
Anleitung WEB-BE-Kunden-Portal (WEBEKU)

Inhaltsverzeichnis

1	EINLEITUNG	3
1.1	VORTEILE	3
1.2	VORAUSSETZUNGEN	3
2	SUPPORT	4
2.1	ALLGEMEINE AUSKÜNFTE	4
2.2	REGISTRIERUNG FÜR DIENSTGEBER/INNEN UND BEVOLLMÄCHTIGTE IM UNTERNEHMENSSERVICEPORTAL	4
2.3	VERFAHRENSABLAUF ANMELDUNG	4
2.3.1	Anmeldung für Dienstgeber/innen und Bevollmächtigte	4
2.3.2	Anmeldung für Versicherte	4
2.4	ADMINISTRATION IM USP	5
3	ALLGEMEIN	6
3.1	LOGIN VIA UNTERNEHMENSSERVICEPORTAL	7
3.2	LOGIN VIA PORTAL DER SOZIALVERSICHERUNG	8
3.3	LOGIN VIA MEINESV	9
3.4	LOGIN VIA MEINEÖGK	10
3.5	IDENTITÄTSAUSWAHL	11
4	WEBEKU BOX	12
5	ANTRAGSÜBERSICHT	16
5.1	RÜCKFRAGEN	16
5.2	ANTRAGSHISTORIE	20
5.3	ZWISCHENSTAATLICHE ANTRÄGE	22
6	KONTOÜBERSICHT	25
6.1	KONTOINFORMATIONEN	27
6.2	BUCHUNGEN	29
6.2.1	Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung (mBGM)	32
6.3	MBGM EXPORT	35
6.4	BESCHÄFTIGTENSTAND BEITRAGSKONTO	36
6.5	ANTRÄGE	38
6.5.1	Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern	38
6.5.2	Guthabenauszahlung anfordern	40
6.5.3	SEPA-Lastschrift erteilen	43
6.5.4	SEPA-Lastschrift beenden	49
6.5.5	Geldadresse ändern	53
6.5.6	Zahlungsbestätigung anfordern	57
6.5.7	Vollmacht beenden	59

6.5.8	Umbuchung anfordern	61
6.5.9	Ratenansuchen Dienstgeber	63
6.5.10	Ratenansuchen Selbst-/Sonderversicherung	69
7	BESCHÄFTIGTENSTAND DIENSTGEBER.....	73
7.1	DOKUMENTERSTELLUNG	74
7.1.1	Beispiel PDF	76
7.1.2	Beispiel CSV	76
8	VERSICHERUNGSVERLAUF DIENSTNEHMER.....	77
9	CLEARING	78
9.1	CLEARINGFALL SUCHEN.....	78
10	ANTRÄGE	83
10.1	VOLLMACHT MELDEN	83
11	VERSICHERUNGSNUMMER ABFRAGEN.....	85
12	AGH.....	89
12.1	AUFTRAGNEHMERKONTO ANZEIGEN	89
12.2	HFU-LISTENVERLAUF ANZEIGEN.....	91
12.3	DLZ GUTHABENAUSZAHLUNG ANFORDERN	92
12.4	ERST-/WIEDERAUFNAHMEANTRAG STELLEN	95
13	EINSTELLUNGEN	98
13.1	E-MAIL-ADRESSEN VERWALTEN	98

1 Einleitung

Die Kundenfreundlichkeit im Bereich der elektronischen Kommunikation innerhalb der Sozialversicherung soll verbessert werden, indem wichtige Funktionalitäten für die Kunden und Kundinnen (Dienstgeber/innen, Versicherte und Bevollmächtigte) im Web angeboten werden.

Dieses Projekt stellt das Hauptmodul für die Web-basierenden Dienstleistungen für Dienstgeber/innen und Versicherte dar.

Im Projekt WEBEKU erfolgte die Umsetzung der online Kontoinformation. Kunden erhalten eine aktuelle Sicht auf die Beitragskonten bei der Österreichischen Gesundheitskasse sowie der Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter, Eisenbahnen und Bergbau.

Unternehmen, die der "AuftraggeberInnenhaftung" unterliegen, können zusätzlich ihr Auftragnehmerkonto einsehen. Eine elektronische Antragstellung (z. B. Guthabenauszahlung, Unbedenklichkeitsbescheinigung, Erteilung bzw. Änderung SEPA-Lastschrift) wurde ebenso wie die Abfrage des Beschäftigtenstandes und der Versicherungsnummern umgesetzt.

Ab 1.7.2018 werden auch Rückmeldungen aus dem SV-Clearingsystem angezeigt.

Seit November 2023 ist es auch möglich, WEBEKU in der Sprache Englisch zu nutzen. Aufgrund der Daten die von Umsysteme in WEBEKU einlangen, kann es vorkommen, dass nicht alle Wörter übersetzt werden können.

1.1 Vorteile

- Orts- und zeitunabhängiger Zugriff
- Tagesaktuelle Daten
- Abfrage des Beschäftigtenstandes
- Benutzerfreundliche Anwendung
- Einfache Administration
- Rasche Möglichkeit zur Reaktion
- Verminderung von Rückfragen
- Verringerung der Papierflut

1.2 Voraussetzungen

Zur Authentifizierung (Login) gibt es folgende Möglichkeiten:

- Authentifizierung mit ID Austria
- Authentifizierung mit Zugangsdaten des Unternehmensserviceportals (USP)

2 Support

2.1 Allgemeine Auskünfte

IT-Services der Sozialversicherung GmbH

Customer Care Center

Kontakt: Mo - Fr: 07:00 - 17:00 Uhr

Telefon: 050 124 6200

Telefon (Ausland): +43 5 0124 6200

E-Mail: sv-servicecenter@itsv.at

2.2 Registrierung für Dienstgeber/innen und Bevollmächtigte im Unternehmensserviceportal

USP Service Center

www.usp.gv.at

Kontakt: Montag bis Donnerstag, von 8 bis 16 Uhr, Freitag von 8 bis 14:30 Uhr

Telefon: 050 233 733

Telefon (Ausland): +43 5 0233 733

FAQs zur Registrierung und Benutzerverwaltung im USP ->
<https://www.usp.gv.at/Portal.Node/usp/public/content/hilfe/faq.html>

2.3 Verfahrensablauf Anmeldung

2.3.1 Anmeldung für Dienstgeber/innen und Bevollmächtigte

Für eine Erstanmeldung ist eine Registrierung im Unternehmensserviceportal erforderlich.

2.3.2 Anmeldung für Versicherte

Für eine Erstanmeldung mittels ID Austria sind keine weiteren Schritte erforderlich.

2.4 Administration im USP

Im Unternehmensserviceportal muss mit Hilfe der USP Administration zu jedem Benutzer die erforderlichen Verfahrensrechte zugeordnet werden. Für einzelvertretungsbefugte Organe (z.B. Geschäftsführer einer GmbH, Inhaber eines Einzelunternehmens) erfolgt eine automatische Zuordnung der WEBEKU-Verfahrensrechte im USP.

Die Verfahrensrechte haben Auswirkungen auf die Auswahl der Identitäten (Dienstgeber bzw. Bevollmächtigter), mit der WEBEKU aufgerufen werden kann (siehe Punkt 3.4.).

Unternehmensserviceportal Administration

Administration > Verfahrensrechte zuordnen

Verfahrensrechte zuordnen

Hier können Sie den einzelnen Konten Ihres Unternehmens Applikationen/Rechte zuordnen.

HINWEIS Es können nur Rechte von Verfahren zugeordnet werden, die bereits in das USP eingebunden sind und für die Ihr Unternehmen berechtigt ist.

Das Verfahren Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft-Beitragskonto für Versicherte steht jedem personalisierten Benutzerkonto zur Verfügung und kann nicht administriert werden.

Kontoauswahl

Konto: [Auswahl]

Verfügbare Verfahrensrechte

- Mitarbeiter**
 - ELDA Online**
 - ELDA
 - Gesundheit & Sicherheit**
 - SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung**
 - Bevollmächtigter
 - Dienstgeber
 - WEB-BE-Kunden-Portal (WEBEKU)**
 - AGH (als Bevollmächtigter) je DGNR
 - DGN: [Auswahl]
 - AGH je DGNR
 - DGN: [Auswahl]
 - Antrag (als Bevollmächtigter) je DGNR
 - DGN: [Auswahl]
 - Antrag je DGNR
 - DGN: [Auswahl]
 - Beschäftigtenstand (als Bevollmächtigter) je DGNR
 - DGN: [Auswahl]
 - Beschäftigtenstand je DGNR
 - DGN: [Auswahl]
 - Clearing (als Bevollmächtigter) je DGNR
 - DGN: [Auswahl]
 - Clearing je DGNR
 - DGN: [Auswahl]
 - E-Mail Verwaltung (als Bevollmächtigter) je DGNR
 - DGN: [Auswahl]
 - E-Mail Verwaltung je DGNR
 - DGN: [Auswahl]
 - Konto (als Bevollmächtigter) je DGNR
 - DGN: [Auswahl]
 - Konto je DGNR
 - DGN: [Auswahl]
 - Kontoübersicht (als Bevollmächtigter) je DGNR
 - DGN: [Auswahl]
 - Kontoübersicht je DGNR
 - DGN: [Auswahl]
 - Versicherungsnummer abfragen (als Bevollmächtigter) je DGNR
 - DGN: [Auswahl]
 - Versicherungsnummer abfragen je DGNR
 - DGN: [Auswahl]
 - Steuern & Finanzen**
 - E-Rechnung an den Bund**
 - [Auswahl]

3 Allgemein

Derzeit gibt es vier Möglichkeiten, zu WEBEKU zu gelangen:

- [Unternehmensserviceportal](#)
- [Portal der Sozialversicherung](#)
- [MeineSV](#)
- [MeineÖGK](#)

Das **Unternehmensserviceportal** (kurz **USP**) ist ein Internetportal der österreichischen Bundesregierung für Unternehmen und bietet direkten Zugang zu zahlreichen [E-Government-Anwendungen](#).

Im **Portal der Sozialversicherung** bieten wir Ihnen einen schnellen Zugang zum Serviceangebot Ihrer Sozialversicherung. Hier finden Sie die Organisation der Institutionen, die mit der Durchführung der Kranken-, Unfall- und Pensionsversicherung betraut sind.

In Ihrem **personalisierten Portal (MeineSV bzw. MeineÖGK)** können Sie mittels Profil jene Online-Services, Online-Formulare und Online-Ratgeber auswählen, welche Sie auf Ihrer meineSV-Startseite immer angezeigt haben möchten. Zur Systemanmeldung (Authentifizierung) benutzen Sie die ID Austria.

Für die Nutzung von WEBEKU ist ein Login via [ID Austria](#) erforderlich!

3.1 Login via Unternehmensserviceportal

Dienstgeber/innen und Bevollmächtigte haben hier die Möglichkeit, sich mittels ID Austria, USP-Kennung, oder EU-Login über das [Unternehmensserviceportal](#) in WEBEKU einzuloggen.

Anmeldung bei Mein USP



Anmelden mit ID Austria

Melden Sie sich hier bequem mit Ihrer ID Austria oder mittels [EU-Login](#) an.

Mit digitaler Signatur anmelden

[Neu am USP? Jetzt registrieren!](#)

Anmeldung mit USP-Kennung ?

Teilnehmer-Identifikation

Benutzer-Identifikation

PIN

Anmelden

[PIN vergessen](#)

Antworten auf die häufigsten Fragen finden Sie auf unserer [FAQ-Seite](#).

Sollten Sie dennoch Fragen haben, erfahren Sie auf unserer [Kontaktseite](#), wie Sie uns erreichen können.

3.2 Login via Portal der Sozialversicherung

Wollen Sie WEBEKU über das [Portal der Sozialversicherung](#) nutzen, haben Sie hier die Möglichkeit, sich mittels ID Austria oder EU-Login einzuloggen. Des Weiteren gibt es hier auch eine Verlinkung zum Login über das Unternehmensserviceportal. Nach erfolgreichem Login gelangen Sie automatisch zum Identitätsauswahlschirm. Dort wählen Sie die Identität aus - sofern Sie die Berechtigung für mehrere Organisationen haben - mit der Sie die Applikation WEBEKU benutzen möchten.



← ZURÜCK

 <p>Sichere elektronische Anmeldung</p> <p>Weitere Informationen zum elektronischen Identitätsnachweis finden Sie hier</p> <p>Zur Anmeldung</p>	<p>Login mit ID Austria</p> <p>Ihre ID Austria (elektronische Identität) ist Ihr hoch-sicherer Schlüssel zu digitalen Services und hat die Handy-Signatur abgelöst.</p> <p>Einfach, sicher und kostenlos.</p> <p>Sie können mit der ID Austria die Online-Services der Österreichischen Sozialversicherung sowie zahlreiche weitere digitale Anwendungen nutzen.</p> <p>Jetzt umsteigen und flexibel bleiben: Die Handy-Signatur wird zur ID Austria</p> <p>Login in Vertretung</p> <p>Ab sofort können die Online-Services der Österreichischen Sozialversicherung auch in Vertretung einer anderen Person in Anspruch genommen werden: Vollmacht erteilen und Login in Vertretung</p>	 <p>SERVICES FÜR VERSICHERTE</p>  <p>SERVICES FÜR UNTERNEHMEN</p>
	 <p>Unternehmensservice Portal</p>	

3.3 Login via MeineSV

Wollen Sie WEBEKU über [MeineSV](#) nutzen, haben Sie hier die Möglichkeit, sich mittels ID Austria oder EU-Login einzuloggen.

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

3.4 Login via MeineÖGK

Wollen Sie WEBEKU über [MeineÖGK](#) nutzen, haben Sie hier die Möglichkeit, sich mittels ID Austria oder EU-Login einzuloggen.

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

3.5 Identitätsauswahl

Ist der Login Vorgang abgeschlossen, gelangen Sie zur Identitätsauswahl. Je nachdem, welche Verfahrensrechte in der USP Administration Ihrem Benutzer zugeordnet sind, können Sie hier auswählen, mit welcher Identität Sie gegenüber WEBEKU auftreten möchten.

Wurden Ihnen nur Verfahrensrechte einer Identität vergeben z.B. als Dienstgebermitarbeiter, erfolgt eine direkte Weiterleitung.

Identitätsauswahl

Bitte wählen Sie die für diese Sitzung gewünschte Identität aus. ⓘ

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH Rolle: Bevollmächtigte(r) DGNR 123456789	Max Mustermann Rolle: DienstgeberIn DGNR 987654321
---	---

Extern: 2250.0.0-SNAPSHOT-3 | 29.12.2022 | 10:44:31
Intern: 2250.0.0-SNAPSHOT

- **DienstgeberIn**
Es werden jene Beitragskonten bzw. AGH-Auftragnehmerkonten angezeigt, bei denen Sie mit der ausgewählten Identität als Kontoinhaber bzw. Kontoinhaberin auftreten.
- **Bevollmächtigte(r)**
Es werden nur jene Beitragskonten präsentiert, für die Ihre ausgewählte Identität bevollmächtigt (Vollmacht des Klienten ist beim jeweiligen SV-Träger hinterlegt) oder als Zahlungspflichtiger bzw. Zahlungspflichtige (z.B. als Masseverwalter) eingetragen ist.

4 WEBEKU Box

Im Unternehmensserviceportal müssen für dieses Fenster keine Rechte vergeben werden.

Nach dem erstmaligen Öffnen einer Nachricht verbleibt diese für 30 Tage in Ihrer WEBEKU Box. Sind bei der Nachricht Anhänge vorhanden, so speichern Sie diese bitte rechtzeitig auf Ihrem Computer, da diese ebenfalls gelöscht werden!

WEBEKU Box

Ausfüllhilfe

Suchkriterien

Betreff Erstelldatum von bis

Art Benutzer

Partner Eigene Nachrichten

Beitragskonto Status

Nachrichten pro Seite 5

Betreff	Partner	Beitragskonto	Erstellt am	Benutzer
Beschäftigtenstand	Max Mustermann	OGK-ST/12345	14.11.2024 09:06:03	Max Mustermann

gefundene Nachrichten 1

Beschäftigtenstand

Den Beschäftigtenstand finden Sie im Anhang

Verständigte E-Mail-Adressen

max.mustermann@oegk.at - 14.11.2024 09:07:00

Max Mustermann 2445.0.3-SNAPSHOT-4
Dienstgeberin (DGNR 987654321) 20.11.2024 | 09:13:11

Sie können in diesem Fenster die für Sie abgelegten Nachrichten abrufen und auch löschen. Diese werden nach 30 Tagen automatisch gelöscht, sofern sie einmal gelesen wurden. Eine manuelle Löschung der Nachricht ist erst möglich, sobald diese einmal geöffnet wurde (ungeöffnete Nachrichten werden fett angezeigt). Die in der WEBEKU Box ersichtlichen Nachrichten werden pro Identität/Berechtigungsgruppe angezeigt.

Achtung NEU: Benachrichtigungen über das Stellen eines Antrags werden nicht mehr als Nachricht in der WEBEKU Box dargestellt, es werden nur mehr lediglich Antragsergebnisse in der WEBEKU Box angezeigt (erledigt bzw. abgelehnt).

Beispiel: Jeder Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterin einer Steuerberaterkanzlei, sofern er/sie eine Berechtigung hat, kann auf die Nachrichten in der WEBEKU Box zugreifen. Eine Hinweismeldung, dass sich eine neue Nachricht in der WEBEKU Box befindet, erhält jeder Benutzer bzw. jede Benutzerin pro Identität/Berechtigungsgruppe. Zu dieser Hinweismeldung kommt es, wenn Sie sich neu einloggen bzw. auch wenn zwischen Fenstern gewechselt wird. Diese wird im oberen Bereich der Seite angezeigt.

Gibt es eine neue Nachricht in der WEBEKU Box, wird eine E-Mail Verständigung ausgelöst, sofern im Fenster „E-Mail-Adressen verwalten“ eine E-Mail-Adresse hinterlegt ist. Diese E-Mail-Adresse wird dann bei der jeweiligen Nachricht ganz unten angezeigt. Die Verständigung passiert nicht, wenn es sich um einen Antrag im Status „gestellt“ handelt.

Eine genaue Beschreibung des jeweiligen Suchkriteriums kann auch hier mit Klick auf die Schaltfläche  entnommen werden.

Über die Funktionalität „Anzeigen “ werden die Nachrichten direkt unterhalb der WEBEKU Box geöffnet.



Über die Funktionalität Download Dokument, z.B. können folgende Dateitypen heruntergeladen werden:

- pdf
- csv
- xml
- jpeg
- xls
- xlsx
- png

Über die Funktion „Als gelesen/ungelesen markieren “ wird die Nachricht entweder als gelesen oder als ungelesen markiert.

Über die Funktionalität „Löschen “ wird die Nachricht endgültig gelöscht.

Aktiviert man in der Kopfzeile die Checkbox „“, werden alle Nachrichten markiert. Dadurch können dann diese über die unteren Buttons als ungelesen, gelesen oder gelöscht markiert werden.

Beispiel Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern – erledigt

Nachrichten pro Seite 5

Betreff	Partner	Beitragskonto	Erstellt am	Benutzer	
Antrag #202404300019 - Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern - erledigt	Max Mustermann	ÖGK-ST/12345	14.11.2024 08:49:50	Max Mustermann	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
gefundene Nachrichten 1 1					

ungelesen gelesen löschen

Antrag #202404300019 - Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern - erledigt

Ihr Antrag auf Ausstellung einer Unbedenklichkeitsbescheinigung vom 05.11.2024 (angefordert über Beitragskonto 12345) wurde erledigt!

 A1_00000154355_ELSBRIEF

Beispiel Raten- bzw. Stundungsansuchen – erledigt

Nachrichten pro Seite 5

Betreff	Partner	Beitragskonto	Erstellt am	Benutzer	
Antrag #502515 - Ratenansuchen Dienstgeber - erledigt	Max Mustermann	ÖGK-W/123456	25.07.2024 09:50:00	Max Mustermann	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
gefundene Nachrichten 1 1					

ungelesen gelesen löschen

Antrag #502515 - Ratenansuchen Dienstgeber - erledigt

Text Ihr Antrag auf Ratenansuchen Dienstgeber vom 02.05.2024 (angefordert über Beitragskonto 04649486) wurde erledigt!
 Weitere Informationen werden Ihnen in Kürze mit einem separaten Schreiben übermittelt.

Beispiel Beschäftigtenstand:

Nachrichten pro Seite 5

Betreff	Partner	Beitragskonto	Erstellt am	Benutzer	
Beschäftigtenstand	Max Mustermann	ÖGK-ST/12345	14.11.2024 09:06:03	Max Mustermann	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
gefundene Nachrichten 1 1					

ungelesen gelesen löschen

Beschäftigtenstand

Den Beschäftigtenstand finden Sie im Anhang

 Beschäftigtenstand

Beispiel Clearingfall Export:

Nachrichten pro Seite 5

Betreff	Partner	Beitragskonto	Erstellt am	Benutzer	
Clearingfall Export	Max Mustermann		20.11.2024 09:39:10	Max Mustermann	<input type="checkbox"/>
gefundenen Nachrichten 1					1

ungelesen gelesen löschen

Clearingfall Export

Den Export Ihrer Clearingfälle finden Sie im Anhang!

Clearingfallexport

Beispiel mBGM Export:

Nachrichten pro Seite 5

Betreff	Partner	Beitragskonto	Erstellt am	Benutzer	
mBGM Export	Max Mustermann	ÖGK-ST/12345	14.11.2024 08:49:50	Max Mustermann	<input type="checkbox"/>
gefundenen Nachrichten 1					1

ungelesen gelesen löschen

mBGM Export

Den angeforderten mBGM Export (in Form einer csv-Datei) für den Dienstgeber Max Mustermann zum Beitragskonto 12345 finden Sie im Anhang.

MBGMExportCSV

Beispiel individuelle Nachricht vom ÖGK Mitarbeiter an den Dienstgeber:

Nachrichten pro Seite 5

Betreff	Partner	Beitragskonto	Erstellt am	Benutzer	
Hier steht der Betreff	Max Mustermann	ÖGK-N/123456789	20.11.2024 11:10:07	ÖGK	<input type="checkbox"/>
gefundenen Nachrichten 1					1

ungelesen gelesen löschen

Hier steht der Betreff

Hier steht die Nachricht vom Sachbearbeiter an den Dienstgeber.

5 Antragsübersicht

5.1 Rückfragen

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Kontoübersicht
- Konto
- Antrag
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)

Dieses Fenster ist nur aufrufbar, wenn offene Rückfragen vorhanden sind.

WEBEKU

Identitätsauswahl

WEBEKU Box (15)

Antragsübersicht

Rückfragen (1)

Antragshistorie

Kontoübersicht

Beschäftigtenstand Dienstgeber

Clearing ⓘ

Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

AGH

Auftragnehmerkonto anzeigen

HFU-Listenverlauf anzeigen

DLZ Guthabenauszahlung anfordern

Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

Anleitung

AGH

Rückfragen

Rückfragen pro Seite: 10

Erstellzeitpunkt	Antrag	Ersteller
06.04.2023 08:45	AGH Erst-/Wiederaufnahme	Max Mustermann

gefundene Rückfrage(n) 1

Rückfrage EWA Antrag AGH

ID 1969 **Typ** Rückfrage EWA Antrag AGH
Status gestellt **erstellt** 06.04.2023 08:45
Text Bitte reichen Sie die Bautätigkeitsnachweise noch nach.

Aufnahmeart ⓘ als Dienstgeber
 als Einpersonunternehmen

Beilagen ⓘ Keine Datei ausgewählt.

Antworten

Detail

Typ	ID
AGH Erst-/Wiederaufnahme	502301

Ersteller Max Mustermann **Status** in Rückfrage

Änderungsverlauf
06.04.2023 08:42 **gestellt** Max Mustermann
06.04.2023 08:45 **in Rückfrage** -

Kommunikationsverlauf

- 06.04.2023 08:42 - AGH Erst-/Wiederaufnahme
Name Max Mustermann GmbH
Aufnahme als Dienstgeber
- 06.04.2023 08:45 - Rückfrage EWA Antrag AGH
Rückfragetext Bitte reichen Sie die Bautätigkeitsnachweise noch nach.

Max Mustermann GmbH Extern: 2313.0.0-8 | 06.04.2023 | 08:48:35
DienstgeberIn (DGNR 987654321) Intern: 2313.0.0

Sind für den Benutzer Rückfragen (z.B. zu AGH Anträgen) vorhanden, wird der Menüpunkt Rückfragen inkl. der Anzahl der offenen Rückfragen in der Navigation angezeigt. Zusätzlich erscheint beim Einstieg in WEBEKU folgende Meldung:

Eine neue Rückfrage wurde erstellt!



Beispiel Rückfrage AGH Guthabenauszahlung:

Erstellzeitpunkt	Antrag	Ersteller	Rückfragen pro Seite: 10
06.04.2023 09:42	AGH Guthabenauszahlung	Max Mustermann	
gefundene Rückfrage(n) 1			1

Rückfrage Bankverbindung AGH

ID 1972 Typ Rückfrage Bankverbindung AGH
Status gestellt erstellt 06.04.2023 09:42

Text

IBAN

BIC

Bankkontoinhaber

Beilagen Keine Datei ausgewählt.

Antworten

In diesem Fall wurde der Benutzer aufgefordert, die eingegebene Bankverbindung zu korrigieren. Es kann auch über die Schaltflächen „Durchsuchen“ eine Datei hochgeladen werden.

Durch Betätigen der Schaltfläche  kann die hochgeladene Datei wieder gelöscht werden.

Durch Betätigen der Schaltfläche „Antworten“, wird die Rückfrage an das Dienstleistungszentrum - Auftraggeber/innen-Haftung (DLZ-AGH) gesendet. Sie erhalten eine Meldung, dass diese erfolgreich gesendet wurde. Die Antwort dieser Rückfrage ist in der Antragsübersicht ersichtlich.

Erstellzeitpunkt	Antrag	Beitragskonto	Status	Ersteller
06.04.2023 09:40	AGH Guthabenauszahlung		Rückfrage beantwortet	Max Mustermann
gefundenen Anträge 1				1

Detail

Typ AGH Guthabenauszahlung	ID 502306
Ersteller Max Mustermann	Status Rückfrage beantwortet

Änderungsverlauf

06.04.2023 09:40	gestellt	Max Mustermann
06.04.2023 09:42	in Rückfrage	-
06.04.2023 09:44	Rückfrage beantwortet	Max Mustermann

Kommunikationsverlauf

06.04.2023 09:40 - AGH Guthabenauszahlung

Name Max Mustermann GmbH

Geldadresse

Kontoinhaber Max Mustermann

IBAN AT54 1420 0200 2088 7892

06.04.2023 09:42 - Rückfrage Bankverbindung AGH

Rückfragetext Die von Ihnen eingegebene Bankverbindung gehört nicht zu diesem Unternehmen. Bitte um Korrektur.

06.04.2023 09:44 - AGH Guthabenauszahlung (Rückfrage)

Geldadresse

IBAN AT54 1420 0200 1088 7895

Beispiel Rückfrage AGH Erst-/Wiederaufnahmeantrag:

Erstellzeitpunkt	Antrag	Ersteller
06.04.2023 09:29	AGH Erst-/Wiederaufnahme	Max Mustermann
gefundenen Rückfrage(n) 1		1

Rückfrage EWA Antrag AGH

ID 1971	Typ Rückfrage EWA Antrag AGH
Status gestellt	erstellt 06.04.2023 09:29
Text Die von Ihnen mitgeschickten Bautätigkeitsnachweise sind unzureichend. Bitte um Ergänzung.	
Aufnahmeart	<input checked="" type="radio"/> als Dienstgeber <input type="radio"/> als Einpersonnenunternehmen
Beilagen	<input type="button" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt. <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">[Unbenannt]_new8C5B.pdf ✗</div>

Antworten

In diesem Fall wurde der Benutzer aufgefordert, die unzureichenden Bautätigkeitsnachweise zu ergänzen. Diese können über die Schaltflächen „Durchsuchen“ hochgeladen werden. Durch Betätigen der Schaltfläche ✗ kann die hochgeladene Datei wieder gelöscht werden.

Durch Betätigten der Schaltfläche „Antworten“, wird die Rückfrage an das Dienstleistungszentrum - Auftraggeber/innen-Haftung (DLZ-AGH) gesendet. Sie erhalten eine Meldung, dass diese erfolgreich gesendet wurde. Die Antwort dieser Rückfrage ist in der Antragsübersicht ersichtlich.

