

Schritt-für-Schritt-Anleitung:

Elektronisches A1-Antragsverfahren

für Selbständige bei Entsendungen

via SV-Meldeportal und BundID

Vorbemerkung

Selbständige, die vorübergehend im europäischen Ausland tätig sind (**Entsendung**), können beantragen, dass mit einer **A1-Bescheinigung** förmlich festgestellt wird, dass für sie weiterhin die deutschen Rechtsvorschriften über die soziale Sicherheit gelten. Rechtsgrundlage hierfür ist Artikel 12 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 in Verbindung mit Artikel 19 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 987/2009.

Der Antrag für eine solche A1-Bescheinigung muss zwingend in dem hierfür vorgesehenen **elektronischen Verfahren** gestellt werden. Es handelt sich hierbei um eine gesetzliche Pflicht, die aus § 106a Absatz 1 SGB IV folgt. Zu nutzen ist das **SV-Meldeportal**, bei dem es sich um die „Ausföhrhilfe zum elektronischen Datenaustausch mit Sozialversicherungsträgern“ im Sinne des § 95a SGB IV handelt.

Um sich beim SV-Meldeportal zu registrieren ist die vorherige Erstellung eines **BundID-Kontos** erforderlich, sofern ein solches noch nicht bereits besteht. Die BundID wird vom Bundesministerium des Innern und für Heimat betrieben und soll als zentrales Online-Konto dienen, um sich für die Inanspruchnahme digitaler Verwaltungsleistungen zu identifizieren. Dabei ist eine Nutzung der BundID auf verschiedene Weisen möglich, je nachdem, welches Sicherheitsniveau für ein bestimmtes Online-Verfahren erforderlich ist. Für das A1-Antragsverfahren bei Entsendungen von Selbständigen genügt bereits die **Basisregistrierung mit Benutzername und Passwort**, sodass weder ein ELSTER-Zertifikat noch ein Online-Ausweis benötigt werden.

Wenn Sie Ihre grenzüberschreitende selbstständige Tätigkeit regelmäßig wiederkehrend an mindestens einem Tag im Monat oder an mindestens fünf Tagen im Quartal ausüben, können Sie [hier](#) einen entsprechenden A1-Antrag im nicht-elektronischen Verfahren stellen.

Beachten Sie zudem die [ministeriellen Hinweise zur Erforderlichkeit einer A1-Beantragung](#).

Bei weiteren Fragen zur Antragstellung via SV-Meldeportal wenden Sie sich bitte an:

[ITSG \(Informationstechnische Servicestelle der gesetzlichen Krankenversicherung\)](#)

Hotline: 06104 94736-402

Email: kontakt@itsg.de

1. Geben Sie in Ihrem Internetbrowser folgende URL ein: <https://sv-meldeportal.de/>. Klicken Sie auf „zur Anwendung“:



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 – Das neue SV-Meldeportal – zur Verfügung.



Die systemgeprüfte Ausfüllhilfe unterstützt den elektronischen Datenaustausch zwischen Arbeitgebern und Selbständigen mit den Datenannahmestellen der Sozialversicherungsträger durch eine gesicherte Kommunikation. Die Ausfüllhilfe führt keine Berechnungen zur Ermittlung der erforderlichen Angaben durch und ist kein Ersatz für ein umfassendes Entgeltabrechnungsprogramm.

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

2. Klicken Sie im Fußnotentext am Ende auf den blau unterstrichenen Link „hier“ (siehe Lupe):



3. Klicken Sie auf „Weiter“:



Deutsch | Datenschutz | Impressum

SV-MELDEPORTAL®
ARBEITGEBER
SOZIALVERSICHERUNG

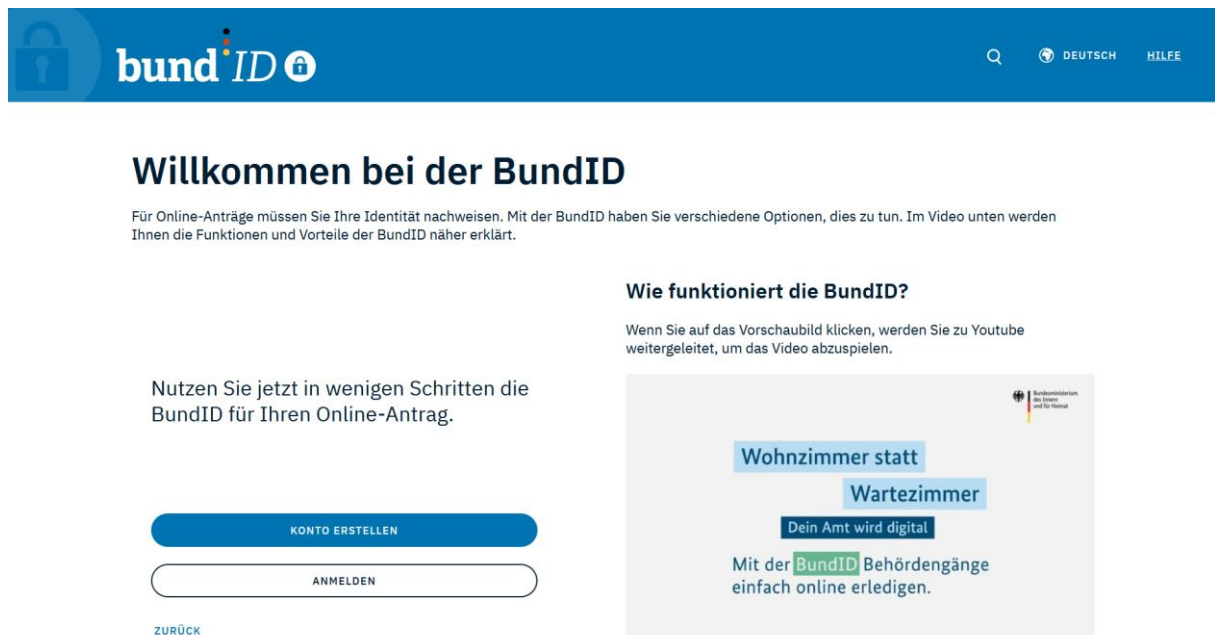
Weiterleitung zu BundID

Sie werden im nächsten Schritt zum BundID-Login weitergeleitet und müssen sich dort mit der von Ihnen gewählten Authentifizierungsmethode einloggen. Im Anschluss müssen Sie dort Ihre Daten freigeben, damit diese zur Registrierung am SV-Meldeportal verwendet werden können. Danach werden Sie zurück zum SV-Meldeportal geleitet um die Registrierung fortzusetzen.

Achtung! Ohne BundID können Sie sich nicht am SV-Meldeportal registrieren. Sollten Sie noch keine BundID haben, müssen Sie diese zuerst beantragen. Noch mal der wichtige Hinweis für Sie, bei einer Registrierung und Anmeldung mittels BundID stehen Ihnen unter Verwendung der Authentifizierungsmethode "Benutzername & Passwort" nur die Antragsformulare des A1-Verfahrens zur Verfügung.

