

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

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.	Anlage der Berechtigung „UBIT-Mitglied“ und Mitarbeiterverwaltungssystem.....	5
1.1.	Berechtigungen beantragen	7
1.2.	Berechtigungen weitergeben.....	8
1.3.	Berechtigungen entziehen.....	10
1.4.	Passwort bearbeiten.....	11
2.	Erfassung der Klienten	11
2.1	Bilanzbuchhalter und Buchhalter.....	11
2.2	Unternehmensberater	11
3.	Einstieg in das Beitragskonto für Bevollmächtigte.....	12
3.1.	Klienten auswählen	14
3.2.	Beitragskonto	17
3.3.	Transaktionen.....	18
3.4.	Abmelden	18
III.	KONTAKTDATEN UND HILFE BEI PROBLEMEN.....	19

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 Handhabe und der Möglichkeit ein umfangreicheres Angebot zu nützen, 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).

Das Service ermöglicht Ihnen auch, 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. ANLAGE DER BERECHTIGUNG „UBIT-MITGLIED“ UND MITARBEITERVERWALTUNGSSYSTEM

Unter www.sozialversicherung.at haben Sie die Möglichkeit Ihre Berechtigung als „UBIT-Mitglied“ zu beantragen und diese Berechtigung an Mitarbeiter weiterzugeben.

Greifen Sie ausschließlich über das Unternehmensserviceportal (USP) auf die Online Services zu, ist eine Beantragung der Berechtigung nicht notwendig.

Nach Klick auf den Reiter „Versicherte“ erscheint in der nächsten Ansicht rechts oben der Menüpunkt „Online-Services und Formulare“.



Nach Klick auf „Online-Services und Formulare“ klicken Sie auf der nächsten Seite in der linken Spalte auf „Berechtigungswartung“.

Online-Services und Formulare

Wie bieten Ihnen einen Überblick über das Serviceangebot der österreichischen Sozialversicherung

Mit diesen Services möchten wir Ihnen - nach Möglichkeit - persönliche Vorsprachen, Telefonate or

Online-Services - Anmeldung notwendig

Für diese Services ist eine Anmeldung mit Handy Signatur bzw. Bürgerkarte oder Benutzername und Kennwort notwendig.

- > Arztbesuche anzeigen
- > **Berechtigungswartung**
- > Betrieblichen Vorsorge ("Abfertigung NEU") anzeigen
- > Brustkrebs-Früherkennungsprogramm
- > Dienstleistungsscheck bestellen
- > Elektronisches Bewilligungs- und Antragservice (eBS)
- > Fahrtkosten: Kostenerstattung anzeigen
- > Fahrtkosten: Rechnung einreichen
- > Heilbehelfe/Hilfsmittel: Kostenerstattung anzeigen
- > Heilbehelfe/Hilfsmittel: Rechnung einreichen

Online-Services - Anmeldung notwendig

Für diese Services ist eine Anmeldung mit Handy Signatur bzw. Bürgerkarte oder Benutzername und Kennwort notwendig.

- > Rezeptgebühren: Konto anzeigen
- > Selbstversicherung abmelden
- > Selbstversicherung für geringfügig Beschäftigte beantragen
- > Selbstversicherung für Studierende beantragen
- > Selbstversicherung in der Krankenversicherung beantragen
- > Selbstversicherung: Herabsetzung beantragen

Es wird eine Seite mit Informationen zum Einstieg in die „Berechtigungswartung“ angezeigt. Der Einstieg selbst erfolgt mittels Klick auf „Berechtigungswartung“ in der rechten Spalte – unter „ONLINE-SERVICES“.

Berechtigungswartung

- ▼ Allgemeine Informationen
- ▼ Voraussetzungen
- ▼ Zuständige Stelle
- ▼ Verfahrensablauf (Zugang zum Service)
- ▼ Erforderliche Unterlagen
- ▼ Kosten

Allgemeine Informationen

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

Verschiedene digitale Services der österreichischen Sozialversicherung sind nur über spezielle Berechtigungen verfügbar. Diese Rollen können Sie über die Berechtigungswartung beantragen.

