

20.12.2012

## Antrag

### der Landesregierung

auf Zustimmung  
zu einem Staatsvertrag  
gemäß Artikel 66 Satz 2  
der Landesverfassung

### **Staatsvertrag und Dienstleistungsvereinbarung zum Zwecke der Errichtung und zum Betrieb eines bundesweiten Vollstreckungsportals der Länder**

Die Landesregierung hat dem Staatsvertrag und der Dienstleistungsvereinbarung zum Zwecke der Errichtung und zum Betrieb eines bundesweiten Vollstreckungsportals der Länder zugestimmt.

Als Anlage übersende ich den Staatsvertrag in doppelter Ausfertigung mit der Bitte, die Zustimmung des Landtags gemäß Artikel 66 Satz 2 der Landesverfassung herbeizuführen.

Zuständig ist das Justizministerium.

Je zwei Überstücke zur Weiterbildung an die Fraktionen sind beigelegt.

gez. Hannelore Kraft

Datum des Originals: 18.12.2012/Ausgegeben: 02.01.2013

Die Veröffentlichungen des Landtags Nordrhein-Westfalen sind einzeln gegen eine Schutzgebühr beim Archiv des Landtags Nordrhein-Westfalen, 40002 Düsseldorf, Postfach 10 11 43, Telefon (0211) 884 - 2439, zu beziehen. Der kostenfreie Abruf ist auch möglich über das Internet-Angebot des Landtags Nordrhein-Westfalen unter [www.landtag.nrw.de](http://www.landtag.nrw.de)



**Staatsvertrag  
über die Übertragung von Aufgaben  
nach §§ 802k Abs.1 Satz 2, 882 h Abs. 1 Satz 2 und 3 der Zivilprozessordnung und  
§ 6 Abs. 1 Schuldnerverzeichnisführungsverordnung und § 7 Abs. 1 Satz 1 der  
Vermögensverzeichnisverordnung zur Errichtung  
und zum Betrieb eines gemeinsamen  
Vollstreckungsportals der Länder**

Das Land Baden-Württemberg, vertreten durch den Ministerpräsidenten, dieser vertreten durch den Justizminister,

der Freistaat Bayern, vertreten durch den Ministerpräsidenten, dieser vertreten durch die Staatsministerin der Justiz und für Verbraucherschutz,

das Land Berlin, vertreten durch den Regierenden Bürgermeister, dieser vertreten durch den Senator für Justiz und Verbraucherschutz,

das Land Brandenburg, vertreten durch den Ministerpräsidenten, dieser vertreten durch den Justizminister,

die Freie Hansestadt Bremen, vertreten durch den Ministerpräsidenten, dieser vertreten durch den Senator für Justiz und Verfassung,

die Freie und Hansestadt Hamburg, vertreten durch den Senat,

das Land Hessen, vertreten durch den Ministerpräsidenten, dieser vertreten durch den Minister für Justiz, Integration und Europa,

das Land Mecklenburg-Vorpommern, vertreten durch den Ministerpräsidenten, dieser vertreten durch die Justizministerin,

das Land Niedersachsen, vertreten durch den Ministerpräsidenten, dieser vertreten durch den Justizminister,

das Land Rheinland-Pfalz, vertreten durch den Ministerpräsidenten, dieser vertreten durch den Minister der Justiz und für Verbraucherschutz,

das Saarland, vertreten durch die Ministerpräsidentin, diese vertreten durch die Justizministerin,

der Freistaat Sachsen, vertreten durch den Ministerpräsidenten, dieser vertreten durch den Staatsminister der Justiz und für Europa,

das Land Sachsen-Anhalt, vertreten durch den Ministerpräsidenten, dieser vertreten durch die Ministerin für Justiz und Gleichstellung,

das Land Schleswig-Holstein, vertreten durch den Ministerpräsidenten, dieser vertreten durch die Ministerin für Justiz, Kultur und Europa,

der Freistaat Thüringen, vertreten durch die Ministerpräsidentin, diese vertreten durch den Justizminister,

und

das Land Nordrhein-Westfalen, vertreten durch die Ministerpräsidentin, diese vertreten durch den Justizminister,

schließen vorbehaltlich der Zustimmung der verfassungsmäßig zuständigen Organe folgenden Staatsvertrag:

### **Präambel**

Ziel der Gesetzesnovellierung „Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung“ ist es, die Informationsbeschaffung des Gläubigers in der Zwangsvollstreckung zu verbessern und die Führung der Schuldnerverzeichnisse der Länder zu modernisieren. Die Länder betreiben gemeinsam unter der Internetadresse [www.vollstreckungsportal.de](http://www.vollstreckungsportal.de) ein Internetportal (Vollstreckungsportal). Das Vollstreckungsportal eröffnet die zentrale Auskunft aus den Schuldner- und Vermögensverzeichnissen der Länder (§§ 802 k Abs. 1 Satz 2, 882 h Abs. 1 der Zivilprozessordnung). Mit diesem Staatsvertrag wird von der gesetzlich vorgesehenen Möglichkeit einer länderübergreifenden Zusammenarbeit zur Reduzierung des Verwaltungsaufwandes und zur Kostensenkung Gebrauch gemacht (§§ 802 k Abs. 1 Satz 2, 882 h Abs. 1 Satz 2 und 3 der Zivilprozessordnung).

### **§ 1**

#### **Gegenstand und Ziele des Vollstreckungsportals**

Mit dem bundesweiten Vollstreckungsportal werden folgende Ziele erreicht:

1. Über das Vollstreckungsportal wird den gesetzlich Berechtigten die Einsichtnahme in den Datenbestand der Schuldnerverzeichnisse und der Vermögensverzeichnisse der Länder in elektronischer Form eröffnet.
2. Das Vollstreckungsportal erlaubt den gesetzlich Berechtigten eine bundesweite Suche über die eingetragenen Daten aus den Schuldnerverzeichnissen und Vermögensverzeichnissen (Schuldnerdaten) der Länder.
3. Das Vollstreckungsportal stellt im Zusammenwirken mit Systemen, zu denen eine Vertrauensbeziehung besteht (sog. Vertrauensdomäne), ein zentrales und länderübergreifendes elektronisches Informations- und Kommunikationssystem im Internet zur Registrierung der Nutzungsberechtigten im Sinne des § 7 Abs. 4 der Schuldnerverzeichnissführungsverordnung bereit.
4. Das Vollstreckungsportal bietet die Möglichkeit einer länderübergreifenden Gebührenabrechnung und Vollstreckung der Gebührenforderung.

5. Das Vollstreckungsportal stellt die technischen Voraussetzungen bereit, um die Daten der Schuldnerverzeichnisse und der Vermögensverzeichnisse aller Länder über eine einheitliche Schnittstelle zu übernehmen und die Abdrucke aus dem Schuldnerverzeichnis zu erstellen und zu versenden.

## § 2

### Bestimmung des elektronischen Auskunftssystems

(1) Die Länder bestimmen das Vollstreckungsportal als das länderübergreifende zentrale elektronische Informations- und Kommunikationssystem im Sinne der §§ 802 k Abs. 1 Satz 2, 882 h Abs. 1 Satz 2 und 3 der Zivilprozessordnung, über das die Daten aus den Schuldnerverzeichnissen und Vermögensverzeichnissen der zentralen Vollstreckungsgerichte der Länder abrufbar sind.

(2) Die Eintragungen im Schuldnerverzeichnis und im Vermögensverzeichnis der zentralen Vollstreckungsgerichte der Länder werden in einheitlicher elektronischer Form an den Landesbetrieb Information und Technik des Landes Nordrhein-Westfalen als technischer Betreiber des Vollstreckungsportals der Länder übermittelt.

## § 3

### Protokollierung der Abrufe und Sperrung des Bezugs von Abdrucken

(1) Die Bereitstellung der Daten aus den Schuldnerverzeichnissen und Vermögensverzeichnissen der Länder zum Zwecke der Einsichtnahme und zum Abdruckversand umfasst auch die Pflicht zur Protokollierung der Abrufe gemäß § 6 Abs. 3 der Schuldnerverzeichnisführungsverordnung und § 7 Abs. 4 der Vermögensverzeichnisverordnung.

(2) Die Länder sind befugt, zugelassene Teilnehmer zum laufenden Bezug von Abdrucken, die die von diesen zu entrichtenden Gebühren nicht oder nicht vollständig zahlen, oder bei Bekanntwerden von Missbrauchsfällen zu sperren.

## § 4

### Zentrale Erhebung und Vollstreckung von Gebühren

(1) Die Länder übertragen die Zuständigkeit für die Erhebung von Gebühren für die Erteilung von Abdrucken aus dem Schuldnerverzeichnis und für die Einsichtnahme in das Schuldnerverzeichnis auf das Land Nordrhein-Westfalen (§ 882 h Abs. 1 Satz 3 der Zivilprozessordnung).

(2) Die Länder übertragen die Zuständigkeit für die Vollstreckung der nach Absatz 1 erhobenen Gebühren auf das Land Nordrhein-Westfalen. Die Vollstreckung richtet sich nach dem Recht des Landes Nordrhein-Westfalen.

(3) Zuständige Stelle im Sinne der Absätze 1) und 2) ist der Direktor des Amtsgerichts Hagen.

(4) Eine Gebührenfreiheit im Sinne von § 8 Abs. 3 der Justizverwaltungskostenordnung (JVKostO) beurteilt sich nach dem Recht des Landes, aus dessen Schuldnerverzeichnis eine Auskunft erteilt werden soll.

## § 5

### Einsatz von elektronischen Bezahlssystemen

(1) Zur Abgeltung der Gebühren nach § 4 Abs. 1 ist der Einsatz elektronischer Bezahlssysteme gestattet.

(2) Die Länder erhalten zum Nachweis der nach § 4 Abs. 1 erhobenen Gebühren eine monatliche Übersicht.

## § 6

### Auskehrung der Einnahmen

(1) Die aufgrund der Übertragungen nach § 4 eingenommenen Gebühren werden quartalsweise beginnend mit dem 1. April 2013 an die Länder überwiesen.

(2) Einnahmen für Auskünfte aus dem Vollstreckungsportal, welche dem Schuldnerverzeichnis eines Landes zugeordnet werden können, fließen diesem Land in der landesrechtlich bestimmten Höhe zu. Im Übrigen werden die Einnahmen nach dem jeweils aktuellen Königsteiner Schlüssel verteilt.

(3) Der Überweisungsbetrag entspricht in der Höhe der Summe der Beträge, die - gegebenenfalls nach Abzug von Gebühren eines elektronischen Bezahl- oder Vollstreckungsverfahrens - dem Land Nordrhein-Westfalen tatsächlich zugeflossen sind.

## § 7

### Kosten und Betrieb des Vollstreckungsportals

(1) Die Länder erstatten dem Land Nordrhein-Westfalen den ihm durch diesen Vertrag entstehenden Aufwand. Die Verteilung der Kosten richtet sich nach dem jeweils geltenden Königsteiner Schlüssel zum Stichtag der Abrechnung.

(2) Die Einzelheiten über den Betrieb des gemeinsamen Vollstreckungsportals der Länder sowie die Höhe der Kosten werden in einer Dienstleistungsvereinbarung gesondert geregelt.

## § 8

### Inkrafttreten und Kündigung

(1) Dieser Staatsvertrag bedarf der Ratifikation. Die Ratifikationsurkunden werden bei der Landesjustizverwaltung Nordrhein-Westfalen hinterlegt. Die Landesjustizverwaltung Nordrhein-Westfalen teilt den übrigen Vertragsparteien die Hinterlegung der letzten Ratifikationsurkunde mit. Der Staatsvertrag tritt mit dem Tage, der auf die Hinterlegung der letzten Ratifikationsurkunde folgt, nicht jedoch vor dem 1. Januar 2013 in Kraft.

(2) Dieser Staatsvertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Eine Kündigung kann jeweils mit einer Frist von 6 Monaten zum Schluss des Kalenderjahres erfolgen. Eine Kündigung ist erstmals zum Ablauf des Jahres 2014 zulässig.

Für das Land Baden-Württemberg

Der Justizminister

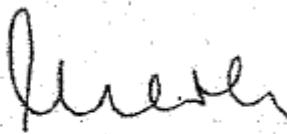
Stuttgart, den 12. November 2012

  
Rainer Stichelberger, MdL

Für den Freistaat Bayern

Die Staatsministerin der Justiz und für Verbraucherschutz

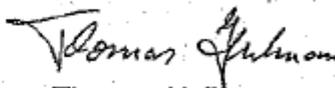
München, den 08. NOV. 2012

  
Dr. Beate Merk

Für das Land Berlin

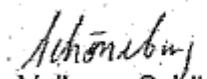
Der Senator für Justiz und Verbraucherschutz

Berlin, den 5. Dezember 2012

  
Thomas Heilmann

Für das Land Brandenburg

Der Minister der Justiz

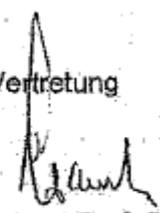
  
(Dr. Volkmar Schöneburg)

Potsdam, den 21. November 2012

Für die Freie Hansestadt Bremen

Der Senator für Justiz und Verfassung

Bremen, den 16.11.2012

In Vertretung  
  
Staatsrat Prof. Stauch

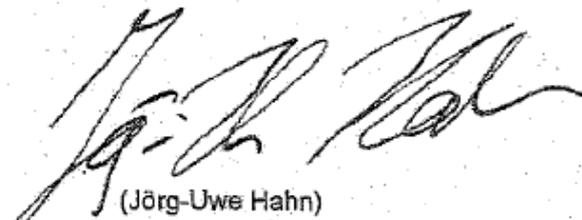
Für den Senat der Freien und Hansestadt Hamburg

Die Senatorin der Behörde für Justiz und Gleichstellung

Düsseldorf, den 21. 08. 2012

  
(Schiedek)

Für das Land Hessen  
 Der Minister für Justiz, Integration und Europa  
 Wiesbaden, den 07. 8. 12



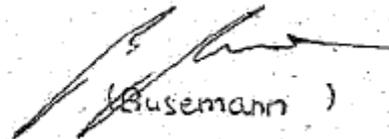
(Jörg-Uwe Hahn)

Für das Land Mecklenburg-Vorpommern  
 Die Justizministerin  
 Schwerin, den 7. 9. 2012



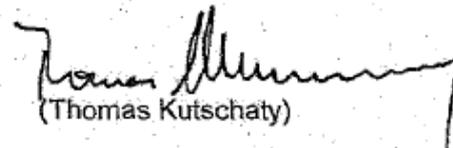
(Uta-Maria Kuder)

Für das Land Niedersachsen  
 Hannover, den 09.10.2012



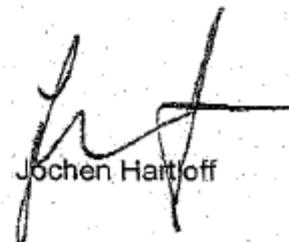
(Busemann)

Für das Land Nordrhein-Westfalen  
 Der Justizminister  
 Düsseldorf, den 21. 11. 2012



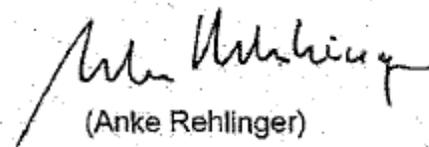
(Thomas Kutschaty)

Für das Land Rheinland-Pfalz  
 Der Minister der Justiz und für Verbraucherschutz  
 Mainz, den 16. Oktober 2012



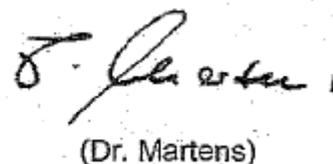
Jochen Hartloff

Für das Saarland  
 Die Ministerin der Justiz  
 Saarbrücken, den 14.11.2012



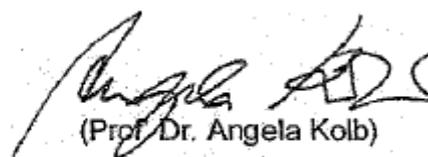
(Anke Rehlinger)

Für den Freistaat Sachsen  
 Der Staatsminister der Justiz und für Europa  
 Dresden, den 12. November 2012



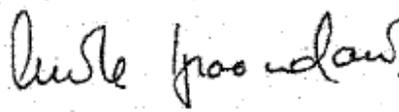
(Dr. Martens)

Für das Land Sachsen-Anhalt  
Die Ministerin für Justiz und Gleichstellung  
Magdeburg, den 25.10.2012



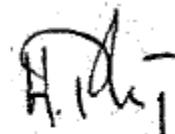
(Prof. Dr. Angela Kolb)

Für das Land Schleswig-Holstein  
Für den Ministerpräsidenten  
Ministerin für Justiz, Kultur und Europa  
Kiel, den 12.11.2012



(Anke Spoorendonk)

Für den Freistaat Thüringen  
Der Justizminister  
Erfurt, den 20.11.2012



(Dr. Holger Poppenhäger)



**Dienstleistungsvereinbarung**  
**über**  
**die Errichtung, den Betrieb und die Pflege**  
**eines gemeinsamen Vollstreckungsportals der Länder**

Das Land Baden-Württemberg,  
der Freistaat Bayern,  
das Land Berlin,  
das Land Brandenburg,  
die Freie Hansestadt Bremen,  
die Freie und Hansestadt Hamburg,  
das Land Hessen,  
das Land Mecklenburg-Vorpommern,  
das Land Niedersachsen,  
das Land Nordrhein-Westfalen,  
das Land Rheinland-Pfalz,  
das Saarland,  
der Freistaat Sachsen,  
das Land Sachsen-Anhalt,  
das Land Schleswig-Holstein und  
der Freistaat Thüringen

schließen nachstehende Dienstleistungsvereinbarung:

**Präambel**

Ziel der Gesetzesnovellierung „Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung“ ist es, die Informationsbeschaffung des Gläubigers in der Zwangsvollstreckung zu verbessern und die Führung der Schuldnerverzeichnisse der Länder zu modernisieren. Die Länder betreiben gemeinsam unter der Internetadresse [www.vollstreckungsportal.de](http://www.vollstreckungsportal.de) ein Internetportal (Vollstreckungsportal). Das Vollstreckungsportal eröffnet die zentrale Auskunft aus den Schuldner- und Vermögensverzeichnissen der Länder (§§ 802 k Abs. 1 Satz 2, 882 h Abs. 1 Satz 2 und 3 der Zivilprozessordnung).

Diese Dienstleistungsvereinbarung regelt die Zusammenarbeit der Länder zur Errichtung und zum Betrieb eines gemeinsamen Vollstreckungsportals untereinander sowie die Zusammenarbeit mit dem Betreiber des Vollstreckungsportals. Sie berücksichtigt die Regelungen des Staatsvertrages vom xx.xx.xxxx über die Übertragung von Aufgaben nach § 802 k Abs. 1 Satz 2, 882 h Abs. 1 Satz 2 und 3 der Zivilprozessordnung, § 6 Abs. 1 Schuldnerverzeichnisführungsverordnung und § 7 Abs. 1 der Vermögensverzeichnisverordnung zur Errichtung und zum Betrieb eines gemeinsamen Vollstreckungsportals der Länder (Staatsvertrag).

## Erster Abschnitt: Grundlagen

### § 1

#### Gegenstand und Ziele des Vollstreckungsportals

Durch die Entwicklung und den Betrieb des bundesweiten Vollstreckungsportals soll insbesondere erreicht werden:

1. Über das Vollstreckungsportal wird den gesetzlich Berechtigten die Einsichtnahme in den Datenbestand der Schuldnerverzeichnisse und der Vermögensverzeichnisse der Länder in elektronischer Form eröffnet.
2. Das Vollstreckungsportal erlaubt den gesetzlich Berechtigten eine bundesweite Suche über die eingetragenen Daten aus den Schuldnerverzeichnissen und Vermögensverzeichnissen (Schuldnerdaten) der Länder.
3. Zur Nutzung des Vollstreckungsportals ist eine Registrierung erforderlich.

Die Registrierung erfolgt mittels der Online-Ausweisfunktion des neuen Personalausweises oder über ein zweigeteiltes postalisch-elektronisches Registrierungsverfahren oder bei einem Amtsgericht. Nach erfolgreicher Registrierung kann - ohne weitere Registrierung - im Bestand aller angeschlossenen Bundesländer recherchiert werden. Die Registrierung verliert ihre Gültigkeit, wenn in einem Zeitraum von 2 Jahren keine Anmeldung am länderübergreifenden Vollstreckungsportal erfolgt. Die Registrierungsdaten werden in diesem Fall gelöscht. Die Registrierung von Behörden, Gerichten sowie Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollziehern erfolgt über autorisierte Stellen der Landesjustizverwaltungen.

4. Das Vollstreckungsportal bietet die Möglichkeit einer länderübergreifenden Gebührenabrechnung und Vollstreckung der Gebührenforderung.
5. Das Vollstreckungsportal schafft die technischen Voraussetzungen, um die Daten der Schuldnerverzeichnisse und der Vermögensverzeichnisse der Länder über eine einheitliche Schnittstelle zu übernehmen.

### § 2

#### Organisation und Betrieb

(1) Das Vollstreckungsportal wird als gemeinsames Internetangebot der Länder für den Zugang zu den Schuldnerdaten der zentralen Vollstreckungsgerichte der Länder eingerichtet.

(2) Die Datenverarbeitung im Auftrag im Sinne des § 6 obliegt dem Landesbetrieb Information und Technik des Landes Nordrhein-Westfalen, einer Einrichtung nach § 14 a Landesorganisationsgesetz Nordrhein-Westfalen, als technischem Betreiber des Vollstreckungsportals.

(3) Datenhaltende Stelle der Schuldner- und Vermögensverzeichnisse sind die nach §§ 802k Abs. 1 Satz 2, 882 h Abs. 1 ZPO mit der Führung betrauten zentralen Vollstreckungsgerichte der Länder. Das Vollstreckungsportal gibt den Inhalt der Schuldnerverzeichnisse und der Vermögensverzeichnisse der zentralen Vollstreckungsgerichte der Länder wieder. Die Aktualität der Auskünfte aus dem länderübergreifenden Vollstreckungsportal wird dem Einsicht Nehmenden mittels eines Zeitstempels zu den Schuldnerdaten kenntlich gemacht.

### § 3

#### Entwicklungs- und Pflegeverbund

(1) Mit der Unterzeichnung dieser Dienstleistungsvereinbarung treten die Länder dem Verbund zur Errichtung, zum Betrieb und zur Pflege eines gemeinsamen Vollstreckungsportals bei. Der Entwicklungs- und Pflegeverbund legt die Grundlagen für die Realisierung und Weiterentwicklung des gemeinsamen Vollstreckungsportals fest. Er entscheidet insbesondere über

- noch nicht geregelte Fragen im Zusammenhang mit der Erstellung,
- den Betrieb und
- die Pflege und Weiterentwicklung des Vollstreckungsportals.

(2) Der Entwicklungsverbund fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Das Land Nordrhein-Westfalen und jedes dem Entwicklungsverbund beigetretene Land verfügt über eine Stimme. Beschlüsse mit finanziellen Auswirkungen sind abweichend von Satz 1 einstimmig zu fassen.

### Zweiter Abschnitt:

#### Entwicklung des Vollstreckungsportals

### § 4

#### Softwareentwicklung

(1) Das Land Nordrhein-Westfalen lässt das Vollstreckungsportal auf der Basis des als **Anlage 1**<sup>1</sup> beigefügten Fachfeinkonzepts durch den Landesbetrieb Information und Technik des Landes Nordrhein-Westfalen als Generalunternehmer erstellen.

(2) Der Landesbetrieb IT.NRW ist befugt, als Unterauftraggeber, die nach dem Feinkonzept zur Erstellung notwendigen Leistungen an Dritte, als Unterauftragnehmer, zu vergeben.

---

<sup>1</sup> Anlage 1 steht zunächst im Sekretariat des Hauptausschusses, später im Archiv des Landtags zur Einsichtnahme zur Verfügung

## § 5

### Eigentum und Nutzungsrechte

(1) Das Land Nordrhein-Westfalen ist Inhaber der ausschließlichen und übertragbaren Nutzungsrechte an dem nach § 4 entwickelten Softwareprogramm.

(2) Das Land Nordrhein-Westfalen überträgt den dieser Dienstleistungsvereinbarung beigetretenen Ländern ein nicht ausschließliches und nicht beschränktes, übertragbares Nutzungsrecht an diesem Programm.

### **Dritter Abschnitt: Betrieb des Vollstreckungsportals**

## § 6

### Datenverarbeitung im Auftrag

(1) Die zum Betrieb des Vollstreckungsportals erforderliche Datenverarbeitung wird im Auftrag der zuständigen Stellen auf den Anlagen des Landesbetriebs Information und Technik des Landes Nordrhein-Westfalen vorgenommen.

(2) Die Bereitstellung der Schuldnerdaten im Vollstreckungsportal zur Einsichtnahme und zur Abdruckerstellung erfolgt unverzüglich nach dem Eingang der übermittelten Daten. Die zentralen Vollstreckungsgerichte der Länder werden elektronisch über den Eingang der übermittelten Daten informiert.

(3) Die Bereitstellung der Schuldnerdaten im Vollstreckungsportal zum Zwecke der Einsichtnahme erfolgt über die Internetseite des Vollstreckungsportals [www.vollstreckungsportal.de](http://www.vollstreckungsportal.de).

## § 7

### Übermittlung der Schuldnerdaten

Die Übermittlung der Schuldnerdaten von den zentralen Vollstreckungsgerichten der Länder zum Landesbetrieb Information und Technik des Landes Nordrhein-Westfalen (IT.NRW) erfolgt mittels eines Web-Services aus dem jeweiligen Fachverfahren. Dieser Web-Service wird vom Landesbetrieb Information und Technik des Landes Nordrhein-Westfalen bereitgestellt. Jede Transaktion der zentralen Vollstreckungsgerichte der Länder wird seitens des Vollstreckungsportals quittiert und protokolliert.

## § 8

### Ausfall- und Datensicherheit

(1) Das Land Nordrhein-Westfalen stellt durch entsprechende Vereinbarungen mit dem technischen Betreiber des Vollstreckungsportals sicher, dass für technische Ausfälle redundante Hardwaresysteme vorgehalten werden. Weitergehende Pflichten des Landes Nordrhein-Westfalen bestehen nicht. Das Land Nordrhein-Westfalen kann nach Abstimmung mit

dem Pflege- und Entwicklungsverbund der Länder mit dem Landesbetrieb IT.NRW einen Vertrag zur Pflege der Software schließen.

(2) Die gesamte Betriebsinfrastruktur (Hard- und Software) ist durch geeignete und dem aktuellen Stand der Technik entsprechende Maßnahmen vor unbefugten Zugriffen zu schützen. Die Wirksamkeit der vorzusehenden Schutzmaßnahmen wird in regelmäßigen Tests überprüft.

## § 9

### Zuständigkeiten und Ansprechpartner

(1) Das Land Nordrhein-Westfalen stellt durch entsprechende Vereinbarungen mit dem technischen Betreiber des Vollstreckungsportals sicher, dass die für den Betrieb erforderlichen technischen und personellen Kapazitäten zur Verfügung stehen.

(2) Zur Abstimmung der organisatorischen und technischen Voraussetzungen sowie von Fragen im Zusammenhang mit dem Betrieb des Vollstreckungsportals benennen der technische Betreiber des Vollstreckungsportals und die Länder jeweils einen IT-betrieblichen Ansprechpartner.

### **Vierter Abschnitt: Haftungsregelung**

## § 10

### Haftung

Das Land Nordrhein-Westfalen haftet für die Erfüllung der Pflichten aus der Errichtung und dem Betrieb des Vollstreckungsportals nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

### **Fünfter Abschnitt: Schlussvereinbarungen**

## § 11

### Kosten

(1) Die Kosten für die Errichtung der Version 1.0 des Vollstreckungsportals sind in der **Anlage 2<sup>2</sup>** nachgewiesen. Sie werden von den Ländern anteilig nach dem Königsteiner Schlüssel (Stand: 2010) getragen.

(2) Die Kosten für den Betrieb des Vollstreckungsportals stellt der technische Betreiber des Vollstreckungsportals, der Landesbetrieb Information und Technik NRW, gemäß der Dienst-

---

<sup>2</sup> Anlage 2 steht zunächst im Sekretariat des Hauptausschusses, später im Archiv des Landtags zur Einsichtnahme zur Verfügung

Leistungsvereinbarung mit dem Land Nordrhein-Westfalen (**Anlage 3<sup>3</sup>**) in Rechnung. Die Kosten werden zwischen den Ländern des Entwicklungsverbundes nach dem jeweils geltenden Königsteiner Schlüssel verteilt.

(3) Die Kosten für Pflege und Weiterentwicklung des Vollstreckungsportals werden zwischen den Ländern des Entwicklungsverbundes nach dem jeweils geltenden Königsteiner Schlüssel verteilt.

### § 12 Inkrafttreten und Kündigung

(1) Diese Vereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Das Inkrafttreten dieser Vereinbarung bleibt von der Wirksamkeit einer entsprechenden Vereinbarung mit anderen Ländern unberührt.

(2) Die Vereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Eine Kündigung kann jeweils mit einer Frist von 6 Monaten zum Jahresende erfolgen. Eine Kündigung ist erstmals zum Ablauf des Jahres 2014 zulässig.

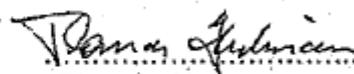
Für das Land Baden-Württemberg  
Stuttgart, den 12. November 2012

  
Rainer Stickelberger, MdL

Für den Freistaat Bayern  
München, den 08. NOV. 2012

  
Dr. Beate Merk

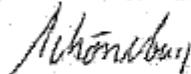
Für das Land Berlin  
Berlin, den 5. Dezember 2012

  
Thomas Heilmann  
Senator für Justiz und  
Verbraucherschutz

<sup>3</sup> Anlage 3 steht zunächst im Sekretariat des Hauptausschusses, später im Archiv des Landtags zur Einsichtnahme zur Verfügung

Für das Land Brandenburg

Der Minister der Justiz

  
(Dr. Volkmar Schöneburg)

Potsdam, den 21. November 2012

Für die Freie Hansestadt Bremen

Düsseldorf, den 27.11.12

  
Dr. Rainer  
Minister für Justiz  
und Verfassung

Für die Freie und Hansestadt Hamburg

Düsseldorf, den 21. August 2012

  
(Schiedek)

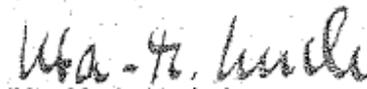
Für das Land Hessen

Wiesbaden, den 21.8.2012

  
(Dr. Ralf Köbler)

Für das Land Mecklenburg-Vorpommern

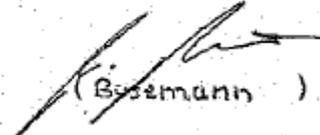
Schwerin, den 7.9.12

  
(Uta-Maria Kuder)

Für das Land Niedersachsen

Der Justizminister

Hannover, den 09.10.2012

  
(Busemann)

Für das Land Nordrhein-Westfalen

Düsseldorf, den 21.11.2012

  
(Thomas Kutschaty)

Für das Land Rheinland-Pfalz

Mainz, den 16. Oktober 2012

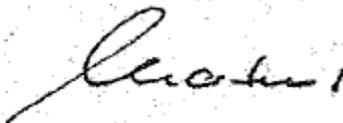
  
Jochen Hartloff

Für das Saarland  
Saarbrücken, den 14.11.2012



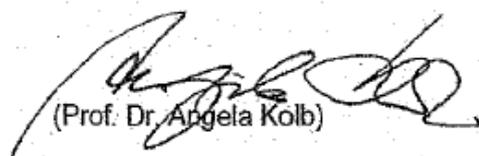
(Dr. Anke Morsch)

Für den Freistaat Sachsen  
Dresden, den 12. November 2012



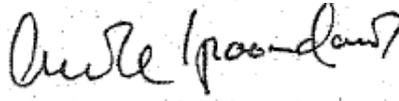
(Dr. Martens)

Für das Land Sachsen-Anhalt  
Magdeburg, den 25. 10. 2012



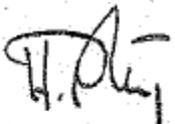
(Prof. Dr. Angela Kolb)

Für das Land Schleswig-Holstein  
Kiel, den 12.11.2012



(Anke Spoorendonk)

Für den Freistaat Thüringen  
Erfurt, den 20.11.2012



(Dr. Holger Poppenhäger)



**Vermögens- und Schuldnerverzeichnis**  
**Projekt ZPOnF**  
**Teilprojekt Vollstreckungsportal**

**Fachfeinkonzept**



## I. Dokument

### I.1 Dokumentenhistorie

Version	Datum	Grund	Geänderte Stellen	Verantwortlicher Bearbeiter
0.1	04.01.2011	Ersterstellung	Alle	Dr. B. Kuhlmann BGS
	21.02.2011	Ersterstellung	Rechtliche Grundlagen	Irene Gembach- Grün IT.NRW
0.2	01.03.2011	Änderung	Gem. 5. Workshop am 28.02.2011  Gem. XJustiz Workshop am 09.03.2011  Gem 11. BLK AG VoPo- Sitzung am 10.03. in Düsseldorf	
			Rechtliche Grundlagen	Irene Gembach- Grün IT.NRW
				Dr. B. Kuhlmann BGS
0.3	21.03.2011	Änderung	Gem. 6. Workshop am 18.03.2011	Dr. B. Kuhlmann BGS
	29.03.2011	Änderungen angenommen		Irene Gembach- Grün



Version	Datum	Grund	Geänderte Stellen	Verantwortlicher Bearbeiter
		Erweiterung der Bezugs- dokumente		IT.NRW
			Ergänzung Entitätstyp-Modell	Dr. B. Kuhlmann BGS
			Ergänzung Datenmodell	Dr. B. Kuhlmann BGS
			Festlegung Web-Services für die Dateneinlieferung (Computational Viewpoint)	Dr. B. Kuhlmann BGS
1.0		Einarbeitung Änderungen/ Ergänzungen BLK Sitzung 05.04/06.04 2011 Reckling- hausen		Dr. B. Kuhlmann BGS
	06.05.2011	Vorläufige Abnahme durch Länder	Alle bisherigen Änderungen angenommen  Ergänzungswunsch Bayern - Fußnote zu 2.25.5Verarbeitung Nachricht_Vermoegensverzei- chnis_Uebermittlungsbestaeti- gung_Portal Korrektur (S.211 /212)	Irene Gembach- Grün  IT.NRW



Version	Datum	Grund	Geänderte Stellen	Verantwortlicher Bearbeiter
			Ergänzungswunsch Herr Danielzig : Erläuterungen zur Vorläufigkeit der Abnahme des Fachfeinkonzeptes V 1.0 durch die Länder  (Einfügung I.3 Dokumentenabnahmestatus)	
	10.05.2011	Beschluss Justiz NRW:  Streichung Anonymisierung von Protokolldaten ; Löschung korrespondierender Protokolldaten grds. bei Löschung Schuldner eintrag / VV	Ersetzung „2.19.3 Anonymisierung“ durch „2.19.3 Löschung korrespondierender Protokolldaten“ sowie weiterer Textpassagen (s. Änderungsverfolgung <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.24</li> <li>• 2.25.3</li> <li>• 2.25.6</li> <li>• 3.2.8)</li> </ul>	Gembach-Grün  IT.NRW
	<u>03.06.2011</u>	<u>Vorläufige Abnahme FFK</u>	<u>Die sachverständliche Stellungnahme der BLK AG zur physikalischen Speicherung der VV im Vollstreckungsportal wird später ergänzt.</u>  <u>Alle weiteren notwendigen Anpassungen des FFK werden als Anlage zum FFK</u>	<u>Irene Gembach-Grün (IT.NRW)</u>



Version	Datum	Grund	Geänderte Stellen	Verantwortlicher Bearbeiter
			<u>in einem Änderungsdocument</u> <u>festgehalten.</u>	



## I.2 Dokumentenstatus

Datum	Status
04.01.2011	in Erstellung
01.03.2011	in Überarbeitung
21.03.2011	In Überarbeitung
29.03.2011	In Überarbeitung
07.04.2011	In Überarbeitung
06.05.2011	In Überarbeitung
10.05.2011	In Überarbeitung
03.06.2011	vorläufig abgenommen

Zulässige Status sind ‚in Erstellung‘, ‚im Review‘, ‚in Überarbeitung‘ und ‚abgenommen‘.



### I.3 Dokumentenabnahmestatus

Gemäß Beschluss der BLK AG Vollstreckungsportal erfolgt die Abnahme des Fachfeinkonzeptes für das Vollstreckungsportal durch die beteiligten Bundesländer in der vorliegenden Version 1.0 vorläufig, um wegen des engen Zeitrahmens (produktiver Einsatz 01.01.2013) mit der Realisierung beginnen zu können.

Die Vorläufigkeit der Abnahme bezieht sich auf folgende bisher nicht abschließend zu klärende Sachverhalte:

- bisher ausstehende endgültige Fassungen der gesetzlich vorgeschriebenen Rechtsverordnungen des Bundesjustizministeriums , welche auch der Zustimmung des Bundesrates bedürfen.<sup>1</sup>
- Methode der Beauskunftung von Vermögensverzeichnissen aus dem Portal (grundsätzliche Übertragung der Vermögensverzeichnisse in das Vollstreckungsportal<sup>2</sup> oder Zugriff aus dem Portal auf Vermögensverzeichnisse in den Bundesländern)
- Regelung der Kostenabwicklung durch Staatsverträge.

---

<sup>1</sup> s.a. 2.1.1.5 Gesetzliche Regelungsvorbehalte durch Rechtsverordnungen

<sup>2</sup> Ggf. weitere rechtliche Grundlage erforderlich



## I.4 Bezugsdokumente

Dokument	Bezeichnung
Anforderungsanalyse „Vollstreckungsportal“ Version 1.0 vom 26.04.2010	[AnfVollst]
Modellierung abgestimmter Geschäftsprozesse ZPO n.F. Stand : 23.04.2010 (Version 5.3)	[ModGespZPOnF]
Kostenübergabe und –abrechnung in den Verfahren Registerportal/ JUKOS' mit Stand vom 01.02.2010	[JUKOS]
Saferpay –Implementation Guide Programmers Manual	[Saferpay]
Spezifikation XJustiz aktuelle Fassung	[XJustiz]
Reform des Gesetzes zur Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung vom 29.07.2009	
Musterrechnung der BLK AG VoPo für die Kosteneinzahlung für Abdrucke mittels JUKOS <sup>3</sup>	
Muster PIN-Anschreiben für natürliche Personen <sup>4</sup>	
Kostenpflichtigkeit von Abdrucken <sup>5</sup>	
Muster Abdrucke <sup>6</sup>	
Muster Anschreiben Schuldner bei vorzeitiger Löschung eines Eintrages	
Muster Anschreiben Freischaltung Auskunftsverfahren	
Muster eMail Freischaltungslink	

<sup>3</sup> liegt noch nicht vor

<sup>4</sup> PIN-Schreiben für juristische Personen liegt noch nicht vor (noch abzustimmen)

<sup>6</sup> liegt noch nicht vor



## I.5 Abkürzungen

Abkürzung	Bezeichnung
AE	Abdruckempfänger
BITV	Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz
BPM	Business Process Management
BPMN	Business Process Modeling Notation bzw. Business Process Model and Notation
DMZ	Demilitarisierte Zone
DOI	Deutschland-Online Infrastruktur
EV	Eidesstattliche Versicherung
IDMS	Identitäts-Management-Systems
HTML	Hypertext Markup Language
HTTP	Hypertext Transfer Protocol
HTTPS	HyperText Transfer Protocol Secure
MIME	Multipurpose Internet Mail Extensions
OpenPGP	OpenPGP ist in der Informationstechnik ein Standard für Verschlüsselungs-Software, der auf PGP 5.x basiert. OpenPGP ist ein Internet-Standard und im RFC 4880 standardisiert
OSCI	Online Services Computer Interface (OSCI) ist der Name eines Protokollstandards für die deutsche öffentliche Verwaltung
PKCS	Steht für Public Key Cryptography Standards und bezeichnet eine Reihe von kryptographischen Spezifikationen
PKCS#7	Cryptographic Message Syntax Standard. Beschrieben in RFC 2315. Bildet die Basis für S/MIME und wird zum Signieren und/oder Verschlüsseln von Nachrichten einer PKI genutzt. RFC 2315 wurde durch RFC 3852 abgelöst. Mittlerweile ist RFC 5652 aktuell.



PKCS#12	Personal Information Exchange Syntax Standard. Definiert ein Dateiformat, das dazu benutzt wird, private Schlüssel mit dem zugehörigen Zertifikat passwortgeschützt zu speichern
RFC	Requests for Comments
RM-ODP	Reference Model of Open Distributed Processing
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol
SV	Schuldnerverzeichnis
UC	Use Case (Anwendungs- oder Geschäftsvorfall)
UML	Unified Modeling Language
VPS	Virtuelle Poststelle
VV	Vermögensverzeichnis
ZenVG	Zentrales Vollstreckungsgericht
ZPO a.F.	Zivilprozessordnung alte Fassung
ZPO n.F.	Zivilprozessordnung neue Fassung



## I.6 Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>DOKUMENT</b> .....	<b>2</b>
I.1	DOKUMENTENHISTORIE .....	2
I.2	DOKUMENTENSTATUS .....	6
I.3	DOKUMENTENABNAHMESTATUS .....	7
I.4	BEZUGSDOKUMENTE .....	8
I.5	ABKÜRZUNGEN .....	9
I.6	INHALTSVERZEICHNIS .....	11
<b>1</b>	<b>AUFBAU DES FACHFEINKONZEPTE (FFK) ÜBER RM-ODP</b> .....	<b>20</b>
1.1	ENTERPRISE VIEWPOINT.....	20
1.2	INFORMATION VIEWPOINT .....	21
1.3	COMPUTATIONAL VIEWPOINT .....	21
1.4	ENGINEERING VIEWPOINT .....	21
1.5	TECHNOLOGY VIEWPOINT.....	21
<b>2</b>	<b>ENTERPRISE VIEW POINT</b> .....	<b>22</b>
2.1	RECHTLICHE GRUNDLAGEN .....	22
2.1.1	<i>Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung</i> .....	22
2.1.1.1	Übergangsvorschriften .....	22
2.1.1.2	Zuständigkeit und Ausgestaltung .....	23
2.1.1.3	Gesetzliche Regelungen zum Schuldnerverzeichnis.....	24
2.1.1.4	Gesetzliche Regelungen zu den Vermögensverzeichnissen.....	32
2.1.1.5	Gesetzliche Regelungsvorbehalte durch Rechtsverordnungen .....	35
2.1.2	<i>Errichtung eines bundesweiten Vollstreckungsportals</i> .....	35
2.2	SYSTEMABGRENZUNG .....	36
2.2.1	<i>Abgrenzung hinsichtlich Datenhaltung / Datenbestände</i> .....	36
2.2.2	<i>Abgrenzung zu den ZenVG-Funktionalitäten</i> .....	37
2.2.3	<i>Fehlerbehandlung bei der Kommunikation</i> .....	37
2.2.4	<i>Abgrenzung zu portalfernen Geschäftsprozessen</i> .....	38
2.2.5	<i>Abgrenzung zur länderspezifischen Nutzeradministration</i> .....	38
2.2.6	<i>Abgrenzung zu Systemen der zentralen Kosteneinziehung</i> .....	39
2.2.6.1	Kostenrelevante Vorgänge im Portal.....	39
2.2.6.2	Zentrale Kosteneinziehung .....	39



2.3	SICHERHEITSANFORDERUNGEN .....	40
2.4	MANDANTENFÄHIGKEIT .....	40
2.5	LEISTUNGSSPEKTRUM .....	41
2.5.1	Administrative Prozesse .....	41
2.5.2	Fachprozesse.....	41
2.6	RECHTESYSTEM.....	43
2.6.1	Organisationsbezogene Berechtigungen.....	45
2.6.2	Berechtigungen auf funktionaler Ebene .....	47
2.6.3	Rollen .....	50
2.6.3.1	AdministratorServicestelle .....	50
2.6.3.2	AdministratorMandant .....	57
2.6.3.3	AdministratorOrgEinheit.....	65
2.6.3.4	Revisor .....	68
2.6.3.5	ÖffentlichEinsichtnehmender .....	68
2.6.3.6	SelbstAuskunftEinsichtnehmender .....	70
2.6.3.7	BehördlichEinsichtnehmender.....	70
2.7	PROTOKOLLIERUNG.....	71
2.8	GESCHÄFTSPROZESS MANDANTENVERWALTUNG .....	71
2.8.1	Anlegen Mandant .....	72
2.8.2	Ändern Mandant.....	73
2.8.3	Suchen/Anzeigen Mandant .....	74
2.9	GESCHÄFTSPROZESS GEBÜHRENSATZVERWALTUNG.....	75
2.9.1	Anlegen Gebührensatz für Jedermann-Auskunft .....	76
2.9.2	Anlegen Gebührensatz für Abdruck-Bezug .....	77
2.9.3	Ändern Gebührensatz für Jedermann-Auskunft .....	78
2.9.4	Ändern Gebührensatz für Abdruck-Bezug.....	79
2.9.5	Suchen/Anzeigen Gebührensatz für Jedermann-Auskunft.....	80
2.9.6	Suchen/Anzeigen Gebührensatz für Abdruck-Bezug .....	81
2.10	GESCHÄFTSPROZESS ORG EINHEITVERWALTUNG .....	82
2.10.1	Anlegen OrgEinheit .....	83
2.10.2	Ändern OrgEinheit.....	84
2.10.3	Löschen OrgEinheit .....	85
2.10.4	Suchen/Anzeigen OrgEinheit .....	86
2.11	GESCHÄFTSPROZESS ROLLENVERWALTUNG .....	87
2.11.1	Anlegen Rolle.....	90



2.11.2	Ändern Rolle .....	91
2.11.3	Löschen Rolle.....	93
2.11.4	Suchen/Anzeigen Rolle.....	94
2.12	GESCHÄFTSPROZESS BENUTZERVERWALTUNG .....	96
2.12.1	Anlegen Benutzer.....	99
2.12.2	Ändern Benutzer .....	100
2.12.3	Löschen Benutzer.....	102
2.12.4	Suchen/Anzeigen Benutzer.....	103
2.12.5	Sperren Benutzer automatisch .....	106
2.12.6	Sperren Benutzer manuell.....	106
2.12.7	Entsperren Benutzer automatisch.....	107
2.12.8	Entsperren Benutzer manuell.....	108
2.12.9	(Zurück-)Setzen Kennwort Benutzer (Administrator) .....	109
2.12.10	Setzen Kennwort Benutzer (Benutzer).....	110
2.12.11	(Neu)Ausstellung Zertifikat.....	110
2.13	GESCHÄFTSPROZESS JEDERMANNVERWALTUNG .....	112
2.13.1	Suchen/Anzeigen .....	112
2.13.2	Löschen.....	114
2.13.2.1	(Manuelles) Löschen Registrierung.....	114
2.13.2.2	(Manuelles) Löschen Daten eines Registrierten .....	115
2.13.3	Sperren.....	115
2.13.4	Entsperren.....	118
2.13.5	(Zurück-)Setzen Kennwort Jedermann.....	118
2.14	GESCHÄFTSPROZESS TECHNISCHES KOMMUNIKATIONS MANAGEMENT .....	120
2.14.1	Manuelle Pflege Datenstatus durch die Mandanten.....	120
2.14.1.1	Ändern Datenstatus Mandant .....	120
2.14.1.2	Anzeigen Datenstatus Mandant .....	121
2.14.2	Setzen des Datenstatus durch Aufruf eines Web-Service ‚SetzenDatenstatusPortal‘ .....	122
2.14.3	Prüfung der Aufrufbarkeit der Web-Services für die Einlieferung durch Testnachrichten.....	123
2.14.3.1	Testaufruf Service EinlieferungSVEintragPortal.....	123
2.14.3.2	Testaufruf Service EinlieferungVVEintragPortal .....	123
2.14.3.3	Aktualisierung Datenstatus.....	124
2.14.4	Automatisierte Prüfung der Aufrufbarkeit der Web-Services für die Einlieferung durch das Portal	125
2.15	PFLEGE SAFERPAY-ACCOUNT .....	126



2.15.1	Anlegen Account .....	126
2.15.2	Ändern Account .....	127
2.15.3	Löschen Account.....	128
2.15.4	Anzeigen Account.....	129
2.16	GESCHÄFTSPROZESS BEREITSTELLUNG FORMULARE (IM VOLLSTRECKUNGSPORTAL).....	130
2.17	GESCHÄFTSPROZESS ABDRUCKEMPFÄNGERVERWALTUNG .....	132
2.17.1	Anlegen Abdruckempfänger.....	134
2.17.2	Ändern Abdruckempfänger .....	135
2.17.3	Löschen Abdruckempfänger manuell.....	136
2.17.4	Löschen Abdruckempfänger wegen Ablauf Bewilligung.....	137
2.17.5	Suchen/Anzeigen Abdruckempfänger.....	138
2.17.6	Sperrern Abdruckempfänger .....	140
2.17.7	Entsperren Abdruckempfänger .....	141
2.18	GESCHÄFTSPROZESS KOSTENBERECHNUNG, -EINZIEHUNG UND -ABWICKLUNG .....	142
2.18.1	Kostenberechnung Abdrucke .....	143
2.18.2	Kostenberechnung Jedermann-Einsicht .....	145
2.18.3	Korrekturposten Kostenberechnung Abdrucke.....	147
2.18.4	Kosteneinzahlung mit JUKOS (Abdrucke).....	148
2.18.5	Kosteneinzahlung mit ePayment (Jedermann-Auskunft).....	151
2.18.6	Rückmeldung Sollstellungen JUKOS.....	155
2.18.7	Rückmeldung Zahlungseingänge JUKOS .....	156
2.18.8	Rückmeldung Zahlungseingänge ePayment.....	158
2.18.9	Kostenabwicklung (Verteilung) .....	160
2.18.9.1	Anzeigen Kosten .....	160
2.18.10	Anzeigen Zahlungseingänge .....	161
2.19	GESCHÄFTSPROZESS PROTOKOLLIERUNG/REVISION .....	162
2.19.1	Auswertung (Administration).....	163
2.19.2	Revision.....	164
2.19.3	Löschung korrespondierender Protokolldaten .....	165
2.20	GESCHÄFTSPROZESS ÖFFENTLICHE EINSICHTNAHME SV – JEDERMANN.....	166
2.20.1	Registrieren.....	169
2.20.1.1	Registrieren mit ePerso.....	169
2.20.1.2	Registrieren ohne ePerso .....	171
2.20.2	Freischalten Registrierung ohne ePerso.....	172
2.20.3	Anmelden mit ePerso .....	173



2.20.4	Anmelden ohne ePerso.....	174
2.20.5	Anfordern neues Kennwort .....	175
2.20.6	Setzen Kennwort (Jedermann).....	176
2.20.7	Suchen.....	177
2.20.8	Bezahlen.....	180
2.20.9	Anzeigen.....	181
2.20.10	(Automatisches) Löschen Registrierung .....	183
2.20.11	(Automatisches) Löschen Daten eines Registrierten.....	184
2.21	GESCHÄFTSPROZESS ÖFFENTLICHE EINSICHTNAHME SV – SELBSTAUSKUNFT .....	187
2.21.1	Authentisieren.....	187
2.21.2	Anzeigen.....	188
2.22	GESCHÄFTSPROZESS BEHÖRDLICHE EINSICHTNAHME SV.....	191
2.22.1	Authentisierung .....	191
2.22.2	Suchen.....	193
2.22.3	Anzeigen.....	194
2.23	GESCHÄFTSPROZESS BEHÖRDLICHE EINSICHTNAHME VV .....	196
2.23.1	Authentisierung .....	196
2.23.2	Suchen.....	198
2.23.3	Anzeigen.....	200
2.24	GESCHÄFTSPROZESS ABDRUCKERZEUGUNG .....	201
2.24.1	Erzeugung .....	202
2.24.2	Distribution.....	203
2.24.3	Löschung.....	204
2.25	GESCHÄFTSPROZESS XJUSTIZ-DATENSATZVERARBEITUNG .....	205
2.25.1	Verarbeitung Nachricht_Schuldnerverzeichnis_Verarbeitungsbestaetigung_Portal Neueintrag 210	
2.25.2	Verarbeitung Nachricht_Schuldnerverzeichnis_Verarbeitungsbestaetigung_Portal Korrektur 211	
2.25.3	Verarbeitung Nachricht_Schuldnerverzeichnis_Verarbeitungsbestaetigung_Portal Löschung213	
2.25.4	Nachricht_Vermoegensverzeichnis_Uebermittlungsbestaetigung_Portal Neueintrag .....	215
2.25.5	Verarbeitung Nachricht_Vermoegensverzeichnis_Uebermittlungsbestaetigung_Portal Korrektur 216	
2.25.6	Nachricht_Vermoegensverzeichnis_Uebermittlungsbestaetigung_Portal Löschung .....	219
2.25.7	Verarbeitung Nachricht_Schuldnerverzeichnis_Verarbeitungsbestaetigung_Portal Testnachricht.....	220



2.25.8	Verarbeitung Nachricht_Vermögensverzeichnis_Uebermittlungsbestaetigung_Portal	
	Testnachricht.....	220
2.26	GESCHÄFTSPROZESS ABRUFEN FORMULARE (AUS VOLLSTRECKUNGSPORTAL).....	220
2.27	DATENSICHERUNG UND WIEDERHERSTELLUNG .....	222
2.27.1	Sicherungsplan .....	224
2.28	NOTFALLSZENARIO EINLIEFERUNG ALLER SV- ODER VV-SÄTZE EINES MANDANTEN .....	224
2.29	DATENSCHUTZANALYSE UND -KONZEPT .....	226
2.29.1	Geltungsbereich.....	226
2.29.2	Gefährdungslage.....	226
2.29.3	Zuordnung Gefährdungen zu Maßnahmen .....	228
2.29.4	Checkliste Vorab-Kontrolle Vollstreckungsportal.....	230
2.29.5	Basis-Sicherheitscheck.....	231
2.30	SICHERHEITSANALYSE UND –KONZEPTION NACH BSI GRUNDSCHUTZ .....	242
<b>3</b>	<b>INFORMATION VIEW POINT.....</b>	<b>244</b>
3.1	VERFAHRENSNUMMER VOLLSTRECKUNGSPORTAL .....	244
3.2	ENTITÄTSTYP-MODELL .....	246
3.2.1	Eintrag .....	247
3.2.2	Negativauskunft.....	249
3.2.3	Abdruckempfänger .....	250
3.2.4	OrgEinheit.....	251
3.2.5	Rolle (Berechtigung) .....	252
3.2.6	Benutzer .....	252
3.2.7	Registrierter (,Jedermann') .....	253
3.2.8	Protokoll.....	254
3.2.9	Gebührensatz .....	255
3.2.10	Kosten .....	255
3.2.11	Abdruck.....	256
3.2.12	Formular.....	256
3.2.13	SaferpayAccount .....	257
3.3	DATENMODELL .....	257
3.3.1	Vererbung.....	257
3.3.2	1 zu 1 Beziehungen.....	259
3.3.3	N zu M Beziehungen.....	260
3.3.4	Kompositionen.....	261



3.4	SCHNITTSTELLEN .....	262
3.4.1	<i>X-Justiz Datencontainer</i> .....	262
3.4.2	<i>JUKOS</i> .....	262
3.4.3	<i>Safepay</i> .....	262
3.4.4	<i>Druckerstraße</i> .....	262
<b>4</b>	<b>COMPUTATIONAL VIEW POINT .....</b>	<b>264</b>
4.1	ÜBERSICHT ARCHITEKTUR.....	264
4.2	MVC ARCHITEKTURMUSTER .....	264
4.3	CODEARCHITEKTUR IM VOLLSTRECKUNGSPORTAL.....	267
4.4	GRUNDPRINZIPIEN ZUR GESTALTUNG DER VIEWS.....	267
4.4.1	<i>BITV</i> .....	267
4.4.2	<i>Bildschirmarbeitsverordnung</i> .....	269
4.4.3	<i>Design Benutzeroberfläche</i> .....	270
4.4.3.1	Informationsgehalt.....	270
4.4.3.2	Generelle Gestaltung .....	270
4.4.3.3	Text/Schrift/Farben.....	271
4.4.3.4	Navigation .....	272
4.4.3.5	Anordnung von Ein- und Ausgabeelementen und deren Beschriftungen .....	272
4.4.3.6	Seitengestaltung.....	273
4.4.3.7	Eingabefelder.....	274
4.4.3.8	Ausgabefelder.....	274
4.4.3.9	Schaltflächen .....	275
4.4.3.10	Einfachauswahllisten.....	275
4.4.3.11	Mehrfachauswahllisten.....	275
4.4.3.12	Klapplisten (Comboboxen).....	276
4.4.3.13	Listendarstellungen.....	276
4.4.3.14	Fehlerdarstellungen .....	277
4.5	BASISKLASSEN UND -KONZEPTE .....	277
4.5.1	<i>Aspektorientierung mit Interceptoren</i> .....	277
4.5.2	<i>Subject</i> .....	277
4.5.3	<i>Benutzerkontext</i> .....	277
4.6	PIN-GENERIERUNG .....	277
4.7	EINBINDUNG IDENTITÄTS-MANAGEMENT .....	278
4.7.1	<i>Login-Modul Datenbank Vollstreckungsportal</i> .....	279



4.7.2	Login-Modul IDMS .....	279
4.8	WEB-SERVICES .....	280
4.8.1	Service EinlieferungSVEintragPortal .....	280
4.8.2	Service EinlieferungVVEintragPortal.....	282
4.8.3	Service SetzenDatenstatusPortal.....	284
<b>5</b>	<b>ENGINEERING VIEW POINT .....</b>	<b>286</b>
5.1	URL .....	286
5.2	SYSTEMINFRASTRUKTUR.....	287
<b>6</b>	<b>TECHNOLOGY VIEW POINT .....</b>	<b>289</b>
6.1	SICHERHEITSKONZEPTIONEN .....	289
6.2	VORGEHENSMODELL FÜR DAS PROJEKTMANAGEMENT .....	290
6.3	VORGEHENSMODELL FÜR DIE SW-ENTWICKLUNG .....	290
6.4	JAVA EE.....	290
6.5	BETRIEBSSYSTEMPLATTFORM .....	290
6.6	WEB-ANWENDUNG .....	290
6.7	BITV.....	291
6.8	JSF.....	291
6.9	JNI (JAVA NATIVE INTERFACE).....	291
6.10	LOGGING .....	291
6.11	JPA (EJB3-PERSISTENCE).....	293
6.12	SPRING-FRAMEWORK.....	293
6.13	JAAS .....	293
6.14	REPORTING.....	294
6.15	WEB-SERVICES UND WEB SERVICES-SECURITY.....	297
6.16	APPLIKATIONSSERVER .....	298
6.17	DATENBANKSYSTEM .....	298
6.18	ZUGRIFF AUF EIN RELATIONALES DATENBANKSYSTEM.....	298
6.19	AUSTAUSCHFORMATE FÜR HYPERTEXT .....	299
6.20	STYLESHEETS .....	299
6.21	WEB-BROWSER.....	299
6.22	TEXTFORMATE .....	299
6.23	ALGORITHMEN FÜR VERSCHLÜSSELUNG UND DIGITALE SIGNATUR.....	299
6.24	ZEICHENSÄTZE .....	299
6.25	AUSNAHMEBEHANDLUNG .....	300



---

6.26	ANWENDUNGSKONFIGURATION .....	300
6.27	SSL / TLS .....	300
6.28	TESTWERKZEUGE .....	300
6.29	ENTWICKLUNGSUMGEBUNG .....	301
<b>7</b>	<b>ABBILDUNGSVERZEICHNIS.....</b>	<b>302</b>



## 1 Aufbau des Fachfeinkonzeptes (FFK) über RM-ODP

Die Beschreibung des Vollstreckungsportals basiert auf dem Reference Model of Open Distributed Processing (RM-ODP, siehe ISO/IEC 10746-1 bis 10746-4). Dieses Modell kommt z.B. auch in SAGA zur Anwendung (siehe <http://www.cio.bund.de>). Mit RM-ODP wird ein System aus fünf Blickwinkeln (Viewpoints) betrachtet.

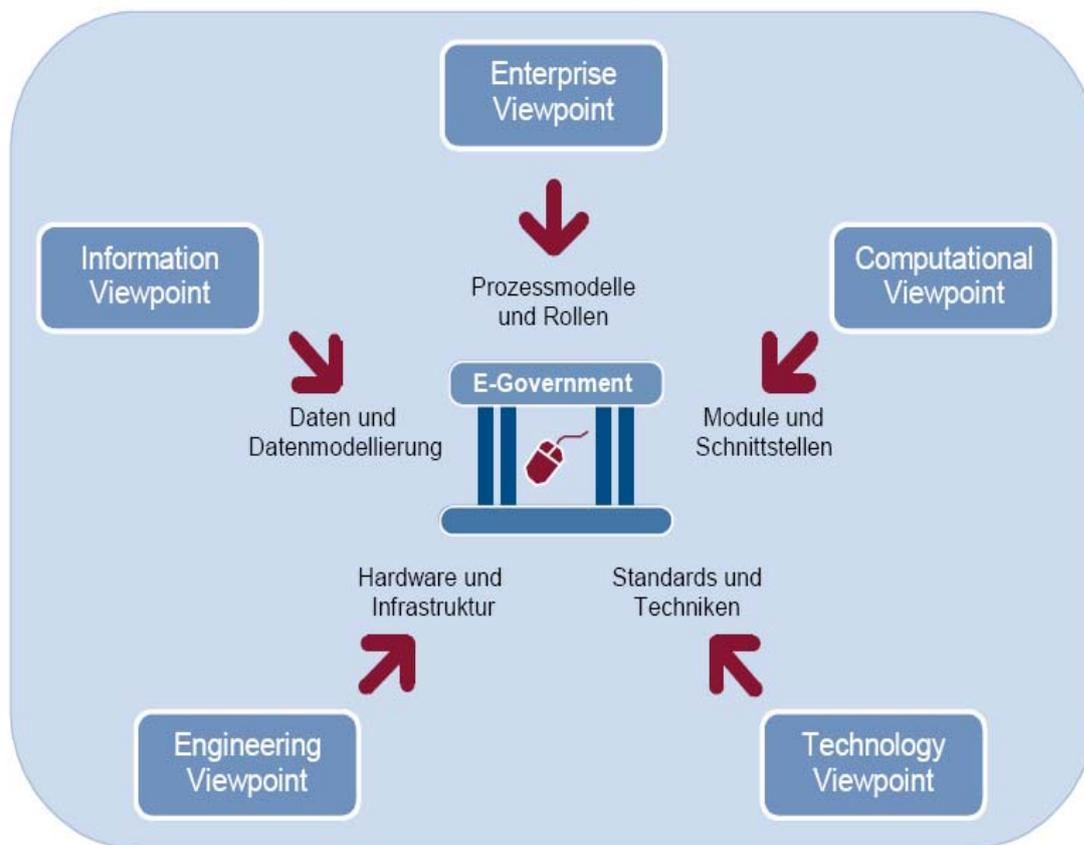


Abbildung 1 Sichten RM-ODP

### 1.1 Enterprise Viewpoint

Hier werden die Gesamtumgebung für das System und sein Zweck beschrieben. Außerdem werden die Anforderungen an das System, die zu erfüllenden Rahmenbedingungen, die ausführbaren Aktionen und Richtlinien aus Sicht der Organisation oder des Unternehmens definiert. Dabei werden die Verfahren, deren Regeln und die an den Verfahren beteiligten Akteure in ihren Rollen festgelegt.

Die Effizienz der Informationstechnologie hängt wesentlich von einer ganzheitlichen



Betrachtung ab. Das heißt, dass nicht die Informationstechnologie im Vordergrund steht, sondern zuvorderst die fachliche Anwendung als Prozess betrachtet und beschrieben wird. Diese Beschreibung kann z. B. mit der UML (typisch Use Cases) und / oder mit der BPMN erfolgen

## **1.2 Information Viewpoint**

Der ‚Information Viewpoint‘ legt die Struktur und Semantik der Informationen des Systems fest. Die Modellierung der Entitätstypen und ihrer Attribute erfolgt für das Vollstreckungsportal unter Einsatz von UML Klassendiagrammen. Ausgehend von den Entitätstypen kann dann im Rahmen eines Designs/einer Implementierung ein (ggf. automatisches) Mapping auf ein relationales Datenbankschema erfolgen.

## **1.3 Computational Viewpoint**

Im ‚Computational Viewpoint‘ wird eine Anwendung in logische, funktionale Elemente und deren Informationsschnittstellen zerlegt.

## **1.4 Engineering Viewpoint**

Der Engineering Viewpoint stellt die Verteilung der einzelnen Elemente des Systems auf physikalische Ressourcen sowie deren Verbindungen dar. Der Viewpoint beschreibt die erforderliche Systemunterstützung, um eine Verteilung der Objektklassen / Services aus dem Computational Viewpoint zu erlauben. Dazu gehören Ausführungseinheiten für die Objektklassen / Services, wie zum Beispiel Rechner und Kommunikationsinfrastruktur sowie alle Arten von Software-Plattformen für verteilte Systeme.

## **1.5 Technology Viewpoint**

Der Technology Viewpoint beschreibt die zur Realisierung des Systems verwendeten Technologien, einschließlich Standards.



## 2 Enterprise View Point

### 2.1 Rechtliche Grundlagen

#### 2.1.1 Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung

Am 29. Juli 2009 hat der Bundestag das *Gesetz zur Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung* beschlossen.<sup>7</sup> Das Gesetz zielt auf eine effektivere Zwangsvollstreckung, indem Gläubigerrechte gestärkt werden.

Die Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung geht mit umfangreichen Änderungen der ZPO und anderen von der Gesetzesnovelle betroffenen Gesetzen, u.a. auch der Abgabenordnung (AO n.F.) einher. Die ZPO tritt am 01.01.2013 in der neuen Fassung (ZPO n.F.) in Kraft.

#### 2.1.1.1 Übergangsvorschriften

Das Gesetz zur Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung formuliert für den § 39 ZPO n.F. Übergangsvorschriften, die bei Umsetzung der ZPO n.F. zu beachten sind.

- Die bisherigen Schuldnerverzeichnisse sind nach altem Recht zunächst bis zum 31.12.2012 zu betreiben (§ 39 Abs.1 ZPO n.F.).<sup>8</sup>
- Ab dem 01.01.2013 müssen neue Schuldnerverzeichniseinträge und neue Vermögensverzeichnisse in die zentralen Register bei den zentralen Vollstreckungsgerichten (ZenVG'en) eingeliefert werden.<sup>9</sup>
- Wird ein Schuldner, der im vorhergehenden Schuldnerverzeichnis bereits eingetragen ist, während der Übergangsfrist (s. Fußnote 2) in das neue zentrale

---

<sup>7</sup> Bundesgesetzblatt Jahrgang 2009 Teil I Nr.48, ausgegeben zu Bonn am 31. Juli 2009

<sup>8</sup> Bei Berücksichtigung der Löschfristen gem. ZPO (a.F.) müssten die Datenbestände der alten Schuldnerverzeichnisse in den Ländern spätestens am 31.12.2017 erloschen und abgewickelt sein (abhängig vom Datum der Eintragungsanordnung (Ablauf nach 3 Jahren) und des Datums, an dem das Insolvenzgericht die Abweisung mangels Masse beschlossen hat (Ablauf nach 5 Jahren) )

<sup>9</sup> § 39 Abs.1 Nr.1 ZPO n.F.; entscheidend ist das Datum des Einganges des Vollstreckungsauftrages bei dem Gerichtsvollzieher; § 39 Abs1 Nr.2, 3 ZPO n.F.



Landesschuldnerverzeichnis eingetragen, muss eine vorzeitige Löschung des Schuldners im alten Schuldnerverzeichnis vorgenommen werden.<sup>10</sup>

- Der Abgabe der eidesstattlichen Versicherung (EV) nach altem Recht steht die Abgabe der Vermögensauskunft nach neuem Recht gleich. Kann ein Gläubiger aus diesem Grund keine Vermögensauskunft verlangen, ist er nach §299 Abs.1 ZPO befugt, das beim Vollstreckungsgericht verwahrte Vermögensverzeichnis einzusehen, das der EV zu Grunde liegt, und sich aus ihm Abschriften erteilen lassen. In diesen Fällen erfolgt die Kostenerhebung nach den Vorschriften des Gerichtskostengesetzes in der Fassung bis zum 31.12.2012.<sup>11</sup>
- Soweit eine gesetzliche Bestimmung die Eintragung in das Schuldnerverzeichnis nach neuem Recht voraussetzt, steht dem die Eintragung im alten Schuldnerverzeichnis gleich (§ 39 Abs.1 Nr.6 ZPO n.F.).

#### 2.1.1.2 Zuständigkeit und Ausgestaltung

Das Gesetz zur Reform der Sachaufklärung gestaltet die Verwaltung und Einsicht in Schuldnerverzeichniseinträge und Vermögensverzeichnisse völlig neu:

Das ZenVG führt ein zentrales Landesverzeichnis für Schuldneinträge (§ 882h Abs.1 Satz1 ZPO n.F.) und verwaltet Vermögensverzeichnisse, deren Hinterlegung gesetzlich vorgeschrieben ist, in elektronischer Form (§ 802k Abs. 1 Satz 1 und 2 ZPO n.F.).

Gem. § 882h Abs 2 Satz 3 ZPO n.F. ist die Führung des Schuldnerverzeichnisses eine Angelegenheit der Justizverwaltung.

Alle Bundesländer werden gem. § 882h Abs.1 ZPO n.F. gesetzlich verpflichtet, ein zentrales Vollstreckungsgericht (ZenVG) im Land zu errichten<sup>12</sup>. Gem. § 882h Abs. 2 ZPO n.F. bestimmen die Bundesländer durch Rechtsverordnung, welches Gericht die Aufgaben des ZenVG wahrzunehmen hat.

Schuldner- und Vermögensverzeichnisdaten werden ab 01.01.2013 direkt von den

---

<sup>10</sup> § 39 Abs.1 Nr.5 ZPO n.F.

<sup>11</sup> § 39 Abs.1 Nr.4 ZPO n.F.

<sup>12</sup> ab 01.01.2013



Gerichtsvollziehern, Insolvenzgerichten und Verwaltungsvollstreckungsbehörden in die zentralen Landesverzeichnisse eingeliefert.

Die Vollziehung von Eintragungsanordnungen im Rahmen der Vollstreckung privatrechtlicher Forderungen obliegt gem. §882d den Vollstreckungsgerichten. Gem. § 284 Abs.10 AO n.F. sind die Vollstreckungsbehörden angehalten, Eintragungen ins Schuldnerverzeichnis nach Ablauf eines Monats nur vorzunehmen, wenn kein Antrag auf Aussetzung der Vollziehung vorliegt.

Gem. § 882 h Abs. 2 Satz 2 i.V.m. § 802 k Abs. 3 Satz 3 ZPO n.F. sind die ZenVG befugt, eine andere Stelle mit der Datenverarbeitung bei der elektronischen Führung der Schuldnerverzeichnisse zu beauftragen (Subdelegationsermächtigung); dabei sind die jeweiligen datenschutzrechtlichen Bestimmungen über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag anzuwenden.

Die Einsicht in das Schuldnerverzeichnis ist gem §882f ZPO n.F. jedem gestattet, wenn ein Einsichtsgrund gem. § 882f Abs.1 Ziff. 1-6 glaubhaft gemacht wird.

Gem. §802k Abs. 2 ist die Einsicht in die Vermögensverzeichnisse bei den ZenVG'en nur behördlichen Stellen zugänglich.

Abdrucke aus dem Schuldnerverzeichnis können gem. § 882g auf Antrag für einen gem. §882g Abs. 2 gesetzlich eingeschränkten Empfängerkreis erteilt werden.

### **2.1.1.3 Gesetzliche Regelungen zum Schuldnerverzeichnis**

#### 2.1.1.3.1 Inhalt des Zentralen Schuldnerverzeichnisses

Gem. § 882b Abs.1 ZPO n.F. sind im zentralen Schuldnerverzeichnis des jeweiligen Bundeslandes Eintragungsanordnungs-Informationen zu führen. Diese betreffen

- Eintragungsanordnungen der Gerichtsvollzieher gem. § 882 c ZPO n.F. für Personen im Rahmen der Vollstreckung privatrechtlicher Forderungen<sup>13</sup>,
- Eintragungsanordnungen der Insolvenzgerichte nach Maßgabe des § 26 Abs.2 der Insolvenzordnung und
- Eintragungsanordnungen der Verwaltungsvollstreckungsbehörden gem. §284 Abs. 9

---

<sup>13</sup> Die Vollstreckung privatrechtlicher Forderungen obliegt den Gerichtsvollziehern, in dessen Bezirk der Schuldner seinen Wohnsitz oder Aufenthaltsort hat. (§ 802e ZPO n.F.)



oder einer gleichwertigen Regelung durch Bundes- oder Landesgesetz im Rahmen der Vollstreckung öffentlich-rechtlicher Forderungen<sup>14</sup>.

