# Kurzanleitung
# WEB-BE-Kunden-Portal (WEBEKU)

Dokumentenhistorie

| Version | Datum | Ersteller | Beschreibung der Änderungen |
|---|---|---|---|
| 0.1 | 04.01.2012 | ALWE-CC | Erstellung |
| 0.2 | 09.06.2012 | ALWE-CC | Beschäftigtenstand |
| 0.3 | 08.03.2013 | ALWE-CC | Verwendungszweck beim AGH-Auftragnehmerkonto, Einstieg über USP möglich |
| 0.4 | 26.09.2013 | ALWE-CC | max. 200 Konten, max. 200 Beschäftigungen |
| 0.5 | 04.12.2013 | ALWE-CC | Erweiterung nach Kontostatus in der Kontoübersicht, Umstellung SEPA, Zahlungsreferenz generieren |
| 0.6 | 22.04.2013 | ALWE-CC | Anpassungen: Support, Identitätsauswahl, Berechtigungsgruppen, AGH – Auftragnehmerkonto, Beschäftigtenstand, |
| | | | |
| | | | |

## Inhaltsverzeichnis


**1 EINLEITUNG ..... 3**

**2 SUPPORT ..... 3**

**3 ALLGEMEIN ..... 4**

3.1 LOGIN ..... 4
3.2 BERECHTIGUNGSGRUPPEN ..... 6

**4 KONTOÜBERSICHT ..... 7**

**5 KONTOINFORMATIONEN ..... 8**

**6 BUCHUNGEN ..... 9**

**7 AGH – AUFTRAGNEHMERKONTO ..... 11**

**8 ANTRÄGE ..... 13**

8.1 UNBEDENKLICHKEITSBESCHEINIGUNG ..... 13
8.2 GUTHABENAUSZAHLUNG ..... 16

**9 WEBEKU BOX ..... 18**

**10 BESCHÄFTIGTENSTAND ..... 20**

10.1 DOKUMENTERSTELLUNG ..... 20
*10.1.1 PDF erstellen ..... 20*
*10.1.2 CSV erstellen ..... 23*

# 1 Einleitung

Die Applikation WEB-BE-Kunden-Portal (WEBEKU) betreibt die Umsetzung der online Kontoinformationen. Kunden erhalten eine aktuelle Sicht auf die Beitragskonten bei allen Gebietskrankenkassen. Des Weiteren bietet WEBEKU dem Kunden eine Einsicht auf sein Auftragnehmerkonto.

# 2 Support

Für Support Anfragen kontaktieren Sie bitte das Servicecenter der österreichischen Sozialversicherung (SV Service Center).

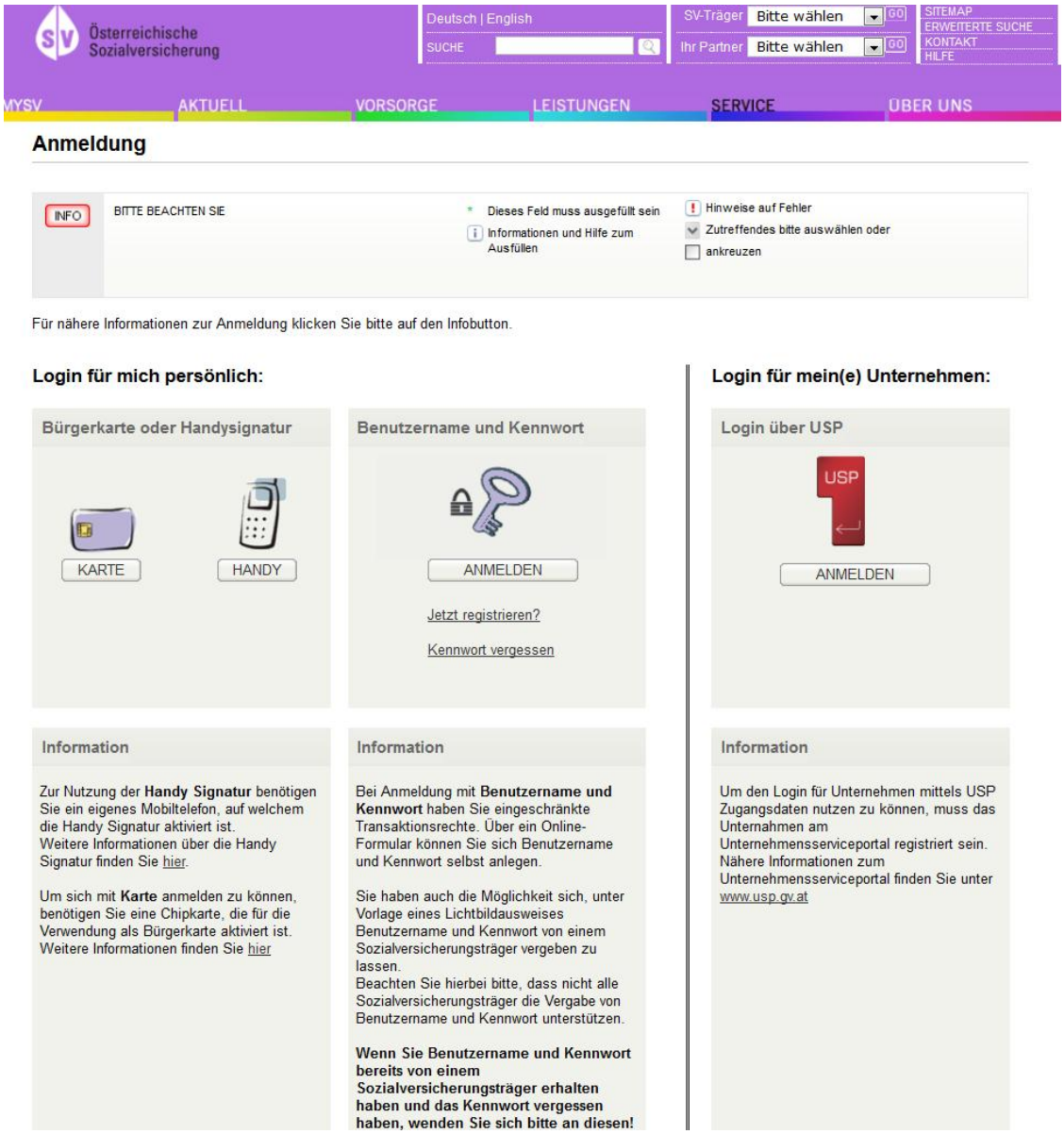
Telefon Inland: 050 124 6200
E-Mail: sv-servicecenter@itsv.at

