

Anlage 1:

Leistungsbeschreibung Online-Dienst „Elterngeld Online“

Inhaltsverzeichnis

1	Inhalt des Online-Dienstes	3
2	FIM-Leistungsbeschreibung der Verwaltungsleistung.....	3
3	Funktionsweise und -umfang des Online-Dienstes	3
4	Prozessbeschreibung „Elterngeld Online“ (für Geburten ab 01.09.2021).....	4
4.1	Prozessschaubild	4
4.2	Beschreibung der Formulare	5
4.2.1	Startseite	6
4.2.2	Geburtsdaten Kind.....	6
4.2.3	Persönliche Angaben ET1/ET2	6
4.2.4	Mutterschaftsleistungen.....	6
4.2.5	Alleinerziehung	6
4.2.6	BZR festlegen ET1/ET2.....	6
4.2.7	Angaben zum Kind	6
4.2.8	Weitere Angaben ET1/ET2.....	7
4.2.9	Zahlungsweg und Krankenversicherung	7
4.2.10	Kindschaftsverhältnis und Betreuung	7
4.2.11	Geschwisterkind	7
4.2.12	Einkommen vor Geburt.....	7
4.2.13	Verschiebetatbestand	7
4.2.14	Steuern und Sozialabgaben	7
4.2.15	Einkommen nach Geburt.....	8
4.2.16	Zusammenfassung	8
4.2.17	Unterlagenliste.....	8
4.2.18	Warteschleife	8
4.2.19	Online-Antrag stellen	8
4.2.20	Bestätigungsseite	8
4.3	Validierungen, Pflichtfelder, Infotexte	9
4.4	Parameter	9
5	Beschreibung Support	9
6	Technische Beschreibung des Online-Dienstes	10
6.1	Technische Basis	10
6.2	Datenübermittlung.....	11

Anlage 1: Leistungsbeschreibung

1 Inhalt des Online-Dienstes

Mit diesem Online-Dienst wird die Verwaltungsleistung „Elterngeld“ abgebildet. Dabei handelt es sich um eine im „Leistungskatalog der öffentlichen Verwaltung (LeiKa)“ gelistete Leistung.

LeiKa-Leistung	LeiKa-Typ	Leistungsschlüssel
Elterngeld	Typ 2/3	99041006000000
Elterngeld Bewilligung	Typ 2/3	99041006017000

2 FIM-Leistungsbeschreibung der Verwaltungsleistung

Die FIM-Leistungsbeschreibung für die LeiKa-Leistung „Elterngeld Bewilligung“ ist im FIM-Portal (<https://fimportal.de/detail/L/99041006017000>) zu finden.

3 Funktionsweise und -umfang des Online-Dienstes

Der Online-Dienst (OD) „Elterngeld Online“ wurde unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben (BEEG) für das Land Baden-Württemberg durch die L-Bank konzipiert und vom Sozialministerium freigegeben. Hiermit wurden die gesetzlichen Anforderungen aus dem Onlinezugangsgesetz umgesetzt und Stufe 2 des OZG-Reifegradmodells erfüllt.

Der OD ist seit April 2019 im Einsatz und wurde mehrfach nutzerfreundlich überarbeitet. Der Online-Antrag ist u.a. für mobile Endgeräte optimiert. Der OD wird derzeit auf der dem Serviceportal des Landes Baden -Württemberg betrieben, wird jedoch auf den OZG-Hub überführt. Damit ist auch die Nachnutzung des OD durch andere Bundesländer möglich.

