

## Anleitung zur Anlage eines einfachen Servicekontos bzw. Servicekonto Business‘ in Verbindung mit einer Firmenakte

[Antragserfassung nach § 56 Absatz 1 IfSG \(Quarantäne\)](#)

[Antragserfassung nach § 56 Absatz 1a IfSG \(Kinderbetreuung\)](#)

### 1 Selbstständige und Heimarbeiter\*innen

Wenn Sie als **Selbstständige\*r oder Heimarbeiter\*in** einen Antrag stellen möchten, benötigen Sie ein einfaches Servicekonto. Öffnen Sie zunächst den für Sie zutreffenden Link (s.o.).

#### Quarantäne Entschädigung nach IfSG beantragen

Mit Hilfe dieses Antragsverfahrens können Sie eine Entschädigung nach § 56 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (IfSG) beantragen.

[> Registrieren](#)

Sie haben bereits ein Konto? [> Anmelden](#)

Abbildung 1: Startseite der Antragserfassung (entsprechendes gilt für Kinderbetreuung)

Wenn Sie ein einfaches Servicekonto besitzen, können Sie sich direkt anmelden und mit der Antragserfassung beginnen, ansonsten wählen Sie bitte „Registrieren“. Bei der Registrierung wählen Sie „als Bürger“ und auf der Folgeseite den Kontotyp „Servicekonto“ (nicht Servicekonto Plus) aus. Zur Registrierung tragen Sie bitte Ihre Namensdaten und E-Mail-Adresse ein und vergeben ein Passwort. Für eine zusätzliche Absicherung ist eine Aufgabe zu lösen (hier:  $44/2 = 22$ ).

Bitte lösen Sie folgende Aufgabe 44/2

Abbildung 2: Sicherheitsabfrage

Nach dem Akzeptieren der Datenschutzbestimmung können Sie das Servicekonto anlegen und erhalten daraufhin eine E-Mail, mit der Sie Ihr Servicekonto aktivieren.

Sie können nun erneut den für Sie zutreffenden Link (s.o.) öffnen und sich mit Ihrem Servicekonto anmelden, um mit der Antragserfassung zu starten.

## 2 Arbeitgeber\*innen

Wenn Sie als **Arbeitgeber\*in** einen Antrag stellen möchten, benötigen Sie ein Servicekonto Business und eine Firmenakte. Öffnen Sie zunächst den für Sie zutreffenden Link (s.o.).

### 2.1 Anlegen des Servicekonto Business

Im ersten Schritt legen Sie über den Button „Registrieren“ ein Servicekonto Business als Unternehmen an. Tragen Sie die Unternehmens- und Administratordaten ein und aktivieren Sie „Administratoren dürfen Online-Dienste nutzen“. Wählen Sie im nächsten Schritt die Online-Dienste aus, für die Sie mit dem Servicekonto Business berechtigt werden möchten. Sie benötigen den Dienst „Firmenakte anlegen“ und je nach gewünschter Antragstellung die Dienste „Kinderbetreuung Entschädigung nach IfSG beantragen“ und/oder „Quarantäne Entschädigung nach IfSG beantragen“.

Online-Dienste suchen

firmenakte **Suchen**

**Firmenakte anlegen**  
Ergänzende Informationen zur Antragsstellung nach §56 IfSG durch juristische Personen. Für die Vereinfachung der (wiederkehrenden) Antragstellung wird für Ihr Unternehmen eine **Firmenakte** hinterlegt. In der Firmenakte hinterlegen Sie alle wichtigen Firmendaten und Handlungsvollmachten, die es ermöglichen, Ihre Firma eindeutig zur Identifizieren.

Abbildung 3: Hinzufügen des Dienstes "Firmenakte anlegen"

Online-Dienste suchen

ifsg **Suchen**

**Kinderbetreuung Entschädigung nach IfSG beantragen**  
Mit Hilfe dieses Antragsverfahrens können Sie eine Entschädigung nach § 56 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (**IfSG**) beantragen.

**Quarantäne Entschädigung nach IfSG beantragen**  
Mit Hilfe dieses Antragsverfahrens können Sie eine Entschädigung nach § 56 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (**IfSG**) beantragen.

Abbildung 4: Hinzufügen der Dienste für die Antragstellung

Im letzten Schritt „Zusammenfassung“ können Sie Ihre Daten noch einmal prüfen und nach dem Akzeptieren der Datenschutzbestimmung Ihr Servicekonto Business anlegen. Sie erhalten daraufhin eine E-Mail, mit der Sie Ihr Servicekonto Business aktivieren.

Nach der erfolgreichen Aktivierung können Sie sich über die Startseite mit Ihrem Servicekonto Business anmelden und in den Administrationsbereich wechseln.

