

# Leitfaden für die Nutzung der Online-Services für UBIT-Mitglieder

(Bilanzbuchhalter, Buchhalter und Unternehmensberater)

Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft  
**Versicherungs- und Beitragsabteilung der Hauptstelle**  
1051 Wien, Wiedner Hauptstraße 84-86  
[versicherungsservice@svagw.at](mailto:versicherungsservice@svagw.at)

## Inhaltsverzeichnis

I.	ALLGEMEINES.....	2
1.	Einführung.....	2
2.	Grundlegendes zur Bürgerkarte/Handysignatur .....	3
2.1.	Was ist eine Bürgerkarte/Handysignatur? .....	3
2.2.	Aktivierung der Bürgerkarte (e-card, a.sign premium Karte) .....	3
2.2.1	Allgemeines.....	3
2.2.2	e-card .....	3
2.2.3	a.sign premium Karte .....	3
2.3.	Handysignatur .....	4
II.	ONLINE-EINSICHT DURCH UBIT-MITGLIEDER.....	5
1.	Registrierung im Unternehmensserviceportal (USP).....	5
2.	Erfassung der Klienten .....	5
2.1	Bilanzbuchhalter und Buchhalter.....	5
2.2	Unternehmensberater .....	5
3.	Einstieg in das Beitragskonto für Bevollmächtigte.....	6
3.1.	Klienten auswählen .....	9
3.1.1	Klienten erfassen.....	10
3.1.2	Klienten löschen .....	11
3.2.	Beitragskonto .....	13
3.3.	Transaktionen.....	14
3.4.	Abmelden .....	14
III.	KONTAKTDATEN UND HILFE BEI PROBLEMEN.....	15

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

Bitte beachten Sie, dass die in diesem Dokument angeführten Links nicht immer aktuell sein müssen, da wir keinen Einfluss darauf haben und oft auch nicht darüber informiert werden, wenn fremde Anbieter Änderungen auf Ihren Internetseiten vornehmen.

# I. ALLGEMEINES

## 1. EINFÜHRUNG

Die österreichische Sozialversicherung und die SVA der gewerblichen Wirtschaft stellen den Versicherten und bevollmächtigten Vertretern verschiedene Online-Services zur Verfügung, die eine Authentifizierung des Anwenders voraussetzen.

**Versicherte** haben folgende Login-Möglichkeiten:

→ mit Benutzername und Kennwort (Zugangsdaten vergibt die SVA)

→ mit der Bürgerkarte

→ mit der Handysignatur

Für die Nutzung einiger Online-Services, ist die Bürgerkarte oder Handysignatur zwingend erforderlich.

Ab 2019 wird der Zugriff auf alle Online-Services nur mehr über die Bürgerkarte/Handysignatur möglich sein.

**Wirtschaftstreuhänder, Steuerberater, Bilanzbuchhalter, Buchhalter** oder **Unternehmensberater** die auf die Daten ihrer Klienten zugreifen wollen, haben folgende Login-Möglichkeiten:

→ mit Bürgerkarte (e-Card, "a.sign premium" Karte)

→ mit Handysignatur

Generell empfehlen wir aus Gründen der Flexibilität, einfacheren Handhabung und der Möglichkeit ein umfangreicheres Angebot zu nutzen, die Handysignatur zu verwenden.

Sie können folgende Services nutzen:

- ✓ Abfrage/Download der Beitragsvorschreibungen
- ✓ Abfrage/Download der Jahreskontenübersicht aufgeteilt in die drei Bereiche
  - Jahreskonto
  - Zahlungsbestätigung mit einzelnen Zahlungen und Gutschriften
  - Zahlungsbestätigung Gesamtsumme
- ✓ Abfrage/Download der Informationen zur Beitragsgrundlage
- ✓ Abfrage der Transaktionen seit der letzten Beitragsvorschreibung
- ✓ Abfrage/Download von Bescheinigungen aufgeteilt in
  - Versicherungsbestätigung
  - Saldenbestätigung

Näheres dazu finden Sie unter

→ II. ONLINE-EINSICHT DURCH UBIT-MITGLIEDER (Punkt 3).

