



eKFSG «externer Zugang»

Anleitung

Inhaltsverzeichnis

1.	Was und für wen ist die Plattform eKFSG?.....	3
2.	Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein, damit ich Daten einreichen kann?.....	3
3.	Wie erfolgt die erstmalige Registrierung?	3
4.	Wie logge ich mich ein?	5
5.	Übersicht Leistungserbringer/Standorte.....	6
6.	Wie wähle ich einen anderen Leistungserbringer/Standort?	6
7.	Mein Leistungserbringer/Standort ist nicht ersichtlich, ich möchte aber ein Formular einreichen.	7
8.	Wie erfasse ich einen neuen Leistungserbringer?	7
9.	Wie kann ich Änderungen zum Leistungserbringer/Standort melden?	9
10.	Wie kann ich Dokumente zur Aufsicht und zum Controlling (Leistungs- und Finanzcontrolling) einreichen?	10
11.	Wie kann ich Rechnungen hochladen?	11
12.	Wie melde ich eine neue ambulante Leistung, ggf. mit Antrag Gesamtleistungsvertrag?	13
13.	Wie reiche ich ein Gesuch um Bewilligung, ggf. mit Antrag Leistungsvertrag ein?	14
14.	Was passiert mit den eingereichten Daten?	16
15.	Wie werde ich benachrichtigt?	16
16.	Was kann ich machen, wenn ich bemerke, dass ich falsche Daten eingegeben habe?	16
17.	An wen kann ich mich bei technischen Problemen melden?	16

1. Was und für wen ist die Plattform eKFSG?

Ab dem 3. Januar 2022 steht allen ambulanten und stationären Leistungserbringern im Rahmen der KFSG-Leistungen die neue elektronische Plattform eKFSG zur Verfügung. Das eKFSG ermöglicht eine rasche und digitale Abwicklung der Geschäfte.

Über den externen Zugang können Sie folgende Informationen dem Kantonalen Jugendamt (KJA) zukommen lassen:

- Anpassungen melden und Änderungen beantragen
- Aufsicht und Controlling (Finanz- und Leistungscontrolling)
- Rechnungen von einvernehmlichen KFSG-Leistungen einreichen
- Meldung ambulante Leistungen, ggf. Antrag Gesamtleistungsvertrag
- Gesuch um Bewilligung, ggf. Antrag Leistungsvertrag

Aus Gründen des Datenschutzes können Sie die eKFSG nicht als Verwaltungs-Werkzeug für Ihre Einrichtung einsetzen, d.h. es können keine Daten in der Plattform gespeichert werden. Die erfassten Daten werden direkt an das KJA geschickt und nach Absenden sofort aus der Plattform gelöscht.

2. Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein, damit ich Daten einreichen kann?

Um über das eKFSG Formulare einzureichen, müssen Sie sich als Leistungserbringer authentifizieren.

Das Login oder die erstmalige Registrierung erfolgen immer über diesen Link:

<https://www.ekfsg.apps.be.ch/ekfsg>

3. Wie erfolgt die erstmalige Registrierung?

Bei Klick auf «Registrierung» werden Sie an das BE-Login-Portal weitergeleitet. BE-Login stellt den zentralen Authentifizierungsdienst für kantonale Plattformen zur Verfügung. Weitere Informationen, unter anderem zum Registrierungsprozess, finden Sie direkt auf BE-Login (<https://www.belogin.directories.be.ch/>). Um sich bei der Plattform eKFSG anmelden zu können müssen Sie über einen BE-Login-Account verfügen.

Die Registrierung erfolgt mittels allgemeiner Info-Adresse Ihres Leistungserbringers/Standortes und sollte, wenn möglich, nicht personifiziert sein.

Bei der Registrierung wird nach einem Sicherheitsmerkmal (SMS-Code oder Codekarte) gefragt. Zur weiteren Anmeldung wird dieser Code jedoch nicht mehr benötigt.

