



# Meldungsspezifikation sedex-Meldungen "Automatisierte Formularverarbeitung"

Kurzbeschreibung	Dieses Dokument beschreibt die sedex-Meldungen, welche im Rahmen der «Automatisierten Formularverarbeitung» zwischen der ZAS-Plattform und den Sozialversicherungsunternehmen ausgetauscht werden.
Kategorie	Meldungsspezifikation
Datum	31.01.2025
Version	1.01
Status	Abgenommen durch WG eFormulare
Gültigkeit	Sofort
Ersetzt	1.0
Autoren	Projektteam Automatisierte Formularverarbeitung, Lars Steffen
Herausgeber	Verein eAHV/IV ( <a href="http://www.eahv-iv.ch">www.eahv-iv.ch</a> ) / <a href="mailto:info@eahv-iv.ch">info@eahv-iv.ch</a>

### Änderungskontrolle

Version	Datum	Autoren	Kommentar
0.01	28.10.2021	Lars Steffen	Erster Entwurf
0.8	03.11.2021	Lars Steffen	Dokumentation aller vorhandener Inputs der ZAS
0.81	10.12.2021	Lars Steffen	Ergänzung Kap. 3.3.3 «Format der Werte in den Key-Value-Paaren», 3.5 «Informationen über Anhänge in Papierform» und 3.6 «Zusätzliche Informationen über PDF-Anhänge»
0.82	16.12.2021	Lars Steffen	Ergänzungen im Kapitel 3.6 «Zusätzliche Informationen über PDF-Anhänge»
0.83 – 0.88	22.05.2022	Lars Steffen	Ergänzungen zu den verschiedenen IDs, Anpassungen nach Rückmeldungen Projektteam
1.0	01.07.2024	Lars Steffen	Finale Version
1.01	23.09.2024 – 31.01.2025	Lars Steffen	Ergänzung Kap. 3.3 (legalEntity) Abnahme durch WG eFormulare

### Begriffe

Begriff	Beschreibung
<b>Dokumenttyp</b>	Die Dokumente eines Dossiers werden mittels Dokumenttypen kategorisiert. Damit erhält der Empfänger Informationen pro Dokument eines Dossiers, welche er in seiner Fachapplikation ablegen kann und welche ihm die Suche nach bestimmten Dokumenten innerhalb eines Dossiers erleichtert.  Im Rahmen von DA-Dossier werden die Dokumenttypen folgendermassen formatiert: aa.bb.cc.dd... Dabei wird das Attribut grundsätzlich als Dokumenttyp bezeichnet – unabhängig von der Anzahl Ebenen, welche mitgeschickt werden. 01 ist also genauso ein Dokumenttyp wie 01.03.02.01.
<b>Ebene</b>	Als Ebene ist die Detaillierungsstufe des Dokumententyps festgelegt (1 Ebene = 01, 2 Ebenen = 01.03 usw).

### Abkürzungen

Begriff / Abkürzung	Beschreibung
AK	Ausgleichskasse
DA	Datenaustausch
DKMF	Detaillkonzept Meldungsformat
IVST	IV-Stelle
SVU	Sozialversicherungsunternehmungen

## Referenzierte Dokumente

Ref.	Dokument	Version / Datum
[Konz]	Automatisierte Formularverarbeitung – Konzept <a href="https://eahv-iv.sphosting.ch/i/proj/AutomatisierteFormularverarbeitung/Dokumente/02_Konzept/04_Konzept/KONZ_Automatisierte-Formularverarbeitung.docx">https://eahv-iv.sphosting.ch/i/proj/AutomatisierteFormularverarbeitung/Dokumente/02_Konzept/04_Konzept/KONZ_Automatisierte-Formularverarbeitung.docx</a>	V1.0 / 19.06.2020
[RGR]	Automatisierte Formularverarbeitung – Rechtsgrundlagenanalyse <a href="https://eahv-iv.sphosting.ch/i/proj/AutomatisierteFormularverarbeitung/Dokumente/02_Konzept/04_Konzept/KONZ_Rechtsgrundlagen.docx">https://eahv-iv.sphosting.ch/i/proj/AutomatisierteFormularverarbeitung/Dokumente/02_Konzept/04_Konzept/KONZ_Rechtsgrundlagen.docx</a>	V1.0 / März 2020
[Arch]	Systemarchitektur – e-Formulare eAHV/IV <a href="https://eahv-iv.sphosting.ch/i/proj/AutomatisierteFormularverarbeitung/Dokumente/03_Realisierung/04_Spezifikation/Systemarchitektur_v1.0_DE.docx">https://eahv-iv.sphosting.ch/i/proj/AutomatisierteFormularverarbeitung/Dokumente/03_Realisierung/04_Spezifikation/Systemarchitektur_v1.0_DE.docx</a>	V1.0 / 04.03.2021
[DkMf]	Detailkonzept Meldungsformat eCH0058-v4 <a href="https://sozialversicherungen.admin.ch/de/d/6216">https://sozialversicherungen.admin.ch/de/d/6216</a>	V2.4 / 21.12.2018
[DokTyp]	Dokumententypen, Ber_Datum_Dokumententypen_vxx.xlsx <a href="https://eahv-iv.sphosting.ch/i/proj/SA01/Dokumente/Dokumente/Dokumententypen">https://eahv-iv.sphosting.ch/i/proj/SA01/Dokumente/Dokumente/Dokumententypen</a>	Wird laufend angepasst
[HmDokTyp]	Technisches Hilfsmittel für die Zuordnung der Dokumententypen <a href="https://eahv-iv.sphosting.ch/i/proj/SA01/Dokumente/Dokumente/Dokumententypen/01_Hilfsmittel_Zuordnung">https://eahv-iv.sphosting.ch/i/proj/SA01/Dokumente/Dokumente/Dokumententypen/01_Hilfsmittel_Zuordnung</a>	Wird laufend angepasst
[ATSG]	Bundesgesetz über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts (ATSG)	6. Oktober 2000 (Stand am 1. Januar 2012)
[KVAHV]	Zuordnung der Keys zu den Feldnamen für AHV/MSE-Formulare AFV-Felder Formulare AHV-MSE_20220401_1.xlsx <a href="https://eahv-iv.sphosting.ch/i/proj/AutomatisierteFormularverarbeitung/Dokumente/03_Realisierung/04_Spezifikation/AFV-Felder%20Formulare%20AHV-MSE_20220401_1.xlsx">https://eahv-iv.sphosting.ch/i/proj/AutomatisierteFormularverarbeitung/Dokumente/03_Realisierung/04_Spezifikation/AFV-Felder%20Formulare%20AHV-MSE_20220401_1.xlsx</a>	01. April 2022
[KVIV]	Zuordnung der Keys zu den Feldnamen für IV-Formulare AFV-Felder Formulare IV_20220428.xlsx <a href="https://eahv-iv.sphosting.ch/i/proj/AutomatisierteFormularverarbeitung/Dokumente/03_Realisierung/04_Spezifikation/AFV-Felder%20Formulare%20IV_20220428.xlsx">https://eahv-iv.sphosting.ch/i/proj/AutomatisierteFormularverarbeitung/Dokumente/03_Realisierung/04_Spezifikation/AFV-Felder%20Formulare%20IV_20220428.xlsx</a>	28. April 2022
[AttachIDs]	Liste der möglichen Anhänge AFV-attachment_with_corresponding_id_20211029.xlsx <a href="https://eahv-iv.sphosting.ch/i/proj/AutomatisierteFormularverarbeitung/Dokumente/03_Realisierung/04_Spezifikation/2022-05-18_attachment_with_corresponding_id.xlsx">https://eahv-iv.sphosting.ch/i/proj/AutomatisierteFormularverarbeitung/Dokumente/03_Realisierung/04_Spezifikation/2022-05-18_attachment_with_corresponding_id.xlsx</a>	18. Mai 2022