Sie haben auch die Möglichkeit Ihre Mitarbeiter zur Einsichtnahme auf die Beitragsvorschreibungen der Klienten zu berechtigen. Eine Voraussetzung für die Berechtigungsweitergabe ist, dass diese Personen ebenfalls eine Bürgerkarte/Handysignatur besitzen.

## 2. GRUNDLEGENDES ZUR BÜRGERKARTE/HANDYSIGNATUR

### 2.1. Was ist eine Bürgerkarte/Handysignatur?

Die Bürgerkarte/Handysignatur ist eine rechtsgültige elektronische Unterschrift im Internet und ein digitaler Ausweis, mit dem Sie Dokumente online abfragen und auch unterschreiben können.

Genauere Informationen und Anleitungen zur Aktivierung finden Sie unter:

<https://www.buergerkarte.at/>

### 2.2. Aktivierung der Bürgerkarte (e-card, a.sign premium Karte)

#### 2.2.1 Allgemeines

Für die Nutzung der Bürgerkarte ist ein Kartenlesegerät erforderlich. Bitte informieren Sie sich selbst über die diversen am Markt befindlichen Geräte und wählen Sie jenes aus, welches Ihnen am besten zusagt.

Zum Signieren benötigen Sie eine Bürgerkartensoftware, die Sie aus dem Internet gratis downloaden können. Die Bürgerkartensoftware können Sie unter folgendem

Link downloaden:

<https://www.buergerkarte.at/downloads-karte.html>

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

<https://www.buergerkarte.at/test-suite-karte.html>

#### 2.2.2 e-card

Es gibt mehrere Möglichkeiten, eine e-card zu aktivieren:

→ Online Aktivierung mit bestehender Bürgerkarte

Voraussetzung: aktivierte Bürgerkarte oder Handysignatur

→ Aktivierung über FinanzOnline

Voraussetzung: ein bestehender FinanzOnline-Zugang

→ Persönliche Aktivierung in einer der Registrierungsstellen in Österreich

Voraussetzung: Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises und e-card (für die Aktivierung)

Eine Liste der Registrierungsstellen (unter anderem auch die SVA Landesstellen) finden Sie hier:

<https://www.buergerkarte.at/registrierungsstellen.html>

→ Aktivierung mittels eingeschriebenen RSA-Brief

#### 2.2.3 a.sign premium Karte

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

Achtung: Für die Nutzung dieser Karte können (jährliche) Gebühren anfallen.

Weitere Informationen dazu:

<https://www.a-trust.at/signaturkarten/asign-premium/?m>

### 2.3. Handysignatur

Diese Form der Signatur ist derzeit die einfachste und benutzerfreundlichste Variante der Onlinesignatur. Die Anwendung ist an jedem Gerät (PC, Laptop, Tablet, Smartphone) mit Internetzugang möglich.

Man ist dabei von keinem Kartenlesegerät und keiner Software abhängig.

Es gibt mehrere Möglichkeiten die Handysignatur zu aktivieren:

→ Online Aktivierung mit bestehender Bürgerkarte

Voraussetzung: aktivierte Bürgerkarte oder Handysignatur

→ Aktivierung über FinanzOnline

Voraussetzung: ein bestehender FinanzOnline-Zugang

→ Aktivierung über Postserver und BANKIDENT (derzeit bei Bank Austria)

Voraussetzungen: Die Aktivierung der Handysignatur ist für Kunden der Bank Austria kostenlos, sofern diese über ein BANKIDENT verifiziertes Postfach bei Postserver verfügen.

→ Aktivierung mit Online-Banking (z.B. via BriefButler.at)

Voraussetzung: Online-Banking

→ Persönliche Aktivierung in einer der Registrierungsstellen oder Finanzämter in Österreich

Voraussetzung: Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises und e-card (für die Aktivierung)

Eine Liste der Registrierungsstellen (unter anderem auch die SVA Landesstellen) finden Sie hier:

<https://www.buergerkarte.at/registrierungsstellen.html>

→ Aktivierung über Post.at

Voraussetzung: Registriertes Benutzerkonto für das Web-Portal der Österreichischen Post AG

## II. ONLINE-EINSICHT DURCH UBIT-MITGLIEDER

### 1. REGISTRIERUNG IM UNTERNEHMENSSERVICEPORTAL (USP)

Die Online Services für Bevollmächtigte sind nur über spezielle Berechtigungen verfügbar. Für die Online-Einsicht in das Beitragskonto für Bevollmächtigte ist es daher im ersten Schritt notwendig, dass der Bilanzbuchhalter, Buchhalter oder Unternehmensberater sein Unternehmen im Unternehmensserviceportal (USP) registriert.