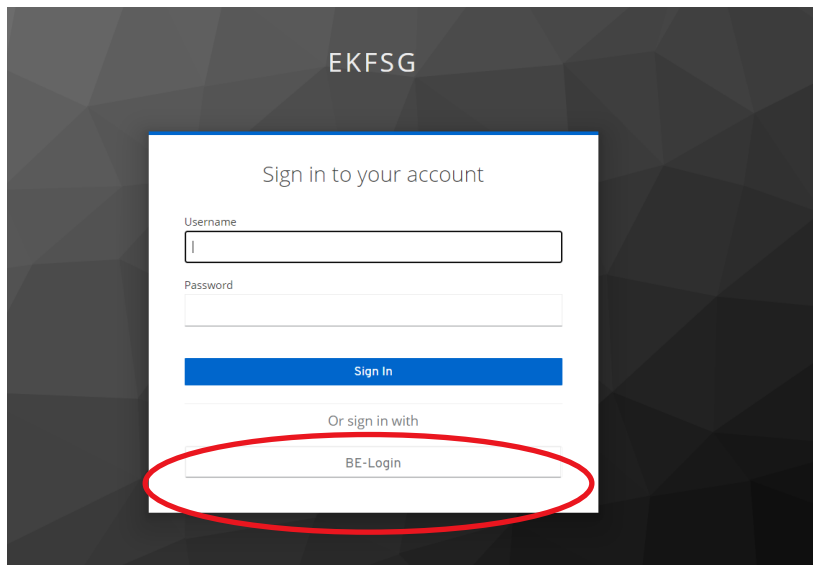


[Login](#) >
Melden Sie sich über das BE-Login an, um auf die Formularübersicht zu gelangen.

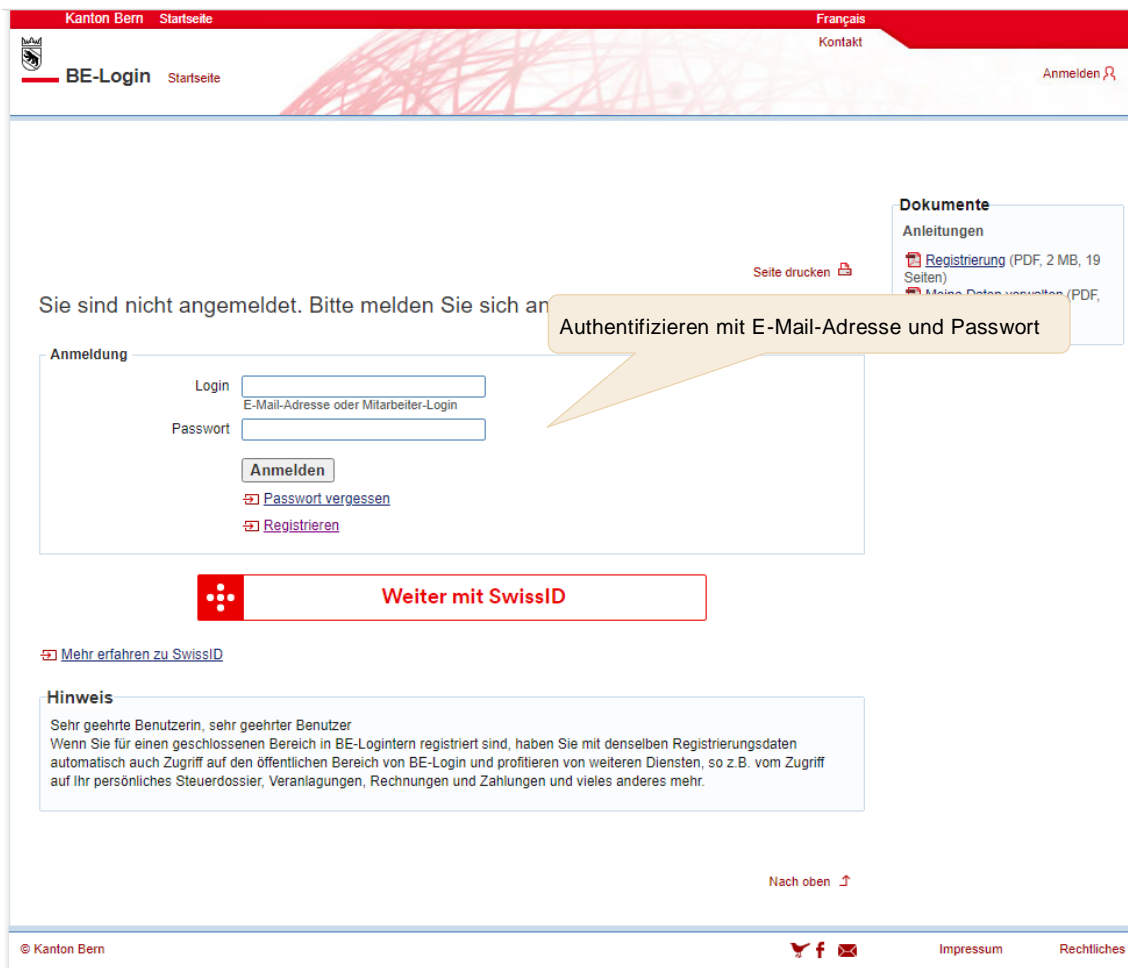
Hinweis für *neue* Leistungserbringer:
Die E-Mail-Adresse, die Sie beim Registrieren angeben, muss dem KJA per E-Mail oder telefonisch bekannt gegeben werden, damit es diese in internen Fachapplikation des KJA registrieren kann.

