

# SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung Verfahrensinformation

## Allgemeine Informationen

Die Kundenfreundlichkeit im Bereich der elektronischen Kommunikation innerhalb der Sozialversicherung soll verbessert werden, indem wichtige Funktionalitäten für die Kunden (Dienstgeber, Versicherte und Bevollmächtigte) im Web angeboten werden.

Im Zuge der Meldung von Dienstgeber-Informationen an die Sozialversicherung, die schon weitgehend elektronisch erfolgt, ist es wichtig, auch die Rückmeldungen aus der Sozialversicherung an die Dienstgeber-Organisationen möglichst automatisiert und sicher auf elektronischem Weg transportieren zu können.

Dazu ist es notwendig, eine eindeutige Zuordnung zwischen den Sachverhalten der Sozialversicherung (Dienstgeber-Beitragskonten) und der zugehörigen Dienstgeber-Organisation (vertreten durch die Seriennummern in ELDA, dem elektronischen Datenaustausch zwischen Dienstgebern und der Sozialversicherung) herstellen zu können.

Diese Zuordnung kann mit Hilfe der hier beschriebenen **SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung** durch den Dienstgeber, seine Mitarbeiter oder von ihm beauftragte Personen vorgenommen werden.

Die **SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung** erlaubt es einem berechtigten Benutzer, einen Zusammenhang zwischen SV-Beitragskontonummern und ELDA-Seriennummern einzurichten. Diese Zuordnung wird benötigt, um SV-Clearingfälle ohne Eingangsreferenzwert an den richtigen Empfänger automatisch in die ELDA-Outbox und in das Lohnverrechnungssystem des Dienstgebers zustellen zu können.

Nur ein identer Benutzer (natürliche Person) der USP- und ELDA-Benutzerverwaltung kann diese Anwendung bedienen, eine Anlage von weiteren identen Benutzern ist jederzeit möglich. Ein Benutzer kann nur ihm zugeordnete Beitragskontonummern und ELDA-Seriennummern bearbeiten und zuordnen. Ident bedeutet hier, dass die Person, die im USP als Benutzer registriert ist, auch ein Benutzerkonto in ELDA, welches durch ihre *Sozialversicherungsnummer* (VSNR) identifiziert ist, haben muss.

# Für wen ist die SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung

Die **SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung** dient dem Dienstgeber, seinen Mitarbeitern oder von ihm beauftragten Personen dazu, die Übermittlung von Informationen (Clearingfälle oder andere Dialogfälle) zu Dienstgeber-Meldungen zu Organisationen (entweder beim Dienstgeber selbst oder bei von ihm Bevollmächtigten) steuern zu können.

Die SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung ermöglicht es, zuzuordnen:

- welche Informationen ("Meldungsarten")
- zu welchem Dienstgeber-Beitragskonto der Sozialversicherung
- an welchen Empfänger (repräsentiert durch die ELDA-Seriennummer)

übermittelt werden sollen.

## Vorteile

Wird für alle möglichen Informationen die Zuordnung des Informations-Empfängers vollständig eingerichtet, so ist garantiert, dass meldungs- bzw. beitragsrelevante Rückmeldungen der Sozialversicherung an einen Dienstgeber (bzw. den von ihm Bevollmächtigten) über den schnellsten Weg den Personalverwaltungs-Organisationen der Dienstgeber zur Verfügung gestellt werden können.

Ist das Lohnverrechnungs-Computersystem der Dienstgebers (oder seines Bevollmächtigten) an ELDA angebunden, so können alle melde- und beitragsrelevante Informationen vollautomatisch verarbeitet werden.