Dazu klicken Sie unter [www.usp.gv.at](http://www.usp.gv.at) rechts oben auf den Button Anmelden.



Auch die weitere Wartung der Berechtigungen wie z.B. Benennung eines USP-Administrators, Weitergabe oder Entzug von weitergegebenen Berechtigungen erfolgt im USP.

Für Fragen dazu stellt Ihnen das USP eine umfangreiche Online-Hilfe zur Verfügung → Antworten auf häufige Fragen (FAQs) zur Registrierung und Benutzerverwaltung.

### 2. ERFASSUNG DER KLIENTEN

#### 2.1 Bilanzbuchhalter und Buchhalter

Bilanzbuchhalter und Buchhalter müssen für die Eintragung von Klienten eine Vollmacht vorlegen. Bitte beachten Sie, dass nicht nur der Name und die Adresse des Klienten vorhanden ist, sondern ebenfalls ein Geburtsdatum oder die Versicherungsnummer bekannt gegeben wird. Die Klienten werden dann seitens des Versicherungsservice Ihrer zuständigen Landesstelle erfasst. Die aktuellen Mustervollmachtsformulare sind unter [www.ubit.at/formulare](http://www.ubit.at/formulare) abrufbar. Übermitteln Sie diese oder ähnlich lautende Vollmachten bitte per E-Mail (oder Post) an das Versicherungsservice Ihrer zuständigen Landesstelle. Nachdem die Vollmacht bei der SVA eingelangt ist und geprüft wurde, erfasst ein SVA-Mitarbeiter den Versicherten als Ihren Klienten. Damit erfolgt die Freischaltung des Zugriffs auf die Online-Services Ihres Klienten.

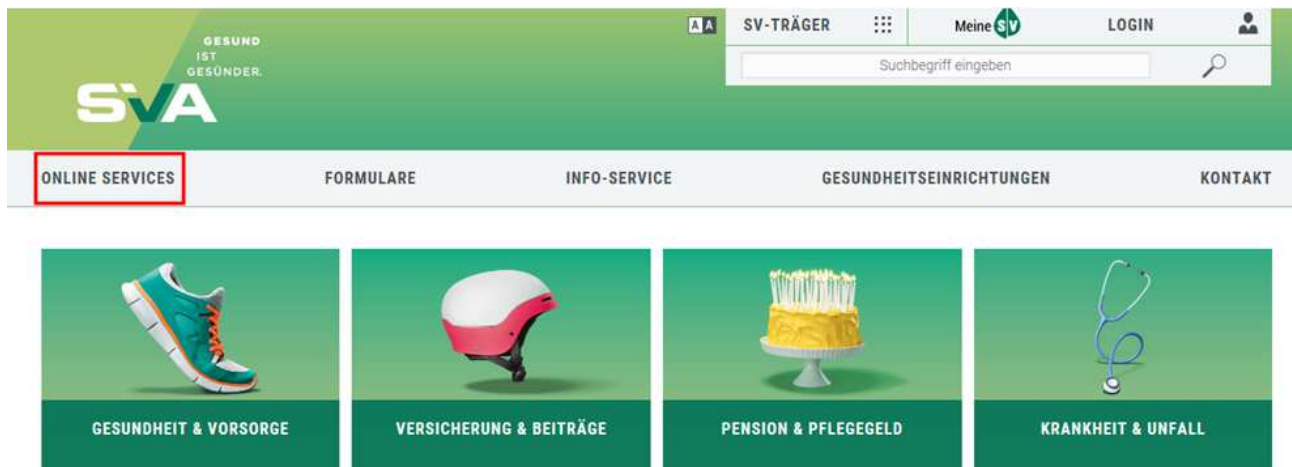
#### 2.2 Unternehmensberater

Unternehmensberater können sich im Rahmen ihrer Gewerbeberechtigung vor Sozialversicherungsträgern auf ihre erteilte Vollmacht berufen und somit Klienten selbst erfassen (siehe Punkt 3.1).

