

**Beschreibung über die Nutzung
des Online-Services
„Beitragsvorschreibung“
für Wirtschaftstrehänder**

Version 4.0 (Juni 2011)

Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft
1051 Wien, Wiedner Hauptstraße 84-86

Versicherungs- und Beitragsabteilung der Hauptstelle
Herbert Laubhann

INHALTSVERZEICHNIS

I. ALLGEMEINES

1. Einführung

2. Grundlegendes zur Bürgerkarte

- 2.1. Was ist eine Bürgerkarte
- 2.2. Es gibt vier Möglichkeiten der Bürgerkarte
 - 2.2.1. e-card
 - 2.2.2. Handysignatur
 - 2.2.3. Bankomarkarte (Maestro) oder Mastercard
 - 2.2.4. a-trust-Karte
- 2.3. Informationen zum Kartenleser
- 2.4. Download der Bürgerkartenumgebung
- 2.5. Anbieter einer Bürgerkartenumgebung
- 2.6. Testen der Bürgerkartenumgebung
- 2.7. e-Services der Sozialversicherung
- 2.8. Siganturdialog

II. ONLINE-EINSICHT DURCH MITGLIEDER DER KAMMER DER WIRTSCHAFTSTREUHÄNDER

1. Erstanmeldung mittels Bürgerkarte

(gültig für Versicherte als auch Wirtschaftstreuhänder)

2. Anlage der Berechtigung „Wirtschaftstreuhänder“ und Mitarbeiterverwaltungssystem

- 2.1. Beantragung von Berechtigungen (z. B. Berechtigung Wirtschaftstreuhänder)
- 2.2. Berechtigung Wirtschaftstreuhänder anlegen und weitere Mitarbeiter berechtigen
 - 2.2.1. Berechtigung beantragen (Berechtigung „Wirtschaftstreuhänder“ beantragen)
 - 2.2.2. Berechtigungen weitergeben
 - 2.2.3. Berechtigungen verwalten
 - 2.2.4. Weitergegebene Berechtigung entziehen
 - 2.2.5. Personendaten aktualisieren

3. Anlage von Klienten

- 3.1. Klienten erfassen**
- 3.2. Klienten anzeigen**
- 3.3. Beitragsvorschreibung / Jahresübersicht anzeigen**
- 3.4. Firma wechseln**

4. Hilfe bei Problemen

5. Internetadressen zu Thema Bürgerkarte

Soweit in dieser Beschreibung personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

I. ALLGEMEINES

1. Einführung:

Die österreichische Sozialversicherung und die SVA der gewerblichen Wirtschaft stellen seit Jänner 2004 verschiedene Online-Services zur Verfügung, die eine Authentifizierung des Anwenders voraussetzen. Derzeit sind folgende Services aufrufbar:

- Beitragsvorschreibungen ab dem 1. Quartal 2002
- Kostenanteilsvorschreibungen (innerhalb der Beitragsvorschreibung)
- Jahreskontenübersicht aufgeteilt in die drei Bereiche
 - > Jahreskonto
 - > Zahlungsbestätigung mit einzelnen Zahlungen und Gutschriften
 - > Zahlungsbestätigung Gesamtsumme
- KV-Leistungsübersicht ab 2003
- Online-Vergütung
- Pensionskonto
- Versicherungsdatenauszug.

Die Authentifizierung erfolgt für **Versicherte** über einen, bei der SVA zu beantragenden Zugangscodes, der aus Benutzernamen und Kennwort besteht oder über die Bürgerkarte. Für einige der oben angeführten Services, ist auch für Versicherte die Bürgerkarte zwingend erforderlich. **Wirtschaftstrehänder, Steuerberater, Buchhalter** oder **Unternehmensberater** die auf Beitragsvorschreibungen oder Jahreskontoübersichten ihrer Klienten zugreifen wollen, können dies allerdings nur mittels Bürgerkarte (Onlinesignatur), wobei es keine Rolle spielt, ob man dazu eine Signaturkarte (e-Card, a-trust-Karte, Bankomatkarte) oder das Handy (Handysignatur) verwendet.

Wirtschaftstrehänder, Steuerberater, Buchhalter oder Unternehmensberater können folgende, der oben angeführten Services nutzen:

- Abfrage der Beitragsvorschreibungen ab dem 1. Quartal 2002
- Abfrage der Jahreskontenübersicht aufgeteilt in die drei Bereiche
 - > Jahreskonto
 - > Zahlungsbestätigung mit einzelnen Zahlungen und Gutschriften
 - > Zahlungsbestätigung Gesamtsumme

Zur Nutzung dieses Service ist, nach Authentifizierung des jeweiligen Wirtschaftstrehänders auf der entsprechenden Internetseite www.sozialversicherung.at, lediglich die einmalige Registrierung der gewünschten Klienten in einem extra dafür vorgesehenen Auswahlfenster „Neuanlage von Klienten“, welches sich bereits auf den eigenen Internetseiten der SVA unter www.sva.or.at findet, notwendig. Endet die Vertretungsbefugnis für einen Klienten, ist dieser – ebenfalls über dieses Auswahlfenster - aus der Auflistung zu löschen.

Das Service ermöglicht Ihnen auch, Ihre Angestellten zur Einsichtnahme auf die Beitragsvorschreibungen der Klienten zu berechtigen, wobei diese dann genauso, wie Sie selbst, neue Klienten anlegen oder Klienten, die nicht mehr von Ihnen vertreten werden, wieder aus dem System entfernen können. Eine Voraussetzung für die Berechtigungsweitergabe ist allerdings, dass diese Personen ebenfalls eine Bürgerkarte (Karte oder Handy) besitzen.

Zu beachten ist, dass die Personen, denen eine Berechtigung weitergegeben wurde (also MitarbeiterInnen der Kanzlei), diese nicht nochmals weitergeben können. Dieser Vorgang ist immer nur durch den jeweiligen Wirtschaftstreuhänder oder Steuerberater selbst möglich.

Eine weitere Voraussetzung für die Berechtigungsweitergabe ist, dass diese Personen unter www.sozialversicherung.at mit der Berechtigung „Versicherter“ bereits erfasst sind. Der Vorgang wird im Teil II dieser Dokumentation unter Punkt 1 beschrieben.

Bei Fragen zu technischen Problemen (Zertifizierung, Rollenvergabe, Installation, Verbindungsaufbau) wenden Sie sich bitte an das eSV Competence Center. Dieses ist unter der Telefonnummer [050 124 3313](tel:0501243313) oder per e-Mail esv.support@svc.or.at zu erreichen.

Bei Fragen zur Nutzung des Services selbst (Anlage von Klienten, Abfrage einer Beitragsvorschreibung) oder zusätzlichen Fragen zu dieser Thematik, können Sie sich gerne in der SVA an Herrn Laubhann (Tel.: 01 54 654 DW 3462) wenden.

Die Sozialversicherungsanstalt der Gewerblichen Wirtschaft hofft, Ihnen mit diesen Ausführungen den Weg zur Beitragsvorschreibung Ihrer Klienten, die notwendigen Eingaben im Zusammenhang mit der Digitalen Signatur, sowie das Mitarbeiterberechtigungssystem etwas näher bringen zu können und Ihnen mit diesem Handbuch die erforderliche Unterstützung zu geben.

2. Grundlegendes zur Bürgerkarte:

2.1. Was ist eine Bürgerkarte?

Text zu Punkt 2.1. zur Verfügung gestellt von Prof. Dr. Reinhard Posch, wissenschaftlicher Gesamtleiter von A-SIT (www.a-sit.at) – Auszug aus dem Vertragspartner – Benutzerhandbuch des Hauptverbandes der österreichischen SV-Träger – Version Rel. 4a

Die österreichische Bürgerkarte ist ein Konzept, das die eindeutige Identifikation der Person und die elektronische Signatur vereint. Dabei wird die Identifikation über eine so genannte Personenbindung erreicht – das ist eine Datenstruktur, die bei in Österreich gemeldeten Personen von Daten des Zentralen Melderegisters abgeleitet ist. Die elektronische Unterschrift kann durch Signaturen, die der sicheren Signatur nach Signaturgesetz genügen, oder wie bei der e-card über eine Verwaltungssignatur umgesetzt sein.

Die Trennung von Identifikationsfunktion über Register der öffentlichen Verwaltung und Signaturfunktion, die auch von Technologien wie Chipkarten aus dem privatwirtschaftlichen Bereich umgesetzt werden können, erlaubt verschiedene Realisierungen der Bürgerkarte. So sind derzeit die e-card, die Bankomatkarte und Mobiltelefone über Handy-Signaturen die bekanntesten Umsetzungen. Weniger bekannte Beispiele, aber wie die vorgenannten ebenso mit allen Funktionen einer Bürgerkarte ausgestattet, sind Dienstkarten von Ministerien oder einige Studentenkarten.

Gemeinsam ist diesen Lösungen, dass damit alle Anwendungen, die auf das Konzept Bürgerkarte abstellen, verwendet werden können. So kann das Login zur Datenübertragung an die Finanzverwaltung über FinanzOnline mit der e-card als Bürgerkarte bzw. die Anwendung Krankenscheinersatz mit einer als Bürgerkarte aktivierten Bankomatkarte oder dem Studentenausweis erfolgen.

Die Bürgerkarte wird ergänzt durch elektronische Äquivalente zu in herkömmlichen Verfahren üblichen Elementen. Dies sind etwa elektronische Vertretungen oder Vollmachten. Elektronische Zustellung ermöglicht das durchgängig elektronische Verfahren vom elektronisch eingebrachten Antrag bis zur Erledigung.

2.2. Bürgerkarten:

2.2.1. e-card

Seit 01.01.2008 ist es nun auch möglich das a-sign-Premium-Zertifikat auf Ihre e-card speichern zu lassen.

☞ Allgemeine Info zur Bürgerkarte:

<http://www.buergerkarte.at>

http://www.sozialversicherung.at/portal/index.html?ctrl:cmd=render&ctrl>window=esvportal.channel_content.cmsWindow&p_menuid=65791&p_tabid=2

☞ Zur e-card-Aktivierung

<http://www.buergerkarte.at/aktivieren-e-card.de.php>

2.2.2. Handysignatur

Seit kurzem ist es nun auch möglich das a-sign-Premium-Zertifikat auf Ihr Handy speichern zu lassen.