Sie können Ihre bestehenden Rollen auch an registrierte Benutzer weitergeben. Diese Weitergabe kann jederzeit rückgängig gemacht werden.

Voraussetzungen

KONTAKT

Technische Unterstützung

MEHR IM INTERNET

Bürgerkarte

Handy Signatur

MEHR ZUM THEMA

Login mit Benutzername und Kennwort

ONLINE-SERVICES




Berechtigungswartung

Sie müssen sich nun bei „Login für weitere Services“ entweder über den Button „Karte“ (bei Verwendung einer Bürgerkarte mit Kartenlesegerät) oder den Button „Handy“ (bei Verwendung der Handysignatur) in das System einloggen.

Die Login-Möglichkeit mit „Benutzername“ und „Kennwort“ steht nur Versicherten selbst zur Verfügung.

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](#).

Bürgerkarte oder Handysignatur	Benutzername und Kennwort
  KARTE HANDY Weitere Informationen finden Sie hier	 Anmelden Jetzt registrieren? Kennwort vergessen Weitere Informationen finden Sie hier

Im nächsten Schritt wird Ihre Personenbindung ausgelesen. Sollten Sie im Berechtigungssystem nicht eindeutig zuordenbar sein, müssten Sie eine „Erstanmeldung“ vornehmen, wozu Sie auf eine eigene Eingabemaske weitergeleitet werden. Im Regelfall wird dies allerdings nicht vorkommen.

Für in diesem Zusammenhang auftretende Fragen wenden Sie sich bitte direkt an die Firma A-Trust.
→ <http://www.a-trust.at>

Sie befinden sich nun in der „Berechtigungsverwaltung“

Ihre Services

- Berechtigungen beantragen
- Berechtigungen weitergeben
- Berechtigungen entziehen
- Passwort bearbeiten

Berechtigungsverwaltung

Willkommen in Ihrer Berechtigungsverwaltung

Hier können Sie Einstellungen, die Ihren Benutzeraccount betreffen, durchführen. Wählen Sie dazu den entsprechenden Menüpunkt in der Navigation aus.

(IBSYS_WEB_USERADMIN / 18.5.6-143134) 2018-06-11 10:27:51.658

Es werden Ihnen 4 Auswahlmöglichkeiten angeboten:

- Berechtigungen beantragen
- Berechtigungen weitergeben
- Berechtigungen entziehen
- Passwort bearbeiten

1.1. Berechtigungen beantragen

Loggen Sie sich über die SVA-Homepage und nicht über USP in die Online Services ein, müssen Sie im ersten Schritt unter dem Menüpunkt „Berechtigungen beantragen“ Ihre Rolle (=Berechtigung) definieren.

Berechtigungen beantragen

Wirtschaftstreuhänder

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

[WTH Berechtigung beantragen](#)

UBIT-Mitglieder

Hier können Sie die Berechtigungen "Buchhalter, Bilanzbuchhalter, Gewerblicher Buchhalter, Selbständiger Buchhalter und Unternehmensberater" beantragen. Es wird eine Prüfung gegen das UBIT-Mitgliederverzeichnis der WKO durchgeführt (monatliche Aktualisierung).

[UBIT Berechtigung beantragen](#)

Erstattungskodex

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

[PharmaIndustrie Berechtigung beantragen](#)

[Berechtigung Heilmittelvaluierungskommission beantragen](#)

Vertragspartner

Hier können Sie die Berechtigung Vertragspartner beantragen.

[Berechtigung Vertragspartner beantragen](#)

Nach Klick auf den Button „UBIT Berechtigung beantragen“ werden Ihre Daten im Hintergrund mit der UBIT-Mitgliederliste abgeglichen.

Wählen Sie nun die für Sie gültige Organisationsform aus:

- 0100 - Unternehmensberatung
- 0310 - Bilanzbuchhalter nach BibuG
- 0320 - Buchhalter nach BibuG

UBIT Berechtigung beantragen

Wählen Sie bitte die gewünschte Berechtigung aus.