## Voraussetzungen

Um mit Hilfe der **SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung** Zuordnungen zwischen Dienstgeber-Beitragskonten und ELDA-Seriennummern verwalten zu können, müssen folgende Dinge gegeben sein:

- Der Dienstgeber (oder sein Bevollmächtigter) muss in ELDA registriert sein und mindestens eine ELDA-Seriennummer zugeteilt bekommen haben.
- Der Dienstgeber (oder sein Bevollmächtigter) muss im Unternehmens-Serviceportal registriert sein
- Für den Fall, dass ein Dienstgeber einen Bevollmächtigten (Steuerberater, ...) zur Meldung beauftragt, muss der Sozialversicherung eine Bevollmächtigung bekannt gegeben werden.
- In diesem Falle muss auch der Bevollmächtigte im Unternehmens-Service-Portal registriert sein.

- Soll der Bevollmächtigte Zuordnungen zwischen Beitragskonten und ELDA-Seriennummern vornehmen können, muss der Sozialversicherung für jedes Beitragskonto, für das der Bevollmächtigte verfügen können soll, eine eigene Bevollmächtigung bekannt gegeben werden.

## Einschränkungen

**Die *SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung* kann nur für die Zuordnung von Beitragskontonummern von Beitragskonten bei der österreichischen Gesundheitskasse und der BVAEB verwendet werden. Clearingfälle zu Beitragskonten bei anderen Krankenversicherungsträgern können nur dann an eine ELDA-Outbox zugestellt werden, wenn sie einen "Referenzwert" beinhalten, d.h. einen Bezug zu einer über ELDA eingebrachten Meldung.**

## Zuständige Stelle

- **Allgemeine Auskünfte**  
IT-Services der Sozialversicherung GmbH  
Customer Care Center  
  
Telefon Inland: 05 01 24 6200  
**Bitte im Inland die erste Null nie weglassen!**  
  
Telefon Ausland: +43 5 01 24 6200  
E-Mail: [sv-servicecenter@itsv.at](mailto:sv-servicecenter@itsv.at)
- **Registrierung für Dienstgeber und Bevollmächtigte im USP**  
USP Service Center  
Telefon Inland: 050 233 733

## Kurzanleitung der *SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung*

Um die *SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung* benutzen zu können, benötigen Sie einen Web-Browser auf einem beliebigen internet-fähigen Endgerät.

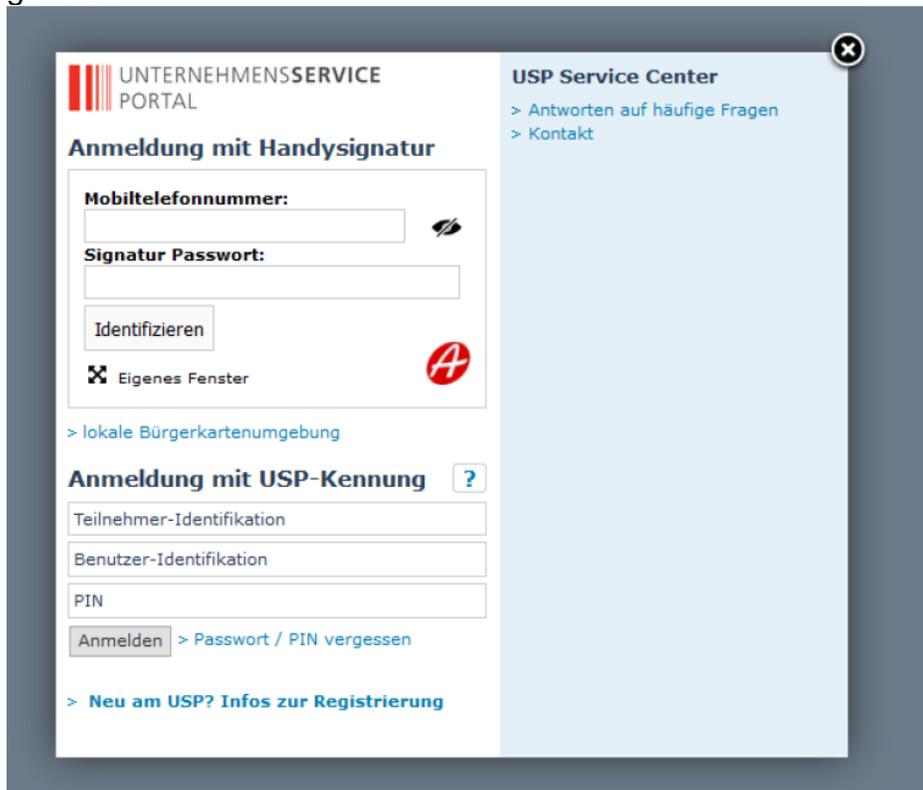
Wählen Sie bitte das Service gemäß der Allgemeinen Beschreibung aus.