Gem. § 882b Abs. 2 ZPO n.F. können Eintragungsanordnungsdaten für Privatpersonen oder Firmen in das zentrale Schuldnerverzeichnis eingetragen werden.

---

<sup>14</sup> Verwaltungsvollstreckungsbehörden vollstrecken öffentlich-rechtliche Forderungen.



Folgende Daten können im zentralen Schuldnerverzeichnis erfasst werden:

Schuldneintragsdaten gem. § 882 b Abs.2 ZPO n.F.			
Privatperson		Firma	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Name</li> <li>Vorname</li> <li>Geburtsname</li> <li>Geburtsdatum</li> <li>Geburtsort</li> <li>Wohnsitz</li> <li>abweichende Personendaten</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Firmenname</li> <li>Nummer des Handelsregisterblatte im Handelsregister</li> <li>Sitz des Schuldners</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Datum der Eintragungsanordnung</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktenzeichen (GV, Insolvenzgericht, Vollstreckungsbehörde) - ggf. mehrere</li> </ul>			
Grund der Eintragung durch ...			
GV <sup>15</sup>	Insolvenzgericht	Vollstreckungsbehörde	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nichtabgabe der Vermögensauskunft</li> <li>Gläubigerbefriedigung ausgeschlossen</li> <li>Gläubigerbefriedigung nicht nachgewiesen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abweisung des Insolvenzantrages mangels Masse (§ 26 Abs.2 InsO)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ 284 Abs.9 AO n.F.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gleichwertige Regelung aufgrund Bundes- oder Landesrecht</li> </ul>

<sup>15</sup> § 882 c Abs. 1 Nr. 1-3 n.F.



#### 2.1.1.3.2 Regelungen bezüglich der Vollziehung von Eintragungsanordnungen (ZPO n.F.)

- des Gerichtsvollziehers<sup>16</sup>

§ 882d ZPO n.F. regelt die Vollziehung von Eintragungsanordnungen. Gem. § 882d Abs.3 S.2 ZPO n.F. entscheidet das zuständige Vollstreckungsgericht über Rechtsbehelfe des Schuldners gegen Eintragungsanordnungen und leitet die Entscheidung dem zentralen Vollstreckungsgericht gem. § 882h Abs.1 ZPO n.F. elektronisch zu.

Mögliche Rechtsbehelfe des Schuldners gegen die Eintragungsanordnung des GV sind:

- Widerspruch gem. § 882 d Abs.1 ZPO n.F.

Es gilt eine Widerspruchsfrist von 2 Wochen seit Bekanntgabe der Eintragungsanordnung durch den GV an den Schuldner. Der Widerspruch hemmt nicht die Vollziehung. Nach Fristablauf übermittelt der GV die Eintragungsanordnung unverzüglich elektronisch dem zentralen Vollstreckungsgericht, welches die Eintragung im zentralen Schuldnerverzeichnis veranlasst.

- Antrag auf einstweilige Aussetzung der Eintragung

Der Schuldner kann beim zuständigen Vollstreckungsgericht Antrag auf einstweilige Aussetzung der Vollziehung der Eintragsanordnung beantragen. Entscheidet das zuständige Vollstreckungsgericht auf einstweilige Aussetzung der Vollziehung der Eintragungsanordnung, so muss das Vollstreckungsgericht die Aussetzung der Eintragung dem ZenVG mitteilen. Die Eintragung in das Schuldnerverzeichnis ist einstweilen durch das ZenVG auszusetzen.

- der Vollstreckungsbehörde (AO)<sup>17</sup>

Gegen die Eintragungsanordnung der Vollstreckungsbehörde ist für den Schuldner eine Einspruchsfrist von 4 Wochen vorgesehen. Der Widerspruch hat keine aufschiebende Wirkung. Die Vollstreckungsbehörden sind hierbei jedoch angehalten, nur rechtssichere Eintragungsanordnungen an das ZenVG zu melden. Sollte wider Erwarten ein eingelegtes Rechtsmittel des Schuldners nach der erfolgten Eintragung Erfolg haben, so kann die Vollstreckungsbehörde nur die Aufhebung der Eintragungsanordnung beim ZenVG erwirken,

---

<sup>16</sup> Vollstreckung privatrechtlicher Forderungen

<sup>17</sup> § 284 Abs 10 AO n.F.



die eine Löschung des Schuldneintrages zur Folge hat.

- der INSO-Gerichte (InsO)

Bei Abweisung des Insolvenzantrages eines Schuldners mangels Masse erwirkt das zuständige Insolvenzgericht die Eintragung beim ZenVG<sup>18</sup>, wenn die Eintragung rechtssicher ist. Nach Eintragung in das zentrale Schuldnerverzeichnis können vom Schuldner keine Rechtsmittel gegen die Eintragung mehr eingelegt werden.

#### 2.1.1.3.3 Löschungen von Einträgen im zentralen Schuldnerverzeichnis

Die Löschung von Einträgen im zentralen Schuldnerverzeichnis ist in § 882e ZPO n.F. geregelt. Folgende Löschungen sind vorgesehen

- Fristgerechte Löschungen

Gem. § 882e Abs. 1 ZPO n.F. sind fristgerecht nach Ablauf von drei Jahren seit dem Tag der Eintragungsanordnung zu löschen

- Einträge in das Schuldnerverzeichnis durch Gerichtsvollzieher gem. § 882b Abs. 1 Nr.1 ZPO n.F. und
- Einträge von Vollstreckungsbehörden gem. § 882 b Abs. 1 Nr.2 ZPO n.F.

Gem. § 882 e Abs 1 Satz 2 ZPO n.F. beträgt die Löschfrist bei Eintragungen des Insolvenzgerichtes (§ 882b Abs.1 Nr.3) fünf Jahre seit Erlass des Abweisungsbeschlusses.

- Löschungen vor Fristablauf (vorzeitige Löschungen)

Gem. § 882e Abs. 3 ZPO n.F. kann eine vorzeitige Löschung vom ZenVG angeordnet werden, wenn

- die vollständige Befriedigung des Gläubigers nachgewiesen wird,
- das Fehlen oder der Wegfall des Eintragungsgrundes bekannt wird,

---

<sup>18</sup> § 26 Abs. 2 InsO



- die Ausfertigung einer vollstreckbaren Entscheidung vorgelegt wird, aus der sich ergibt, dass die Eintragungsanordnung aufgehoben oder einstweilen ausgesetzt ist.

#### 2.1.1.3.4 Änderungen von Einträgen im zentralen Schuldnerverzeichnis

Das ZenVG kann Eintragungen im zentralen Schuldnerverzeichnis gem. § 882e Abs.4 durch den Urkundsbeamten der Geschäftsstelle ändern, wenn der Inhalt einer Eintragung von Beginn an fehlerhaft war.

#### 2.1.1.3.5 Einsicht in das Schuldnerverzeichnis

Die Einsicht in das Schuldnerverzeichnis ist gem §882f ZPO n.F. jedem gestattet, wenn ein Einsichtsgrund gem. § 882f Abs.1 Ziff. 1-6 glaubhaft gemacht wird.

Folgende Einsichtsgründe sind legitim:

1. für Zwecke der Zwangsvollstreckung;
2. um gesetzliche Pflichten zur Prüfung der wirtschaftlichen Zuverlässigkeit zu erfüllen;
3. um Voraussetzungen für die Gewährung von öffentlichen Leistungen zu prüfen;
4. um wirtschaftliche Nachteile abzuwenden, die daraus entstehen können, dass Schuldner ihren Zahlungsverpflichtungen nicht nachkommen;
5. für Zwecke der Strafverfolgung und der Strafvollstreckung;
6. zur Auskunft über ihn selbst betreffende Eintragungen.

Die Ziffern 1 und 4 betreffen die sog. Jedermann-Einsicht. Die Ziffer 6 bezieht sich auf Schuldnerselbstauskünfte. Die übrigen Ziffern betreffen behördliche Einsichtnahmen.

Die Informationen dürfen nur zu dem Zweck verwendet werden, für den Sie übermittelt sind und sind nach Zweckerreichung zu löschen. Nichtöffentliche Stellen (sog. Jedermann) sind darauf bei der Übermittlung hinzuweisen.



#### 2.1.1.3.6 Regelungen zu Abdrucken aus dem Schuldnerverzeichnis

Gem. § 882g ZPO n.F. können Abdrucke aus dem Schuldnerverzeichnis zum laufenden Bezug auf Antrag erteilt werden. Der Kreis der genehmigungsfähigen Abdruckbezieher ist gem. § 882g eingeschränkt auf

- Industrie- und Handelskammern sowie Körperschaften des öffentlichen Rechts, in denen Angehörige kraft Gesetzes zusammengeschlossen sind (Kammern),
- Antragsteller, die Abdrucke zur Errichtung und Führung nichtöffentlicher zentraler Schuldnerverzeichnisse verwenden, oder
- Antragsteller, deren berechtigtem Interesse durch Einzeleinsicht in die Länderschuldnerverzeichnisse oder durch den Bezug von Listen nach Absatz 5 nicht hinreichend Rechnung getragen werden kann.

Abdrucke können gem. §882g Abs.1 ZPO n.F. auch in nur maschinell lesbarer Form unter Beachtung der Datenübertragungsregeln der Landesjustizverwaltung übermittelt werden.

Abdrucke sind vertraulich und für Dritte unzugänglich zu behandeln und nach Beendigung des laufenden Bezuges unverzüglich zu vernichten. Auskünfte dürfen nach Ablauf des Bezuges nicht mehr erteilt werden.<sup>19</sup>

Die Kammern dürfen ihren Mitgliedern oder anderen Kammern Auskünfte erteilen. Andere Abdruckbezieher dürfen Auskünfte im Rahmen ihrer ordnungsgemäßen Tätigkeit erteilen. Automatische Abrufverfahren sind unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen im Rahmen des Geschäftszweckes erlaubt.<sup>20</sup>

Kammern dürfen aus den Abdrucken Listen selbst erzeugen oder Dritte damit beauftragen. Die Listen können Mitgliedern der Kammern zum laufenden Bezug überlassen werden. Auskünfte aus diesen Listen dürfen nur Kraft Gesetzes oder Vertrages an Dritte erteilt werden. Die Listen sind wie die Abdrucke vertraulich zu behandeln.<sup>21</sup>

Gem. § 882g Abs. 6 ZPO n.F. sind fristgerechten Löschungen in Abdrucken, Listen und Aufzeichnungen gem. §882e Abs.1 ZPO n.F. (3 Jahre nach dem Tag der Eintragungs-

---

<sup>19</sup> § 882g Abs.3 ZPO n.F.

<sup>20</sup> §882g Abs.4 ZPO n.F.

<sup>21</sup> §882g Abs.5 ZPO n.F.



anordnung) durch die Bezieher durchzuführen. Über vorzeitige Löschungen sind Bezieher von Abdrucken innerhalb eines Monats zu benachrichtigen. In den darauf basierenden Aufzeichnungen sind diese Eintragungen unverzüglich zu löschen. Listen, die durch neue ersetzt werden, sind ebenso unverzüglich zu vernichten.

In den Fällen des Abdruckbezuges für ein nichtöffentlich zentrales Schuldnerverzeichnis oder in denen die Einzeleinsicht nicht zugemutet werden kann gilt für nicht öffentliche Stellen das Bundesdatenschutzgesetz mit der Maßgabe einer Überwachung durch die Aufsichtsbehörde. Dies gilt auch für nichtöffentliche Stellen, die von diesen Stellen Auskünfte erhalten.



## 2.1.1.4 Gesetzliche Regelungen zu den Vermögensverzeichnissen

### 2.1.1.4.1 Zuständigkeiten für die Abnahme und Weiterleitung der Vermögensauskunft

- Vollstreckung privatrechtlicher Forderungen

Für die Abnahme der Vermögensauskunft gem. § 802c ZPO n.F. (Vollstreckung privatrechtlicher Forderungen) ist gem. § 802e ZPO n.F. der Gerichtsvollzieher bei dem Amtsgericht zuständig, in dessen Bezirk der Schuldner im Zeitpunkt der Auftragserteilung seinen Wohnsitz oder in Ermangelung eines Solchen seinen Aufenthaltsort hat.

Gem. § 802c Abs. 1 ZPO n.F. ist der Schuldner verpflichtet, dem Gerichtsvollzieher für Vollstreckungszwecke Auskunft über sein Vermögen zu geben. Gem. §802c Abs. 2 ZPO n.F. ist mit dem Schuldner ein Vermögensverzeichnis zu erstellen.

Gem. § 802f Abs. 6 ZPO n.F. hinterlegt der Gerichtsvollzieher das Vermögensverzeichnis beim ZenVG.

- Vollstreckung öffentlich-rechtlicher Forderungen

Für die Abnahme von Vermögensauskünften im Rahmen der Vollstreckung öffentlich-rechtlicher Forderungen sind die durch Gesetz bestimmten Vollstreckungsbehörden zuständig. <sup>22</sup>Sie nehmen Vermögensauskünfte der Schuldner gem. § 284 AO n.F. ab und hinterlegen sie beim ZenVG<sup>23</sup>.

### 2.1.1.4.2 Zuständigkeit für zentral zu verwaltende Vermögensverzeichnisse

Gem. § 802k Abs. 1 Satz 1 ZPO n.F. verwaltet das ZenVG

- Vermögensverzeichnisse, die durch Gerichtsvollzieher gem. § 802 f ZPO n.F. abgenommen wurden,
- Vermögensverzeichnisse, die von Vollstreckungsbehörden nach §284 Abs.7 Satz 4 der Abgabenordnung (AO) abgenommen wurden,
- Vermögensverzeichnisse, die aufgrund einer § 284 Abs.1 bis 7 der AO gleichwertigen

---

<sup>22</sup> § 284 Abs.5 AO n.F.

<sup>23</sup> § 284 Abs.7 AO n.F.



bundes- oder landesgesetzlichen Regelung errichtet wurden, soweit diese Regelung die Hinterlegung anordnet,  
in elektronischer Form.

#### 2.1.1.4.3 Regelungen bezüglich der Form, Aufnahme und Übermittlung von Vermögensverzeichnissen beim ZenVG

Gem. § 802f Abs. 5 ZPO n.F. errichtet der Gerichtsvollzieher das Vermögensverzeichnis in Form einer Aufstellung mit den nach §802c Abs. 2 ZPO n.F. erforderlichen Angaben als elektronisches Dokument und hinterlegt diese gem. § 802f Abs. 6 ZPO n.F. beim ZenVG.

Gem. § 284 Abs. 7 AO n.F. bestimmt die Verordnung nach §802k Abs.4 ZPO n.F. Form, Aufnahme und Übermittlung von Vermögensverzeichnissen durch Vollstreckungsbehörden.<sup>24</sup>

#### 2.1.1.4.4 Löschungen von Vermögensverzeichnissen

- Fristgerechte Löschungen

Gem. §802k Abs.1 Satz 3 ZPO n.F. sind die beim ZenVG hinterlegten Vermögensverzeichnisse nach Ablauf von 2 Jahren seit Abgabe zu löschen.

- bei Eingang eines neuen Vermögensverzeichnisses

Bei Eingang eines neuen Vermögensverzeichnisses ist das ursprüngliche Vermögensverzeichnis zu löschen.

Gem. § 802d Abs. 1 ZPO n.F. ist ein Schuldner, der die Vermögensauskunft nach §802c ZPO n.F. oder nach §284 AO innerhalb der letzten zwei Jahre abgegeben hat, zu einer erneuten Vermögensauskunft verpflichtet, wenn ein Gläubiger Tatsachen glaubhaft macht, die auf eine wesentliche Veränderung der Vermögensverhältnisse des Schuldners schließen lässt.

---

<sup>24</sup> Siehe hierzu auch 2.1.1.5 Gesetzliche Regelungsvorbehalte durch Rechtsverordnungen



#### 2.1.1.4.5 Einsicht in Vermögensverzeichnisse

Gem. §802k Abs. 2 ist die Einsicht in die Vermögensverzeichnisse bei den ZenVg'en nur folgenden behördlichen Stellen zugänglich :

- Gerichtsvollzieher
- Vollstreckungsbehörden
- Vollstreckungsgerichte
- Insolvenzgerichte
- Registerbehörden, sowie
- Strafverfolgungsbehörden bei Aufgabenerfüllung.



### 2.1.1.5 Gesetzliche Regelungsvorbehalte durch Rechtsverordnungen

Die ZPO n.F. enthält Regelungsvorbehalte durch Rechtsverordnungen des Bundesministeriums der Justiz mit Zustimmung des Bundesrates bezüglich

- der zentralen Verwaltung der Vermögensverzeichnisse und der Einsicht darauf (§802k Abs.4),
- des Abdruckwesens für Schuldnerverzeichnisse (§ 882g Abs.8 ZPO n.F.) und
- der Führung der zentralen Schuldnerverzeichnisse und der Einsicht darauf (§882h Abs.3 ZPO n.F.).

Die o.a. Rechtsverordnungen auf Bundesebene stehen zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Fachfeinkonzeptes noch aus.

### 2.1.2 Errichtung eines bundesweiten Vollstreckungsportals

In der ZPO n.F. ist die Einsichtnahme in Schuldnerverzeichnis und Vermögensverzeichnisse, sowie das Abdruckwesen geregelt. Das Gesetz zur Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung regelt jedoch nicht konkret, wie Einsichten und Abdruckwesen gestaltet werden sollen. Da die Reform der Sachaufklärung effektiv auf den Gläubigerschutz unter Wahrung der Belange des Schuldners auf informationelle Selbstbestimmung ausgerichtet ist, die Justiz durch Ausschöpfung der modernen Informationstechnologie durch Modernisierung des Verfahrens entlastet wird und eine zeitnahe Information Auskunftsberechtigter unter Wahrung datenschutzrechtlicher Belange sichergestellt werden soll, hat die *BLK für Datenverarbeitung und Rationalisierung in der Justiz* die Landesverwaltung Nordrhein-Westfalen gebeten, den Auftrag zur Errichtung eines bundesweiten Vollstreckungsportals auf Basis des von der BLK Arbeitsgruppe Vollstreckungsportal geprüften Angebotes IT.NRW zu erteilen. Die Ausgestaltung eines bundesweiten Vollstreckungsportals ist von der BLK AG Vollstreckungsportal in Form von Geschäftsprozessmodellierungen, Anforderungsanalyse und Vorschlägen zur Ausgestaltung der o.a. Rechtsverordnungen des BMJ vorbereitet worden.

Im Rahmen der 85. Sitzung der Bund-Länder-Kommission für Datenverarbeitung und Rationalisierung in der Justiz (BLK) am 13. und 14. Mai 2009 in Potsdam wurde die Arbeitsgruppe "Vollstreckungsportal" mit folgenden Aufgaben beauftragt:

1. *Die Schuldnerauskunft über das Internet wird im Rahmen eines zentral geführten*



*Bundesportals realisiert. Dies beinhaltet die zentrale Nutzerregistrierung, den zentralen Abdruckversand mit der Möglichkeit der zentralen Kosteneinzahlung, die Einräumung lesender Zugriffe berechtigter Stellen (Vollstreckungsbehörden und Gerichtsvollzieher), die Integration der Vermögensverzeichnisse sowie die Jedermann-Auskunft einschließlich E-Paymentfunktionalität.*

## *2. Die Arbeitsgruppe „Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung“*

*(künftig: AG „Vollstreckungsportal“) begleitet die Umsetzung der einzelnen Ausbaustufen des Bundesportals bis zum flächendeckenden Betrieb und unterstützt den Anschluss der Länder in organisatorischer und technischer Hinsicht auf Basis eines von ihr noch zu erstellenden Fachfeinkonzeptes. Die Landesjustizverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen wird gebeten, die Federführung der Arbeitsgruppe beizubehalten.*

Die zentralen Schuldner- und Vermögensverzeichnisse der Länder werden die Referenzdatenbestände des Vollstreckungsportals bilden, welches ebenfalls ab 2013 in Betrieb gehen muss, da ab diesem Zeitpunkt sämtliche Abdrucke aus den Schuldnerverzeichnissen aus dem Portal erzeugt werden sollen. Weiterhin sollen Auskünfte bezüglich der Schuldnerverzeichnisse und der Vermögensverzeichnisse ausschließlich über das Portal von berechtigten Auskunftersuchenden eingeholt werden können.<sup>25</sup>

Das vorliegende Fachfeinkonzept basiert auf Grund der äußerst knappen Realisierungsfrist für das Vollstreckungsportal bis zum 01.01.2013 auf den bis dato erfolgten Vorgaben der BLK AG „Vollstreckungsportal“.

## **2.2 Systemabgrenzung<sup>26</sup>**

### 2.2.1 Abgrenzung hinsichtlich Datenhaltung / Datenbestände

Das Portal nimmt nur Schuldnerverzeichniseinträge und Vermögensverzeichnisse auf, die in den Bundesländern ab dem 01.01.2013 entstanden sind. Es findet keine Migration von „Altdaten“ (ZPO a.F.) statt. Diese nach altem Recht erhobenen Schuldnerverzeichniseinträge

---

<sup>25</sup> Siehe hierzu [AnfVollst]

<sup>26</sup> s.a. [AnfVollst]



und Vermögensverzeichnisse werden auch nach dem 01.01.2013 weiterhin nach altem Recht von den Ländern in eigener Verantwortung verwaltet und beauskunftet.

### 2.2.2 Abgrenzung zu den ZenVG-Funktionalitäten

ZenVG-Funktionalitäten betreffen den Betrieb der zentralen Länderverzeichnisse vor Ort und nicht das zentrale Portal. Hierunter fallen u.a.

- die Verwaltung landesinterner Schuldner- und Vermögensverzeichnisdaten

Die Datenhoheit verbleibt hier bei den Ländern. Insofern sind die Fachverfahren der Länder für die Prüfung (z.B. Einhaltung von Pflichtfeldangaben) zuständig. Im Portal erfolgt keine inhaltliche Prüfung der gelieferten Länderdaten!

Weiterhin sind die Länder dafür zuständig, dass die Formerfordernisse für die Einlieferungen in das ZenVG, insbesondere die autorisierte und rechtssichere Einlieferung, gewährleistet ist.

- die Berücksichtigung der Übergangsbestimmungen gem. § 39 des Gesetzes zur Einführung der ZPO.
- lokale ZenVG-Dienste, z.B. die justizinterne Schnittstelle zur VPS, um die elektronische Einlieferung in das zentrale Landesverzeichnis (beim jeweiligen ZenVG) zu ermöglichen
- die Aufbereitung der Länderdaten zwecks Einlieferung in das Portal
- die Realisierung von Webservice-Clients zur Einlieferung von Schuldnerverzeichnis-einträgen sowie Metadaten für Vermögensverzeichnisse und der Vermögensverzeichnisse<sup>27</sup> selbst in das Portal.

### 2.2.3 Fehlerbehandlung bei der Kommunikation

Sowohl die in das Portal einliefernden Fachverfahren der ZenVGs als auch das Portal haben durch technische und organisatorische Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass die Konsistenz der Datenbestände zwischen der jeweiligen ZenVG Landeslösung und Portal bestmöglich gewährleistet wird.

---

<sup>27</sup> Bei einer Löschung eines Vermögensverzeichniseintrages wird das Vermögensverzeichnis nicht übermittelt



#### 2.2.4 Abgrenzung zu portalfernen Geschäftsprozessen

Dies betrifft namentlich alle Geschäftsprozesse, die entweder einer Einlieferung in das Portal vorausgehen<sup>28</sup> oder sich an eine Abfrage des Portaldatenbestandes anschließen, wobei insbesondere die Kostenabwicklung noch Bestandteil des zum Portal gehörenden Abfrageprozesses ist und die Erstellung von Abdrucken aus dem Schuldnerverzeichnis zur Abfrage gehört.

Portalferne Geschäftsprozesse sind neben der Einlieferung der Schuldnerverzeichniseinträge und der Vermögensverzeichnisse bei den ZenVG'en z.B. auch die Weiterleitung von im Portal abgerufenen Vermögensverzeichnissen durch den Gerichtsvollzieher.

#### 2.2.5 Abgrenzung zur länderspezifischen Nutzeradministration

Die Portalservicestelle ist für die Einrichtung der Mandanten (ZenVG'e der einzelnen Bundesländer) und die Verwaltung der Mandantenzugangsdaten des Vollstreckungsportales zuständig.

Die Pflege der Mandantendaten, die landesbezogene Verwaltung von Abdruckempfängern, das Zugangsverfahren für Behörden zur bundesweiten behördlichen Einsicht in Schuldner- und Vermögensverzeichnisinformationen, sowie die Einrichtung von Subadministrationskennungen für zugelassene Behörden obliegt den ZenVG'en der Länder. Für diese eigenverantwortlich ausgeführte Administration stellt das Portal entsprechende Rechte und Funktionalitäten zur Verfügung. Dabei ist die mögliche, übergreifende Nutzung eines IDMS (z.B. SAFE) bei der Konzeption, dem Design und der Implementierung des Vollstreckungsportals mit zu berücksichtigen.

Die für die behördliche Einsicht zugelassenen Stellen können auf Antrag aufgrund der ihnen zur Verfügung stehenden Subadministrationskennung in ihrem Zuständigkeitsbereich personenbezogene Subkennungen mit speziell vorgegebenen Rechten (Einsicht, Revision) vergeben. Zu diesem Zweck werden im Portal vordefinierte Rechte und Funktionalitäten angeboten.

---

<sup>28</sup> Darunter fällt auch die Verwaltung von Hemmnissen



## 2.2.6 Abgrenzung zu Systemen der zentralen Kosteneinzahlung

### 2.2.6.1 Kostenrelevante Vorgänge im Portal

Kostenrelevante Vorgänge im Portal sind

- der Abdruckbezug von Schuldnerdaten und
- die sog. Jedermann-Einsicht in Schuldnerdaten im Rahmen der öffentlichen Einsicht.

Nicht kostenrelevant ist die sog. Behördeneinsicht in Schuldner- und Vermögensverzeichnisse, da nur gebühren- und auslagenbefreite Behörden die Behörden-Einsicht nutzen können. Nicht gebühren- und auslagenbefreite Behörden müssen sich der kostenpflichtigen Jedermann-Einsicht bedienen.

Im Portal werden durch Abdruckerstellung und Jedermann-Einsicht Kosten von Teilnehmern des Verfahrens vereinnahmt. Die vereinnahmten Kosten sind auf die Länder zu verteilen.

Weiterhin fallen Portalbetriebskosten an, die separat auf die Länder umgelegt werden sollen. Diese Betriebskosten werden im Portal nicht berücksichtigt, sondern sind außerhalb des Portals zu verwalten und abzurechnen.

### 2.2.6.2 Zentrale Kosteneinzahlung

#### 2.2.6.2.1 Abdrucke

Die Kosteneinzahlung erfolgt monatlich zentral vom Portal mittels JUKOS<sup>29</sup>.

Die Kosteneinzahlung über JUKOS beinhaltet Rechnungserstellung und –versand, sowie ggf. die Mahnung bei ausstehenden Zahlungen.

Monatlich werden aus der Abdruckprotokollierung für Bundesland und Abdruckbezieher die Summe gelieferter, fehlerfreier Abdruckdaten (bezogen auf Schuldnerverzeichniseinträge) ermittelt und mit dem noch festzulegenden Gebührensatz (pflegbar im Portal) für den Abdruckbezug multipliziert.

Die notwendigen Angaben für die Kosteneinzahlung sind über die Schnittstelle an JUKOS zu melden und im Portal-Datenbestand zu speichern.

Von JUKOS wird die Bezahlung von Rechnungen an das Portal zurückgemeldet und in den Portal-Rechnungsdaten abgelegt. Das erfüllte Bezahlkriterium ist Basis für die

---

<sup>29</sup> Ist noch über einen Staatsvertrag zu regeln.



Kostenabwicklung.

JUKOS vereinnahmt die bezahlten Rechnungen auf einem Justizkonto.

#### 2.2.6.2.2 Jedermann-Einsicht

Die noch festzulegende bundeseinheitliche Gebühr (pflegbar im Portal) für die Jedermann-Einsicht wird unmittelbar über ein ePaymentverfahren, außerhalb des Portals, von dem Einsichtnehmenden eingezogen.

Die Jedermann-Einsicht wird im Portal protokolliert. Die Protokolldaten sind Basis für die spätere Kostenabwicklung. In den Protokolldaten muss festgehalten werden, welche Bundesländer Ergebnisse zu einer Auskunft geliefert haben oder ob es sich um eine Negativ-Auskunft<sup>30</sup> gehandelt hat. Der aktuelle Königsteiner Schlüssel ist für jedes Bundesland im Portal vorzuhalten und ggf. zu pflegen. Über diese Kriterien wird bei der Kostenabwicklung die Verteilung der Einsichtsgebühr auf die Länder gesteuert.

### 2.3 Sicherheitsanforderungen

Bei der Bereitstellung von Daten im Vollstreckungsportal müssen Datenschutz und Informationsfreiheit des Schuldners angemessen berücksichtigt werden. Dies bedeutet, dass der Schutz vor Missbrauch der Daten durch Dritte gewährleistet werden muss. Ein Zugang zu den Portalen darf nur berechtigten Personen gestattet werden.

Weiterhin soll eine umfassende Protokollierung aller Zugriffe mit Revisionsmechanismen einen möglichen Missbrauch ahnden.

Die Informationsfreiheit des Schuldners wird über Online-Selbstauskunftsmechanismen ausgestaltet.

Grundsätzlich ist die Implementierung und der Betrieb des Portals sicher gem. IT-Grundschutz des BSI zu gestalten.

### 2.4 Mandantenfähigkeit

Das Portal ist mandantenfähig zu konzipieren und implementieren, wobei jedes Bundesland (= ZenVG des Bundeslandes) als ein Mandant geführt wird. Die einzelnen Mandanten begrenzen die Berechtigungen für die (Sub-) Administratoren und die Daten bei der Erstellung von Abdrucken. Suchabfragen sind stets mandantenübergreifend möglich.

---

<sup>30</sup> Bestätigt das Nicht-Vorhandensein eines Eintrages zu den eingegebenen Suchkriterien



Des Weiteren können für Mandanten Metadaten gepflegt werden (z.B. Königsteiner Schlüssel).

## 2.5 Leistungsspektrum

Das Leistungsspektrum des Vollstreckungsportals setzt sich zusammen aus den im Folgenden aufgeführten administrativen und fachlichen Prozessen. Des Weiteren wird auf die Prozesslandkarten in [ModGespZPOnF] verwiesen.

### 2.5.1 Administrative Prozesse

- Verwaltung Mandanten
- Verwaltung Gebührensätze
- Verwaltung Organisationseinheiten unterhalb Mandant
- Verwaltung Rollen
- Verwaltung Benutzer
- Verwaltung Jedermann
- Verwaltung Abdruckempfänger
- Kostenabwicklung
- Protokollierung
- Datensicherung
- Notfallszenario Datenanlieferung
- Verwaltung Saferpay-Account
- Technisches Kommunikationsmanagement (inkl. Verwaltung Datenstatus)
- Bereitstellung Formulare (im Vollstreckungsportal)

### 2.5.2 Fachprozesse

- Kostenberechnung und -einziehung
- Öffentliche Einsichtnahme SV – Jedermann (inkl. Nicht gebühren- und auslagenbefreite Behörden)
- Öffentliche Einsichtnahme SV – Selbstauskunft
- Behördliche Einsichtnahme SV

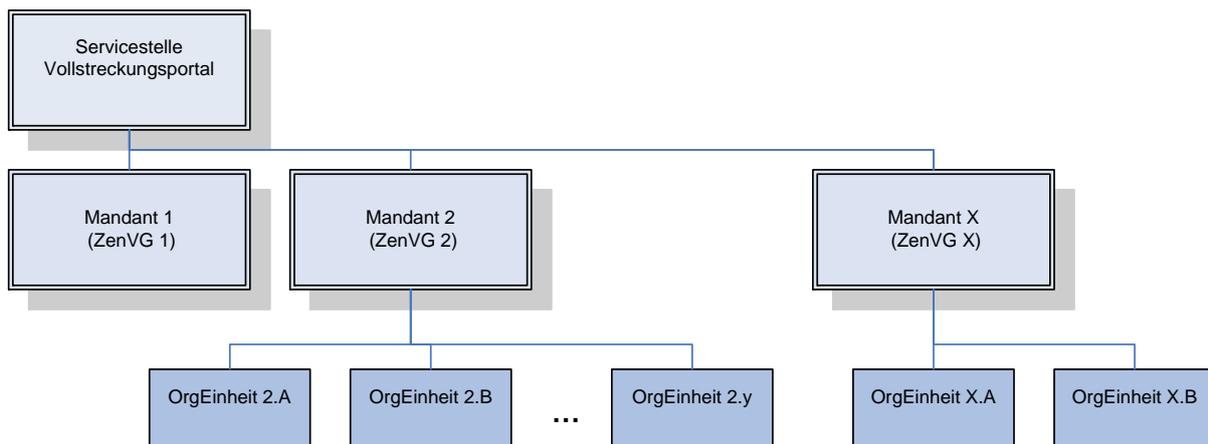


- Behördliche Einsichtnahme VV
- Abdruckerzeugung
- Verarbeitung XJustiz-Datensätze ZenVG
- Revision Protokollierung
- Abruf Formulare (aus Vollstreckungsportal)



## 2.6 Rechtesystem

Die Definition der Benutzer- und Berechtigungsverwaltung erfolgt unter Berücksichtigung organisatorischer und funktionaler Sachverhalte. Dabei wird im Weiteren der folgende grundsätzliche organisatorische Aufbau zugrunde gelegt:



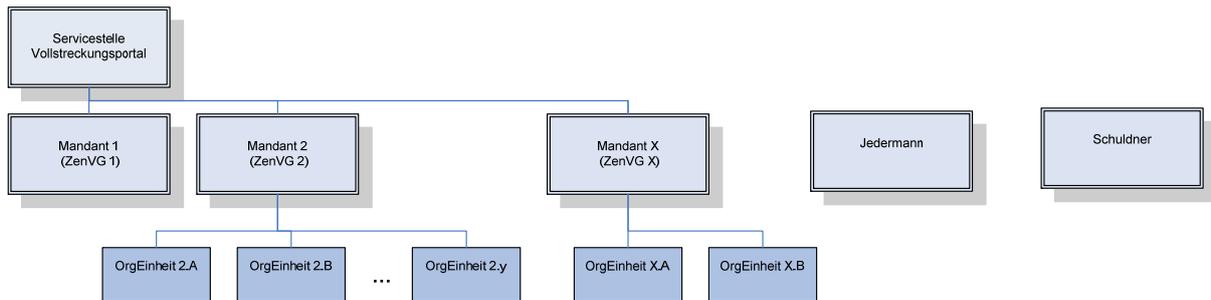
Auf der obersten Ebene ist die Organisationseinheit ‚Servicestelle Vollstreckungsportal‘ angesiedelt. Darunter existiert eine endliche Menge von Organisationseinheiten, die als ‚Mandanten‘ bezeichnet werden. Dies sind die ZenVGs der einzelnen Bundesländer. Auf der dritten Ebene sind dann weitere Organisationseinheiten angesiedelt, die den definierten Mandaten zugeordnet sind.

Gemäß [ModGespZPOnF] werden dabei folgende Organisationseinheiten betrachtet:

- Vollstreckungsgerichte (örtliche Vollstreckungsgerichte)
- Insolvenzgerichte
- Registergerichte
- Gerichtskassen
- Gerichtsvollzieher
- Staatsanwaltschaften
- Polizei
- Vollstreckungsbehörden (z.B. Finanzämter)

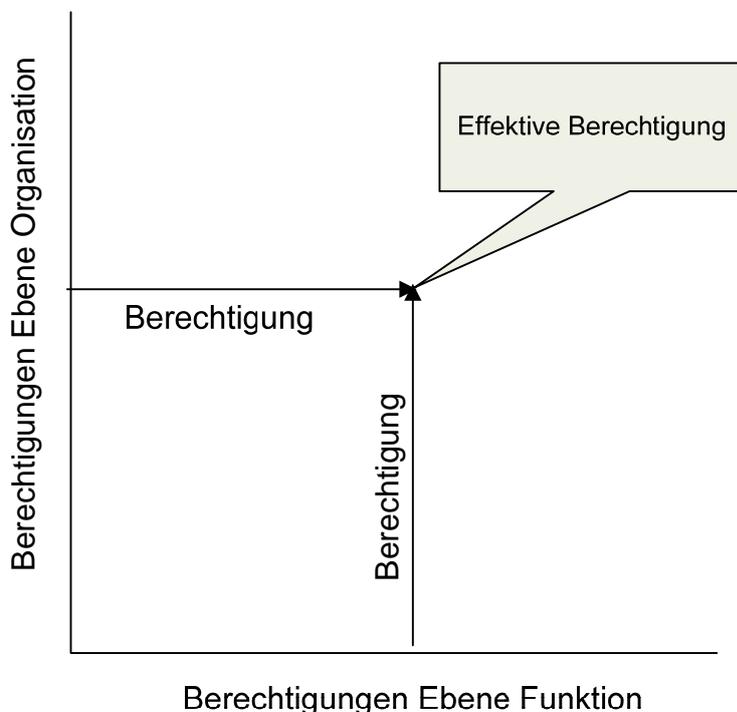


Für eine Vereinheitlichung des Rechtessystems werden zudem zwei abstrakte Organisationseinheiten ‚Jedermann‘ und ‚Schuldner‘ betrachtet. Die Zugehörigkeit ergibt sich automatisch durch Registrierung für die Jedermann-Auskunft bzw. für die Selbstauskunft. Durch den Automatismus entfällt die Notwendigkeit für die Bereitstellung von administrativen Funktionen auf diesen beiden Organisationseinheiten. Als Gesamtschau ergibt sich damit:



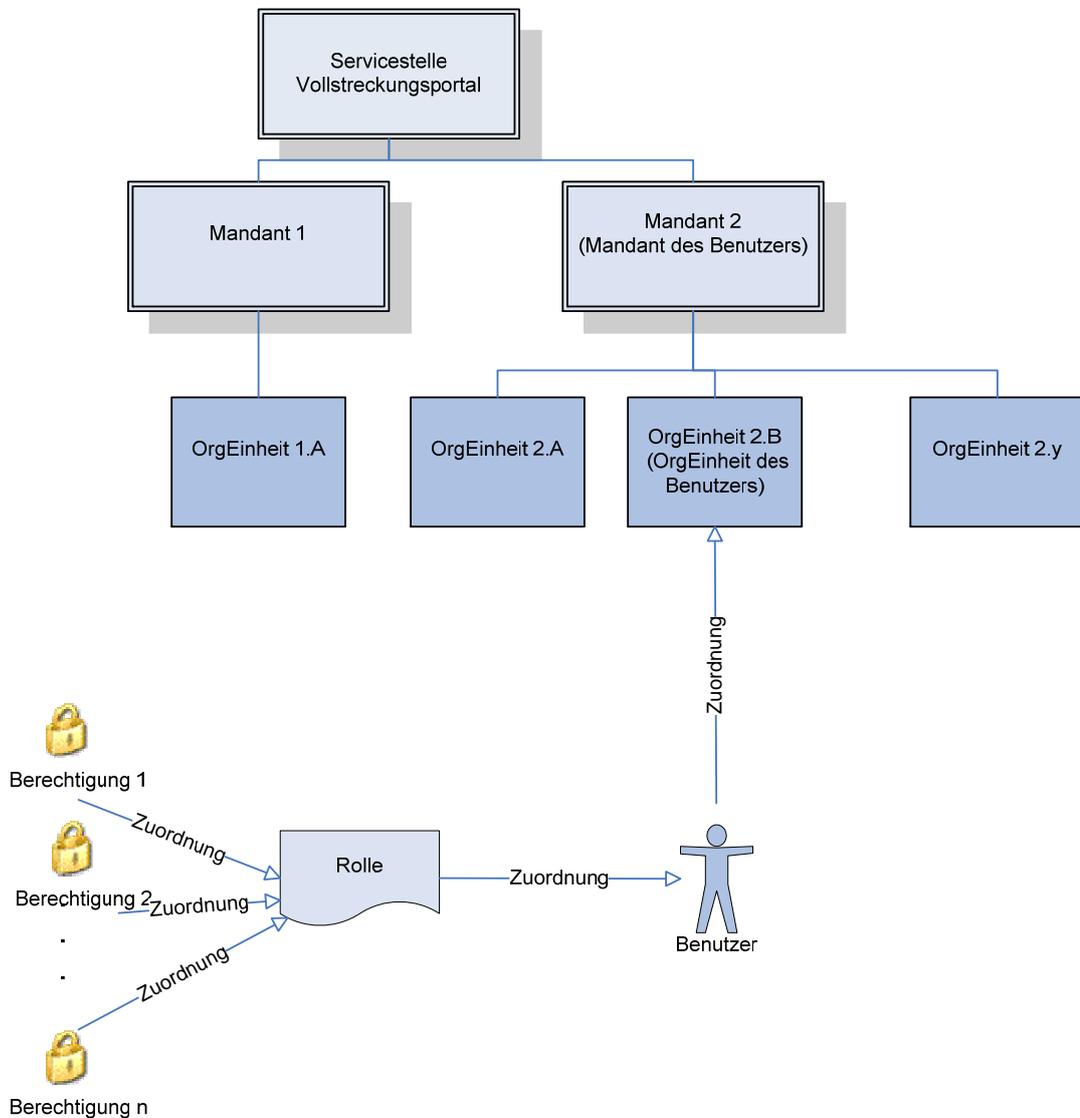
Für die Berechtigungsvergabe werden sogenannte ‚Rollen‘ bereitgestellt.

Rollen bündeln Berechtigungen sowohl auf der Ebene der ausführbaren Funktionen als auch auf der Ebene der Organisation. Dies bedeutet, dass erlaubte Funktionen nur bezogen auf eine festgelegte Menge von Organisationseinheiten ausgeführt werden können.





Jeder im Vollstreckungsportal angelegter Benutzer ist genau einer Organisationseinheit (inkl. Servicestelle und Mandant) zugeordnet und hat in dieser OrgEinheit genau eine Rolle.



### 2.6.1 Organisationsbezogene Berechtigungen

Für die Spezifikation der organisationsbezogenen Berechtigungen werden die folgenden Ausdrücke herangezogen:

Ausdruck	Bedeutung
<b>Servicestelle()</b>	Die OrgEinheit ‚Servicestelle Vollstreckungsportal‘. Hier werden insbesondere die Mandanten-



	übergreifenden Einstellungen vorgehalten.
<b>System()</b>	Das Gesamtsystem Vollstreckungsportal
<b>Jedermann()</b>	Die OrgEinheit ‚Jedermann‘
<b>Jedermann(selbst)</b>	Der betrachtete ‚Jedermann‘
<b>Schuldner()</b>	Die OrgEinheit ‚Schuldner‘
<b>Schuldner(selbst)</b>	Der betrachtete Schuldner
<b>Benutzer(selbst)</b>	Der betrachtete Benutzer
<b>Mandant(alle)</b>	Alle Mandanten
<b>Mandant(selbst)</b>	Der ‚eigene‘ Mandant (bezogen auf eine Benutzerzuordnung)
<b>Mandant(alle). OrgEinheit(alle)</b>	Alle OrgEinheiten der dritten Ebene aller Mandanten
<b>Mandant(selbst). OrgEinheit(alle)</b>	Alle OrgEinheiten der dritten Ebene des ‚eigenen‘ Mandanten (bezogen auf eine Benutzerzuordnung)
<b>Mandant(selbst). OrgEinheit(selbst)</b>	Die ‚eigene‘ OrgEinheit im ‚eigenen‘ Mandanten (bezogen auf eine Benutzerzuordnung)
<b>(OrgBerechtigung &amp; OrgBerechtigung)</b>	Vereinigung der definierten Berechtigungen. Die Auswertung erfolgt gemäß der Klammerung von Innen nach Außen.



## 2.6.2 Berechtigungen auf funktionaler Ebene

Entitätstyp <sup>31</sup>	Funktionen
Mandant	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anlegen</li><li>• Ändern</li><li>• Suchen</li><li>• Anzeigen</li></ul>
Königsteiner Schlüssel	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anlegen</li><li>• Ändern</li><li>• Suchen</li><li>• Anzeigen</li></ul>
Datenstatus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ändern</li><li>• Anzeigen</li></ul>
Gebührensatz	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anlegen</li><li>• Ändern</li><li>• Suchen</li><li>• Anzeigen</li></ul>
OrgEinheit (dritte Ebene)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anlegen</li><li>• Ändern</li><li>• Löschen</li><li>• Suchen</li><li>• Anzeigen</li></ul>
Rolle	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anlegen</li><li>• Ändern</li><li>• Löschen</li><li>• Suchen</li><li>• Anzeigen</li></ul>

---

<sup>31</sup> Es werden nur die Entitätstypen betrachtet, die aus Sicht der Berechtigungsvergabe relevant sind.



Benutzer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anlegen</li><li>• Ändern</li><li>• Löschen</li><li>• Suchen</li><li>• Anzeigen</li><li>• Sperren</li><li>• Entsperrern</li><li>• (Zurück-)Setzen Kennwort (Administrator)</li><li>• Setzen Kennwort (Benutzer)</li><li>• (Neu)Ausstellung Zertifikat</li></ul>
Abdruckempfänger	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anlegen</li><li>• Ändern</li><li>• Löschen</li><li>• Suchen</li><li>• Anzeigen</li><li>• Sperren</li><li>• Entsperrern</li></ul>
Kosten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anzeigen Kosten</li><li>• Anzeigen Zahlungseingänge</li><li>• Korrekturposten Kostenberechnung Abdrucke</li></ul>
Protokoll	<ul style="list-style-type: none"><li>• Auswerten (Einsicht für administrative Zwecke)</li><li>• Revision (Einsicht für Zwecke der Revision)</li></ul>



Jedermann	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrieren</li> <li>• Freischalten</li> <li>• Bezahlen</li> <li>• Suchen/Anzeigen</li> <li>• Löschen Registrierung (manuell)</li> <li>• Löschen Registrierten (manuell)</li> <li>• Sperren (manuell)</li> <li>• Entsperrern (manuell)</li> <li>• (Zurück-)Setzen Kennwort (Administrator)</li> <li>• Anfordern Kennwort</li> <li>• Setzen Kennwort (Jedermann)</li> </ul>
SV-Eintrag (Schuldner) <sup>32</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suchen-Eindeutig</li> <li>• Suchen</li> <li>• Anzeigen-Eindeutig (inkl. Negativauskunft)</li> <li>• Anzeigen</li> <li>• Anzeigen-Sebstauskunft</li> <li>• Anzeigen-Abrufe</li> </ul>
VV-Eintrag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suchen</li> <li>• Anzeigen</li> </ul>
Saferpay-Account	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anlegen</li> <li>• Ändern</li> <li>• Löschen</li> <li>• Anzeigen</li> </ul>
Vollabzug (Gesamtbestand an Einträgen eines Mandanten)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Freigeben</li> <li>• Aufheben Freigabe</li> </ul>
Formular	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einstellen</li> <li>• Abrufen</li> </ul>

---

<sup>32</sup> Das Vollstreckungsportal ist Eintrags-orientiert konzipiert. Ein Schuldner ist stets mit einem SV-Eintrag verbunden.



### 2.6.3 Rollen

Auf der Basis der obigen Festlegungen können folgende Standard-Rollen definiert werden.

#### 2.6.3.1 AdministratorServicestelle

Entität	Funktion	Bezogen auf Organisation	Erläuterung
Mandant	Anlegen	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf alle Mandanten anlegen
	Ändern	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf alle Mandanten ändern
	Suchen	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf nach allen Mandanten suchen
	Anzeigen	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf sich alle Mandanten anzeigen lassen
Königsteiner Schlüssel	Anlegen	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf Königsteiner Schlüssel für alle Mandanten anlegen
	Ändern	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf Königsteiner Schlüssel für alle Mandanten ändern
	Suchen	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf nach Königsteiner Schlüssel in allen Mandanten suchen



	Anzeigen	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf Königsteiner Schlüssel in allen Mandanten anzeigen
Datenstatus	Anzeigen	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf den Datenstatus in allen Mandanten anzeigen
Gebührensatz	Anlegen	<b>System()</b>	Administrator darf Gebührensätze anlegen. Diese gelten für das Gesamtsystem
	Ändern	<b>System()</b>	Administrator darf Gebührensätze ändern. Diese gelten für das Gesamtsystem
	Suchen	<b>System()</b>	Administrator darf nach Gebührensätzen suchen. Diese gelten für das Gesamtsystem
	Anzeigen	<b>System()</b>	Administrator darf Gebührensätzen anzeigen. Diese gelten für das Gesamtsystem
Rolle	Anlegen	<b>Servicestelle()</b>	Administrator darf Rollen für die Servicestelle anlegen



	Ändern	<b>Servicestelle()</b>	Administrator darf Rollen der Servicestelle ändern
	Löschen	<b>Servicestelle()</b>	Administrator darf Rollen der Servicestelle löschen
	Suchen	<b>Servicestelle()</b>	Administrator darf nach Rollen der Servicestelle suchen
	Anzeigen	<b>Servicestelle()</b>	Administrator darf Rollen der Servicestelle anzeigen
Benutzer	Anlegen	<b>(Servicestelle()) &amp; Mandant(alle))</b>	Administrator darf Benutzer in der Servicestelle und auf der Ebene der Mandanten anlegen
	Ändern	<b>Servicestelle()</b>	Administrator darf Benutzer der Servicestelle ändern
	Löschen	<b>Servicestelle()</b>	Administrator darf Benutzer der Servicestelle löschen
	Suchen	<b>(Servicestelle()) &amp; Mandant(alle))</b>	Administrator darf nach Benutzern der Servicestelle und auf der Ebene der Mandanten suchen
	Anzeigen	<b>(Servicestelle()) &amp; Mandant(alle))</b>	Administrator darf Benutzer der Servicestelle und auf



			der Ebene der Mandanten anzeigen
	Sperren	<b>Servicestelle()</b>	Administrator darf Benutzer der Servicestelle sperren
	Entsperren	<b>Servicestelle()</b>	Administrator darf Benutzer der Servicestelle entsperren
	(Zurück-)Setzen Kennwort (Administrator)	<b>Servicestelle()</b>	Administrator darf bei Benutzern der Servicestelle die Kennwörter (zurück)setzen
	(Neu)Ausstellung Zertifikat	<b>Servicestelle()</b>	Administrator darf für Benutzer der Servicestelle Zertifikate erstellen
Kosten	Anzeigen Kosten	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf die durch Abfragen/Abdrucke entstandenen Kosten in allen Mandanten anzeigen
	Anzeigen Zahlungseingänge	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf die Zahlungseingänge in allen Mandanten anzeigen
	Korrekturposten Kostenberechnung Abdrucke	<b>System()</b>	Administrator darf Korrekturposten für die Kostenberechnung der Abdrucke



			erfassen
Protokoll	Auswerten	<b>System()</b>	Administrator darf alle Protokolleinträge einsehen
Jedermann	Suchen	<b>Jedermann()</b>	Administrator darf nach registriertem ‚Jedermann‘ suchen
	Anzeigen	<b>Jedermann()</b>	Administrator darf sich Registrierte anzeigen lassen
	Löschen Registrierung	<b>Jedermann()</b>	Administrator darf Registrierungen löschen
	Löschen Registrierten	<b>Jedermann()</b>	Administrator darf Registrierte löschen
	Sperrern	<b>Jedermann()</b>	Administrator darf Registrierte sperren
	Entsperren	<b>Jedermann()</b>	Administrator darf Registrierte entsperren
	(Zurück-)Setzen Kennwort	<b>Jedermann()</b>	Administrator darf bei Registrierten die Kennwörter (zurück)setzen
SV-Eintrag	Suchen	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf nach SV-Einträgen in allen Mandanten suchen
	Anzeigen	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf sich SV-Einträge in allen Mandanten



			anzeigen lassen
	Anzeigen-Abrufe	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf sich die Abrufer zu den Einträgen in allen Mandanten anzeigen lassen
VV-Eintrag	Suchen	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf nach VV-Einträgen in allen Mandanten suchen
	Anzeigen	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf sich VV-Einträge in allen Mandanten anzeigen lassen
Saferpay-Account	Anlegen	<b>System()</b>	Administrator darf Saferpay-Account anlegen
	Ändern	<b>System()</b>	Administrator darf Saferpay-Account ändern
	Löschen	<b>System()</b>	Administrator darf Saferpay-Account löschen
	Anzeigen	<b>System()</b>	Administrator darf sich Saferpay-Account anzeigen lassen
Vollabzug	Freigeben	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf für beliebige Mandanten das Einspielen eines Vollabzugs freigeben
	Aufheben	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf für



	Freigabe		beliebige Mandanten die Freigabe für das Einspielen eines Vollabzugs aufheben
Formular	Einstellen	<b>System()</b>	Administrator darf Formulare für einen Abruf durch Dritte einstellen



## 2.6.3.2 AdministratorMandant

Entität	Funktion	Bezogen auf Organisation	Erläuterung
Mandant	Ändern	<b>Mandant(selbst)</b>	Administrator darf den eigenen Mandanten ändern
	Suchen	<b>Mandant(selbst)</b>	Administrator darf nach dem eigenen Mandanten suchen
	Anzeigen	<b>Mandant(selbst)</b>	Administrator darf sich den eigenen Mandanten anzeigen lassen
Königsteiner-schlüssel	Anzeigen	<b>Mandant(selbst)</b>	Administrator darf sich den eigenen Königsteiner-schlüssel anzeigen lassen
Datenstatus	Ändern	<b>Mandant(selbst)</b>	Administrator darf den eigenen Datenstatus anzeigen
	Anzeigen	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf sich den



			Datenstatus in allen Mandanten anzeigen lassen
OrgEinheit (dritte Ebene)	Anlegen	<b>Mandant(selbst).</b> <b>OrgEinheit(alle)</b>	Administrator darf beliebige OrgEinheiten in seinem Mandanten anlegen
	Ändern	<b>Mandant(selbst).</b> <b>OrgEinheit(alle)</b>	Administrator darf beliebige OrgEinheiten in seinem Mandanten ändern
	Löschen	<b>Mandant(selbst).</b> <b>OrgEinheit(alle)</b>	Administrator darf beliebige OrgEinheiten in seinem Mandanten löschen
	Suchen	<b>Mandant(selbst).</b> <b>OrgEinheit(alle)</b>	Administrator darf nach beliebigen OrgEinheiten in seinem Mandanten suchen
	Anzeigen	<b>Mandant(selbst).</b> <b>OrgEinheit(alle)</b>	Administrator darf beliebige OrgEinheiten in seinem Mandanten



			anzeigen
Rolle	Anlegen	<b>(Mandant(selbst). OrgEinheit(alle) &amp; Mandant(selbst))</b>	Administrator darf Rollen in seinem Mandanten und den OrgEinheiten unterhalb des Mandanten anlegen
	Ändern	<b>(Mandant(selbst). OrgEinheit(alle) &amp; Mandant(selbst))</b>	Administrator darf Rollen in seinem Mandanten und den OrgEinheiten unterhalb des Mandanten ändern
	Löschen	<b>(Mandant(selbst). OrgEinheit(alle) &amp; Mandant(selbst))</b>	Administrator darf Rollen in seinem Mandanten und den OrgEinheiten unterhalb des Mandanten löschen
	Suchen	<b>(Mandant(selbst). OrgEinheit(alle) &amp; Mandant(selbst))</b>	Administrator darf nach Rollen in seinem Mandanten und den OrgEinheiten



			unterhalb des Mandanten suchen
	Anzeigen	<b>(Mandant(selbst). OrgEinheit(alle) &amp; Mandant(selbst))</b>	Administrator darf Rollen in seinem Mandanten und den OrgEinheiten unterhalb des Mandanten anzeigen
Benutzer	Anlegen	<b>(Mandant(selbst). OrgEinheit(alle) &amp; Mandant(selbst))</b>	Administrator darf Benutzer in seinem Mandanten und den OrgEinheiten unterhalb des Mandanten anlegen
	Ändern	<b>(Mandant(selbst). OrgEinheit(alle) &amp; Mandant(selbst))</b>	Administrator darf Benutzer in seinem Mandanten und den OrgEinheiten unterhalb des Mandanten ändern
	Löschen	<b>(Mandant(selbst). OrgEinheit(alle) &amp; Mandant(selbst))</b>	Administrator darf Benutzer in seinem Mandanten und



			den OrgEinheiten unterhalb des Mandanten löschen
	Suchen	<b>(Mandant(selbst). OrgEinheit(alle) &amp; Mandant(selbst))</b>	Administrator darf nach Benutzern in seinem Mandanten und den OrgEinheiten unterhalb des Mandanten suchen
	Anzeigen	<b>(Mandant(selbst). OrgEinheit(alle) &amp; Mandant(selbst))</b>	Administrator darf Benutzer in seinem Mandanten und den OrgEinheiten unterhalb des Mandanten anzeigen
	Sperren	<b>(Mandant(selbst). OrgEinheit(alle) &amp; Mandant(selbst))</b>	Administrator darf Benutzer in seinem Mandanten und den OrgEinheiten unterhalb des Mandanten sperren
	Entsperren	<b>(Mandant(selbst).)</b>	Administrator



		<b>OrgEinheit(alle) &amp; Mandant(selbst))</b>	darf Benutzer in seinem Mandanten und den OrgEinheiten unterhalb des Mandanten entsperren
	(Zurück-)Setzen Kennwort (Administrator)	<b>(Mandant(selbst). OrgEinheit(alle) &amp; Mandant(selbst))</b>	Administrator darf Kennwort von Benutzern in seinem Mandanten und in den OrgEinheiten unterhalb des Mandanten (zurück)setzen
	(Neu)Ausstellung Zertifikat	<b>(Mandant(selbst). OrgEinheit(alle) &amp; Mandant(selbst))</b>	Administrator darf Zertifikate für Benutzer in seinem Mandanten und in den OrgEinheiten unterhalb des Mandanten ausstellen
Abdruck- empfänger	Anlegen	<b>Mandant(selbst)</b>	Administrator darf Abdruck-empfänger in seinem Mandanten anlegen



	Ändern	<b>Mandant(selbst)</b>	Administrator darf Abdruckempfänger in seinem Mandanten ändern
	Löschen	<b>Mandant(selbst)</b>	Administrator darf Abdruckempfänger in seinem Mandanten löschen
	Suchen	<b>Mandant(selbst)</b>	Administrator darf nach Abdruckempfängern in seinem Mandanten suchen
	Anzeigen	<b>Mandant(selbst)</b>	Administrator darf Abdruckempfänger in seinem Mandanten anzeigen
	Sperrern	<b>Mandant(selbst)</b>	Administrator darf Abdruckempfänger in seinem Mandanten sperren
	Entsperren	<b>Mandant(selbst)</b>	Administrator darf Abdruck-



			empfänger in seinem Mandanten entsperren
Kosten	Anzeigen Kosten	<b>Mandant(selbst)</b>	Administrator darf die durch Abfragen/Abdrücke entstandenen Kosten in seinem Mandanten anzeigen
	Anzeigen Zahlungseingänge	<b>Mandant(selbst)</b>	Administrator darf die Zahlungseingänge in seinem Mandant anzeigen
Protokoll	Auswerten	<b>(Mandant(selbst). OrgEinheit(alle) &amp; Mandant(selbst))</b>	Administrator darf alle Protokolleinträge einsehen, die seinen Mandanten oder die untergeordneten OrgEinheiten betreffen



## 2.6.3.3 AdministratorOrgEinheit

Entität	Funktion	Bezogen auf Organisation	Erläuterung
OrgEinheit (dritte Ebene)	Suchen	<b>Mandant(selbst). OrgEinheit(selbst)</b>	Administrator darf nach der eigenen OrgEinheit suchen
	Anzeigen	<b>Mandant(selbst). OrgEinheit(selbst)</b>	Administrator darf die eigene OrgEinheit anzeigen
Datenstatus	Anzeigen	<b>Mandant(alle)</b>	Administrator darf sich den Datenstatus in allen Mandanten anzeigen lassen
Rolle	Anlegen	<b>Mandant(selbst). OrgEinheit(selbst)</b>	Administrator darf Rollen in der eigenen OrgEinheit anlegen
	Ändern	<b>Mandant(selbst). OrgEinheit(selbst)</b>	Administrator darf Rollen in der eigenen OrgEinheit ändern
	Löschen	<b>Mandant(selbst). OrgEinheit(selbst)</b>	Administrator darf Rollen in der eigenen OrgEinheit löschen
	Suchen	<b>Mandant(selbst). OrgEinheit(selbst)</b>	Administrator darf nach Rollen in der eigenen OrgEinheit suchen



	Anzeigen	<b>Mandant(selbst).</b> <b>OrgEinheit(selbst)</b>	Administrator darf Rollen in der eigenen OrgEinheit anzeigen
Benutzer	Anlegen	<b>Mandant(selbst).</b> <b>OrgEinheit(selbst)</b>	Administrator darf Benutzer in der eigenen OrgEinheit anlegen
	Ändern	<b>Mandant(selbst).</b> <b>OrgEinheit(selbst)</b>	Administrator darf Benutzer in der eigenen OrgEinheit ändern
	Löschen	<b>Mandant(selbst).</b> <b>OrgEinheit(selbst)</b>	Administrator darf Benutzer in der eigenen OrgEinheit löschen
	Suchen	<b>Mandant(selbst).</b> <b>OrgEinheit(selbst)</b>	Administrator darf nach Benutzern in der eigenen OrgEinheit suchen
	Anzeigen	<b>Mandant(selbst).</b> <b>OrgEinheit(selbst)</b>	Administrator darf Benutzer in der eigenen OrgEinheit anzeigen
	Sperren	<b>(Mandant(selbst).</b> <b>OrgEinheit(selbst))</b>	Administrator darf Benutzer in der eigenen OrgEinheit sperren
	Entsperren	<b>Mandant(selbst).</b> <b>OrgEinheit(selbst)</b>	Administrator darf Benutzer in der eigenen OrgEinheit entsperren



	(Zurück-)Setzen Kennwort (Administrator)	<b>Mandant(selbst).</b> <b>OrgEinheit(selbst)</b>	Administrator darf bei Benutzer der eigenen OrgEinheit das Kennwort (zurück)setzen
	(Neu)Ausstellung Zertifikat	<b>Mandant(selbst).</b> <b>OrgEinheit(selbst)</b>	Administrator darf für Benutzer der eigenen OrgEinheit Zertifikate ausstellen
Protokoll	Auswerten	<b>Mandant(selbst).</b> <b>OrgEinheit(selbst)</b>	Administrator darf alle Protokollein- träge einsehen, die seine OrgEinheiten betreffen



#### 2.6.3.4 Revisor

Entität	Funktion	Bezogen auf Organisation	Erläuterung
Protokoll	Revision	<b>Mandant(selbst).</b> <b>OrgEinheit(selbst)</b>	Revisor darf alle Protokolleinträge einsehen, die seine OrgEinheiten betreffen
Benutzer	Setzen Kennwort (Benutzer)	<b>Benutzer(selbst)</b>	Revisor darf sein Kennwort ändern

#### 2.6.3.5 ÖffentlichEinsichtnehmender

Entität	Funktion	Bezogen auf Organisation	Erläuterung
Jedermann	Registrieren	<b>Jedermann(selbst)</b>	Jedermann darf sich registrieren
	Bezahlen	<b>Jedermann(selbst)</b>	Jedermann darf bezahlen
	Anfordern Kennwort	<b>Jedermann(selbst)</b>	Jedermann darf ein Kennwort anfordern
	Setzen Kennwort (Jedermann)	<b>Jedermann(selbst)</b>	Jedermann darf sein Kennwort ändern
Datenstatus	Anzeigen	<b>Mandant(alle)</b>	Einsichtnehmender darf sich den Datenstatus in allen Mandanten anzeigen lassen
SV-Eintrag	Suchen-Eindeutig	<b>Mandant(alle)</b>	Jedermann darf über



			alle Mandanten die Operation ‚Suchen-Eindeutig‘ ausführen
	Anzeigen-Eindeutig	<b>Mandant(alle)</b>	Jedermann darf über alle Mandanten die Operation ‚Anzeigen-Eindeutig‘ ausführen



### 2.6.3.6 SelbstAuskunftEinsichtnehmender

Entität	Funktion	Bezogen auf Organisation	Erläuterung
SV-Eintrag	Anzeigen-Selbstauskunft	<b>Schuldner(selbst)</b>	Anzeige des Eintrages als Selbstauskunft
	Anzeigen-Abrufe	<b>Schuldner(selbst)</b>	Anzeige, wer in den SV-Eintrag Einsicht genommen hat
Datenstatus	Anzeigen	<b>Mandant(alle)</b>	Einsichtnehmender darf sich den Datenstatus in allen Mandanten anzeigen lassen

### 2.6.3.7 BehördlichEinsichtnehmender

Entität	Funktion	Organisation	Erläuterung
SV-Eintrag	Suchen	<b>Mandant(alle)</b>	Einsichtnehmender darf nach SV-Einträgen in allen Mandanten suchen
	Anzeigen	<b>Mandant(alle)</b>	Einsichtnehmender darf sich SV-Einträge in allen Mandanten anzeigen lassen
VV-Eintrag	Suchen	<b>Mandant(alle)</b>	Einsichtnehmender darf nach VV-Einträgen in allen



			Mandanten suchen
	Anzeigen	<b>Mandant(alle)</b>	Einsichtnehmender darf sich VV-Einträge in allen Mandanten anzeigen lassen
Datenstatus	Anzeigen	<b>Mandant(alle)</b>	Einsichtnehmender darf sich den Datenstatus in allen Mandanten anzeigen lassen
Benutzer	Setzen Kennwort (Benutzer)	<b>Benutzer(selbst)</b>	Einsichtnehmender darf sein Kennwort ändern
Formular	Abruf	<b>System()</b>	Einsichtnehmender darf Formulare abrufen

## 2.7 Protokollierung

Bezüglich der Protokollierung wird auf [ModGespZPOnF] verwiesen.

## 2.8 Geschäftsprozess Mandantenverwaltung

Grundinformationen zu dem Geschäftsprozess sind in [ModGespZPOnF] aufgeführt. Der Geschäftsprozess setzt sich aus den Teilprozessen:

- Anlegen Mandant
- Ändern Mandant
- Suchen/Anzeigen Mandant

zusammen. In den Teilprozessen findet eine entsprechende Protokollierung statt.

Die folgenden Attribute zu einem Mandanten können gepflegt werden:

- Vollständige Bezeichnung des Bundeslandes (verpflichtend)
- Bezeichnung der repräsentierenden Behörde (verpflichtend)



- Königsteiner Schlüssel (verpflichtend)
- Kurzbezeichnung (verpflichtend)
- Anschrift
- Kontakt
- (X509-/OpenPGP-) Zertifikate

Es wird auf das Entitätstyp-Modell in diesem Dokument verwiesen.

### 2.8.1 Anlegen Mandant

Kurzbeschreibung	Anlegen eines neuen Mandanten im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	Die Mandanten repräsentieren die ZenVG der einzelnen Bundesländer
Initiierender Akteur	Servicestelle
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag zum Anlegen des Mandanten liegt vor</li> <li>• Mandanteninformationen stehen zur Verfügung</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandant ist im System angelegt</li> <li>• Standard-Rolle ‚AdministratorMandant‘ ist zugeordnet</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verpflichtende Angaben zum Mandanten</li> <li>• Optionale Angaben zum Mandanten</li> </ul>
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Eintrag der Mandanteninformation</li> </ol>



	3. Speicherung des Mandanten
Varianten	Zu 2.  Ist die Bezeichnung des Mandanten bereits vorhanden, so ist eine andere zu wählen (Eindeutigkeit der Bezeichnungen)

### 2.8.2 Ändern Mandant

Kurzbeschreibung	Ändern eines Mandanten im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	Die Mandanten repräsentieren die ZenVG der einzelnen Bundesländer
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag zum Ändern des Mandanten liegt vor</li> <li>• Mandant ist im System bereits vorhanden</li> <li>• Mandanteninformationen stehen zur Verfügung</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandant ist im System geändert</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Änderungsdaten zum Mandanten mit Berücksichtigung der Pflichtangaben</li> </ul>
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Änderung der Mandanteninformation</li> <li>3. Speicherung des Mandanten</li> </ol>
Varianten	Zu 2.  Ist die Bezeichnung des Mandanten bereits vorhanden, so ist eine andere zu wählen (Eindeutigkeit der Bezeichnungen)



### 2.8.3 Suchen/Anzeigen Mandant

Folgende Selektionskriterien stehen zur Verfügung und können mit ‚und‘ verknüpft werden:

- Bezeichnung des Bundeslandes
- Bezeichnung der repräsentierenden Behörde
- Kurzbezeichnung

Im Suchdialog können in den Eingabefeldern, die als Filterkriterien dienen, folgende Zeichen als Wildcardzeichen (Platzhalter für andere Zeichen) verwendet werden:

- \* für beliebig viele Zeichen
- ? für genau ein Zeichen

Die Semantiken von \* und ? entsprechen % und \_ in der SQL-Abfragesprache.

Wenn kein Wildcardzeichen verwendet wird, erfolgt die Suche immer exakt mit den in den Eingabefeldern eingegebenen Zeichen. In diesem Fall erfolgt keine generische Suche.

Beispiele:

- Eine Eingabe von ‚Hu‘ in einem Namensfeld sucht (Groß-/Kleinschreibung wird ignoriert) nach dem Namen ‚Hu‘, nicht z.B. nach ‚Hugo‘.
- ‚H\*‘ in einem Namensfeld (Groß-/Kleinschreibung wird ignoriert) alle Namen, die mit ‚H‘ beginnen.
- ‚H??o‘ (zwei Unterstriche) in einem Namensfeld sucht (Groß-/Kleinschreibung wird ignoriert) alle Namen, die mit ‚H‘ beginnen, mit ‚o‘ enden und genau vier Zeichen lang sind.

Kurzbeschreibung	Suchen nach und Anzeigen von Mandanten im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Mandanten repräsentieren die ZenVG der einzelnen Bundesländer</li> <li>• Mandanten werden in einer Liste angezeigt</li> <li>• Detailanzeige zu Mandanten ist möglich. Hierbei werden auch die zugeordneten Benutzer aufgelistet</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>



Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für die Auswahl von Mandanten</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Liste der Mandanten</li> <li>• Detailinformationen zu Mandanten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Eingabe der Selektionskriterien</li> <li>3. Anzeige der Liste</li> <li>4. Auswahl Mandant für eine Detailanzeige</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3+4.</p> <p>Optional kann die Liste/die Detailanzeige im PDF-, HTML- und CSV-Format ausgegeben werden</p>

## 2.9 Geschäftsprozess Gebührensatzverwaltung

Der Geschäftsprozess setzt sich aus den Teilprozessen:

- Anlegen Gebührensatz für Jedermann-Auskunft
- Anlegen Gebührensatz für Abdruck-Bezug
- Ändern Gebührensatz für Jedermann-Auskunft
- Ändern Gebührensatz für Abdruck-Bezug
- Suchen/Anzeigen Gebührensatz für Jedermann-Auskunft
- Suchen/Anzeigen Gebührensatz für Abdruck-Bezug

zusammen.

In den Teilprozessen findet eine entsprechende Protokollierung statt.



Die folgenden Attribute zu einem Gebührensatz ‚Jedermann-Auskunft‘ können gepflegt werden:

- Kennzeichnung des Satzes für Jedermann-Auskunft (verpflichtend)
- Beginn der Gültigkeit (Tag-Monat-Jahr; verpflichtend)
- Satz (in EUR mit 2 Nachkommastellen; verpflichtend)

Die Gültigkeit eines Eintrages endet implizit mit dem nächsten, aktuelleren Beginn-Datum eines Eintrages mit gleicher Kennzeichnung.

Der Gebührensatz gilt übergreifend, einheitlich für alle Mandanten.

Die folgenden Attribute zu einem Gebührensatz ‚Abdruck-Bezug‘ können gepflegt werden:

- Kennzeichnung des Satzes für Abdruck-Bezug (verpflichtend)
- Beginn der Gültigkeit (Tag-Monat-Jahr; verpflichtend)
- Satz (in EUR mit 2 Nachkommastellen; verpflichtend)
- Mandant (verpflichtend)

Die Gültigkeit eines Eintrages endet implizit mit dem nächsten, aktuelleren Beginn-Datum eines Eintrages mit gleicher Kennzeichnung.

Zu jedem Mandanten muss ein Gebührensatz ‚Abdruck-Bezug‘ gepflegt werden (mit konfigurierbarer Vorbelegung – Standard: 0,50 EUR).

