

Kurzanleitung zur Lohnsummenmeldung an die gesetzliche Unfallversicherung im SV-Meldeportal

Inhaltsverzeichnis

Registrierung	. 1
Anmeldung	. 1
Firmendatenverwaltung	. 3
Lohnsummenmeldung an die gesetzliche Unfallversicherung	.6
Lohnsummenmeldung ändern	11
Erstellhinweise für die 92-iger Meldung an die Deutsche Rentenversicherung	16

Hinweis zum Datenschutz: Bei allen in dieser Anleitung verwendeten Daten handelt es sich um Testdaten von frei erfundenen Firmen. Diese dienen nur zu Anschauungszwecken.



Registrierung

Das SV-Meldeportal ist seit dem 04.10.2023 online und wird von den Sozialversicherungsträgern gemeinsam zur Verfügung gestellt. Die ITSG GmbH ist Betreiberin des Portals. Es ersetzt die Ausfüllhilfe sv.net.

Falls Sie sich noch nicht für das SV-Meldeportal registriert haben, finden Sie hier eine ausführliche Anleitung:

https://sv-meldeportal.de/anleitungen/

Anmeldung

Gehen Sie auf die Internetseite des SV Meldeportal Arbeitgeber. Oder klicken Sie auf folgenden Link:

https://sv-meldeportal.de/

Nach dem Öffnen der Website, klicken Sie oben rechts auf den Button "zur Anwendung" um den Prozess zu starten.

SV-MELDEPORTAL ARBEITGEBER SOZALVERSICHERUNG Einführung Nutzung Anleitungen Unterstützung Fragen & Antworten Aktuelles		Inhultuorizekhen keithelipeache Beruizerhenene Kontakt	izener Brech Scalenisheng Suchan_ Q
SV-Meldeportal der Sozialversicherung für Arbeitgeber	Die Sozialversicherungsträger stellen zum elektronischen D Beitragsnachweise, Bescheinigungen und Anträge den Arbs Die Ausfuhlte fuhrt keine Berechnungen aus Ermittung de Datennanhamtestlein der Sozialweicherungsträgen Selbstandige. Mit dem operativen Betrieb und der Programmierung der A Arbeitsgemeinschaft der gesetzlichen Krankenkassen beau Die SV-Meldebortal folgt dem Online-Zuganggesett (D20) Digitale Broschüre zum Downlied. <u>Das neue SV-Meldeborta</u>	atenauzausch nach 990a Sozialgung und i V und dem Aufu itgebern und Seltständigen und gemein zugängtiche, eile er erfordentichen As gehn durch. Die systemgeprücke und vurschl und und des in Vorstheitigkeit durch gesichters und vurschl und übliche wurde die Informationstechnische Servicestelle di tragt. und ist feil des Portalverbunds für die öffentliche Verwaltun (für Arbeitgeber:	vendungszugelschagesetz insbesondere für Meilungen, ktronisch gestützte Ausfüllwilfe zur Verfügung. Inlife übermitteit die Daten von den Arbeitgebern an die zuste Datensbeitragung: die gilt entsprechend für er Gesetzlichen Krankenversicherung GmbH (kurz ITSG) ab g
Einführung in das SV-Meldeportal Nutzung und Registrierung	Anleitungen zur Abgabe und zum Empfang von Meldungen	Fachliche Unterstützung	Fragen und Antworten

Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche: "Login mit mein Unternehmenskonto."

Herzlich willkommen beim SV-Meldeportal,

dem Porta	al Ihrer Sozialversicl	herungsträger, in dem Sie
Sozialversicheru	ungsmeldungen jeg	licher Art abgeben können. Des
Weiteren können Siv	e bei der Nutzung d	es Onlinespeichers die Sozialdaten
Ihrer Firma und	d Mitarbeiter sowie	deren Stammdaten verwalten.
Login r	mit	Registrierung mit
Mein Unternehr	menskonto	Mein Unternehmenskonto

Weitere Informationen

Ein Login ist nur möglich, wenn Sie sich vorher registriert haben.

Für den Login benötigen Sie das ELSTER Organisations-Zertifikat Ihres Unternehmens und das dazugehörige Passwort.