### Anmeldung

Der Zugang zur *SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung* erfolgt über einen von mehreren Wegen:

## Zugang über das Unternehmens-Service-Portal (USP)

1. Rufen Sie die Web-Seite des USP unter <https://www.usp.gv.at/> auf
2. Wenn Sie den den Button "Anmelden" anwählen, werden Sie zur Anmeldeseite geleitet:



**UNTERNEHMENSSERVICE PORTAL**

**USP Service Center**  
> Antworten auf häufige Fragen  
> Kontakt

### Anmeldung mit Handysignatur

**Mobiltelefonnummer:**

**Signatur Passwort:**

Identifizieren

Eigenes Fenster

> lokale Bürgerkartenumgebung

### Anmeldung mit USP-Kennung

Teilnehmer-Identifikation

Benutzer-Identifikation

PIN

Anmelden > Passwort / PIN vergessen

> Neu am USP? Infos zur Registrierung

3. Führen Sie die Anmeldung mit Handysignatur oder Bürgerkarte durch. Eine Anmeldung mittels USP-Kennung entspricht nicht der vorgegebenen Sicherheitsklasse – in diesem Fall können Sie das Service nicht nutzen.
4. Falls Sie berechtigt sind, für mehrere Unternehmen zu arbeiten, werden Sie von der USP-Anmeldung dazu aufgefordert, eines auszuwählen:

### Unternehmen auswählen

Bitte wählen Sie das Unternehmen aus, für das Sie jetzt tätig werden wollen.

[Redacted]  
Teilnehmer: [Redacted]  
Benutzer: [Redacted]

[Redacted]  
Teilnehmer: [Redacted]  
Benutzer: [Redacted]

### USP Service Center

[> Antworten auf häufige Fragen](#)  
[> Kontakt](#)

5. Nach erfolgreicher Anmeldung finden Sie unter "Meine Services" das Verfahren „**SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung**“.

### Zugang über das Portal der Sozialversicherung

1. Rufen Sie die Web-Seite unter <https://www.sozialversicherung.at/> auf
2. Wählen Sie in der Navigationsleiste im oberen Bereich der Seite "Dienstgeber" und dann den Bereich "Online-Services und Formulare" aus.
3. Im Block "Online-Services - Anmeldung notwendig" finden Sie "**SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung**". Folgen Sie diesem Link
4. Dieser führt Sie auf die Seite mit der grundsätzlichen Information zum Service. Auf der rechten Seite führt ein Link zur Zuordnungsanwendung.
5. Falls Sie noch nicht angemeldet sind, werden sie auf die Seite zur Auswahl der möglichen Anmeldeverfahren geleitet.

Wählen Sie dort im Bereich "Login für Unternehmen" den "ANMELDEN"-Button aus

*(Bitte unbedingt "Login für Unternehmen" wählen, alle anderen Wege sind für den Aufruf der **SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung** nicht geeignet!)*

Sie werden zur Anmeldeseite für Handysignatur/Bürgerkarte geleitet:

**UNTERNEHMENSSERVICE PORTAL**

**USP Service Center**  
> Antworten auf häufige Fragen  
> Kontakt

### Anmeldung mit Handysignatur

**Mobiltelefonnummer:**

**Signatur Passwort:**

Identifizieren

Eigenes Fenster

> lokale Bürgerkartenumgebung

### Anmeldung mit USP-Kennung

Teilnehmer-Identifikation

Benutzer-Identifikation

PIN

Anmelden > Passwort / PIN vergessen

> Neu am USP? Infos zur Registrierung

6. Führen Sie die Anmeldung mit Handysignatur oder Bürgerkarte durch. Eine Anmeldung mittels USP-Kennung entspricht nicht der vorgegebenen Sicherheitsklasse – in diesem Fall können Sie das Service nicht nutzen.
7. Falls Sie berechtigt sind, für mehrere Unternehmen zu arbeiten, werden Sie von der USP-Anmeldung dazu aufgefordert, eines auszuwählen:

### Unternehmen auswählen

Bitte wählen Sie das Unternehmen aus, für das Sie jetzt tätig werden wollen.

Teilnehmer:   
Benutzer:

Teilnehmer:   
Benutzer:

OK Abbrechen

**USP Service Center**  
> Antworten auf häufige Fragen  
> Kontakt

- Als Dienstgeber oder Mitarbeiter eines Dienstgebers wählen Sie ihr Unternehmen aus
- Als Bevollmächtigter (Steuerberater) oder Mitarbeiter eines Bevollmächtigten wählen Sie ebenfalls Ihr Unternehmen (das des Steuerberaters, NICHT das Unternehmen des Vollmachtgebers) aus.

## Anzeige von Zuordnungen

Nach erfolgreicher Anmeldung sehen Sie eine Aufstellung aller bereits erstellten Zuordnungen, die Ihnen zugänglich sind:

Hier können Sie Zuordnungen von Beitragskontonummern und Seriennummern ändern/beenden, bitte wählen Sie dazu die gewünschte Zuordnung aus.

Es konnten nicht alle Träger-Backends erreicht werden. Daher ist es möglich, dass die Liste der Beitragskontonummern unvollständig ist. Die Zuordnungen zu diesen Beitragskontonummern können daher nicht bearbeitet werden. Bitte kontaktieren Sie den Support unter 050 124 3313 (Montag bis Freitag von 7:00 bis 17:00 Uhr) bzw. über die [Supportanfrage](#). Fehlernummer: SVZUORDNUNG-03115

Es konnten nicht alle Träger-Backends erreicht werden. Daher ist es möglich, dass die Liste der Beitragskontonummern unvollständig ist. Die Zuordnungen zu diesen Beitragskontonummern können daher nicht bearbeitet werden. Bitte versuchen Sie es später noch einmal. Sollte das Problem weiter bestehen kontaktieren Sie bitte den Support unter 050 124 3313 (Montag bis Freitag von 7:00 bis 17:00 Uhr) bzw. über die [Supportanfrage](#). Fehlernummer: SVZUORDNUNG-03111

[+ Neue Zuordnung vornehmen](#)

Zuordnungen filtern

Dienstgeber:

Träger: 

- OGK-N
- OGK-O

Startdatum ab:

[Zuordnungen filtern](#) [Alle Filter entfernen](#)

Beitragskontonummer:	Träger:	Dienstgeber:	ELDA-Seriennummer:	Meldungsart:	Gültigkeitsdauer (bearbeitbar):
111300086	OGK_W	Unbekannt	511927	monatliche Beitragsgrundlagenmeldung, Versichertenmeldung, Versicherungsnummernanforderung	Start: 29.6.2018 Ende: unbeschränkt <a href="#">ändern</a> <a href="#">beenden</a>
113302458	OGK_W	Unbekannt	511927	monatliche Beitragsgrundlagenmeldung, Versichertenmeldung, Versicherungsnummernanforderung	Start: 29.6.2018 Ende: unbeschränkt <a href="#">ändern</a> <a href="#">beenden</a>
115148921	OGK_W	Unbekannt	511927	monatliche Beitragsgrundlagenmeldung, Versichertenmeldung, Versicherungsnummernanforderung	Start: 29.6.2018 Ende: unbeschränkt <a href="#">ändern</a> <a href="#">beenden</a>