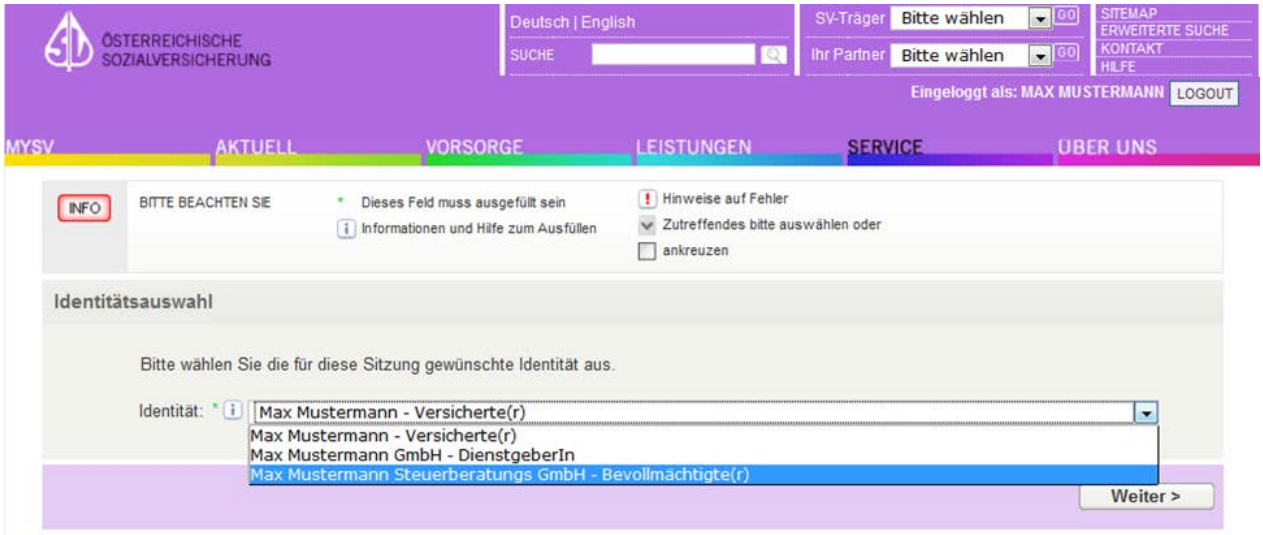
# 3 Allgemein

## 3.1 Login

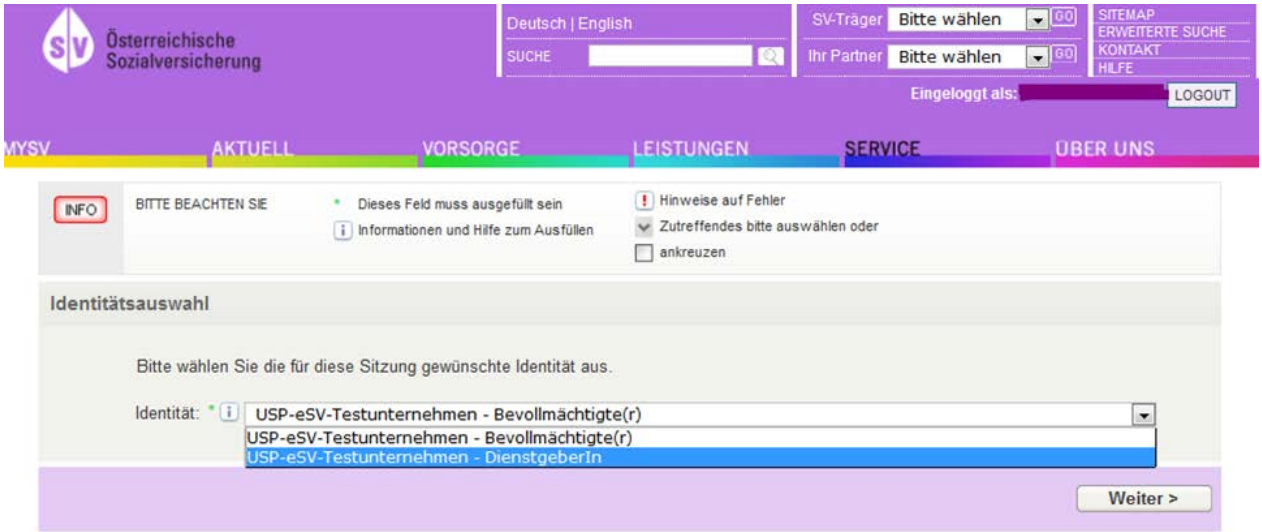
Derzeit gibt es zwei Möglichkeiten, sich in WEBEKU einzuloggen. Einerseits über das Portal der Sozialversicherung, andererseits direkt über das Unternehmensserviceportal. Das USP ist ein Internetportal der österreichischen Bundesregierung für Unternehmen und bietet direkten Zugang zu zahlreichen E-Government-Anwendungen.

Will sich der Benutzer über das Portal der Sozialversicherung in WEBEKU einloggen, hat er hier die Möglichkeit, sich mittels Bürgerkarte/Handysignatur oder Benutzername und Kennwort (nur mehr bis Ende 2014) einzuloggen. Weiters gibt es hier auch eine Verlinkung zum Login über das Unternehmensserviceportal. Nach erfolgreichem Login gelangt man automatisch zum Identitätsauswahlschirm. Dort wählt der Benutzer die Identität aus - sofern der Benutzer Berechtigung für mehrere Organisationen hat - mit der er die Applikation WEBEKU benutzen möchte.






Will sich der Benutzer über das Unternehmensserviceportal in WEBEKU einloggen, hat er hier nur die Möglichkeit, sich mittels Bürgerkarte/Handysignatur einzuloggen. Nach erfolgreichem Login gelangt man automatisch zum Identitätsauswahlschirm. Dort wählt der Benutzer die Identität aus - sofern der Benutzer Berechtigung für mehrere Organisationen hat - mit der er die Applikation WEBEKU benutzen möchte. Hat er dies nicht, wird er automatisch mit der jeweiligen Organisation, für die er berechtigt ist, in WEBEKU eingeloggt.




## 3.2 Berechtigungsgruppen

- Versicherte(r)

  Dem Benutzer werden seine Beitragskonten im Rahmen der Selbst-/Sonderversicherung präsentiert.

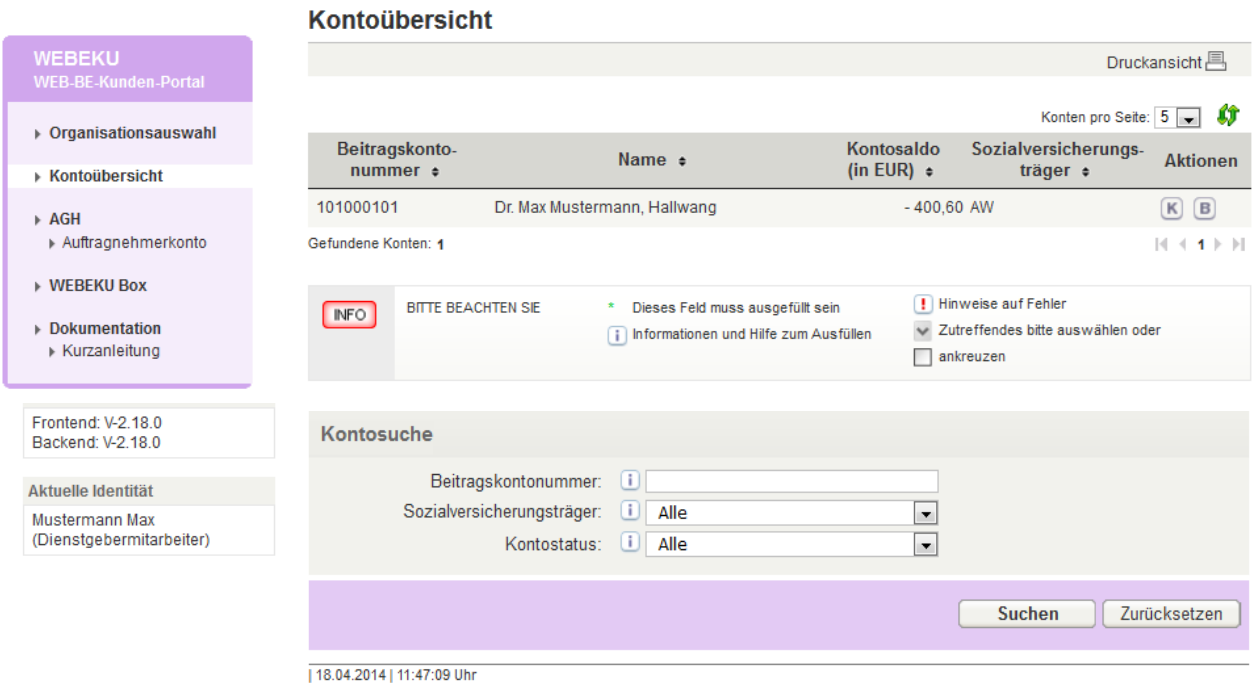
- DienstgeberIn

  Dem Benutzer werden jene Beitragskonten bzw. AGH-Auftragnehmerkonten präsentiert, bei denen er mit der ausgewählten Benutzeridentität als Kontoinhaber auftritt.