☞ Zur Handy-Aktivierung

<http://www.buergerkarte.at/aktivieren-handy.de.php>

2.2.3. Bankomatkarte (Maestro) oder Mastercard

Eine weitere Möglichkeit ein a-sign-premium-Zertifikat zu erhalten, ist, dieses auf Ihre Bankomatkarte (Maestro) oder Mastercard speichern zu lassen. Nähere Informationen dazu finden Sie unter

<http://www.a-trust.at>

2.2.4. a-trust-Karte

Grundsätzlich entspricht die Karte "a.sign premium" von der Firma a-trust den Voraussetzungen der Bürgerkartenbestimmungen. Sie können diese Karte bei der Firma a-trust beantragen.

2.3. Informationen zum Kartenleser

Wenn nicht das Handy als Signaturgerät benutzt wird, benötigen Sie zum Auslesen der Bürgerkarte einen Kartenleser. Bitte informieren Sie sich selbst über die diversen am Markt befindlichen Geräte und wählen Sie jenes aus, welches Ihnen am besten zusagt. Aus Erfahrung können wir hier lediglich sagen, dass auch die günstigsten Geräte Ihren Zweck problemlos erfüllen.

<http://alt.buergerkarte.at/de/voraussetzungen/kartenleser.html>

2.4. Download der Bürgerkartenumgebung

Zum Signieren benötigen Sie die Bürgerkartensoftware (MOCCA), die Sie aus dem Internet gratis downloaden können. Die Bürgerkartensoftware können Sie unter folgendem Link downloaden:

<http://www.buergerkarte.at/de/voraussetzungen/software.html>

2.5. Anbieter einer Bürgerkartenumgebung:

- ☞ IT Solution GmbH (<http://www.itsolution.at/>)
- ☞ A-Trust (<http://www.a-trust.at/>)
- ☞ BDC (<http://www.bdc.at/>)

2.6. Testen der Bürgerkartenumgebung

Mit folgender Testseite können Sie prüfen, ob Ihre Bürgerkartenumgebung korrekt installiert und funktionstüchtig ist:

<http://www.buergerkarte.at/de/hilfe/wie-teste-ich-sie.html>

Bei Problemen mit der Bürgerkartenumgebung finden Sie Informationen unter

<http://www.buergerkarte.at/de/hilfe/wer-hilft-mir.html>

2.7. e-Services der Sozialversicherung

Informationen zu den e-Services der Österreichischen Sozialversicherung finden Sie unter:

- ☞ Allgemeine Informationen:

http://www.sozialversicherung.at/portal/index.html?ctrl:cmd=render&ctrl>window=esvportal.channel_content.cmsWindow&p_menuid=65791&p_tabid=2

- ☞ Informationen zur Erstanmeldung:

http://www.sozialversicherung.at/portal/index.html?ctrl:cmd=render&ctrl>window=esvportal.channel_content.cmsWindow&p_menuid=6288&p_tabid=5

- ☞ Handbuch Signatur mit Bürgerkarte im Internetportal der österreichischen Sozialversicherung:

<http://www.sozialversicherung.at/mediaDB/87743.PDF>

- ☞ Applikationen

Unter <https://www.sozialversicherung.at/applikationen/> finden Sie alle Online-Services der österreichischen Sozialversicherung, die Ihnen aufgrund Ihrer Berechtigungen zur Verfügung stehen.

2.8. Signatordialog

Bitte beachten Sie, dass in der folgenden Beschreibung auf die Signatordialoge (Unterschriften mittels Bürgerkarte) nicht extra eingegangen wird. Immer wenn Sie aufgefordert werden, Ihre Eingabe zu signieren, wird dies in entsprechender Weise durch die Applikation angezeigt. In den meisten Fällen erhalten Sie vorher ein Auswahlfenster, in

welchem Sie Ihre Eingaben nochmals prüfen können und aus welchem der Signaturdialog danach gestartet wird.

II. ONLINE-EINSICHT DURCH MITGLIEDER DER KAMMER DER WIRTSCHAFTSTREUHÄNDER

1. ERSTANMELDUNG MITTELS BÜRGERKARTE

Dieser Vorgang wird durch Aufruf der Internet-Seite der österreichischen Sozialversicherung (eSV) unter folgender Adresse gestartet: www.sozialversicherung.at

ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

SUCHE

SV-Träger Bitte wählen

ITV Partner Bitte wählen

SITEMAP ERWEITERTE SUCHE KONTAKT HILFE

AKTUELL VORSORGE LEISTUNGEN **SERVICE** UBER UNS

31. MÄRZ 2011
Herzlich Willkommen

Informationen für Versicherte

HOME
FÜR VERSICHERTE
FÜR UNTERNEHMER
FÜR GESUNDHEITSDIENLEISTER

Ich möchte
Online Ratgeber
Online Services

Aktuelle Meldung
NÖSIS Newsletter - NEU
[Details ...]
Weitere Meldungen

E GOV Österreichisches E-Government Österreich

Schwangerschaft / Geburt

- › KÜNSTLICHE BEFRUCHTUNG
- › WOCHENGELD / BETRIEBSHILFE
- › ENTBINDUNG
- › KINDERBETREUUNGSGELD
- › MUTTER-KIND-PASS
- › MELDUNG EINES NEUGEBORENE

Jugend / Familie

- › ANGEHÖRIGE
- › SCHULUNFÄLLE
- › FERIALARBEIT
- › KINDER AB 18
- › SCHULE / STUDIUM
- › NAMENSÄNDERUNG
- › FREIWILLIGE VERSICHERUNG

Arbeitsleben / Beruf

- › WER IST WO VERSICHERT
- › WER MACHT DIE MELDUNG
- › ENTSENDUNG INS AUSLAND
- › MEHRFACHE BESCHÄFTIGUNG
- › GERINGFÜHIGE BESCHÄFTIGUNG
- › ARBEITSUNFALL / BERUFSSKRANKHEIT
- › ENTGELTFORTZAHLUNG / KRANKENGELD

VORSORGE

- › JUGENDLICHEN UNTERSUCHUNG
- › VORSORGE-UNTERSUCHUNG
- › SCHUTZIMPFUNGEN
- › GESUNDHEITSFÖRDERUNG
- › UNFALLVERHÜTUNG
- › ARBEITSMEDIZIN
- › JÜNDERSICHERHEIT

Gesundheit / Krankheit

- › E-CARD
- › ÄRZTLICHE HILFE
- › SPITALSAUFENTHALT
- › REHABILITATION
- › KUR UND GENESUNG
- › HAUSKRANKENPFLEGE
- › RUND UM DIE ZÄHNE
- › PATIENTENVERFÜGUNG
- › MEDIKAMENTE / REZEPTGEBÜHR

Pension / Pflegegeld

- › IHR WEG ZUR PENSION
- › VERSICHERUNGSZEITEN-ÜBERPRÜFUNG
- › PENSIONSARTEN
- › SCHUL-/STUDIEN- UND AUSBILDUNGSZEITEN
- › PENSIONSKONTO
- › PENSIONEN IM / AUS DEM AUSLAND
- › WICHTIG FÜR PENSIONISTEN
- › PFLEGEgeld

FLÖCHER

e-card
mehr

Alles zum Thema
Medikamenten-
information
mehr

VORSORGE
Überwachung
mehr

Bürgerkarte
mehr

LIVE

Über den Auswahlpunkt „Service“ gelangt man in die nächste Ansicht, wo im linken oberen Bereich der Menüpunkt „Berechtigungswartung“ auszuwählen ist.

ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

SUCHE

SV-Träger Bitte wählen

ITV Partner Bitte wählen

ERWEITERTE SUCHE KONTAKT HILFE

AKTUELL VORSORGE LEISTUNGEN **SERVICE** UBER UNS

SERVICE

Warum kompliziert, wenn es einfach geht? Nutzen Sie das Potenzial der Österreichischen Sozialversicherung im Internet

LOGIN
BERECHTIGUNGSWARTUNG FÜR VERSICHERTE
FÜR VERTRAGSPARTNER

Auf der nächsten Seite finden Sie rechts den Menüpunkt „E-Services“, mit dem Link auf die „Berechtigungswartung“.

ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

SUCHE

SV-Träger: Bitte wählen GO

Ihr Partner: Bitte wählen GO

SITEMAP
ERWEITERTE SUCHE
KONTAKT
HILFE

AKTUELL VORSORGE LEISTUNGEN SERVICE ÜBER UNS

SERVICE ▶ Berechtigungswartung

Berechtigungswartung

- Allgemeine Informationen
- Voraussetzungen
- Zuständige Stelle
- Verfahrensablauf
- Erforderliche Unterlagen
- Kosten
- Fragen und Antworten

Allgemeine Informationen

Hier haben Sie die Möglichkeit Ihre Rollen ("Berechtigungen") für das Berechtigungssystem der elektronischen Sozialversicherung zu warten.

SERVICE

- ▶ LOGIN
- ▶ **BERECHTIGUNGSWARTUNG**
- ▶ FÜR VERSICHERTE
- ▶ FÜR VERTRAGSPARTNER
- ▶ FÜR DDS TEILNEHMER
- ▶ FÜR SOFTWAREHERSTELLER
- ▶ FÜR DIENSTGEBER
- ▶ FÜR UNTERNEHMER
- ▶ PSYCHOLOGINNEN
- ▶ FÜR JOURNALISTEN/MEDIEN
- ▶ SOZIALE SICHERHEIT
- ▶ ERSTATTUNGSKODEX
- ▶ ELEKTRONISCHER AUSTAUSCH VON SV-DATEN
- ▶ SV-BRIEFBOX

MEHR ZUM THEMA

- ▶ E-CARD-BÜRGERKARTE

MEHR IM INTERNET

- ▶ BÜRGERKARTE
- ▶ HANDY-SIGNATUR
- ▶ A-TRUST

E-SERVICES

- ▶ **BERECHTIGUNGSWARTUNG**

KONTAKT

- ▶ TECHNISCHE UNTERSTÜTZUNG

Egal ob Sie sich erstmalig anmelden, oder bereits registriert sind, kommen Sie hier nach Anklicken des Links „Berechtigungswartung“ zu jener Seite, wo Ihre Personenbindung ausgelesen wird. Dazu müssen Sie sich entweder über die „Lokale BKU“ (Bürgerkarte und Kartenlesegerät) oder die „Mobile BKU“ (Handysignatur) in das System einloggen.

ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

Anmeldung - Online Services

Anmeldung

INFO BITTE BEACHTEN SIE

- * Dieses Feld muss ausgefüllt sein
- ! Hinweise auf Fehler
- i Informationen und Hilfe zum Ausfüllen
- ▼ Zutreffendes bitte auswählen oder
- ankreuzen

Mit der Bürgerkartenumgebung

Hier wählen Sie die Anmeldung mit Handysignatur oder Bürgerkarte.

Bürgerkarten Software ist bereit!
Lokale BKU

Online BKU

Mobile BKU

Anmelden Anmelden Anmelden

Verwenden Sie eine Bürgerkarte (in Kartenform) und steigen Sie über den Menüpunkt „Lokale BKU“ ein, gelangen Sie, nach Eingabe Ihres 4-stelligen PIN und des 6-stelligen Unterschriftscode (bitte beachten Sie die entsprechenden Hinweise in den einzelnen Signaturdialogfenstern) sofort auf die Seite, wo Ihre Personenbindung ausgelesen wird.

Auslesen Personenbindung

Bitte beachten Sie die Ausgaben Ihrer Bürgerkartenumgebung.

[Anmelden](#)

Auslesen Personenbindung | Schritt 2 von 2
BK_423 (IBSYS / 1.0.0.16) 2011-03-31 09:46:22 909

☛☛☛ Hinweis zur Auslesen der Personenbindung bei Verwendung des Handy:

Verwenden Sie zur Zertifizierung Ihr Handy (= Handysignatur), steigen Sie über den Menüpunkt „Mobile BKU“ ein. In diesem Fall ist zusätzlich zu unterscheiden, welchen Internetbrowser Sie verwenden. Mit dem Internet-Explorer von Microsoft gibt es grundsätzlich kein Problem. Es folgt eine lesbare und verständliche Sicherheitsabfrage, welche zu bestätigen ist. Verwenden Sie hingegen den Firefox-Browser von Mozilla erhalten Sie folgendes Fenster angezeigt

Auslesen Personenbindung

Mobile BKU

[Anmelden](#)

Auslesen Personenbindung | Schritt 2 von 2
BK_423 (IBSYS / 1.0.0.17) 2011-04-19 08:17:07 177

und müssen Sie wie folgt vorgehen. Mit der rechten Maustaste klicken Sie in das Fenster, wodurch sich ein Kontextmenü öffnet.

Auslesen Personenbindung

Mobile BKU



In diesem wählen Sie den Punkt „Aktueller Frame“ und danach „Frame in neuem Fenster öffnen“ aus.



Dieser Verbindung wird nicht vertraut

Sie haben Firefox angewiesen, eine gesicherte Verbindung zu **www.a-trust.at** aufzubauen, es kann aber nicht überprüft werden, ob die Verbindung sicher ist.

Wenn Sie normalerweise eine gesicherte Verbindung aufbauen, weist sich die Website mit einer vertrauenswürdigen Identifikation aus, um zu garantieren, dass Sie die richtige Website besuchen. Die Identifikation dieser Website dagegen kann nicht bestätigt werden.

Was sollte ich tun?

Falls Sie für gewöhnlich keine Probleme mit dieser Website haben, könnte dieser Fehler bedeuten, dass jemand die Website fälscht. Sie sollten in dem Fall nicht fortfahren.

[Diese Seite verlassen](#)

- ▶ Technische Details
- ▶ Ich kenne das Risiko

Im Folgefenster wählen Sie den Punkt „Ich kenne das Risiko“ aus, wodurch Sie einen neuen Button „Ausnahmen hinzufügen“ erhalten.



Dieser Verbindung wird nicht vertraut

Sie haben Firefox angewiesen, eine gesicherte Verbindung zu **www.a-trust.at** aufzubauen, es kann aber nicht überprüft werden, ob die Verbindung sicher ist.

Wenn Sie normalerweise eine gesicherte Verbindung aufbauen, weist sich die Website mit einer vertrauenswürdigen Identifikation aus, um zu garantieren, dass Sie die richtige Website besuchen. Die Identifikation dieser Website dagegen kann nicht bestätigt werden.

Was sollte ich tun?

Falls Sie für gewöhnlich keine Probleme mit dieser Website haben, könnte dieser Fehler bedeuten, dass jemand die Website fälscht. Sie sollten in dem Fall nicht fortfahren.

[Diese Seite verlassen](#)

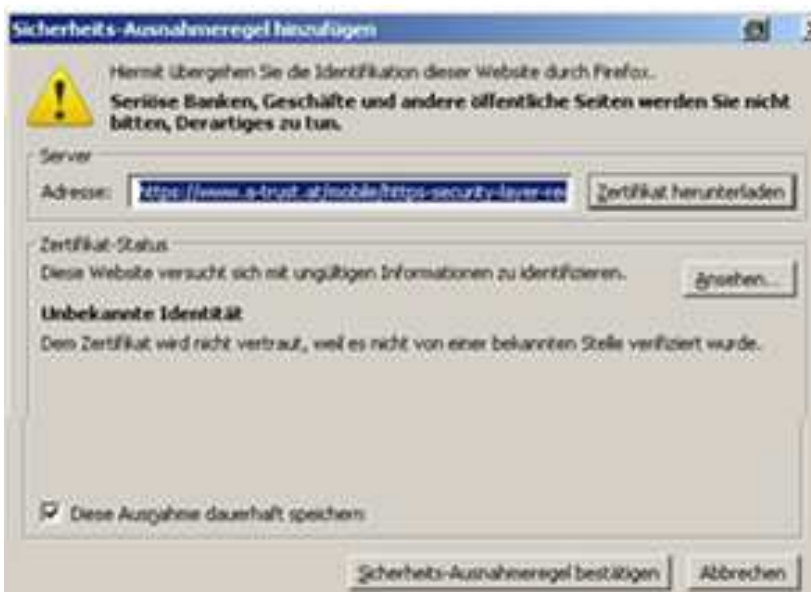
- ▶ Technische Details
- ▼ Ich kenne das Risiko

Wenn Sie wissen, warum dieses Problem auftritt, können Sie Firefox anweisen, der Identifikation dieser Website zu vertrauen. **Selbst wenn Sie der Website vertrauen, kann dieser Fehler bedeuten, dass jemand ihre Verbindung manipuliert.**

Fügen Sie keine Ausnahme hinzu, außer Sie wissen, dass es einen guten Grund dafür gibt, warum diese Website keine vertrauenswürdige Identifikation verwendet.

[Ausnahmen hinzufügen...](#)

Nach drücken desselben erhalten Sie einen weitem Button „Ausnahmen hinzufügen“, den Sie wiederum drücken und auf folgende Seite gelangen.



Hier haben Sie zwei Möglichkeiten der Bestätigung. Wenn Sie den unteren Button „Sicherheits-Ausnahmeregel bestätigen“ wählen, gilt diese Eingabe für die aktuelle Sitzung und müsste der Vorgang beim nächsten Einstieg neuerlich wiederholt werden. Gehen Sie über den Button „Zertifikat herunterladen“ (dies geschieht normalerweise im Hintergrund, ohne dass Sie davon etwas merken) weiter, erhalten Sie diese Sicherheitshinweise beim Ihrem nächsten Einstieg nicht mehr.

Nach Abschluss dieses Vorgangs gelangen Sie auf diesem Weg zur Anmeldeseite mit Ihrem Handy, über welches Sie, wie oben für die Bürgerkarte beschrieben, den notwendigen Signatordialog starten können. 📱📱📱


ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG **Auslesen Personenbindung**

Auslesen Personenbindung

Mobile BKU

Mobiltelefonnummer:
Signatur Passwort:

Identifizieren
Abbruch

Eigenes Fenster  Hilfe

Anmelden

Auslesen Personenbindung | Schritt 2 von 2
BK_423 (IBSYS / 1.0.0.17) 2011-05-30 10:06:36 281

Egal welche Berechtigungsrolle (Versicherter, Wirtschaftstreuhänder, UBIT-Mitglied, Vertragspartner) man sich in weiterer Folge zuordnen möchte, **ist dafür in der Applikation eSV, für alle User, die Rolle „Versicherter“ notwendig, welche bei jeder Erstanmeldung automatisch angelegt wird** (auch Mitarbeiter, die später von Ihnen im System berechtigt werden, müssen sich diese Berechtigung anlegen). Erst dadurch wird erreicht, dass Sie in eSV anhand Ihrer Sozialversicherungsnummer erkannt und akzeptiert werden. Der Vorgang ist im Normalfall nach einigen Schritten erledigt.

Im nächsten Schritt wird Ihre Personenbindung ausgelesen.



Abfrage Sozialversicherungsnummer

Mit den Daten Ihrer Personenbindung wurde eine Abfrage durchgeführt, um die zugehörige Sozialversicherungsnummer zu ermitteln.

INFO	BITTE BEACHTEN SIE	<input type="checkbox"/> Dieses Feld muss ausgefüllt sein	<input type="checkbox"/> Hinweise auf Fehler
	<input type="checkbox"/> Die Felddhilfe wird in einem neuen Fenster geöffnet	<input checked="" type="checkbox"/> Zutreffendes bitte auswählen oder	<input type="checkbox"/> ankreuzen

Ergebnis

Ergebnis: Ihre Sozialversicherungsnummer konnte eindeutig ermittelt werden: 1

Daten der Personenbindung

Familienname:

Vorname:

Geburtsdatum:

Daten Ihres Zertifikates

Qualifiziertes Zertifikat:

Aussteller:

Seriennummer:

Erstanmeldung | Schritt 1 von 2

Da Ihre Bürgerkarte im Normalfall die Personenbindung bereits aufweisen sollte, können Sie sofort über den Button „Weiter“ in der Formularsteuerung zum nächsten Auswahlfenster wechseln. In Einzelfällen kann es vorkommen, dass Sie allenfalls noch Personendaten ergänzen müssen.

Sollte eine Signaturkarte noch keine Personenbindung aufweisen, haben Sie die Möglichkeit, diese Personenbindung über

http://www.a-trust.at/html/zmr_construction.asp

auf die Karte zu bringen.

☞☞☞ Ob Ihr Zertifikat eine Personenbindung enthält, finden Sie heraus, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf das a-sign-Clientsymbol klicken und dort den Punkt „Kartenverwaltung“ aufrufen. Dort wählen Sie den Punkt „Personenbindung anzeigen“ aus.