Anträge pro Seite: 10

Erstellzeitpunkt	Antrag	Beitragskonto	Status	Ersteller
06.04.2023 09:26	AGH Erst-/Wiederaufnahme		Rückfrage beantwortet	Max Mustermann
gefundenen Anträge 1				1

Detail

Typ AGH Erst-/Wiederaufnahme

ID 502304

Ersteller Max Mustermann

Status Rückfrage beantwortet

Änderungsverlauf	Datum	Änderung	Ersteller
	06.04.2023 09:26	gestellt	Max Mustermann
	06.04.2023 09:29	in Rückfrage	-
	06.04.2023 09:35	Rückfrage beantwortet	Max Mustermann

Kommunikationsverlauf

06.04.2023 09:26 - AGH Erst-/Wiederaufnahme

Name Max Mustermann GmbH
Aufnahme als Dienstgeber

06.04.2023 09:29 - Rückfrage EWA Antrag AGH

Rückfragetext Die von Ihnen mitgeschickten Bautätigkeitsnachweise sind unzureichend.
Bitte um Ergänzung.

06.04.2023 09:35 - AGH Erst-/Wiederaufnahme (Rückfrage)

Aufnahme als Dienstgeber

Beilagen

[Unbenannt]_new8C5B.pdf

5.2 Antragshistorie

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Kontoübersicht
- Konto
- Antrag
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)

Ansicht „Antragsübersicht“ als Dienstgeber:

WEBEKU

Identitätsauswahl

WEBEKU Box (16)

Antragsübersicht

Antragshistorie

Kontoübersicht

Beschäftigtenstand Dienstgeber

Clearing ⁱ

Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

AGH

Auftragnehmerkonto anzeigen

HFU-Listenverlauf anzeigen

DLZ Guthabenauszahlung anfordern

Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

Anleitung

AGH

Rechte

- AGH
- Antrag
- Beschäftigtenstand
- Clearing
- eMail Verwaltung
- Konto
- Kontoübersicht
- Versicherungsnummer abfragen

Antragshistorie

[Als PDF speichern](#)

Ausfüllhilfe

Suchkriterien

Erstelldatum * -

Status

Beitragskonto

Antragsteller Max Mustermann GmbH
 Bevollmächtigter

Ersteller *
 Maxi Mustermann
 Max Mustermann

Typ * alle
 AGH Erst-/Wiederaufnahme
 SEPA-Lastschrift erteilen
 Unbedenklichkeitsbescheinigung

Suchen

Zurücksetzen

Anträge pro Seite: 10

Erstellzeitpunkt	Antrag	Beitragskonto	Status	Ersteller
06.04.2023 08:42	AGH Erst-/Wiederaufnahme		abgelehnt	Max Mustermann
12.01.2023 10:45	SEPA-Lastschrift erteilen	ÖGK-N/123456789	abgelehnt	Max Mustermann
12.01.2023 09:59	AGH Erst-/Wiederaufnahme		abgelehnt	Max Mustermann
12.01.2023 06:42	Unbedenklichkeitsbescheinigung	ÖGK-O/0164296632	abgelehnt	Max Mustermann

gefundene Anträge 4 1

Detail

Typ AGH Erst-/Wiederaufnahme ID 502301
Ersteller Max Mustermann Status abgelehnt

Änderungsverlauf	Ersteller	Status
06.04.2023 08:42	Max Mustermann	gestellt
06.04.2023 08:45	-	in Rückfrage
06.04.2023 08:49	Max Mustermann	Rückfrage beantwortet
06.04.2023 08:50	-	in Rückfrage
06.04.2023 08:51	Max Mustermann	Rückfrage beantwortet
06.04.2023 08:54	-	abgelehnt

Kommunikationsverlauf

06.04.2023 08:42 - AGH Erst-/Wiederaufnahme

Name Max Mustermann GmbH
Aufnahme als Dienstgeber

06.04.2023 08:45 - Rückfrage EWA Antrag AGH

Rückfragetext Bitte reichen Sie die Bautätigkeitsnachweise noch nach.

06.04.2023 08:49 - AGH Erst-/Wiederaufnahme (Rückfrage)

Aufnahme als Dienstgeber

06.04.2023 08:50 - Rückfrage EWA Antrag AGH

Rückfragetext Bitte reichen Sie die Bautätigkeitsnachweise noch nach.

06.04.2023 08:51 - AGH Erst-/Wiederaufnahme (Rückfrage)

Aufnahme als Dienstgeber

Beilagen
[Unbenannt_new8CSB.pdf]

Max Mustermann GmbH
DienstgeberIn (DGNR 987654321)

Extern: 2313.0.0-8 | 06.04.2023 | 09:01:33
Intern: 2313.0.0

Ansicht „Antragsübersicht“ als Bevollmächtigter:

WEBEKU

Identitätsauswahl

WEBEKU Box

Antragsübersicht

Antragshistorie

Kontoübersicht

Clearing i

Clearingfall suchen

Anträge i

Vollmacht melden

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

Anleitung

AGH

Rechte

- AGH (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)
- Beschäftigtenstand (als Bevollmächtigter)
- Clearing (als Bevollmächtigter)
- eMail Verwaltung (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Versicherungsnummer abfragen (als Bevollmächtigter)

Antragshistorie

[Als PDF speichern](#)

Ausfüllhilfe

Suchkriterien

Erstelldatum * i 06.04.2021 -

Status i alle

Partnername i

Beitragskonto i alle

Antragsteller i Max Mustermann Steuerberatungs GmbH

Ersteller * i alle Max Mustermann

Unbedenklichkeitsbescheinigung

Suchen **Zurücksetzen**

Anträge pro Seite: **10**

Erstellzeitpunkt	Antrag	Partner	Status	Ersteller
06.04.2023 08:40	Unbedenklichkeitsbescheinigung	Max Mustermann GmbH ÖGK-N/123456789	gestellt	Max Mustermann

gefundene Anträge 1 1

Detail

Typ Unbedenklichkeitsbescheinigung Partner Max Mustermann GmbH
ÖGK-N/123456789

ID 502300 Ersteller Max Mustermann

Status gestellt

Änderungsverlauf 06.04.2023 08:40 gestellt Max Mustermann

Kommunikationsverlauf

06.04.2023 08:40 - Unbedenklichkeitsbescheinigung

Ansprechperson

Name Max Mustermann

Typ Standard

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH Extern: 2313.0.0-8 | 06.04.2023 | 09:05:12
Bevollmächtigte(r) (DGNR 987654321) Intern: 2313.0.0

Der Benutzer kann durch dieses Fenster einen besseren Überblick über seine gestellten Anträge bekommen. Er kann nach sämtlichen Anträgen suchen, für die der aktuelle Benutzer berechtigt ist. Ein Versicherter ist berechtigt für die Suche nach Anträgen, die durch die eigene Person und durch Bevollmächtigte gestellt wurden. Ein Dienstgeber ist berechtigt für die Suche nach Anträgen, die durch die eigene Organisation und durch Bevollmächtigte gestellt wurden. Ein Bevollmächtigter ist berechtigt für die Suche nach Anträgen, die durch die Organisation des Bevollmächtigten gestellt wurden.

Beim Einstieg in das Fenster ist standardmäßig der aktuelle Ersteller vorbefüllt. Gibt es zu diesem keine Treffer, wird eine Suche mit "alle" durchgeführt. Ebenso wird nur auf jene Antragstypen eingeschränkt, welche auch gefunden wurden.

Eine genaue Beschreibung des jeweiligen Suchkriteriums kann mit Klick auf die Schaltfläche i erfragt werden.

Daten zum Kommunikationsverlauf sind nur ersichtlich, wenn es sich um neu erstellte Anträge handelt. Bei alten Anträgen wird darauf hingewiesen, dass keine Kommunikationsdetails vorhanden sind.

Über die Funktionalität „Als PDF speichern“ wird der Inhalt des Fensters als PDF-Datei angezeigt.

5.3 Zwischenstaatliche Anträge

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Kontoübersicht
- Konto
- Zwischenstaatliches
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Zwischenstaatliches (als Bevollmächtigter)

Ansicht „Zwischenstaatliche Anträge“ als Dienstgeber:

WEBEKU

Identitätsauswahl

WEBEKU Box

Antragsübersicht

Antragshistorie

Zwischenstaatliche Anträge

Kontoübersicht

Beschäftigtenstand Dienstgeber

Clearing ?

Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

Anleitung

AGH

Rechte

- AGH
- Antrag
- Beschäftigtenstand
- Clearing
- eMail Verwaltung
- Konto
- Kontoübersicht
- Versicherungsnummer abfragen
- Zwischenstaatliches

Zwischenstaatliche Anträge ?

Neue Anträge können [hier](#) in ELDA-Online erfasst werden Als PDF speichern

Ausfüllhilfe ⌵

Suchkriterien

Antragszeitpunkt ? - Arbeitnehmer ?

Status ?

Antragsart ?

Suchen
Zurücksetzen

Anträge pro Seite **10** ⌵

Antragszeitpunkt	Antragsart	Antragszeitraum	Arbeitnehmer	Status	⌵
07.03.2024	Entsendung eines Arbeitnehmers in einen anderen Staat	15.01.2022 - 31.12.2024	Max Mustermann	abgelehnt	🔍
06.03.2024	Entsendung eines Arbeitnehmers in einen anderen Staat	15.01.2022 - 31.12.2022	Max Mustermann	erledigt	🔍
05.03.2024	Entsendung eines Arbeitnehmers in einen anderen Staat	01.01.2024 - 31.12.2024	Max Mustermann	erledigt	🔍
02.03.2024	Beschäftigung für einen Arbeitgeber in mehreren Staaten	14.03.2024 - 31.12.2024	Max Mustermann	in Bearbeitung	🔍
gefundene Anträge 4				1	

Detail

Antragszeitpunkt 07.03.2024 **Antragsart** Entsendung eines Arbeitnehmers in einen anderen Staat

Antragszeitraum 15.01.2022 - 31.12.2024 **Arbeitnehmer** Max Mustermann

Status abgelehnt ❌

Begründung Die von Ihnen angegebene Entsendedauer überschreitet das zulässige Ausmaß von 24 Monaten.

Dokument vom 14.03.2024 [Download](#)

Erläuterungstext Mittels Dokument Download können Sie sich das letzte übermittelte Dokument zu Ihrem Antrag neuerlich herunterladen. Im Falle einer Wiederaufnahme wird das Dokument nicht angezeigt, weil es auf Grund des ausländischen Einspruchs an Gültigkeit verloren hat.

Max Mustermann
DienstgeberIn (DGNR 987654321)
2408.0.3-SNAPSHOT-4
15.03.2024 | 11:43:36

Ansicht „Zwischenstaatliche Anträge“ als Bevollmächtigter:

WEBEKU

Identitätsauswahl

WEBEKU Box

Antragsübersicht

Antragshistorie

Zwischenstaatliche Anträge

Kontoübersicht

Kontoinformationen

Buchungen

mBGM Export

Beschäftigtenstand Beitragskonto

Beschäftigtenstand Dienstgeber

Anträge

Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern

Guthabenauszahlung anfordern

Vollmacht beenden

Ratenansuchen Dienstgeber

Versicherungsnummer abfragen

Clearingfall suchen

Clearing ⁱ

Clearingfall suchen

Anträge ⁱ

Vollmacht melden

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

Anleitung

AGH

Rechte

- AGH (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)
- Beschäftigtenstand (als Bevollmächtigter)
- Clearing (als Bevollmächtigter)

Zwischenstaatliche Anträge ⁱ

Neue Anträge können [hier](#) in ELDA-Online erfasst werden

[Als PDF speichern](#)

Ausfüllhilfe

Suchkriterien

Antragszeitpunkt ⁱ 09.10.2022 - 09.10.2024

Status ⁱ Alle

Antragsart ⁱ Alle

Arbeitnehmer ⁱ

Klient ⁱ Max Mustermann

Suchen **Zurücksetzen**

Partnerdaten

Name Max Mustermann

Adresse Musterstraße 1
3100 Musterhausen

Dienstgebernummer 987654321
Kennziffer des Unternehmensregisters R033A005R
Firmenbuchnummer 281789p
Umsatzsteuer Identifikation ATU72210628

Antragszeitpunkt	Antragsart	Antragszeitraum	Arbeitnehmer	Status
09.10.2024	Beschäftigung für einen Arbeitgeber in mehreren Staaten	09.10.2024 - 31.12.2024	Max Mustermann	erledigt
09.10.2024	Entsendung eines Arbeitnehmers in einen Staat mit bilateralem Abkommen	01.08.2024 - 31.12.2024	Max Mustermann	abgelehnt
09.10.2024	Entsendung eines Arbeitnehmers in einen Staat mit bilateralem Abkommen	09.10.2024 - 31.12.2024	Max Mustermann	abgelehnt
09.10.2024	Entsendung eines Arbeitnehmers in einen anderen Staat	09.10.2024 - 31.12.2024	Max Mustermann	in Bearbeitung
09.10.2024	Entsendung eines Arbeitnehmers in einen anderen Staat	09.10.2024 - 31.12.2024	Max Mustermann	in Bearbeitung

gefundenen Anträge 5

Detail

Antragszeitpunkt 09.10.2024

Antragsart Beschäftigung für einen Arbeitgeber in mehreren Staaten

Antragszeitraum 09.10.2024 - 31.12.2024

Arbeitnehmer Max Mustermann

Status erledigt

Festgestellte anzuwendende Rechtsvorschrift Österreich

Dokument vom 09.10.2024 [Download](#)

Erläuterungstext Mittels Dokument Download können Sie sich das letzte übermittelte Dokument zu Ihrem Antrag neuerlich herunterladen. Im Falle einer Wiederaufnahme wird das Dokument nicht angezeigt, weil es auf Grund des ausländischen Einspruchs an Gültigkeit verloren hat.

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH
Bevollmächtigte(r) (DGNR 987456321)

2437.0-0-8
09.10.2024 11:37:00

In diesem Fenster können Dienstgeber/innen sowie deren Bevollmächtigte die Historie und den Bearbeitungsstatus ihrer zwischenstaatlichen Anträge abfragen.

Bei Anträgen, die nicht zeitnah verarbeitet werden können, kann die Begründung für die Verzögerung abgefragt werden. Folgende Anwendungsfälle werden unterstützt:

- „Entsendung EU/EWR und bilateral“ sowie die
- „Koordinierung von Kollisionsfällen“.

Für den Dienstgeber werden nur jene Anträge angezeigt, wo er als Dienstgeber hinterlegt ist.

Der Bevollmächtigten sieht nur jene Anträge, wo das Beitragskonto beim Dienstgeber hinterlegt ist, welches vorher bereits über die Kontoauswahl bestimmt wurde - d.h. der Bevollmächtigte muss über eine entsprechende Vollmacht auf Kontoebene für die Einsicht der Anträge verfügen.

Eine genaue Beschreibung des jeweiligen Suchkriteriums kann mit Klick auf die Schaltfläche ⁱ erfragt werden.

Über die Funktionalität „Als PDF speichern“ wird der Inhalt des Fensters als PDF-Datei angezeigt.

6 Kontoübersicht

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein, damit dieses Fenster aufgerufen werden kann:

- Kontoübersicht
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)

Layout als Dienstgeber:

WEBEKU

Identitätsauswahl

Kontoübersicht

Beschäftigtenstand Dienstgeber

WEBEKU Box

Clearing ?

Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

AGH

Auftragnehmerkonto anzeigen

HFU-Listenverlauf anzeigen

DLZ Guthabenauszahlung anfordern

Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen

Kontoübersicht

[Als PDF speichern](#)

Ausfüllhilfe

Suchkriterien

Beitragskontonummer

Sozialversicherungsträger

Kontostatus

Suchen

Zurücksetzen

Konten pro Seite: 100

Beitragskonto- nummer	Name	Kontosaldo (in EUR)	SV- Träger	B	Aktionen
1234	Max Mustermann, 3100 Musterhausen	-710,00	ÖGK	N	K B A C
2345	Max Mustermann, 3100 Musterhausen	-478,36	ÖGK	W	K B A C
3456	Max Mustermann, 3100 Musterhausen	-478,36	ÖGK	B	K B A C
4567	Max Mustermann, 3100 Musterhausen	-944,78	ÖGK	N	K B A C
		-2.611,50			
gefundene Konten 4					1

Max Mustermann
DienstgeberIn (DGNR 987654321)

Extern: 2250.0.0-SNAPSHOT-3 | 29.12.2022 | 10:49:28
Intern: 2250.0.0-SNAPSHOT

Layout als Bevollmächtigter:

The screenshot shows the WEBEKU navigation menu with the following sections:

- WEBEKU**
- Identitätsauswahl
- Kontoübersicht**
- Anträge ⓘ
 - Vollmacht melden
- WEBEKU Box
- Clearing ⓘ
 - Clearingfall suchen
- Einstellungen
 - E-Mail-Adressen verwalten
- Dokumentation
 - Anleitung
 - AGH
- Rechte**
 - AGH (als Bevollmächtigter)
 - Antrag (als Bevollmächtigter)
 - Beschäftigtenstand (als Bevollmächtigter)
 - Clearing (als Bevollmächtigter)
 - eMail Verwaltung (als Bevollmächtigter)
 - Konto (als Bevollmächtigter)

Kontoübersicht

The screenshot shows the 'Kontoübersicht' page with the following elements:

- Top right: [Als PDF speichern](#)
- Search bar: Ausfüllhilfe
- Suchkriterien (Search criteria) section with filters:
 - Beitragskontonummer ⓘ
 - Kontoinhaber ⓘ
 - Sozialversicherungsträger ⓘ **Alle**
 - Kontostatus ⓘ **Alle**
 - Autom. Zustellung KSB aktiv ⓘ **Alle**
- Buttons: **Suchen** and **Zurücksetzen**
- Table header: Konten pro Seite: 100

Beitragskontonummer	Name	Kontosaldo (in EUR)	SV-Träger	B	Aktionen
1234	Max Mustermann, 3100 Musterhausen	-710,00	ÖGK	B	K B A
2345	Max Mustermann, 3100 Musterhausen	1.042,27	ÖGK	W	K B C
3456	Max Mustermann, 3100 Musterhausen	0,00	ÖGK	N	K B C
gefundene Konten 3					1

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH
Bevollmächtigte(r) (DGNR 123456789)

Extern: 2250.0.0-SNAPSHOT-3 | 29.12.2022 | 10:53:27
Intern: 2250.0.0-SNAPSHOT

Das Fenster „Kontoübersicht“ präsentiert auf Basis der ausgewählten Identität eine Liste an Beitragskonten.

Übersteigt die Anzahl der Konten eine gewisse Größe, (derzeit werden max. 400 Konten angezeigt) können Suchkriterien (Beitragskontonummer, Name des Kontoinhabers bzw. der Kontoinhaberin, Sozialversicherungsträger oder Kontostatus) zur Einschränkung eingegeben werden.

Wird das Konto in einer grauen Schrift dargestellt, handelt es sich hierbei um ein inaktives Konto.

In der Zeile der gefundenen Konten wird bei Versicherte bzw. Dienstgeber ein Gesamtsaldo über alle Beitragskonten angezeigt. Für Bevollmächtigte steht diese Information nicht zur Verfügung.

Eine genaue Beschreibung des jeweiligen Suchkriteriums kann mit Klick auf die Schaltfläche ⓘ erfragt werden.

Durch Betätigen der Buttons **K** bzw. **B** gelangen Sie in das Fenster „Kontoinformationen“ bzw. „Buchungen“.

Darüber hinaus können Sie durch Klick auf die Beitragskontonummer auch in die „Kontoinformationen“ navigieren.

Mittels **A** Button kann auf das AGH-Auftragnehmerkonto (sofern vorhanden) des Kontoinhabers bzw. der Kontoinhaberin Einsicht genommen werden.

Der Berechtigungsgruppe „DienstgeberIn“ steht zusätzlich im Applikationsmenü der Link „Auftragnehmerkonto“ zur Verfügung.

Mittels **C** Button gelangt man in das Fenster „Clearingfall suchen“, sofern der Benutzer bzw. der Bevollmächtigte eine Berechtigung zur Einsicht von Clearingfällen hat. Zusätzlich steht im Applikationsmenü der Link „Clearingfälle“ zur Verfügung. Dieses Fenster ist lediglich eine Verknüpfung zum Fenster „Clearingfall suchen“. Klickt man auf diese Verknüpfung, öffnet sich das Fenster „Clearingfall suchen“ mit Vorbelegung der jeweiligen Beitragskontonummer.

Mittels Menüpunkt „Identitätsauswahl“ können Sie die Identität innerhalb WEBEKU wechseln (siehe Fenster „[Identitätsauswahl](#)“).

6.1 Kontoinformationen

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Kontoübersicht
- Konto
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)

WEBEKU

Identitätsauswahl

Kontoübersicht

Kontoinformationen

Buchungen

mBGM Export

Beschäftigtenstand Beitragskonto

Anträge

Covid 19 - Dienstfreistellung

Covid 19 - Ratenansuchen

Covid 19 - Sonderfreistellung für werdende Mütter

Clearingfall suchen

Beschäftigtenstand Dienstgeber

WEBEKU Box

Clearing ⓘ

Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

Kontoinformationen

[Als PDF speichern](#)

Partnerdaten

Name Max Mustermann	Dienstgeberrnummer 987654321
Adresse Musterstraße 1 3100 Musterhausen	Firmenbuchnummer 2498883k
	Wirtschaftstreuhand-Code 623424a

Kontodetails

Sozialversicherungsträger	Österreichische Gesundheitskasse	Bundesland	Niederösterreich
Beitragskontonummer	123456789		
Konto gültig ab ⓘ	03.01.2004		
Konto beendet ab ⓘ	30.09.2006		
Wirtschaftsklasse (ÖNACE 2008)	5263 - Sonstiger Einzelhandel nicht in Verkaufsräumen		
Saldo ⓘ	EUR 0,00		
Aktueller Verzugszinsensatz	3,38 % p. a.		
	Verzugszinsen verbucht bis 31.10.2022		

Betriebliche Vorsorge ⓘ

Name	ÖVK Abfertigungskasse AG	Leitzahl	71300
Gültig von	29.09.2003		

Gemeinsame Prüfung der Lohnabgaben und Beiträge (GPLB) ⓘ

letzte Prüfung	16.04.2010	geprüft bis	31.12.2006
-----------------------	------------	--------------------	------------

Max Mustermann
DienstgeberIn (DGNR 987654321)

Extern: 2250.0.0-SNAPSHOT-3 | 29.12.2022 | 11:07:24
Intern: 2250.0.0-SNAPSHOT

Das Fenster „Kontoinformationen“ bietet eine detaillierte Information zum ausgewählten Beitragskonto. Es steht die Funktionalität „Als PDF speichern“ zur Verfügung.

Ist ein SEPA-Lastschrift-Mandat bzw. eine betriebliche Vorsorge vorhanden, werden die dazugehörigen Daten angezeigt.

Besitzt das Konto strittige Forderungen, wird die Summe aller offenen Forderungen, welche als „strittig“ gekennzeichnet sind, angezeigt.

SPOC:

Single Point of Contact (SPOC) 		
Bundesland	Salzburg	
Clearing, Meldeverstöße und Verfahren	E-Mail max.mustermann@oegk.at	Telefon +43 (0) xxxxx
Beitragseinhebung	E-Mail max.mustermann@oegk.at	Telefon +43 (0) xxxxx

Der "Single Point of Contact" (SPOC) ist die bundesweite Ansprechstelle für Dienstgeberinnen und Dienstgeber mit Beitragskonten in mehreren Bundesländern. Der "Single Point of Contact" richtet sich grundsätzlich nach dem Hauptsitz des Unternehmens.

Für Meldeverspätungen, die Abwicklung bzw. Durchführung von Verfahren zur Feststellung der Versicherungs- oder Beitragspflicht, Verfahren zur Klärung der Versicherungszuordnung und Bescheidenanträge im Melde-, Versicherungs- und Beitragsbereich ist der SPOC universelle Anlaufstelle. Ebenso gibt es im Einhebungsbereich österreichweit für Ratenvereinbarungen, Stundungen, Mahnungen und Exekutionsverfahren sowie Insolvenzen einen SPOC als Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner und ausführende Stelle.

Auskünfte sind weiterhin in allen regionalen Vertretungen der Österreichischen Gesundheitskasse möglich - das gilt insbesondere bei Fragen zu Clearingfällen oder zur Entgegennahme von Meldungen.

6.2 Buchungen

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Kontoübersicht
- Konto
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)

WEBEKU

Identitätsauswahl

Kontoübersicht

[Kontoinformationen](#)

Buchungen

mBGM Export

Beschäftigtenstand Beitragskonto

Anträge

Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern

SEPA-Lastschrift erteilen

Covid 19 - Dienstfreistellung

Covid 19 - Sonderfreistellung für werdende Mütter

Clearingfall suchen

Beschäftigtenstand Dienstgeber

WEBEKU Box (2)

Clearing

Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

Anleitung

AGH

Rechte

- AGH
- Antrag
- Beschäftigtenstand
- Clearing
- eMail Verwaltung
- Konto
- Kontoübersicht
- Versicherungsnummer abfragen

Buchungen

[Als CSV speichern](#) [Als PDF speichern](#)

Partnerdaten

Name Max Mustermann
Adresse Musterstraße 1
 3100 Musterhausen

Dienstgeberrnummer 987654321
Kennziffer des Unternehmensregisters R001X8760
Firmenbuchnummer 027452z
Umsatzsteuer Identifikation ATU34963806

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse **Bundesland** Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789
Konto gültig ab 01.01.2004
Betriebsort Musterhausen, Österreich
Wirtschaftsklasse (ÖNACE 2008) 47110 - Einzelhandel mit Waren verschiedener Art, Hauptrichtung Nahrungs- und Genussmittel, Getränke und Tabakwaren

Rückstand EUR 2.295.343,59
[Tagessaldo berechnen](#)

Aktueller Verzugszinsensatz 3,38 % p. a.
 Verzugszinsen verbucht bis 31.10.2022

Ausfüllhilfe

Suchkriterien

Einschränkung nach Buchungszeitraum
 Buchungsdatum
 Beitragszeitraum

Ansicht Standard
 Alternativ

Buchungsdatum -

Buchungstext

Buchungsbetrag (in EUR)

Suchen

Zurücksetzen

Buchungen pro Seite:

	Beitragszeitraum	Buchungstext	Buchungsdatum	Wertstellung	Soll (in EUR)	Haben (in EUR)	Saldo (in EUR)	Buchungszustand
		Saldovortrag	30.09.2022				7.012,33	
▼	07/2022	RV Beitrag ex offio	03.10.2022	16.08.2022		1.854,56	5.157,77	
	07/2022	RV Beitrag ex offio	03.10.2022	16.08.2022		1.854,56		
▼	08/2022	RV Beitrag ex offio	03.10.2022	15.09.2022		2.225,48	2.932,29	
	08/2022	RV Beitrag ex offio	03.10.2022	15.09.2022		2.225,48		
▼		NV Beitrag	13.10.2022	17.10.2022	32.636,01		35.568,30	
	02/2022	NV Beitrag	13.10.2022	17.10.2022	36,95			
	03/2022	NV Beitrag	13.10.2022	17.10.2022	771,78			
	04/2022	NV Beitrag	13.10.2022	17.10.2022	76,25			
	06/2022	NV Beitrag	13.10.2022	17.10.2022	17.073,55			
	07/2022	NV Beitrag	13.10.2022	17.10.2022	556,22			
	08/2022	NV Beitrag	13.10.2022	17.10.2022	12.661,01			
	07/2022	NV Beitrag	13.10.2022	17.10.2022	402,60			
	08/2022	NV Beitrag	13.10.2022	17.10.2022	1.057,65			
▼	03/2022	RV Beitrag	13.10.2022	19.04.2022		754,02	34.814,28	
	03/2022	RV Beitrag	13.10.2022	19.04.2022		754,02		
▼	05/2022	RV Beitrag	13.10.2022	15.06.2022		1.419,64	33.394,64	
	05/2022	RV Beitrag	13.10.2022	15.06.2022		1.419,64		
▼	06/2022	RV Beitrag	13.10.2022	15.07.2022		17.060,48	16.334,16	
	06/2022	RV Beitrag	13.10.2022	15.07.2022		17.060,48		
▼	09/2022	Beitrag	13.10.2022	17.10.2022	2.350.683,19		2.367.017,35	
	09/2022	Beitrag	13.10.2022	17.10.2022	2.350.683,19			
▼	07/2022	RV Beitrag ex offio	13.10.2022	16.08.2022		933,22	2.366.084,13	
	07/2022	RV Beitrag ex offio	13.10.2022	16.08.2022		933,22		
▼	08/2022	RV Beitrag ex offio	13.10.2022	15.09.2022		1.866,44	2.364.217,69	
	08/2022	RV Beitrag ex offio	13.10.2022	15.09.2022		1.866,44		
	Summe der gefundenen Buchungen (je Spalte)					2.383.319,20	26.113,84	
	gefundene Buchungen 10							1

Legende zu Buchungszustand: MA=Gemahnt EX=Exekutiert RV=Ratenvereinbarung I=Insolvenzforderung

Max Mustermann
 Dienstgeberin (DGNR 987654321)

Extern: 2250.0.0-4 | 29.12.2022 | 11:35:23
 Intern: 2250.0.0

Das Fenster „Buchungen“ zeigt die Buchungsliste zum gewählten Beitragskonto an. Standardmäßig werden die Buchungen der letzten 3 Monate angezeigt. Zur Anzeige bestimmter Buchungen werden folgende Suchkriterien angeboten:

- Buchungszeitraum
- Buchungsdatum von und bis
- Beitragszeitraum
- Buchungstext
- Buchungsbetrag (in EUR)

Eine genaue Beschreibung des jeweiligen Suchkriteriums kann auch hier mit Klick auf die Schaltfläche  entnommen werden.