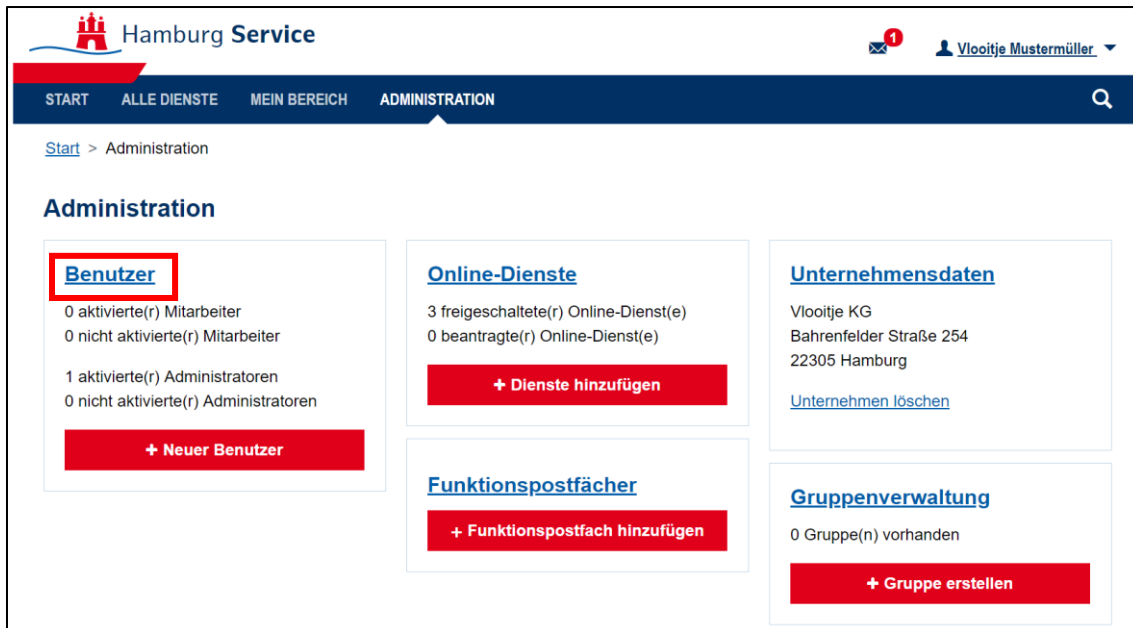


Abbildung 5: Administrationsbereich im Servicekonto Business

Hier können Sie nun Mitarbeiter\*innen hinterlegen, die als vertretungsbefugte Personen die Antragstellung für Ihr Unternehmen vornehmen sollen. Nach dem Hinzufügen der Mitarbeiter\*innen sind diesen die entsprechenden Dienste zuzuordnen (dies ist auch möglich bei noch nicht aktivierten Mitarbeitern\*innen). Hierfür gehen Sie auf „Benutzer“ (roter Kasten in Abb. 5) und wählen dort den/die jeweilige/n Mitarbeiter\*in aus. Über „Online-Dienste verwalten“ können Sie dem/der Mitarbeiter\*in für die im Servicekonto Business hinterlegten Online-Dienste die Berechtigung erteilen. Für sich selbst müssen Sie ebenfalls die entsprechenden Berechtigungen hinterlegen, hier ist mindestens der Online-Dienst „Firmenakte anlegen“ erforderlich.



Abbildung 6: Berechtigung von Mitarbeiter\*innen für Online-Dienste

Der Mitarbeiter Max Mustermüller soll in diesem Beispiel Anträge nach § 56 Absatz 1 IfSG (Quarantäne) und § 56 Absatz 1a IfSG (Kinderbetreuung) stellen können.

