde aus den befüllten Feldern „Monatliche PRAE Beträge“ automatisch errechnet.

#### **Tabellenblatt "Ausländische SVNR":**

Das Tabellenblatt "Ausländische SVNR" unterscheidet sich in folgenden Punkten vom Tabellenblatt „Ö. SVNR“:

Statt der Sozialversicherungsnummer müssen ausländische PRAE-Bezieher:innen ohne österreichischer Sozialversicherungsnummer folgende Pflichtfelder ausfüllen: Geburtsdatum, Straße, PLZ, Ort, Land (Drop-Down Auswahl)

### Erzeugung XMLs für die ELDA-Schnittstelle:

Um die XMLs für ELDA zu erstellen muss im jeweiligen Tabellenblatt der Button:

- *"L19 – Meldungen für den Upload bei ELDA erstellen" geklickt werden.*

Nach Betätigung des Buttons ist der Speicherort zu wählen.

Es wird für jede Zeile ein XML im Ordner angelegt. Die Dateinamen basieren auf den Nach- und Vornamen, Meldejahr und werden mit AT oder NonAT und einer fortlaufenden Nummer erstellt.

Stornos werden nur benötigt, wenn eine oder mehrere übermittelte Meldungen in ELDA widerrufen werden sollen (z.B., wenn vom Verein/Verband festgestellt wird, dass etwas falsch an ELDA übermittelt wurde).

Der Dateiname des Stornos muss gleich sein wie der Dateiname der ursprünglichen Meldung.

*Wichtiger Hinweis: Die Exceldatei ist nicht revisionssicher.*

Das ASKÖ PRAE L19-Schnittstellenformular besteht aus drei Tabellenblättern. Auf dem Tabellenblatt **"Hinweise zur Verwendung"** werden alle Felder und deren Einsatz erläutert -> diese bitte unbedingt lesen und berücksichtigen.

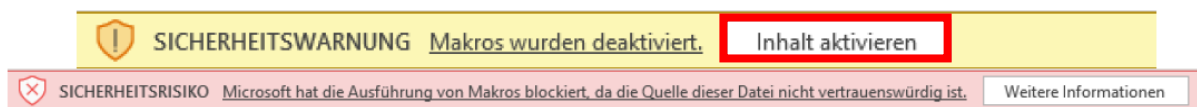
In den Tabellenblättern "Ö.SVNR" und "INT.SVNR" können die PRAE-Empfänger:innen eingetragen werden und anschließend die XML-Dateien für den ELDA-Upload generiert werden. Diese Datei sollte eine administrative Erleichterung für Vereinsarbeit in den folgenden Punkten bieten:

- Vereinfachung der administrativen Arbeit bei der PRAE-Meldung
  - Erzeugung von XML-Dateien zum Import in ELDA
  - Kein manueller Eintrag der PRAE-Empfänger:innen (in ELDA = Dienstnehmer:innen) in ELDA notwendig
  - Kein manuelles Ausfüllen der einzelnen L19 Formulare in ELDA erforderlich
- Fortlaufende Erfassung der ausgezahlten PRAE'
  - Monatliche Aufzeichnung der ausgezahlten PRAE'
  - Übersichtliche Darstellung aller PRAE-Empfänger:innen und der jeweiligen Beträge
- Minimierung von Fehlerquellen
  - Überprüfung der SV-Nummer
  - automatische Erfassung des Zeitraums Automatische
- Berechnung des PRAE-Gesamtbetrags

1) Unter <https://www.askoe.at/de/service/downloads-infos/docdown-abrechnung-MPkTPqPd6IY0w> kann das ASKÖ PRAE L19 Schnittstellenformular heruntergeladen werden.

