

dienstgeber service info

SV-Clearing ab 1. Jänner 2019 im WEBEKU

Alle erstatteten Meldungen werden im Zuge der elektronischen Verarbeitung überprüft. Treten hier Unstimmigkeiten auf, ist eine Klärung vorzunehmen. Dabei erfolgte die Kommunikation zwischen den Mitarbeitern der Krankenversicherungsträger und den Lohnverrechnern der Dienstgeber bzw. Steuerberater bisher vorwiegend telefonisch oder schriftlich.

Durch die Einführung der versichertenbezogenen mBGM mit 1.1.2019 ist ein erhöhtes Meldeaufkommen zu erwarten. **Die Klärung der hierbei auftretenden Differenzen auf den bisherigen Kommunikationswegen (telefonisch oder schriftlich) ist weder effizient noch zeitgemäß. Daher kommt ein elektronischer Verständigungsprozess zum Einsatz: Das neue SV-Clearingsystem steht Ihnen ab 1.1.2019 im vollem Umfang zur Verfügung.**

Vorteile des SV-Clearingsystem:

- Sämtliche erstatteten Meldungen werden einzeln und unter Berücksichtigung bereits gemeldeter Sachverhalte zeitnahe auf ihre Stimmigkeit überprüft.
- Bei Differenzen wird der Meldungsersteller per E-Mail informiert, dass ein Clearingfall vorliegt.
- Jede über das SV-Clearingsystem zur Verfügung gestellte Rückmeldung beinhaltet Detailinformationen zum vorliegenden Clearingfall.
- Jeder Clearingfall kann im Regelfall einem konkreten Versicherten zugeordnet werden.
- Der Meldungsersteller entscheidet, wann der aufgetretene Clearingfall bearbeitet wird.
- Fehlerrückmeldungen können über eine Schnittstelle in die Lohnverrechnungssoftware übernommen werden.

Über WEBEKU können Sie sämtliche Clearingfälle pro Beitragskonto, sowie den Status des Clearingfalls online abrufen. Die Clearingfälle stehen Ihnen darüber hinaus als XML-, CSV- und PDF-Datei zum Download zur Verfügung.

Was ist noch zu tun? (Sofern noch nicht erfolgt)

1. Einmalige Verknüpfung des Beitragskontos mit der ELDA-Seriennummer des Meldungserstellers über das Unternehmensserviceportal (USP)
2. Registrierung zu WEBEKU über das Unternehmensserviceportal (USP) www.usp.gv.at
3. Vergabe der Verfahrensrechte im USP „Clearing“ bzw. „Clearing (als Bevollmächtigter)“ für die Statusabfrage
4. Vergabe der USP-Verfahrensrechte „E-MailAdresseVerwalten“ bzw. „E-MailAdresseVerwaltenBevollmächtigter“ für die Verständigung über das Vorliegen eines Clearingfalles

Für einen reibungslosen Ablauf des Clearingprozesses ist es daher unbedingt erforderlich, dass Sie die entsprechende Berechtigung zum Clearing für Ihre Bevollmächtigten – falls vorhanden – vergeben und eine E-Mail-Adresse hinterlegen. Nur so erhalten Sie eine automatische Verständigung über das Vorliegen eines Clearingfalls.

Hilfestellung und Beratung:

- Registrierung am Unternehmensserviceportal: USP-Service Center, Telefon: 050 233 733
- Einrichtung des SV-Clearingsystems, WEBEKU: Customer Care Center der IT-Services der Sozialversicherung GmbH, Telefon: 05 01 24 6200, E-Mail: sv-servicecenter@itsv.at

