

GENEHMIGT

**

Internationaler Verfahrens-Leitfaden

Renten

P\_BUC\_04

Anforderung von Kindererziehungszeiten

Datum: 19/12/2017

Version des Leitfaden Dokuments: v 1.0

Basierend auf: P\_BUC\_04 Version 1.0.2

Gemeinsame Datenmodellversion 4.0.16

**

**INHALT**

[P\_BUC\_04 – Anforderung von Kindererziehungszeiten 4](#_Toc500172964)

[Was ist meine Rolle beim Austausch von Informationen betreffend soziale Sicherheit und was muss ich ausfüllen? 5](#_Toc500172965)

[CO.1 Mit wem muss ich Informationen austauschen? 5](#_Toc500172966)

[CO.2 Wie ermittle ich den/die korrekten Träger, mit dem der Austausch von Informationen stattfinden soll? 5](#_Toc500172967)

[CO.3 Wie sende ich “Anfrage zu Kindererziehungszeiten” – SED P1000? 5](#_Toc500172968)

[CO.4 Was soll ich tun, wenn ich “Antwort auf Anfrage zu Kindererziehungszeiten” – SED P1100 erhalten habe? 6](#_Toc500172969)

[CP.1 Was soll ich tun, wenn ich “Anfrage zu Kindererziehungszeiten” – SED P1000 erhalten habe? 6](#_Toc500172970)

[CP.2 Was soll ich tun, wenn ich für den Geschäftsprozess zuständig bin? 6](#_Toc500172971)

[CP.3 Wie sende ich “Antwort auf Anfrage zu Kindererziehungszeiten” – SED P1100? 7](#_Toc500172972)

[BPMN Diagramm für P\_BUC\_04 8](#_Toc500172973)

I[n diesem Prozess verwendete strukturierte elektronische Dokumente (SEDs) **Fehler! Textmarke nicht definiert.**](#_Toc500172974)

[Administrative Subprozesse **Fehler! Textmarke nicht definiert.**](#_Toc500172975)

**Dokumenthistorie:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Überarbeitung** | **Datum** | **Erstellt durch** | **Kurzbeschreibung der Änderungen** |
| V0.1 | 08/08/2017 | Sekretariat | Erster Entwurf des Dokuments zur Überprüfung an die Renten Ad Hoc Gruppe vorgelegt. |
| V0.2 | 06/11/2017 | Sekretariat | Erhaltene Kommentare der AHG eingearbeitet. |
| V 0.99 | 04/12/2017 | Sekretariat | Änderungen und Updates aufgrund erhaltener Kommentare der Verwaltungskommission eingearbeitet. Version eingereicht zur Genehmigung durch die Verwaltungskommission. |
| V 1.0 | 19/12/2017 | Sekretariat | **Von der Verwaltungskommission genehmigte Version.** |

# P\_BUC\_04 – Anforderung von Kindererziehungszeiten

**Beschreibung:** Dieser Geschäftsvorgang (BUC) betrifft Situationen, in denen zwei oder mehr EU-Mitgliedstaaten/EFTA-Staaten festlegen müssen, ob ein anderer als der zuständige EU/EFTA-(Mitglied-)Staat Kindererziehungszeiten berücksichtigen muss.

Die Definition einer "Kindererziehungszeit" bezeichnet jeden Zeitraum, der nach den Rechtsvorschriften betreffend Rente in einem Mitgliedstaat angerechnet wird oder der eine Zulage zu einer Rente ausdrücklich aus dem Grund vorsieht, dass eine Person (im Folgenden versicherte Person) ein Kind erzogen hat, unabhängig davon, nach welcher Methode diese Zeiten berechnet werden und ob sie während der Kindererziehungszeit anfallen oder rückwirkend anerkannt werden.

Die Zuständigkeit für die Berücksichtigung von Kindererziehungszeiten liegt in erster Linie bei dem Mitgliedstaat, der nach den Bestimmungen über die anzuwendenden Rechtsvorschriften gemäß Titel II der EU-Grundverordnung (EG) Nr. 883/2004 zuständig ist.

