



DDS-Online Version 3.2 für eSV

Benutzerhandbuch

Dokument-Edition 1.5
Ausgabe vom 25. November 2020

Historie

Datum	Edition	Beschreibung	Autor
09.05.2016	1.0	Erstentwurf	Johannes Fiala
12.05.2016	1.1	Überarbeitung und Ergänzung	Masomeh Khozooi
19.05.2016	1.2	Einarbeitung Ergänzungen	Johannes Fiala
30.06.2016	1.3	Aktualisierung Screenshots & Versionsnummer	Johannes Fiala
16.08.2016	1.4	Ergänzung Screenshot Rückmeldungen Details + Download-Button	Johannes Fiala
25.11.2020	1.5	Anmeldung über USP, Erweiterungen, Aktualisierung Screenshots	Franz Herczeg

Inhalt

DDS-Online Version 3.2 für eSV	1
1 Allgemein	4
1.1 Releasekennzeichnung	4
2 Systembeschreibung	4
2.1 Funktionaler Überblick	4
2.2 Abdeckung der fachlichen Anwendungsfälle	4
3 Systemverwendung	4
3.1 Anwender / Zielgruppen	4
3.2 Erstgebrauch	4
3.3 Anmeldung	5
3.4 Einstieg	7
3.5 Pakete	8
3.5.1 Paket anlegen	9
3.5.2 Statusmodell der Pakete	10
3.5.3 Pakete freigeben/versenden	10
3.5.4 Berechtigung für die Pakete	10
3.5.5 Suchen	11
3.5.6 Rückmeldungen	12
3.6 GL Bestände	13
3.6.1 GL Bestand anlegen	14
3.6.2 Statusmodell der Bestände	15
3.6.3 Bestände freigeben/versenden	15
3.6.4 Berechtigung für die Bestände	15
3.6.5 Suchen	16
3.7 SOPENS Bestände	17
3.7.1 SOPENS Bestand anlegen	18
3.7.2 Statusmodell der Bestände	19
3.7.3 Bestände freigeben/versenden	19
3.7.4 Berechtigung für die Bestände	19
3.7.5 Suchen	20
3.7.6 Rückmeldungen	21
3.8 Benutzerhandbuch	22
3.9 Wartungsfunktionen	22
4 Anhang	23
4.1 Index / Stichwortverzeichnis	23
4.2 Glossar	24

1 Allgemein

1.1 Releasekennzeichnung

Dieses Handbuch ist ab DDSOL (DDS-Online) Version 3.2.0.0 gültig.

2 Systembeschreibung

2.1 Funktionaler Überblick

Mit der Applikation DDSOL können Sie

- GL Pakete und GL Bestände bzw. SOPENS Bestände hochladen und für die Übermittlung an die Datendrehscheibe Dachverband (DDS) freigeben sowie
- Rückmeldungen der DDS runterladen.

Die Applikation ist unter der folgenden Adresse erreichbar:

<https://www.sozialversicherung.at/ddsol-Upload/>

2.2 Abdeckung der fachlichen Anwendungsfälle

siehe Beschreibung unten

3 Systemverwendung

3.1 Anwender / Zielgruppen

Anwender sind

- Mitarbeiter von Unternehmen,

die Datenbestände und/oder -pakete hochladen, freigeben und runterladen.

3.2 Erstgebrauch

Voraussetzung für den Erstgebrauch:

- Ihr Unternehmen hat eine Kennziffer im Unternehmensregister (KUR).
- Ihr Unternehmen ist im Unternehmensservice-Portal (USP) registriert.
- Zumindest ein/e MitarbeiterIn ist im USP Unternehmensadministrator.
- Einem Benutzerkonto müssen die Verfahrens-(Applikations-)Rechte „Rechte zur Übermittlung und Abholung von GL-Daten“ bzw. „Rechte zur Übermittlung und Abholung von SOPENS-Daten“ zugewiesen sein.