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>5</b>
1.1	Rahmenbedingungen und Grundlagen.....	5
1.2	Ziel und Zweck.....	5
<b>2</b>	<b>Meldungsprozess</b> .....	<b>6</b>
2.1	Gesetzliche Vorgaben.....	6
2.2	Umfang und Abgrenzung .....	6
2.3	Fachliche Quittierung .....	6
2.4	Weitere Meldungssequenzen .....	6
<b>3</b>	<b>Spezifikation der Meldungen</b> .....	<b>7</b>
3.1	Allgemeiner Aufbau sedex Meldung .....	7
3.1.1	Struktur message_A.xml .....	9
3.1.2	Dokumenttypen für die Übermittlung von Anhängen.....	10
3.1.3	Dokumenttyp (documentKindType) .....	11
3.1.4	Anwendung Dokumenttypen .....	11
3.2	Elemente im Meldungsrahmen (Header).....	12
3.2.1	extensionType .....	13
3.2.2	attachmentType .....	14
3.3	Fachlicher Inhalt (Content) .....	14
3.3.1	Versicherte Person .....	15
3.3.2	Key-Value-Paare .....	16
3.3.3	Format der Werte in den Key-Value-Paaren .....	18
3.4	Identifizierung des Formulartyps.....	19
3.5	Eindeutige Bezeichnungen, IDs.....	19
3.5.1	Referenzen auf dem Unterschriftenblatt.....	20
3.5.2	Identifikation zusammengehörender Formulare.....	20
3.6	Informationen über Anhänge in Papierform.....	21
3.7	Zusätzliche Informationen über PDF-Anhänge .....	21
3.8	Weitere Informationen, welche mittels Key-Value-Paaren übermittelt werden .....	22
3.9	Weiterleitung falsch adressierter Meldungen .....	22
<b>4</b>	<b>Hilfsmittel</b> .....	<b>22</b>
4.1	Print und Language Files .....	22
4.2	sM-Client Formular .....	22
4.3	Hilfsmittel zur Prüfung der Attachments .....	22

# 1 Einleitung

## 1.1 Rahmenbedingungen und Grundlagen

Alle Meldungen innerhalb des hier spezifizierten Meldungsprozesses werden über die sedex Datenaustauschplattform ausgetauscht. Der Meldungsrahmen wird durch den eCH-Standard eCH-0058 Version 4 vorgegeben und im Detailkonzept Meldungsformat [DkMf] für die Umsetzung in der BSV, eAHV/IV und SSK Domäne präzisiert.

Die Meldungsspezifikation in diesem Dokument darf von den vereinheitlichten Definitionen im Detailkonzept Meldungsformat nur in begründeten Fällen abweichen. Unausweichliche Abweichungen müssen mit ihren ausführlichen Begründungen in diesem Dokument festgehalten werden.

Aktuell (Oktober 2021) ist vorgesehen, im Bereich IV 16 und im Bereich AHV/MSE 18 Formulare, die schweizweit gebraucht werden und als elektronische Formulare umgesetzt sind, in Zukunft von der Formular-Plattform aus direkt via sedex zu den einzelnen Sozialversicherungsunternehmen zu senden.

Die Formulare werden nicht alle gleichzeitig für den sedex-Versand umgesetzt, sondern gestaffelt, in Paketen kombiniert.

## 1.2 Ziel und Zweck

Dieses Dokument beschreibt die Verwendung von sedex-Meldungen, die im Rahmen der automatisierten Formularverarbeitung zwischen der Plattform der ZAS und den Sozialversicherungsunternehmen ausgetauscht werden.

## 2 Meldungsprozess

### 2.1 Gesetzliche Vorgaben

Es wird auf die Rechtsgrundlagenanalyse [RGR] verwiesen.

### 2.2 Umfang und Abgrenzung

Es wird auf die bestehende Dokumentation, insb. [Konz] und [Arch] verwiesen.

### 2.3 Fachliche Quittierung

Die Meldungen werden fachlich nicht quittiert (vgl. [DkMf], Kapitel 4.2).

### 2.4 Weitere Meldungssequenzen

Es ist keine Korrektur oder Widerruf vorgesehen. Zur vorgesehenen Weiterleitung vgl. Kapitel 3.9.

### 3 Spezifikation der Meldungen

Dieses Kapitel beschreibt zum vorliegenden Meldungsaustausch alle Daten-Elemente inkl. deren Datentypen, Attribute und Wertebereiche, die benötigt werden, um die identifizierten Meldungen als XML-Schemadefinitionen umzusetzen. Gleichzeitig sind diese Beschreibungen Grundlage um die Schnittstellen für den Versand und den Empfang der Meldungen in den betroffenen Fachapplikationen realisieren zu können.

Als Grundsatz gelten die Vorgaben gemäss Detailkonzept Meldungsformat des BSV ([DkMf]). Insbesondere sind die darin erwähnten Versionen der eCH-Standards verbindlich anzuwenden. Versionsaktualisierungen der eCH-Standards sind koordiniert mit den DS umzusetzen und werden vom BSV im [DkMf] festgehalten.

#### 3.1 Allgemeiner Aufbau sedex Meldung

Aus technischer Sicht wird eine sedex Meldung als ZIP-Datei gemäss den Bestimmungen des eCH-Standards eCH-0058 Version 4 versendet. Die ZIP-Datei (ZIP Version 2.0) als Nutzdatenpaket einer sedex Meldung enthält die folgenden Komponenten:

Strukturierter Meldungsinhalt in Form mindestens einer XML Datei „message\_A.xml“ und je nach Meldungstyp Anhänge (Attachments) in Form von Dokumenten.

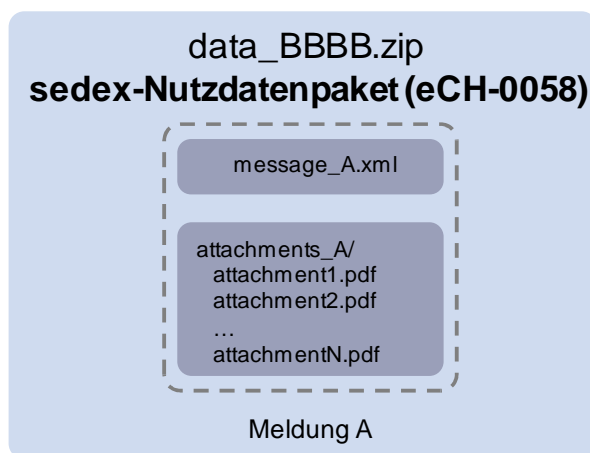


Abbildung 1: Allgemeiner Aufbau sedex Meldung

**Strukturierter Meldungsinhalt:** Die obligatorische Datei „message\_A.xml“ enthält alle strukturierten Daten einer Meldung. Die strukturierten Daten sind aufgeteilt in die Headerdaten nach eCH-0058 Version 4, die fachlichen Inhalte (Content) sowie die Metadaten über die zur Meldung enthaltenen Dokumente (XML Element: attachment). Das Suffix A im Dateinamen „message\_A.xml“ kann aus beliebigen Buchstaben und Ziffern sowie dem Minuszeichen „-“ bestehen und maximal 20 Zeichen lang sein. Das für AHV- und IV-Meldungen zu verwendende Format ist in [DkMf] festgelegt. Bei einer einzelnen Meldung heisst diese entsprechend „message\_00001.xml“.