Die Rolle dieses BUC besteht darin, es einem Träger in den EU-Mitgliedstaaten/EFTA-Staaten zu ermöglichen, einen zuständigen Träger in einem anderen Mitgliedstaat zu fragen, ob der letztgenannte Träger die Zuständigkeit für die Berücksichtigung von Kindererziehungszeiten übernimmt.

**Gesetzliche Grundlage:** Die Rechtsgrundlage des P\_BUC\_04 ist in der Durchführungsverordnung (EG) Nr. 987/2009 beschrieben. Die folgende Tabelle gibt die SEDs an, die in diesem BUC verwendet werden, und dokumentiert die Artikel, welche die rechtliche Grundlage für jedes SED bilden:

|  |  |
| --- | --- |
| **SED** | Durchführungsverordnung **(987/2009)** |
| **Art 44** |
| P1000 | **✓** |
| P1100 | **✓** |

**Anfrage - Antwort SEDs:**

| ANFRAGE SED | ANTWORT SED(s) |
| --- | --- |
| P1000 Anfrage zu Kindererziehungszeiten | P1100 Antwort aufAnfrage zu Kindererziehungszeiten |

**Glossar relevanter, im P\_BUC\_04 verwendeter Begriffe:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Verwendeter Begriff** | **Beschreibung** |
| ***Fallinhaber*** | In diesem BUC ist der Fallinhaber ein zuständiger Träger, wie in der EU-Verordnung beschrieben, der Informationen über Kindererziehungszeiten von einem anderen Mitgliedstaat anfordert. |
| ***Gegenpartei*** | In diesem BUC sind die Gegenpartei(en) zuständige Träger, wie in der EU-Verordnung beschrieben, die aufgefordert werden, Informationen über Kindererziehungszeiten in ihrem Mitgliedstaat bereitzustellen. |
| ***Versicherte Person*** | In diesem BUC ist die versicherte Person die Person, der die Kindererziehungszeiten angerechnet werden. |
| ***Kind*** | In diesem BUC ist das Kind die Person [der Grund], für die (derentwegen) der versicherten Person Kindererziehungszeiten zur Verfügung gestellt werden. |

**Wie wird dieser Geschäftsvorgang gestartet?**

Um Ihnen dabei zu helfen, den P\_BUC\_04 zu verstehen, haben wir eine Reihe von Fragen zusammengestellt, die Sie durch das Hauptszenario des Prozesses sowie durch mögliche Subszenarien oder Optionen führen sollen, die währenddessen bei jedem Schritt verfügbar sind. Stellen Sie sich selbst jede Frage und klicken Sie auf den Hyperlink, der Sie zur Antwort führt. Sie werden feststellen, dass Sie in einigen der Schritte, wo es erlaubt ist, zusätzliche horizontale oder administrative Subprozesse verwenden können. Diese sind nach der Beschreibung des Schrittes aufgelistet.

|  |
| --- |
| Was ist meine Rolle beim Austausch von Informationen betreffend soziale Sicherheit und was muss ich ausfüllen? |
| Wenn Sie der Träger in dem Mitgliedstaat sind, der Informationen über Kindererziehungszeiten in einem anderen Mitgliedstaat anfordert, wird Ihre Rolle als **Fallinhaber** definiert.  [[Ich bin der Fallinhaber.](#CO1)](#_CO.1_Who_do) (Schritt CO.1) |
| Wenn Sie der Träger in dem Mitgliedstaat sind, der aufgefordert wird, Informationen über Kindererziehungszeiten in seinem Mitgliedstaat zu übermitteln, wird Ihre Rolle als Gegenpartei definiert.  [Ich bin die Gegenpartei.](#first_step_CP) (Schritt CP.1) |

|  |
| --- |
| CO.1 **Mit wem muss ich Informationen austauschen?** |
| Als Fallinhaber wird Ihr erster Schritt darin bestehen, einen oder mehrere zuständige Mitgliedstaaten festzustellen, denen Sie die Anfrage übermitteln möchten. Dann müssen Sie in jedem der Mitgliedstaaten, den entsprechenden Träger identifizieren, der für die Bearbeitung von P\_BUC\_01, P\_BUC\_02 oder P\_BUC\_03 zuständig ist. Der Träger kann nur unter den für den Rentensektor zuständigen Trägern ausgewählt werden. Mit dieser Aktivität werden die Gegenpartei(en) definiert, mit denen Sie beim Informationsaustausch zusammenarbeiten werden.  [Ich muss die Gegenpartei identifizieren.](#identify_institution) (Schritt CO.2)  Ich habe die Gegenpartei identifiziert, die ich kontaktieren muss. (Schritt CO.3) |