BITTE BEACHTEN SIE

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

UBIT Berechtigung beantragen

UBIT Berechtigung: Max Mustermann - Bilanzbuchhalter nach BibuG

Weiter

UBIT Berechtigung beantragen | USERADMIN (IBSYS / 17.5.6-110655) 2017-07-27 15:14:34.414

Der Vorgang ist mittels Bürgerkarte/Handysignatur abzuschließen.

Kann mit den vorhandenen Daten keine eindeutige Identifikation Ihrer Person durchgeführt werden, werden Sie mit einem Hinweis darauf aufmerksam gemacht.

In diesem Fall setzen Sie sich direkt mit dem CC von eSV in Verbindung. Dies können Sie telefonisch unter 050 124 3313 oder per [Supportanfrage](#).

Sollten Sie später eine weitere UBIT-Berechtigung erfassen wollen, erfolgt dieser Vorgang ebenfalls über diesen Menüpunkt.

1.2. Berechtigungen weitergeben

Unter dem Menüpunkt „Berechtigungen weitergeben“ haben Sie die Möglichkeit Ihre bestehende Rolle anderen Personen (Mitarbeiter) weiterzugeben.

Eine Voraussetzung für die Berechtigungsweitergabe ist, dass diese Personen ebenfalls eine Bürgerkarte/Handysignatur besitzen.

Berechtigungen weitergeben

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

Persönliche Daten

Name:

Sozialversicherungsnummer:

Bestehende Berechtigungen

Berechtigungsgruppe	Organisation	Berechtigung weitergeben
Versicherter		
Bilanzbuchhalter nach BibuG - 0310	Bilanzbuchhaltung TestORG	weitergeben
Buchhalter nach BibuG - 0320	Buchhaltung TestORG	weitergeben
Wirtschaftstreuhandler	Test WTH	weitergeben

Klicken Sie dazu auf den Button „weitergeben“ und tragen im nächsten Auswahlfenster unter „Mitarbeiter hinzufügen“ die Sozialversicherungsnummer der Person ein. Klicken Sie dann auf den Button „Hinzufügen“.

Berechtigung weitergeben

[? Ausfällhilfe](#)

Weiterzugebende Berechtigung

Berechtigungsgruppe: Bilanzbuchhalter nach BibuG - 0310

Organisation: Bilanzbuchhaltung TestORG

Mitarbeiter hinzufügen

Sozialversicherungsnummer [?](#)

[Hinzufügen](#)

Sie haben nun die Möglichkeit den ausgewählten Mitarbeiter hinzuzufügen oder wieder zu entfernen:

Sozialversicherungsnummer	Entfernen
1111111111	Entfernen



Die Eingabe mit dem Button „Ausgewählte Mitarbeiter hinzufügen“ führt zum Signaturdialog, mit welchem der Vorgang abgeschlossen wird.


Ergebnis	
Sozialversicherungsnummer	Ergebnis
1111111111	Die Berechtigung wurde weitergegeben.

Personen, denen die Berechtigung weitergegeben wurde, können genauso Klienten abfragen bzw. löschen. Einzige Einschränkung ist, dass sie keine weitere Person zur Einsichtnahme auf die Beitragsvorschreibungen berechtigen können. Dieser Vorgang ist immer nur durch das UBIT-Mitglied selbst möglich.

1.3. Berechtigungen entziehen

Sie können Mitarbeitern die Berechtigung entziehen. Dazu klicken Sie auf den Menüpunkt „Berechtigungen entziehen“ und markieren die Person(en) mittels Häkchen in der Checkbox und drücken auf den Button „Berechtigungen entziehen“.

Weitergegebene Berechtigungen				
	Sozialversicherungsnummer	Berechtigungsgruppe	Organisation	Datum
<input checked="" type="checkbox"/>	1111111111	Bilanzbuchhalter nach BibuG - 0310	Bilanzbuchhaltung TestORG	11.06.2018



Auch dieser Vorgang ist erst nach der elektronischen Signatur abgeschlossen.

Ergebnis

Berechtigungsgruppe	Organisation	Sozialversicherungsnummer	Ergebnis
Bilanzbuchhalter nach BibuG - 0310	Bilanzbuchhaltung TestORG	1111111111	Die Berechtigung wurde entzogen.