CIN	Ausgestellt für	Kartentyp
80040000012110152398 < >		a.sign premium e-Card G2

Signatur Schlüssel	Geheimhaltung Schlüssel	Infobox Personenbindung
<input type="button" value="6 stellige PIN ändern"/> <input type="button" value="6 stellige PIN entsperren"/> <input type="button" value="Zertifikat zeigen"/> <input type="button" value="Signatur testen"/>	<input type="button" value="4 stellige PIN ändern"/> <input type="button" value="4 stellige PIN entsperren"/> <input type="button" value="Zertifikat zeigen"/> <input type="button" value="Signatur testen"/>	<input type="button" value="4 stellige PIN ändern"/> <input type="button" value="4 stellige PIN entsperren"/> <input type="button" value="Personenbindung zeigen"/> <input type="button" value="testen"/>

PIN-Verifikation [X]

Terminal:
Karte:
Kartenummer:

Bitte geben Sie Ihre 4stellige Authentifizierungs-PIN am PINPad des Smartcard Terminals ein.

Personenbindung [Print] [X]

Familienname
Vorname
Geburtsdatum

Der Abschluss der Erstregistrierung wird Ihnen wiederum in einem weiteren Auswahlfenster „Ergebnis der Erstanmeldung“ angezeigt.

Nach erfolgter Erstanmeldung wurde für Sie die Berechtigung „Versicherter“ angelegt, und Sie haben dadurch die Möglichkeit, alle angebotenen Services für Versicherte in eSV zu nutzen. Hier können Sie über den unteren Button „Beantragung von Berechtigungen“ die Berechtigung „Wirtschaftstreuhänder“ beantragen.

Sollten Sie diese erst zu einem spätern Zeitpunkt beantragen wollen, ist dies jederzeit über den – Eingangs dieses Dokuments beschriebenen – erwähnten Auswahlbutton „Berechtigungsverwaltung“ möglich.

2. ANLAGE DER BERECHTIGUNG „WIRTSCHAFTSTREUHÄNDER“ UND MITARBEITERVERWALTUNGSSYSTEM

Nach Einstieg über eine der beiden oben beschriebenen Varianten „Anmeldung über Loakle BKU“ (= Bürgerkarte) oder „Anmeldung über Mobile BKU“ (= Handysignatur)

ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG Anmeldung - Online Services

Anmeldung

INFO BITTE BEACHTEN SIE

- * Dieses Feld muss ausgefüllt sein
- i Informationen und Hilfe zum Ausfüllen
- ! Hinweise auf Fehler
- ▼ Zutreffendes bitte auswählen oder ankreuzen

Mit der Bürgerkartenumgebung

Hier wählen Sie die Anmeldung mit Handysignatur oder Bürgerkarte.

 Bürgerkarten Software ist bereit!
Lokale BKU

 Online BKU

 Mobile BKU

gelangen Sie in folgendes Auswahlfenster, wo ein eigener Absatz zur Beantragung der Rolle (= Berechtigung) „Wirtschaftstreuhänder“ aufscheint.

ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG eSV Berechtigungssystem

Eingeloggt als: ANDREAS JULIUS KORSOS

Ihre Services:

- ▶ Berechtigungen verwalten
- ▶ **Berechtigungen beantragen**
- ▶ Weitergegebene Berechtigungen
- ▶ Personendaten aktualisieren
- ▶ Abmelden

Berechtigungen beantragen

Wirtschaftstreuhänder
Hier können Sie die Berechtigung Wirtschaftstreuhänder beantragen. Es wird eine Prüfung gegen das Verzeichnis der Wirtschaftstreuhänder-Kammer durchgeführt (monatliche Aktualisierung).
[WTH Berechtigung beantragen](#)

Erstattungskodex
Um die elektronischen Services für den Erstattungskodex zu nutzen müssen sie Ihre Rolle im institutionsübergreifenden Workflow beantragen. Dieser Antrag wird von Ihnen rechtsgültig unterschrieben und von der Fachabteilung im Hautverband geprüft. Über die Freischaltung des Services werden Sie per elektronischer Mail informiert.
[Berechtigung Heilmittelbewertungskommission beantragen](#)

Vertragspartner
Hier können Sie die Berechtigung Vertragspartner beantragen.
[Berechtigung Vertragspartner beantragen](#)

Berechtigungen beantragen | USERADMIN (IBSYS / 2.1.0.13) 2011-05-25 09:14:42.824

Sollten Sie sofort – nachdem Sie für sich die Berechtigung „Wirtschaftstreuhand“ vergeben haben – auch MitarbeiterInnen Ihrer Kanzlei zur Einsichtnahme auf Beitragsvorschreibungen Ihrer Klienten berechtigen wollen, ist es allerdings einfacher, nach der Erstanmeldung (= Berechtigung „Versicherter“) den Vorgang zu beenden und danach neuerlich über www.sozialversicherung.at einzusteigen, den Menüpunkt „Service“ aufzurufen und dort den Unterpunkt „Berechtigungsverwaltung“ auszuwählen.

Auf diesem Weg können Sie sofort nach der Vergabe der Berechtigung „Wirtschaftstreuhand“ für sich selbst, bestimmte Mitarbeiter berechtigen. Im Folgenden werden beide Wege genauer beschrieben.

2.1. Beantragung von Berechtigungen (z. B. Berechtigung Wirtschaftstreuhand) ohne sofortige Anlage von MitarbeiterInnen

Nach drücken des Buttons „Beantragen von Berechtigungen“ kommen Sie wieder zu dem bereits bekannten Signaturdialog.



Durch drücken des Buttons „Unterschreiben“ wird der bereits weiter vorne in diesem Dokument beschriebene Signaturdialog (PIN-Code-Eingabe) ausgelöst

Nachdem dieser Vorgang abgeschlossen ist, wird ein neues Auswahlfenster „Berechtigungen beantragen“ angezeigt. In diesem finden sich neben der Berechtigung „Wirtschaftstreuhand“ noch weitere andere Berechtigungen, die von Berechtigten beantragt werden können. In Ihrem Fall ist hier der Link „WTH-Berechtigung beantragen“ auszuwählen.

Ihre Services:

- ▶ Berechtigungen verwalten
- ▶ Berechtigungen beantragen
- ▶ Weitergegebene Berechtigungen
- ▶ Personendaten aktualisieren
- ▶ Abmelden

Berechtigungen beantragen**Wirtschaftstreuhänder**

Hier können Sie die Berechtigung Wirtschaftstreuhänder beantragen. Es wird eine Prüfung gegen das Verzeichnis der Wirtschaftstreuhänder-Kammer durchgeführt (monatliche Aktualisierung).

WTH Berechtigung beantragen**Erstattungskodex**

Um die elektronischen Services für den Erstattungskodex zu nützen müssen sie Ihre Rolle im institutionsübergreifenden Workflow beantragen. Dieser Antrag wird von Ihnen rechtsgültig unterschrieben und von der Fachabteilung im Hautverband geprüft. Über die Freischaltung des Services werden Sie per elektronischer Mail informiert.

Pharmaindustrie Berechtigung beantragenBerechtigung Heilmittellevaluierungskommission beantragen**Vertragspartner**

Hier können Sie die Berechtigung Vertragspartner beantragen.

Berechtigung Vertragspartner beantragen

Berechtigungen beantragen | USERADMIN (IBSYS / 2.1.0.13) 2011-05-25 09:14:42.824

Danach erscheint ein weiteres Auswahlfenster, in welchem Sie aufgefordert werden, Ihren WTH-Code einzutragen, anhand dessen wir (im Hintergrund) die Identifizierung und das Vorliegen Ihrer Kammermitgliedschaft überprüfen.

Ihre Services:

- ▶ Berechtigungen verwalten
- ▶ Berechtigungen beantragen
- ▶ Weitergegebene Berechtigungen
- ▶ Personendaten aktualisieren
- ▶ Abmelden

Organisation suchen nach Wirtschaftstreuhänder-Code

Geben Sie bitte den Wirtschaftstreuhänder-Code der gewünschten Organisation ein.

INFO BITTE BEACHTEN SIE

- * Dieses Feld muss ausgefüllt sein
- ! Hinweise auf Fehler
- i Informationen und Hilfe zum Ausfüllen
- ☑ Zutreffendes bitte auswählen oder
- ☐ ankreuzen

Organisation suchen nach Wirtschaftstreuhänder-Code

Wirtschaftstreuhänder-Code*

Zurücksetzen

Weiter

Organisation suchen nach Wirtschaftstreuhänder-Code | USERADMIN (IBSYS / 2.1.0.13) 2011-05-25 09:17:55.615

Über den Button „Weiter“ in der Formularsteuerung gelangen Sie in das nächste Auswahlfenster, in welchem Sie Kontaktdaten wie e-Mailadresse, Telefon- und Faxnummer der Kanzlei angeben können, was aber nicht zwingend verlangt wird.

- Mein Service:**
- » Berechtigungen verwalten
 - » Berechtigungen beantragen
 - » Weitergehende Berechtigungen
 - » Personendaten aktualisieren
 - » Abmelden

Berechtigung Wirtschaftstreuhandler beantragen

Berechtigung Wirtschaftstreuhandler beantragen

INFO BITTE BEACHTEN SIE

- * Dieses Feld muss ausgefüllt sein
- ! Hinweise auf Fehler
- i Informationen und Hilfe zum Ausfüllen
- ☑ Zutreffendes bitte auswählen oder ankreuzen

Name der Organisation

Organisation

Wirtschaftstreuhandler-Code

Kontaktdaten der Organisation

E-Mail

Telefon

Fax

Berechtigung Wirtschaftstreuhandler beantragen | USERADMIN (BSYS / 2.1.0.13) 2011-05-25 10:40:54.836

Nach Eingabe der Daten kommen Sie über den Button „Weiter“ in der Formularsteuerung neuerlich zu einem Signaturdialog. Durch drücken des Buttons „Unterschreiben“ wird der Signaturdialog (PIN-Code-Eingabe) ausgelöst.

Nach Abschluss desselben, haben Sie für sich selbst die Rolle bzw. Berechtigung „Wirtschaftstreuhandler“ angelegt.