4. Wie logge ich mich ein?

Nach erfolgter Registrierung können Sie sich über das BE-Login anmelden.



Möglicherweise werden Sie hier auch direkt auf die Seite des BE-Logins weitergeleitet.



Sie konnten sich nun erfolgreich anmelden und gelangen nun auf die Übersicht der Leistungserbringer/Standorte.

5. Übersicht Leistungserbringer/Standorte



Übersicht Leistungserbringer

Erfassen > Leistungserbringer manuell erfassen	Standort Sarah A ; > Teststrassentest 3011 Bern Stationär Ohne Leistungsvertrag
Sarah Standort B ; > Teststrasse 1 3004 Bern Ambulant Ohne Gesamtleistungsvertrag	Sarahs Testwohnheim ; > Testheim 1 3004 Bern Stationär Ohne Leistungsvertrag

Die angezeigten Leistungserbringer/Standorte inkl. angezeigte Adresse und Leistungen entsprechen den in der Fachapplikation des KJA hinterlegten Daten.

Bitte wählen Sie eine der aufgeführten Einrichtungen resp. Standorte aus oder erfassen Sie eine neue Einrichtung.

6. Wie wähle ich einen anderen Leistungserbringer/Standort?

- Falls Sie bereits einmal ein Formular eingereicht haben, wird i.d.R. der letzte Leistungserbringer/Standort ausgewählt, für welchen Sie ein Formular eingereicht haben. Über den Link «Anderen Leistungserbringer wählen» gelangen Sie wieder auf die Übersicht.
- Falls Sie mehrere Einrichtungen oder Standorte verwalten und der angezeigte Standort nicht der ist, für den Daten erfasst werden sollen, gelangen Sie mittels dieses Links wieder auf die Übersicht der Ihnen zugewiesenen Einrichtungen resp. Standorte. I.d.R. wird hier der letzte Leistungserbringer/Standort erscheinen, für welchen Sie ein Formular eingereicht haben.



Formularübersicht

Abmelden (Sarah Wachter) Kontakt DE | FR

Ihre Einrichtung, resp. die letztgewählte Einrichtung wird automatisch angezeigt.

Hier gelangen Sie wieder auf die Übersicht.

Testheim 1
3004 Bern
Stationär
Ohne Leistungsvertrag

- Anpassungen melden und Änderungen beantragen
- Aufsicht und Controlling
- Rechnungen einreichen
- Meldung ambulante Leistungen, ggf. Antrag Gesamtleistungsvertrag

7. Mein Leistungserbringer/Standort ist nicht ersichtlich, ich möchte aber ein Formular einreichen.

Falls Ihre Einrichtung in der Übersicht der Einrichtungen nicht sichtbar ist, klären Sie zuerst mit dem KJA, ob die E-Mail-Adresse, mit der Sie sich im BE-Login-Portal registriert haben mit derjenigen in der Fachapplikation des KJA identisch ist.

