

Weisung 202210004 vom 25.10.2022 – Weisung zur Einführung des elektronischen Datenaustauschs Sonstiger Versicherungszeiten (EDA-SVZ)

Laufende Nummer: 202210004

Geschäftszeichen: GR 2 – 7017.12 / 7010.01 / 7034.14 / 75026 / 75028a / 75312 / 75313a / 6801.4 / 6901.4 / 5390.4 / 7220 / 7291 / 2668 / II-2038

Gültig ab: 25.10.2022

Gültig bis: unbegrenzt

SGB II: Information - Relevanz §50 Abs. 3 SGB II

SGB III: Weisung

Familienkasse: nicht betroffen

Bezug:

- -

Aufhebung von Regelungen:

- -

Zusammenfassung

Die gesetzlichen Krankenkassen übermitteln der Bundesagentur für Arbeit ab dem 01.01.2023 Bescheinigungen zur Feststellung sonstiger Versicherungszeiten gemäß § 26 SGB III auf elektronischem Weg. Zur Umsetzung des Datenaustauschs wird das IT-Verfahren „EDA-SVZ“ verbindlich im Rechtskreis SGB III eingeführt. Die gesetzlichen Krankenkassen übermitteln ab dem 01.01.2023 zusätzlich elektronische Rückmeldungen zum Bestehen/Nichtbestehen einer Mitgliedschaft in der Krankenversicherung in den Rechtskreisen SGB II und SGB III (siehe Punkt 4).

1. Ausgangssituation

Die Bundesagentur für Arbeit (BA) benötigt zur Feststellung „Sonstiger Versicherungszeiten“ nach § 26 SGB III bei der Bearbeitung von Anträgen auf Arbeitslosengeld und Übergangsgeld sowie zur Überprüfung der Zugangsvoraussetzungen zur Antragspflichtversicherung und zur Bestätigung deutscher Versicherungszeiten für ausländische Träger (Bescheinigung PD U1 bzw. entsprechende SEDs) Bescheinigungen über den Bezug von Entgeltersatzleistungen (z. B. Krankengeld, Mutterschaftsgeld, Rente wegen voller Erwerbsminderung).

Kundinnen und Kunden mussten diese Bescheinigungen bisher selbständig beim zuständigen Leistungsträger anfordern, der Sozialversicherungsträger stellte die Bescheinigung in Papierform aus und die Bescheinigung gelangte entweder direkt oder über die Kundinnen und Kunden zur BA.

Durch das Siebte Gesetz zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze wird eine elektronische Übermittlungspflicht für Sozialversicherungsträger für Bescheinigungen eingeführt. Kundinnen und Kunden werden von der Pflicht zum Einholen der Bescheinigungen entlastet. Die BA hat spätestens bei Erlass eines Verwaltungsaktes (bzw. bei Erstellung der Bescheinigung PD U1 bzw. der entsprechenden SEDs) die betroffenen Personen über die vom Sozialversicherungsträger übermittelten Daten zu informieren (§ 312 Abs. 3 SGB III in Verbindung mit § 313a Abs. 2 SGB III).

2. Auftrag und Ziel

2.1. Am elektronischen Verfahren teilnehmende Sozialversicherungsträger

Ab 01.01.2023 werden Bescheinigungen über den Bezug von Entgeltersatzleistungen, nach elektronischer Aufforderung durch die BA, von

- den gesetzlichen Krankenkassen und
- den gesetzlichen Krankenkassen im Auftrag der gesetzlichen Unfallversicherungsträger elektronisch übermittelt.

Der Vordruck BA II 2k (BK-ID:24369 Bescheinigung_Entgeltersatz_Krankengeld) ist in diesen Fällen ab dem 01.01.2023 nur noch in Ausnahmefällen (siehe Kapitel 2.7) zu

2.2. Verbindliche Einführung und Nutzung EDA-SVZ

Für die Durchführung des elektronischen Bescheinigungsverfahrens wird das IT-Verfahren „EDA-SVZ“ zur verbindlichen Nutzung zur Verfügung gestellt.

Für Onlineanträge auf Arbeitslosengeld erfolgt der Abruf der Bescheinigungen automatisiert. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können den Status des Datenabrufs in der kundenbezogenen Übersichtsmaske von EDA-SVZ z. B. für Auskunftszwecke einsehen.