Durch pfadabhängige Abfrage von Angaben basierend auf vorherigen Antworten baut sich der Online-Antrag individuell auf. Die Antragstellenden werden beim Ausfüllen durch Hinweise, Zusatzinformationen und Plausibilisierungen unterstützt. Das Ergebnis ist ein formal vollständig und korrekt ausgefüllter Antrag. Zudem erhält der Antragstellende am

Ende des Antrages in der „Unterlagenliste“ eine Aufstellung der voraussichtlich erforderlichen Nachweise, welche sich aufgrund der getätigten Angaben im Antrag individuell zusammenstellt. Das Eingabeverfahren endet mit dem Absenden der Daten. Damit der Antragsteller einen formal korrekten Antrag stellen kann, muss dieser unterschrieben bei der jeweiligen Elterngeldstelle eingehen. Das Übermitteln einer Zusammenfassung mit Unterschriftenfeldern an das Nutzerkonto Bund ist vom jeweiligen Fachverfahrenshersteller umzusetzen.

Die Umsetzung des Eingabeverfahrens beinhaltet folgende Funktionen:

- Im Eingabeverfahren werden die Daten abgefragt, die für die Beantragung von Elterngeld notwendig sind
- Anbindung an das Nutzerkonto Bund

Die folgenden Weiterentwicklungen sind geplant:

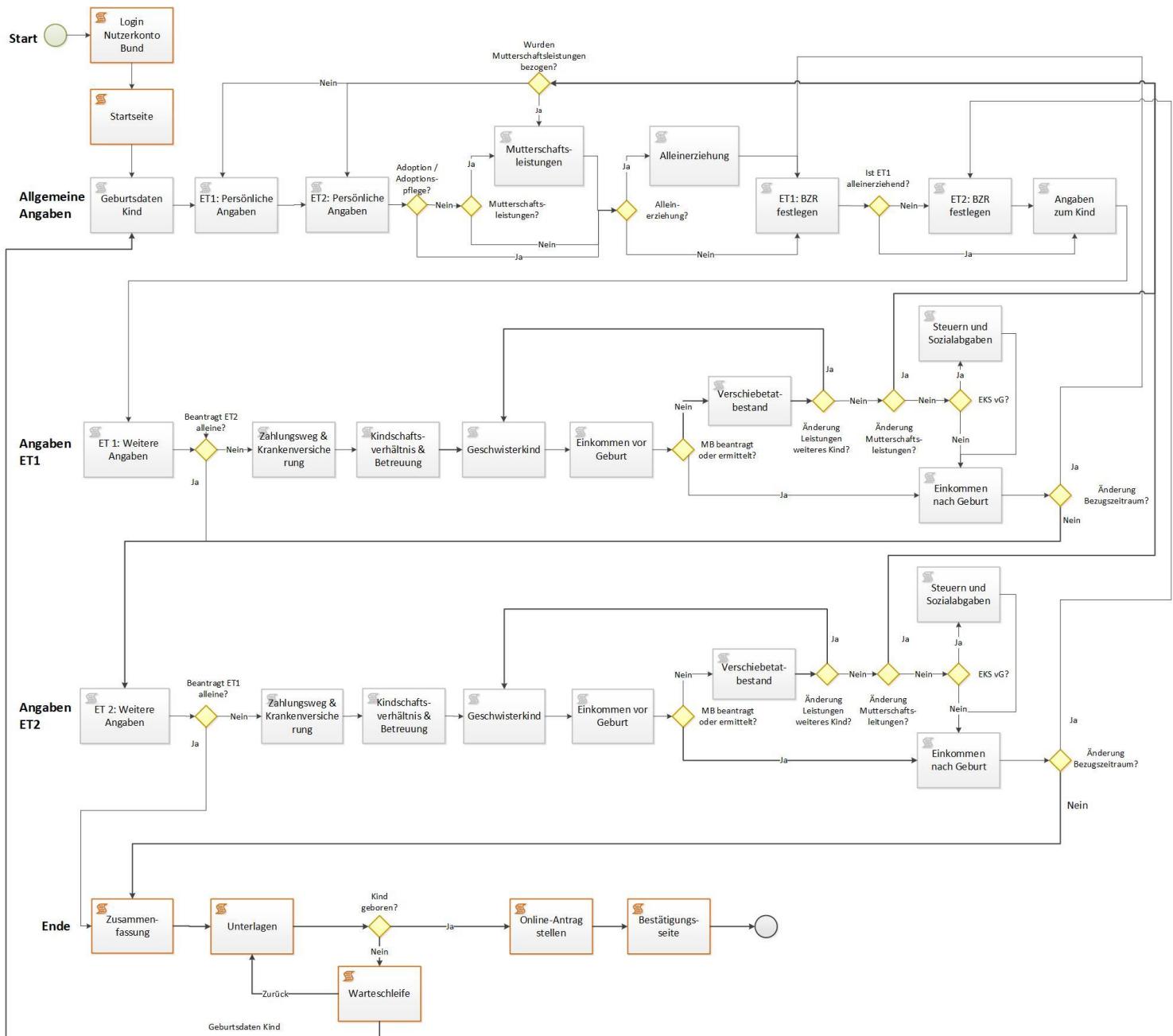
- Alle erforderlichen Nachweise sowie weitere Dokumente können elektronisch übermittelt werden.
- Eine Authentifizierung mittels eines elektronischen Identitätsnachweis (z.B. eID) gegenüber dem Nutzerkonto Bund ist möglich und führt zu einer schriftformersetzenden Wirkung für die Antragstellung.
- Beachtung der Anforderungen an barrierefreie Informationstechnik nach BITV 2.0
- Umsetzung aller Sicherheitsmaßnahmen für Anwendungen mit hohem bzw. sehr hohem Schutzbedarf (BSI-Standard 200-3).