- Bevollmächtigte(r)

  Dem Benutzer werden jene Beitragskonten bzw. in weiterer Folge die zum Kontoinhaber zugehörigen AGH-Auftragnehmerkonten präsentiert, für die die ausgewählte Benutzeridentität bevollmächtigt bzw. als Zahlungspflichtiger eingetragen ist.

# 4 Kontoübersicht




Das Fenster „Kontoübersicht“ präsentiert dem Benutzer auf Basis der ausgewählten Benutzeridentität eine Liste an Beitragskonten.

Übersteigt die Anzahl der Konten eine gewisse Größe, (derzeit werden max. 200 Konten angezeigt) können Suchkriterien (Beitragskontonummer, Name des Kontoinhabers, Sozialversicherungsträger oder Kontostatus) zur Einschränkung eingegeben werden.

Eine genaue Beschreibung des jeweiligen Suchkriteriums kann mit Klick auf die Schaltfläche [i] erfragt werden.

Durch Betätigen der Buttons [K] bzw. [B] gelangt man in das Fenster „Kontoinformationen“ bzw. „Buchungen“. Darüber hinaus kann man durch Klick auf die Beitragskontonummer auch in die „Kontoinformationen“ verzweigen.

Mittels des Buttons [A] kann auf das AGH-Auftragnehmerkonto (sofern vorhanden) des Kontoinhabers Einsicht genommen werden.

Der Berechtigungsgruppe „Dienstgeber“ steht zusätzlich im Applikationsmenü der Link „Auftragnehmerkonto“ zur Verfügung.

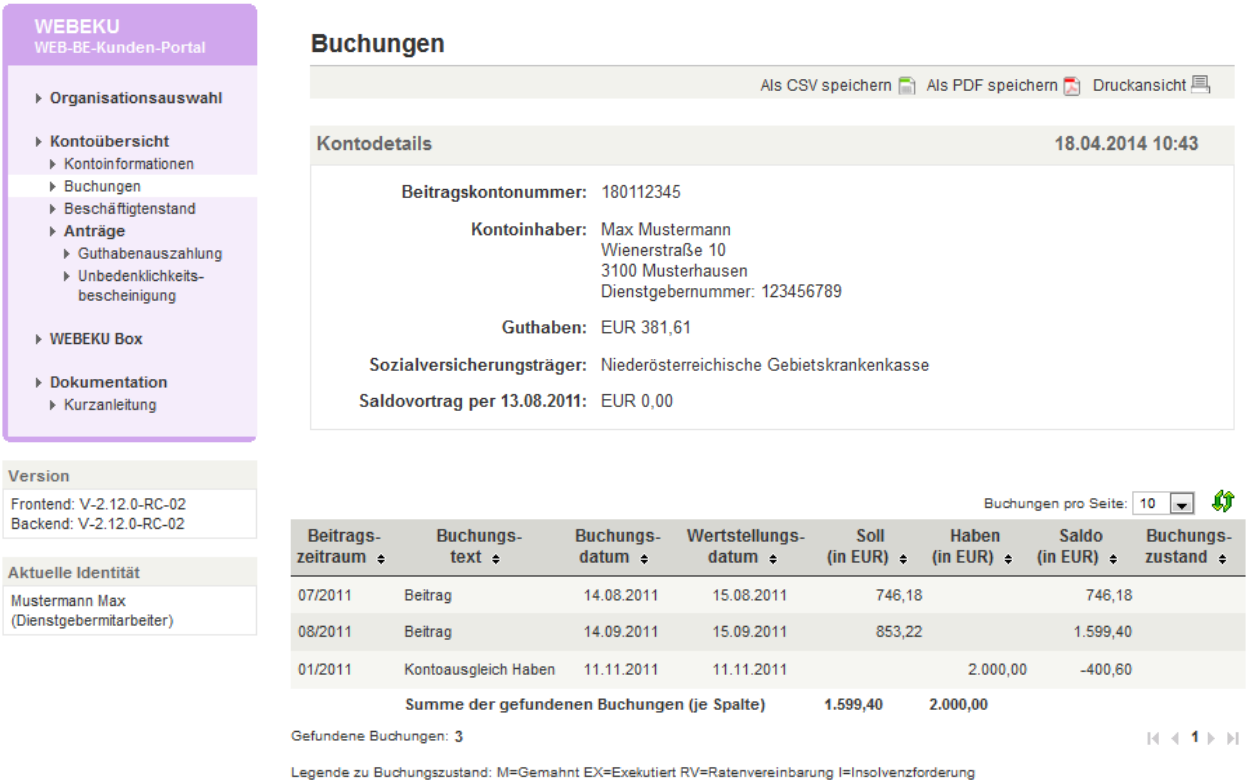
Mittels Menüpunkt „Organisationsauswahl“ kann der Benutzer die Identität innerhalb WEBEKU wechseln (siehe Fenster „Identitäts-/Organisationsauswahl“).

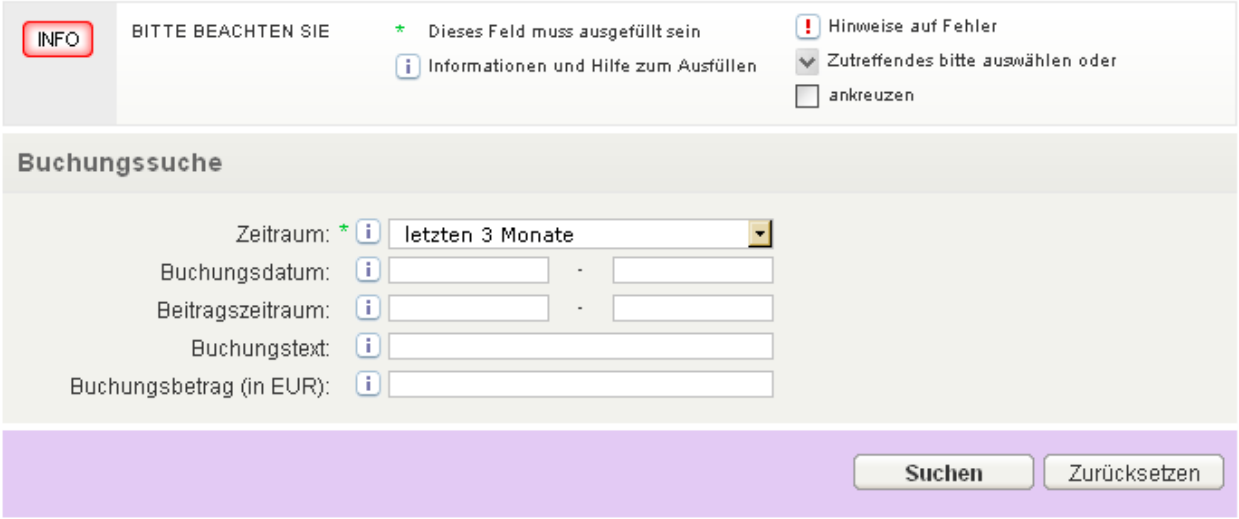
# 5 Kontoinformationen

Das Fenster „Kontoinformationen“ bietet dem Kunden eine detaillierte Information zu seinem ausgewählten Beitragskonto. Dem Benutzer steht die Funktionalität „Druckansicht“ bzw. Aufruf der Buchungsdetails zum Konto zur Verfügung.