Der Versicherte erhält ein Verständigungsschreiben über Ihre Zugriffsberechtigung auf die Online-Services.

### 3. EINSTIEG IN DAS BEITRAGSKONTO FÜR BEVOLLMÄCHTIGTE

Klicken Sie unter <http://www.svagw.at> auf „Online Services“.



#### Versicherung und Beiträge

- > Online-Versicherungsanmeldung
- > Beitragskonto für Bevollmächtigte (i)
- > Betrieblichen Vorsorge ("Abfertigung neu") anzeigen (i)
- > Beitragsrückzahlung beantragen
- > Versicherungsdatenauszug erstellen (i)

Hier finden Sie unter „Versicherung und Beiträge“ den Auswahlpunkt „Beitragskonto für Bevollmächtigte“.

Sie können entweder auf das i oder direkt auf „Beitragskonto für Bevollmächtigte“ klicken.

Klicken Sie auf das i öffnet sich eine Seite mit Informationen und Erklärungen rund um das Thema „Beitragskonto für Bevollmächtigte“. Es werden auch Links zur Aktivierung der Bürgerkartensignatur oder der Handysignatur angeboten. Im Bereich E-SERVICES haben Sie die Möglichkeit auf das Beitragskonto Ihrer Klienten zuzugreifen.

## Beitragskonto für Bevollmächtigte

Mit diesem Online-Service können steuerliche Vertreter auf das Online Beitragskonto ihrer Klienten zugreifen.

- > Weitere Voraussetzungen für die Nutzung
- > Zugriff auf das Online Beitragskonto für Bevollmächtigte
- > Klienten auswählen
- > Beitragskonto
- > Transaktionen

#### MEHR IM INTERNET

- > Technische Unterstützung
- > Kontaktdaten USP


i  
**ACHTUNG!**

Seit 30. November 2018 können steuerliche Vertreter ihre Berechtigungen für den Zugriff auf das Beitragskonto ihrer Mandanten ausschließlich über das Unternehmensserviceportal (USP) beantragen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Hotline des USP unter 050 233 733.

#### E-SERVICES

- > BEITRAGSKONTO
- > BERECHTIGUNGSWARTUNG

Klicken Sie nicht auf das  sondern auf „Beitragskonto für Bevollmächtigte“ gelangen Sie direkt auf die Login-Seite.

Bitte melden Sie sich mit „Login für weitere Services“ an. Haben Sie sich beim Unternehmensservice Portal registriert, nutzen Sie den Einstieg „Login für Unternehmen“.

### Login für Unternehmen

Das Unternehmensserviceportal (USP) bietet direkten Zugang zu zahlreichen E-Government-Anwendungen, sowie unternehmensrelevante Informationen. Für die Nutzung ist eine **Handysignatur/Bürgerkarte** oder **Finanz-Online Kennung** erforderlich. Um den Login für Unternehmen mittels USP Zugangsdaten nutzen zu können, muss das Unternehmen am USP registriert sein. Weitere Informationen zum "USP" finden Sie [hier](#).




**ANMELDEN**

Informationen zum Anmelden finden Sie [hier](#).

### Login für weitere Services

Hier können weitere Services mit den Sozialversicherungsträgern online abgewickelt werden. Für die Nutzung ist eine **Handysignatur/Bürgerkarte** oder **Benutzername** und **Kennwort** erforderlich. Weitere Informationen zu "weiteren Services" finden Sie [hier](#).

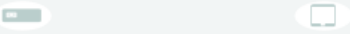


**ANMELDEN**

Weitere Informationen finden Sie [hier](#).

Die Anmeldung selbst erfolgt direkt über die Bürgerkartenumgebung.

### Bürgerkarte oder Handysignatur



**KARTE**      **HANDY**

Sie können auch auf der Seite des USP in das Beitragskonto für Bevollmächtigte einsteigen. Dazu klicken Sie auf der Startseite auf „Online Verfahren“.



The screenshot shows the top navigation bar of the Unternehmensservice Portal. It includes a search bar, a language selector (English), and a main menu with the following items: **Formulare**, **Online Verfahren** (highlighted with a red arrow), **Behörden**, **Gesetzliche Neuerungen**, **Experteninformation**, **Alle Themen**, **News**, **Lexikon**, **Hilfe / Sitemap**, **Impressum**, **RSS-Feeds**, **Gebärdensprache**, and **English**. The USP logo is visible in the bottom left corner, and the Austrian coat of arms is in the bottom right corner.