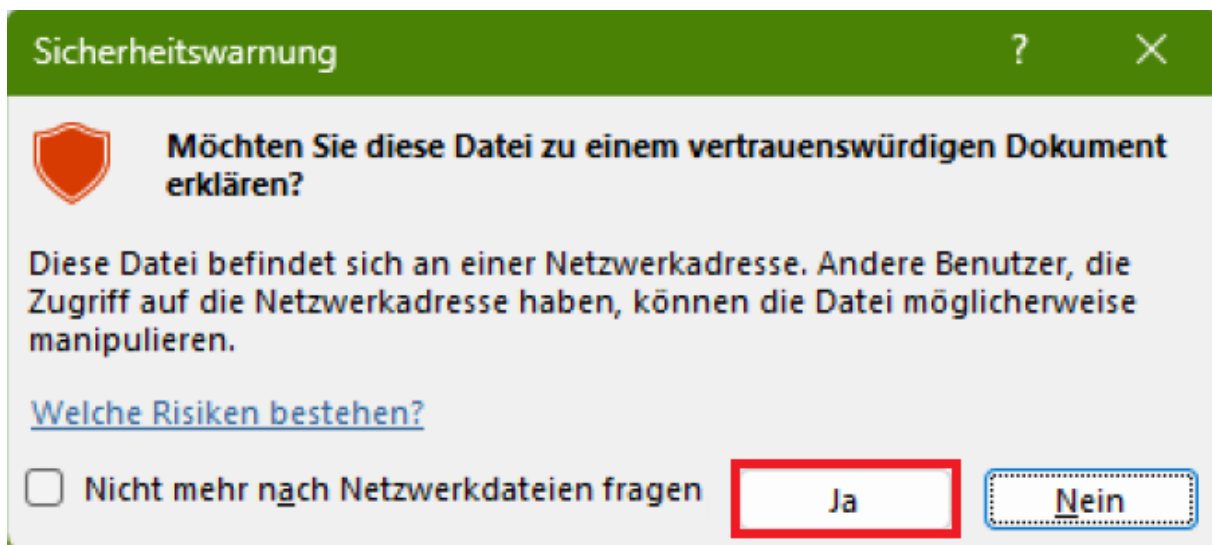
2) Die Schnittstellendatei ist eine Excel-Datei mit Makros. Verschiedene Betriebssysteme können Warnungen anzeigen, weil Makros ein Sicherheitsrisiko sein können. Die Datei muss als sicher markiert werden, damit die XML-Erstellung funktioniert.

Beispiel für eine mögliche Warnung / Hinweis, die beim erstmaligen Öffnen der Datei auftreten können:



Empfehlung: Die Datei auf dem Computer abspeichern und nach Bestätigung der Sicherheitswarnung erneut öffnen. Falls Notwendig die Anleitung auf der Microsoft Support-Seite zur Aufhebung Blockierung Makros konsultieren.

### „Inhalt aktivieren“ Bestätigen



Hinweis: vertrauenswürdiges Dokument.

### 3) Angaben von Jahreszahl

Im Feld „Jahr“ (B6) muss das Jahr eingetragen werden, in dem die Leistungen der Meldung der PRAE-Empfänger:innen erbracht wurden.

Beispiel: Die bis Ende Februar 2025 ausbezahlten PRAE-Beträge aus dem Jahr 2024 müssen dem Finanzamt gemeldet werden. Daher muss im Feld „Jahr“ die Zahl 2024 stehen."



## Dokumentation PRAE Auszahlungen und Meldepflicht L19

Österreichische Sozialversicherungsnummer

<b>Jahr</b>	
-------------	--

Von	Bis	Steuernummer	ZVR-Zahl	SV-Nummer	Nachname	Vorname	Jahressumme PRAE	Monatliche PRAE-Beträge				
Erstes Einsatzmonat	Letztes Einsatzmonat	Steuernummer Verein/Verband (wenn vorhanden)	ZVR-Verein*	Sozialversicherungsnummer PRAE Empfänger (10-Stellen)*	Nachname*	Vorname*	Gesamtsumme PRAE	Jänner	Februar	März	April	

### 4) Die Personenbezogenen Daten der PRAE-Empfänger:innen in die benötigten Felder der Tabelle einfügen.

- Auszufüllende Felder bei Personen mit österreichischer SV-Nummer
  - 1) Vereinsdaten: ZVR-Nummer des Vereins, Steuernummer (sofern gewünscht)
  - 2) Personendaten: SV-Nummer, Nachname, Vorname,
  - 3) Monatliche PRAE-Beträge

Von	Bis	Steuernummer	ZVR-Zahl	Geburtsdatum	Nachname	Vorname	Wohnanschrift				Jahressumme PRAE	Monatliche PRAE-Beträge					
Erstes Einsatzmonat	Letztes Einsatzmonat	Steuernummer Verein/Verband (wenn vorhanden)	ZVR-Verein*	Geburtsdatum (JJJJMMTT) bei PRAE-Empfänger:innen mit ausländischer SV-Nummer.*	Nachname*	Vorname*	Straße*	PLZ*	ORT*	Land*	Länderkennung	Gesamtsumme PRAE	Jänner	Februar	März	April	