Ist ein Lastschrifteinzug vorhanden, werden auch die Felder IBAN, BIC, Mandatsreferenznummer bzw. Creditor ID angezeigt.

# 6 Buchungen




Das Fenster „Buchungen“ zeigt dem Benutzer die Buchungsliste zum gewählten Beitragskonto an.

Standardmäßig werden die Buchungen des letzten Monats angezeigt.

Zur Anzeige bestimmter Buchungen werden folgende Suchkriterien angeboten:

- Zeitraum
- Buchungsdatum von und bis
- Beitragszeitraum
- Buchungstext
- Buchungsbetrag (in EUR)

Eine genaue Beschreibung des jeweiligen Suchkriteriums kann auch hier mit Klick auf die Schaltfläche erfragt werden.

Über die Funktionalität „Als CSV speichern“ wird der Inhalt des Fensters als CSV-Datei angezeigt.

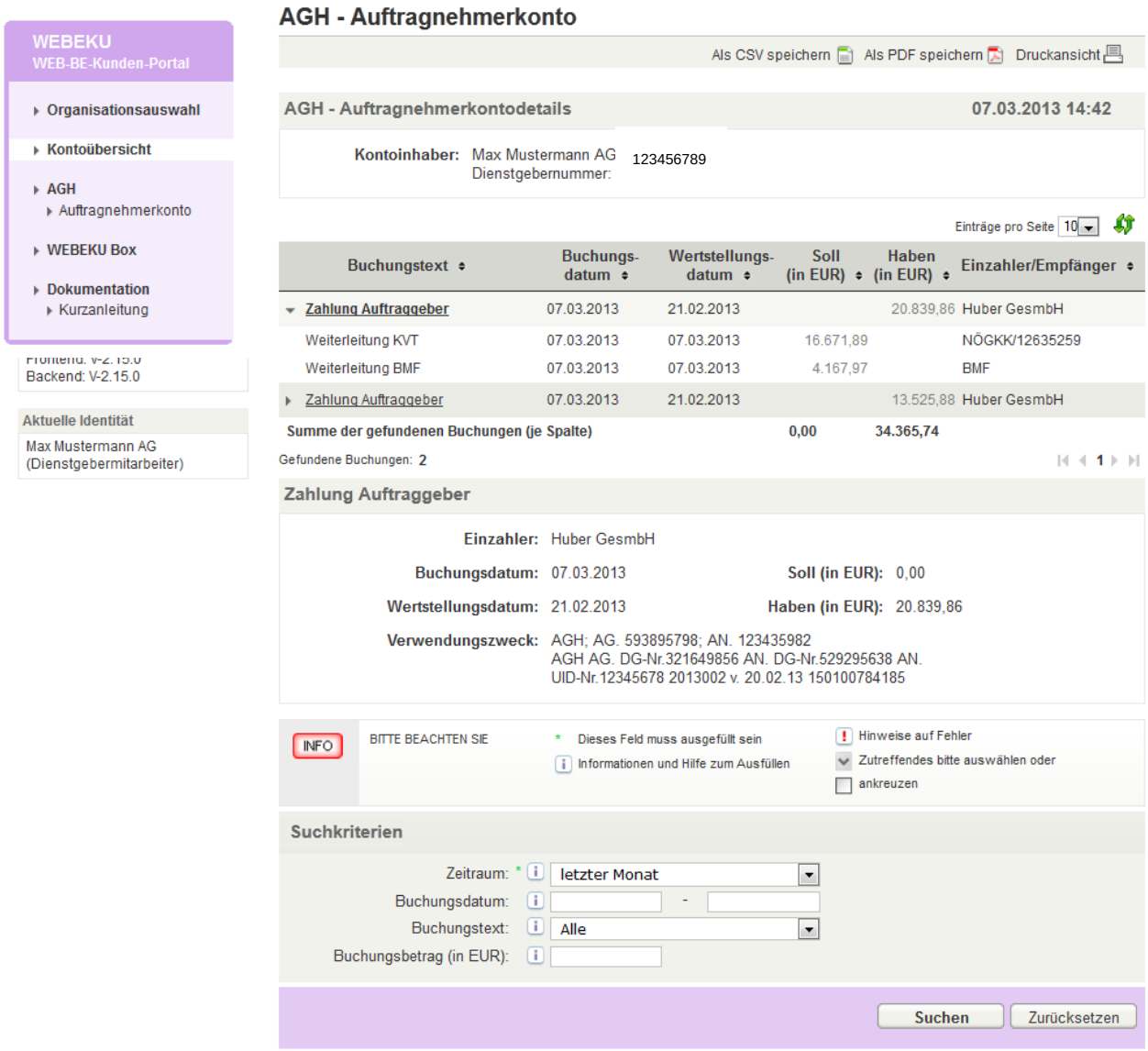
Über die Funktionalität „Als PDF speichern“ wird der Inhalt des Fensters als PDF-Datei angezeigt.

Über die Funktionalität „Druckansicht“ wird der Inhalt des Fensters zur Druckansicht geöffnet.

# 7 AGH – Auftragnehmerkonto

Mit dem Auftraggeber/innen-Haftungsgesetz soll dem Ausfall der Sozialversicherungsbeiträge durch Sozialbetrug entgegengewirkt werden. Sofern sich das beauftragte Unternehmern nicht in der HFU-Gesamtliste befindet, haftet das auftraggebende Unternehmen für alle Beiträge und Umlagen, die das beauftragte Unternehmen an österreichische Krankenversicherungsträger abzuführen hat, bis zum Höchstausmaß von 20 % des geleisteten Werklohnes.

Nähere Informationen finden Sie hier.




Das Fenster „AGH-Auftragnehmerkonto“ zeigt die AGH-Buchungen zum AGH-Auftragnehmerkonto des betroffenen Kontoinhabers. Bei Klick auf die Zahlung eines Auftraggebers öffnet sich die Detailinformation zu den KVT-Weiterleitungen (inkl. Verwendungszweck) bzw. Weiterleitungen an das Bundesministerium für Finanzen.

Standardmäßig werden die Buchungen des letzten Monats angezeigt.

Zur Anzeige bestimmter Buchungen werden folgende Suchkriterien angeboten:

- Zeitraum
- Buchungsdatum von und bis
- Buchungstext
- Buchungsbetrag (in EUR)

Eine genaue Beschreibung des jeweiligen Suchkriteriums kann auch hier mit Klick auf die Schaltfläche erfragt werden.

Über die Funktionalität „Als CSV speichern“ wird der Inhalt des Fensters als CSV-Datei angezeigt.

Über die Funktionalität „Als PDF speichern“ wird der Inhalt des Fensters als PDF-Datei angezeigt.

