Genehmigt

*Internationale Leitfäden für Geschäftsprozesse*

*M\_BUC\_02– Antrag auf Vorruhestandsleistungen*

Datum: 27/10/2017

Version des Dokumentes Leitfäden: v1.0

Auf der Grundlage von: M\_BUC\_02 Version 1.0.2

Gemeinsames Datenmodell Version 4.0.16

**Inhaltsverzeichnis**

[M\_BUC\_02 – Antrag auf Vorruhestandsleistungen](#_Toc501632919)

Wie starte ich den [BUC?](#_Toc501632920)

Welche Rolle übe ich beim Austausch von Sozialdaten aus?

Fallinhaber [1: Wen muss ich kontaktieren?](#_Toc501632922)

Fallinhaber [2: Wie finde ich die richtigen Träger, mit denen ich die Informationen tausche?](#_Toc501632923)

[Fallinhaber 3: Wie muss ich den “Antrag auf Vorruhestandsleistungen” übersenden?](#_Toc501632924)

Gegenpartei [1: Wie sollte ich auf einen “Antrag auf Vorruhestandsleistungen” antworten?](#_Toc501632925)

[BPMN Diagramm für M\_BUC\_02](#_Toc501632926)

[Strukturierte Elektronische Dokumente (SEDs) im Geschäftsprozess](#_Toc501632927)

[Administrative Subprozesse](#_Toc501632928)

[Horizontale Subprozesse](#_Toc501632929)

**Dokumentenhistorie:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Revision** | **Datum** | **Erstellt von**  | **Kurze Beschreibung der Änderungen** |
| V0.1 | 24/05/2017 | Sekretariat | Erster Entwurf des Dokumentes geht zur Überprüfung an die Horizontale Ad-hoc- Gruppe |
| V0.2 | 01/09/2017 | Sekretariat | Durchführung von Änderungen und Aktualisierungen nach den Ausführungen der Ad- hoc-Gruppe. Version wird der Verwaltungskommission zur Überprüfung unterbreitet. |
| V0.99 | 04/10/2017 | Sekretariat | Durchführung der Änderungen und Aktualisierungen nach der Überprüfung durch die Verwaltungskommission. Version geht zur Genehmigung an die Verwaltungskommission. |
| V1.0 | 27/10/2017 | Sekretariat | **Verwaltungskommission genehmigt die Version.** |

**M BUC 02 Antrag auf Vorruhestandsleistungen**

**Beschreibung:** Dieser Geschäftsvorgang wird verwendet, wenn eine Person einen Antrag auf Vorruhestandsleistungen in einem Mitgliedstaat seines Wohn-/Aufenthaltsortes stellt und nicht in dem für die Prüfung des Anspruches/der Zahlung zuständigen Staat. Der Sendeträger stellt dem Empfängerträger die vom Antragsteller gelieferten Informationen zur Verfügung, so dass der zuständige Träger den Antrag auf Vorruhestandsleistungen bearbeiten kann.

Der Geschäftsvorgang kann in jedem Sektor, in dem sich dieser Anspruch auf Vorruhestandsleistungen ergibt, verwendet werden. Weitere Schritte/Verfahren können innerhalb spezifischer Sektoren unternommen werden. Sollte daher der zuständige Träger mehr Informationen benötigen, kann auch ein sektorspezifischer Geschäftsvorgang verwendet werden oder – falls ein solcher nicht vorhanden ist -, auch ein horizontaler „H BUC 01“ genutzt werden.

**Gesetzliche Grundlage:** Die gesetzliche Grundlage des M\_BUC\_02 bilden die Artikel 3 (1) und 6 der Grundverordnung (EG) Nr. 883/2004.

Die folgende Tabelle spezifiziert die SEDs in diesem BUC und führt diejenigen Artikel auf, welche die gesetzliche Grundlage für jedes SED bilden:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Grundverordnung Nr. 883/2004 |
| **SED** | Art. 3 (1) (i) | Art. 66 |
| M040 Antrag auf Vorruhestandsleistungen | **✓** | **✓** |

**Glossar wichtiger Fachbegriffe von M\_BUC\_02:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Begriff** | **Beschreibung** |
| *Fallinhaber* | In diesem Geschäftsvorgang ist der Fallinhaber der Träger des Wohn-/Aufenthaltsortes des Antragstellers, der einen Antrag auf Vorruhestandsleistungen versendet (Sendeträger). |
| *Gegenpartei* | In diesem Geschäftsvorgang ist die Gegenpartei der zuständige Träger, der den Anspruch auf Zahlung einer Vorruhestandsleistung prüft (Empfängerträger). |

