



# Handreichung für zuständige Stellen zum Einsatz der E-Government- Basiskomponenten

## bei der Umsetzung der EU- Dienstleistungsrichtlinie im Freistaat Sachsen

IT-Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie  
im Freistaat Sachsen in 2009

Version 1.2 vom 08.10.2009

1	EINLEITUNG	4
2	BASISKOMPONENTE AMT24	6
	2.1 EINSATZMÖGLICHKEITEN UND NUTZEN	6
	2.2 TECHNISCHE UND ORGANISATORISCHE VORAUSSETZUNGEN ZUR NUTZUNG	7
	2.3 KOSTEN DER NUTZUNG	8
	2.4 ERSTE SCHRITTE	8
	2.5 SCHULUNGSANGEBOTE AVS	9
	2.6 ANSPRECHPARTNER	9
3	KOMPONENTE PROZESSREGISTER	10
	3.1 KOSTEN DER NUTZUNG	11
	3.2 ANSPRECHPARTNER	11
4	BASISKOMPONENTE FORMULARSERVICE	12
	4.1 EINSATZMÖGLICHKEITEN UND NUTZEN	12
	4.2 TECHNISCHE UND ORGANISATORISCHE VORAUSSETZUNGEN ZUR NUTZUNG	14
	4.3 KOSTEN DER NUTZUNG	14
	4.4 ERSTE SCHRITTE	14
	4.5 SCHULUNGSANGEBOTE AVS	15
	4.6 ANSPRECHPARTNER	16
5	BASISKOMPONENTE ELEKTRONISCHE SIGNATUR UND VERSCHLÜSSELUNG - TEILKOMPONENTE GOVERNIKUS SIGNER	18
	5.1 EINSATZMÖGLICHKEITEN UND NUTZEN	18
	5.2 TECHNISCHE UND ORGANISATORISCHE VORAUSSETZUNGEN ZUR NUTZUNG	20
	5.3 KOSTEN DER NUTZUNG	21
	5.4 ERSTE SCHRITTE	21
	5.5 SONDERFALL AUSLÄNDISCHE SIGNATUREN	22
	5.6 ANSPRECHPARTNER	23

6	BASISKOMPONENTE ELEKTRONISCHE SIGNATUR UND VERSCHLÜSSELUNG - TEILKOMPONENTE SECUREMAIL GATEWAY	24
6.1	EINSATZMÖGLICHKEITEN UND NUTZEN	24
6.2	TECHNISCHE UND ORGANISATORISCHE VORAUSSETZUNGEN ZUR NUTZUNG	26
6.3	KOSTEN DER NUTZUNG	27
6.4	ERSTE SCHRITTE	27
6.5	ANSPRECHPARTNER	28
7	BASISKOMPONENTE ELEKTRONISCHE SIGNATUR UND VERSCHLÜSSELUNG - TEILKOMPONENTE ELEKTRONISCHES GERICHTS- UND VERWALTUNGSPOSTFACH	29
7.1	EINSATZMÖGLICHKEITEN UND NUTZEN	30
7.2	TECHNISCHE UND ORGANISATORISCHE VORAUSSETZUNGEN ZUR NUTZUNG	31
7.3	KOSTEN DER NUTZUNG	32
7.4	ERSTE SCHRITTE	33
7.5	SONDERFALL AUSLÄNDISCHE SIGNATUREN	34
7.6	ANSPRECHPARTNER	35
8	BASISKOMPONENTE ZAHLUNGSVERKEHR	36
8.1	EINSATZMÖGLICHKEITEN UND NUTZEN	36
8.2	TECHNISCHE UND ORGANISATORISCHE VORAUSSETZUNGEN ZUR NUTZUNG	37
8.3	KOSTEN DER NUTZUNG	38
8.4	ERSTE SCHRITTE	38
8.5	SCHULUNGSANGEBOTE AVS	38
8.6	ANSPRECHPARTNER	39

# 1 Einleitung

Die Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie (EU-DLR) betrifft sowohl staatliche Behörden, Kommunen als auch Kammern. Diese werden als zuständige Stellen im Sinne der EU-DLR bezeichnet. Die grundlegenden Anforderungen, die sich für diese zuständigen Stellen ergeben, sind dem Dokument „Mindestanforderungen bei der Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie im Freistaat Sachsen“ zu entnehmen. Die IT-Umsetzung der grundlegenden Anforderungen der EU-Dienstleistungsrichtlinie erfolgt im Freistaat Sachsen maßgeblich auf Grundlage der E-Government-Basiskomponenten (BaK). Die vorliegende Handreichung soll allen zuständigen Stellen im Freistaat Sachsen einen Überblick über die Möglichkeiten der Nutzung dieser E-Government-Basiskomponenten und weiterer zentral bereitgestellter Komponenten bei der Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie geben.

Es ist geplant, dieses Dokument gemäß den Umsetzungsstufen der EU-DLR in Sachsen und den Nutzungsmöglichkeiten der zentral bereitgestellten Softwarekomponenten weiter fortzuschreiben. Die vorliegende Version 1.0 der Handreichung fokussiert daher zunächst auf die Umsetzungsstufe für 2009 (Umsetzung der Mindestanforderungen der EU-Dienstleistungsrichtlinie).

Als weiterer Hinweis sei vorweggeschickt, dass die vorliegende Handreichung die für die Umsetzung der EU-DLR relevanten zentral bereitgestellten Softwarekomponenten aus einer technischen Perspektive beschreibt. Im Einzelnen werden dargestellt:

- Basiskomponente Amt24,
- Komponente Prozessregister,
- Basiskomponente Formularservice,
- Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung - Teilkomponente Governikus Signer,
- Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung - Teilkomponente SecureMail Gateway,
- Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung - Teilkomponente Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach sowie
- Basiskomponente Zahlungsverkehr

Die Basiskomponente IT-gestützte Vorgangsbearbeitung (BaK ITgVB) wird in dieser Handreichung nicht näher betrachtet, da sich hierfür keine direkt verpflichtende Anforderung aus der EU-Dienstleistungsrichtlinie ableitet. Die elektronische Aktenführung wird beim Einheitlichen Ansprechpartner bereits in 2009 umgesetzt, um dort von Beginn an eine medienbruchfreie elektronische Bearbeitung zu realisieren. Die Nutzung der BaK ITgVB für die Umsetzung von Dokumentenmanagement und Vorgangsbearbeitung ist auch für die zuständigen Stellen möglich und aus Sicht des SMI sinnvoll. Abrufende Stelle für Lizenzen für die Landesverwaltung ist das SMI, für die Kommunen die SAKD. Die KISA hat bei der SAKD eine sogenannte Kommunallizenz erworben, die für kommunale Verwaltungen noch einmal günstigere Konditionen bietet. Zur Einführung einer elektronischen Dokumenten- und Vorgangsbearbeitung bedarf es eines individuell auf die jeweilige Behörde zugeschnittenen Fach- und Feinkonzeptes. Die Aktivitäten zu kommunalen Fachkonzepten koordiniert die SAKD.

## 2 Basiskomponente Amt24

(Hersteller: T-Systems GmbH)

Die EU-DLR fordert unter anderem, dass ein Dienstleistungserbringer „alle Verfahren und Formalitäten [...] problemlos aus der Ferne und elektronisch“ abwickeln können muss. Zudem hat der Dienstleistungserbringer das Recht, sich vorab über diese Verfahren und Formalitäten über ein im Internet frei zugängliches System zu informieren. Im Freistaat Sachsen wird diese Anforderung durch den Aufbau bzw. die Anpassung eines Informationsportals abgedeckt. Die Außenperspektive des Dienstleistungserbringers und die damit verbundenen allgemeinen Informationsbedürfnisse z.B. zum bundesdeutschen Genehmigungssystem oder zu den aus der EU-DLR folgenden Rechten werden dabei insbesondere durch die Basiskomponente Amt24 der E-Government-Plattform unter [www.amt24.sachsen.de](http://www.amt24.sachsen.de) abgedeckt.

In einem Teilbereich des Informationsportals, dem Verfahrensauskunftssystem (VAS), werden über diese allgemeinen Auskünfte hinaus auch konkrete Informationen zu notwendigen Verwaltungsverfahren und Formalitäten sowie dafür zuständigen Behörden zur Verfügung gestellt. Dieses Verfahrensauskunftssystem basiert auf zwei technischen Komponenten. Einerseits verwalten alle zuständigen Stellen (staatliche und kommunale Behörden, Kammern etc.) in der bereits benannten BaK Amt24 ihre Organisationsdaten. Andererseits werden die Details zu Verfahren und Formalitäten (in einer späteren Ausbaustufe auch zu den einzelnen Schritten der dahinter stehenden Verwaltungsprozesse) in einer Komponente Prozessregister (siehe Kapitel 3) vorgehalten. Die Verfahrensdetails werden per Schnittstelle in die BaK Amt24 übertragen, wodurch die Komponenten eng miteinander verknüpft sind.

Mit den folgenden Ausführungen möchten wir Sie als zuständige Stelle über die Einsatzmöglichkeiten und den Nutzen der BaK Amt24, die technischen und organisatorischen Voraussetzungen zur Nutzung und die Kosten der Nutzung informieren sowie Ihre ersten konkreten Schritte mit der BaK Amt24 beschreiben. Im nächsten Kapitel wird die zweite Komponente des VAS thematisiert.

### 2.1 Einsatzmöglichkeiten und Nutzen

Sie als zuständige Stelle administrieren als Mandant in der BaK Amt24 Ihre Organisationsdaten (Basisdaten, Organisationseinheiten, Ansprechpartner) eigenverantwortlich. Diese

Daten werden dann der Komponente Prozessregister und der BaK Formulare-service zur Nutzung zur Verfügung gestellt. Weiterhin können Sie in Amt24 eigene Varianten der Lebenslagentexte und Verfahrens- / Leistungsbeschreibungen anlegen und pflegen.