Login erfolgt für:			
SV-MELDEPORTAL ARBEITGEBER SOZIALVERSICHERUNG	Login mit		
ITSG GmbH - Informationstechnische Servicestelle der Gesetzlichen Krankenversicherung	Zertifikatsdatei	Zertifikatsdatei	Wo finde ich meine heruntergeladene Zertifikatsdatei?
Seligenstädter Grund 11 63150 Heusenstamm	ElsterSecure (Neu)	Zertifikatsdatei	Sie können auch nach der abgespeicherten Zertifikatsdatei suchen. Nutzen Sie dazu die Suche Ihres Betriebssystems (z. B. Windows)
	Sicherheitsstick	Passwort	und geben Sie als Suchbegriff folgendes ein: *. <i>pfx</i> Noch keine Zertifikatsdatei? Hier
	Signaturkarte	٢	Benutzerkonto erstellen.
		Login	
		Zertifikatsdatel verloren oder Zertifikat abgelaufen? Passwort vergessen?	
	Zurück		

Alternativ stehen weitere Login-Möglichkeiten zur Verfügung.

Benötigen Sie im Registrierungsprozess Unterstützung, finden Sie Hilfestellungen auf der Internetseite des SV-Meldeportals (<u>www.sv-meldeportal.com</u>) in den Bereichen "Anleitungen" und "Fragen und Antworten".



Firmendatenverwaltung

Im SV-Meldeportal sind Ihre Firmendaten durch den Registrierungsprozess bereits hinterlegt

Auf der Startseite des SV Meldeportal sehen Sie nach erfolgreicher Anmeldung die vier Reiter: Formulare, Verwaltung, Postfach und Meine Daten.

Klicken Sie auf den Reiter "Verwaltung".

Formulare Verwaltung Postfach Meine D	aten Abmelden	
n » Startseite		
Willkommen beim SV-Meldeportal, hier können Sie für Ihre Firma, N	litarbeiter oder auch Mandanten alle erforderlichen Sozialversicherun	gsmeldungen abgeben und Rückmeldungen empfangen.
Formulare Meldungen, Beltragsnachweise und andere Sozialversicherungsformulare.	Verwaltung Hier können Sie Ihre Firmen-Stammdaten bearbeiten und Ihre Mandate sowie alle zur Firma gehörenden Benutzer verwalten. Zudem können Sie die Onlinespeicher-Nutzung aktivieren oder deaktivieren sowie einen Löschauftrag für Ihre Firma erteilen.	Postfach Das Postfach dient als Übersicht über alle Meldungen und Rückmeldungen die gesendet oder zwischengespeichert wurden.
Meine Daten Dieser Bereich enthält die Verwaltung für den aktuell angemeldeten Benutzer.		

Hier klicken Sie auf den Button "Firma" unter dem Sie alle Daten bezüglich der Firma verwalten können.

Formulare	Verwaltung	Postfach	Meine Daten	Abmelden
🏫 » Verwa	ltung		/	
Firma			Mita	arbeiter
Hier können Sie Ihi alle zur Firma gehö Onlinespeicher-Nu Löschauftrag für Ih	re Firmen-Stammdaten br örenden Benutzer verwalt tzung aktivieren oder dea nre Firma erteilen.	earbeiten und Ihre Ma en. Zudem können Sie ktivieren sowie einen	ndate sowie Hier k e die	önnen Sie Mitarbeiter-Stammdaten bearbeiten.

Für die Ergänzung bzw. eine Änderung der Firmendaten z.B. der Betriebsnummer im Feld "Betriebsnummer der die Abrechung durchführenden Stelle" klicken Sie bitte auf den Button "Firmendaten bearbeiten"

Formulare Verwaltung Postfach Meine Da	aten Abmelden	
🏫 » Verwaltung » Firma	/	
	-	
Firmendaten bearbeiten Bearbeitung der Im System hinterlegten Firmen Stammdaten	Nutzung Onlinespeicher Aktivierung oder Deaktivierung der Onlinespeicher Nutzung	Löschauftrag erteilen Beauftragung oder Widerruf zur Löschung der gesamten Firma
Benutzerverwaltung Verwaltung aller zur Firma zugehörigen Benutzer Inkl. ihrer Rollen	Mandatsverwaltung Beantragung, Löschung und Verwaltung der Mandate	Zahlungsübersicht Übersicht und Verwaltung des Zahlstatus der Nutzungsgebühr Ihrer Firma.



Wollen Sie Daten ändern, scrollen Sie zunächst nach unten an das Ende der angezeigten Seite.

Dort sehen Sie den Button" Basisdaten bearbeiten".

Nach einem Klick auf diesen Button werden die änderbaren Felder freigeschaltet.