[Weiter](#)

4. Sie werden weitergeleitet auf die Webseite von „BundID“. Sofern Sie noch keine BundID haben, klicken Sie auf „Konto erstellen“ (sonst lesen Sie weiter auf S. 7 unter Ziff. 13.) :



bund ID DEUTSCH HILFE

Willkommen bei der BundID

Für Online-Anträge müssen Sie Ihre Identität nachweisen. Mit der BundID haben Sie verschiedene Optionen, dies zu tun. Im Video unten werden Ihnen die Funktionen und Vorteile der BundID näher erklärt.

Wie funktioniert die BundID?

Wenn Sie auf das Vorschau-Bild klicken, werden Sie zu Youtube weitergeleitet, um das Video abzuspielen.

Nutzen Sie jetzt in wenigen Schritten die BundID für Ihren Online-Antrag.

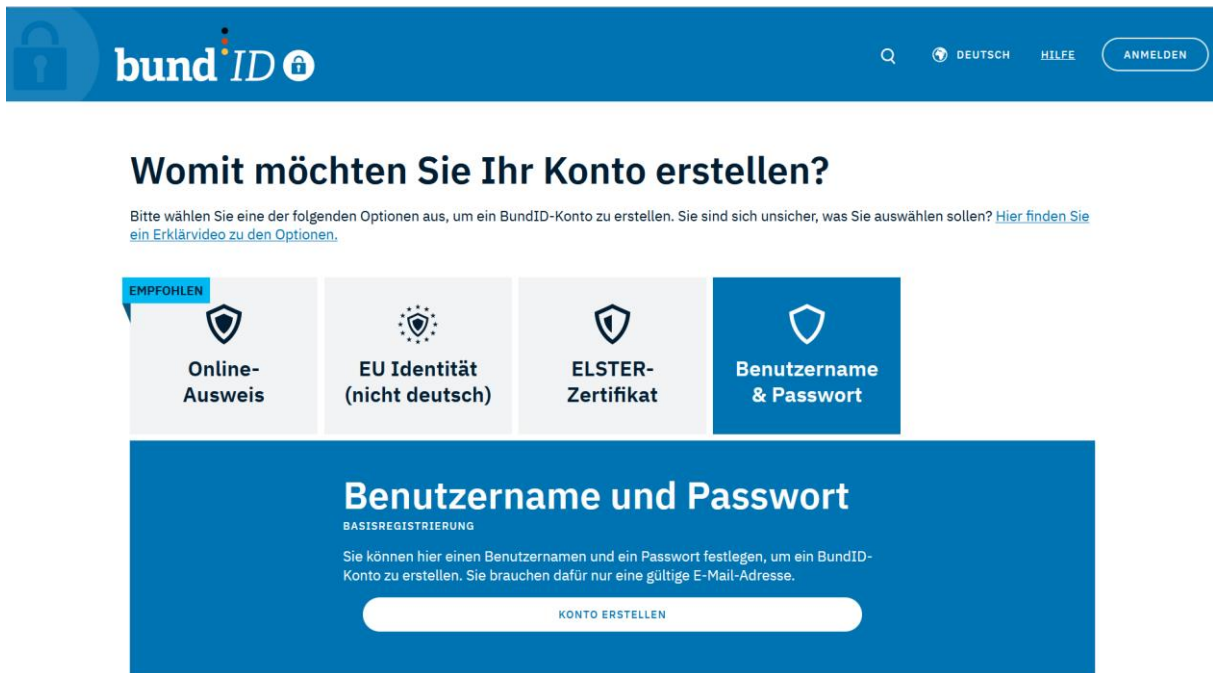
[KONTO ERSTELLEN](#)

[ANMELDEN](#)

[ZURÜCK](#)

Wohnzimmer statt Wartezimmer
Dein Amt wird digital
Mit der BundID Behördengänge einfach online erledigen.

5. Klicken Sie auf „Benutzername & Passwort“:



The screenshot shows the BundID website header with the logo and navigation links. The main heading is "Womit möchten Sie Ihr Konto erstellen?". Below it, there are four options: "Online-Ausweis", "EU Identität (nicht deutsch)", "ELSTER-Zertifikat", and "Benutzername & Passwort". The "Benutzername & Passwort" option is highlighted in blue. Below the options, there is a large blue box with the heading "Benutzername und Passwort" and a "KONTO ERSTELLEN" button.

Womit möchten Sie Ihr Konto erstellen?

Bitte wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um ein BundID-Konto zu erstellen. Sie sind sich unsicher, was Sie auswählen sollen? [Hier finden Sie ein Erklärvideo zu den Optionen.](#)

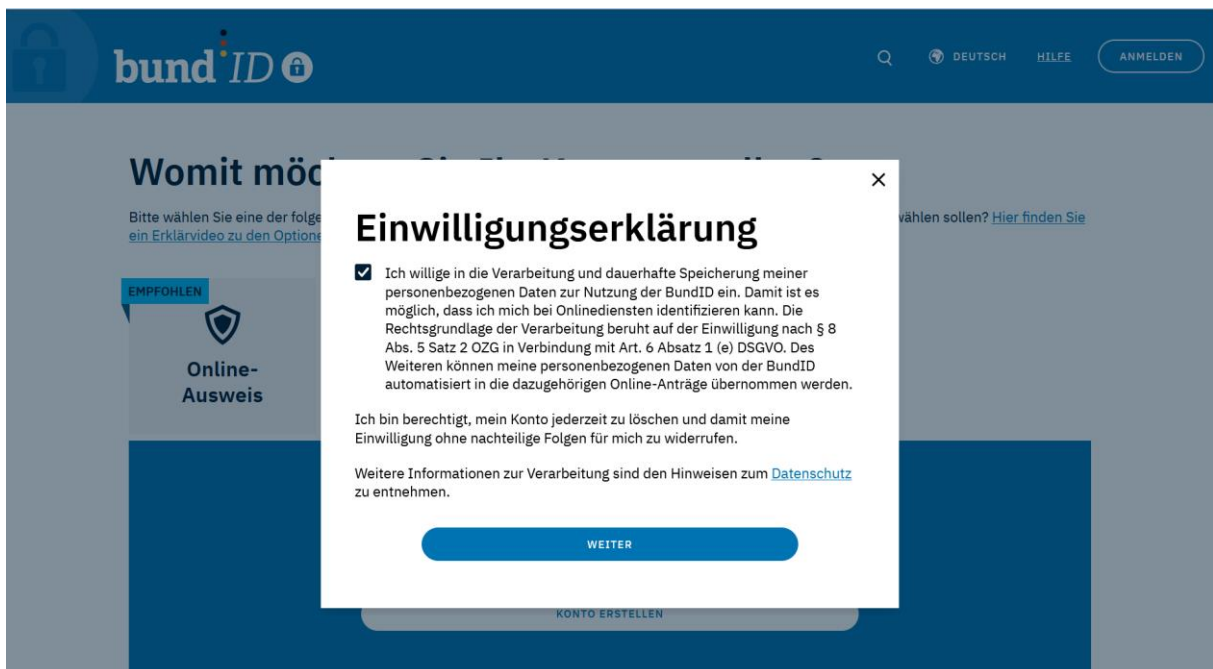
Benutzername und Passwort

BASISREGISTRIERUNG

Sie können hier einen Benutzernamen und ein Passwort festlegen, um ein BundID-Konto zu erstellen. Sie brauchen dafür nur eine gültige E-Mail-Adresse.