### 2.9.1 Anlegen Gebührensatz für Jedermann-Auskunft

Kurzbeschreibung	Anlegen eines neuen Gebührensatzes für die Jedermann-Auskunft
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Gültigkeit eines Eintrages endet implizit mit dem nächsten, aktuelleren Beginn-Datum eines Eintrages mit gleicher Kennzeichnung</li> <li>• Die Gebührensätze gelten übergreifend, einheitlich für alle Mandanten</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag zum Anlegen des Gebührensatzes liegt vor</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Gebührensatz ist angelegt</li> <li>• Das Kennzeichen ‚Jedermann-Auskunft‘ ist gesetzt</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verpflichtende Angaben zum Gebührensatz</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Eintrag der Gebührensatzdaten</li> <li>3. Speicherung des Gebührensatzes</li> </ol>
Varianten	

### 2.9.2 Anlegen Gebührensatz für Abdruck-Bezug

Kurzbeschreibung	Anlegen eines neuen Gebührensatzes für den Abdruck-Bezug
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Gültigkeit eines Eintrages endet implizit mit dem nächsten, aktuelleren Beginn-Datum eines Eintrages mit gleicher Kennzeichnung</li> <li>• Zu jedem Mandanten muss ein Gebührensatz ‚Abdruck-Bezug‘ gepflegt werden (mit konfigurierbarer Vorbelegung – Standard: 0,50 EUR).</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag zum Anlegen des Gebührensatzes liegt vor</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Gebührensatz ist angelegt</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Kennzeichen ‚Abdruck-Bezug‘ ist gesetzt</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verpflichtende Angaben zum Gebührensatz</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Eintrag der Gebührensatzdaten</li> <li>3. Speicherung des Gebührensatzes</li> </ol>
Varianten	

### 2.9.3 Ändern Gebührensatz für Jedermann-Auskunft

Kurzbeschreibung	Ändern eines Gebührensatzes für die Jedermann-Auskunft
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Gültigkeit eines Eintrages endet implizit mit dem nächsten, aktuelleren Beginn-Datum eines Eintrages mit gleicher Kennzeichnung</li> <li>• Die Gebührensätze gelten übergreifend, einheitlich für alle Mandanten</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag zum Ändern des Gebührensatzes liegt vor</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Gebührensatz ist geändert</li> <li>• Das Kennzeichen ‚Jedermann-Auskunft‘ ist gesetzt</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zu ändernde Angaben zum Gebührensatz</li> </ul>



Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Eintrag der zu ändernden Gebührensatzdaten</li> <li>3. Speicherung des Gebührensatzes</li> </ol>
Varianten	

#### 2.9.4 Ändern Gebührensatz für Abdruck-Bezug

Kurzbeschreibung	Ändern eines Gebührensatzes für dien Abdruck-Bezug
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Gültigkeit eines Eintrages endet implizit mit dem nächsten, aktuelleren Beginn-Datum eines Eintrages mit gleicher Kennzeichnung</li> <li>• Zu jedem Mandanten muss ein Gebührensatz ‚Abdruck-Bezug‘ gepflegt werden (mit konfigurierbarer Vorbelegung – Standard: 0,50 EUR).</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag zum Ändern des Gebührensatzes liegt vor</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Gebührensatz ist geändert</li> <li>• Das Kennzeichen ‚Abdruck-Bezug‘ ist gesetzt</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zu ändernde Angaben zum Gebührensatz</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Eintrag der zu ändernden Gebührensatzdaten</li> <li>3. Speicherung des Gebührensatzes</li> </ol>



Varianten	
-----------	--

### 2.9.5 Suchen/Anzeigen Gebührensatz für Jedermann-Auskunft

Folgende Selektionskriterien stehen zur Verfügung und können mit ‚und‘ verknüpft werden:

- Datum Gültigkeit (ermittelt den zum angegebenen Datum gültigen Gebührensatz)
- Gebührensatz
- Beginn Gültigkeit

Kurzbeschreibung	Suchen/Anzeigen von Gebührensätzen für die Jedermann-Auskunft
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebührensätze werden in einer Liste angezeigt</li> <li>• Detailanzeige zu Gebührensätze ist möglich</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für die Auswahl von Gebührensätzen</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Liste der Gebührensätze für die Jedermann-Auskunft</li> <li>• Detailinformationen zu Gebührensätzen</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Eingabe der Selektionskriterien</li> <li>3. Anzeige der Liste</li> <li>4. Auswahl Gebührensatz für eine Detailanzeige</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3+4.</p> <p>Optional kann die Liste/die Detailanzeige im PDF-, HTML- und CSV-</p>



Format ausgegeben werden

### 2.9.6 Suchen/Anzeigen Gebührensatz für Abdruck-Bezug

Folgende Selektionskriterien stehen zur Verfügung und können mit ‚und‘ verknüpft werden:

- Datum Gültigkeit (ermittelt den zum angegebenen Datum gültigen Gebührensatz)
- Gebührensatz
- Beginn Gültigkeit
- Mandant

Kurzbeschreibung	Suchen/Anzeigen von Gebührensätzen für den Abdruck-Bezug
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebührensätze werden in einer Liste angezeigt</li> <li>• Detailanzeige zu Gebührensätze ist möglich</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für die Auswahl von Gebührensätzen</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Liste der Gebührensätze für den Abdruck-Bezug</li> <li>• Detailinformationen zu Gebührensätzen</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Eingabe der Selektionskriterien</li> <li>3. Anzeige der Liste</li> <li>4. Auswahl Gebührensatz für eine Detailanzeige</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3+4.</p> <p>Optional kann die Liste/die Detailanzeige im PDF-, HTML- und CSV-</p>



Format ausgegeben werden

## 2.10 Geschäftsprozess OrgEinheitverwaltung

Grundinformationen zu dem Geschäftsprozess sind in [ModGespZPOnF] unter ‚Einsicht nehmende Behörden‘ aufgeführt. Der Geschäftsprozess setzt sich aus den Teilprozessen:

- Anlegen OrgEinheit (unterhalb Mandant)
- Ändern OrgEinheit (unterhalb Mandant)
- Löschen OrgEinheit (unterhalb Mandant)
- Suchen/Anzeigen OrgEinheit (unterhalb Mandant)

zusammen.

In den Teilprozessen findet eine entsprechende Protokollierung statt.

Die folgenden Attribute zu einer OrgEinheit können gepflegt werden:

- Genau Bezeichnung der Behörde (verpflichtend)
- Typ (z.B. Vollstreckungsgericht, Insolvenzgericht etc.)
- Kurzbezeichnung (verpflichtend)
- Anschrift
- Kontakt
- Berechtigt ab Datum (verpflichtend)
- Berechtigt bis Datum
- Maximale Anzahl Administratoren (Begrenzung der Zuordnung der Rolle AdministratorOrgEinheit zu Benutzern, die zur OrgEinheit gehören)
- Maximale Anzahl Revisoren (Begrenzung der Zuordnung der Rolle Revisor zu Benutzern, die zur OrgEinheit gehören)
- Maximale Anzahl behördlich Einsichtnehmender (Begrenzung der Zuordnung der Rolle BehördlichEinsichtnehmender zu Benutzern, die zur OrgEinheit gehören)
- (X.509-) Zertifikate

Es wird auf das Entitätstyp-Modell in diesem Dokument verwiesen.



Ist kein ‚Berechtigt bis Datum‘ angegeben, so läuft die Berechtigung zur Einsichtnahme durch die Mitarbeiter der Behörde (der Behörde als Benutzer zugeordnet) nicht ab.

Ist eine Begrenzung (maximale Anzahl ...) nicht angegeben, so gibt es keine Beschränkungen bei der Zuordnung der entsprechenden Rolle zu Benutzern der OrgEinheit.

### 2.10.1 Anlegen OrgEinheit

Kurzbeschreibung	Anlegen einer neuen OrgEinheit im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	Die OrgEinheit wird dem Mandanten zugeordnet, zu dem der ausführende, berechtigte Benutzer gehört
Initiierender Akteur	Berechtigter Administrator
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag zum Anlegen der OrgEinheit liegt vor</li> <li>• Informationen zur OrgEinheit stehen zur Verfügung</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OrgEinheit ist im System angelegt</li> <li>• Standard-Rollen sind zugeordnet</li> <li>• OrgEinheit ist dem Mandanten des ausführenden, berechtigten Benutzers zugeordnet</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verpflichtende Angaben zur OrgEinheit</li> <li>• Optionale Angaben zur OrgEinheit</li> </ul>
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Eintrag der Informationen zur OrgEinheit</li> <li>3. Speicherung der OrgEinheit</li> </ol>
Varianten	Zu 2.



	Ist die Bezeichnung der OrgEinheit innerhalb des Mandanten bereits vorhanden, so ist eine andere zu wählen (Eindeutigkeit der Bezeichnungen)
--	--

### 2.10.2 Ändern OrgEinheit

Kurzbeschreibung	Ändern einer OrgEinheit unterhalb eines Mandanten im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	Die OrgEinheit ist dem Mandanten zugeordnet, zu dem der ausführende, berechtigte Benutzer gehört
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag zum Ändern der OrgEinheit liegt vor</li> <li>• OrgEinheit ist im System bereits vorhanden</li> <li>• Zu ändernde Informationen stehen zur Verfügung</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OrgEinheit ist im System geändert</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Änderungsdaten zur OrgEinheit mit Berücksichtigung der Pflichtangaben</li> </ul>
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Änderung der Informationen zur OrgEinheit</li> <li>3. Speicherung der OrgEinheit</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 2.</p> <p>Ist die Bezeichnung der OrgEinheit innerhalb des Mandanten bereits vorhanden, so ist eine andere zu wählen (Eindeutigkeit der</p>



Bezeichnungen)

### 2.10.3 Löschen OrgEinheit

Kurzbeschreibung	Löschen einer OrgEinheit unterhalb eines Mandanten im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	Die OrgEinheit ist dem Mandanten zugeordnet, zu dem der ausführende, berechtigte Benutzer gehört
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auftrag zum Löschen der OrgEinheit liegt vor</li> <li>OrgEinheit ist im System vorhanden</li> <li>Der OrgEinheit sind keine Benutzer (mehr) zugeordnet</li> <li>Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>OrgEinheit ist im System gelöscht</li> <li>Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selektionskriterien für die zu löschende OrgEinheit (siehe auch unter Suchen/Anzeigen OrgEinheit)</li> </ul>
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aufruf der Maske</li> <li>Sicherheitsabfrage</li> <li>Löschung der OrgEinheit aus dem Mandanten</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 2.</p> <p>Wird die Sicherheitsabfrage mit ‚Nein‘ beantwortet, so wird der Eintrag nicht gelöscht</p>



#### 2.10.4 Suchen/Anzeigen OrgEinheit

Folgende Selektionskriterien stehen zur Verfügung und können mit ‚und‘ verknüpft werden:

- Bezeichnung der OrgEinheit
- Typ
- Kurzbezeichnung
- Postleitzahl
- Ort
- Berechtigt ab Datum
- Berechtigt bis Datum
- Berechtigt Datum (selektiert alle OrgEinheiten, die zum angegebenen Datum für eine Einsichtnahme berechtigt sind)

Im Suchdialog können in den Eingabefeldern, die als Filterkriterien dienen, folgende Zeichen als Wildcardzeichen (Platzhalter für andere Zeichen) verwendet werden:

- \* für beliebig viele Zeichen
- ? für genau ein Zeichen

Die Semantiken von \* und ? entsprechen % und \_ in der SQL-Abfragesprache.

Wenn kein Wildcardzeichen verwendet wird, erfolgt die Suche immer exakt mit den in den Eingabefeldern eingegebenen Zeichen. In diesem Fall erfolgt keine generische Suche.

Kurzbeschreibung	Suchen nach und Anzeigen von OrgEinheiten unterhalb eines Mandanten im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die OrgEinheiten sind dem Mandanten zugeordnet, zu dem der ausführende, berechtigte Benutzer gehört</li> <li>• OrgEinheiten werden in einer Liste angezeigt</li> <li>• Detailanzeige zu OrgEinheiten ist möglich. Hierbei werden auch die zugeordneten Benutzer aufgelistet</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>



Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für die Auswahl von OrgEinheiten</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Liste der OrgEinheiten</li> <li>• Detailinformationen zu OrgEinheiten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Eingabe der Selektionskriterien</li> <li>3. Anzeige der Liste</li> <li>4. Auswahl OrgEinheit für eine Detailanzeige</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3+4.</p> <p>Optional kann die Liste/die Detailanzeige im PDF-, HTML- und CSV-Format ausgegeben werden</p>

## 2.11 Geschäftsprozess Rollenverwaltung

Grundinformationen zu dem Geschäftsprozess sind in [ModGespZPOnF] aufgeführt. Der Geschäftsprozess setzt sich aus den Teilprozessen:

- Anlegen Rolle
- Ändern Rolle
- Löschen Rolle
- Suchen/Anzeigen Rolle

zusammen.

In den Teilprozessen findet eine entsprechende Protokollierung statt.

Die folgenden Attribute zu einer OrgEinheit können gepflegt werden:

- Bezeichnung der Rolle (verpflichtend)



- Organisationseinheit (inkl. Mandant, Servicestelle), welcher die Rolle zugeordnet ist (verpflichtend)

Funktionale Rechte (siehe 2.6.2)



- Berechtigungen auf funktionaler Ebene)
- Organisationsbezogene Rechte (siehe 2.6.1 Organisationsbezogene Berechtigungen)

Es wird auf das Entitätstyp-Modell in diesem Dokument verwiesen.

Die Zuordnungsmöglichkeiten von Rollen zu Organisationseinheiten werden über die Berechtigungen eingeschränkt. Es wird auf den Abschnitt zum Rechtesystem 2.6 verwiesen.

Die durch einen Administrator einer Rolle zuordenbaren funktionalen Rechte müssen eine Teilmenge der funktionalen Rechte sein, die durch eine Standardrolle vorgegeben sind. Dabei gelten die folgenden Einschränkungen:

Administrator besitzt Rolle	Zuordenbare Rechte aus den Standard-Profilen
AdministratorServicestelle	AdministratorServicestelle
	AdministratorMandant
	AdministratorOrgEinheit
	Revisor
	ÖffentlichEinsichtnehmender
	SelbstAuskunftEinsichtnehmender
	BehördlichEinsichtnehmender
AdministratorMandant	AdministratorMandant
	AdministratorOrgEinheit
	Revisor
	BehördlichEinsichtnehmender
AdministratorOrgEinheit	AdministratorOrgEinheit
	Revisor
	BehördlichEinsichtnehmender



Die durch einen Administrator einer Rolle zugeordneten organisationsbezogenen Rechte muss eine Teilmenge der organisationsbezogenen Rechte sein, die dem Administrator über seine zugeordnete Rolle zur Verfügung stehen.

Vordefinierte Standard-Rollen:

Ebene	Rolle	Bezug
Servicestelle	AdministratorServicestelle	2.6.3.1
Mandant	AdministratorMandant	2.6.3.2
	BehördlichEinsichtnehmender (Mitarbeiter ZenVG)	2.6.3.7
	Revisor (Revisor ZenVG)	2.6.3.4
OrgEinheit (unterhalb Mandant)	AdministratorOrgEinheit	2.6.3.3
	Revisor	2.6.3.4
	BehördlichEinsichtnehmender	2.6.3.7

Die Standard-Rollen können durch die beschriebenen Use-Cases nicht verändert oder gelöscht werden.

### 2.11.1 Anlegen Rolle

Kurzbeschreibung	Anlegen einer neuen Rolle im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rollen sind immer Organisationseinheiten (inkl. Servicestelle, Mandant) zugeordnet</li> <li>• Die Zuordnungsmöglichkeiten von Rollen zu Organisationseinheiten werden über die Berechtigungen eingeschränkt.</li> <li>• Die durch einen Administrator einer Rolle zuordenbaren funktionalen Rechte müssen eine Teilmenge der funktionalen Rechte sein, die durch eine Standardrolle vorgegeben sind.</li> <li>• Die durch einen Administrator einer Rolle zugeordneten organisationsbezogenen Rechte muss eine Teilmenge der organisationsbezogenen Rechte sein, die dem Administrator über</li> </ul>



	<p>seine zugeordnete Rolle zur Verfügung stehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Standard-Rollen können nicht verändert oder gelöscht werden.</li> </ul>
Initiierender Akteur	Berechtigter Administrator
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auftrag zum Anlegen der Rolle liegt vor</li> <li>Informationen zur Rolle stehen zur Verfügung</li> <li>Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rolle ist im System angelegt</li> <li>Rolle ist einer Organisationseinheit zugeordnet</li> <li>Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verpflichtende Angaben zur Rolle</li> <li>Optionale Angaben zur Rolle</li> </ul>
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aufruf der Maske</li> <li>Eintrag der Informationen zur Rolle</li> <li>Speicherung der Rolle</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ist die Bezeichnung der Rolle innerhalb der zugeordneten Organisationseinheit bereits vorhanden, so ist eine andere zu wählen (Eindeutigkeit der Bezeichnungen)</li> <li>Die Bezeichnung der Rolle darf nicht mit der einer Standard-Rolle übereinstimmen</li> </ul>

### 2.11.2 Ändern Rolle

Kurzbeschreibung	Ändern einer Rolle im Vollstreckungsportal
------------------	--



Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rollen sind immer Organisationseinheiten (inkl. Servicestelle, Mandant) zugeordnet</li> <li>• Die Zuordnungsmöglichkeiten von Rollen zu Organisationseinheiten werden über die Berechtigungen eingeschränkt.</li> <li>• Die durch einen Administrator einer Rolle zuordenbaren funktionalen Rechte müssen eine Teilmenge der funktionalen Rechte sein, die durch eine Standardrolle vorgegeben sind.</li> <li>• Die durch einen Administrator einer Rolle zugeordneten organisationsbezogenen Rechte muss eine Teilmenge der organisationsbezogenen Rechte sein, die dem Administrator über seine zugeordnete Rolle zur Verfügung stehen.</li> <li>• Die Standard-Rollen können nicht verändert oder gelöscht werden.</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag zum Ändern der Rolle liegt vor</li> <li>• Rolle ist im System bereits vorhanden</li> <li>• Zu ändernde Informationen stehen zur Verfügung</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rolle ist im System geändert</li> <li>• Rolle ist einer Organisationseinheit zugeordnet</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	Änderungsdaten zur Rolle mit Berücksichtigung der Pflichtangaben
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	1. Aufruf der Maske



	<p>2. Änderung der Informationen zur Rolle</p> <p>3. Speicherung der Rolle</p>
Varianten	<p>Zu 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ist die Bezeichnung der Rolle innerhalb der zugeordneten Organisationseinheit bereits vorhanden, so ist eine andere zu wählen (Eindeutigkeit der Bezeichnungen)</li> <li>• Die Bezeichnung der Rolle darf nicht mit der einer Standard-Rolle übereinstimmen</li> <li>• Standard-Rollen können über das Vollstreckungsportal nicht geändert werden</li> </ul>

### 2.11.3 Löschen Rolle

Kurzbeschreibung	Löschen einer Rolle im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rollen sind immer Organisationseinheiten (inkl. Servicestelle, Mandant) zugeordnet</li> <li>• Die Zuordnungsmöglichkeiten von Rollen zu Organisationseinheiten werden über die Berechtigungen eingeschränkt.</li> <li>• Die durch einen Administrator einer Rolle zuordenbaren funktionalen Rechte müssen eine Teilmenge der funktionalen Rechte sein, die durch eine Standardrolle vorgegeben sind.</li> <li>• Die durch einen Administrator einer Rolle zugeordneten organisationsbezogenen Rechte muss eine Teilmenge der organisationsbezogenen Rechte sein, die dem Administrator über seine zugeordnete Rolle zur Verfügung stehen.</li> <li>• Die Standard-Rollen können nicht verändert oder gelöscht werden.</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag zum Löschen der Rolle liegt vor</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rolle ist im System vorhanden</li> <li>• Es existieren keine Benutzer (mehr), welche die Rolle inne haben</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rolle ist im System gelöscht</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für die zu löschende Rolle (siehe auch unter Suchen/Anzeigen Rolle)</li> </ul>
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Sicherheitsabfrage</li> <li>3. Löschung der Rolle</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wird die Sicherheitsabfrage mit ‚Nein‘ beantwortet, so wird der Eintrag nicht gelöscht</li> <li>• Standard-Rollen können über das Vollstreckungsportal nicht gelöscht werden</li> </ul>

#### 2.11.4 Suchen/Anzeigen Rolle

Folgende Selektionskriterien stehen zur Verfügung und können mit ‚und‘ verknüpft werden:

- Bezeichnung der Rolle
- Organisationseinheit (inkl. Mandant, Servicestelle), welcher die Rolle zugeordnet ist
- Funktionale Rechte
- Organisationsbezogene Rechte

Im Suchdialog können in den Eingabefeldern, die als Filterkriterien dienen, folgende Zeichen als Wildcardzeichen (Platzhalter für andere Zeichen) verwendet werden:

- \* für beliebig viele Zeichen



- ? für genau ein Zeichen

Die Semantiken von \* und ? entsprechen % und \_ in der SQL-Abfragesprache.

Wenn kein Wildcardzeichen verwendet wird, erfolgt die Suche immer exakt mit den in den Eingabefeldern eingegebenen Zeichen. In diesem Fall erfolgt keine generische Suche.

Kurzbeschreibung	Suchen nach und Anzeigen von Rollen im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rollen sind immer Organisationseinheiten (inkl. Servicestelle, Mandant) zugeordnet</li> <li>• Die Zuordnungsmöglichkeiten von Rollen zu Organisationseinheiten werden über die Berechtigungen eingeschränkt.</li> <li>• Die durch einen Administrator einer Rolle zuordenbaren funktionalen Rechte müssen eine Teilmenge der funktionalen Rechte sein, die durch eine Standardrolle vorgegeben sind.</li> <li>• Die durch einen Administrator einer Rolle zugeordneten organisationsbezogenen Rechte muss eine Teilmenge der organisationsbezogenen Rechte sein, die dem Administrator über seine zugeordnete Rolle zur Verfügung stehen.</li> <li>• Die Standard-Rollen können nicht verändert oder gelöscht werden.</li> <li>• Rollen werden in einer Liste angezeigt</li> <li>• Detailanzeige zu Rollen ist möglich. Hierbei werden auch die zugeordneten Benutzer aufgelistet</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für die Auswahl von Rollen</li> </ul>



Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protokolldaten</li><li>• Liste der Rollen</li><li>• Detailinformationen zu Rollen</li></ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aufruf der Maske</li><li>2. Eingabe der Selektionskriterien</li><li>3. Anzeige der Liste</li><li>4. Auswahl Rolle für eine Detailanzeige</li></ol>
Varianten	Zu 3+4.  Optional kann die Liste/die Detailanzeige im PDF-, HTML- und CSV-Format ausgegeben werden

## 2.12 Geschäftsprozess Benutzerverwaltung

Benutzer in dem Vollstreckungsportal sind die Administratoren (Servicestelle, Mandanten, OrgEinheiten) und die Mitarbeiter von Einsicht nehmenden Behörden.

Grundinformationen zu dem Geschäftsprozess sind in [ModGespZPOnF] aufgeführt. Der Geschäftsprozess setzt sich aus den Teilprozessen:

- Anlegen Benutzer
- Ändern Benutzer
- Löschen Benutzer
- Suchen/Anzeigen Benutzer
- Sperren Benutzer
- Entsperrern Benutzer
- (Zurück-)Setzen Kennwort Benutzer
- (Neu-)Ausstellen Zertifikat

zusammen.

In den Teilprozessen findet eine entsprechende Protokollierung statt.

Für die Erhöhung der Sicherheit bei dem Anmelden von Benutzern ist die Verwendung der



SSL/TLS-Client-Authentisierung vorgesehen.

Bei dem Anlegen eines Benutzers wird vom Vollstreckungsportal ein entsprechendes Client-Zertifikat erstellt und mit dem zugehörigen privaten Schlüssel Kennwort-gesichert im PKCS#12-Format per Mail an den Benutzer übertragen.

Der private Schlüssel wird **nicht** im Vollstreckungsportal hinterlegt. Das Zertifikat wird in der Benutzer-Entität in der Datenbank gespeichert.

Die Zertifikatslaufzeit ist System-weit konfigurierbar und beträgt in der Standard-Einstellung 4 Jahre. Es werden 2048-Bit RSA Schlüssel gemäß der aktuellen Version des Kryptoalgorithmenkatalogs (TR-02102 Kryptographische Verfahren: Empfehlungen und Schlüssellängen) des BSI gewählt.

Die folgenden Attribute zu einem Benutzer werden verwaltet:

- Benutzerkennung (verpflichtend)
- Kennwort (verpflichtend)
- Anrede
- Nachname (verpflichtend)
- Vorname (verpflichtend)
- Titel
- Namenszusatz
- Amtsbezeichnung
- Organisationseinheit (inkl. Mandant, Servicestelle), welcher der Benutzer zugeordnet ist (verpflichtend)
- Rolle in der Organisationseinheit des Benutzers (verpflichtend)
- Kontaktinformationen (beinhaltet verpflichtend einzutragende E-Mail Adresse)
- Adressinformationen
- (X.509-) Zertifikate
- Automatisches Entsperrn (Ja/Nein)

Es wird auf das Entitätstyp-Modell in diesem Dokument verwiesen.

Die Zuordnungsmöglichkeiten von Benutzern zu Rollen und Organisationseinheiten werden



über die Berechtigungen eingeschränkt. Es wird auf den Abschnitt zum Rechtesystem 2.6 verwiesen.

Jeder Benutzer gehört zu genau einer Organisationseinheit (inkl. Servicestelle und Mandanten).

Jeder Benutzer hat genau eine Rolle, die Rolle wiederum muss der Organisationseinheit des Benutzers zugeordnet sein.

Passwortregeln:

- Eine Passwortregel definiert die Mindestgüte der zu verwendenden Passwörter (Länge, Zeichenvorrat) über einen regulären Ausdruck (siehe z. B. [http://de.wikipedia.org/wiki/Regul%C3%A4rer\\_Ausdruck](http://de.wikipedia.org/wiki/Regul%C3%A4rer_Ausdruck)).
- Eine Passwortregel definiert die Zeitspanne bis zu einem Passwort-Ablauf in Tagen (Anzahl Tage = 0 – Kennwort läuft nicht ab).
- Eine Passwortregel legt den Zeitpunkt (Anzahl Tage) fest, zu dem ein Benutzer auf einen Passwort-Ablauf hingewiesen wird
- Eine Passwortregel bestimmt die Länge der Passwort-Historie (Kennwortwiederholung erst nach einem definierten Zyklus erlaubt).
- Eine Passwortregel bestimmt die Anzahl der erlaubten Fehlversuche beim Login.
- Eine Passwortregel bestimmt, wie lange (in Minuten) eine automatische Sperrung (wegen Überschreitung der erlaubten Fehlversuche beim Login) aufrecht erhalten bleibt.
- Die Passwortregeln werden in einer Konfigurationsdatei des Vollstreckungsportals hinterlegt.

Zugangsdaten werden per E-Mail übermittelt:

- Mail 1 mit dem Initial-Kennwort, dem Benutzer-Schlüssel und dem Kennwort für das Freischalten der PKCS#12-Datei
- Mail 2 mit der Kennwort-gesicherten PKCS#12-Datei, welche Zertifikat und den dazugehörigen privaten Schlüssel enthält.

Bei der Erstanmeldung muss der Benutzer das vom Administrator vergebene Initial-Passwort ändern.

Der Vollstreckungsportal-interne Benutzerschlüssel setzt sich zwecks Sicherstellung der



Eindeutigkeit zusammen aus:

- Kurzbezeichnung Mandant
- Kurzbezeichnung OrgEinheit
- Benutzerkennung

### 2.12.1 Anlegen Benutzer

Kurzbeschreibung	Anlegen eines neuen Benutzers im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Zuordnungsmöglichkeiten von Benutzern zu Rollen und Organisationseinheiten werden über die Berechtigungen eingeschränkt</li> <li>• Jeder Benutzer gehört zu genau einer Organisationseinheit (inkl. Servicestelle und Mandanten)</li> <li>• Jeder Benutzer hat genau eine Rolle, die Rolle wiederum muss der Organisationseinheit des Benutzers zugeordnet sein</li> <li>• Die maximale Anzahl Administratoren, Revisoren, behördlich Einsichtnehmender kann pro OrgEinheit eingeschränkt werden</li> <li>• Zugangsdaten werden per E-Mail übermittelt</li> <li>• Bei der Erstanmeldung muss der Benutzer das vom Administrator vergebene Initial-Passwort ändern</li> </ul>
Inititierender Akteur	Berechtigter Administrator
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag zum Anlegen des Benutzers liegt vor</li> <li>• Informationen zum Benutzer stehen zur Verfügung</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benutzer ist im System angelegt</li> <li>• Benutzer ist einer Organisationseinheit zugeordnet</li> <li>• Benutzer hat eine Rolle</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die maximale Anzahl Administratoren, Revisoren, behördlich Einsichtnehmender ist nicht überschritten</li> <li>Zertifikat/privater Schlüssel sind erstellt</li> <li>Privater Schlüssel ist <b>nicht</b> im Vollstreckungsportal gespeichert</li> <li>Zertifikat ist als Benutzer-Attribut in der Datenbank des Vollstreckungsportals hinterlegt</li> <li>Zugangsdaten sind per E-Mail übermittelt</li> <li>Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verpflichtende Angaben zum Benutzer</li> <li>Optionale Angaben zum Benutzer</li> </ul>
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aufruf der Maske</li> <li>Eintrag der Informationen zum Benutzer</li> <li>Speicherung des Benutzers</li> <li>Generierung Zertifikat/privater Schlüssel</li> <li>Speicherung Zertifikat in der Datenbank</li> <li>Übermittlung der Zugangsdaten</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ist die Benutzererkennung innerhalb der zugeordneten Organisationseinheit bereits vorhanden, so ist eine andere zu wählen (Eindeutigkeit der Bezeichnungen)</li> </ul>

### 2.12.2 Ändern Benutzer

Kurzbeschreibung	Ändern eines Benutzers im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Zuordnungsmöglichkeiten von Benutzern zu Rollen und Organisationseinheiten werden über die Berechtigungen eingeschränkt</li> <li>Jeder Benutzer gehört zu genau einer Organisationseinheit (inkl.</li> </ul>



	<p>Servicestelle und Mandanten)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeder Benutzer hat genau eine Rolle, die Rolle wiederum muss der Organisationseinheit des Benutzers zugeordnet sein</li> <li>• Die maximale Anzahl Administratoren, Revisoren, behördlich Einsichtnehmender kann pro OrgEinheit eingeschränkt werden</li> <li>• Zugangsdaten werden per E-Mail übermittelt</li> <li>• Bei der Erstanmeldung muss der Benutzer das vom Administrator vergebene Initial-Passwort ändern</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag zum Ändern des Benutzers liegt vor</li> <li>• Benutzer ist im System bereits vorhanden</li> <li>• Zu ändernde Informationen stehen zur Verfügung</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benutzer ist im System geändert</li> <li>• Benutzer ist einer Organisationseinheit zugeordnet</li> <li>• Benutzer hat eine Rolle</li> <li>• Die maximale Anzahl Administratoren, Revisoren, behördlich Einsichtnehmender ist nicht überschritten</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	Änderungsdaten zum Benutzer mit Berücksichtigung der Pflichtangaben
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Änderung der Informationen zum Benutzer</li> <li>3. Speicherung des Benutzers</li> </ol>



Varianten	<p>Zu 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ist die Benutzerkennung innerhalb der zugeordneten Organisationseinheit bereits vorhanden, so ist eine andere zu wählen (Eindeutigkeit der Bezeichnungen)</li> </ul>
-----------	--

### 2.12.3 Löschen Benutzer

Kurzbeschreibung	Löschen eines Benutzers im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Zuordnungsmöglichkeiten von Benutzern zu Rollen und Organisationseinheiten werden über die Berechtigungen eingeschränkt</li> <li>Jeder Benutzer gehört zu genau einer Organisationseinheit (inkl. Servicestelle und Mandanten)</li> <li>Jeder Benutzer hat genau eine Rolle, die Rolle wiederum muss der Organisationseinheit des Benutzers zugeordnet sein</li> <li>Die maximale Anzahl Administratoren, Revisoren, behördlich Einsichtnehmender kann pro OrgEinheit eingeschränkt werden</li> <li>Zugangsdaten werden per E-Mail übermittelt</li> <li>Bei der Erstanmeldung muss der Benutzer das vom Administrator vergebene Initial-Passwort ändern</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auftrag zum Löschen des Benutzers liegt vor</li> <li>Benutzer ist im System vorhanden</li> <li>Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Benutzer ist im System gelöscht</li> <li>Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>



Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für den zu löschenden Benutzer (siehe auch unter Suchen/Anzeigen Benutzer)</li> </ul>
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Sicherheitsabfrage</li> <li>3. Löschung des Benutzers</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wird die Sicherheitsabfrage mit ‚Nein‘ beantwortet, so wird der Eintrag nicht gelöscht</li> </ul>

#### 2.12.4 Suchen/Anzeigen Benutzer

Folgende Selektionskriterien stehen zur Verfügung und können mit ‚und‘ verknüpft werden:

- Benutzerkennung
- Nachname
- Vorname
- Mandant
- Organisationseinheit
- Rolle in der Organisationseinheit des Benutzers

Im Suchdialog können in den Eingabefeldern, die als Filterkriterien dienen, folgende Zeichen als Wildcardzeichen (Platzhalter für andere Zeichen) verwendet werden:

- \* für beliebig viele Zeichen
- ? für genau ein Zeichen

Die Semantiken von \* und ? entsprechen % und \_ in der SQL-Abfragesprache.

Wenn kein Wildcardzeichen verwendet wird, erfolgt die Suche immer exakt mit den in den Eingabefeldern eingegebenen Zeichen. In diesem Fall erfolgt keine generische Suche.

Kurzbeschreibung	Suchen nach und Anzeigen von Benutzern im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Zuordnungsmöglichkeiten von Benutzern zu Rollen und</li> </ul>



	<p>Organisationseinheiten werden über die Berechtigungen eingeschränkt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeder Benutzer gehört zu genau einer Organisationseinheit (inkl. Servicestelle und Mandanten)</li> <li>• Jeder Benutzer hat genau eine Rolle, die Rolle wiederum muss der Organisationseinheit des Benutzers zugeordnet sein</li> <li>• Die maximale Anzahl Administratoren, Revisoren, behördlich Einsichtnehmender kann pro OrgEinheit eingeschränkt werden</li> <li>• Zugangsdaten werden per E-Mail übermittelt</li> <li>• Bei der Erstanmeldung muss der Benutzer das vom Administrator vergebene Initial-Passwort ändern</li> <li>• Benutzer werden in einer Liste angezeigt</li> <li>• Detailanzeige zu Benutzern ist möglich</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für die Auswahl von Benutzern</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Liste der Benutzer</li> <li>• Detailinformationen zu Benutzern</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Eingabe der Selektionskriterien</li> <li>3. Anzeige der Liste</li> <li>4. Auswahl Benutzer für eine Detailanzeige</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3+4.</p> <p>Optional kann die Liste/die Detailanzeige im PDF-, HTML- und CSV-</p>



Format ausgegeben werden



## 2.12.5 Sperren Benutzer automatisch

Kurzbeschreibung	Sperren eines Benutzers automatisch
Grundannahmen	Das Sperren eines Benutzers führt dazu, dass dieser sich am System nicht mehr anmelden kann. Der Benutzer wird nicht gelöscht
Initiierender Akteur	System
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zu sperrender Benutzer ist im System angelegt</li> <li>• Zu sperrender Benutzer hat die Maximalanzahl von Fehlversuchen beim Login überschritten</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der zu sperrende Benutzer ist im System deaktiviert</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	1. Sperren des Benutzers
Varianten	

## 2.12.6 Sperren Benutzer manuell

Kurzbeschreibung	Sperren eines Benutzers manuell
Grundannahmen	Das Sperren eines Benutzers führt dazu, dass dieser sich am System nicht mehr anmelden kann. Der Benutzer wird nicht gelöscht
Initiierender Akteur	Berechtigter Administrator
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> <li>• Zu sperrender Benutzer ist im System angelegt</li> <li>• Ein ‚Sperrgrund‘ liegt vor</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine manuelle Sperrung kann eine automatische Sperrung ‚überschreiben‘</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der zu sperrende Benutzer ist im System deaktiviert</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für den zu sperrenden Benutzer</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eingabe der Selektionskriterien</li> <li>2. Auswahl des Benutzers aus der Auswahlliste</li> <li>3. Sicherheitsabfrage</li> <li>4. Sperren des Benutzers</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3.</p> <p>Wird die Sicherheitsabfrage mit ‚Nein‘ beantwortet, so wird der Benutzer nicht gesperrt</p>

#### 2.12.7 Entsperrn Benutzer automatisch

Kurzbeschreibung	Entsperrn eines Benutzers automatisch
Grundannahmen	Das Sperren eines Benutzers führt dazu, dass dieser sich am System nicht mehr anmelden kann. Der Benutzer wird nicht gelöscht
Initiierender Akteur	System
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der zu entsperrende Benutzer ist im System angelegt und automatisch gesperrt worden</li> <li>• Der zu entsperrende Benutzer ist für eine automatische Entsperrung vorgesehen</li> <li>• Zeitablauf der Sperrung liegt vor</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Benutzer ist im System entsperrt</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>



Eingabedaten	
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	1. Entsperren des Benutzers
Varianten	

#### 2.12.8 Entsperren Benutzer manuell

Kurzbeschreibung	Entsperren eines Benutzers manuell
Grundannahmen	Das Sperren eines Benutzers führt dazu, dass dieser sich am System nicht mehr anmelden kann. Der Benutzer wird nicht gelöscht
Initiierender Akteur	Berechtigter Administrator
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> <li>• Zu entsperrender Benutzer ist im System angelegt und gesperrt</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Benutzer ist im System entsperrt</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für den zu entsperrenden Benutzer</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eingabe der Selektionskriterien</li> <li>2. Auswahl des Benutzers aus der Auswahlliste</li> <li>3. Sicherheitsabfrage</li> <li>4. Entsperren des Benutzers</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3.</p> <p>Wird die Sicherheitsabfrage mit ‚Nein‘ beantwortet, so wird der Benutzer nicht entsperrt</p>



## 2.12.9 (Zurück-)Setzen Kennwort Benutzer (Administrator)

Kurzbeschreibung	Neues Passwort eines Benutzers vergeben
Grundannahmen	
Initiierender Akteur	Berechtigter Administrator
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> <li>• Benutzer, dessen Kennwort gesetzt werden soll, ist im System angelegt</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Passwort des Benutzers ist im System geändert</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionsdaten des Benutzers</li> <li>• Neues Passwort (zweimal)</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eingabe der Selektionskriterien</li> <li>2. Auswahl des Benutzers aus der Auswahlliste</li> <li>3. Blindeingabe des neuen Passwortes (zweimal)</li> <li>4. Sicherheitsabfrage</li> <li>5. Speicherung des geänderten Passwortes</li> <li>6. Mitteilung des neuen Passwortes</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3.</p> <p>Stimmen die Kennwörter nicht überein, so ist eine vollständige Neueingabe beider Passworter erforderlich</p> <p>Zu 4.</p> <p>Wird die Sicherheitsabfrage mit ‚Nein‘ beantwortet, so wird das Kennwort des Benutzers nicht neu gesetzt</p>



## 2.12.10 Setzen Kennwort Benutzer (Benutzer)

Kurzbeschreibung	Benutzer vergibt sich ein neues Kennwort
Grundannahmen	
Initiierender Akteur	Benutzer
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Passwort des Benutzers ist im System geändert</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neues Passwort (zweimal)</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Blindeingabe des alten Passwortes</li> <li>2. Blindeingabe des neuen Passwortes (zweimal)</li> <li>3. Sicherheitsabfrage</li> <li>4. Speicherung des geänderten Passwortes</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 1+2.</p> <p>Stimmen die Kennwörter nicht überein, so ist eine vollständige Neueingabe der Passwörter erforderlich</p> <p>Zu 3.</p> <p>Wird die Sicherheitsabfrage mit ‚Nein‘ beantwortet, so wird das Kennwort des Benutzers nicht neu gesetzt</p>

## 2.12.11 (Neu)Ausstellung Zertifikat

Kurzbeschreibung	(Neu)Ausstellung eines Zertifikates für einen Benutzer
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zertifikat/privater Schlüssel werden, basierend auf PKCS#12, per E-Mail übermittelt</li> </ul>



Initiierender Akteur	Berechtigter Administrator
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag zum Ausstellen des Zertifikates liegt vor</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> <li>• Benutzer, für den ein Zertifikat erstellt werden soll, ist im Vollstreckungsportal angelegt</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zertifikat/privater Schlüssel sind erstellt</li> <li>• Privater Schlüssel ist <b>nicht</b> im Vollstreckungsportal gespeichert</li> <li>• Zertifikat ist als Benutzer-Attribut in der Datenbank des Vollstreckungsportals hinterlegt</li> <li>• Kennwort für das Freischalten der PKCS#12-Datei ist per E-Mail übermittelt</li> <li>• Zertifikat/privater Schlüssel sind als PKCS#12-File als weitere E-Mail versandt</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für die Auswahl des Benutzers, für den ein Zertifikat erstellt werden soll</li> </ul>
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Selektion des Benutzers</li> <li>3. Sicherheitsabfrage</li> <li>4. Generierung Zertifikat/privater Schlüssel</li> <li>5. Speicherung Zertifikat in der Datenbank</li> <li>6. Übermittlung der Daten per E-Mail</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wird die Sicherheitsabfrage mit ‚Nein‘ beantwortet, so wird das</li> </ul>



Zertifikat des Benutzers nicht generiert

## 2.13 Geschäftsprozess Jedermannverwaltung

Der Geschäftsprozess setzt sich aus den Teilprozessen:

- Suchen/Anzeigen
- Löschen (manuell)
- Sperren (manuell)
- Entsperrern (manuell)
- (Zurück-)Setzen Kennwort

zusammen. Zudem wird auf 2.20 Geschäftsprozess Öffentliche Einsichtnahme SV – Jedermann verwiesen.

Für Protokoll- und Revisionszwecke, aus Effizienzgründen und um eine nachträgliche Überprüfung der Rechtmäßigkeit getätigter Abrufe zu ermöglichen und die Gebühren abrechnen zu können, werden die Jedermann-Attribute gemäß 2.20 Geschäftsprozess Öffentliche Einsichtnahme SV – Jedermann vorgehalten und anschließend automatisch gelöscht. Dabei ist die Löschung der Registrierung von der Löschung der Jedermann-Attributwerte zu trennen.

### 2.13.1 Suchen/Anzeigen

Folgende Selektionskriterien für die Suche und Anzeige von Registrierten über die Jedermann-Auskunft stehen zur Verfügung und können mit ‚und‘ verknüpft werden:

- Nachname
- Vorname
- Adresse (Straße/Ort)
- Personalausweisnummer (bei Einsatz ePerso)
- E-Mail Adresse
- Registrierungsdatum

Im Suchdialog können in den Eingabefeldern, die als Filterkriterien dienen, folgende Zeichen als Wildcardzeichen (Platzhalter für andere Zeichen) verwendet werden:



- \* für beliebig viele Zeichen
- ? für genau ein Zeichen

Die Semantiken von \* und ? entsprechen % und \_ in der SQL-Abfragesprache.

Wenn kein Wildcardzeichen verwendet wird, erfolgt die Suche immer exakt mit den in den Eingabefeldern eingegebenen Zeichen. In diesem Fall erfolgt keine generische Suche.

Kurzbeschreibung	Suchen nach und Anzeigen von Registrierten über die Jedermann-Auskunft im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für die Auswahl von Registrierten</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Liste der selektierten Registrierten</li> <li>• Detailinformationen zu einem Registrierten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Eingabe der Selektionskriterien</li> <li>3. Anzeige der Liste</li> <li>4. Auswahl eines Registrierten für eine Detailanzeige</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3+4.</p> <p>Optional kann die Liste/die Detailanzeige im PDF-, HTML- und CSV-Format ausgegeben werden</p>



### 2.13.2 Löschen

Die Funktion unterstützt das ‚Notfallszenario‘, dass eine Registrierung/ein Registrierter – aus welchen Gründen auch immer – unmittelbar aus dem Vollstreckungsportal zu entfernen ist.

#### 2.13.2.1 (Manuelles) Löschen Registrierung

Kurzbeschreibung	Manuelles Löschen einer Registrierung aus dem Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nach Löschen einer Registrierung kann sich ‚Jedermann‘ nicht mehr am System anmelden</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrierter ist im Vollstreckungsportal vorhanden</li> <li>• (Externe) Anforderung für die Löschung der Registrierung ist vorhanden</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Registrierung ist im System gelöscht</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektierter Registrierter</li> </ul>
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Löschmaske</li> <li>2. Sicherheitsabfrage</li> <li>3. Löschung der Registrierung</li> </ol>
Varianten	



### 2.13.2.2 (Manuelles) Löschen Daten eines Registrierten

Kurzbeschreibung	Manuelles Löschen der Daten eines Registrierten aus dem Vollstreckungsportal
Grundannahmen	
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrierter ist im Vollstreckungsportal vorhanden</li> <li>(Externe) Anforderung für die Löschung der Daten des Registrierten ist vorhanden</li> <li>Berechtigung für Operation vorhanden</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Daten des Registrierten sind aus dem Vollstreckungsportal entfernt – inkl. Zuordnung zu abgerufenen Einträgen</li> <li>Die Protokolldaten, welche auf den Registrierten verweisen, sind optional ebenfalls gelöscht</li> <li>Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selektierter Registrierter</li> </ul>
Ausgabedaten	Protokolldaten (ohne Hinweis auf den gelöschten Registrierten)
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aufruf der Löschmaske</li> <li>Sicherheitsabfrage</li> <li>Löschung der Daten des Registrierten inkl. Registrierung</li> </ol>
Varianten	Zu 3. Optional werden die Protokolldaten, welche auf den Registrierten verweisen, ebenfalls gelöscht

### 2.13.3 Sperren

Gemäß Gesetzeslage muss die Möglichkeit bestehen, bei Missbrauch einen Abrufer zu sperren.

Dazu muss der Abrufer im System registriert sein. Die Registrierung des Abrufers/die Daten



des Abrufers werden nicht automatisch gemäß 2.20 Geschäftsprozess Öffentliche Einsichtnahme SV – Jedermann gelöscht, sondern verbleibt im System, bis die Sperre aufgehoben wird. Erst danach setzt das Lösch-Prozedere gemäß 2.20 ein.

Ein gesperrter Abrufer erhält keine Auskünfte aus dem System.

Für einen Abgleich bei der Anmeldung am Portal wird bei Nutzung von ePerso die Personalausweisnummer herangezogen, im anderen Fall werden Nachname, Vorname, Adresse (Straße/Ort) und E-Mail Adresse verglichen.

Nur die Servicestelle Portal darf auf Veranlassung eines ZenVG Registrierte sperren – siehe 2.6.3.1 AdministratorServicestelle. Die Sperrung ist unbefristet und gilt bundesweit. Sie muss bei Bedarf von der Servicestelle Portal aufgehoben werden. (Das ZenVG muss den Gesperrten über die erlassene Sperre schriftlich informieren.)

Kurzbeschreibung	Manuelles Sperren eines Registrierten im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Benutzer</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrierter ist im System vorhanden</li> <li>• (Externe) Anforderung für das Sperren des Registrierten ist vorhanden</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrierter ist im System gesperrt</li> <li>• Sperrgrund ist erfasst</li> <li>• Der Sperrzeitpunkt ist erfasst</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektierter Registrierter</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	1. Aufruf der Löschmaske



	2. Sicherheitsabfrage 3. Sperrung des Registrierten
Varianten	Zu 3. Eine Sperrung erfolgt nur dann, wenn die Sicherheitsabfrage entsprechend beantwortet wurde



## 2.13.4 Entsperrn

Kurzbeschreibung	Manuelles Entsperrn eines gesperrten Registrierten im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berechtigter Benutzer</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrierter ist im System vorhanden</li> <li>Registrierter ist im System gesperrt</li> <li>(Externe) Anforderung für das Entsperrn des Registrierten ist vorhanden</li> <li>Berechtigung für Operation vorhanden</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrierter ist im System entsperrt</li> <li>Der Entsperrzeitpunkt ist erfasst</li> <li>Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selektierter gesperrter Registrierter</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aufruf der Löschmaske</li> <li>Sicherheitsabfrage</li> <li>Entsperrung des Registrierten</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3.</p> <p>Eine Entsperrung erfolgt nur dann, wenn die Sicherheitsabfrage entsprechend beantwortet wurde</p>

## 2.13.5 (Zurück-)Setzen Kennwort Jedermann

Kurzbeschreibung	Neues Passwort eines Registrierten vergeben
Grundannahmen	



Initiierender Akteur	Berechtigter Administrator
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> <li>• Registrierter, dessen Kennwort gesetzt werden soll, ist im System angelegt</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Passwort des Registrierten ist im System geändert</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionsdaten des Registrierten</li> <li>• Neues Passwort (zweimal)</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eingabe der Selektionskriterien</li> <li>2. Auswahl des Registrierten aus der Auswahlliste</li> <li>3. Blindeingabe des neuen Passwortes (zweimal)</li> <li>4. Sicherheitsabfrage</li> <li>5. Speicherung des geänderten Passwortes</li> <li>6. Mitteilung des neuen Passwortes</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3.</p> <p>Stimmen die Kennwörter nicht überein, so ist eine vollständige Neueingabe beider Passworter erforderlich</p> <p>Zu 4.</p> <p>Wird die Sicherheitsabfrage mit ‚Nein‘ beantwortet, so wird das Kennwort des Registrierten nicht neu gesetzt</p>



## 2.14 Geschäftsprozess Technisches Kommunikationsmanagement

Sowohl die in das Portal einliefernden Fachverfahren der ZenVGs als auch das Portal haben durch technische und organisatorische Maßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass die Konsistenz der Datenbestände zwischen der jeweiligen ZenVG Landeslösung und Portal bestmöglich gewährleistet wird.

Auf Seiten des Vollstreckungsportals werden dafür die folgenden Maßnahmen ergriffen:

- Manuelle Pflege des Datenstatus durch die Mandanten
- Setzen des Datenstatus durch Aufruf eines Web-Service ‚SetzenDatenstatusPortal‘
- Möglichkeit der Prüfung der Aufrufbarkeit der Web-Services für die Einlieferung durch Testnachrichten
- Automatisierte Prüfung der Aufrufbarkeit der Web-Services für die Einlieferung durch das Portal

### 2.14.1 Manuelle Pflege Datenstatus durch die Mandanten

Jeder Mandant besitzt die Aufgabe, seinen Datenstatus zu pflegen. So ist z.B. anzugeben, ob die synchrone Datenübertragung vom zentralen Verfahren des jeweiligen ZenVG in Richtung Portal störungsfrei funktioniert (Ampel grün), Einzelstörungen unterliegt (Ampel gelb) oder unterbrochen ist (Ampel rot).

Bei gelber oder roter Ampel ist zudem anzugeben, zu welchem Zeitpunkt zum letzten Mal eine störungsfreie Übertragung erfolgt ist. Dieser Zeitpunkt dient als Referenz für die Gültigkeit des Datenbestandes des Mandanten im Portal. Die Aktualität der Daten im Portal liegt im Verantwortungsbereich der einzelnen Länder.

Der Geschäftsprozess setzt sich aus den Teilprozessen:

- Ändern Datenstatus Mandant
- Anzeigen Datenstatus Mandant

zusammen.

#### 2.14.1.1 Ändern Datenstatus Mandant

Kurzbeschreibung	Ändern des Datenstatus eines Mandanten
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Aktualität der Daten im Portal liegt im Verantwortungsbereich</li> </ul>



	<p>der einzelnen Länder.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeder Mandant besitzt die Aufgabe, seinen Datenstatus zu pflegen</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Benutzer</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikationsstatus ZenVG-&gt; Vollstreckungsportal hat sich geändert</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampel hat Farbe gewechselt</li> <li>• Referenzzeitpunkt Aktualität Datenbestand des Mandanten ist gesetzt</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikationsstatus</li> <li>• Referenzzeitpunkt</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolleinträge</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske zur Pflege des Datenstatus im Vollstreckungsportal</li> <li>2. Setzen Kommunikationsstatus</li> <li>3. Setzen Referenzzeitpunkt</li> <li>4. Speicherung der Eintragung</li> </ol>
Varianten	

### 2.14.1.2 Anzeigen Datenstatus Mandant

Kurzbeschreibung	Anzeigen Datenstatus Mandant
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Aktualität der Daten im Portal liegt im Verantwortungsbereich der einzelnen Länder.</li> <li>• Jeder Mandant besitzt die Aufgabe, seinen Datenstatus zu pflegen</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Benutzer</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine



Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Benutzer ist am System angemeldet</li></ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Datenstatus (Ampel, Referenzzeitpunkt) Mandant ist korrekt angezeigt</li></ul>
Eingabedaten	
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Datenstatus</li></ul>
Ablauf	1. Aufruf der Maske zur Anzeige des Datenstatus im Vollstreckungsportal
Varianten	

#### 2.14.2 Setzen des Datenstatus durch Aufruf eines Web-Service ‚SetzenDatenstatusPortal‘

Analog zu 2.14.1.1 Ändern Datenstatus Mandant, wobei die Statusänderung nicht über eine Maske, sondern durch Aufruf eines Web-Service erfolgt, welcher durch das Portal bereitgestellt wird. Es wird auf die Spezifikation unter 0



Service SetzenDatenstatusPortal verwiesen.

2.14.3 Prüfung der Aufrufbarkeit der Web-Services für die Einlieferung durch Testnachrichten

#### **2.14.3.1 Testaufruf Service EinlieferungSVEintragPortal**

Für den Web-Service EinlieferungSVEintragPortal (siehe 4.8.1 Service EinlieferungSVEintragPortal) wird eine XJustiz-Testnachricht, basierend auf , Nachricht\_Schuldnerverzeichnis\_Verarbeitungsbestaetigung\_Portal' wie folgt definiert:

- Verfahrensnummer = ZenVG-Schlüssel (6-stellig) + ,9999999999' (siehe 3.1 Verfahrensnummer Vollstreckungsportal)
- Aktenzeichen\_Empfaenger = ,TESTNACHRICHT-SV' (Großbuchstaben) + ZenVG-Schlüssel (6-stellig) + Zeitstempel

Der Zeitstempel hat den Aufbau

- Jahr (4-stellig)
- Monat (2-stellig; ,01' bis ,12')
- Tag (2-stellig; ,01'bis ,31')
- Stunde (2-stellig; ,00' bis ,23')
- Minute (2-stellig; ,00' bis ,59')
- Sekunde (2-stellig, ,00' bis ,59')

Sonstige Muß-Felder gemäß XJustiz werden mit ,Dummy-Daten' befüllt.

Auf Grund der Kennungen in ,Verfahrensnummer' und ,Aktenzeichen\_Empfaenger' erkennt der Web-Service die Übermittlung einer Test-Nachricht und antwortet mit dem Code ,501'. Dieser ,Fehlerstatus' wird in den Fachdaten der oben spezifizierten XJustiz-Testnachricht unter dem Attribut ,Ergebnis\_der\_Verarbeitung' eingetragen. Die in diesem Sinne ergänzte XJustiz-Nachricht dient als Rückgabewert des Web-Service-Aufrufes.

Eine weitere Verarbeitung findet durch den Web-Service nicht statt.

#### **2.14.3.2 Testaufruf Service EinlieferungVVEintragPortal**

Für den Web-Service EinlieferungVVEintragPortal (siehe 4.8.2 Service EinlieferungVVEintragPortal) wird eine XJustiz-Testnachricht, basierend auf ,Verarbeitung



Nachricht\_Vermoegensverzeichnis\_Uebermittlungsbestaetigung\_Portal' wie folgt definiert:

- Verfahrensnummer = ZenVG-Schlüssel (6-stellig) + ,9999999999' (siehe 3.1 Verfahrensnummer Vollstreckungsportal)
- Aktenzeichen\_Empfaenger = ,TESTNACHRICHT-VV' (Großbuchstaben) + ZenVG-Schlüssel (6-stellig) + Zeitstempel

Der Zeitstempel hat den Aufbau

- Jahr (4-stellig)
- Monat (2-stellig; ,01' bis ,12')
- Tag (2-stellig; ,01'bis ,31')
- Stunde (2-stellig; ,00' bis ,23')
- Minute (2-stellig; ,00' bis ,59')
- Sekunde (2-stellig, ,00' bis ,59')

Sonstige Muß-Felder gemäß XJustiz werden mit ,Dummy-Daten' befüllt.

Auf Grund der Kennungen in ,Verfahrensnummer' und ,Aktenzeichen\_Empfaenger' erkennt der Web-Service die Übermittlung einer Test-Nachricht und antwortet mit dem Code ,501'. Dieser ,Fehlerstatus' wird in den Fachdaten der oben spezifizierten XJustiz-Testnachricht unter dem Attribut ,Ergebnis\_der\_Verarbeitung' eingetragen. Die in diesem Sinne ergänzte XJustiz-Nachricht dient als Rückgabewert des Web-Service-Aufrufes.

Eine weitere Verarbeitung findet durch den Web-Service nicht statt.

### **2.14.3.3 Aktualisierung Datenstatus**

Für jeden Mandanten kann im Vollstreckungsportal konfiguriert werden, ob und in welchen Zeitintervallen Testaufrufe der genannten Web-Services durch die Fachanwendung des jeweiligen ZenVG erfolgen (sollen).

Bei Überschreiten eines Zeitintervalls wird die Datenstatus-Ampel des betroffenen Mandanten vom Vollstreckungsportal automatisch auf ,rot' gesetzt.

Pro Mandant können im Portal zudem Service-Zeiten konfiguriert werden. In diesen Zeiten erfolgt keine Prüfung auf Zeitintervall-Überschreitung durch das Portal.



#### 2.14.4 Automatisierte Prüfung der Aufrufbarkeit der Web-Services für die Einlieferung durch das Portal

Unter Nutzung von 2.14.3 Prüfung der Aufrufbarkeit der Web-Services für die Einlieferung durch Testnachrichten erfolgt eine Selbstprüfung durch das Portal. Das Zeitintervall dieser Prüfung ist konfigurierbar. Entsprechendes gilt für Service-Zeiten. Im Fehlerfall wird der Datenstatus **aller** Mandanten auf ‚rot‘ gesetzt.



## 2.15 Pflege Saferpay-Account

Die Nutzung von Saferpay (für das ePayment) setzt einen Saferpay-Account (siehe [Saferpay]) voraus. Dieser besteht aus einer ACCOUNTID, einem Benutzernamen und einem Kennwort.

Zudem wird in diesem Geschäftsprozess die Pflege der Saferpay-Gebühren betrachtet.

Der Geschäftsprozess setzt sich aus den Teilprozessen:

- Anlegen
- Ändern
- Löschen
- Anzeigen

zusammen.

### 2.15.1 Anlegen Account

Kurzbeschreibung	Anlegen des Saferpay-Accounts im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Für die Nutzung von Saferpay wird ein Account benötigt</li> <li>• Im Vollstreckungsportal kann maximal ein Account gepflegt werden</li> </ul>
Initiierender Akteur	Berechtigter Administrator
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag zum Anlegen des Accounts liegt vor</li> <li>• Informationen zum Account stehen zur Verfügung</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> <li>• Es ist noch kein Account im System vorhanden</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Account ist im System angelegt</li> <li>• Passwort des Accounts ist verschlüsselt in der Datenbank des Vollstreckungsportals abgelegt</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>ACCOUNTID</li> <li>Benutzername</li> <li>Kennwort</li> <li>Saferpay-Gebühr</li> </ul>
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aufruf der Maske</li> <li>Eintrag der Informationen zum Account</li> <li>Speicherung des Accounts</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Das Kennwort ist zweifach einzugeben und wird nicht auf dem Bildschirm angezeigt</li> </ul>

### 2.15.2 Ändern Account

Kurzbeschreibung	Ändern des Saferpay-Accounts im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Für die Nutzung von Saferpay wird ein Account benötigt</li> <li>Im Vollstreckungsportal kann maximal ein Account gepflegt werden</li> </ul>
Initiierender Akteur	Berechtigter Administrator
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auftrag zum Ändern des Accounts liegt vor</li> <li>Zu ändernde Informationen zum Account stehen zur Verfügung</li> <li>Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>Benutzer ist am System angemeldet</li> <li>Es ist ein Account im System vorhanden</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Account ist im System geändert</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Passwort des Accounts ist verschlüsselt in der Datenbank des Vollstreckungsportals abgelegt</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	Zu ändernde Angaben zum Account
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Eintrag der zu ändernden Informationen zum Account</li> <li>3. Speicherung des Accounts</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Kennwortänderung ist das Kennwort zweifach einzugeben und wird nicht auf dem Bildschirm angezeigt</li> </ul>

### 2.15.3 Löschen Account

Kurzbeschreibung	Löschen des Saferpay-Accounts im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Für die Nutzung von Saferpay wird ein Account benötigt</li> <li>• Im Vollstreckungsportal kann maximal ein Account gepflegt werden</li> </ul>
Initiierender Akteur	Berechtigter Administrator
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftrag zum Löschen des Accounts liegt vor</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> <li>• Es ist ein Account im System vorhanden</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Account ist im System gelöscht</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	



Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Sicherheitsabfrage</li> <li>3. Löschung des Accounts</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Löschung wird nur dann durchgeführt, wenn die Sicherheitsabfrage das Entfernen bestätigt</li> </ul>

#### 2.15.4 Anzeigen Account

Kurzbeschreibung	Anzeigen des Saferpay-Accounts im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Für die Nutzung von Saferpay wird ein Account benötigt</li> <li>• Im Vollstreckungsportal kann maximal ein Account gepflegt werden</li> </ul>
Initiierender Akteur	Berechtigter Administrator
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Benutzer ist am System angemeldet</li> <li>• Es ist ein Account im System vorhanden</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Account im System ist angezeigt</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Anzeige des Accounts</li> </ol>
Varianten	



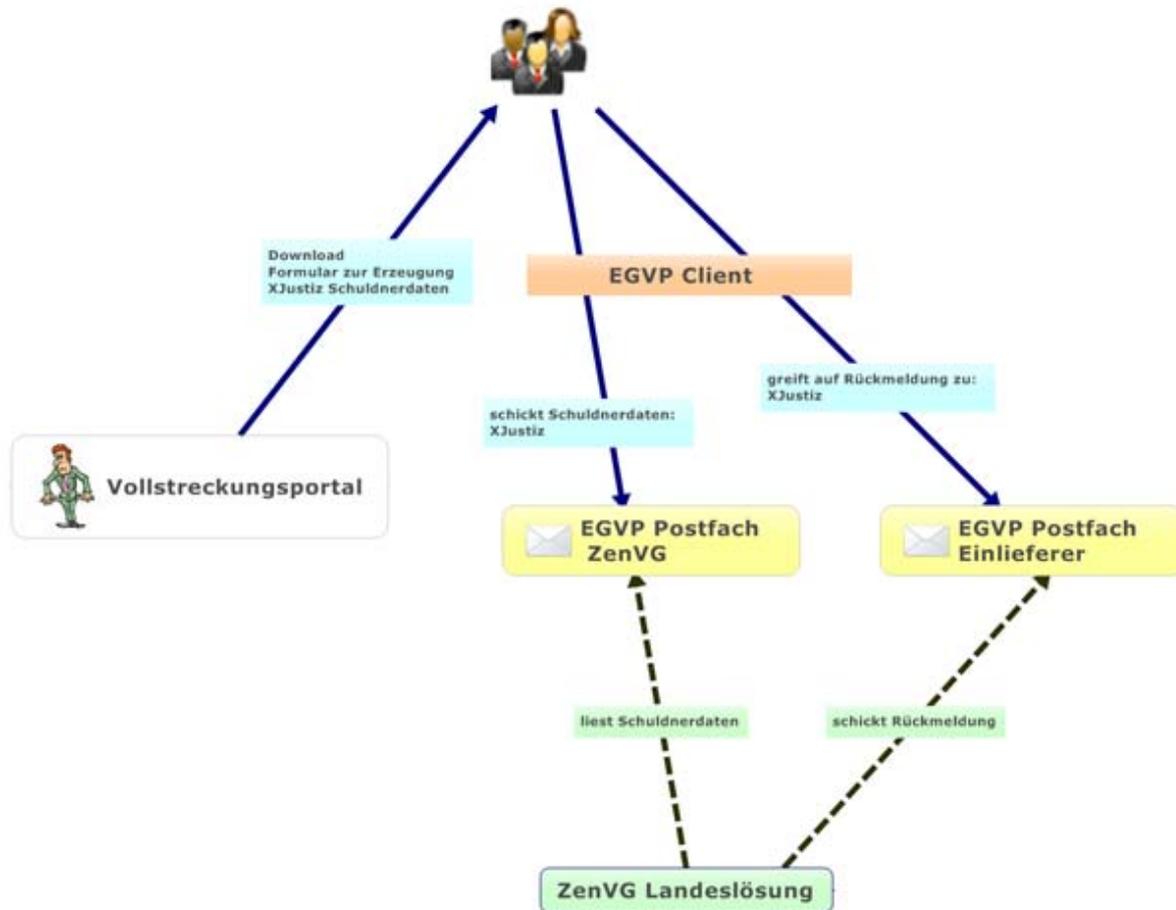
## 2.16 Geschäftsprozess Bereitstellung Formulare (im Vollstreckungsportal)

Eine Einlieferung eines Schuldnerbeitrages oder einer Vermögensauskunft in ein ZenVG erfolgt ausschließlich elektronisch. Es kann nicht vorausgesetzt werden, dass z.B. alle Gerichtsvollzieher mit Systemen ausgestattet sind, die eine direkte elektronische Übermittlung an das zuständige ZenVG ermöglichen. Hier ist eine Alternativlösung bereitzustellen.

Diese wird realisiert, in dem im Vollstreckungsportal (Offline-) Formulare für einen Download zur Verfügung gestellt werden, über die z.B. ein Gerichtsvollzieher einen XJustiz-Datensatz generieren kann, der auf geeignete Weise -außerhalb des Vollstreckungsportals- an das ZenVG übermittelt wird.

Für die Ansicht der erstellten XJustiz Datensätze kann der Einlieferer den kostenlosen XJustiz-Viewer der Justiz nutzen.

Ablauf:



Kurzbeschreibung	Bereitstellen eines Formulars für einen Download im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	
Initiierender Akteur	Berechtigter Administrator
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herunterladbares (Offline-) Formular steht zur Verfügung</li> <li>Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Offline-) Formular steht für einen Download zur Verfügung</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Offline-) Formular</li> </ul>
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aufruf der Maske</li> <li>Upload des Formulars in den Download-Bereich des Vollstreckungsportals</li> <li>Freigabe des Formulars für einen Download</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nicht freigegebene Formulare stehen für einen Download nicht zur Verfügung</li> </ul>

## 2.17 Geschäftsprozess Abdruckempfängerverwaltung

Die Grundinformationen zu dem Geschäftsprozess sind in [ModGespZPOnF] aufgeführt. Der Geschäftsprozess setzt sich aus den Teilprozessen:

- Anlegen Abdruckempfänger
- Ändern Abdruckempfänger
- Löschen Abdruckempfänger manuell
- Löschen Abdruckempfänger wegen Ablauf Bewilligung
- Sperren Abdruckempfänger
- Entsperren Abdruckempfänger

zusammen.

In den Teilprozessen findet eine entsprechende Protokollierung statt.

Abdruckempfänger sind immer dem Mandanten (= ZenVG) zugeordnet, der die Genehmigung zum Erhalt von Abdrucken erteilt hat. Der Abdruckempfänger wird von diesem ZenVG im Vollstreckungsportal registriert (Anlegen Abdruckempfänger) und verwaltet.

Vollabdrucke umfassen alle Einträge aus dem SV-Daten des Mandanten, dem der Abdruckempfänger zugeordnet ist, Teilabdrucke nur die seit dem letzten Versand



geänderten (Eintrag, Änderung, Löschung auf Antrag oder wegen Fehlerkorrektur) Einträge innerhalb diese Mandanten.

Löschungen wegen Fristablauf werden den Andruckempfängern nicht mitgeteilt. Die Verantwortung für die Fristüberwachung liegt hier bei den Andruckempfängern.