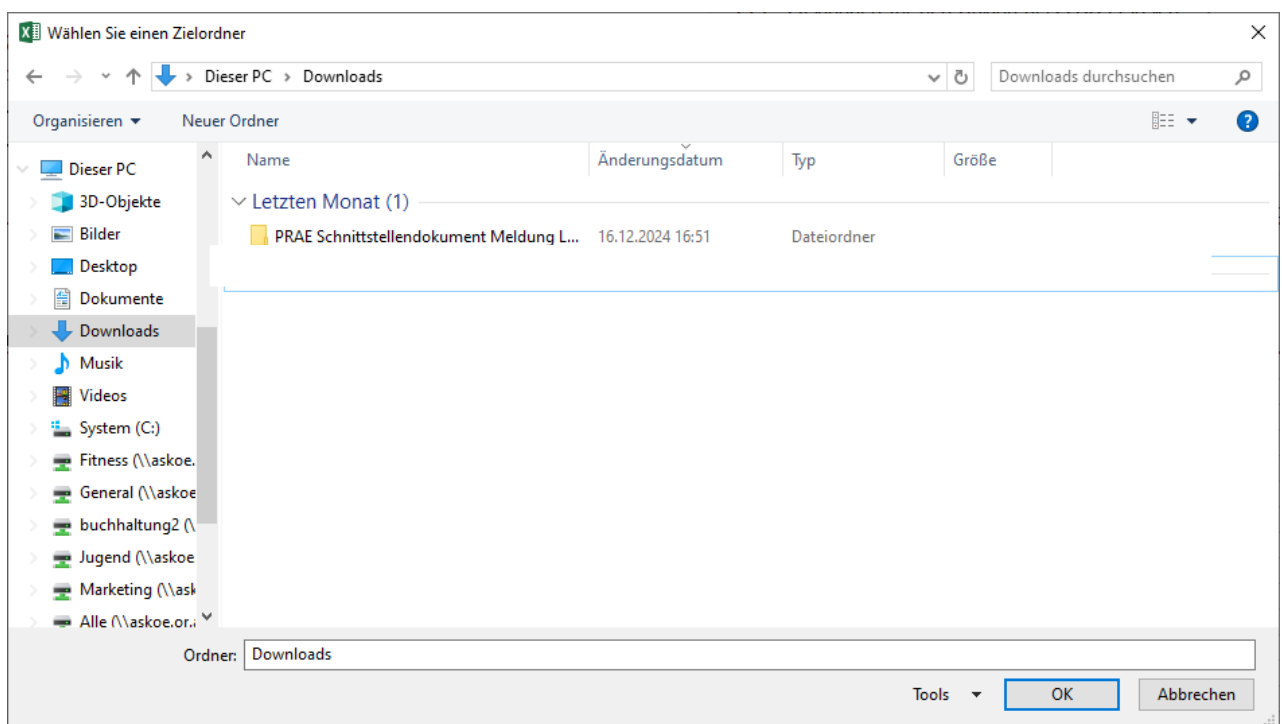
- Auszufüllende Felder bei Personen mit ausländischer SV-Nummer
  - 1) Vereinsdaten: ZVR-Nummer des Vereins, Steuernummer (falls gewünscht)
  - 2) Personendaten: Geburtsdatum, Nachname, Vorname, Wohnanschrift (Straße, PLZ, Ort, Land),
  - 3) Monatliche PRAE-Beträge

5) Erstellung der XML-Dateien für ELDA-Upload.

Klick auf Button L19 – Meldungen für den Upload bei ELDA erstellen.

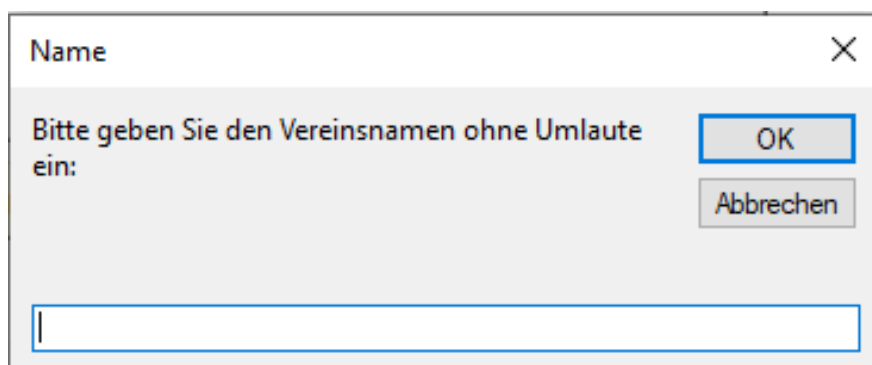
L19 - Meldungen für den Upload bei ELDA erstellen

6) Zielordner auswählen




Mit „OK“ bestätigen.