KONTO ERSTELLEN

6. Klicken Sie das Kästchen zur Einwilligung an und dann auf „Weiter“:



The screenshot shows the BundID website with a consent dialog box overlaid. The dialog box is titled "Einwilligungserklärung" and contains a checked checkbox and text regarding data processing. The "KONTO ERSTELLEN" button is visible in the background.

Einwilligungserklärung

Ich willige in die Verarbeitung und dauerhafte Speicherung meiner personenbezogenen Daten zur Nutzung der BundID ein. Damit ist es möglich, dass ich mich bei Onlinediensten identifizieren kann. Die Rechtsgrundlage der Verarbeitung beruht auf der Einwilligung nach § 8 Abs. 5 Satz 2 OZG in Verbindung mit Art. 6 Absatz 1 (e) DSGVO. Des Weiteren können meine personenbezogenen Daten von der BundID automatisiert in die dazugehörigen Online-Anträge übernommen werden.

Ich bin berechtigt, mein Konto jederzeit zu löschen und damit meine Einwilligung ohne nachteilige Folgen für mich zu widerrufen.

Weitere Informationen zur Verarbeitung sind den Hinweisen zum [Datenschutz](#) zu entnehmen.

WEITER

KONTO ERSTELLEN

7. Geben Sie Ihre persönlichen Daten ein:

The screenshot shows the bund ID registration interface. At the top, there is a blue header with the bund ID logo, a search icon, language options (DEUTSCH, HILEE), and an ANMELDEN button. Below the header is a progress bar with six steps: Antrag, Persönliche Daten (1 von 2), Verifizierung E-Mail-Adresse, Kontodaten, Abschluss, and Antrag. The main heading is "Geben Sie Ihre persönlichen Daten an". Below this, there are instructions: "Bitte ergänzen Sie hier Ihre persönlichen Daten." and "Die mit *-markierten Felder sind Pflichtfelder." There are four input fields: "Anrede" (dropdown), "Doktorgrad" (dropdown), "Vorname(n)*" (text), and "Nachname*" (text).

8. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an und klicken Sie „Jetzt hier Code anfordern“:

The screenshot shows the bund ID registration interface at the "Verifizierung E-Mail-Adresse" step. The header and progress bar are the same as in the previous step. The main heading is "Verifizieren Sie Ihre E-Mail-Adresse". Below this, there is a grey box with the text: "Jetzt Verifizierungscode erhalten" and "Um Ihre E-Mail-Adresse zu verifizieren, wird ein Code an folgende E-Mail-Adresse gesendet:". There is a blue button labeled "JETZT HIER CODE ANFORDERN". Below the button is a link: "Ich habe keinen Code erhalten". At the bottom of the page, there are three buttons: "ABBRECHEN", "ZURÜCK", and "WEITER".

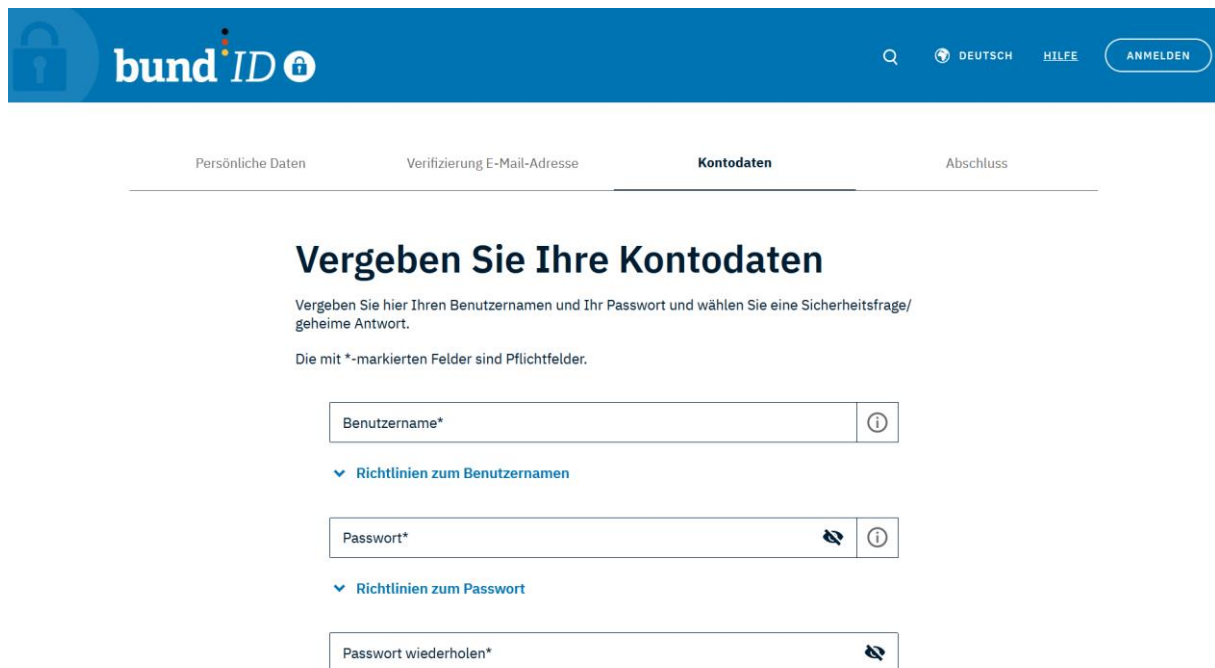
9. Geben Sie den sechsstelligen Code ein, den Sie per E-Mail erhalten haben. Es kann einige Minuten dauern, bis die E-Mail mit dem Code bei Ihnen eingeht. Prüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner.

The screenshot shows the bund ID website interface. At the top, there is a blue header with the bund ID logo, a search icon, language options (DEUTSCH, HILFE), and an ANMELDEN button. Below the header is a navigation bar with tabs: Antrag, Persönliche Daten, **Verifizierung E-Mail-Adresse**, Kontodaten, Abschluss, and Antrag. The main content area has a heading "Verifizieren Sie Ihre E-Mail-Adresse". Below this is a light gray box containing the text "Geben Sie Ihren Verifizierungscode ein" and "Geben Sie hier den Code ein, der an folgende E-Mail-Adresse gesendet wurde:". There is a text input field labeled "6-stelligen Code eingeben*". Below the input field, it says "Der Code ist noch 20:16 Minuten gültig." and there is a blue button labeled "NEUEN CODE ANFORDERN". At the bottom of the box, there is a link "Ich habe keinen Code erhalten" with a downward arrow icon.

