

Video – Vereinfachte Erstellung von Meldungen durch Nutzung des Online-Speichers

Die Szenen zum Nachlesen

Zur Darstellung der Funktionen und Abläufe nutzen wir in unseren Videos

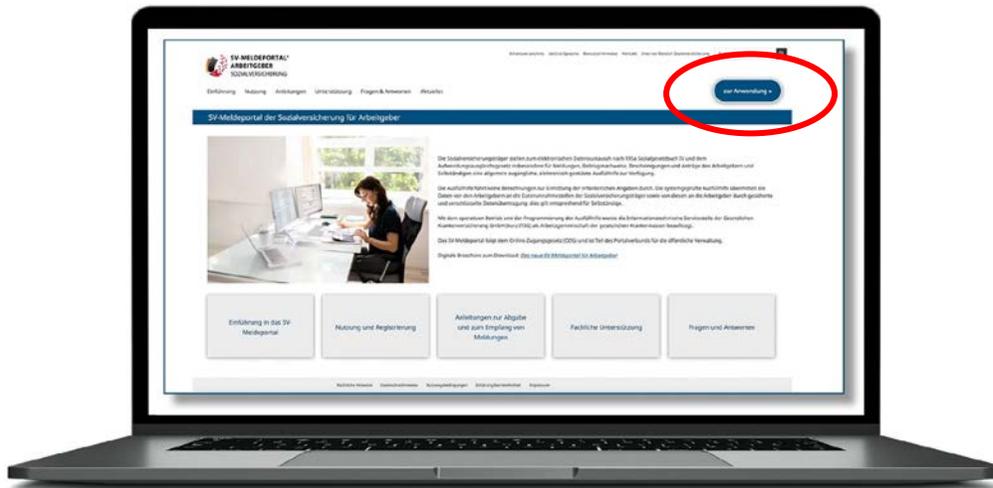
- fiktive Unternehmen und Adressen,
- Betriebsnummern und Versicherungsnummern, die nur Testzwecken dienen,
- Personen und Namen, die frei erfunden sind und
- fachliche Prozesse, die mit allen Angaben auf Testdaten basieren.

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



Max Blum will für seine Mitarbeiterin Sabine Fleißig, die inzwischen schon einige Zeit bei Maxfirma arbeitet, eine Jahresmeldung für die zuständige Krankenkasse erstellen.

Szene 1



Max geht auf die Internetseite

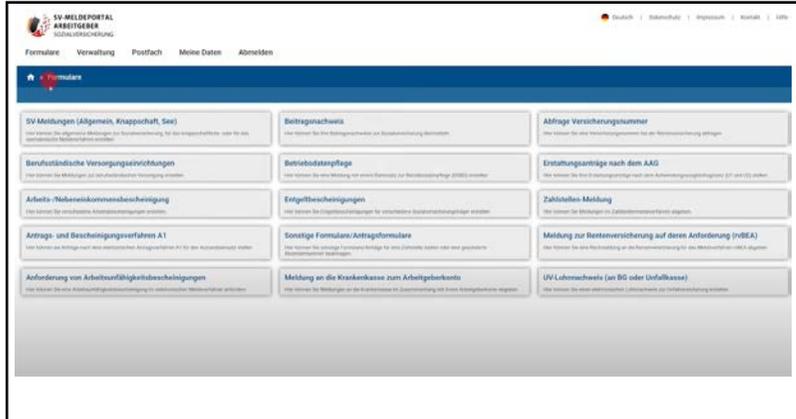
www.sv-meldeportal.de

und klickt auf den Button „zur Anmeldung“.

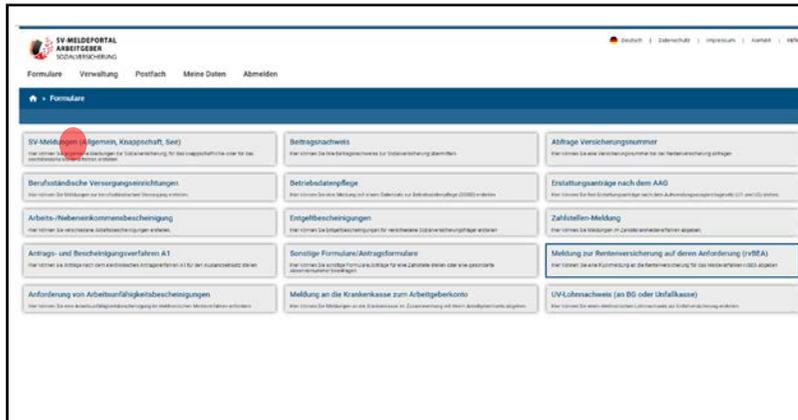
Er meldet sich an.

