

# SV-Meldeportal

**kurz & kompakt**

**Fachinformation für  
Firmenkunden 2023**

**Samire Kabashi/Armin Michehl**  
19. Oktober 2023

# Agenda



Weiterentwicklung und  
Zeitplan



Kosten und  
Besonderheiten  
der beiden Varianten



Registrierung,  
Anwendung und  
Mitarbeiterverwaltung



Mandatsübertragung/  
-entzug



Unterstützungsangebote  
durch ITSG und SV-  
Träger



Ausblick/Empfehlungen



**START**

# **Weiterentwicklung und Zeitplan**

# sv.net – Weiterentwicklung

<p><b>Funktionen</b></p> <p><b>Unterstützte Fachverfahren</b></p> <p><b>Benutzer-Oberfläche</b></p> <p><b>Installation</b></p> <p><b>Reaktionszeit für Anpassungen</b></p> <p><b>Datenspeicher</b></p> <p><b>Registrierung</b></p> <p><b>Stammdatenverwaltung</b></p> <p><b>Mandantenverwaltung</b></p>	<div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 23 Verfahren mit 74 Formularen</li> <li>• PC-Anwendung mit eigener Oberfläche Webanwendung ohne Responsive Design</li> <li>• eigenständige Installation der PC-Variante mit beschränkten Systemvoraussetzungen</li> <li>• zweimal jährlich neue Versionen</li> <li>• lokaler Datenspeicher des Benutzers nur in sv.net/comfort möglich</li> <li>• sv.net spezifisch (Premium und Standard) Betriebsnummer, Benutzer, Password</li> <li>• begrenzt auf aktuelle Daten</li> <li>• nicht reglementierte Abgabe für alle Betriebsnummern möglich</li> </ul>
---	---

<div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 23 Verfahren mit 74 Formularen</li> <li>• Webanwendung mit Responsive Design Browserunterstützung</li> <li>• Betriebssystem unabhängig</li> <li>• zentrale Betreuung der Anwendung; keine gesonderte Installation erforderlich</li> <li>• laufende Aktualisierung, da zentrale Anwendung</li> <li>• Online-Datenspeicher (5 Jahre Aufbewahrung)</li> <li>• mittels ELSTER-Organisationszertifikat und Absicherung durch Berechtigungsschreiben</li> <li>• Personaldatenverwaltung mit Historie</li> <li>• Abgesicherte Abgabe für fremde Betriebsnummern durch ein Mandantenberechtigungsschreiben</li> </ul>
---

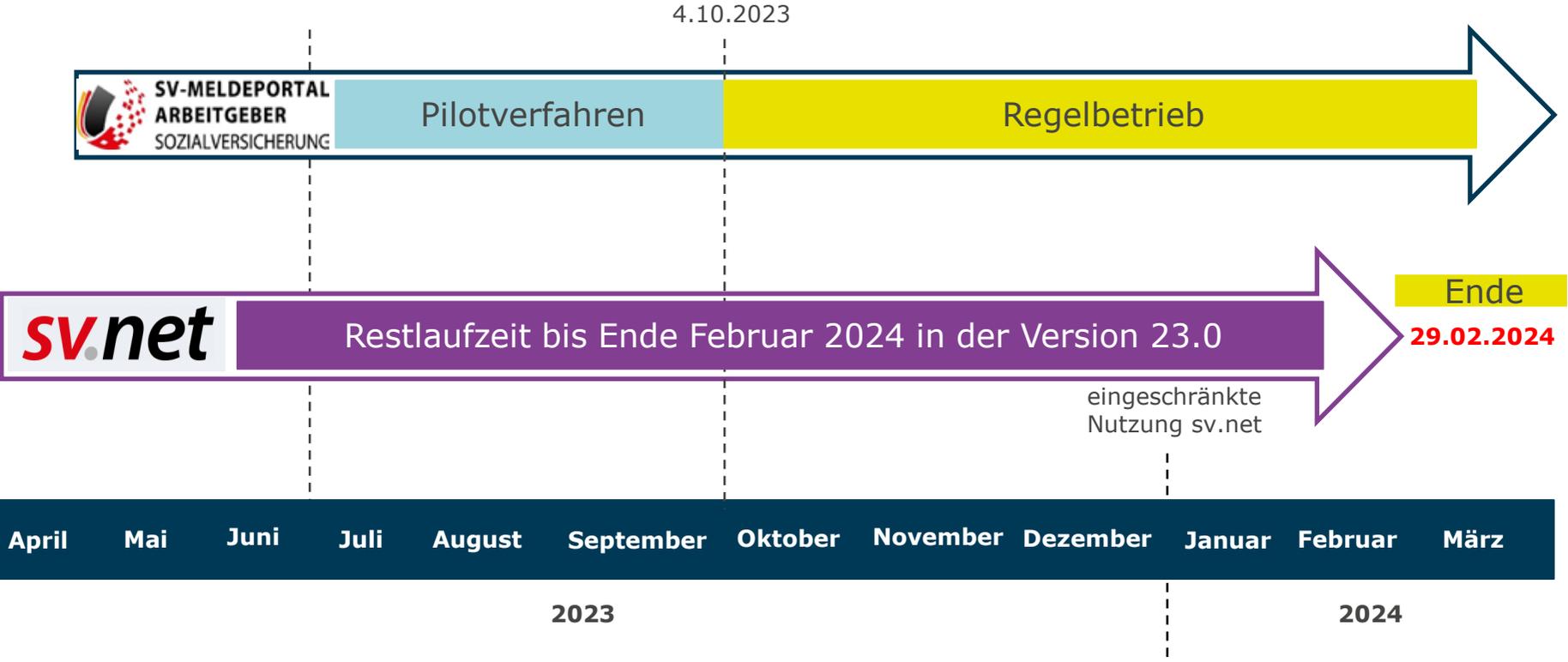


# sv.net – Weiterentwicklung

<p><b>Funktionen</b></p> <p><b>Systemunter- suchung</b></p>	<p></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• jährliche Prüfung der Umsetzung der fachlichen Vorgaben durch die Spitzenorganisationen der Sozialversicherung (Systemuntersuchung)</li></ul>
---	--

<p></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• jährliche Prüfung der Umsetzung der fachlichen Vorgaben durch die Spitzenorganisationen der Sozialversicherung (Systemuntersuchung)</li></ul>
--

# Einführung der neuen Oberfläche





# Kosten und Besonderheiten der beiden Varianten

# Kosten

§ 95a Abs. 6 S. 3 SGB IV sieht angemessene Beteiligung der Nutzer an Kosten vor.