7) Vereinsname eingeben



8) Sämtliche durchgängig befüllte Excel-Zeilen wurden im ausgewählten Speicherort als XML-Dateien mit Nachname Vorname Jahr\_L19\_AT1 als Speichername generiert.

 Roudny Felix 2024\_L19\_AT1

XML-Datei

1 KB

### Erklärung Storno bei Falschmeldung gegenüber ELDA

Verwendung von Storno:

- Storno Meldungen werden durchgeführt, um falsch übermittelte Meldungen in ELDA zu widerrufen
- Der Dateiname (=Referenznummer) muss bei der Übermittlung ident mit dem ursprünglichen Dateinamen der Einreichung sein.

Beispiel:

Einreichung: XML-Name bei Einreichung: „Mustermann Max 2024\_L19\_AT1“

Storno: XML Name bei Stornierung: „Mustermann Max 2024\_L19\_AT1“

**Storno um Meldungen bei ELDA zu widerrufen**

**Achtung: ,**

**Bei Stornierung einer Datei die einer Zeile und somit einer Person im Schnittstellenformular entspricht, werden alle Dateien neu im Ordner gespeichert und überschrieben.**

**Neu hochgeladen werden muss allerdings nur jene Datei die falsch gemeldet wurde.**

**Bitte Achten Sie darauf, dass der Dateiname des Stornos ident ist mit dem Meldennamen**

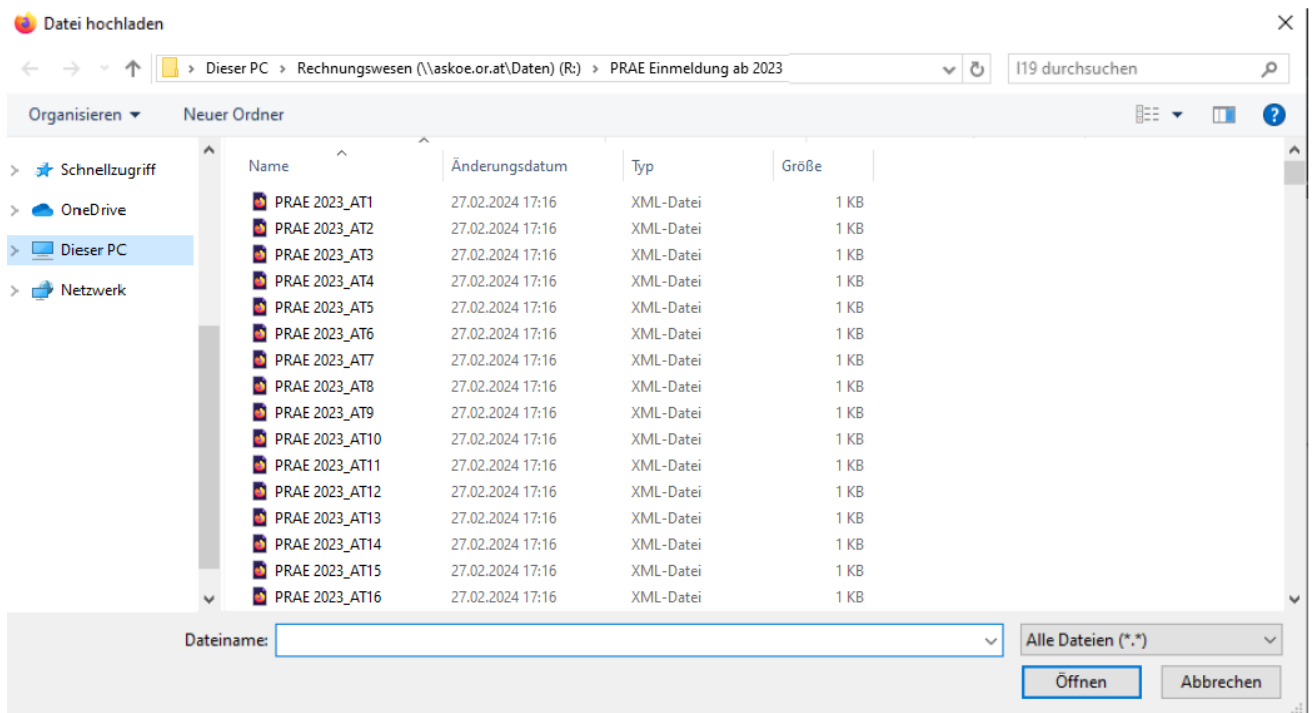
## Meldung in ELDA Online

Nachdem Sie einen Zugang zu ELDA Online erhalten haben und ihre Vereinsinformationen angelegt haben, steigen Sie auf der Website [www.elda.at](http://www.elda.at) ein.