8. Wie erfasse ich einen neuen Leistungserbringer?

Siehe zuerst Punkt 3 «Wie erfolgt die erstmalige Registrierung?»

🏠 > Übersicht Leistungserbringer

<p>Stiftung Bächtelen Grünastrasse 53 3084 Wabern bei Bern Stationär Ohne Leistungsvertrag</p>	>	<p>Maiezyt, Kinder- und Jugendheim Lindenweg 9 3084 Köniz Ambulant Ohne Leistungsvertrag</p>	>
<p>Erfassen Leistungserbringer manuell erfassen</p>	>	<p>Hier können Sie einen neuen Leistungserbringer erfassen.</p>	

Beispiel «Neuen Leistungserbringer erfassen»

🏠 > Neuer Leistungserbringer erfassen

Neuer Leistungserbringer erfassen

Ergänzende Informationen für den Benutzer zur Verfügung stellen... falls erforderlich

Name der Einrichtung

PLZ

Ort

Typ der Einrichtung

Leistungsangebot

Stationär

Ambulant

Leistungsvertrag

Ohne

Mit

← Abbrechen

Weiter →

🏠 > Formularübersicht

Kinderhort
Frauenkappelen

3202 Frauenkappelen

Ambulant
Mit Leistungsvertrag

[Anderer Leistungserbringer wählen](#)

- Änderungen vornehmen
Wollen Sie Änderungen vornehmen?
- Leistungs- & Finanzber
Wollen Sie für die ausgew. Berichtswesen)?
- Rechnungen einreichen
Wollen Sie Rechnungen für...
- Neue ambulante Leistu
Wollen Sie eine Bewilligung?
- Neue stationäre Leistu
Wollen Sie eine Bewilligung?

Sie können nun zu dem von Ihnen erfassten Leistungserbringer/Standort ein Formular einreichen.

9. Wie kann ich Änderungen zum Leistungserbringer/Standort melden?

Klicken Sie in der Übersicht auf «Anpassungen melden und Änderungen beantragen».

🏠 > Formularübersicht > Anpassungen melden und Änderungen beantragen

Standort Sarah A ;
Teststrassentest
3011 Bern
Stationär
Ohne Leistungsvertrag

In welchem Bereich wollen Sie Änderungen melden oder beantragen?

- Stammdaten Leistungserbringer
- Personal/Leitung/Trägerschaft
- Leistungsangebot
- (Gesamt-)Leistungsvertrag

Hier können Sie den Bereich wählen, in welchem Sie Änderungen melden oder beantragen möchten.

AbbrechenWeiter →

Beispiel «Personal/Leitung/Trägerschaft»

Standort Sarah A ;
Teststrassentest
3011 Bern
Stationär
Ohne Leistungsvertrag

Personal/Leitung/Trägerschaft

Bitte Anpassung beschreiben.

📁

Keine Datei hochgeladen

Noch keine Dokumente hochgeladen

Datei(en) hinzufügen

Absenden

Hier können Sie nun die Anpassung beschreiben und allfällige Dokumente hochladen.

Sobald Sie auf «Absenden» geklickt haben, erscheint eine Zusammenstellung der eingereichten Daten und Informationen. Die Daten wurden an das KJA übermittelt und werden in den nächsten Tagen bearbeitet.

WICHTIG: Sobald Sie diese Seite verlassen, werden die erfassten Daten aus der eKFSG gelöscht.

10. Wie kann ich Dokumente zur Aufsicht und zum Controlling (Leistungs- und Finanzcontrolling) einreichen?

In der Rubrik «Aufsicht und Controlling» laden Sie die gesetzlich geforderten Dokumente hoch. Die Plattform steuert die Dokumentenabfrage anhand Ihres Leistungsangebots (stationär und/oder ambulant sowie mit/ohne Leistungsvertrag).