## Single-Mandanten-Variante

- Austausch von Meldungen nur für **eine** Betriebsnummer

36 EUR netto für 3 Jahre  
(1 EUR pro Monat)

Nutzungsgebühr **im Voraus** zu zahlen  
per Überweisung   
oder PayPal 

## Multi-Mandanten-Variante

- Austausch von Meldungen für **mehrere** Betriebsnummern

99 EUR netto für 3 Jahre  
(2,75 EUR pro Monat)

Kostenfreie Nutzung **bis 31.12.2024** bei Registrierung im Zeitraum 1.10.2023 – 31.3.2024 (Multi-M.-V.)

# Single-Mandanten-Variante

## (Single-M.-V.)

### Voraussetzungen

- Nur **eine** Betriebsnummer ist zu bedienen.
- Wechsel zu Multi-M.-V. jederzeit über Verwaltung möglich.  
(**Achtung: keine Verrechnung der Nutzungsgebühr!**)
- Nutzung nicht limitiert.

**Hinweis** | In dieser Variante werden nur die **Basisstammdaten** gespeichert. Alle übrigen Daten müssen jeweils neu eingegeben werden (kein lokaler Speicher!).

# Multi-Mandanten-Variante

(Multi-M.-V.)

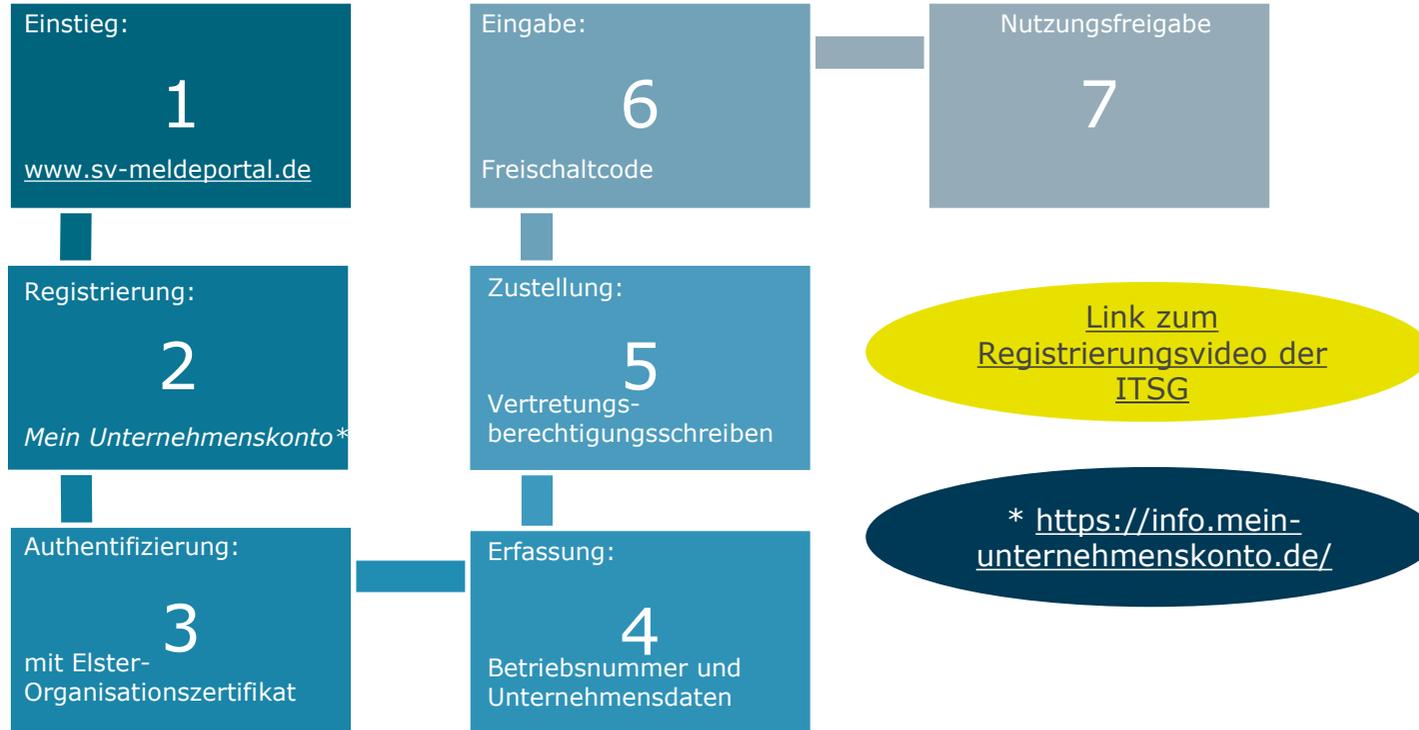
## Voraussetzungen

- bei **mehreren** Betriebsnummern zu buchen
- Wechsel Multi-M.-V. → Single-M.-V. nur nach Ablauf des kompletten Gültigkeitszeitraums möglich (**Achtung: erstellte Mandate auf Fremdfirmen werden bei Wechsel gelöscht!**)
- Nutzung nicht limitiert.
- Bei Registrierung vor 1.4.2024 automatisch Multi-M.-V. (bis 31.12.2024 kostenfrei).
- Nutzung auch für Mandate von Fremdfirmen möglich (Mandat für Fremdfirma beantragen oder Mandat angeboten bekommen)
- Entscheidung über weitere Nutzung im Herbst 2024 für kostenpflichtige Zeit ab 1.1.2025. (**Achtung: erstellte Mandate auf Fremdfirmen werden bei Wechsel gelöscht!**)