1) Nach „Login“ auf der linken Seite den Punkt „Daten Senden“ auswählen

2) Klicken Sie auf „Durchsuchen“, um die ausgewählte XML-Datei hochzuladen

3) Datei auswählen und auf „Öffnen“ klicken.



Hinweis: Jede Datei muss einzeln geöffnet und hinzugefügt werden.

4) Nachdem die Datei hinzugefügt wurde, kann mit „Dateien absenden“ klicken und an ELDA übermitteln.

## ELDA Online

Aktive Seriennummer:

[Übertragungsjournal](#)

**Daten senden**

[Daten empfangen](#)

Datei auswählen

Datei auswählen \*

Durchsuchen...

Keine Datei ausgewählt.

Hinzufügen

Diese Dateien stehen zum Absenden bereit

	Dateiname	Größe
✘	2024_L19_AT1.xml	839 Byte
Ihre Uploadgröße 839 / 31.457.280 Byte (Maximale Uploadgröße)		

Dateien absenden

5) Nach der Übermittlung der Dateien können unter dem Punkt „zum Übertragungsjournal“ die hochgeladenen Dateien eingesehen und ausgedruckt werden.

## ELDA Online

Aktive Seriennummer:

[Übertragungsjournal](#)

Daten senden

[Daten empfangen](#)

Ihre Daten wurden bei ELDA empfangen.

Datei	Rückmeldung
2024_L19_AT1.xml	OK

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

[zum Übertragungsjournal](#)

weitere Dateien aufladen

Suchen

Suche leeren

	Protokollnummer Dateiname	Datum Uhrzeit	Dateistatus Richtung	Größe Projektcode
	1465041 2024_L19_AT1.xml	08.01.2025 14:10:15	übernommen gesendet	767 Bytes DM
	1464937 2024_L19_AT1.xml	08.01.2025 14:08:32	übernommen gesendet	841 Bytes DM
	909279 U_AT1.xml	16.12.2024 12:56:10	übernommen gesendet	641 Bytes DM
	909253 U_AT1.xml	16.12.2024 12:55:31	übernommen gesendet	687 Bytes DM
	909092 R_L19_AT1.xml 23	16.12.2024 12:51:59	übernommen gesendet	764 Bytes DM
	909074 R_L19_AT1.xml 23	16.12.2024 12:51:38	übernommen gesendet	838 Bytes DM

6) Bei einem Fehler wird eine rote Lupe oder der Dateistatus „nicht übernommen“ angezeigt. In diesem Fall muss die Meldung korrigiert und erneut übermittelt werden.

Nach Klick auf die rote Lupe können Sie mit Klick auf das „!“ (Ausrufezeichen) Icon weitere Informationen zu den aufgetretenen Fehlern erhalten

	Protokollnummer Dateiname	Datum Uhrzeit	Dateistatus Richtung	Größe Projektcode
    	1458068	13.02.2024 12:00:35	nicht übernommen gesendet	45206 Bytes DM



z.B.

*Der Status „N“ steht für Nichtübernahmen und wird von ELDA nicht weitergeleitet.*

*Diese müssen unbedingt korrigiert werden.*

*Der Status „W“ steht für Warnungen. Diese werden von ELDA weitergeleitet und erfordern keine zwingende Korrektur.“*

1-1 von 1 Suchergebnis

	Zeile	Kundenname BKNR	DN-Name VSNR	Melddatum Status	Bestand Träger	Satzart Länge	Referenznummer
 	1			13.02.2024 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)

1 von 1 (1 - 1 von 1)

## ELDA-SOFTWARE (Alternative zu ELDA Online)

Bevor die ELDA-Software genutzt werden kann, muss ein Kundenpasswort festgelegt und einmalig in der Software eingegeben werden. Danach kann man die ELDA-Software ohne Passwort oder ID-Austria verwenden.

### Installation und Konfiguration

- 1) Software-Download: Lade die Software von [hier](#) herunter.
- 2) .NET Framework installieren:
- 3) Du benötigst .NET Framework [Version 3.5](#). Neuere Windows-Installationen haben nur Version 4.8 oder höher.
- 4) Lade die [Version 3.5](#) kostenlos von Microsoft herunter.
- 5) Mehrere .NET-Versionen können problemlos nebeneinander verwendet werden.
- 6) ELDA-Software installieren:
  - Wähle die Option „Für alle Benutzer gleich“ bei der Installation.
  - Wenn mehrere Personen die ELDA-Software verwenden, überprüfe, ob alle auf den gleichen Drucker zugreifen können.
- 7) Standarddrucker anpassen:
  - Öffne die ELDA-Software.
  - Gehe zu Extras -> Konfiguration, um den Standarddrucker zu ändern.