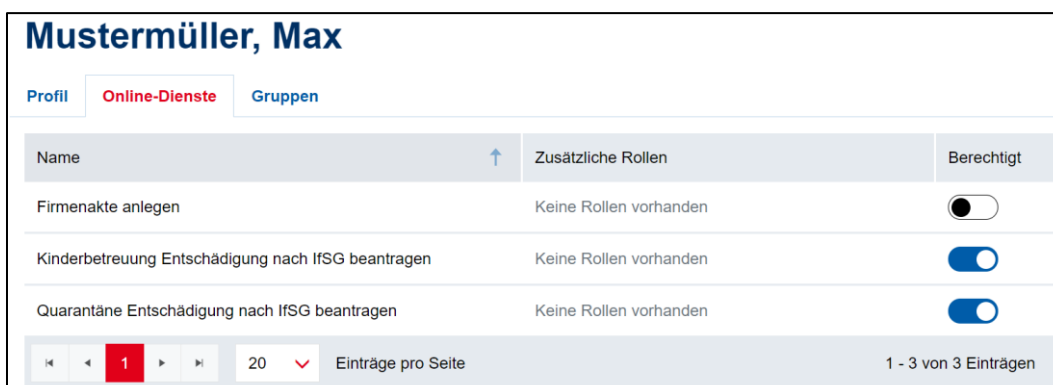


Abbildung 7: Beispiel für erteilte Dienste-Berechtigung

Stand: 30.09.2020

Wenn eine Person einen Online-Dienst startet, für den sie im Servicekonto Business nicht berechtigt ist, erscheint die folgende Fehlermeldung. Die entsprechende Berechtigung ist im Servicekonto Business nachzutragen.

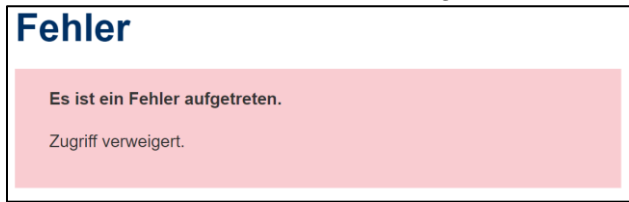


Abbildung 8: Fehlermeldung, wenn im Servicekonto Business die Berechtigung für den Online-Dienst fehlt

Die im Servicekonto Business hinterlegten Mitarbeiter\*innen erhalten eine Aktivierungs-E-Mail. Nach dem Aktivieren müssen sie ein eigenes Passwort vergeben, damit sie sich über die Verlinkung für die Antragserfassung (auf Seite 1) mit ihrer E-Mail-Adresse und dem Passwort anmelden können.

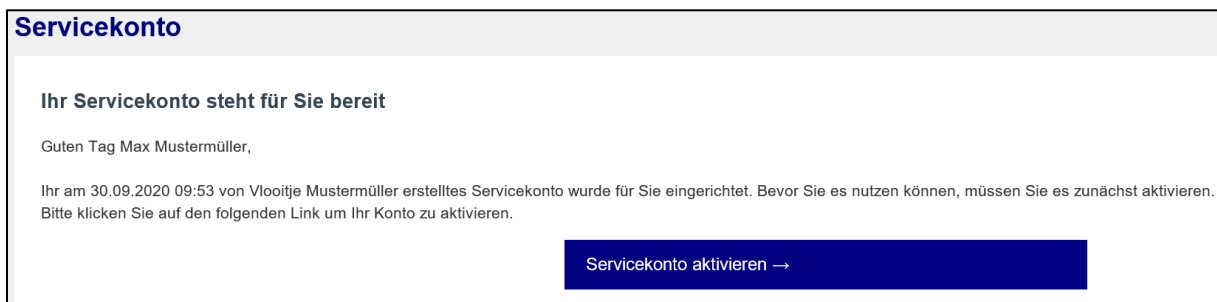


Abbildung 9: Aktivierungs-E-Mail an die Mitarbeiter\*innen

## 2.2 Anlegen der Firmenakte

### Firmenakte anlegen

Für die Vereinfachung der (wiederkehrenden) Antragstellung wird für Ihr Unternehmen eine Firmenakte benötigt. In der Firmenakte hinterlegen Sie alle wichtigen Firmendaten und Handlungsvollmachten, die es ermöglichen, Ihre Firma eindeutig zu identifizieren. Diese beauftragen Sie über den oben stehenden Link, wo Sie sich mit Ihrem Servicekonto Business anmelden (Sie brauchen sich nicht erneut registrieren).

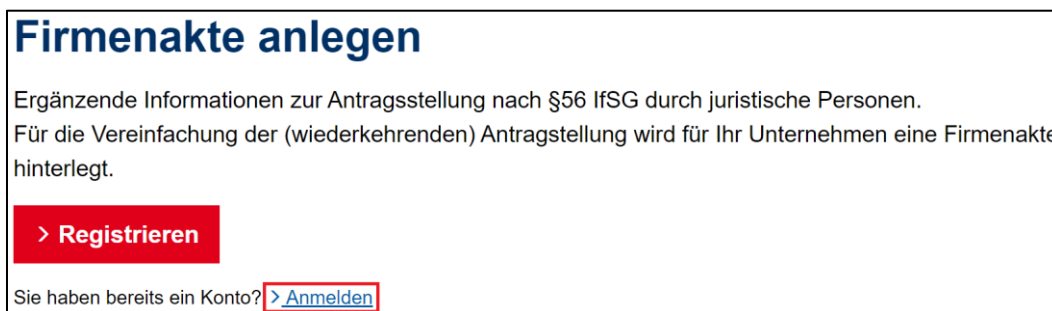


Abbildung 10: Anlage der Firmenakte

Nach der Anmeldung können Sie die Anlage der Firmenakte starten.

