



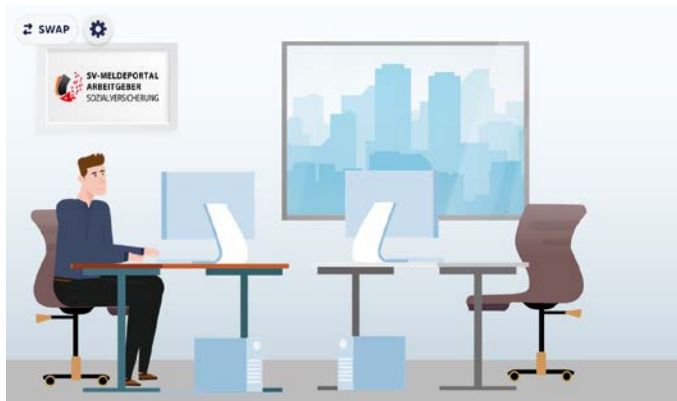
# Video – Online-Datenabruf der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung

Die Szenen zum Nachlesen

Zur Darstellung der Funktionen und Abläufe nutzen wir in unseren Videos

- fiktive Unternehmen und Adressen,
- Betriebsnummern und Versicherungsnummern, die nur Testzwecken dienen,
- Personen und Namen, die frei erfunden sind und
- fachliche Prozesse, die mit allen Angaben auf Testdaten basieren.

Etwaige Ähnlichkeiten mit tatsächlichen Begebenheiten oder mit lebenden oder verstorbenen Personen wären rein zufällig.



Das ist Max Blum. Er hat ein kleines Unternehmen und einige Angestellte.

Er nutzt das SV-Meldeportal Arbeitgeber und hat sich bereits als Benutzer registriert.

Max Mitarbeiterin, Sabine Fleißig, ist krank. Dies muss sie unverzüglich ihrem Arbeitgeber, Max Blum, melden.

Je nach Vereinbarung kann Sabine Fleißig dies beispielsweise telefonisch, per E-Mail oder Nachricht tun. Eine formale Vorgabe gibt es hier nicht.

# Szene 1



Sabine informiert Max nach ihrem Arztbesuch über den Zeitraum ihrer Arbeitsunfähigkeit per E-Mail.

Von ihrem Arzt hat sie zwar eine Papier-Krankmeldung erhalten, diese ist aber seit 2023 nur noch für ihre eigenen Unterlagen bestimmt.

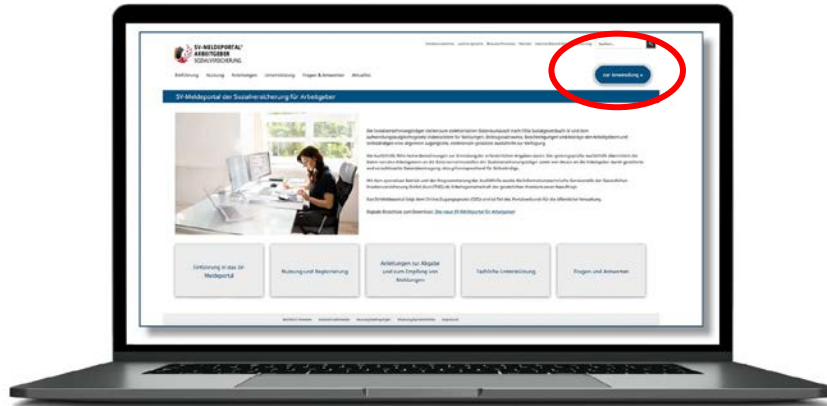
Der behandelnde Arzt meldet daher Sabines Arbeitsunfähigkeit elektronisch (die sogenannte eAU) noch an Sabines Krankenkasse.

# Szene 2



Damit Max als Arbeitgeber nun Sabines Krankmeldung erhält, muss er sie seit Januar 2023 elektronisch bei der Krankenkasse abfragen. Dies kann er, wenn der Arbeitnehmer gesetzlich versichert ist und der Arzt kein Privatarzt ist, über das SV-Meldeportal erledigen.

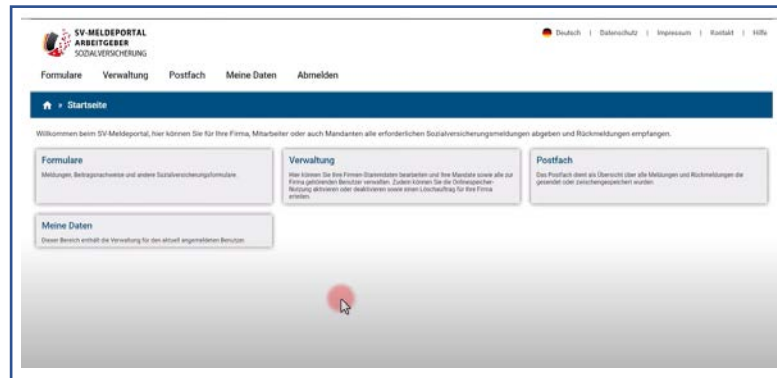
# Szene 3



Max geht auf die Internetseite  
[www.sv-meldeportal.de](http://www.sv-meldeportal.de)

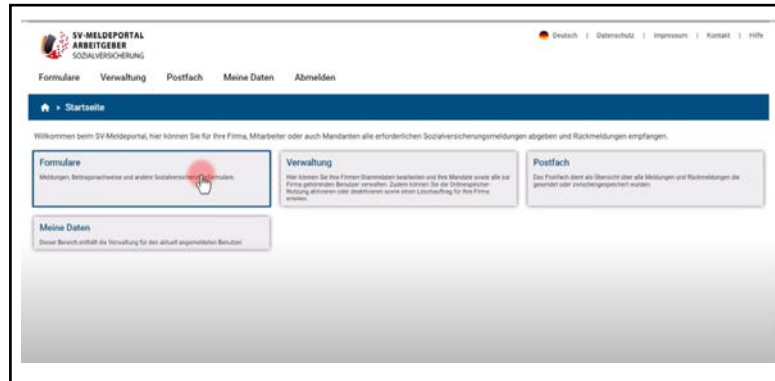
und klickt auf den Button „zur Anwendung“.

