



DA Dossier

Datenschnittstelle (Konzeptionelles Design)

Kurzbeschreibung	Dieses Dokument beschreibt die konzeptionelle Datenschnittstelle der papierlosen elektronischen Dossierabtretung im Bereich AHV/IV. Es betrifft die Abtretung von Versichertendossiers zwischen Ausgleichskassen und zwischen IV-Stellen.
Kategorie	Standard
Nummer	
Datum	19.01.2017
Version	3.03
Status	
Genehmigung	
Gültigkeit	Sofort
Ersetzt	Version 3.02
Herausgeber	Verein eAHV/IV (www.eahv-iv.ch) / info@eahv-iv.ch In Zusammenarbeit mit AWK Group (www.awk.ch)

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	3
2 Meldungsprozess	4
2.1 Umfang und Abgrenzung	4
2.2 Prozess Elektronische Dossier-Abtretung	4
2.3 Weitere Meldungssequenzen	5
2.4 Teilprozess Export	5
2.5 Teilprozess Transport	6
2.6 Teilprozess Import	6
2.7 Fachliche Quittierung	6
2.8 Erlaubte Dokumenttypen	6
2.8.1 Anforderung AK-Dossier	6
2.8.2 Abtretung AK-Dossier	7
2.8.3 Anforderung IV-Dossier	7
2.8.4 Abtretung IV-Dossier	7
3 Datenmodell	8
3.1 Merkmale der Dossiers der SVU	8
3.2 Dossier-Grundstruktur	8
3.3 Dokumenttypen	8
3.4 Meldungsformat	9
4 Meldungsspezifikationen	11
4.1 Struktur	11
4.2 Content	11
4.2.1 Content der Dossieranforderungen (202x/000101)	11
4.2.2 Content der Dossierabtretungen (202x/000102)	11
4.3 Header	12
4.4 Präzisierung Header	13
4.4.1 Nachrichtentyp – Anforderung AK-Dossier	13
4.4.2 Nachrichtentyp – Abtretung AK-Dossier	13
4.4.3 Nachrichtentyp – Anforderung IVST-Dossier	13
4.4.4 Nachrichtentyp – Abtretung IVST-Dossier	14
4.5 extensionType	14
4.6 attachmentType	14
4.7 Dokumenttyp (documentKindType)	15
5 Beispielmeldungen	16
5.1 Beispielmeldung für Anforderung AK-Dossier	16
5.2 Beispielmeldung für Abtretung AK-Dossier	16

1 Allgemeines

Zur besseren Lesbarkeit werden im vorliegenden Dokument Berufs- und Personenbezeichnungen nur in einer Geschlechtsform (männlich oder weiblich) verwendet. Es sind stets beide Geschlechter gemeint.

▪ Zweck des Dokuments

Dieses Dokument richtet sich an Personen, die in ihrer Organisation die elektronische Dossierabtretung umsetzen und einführen.

▪ Änderungskontrolle

Version	Datum	Autoren	Kommentar
1-0	21.12.2011	Christian Pich	Version 1.0
1-9	11.07.2012	Corinne Mattmann	Überarbeitete Version gemäss eCH-0058/4 anstelle von eCH-0039 gelb markiert: Änderungen seit der Version 1-0. In Kap. 4 wurden aufgrund der kompletten Überarbeitung des Kapitels nur die unabhängig von der Anpassung des Melderahmens vorgenommenen Änderungen gelb markiert.
2.0	22.08.2012	Corinne Mattmann	Finalisierung des Dokuments
2.01	14.12.2012	Corinne Mattmann	Anpassung files zu file im Attribut attachmentType
2.02	02.04.2013	Corinne Mattmann	Anpassungen aufgrund von Sitzungsentscheiden vom 27.3.13
2.1	24.05.2013	Corinne Kuhn(-Mattmann)	Anpassungen aufgrund von Überarbeitung des Detailkonzepts Meldungsformat nach eCH-0058v4
2.2/3	20.08.2013	Corinne Kuhn	Einarbeitung der Rückmeldungen aus dem Projektteam
3.0	23.08.2013	Corinne Kuhn	Durch das Projektteam DA-Dossier geprüfte Version
3.01	13.04.2016	Lars Steffen	Anpassung Beispiele (Ersetzen von otherPersonId durch oldVn)
3.02	01.10.2016	Lars Steffen	Ergänzung des Dokumenttyps 02.08.01.03 „Aktenabtretung“ bei der Meldung 2022-000102 (Abtretung IV-Dossier)
3.03	19.01.2017	Lars Steffen	Ergänzung der Dokumenttypen 01.03.01.02 und 01.04.01.02 „Abtretungs- Übermittlungsschreiben“ bei der Meldung 2021-000102 (Abtretung AK-Dossier)

▪ Referenzierte Dokumente

Dokument	Version / Datum
[1] Konzept DA Dossier	V1.0 / 11. November 2011
[2] Detailkonzept Meldungsformat eCH0058-v4	V2.2 / 10.07.2013
[3] Dokumententypen, Ber_Datum_Dokumententypen_vxx.xlsx	Wird laufend angepasst
[4] Technisches Hilfsmittel für die Zuordnung der Dokumententypen	Wird laufend angepasst
[5] Wegleitung über die Renten in der Eidgenössischen Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenversicherung http://www.bsv.admin.ch/vollzug/storage/documents/75/75_5_de.pdf	1.1.2013

▪ Begrifflichkeiten

Begriff	Erläuterung
Dokumenttyp	Die Dokumente eines Dossiers werden mittels Dokumententypen 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 Dokumententypen 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.
Ebene	Als Ebene ist die Detaillierungsstufe des Dokumententyps festgelegt (1 Ebene = 01, 2 Ebenen = 01.03 usw).