Zudem wird das Antragstracking für Onlineanträge auf Arbeitslosengeld im Laufe des Jahres 2023 um Informationen zum Datenabruf bei den Sozialversicherungsträgern ergänzt.

Für alle anderen Anlässe ist der Abruf mittels EDA-SVZ manuell anzustoßen.

2.3. Abrufanlass und Dokumentation

Elektronische Bescheinigungsabrufe sind nur anlassbezogen zulässig (z. B. die Kundin oder der Kunde gibt den Bezug von Entgeltersatzleistungen im Rahmen der Antragstellung an). Jede manuell oder automatisiert erstellte Anfrage an einen Sozialversicherungsträger zur Aufforderung einer Datenübermittlung mittels EDA-SVZ wird zur Dokumentation in Form eines PDF-Dokumentes im Status „z.d.A.“ an die E-AKTE übergeben und im jeweiligen Aktentyp (1001 - Alg; 1017 - Reha Beratung; 1021 - APV) mit dem Dokumententyp „Kommunikation mit Sozialversicherungsträgern“ sowie der Dokumentenart „Sonstige Versicherungszeiten“ abgelegt.

Die vom Sozialversicherungsträger übermittelten elektronischen Bescheinigungsdaten werden ebenfalls an die E-AKTE übergeben und im jeweiligen Aktentyp (1001 - Alg; 1017 - Reha Beratung; 1021 - APV) im Status „in Bearbeitung“ mit dem Dokumententyp „Bescheinigung/Nachweis“ sowie der Dokumentenart „Sonstige Versicherungszeiten“ abgelegt. Die Ermittlung des Zielpostkorbes für die entstehenden Bearbeitungsaufträge in der E-AKTE erfolgt über die dezentralen Regelwerke der Dienststellen. Die dezentralen Regeln für die genannten Aktentypen sollten in diesem Zusammenhang auf Aktualität überprüft werden.

Darüber hinaus stehen die elektronischen Rückmeldungen der Sozialversicherungsträger im Rahmen der Automatisierten Antragsbearbeitung Arbeitslosengeld (3A) zur Verfügung und werden im Rahmen der Herstellung der Bearbeitungsreife und ab 01.07.2023 bei der Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen berücksichtigt.

2.4. Kundeninformation

Die BA hat die Person, für die die Bescheinigung übermittelt worden ist, entweder mit Erlass des Verwaltungsaktes (§ 313a Abs. 2 SGB III) bzw. spätestens nach Ablauf eines Monats (Art. 14 DSGVO) über die übermittelten Daten zu informieren (Kundeninformation).

Für die Leistungsart Arbeitslosengeld erfolgt eine automatisierte Übermittlung der Kundeninformation mit dem Bewilligungsbescheid durch das IT-Verfahren COLIBRI, wenn dieser innerhalb von vier Wochen nach Eingang der Bescheinigung erstellt wird.

In anderen Fällen (z. B. bei Ablehnung Arbeitslosengeld, Entscheidung über Antragsstellung Übergangsgeld, APV) ist die Kundeninformation spätestens bei Erlass des Verwaltungsaktes manuell über das Verfahren EDA-SVZ zu erzeugen und an die Kundin oder den Kunden zu übermitteln (gilt nur, wenn der Verwaltungsakt innerhalb von vier Wochen nach Eingang der Bescheinigung erstellt wird). Bei der Bestätigung deutscher Versicherungszeiten für ausländische Träger sind die vorgenannten Aufgaben analog spätestens bei Erstellung der Bescheinigung PD U1 bzw. der entsprechenden SEDs zu erledigen.

Wird kein Verwaltungsakt bzw. keine manuelle Kundeninformation innerhalb von vier Wochen nach Eingang der Bescheinigung erstellt, wird die Kundeninformation automatisiert durch EDA-SVZ erzeugt und an die Kundin bzw. den Kunden übermittelt (Art. 14 DSGVO).

Die Kundeninformation wird zusätzlich in der jeweiligen E-AKTE mit dem Dokumententyp „Kommunikation mit Kunden“ und Dokumentenart „Sonstige Versicherungszeiten“ im Status „z.d.A.“ abgelegt.

2.5. Bearbeitungsaufforderungen bei Unzuständigkeit

Wird von den Sozialversicherungsträgern zurückgemeldet, dass sie unzuständiger Leistungsträger sind oder aus anderweitigen Gründen keine Übermittlung von Bescheinigungsdaten möglich ist, wird ein Dokument mit entsprechender Bearbeitungsaufforderung erzeugt und als „Systemmitteilung“ in der E-AKTE abgelegt. Nach Sachverhaltsaufklärung muss ggf. erneut ein Abruf der Bescheinigung angestoßen werden.