**Anhänge/Attachments:** Bei Meldungen mit Anhängen (Attachments) enthält die Zip-Datei den obligatorischen Unterordner „attachments\_A“. Dieser Unterordner enthält alle unstrukturierten Daten, also alle Dokumente als **PDF/A**-Dateien (Hinweis: Sämtliche vom Portalbenutzer hochgeladenen Dateien werden vom System nach PDF/A konvertiert). Die Dateien der Anhänge können grundsätzlich beliebig benannt sein und werden im „message\_A.xml“ über einen Pfad (in UTF-8-Kodierung) der Form „attachments\_A/dateiname.pdf“ referenziert. Der Ordner attachments\_A darf, wenn nötig, selbst auch weitere Unterordner enthalten. Enthält eine Meldung keine Anhänge, so ist in der Zip-Datei auch kein Unterordner „attachments\_A“ vorhanden. Die Struktur einer solchen Meldung mit Anhängen ist in Abbildung 2 schematisch dargestellt. Die einzelnen Kästchen (header, attachment n, file n) werden in der Datei „message\_A.xml“ als XML-Elemente repräsentiert. Siehe auch [DkMf].

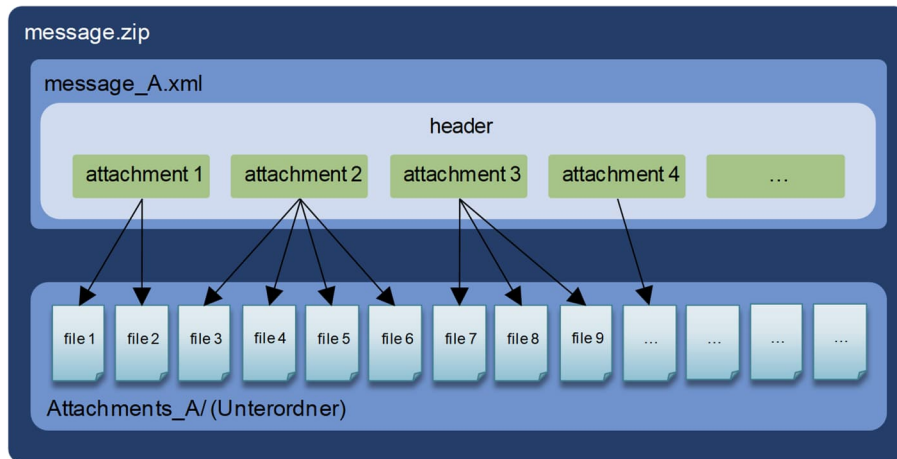


Abbildung 2: Meldung mit Anhängen bestehend aus mehreren Files.

Im Folgenden wird der Aufbau einer sedex Meldung mit Anhängen an einem Beispiel "Beispielmeldung.zip" aufgezeigt:

### Inhalt Zip Datei

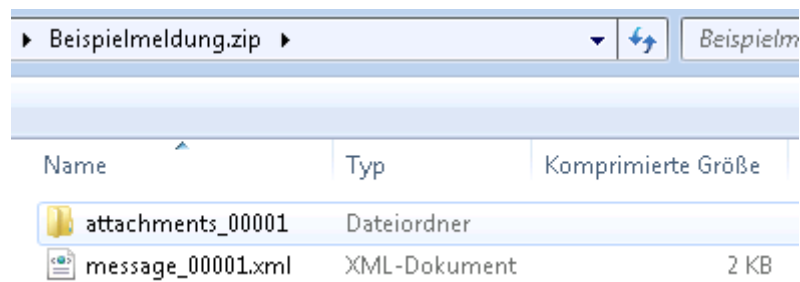


Abbildung 3: Aufbau Beispiel sedex Meldung: Inhalt Zip Datei

### Inhalt Unterordner attachments\_00001

Name	Größe	Gepackte Größe
Formular_xyz.pdf	138 540	90 357
SCAN_000123.pdf	138 540	88 363
Vereinb_Erziehungsgutschr.pdf	40 068	35 265

Abbildung 4: Aufbau Beispiel sedex Meldung: Inhalt Unterordner attachments\_00001



Die Anhänge, also die angehängten Dokumente, werden im Header Teil der XML Datei inkl. Pfad zum Unterordner referenziert.

```

<ssk-3104-000001:attachment>
  <ssk-common:title>Formular xyz</ssk-common:title>
  <ssk-common:documentDate>2020-03-12</ssk-common:documentDate>
  <ssk-common:leadingDocument>true</ssk-common:leadingDocument>
  <ssk-common:sortOrder>1</ssk-common:sortOrder>
  <ssk-common:documentFormat>application/pdf</ssk-common:documentFormat>
  <ssk-common:documentType>01.14.xx.xx</ssk-common:documentType>
  <ssk-common:file>
    <ssk-common:pathFileName>attachments_00001/Formular_xyz.pdf</ssk-common:pathFileName>
    <ssk-common:internalSortOrder>1</ssk-common:internalSortOrder>
  </ssk-common:file>
</ssk-3104-000001:attachment>
<ssk-3104-000001:attachment>
  <ssk-common:title>Beilage Kopie Personalausweis</ssk-common:title>
  <ssk-common:documentDate>2020-03-12</ssk-common:documentDate>
  <ssk-common:leadingDocument>false</ssk-common:leadingDocument>
  <ssk-common:sortOrder>2</ssk-common:sortOrder>
  <ssk-common:documentFormat>application/pdf</ssk-common:documentFormat>
  <ssk-common:documentType>01.14.xx.xx</ssk-common:documentType>
  <ssk-common:file>
    <ssk-common:pathFileName>attachments_00001/SCAN_000123.pdf</ssk-common:pathFileName>
    <ssk-common:internalSortOrder>1</ssk-common:internalSortOrder>
  </ssk-common:file>
</ssk-3104-000001:attachment>
<ssk-3104-000001:attachment>
  <ssk-common:title>Beilage Vereinbarung Erziehungsgutschrift</ssk-common:title>
  <ssk-common:documentDate>2020-03-12</ssk-common:documentDate>
  <ssk-common:leadingDocument>false</ssk-common:leadingDocument>
  <ssk-common:sortOrder>3</ssk-common:sortOrder>
  <ssk-common:documentFormat>application/pdf</ssk-common:documentFormat>
  <ssk-common:documentType>01.14.xx.xx</ssk-common:documentType>
  <ssk-common:file>
    <ssk-common:pathFileName>attachments_00001/Vereinb_Erziehungsgutschr.pdf</ssk-common:pathFileName>
    <ssk-common:internalSortOrder>1</ssk-common:internalSortOrder>
  </ssk-common:file>
</ssk-3104-000001:attachment>

```

Abbildung 5: Aufbau Beispiel sedex Meldung: Referenzierung Attachment Dateien

### 3.1.1 Struktur message\_A.xml

Die einzelnen Meldungsdateien (message\_A.xml) innerhalb des sedex-Nutzdatenpakets (Zip-Datei) bestehen in der Grundstruktur jeweils aus einem Header (XML Element Header) und einem optionalen, strukturierten Meldungsinhalt (XML Element Content). Im Header werden technische Informationen wie Empfänger, Meldungstyp, etc. übertragen und er ist gemäss eCH-0058 Version 4 definiert. Der Content wird in der jeweiligen Meldungsspezifikation definiert und enthält diejenigen fachlichen Inhalte, welche strukturiert abgebildet werden können.

Der Aufbau der message\_A.xml Datei ist in der folgenden Abbildung 6 gezeigt.