2 Meldungsprozess

Dieses Kapitel beschreibt aus Geschäftsprozess-Sicht die Arbeitsschritte bei der Dossierabtretung und die dabei versendeten Meldungen. In den Kapiteln 3 und 4 wird genauer erläutert, wie die Dossierabtretung konzeptuell bzw. technisch realisiert wird.

2.1 Umfang und Abgrenzung

Eingeschlossen und in diesem Schnittstellen-Dokument detailliert ausgearbeitet sind die folgenden beiden Meldungsprozesse:

- Eine IVST tritt ein Versichertendossier¹ an eine andere IVST ab.
- Eine AK tritt ein Versichertendossier im Rahmen des Geschäftsbereiches (z.B. Rentenfall) an eine andere AK ab (siehe [5], Kap. 2.4, insbesondere Rz 2037).

Nicht eingeschlossen sind andere Geschäftsprozesse und Szenarien, in denen Dossiers oder Teile davon auf Papier versendet werden und bei denen daher potenziell ebenfalls grössere Einsparungen möglich sind:

- Eine AK/IVST übermittelt ein Dossier zur Einsichtnahme an andere AK/IVST oder weitere Drittstellen, z.B. Behörden, Gericht, Regressdienst, Ärztlicher Dienst, suva, Drittversicherer usw., ohne dass jedoch das Eigentum daran wechselt.
- Eine AK/IVST bietet ein Dossier einem Archiv an.
- Eine SVU übermittelt einen grösseren Teil eines Dossiers zur Einsichtnahme an eine Drittpartei.

Es ist denkbar, die in diesem Dokument erarbeiteten Ergebnisse auch für diese weiteren Zwecke wiederzuverwenden.

2.2 Prozess Elektronische Dossier-Abtretung

Dieser Abschnitt beschreibt, wie der Prozess der elektronischen Abtretung eines Versichertendossiers künftig ablaufen soll. Dabei besteht kein Unterschied zwischen der Abtretung AK→AK und der Abtretung IVST→IVST.

Eingeschlossen sind hier nur die Vorgänge, die direkt im Zusammenhang mit der eigentlichen elektronischen Übertragung des Dossiers stehen, also deren Vor- und Nachbereitung dienen. Nicht abgebildet und beschrieben sind weitere Arbeitsschritte, die aus fachlichen oder administrativen Gründen erforderlich sein könnten, zum Beispiel:

- Der Absender vervollständigt die Akten vor der Abtretung
- Der Absender schliesst im Allgemeinen ein laufendes Verfahren vor dem eigentlichen Wechsel der Zuständigkeit ab
- Der Absender bietet das Dossier einem Archiv an
- Absender oder Empfänger melden den Wechsel der Zuständigkeit an weitere Stellen
- Der Empfänger fordert weitere Akten an

Diese Arbeitsschritte können, wie auch der Prozess der elektronischen Dossier-Abtretung, als Teilprozesse des übergeordneten Prozesses „Wechsel der Zuständigkeit“ betrachtet werden. Weitere Meldungen müssten allenfalls zusätzlich spezifiziert und realisiert werden.

¹ Bei einem Versichertendossier werden immer Informationen über eine natürliche Person ausgetauscht.

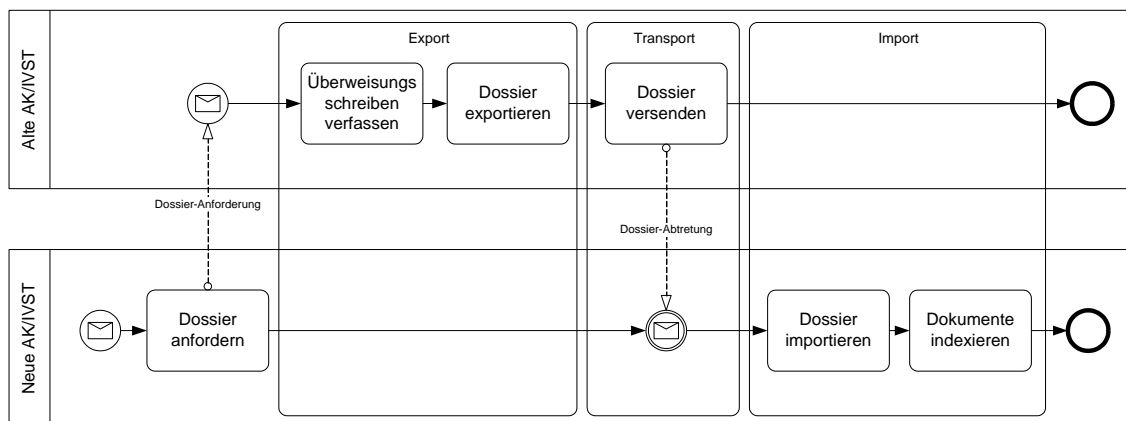


Abbildung 1: Meldungsprozess Dossierabtretung.

Die Dossier-Abtretung kann auf zwei Arten in die Wege geleitet werden:

- Die derzeit zuständige Stelle erlangt zuerst Kenntnis vom Wechsel der Zuständigkeit und übermittelt der neu zuständigen Stelle das Dossier. Dies erfordert nur eine Meldung: Dossier-Abtretung.
- Die neu zuständige Stelle erlangt zuerst Kenntnis vom Wechsel der Zuständigkeit und fordert von der derzeit zuständigen Stelle das Dossier an. Dies erfordert also zwei Meldungen: Anforderung und Abtretung.