Die erfolgreiche Freischaltung erkennen Sie daran, dass das "Schloss"-Symbol an vielen Feldern nicht mehr angezeigt wird.

ersonalfragen (für Arbeitsbescheinigung)	0	© E-Mail	Ucternehmensnummer Unfällversicherung	0
- 6	0	© E-Mail	Ucternehmensnummer Unfällversicherung	0
- 6	0	E-Mail	Unternehmen snummer Unfällver sicherung	0
- @	0	Steuernummer	Unternehmensnummer Unfallversicherung	
~ @	0	Steuernummer	Unternehmensnummer Unfallversicherung	
		1234567890123	098745678903001	(?
	0			
234567890	0	BIC	0	
2	34567890	34567890 3	34567890 O	34567890 O

Jetzt können Sie z.B. die Betriebsnummer im Feld "Betriebsnummer Abrechnungsstelle" ändern.

Formulare Ve	rwaltung F	Postfach	Meine Daten	Abmelden				
🏫 » Verwaltung	» Firma » Fi	rmendaten	verwalten » Basi	sdaten bearbeite	n			
Eingaben speichern Ei	ingaben verwerfen	Zurück Firn	nenauskunft erstellen					
Firmenverwaltung		Pflichtfelder sir	nd mit Sternchen (*) markie	ert und müssen ausgefüllt	werden.			
94551975 - Musterman	n GmbH 👻	Name und	Anschrift des Ark	peitgebers				
Zurück		Betriebsnummer 94551975	des Beschäftigungsbetrieb*	ĉ	Betriebsnummer Abrechnungsstelle 94551975	0		
Zu den Bereichen: Name und Anschrift de	es Arbeitgebers	Name 1* Mustermann	GmbH	0	Name 2 Steuerberatungsgesellschaft	0	Name 3	0

Nachdem Sie die Daten in den gewünschten Feldern geändert haben, scrollen Sie erneut an das Ende der angezeigten Seite.



Hier wurde durch die vorgenommene Änderung der Button "Eingaben speichern" aktiviert. Mit einem Klick auf diesen Button speichern Sie die gewünschte Änderung.

Zu den Bereichen:	Rechtsformschlüssel 350	ĉ	Rechtsformergänzung		£		
Name und Anschrift des Arbeitgebers			01				
	Anschrift						
	Straße Plamenalle		0	Hausnummer 3b	0	Anschriftenzusatz Bei der ITSG	0
	Land	•					
	D	3 (7)					
	Postleitzahl 63150	0	^{Ort} Heusenstamm		0		
	Postleitzahl Postfach	0	Postfach		0		
		0			0		
	Eingaben speichern	Zurück	Firmenauskunft erstellen				



Lohnsummenmeldung an die gesetzliche Unfallversicherung

Auf der Startseite des SV Meldeportal sehen Sie nach erfolgreicher Anmeldung die vier Reiter: Formulare, Verwaltung, Postfach und Meine Daten.

Klicken Sie auf den Reiter "Formulare".



Hier finden Sie eine Übersicht aller Formulare.

Für die Meldung zur Unfallversicherung klicken Sie den Button "UV-Lohnnachweise (an BG oder Unfallkasse)".



Nach dem Klicken des Buttons öffnet sich die Maske "Anmeldeinformationen und Meldedaten" mit dem separaten Fenster "Firmenstammdaten" Wählen Sie hier Ihr Unternehmen aus und betätigen Sie den Button "Stammdaten holen".



♠ » Formulare » UV-Lohnnachweis				
Pflichtfelder sind mit Sternchen (*) markiert und müssen ausgefüllt werden.				Stammdaten
Anmeldeinformationen und Meldedaten				
Stomierung* N: UV-Lohnnachweis	Firmenstammdaten			- @
Betriebsnummer lohnverantwortender Beschäftigungsbetrieb*	Betriebsnummer 99740736 - Gartenbau Müller	•	Mührenden Stelle z.B. Steuerberster (wenn nicht vorhanden, Betriebsnummer wie oben)*	Ô
Bitte füllen Sie mindestens eines der beiden nachfolgenden Felder aus.	A	bbrechen Stammdaten holen		
Unternehmensnummer beim UV-Träger	0	Mitgliedsnummer beim UV-Träger		0
Betriebsnummer UV-Träger*	Q (1)	Persönliches identifikationskennzeich	ven (P9N)*	0
Abbrechen Weiter				

Alternativ finden Sie oben rechts in der Maske den Button "Stammdaten".