Zusammengefasst bietet die BaK Amt24 – nicht nur im Kontext der EU-DLR – folgende Vorteile:

- Die BaK Amt24 ermöglicht es, alle Behördendaten zentral zu verwalten.
- Mit der BaK Amt24 können Sie die Abläufe Ihrer zuständigen Stellen in Textvarianten darstellen und diese pflegen.
- Die BaK Amt24 erleichtert den Zugriff auf Behördendaten und deren Integration in andere Verfahren bzw. E-Government-Anwendungen.
- Die BaK Amt24 wird derzeit kostenfrei bereitgestellt; für die zuständigen Stellen entfallen Investitionen und Betriebsaufwände.
- Der Betrieb auf der sächsischen E-Government-Plattform gewährleistet eine hohe Verfügbarkeit und Sicherheit.

Im Jahr 2009 werden die Organisationsdaten staatlicher Behörden und Kammern, welche zuständige Stelle im Sinne der EU-DLR sind, mittels gesonderter Tabellen erhoben und durch die PG EU-DLR des SMI in die BaK Amt24 übertragen. Die Pflege der Daten liegt nach der Initialbefüllung jedoch im jeweils eigenen Zuständigkeitsbereich und ist über die Web-oberfläche der BaK Amt24 durchzuführen. Zuständige Behörden auf kommunaler Ebene haben die Organisationsdaten gemäß Schreiben „Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie auf kommunaler Ebene“ vom 02.09.2009 (Az: PEU-0272.40/23) selbstständig einzupflegen.

## 2.2 Technische und organisatorische Voraussetzungen zur Nutzung

Die BaK Amt24 ist eine Web-Anwendung. Zur Nutzung benötigen Sie einen internetfähigen Standard-PC mit Browser (z.B. IE ab Version 6.x).

Für den Zugang zur Basiskomponente Amt24 sind entsprechende Accounts (Benutzername und Passwort) notwendig. Einen Account beantragen Sie bei der SAKD (für kommunale Nutzer) oder der Leitstelle E-Government-Betrieb (alle anderen Nutzer). Die Kontaktdaten finden Sie im Abschnitt Ansprechpartner.

## 2.3 Kosten der Nutzung

Die Nutzung der Basiskomponente Amt24 ist für staatliche Stellen generell kostenfrei.

Die Nutzung der Basiskomponente Amt24 ist für die Kommunen bis Ende 2010 kostenfrei. An einer Nachfolgeregelung wird derzeit gemeinsam mit SMI, kommunalen Spitzenverbänden und SMF gearbeitet.

## 2.4 Erste Schritte

Sie wollen die BaK Amt24 nutzen? Mit den folgenden Schritten möchten wir Ihnen einen „Fahrplan“ an die Hand geben:

- **1. Schritt: Account beantragen**  
Sofern Sie noch keinen Account in der BaK Amt24 haben, wenden Sie sich bitte an die unten angegebenen Ansprechpartner. Ihnen wird dann umgehend kostenlos ein Account eingerichtet.
- **2. Schritt: Sich mit den Möglichkeiten vertraut machen**  
Die Nutzeroberfläche der BaK Amt24 ist intuitiv bedienbar. Ein online bereitgestelltes Benutzerhandbuch erklärt ausführlich alle Funktionen. Die Redaktion Amt24 hält einen „Leitfaden für Behördenredakteure“ bereit, den Sie per E-Mail anfordern können (Kontaktdaten im Abschnitt „Ansprechpartner“). Der Leitfaden stellt knapp und verständlich dar, wie Sie Behördendaten und eigene Inhalte in Amt24 pflegen. Gerne können Sie sich auch zu einer Schulung bei der AVS Meißen (Kontaktdaten im Abschnitt „Ansprechpartner“) anmelden. Im Rahmen der Schulung werden Ihnen insbesondere auch die richtigen Strategien zum effizienten und effektiven Datenmanagement vermittelt.
- **3. Schritt: Behördennutzer einrichten**  
Die BaK Amt24 bietet die Möglichkeit, für Organisationseinheiten (Abteilung, Referat, Amt) Ihrer Organisation weitere Nutzer einzurichten.
- **4. Schritt: Organisationsdaten pflegen**  
Pflegen Sie Ihre Organisationsdaten (Basisdaten, Organisationseinheiten, Ansprechpartner) und Ihre Textvarianten.
- **5. Schritt: Organisationsdaten nutzen**  
Die durch Sie eingegebenen Organisationsdaten können Sie dann auch in der BaK Formularenservice und der Komponente Prozessregister nutzen (vgl. dazu die Handreichungen zu der BaK Formularenservice und der Komponente Prozessregister).

## 2.5 Schulungsangebote AVS

Die AVS bietet zur BaK Amt24 Seminare an, in welchen die Erstellung und Pflege von Behördendaten geschult werden. Das aktuelle Seminarprogramm kann unter [www.avs.sachsen.de](http://www.avs.sachsen.de) abgerufen werden.

## 2.6 Ansprechpartner

Erster Ansprechpartner für kommunale Nutzer:

SAKD - Sächsische Anstalt für kommunale Datenverarbeitung

Bischofstraße 18, 01877 Bischofswerda

Telefon: 03594 775255

Telefax: 03594 775299

E-Mail: [eu-dlr@sakd.de](mailto:eu-dlr@sakd.de)

Web: [http://www.sakd.de/eu\\_dlr.html](http://www.sakd.de/eu_dlr.html)

Erster Ansprechpartner für staatliche Nutzer:

Redaktion Amt24

Sächsische Staatskanzlei

Archivstr. 1, 01095 Dresden

Telefon: 0351 564-1371

E-Mail: [amt24@sk.sachsen.de](mailto:amt24@sk.sachsen.de)

Anmeldung zu Schulungen für die BaK Amt24:

Jens Weckbrodt

Akademie für öffentliche Verwaltung des Freistaates Sachsen

Herbert-Böhme-Straße 11,

01662 Meißen

Telefon: 03521 473 -717

Telefax: 03521 473-703

E-Mail: [jens.weckbrodt@avs.sachsen.de](mailto:jens.weckbrodt@avs.sachsen.de)

Web: [www.avs.sachsen.de](http://www.avs.sachsen.de)

### 3 Komponente Prozessregister

(Hersteller: Picture GmbH)

Die EU-DLR fordert unter anderem, dass einem Dienstleistungserbringer Informationen zu EU-DLR-relevanten Verwaltungsverfahren und Formalitäten auf elektronischem Wege zur Verfügung zu stellen sind. Diese Anforderung betrifft nicht nur den Einheitlichen Ansprechpartner, sondern auch die zuständigen Stellen selbst. Diese zentrale Forderung hat zur Folge, dass die zuständigen Stellen ein Mindestmaß an Informationen über relevante Verwaltungsverfahren und Formalitäten – gegenüber dem Einheitlichen Ansprechpartner und gegenüber dem Dienstleistungserbringer – transparent machen müssen.

Nachdem in der Basiskomponente Amt24 die Organisationsdaten der zuständigen Stellen erfasst wurden (siehe Kapitel 2), wird die Komponente Prozessregister, als zweite technische Komponente des Verfahrensauskunftssystems des Freistaates Sachsen, als modernes Werkzeug zur Beschreibung eben dieser Verfahren und Formalitäten eingesetzt.

Das Prozessregister wird für drei Anwendungsfälle genutzt:

1. Eingabe der lokal angepassten Pflichtmerkmale je Verwaltungsverfahren / Formalität
2. Verknüpfung von einzelnen Verfahren und Formalitäten zu Netzwerken um komplexe Kundenanliegen abzubilden
3. Modellierung von Prozessen zur detaillierten Abbildung der zeit- und sachlogischen Verknüpfung von Arbeitsschritten innerhalb eines Verwaltungsverfahrens

Im Jahr 2009 ist nur der erste Anwendungsfall für zuständige Behörden relevant. Für die kommunale Ebene werden Referenzinformationen zu EU-DLR-relevanten Verwaltungsverfahren zur Verfügung gestellt, welche an die lokalen Gegebenheiten anzupassen sind. Die Anpassung erfolgt über eine einfach gehaltene Webseite, deren Adresse noch bekannt gegeben wird. Nähere Ausführungen dazu können auch der „Handreichung zur Informationserhebung auf kommunaler Ebene zur Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie im Freistaat Sachsen (ergänzt um die Weboberflächen zur lokalen Anpassung)“ entnommen werden.

Die zuständigen Behörden auf staatlicher Ebene und die Kammern nutzen das

Prozessregister im Jahr 2009 nicht unmittelbar. Die von diesen Akteuren in gesonderten Tabellen erhobenen Pflichtmerkmale zu EU-DLR-relevanten Verfahren und Formalitäten werden auf Veranlassung der PG EU-DLR in das Verfahrensauskunftssystem überspielt.

### 3.1 Kosten der Nutzung

Die Komponente Prozessregister wird vom Freistaat Sachsen zentral bereitgestellt und betrieben. Die Nutzung der Komponente Prozessregister ist für staatliche Stellen generell kostenfrei.

Die Nutzung der Komponente Prozessregister ist für die Kommunen bis Ende 2010 kostenfrei. An einer Nachfolgeregelung wird derzeit gemeinsam mit SMI, kommunalen Spitzenverbänden und SMF gearbeitet.

### 3.2 Ansprechpartner

Erster Ansprechpartner für kommunale Nutzer:

SAKD - Sächsische Anstalt für kommunale Datenverarbeitung

Bischofstraße 18, 01877 Bischofswerda

Telefon: 03594 775255

Telefax: 03594 775299

E-Mail: eu-dlr@sakd.de

Web: [http://www.sakd.de/eu\\_dlr.html](http://www.sakd.de/eu_dlr.html)

Erster Ansprechpartner für inhaltliche und technische Fragen zur Weboberfläche der lokalen Anpassung über das Prozessregister ist:

Robert Seidler

Projektgruppe EU-Dienstleistungsrichtlinie, SMI

Wilhelm-Buck-Straße 2, 01097 Dresden

E-Mail: Robert.Seidler@smi.sachsen.de

Telefon: 0351 564 3697 - Unter der Telefonnummer ist ein Spracherfassungssystem geschaltet, um Anfragen entgegen zu nehmen. Ein Rückruf erfolgt zeitnah.