3.3 Anmeldung

Sie können sich über das eSV-Portal bei der Applikation anmelden.

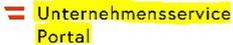
 <p>Anmeldung mit Handy-Signatur oder Bürgerkarte</p> <p>Weitere Informationen zur Anmeldung mit Handy-Signatur oder Bürgerkarte finden Sie hier</p> <p>Zur Anmeldung</p>	<p>Wie komme ich zu einer Handy-Signatur?</p> <p>Mit der Handy-Signatur können Sie einfach, schnell und kostenlos Ihre Identität im Internet nachweisen. Damit sorgen wir dafür, dass Ihre Daten sicher sind und niemand anderer Zugriff darauf hat.</p> <p>Beim Anmelden für Online Services der Sozialversicherung oder als elektronische Unterschrift nutzen Sie die Handy-Signatur: Alles was Sie dafür benötigen, ist ein empfangsbereites Mobiltelefon. Die Aktivierung und die Nutzung der Handy-Signatur sind kostenlos. Danach können Sie alle Online Services der Sozialversicherung und anderer Anbieter nutzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Online Handy-Signatur beantragen • Online über Finanz-Online freischalten • Online über die Website der Post • Registrierungsstellen in Ihrer Nähe 	 
 <p>Benutzername und Kennwort eingeschränkter Zugriff</p>		 <p>eIDAS Europäische Signatur</p>

Abbildung 1: Anmeldebildschirm der Applikation DDS-Online

Unternehmensservice Portal

Anmeldung mit Handysignatur

[Eigenes Fenster](#)

Anmeldung mit USP-Kennung

[PIN vergessen](#)

Abbildung 2: Authentifizierungsschirm im Unternehmensserviceportal (USP)

Die Authentifizierung im USP erfolgt entweder über Handysignatur oder Teilnehmer-Identifikation/Benutzer-Identifikation/PIN (TID/BENID/PIN).

3.4 Einstieg

Nach der Anmeldung gelangen Sie auf eine Auswahlseite, die die beiden Möglichkeiten in der Applikation beschreibt:

Menüpunkt	Beschreibung
GL	Einstiegsseite
Pakete (Datensatzträger)	Verwalten von Paketen
GL Bestände	Verwalten von GL Beständen
SOPENS	Einstiegsseite
SOPENS Bestände	Verwalten von SOPENS Beständen
Benutzerhandbuch	Download dieses Benutzerhandbuchs

Abbildung 3: Einstiegsseite für Bereich GL

Abbildung 4: Einstiegsseite für Bereich SOPENS

3.5 Pakete

Mit Auswahl des Menüpunkts "Pakete" haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Anlegen
- Entwurf anzeigen
- Freigegebene anzeigen
- Verschickte anzeigen
- Suchen
- Rückmeldungen

Bei Paketdaten handelt es sich um eine Textdatei, die konform der Organisationsbeschreibung „DA - Datenaustausch mit dem Dachverband“ erstellt wurde (Kapitel B.4.1).

3.5.1 Paket anlegen

The screenshot shows the 'Paket (Datensatzträger) anlegen' page. On the left is a navigation menu with options like 'Anlegen', 'Entwurf anzeigen', and 'Freigegebene anzeigen'. The main area contains a form with the following elements:

- Produktion *** with a radio button set to 'Ja'.
- Paket (Datensatzträger) hochladen *** with a file selection area containing a '+ Durchsuchen' button.
- Zeichensatz** with a dropdown menu set to 'Bitte wählen Sie aus'.
- A note: 'Nur anzugeben, wenn der Zeichensatz der Datei nicht oder falsch erkannt wurde.'
- Two green buttons at the bottom: 'Als Entwurf speichern' and 'Für den Versand freigeben'.

Abbildung 5: Paket hochladen

Sie können die Paketdaten wie folgt hochladen:

- Als einzelne Datei
- Als ZIP-Datei, wobei mehrere Paketdateien in der ZIP-Datei gepackt sind. Dadurch können Sie diese schneller hochladen und verarbeiten.