Er meldet sich an.

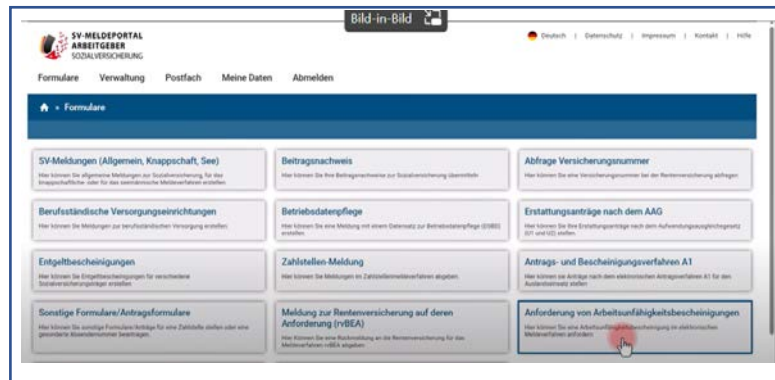


Er sieht nun die Hauptseite.

# Szene 4

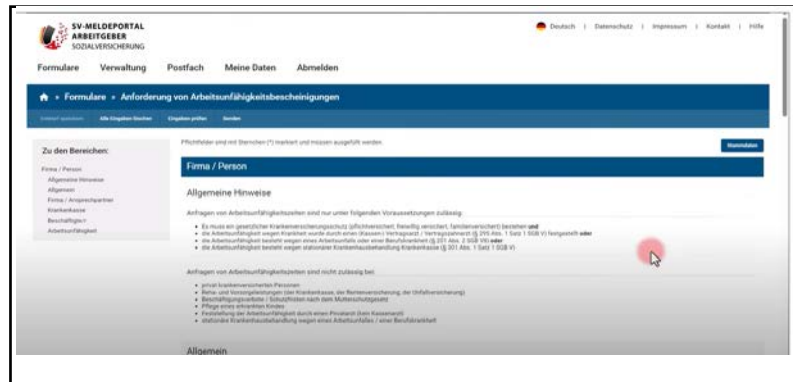


Er klickt auf die Kachel „Formulare“...



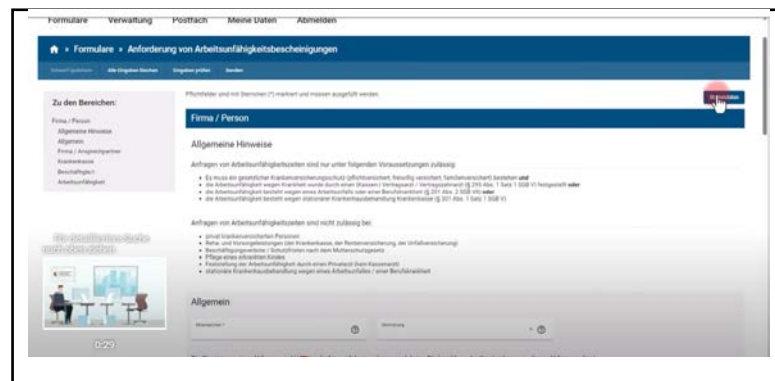
...und dann auf „Anforderung von Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen“

# Szene 5



Ein Formular erscheint. Im oberen Teil liest Max die Hinweise, wann der Abruf einer elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zulässig ist.

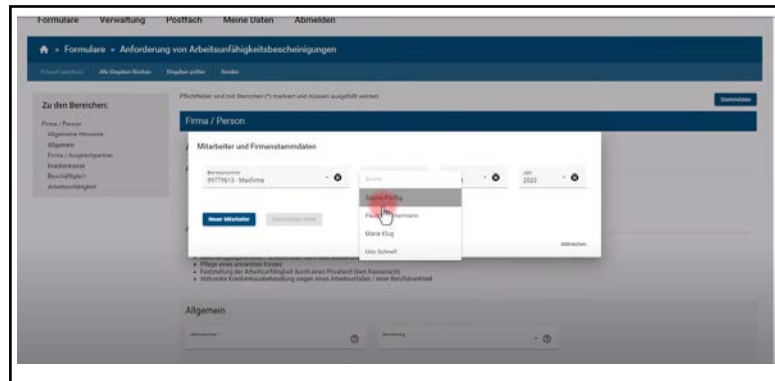
Und darunter die Hinweise, wann der Abruf nicht zulässig möglich ist.