Für Sabine Fleißig sind im Online-Speicher bereits Stammdaten aus vorherigen Meldungen erfasst. Diese möchte er zu einer vereinfachten Befüllung einer Jahresmeldung nutzen.

Szene 2

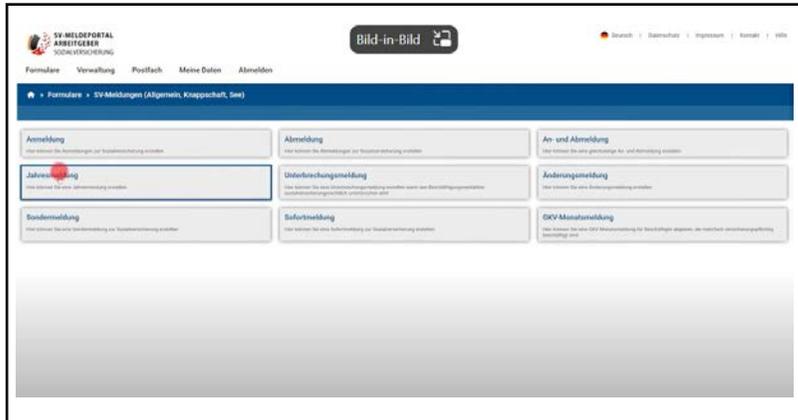


Er klickt im Menü auf „Formulare“.

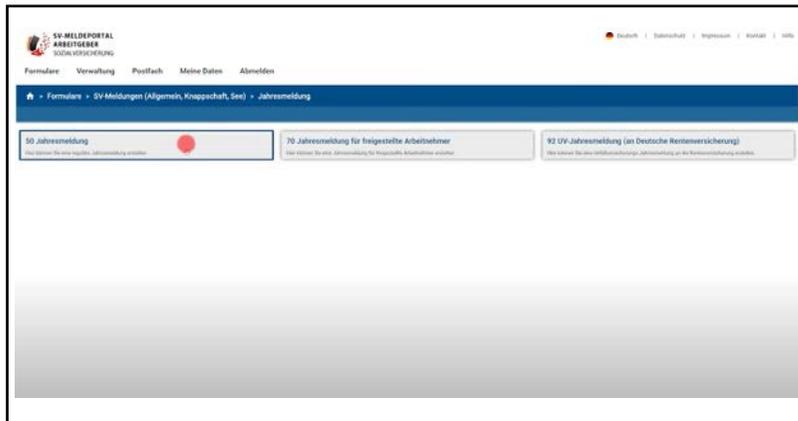


Max möchte eine Sozialversicherungsmeldung abgeben.

Szene 3

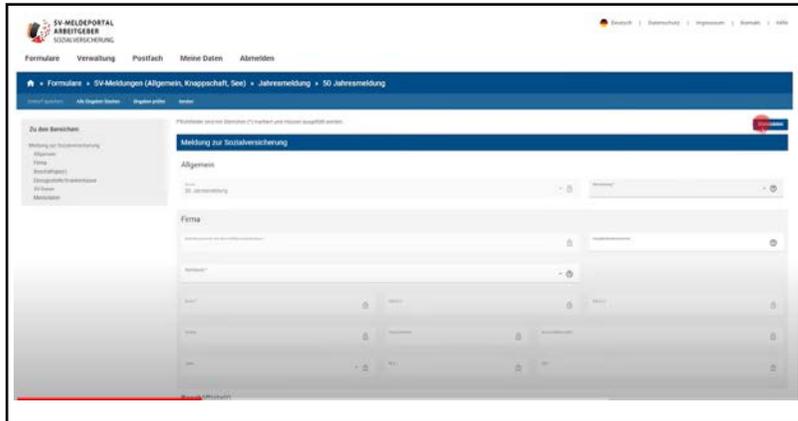


Er klickt dann auf „Jahresmeldung“ ...

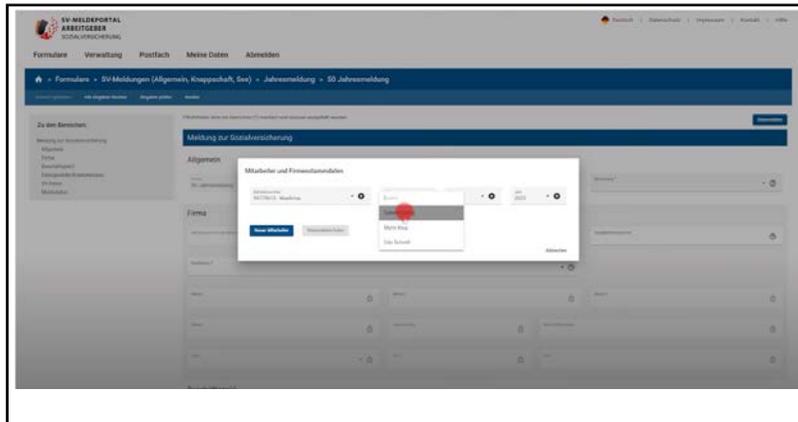


... und wählt dann die Kachel „50 Jahresmeldung“ aus.