10. Klicken Sie auf „Weiter“:

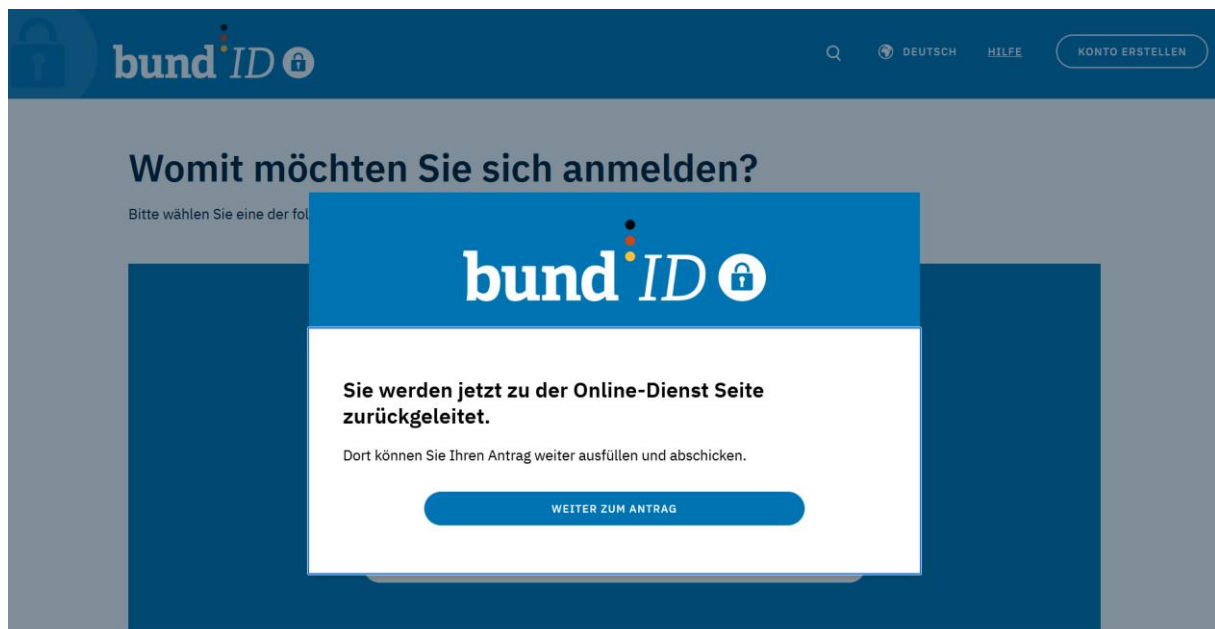
The screenshot shows the bund ID website interface after successful verification. The header and navigation bar are identical to the previous screenshot. The main content area has the heading "Verifizieren Sie Ihre E-Mail-Adresse". Below this is a light gray box with a green border containing the text "Ihre E-Mail-Adresse wurde erfolgreich verifiziert." Below the box, there are three buttons: "ABBRECHEN", "ZURÜCK", and "WEITER".

11. Vergeben Sie für Ihr Konto einen Benutzernamen und ein Passwort:



The screenshot shows the 'Kontodaten' (Account Data) step of the bund ID registration process. The page has a blue header with the bund ID logo and navigation links for 'DEUTSCH', 'HILFE', and 'ANMELDEN'. Below the header, a progress bar indicates the current step: 'Kontodaten'. The main heading is 'Vergeben Sie Ihre Kontodaten'. Below this, there is a sub-heading: 'Vergeben Sie hier Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort und wählen Sie eine Sicherheitsfrage/geheime Antwort.' and a note: 'Die mit *-markierten Felder sind Pflichtfelder.' The form contains three input fields: 'Benutzername*' with an information icon, 'Passwort*' with a toggle icon and an information icon, and 'Passwort wiederholen*' with a toggle icon. Below the 'Benutzername*' field, there is a link 'Richtlinien zum Benutzernamen'. Below the 'Passwort*' field, there is a link 'Richtlinien zum Passwort'.

12. Klicken Sie nach erfolgreicher Registrierung auf „Weiter zum Antrag“:



The screenshot shows the 'Weiter zum Antrag' (Proceed to Application) step of the bund ID registration process. The page has a blue header with the bund ID logo and navigation links for 'DEUTSCH', 'HILFE', and 'KONTO ERSTELLEN'. Below the header, the main heading is 'Womit möchten Sie sich anmelden?'. Below this, there is a sub-heading: 'Bitte wählen Sie eine der folgenden...' and a large blue box with the bund ID logo. Below the logo, there is a white box with the text: 'Sie werden jetzt zu der Online-Dienst Seite zurückgeleitet.' and 'Dort können Sie Ihren Antrag weiter ausfüllen und abschicken.' Below the text, there is a blue button labeled 'WEITER ZUM ANTRAG'.

13. Sie befinden sich nun in der Registrierung für das SV-Meldeportal (wenn Sie sich bereits registriert haben sollten, lesen Sie weiter auf S. 11 unter Ziff. 23). Klicken Sie auf den blau unterstrichenen Link „hier“ (siehe Lupe):

hier.' and 'Wenn Sie nur A1-Anträge für Selbständige stellen wollen, klicken Sie [hier](#).' The second link is circled with a magnifying glass. At the bottom left is an 'Abbrechen' button, and at the bottom right is a user profile icon."/>

SV-MELDEPORTAL®
ARBEITGEBER
SOZIALVERSICHERUNG

Deutsch | Datenschutz | Impressum | Kontakt | Hilfe

» Registrierung

Pflichtfelder sind mit Sternchen (*) markiert und müssen ausgefüllt werden.

1 Betriebsnummer eingeben

Bitte geben Sie zunächst die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Betriebsnummer ?

Wenn Sie nur Meldungen zur Beantragung einer Zahlstellennummer abgeben möchten, klicken Sie [hier](#).

Wenn Sie nur A1-Anträge für Selbständige stellen wollen, klicken Sie [hier](#).

14. Klicken Sie auf „Ja“:

Pflichtfelder sind mit Sternchen (*) markiert und müssen ausgefüllt werden.

1 Betriebsnummer eingeben

Bitte geben Sie zunächst die Betriebsnummer Ihrer Firma ein.

Betriebsnummer


Wenn Sie nur Meldungen zur Beantragung einer Zahlstellennummer abgeben möchten, klicken Sie [hier](#).

Wenn Sie nur A1-Anträge für Selbständige stellen wollen, klicken Sie [hier](#).

Registrierung als Selbständiger ohne Arbeitnehmer (keine Registrierung als Arbeitgeber!)

Achtung! Dies ist keine Registrierung als Arbeitgeber! Bei dieser Art der Registrierung steht Ihnen ausschließlich das Formular 'A1 für Selbständige' zur Verfügung. Sind Sie sich sicher, diese Art der Registrierung zu benötigen?

