

Beitragsveranlagung im „Portal für Kammermitglieder“

Mit dem Beitragsjahr 2017 können im Portal registrierte Kammermitglieder die Beitragsveranlagung vollständig dort durchführen. Sind Sie noch nicht für das Portal registriert, füllen Sie auf der Startseite des Portals das Registrierungsformular aus. Nach Bearbeitung Ihrer Registrierungsdaten durch die Meldestelle erhalten Sie per Post an Ihre Privatadresse Ihre individuellen Zugangsdaten.

1 Neuer Menüpunkt „Kammerbeitrag“

Der neue Menüpunkt „Kammerbeitrag“ stellt folgende Funktionen zur Verfügung:

- „meine Beitragsveranlagungen“ – Durchführung der Beitragsveranlagung für das laufende Jahr bzw. Anzeige noch nicht abgeschlossener Beitragsjahre.
- „Bankverbindung“ – Änderung der Bankverbindung sowie Erstellung eines SEPA-Lastschriftmandats (im Weiteren SEPA-Mandat).
- „Nachweise/SEPA-Mandat hochladen“ – nachträgliches Hochladen der Einkommensnachweise für ein oder mehrere Beitragsjahre; Hochladen des unterschriebenen SEPA-Mandats.
- „Beitragsordnung/Hinweisblatt“ – Weiterleitung zum Internetangebot der Ärztekammer Sachsen-Anhalt zu den Informationen rund um die Beitragsveranlagung.



The screenshot shows the header of the portal with the logo of the Ärztekammer Sachsen-Anhalt. Below the logo is a navigation bar with the following items: Home, Meine Daten, Fortbildung, Mitteilungen (26), Dokumente, Kammerbeitrag (highlighted), and Abmelden. Below the navigation bar, there are four sub-menu items: meine Beitragsveranlagungen, Bankverbindung, Nachweise/SEPA-Mandat hochladen, and Beitragsordnung / Hinweisblatt.

2 „meine Beitragsveranlagungen“ – Einstufungen ab 2017

Führen Sie die Beitragsveranlagung ab dem Jahr 2017 in folgenden Schritten durch:

- **Prüfung Ihrer Meldedaten**
Bitte überprüfen Sie, ob Ihre Anschriften, Tätigkeiten (ggf. beitragsrelevant) und Ihr Weiterbildungsziel korrekt angegeben sind. Sollte Änderungsbedarf bestehen, können Sie am Ende der Seite mit dem Button „Abbrechen und Meldedaten ändern“ direkt zur Meldedatenänderung wechseln. Sind die angezeigten Meldedaten korrekt, dann wechseln Sie mit „Weiter“ zum nächsten Punkt.
- **Auswahl Beitragsjahr**
Hier werden Ihnen die noch nicht abgeschlossenen Beitragsjahre aufgelistet. Ein Beitragsjahr ist abgeschlossen, wenn eine Einstufung vorgenommen, der Nachweis eingereicht wurde sowie die Zahlung erfolgte. In den Spalten Einstufung und Nachweis ist der aktuelle Status ersichtlich.

Ihre Beitragsveranlagungen			
Auswahl	Beitragsjahr	Einstufung	Nachweis
<input type="radio"/>	2017	offen	offen

- **Auswahl der Einstufungsart**
In der Regel trifft die „Normale Selbsteinstufung“ zu. Bei besonderen Einkommenssituationen wie z. B. Mutterschutz/Elternzeit oder erstes Jahr der Niederlassung ist der Punkt „Sonderbeitragsgruppen laut § 4 Abs. 2 bis 4 Beitragsordnung“ zu wählen.
- **Selbsteinstufung**
Legen Sie zuerst die Berechnungsgrundlage fest. Anschließend wählen Sie die Beitragsgruppe. Die Zuordnung zu den Beitragsgruppen ist im § 2 der Beitragsordnung beschrieben.
Geben Sie anschließend Ihre Einkünfte aus ärztlicher Tätigkeit ein und klicken auf den Button „Berechnen“. Entsprechend der gewählten Beitragsgruppe sowie der Höhe Ihrer Einkünfte werden die Beitragsstufe sowie der zu zahlende Beitrag ermittelt. Grundlage hierfür ist die für das gewählte Beitragsjahr gültige Beitragstabelle.
- **Sonderbeitragsgruppen**
Liegt ein Tatbestand für eine Sonderbeitragsgruppe vor, wählen Sie diesen aus der Liste aus. Wurde eine Sonderbeitragsgruppe mit der Beitragsstufe 1 gewählt, wird ergänzend die Auswahl der Beitragsgruppe eingeblendet. Unterhalb der Auswahl werden die Beitragsstufe sowie der zu zahlende Beitrag angezeigt.
- **Einkommensnachweis**
Liegt Ihr Einkommensnachweis vor, können Sie diesen direkt hochladen. Wählen Sie dazu „Nachweis liegt vor“. Im folgenden Punkt können PDF- oder JP(E)G-Dateien mit einer maximalen Größe von 5 MB hochgeladen werden.
- **Zahlung**
Im letzten Schritt wählen Sie die Zahlungsweise. Liegt uns bereits eine Bankverbindung und ein gültiges SEPA-Mandat vor, wird Ihnen dies unter Abbuchung angezeigt. Die Bankverbindung kann an dieser Stelle geändert werden. Unabhängig davon, ob uns ein SEPA-Mandat vorliegt, können Sie selbstverständlich wählen, ob der Beitrag wieder abgebucht werden soll oder, ob Sie diesen überweisen. Bei Abbuchung haben Sie ab der Beitragsstufe 2 die Wahl zwischen Zahlung in einem Betrag oder quartalsweiser Zahlung.
- **Versandübersicht und Versandprotokoll**
Vor der Übertragung der Daten an die Ärztekammer Sachsen-Anhalt können Sie Ihre getätigten Eingaben in einer Übersicht überprüfen. Mit dem Button „Abschicken“ werden die Daten übertragen. Für Ihre Unterlagen können Sie ein Versandprotokoll erstellen und als PDF-Datei speichern oder drucken.

3 Hinweise

- Ihre Daten werden unmittelbar dem Referat Beitrag zur Bearbeitung vorgelegt. Besonders im Februar und März kann es aufgrund der Vielzahl von Beitragsveranlagungen jedoch zu Verzögerungen bei der Bearbeitung kommen.
- Geänderte Bankverbindungen werden erst nach der Bearbeitung im Referat Beitrag im Portal angezeigt.
- Sämtliche Daten werden bei der Übertragung verschlüsselt. Hochgeladene Dokumente werden direkt zur Ärztekammer übertragen und nach der Bearbeitung durch das Referat Beitrag gelöscht.