|  |
| --- |
| CO.2 Wie ermittle ich den/die korrekten Träger, mit dem der Austausch von Informationen stattfinden soll? |
| Um den/die zuständigen Träger aus anderen Mitgliedstaaten festzustellen, müssen Sie das Trägerverzeichnis konsultieren. Das Trägerverzeichnis bietet eine elektronische Aufzeichnung aller gegenwärtigen und früheren zuständigen Träger und Verbindungsstellen, die für die grenzüberschreitende Koordinierung der Sozialversicherungsinformationen für jeden der relevanten Mitgliedstaaten zuständig sind bzw. waren.  Bitte beachten Sie, dass die Verbindungsstelle (wenn sie diesem BUC zugeordnet wurde) nur ausgewählt werden sollte, wenn es nicht möglich ist, den richtigen zuständigen Träger in dem jeweiligen Mitgliedstaat zu ermitteln, oder wenn der Fall von der Verbindungsstelle bearbeitet wird.  Um Zugang zum Trägerverzeichnis zu haben, nutzen Sie bitte folgenden Link.  [[Ich habe nun den/die zuständigen Träger in dem/den Mitgliedstaat(en) ermittelt, die ich kontaktieren muss.](#CO3)](#CO3) (Schritt CO.3). |

|  |
| --- |
| CO.3 Wie sende ich “Anfrage zu Kindererziehungszeiten” – SED P1000? |
| Füllen Sie das SED P1000 „Anfrage zu Kindererziehungszeiten“ aus, indem Sie alle erforderlichen Informationen eingeben. Anschließend senden Sie das SED P1000 an die Gegenpartei(en).  Das SED P1000 ist eine Anforderung von Informationen betreffend Kindererziehungszeiten.  **Bitte beachten Sie**: Das SED P1000 muss für jedes Kind separat versendet werden. In einem SED P1000 kann die behauptete Zeit der Kindererziehung in zwei (oder mehreren) Mitgliedstaaten angegeben werden, die sich auf ein Kind beziehen. Wenn es mehr als ein Kind gibt, müssen Sie diesen Schritt für jedes Kind wiederholen.  Der nächste Schritt in diesem Prozess ist, dass Sie eine Antwort mit dem P1100 erhalten sollten.  Ich habe eine „[Antwort auf Anfrage zu Kindererziehungszeiten“ (P1100) von](#_CO.5_What_should) einer Gegenpartei erhalten. (Schritt CO.4) |
| Folgende Subprozess-Schritte stehen dem Fallinhaber in dieser Phase zur Verfügung:  [Ich möchte einen Teilnehmer zu dem Fall hinzufügen (AD\_BUC\_03)](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_03_Subprocess.docx)  [Ich möchte einen Teilnehmer aus einem multilateralen Fall entfernen (AD\_BUC\_04)](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_04_Subprocess.docx)  [Ich möchte den Fall an einen anderen zuständigen Träger weiterleiten (AD\_BUC\_05)](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_05_Subprocess.docx)  [Ich möchte ein gesendetes SED für ungültig erklären (AD\_BUC\_06)](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_06_Subprocess.docx)  Ich möchte eine Erinnerung senden (AD\_BUC\_07)  [Ich möchte die in einem gesendeten SED enthaltenen Informationen aktualisieren (AD\_BUC\_10)](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_10_Subprocess.docx) |