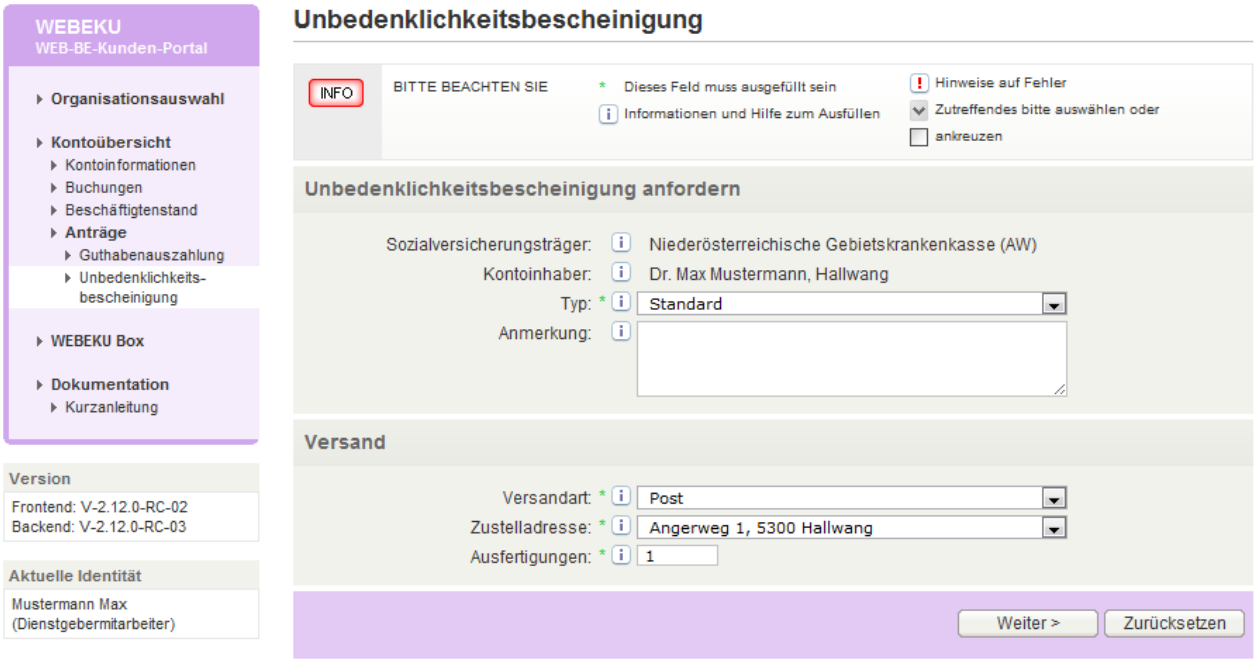
Über die Funktionalität „Druckansicht“ wird der Inhalt des Fensters zur Druckansicht geöffnet.

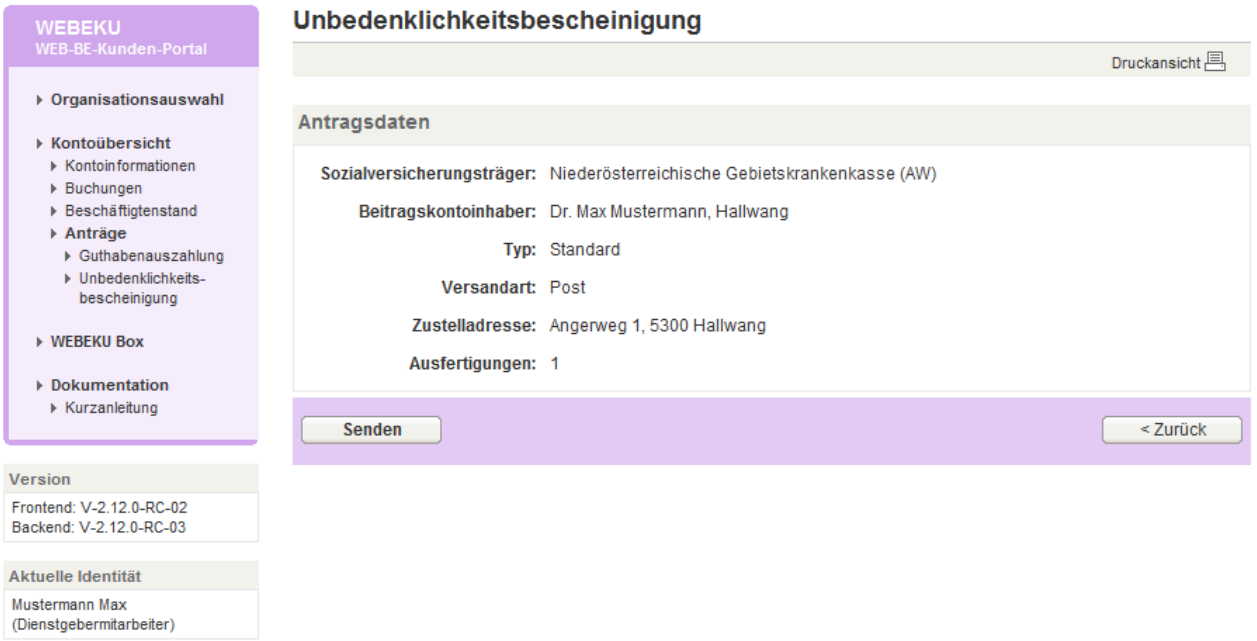
# 8 Anträge

Über die Funktionalität „Anträge“ können über WEBEKU beitragskontobezogene Anträge an den jeweiligen Sozialversicherungsträger gestellt werden. Diese Anträge beinhalten antragsspezifische Daten, die vom Benutzer vorausgefüllt werden können.

Der Antragsstatus kann vom Benutzer/Antragsteller überwacht werden: Bei einem Wechsel des Antragsstatus wird eine Nachricht in der WEBEKU Box abgelegt.

## 8.1 Unbedenklichkeitsbescheinigung




Der Benutzer kann in diesem Fenster eine Unbedenklichkeitsbescheinigung an den jeweiligen SV-Träger anfordern. Vor dem endgültigen Senden an den SV-Träger hat der Benutzer nochmals die Möglichkeit, die von ihm eingegeben Daten zu kontrollieren bzw. auszudrucken (Druckansicht).

Der Benutzer kann zwischen mehreren Typen auswählen:

1. Standard (es wird eine allgemeine Unbedenklichkeitsbescheinigung ausgestellt)
2. mehrsprachig (in folgenden Sprachen kann die Unbedenklichkeitsbescheinigung ausgestellt werden)
    a. Deutsch
    b. Englisch
    c. Italienisch
    d. Französisch
3. mit Dienstnehmeranzahl (es wird eine Unbedenklichkeitsbescheinigung mit einer Bekanntgabe der aktuell gemeldeten Dienstnehmer-Anzahl erstellt)
4. Bestätigung Beitragsentrichtung für Zeitraum (es wird eine Unbedenklichkeitsbescheinigung erstellt, in der bestätigt wird, dass Beiträge bis zu einem bestimmten Monat bezahlt wurden)
5. Bestätigung § 7 Abs. 1 RVAGH 2XXX:
    a. keine Dienstnehmer
    Das Antrag stellende Unternehmen hat in Österreich nie Dienstnehmer/innen oder freie Dienstnehmer/innen im Sinne des § 4 des Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes (ASVG) zur Voll- oder Teilversicherung gemeldet und hat daher keine Dienstgebernummer (§ 67a Abs. 4 Z 2 ASVG).
    b. 6 Monate keine Dienstnehmer
    Das Antrag stellende Unternehmen hat länger als sechs Monate keine Dienstnehmer/innen oder freie Dienstnehmer/innen zur Sozialversicherung gemeldet, auf dem Beitragskonto/den Beitragskonten sind keine Beitragsrückstände vorhanden und es fehlen keine Beitragsnachweisungen.
    c. Ausscheidung
    Das Antrag stellende Unternehmen ist ausschließlich deswegen aus der Liste der haftungsfreistellenden Unternehmen ausgeschieden, da es aktuell keine Dienstnehmer/innen oder freie Dienstnehmer/innen zur Sozialversicherung gemeldet hat. Auf dem Beitragskonto/den Beitragskonten sind keine Beitragsrückstände vorhanden und es fehlen keine Beitragsnachweisungen.
6. Bestätigung keine Dienstnehmer (es wird eine Unbedenklichkeitsbescheinigung erstellt, in der mitgeteilt wird, dass momentan keine Dienstnehmer angemeldet sind)

Über die Funktionalität „Anmerkung“ kann der Benutzer dem SV-Mitarbeiter eine frei formulierbare Anmerkung hinterlassen.