Sie werden jeweils mittels E-Mail vom KJA zur Einreichung der Dokumente aufgefordert.

11. Wie kann ich Rechnungen hochladen?

Klicken Sie auf «Rechnungen einreichen».

The screenshot shows the 'Rechnungen einreichen' page. On the left, there is a sidebar with the following information: 'Standort Sarah A ; Teststrassentest 3011 Bern Stationär Ohne Leistungsvertrag'. The main heading is 'Rechnungen einreichen'. Below the heading are three buttons: 'Abbrechen', 'Rechnung erfassen', and 'Absenden →'. A callout box points to the 'Rechnung erfassen' button with the text: 'Mittels Klick auf diesen Button gelangen Sie auf das Formular zum Erfassen einer Rechnung. Dies muss für jede eizureichende Rechnung wiederholt werden.'

The screenshot shows the 'Neue Rechnung erfassen' form. On the left, the same sidebar information is present. The main heading is 'Neue Rechnung erfassen'. The form contains several input fields: 'Sozialversicherungsnummer', 'IBAN (Optional)', 'Referenznummer (Optional)', 'Rechnungsbetrag (Optional)', and 'Rechnung'. Below the 'Rechnung' field, there is a note: 'Laden Sie hier die die Rechnung hoch; akzeptierte Formate: PDF, gängige Office'. A callout box points to the 'Sozialversicherungsnummer' field with the text: 'Damit die Rechnung richtig zugeordnet werden kann, ist die Sozialversicherungsnummer des Leistungsempfängers zwingend.' At the bottom, there are two buttons: '← Abbrechen' and 'Weiter →'.

Standort Sarah A ;

Teststrassentest
3011 Bern

Stationär
Ohne Leistungsvertrag

Rechnungen einreichen



Rechnung für 756.6523.5720.40

- Sozialversicherungsnummer: 756.6523.5720.40
- Dateiname: pdf-test2.pdf

Erfasste Daten können bearbeitet werden, bis sie an das KJA geschickt werden.

Erfasste Rechnungen können mittels «Entfernen» aus der Seite gelöscht werden. Sie werden entsprechend auch nicht an das KJA übermittelt.

Entfernen

Bearbeiten

Abbrechen

Weitere Rechnungen erfassen

Absenden →

Hier können weitere Rechnungen erfasst werden.

Nach Klick auf «Absenden» werden alle erfassten Rechnungen an das KJA übermittelt.

WICHTIG: Die Daten werden erst an das KJA übermittelt, wenn der Button «Absenden» geklickt wird.

Mit Angabe der IBAN, Referenznummer und Betrag können Fehler vermieden werden. Die Rechnung kann so schneller bearbeitet und ausbezahlt werden.

Sobald Sie auf «Absenden» geklickt haben, erscheint eine Zusammenstellung der eingereichten Daten und Informationen. Die Daten werden an das KJA übermittelt und in den nächsten Tagen bearbeitet.

WICHTIG: Sobald Sie diese Seite verlassen, werden die erfassten Daten aus der eKFSG gelöscht.

12. Wie melde ich eine neue ambulante Leistung, ggf. mit Antrag Gesamtleistungsvertrag?

Wählen Sie das entsprechende Formular in der Formularübersicht. Sie werden zu einem Formular weitergeleitet, das aus mehreren Seiten besteht. Sie werden Schritt für Schritt durch das Formular geführt.

🏠 > Formularübersicht > Meldung ambulante Leistungen, ggf. Antrag Gesamtleistungsvertrag erfassen

Standort Sarah A ;

Teststrassentest
3011 Bern

Stationär
Ohne Leistungsvertrag

Meldung ambulante Leistungen, ggf. Antrag Gesamtleistungsvertrag

1 Einstieg

Bitte überprüfen Sie, ob die folgenden Daten korrekt sind. Falls nicht, wählen Sie einen anderen Leistungserbringer oder erfassen Sie einen neuen Leistungserbringer.