## 4 Basiskomponente Formularservice

(Hersteller: bol Behörden Online Systemhaus GmbH)

Formulare als Mittel zur strukturierten und rechtsgültigen Erfassung von Informationen haben auch bei der Umsetzung der EU-DLR eine zentrale Bedeutung. Die EU-DLR fordert unter anderem, dass ein Dienstleistungserbringer „alle Verfahren und Formalitäten [...] problemlos aus der Ferne und elektronisch“ abwickeln können muss. Diese zentrale Forderung hat zur Folge, dass Formulare elektronisch zur Nutzung und zur Einreichung für den Dienstleistungserbringer zur Verfügung gestellt werden müssen. Mit der Basiskomponente Formularservice des Freistaates Sachsen können alle zuständigen Stellen (staatliche und kommunale Behörden, Kammern etc.) moderne elektronische Formulare (eFormulare) zur Verfügung stellen.

Mit den folgenden Ausführungen möchten wir Sie über die Einsatzmöglichkeiten und den Nutzen der BaK Formularservice, die technischen und organisatorischen Voraussetzungen zur Nutzung und die Kosten der Nutzung informieren sowie Ihre ersten konkreten Schritte mit der BaK Formularservice beschreiben.

### 4.1 Einsatzmöglichkeiten und Nutzen

Sie als zuständige Stelle administrieren als Mandant im Formularserver der BaK Formularservice Ihre eFormulare grundsätzlich eigenverantwortlich. eFormulare werden dabei versioniert, so kann jede Änderung nachverfolgt und bei Bedarf auch rückgängig gemacht werden.

Die Administration der BaK Amt24 ist über eine Schnittstelle mit der BaK Formularservice verbunden. eFormulare können so den Verfahrensbeschreibungen und Behörden in der BaK Amt24 zugeordnet werden. Die im Formularserver verwalteten eFormulare können sowohl in Amt24 auch in eigene Internetauftritte der zuständigen Stellen eingebunden werden.

Der Formularserver ermöglicht den zuständigen Stellen die Verwendung von zentral zur Verfügung gestellten, sog. Grundformularen. Diese können als Muster verwendet und durch die zuständige Stelle instanziiert, das heißt mit Textangaben (zum Beispiel Kontaktdaten) und Layoutelementen (zum Beispiel Wappen oder Logos) versehen werden. Die auf dem

Formularserver bereitgestellten Grundformulare dürfen von zuständigen Stellen im Freistaat Sachsen lizenzkostenfrei genutzt und instanziiert werden.

Das Formulargateway der BaK Formularservice ermöglicht Ihnen die Entgegennahme eingegebener Daten und deren Übermittlung an Fachverfahren, so dass sie medienbruchfrei und ggf. automatisiert weiterverarbeitet werden können. Dazu stehen mehrere Schnittstellentechnologien wie SOAP oder FTP und Dienste (zum Beispiel E-Mail) zur Verfügung. Zusätzlich können Ihnen Formulardaten auch über elektronische Formular-Postfächer zugänglich gemacht werden. Alle Formulartransaktionen erfolgen SSL-verschlüsselt und können statistisch ausgewertet werden. Denjenigen, die die Formulare am Bildschirm ausfüllen, bietet das Formulargateway die Möglichkeit, Formulardaten lokal zwischenzuspeichern und das Ausfüllen zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufzunehmen.

Sollten die bereitgestellten Grundformulare nicht Ihren Ansprüchen genügen oder haben Sie spezielle Formulare, können Sie über einen Formulareditor eigene eFormulare entwerfen. Für den Entwurf und die Umsetzung statischer und dynamischer eFormulare wird jeweils ein Formulareditor bereitgestellt. In einer komfortablen Entwicklungsumgebung können Sie eFormulare als PDF-Datei (für statische eFormulare) oder als HTML-Datei (für statische und dynamische eFormulare) erzeugen. Mit den Formulareditoren erstellen Sie nicht nur das Layout Ihrer eFormulare, sondern erzeugen auch intelligente Formularfunktionen wie Berechnungen, Plausibilitätsprüfungen oder Hilfsfunktionen.

Zusammengefasst bietet die BaK Formularservice – nicht nur im Kontext der EU-DLR – folgende Vorteile:

- Der zentrale Formularservice ermöglicht es, einen gemeinsamen Formularpool der sächsischen Verwaltungen in gesicherter Qualität und abgestimmtem Corporate Design aufzubauen. So können Mehrfachentwicklungen entfallen.
- Der zentrale Formularservice erleichtert den Zugriff auf eFormulare und deren Integration in andere Verfahren bzw. E-Government-Anwendungen.
- Die BaK Formularservice wird derzeit kostenfrei bereitgestellt; für die zuständigen Stellen entfallen Investitionen und Betriebsaufwände.
- Der Betrieb auf der sächsischen E-Government-Plattform gewährleistet eine hohe Verfügbarkeit und Sicherheit.

## 4.2 Technische und organisatorische Voraussetzungen zur Nutzung

Die BaK Formularservice ist eine Web-Anwendung. Zur Nutzung benötigen Sie einen internetfähigen Standard-PC mit Browser (zum Beispiel IE ab Version 6.x) und Acrobat-Reader-PlugIn (mindestens Version 5, empfohlen ab Version 7.x). In den Browser-Einstellungen muss JavaScript aktiviert sein.

Für den Zugang zur Basiskomponente Formularservice sind entsprechende Accounts (Benutzername und Passwort) bei der SAKD (für kommunale Nutzer) oder der Leitstelle E-Government-Betrieb im Staatsbetrieb SID (für alle anderen Nutzer) zu beantragen. Die Kontaktdaten finden Sie im Abschnitt Ansprechpartner.

Bei den Formulareditoren ([e]forms&more von waimea und xima-forms-Designer von xima-media) handelt es sich um Client-Anwendungen, die lokal auf einem Standard-PC zu installieren sind. Der Formulareditor [e]forms&more von waimea dient zur Erstellung von statischen PDF- und HTML-Formularen. Mit dem xima-forms-Designer von xima-media lassen sich dynamische Web-Formulare erstellen.

## 4.3 Kosten der Nutzung

Die Nutzung der Basiskomponente Formularservice ist für staatliche Stellen generell kostenfrei.

Die Nutzung der Basiskomponente Formularservice ist für die Kommunen bis Ende 2010 kostenfrei. An einer Nachfolgeregelung wird derzeit gemeinsam mit SMI, kommunalen Spitzenverbänden und SMF gearbeitet.

Die für die Umsetzung der EU-DLR benötigten eFormulare werden zentral erstellt und diese Ersterstellung damit zentral finanziert.

## 4.4 Erste Schritte

Sie wollen die BaK Formularservice nutzen? Mit den folgenden Schritten möchten wir Ihnen einen „Fahrplan“ an die Hand geben:

- 1. Schritt: Account beantragen

Sofern Sie noch keinen Account in der BaK Formularservice haben, wenden Sie sich bitte an die unten

angegebenen Ansprechpartner. Ihnen wird dann umgehend kostenlos ein Account eingerichtet.

- **2. Schritt: Sich mit den Möglichkeiten vertraut machen**

Die Nutzeroberfläche der BaK FormulareService ist intuitiv bedienbar. Ein online bereitgestelltes Benutzerhandbuch erklärt ausführlich alle Funktionen. Gern können Sie sich auch zu einer Schulung bei der AVS Meißen anmelden (Kontaktdaten im Abschnitt „Ansprechpartner“). Im Rahmen der Schulung werden Ihnen insbesondere auch die richtigen Strategien zum effizienten und effektiven eFormular- und Datenmanagement vermittelt.

- **3. Schritt: Mandant(en) einrichten**

Die BaK FormulareService bietet Ihnen die Möglichkeit, für Organisationseinheiten (Abteilung, Referat, Amt) Ihrer Organisation weitere Mandanten mit unterschiedlichen Kontaktdaten einzurichten.

- **4. Schritt: eFormulare bereit stellen**

Suchen Sie sich aus den zentral zur Verfügung gestellten Grundformularen die benötigten aus (Hinweis: die für den Kontext der EU-DLR relevanten eFormulare werden ab Herbst 2009 zur Verfügung stehen). Sie können auch eigene eFormulare erstellen und auf den FormulareServer hochladen.

- **5. Schritt: Formulargateway konfigurieren**

Definieren Sie, was mit den eingereichten eFormularen geschehen soll. Richten Sie zum Beispiel Formular-Postfächer ein, definieren Sie Weiterleitungsregeln usw.

Hinweis: Die Möglichkeit der Einreichung eines eFormulares durch den Dienstleistungserbringer direkt an den Einheitlichen Ansprechpartner wird zentral konfiguriert.

- **6. Schritt: eFormulare nutzen**

Die durch Sie instanziierten oder hochgeladenen eFormulare müssen in die BaK Amt 24 und/oder die Komponente Prozessregister eingebunden werden (vgl. dazu in diesen Handreichungen), damit sie online abgerufen und ausgefüllt werden können, zum Beispiel durch Dienstleistungserbringer.

## 4.5 Schulungsangebote AVS

Die AVS bietet zu Amt24 Seminare an, in welchen die Bedienung des FormulareService sowie die Erstellung und Pflege von Online-Formularen geschult werden. Das aktuelle Seminarprogramm kann unter [www.avs.sachsen.de](http://www.avs.sachsen.de) abgerufen werden.

