

Betriebsnummer: _____

Benutzername: _____

Passwort: _____

Sofortmeldung eines Mitarbeiters über sv.net

1. Sie erreichen das sv.net über: <https://www.gkvnet-ag.de/svnet-online>
2. Um einen Mitarbeiter anmelden zu können, müssen Sie registriert sein. Sollten Sie die Registrierung noch nicht durchgeführt haben, fahren Sie bitte zuerst mit „Registrierung bei sv.net“ auf Seite 2 fort.
3. Nach der Anmeldung über den Registerreiter „Login“ folgen Sie in der Mitte der Startseite dem Link zur Sofortmeldung. Es öffnet sich folgendes Bild:

The screenshot shows the 'sv.net online' portal. The navigation bar includes links for 'SV-Meldung', 'Beitragsnachweis', 'Entgeltbescheinigung', 'Beitragserhebung BV', 'Verwaltung', 'Informationen', 'Logout', and 'Impressum'. The main heading is '20 SOFORTMELDUNG'. Below this is the 'Meldung zur Sozialversicherung' form. The form is divided into several sections: 'Versicherungsnummer' (input field), 'Personalnummer (freiwillige Angabe)' (input field), 'Name' (input field), 'Vorsatz' (dropdown menu), 'Zusatz' (dropdown menu), and 'Titel' (input field). Below these are 'Vorname' (input field), 'Straße und Hausnummer (Anschrift nur bei Anmeldung und Änderung)' (input field), '(Land)' (input field), 'Postleitzahl' (input field), and 'Wohnort' (input field). At the bottom, there is a 'Grund der Abgabe' section with a dropdown menu set to '20' and a checkbox for 'Namensänderung'. A button labeled 'Entgelt in Gleitzone' is also visible.

4. Füllen sie das Formular unter Beachtung der folgenden Hinweise aus:
 - im oberen Teil sind die persönlichen Daten des Arbeitnehmers einzutragen (Vorsatz und Zusatz brauchen nicht ausgefüllt werden)
 - Feld „Personengruppen“ bitte nicht ausfüllen
 - durch Klicken auf den Button „Betriebsnummer des Arbeitgebers“ können Sie Ihre betrieblichen Daten automatisch übernehmen
 - für deutsche Staatsbürger ist der Schlüssel der Staatsangehörigkeit „000“
 - als europäischer Wirtschaftsraum wird die EU + Norwegen und Island bezeichnet
5. Die Vollständigkeit Ihrer Daten prüfen Sie über „SV-Meldung prüfen“ und im nächsten Schritt können Sie Ihre Daten über „Absenden“ übermitteln.
6. Im Anschluss drucken Sie bitte das Übermittlungsprotokoll und senden uns dieses per Fax an: 04941 9890-50. Vielen Dank!

Registrierung bei sv.net

1. Unter dem Registerreiter „Anmelden“ klicken Sie auf „Registrieren“, um zum Registrierungsformular zu gelangen. Es öffnet sich folgendes Bild:

sv.net online

Informationen | Anmelden | **Login** | Impressum

REGISTRIERUNG

Zur elektronischen Übermittlung Ihrer Meldungen und Beitragsnachweise mit **sv.net/online** ist es erforderlich, dass Sie sich zuerst registrieren. Folgende Daten werden für die Registrierung benötigt:

Betriebsnummer:

Firmenname:

Strasse/Hausnummer:

PLZ / Ort:

Benutzername:

Kennwort:

Kennwortbestätigung:

E-Mail Adresse:

Telefonnummer:

Ich akzeptiere die [Nutzungsbedingungen](#) von sv.net/online.

Haben Sie erst kürzlich eine neue Betriebsnummer beantragt?
Bitte warten Sie mit dem Versand von Sozialversicherungsmeldungen oder Beitragsnachweisen für diese Firma, bis Sie den Betriebsnummernbescheid der Bundesagentur für Arbeit auf dem Postweg erhalten haben. Anderenfalls kann es passieren, dass Ihre Meldungen von den Kassen abgelehnt werden, da innerhalb des Verfahrens einige Tage benötigt werden, bis die empfangenden Kassen über die neuen Nummern informiert sind.

Anmelden

2. Tragen Sie hier Ihre betrieblichen Daten ein.

- Ihre Betriebsnummer finden sie oben auf Seite 1.
- Benutzername und Kennwort sind frei wählbar.
Bitte notieren Sie sich diese oben auf Seite 1.

3. Nach Übermittlung Ihrer Daten erhalten Sie eine Bestätigungsmail mit einem Aktivierungslink, dem Sie bitte folgen, um die Registrierung abzuschließen.

Sollte dies nicht funktionieren, können Sie den Aktivierungscode auch manuell eingeben. Hierzu klicken Sie unter dem Registerreiter „Anmelden“ auf „Status / Freischalten / E-Mail-Adresse ändern“. Dort melden Sie sich mit Ihren Daten an und geben den Code ein.