Über die Funktionalität „Versand“ kann der Benutzer auswählen, auf welche Weise er die Unbedenklichkeitsbescheinigung ausgestellt bekommt:

- Post (Bei dieser Auswahl kann angegeben werden, wie oft der Kunde das Dokument in Original haben will. Derzeit ist die maximale Anzahl auf 5 beschränkt.)

- WEBEKU Box (Das angeforderte Dokument wird dann in der WEBEKU Box abgelegt.)
- E-Mail
- Fax

Nach betätigen der Schaltfläche „Weiter >" gelangt man zu einem Kontrollfenster (Antragsdaten), welches eine Überprüfung der angegebenen Daten ermöglicht.

Nach betätigen der Schaltfläche „Senden": wird der Antrag an den jeweiligen SV-Träger geschickt. Der Benutzer erhält eine Meldung, ob dieser erfolgreich gesendet wurde oder nicht.

## 8.2 Guthabenauszahlung

Es ist zu beachten, dass Guthaben aus AGH-Haftungsbetragszahlungen nicht über WEBEKU angefordert werden können, sondern ausschließlich schriftlich beim Dienstleistungszentrum - Auftraggeber/innen-Haftung (DLZ-AGH), Wienerbergstraße 15-19, 1100 Wien, einzubringen sind.

Der Benutzer kann in diesem Fenster eine Guthabenauszahlung an den jeweiligen SV-Träger senden. Vor dem endgültigen Senden an den SV-Träger hat der Benutzer nochmals die Möglichkeit, die von ihm eingegeben Daten zu kontrollieren bzw. auszudrucken (Druckansicht).

Dieser Menüpunkt wird nur angezeigt, wenn beim aktuell gewählten Beitragskonto ein Guthaben vorhanden ist (siehe Kontoinformationen).

Teil der Anforderung ist die Geldadresse (Bankkonto), auf welches ein Guthaben ausgezahlt werden soll:

<u>Kontoinhaber</u>

Als Kontoinhaber gilt, wer Träger von Rechten und Pflichten des einem Bankkonto zugrunde liegenden Girovertrags ist.

Für die Eingabe des Kontoinhabers sind max. 50 Zeichen möglich.

<u>Bankinstitut</u>

Ein Bankinstitut ist ein Unternehmen, das Bankgeschäfte gewerbsmäßig oder in einem Umfang betreibt, der einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert.
Geben Sie den Namen der Bank des Kontoinhabers an. Für diese Eingabe sind max. 50 Zeichen möglich.

BIC

Geben Sie hier den BIC des Bankinstituts ein. Beim BIC (Bank Identifier Code) oder auch SWIFT-Code genannt, handelt es sich um einen international standardisierten Bankcode, mit dem ein Kreditinstitut weltweit eindeutig identifiziert wird. Der BIC hat eine Länge von 8 oder 11 alphanumerischen Zeichen.

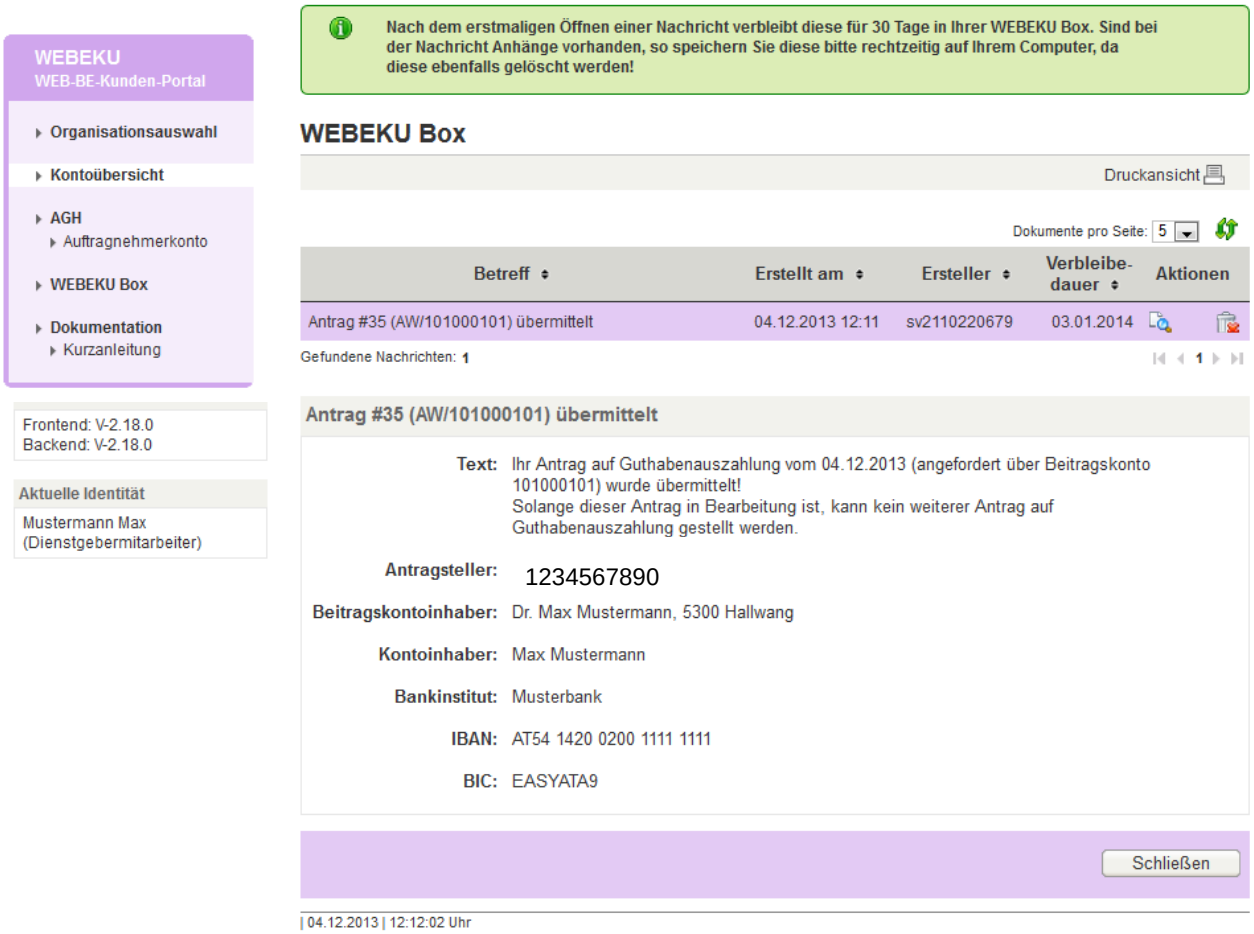
**Ab 1. Februar 2016 ist eine Angabe des BICs zusätzlich zur IBAN für internationale Zahlungen nicht mehr notwendig. Für nationale Zahlungen gilt diese Regelung bereits ab dem 1. Februar 2014.**