2.6. Einsatzzeitpunkt und Übergangsregelungen

Sachverhaltsaufklärung muss ggf. erneut ein Abruf der Bescheinigung angestoßen werden.

Die Teilnahme am elektronischen Datenaustausch ist für die unter 2.1 genannten Sozialversicherungsträger ab dem 01.01.2023 gesetzlich verpflichtend. Dies gilt auch, wenn zu bescheinigende Zeiten des Leistungsbezugs vor dem 01.01.2023 geendet haben, aber nach dem 01.01.2023 zu bescheinigen sind.

Aufforderungen zur Erstellung von Bescheinigungen, welche den Sozialversicherungsträgern noch in Papier zugewandt sind, werden auch nach dem 01.01.2023 auf dem Papierweg beantwortet und nicht elektronisch zurückgemeldet.

2.7. Ausnahmen

Für die Leistungen der Deutschen Rentenversicherung ist das bestehende Formularverfahren bei Ausgabe von Antragsunterlagen noch bis zum 30.06.2023 anzuwenden.

Das bestehende Formularverfahren ist zudem für Leistungen der gesetzlichen Pflegekassen (Pflegeunterstützungsgeld, Pflegezeit) und für Leistungen, welche nicht durch einen Sozialversicherungsträger erbracht werden, anzuwenden (z. B. Krankentagegeld von einer privaten Krankenversicherung).

2.8. Betroffene Aufgabenbereiche

2.8.1. Kundenportal

Das Kundenportal prüft bei papiergebundener Antragstellung auf Arbeitslosengeld im Rahmen des Leistungsprofiling:

- die Erforderlichkeit für einen elektronischen Datenabruf,
- ermittelt den zuständigen Leistungsträger und
- erstellt elektronische Anfragen an die Sozialversicherungsträger mittels EDA-SVZ.

Die angepassten Gesprächsleitfäden / Arbeitshilfen für die Eingangszonen und Gesprächsleitfäden für die Service Center SGB III stehen im Intranet zur Verfügung.

2.8.2. Operativer Service

Der Operative Service ALG PLUS

- prüft die Erforderlichkeit für einen elektronischen Datenabruf im Rahmen der Antragspflichtversicherung sowie der Bestätigung deutscher Versicherungszeiten für ausländische Träger (Bescheinigung PD U1 bzw. entsprechende SEDs) und erstellt elektronische Anfragen an die Sozialversicherungsträger mittels EDA-SVZ. Insbesondere beim Geschäftsprozess Bestätigung deutscher Versicherungszeiten für ausländische Träger ist darauf zu achten, dass die Adressdaten in STEP, soweit erforderlich, aktualisiert werden.
- erstellt elektronische Anfragen an die Sozialversicherungsträger, wenn erst im Rahmen der Antragsbearbeitung/Sachbearbeitung (Arbeitslosengeld) das Erfordernis für den Datenabruf festgestellt wird.
- erzeugt in den unter 2.4 beschriebenen Fallgestaltungen manuelle Kundeninformationen.

- bearbeitet elektronisch erstellte Bearbeitungsaufforderungen (z. B. Fehlerrückweisungen) im Zusammenhang mit dem Datenabruf.

2.8.3. Rehabilitation

Der Beraterin oder der Berater Berufliche Rehabilitation und Teilhabe prüft die Erforderlichkeit für einen elektronischen Datenabruf im Rahmen der Feststellung von Vorversicherungszeiten für Übergangsgeld, erstellt elektronische Anfragen an die Sozialversicherungsträger mittels EDA-SVZ und erzeugt in den unter 2.4 beschriebenen Fallgestaltungen manuelle Kundeninformationen.

2.9. Befähigung

Mit der Einführung von EDA-SVZ findet ein Umstieg von einem papiergestützten auf ein elektronisches Verfahren statt. Für die Befähigung zum Umgang mit dem IT-Verfahren ist ein verpflichtendes Selbstlernmodul vorgesehen, welches eine arbeitsplatznahe, orts- und zeitunabhängige Befähigung ermöglicht. Neue fachliche Kenntnisse werden nicht vermittelt.