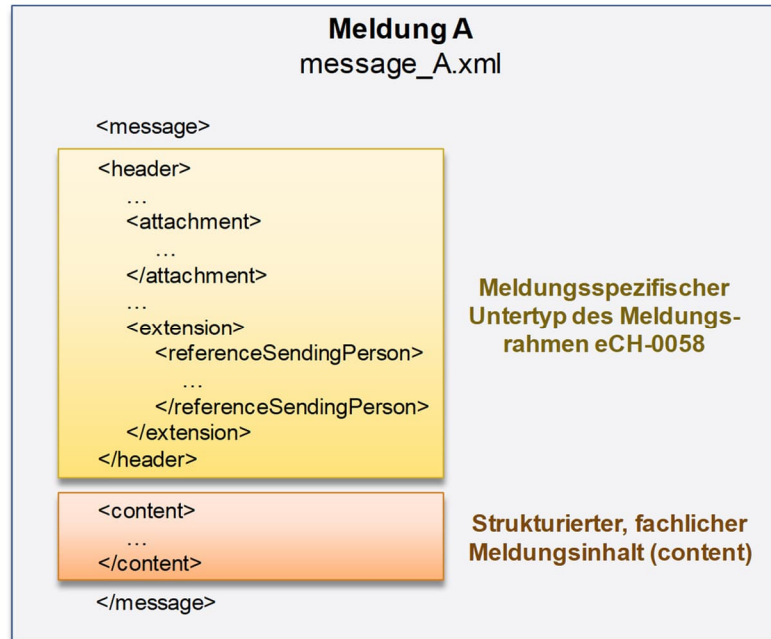


Abbildung 6: Aufbau einer message\_A.xml innerhalb eines sedex-Nutzdatenpakets.

### 3.1.2 Dokumenttypen für die Übermittlung von Anhängen

Da sich die Dokumenttypen zwischen den Software-Pools und teilweise auch Pool-intern unterscheiden, wurde ein sogenannter „adaptiver Konsens“ für eine Basis-Struktur erarbeitet, der **als „gemeinsamer Nenner“ für den Transport dient**. In den folgenden Abschnitten wird lediglich das Konzept des „adaptiven Konsens“ beschrieben – jegliche aufgeführten Inhalte („Beilage“, „Anforderung“, usw.) haben ausschliesslich illustrativen Sinn.

Diese Basis-Struktur ist einzig dafür vorgesehen, die unterschiedlichen Sichten der Systeme möglichst schonend zu überbrücken, und nicht dafür, die Systeme entsprechend anzupassen oder neue Typen einzuführen.

- Der „Konsens“ ist eine *Dokumenttypstruktur*. Dies ist eine hierarchische (oder „Baum“-) Struktur, auf die sich alle an der Dokumenten-Übermittlung beteiligten Stellen geeinigt haben.
- Jeder Knoten ist ein Dokumenttyp, nicht nur die „untersten“ Knoten (Blattknoten).
- „Adaptiv“ ist der Konsens, weil der Absender einer Meldung selbst gemäss der Detaillierungstiefe und dem Stand seines Systems wählen kann, welche Dokumente der Lieferung er wie detailliert typisiert.
- Unabhängig von der Notwendigkeit der Definition dieser Dokumenttypstruktur kann zusätzlich vereinbart werden, dass eine bestimmte Detailtiefe für alle Mitglieder zwingend ist.



Abbildung 7: Illustration Dokumenttyp Basis-Struktur

Wenn die Dokumenttypstruktur wie in Abbildung 7 definiert ist, kann der Absender die Dokumente in einer Meldung beispielsweise auf eine der folgenden Arten typisieren:

- Der Absender kann strikt alle Dokumente bis zur zweiten Detaillierungsstufe typisieren: Jedes Dokument hat entweder den Typ „1 Beilage“, „2 Intern“ oder „3 Korrespondenz“

- Da das Absendersystem vielleicht Korrespondenz- und interne Dokumente nicht weiter speziell auszeichnet, Beilagen aber schon, kann der Absender bei den „Beilagen“ bis zur dritten, bei internen Dokumenten aber nur bis zur zweiten Stufe typisieren. Es gibt also bei ihm Dokumente der Typen „1.1 Ausweis“, „1.2 Beleg“, „1.3 Bericht“, „2 Intern“ und „3 Korrespondenz“.
- Es kann sein, dass das Absendersystem Ausweise sehr wohl speziell auszeichnet, die übrigen Typen unterhalb von „Beilage“ aber nicht. Dann werden Ausweise als „1.1 Ausweis“ typisiert, Belege und Berichte aber als „1 Beilage“.
- Wenn es keine anderslautenden Vorgaben (Minimalanforderungen) gibt, kann der Absender allen Dokumenten den Typ „Dokument“ zuweisen – womit natürlich der Empfänger am wenigsten von der Dokumenttypstruktur profitiert.
- Die Dokumenttypen sind als Baumstruktur in der Tabelle [DokTyp] festgehalten.

### 3.1.3 Dokumenttyp (documentKindType)

Für die Typisierung der Dokumente gelten die folgenden Bestimmungen:

- Jedes Dokument hat genau einen Dokumenttyp.
- Ein Dokumenttyp ist eine Zeichenkette der Form „01.02.03.04“.
- Auch ein (durch Punkte getrenntes) Anfangsstück eines Dokumenttyps ist ein gültiger Dokumenttyp (Beispiel: Anfangsstück „01.02“ von „01.02.03.04“).
- Die erlaubten Dokumenttypen werden pro Organisation (Scope) IVST und AK usw. festgelegt. Dabei beginnen die Dokumenttypen der AK mit „01“, diejenigen der IVST mit „02“.
- Beim Versenden von Meldungen werden jeweils die Dokumenttypen des eigenen Bereichs (Scope) verwendet. Beim Empfang der Meldungen muss somit jeweils der Dokumenttyp-Bereich des Absenders interpretiert werden können.
- Pro Formular werden die erlaubten bzw. obligatorischen Dokumenttypen in der jeweiligen Spezifikation aufgeführt.

### 3.1.4 Anwendung Dokumenttypen

Die erlaubten Dokumenttypen werden nur auf konzeptioneller Ebene festgelegt, auf eine technische Einschränkung im Meldeschema wird verzichtet. Die Zuordnung der Dokumenttypen wird ausserdem in einem Excel-Dokument [DokTyp] gepflegt und als technisches Hilfsmittel in XML Form für die Integration in die Fachapplikation zur Verfügung gestellt.

Es gibt drei Arten von Dokumenttypen:

- Leading (L): **Genau einer** dieser Dokumenttypen muss als führendes Dokument angegeben werden
- Pflicht (P): **Mindestens** einer dieser Dokumenttypen muss **zusätzlich** zum Leading Dokument angegeben werden
- Optional (O): Weitere **optionale** Dokumenttypen

Empfehlung: Die Fachapplikation soll Bedingungen an das Leading- und das Pflicht-Dokument überprüfen und im Fehlerfall den Versand unterbinden. Wird ein Dokumenttyp bei der interaktiven Aufbereitung mitgeschickt, welcher weder als Leading/Pflicht noch Optional deklariert ist, soll der Sachbearbeiter gewarnt werden.

Der Leading-Dokumenttyp muss **genau** in der vorgegebenen Detaillierung angegeben werden. Der Code der Pflicht- und Optionalen Dokumente ist in der **maximal vorhandenen Detaillierung** anzugeben, so dass durch den elektronischen Datenaustausch der grösstmögliche Nutzen beim Empfänger erzielt werden kann.

### 3.2 Elemente im Meldungsrahmen (Header)

Grundsätzlich gilt die Definition des Meldungsrahmens aus dem Detailkonzept Meldungsformat gemäss eCH-0058v4 (DKMF) [DkMf].

Nachfolgend wird der Meldungsrahmen aus dem DKMF wo nötig präzisiert. Die Definition der grau hinterlegten Elemente ist im DKMF eindeutig gegeben und wird deshalb direkt übernommen. Die Verwendung und Bemerkungen werden für diese Elemente nicht noch einmal aufgeführt.

Die Meldungen werden halb strukturiert zwischen den Teilnehmern ausgetauscht. Die Meldungen bestehen aus strukturierten Daten im Header sowie content und den unstrukturierten Dokumenten, welche als Attachments angehängt werden.