Szene 4

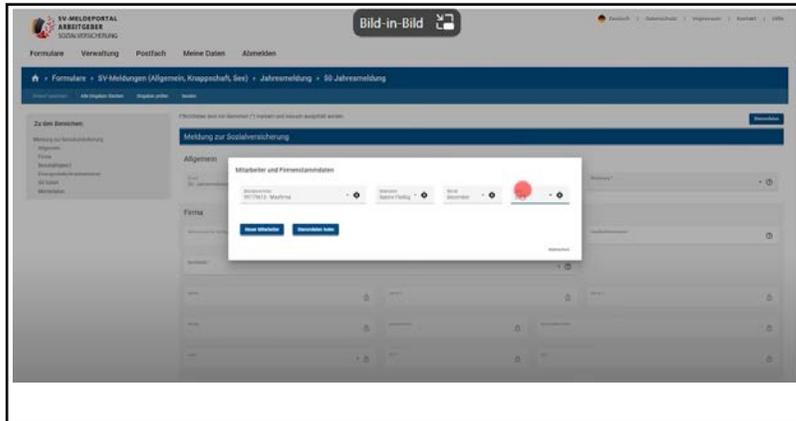


Er klickt nun auf den Button „Stammdaten“,...

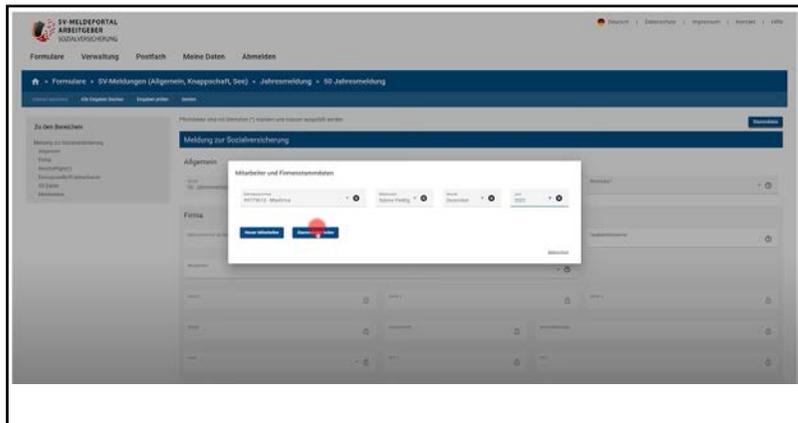


... wählt aus den Firmenstammdaten die Maxfirma
und aus den Mitarbeiterstammdaten Sabine Fleißig
aus.

Szene 5

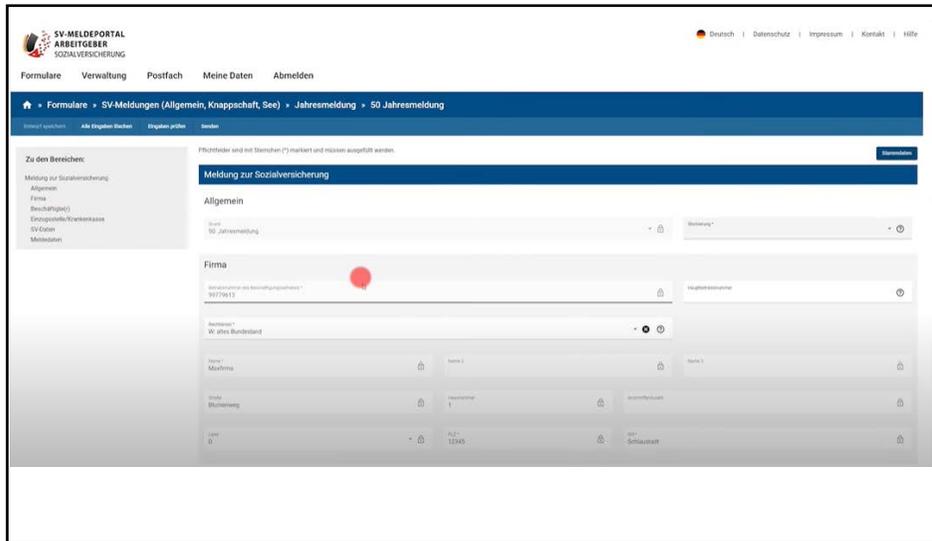


Dann wählt er den Zeitraum für die Jahresmeldung aus: Den Monat Dezember und das Vorjahr, aus dem er die Stammdaten einstellen möchte.



Jetzt klickt er auf den Button „Stammdaten holen“.