4 Prozessbeschreibung „Elterngeld Online“ (für Geburten ab 01.09.2021)

4.1 Prozessschaubild

Der OD „Elterngeld Online“ umfasst insgesamt 30 Formulare. Die Sichtbarkeiten der Formulare richten sich nach den Eingaben der Antragstellenden (z.B. Anzahl der Antragstellenden, Adoption, Alleinerziehung, etc.). Damit werden je nach Konstellation nur die Angaben abgefragt, welche für die Bearbeitung notwendig sind. Nachfolgendes Prozessschaubild zeigt schematisch den technischen Ablauf des Prozesses, sowie die

prozessualen Weichen. Eine inhaltliche Beschreibung der einzelnen Formulare erfolgt unter 4.2.



4.2 Beschreibung der Formulare

Nachfolgend wird der Inhalt der im Prozessschablonen-Diagramm aufgeführten Formulare näher beschrieben.

4.2.1 Startseite

Auf der Startseite erhalten die Antragstellenden allgemeine Informationen zum Ablauf des Online-Antrages (Bearbeitung, Absenden und Einreichen) und einen Hinweis auf die Antragsfrist.

4.2.2 Geburtsdaten Kind

Angaben zu den Daten des anspruchs begründeten Kindes wie z.B. Geburtsdatum, voraussichtlicher Tag der Entbindung.

Zudem können hier die Angaben im Falle einer Adoption getätigt werden.

4.2.3 Persönliche Angaben ET1/ET2

Angabe der persönlichen Daten der antragstellenden Personen (z.B. Anrede, Adresse, Staatsangehörigkeit, etc.) und ggf. Angaben zum gesetzlichen Vertreter.

4.2.4 Mutterschaftsleistungen

Angaben zur Art, Dauer und Höhe der Mutterschaftsleistungen.

4.2.5 Alleinerziehung

Angaben für alleinerziehende Elternteile bzgl. Kindeswohlgefährdung, Unmöglichkeit der Betreuung, Voraussetzungen zum Entlastungsbetrag für Alleinerziehende etc.

4.2.6 BZR festlegen ET1/ET2

Angaben zum gewünschten Bezugszeitraum. Auflistung der Lebensmonate mit Auswahlmöglichkeit von Basis, Elterngeldplus, Partnerschaftsbonusmonaten.