|  |
| --- |
| CO.4 Was soll ich tun, wenn ich “Antwort auf Anfrage zu Kindererziehungszeiten” – SED P1100 erhalten habe ? |
| Sie haben von einer Gegenpartei das SED P1100 "Antwort auf Anfrage zu Kindererziehungszeiten" erhalten. Diese Informationen sollen Sie bei der Entscheidung unterstützen, ob Sie Kindererziehungszeiten berücksichtigen können.  Es gibt keine Antwort auf das SED P1100 und typischerweise endet der Geschäftsvorgang hier. |
| Folgende Subprozess-Schritte stehen dem Fallinhaber in dieser Phase zur Verfügung:  [Ich möchte einen Teilnehmer zu dem Fall hinzufügen (AD\_BUC\_03)](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_03_Subprocess.docx)  [Ich möchte einen Teilnehmer aus einem multilateralen Fall entfernen (AD\_BUC\_04)](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_04_Subprocess.docx)  [Ich möchte den Fall an einen anderen zuständigen Träger weiterleiten (AD\_BUC\_05)](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_05_Subprocess.docx)  Ich möchte eine Erinnerung senden (AD\_BUC\_07)  [Ich möchte die in einem gesendeten SED enthaltenen Informationen aktualisieren (AD\_BUC\_10)](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_10_Subprocess.docx) |

|  |
| --- |
| CP.1 Was soll ich tun, wenn ich “Anfrage zu Kindererziehungszeiten” – SED P1000 erhalten habe? |
| Der Prozess wird eingeleitet durch den Erhalt des SED P1000 "Anfrage zu Kindererziehungszeiten“ vom Fallinhaber. Das SED P1000 ist eine Anfrage um Informationen bezüglich der Kindererziehungszeiten.  Zunächst prüfen Sie, ob Sie gemäß Ihren nationalen Verfahren für den Geschäftsprozess zuständig sind.  Ich bin für den Geschäftsprozess zuständig. (Schritt CP.2) |
| Folgende Subprozess-Schritte stehen der Gegenpartei in dieser Phase zur Verfügung:  [Ich möchte den Fall an einen anderen zuständigen Träger weiterleiten (AD\_BUC\_05).](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Uebersetzung/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_05_Subprocess.docx) |

|  |
| --- |
| CP.2 Was soll ich tun, wenn ich für den Geschäftsprozess zuständig bin? |
| Ich habe vom Fallinhaber das SED P1000 "Anfrage zu Kindererziehungszeiten" erhalten und bin für den Geschäftsprozess zuständig.  Sie müssen auf das erhaltene SED P1000 mit der Übersendung des SED P1100 "Antwort auf Anfrage zu Kindererziehungszeiten" antworten. (Schritt CP.3) |
| Folgende Subprozess-Schritte stehen der Gegenpartei in dieser Phase zur Verfügung:  [Ich möchte einen Teilnehmer zu dem Fall hinzufügen (AD\_BUC\_03)](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_03_Subprocess.docx)  [Ich möchte einen Teilnehmer aus einem multilateralen Fall entfernen (AD\_BUC\_04)](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_04_Subprocess.docx)  [Ich möchte den Fall an einen anderen zuständigen Träger weiterleiten (AD\_BUC\_05)](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_05_Subprocess.docx)  [Ich möchte die in einem gesendeten SED enthaltenen Informationen aktualisieren (AD\_BUC\_10)](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_10_Subprocess.docx) |

|  |
| --- |
| CP.3 Wie sende ich “Antwort auf Anfrage zu Kindererziehungszeiten“ – SED P1100? |
| Füllen Sie das SED P1100 "Antwort auf Anfrage zu Kindererziehungszeiten" aus, indem Sie alle erforderlichen Informationen eingeben. Anschließend senden Sie das SED P1100 an den Fallinhaber und alle Gegenparteien. Das SED P1100 ist Ihre Antwort, in der Sie Ihren Standpunkt betreffend Kindererziehungszeiten angeben.  **Bitte beachten Sie**: Sie können mehr als ein SED P1000 erhalten, wenn es mehrere Kinder gibt. Sie müssen ein SED P1100 für jedes erhaltene SED P1000 zurücksenden (indem Sie diesen Schritt für jedes Kind wiederholen).  Dies beendet den Geschäftsvorgang. |
| Folgende Subprozess-Schritte stehen der Gegenpartei in dieser Phase zur Verfügung:  [Ich möchte einen Teilnehmer zu dem Fall hinzufügen (AD\_BUC\_03)](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_03_Subprocess.docx)  [Ich möchte einen Teilnehmer aus einem multilateralen Fall entfernen (AD\_BUC\_04)](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_04_Subprocess.docx)  [Ich möchte den Fall an einen anderen zuständigen Träger weiterleiten (AD\_BUC\_05)](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_05_Subprocess.docx)  Ich möchte eine Erinnerung senden (AD\_BUC\_07)  [Ich möchte die in einem gesendeten SED enthaltenen Informationen aktualisieren (AD\_BUC\_10)](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_10_Subprocess.docx) |