ormulare Verwaltung Postfach Meine Daten	Abmelden		
» Formulare » UV-Lohnnachweis			
lichtfelder sind mit Sternchen (*) markiert und müssen ausgefüllt werden.		Ste	ammdaten
nmeldeinformationen und Meldedaten			
Stornerung* N: UV-Lohnnachweis	· Ø (?)	Metogan:*	Firmenstammdaten
Beriebsnummer lehnverannennender Beschäftigungsbetrieb*	ð	Benebenummer der die Abrechnung durchfährenden Stelle 2.8. Steuerberster (einen nicht vorhanden, Betriebenummer wie oben)*	Betrlebsnummer 94551975 - Mustermann GmbH
Bitte füllen Sie mindestens eines der beiden nachfolgenden Felder aus.			
internehmensnummer beim UM-Träger	0	Magliedssummer benn UV-714ger	Abbrechen Stammdaten hole
Retriebanummer UV-Träger*	ৎ @	Persörtiches Identifikationskennzeichen (PIN)*	0
bbrechen Weiter			

Nach der Betätigung des Button "Stammdaten" wählen Sie Ihr Unternehmen aus und nach einem Klick auf den Button "Stammdaten holen" werden folgende Felder mit Ihren Firmendaten ausgefüllt.

- → Betriebsnummer des Unternehmens
- → Betriebsnummer der die Abrechnung durchführenden Stelle
- → Unternehmensnummer beim UV-Träger

Hinweis: Sollten Sie für mehrere Unternehmen die Berechtigung haben, Meldungen abzugeben, können Sie an dieser Stelle das gewünschte Unternehmen auswählen.



Alle weiteren Daten sind Pflichtfelder, die von Ihnen auszufüllen sind. Ab einer Meldung für das Jahr 2023 füllen Sie bitte das Feld "Unternehmensnummer beim UV-Träger" aus.

Das Feld "Mitgliedsnummer beim UV-Träger" muss **nicht ausgefüllt** werden und wird ab dem Meldejahr 2024 nicht mehr angezeigt.

» UV-Lohnn	achweis					
chen (*) markiert	und müssen ausgefü	illt werden.				Stammdate
ionen und M	leldedaten					
				· 8 0	Meldsphr* 2023	- O (
rtender Beschäftigung	jsbetrieb*			Ô	Betriebsnummer der Gle Abrechnung durchführenden Stelle z.B. Steuerberater (venn nicht vorhanden, Betriebsnummer wie oben)* 99746316	ć
destens eines der	beiden nachfolgend	en Felder aus.				
ſV-Träger				0	Mitgledanummer beim UV-Tidger	C
				Q (2)	Persölliches identifikationskennzeichen (PBN)*	(
	UV-Lohnn chen (*) markiert ionen und M render Brechaftigung destens eines der wräger	UV-Lohnnachweis chen (*) markiert und müssen ausgefü ionen und Meldedaten render Beschäftigungsbetriet* destens eines der beiden nachfolgend tv Träger	UV-Lohnnachweis chen (*) markiert und müssen ausgefüllt werden. ionen und Meldedaten render beschäftsgungsserste* destens eines der beiden nachfolgenden Felder aus. vringer	VUV-Lohnnachweis chen (*) markiert und müssen ausgefüllt werden. ionen und Meldedaten resoer beschäftspungsserste* destens eines der beiden nachfolgenden Felder aus. vringer	VUV-Lohnnachweis UV-Lohnnachweis chen (*) markiert und müssen ausgefüllt werden. ionen und Meldedaten resorr beschäftspungsserste* ceteres eines der beiden nachfolgenden Felder aus. ter Trager Q Q Q	VV-Lohnnachweis VV-L

Wenn alle Pflichtfelder befüllt wurden, klicken Sie unten links auf "weiter".

Formulare	Verwaltung	Postfach	Meine Daten	Abmelden	
n » Formu	lare » UV-Lohn	nachweis			Wenn Sie bisher noch keinen Lohnnachweis erstellt haben, klicken Sie bitte auf den Button
Es konnte k	keine Voranki	indigung ge	efunden werder	า	"Vorankündigung erstellen".