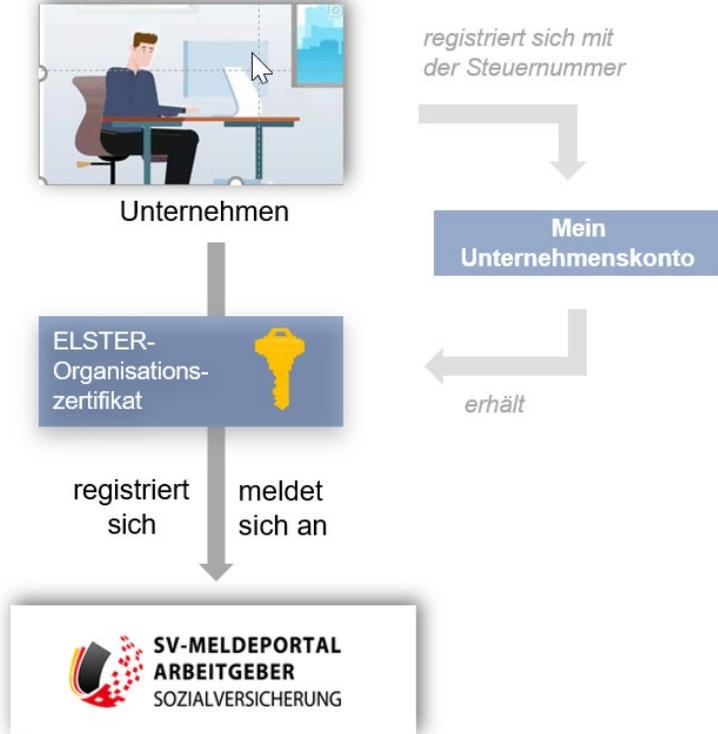


# Registrierung, Anwendung und Mitarbeiterverwaltung

# Registrierung in 7 Schritten



# ELSTER-ORGANISATIONSZERTIFIKAT



- Jede Person, die sich am SV-Meldeportal registrieren möchte, benötigt ein eigenes ELSTER-Organisationszertifikat.
- Ein ELSTER-Organisationszertifikat ist über **„Mein Unternehmenskonto“**\* zu beantragen.
- Für ein Unternehmen können mehrere Benutzerkonten angelegt werden.
- Für jedes Benutzerkonto kann ein ELSTER-Organisationszertifikat erstellt werden.
- Zu einer Steuernummer können bis zu 500 ELSTER-Organisationszertifikate beantragt werden.

\*[info.mein-unternehmenskonto.de](https://info.mein-unternehmenskonto.de)

# Mitarbeiterverwaltung im SV-Meldeportal

In ihrem YouTube-Channel hat die ITSG neue Tutorials bereitgestellt. Eines betrifft die Mitarbeiterverwaltung. [https://www.youtube.com/watch?v=mJ\\_sshHeYNO](https://www.youtube.com/watch?v=mJ_sshHeYNO)

Es erläutert anhand eines Beispiels, wie der AG neue Mitarbeiter

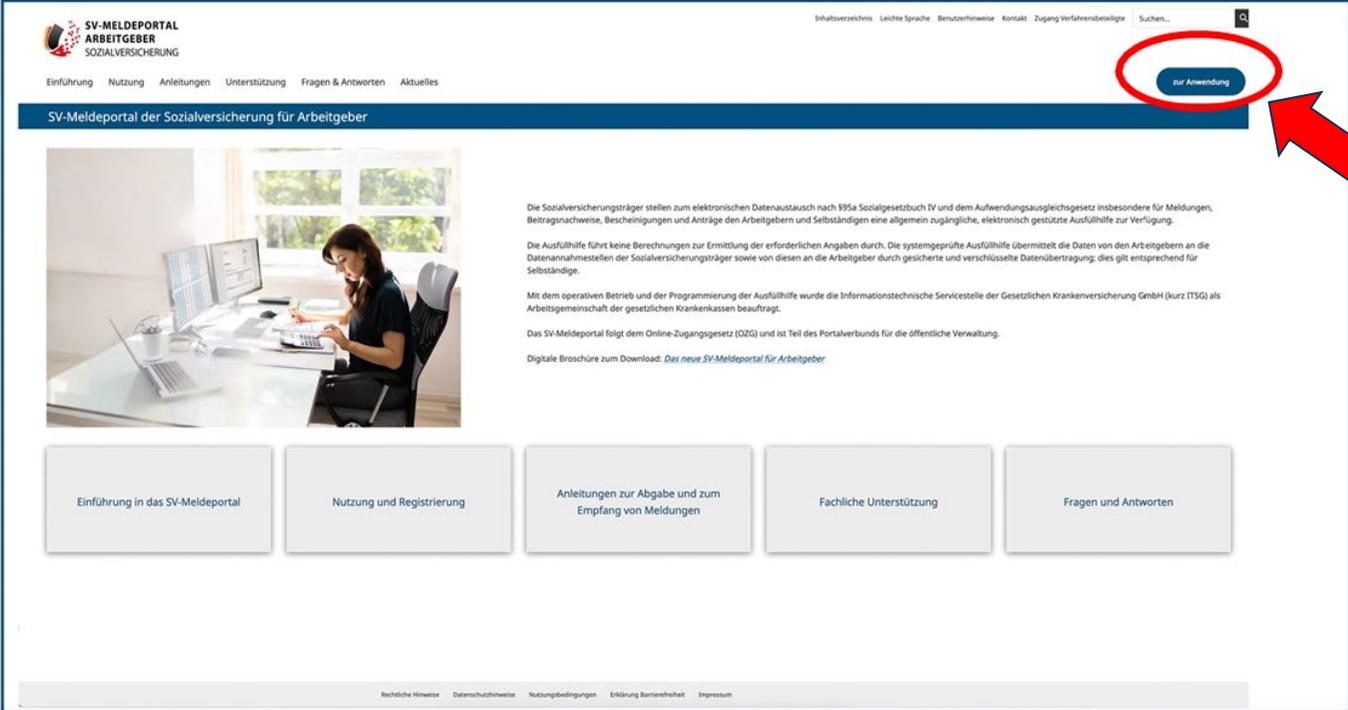
- anlegen,
- verwalten und
- anmelden kann.