- In der Spalte "Beitragskontonummer" ist die Nummer des Beitragskontos, für die die Zuordnung gilt.
- In der Spalte "Träger" ist der Name des SV-Trägers (Landesstellen der Österreichischen Gesundheitskasse und BVAEB), bei dem das Beitragskonto geführt wird.
- In der Spalte „Dienstgeber“ ist der Name des Unternehmens, für das das Beitragskonto geführt wird. In Abhängigkeit von Ihrer Berechtigung werden in der Liste Zuordnungen von Beitragskonten von einem oder mehreren Unternehmen aufscheinen.
- In der Spalte "ELDA-Seriennummer" wird die ELDA-Seriennummer angezeigt, zu der diese Zuordnung führt.
- In der Spalte "Meldungsart" sind die Arten von Rückmeldungen der Sozialversicherung an das Unternehmen, für die die Zuordnung gilt.
- In der Spalte "Gültigkeitsdauer" ist ersichtlich, in welchem Zeitraum die Zuordnung gilt

## **Erstellung von neuen Zuordnungen**

Durch Klick auf "Neue Zuordnung vornehmen" können sie eine oder mehrere neue Zuordnungen anlegen:

## SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung

Neue Zuordnung vornehmen

[Ausföhrhilfe](#)

### Beitragskonten filtern

Dienstgeber:   
IKEA Möbelvertrieb OHG

Träger:   
ÖGK-N  
ÖGK-O

Zuordnungen filtern

Alle Filter entfernen

### Zuordnungsnummern

Beitragskontennummer: \*   
Alle Beitragskonten auswählen  
142308126, ÖGK-N, IKEA Möbelvertrieb OHG  
142316870, ÖGK-N, IKEA Möbelvertrieb OHG  
0130709594, ÖGK-O, IKEA Möbelvertrieb OHG

ELDA-Seriennummer: \*

### Meldungsart

monatliche Beitragsgrundlagenmeldung  Versichertenmeldung  Versicherungsnummernanforderung

### Zuordnungsdauer

von

ab sofort

bis

unbeschränkt

Zurück zur Übersicht

Zuordnung speichern

Sie haben nun die Möglichkeit, die Beitragskonten nach Dienstgeber oder Träger zu filtern oder diese direkt im Datenfeld „Beitragskontonummer“ auszuwählen (STRG + Markieren bei Auswahl von mehreren Beitragskonten).

Wenn Sie in der Auswahlliste den Eintrag "Alle Beitragskonten auswählen" auswählen, wird je Beitragskonto eine Zuordnung in der Auswahlliste erstellt.

In der Auswahlliste "ELDA-Seriennummer" wählen Sie diejenige ELDA-Seriennummer aus, an deren ELDA-Outbox Rückmeldungen für die ausgewählten Beitragskonten zugestellt werden sollen.

Hier können Sie nur eine ELDA-Seriennummer auswählen. Wenn Sie gleichartige Rückmeldungen an mehrere ELDA-Seriennummern zugestellt bekommen möchten, so legen Sie für jede der ELDA-Seriennummern eine eigene Zuordnung an.

Unter "Meldungsart" wählen Sie diejenigen Meldungsarten aus, zu denen Rückmeldungen in die ELDA-Outbox der ausgewählten ELDA-Seriennummern zugestellt werden sollen.

Unter "Zuordnungsdauer" können Sie den Zeitraum festlegen, in dem diese Zuordnung gelten soll. In diesem Zeitraum werden dann Rückmeldungen zu den ausgewählten Beitragskonten mit den ausgewählten Meldungsarten an die ELDA-Outbox der ausgewählten ELDA-Seriennummer zugestellt.

Der Vorgabewert (wenn Sie keine Änderung vornehmen) ist: ab sofort und unbeschränkt (von jetzt ab bis in alle Zukunft).

Ebenso wie bei der Neu-Anlage einer Zuordnung bedeutet die Check-Box "ab sofort" den sofortigen (aktuelle Zeit und Datum) Beginn der Gültigkeit und "unbeschränkt", dass die Zuordnung für alle Zeit in die Zukunft gültig ist.