- **Leistungsvertrag:** Ohne Leistungsvertrag
- **Name der Einrichtung:** Standort Sarah A ;
- **PLZ & Ort:** 3011 Bern

Allgemeine Informationen

Bitte beachten Sie die folgenden Informationen:

- Sie werden durch mehrere Formulare Schritte geleitet. Sie können jederzeit mittels *Zurück* und *Weiter* zwischen den Schritten navigieren. Eingegebene Daten bleiben erhalten.
- Falls Sie nicht alle Informationen eingegeben haben, wird Ihnen nach jedem Schritt ein Hinweis eingeblendet. Sie können den Schritt nach einer Bestätigung trotzdem abschliessen, falls Sie die Information (noch) nicht liefern können.
- Eingegebene Daten werden lokal (in diesem Browser) nach jedem Abschluss eines Schrittes gespeichert (best Effort); sie sind nach einem Schliessen des Browsers weiterhin vorhanden und werden erst nach dem Abschliessen des Formulars gelöscht.

← Zurück

Weiter →

Falls Sie zu diesem Zeitpunkt gewisse Dokumente oder Informationen noch nicht einreichen können, erhalten Sie eine entsprechende Meldung. Sie können jedoch mittels Auswahl des Kästchens «Trotzdem fortfahren» mit dem Formular weiterfahren. Dies ermöglicht es Ihnen, auch nachträglich über dieses Formular Dokumente oder Informationen nachzureichen.

Dokument fehlt

Bitte laden Sie (falls möglich) mindestens ein Dokument hoch.



Fehlende / Fehlerhafte Angaben

Eine oder mehrere Angaben fehlen oder sind fehlerhaft. Bitte überprüfen Sie die Angaben. Falls Sie die Informationen (noch) nicht liefern können, können Sie trotzdem fortfahren.



Trotzdem fortfahren

Standort Sarah A ;
Teststrassentest
3011 Bern
Stationär
Ohne Leistungsvertrag

Meldung ambulante Leistungen, ggf. Antrag Gesamtleistungsvertrag

8 Abschluss

Bitte bestätigen Sie als letzten Schritt für das Gesuch um Bewilligung die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben.

Optional können Sie alle Seiten des Formulars über die Zurück- und Weiter-Tasten nochmals überprüfen.

Ich bestätige die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben

← Zurück

Absenden

Bestätigen Sie nun die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben und senden Sie das Formular ab.

Sobald Sie auf «Absenden» geklickt haben, erscheint eine Zusammenstellung der eingereichten Daten und Informationen. Die Daten werden an das KJA übermittelt und in den nächsten Tagen bearbeitet.

WICHTIG: Sobald Sie diese Seite verlassen, werden die erfassten Daten aus der eKFSG gelöscht.

13. Wie reiche ich ein Gesuch um Bewilligung, ggf. mit Antrag Leistungsvertrag ein?

Wählen Sie das entsprechende Formular in der Formularübersicht. Sie werden zu einem Formular weitergeleitet, das aus mehreren Seiten besteht. Sie werden Schritt für Schritt durch das Formular geführt.

Standort Sarah A ;
Teststrassentest
3011 Bern
Stationär
Ohne Leistungsvertrag

Gesuch um Bewilligung, ggf. Antrag Leistungsvertrag

1 Einstieg

Bitte überprüfen Sie, ob die folgenden Daten korrekt sind. Falls nicht, wählen Sie einen anderen Leistungserbringer oder erfassen Sie einen neuen Leistungserbringer.

- **Leistungsvertrag:** Ohne Leistungsvertrag
- **Name der Einrichtung:** Standort Sarah A ;
- **PLZ & Ort:** 3011 Bern

Allgemeine Informationen

Bitte beachten Sie die folgenden Informationen:


- Sie werden durch mehrere Formulare Schritte geleitet. Sie können jederzeit mittels Zurück und Weiter zwischen den Schritten navigieren. Eingegabene Daten bleiben erhalten.
- Falls Sie nicht alle Informationen eingeben haben, wird Ihnen nach jedem Schritt ein Hinweis eingeblendet. Sie können den Schritt nach einer Bestätigung trotzdem abschliessen, falls Sie die Information (noch) nicht liefern können.
- Eingegabene Daten werden lokal (in diesem Browser) nach jedem Abschluss eines Schrittes gespeichert (best Effort); sie sind nach einem Schliessen des Browsers weiterhin vorhanden und werden erst nach dem Abschliessen des Formulars gelöscht.