Beim zweiten Fall kann es vereinzelt vorkommen, dass der Sender das Dossier nicht direkt nach Anforderung abtritt, sondern erst eine Zwischenmeldung an den Empfänger sendet, dass das angeforderte Dossier erst später abgetreten wird. Eine solche Zwischenmeldung soll vorerst wie bisher telefonisch, per E-Mail oder dergleichen getätigt werden. Die Meldung wird nicht im Rahmen von „DA Dossier“ definiert.

Dossier werden immer als gesamtes Rentendossier (AK-seitig, siehe [5], Kap. 2.4, insbesondere Rz 2037), resp. IV-Dossier (IV-seitig) abgetreten. Teilmeldungen sind nicht erlaubt. Stellt der Absender nach dem Versand des Dossiers fest, dass einzelne Dokumente nicht verschickt wurden, nimmt er mit dem Empfänger Kontakt auf und bespricht das weitere Vorgehen.

Im Folgenden werden der Einfachheit halber die Bezeichnungen „Absender“ für die derzeit zuständige Stelle und „Empfänger“ für die neu zuständige Stelle verwendet. Der gesamte Prozess ist in Abbildung 1 schematisch dargestellt. Er enthält die drei wesentlichen Schritte Export (beim Absender), Transport (bei Absender und Empfänger) und Import (beim Empfänger), die in den nächsten Abschnitten zur Illustration beschrieben sind. Die Teilnehmenden können die Prozesse gemäss ihren Bedürfnissen und Systemen selbst frei gestalten.

2.3 Weitere Meldungssequenzen

Es sind keine Weiterleitung (action=10) und keine Korrektur (action=4) oder Widerruf (action=3) vorgesehen. Sollte eine von diesen Aktionen notwendig werden, ist das telefonisch abzusprechen und danach allenfalls die betroffene Meldung neu zu versenden oder zu ignorieren.

2.4 Teilprozess Export

Der Absender verfasst meist ein Begleitschreiben, in dem er dem Empfänger den Wechsel der Zuständigkeit und allenfalls weitere wichtige Informationen bekanntgibt. Zum Beispiel muss die alte IVST der neuen IVST das Datum der nächsten Revision mitteilen (KSVI, Randziffer 4012). Dieses Begleitschreiben wird dem Dossier beigelegt bzw. selbst in das Dossier aufgenommen.

Die im Dossier enthaltenen Daten und Dokumente müssen gemäss den Vorgaben in Abschnitt 4 indexiert sein. Allenfalls kann dies mit einem manuellen Aufwand seitens des Senders verbunden sein.

2.5 Teilprozess Transport

Damit der Absender das Dossier in der exportierten Form an den Empfänger versenden kann, wird es in Form einer ZIP-Datei gespeichert, die den Richtlinien des Meldungsformats für den Elektronischen Datenaustausch entspricht; siehe dazu Abschnitt 3.1.

Das Absender-System oder der sM-Client versendet diese ZIP-Datei als sedex-Meldung an den Empfänger. Durch die sedex-Quittung ist gewährleistet, dass der Absender eine Empfangsbestätigung bzw. im Fehlerfall eine Negativmeldung erhält.

2.6 Teilprozess Import

Die sedex-Meldung mit dem enthaltenen Dossier liegt nach erfolgreichem Transport in einem Postfach für eingehende Nachrichten oder einer ähnlichen Ablage und ist bereit, in das System (Document Management System oder Fachapplikation) des Empfängers aufgenommen zu werden.

Da die Inhalte des eingehenden Dossiers effizienter nutzbar sind, je detaillierter indiziert sie sind, empfiehlt sich eine der folgenden Vorgehensweisen:

- Die vom Absender gesetzten Dokumenttypen werden direkt vom System auf eigene entsprechende Typen übersetzt. Diese Methode erfordert keinerlei manuelle Eingriffe, kann aber zu einer wenig detaillierten Indizierung führen. Falls im Empfängersystem nicht schon möglich, könnte es optional so angepasst werden, dass eine nachträgliche Anpassung des Dokumenttyps möglich ist.
- In einem manuellen Schritt wird das Dossier gemäss den Dokumenttypen des Empfängersystems indiziert. Dabei kann das Empfängersystem so angepasst werden, dass die vom Absender gemachten Angaben diesen Schritt vereinfachen.

Hinweis: Eine allfällige Prüfung der Dokumenttypen ist Sache des Empfängers.

Das folgende Kapitel beschreibt und definiert die eingesetzte Dokumenttyp-Struktur und das darunterliegende Datenmodell genauer.

2.7 Fachliche Quittierung

Die Meldungen werden fachlich nicht quittiert (vgl. [2] Kap. 4.2).

2.8 Erlaubte 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 [3] gepflegt und als technisches Hilfsmittel in XML Form [4] zur Verfügung gestellt.

Es gibt drei Arten von Dokumenttypen

- Leading (L): Einer dieser Dokumenttypen muss als führendes Dokument angegeben sein
- Pflicht (P): Sämtliche als Pflicht angegebenen Dokumenttypen müssen übermittelt werden
- Optional (O): Weitere optionale Dokumenttypen

Die Fachapplikation soll Bedingungen an das Leading-Dokument als auch an sämtliche Pflicht-Dokumente überprüfen und im Fehlerfall den Versand unterbinden. Wird ein Dokumenttyp mitgeschickt, welcher weder als Leading/Pflicht/Optional deklariert ist, soll der Sachbearbeiter gewarnt werden.