Über die Funktionalität „Als CSV speichern“ wird der Inhalt des Fensters als CSV-Datei angezeigt.

Über die Funktionalität „Als PDF speichern“ wird der Inhalt des Fensters als PDF-Datei angezeigt.

Bei Insolvenzeröffnung eines Kontoinhabers hat der Massenverwalter bzw. alle Bevollmächtigten des Kontoinhabers Einblick auf die Masseforderungen.

Es werden nur alle Buchungen ab dem Tag nach dem Insolvenzeröffnungsdatum (Bekanntgabe der INS-Eröffnung + 1 Tag) in WEBEKU angezeigt, egal ob es sich um eine Buchung mit "I" Kennzeichen handelt oder nicht. Erfolgt eine Buchungssuche vor Insolvenzeröffnungsdatum + 1, dann wird nur eine Buchungssuche mit dem Insolvenzeröffnungsdatum + 1 Tag abgesetzt. Weiters wird folgende Hinweismeldung angezeigt: "Die Suche wurde auf Grund der laufenden Insolvenz auf folgenden Zeitraum eingeschränkt: [von] bis [bis]".

Der Kontoinhaber kann keine Buchungen einsehen. Ausnahme es handelt sich um ein Sanierungsverfahren mit Eigenverwaltung, dann hat sowohl der Kontoinhaber, der Masseverwalter als auch der Bevollmächtigte Einblick auf die Masseforderungen.

Achtung: Wird eine Firma vom Finanzamt als Scheinunternehmen nach § 8 SBBG qualifiziert, ist der Aufruf dieses Fensters nicht möglich. Die diesbezüglichen Informationen werden im Fenster „Kontoinformationen“ angezeigt.

Scheinunternehmen nach § 8 SBBG

Finanzamt	Finanzamt Musterhausen 151/21/34 Musterhausen
Geschäftszahl	020 S 00011111/2021 a
Bescheid Datum	01.01.2011

Betätigt man die Schaltfläche  neben einer Buchung und klickt dann auf den jeweiligen Buchungstext (Link), können die Detailinformationen zu einer Auszahlung (siehe Bild auf der nächsten Seite) bzw. zu einer [mBGM](#) angezeigt werden.

Ansicht Auszahlung aufgeklappt:

WEBEKU

Identitätsauswahl

Kontoubersicht

- Kontoinformationen
- Buchungen**
- mBGM Export
- Beschäftigtenstand Beitragskonto
- Anträge
 - Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
 - SEPA-Lastschrift erteilen
 - Covid 19 - Dienstfreistellung
 - Covid 19 - Sonderfreistellung für werdende Mütter
 - Clearingfall suchen
- Beschäftigtenstand Dienstgeber
- WEBEKU Box (2)
- Clearing ⓘ
 - Clearingfall suchen
- Versicherungsnummer abfragen
- Einstellungen
 - E-Mail-Adressen verwalten
- Dokumentation
 - Anleitung
 - AGH

Rechte

- AGH
- Antrag
- Beschäftigtenstand
- Clearing
- eMail Verwaltung
- Konto
- Kontoubersicht
- Versicherungsnummer abfragen

Buchungen

[Als CSV speichern](#) [Als PDF speichern](#)

Partnerdaten

Name Max Mustermann **Dienstgebnummer** 987654321
Kennziffer des Unternehmensregisters R008X8760
Adresse Musterstraße 1 3100 Musterhausen **Firmenbuchnummer** 036452z
Umsatzsteuer Identifikation ATU24163716

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse **Bundesland** Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789
Konto gültig ab ⓘ 01.01.2004
Betriebsort Musterhausen, Österreich
Wirtschaftsklasse (ÖNACE 2008) 47110 - Einzelhandel mit Waren verschiedener Art, Hauptrichtung Nahrungs- und Genussmittel, Getränke und Tabakwaren
Rückstand ⓘ EUR 2.295.343,59 [Tagessaldo berechnen](#)
Aktueller Verzugszinsensatz 3,98 % p. a. Verzugszinsen verbucht bis 31.10.2022

Ausfüllhilfe

Suchkriterien

Einschränkung nach ⓘ Buchungszeitraum Buchungsdatum Beitragszeitraum

Ansicht ⓘ Standard Alternativ

Buchungsdatum ⓘ 01.01.2020 - 13.10.2022

Buchungstext ⓘ Auszahlung

Buchungsbetrag (in EUR) ⓘ

Suchen **Zurücksetzen**

Buchungen pro Seite: 100

Beitragszeitraum	Buchungstext	Buchungsdatum	Wertstellung	Soll (in EUR)	Haben (in EUR)	Buchungszustand
	Auszahlung	14.09.2020	14.09.2020	2.111,73		
	Auszahlung	14.09.2020	14.09.2020	2.111,73		
Summe der gefundenen Buchungen (je Spalte)				2.111,73	0,00	
gefundene Buchungen 1						1

Legende zu Buchungszustand: MA=Gemahnt EX=Exekutiert RV=Ratenvereinbarung I=Insolvenzforderung

Auszahlung

Partner Max Mustermann **Verwendungszweck 1** Rückzahlung Guthaben

Bankverbindung IBAN: AT201915819115200000 , BIC: SGBBATTW

Buchungszeile Rückzahlung Guthaben

Max Mustermann
Dienstgeberin (DGNR 987654321)

Extern: 2250.0-0-4 | 29.12.2022 | 11:43:04
Intern: 2250.0-0

6.2.1 Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung (mBGM)

Die Einführung der mBGM bedeutet eine komplette Umstellung für die Dienstgeber sowie die Sozialversicherungsträger. Das bisherige Melde- und Abrechnungssystem und die damit verbundenen Prozesse ändern sich dadurch maßgeblich. Konkret werden ab 1.1.2019 u. a.

- die Meldungen reduziert,
- nur jene Daten auf der entsprechenden Meldung angegeben, die zum Zeitpunkt der Meldung benötigt werden,
- Änderungen im Versicherungsverlauf weitgehend aus den Daten der mBGM gebildet,
- die bisherigen Beitragsgruppen durch ein neues Tarifsystem abgelöst und
- fehlerhafte Meldungen durch ein automatisiertes und zeitnahes Clearingsystem geklärt.

Nähere Informationen zum Thema mBGM finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.sozialversicherung.at/mbgm>

Betätigt man die Schaltfläche  neben einer Buchung und klickt dann auf den jeweiligen Buchungstext (Link), können die Detailinformationen zur mBGM angezeigt werden (siehe Bild auf der nächsten Seite).

Buchungen pro Seite: 100 ▾

▼	Beitrags- zeitraum	Buchungs- text	Buchungs- datum	Wert- stellung	Soll (in EUR)	Haben (in EUR)	Buchungs- zustand
▼	10/2022	Beitrag	03.11.2022	15.11.2022	2.280.646,72		
	10/2022	Beitrag	03.11.2022	15.11.2022	2.280.646,72		
Summe der gefundenen Buchungen (je Spalte)					2.280.646,72	0,00	
gefundenen Buchungen 1							1

Legende zu Buchungszustand: MA=Gemahnt EX=Exekutiert RV=Ratenvereinbarung I=Insolvenzforderung

Identitätsauswahl

Kontoübersicht

Kontoinformationen

Buchungen

mBGM Export

Beschäftigtenstand Beitragskonto

Anträge

Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern

SEPA-Lastschrift erteilen

Covid 19 - Dienstfreistellung

Covid 19 - Sonderfreistellung für werdende Mütter

Clearingfall suchen

Beschäftigtenstand Dienstgeber

WEBEKU Box (2)

Clearing

Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

Anleitung

AGH

Rechte

- AGH
- Antrag
- Beschäftigtenstand
- Clearing
- eMail Verwaltung
- Konto
- Kontoübersicht
- Versicherungsnummer abfragen

Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung

[Zurück](#)

[Als PDF speichern](#)

Partnerdaten

Name Max Mustermann **Dienstgebernummer** 987654321
Kennziffer des Unternehmensregisters R00838760
Adresse Musterstraße 1 **Firmenbuchnummer** 036452z
 3100 Musterhausen **Umsatzsteuer Identifikation** ATU24863716

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse **Bundesland** Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789

Sollbuchung

Wertstellungsdatum 15.11.2022 **Buchungstext** Beitrag
Beitragszeitraum 10/2022 **Betrag (in EUR)** 2.280.646,72
Buchungsdatum 03.11.2022

mBGM Paket

Herkunft	Dienstgeber	Medium	Elektronischer Datensatz
Einlangedatum	02.11.2022	Satzart	Paket Selbstabrechner
Paketnummer	1 102022	Gesamtsumme (in EUR)	2.283.022,64
mBGM Status	in Arbeit teilweise verbucht	Verbuchte Summe Träger (in EUR)	2.280.646,72
Jährliche Abrechnung geringfügiger Beschäftigung	Nein	Stornomeldung zulässig	Nein
Referenzwert	156826791600000628		

Ausfüllhilfe

mBGM Suchkriterien

Sozialversicherungsnummer **Nachname**

mBGM Status

Suchen **Zurücksetzen**

Einträge pro Seite: 25

mBGM Suchergebnisse

VSNR	Vorname	Nachname	Satzart	Verrechnungsgrundlage	Gesamtsumme (in EUR)	Verbuchte Summe Träger (in EUR)	mBGM Status	Soll-Buchung	Aktionen
1111010179	Max	Mustermann	Selbstabrechner	SV-Verrechnung mit Zeit in der SV	1.301,97	1.301,97	verarbeitet	V	

Gefundene Meldungen: 1

*Markierte Meldungen sind gerade geöffnet (siehe unten).
 Mit V gekennzeichnete mBGMs sind mit der ausgewählten Soll-Buchung verbucht.
 Mit N gekennzeichnete mBGMs sind mit keiner Soll-Buchung verbucht.
 Mit A gekennzeichnete mBGMs sind mit einer anderen Soll-Buchung verbucht worden.

Meldung [VSNR 1111010179]

Satzart	Selbstabrechner	Sozialversicherungsnummer	1111010179
Verrechnungsgrundlage	SV-Verrechnung mit Zeit in der SV	Vorname	Max
		Nachname	Mustermann
Storniert	Nein	Gesamtsumme (in EUR)	1.301,97
Information Dienstgeber	1	Verbuchte Summe Träger (in EUR)	1.301,97
	1	mBGM Status	verarbeitet verbucht
		Stornomeldung zulässig	Ja
Referenzwert	1468798741001405640		

Tarifgruppen

Beschäftigtengruppe	Ergänzung Beschäftigtengruppe	Beschäftigt ab	Beschäftigt bis	Aktionen
Angestellte				

Gefundene Tarifgruppen: 1

*Markierte Tarifgruppen sind gerade geöffnet (siehe unten).

Tarifgruppe [T1]

Beschäftigtengruppe Angestellte

Verrechnungsbasen

Typ	Betrag (in EUR)	Aktionen
Allgemeine Beitragsgrundlage	3.317,11	

Gefundene Verrechnungsbasen: 1

*Markierte Verrechnungsbasen sind gerade geöffnet (siehe unten).

Verrechnungsbasis [Allgemeine Beitragsgrundlage]

Typ	Betrag (in EUR)
Allgemeine Beitragsgrundlage	3.317,11

Verrechnungspositionen

Typ	Betrag in %	Betrag in EUR	Betrag (ermittelt) in %	Betrag (ermittelt) in EUR
Standard-Tarifgruppenverrechnung	39,25	1.301,97	39,25	1.301,97

Gefundene Verrechnungspositionen: 1

Max Mustermann
 Dienstgeberin (DGNR 987654321)

Extern: 2250.0.0-4 | 30.12.2022 | 06:59:30
 Intern: 2250.0.0

Hier kann aufgrund der mBGM Suchkriterien auf den jeweiligen Versicherten eingeschränkt werden, der in einer mBGM-Meldung vorhanden ist.

Durch Betätigen der Schaltfläche  erhält man immer mehr Informationen zur Meldung, Tarifgruppe und Verrechnungsbasis.

Durch Betätigen der Schaltfläche  kann das jeweilige Fenster geschlossen werden.

Liefert das mBGM Suchergebnis zu viele Treffer, können mit dem Button „mehr Meldung anzeigen“ weitere Meldungen angezeigt werden.

Über die Funktionalität „Als PDF speichern“ wird der Inhalt des Fensters als PDF-Datei angezeigt.

6.3 mBGM Export

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Kontoübersicht
- Konto
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)

WEBEKU

Identitätsauswahl

[WEBEKU Box \(2\)](#)

Antragsübersicht

Antragshistorie

Zwischenstaatliche Anträge

Kontoübersicht

Kontoinformationen

Buchungen

mBGM Export

Beschäftigtenstand Beitragskonto

Anträge

Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern

Guthabenauszahlung anfordern

SEPA-Lastschrift erteilen

Vollmacht beenden

Umbuchung anfordern

mBGM Export

Partnerdaten

Name Max Mustermann

Dienstgebnummer 987654321

Kennziffer des Unternehmensregisters R0321311C

Firmenbuchnummer 498997m

Umsatzsteuer Identifikation ATU73194369

Adresse Musterstraße 1
3100 Musterhausen

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse

Bundesland Niederösterreich

Beitragskontonummer 123456789

Dokumenterstellung

Beitragszeitraum -

Hier können Sie einen Export der Monatlichen Beitragsgrundlagenmeldungen (inklusive Referenzwerte) zum ausgewählten Beitragskonto, für einen gewünschten Beitragszeitraum anfordern. Das Dokument wird als CSV-Datei in Ihrer WEBEKU Box abgelegt.

CSV-Datei erstellen

Zurücksetzen

Max Mustermann 2408.0.3-SNAPSHOT-6
DienstgeberIn (DGNR 987654321) 18.03.2024 | 09:38:05

In diesem Fenster kann der Benutzer einen mBGM Export über einen bestimmten Zeitraum erstellen. Die Eingabe des Zeitraums muss in Format MM/YYYY erfolgen. Dieser wird dann als CSV-Datei in der WEBEKU Box bereitgestellt.

6.4 Beschäftigtenstand Beitragskonto

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Kontoübersicht
- Konto
- Beschäftigtenstand
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Beschäftigtenstand (als Bevollmächtigter)

Im Fenster „Beschäftigtenstand Beitragskonto“ können Sie einen Beschäftigtenstand für das ausgewählte Beitragskonto abfragen bzw. auch eine Beschäftigungsliste mit allen Beschäftigungszeiten zu einem definierten Stichtag anfordern.

Das Ergebnis wird nach wenigen Minuten als PDF- oder CSV-Datei in der WEBEKU Box abgelegt.

Wird für einen Partner ein Beschäftigtenstand inkl. einer Beschäftigungsliste in Form einer PDF-Datei mit einer hohen Anzahl an Beschäftigungen (die maximale Anzahl beträgt derzeit 900) erstellt, wird die Beschäftigungsliste abgeschnitten und ein Hinweis im Dokument ausgegeben.

Ansicht „Beschäftigtenstand Beitragskonto“ als Dienstgeber:

WEBEKU

Identitätsauswahl

WEBEKU Box

Antragsübersicht

Antragshistorie

Zwischenstaatliche Anträge

Kontoübersicht

Kontoinformationen

Buchungen

mBGM Export

Beschäftigtenstand Beitragskonto

Clearingfall suchen

Beschäftigtenstand Dienstgeber

Versicherungsverlauf Dienstnehmer

Clearing ⌵

Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

Anleitung

AGH

Rechte

Beschäftigtenstand

Beschäftigungen zum ausgewählten Beitragskonto

Für eine Abfrage des Beschäftigtenstandes über alle Ihre Beitragskonten klicken Sie [hier](#)

Partnerdaten

Name Max Mustermann **Dienstgeberrnummer** 987654321

Adresse Musterstraße 1
3100 Musterhausen

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse **Bundesland** Steiermark

Beitragskontonummer 45678

Statistik

Anzahl der Beschäftigten 18

Dokumenterstellung

Stichtag 12.02.2025

Inhalt Beschäftigungsliste und Statistik Beschäftigungsliste Statistik

Optionen Anschriften ausblenden Dienstnehmer einschränken

Hier können Sie ein Dokument zu den Beschäftigungen zum oben definierten Stichtag als amtssigniertes (PDF) Dokument erstellen. Das Dokument wird in Ihrer WEBEKU Box abgelegt. [PDF erstellen](#)

Hier können Sie eine Auflistung aller Beschäftigungen zum oben definierten Stichtag als CSV Datei erstellen. Diese Datei kann in gängigen Tabellenkalkulationsprogrammen geöffnet/importiert werden. Die Datei wird in Ihrer WEBEKU Box abgelegt. [CSV erstellen](#)

Max Mustermann 2507.0.0-SNAPSHOT-2
Dienstgeberin (DGNR 987654321) 12.02.2025 | 11:37:06

WEBEKU

- Identitätsauswahl
- WEBEKU Box
- Antragsübersicht
 - Antragshistorie
 - Zwischenstaatliche Anträge
- Kontoübersicht
 - Kontoinformationen
 - Buchungen
 - mBGM Export
 - Beschäftigtenstand Beitragskonto**
 - Beschäftigtenstand Dienstgeber
 - Versicherungsverlauf Dienstnehmer
- Anträge
 - Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
 - Geldadresse ändern
 - Vollmacht beenden
 - SEPA-Lastschrift beenden
 - Ratenansuchen Dienstgeber
- AGH
 - Auftragnehmerkonto anzeigen
 - HFU-Listenverlauf anzeigen
 - Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen
- Versicherungsnummer abfragen
- Clearingfall suchen

Clearing ⓘ

Beschäftigtenstand

Beschäftigten zum ausgewählten Beitragskonto

Für eine Abfrage des Beschäftigtenstandes über alle Beitragskonten des ausgewählten Partners klicken Sie [hier](#)

Partnerdaten

Name Max Mustermann **Dienstgebernummer** 987654321
Adresse Musterstraße 1
3100 Musterhausen

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse **Bundesland** Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789

Statistik

Anzahl der Beschäftigten 152

Dokumenterstellung

Stichtag 12.02.2025

Inhalt Beschäftigungsliste und Statistik Beschäftigungsliste Statistik
Optionen Anschriften ausblenden Dienstnehmer einschränken

Hier können Sie ein Dokument zu den Beschäftigten zum oben definierten Stichtag als amtssigniertes (PDF) Dokument erstellen. Das Dokument wird in Ihrer WEBEKU Box abgelegt.

PDF erstellen

Hier können Sie eine Auflistung aller Beschäftigten zum oben definierten Stichtag als CSV Datei erstellen. Diese Datei kann in gängigen Tabellenkalkulationsprogrammen geöffnet/importiert werden. Die Datei wird in Ihrer WEBEKU Box abgelegt.

CSV erstellen

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH
Bevollmächtigte(r) (DGNR 987456321)

2507.0.0-SNAPSHOT-2
12.02.2025 | 11:41:09

6.5 Anträge

Über die Funktionalität „Anträge“ können über WEBEKU beitragskontobezogene Anträge an den jeweiligen Sozialversicherungsträger gestellt werden. Diese Anträge beinhalten antragspezifische Daten, die von Ihnen vorausgefüllt werden können.

Der Antragsstatus kann überwacht werden: Bei einem Wechsel des Antragsstatus wird eine Nachricht in Ihrer [WEBEKU Box](#) abgelegt.

6.5.1 Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

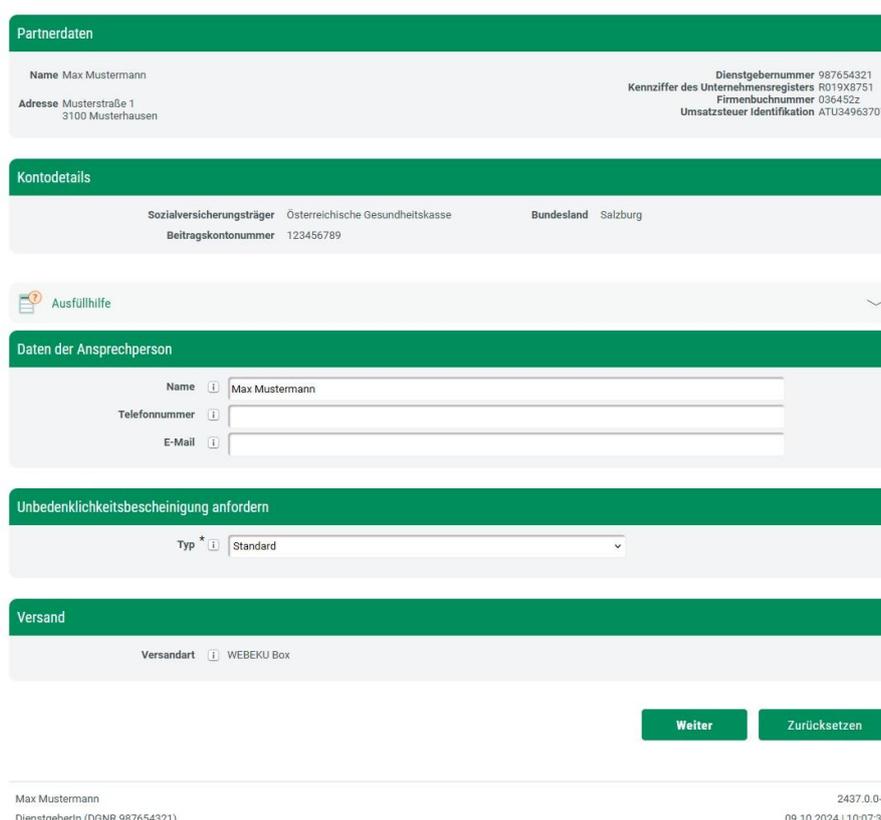
- Kontoübersicht
- Konto
- Antrag
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)



WEBEKU

- Identitätsauswahl
- WEBEKU Box (8)
- Antragsübersicht
 - Antragshistorie
 - Zwischenstaatliche Anträge
- Kontoübersicht
 - Kontoinformationen
 - Buchungen
 - mBGM Export
 - Beschäftigtenstand Beitragskonto
 - Anträge
 - Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern**
 - SEPA-Lastschrift erteilen
 - Ratenansuchen Dienstgeber
 - Clearingfall suchen
- Beschäftigtenstand Dienstgeber
- Clearing ⓘ
 - Clearingfall suchen
- Versicherungsnummer abfragen
- Einstellungen
 - E-Mail-Adressen verwalten
- Dokumentation
 - Anleitung
 - AGH

Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern



Partnerdaten

Name Max Mustermann
Adresse Musterstraße 1
3100 Musterhausen

Dienstgebernummer 987654321
Kennziffer des Unternehmensregisters R019X8751
Firmenbuchnummer 036452z
Umsatzsteuer Identifikation ATU54963707

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse
Bundesland Salzburg
Beitragskontonummer 123456789

Ausfüllhilfe ⓘ

Daten der Ansprechperson

Name ⓘ Max Mustermann
Telefonnummer ⓘ
E-Mail ⓘ

Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern

Typ ⓘ Standard

Versand

Versandart ⓘ WEBEKU Box

Weiter **Zurücksetzen**

Max Mustermann 2437.0.0-8
DienstgeberIn (DGNR 987654321) 09.10.2024 | 10:07:38

WEBEKU
Identitätsauswahl
WEBEKU Box (8)
Antragsübersicht
Antragshistorie
Zwischenstaatliche Anträge
Kontoubersicht
Kontoinformationen
Buchungen
mBGM Export
Beschäftigtenstand Beitragskonto
Anträge
Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
SEPA-Lastschrift erteilen
Ratenansuchen Dienstgeber
Clearingfall suchen
Beschäftigtenstand Dienstgeber
Clearing ⓘ
Clearingfall suchen

Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern

Partnerdaten	
Name Max Mustermann	Dienstgebernummer 987654321
Adresse Musterstraße 1 3100 Musterhausen	Kennziffer des Unternehmensregisters R019X3751 Firmenbuchnummer 036452z Umsatzsteuer Identifikation ATU34963707
Kontodetails	
Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse	Bundesland Salzburg
Beitragskontonummer 123456789	
Daten der Ansprechperson	
Name Max Mustermann	
Antragsdaten	
Typ Standard	
Versandart WEBEKU Box	
Senden	Zurück
Max Mustermann DienstgeberIn (DGNR 987654321)	2437.0.0-8 09.10.2024 10:10:25

Sie können in diesem Fenster eine Unbedenklichkeitsbescheinigung an den jeweiligen SV-Träger stellen. Handelt es um einen Dienstgeber welcher SPOC relevant ist, kann dieser Antrag nur bei der jeweiligen SPOC-Landesstelle gestellt werden.

Sie können zwischen mehreren Typen auswählen:

1. Standard (es wird eine allgemeine Unbedenklichkeitsbescheinigung ausgestellt)
2. mehrsprachig (in folgenden Sprachen kann die Unbedenklichkeitsbescheinigung ausgestellt werden)
 - a. Deutsch
 - b. Englisch
 - c. Italienisch
 - d. Französisch
3. mit Dienstnehmeranzahl (es wird eine Unbedenklichkeitsbescheinigung mit einer Bekanntgabe der aktuell gemeldeten Dienstnehmer/innen-Anzahl erstellt)
4. Bestätigung Beitragsentrichtung für Zeitraum (es wird eine Unbedenklichkeitsbescheinigung erstellt, in der bestätigt wird, dass Beiträge bis zu einem bestimmten Monat bezahlt wurden)
5. Bestätigung keine Dienstnehmer (es wird eine Unbedenklichkeitsbescheinigung erstellt, in der mitgeteilt wird, dass momentan keine Dienstnehmer/innen angemeldet sind)

Vor dem endgültigen Senden an den SV-Träger hat der Benutzer bzw. die Benutzerin nochmals die Möglichkeit, die von ihm bzw. ihr eingegeben Daten zu kontrollieren.

Nach betätigen der Schaltfläche „Weiter >“ gelangen Sie zu einem Kontrollfenster (Antragsdaten), welches eine Überprüfung der angegebenen Daten ermöglicht.

Nach betätigen der Schaltfläche „Senden“ wird der Antrag an den jeweiligen SV-Träger geschickt. Sie erhalten eine Meldung, dass dieser erfolgreich gesendet wurde. Die Antragsstellung ist in der [WEBEKU Box](#) ersichtlich.

6.5.2 Guthabenauszahlung anfordern

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Kontoübersicht
- Konto
- Antrag
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)

Dieses Fenster ist nur aufrufbar, wenn auf dem gewählten Beitragskonto ein Guthaben vorhanden ist.