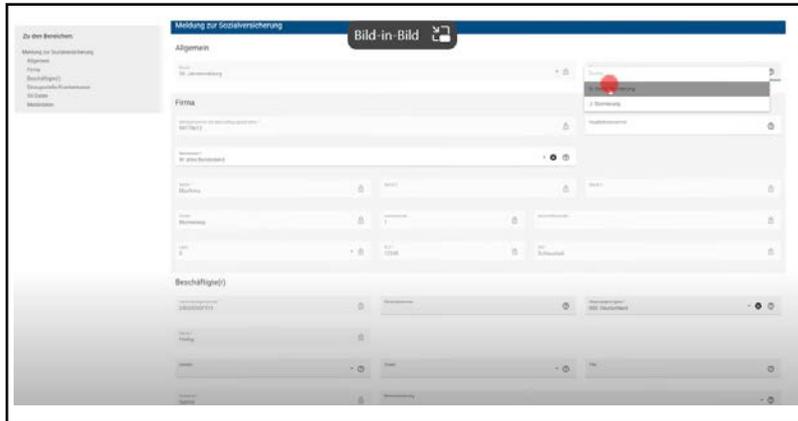
Szene 6



The screenshot shows the 'Meldung zur Sozialversicherung' form in the SV-MELDEPORTAL ARBEITGEBER SOZIALVERSICHERUNG system. The form is pre-filled with data from the company's master data. A red circle highlights the 'Bezeichnung des Beschäftigten' field, which is currently empty. The form is divided into sections: 'Allgemein', 'Firma', and 'Beschäftigte'. The 'Allgemein' section contains fields for 'Art der Meldung' (set to '50 Jahresmeldung') and 'Bezeichnung' (set to 'Beschäftigter'). The 'Firma' section contains fields for 'Bezeichnung des Beschäftigten' (highlighted with a red circle), 'Mitarbeiternummer', 'Bezeichnung', 'Wohnort', 'Mitarbeiter', 'Beruf', 'Berufsweg', 'PLZ', and 'Schlussart'. The 'Beschäftigte' section contains fields for 'Mitarbeiternummer', 'Mitarbeiter', 'Beruf', 'Berufsweg', 'PLZ', and 'Schlussart'.

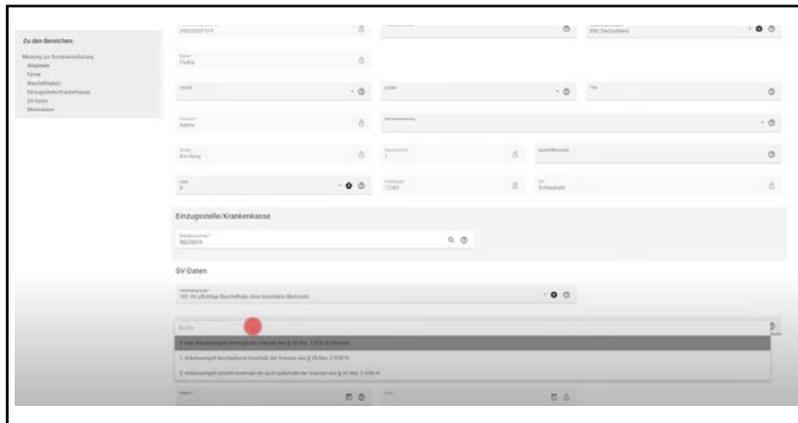
Im Formular sind alle aus den Stammdaten enthaltenen Werte bereits vorausgefüllt. Max muss jetzt nur noch ein paar wenige Angaben, die für die Jahresmeldung erforderlich sind, ergänzen.

Szene 7



The screenshot shows the 'Meldung zur Sozialversicherung' form in the 'Allgemein' section. The 'Stornierung' dropdown menu is open, and 'keine Stornierung' is selected. The form includes fields for 'Name', 'Firma', 'Beschäftigte', and 'Beschäftigte'.

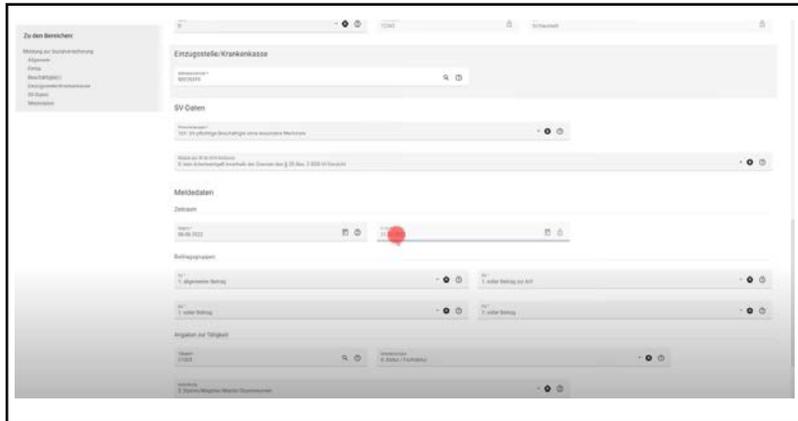
Da es sich um keine Stornierung handelt, muss Max dies zwingend im Feld „Stornierung“ mit der Auswahl „keine Stornierung“ entsprechend angeben.