Zusammenfassend:

		im Ab- druck (ja/ nein)	kosten pflich- tig (ja/ nein)
<b>Eintragung</b>			
Eintragungsgrund	Dokumentation		
Nichtabgabe der Vermögensauskunft	§ 882c Abs. 1 Nr. 1 ZPO, § 284 Abs. 9 Nr. 1 AO	ja	ja
Gläubigerbefriedigung ausgeschlossen	§ 882c Abs. 1 Nr. 2 ZPO, § 284 Abs. 9 Nr. 2 AO	ja	ja
Gläubigerbefriedigung nicht nachgewiesen	§ 882c Abs. 1 Nr. 3 ZPO, § 284 Abs. 9 Nr. 3 AO	ja	ja
Abweisung mangels Masse	§ 26 Abs. 2 InsO	ja	ja
<b>Korrektur</b>			
Korrekturgrund	Dokumentation		
Korrektur irriger Eintrag	Der ursprünglich übermittelte Datensatz war von Anfang an fehlerhaft. Der ursprüngliche Datensatz ist durch den Inhalt der Korrekturnachricht zu ersetzen.	ja	nein
Korrektur	Der ursprünglich übermittelte Datensatz ist aufgrund nachträglich eingetretener Umstände zu korrigieren. Der ursprüngliche Datensatz ist durch den Inhalt der Korrekturnachricht zu ersetzen.	ja	ja
<b>Löschung</b>			
Löschungsgrund	Dokumentation		
Löschung irriger Eintrag	Der ursprünglich übermittelte Datensatz war von Anfang an fehlerhaft. Der ursprüngliche Datensatz ist vollständig zu löschen	ja	nein
Löschung	Der ursprünglich übermittelte Datensatz ist aufgrund nachträglich eingetretener Umstände vollständig zu löschen.	ja	ja
vorzeitige Löschung der Eintragung im Schuldnerverzeichnis	Die Eintragung im Schuldnerverzeichnis wurde durch Beschluss des zentralen Vollstreckungsgerichts gelöscht.	ja	ja
Löschung der Eintragung wegen Fristablaufs	Die Eintragung im Schuldnerverzeichnis wurde aufgrund des Ablaufs der die für die Dauer der Eintragung bestimmten Frist gelöscht.	nein	nein

Die folgenden Attribute zu einem Andruckempfänger können gepflegt werden:

- Genau Bezeichnung des Andruckempfängers (verpflichtend)
- Adresse des Andruckempfängers (verpflichtend)
- Adresse des Antragstellers (verpflichtend, wenn nicht mit der Adresse des Andruckempfängers übereinstimmend)
- Adresse des Rechnungsempfängers (verpflichtend, wenn nicht mit der Adresse des Andruckempfängers übereinstimmend)
- Abrechnungsdaten (Sollstellung oder Konto für Lastschrift oder Einzugsermächtigung) (verpflichtend)
- Umfang (Voll- oder Teilabdruck) (verpflichtend)
- Bewilligung von Datum (verpflichtend)
- Bewilligung bis Datum (verpflichtend)



- Bezugsart (Papier, elektronisch – XJustiz oder PDF) (verpflichtend)
- Kontaktinformationen
- (X.509-/OpenPGP-) Zertifikate

## 2.17.1 Anlegen Abdruckempfänger

Kurzbeschreibung	Anlegen eines Abdruckempfängers für den Empfang von Abdrucken
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abdruckempfänger sind immer dem Mandanten (= ZenVG) zugeordnet, der die Genehmigung zum Erhalt von Abdrucken erteilt hat. Der Abdruckempfänger wird von diesem ZenVG im Vollstreckungsportal registriert (Anlegen Abdruckempfänger) und verwaltet.</li> <li>• Vollabdrucke umfassen alle Einträge aus dem SV-Daten des Mandanten, dem der Abdruckempfänger zugeordnet ist, Teilabdrucke nur die seit dem letzten Versand geänderten (Eintrag, Änderung, Löschung auf Antrag oder wegen Fehlerkorrektur) Einträge innerhalb diese Mandanten.</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator auf der Ebene ‚Mandant‘</li> </ul>
Weitere Akteure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ZenVG</li> </ul>
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genehmigung für Eintragung des Abdruckempfängers liegt vor</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführer Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Abdruckempfänger ist im Vollstreckungsportal hinterlegt</li> <li>• Der Abdruckempfänger ist dem Mandanten zugeordnet, der dem Mandanten des eintragenden Administrators entspricht</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verpflichtende Angaben zum Abdruckempfänger</li> <li>• Optionale Angaben zum Abdruckempfänger</li> </ul>
Ausgabedaten	Protokolldaten



Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Eintrag der Informationen zum Abdruckempfänger</li> <li>3. Speicherung des Abdruckempfängers</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ist die Bezeichnung des Abdruckempfängers innerhalb des zugeordneten Mandanten bereits vorhanden, so ist eine andere zu wählen (Eindeutigkeit der Bezeichnungen)</li> </ul>

### 2.17.2 Ändern Abdruckempfänger

Kurzbeschreibung	Ändern eines Abdruckempfängers für den Empfang von Abdrucken
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abdruckempfänger sind immer dem Mandanten (= ZenVG) zugeordnet, der die Genehmigung zum Erhalt von Abdrucken erteilt hat. Der Abdruckempfänger wird von diesem ZenVG im Vollstreckungsportal registriert (Anlegen Abdruckempfänger) und verwaltet.</li> <li>• Vollabdrucke umfassen alle Einträge aus dem SV-Daten des Mandanten, dem der Abdruckempfänger zugeordnet ist, Teilabdrucke nur die seit dem letzten Versand geänderten (Eintrag, Änderung, Löschung auf Antrag oder wegen Fehlerkorrektur) Einträge innerhalb diese Mandanten.</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator auf der Ebene ‚Mandant‘</li> </ul>
Weitere Akteure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ZenVG</li> </ul>
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genehmigung für Änderung des Abdruckempfängers liegt vor</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> <li>• Abdruckempfänger ist im System vorhanden</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Abdruckempfänger ist im Vollstreckungsportal geändert</li> <li>• Der Abdruckempfänger ist dem Mandanten zugeordnet, der dem Mandanten des eintragenden Administrators entspricht</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zu ändernde Angaben zum Abdruckempfänger</li> </ul>
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aufruf der Maske</li> <li>Eintrag der geänderten Informationen zum Abdruckempfänger</li> <li>Speicherung des Abdruckempfängers</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ist die Bezeichnung des Abdruckempfängers innerhalb des zugeordneten Mandanten bereits vorhanden, so ist eine andere zu wählen (Eindeutigkeit der Bezeichnungen)</li> </ul>

### 2.17.3 Löschen Abdruckempfänger manuell

Kurzbeschreibung	Löschen eines Abdruckempfängers aus dem Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manuelles Löschen ist vorgesehen bei einer irrtümlichen Eintragung eines Abdruckempfängers.</li> <li>Abdruckempfänger sind immer dem Mandaten (= ZenVG) zugeordnet, der die Genehmigung zum Erhalt von Abdrucken erteilt hat. Der Abdruckempfänger wird von diesem ZenVG im Vollstreckungsportal registriert (Anlegen Abdruckempfänger) und verwaltet.</li> <li>Vollabdrucke umfassen alle Einträge aus dem SV-Daten des Mandanten, dem der Abdruckempfänger zugeordnet ist, Teilabdrucke nur die seit dem letzten Versand geänderten (Eintrag, Änderung, Löschung auf Antrag oder wegen Fehlerkorrektur) Einträge innerhalb diese Mandanten.</li> </ul>
Inititierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berechtigter Administrator auf der Ebene ‚Mandant‘</li> </ul>
Weitere Akteure	<ul style="list-style-type: none"> <li>ZenVG</li> </ul>
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alle aufgelaufenen Gebühren sind in Rechnung gestellt</li> <li>Genehmigung zur Löschung des Abdruckempfängers liegt vor</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> <li>• Abdruckempfänger ist im System vorhanden</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Abdruckempfänger ist aus dem Vollstreckungsportal entfernt</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für den zu löschenden Abdruckempfänger (siehe auch Suchen/Anzeigen Abdruckempfänger)</li> </ul>
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auswahl des zu löschenden Empfängers</li> <li>2. Sicherheitsabfrage</li> <li>3. Löschung des Eintrages</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 2.</p> <p>Wird die Sicherheitsabfrage mit ‚Nein‘ beantwortet, so wird der Eintrag nicht gelöscht</p>

#### 2.17.4 Löschen Abdruckempfänger wegen Ablauf Bewilligung

Kurzbeschreibung	Löschen eines Abdruckempfängers aus dem Vollstreckungsportal wegen des Ablaufes der Bewilligung zum Empfang von Abdrucken
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abdruckempfänger sind immer dem Mandanten (= ZenVG) zugeordnet, der die Genehmigung zum Erhalt von Abdrucken erteilt hat. Der Abdruckempfänger wird von diesem ZenVG im Vollstreckungsportal registriert (Anlegen Abdruckempfänger) und verwaltet.</li> <li>• Vollabdrucke umfassen alle Einträge aus dem SV-Daten des Mandanten, dem der Abdruckempfänger zugeordnet ist, Teilabdrucke nur die seit dem letzten Versand geänderten (Eintrag, Änderung, Löschung auf Antrag oder wegen Fehlerkorrektur) Einträge innerhalb diese Mandanten.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abdruckempfänger wird nach Ablauf der Bewilligung mit einer Frist von 6 Monaten automatisiert gelöscht.</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>System</li> </ul>
Weitere Akteure	<ul style="list-style-type: none"> <li>ZenVG</li> </ul>
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alle aufgelaufenen Gebühren sind in Rechnung gestellt</li> <li>Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>Abdruckempfänger ist im System vorhanden</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Der Abdruckempfänger ist aus dem Vollstreckungsportal entfernt</li> <li>Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>Abgleich der Genehmigungsfrist mit dem aktuellen Datum</li> <li>Anzeige löschbarer Abdruckempfänger</li> <li>Selektion zu löschenden Abdruckempfänger</li> <li>Sicherheitsabfrage</li> <li>Löschung des Eintrages</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 4.</p> <p>Wird die Sicherheitsabfrage mit ‚Nein‘ beantwortet, so wird der Eintrag nicht gelöscht</p>

#### 2.17.5 Suchen/Anzeigen Abdruckempfänger

Folgende Selektionskriterien stehen zur Verfügung und können mit ‚und‘ verknüpft werden:

- Bezeichnung des Abdruckempfängers
- Adresse des Abdruckempfängers (Straße/Ort)
- Adresse des Antragstellers (Straße/Ort)



- Adresse des Rechnungsempfängers
- Kontonummer
- Umfang (Voll-/Teilabdruck)
- Bewilligung von Datum
- Bewilligung bis Datum
- Bewilligung Datum (alle Empfänger, deren Bewilligung zum angegebenen Datum gültig ist)
- Bezugsart (XJustiz, PDF oder Papier)

Im Suchdialog können in den Eingabefeldern, die als Filterkriterien dienen, folgende Zeichen als Wildcardzeichen (Platzhalter für andere Zeichen) verwendet werden:

- \* für beliebig viele Zeichen
- ? für genau ein Zeichen

Die Semantiken von \* und ? entsprechen % und \_ in der SQL-Abfragesprache.

Wenn kein Wildcardzeichen verwendet wird, erfolgt die Suche immer exakt mit den in den Eingabefeldern eingegebenen Zeichen. In diesem Fall erfolgt keine generische Suche.

Kurzbeschreibung	Suchen nach und Anzeigen von Abdruckempfängern im Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abdruckempfänger sind immer dem Mandaten (= ZenVG) zugeordnet, der die Genehmigung zum Erhalt von Abdrucken erteilt hat. Der Abdruckempfänger wird von diesem ZenVG im Vollstreckungsportal registriert (Anlegen Abdruckempfänger) und verwaltet.</li><li>• Vollabdrucke umfassen alle Einträge aus dem SV-Daten des Mandanten, dem der Abdruckempfänger zugeordnet ist, Teilabdrucke nur die seit dem letzten Versand geänderten (Eintrag, Änderung, Löschung auf Antrag oder wegen Fehlerkorrektur) Einträge innerhalb diese Mandanten.</li><li>• Abdruckempfänger werden in einer Liste angezeigt</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detailanzeige zu Abdruckempfängern ist möglich</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Administrator</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführer Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für die Auswahl von Abdruckempfängern</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Liste der Abdruckempfänger</li> <li>• Detailinformationen zu Abdruckempfängern</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Eingabe der Selektionskriterien</li> <li>3. Anzeige der Liste</li> <li>4. Auswahl Empfänger für eine Detailanzeige</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3+4.</p> <p>Optional kann die Liste/die Detailanzeige im PDF-, HTML- und CSV-Format ausgegeben werden</p>

#### 2.17.6 Sperren Abdruckempfänger

Kurzbeschreibung	(Temporäres) Sperren eines Abdruckempfängers
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Sperren eines Abdruckempfängers führt dazu, dass dieser keine Abdrucke ab dem Sperrzeitpunkt mehr erhält<sup>33</sup>. Der Abdruckempfänger wird nicht gelöscht</li> <li>• Abdruckempfänger wird nach Ablauf eines Sperrzeitraumes von 6 Monaten automatisiert gelöscht (siehe Löschen Abdruckempfänger wegen Ablauf Bewilligung)</li> </ul>

<sup>33</sup> Bei Eintragung einer Sperre können keine Daten nachgeliefert werden



Initiierender Akteur	Berechtigter Administrator
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> <li>• Zu sperrender Abdruckempfänger ist im System angelegt</li> <li>• Ein ‚Sperrgrund‘ liegt vor</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der zu sperrende Abdruckempfänger ist im System deaktiviert</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für den zu sperrenden Abdruckempfänger (siehe auch Suchen/Anzeigen Abdruckempfänger)</li> <li>• Sperrzeitpunkt</li> <li>• Sperrgrund (optional)</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eingabe der Selektionskriterien</li> <li>2. Auswahl des Abdruckempfängers aus der Auswahlliste</li> <li>3. Sicherheitsabfrage</li> <li>4. Sperren des Abdruckempfängers</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3.</p> <p>Wird die Sicherheitsabfrage mit ‚Nein‘ beantwortet, so wird der Abdruckempfänger nicht gesperrt</p>

#### 2.17.7 Entsperrn Abdruckempfänger

Kurzbeschreibung	Entsperrn eines Abdruckempfängers
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Sperren eines Abdruckempfängers führt dazu, dass dieser keine Abdrucke ab dem Sperrzeitpunkt mehr erhält. Der Abdruckempfänger wird nicht gelöscht</li> <li>• Nach Entsperrung ist eine nachträgliche Übermittlung von</li> </ul>



	Abdrucken - die der Abdruckempfänger wegen einer Sperre nicht erhalten hat - nicht vorgesehen
Initiierender Akteur	Berechtigter Administrator
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> <li>• Der zu entsperrende Abdruckempfänger ist im System angelegt und gesperrt</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der zu entsperrende Abdruckempfänger ist im System (wieder) aktiviert</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für den zu entsperrenden Abdruckempfänger (siehe auch Suchen/Anzeigen Abdruckempfänger)</li> <li>• Entsperrzeitpunkt</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eingabe der Selektionskriterien</li> <li>2. Auswahl des Abdruckempfängers aus der Auswahlliste</li> <li>3. Sicherheitsabfrage</li> <li>4. Entsperren des Abdruckempfängers</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3.</p> <p>Wird die Sicherheitsabfrage mit ‚Nein‘ beantwortet, so wird der Abdruckempfänger nicht entsperrt</p>

## 2.18 Geschäftsprozess Kostenberechnung, -einziehung und -abwicklung

Die Grundinformationen zu dem Geschäftsprozess sind in [ModGespZPOnF] aufgeführt. Der Geschäftsprozess setzt sich aus den Teilprozessen:

- Kostenberechnung Abdrucke



- Kostenberechnung Jedermann-Einsicht
- Kosteneinziehung mit JUKOS (Abdrucke)
- Kosteneinziehung mit ePayment (Jedermann-Auskunft)
- Rückmeldung Sollstellungen JUKOS
- Rückmeldung Zahlungseingänge JUKOS
- Rückmeldung Zahlungseingänge ePayment
- Kostenabwicklung
  - Anzeigen Kosten
  - Anzeigen Zahlungseingänge

zusammen.

In den Teilprozessen findet eine entsprechende Protokollierung statt.

Kostenrelevante Vorgänge im Portal sind

- der Abdruckbezug von Schuldnerdaten und
- die Jedermann-Einsicht in Schuldnerdaten im Rahmen der öffentlichen Einsicht.

Im Portal werden durch Abdruckerstellung und Jedermann-Einsicht Kosten von Teilnehmern des Verfahrens vereinnahmt. Die vereinnahmten Kosten sind auf die Länder zu verteilen.

#### 2.18.1 Kostenberechnung Abdrucke

Monatlich werden aus der Abdruckprotokollierung je Bundesland und Abdruckbezieher die Summe gelieferter, kostenpflichtiger, fehlerfreier Abdruckdaten (bezogen auf Einträge) ermittelt und mit den konfigurierbaren Gebührensätzen (siehe 2.9 Geschäftsprozess Gebührensatzverwaltung) für den Abdruckbezug multipliziert.



Zusammenfassung zur Kostenpflicht:

		im Ab- druck (ja/ nein)	kosten pflich- tig (ja/ nein)
<b>Eintragung</b>			
Eintragungsgrund	Dokumentation		
Nichtabgabe der Vermögensauskunft	§ 882c Abs. 1 Nr. 1 ZPO, § 284 Abs. 9 Nr. 1 AO	ja	ja
Gläubigerbefriedigung ausgeschlossen	§ 882c Abs. 1 Nr. 2 ZPO, § 284 Abs. 9 Nr. 2 AO	ja	ja
Gläubigerbefriedigung nicht nachgewiesen	§ 882c Abs. 1 Nr. 3 ZPO, § 284 Abs. 9 Nr. 3 AO	ja	ja
Abweisung mangels Masse	§ 26 Abs. 2 InsO	ja	ja
<b>Korrektur</b>			
Korrekturgrund	Dokumentation		
Korrektur irriger Eintrag	Der ursprünglich übermittelte Datensatz war von Anfang an fehlerhaft. Der ursprüngliche Datensatz ist durch den Inhalt der Korrekturnachricht zu ersetzen.	ja	nein
Korrektur	Der ursprünglich übermittelte Datensatz ist aufgrund nachträglich eingetretener Umstände zu korrigieren. Der ursprüngliche Datensatz ist durch den Inhalt der Korrekturnachricht zu ersetzen.	ja	ja
<b>Löschung</b>			
Löschungsgrund	Dokumentation		
Löschung irriger Eintrag	Der ursprünglich übermittelte Datensatz war von Anfang an fehlerhaft. Der ursprüngliche Datensatz ist vollständig zu löschen	ja	nein
Löschung	Der ursprünglich übermittelte Datensatz ist aufgrund nachträglich eingetretener Umstände vollständig zu löschen.	ja	ja
vorzeitige Löschung der Eintragung im Schuldnerverzeichnis	Die Eintragung im Schuldnerverzeichnis wurde durch Beschluss des zentralen Vollstreckungsgerichts gelöscht.	ja	ja
Löschung der Eintragung wegen Fristablaufs	Die Eintragung im Schuldnerverzeichnis wurde aufgrund des Ablaufs der die für die Dauer der Eintragung bestimmten Frist gelöscht.	nein	nein

Kurzbeschreibung	Kostenberechnung Abdruck
Grundannahmen	Die Gebührensätze für Abdrucke sind im Portal hinterlegt
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>System</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abdruck für einen Abdruckempfänger ist erstellt</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kosten sind berechnet</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anzahl der kostenpflichtigen Einträge für Mandanten X1, X2, X3, ... im Abdruck (Anzahl A1, A2, A3, ...)</li> <li>Gebührensätze Mandanten G1, G2, G3, ...</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Errechnete Kosten</li> </ul>
Ablauf	1. $Kosten = A1 * G1 + A2 * G2 + A3 * G3 + \dots$
Varianten	



### 2.18.2 Kostenberechnung Jedermann-Einsicht

Die Jedermann-Einsicht wird protokolliert. Die Protokolldaten sind Basis für die spätere Kostenabwicklung. In den Protokolldaten muss festgehalten werden, welche Bundesländer Ergebnisse zu einer Auskunft geliefert haben oder ob es sich um eine Negativ-Auskunft gehandelt hat. Der aktuelle Königsteiner Schlüssel ist für jedes Bundesland im Portal vorzuhalten (siehe 2.8 Geschäftsprozess Mandantenverwaltung). Über diese Kriterien wird bei der Kostenabwicklung die Verteilung der Einsichtsgebühr auf die Länder gesteuert.

Der zu Grunde zu legende Gebührensatz ist konfigurierbar, siehe 2.9 Geschäftsprozess Gebührensatzverwaltung.

Erfolgt nach dem Bezahlvorgang und vor der Einsichtnahme ein Abbruch, so kann der Auskunftsuchende direkt nach dem nächsten Anmelden Einsicht in die bereits bezahlten Suchergebnisse nehmen. Es wird auf 2.20 Geschäftsprozess Öffentliche Einsichtnahme SV – Jedermann verwiesen.

Verteilung der Kosten auf Bundesländer (Einsicht mit Suchergebnis und Negativauskünfte):

- Suchergebnis – ein oder mehrere Schuldneinträge werden aus nur einem Bundesland geliefert. Die komplette Einsichtsgebühr wird dem Bundesland zugeordnet.
- Suchergebnis - mehrere Schuldneinträge stammen aus unterschiedlichen Bundesländern

Die Einsichtsgebühr ist auf die beteiligten Bundesländer nach Königsteiner Schlüssel zu verteilen.

Beispiel (Protokoll der AG Vopo vom 20.02.2010, Sitzung Bad Münstereifel, S.6):

Die Recherche im Vollstreckungsportal ergibt 4 identische Treffer in 3 Bundesländern (Gebühr ist unabhängig von der Menge der identischen Treffer)

2009	Königsteiner Schlüssel	Recherche- ergebnis	Erlös- ausschüttung	Anteil in %
			<b>4,50 €</b>	
Baden- Württemberg	12,73551	x	1,74 €	39%
Bayern	14,92811	x	2,04 €	45%
Berlin	4,97325			
Brandenburg	3,15402			
Bremen	0,94308			
Hamburg	2,5139			
Hessen	7,32682			



Mecklenburg-Vorpommern	2,12449			
Niedersachsen	9,29664			
Nordrhein-Westfalen	21,42471			
Rheinland-Pfalz	4,81095			
Saarland	1,24907			
Sachsen	5,28193	x	0,72 €	16%
Sachsen-Anhalt	3,03302			
Schleswig-Holstein	3,31536			
Thüringen	2,88914			

Berechnung der Länderanteile an der Einsichtsgebühr (Fall a und b):

$KSchl-BL \cdot \text{Divisor} \cdot 100 = \text{prozentualer Anteil BL (gerundet)} \cdot \text{Einsichtsgebühr}$

Divisor =  $\frac{\text{Summe der Königsteiner Schlüssel der an der Auskunft beteiligten Bundesländer}}{\text{Einsichtsgebühr}}$

Rundungsdifferenzen werden zu Lasten des Mandanten ‚Nordrhein-Westfalen‘ verbucht. Diese werden in der Datenbank gesondert gekennzeichnet, da diese Kosten durch Rechnungsstellung nicht ausgeglichen werden.

- Suchergebnis – Negativauskunft (kein Schuldereintrag gefunden)

Berechnung der Länderanteile an der Einsichtsgebühr: Verteilung nach Königsteiner Schlüssel

Kurzbeschreibung	Kostenberechnung Jedermann-Einsicht
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Gebührensatz für die Jedermann-Einsicht ist im Portal hinterlegt</li> <li>• Der Königsteiner Schlüssel ist für jeden Mandaten (jedes Bundesland) im Portal hinterlegt</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• System</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einsicht mit Suchergebnis oder Negativauskunft ist erfolgt</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten sind berechnet</li> <li>• Rundungsdifferenzen sind dem Mandaten ‚Nordrhein-Westfalen‘</li> </ul>



	zugeordnet und gesondert gekennzeichnet
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bundesländer, in denen Treffer gefunden wurden</li> <li>• Gebührensatz Jedermann-Einsicht</li> <li>• Königsteiner Schlüssel</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Errechnete Kosten</li> </ul>
Ablauf	Die Berechnung der Kosten erfolgt gemäß den obigen Festlegungen
Varianten	

### 2.18.3 Korrekturposten Kostenberechnung Abdrucke

In dem Fall, dass eine Rechnung an einen Abdruckempfänger nicht vollständig getilgt wird (siehe 2.18.7 Rückmeldung Zahlungseingänge JUKOS), muss für die betroffene Kostenrechnung ein Korrekturposten erfasst werden.

Kurzbeschreibung	Erfassung Korrekturposten Kostenberechnung Abdrucke
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.18.7 Rückmeldung Zahlungseingänge JUKOS</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Benutzer</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Externes Ereignis erfordert die Erfassung eines Korrekturpostens</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> <li>• Ausführender Benutzer ist für Operation berechtigt</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrekturposten ist erfasst</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektierte Kostenrechnung</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selektion der betroffenen Kostenrechnung</li> <li>2. Erfassung Korrekturposten</li> <li>3. Speicherung Korrekturposten</li> </ol>
Varianten	



#### 2.18.4 Kosteneinziehung mit JUKOS (Abdrucke)

Die Kosteneinziehung erfolgt monatlich zentral vom Portal mittels JUKOS<sup>34</sup>.

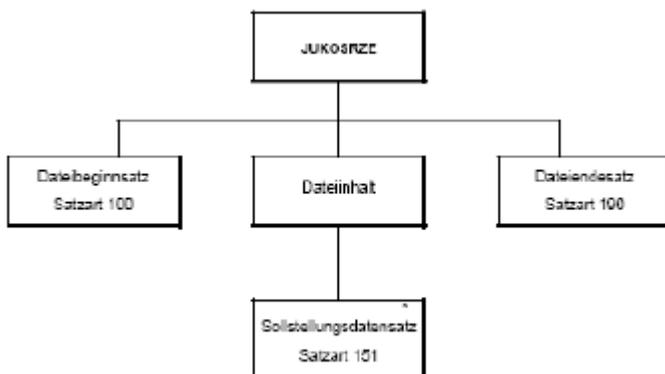
Die notwendigen Angaben für die Kosteneinziehung sind über die Schnittstelle an JUKOS zu melden und im Portal-Datenbestand zu speichern.

JUKOS stellt Web-Service basierte Schnittstellen für die Kommunikation bereit, die aber nur aus dem Intranet genutzt werden können. Da das Vollstreckungsportal in einer DMZ angesiedelt sein wird, ist für die Anbindung eine Dateischnittstelle zu definieren, die sich an der Lösung für das Registerportal orientiert.

In dem Dokument ‚Kostenübergabe und –abrechnung in den Verfahren Registerportal/ JUKOS‘ mit Stand vom 01.02.2010 ist die Kommunikation zwischen JUKOS und dem Registerportal beschrieben.

Beim Registerportal werden die einzelnen Kosteneignisse ca. 2 Wochen vor Rechnungsstellung per Email an die späteren Rechnungsempfänger versandt, damit diese ggf. vor Rechnungserstellung darauf reagieren können. Diese Funktionalität kommt für das Vollstreckungsportal **nicht** zum Einsatz.

Die Datei für die Kostenübergabe an das Verfahren JUKOS (JUKOSRZE – JUKOS Rechenzentrum Eingabedatei) hat folgenden strukturellen Aufbau:



Aus: ‚Kostenübergabe und –abrechnung in den Verfahren Registerportal/ JUKOS‘

Die zu übertragenden Daten ergeben sich aus der Schnittstellendefinition in dem genannten Dokument.

---

<sup>34</sup> Ist noch über einen Staatsvertrag zu regeln.



Für eine eindeutige Zuordnung von Kostenübergaben zu JUKOS-Rückmeldungen ist als Schlüssel eine eindeutige Geschäftsnummer (GNR) im Vollstreckungsportal zu generieren und im Sollstellungsdatensatz Satzart 151 an JUKOS zu übergeben. Mit der Geschäftsnummer wird im Verfahren JUKOS unter Anderem der Zugriffsschlüssel für das Personenkonto gebildet. Im Verfahren JUKOS wird eine Vielzahl von unterschiedlichen Geschäftsnummern unterstützt. Der Geschäftsnummernstrukturmerker gibt Aufschluss über den Aufbau und Inhalt der Geschäftsnummer.

Der Aufbau der Geschäftsnummer ist mit den Verantwortlichen des Verfahrens JUKOS abzustimmen.

Zugelassen ist die Bezahlung der Abdrucke per Lastschrift und/oder Rechnung, da die Abdruckempfänger registriert sind.

JUKOS erstellt eine Rechnung je Abdruckempfänger. Es wird – soweit möglich - eine Rechnung erstellt, in der alle Abdrucke der beteiligten Länder abgerechnet werden.

Für die Prüfung auf einen identischen Abdruckempfänger in mehreren Mandanten werden dabei die Bezeichnung des Abdruckempfängers und die Rechnungsanschrift herangezogen. Alle diese Attributwerte müssen übereinstimmen.

Falls ein Abdruckempfänger, der in mehreren Mandaten registriert ist, in Mandanten einen Lastschrifteinzug und in anderen Mandanten eine Sollstellung vereinbart hat, so wird durch das Vollstreckungsportal in JUKOS die Erstellung von zwei (eine für Lastschrifteinzug, eine für Überweisung durch den AE) Rechnungen angestoßen. Die Rechnung für den Lastschrifteinzug wird durch das Vollstreckungsportal zudem weiter aufgespalten, wenn in unterschiedlichen Mandanten unterschiedliche Konten für den Einzug angegeben wurden.

Das Justizministerium NRW erstellt eine Musterrechnung mit einem einheitlichen Kopf, der für die Rechnungsstellung aus JUKOS heraus genutzt wird (s. Bezugsdokumente).

Die Kosteneinzahlung über JUKOS beinhaltet Rechnungserstellung und –versand<sup>35</sup>, sowie ggf. die Mahnung bei ausstehenden Zahlungen.

Für das Vollstreckungsportal erfolgt eine einmalige Mahnung (eine Mahnung erfolgt erst ab 7,51 EUR) an den Abdruckempfänger. Lässt dieser die Mahnfrist ohne Begleichung der Rechnung verstreichen, erfolgt eine (manuelle) Rückstandsanzeige an das/die betroffenen

---

<sup>35</sup> Perspektivisch ist eine Möglichkeit zum Download von Rechnungen durch den Abdruckempfänger geplant



ZenVG. Die Rückstandsanzeige erfolgt außerhalb des Vollstreckungsportals. Weitere Beitreibungsmaßnahmen werden durch JUKOS nicht durchgeführt.

Kurzbeschreibung	Kosteneinzahlung für Abdrucke
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Kosten für die Abdrucke sind, aufgespalten nach Abdruckempfängern und Bundesländern, im Vollstreckungsportal gespeichert</li> <li>Die Kosteneinzahlung erfolgt monatlich</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>System</li> </ul>
Weitere Akteure	<p>Berechtigter Administrator bei manueller Übertragung eines Kostensatzes an JUKOS nach Fehlerkorrektur Kostendatensatz (siehe auch 0</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rückmeldung Sollstellungen JUKOS)</li> </ul>
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stichtag für Kosteneinzahlung ist erreicht oder Kostendatensatz wurde manuell korrigiert</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daten für die Kosteneinzahlung durch JUKOS sind durch das Vollstreckungsportal an JUKOS übergeben</li> <li>JUKOS hat die Rechnungen erstellt und diese wurden an die Abdruckempfänger übermittelt (Versand Papierrechnung oder elektronisch per Abruf von einem Fileserver – siehe auch Distribution Abdrucke)</li> <li>JUKOS hat den Lastschriftzug, soweit die Genehmigung vorliegt, durchgeführt</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kosten für die Abdrucke, aufgespalten nach Abdruckempfängern und Bundesländern</li> <li>Stichtag der Rechnungserstellung</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rechnungen (JUKOS)</li> <li>Lastschriftzüge (JUKOS)</li> <li>Angepasste Kostenentitäten</li> </ul>



Ablauf	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protokolldaten</li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ermittlung der einzuziehenden Kosten</li><li>2. Zuordnung der Kosten zu Abdruckempfängern</li><li>3. Erstellung von Schnittstellendaten für JUKOS</li><li>4. Übergabe an JUKOS</li><li>5. Pflege der Kostenentitäten (siehe Entitätstyp-Modell) im Vollstreckungsportal</li></ol>
Varianten	<p>Zu 3.</p> <p>Soweit möglich, werden in <b>einer</b> Rechnung (einem Schnittstellendatensatz) alle Abdrucke im Rechnungszeitraum aus allen beteiligten Ländern berücksichtigt.</p> <p>Eine Aufspaltung im Vollstreckungsportal in zwei Rechnungen (zwei Schnittstellendatensätze) findet statt, wenn mit Mandanten Lastschriftinzug und andern Mandanten Sollstellung vereinbart ist.</p> <p>Eine weitere Aufspaltung der Rechnung (Schnittstellendatensätze) für den Lastschriftinzug wird im Vollstreckungsportal durchgeführt, wenn in unterschiedlichen Mandanten unterschiedliche Konten für den Einzug vorgesehen sind.</p>

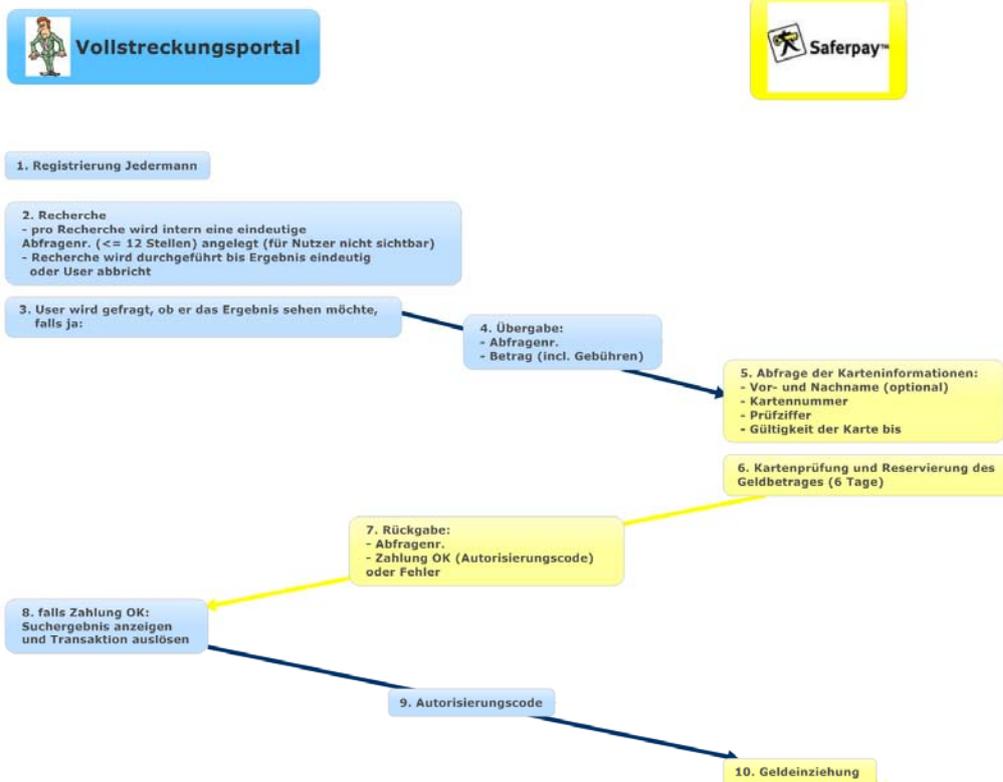
#### 2.18.5 Kosteneinzahlung mit ePayment (Jedermann-Auskunft)<sup>36</sup>

Die Kosteneinzahlung im Rahmen der Jedermann-Auskunft erfolgt unter Einbindung von ePayment-Systemen, wie z.B. Saferpay und/oder PayPal. Voraussetzung für den Einsatz einer solchen Plattform ist die synchrone Meldung des Geldeinganges, damit die Zahlung vor Einsichtnahme in die Suchergebnisse sichergestellt ist.

Exemplarisch wird der Prozessablauf bei Nutzung von Saferpay dargestellt:

---

<sup>36</sup> Unter Vorbehalt der kommenden Rechtsverordnung



Die Auskunft kommt nur dann zur Anzeige, wenn über Saferpay eine erfolgreiche Kreditkartenvvalidierung gemeldet wurde.

Saferpay hält vom Betrag einen festgelegten Prozentsatz als Service-Gebühr ein. Diese wird zu den Abrufkosten addiert, um den Gesamtbetrag zu erhalten, den der Auskunftsuchende zu begleichen hat.<sup>37</sup>

Für Dokumentationszwecke wird durch das Portal eine elektronische Online-Rechnung erstellt, die der Auskunftsuchende ausdrucken oder abspeichern kann.

<sup>37</sup> Das Vorgehen zur Berücksichtigung von Service-Gebühren der eingesetzten ePayment-Plattform bei den Abruf-Gebühren ist noch abschließend zu klären.



Kurzbeschreibung	Kosteneinzahlung Jedermann-Auskunft
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jede Auskunft ist (Vollstreckungsportal-intern) mit einer eindeutigen Abfragenummer verknüpft</li> <li>• Die Kosten für die Jedermann-Auskunft sind, aufgespalten nach Bundesländern, ermittelt</li> <li>• Die Kosteneinzahlung erfolgt über ePayment, unter Einbindung entsprechender Plattformen</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• System</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ‚Jedermann‘ hat sich registriert</li> <li>• ‚Jedermann‘ möchte (kostenpflichtige) Einsicht in Abfrageergebnisse (inkl. Negativauskunft) nehmen</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosteneinzahlung über ePayment ist erfolgt</li> <li>• Online-Rechnung ist erstellt</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für die Jedermann-Auskunft</li> <li>• Service-Gebühren ePayment-Plattform</li> <li>• Abfragenummer</li> <li>• Registrierdaten des Auskunftsuchenden</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Online-Rechnung</li> <li>• Angepasste Kostenentitäten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ermittlung der einzuziehenden Kosten</li> <li>2. Addition der Service-Gebühren ePayment-Plattform zu den ermittelten Kosten<sup>38</sup></li> <li>3. Anzeige der zu begleichenden Kosten</li> </ol>

<sup>38</sup> Das Vorgehen zur Berücksichtigung von Service-Gebühren der eingesetzten ePayment-Plattform bei den Abruf-Gebühren ist noch abschließend zu klären.



	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Freigabe für die Kosteneinzahlung durch den Auskunftsuchenden</li><li>5. Übergabe an die ePayment-Plattform</li><li>6. Pflege der Kostenentitäten (siehe Entitätstyp-Modell) im Vollstreckungsportal</li><li>7. Erstellung und Anzeige elektronische Online-Rechnung (PDF) mit der Möglichkeit zum Download durch den Auskunftsuchenden</li><li>8. Zusenden Online-Rechnung an die bei der Registrierung angegebene E-Mail Adresse</li></ol>
Varianten	



### 2.18.6 Rückmeldung Sollstellungen JUKOS

Als Sollstellungsbestätigung schickt JUKOS dem Vollstreckungsportal einmal im Monat eine Sollstellungsbestätigungsdatei. Für Einzelheiten zum Format wird auf [JUKOS] verwiesen.

Die Sollstellungsbestätigung an das Vollstreckungsportal erfolgt elektronisch via XML-Container (XML-Schema der Sollstellungsbestätigung in [JUKOS]).

Nach Verarbeitung der übermittelten Kostendaten durch JUKOS (Aufbau von Personenkonten und Erstellung der Kostenrechnungen) wird dem Vollstreckungsportal eine entsprechende Datei mit den erfolgreich verarbeiteten Kostenrechnungen übermittelt. Über das Geschäftszeichen lassen sich die Datensätze elektronisch den Kostenfällen in der Datenbank des Vollstreckungsportals zuordnen, wo daraufhin dort die korrekte Sollstellung der Kostenübergabe vermerkt wird.

Fehlerhafte Kostenübergaben, die nicht zum Aufbau eines Personenkontos führen, werden der Servicestelle des Vollstreckungsportals per Sammelversand in gedruckter Form übermittelt. Anhand der Fehlermeldung kann der Kostenfall manuell korrigiert und erneut an JUKOS übergeben werden.

Der bestätigte Betrag wird in Höhe der übermittelten Sollstellung zurück gemeldet.

Kurzbeschreibung	Rückmeldung Sollstellungen JUKOS
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Kosten für die Abdrucke sind, aufgespalten nach Abdruckempfängern und Bundesländern, im Vollstreckungsportal gespeichert</li> <li>Die Kosteneinzahlung erfolgt monatlich</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>System</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kosteneinzahlung über JUKOS ist erfolgt</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bestätigung Sollstellungen sind an das Vollstreckungsportal übergeben</li> <li>Sollstellungen sind bei den entsprechenden Kostenfällen in der Datenbank des Vollstreckungsportals vermerkt</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sollstellungsbestätigungen</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kostenfälle in der Datenbank des Vollstreckungsportal</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Übernahme der Sollstellungsbestätigungen von JUKOS</li> <li>2. Selektion Kostenfälle im Vollstreckungsportal über das jeweilige Geschäftszeichen</li> <li>3. Vermerkung Sollstellungsbestätigung beim jeweiligen Kostenfall</li> </ol>
Varianten	

### 2.18.7 Rückmeldung Zahlungseingänge JUKOS

Für die Verteilung der Einnahmen an die beteiligten Bundesländer erfolgt im Verfahren JUKOS vierteljährlich ein Sonderlauf, der sog. Auskehrungslauf, um alle Zahlungen, Niederschlagungen und sonst. Erledigungen zu ermitteln, die bis zum Ende eines vorgegebenen Stichtags eingegangen sind. Für Einzelheiten wird auf [JUKOS] verwiesen.

Berücksichtigt werden nur Fälle, bei denen in der Vergangenheit noch keine Auskehrung (Tilgungsmeldung) erfolgt ist (d.h. alle Fälle die in der Vergangenheit bereits mitgeteilt worden sind, werden nicht mehr für die Auswertung herangezogen).

Eine Tilgungsmeldung wird veranlasst, wenn die Forderung vollständig getilgt ist. Teiltilgungen, die nicht durch u.a. Kleinbetragsregelung erfasst werden, werden im Allgemeinen nicht mitgeteilt.<sup>39</sup> Es wird also im Normalfall so lange gewartet, bis der Fall vollständig getilgt ist (unter Berücksichtigung der u.g. Kleinbetragsregelungen).

Echte Tilgungen werden aus allen Überzahlungen und Forderungen in JUKOS addiert. Alle nicht echten Tilgungen, z.B. Niederschlagungen, Erledigungen werden, sofern ausgekehrt wird, als Summe im Betragsfeld für Ausfallbeträge (NSBET) mitgeteilt. Es sind Beträge, die im Vollstreckungsportal nicht zur Verteilung an die Länder herangezogen werden dürfen.

Die Informationen werden als Status in den Portal-Rechnungsdaten (siehe Entitätstyp-Modell) hinterlegt. Das erfüllte Bezahlkriterium ist dann Basis für die Kostenabwicklung im

<sup>39</sup> Teiltilgungen können durch JUKOS im Sonderfall auch mitgeteilt werden, z.B. dann, wenn der Fehlbetrag begründet nicht einziehbar ist. Der Differenzbetrag steht dann nicht zur Verteilung an die Bundesländer zur Verfügung. Die Kostendaten sind im Portal entsprechend anzupassen.



Vollstreckungsportal.

### Sonderregelungen (siehe [JUKOS])

Kleinbetragsregelung für eine ggf. vorhandene Restforderung:

Kleinbetrag im Bereich Sollstellung - Falls alle Forderungen bei Sachkonto72 bis auf 99 Cent getilgt sind, sind sie als vollgetilgt anzusehen. Der Kleinbetrag wird dem Betragsfeld für Ausfallbeträge zugeschlagen.

Behandlung von Überschüssen:

Meldungsbetrag - Falls die Summe der echten Tilgungen den Sollbetrag übersteigt, wird der Meldungsbetrag auf die Höhe des Sollbetrages gestellt.

Überschüsse - Überschüsse verhindern nicht die Auskehrung, sie werden aber nicht im Meldungsbetrag berücksichtigt (siehe Meldungsbetrag). Diese Beträge werden i.d.R. in der Höhe des Überschusses durch die Kasse an den Kostenschuldner zurückgezahlt oder in ein anderes Personenkonto umgebucht.

Nullrechnungen:

Nullmeldung - Rechnungen, die auf Null gestellt worden sind, werden durch eine Tilgungsmeldung mitgeteilt, die keine Zahlbeträge enthalten (Nulltilgungssatz). Ein Nulltilgungsmeldung wird erstellt, wenn mindestens eine Forderung mit SK 72 existiert und diese Forderung(en) durch eine oder mehrere Folgerechnung(en) auf Null gestellt worden ist.

Kurzbeschreibung	Rückmeldung von Tilgungen durch JUKOS an das Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>JUKOS meldet Tilgungen an das Vollstreckungsportal</li> <li>Die Daten, welche zur Rechnungsstellung in JUKOS geführt haben (Portal-Rechnungsdaten), sind in der Datenbank des Vollstreckungsportals hinterlegt (aufgeteilt nach Bundesländern)</li> <li>Die Rückmeldung wird über die JUKOS-Schnittstelle an das Vollstreckungsportal übergeben</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>System</li> </ul>



Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einnahme auf dem Bankkonto der Justiz, welcher über JUKOS verbucht wird</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Tilgung ist im Vollstreckungsportal vermerkt</li> <li>Die Einnahmen sind auf die Bundesländer gemäß Rechnungslegung aufgeteilt</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informationen für die Zuordnung zu den korrekten Portal-Rechnungsdaten im Vollstreckungsportal</li> <li>Datum Zahlungseingang</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protokolldaten</li> <li>Angepasste Kostenentitäten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>Zuordnung der Rückmeldung zu den Portal-Rechnungsdaten</li> <li>Setzen Status in den Portal-Rechnungsdaten</li> <li>Aufteilung des Zahlungseinganges auf die beteiligten Bundesländer</li> </ol>
Varianten	

#### 2.18.8 Rückmeldung Zahlungseingänge ePayment

Wie in der Grafik unter 2.18.5 Kosteneinzahlung mit ePayment (Jedermann-Auskunft) dargestellt, wird von Safepay (oder einer anderen eingesetzten ePayment-Plattform) der Status ‚Zahlung ist erfolgt‘ oder ‚Zahlung ist nicht erfolgt‘ zurückgegeben.

Nur nach ‚Zahlung ist erfolgt‘ erhält ‚Jedermann‘ Zugang zu den Auskunftsdaten. Eine Verbuchung der anfallenden Gebühren zu Gunsten der beteiligten Bundesländer erfolgt unmittelbar, direkt im Vollstreckungsportal.

Kurzbeschreibung	Rückmeldung von Zahlungseingängen über ePayment
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Daten, welche zur Rechnungsstellung über ePayment geführt haben (Portal-Rechnungsdaten), sind in der Datenbank des Vollstreckungsportals hinterlegt (aufgeteilt nach Bundesländern)</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine Verbuchung der anfallenden Gebühren zu Gunsten der beteiligten Bundesländer erfolgt unmittelbar</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• System</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statusmeldung ‚Zahlung ist erfolgt‘ durch ePayment-Plattform</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Zahlungseingang ist im Vollstreckungsportal vermerkt</li> <li>• Der Zahlungseingang ist auf die Bundesländer gemäß Rechnungslegung aufgeteilt</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abfragenummer</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empfang des Status ‚Zahlung ist erfolgt‘</li> <li>2. Zuordnung der Rückmeldung zu den Portal-Rechnungsdaten über die Abfragenummer</li> <li>3. Setzen Status in den Portal-Rechnungsdaten</li> <li>4. Aufteilung des Zahlungseinganges auf die beteiligten Bundesländer</li> </ol>
Varianten	



### 2.18.9 Kostenabwicklung (Verteilung)

Abdrucke:

- Abrechnung je Bundesland
- Quartalsweise (mit Berücksichtigung von Zahlungseingängen zu Sollstellungen aus Vorgängerquartalen)
- Summe der in dem Quartal bezahlten Rechnungen (Rückmeldung JUKOS) für das jeweilige Bundesland

Jedermann-Einsicht:

- Abrechnung je Bundesland
- Quartalsweise
- Summe der in dem Quartal dem Bundesland zuzurechnenden Einsichtsbeträge

Die Abrechnung und Auskehrung erfolgt zentral durch die Servicestelle. Das Portal stellt die Abrechnungsdaten bereit, aus der sich der auszukehrende Betrag ergibt. Die Auskehrung erfolgt extern<sup>40</sup>, außerhalb des Vollstreckungsportals.

#### 2.18.9.1 Anzeigen Kosten

Kurzbeschreibung	Anzeigen von Kosten über das Portal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten können nach Art (Abdrucke gesamt, Abdrucke je Abdruckempfänger, Jedermann-Einsicht) und Bundesland differenziert angezeigt werden</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Benutzer</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Kosten wurden korrekt dargestellt</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>

<sup>40</sup> über HKR-TV



Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zu selektierende Kostenarten</li> <li>• Zu selektierende Bundesländer</li> <li>• Selektionszeitraum (mit Voreinstellung: Quartal)</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten</li> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Eingabe der Selektionskriterien</li> <li>3. Anzeige der Liste</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3.</p> <p>Optional kann die Liste im PDF-, HTML- und CSV-Format ausgegeben werden</p>

#### 2.18.10 Anzeigen Zahlungseingänge

Kurzbeschreibung	Anzeigen von Zahlungseingängen
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebühreneinnahmen können nach Art (Abdrucke gesamt, Abdrucke je Abdruckempfänger, Jedermann-Einsicht) und Bundesland differenziert angezeigt werden</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Benutzer</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rückgemeldete Zahlungseingänge sind in das System eingearbeitet</li> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Gebühreneinnahmen wurden korrekt berechnet und dargestellt</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zu selektierende Gebührenarten</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zu selektierende Bundesländer</li><li>• Selektionszeitraum (mit Voreinstellung: Quartal)</li></ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gebühreneinnahmen</li><li>• Protokolldaten</li></ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aufruf der Maske</li><li>2. Eingabe der Selektionskriterien</li><li>3. Anzeige der Liste</li></ol>
Varianten	Zu 3.  Optional kann die Liste im PDF-, HTML- und CSV-Format ausgegeben werden

## 2.19 Geschäftsprozess Protokollierung/Revision

Die Grundinformationen zu dem Geschäftsprozess sind in [ModGespZPOnF] aufgeführt. Die Protokollauswertung dient Zwecken der Administration (Nachvollziehbarkeit von Geschäftsvorgängen in Fehlerfällen) und der Revision (Datenschutz, Missbrauchskontrolle).

Der Geschäftsprozess setzt sich aus den Teilprozessen:

- Auswertung (Administration)
- Revision
- 

zusammen.

Selektionskriterien für die administrativen Auswertungen sind:

- Protokolltag oder Zeitraum
- Schlüssel Schuldnerverzeichniseintrag
- Schlüssel Vermögensverzeichniseintrag
- Benutzerkennung
- Rolle
- Organisationseinheit (inkl. Mandant)



- Entitätstyp

Selektionskriterien für die Revision sind:

- Protokolltag oder Zeitraum
- Benutzerkennung

Im Suchdialog können in den Eingabefeldern, die als Filterkriterien dienen, folgende Zeichen als Wildcardzeichen (Platzhalter für andere Zeichen) verwendet werden:

- \* für beliebig viele Zeichen
- ? für genau ein Zeichen

Die Semantiken von \* und ? entsprechen % und \_ in der SQL-Abfragesprache.

Wenn kein Wildcardzeichen verwendet wird, erfolgt die Suche immer exakt mit den in den Eingabefeldern eingegebenen Zeichen. In diesem Fall erfolgt keine generische Suche.

#### 2.19.1 Auswertung (Administration)

Kurzbeschreibung	Auswertung (Administration)
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten werden bei Aktivitäten (siehe 2.7 Protokollierung) im System erstellt und bestehen aus den Informationen: Wer, wann, welche Operation mit welchen Daten</li> <li>• Anzeige der Protokolldaten im Überblick ist möglich</li> <li>• Anzeige von Detailinformation ist möglich</li> </ul>
Inititierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Benutzer (Administrator)</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für die anzuzeigenden Protokollsätze</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listen von Protokollsätzen</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detailanzeigen von Protokollsätzen</li> <li>• Protokolldaten der ausgeführten Aktion</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Angabe der Selektionskriterien</li> <li>3. Anzeige der Liste von Protokolleinträgen</li> <li>4. Selektion Eintrag aus der Liste für eine Detailanzeige</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3.</p> <p>Optional kann die Liste im PDF-, HTML- und CSV-Format ausgegeben werden</p>

### 2.19.2 Revision

Kurzbeschreibung	Auswertung (Administration)
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten werden bei Aktivitäten (siehe 2.7 Protokollierung) im System erstellt und bestehen aus den Informationen: Wer, wann, welche Operation mit welchen Daten</li> <li>• Anzeige der Protokolldaten im Überblick ist möglich</li> <li>• Anzeige von Detailinformation ist möglich</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Benutzer (Revisor)</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Es wurden nur die Protokolleinträge angezeigt, für die der Revisor berechtigt ist (diese beziehen sich auf die Organisationseinheit, welcher der Revisor zugeordnet ist)</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für die anzuzeigenden Protokollsätze</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listen von Protokollsätzen</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detailanzeigen von Protokollsätzen</li> <li>• Protokolldaten der ausgeführten Aktion</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Angabe der Selektionskriterien</li> <li>3. Anzeige der Liste von Protokolleinträgen</li> <li>4. Selektion Eintrag aus der Liste für eine Detailanzeige</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3.</p> <p>Optional kann die Liste im PDF-, HTML- und CSV-Format ausgegeben werden</p>

### 2.19.3 Löschung korrespondierender Protokolldaten

Kurzbeschreibung	Löschung korrespondierender Protokolldaten
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten werden bei Aktivitäten (siehe 2.7 Protokollierung) im System erstellt und bestehen aus den Informationen: Wer, wann, welche Operation mit welchen Daten</li> <li>• Bei Löschung von Schuldneinträgen müssen korrespondierende Protokolldaten gelöscht werden</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• System</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eintrag im Schuldnerverzeichnis oder im Vermögensverzeichnis ist gelöscht</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die korrespondierenden Protokolleinträge (Abfrageprotokolle und technische Änderungsprotokolle) sind gelöscht.</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolleinträge</li> </ul>
Ausgabedaten	
Ablauf	Die Löschung der Protokolldaten erfolgt unmittelbar durch die



	Löschung im Schuldnerverzeichnis (siehe 2.25, bzw. 2.25.3). Hierbei werden sowohl die Abfrageprotokolle als auch die technischen Änderungsprotokolle gelöscht.,.
Varianten	

## 2.20 Geschäftsprozess Öffentliche Einsichtnahme SV – Jedermann

Der Prozess deckt auch die nicht gebühren- und auslagenbefreiten Behörden ab.

Grundinformationen zu dem Geschäftsprozess sind in [ModGespZPOnF] aufgeführt, speziell ‚Registrierungsverfahren‘ und ‚ePayment‘.

Der Geschäftsprozess setzt sich aus den Teilprozessen:

- Registrieren
- Freischalten (bei Adress- und E-Mail Verifikation)
- Anmelden
- Suchen
- Bezahlen
- Anzeigen
- (Automatisches) Löschen Registrierung
- (Automatisches) Löschen Daten eines Registrierten

zusammen.

Die Jedermann-Registrierung/-Authentisierung kann über den neuen ePerso erfolgen. Alternativ soll für Auskunftssuchende, die (noch) über keinen ePersonalausweis verfügen, eine postalische Verifizierung (der Adress- und E-Mail Verifikation) bei der Registrierung zum Zuge kommen. Die postalische Verifizierung eines Auskunftssuchenden umfasst einen Online-Antrag auf Einsicht, bei dem Name und Adresse, sowie die E-Mail Adresse des Antragstellers anzugeben sind.

Bei der Jedermann-Registrierung/-Authentisierung über den neuen ePerso sind vom Personalausweis die erforderlichen Attribute zur eindeutigen Identitätsfeststellung



anzufordern. Dabei sollen nur gerade die Daten übermittelt werden, die für die Funktionalität der Jedermann-Auskunft benötigt werden und keine weiteren Daten. Vom Vollstreckungsportal werden zwecks Sicherstellung einer eindeutigen Identifizierung vom ePerso angefordert:

- Nachname
- Vorname
- Adresse (Straße/Ort)
- Personalausweisnummer

Die Attributwerte müssen vom Nutzer übergeben werden, indem er die Übermittlung dieser Werte vom ePerso freigibt und mit seiner persönlichen Geheimnummer bestätigt.

Bei der Adress- und E-Mail Verifikation werden die folgenden Attribute abgefragt:

- Nachname
- Vorname
- Adresse (Straße/Ort)
- E-Mail Adresse

Der weitere Ablauf ergibt sich dann wie folgt:

- Die eingegebenen Daten werden gespeichert. Die Anwendung generiert zu diesem „Jedermann“ eine PIN/Registrierungsnummer (siehe 4.6 PIN-Generierung).
- An die im Registrierungsformular eingetragene Adresse wird auf postalischem Wege ein Willkommensbrief mit dieser speziell generierten PIN/Registrierungsnummer gesendet – mit Hinweis auf die Löschfristen der Registrierung.
- An die im Registrierungsformular angegebene E-Mail Adresse wird ein Link zu einer „speziellen“ Freischaltungsseite versandt.
- Sobald der Person die PIN vorliegt und per E-Mail der Link zu der Freischaltungsseite übermittelt wurde, kann er diese aufrufen und die PIN dort eingeben. Zudem muss die Person ein Kennwort für den Anmeldevorgang wählen. Das Kennwort unterliegt den gleichen Kennwortregeln wie die Passwörter von Benutzern. Bei korrekter Eingabe ist „Jedermann“ für weitere Aktivitäten frei geschaltet (nach einer systemweit konfigurierbaren Anzahl von PIN-Falscheingaben wird ‚Jedermann‘ aus dem System gelöscht).



- Erfolgt innerhalb eines Zeitraums von 3 Monaten nach Adresseingabe und Zusendung der PIN keine Freischaltung, wird die Person automatisch gelöscht.

Eine Löschung der Registrierung erfolgt generell nach 2 Jahren (nach Registrierung über ePerso bzw. erfolgreicher Freischaltung) der Inaktivität (keine Anmeldung durchgeführt), d.h. sollte ein Registrierter nach 2 Jahren und einem Tag eine Recherche im Vollstreckungsportal durchführen wollen, muss die o.a. Registrierung erneut durchlaufen werden.

Werden im Rahmen der Jedermann-Auskunft Daten zu einem Eintrag im SV abgerufen, so werden die Daten des Registrierten erst dann gelöscht, wenn auch der Eintrag im SV entfernt wurde (für die Ermittlung von Angaben zu Abrufen bei der Selbstauskunft). Dies ändert aber nichts an dem Fristablauf der Registrierung nach 2 Jahren bei Inaktivität.

In den Teilprozessen findet eine entsprechende Protokollierung statt.

Die folgenden Jedermann-Attribute werden somit betrachtet:

- Grunddaten
  - Nachname
  - Vorname
  - Adresse (Straße/Ort)
  - Personalausweisnummer (nur bei ePerso)
  - E-Mail Adresse (für die E-Mail Verifikation und/oder das Zusenden der Online-Rechnung)
- Einsichtsgrund (pro Abruf)
  - Zwecke der Zwangsvollstreckung,
  - um wirtschaftliche Nachteile abzuwenden,
  - zur Auskunft über ihn selbst betreffende Eintragungen – hier Negativauskunft
- Verwaltung
  - Datum/Uhrzeit der Registrierung
  - Anzahl Abrufe
  - Anzahl Negativauskünfte
  - Datum/Uhrzeit letzte Anmeldung



- Kennwort für die Anmeldung (nur bei der Adress- und E-Mail Verifikation)

Es wird auf das Entitätstyp-Modell in diesem Dokument verwiesen.

Erfolgt nach dem Bezahlvorgang und vor der Einsichtnahme ein Abbruch, so kann der Auskunftsuchende direkt nach dem nächsten Anmelden Einsicht in die bereits bezahlten Suchergebnisse nehmen.

Auf diese Möglichkeit wird der Auskunftsuchende nach dem Anmelden hingewiesen.

Bei der Anzeige der Trefferliste erhält er zudem die Information, dass die Liste dem Stand des Schuldnerverzeichnisses zum Suchzeitpunkt entspricht, nicht dem Stand zum Zeitpunkt der Einsichtnahme.

Nach der Einsichtnahme wird die Trefferliste vom System automatisch beim Beenden der Browser-Sitzung gelöscht.

#### 2.20.1 Registrieren<sup>41</sup>

Im Rahmen der Registrierung des Auskunftsuchenden sind die folgenden Attribute anzugeben:

- Nachname
- Vorname
- Adresse (Straße/Ort)
- Personalausweisnummer (nur bei ePerso)
- E-Mail Adresse (für die E-Mail Verifikation und/oder das Zusenden der Online-Rechnung)

Bei Einsatz des ePerso werden die Daten, bis auf die E-Mail Adresse, nach Freigabe durch den Auskunftsuchenden automatisch vom Personalausweis gelesen.

Nach der Registrierung mit ePerso kann ‚Jedermann‘ direkt zum Teilprozess ‚Anmelden‘ fortschreiten, im anderen Fall ist vorher die Registrierung freizuschalten.

##### 2.20.1.1 Registrieren mit ePerso

Kurzbeschreibung

Registrieren von ‚Jedermann‘ im Vollstreckungsportal unter Einsatz

---

<sup>41</sup> Unter Vorbehalt der kommenden Rechtsverordnung.



	von ePerso
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Das Vollstreckungsportal ist für den Abruf der Daten vom ePerso zertifiziert</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jedermann</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>„Haftungsausschluss“ ist durch Auskunftsuchenden bestätigt</li> <li></li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Der Auskunftsuchende ist registriert</li> <li>Aktivität ist protokolliert</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nachname (vom ePerso)</li> <li>Vorname (vom ePerso)</li> <li>Adresse (vom ePerso)</li> <li>Personalausweisnummer (vom ePerso)</li> <li>E-Mail Adresse</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aufruf der Registrierungsseite durch den Auskunftsuchenden</li> <li>Einlegen ePerso in den Kartenleser</li> <li>Freigabe der vom Vollstreckungsportal angeforderten Daten durch den Auskunftsuchenden</li> <li>Lesen der Daten vom ePerso durch das Vollstreckungsportal und Anzeigen auf der Registrierungsseite</li> <li>Eingeben der E-Mail Adresse (2-fach)</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 5.</p> <p>Die E-Mail Adresse ist zweimal anzugeben, um Tippfehler auszuschließen. Stimmen die Eingaben nicht überein, so muss der Anwender beide Angaben wiederholen</p>



### 2.20.1.2 Registrieren ohne ePerso

Kurzbeschreibung	Registrieren von ‚Jedermann‘ im Vollstreckungsportal ohne ePerso
Grundannahmen	
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jedermann</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ‚Haftungsausschluss‘ ist durch Auskunftsuchenden bestätigt</li> <li>•</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Auskunftsuchende ist registriert</li> <li>• Willkommensbrief mit generierter PIN ist erstellt und an die registrierte Adresse versandt</li> <li>• E-Mail mit Link zu der Freischaltungsseite ist an den Registrierten übermittelt</li> <li>• Aktivität ist protokolliert</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nachname</li> <li>• Vorname</li> <li>• Adresse</li> <li>• E-Mail Adresse</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Willkommensbrief</li> <li>• E-Mail mit Link zur Freischaltungsseite</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Registrierungsseite durch den Auskunftsuchenden</li> <li>2. Eintragen von Nachname, Vorname, Adresse auf der Registrierungsseite</li> <li>3. Eingeben der E-Mail Adresse (2-fach)</li> <li>4. Speichern Registrierung</li> <li>5. Erstellen und Versenden Willkommensbrief</li> <li>6. Erstellen und Versenden E-Mail</li> </ol>



Varianten	Zu 3.  Die E-Mail Adresse ist zweimal anzugeben, um Tippfehler auszuschließen. Stimmen die Eingaben nicht überein, so muss der Anwender beide Angaben wiederholen
-----------	---

## 2.20.2 Freischalten Registrierung ohne ePerso

Kurzbeschreibung	Freischalten einer Registrierung von ‚Jedermann‘ im Vollstreckungsportal ohne ePerso
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfolgt innerhalb eines Zeitraums von 3 Monaten nach Adresseingabe und Zusendung der PIN keine Freischaltung, wird die Person automatisch gelöscht</li> <li>• Nach einer systemweit konfigurierbaren Anzahl von PIN-Falscheingaben (mit Countdown) wird ‚Jedermann‘ aus dem System gelöscht</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrierter ‚Jedermann‘</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ‚Haftungsausschluss‘ ist durch Auskunftsuchenden bestätigt</li> <li>• Jedermann ist registriert, aber noch nicht freigeschaltet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der registrierte Auskunftsuchende ist freigeschaltet</li> <li>• Aktivität ist protokolliert</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nachname</li> <li>• Vorname</li> <li>• E-Mail Adresse</li> <li>• PIN aus dem Willkommensbrief</li> <li>• Gewähltes Kennwort für die Anmeldung (zweifach)</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Freischaltseite durch den Auskunftsuchenden</li> <li>2. Eintragen von Nachname, Vorname, Adresse, E-Mail Adresse</li> </ol>



	<p>und PIN</p> <p>3. Wahl des Kennwortes für die Anmeldung (zweifache Eingabe)</p> <p>4. Freischalten der Registrierung</p>
Varianten	<p>Zu 2..</p> <p>Nach einer systemweit konfigurierbaren Anzahl von PIN-Falscheingaben (mit Countdown) ist die Registrierung hinfällig und die Registrierung/Daten des Registrierten werden automatisch (siehe Use-Cases unten) gelöscht.</p> <p>Zu 3.</p> <p>Stimmen die Kennwörter nicht überein, so ist eine vollständige Neueingabe beider Passwörter erforderlich</p>

### 2.20.3 Anmelden mit ePerso

Kurzbeschreibung	Anmelden eines Abrufers nach erfolgreicher Registrierung mit ePerso am Vollstreckungsportal
Grundannahmen	
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrierter ‚Jedermann‘</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ‚Haftungsausschluss‘ ist durch Auskunftsuchenden bestätigt</li> <li>• Jedermann ist mit ePerso registriert</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Auskunftsuchende ist am System angemeldet</li> <li>• Ggf. Hinweis auf bereits bezahlte, aber noch nicht abgerufene Suchergebnisse ist erfolgt</li> <li>• Aktivität ist protokolliert</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nachname (vom ePerso)</li> <li>• Vorname (vom ePerso)</li> <li>• Personalausweisnummer (vom ePerso)</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>



Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Anmeldeseite durch den Auskunftsuchenden</li> <li>2. Einlegen ePerso</li> <li>3. Abruf der Daten vom ePerso nach Freigabe durch den Auskunftsuchenden</li> <li>4. Zugang zum System</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 4.</p> <p>Ggf. Hinweis auf bereits bezahlte, aber noch nicht abgerufene Suchergebnisse</p>

#### 2.20.4 Anmelden ohne ePerso

Kurzbeschreibung	Anmelden eines Abrufers nach erfolgreicher Registrierung und Freischaltung ohne ePerso
Grundannahmen	
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrierter und freigeschalteter ‚Jedermann‘</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ‚Haftungsausschluss‘ ist durch Auskunftsuchenden bestätigt</li> <li>• Jedermann ist registriert und freigeschaltet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Auskunftsuchende ist am System angemeldet</li> <li>• Ggf. Hinweis auf bereits bezahlte, aber noch nicht abgerufene Suchergebnisse ist erfolgt</li> <li>• Aktivität ist protokolliert</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-Mail Adresse</li> <li>• Kennwort</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Anmeldeseite durch den Auskunftsuchenden</li> <li>2. Eintragen E-Mail Adresse und Kennwort</li> <li>3. Zugang zum System</li> </ol>
Varianten	Zu 2+3.



	<p>Nach einer systemweit konfigurierbaren Anzahl von Kennwort-Falscheingaben (mit Countdown) ist die Registrierung hinfällig und die Registrierung/Daten des Registrierten werden automatisch (siehe Use-Cases unten) gelöscht.</p> <p>Zu 3.</p> <p>Ggf. Hinweis auf bereits bezahlte, aber noch nicht abgerufene Suchergebnisse</p>
--	--

### 2.20.5 Anfordern neues Kennwort

Da eine Registrierung/ein Registrierter nach einer konfigurierbaren Anzahl von Kennwort-Falscheingaben automatisch gelöscht wird, kann der Registrierte zwecks Vermeidung dieses Umstandes ein neues, systemseitig generiertes Kennwort anfordern. Dieses wird per E-Mail an die verifizierte Adresse des Registrierten übermittelt. Das Kennwort hat als Standard-Aufbau eine Länge von 8 Stellen und besteht aus Klein-, Großbuchstaben (ohne Umlaute) und Ziffern. Dieser Aufbau ist konfigurierbar.

Kurzbeschreibung	Registrierter fordert ein neues, systemseitig vergebenes Kennwort an
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nach einem Anmelden mit dem systemseitig vergebenen Kennwort muss der Registrierte das Kennwort ändern (siehe Use-Case unten)</li> <li>Das Kennwort kann ohne Anmeldung angefordert werden. Dazu sind E-Mail Adresse sowie Vor- und Nachname anzugeben. Die Angaben müssen mit denen eines Registrierten im Vollstreckungsportal übereinstimmen</li> </ul>
Initiierender Akteur	Jedermann
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrierung muss stattgefunden haben mit Freischaltung und Kennwortwahl</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Das systemseitig vergebene Kennwort ist an die angegebene E-Mail Adresse übermittelt</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nachname, Vorname und E-Mail Adresse</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protokolldaten</li> <li>E-Mail mit einem systemseitig vergebenen Passwort</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>Eingabe Nachname, Vorname und E-Mail Adresse</li> <li>Sicherheitsabfrage</li> <li>Abgleich der Eingaben mit Datenbestand</li> <li>Erzeugung des Kennwortes mittels Zufallsgenerators</li> <li>Erstellen der E-Mail</li> <li>Versenden der E-Mail an den Registrierten</li> <li>Überschreiben des alten Kennwortes des Registrierten mit dem systemseitig erstellten</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 2.</p> <p>Wird die Sicherheitsabfrage mit ‚Nein‘ beantwortet, so wird das Kennwort nicht generiert und versandt</p>

#### 2.20.6 Setzen Kennwort (Jedermann)

Kurzbeschreibung	Registrierter vergibt sich ein neues Kennwort
Grundannahmen	
Initiierender Akteur	Jedermann
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>Registrierter ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Das Passwort des Registrierten ist im System geändert</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altes Kennwort</li> <li>• Neues Passwort (zweimal)</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Blindeingabe des alten Kennwortes</li> <li>2. Blindeingabe des neuen Passwortes (zweimal)</li> <li>3. Sicherheitsabfrage</li> <li>4. Speicherung des geänderten Passwortes</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 1.</p> <p>Stimmt das alte Kennwort nicht, so ist eine vollständige Neueingabe aller Passwörter erforderlich</p> <p>Zu 2.</p> <p>Stimmen die beiden Kennwörter nicht überein, so ist eine vollständige Neueingabe beider Passwörter erforderlich</p> <p>Zu 3.</p> <p>Wird die Sicherheitsabfrage mit ‚Nein‘ beantwortet, so wird das Kennwort des Registrierten nicht neu gesetzt</p>

### 2.20.7 Suchen<sup>42</sup>

Natürliche Personen:

Pflichtangaben sind Name und Vorname (des Schuldners) und der Einsichtsgrund. Darüber hinaus ist noch mindestens ein weiteres Kriterium anzugeben (Geburtsort, Geburtsdatum oder Adresse). Wildcards sind bei Name, Vorname, Geburtsort und Geburtsdatum nicht zugelassen. In Feldern wie Straße und Wohnort können Wildcards verwendet werden.

Juristische Personen:

---

<sup>42</sup> Unter Vorbehalt der kommenden Rechtsverordnung



Pflichtangaben sind die ‚Bezeichnung der Organisation‘ sowie der Einsichtsgrund. Optionale Angaben sind Rechtsform (als abschließende Liste vorgegeben), Sitz (Ort und/oder Staat), Registernummer oder Angaben zu sonstiger Registerbehörde, Anschrift. Bei der Bezeichnung und bei der Anschrift sind Wildcards erlaubt.

Bei ‚Bezeichnung der Organisation‘ wird über die XJustiz-Attribute ‚Bezeichnung\_Aktuell‘, ‚Bezeichnung\_Alt‘ (ggf. mehrere Angaben) und ‚Kurzbezeichnung‘ gesucht.

Es ist gefordert, dass ein eindeutiges Ergebnis analog zur Suche nach natürlichen Personen ermittelt werden kann. Ggf. muss Registernummer angegeben werden um ein eindeutiges Ergebnis zu erhalten.

Im Suchdialog können in den Eingabefeldern, die als Filterkriterien dienen, folgende Zeichen als Wildcardzeichen (Platzhalter für andere Zeichen) verwendet werden:

- \* für beliebig viele Zeichen
- ? für genau ein Zeichen

Die Semantiken von \* und ? entsprechen % und \_ in der SQL-Abfragesprache.

Kurzbeschreibung	Jedermann-Suche nach Einträgen im Schuldnerverzeichnis des Vollstreckungsportals
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kein Treffer anhand der eingegebenen Suchkriterien: Stellt (mit Auflistung der Suchparameter und Datum/Uhrzeit) eine Negativbescheinigung dar, welche kostenpflichtig ist.</li><li>• Eindeutige Treffer anhand der eingegebenen Suchkriterien: Eindeutige Treffer liegen dann vor, wenn die vorgegebenen Attribute<sup>43</sup> übereinstimmen und zu einem oder mehreren passenden Einträgen führen. Da die Adresse kein Pflichtfeld ist, können mehrere Einträge auch mit unterschiedlichen Adressen als Suchergebnis in Frage kommen</li><li>• Kein Treffer/eindeutiger Treffer: Es erfolgt (lediglich) der Hinweis, dass die Einsicht in das Suchergebnis kostenpflichtig ist. Über</li></ul>

<sup>43</sup> Name, Vorname, Geburtsort und Geburtsdatum bei natürlichen Personen, Bezeichnung bei juristischen Personen



	<p>das Ergebnis der Suche erhält damit der Abrufer erst nach Abschluss des Bezahlvorganges beim Anzeigen Aufschluss.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kein eindeutiger Treffer anhand der eingegebenen Suchkriterien: Es erfolgt ein Hinweis, dass das Suchergebnis nicht eindeutig ist. Der Nutzer wird aufgefordert, die Suchkriterien weiter zu spezifizieren</li> <li>Der Auskunftsuchende kann nach einer Anmeldung in einer ‚Session‘ mehrere Abfragen erstellen und ‚zwischen speichern‘. Die Kosten werden entsprechend mitgeführt und aufsummiert</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auskunftsuchender („Jedermann“)</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auskunftsuchender ist angemeldet</li> <li>Auskunftsuchender ist nicht gesperrt<sup>44</sup></li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durchgeführte Suche an Hand der Selektionskriterien mit Angabe ‚Nicht eindeutiger Treffer‘ oder Hinweis auf kostenpflichtige Einsicht in das Suchergebnis</li> <li>Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selektionskriterien für die Auswahl von Einträgen</li> <li>Einsichtsgrund</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protokolldaten</li> <li>‚Nicht eindeutiger Treffer‘ oder Hinweis auf kostenpflichtige Einsicht in das Suchergebnis</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aufruf der Suchmaske</li> <li>Eingabe der Selektionskriterien</li> <li>Eingabe des Einsichtsgrundes (Auswahl aus Liste)</li> <li>Bestimmung der Treffer durch das System</li> </ol>

<sup>44</sup> Für einen Abgleich wird bei Nutzung von ePerso die Personalausweisnummer herangezogen, im anderen Fall werden Nachname, Vorname, Adresse (Straße/Ort) und E-Mail Adresse verglichen.



	<p>5. Angabe ‚Nicht eindeutiger Treffer‘ oder Hinweis auf kostenpflichtige Einsicht in das Suchergebnis</p> <p>6. Speichern der Abfrage bei kostenpflichtigem Suchergebnis</p>
Varianten	<p>Zu 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bei ‚Nicht eindeutiger Treffer‘ kann ‚Jedermann‘ die Suche wiederholen oder abbrechen</li> </ul> <p>Zu 6.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der Auskunftsuchende kann mehrere Abfragen ‚zwischen speichern‘</li> </ul>

### 2.20.8 Bezahlen

Die Bezahlung von Abrufen/Negativauskünften erfolgt über eine ePayment-Plattform. Bezüglich des Vorgangs der Kosteneinzahlung wird auf 2.18.5 Kosteneinzahlung mit ePayment (Jedermann-Auskunft) verwiesen.