Das Selbstlernmodul ist über das BA-Intranet aufrufbar. Der Zeitaufwand für das Durcharbeiten des Selbstlernmoduls beträgt ca. zwei Stunden pro Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter.

Die Selbstlernphase ist für den Zeitraum von 01.11.2022 bis 31.12.2022 vorgesehen. Bei etwaigen Verzögerungen ist im Einzelfall das Selbstlernmodul unverzüglich nachzuholen. Eine störungsfreie Lernumgebung ist – wie auch bei anderen Lernformen – unabdingbare Voraussetzung für erfolgreiches E-Learning. Führungskraft und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stimmen zur Herstellung einer störungsfreien Lernumgebung die Rahmenbedingungen für die Bearbeitung des Selbstlernmoduls konkret ab und vereinbaren diese verbindlich. Dies betrifft insbesondere Fragen hinsichtlich des Lernortes sowie Lage und Verteilung der Lernzeit. Den Beschäftigten ist dabei eine möglichst große Eigenverantwortung einzuräumen. Das Selbstlernmodul kann auch im Rahmen von Mobilarbeit durchgeführt werden.

Die Führungskraft stellt sicher, dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter das Selbstlernmodul wie vereinbart und ungestört bearbeiten kann. Die Dienstvereinbarung zum E-Learning in der BA (DV e-Learning PDF, Stand 01.12.2011) ist zwingend zu beachten.

Die zeitnahe Selbstlernphase stellt sicher, dass das erworbene Wissen bis zum ersten Anwendungsfall in EDA-SVZ noch vorhanden ist und angewendet werden kann.

2.10. Weitere Arbeitsmittel

Im Intranet sind weitere Arbeitsmittel bereitgestellt.

2.11. Fachliches Berechtigungskonzept

Das fachliche Berechtigungskonzept EDA-SVZ in der jeweils gültigen Fassung bildet die Grundlage für die Vergabe von Zugriffsrechten im fachlich erforderlichen Umfang. Es wird im Intranet veröffentlicht. Das fachliche Berechtigungskonzept für die Komponente EDA-SVZ stimmt mit den Grundsätzen des BA-Rollenmodells überein. Durch eine grundsätzlich restriktive Vergabe von Zugriffsberechtigungen über Verfahrensprofile und BA-Rollen wird geregelt, auf welche Funktionen und welche Daten innerhalb der Komponente EDA-SVZ die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter zugreifen darf.

Die Berechtigungen für EDA-SVZ sind, mit Ausnahme des Zusatzrechtes „Bundesweit“, in den jeweiligen BA-Rollen integriert.

Das Zusatzrecht „Bundesweit“ darf nur an maximal 15 Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter pro Service Center vergeben werden. Das Zusatzrecht ist für die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im IM-Webshop ab dem 21.11.2022 (P23) zu beantragen. Die ordnungsgemäße Vergabe, Änderung oder der Entzug von Zugriffsberechtigungen für EDA-SVZ obliegt den Führungskräften in den einzelnen Dienststellen nach Maßgabe der fachlichen Aufgabenerfordernisse.

2.12. Technischer Support

Bei Störungen oder Fragen zur informationstechnischen Handhabung von EDA-SVZ wenden sich die Anwendenden an den User Help Desk (UHD).

2.13. Fachlicher Support

Zur Unterstützung der Beantwortung fachlicher Fragen sind FAQ im Intranet bereitgestellt.

Fachliche Fragen, die bei der Einschaltung des UHD festgestellt werden, werden bis zum 31.01.2024 vom Second Level Support im Projekt EDA-BE und ab 01.02.2024 durch den Fachbereich GR21 der Zentrale bearbeitet.

3. Einzelaufträge

3.1. Die Regionaldirektionen

- übernehmen die Umsetzungsverantwortung in ihrem Bezirk und begleiten den Einführungsprozess in den betroffenen Bereichen (außer Service Center).
- informieren die Agenturen für Arbeit umfassend über die neue Rollen- und Berechtigungssystematik und stellen sicher, dass die Regelungen zur Rechtevergabe für das genannte IT-Fachverfahren eingehalten werden.

3.2. Die Regionalleitungen Service Center

- übernehmen die Umsetzungsverantwortung in ihrem Bezirk und begleiten den Einführungs- und Qualifizierungsprozess im Service Center.
- informieren die Service Center umfassend über die neue Rollen- und Berechtigungssystematik und stellen sicher, dass die Regelungen zur Rechtevergabe für das genannte IT-Fachverfahren eingehalten werden.