Aus der Liste der zur Verfügung stehenden Online Verfahren wählen Sie bitte das „SVA-Beitragskonto für Bevollmächtigte“ aus und melden Sie sich mit Ihrer Handysignatur an.

<b>SVA-Beitragskonto für Bevollmächtigte</b>	HV der österr. SV-Träger
--	-----------------------------

Bitte beachten Sie, dass der Zugriff auf das Beitragskonto für Bevollmächtigte bei einer Anmeldung mit USP-Kennung nicht möglich ist!

Nach erfolgreicher Signatur und Authentifizierung gelangen Sie in das „Beitragskonto für Bevollmächtigte“.

Folgende Menüpunkte stehen Ihnen im „Beitragskonto für Bevollmächtigte“ zur Auswahl:

– Beitragskonto für Bevollmächtigte	
Klienten auswählen	→ Klienten auswählen
Beitragskonto	→ Beitragskonto
Transaktionen	→ Transaktionen
– Eigenes Beitragskonto	
Beitragskonto	
Transaktionen	
Bescheinigungen	

Sind Sie zu mehreren Firmen registriert oder haben Sie mehrere Berechtigungen (z.B. Bilanzbuchhalter und Unternehmensberater), wird Ihnen das Auswahlfenster „Firmenauswahl“ angezeigt. Hier finden Sie ein Drop-Down-Feld, in welchem Ihnen jene Firmen/Berechtigungen zur Auswahl angeboten werden, für welche Sie sich selbst die Berechtigung angelegt haben, oder für welche Ihnen diese Berechtigung von jemand anderem weitergegeben wurde.

## Klienten auswählen

### Direktauswahl Klientenkonto

Firmenauswahl  ▼

Zur weiteren Bearbeitung müssen Sie hier jene Firma/Berechtigung auswählen, für welche Sie jetzt tätig sein wollen, um z.B. Beitragsvorschreibungen von Klienten abzufragen.

ACHTUNG: Da Unternehmensberater erweiterte Zugriffsrechte haben (siehe Punkt 3.1.1), kann das Beitragskonto für Bevollmächtigte je nach gewählter Berechtigung unterschiedlich dargestellt sein.

### 3.1. Klienten auswählen

Im Feld „Klienten auswählen“ werden alle erfassten Klienten mit VSNR und Name angezeigt. Sie haben nun 2 Möglichkeiten das Konto eines Klienten aufzurufen:

→ Direktauswahl durch Eingabe der Sozialversicherungsnummer

Direktauswahl Klientenkonto

Firmenauswahl Bilanzbuchhaltung TestORG (0310)

Organisationsbezeichnung Bilanzbuchhaltung TestORG

Organisationscode 0310

Berechtigungsgruppen Bilanzbuchhalter nach BibuG - 0310

Sozialversicherungsnummer Klient \* NNNNTTMMJJ

Konto aufrufen

→ Über die Liste der erfassten Klienten

Erfasste Klienten

VSNR ▼	Name	Klient entfernen	Konto aufrufen
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Konto aufrufen
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Konto aufrufen
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Konto aufrufen

Gilt nur für Bilanzbuchhalter und Buchhalter:

Finden Sie bei einem Ihrer Klienten den Hinweis „Vollmacht fehlt“ statt des Buttons „Konto aufrufen“, handelt es sich um einen Klienten für den Sie bis dato aber keine Vollmacht vorgelegt haben.

VSNR ▼	Name	Klient entfernen	Konto aufrufen
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Vollmacht fehlt!

Sobald sich unter den erfassten Klienten ein Klient ohne Vollmacht befindet, scheint zusätzlich folgender Hinweis auf:

 [Hinweis zu Vollmachten](#)

Für den Zugriff auf die Online Services Ihrer Klienten ist die Vorlage einer Vollmacht notwendig. Bitte schicken Sie (oder Ihr Klient) diese an das VersicherungsService [Ihrer SVA-Landesstelle](#). Die Vollmacht und weitere Informationen finden Sie unter [www.ubit.at/formulare](http://www.ubit.at/formulare).