2.2. Berechtigung Wirtschaftstreuhänder anlegen und (im Anschluss daran gleichzeitig) weitere Mitarbeiter berechtigen

Wie bereits erwähnt, ist es zweckmäßiger, will man gleichzeitig mit der eigenen Rollenvergabe, sofort auch Mitarbeiter der Kanzlei zur Einsichtnahme auf Beitragsvorschreibungen von Klienten berechtigen, nach der Erstanmeldung als Versicherter, den Vorgang abzuschließen, und danach neuerlich über www.sozialversicherung.at einzusteigen,

The screenshot shows the homepage of the Austrian Social Security website. At the top, there is a navigation bar with the logo and name 'ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG'. Below this is a search bar and a dropdown menu for 'SV-Träger' and 'Ihr Partner'. The main navigation menu includes 'AKTUELL', 'VORSORGE', 'LEISTUNGEN', 'SERVICE' (circled in red), and 'UBER UNS'. Below the navigation bar, there is a date '30. MAI 2011' and a welcome message 'Herzlich Willkommen'. The main content area is divided into three columns: 'Schwangerschaft / Geburt', 'Jugend / Familie', and 'Arbeitsleben / Beruf'. On the left side, there is a sidebar with a 'HOME' menu and a 'ich möchte' dropdown. On the right side, there is a 'LOGIN' button and a 'ecard' button.

den Menüpunkt „Service“ aufzurufen und dort den Unterpunkt „Berechtigungswartung“ auszuwählen.

The screenshot shows the 'SERVICE' menu on the website. The 'SERVICE' menu item is highlighted in the top navigation bar. Below it, the 'SERVICE' menu is expanded, showing several options: 'LOGIN', 'BERECHTIGUNGSWARTUNG' (circled in red), 'FÜR VERSICHETERTE', and 'FÜR VERTRAGSPARTNER'. The main content area below the menu is partially visible, showing the heading 'SERVICE' and a sub-heading 'Warum kompliziert, wenn es einfach geht? Nutzen Sie das:'.

Über diesen Menüpunkt wird die Seite Berechtigungswartung mit allgemeinen Erklärungen aufgerufen. Rechts findet sich auf dieser der Link zur „Berechtigungswartung“.

ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

SUCHE

SV-Träger: Bitte wählen

Ihr Partner: Bitte wählen

SITEMAP
ERWEITERTE SUCHE
KONTAKT
HILFE

AKTUELL VORSORGE LEISTUNGEN SERVICE ÜBER UNS

SERVICE ▶ Berechtigungswartung

Berechtigungswartung

- Allgemeine Informationen
- Voraussetzungen
- Zuständige Stelle
- Verfahrensablauf
- Erforderliche Unterlagen
- Kosten
- Fragen und Antworten

Allgemeine Informationen

Hier haben Sie die Möglichkeit Ihre Rollen ("Berechtigungen") für das Berechtigungssystem der elektronischen Sozialversicherung zu warten.

MEHR ZUM THEMA

- E-CARD-BÜRGERKARTE

MEHR IM INTERNET

- BUERGERKARTE
- HANDY-SIGNATUR
- A-TRUST

E-SERVICES

- BERECHTIGUNGSWARTUNG**

KONTAKT

- TECHNISCHE UNTERSTÜTZUNG

Wie schon beschrieben, ist auch dieser Vorgang wiederum durch Ihre digitale Signatur zu bestätigen und wird seitens der SVA mit einem entsprechenden Hinweis quittiert.

ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG

Anmeldung - Online Services

Anmeldung

INFO BITTE BEACHTEN SIE

- * Dieses Feld muss ausgefüllt sein
- ! Hinweise auf Fehler
- i Informationen und Hilfe zum Ausfüllen
- ▼ Zutreffendes bitte auswählen oder
- ankreuzen

Mit der Bürgerkartenumgebung

Hier wählen Sie die Anmeldung mit Handysignatur oder Bürgerkarte.

Bürgerkarten Software ist bereit!
Lokale BKU

Online BKU

Mobile BKU

Danach kommen Sie auf die Seite „Berechtigungssystem – Berechtigungen verwalten“, auf welcher Ihnen vier Auswahlmöglichkeiten

- Berechtigung verwalten
- Berechtigung beantragen
- Weitergegebene Berechtigungen
- Abmelden

angeboten werden.

Im Folgenden werden Ihnen die Möglichkeiten mit diesen vier Auswahlmenüs näher erläutert, wobei wiederum mit dem Beantragen der Berechtigung „Wirtschaftstreuhänder“ begonnen wird (wenn Sie dies allenfalls nicht schon, wie unter Punkt 2.1. beschrieben, erledigt haben).

2.2.1. Berechtigung beantragen (Berechtigung „Wirtschaftstrehänder“ beantragen)



ÖSTERREICHISCHE
SOZIALVERSICHERUNG

eSV Berechtigungssystem

Eingeloggt als: ANDREAS JULIUS KORSOS LOGOUT

Ihre Services:

- ▶ Berechtigungen verwalten
- ▶ **Berechtigungen beantragen**
- ▶ Weitergegebene Berechtigungen
- ▶ Personendaten aktualisieren
- ▶ Abmelden

Berechtigungen verwalten

Sie können Ihre bestehenden Rollen an registrierte Benutzer weitergeben.
Dieser Weitergabe kann jederzeit wieder rückgängig gemacht werden. Ist der Benutzer noch nicht registriert, muss er die Registrierung durch Aufruf der Berechtigungswartung durchführen.

Persönliche Daten	
Name	Andreas Julius Korsos
Sozialversicherungsnummer	4238250470

Bestehende Berechtigungen

Gruppe	Organisation	
Bilanzbuchhalter nach BibuG - 0310	Test UBIT 0310	<input type="button" value="Berechtigung weitergeben"/>
Gewerblicher Buchhalter nach GewO - 0305	Test UBIT 0305	<input type="button" value="Berechtigung weitergeben"/>
Versicherter		
Vertragspartner	Testvertragspartner 132064	
Wirtschaftstrehänder	TEST SteuerberatungsGmbH	<input type="button" value="Berechtigung weitergeben"/>

Berechtigungen verwalten | USERADMIN (IBSYS / 2.1.0.13) 2011-05-25 09:09:34.885

Nachdem Sie sich die Berechtigung „Versicherter“ bereits vergeben haben, wird diese im Auswahlfenster angezeigt. Über den Button „Berechtigung beantragen“ können Sie sich nunmehr eine weitere Berechtigung (z. B. Wirtschaftstrehänder) zuordnen.

Nachdem dieser Vorgang abgeschlossen ist, wird ein neues Auswahlfenster „Berechtigungen beantragen“ angezeigt. In diesem finden sich neben der Berechtigung „Wirtschaftstrehänder“ noch weitere andere Berechtigung, die von Berechtigten beantragt werden können.

In Ihrem Fall ist hier der Link „WTH-Berechtigung beantragen“ auszuwählen.



ÖSTERREICHISCHE
SOZIALVERSICHERUNG

eSV Berechtigungssystem

LOGOUT

Ihre Services:

- ▶ Berechtigungen verwalten
- ▶ **Berechtigungen beantragen**
- ▶ Weitergegebene Berechtigungen
- ▶ Personendaten aktualisieren
- ▶ Abmelden

Berechtigungen beantragen

Wirtschaftstrehänder

Hier können Sie die Berechtigung Wirtschaftstrehänder beantragen. Es wird eine Prüfung gegen das Verzeichnis der Wirtschaftstrehänder-Kammer durchgeführt (monatliche Aktualisierung).

[WTH Berechtigung beantragen](#)

Erstattungskodex

Um die elektronischen Services für den Erstattungskodex zu nutzen müssen sie Ihre Rolle im institutionsübergreifenden Workflow beantragen. Dieser Antrag wird von ihnen rechtsgültig unterschrieben und von der Fachabteilung im Hauptverband geprüft. Über die Freischaltung des Services werden Sie per elektronischer Mail informiert.

[Pharmaindustrie Berechtigung beantragen](#)
[Berechtigung Heilmittelwertungskommission beantragen](#)

Vertragspartner

Hier können Sie die Berechtigung Vertragspartner beantragen.

[Berechtigung Vertragspartner beantragen](#)

Berechtigungen beantragen | USERADMIN (IBSYS / 2.1.0.13) 2011-05-25 09:22:08.925

Danach erscheint ein weiteres Auswahlfenster, in welchem Sie aufgefordert werden, Ihren WTH-Code einzutragen, anhand dessen wir (im Hintergrund) die Identifizierung und das Vorliegen Ihrer Kammermitgliedschaft überprüfen.

Über den Button „Weiter“ in der Formularsteuerung gelangen Sie in das nächste Auswahlfenster, in welchem Sie Kontaktdaten wie e-Mailadresse, Telefon- und Faxnummer der Kanzlei angeben können, was aber nicht zwingend verlangt wird.

Danach rufen Sie über die Formularsteuerung mit dem Button „Weiter“ wieder den bereits bekannten Signaturdialog auf und bestätigen Ihre Eingaben.

Nach Abschluss desselben, haben Sie für sich selbst die Rolle bzw. Berechtigung „Wirtschaftstreuhänder“ angelegt.

2.2.2. Berechtigung weitergeben

Im Auswahlfenster „Berechtigung verwalten“ sehen Sie die für sich selbst angelegten Berechtigungen (→ Berechtigung „Versicherter“ und Berechtigung „Wirtschaftstrehänder“).

The screenshot shows the 'Berechtigungen verwalten' (Manage Permissions) page. At the top, there is a purple header with the logo of the Austrian Social Security (ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG) and the title 'eSV Berechtigungssystem'. A 'LOGOUT' button is in the top right. On the left, a sidebar titled 'Ihre Services:' contains a list of navigation options: 'Berechtigungen verwalten', 'Berechtigungen beantragen', 'Weitergegebene Berechtigungen', 'Personendaten aktualisieren', and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Berechtigungen verwalten' and contains the following information:

- A message: 'Sie können Ihre bestehenden Rollen an registrierte Benutzer weitergeben. Dieser Weitergabe kann jederzeit wieder rückgängig gemacht werden. Ist der Benutzer noch nicht registriert, muss er die Registrierung durch Aufruf der Berechtigungswartung durchführen.'
- A table for 'Persönliche Daten':

Persönliche Daten	
Name	Andreas Julius Korsos
Sozialversicherungsnummer	4238250470
- A table for 'Bestehende Berechtigungen':

Gruppe	Organisation	
Bilanzbuchhalter nach BibuG - 0310	Test UBIT 0310	<input type="button" value="Berechtigung weitergeben"/>
Gewerblicher Buchhalter nach GewO - 0305	Test UBIT 0305	<input type="button" value="Berechtigung weitergeben"/>
Versicherter		
Vertragspartner	Testvertragspartner 132064	
Wirtschaftstrehänder	TEST SteuerberatungsGmbH	<input type="button" value="Berechtigung weitergeben"/>
- A footer: 'Berechtigungen verwalten | USERADMIN (IBSYS / 2.1.0.13) 2011-05-25 09:24:58.724'

Hier haben Sie nun die Möglichkeit, weitere Personen zur Einsichtnahme in die Beitragsvorschreibungen Ihrer Klienten zu berechtigen. Dazu drücken Sie den, neben der angezeigten Berechtigung „Wirtschaftstrehänder“ befindlichen Button „Berechtigung weitergeben“.