**Wie starte ich diesen BUC?**

Um den M BUC 02 verstehen zu können, haben wir eine Reihe von Fragen entworfen, die Sie bei jedem Schritt durch das Hauptszenario des Geschäftsprozesses wie auch durch mögliche Subszenarien oder zur Verfügung stehende Möglichkeiten führen werden. Stellen Sie sich jede Frage und klicken Sie auf einen der Hyperlinks, die Sie zur Antwort führen. Sie werden bemerken, dass bei einigen Schritten, in denen es erlaubt ist, die zusätzlichen horizontalen und administrativen Subprozesse zu benutzen, diese unter der jeweiligen Beschreibung eines Schrittes aufgelistet sind.

**Welche Rolle übe ich beim Austausch von Sozialversicherungsinformationen aus?**

Wenn Sie der Träger des Wohn-/Aufenthaltsortes des Antragstellers sind, der den Antrag auf Vorruhestandsleistungen erhalten hat und Sie nicht zuständig sind für die Prüfung des Anspruches/für die Zahlung einer Vorruhestandsleistung, dann ist Ihre Rolle die des **Fallinhabers.**

Ich bin der Fallinhaber (Schritt Fallinhaber 1)

Wenn Sie der zuständige Träger sind, der den Antrag auf Vorruhestandsleistungen von einem anderen Land zur Unterstützung in der Fallverarbeitung erhält, dann ist Ihre Rolle die der **Gegenpartei.**

Ich bin die Gegenpartei (Schritt Gegenpartei 1).

**Fallinhaber 1: Mit wem muss ich Informationen austauschen?**

Als Fallinhaber ist der nächste Schritt bei jedem Antrag auf Vorruhestandsleistungen, den Sie erhalten haben, den/die zuständigen Mitgliedstaat(en) festzustellen, an welche(n) der Antrag zu senden ist. Der zweite Schritt ist, den entsprechenden Träger im/in den betreffenden Mitgliedstaat(en) festzustellen, der/die die nötigen Informationen liefern kann/können. In diesem Geschäftsvorgang kann der Träger aus allen möglichen Trägern aus jedem Sektor gewählt werden. Diese Aktivität wird die Gegenpartei festlegen mit der Sie in diesem Anwendungsfall zusammenarbeiten.

[Ich muss die Gegenpartei feststellen](#_CO.2_How_do) (Schritt Fallinhaber 2)

[Ich habe die Gegenpartei, die ich kontaktieren muss, festgestellt](#CO3) (Schritt Fallinhaber 3)

**Fallinhaber 2: Wie kann ich den/die richtigen Träger feststellen, mit denen ich die Informationen austausche?**

Zur Feststellung des entsprechenden zuständigen Trägers aus einem anderen Mitgliedstaates werden Sie das Trägerverzeichnis „Institution Repository“ (IR) konsultieren müssen. Dieses besteht aus einer elektronischen Sammlung aller aktuellen und früheren Träger sowie aller Verbindungsstellen, die für die grenzüberschreitende Koordinierung des Austausches von Sozialversicherungsinformationen für jeden der jeweiligen Mitgliedstaaten zuständig sind.

Bitte beachten Sie, dass die Verbindungsstelle nur ausgewählt werden darf, wenn es nicht möglich ist, den zuständigen Träger im jeweiligen Mitgliedstaat festzustellen oder wenn der Fall von der Verbindungsstelle selbst bearbeitet wird.

Bitte benutzen Sie den folgenden Link, um zum IR Trägerverzeichnis zu gelangen:

[Ich habe den Träger, den ich im jeweiligen Mitgliedstaat kontaktieren möchte, festgestellt](#CO3) (Schritt Fallinhaber 3)

**Fallinhaber 3: Wie muss ich einen Antrag auf Vorruhestandsleistungen versenden?**

Sie sollten das [SED M040](file:///C%3A/Users/tiziana.bellucci/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/91U0SJDY/SEDs/M030.docx) „Antrag auf Vorruhestandsleistungen“ ausfüllen und an die Gegenpartei senden. Wenn möglich, können die folgenden Dokumente dem SED angehängt werden:

* Ersuchen auf Vorruhestandsleistung
* Geburtsurkunde (n)
* Arbeitsbescheinigung (en)
* Zeugnis (se)
* Andere Dokumente

Es kann nur eine Fassung des M040 SED erstellt werden (obwohl Aktualisierungen möglich sind) es sei denn, ein SED Subprozess „Ungültigerklärung“ wurde ausgeführt. Bitte verwenden Sie die Aktualisierungsfunktion mit Bedacht. Denken Sie an die Konsequenzen für beide Seiten.