Darüber hinaus werden die Prüfmechanismen erläutert und erste Hinweise für die Stammdatenverwaltung gegeben.

**Hinweis** | Ein Rückgriff auf bestehende Daten nur mit Online-Speicherung gewährleistet.

# Mitarbeiterverwaltung im SV-Meldeportal

## Einstieg



SV-MELDEPORTAL ARBEITGEBER SOZIALVERSICHERUNG

Inhaltsverzeichnis Leichte Sprache Benutzerhinweise Kontakt Zugang Verfahrensbeteiligte Suchen...

Einführung Nutzung Anleitungen Unterstützung Fragen & Antworten Aktuelles

zur Anwendung

SV-Meldeportal der Sozialversicherung für Arbeitgeber

Die Sozialversicherungsträger stellen zum elektronischen Datenaustausch nach §95a Sozialgesetzbuch IV und dem Aufwendungsausgleichsgesetz insbesondere für Meldungen, Beitragsnachweise, Bescheinigungen und Anträge den Arbeitgebern und Selbständigen eine allgemein zugängliche, elektronisch gestützte Ausfüllhilfe zur Verfügung.

Die Ausfüllhilfe führt keine Berechnungen zur Ermittlung der erforderlichen Angaben durch. Die systemgeprüfte Ausfüllhilfe übermittelt die Daten von den Arbeitgebern an die Datenannahmestellen der Sozialversicherungsträger sowie von diesen an die Arbeitgeber durch gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung; dies gilt entsprechend für Selbständige.

Mit dem operativen Betrieb und der Programmierung der Ausfüllhilfe wurde die Informationstechnische Servicestelle der Gesetzlichen Krankenversicherung GmbH (kurz ITSq) als Arbeitsgemeinschaft der gesetzlichen Krankenkassen beauftragt.

Das SV-Meldeportal folgt dem Online-Zugangsgesetz (OZG) und ist Teil des Portalverbunds für die öffentliche Verwaltung.

Digitale Broschüre zum Download: [Das neue SV-Meldeportal für Arbeitgeber](#)

Einführung in das SV-Meldeportal    Nutzung und Registrierung    Anleitungen zur Abgabe und zum Empfang von Meldungen    Fachliche Unterstützung    Fragen und Antworten

Rechtliche Hinweise    Datenschutzhinweise    Nutzungsbedingungen    Erklärung Barrierefreiheit    Impressum

**Aufruf:**  
**sv-meldeportal.de**

**zur Anwendung**

# Mitarbeiterverwaltung im SV-Meldeportal

## Formulare



 Deutsch | [Datenschutz](#) | [Impressum](#) | [Kontakt](#) | [Hilfe](#)

[Formulare](#) | [Verwaltung](#) | [Postfach](#) | [Meine Daten](#) | [Abmelden](#)

 » [Startseite](#)

Willkommen beim SV-Meldeportal, hier können Sie für Ihre Firma, Mitarbeiter oder auch Mandanten alle erforderlichen Sozialversicherungsmeldungen abgeben und Rückmeldungen empfangen.

**Formulare**  
Meldungen, Beitragsnachweise und andere Sozialversicherungsformulare.

**Verwaltung**  
Hier können Sie Ihre Firmen-Stammdaten bearbeiten und Mandate verwalten.

**Postfach**  
Das Postfach dient als Übersicht über alle Meldungen und Rückmeldungen die gesendet oder zwischengespeichert wurden.

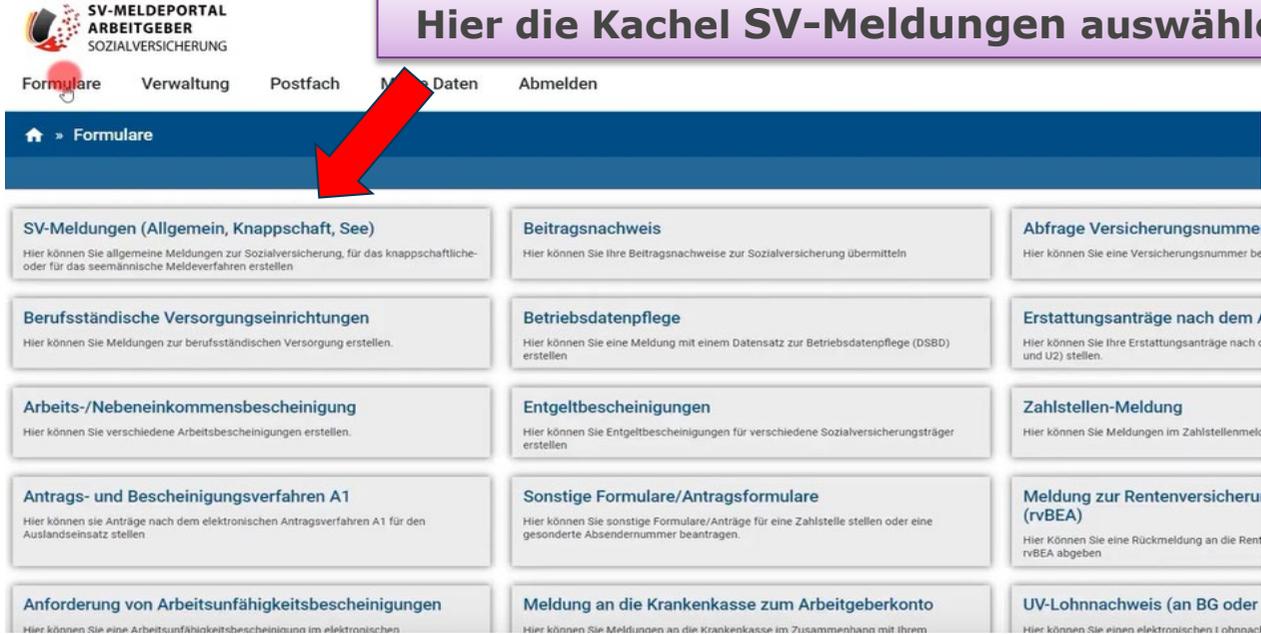
**Meine Daten**  
Dieser Bereich enthält die Verwaltung für den aktuell angemeldeten Benutzer.