## 4.6 Ansprechpartner

Erster Ansprechpartner für kommunale Nutzer:

SAKD - Sächsische Anstalt für kommunale Datenverarbeitung

Bischofstraße 18, 01877 Bischofswerda

Telefon: 03594 775255

Telefax: 03594 775299

Web: [http://www.sakd.de/eu\\_dlr.html](http://www.sakd.de/eu_dlr.html)

Erster Ansprechpartner für staatliche Nutzer:

Steffi Reimann

SID NL Kamenz - Leitstelle E-Government-Betrieb

Garnisonsplatz 10, 01917 Kamenz

Telefon: 03578 334423

Telefax: 03578 334199

E-Mail: [steffi.reimann@sid.sachsen.de](mailto:steffi.reimann@sid.sachsen.de)

Web: [www.sid.sachsen.de](http://www.sid.sachsen.de)

Projektverantwortlicher der Basiskomponente Formularservice:

Jens Keller

Sächsisches Staatsministerium des Innern

Referat 61, IT-Strategie und E-Government

Wilhelm-Buck-Straße 2, 01097 Dresden

Telefon: 0351 564-3668

Telefax: 0351 564-3669

E-Mail: [jens.keller@smi.sachsen.de](mailto:jens.keller@smi.sachsen.de) oder [egovernment@smi.sachsen.de](mailto:egovernment@smi.sachsen.de)

Web: [www.egovernment.sachsen.de](http://www.egovernment.sachsen.de)

Anmeldung zu Schulungen für die Basiskomponente Formulare-service bei der AVS Meißen:

Jens Weckbrodt

Akademie für öffentliche Verwaltung des Freistaates Sachsen

Herbert-Böhme-Straße 11,

01662 Meißen

Telefon: 03521 473-717

Telefax: 03521 473-703

E-Mail: [jens.weckbrodt@avs.sachsen.de](mailto:jens.weckbrodt@avs.sachsen.de)

Web: [www.avs.sachsen.de](http://www.avs.sachsen.de)

## 5 Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung – Teilkomponente Governikus Signer

(Hersteller: bremen online services GmbH)

Die Gewährleistung von Integrität und Authentizität von Dokumenten hat auch bei der Umsetzung der EU-DLR eine zentrale Bedeutung. Die EU-DLR fordert unter anderem, dass ein Dienstleistungserbringer „alle Verfahren und Formalitäten [...] problemlos aus der Ferne und elektronisch“ abwickeln können muss. Diese zentrale Forderung hat auch zur Folge, dass elektronisch übermittelte Dokumente elektronisch signiert werden müssen, um die Integrität und Authentizität dieser zu gewährleisten. Mit der Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung Teilkomponente Governikus Signer des Freistaates Sachsen können alle zuständigen Stellen (staatliche und kommunale Behörden, Kammern etc.) elektronische Dokumente signieren sowie signierte Dokumente hinsichtlich Integrität und Authentizität überprüfen.

Mit den folgenden Ausführungen möchten wir Sie über die Einsatzmöglichkeiten und den Nutzen der Teilkomponente Governikus Signer, die technischen und organisatorischen Voraussetzungen zur Nutzung und die Kosten der Nutzung informieren sowie Ihre ersten konkreten Schritte mit der Teilkomponente Governikus Signer beschreiben. Wie in dem Sonderfall einer ausländischen elektronischen Signatur zu verfahren ist, für die ein qualifiziertes Zertifikat aus einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union vorliegt, möchten wir unter Punkt 5.5 darstellen.

### 5.1 Einsatzmöglichkeiten und Nutzen

Das Softwaresystem Governikus ist auf der E-Government-Plattform des Freistaates Sachsen eingerichtet und läuft seit 1. November 2006 im produktiven Betrieb. Teil des Softwaresystems Governikus ist auch die Anwendung Governikus Signer. Das Softwaresystem Governikus bildet als eine Teilkomponente der Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung einen wichtigen Baustein für die Gewährleistung der Rechtssicherheit im elektronischen Datenaustausch auch im Kontext der EU-DLR.

Sie als zuständige Stelle können die Teilkomponente Governikus Signer zum einen zum Überprüfen (Verifizieren) eines vom Dienstleistungserbringer elektronisch eingereichten und signierten Dokumentes hinsichtlich Integrität und Authentizität sowie zum anderen zum Signieren Ihrer elektronischen Dokumente nutzen. Das Empfangen und Versenden von elektronisch signierten Dokumenten können Sie über beliebige andere – verschlüsselte und unverschlüsselte – Kommunikationswege (zum Beispiel Empfang eines elektronischen Dokuments über die Basiskomponente Formularservice; Versenden eines elektronischen Dokuments per E-Mail) vornehmen.

Ziel der Teilkomponente Governikus Signer ist es also, die Authentizität und Integrität von Daten zu gewährleisten. Nachdem ein elektronisches Dokument signiert wurde, ist es möglich, festzustellen, von welcher Person / Organisation es signiert wurde (Authentizität) und ob es seit dem Anbringen der Signatur verändert wurde (Integrität).

Die elektronische Signatur einer Datei kann entweder in dem signierten elektronischen Dokument selbst enthalten sein, was zum Beispiel bei PDF-Dokumenten möglich ist, oder andersherum kann die Signatur auch das signierte elektronische Dokument beinhalten. Diese Signatur heißt dann "enveloped". Ist die Signatur in einer Extradatei enthalten, dann heißt sie "detached". Das Zertifikat kann bis hin zur Bundesnetzagentur als zentrale Zertifizierungsstelle nachvollzogen werden. Jede einzelne Zertifizierungsstelle bestätigt auf Anfrage die Identität des Zertifikatsbesitzers, womit die Authentizität nachgewiesen werden kann.

Zusammengefasst bietet die Teilkomponente Governikus Signer – nicht nur im Kontext der EU-DLR – folgende Vorteile:

- Sie können mit der Teilkomponente Governikus Signer beliebige elektronische Dokumente signieren und überprüfen. Die signierten elektronischen Dokumente können dabei über beliebige Kommunikationswege ausgetauscht werden.
- Die Teilkomponente Governikus Signer unterstützt praktisch alle Signaturkarten und Kartenleser auf dem deutschen Markt. Neue Signaturkarten und Kartenleser werden ständig eingepflegt; Anpassungen an neue gesetzliche Vorschriften sowie an nationale und internationale Entwicklungen im Signaturbereich erfolgen kurzfristig.
- Die Teilkomponente Governikus Signer hat eine intuitive Oberfläche und ist leicht zu bedienen. Für den Einsatz in professionellen Anwendungen werden auch Stapelsignaturkarten und servergestützte Massensignaturen sowie qualifizierte

Zeitstempel und Ver- / Entschlüsselungsfunktionen unterstützt.

- Die Teilkomponente Governikus Signer wird bis auf die Signaturkarten sowie Signaturkartenleser kostenfrei bereitgestellt; für die zuständigen Stellen entfallen Investitionen und Betriebsaufwände.
- Der Betrieb auf der sächsischen E-Government-Plattform gewährleistet eine hohe Verfügbarkeit und Sicherheit.

## 5.2 Technische und organisatorische Voraussetzungen zur Nutzung

Zum Signieren von elektronischen Dokumenten und auch zum Überprüfen (Verifizieren) von signierten elektronischen Dokumenten benötigen Sie lediglich die Software Governikus Signer. Die Software Governikus Signer kann über die Webpräsentation des Freistaates Sachsen (<http://www.egovernment.sachsen.de/55.htm>) angefordert werden. Die Software ist eine Desktop-Anwendung. Bei der Installation des Governikus Signer wird eine Java Laufzeitumgebung mit eingerichtet (aktuell JRE in der Version 1.6 / 6.0). Diese Installation beeinflusst andere auf Ihrem PC installierte Java-Versionen und Programme nicht.

Zum qualifizierten Signieren von elektronischen Dokumenten benötigen Sie zusätzlich zur Software Governikus Signer eine von einem Trust-Center ausgegebene Signaturkarte und ein Signaturkartenlesegerät (mindestens Sicherheitsklasse 2). Die Trust-Center-Liste unter <http://www.governikus-signer.de> zeigt, welche Signaturkarten und -Zertifikate über den Governikus Signer geprüft werden können und welche Signaturkartenleser aktuell unterstützt werden. Bitte beachten Sie, dass qualifizierte Signaturkarten vom Gesetz her immer zwangsweise an genau eine Person gebunden sind. Daher braucht jeder Mitarbeiter Ihrer Organisation, der Signieren muss (auch dann, wenn er lediglich die Vertretung übernimmt), eine persönliche Signaturkarte.

Die Einrichtung einer zentralen Poststelle in Ihrer Organisation zur Prüfung eines vom Dienstleistungserbringer elektronisch eingereichten und signierten Dokumentes sowie zum Versand von qualifiziert signierten Dokumenten ist möglich. Die Signatur kann alternativ auch dezentral, durch die Bearbeiter selbst, direkt an seinem Arbeitsplatz geprüft und vorgenommen werden.

Für die formale Zugangseröffnung von elektronisch eingereichten und signierten Dokumenten

entfernen Sie bitte auf allen Dokumenten, E-Mails und im WWW die Widerspruchszeile "Kein Zugang für [...]". Es empfiehlt sich hingegen, an diesen Stellen konkret auf die Zugangsmöglichkeit und ggf. damit verbundene Bedingungen (z. B. „nur PDF und nur per E-Mail“) hinzuweisen. Das SMI wird hierzu noch konkrete Formulierungsvorschläge liefern.

### 5.3 Kosten der Nutzung

Die Teilkomponente Governikus Signer wird vom Freistaat Sachsen zentral bereit gestellt und betrieben.

Die Nutzung der Teilkomponente Governikus Signer ist für staatliche Stellen generell kostenfrei.

Die Nutzung der Teilkomponente Governikus Signer ist für die Kommunen bis Ende 2010 kostenfrei. An einer Nachfolgeregelung wird derzeit gemeinsam mit SMI, kommunalen Spitzenverbänden und SMF gearbeitet.

Zur Nutzung der Teilkomponente Governikus Signer berechtigt sind alle Stellen des Landes bzw. alle Stellen der Gemeinden und Gemeindeverbände im Freistaat Sachsen. Dazu gehören auch Eigenbetriebe, Kammern, Krankenkassen, Forschungseinrichtungen, Gerichte und Verfassungsorgane. Darüber hinaus können die berechtigten Stellen die Software auch kostenfrei an ihre Kunden weitergeben. Voraussetzung dafür ist, dass die Kunden die Software ausschließlich zum Datenaustausch mit berechtigten Stellen einsetzen.