Hierbei wird über Validierungsbeschränkungen sichergestellt, dass ein formal korrekter Bezugszeitraum eingestellt wird. Z.B. Berücksichtigung von verbrauchte Monate, Höchstbezug, unzulässige Lücken, Zusatzmonate für besonders früh geborene Kinder.

4.2.7 Angaben zum Kind

Angabe zu Name(n), Geburtsort, Geburtsland sowie ggf. weitere Angaben bei Auslandsgeburt oder Mehrlingsgeburten.

4.2.8 Weitere Angaben ET1/ET2

Angaben zum Wohnsitz und Erwerbstätigkeit. Dient der Klärung, ob europarechtliche Regelungen oder Drittstaaten-Verordnungen anzuwenden sind.

4.2.9 Zahlungsweg und Krankenversicherung

Angaben zur Bankverbindung, Versicherungsart, Krankenkasse und zur Einkommenshöchstgrenze.

4.2.10 Kindschaftsverhältnis und Betreuung

Angaben zum Kindschaftsverhältnis und der Betreuung des Kindes.

4.2.11 Geschwisterkind

Angaben zu älteren Geschwisterkinder (Name, Geburtsdatum, voraussichtlicher Tag der Entbindung, Behinderung, Adoption) sowie Angaben zu Mutterschaftsleistungen und zum Elterngeldbezug für die weiteren Kinder. Angaben werden für die Berechnung des Bemessungszeitraumes unter Berücksichtigung der Verschiebetatbestände und für die Ermittlung des Geschwisterbonus benötigt.

4.2.12 Einkommen vor Geburt

Angaben zur Leistungsvariante (Mindestbetrag oder Einkommensersatz) und zum Einkommen im Bemessungszeitraum (Name Arbeitgeber/Tätigkeit, Land, Einkunftsart, steuerliche Behandlung, Tagespflege) sowie zu Einkommensersatzleistungen.

4.2.13 Verschiebetatbestand

Angaben zu Verschiebetatbeständen (selbstständiges Einkommen unter 35€/Monat, schwangerschaftsbedingte Erkrankungen, Einkommensminderungen aufgrund Covid19-Pandemie, Wehr oder Zivildienst) inkl. Antrag auf Verschiebung.

4.2.14 Steuern und Sozialabgaben

Angaben zu Kirchensteuer, Kinderfreibeträge, Rentenversicherung, Krankenversicherung und Arbeitslosenversicherung. Die Angaben werden u.a. benötigt bei selbstständigen Tätigkeiten und/oder Erwerbstätigkeit oder Wohnsitz außerhalb Deutschland.

4.2.15 Einkommen nach Geburt

Angaben zum Einkommen im Bezugszeitraum (Name Arbeitgeber/Tätigkeit, Land, Einkunftsart, steuerliche Behandlung, Tagespflege, Umfang der wöchentlichen Arbeitszeit). Auch Einkommen ohne Tätigkeit (vermögenswirksame Leistungen, Dienstwagennutzung, etc.) können angegeben werden.

4.2.16 Zusammenfassung

Die Antragstellenden erhalten in tabellarischer, aufbereiteter Form eine Übersicht über die getätigten Angaben. Es besteht die Möglichkeit auf Formularseiten zurückzuspringen, um die Angaben ggf. zu korrigieren.

4.2.17 Unterlagenliste

Die Antragstellenden erhalten eine Auflistung der voraussichtlich benötigten Unterlagen gruppiert nach „Unterlagen zu Ihrem Kind/Ihren Kindern“, „Unterlagen zu den Mutterschaftsleistungen“, „Unterlagen zu Elternteil 1“ und „Unterlagen zu Elternteil 2“.

Die Unterlagenliste ergibt sich aufgrund der getätigten Angaben in vorausgehenden Formularen.

4.2.18 Warteschleife

Der Online-Antrag kann erst gestellt werden, wenn das Kind auf der Welt ist. Das Formular „Warteschleife“ dient als Prozessausstiegs bzw. Wiedereinstiegsseite und soll eine schnelle Navigation beim Wiedereinstieg sicherstellen. Es besteht die Möglichkeit auf Formularseiten zurückzuspringen, um die Angaben ggf. zu korrigieren.