2.8.1 Anforderung AK-Dossier

Scope	Code	Beschreibung	Art
AK	01.01.01.01	Anforderung der Abtretung	L

Tabelle 1: Erlaubte Dokumenttypen für die „Anforderung AK-Dossier“

2.8.2 Abtretung AK-Dossier

Scope	Code	Beschreibung	Art
AK	01.01.01.02	Abtretungs-/Übermittlungsschreiben	L
AK	01.03.01.02	Abtretungs-/Übermittlungsschreiben	L
AK	01.04.01.02	Abtretungs-/Übermittlungsschreiben	L
AK	01.01	Allgemein/Sonstiges	O
AK	01.03	IV-Renten	O
AK	01.04	AHV-Renten	O
AK	01.11	HE IV	O
AK	01.12	HE AHV	O

Die Liste ist potentiell nicht vollständig. Allfällige weitere optionale Dokumenttypen werden in [3] dokumentiert.

Tabelle 2: Erlaubte Dokumenttypen für die „Abtretung AK-Dossier“

2.8.3 Anforderung IV-Dossier

Scope	Code	Beschreibung	Art
IV	02.08.01.03.01	Anforderung von IV-Akten	L

Tabelle 3: Erlaubte Dokumenttypen für die „Anforderung IV-Dossier“

2.8.4 Abtretung IV-Dossier

Scope	Code	Beschreibung	Art
IV	02.08.05.11	Korrespondenz allgemein	L
IV	02.08.01.03	Aktenabtretung	L
IV	02	Gesamter IV-Baum	O

Tabelle 4: Erlaubte Dokumenttypen für die „Abtretung IV-Dossier“

3 Datenmodell

Dieses Kapitel illustriert die im Projektteam erarbeitete gemeinsame konzeptuelle Sicht, auf der die elektronische Dossierabtretung aufbaut. Für eine genauere technische Beschreibung, die als Grundlage für die Umsetzung dienen soll, siehe Kapitel 4.

3.1 Merkmale der Dossiers der SVU

Dossiers sind in den Systemen der SVU insgesamt eher einfach strukturiert. Die wichtigsten Merkmale der verwendeten Dossierstrukturen lassen sich wie folgt zusammenfassen:

- Die Systeme sind Dokument-zentriert, Dossiers sind „flache“ Sammlungen von PDF- oder TIFF-Dokumenten (keine Hierarchie von geschachtelten Dossiers)
- Datum und Dokumenttyp sind die zentralen Merkmale eines Dokuments
- Der grösste Aufwand bei der Aufnahme ins Empfänger-System entsteht bei der Bestimmung des Dokumenttyps

3.2 Dossier-Grundstruktur

Auf Modell-Ebene kann man sich ein Dossier vorstellen wie eine Kiste, in der alle Dokumente nebeneinander liegen und gemäss der „Dossier-Grundstruktur“ angeschrieben sind.

Zu Beginn füllt der Absender diese Kiste mit den zu übertragenden Dokumenten, wobei ein Dokument aus mehreren Einzeldateien bestehen kann. Für jedes Dokument vermerkt er in der Kiste, von welchem Typ das Dokument ist und an welchem Tag es erstellt bzw. ins System aufgenommen worden ist.

Sobald die Kiste gefüllt ist, wird sie dem Empfänger überreicht.

Der Empfänger der Kiste nimmt dann die Dokumente aus der Kiste und verwendet die mitgelieferten Angaben über den Dokumenttyp. Dabei braucht er sich nicht strikt an die in der Kiste angeschriebene Dokumenttypen halten, sondern kann die Dokumente frei gemäss den Möglichkeiten und Anforderungen seines Systems in sein System aufnehmen.

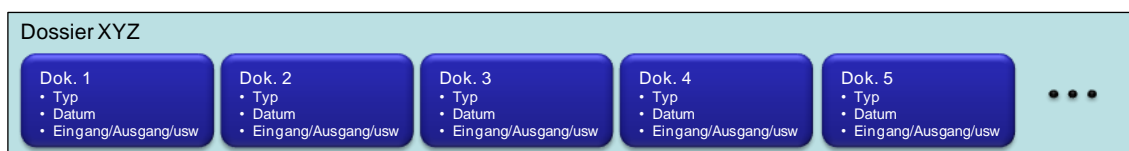


Abbildung 2: Flache Dossier-Grundstruktur.

3.3 Dokumenttypen

Da sich die Dokumenttypen zwischen den Software-Pools und teilweise auch Pool-intern unterscheiden, wurde im Projekt ein sogenannter „adaptiver Konsens“ für einen Grund-Index 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. Die konkrete Dokumenttyp-Struktur für die Dossiers ist im Kapitel 4.7 definiert.

Dieser Grund-Index 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 Abtretung beteiligten Stellen geeinigt haben.
- *Jeder* Knoten ist ein Dokumenttyp, nicht nur die „untersten“ Knoten (Blattknoten).

- „Adaptiv“ ist der Konsens, weil der Absender eines Dossiers selbst gemäss der Detaillierungstiefe und dem Stand seines Systems wählen kann, welche Dokumente des Dossiers er wie detailliert typisiert.
- Unabhängig von der Notwendigkeit der Definition dieser Dokumententypstruktur kann zusätzlich vereinbart werden, dass eine bestimmte Detailtiefe für alle eAHV/IV-Mitglieder zwingend ist. Die im Rahmen der Dossierabtretung als verbindlich erklärte Detailebene ist in Kap. 4.7 beschrieben.