Zur Erstellung qualifizierter Signaturen benötigen Sie unabhängig davon zusätzlich eine qualifizierte Signaturkarte (ab ca. 25 € jährlich) sowie einen Signaturkartenleser (min. Sicherheitsklasse 2, ab ca. 40 € einmalig).

### 5.4 Erste Schritte

Sie wollen die Teilkomponente Governikus Signer nutzen? Mit den folgenden Schritten möchten wir Ihnen einen „Fahrplan“ an die Hand geben:

- 1. Schritt: [bei Bedarf] Signaturkarte und ein Signaturkartenlesegerät beschaffen  
Erwerben Sie eine qualifizierte Signaturkarte eines beliebigen Anbieters und ein entsprechendes Signaturkartenlesegerät (mindestens Sicherheitsklasse 2, d.h. mit eigener PIN-Eingabe-Tastatur). Beachten Sie dabei auch die Empfehlungen unter <http://www.governikus-signer.de>.

- **2. Schritt: Software Governikus Signer herunterladen und installieren**  
Die Software Governikus Signer kann über die Webpräsentation des Freistaates Sachsen (<http://www.egovernment.sachsen.de/55.htm>) angefordert werden. Das Softwarepaket enthält ein Installationskript, das Sie wie gewohnt ausführen können.
  
- **3. Schritt: Governikus Signer konfigurieren**  
Stellen Sie ein, dass beim Verifizieren auch die Online-Prüfung gegen den Verifikationsserver des Freistaates Sachsen ([esig.egov.sachsen.de](http://esig.egov.sachsen.de)) durchgeführt wird. Bitte beachten Sie, dass Sie dafür auch das entsprechende Zertifikat bekannt machen. Eine entsprechende Anleitung erhalten Sie zusammen mit den Installationsdateien.
  
- **4. Schritt: Sich mit den Möglichkeiten vertraut machen**  
Die Nutzeroberfläche des Governikus Signer ist einfach gehalten und intuitiv bedienbar. Ein integriertes Benutzerhandbuch erklärt ausführlich alle Funktionen. Testen Sie zum Beispiel das Signieren der vorliegenden Handreichung mittels Ihrer Signaturkarte und überprüfen Sie die Signatur anschließend selbst. Bitte beachten Sie auch die Informationen unter <http://www.egovernment.sachsen.de/55.htm>.

## 5.5 Sonderfall ausländische Signaturen

Einen Sonderfall stellt eine elektronische Signatur dar, für die ein ausländisches qualifiziertes Zertifikat aus einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union vorliegt. So sind nach § 23 Signaturgesetz (SigG) elektronische Signaturen, für die ein qualifiziertes Zertifikat aus einem anderen Mitgliedsstaat vorliegt, inländischen qualifizierten elektronischen Signaturen gleichgestellt. Werden diese verwendet, kann jedoch derzeit vielfach im Inland nicht automatisiert nachvollzogen werden, ob die Signatur auf einem qualifizierten Zertifikat beruht. Die automatisierte Nachprüfbarkeit von E-Signaturlösungen der europäischen Mitgliedsstaaten wird bis zum Ablauf der Frist zur Umsetzung der Dienstleistungsrichtlinie nicht hergestellt sein. Daher wird in diesem Fall eine Überprüfung des eingehenden Zertifikats von Hand mit Hilfe der so genannten „Trusted Lists“ der Mitgliedstaaten erforderlich. Hierbei handelt es sich um ein Verzeichnis, aus dem sämtliche beaufsichtigte / akkreditierte, d. h. vertrauenswürdige Zertifizierungsdiensteanbieter des jeweiligen Mitgliedsstaates, die von ihnen angebotenen Dienste sowie einige technische Details (z. B. hinsichtlich der Erzeugung von Zertifikaten) hervorgehen. Die „Trusted Lists“ der Mitgliedsstaaten, die derzeit die EU zusammenstellt, werden rechtzeitig mit der Umsetzung der Dienstleistungsrichtlinie durch das SMI zur Verfügung gestellt. Ein eingehendes Zertifikat aus dem europäischen Ausland kann dann anhand der Informationen aus den Trusted Lists von Hand daraufhin überprüft werden, ob der

das Zertifikat ausstellende Diensteanbieter vertrauenswürdig ist, weil beaufsichtigt und evtl. akkreditiert. Daneben kann von Hand geprüft werden, ob das Zertifikat bei der Signaturerzeugung auch gültig war.

Zukünftig können Softwareunternehmen Verifizierer entwickeln, in die die Informationen der Trusted Lists eingepflegt werden. Dies wird langfristig die elektronische Überprüfung von Signaturen und dazugehörigen Zertifikaten aus dem europäischen Ausland ermöglichen.

## 5.6 Ansprechpartner

Erster Ansprechpartner für kommunale Nutzer:

SAKD - Sächsische Anstalt für kommunale Datenverarbeitung

Bischofstraße 18, 01877 Bischofswerda

Telefon: 03594 775255

Telefax: 03594 775299

E-Mail: [eu-dlr@sakd.de](mailto:eu-dlr@sakd.de)

Web: [http://www.sakd.de/eu\\_dlr.html](http://www.sakd.de/eu_dlr.html)

Erster Ansprechpartner für nicht-kommunale Nutzer sowie Projektverantwortlicher der Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung:

Christoph Damm

Sächsisches Staatsministerium des Innern

Referat 61, IT-Strategie und E-Government

Wilhelm-Buck-Straße 2, 01097 Dresden

Telefon: 0351 564-3614

Telefax: 0351 45100-3614

E-Mail: [christoph.damm@smi.sachsen.de](mailto:christoph.damm@smi.sachsen.de)

Web: [www.egovernment.sachsen.de](http://www.egovernment.sachsen.de)

## 6 Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung – Teilkomponente SecureMail Gateway

(Hersteller: Zertificon Solutions GmbH)

Die Gewährleistung von Vertraulichkeit von elektronisch übermittelten Dokumenten hat auch bei der Umsetzung der EU-DLR eine zentrale Bedeutung. Die EU-DLR fordert unter anderem, dass ein Dienstleistungserbringer „alle Verfahren und Formalitäten [...] problemlos aus der Ferne und elektronisch“ abwickeln können muss. Diese zentrale Forderung hat auch zur Folge, dass elektronische Dokumente vertraulich übermittelt werden müssen. Mit der Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung - Teilkomponente SecureMail Gateway (im Folgenden wird auch verkürzt von der TK SMGW gesprochen) des Freistaates Sachsen können alle zuständigen Stellen (staatliche und kommunale Behörden, Kammern etc.) elektronische Dokumente verschlüsselt mit anderen Kommunikationspartnern austauschen.

Mit den folgenden Ausführungen möchten wir Sie als zuständige Stelle über die Einsatzmöglichkeiten und den Nutzen der Teilkomponente SecureMail Gateway, die technischen und organisatorischen Voraussetzungen zur Nutzung und die Kosten der Nutzung informieren sowie Ihre ersten konkreten Schritte mit der Teilkomponente SecureMail Gateway beschreiben.

### 6.1 Einsatzmöglichkeiten und Nutzen

Die TK SMGW bildete als eine Teilkomponente der Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung einen Baustein für die Gewährleistung der rechtssicheren Kommunikation auch im Kontext der EU-DLR. Mit dieser Teilkomponente können Sie Nachrichten und Dokumente in elektronischer Form an alle Kommunikationspartner (im Kontext der EU-DLR der Einheitliche Ansprechpartner, andere zuständige Stellen sowie die Dienstleistungserbringer) schnell und sicher übermitteln.

Der Fokus der TK SMGW liegt dabei auf dem vertraulichen Austausch von Daten über E-Mail, das heißt über unstrukturierte Nachrichten. Diese Nachrichten können auch mit beliebigen

elektronischen Dokumenten – auch mit solchen, die vorher zum Beispiel über die Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung Teilkomponente Governikus Signer elektronisch signiert wurden – als Anhang versehen werden.

Es gibt im Sinne der TK SMGW aktive und passive Nutzer.

Aktive SMGW-Nutzer können mit beliebigen Kommunikationspartnern (dem Einheitlichen Ansprechpartner, anderen zuständigen Stellen und den Dienstleistungserbringern) per sichere E-Mail über die TK SMGW kommunizieren. Wenn Sie als aktiver SMGW-Nutzer einem Kommunikationspartner, der kein aktiver SMGW-Nutzer ist, eine E-Mail senden, so wird für ihn automatisch ein Online-Postfach eingerichtet, in dem die E-Mail sicher abgelegt wird. Der Kommunikationspartner wird über diesen Vorgang per E-Mail informiert und erhält zugleich die Zugangsdaten zu seinem Online-Postfach. Der Kommunikationspartner holt sich Ihre E-Mail dann über eine sichere Internetverbindung in seinem Online-Postfach ab.

Passive SMGW-Nutzer können im Gegensatz zu aktiven SMGW-Nutzern initiiierend keine sicheren E-Mails versenden und keine neuen SMGW-Nutzer einladen (Postfacheinrichtung). Passive SMGW-Nutzer können erst nach Einladung durch einen aktiven SMGW-Nutzer Nachrichten über ein für sie persönlich angelegtes Online-Postfach mit allen bis dahin vorhandenen aktiven und passiven SMGW-Nutzern Nachrichten austauschen.

Das bedeutet, dass alle zuständige Stellen, die nicht aktive SMGW-Nutzer sind, nur dann mit einem Dienstleistungserbringer über die TK SMGW kommunizieren können, wenn dieser Dienstleistungserbringer zuvor von einem aktiven SMGW-Nutzer eingeladen und ein Postfach bereits eingerichtet wurde.

Zusammengefasst bietet die TK SMGW – nicht nur im Kontext der EU-DLR – folgende Vorteile:

- Die TK SMGW bildet als eine Teilkomponente der Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung einen Baustein zur Integration des verbreiteten E-Mail-basierten Datenaustauschs in die rechtssichere und datenschutzgerechte Kommunikation.
- Die TK SMGW eröffnet über eine Online-Postfach-Umgebung die Möglichkeit der sicheren Kommunikation mit Kommunikationspartnern, denen keine sichere Umgebung zur Verfügung steht.