Element	Einschränkung Werte	Vork.	Beschreibung
senderId		1	Absender, Def. gemäss [DkMf]
originalSenderId		0..1	Nur bei einer Weiterleitung (action = 10) zu verwenden.
declarationLocalReference		0	Wird nicht verwendet
recipientId		1	Empfänger, Def. gemäss [DkMf]
messageId		1	Def. gemäss [DkMf]
referenceMessageId		0	Wird nicht verwendet
businessProcessId		1	Die businessProcessId stellt eine eines bestimmten fachlichen Use Cases dar, vgl. Kapitel 3.5. Sie wird auf dem Unterschriftenblatt als Barcode angegeben, damit das Unterschriftenblatt dem elektronisch eingereichten Formular zugeordnet werden kann, vgl. Kapitel 3.5.1.
ourBusinessReferenceId		1	Eindeutige ID einer bestimmten Instanz eines Formulars. Für Use Cases, welche nur aus einem Formular bestehen, ist die ourBusinessReferenceId identisch zur businessProcessId, vgl. Kapitel 3.5..
yourBusinessReferenceId		0	Wird nicht verwendet.
uniqueIdBusinessTransaction		0	Wird nicht verwendet.
messageType	xxxx	1	Nachrichtentyp gemäss [DkMf] Zusammen mit dem subMessageType dient der messageType auch zur Identifizierung des Formulartyps, vgl. Kapitel 3.4.
subMessageType	xxxxxx	1	Nachrichtentyp gemäss [DkMf] Dient zur Identifizierung des Formulartyps, vgl. Kapitel 3.4.
sendingApplication		1	Sendende Anwendung, Def. gemäss [DkMf]
partialDelivery		0	Wird nicht verwendet.
subject		1	Betreff, Def. gemäss [DkMf]: <i>Name des Formulars gemäss Spracheinstellung des Benutzers – Name, Vorname</i> Bsp: <i>Anmeldung Altersrente – Meier, Andreas</i>
comment		0	Wird nicht verwendet.

Element	Einschränkung Werte	Vork.	Beschreibung
messageDate		1	Def. gemäss [DkMf]
initialMessageDate		0..1	Nur bei einer Weiterleitung (action = 10) zu verwenden.
eventDate		0	Das Ereignisdatum wird nicht verwendet.
modificationDate		0	Das Erfassungsdatum wird nicht verwendet.
action	1, 10	1	Aktion, zulässig: 1=Neu 10=Weiterleitung
testDeliveryFlag	true, false	1	Kennzeichen Testlieferung (true oder false)
responseExpected	false	1	Angabe, ob der Absender der Meldung eine fachliche Quittung erwartet oder nicht. Es werden keine fachlichen Quittungen verwendet.
businessCaseClosed	true	1	Def. gemäss [DkMf]
attachment		1..n	Dokumente der Meldung. Mindestens wird immer das ausgefüllte Formular in PDF-Format beigefügt. Dieses Formular wird als Leading-Dokument markiert und weist den eindeutigen Dokumenttypen auf, welcher zum Formular gehört. Typ: eahv-iv-common:attachmentType gem. [DkMf]
extension		1	Attribute, welche im eCH-0058/4-Standard nicht vorgesehen sind, werden im Attribut „extension“ geführt. Typ: eahv-iv-xxxx-xxxxx:extension-Type

### 3.2.1 extensionType

Element	Typ	Vork.	Beschreibung
contactInformation	eahv-iv-common:contactInformationType	1	Referenz des Absenders (Fachperson)
hasPaperAttachments	xs:boolean	1	Beschreibt, ob gemäss Benutzerangaben noch Anhänge in Papierform nachgeliefert werden («true») oder ob sämtliche Anhänge elektronisch geliefert wurden («false»).

Das Element «contactInformationType» definiert und enthält Angaben über die fachliche Stelle (Fachabteilung, Sachbearbeiter) welche auf Seite des Absenders für das Geschäft zuständig ist und für fachliche Fragen zur Meldung kontaktiert werden kann. Das Element ist im [DkMf] definiert und wird für alle hier spezifizierten Meldungen übernommen.

Es ist dem Sender überlassen, ob die Telefonnummer und E-Mail des Sachbearbeiters oder eine allgemeine Support Hotline (bzw. Abteilung) angegeben wird. Im letzteren Fall ist unter «name» der Name der Hotline einzutragen.

In Ausnahmefällen ist keine Telefonnummer verfügbar, in diesen Fällen wird '0000000000' (10 Nullen) übermittelt.

Das Element «hasPaperAttachments» beschreibt, ob gemäss Benutzerangaben noch Anhänge in Papierform nachgeliefert werden. In diesem Fall wird der Wert des Elements auf «true» gesetzt. Falls sämtliche Anhänge elektronisch geliefert werden, wird der Wert auf «false» gesetzt. Es geht dabei nur um zusätzliche Anhänge, nicht um das Unterschriftenblatt. Wird ausschliesslich das Unterschriftenblatt per Post gesendet, wird der Wert «false» geliefert.

### 3.2.2 attachmentType

Die in einer Meldung enthaltenen Attachments werden durch einen in [DkMf] definierten „attachmentType“ im Header beschrieben.

Element	Typ	Vork.	Beschreibung
title	eahv-iv-common:attachmentTitle- Type	1..1	Titel; es soll der Dokumententyp als Titel verwendet werden.
documentDate	eahv-iv-common:documentDate- Type	1..1	Datum des Uploads
leadingDocumen- t	eahv-iv-common:leading- DocumentType	1..1	Angabe, ob es sich um das Hauptdokument (führendes Dokument, entspricht dem PDF des ausgefüllten Formulars) handelt. Es muss pro Meldung genau ein Leading Document geben, welches mit „true“ markiert wird.
sortOrder	eahv-iv-common:sortOrderType	1..1	Sortier-Reihenfolge der Dokumente innerhalb des Dossiers (aufsteigende Nummern). Das als leadingDocument markierte Dokument erhält immer die Nr. 1.
documentFormat	eahv-iv-common:documentFor- matType	1..1	Format des Dokuments. Mögliche Formate: PDF/A: application/pdf
documentType	eahv-iv-common:documentKindType	1..1	Dokumententyp gemäss [DkMf]
file	eahv-iv-common:attachmentFile- Type	1..n	Datei(en) des Dokuments. Bei auf mehrere Dateien aufgeteilten Dokumenten (z.B. mehrseitige TIFF Dokumente) sind alle Dateien anzugeben. <ul style="list-style-type: none"> <li>• pathFileName [1..1], eahv-iv-common:pathFileNameType: Pfad(e) zu der/den Datei(en) im Nutzdatenpaket (siehe [DkMf]), aus welchen das Dokument besteht.</li> <li>• internalSortOrder [1..1], eahv-iv-common:sortOrderType: Legt die Reihenfolge der Dateien innerhalb eines Dokuments fest (Durchnummerierung der einzelnen Seiten von 1 bis n). Falls zum Dokument nur eine Datei gehört, muss eine 1 eingetragen werden.</li> </ul>

### 3.3 Fachlicher Inhalt (Content)

Als fachliche Information wird die versicherte Person und weitere Formulardaten in Form von Key-Value-Paaren übermittelt. Abbildung 8 zeigt die Struktur des contents. Der content enthält

genau ein Element «insuredPerson» (vgl. Kapitel 3.3.1), ein Element «elements» und ein optionales Element «repeatedElements» (vgl. Kapitel 3.3.2).

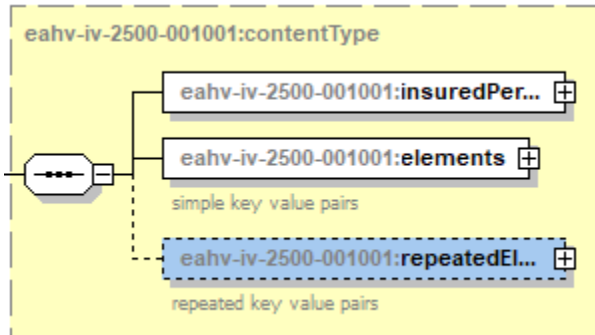


Abbildung 8: Struktur des contents

Für Formulare im Zusammenhang mit dem Beitragswesen (Meldungstyp 2513) kann optional das Element «legalEntity» vorkommen. Dieses ist gleich definiert wie das gleichnamige Element aus der Meldung 2067-004104 «Weiterleitung Dokumente AK-AK». Wie dieses Element verwendet wird (welches Formularfeld in welches XML-Element abgefüllt wird) ist in den jeweiligen Dokumentationen zu den Formularen festgehalten.