1.4. Passwort bearbeiten

Sie haben die Möglichkeit Ihr Passwort zu ändern. Dazu steigen Sie in den Menüpunkt „Passwort bearbeiten“ ein und vergeben sich ein neues Passwort.

Kennwort aktualisieren

[Ausfüllhilfe](#)

Kennwort neu setzen

Hinweis: Das Passwort muss mindestens 8 Stellen besitzen und darf nur folgende Zeichen enthalten: 'A-Z', 'a-z', '0-9', '.', '_'

Altes Kennwort: *

Kennwort: *

Kennwort wiederholen: *

Speichern

2. ERFASSUNG DER KLIENTEN

2.1 Bilanzbuchhalter und Buchhalter

Bilanzbuchhalter und Buchhalter müssen für die Eintragung von Klienten eine Vollmacht vorlegen. Die Klienten werden dann seitens des VersicherungsService Ihrer zuständigen Landesstelle erfasst. Die aktuellen Mustervollmachtsformulare sind unter www.ubit.at/formulare abrufbar. Übermitteln Sie diese oder ähnlich lautende Vollmachten bitte per E-Mail (oder Post) an das VersicherungsService Ihrer zuständigen Landesstelle.

2.2 Unternehmensberater

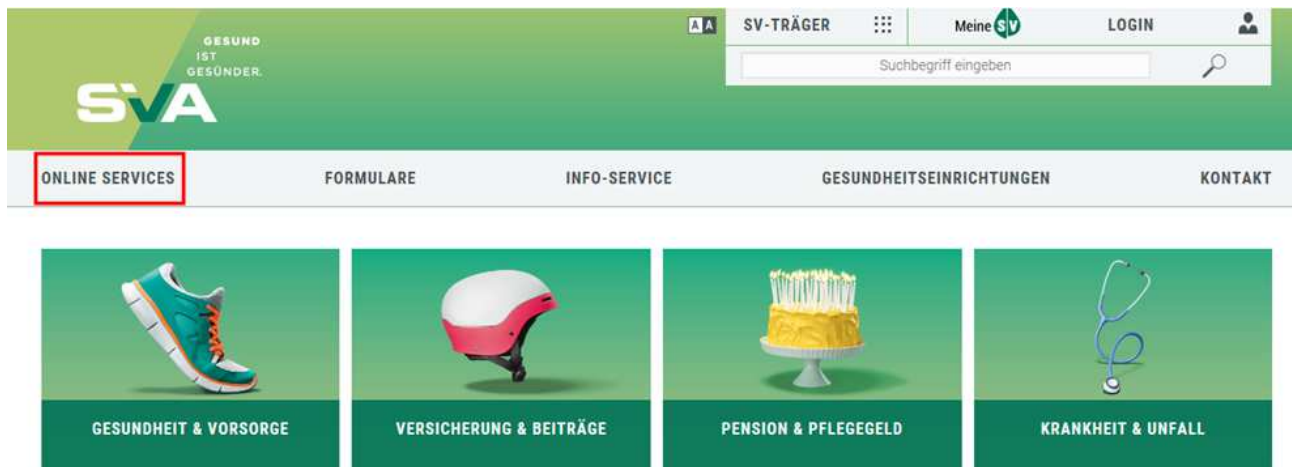
Unternehmensberater müssen ebenfalls Vollmachten Ihrer Klienten vorlegen. Bitte beachten Sie, dass nicht nur der Name und die Adresse des Klienten vorhanden ist, sondern ebenfalls ein Geburtsdatum oder die Versicherungsnummer bekannt gegeben wird. Auch diese sind dem VersicherungsService der zuständigen Landesstelle vorzulegen.

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.

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 ⓘ
- › Betrieblichen Vorsorge ("Abfertigung neu") anzeigen ⓘ
- › Beitragsrückzahlung beantragen
- › Versicherungsdatenauszug ⓘ erstellen

Es öffnet sich der Bereich „Online Services“. Hier finden Sie unter „Versicherung und Beiträge“ den Auswahlpunkt „Beitragskonto für Bevollmächtigte“.