Die Dateien werden dabei auch auf den verwendeten Zeichensatz hin überprüft.

Stammt der Zeichensatz der Datei von einem DOS-System, dann wird dieser automatisch korrigiert. In diesem Fall wird nach dem Upload eine Warnung angezeigt.

Wenn der Zeichensatz vom System falsch erkannt wurde, dann kann dieser beim Hochladen der Datei angegeben werden (siehe „Zeichensatz“).

3.5.2 Statusmodell der Pakete

Ein Paket kann drei verschiedene Status haben:

1. Entwurf
2. Freigegeben
3. Verschickt

Wenn Sie ein Paket neu anlegen, können Sie dieses als Entwurf speichern.

Als Entwurf können Sie dieses beliebig nachbearbeiten und auch löschen.

3.5.3 Pakete freigeben/versenden

Sobald Sie das Paket für den Versand freigeben, kann dieses an die DDS übermittelt werden.

Der Versand an die DDS erfolgt mehrmals täglich automatisiert.

Danach werden die Pakete unter „Verschickte anzeigen“ angezeigt.

3.5.4 Berechtigung für die Pakete

Sie können alle innerhalb Ihres Unternehmens angelegten Pakete einsehen, bearbeiten oder freigeben.

3.5.5 Suchen

Bei der Suche können Sie für jedes Feld einen Suchbegriff eingeben.

Es ist auch möglich, über einen bestimmten Erstell- oder Änderungszeitraum zu suchen.

Abbildung 6: Detaillierte Paketsuche

Der Dateiname wird dabei automatisch links und rechts abgeschnitten (trunkiert) gesucht, d.h. es wird mit „*<Abfrage>*” in der Datenbank gesucht. Dafür gibt es einen Hinweistext (Info-Icon).

Alle anderen Angaben werden ohne Trunkierung gesucht.

Beim Erstell- und Änderungszeitpunkt wird immer ab Beginn bzw. bis Ende gesucht.

Für die Datumseingabe bzw. Zeitpunkt-Eingabe steht Ihnen auch eine komfortable Eingabemöglichkeit über ein Kalender-Popup zur Verfügung.

3.5.6 Rückmeldungen

Unter dem Menüpunkt „Rückmeldungen“ finden Sie die Rückmeldungen der Sozialversicherung (SV) zu den von Ihnen geschickten Paketen.

BITTE WÄHLEN SIE AUS

- GL
- Pakete (Datensatzträger)
 - Anlegen
 - Entwurf anzeigen
 - Freigegebene anzeigen
 - Verschickte anzeigen
 - Suchen
 - Rückmeldungen**
- GL Bestände
- Benutzerhandbuch

Rückmeldungen

Zustellzeitpunkt	Zielträger	Hinweis	
06.11.2020 17:15:25	PQ	Gemeinsame Versteuerung GL 04	öffnen
06.11.2020 17:15:24	PM	Gemeinsame Versteuerung GL 04	öffnen
06.11.2020 17:15:24	PD	Gemeinsame Versteuerung GL 04	öffnen

Abbildung 7: Rückmeldungen der SV

Der angezeigte Trägercode unter der Spalte „Zielträger“ listet Rückmeldungen für all jene Stellen, für die Ihr Unternehmen Übermittlungen getätigt hat.

BITTE WÄHLEN SIE AUS

- GL
- Pakete (Datensatzträger)
 - Anlegen
 - Entwurf anzeigen
 - Freigegebene anzeigen
 - Verschickte anzeigen
 - Suchen
 - Rückmeldungen**
- GL Bestände
- Benutzerhandbuch

Rückmeldung

Daten

Zielträger	PD
Dateiname	rmtPD.69995300005
Daten	anzeigen Download

DDS-OL Info

Hinweis 1	Gemeinsame Versteuerung GL 04	⌵
Hinweis 2		⌵
Satzanzahl	5862	
Erstellzeitpunkt	06.11.2020 17:15:24	

Abbildung 8: Detailansicht zu Rückmeldungen der SV

Sie können die Rückmeldungen mit dem Button „Daten anzeigen“ anzeigen bzw. mit dem Button "Download" auf Ihre Festplatte oder ein Netzlaufwerk speichern.