**Über den Reiter Formulare gelangen Sie zur Formularübersicht**

# Mitarbeiterverwaltung im SV-Meldeportal

## Anmeldung

Hier die Kachel SV-Meldungen auswählen



SV-MELDEPORTAL  
ARBEITGEBER  
SOZIALVERSICHERUNG

Formulare Verwaltung Postfach Meine Daten Abmelden

Home » **Formulare**

<b>SV-Meldungen (Allgemein, Knappschaft, See)</b> Hier können Sie allgemeine Meldungen zur Sozialversicherung, für das knappschaftliche- oder für das seemännische Meldeverfahren erstellen.	<b>Beitragsnachweis</b> Hier können Sie Ihre Beitragsnachweise zur Sozialversicherung übermitteln.	<b>Abfrage Versicherungsnummer</b> Hier können Sie eine Versicherungsnummer bei...
<b>Berufsständische Versorgungseinrichtungen</b> Hier können Sie Meldungen zur berufsständischen Versorgung erstellen.	<b>Betriebsdatenpflege</b> Hier können Sie eine Meldung mit einem Datensatz zur Betriebsdatenpflege (DSBD) erstellen.	<b>Erstattungsanträge nach dem...</b> Hier können Sie Ihre Erstattungsanträge nach dem... (U1 und U2) stellen.
<b>Arbeits-/Nebeneinkommensbescheinigung</b> Hier können Sie verschiedene Arbeitsbescheinigungen erstellen.	<b>Entgeltbescheinigungen</b> Hier können Sie Entgeltbescheinigungen für verschiedene Sozialversicherungsträger erstellen.	<b>Zahlstellen-Meldung</b> Hier können Sie Meldungen im Zahlstellenmeldeverfahren...
<b>Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1</b> Hier können Sie Anträge nach dem elektronischen Antragsverfahren A1 für den Auslandseinsatz stellen.	<b>Sonstige Formulare/Antragsformulare</b> Hier können Sie sonstige Formulare/Anträge für eine Zahlstelle stellen oder eine gesonderte Absendernummer beantragen.	<b>Meldung zur Rentenversicherung (rvBEA)</b> Hier können Sie eine Rückmeldung an die Rentenversicherung (rvBEA) abgeben.
<b>Anforderung von Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen</b> Hier können Sie eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung im elektronischen...	<b>Meldung an die Krankenkasse zum Arbeitgeberkonto</b> Hier können Sie Meldungen an die Krankenkasse im Zusammenhang mit Ihrem...	<b>UV-Lohnnachweis (an BG oder...)</b> Hier können Sie einen elektronischen Lohnnachweis...

**Hinweis** | Bitte beachten Sie dazu auch das Tutorial zur Erstellung von Meldungen der ITSG unter dem Link: <https://www.youtube.com/watch?v>

# Mitarbeiterverwaltung im SV-Meldeportal

## Anmeldung



 Deutsch | [Datenschutz](#) | [Impressum](#) | [Kontakt](#) | [Hilfe](#)

[Formulare](#) | [Verwaltung](#)

**Hier die Kachel Anmeldung auswählen**

🏠 » [Formulare](#) » [SV-Meldungen \(Allgemein, Knappschaft, See\)](#)

**Anmeldung**  
Hier können Sie Anmeldungen zur Sozialversicherung erstellen

**Abmeldung**  
Hier können Sie Abmeldungen zur Sozialversicherung erstellen

**An- und Abmeldung**  
Hier können Sie eine gleichzeitige An- und Abmeldung erstellen

**Jahresmeldung**  
Hier können Sie eine Jahresmeldung erstellen

**Unterbrechungsmeldung**  
Hier können Sie eine Unterbrechungsmeldung erstellen wenn das Beschäftigungsverhältnis sozialversicherungsrechtlich unterbrochen wird

**Änderungsmeldung**  
Hier können Sie eine Änderungsmeldung erstellen

**Sondermeldung**  
Hier können Sie eine Sondermeldung zur Sozialversicherung erstellen

**Sofortmeldung**  
Hier können Sie eine Sofortmeldung zur Sozialversicherung erstellen

**GKV-Monatsmeldung**  
Hier können Sie eine GKV Monatsmeldung für Beschäftigte abgeben, die mehrfach versicherungspflichtig beschäftigt sind

# Mitarbeiterverwaltung im SV-Meldeportal

## Anmeldung



 Deutsch | [Datenschutz](#) | [Impressum](#) | [Kontakt](#) | [Hilfe](#)

[Formulare](#) | [Verwaltung](#) | [Postfach](#) | [Meine Daten](#) | [Abmelden](#)

[»](#) [Formulare](#) [»](#) [SV-Meldungen \(Allgemein, Knappschaft, See\)](#) [»](#) [Anmeldung](#)