Im nächsten Auswahlfenster sehen Sie nochmals Ihre Berechtigungsrolle und die dazugehörige Organisation (= Firma), die Sie schon früher angelegt haben.

The screenshot shows the 'Berechtigung weitergeben' (Grant Permission) page. It features the same purple header and sidebar as the previous page. The main content area is titled 'Berechtigung weitergeben' and includes:

- An information box: 'BITTE BEACHTEN SIE' with a red 'INFO' icon. It contains the text: 'Dieses Feld muss ausgefüllt sein', 'Informationen und Hilfe zum Ausfüllen', 'Hinweise auf Fehler', 'Zutreffendes bitte auswählen oder ankreuzen', and 'Ankreuzen'.
- A section for 'Weiterzugebende Berechtigung' with two input fields: 'Berechtigung' (containing 'Wirtschaftstrehänder') and 'Organisation' (containing 'TEST SteuerberatungsGmbH').
- A section for 'Mitarbeiter hinzufügen' with an input field for 'Sozialversicherungsnummer*' and a 'Hinzufügen' button.
- A footer: 'Berechtigung weitergeben | USERADMIN (IBSYS / 2.1.0.13) 2011-05-25 09:25:22.317'

Im Feld „Mitarbeiter hinzufügen“ tragen Sie die Sozialversicherungsnummer des Mitarbeiters, der die Berechtigung zur Einsichtnahme erhalten soll, ein.

Wie schon erwähnt, muss diese Person in eSV bereits mit der Berechtigung „Versicherter“ vorhanden sein, da sie sonst in der Datenbank nicht gefunden wird, es zu einem entsprechenden Fehlerhinweis kommt und die Anlage nicht akzeptiert würde.

Nach Drücken des Buttons „Hinzufügen“ werden in einem weiteren Auswahlfenster die bereits vorhandenen Daten (die für sich selbst angelegten Berechtigungen und die VSNR der hinzuzufügenden Person) neuerlich angezeigt. Hier könnte jetzt auch sofort eine weitere Person erfasst werden. Dieser Vorgang lässt sich solange wiederholen, bis alle Personen, welchen die Berechtigung zur Einsichtnahme in die Beitragsvorschreibungen Ihrer Klienten erteilt werden soll, erfasst sind.

Berechtigung weitergeben

INFO BITTE BEACHTEN SIE + Dieses Feld muss ausgefüllt sein ! Hinweise auf Fehler

i Informationen und Hilfe zum Ausfüllen v Zutreffendes bitte auswählen oder ankreuzen

Weiterzugebende Berechtigung

Berechtigung

Organisation

Mitarbeiter hinzufügen

Sozialversicherungsnummer*

Mitarbeiter, die hinzugefügt werden sollen

Sozialversicherungsnummer
1111111111 ✘

Berechtigung weitergeben | USERADMIN (IBSYS / 2.1.0.13) 2011-05-25 09:26:15.881

Durch die Bestätigung mit dem Button „Mitarbeiter hinzufügen“ wird wiederum der Signaturdialog ausgelöst.

Nach Abschluss desselben werden Ihnen die soeben erfassten Personen im Auswahlfenster „Berechtigungen weitergeben“ nochmals angezeigt.

Ihre Services:

- ▶ Berechtigungen verwalten
- ▶ Berechtigungen beantragen
- ▶ Weitergegebene Berechtigungen
- ▶ Personendaten aktualisieren
- ▶ Abmelden

Berechtigung weitergeben

Ergebnis

Sozialversicherungsnummer	Ergebnis
1111111111	Die Berechtigung wurde weitergegeben.

Berechtigung weitergeben | USERADMIN (IBSYS / 2.1.0.13) 2011-05-25 09:29:15.714

2.2.3. Berechtigungen verwalten

Im nächsten Auswahlfenster „Berechtigung verwalten“ sehen Sie ein Beispiel für eine – einer anderen Person – weitergegebenen Berechtigung „Wirtschaftstreuhänder“.

Der Name und die Sozialversicherungsnummer der Person werden im oberen Teil des Auswahlfensters („persönliche Daten“) angezeigt.

Im unteren Teil des Auswahlfensters („bestehende Berechtigungen“) sehen Sie die Berechtigungsrollen dieser Person.

In unserem Beispiel sind dies die Berechtigung „Versicherter“, und die, von einem Wirtschaftstreuhänder, erhaltene Berechtigung „Wirtschaftstreuhänder“, sodass diese Person auf die Vorschreibung der Klienten der Kanzlei zugreifen kann, aber in dieser Funktion die Berechtigung nicht nochmals weitergeben darf.

The screenshot shows the 'eSV Berechtigungssystem' interface. At the top, it displays the logo of the 'ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG' and the user's login name 'HERBERT LAUBHANN'. A 'LOGOUT' button is visible in the top right corner. On the left, there is a sidebar with 'Ihre Services:' and a list of options: 'Berechtigungen verwalten', 'Berechtigungen beantragen', 'Weitergegebene Berechtigungen', 'Personendaten aktualisieren', and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Berechtigungen verwalten' and contains a sub-header 'Persönliche Daten' with a table showing 'Name: Max Mustermann' and 'Sozialversicherungsnummer: 1111111111'. Below this is another sub-header 'Bestehende Berechtigungen' with a table showing 'Gruppe: Versicherter' and 'Wirtschaftstreuhänder', and 'Organisation: TEST SteuerberatungsGmbH'. At the bottom, there is a footer with the text 'Berechtigungen verwalten | USERADMIN (IBSYS / 2.1.0.13) 2011-05-25 09:35:52.498'.

Persönliche Daten	
Name	Max Mustermann
Sozialversicherungsnummer	1111111111

Gruppe	Organisation
Versicherter	
Wirtschaftstreuhänder	TEST SteuerberatungsGmbH

Berechtigungen verwalten | USERADMIN (IBSYS / 2.1.0.13) 2011-05-25 09:35:52.498

2.2.4. Weitergegebene Berechtigung entziehen

Unter dem Menüpunkt „Weitergegebene Berechtigungen“ können Sie sich jene Personen anzeigen lassen, die von Ihnen zur Einsichtnahme in die Beitragsvorschreibung Ihrer Klienten berechtigt wurden.

Sozialversicherungsnummer	Berechtigungsgruppe	Organisation	Datum
<input type="checkbox"/> 4 1111111111	Wirtschaftstreuhänder	TEST SteuerberatungsGmbH	25.05.2011

Links neben dem Feld, in welchem die Sozialversicherungsnummer jener Person angezeigt wird, der die Berechtigung entzogen werden soll, haben Sie die Möglichkeit ein Hakerl zu setzen und danach den Button „Berechtigungen entziehen“ zu drücken.

Sie erhalten in einem Dialogfenster nochmals die Daten der Person, der die Berechtigung entzogen werden soll, und starten durch Drücken des Buttons „OK“ den bekannten Signaturdialog.

Nachdem dieser abgeschlossen wurde, erhalten Sie im Auswahlfenster die Ergebnismeldung, dass die Berechtigung für diesen Mitarbeiter gelöscht (entzogen) wurde.

Berechtigung	Organisation	Sozialversicherungsnummer	Ergebnis
Wirtschaftstreuhänder	TEST SteuerberatungsGmbH	1111111111	Die Berechtigung wurde entzogen.

2.2.5. Personendaten aktualisieren:

The screenshot shows the 'eSV Berechtigungssystem' interface. At the top left is the logo of the 'ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG'. The page title is 'eSV Berechtigungssystem' and the user is logged in as 'ANDREAS JULIUS KORSOS'. A 'LOGOUT' button is in the top right. On the left, a sidebar titled 'Ihre Services:' lists: 'Berechtigungen verwalten', 'Berechtigungen beantragen', 'Weitergegebene Berechtigungen', 'Personendaten aktualisieren' (highlighted), and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Personendaten aktualisieren'. It features a warning box with an 'INFO' icon and the text 'BITTE BEACHTEN SIE'. Below this are several notices: a red asterisk indicating a required field, an information icon for help, a warning icon for error messages, a dropdown menu for selecting relevant information, and a checkbox for 'ankreuzen'. The form fields include: 'Akademischer Grad' (empty text input), 'Geschlecht' (radio buttons for 'männlich' and 'weiblich', with 'männlich' selected), and 'E-Mail' (text input containing 'test.test@svagw.at'). At the bottom of the form are two buttons: 'Zurücksetzen' and 'Weiter'. A footer at the bottom right of the page reads: 'Personendaten aktualisieren | USERADMIN (IBSYS / 2.1.0.13) 2011-05-25 09:40:10.114'.

In diese, Auswahlfenster haben Sie die Möglichkeit, Personendaten bei Bedarf zu aktualisieren oder eine e-Mail-Adresse zu melden oder korrigieren. Natürlich führt auch hier die Eingabe mit dem Button „Weiter“ zu unserem bekannten Signaturdialog, mit welchem der Vorgang abgeschlossen wird.

3. ANLAGE VON KLIENTEN

Auf der Internetseite der SVA (unter der Adresse <http://www.svagw.at>) gelangen Sie über den Menüpunkt „Online Services“ / „Beitragsvorschreibung für Bevollmächtigte“

The screenshot shows the SVA website homepage. At the top, there is a header with the SVA logo and navigation options for SV-Träger and Ihr Partner. Below the header is a main navigation bar with categories: AKTUELL, VORSORGE, LEISTUNGEN, SERVICE, and ÜBER UNS. The main content area features a date (30. MAI 2011) and a headline for 'SVA - Sozialversicherung für Selbständige'. A sidebar on the left contains a 'HOME' menu with various service links. A sidebar on the right contains an 'ONLINE SERVICES' menu with a red box around 'Beitragskonto für Bevollmächtigte'. Below the main content, there are sections for 'Aktuelles' with news links, 'Fit zu mehr Erfolg' with a logo, and 'SVA - PERSPEKTIVEN' with a photo of a couple.

auf eine weitere Seite, wo Ihnen rechts zwei Links zum Aufruf der Beitragskonten, oder der Berechtigungswartung, angeboten werden. Um weiter zur Klientenanlage zu kommen, müssen Sie den Link „Beitragskonto“ auswählen.