4.2.19 Online-Antrag stellen

Der Antragstellende erhält Informationen, wie es nach dem Absenden des Antrages weitergeht. Der Antrag kann auf dieser Seite abgesendet werden (Button „absenden“).

4.2.20 Bestätigungsseite

Bestätigung, dass die Daten an die zuständige Stelle übertragen wurden. Anschließend erfolgt die Aufbereitung eines Dokuments mit den erforderlichen Daten sowie Unterschriftsfeldern durch das jeweilige Fachverfahren. Das Fachverfahren sendet die persönlichen Antragsunterlagen an das Postfach des Nutzerkontos Bund.

Der Antragstellende wird auf der Bestätigungsseite auf die Zustellung der persönlichen Antragsunterlagen in sein Postfach hingewiesen und erhält Informationen, welche Schritte nun erfolgen müssen sowie Hinweise zur Antragsfrist und zu Supportkanälen.

4.3 Validierungen, Pflichtfelder, Infotexte

Auf den einzelnen Formularseiten des OD sind Pflichtfelder definiert. Werden diese Pflichtfelder nicht befüllt erscheint eine sprechende Meldung. Der Antragsstellende kann erst auf das folgende Formular navigieren, wenn alle Pflichtfelder belegt sind.

An den Eingabefeldern bzw. Formularen wurden Plausibilitätsprüfungen eingebaut. Es erscheint eine sprechende Meldung. Der Antragsstellende kann erst auf das folgende Formular navigieren, wenn die Angaben entsprechend korrigiert wurden.

Zu einzelnen Begrifflichkeiten und Sachverhalte sind auf den Formularen Info-Punkte mit Infotexten enthalten. Der Antragstellende erhält weiterführende Informationen zur Bedeutung oder zum Hintergrund.