- Die TK SMGW gewährleistet eine sichere und zuverlässige Übertragung durch Nutzung von SSL-verschlüsselten Internetverbindungen und sicheren Passwortübermittlungsverfahren.
- Die TK SMGW wird kostenfrei bereitgestellt; für die zuständigen Stellen entfallen Investitionen und Betriebsaufwände.
- Der Betrieb auf der sächsischen E-Government-Plattform gewährleistet eine hohe Verfügbarkeit und Sicherheit.

## 6.2 Technische und organisatorische Voraussetzungen zur Nutzung

Für die Nutzung der Teilkomponente SecureMail Gateway ist keine Installation notwendig. Das Vorhandensein eines beliebigen Internet-Browsers und eines beliebigen E-Mail-Postfachs wird angenommen.

Wenn Sie aktiver SMGW-Nutzer werden und das SecureMail Gateway über ein E-Mail-Postfach nutzen wollen, müssen Sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Sie sind an das Sächsische Verwaltungsnetz (SVN) angeschlossen.
- Es existiert eine entsprechende Konfiguration auf der TK SMGW.
- In Ihrer Behörde sind bestimmte technische Mindest-Sicherheitsstandards umgesetzt (u.a. Schließen offener E-Mail-Relays in der Behörde, Realisierung IPSec-Leitungsverschlüsselung zwischen Behörde und TK SMGW). Die genauen Mindestanforderungen liegen Anfang Oktober vor und werden nachgereicht.

Die Registrierung als passiver SMGW-Nutzer, das heißt das Anlegen eines neuen Online-Postfachs, kann über die Webpräsentation des Freistaates Sachsen (<http://www.egovernment.sachsen.de/55.htm>) initiiert werden. Das Online-Postfach wird in der Regel umgehend freigeschaltet.

Auch die Registrierung als aktiver SMGW-Nutzer, das heißt das Anlegen eines SMGW-Accounts, kann über die Webpräsentation des Freistaates Sachsen (<http://www.egovernment.sachsen.de/55.htm>) beantragt werden. Da der technische Aufwand sowohl für die E-Government-Plattform als auch für Sie als zuständige Stelle etwas höher ist, müssen Sie hier jedoch eine Bearbeitungsfrist einplanen.

### 6.3 Kosten der Nutzung

Die Nutzung der Teilkomponente SecureMail Gateway ist für staatliche Stellen generell kostenfrei. Die Nutzung der Teilkomponente SecureMail Gateway ist für die Kommunen bis Ende 2010 kostenfrei. An einer Nachfolgeregelung wird derzeit gemeinsam mit SMI, kommunalen Spitzenverbänden und SMF gearbeitet.

Die Teilkomponente SecureMail Gateway wird zentral bereit gestellt und betrieben. Zur Nutzung der TK SMGW berechtigt sind alle Stellen des Landes bzw. alle Stellen der Gemeinden und Gemeindeverbände im Freistaat Sachsen. Auch Eigenbetriebe, Handwerks- und Rechtsanwaltskammern, Krankenkassen, Forschungseinrichtungen, Gerichte und Verfassungsorgane etc. können die TK SMGW nutzen. Darüber hinaus können die berechtigten Stellen ihre Kunden auch kostenfrei als passive SMGW-Nutzer einladen (lassen). Voraussetzung dafür ist, dass die Kunden die Software ausschließlich zum Datenaustausch mit berechtigten Stellen einsetzen.

### 6.4 Erste Schritte

Sie wollen die TK SMGW nutzen? Mit den folgenden Schritten möchten wir Ihnen einen „Fahrplan“ an die Hand geben:

- **1. Schritt: Entscheidung der SMGW-Nutzung als aktiver oder passiver Nutzer**  
Wägen Sie ab, ob Sie als passiver oder als aktiver Nutzer TK SMGW nutzen möchten. Je nach Entscheidung gehen Sie dann als nächsten Schritt 2. a) oder 2. b).
- **2. a) Schritt: Online-Postfach einrichten (passive SMGW-Nutzung)**  
Das Einrichten eines Online-Postfachs kann über die Webpräsentation des Freistaates Sachsen (<http://www.egovernment.sachsen.de/55.htm>) initiiert werden. Bei der ersten Nutzung sind verschiedene Einstellungen zu konfigurieren (bevorzugte Sprache etc.)
- **2. b) Schritt: SMGW-Account einrichten (aktive SMGW-Nutzung)**  
Das Einrichten eines SMGW-Accounts kann über die Webpräsentation des Freistaates Sachsen (<http://www.egovernment.sachsen.de/55.htm>) beantragt werden.
- **3. Schritt: Sich mit den Möglichkeiten des SMGW bzw. des Online-Postfaches vertraut machen**  
Aktive Nutzer sollten sich mit der Steuerung des SMGW über Schlüsselwörter vertraut machen. Passive Nutzer sollten sich die Bedienung des Online-Postfachs ansehen. Die Nutzeroberfläche des Online-Postfachs ist dabei – in Anlehnung an Standard-E-Mail-Programme – einfach und intuitiv bedienbar.

## 6.5 Ansprechpartner

Erster Ansprechpartner für kommunale Nutzer:

SAKD - Sächsische Anstalt für kommunale Datenverarbeitung

Bischofstraße 18, 01877 Bischofswerda

Telefon: 03594 775255

Telefax: 03594 775299

E-Mail: [eu-dlr@sakd.de](mailto:eu-dlr@sakd.de)

Web: [http://www.sakd.de/eu\\_dlr.html](http://www.sakd.de/eu_dlr.html)

Erster Ansprechpartner für nicht-kommunale Nutzer sowie Projektverantwortlicher der Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung:

Christoph Damm

Sächsisches Staatsministerium des Innern

Referat 61, IT-Strategie und E-Government

Wilhelm-Buck-Straße 2, 01097 Dresden

Telefon: 0351 564-3614

Telefax: 0351 451-003614

E-Mail: [christoph.damm@smi.sachsen.de](mailto:christoph.damm@smi.sachsen.de)

Web: [www.egovernment.sachsen.de](http://www.egovernment.sachsen.de)

# 7 Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung – Teilkomponente Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach

(Hersteller: bremen online services GmbH)

Die Gewährleistung von Integrität, Authentizität, Vertraulichkeit und Nachweisbarkeit von Dokumenten hat auch bei der Umsetzung der EU-DLR eine zentrale Bedeutung. Die EU-DLR fordert unter anderem, dass ein Dienstleistungserbringer „alle Verfahren und Formalitäten [...] problemlos aus der Ferne und elektronisch“ abwickeln können muss. Diese zentrale Forderung hat auch zur Folge, dass elektronisch übermittelte Dokumente elektronisch signiert werden müssen, um die Integrität und Authentizität dieser zu gewährleisten. Mit der Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung Teilkomponente Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach (im Folgenden wird auch verkürzt von der TK EGVP gesprochen) des Freistaates Sachsen können alle zuständigen Stellen (staatliche und kommunale Behörden, Kammern etc.) Dokumente signieren sowie signierte Dokumente hinsichtlich Integrität und Authentizität verifizieren. Darüber hinaus – und in Abgrenzung zur Teilkomponente Governikus Signer der Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung – ermöglicht die TK EGVP auch die Verschlüsselung der Übertragung sowie den Nachweis über den Zeitpunkt des Empfangens bzw. Versendens eines elektronischen Dokumentes.

Mit den folgenden Ausführungen möchten wir Sie als zuständige Stelle über die Einsatzmöglichkeiten und den Nutzen der TK EGVP, die technischen und organisatorischen Voraussetzungen zur Nutzung und die Kosten der Nutzung informieren sowie Ihre ersten konkreten Schritte mit der TK EGVP beschreiben. Wie in dem Sonderfall einer ausländischen elektronischen Signatur zu verfahren ist, für die ein qualifiziertes Zertifikat aus einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union vorliegt, möchten wir unter Punkt 7.5 darstellen.

## 7.1 Einsatzmöglichkeiten und Nutzen

Die Teilkomponente Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach bildet als eine Teilkomponente der Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung eine zentrale Grundlage für die Gewährleistung der rechtssicheren Kommunikation auch im Kontext der EU-DLR. Mit dem Elektronischen Gerichts- und Verwaltungspostfach tauschen bereits heute über 30.000 Nutzer (Anwälte, Notare, Firmen, Gerichte und Behörden) deutschlandweit über 250.000 Nachrichten monatlich aus.

Nun können auch Sie im Kontext der EU-DLR beliebige Dokumente in elektronischer Form rechtswirksam an alle teilnehmenden EGVP-Nutzer (hier vor allem der Einheitliche Ansprechpartner sowie andere zuständige Stellen) schnell und sicher übermitteln.

Der technische Hintergrund – die Nachrichtenverschlüsselung und -signatur, die Bereitstellung eines ständig aktualisierten deutschlandweiten Adressbuchs für alle Teilnehmer, die Fachverfahrensanbindung etc. – wird über ein einheitliches Nachrichtenformat (das sogenannte OSCI-Protokoll) und über das Softwaresystem Governikus als Teilkomponente der Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung sichergestellt.

Wenn elektronisch vorliegende Informationen ausschließlich für die Kommunikationspartner bestimmt sind, dürfen Unbefugte keinen Einblick erhalten. Daher werden vertrauliche Informationen verschlüsselt (Gewährleistung der Vertraulichkeit).

Daneben muss auch die Nachweisbarkeit von Vorgängen gewährleistet werden. In rechtsverbindlichen Verwaltungsverfahren muss das Vorliegen bestimmter Informationen zu bestimmten Zeitpunkten beweisbar sein. Mit Nutzung der TK EGVP wird das durch elektronisch signierte Zeitstempel erreicht, die den zeitlichen Bezug von elektronischen Dokumenten zweifelsfrei kennzeichnen.