WEBEKU

- Identitätsauswahl
- WEBEKU Box
- Antragsübersicht
 - Antragshistorie
 - Zwischenstaatliche Anträge
- Kontoübersicht
 - Kontoinformationen
 - Buchungen
 - mBGM Export
 - Beschäftigtenstand Beitragskonto
 - Anträge
 - Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
 - Guthabenauszahlung anfordern**
 - SEPA-Lastschrift erteilen
 - Vollmacht beenden
 - Umbuchung anfordern
 - Ratenansuchen Dienstgeber
 - Clearingfall suchen
 - Beschäftigtenstand Dienstgeber
 - Versicherungsverlauf Dienstnehmer
 - Clearing i
 - Clearingfall suchen
 - Versicherungsnummer abfragen
 - AGH
 - Auftragnehmerkonto anzeigen
 - HFU-Listenverlauf anzeigen
 - DLZ Guthabenauszahlung anfordern
 - Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen
 - Einstellungen

Bitte beachten Sie, dass Guthaben aus AGH - Haftungsbeitragszahlungen nicht über diesen Antrag angefordert werden können, sondern ausschließlich in WEBEKU über das Formular DLZ Guthabenauszahlung anfordern. i

Guthabenauszahlung anfordern

Partnerdaten

Name Max Mustermann **Dienstgebnummer** 987654321
Firmenbuchnummer 242874k
Adresse Musterstraße 1 **Wirtschaftstreuhänder-Code** 533424a
3100 Musterhausen

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse **Bundesland** Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789

i Ausfüllhilfe ∨

Daten der Ansprechperson

Name i

Telefonnummer i

E-Mail i

Bankverbindung

IBAN * i ∨

BIC i

Bankkontoinhaber i

Guthabenauszahlung

Anmerkung i

Weiter **Zurücksetzen**

Max Mustermann 2451.0.0-APSHOT-1884
DienstgeberIn (DGNR 987654321) 16.12.2024 | 12:45:22

WEBEKU
Identitätsauswahl
WEBEKU Box
Antragsübersicht
Antragshistorie
Zwischenstaatliche Anträge
Kontoübersicht
Kontoinformationen
Buchungen
mBGM Export
Beschäftigtenstand Beitragskonto
Anträge
Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
Guthabenauszahlung anfordern
SEPA-Lastschrift erteilen
Vollmacht beenden
Umbuchung anfordern
Ratenansuchen Dienstgeber
Clearingfall suchen

Guthabenauszahlung anfordern

Partnerdaten	
Name Max Mustermann	Dienstgeberrnummer 987654321
Adresse Musterstraße 1 3100 Musterhausen	Firmenbuchnummer 242874k Wirtschaftstreuhand-Code 533424a
Kontodetails	
Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse	Bundesland Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789	
Daten der Ansprechperson	
Name Max Mustermann	
Antragsdaten	
IBAN AT54 1420 0200 2088 7895	
Senden	Zurück
Max Mustermann	2451.0.0-SNAPSHOT-1884
DienstgeberIn (DGNR 987654321)	16.12.2024 12:48:22

Sie können in diesem Fenster eine Guthabenauszahlung an den jeweiligen SV-Träger senden. Teil der Anforderung ist die Geldadresse (Bankkonto), auf welches ein Guthaben ausgezahlt werden soll.

Mittels Dropdown-Listen bereits gemeldete Anschriften und Bankverbindungen zur Verfügung.

Sollten sich unaktuelle Daten in der Auswahl befinden, ersuchen wir Sie uns dies mitzuteilen. Ansprechpartner finden Sie [hier](#).

Im Falle einer laufenden Insolvenz des Kontoinhabers kann der Antrag "Guthabenauszahlung anfordern" nur durch den zuständigen Masseverwalter bzw. des Masseverwalter Stellvertreter gestellt werden, Ausnahme ist ein Sanierungsverfahren mit Eigenverwaltung.

IBAN

Hier ist die IBAN der Geldadresse einzugeben. Eine österreichische IBAN umfasst Ländercode, Prüfziffer und Kontenidentifikation und besteht aus max. 30 Stellen.

z.B.: ATpp | bbbbbb | kkkkk | kkkkkk

AT = Länderkennzeichen für Österreich

pp = 2-stellige Prüfziffer

bbbbbb = 5-stellige Bankleitzahl

kkkkkkkkkkk = 11-stellige Kontonummer

BIC

Geben Sie hier den BIC des Bankinstituts ein. Beim BIC (Bank Identifier Code) oder auch SWIFT-Code genannt, handelt es sich um einen international standardisierten Bankcode, mit dem ein Kreditinstitut weltweit eindeutig identifiziert wird. Der BIC hat eine Länge von 8 oder 11 alphanumerischen Zeichen.

Der BIC muss nur angegeben werden, sofern der IBAN nicht mit "AT" beginnt.

Beispiel: BBBBCCLLbbb

BBBB = 4-stelliger Bankcode (nur Alphazeichen)

CC = 2-stelliger Ländercode (nur Alphazeichen)

LL = 2-stellige Codierung des Ortes (alphanumerische Zeichen)

bbb = 3-stellige Kennzeichnung der Filiale (optional, alphanumerische Zeichen)

Bankkontoinhaber

Als Bankkontoinhaber bzw. Bankkontoinhaberin gilt, wer Träger von Rechten und Pflichten des einem Bankkonto zu Grunde liegenden Girovertrags ist.

Für die Eingabe des Bankkontoinhabers bzw. der Bankkontoinhaberin sind max. 50 Zeichen möglich.

Ist die aktuelle Identität ein Bevollmächtigter, so ist der Bankkontoinhaber verpflichtend einzugeben.

Vor dem endgültigen Senden an den SV-Träger hat der Benutzer bzw. die Benutzerin nochmals die Möglichkeit, die von ihm bzw. ihr eingegeben Daten zu kontrollieren.

Nach betätigen der Schaltfläche „Weiter >“ gelangen Sie zu einem Kontrollfenster (Antragsdaten), welches eine Überprüfung der angegebenen Daten ermöglicht.

Nach betätigen der Schaltfläche „Senden“ wird der Antrag an den jeweiligen SV-Träger geschickt. Sie erhalten eine Meldung, dass dieser erfolgreich gesendet wurde. Die Antragsstellung ist in der WEBEKU Box ersichtlich.

6.5.3 SEPA-Lastschrift erteilen

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Kontoübersicht
- Konto
- Antrag
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)

Dieses Fenster ist nur aufrufbar, wenn auf dem gewählten Beitragskonto kein SEPA Lastschrifteinzug vorhanden ist.

- WEBEKU
- Identitätsauswahl
- WEBEKU Box
- Antragsübersicht
 - Antragshistorie
 - Zwischenstaatliche Anträge
- Kontoübersicht
 - Kontoinformationen
 - Buchungen
 - mBGM Export
 - Beschäftigtenstand Beitragskonto
 - Anträge
 - Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
 - SEPA-Lastschrift erteilen**
 - Vollmacht beenden
 - Ratenansuchen Dienstgeber
 - Clearingfall suchen
 - Beschäftigtenstand Dienstgeber
 - Versicherungsverlauf Dienstnehmer
- Clearing ?
 - Clearingfall suchen
- versicherungsnummer abfragen
- AGH
 - Auftragnehmerkonto anzeigen
 - HFU-Listenverlauf anzeigen
 - DLZ Guthabenauszahlung anfordern
 - Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen
- Einstellungen
 - E-Mail-Adressen verwalten
- Dokumentation
 - Anleitung
 - AGH
- Rechte
 - AGH
 - Antrag
 - Beschäftigtenstand
 - Clearing
 - eMail Verwaltung
 - Konto
 - Kontoübersicht
 - Versicherungsnummer abfragen
 - Zwischenstaatliches

SEPA-Lastschrift erteilen

Partnerdaten

Name Max Mustermann **Dienstgebnummer** 987654321

Adresse Musterstraße 1
3100 Musterhausen

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse **Bundesland** Niederösterreich

Beitragskontonummer 123456789

Ausfüllhilfe

Daten der Ansprechperson

Name

Telefonnummer

E-Mail

Creditor ID AT12345678911234A1

Hiermit ermächtige(n) ich/wir Sie widerruflich, die von mir/uns zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres Kontos mittels Lastschrift einzuziehen. Damit ist auch meine/unserer kontoführende Bank ermächtigt, die Lastschrift einzulösen, wobei für diese keine Verpflichtung zur Einlösung besteht, insbesondere dann, wenn mein/unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist. Ich/Wir habe(n) das Recht innerhalb von 8 Wochen ab Abbuchungstag ohne Angabe von Gründen die Rückbuchung bei meiner/unserer Bank zu veranlassen.

Bankverbindung

IBAN

BIC

Bankkontoinhaber

Zahlungspflichtiger

Name

Anschrift

Zahlungsart

Anmerkung

Bedingungen:

- Dieser Auftrag ist widerrufbar.
- Die vom Konto abzubuchenden Beträge unterliegen keiner betragsmäßigen Beschränkung.
- Die kontoführende Bank ist berechtigt, Lastschriften zurückzuleiten, insbesondere dann, wenn das Konto nicht die erforderliche Deckung aufweist. Teilzahlungen sind nicht zu leisten.
- Durch die Weitergabe dieses Abbuchungsauftrages an die Zahlungsempfängerin/den Zahlungsempfänger entsteht für die kontoführende Bank keine Haftung.
- Die Auftraggeberin/Der Auftraggeber kann bzw. die Auftraggeber/innen können gegenüber der kontoführenden Bank keine Einwendungen gegen Belastungen, die im Rahmen dieses Auftrages erfolgen, geltend machen. Einwendungen, die sich auf das der Lastschrift zu Grunde liegende Rechtsgeschäft beziehen, sind zwischen der Auftraggeberin/dem Auftraggeber bzw. den Auftraggeber/innen und der Zahlungsempfängerin/dem Zahlungsempfänger direkt zu regeln.
- Ein Widerruf der Auftraggeberin/des Auftraggebers gilt ab dem Zeitpunkt des Einlangens bei der kontoführenden Bank.
- Die Auftraggeberin/Der Auftraggeber hat bzw. die Auftraggeber/innen haben die Zahlungsempfängerin/den Zahlungsempfänger gleichzeitig zu benachrichtigen.
- Im Übrigen gelten die "Allgemeinen Geschäftsbedingungen der österreichischen Kreditunternehmungen" in der letztgültigen Fassung.

Ich bestätige die oben angeführten Punkte gelesen und zur Kenntnis genommen zu haben.

Weiter **Zurücksetzen**

Max Mustermann
DienstgeberIn (DGNR 987654321)

2451.0.0-SNAPSHOT-1884
16.12.2024 | 13:24:35

Identitätsauswahl

WEBEKU Box

Antragsübersicht

Antragshistorie

Zwischenstaatliche Anträge

Kontoübersicht

Kontoinformationen

Buchungen

mBGM Export

Beschäftigtenstand Beitragskonto

Anträge

Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern

SEPA-Lastschrift erteilen

Vollmacht beenden

Ratenansuchen Dienstgeber

Clearingfall suchen

Beschäftigtenstand Dienstgeber

Versicherungsverlauf Dienstnehmer

Clearing

Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

AGH

Auftragnehmerkonto anzeigen

HFU-Listenverlauf anzeigen

SEPA-Lastschrift erteilen

Partnerdaten

Name Max Mustermann**Dienstgebernummer** 987654321**Adresse** Musterstraße 1
3100 Musterhausen

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse **Bundesland** Niederösterreich**Beitragskontonummer** 123456789

Daten der Ansprechperson

Name Max Mustermann**Creditor ID** AT12345678911234A1

Hiermit ermächtige(n) ich/wir Sie widerruflich, die von mir/uns zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres Kontos mittels Lastschrift einzuziehen. Damit ist auch meine/unsere kontoführende Bank ermächtigt, die Lastschrift einzulösen, wobei für diese keine Verpflichtung zur Einlösung besteht, insbesondere dann, wenn mein/unsere Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist. Ich/Wir habe(n) das Recht innerhalb von 8 Wochen ab Abbuchungstag ohne Angabe von Gründen die Rückbuchung bei meiner/unserer Bank zu veranlassen.

Antragsdaten

IBAN AT02 1420 0200 2014 7559**Bankkontoinhaber** Max Mustermann**Zahlungspflichtiger** Max Mustermann**Anschrift** Musterstraße 1, 3100 Musterhausen**Zahlungsart** Wiederkehrender Einzug

Senden

Zurück

Max Mustermann
DienstgeberIn (DGNR 987654321)2451.0.0-SNAPSHOT-1884
16.12.2024 | 13:27:48

- WEBEKU
- Identitätsauswahl
- WEBEKU Box
- Antragsübersicht
 - Antragshistorie
 - Zwischenstaatliche Anträge
- Kontoübersicht
 - Kontoinformationen
 - Buchungen
 - mBGM Export
 - Beschäftigtenstand Beitragskonto
 - Beschäftigtenstand Dienstgeber
 - Versicherungsverlauf Dienstnehmer
- Anträge
 - Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
 - SEPA-Lastschrift erteilen**
 - Vollmacht beenden
 - Ratenansuchen Dienstgeber
- AGH
 - Auftragnehmerkonto anzeigen
 - HFU-Listenverlauf anzeigen
 - DLZ Guthabenauszahlung anfordern
 - Erst-/Wiederaufnahmeartrag stellen
 - Versicherungsnummer abfragen
 - Clearingfall suchen
- Clearing
 - Clearingfall suchen
- Anträge
 - Vollmacht melden
- Einstellungen
 - E-Mail-Adressen verwalten
- Dokumentation
 - Anleitung
 - AGH
- Rechte**
 - AGH (als Bevollmächtigter)
 - Antrag (als Bevollmächtigter)
 - Beschäftigtenstand (als Bevollmächtigter)
 - Clearing (als Bevollmächtigter)
 - eMail Verwaltung (als Bevollmächtigter)
 - Konto (als Bevollmächtigter)
 - Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
 - Versicherungsnummer abfragen (als Bevollmächtigter)
 - Zwischenstaatliches (als Bevollmächtigter)

SEPA-Lastschrift erteilen

Partnerdaten

Name Max Mustermann Dienstgeberrnummer 987654321
Adresse Musterstraße 1
3100 Musterhausen

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse Bundesland Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789

Ausfüllhilfe

Daten der Ansprechperson des Bevollmächtigten

Name
Telefonnummer
E-Mail

Creditor ID AT12345678911234A1

Aufgrund einer mir/uns erteilten Vollmacht ermächtige(n) ich/wir Sie widerruflich, die zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit zu Lasten des Kontos der/des Vollmachtgeber:in mittels Lastschrift einzuziehen. Damit ist auch die kontoführende Bank ermächtigt, die Lastschrift einzulösen, wobei für diese keine Verpflichtung zur Einlösung besteht, insbesondere dann, wenn das Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist. Der/die Vollmachtgeber:in hat das Recht innerhalb von 8 Wochen ab Abbuchungstag ohne Angabe von Gründen die Rückbuchung bei seiner/ihrer Bank zu veranlassen.

Bankverbindung

IBAN
BIC
Bankkontoinhaber

Zahlungspflichtiger

Name
Anschrift
Zahlungsart
Anmerkung

Bedingungen:

- Dieser Auftrag ist widerrufbar.
- Die vom Konto abzubuchenden Beträge unterliegen keiner betragsmäßigen Beschränkung.
- Die kontoführende Bank ist berechtigt, Lastschriften zurückzuleiten, insbesondere dann, wenn das Konto nicht die erforderliche Deckung aufweist. Teilzahlungen sind nicht zu leisten.
- Durch die Weitergabe dieses Abbuchungsauftrages an die Zahlungsempfängerin/den Zahlungsempfänger entsteht für die kontoführende Bank keine Haftung.
- Die Auftraggeberin/Der Auftraggeber kann bzw. die Auftraggeber/innen können gegenüber der kontoführenden Bank keine Einwendungen gegen Belastungen, die im Rahmen dieses Auftrages erfolgen, geltend machen. Einwendungen, die sich auf das der Lastschrift zu Grunde liegende Rechtsgeschäft beziehen, sind zwischen der Auftraggeberin/dem Auftraggeber bzw. den Auftraggeber/innen und der Zahlungsempfängerin/dem Zahlungsempfänger direkt zu regeln.
- Ein Widerruf der Auftraggeberin/des Auftraggebers gilt ab dem Zeitpunkt des Einlangens bei der kontoführenden Bank.
- Die Auftraggeberin/Der Auftraggeber hat bzw. die Auftraggeber/innen haben die Zahlungsempfängerin/den Zahlungsempfänger gleichzeitig zu benachrichtigen.
- Im Übrigen gelten die "Allgemeinen Geschäftsbedingungen der österreichischen Kreditunternehmungen" in der letztgültigen Fassung.
- Der Dienstgeber wird hierüber informiert.

Ich bestätige die oben angeführten Punkte gelesen und zur Kenntnis genommen zu haben.

Weiter

Zurücksetzen

WEBEKU
Identitätsauswahl
WEBEKU Box
Antragsübersicht
Antragshistorie
Zwischenstaatliche Anträge
Kontoübersicht
Kontoinformationen
Buchungen
mBGM Export
Beschäftigtenstand Beitragskonto
Beschäftigtenstand Dienstgeber
Versicherungsverlauf Dienstnehmer
Anträge
Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
SEPA-Lastschrift erteilen
Vollmacht beenden
Ratenansuchen Dienstgeber
AGH
Auftragnehmerkonto anzeigen
HFU-Listenverlauf anzeigen
DLZ Guthabenauszahlung anfordern
Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen
Versicherungsnummer abfragen
Clearingfall suchen
Clearing ⓘ
Clearingfall suchen

SEPA-Lastschrift erteilen

Partnerdaten

Name Max Mustermann	Dienstgebernummer 987654321
Adresse Musterstraße 1 3100 Musterhausen	

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse	Bundesland Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789	

Daten der Ansprechperson des Bevollmächtigten

Name Max Mustermann

Creditor ID AT12345678911234A1

Aufgrund einer mir/uns erteilten Vollmacht ermächtige(n) ich/wir Sie widerruflich, die zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit zu Lasten des Kontos der/des Vollmachtgeber:in mittels Lastschrift einzuziehen. Damit ist auch die kontoführende Bank ermächtigt, die Lastschrift einzulösen, wobei für diese keine Verpflichtung zur Einlösung besteht, insbesondere dann, wenn das Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist. Der/die Vollmachtgeber:in hat das Recht innerhalb von 8 Wochen ab Abbuchungstag ohne Angabe von Gründen die Rückbuchung bei seiner/ihrer Bank zu veranlassen.

Antragsdaten

IBAN AT02 1420 0200 2014 7559
Bankkontoinhaber Max Mustermann
Zahlungspflichtiger Max Mustermann
Anschrift Musterstraße 1, 3100 Musterhausen
Zahlungsart Wiederkehrender Einzug

Senden

Zurück

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH	2451.0.0-SNAPSHOT-1884
Bevollmächtigte(r) (DGNR 987456321)	17.12.2024 08:37:52

Dienstgeber, Versicherte und Wirtschaftstreuhandler können in diesem Fenster eine SEPA-Lastschrift an den jeweiligen SV-Träger senden. Teil der Anforderung ist die Geldadresse (Bankkonto), von welchem die Sozialversicherungsbeiträge eingezogen werden sollen.

Wird durch einen Wirtschaftstreuhandler eine SEPA-Lastschrift an den SV-Träger übermittelt, muss die Checkbox „Ich bestätige die oben angeführten Punkte gelesen und zur Kenntnis genommen zu haben.“ aktiviert werden.

Achtung NEU: Ab sofort stehen mittels Dropdown-Listen bereits gemeldete Anschriften und Bankverbindungen zur Verfügung.

Sollten sich unaktuelle Daten in der Auswahl befinden, ersuchen wir Sie uns dies mitzuteilen. Ansprechpartner finden Sie [hier](#).

Bankkontoinhaber

Als Bankkontoinhaber bzw. Bankkontoinhaberin gilt, wer Träger von Rechten und Pflichten des einem Bankkonto zu Grunde liegenden Girovertrags ist.

Für die Eingabe des Bankkontoinhabers bzw. der Bankkontoinhaberin sind max. 50 Zeichen möglich.

Anschrift

In diesem Feld muss die Anschrift des Bankkontoinhabers bzw. der Bankkontoinhaberin eingetragen werden.

Bankinstitut

Ein Bankinstitut ist ein Unternehmen, das Bankgeschäfte gewerbsmäßig oder in einem Umfang betreibt, der einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert.

Geben Sie den Namen der Bank des Bankkontoinhabers bzw. der Bankkontoinhaberin an. Für diese Eingabe sind max. 50 Zeichen möglich.

IBAN

Hier ist die IBAN der Geldadresse einzugeben. Eine österreichische IBAN umfasst Ländercode, Prüfziffer und Kontenidentifikation und besteht aus max. 30 Stellen.

z.B.:ATpp | bbbbbb | kkkkk | kkkkkk

AT = Länderkennzeichen für Österreich

pp = 2-stellige Prüfziffer

bbbbbb = 5-stellige Bankleitzahl

kkkkkkkkkkkk = 11-stellige Kontonummer

BIC

Geben Sie hier den BIC des Bankinstituts ein. Beim BIC (Bank Identifier Code) oder auch SWIFT-Code genannt, handelt es sich um einen international standardisierten Bankcode, mit dem ein Kreditinstitut weltweit eindeutig identifiziert wird. Der BIC hat eine Länge von 8 oder 11 alphanumerischen Zeichen.

Der BIC muss nur angegeben werden, sofern der IBAN nicht mit "AT" beginnt.

Beispiel: BBBBCCLLbbb

BBBB = 4-stelliger Bankcode (nur Alphazeichen)

CC = 2-stelliger Ländercode (nur Alphazeichen)

LL = 2-stellige Codierung des Ortes (alphanumerische Zeichen)

bbb = 3-stellige Kennzeichnung der Filiale (optional, alphanumerische Zeichen)

Zahlungspflichtiger

In diesem Feld muss der volle Name der/des Zahlungspflichtigen eingegeben werden.

Vor dem endgültigen Senden an den SV-Träger hat der Benutzer bzw. die Benutzerin nochmals die Möglichkeit, die von ihm bzw. ihr eingegeben Daten zu kontrollieren.

Nach betätigen der Schaltfläche „Weiter >“ gelangen Sie zu einem Kontrollfenster (Antragsdaten), welches eine Überprüfung der angegebenen Daten ermöglicht.

Nach betätigen der Schaltfläche „Senden“ wird der Antrag an den jeweiligen SV-Träger geschickt. Sie erhalten eine Meldung, dass dieser erfolgreich gesendet wurde. Die Antragsstellung ist in der WEBEKU Box ersichtlich.

6.5.4 SEPA-Lastschrift beenden

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Kontoübersicht
- Konto
- Antrag
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)

Dieses Fenster ist nur aufrufbar, wenn auf dem gewählten Beitragskonto ein SEPA Lastschrifteinzug vorhanden ist.

Ansicht „SEPA-Lastschrift erteilen“ als Dienstgeber:

WEBEKU

Identitätsauswahl

Kontoübersicht

- Kontoinformationen
- Buchungen
- mBGM Export
- Beschäftigtenstand Beitragskonto
- Anträge
 - Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
 - Geldadresse ändern
 - Vollmacht beenden
 - SEPA-Lastschrift beenden**
 - Covid 19 - Dienstfreistellung
 - Covid 19 - Sonderfreistellung für werdende Mütter
 - Clearingfall suchen
- Beschäftigtenstand Dienstgeber

WEBEKU Box

Clearing ⓘ

- Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

Einstellungen

- E-Mail-Adressen verwalten

AGH

- Auftragnehmerkonto anzeigen
- HFU-Listenverlauf anzeigen

SEPA-Lastschrift beenden

Partnerdaten

Name Max Mustermann	Dienstgebnummer 987654321
Adresse Musterstraße 1 3100 Musterhausen	Kennziffer des Unternehmensregisters R019A706L
	Umsatzsteuer Identifikation ATU56739018

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse	Bundesland Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789	

Ausfüllhilfe

Daten der Ansprechperson

Name ⓘ	Max Mustermann
Telefonnummer ⓘ	
E-Mail ⓘ	

Lastschrifteinzug

Bankkontoinhaber	Max Mustermann
Bankinstitut	Musterbank
IBAN	AT10 2027 2005 1000 1617
BIC	SPZWAT21
Mandatsreferenznummer	12MB1000000005980
Creditor ID	AT17ZZZ00000075882

Weiter **Zurücksetzen**

Max Mustermann
DienstgeberIn (DGNR 987654321)

Extern: 2250.0.0-4 | 30.12.2022 | 10:16:40
Intern: 2250.0.0

Identitätsauswahl

Kontoübersicht

Kontoinformationen

Buchungen

mBGM Export

Beschäftigtenstand Beitragskonto

Anträge

Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern

Geldadresse ändern

Vollmacht beenden

SEPA-Lastschrift beenden

Covid 19 - Dienstfreistellung

Covid 19 - Sonderfreistellung für werdende Mütter

Clearingfall suchen

Beschäftigtenstand Dienstgeber

WEBEKU Box

Clearing ⓘ

Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

SEPA-Lastschrift beenden

Partnerdaten

Name Max Mustermann

Adresse Musterstraße 1
3100 Musterhausen

Dienstgebernummer 987654321
Kennziffer des Unternehmensregisters R019A706L
Umsatzsteuer Identifikation ATU56739018

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse
Beitragskontonummer 123456789
Bundesland Niederösterreich

Daten der Ansprechperson

Name Max Mustermann

Antragsdaten

Bankkontoinhaber Max Mustermann
Bankinstitut Musterbank
IBAN AT10 2027 2005 1000 1617
BIC SPZWAT21
Mandatsreferenznummer 12MB1000000005980
Creditor ID AT17ZZZ00000075882

Senden

Zurück

Max Mustermann
DienstgeberIn (DGNR 987654321)

Extern: 2250.0.0-4 | 30.12.2022 | 10:20:47
Intern: 2250.0.0

- WEBEKU
- Identitätsauswahl
- WEBEKU Box
- Antragsübersicht
 - Antragshistorie
 - Zwischenstaatliche Anträge
- Kontoübersicht
 - Kontoinformationen
 - Buchungen
 - mbGM Export
 - Beschäftigtenstand Beitragskonto
 - Beschäftigtenstand Dienstgeber
 - Versicherungsverlauf Dienstnehmer
- Anträge
 - Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
 - Geldadresse ändern
 - Vollmacht beenden
 - SEPA-Lastschrift beenden**
 - Ratenansuchen Dienstgeber
- AGH
 - Auftragnehmerkonto anzeigen
 - HFU-Listenverlauf anzeigen
 - Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen
- Versicherungsnummer abfragen
- Clearingfall suchen

SEPA-Lastschrift beenden

Partnerdaten

Name Max Mustermann	Dienstgebernummer 987654321
Adresse Musterstraße 1 3100 Musterhausen	

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse	Bundesland Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789	

 Ausfüllhilfe ⌵

Daten der Ansprechperson des Bevollmächtigten

Name	<input type="text" value="Max Mustermann"/>
Telefonnummer	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>

Lastschriftinzug

Bankkontoinhaber	Max Mustermann
IBAN	AT02 1420 0200 2014 7559
Mandatsreferenznummer	A1MB1000000005622
Creditor ID	AT12345678902234A2

[Weiter](#) [Zurücksetzen](#)

WEBEKU
Identitätsauswahl
WEBEKU Box
Antragsübersicht
Antragshistorie
Zwischenstaatliche Anträge
Kontoübersicht
Kontoinformationen
Buchungen
mBGM Export
Beschäftigtenstand Beitragskonto
Beschäftigtenstand Dienstgeber
Versicherungsverlauf Dienstnehmer
Anträge
Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
Geldadresse ändern
Vollmacht beenden
SEPA-Lastschrift beenden
Ratenansuchen Dienstgeber
AGH
Auftragnehmerkonto anzeigen
HFU-Listenverlauf anzeigen

SEPA-Lastschrift beenden

Partnerdaten	
Name Max Mustermann	Dienstgebernummer 987456321
Adresse Musterstraße 1 3100 Musterhausen	

Kontodetails	
Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse	Bundesland Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789	

Daten der Ansprechperson des Bevollmächtigten	
Name Max Mustermann	

Antragsdaten	
Bankkontoinhaber Dipl. Vw. Dr. Christian Hautz BA	IBAN AT02 1420 0200 2014 7559
Mandatsreferenznummer A1MB1000000005622	Creditor ID AT12345678902234A2

Senden	Zurück
---------------	---------------

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH Bevollmächtigte(r) (DGNR 987456321)	2507.0.0-SNAPSHOT-2 12.02.2025 11:05:08
--	--

Dienstgeber, Versicherte und Wirtschaftstreuhandler können in diesem Fenster einen Antrag auf SEPA-Lastschrift beenden an den jeweiligen SV-Träger senden. Teil der Anforderung ist die Geldadresse (Bankkonto), von welchem die Sozialversicherungsbeiträge eingezogen wurden, zu löschen.