- 1) Beim Starten der ELDA Software Aufforderung Seriennummer und Kundenpasswort folgen. (Schritt 1 5 bei ID Austria)
- 2) Geben Sie ein gewünschtes Passwort ein und bestätigen Sie dieses.

## ELDA Kundenpasswort verwalten

Aktive Seriennummer:

---

### Kundenpasswort setzen

Seriennummer \*

Passwort-Token \*

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

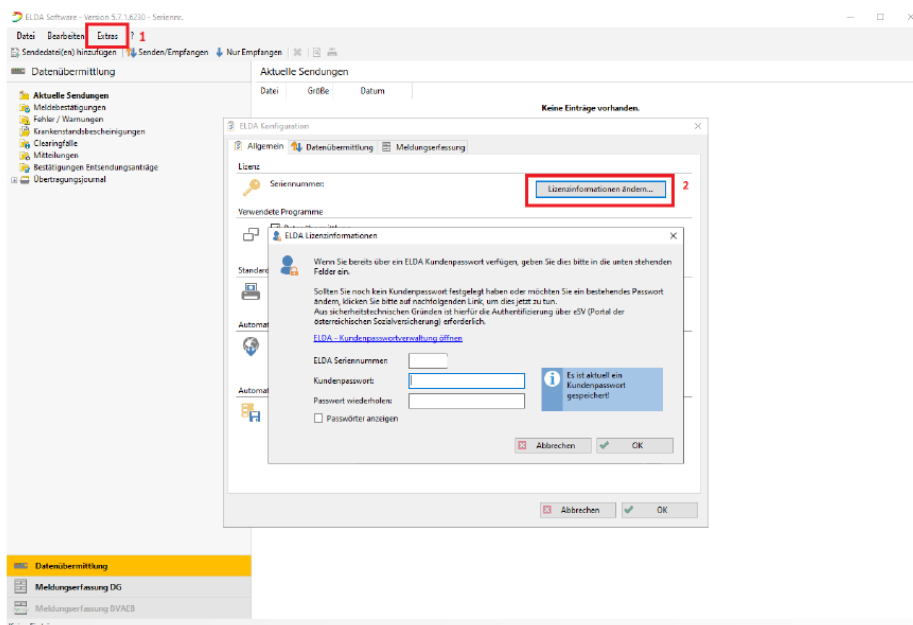
Zur Übersicht

Weiter

Passwort-Token und Seriennummer sollten automatisch befüllt werden. Sollte der Token nicht befüllt sein, finden Sie diesen in ihrem Mail.

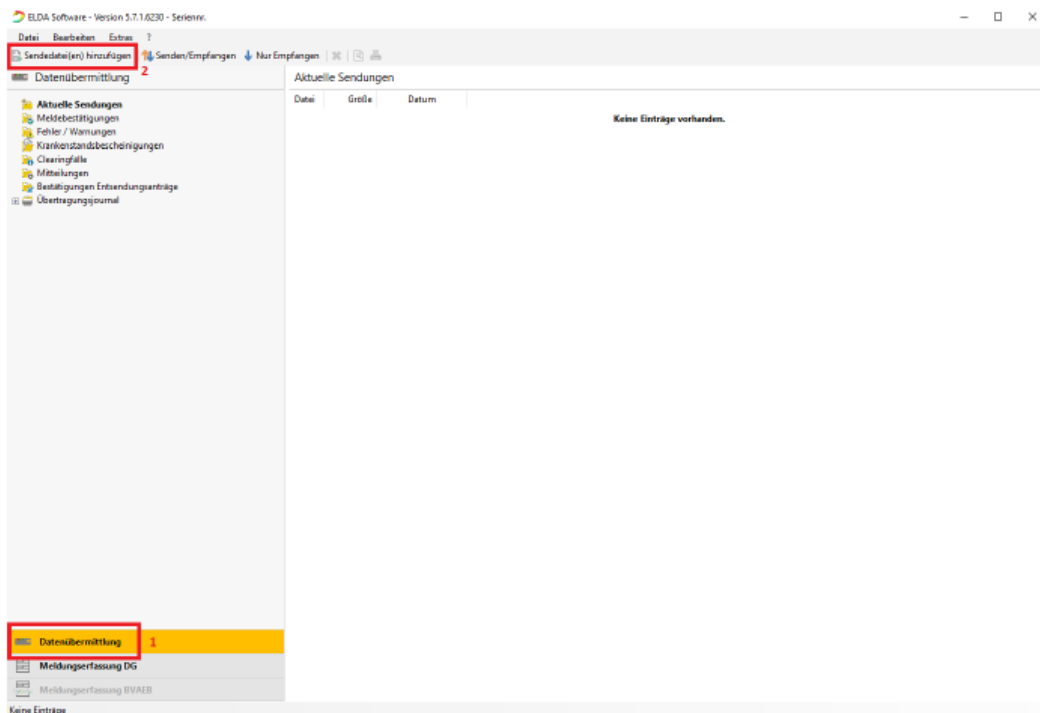
### 3) Erster Start der ELDA-Software:

- Seriennummer und Kundenpasswort eingeben.
- Bei möglichen Eingabefehlern: Unter Extras -> Konfiguration -> Lizenzinformationen ändern können diese Daten angepasst werden.



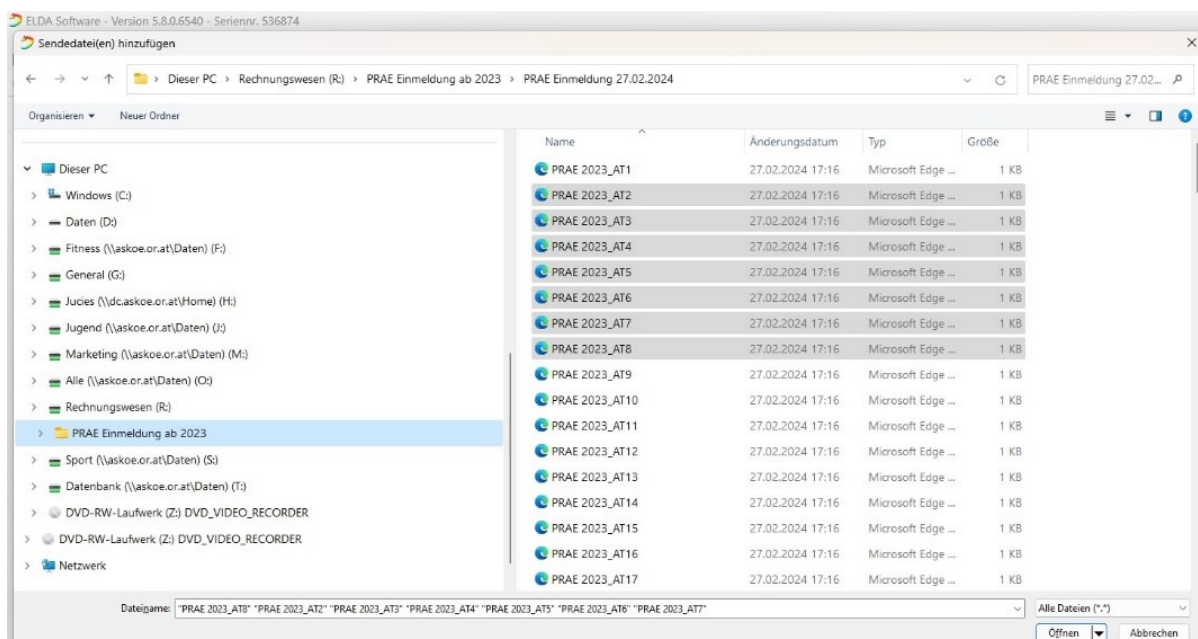
### 3) So senden Sie externe Meldungen in der ELDA-Software:

- Klicken Sie unten links auf "Datenübermittlung".
- Wählen Sie dann "Sendedateien hinzufügen".