**10 Beginn der Beschäftigung**  
Hier können Sie eine Anmeldung zu Beschäftigungsbeginn erstellen

**11 Krankenkassenwechsel**  
Hier können Sie eine Anmeldung zur neuen Krankenkasse erstellen

**12 Beitragsgruppenwechsel**  
Hier können Sie eine Anmeldung nach einem Wechsel der Beitragsgruppe erstellen

**13 sonstige Gründe / Änderung im Beschäftigungsverhältnis**  
Hier können Sie eine Anmeldung nach sonstigen Änderungen während einer Beschäftigung erstellen

**Hier die Kachel Beginn der Beschäftigung auswählen**

# Mitarbeiterverwaltung im SV-Meldeportal

## Anmeldung



Deutsch | Datenschutz | Impressum | Kontakt | Hilfe

Formulare Verwaltung Postfach Meine Daten Abmelden

» [Formulare](#) » [SV-Meldungen \(Allgemein, Knappschaft, See\)](#) » [Anmeldung](#) » [10 Beginn der Beschäftigung](#)

[Entwurf speichern](#) [Alle Eingaben löschen](#) [Eingaben prüfen](#) [Senden](#)

- Zu den Bereichen:
- Meldung zur Sozialversicherung
    - Allgemein
    - Firma
    - Beschäftigte(r)
    - Einzugsstelle/Kranken...
    - SV-Daten
    - Melddaten
    - Geburtsangaben (Wenn keine Versicherungsnummer angegeben werden kann)

Pflichtfelder sind mit Sternchen (\*) markiert und müssen ausgefüllt werden. [Stammdaten](#)

### Meldung zur Sozialversicherung

#### Allgemein

Grund* 10: Beginn der Beschäftigung	▼ 🔒	Stornierung*
--	-----	--------------

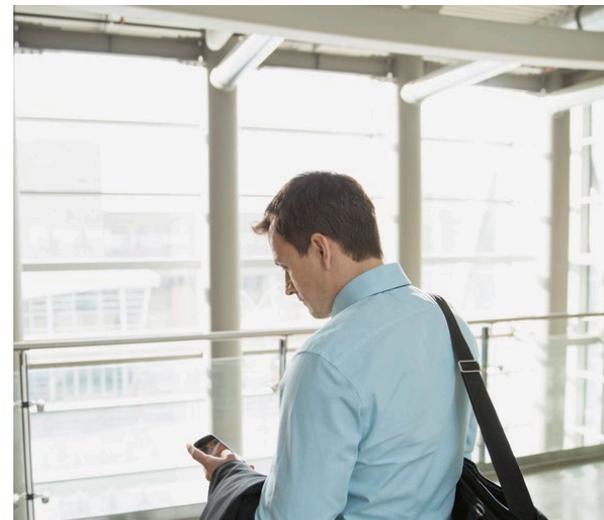
#### Firma

Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebes*	🔒	Hauptbetriebsnummer
---	---	---------------------

**Über den Button Stammdaten können Sie hinterlegte Daten eines Mitarbeiters automatisch füllen lassen.**

# Sonderfall A1-Anträge

- A1-Anträge können max. bis Ende Februar 2024 **mittels sv.net gestellt werden**. (Achtung, keine Aktualisierung zum Jahreswechsel!)
- A1-Bescheinigungen, die Ende Februar beantragt wurden und erst ab dem 1.3.2024 bereitgestellt sind, können **nur im SV-Meldeportal abgerufen** werden.
  - Registrierung im SV-Meldeportal sollte frühzeitig abgeschlossen sein.



**Hinweis** | Registrierungsprozess dauert i. d. R. mehrere Tage und kann sich bei zu beantragendem ELSTER-Organisationszertifikat noch mal verlängern!  
Ausländische AG können ab 1.1.2024 auch die Bund-ID nutzen. Informationen zur Bund-ID finden Sie unter [id.bund.de/de](https://www.id.bund.de/de)

# Zentraler Online-Datenspeicher

Neu

## Funktion

- Ein zentraler elektronischer Aktenschrank für die Speicherung von Firmen-, Mitarbeiter- und Meldedaten.
- Speicherung aller Daten 5 Jahre lang

## Speicherort

- Zentraler Server der ITSG (Datensicherung/Archivierung in Rechenzentrum)
- Jährliche Sicherheitsaudits (GKV-Organisationen)
- Überwachung durch Datenschutzbeauftragte und Informationssicherheitsbeauftragte



## Zugriff

- Der Aktenschrank ist verschlüsselt.
- Der Zugriff zum Schreiben und Lesen werden nur vom registrierten Benutzer bzw. Unternehmensadministrator verwaltet.
- Ein Zugriff ohne Legitimation des Benutzers ist durch Dritte nicht möglich.

## Zuordnung

- Eindeutige Beziehung - Eine Betriebsnummer ist einem Aktenschrank zugeordnet.
- Der Aktenschrank kann über die Mandantenverwaltung für die Nutzung einem anderen Unternehmen bspw. einem Steuerberater temporär zugewiesen werden.

# Nutzung Online-Datenspeicher

- Nutzung nur bei Aktivierung (wird bei Registrierung abgefragt, nachholbar!)
- Mitarbeiterverwaltung nur mit aktiviertem Online-Datenspeicher möglich

## Folgen der Deaktivierung (Hinweise im Programm beachten!)

- Löschen aller Meldungen und Rückmeldung (Ausnahme Postausgang), sowie
- Löschen aller Stammdaten und Mitarbeiter
- nach 24 Stunden **nicht mehr umkehrbar**

**Hinweis** | Sollten Sie den Online-Datenspeicher **nicht nutzen**, werden **Melddatensätze 30 Tage im Postausgang** aufbewahrt. **Rückmelddatensätze** werden **60 Tage im Posteingang** aufbewahrt.