15. Klicken Sie auf „Weiter“:

 Deutsch | Datenschutz | Impressum | Kontakt | Hilfe

[» Registrierung](#)


Pflichtfelder sind mit Sternchen (*) markiert und müssen ausgefüllt werden.

1 Betriebsnummer eingeben

2 Auswahl Geschäftsvorfall

Wählen Sie einen Geschäftsvorfall

Wollen Sie ein neues Unternehmen registrieren?



16. Geben Sie Ihre Daten ein:

3 Firmendaten prüfen und ergänzen


Firma

<input type="text" value="Firmenname"/>	<input type="text" value="Straße"/>	<input type="text" value="Hausnummer"/>
<input type="text" value="Postleitzahl"/>	<input type="text" value="Ort"/>	

Benutzer

<input type="text" value="Vorname*"/>	<input type="text" value="Name*"/>
<input type="text" value="E-Mail-Adresse*"/>	<input type="text" value="Bestätigung der E-Mail-Adresse*"/>

Ich akzeptiere die [Datenschutzbedingungen](#) *



17. Wählen Sie, ob Sie den Online-Speicher nutzen möchten und klicken dann auf „Weiter“:

4 Auswahl Online-Speicher Nutzung

Bitte entscheiden Sie, ob Sie den Onlinespeicher gleich von Beginn an nutzen möchten. Selbstverständlich können Sie Ihre Auswahl auch später noch in Ihrer Firmenverwaltung ändern. Mit dem Onlinespeicher können Sie sämtliche Stammdaten als Selbstständiger oder zu Ihrem Unternehmen, auch ggf. vorhandener Mitarbeiter, pflegen und speichern. Bitte beachten Sie, dass es ohne Aktivierung des Onlinespeichers für Sie keine Möglichkeit gibt, die Daten innerhalb der Anwendung zu archivieren, da kein lokaler Client vorhanden ist. Im Onlinespeicher werden Ihre Daten 5 Jahre aufbewahrt.

Möchten Sie den Online-Speicher für Ihre Firma nutzen?

Ja

Nein

Zurück Abbrechen Weiter

18. Klicken Sie auf „Registrierung abschließen“:

1 Bitte prüfen Sie Ihre bisher eingegebenen Daten.

Wenn alles richtig ist, speichern Sie mit einem Klick auf den Button "Registrierung abschließen" Ihre Registrierung im SV-Meldeportal.

Damit Ihre Registrierung komplett abgeschlossen werden kann, benötigen wir von Ihnen noch eine Bestätigung Ihrer angegebenen E-Mail-Adresse. Hierzu erhalten Sie von uns im Anschluss eine E-Mail mit einem Registrierungslink, den Sie bitte durch Anklicken bestätigen.

Zurück Abbrechen Registrierung abschließen

19. Sie sollten eine E-Mail mit einem Bestätigungslink erhalten:



Dies ist eine automatisch generierte Nachricht. Bitte antworten Sie nicht an diese E-Mail-Adresse.

Guten Tag,

Sie erhalten diese E-Mail zur Bestätigung Ihrer angegebenen E-Mail-Adresse, da Sie sich im SV-Meldeportal registriert haben. Bitte beachten Sie, dass Sie Ihre E-Mail-Adresse erst nach erfolgreichem Abschluss der Registrierung im SV-Meldeportal wieder ändern können. Bitte klicken Sie nun zur Bestätigung auf den hier angezeigten Bestätigungslink.

Achtung: Die Gültigkeit dieses Links läuft nach 2 Tagen ab. [Bestätigungslink](#) (Sie können den Bestätigungslink kopieren und in Ihre Browser Adresszeile einfügen.)

Mit freundlichen Grüßen

Ihr SV-Meldeportal-Team www.sv-meldeportal.de

ITSG GmbH - Informationstechnische Servicestelle
der Gesetzlichen Krankenversicherung GmbH

20. Sofern Sie keine E-Mail mit einem Bestätigungslink erhalten haben sollten, können Sie dies erneut anfordern:

6 E-Mail-Bestätigung

⚠ Wenn Sie eine E-Mail zur Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse erhalten haben, klicken Sie bitte auf den Link in der Mail um Ihre E-Mail-Adresse zu verifizieren. Sollten Sie bisher noch keine E-Mail von uns erhalten haben, können Sie hier Ihre Daten erneut eingeben und die Registrierung Ihrer E-Mail-Adresse erneut anstoßen.

Benutzer

E-Mail-Adresse* Bestätigung der E-Mail-Adresse*

Registrierung löschen Abbrechen Registrierung E-Mail erneut versenden

7 Registrierung abschließen

21. Klicken Sie auf den blau unterstrichenen Link „hier“:



Erfolgreich

Vielen Dank für die Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse. Ihre Registrierung ist jetzt angelegt. Um fortzufahren, klicken Sie bitte [hier](#)

22. Sie haben sich nun erfolgreich beim SV-Meldeportal registriert.

SV-MELDEPORTAL ARBEITGEBER SOZIALVERSICHERUNG Deutsch | Datenschutz | Impressum | Kontakt | Hilfe

Registrierung

Pflichtfelder sind mit Sternchen (*) markiert und müssen ausgefüllt werden.

- ✓ Betriebsnummer eingeben
- ✓ Auswahl Geschäftsvorfall
- ✓ Firmendaten prüfen und ergänzen
- ✓ Auswahl Online-Speicher Nutzung
- ✓ Zusammenfassung
- ✓ E-Mail-Bestätigung
- 7 Registrierung abschließen

Sie haben die Registrierung am SV-Meldeportal erfolgreich abgeschlossen und können nun mit dem System arbeiten.

[zum SV-Meldeportal](#)

23. Nachdem Sie erfolgreich ein BundID-Konto eingerichtet und sich beim SV-Meldeportal registriert haben, geben Sie in Ihren Internetbrowser folgende URL ein: <https://app.sv-meldeportal.de/de/login> und klicken auf den blau unterstrichenen Link „hier“ (siehe Lupe“:

Deutsch | Datenschutz | Impressum



Herzlich willkommen beim SV-Meldeportal,
dem Portal Ihrer Sozialversicherungsträger, in dem Sie
Sozialversicherungsmeldungen jeglicher Art abgeben können. Des
Weiteren können Sie bei der Nutzung des Onlinespeichers die Sozialdaten
Ihrer Firma und Mitarbeiter sowie deren Stammdaten verwalten.

[Login mit
Mein Unternehmenskonto](#) [Registrierung mit
Mein Unternehmenskonto](#)

[Zur Webseite SV-Meldeportal](#)

Sollten Sie keine Steuernummer zur Beantragung eines ELSTER-Organisationszertifikats erhalten, können Sie sich auch mit der BundID am SV-Meldeportal registrieren. Benötigen Sie nur die Antragsformulare des A1-Verfahrens, können Sie zur Registrierung und Anmeldung bei der BundID auch die Anmeldeoption "Benutzername & Passwort" wählen. Benötigen Sie alle Verfahren der Sozialversicherung, nutzen Sie eine der anderen Anmeldeoptionen der BundID. Für einen Login oder eine Registrierung mit der BundID klicken Sie hier.