Übermitteln Sie ggf. eine Vollmacht, damit der Zugriff auf das Beitragskonto Ihres Klienten freigegeben wird.

### 3.1.1 Klienten erfassen

Gilt nur für Unternehmensberater:

Unternehmensberater müssen für den Zugriff auf die Online Services keine Vollmachten vorlegen (siehe Punkt 2.2). Sie haben die Möglichkeit Klienten selbst zu erfassen und sehen daher zusätzlich den Bereich „Klienten erfassen“ im Beitragskonto für Bevollmächtigte.


Klienten erfassen

Sozialversicherungsnummer Klient

Geben Sie die Sozialversicherungsnummer des Klienten ein und klicken Sie den Button „Hinzufügen“. Die Maske ändert sich wie folgt:

Klienten erfassen

Sozialversicherungsnummer Klient

VSNR	Name	Klienten nicht erfassen
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	

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

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

Um den Klient endgültig zu erfassen und in die Klientenliste aufzunehmen, müssen Sie auf „Klienten erfassen“ klicken und den Vorgang mit dem Signaturvorgang abschließen. Es können auch mehrere Klienten gleichzeitig erfasst werden.

Nachdem der Vorgang abgeschlossen wurde, erscheint folgender Hinweis:


## Klienten auswählen








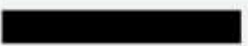




### Information:

- Alle Klienten erfolgreich erfasst!

Die Erfassung eines Klienten löst ein Verständigungsschreiben über diesen Vorgang an den Versicherten aus.


### 3.1.2 Klienten löschen

Wollen Sie einen oder mehrere Klienten aus der Liste der erfassten Klienten löschen, drücken Sie den  in der Zeile des zu löschenden Klienten.

Erfasste Klienten			
YSNR ▼	Name	Klient entfernen	Konto aufrufen
			<a href="#">Konto aufrufen</a>
			<a href="#">Konto aufrufen</a>
			<a href="#">Konto aufrufen</a>
			<a href="#">Konto aufrufen</a>


Es wird eine weitere Liste - „Klienten entfernen“ - unterhalb der erfassten Klienten erstellt. Der zu löschende Klient wird nicht mehr unter den erfassten Klienten geführt.

Klienten entfernen

VSNR	Name	Klienten nicht löschen
[REDACTED]	[REDACTED]	

Um die Klienten endgültig aus Ihrer Klientenliste zu löschen, betätigen Sie abschließend den Button "Klienten löschen".

 **Klienten löschen**

Haben sie versehentlich einen Klienten zum Löschen markiert, drücken Sie in der Spalte „Klienten nicht löschen“ erneut auf den  - der Klient wird aus der Liste „Klienten entfernen“ gelöscht und erscheint wieder bei den erfassten Klienten. Möchten Sie den oder die Klienten tatsächlich löschen, drücken sie auf den Button „Klienten löschen“. Es öffnet sich wieder das Auswahlfenster zum Starten des Signaturdialogs.

#### Bürgerkarte oder Handysignatur



Nachdem Sie den Vorgang abgeschlossen haben, erhalten Sie folgenden Hinweis:

### Klienten auswählen

**Information:**

- Klienten erfolgreich entfernt!

Ist zum Zeitpunkt der Abfrage noch kein Klient in der Klientenliste erfasst, erhalten Sie folgenden Hinweis:

### Klienten auswählen

**Information:**

- Zu dieser Firma wurden noch keine Klienten erfasst.

### 3.2. Beitragskonto

Über den Menüpunkt „Beitragskonto“ gelangen Sie nach Eingabe einer bereits erfassten VSNR auf folgende Seite:

## Beitragskonto

Hier finden Sie Beitragsvorschreibungen, Jahres- und Saldenübersichten sowie Infos zu den Beitragsgrundlagen Ihres ausgewählten Klienten.

Klient wechseln

Firmenauswahl

Sozialversicherungsnummer Klient \*

[Konto aufrufen](#)

Klient

**0,00 €**  
Totalsaldo tagesaktuell

### Beitragsvorschreibungen

Keine Daten gefunden.