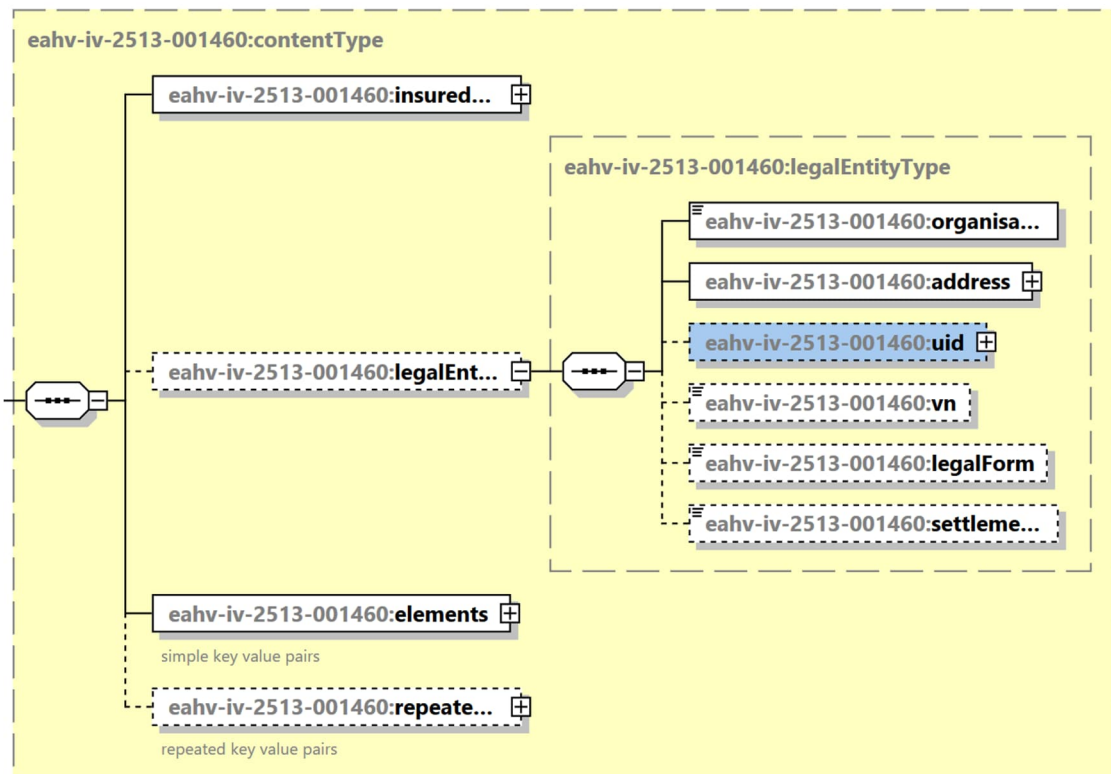


Abbildung 9: Struktur des contents der Meldung 2513-001460

### 3.3.1 Versicherte Person

Die versicherte Person wird mit einem Element vom Typ naturalPersonsOASIDType (definiert in [DkMf] – Standard für die Übermittlung von versicherten Personen im AHV/IV Umfeld) im content der Meldung übermittelt. Das Element heisst «insuredPerson».

Sämtliche Elemente des naturalPersonsOASIDType sind technisch optional. Alle Elemente werden abgefüllt, wenn die Information vorhanden ist. Damit ein Formular per sedex übermittelt werden kann, müssen zwingend folgende Felder ausgefüllt werden, welche im Element «insuredPerson» übermittelt werden:

- Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, AHVN13, Strasse, Hausnummer, PLZ, Wohnort

### 3.3.2 Key-Value-Paare

Weitere Formulardaten werden als Key-Value-Paare übermittelt. Dabei wird als «Key» der Feldname des Feldes in Orbeon verwendet. Die Zuordnung der einzelnen Keys zu den Feldern in einem Formular ist im Dokument [KVAHV] für AHV/MSE-Formulare und im Dokument [KVIV] für IV-Formulare aufgeführt.

Die Key-Value-Paare sind nicht in einer «flachen» Liste aufgeführt, sondern enthalten eine gewisse Hierarchie, um auch mehrfach vorkommende Felder (z.B. Kinder) abbilden zu können.

#### ▪ Einfach vorkommende Felder

Felder, welche nur genau einmal vorkommen und deshalb auch eine eindeutige Bezeichnung haben (z.B. IBAN-Nummer) werden als Key-Value-Paare im content-Element «elements» aufgelistet.

Die Struktur des Elements «elements» ist in Abbildung 10 dargestellt. Es enthält beliebig viele «element»-Einträge, welche die eigentlichen Key-Value-Paare darstellen. Diese bestehen je aus einem Element «name», in welchem der Key-Name übermittelt wird und einem Element «value», in welchem der Wert des Key-Value-Paares übermittelt wird. Abbildung 11 zeigt beispielhaft ein Element «elements» mit drei Key-Value-Paaren (Telefonnummer, E-Mailadresse, IBAN-Nummer).

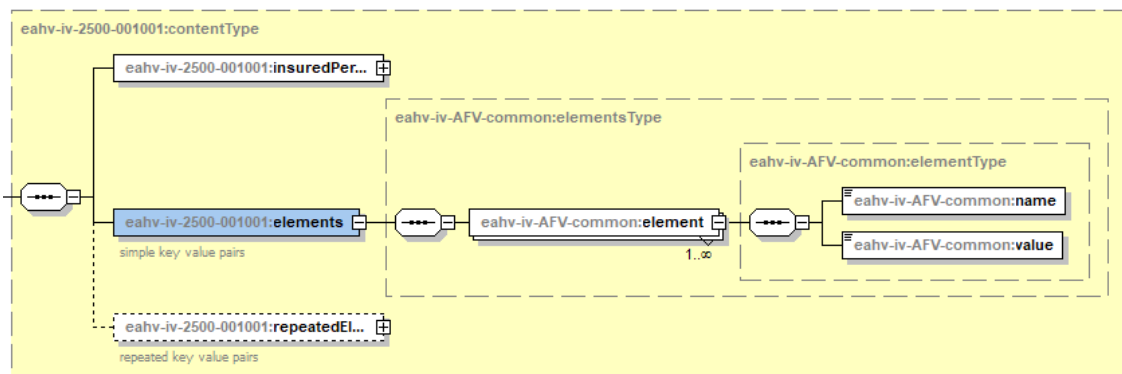


Abbildung 10: Struktur des Elements «elements»

```

<elements>
  <ns3:element>
    <ns3:name>telephone</ns3:name>
    <ns3:value>0791234567</ns3:value>
  </ns3:element>
  <ns3:element>
    <ns3:name>eMail</ns3:name>
    <ns3:value>test@test.test</ns3:value>
  </ns3:element>
  <ns3:element>
    <ns3:name>IBAN</ns3:name>
    <ns3:value>CH9300762011623852957</ns3:value>
  </ns3:element>
</elements>

```

Abbildung 11: Beispiel von drei Key-Value-Paaren im Element «elements»

#### ▪ Felder, die mehrfach vorkommen können

In einigen Formularen gibt es Gruppen von Feldern, welche mehrfach vorkommen können (z.B. Informationen zu Kindern (Name, Vorname etc. von beliebig vielen Kindern)). Diese Informationen werden in Key-Value-Paaren übermittelt. Alle Key-Value-Paare zu einer Feldgruppe (z.B. Kind) werden in einem Element «elements» zusammengefasst. Mehrere gleichartige «elements» (z.B. Kinder) werden in einem Element «repeatedElement» zusammengefasst. Zur eindeutigen Kennzeichnung enthält jede dieser übergeordneten Gruppen «repeatedElement» eine



Bezeichnung im Unterelement «name». Alle «repeatedElement» werden im content-Element «repeatedElements» zusammengefasst. (vgl. Abbildung 12 und Abbildung 13 für das konkrete Beispiel eines Kindes sowie Abbildung 14 als XML-Code).