Abbrechen Vorankündigung erstellen

Haben Sie in diesem Portal bereits mindestens einen Lohnnachweis erstellt, öffnet sich die folgende Maske:

Formulare	Verwaltung	Postfach	Meine Daten	Abmelden				
🍙 » Formul	are » UV-Lohnnac	chweis						
Es konnte n	nindestens eine	e Vorankür	ndigung gefun	den werden				
Datenübernahme	Lohnnachweis							
Haben Sie bereits für Eintrag und klicken Sie	ein anderes Meldejahr einen e auf "Datenübernahme Lohn	Lohnnachweis eine nnachweis*.	gereicht, können Sie über o	diese Funktion die Daten Unterne	hmensnummer, Mitgliedsnummer, Bl	BNRUV, PIN, Ifd. Nummer übernehm	en. Markieren Sie in der Tabelle d	en entsprechenden
Zusätzlichen LN (Lohnnachweis) erstell	en						
Führen Sie mehrere Al	orechnungskreise, ist für jede	en Abrechnungskre	is ein eigener (Teil-)Lohnn	achweis für das Meldejahr zu er	stellen. Trifft dies zu, klicken Sie - ohr	e Auswahl eines Eintrags - auf "Zus	ätzlichen LN erstellen".	
Vorhandene	e Lohnnachweis	se						
Meldejahr ↑↓	Vorgangs-ID			14	Laufende Nr.		îJ	
2023	94551975448884362023230	0830181315			1			AKTIONEN •
Abbrechen Zu	sätzlichen LN erstellen							

Hier können Sie zwischen zwei Möglichkeiten wählen:



1. Haben Sie bereits eine Meldung für ein anderes Meldejahr eingereicht, können Sie über den Button "Aktionen" Datenübernahme auswählen.

Dann werden im Hintergrund die Meldungen verknüpft und die laufende Nummer fortgeführt.

Formulare	Verwaltung Postfach	Meine Daten	Abmelden					
n » Formula	are » UV-Lohnnachweis							
Es konnte m	indestens eine Vorank	ündigung gefun	nden werden					
Datenübernahme	Lohnnachweis							
Haben Sie bereits für g Eintrag und klicken Sie	in anderes Meldelahr einen Lohnnachweis (auf "Datenübernahme Lohnnachweis".	eingereicht, können Sie über o	diese Funktion die Daten Unternel	nmensnummer, Mitgliedsnummer, BBNRUV, PIN, I	lfd. Nummer übernehmen. Markier	en Sie in der Tabelle d	ien entsprechenden	
Zusätzlichen LN (Lohnnachweis) erstellen							
Führen Sie mehrere Ab	rechnungskreise, ist für jeden Abrechnungs	kreis ein eigener (Teil-)Lohnn	nachweis für das Meldejahr zu ers	tellen. Trifft dies zu, klicken Sie - ohne Auswahl e	ines Eintrags - auf "Zusätzlichen Ll	N erstellen".		
Vorhandene	Lohnnachweise							
Meldejahr 🗘	Vorgangs-ID		14	Laufende Nr.		†↓		
2023	94551975152500942023240130095725			2			AKTIONEN	
2023	94551975448884362023230830181315			1		Datenübernahme		
Abbrechen Zu	sätzlichen LN erstellen							
	1							

2. Sie möchten für ein Meldejahr eine weitere Meldung abgeben. Dann wählen Sie nur den Button "Zusätzlichen LN erstellen" aus.

Durch die Auswahl des passenden Button wird Ihnen die nächste Maske angezeigt.

Dozuzöhloni	Meldegrund UV01: Umlagelohnnachweis			· © ①
\rightarrow Meldegrund	UV-Grund	ĉ	Anzahl der Versicherten in diesem Lohnnachweis	0
→ Zeitraum im Meldejahr: von –	Zeitraum im Meldejahr		Bis 31 08 2022	
bis → Summe der beitragspflichtigen	Veranlagte Gefahrtarifstellen		UNUTARE CONTRACT	
Entgelte zur UV	Betriebsnummer Gefahrtarifstelle 15250094	£	Gefahrtarifstelle 0234	۵
→ Summe der geleisteten	Auf die Gefahrtanfstelle entfallende:	0	Summe der geleisteten Arbeitssbunden	0
Arbeitsstunden	Anzahl der Versicherten 1	0	1000	
→ Anzahl der Versicherten	Finanten nrifen Senden			

Hier füllen Sie die rot markierten Formularfelder zu Ihrem Lohnnachweis aus.

Wenn Sie alles ausgefüllt haben, klicken Sie unten links auf den Button "Senden", um Ihren Lohnnachweis elektronisch zu übermitteln.

Das erfolgreiche Absenden wird in einem grünen Kasten bestätigt.



Hier können Sie Ihren Lohnnachweis für Ihre eigenen Unterlagen herunterladen.



Wenn Sie sich für die Nutzung des Onlinespeichers entschieden haben, finden Sie Ihre Übermittlungsbestätigung zusätzlich im Postausgang Ihres Postfachs.