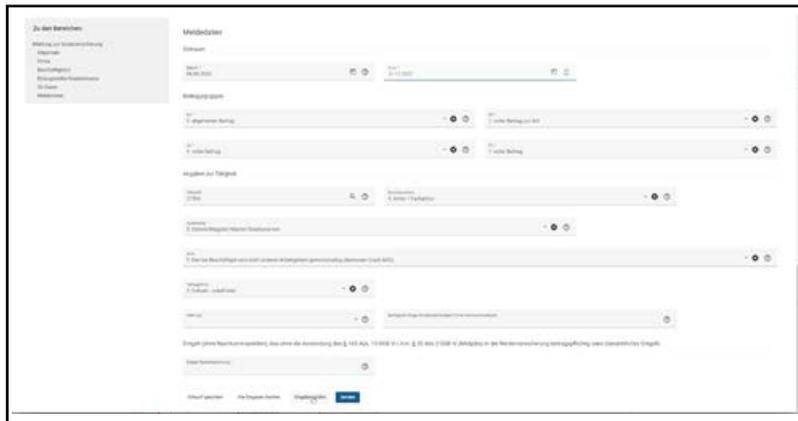
The screenshot shows the 'Meldung zur Sozialversicherung' form in the 'SV-Daten' section. The 'Minijob' dropdown menu is open, and '0' is selected. The form includes fields for 'Einzugswelle/Krankenkasse', 'SV-Daten', and 'Stornierung'.

Im Block „SV-Daten“ wählt Max im Feld Minijob „0“ aus. Das bedeutet, dass es sich bei der Arbeit von Sabine Fleißig um keinen Minijob gehandelt hat.

Szene 8

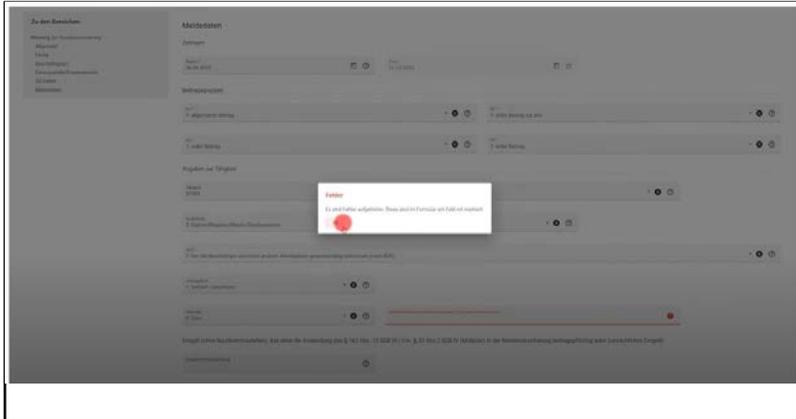


Im Block „Meldedaten“ gibt er, wie bei der Anmeldung von Sabine Fleißig, den Beginn des Arbeitsverhältnisses an. Das Ende wird bei dieser Jahresmeldung automatisch gesetzt.

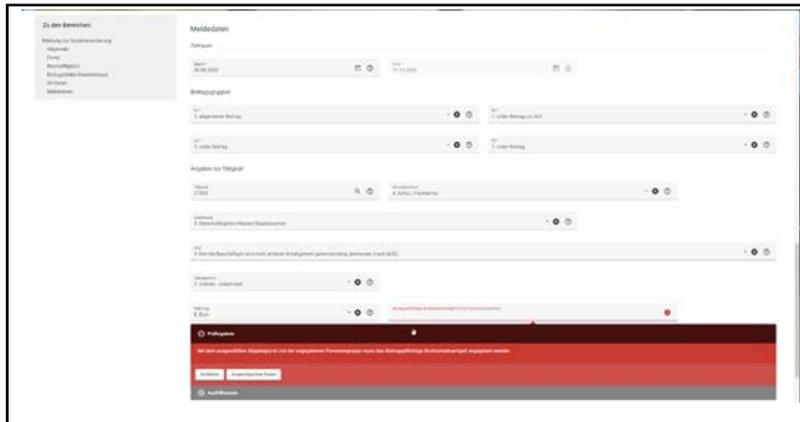


Er scrollt ganz nach unten und klickt auf „Eingaben prüfen“, um festzustellen, ob er das Formular korrekt ausgefüllt hat.