Hallo, ich bin Rosie, Ihre digitale Assistentin. Was kann ich für Sie tun?

24. Klicken Sie auf „Weiter“:

Deutsch | Datenschutz | Impressum



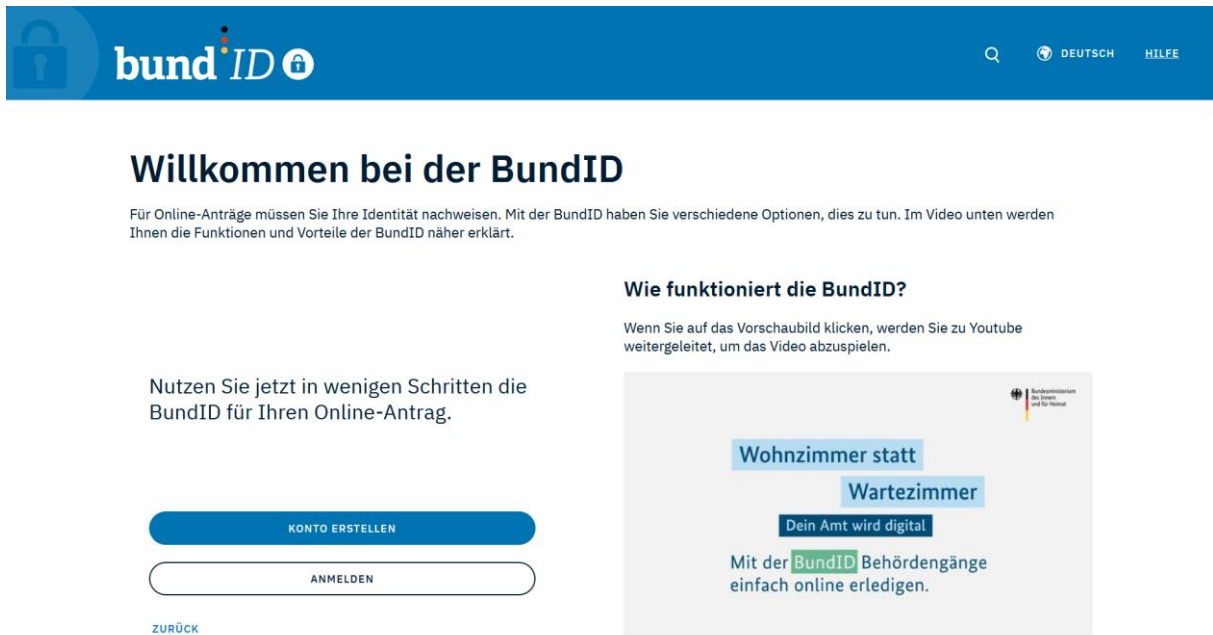
Weiterleitung zu BundID

Sie werden im nächsten Schritt zum BundID-Login weitergeleitet und müssen sich dort mit der von Ihnen gewählten Authentifizierungsmethode einloggen. Im Anschluss müssen Sie dort Ihre Daten freigeben, damit diese zur Registrierung am SV-Meldeportal verwendet werden können. Danach werden Sie zurück zum SV-Meldeportal geleitet um die Registrierung fortzusetzen.

Achtung! Ohne BundID können Sie sich nicht am SV-Meldeportal registrieren. Sollten Sie noch keine BundID haben, müssen Sie diese zuerst beantragen. Noch mal der wichtige Hinweis für Sie, bei einer Registrierung und Anmeldung mittels BundID stehen Ihnen unter Verwendung der Authentifizierungsmethode "Benutzername & Passwort" nur die Antragsformulare des A1-Verfahrens zur Verfügung.

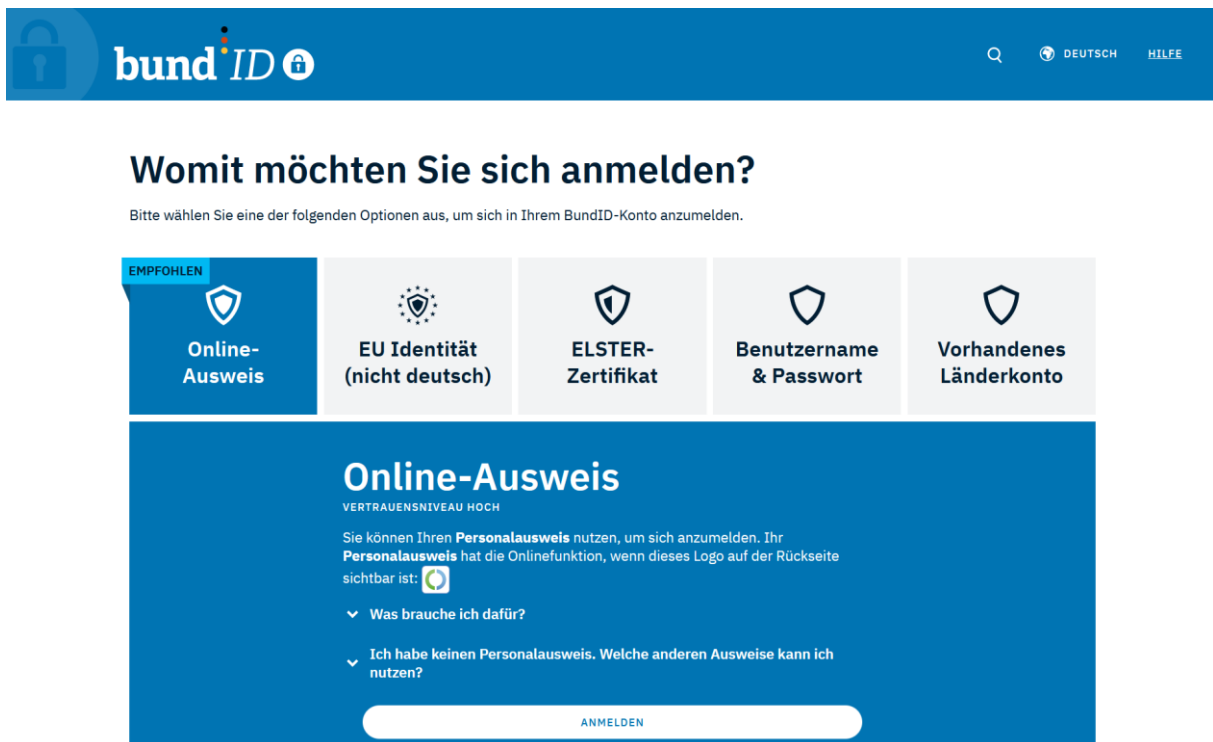
[Weiter](#)