3.6 GL Bestände

Bei einem GL Bestand handelt es sich um eine Textdatei, die konform der Organisationsbeschreibung „GL - Gemeinsame Versteuerung von Pensionsleistungen“ erstellt wurde.

Mit Auswahl des Menüpunkts "GL Bestände" haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Anlegen
- Entwurf anzeigen
- Freigegebene anzeigen
- Versickte anzeigen
- Suchen

3.6.1 GL Bestand anlegen

Mit Bestände / Anlegen können Sie einen neuen GL Bestand hochladen.

Österreichische Sozialversicherung DDS-ONLINE ADMINISTRATIONSCLIENT

BITTE WÄHLEN SIE AUS

- GL
- Pakete (Datensatzträger)
- GL Bestände
 - Anlegen**
 - Entwurf anzeigen
 - Freigegebene anzeigen
 - Verschickte anzeigen
 - Suchen
- Benutzerhandbuch

GL Bestand anlegen

Hier können Sie einen GL Bestand (Gemeinsame Besteuerung von Pensionsleistungen) hochladen

Bestandsvorsatz

Bestandsart * monatlich

Erstellungsdatum * 191120

Produktion * Ja

Bestandsdaten

Daten hochladen *

+ Durchsuchen

Zeichensatz Bitte wählen Sie aus

Nur anzugeben, wenn der Zeichensatz der Datei nicht oder falsch erkannt wurde.

Als Entwurf speichern Für den Versand freigeben

Abbildung 9: Anlegen eines Bestandes

Sie können die Bestandsdaten wie folgt hochladen:

- Als einzelne Datei
- Als ZIP-Datei, wobei mehrere Bestandsdateien in der ZIP-Datei gepackt sind. Dadurch können Sie diese schneller hochladen und verarbeiten.

Für die Datumseingabe steht Ihnen auch eine komfortable Eingabemöglichkeit über ein Kalender-Popup zur Verfügung.

Die Dateien werden dabei auch auf den verwendeten Zeichensatz hin überprüft.

Stammt der Zeichensatz der Datei von einem DOS-System, dann wird dieser automatisch korrigiert. In diesem Fall wird nach dem Upload eine Warnung angezeigt.

Wenn der Zeichensatz vom System falsch erkannt wurde, dann kann dieser beim Hochladen der Datei angegeben werden (siehe „Zeichensatz“).

3.6.2 Statusmodell der Bestände

Ein Bestand kann drei verschiedene Stati haben:

1. Entwurf
2. Freigegeben
3. Verschickt

Wenn Sie einen Bestand neu anlegen, können Sie diesen als Entwurf speichern. Als Entwurf können Sie diesen beliebig nachbearbeiten und auch löschen.

3.6.3 Bestände freigeben/versenden

Sobald Sie den Bestand freigeben, kann dieser an die DDS übermittelt werden. Der Versand an die DDS erfolgt mehrmals täglich automatisiert.

Danach werden die Bestände unter „Verschickte anzeigen“ angezeigt.

3.6.4 Berechtigung für die Bestände

Sie können alle innerhalb Ihres Unternehmens angelegten Bestände einsehen, bearbeiten oder freigeben.

3.6.5 Suchen

Bei der Suche können Sie für jedes Feld einen Suchbegriff eingeben.

Es ist auch möglich, über einen bestimmten Erstell- oder Änderungszeitraum zu suchen.

Abbildung 10: Detaillierte Bestandssuche

Der Dateiname wird dabei automatisch links und rechts abgeschnitten (trunkiert) gesucht, d.h. es wird mit „<Abfrage>“ in der Datenbank gesucht. Dafür gibt es einen Hinweistext (Info-Icon).