Beispiel: BBBBCCLLbbb
BBBB = 4-stelliger Bankcode (nur Alphazeichen)
CC = 2-stelliger Ländercode (nur Alphazeichen)
LL = 2-stellige Codierung des Ortes (alphanumerische Zeichen)
bbb = 3-stellige Kennzeichnung der Filiale (optional, alphanumerische Zeichen)

IBAN

Hier ist die IBAN der Geldadresse einzugeben. Eine österreichische IBAN umfasst Ländercode, Prüfziffer und Kontenidentifikation und besteht aus max. 30 Stellen.
z.B.:ATpp ¦ bbbbb ¦ kkkkk ¦ kkkkkk
AT = Länderkennzeichen für Österreich
pp = 2-stellige Prüfziffer
bbbbb = 5-stellige Bankleitzahl
kkkkkkkkkkk = 11-stellige Kontonummer

# 9 WEBEKU Box




Der Benutzer kann in diesem Fenster die für ihn abgelegten Nachrichten abrufen und auch löschen. Diese werden nach 30 Tagen automatisch gelöscht, sofern sie einmal gelesen wurden. Eine manuelle Löschung durch den Benutzer ist erst möglich, sobald diese einmal geöffnet wurde (ungeöffnete Nachrichten werden fett angezeigt). Die in der WEBEKU Box ersichtlichen Nachrichten werden pro Organisation/Berechtigungsgruppe angezeigt.

Beispiel: Jeder Mitarbeiter einer Steuerberaterkanzlei, sofern er eine Berechtigung hat, kann auf die Nachrichten in der WEBEKU Box zugreifen. Eine Hinweismeldung, dass sich eine neue Nachricht in der WEBEKU Box befindet, erhält jeder Benutzer pro Organisation/Berechtigungsgruppe. Zu dieser Hinweismeldung kommt es, wenn sich der Benutzer neu einloggt bzw. auch wenn zwischen Fenstern gewechselt wird. Diese wird im oberen Bereich der Seite angezeigt.

Über die Funktionalität „Druckansicht“ wird der Inhalt des Fensters zur Druckansicht geöffnet. Über die Funktionalität „Anzeigen“ werden bei Textnachrichten die Nachrichten direkt unterhalb der WEBEKU Box geöffnet:

**Antrag #35 (AW/101000101) übermittelt**

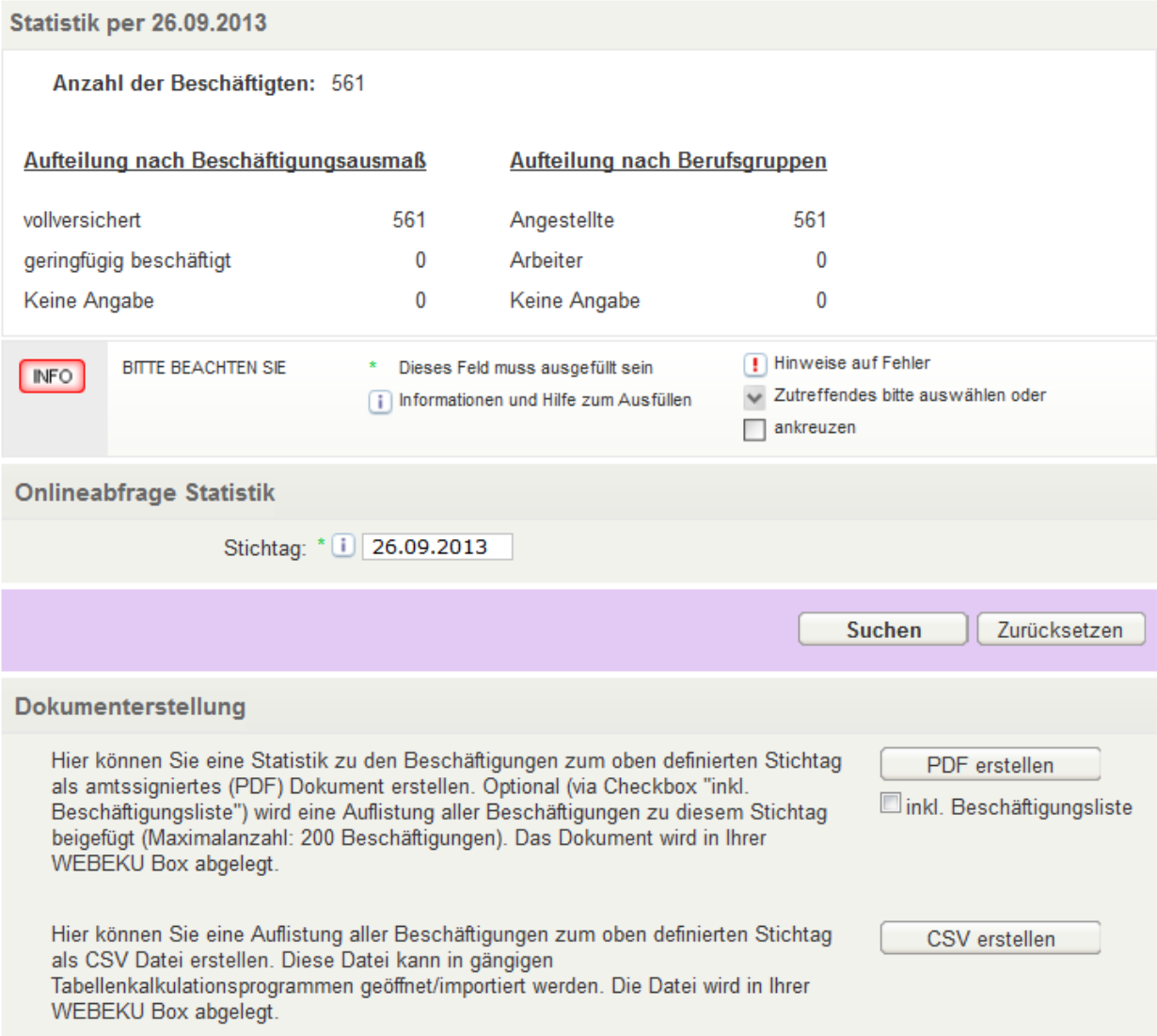
| | |
|---|---|
| **Text:** | Ihr Antrag auf Guthabenauszahlung vom 04.12.2013 (angefordert über Beitragskonto 101000101) wurde übermittelt!<br>Solange dieser Antrag in Bearbeitung ist, kann kein weiterer Antrag auf Guthabenauszahlung gestellt werden. |
| **Antragsteller:** | 1234567890 |
| **Beitragskontoinhaber:** | Dr. Max Mustermann, 5300 Hallwang |
| **Kontoinhaber:** | Max Mustermann |
| **Bankinstitut:** | Musterbank |
| **IBAN:** | AT54 1420 0200 1111 1111 |
| **BIC:** | EASYATA9 |

Über die Funktionalität „Anzeigen “ öffnet sich die PDF-Datei.

Über die Funktionalität „Löschen “ wird die Nachricht endgültig gelöscht.

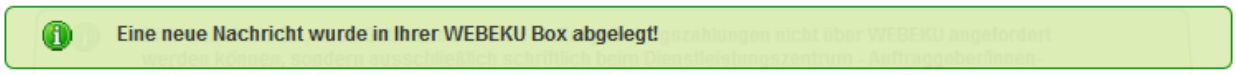
# 10 Beschäftigtenstand

Im Fenster „Beschäftigtenstand“ kann der Benutzer Statistik der Beschäftigungen (gemeldet zu diesem Beitragskonto) zu einem bestimmten Stichtag einsehen.