# Mandatsübertragung/ -entzug

# Mandatsübertragung

z. B. an Steuerberater

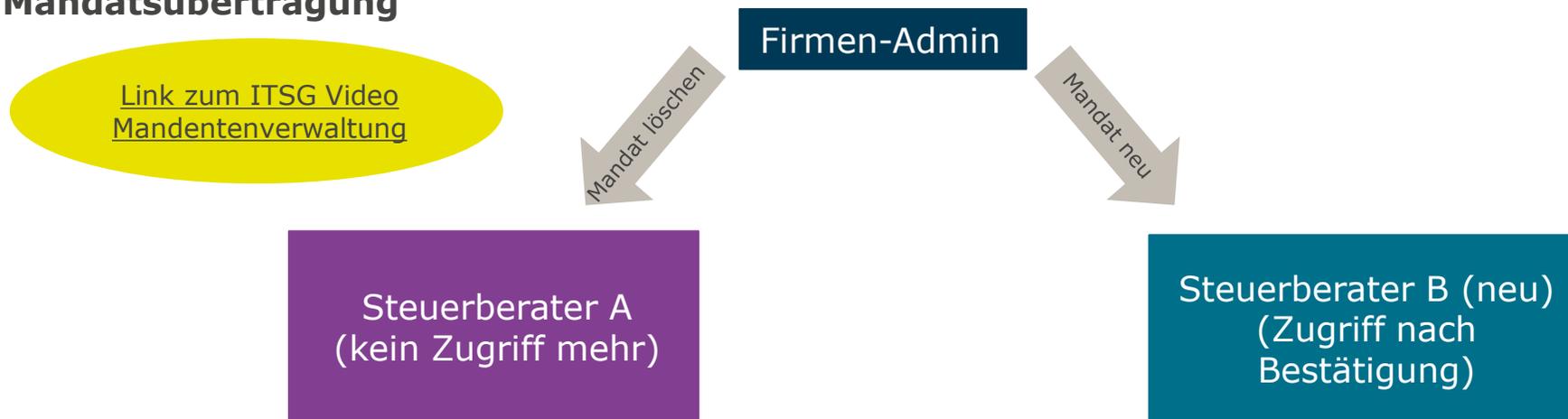
- Die Mandatsverwaltung kann nur mit der Multi-Mandaten-Variante vorgenommen werden
- Arbeitgeber, die für mehr als eine Betriebsnummer Daten mit den Sozialversicherungsträgern austauschen, oder Dienstleistungspartner, die für mehrere Arbeitgeber die Entgeltabrechnung und das Meldewesen übernehmen, können eine strukturierte Mandantenverwaltung nutzen.
- Das Mandat kann vom Unternehmen aktiv angeboten oder bspw. von den Steuerberatungen angefordert werden.
- Die Kopplung erfolgt über die Betriebsnummer.
- Das Mandat kann für einen frei bestimmbaren Zeitraum übertragen werden und kann von dem Unternehmen jederzeit widerrufen werden.

# Mandatsentzug / Mandatsübertragung

## Mandatsentzug

- Kann nur erfolgen, wenn AG selbst im SV-Meldeportal als Firmen-Admin registriert ist.
- Falls **nicht**, schriftlicher Antrag auf Löschung ggü. Mandatsinhaber (eigene Verantwortung!)

## Mandatsübertragung





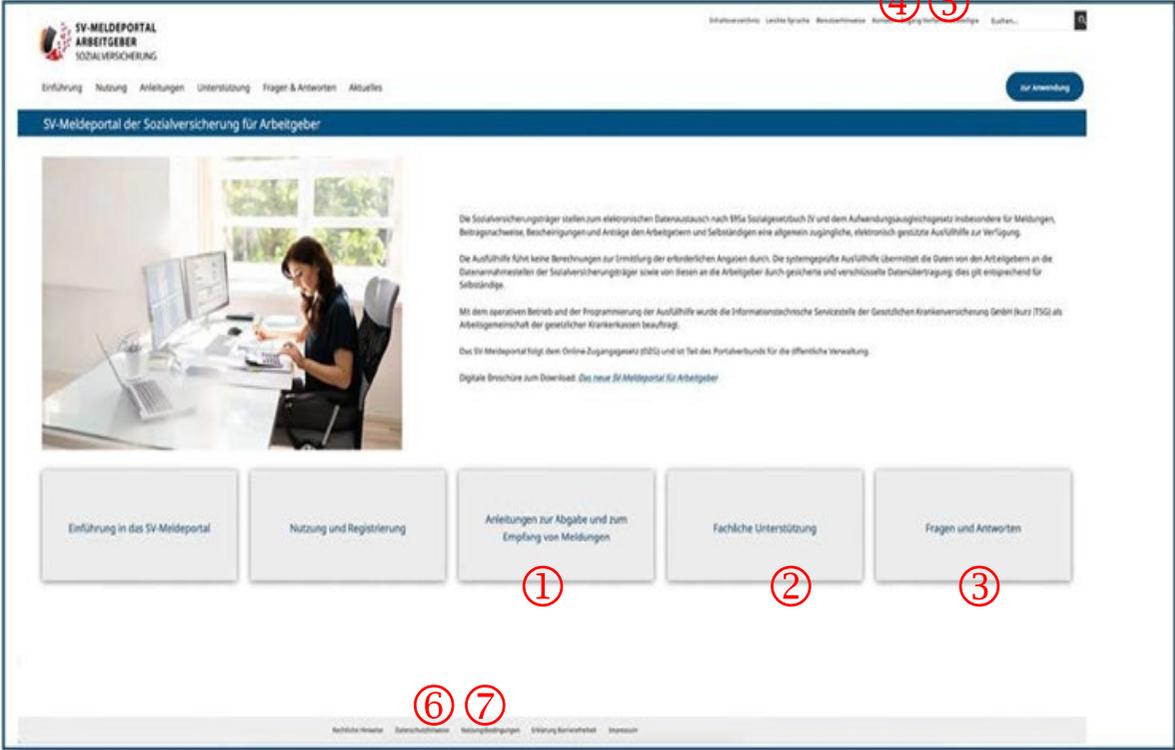
# Unterstützungsangebote durch ITSG und SV- Träger