Alle anderen Angaben werden ohne Trunkierung gesucht.

Beim Erstell- und Änderungszeitpunkt wird immer ab Beginn bzw. bis Ende gesucht.

Für die Datumseingabe bzw. Zeitpunkt-Eingabe steht Ihnen auch eine komfortable Eingabemöglichkeit über ein Kalender-Popup zur Verfügung.

3.7 SOPENS Bestände

Bei einem SOPENS Bestand handelt es sich um eine Textdatei, die konform der Beschreibung „Satzart für Meldeschiene SOPENS“ erstellt wurde.

Mit Auswahl des Menüpunkts "SOPENS Bestände" haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Anlegen
- Entwurf anzeigen
- Freigegebene anzeigen
- Versickte anzeigen
- Suchen
- Rückmeldungen

3.7.1 SOPENS Bestand anlegen

Mit Bestände / Anlegen können Sie einen neuen SOPENS Bestand hochladen.

Österreichische Sozialversicherung

DDS-ONLINE ADMINISTRATIONSCLIENT

Dr. techn. J

BITTE WÄHLEN SIE AUS

SOPENS

SOPENS Bestände

Anlegen

Entwurf anzeigen

Freigegebene anzeigen

Verschickte anzeigen

Suchen

Rückmeldungen

Benutzerhandbuch

SOPENS Bestand anlegen

Hier können Sie einen SOPENS Bestand (Sonderpensionsanpassung) hochladen

Bestandsvorsatz

Erstellungsdatum * 191120

Produktion * Nein

Bestandsdaten

Daten hochladen *

+ Durchsuchen

Zeichensatz Bitte wählen Sie aus

Nur anzugeben, wenn der Zeichensatz der Datei nicht oder falsch erkannt wurde.

Als Entwurf speichern Für den Versand freigeben

Abbildung 11: Anlegen eines Bestandes

Sie können die Bestandsdaten wie folgt hochladen:

- Als einzelne Datei
- Als ZIP-Datei, wobei mehrere Bestandsdateien in der ZIP-Datei gepackt sind. Dadurch können Sie diese schneller hochladen und verarbeiten.

Die Dateien werden dabei auch auf den verwendeten Zeichensatz hin überprüft.

Stammt der Zeichensatz der Datei von einem DOS-System, dann wird dieser automatisch korrigiert. In diesem Fall wird nach dem Upload eine Warnung angezeigt.

Wenn der Zeichensatz vom System falsch erkannt wurde, dann kann dieser beim Hochladen der Datei angegeben werden (siehe „Zeichensatz“).

3.7.2 Statusmodell der Bestände

Ein Bestand kann drei verschiedene Stati haben:

1. Entwurf
2. Freigegeben
3. Verschickt

Wenn Sie einen Bestand neu anlegen, können Sie diesen als Entwurf speichern. Als Entwurf können Sie diesen beliebig nachbearbeiten und auch löschen.

3.7.3 Bestände freigeben/versenden

Sobald Sie den Bestand freigeben, kann dieser an die DDS übermittelt werden.

Der Versand an die DDS erfolgt mehrmals täglich automatisiert.

Danach werden die Bestände unter „Verschickte anzeigen“ angezeigt.

3.7.4 Berechtigung für die Bestände

Sie können alle innerhalb Ihres Unternehmens angelegten Bestände einsehen, bearbeiten oder freigeben.

3.7.5 Suchen

Bei der Suche können Sie für die Felder 'Erstellungsdatum' und 'Produktion' einen Suchbegriff eingeben.

Es ist auch möglich, über einen bestimmten Erstell- oder Änderungszeitraum zu suchen.

Abbildung 12: Detaillierte Bestandssuche

Der Dateiname wird dabei automatisch links und rechts abgeschnitten (trunkiert) gesucht, d.h. es wird mit „*<Abfrage>*” in der Datenbank gesucht. Dafür gibt es einen Hinweistext (Info-Icon).