← Zurück

Weiter →

Falls Sie zu diesem Zeitpunkt gewisse Dokumente oder Informationen noch nicht einreichen können, erhalten Sie eine entsprechende Meldung, Sie können jedoch mittels Auswahl des Kästchens «Trotzdem fortfahren» mit dem Formular weiterfahren. Dies ermöglicht es Ihnen, auch nachträglich über dieses Formular Dokumente oder Informationen nachzureichen.

Dokument fehlt

Bitte laden Sie (falls möglich) mindestens ein Dokument hoch. 

Fehlende / Fehlerhafte Angaben

Eine oder mehrere Angaben fehlen oder sind fehlerhaft. Bitte überprüfen Sie die Angaben. Falls Sie die Informationen (noch) nicht liefern können, können Sie trotzdem fortfahren.

Trotzdem fortfahren



eKFSG

[Anmelden \(Sarah Waeder\)](#)

[Kontakt](#)

[DE](#) | [FR](#)

🏠 > Formularübersicht > Gesuch um Bewilligung, ggf. Antrag Leistungsvertrag erfassen

Standort Sarah A ;
Teststrassentest
3011 Bern
Stationär
Ohne Leistungsvertrag

Gesuch um Bewilligung, ggf. Antrag Leistungsvertrag

14 Abschluss

Bitte bestätigen Sie als letzten Schritt für das Gesuch um Bewilligung die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben.

Optional können Sie alle Seiten des Formulars über die Zurück- und Weiter-Tasten nochmals überprüfen.

Ich bestätige die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben

← Zurück

Absenden

Wenn auf «Absenden» geklickt wird, werden die erfassten Formulardaten an das KJA geschickt. Sie erhalten eine E-Mail als Bestätigung.

Bestätigen Sie nun die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben und senden Sie das Formular ab.

Sobald Sie auf «Absenden» geklickt haben, erscheint eine Zusammenstellung der eingereichten Daten und Informationen. Die Daten werden an das KJA übermittelt und in den nächsten Tagen bearbeitet.

WICHTIG: Sobald Sie diese Seite verlassen, werden die erfassten Daten aus der eKFSG gelöscht.

14. Was passiert mit den eingereichten Daten?

Die Daten werden nach Klick auf den Button «Absenden» jeweils an das KJA übermittelt und dort weiterverarbeitet. In der eKFSG-Plattform werden die Daten nach Absenden zum Teil noch in einer Zusammenfassung angezeigt, allerdings danach aus der eKFSG gelöscht. In der eKFSG werden keine Daten gespeichert.

15. Wie werde ich benachrichtigt?

Nach Abschluss der Formulare wird eine Zusammenstellung der eingereichten Daten aufgezeigt. Sie erhalten deshalb keine weitere Bestätigung. Bei Rückfragen wird das KJA Sie kontaktieren.

16. Was kann ich machen, wenn ich bemerke, dass ich falsche Daten eingegeben habe?

Solange das Formular noch nicht abgesendet wurde, können Sie im Formular hin- und her navigieren. Wurde das Formular bereits abgesendet, bitten wir Sie, das KJA mittels E-Mail zu informieren.

17. An wen kann ich mich bei technischen Problemen melden?

Mit dem Start des KFSG haben wir für Sie ab dem 03.01.2022 eine Hotline eingerichtet. Unter 031 636 98 67 können Sie uns Fragen zur eKFSG oder fachliche Fragen stellen.

Ebenfalls können Sie uns Ihre Fragen zur eKFSG per Mail auf kfsq@be.ch zustellen.