***ACHTUNG: der Beginnzeitpunkt ("von") kann nicht in die Vergangenheit verändert werden, er MUSS in der Zukunft liegen. Ebenso muss der Endzeitpunkt ("bis") in der Zukunft und NACH dem Beginnzeitpunkt ("von") liegen.***

Wenn Sie abschließend "Zuordnung speichern" betätigen, so wird die erstellte Zuordnung noch einmal zusammengefasst angezeigt (Kontrollseite), um sie noch einmal überprüfen zu können. Ist alles in Ordnung, bestätigen Sie mit "Zuordnung speichern". Damit ist die Zuordnung angelegt und scheint in der Liste der Zuordnungen auf.

## Bearbeitung von Zuordnungen

Klicken Sie in der Liste der Zuordnungen bei einer der Zuordnungen auf "ändern" (Bleistift-Symbol), so können Sie die Zuordnung bearbeiten.

**ANMERKUNG:** Bei der Bearbeitung einer Zuordnung können nur das Beginn- und Ende-Datum der Gültigkeit der Zuordnung geändert werden. Sollen darüber hinaus Eigenschaften der Zuordnung geändert werden, so beenden Sie bitte die Zuordnung und erstellen eine neue Zuordnung mit den gewünschten Eigenschaften.

The screenshot shows the user interface for editing an assignment duration. At the top, there is a navigation bar with the SV logo (Österreichische Sozialversicherung) and user information (SV-TRÄGER, Meine SV, MUSTERMANN). Below the navigation bar, there are menu items: VERSICHERTE, DIENSTGEBER, GESUNDHEITS-DIENSTLEISTER, ÜBER UNS, KONTAKT, and FG Test. The main heading is 'SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung'. The current step is 'Dauer einer bestehenden Zuordnung ändern'. There is a link for 'Ausfüllhilfe'. The form contains the following fields: 'Beitragskontonummer: 142308126', 'ELDA-Seriennummer: 511928', and 'Meldungsart: monatliche Beitragsgrundlagenmeldung'. The 'Zuordnungsdauer' section has two date pickers: 'von' (01.01.2040) and 'bis' (02.01.2040). There are also checkboxes for 'ab sofort' and 'unbeschränkt'. At the bottom, there are two buttons: 'Zurück zur Übersicht' and 'Zuordnungsdauer ändern'. The page number 'Schritt 2 von 3' and a small version number '(SVZUORDNUNG\_WEB / 19.11.9) 2019-12-02 13:40:27.181' are visible in the footer.

Durch Eingaben unter "Zuordnungsdauer" können Sie den Zeitraum der Gültigkeit der Zuordnung verändern.

Ebenso wie bei der Neu-Anlage einer Zuordnung bedeutet die Check-Box "ab sofort" den sofortigen (aktuelle Zeit und Datum) Beginn der Gültigkeit und "unbeschränkt", dass die Zuordnung für alle Zeit in die Zukunft gültig ist.

**ACHTUNG: Der Beginnzeitpunkt ("von") kann nicht in die Vergangenheit verändert werden, er MUSS in der Zukunft liegen. Ebenso muss der Endzeitpunkt ("bis") in der Zukunft und NACH dem Beginnzeitpunkt ("von") liegen.**

Wenn sie mit "Zuordnungsdauer ändern" Ihre Änderungen bestätigen, so wird die erstellte Zuordnung noch einmal zusammengefasst angezeigt, um sie noch einmal überprüfen zu können. Ist alles in Ordnung, bestätigen Sie mit "Zuordnung speichern". Damit scheint die Zuordnung mit Ihren geänderten Werten in der Liste der Zuordnungen auf.

## Beenden einer Zuordnung

Klicken Sie in der Liste der Zuordnungen bei der zu löschenden Zuordnung auf "beenden" (x-Symbol), so können Sie eine Zuordnung beenden.