Sie als zuständige Stelle können darüber hinaus die TK EGVP auch zum Überprüfen (Verifizieren) eines vom Dienstleistungserbringer elektronisch eingereichten und signierten Dokumentes hinsichtlich Integrität und Authentizität nutzen. Die Signaturerstellung ist dagegen nur auf Nachrichtenebene möglich. Möchten Sie das zu übermittelnde Dokument selbst signieren, benötigen Sie dafür eine andere Software, zum Beispiel die Teilkomponente Governikus Signer. Ziel der elektronischen Signatur ist es primär, die Authentizität und Integrität von Daten zu sicher zu stellen. Nachdem ein elektronisches Dokument signiert

wurde, ist es möglich, rechtssicher festzustellen, von welcher Person / Organisation es signiert wurde (Authentizität) und ob es seit dem Anbringen der Signatur verändert wurde (Integrität).

Zusammengefasst bietet die TK EGVP – nicht nur im Kontext der EU-DLR – folgende Vorteile:

- Die TK EGVP gewährleistet sowohl Rechtssicherheit (Unterstützung qualifizierter elektronischer Signaturen als einzigem Ersatz eigenhändiger Unterschriften beim elektronischen Datenaustausch) als auch Datenschutz (doppelte Verschlüsselung nach dem von allen Datenschutzbeauftragten empfohlenen OSCI-Standard) bei minimalen technischen Anforderungen (Internet Browser, Java Laufzeitumgebung).
- Die TK EGVP verfügt über zahlreiche Automatisierungsmöglichkeiten und eröffnet so die Möglichkeit der elektronischen Weiterverarbeitung in anderen Verfahren.
- Durch die Nutzung des vorhandenen EGVP-Adressbuchs kann sofort mit über 30.000 Nutzern deutschlandweit rechtssicher und vertraulich kommuniziert werden.
- Die TK EGVP unterstützt praktisch alle Signaturkarten und Kartenleser auf dem deutschen Markt. Neue Signaturkarten und Kartenleser werden ständig eingepflegt; Anpassungen an neue gesetzliche Vorschriften sowie an nationale und internationale Entwicklungen im Signaturbereich erfolgen kurzfristig.
- Durch automatische Updates bleibt die Software immer auf dem neuesten Stand (Einsatz von Java™ Web Start).
- Die TK EGVP wird bis auf die Signaturkarten sowie Signaturkartenleser kostenfrei bereitgestellt; für die zuständigen Stellen entfallen Investitionen und Betriebsaufwände.
- Der Betrieb auf der sächsischen E-Government-Plattform gewährleistet eine hohe Verfügbarkeit und Sicherheit.

## 7.2 Technische und organisatorische Voraussetzungen zur Nutzung

Die TK EGVP ist eine Java-Anwendung und muss unter Zuhilfenahme von Java-Web-Start von einem WWW-Server auf Ihren PC geladen werden. Die Software (Java-Webanwendung) kann über die Webpräsentation des Freistaates Sachsen (<http://www.egovernment.sachsen.de/55.htm>) angefordert werden. Für die Installation der Software wird eine Java-Laufzeitumgebung (JRE) in einer Version ab 1.5 benötigt. Sollten Sie eine ältere Version haben, installieren Sie bitte eine aktuelle Version

Zum Signieren von elektronischen Dokumenten benötigen Sie zusätzlich eine qualifizierte Signaturkarte und ein Signaturkartenlesegerät. Bitte beachten Sie, dass qualifizierte Signaturkarten vom Gesetz her immer zwangsweise an genau eine Person gebunden sind. Daher braucht jeder Mitarbeiter Ihrer Organisation, der signieren muss (auch dann, wenn er lediglich die Vertretung übernimmt), eine persönliche Signaturkarte.

Die TK EGVP ist dabei nicht auf die Signaturkarten eines bestimmten Kartenanbieters beschränkt, sondern unterstützt die meisten deutschen Signaturkarten, mit denen man mindestens eine qualifizierte elektronische Signatur erzeugen kann. Eine Liste der Signaturkarten, deren Signatur-, Zertifikats- und Online-Abfrageformate, die die TK EGVP derzeit bearbeiten kann, finden Sie unter <http://www.egvp.de>.

Die Einrichtung einer zentralen Poststelle in Ihrer Organisation zur Prüfung eines vom Dienstleistungserbringer elektronisch eingereichten und signierten Dokumentes sowie zum Versand von qualifiziert signierten Dokumenten ist möglich. Die Signatur kann alternativ auch dezentral, durch die Bearbeiter selbst, direkt an seinem Arbeitsplatz geprüft und vorgenommen werden.

Für die formale Zugangseröffnung von elektronisch eingereichten und signierten Dokumenten entfernen Sie bitte auf allen Dokumenten, E-Mails und im WWW die Widerspruchszeile "Kein Zugang für [...]". Es empfiehlt sich hingegen, an diesen Stellen konkret auf die Zugangsmöglichkeit und ggf. damit verbundene Bedingungen (z. B. „nur PDF und nur per E-Mail“) hinzuweisen (beachten Sie bitte <http://www.egvp.de/bearbeitung/sachsen/formatstandards/index.php>). Das SMI wird hierzu noch konkrete Formulierungsvorschläge liefern.

### 7.3 Kosten der Nutzung

Die Nutzung der Teilkomponente EGVP ist für staatliche Stellen generell kostenfrei. Die Nutzung der Teilkomponente EGVP ist für die Kommunen bis Ende 2010 kostenfrei. An einer Nachfolgeregelung wird derzeit gemeinsam mit SMI, kommunalen Spitzenverbänden und SMF gearbeitet.

Die TK EGVP wird zentral bereit gestellt und betrieben. Zur Nutzung der TK EGVP berechtigt sind alle Stellen des Landes bzw. alle Stellen der Gemeinden und Gemeindeverbände im Freistaat Sachsen. Dazu zählen auch Eigenbetriebe, Handwerks- und

Rechtsanwaltskammern, Krankenkassen, Forschungseinrichtungen, Gerichte und Verfassungsorgane. Darüber hinaus können die berechtigten Stellen die Software auch kostenfrei an ihre Kunden weitergeben. Voraussetzung dafür ist, dass die Kunden die Software ausschließlich zum Datenaustausch mit berechtigten Stellen einsetzen.

Zur Erstellung qualifizierter Signaturen benötigen Sie unabhängig davon zusätzlich eine qualifizierte Signaturkarte (ab ca. 25 € jährlich) sowie einen Signaturkartenleser (min. Sicherheitsklasse 2, ab ca. 40 € einmalig).

## 7.4 Erste Schritte

Sie wollen die Teilkomponente Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach nutzen? Mit den folgenden Schritten möchten wir Ihnen einen „Fahrplan“ an die Hand geben:

- **1. Schritt: [bei Bedarf] Signaturkarte und ein Signaturkartenlesegerät beschaffen**  
Erwerben Sie eine qualifizierte Signaturkarte eines beliebigen Anbieters und ein entsprechendes Signaturkartenlesegerät (mindestens Sicherheitsklasse 2, d.h. mit eigener PIN-Eingabe-Tastatur). Beachten Sie dabei auch die Empfehlungen unter <http://www.egvp.de>.
- **2. Schritt: Software besorgen und installieren**  
Die Software (Java-Web-Anwendung) kann über die Webpräsentation des Freistaates Sachsen (<http://www.egovernment.sachsen.de/55.htm>) angefordert werden.
- **3. Schritt: Postfach anlegen**  
Am Ende der Installation können Sie auch – sofern Sie noch kein EGVP-Postfach besitzen – ein EGVP-Postfach erstellen. Dabei müssen Sie auch Ihren Namen und Ihre Kontaktdaten angeben. Jedes Postfach benötigt zudem ein Zertifikat, das ausschließlich zur Verschlüsselung und Entschlüsselung der Daten, jedoch nicht für das Signieren, dient. Es empfiehlt sich, immer ein Softwarezertifikat zu nutzen. Zum einen, um für Vertretungsfälle nicht-personengebundene Postfächer anlegen zu können und zum anderen, um eine Mehrfacheingabe der PIN zu vermeiden. Das Softwarezertifikat kann mit der EGVP-Anwendung unkompliziert selbst erstellt werden.
- **4. Schritt: Postfach freischalten**  
Zum Schutz vor unberechtigter Nutzung und vor falschen Angaben im Adressbuch müssen sich EGVP-Nutzer auf Behördenseite vor der ersten EGVP-Nutzung freischalten lassen. Bitte wenden Sie sich dazu an die am Ende des vorliegenden Dokuments genannten Ansprechpartner.

- 5. Schritt: Sich mit den Möglichkeiten vertraut machen

Die Nutzeroberfläche ist – in Anlehnung an Standard-E-Mail-Programme – einfach gehalten und intuitiv bedienbar. Ein integriertes Benutzerhandbuch erklärt ausführlich alle Funktionen. Testen Sie zum Beispiel die Erstellung einer Nachricht und versenden Sie diese anschließend an sich selbst. Bitte beachten Sie auch die Nutzungsinformationen unter <http://www.egovernment.sachsen.de/55.htm>.

## 7.5 Sonderfall ausländische Signaturen

Einen Sonderfall stellt eine elektronische Signatur dar, für die ein ausländisches qualifiziertes Zertifikat aus einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union vorliegt. So sind zwar nach § 23 Signaturgesetz (SigG) elektronische Signaturen, für die ein qualifiziertes Zertifikat aus einem anderen Mitgliedsstaat vorliegt, inländischen qualifizierten elektronischen Signaturen gleichgestellt. Werden diese verwendet, kann jedoch derzeit vielfach im Inland nicht automatisiert nachvollzogen werden, ob die Signatur auf einem qualifizierten Zertifikat beruht. Die automatisierte Nachprüfbarkeit von E-Signaturlösungen der europäischen Mitgliedsstaaten wird bis zum Ablauf der Frist zur Umsetzung der Dienstleistungsrichtlinie nicht hergestellt sein. Daher wird in diesem Fall eine Überprüfung des eingehenden Zertifikats von Hand mit Hilfe der so genannten „Trusted Lists“ der Mitgliedstaaten erforderlich. Hierbei handelt es sich um ein Verzeichnis, aus dem sämtliche beaufsichtigte / akkreditierte, d. h. vertrauenswürdige Zertifizierungsdiensteanbieter des jeweiligen Mitgliedsstaates, die von ihnen angebotenen Dienste sowie einige technische Details (z. B. hinsichtlich der Erzeugung von Zertifikaten) hervorgehen. Die „Trusted Lists“ der Mitgliedsstaaten, die derzeit die EU zusammenstellt, werden rechtzeitig mit der Umsetzung der Dienstleistungsrichtlinie durch das SMI zur Verfügung gestellt. Ein eingehendes Zertifikat aus dem europäischen Ausland kann dann anhand der Informationen aus den „Trusted Lists“ von Hand daraufhin überprüft werden, ob der das Zertifikat ausstellende Diensteanbieter vertrauenswürdig ist, weil beaufsichtigt und evtl. akkreditiert. Daneben kann von Hand geprüft werden, ob das Zertifikat bei der Signaturerzeugung auch gültig war.