### Jahreskonten, Zahlungsbestätigungen, Informationen zur Beitragsgrundlage

Jahr

### Bestätigungen, Bescheinigungen

Dokumenttyp	Download
Versicherungsbestätigung ⓘ	<a href="#">Download</a>
Saldenbestätigung	<a href="#">Download</a>

Hier können Sie bereits erstellte Beitragsvorschreibungen, Jahreskonten, Zahlungsbestätigungen und Informationen zur Beitragsgrundlage – jeweils im PDF-Format – einsehen und speichern/drucken. Auch der tagesaktuelle Totalsaldo wird angezeigt. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit eine Versicherungsbestätigung oder Saldenbestätigung im Namen Ihres Klienten herunterzuladen.

### 3.3. Transaktionen

Unter „Transaktionen“ sehen Sie alle Buchungen, die nach der Erstellung der letzten (aktuellen) Quartalsvorschreibung verbucht wurden.

Klient  
[Redacted]

Transaktionen mit Auswirkung auf den aktuellen Totalsaldo

Transaktionstyp	Betrag
Zahlungen	+1.852,44 €

Transaktionen mit Fälligkeit 28.02.2019

[Hinweis](#)

Achtung: Diese Buchungen sind nicht im tagesaktuellen Totalsaldo berücksichtigt.

Transaktionstyp	Betrag
Berichtigung 2016	-3.353,28 €

Im Feld „Transaktionen mit Auswirkungen auf den aktuellen Totalsaldo“ werden alle Buchungen angezeigt, die sich auf den aktuellen Totalsaldo auswirken (z.B. Zahlungen, Gutschriften). Im Feld „Transaktionen mit Fälligkeit xx.xx.xxxx“ (= Datum der nächsten Quartalsfälligkeit) werden alle Buchungen angezeigt, die bereits verbucht wurden und im nächsten Quartal fällig sein werden (z.B. Nachbelastungsraten). Zusätzlich wird der Hinweis ausgegeben, dass diese Buchungen im tagesaktuellen Saldo nicht berücksichtigt sind.

### 3.4. Abmelden

Wollen Sie das „Beitragskonto für Bevollmächtigte“ verlassen, drücken Sie oben rechts auf Ihren Namen und danach auf „Logout“:



### III. KONTAKTDATEN UND HILFE BEI PROBLEMEN

#### Vorlage der Vollmachten

Die Vollmachten sind unter Angabe der jeweiligen Sozialversicherungsnummer grundsätzlich jener Landesstelle (VersicherungsService) vorzulegen, in deren Bundesland der Berufssitz Ihres Klienten liegt. Bitte informieren Sie sich über die Kontaktinformationen auf unserer Homepage unter [www.svagw.at](http://www.svagw.at).

#### Fragen zur Registrierung/Benutzerverwaltung im USP

Für Fragen dazu stellt Ihnen das USP eine umfangreiche Online-Hilfe zur Verfügung. Werden Sie dort nicht fündig, wenden Sie sich telefonisch unter 050 233 733 an das USP Service Center.

#### Fragen zur Applikation SVA-Beitragskonto für Bevollmächtigte

Mit Fragen zu diesem Themenbereich wenden Sie sich bitte telefonisch unter 050 808 808 oder per Mail an Ihre zuständige Landesstelle der SVA. Die E-Mailadressen finden Sie ebenfalls unter [www.svagw.at](http://www.svagw.at).

#### Fragen zur e-card(signatur)

Homepage: <https://www.chipkarte.at>  
Tel: e-card Serviceline 050 124 3311

#### Technische Fragen zu den Online Services

Homepage: <https://www.sozialversicherung.at/>  
Tel: Helpdesk 050 124 3313

#### Probleme mit der Signatur oder den Zertifikaten

Homepage: [www.a-trust.at](http://www.a-trust.at)  
Tel: 0900 940 910 (kostenpflichtig) oder +43 (0)1 713 21 51/0

#### Informationen zur Handysignatur und Bürgerkarte

Homepage: [www.buergerkarte.at/](http://www.buergerkarte.at/)  
<https://www.handy-signatur.at/hs2/>

#### Interessantes zu Handysignatur/Bürgerkarte

Homepage: [www.help.gv.at](http://www.help.gv.at)  
(Unter Formulare → Online-Amtswege findet man Bürgerkartenservices)