Lohnsummenmeldungändern

Haben Sie eine fehlerhafte Lohnsummenmeldung abgegeben?

Dann stornieren Sie bitte die fehlerhafte Meldung wie folgend beschrieben und erstellen Sie im Anschluss eine neue Meldung

Auf der Startseite des SV Meldeportal sehen Sie nach erfolgreicher Anmeldung die vier Reiter: Formulare, Verwaltung, Postfach und Meine Daten.

Meine Daten Abmelden Formulare Verwaltung Postfach ♠ » Startseite er oder auch Mandanten alle erforderlichen Sozialversicherungsmeldungen abgeben und Rückmeldungen empfangen. Willkommen beim SV-Meldeportal, hier können Sie für Ihre Firma, Mitar Formulare Verwaltung Postfach Hier können Sie Ihre Firmen-Stammdaten bearbeiten und ihre Mandate sowie alle zur Firma gehörenden Benutzer verwalten. Zudem können Sie die Onlinespeicher-Nutzung aktivieren oder deaktivieren sowie einen Löschauftrag für Ihre Firma erteilen. Das Postfach dient als Übersicht über alle Meldungen und Rückmeldungen die gesendet oder zwischengespeichert wurden. Meldungen, Beitragsnachweise und andere Sozialversicherungsformulare Meine Daten Dieser Bereich enthält die Verwaltung für den aktuell angemeldeten Benutzer

In der Übersicht aller Formulare wählen Sie das Formular "UV-Lohnnachweis (an BG oder Unfallkasse)" aus.

ormulare Verwaltung Postfach Meine D	aten Abmelden	
SV-Meldungen (Allgemein, Knappschaft, See) Her können Sie allgemeine Meldungen zur Sozialversicherung, für das mappschaftliche- oder für das seemännische Meldeverfahren erstellen	Beitragsnachweis Hier können Sie Ihre Beitragsnachweise zur Sozialversicherung übermitteln	Abfrage Versicherungsnummer Hier können Sie eine Versicherungsnummer bet der Renterversicherung abfragen
Betriebsdatenpflege Hier können Sie eine Meldung mit einem Datensatz zur Betriebsdatenpflege (DSBD) erstellen	Erstattungsanträge nach dem AAG Hier können Sie Ihre Erstattungsanträge nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (U1 und U2) stellen.	Arbeits-/Nebeneinkommensbescheinigung Hier können Sie verschiedene Arbeitsbescheinigungen erstellen.
Entgeltbescheinigungen Hier können Sie Entgeltbescheinigungen für verschiedene Sozialversicherungsträger erstellen	Zahlstellen-Meldung Hier können Sie Meldungen im Zahlstellenmeldeverfahren abgeben.	Zahlstellen Hier können Sie einen Antrag auf Ertellung einer Zahlstellennummer stellen oder die Stammdaten einer Zahlstelle ändern.
Antrag auf Erteilung einer Absendernummer Hierkönnen Sie eine gesonderte Absendernummer beantragen.	Meldung zur Rentenversicherung auf deren Anforderung (rvBEA) Hier Konnen Sie eine Rückmeldung an die Rentenversicherung für das Meldeverfahren 19E3 abgeben	Berufsständische Versorgungseinrichtungen Hierkönnen Sie Meldungen zur berufsständischen Versorgung erstellen.
Meldung an die Krankenkasse zum Arbeitgeberkonto Hier klänen ise Meldangen an die Krankenkasse im Zusammenhang mit Imme Arbeitgeberkonto abgeben	UV-Lohnnachweis (an BG oder Unfallkasse) Her können Sie einen elektronischen Löhnnachweis zur Unfallversicherung erstellen	

Nach dem Klicken auf das Feld öffnet sich die Maske "Anmeldeinformationen und Meldedaten" mit dem separaten Fenster "Firmenstammdaten" Wählen Sie hier Ihr Unternehmen aus und betätigen Sie den Button "Stammdaten holen".