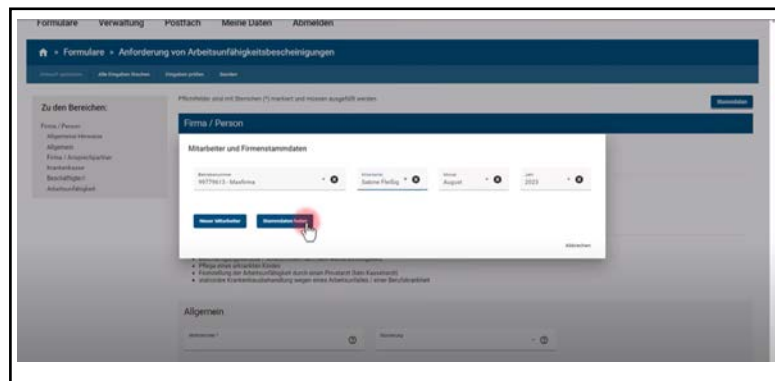
Nun holt sich Max die Stammdaten von Sabine Fleißig. Er klickt auf den Button „Stammdaten“ ...



# Szene 6

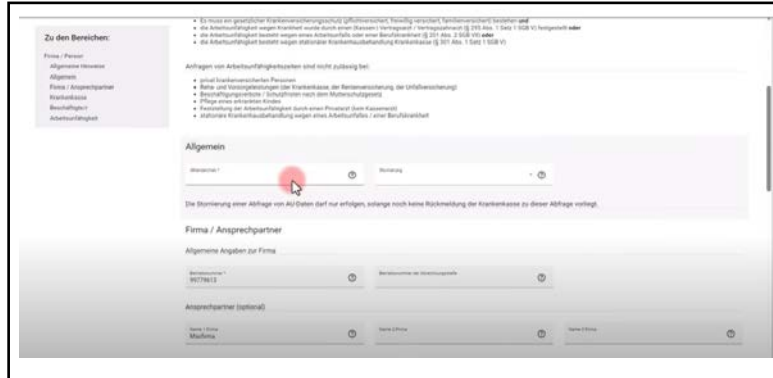


... dann auf das Feld „Mitarbeiter“ und wählt „Sabine Fleißig“ aus.



Er klickt auf den Button „Stammdaten holen“.

# Szene 7



**Zu den Bereichen:**

- Firma / Partner
- Allgemeine Hinweise
- Allgemein
- Firma / Ansprechpartner
- Krankenkasse
- Beschäftigte
- Arbeitsunfähigkeit

• Es muss ein gesetzlicher Krankheitsereignis (Schlüsselwörter: Vorzeitig-rechtlich, Typischerweise) vorliegen und

- die Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit nicht durch einen (Bausen-) Vertragsarzt / Vertragsarzt (§ 210 Abs. 1 Satz 1 SGB V) festgestellt oder
- die Arbeitsunfähigkeit besteht wegen eines Arbeitsunfalls oder eines Berufsunfalls (§ 211 Abs. 1 SGB V) oder
- die Arbeitsunfähigkeit besteht wegen einer anderen Krankheitsbehandlung Krankenkasse (§ 217 Abs. 1 Satz 1 SGB V).

Anfragen von Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen sind nicht zulässig bei:

- sozial Unversicherungten Personen
- Rente und Versorgungsleistungen der Krankenkasse der Rentenversicherung der Unfallversicherung
- Beschäftigtenbescheinigung / Schlüsselwörter nach dem Mutterschutzgesetz
- Pflege eines erkrankten Kindes
- Feststellung der Arbeitsunfähigkeit durch einen Privatarzt (dem Kassenzustand)
- statutarer Krankheitsausfall wegen eines Arbeitsunfalls / einer Berufsunfähigkeit

**Allgemein**

Abfragezeitraum:  -

Die Stornierung einer Abfrage von AI-Daten darf nur erfolgen, solange noch keine Rückmeldung der Krankenkasse zu dieser Abfrage vorliegt.

**Firma / Ansprechpartner**

**Allgemeine Angaben zur Firma**

Betriebsnummer:   Betriebsnummer der Krankenkasse:

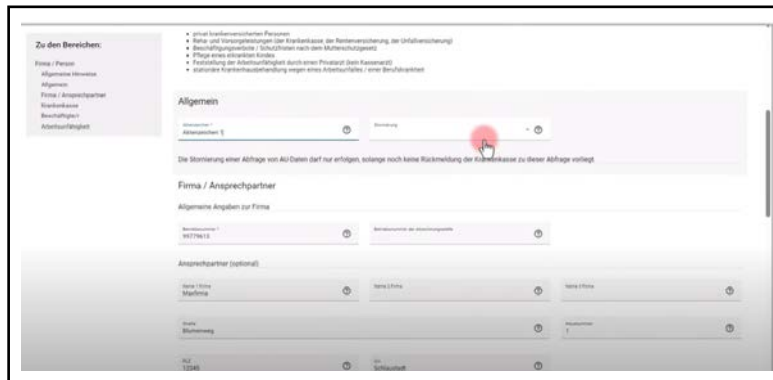
**Ansprechpartner (optional)**

Name (Firma):   Name (Firma):   Name (Firma):

Ort:

PLZ:

Das Formular ist nun vorausgefüllt.  
Jetzt muss er ganz oben noch ein Aktenzeichen anlegen.