The screenshot shows the user interface of the SV-Clearingsystem. At the top left is the SV logo (Österreichische Sozialversicherung). The top navigation bar includes 'SV-TRÄGER', 'Meine SV', and 'MUSTERMANN'. Below this is a search bar with the placeholder 'Suchbegriff eingeben'. The main navigation menu contains 'VERSICHERTE', 'DIENSTGEBER', 'GESUNDHEITS-DIENSTLEISTER', 'ÜBER UNS', 'KONTAKT', and 'FG Test'. The page title is 'SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung'. The main heading is 'Bestehende Zuordnung beenden'. A warning message in an orange box states: 'Sie sind im Begriff eine Zuordnung von Beitragskontonummer und Seriennummer zu beenden! Diese Änderung kann nicht rückgängig gemacht werden. Sollten Sie die Zuordnung wieder benötigen, müssen Sie diese neu anlegen.' Below this, the following details are displayed: Beitragskontonummer: 142308126, ELDA-Seriennummer: 511928, Meldungsart: monatliche Beitragsgrundlagenmeldung, and Gültigkeitsdauer: 1.1.2040 bis 2.1.2040. At the bottom, there are two green buttons: 'Zurück zur Übersicht' and 'Zuordnung beenden'. The footer indicates 'Schritt 2 von 3' and '(SVZUORDNUNG\_WEB / 19.11.9) 2019-12-02 19:42:59.483'.

Dies bedeutet, dass das Ende des Zeitraums der Gültigkeit auf den aktuellen Zeitpunkt gesetzt wird.

Nach der Kontrolle und Ihrer Bestätigung wird die Zuordnung beendet und scheint nicht mehr in der Liste der Zuordnungen auf.

# Verfahrensablauf der Anmeldung

## Anmeldung für Dienstgeber und Bevollmächtigte

- Für eine Erstanmeldung ist eine Registrierung im Unternehmensserviceportal (USP) erforderlich.

## Kosten

Bei Benutzung dieses Online-Services fallen für Sie **keine** Gebühren an.

## Fragen und Antworten

- **Für wen ist die *SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung*?**  
Die SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung ist für Dienstgeber und deren berechnete Mitarbeiter bzw. Bevollmächtigte (und deren berechnete Mitarbeiter) der Dienstgeber. Diese Personen können über die SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung die Verbindung zwischen SV-Beitragskonten und ELDA-Seriennummern herstellen. Dies dient dazu, Clearingfälle, die von der Sozialversicherung an diesen Beitragskonten eröffnet werden, über ELDA, den elektronischen Datenaustausch mit der Sozialversicherung, an die richtigen Stellen innerhalb der Dienstgeber-Organisation und/oder die Informationssysteme für Dienstnehmermeldung und Lohnverrechnung, weiterzuleiten.
- **Welche Voraussetzungen muss ein Benutzer erfüllen, um die *SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung* verwenden zu können?**  
Ein Benutzer der SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung muss:
  - Im Unternehmens-Service-Portal (USP) registriert sein (siehe auch "Registrierung für Dienstgeber und Bevollmächtigte im USP")
  - Einem Unternehmen zugeordnet sein, das im Unternehmensregister der österreichischen Verwaltung (URV) eingetragen ist. Diese Eintragung erfolgt über die entsprechende Eintragung in Firmenbuch, Gewerbeamt, etc. Bei dieser Eintragung wird eine "Kennzahl im Unternehmensregister" (KUR) vergeben. Diese identifiziert das Unternehmen eindeutig innerhalb des URV. Bei der Eintragung wird auch eine erste für das Unternehmen berechnete Benutzerkennung an eine bei der Registrierung des Unternehmens benannte, einzelverfügungsberechtigte Person vergeben ("USP-Admin"). Diese Benutzerkennung hat damit das Recht, für andere, dem Unternehmen zugeordnete Personen Benutzerkennungen und Verfahrensrechte zu vergeben.
  - Im USP als Mitarbeiter des Unternehmens, für den er die Zuordnungen verwalten soll, gekennzeichnet sein.