Sie benötigen im Verlauf der Anlage folgende Nachweise.

Für die Erfassung der Firmendaten:

- Ein Nachweisdokument (Handelsregisterauszug oder anderer Registerauszug, Gesellschaftervertrag)

Für die Hinterlegung der Vertretungsbefugnis für die bevollmächtigte Person:

- Eine auf dem Kopfbogen Ihrer Firma verfasste und durch den Geschäftsführer/Prokurist unterzeichnete Vertretungsbefugnis und deren Umfang (Sollten mehrere Personen bevollmächtigt werden, sind die Vertretungsbefugnisse jeweils einzeln vorzubereiten, damit sie im weiteren Verlauf hochgeladen werden können.)

Im ersten Schritt werden die Stammdaten des Unternehmens abgefragt, welche aus dem Servicekonto Business übernommen und an dieser Stelle zu ergänzen sind.

Im nächsten Schritt können Sie vertretungsbefugte Personen hinzufügen, die die Antragstellung für Ihr Unternehmen vornehmen sollen. Achten Sie bitte darauf, dass die E-Mail-Adresse korrekt ist, da diese für den weiteren Prozess von besonderer Bedeutung ist. Für jede vertretungsbefugte Person ist eine Vertretungsbefugnis in der o.g. Form hochzuladen.

Nach dem Prüfen Ihrer Eingaben können Sie den Antrag senden und sich daraufhin den gesendeten Antrag für Ihre Unterlagen abspeichern. Sie erhalten kurz darauf eine Bestätigungse-Mail mit Ihrer Antragsnummer.

## 2.3 Erhalt der Vertretungsbefugnisnummer

Die Firmenakte wird durch die Sachbearbeitung in der Kasse.Hamburg bearbeitet und geprüft. Sobald die Firmenakte freigeschaltet wird, erhalten die von Ihnen eingetragenen vertretungsbefugten Personen und Sie in Cc per E-Mail Ihre individuelle Vertretungsbefugnisnummer.

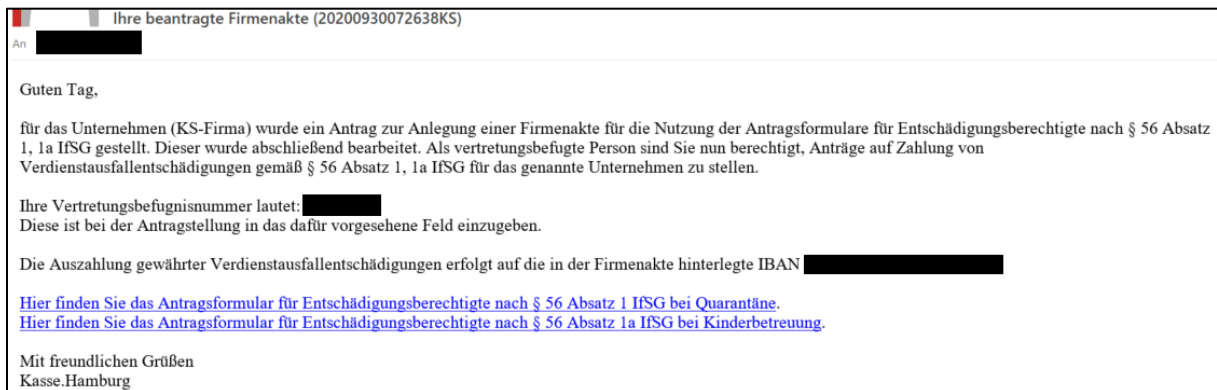


Abbildung 11: E-Mail nach Freischaltung der Firmenakte

Über die Verlinkungen aus der E-Mail heraus können die vertretungsbefugten Personen nun Anträge nach § 56 Absatz 1 IfSG (Quarantäne) und/oder § 56 Absatz 1a IfSG (Kinderbetreuung) stellen. Sie müssen sich hierfür mit Ihrer E-Mail-Adresse und ihrem selbst vergebenen Passwort über ihr Servicekonto Business auf der Startseite der Antragserfassung anmelden.



Abbildung 12: Anmeldung auf der Startseite der Antragserfassung (entsprechendes gilt für Kinderbetreuung)

Im Verlauf der Antragstellung ist die individuelle Vertretungsbefugnisnummer einzutragen. Hierüber erfolgt die Verknüpfung des Antrags mit der angelegten Firmenakte.