Klicken Sie auf den Reiter "Formulare".



n » Formulare » UV-Lohnnachweis				
Pflichtfelder sind mit Sternchen (*) markiert und müssen ausgefüllt werden.				Stammdaten
Anmeldeinformationen und Meldedaten				
Bornieusg* N: UV-Lohnnachweis	Firmenstammdaten			- 0
Betriebsnummer lohnverantwortender Beschäftigungsbetrieb*	Betriebsnummer 99740736 - Gartenbau Müller	Ŧ	hführenden Stelle z.B. Steuerberater (wenn nicht vorhanden, Betriebsnummer wie oben)*	٥
Bitte füllen Sie mindestens eines der beiden nachfolgenden Felder aus.	A	Stammdaten holen		
Unternehmensnummer beim UV Tidger	0	Mitgliedsnummer beim UV-Träger		0
Betriebanummer UV Träger*	Q ()	Persönliches identifikationskennzeic	hen (PNk)*	0
Abbrechen Weiter				

Alternativ finden Sie oben rechts in der Maske den Button "Stammdaten".

ormulare Verwaltung Postfach Me	ine Daten Abmelden		
» Formulare » UV-Lohnnachweis			
chtfelder sind mit Sternchen (*) markiert und müssen ausgefüllt werde	n.	st	ammdaten
nmeldeinformationen und Meldedaten			
ornierung* : UV-Lohnnachweis	~ 8 ⑦	Masterjahz*	Firmenstammdaten
trisbanummer Johnverantwortender Beschäftigungsbetrieb*	ĉ	Betriebzummer die Absechnung durchführenden Stelle 1.8. Steueberster (wenn nicht vorhanden, Betriebzummer wie oben)*	Betriebsnummer
Bitte füllen Sie mindestens eines der beiden nachfolgenden Felder	' aus.		94551975 - Mustermann GmbH
ner der Beim UV-Träger	0	Mitgliedsnummer beim UV-Träger	Abbrechen Stammdaten hol
triebanummer UV-Träger*	Q (1)	Persörliches Identifikationskenzaichen (PBI)*	0
brechen Weiter			

Nach der Betätigung des Button "Stammdaten" wählen Sie Ihr Unternehmen aus und nach dem Klick auf den Button "Stammdaten holen" werden folgende Felder mit Ihren Firmendaten ausgefüllt.

- → Betriebsnummer des Unternehmens
- → Betriebsnummer der die Abrechnung durchführenden Stelle
- → Unternehmensnummer beim UV-Träger

Hinweis: Sollten Sie für mehrere Unternehmen die Berechtigung haben, Meldungen abzugeben bzw. zu ändern, können Sie an dieser Stelle das gewünschte Unternehmen auswählen.



Danach klicken Sie auf das Feld Stornierung und ändern "UV-Lohnnachweis" zu "Stornierung".

Pflichtfelder sind mit Sternchen (*) markiert und müssen ausge	füllt werden.		-	St
				-
Anmeldeinformationen und Meldedaten				
Stornierung* J: Stornierung	-	⊗ ⑦	Meldejahr*	
Buche				
J: Stornierung		~	Betriebsnummer der die Abrechnung durchführenden Stelle z.B. Steuerberater (wenn nicht vorhanden, Betriebsnummer wie oben)*	
N: UV-Lohnnachweis				
Bitte füllen Sie mindestens eines der beiden nachfolgen	iden Felder aus.			
Unternehmensnummer beim UV-Träner			Mitoliedsnummer beim UV-Träger	
		0		
*				

Alle weiteren Felder sind Pflichtfelder, die Sie bitte ausfüllen.

Ab einer Stornierung für das Jahr 2023 füllen Sie bitte das Feld "Unternehmensnummer beim

UV-Träger" aus. Das Feld "Mitgliedsnummer beim UV-Träger" muss **nicht zwingend ausgefüllt** werden und wird ab dem Meldejahr 2024 nicht mehr angezeigt.

» Formul	ore » UV-I obn	nachwoic				
» ronna		nachweis				
chtfelder sind m	it Sternchen (*) markier	t und müssen ausgefi	üllt werden.			Stamme
		Astala data a				
meldeinto	rmationen und M	Veldedaten				
ornierung* : Stornierung				· 🕴 🕐	Meldejshr* 2022	- O
atriahsnummar John	verantwortendar Reschäftimm	unshatriah*			Batriabenummar dar dia Abuschnum durchführandan Stalla z R. Stauscharatar (wann nicht unhandan Batriabenummar uis obac)*	
4551975				e	94551975	
Bitte füllen	Sie mindestens eines de	r beiden nachfolgend	len Felder aus			
ternehmensnumme	er beim UV-Träger 01			0	Mitgliedsnummer beim UV-Träger	
907400709000						
\$07400709000				0.0	Persönliches Identifikationskennzeichen (PIN)*	

Im Anschluss klicken Sie unten links auf "weiter".



Jetzt werden alle bisher abgegebenen Lohnnachweise angezeigt.