- Alternativ im USP als Mitarbeiter eines Bevollmächtigten des Unternehmens, für den er die Zuordnungen verwalten soll, gekennzeichnet sein.
- **Warum sehe ich in der Auswahlliste der Beitragskonten nicht alle, die ich erwarte?**  
Wenn Sie nicht alle Beitragskontonummern sehen, die Sie erwarten, kann das mehrere Gründe haben:
  - Das Beitragskonto, für das Sie Zuordnungen verwalten wollen, muss bei der Österreichischen Gesundheitskasse oder der BVAEB geführt werden (siehe auch "Einschränkungen" weiter oben).
  - Wenn Sie ein Bevollmächtigter oder ein Mitarbeiter eines Bevollmächtigten sind, muss der Dienstgeber, dem das Beitragskonto "gehört", der Sozialversicherung (dem zuständigen Krankenversicherungsträger) eine Vollmacht mitgeteilt haben, die den Zugriff Ihres Dienstleistungsunternehmens auf das Beitragskonto gestattet. Existiert diese Vollmacht nicht, so können Sie mit der **SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung** auch keine Zuordnung erstellen. Das Beitragskonto wird daher auch nicht in der Liste der Beitragskonten angezeigt, für die Sie Zuordnungen verwalten können.
  - Es kann sein, dass das Beitrags-Einbringungssystem des SV-Trägers, bei dem das Beitragskonto verwaltet wird, gerade nicht verfügbar ist. Dann werden Beitragskonten und Zuordnungen zu diesen, die bei diesem Träger geführt werden, nicht angezeigt. Wenn eines dieser Systeme nicht verfügbar ist, wird das allerdings in der Kopfzeile der **SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung** angezeigt.
  - Wenn Sie im Unternehmens-Service-Portal (USP) für mehrere Unternehmen berechtigt sind, müssen Sie bei der Anmeldung eines dieser Unternehmen auswählen. In der **SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung** sind dann auch nur Beitragskonten sichtbar, die zu diesem Unternehmen gehören.

- **Warum sehe ich in der Auswahlliste der ELDA-Seriennummern nicht alle, die ich erwarte?**

Um Zuordnungen von Beitragskonten zu ELDA-Seriennummern verwalten zu können, benötigt Ihr Benutzerkonto in ELDA die Berechtigung, diese ELDA-Seriennummer/n verwalten zu können.

Dazu muss in ELDA Ihrem Benutzerkonto die entsprechende Berechtigung (ELDA "Benutzerkonten verwalten", Berechtigung "Zuordnungen verwalten") vergeben worden sein UND Ihrem Benutzerkonto die entsprechende/n Seriennummern zugeordnet worden sein (ELDA "Seriennummern verwalten")

- **Warum erhalte ich nach der Anmeldung über das Portal der Sozialversicherung die Fehlermeldung "**ACHTUNG: Sie sind nicht zur Durchführung der gewünschten Operation berechtigt.**"**

Die Anmeldung vor der Nutzung der **SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung** muss unbedingt über das Unternehmens-Serviceportal (USP) erfolgen. Wenn Sie die

Anmeldung über das Portal der Sozialversicherung vornehmen, müssen Sie die Anmelde-Variante "Login für Unternehmen" wählen. Dann wird die Anmeldung über das USP mit der Ermittlung des Unternehmens, für das sie handeln wollen, vorgenommen (Siehe auch Zugang über das Portal der Sozialversicherung).

Prüfen Sie auch, ob sie im USP das Verfahrensrecht zur Benutzung der **SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung** vergeben bekommen haben (als USP-Administrator Ihres Unternehmens können Sie das selbst tun, ansonsten kontaktieren Sie bitte einen USP-Administrator für Ihr Unternehmen).

Prüfen Sie, ob für Ihr Benutzerkonto im USP eines der Verfahrensrechte "SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung / Dienstgeber" oder "SV-Clearingsystem Zuordnungsanwendung / Bevollmächtigter" vergeben wurde.

Weitere Informationen und Antworten auf eventuelle Fragen finden Sie in den Rubriken "Mehr zum Thema".