**Zu den Bereichen:**

- Firma / Partner
- Allgemeine Hinweise
- Allgemein
- Firma / Ansprechpartner
- Krankenkasse
- Beschäftigte
- Arbeitsunfähigkeit

• sozial Unversicherungten Personen

- Rente und Versorgungsleistungen der Krankenkasse der Rentenversicherung der Unfallversicherung
- Beschäftigtenbescheinigung / Schlüsselwörter nach dem Mutterschutzgesetz
- Pflege eines erkrankten Kindes
- Feststellung der Arbeitsunfähigkeit durch einen Privatarzt (dem Kassenzustand)
- statutarer Krankheitsausfall wegen eines Arbeitsunfalls / einer Berufsunfähigkeit

**Allgemein**

Abfragezeitraum:  -

Die Stornierung einer Abfrage von AI-Daten darf nur erfolgen, solange noch keine Rückmeldung der Krankenkasse zu dieser Abfrage vorliegt.

**Firma / Ansprechpartner**

**Allgemeine Angaben zur Firma**

Betriebsnummer:   Betriebsnummer der Krankenkasse:

**Ansprechpartner (optional)**

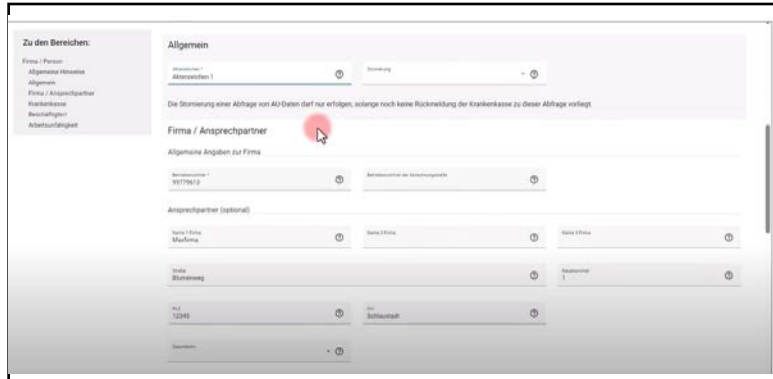
Name (Firma):   Name (Firma):   Name (Firma):

Ort:

PLZ:

Möchte Max eine Abfrage stornieren, könnte er dies im Feld „Stornierung“ vermerken. Wichtig dabei ist allerdings: Die Stornierung einer Abfrage von Daten zur Arbeitsunfähigkeit darf nur erfolgen, solange noch keine Rückmeldung der Krankenkasse für die Abfrage vorliegt.

# Szene 8



**Zu den Bereichen:**

- Firma / Person
- Allgemeine Hinweise
- Allgemein
- Firma / Ansprechpartner
- Krankenkasse
- Beschäftigter
- Arbeitsunfähigkeit

**Allgemein**

Abrechnung: [Auswählen] | Bewertung: [Auswählen]

Die Stornierung einer Abfrage von ALI-Daten darf nur erfolgen, solange noch keine Rückmeldung der Krankenkasse zu dieser Abfrage vorliegt.

**Firma / Ansprechpartner**

Allgemeine Angaben zur Firma

Abrechnung: 19779613 | Betriebsnummer der Betriebsstätte: [Auswählen]

Ansprechpartner (optional)

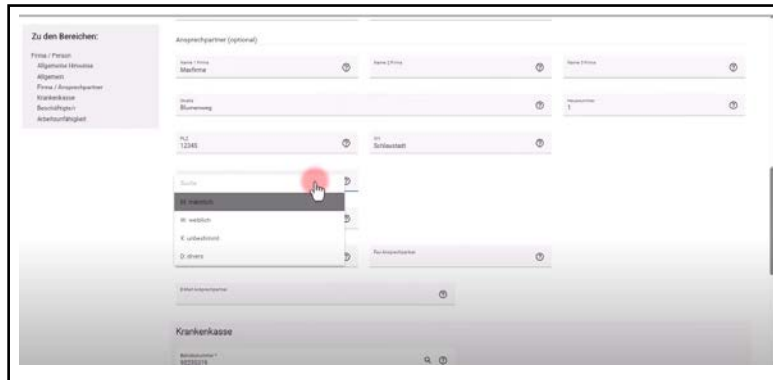
Name / Firma: Maxima | Name / Firma: [Auswählen] | Name / Firma: [Auswählen]

Telefon: [Auswählen] | E-Mail: [Auswählen]

PLZ: 12345 | Ort: [Auswählen]

Geheim: [Auswählen]

Unter „Firma / Ansprechpartner“ sind bereits alle Firmendaten übernommen.



**Zu den Bereichen:**

- Firma / Person
- Allgemeine Hinweise
- Allgemein
- Firma / Ansprechpartner
- Krankenkasse
- Beschäftigter
- Arbeitsunfähigkeit

**Ansprechpartner (optional)**

Name / Firma: Maxima | Name / Firma: [Auswählen] | Name / Firma: [Auswählen]

Telefon: [Auswählen] | E-Mail: [Auswählen]

PLZ: 12345 | Ort: [Auswählen]

Geschlecht: [Auswählen]

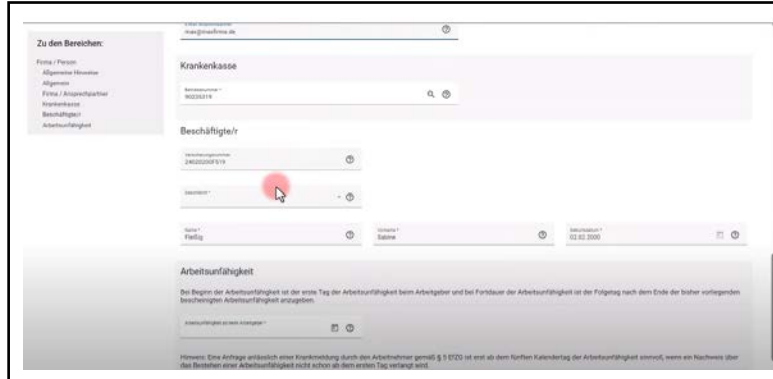
Abrechnung: [Auswählen]

**Krankenkasse**

Abrechnung: [Auswählen]

Auch hier sind nahezu alle Daten schon vorausgefüllt. Max muss lediglich noch Angaben zum Ansprechpartner machen. Da er der Ansprechpartner ist, gibt er hier sein Geschlecht, Namen, die Telefonnummer und seine E-Mail-Adresse ein.