# Hilfen im Programm

- Auf der **Startseite des SV-Meldeportals** verbergen sich hinter dem Button **Anleitungen** zur Abgabe und zum Empfang von Meldungen umfangreiche Tutorials für Nutzer (z. B. das Registrierungsvideo, die Mitarbeiterverwaltung) auf dem YouTube-Channel der ITSG unter <https://www.youtube.com/@itsgyoutubeteam>
- **FAQ** zu den Themen: Registrierung, Nutzungsgebühr, Mandatsverwaltung, Online-Datenspeicher Nutzung, Stammdatenverwaltung, Postfach, Formulare, Produktinformation zur Übergangphase sv.net und Sonstiges stehen zur Verfügung. Sie erreichen die FAQ über <https://sv-meldeportal.de/fragen-antworten/>
- **Avatar Rosi** hilft im Registrierungsprozess und bei der Anwendung!  
Derzeit nur in deutscher Sprache angelegt.



# Hilfen im Programm



- ① Videos zu den Funktionen und Fachanwendungen mit Dokumentation zum Nachlesen
- ② Fachlicher Support – Ansprechpartner der Sozialversicherungsträger
- ③ Fragen & Antworten – Katalog
- ④ Kontakt zum technischer Support
- ⑤ Zugang Verfahrensbeteiligte
- ⑥ Datenschutzhinweise
- ⑦ Nutzungsbedingungen

# Hilfen im Programm

## Video gestützte Anleitungen

- ✓ Video 1: Registrierung
- ✓ Video 2: Mitarbeiterverwaltung und Abgabe einer Sozialversicherungsmeldung
- ✓ Video 3: Erstellung von Jahresmeldungen
- ✓ Video 4: Sichere Mandatenverwaltung - Mandat auf ein Fremd-Unternehmen übertragen
- ✓ Video 5: Sichere Mandatenverwaltung - Mandat für ein Fremd-Unternehmen beantragen
- ✓ Video 6: Abruf elektronischen Arbeitsunfähigkeitsmeldung (eAU)
- Zum Nachlesen jeweils mit begleitender Dokumentation
  - Video 7: Sofortmeldung (mit Nutzung Online-Datenspeicher)
  - Video 8: Anfrage A1-Bescheinigung (ohne Nutzung Online-Datenspeicher)

# Kontakt - Support

- **Ab 4.10.2023 ist die Hotline der ITSG** für technische Fragen und Anliegen freigeschaltet. Sie erreichen die Hotline unter **06104/947 36 - 402**
- Zusätzlich steht Ihnen das **Kontaktformular der ITSG** unter **sv-meldeportal.de/kontakt** für technische Fragen und Anliegen zur Verfügung.
- **Fachliche Fragen** zu Meldepflichten, Bescheinigungen oder Anträgen beantworten Ihnen die Mitarbeiter der **jeweiligen Krankenkasse**.

**Hinweis** | Weitere Informationen zum SV-Meldeportal finden Sie auf **firmenkunden.tk.de** mit der **Suchnummer 2150298**.



welcome

**Ausblick/Empfehlungen**

## Ausblick/Empfehlungen

- **sv.net:** Keine Aktualisierung der Version 23.0 und Abschaltung Ende Februar 2024
- Nutzen Sie die Option der **kostenfreien Nutzung** bei Registrierung bis **31.3.2024** (kostenfreie Nutzung bis 31.12.2024!).
- **ELSTER-Organisationszertifikat** anfordern, falls noch nicht vorhanden! Es sollte jeder Benutzer über ein eigenes ELSTER-Organisationszertifikat verfügen.
- **Neuanlage** aller Arbeitnehmer und Mandanten erforderlich! => Frühzeitiger Start mit dem SV-Meldeportal ist zu empfehlen!
- Das SV-Meldeportal unterstützt noch **nicht** die **elektronische Betriebsprüfung!**

**Hinweis** | Der vollständige Registrierungsprozess - neues ELSTER-Organisationszertifikat und Anmeldung SV-Meldeportal - dauert insgesamt ca. zwei Wochen. Starten Sie den Prozess daher rechtzeitig!

# In eigener Sache

Die Ihnen überlassene Präsentation basiert auf der Beurteilung und der rechtlichen Einschätzung des Herausgebers zum Zeitpunkt der Erstellung.

Die Präsentation und die weiteren Unterlagen dienen ausschließlich zu Informationszwecken und ersetzen keine individuelle Beratung.

Eine Gewähr für die Vollständigkeit wird nicht übernommen.

Mit der Überlassung wird keine Haftung gegenüber dem Empfänger, Teilnehmern oder Dritten begründet. Jede Veräußerung, Verleihung oder sonstige Verbreitung, auch nur auszugsweise, bedarf der schriftlichen Zustimmung der Techniker Krankenkasse.

**Copyright** | Techniker Krankenkasse, MB.SBP, Armin Michehl



## Falls Sie noch Fragen haben ...

... stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

**Weitere Informationen finden  
Sie unter [firmenkunden.tk.de](https://firmenkunden.tk.de)**

**Einfach die Suchnummer ins  
Suchfeld eintragen**

<b>Webinarübersicht</b>	<b>2032060</b>
<b>Beratungsblätter</b>	<b>2068424</b>
<b>Broschüre Beiträge</b>	<b>2138524</b>
<b>SV-Lexikon (TK-Lex)</b>	<b>2032352</b>
<b>Newsletter</b>	<b>2032116</b>
<b>Mediathek</b>	<b>2134226</b>