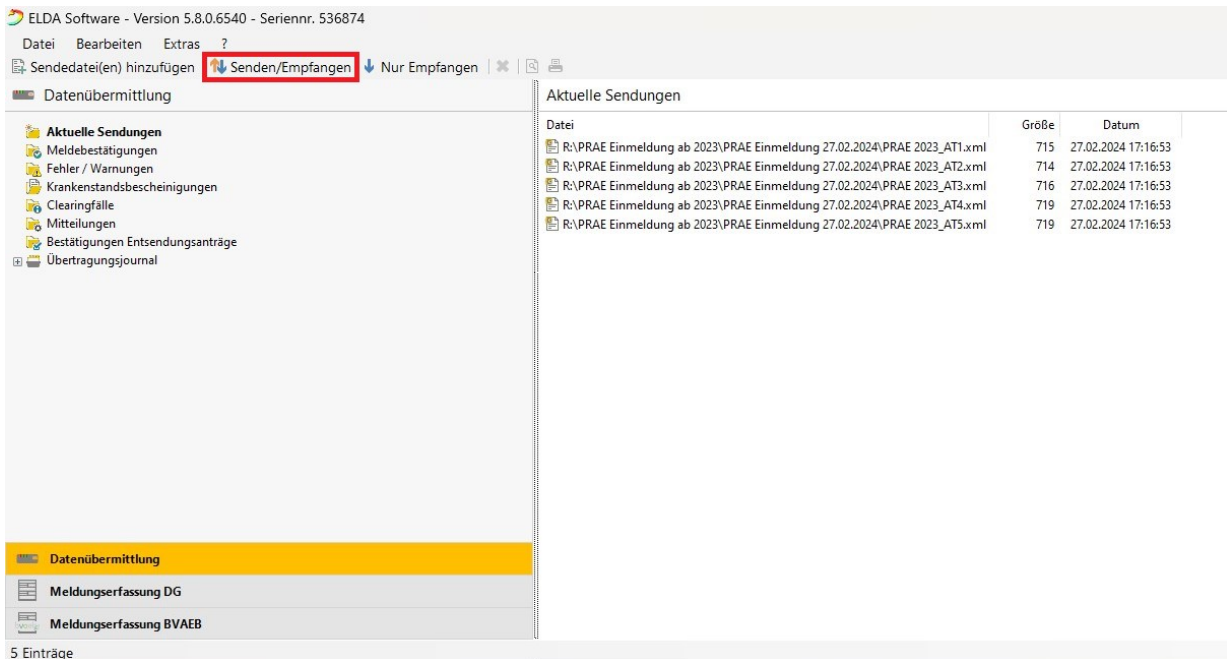


### 4) Meldungen auswählen und senden:

- Ein Dialogfenster öffnet sich, in dem Sie die zu sendenden Meldungen auswählen können.
- Sie können mehrere Meldungen gleichzeitig auswählen.



- 5) Meldungen hinzufügen: Nach dem Hinzufügen der Meldungen werden Sie unter "Aktuelle Sendungen" angezeigt.
- 6) Sendevorgang starten: Klicken Sie auf "Senden/Empfangen", um den Sendevorgang zu starten.
- 7) Bestätigungen einsehen: Nach dem Senden finden Sie die Bestätigungen links im Ordner "Meldebestätigungen".



The screenshot shows the ELDA Software interface. The title bar reads 'ELDA Software - Version 5.8.0.6540 - Seriennr. 536874'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Extras', and '?'. The toolbar contains 'Sendedatei(en) hinzufügen', 'Senden/Empfangen' (highlighted with a red box), and 'Nur Empfangen'. The main window is divided into two panes. The left pane, titled 'Datenübermittlung', shows a tree view with folders: 'Aktuelle Sendungen', 'Meldebestätigungen', 'Fehler / Warnungen', 'Krankenstandsbescheinigungen', 'Clearingfälle', 'Mitteilungen', 'Bestätigungen Entsendungsanträge', and 'Übertragungsjournal'. The right pane, titled 'Aktuelle Sendungen', displays a table of files:

Datei	Größe	Datum
R:\PRAE Einmeldung ab 2023\PRAE Einmeldung 27.02.2024\PRAE 2023_AT1.xml	715	27.02.2024 17:16:53
R:\PRAE Einmeldung ab 2023\PRAE Einmeldung 27.02.2024\PRAE 2023_AT2.xml	714	27.02.2024 17:16:53
R:\PRAE Einmeldung ab 2023\PRAE Einmeldung 27.02.2024\PRAE 2023_AT3.xml	716	27.02.2024 17:16:53
R:\PRAE Einmeldung ab 2023\PRAE Einmeldung 27.02.2024\PRAE 2023_AT4.xml	719	27.02.2024 17:16:53
R:\PRAE Einmeldung ab 2023\PRAE Einmeldung 27.02.2024\PRAE 2023_AT5.xml	719	27.02.2024 17:16:53

At the bottom of the interface, there are tabs for 'Datenübermittlung', 'Meldungserfassung DG', and 'Meldungserfassung BVAEB'. The status bar at the very bottom indicates '5 Einträge'.

*Fehleranzeige: Sollte es Fehler in den gesendeten Meldungen geben, werden diese in den Meldebestätigungen angezeigt.*