25. Klicken Sie auf „Anmelden“:



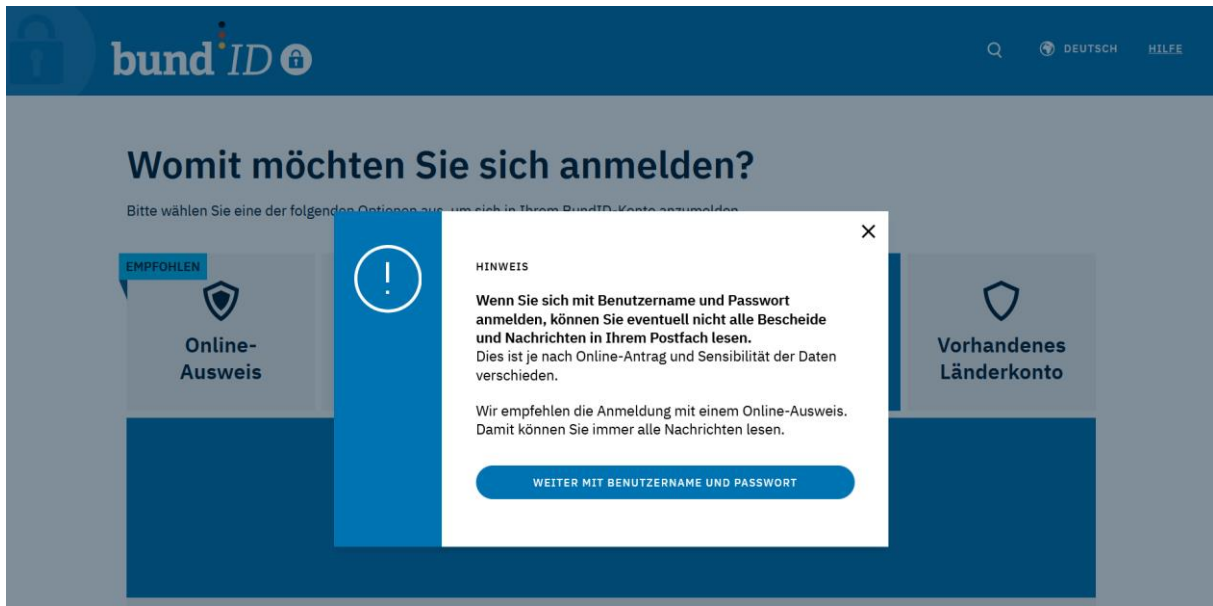
The screenshot shows the BundID login page. At the top, there is a blue header with the BundID logo and navigation links for search, language (DEUTSCH), and help (HILFE). The main heading is "Willkommen bei der BundID". Below it, a paragraph explains that users must prove their identity for online requests and that the BundID offers various options for this. A video is mentioned as providing more details. To the right, a section titled "Wie funktioniert die BundID?" includes a text prompt to click a thumbnail for a video and a thumbnail image showing a digital office environment with text: "Wohnzimmer statt Wartezimmer", "Dein Amt wird digital", and "Mit der BundID Behördengänge einfach online erledigen." On the left, there are two buttons: "KONTO ERSTELLEN" (blue) and "ANMELDEN" (white with blue border). Below the buttons is a "ZURÜCK" link.

26. Klicken Sie auf „Benutzername & Passwort“:

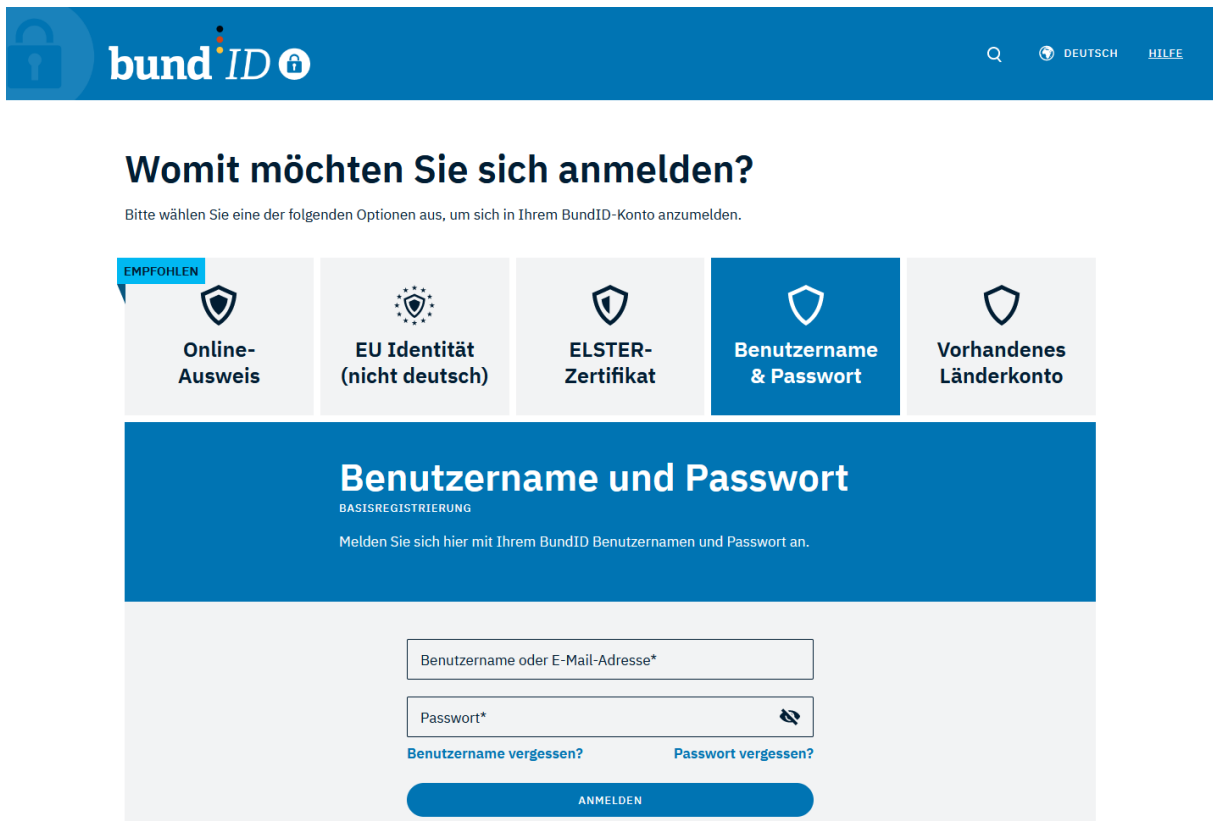


The screenshot shows the BundID login options page. The header is identical to the previous page. The main heading is "Womit möchten Sie sich anmelden?". Below it, a paragraph asks the user to choose an option for logging in. There are five login options presented as cards: "Online-Ausweis" (marked as "EMPFOHLEN"), "EU Identität (nicht deutsch)", "ELSTER-Zertifikat", "Benutzername & Passwort", and "Vorhandenes Länderkonto". The "Online-Ausweis" card is expanded, showing a "VERTRAUENSNIVEAU HOCH" label, a paragraph explaining that a Personal Ausweis can be used for login, and two expandable sections: "Was brauche ich dafür?" and "Ich habe keinen Personalausweis. Welche anderen Ausweise kann ich nutzen?". At the bottom of the expanded card is an "ANMELDEN" button.