## 10.1 Dokumenterstellung

Bei der Dokumenterstellung können Dateien erstellt werden, die eine Auflistung der Beschäftigungen beinhaltet. Es wird zwischen zwei Varianten der Dokumenterstellung unterschieden. In jeder der beiden Varianten wird die Datei/das Dokument erstellt und in der WEBEKU Box des Benutzers abgelegt. Über den Eingang der WEBEKU Box Nachricht wird der Benutzer mit einer Hinweismeldung informiert:




### 10.1.1 PDF erstellen

Hier wird ein amtssigniertes PDF Dokument (Signatur des jeweiligen Sozialversicherungsträgers) erstellt. Darin enthalten sind:

- Partnerinformationen

- Statistik (über die Beschäftigungen zum jeweiligen Stichtag)
- Liste der Beschäftigungen (optional, Checkbox „inkl. Beschäftigungsliste“)

Das Dokument ist über die WEBEKU Box abrufbar:

Anmerkung: Die Erstellung eines amtssignierten PDF Dokuments ist durch eine Maximalanzahl an Beschäftigungen (siehe Text im Fenster „Beschäftigtenstand“) nach oben hin begrenzt!

Ansicht PDF Beispiel Beitragskonto NÖGKK:

NÖGKK
NÖ Gebietskrankenkasse
Wir vorsorgen Sie!

3100 St. Pölten, Kremser Landstraße 3
Telefon: 050899
http://www.noegkk.at

# WEBEKU - Beschäftigtenstand

## Partnerinformationen

| | |
|---|---|
| Sozialversicherungsträger: | Niederösterreichische Gebietskrankenkasse |
| Beitragskontonummer: | 180112345 |
| Dienstgebernummer: | 123456789 |
| Kontoinhaber: | Max Mustermann<br>Wienerstraße 10<br>3100 Musterhausen |

Amtssigniert.
Informationen zur Prüfung des Ausdrucks:
http://www.sozialversicherung.at

## Statistik

| | |
|---|---|
| Erstellzeitpunkt: | 18.04.2014, 09:59 Uhr |
| Stichtag: | 18.04.2014 |
| Anzahl Beschäftigte: | 976 |

### Aufteilung nach Beschäftigungsausmaß

| | |
|---|---|
| vollversichert | 973 |
| geringfügig beschäftigt | 2 |
| Keine Angabe | 1 |

### Aufteilung nach Berufsgruppen

| | |
|---|---|
| Angestellte | 368 |
| Arbeiter | 607 |
| Keine Angabe | 1 |

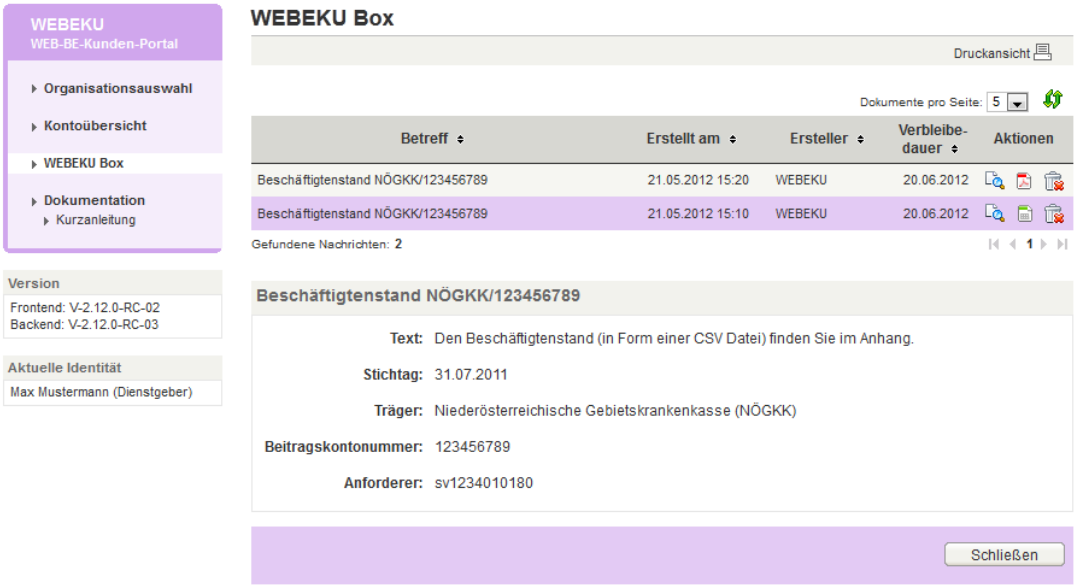
| Name | Anschrift | VSNR | Berufsgruppe | Beschäftigungs-ausmaß | Beschäftigt von | Beschäftigt bis | Entgeltende |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Max Mustermann | 3100 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Angestellter | vollversichert | 01.01.2005 | | |
| Max Mustermann | 3100 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Arbeiter | vollversichert | 01.01.2005 | | |
| Max Mustermann | 3100 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Angestellter | vollversichert | 23.07.2007 | | |
| Max Mustermann | 3100 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Arbeiter | vollversichert | 01.01.2005 | | |
| Max Mustermann | 3100 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Arbeiter | vollversichert | 01.01.2005 | | |
| Max Mustermann | 3100 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Angestellter | vollversichert | 01.01.2005 | | |
| Max Mustermann | 3100 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Angestellter | vollversichert | 01.01.2005 | | |
| Max Mustermann | 3100 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Angestellter | vollversichert | 01.10.2005 | | |
| Max Mustermann | 3100 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Arbeiter | vollversichert | 01.01.2005 | | |

- 1 -

### 10.1.2 CSV erstellen

Hier wird eine CSV Datei (siehe http://de.wikipedia.org/wiki/CSV_(Dateiformat)) erstellt. Diese ist in gängiger Textverarbeitungs-/Tabellenkalkulationssoftware lesbar und zur weiteren, maschinellen Verarbeitung geeignet.

Auch diese Datei wird in der WEBEKU Box nach Fertigstellung abgelegt:




Anmerkung: Das maximale Limit an Beschäftigungen (siehe „PDF erstellen“) gilt hier nicht!

Ansicht CSV:

| A | B | C | D | E | F | G | H |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Name | Anschrift | VSNR | Berufsgruppe | Beschäftigungsausmaß | Beschäftigt von | Beschäftigt bis | Entgeltende |
| Max Mustermann | 3100 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Angestellter | vollversichert | 01.01.2005 | | |
| Max Mustermann | 3101 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Arbeiter | vollversichert | 01.01.2005 | | |
| Max Mustermann | 3102 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Angestellter | vollversichert | 23.07.2007 | | |
| Max Mustermann | 3103 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Arbeiter | vollversichert | 01.01.2005 | | |
| Max Mustermann | 3104 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Arbeiter | vollversichert | 01.01.2005 | | |
| Max Mustermann | 3105 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Angestellter | vollversichert | 01.01.2005 | | |
| Max Mustermann | 3106 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Angestellter | vollversichert | 01.01.2005 | | |
| Max Mustermann | 3107 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Angestellter | vollversichert | 01.01.2005 | | |
| Max Mustermann | 3108 Musterhausen, Musterstraße 1 | 123456789 | Arbeiter | vollversichert | 01.01.2005 | | |