Vor dem endgültigen Senden an den SV-Träger hat der Benutzer bzw. die Benutzerin nochmals die Möglichkeit, die von ihm bzw. ihr eingegebenen Daten zu kontrollieren.

Nach betätigen der Schaltfläche „Weiter >“ gelangen Sie zu einem Kontrollfenster (Antragsdaten), welches eine Überprüfung der angegebenen Daten ermöglicht.

Nach betätigen der Schaltfläche „Senden“ wird der Antrag an den jeweiligen SV-Träger geschickt. Sie erhalten eine Meldung, dass dieser erfolgreich gesendet wurde. Die Antragsstellung ist in der WEBEKU Box ersichtlich.

6.5.5 Geldadresse ändern

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Kontoübersicht
- Konto
- Antrag
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)

Dieses Fenster ist nur aufrufbar, wenn auf dem gewählten Beitragskonto ein SEPA Lastschriftinzug vorhanden ist.

Ansicht „SEPA-Lastschrift erteilen“ als Dienstgeber:

WEBEKU

Identitätsauswahl

WEBEKU Box (1)

Antragsübersicht

 Antragshistorie

 Zwischenstaatliche Anträge

Kontoübersicht

 Kontoinformationen

 Buchungen

 mBGM Export

 Beschäftigtenstand Beitragskonto

Anträge

 Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern

Geldadresse ändern

 SEPA-Lastschrift beenden

 Ratenansuchen Dienstgeber

 Clearingfall suchen

Beschäftigtenstand Dienstgeber

Versicherungsverlauf Dienstnehmer

Clearing ⓘ

 Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

AGH

 Auftragnehmerkonto anzeigen

 HFU-Listenverlauf anzeigen

 DLZ Guthabenauszahlung anfordern

 Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen

Einstellungen

Geldadresse ändern

Partnerdaten

Name Max Mustermann **Dienstgeberrnummer** 987654321
Kennziffer des Unternehmensregisters R023V347C

Adresse Musterstraße 1
3100 Musterhausen

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse **Bundesland** Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789

 Ausfüllhilfe 

Daten der Ansprechperson

Name ⓘ Max Mustermann

Telefonnummer ⓘ

E-Mail ⓘ

Bankverbindung

IBAN * ⓘ AT54 1420 0200 2088 7895 

BIC ⓘ

Bankkontoinhaber ⓘ Max Mustermann

Geldadresse

Anmerkung ⓘ

Weiter **Zurücksetzen**

Max Mustermann 2451.0.0-SNAPSHOT-1884
DienstgeberIn (DGNR 987654321) 16.12.2024 | 12:37:49

WEBEKU
Identitätsauswahl
WEBEKU Box (1)
Antragsübersicht
Antragshistorie
Zwischenstaatliche Anträge
Kontoübersicht
Kontoinformationen
Buchungen
mBGM Export
Beschäftigtenstand Beitragskonto
Anträge
Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
Geldadresse ändern
SEPA-Lastschrift beenden
Ratenansuchen Dienstgeber
Clearingfall suchen
Beschäftigtenstand Dienstgeber
Versicherungsverlauf Dienstnehmer

Geldadresse ändern

Partnerdaten

Name Max Mustermann	Dienstgebnummer 987654321
Adresse Musterstraße 1 3100 Musterhausen	Kennziffer des Unternehmensregisters R023V347C

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse	Bundesland Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789	

Daten der Ansprechperson

Name Max Mustermann

Antragsdaten

IBAN AT54 1420 0200 2088 7895
Bankkontoinhaber Max Mustermann

Senden

Zurück

Max Mustermann 2451.0.0-SNAPSHOT-1884
 DienstgeberIn (DGNR 987654321) 16.12.2024 | 12:40:57

Ansicht „SEPA-Lastschrift erteilen“ als Bevollmächtigter:

WEBEKU
Identitätsauswahl
WEBEKU Box (1)
Antragsübersicht
Rückfragen
Antragshistorie
Zwischenstaatliche Anträge
Kontoübersicht
Kontoinformationen
Buchungen
mBGM Export
Beschäftigtenstand Beitragskonto
Beschäftigtenstand Dienstgeber
Anträge
Geldadresse ändern
Vollmacht beenden
SEPA-Lastschrift beenden
Ratenansuchen Dienstgeber
AGH
Auftragnehmerkonto anzeigen
HFU-Listenverlauf anzeigen
Versicherungsnummer abfragen
Clearingfall suchen
Versicherungsverlauf Dienstnehmer
Clearing ⓘ
Clearingfall suchen
Anträge ⓘ
Vollmacht melden
Einstellungen

Geldadresse ändern

Partnerdaten

Name Max Mustermann	Dienstgebnummer 987654321
Adresse Musterstraße 1 3100 Musterhausen	

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse	Bundesland Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789	

📖 Ausfüllhilfe
⌵

Daten der Ansprechperson des Bevollmächtigten

Name ⓘ Max Mustermann
Telefonnummer ⓘ
E-Mail ⓘ

Bankverbindung

IBAN * ⓘ AT67 1936 0924 5669 1958	⌵
BIC ⓘ	
Bankkontoinhaber * ⓘ Max Mustermann	

Geldadresse

Anmerkung ⓘ

Weiter

Zurücksetzen

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH 2527.1.0-940f415fd8
 Bevollmächtigte(r) (DGNR 987456321) 16.07.2025 | 10:46:36

WEBEKU
Identitätsauswahl
WEBEKU Box (1)
Antragsübersicht
Rückfragen
Antragshistorie
Zwischenstaatliche Anträge
Kontoubersicht
Kontoinformationen
Buchungen
mBGM Export
Beschäftigtenstand Beitragskonto
Beschäftigtenstand Dienstgeber
Anträge
Geldadresse ändern
Vollmacht beenden
SEPA-Lastschrift beenden
Ratenansuchen Dienstgeber
AGH
Auftragnehmerkonto anzeigen
HFU-Listenverlauf anzeigen

Geldadresse ändern

Partnerdaten	
Name Max Mustermann	Dienstgebnummer 987654321
Adresse Musterstraße 1 3100 Musterhausen	
Kontodetails	
Sozialversicherungsträger	Österreichische Gesundheitskasse
Beitragskontonummer	123456789
Bundesland	Niederösterreich
Daten der Ansprechperson des Bevollmächtigten	
Name Max Mustermann	
Antragsdaten	
IBAN	AT67 1936 0924 5669 1958
Bankkontoinhaber	Max Mustermann
Senden	Zurück
Max Mustermann Steuerberatungs GmbH 2527.1.0-940f415fd8 Bevollmächtigte(r) (DGNR 987456321) 16.07.2025 10:48:56	

Dienstgeber, Versicherte und Wirtschaftstreuhänder können in diesem Fenster einen Antrag auf Änderung einer bestehenden Geldadresse zum SEPA-Lastschrift an den jeweiligen SV-Träger senden. Teil der Anforderung ist die Geldadresse (Bankkonto), von welchem die Sozialversicherungsbeiträge eingezogen werden sollen.

Achtung NEU: Ab sofort stehen mittels Dropdown-Listen bereits gemeldete Anschriften und Bankverbindungen zur Verfügung.

Sollten sich unaktuelle Daten in der Auswahl befinden, ersuchen wir Sie uns dies mitzuteilen. Ansprechpartner finden Sie [hier](#).

Bankkontoinhaber

Als Bankkontoinhaber bzw. Bankkontoinhaberin gilt, wer Träger von Rechten und Pflichten des einem Bankkonto zu Grunde liegenden Girovertrags ist.

Für die Eingabe des Bankkontoinhabers bzw. der Bankkontoinhaberin sind max. 50 Zeichen möglich.

Bankinstitut

Ein Bankinstitut ist ein Unternehmen, das Bankgeschäfte gewerbsmäßig oder in einem Umfang betreibt, der einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert.

Geben Sie den Namen der Bank des Bankkontoinhabers bzw. der Bankkontoinhaberin an. Für diese Eingabe sind max. 50 Zeichen möglich.

IBAN

Hier ist die IBAN der Geldadresse einzugeben. Eine österreichische IBAN umfasst Ländercode, Prüfziffer und Kontenidentifikation und besteht aus max. 30 Stellen.

z.B.:ATpp | bbbbb | kkkkk | kkkkk

AT = Länderkennzeichen für Österreich

pp = 2-stellige Prüfziffer

bbbbb = 5-stellige Bankleitzahl

kkkkkkkkkkk = 11-stellige Kontonummer

BIC

Geben Sie hier den BIC des Bankinstituts ein. Beim BIC (Bank Identifier Code) oder auch SWIFT-Code genannt, handelt es sich um einen international standardisierten Bankcode, mit dem ein Kreditinstitut weltweit eindeutig identifiziert wird. Der BIC hat eine Länge von 8 oder 11 alphanumerischen Zeichen.

Der BIC muss nur angegeben werden, sofern der IBAN nicht mit "AT" beginnt.

Beispiel: BBBBCCLLbbb

BBBB = 4-stelliger Bankcode (nur Alphazeichen)

CC = 2-stelliger Ländercode (nur Alphazeichen)

LL = 2-stellige Codierung des Ortes (alphanumerische Zeichen)

bbb = 3-stellige Kennzeichnung der Filiale (optional, alphanumerische Zeichen)

Vor dem endgültigen Senden an den SV-Träger hat der Benutzer bzw. die Benutzerin nochmals die Möglichkeit, die von ihm bzw. ihr eingegebenen Daten zu kontrollieren.

Nach betätigen der Schaltfläche „Weiter >“ gelangen Sie zu einem Kontrollfenster (Antragsdaten), welches eine Überprüfung der angegebenen Daten ermöglicht.

Nach betätigen der Schaltfläche „Senden“ wird der Antrag an den jeweiligen SV-Träger geschickt. Sie erhalten eine Meldung, dass dieser erfolgreich gesendet wurde. Die Antragsstellung ist in der WEBEKU Box ersichtlich.

6.5.6 Zahlungsbestätigung anfordern

Dieses Fenster ist nur für Selbst- und Sondersversicherte aufrufbar. Für Bevollmächtigte und Dienstgeber steht dieser Antrag nicht zur Verfügung.

WEBEKU

Identitätsauswahl

WEBEKU Box

Antragsübersicht

Antragshistorie

Kontoübersicht

Kontoinformationen

Buchungen

Anträge

Zahlungsbestätigung anfordern

SEPA-Lastschrift erteilen

AGH

Auftragnehmerkonto anzeigen

HFU-Listenverlauf anzeigen

DLZ Guthabenauszahlung anfordern

Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

Anleitung

AGH

Rechte

- Kontoübersicht
- Konto
- Antrag
- AGH
- eMail Verwaltung

Zahlungsbestätigung anfordern

Partnerdaten

Name Max Mustermann Sozialversicherungsnummer 1111010179

Adresse Musterstraße 1
3100 St. Pölten

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse Bundesland Niederösterreich

Beitragskontonummer 123456789

Ausfüllhilfe

Daten der Ansprechperson

Name

Telefonnummer

E-Mail

Zahlungsbestätigung anfordern

Jahr *
2022
2021
2020
2019

Anmerkung

Versand

Versandart

Weiter

Zurücksetzen

Max Mustermann
Versicherte(r) (VSNR 1111010179)

2413.1.0-12
19.04.2024 | 08:43:27

WEBEKU	
Identitätsauswahl	
WEBEKU Box	
Antragsübersicht	
Antragshistorie	
Kontoübersicht	
Kontoinformationen	
Buchungen	
Anträge	
Zahlungsbestätigung anfordern	
SEPA-Lastschrift erteilen	
AGH	
Auftragnehmerkonto anzeigen	
HFU-Listenverlauf anzeigen	
DLZ Guthabenauszahlung anfordern	
Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen	
Einstellungen	
E-Mail-Adressen verwalten	
Dokumentation	

Zahlungsbestätigung anfordern

Partnerdaten

Name Max Mustermann **Sozialversicherungsnummer** 1111010179

Adresse Musterstraße 1
3100 S. Pöfien

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse **Bundesland** Niederösterreich

Beitragskontonummer 123456789

Daten der Ansprechperson

Name Max Mustermann

Antragsdaten

Jahr 2022

Versandart WEBEKU Box

Senden

Zurück

Max Mustermann
Versicherte(r) (VSNR 1111010179)

2413.1.0-12
19.04.2024 | 08:41:18

Sie können in diesem Fenster eine Zahlungsbestätigung für geleistete Sozialversicherungsbeiträge zur Vorlage beim Finanzamt an den jeweiligen SV-Träger anfordern. Sie können hier mehrere Jahre gleichzeitig auswählen, für die eine Zahlungsbestätigung benötigt wird.

Über die Funktionalität „Anmerkung“ können Sie dem SV-Mitarbeiter bzw. der SV-Mitarbeiterin eine frei formulierbare Anmerkung hinterlassen.

Vor dem endgültigen Senden an den SV-Träger hat der Benutzer bzw. die Benutzerin nochmals die Möglichkeit, die von ihm bzw. ihr eingegebenen Daten zu kontrollieren.

Nach betätigen der Schaltfläche „Weiter >“ gelangen Sie zu einem Kontrollfenster (Antragsdaten), welches eine Überprüfung der angegebenen Daten ermöglicht.

Nach betätigen der Schaltfläche „Senden“ wird der Antrag an den jeweiligen SV-Träger geschickt. Sie erhalten eine Meldung, dass dieser erfolgreich gesendet wurde. Die Antragsstellung ist in der WEBEKU Box ersichtlich.

6.5.7 Vollmacht beenden

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Kontoübersicht
- Konto
- Antrag
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)

Dieses Fenster ist nur aufrufbar, wenn auf dem gewählten Beitragskonto eine Vollmacht hinterlegt ist.

WEBEKU

Identitätsauswahl

Kontoübersicht

Kontoinformationen

Buchungen

mBGM Export

Beschäftigtenstand Beitragskonto

Anträge

Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern

Guthabenauszahlung anfordern

SEPA-Lastschrift erteilen

Vollmacht beenden

Umbuchung anfordern

Covid 19 - Sonderfreistellung für werdende Mütter

Clearingfall suchen

Beschäftigtenstand Dienstgeber

WEBEKU Box

Clearing ⓘ

Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

AGH

Vollmacht beenden

Partnerdaten

Name Max Mustermann

Adresse Musterhausen 1
3100 Musterhausen

Dienstgebnummer 987654321
Kennziffer des Unternehmensregisters R032I311C
Firmenbuchnummer 588997m
Umsatzsteuer Identifikation ATU83193369

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse Bundesland Niederösterreich

Beitragskontonummer 123456789

Ausfüllhilfe

Daten der Ansprechperson

Name ⓘ Max Mustermann

Telefonnummer ⓘ

E-Mail ⓘ

Zu beendende Vollmachtsdaten

Bevollmächtigter ⓘ Max Mustermann Steuerberatungs GmbH, 3100 Musterhausen

Enddatum * ⓘ 09.01.2023

Vollmachtsumfang * ⓘ Zustellvollmacht nach §9 (1) Zustellgesetz beenden
Einsicht für Kontoinformationen in WEBEKU entfernen
Einsicht für Clearingfälle in WEBEKU entfernen

Weiter **Zurücksetzen**

Max Mustermann
DienstgeberIn (DGNR 987654321)

Extern: 2301.0.0-SNAPSHOT-3 | 09.01.2023 | 09:55:39
Intern: 2301.0.0-SNAPSHOT

WEBEKU
Identitätsauswahl
Kontoübersicht
Kontoinformationen
Buchungen
mBGM Export
Beschäftigtenstand Beitragskonto
Anträge
Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
Guthabenauszahlung anfordern
SEPA-Lastschrift erteilen
Vollmacht beenden
Umbuchung anfordern
Covid 19 - Sonderfreistellung für werdende Mütter
Clearingfall suchen
Beschäftigtenstand Dienstgeber
WEBEKU Box
Clearing <input type="checkbox"/>
Clearingfall suchen

Vollmacht beenden

Partnerdaten		
Name Max Mustermann	Dienstgebnummer 987654321	Kennziffer des Unternehmensregisters R0321311C
Adresse Mustermann 3100 Musterhausen	Firmenbuchnummer 588997m	Umsatzsteuer Identifikation ATU83193369
Kontodetails		
Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse	Bundesland Niederösterreich	Beitragskontonummer 123456789
Daten der Ansprechperson		
Name Max Mustermann		
Antragsdaten		
Bevollmächtigter Max Mustermann Steuerberatungs GmbH, 3100 Musterhausen		
Enddatum 09.01.2023		
Vollmachtsumfang Zustellvollmacht nach §9 (1) Zustellgesetz		
Senden	Zurück	
Max Mustermann DienstgeberIn (DGNR 987654321)		
Extern: 2301.0.0-SNAPSHOT-3 09.01.2023 10:01:07 Intern: 2301.0.0-SNAPSHOT		

Sie können in diesem Fenster einen Antrag auf Beenden einer bestehenden Vollmacht an den jeweiligen SV-Träger stellen. Hier muss mittels Checkbox ausgewählt werden, ob der gesamte Vollmachtsumfang beendet werden soll oder nur die Einsicht auf die Kontoinformationen bzw. auf das Clearing.

Werden beide Checkboxes (Einsicht für die Kontoinformationen und auf das Clearing) ausgewählt, wird auch der Vollmachtsumfang beendet.

Es darf nur ein Antrag pro SV-Träger und Beitragskontoinhaber bzw. Beitragskontoinhaberin auf Beenden einer Vollmacht angefordert werden, bis dieser vom SV-Träger positiv oder negativ erledigt wurde, auch wenn die Anträge von unterschiedlichen Benutzern bzw. Benutzerinnen gestellt wurden. Hat ein Dienstgeber bzw. eine Dienstgeberin mehrere Bevollmächtigte, kann ein Bevollmächtigter bzw. eine Bevollmächtigte nur einen Antrag auf Beenden seiner Vollmacht stellen. Hingegeben hat der Dienstgeber bzw. die Dienstgeberin die Möglichkeit, eine Auswahl zu treffen, von welchem Bevollmächtigten eine Vollmacht beendet werden soll.

Vor dem endgültigen Senden an den SV-Träger hat der Benutzer bzw. die Benutzerin nochmals die Möglichkeit, die von ihm bzw. ihr eingegeben Daten zu kontrollieren.

Nach betätigen der Schaltfläche „Weiter >“ gelangen Sie zu einem Kontrollfenster (Antragsdaten), welches eine Überprüfung der angegebenen Daten ermöglicht.

Nach betätigen der Schaltfläche „Senden“ wird der Antrag an den jeweiligen SV-Träger geschickt. Sie erhalten eine Meldung, dass dieser erfolgreich gesendet wurde. Die Antragsstellung ist in der WEBEKU Box ersichtlich.

6.5.8 Umbuchung anfordern

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Kontoübersicht
- Konto
- Antrag
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)

Dieses Fenster ist nur aufrufbar, wenn ein Partner mehrere Beitragskonten bei einem SV-Träger hat und auf einem Beitragskonto ein Guthaben vorhanden ist.

WEBEKU

Identitätsauswahl

Kontoübersicht

Kontoinformationen

Buchungen

mBGM Export

Beschäftigtenstand Beitragskonto

Anträge

Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern

Guthabenauszahlung anfordern

SEPA-Lastschrift erteilen

Vollmacht beenden

Umbuchung anfordern

Covid 19 - Sonderfreistellung für werdende Mütter

Clearingfall suchen

Beschäftigtenstand Dienstgeber

WEBEKU Box

Clearing ⓘ

Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Umbuchung anfordern

Partnerdaten

Name Max Mustermann **Dienstgebnummer** 987654321
Kennziffer des Unternehmensregisters R0321311C
Adresse Max Mustermann 3100 Musterhausen **Firmenbuchnummer** 588997m
Umsatzsteuer Identifikation ATU83193369

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse **Bundesland** Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789

Ausfüllhilfe

Daten der Ansprechperson

Name ⓘ Max Mustermann

Telefonnummer ⓘ

E-Mail ⓘ

Umbuchung anfordern

Quell - Beitragskonto ⓘ ÖGK, Bundesland A1, 123456789

Ziel - Beitragskonto * ⓘ ÖGK, Bundesland Niederösterreich, 987654123

Betrag (maximal verfügbar: EUR 710,00) * ⓘ 555,00

Weiter **Zurücksetzen**

Max Mustermann Extern: 2301.0.0-SNAPSHOT-3 | 09.01.2023 | 10:10:02
DienstgeberIn (DGNR 987654321) Intern: 2301.0.0-SNAPSHOT

WEBEKU
Identitätsauswahl
Kontoübersicht
Kontoinformationen
Buchungen
mBGM Export
Beschäftigtenstand Beitragskonto
Anträge
Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
Guthabenauszahlung anfordern
SEPA-Lastschrift erteilen
Vollmacht beenden
Umbuchung anfordern
Covid 19 - Sonderfreistellung für werdende Mütter
Clearingfall suchen
Beschäftigtenstand Dienstgeber
WEBEKU Box
Clearing ⓘ
Clearingfall suchen

Umbuchung anfordern

Partnerdaten		
Name Max Mustermann	Dienstgebnummer 987654321	Kennziffer des Unternehmensregisters R032I311C
Adresse Musterhausen 1 3100 Musterhausen	Firmenbuchnummer 588997m	Umsatzsteuer Identifikation ATU83193369

Kontodetails		
Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse	Bundesland Niederösterreich	
Beitragskontonummer 123456789		

Daten der Ansprechperson	
Name Max Mustermann	

Antragsdaten	
Quell - Beitragskonto ÖGK, Bundesland Niederösterreich, 123456789	
Ziel - Beitragskonto ÖGK, Bundesland Niederösterreich, 987654123	
Betrag (in EUR) 555,00	

Senden

Zurück

Max Mustermann DienstgeberIn (DGNR 987654321)	Extern: 2301.0.0-SNAPSHOT-3 09.01.2023 10:19:13 Intern: 2301.0.0-SNAPSHOT
--	--

Sie können in diesem Fenster einen Antrag auf Umbuchung innerhalb eines Partners von einem ÖGK-Beitragskonto auf ein anderes ÖGK-Beitragskonto an den jeweiligen SV-Träger stellen.

Vor dem endgültigen Senden an den SV-Träger haben Sie nochmals die Möglichkeit, die eingegebenen Daten zu kontrollieren.

Nach betätigen der Schaltfläche „Weiter >“ gelangen Sie zu einem Kontrollfenster (Antragsdaten), welches eine Überprüfung der angegebenen Daten ermöglicht.

Nach betätigen der Schaltfläche „Senden“ wird der Antrag an den jeweiligen SV-Träger geschickt, von dem die Buchung weggebucht werden soll. Sie erhalten eine Meldung, dass dieser erfolgreich gesendet wurde. Die Antragsstellung ist in der WEBEKU Box ersichtlich.

6.5.9 Ratenansuchen Dienstgeber

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Kontoübersicht
- Konto
- Antrag
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)

- WEBEKU
- Identitätsauswahl
- WEBEKU Box
- Antragsübersicht
 - Antragshistorie
 - Zwischenstaatliche Anträge
- Kontoübersicht
 - Kontoinformationen
 - Buchungen
 - mBGM Export
 - Beschäftigtenstand Beitragskonto
 - Anträge
 - Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
 - Guthabenauszahlung anfordern
 - SEPA-Lastschrift erteilen
 - Vollmacht beenden
 - Umbuchung anfordern
 - Ratenansuchen Dienstgeber**
 - Clearingfall suchen
- Beschäftigtenstand Dienstgeber
- Versicherungsverlauf Dienstnehmer
- Clearing i
 - Clearingfall suchen
- Versicherungsnummer abfragen
- AGH
 - Auftragnehmerkonto anzeigen
 - HFU-Listenverlauf anzeigen
 - DLZ Guthabenauszahlung anfordern
 - Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen
- Einstellungen
 - E-Mail-Adressen verwalten
- Dokumentation
 - Anleitung
 - AGH
- Rechte**
 - AGH
 - Antrag
 - Beschäftigtenstand
 - Clearing
 - eMail Verwaltung
 - Konto
 - Kontoübersicht
 - Versicherungsnummer abfragen
 - Zwischenstaatliches

Ratenansuchen Dienstgeber

Partnerdaten

Name Max Mustermann **Dienstgebernummer** 987654321
Adresse Musterstraße 1 **Firmenbuchnummer** 242874k
 3100 Musterhausen **Wirtschaftstreuhänder-Code** 533424a

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse **Bundesland** Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789

Ausfüllhilfe ▼

Kontaktdaten für Fragen zum Ratenansuchen i

Daten der Ansprechperson

Name i Max Mustermann
Telefonnummer i +43664123456
E-Mail i max@mustermann.at

Angaben zum Ansuchen

Begründung i

Höhe des Beitragsrückstandes i **Höhe der Rate** i

Anzahl Raten i **Anzahlung** i

Erste Rate ab i **Anzahlung bis** i

Wirtschaftliche Unterlagen wurden beigefügt bzw. können jederzeit von der Österreichischen Gesundheitskasse angefordert werden.

Beilage(n) i Keine Datei ausgewählt.

Lastschrifteinzug für laufende Beiträge und Raten (optional)

ÖGK-Creditor-ID AT12345678911234A1

Hiermit ermächtige(n) ich/wir Sie widerruflich, die von mir/uns zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres Kontos mittels Lastschrift einzuziehen. Damit ist auch meine/unserer Kontoführende Bank ermächtigt, die Lastschrift einzulösen, wobei für diese keine Verpflichtung zur Einlösung besteht, insbesondere dann, wenn mein/unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist. Ich/Wir habe(n) das Recht innerhalb von 8 Wochen ab Abbuchungstag ohne Angabe von Gründen die Rückbuchung bei meiner/unserer Bank zu veranlassen.

IBAN i ▼

BIC i

Bankkontoinhaber i

Sonstige Anmerkungen

Anmerkung i

Bedingungen:

- Die Antragstellerin/der Antragsteller versichert, dass alle Angaben nach bestem Wissen und Gewissen und wahrheitsgetreu gemacht werden.
- Die Antragstellerin/der Antragsteller nimmt zur Kenntnis, dass Falschangaben strafrechtliche Folgen nach sich ziehen und den sofortigen Wegfall der Raten-gewährung zur Folge haben.
- Die Antragstellerin/der Antragsteller nimmt zur Kenntnis, dass Verzugszinsen gemäß § 59 Abs. 1 ASVG anfallen. Aktueller Verzugszinssatz 3,38 % p. a.
- Die Antragstellerin/der Antragsteller nimmt zur Kenntnis, dass laufende Beiträge, die nicht der Rückzahlungsmodalität unterliegen, fristgemäß beglichen werden müssen!
- Die Antragstellerin/der Antragsteller nimmt zur Kenntnis, dass während dieser Laufzeit keine weitere Zahlungserleichterung möglich ist.

* Ich bestätige die oben angeführten Punkte gelesen und zur Kenntnis genommen zu haben.

Identitätsauswahl

WEBEKU Box

Antragsübersicht

Antragshistorie

Zwischenstaatliche Anträge

Kontoübersicht

Kontoinformationen

Buchungen

mBGM Export

Beschäftigtenstand Beitragskonto

Anträge

Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern

Guthabenauszahlung anfordern

SEPA-Lastschrift erteilen

Vollmacht beenden

Umbuchung anfordern

Ratenansuchen Dienstgeber

Clearingfall suchen

Beschäftigtenstand Dienstgeber

Versicherungsverlauf Dienstnehmer

Clearing ⓘ

Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

AGH

Auftragnehmerkonto anzeigen

HFU-Listenverlauf anzeigen

DLZ Guthabenauszahlung anfordern

Ratenansuchen Dienstgeber

Partnerdaten

Name Max Mustermann**Adresse** Musterstraße 1
3100 Musterhausen**Dienstgeberrnummer** 987654321
Firmenbuchnummer 242874k
Wirtschaftstreuhänder-Code 533424a

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse**Bundesland** Niederösterreich**Beitragskontonummer** 123456789

Daten der Ansprechperson

Name Max Mustermann**Telefonnummer** +43664123456**E-Mail** max@mustermann.at

Angaben zum Ansuchen

Begründung	Hier muss eine Begründung stehen.		
Höhe des Beitragsrückstandes	5.000,00 €	Höhe der Rate	1.000,00 €
Anzahl Raten	5		
Erste Rate ab	01.01.2025		

ÖGK-Creditor-ID AT12345678911234A1

Hiermit ermächtige(n) ich/wir Sie widerruflich, die von mir/uns zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres Kontos mittels Lastschrift einzuziehen. Damit ist auch meine/unsere kontoführende Bank ermächtigt, die Lastschrift einzulösen, wobei für diese keine Verpflichtung zur Einlösung besteht, insbesondere dann, wenn mein/unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist. Ich/Wir habe(n) das Recht innerhalb von 8 Wochen ab Abbuchungstag ohne Angabe von Gründen die Rückbuchung bei meiner/unserer Bank zu veranlassen.