Zukünftig können Softwareunternehmen Verifizierer entwickeln, in die die Informationen der Trusted Lists eingepflegt werden. Dies wird langfristig die elektronische Überprüfung von Signaturen und dazugehörigen Zertifikaten aus dem europäischen Ausland ermöglichen.

## 7.6 Ansprechpartner

Erster Ansprechpartner für kommunale Nutzer:

SAKD - Sächsische Anstalt für kommunale Datenverarbeitung

Bischofstraße 18, 01877 Bischofswerda

Telefon: 03594 775255

Telefax: 03594 775299

E-Mail: [eu-dlr@sakd.de](mailto:eu-dlr@sakd.de)

Web: [http://www.sakd.de/eu\\_dlr.html](http://www.sakd.de/eu_dlr.html)

Erster Ansprechpartner für nicht-kommunale Nutzer sowie Projektverantwortlicher der Basiskomponente Elektronische Signatur und Verschlüsselung:

Herr Christoph Damm

Sächsisches Staatsministerium des Innern

Referat 61, IT-Strategie und E-Government

Wilhelm-Buck-Straße 2, 01097 Dresden

Telefon: 0351 564-3614

Telefax: 0351 45100-36 14

E-Mail: [christoph.damm@smi.sachsen.de](mailto:christoph.damm@smi.sachsen.de)

Web: [www.egovernment.sachsen.de](http://www.egovernment.sachsen.de)

## 8 Basiskomponente Zahlungsverkehr

(Hersteller: Entwicklergemeinschaft ePayBL)

Die EU-DLR fordert unter anderem, dass ein Dienstleistungserbringer „alle Verfahren und Formalitäten [...] problemlos aus der Ferne und elektronisch“ abwickeln können muss.

Diese zentrale Forderung hat zwar keine Verpflichtung zur Folge, Zahlungsvorgänge online abzuwickeln, jedoch wird dies vom SMI für sinnvoll erachtet. Mit der Basiskomponente Zahlungsverkehr des Freistaates Sachsen können alle zuständigen Stellen (staatliche und kommunale Behörden, Kammern etc.) Rechnungen (z. B. für verauslagte Gebühren) erstellen und Zahlungsaufforderungen online bereitstellen.

Mit den folgenden Ausführungen möchten wir Sie über die Einsatzmöglichkeiten und den Nutzen der BaK Zahlungsverkehr, die technischen und organisatorischen Voraussetzungen zur Nutzung und die Kosten der Nutzung informieren sowie Ihre ersten konkreten Schritte mit der BaK Zahlungsverkehr beschreiben.

### 8.1 Einsatzmöglichkeiten und Nutzen

Die Verwaltungsleistungen, die Sie als zuständige Stelle für den Dienstleistungserbringer erbringen, bedingen auch Verwaltungsvorgänge, die gebührenpflichtig sind. Diese Gebühren sollen möglichst einfach für Sie in Form einer Rechnung an den Dienstleistungserbringer gestellt werden können. Die BaK Zahlungsverkehr kann Sie dabei unterstützen.

Mit einer bereits ausgefüllten Bezahlseite (sogenannte Paypage) der BaK Zahlungsverkehr stellen Sie dem Dienstleistungserbringer darüber hinaus eine robuste, räumlich und zeitlich unabhängige Möglichkeit zur Bezahlung der veranschlagten Gebühren zur Verfügung.

Folgende Zahlverfahren können Sie dem Dienstleistungserbringer über die BaK Zahlungsverkehr auf der Bezahlseite zur Entrichtung der Gebühren anbieten:

- elektronische Lastschrift mit und ohne Einzugsermächtigung,
- Kreditkartenzahlung (VISA, MasterCard, American Express),
- Überweisung sowie
- Giropay.

Intern findet eine Bonitätsprüfung statt (Plausibilität, Betragsbegrenzungen, Ausschluss interner Konten). Zahlt der Dienstleistungserbringer mit Kreditkarte, dann wird eine nicht erfolgreiche Buchung sofort angezeigt.

Die BaK Zahlungsverkehr ermöglicht die Anbindung von verschiedenen Haushalts- und Kassensystemen. Andere Systeme können die Verarbeitung von Zahlungsvorgängen vollständig an die BaK Zahlungsverkehr abgeben.

Zusammengefasst bietet die BaK Zahlungsverkehr – nicht nur im Kontext der EU-DLR – folgende Vorteile:

- Die BaK Zahlungsverkehr bietet mit der Bezahlseite eine fertig implementierte, getestete und erprobte Möglichkeit, über die die Dienstleistungserbringer die ausstehenden Zahlungen begleichen können. Die Paypage ist dabei mehrsprachig ausgelegt.
- Die BaK Zahlungsverkehr ist durch die Verwendung von Web-Services flexibel in andere System integrierbar. Durch die Web-Service-Schnittstelle wird die Kommunikation völlig unabhängig von der tatsächlichen Laufzeitumgebung desjenigen Systems, das die Funktionalitäten der BaK Zahlungsverkehr nutzen möchte.
- Die BaK Zahlungsverkehr wird derzeit kostenfrei bereitgestellt; für die zuständigen Stellen entfallen Investitionen und Betriebsaufwände.
- Der Betrieb auf der sächsischen E-Government-Plattform gewährleistet eine hohe Verfügbarkeit und Sicherheit.

## 8.2 Technische und organisatorische Voraussetzungen zur Nutzung

Der BaK Zahlungsverkehr ist eine Web-Anwendung. Zur Nutzung benötigen Sie einen internetfähigen Standard-PC mit Browser (zum Beispiel IE ab Version 6.x) und Acrobat-Reader-PlugIn (mindestens Version 5, empfohlen ab Version 7.x). In den Browser-Einstellungen muss JavaScript aktiviert sein.

Die Nutzung der BaK Zahlungsverkehr können Sie beantragen. Die Kontaktdaten finden Sie im Abschnitt Ansprechpartner.

### 8.3 Kosten der Nutzung

Die Nutzung der Basiskomponente Zahlungsverkehr ist für staatliche Stellen generell kostenfrei.

Die Nutzung der Basiskomponente Zahlungsverkehr ist für die anderen zuständigen Stellen bis Ende 2010 kostenfrei. Das SMI, das SMF und die kommunalen Spitzenverbände arbeiten derzeit an einer Nachfolgeregelung.

Das Sächsische Staatsministerium des Innern konnte mit den Kreditkartenunternehmen einen vorteilhaften Vertrag aushandeln. Die Vertragskonditionen werden an die Mandanten weitergegeben; sie enthalten unter anderem ein sehr geringes Disagio, niedrige Transaktionskosten und eine garantierte 100%-Auszahlung innerhalb von 7 Arbeitstagen.

Damit steht den zuständigen Stellen eine sehr kostengünstige Bezahlvariante zur Verfügung, die gerade von Dienstleistungserbringern aus dem Ausland komfortabel genutzt werden kann und damit den Erfordernissen der EU-Dienstleistungsrichtlinie entspricht.

### 8.4 Erste Schritte

Sie wollen die BaK Zahlungsverkehr nutzen? Mit den folgenden Schritten möchten wir Ihnen einen „Fahrplan“ an die Hand geben:

- 1. Schritt: Sich mit den Möglichkeiten vertraut machen  
Machen Sie sich mit den Möglichkeiten der BaK Zahlungsverkehr vertraut und entscheiden Sie, welche Form der Nutzung für Sie möglich und sinnvoll ist. Nutzen Sie dazu die Informationen unter <http://www.egovernment.sachsen.de/54.htm>. Gerne können Sie sich dazu auch mit uns persönlich in Verbindung setzen.
- 2. Schritt: Account beantragen  
Sofern Sie noch keinen Account in der BaK Zahlungsverkehr haben, wenden Sie sich bitte an die unten angegebenen Ansprechpartner. Ihnen wird dann umgehend kostenlos ein Account eingerichtet.

### 8.5 Schulungsangebote AVS

Die AVS bietet zum Zahlungsverkehr Seminare an, in welchen das Funktionsprinzip des Zahlungsverkehrs und die Bedienung der Nutzeroberfläche geschult werden. Das aktuelle Seminarprogramm kann unter [www.av.sachsen.de](http://www.av.sachsen.de) abgerufen werden.

## 8.6 Ansprechpartner

Erster Ansprechpartner für kommunale Nutzer:

SAKD - Sächsische Anstalt für kommunale Datenverarbeitung

Bischofstraße 18, 01877 Bischofswerda

Telefon: 03594 775255

Telefax: 03594 775299

E-Mail: [eu-dlr@sakd.de](mailto:eu-dlr@sakd.de)

Web: [http://www.sakd.de/eu\\_dlr.html](http://www.sakd.de/eu_dlr.html)

Erster Ansprechpartner für nicht-kommunale Nutzer sowie Projektverantwortlicher der Basiskomponente Zahlungsverkehr:

Uwe Kaiser

Sächsisches Staatsministerium des Innern

Referat 61, IT-Strategie und E-Government

Wilhelm-Buck-Straße 2, 01097 Dresden

Telefon: 0351 564-3615

Telefax: 0351 564-3669

E-Mail: [uwe.kaiser@smi.sachsen.de](mailto:uwe.kaiser@smi.sachsen.de)

Web: [www.egovernment.sachsen.de](http://www.egovernment.sachsen.de)