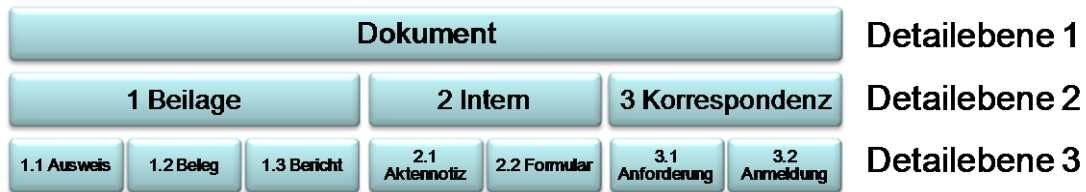


Abbildung 3: Illustration Dokumententyp-Struktur.

Wenn die Dokumententypstruktur wie in Abbildung 3 definiert ist, kann der Absender die Dokumente im Dossier beispielsweise auf eine der folgenden Arten typisieren:

- Er kann strikt alle Dokumente bis zur zweiten Detaillierungsstufe typisieren: Jedes Dokument hat den Typ „1 Beilage“, „2 Intern“ oder „3 Korrespondenz“
- Da sein System vielleicht Korrespondenz- und interne Dokumente nicht weiter speziell auszeichnet, Beilagen aber schon, kann er 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 er allen Dokumenten den Typ „Dokument“ zuweisen – womit natürlich der Empfänger am wenigsten von der Dokumententypstruktur profitiert.

Die für die Dossierabtretung zu verwendenden Dokumententypen sind in [3] festgehalten.

3.4 Meldungsformat

Aus technischer Sicht wird eine Meldung als ZIP-Datei gemäss den Bestimmungen des eCH-Standards 0058 Version 4 gültigen Fassung versendet. Dabei gilt der Grundsatz: Jedes Versichertendossier wird in einer eigenen Meldung abgetreten. Sammelmeldungen können zwar technisch nicht verhindert werden, machen jedoch aus fachlicher Sicht wenig Sinn und werden deshalb von den Fachapplikationen nicht unterstützt.

Die ZIP-Datei (Version 2.0) enthält die folgenden Komponenten:

- **Strukturierter Meldungsinhalt:** Die obligatorische Datei „message_X.xml“ enthält alle strukturierten Daten, also fachliche Inhalte der Meldung und des Dossiers, Metadaten über die im Dossier enthaltenen Dokumente (XML Element: attachment) und Referenzen zu den Einzeldateien (XML Element: file) des Dokuments.
Das Suffix X im Dateinamen „message_X.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 [2] festgelegt.
- **Dokumente/ Dateien:** Der obligatorische Unterordner „attachments_X“ enthält alle unstrukturierten Daten, also alle Dateien (file) des Dossiers als TIF- (Tif Faxgruppe 4 singlepage) oder PDF/A-Dateien. Die Dateien können grundsätzlich beliebig benannt sein und werden in „message_X.xml“ über einen Pfad (in UTF-8-Kodierung) der Form „attachments_X/dateiname.pdf“ referenziert. Der Ordner attachments_X/ darf selbst auch weitere Unterordner enthalten.

Die Struktur einer solchen Meldung ist in Abbildung 4 schematisch dargestellt; die einzelnen Kästchen (header, attachment, file) werden entsprechend als XML-Elemente repräsentiert.

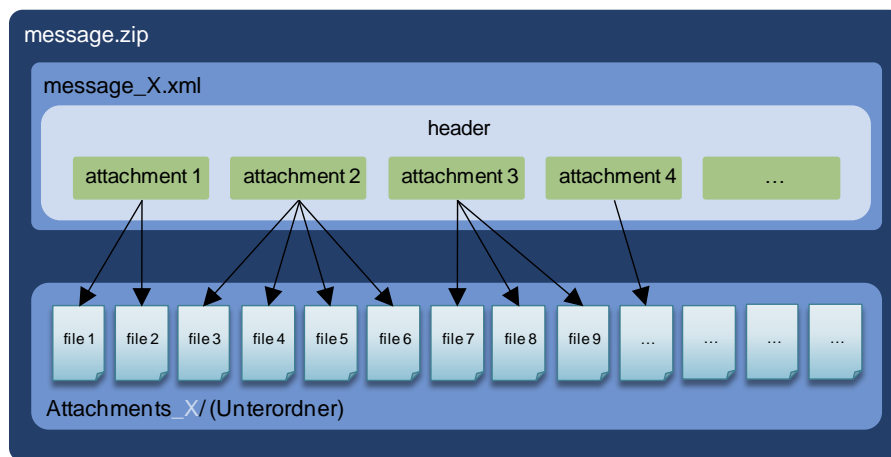


Abbildung 4: Meldungsformat.

4 Meldungsspezifikationen

Dieses Kapitel beschreibt alle Elemente, Attribute und Werte, die benötigt werden, um ein Dossier und seine Dokumente zu beschreiben und als XML-Schemadefinition umzusetzen.