Szene 9

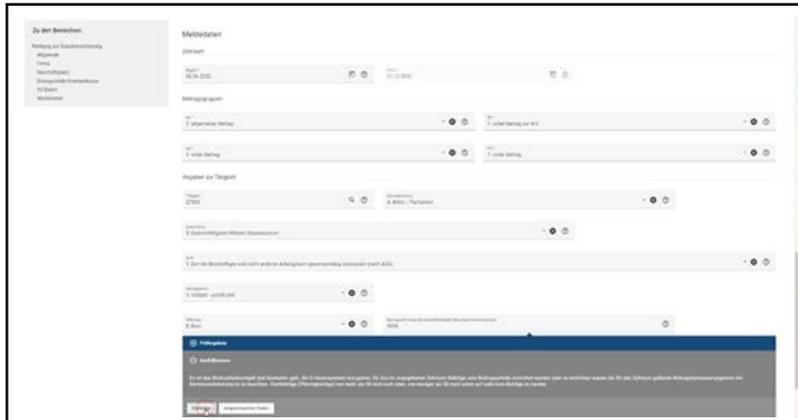


Eine Fehlermeldung erscheint, Max bestätigt mit einem Klick auf „OK“. Nun wird Max der Fehler im Formular rot markiert angezeigt.



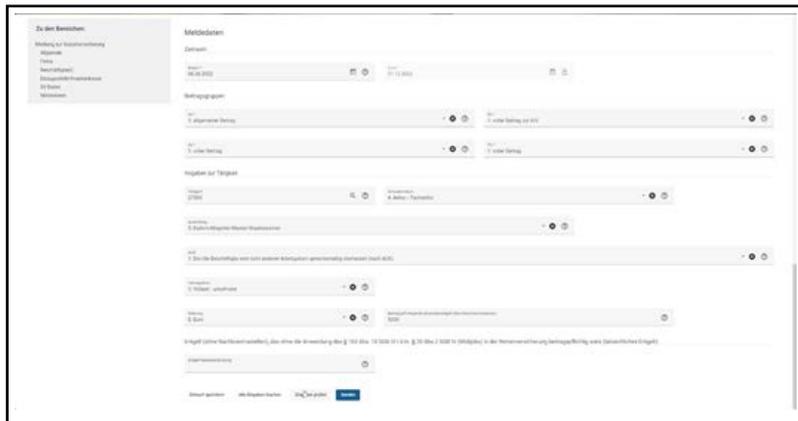
In dem sich öffnenden roten Feld wird Max im Fehlertext darauf hingewiesen, dass er das beitragspflichtige Bruttoentgelt für Sabine Fleißig noch angeben muss.

Szene 10



The screenshot shows the 'Meldedaten' form in the SV-MELDEPORTAL system. At the bottom of the form, a blue warning message is displayed, indicating that the gross wage is missing. The message reads: 'Es ist ein Pflichtfeld für den Lohn geblieben. Die Lohnsumme insgesamt für die angestellte Person fehlt oder die Lohnsumme ist nicht korrekt. Bitte prüfen Sie die Lohnsumme der angestellten Person.' Below the message, there are buttons for 'Zurück' and 'Weiter'.

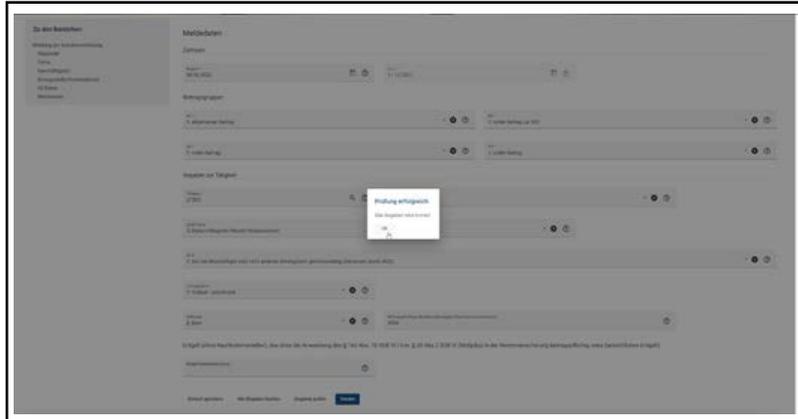
Max ergänzt das Brutto-Entgelt, anschließend
erlischt die Fehlermeldung.
Er schließt den Hinweis...



The screenshot shows the same 'Meldedaten' form, but the warning message has been cleared. The form is now fully visible, and the 'Weiter' button is highlighted in blue, indicating that the user can proceed to the next step.