Abbildung 15 zeigt, wie Felder, welche mehrfach vorkommen können, in den Dokumenten [KVAHV] und [KVIV] bezeichnet werden.

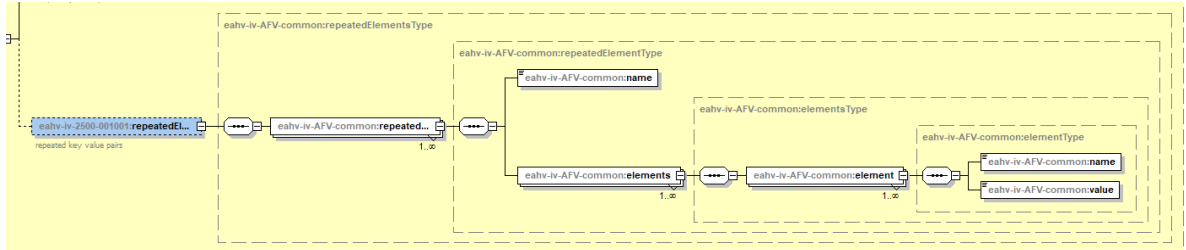


Abbildung 12: Struktur des Elements «repeatedElements»



Abbildung 13: Aufbau des Elements «repeatedElement» am Beispiel eines Kindes



Abbildung 14: Beispiel eines «repeatedElement» mit drei Unterelementen

Hatte Ihre Partnerin / Ihr Partner jemals	
6.4 Wohnsitz im Ausland? (Auswahl)	<i>partnerLivedAbroad</i>
von	<i>partnerLivedAbroadFrom</i>
bis	<i>partnerLivedAbroadTo</i>
Staat (Dropdownliste)	<i>partnerLivedAbroadCountry</i>

Abbildung 15: Beispiel, wie ein sich wiederholendes Element in [KVAHV] dokumentiert ist. Der violett unterlegte Name bezeichnet den Namen (Element «name») des repeatedElement. Die restlichen aufgeführten Key-Value Paare innerhalb des schwarz markierten Rahmens gehören zu einer Gruppe «elements», die mehrfach vorkommen kann.

### 3.3.3 Format der Werte in den Key-Value-Paaren

In den Excel-Dokumenten [KVAHV], [KVIV] ist jeweils auch das Datenformat des «Values» aus dem Key-Value-Paar angegeben. Wenn möglich werden dieselben Formate verwendet, wie in gebräuchlichen XML- oder eCH-Standards verwendet werden. Beispiele dazu sind:

- Datum: Wird im Format YYYY-MM-DD angegeben (kompatibel mit xs:date)
- Sozialversicherungsnummer (AHVN13): Wird im Format eCH-0044:vnType angegeben (Ganzzahl von 756000000001 bis und mit 7569999999999)

### 3.4 Identifizierung des Formulartyps

Die Formulartypen können anhand des Meldungs- und Submeldungstypen eindeutig identifiziert werden.

#### IV-Formulare:

- Für alle IV-Formulare wird der Meldungstyp 2500 verwendet
- Jedes Formular hat einen eigenen Submeldungstyp, abgeleitet von der Formularnummer nach folgendem Muster:
  - Formularnummer 001.002 → Submeldungstyp 001002

#### AHV-Formulare:

- Für die AHV-Formulare gibt es pro Fachdomäne einen separaten Meldungstypen «25xx», wobei «xx» die Fachdomäne identifiziert. Die Fachdomänen entsprechen den Fachbereichen aus dem sedex-Dokumententypenbaum [DokTyp] (z.B. Fachbereich MSE = 09 → Meldungstyp = 2509). Dies erlaubt die Triage der Formulare anhand der Fachdomäne mittels Dispatcher, welche nur den Header auslesen (z.B. sM-Client). Dies kann nötig sein im Fall, dass unterschiedliche Formulare von verschiedenen Fachapplikationen bearbeitet werden.
- Jedes Formular hat einen eigenen Submeldungstypen, abgeleitet von der Formularnummer nach folgendem Muster:
  - Formularnummer 318.756 → Submeldungstyp 007560
  - Formularnummer 318.269.1 → Submeldungstyp 002691

### 3.5 Eindeutige Bezeichnungen, IDs

Das Portal weist jeder versandten Meldung eine eindeutige ID zu. Diese Nummer wird im Element « ourBusinessReferenceld » der Meldung angegeben. Im Unterschied zur « messageId » ändert diese Nummer nicht, wenn die Meldung weitergeleitet wird

Abbildung 16 fasst die verwendeten IDs zusammen:

- messageId: Eindeutige ID einer bestimmten sedex-Meldung. Diese ändert, wenn eine Meldung weitergeleitet wird.
- businessProcessId: Eindeutige ID eines bestimmten fachlichen Use Cases. Wenn ein Use Case aus mehreren Formularen besteht (z.B. Anmeldung Mutter- bzw. Vaterschaftsentschädigung), haben alle zusammengehörenden Formulare dieselbe businessProcessId. Diese besteht aus einem Zusammenschluss aus dem Code, welcher der Portalbenutzer eingeben muss, um die zusammengehörenden Formulare zu identifizieren und einem Hash-Wert (Beispiel: Ist der Multi-Formular-Code «EKUXF0PT», wird die businessProcessId von der Form «EKUXF0PT-18CB6A59F0AE11AC8B5167AA5» sein). Die businessProcessId ist auf dem zugehörigen Unterschriftenblatt aufgeführt und ändert nicht, wenn die Meldung weitergeleitet wird (vgl. Kapitel 3.5.1, Kapitel 3.5.2 und Kapitel 3.9.).
- ourBusinessReferenceld: Eindeutige ID einer bestimmten Instanz eines Formulars. Für Use Cases, welche nur aus einem Formular bestehen, ist die ourBusinessReferenceld identisch zur businessProcessId. Wenn ein Use Case aus mehreren Formularen besteht (z.B. Anmeldung Mutter- bzw. Vaterschaftsentschädigung), ist die ourBusinessReferenceld abweichend zur businessProcessId. Die ourBusinessReferenceld ändert nicht, wenn die Meldung weitergeleitet wird
- messageType: Identifiziert Fachdomäne des Formulars (vgl. Kapitel 3.4).
- subMessageType: Identifiziert den Typ eines Formulars (vgl. Kapitel 3.4).

```
<header>
  <senderId>T4-382449-5</senderId>
  <recipientId>T4-066008-2</recipientId>
  <messageId>FINFO-9903ffe5-6e0c-4044-82d7-c788cc</messageId>
  <businessProcessId>EKUXF0PT-18CB6A59F0AE11AC8B5167AA5</businessProcessId>
  <ourBusinessReferenceId>220522-212610-079-5D6351ED873EAC1D</ourBusinessReferenceId>
  <messageType>2514</messageType>
  <subMessageType>007470</subMessageType>
  <sendingApplication>
```

Abbildung 16: ID im Header der XML-Datei

### 3.5.1 Referenzen auf dem Unterschriftenblatt

Auf dem Unterschriftenblatt werden die Formularnummer mit vorangestelltem «S» (z.B. «S318.747» für das Formular 328.747) und die «businessProcessId» als Barcode in der Codierung «Code 39» abgebildet (vgl. Abbildung 17). Dies erlaubt die automatische Zuordnung des Unterschriftenblatts zum elektronisch eingereichten Formular. Mit dem vorangestellten «S» kann der Empfänger das Unterschriftenblatt und das Formular, falls es noch per Papier zugestellt wird, auch im Scanningprozess unterscheiden und je einer eigenen Dokumentenart im Zielsystem zuweisen.