Lastschrifteinzug für laufende Beiträge und Raten (optional)

IBAN AT54 1420 0200 2088 7895

 Max Mustermann
 DienstgeberIn (DGNR 987654321)

 2451.0.0-SNAPSHOT-1884
 16.12.2024 | 13:07:29

Ansicht „Ratenansuchen Dienstgeber“ als Bevollmächtigter:

WEBEKU

Identitätsauswahl

WEBEKU Box

Antragsübersicht

- Antragshistorie
- Zwischenstaatliche Anträge

Kontoübersicht

- Kontoinformationen
- Buchungen
- mBGM Export
- Beschäftigtenstand Beitragskonto
- Beschäftigtenstand Dienstgeber
- Versicherungsverlauf Dienstnehmer

Anträge

- Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
- SEPA-Lastschrift erteilen
- Vollmacht beenden
- Ratenansuchen Dienstgeber**
- Versicherungsnummer abfragen
- Clearingfall suchen

Clearing

- Clearingfall suchen

Anträge

- Vollmacht melden

Einstellungen

- E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

- Anleitung
- AGH

Rechte

- AGH (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)
- Beschäftigtenstand (als Bevollmächtigter)
- Clearing (als Bevollmächtigter)
- eMail Verwaltung (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Versicherungsnummer abfragen (als Bevollmächtigter)
- Zwischenstaatliches (als Bevollmächtigter)

Ratenansuchen Dienstgeber

Partnerdaten

Name	Max Mustermann	Dienstgebernummer	987654321
Adresse	Musterstraße 1 3100 Musterhausen	Firmenbuchnummer	143154z

Kontodetails

Sozialversicherungsträger	Österreichische Gesundheitskasse	Bundesland	Niederösterreich
Beitragskontonummer	123456789		

Ausfüllhilfe

Kontaktdaten für Fragen zum Ratenansuchen

Daten der Ansprechperson

Name	<input type="text"/>
Telefonnummer	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>

Daten der Ansprechperson des Bevollmächtigten

Name	Max Mustermann
Telefonnummer	+43664123456
E-Mail	max@mustermann.at

Angaben zum Ansuchen

Begründung

Höhe des Beitragsrückstandes	5.000,00	Höhe der Rate	1.000,00
Anzahl Raten	5	Anzahlung	<input type="text"/>
Erste Rate ab	01.01.2025	Anzahlung bis	<input type="text"/>

Wirtschaftliche Unterlagen wurden beigelegt bzw. können jederzeit von der Österreichischen Gesundheitskasse angefordert werden.

Beilage(n) Keine Datei ausgewählt.

Lastschriftinzug für laufende Beiträge und Raten (optional)

ÖGK-Creditor-ID AT1234567891123441

Hiermit ermächtige(n) ich/wir Sie widerruflich, die von mir/uns zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres Kontos mittels Lastschrift einzuziehen. Damit ist auch meine/unsere kontoführende Bank ermächtigt, die Lastschrift einzulösen, wobei für diese keine Verpflichtung zur Einlösung besteht, insbesondere dann, wenn mein/unsere Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist. Ich/Wir habe(n) das Recht innerhalb von 8 Wochen ab Abbuchungstag ohne Angabe von Gründen die Rückbuchung bei meiner/unserer Bank zu veranlassen.

IBAN	AT41 3200 0062 1009 8211
BIC	<input type="text"/>
Bankkontoinhaber	<input type="text"/>

Sonstige Anmerkungen

Anmerkung

Bedingungen:

- Es wird versichert, dass alle Angaben nach bestem Wissen und Gewissen und wahrheitsgetreu gemacht werden.
- Es wird zur Kenntnis genommen, dass:
 - Verzugszinsen gemäß § 59 Abs. 1 ASVG anfallen. Aktueller Verzugszinssatz 3,38 % p. a.
 - laufende Beiträge, die nicht der Rückzahlungsmodalität unterliegen, fristgemäß beglichen werden müssen
 - während dieser Laufzeit keine weitere Zahlungserleichterung möglich ist.
 - Falschangaben strafrechtliche Folgen nach sich ziehen und den sofortigen Wegfall der Ratengewährung zur Folge haben.
- Der Dienstgeber wird hierüber informiert.

Ich bestätige die oben angeführten Punkte gelesen und zur Kenntnis genommen zu haben.

Identitätsauswahl

WEBEKU Box

Antragsübersicht

Antragshistorie

Zwischenstaatliche Anträge

Kontoübersicht

Kontoinformationen

Buchungen

mBGM Export

Beschäftigtenstand Beitragskonto

Beschäftigtenstand Dienstgeber

Versicherungsverlauf Dienstnehmer

Anträge

Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern

SEPA-Lastschrift erteilen

Vollmacht beenden

Ratenansuchen Dienstgeber

Versicherungsnummer abfragen

Clearingfall suchen

Clearing ?

Clearingfall suchen

Anträge ?

Vollmacht melden

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

Anleitung

AGH

Ratenansuchen Dienstgeber

Partnerdaten

Name Max Mustermann**Dienstgebernummer** 987654321**Adresse** Musterstraße 1
3100 Musterhausen**Firmenbuchnummer** 143154z

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse**Bundesland** Niederösterreich**Beitragskontonummer** 123456789

Daten der Ansprechperson des Bevollmächtigten

Name Max Mustermann**Telefonnummer** +43664123456**E-Mail** max@mustermann.at

Angaben zum Ansuchen

Begründung Hier muss eine Begründung stehen.**Höhe des Beitragsrückstandes** 5.000,00 € **Höhe der Rate** 1.000,00 €**Anzahl Raten** 5**Erste Rate ab** 01.01.2025**ÖGK-Creditor-ID** AT12345678911234A1

Hiermit ermächtige(n) ich/wir Sie widerruflich, die von mir/uns zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres Kontos mittels Lastschrift einzuziehen. Damit ist auch meine/unsere kontoführende Bank ermächtigt, die Lastschrift einzulösen, wobei für diese keine Verpflichtung zur Einlösung besteht, insbesondere dann, wenn mein/unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist. Ich/Wir habe(n) das Recht innerhalb von 8 Wochen ab Abbuchungstag ohne Angabe von Gründen die Rückbuchung bei meiner/unserer Bank zu veranlassen.

Lastschrifteinzug für laufende Beiträge und Raten (optional)

IBAN AT41 3200 0062 1009 8211

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH
Bevollmächtigte(r) (DGNR 987456321)

2451.0.0-SNAPSHOT-1884
17.12.2024 | 08:09:25

Unabhängig vom Saldo des Beitragskontos können Sie in diesem Fenster ein Ratenansuchen stellen. Handelt es um einen Dienstgeber welcher SPOC relevant ist, kann dieser Antrag nur bei der jeweiligen SPOC-Landesstelle gestellt werden. Über die Funktionalität „Anmerkung“ können Sie dem SV-Mitarbeiter bzw. der SV-Mitarbeiterin eine frei formulierbare Anmerkung hinterlassen.

Achtung NEU: Ab sofort stehen mittels Dropdown-Listen bereits gemeldete Anschriften und Bankverbindungen zur Verfügung.

Sollten sich unaktuelle Daten in der Auswahl befinden, ersuchen wir Sie uns dies mitzuteilen. Ansprechpartner finden Sie [hier](#).

Vor dem endgültigen Senden an den SV-Träger hat der Benutzer bzw. die Benutzerin nochmals die Möglichkeit, die von ihm bzw. ihr eingegeben Daten zu kontrollieren.

Nach betätigen der Schaltfläche „Weiter >“ gelangen Sie zu einem Kontrollfenster (Antragsdaten), welches eine Überprüfung der angegebenen Daten ermöglicht.

Nach betätigen der Schaltfläche „Senden“ wird der Antrag an den jeweiligen SV-Träger geschickt. Sie erhalten eine Meldung, dass dieser erfolgreich gesendet wurde. Die Antragsstellung ist in der WEBEKU Box ersichtlich.

6.5.10 Ratenansuchen Selbst-/Sonderversicherung

Dieses Fenster ist nur für Selbst- und Sonderversicherte bzw. Bevollmächtigte aufrufbar. Für Dienstgeber steht dieser Antrag nicht zur Verfügung.

Ratenansuchen Selbst-/Sonderversicherung

Partnerdaten

Name Max Mustermann

Sozialversicherungsnummer 1111010179

Adresse Muserstraße 1
3100 Musterhausen

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse

Bundesland Niederösterreich

Beitragskontonummer 1223456789

Ausfüllhilfe

Kontaktdaten für Fragen zum Ratenansuchen

Daten der Ansprechperson

Name *

Telefonnummer *

E-Mail *

Angaben zum Ansuchen

Begründung *

Höhe des Beitragsrückstandes *

Höhe der Rate

Wirtschaftliche Unterlagen wurden beigelegt bzw. können jederzeit von der Österreichischen Gesundheitskasse angefordert werden.

Beilage(n) Keine Datei ausgewählt.

Lastschrifteinzug für laufende Beiträge und Raten (optional)

ÖGK-Creditor-ID AT12345678911234A1

Hiermit ermächtige(n) ich/wir Sie widerruflich, die von mir/uns zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres Kontos mittels Lastschrift einzuziehen. Damit ist auch meine/unserere kontoführende Bank ermächtigt, die Lastschrift einzulösen, wobei für diese keine Verpflichtung zur Einlösung besteht, insbesondere dann, wenn mein/unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist. Ich/Wir habe(n) das Recht innerhalb von 8 Wochen ab Abbuchungstag ohne Angabe von Gründen die Rückbuchung bei meiner/unserer Bank zu veranlassen.

IBAN

BIC

Bankkontoinhaber

Sonstige Anmerkungen

Anmerkung

Bedingungen:

- Die Antragstellerin/der Antragsteller versichert, dass alle Angaben nach bestem Wissen und Gewissen und wahrheitsgetreu gemacht werden.
- Die Antragstellerin/der Antragsteller nimmt zur Kenntnis, dass Falschangaben strafrechtliche Folgen nach sich ziehen und den sofortigen Wegfall der Raten-gewährung zur Folge haben.
- Die Antragstellerin/der Antragsteller nimmt zur Kenntnis, dass Verzugszinsen gemäß § 59 Abs. 1 ASVG anfallen. Aktueller Verzugszinsensatz 3,38 % p. a.
- Die Antragstellerin/der Antragsteller nimmt zur Kenntnis, dass laufende Beiträge, die nicht der Rückzahlungsmodalität unterliegen, fristgemäß beglichen werden müssen!
- Die Antragstellerin/der Antragsteller nimmt zur Kenntnis, dass während dieser Laufzeit keine weitere Zahlungerleichterung möglich ist.

* Ich bestätige die oben angeführten Punkte gelesen und zur Kenntnis genommen zu haben.

Weiter

Zurücksetzen

Identitätsauswahl

WEBEKU Box

Antragsübersicht

Antragshistorie

Kontoübersicht

Kontoinformationen

Buchungen

Anträge

Zahlungsbestätigung anfordern

SEPA-Lastschrift erteilen

Ratenansuchen Selbst-/
Sonderversicherung

AGH

Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

Anleitung

AGH

Rechte

- Kontoübersicht
- Konto
- Antrag
- AGH
- eMail Verwaltung

Ratenansuchen Selbst-/Sonderversicherung

Partnerdaten

Name Max Mustermann**Sozialversicherungsnummer** 1111010179**Adresse** Musterstraße 1
3100 Musterhausen

Kontodetails

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse **Bundesland** Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789

Daten der Ansprechperson

Name Max Mustermann
Telefonnummer +43664123456
E-Mail max@mustermann.at

Angaben zum Ansuchen

Begründung	Hier muss eine Begründung stehen.		
Höhe des Beitragsrückstandes	5.000,00 €	Höhe der Rate	1.000,00 €
Anzahl Raten	5		
Erste Rate ab	01.01.2025		

ÖGK-Creditor-ID AT12345678911234A1

Hiermit ermächtigt(n) ich/wir Sie widerruflich, die von mir/uns zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres Kontos mittels Lastschrift einzuziehen. Damit ist auch meine/unsere kontoführende Bank ermächtigt, die Lastschrift einzulösen, wobei für diese keine Verpflichtung zur Einlösung besteht, insbesondere dann, wenn mein/unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist. Ich/Wir habe(n) das Recht innerhalb von 8 Wochen ab Abbuchungstag ohne Angabe von Gründen die Rückbuchung bei meiner/unserer Bank zu veranlassen.

Lastschufteinzug für laufende Beiträge und Raten (optional)

IBAN AT78 1490 0220 2133 2326
BIC SPADATW1
Bankkontoinhaber Max Mustermann**Senden****Zurück**Max Mustermann
Versicherte(r) (KUR R022E221M)2451.0.0-SNAPSHOT-1884
16.12.2024 | 13:17:55

Sofern ein Rückstand bei einem Beitragskonto von einem Selbst-/Sonderversicherten besteht, können Sie in diesem Fenster ein Ratenansuchen stellen. Über die Funktionalität „Anmerkung“ können Sie dem SV-Mitarbeiter bzw. der SV-Mitarbeiterin eine frei formulierbare Anmerkung hinterlassen.

Achtung NEU: Ab sofort stehen mittels Dropdown-Listen bereits gemeldete Anschriften und Bankverbindungen zur Verfügung.

Sollten sich unaktuelle Daten in der Auswahl befinden, ersuchen wir Sie uns dies mitzuteilen. Ansprechpartner finden Sie [hier](#).

Vor dem endgültigen Senden an den SV-Träger hat der Benutzer bzw. die Benutzerin nochmals die Möglichkeit, die von ihm bzw. ihr eingegeben Daten zu kontrollieren.

Nach betätigen der Schaltfläche „Weiter >“ gelangen Sie zu einem Kontrollfenster (Antragsdaten), welches eine Überprüfung der angegebenen Daten ermöglicht.

Nach betätigen der Schaltfläche „Senden“ wird der Antrag an den jeweiligen SV-Träger geschickt. Sie erhalten eine Meldung, dass dieser erfolgreich gesendet wurde. Die Antragsstellung ist in der WEBEKU Box ersichtlich.

7 Beschäftigtenstand Dienstgeber

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Kontoübersicht
- Konto
- Beschäftigtenstand
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Beschäftigtenstand (als Bevollmächtigter)

Im Fenster „Beschäftigtenstand Dienstgeber“ kann ein Dienstgeber eine Beschäftigungsliste über alle seine Beitragskonten und ein Bevollmächtigter für alle Beitragskonten zu einem Partner mit allen Beschäftigungszeiten zu einem definierten Stichtag anfordern.

Wird für einen Partner ein Beschäftigtenstand inkl. einer Beschäftigungsliste in Form einer PDF-Datei mit einer hohen Anzahl an Beschäftigungen (die maximale Anzahl beträgt derzeit 900) erstellt, wird die Beschäftigungsliste abgeschnitten und ein Hinweis im Dokument ausgegeben.

Ansicht „Beschäftigtenstand Dienstgeber“ als Dienstgeber:

The screenshot displays the 'Beschäftigtenstand' (Employee Status) interface for a service provider. On the left is a navigation menu with 'Beschäftigtenstand Dienstgeber' highlighted. The main content area is titled 'Beschäftigtenstand' and includes a sub-section 'Beschäftigungen zum ausgewählten Partner'. Below this, there are two main sections: 'Partnerdaten' and 'Dokumenterstellung'. The 'Partnerdaten' section shows the name 'Max Mustermann' and 'Dienstgebernummer 987654321', along with the address 'Musterstraße 1, 3100 Musterhausen'. The 'Dokumenterstellung' section allows setting a 'Stichtag' (12.02.2025) and selecting options for the document content (Beschäftigungsliste und Statistik, Beschäftigungsliste, or Statistik) and whether to 'Anschriften ausblenden' or 'Dienstnehmer einschränken'. At the bottom, there are buttons for 'PDF erstellen' and 'CSV erstellen'. A footer area shows the user 'Max Mustermann' and the system version '2507.0.0-SNAPSHOT-2'.

WEBEKU

Identitätsauswahl

WEBEKU Box

Antragsübersicht

Antragshistorie

Zwischenstaatliche Anträge

Kontoübersicht

Beschäftigtenstand Dienstgeber

Versicherungsverlauf Dienstnehmer

Clearing

Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

Anleitung

AGH

Beschäftigtenstand

Beschäftigungen zum ausgewählten Partner

Für eine Abfrage des Beschäftigtenstandes für ein bestimmtes Beitragskonto muss dieses zuerst ausgewählt und danach auf den Navigationspunkt "Beschäftigtenstand Beitragskonto" geklickt werden.

Partnerdaten

Name Max Mustermann **Dienstgebernummer** 987654321

Adresse Musterstraße 1
3100 Musterhausen

Dokumenterstellung

Stichtag 12.02.2025

Inhalt Beschäftigungsliste und Statistik
 Beschäftigungsliste
 Statistik

Optionen Anschriften ausblenden
 Dienstnehmer einschränken

Hier können Sie ein Dokument zu den Beschäftigungen zum oben definierten Stichtag als amtssigniertes (PDF) Dokument erstellen. Das Dokument wird in Ihrer WEBEKU Box abgelegt. **PDF erstellen**

Hier können Sie eine Auflistung aller Beschäftigungen zum oben definierten Stichtag als CSV Datei erstellen. Diese Datei kann in gängigen Tabellenkalkulationsprogrammen geöffnet/importiert werden. Die Datei wird in Ihrer WEBEKU Box abgelegt. **CSV erstellen**

Max Mustermann
Dienstgeberin (DGNR 987654321)

2507.0.0-SNAPSHOT-2
12.02.2025 11:06:01

WEBEKU

Identitätsauswahl

WEBEKU Box

Antragsübersicht

Antragshistorie

Zwischenstaatliche Anträge

Kontoübersicht

Kontoinformationen

Buchungen

mBGM Export

Beschäftigtenstand Beitragskonto

Beschäftigtenstand Dienstgeber

Versicherungsverlauf Dienstnehmer

Anträge

Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern

Geldadresse ändern

Vollmacht beenden

SEPA-Lastschrift beenden

Ratenansuchen Dienstgeber

Beschäftigtenstand

Beschäftigungen zum ausgewählten Partner

Partnerdaten

Name Max Mustermann Dienstgebernummer 987654321

Adresse Musterstraße
3100 Musterhausen

Dokumenterstellung

Stichtag 12.02.2025

Inhalt Beschäftigungsliste und Statistik Beschäftigungsliste Statistik

Optionen Anschriften ausblenden Dienstnehmer einschränken

Hier können Sie ein Dokument zu den Beschäftigungen zum oben definierten Stichtag als amtssigniertes (PDF) Dokument erstellen. Das Dokument wird in Ihrer WEBEKU Box abgelegt.

PDF erstellen

Hier können Sie eine Auflistung aller Beschäftigungen zum oben definierten Stichtag als CSV Datei erstellen. Diese Datei kann in gängigen Tabellenkalkulationsprogrammen geöffnet/importiert werden. Die Datei wird in Ihrer WEBEKU Box abgelegt.

CSV erstellen

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH
Bevollmächtigte(r) (DGNR 987456321)

2507.0.0-SNAPSHOT-2
12.02.2025 | 11:18:13

7.1 Dokumenterstellung

Dokumenterstellung

Stichtag 12.02.2025

Inhalt Beschäftigungsliste und Statistik Beschäftigungsliste Statistik

Optionen Anschriften ausblenden Dienstnehmer einschränken

Versicherungsnummern

Hier können Sie ein Dokument zu den Beschäftigungen zum oben definierten Stichtag als amtssigniertes (PDF) Dokument erstellen. Das Dokument wird in Ihrer WEBEKU Box abgelegt.

PDF erstellen

Hier können Sie eine Auflistung aller Beschäftigungen zum oben definierten Stichtag als CSV Datei erstellen. Diese Datei kann in gängigen Tabellenkalkulationsprogrammen geöffnet/importiert werden. Die Datei wird in Ihrer WEBEKU Box abgelegt.

CSV erstellen

Bei der Dokumenterstellung kann der Beschäftigtenstand in Form eines PDFs oder einer CSV Datei erstellt werden.

Es gibt 3 Varianten, wie der Beschäftigtenstand generiert werden soll:

- **Beschäftigungsliste und Statistik:**
Dieser Radiobutton ist standardmäßig beim Einstieg in dem Fenster aktiviert. Es werden zusätzlich zur Beschäftigungsliste eine Statistik über die Beschäftigungen erstellt.
- **Beschäftigungsliste:**
Wird dieser Radiobutton aktiviert, wird nur eine Beschäftigungsliste ohne einer Statistik über die Beschäftigungen erstellt.
- **Statistik:**
Wird dieser Radiobutton aktiviert, wird nur eine Statistik über die Beschäftigungen ohne einer Beschäftigungsliste erstellt.

Mittels Checkbox "Dienstnehmer einschränken" kann über die Angabe von Versicherungsnummern eingeschränkt werden, welche Dienstnehmer im Beschäftigtenstand enthalten sind. Diese Checkbox kann nur bei den Radiobuttons "Beschäftigungsliste und Statistik" und "Beschäftigungsliste" ausgewählt werden.

Achtung: Es können max. 100 verschiedene Versicherungsnummern eingegeben werden.

Mittels Checkbox "Anschriften ausblenden" werden keine Anschriften im PDF bzw. CSV angedruckt. Diese Checkbox kann nur bei den Radiobuttons "Beschäftigungsliste und Statistik" und "Beschäftigungsliste" ausgewählt werden.

Mit diesem Button „PDF erstellen „ wird die Erstellung als amtssigniertes PDF mit folgendem Inhalt angefordert:

- Informationen zum Kontoinhaber
- Beschäftigtenstand Statistik
- Beschäftigtenstand Beschäftigungen (bei PDF durch Maximalanzahl begrenzt)

Mit diesem Button „CSV erstellen“ wird die Erstellung als CSV Datei mit folgendem Inhalt angefordert:

- Beschäftigtenstand Beschäftigungen

In jeder der beiden Varianten wird die Datei/das Dokument erstellt und in der [WEBEKU Box](#) abgelegt. Über den Eingang der WEBEKU Box Nachricht werden Sie mit einer Hinweismeldung informiert:

Eine neue Nachricht wurde in Ihrer WEBEKU Box abgelegt!



7.1.1 Beispiel PDF

Beschäftigtenstand per 05.01.2023

Bundesland: Steiermark
 Beitragskontonummer:
 Kontoinhaber:

Statistik

Anzahl Beschäftigte: 174

Aufteilung nach Beschäftigungsausmaß (BA)		Aufteilung nach Berufsgruppen (BG)	
Vollversicherte	173	Angestellte	173
Geringfügig Beschäftigte	0	ArbeiterInnen	0
Ohne Angabe	1	Ohne Angabe	1

Aufteilung nach Lehre (LE)		Aufteilung nach freiem Dienstvertrag (FD)	
Lehrlinge	1	Freie DienstnehmerInnen	0
Keine Lehre	173	Kein freier Dienstvertrag	174

Beschäftigungsliste

Bundesland: Steiermark Beitragskontonummer:

Name Versicherungsnummer	Anschrift	BA	BG	LE	FD	Beschäftigt von - bis	Entgelt- ende
		Voll.	Ang.	N	N	14.04.1998- laufend	11.10.2021
		Voll.	Ang.	N	N	04.03.2001- laufend	08.09.2002
		Voll.	Ang.	N	N	14.03.1994- laufend	
		Voll.	Ang.	N	N	01.04.2021- laufend	
		Voll.	Ang.	N	N	01.08.2014- laufend	

AMTSSIGNIERT
 Informationen zur Prüfung finden Sie unter
 www.sozialversicherung.at/amtssignatur



die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie auf unserer Website unter www.gesundheitskasse.at/datenschutz

7.1.2 Beispiel CSV

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Name	Anschrift	VSNR	Berufsgruppe	Beschäftigungsausmaß	Beschäftigt von	Beschäftigt bis	Entgeltende
2	Mustermann Max	1200 Wien, Musterstraße 99-109/5/14	1111010179	Arbeiter	vollversichert	23.09.2019		
3	Mustermann Max	1160 Wien, Musterstraße 126/16/7	2222010179	Arbeiter	vollversichert	01.01.2005		

8 Versicherungsverlauf Dienstnehmer

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Konto
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)

Im Fenster „Versicherungsverlauf Dienstnehmer“ kann sich der Benutzer den Versicherungsverlauf eines Dienstnehmers anzeigen lassen. Der Versicherungsverlauf umfasst Versicherungszeiten, betriebliche Vorsorgezeiten, Teilentgeltzeiten und Schwerarbeitsverlauf.

WEBEKU

- Identitätsauswahl
- WEBEKU Box
- Antragsübersicht
 - Antragshistorie
 - Zwischenstaatliche Anträge
- Kontoubersicht
- Beschäftigtenstand Dienstgeber
- Versicherungsverlauf Dienstnehmer**
- Clearing
 - Clearingfall suchen
- Versicherungsnummer abfragen
- Einstellungen
 - E-Mail-Adressen verwalten
- Dokumentation
 - Anleitung
 - AGH
- Rechte**
 - AGH
 - Antrag
 - Beschäftigtenstand
 - Clearing
 - eMail Verwaltung
 - Konto
 - Kontoubersicht
 - Versicherungsnummer abfragen
 - Zwischenstaatliches

Versicherungsverlauf Dienstnehmer

[Als CSV exportieren](#)

Partnerdaten

Name Max Mustermann Dienstgebernummer 987654321
 Kennziffer des Unternehmensregisters R011R749G
 Firmenbuchnummer 059815a

Adresse Musterstraße 1
3100 Musterhausen

Suchkriterien

SV-Träger Bundesland
 Beitragskontonummer Beschäftigungsfolge
 Versicherungsnummer
 von bis stornierte Zeiten ausblenden

Suchen **Zurücksetzen**

Versicherungszeiten

Ergebnisse pro Seite: 10

VVH-LNR	Beitragskontonummer	SV-Träger	B	Von	Bis	Beschäftigten-gruppe	KV	PV	UV	AV	Beschäftigungs-ende	Entgelten-de	Stor-niert
1	12345	ÖGK	ST	22.04.2024	22.04.2024	Angestellte	J	J	J	J	22.04.2024	22.04.2024	N
1	12345	ÖGK	ST	21.04.2024	21.04.2024	Angestellte	J	J	J	J	21.04.2024	21.04.2024	N

Gefundene Versicherungszeiten 2 1

Betriebliche Vorsorgezeiten

Ergebnisse pro Seite: 10

VVH-LNR	Beitragskontonummer	SV-Träger	B	Von	Bis	Beschäftigungs-ende	Storniert
1	12345	ÖGK	ST	22.04.2024	22.04.2024	22.04.2024	N
1	12345	ÖGK	ST	21.04.2024	21.04.2024	21.04.2024	N

Gefundene Betriebliche Vorsorgezeiten 2 1

Betriebliche Vorsorgezeit

Beitragskontonummer 12345 Abmeldegrund Zeitablauf

SV-Träger ÖGK

Bundesland Steiermark

Versicherungszeit von 21.04.2024

Versicherungszeit bis 21.04.2024

Personengruppenbezeichnung Betriebliche Vorsorge mit und ohne SV-Pflicht

Storniert Nein

Schließen

Max Mustermann
DienstgeberIn (DGNR 987654321)

2445.0.3-SNAPSHOT-4
20.11.2024 | 10:59:22

Durch Betätigen der Schaltfläche  erhält man mehr Informationen zu Versicherungszeiten, betriebliche Vorsorgezeiten, Teilentgeltzeiten und Schwerarbeitsverlauf.

9 Clearing

9.1 Clearingfall suchen

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Kontoübersicht
- Clearing
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Clearing (als Bevollmächtigter)

Das Clearing zielt darauf ab, die Klärung von fachlich inkonsistenten Meldungen in einem hohen Ausmaß automatisationsunterstützt zu ermöglichen.

Auf Grund der zu erwartenden Datenmenge kann nicht jede auftretende Differenz im derzeit üblichen Weg - manuelle Bearbeitung durch Sachbearbeiter bei der Österreichischen Gesundheitskasse und Kontaktaufnahme mit Dienstgebern/Lohnverrechnern - durchgeführt werden.