Kurzbeschreibung	Kosteneinzahlung Jedermann-Auskunft
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeder Auskunft ist (Vollstreckungsportal-intern) mit einer eindeutigen Abfragenummer verknüpft</li> <li>Die Kosten für die Jedermann-Auskunft enthalten die Gebühr der eingesetzten ePayment-Plattform<sup>45</sup></li> <li>Der Auskunftsuchende kann nach einer Anmeldung (in einer ‚Session‘) mehrere Abfragen erstellen und ‚zwischen speichern‘. Diese werden <b>einem</b> Bezahlvorgang zugeführt</li> <li>Kreditkarteninformationen oder z.B. Bankverbindungsdaten werden <u>nicht</u> im Vollstreckungsportal vorgehalten bzw. abgelegt</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auskunftsuchender (‚Jedermann‘)</li> </ul>
Weitere Akteure	
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>‚Jedermann‘ hat sich am System angemeldet</li> </ul>

<sup>45</sup> Das genaue Vorgehen ist noch abzustimmen



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ‚Jedermann‘ ist nicht gesperrt</li> <li>• Die Eintragsuche ergab ‚Kein Treffer‘, oder ‚Eindeutiger Treffer‘ für alle zwischengespeicherten Abfragen</li> <li>• ‚Jedermann‘ hat der Kosteneinziehung über die ePayment-Plattform zugestimmt</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosteneinziehung über die eingesetzte ePayment-Plattform ist erfolgt (2.18.5 Kosteneinziehung mit ePayment (Jedermann-Auskunft))</li> <li>• Protokollierung ist erfolgt</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abfragenummer(n)</li> <li>• Kosten, aufgeschlüsselt nach den einzelnen Abfragen</li> <li>• Registrierdaten des Auskunftsuchenden</li> <li>• Daten für den Kosteneinzug (z.B. Kreditkarteninformationen oder Bankverbindung) – Abfrage durch die ePayment-Plattform</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Bezahlstatus (Zahlung erfolgt oder nicht erfolgt)</li> <li>• Online-Rechnung</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Bezahlungsfunktion durch den Auskunftsuchenden</li> <li>2. Erstellung der Abfragenummer(n) durch das System</li> <li>3. Kosteneinziehung über ePayment-Plattform mit Abfrage der Daten für den Kosteneinzug (2.15.4 Kosteneinziehung mit ePayment (Jedermann-Auskunft))</li> <li>4. Rückmeldung Bezahlstatus durch die ePayment-Plattform</li> <li>5. Senden E-Mail an Auskunftsuchenden mit Online-Rechnung</li> </ol>
Varianten	

### 2.20.9 Anzeigen

Kurzbeschreibung	Anzeigen von Einträgen im Schuldnerverzeichnis des
------------------	--



	Vollstreckungsportals
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Auskunftsuchende kann nach einer Anmeldung mehrere Abfragen erstellen und ‚zwischen speichern‘. Die Ergebnisse können selektiv angezeigt werden</li> <li>• Bei einem eindeutigen Treffer werden alle vorhandenen Eintragsdaten angezeigt</li> <li>• Die entsprechenden, selektierten Datensätze können ausgedruckt bzw. als pdf-Dokument oder im X-Justiz-Datenformat Nachricht_Schuldnerverzeichnisabdrucke abgespeichert werden.</li> <li>• Nicht angezeigt wird die einem Eintrag zugeordnete PIN, die im Rahmen der Selbstauskunft zum Einsatz kommt</li> <li>• Die selektierten Einträge werden in einer Liste angezeigt</li> <li>• Detailanzeige zu Einträgen ist möglich</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ‚Jedermann‘</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ‚Jedermann‘ ist angemeldet</li> <li>• ‚Jedermann‘ ist nicht gesperrt</li> <li>• Die Eintragsuche ergab ‚Kein Treffer‘, oder ‚Eindeutiger Treffer‘ für alle zwischengespeicherten Abfragen</li> <li>• ‚Jedermann‘ hat der Kosteneinzahlung über die eingesetzte ePayment-Plattform zugestimmt, oder bereits bezahlte, aber noch nicht abgerufene Suchergebnisse liegen vor</li> <li>• Kosteneinzahlung über die ePayment-Plattform ist erfolgt (2.15.4 Kosteneinzahlung mit ePayment (Jedermann-Auskunft)), oder bereits bezahlte, aber noch nicht abgerufene Suchergebnisse liegen vor</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	



Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Liste der Einträge</li> <li>• Detailinformationen zu Einträgen</li> <li>• Ggf. Negativbescheinigung (Suchparameter, Ergebnis der Suche, Datum/Uhrzeit)</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Anzeige der Liste, gruppiert nach den einzelnen ‚zwischen­gespeicherten‘ Abfragen</li> <li>3. Auswahl Einträge für eine Detailanzeige</li> <li>4. Anzeige Negativbescheinigungen</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3+4.</p> <p>Optional können die Einträge im PDF-Format oder im X-Justiz-Datenformat (Nachricht_Schuldnerverzeichnisabdrucke) ausgegeben und gespeichert werden</p>

#### 2.20.10 (Automatisches) Löschen Registrierung

Kurzbeschreibung	Löschen einer Registrierung aus dem Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfolgt innerhalb eines Zeitraums von 3 Monaten nach Adresseingabe und Zusendung der PIN keine Freischaltung, wird die Person automatisch gelöscht.</li> <li>• Eine Löschung der Registrierung erfolgt generell nach 2 Jahren (nach Registrierung über ePerso bzw. erfolgreicher Freischaltung) der Inaktivität (keine Anmeldung durchgeführt), d.h. sollte ein Registrierter nach 2 Jahren und einem Tag eine Recherche im Vollstreckungsportal durchführen wollen, muss die o.a. Registrierung erneut durchlaufen werden.</li> <li>• Bei Überschreiten des Limits (Anzeige Countdown) für PIN-Fehleingaben bei der Freischaltung oder Anmeldung erfolgt eine unmittelbare Löschung der Registrierung</li> <li>• Nach Löschen einer Registrierung kann sich ‚Jedermann‘ nicht mehr am System anmelden</li> </ul>



Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• System</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrierter ist im Vollstreckungsportal vorhanden</li> <li>• Registrierter ist nicht gesperrt</li> <li>• Ablauf 3-Monats-Frist ohne Freischaltung oder Ablauf der 2-Jahres-Frist (Inaktivität) nach Registrierung (und Freischaltung bei Registrierung ohne ePerso) oder Überschreiten des Limits für PIN-Fehleingaben</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Registrierung ist im System gelöscht</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	
Ausgabedaten	Protokolldaten
Ablauf	1. Löschung der Registrierung
Varianten	

#### 2.20.11 (Automatisches) Löschen Daten eines Registrierten

Für Protokoll- und Revisionszwecke und um eine nachträgliche Überprüfung der Rechtmäßigkeit getätigter Abrufe zu ermöglichen und die Gebühren abrechnen zu können, werden die Jedermann-Attribute **sechs** Monate nach Löschung der Registrierung (siehe Use-Case oben) vorgehalten und anschließend automatisch gelöscht (Ausnahme: Registrierter ist gesperrt – siehe 2.13.3 Sperren).

Bei Überschreiten des Limits für PIN-Fehleingaben bei einer Freischaltung werden die Daten unmittelbar aus dem System entfernt.

Werden im Rahmen der Jedermann-Auskunft Daten zu einem Eintrag im SV abgerufen, so werden die Daten des Auskunftsuchenden erst dann gelöscht, wenn auch der Eintrag im SV entfernt wurde (für die Ermittlung von Angaben zu Abrufen bei der Selbstauskunft).

Kurzbeschreibung	Löschen der Daten eines Registrierten aus dem Vollstreckungsportal
------------------	--



Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Für Protokoll- und Revisionszwecke und um eine nachträgliche Überprüfung der Rechtmäßigkeit getätigter Abrufe bei Negativauskünften zu ermöglichen und die Gebühren abrechnen zu können, werden die Jedermann-Attribute sechs Monate nach Löschung der Registrierung vorgehalten und anschließend automatisch gelöscht.</li> <li>• Bei Überschreiten des Limits für PIN-Fehleingaben bei einer Freischaltung werden die Daten unmittelbar aus dem System entfernt.</li> <li>• Werden im Rahmen der Jedermann-Auskunft Daten zu einem Eintrag im SV abgerufen, so werden die Daten des Auskunftsuchenden erst dann gelöscht, wenn auch der Eintrag im SV entfernt wurde (für die Ermittlung von Angaben zu Abrufen bei der Selbstauskunft).</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• System</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrierter ist im Vollstreckungsportal vorhanden</li> <li>• Registrierter ist nicht gesperrt</li> <li>• Überschreiten des Limits für PIN-Fehleingaben bei einer Freischaltung oder Ablauf der 6-Monats-Frist nach Löschung der Registrierung</li> <li>• Registrierter hat keine Daten zu einem bestehenden Eintrag im SV abgerufen</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Daten des Registrierten sind aus dem Vollstreckungsportal entfernt</li> <li>• Die Plausibilitätsprüfungen sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	
Ausgabedaten	Protokolldaten



---

Ablauf	1. Löschung der Daten des Registrierten
Varianten	



## 2.21 Geschäftsprozess Öffentliche Einsichtnahme SV – Selbstauskunft

Grundinformationen zu dem Geschäftsprozess sind in [ModGespZPOnF] aufgeführt.

Für Selbstauskünfte, die nach § 882 f Satz 1 Nr. 6 ZPO n.F. möglich sind, wird bei erstmaliger (nicht bei Korrektur) Übertragung eines Eintrages in das Vollstreckungsportal über eine Portal-Funktion eine PIN generiert und dem Schuldner postalisch bekannt gegeben.

Das Anschreiben listet neben der PIN alle Daten des Eintrages auf (Verweis auf BLK AG Dokument für PIN-Schreiben).

Rückläufer werden außerhalb des Vollstreckungsportals durch die Servicestelle an das zuständige ZenVG weitergeleitet.

Die generierte PIN wird mit dem Eintrag verknüpft und kann auch mehrfach für Selbstauskünfte genutzt werden. Wird ein Eintrag gelöscht, so wird automatisiert auch die die zugeordnete PIN gelöscht.

Der Geschäftsprozess setzt sich aus den Teilprozessen:

- Authentisieren
- Anzeigen

zusammen.

Nach erfolgreicher Authentifizierung wird das entsprechende Suchergebnis angezeigt.

### 2.21.1 Authentisieren

Für die Authentisierung werden die folgenden Attribute über das Vollstreckungsportal abgefragt:

#### Natürliche Person

- Nachname (verpflichtend – entsprechend PIN-Anschreiben)
- PIN (verpflichtend – entsprechend PIN-Anschreiben)

#### Juristische Person/Organisation

- Langbezeichnung (Bezeichnung\_Aktuell gemäß XJustiz – entsprechend PIN-Anschreiben)
- PIN (verpflichtend – entsprechend PIN-Anschreiben)



Kurzbeschreibung	Authentisieren eines Schuldners im Vollstreckungsportal für die Selbstauskunft
Grundannahmen	
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit einem Eintrag verknüpfter Schuldner</li> </ul>
Weitere Akteure	
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ‚Haftungsausschluss‘ ist durch Auskunftsuchenden bestätigt</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Auskunftsuchende ist authentisiert</li> <li>• Aktivität ist protokolliert</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nachname bzw. Langbezeichnung</li> <li>• PIN</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Authentisierungsseite durch den Schuldner</li> <li>2. Eintragen von Nachname/Langbezeichnung und PIN</li> <li>3. Durchführung der Authentisierung durch das System durch Abgleich aller eingegebenen Authentisierungsdaten</li> </ol>
Varianten	

### 2.21.2 Anzeigen

Der Schuldner kann sich auf speziellen Wunsch hin neben dem Eintrag eine Liste der Abrufer (sortiert nach Datum) des Eintrages anzeigen lassen - mit den folgenden Details:

- Bei öffentlicher Einsichtnahme (Jedermann):
  - Datum des Abrufs
  - Uhrzeit des Abrufs
  - Nachname
  - Vorname
  - Adresse (Straße/Ort)



- Einsichtsgrund
- Bei öffentlicher Einsichtnahme (Selbstauskunft):
  - Datum des Abrufs
  - Uhrzeit des Abrufs
  - Nachname
  - Vorname
  - Adresse (Straße/Ort)
  - Einsichtsgrund (= Selbstauskunft)
- Bei behördlicher Einsichtnahme:
  - Datum des Abrufs
  - Uhrzeit des Abrufs
  - Name der Behörde
  - Aktenzeichen
- Bei Abdruckempfängern:
  - Genau Bezeichnung des Abdruckempfängers
  - Adresse
  - Lieferdatum (Erstlieferung des Eintrages)
  - Einsichtsgrund (= Abdruckversand)
- Bei Gerichtsvollziehern
  - Datum des Abrufs
  - Uhrzeit des Abrufs
  - Nachname
  - Vorname
  - Aktenzeichen
  - Amtsgericht



Kurzbeschreibung	Anzeigen eines mit einer PIN verbundenen Eintrages im Schuldnerverzeichnis des Vollstreckungsportals
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeder Eintrag im Schuldnerverzeichnis ist mit genau einer PIN verbunden</li> <li>• Es wird nur der Eintrag angezeigt, der mit der eingegebenen PIN verbunden ist</li> <li>• Ist dem Schuldner die PIN nicht (mehr) bekannt, so kann er diese beim zuständigen ZenVG erfragen</li> <li>• Es werden alle in einem Eintrag vorhandenen Daten angezeigt</li> <li>• Der Schuldner kann sich eine Liste der Abrufer des Eintrages anzeigen lassen (mit Details)</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit einem Eintrag verknüpfter Schuldner</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Schuldner ist erfolgreich authentisiert</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eintrag (ggf. mit Abrufen) wurde angezeigt</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Der mit der eingegeben PIN verbundene Eintrag</li> <li>• Liste der Abrufer</li> <li>• Detailinformationen zu Abrufen</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Anzeige des Eintrages</li> </ol>
Varianten	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Optional können die Abrufer des Eintrages mit Detailinformationen angezeigt werden</li> </ol> <p>Zu 2+3.</p> <p>Optional können die Daten im PDF-Format ausgegeben und</p>



	gespeichert werden
--	--------------------

## 2.22 Geschäftsprozess Behördliche Einsichtnahme SV

Grundinformationen zu dem Geschäftsprozess sind in [ModGespZPOnF] aufgeführt.

Der Geschäftsprozess setzt sich aus den Teilprozessen:

- Authentisieren
- Suchen
- Anzeigen

zusammen.

### 2.22.1 Authentisierung

Der Vollstreckungsportal-Benutzerschlüssel setzt sich zwecks Sicherstellung der Eindeutigkeit zusammen aus:

- Kurzbezeichnung Mandant
- Kurzbezeichnung OrgEinheit
- Benutzerkennung

Für die Erhöhung der Sicherheit bei dem Anmelden von Benutzern ist die Verwendung der SSL/TLS-Client-Authentisierung vorgesehen. Diese wird zwischen Web-Browser und dem Applikationsserver des Vollstreckungsportals durchgeführt. Es wird auf 2.12.1 Anlegen Benutzer verwiesen.

Kurzbeschreibung	Authentisieren eines Benutzers gegenüber dem Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Benutzer authentisiert sich über Benutzerschlüssel und Kennwort</li> <li>• Der Client authentisiert sich gegenüber dem Applikationsserver des Vollstreckungsportals unter Einsatz der SSL/TLS-Client-Authentisierung</li> <li>• Der Benutzer kann in der Login-Maske entweder den</li> </ul>



	Benutzerschlüssel direkt angeben, oder durch Auswahl Mandant (Listbox), OrgEinheit (Listbox) und Eingabe der Benutzerkennung den Benutzerschlüssel zusammenstellen
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Benutzer</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist im System angelegt</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Benutzer wurde erfolgreich authentisiert</li> <li>• Protokollierung der Anmeldung/des Anmeldeversuches</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benutzerschlüssel oder Kombination Mandant, OrgEinheit, Benutzerkennung</li> <li>• Passwort (gemäß Passwortregel)</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Übersichtsseite mit Angaben zum letzten Login des Benutzers und zur Version des Verfahrens</li> <li>• Hinweis auf Passwortablauf in einer vorgegebenen Anzahl von Tagen</li> <li>• Bei Login-Fehlversuch: Hinweis auf fehlerhafte Eingabedaten (aber nicht, welche Daten falsch sind!)</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf des Fachverfahrens über den Web-Browser</li> <li>2. Zuführung der Benutzer-Credentials</li> <li>3. Anmeldung am System</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei fehlerhafter Eingabe ist eine vollständige Wiederholung der Eingabe notwendig</li> <li>• Bei einer vorgegebenen Anzahl (konfigurierbar, Standard: 3) von Fehlversuchen wird das Benutzerkonto gesperrt</li> <li>• Bei dem Anlegen eines Benutzers kann festgelegt werden, ob die Sperrung nach Ablauf einer eingestellten Zeitspanne automatisch</li> </ul>



	wieder aufgehoben wird
	Zu 3.
	Bei einer erfolglosen SSL/TLS Client-Authentisierung wird der Zugang zum System verweigert

### 2.22.2 Suchen

Gesucht werden kann – auch unter Verwendung von Wildcards - über alle Attribute eines Schuldnerverzeichnis-Eintrages. Ein Aktenzeichen muss bei der Suche angegeben werden. Bei Namen (Vorname, Nachname, Firma, Straße etc.) ist zudem eine phonetische Suche möglich.

Hier wird nach Einträgen im Datenbestand gesucht, die vom Klang her dem eingegebenen Wert entsprechen.

Beispiel:

Im Feld Nachname wird Meier eingegeben. Gefunden werden neben Einträgen mit Schuldner-Nachname Meier auch Einträge zu Schuldnern, die Maier, Meyer oder Mayer heißen. Ebenso wird bei Eingabe von Schmidt auch Schmitt gefunden usw.

Bei Datums-Angaben kann zudem über Von-Bis Intervalle gesucht werden. Weiterhin kann auch über Mandanten (ZenVG) selektiert werden.

Im Suchdialog können in den Eingabefeldern, die als Filterkriterien dienen, folgende Zeichen als Wildcardzeichen (Platzhalter für andere Zeichen) verwendet werden:

- \* für beliebig viele Zeichen
- ? für genau ein Zeichen

Die Semantiken von \* und ? entsprechen % und \_ in der SQL-Abfragesprache.

Kurzbeschreibung	Behördliche Suche nach Einträgen im Schuldnerverzeichnis des Vollstreckungsportals
Grundannahmen	
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Benutzer</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine



Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist im System angelegt</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> <li>• ‚Haftungsausschluss‘ ist durch den Benutzer bestätigt</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchgeführte Suche an Hand der Selektionskriterien</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selektionskriterien für die Auswahl von Einträgen</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Angaben zur Treffermenge</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Suchmaske</li> <li>2. Eingabe der Selektionskriterien</li> <li>3. Bestimmung der Treffer durch das System</li> </ol>
Varianten	

### 2.22.3 Anzeigen

Zu einem Eintrag kann Benutzern, die den ZenVGs (= Mandant) zugeordnet sind, optional die zugeordnete, durch das System generierte PIN angezeigt werden. Dies ist jedoch nur für solche Einträge möglich, die dem Mandanten des Benutzers zugeordnet sind.

Ist einem Schuldner die PIN zu ‚seinem‘ Eintrag nicht mehr bekannt, so kann er sich an das zuständige ZenVG wenden, um dort (telefonisch) Informationen zur PIN zu erhalten. Die nochmalige Generierung von PIN-Anschreiben wird durch das Vollstreckungsportal nicht unterstützt.

Zudem kann sich der Benutzer das PIN-Anschreiben an den Schuldner anzeigen lassen, welches in der Datenbank des Vollstreckungsportals hinterlegt ist (siehe auch 2.25.1 Verarbeitung Nachricht\_Schuldnerverzeichnis\_Verarbeitungsbestaetigung\_Portal Neueintrag).

Kurzbeschreibung

Anzeigen von Einträgen im Schuldnerverzeichnis des



	Vollstreckungsportals
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die gefundenen Einträge werden in einer Liste angezeigt</li> <li>• Detailanzeige zu Einträgen ist möglich</li> <li>• Optional kann die PIN angezeigt werden, die einem Eintrag zugeordnet ist (nur bei Benutzern und Einträgen, die dem selben ZenVG zugeordnet sind)</li> <li>• Optional kann das PIN-Anschreiben angezeigt werden, welches einem Eintrag zugeordnet ist (nur bei Benutzern und Einträgen, die dem selben ZenVG zugeordnet sind)</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Benutzer</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist im System angelegt</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> <li>• Daten der selektierten Einträge wurden korrekt auf dem Bildschirm ausgegeben</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswahl, ob PIN angezeigt werden soll</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Liste der Einträge</li> <li>• Detailinformationen zu Einträgen (ggf. inkl. PIN, PIN-Anschreiben). Alle Attribute eines Eintrages werden angezeigt</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Anzeige der Trefferliste</li> <li>3. Auswahl Einträge für eine Detailanzeige</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3.</p> <p>Optional können die Einträge im PDF-Format oder im X-Justiz-Datenformat</p>



Nachricht\_Schuldnerverzeichnis\_Verarbeitungsbestaetigung\_Portal)  
ausgegeben und gespeichert werden

## 2.23 Geschäftsprozess Behördliche Einsichtnahme VV

Grundinformationen zu dem Geschäftsprozess sind in [ModGespZPOnF] aufgeführt.

Der Geschäftsprozess setzt sich aus den Teilprozessen:

- Authentisieren
- Suchen
- Anzeigen

zusammen.

### 2.23.1 Authentisierung

Der Vollstreckungsportal-Benutzerschlüssel setzt sich zwecks Sicherstellung der Eindeutigkeit zusammen aus:

- Kurzbezeichnung Mandant
- Kurzbezeichnung OrgEinheit
- Benutzerkennung

Für die Erhöhung der Sicherheit bei dem Anmelden von Benutzern ist die Verwendung der SSL/TLS-Client-Authentisierung vorgesehen. Diese wird zwischen Web-Browser und Applikationsserver durchgeführt. Es wird auf 2.12.1 Anlegen Benutzer verwiesen.

Kurzbeschreibung	Authentisieren eines Benutzers gegenüber dem Vollstreckungsportal
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Benutzer authentisiert sich über Benutzerschlüssel und Kennwort</li> <li>• Der Client authentisiert sich gegenüber dem Applikationsserver des Vollstreckungsportals unter Einsatz der SSL/TLS-Client-Authentisierung</li> <li>• Der Benutzer kann in der Login-Maske entweder den Benutzerschlüssel direkt angeben, oder durch Auswahl Mandant (Listbox), OrgEinheit (Listbox) und Eingabe der Benutzerkennung</li> </ul>



	den Benutzerschlüssel zusammenstellen
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Benutzer</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist im System angelegt</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Benutzer wurde erfolgreich authentisiert</li> <li>• Protokollierung der Anmeldung/des Anmeldeversuches</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benutzerschlüssel oder Kombination Mandant, OrgEinheit, Benutzerkennung</li> <li>• Passwort (gemäß Passwortregel)</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Übersichtsseite mit Angaben zum letzten Login des Benutzers und zur Version des Verfahrens</li> <li>• Hinweis auf Passwortablauf in einer vorgegebenen Anzahl von Tagen</li> <li>• Bei Login-Fehlversuch: Hinweis auf fehlerhafte Eingabedaten (aber nicht, welche Daten falsch sind!)</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf des Fachverfahrens über den Web-Browser</li> <li>2. Zuführung der Benutzer-Credentials</li> <li>3. Anmeldung am System</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei fehlerhafter Eingabe ist eine vollständige Wiederholung der Eingabe notwendig</li> <li>• Bei einer vorgegebenen Anzahl (konfigurierbar, Standard: 3) von Fehlversuchen wird das Benutzerkonto gesperrt</li> <li>• Bei dem Anlegen eines Benutzers kann festgelegt werden, ob die Sperrung nach Ablauf einer eingestellten Zeitspanne automatisch wieder aufgehoben wird</li> </ul>



Zu 3.

Bei einer erfolglosen SSL/TLS Client-Authentisierung wird der Zugang zum System verweigert

### 2.23.2 Suchen

Gesucht werden kann – auch unter Verwendung von Wildcards - über alle Attribute eines Vermögensverzeichnis-Eintrages. Ein Aktenzeichen muss bei der Suche angegeben werden. Bei Namen (Vorname, Nachname etc.) ist zudem eine phonetische Suche (siehe oben) möglich. Bei Datums-Angaben kann zudem über Von-Bis Intervalle gesucht werden. Weiterhin kann auch über Mandanten (ZenVG) selektiert werden.

Nicht gesucht werden kann **innerhalb** des Vermögensverzeichnis-Dokumentes (Hauptdokument und ggf. Anlagen) selbst (PDF).

Im Suchdialog können in den Eingabefeldern, die als Filterkriterien dienen, folgende Zeichen als Wildcardzeichen (Platzhalter für andere Zeichen) verwendet werden:

- \* für beliebig viele Zeichen
- ? für genau ein Zeichen

Die Semantiken von \* und ? entsprechen % und \_ in der SQL-Abfragesprache.

Kurzbeschreibung	Behördliche Suche nach Einträgen im Vermögensverzeichnis des Vollstreckungsportals
Grundannahmen	
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Benutzer</li> </ul>
Weitere Akteure	
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführer Benutzer ist im System angelegt</li> <li>• Ausführer Benutzer ist am System angemeldet</li> <li>• ‚Haftungsausschluss‘ ist durch den Benutzer bestätigt</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchgeführte Suche an Hand der Selektionskriterien</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li></ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selektionskriterien für die Auswahl von Einträgen</li></ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protokolldaten</li><li>• Angaben zur Treffermenge</li></ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aufruf der Suchmaske</li><li>2. Eingabe der Selektionskriterien</li><li>3. Bestimmung der Treffer durch das System</li></ol>
Varianten	



## 2.23.3 Anzeigen

Kurzbeschreibung	Anzeigen von Einträgen im Vermögensverzeichnis des Vollstreckungsportals
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die gefundenen Einträge werden in einer Liste angezeigt</li> <li>• Detailanzeige zu Einträgen ist möglich</li> <li>•</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigter Benutzer</li> </ul>
Weitere Akteure	
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechtigung für Operation vorhanden</li> <li>• Ausführender Benutzer ist im System angelegt</li> <li>• Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> <li>• Daten der selektierten Einträge wurden korrekt auf dem Bildschirm ausgegeben</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Liste der Einträge</li> <li>• Detailinformationen zu Einträgen. Alle Attribute eines Eintrages werden angezeigt.</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf der Maske</li> <li>2. Anzeige der Trefferliste</li> <li>3. Auswahl Einträge für eine Detailanzeige</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Optional können die Eintragsdaten im PDF-Format oder im X-Justiz-Datenformat (Nachricht_Vermoegensverzeichnis_Uebermittlungsbestaetigung_Portal) ausgegeben und gespeichert werden</li> </ul>



- Das PDF-Dokument (Hauptdokument und ggf. Anlagen) des VV-Eintrages kann über einen PDF-Viewer zur Anzeige gebracht, gespeichert und gedruckt werden.

## 2.24 Geschäftsprozess Abdruckerzeugung

Grundinformationen zu dem Geschäftsprozess sind in [ModGespZPOnF] aufgeführt.

Der Geschäftsprozess setzt sich aus den Teilprozessen:

- Erzeugung
- Distribution
- Löschung

zusammen.

Vollabdrucke umfassen alle Einträge aus den SV-Daten des Mandanten, dem der Abdruckempfänger zugeordnet ist, Teilabdrucke nur die seit dem letzten Versand geänderten (Eintrag, Änderung, Löschung auf Antrag oder wegen Fehlerkorrektur) Einträge innerhalb diese Mandanten.

Löschungen wegen Fristablauf werden den Andruckempfängern nicht mitgeteilt. Die Verantwortung für die Fristüberwachung liegt hier bei den Abdruckempfängern.

Abdrucke in Papierform sollen nur noch in Ausnahmefällen erstellt werden. Ansonsten werden durch das Vollstreckungsportal elektronische Abdrucke erzeugt.

Es muss sichergestellt sein, dass die Übermittlung der Datei mit dem Abdruck an den Abdruckempfänger vollständig und fehlerfrei ist. Die Abdrucke sind vertraulich zu behandeln und dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden. Hierzu muss die Datei mit dem Abdruck mit einer elektronischen Signatur versehen werden und ein sicherer Übertragungsweg gewählt werden.

Die Absicherung der Vertraulichkeit wird durch eine Verschlüsselung des elektronischen Abdrucks erreicht.

Die Reproduktion eines Abdruckes muss möglich sein. Bei einer Löschung eines Eintrages im Vollstreckungsportal sind auch die entsprechenden Protokolleinträge zu löschen, so dass keine Rückschlüsse auf den Schuldner (mehr) möglich sind. Damit ist es ggf. nicht mehr möglich, aus den Protokoll Daten einen Abdruck zu reproduzieren. Aus diesem Grund werden



die erzeugten Abdrucke (mit Metadaten zum Abdruckempfänger und zum Erstellungsdatum) sechs Monate in der Datenbank des Vollstreckungsportals vorgehalten.

Abdrucke enthalten die Eintragsinformationen aus den jeweiligen XJustiz-Datensätzen gemäß XJustiz: Nachricht\_Schuldnerverzeichnisabdrucke. Für eine Referenzierung der Einträge durch die Abdruckempfänger enthält Nachricht\_Schuldnerverzeichnisabdrucke in dem Element Fachdaten/Eintragungsanordnung/Verfahrensnummer die jeweilige Verfahrensnummer des Eintrages.

Für die Distribution der elektronischen Abdrucke können z.B. das EGVP oder E-Mail (z.B. DE-Mail oder E-Postbrief) genutzt werden. Bei dem Versand per E-Mail sind ggf. Größenbeschränkungen von Postfächern zu berücksichtigen und, falls erforderlich, durch den Abdruckempfänger zu beseitigen. Alternativ stellt der Betreiber des Vollstreckungsportals einen File-Server zur Verfügung, über den die erstellten Abdrucke durch die Empfänger abgerufen werden können.

Für die Signaturerstellung/Verschlüsselung können z.B. die Standards OpenPGP (RFC 4880), PKCS#7 oder OSC1 zum Einsatz kommen.

#### 2.24.1 Erzeugung

Die Abdrucke werden vom System automatisch erstellt und wöchentlich versandt.

Kurzbeschreibung	Erzeugung von Abdrucken aus dem Schuldnerverzeichnis des Vollstreckungsportals
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Reproduktion eines Abdruckes muss möglich sein</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>System</li> </ul>
Weitere Akteure	
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abdruckempfänger ist berechtigt für den Empfang der Daten</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abdrucke wurden gemäß der Genehmigungslage erstellt</li> <li>Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Datenbestand des SV</li> <li>Daten zu den Abdruckempfängern (Mandant, Teil-/Vollabdruck etc.)</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protokolldaten</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abdrucke</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bestimmung der neuen, geänderten, gelöschten (auf Antrag oder wegen Fehlerkorrektur) Einträge aus den Protokolldaten</li> <li>2. Erstellen der (Teil-)Abdrucke gemäß Genehmigungslage individuell für jeden Abdruckempfänger und Mandanten in elektronischer Form (XJustiz - Nachricht_Schuldnerverzeichnisabdrucke oder PDF)</li> <li>3. Ermittlung der Kostenpflicht und der Kosten des Abdruckes</li> <li>4. Speicherung des Abdruckes (komprimiert) in der Datenbank für eine Distribution oder Reproduktion</li> </ol>
Varianten	

#### 2.24.2 Distribution

Kurzbeschreibung	Verteilung der Abdrucke aus dem Schuldnerverzeichnis des Vollstreckungsportals
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektronische Abdrucke werden signiert und verschlüsselt</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• System</li> <li>• Berechtigter Benutzer (für die nachträgliche Versendung von Reduktionen von Abdrucken)</li> </ul>
Weitere Akteure	
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abdruckempfänger ist berechtigt für den Empfang der Daten</li> <li>• Abdrucke sind erstellt und in der Datenbank des Vollstreckungsportals abgelegt</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abdrucke wurden gemäß der Genehmigungslage und Einstellungen des Abdruckempfängers verteilt</li> <li>• Abdrucke in Papierform wurden gedruckt und auf dem Postwege an Abdruckempfänger versandt</li> <li>• Elektronische Abdrucke wurden verschlüsselt und signiert an die Abdruckempfänger übermittelt bzw. wurden auf einem Fileserver für einen Abruf zur Verfügung gestellt</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellte Abdrucke aus der Datenbank des Vollstreckungsportals</li> <li>• Daten zu den Abdruckempfängern</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Signierte und verschlüsselte Abdrucke bzw. Abdrucke in Papierform</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lesen der Abdrucke aus der Datenbank</li> <li>2. Signieren und Verschlüsseln der Abdrucke</li> <li>3. Verteilung der Abdrucke auf elektronischem Weg an die Empfänger</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 2+3</p> <p>Alternativ erfolgt in Ausnahmefällen die Erstellung von Papier-Abdrucken, die auf dem Postwege verteilt werden</p>

### 2.24.3 Löschung

Die Aufbewahrungsfrist für Abdrucke in der Datenbank wird konfigurierbar in einer Konfigurationsdatei des Vollstreckungsportals hinterlegt (Standard: sechs Monate).

Kurzbeschreibung	Automatisiertes Löschen von Abdrucken nach Ablauf Aufbewahrungsfrist
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellte Abdrucke werden bis zum Ablauf einer Frist im System vorgehalten. Dieses Vorgehen ermöglicht die Wiederholung der Abdruckerstellung</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• System</li> </ul>
Weitere Akteure	
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abdrucke sind erstellt und in der Datenbank des Vollstreckungsportals abgelegt</li> <li>• Abdrucke sind an die Empfänger versandt</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abdrucke sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist aus dem System gelöscht</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufbewahrungsfrist (Standard: sechs Monate)</li> <li>• Abdrucke in der Datenbank</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selektion Abdrucke mit Ablauf der Aufbewahrungsfrist</li> <li>2. Löschung der Abdrucke aus dem System</li> </ol>
Varianten	

## 2.25 Geschäftsprozess XJustiz-Datensatzverarbeitung

Der Geschäftsprozess setzt sich aus den Teilprozessen:

- Verarbeitung Nachricht\_Schuldnerverzeichnis\_Verarbeitungsbestaetigung\_Portal Neueintrag
- Verarbeitung Nachricht\_Schuldnerverzeichnis\_Verarbeitungsbestaetigung\_Portal Korrektur
- Verarbeitung Nachricht\_Schuldnerverzeichnis\_Verarbeitungsbestaetigung\_Portal Löschung
- Verarbeitung Nachricht\_Vermoegensverzeichnis\_Uebermittlungsbestaetigung\_Portal Neueintrag
- Verarbeitung Nachricht\_Vermoegensverzeichnis\_Uebermittlungsbestaetigung\_Portal Korrektur
- Verarbeitung Nachricht\_Vermoegensverzeichnis\_Uebermittlungsbestaetigung\_Portal Löschung

zusammen.

Für ein Fehlermanagement (siehe 2.14 Geschäftsprozess Technisches Kommunikationsmanagement) ergeben sich zudem die Teilprozesse:

- Verarbeitung Nachricht\_Schuldnerverzeichnis\_Verarbeitungsbestaetigung\_Portal Testnachricht
- Verarbeitung Nachricht\_Vermoegensverzeichnis\_Uebermittlungsbestaetigung\_Portal



## Testnachricht

Im Vollstreckungsportal wird keine Fristenüberwachung durchgeführt. Löschungen wegen Fristablauf sind, wie alle Neueintragen, Korrekturen und sonstigen Löschungen, mittels der zentralen Landeslösungen durch Übermittlung entsprechende XJustiz-Datensätze an das Vollstreckungsportal zu initiieren.

Die XJustiz-Datensätze werden per Web-Service an das Vollstreckungsportal übergeben. Die Übergabe erfolgt synchron. Nachdem ein Eintrag in einer zentralen Landeslösung verarbeitet wurde, erfolgt eine Übertragung aus dem neuen Datenbestand im ZenVG in Richtung Vollstreckungsportal.

Das Vermögensverzeichnis wird als Dokument nicht im XJustiz-Datensatz Nachricht\_Vermögensverzeichnis\_Uebermittlungsbestaetigung\_Portal übertragen, sondern als Parameter des Web-Service Aufrufes. Das Dokument ist Base64-kodiert bereitzustellen. Für die Sicherstellung der Flexibilität der Dokumentenübergabe ist zudem als weiterer Parameter der MIME-Typ des Dokumentes an den Web-Service zu übergeben.

Fehlerstatus bei der Verarbeitung der eingehenden XJustiz-Nachrichten :

Wert	Bedeutung
501	XJustiz-Datensatz wurde vom Vollstreckungsportal ohne Fehler übernommen
502	Sonstiger Fehler
503	Syntaktischer Fehler im Datensatz. Annahme verweigert
504	Verfahrensnummer Vollstreckungsportal nicht bekannt (bei Korrektur oder Löschung) oder schon vorhanden (bei Neueintrag)
505	Eintrag konnte wegen eines Vollstreckungsportal-internen Fehlers nicht durchgeführt werden
506	Korrektur konnte wegen eines Vollstreckungsportal-internen Fehlers nicht durchgeführt werden
507	Löschung konnte wegen eines Vollstreckungsportal-internen Fehlers nicht durchgeführt werden
508	Authentisierung Aufrufer fehlgeschlagen
509	Aufrufer ist nicht autorisiert für die Nutzung des Web-Service



Es wird auf die XJustiz-Werteliste ‚WL\_Verarbeitungsergebnis\_Schuldnerverzeichnis‘ verwiesen.

Diese Fehlerstatus werden in den Fachdaten der oben genannten XJustiz-Nachrichten unter dem Attribut ‚Ergebnis\_der\_Verarbeitung‘ eingetragen. Die in diesem Sinne ergänzte XJustiz-Nachricht dient als Rückgabewert des jeweiligen Web-Service-Aufrufes.

Es wird davon ausgegangen, dass die in den XJustiz-Datensätzen enthaltene Verfahrensnummer den Vorgaben im Information Viewpoint (3.1 Verfahrensnummer Vollstreckungsportal) entspricht. Die Verfahrensnummer Vollstreckungsportal dient als eindeutiger Schlüssel eines jeden Eintrages im Vollstreckungsportal.

Bei einer vorzeitigen Löschung (vollständig irriger Eintrag - siehe XJustiz Schlüsseltabelle WL\_Schuldnerverzeichnis\_Loeschungsgruende) kann pro Mandant konfiguriert werden, ob der Schuldner ein entsprechendes Anschreiben aus dem Portal erhält. Z.B. für NRW ist der Druck aus dem Vollstreckungsportal erforderlich, da die zentrale Landeslösung VeŠuVneu keine Anbindung an die Druckerstraße besitzt. Des Weiteren werden nur im Vollstreckungsportal die Abrufer von Einträgen geführt.



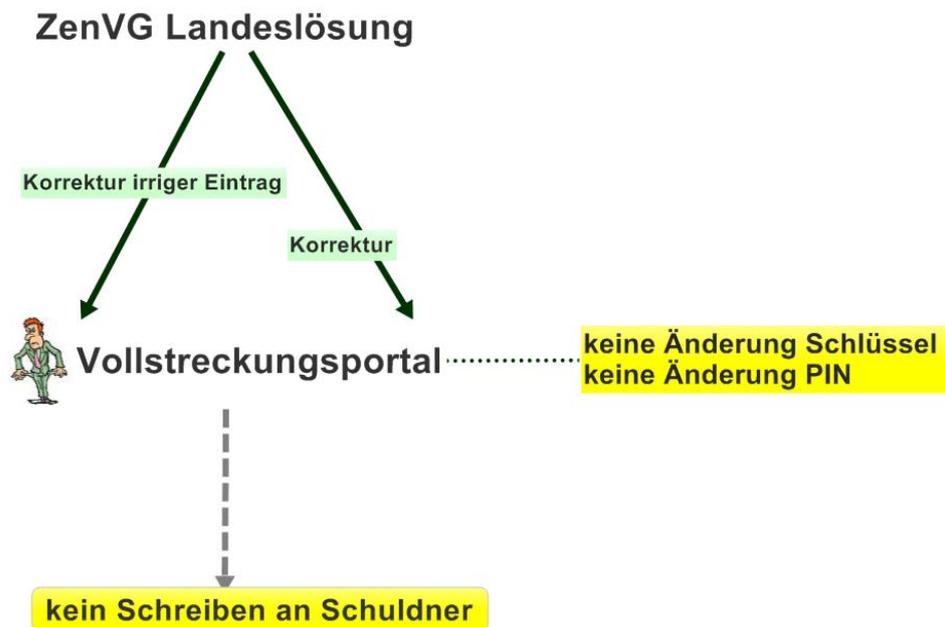
Für Selbstauskünfte wird bei erstmaliger Übertragung eines Eintrages (nicht bei Korrektur) in das Vollstreckungsportal über eine Portal-Funktion eine PIN generiert und dem Schuldner postalisch bekannt gegeben. Das Anschreiben gemäß vorgegebener Vorlage listet neben



der PIN alle Daten des Eintrages auf. Zwecks Dokumentation wird das Anschreiben in elektronischer Form (PDF) in der Datenbank des Vollstreckungsportals beim Eintrag hinterlegt.

Neueintrag:



Korrektur:

Adressierung PIN-Anschreiben natürliche Person:

- Voller Name (gemäß XJustiz)
- Anschrift (gemäß XJustiz)

Die Anrede ist programmtechnisch umzusetzen (Herr „Name“/ Frau „Name“). Dazu wird das Attribut ‚Geschlecht‘ gemäß XJustiz-Datensatz ausgewertet.

Adressierung PIN-Anschreiben juristische Person:

- Bezeichnung aktuell (Langtext) gemäß XJustiz
- Anschrift (gemäß XJustiz)

Die Anrede lautet stets „Sehr geehrte Damen und Herren,“.

Im XJustiz-Datensatz eines Eintrages können mehrere Anschriften angegeben sein. Die Adressierung des PIN-Anschreibens erfolgt immer an alle Anschriften in der Liste. Nur bei einem Wert "nicht sesshaft" unter dem Attribut ‚Anschriftstyp‘ gemäß XJustiz wird kein Anschreiben verschickt.



### 2.25.1 Verarbeitung Nachricht\_Schuldnerverzeichnis\_Verarbeitungsbestaetigung\_Portal Neueintrag

Die XJustiz-Nachricht Nachricht\_Schuldnerverzeichnis\_Verarbeitungsbestaetigung\_Portal dient der Bestätigung der Verarbeitung eines SV-Eintrages in einem ZenVG gegenüber dem Einlieferer und wird zudem für die Übertragung von SV-Einträgen (Neueintrag, Korrektur, Löschung) vom ZenVG an das Vollstreckungsportal zum Einsatz gebracht.

Kurzbeschreibung	Verarbeitung Nachricht_Schuldnerverzeichnis_Verarbeitungsbestaetigung_Portal Neueintrag
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ein XJustiz-Datensatz gemäß Nachricht_Schuldnerverzeichnis_Verarbeitungsbestaetigung_Portal wird per Web-Service durch eine zentrale Landeslösung an das Vollstreckungsportal übergeben</li> <li>Die Kommunikation zwischen Landeslösung und Vollstreckungsportal erfolgt synchron</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zentrale Landeslösung</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>XJustiz-Datensatz Nachricht_Schuldnerverzeichnis_Verarbeitungsbestaetigung_Portal ist eingegangen</li> <li>Loeschung_Aenderung_der_Eintragung_im_Schuldnerverzeichnis im XJustiz-Datensatz ist nicht gesetzt (somit Neueintrag)</li> <li>Es ist noch kein Eintrag im Vollstreckungsportal mit der übergebenen Verfahrensnummer Vollstreckungsportal vorhanden</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eintrag ist im Vollstreckungsportal unter dem einliefernden Mandanten abgelegt und steht für Abrufe zur Verfügung</li> <li>Plausibilitätskontrollen (<b>syntaktische</b> Prüfung XJustiz-Datensatz) sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>PIN-Anschreiben (PDF-Dokument) an Schuldner ist erstellt und</li> </ul>



	<p>versandt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das PIN-Anschreiben ist (komprimiert) in der Datenbank des Vollstreckungsportals beim Eintrag hinterlegt</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• XJustiz-Datensatz</li> <li>• Verfahrensnummer Vollstreckungsportal (als Verfahrensnummer XJustiz-Datensatz)</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Rückgabewert Aufruf Web-Service, der das erfolgreiche/nicht erfolgreiche Eintragen in das Vollstreckungsportal dokumentiert</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf Web-Service zwecks Einlieferung XJustiz-Datensatz durch die zentrale Landeslösung</li> <li>2. Syntaktische Prüfung XJustiz-Datensatz (eine semantische Prüfung der Eintragsdaten erfolgt im Vollstreckungsportal nicht !)</li> <li>3. Eintrag in die Datenbank des Vollstreckungsportals</li> <li>4. Erzeugung und Versendung des PIN-Anschreibens</li> <li>5. Ablage des (komprimierten) Anschreibens bei dem Eintrag im Vollstreckungsportal</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3-5.</p> <p>Der Eintrag erfolgt nur dann, wenn ein syntaktisch korrekter XJustiz-Datensatz übergeben wurde</p>

### 2.25.2 Verarbeitung Nachricht\_Schuldnerverzeichnis\_Verarbeitungsbestaetigung\_Portal Korrektur

Kurzbeschreibung	Verarbeitung Nachricht_Schuldnerverzeichnis_Verarbeitungsbestaetigung_Portal Korrektur
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein XJustiz-Datensatz gemäß Nachricht_Schuldnerverzeichnis_Verarbeitungsbestaetigung_Portal wird per Web-Service durch eine zentrale Landeslösung an das Vollstreckungsportal übergeben</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Kommunikation zwischen Landeslösung und Vollstreckungsportal erfolgt synchron</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zentrale Landeslösung</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>XJustiz-Datensatz Nachricht_Schuldnerverzeichnis_Verarbeitungsbestaetigung_Portal ist eingegangen</li> <li>Loeschung_Aenderung_der_Eintragung_im_Schuldnerverzeichnis im XJustiz-Datensatz ist auf ‚Korrektur‘/‚Korrektur irriger Eintrag‘ gesetzt</li> <li>Es ist ein Eintrag im Vollstreckungsportal mit der übergebenen Verfahrensnummer Vollstreckungsportal vorhanden</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plausibilitätskontrollen (<b>syntaktische</b> Prüfung XJustiz-Datensatz) sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>Alter Eintrag mit der angegebenen Verfahrensnummer Vollstreckungsportal ist mit den neuen Daten überschrieben</li> <li>Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>XJustiz-Datensatz</li> <li>Verfahrensnummer Vollstreckungsportal (als Verfahrensnummer XJustiz-Datensatz)</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protokolldaten</li> <li>Rückgabewert Aufruf Web-Service, der die erfolgreiche/nicht erfolgreiche Korrektur im Vollstreckungsportal dokumentiert</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aufruf Web-Service zwecks Einlieferung XJustiz-Datensatz durch die zentrale Landeslösung</li> <li>Syntaktische Prüfung XJustiz-Datensatz (eine semantische Prüfung der Eintragsdaten erfolgt im Vollstreckungsportal nicht !)</li> <li>Überschreiben Daten Alteintrag</li> </ol>
Varianten	Zu 3.



Die Korrektur erfolgt nur dann, wenn ein syntaktisch korrekter XJustiz-Datensatz übergeben wurde

### 2.25.3 Verarbeitung Nachricht\_Schuldnerverzeichnis\_Verarbeitungsbestaetigung\_Portal Löschung

Kurzbeschreibung	Verarbeitung Nachricht_Schuldnerverzeichnis_Verarbeitungsbestaetigung_Portal Löschung
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein XJustiz-Datensatz gemäß Nachricht_Schuldnerverzeichnis_Verarbeitungsbestaetigung_Portal wird per Web-Service durch eine zentrale Landeslösung an das Vollstreckungsportal übergeben</li> <li>• Die Kommunikation zwischen Landeslösung und Vollstreckungsportal erfolgt synchron</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zentrale Landeslösung</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• XJustiz-Datensatz Nachricht_Schuldnerverzeichnis_Verarbeitungsbestaetigung_Portal ist eingegangen</li> <li>• Loeschung_Aenderung_der_Eintragung_im_Schuldnerverzeichnis im XJustiz-Datensatz ist auf einen Löschgrund gemäß XJustiz gesetzt</li> <li>• Es ist ein Eintrag im Vollstreckungsportal mit der übergebenen Verfahrensnummer Vollstreckungsportal vorhanden</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plausibilitätskontrollen (<b>syntaktische</b> Prüfung XJustiz-Datensatz) sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Der Eintrag mit der angegebenen Verfahrensnummer Vollstreckungsportal ist gelöscht</li> <li>• Protokolldaten (Abfrageprotokolle und technische Änderungsprotokolle), die den Eintrag referenzieren, sind gelöscht.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die mit dem Eintrag verbundene PIN und das PIN-Anschreiben in der Datenbank sind gelöscht</li> <li>• Bei vorzeitiger Löschung wegen eines irrigen Eintrages ist optional ein Schreiben an den Schuldner erstellt, der den gelöschten Eintrag und den Löschgrund aufführt und eine Liste der Abrufer des Eintrages enthält</li> <li>• Die Liste der Abrufer des Eintrages sind, inkl. Registrierungsdaten, aus dem Vollstreckungsportal gelöscht</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• XJustiz-Datensatz</li> <li>• Verfahrensnummer Vollstreckungsportal (als Verfahrensnummer XJustiz-Datensatz)</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Rückgabewert Aufruf Web-Service, der das erfolgreiche/nicht erfolgreiche Löschen aus dem Vollstreckungsportal dokumentiert</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf Web-Service zwecks Einlieferung XJustiz-Datensatz durch die zentrale Landeslösung</li> <li>2. Syntaktische Prüfung XJustiz-Datensatz (eine semantische Prüfung der Eintragsdaten erfolgt im Vollstreckungsportal nicht !)</li> <li>3. Löschung Eintrag mit PIN und PIN-Anschreiben</li> <li>4. Optionale Erzeugung und Versendung des Anschreibens an den Schuldner bei vorzeitiger Löschung</li> <li>5. Löschung Abrufer des Eintrages</li> <li>6. Löschen aller Protokolldaten (Abfrageprotokolle und technische Änderungsprotokolle).</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3-5.</p> <p>Die Löschung und der Neueintrag erfolgt nur dann, wenn ein syntaktisch korrekter XJustiz-Datensatz übergeben wurde</p>



## 2.25.4 Nachricht\_Vermögensverzeichnis\_Uebermittlungsbestaetigung\_Portal Neueintrag

Nachricht\_Vermögensverzeichnis\_Uebermittlungsbestaetigung\_Portal Neueintrag dient der Bestätigung der Verarbeitung eines VV-Eintrages in einem ZenVG gegenüber dem Einlieferer und wird zudem für die Übertragung von VV-Einträgen (Neueintrag, Korrektur, Löschung) vom ZenVG an das Vollstreckungsportal zum Einsatz gebracht.

Kurzbeschreibung	Verarbeitung Nachricht_Vermögensverzeichnis_Uebermittlungsbestaetigung_Portal Neueintrag
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein XJustiz-Datensatz gemäß Nachricht_Vermögensverzeichnis_Uebermittlungsbestaetigung_Portal wird per Web-Service durch eine zentrale Landeslösung an das Vollstreckungsportal übergeben</li> <li>• Die Kommunikation zwischen Landeslösung und Vollstreckungsportal erfolgt synchron</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zentrale Landeslösung</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• XJustiz-Datensatz Nachricht_Vermögensverzeichnis_Uebermittlungsbestaetigung_Portal ist eingegangen</li> <li>• Attribut Korrektur_Loeschung gemäß T_Uebermittlung_Vermögensverzeichnis im XJustiz-Datensatz ist nicht gesetzt (somit Neueintrag)</li> <li>• Es ist noch kein Eintrag im Vollstreckungsportal mit der übergebenen Verfahrensnummer Vollstreckungsportal vorhanden</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eintrag ist im Vollstreckungsportal unter dem einliefernden Mandanten abgelegt und steht für Abrufe zur Verfügung</li> <li>• Plausibilitätskontrollen (<b>syntaktische</b> Prüfung XJustiz-Datensatz) sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>



Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• XJustiz-Datensatz</li> <li>• Verfahrensnummer Vollstreckungsportal (als Verfahrensnummer XJustiz-Datensatz)</li> <li>• Base64-kodiertes Vermögensverzeichnis</li> <li>• MIME-Typ des Vermögensverzeichnisses</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Rückgabewert Aufruf Web-Service, der das erfolgreiche/nicht erfolgreiche Eintragen in das Vollstreckungsportal dokumentiert</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf Web-Service zwecks Einlieferung XJustiz-Datensatz durch die zentrale Landeslösung</li> <li>2. Syntaktische Prüfung XJustiz-Datensatz (eine semantische Prüfung der Eintragsdaten erfolgt im Vollstreckungsportal nicht !)</li> <li>3. Eintrag in die Datenbank des Vollstreckungsportals</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3.</p> <p>Der Eintrag erfolgt nur dann, wenn ein syntaktisch korrekter XJustiz-Datensatz übergeben wurde</p>

#### 2.25.5 Verarbeitung Nachricht\_Vermögensverzeichnis\_Uebermittlungsbestätigung\_Portal Korrektur

Kurzbeschreibung	Verarbeitung Nachricht_Vermögensverzeichnis_Uebermittlungsbestätigung_Portal Korrektur
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein XJustiz-Datensatz gemäß Nachricht_Vermögensverzeichnis_Uebermittlungsbestätigung_Portal wird per Web-Service durch eine zentrale Landeslösung an das Vollstreckungsportal übergeben</li> <li>• Die Kommunikation zwischen Landeslösung und Vollstreckungsportal erfolgt synchron</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zentrale Landeslösung</li> </ul>
Weitere Akteure	



Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• XJustiz-Datensatz Nachricht_Vermögensverzeichnis_Uebermittlungsbestaetigung_Portal ist eingegangen</li> <li>• Attribut Korrektur_Loeschung gemäß T_Uebermittlung_Vermögensverzeichnis im XJustiz-Datensatz ist auf ‚Korrektur‘ oder ‚Korrektur irriger Eintrag‘ gesetzt bzw. das Attribut ist nicht gesetzt<sup>46</sup></li> <li>• Es ist ein Eintrag im Vollstreckungsportal mit der übergebenen Verfahrensnummer Vollstreckungsportal vorhanden</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plausibilitätskontrollen (<b>syntaktische</b> Prüfung XJustiz-Datensatz) sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Alter Eintrag mit der angegebenen Verfahrensnummer Vollstreckungsportal ist mit den neuen Daten überschrieben</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• XJustiz-Datensatz</li> <li>• Verfahrensnummer Vollstreckungsportal (als Verfahrensnummer XJustiz-Datensatz)</li> <li>• Base64-kodiertes Vermögensverzeichnis</li> <li>• MIME-Typ des Vermögensverzeichnisses</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Rückgabewert Aufruf Web-Service, der das erfolgreiche/nicht erfolgreiche Korrigieren im Vollstreckungsportal dokumentiert</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf Web-Service zwecks Einlieferung XJustiz-Datensatz durch die zentrale Landeslösung</li> <li>2. Syntaktische Prüfung XJustiz-Datensatz (eine semantische</li> </ol>

<sup>46</sup> Das Vollstreckungsportal behandelt auch die Übermittlung einer erneuten Vermögensauskunft nach § 802d ZPO n.F. und die Nachbesserung zu einer bereits vorhandenen Vermögensauskunft wie die Korrektur eines Datensatzes. In diesen beiden Fällen übergibt das zentrale Vollstreckungsgericht aber das XJustiz-Element Korrektur\_Loeschung nicht.



	Prüfung der Eintragsdaten erfolgt im Vollstreckungsportal nicht !) 3. Überschreiben Alteintrag
Varianten	Zu 3. Der Eintrag erfolgt nur dann, wenn ein syntaktisch korrekter XJustiz-Datensatz übergeben wurde



## 2.25.6 Nachricht\_Vermögensverzeichnis\_Uebermittlungsbestaetigung\_Portal Löschung

Kurzbeschreibung	Verarbeitung Nachricht_Vermögensverzeichnis_Uebermittlungsbestaetigung_Portal Löschung
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein XJustiz-Datensatz gemäß Nachricht_Vermögensverzeichnis_Uebermittlungsbestaetigung_Portal wird per Web-Service durch eine zentrale Landeslösung an das Vollstreckungsportal übergeben</li> <li>• Die Kommunikation zwischen Landeslösung und Vollstreckungsportal erfolgt synchron</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zentrale Landeslösung</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• XJustiz-Datensatz Nachricht_Vermögensverzeichnis_Uebermittlungsbestaetigung_Portal ist eingegangen</li> <li>• Attribut Korrektur_Loeschung gemäß T_Uebermittlung_Vermögensverzeichnis im XJustiz-Datensatz ist auf einen Lösgrund gemäß WL_Korrektur_Loeschung gesetzt</li> <li>• Es ist ein Eintrag im Vollstreckungsportal mit der übergebenen Verfahrensnummer Vollstreckungsportal vorhanden</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plausibilitätskontrollen (<b>syntaktische</b> Prüfung XJustiz-Datensatz) sind erfolgreich durchlaufen</li> <li>• Der Eintrag mit der angegebenen Verfahrensnummer Vollstreckungsportal ist gelöscht</li> <li>• Protokolldaten, die den Eintrag referenzieren, sind gelöscht</li> <li>• Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• XJustiz-Datensatz</li> <li>• Verfahrensnummer Vollstreckungsportal (als Verfahrensnummer</li> </ul>



	XJustiz-Datensatz)
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protokolldaten</li> <li>• Rückgabewert Aufruf Web-Service, der das erfolgreiche/nicht erfolgreiche Löschen aus dem Vollstreckungsportal dokumentiert</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aufruf Web-Service zwecks Einlieferung XJustiz-Datensatz durch die zentrale Landeslösung</li> <li>2. Syntaktische Prüfung XJustiz-Datensatz (eine semantische Prüfung der Eintragsdaten erfolgt im Vollstreckungsportal nicht !)</li> <li>3. Löschung Eintrag</li> </ol>
Varianten	<p>Zu 3.</p> <p>Die Löschung und der Neueintrag erfolgt nur dann, wenn ein syntaktisch korrekter XJustiz-Datensatz übergeben wurde</p>

#### 2.25.7 Verarbeitung Nachricht\_Schuldnerverzeichnis\_Verarbeitungsbestaetigung\_Portal Testnachricht

Es wird auf 2.14.3.1 Testaufruf Service EinlieferungSVEintragPortal verwiesen.

#### 2.25.8 Verarbeitung Nachricht\_Vermoegensverzeichnis\_Uebermittlungsbestaetigung\_Portal Testnachricht

Es wird auf 2.14.3.2 Testaufruf Service EinlieferungVVEintragPortal verwiesen.

### 2.26 Geschäftsprozess Abrufen Formulare (aus Vollstreckungsportal)

Es wird auf die Ausführungen unter 0



Geschäftsprozess Bereitstellung Formulare (im Vollstreckungsportal) verwiesen.

Kurzbeschreibung	Abrufen eines (Offline-) Formulars aus dem Vollstreckungsportal für Zwecke der Einlieferung (SV oder VV) in ein ZenVG
Grundannahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Übermittlung des, durch das Formular erstellten XJustiz-Datensatzes an das ZenVG, erfolgt außerhalb des Vollstreckungsportals</li> </ul>
Initiierender Akteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berechtigter Benutzer</li> </ul>
Weitere Akteure	Keine
Vorbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulare für den Download stehen im Vollstreckungsportal für einen Abruf zur Verfügung</li> <li>Ausführender Benutzer ist für den Download berechtigt</li> <li>Ausführender Benutzer ist am System angemeldet</li> </ul>
Nachbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formular-Download ist erfolgt</li> <li>Durchgeführte Protokollierung der Aktivität</li> </ul>
Eingabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bezeichnung des herunterzuladenden Formulars</li> </ul>
Ausgabedaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protokolldaten</li> <li>Formular als Download</li> </ul>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aufruf Download-Seite für den Formular-Abruf</li> <li>Selektion des herunterzuladenden Formulars</li> <li>Download und Speicherung des Formulars auf dem Client-System des Abrufers</li> </ol>
Varianten	

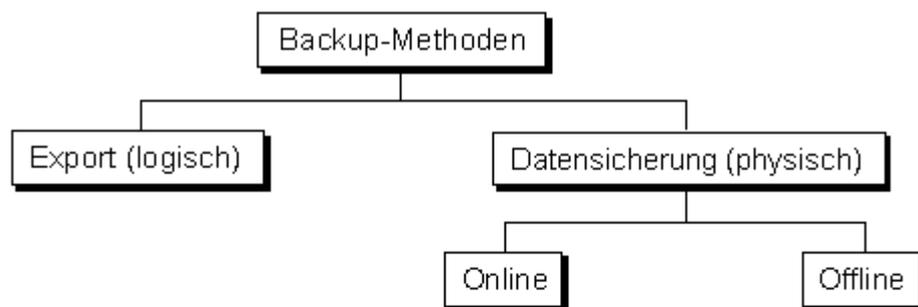


## 2.27 Datensicherung und Wiederherstellung

Für die folgenden Ausführungen wird davon ausgegangen, dass das Datenbanksystem Oracle für das Vollstreckungsportal zum Einsatz kommt.

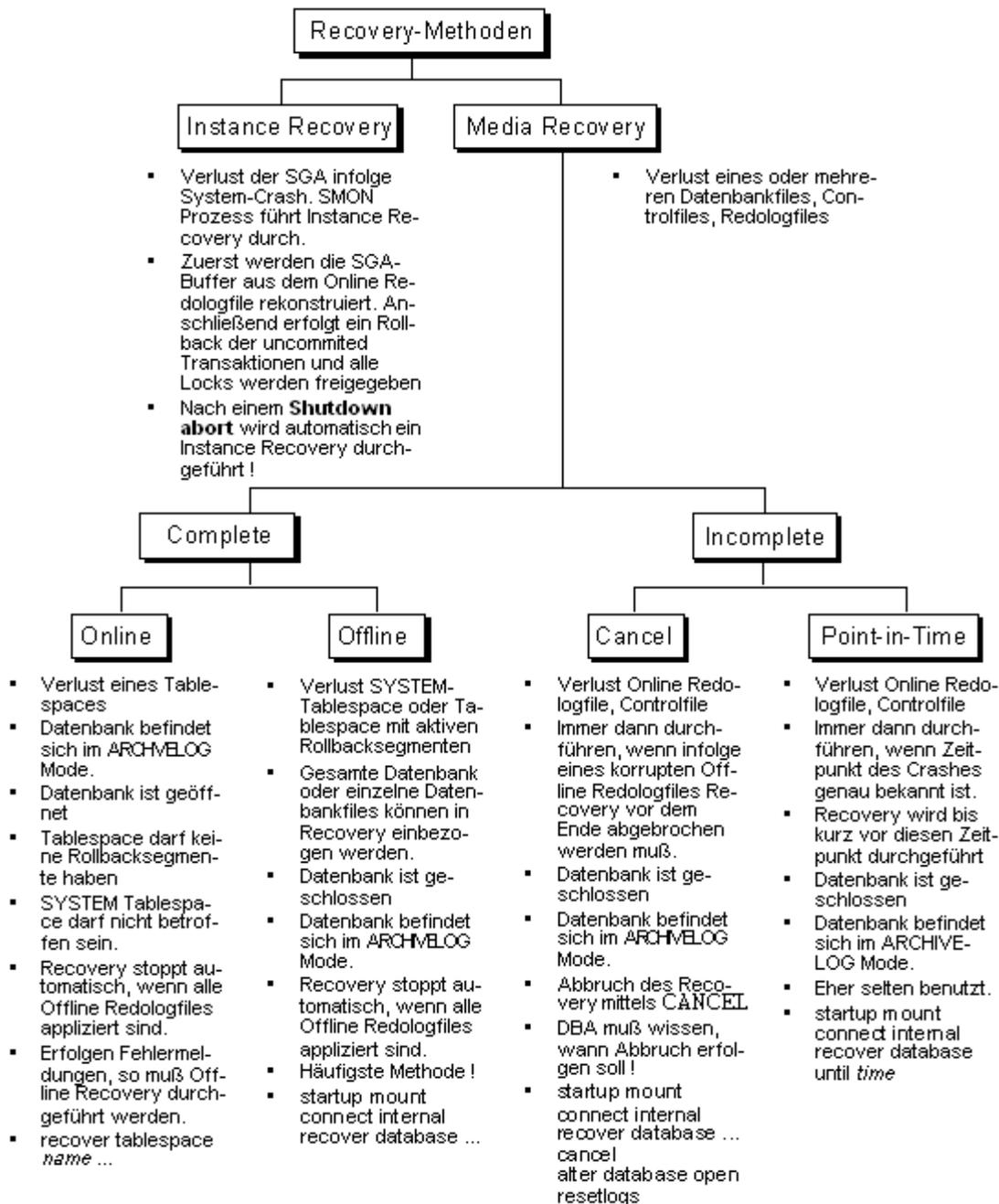
Die Auswahl der Backup- und Recovery-Strategie erfolgt im Hinblick auf die Wiederherstellungsziele und -anforderungen, die Datenbankgröße und -struktur und den Backup- und Recovery-Funktionen des eingesetzten DBMS.

Oracle bietet die folgenden Backup- und Recovery-Methoden:



- |   |   |  |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sicherung des Datenbank Inhalts (Tables, Indexe, Grants, Constraints, Synonyme usw)</li> <li>▪ Sicherung der Strukturen (Indexfile)</li> <li>▪ Datenbank muß online sein</li> <li>▪ Häufigste Anwendungen sind die Migration auf neue Versionen, Datentransport von Datenbank zu Datenbank und Datenreorganisation</li> <li>▪ Oracle Tool exp / imp</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Physische Sicherung der Daten während des laufenden Betriebs.</li> <li>▪ Sicherung auf Tablespace-Ebene</li> <li>▪ Datenbank befindet sich im ARCHIVELOG Mode.</li> <li>▪ Sicherstellung der Datenbankfiles mittels UNIX Kommandos</li> <li>▪ Wiedererstellung der Daten bis zur letzten abgeschlossenen Transaktion mittels Rollforward / Rollback</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Physische Sicherung der Daten wenn Datenbank gestoppt ist.</li> <li>▪ Datenbank befindet sich im NOARCHIVELOG Mode.</li> <li>▪ Sicherstellung der Datenbankfiles mittels UNIX Kommandos.</li> <li>▪ Transaktionen seit letzter Sicherung sind verloren.</li> <li>▪ Sicherung nur nachts möglich wenn Datenbank gestoppt werden kann.</li> </ul> |
|---|---|--|

Ab Oracle 10g können anstelle von ‚exp‘ und ‚imp‘ auch ‚expdb‘ und ‚impdb‘ genutzt werden.



Es wird davon ausgegangen, dass die Datenbank im Archive-Log-Modus betrieben wird und neben den Datendateien regelmäßig die Online-Redo-Log-Dateien und die Archive-Log-Dateien gesichert werden. Damit ist eine Rücksicherung der Datenbank auf einen bestimmten Zeitpunkt und verlustfrei bis zum Zeitpunkt einer Störung möglich.

Die Art, wie die Datenbankdateien auf dem Server verteilt (teilweise gespiegelt), konfiguriert, gesichert und wiederhergestellt werden können, ist aus den fachlichen und betrieblichen



Anforderungen abzuleiten.

Die Oracle Datenbank verfügt mit dem Recovery Manager (RMAN) über ein integriertes Werkzeug für das Backup und Recovery. Dieses Werkzeug unterstützt den Datenbankadministrator bei der Durchführung seiner Arbeiten und bietet zusätzlich Möglichkeiten zur Komprimierung und Verschlüsselung der Sicherungsdateien.

Aus den fachlichen Anforderungen an die Verfügbarkeit der Datenbanken und die akzeptierte Ausfallzeit für eine Wiederherstellung der Datenbank ist auch abzuleiten, ob eine Datenbank zur Sicherung heruntergefahren werden muss oder ob die Sicherung im laufenden Betrieb, z. B. während lastarmer Zeiten durchgeführt werden soll. Das vorgegebene DBMS Oracle bietet diese Alternative (siehe oben).

### 2.27.1 Sicherungsplan

Die Anforderungen der Datensicherung werden in einem Sicherungsplan zusammengefasst. Das nachfolgende Beispiel ist exemplarisch zu sehen. Der Inhalt hängt ab von den vereinbarten Sicherungsstrategien. Die äußere Form muss an die Vorgaben des Betreibers angepasst werden.

Name der Datenbank (SID)	Sicherungsart	Sicherungsformat	Kontext der Sicherung	Zeitpunkt	Zyklus	Bemerkungen
VOLLST_PORT_PRO D	Recovery Manager	Backup Set-Level 2 (inkrementell)	Komplette DB, online	Start: 2:00	Mo, Di, Mi, Do, Fr	Skript ....
VOLLST_PORT_PRO D	Recovery Manager	Export	Tabellen xyz, abc	Start: 1:00	So	Parameterdatei ...
VOLLST_PORT_TEST	Betriebssystem (Sicherungswerkzeug)	Datenbankdateien	Komplette DB, offline	Start: 20:00	So	Skript ...

## 2.28 Notfallszenario Einlieferung aller SV- oder VV-Sätze eines Mandanten

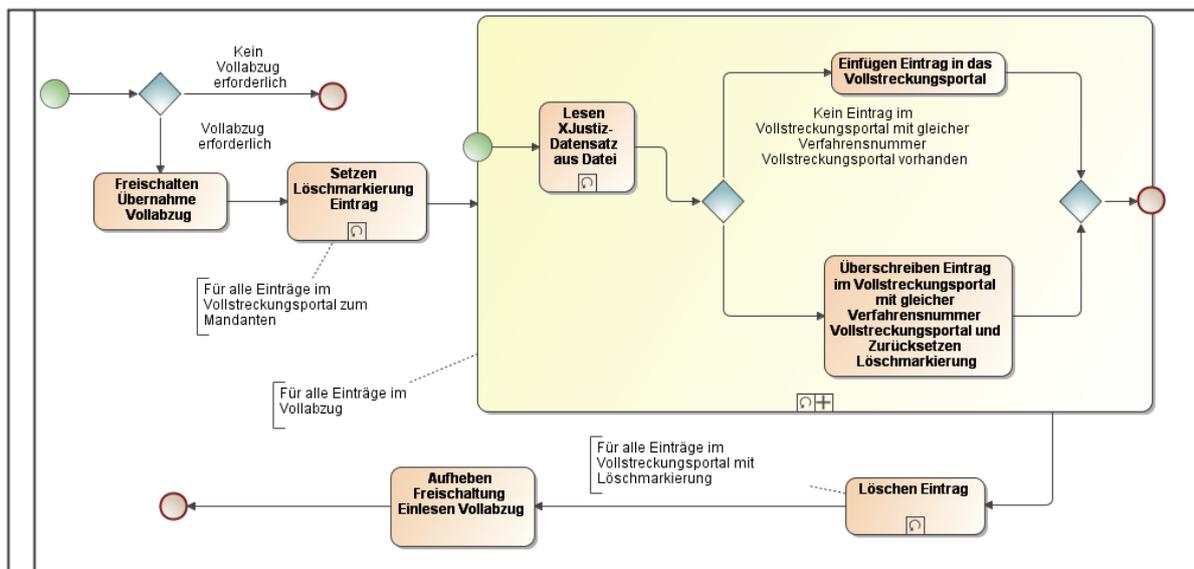
In Ausnahmesituationen (z.B. massive Dateninkonsistenzen) muss es möglich sein, dass ein Mandant alle Einträge im SV oder VV einer zentralen Landeslösung an das zentrale Vollstreckungsportal übergibt (Vollabzug). Die Einträge im Vollstreckungsportal zu diesem Mandanten sind zu löschen und durch die Einträge im Vollabzug zu ersetzen. Die im Vollstreckungsportal abgelegten PINs, PIN-Anschreiben, Protokolldaten, Listen von Einsichtnehmern und Abdrucke dürfen dabei für die Einträge im Vollabdruck nicht entfernt werden und müssen mit diesen Einträgen wieder verbunden werden.



Die Daten im Vollabzug werden als XJustiz-Datensätze ‚Nachricht\_Schuldnerverzeichnis\_Verarbeitungsbestaetigung\_Portal‘ (Neueintrag) bzw. ‚Nachricht\_Vermögensverzeichnis\_Uebermittlungsbestaetigung\_Portal‘ (Neueintrag) an das Vollstreckungsportal in Dateiform übergeben. Der Transfer der Datei vom ZenVG zum Vollstreckungsportal ist zwischen ZenVG und Servicestelle Vollstreckungsportal abzustimmen. Als identifizierendes Merkmal dient die Verfahrensnummer (Vollstreckungsportal).

Diese Übernahme muss explizit im Vollstreckungsportal durch die Servicestelle für einen ‚Mandanten‘ freigeschaltet werden. Nach dem Einspielen ist diese Freischaltung ebenso manuell aufzuheben.