3.3. Die Agenturen für Arbeit, Operativen Services, Service Center

- koordinieren die Einführung im Rahmen ihres Aufgabenbereiches.
- stellen die rechtzeitige und störungsfreie Durchführung des Selbstlernmoduls für alle betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sicher.
- legen im Rahmen der regulären Fachaufsicht besonderen Fokus auf die geänderten Prozesse.
- stellen sicher, dass die Bestellung von Berechtigungen für die Komponente EDA-SVZ bzw. einer BA-Rolle zur Aufgabenerledigung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die zuständigen Führungskräfte erfolgt und die Regelungen zur Rechtevergabe eingehalten werden.
- setzen die unter 2.8 beschriebenen Aufgaben um.
- wenden die unter 2.8.1 genannten Gesprächsleitfäden an.

3.4. Die Führungsakademie der BA (FBA)

- veröffentlicht die Modulinformationen zum Selbstlernmodul rechtzeitig zum Beginn der Selbstlernphase in der BA-Lernwelt.

3.5. Der User Help Desk (UHD)

- stellt den Support für Fragen aufgrund von Störungen oder zur informationstechnischen Handhabung des IT-Verfahrens sicher.

4. Info

4.1. Ablage der KV-Meldungen aus COLBRI und ALLEGRO in der E-AKTE

Ab dem 01.01.2023 werden alle Meldungen zur Krankenversicherung (KV) aus den IT-Verfahren ALLEGRO und COLIBRI zusätzlich in der E-AKTE im Status „z.d.A.“ mit dem Dokumententyp „Kommunikation mit Sozialversicherungsträgern“ und der Dokumentenart „KV-Meldung“ abgelegt.

4.2. Elektronische Rückmeldungen der Krankenkassen zur Krankenkassenmitgliedschaft

Die gesetzlichen Krankenkassen übermitteln ab 01.01.2023 zu jeder KV-Anmeldung aus den IT-Verfahren ALLEGRO, COLIBRI und COLEI PC BAB/REHA eine elektronische Rückmeldung über das Vorliegen bzw. Nichtvorliegen der Krankenkassenmitgliedschaft und eine Information, wenn ein abweichender Versicherungsbeginn festgestellt wurde. Bestätigungen über die Krankenkassenmitgliedschaft werden im Status „z.d.A.“, Rückmeldungen über die Nichtbestätigung der Krankenkassenmitgliedschaft bzw. über einen abweichenden Versicherungsbeginn werden im Status „in Bearbeitung“ mit dem Dokumententyp „Kommunikation mit Sozialversicherungsträgern“ und der Dokumentenart „KV-Mitgliedschaft“ an die E-AKTE übermittelt. Die Ermittlung des Zielpostkorbes für die entstehenden Bearbeitungsaufträge in der E-AKTE erfolgt über die dezentralen Regelwerke der Dienststellen.

Hinweis: Über einen abweichenden Versicherungsbeginn wird bei Übergangsgeld- und Ausbildungsgeldbeziehern nicht ab 01.01.2023 informiert. Die Umsetzung erfolgt erst im Laufe des Jahres 2023.

4.3. Elektronische Rückweisung fehlerhafter KV-Meldungen

Ab dem 01.01.2023 übermitteln die Krankenkassen Rückweisungen bei fehlerhaften KV-Meldungen aus den IT-Verfahren ALLEGRO, COLIBRI und COLEI PC BAB/REHA ebenfalls elektronisch. Diese werden in der E-AKTE mit Bearbeitungsaufforderung abgelegt.

Die Fachliche Weisung „Sozialversicherung der Leistungsbezieher Arbeitslosengeld Kranken- und Pflegeversicherung - Meldungen/Bescheinigungen“ (KV3.13) wird im Rahmen der nächsten Aktualisierung entsprechend aktualisiert.

4.4. Aussetzen der Übermittlung von KV-Meldungen

Aufgrund dieser Verfahrensumstellungen werden alle vom 23.12.2022 bis 31.12.2022 durch die IT-Verfahren COLIBRI und ALLEGRO erstellten KV-Meldungen erst ab dem 02.01.2023 an die gesetzlichen Krankenkassen übermittelt.

5. Haushalt

Entfällt

6. Beteiligung

Der Hauptpersonalrat und die Hauptschwerbehindertenvertretung wurden beteiligt.

gez.

Unterschrift