The screenshot shows the 'Beitragskonto für Bevollmächtigte' page. The header is identical to the previous screenshot. The main content area has a title 'Beitragskonto für Bevollmächtigte' and a description: 'Mit diesem Online-Service können steuerliche Vertreter auf das Beitragskonto ihrer Mandanten zugreifen...'. Below the description is a list of links: Beitragsvorschreibung, Jahresübersicht, Voraussetzungen für die Nutzung, Beitragskonto, and Berechtigungswartung. A sidebar on the left contains a 'SERVICE' menu with a red box around 'BEITRAGSKONTO'. A sidebar on the right contains an 'E-SERVICES' menu with a red box around 'BEITRAGSKONTO' and 'BERECHTIGUNGSWARTUNG'.

Auf dieser Seite finden Sie zusätzlich weitere Erklärungen zur Nutzung der Online-Services. Es werden auch Links zur Aktivierung der Bürgerkartensignatur oder der Handysignatur angeboten. Am Ende der Seite sind zusätzlich nochmals beide Links zum Aufruf der Beitragskonten oder der Berechtigungswartung angeführt.

Beitragskonto
Hier gehts zu den [BEITRAGSKONTEN](#) Ihrer Mandanten.

Berechtigungswartung
Hier haben Sie die Möglichkeit Ihre Rollen (Berechtigungen) für das Berechtigungssystem der elektronischen Sozialversicherung zu warten.
[zur Berechtigungswartung](#)

Zuletzt aktualisiert am 26. Mai 2011

[ZURÜCK](#)

Nach Anklicken des entsprechenden Links kommen Sie zur (bereits beschriebenen) Anmeldeseite „Auslesen Personenbindung“ im eSV-System. Die Anmeldung selbst erfolgt (nächstes Bild) direkt über die Bürgerkartenumgebung.

ÖSTERREICHISCHE SOZIALVERSICHERUNG **Anmeldung - Online Services**

Anmeldung

INFO BITTE BEACHTEN SIE

- * Dieses Feld muss ausgefüllt sein
- ! Hinweise auf Fehler
- i Informationen und Hilfe zum Ausfüllen
- ▼ Zutreffendes bitte auswählen oder
- ankreuzen

Mit der Bürgerkartenumgebung

Hier wählen Sie die Anmeldung mit Handysignatur oder Bürgerkarte.

Bürgerkarten Software ist bereit!
■ Lokale BKU

Online BKU

Mobile BKU

Nach erfolgreicher Signatur und Authentifizierung wird Ihnen das Auswahlfenster „Firmenauswahl“ angezeigt. Hier finden Sie ein Drop-Down-Feld, in welchem Ihnen jene Firmen zur Auswahl angeboten werden, wo Sie sich in der Berechtigungswartung selbst berechtigt haben oder für welche Ihnen die Berechtigung „Wirtschaftstreuhänder“ von jemand anderem weitergegeben wurde.

SVA SOZIALVERSICHERUNGSANSTALT DER GEWERBLICHEN WIRTSCHAFT

SUCHE

SV-Träger GO

Ihr Partner GO

SITEMAP
ERWEITERTE SUCHE
KONTAKT
HILFE

Eingeloggt als: ANDREAS JULIUS KORSOS

AKTUELL VORSORGE LEISTUNGEN SERVICE ÜBER UNS

INFO BITTE BEACHTEN SIE

* Dieses Feld muss ausgefüllt sein

! Hinweise auf Fehler

i Informationen und Hilfe zum Ausfüllen

Zutreffendes bitte auswählen oder ankreuzen

Firmenauswahl

Firmenauswahl *

Beitragsvorschreibung für vertretungsbefugte Personen | Version 2.0.0.15

Zur weiteren Bearbeitung müssen Sie sich hier für jene Firma deklarieren (sollten Sie bei mehreren Firmen die Berechtigung „Wirtschaftstreuhand“ besitzen), für welche Sie jetzt tätig sein wollen, um z.B. Beitragsvorschreibungen von Klienten abzufragen.

Aus diesem Grund ist es auch wichtig, schon bei der Erfassung von Klienten darauf zu achten, dass diese der richtigen Firma zugeordnet werden.

Über den Button „Weiter“, gelangen Sie in das Auswahlfenster „Beitragsvorschreibung für Wirtschaftstreuhand“ / „Beitragsvorschreibung abfragen“,

SVA SOZIALVERSICHERUNGSANSTALT DER GEWERBLICHEN WIRTSCHAFT

SUCHE

SV-Träger GO

Ihr Partner GO

SITEMAP
ERWEITERTE SUCHE
KONTAKT
HILFE

Eingeloggt als: ANDREAS JULIUS KORSOS

AKTUELL VORSORGE LEISTUNGEN SERVICE ÜBER UNS

Bitte wählen Sie aus

- ▶ Beitragsvorschreibung / Jahreskonto abfragen
- ▶ Klienten erfassen
- ▶ Klienten anzeigen
- ▶ Firma wechseln

Beitragsvorschreibung / Jahresübersicht abfragen

Auswahl

Sozialversicherungsnummer *

Beitragsvorschreibung

Quartal

Jahresübersicht

Jahr

Beitragsvorschreibung für vertretungsbefugte Personen

Firma: TEST SteuerberatungsGmbH

in welchem Sie die Menüpunkte

- Beitragsvorschreibung / Jahreskonto abfragen
- Klienten erfassen
- Klienten anzeigen
- Firma wechseln

angezeigt erhalten und auswählen können.

Für den Fall, dass Sie noch keinen Klienten erfasst haben, werden Sie hier nicht den beim Einstieg vorgegebenen Menüpunkt „Beitragsvorschreibung abfragen“ benötigen, sondern zuerst den Menüpunkt „Klienten erfassen“, der im Folgenden beschrieben wird (die anderen Menüpunkte werden im Anschluss daran behandelt).

Die Abfrage einer Beitragsvorschreibung ist erst nach der Erfassung der VSNR Ihrer Klienten möglich, anderenfalls es zu einer entsprechenden Fehlermeldung kommen würde, dass diese VSNR noch nicht erfasst ist.

3.1. Klienten erfassen

Über die Menüauswahl „Klienten erfassen“ gelangen Sie in das entsprechende Auswahlfenster „Klienten erfassen“, in welchem Sie Ihre Klienten mit deren Sozialversicherungsnummer einzeln erfassen müssen.

SVA SOZIALVERSICHERUNGSANSTALT DER GEWERBLICHEN WIRTSCHAFT

SUCHE

SV-Träger Bitte wählen Ihr Partner Bitte wählen

SITEMAP ERWEITERTE SUCHE KONTAKT HILFE

Eingeloggt als: ANDREAS JULIUS KORSOS

AKTUELL VORSORGE LEISTUNGEN SERVICE ÜBER UNS

Bitte wählen Sie aus

- ▶ Beitragsvorsreibung / Jahreskonto abfragen
- ▶ Klienten erfassen
- ▶ Klienten anzeigen
- ▶ Firma wechseln

Klienten erfassen

Klienten erfassen

Sozialversicherungsnummer *

Hinweis

Um die Klienten endgültig in Ihre Klientenliste aufzunehmen, betätigen Sie abschließend den Button "Klienten erfassen".

Die hier eingetragenen Daten sind Grundlage für eine schriftliche Verständigung der Klienten/Versicherten, dass Sie sich bei den eingetragenen Klienten aufgrund Ihrer Bevollmächtigung im Sinne des WTBG für die Online-Einsichtnahme angemeldet haben.

Beitragsvorsreibung für vertretungsbefugte Personen Firma: TEST SteuerberatungsGmbH

Das Eingabefeld für die VSNR ist ein „Pflichtfeld.“ Nachdem Sie den Buton „Hinzufügen“ gedrückt haben, erhalten Sie wieder ein leeres Erfassungsfeld für eine weitere Versicherungsnummer. Der zuvor erfasste Klient wird Ihnen darunter bereits angezeigt.

SVA SOZIALVERSICHERUNGSANSTALT DER GEWERBLICHEN WIRTSCHAFT

SUCHE

SV-Träger Bitte wählen Ihr Partner Bitte wählen

SITEMAP ERWEITERTE SUCHE KONTAKT HILFE

Eingeloggt als: ANDREAS JULIUS KORSOS

AKTUELL VORSORGE LEISTUNGEN SERVICE ÜBER UNS

Bitte wählen Sie aus

- ▶ Beitragsvorsreibung / Jahreskonto abfragen
- ▶ Klienten erfassen
- ▶ Klienten anzeigen
- ▶ Firma wechseln

Klienten erfassen

Klienten erfassen

Sozialversicherungsnummer *

VSNR	Name	löschen
1111111111		<input type="button" value="X"/>

Diesen Erfassungsvorgang können Sie solange wiederholen, bis Sie alle (oder eben auch nur einen) Ihrer Klienten erfasst haben, die Sie im System anlegen wollen.

Nachdem Sie alle Klienten erfasst haben, müssen Sie zum endgültigen Abschluss des Erfassungsvorgangs, den Button „Klienten erfassen“ drücken und den Vorgang mittels Signaturdialog abschließen. Durch diesen bestätigen Sie das bestehende Vollmachtsverhältnis zwischen Ihrem Klienten und Ihnen. Dieser Vorgang löst gleichzeitig ein Verständigungsschreiben an Ihren Klienten aus, dass Sie sich zur Online-Einsichtnahme auf seine Beitragsvorschreibungen angemeldet haben.

SVA SOZIALVERSICHERUNGSANSTALT DER GEWERBLICHEN WIRTSCHAFT

SUCHE

SV-Träger Bitte wählen

Ihr Partner Bitte wählen

SITEMAP
ERWEITERTE SUCHE
KONTAKT
HILFE

Eingeloggt als: ANDREAS JULIUS KORSOS

AKTUELL VORSORGE LEISTUNGEN SERVICE ÜBER UNS

Bitte wählen Sie aus

- ▶ Beitragsvorschreibung / Jahreskonto abfragen
- ▶ Klienten erfassen
- ▶ Klienten anzeigen
- ▶ Firma wechseln

Klienten erfassen

Sozialversicherungsnummer *

VSNR ▲	Name ↓	löschen
1111111111		<input type="button" value="✕"/>

Hinweis

Um die Klienten endgültig in Ihre Klientenliste aufzunehmen, betätigen Sie abschließend den Button "Klienten erfassen".