Es wird daher von der Sozialversicherung ein neues Clearingsystem geschaffen. Dieses System wird allen Dienstgebern zur Verfügung gestellt, um ein aufwändiges schriftliches oder telefonisches Clearing zu minimieren.

Es soll sichergestellt werden, dass bei auftretenden Ungereimtheiten unmittelbar im Zuge der Speicherung der Meldung bei der Österreichischen Gesundheitskasse eine automatische elektronische Rückmeldung an den Datenübermittler erfolgt.

Diese Hinweise und Fehlerrückmeldungen können über elektronische Schnittstellen in die Lohnverrechnungssoftware übernommen werden. Es besteht aber auch die Möglichkeit, sich die Clearingfälle in dieser Datenbank anzusehen und eventuell einen Export in eine Excel-Tabelle vorzunehmen.

Eine Schnittstelle zur Lohnverrechnungssoftware ist für die Teilnahme am Clearing nicht zwingend erforderlich.

Eine direkte Datenkorrektur in der Clearingdatenbank gibt es nicht - für eventuelle Bereinigungen ist immer der Weg über die Meldeschiene ELDA einzuhalten.

WEBEKU

Identitätsauswahl

Kontoübersicht

- Kontoinformationen
- Buchungen
- mBGM Export
- Beschäftigtenstand Beitragskonto
- Anträge
 - SEPA-Lastschrift beenden
 - Covid 19 - Sonderfreistellung für werdende Mütter
- Clearingfall suchen

Beschäftigtenstand Dienstgeber

WEBEKU Box (1)

Clearing **1**

- Clearingfall suchen**
- Versicherungsnummer abfragen
- Einstellungen
 - E-Mail-Adressen verwalten
- AGH
 - Auftragnehmerkonto anzeigen
 - HFU-Listenverlauf anzeigen
 - DLZ Guthabenauszahlung anfordern
 - Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen
- Dokumentation
 - Anleitung
 - AGH
- Rechte**
 - AGH
 - Antrag
 - Beschäftigtenstand
 - Clearing
 - eMail Verwaltung
 - Konto
 - Kontoübersicht
 - Versicherungsnummer abfragen

Clearingfall suchen

Ausfüllhilfe

Suchkriterien

Einschränkung nach Zeitraum Datum obsolete Clearingfälle ausblenden

Zeitraum Versicherungsnr.

SV-Träger Beitragskontonummer

Status Typ

Dringlichkeit Referenzwert

Suchen **Zurücksetzen**

[Als CSV speichern](#) [Als PDF speichern](#) [Als XML speichern](#)

Clearingfall - Liste

Ergebnisse pro Seite: **10**

Datum	Typ	Name	Adresse	SV-Träger	B	Beitragskontonr.	Status	Dringlichkeit	Aktion
12.01.2023	Storno Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung Selbstabrechner	Max Mustermann GmbH	Musterstraße 1, 3100 Musterhausen	ÖGK	Niederösterreich	123456789	WEBEKU in Bearbeitung		<input type="checkbox"/>
gefundene Clearingfälle 1									1

in Bearbeitung setzen **Bearbeitung abschließen**

Clearingfall - Detail

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse

Bundesland Niederösterreich

Beitragskontonummer 123456789

Versicherter VSNR 1111010179
Max Mustermann

Dienstgeber DGNR 987654321
Max Mustermann GmbH

Adresse Musterstraße 1, 3100 Musterhausen

Typ Storno Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung Selbstabrechner

Referenzwert DG_REF_WEBEKU1234567DG_REF_WEBEKU1234567

Richtiges Entgeltende / Beschäftigungsende 20180101/20180101

Datum 12.01.2023

Dringlichkeit Clearingfall Nein

Stornomeldung zulässig Nein

Clearingfallstatus WEBEKU in Bearbeitung

Rückmeldung Die in Ihrer Meldung angegebene VSNR 1111010179 existiert nicht.

Rückmeldung Die in Ihrer Meldung angegebene BKNR 123456789 existiert nicht.

Bearbeitung abschließen **Schließen**

Max Mustermann GmbH
DienstgeberIn (DGNR 987654321)

Extern: 2302.1.0-SNAPSHOT-1219 | 13.01.2023 | 07:05:46
Intern: 2302.1.0-SNAPSHOT

Ansicht Clearingfall suchen als Bevollmächtigter:

WEBEKU

[Identitätsauswahl](#)

Kontoübersicht

Anträge i

Vollmacht melden

WEBEKU Box

Clearing i

Clearingfall suchen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

Anleitung

AGH

Rechte

- AGH (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)
- Beschäftigtenstand (als Bevollmächtigter)
- Clearing (als Bevollmächtigter)
- eMail Verwaltung (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Versicherungsnummer abfragen (als Bevollmächtigter)

Clearingfall suchen

? Ausfüllhilfe

Suchkriterien

Einschränkung nach i Zeitraum i obsoleete Clearingfälle ausblenden
 Datum

Zeitraum i letzten 3 Monate

SV-Träger i Alle

Beitragskontonummer i

Status i ELDA zugestellt

Dringlichkeit i alle Clearingfälle anzeigen

Name i

Versicherungsnr. i

Typ i

Referenzwert i

Suchen **Zurücksetzen**

[Als CSV speichern](#) [Als PDF speichern](#) [Als XML speichern](#)

Clearingfall - Liste

Ergebnisse pro Seite: **10**

Datum	Typ	Name	Adresse	SV-Träger	B	Beitragskontonr.	Status	Dringlichkeit	Aktion
12.01.2023	Storno Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung Selbstabrechner	Max Mustermann	Musterstraße 1, 3100 Musterhausen	ÖGK	Niederösterreich	123456789	ELDA zugestellt	<input type="checkbox"/>	

gefundene Clearingfälle 1 1

in Bearbeitung setzen **Bearbeitung abschließen**

Clearingfall - Detail

Sozialversicherungsträger Österreichische Gesundheitskasse

Bundesland Niederösterreich

Beitragskontonummer 123456789

Versicherter VSNR 1111010179
Max Mustermann

Dienstgeber DGNR 987654321
Max Mustermann GmbH

Adresse Musterstraße 1, 3100 Musterhausen

Typ Storno Monatliche Beitragsgrundlagenmeldung kürzer als ein Monat vereinbarte Beschäftigung Selbstabrechner

Referenzwert DG_REF_WEBEKU1234567DG_REF_WEBEKU1234567

Richtiges Entgeltende / Beschäftigungsende 20180101/20180101

Datum 12.01.2023

Dringlichkeit Clearingfall

Stornomeldung zulässig Nein

Clearingfallstatus ELDA zugestellt

Rückmeldung Die in Ihrer Meldung angegebene VSNR 1111010179 existiert nicht.

Rückmeldung Die in Ihrer Meldung angegebene BKNR 123456789 existiert nicht.

in Bearbeitung setzen **Schließen**

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH
Bevollmächtigte(r) (DGNR 987654321)

Extern: 2302.1.0-SNAPSHOT-1219 | 13.01.2023 | 07:14:31
Intern: 2302.1.0-SNAPSHOT

Der Benutzer hat die Möglichkeit, sämtliche an einen Dienstgeber adressierten Clearingfälle einzusehen. Dies ist einerseits für den Dienstgeber selbst und andererseits für Bevollmächtigte (auf Basis seiner berechtigten Beitragskonten) möglich. Beim Einstieg in das Fenster ist die Checkbox "obsoleete Clearingfälle ausblenden" automatisch

aktiviert, damit nur nach Clearingfällen gesucht werden soll, welche nicht den Status "obsolet" aufweisen.

Standardmäßig werden die Clearingfälle der letzten 3 Monate angezeigt.

Zur Anzeige bestimmter Clearingfälle werden folgende Suchkriterien angeboten:

- Zeitraum
- Datum

Eine genaue Beschreibung des jeweiligen Suchkriteriums kann auch hier mit Klick auf die Schaltfläche  entnommen werden.

Für Clearingfälle, die ELDA innerhalb eines bestimmten Zeitraumes nicht zustellen kann, setzt ELDA den Status auf „ELDA unzustellbar“. Befindet sich ein Clearingfall im Status „ELDA zugestellt“, kann der berechtigte Empfänger (Dienstgeber, Bevollmächtigte) für diese beiden Status mittels Button „**in Bearbeitung**“ auf den Status „WEBEKU in Bearbeitung“ und in weiterer Folge mittels Button „**Bearbeitung abschließen**“ auf den Status „WEBEKU bearbeitet“ setzen.

Über WEBEKU kann der Clearingfall von einem berechtigten Benutzer jederzeit unabhängig vom Status eingesehen werden. Befindet sich der Clearingfall im Status „ELDA in Zustellung“ kann jedoch keine Statusänderung durchgeführt werden.

Über die Schaltfläche „Weitersuchen“ werden die nächsten 250 Clearingfälle gesucht und in der Ergebnisliste angezeigt.

Über die Funktionalität „Als XML speichern“ erfolgt der Export der Clearingfälle entsprechend der DM-Org Beschreibung.

Über die Funktionalität „Als PDF speichern“ erfolgt der Export der Clearingfälle.

Über die Funktionalität „Als CSV speichern“ erfolgt der Export der Clearingfälle entsprechend der DM-Org Beschreibung.

Bei den drei oben erwähnten Exportfunktionen wird die XML-, PDF-, bzw. CSV-Datei jeweils in der [WEBEKU Box](#) abgelegt. Über eine Hinweismeldung in der Applikation wird der Benutzer darüber informiert, wenn sich der Export in der WEBEKU Box befindet. Will der Benutzer nicht alle Clearingfälle exportieren, besteht in der Clearingfall-Liste die Möglichkeit, durch Klicken der Checkbox zum jeweiligen Clearingfall nur bestimmte Clearingfälle zu exportieren. Damit dies auch beim Export berücksichtigt wird, öffnet sich ein Fenster, wo es eine Auswahlmöglichkeit gibt, ob „Alle Clearingfälle“ oder „Nur ausgewählte Clearingfälle“ exportiert werden sollen. Wurden in der Clearingfall – Liste keine Clearingfälle ausgewählt, steht der Button „Nur ausgewählte Clearingfälle“ nicht zur Verfügung.



Wird die Checkbox in der Überschrift der Clearingfall - Liste geklickt, werden alle Clearingfälle in der unten angezeigten Liste selektiert.

Die Checkbox dient auch dazu, eine Statusänderung von mehreren Clearingfällen durchzuführen. Werden alle Clearingfälle markiert und wird der Button „in Bearbeitung setzen“ bzw. „Bearbeitung abschließen“ gedrückt, werden nur jene Clearingfälle für eine Statusänderung berücksichtigt, bei denen es auch möglich ist. Bei denen es nicht möglich ist, erfolgt keine Statusänderung. Es erfolgt nach erfolgreicher Statusänderung eine Hinweismeldung, bei wie vielen von den selektierten Clearingfällen eine Statusänderung durchgeführt wurde. Der Button „in Bearbeitung setzen“ steht nur bei den Status „ELDA zugestellbar“ und „ELDA unzugestellbar“ zur Verfügung. Der Button „Bearbeitung abschließen“ steht nur bei dem Status „WEBEKTU in Bearbeitung“ zur Verfügung.

Clearingfall - Liste

Ergebnisse pro Seite: 5

Datum	Typ	Name	Adresse	SV-Träger	B	Beitragskontonr.	Status	Dringlichkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktion
12.04.2019	Clearingfall ohne Bezug zu DG-Meldung	Max Mustermann	Musterstraße 1, 3100 Musterhausen	ÖGK	B	123456	ELDA unzugestellbar	dringend	<input checked="" type="checkbox"/>	
12.04.2019	Clearingfall ohne Bezug zu DG-Meldung	Max Mustermann	Musterstraße 1, 3100 Musterhausen	ÖGK	B	123456	ELDA unzugestellbar	dringend	<input checked="" type="checkbox"/>	
12.04.2019	Clearingfall ohne Bezug zu DG-Meldung	Max Mustermann	Musterstraße 1, 3100 Musterhausen	ÖGK	B	123456	ELDA unzugestellbar	dringend	<input checked="" type="checkbox"/>	
12.04.2019	Clearingfall ohne Bezug zu DG-Meldung	Max Mustermann	Musterstraße 1, 3100 Musterhausen	ÖGK	B	123456	ELDA unzugestellbar	dringend	<input checked="" type="checkbox"/>	
12.04.2019	Clearingfall ohne Bezug zu DG-Meldung	Max Mustermann	Musterstraße 1, 3100 Musterhausen	ÖGK	B	123456	ELDA unzugestellbar	dringend	<input checked="" type="checkbox"/>	

gefundenene Clearingfälle 35 1 / 7

10 Anträge

10.1 Vollmacht melden

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Antrag (als Bevollmächtigter)

Dieses Fenster steht nur für Bevollmächtigte zur Verfügung.

WEBEKU

Identitätsauswahl

WEBEKU Box

Antragsübersicht
Antragshistorie

Kontoubersicht

Clearing ⓘ
Clearingfall suchen

Anträge ⓘ
Vollmacht melden

Einstellungen
E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation
Anleitung
AGH

Rechte

- AGH (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)
- Beschäftigtenstand (als Bevollmächtigter)
- Clearing (als Bevollmächtigter)
- eMail Verwaltung (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Kontoubersicht (als Bevollmächtigter)
- Versicherungsnummer abfragen (als Bevollmächtigter)
- Zwischenstaatliches (als Bevollmächtigter)

Vollmacht melden

Partnerdaten

Name Max Mustermann Steuerberatungs GmbH Dienstgebernummer 987456321
Kennziffer des Unternehmensregisters R019U327C
Firmenbuchnummer 232179d

Adresse Musterstraße 1
3100 Musterhausen

Ausfüllhilfe

Daten der Ansprechperson des Bevollmächtigten

Name ⓘ Max Mustermann

Telefonnummer ⓘ

E-Mail ⓘ

Beitragskontonummer hinzufügen ⓘ

Bitte geben Sie mindestens eine Beitragskontonummer Ihrer/Ihres Vollmachtgeberin an.

Sozialversicherungsträger * ⓘ Österreichische Gesundheitskasse Bundesland * ⓘ Niederösterreich

Beitragskontonummer * ⓘ 123456789 Beginndatum * ⓘ 20.11.2024

Beilage(n) / Vollmacht(en) ⓘ Keine Datei ausgewählt.

Vollmachtsumfang * ⓘ

- Zivilvollmacht nach §1002 ABGB
Einsicht Kontoinformationen in WEBEKU
Einsicht Clearingfälle in WEBEKU
- Zustellvollmacht nach §9 (1) Zustellgesetz
Einsicht Kontoinformationen in WEBEKU
Einsicht Clearingfälle in WEBEKU
- Melde-/Haftungsvollmacht nach §35 (3) ASVG
Einsicht Kontoinformationen in WEBEKU
Einsicht Clearingfälle in WEBEKU

Antrag hinzufügen

SV-Träger	B	Beitragskonto	Name	Beilage(n) / Vollmacht(en)	Vollmachtsumfang
ÖGK	Niederösterreich	123456789	Max Mustermann	[Unbenannt]_new8C5B.pdf	Zivilvollmacht ✖

Weiter **Zurücksetzen**

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH 2445.0.3-SNAPSHOT-4
Bevollmächtigte(r) (DGNR 987456321) 20.11.2024 | 08:58:11

WEBEKU

Identitätsauswahl

WEBEKU Box

Antragsübersicht
Antragshistorie

Kontoübersicht

Clearing
Clearingfall suchen

Anträge
Vollmacht melden

Einstellungen
E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation
Anleitung
AGH

Rechte

- AGH (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)
- Beschäftigtenstand (als Bevollmächtigter)
- Clearing (als Bevollmächtigter)
- eMail Verwaltung (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)

Vollmacht melden

Partnerdaten

Name Max Mustermann Steuerberatungs GmbH	Dienstgebernummer 987456321
Adresse Musterstraße 1 3100 Musterhausen	Kennziffer des Unternehmensregisters R019U327C Firmenbuchnummer 232179d

Daten der Ansprechperson des Bevollmächtigten

Name Max Mustermann

Antrag

SV-Träger Österreichische Gesundheitskasse	Bundesland Niederösterreich
Beitragskontonummer 123456789	
Name Max Mustermann	
Beginndatum 20.11.2024	
Name Bevollmächtigter Max Mustermann Steuerberatungs GmbH	
DGNR Bevollmächtigter 987456321	
KUR Bevollmächtigter R019U316C	
Beilage(n) / Vollmacht(en) [Unbenannt]_new8C5B.pdf	
Vollmachtsumfang Zivilvollmacht nach §1002 ABGB - Einsicht Kontoinformationen in WEBEKU - Einsicht Clearingfälle in WEBEKU	

Senden

Zurück

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH
Bevollmächtigte(r) (DGNR 987456321)

2445.0.3-SNAPSHOT-4
20.11.2024 | 09:02:13

Sie können in diesem Fenster einen Antrag auf Meldung einer Vollmacht an den jeweiligen SV-Träger stellen.

Standardmäßig werden bei Aktivierung eines Vollmachtsumfanges die Checkboxen "Einsicht Kontoinformationen in WEBEKU" bzw. "Einsicht Clearingfälle in WEBEKU" aktiviert. Des Weiteren kann der Bevollmächtigte auswählen, ob er nur die Einsicht für die Kontoinformationen bzw. für Clearing in WEBEKU hat.

Ist bei einem Wirtschaftstreuhandler ein WTH-Code hinterlegt (sieht man im Block „Partnerdaten“), muss keine Beilage/Vollmacht mitgeschickt werden. Wird durch einen Wirtschaftstreuhandler eine Meldevollmacht übermittelt, muss die Checkbox „Ich bestätige hiermit, dass die Erfüllung der Meldeverpflichtungen (inkl. Sanktionen) gegenüber dem zuständigen Sozialversicherungsträger nach den §§ 33 und 34 Allgemeines Sozialversicherungsgesetz (ASVG) vom Dienstgeber übertragen wurden.“ aktiviert werden.

Vor dem endgültigen Senden an den SV-Träger hat der Benutzer bzw. die Benutzerin nochmals die Möglichkeit, die von ihm bzw. ihr eingegebenen Daten zu kontrollieren.

Nach betätigen der Schaltfläche „Weiter >“ gelangen Sie zu einem Kontrollfenster (Antragsdaten), welches eine Überprüfung der angegebenen Daten ermöglicht.

Nach betätigen der Schaltfläche „Senden“ wird der Antrag an den jeweiligen SV-Träger geschickt. Sie erhalten eine Meldung, dass dieser erfolgreich gesendet wurde. Die Antragsstellung ist in der WEBEKU Box ersichtlich.

11 Versicherungsnummer abfragen

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Versicherungsnummer abfragen
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Versicherungsnummer abfragen (als Bevollmächtigter)

Im Fenster „Versicherungsnummer abfragen“ kann der Benutzer eine Versicherungsnummer abfragen.

Damit eine Suche ausgeführt werden kann, müssen **alle** Felder ausgefüllt werden und die Checkbox bezüglich des Datenschutzgesetzes bei jeder Suche aktiviert werden. Erst danach kann über den Button „Abfragen“ eine Suche durchgeführt werden.

Standardmäßig sind nur die Felder "Nachname", "Geburtsdatum" und "Vorname" auszufüllen. Gibt es aufgrund dieser Suchkriterien **keinen eindeutigen** Treffer, kann noch die Postleitzahl (Wohnort) für einen eindeutigen Treffer eingegeben werden.

Layout eindeutiger Treffer

The screenshot shows the 'Versicherungsnummer abfragen' (Insurance Number Inquiry) interface. On the left is a navigation menu for 'WEBEKU' with various options like 'Identitätsauswahl', 'Kontoübersicht', and 'Versicherungsnummer abfragen'. The main content area is titled 'Versicherungsnummer abfragen' and includes a search form with the following sections:

- Partnerdaten:** Name: Max Mustermann; Adresse: Musterstraße 1, 3100 Musterhausen; Dienstgebnummer: 987654321; Kennziffer des Unternehmensregisters: R001X8751; Firmenbuchnummer: 036452z; Umsatzsteuer Identifikation: ATU34963707.
- Suchkriterien:** Nachname: Mustermann; Geburtsdatum: 01.01.1979; Vorname: Max.
- Datenschutz:** A checkbox for consent: "Ich bestätige ausdrücklich, dass ich (allenfalls als Vertreter) berechtigt bin, diese Daten zu erhalten. Ihre Abfrage wird aufgezeichnet (protokolliert), es werden darüber Auskünfte nach dem Datenschutzgesetz gegeben."
- Buttons:** 'Abfragen' and 'Zurücksetzen'.
- Versicherte(r):** Name: Max Mustermann; Versicherungsnummer: 1111010179.

At the bottom, there is a footer with contact information: 'Max Mustermann GmbH, DienstgeberIn (DGNR 987654321)' and system logs: 'Extern: 2250.0-0-4 | 12.01.2023 | 10:51:30' and 'Intern: 2250.0-0'.

Layout kein eindeutiger Treffer

WEBEKU

- Identitätsauswahl
- Kontoübersicht
 - Kontoinformationen
 - Buchungen
 - mBGM Export
 - Beschäftigtenstand Beitragskonto
- Anträge
 - Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
 - SEPA-Lastschrift erteilen
 - Covid 19 - Sonderfreistellung für werdende Mütter
 - Clearingfall suchen
- Beschäftigtenstand Dienstgeber
- WEBEKU Box (2)
- Clearing i
 - Clearingfall suchen
- Versicherungsnummer abfragen**
- Einstellungen
 - E-Mail-Adressen verwalten

Es wurden zu viele Versicherte gefunden. Bitte schränken Sie Ihre Suche weiter ein!



Versicherungsnummer abfragen i

[Als PDF speichern](#)

Ausfüllhilfe ⌵

Partnerdaten

Name Max Mustermann GmbH **Dienstgebernummer** 987654321
Adresse Musterstraße 1 **Kennziffer des Unternehmensregisters** R001X8751
3100 Musterhausen **Firmenbuchnummer** 036452z
Umsatzsteuer Identifikation ATU34963707

Suchkriterien

Nachname * i Geburtsdatum * i
Vorname * i Postleitzahl (Wohnort) i

Datenschutz

Ich bestätige ausdrücklich, dass ich (allenfalls als Vertreter) berechtigt bin, diese Daten zu erhalten. Ihre Abfrage wird aufgezeichnet (protokolliert), es werden darüber Auskünfte nach dem Datenschutzgesetz gegeben.

Abfragen

Zurücksetzen

Max Mustermann GmbH
DienstgeberIn (DGNR 987654321)

Extern: 2250.0.0-4 | 12.01.2023 | 11:09:07
Intern: 2250.0.0

Layout kein eindeutiger Treffer – Suche zusätzlich mit Postleitzahl

WEBEKU
Identitätsauswahl
Kontoübersicht
Beschäftigtenstand Dienstgeber
WEBEKU Box (2)
Clearing ⓘ
Clearingfall suchen
Versicherungsnummer abfragen
Einstellungen
E-Mail-Adressen verwalten
AGH
Auftragnehmerkonto anzeigen
HFU-Listenverlauf anzeigen
DLZ Guthabenauszahlung anfordern
Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen
Dokumentation
Anleitung
AGH
Rechte
• AGH
• Antrag
• Beschäftigtenstand
• Clearing

Versicherungsnummer abfragen ⓘ

[Als PDF speichern](#)

Ausfüllhilfe ⌵

Partnerdaten

Name Max Mustermann GmbH	Dienstgebnummer 987654321
Adresse Musterstraße 1 3100 Musterhausen	Kennziffer des Unternehmensregisters R001X8751 Firmenbuchnummer 036452z Umsatzsteuer Identifikation ATU34963707

Suchkriterien

Nachname * ⓘ <input type="text" value="Mustermann"/>	Geburtsdatum * ⓘ <input type="text" value="07.05.1950"/>
Vorname * ⓘ <input type="text" value="Max"/>	Postleitzahl (Wohnort) ⓘ <input type="text" value="4600"/>

Datenschutz

* Ich bestätige ausdrücklich, dass ich (allenfalls als Vertreter) berechtigt bin, diese Daten zu erhalten. Ihre Abfrage wird aufgezeichnet (protokolliert), es werden darüber Auskünfte nach dem Datenschutzgesetz gegeben.

Versicherte(r)

Name Max Mustermann
Versicherungsnummer 1111070550

Max Mustermann GmbH Extern: 2250.0.0-4 | 12.01.2023 | 11:16:18
DienstgeberIn (DGNR 987654321) Intern: 2250.0.0

Layout kein Treffer

WEBEKU

Identitätsauswahl

Kontoübersicht

Beschäftigtenstand Dienstgeber

WEBEKU Box

Clearing i

Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

Anleitung

AGH

Rechte

- AGH
- Antrag
- Beschäftigtenstand
- Clearing
- eMail Verwaltung
- Konto
- Kontoübersicht
- Versicherungsnummer abfragen

Die Versicherungsnummer konnte leider nicht ermittelt werden. Bitte erstatten Sie diesbezüglich eine Meldung zur VSNR-Anforderung (ELDA-Satzart E30) an den zuständigen Sozialversicherungsträger. i

Versicherungsnummer abfragen i

[Als PDF speichern](#)

Ausfüllhilfe

Partnerdaten

Name Max Mustermann GmbH

Dienstgeberrnummer 987654321
Firmenbuchnummer 036452z

Adresse Musterstraße 1
3100 Musterhausen

Suchkriterien

Nachname * i

Geburtsdatum * i

Vorname * i

Datenschutz

* Ich bestätige ausdrücklich, dass ich (allenfalls als Vertreter) berechtigt bin, diese Daten zu erhalten. Ihre Abfrage wird aufgezeichnet (protokolliert), es werden darüber Auskünfte nach dem Datenschutzgesetz gegeben.

Abfragen

Zurücksetzen

Max Mustermann GmbH
DienstgeberIn (DGNR 987654321)

Extern: 2302.1.0-SNAPSHOT-1219 | 12.01.2023 | 11:21:34
Intern: 2302.1.0-SNAPSHOT

12 AGH

12.1 Auftragnehmerkonto anzeigen

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- AGH
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- AGH (als Bevollmächtigter)

Mit dem Auftraggeber/innen-Haftungsgesetz soll dem Ausfall der Sozialversicherungsbeiträge durch Sozialbetrug entgegengewirkt werden. Sofern sich das beauftragte Unternehmen nicht in der HFU-Gesamtliste befindet, haftet das Auftrag gebende Unternehmen für alle Beiträge und Umlagen, die das beauftragte Unternehmen an österreichische Krankenversicherungsträger abzuführen hat, bis zum Höchstausmaß von 20 % des geleisteten Werklohnes.

Nähere Informationen finden Sie [hier](#).

WEBEKU

Identitätsauswahl

Kontoübersicht

- Kontoinformationen
- Buchungen
- mBGM Export
- Beschäftigtenstand Beitragskonto
- Anträge
 - Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
 - Vollmacht beenden
 - Covid 19 - Dienstfreistellung
 - Covid 19 - Sonderfreistellung für werdende Mütter

AGH

- Auftragnehmerkonto anzeigen**
- HFU-Listenverlauf anzeigen
- DLZ Guthabenauszahlung anfordern
- Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen
- Versicherungsnummer abfragen
- Clearingfall suchen

Anträge 1

- Vollmacht melden

WEBEKU Box

Clearing 1

- Clearingfall suchen

Einstellungen

AGH - Auftragnehmerkonto anzeigen

[Als CSV speichern](#) [Als PDF speichern](#)

Partnerdaten

Name Max Mustermann **Dienstgebernummer** 987654321
Adresse Musterstraße 1 **Firmenbuchnummer** 249157f
3100 Musterhausen **Umsatzsteuer Identifikation** ATU57475934

Ausfüllhilfe

Suchkriterien

Einschränkung nach Buchungszeitraum Buchungsdatum

Buchungsdatum -

Buchungstext

Buchungsbetrag (in EUR)

Offener Betrag (in EUR)

Suchen **Zurücksetzen**

Einträge pro Seite 5

<input checked="" type="checkbox"/> Alle	Buchungs- text	Buchungs- datum	Wert- stellung	Soll (in EUR)	Haben (in EUR)	Offen (in EUR)	Ein Zahler/Empfänger
<input checked="" type="checkbox"/>	Zahlung Auftraggeber	31.10.2009	30.10.2009		12.000,00		Max Mustermann AG
	Weiterleitung KVT	01.11.2009	01.11.2009	12.000,00			OEGK-W/98762
Summe der gefundenen Buchungen (je Spalte)				0,00	12.000,00	0,00	
Gefundene Buchungen 1							1

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH Extern: 2250.0-0-4 | 30.12.2022 | 07:22:56
Bevollmächtigte(r) (DGNR 123456789) Intern: 2250.0.0

Das Fenster „AGH-Auftragnehmerkonto anzeigen“ zeigt die AGH-Buchungen zum AGH-Auftragnehmerkonto des betroffenen Kontoinhabers bzw. der Kontoinhaberin. Bei Klick auf die Zahlung eines Auftraggebers bzw. einer Auftraggeberin öffnet sich die Detailinformation zu den KVT-Weiterleitungen (inkl. Verwendungszweck) bzw. Weiterleitungen an das Bundesministerium für Finanzen.