# BPMN Diagramm für P\_BUC\_04

Klicken Sie [hier](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Uebersetzung/P-Guidelines/BPMN_Diagrams/P_BUC_09_Diagram.pdf), um das/die BPMN Diagramm(e) für P\_BUC\_04 zu öffnen.

**In diesem Prozess verwendete strukturierte elektronische Dokumente (SEDs)**

Folgende SEDs werden im P\_BUC\_04 verwendet:

* [SED P1000 – Anfrage zu Kindererziehungszeiten](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Uebersetzung/P-Guidelines/SEDs/P1000.docx)
* [SED P1100 – Antwort auf Anfrage zu Kindererziehungszeiten](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Uebersetzung/P-Guidelines/SEDs/P1100.docx)

# Administrative Subprozesse

Folgende administrative Subprozesse werden in P\_BUC\_04 verwendet:

* [AD\_BUC\_03\_Subprozess– Teilnehmer hinzufügen](\\\\s01bfs2\\hmerlokal\\ZWISCHENSTAATLICH\\EG_EU_EWG-Verordnungen\\1 - VO 883_04\\elektron. Datenaustausch\\Expertengruppe SEDs\\Guidelines\\Guidelines Post PPR 12_2017\\Pension Guidelines\\Administrative_Sub-Processes\\AD_BUC_03_Subprocess.docx)
* [AD\_BUC\_04\_Subprozess – Teilnehmer](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_04_Subprocess.docx) entfernen
* [AD\_BUC\_05\_Subprozess – Fall weiterleiten](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_05_Subprocess.docx)
* [AD\_BUC\_06\_Subprozess – SED für ungültig erklären](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_06_Subprocess.docx)

* [AD\_BUC\_07\_Subprozess – Erinnerung](\\\\s01bfs2\\hmerlokal\\ZWISCHENSTAATLICH\\EG_EU_EWG-Verordnungen\\1 - VO 883_04\\elektron. Datenaustausch\\Expertengruppe SEDs\\Guidelines\\Guidelines Post PPR 12_2017\\Pension Guidelines\\Administrative_Sub-Processes\\AD_BUC_07_Subprocess.docx)
* [AD\_BUC\_10\_Subprozess – SED aktualisieren](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Guidelines%20Post%20PPR%2012_2017/Pension%20Guidelines/Administrative_Sub-Processes/AD_BUC_10_Subprocess.docx)

Die folgenden Subprozesse werden für die Bearbeitung außergewöhnlicher Geschäftsszenarien verwendet, die aufgrund des Austauschs von Sozialversicherungsinformationen in einer elektronischen Umgebung auftreten und an jedem Punkt im Prozess verwendet werden können:

* [AD\_BUC\_11\_Subprozess – Ausnahmefall im Geschäftsprozess](file://\\s01bfs2\hmerlokal\ZWISCHENSTAATLICH\EG_EU_EWG-Verordnungen\1%20-%20VO%20883_04\elektron.%20Datenaustausch\Expertengruppe%20SEDs\Guidelines\Uebersetzung\Guidelines%20Recovery_DE_Final_ohne%20Subprozesse\Guidelines%20Recovery_DE_Final%20-%20Kopie\Administrative_Sub-Processes\AD_BUC_11_Subprocess.docx)
* [AD\_BUC\_12\_Subprozess – Änderung des Teilnehmers](file://\\s01bfs2\hmerlokal\ZWISCHENSTAATLICH\EG_EU_EWG-Verordnungen\1%20-%20VO%20883_04\elektron.%20Datenaustausch\Expertengruppe%20SEDs\Guidelines\Uebersetzung\Guidelines%20Recovery_DE_Final_ohne%20Subprozesse\Guidelines%20Recovery_DE_Final%20-%20Kopie\Administrative_Sub-Processes\AD_BUC_12_Subprocess.docx)