Die hier eingetragenen Daten sind Grundlage für eine schriftliche Verständigung der Klienten/Versicherten, dass Sie sich bei den eingetragenen Klienten aufgrund Ihrer Bevollmächtigung im Sinne des WTBG für die Online-Einsichtnahme angemeldet haben.

Beitragsvorschreibung für vertretungsbefugte Personen Firma: TEST SteuerberatungsGmbH

Als Abschluss des Vorgangs erhalten Sie eine Meldung, dass die Klienten erfolgreich erfasst wurden, angezeigt.

SVA SOZIALVERSICHERUNGSANSTALT DER GEWERBLICHEN WIRTSCHAFT

SUCHE

SV-Träger Bitte wählen

Ihr Partner Bitte wählen

SITEMAP
ERWEITERTE SUCHE
KONTAKT
HILFE

Eingeloggt als: ANDREAS JULIUS KORSOS

AKTUELL VORSORGE LEISTUNGEN SERVICE ÜBER UNS

Bitte wählen Sie aus

- ▶ Beitragsvorschreibung / Jahreskonto abfragen
- ▶ Klienten erfassen
- ▶ Klienten anzeigen
- ▶ Firma wechseln

Klienten erfassen

Information: Alle Klienten erfolgreich erfasst!

Klienten erfassen

Sozialversicherungsnummer *

3.2. Klienten anzeigen

Wollen Sie sich Ihre bereits erfassten Klienten anzeigen lassen oder ist ein Klient aus der Liste der erfassten Personen zu löschen, geschieht dies über den Menüpunkt „Klienten anzeigen“.

Im Feld „Klienten anzeigen“ werden alle von Ihnen erfassten Klienten mit Ihrer VSNR und dem Namen angezeigt. Bei dem zu löschenden Klienten ist lediglich ein Haken im Feld rechts neben der VSNR zu setzen und danach der Button „Klienten löschen“ zu drücken.

The screenshot shows the 'Klienten anzeigen' page. At the top, there is a header with the SVA logo and navigation tabs: AKTUELL, VORSORGE, LEISTUNGEN, SERVICE, and ÜBER UNS. A search bar and user information are also visible. The main content area is titled 'Klienten anzeigen' and contains a table with the following data:

VSNR	Name	Klienten entfernen
1111111111	Muster Max	<input type="checkbox"/>
2222222222	Max Muster	<input type="checkbox"/>
3333333333	Testklient 1	<input type="checkbox"/>

Below the table is a green bar with the text 'Klienten löschen'. At the bottom, there is a note: 'Betragsvorschreibung für vertretungsbefugte Personen' and 'Firma: TEST SteuerberatungsGmbH'.

Ausgewählte Klienten erscheinen im unteren Teil der Anzeige, wo die Auswahl bei Bedarf noch einmal rückgängig gemacht werden kann.

The screenshot shows the 'Klienten anzeigen' page with a different selection. The table now shows:

VSNR	Name	Klienten entfernen
1111111111	Muster Max	<input checked="" type="checkbox"/>

Below this table is a section titled 'zu entfernende Klienten' with another table:

VSNR	Name	Klienten nicht löschen
2222222222	Max Muster	<input type="checkbox"/>
3333333333	Testklient 1	<input type="checkbox"/>

At the bottom, there is a note: 'Um die Klienten endgültig aus Ihrer Klientenliste zu löschen, betätigen Sie abschließend den Button "Klienten löschen".' and a green bar with the text 'Klienten löschen'.

Über den Button „Klienten löschen“ wird die Löschung endgültig vorgenommen. Es öffnet sich wieder das bereits bekannte Auswahlfenster zum Starten des Signatordialogs.

Als Abschluss des Vorgangs erhalten Sie – wie schon bei der Klientenanlage beschrieben – eine entsprechende Rückmeldung im nächsten Auswahlfenster.

SVA SOZIALVERSICHERUNGSANSTALT DER GEWERBLICHEN WIRTSCHAFT

SUCHE:

SV-Träger: Bitte wählen

Ihr Partner: Bitte wählen

SITEMAP
ERWEITERTE SUCHE
KONTAKT
HILFE

Eingeloggt als: ANDREAS JULIUS KORSOS

AKTUELL VORSORGE LEISTUNGEN SERVICE ÜBER UNS

Bitte wählen Sie aus:

- ▶ Betragsvorschreibung / Jahreskonto abfragen
- ▶ Klienten erfassen
- ▶ Klienten anzeigen
- ▶ Firma wechseln

Klienten anzeigen

Information: Klienten erfolgreich entfernt!

VSNR ▲	Name ▲	Klienten entfernen
1111111111	Muster Max	<input type="button" value="✕"/>

Betragsvorschreibung für vertretungsbefugte Personen

Firma: TEST SteuerberatungsGmbH

3.3. Beitragsvorschreibung anzeigen

Haben Sie Ihre Klienten erfolgreich erfasst, können Sie über den Menüpunkt „Beitragsvorschreibung / Jahreskonto abfragen“

SVA SOZIALVERSICHERUNGSANSTALT DER GEWERBLICHEN WIRTSCHAFT

SUCHE

SV-Träger GO

Ihr Partner GO

Eingeloggt als: ANDREAS JULIUS KORSOS

AKTUELL VORSORGE LEISTUNGEN SERVICE ÜBER UNS

Beitragsvorschreibung / Jahresübersicht abfragen

Bitte wählen Sie aus

- ▶ Beitragsvorschreibung / Jahreskonto abfragen
- ▶ Klienten erfassen
- ▶ Klienten anzeigen
- ▶ Firma wechseln

Auswahl

Sozialversicherungsnummer *

Beitragsvorschreibung

Quartal

Jahresübersicht

Jahr

Beitragsvorschreibung für vertretungsbefugte Personen Firma: TEST SteuerberatungsGmbH

nach Eingabe der Versicherungsnummer Ihres Klienten und Auswahl des entsprechenden Quartals oder Jahres entweder die visualisierten Beitragsvorschreibungen

Bitte wählen Sie aus

- ▶ Beitragsvorschreibung / Jahreskonto abfragen
- ▶ Klienten erfassen
- ▶ Klienten anzeigen
- ▶ Firma wechseln

Beitragsvorschreibung

Angeforderte Beitragsvorschreibung

PDF anzeigen und speichern (mit generiertem Dateinamen)

PDF nur anzeigen

oder die Jahresübersichten aufrufen.



Bitte wählen Sie aus

- ▶ Beitragsvorschreibung / Jahreskonto abfragen
- ▶ Klienten erfassen
- ▶ Klienten anzeigen
- ▶ Firma wechseln



Jahresübersicht

Angeforderte Jahresübersicht



Jahreskonto:

- PDF anzeigen und speichern (mit generiertem Dateinamen) 
- PDF nur anzeigen 

Zahlungsbestätigung Einzelsumme:

- PDF anzeigen und speichern (mit generiertem Dateinamen) 
- PDF nur anzeigen 

Zahlungsbestätigung Gesamtsumme:

- PDF anzeigen und speichern (mit generiertem Dateinamen) 
- PDF nur anzeigen 

Sie haben dabei noch die Möglichkeit, je nachdem, welchen Link Sie auswählen, die gewünschte Datei entweder sofort als „pdf-Datei“ zu öffnen (pdf nur anzeigen) oder aber auch bei sich im System als „pdf-Datei“ abspeichern (pdf anzeigen und speichern).

3.4. Firma wechseln

Über den Menüpunkt „Firma wechseln“ rufen Sie die Firmenauswahl auf,



The screenshot shows the SVA (Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft) website. At the top, there is a search bar and navigation links for 'SV-Träger' and 'Ihr Partner'. The user is logged in as 'ANDREAS JULIUS KORSOS'. The main navigation menu includes 'AKTUELL', 'VORSORGE', 'LEISTUNGEN', 'SERVICE', and 'ÜBER UNS'. Below the menu, there is an information box with a red 'INFO' icon and the text 'BITTE BEACHTEN SIE'. To the right of this box are two columns of instructions: 'Dieses Feld muss ausgefüllt sein' with an information icon, and 'Hinweise auf Fehler' with a warning icon. Below the information box is the 'Firmenauswahl' section, which contains a dropdown menu with 'Test UBIT 0305' selected and a 'Weiter' button. At the bottom right of the page, there is a version number: 'Beitragsvorschreibung für vertretungsbefugte Personen | Version 2.0.0.13'.

in welcher Sie jederzeit bequem zwischen jenen Firmen wechseln können, bei welchen Sie sich in der Berechtigungswartung selbst berechtigt haben oder für welche Ihnen die Berechtigung „Wirtschaftstreuhänder“ von jemand anderem weitergegeben wurde.

Nachdem Sie eine andere Firma ausgewählt haben, gelangen Sie von hier über den Button „Weiter“ wieder zurück in das Auswahlfenster „Beitragsvorschreibung für Wirtschaftstreuhänder“ / „Beitragsvorschreibung abfragen“.

3.5. Abmelden

Über den Menüpunkt „Logout“ steigen Sie aus der Applikation aus.

4. HILFE BEI PROBLMEN:

Fragen zur Applikation (Anlage einer Berechtigung, Aufruf der Beitragsvorschreibung):

Mit Fragen zu diesem Themenbereich können Sie sich telefonisch an Ihre zuständige Landesstelle der SVA oder direkt an Herrn Laubhann (Hauptstelle Wien) unter der Telefonnummer 01 54 654 DW 3462 wenden.

Anfragen per Mail an die SVA richten Sie bitte unter einer der folgenden Mailadressen

beitragswesen@svagw.at

feedback@svagw.at

herbert.laubhann@svagw.at

Fragen zur Ecard(signatur)

- e-card Serviceline 0501243311
- esv.support@svc.co.at
- <https://www.sozialversicherung.at/onlineformulare-FeedbackChipkarte/showFeedbackChipkarte.do>

Fragen zur SV-Homepage bzw. technische Fragen

- Helpdesk 0501243313
- <https://www.sozialversicherung.at/onlineformulare/showAllgemeineAnfrage.do?partner=hvb&traeger=HVB>

5. INTERNETADRESSEN ZUM THEMA BÜRGERKARTE

Allgemeine Informationen

- <http://www.buergerkarte.at/>
- <http://www.digitales.oesterreich.gv.at/>