4.1 Struktur

Die entsprechenden XML-Dateien bestehen aus einem Header und einem Content. Die N Dokumente des Dossiers werden mittels N Attachments übermittelt, die betroffene versicherte Person unter insuredPerson im Content.

```

<message>
  <header>
    ...
    <attachment>
      ...
    </attachment>
    ...
    <extension>
      <referenceSendingPerson>
        ...
      </referenceSendingPerson>
    </extension>
  </header>
  <content>
    <insuredPerson>
      ...
    </insuredPerson>
  </content>
</message>

```

4.2 Content

4.2.1 Content der Dossieranforderungen (202x/000101)

Element	Typ	Vork.	Beschreibung
insuredPerson	eahv-iv-common:naturalPersonsOASIDIType	1..1	Zum Versichertendossier zugehörige natürliche Person gemäss [2]. Es soll sowohl bei der Anforderung als auch bei der Abtretung die neue Adresse geschickt werden.

4.2.2 Content der Dossierabtretungen (202x/000102)

Element	Typ	Vork.	Beschreibung
insuredPerson	eahv-iv-common:naturalPersonsOASIDIType	1..1	Zum Versichertendossier zugehörige natürliche Person gemäss [2]. Es soll sowohl bei der Anforderung als auch bei der Abtretung die neue Adresse geschickt werden.

Element	Typ	Vork.	Beschreibung
pensionRecipient	xs:boolean	0..1	Flag für die ZAS, ob die Person, deren Dossier abgetreten wird, Renten bezieht. <ul style="list-style-type: none"> • false=Nein (kein Rentenbezüger) • true=Ja (Rentenbezüger) Das Attribut kann bei allen Empfängern gesetzt werden, ist jedoch nur für die ZAS relevant (eine Unterscheidung ZAS/Nicht-ZAS) ist also nicht notwendig.

4.3 Header

Der Header basiert auf dem Header von eCH-0058v4. Folgende Ergänzungen wurden am Header im Element extension vorgenommen:

- Element "contactInformation" vom Datentyp eahv-iv-common:contactInformationType hinzugefügt

Element	Typ	Vork.	Beschreibung
senderId	eCH-0058:participantIdType	1	Absender, sedex-ID
originalSenderID	eCH-0058:participantIdType	0	Eine Weiterleitung ist nicht vorgesehen
declarationLocalReference	eCH-0058:declarationLocalReferenceType	0	Wird nicht verwendet
recipientId	eCH-0058:participantIdType	1	Empfänger, sedex-ID
messageId	eCH-0058:messageIdType	1	ID der Meldung
referenceMessageId	eCH-0058:messageIdType	0 0..1	Referenzierte Nachrichten ID. Bei Anfragen nicht vorhanden, bei Abtretungen optional. Falls diese Nachricht eine Antwort ist (action=6), muss die originale messageId der Anfrage angegeben werden.
businessProcessId	eCH0058:businessProcessIdType	1	Aus Sicht der für den Geschäftsfall zuständigen Stelle eindeutige Identifikation des Geschäftsfalls (vom Absender initiiert). Falls diese Nachricht eine Antwort ist (action=6), muss die originale businessProcessId der Anfrage angegeben werden. Siehe auch [2]
ourBusinessReferenceId	eCH-0058:businessReferenceIdType	1	Weitere Identifikationsangabe, die dem Sender mitgeben wird. Die Verwendung wird den Teilnehmern überlassen. Siehe auch [2]
yourBusinessReferenceId	eCH-0058:businessReferenceIdType	0 0..1	Ihre Referenz. Bei Anfragen nicht vorhanden, bei Abtretungen optional. Falls diese Nachricht eine Antwort ist (action=6), muss die originale ourBusinessReferenceId der Anfrage angegeben werden.
uniqueIdBusinessTransaction	eCH-0058:uniqueIdBusinessTransactionType	0	Wird nicht verwendet.
messageType	eCH-0058:messageTypeType	1	Nachrichtentyp gemäss Konzept Meldungsformat DA, zulässig: <ul style="list-style-type: none"> • 2021 (AK→AK) • 2022 (IVST → IVST)
subMessageType	eCH-0058:subMessageTypeType	1	Nachrichtentyp gemäss Konzept Meldungsformat DA, zulässig: <ul style="list-style-type: none"> • 000101 (Anforderung) • 000102 (Abtretung)
sendingApplication	eCH-0058:sendingApplicationType	1	Sendende Anwendung
partialDelivery	eCH-0058:partialDeliveryType	0	Teillieferung bei grossen Dossiers. Wird aktuell nicht verwendet.
subject	eCH-0058:subjectType	1	Betreff, Struktur gemäss Detailkonzept Meldungsformat eAHV/IV [2]
comment	eCH-0058:commentType	0..1	Kommentar
messageDate	eCH-0058:messageDateType	1	Datum, an welchem die Meldung generiert wurde.
initialMessageDate	eCH-0058:messageDateType	0	Da keine Weiterleitung vorgesehen ist, wird das initialMessageDate nicht verwendet.