Aktualisierungs- SEDs sollten nur verwendet werden, wenn dies für die Fallbearbeitung entscheidend und notwendig ist.

Subprozess- Schritte, die dem Fallinhaber in diesem Stadium zur Verfügung stehen:

[Ich möchte ein versandtes SED für ungültig erklären](file:///C%3A/Users/tiziana.bellucci/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_09_Subprocess.docx) (AD\_BUC\_06).

[Ich möchte die Informationen im bereits versandten SED aktualisieren (AD BUC 10).](file:///C%3A/Users/tiziana.bellucci/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_06_Subprocess.docx)

**Gegenpartei 1: Wie soll ich auf einen Antrag auf Vorruhestandsleistungen antworten?**

Wenn Sie ein [M040 SED](file:///C%3A/Users/tiziana.bellucci/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/91U0SJDY/SEDs/M030.docx) vom Fallinhaber erhalten haben, müssen Sie nicht darauf antworten.

Sollten Sie den Antragsteller in Ihrem Datenbestand nicht finden oder sollte es keine Versicherungszeiten dieser Person in Ihrem Land geben, können Sie das SED M040 durch den Administrativen Prozess ([AD\_BUC\_09](file:///C%3A/Users/tiziana.bellucci/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_09_Subprocess.docx)) zurückweisen.

Wenn Sie keine weiteren Informationen vom Fallinhaber erhalten, dann endet der Geschäftsvorgang an dieser Stelle.

Subprozess- Schritte, die der Gegenpartei in dieser Phase zur Verfügung stehen:

[Ich möchte Ad-hoc-Informationen austauschen, die nicht durch den Hauptgeschäftsprozess abgedeckt sind (H\_BUC\_01).](file:///C%3A/Users/tiziana.bellucci/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/Horizontal_Sub-Processes/H_BUC_01_Subprocess.docx)

[Ich möchte den Fall an einen anderen zuständigen Träger weiterleiten (AD\_BUC\_05).](file:///C%3A/Users/tiziana.bellucci/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_05_Subprocess.docx)

[Ich möchte ein empfangenes SED (AD\_BUC\_09) zurückweisen](file:///C%3A/Users/tiziana.bellucci/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_09_Subprocess.docx).

**BPMN Diagramm für M BUC 02**

Klicken Sie [hier](file:///C%3A/Users/tiziana.bellucci/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/91U0SJDY/BPMN_Diagrams/M_BUC_01_Diagram.pdf) um das/die BPMN Diagramm(e) für M BUC 02 zu öffnen.

**Strukturierte elektronische Dokumente (SEDs), die im Prozess zur Anwendung kommen**

Die folgenden SEDs werden im M BUC 02 verwendet:

* SED M040 – Antrag auf Vorruhestandsleistungen

**Administrative Subprozesse**

Die folgenden administrativen Subprozesse werden in M BUC 02 angewandt:

* AD\_BUC\_05\_Subprozess – Weiterleitung des Falles

* AD\_BUC\_06\_Subprozess – Ungültigerklärung des SED

* AD\_BUC\_07\_Subprozess – Erinnerung
* [AD\_BUC\_09\_Subprozess – Zurückweisen des SED](file:///C%3A/Users/tiziana.bellucci/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_09_Subprocess.docx)
* [AD\_BUC\_10\_Subprozess – Aktualisierung des SED](file:///C%3A/Users/tiziana.bellucci/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_10_Subprocess.docx)

Die folgenden Subprozesse sind für außergewöhnliche Geschäftsszenarien zu anzuwenden, die aufgrund des Austausches von Sozialversicherungsinformationen in einem elektronischen Umfeld entstehen können. Diese können in jeder Phase des Prozesses angewandt werden:

* AD\_BUC\_11\_Subprozess – Ausnahmefall im Geschäftsprozess
* AD\_BUC\_12\_Subprozess – Änderung des Teilnehmers

**Horizontale Subprozesse**

Die folgenden horizontalen Subprozesse werden im M BUC 02 angewandt:

* H\_BUC\_01\_Subprozess Ad-hoc- Austausch von Informationen