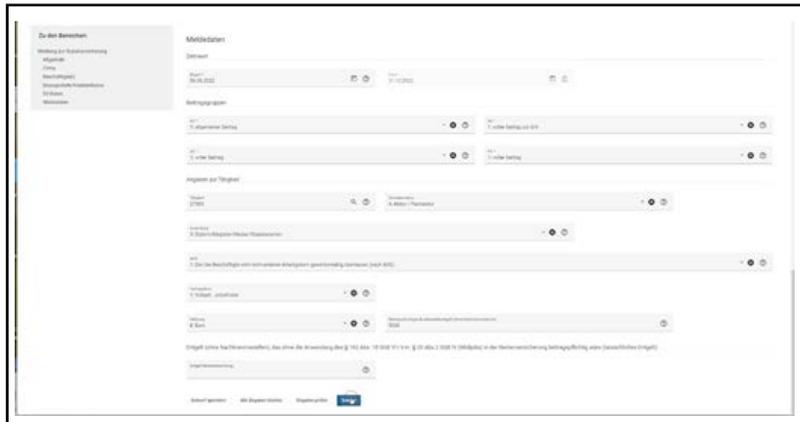
... und prüft das Formular erneut.

Szene 11



The screenshot shows a web form for reporting an accident. A modal dialog box is open in the center of the screen with the text "Prüfung erfolgreich" (Check successful) and "Das System wird beendet" (The system will be terminated). The background form is dimmed and contains various input fields for accident details.

Alle erforderlichen Angaben sind korrekt.
Er schließt das Fenster mit Klick auf „Ok“.

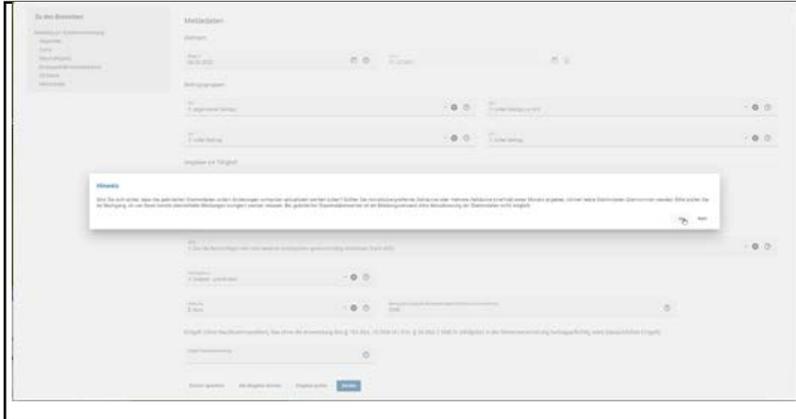


The screenshot shows the same web form as in the previous image, but now the modal dialog box is closed. The form is fully visible, and the user's cursor is positioned over the blue "Senden" (Send) button at the bottom right of the form.

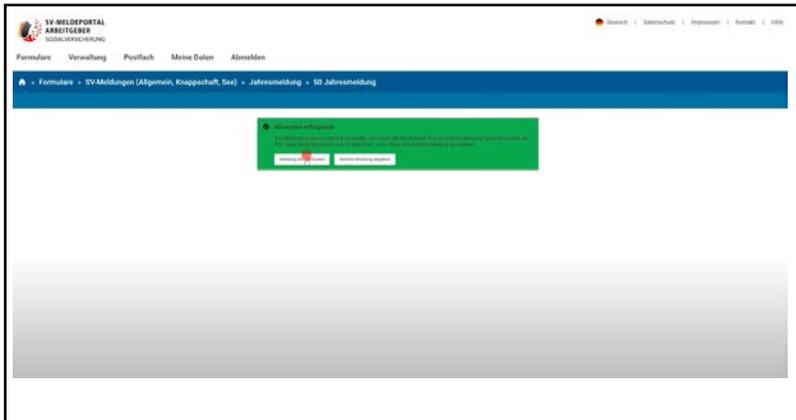
Max ist positiv überrascht. Er musste für die Jahresmeldung nur vier Angaben im Formular ergänzen. Alle anderen Werte kamen bereits aus der Stammdatenverwaltung seines Online-Speichers.

Zum Versenden der Meldung klickt er nun auf das Feld „Senden“...

Szene 12



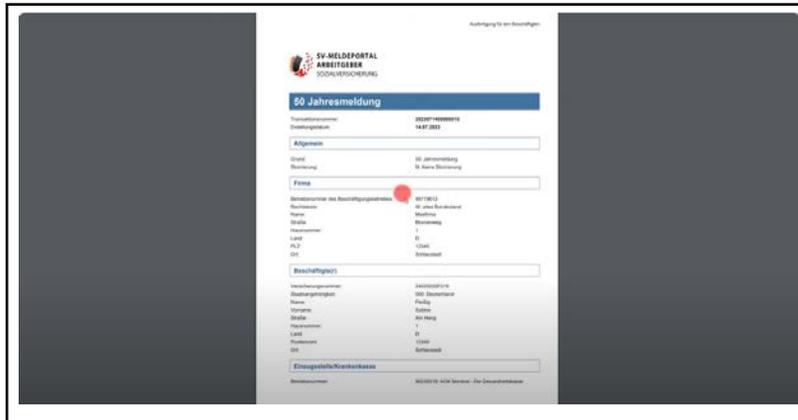
... und bestätigt im Hinweisfeld, dass die Stammdaten übernommen werden sollen.