Element	Typ	Vork.	Beschreibung
eventDate	eCH-0058:eventDateType	0	Das Ereignisdatum wird nicht verwendet.
modificationDate	eCH-0058:eventDateType ²	0	Das Erfassungsdatum wird nicht verwendet.
action	eCH-0058:actionType	1	Aktion, zulässig: <ul style="list-style-type: none"> • 1=Neu (Abtretung ohne Anforderung) • 5=Anfrage (Anforderung) • 6=Antwort (Abtretung mit Anforderung)
attachment	eahv-iv-202x-00010x:attachmentType gem. Kap. 4.6, resp. [2]	0..n/1..n	Dokumente des Dossiers. Bei Dossieranforderungen sind Anhänge optional zugelassen (Anfrageschreiben).
testDeliveryFlag	eCH-0058:testDeliveryFlagType	1	Kennzeichen Testlieferung (true oder false)
responseExpected	eCH-0058:responseExpectedType	1	Angabe, ob der Absender der Meldung eine fachliche Quittung erwartet oder nicht. <ul style="list-style-type: none"> • false=Nein (Anforderung und Abtretung) • true=Ja (es werden keine fachlichen Quittungen verwendet) Das Element soll auf ‚false‘ eingeschränkt werden.
businessCaseClosed	eCH-0058:businessCaseClosedType	1	Angabe, ob aus Sicht des Absenders der Meldung der Geschäftsfall mit dieser Meldung abgeschlossen ist oder nicht <ul style="list-style-type: none"> • false=Nein (Anforderung) • true=Ja (Abtretung)
extension	eahv-iv-202x-00010x:extensionType gem. Kap. 4.5	1	Attribute, welche im eCH-0058/4-Standard nicht vorgesehen sind, werden im Attribut „extension“ geführt.

4.4 Präzisierung Header

Für die vier Nachrichtentypen gelten folgenden Präzisierungen.

4.4.1 Nachrichtentyp – Anforderung AK-Dossier

Element	Wert	Beschreibung
messageType	2021	sedex-Meldungstyp „AK→AK“
subMessageType	000101	eAHV/IV-Submeldungstyp „Anforderung AK-Dossier“
action	5	Anfrage
responseExpected	false	Es wird keine fachliche Quittung erwartet
businessCaseClosed	false	Der Geschäftsfalls ist noch nicht abgeschlossen

4.4.2 Nachrichtentyp – Abtretung AK-Dossier

Element	Wert	Beschreibung
messageType	2021	sedex-Meldungstyp „AK→AK“
subMessageType	000102	eAHV/IV-Submeldungstyp „Abtretung AK-Dossier“
action	1 6	1 (Neu), falls die Abtretung ohne vorherige „Anforderung AK-Dossier“ geschieht, 6 (Antwort) sonst
responseExpected	false	Es wird keine fachliche Quittung erwartet
businessCaseClosed	true	Der Geschäftsfalls ist abgeschlossen

4.4.3 Nachrichtentyp – Anforderung IVST-Dossier

Element	Wert	Beschreibung
messageType	2022	sedex-Meldungstyp „IVST→IVST“
subMessageType	000101	eAHV/IV-Submeldungstyp „Anforderung IVST-Dossier“

² In einer zukünftigen Version des eCH-0058 wird das modificationDate voraussichtlich einen eigenen Datentypen erhalten. Dies kann in einer nächsten Überarbeitung des Schnittstellenstandards DA Dossier nachgezogen werden.

Element	Wert	Beschreibung
action	5	Anfrage
responseExpected	false	Es wird keine fachliche Quittung erwartet
businessCaseClosed	false	Der Geschäftsfall ist noch nicht abgeschlossen

4.4.4 Nachrichtentyp – Abtretung IVST-Dossier

Element	Wert	Beschreibung
messageType	2022	sedex-Meldungstyp „IVST→IVST“
subMessageType	000102	eAHV/IV-Submeldungstyp „Abtretung AIVST-Dossier“
action	1 6	1 (Neu), falls die Abtretung ohne vorherige „Anforderung IVST-Dossier“ geschieht, 6 (Antwort) sonst.
responseExpected	false	Es wird keine fachliche Quittung erwartet
businessCaseClosed	true	Der Geschäftsfall ist abgeschlossen

4.5 extensionType

Element	Typ	Vork.	Beschreibung
contactInformation	eahv-iv-common:contactInformationType	1	Referenz des Absenders (Fachperson)

4.6 attachmentType

Im Unterschied zum attachmentType in [2] ist das Element documentDate Pflicht.

Element	Typ	Vork.	Beschreibung
title	eahv-iv-common:attachmentTitleType	1..1	Titel; es soll der Originaltitel übermittelt werden, ausser es ist kein Originaltitel vorhanden; in diesem Fall soll der Dokumententyp als Titel verwendet werden.
documentDate	eahv-iv-common:documentDateType	1..1	Datum der Aufnahme ins Dossier beim Sender (Aufnahmedatum ins DMS/System).
leadingDocument	eahv-iv-common:leadingDocumentType	1..1	Angabe, ob es sich um das Hauptdokument (führendes Dokument, entspricht dem heutigen Begleitbrief oder Abtretungsschreiben) handelt. Es muss pro Dossier genau ein Leading Document geben, welches mit „True“ markiert werden soll.
sortOrder	eahv-iv-common:sortOrderType	1..1	Sortier-Reihenfolge der Dokumente innerhalb des Dossiers (aufsteigende Nummern). Die Dokumente sollen nach Datum sortiert werden, wobei das neuste Dokument die tiefste, das älteste Dokument die höchste Nummer erhält. Das als leading-Dokument markierte Dokument erhält somit immer die Nr. 1.
documentFormat	eahv-iv-common:documentFormatType	1..1	Format des Dokuments (im Falle von auf mehrere Dateien/Files aufgeteilten Dokumenten müssen alle Dateien des Dokuments vom gleichen Format sein). Mögliche Formate: <ul style="list-style-type: none"> • PDF: application/pdf • TIFF: image/tiff
documentType	eahv-iv-202x-00010x:documentKindType	1..1	Dokumententyp gemäss Kap. 4.7

Element	Typ	Vork.	Beschreibung
file	eahv-iv-common:attachmentFileType	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"> • pathFileName [1..1], eahv-iv-common:pathFileNameType: Pfad(e) zu der/den Datei(en) im Nutzdatenpaket (siehe [2]), aus welchen das Dokument besteht. • 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.