# Szene 9



Zu den Bereichen:  
Form / Person  
Allgemeine Hinweise  
Allgemein  
Form / Ansprechpartner  
Krankenkasse  
Beschäftigte/r  
Arbeitsunfähigkeit

**Krankenkasse**  
Krankenkasse\*  
WZ02019

**Beschäftigte/r**  
Mitarbeiter\*  
24032009/19

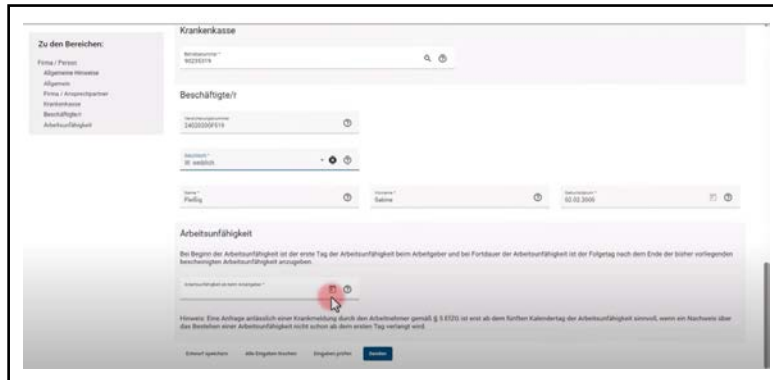
Person\*  
weiblich

Vorname\*  
Sabine

Geburtsdatum\*  
02.02.2006

**Arbeitsunfähigkeit**  
Bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit ist der erste Tag der Arbeitsunfähigkeit beim Arbeitgeber und bei Fortdauer der Arbeitsunfähigkeit ist der Folgetag nach dem Ende der bisher vorliegenden bescheinigten Arbeitsunfähigkeit anzugeben.  
Arbeitsunfähigkeit bis zum Anzeigetag\*  
Hinweis: Eine Anzeige entfällt bei einer Krankmeldung durch den Arbeitnehmer gemäß § 3 SFGD ist erst ab dem fünften Kalendertag der Arbeitsunfähigkeit sinnvoll, wenn ein Nachweis über das Bestehen einer Arbeitsunfähigkeit nicht schon ab dem ersten Tag verlangt wird.

Die Krankenkasse ist schon vorausgefüllt.  
Jetzt kommt Max zu den Daten „Beschäftigte/r“.  
Er ergänzt noch das Geschlecht von Sabine Fleißig.



Zu den Bereichen:  
Form / Person  
Allgemeine Hinweise  
Allgemein  
Form / Ansprechpartner  
Krankenkasse  
Beschäftigte/r  
Arbeitsunfähigkeit

**Krankenkasse**  
Krankenkasse\*  
WZ02019

**Beschäftigte/r**  
Mitarbeiter\*  
24032009/19

Person\*  
weiblich

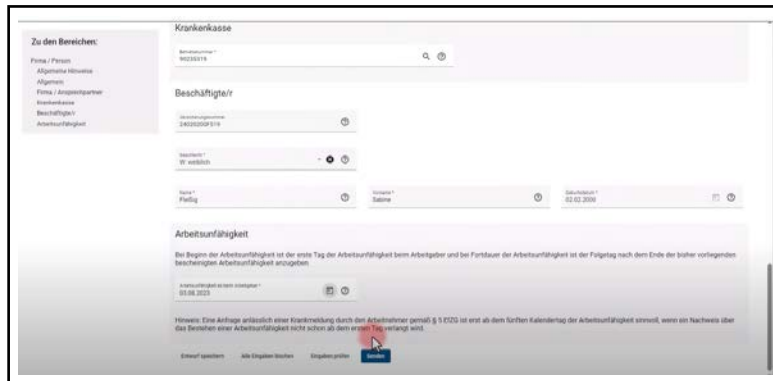
Vorname\*  
Sabine

Geburtsdatum\*  
02.02.2006

**Arbeitsunfähigkeit**  
Bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit ist der erste Tag der Arbeitsunfähigkeit beim Arbeitgeber und bei Fortdauer der Arbeitsunfähigkeit ist der Folgetag nach dem Ende der bisher vorliegenden bescheinigten Arbeitsunfähigkeit anzugeben.  
Arbeitsunfähigkeit bis zum Anzeigetag\*  
Hinweis: Eine Anzeige entfällt bei einer Krankmeldung durch den Arbeitnehmer gemäß § 3 SFGD ist erst ab dem fünften Kalendertag der Arbeitsunfähigkeit sinnvoll, wenn ein Nachweis über das Bestehen einer Arbeitsunfähigkeit nicht schon ab dem ersten Tag verlangt wird.