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

Klicken Sie auf das ⓘ 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. Auch in die Berechtigungswartung können Sie von dieser Seite aus einsteigen.

Beitragskonto für Bevollmächtigte

Mit diesem Online-Service können steuerliche Vertreter auf das Beitragskonto ihrer Mandanten zugreifen. Sie haben hier Zugang zur vierteljährlichen Beitragsvorschreibung, zur Info über Beitragsgrundlagen sowie zur Jahres- und Saldenübersicht ihrer Mandanten.



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

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**
 - Beitragskonto
 - Transaktionen
- Eigenes Beitragskonto
 - Beitragskonto
 - Transaktionen
 - Bescheinigungen

- Klienten auswählen
- Beitragskonto
- Transaktionen

Sind Sie zu mehreren Firmen registriert, wird Ihnen das Auswahlfenster „Firmenauswahl“ angezeigt. Hier finden Sie ein Drop-Down-Feld, in welchem Ihnen jene Firmen zur Auswahl angeboten werden, für welche Sie sich selbst die Rolle angelegt haben, oder für welche Ihnen diese Rolle von jemand anderem weitergegeben wurde.

Klienten auswählen

Direktauswahl Klientenkonto

Firmenauswahl Bilanzbuchhaltung TestORG (0310) (UBIT-Bilanzbuchhalter) ▼

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

3.1. Klienten auswählen

Im Feld „Klienten auswählen“ werden alle erfassten Klienten mit Ihrer VSNR und dem Namen angezeigt.

Sie haben nun 2 Möglichkeiten das Konto eines Klienten aufzurufen:

→ Mittels Direktauswahl durch Eingabe der Sozialversicherungsnummer

Direktauswahl Klientenkonto




Firmenauswahl Bilanzbuchhaltung TestORG (0310) (UBIT-Bilanzbuchhalter) ▼

→ Sozialversicherungsnummer Klient * NNNNTTMMJJ

Konto aufrufen

→ Über die Liste der erfassten Klienten

Erfasste Klienten

VSNR ▼	Name	Klient entfernen	Konto aufrufen
██████████	██████████		Konto aufrufen
██████████	██████████		Konto aufrufen
██████████	██████████		Konto aufrufen

Finden Sie bei einem Ihrer Klienten den Hinweis „Vollmacht fehlt“ statt des Buttons „Konto aufrufen“, handelt es sich um einen Klienten der vor dem 01.09.2018 erfasst wurde, für den Sie bis dato aber keine Vollmacht vorgelegt haben.

VSNR ▾	Name	Klient entfernen	Konto aufrufen
[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.

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

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			
VSNR ▾	Name	Klient entfernen	Konto aufrufen
[redacted]	[redacted]		Konto aufrufen
[redacted]	[redacted]		Konto aufrufen
[redacted]	[redacted]		Konto aufrufen
[redacted]	[redacted]		Konto aufrufen

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 Signatordialogs.

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 [?]	Download
Saldenbestätigung	Download

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

Keine Transaktionen vorhanden.

Transaktionen mit Fälligkeit 30.11.2018

[? Hinweis](#)

Achtung: Diese Buchungen sind nicht im tagesaktuellen Totalsaldo berücksichtigt.

Transaktionstyp	Betrag
Berichtigung 2015	-2.198,16 €

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 grundsätzlich jener Landesstelle (VersicherungsService) vorzulegen, in deren Bundesland Ihr Berufssitz liegt. Bitte informieren Sie sich über die Kontaktinformationen auf unserer Homepage unter www.svagw.at.

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

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.

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

Tel: 0900 940 910 (kostenpflichtig) oder +43 (0)1 713 21 51/0

Informationen zur Handysignatur und Bürgerkarte

Homepage: www.buergerkarte.at/

<https://www.handy-signatur.at/hs2/>

Interessantes zu Handysignatur/Bürgerkarte

Homepage: www.help.gv.at

(Unter Formulare → Online-Amtswege findet man Bürgerkartenservices)