Es wird angezeigt, dass das Versenden der Jahresmeldung erfolgreich war.

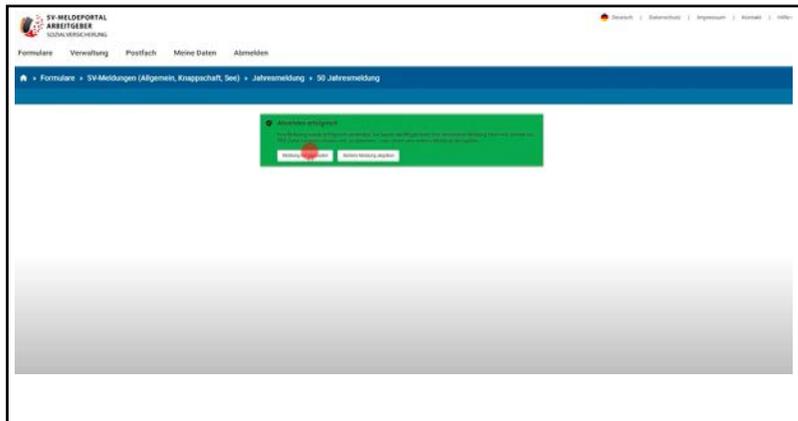
Nun klickt er auf „Meldung herunterladen“...

Szene 13



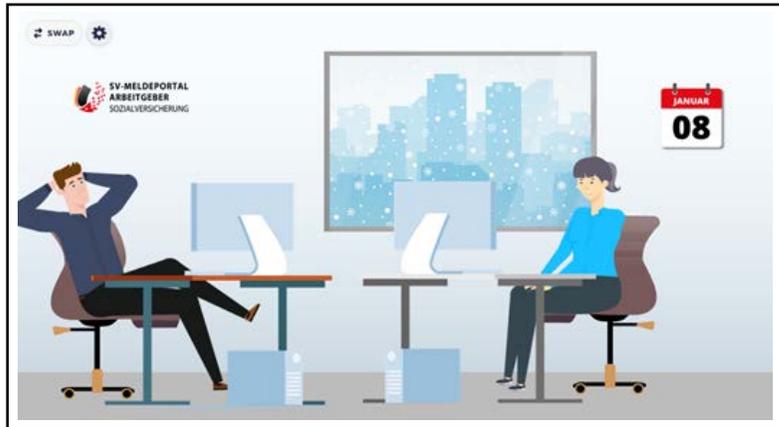
A screenshot of the '50 Jahresmeldung' form in the SV-MELDEPORTAL ARBEITGEBER system. The form is titled '50 Jahresmeldung' and contains several sections with input fields and dropdown menus. The sections include: 'Allgemein' (with fields for 'Ort' and 'Wahlkreis'), 'Firma' (with a dropdown for 'Bestandnummer des Beschäftigten'), 'Beschäftigter' (with fields for 'Mitarbeiter', 'Name', 'Geburtsdatum', 'Geburtsort', 'Geburtsland', 'PLZ', and 'Postfach'), and 'Eingangsstelle/Kontaktperson' (with fields for 'Mitarbeiter', 'Name', 'Geburtsdatum', 'Geburtsort', 'Geburtsland', 'PLZ', and 'Postfach'). A red circle highlights the 'Bestandnummer des Beschäftigten' dropdown menu.

... und schaut sich die Meldebestätigung an, die er nun archivieren und auch ausdrucken kann.



A screenshot of the SV-MELDEPORTAL ARBEITGEBER confirmation page. The page shows a green confirmation message with a red checkmark icon. The message text is partially obscured but appears to be a confirmation of the submission. Below the message are two buttons: 'Meldebestätigung' and 'Meldebestätigung ausdrucken'. The page also shows a breadcrumb trail: 'Formulare > SV-Meldungen (Allgemein, Knappschaft, See) > Jahresmeldung > 50 Jahresmeldung'.

Damit hat Max die Jahresmeldung für Sabine Fleißig abgegeben und kann sich aus dem SV-Meldeportal wieder abmelden.



Max ist erfreut, dass er durch die Stammdatenverwaltung nur so wenige Angaben für die Jahresmeldung von Sabine Fleißig machen musste.
Das ging schnell!

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