Im Feld unter „Arbeitsunfähigkeit“ gibt Max jetzt noch den Start der Krankmeldung von Sabine Fleißig an.  
Krank wurde sie am letzten Donnerstag, also wählt er den 3.8. aus.

# Szene 10



Zu den Bereichen:  
Firma / Person  
Allgemeine Hinweise  
Allgemein  
Firma / Ansprechpartner  
Krankenkasse  
Beschäftigte/r  
Arbeitsfähigkeit

**Krankenkasse**  
Beschäftigter\*  
90230119

**Beschäftigte/r**  
Beschäftigter\*  
JAHRESGEBURTSTAG  
01.01.1970

Wohnort\*  
W 40000

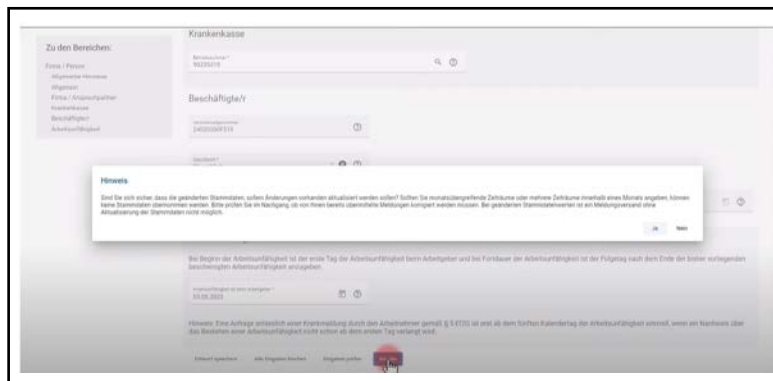
Wohnort\*  
Saline

Arbeitsfähigkeit  
Bei Beginn der Arbeitsfähigkeit ist der erste Tag der Arbeitsfähigkeit beim Arbeitgeber und bei Fortdauer der Arbeitsfähigkeit ist der Folgetag nach dem Ende der bisher vorliegenden bescheinigten Arbeitsfähigkeit anzugeben.  
Anmeldungsdatum Arbeitgeber\*  
01.08.2023

Hinweis: Eine Anfrage anlässlich einer Krankmeldung durch den Arbeitnehmer gemäß § 5 KTDG ist erst ab dem fünften Kalendertag der Arbeitsfähigkeit sinnvoll, wenn ein Nachweis über das Bestehen einer Arbeitsfähigkeit nicht schon ab dem ersten Tag verlangt wird.

Eintrag speichern Alle Eingaben löschen Eingabe prüfen **Senden**

Nachdem Max nun alle fehlenden Eingaben getätigt hat, klickt er auf den Button „Senden“.



Zu den Bereichen:  
Firma / Person  
Allgemeine Hinweise  
Allgemein  
Firma / Ansprechpartner  
Krankenkasse  
Beschäftigte/r  
Arbeitsfähigkeit

**Krankenkasse**  
Beschäftigter\*  
90230119

**Beschäftigte/r**  
Beschäftigter\*  
JAHRESGEBURTSTAG  
01.01.1970

Wohnort\*  
W 40000

Wohnort\*  
Saline

**Hinweis**  
Bist Du sicher dass die geänderten Stammdaten, sofern Änderungen vorhanden aktualisiert werden sollen? Sollten Sie neu anzulegende Zeiträume oder mehrere Zeiträume innerhalb eines Monats eingeben, können keine Stammdaten übernommen werden. Bitte prüfen Sie im Nachgang, ob von Ihnen bereits übermittelte Meldungen korrigiert werden müssen. Bei geänderten Stammdatenwerten ist ein Meldungsversand ohne Aktualisierung der Stammdaten nicht möglich.

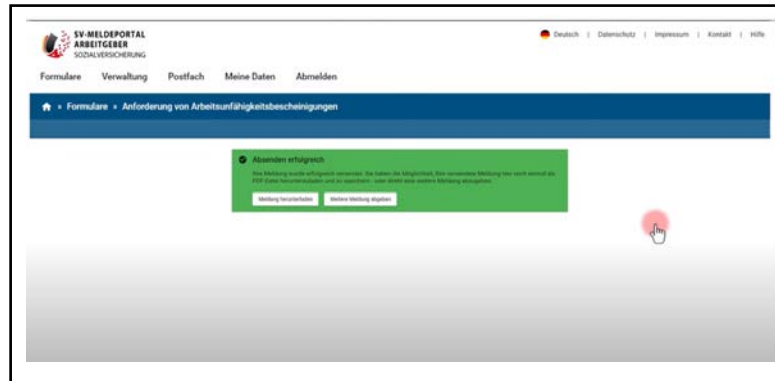
Bei Beginn der Arbeitsfähigkeit ist der erste Tag der Arbeitsfähigkeit beim Arbeitgeber und bei Fortdauer der Arbeitsfähigkeit ist der Folgetag nach dem Ende der bisher vorliegenden bescheinigten Arbeitsfähigkeit anzugeben.  
Anmeldungsdatum Arbeitgeber\*  
01.08.2023

Hinweis: Eine Anfrage anlässlich einer Krankmeldung durch den Arbeitnehmer gemäß § 5 KTDG ist erst ab dem fünften Kalendertag der Arbeitsfähigkeit sinnvoll, wenn ein Nachweis über das Bestehen einer Arbeitsfähigkeit nicht schon ab dem ersten Tag verlangt wird.