Alle anderen Angaben werden ohne Trunkierung gesucht.

Beim Erstell- und Änderungszeitpunkt wird immer ab Beginn bzw. bis Ende gesucht.

Für die Datumseingabe bzw. Zeitpunkt-Eingabe steht Ihnen auch eine komfortable Eingabemöglichkeit über ein Kalender-Popup zur Verfügung.

3.7.6 Rückmeldungen

Unter dem Menüpunkt „Rückmeldungen“ finden Sie die Rückmeldungen der SV zu den von Ihnen geschickten Beständen.

BITTE WÄHLEN SIE AUS		Rückmeldungen			
SOPENS					
SOPENS Bestände					
Anlegen					
Entwurf anzeigen					
Freigegebene anzeigen					
Versickte anzeigen					
Suchen					
Rückmeldungen					
Benutzerhandbuch					

Zustellzeitpunkt	Zielträger	KUR	Hinweis	
30.10.2020 11:37:03	ZD	R915T962T	Sonderpensionsanpassung PV PA	öffnen
30.10.2020 11:37:03	ZD	R915T962T	Sonderpensionsanpassung PV FE	öffnen
30.10.2020 11:13:13	ZD	R915T962T	Sonderpensionsanpassung PV FE	öffnen
30.10.2020 10:39:47	ZD	R915T962T	Sonderpensionsanpassung PV FE	öffnen
29.10.2020 15:57:46	ZD	R915T962T	Sonderpensionsanpassung PV FE	öffnen

Abbildung 13: Rückmeldungen der SV

Der Wert unter der Spalte „KUR“ (Kennziffer des Unternehmensregisters) zeigt die „KUR“ Ihres Unternehmens. Gelistet werden alle Rückmeldungen zu den vom Unternehmen getätigten Übermittlungen.

BITTE WÄHLEN SIE AUS		Rückmeldung	
SOPENS			
SOPENS Bestände			
Anlegen			
Entwurf anzeigen			
Freigegebene anzeigen			
Versickte anzeigen			
Suchen			
Rückmeldungen			
Benutzerhandbuch			

Daten	
Zielträger	ZD
Kennziffer des Unternehmensregisters (KUR)	R915T962T
Dateiname	rmtZD.37935400001
Daten	anzeigen Download

DDS-OL Info	
Hinweis 1	Sonderpensionsanpassung PV PA //
Hinweis 2	DDS-XML-Ausgabe //
Satzanzahl	3
Erstellzeitpunkt	30.10.2020 11:37:03

Abbildung 14: Detailansicht zu Rückmeldungen der SV

Sie können die Rückmeldungen mit dem Button „Daten anzeigen“ anzeigen bzw. mit dem Button "Download" auf Ihre Festplatte oder ein Netzlaufwerk speichern.

3.8 Benutzerhandbuch

Hier können Sie das Benutzerhandbuch für die Anwendung herunterladen.

3.9 Wartungsfunktionen

Es sind derzeit keine Wartungsfunktionen vorgesehen.

4 Anhang

4.1 Index / Stichwortverzeichnis

Erstgebrauch	4
Funktionaler Überblick.....	4

4.2 Glossar

Abkürzung, Begriff	Begriffserläuterung
SV	Sozialversicherung
DDS	Datendrehscheibe Dachverband
GL	Gemeinsame Versteuerung von Pensionsleistungen
Paket	Textpaket (Datensatzträger) für die Übermittlung an die DDS
GL Bestand	Textdatei, die konform der Organisationsbeschreibung „GL - Gemeinsame Versteuerung von Pensionsleistungen“ erstellt wurde
Kalender-Popup	Mit dem Kalender-Popup können Sie komfortabel das Datum bzw. Datum und Uhrzeit eingeben
PV	Pensionsversicherung - Sonderpensionsanpassungsgesetz
SOPENS Bestand	Textdatei, die konform der Beschreibung „Satzart für Meldeschiene SOPENS“ erstellt wurde