Prozess-Ablauf:



Das Setzen der Löschmarkierung dient der Ermittlung der Einträge im Vollstreckungsportal, zu denen kein Eintrag im Vollabzug existiert.



## 2.29 Datenschutzanalyse und -konzept

Das Datenschutzkonzept regelt die Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben für den Umgang mit personenbezogenen Daten im Vollstreckungsportal.

Das Datenschutzkonzept wird auf Grundlage des IT-Grundschutz-Bausteines B 1.5 Datenschutz erstellt.

Der IT-Grundschutz-Baustein "Datenschutz" wurde vom Bundesbeauftragten für den Datenschutz und Informationsfreiheit gemeinsam mit dem Arbeitskreis Technik der Datenschutzbeauftragten des Bundes und der Länder sowie den Datenschutzaufsichtsbehörden der Länder erstellt. Er richtet sich an die privaten und öffentlichen Anwender für den IT-Grundschutz in Deutschland.

Die rechtliche Grundlage dieses Datenschutzkonzeptes bilden landesspezifische und übergeordnete Gesetze, Verordnungen und Richtlinien hinsichtlich des Datenschutzes.

### 2.29.1 Geltungsbereich

Der Geltungsbereich des Datenschutzkonzeptes ist das Vollstreckungsportal und dessen Import-/Export-Schnittstellen, wie in diesem Dokument beschrieben.

### 2.29.2 Gefährdungslage

Nach dem Baustein B 1.5 Datenschutz der BSI Grundschutz-Kataloge können sich im Bereich des Datenschutzes diverse Gefährdungen ergeben. Im Weiteren wird ausgeführt, inwieweit diese Gefährdungen auf den oben definierten Geltungsbereich des Datenschutzkonzeptes zutreffen.

Gefährdung	Kommentar
G 6.1 Fehlende Zulässigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten	Durch den Geltungsbereich werden keine neuen, nicht durch die Bundesländer bereitgestellte Daten verarbeitet.
G 6.2 Nichteinhaltung der Zweckbindung bei der Verarbeitung personenbezogener Daten	Ist im Rahmen der Konzeption/Implementierung des Vollstreckungsportals sicherzustellen.
G 6.3 Überschreitung des Erforderlichkeitsgrundsatzes bei der Verarbeitung personenbezogener Daten	Durch den Geltungsbereich werden keine neuen, bisher nicht erfassten, (personenbezogenen) Informationen verarbeitet.
G 6.4 Fehlende oder unzureichende	Durch den Geltungsbereich werden keine



Datenvermeidung und Datensparsamkeit bei der Verarbeitung personenbezogener Daten	neuen, bisher nicht erfassten, (personenbezogenen) Informationen verarbeitet.
G 6.5 Verletzung des Datengeheimnisses bei der Verarbeitung personenbezogener Daten	Ist im Rahmen der Konzeption/Implementierung des Portals durch das Rechtmanagement sicherzustellen.
G 6.6 Fehlende oder nicht ausreichende Vorabkontrolle	Im Geltungsbereich werden <u>nicht</u> : besondere Arten personenbezogener Daten verarbeitet. Im Geltungsbereich gilt <u>nicht</u> : die Verarbeitung personenbezogener Daten ist dazu bestimmt, die Persönlichkeit der Betroffenen zu bewerten einschließlich ihrer Fähigkeiten, ihrer Leistung oder ihres Verhaltens.
G 6.7 Gefährdung der Rechte Betroffener bei der Verarbeitung personenbezogener Daten	Ist im Rahmen der Konzeption/Implementierung des Portals sicherzustellen.
G 6.8 Fehlende oder unzureichende Absicherung der Datenverarbeitung im Auftrag bei der Verarbeitung personenbezogener Daten	IT-NRW betreibt das Portal im Auftrag.
G 6.9 Fehlende Transparenz für den Betroffenen und die Datenschutz-Kontrollinstanzen	Durch den Geltungsbereich werden keine neuen, bisher nicht erfassten, (personenbezogenen) Informationen verarbeitet.
G 6.10 Gefährdung vorgegebener Kontrollziele bei der Verarbeitung personenbezogener Daten	Es sind die Vorgaben des Sicherheitskonzeptes ‚Vollstreckungsportal‘ umzusetzen.
G 6.11 Fehlende oder unzureichende Absicherung der Verarbeitung personenbezogener Daten im Ausland	Keine Relevanz für den definierten Geltungsbereich.
G 6.12 Unzulässige automatisierte Einzelfallentscheidungen oder Abrufe bei der Verarbeitung personenbezogener Daten	Automatisierte Entscheidungen über Personen werden im Vollstreckungsportal nicht getroffen. Es finden über die Schnittstellen automatisierte Abrufe statt.
G 6.13 Fehlende oder unzureichende Datenschutzkontrolle	Es ist ein Beauftragter für den Datenschutz bestellt.



2.29.3 Zuordnung Gefährdungen zu Maßnahmen

Auf Grundlage der obigen Tabelle sind die folgenden Gefährdungen für den Geltungsbereich anzunehmen:

- G 6.2 Nichteinhaltung der Zweckbindung bei der Verarbeitung personenbezogener Daten
- G 6.5 Verletzung des Datengeheimnisses bei der Verarbeitung personenbezogener Daten
- G 6.7 Gefährdung der Rechte Betroffener bei der Verarbeitung personenbezogener Daten
- G 6.10 Gefährdung vorgegebener Kontrollziele bei der Verarbeitung personenbezogener Daten
- G 6.12 Unzulässige automatisierte Einzelfallentscheidungen oder Abrufe bei der Verarbeitung personenbezogener Daten

Gemäß der vom BSI zur Verfügung gestellten Zuordnungsmatrix zwischen Gefährdungen und Maßnahmen:

Zyklus/Siegel			G 6.1	G 6.2	G 6.3	G 6.4	G 6.5	G 6.6	G 6.7	G 6.8	G 6.9	G 6.10	G 6.11	G 6.12	G 6.13
M 2.110	BT	A		X		X	X		X	X	X	X	X		X
M 7.1	PK	C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M 7.2	PK	B	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M 7.3	PK	A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M 7.4	PK	A	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
M 7.5	PK	A										X			
M 7.6	UM	A			X	X	X			X				X	
M 7.7	UM	A									X				
M 7.8	UM	A						X	X	X	X	X	X	X	X
M 7.9	UM	C	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M 7.10	UM	A		X	X	X			X	X		X	X	X	X
M 7.11	UM	A								X					
M 7.12	UM	A		X	X	X	X		X		X	X	X	X	X
M 7.13	BT	Z	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
M 7.14	BT	A				X	X			X	X	X	X		X
M 7.15	BT	A					X		X	X		X	X		



sind die folgenden Maßnahmen zu betrachten:

- M 7.1 Datenschutzmanagement
- M 7.2 Regelung der Verantwortlichkeiten im Bereich Datenschutz
- M 7.3 Aspekte eines Datenschutzkonzeptes
- M 7.4 Prüfung rechtlicher Rahmenbedingungen und Vorabkontrolle bei der Verarbeitung personenbezogener Daten
- M 7.5 Festlegung von technisch-organisatorischen Maßnahmen entsprechend dem Stand der Technik bei der Verarbeitung personenbezogener Daten
- M 7.6 Verpflichtung/Unterrichtung der Mitarbeiter bei der Verarbeitung personenbezogener Daten
- M 7.8 Führung von Verfahrensverzeichnissen und Erfüllung der Meldepflichten bei der Verarbeitung personenbezogener Daten
- M 7.9 Datenschutzrechtliche Freigabe
- M 7.10 Meldung und Regelung von Abrufverfahren bei der Verarbeitung personenbezogener Daten
- M 7.11 Regelung der Auftragsdatenverarbeitung bei der Verarbeitung personenbezogener Daten
- M 7.12 Regelung der Verknüpfung und Verwendung von Daten bei der Verarbeitung personenbezogener Daten
- M 7.13 Dokumentation der datenschutzrechtlichen Zulässigkeit
- M 7.14 Aufrechterhaltung des Datenschutzes im laufenden Betrieb
- M 2.110 Datenschutzaspekte bei der Protokollierung
- M 7.15 Datenschutzgerechte Löschung/Vernichtung



2.29.4 Checkliste Vorab-Kontrolle Vollstreckungsportal

Soweit Verfahren automatisierter Verarbeitungen besondere Risiken für die Rechte und Freiheiten der Betroffenen aufweisen, unterliegen sie der Prüfung vor Beginn der Verarbeitung (Vorabkontrolle). Aus den Ausnahmen zum Erfordernis der Vorabkontrolle, die den Fragen 1 bis 6 (siehe unten) zugrunde liegen, ergibt sich, dass die Vorabkontrolle in erster Linie eine Rechtskontrolle ist. Ergeben sich Zweifel an der Rechtmäßigkeit geplanter Verarbeitungsverfahren, hat sich der behördliche Datenschutzbeauftragte an die zuständige Aufsichtsbehörde zu wenden.

Inhaltlich beruht die Vorabkontrolle auf einer besonderen Prüfung der für die automatisierte Verarbeitung maßgebenden Gesichtspunkte. Dazu gehören neben der Prüfung der Rechtmäßigkeit vor allem die Durchführung vorgeschriebener Beteiligungen und Unterrichtungen, die verfahrensmäßige Abbildung von Rechten der Betroffenen, die Einhaltung formaler Anforderungen sowie erforderliche technisch-organisatorische Maßnahmen.

Checkliste Vorab-Kontrolle Vollstreckungsportal:

Kriterium	Ja	Nein	Bemerkung
1. Werden besondere Arten personenbezogener Daten verarbeitet? Besondere Arten personenbezogener Daten sind Angaben über die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit oder Sexualeben (§ 3 Abs. 9 LDSG)?		X	
2. Ist die Verarbeitung personenbezogener Daten dazu bestimmt, die Persönlichkeit der Betroffenen zu bewerten einschließlich ihrer Fähigkeiten, ihrer Leistung oder ihres Verhaltens?		X	
3. Weist das vorliegende Verfahren aus sonstigen Gründen besondere Risiken für die Rechte und Freiheiten der Betroffenen		X	Es ist somit keine Vorab-Kontrolle erforderlich.



auf?			
4. Beruht die Datenverarbeitung auf einer gesetzlichen Verpflichtung?			Wegen 3. nicht weiter zu betrachten.
5. Liegt eine Einwilligung der Betroffenen vor?			Wegen 3. nicht weiter zu betrachten.
6. Dient die Verarbeitung der Zweckbestimmung eines Vertragsverhältnisses oder vertragsähnlichen Vertrauensverhältnisses mit den Betroffenen?			Wegen 3. nicht weiter zu betrachten.
7. Beruht die Datenverarbeitung auf einer gesetzlichen Ermächtigung?			Wegen 3. nicht weiter zu betrachten.

2.29.5 Basis-Sicherheitscheck

Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz M 7.1 Datenschutzmanagement	x		
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
Es wird auf die Prozesse des Beauftragten für den Datenschutz verwiesen.			

Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht



B 1.5 Datenschutz	x		
M 7.2 Regelung der Verantwortlichkeiten im Bereich Datenschutz			
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
Es wird auf die Bestellung des Beauftragten für den Datenschutz verwiesen.			

Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz	x		
M 7.3 Aspekte eines Datenschutzkonzeptes			
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
Verweis auf dieses Datenschutzkonzept.			

Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz	x		
M 7.4 Prüfung rechtlicher Rahmenbedingungen und Vorabkontrolle bei der Verarbeitung personenbezogener Daten - Prüfung, ob personenbezogene Daten verarbeitet werden			
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
Im Geltungsbereich des Konzeptes werden personenbezogene Daten verarbeitet, aber keine personenbezogenen Daten besonderer Arten.			



--

Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz	x		
M 7.4 Prüfung rechtlicher Rahmenbedingungen und Vorabkontrolle bei der Verarbeitung personenbezogener Daten - Zulässigkeit der Datenverarbeitung			
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
Durch den Geltungsbereich werden keine neuen, bisher nicht erfassten, (personenbezogenen) Informationen verarbeitet.			



Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz M 7.4 Prüfung rechtlicher Rahmenbedingungen und Vorabkontrolle bei der Verarbeitung personenbezogener Daten - Erforderlichkeit der Datenverarbeitung	x		
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
Durch den Geltungsbereich werden keine neuen, bisher nicht erfassten, (personenbezogenen) Informationen verarbeitet.			

Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz M 7.4 Prüfung rechtlicher Rahmenbedingungen und Vorabkontrolle bei der Verarbeitung personenbezogener Daten - Verwendung der Daten hinsichtlich der Zweckbindung	x		
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
Im Rahmen der Konzeption und Implementierung des Vollstreckungsportals ist sicherzustellen, dass die Daten ausschließlich gemäß ihrer Zweckbindung verarbeitet werden.			



Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz  M 7.4 Prüfung rechtlicher Rahmenbedingungen und Vorabkontrolle bei der Verarbeitung personenbezogener Daten  - Verwendung der Daten hinsichtlich der besonderen Zweckbindung. (Es ist zu prüfen, ob personenbezogene Daten, die zu Zwecken der Datenschutzkontrolle, der Datensicherung oder zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Betriebes einer Datenverarbeitungsanlage gespeichert werden, auch ausschließlich für diese Zwecke verwendet werden)	x		
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
Im Rahmen der Konzeption und Implementierung des Vollstreckungsportals ist sicherzustellen, dass die Daten ausschließlich gemäß ihrer besonderen Zweckbindung verarbeitet werden.			
Verweis auf das Sicherheitskonzept zum Vollstreckungsportal.			

Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz  M 7.4 Prüfung rechtlicher Rahmenbedingungen und Vorabkontrolle bei der Verarbeitung personenbezogener Daten  - Durchführung einer Vorabkontrolle	x		
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			



Im Geltungsbereich werden **nicht** besondere Arten personenbezogener Daten verarbeitet.

Im Geltungsbereich gilt **nicht**: Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist dazu bestimmt, die Persönlichkeit der Betroffenen zu bewerten einschließlich ihrer Fähigkeiten, ihrer Leistung oder ihres Verhaltens.

Eine Vorabkontrolle ist nicht erforderlich (siehe Checkliste oben)



Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz M 7.5 Festlegung von technisch-organisatorischen Maßnahmen entsprechend dem Stand der Technik bei der Verarbeitung personenbezogener Daten	x		
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
Verweis auf das Sicherheitskonzept zum Vollstreckungsportal.			

Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz M 7.6 Verpflichtung/Unterrichtung der Mitarbeiter bei der Verarbeitung personenbezogener Daten	x		
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
Die Benutzer des Vollstreckungsportals sind bezüglich der Verarbeitung personenbezogener Daten verpflichtet bzw. unterrichtet.			



Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz M 7.8 Führung von Verfahrensverzeichnissen und Erfüllung der Meldepflichten bei der Verarbeitung personenbezogener Daten	x		
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
Verweis auf die Datenschutzgesetze der Länder und des Bundes.			

Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz M 7.9 Datenschutzrechtliche Freigabe	x		
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
Verweis auf das Sicherheitskonzept zum Vollstreckungsportal.			



Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz M 7.10 Meldung und Regelung von Abrufverfahren bei der Verarbeitung personenbezogener Daten	x		
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
Abdruckempfänger müssen durch die ZenVG registriert werden.			
Verweis auf die Datenschutzgesetze des Bundes und der Länder.			

Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz M 7.11 Regelung der Auftragsdatenverarbeitung bei der Verarbeitung personenbezogener Daten	x		
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
IT-NRW betreibt das Vollstreckungsportal im Auftrage. Für IT-NRW gilt ebenfalls die obigen datenschutzrechtlichen Regelungen.			



Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz M 7.12 Regelung der Verknüpfung und Verwendung von Daten bei der Verarbeitung personenbezogener Daten	x		
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
Es können nur die vom Vollstreckungsportal vorgegebenen Abfragen durchgeführt werden.			
Bei der Konzeption und Implementierung des Vollstreckungsportals ist sicherzustellen, dass nur ein spezieller ‚Anwendungsbenutzer‘ Zugang zur Datenbank erhält.			

Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz M 7.13 Dokumentation der datenschutzrechtlichen Zulässigkeit	x		
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
Es wird auf die Prozesse des Beauftragten für den Datenschutz verwiesen.			
Datenschutzrechtliche Anforderungen sind im Rahmen der QS des Projektes zu berücksichtigen. Entsprechende Testspezifikationen und Prüffälle sind festzulegen und die Ergebnisse der Prüfungen zu protokollieren.			



Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz M 7.14 Aufrechterhaltung des Datenschutzes im laufenden Betrieb	x		
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
Es wird auf die Prozesse des Beauftragten für den Datenschutz verwiesen.			

Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz M 2.110 Datenschutzaspekte bei der Protokollierung	x		
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			
Es wird auf die Ausführungen zur Protokollierung in diesem Dokument verwiesen.			

Maßnahme	Umsetzungsgrad		
	Vollständig	Teilweise	Nicht
B 1.5 Datenschutz M 7.15 Datenschutzgerechte Löschung/Vernichtung	x		
Handlungsempfehlungen/Bemerkungen			



Für die Aufbewahrung der Protokolle gelten die allgemeinen Löschfristen der Datenschutzgesetze. Ein Maßstab ist mithin die „Erforderlichkeit der Aufgabenerfüllung“.

Bei der Protokollierung von Löschvorgängen für Protokolldaten sind keine personenbezogenen Daten in den Inhalten des Lösches-Protokolls enthalten. Ferner sind Angaben darüber, welche Person oder welche Systemkomponente die Löschung dieser Protokolldaten zu welchem Zeitpunkt vorgenommen hat, vorgesehen.

Soweit ein Protokoll der Verfahrensdokumentation dient, kann die erforderliche Speicherdauer identisch sein zur Dauer der Dokumentationspflicht und mehrere Jahre betragen. Dies gilt beispielsweise für die Dokumentation, wer wann welche Zugriffsrechte besaß und umfasst das Anlegen und Löschen von Benutzerkennungen und die Vergabe von Zugriffsrechten.

Die Protokollierung im Vollstreckungsportal dient der Verfahrensdokumentation, die erforderliche Speicherdauer ist somit identisch zur Dauer der Dokumentationspflicht.

### **2.30 Sicherheitsanalyse und –konzeption nach BSI Grundschutz**

Die Dokumentation ist noch, ergänzend zu dem Fachfeinkonzept, zu erstellen. Dabei sind die unter 2.29



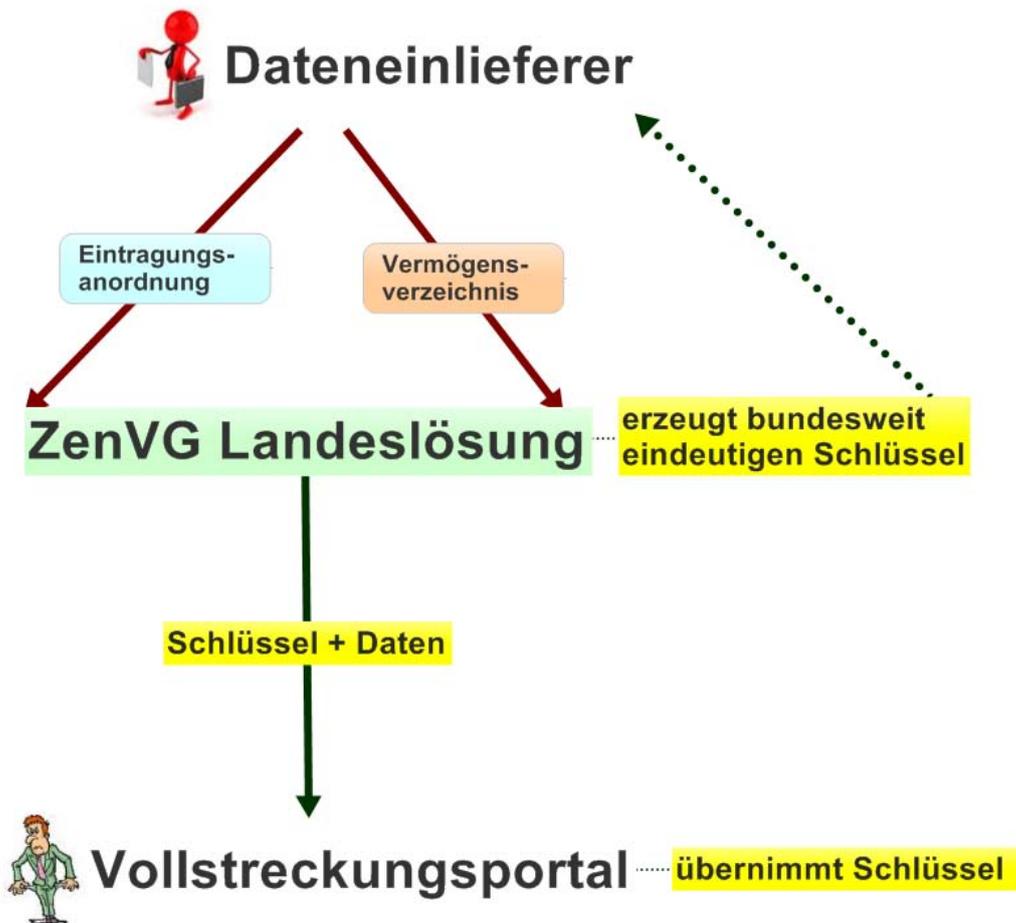
Datenschutzanalyse und -konzept aufgeführten Aspekte zu berücksichtigen.



### 3 Information View Point

#### 3.1 Verfahrensnummer Vollstreckungsportal

Für die eindeutige Identifizierung eines Eintrages im SV oder im VV wird ein übergreifender, einheitlicher Schlüssel benötigt.



Für diesen Schlüssel wird das folgenden Format festgelegt:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ZenVG-Schlüssel						Laufende Nummer im ZenVG									
Werteliste Gerichte															



Stellen 1-6 ZenVG-Schlüssel

6 Stellen Gerichtsschlüssel (XJustiz-Gerichtsschlüssel gemäß Werteliste Gerichte + 0 solange Gerichtsschlüssel 5-stellig). Bei ZenVG-Schlüsseln mit weniger als 6 Zeichen wird somit die letzte Stelle mit ,0' aufgefüllt.

Beispiel:

R	2	6	0	2	0	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
						Laufende Nummer im ZenVG									
Amtsgericht Hagen + ,0'															

Stellen 7-16 Laufende Nummer

Bei laufenden Nummern mit weniger als 10 Zeichen werden die führenden Stellen mit ,0' aufgefüllt.



### 3.2 Entitätstyp-Modell

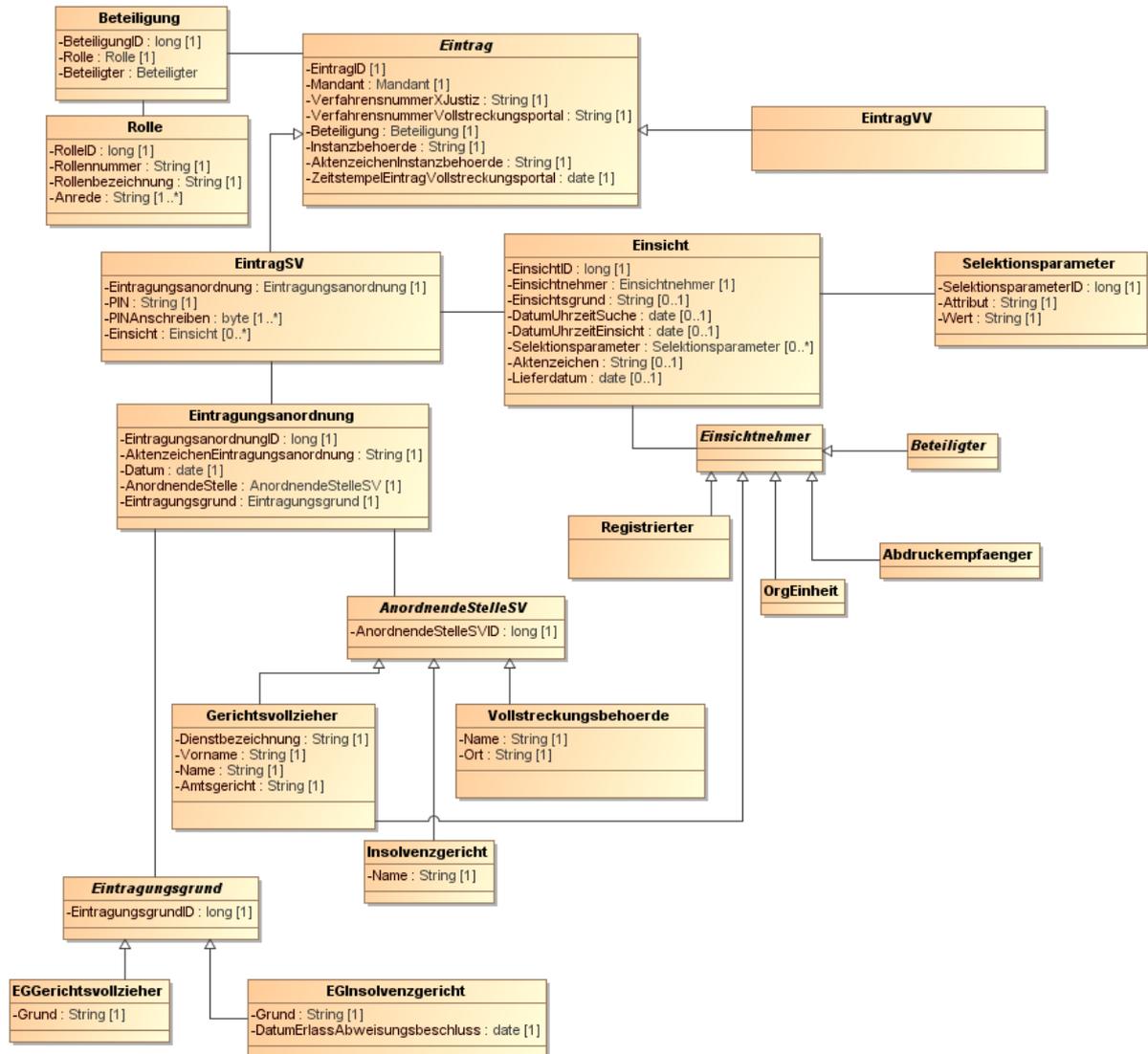
Alle Entitätstypen werden mit einer ID versehen, obwohl dies aus objektorientierter Sicht nicht erforderlich ist. Das Einführen der IDs bereits auf der Klassenebene erleichtert jedoch das Objekt-relationale Mapping und bildet die Objekt-Identität im Datenmodell ab.

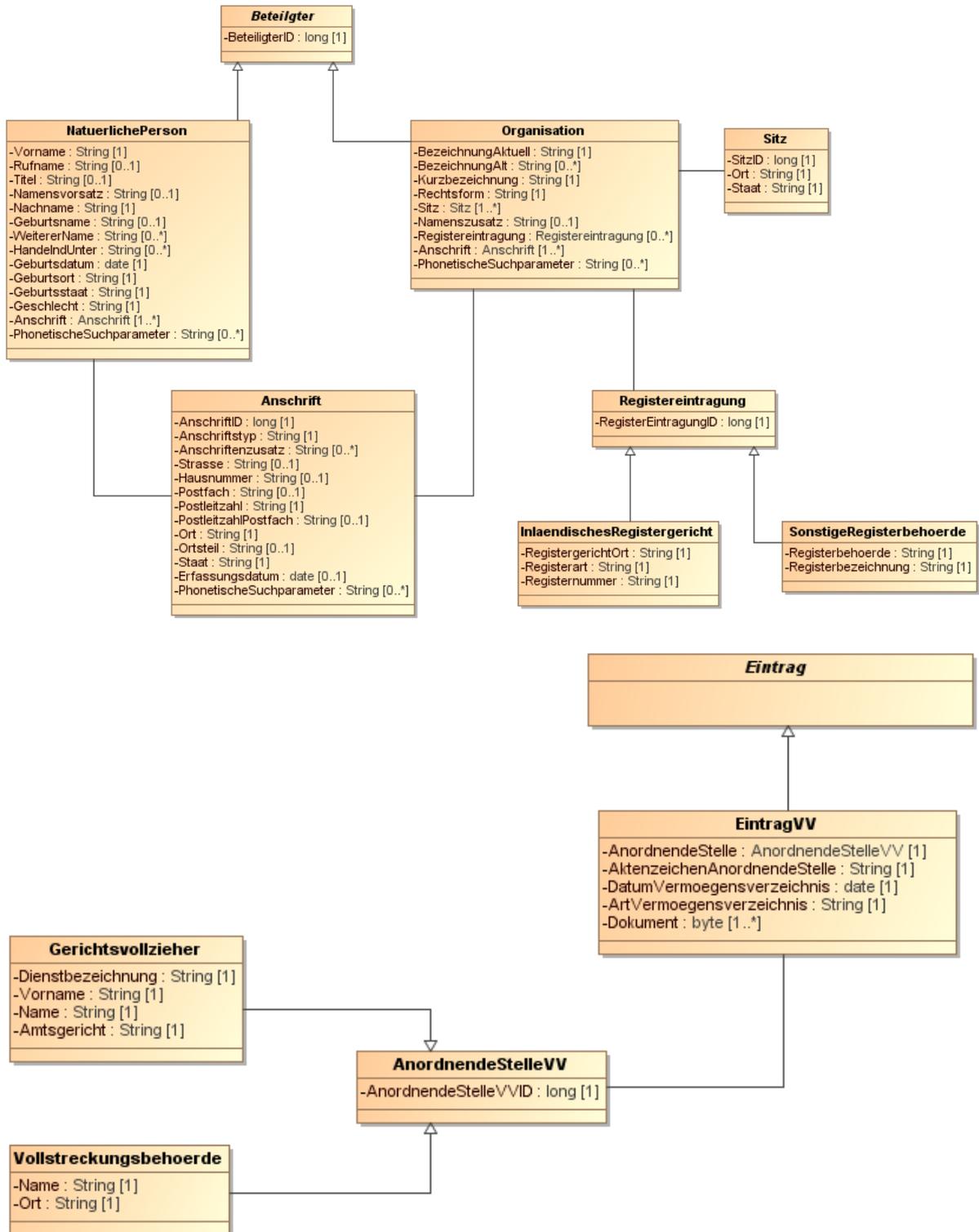
Jeder Entitätstyp ist mit öffentlichen Getter- und Setter-Methoden ausgestattet und besitzt einen argumentlosen Konstruktor (Voraussetzung für den Einsatz der JPA). Diese Methoden werden in den folgenden UML Klassendiagrammen aus Übersichtlichkeitsgründen nicht explizit aufgeführt.



### 3.2.1 Eintrag

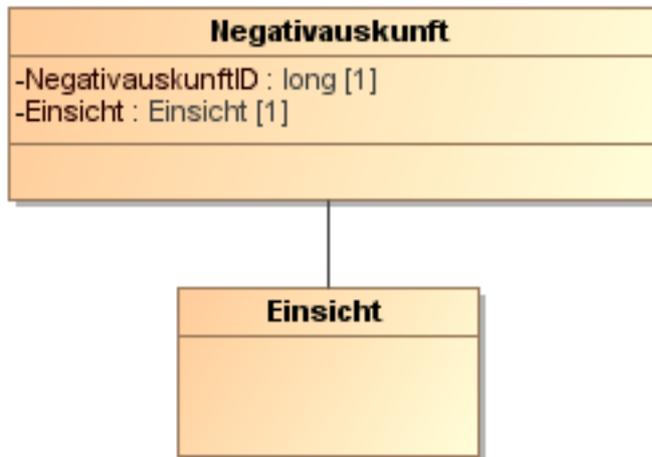
Der Entitätstyp wird aus der XJustiz-Spezifikation abgeleitet.





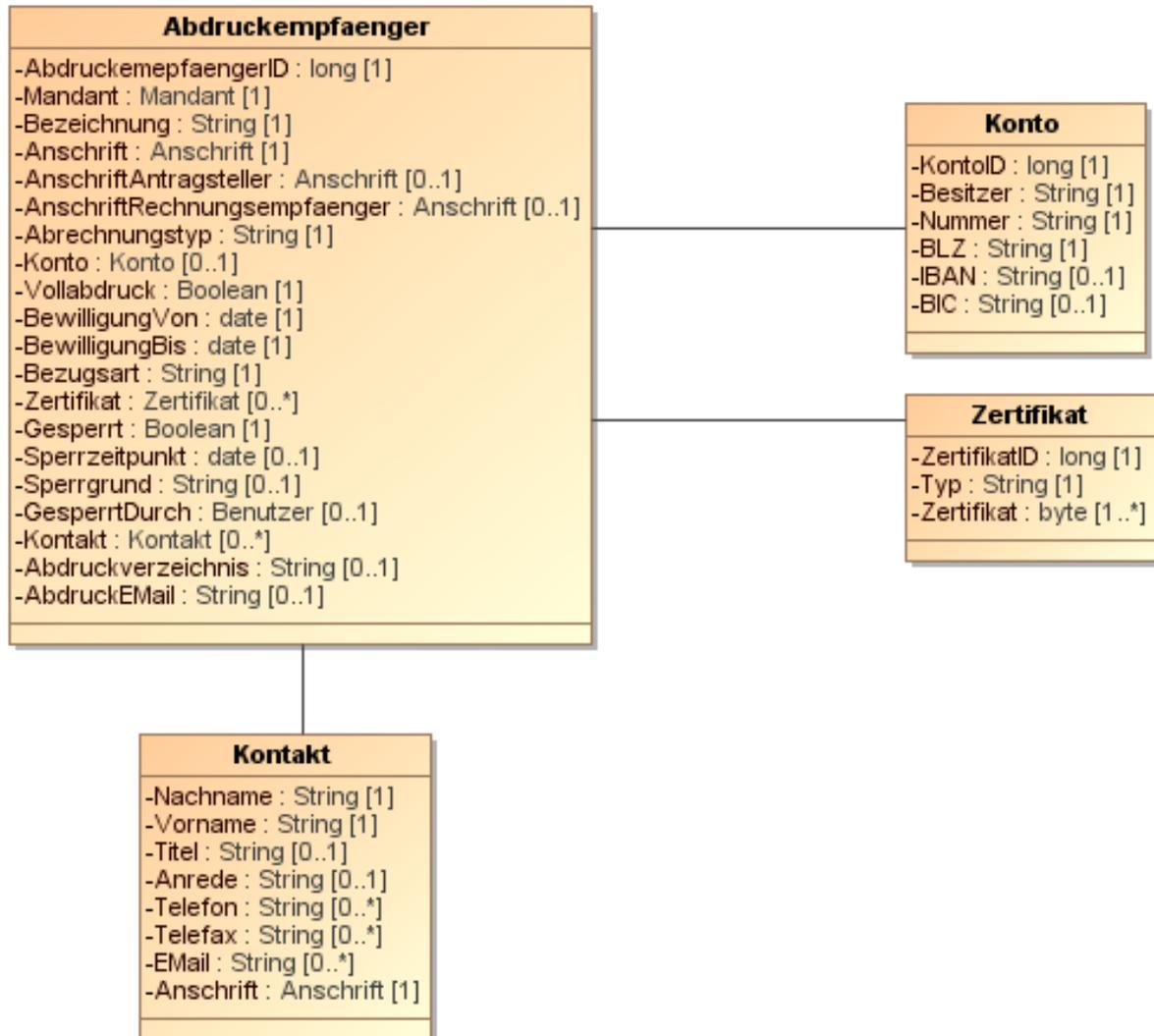


### 3.2.2 Negativauskunft





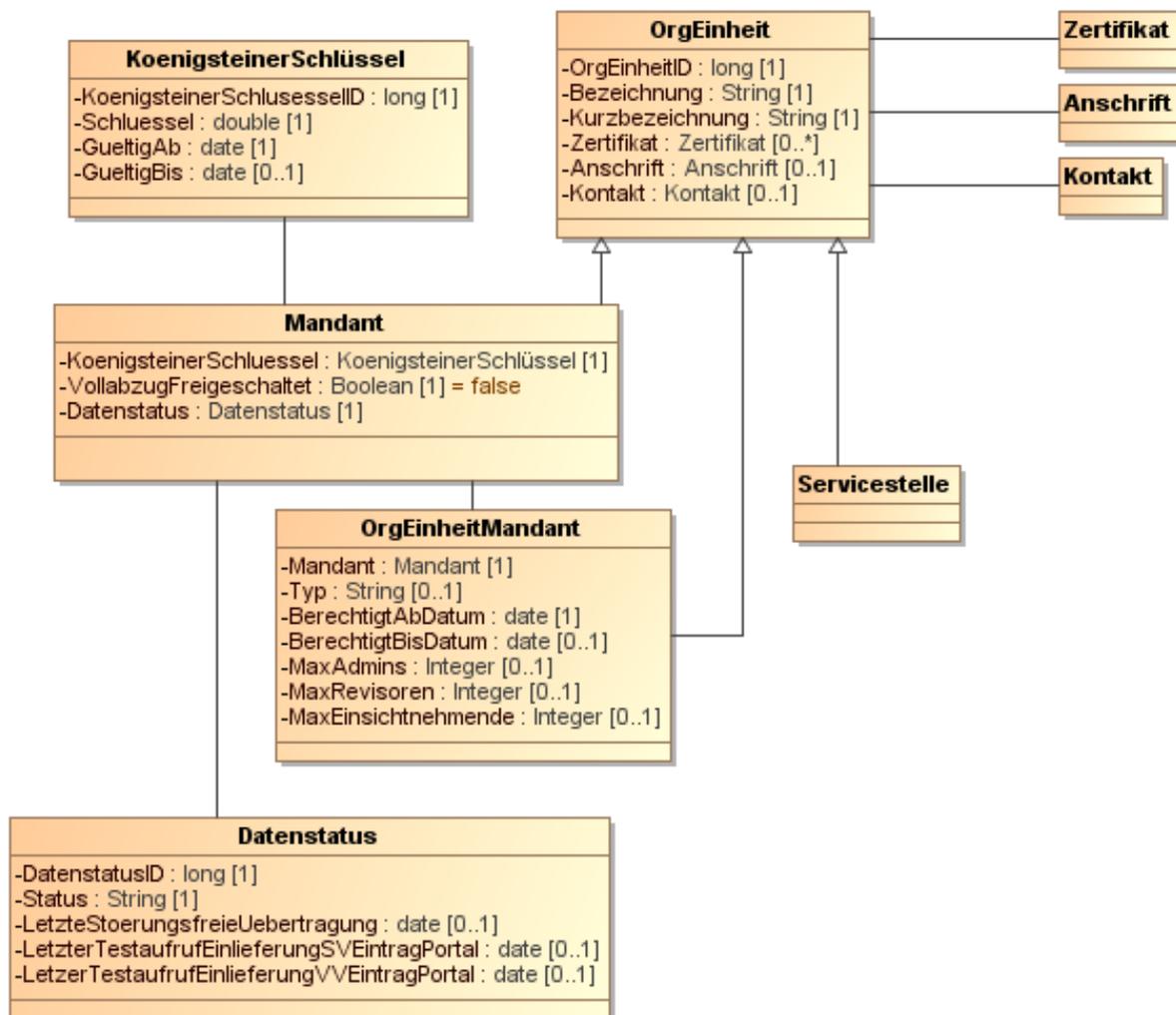
### 3.2.3 Abdruckempfänger





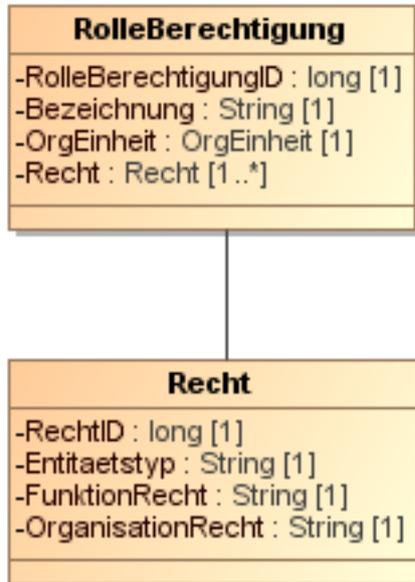
### 3.2.4 OrgEinheit

Der Entitätstyp dient der Abbildung der Servicestelle, der Mandanten und der Organisationseinheiten unterhalb der Mandanten.

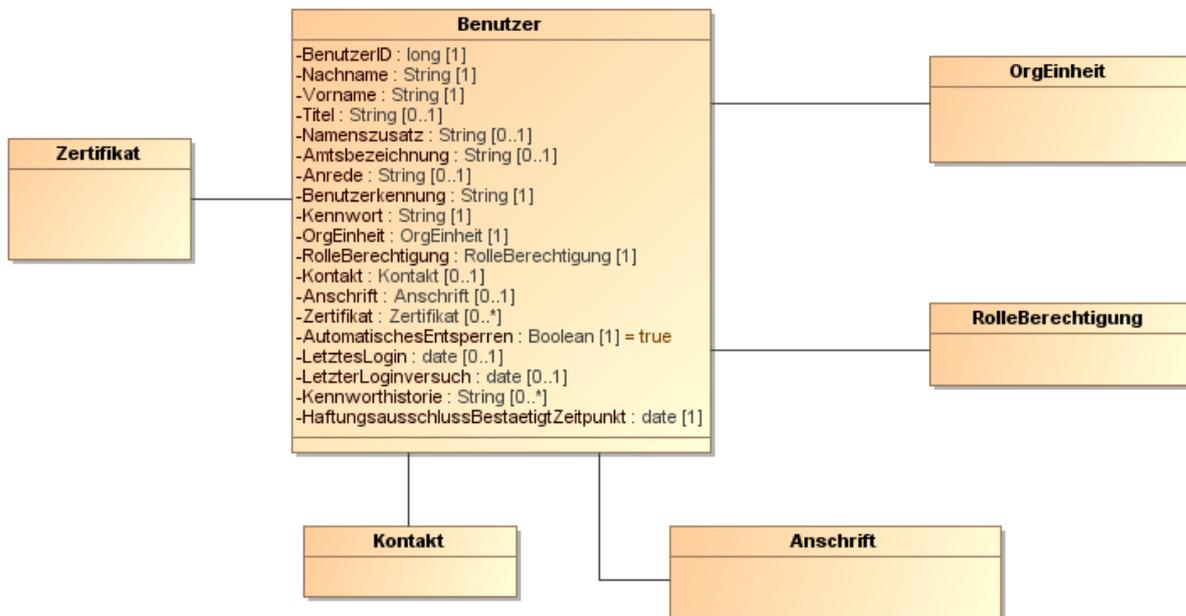




### 3.2.5 Rolle (Berechtigung)



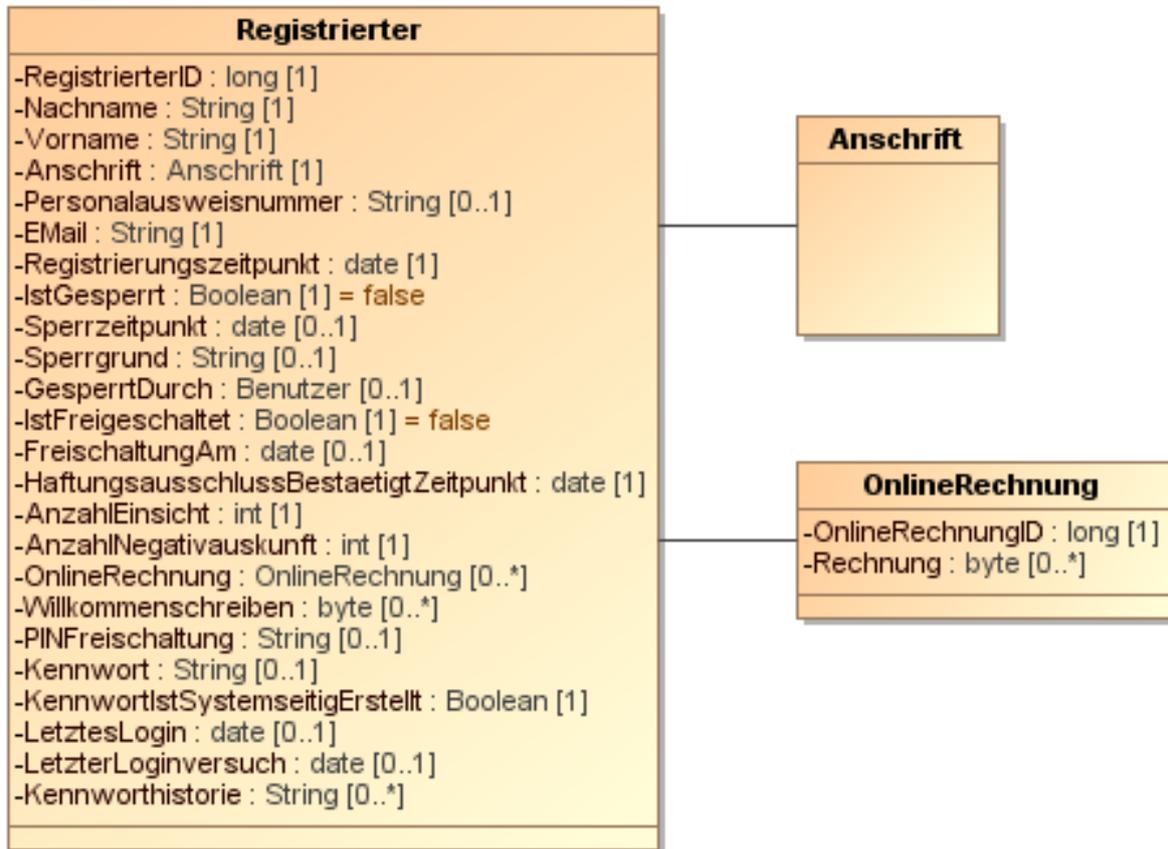
### 3.2.6 Benutzer



Das Kennwort liegt SHA-256 kodiert vor. Bei Einsatz eines IDMS sind die Benutzer-Informationen in diesem System vorzuhalten.



3.2.7 Registrierter („Jedermann“)

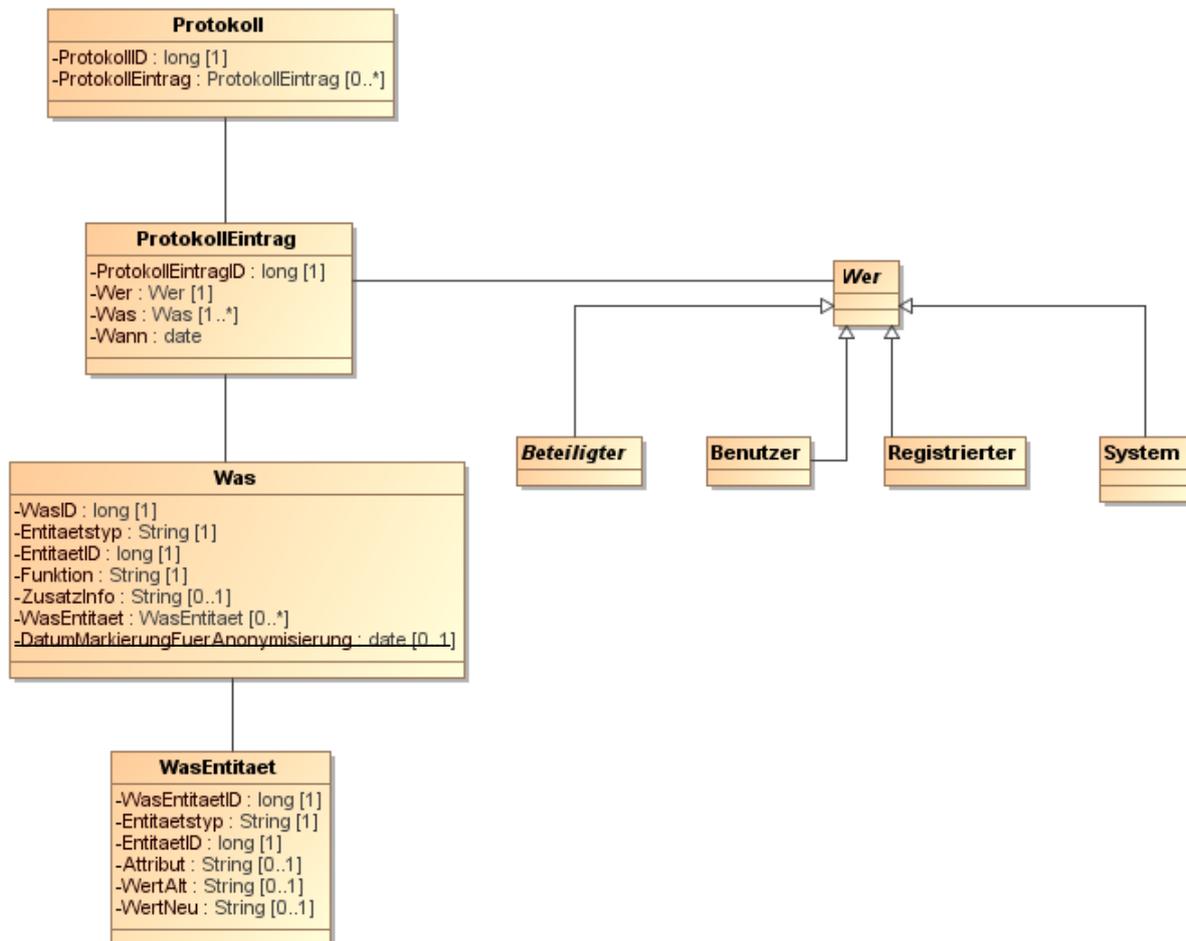


Das Kennwort liegt SHA-256 kodiert vor.



### 3.2.8 Protokoll

Es werden die Aktivitäten, wie unter 2.7 Protokollierung beschrieben, protokolliert. Damit ist die Revisionsfähigkeit auf der Basis der Protokolle auf (selektierbarer) Benutzerebene sichergestellt.

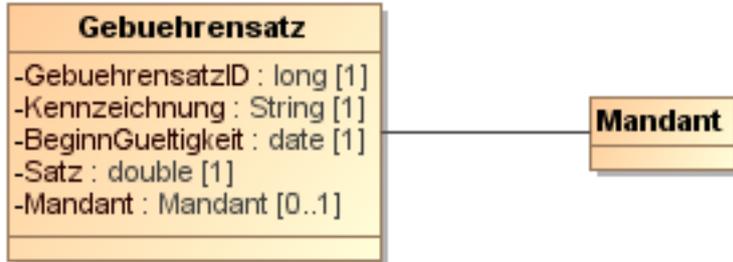


Unter ‚Funktion‘ ablegbare Werte sind z.B. die unter 2.6.2 Berechtigungen auf funktionaler Ebene aufgeführten Funktionen. In ‚ZusatzInfo‘ können z.B. Zusatzangaben für die Steuerung der Abdruckerstellung hinterlegt werden.

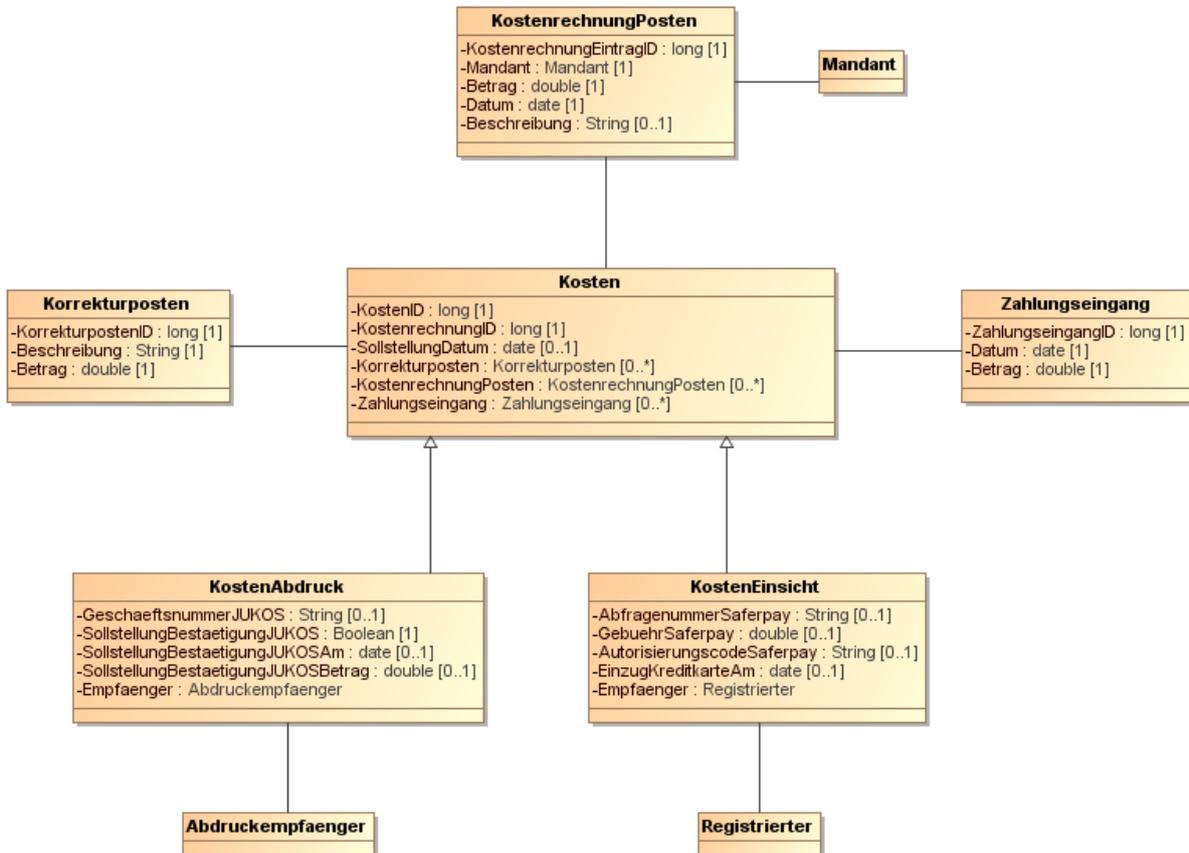
‚WasEntitaet‘ vermerkt die von der ausgeführten ‚Funktion‘ betroffenen Änderungen an der in ‚Was‘ aufgeführten Entität. Bei einem Neueintrag werden die ‚neuen‘ Werte festgehalten, bei einer Änderung von Attributwerten der alte und der neue Wert. Wurde als ergänzende Information ein Aktenzeichen bereitgestellt, so wird dieses ebenfalls protokolliert. |



3.2.9 Gebührensatz



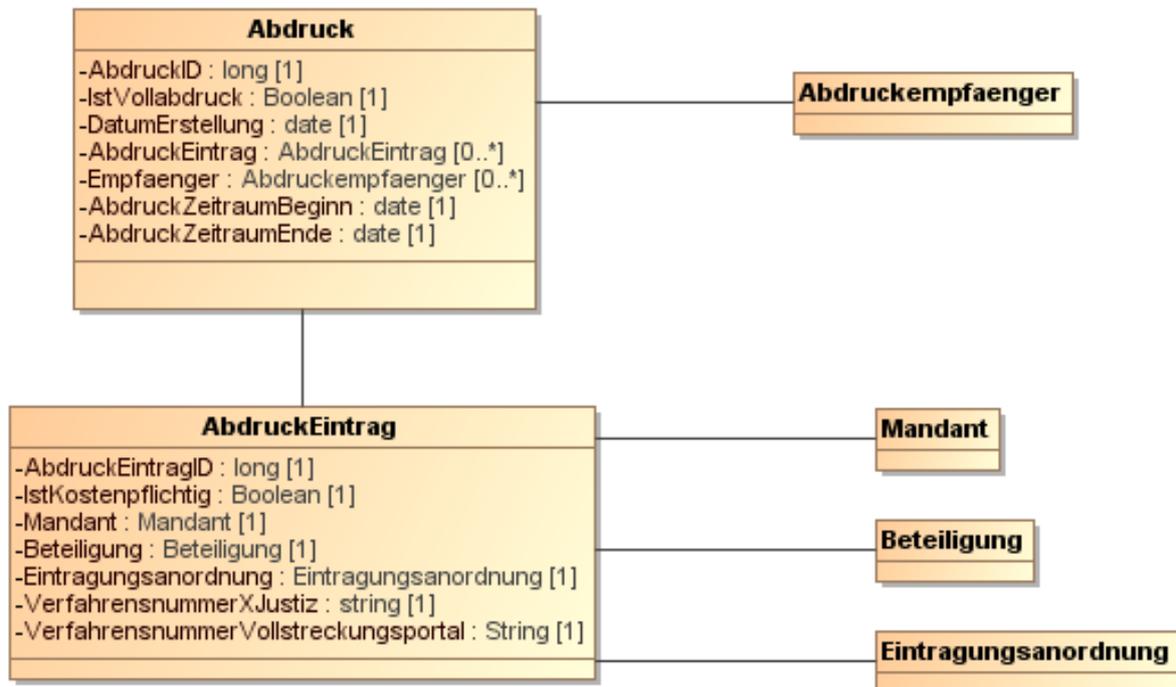
3.2.10 Kosten





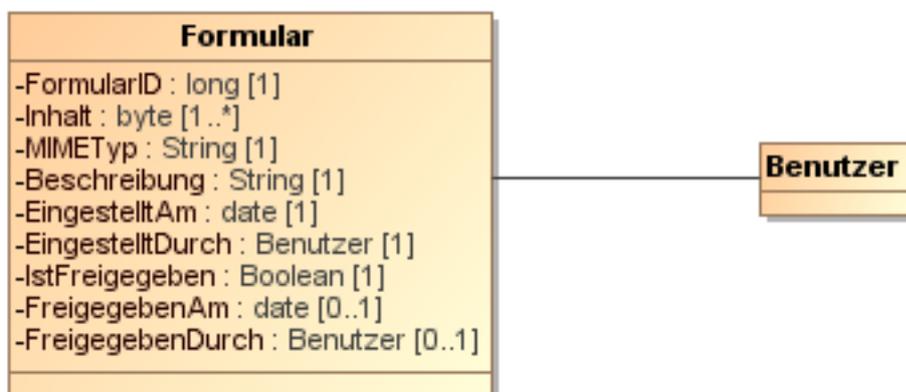
### 3.2.11 Abdruck

Der Entitätstyp wird aus der XJustiz-Spezifikation abgeleitet (Nachricht\_Schuldnerverzeichnisabdrucke). Er dient der Speicherung von Abdrücken, um eine Wiederholbarkeit der Abdruckerstellung sicherzustellen.



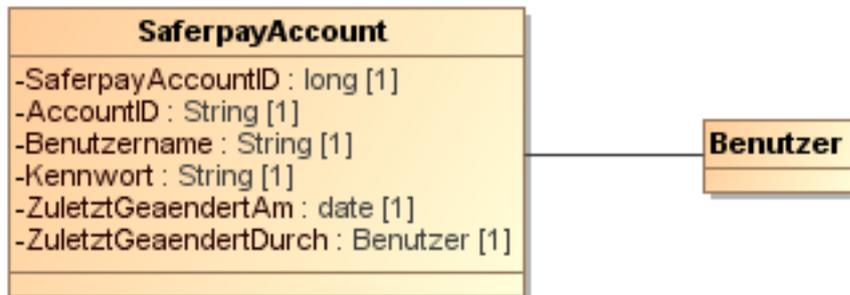
### 3.2.12 Formular

Der Entitätstyp dient der Speicherung von Formularen für die elektronische Einlieferung in die ZenVGs, die über das Vollstreckungsportal abgerufen werden können.





### 3.2.13 SaferpayAccount



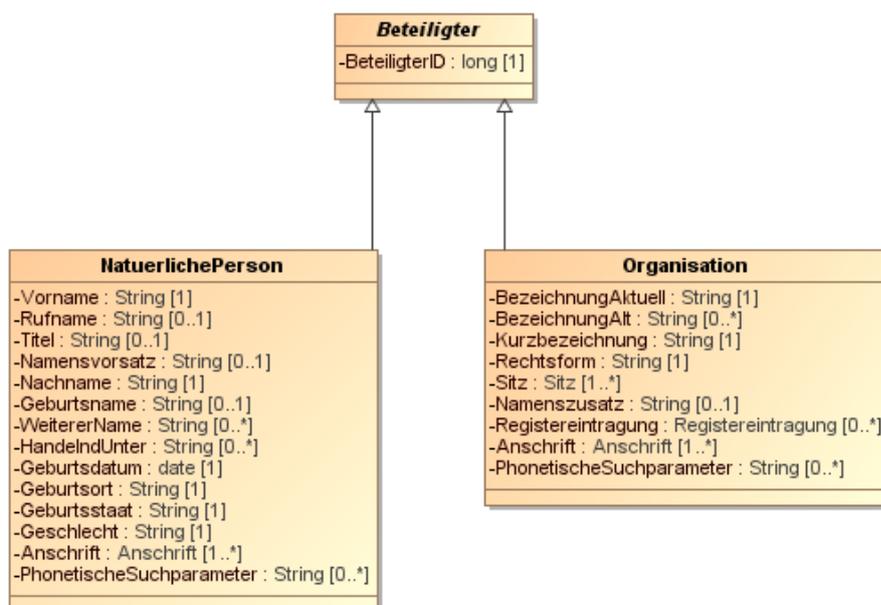
## 3.3 Datenmodell

Das Datenmodell wird in diesem Fachfeinkonzept nicht explizit dargestellt, da es sich unmittelbar aus dem Entitätstyp-Modell nach den folgenden Prinzipien ableitet.

### 3.3.1 Vererbung

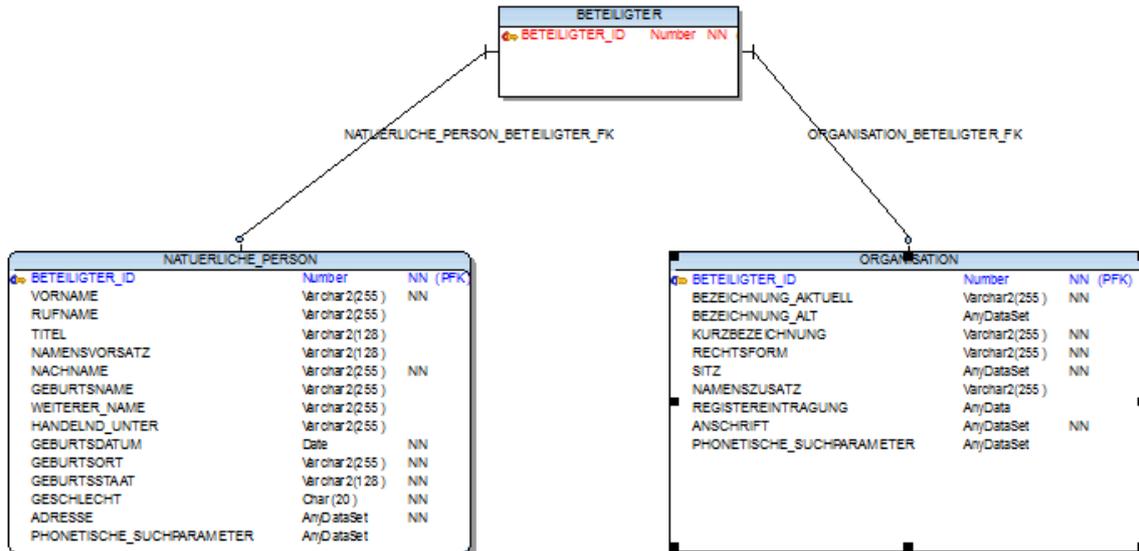
Vererbungen werden ‚vertikal‘ abgebildet. Dabei wird für jede Klasse (auch für abstrakte) eine eigene Datenbank-Relation definiert. Die Beziehungen zwischen den relationalen Tabellen werden über entsprechende Fremdschlüsselbeziehungen modelliert.

Bsp.





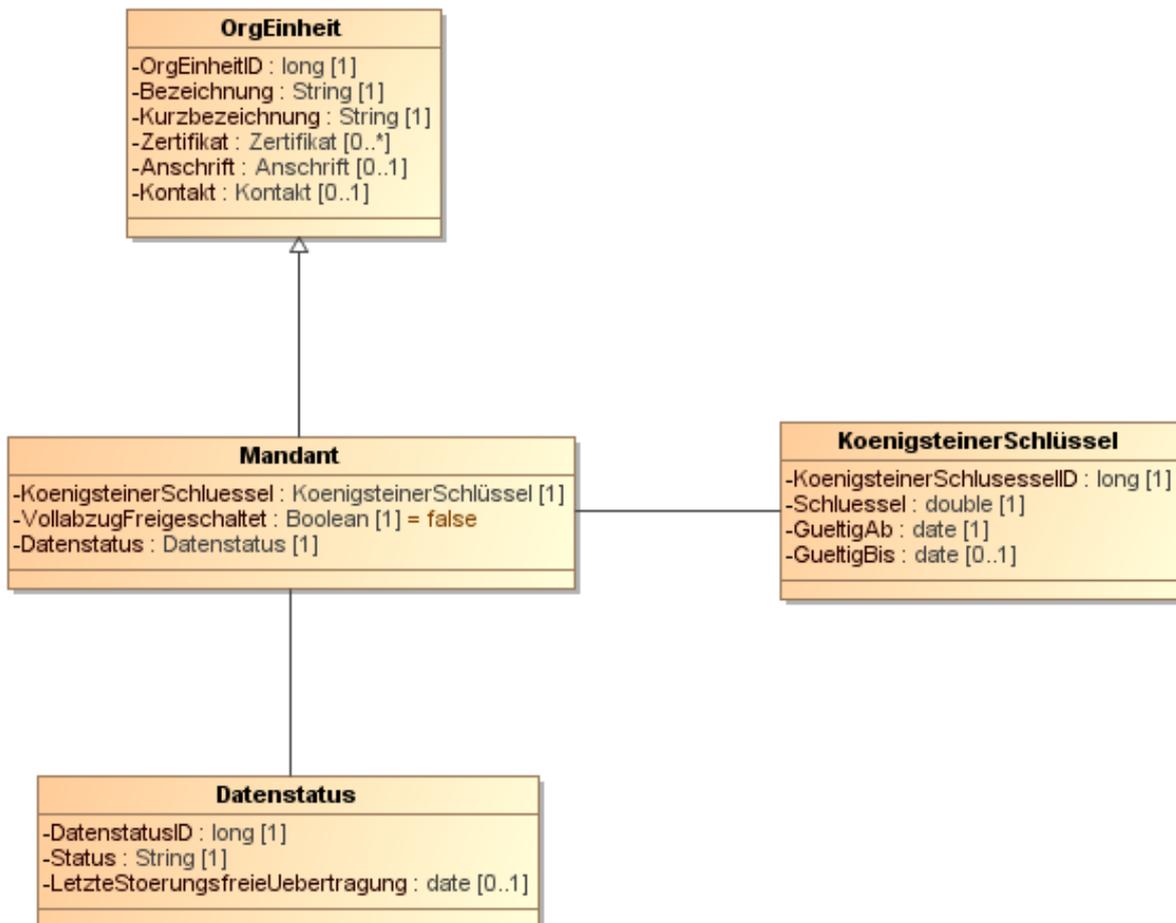
wird modelliert als:



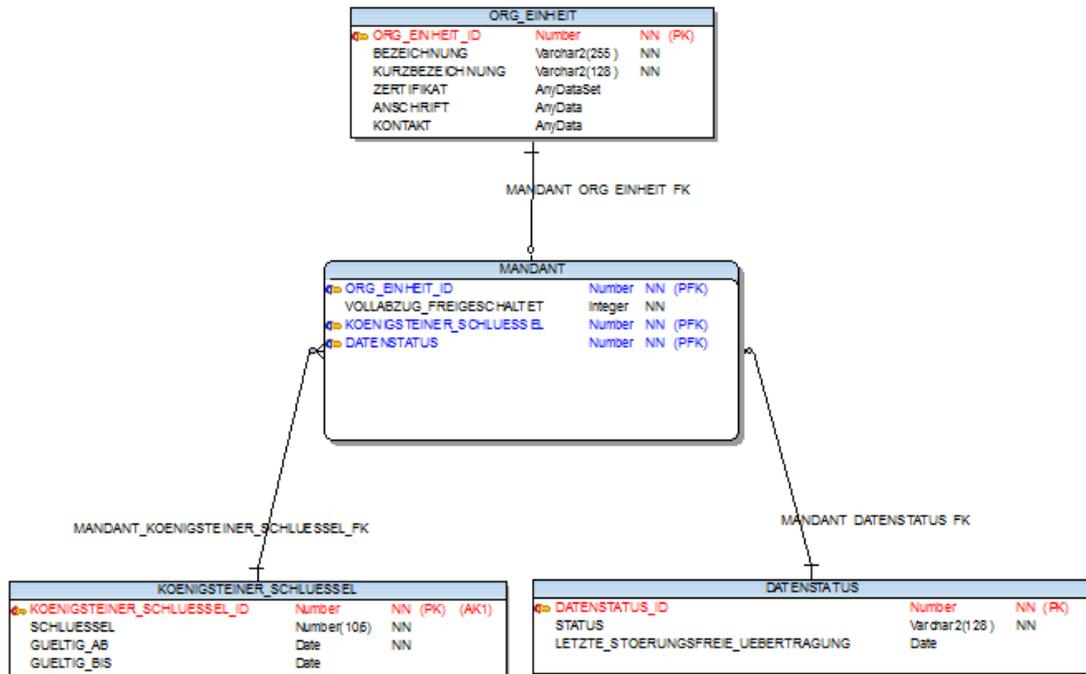


### 3.3.2 1 zu 1 Beziehungen

1:1 Beziehungen werden durch Angabe des Primärschlüssels des referenzierten Eintrages abgebildet. Bsp.:

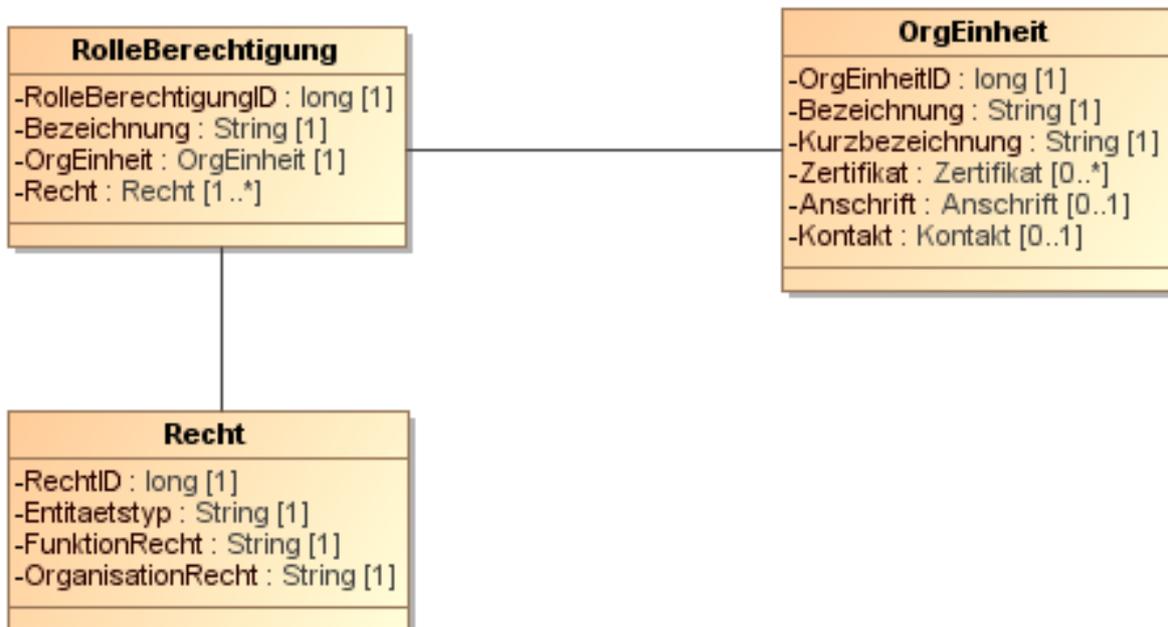


wird modelliert als:



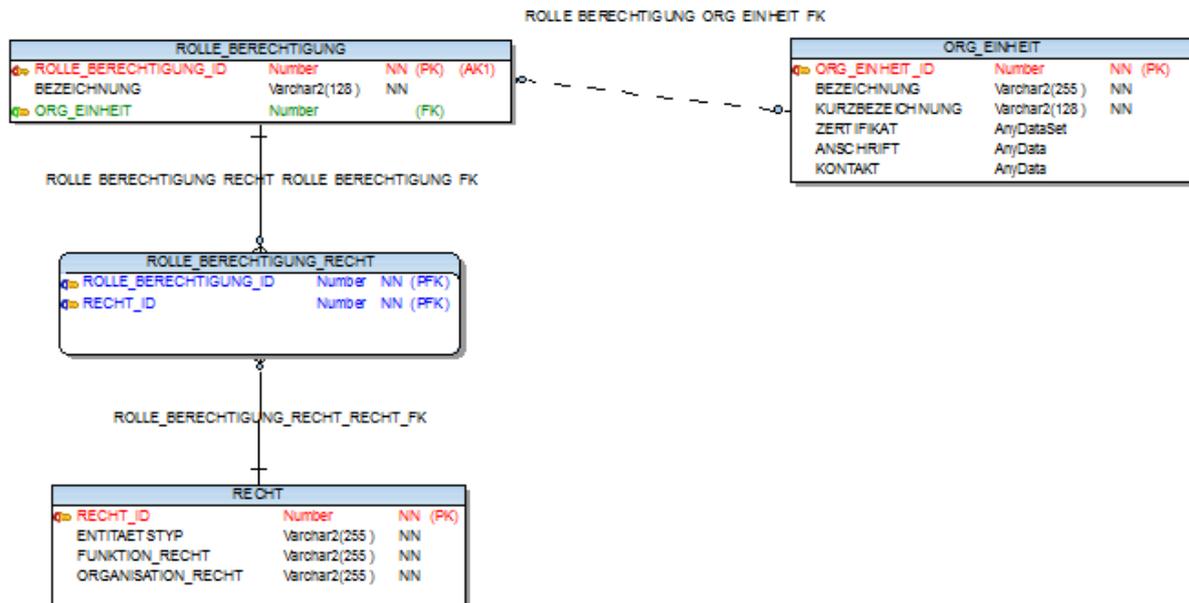
### 3.3.3 N zu M Beziehungen

N:M Beziehungen (N und/oder M größer als 1) zwischen Objekten werden auf relationaler Seite bei Bedarf durch Join-Tabellen modelliert. Bsp.:





wird modelliert als:



### 3.3.4 Kompositionen

Kompositionen werden wie N:M Beziehungen aufgelöst.