Eintrag speichern Alle Eingaben löschen Eingabe prüfen **Senden**

Ein Hinweisfeld erscheint.  
Hier wird Max gefragt, ob er sicher ist, dass die geänderten Stammdaten aktualisiert werden sollen.  
Max klickt auf „ja“.

# Szene 11



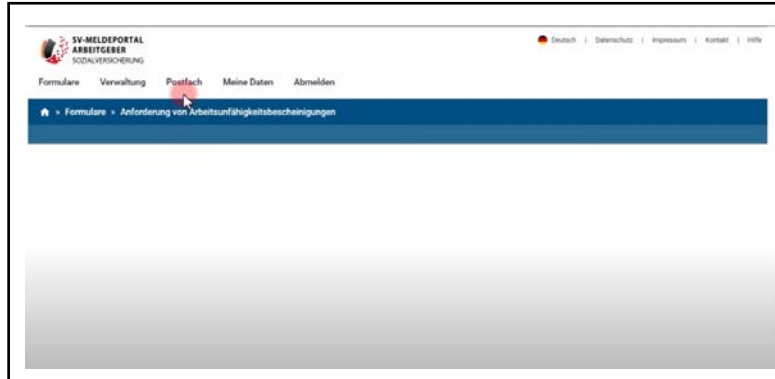
Max erhält nun die Bestätigung, dass das Absenden der Meldung erfolgreich war.

Er hätte hier auch noch die Möglichkeit, die Meldung herunterzuladen.

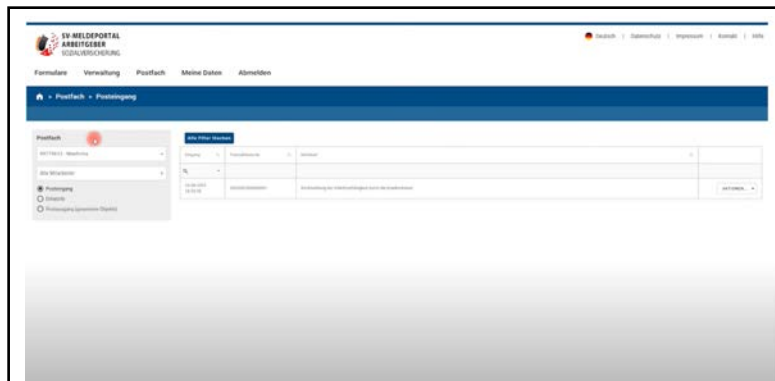


Einige Zeit später erhält Max vom SV-Meldeportal eine E-Mail mit der Benachrichtigung, dass die Rückmeldung der Arbeitsunfähigkeit von der Krankenkasse zum Abruf vorliegt. In der E-Mail ist auch die Datensatz-ID, die Betriebsnummer der Firma und die Hinweise, wo man im SV-Meldeportal die Rückmeldung abrufen kann, abgebildet. Die E-Mail weist außerdem darauf hin, dass Rückmeldungen, sofern der Onlinespeicher nicht aktiviert ist, nach 30 Tagen gelöscht werden. Insofern sollte man diese dann zeitnah abrufen.

# Szene 12

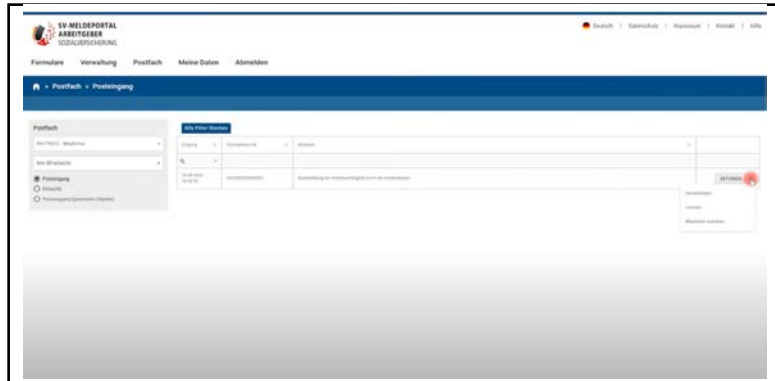


Max geht ins meldet sich am SV-Meldeportal an.  
Die Rückmeldung der Krankenkasse findet er unter dem Menüpunkt „Postfach“.  
Mit einem Klick auf die Kachel „Posteingang“ sieht Max...

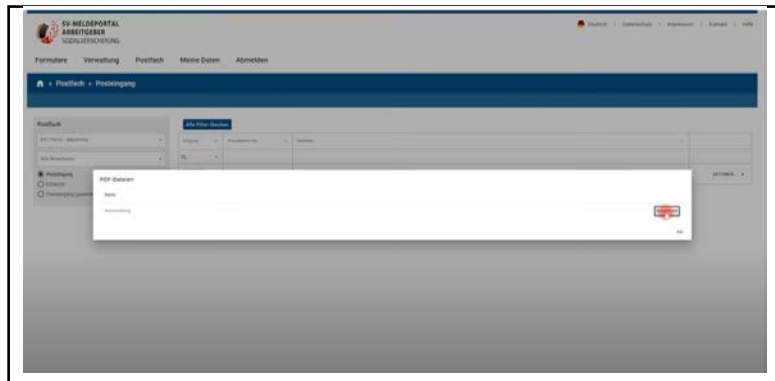


...in der Liste, dass eine Rückmeldung für die Maxfirma vorliegt.