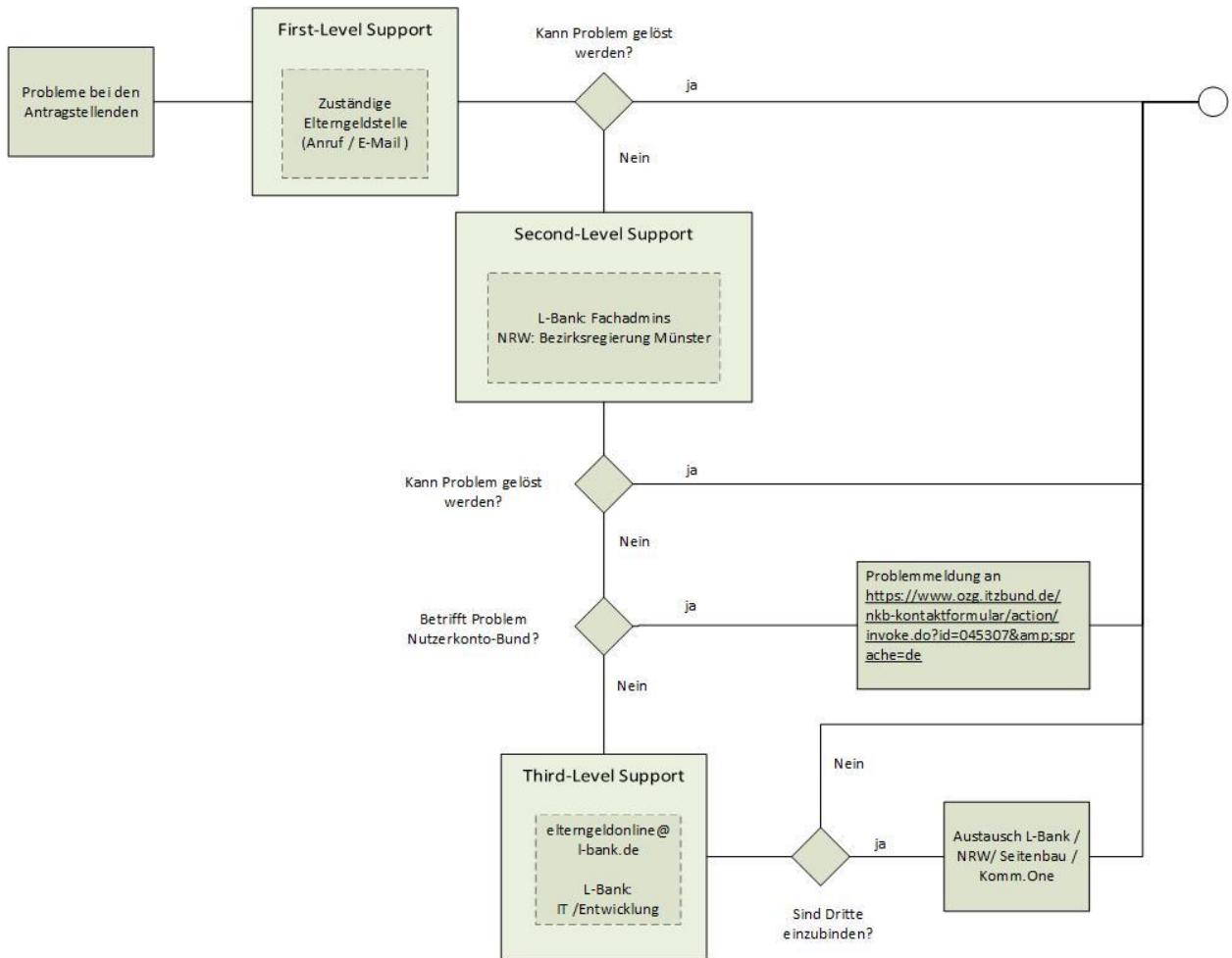
4.4 Parameter

Gewisse Felder bzw. Felder-Inhalte werden über Parameter gesteuert, z.B. Liste der Länder, Staatsangehörigkeiten, Krankenkassen. Dies bietet die Möglichkeit, bundesländer-spezifische Sachverhalte abzubilden, z.B. eine Auswahl der Krankenkassen. Die Parameter sind mandantenabhängig. Jedem Mandanten obliegt es die im Prozess vorhandenen Parameter anzulegen und zu definieren.

5 Beschreibung Support

Auf dem OZG-Hub steht das „Behörden- und Informationspanel“ zur Verfügung. Hier können neben der Bezeichnung der zuständigen Stelle und deren Adresse auch Angaben zu Kontaktmöglichkeiten für Antragstellende hinterlegt werden.

Die folgende Darstellung veranschaulicht den Supportprozess für den OD.



6 Technische Beschreibung des Online-Dienstes

6.1 Technische Basis

Der OD ist auf der Plattform „OZG-Hub“ realisiert. Der OZG-Hub ist eine mandantenfähige Prozessplattform für Verwaltungsleistungen, welche Möglichkeiten zur EfA-konformen Nachnutzung bietet. Durch die Verwendung von Parametern können einzelne Bausteine des OD mandantenspezifisch konfiguriert werden. Der Zugriff erfolgt über eine URL, die für jede zuständige Behörde individuell ist, dem OD ermöglicht eine Zuständigkeitsfindung vorzunehmen und Antragstellenden die unter Nr. 5 beschriebenen Informationen anzuzeigen. Für die Nutzung des OD ist eine Anmeldung im Nutzerkonto Bund erforderlich.

6.2 Datenübermittlung

Die Antragsdaten werden an die Fachverfahren der entsprechenden Behörden zur Weiterverarbeitung übergeben. Die Übermittlung der Antragsdaten des abgeschlossenen Eingabeverfahrens erfolgt als JSON an einen Webservice. Die sichere und vertrauliche Übermittlung der Informationen erfolgt mittels Client Zertifikat.