### 3.4 Schnittstellen

#### 3.4.1 X-Justiz Datencontainer

Es wird auf die Ausführungen in [XJustiz] verwiesen.

#### 3.4.2 JUKOS

Es wird auf die Ausführungen in [JUKOS] verwiesen.

#### 3.4.3 Saferpay

Es wird auf die Ausführungen in [Saferpay] verwiesen.

#### 3.4.4 Druckerstraße

Schreiben werden von dem Vollstreckungsportal als PDF-Dokumente erstellt und in einem  
Transferverzeichnis abgelegt (siehe 5.2

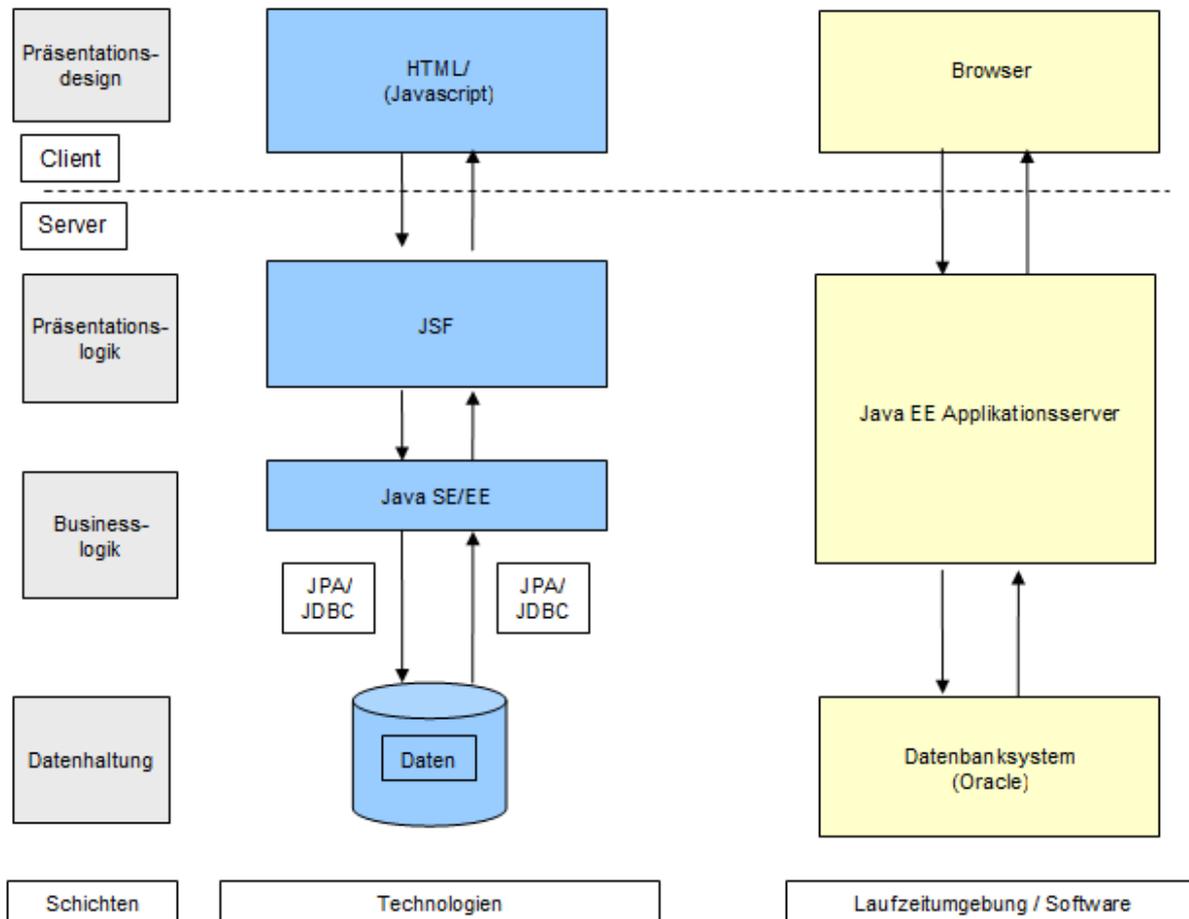


Systeminfrastruktur). Die Druckerstraße (bzw. ein vorgeschalteter Druckserver) ruft die Dokumente aus dem Verzeichnis ab und verarbeitet diese weiter.



## 4 Computational View Point

### 4.1 Übersicht Architektur



### 4.2 MVC Architekturmuster

Die Implementierung des Vollstreckungsportals gründet sich auf einem Model-View-Controller (Version 2) Architekturmuster. 'Erfinder' des MVC-Ansatzes ist das Palo Alto Research Center (Benutzer-Interaktion mit grafischen Oberflächen – Programmierumgebung Smalltalk). Mit dem MVC (2)-Muster sollen folgende Ziele erreicht werden:

- Trennung von Geschäftslogik und Präsentation ermöglicht parallele Entwicklung,
- Vereinfachung der Oberflächenlogik,
- Auslagern der Steuerungslogik.

Modell (Model):



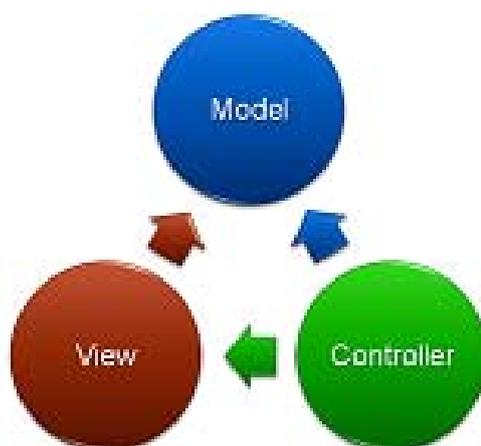
Das Modell repräsentiert die Daten einer Anwendung. Woher die Daten kommen und wie diese zusammenhängen, spielt keine Rolle. So kann es sich hierbei um ein Datenmodell, Geschäftsmodell oder sogar um ein für die Präsentation abstrahiertes Modell handeln. Das Modell kennt weder die Präsentation noch die Steuerung. Neben der Verwaltung der Daten führt es auch alle Änderungen auf diesen aus. Das Modell liefert auf Anfrage den Zustand der Daten und reagiert auf Befehle, diesen zu ändern. Je nach Anwendung müssen Änderungen am Zustand beobachtbar sein. In der objektorientierten Programmierung wird dies in der Regel durch das ‚Observer‘ Entwurfsmuster realisiert.

#### Präsentation (View):

Die Präsentation ist für die Darstellung der relevanten Daten aus dem Modell zuständig. Sie ist nicht für die Interaktion mit dem Benutzer verantwortlich (siehe Steuerung), sondern lediglich für die Beschaffung der Daten aus dem Modell, deren Darstellung und, bei Änderungen im Modell, der passenden Aktualisierung. Je nach Entwurf leitet sie auch Benutzeraktionen (oder: Events) an die Steuerung weiter.

#### Steuerung (Controller)

Die Steuerung verwaltet die Sicht(en), nimmt von ihnen Benutzeraktionen entgegen, wertet diese aus und agiert entsprechend (z. B. Initiierung Zustandsänderung des Modells).



**Abbildung 2 MVC**

Ein exemplarischer Ablauf kann durch ein UML-Sequenzdiagramm wie folgt dargestellt



werden:

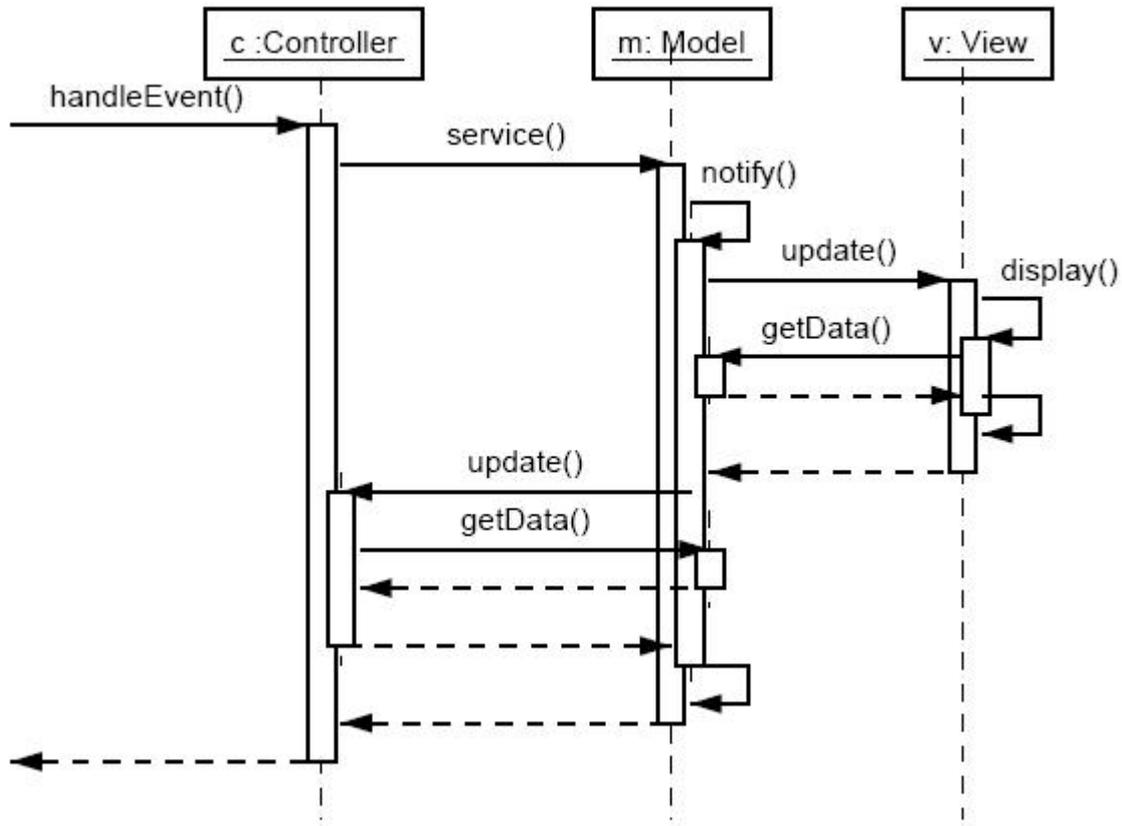


Abbildung 3 MVC-UML

Nachdem der Controller eine Eingabe (`handleEvent`) erhält, ändert er das Modell (Aufruf der Methode `service`). Das Modell benachrichtigt (`update`) die registrierten Views, die daraufhin vom Modell den aktuellen Zustand erfragt (`getData`) haben. Die Views bringen sich dann selbst auf den neuesten Stand (`display`).



### 4.3 Codearchitektur im Vollstreckungsportal

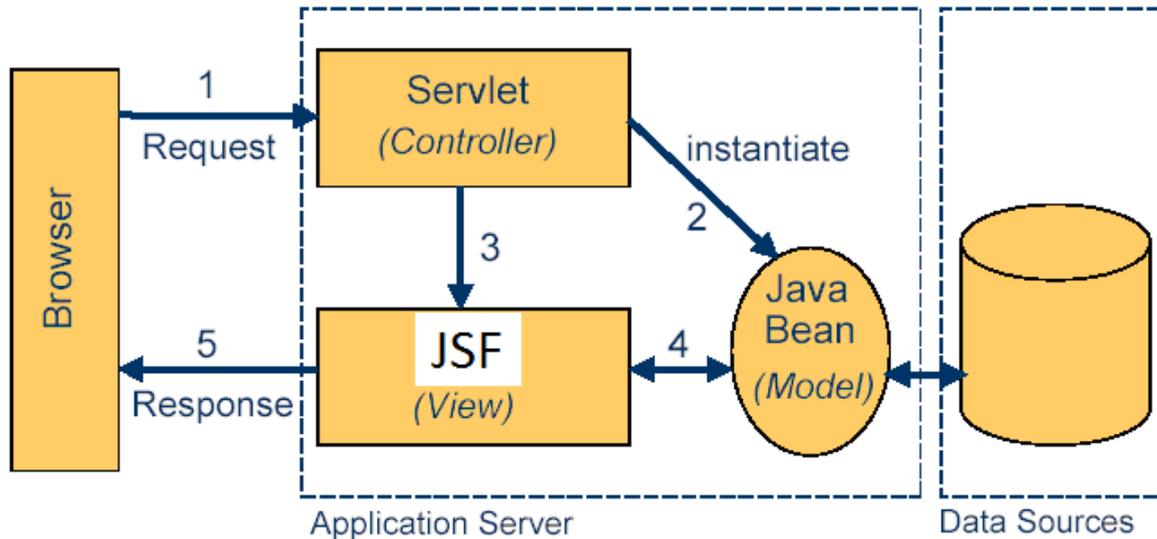


Abbildung 4 Response-Request round-trip (Client-Server-DB)

In obiger Abbildung ist exemplarisch der Aufbau und der Ablauf einer Clientanfrage beim Server per Browser dargestellt. Die Abläufe im Einzelnen sind:

1. Der Client stellt eine Anfrage (Request).
2. Der Application Server nimmt die Anfrage entgegen (Controller) und veranlasst das Modell seine Daten entsprechend zu ändern (aus der Data Source).
3. Der Controller verwaltet die entsprechende(n) Präsentationsschicht(en) (View).
4. Die Präsentationsschicht nimmt ein Update vor und holt sich vom Model die aktuellen Daten.
5. Der Application Server stellt auf die Anfrage des Client eine entsprechende Antwort (Response) in Form einer Web-Page zur Verfügung.

### 4.4 Grundprinzipien zur Gestaltung der Views

#### 4.4.1 BITV

Zur Einhaltung der Forderung nach Barrierefreiheit für alle öffentlich zugänglichen Webseiten gemäß BITV werden die nachfolgenden Anforderungen umgesetzt:

#### Bereitstellung äquivalenter Alternativen

- Es müssen Alternativtexte für Bedienelemente bereitstehen



- Es sind Alternativtexte für Grafiken und Objekte anzugeben

### **Korrekte Verwendung der Markup-Sprachen**

- Auf Schriftgrafiken ist zu verzichten
- Verwendung Title-Attribut für Symbole
- Markup-Sprachen (insbesondere HTML) und Style Sheets sind entsprechend ihrer Spezifikationen und formalen Definitionen zu verwenden
- Es sind Stylesheets für die Positionierung einzusetzen
- Schriftgröße muss variabel eingestellt werden können
- Die Oberfläche muss auch bei einem Zoom auf 200% benutzbar bleiben (Skalierbarkeit)
- Es sind HTML-Strukturelemente für Überschriften zu verwenden
- Es sind HTML-Strukturelemente für Listen zu verwenden
- Es sind HTML-Strukturelemente für Zitate zu nutzen
- Tabellen sind mittels der vorgesehenen Elemente der verwendeten Markup-Sprache zu beschreiben und in der Regel nur zur Darstellung tabellarischer Daten zu verwenden.

### **Kontrolle zeitgesteuerter Änderungen des Inhalts**

- Verzicht auf Ablenkung durch Blinken oder Bewegung
- Verzicht auf blinkende oder bewegte Inhalte
- Verzicht auf Auto-Aktualisierung
- Verzicht auf Weiterleitung

### **Verwendbarkeit älterer assistiver Technologien**

- Verzicht auf automatische Pop-Ups, neue Fenster werden ‚angekündigt‘
- Die Beschriftungen von Formularfeldern sind richtig angeordnet
- Die Anwendung muss auch dann nutzbar sein, wenn der verwendete Browser neuere Technologien nicht unterstützt oder diese deaktiviert sind.

### **Öffentlichkeit und Dokumentation verwendeter Technologien**

- Verwendung angemessener Formate



- Verzicht auf veraltete Elemente und Attribute
- Seiten für alle (keine Textversion)
- Interaktive Schaltflächen per CSS bereitstellen
- Keine Bilder für Layoutzwecke verwenden
- Positionierung von Elementen per CSS

#### **Kontext- und Orientierungsinformationen**

- Inhalte sind zu gliedern
- Labels sind mit Formularelementen zu verknüpfen
- Navigationsmechanismen sind übersichtlich und schlüssig zu gestalten
- Aussagekräftige Linktexte
- Links informieren über Dateiformate
- Verwendung sinnvoller Dokumenttitel
- Bereitstellung einer Sitemap oder ähnlicher Orientierungshilfen
- Die Navigation ist einheitlich zu gestalten

#### 4.4.2 Bildschirmarbeitsverordnung

Für die Anwendung leiten sich die folgenden Anforderungen ab:

- Die Software muss an die auszuführende Aufgabe angepasst sein.
- Die Systeme müssen den Benutzern Angaben über die jeweiligen Dialogabläufe unmittelbar oder auf Verlangen machen.
- Die Systeme müssen den Benutzern die Beeinflussung der jeweiligen Dialogabläufe ermöglichen sowie eventuelle Fehler bei der Handhabung beschreiben und deren Beseitigung mit begrenztem Arbeitsaufwand erlauben.
- Die Software muss entsprechend den Kenntnissen und Erfahrungen der Benutzer im Hinblick auf die auszuführende Aufgabe angepasst werden können.
- Ohne Wissen der Benutzer darf keine Vorrichtung zur qualitativen oder quantitativen Kontrolle verwendet werden.



#### 4.4.3 Design Benutzeroberfläche

Die Benutzungsoberfläche stellt den unmittelbaren Kontakt zwischen den Benutzern und dem Vollstreckungsportal her. Der Benutzer soll das Anwendungsprogramm schnell durchschauen, intuitiv verstehen, leicht erlernen und auf möglichst gleiche Weise bedienen können. Dabei sind die oben angegebenen Vorgaben/Richtlinien zu berücksichtigen. Im Rahmen des benutzerorientierten Gestaltungsprozesses sind daher die Bedürfnisse der Benutzer und organisatorische Erfordernisse schon im Entwicklungsprozess zu berücksichtigen.

Daraus ergeben sich folgende Vorteile:

- Besseres Verständnis und leichtere Benutzung der Fachanwendung, wodurch Schulungs- und Nebenkosten verringert werden,
- Zufriedenstellung der Benutzer und Verringerung von Unbehagen und Stress,
- Erhöhung der Produktivität von Benutzern und der Effizienz der Bearbeitung,
- Nutzung des Systems auch durch Anwender mit einem Handikap,
- Verbesserung der Produktqualität.

##### 4.4.3.1 Informationsgehalt

Im Zentrum aller weiteren Vorgaben steht die Absicht, alle für die Vorgangsbearbeitung notwendigen Informationen im Rahmen einer Web-Oberfläche zur Verfügung zu stellen.

Hierbei sind folgende Punkte von grundlegender Bedeutung:

- Es müssen alle Informationen angeboten werden, die der Bearbeiter im jeweiligen Kontext (Prozess/Teilprozess/Workflow) benötigt.
- Es sollen keine im jeweiligen Kontext unnötigen Informationen angezeigt werden, so dass die relevanten Informationen besser wahrgenommen werden können.
- Der Benutzer muss auf einfache Weise jederzeit erkennen können, in welchem Kontext/Teilprozess er sich befindet.
- Die Präsentation der dargestellten Informationen muss auf möglichst übersichtliche Weise erfolgen, unter Berücksichtigung der Vorgaben der BITV.

##### 4.4.3.2 Generelle Gestaltung

Es ist immer darauf zu achten, dass die dargestellten Inhalte möglichst übersichtlich



präsentiert werden.

Bei der Aufteilung der Bildschirmbereiche sollte nach Möglichkeit der „Goldene Schnitt“ verwendet werden, d.h. Streckenverhältnisse sollten sich dem Verhältnis von 1:1,618 möglichst annähern. Gute Näherungen hierfür sind 3:5 und 5:8.

Es sollten insgesamt möglichst wenige (Ziel: weniger als sieben) Farben Verwendung finden.

#### 4.4.3.3 Text/Schrift/Farben

Bei der Verwendung von Text/Schrift sollte deren Lesbarkeit das oberste Designkriterium sein. Es existieren folgende Kategorien in Oberflächenelementen verwendeter Schriften:

- Überschrift im Titelfeld des Browsers („Title“),
- Beschriftungen von GUI-Controls,
- Feldinhalte (in Textfeldern und Listen),
- Menüpunkte,
- Seiten der Online-Hilfe (soweit erforderlich).

Innerhalb dieser Kategorien sollte durchgehend (soweit möglich) die gleiche Schriftart und Schriftgröße verwendet werden. Das Gleiche gilt für die Farbgebung.

Generell sollen Farben so gewählt werden, dass ein möglichst hoher Kontrast und eine Harmonisierung der Farben untereinander die Lesbarkeit optimieren. Texte müssen auch verständlich sein, wenn sie ohne Farbe betrachtet bzw. ausgedruckt werden.

Es sind HTML-Strukturelemente für Überschriften und sonstige Beschriftungen zu verwenden

Speziell für die Online-Hilfe gilt:

- Alle Hilfeseiten sollen strukturell gleich aufgebaut sein. Dies bezieht sich auf das Layout, die Gliederung, die verwendeten Schriftarten und Schriftgrößen, Farben, etc.
- Die Texte sollen prägnant formuliert werden, da der Bildschirm sich nicht wie ein Buch liest.
- Insbesondere die umfangreicheren Hilfeseiten sollen übersichtlich gegliedert werden (z.B. durch Listen und durch Schriftauszeichnungen). Dabei ist der Text in Abschnitte mit Überschriften zu gliedern und innerhalb einer Seite durch Links zu verbinden. Vorteil: Die Seite kann leichter von Lesern gespeichert und ausgedruckt werden.



- Größere Textblöcke sind zu strukturieren, um die Lesbarkeit zu erhöhen.
- Der Text sollte nicht im Blocksatz formatiert werden, sondern linksbündig ausgerichtet.

Für die Beschriftungen sind möglichst kurze, aber dennoch präzise Bezeichnungen (siehe auch Forderung BITV – Alternativtexte) zu wählen. Schaltflächen, die Navigations-Verknüpfungen ausführen, durch ein Substantiv angezeigt, welches das Ziel kennzeichnet. Schaltflächen, die hingegen eine Aktion in Gang setzen, werden als Verb-Substantiv-Verbindung angezeigt (wie z. B. „Eine neue Anordnung anlegen“).

Feldbeschriftungen sind stets links von den betreffenden Feldern und bündig bzgl. der Oberkanten zu positionieren. Es ist eine durchgehend einheitliche Schriftart und –größe zu wählen

#### **4.4.3.4 Navigation**

Für die Navigation dient der sog. Menubereich, der stets links in der Weboberfläche angezeigt wird, ca. ein Fünftel des verfügbaren Bildschirms einnimmt und klar getrennt ist von der Bearbeitungsseite.

Durch eine optische Hervorhebung ist der aktuelle Arbeitsschritt zu kennzeichnen. Dessen Bearbeitung erfolgt im restlichen Teil der Oberfläche, dem Arbeitsbereich.

Falls der Benutzer durch Funktionalitäten des Arbeitsbereiches (z.B. Schaltflächen) von einem Arbeitsschritt zu einem anderen wechselt, so wird der Navigationsbereich stets entsprechend aktualisiert.

Ist ein Arbeitsschritt auf mehrere Unterseiten aufgeteilt, so ist eine gesonderte Übersicht dieser Seiten (z.B. durch Reiter) zu visualisieren.

#### **4.4.3.5 Anordnung von Ein- und Ausgabeelementen und deren Beschriftungen**

Ein- und Ausgabeelemente sind möglichst nach folgenden Kriterien zu platzieren und zu beschriften:

- Sie sind horizontal so auszurichten, dass deren linke Kanten bündig sind.
- Die Breite (speziell bei Textfeldern) soll so dimensioniert werden, dass die rechten Kanten möglichst wenige vertikale Linien ergeben.
- Ein- und Ausgabeelemente sind vertikal so auszurichten, dass die Abstände zwischen ihnen stets gleich groß sind. Die Höhe von Ein-/Ausgabeelementen der

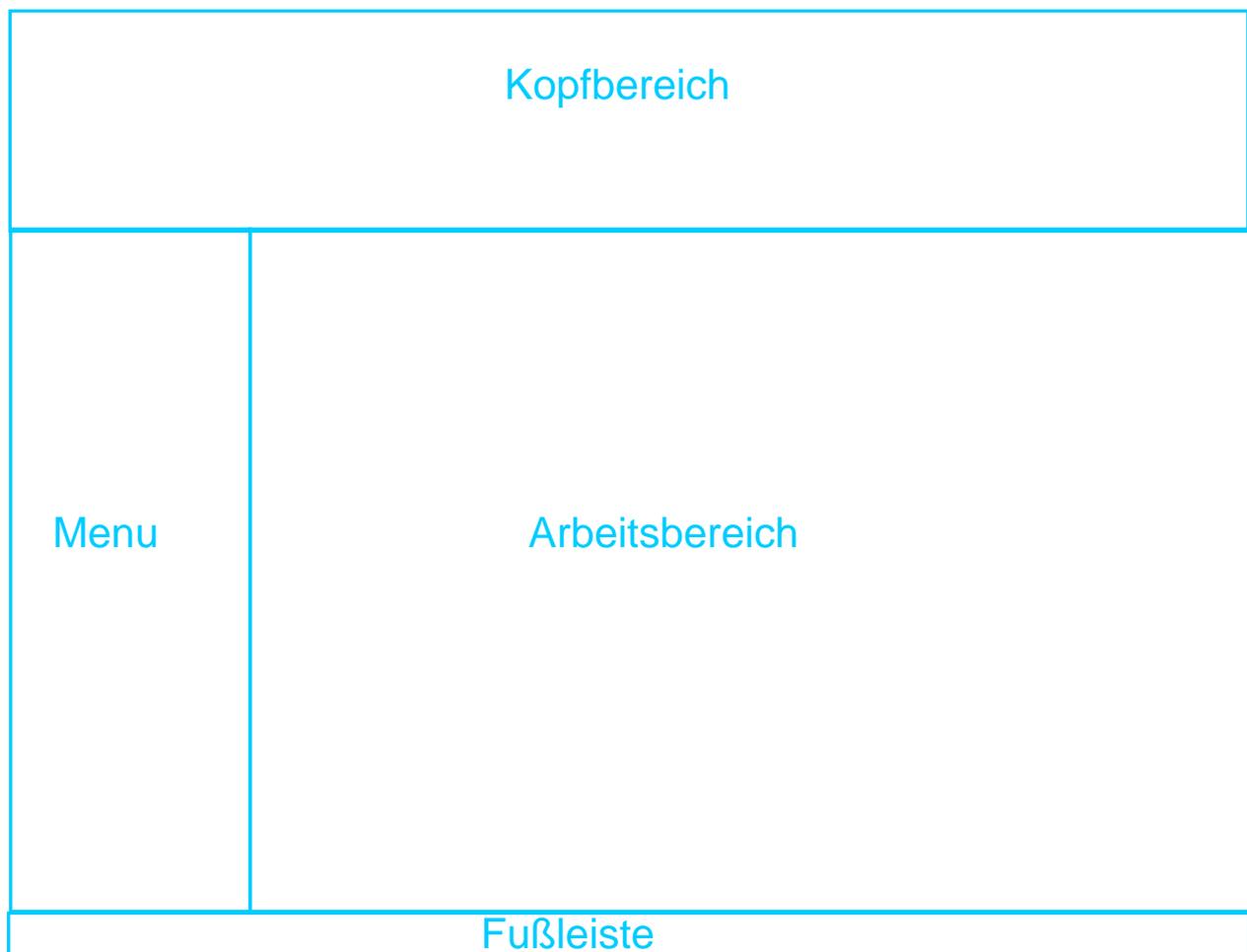


gleichen Art sollte einheitlich gewählt werden.

- Die Beschriftungen zu den Elementen sollen links von diesen angebracht werden. Deren linker Rand sollte ebenfalls bündig sein, während deren oberer Rand jeweils mit dem des betreffenden Eingabeelementes bündig sein soll.
- Natürlich oder logisch zusammenhängende Ein- und Ausgabeelemente sind in Gruppen zusammenzufassen.

#### 4.4.3.6 Seitengestaltung

Der Aufbau und die wesentlichen Kontrollelemente ergeben sich exemplarisch aus dem folgenden Schema:



Im Kopfbereich wird eine Navigationsinformation nach dem folgenden Muster dargestellt:

Sie sind hier: Hauptmenupunkt >> Unterpunkt Erste Ebene >> Unterpunkt Zweite Ebene ...



Im Menu werden ausschließlich die Funktionen zur Ausführung angeboten, für die der jeweils angemeldete Benutzer berechtigt ist.

Fußleiste exemplarisch:

[Seite drucken](#) - [zum Anfang](#)

#### 4.4.3.7 Eingabefelder

Ein Eingabefeld (Textfeld) ist ein einzeiliges Feld, das für Text- und Dateneingaben des Benutzers vorgesehen ist. Ist in einem Feld bereits eine voreingestellte Eingabe vorhanden, kann der Benutzer diese ersetzen oder unverändert lassen. Folgende Empfehlungen gelten für Eingabefelder:

- Die Länge eines Eingabefeldes soll, wenn möglich, der Länge des längsten möglichen Eintrags entsprechen.
- Texte, die in Eingabefelder eingegeben werden, sind im Gegensatz zu Zahlen grundsätzlich linksbündig anzuordnen.
- Ganze Zahlen sind rechtsbündig und Dezimalzahlen sind rechts- und kommabündig anzuordnen. Damit erreicht man eine bessere Lesbarkeit von Zahlen.
- Bei Texten, die länger als das Textfeld sind, kann der Benutzer beim Editieren des Textfeldes über die rechte Cursortaste bis ans Ende des Textes scrollen.
- Ein Eingabefeld sollte immer durch eine weiße Hintergrundfarbe definiert werden.

#### 4.4.3.8 Ausgabefelder

Ausgabefelder sind Bereiche, in denen dem Benutzer Informationen (Daten, Meldetexte, usw.) dargeboten werden. Für Ausgabefelder gelten folgende Regeln:

- Ausgabefelder sind, im Gegensatz zu Eingabefeldern, gegen Eingaben und Auswahlaktionen zu schützen (Feld ist nicht editierbar).
- Die Hintergrundfarbe von Ausgabefeldern soll von der Hintergrundfarbe von Eingabefeldern abweichen, um die Nicht-Editierbarkeit kenntlich zu machen. Es empfiehlt sich, die Farbe Grau zu verwenden.
- Ausgabefelder sind, bis auf die Hintergrundfarbe, grafisch nicht gesondert gekennzeichnet.



#### 4.4.3.9 Schaltflächen

Schaltflächen dienen dem Auslösen von Aktionen. In den meisten Fällen wird dadurch ein Maskenwechsel oder zumindest eine Aktualisierung der betrachteten Maske ausgelöst. Schaltflächen sollten in Ihrer Beschriftung die mit ihnen verbundene Aktion klar bezeichnen.

Sie sollten stets einheitlich in Höhe und Breite gestaltet und grau gefärbt sein.

#### 4.4.3.10 Einfachauswahllisten

Einfachauswahllisten (Radioboxen) dienen dazu, eine Auswahl aus sich ausschließenden Alternativen zu treffen. Jede der Optionen wird durch einen „Kreis“ dargestellt, der (üblicherweise durch Mausklick) aktiviert werden kann, wodurch automatisch die anderen Alternativen deaktiviert werden. Bei einer Einfachauswahlliste ist immer eine der Alternativen voreingestellt.

Folgende Richtlinien gelten für Einfachauswahllisten:

- Die am häufigsten benötigte Alternative steht immer oben.
- Es sind maximal sieben und minimal zwei Alternativen in einer Gruppe zu definieren. Bei mehr als sieben Einträgen sollte die Klappliste (Combobox) verwendet werden.
- Eine der Alternativen muss immer voreingestellt sein (sinnvollen Defaultwert wählen).
- Diejenigen Alternativen, die zusammen eine Einfachauswahlliste bilden, sind stets optisch als Gruppe darzustellen.
- Einfachauswahllisten sollten in Ihrer Beschriftung die mit ihnen verbundenen Auswahlmöglichkeiten klar bezeichnen.

#### 4.4.3.11 Mehrfachauswahllisten

Mehrfachauswahllisten (Gruppen von Checkboxen) dienen dazu, eine Auswahl aus sich nicht gegenseitig ausschließenden Optionen zu treffen. Jede der Optionen wird durch ein quadratisches „Kästchen“ dargestellt, das (üblicherweise durch Mausklick) aktiviert oder deaktiviert werden kann. Eine Mehrfachauswahlliste stellt also eine Liste von unabhängigen Ja/Nein-Entscheidungen dar. Insofern ist die Gruppierung der Optionen zu einer Liste rein semantisch begründet, und es kann durchaus vorkommen, dass nur eine einzige Option angeboten wird.

Folgende Regeln gelten für die Verwendung von Mehrfachauswahllisten:

- Mehrfachauswahllisten sind immer mit einem sinnvollen Defaultwert zu belegen.



- Wenn keine logische Sortierung vorliegt, dann sind die Optionen aufsteigend alphabetisch zu sortieren.
- Der Benutzer kann eine, mehrere, aber auch keine der Optionen wählen.
- Sind auf einer Maske mehr als sieben Optionen zu realisieren, so sollten diese in semantisch geeigneter Weise gruppiert werden.
- Mehrfachauswahllisten sollten in Ihrer Beschriftung die mit ihnen verbundenen Auswahlmöglichkeiten klar bezeichnen.

#### 4.4.3.12 Klapplisten (Comboboxen)

Klapplisten (Comboboxen) bieten dem Benutzer die Möglichkeit, eine von mehreren Auswahlen zu treffen, die er durch Aufklappen einer Dropdown-Liste einsehen kann. Sie werden verwendet, wenn der Platz in der Maske für die vollständige Darstellung einer Auswahlliste nicht ausreicht. Der eingestellte Eintrag ist im Ausgabefeld immer sichtbar.

Bei der Verwendung von Klapplisten sind die Listenelemente aufsteigend alphabetisch zu sortieren, falls keine logische Sortierung vorliegt.

#### 4.4.3.13 Listendarstellungen

Soll eine variable Anzahl von Datensätzen auf einer Maske dargestellt werden, so hat dies in Form einer Liste zu erfolgen. Dabei wird jeder Datensatz durch eine Zeile repräsentiert. Die verschiedenen Felder der Einträge entsprechen den Spalten der Liste.

Es sind HTML-Strukturelemente für Listen zu verwenden.

Die Listen sind stets so zu realisieren, dass kein Scrollen der insgesamt entstehenden HTML-Seite im Browser nötig ist. Sind mehr Datensätze anzuzeigen, als auf diese Weise darstellbar sind, so sollen folgende Kontrollelemente zur Navigation in der Liste erscheinen:

- Eine Anzeige, welche angibt, welche Datensätze gerade angezeigt werden und wie viele es insgesamt gibt, z.B. „21-30 von 413“.
- (Wenn man sich nicht gerade am Ende der Liste befindet:) Eine Schaltfläche „Nächste“, die die nächste Gruppe von Datensätzen anzeigt.
- (Wenn man sich nicht gerade am Anfang der Liste befindet:) Eine Schaltfläche „Vorherige“, welche die vorherige Gruppe von Datensätzen anzeigt.
- Spalten sollten sortierbar sein.



#### 4.4.3.14 Fehlerdarstellungen

Treten bei der Erfassung von Daten innerhalb einer Bearbeitungsmaske syntaktische oder semantische Fehler auf, so werden diese durch eine Ausgabe von Fehlermeldungen verdeutlicht. Die Überprüfung auf Fehler erfolgt bei jeder Form einer Übertragung der Daten an das System (Schaltflächen „Ändern“, „Speichern“ etc.), sowie bei einem Maskenwechsel.

Die Fehlermeldung erfolgt unterhalb des Kopfbereiches auf der gleichen Seite, d.h. der Inhalt der Bearbeitungsmaske wird nach unten verschoben. Damit ist der Benutzer in der Lage, die von ihm verursachten Fehler direkt auf der Bearbeitungsmaske zu beheben.

### 4.5 Basisklassen und -konzepte

#### 4.5.1 Aspektorientierung mit Interceptoren

Schutz- Berechtigungs- und Loggingkonzepte werden über Aspektorientierung mit Interceptoren realisiert. Dies entfrachtet die Anwendungslogik von „Infrastrukturcode“.

#### 4.5.2 Subject

Die Klasse Subject identifiziert den die Operation ausführenden Benutzer. Das Subject wird bei Login erstellt. Es enthält alle Credentials des Benutzers, sowie seine Organisations- und Rechtezugehörigkeit.

#### 4.5.3 Benutzerkontext

Der Benutzerkontext ist das wichtigste Attribut von Subject. Es enthält die Organisations- und Rechtezugehörigkeit des Benutzers.

### 4.6 PIN-Generierung

Die Generierung der PIN, die jedem Eintrag im Schuldnerverzeichnis zugeordnet wird, ergibt sich als

```
UUID uuid = UUID.randomUUID();
```

aus dem Paket java.util.UUID (verfügbar ab JDK-Version 1.5).

Bsp.



```
01. package org.kodejava.example.util;
02.
03. import java.util.UUID;
04.
05. public class RandomStringUUID {
06.     public static void main(String[] args) {
07.         //
08.         // Creating a random UUID (Universally unique identifier).
09.         //
10.         UUID uuid = UUID.randomUUID();
11.         String randomUUIDString = uuid.toString();
12.
13.         System.out.println("Random UUID String = " + randomUUIDString);
14.         System.out.println("UUID version      = " + uuid.version());
15.         System.out.println("UUID variant     = " + uuid.variant());
16.     }
17. }
```

The result of our program is:

```
Random UUID String = 7dc53df5-703e-49b3-8670-b1c468f47f1f
UUID version      = 4
UUID variant     = 2
```

(<http://www.kodejava.org/examples/486.html>)

#### 4.7 Einbindung Identitäts-Management

Das Fachfeinkonzept sieht die Verwaltung der Benutzer innerhalb des Vollstreckungsportals vor. Das Vollstreckungsportal ist so flexibel zu gestalten, dass auch die Integration eines Identitäts-Management-Systems (z.B. S.A.F.E) möglich ist. Die Benutzer-Verwaltung findet dann im IDMS statt.

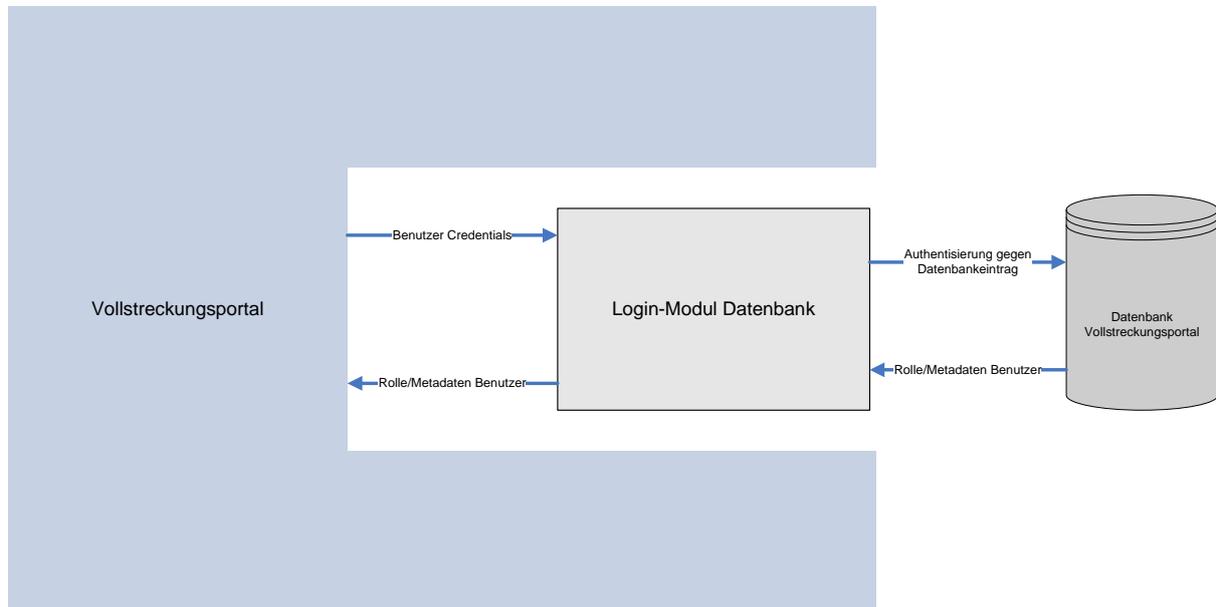
Für die Umsetzung dieser Anforderungen werden Login-Module zum Einsatz gebracht, welche die Authentisierung gegenüber dem Vollstreckungsportal/IDMS abstrahieren.

Dafür werden vom Vollstreckungsportal der Benutzerschlüssel (Kurzbezeichnung Mandant+Kurzbezeichnung OrgEinheit+Benutzerkennung) und die Authentisierungsdaten (z.B. Kennwort oder mit privatem Schlüssel des Benutzers verschlüsseltes Datenelement) an das Login-Modul übergeben. Dieses prüft gegen die Datenbank des Vollstreckungsportals oder gegen das IDMS die eingegebenen Benutzer-Credentials.

Bei erfolgreicher Authentisierung liefert das Login-Modul die Rolle des sich anmeldenden Benutzers und Metainformationen zu diesem (z.B. Name etc.) an das Vollstreckungsportal zurück, welches aus der Rollendefinition die Rechte des Nutzers im System ableitet.



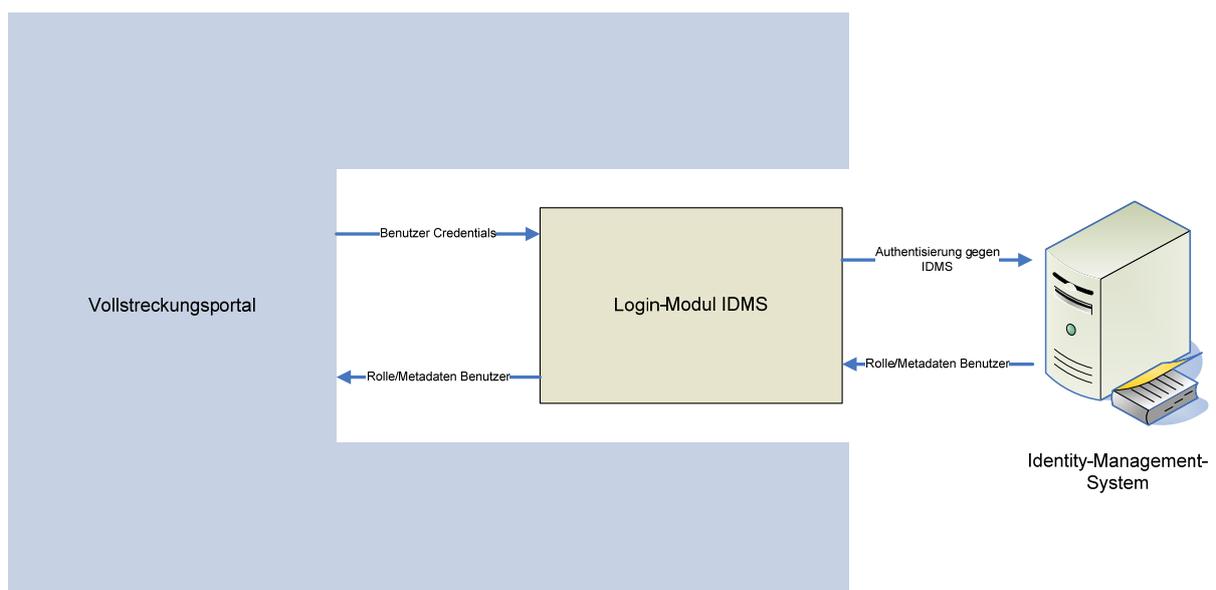
#### 4.7.1 Login-Modul Datenbank Vollstreckungsportal



Die Authentisierung erfolgt durch den Abgleich der Benutzer-Credentials gegen den Benutzer-Eintrag in der Datenbank des Vollstreckungsportals. Rolle und Metadaten des Benutzers werden bei erfolgreicher Authentisierung durch das Login-Modul zurückgemeldet.

Für eine technische Umsetzung wird auf die Ausführungen unter 6.13 JAAS verwiesen.

#### 4.7.2 Login-Modul IDMS



Die Authentisierung erfolgt gegen das IDMS. Rolle und Metadaten des Benutzers werden bei erfolgreicher Authentisierung durch das Login-Modul zurückgemeldet.



Für eine technische Umsetzung wird auf die Ausführungen unter 6.13 JAAS verwiesen.

## 4.8 Web-Services

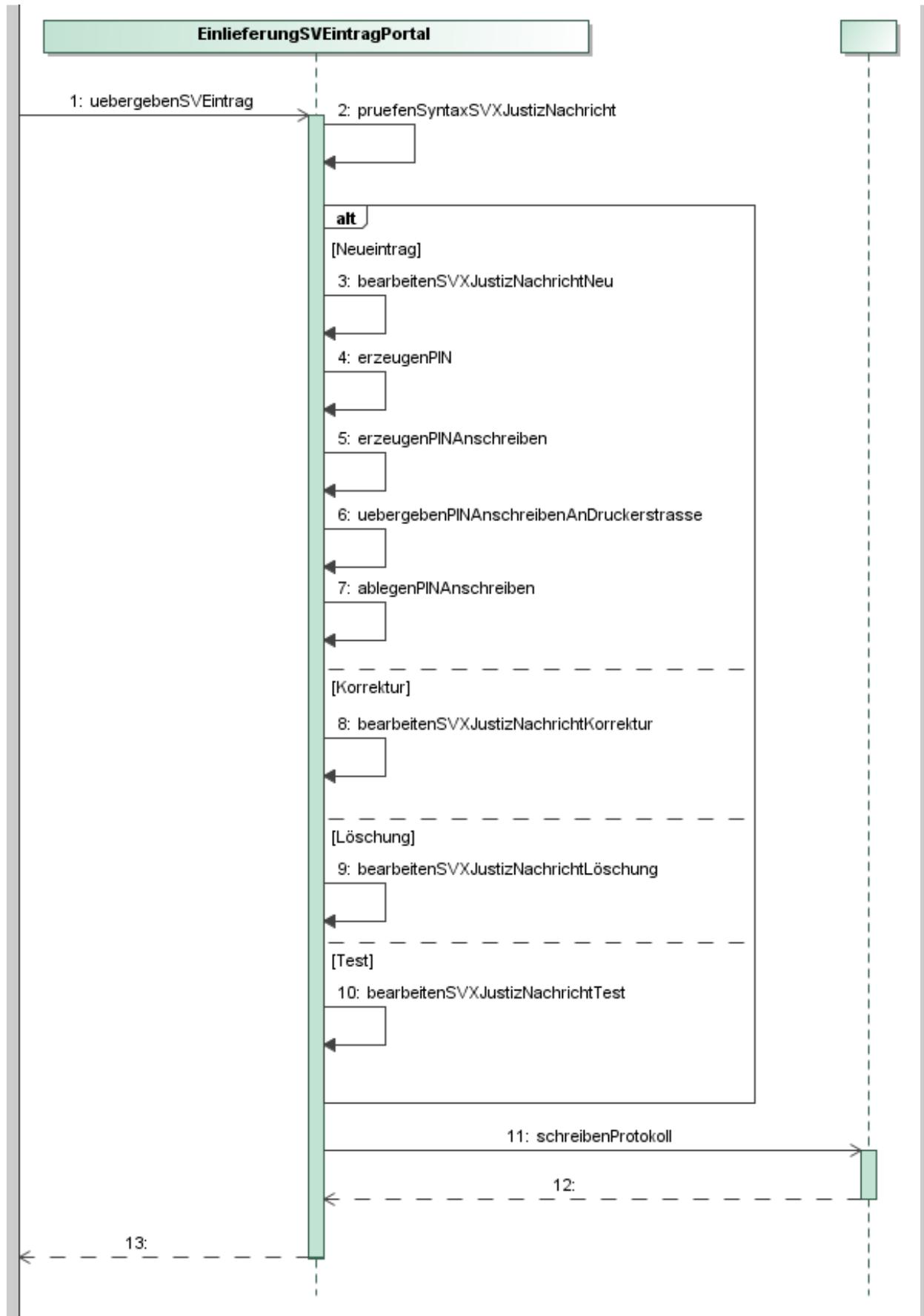
Für die Einlieferung von SV- und VV-Einträgen auf Basis der entsprechenden X-Justiz Nachrichtensätze werden vom Vollstreckungsportal zwei Web-Services bereitgestellt. Bezüglich der Absicherung wird auf 6.15 Web-Services und Web Services-Security verwiesen.

### 4.8.1 Service EinlieferungSVEintragPortal

Der X-Justiz Datensatz

‚Nachricht\_Schuldnerverzeichnis\_Verarbeitungsbestaetigung\_Portal‘ (Verwendung von UTF-8 als Zeichensatzkodierung) ist in Base64-Format als Parameter an den Web-Service zu übergeben. Entsprechend ist der Rückgabewert kodiert (siehe auch 2.25 Geschäftsprozess XJustiz-Datensatzverarbeitung).

Kurzbeschreibung	Service ‚EinlieferungSVEintragPortal‘ für die Übersendung von Schuldnerverzeichniseinträgen von einem ZenVG an das Vollstreckungsportal
Klassendiagramm	<pre> classDiagram     class EinlieferungSVEintragPortal {         +uebergebenSVEintrag( xjustizNachricht : byte [1..*] ) : byte [1..*]         -pruefenSyntaxSVXJustizNachricht( xjustizNachricht : byte [1..*] )         -bearbeitenSVXJustizNachrichtNeu( xjustizNachricht : byte [1..*] )         -bearbeitenSVXJustizNachrichtKorrektur( xjustizNachricht : byte [1..*] )         -bearbeitenSVXJustizNachrichtLoeschung( xjustizNachricht : byte [1..*] )         -bearbeitenSVXJustizNachrichtTest( xjustizNachricht : byte [1..*] )         -erzeugenPIN() : string         -erzeugenPINAnschreiben( xjustizNachricht : byte [1..*], pin : string [1] ) : byte [1..*]         -uebergebenPINAnschreibenAnDruckerstrasse( pinAnschreiben : byte [1..*] )         -ablegenPINAnschreiben( pinAnschreiben : byte [1..*] )     }         </pre>
Request	uebergebenSVEintrag



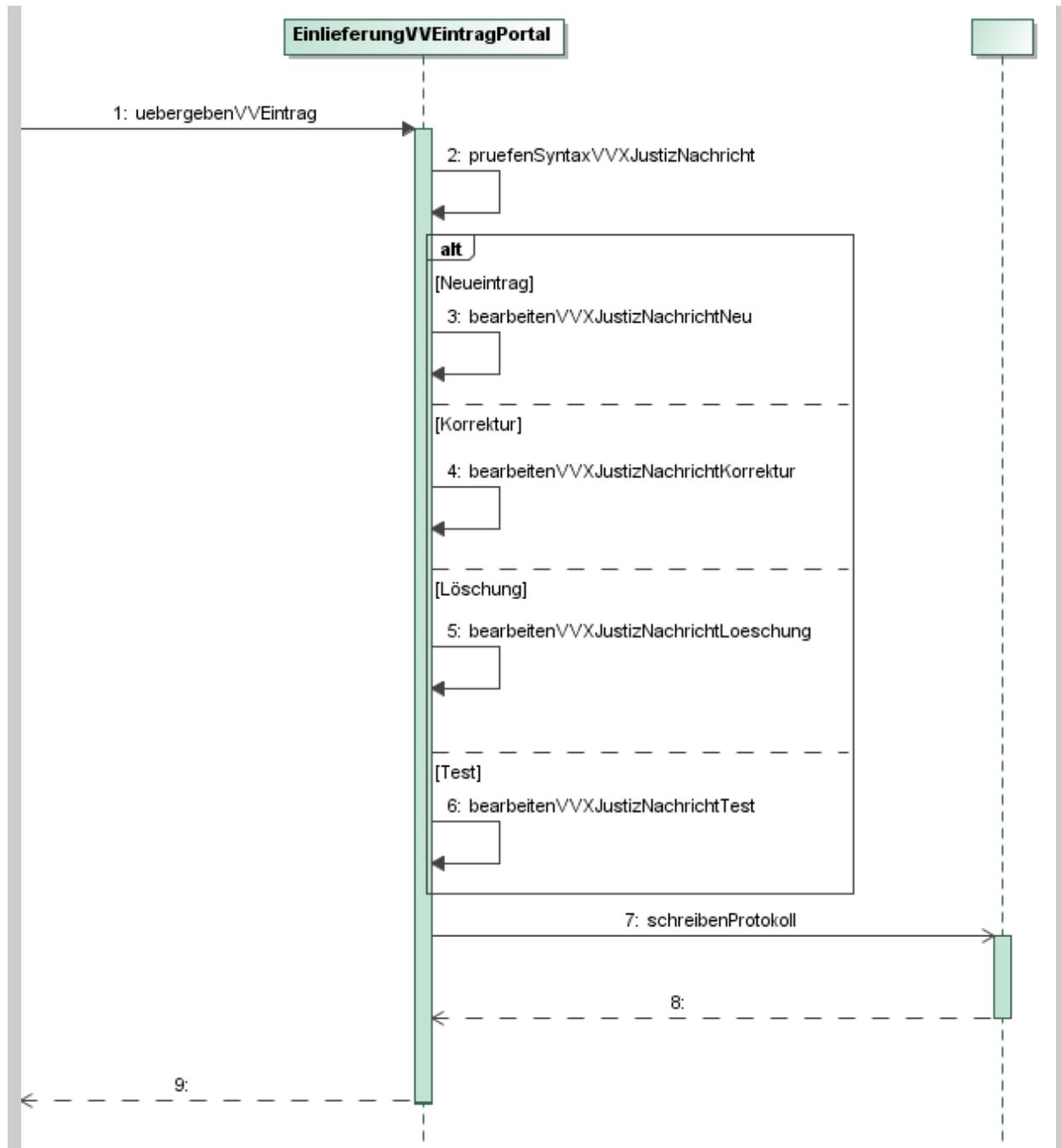


#### 4.8.2 Service EinlieferungVVEintragPortal

Der X-Justiz Datensatz

„Nachricht\_Vermögensverzeichnis\_Uebermittlungsbestaetigung\_Portal“ (Verwendung von UTF-8 als Zeichensatzkodierung) ist in Base64-Format als Parameter an den Web-Service zu übergeben. Gleiches gilt für das Vermögensverzeichnis. Entsprechend ist der Rückgabewert kodiert (siehe auch 2.25 Geschäftsprozess XJustiz-Datensatzverarbeitung).

<b>Kurzbeschreibung</b>	Service „EinlieferungVVEintragPortal“ für die Übersendung von Vermögensverzeichniseinträgen von einem ZenVG an das Vollstreckungsportal
<b>Klassendiagramm</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b>EinlieferungVVEintragPortal</b></p> <pre style="margin: 0;">                     +uebergebenVVEintrag( xjustizNachricht : byte [1..*], vermögensverzeichnis : byte [0..*], mimeType : string [0..1] ) : byte [1..*]                     -pruefenSyntaxVXXJustizNachricht( xjustizNachricht : byte [1..*] )                     -bearbeitenVXXJustizNachrichtNeu( xjustizNachricht : byte [1..*], vermögensverzeichnis : byte [1..*], mimeType : string [1] )                     -bearbeitenVXXJustizNachrichtKorrektur( xjustizNachricht : byte [1..*], vermögensverzeichnis : byte [0..*], mimeType : string [0..1] )                     -bearbeitenVXXJustizNachrichtLoeschung( xjustizNachricht : byte [1..*] )                     -bearbeitenVXXJustizNachrichtTest( xjustizNachricht : byte [1..*] )                 </pre> </div>
<b>Request</b>	uebergebenVVEintrag





### 4.8.3 Service SetzenDatenstatusPortal

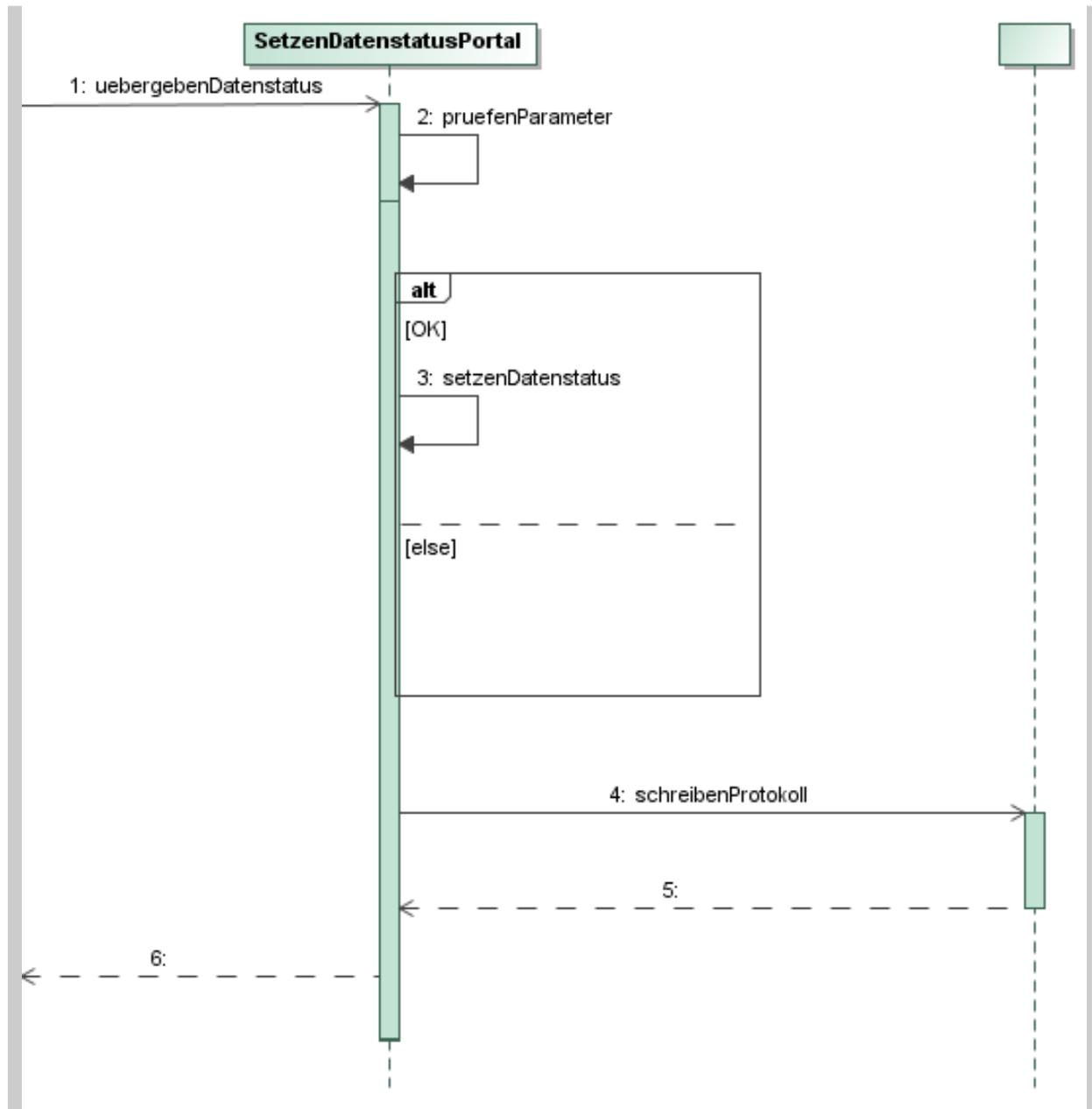
Der Service dient dem Setzen des Datenstatus eines Mandanten. Als Parameter werden übergeben:

- Mandant (ZenVG-Schlüssel gemäß 3.1 Verfahrensnummer Vollstreckungsportal)
- Status (0 = rot, 1 = gelb, 2 = rot)
- Referenzzeitpunkt Aktualität Datenbestand mit dem Aufbau
  - Jahr (4-stellig)
  - Monat (2-stellig; ,01' bis ,12')
  - Tag (2-stellig; ,01'bis ,31')
  - Stunde (2-stellig; ,00' bis ,23')
  - Minute (2-stellig; ,00' bis ,59')
  - Sekunde (2-stellig, ,00' bis ,59')

Als mögliche Rückgabewerte ergeben sich:

- 0 = Datenstatus wurde gesetzt
- 1 = Mandant unzulässig (Datenstatus wurde nicht gesetzt)
- 2 = Status unzulässig (Datenstatus wurde nicht gesetzt)
- 3 = Referenzzeitpunkt unzulässig (Datenstatus wurde nicht gesetzt)
- 4 = Sonstiger Fehler (Datenstatus wurde nicht gesetzt)

Kurzbeschreibung	Service , SetzenDatenstatusPortal' für das Setzen des Datenstatus eines Mandanten
Klassendiagramm	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #fff9c4;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b>SetzenDatenstatusPortal</b></p> <pre style="margin: 0;">+uebergebenDatenstatus( mandant : string [1], status : byte [1], referenzzeitpunkt : string [1] ) : byte -pruefenParameter( mandant : string [1], status : byte [1], referenzzeitpunkt : string [1] ) -setzenDatenstatus( mandant : string [1], status : byte [1], referenzzeitpunkt : string [1] )</pre> </div>
Request	uebergebenDatenstatus





## 5 Engineering View Point

### 5.1 URL

Die Domäne „Vollstreckungsportal.de“ wurde gesichert.

Es wird die Verwendung der folgenden URLs für den Aufruf des Vollstreckungsportals vorgeschlagen:

<https://www.vollstreckungsportal.de/oeffentlich> (Startseite Jedermann-Auskunft)

<https://www.vollstreckungsportal.de/selbst> (Startseite Selbstauskunft)

<https://www.vollstreckungsportal.de/sonst> (Behördenauskunft, Administration)

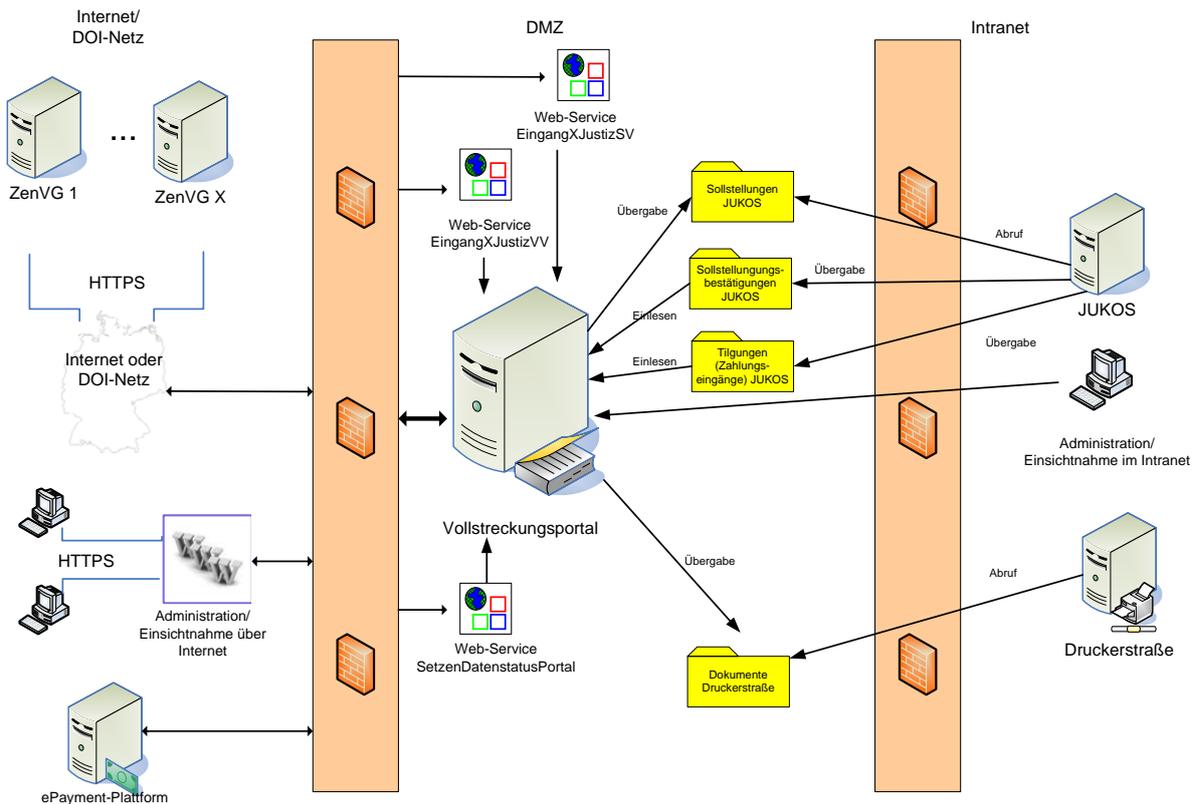
Durch die vorgenommene Differenzierung wird der Aufrufer gleich zu der für ihn passende Einstiegsseite weitergeleitet, ohne weitere Selektionen vornehmen zu müssen.

Ein ungesicherter Zugang ohne SSL/TLS (http) wird nicht zugelassen.



## 5.2 Systeminfrastruktur

Der Zugriff auf die Web-Services kann generell über Internet oder das DOI-Netz<sup>47</sup> erfolgen. Bezüglich der Systeminfrastruktur ergeben sich vergleichbare Szenarien, wobei die Nutzung des DOI-Netzes, als ‚geschlossenes‘ Netz, ein höheres Sicherheitsniveau z.B. gegen Angriffe auf die Web-Services bieten kann.



Es finden keine Zugriffe aus der DMZ in das Intranet statt. Daten werden stets aus dem Intranet übergeben oder von dort aus abgerufen.

Für die E-Mail basierte Kommunikation des Vollstreckungsportals (Abrufe, Online-Rechnung, Verifizierung E-Mail Adresse) ist die Bereitstellung eines SMTP-Servers erforderlich. Dieser sollte ebenfalls in der DMZ angesiedelt sein, damit das Vollstreckungsportal z.B. keine E-Mail-Server nutzen muss, die an anderer Stelle der IT-Infrastruktur angesiedelt sind.

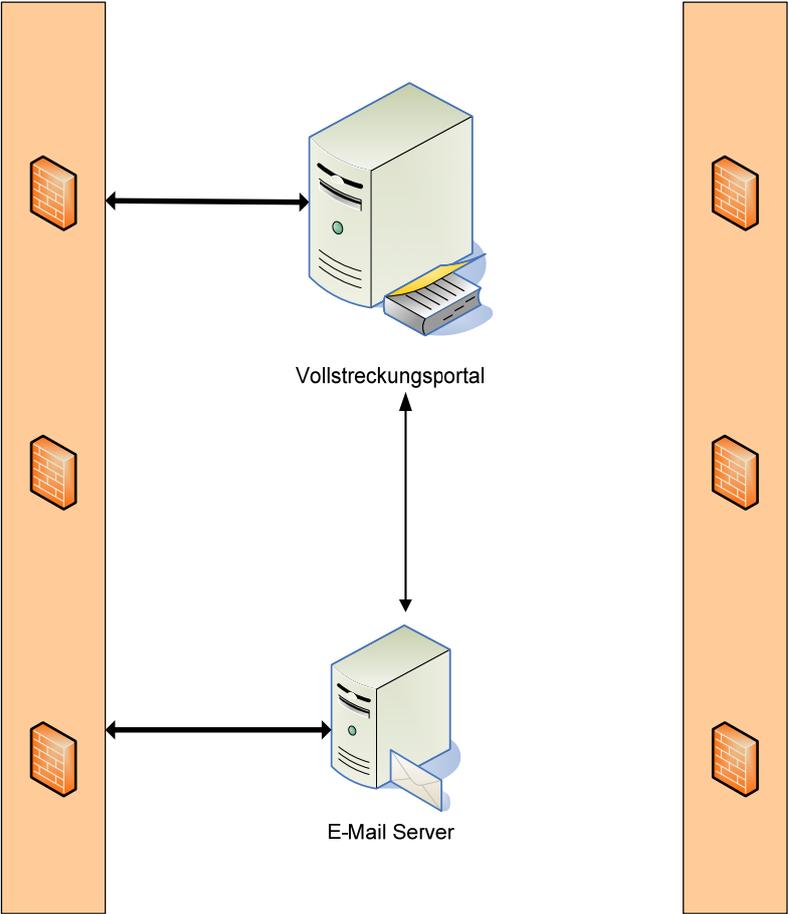
<sup>47</sup> Anbindung DOI-Netz ist noch IT-NRW-intern zu klären



Internet

DMZ

Intranet





## 6 Technology View Point

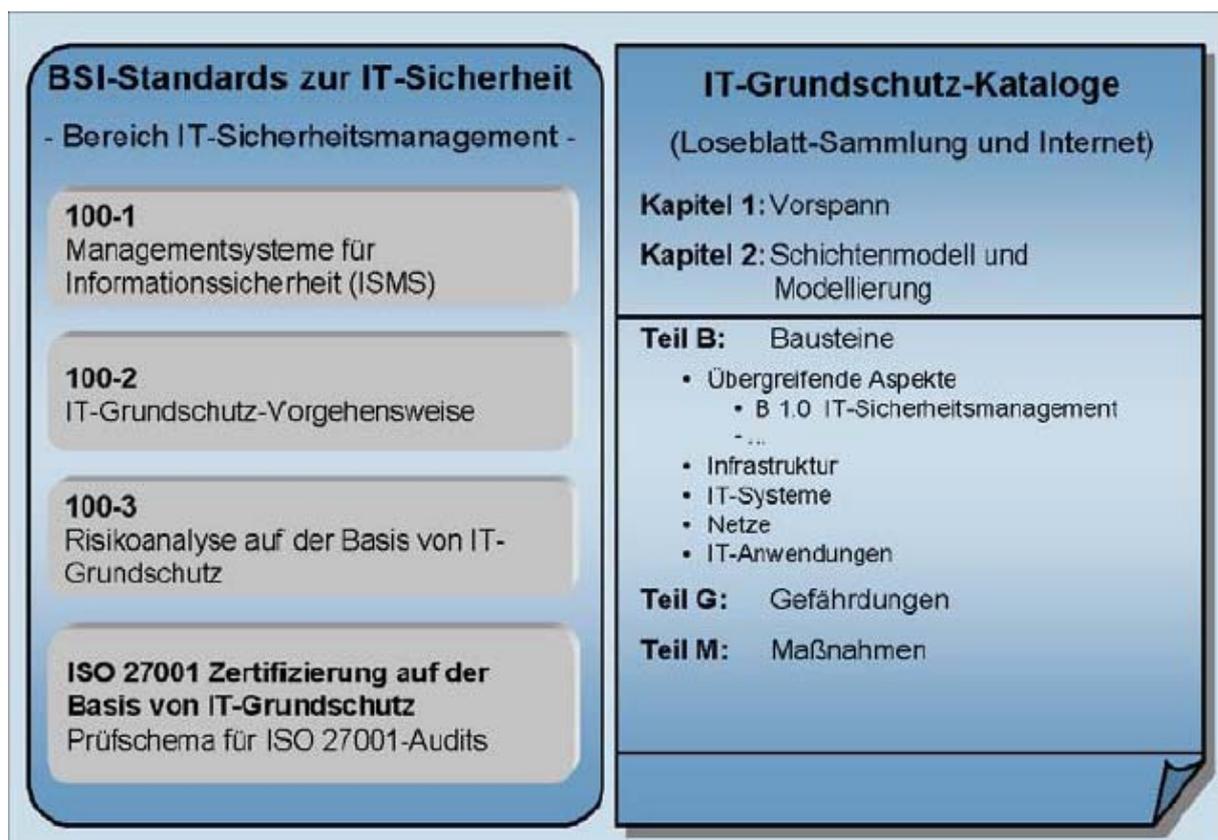
### 6.1 Sicherheitskonzeptionen

Sicherheitskonzeptionen in Zusammenhang mit Ve&uV-Neu werden auf Grundlage der Standards BSI 100-1 bis 100-3 erstellt.