# Szene 13



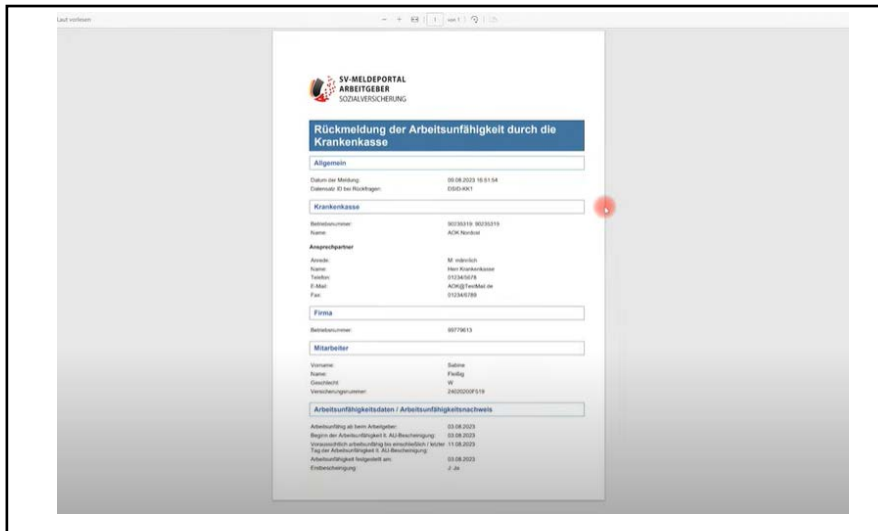
Bei „Aktionen“ klickt er auf „Herunterladen“...



...und in dem sich öffnenden Fenster auf „Download“.



# Szene 14



The screenshot shows a web interface for downloading a PDF report. The report title is "Rückmeldung der Arbeitsunfähigkeit durch die Krankenkasse". The interface includes sections for "Allgemein", "Krankenkasse", "Firma", "Mitarbeiter", and "Arbeitsfähigkeitsdaten / Arbeitsunfähigkeitsnachweis".

Allgemein	
Datum der Meldung	09.08.2023 10:51:54
Datenzeit ID bei Rückfragen	0906-001

Krankenkasse	
Meldenummer	0030319-0030319
Name	ADK Nordsee
Ansprechpartner	
Nachname	M. Müller
Name	Der Krankenkasse
Telefon	0120 45019
E-Mail	ADK@TschMed.de
Fax	0120 45018

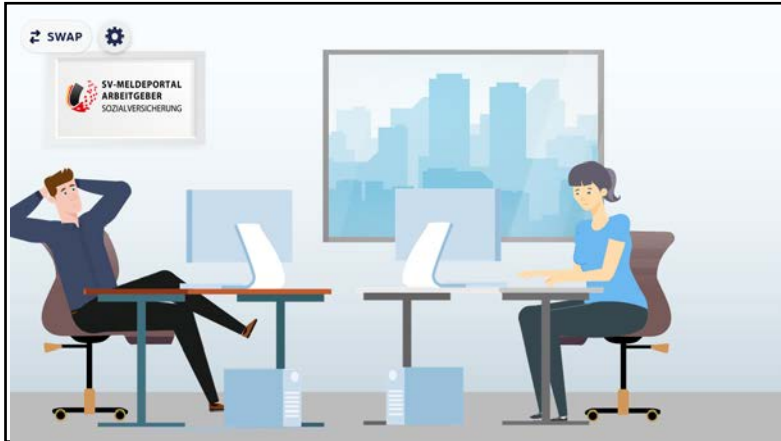
Firma	
Betriebsnummer	9979613

Mitarbeiter	
Vorname	Sabine
Nachname	Fiedler
Geurtsort	W
Versicherungsnummer	246220001318

Arbeitsfähigkeitsdaten / Arbeitsunfähigkeitsnachweis	
Arbeitsunfähig ab dem Abmeldezeitpunkt	09.08.2023
Beginn der Arbeitsunfähigkeit & Art der Erkrankung	09.08.2023
Voraussetzung: Arbeitsunfähig bei erneuter Meldung / Nicht-Tage der Arbeitsunfähigkeit & Art der Erkrankung	11.08.2023
Arbeitsunfähigkeit beendet am:	09.08.2023
Erkrankung	z.B.

Im Download PDF „Rückmeldung der Arbeitsunfähigkeit durch die Krankenkasse“ sind alle Informationen der Meldung enthalten. Damit wird auch bestätigt, dass die Arbeitsunfähigkeit bei der Krankenkasse vorliegt.

# Abschluss



Max ist erfreut, dass der Datenabruf der eAU-Meldung bei der Krankenkasse so gut geklappt hat und er ist mehr als froh, dass seine Mitarbeiterin Sabine Fleißig inzwischen wieder genesen ist.

Die Sozialversicherungsträger stellen gemäß den Regelungen nach §95a des Sozialgesetzbuchs IV den Arbeitgebern und auch den Selbstständigen für den elektronischen Datenaustausch das SV-Meldeportal zur Verfügung.



Mit dem operativen Betrieb des SV-Meldeportals ist beauftragt:

**ITSG**

**Informationstechnische Servicestelle  
der gesetzlichen Krankenversicherung GmbH**  
Kaiserleistraße 10-16  
D- 63067 Offenbach am Main  
Hotline: 069 2474978 – 402