27. Klicken Sie auf „Weiter mit Benutzernamen und Passwort“:



28. Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein:



29. Klicken Sie auf „Weiter zum Antrag“:

bund ID

DEUTSCH HILFE KONTO ERSTELLEN

Womit möchten Sie sich anmelden?

Bitte wählen Sie eine der folgenden Optionen aus, um sich in Ihrem BundID-Konto anzumelden.

bund ID

Sie werden jetzt zu der Online-Dienst Seite zurückgeleitet.

Dort können Sie Ihren Antrag weiter ausfüllen und abschicken.

WEITER ZUM ANTRAG

ZURÜCK

30. Sie befinden sich nun im SV-Meldeportal:

SV-MELDEPORTAL ARBEITGEBER SOZIALVERSICHERUNG

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 Ihre Mandate sowie alle zur Firma gehörenden Benutzer verwalten. Zudem können Sie die Online-speicher-Nutzung aktivieren oder deaktivieren sowie einen Löschauftrag für Ihre Firma erteilen.

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

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

31. Unter „Formulare“ klicken Sie auf „Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1“:

SV-MELDEPORTAL ARBEITGEBER SOZIALVERSICHERUNG

Deutsch | Datenschutz | Impressum | Kontakt | Hilfe

Formulare Verwaltung Postfach Meine Daten Abmelden

Formulare

Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1
Hier können Sie Anträge nach dem elektronischen Antragsverfahren A1 für den Auslandseinsatz stellen.

32. Klicken Sie auf „A1-Antrag Selbständige“:

The screenshot shows the top navigation bar of the SV-MELDEPORTAL website. The logo on the left reads 'SV-MELDEPORTAL ARBEITGEBER SOZIALVERSICHERUNG'. On the right, there are links for 'Deutsch', 'Datenschutz', 'Impressum', 'Kontakt', and 'Hilfe'. Below the navigation bar, there are menu items: 'Formulare', 'Verwaltung', 'Postfach', 'Meine Daten', and 'Abmelden'. A breadcrumb trail indicates the current path: 'Formulare > A1-Antrag'. The main content area features a heading 'A1-Antrag Selbständige' and a short introductory text: 'Hier stellen Sie einen A1-Antrag für selbstständig Erwerbstätige (z. B. Solo-Selbständige) oder als selbstständig geltende Personen (z. B. Gesellschafter-Geschäftsführer, Firmeninhaber ...)'.

33. Sie können nun das Online-Antragsformular ausfüllen:

This screenshot displays the online application form for 'A1-Antrag Selbständige'. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The breadcrumb trail is more detailed: 'Formulare > A1-Antrag > A1-Antrag Selbständige'. Below the breadcrumb, there are action buttons: 'Entwurf speichern', 'Alle Eingaben löschen', 'Eingaben prüfen', and 'Senden'. On the left side, a sidebar titled 'Zu den Bereichen:' lists various sections of the form, such as 'Unternehmen / Person', 'Allgemein', 'Angaben zum Unternehmen', 'Angaben zur Person', 'Anschrift Wohnort', 'Zuständigkeit', 'Krankenkasse/Rentenversicherung/Berufständische Versorgungseinrichtung', 'Zuständigkeit', 'Angaben zur Entsendung', 'Allgemeine Angaben', 'Ausübungsort der Tätigkeit', 'Zusätzliche Angaben zur Entsendung', and 'Erklärung zur Antragsstellung'. The main form area has a header 'Unternehmen / Person' and a sub-section 'Allgemein'. It contains several input fields: 'Akteurzeichen' and 'Stornierung' (both with dropdown arrows), 'Name*' (with a dropdown arrow), 'Steuernummer*' (with a dropdown arrow), and 'Wirtschaftsaktivität*' (with a dropdown arrow). Below these, there is a section 'Angaben zur Geschäftstätigkeit' with a dropdown arrow for 'Art der Tätigkeit in Deutschland*'. At the bottom of the form, there is a checkbox: 'Wird die selbstständige Tätigkeit in Deutschland seit mindestens 2 Monaten vor Beginn der Ausländertätigkeit gewöhnlich ausgeübt?'.

Impressum:

ABV – Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen e. V.

Luisenstraße 17

D - 10117 Berlin

Telefon: 030 8009310-0

Telefax: 030 8009310-29

E-Mail: info@abv.de

Website: <https://www.abv.de>

Vertretungsberechtigte:

Die Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen e. V. wird vertreten durch den Vorsitzenden des Vorstandes sowie einen seiner Stellvertreter: Herr Rudolf Henke (Vorsitzender des Vorstandes); Frau Dr. Eva Hemberger (Stellvertretende Vorsitzende des Vorstandes); Herr Hartmut Rüdiger (Stellvertretender Vorsitzender des Vorstandes).

Verantwortlich für den Inhalt nach § 18 MStV:

Peter Hartmann, Hauptgeschäftsführer (besonderer Vertreter im Sinne von § 30 BGB gemäß § 11 Absatz 2 der Satzung der Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen e. V.), Anschrift wie oben.

Registernummer im Vereinregister der Amtsgerichts Charlottenburg: VR 34785 B.

Registernummer im Lobbyregister des Deutschen Bundestages: R001025.

Registernummer im Transparenzregister der Europäischen Kommission: 878907242358-62.

Steueridentifikationsnummer: 127 0620 59762.

Bildmaterial:

Screenshots unter Ziff. 1-3, 13-24, 30-33 von <https://info.sv-meldeportal.de/impressum/> sowie unter Ziff. 4-12, 25-29 von <https://id.bund.de/de/impressum>.

Haftungsausschluss:

Das Ziel des Herausgebers ist es, aktuelle und genaue Informationen bereitzustellen. Die Inhalte dieser Publikation wurden mit größtmöglicher Sorgfalt recherchiert und implementiert. Gleichwohl übernimmt der Herausgeber keine Haftung für Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der bereitgestellten Informationen. Bei den bereitgestellten Informationen handelt es sich um Informationen allgemeiner Art, die nicht auf die besonderen Bedürfnisse bestimmter Personen oder Unternehmen abgestimmt sind, sodass durch sie insbesondere keine Rechtsberatung erfolgen kann und soll.

Schritt-für-Schritt-Anleitung: Elektronisches A1-Antragsverfahren für Selbständige bei Entsendungen via SV-Meldeportal und BundID © 2024 by Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen e. V., Luisenstraße 17, D-10117 Berlin is licensed under CC BY-NC-ND 4.0 (Attribution-NonCommercial-NoDerivs 4.0 International).