4.7 Dokumenttyp (documentKindType)

Für die Kategorisierung 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“).
- AK Meldungen (messageType = 2021) dürfen nur Dokumenttypen verwenden, die mit „01“ beginnen. Pattern = "(01)(\[0-9][0-9])**"
- IVST Meldungen (messageType = 2022) dürfen nur Dokumenttypen verwenden, die mit „02“ beginnen. Pattern = "(02)(\[0-9][0-9])**"

Die abschliessende Liste der Dokumenttypen ist in [3] zu finden.

Durch den Vorstand des Vereins eAHV/IV wurde entschieden, dass im Rahmen der Dossierabretung die erste Detaillierungsebene des Dokumententyps („01“ für AK-, resp. „02“ IV-Dossiers) zwingend mitgeschickt werden muss. Die weiteren Detaillierungsebenen sollen soweit beim Absender verfügbar mitgeschickt werden.

5 Beispielmeldungen

Da sich die Meldungen für die Dossier-Anforderung und Dossier-Abtretung in den Bereichen AK und IVST nur durch die verwendeten Dokumenttypen und den messageType unterscheiden, sind nur Beispiele für AK angegeben; Beispiele für IVST gehen analog.

5.1 Beispielmeldung für Anforderung AK-Dossier

Meldungsrahmen (Elemente innerhalb von <header> ... </header>):

Element	Inhalt
senderId	6-012000-1 (AK BS)
recipientId	6-001000-1 (AK ZH)
messageId	53e0e8b2-55f8-47a1-b492-f53beffeacb4
businessProcessId	20110701_Dossierabtretung_Stutz_Gottfried
ourBusinessReferenceId	8439728789730
messageType	2021 (AK→AK)
subMessageType	000101 (Anforderung)
sendingApplication	Elemente: <ul style="list-style-type: none"> • manufacturer = Softwarehouse AG • product = Softwarelösung • productVersion = 4.4.1
subject	Anforderung AK-Dossier – Stutz, Gottfried
messageDate	2012-07-01T00:00:00
action	5 (Anfrage)
testDeliveryFlag	True
responseExpected	false (Nein)
businessCaseClosed	false (Nein)
extension	Elemente: <ul style="list-style-type: none"> • contactInformation{ <ul style="list-style-type: none"> name = Mitarbeiter AK BS department = Abteilung XY phone = 0441234567 email = Mitarbeiter.akbs@ak-bs.ch

Meldungsinhalt (Elemente innerhalb von <content> ... </content>):

insuredPerson	naturalPersonsOASIDType { vn = 75611111111113 oldVn = 111111111000 officialName= Stutz firstName = Gottfried sex = 1 dateOfBirth = 1970-01-01 street = Seeweg housenumber = 4 town = Musterberg swissZipCode = 1324 }
---------------	--

5.2 Beispielmeldung für Abtretung AK-Dossier

Meldungsrahmen (Elemente innerhalb von <header> ... </header>):

Element	Inhalt
senderId	6-001000-1 (AK ZH)
recipientId	6-012000-1 (AK BS)
messageId	a1de9781-1c33-4a81-9e86-919a33bc1bcb
referenceMessageId	53e0e8b2-55f8-47a1-b492-f53beffeacb4 (messageId der Anfrage)
businessProcessId	20110701_Dossierabtretung_Stutz_Gottfried (= businessProcessId der Anfrage)
ourBusinessReferenceId	Stutz_Gottfried_65343264
yourBusinessReferenceId	8439728789730 (= ourBusinessReferenceId der Anfrage)

Element	Inhalt
messageType	2021 (AK→AK)
subMessageType	000102 (Abtretung)
sendingApplication	Elemente: <ul style="list-style-type: none"> • manufacturer = Softwarehouse AG • product = Softwareloesung • productVersion = 4.4.1
subject	Abtretung AK-Dossier – Stutz, Gottfried
messageDate	2012-07-02T00:00:00
action	6 (Antwort)
attachment	Auflistung sämtlicher Dokumente des Dossiers (siehe unten)
testDeliveryFlag	True
responseExpected	false (Nein)
businessCaseClosed	true (Ja)
extension	Elemente: <ul style="list-style-type: none"> • contactInformation{ <ul style="list-style-type: none"> name = Mitarbeiter AK ZH department = Abteilung XY phone = 0441234567 email = Mitarbeiter.akzh@ak-zh.ch

Dokumente: N Vorkommen des Elements <attachment> im header:

Element	Beschreibung
title	Mutation IPV – Stutz, Gottfried
documentDate	2010-07-12
leadingDocument	False
sortOrder	1
documentFormat	image/tiff
documentType	01.10.11 (Mutation IPV)
file	Dateien, mindestens 1 mal: <pre>file { pathFileName = attachments/ipv-mutation_p1.tiff internalSortOrder = 1 } file { pathFileName = attachments/ipv-mutation_p2.tiff internalSortOrder = 2 }</pre>

Meldungsinhalt (Elemente innerhalb von <content> ... </content>):

Element	Inhalt
insuredPerson	naturalPersonsOASIDType { <ul style="list-style-type: none"> vn = 7561111111113 oldVn = 11111111000 officialName= Stutz firstName = Gottfried sex = 1 dateOfBirth = 1970-01-01 street = Seeweg hounumber = 4 town = Musterberg swissZipCode = 1324
pensionRecipient	false