Markieren Sie hier bitte den Lohnnachweis, den Sie stornieren möchten und wählen Sie anschließend rechts im Rollfeld "Aktionen" "Stornierung erfassen" aus.

R » Fori	nulare » UV-Lohnnachweis		
Stornieru Markieren Sie de	ng Eintrag, den Sie stornieren möchten und klicken Sie anschließend auf "Stornierung erfassen".		
Meldejahr	11 Vorgange-ID 11	Laufende Nr.	11
2023	94551975448884362023230830181315	1	AKTIONEN
2022	94551975152500942022231027065530	2	AKTIONEN
Abbrechen			Stornierung erfassen

Auf der nächsten Seite ist ausschließlich der ursprünglich gewählte Meldegrund auszuwählen.

Allgemein						
Stornierung* J: Stornierung	¥	Ð	Vorgangs-ID 94551975152500942022231027065530	e	Laufende Nummer 2	÷
Meldejahr* 2022		÷				
Firma						
Betriebsnummer lohnverantwortender Beschäftigungsbetrieb* 94551975		ð				
Betriebsnummer der die Abrechnung durchführenden Stelle z.B. Steuerberater (wenn nicht vorhanden, Betriebsnu 94551975	ummer wi	ie oben)*				÷
Angaben zur UV						
Betriebsnummer UV-Träger* 15250094	Q	Ð				
Unternehmensnummer beim UV-Träger 098745678903001		÷	Persönliches Identifikationskennzeichen (PIN)* 88404			ŀ
Lohnnachweis						
Meldegrund					- 6	0
ingaben prüfen Senden						

Anschließend klicken Sie auf "Senden" um Ihren Lohnnachweis zu stornieren.



Die erfolgreiche Stornierung wird in einem grünen Kasten bestätigt.

Die Bestätigung können Sie für Ihre eigenen Unterlagen herunterladen.



Hinweis:

Sofern erforderlich, können Sie nach der Stornierung einen neuen Lohnnachweis anlegen.

Wie das geht, finden Sie unter dem Punkt "Lohnsummenmeldung an die gesetzliche Unfallversicherung".



Erstellhinweise für die 92-iger Meldung an die Deutsche Rentenversicherung

Bitte beachten Sie, dass diese Meldung <u>zusätzlich</u> zum Formular "UV-Lohnnachweis an BG oder Unfallkasse" zu erstellen ist.

Sie befinden sich bereits im Reiter "Formulare", Bereich "SV-Meldungen", Jahresmeldungen und haben dort das Formular "92 UV-Jahresmeldung an Deutsche Rentenversicherung" ausgewählt.

Im unteren Bereich des Formulars finden Sie den Bereich "Unfallversicherung" in dem Sie die Daten Ihrer Unfallversicherung eintragen.

Betriebsnummer UV-Träger*	、 ⑦	Mitgliedsnummer bei UV-Träger	0	Unternehmensnummer beim UV-Träger	0	Löschen
UV-Grund					· ?	
Betriebsnummer Gefahrtarifsteile C	、 ⑦	Gefahrtarifstelle	۹ 🗄	: UV-Beltragspflichtiges Arbeitsentgelt	0	
	Betriebsnummer UV-Träger* Q UV-Grund Betriebsnummer Gefahrtarifstelle Q	Betriebsnummer UV-Träger* Q ⑦ UV-Grund Betriebsnummer Gefahrtar/fstelle Q ⑦	Betriebsnummer UV-Träger* Q. (2) UV-Grund Betriebsnummer Gefahrtarfstelle Q. (2) Gefahrtarfstelle	Betriebsnummer UV-Träger* Q Q UV-Grund	Betriebsnummer UV-Träger* Q. O Mitgliedsnummer bei UV-Träger O Unternehmensnummer beim UV-Träger UV-Grund	Betriebsnummer UV-Träger* Q Q Mitgliedsnummer bei UV-Träger Untermehmensnummer beim UV-Träger Q UV-Grund - Q

Hier wählen Sie nur dann einen Grund aus, wenn kein UV-beitragspflichtiges Arbeitsentgelt angefallen ist.

Bitte tragen Sie in das Feld "Unternehmensnummer" nur Ihre tatsächliche – Unternehmensnummer ein.

Bitte füllen Sie dieses Feld nicht mit Ihrer "alten" Mitgliedsnummer.

Falls Ihnen keine Unternehmensnummer vorliegt, erhalten Sie diese von Ihrem UV-Träger.