Standardmäßig werden die Buchungen des letzten Monats angezeigt.

Zur Anzeige bestimmter Buchungen werden folgende Suchkriterien angeboten:

- Buchungszeitraum
- Buchungsdatum von und bis
- Buchungstext
- Buchungsbetrag (in EUR)
- Offener Betrag (in EUR)

Eine genaue Beschreibung des jeweiligen Suchkriteriums kann auch hier mit Klick auf die Schaltfläche  entnommen werden.

Über die Funktionalität „Als CSV speichern“ wird der Inhalt des Fensters als CSV-Datei angezeigt.

Über die Funktionalität „Als PDF speichern“ wird der Inhalt des Fensters als PDF-Datei angezeigt.

12.2 HFU-Listenverlauf anzeigen

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- AGH
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- AGH (als Bevollmächtigter)

WEBEKU

Identitätsauswahl

Kontoübersicht

Kontoinformationen

Buchungen

mBGM Export

Beschäftigtenstand Beitragskonto

Anträge

Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern

Guthabenauszahlung anfordern

Vollmacht beenden

HFU-Listenverlauf anzeigen

Partnerdaten

Name Max Mustermann **Dienstgebnummer** 987654321
Firmenbuchnummer 4589411

Adresse Musterstraße 1 **Umsatzsteuer Identifikation** ATU72147324
3100 Musterhausen

von	bis	als
26.03.2022	laufend	Einpersonnenunternehmen
17.12.2020	08.10.2021	Dienstgeber

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH
Bevollmächtigte(r) (DGNR 123456789)

Extern: 2250.0.0-4 | 30.12.2022 | 07:45:29
Intern: 2250.0.0

Das Fenster wird angezeigt, sobald ein AGH-Auftragnehmerkonto besteht. Es bietet dem Benutzer die Möglichkeit, Einsicht auf seinen HFU-Listenverlauf zu nehmen. Hier wird angezeigt, in welchem Zeitraum ein Unternehmen entweder als EPU oder Dienstgeber auf der HFU-Liste war. War ein Unternehmen noch nie auf der HFU-Liste, wird Folgendes angezeigt:

Es sind noch keine HFU-Listen Einträge für dieses Unternehmen vorhanden.

12.3 DLZ Guthabenauszahlung anfordern

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- AGH
- Antrag
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- AGH (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)

WEBEKU

Identitätsauswahl

Kontoübersicht

- Kontoinformationen
- Buchungen
- mBGM Export
- Beschäftigtenstand Beitragskonto

Anträge

- Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
- Vollmacht beenden
- Covid 19 - Dienstfreistellung
- Covid 19 - Sonderfreistellung für werdende Mütter

AGH

- Auftragnehmerkonto anzeigen
- HFU-Listenverlauf anzeigen
- DLZ Guthabenauszahlung anfordern**
- Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen
- Versicherungsnummer abfragen
- Clearingfall suchen

Anträge

- Vollmacht melden

WEBEKU Box

Clearing

- Clearingfall suchen

DLZ Guthabenauszahlung anfordern

Partnerdaten

Name Max Mustermann **Dienstgeberrnummer** 987654321
Firmenbuchnummer 238157F
Adresse Musterstraße 1
3100 Musterhausen **Umsatzsteuer Identifikation** ATU57475924

Ausfüllhilfe

Bankverbindung

IBAN AT54 1420 0200 2088 7895
BIC
Bankkontoinhaber Max Mustermann

DLZ Guthabenauszahlung anfordern

Anmerkung

Beilagen

Fügen Sie bitte hier Ihre Beilagen in Form einer PDF / JPG / PNG Datei bei. Keine Datei ausgewählt.

Weiter

Zurücksetzen

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH
Bevollmächtigte(r) (DGNR 123456789)

Extern: 2250.0.0-4 | 30.12.2022 | 07:27:45
Intern: 2250.0.0

WEBEKU
Identitätsauswahl
Kontoübersicht
Kontoinformationen
Buchungen
mBGM Export
Beschäftigtenstand Beitragskonto
Anträge
Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
Vollmacht beenden
Covid 19 - Dienstfreistellung
Covid 19 - Sonderfreistellung für werdende Mütter
AGH
Auftragnehmerkonto anzeigen
HFU-Listenverlauf anzeigen

DLZ Guthabenauszahlung anfordern

Partnerdaten

Name Max Mustermann	Dienstgebnummer 987654321
Adresse Musterstraße 1 3100 Musterhausen	Firmenbuchnummer Z38157F Umsatzsteuer Identifikation ATU57475924

Antragsdaten

IBAN	AT54 1420 0200 2088 7895
Bankkontoinhaber	Max Mustermann
Anmerkung	
Beilagen	

Senden

Zurück

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH
Bevollmächtigte(r) (DGNR 123456789)

Extern: 2250.0.0-4 | 30.12.2022 | 07:31:35
Intern: 2250.0.0

Sie können in diesem Fenster eine AGH Guthabenauszahlung an das Dienstleistungszentrum - Auftraggeber/innen-Haftung (DLZ-AGH) senden. Teil der Anforderung ist die Geldadresse (Bankkonto), auf welches ein Guthaben ausgezahlt werden soll.

Im Falle einer laufenden Insolvenz des Kontoinhabers kann der Antrag "DLZ Guthabenauszahlung anfordern" nur durch den zuständigen Masseverwalter bzw. des Masseverwalter Stellvertreter gestellt werden, Ausnahme ist ein Sanierungsverfahren mit Eigenverwaltung.

IBAN

Hier ist die IBAN der Geldadresse einzugeben. Eine österreichische IBAN umfasst Ländercode, Prüfziffer und Kontenidentifikation und besteht aus max. 30 Stellen.

z.B.: ATpp ! bbbbb ! kkkkk ! kkkkkk

AT = Länderkennzeichen für Österreich

pp = 2-stellige Prüfziffer

bbbbb = 5-stellige Bankleitzahl

kkkkkkkkkkk = 11-stellige Kontonummer

BIC

Geben Sie hier den BIC des Bankinstituts ein. Beim BIC (Bank Identifier Code) oder auch SWIFT-Code genannt, handelt es sich um einen international standardisierten Bankcode, mit dem ein Kreditinstitut weltweit eindeutig identifiziert wird. Der BIC hat eine Länge von 8 oder 11 alphanumerischen Zeichen.

Der BIC muss nur angegeben werden, sofern der IBAN nicht mit "AT" beginnt.

Beispiel: BBBBCLLLbbb

BBBB = 4-stelliger Bankcode (nur Alphazeichen)

CC = 2-stelliger Ländercode (nur Alphazeichen)

LL = 2-stellige Codierung des Ortes (alphanumerische Zeichen)

bbb = 3-stellige Kennzeichnung der Filiale (optional, alphanumerische Zeichen)

Bankkontoinhaber

Als Bankkontoinhaber bzw. Bankkontoinhaberin gilt, wer Träger von Rechten und Pflichten des einem Bankkonto zu Grunde liegenden Girovertrags ist.

Für die Eingabe des Bankkontoinhabers bzw. der Bankkontoinhaberin sind max. 50 Zeichen möglich.

Ist die aktuelle Identität ein Bevollmächtigter, so ist der Bankkontoinhaber verpflichtend einzugeben.

Vor dem endgültigen Senden an den SV-Träger hat der Benutzer bzw. die Benutzerin nochmals die Möglichkeit, die von ihm bzw. ihr eingegeben Daten zu kontrollieren.

Nach betätigen der Schaltfläche „Weiter >“ gelangen Sie zu einem Kontrollfenster (Antragsdaten), welches eine Überprüfung der angegebenen Daten ermöglicht.

Nach betätigen der Schaltfläche „Senden“ wird der Antrag an den jeweiligen SV-Träger geschickt. Sie erhalten eine Meldung, dass dieser erfolgreich gesendet wurde. Die Antragsstellung ist in der WEBEKU Box ersichtlich.

Sollte es zu einer Rückfrage (z.B. wegen einer falschen Bankverbindung, die nicht zu dem Unternehmen gehört) kommen, wird diese in die WEBEKU Box zugestellt.

12.4 Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- AGH
- Antrag
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- AGH (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)

WEBEKU

Identitätsauswahl

Kontoübersicht

- Kontoinformationen
- Buchungen
- mBGM Export
- Beschäftigtenstand Beitragskonto
- Anträge
 - Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern
 - Guthabenauszahlung anfordern
 - SEPA-Lastschrift erteilen
 - Vollmacht beenden
 - Covid 19 - Dienstfreistellung
 - Covid 19 - Sonderfreistellung für werdende Mütter
 - Clearingfall suchen
- Beschäftigtenstand Dienstgeber

WEBEKU Box

Clearing ⓘ

- Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

Einstellungen

Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen

Partnerdaten

Name Max Mustermann	Dienstgebernummer 987654321
Adresse Musterstraße 1 3100 Musterhausen	Sozialversicherungsnummer 1111010179 Umsatzsteuer Identifikation ATU57949477
Kennziffer des Unternehmensregisters R023I327C	

Ausfüllhilfe

Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen

Ich beantrage die Aufnahme in die HFU-Liste als Dienstgeber mit nach dem ASVG angemeldeten Dienstnehmern (§ 67b ASVG).

Ich beantrage die Aufnahme in die HFU-Liste als Einpersonunternehmen (natürliche Person) ohne Dienstnehmer (§ 67e ASVG).

Anmerkung ⓘ

Beilagen

Fügen Sie bitte hier Ihre Beilagen in Form einer PDF / JPG / PNG Datei bei. ⓘ Keine Datei ausgewählt.

Max Mustermann
Dienstgeberin (DGNR 987654321)

Extern: 2250.0.0-4 | 30.12.2022 | 07:36:10
Intern: 2250.0.0

WEBEKU

Identitätsauswahl

Kontoübersicht

Kontoinformationen

Buchungen

mBGM Export

Beschäftigtenstand Beitragskonto

Anträge

Unbedenklichkeitsbescheinigung anfordern

Guthabenauszahlung anfordern

SEPA-Lastschrift erteilen

Vollmacht beenden

Covid 19 - Dienstfreistellung

Covid 19 - Sonderfreistellung für werdende Mütter

Clearingfall suchen

Beschäftigtenstand Dienstgeber

Erst-/Wiederaufnahmeantrag stellen

Partnerdaten

Name Max Mustermann	Dienstgebnummer 987654321
Adresse Musterstraße 1 3100 Musterhausen	Sozialversicherungsnummer 1111010179 Umsatzsteuer Identifikation ATU57949477
Kennziffer des Unternehmensregisters R023i327C	

Antragsdaten

Ich beantrage die Aufnahme in die HFU-Liste als Dienstgeber mit nach dem ASVG angemeldeten Dienstnehmern (§ 67b ASVG).
 Ich beantrage die Aufnahme in die HFU-Liste als Einpersonunternehmen (natürliche Person) ohne Dienstnehmer (§ 67e ASVG).

Anmerkung
Beilagen

Senden

Zurück

Max Mustermann
DienstgeberIn (DGNR 987654321)

Extern: 2250.0.0-4 | 30.12.2022 | 07:39:07
Intern: 2250.0.0

Sie können in diesem Fenster einen AGH Erst-/Wiederaufnahmeantrag an das Dienstleistungszentrum - Auftraggeber/innen-Haftung (DLZ-AGH) senden. Einen Antrag auf Erstaufnahme in die HFU-Liste kann nur seitens des Dienstgebers gestellt werden. Ein Bevollmächtigter hat nur die Möglichkeit, einen Antrag auf Wiederaufnahme in die HFU-Liste zu stellen.

Über die Funktionalität „Aufnahmeart“ muss die Aufnahmeart ausgewählt werden. Ist der Antragsteller eine natürliche Person und befindet er sich aktuell noch nicht auf der HFU-Liste, kann zwischen § 67b ASVG und § 67e ASVG ausgewählt werden. Ist der Antragsteller eine juristische Person, kann nur ein Antrag nach § 67b ASVG gestellt werden.

Befindet sich eine natürliche Person bereits als Dienstgeber auf der HFU-Liste, kann ein Antrag auf Aufnahme in die HFU-Liste als Einpersonunternehmen gestellt werden. Befindet sich hingegen eine juristische Person als Dienstgeber auf der HFU-Liste, kann kein neuerlicher Antrag gestellt werden.

Die Checkbox für den Datenschutz muss aktiviert werden, ansonsten kann der Antrag nicht gestellt werden. Diese Checkbox wird nur beim Erstaufnahmeantrag angezeigt, bei einem Wiederaufnahmeantrag nicht mehr.

Im Bereich Beilagen hat der Benutzer die Möglichkeit, eine Beilage (z.B. Bautätigkeitsnachweis) in Form einer PDF / JPG / PNG Datei mitzuschicken.

Über die Funktionalität „Anmerkung“ können Sie dem SV-Mitarbeiter bzw. der SV-Mitarbeiterin eine frei formulierbare Anmerkung hinterlassen.

Vor dem endgültigen Senden an den SV-Träger hat der Benutzer bzw. die Benutzerin nochmals die Möglichkeit, die von ihm bzw. ihr eingegeben Daten zu kontrollieren.

Nach betätigen der Schaltfläche „Weiter >“ gelangen Sie zu einem Kontrollfenster (Antragsdaten), welches eine Überprüfung der angegebenen Daten ermöglicht.

Nach betätigen der Schaltfläche „Senden“ wird der Antrag an den jeweiligen SV-Träger geschickt. Sie erhalten eine Meldung, dass dieser erfolgreich gesendet wurde. Die Antragsstellung ist in der WEBEKU Box ersichtlich.

Sollte es zu einer Rückfrage (z.B. wegen unzureichender Bautätigkeitsnachweise) kommen, wird diese in die [WEBEKU Box](#) zugestellt.

13 Einstellungen

13.1 E-Mail-Adressen verwalten

Im Unternehmensserviceportal muss folgendes Verfahrensrecht vergeben sein:

- Kontoübersicht
- eMail Verwaltung
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- eMail Verwaltung (als Bevollmächtigter)

Ansicht E-Mail-Adressen verwalten als Dienstgeber:

Hinzufügen einer E-Mail-Adresse:

WEBEKU

Identitätsauswahl

Kontoübersicht

Beschäftigtenstand Dienstgeber

WEBEKU Box

Clearing i

Clearingfall suchen

Versicherungsnummer abfragen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

Anleitung

AGH

Rechte

- AGH
- Antrag
- Beschäftigtenstand
- Clearing
- eMail Verwaltung
- Konto
- Kontoübersicht
- Versicherungsnummer abfragen

E-Mail-Adressen verwalten - Kontoinhaber

Ausfüllhilfe

Suchkriterien

E-Mail-Adressen i

E-Mail-Adressen verwalten für i Clearing v

Sozialversicherungsträger i Alle v

Beitragskontonummer i

Suchen **Zurücksetzen**

Hinzufügen

Suchkriterien

E-Mail-Adressen verwalten für i Clearing i Partnerebene Beitragskontoebene

E-Mail-Adressen * i + ✖

* i ↑ ↓

auch verständigen, wenn bei Bevollmächtigtem E-Mail-Adresse eingetragen

Speichern **Abbrechen**

Max Mustermann GmbH
DienstgeberIn (DGNR 987654321)

Extern: 2302.1.0-SNAPSHOT-1219 | 13.01.2023 | 07:36:13
Intern: 2302.1.0-SNAPSHOT

Bearbeiten einer E-Mail-Adresse:

WEBEKU

- Identitätsauswahl
- Kontoübersicht
- Beschäftigtenstand Dienstgeber
- WEBEKU Box
- Clearing i
 - Clearingfall suchen
- Versicherungsnummer abfragen
- Einstellungen
 - E-Mail-Adressen verwalten**
- Dokumentation
 - Anleitung
 - AGH

Rechte

- AGH
- Antrag
- Beschäftigtenstand
- Clearing
- eMail Verwaltung
- Konto
- Kontoübersicht
- Versicherungsnummer abfragen

E-Mail-Adressen verwalten - Kontoinhaber

Ausfüllhilfe

Suchkriterien

E-Mail-Adressen

E-Mail-Adressen verwalten für

Sozialversicherungsträger

Beitragskontonummer

Suchen **Zurücksetzen**

E-Mail-Adressen bearbeiten/anlegen

Ergebnisse pro Seite:

Typ	SV-Träger	B	Beitragskonto	E-Mail-Adresse	immer verständigen	Aktionen
Clearing	ÖGK	N	123456789	max.mustermann@oegk.at	Nein	 

gefundene Einträge 1 1

Hinzufügen

Suchkriterien

E-Mail-Adressen verwalten für

Partnerebene
 Beitragskontoebene

E-Mail-Adressen *  

SV-Träger

Beitragskontonr.

Bundesland

auch verständigen, wenn bei Bevollmächtigtem E-Mail-Adresse eingetragen

Speichern **Abbrechen**

Max Mustermann GmbH
DienstgeberIn (DGNR 987654321)

Extern: 2302.1.0-SNAPSHOT-1219 | 13.01.2023 | 07:38:54
Intern: 2302.1.0-SNAPSHOT

Ansicht E-Mail-Adressen verwalten als Bevollmächtigter:

WEBEKU

Identitätsauswahl

Kontoübersicht

Anträge **i**

Vollmacht melden

WEBEKU Box

Clearing **i**

Clearingfall suchen

Einstellungen

E-Mail-Adressen verwalten

Dokumentation

Anleitung

AGH

Rechte

- AGH (als Bevollmächtigter)
- Antrag (als Bevollmächtigter)
- Beschäftigtenstand (als Bevollmächtigter)
- Clearing (als Bevollmächtigter)
- eMail Verwaltung (als Bevollmächtigter)
- Konto (als Bevollmächtigter)
- Kontoübersicht (als Bevollmächtigter)
- Versicherungsnummer abfragen (als Bevollmächtigter)

E-Mail-Adressen verwalten - Bevollmächtigter

Ausfüllhilfe

Suchkriterien

E-Mail-Adressen **i**

Name **i**

Sozialversicherungsträger **i** **Alle**

Beitragskontonummer **i**

E-Mail-Adressen verwalten für **i** **Clearing**

Suchen **Zurücksetzen**

E-Mail-Adresse bearbeiten/löschen

Ergebnisse pro Seite: **10**

Typ	Vollmacht	SV-Träger	B	Beitragskontonummer	Kontoinhaber	E-Mail-Adressen	
Clearing	Zivilvollmacht nach §1002 ABGB	ÖGK	N	123456789	Max Mustermann	<input checked="" type="checkbox"/>	
Clearing	Zivilvollmacht nach §1002 ABGB	ÖGK	N	23456789	Max Mustermann	<input type="checkbox"/>	
Clearing	Melde-/Haftungsvollmacht nach §35 (3) ASVG	ÖGK	N	3456789	Max Mustermann	<input type="checkbox"/>	
Clearing	Zivilvollmacht nach §1002 ABGB	ÖGK	N	456789	Max Mustermann	<input type="checkbox"/>	

gefundene Einträge **4** **1**

Suchkriterien

Sie haben einen Datensatz zur Bearbeitung ausgewählt.

E-Mail-Adressen verwalten für **i** **Clearing**

E-Mail-Adressen * **i**

Speichern **Abbrechen**

Max Mustermann Steuerberatungs GmbH
Bevollmächtigter(r) (DGNR 987654321)

Extern: 2302.1.0-SNAPSHOT-1219 | 13.01.2023 | 07:42:41
Intern: 2302.1.0-SNAPSHOT

Der Benutzer hat die Möglichkeit, E-Mail-Adressen im Zuge des mBGM **Clearings** auf Partnerebene bzw. auf Beitragskontoebene zu hinterlegen bzw. bearbeiten.

Ebenfalls besteht die Möglichkeit, eine E-Mail-Adresse einzutragen, damit der Benutzer eine E-Mail-Verständigung bekommt, sobald sich eine neue Nachricht in der **WEBEKU Box** befindet. Bei der Erstellung von WEBEKU Box Nachrichten, die einen Beitragskontoebenzug aufweisen, wird nur an die beim Konto hinterlegte E-Mail-Adresse die E-Mail Verständigung durchgeführt.

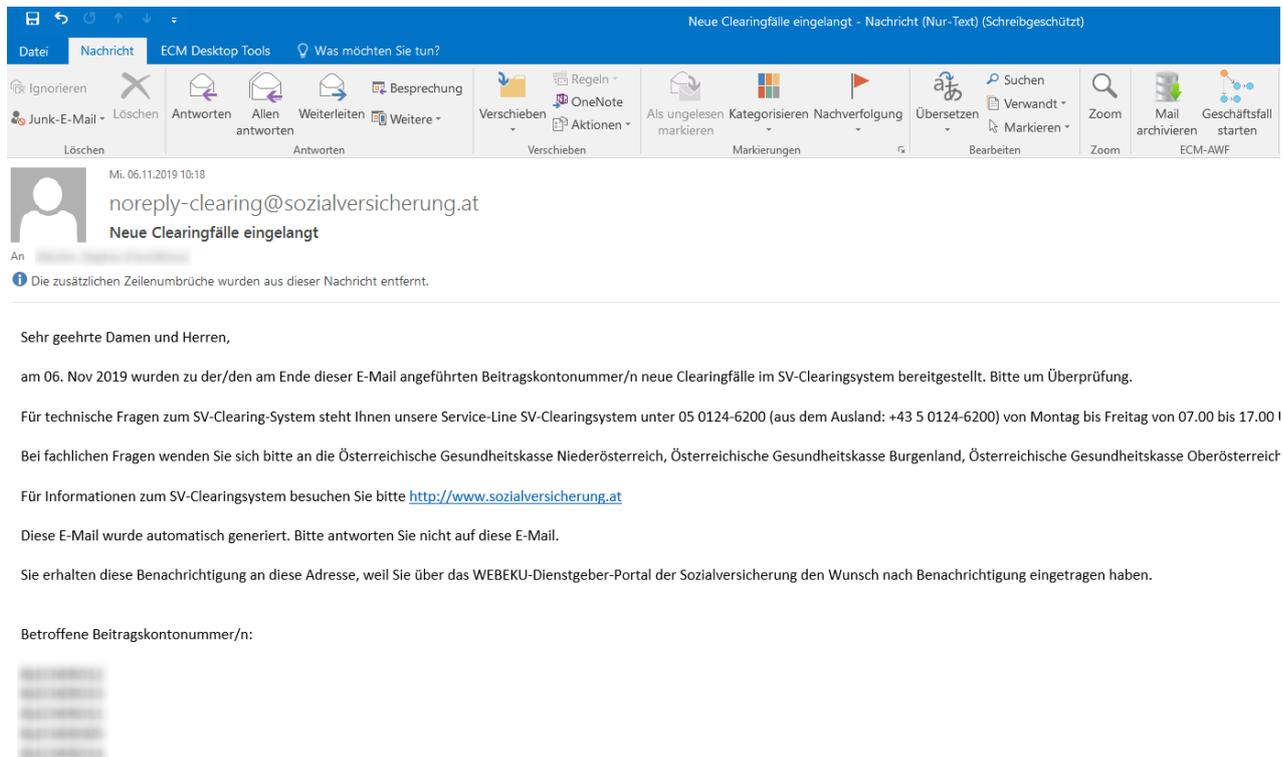
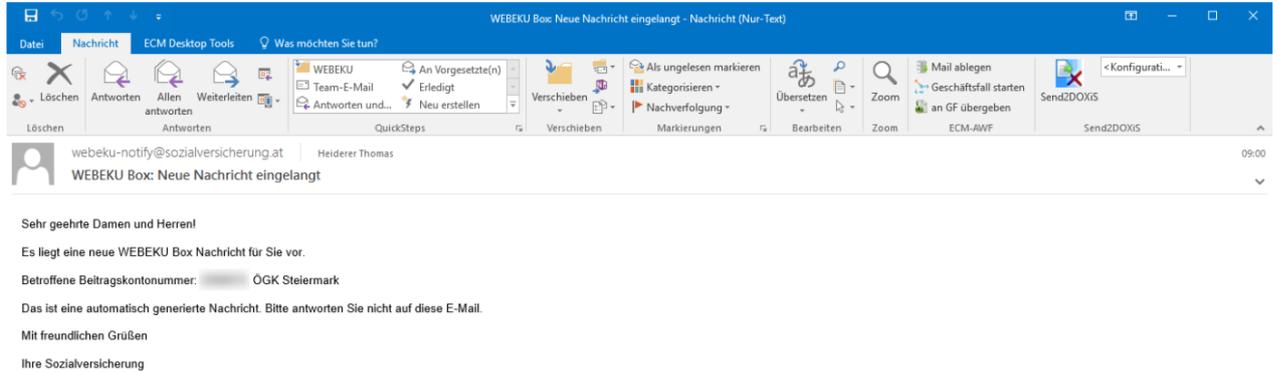
Um eine E-Mail-Adresse für Clearing bzw. WEBEKU Box zu speichern, muss zuerst eine Suche durchgeführt werden.

Beim Hinzufügen (Button „Hinzufügen“) wird die Option Partnerebene bzw. Beitragskontoebene über zwei Radiobuttons angeboten. Wenn Kontoebene gewählt wird, kann man die neue E-Mail-Adresse einem oder mehreren Beitragskonten zuordnen. Mittels dem "Plus" Button wird die E-Mail-Adresse hinzugefügt. Erst durch den "Speichern" Button wird sie gespeichert.

Achtung: Hat ein Partner mehrere Beitragskonten und wurde nur ein Beitragskonto ausgewählt, muss diese gespeichert werden, bevor man eine andere Beitragskontonummer auswählt.

Die Checkbox „auch verständigen, wenn bei Bevollmächtigten E-Mail-Adresse eingetragen“ wird nur dann angezeigt, wenn die E-Mail-Adresse für „Clearing“ verwaltet wird und wenn die E-Mail-Adresse als Kontoinhaber verwaltet wird.

Hier einige Beispiele für eine E-Mail Verständigung:



Urgenz Clearingfälle - Nachricht (Nur-Text) (Schreibgeschützt)

Datei Nachricht ECM Desktop Tools Was möchten Sie tun?

Ignorieren Löschen Antworten Allen antworten Weiterleiten Weitere - Besprechung Verschieben OneNote Aktionen Als ungelesen markieren Kategorisieren Nachverfolgung Übersetzen Suchen Verwandt - Markieren - Zoom Mail archivieren Geschäftsfall starten

Mi, 06.11.2019 10:18
noreply-clearing@sozialversicherung.at
Urgenz Clearingfälle

An [Redacted]
Die zusätzlichen Zeilenumbrüche wurden aus dieser Nachricht entfernt.

Sehr geehrte Damen und Herren,

die am 06. Nov 2019 im SV-Clearingsystem bereit gestellten Clearingfälle zu der/den am Ende dieser E-Mail angeführten Beitragskontonummer/n wurden bis zum 06. Nov 2019 noch nicht erledigt. Bitte für technische Fragen zum SV-Clearing-System steht Ihnen unsere Service-Line SV-Clearingsystem unter 05 0124-6200 (aus dem Ausland: +43 5 0124-6200) von Montag bis Freitag von 07.00 bis 17.00 Uhr zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an die Österreichische Gesundheitskasse Burgenland, Österreichische Gesundheitskasse Wien.

Für Informationen zum SV-Clearingsystem besuchen Sie bitte <http://www.sozialversicherung.at>

Diese E-Mail wurde automatisch generiert. Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail.

Sie erhalten diese Benachrichtigung an diese Adresse, weil Sie über das WEBEKU-Dienstgeber-Portal der Sozialversicherung den Wunsch nach Benachrichtigung eingetragen haben.

Betroffene Beitragskontonummer/n:

[Redacted]