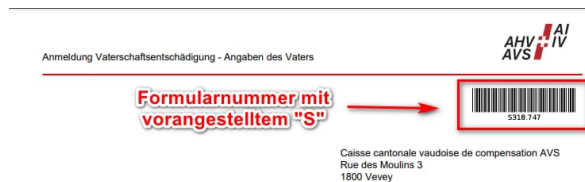


Abbildung 17: Barcodes auf dem Unterschriftenblatt

### 3.5.2 Identifikation zusammengehörender Formulare

Einige Use Cases bestehen aus mehreren Formularen, z.B. die Anmeldung Mutter- bzw. Vaterschaftsentschädigung bestehen aus je einem Formular für die/den Arbeitnehmer/in und den Arbeitgeber. Diese Formulare weisen dieselbe ID des fachlichen Use Cases im Headerelement «businessProcessId» auf. Sie unterscheiden sich jedoch durch eine eindeutige ID im Headerelement «ourBusinessReferenceId». Zudem wird auf dem Unterschriftenblatt dieselbe businessProcessId aufgedruckt.

### 3.6 Informationen über Anhänge in Papierform

Die Information, dass (allenfalls zusätzliche) Anhänge in Papierform geliefert werden, wird in der header-extension «hasPaperAttachments» übermittelt (vgl. Kapitel 3.2.1).

Zudem werden die gemäss Benutzerangaben in Papierform nachgereichten Anhänge in den Key-Value-Paaren aufgelistet. Dazu wird ein «repeatedElement» mit dem Namen «paperAttachments» erstellt. Dessen «elements» bezeichnen je einen Papieranhang und haben folgende Key-Value-Paare:

- paperAttachmentName: Name des Anhangs in der Sprache des Formulars
- paperAttachmentOrder: Sortierungsreihenfolge des Anhangs
- paperAttachmentDocumentType: sedex-Dokumenttyp des Anhangs
- paperAttachmentIDType: Anhangs-ID des Anhangs (Eindeutige Kennzeichnung des Anhang-Typs gemäss [AttachIDs])

### 3.7 Zusätzliche Informationen über PDF-Anhänge

Für die vom Benutzer hochgeladenen Anhänge wird zusätzlich zu den Angaben im Header-Element «attachment» (vgl. Kapitel 3.2.2) eine eindeutige Kennzeichnung des Anhang-Typs gemäss [AttachIDs] in den Key-Value-Paaren mitgegeben. Dazu wird ein «repeatedElement» mit dem Namen «pdfAttachments» erstellt. Dessen «elements» bezeichnen je einen PDF-Anhang und haben folgende Key-Value-Paare:

- pdfAttachmentTitle: Name des Anhangs gemäss Element «title» aus dem zugehörigen «attachment» im Header
- pdfAttachmentName: Name des Anhangs in der Sprache des Formulars
- pdfAttachmentOrder: Sortierungsreihenfolge des Anhangs (entspricht dem Wert des Elements «sortOrder» des zugehörigen Anhangs im Header). Damit ist eine eindeutige Zuordnung des Header-Elements möglich.
- pdfAttachmentIDType: Anhangs-ID des Anhangs (Eindeutige Kennzeichnung des Anhang-Typs gemäss [AttachIDs])

Das Formular selbst erhält keine Anhangs-ID. Es ist eindeutig erkennbar da es das Leading-Dokument (einziges Dokument mit dem Wert leadingDocument = true im Headerelement «attachment») ist und immer die sortOrder = 1 aufweist.

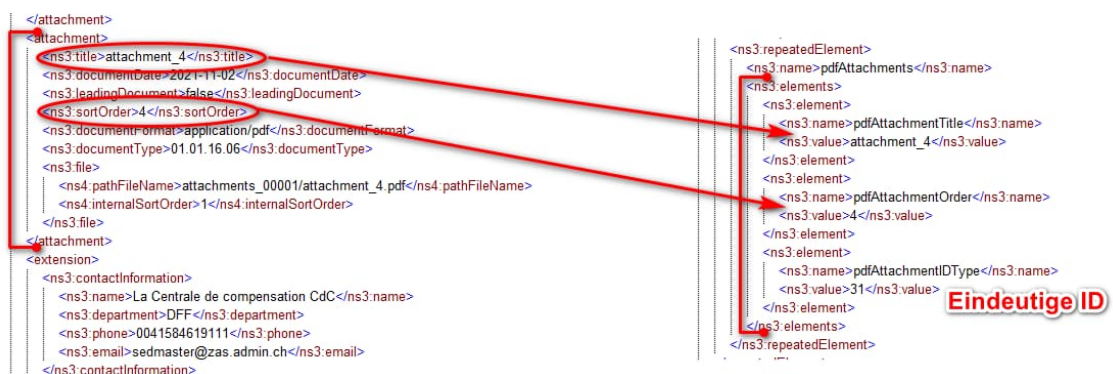


Abbildung 18: Zuordnung eines Attachments aus dem Headerelement zu den entsprechenden Einträgen welche die eindeutige Anhangs-ID enthalten.

### 3.8 Weitere Informationen, welche mittels Key-Value-Paaren übermittelt werden

Nebst den formularspezifischen Key-Value-Paaren, welche in den Dokumenten [KVAHV] und [KVIV] aufgeführt sind, gibt es Key-Value-Paare, welche mit jedem Formular übermittelt werden. Diese sind folgende:

- formLanguage: Sprache des Formulars mittels 2-stelligem ISO-Code («de», «fr», «it» oder «en»)
- formVersion

### 3.9 Weiterleitung falsch adressierter Meldungen

Es muss damit gerechnet werden, dass eine Meldung vom Portal aufgrund falscher Adressierung durch den Portalbenutzer an die falsche Stelle gelangt. Die empfangende Stelle ist verpflichtet, die erhaltene Meldung weiterzuleiten. Dazu sendet sie die Meldung mit unverändertem «content» und Anhängen weiter. Der «header» wird ebenfalls so weit möglich unverändert gelassen, insbesondere werden die «businessProcessId» und «ourBusinessReferenceId» nicht verändert, vgl. auch Kapitel 3.5. Es gibt folgende Ausnahmen, bei denen die Werte im «header» von der ursprünglichen Meldung abweichen:

- Als Aktionscode («action») wird «10» verwendet.
- Das Element «originalSenderId» wird verwendet, wobei immer die ursprünglich Absender-ID (d.h. die des Portals/Infostelle) angegeben wird.
- Das Element «initialMessageDate» wird verwendet, wobei das «messageDate» der ursprünglichen, vom Portal versendeten Meldung angegeben wird.
- «senderId», «recipientId», «messageId» und «messageDate» müssen neu gesetzt werden.

## 4 Hilfsmittel

Folgende Hilfsmittel werden für diesen Meldungsprozess für die Integration in die sedex Datenaustauschplattform und die Fachapplikationen zur Verfügung gestellt.

### 4.1 Print und Language Files

Die Meldung wird in 3 Sprachen umgesetzt.

Für das Meldungslayout wird auf [DkMf] verwiesen.

### 4.2 sM-Client Formular

Der Meldeprozess wird nicht im Formularservice des sM-Clients abgebildet.

### 4.3 Hilfsmittel zur Prüfung der Attachments

Für die Prüfung der erlaubten Dokumenttypen der Attachments steht ein XML [HmDokTyp] zur Verfügung.

Die Auflistung der möglichen Anhänge und Zuordnung derselben zu Dokumenttypencodes und eindeutiger ID ist in einer separaten Liste [AttachIDs] aufgeführt.