Die BSI-Standards unterteilen sich in:

- BSI-Standard 100-1: Managementsysteme für Informationssicherheit (ISMS),
- BSI-Standard 100-2: IT-Grundschutz-Vorgehensweise und
- BSI-Standard 100-3: Risikoanalyse auf der Basis von IT-Grundschutz.

Die Anwendung des IT-Grundschutzes wird in SAGA durch Festlegung der BSI-Standards zum IT-Sicherheits-Management und der IT-Grundschutz-Kataloge als obligatorische Standards gefordert.



Quelle: <http://www.bsi.de>

Bei der Erstellung der Software sind die Vorgaben in den folgenden Dokumenten zu berücksichtigen und gemäß Sicherheitskonzeption umzusetzen:



- BSI Dokument ‚Sicherheit von Webanwendungen Maßnahmenkatalog und Best Practices‘
- BSI Dokument E-Government-Handbuch Modul ‚Sichere Client-Server-Architekturen für E-Government‘
- BSI Dokument ‚SOA-Security-Kompendium Sicherheit in Service-orientierten Architekturen‘
- SUN/Oracle <http://java.sun.com/javaee/security/>

## 6.2 Vorgehensmodell für das Projektmanagement

Als Vorgehensmodell für das Projektmanagement wird das Modell PRINCE2 festgelegt (siehe <http://www.apmg-international.com/APMG-UK/PRINCE2/PRINCE2Home.asp> ).

PRINCE2 definiert die Aktivitäten (Tätigkeiten) und Produkte (Ergebnisse), die während der Entwicklung von Systemen durchzuführen bzw. zu erstellen sind. Darüber hinaus legt es die Verantwortlichkeiten jedes Projektbeteiligten fest. Das Vorgehensmodell gemäß PRINCE2 regelt also detailliert, "Wer Wann Was" in einem Projekt zu tun hat.

## 6.3 Vorgehensmodell für die SW-Entwicklung

Das Vorgehensmodell gründet sich auf dem Vorgehensbaustein SW-Entwicklung nach V-Modell XT und unter Einsatz der XT-Entwicklungsstrategie ‚komponentenbasierte Entwicklung‘.

## 6.4 Java EE

Die Anwendung muss unter einem Java EE Version 6 zertifizierten Applikationsserver ablauffähig sein.

## 6.5 Betriebssystemplattform

Das Vollstreckungsportal ist Betriebssystem-neutral zu implementieren. Eine Lauffähigkeit sowohl unter Windows als auch unter Linux ist sicherzustellen.

## 6.6 Web-Anwendung

Client Cookies werden im Vollstreckungsportal ausschließlich genutzt, um http-Session-Informationen temporär zu speichern. Clientseitig abgeschaltete Cookies dürfen die Funktion nicht beeinträchtigen.



Die Nutzung von Javascript ist im Vollstreckungsportal für die Erhöhung des Benutzerkomforts ausschließlich für die administrativen Web-Seiten zugelassen. Soweit innerhalb dieser Seiten Javascript verwendet wird, muss dieses der Spezifikation ECMA-262130 genügen.

Bei der Gestaltung der Oberflächen sollen insbesondere die Normen der DIN EN ISO 9241 beachtet werden. Die Entwicklung der Anwendung soll sich an den Normen der DIN EN ISO 13407 orientieren.

## 6.7 BITV

Die Implementierung aller öffentlich zugänglichen (d.h. nicht administrativen) Web-Seiten erfolgt barrierefrei gemäß der Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz (BITV) (<http://bundesrecht.juris.de/bitv/index.html>).

## 6.8 JSF

Die Umsetzung des MVC Architekturmusters wird mit JSF (JavaServer Faces) unterstützt. Die Views werden bei JSF-Anwendungen aus JavaServer Pages (JSP) oder Facelets erstellt. Das Modell wird aus ‚Model Beans‘ (z. B. JavaBeans, Enterprise JavaBeans, Java Data Objects etc.) gebildet.

## 6.9 JNI (Java Native Interface)

Bedingt durch die Plattformunabhängigkeit soll JNI nicht zum Einsatz kommen.

## 6.10 Logging

Für das anwendungsseitige Erstellen von Log-Ausgaben wird im Vollstreckungsportal commons-logging (<http://commons.apache.org/logging/>) verwendet. Damit ist eine Abstraktion der konkreten Log-Implementierung möglich (z. B. log4j).

Commons-logging ist ein Framework zum Loggen von Anwendungsmeldungen in Java.

Anstatt auftretende Fehler und Infomeldungen auf der Standardausgabe auszugeben, dient das Logging dazu, die Meldungen über so genannte Logger an das gewählte Loggingsystem weiterzuleiten. Neben der Auswahl des Loggingsystems wird gleichzeitig auf Grund der Wichtigkeit der Meldung entschieden, ob diese überhaupt weitergeleitet wird. Der Programmierer muss sich beim Erstellen des Programms nur um die Wichtigkeit der Meldungen Gedanken machen. Die Filterung und Art der Ausgabe kann zur Laufzeit



konfiguriert werden.

Folgende wesentlichen Komponenten im Zusammenhang mit commons-logging:

### Logger

Ein Logger ist ein Objekt, an das die auszugebenden Meldungen übergeben werden. Für diese Meldungen existieren verschiedene Level. Geordnet nach Priorität sind das TRACE < DEBUG < INFO < WARNING < ERROR < FATAL. Jedem Logger kann ein solcher Level zugeordnet werden. Eine Meldung wird je nach Priorität an den Logger übermittelt und von diesem weitergeleitet, falls der Level der Meldung mindestens so hoch ist wie der des Loggers.

### Layouts

Bevor eine Meldung ausgegeben wird, wird sie gemäß eines Layouts formatiert. Diese Layouts können bei der verwendeten Log-Implementierung konfiguriert werden.

Die Verwendung der Log-Level erfolgt für das Vollstreckungsportal - nach Erfordernis - nach den folgenden Festlegungen:

Level	Beschreibung
TRACE	Nur für die Entwicklung, um sehr ausführliche Debugging Nachrichten, Kommentare auszugeben. Für das Vollstreckungsportal können Parameterwerte bei Methoden-Aufrufen ausgegeben werden.
DEBUG	Nur für die Entwicklung, um Debugging Nachrichten auszugeben. Für das Vollstreckungsportal soll das Eintreten in und das Verlassen von Methoden aufgezeichnet werden.
INFO	Für die Produktion, allgemeine Statusinformationen (z. B. Starten/Beenden von asynchron ausgeführten Operationen).
WARNING	Produktion, kleine Anwendungsfehler oder unerwartetes Verhalten. Die Anwendung kann normal weiterlaufen. Zum Beispiel: Ungültige Loginversuche oder unerwartete Dateninhalte während eines Imports.



ERROR	Für die Produktion, Anwendungsfehler und Exceptions, nach denen die Anwendung weiterlaufen kann, aber möglicherweise ein Teil der Anwendung nicht (mehr) funktioniert.
FATAL	Für die Produktion und Anwendungsfehler, nach denen die Anwendung nicht mehr weiterlaufen kann. Zum Beispiel: Datenbank ist nicht erreichbar.

Das Auswerten der Logging-Protokolle wird nicht innerhalb der Anwendung stattfinden, da dies eine Aufgabe der Anwendungs- bzw. System-Administration ist. Durch das Konfigurieren geeigneter Layouts (siehe oben) können Log-Dateien erzeugt werden, die individuell über Texteditoren auswertbar sind.

### 6.11 JPA (EJB3-Persistence)

JPA (JSR 220 - EJB 3 – Java Persistence API) spezifiziert ‚die‘ Standard-Schnittstelle für Java Persistenz Frameworks und basiert auf Java 5 und Annotationen. Mit JPA wird ein einheitliches Persistenz-Programmiermodell für Java SE und Java EE geschaffen. Es soll das im Applikationsserver eingebaute Persistenzframework benutzt werden.

### 6.12 Spring-Framework

Für die Unterstützung der Implementierungsarbeiten, z. B. für die Datenübergabe an in JasperReports erstellte Druckausgaben werden Komponenten des Spring-Frameworks (<http://www.springsource.org/>) in das Portal eingebunden. Das Spring Framework ist ein quelloffenes Framework für die Java-Plattform. Spring bietet mit einem breiten Spektrum an Funktionalität eine ganzheitliche Lösung zur Entwicklung von Anwendungen und deren Geschäftslogiken; dabei steht die Entkopplung der Applikationskomponenten im Vordergrund.

### 6.13 JAAS

Für die Authentisierung und Autorisierung von Anwendern und Systemen im Vollstreckungsportal kommt JAAS zum Einsatz.

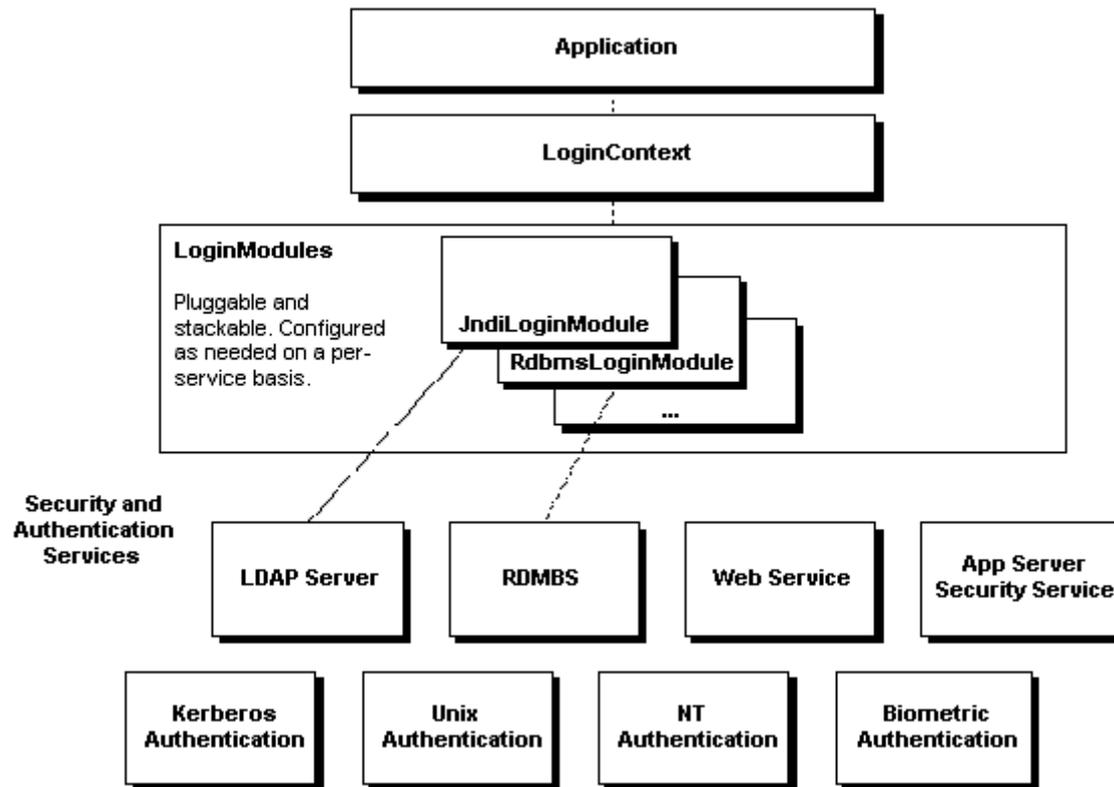


Abbildung 5 JAAS

Die ‚pluggable-Eigenschaften‘ von JAAS ermöglichen es, Änderungen an der Technologie für die Authentifizierung zu konfigurieren, ohne dass die zugehörige Anwendung modifiziert werden muss. Dies erfolgt durch die Einbindung sogenannter LoginModule.

In Java SE ab Version 1.4 sind bereits einige LoginModule für Unix, NT, JNDI und Kerberos enthalten. Unabhängig davon existieren LoginModule z. B. für die Nutzung von X.509-Zertifikaten.

## 6.14 Reporting

Für das Erstellen von Reports (z.B. Auswertungslisten etc.) wird das offene und freie Werkzeug JasperReports zum Einsatz gebracht.

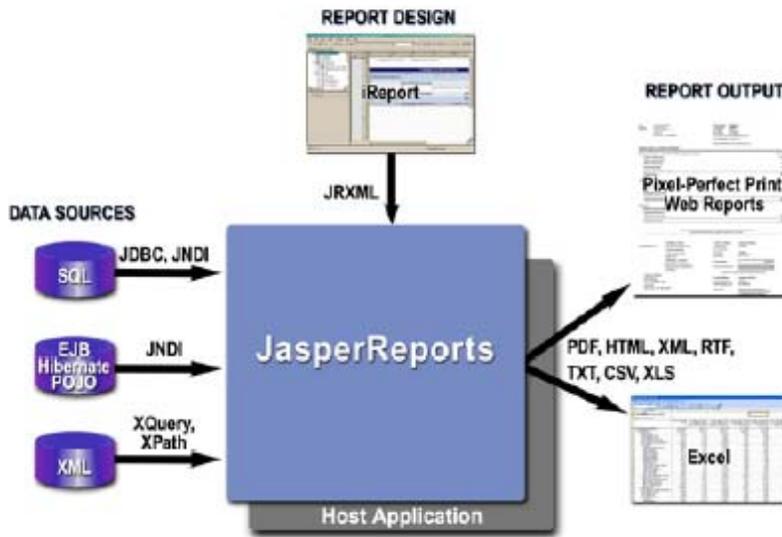
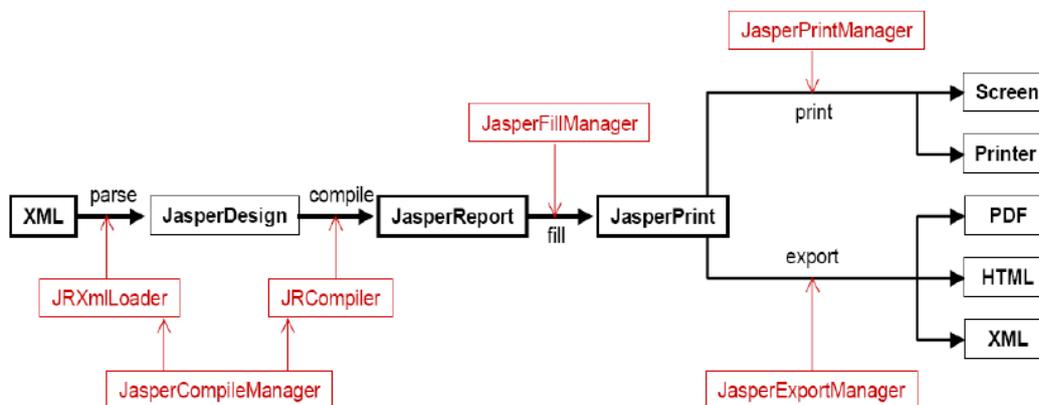


Abbildung 6 Zusammenspiel des JasperReport-Designs und der Datasource

JasperReports ist ein in Java geschriebenes Open Source Reporting Tool. Es ist in der Lage, dynamisch generierte grafische Erzeugnisse auf Monitor, Drucker oder in Dateiformate wie HTML, CSV, PDF, XLS, RTF, SWF, ODF, TXT auszugeben.

Das Werkzeug eignet sich für den Einsatz in Desktop Java Applikationen, Servlet- oder EJB-Containern. JasperReports benutzt für das Layout eine eigene XML Beschreibungssyntax. Es bezieht Daten aus verschiedensten Datenquellen wie relationale Datenbanken oder Arrays und Collections mit beliebigen Java Objekten.

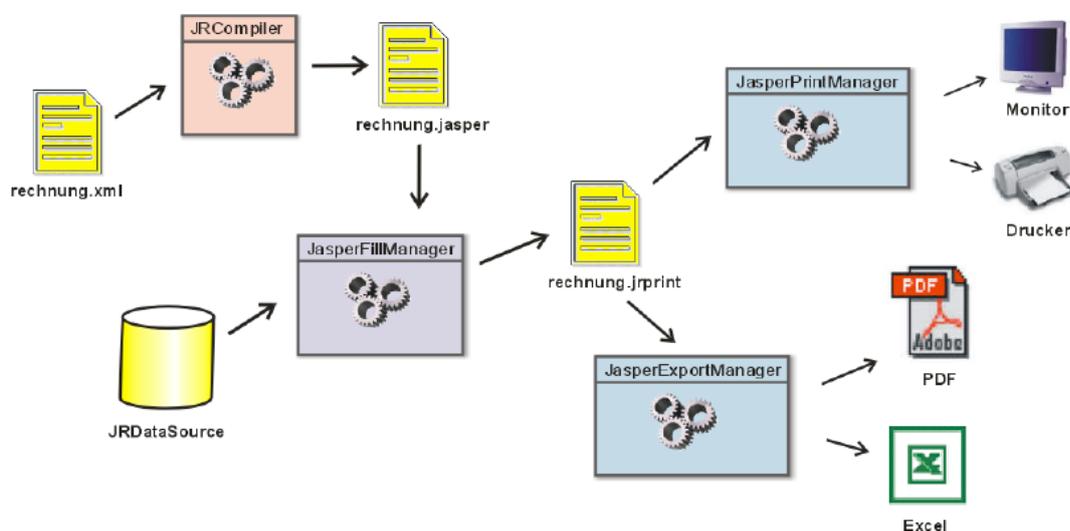
JasperReports besteht aus mehreren Grundkomponenten. Die erste kompiliert eine XML-Datei, in welcher das Layout definiert ist. In der XML-Datei sind die Dimensionen der einzelnen Sektionen, der Seite und der Elemente definiert. In dem Dokument können je nach Datenquellen auch SQL-Abfragen stehen.



**Abbildung 7 Technisches Schema einer Berichterstellung mit Jasper (1)**

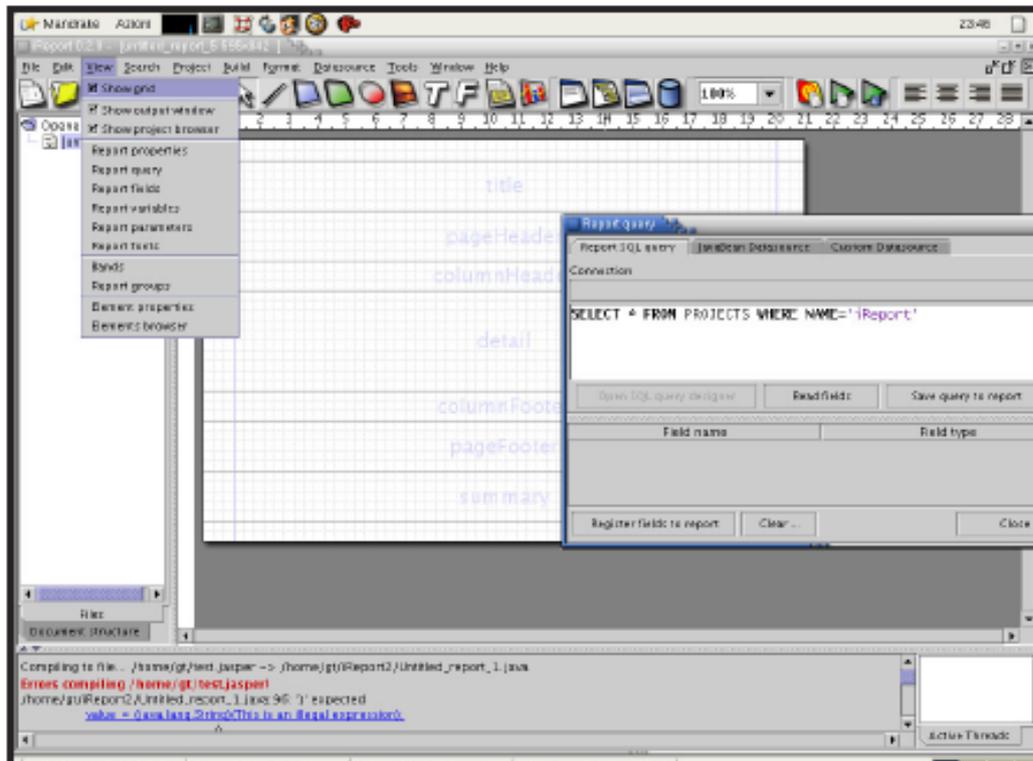
Das XML-Dokument wird vom ‚JasperCompileManager‘ anhand einer DTD validiert, in Java Quellcode überführt und kompiliert. Das resultierende Objekt wird als ‚JasperReports‘ bezeichnet. Es repräsentiert das Layout ohne dynamische Daten.

Die generierte Jasper-Datei wird dann mittels ‚JasperFillManager‘ mit Daten ergänzt. Dies kann auf verschiedene Arten erfolgen. Das Resultat des Füllprozesses ist ein JasperPrint-Objekt. Dieses wird mit dem ‚JasperPrintManager‘ auf das gewünschte Medium ausgegeben oder über den ‚JasperExportManager‘ in ein spezifisches Dateiformat überführt.

**Abbildung 8 Technisches Schema einer Berichterstellung mit Jasper (2)**

Jaspersoft iReport dient als visueller Editor für das Erstellen von Reports als Grundlage für die Generierung von Auswertungen/Listen durch JasperReports.

iReport ist ein grafisches Berichtstool für Berichtsdesigner, Anwendungsadministratoren und Entwickler. iReport umfasst sämtliche Berichtsfunktionen in JasperReports, u. a. das Erstellen von parametrisierten Berichten und pixelgenauen Produktionsberichten.

**Abbildung 9 iReport**

Technische Merkmale:

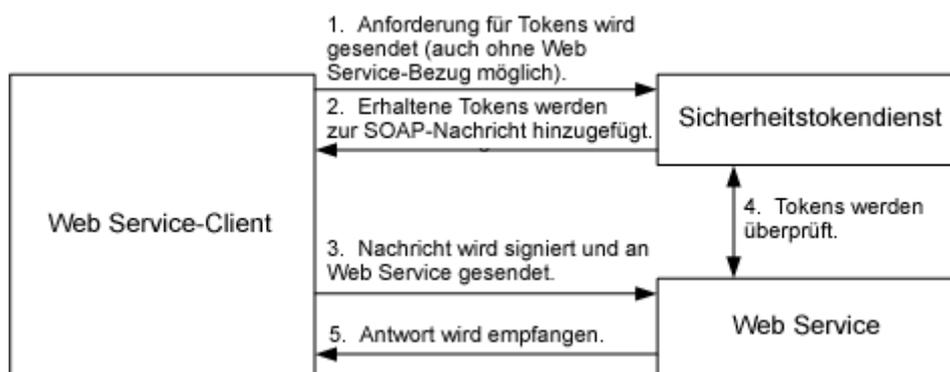
- Als eigenständige Anwendung oder NetBeans/Eclipse-Plug-In verfügbar.
- Integrierte Unterstützung für JDBC-, EJB-, POJO-, Hibernate-, MDX-, XML- sowie benutzerdefinierte Datenquellen.
- Benutzerdefinierte Ausdrücke auf Grundlage von Java.

JasperReports und iReport sind lizenzkostenfrei.

## 6.15 Web-Services und Web Services-Security

Die Kommunikation mit Web-Services basiert auf SOAP in der Version 1.1 unter Verwendung von HTTPS. Beschrieben werden die Services mit der Web Services Description Language (WSDL) v1.1. Da die Web-Services des Vollstreckungsportals nicht allgemein zugänglich gemacht werden sollen, wird auf den Einsatz von UDDI verzichtet.

Die Web-Services müssen per Web Services-Security (SOAP Message Security 1.1) abgesichert werden - XML-Signature zur Signierung, XML-Encryption zur Verschlüsselung. Als Security-Tokens kommen Zertifikate (z.B. gemäß X.509) zum Einsatz:



**Abbildung 10 Web Services-Security**

Die die Implementierung der Web-Services und der Sicherheitsmechanismen kommen die vom Applikationsserver bereitgestellten APIs zum Einsatz.

### 6.16 Applikationsserver

Als Applikationsserver kommt ein Produkt gemäß Standard IT-NRW in der zum Implementierungszeitpunkt aktuellen Version zum Einsatz (voraussichtlich JBoss).

### 6.17 Datenbanksystem

Für das Vollstreckungsportal kommt ein Produkt gemäß Standard IT-NRW in der zum Implementierungszeitpunkt aktuellen Version zum Einsatz (voraussichtlich Oracle). Über den Standard SQL99 hinausgehenden Features von Oracle werden im Vollstreckungsportal nicht genutzt, um die Unabhängigkeit vom eingesetzten Datenbank-System zu sichern.

### 6.18 Zugriff auf ein relationales Datenbanksystem

Die Low-Level Anbindung des Vollstreckungsportals an das eingesetzte relationale DB-System erfolgt per JDBC v3. Die High Level Abfragen erfolgen per JPA.



## 6.19 Austauschformate für Hypertext

Für das Vollstreckungsportal kommt Hypertext Markup Language (HTML) v4.01 zum Einsatz. Für die technische Umsetzung des barrierefreien Zugangs durch Web Content Accessibility Guidelines Version 1.0 ist der Einsatz von HTML v4.01 erforderlich. Sind zum Implementierungszeitpunkt des Portals die unten aufgeführten Browser als XHTML-fähig anzusehen, so soll alternativ die Extensible Hypertext Markup Language (XHTML) v1.0 verwendet werden. XHTML ist eine Neuformulierung von HTML 4 in XML.

## 6.20 Stylesheets

Zur Gestaltung von HTML-Seiten wird die Cascading Style Sheets Language Level 2 (CSS2) verwendet.

## 6.21 Web-Browser

Mindestens die folgenden Web-Browser sollen vom Vollstreckungsportal unterstützt werden:

- Firefox 3.6 und neuer,
- Microsoft IE 8 und neuer

Für die Online-Auskunft sind zudem die folgenden Browser zu berücksichtigen:

- Google Chrome 8.0 und neuer
- Opera 11.0 und neuer
- Apple Safari 5.0 und neuer

Als Standard-Bildschirmauflösung wird 1280x1024 Pixel angenommen.

## 6.22 Textformate

Für die Bereitstellung von Selektionslisten, Ausdrucken etc. werden im Vollstreckungsportal die Formate PDF, HTML und CSV eingesetzt.

## 6.23 Algorithmen für Verschlüsselung und Digitale Signatur

Im Vollstreckungsportal werden ausschließlich Algorithmen und Schlüssellängen eingesetzt, die in der ‚Übersicht über geeignete Algorithmen‘ der Bundesnetzagentur aufgeführt sind.

## 6.24 Zeichensätze

Als Zeichensatz wird im Vollstreckungsportal ISO 10646:2003 (Unicode v4.x) in der UTF-8



Kodierung verwendet.

## 6.25 Ausnahmebehandlung

„Exceptions“ werden in dem Verfahren EKV-RLP über die durch die Sprache Java bereitgestellten Mechanismen abgehandelt.

Die Fehlerbehandlung in Java setzt sich aus einem Try-Block und einem sich anschließenden Catch-Block für die Fehlerbehandlung zusammen. Der Try-Block fungiert hierbei als Markierung des zu überwachenden Bereiches.

## 6.26 Anwendungskonfiguration

Die Konfiguration der Anwendung erfolgt XML-basiert. Die Datei ist an zentraler Stelle in den Datei-Verzeichnissen der Anwendung zu hinterlegen. Einfache Anwendungseinstellungen (Properties) können auch über Java konforme Property-Dateien vorgenommen werden.

## 6.27 SSL / TLS

Für die verschlüsselte Kommunikation zwischen Browser und Webserver kommt TLS 1.0 (SSL 3.1) zum Einsatz.

Für die Verschlüsselung stehen unterschiedliche Cipher-Suites zur Verfügung. Es müssen geeignete Algorithmen und Verfahren aus der jeweils aktuellen Version des Kryptoalgorithmenkatalogs (TR-02102 Kryptographische Verfahren: Empfehlungen und Schlüssellängen) des BSI gewählt werden.

Alle nicht empfohlenen Cipher-Suites müssen deaktiviert sein. Ein Verbindungsaufbau mit solchen Algorithmen muss stets abgelehnt werden. Diese Konfiguration erfolgt in dem Web-Server, der im Java EE Applikationsserver integriert ist

## 6.28 Testwerkzeuge

Für Tests kommen zum Einsatz:

- FindBugs (Code-Review, <http://findbugs.sourceforge.net/9>)
- Checkstyle (Code-Review, <http://checkstyle.sourceforge.net/>)
- JUnit (Unit-Tests, <http://www.junit.org/>)
- soapUI (Test Web Services – Funktion, Load, Performance, <http://www.soapui.org/>)



## 6.29 Entwicklungsumgebung

Eclipse in der zum Entwicklungszeitpunkt aktuell vorliegenden Version (siehe <http://www.eclipse.org/>)



## 7 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Sichten RM-ODP .....	20
Abbildung 2 MVC .....	265
Abbildung 3 MVC-UML.....	266
Abbildung 4 Response-Request round-trip (Client-Server-DB).....	267
Abbildung 5 JAAS .....	294
Abbildung 6 Zusammenspiel des JasperReport-Designs und der Datasource .....	295
Abbildung 7 Technisches Schema einer Berichterstellung mit Jasper (1) .....	296
Abbildung 8 Technisches Schema einer Berichterstellung mit Jasper (2) .....	296
Abbildung 9 iReport.....	297
Abbildung 10 Web Services-Security .....	298



**Vermögens- und Schuldnerverzeichnis  
Projekt ZPOnF  
Teilprojekt Vollstreckungsportal**

**Fachfeinkonzept  
- Anlage Änderungen –**



## Fachfeinkonzept – Anlage Änderungen -

### I. Dokument

Dieses Dokument dient der Darstellung notwendiger Änderungen an dem im Juni 2011 vorläufig abgenommenen Fachfeinkonzept für das Vollstreckungsportal auf Veranlassung der BLK AG Vollstreckungsportal (20110603\_Vollstreckungsportal\_Fachfeinkonzept\_V10\_.doc).

#### I.1 Dokumentenhistorie

Version	Datum	Grund	Geänderte Stellen	Verantwortlicher Bearbeiter
0.1	10.10.2011	Ersterstellung  Ergänzung der Verfahrensnummer um angehängte Prüfziffer; Verfahrensnr. (jetzt 17-stellig)  => Protokoll der BLK AG VoPo vom 22.07.2011	Alle	Irene Gembach-Grün (IT.NRW)
0.2	22.05.2012	Änderung der Prüfziffer-Berechnung aufgrund neuer ZenVG-Gerichtsschlüssel (Anhang Buchstabe an Amtsgerichtsschlüssel ab	I.2,.1.1	Irene Gembach-Grün (IT.NRW)



**Fachfeinkonzept – Anlage Änderungen -**

---

<b>Version</b>	<b>Datum</b>	<b>Grund</b>	<b>Geänderte Stellen</b>	<b>Verantwortlicher Bearbeiter</b>
		XJustiz- Version 1.12 ff		



## I.2 Dokumentenstatus

Datum	Status
10.10.2011	in Erstellung
22.05.2012	In Überarbeitung

Zulässige Status sind ‚in Erstellung‘, ‚im Review‘, ‚in Überarbeitung‘ und ‚abgenommen‘.



### I.3 Bezugsdokumente

Dokument	Bezeichnung
vorläufig abgenommenes Fachfeinkonzept für das Vollstreckungsportal durch die BLK AG Vollstreckungsportal	20110603_Vollstreckungsportal_Fachfeinkonzept_V10_.doc
Anforderungsanalyse „Vollstreckungsportal“ Version 1.0 vom 26.04.2010	[AnfVollst]
Modellierung abgestimmter Geschäftsprozesse ZPO n.F. Stand : 23.04.2010 (Version 5.3)	[ModGespZPOnF]
Kostenübergabe und –abrechnung in den Verfahren Registerportal/ JUKOS' mit Stand vom 01.02.2010	[JUKOS]
Saferpay –Implementation Guide Programmers Manual	[Saferpay]
Spezifikation XJustiz aktuelle Fassung	[XJustiz]
Reform des Gesetzes zur Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung vom 29.07.2009	
Musterrechnung der BLK AG VoPo für die Kosteneinzahlung für Abdrucke mittels JUKOS	
Muster PIN-Anschreiben für natürliche Personen	
Muster PIN-Anschreiben für juristische Personen	
Kostenpflichtigkeit von Abdrucken	
Muster Abdrucke <sup>1</sup>	
Muster Anschreiben Schuldner bei vorzeitiger Löschung eines Eintrages	
Muster Anschreiben Freischaltung Auskunftsverfahren	

---

<sup>1</sup> muss noch abgestimmt werden



**Fachfeinkonzept – Anlage Änderungen -**

---

Muster eMail Freischaltungslink	
---------------------------------	--



## I.4 Abkürzungen

Abkürzung	Bezeichnung
AE	Abdruckempfänger
BITV	Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz
BPM	Business Process Management
BPMN	Business Process Modeling Notation bzw. Business Process Model and Notation
DMZ	Demilitarisierte Zone
DOI	Deutschland-Online Infrastruktur
EV	Eidesstattliche Versicherung
IDMS	Identitäts-Management-Systems
HTML	Hypertext Markup Language
HTTP	Hypertext Transfer Protocol
HTTPS	HyperText Transfer Protocol Secure
MIME	Multipurpose Internet Mail Extensions
OpenPGP	OpenPGP ist in der Informationstechnik ein Standard für Verschlüsselungs-Software, der auf PGP 5.x basiert. OpenPGP ist ein Internet-Standard und im RFC 4880 standardisiert
OSCI	Online Services Computer Interface (OSCI) ist der Name eines Protokollstandards für die deutsche öffentliche Verwaltung
PKCS	Steht für Public Key Cryptography Standards und bezeichnet eine Reihe von kryptographischen Spezifikationen
PKCS#7	Cryptographic Message Syntax Standard. Beschrieben in RFC 2315. Bildet die Basis für S/MIME und wird zum Signieren und/oder Verschlüsseln von Nachrichten einer PKI genutzt. RFC 2315 wurde durch RFC 3852 abgelöst. Mittlerweile ist RFC 5652 aktuell.



**Fachfeinkonzept – Anlage Änderungen -**

---

PKCS#12	Personal Information Exchange Syntax Standard. Definiert ein Dateiformat, das dazu benutzt wird, private Schlüssel mit dem zugehörigen Zertifikat passwortgeschützt zu speichern
RFC	Requests for Comments
RM-ODP	Reference Model of Open Distributed Processing
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol
SV	Schuldnerverzeichnis
UC	Use Case (Anwendungs- oder Geschäftsvorfall)
UML	Unified Modeling Language
VPS	Virtuelle Poststelle
VV	Vermögensverzeichnis
ZenVG	Zentrales Vollstreckungsgericht
ZPO a.F.	Zivilprozessordnung alte Fassung
ZPO n.F.	Zivilprozessordnung neue Fassung



## **I.5 Inhaltsverzeichnis**

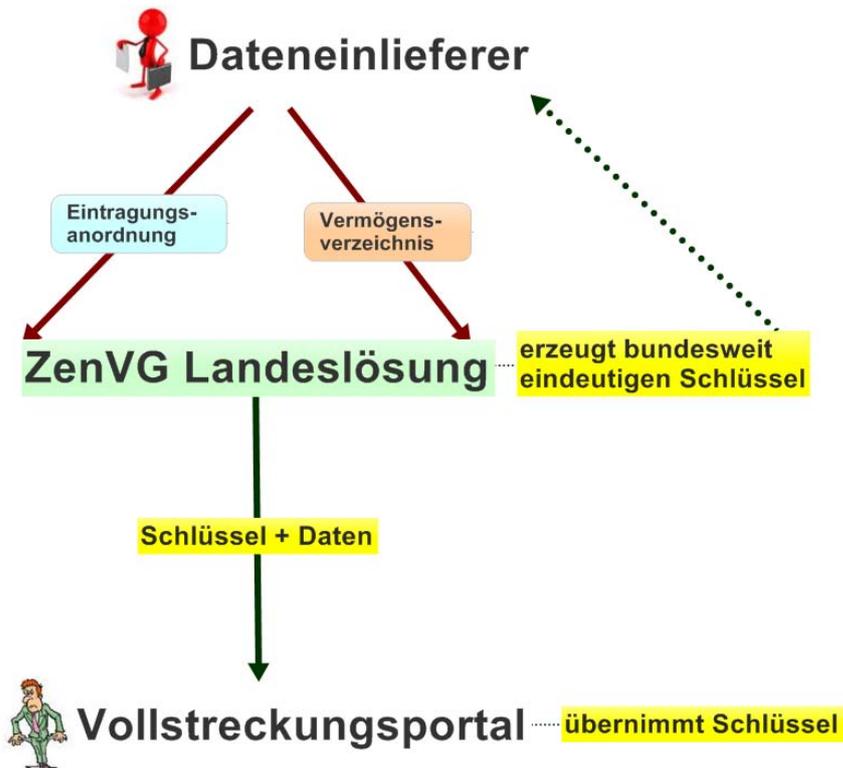
<b>I. DOKUMENT</b> .....	<b>2</b>
I.1 DOKUMENTENHISTORIE .....	2
I.2 DOKUMENTENSTATUS .....	4
I.3 BEZUGSDOKUMENTE .....	5
I.4 ABKÜRZUNGEN .....	7
I.5 INHALTSVERZEICHNIS .....	9
<b>1 ÄNDERUNGEN DES FACHFEINKONZEPTES</b> .....	<b>10</b>
1.1 ERGÄNZUNG DER VERFAHRENSNUMMER UM PRÜFZIFFER .....	10



# 1 Änderungen des Fachfeinkonzeptes

## 1.1 Ergänzung der Verfahrensnummer um Prüfziffer

Für die eindeutige Identifizierung eines Eintrages im SV oder im VV wird ein übergreifender, einheitlicher Schlüssel benötigt.



Die bisher 16-stellige Verfahrensnummer wird auf Wunsch der Einlieferer um eine Prüfziffer ergänzt, um eventuelle Schreibfehler in der Verfahrensnummer bei Meldungen größtenteils ausschließen zu können.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Land	4-st. Gerichtskennzahl				ZenVG-ID=Buchstabe	Lfd. Nummer im ZenVG										Prüfziffer
ZenVG-Schlüssel																
Werteliste Gerichte																



**Fachfeinkonzept – Anlage Änderungen -**

---

Stellen 1-6 ZenVG-Schlüssel

6 Stellen Gerichtsschlüssel (XJustiz-Amtsgerichtsschlüssel + Buchstabe).

Stellen 7-16 Laufende Nummer

Bei laufenden Nummern mit weniger als 10 Zeichen werden die führenden Stellen mit ‚0‘ aufgefüllt.

Stelle 17 Prüfziffer

Nach Luhn-Algorithmus ermittelt

Beispiel:

Eintragsnummer vor Prüfzifferberechnung

R	2	6	0	2	R	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9
NRW	Amtsgericht Hagen				ZenVG-ID	Lfd. Nummer im ZenVG									
ZenVG-Schlüssel															

Beispiel für die generierte Verfahrensnummer nach Prüfzifferberechnung mittels Luhn-Algorithmus:

R	2	6	0	2	R	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	9
NRW	Amtsgericht Hagen				ZenVG-ID	Lfd. Nummer im ZenVG										Prüfziffer
ZenVG-Schlüssel																





## Vereinbarung-Nr.: 7002019

Zwischen  
dem Justizministerium NRW  
vertreten durch den Präsidenten des OLG Köln  
Zentrale IT-Beschaffungsstelle  
Reichensperger Platz 1  
50670 Köln  
als Auftraggeber und

dem Landesbetrieb Information und Technik Nordrhein-Westfalen (IT.NRW)

als Auftragnehmer

wird folgende

### **VEREINBARUNG**

### **Entwicklung des Bundesschuldnerportals**

zu den Bedingungen der Benutzungsordnung vom 16. September 2009 geschlossen.

Nummer der Vereinbarung (Auftragsnummer): **7002019**

Stand der Vereinbarung: 07.12.2010

1576

**§ 1 Bestandteile der Vereinbarung**

- Diese Vereinbarung mit 4 Seiten.
- Die Anlagen:
  - Anlage Angebot 7002019
  - Anlage 2010-12-05-Bundesschuldnerportal-Anlage-Angebot-final.pdf
  - Anlage

**§ 2 Beginn und Ende der Vereinbarung**

Die Laufzeit dieser Vereinbarung beginnt am 01.12.2010.

Beendigung:

- Das Benutzungsverhältnis endet mit Erfüllung des Auftrags.
- Das Benutzungsverhältnis endet am
- Das Benutzungsverhältnis ist unbefristet. Es wird auf § 11 Abs. 2 und 3 der Benutzungsordnung hingewiesen.
- 

**§ 3 Mitwirkung des Auftraggebers, Ansprechstellen**

Ständiger Ansprechpartner auf Seiten des Auftraggebers ist/sind:

für	Name	E-Mail-Adresse	Telefon
Fachlich	Jörg Danielzig	joerg.danielzig@jm.nrw.de	0211 8792 240
Vereinbarung/ Rechnung	Walter Henrichs	walter.henrichs@olg.koeln.nrw.de	0221 7711 240

Ständiger Ansprechpartner auf Seiten von IT.NRW ist/sind:

für	Name	E-Mail-Adresse	Telefon
Fachlich	Annette Hochstein	annette.hochstein@it.nrw.de	0211 9449 6763
Vereinbarung/ Rechnung	Dr. Mark Sifkovits	mark.sifkovits@it.nrw.de	02331 987 640

1577

### § 4 Entgeltberechnung

Die Leistungen von IT.NRW sind grundsätzlich zu den im Leistungs- und Entgeltverzeichnis (LEV) in der jeweils gültigen Fassung zur jeweiligen Abrechnungsgrundlage angesetztem Entgelt zu vergüten. Im Einzelnen gilt folgendes:

- Die Leistungen sind nach Aufwand abzurechnen. Diese Regelung gilt für die Anlage \_\_\_\_\_ dieser Vereinbarung.
- Die Leistungen sind zu einem Festpreis zu erbringen. Eine Abrechnung nach Abrechnungseinheiten findet nicht statt. Der Festpreis beträgt:

zu den Anlagen	Zeitraum	Festpreis in EUR
Angebot 7002019	2010 bis 2012	1.055.243,40

- Die Leistungen werden nach Fallarten abgerechnet. Der Fallpreis beträgt:

zu den Anlagen	Zeitraum	Festpreis in EUR

- Über besondere Aufwendungen wie Portoauslagen, spezielle Verpackungen, Reisekosten und Ähnliches wird folgendes vereinbart:

### § 5 Abrechnung

#### (1) Allgemeines

Rechnungsempfänger ist:

OLG Köln

ZIB

Auf der Rechnung wird folgendes Geschäftszeichen des Auftraggebers angegeben:

5470 ZIB 7036-2010

Die Rechnung wird wie folgt spezifiziert bzw. durch Anlagen detailliert:

- Die Leistungen sind umsatzsteuerpflichtig.

1578

(2) Rechnungsstellung

- monatlich       im Voraus
- vierteljährlich
- jährlich
- nach Erbringung der Leistung siehe Anlage
- nach Erbringung der Teilleistungen siehe Anlage
- Verrechnung mit dem Festpreis gemäß Vereinbarungs-Nr.

(3) Teil- oder Abschlagszahlungen

Die Parteien vereinbaren  Teilzahlungen oder  Abschlagszahlungen.

Diese werden wie folgt gezahlt:

- monatlich zum                      in der Höhe von                      EUR
- vierteljährlich zum                      in der Höhe von                      EUR

Es wird folgender Zahlungsplan vereinbart:

- 2010 = 35% = 369.335,19€
- 2011 = 30% = 316.573,02€
- 2012 = 35% = 369.335,19€

**§ 6 Besondere Bedingungen**

- Die Einbeziehung Dritter zur Leistungserstellung erfordert abweichend von § 6 Abs. 7 der Benutzungsordnung der schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.
- 

Köln, 16.12.2010

Ort, Datum

im Auftrag

*[Handwritten Signature]*  
(Dr. Hahn)

Auftraggeber



Köln, 17.12.2010

Ort, Datum

Im Auftrag

*[Handwritten Signature]*

IT.NRW – Kundenmanager/in

Im Auftrag

*[Handwritten Signature]*  
(Th. Kürschner)

IT.NRW – Kaufmännisches Kundenmanagement



1579

IT.NRW · Postfach 10 11 05 · 40002 Düsseldorf

Justizministerium NRW  
Herr Danielzig  
Martin-Luther-Platz 40  
40212 Düsseldorf

Mauerstr. 51, 40476 Düsseldorf

Bearbeiter Dr. Sifkovits  
Durchwahl 02331 987-640  
Telefax 02331 987-  
mark.sifkovits@it.nrw.de

## Angebot

### Entwicklung des Bundesschuldnerportals

Angebot auf Ihre Anfrage vom: Abschließende Besprechung mit Herrn Danielzig am 02.08.2010

Sehr geehrter Herr Danielzig,

Ihre Anfrage hat mich sehr gefreut. Gerne sende ich Ihnen mein Angebot zu.

Angebot-Nr.	7002019
KundenNr.	103756
Angebots-Datum	05.08.2010

Bitte bei allen Schreiben und Zahlungen angeben!

Bezeichnung der Lieferung / Leistung	Anzahl	Einzelpreis EUR	Gesamtpreis EUR
Personalkosten höh. Dienst	315 Tage	576,00	181.440,00
Personalkosten geh. Dienst	782 Tage	480,00	375.360,00
Externe Entwicklungskapazität (672 Personentage)			498.443,40
<b>Gesamtbetrag</b>			<b>1.055.243,40</b>

Die genauen Leistungen von IT.NRW im Zusammenhang mit dem Bundesschuldnerportal sind in der Leistungsbeschreibung 2010-08-04\_Justiz\_Zwangsvollstreckung\_AnlageAngebot im Kapitel "Fachspezifikation Bundesschuldnerportal" beschrieben. Unter den dort aufgeführten Rahmenbedingungen und Prämissen bietet IT.NRW die dargestellte Leistung zum Festpreis an.

Das Angebot ist bis zum 04.09.2010 gültig. Ich würde mich freuen, wenn Sie mein Angebot annehmen.

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

(gez. Dr. Sifkovits)

Bei Fragen zur Auftragsabwicklung steht Ihnen das Zentrale Kundenmanagement, Telefon 0211 9449-2020; E-Mail: [kundenmanagement@it.nrw.de](mailto:kundenmanagement@it.nrw.de), gerne zur Verfügung.

Die Zahlung wird fällig 30 Tage nach Rechnungsdatum ohne Abzug	Die gelieferte Ware bleibt Eigentum des Landesbetrieb Information und Technik Nordrhein-Westfalen bis zur Erfüllung aller Ansprüche	Gerichtsstand ist Düsseldorf
--	---	------------------------------

E-Mail: [poststelle@it.nrw.de](mailto:poststelle@it.nrw.de) · Internet: [www.it.nrw.de](http://www.it.nrw.de)  
Telefon-Zentrale: 0211 9449-01 · Telefax: 0211 442006  
Bankverbindung: WestLB Girozentrale Düsseldorf, Konto-Nr. 4007316, Bankleitzahl 300 500 00  
Umsatzsteuer-Identifikations-Nr. DE 811274415

Gleitende Arbeitszeit: Kernarbeitszeit montags und dienstags von 08.30 bis 15.00 Uhr, mittwochs bis freitags von 08.30 bis 14.30 Uhr.

IT.NRW	Anlage zu den Angeboten Bundesschuldnerportal und Umsetzung ZPO-NF in NRW
Projekt	Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung

1580

## Inhaltsverzeichnis

I.	Projektübersicht.....	2
II.	Vertragsgegenstand .....	3
III.	Fachspezifikation ZPO-NF .....	4
IV.	Fachspezifikation Bundesschuldnerportal .....	5
V.	Fachspezifikation zur Vorab-Bereitstellung eines Prototypen "Schnittstellenfunktion" des Bundesschuldnerportals .....	7
VI.	Prämissen .....	7
VII.	Mitwirkungspflichten des Auftraggebers .....	7

IT.NRW	Anlage zu den Angeboten Bundesschuldnerportal und Umsetzung ZPO-NF in NRW
Projekt	Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung

1581

## I. Projektübersicht

Das Gesamtprojekt "Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung" besteht aus mehreren Teilprojekten, die in ihrer Gesamtheit die IT-fachliche Umsetzung der Reform abbilden.

Die Teilprojekte sind durch differente, i.d.R. sich überschneidende Zeitrahmen gekennzeichnet.

1. Für die Verwaltung der Schuldnerverzeichnisse in NRW wird derzeit eine technisch veraltete Landessoftwarelösung **AUSCHU** eingesetzt.
2. Im Jahr 2007 wurde mit einem 1:1 Redesign der Lösung AUSCHU begonnen. Das Projekt ist noch nicht abgeschlossen.

Der Produktiveinsatz von **Vešuv** (so der Name für die redesignte Software) – mit allen anschließenden Arbeiten (Überleitung in den Betrieb, Support, Fehler- und Changemanagement usw.) - ist für **Herbst 2010** geplant. Eine Nutzung des Programms muss bis zum Ende der gesetzlich vorgegebenen Übergangszeit, d.h. **bis zum 31.12.2017** möglich sein.

3. Für die Umsetzung der ZPO-NF muss Vešuv an die neuen Gesetzesvorgaben angepasst werden.

Aufgrund der weitreichenden fachlichen Änderungen ist davon auszugehen, dass eine neue Lösung **Vešuv-Neu** zum Einsatz kommen wird (die Arbeitsabläufe ändern sich, in jedem Bundesland wird ein sogenanntes Vollstreckungsgericht ZenVG eingerichtet, neben den Schuldnerdaten werden jetzt auch Vermögensverzeichnisse verwaltet, die Daten sollen nicht mehr zentral sondern direkt von den Gerichtsvollziehern, Insolvenzgerichten und Verwaltungsvollstreckungsbehörden eingestellt werden usw.).

**Termin für den produktiven Ersteinsatz von Vešuv-Neu ist der 01.01.2013.**

4. Die Landesjustizverwaltung NRW hat die Federführung bei der Erstellung eines bundesweiten Vollstreckungsportals (**Bundesschuldnerportal**). Die zentralen Schuldner- und Vermögensverzeichnisse der Länder werden die Referenzdatenbestände des Vollstreckungsportals bilden. Diverse Aufgaben, die heute landesintern abgewickelt werden, sollen zukünftig vom Portal übernommen werden.

**Termin für den produktiven Ersteinsatz des Bundesschuldnerportals ist der 01.01.2013.**

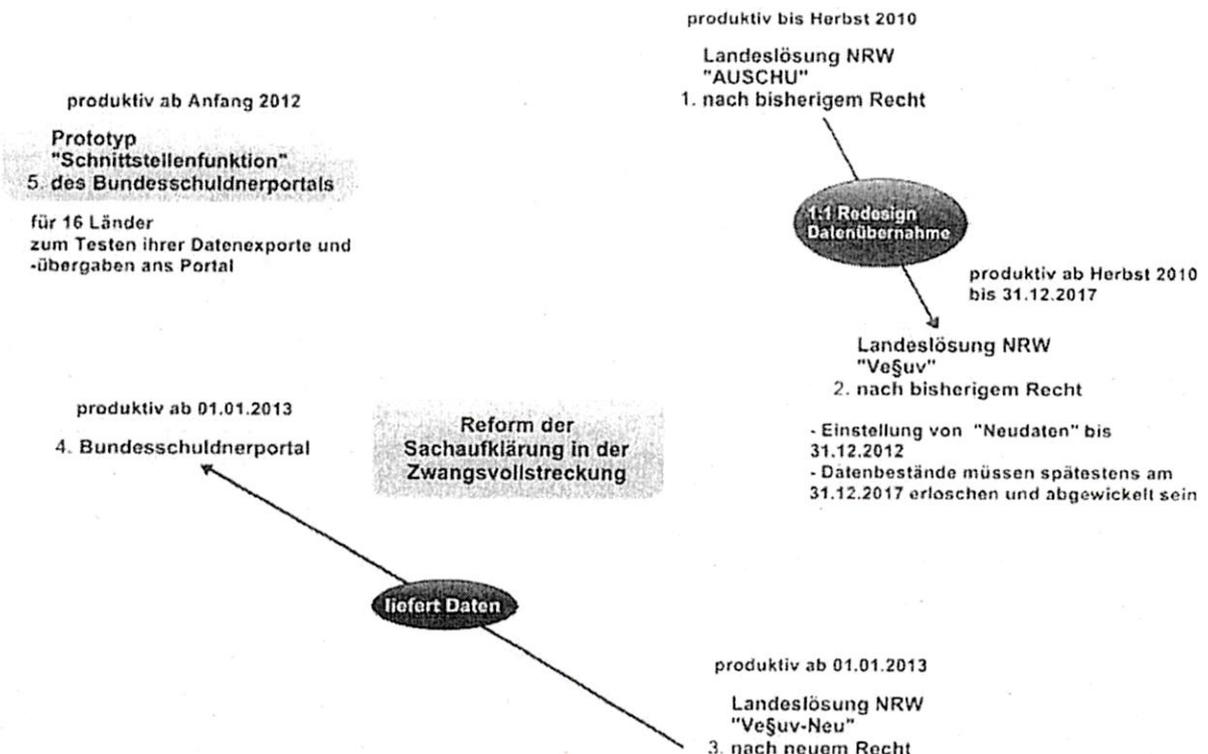
5. Teile des Bundesschuldnerportals müssen frühzeitig bereitgestellt werden, um den 16 Ländern die Möglichkeit zu geben, ihre Datenübergaben von den Landeslösungen an das Bundesschuldnerportal zu testen. Ein Termin hierfür ist

IT.NRW	Anlage zu den Angeboten Bundesschuldnerportal und Umsetzung ZPO-NF in NRW
Projekt	Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung

1582

nicht vorgegeben, aus Gründen der Praktikabilität sollte ein möglichst frühzeitiger Termin angesetzt werden.

Es ist angestrebt, eine erste Betaversion des Bundesschuldnerportals Anfang 2012 bereitzustellen. Dieser Termin kann derzeit noch nicht fest zugesagt werden, da u.a. einige Teile der erforderlichen Fachvorgaben noch fehlen.



## II. Vertragsgegenstand

Die Landesjustizverwaltung NRW beauftragt IT.NRW

- mit der Umsetzung der ZPO-NF, d.h. Anpassung der Landessoftwarelösung Vešuv an die neuen Geschäftsprozesse (Vešuv-Neu).
- mit der Erstellung des bundesweiten Vollstreckungsportals (Bundesschuldnerportal).
- mit der Vorab-Bereitstellung eines Prototypen "Schnittstellenfunktion" des Bundesschuldnerportals. Aufgabe des Prototypen ist es, den 16 Ländern die Möglichkeit zu geben, ihre Dateneinlieferungen ans spätere Portal zu testen.

iT.NRW	Anlage zu den Angeboten Bundesschuldnerportal und Umsetzung ZPO-NF in NRW
Projekt	Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung

1583

Die Betriebskosten für alle Leistungen sind nicht im Vertragsumfang enthalten.

Es besteht Einvernehmen zwischen der Landesjustizverwaltung NRW und IT.NRW, dass zusätzliche Kosten in Rechnung gestellt werden, wenn für die Entwicklung der Anbindung des e-Personalausweises Kosten für Zertifizierungen oder eine Testinfrastruktur anfallen.

### III. Fachspezifikation ZPO-NF

- Bereitstellung einer Fachdatenschnittstelle für die Dateneinlieferung ins System (Schuldnerdaten und Vermögensverzeichnisse) durch die Gerichtsvollzieher und Vollstreckungsbehörden
- Authentisierungsverfahren für die ZenVG Beschäftigten
- Verwaltung der Schuldnerdaten und Vermögensverzeichnisse
- Hemnisabgleichsprüfung
- Bereitstellung einer Fachdatenschnittstelle (Schuldnerdaten, Vermögensverzeichnisse) für die Datenbereitstellung für das Bundesschuldnerportal
- Administrationsfunktionen
  - o Registrierung und Verwaltung der ZenVG Beschäftigten
  - o Registrierung und Verwaltung der Dateneinlieferer (Gerichtsvollzieher und Vollstreckungsbehörden)
  - o Auswertetools
  - o Protokollierung
- Meldungsverwaltung für Betriebsstörungen

IT.NRW	Anlage zu den Angeboten Bundesschuldnerportal und Umsetzung ZPO-NF in NRW
Projekt	Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung

1584

#### IV. Fachspezifikation Bundesschuldnerportal

- Die Geschäftsprozessmodellierung (Modellierung wesentlicher Geschäftsprozesse ZPO-NF 5.3 Vopo.doc) und die Anforderungsanalyse (2010-04-26-Anforderungsanalyse-V1.0.doc) der Arbeitsgruppe Vollstreckungsportal bildet in den Teilen die Grundlage für die Umsetzung, in denen sie Funktionen des Bundesschuldnerportals beschreiben, soweit die dort beschriebene Umsetzung technisch und mit den Standardverfahren bei IT.NRW möglich ist. Bei den Standardverfahren handelt es sich um die ePaymentfunktion, das Kassenverfahren JUKOS und die Anbindung der Druckstraße. Sofern bereits jetzt erkennbar ist, dass Funktionen nicht mit den Standardverfahren bei IT.NRW umgesetzt werden können, wird im untenstehenden Text darauf hingewiesen.
- Zur Vorbereitung der Softwareentwicklung wird ein knappes Feinkonzept erstellt, das der BLK-Arbeitsgruppe Vollstreckungsportal in einem Workshop vorgestellt und mit ihr abgestimmt wird.
- Erstellung einer Fachdatenschnittstelle für die Dateneinlieferung von den Landeslösungen ins Portal (Schuldnerdaten und Vermögensverzeichnisse) durch den Auftragnehmer. Dabei stellt der Auftraggeber die fachliche Schnittstellenspezifikation und den zu verwendenden XJustiz-Fachdatensatz (in der jeweils aktuellen Version des Fachmoduls Zentrales Vollstreckungsgericht) zur Verfügung. Die Schuldnerdaten und die Vermögensverzeichnisse werden von allen Ländern über eine einheitliche Schnittstelle an das Bundesschuldnerportal übertragen. Hierzu stellt IT.NRW einen Webservice gemäß der fachlichen Schnittstellenspezifikation des Auftragsgebers zur Verfügung.
- Protokollierung aller Recherchen im Portal (Suchzugriffsprotokoll)
- Authentisierungsverfahren für Behörden und Gerichtsvollzieher über UserID, Passwort und Zertifikat. Als Rahmenbedingung bezüglich der Zertifikatsverwaltung gilt für die Softwareerstellung, dass die Zertifikate zentral vom Portalbetreiber zur Verfügung gestellt werden und die Zertifikatsverwaltung auf Portalebene erfolgt. Der Leistungsumfang beschränkt sich auf die Softwareentwicklung, die Erstellung und Verteilung der Zertifikate ist nicht im Leistungsumfang enthalten.
- Bereitstellung der Schuldnerdaten und Vermögensverzeichnisse zur bundesweiten Online-Einsicht für Behörden und Gerichtsvollzieher. Die Vermögensverzeichnisse werden physikalisch im Bundesschuldnerportal gespeichert.
- Authentisierungsverfahren für Schuldner über PIN

IT.NRW	Anlage zu den Angeboten Bundesschuldnerportal und Umsetzung ZPO-NF in NRW
Projekt	Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung

1585

- Bereitstellung der Schuldnerdaten und des Suchzugriffsprotokolls zur kostenfreien Selbstauskunft der Schuldner (Schuldnerauskunft)
- Generierung und postalische Zustellung der Selbstauskunfts-PIN für die Schuldnerauskunft
- Authentisierungsverfahren für die kostenpflichtige Jedermann-Auskunft über ePersonalausweis.  
Sofern die Authentisierung eines Benutzers nicht über den ePersonalausweis stattfinden kann, wird der angegebene Name im Zuge der Zahlungsabwicklung über Kreditkarte plausibilisiert. Die Übermittlung des Kreditkarteninhabers findet jedoch erst nach der Transaktion statt. Ein Vergleich des eingegebenen Benutzernamens mit dem Namen des Kreditkarteninhabers vor der Bezahlung und der Auslieferung des Auskunftsergebnisses kann durch die ePayment-Standardkomponente von IT.NRW nicht geleistet werden.
- Bereitstellung der Schuldnerdaten zur bundesweiten öffentlichen Internet-Online-Einsicht (Jedermann-Auskunft)
- Einbindung einer ePayment Lösung für die Bezahlung der Jedermann-Auskunft über Kreditkarte (derzeit Master und VISA). Eine Anbindung an ein Kassensystem ist nicht vorgesehen.
- Gebühreneinzug für die Jedermann-Auskunft
- Berechnung der Gebührenverteilung für die Jedermann-Auskunft auf die Bundesländer
- Zentrale bundesweite Abdruckerstellung und bundesweiter elektronischer Versand der Großkundenabdrucke. In begründeten Ausnahmefällen ist eine Versendung in Papierform zu ermöglichen.
- Einbindung eines Kassenverfahrens (JUKOS) zur Integration des Lastschriftverfahrens / Rechnungsstellung für die Großkundenabdrucke
- Gebühreneinzug für die Großkundenabdrucke
- Berechnung der Gebührenverteilung für die Großkundenabdrucke auf die Bundesländer
- Registrierungsverfahren für die behördlichen Rechercheiteilnehmer
- Administrationsfunktionen
  - o Mandantenfunktionalität (Mandant = Bundesland)
  - o Subadministration pro Land

IT.NRW	Anlage zu den Angeboten Bundesschuldnerportal und Umsetzung ZPO-NF in NRW
Projekt	Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung

1586

- Registrierung bzw. Freischaltung und Verwaltung der Recherche-  
teilnehmer, insbesondere auch der behördlichen Teilnehmer, für die  
Zertifikate versendet werden sollen.
- Registrierung und Verwaltung der Abdruckempfänger
- Auswertetools
- Bereitstellung von Einnahmenübersichten

- Meldungsverwaltung für Betriebsstörungen

## V. Fachspezifikation zur Vorab-Bereitstellung eines Prototypen "Schnittstellenfunktion" des Bundesschuldnerportals

- Bereitstellung eines Prototyps zum Test der Dateneinlieferungen (Schuldner-  
daten und Vermögensverzeichnisse) in das Bundesschuldnerportal sowie der  
Beauskunftung aus dem Bundesschuldnerportal.

## VI. Prämissen

Die Realisierung erfolgt unter folgenden Prämissen:

- a. In den Verfahren werden Standardabläufe umgesetzt, Spezialfälle müssen ggf.  
durch organisatorische Maßnahmen berücksichtigt werden.  
Für die Umsetzung der Standardabläufe erarbeitet IT.NRW Lösungsvorschläge  
auf der Basis der notwendigen Anforderungen.
- b. Die Verfahren orientieren sich an der Standardbenutzerführung des Verfahrens  
VeŠuv.
- c. Soweit möglich werden bereits bei IT.NRW vorhandene Lösungen – ohne  
Anpassung - eingebunden (z.B. ePayment).

## VII. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

- IT.NRW kommuniziert bei dem Projekt ausschließlich mit der Landesjustizver-  
waltung NRW. Die Ansprechpartner auf Seiten der Justiz und IT.NRW werden  
im Rahmen der Projektinitiierung benannt.
- Für die länderübergreifende Koordination ist ausschließlich die Landesjustiz-  
verwaltung NRW zuständig.

IT.NRW	Anlage zu den Angeboten Bundesschuldnerportal und Umsetzung ZPO-NF in NRW
Projekt	Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung

1587

- Für die Koordinierung innerhalb von NRW und die Abstimmung mit den Gerichtsvollziehern ist ausschließlich die Landesjustizverwaltung NRW zuständig.
- Die Landesjustizverwaltung NRW wirkt aktiv in den Projektgremien mit (z.B. Lenkungskreis).
- Die Landesjustizverwaltung NRW stellt zeitnahe Produktabnahmen sicher.
- Die Landesjustizverwaltung NRW ist für den Nutzertest zuständig.
- Die Anwenderdokumentation wird durch die Landesjustizverwaltung NRW erstellt.





## Vereinbarung-Nr.: 7002802

Zwischen  
Justizministerium des Landes Nordrhein-Westfalen  
vertreten durch den  
Präsidenten des Oberlandesgerichtes Köln  
Zentrale IT-Beschaffungsstelle  
Reichenspergerplatz 1  
50670 Köln

als Auftraggeber und

dem Landesbetrieb Information und Technik Nordrhein-Westfalen (IT.NRW)  
Mauerstraße 51  
40476 Düsseldorf

als Auftragnehmer

wird folgende

### **VEREINBARUNG**

**Aufbau, Einführung und Betrieb des Fachverfahrens für  
das Bundesschuldnerportal**

zu den Bedingungen der Benutzungsordnung vom 16. September 2009 geschlossen.

Nummer der Vereinbarung (Auftragsnummer): **7002802**

Stand der Vereinbarung: 19.12.2011

### § 1 Bestandteile der Vereinbarung

- Diese Vereinbarung mit 4 Seiten.
- Die Anlagen:
  - Anlage 1: Anlage Kurzbeschreibung Betriebsleistungen und Kosten
  - Anlage 2: Angebot 7002802 vom 07.12.2011 nebst Anlagen
  - Anlage

### § 2 Beginn und Ende der Vereinbarung

Die Laufzeit dieser Vereinbarung beginnt am 19.12.2011.

Beendigung:

- Das Benutzungsverhältnis endet mit Erfüllung des Auftrags.
- Das Benutzungsverhältnis endet am
- Das Benutzungsverhältnis ist unbefristet. Es wird auf § 11 Abs. 2 und 3 der Benutzungsordnung hingewiesen.
- Das Benutzungsverhältnis ist unbefristet und kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende gekündigt werden.

### § 3 Mitwirkung des Auftraggebers, Ansprechstellen

Ständiger Ansprechpartner auf Seiten des **Auftraggebers** ist/sind:

für	Name	E-Mail-Adresse	Telefon
fachlich / technisch	Herr Danielzig	joerg.danielzig@jm.nrw.de	0211-8792- 240
vertraglich	Herr Henrichs	zib@olg-koeln.nrw.de	0221-7711- 240

Ständiger Ansprechpartner auf Seiten von **IT.NRW** ist/sind:

für	Name	E-Mail-Adresse	Telefon
fachlich / technisch	Frau Lambrecht	claudia.lambrecht@it.nrw.de	0211-9449- 2556
vertraglich	Herr Sifkovits	mark.sifkovits@it.nrw.de	0211-9449- 2398

## § 4 Entgeltberechnung

Die Leistungen von IT.NRW sind grundsätzlich zu den im Leistungs- und Entgeltverzeichnis (LEV) in der jeweils gültigen Fassung zur jeweiligen Abrechnungsgrundlage angesetztem Entgelt zu vergüten. Im Einzelnen gilt folgendes:

- Die Leistungen sind nach Aufwand abzurechnen. Diese Regelung gilt für die Anlage \_\_\_\_\_ dieser Vereinbarung.
- Die Leistungen sind zu einem Festpreis zu erbringen. Eine Abrechnung nach Abrechnungseinheiten findet nicht statt. Der Festpreis beträgt:

zu den Anlagen	Zeitraum	Festpreis in EUR

- Die Leistungen werden nach Fallarten abgerechnet. Der Fallpreis beträgt:

zu den Anlagen	Zeitraum	Festpreis in EUR

- Die Leistungen werden gemäß der Anlage 1 abgerechnet. Dabei setzen sich die jährlichen Kosten aus einem Festpreisanteil und aus einem verbrauchsabhängigen Anteil zusammen. Im Jahr 2012 fallen zusätzlich einmalige Kosten an. Der Preis für die Leistungen wird jährlich überprüft und kann angepasst werden. Bei Veränderungen des LEV ist auch eine unterjährige Anpassung möglich.
- Über besondere Aufwendungen wie Portoauslagen, spezielle Verpackungen, Reisekosten und Ähnliches wird folgendes vereinbart:

## § 5 Abrechnung

### (1) Allgemeines

Rechnungsempfänger ist:

Oberlandesgericht Köln

Zentrale IT-Beschaffungsstelle

Reichenspergerplatz 1

50670 Köln

Auf der Rechnung wird folgendes Geschäftszeichen des Auftraggebers angegeben:

5470 ZIB 7033-2011

Die Rechnung wird wie folgt spezifiziert bzw. durch Anlagen detailliert:

- Die Leistungen sind umsatzsteuerpflichtig.

(2) Rechnungsstellung

- monatlich       im Voraus
- vierteljährlich
- jährlich
- nach Erbringung der Leistung siehe Anlage
- nach Erbringung der Teilleistungen siehe Anlage
- Verrechnung mit dem Festpreis gemäß Vereinbarungs-Nr.

(3) Teil- oder Abschlagszahlungen

- Die Parteien vereinbaren  Teilzahlungen oder  Abschlagszahlungen.  
Diese werden wie folgt gezahlt:
  - monatlich zum                      in der Höhe von                      EUR
  - vierteljährlich zum                      in der Höhe von                      EUR
  - Es wird folgender Zahlungsplan vereinbart: Die Justiz leistet im Jahr 2011 eine Abschlagszahlung in Höhe von 785.400€ auf die Aufbau- und die Betriebskosten des Jahres 2012. Zum Jahresende 2012 werden die erbrachten Leistungen unter Berücksichtigung der Abschlagszahlung abgerechnet. Ab dem Jahr 2013 erfolgt die Abrechnung des Festpreisanteils zum 01.07. jeden Jahres und die Abrechnung der verbrauchsabhängigen Anteile zum 01.12. jeden Jahres.

**§ 6 Besondere Bedingungen**

- Die Einbeziehung Dritter zur Leistungserstellung erfordert abweichend von § 6 Abs. 7 der Benutzungsordnung der schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.

Köln, den 27.12.2011

Ort, Datum

Im Auftrag

*Dr. Morawitz*  
(Dr. Morawitz)

Auftraggeber



Düsseldorf, den 20.12.2011

Ort, Datum

Im Auftrag

*M. Sifkovits*  
(M. Sifkovits)

IT.NRW – Kundenmanager/in

Im Auftrag

*Thomas Kürschner*  
(Thomas Kürschner)

IT.NRW – Kaufmännisches Kundenmanagement



## Anlage 1: Kurzbeschreibung Betriebsleistungen und Kosten Bundesschuldnerportal

Im Rahmen des Gesamtprojektes „Reform der Sachaufklärung in der Zwangsvollstreckung“ wird mit dem Bundesschuldnerportal eine zentrale Auskunftskomponente zur Verfügung gestellt, die eine Recherche nach Schuldnern sowie den Abruf von Vermögensverzeichnissen über das Internet erlauben soll. Die hierzu erforderlichen Schuldnerdaten und Vermögensverzeichnisse werden aus den Landeslösungen zur Schuldnerverwaltung über das Internet an das Bundesschuldnerportal übermittelt.

### Leistungsübersicht und Systemaufbau

Für den Betrieb des Bundesschuldnerportals stellt IT.NRW folgende Leistungen bereit:

- Bereitstellung und Betrieb des Produktionssystems zum Bundesschuldnerportal
  - Die Daten des Verfahrens werden in einer Oracle-Datenbank vorgehalten. Hierzu wird ein Oracle-RAC bestehend aus zwei RAC-Knoten vorgehalten, das ausschließlich für das Bundesschuldnerportal zur Verfügung gestellt wird. Die Daten des RAC-Systems werden auf einem SAN-Speichersystem vorgehalten.
  - Es werden vier virtuelle Applikationsserver für die Anwendung Bundesschuldnerportal und ihre Komponenten zur Verfügung gestellt. Die vier Applikationsserver bilden ein Applikationsserver-Cluster.
  - Zwei vorgelagerte virtuelle Server dienen zur Lastverteilung und zur Terminierung der SSL-Verbindungen. Die beiden Server bilden einen hochverfügbaren Loadbalancer.
  - Es wird für das Verfahren eine eigene Instanz der EGVP-Enterpriseversion zur Verfügung gestellt. Aktuell unterstützt die EGVP-Enterpriseversion keine Authentisierung der Dienstanwender und könnte bei einer Bereitstellung im Internet ggf. von „jedermann“ verwendet werden. **IT.NRW stellt diese Komponente im Internet daher nur bereit, wenn entsprechende Authentisierungsmöglichkeiten von der EGVP-Enterpriseversion bereitgestellt werden.**
  - Das Produktionssystem ist an das Verfahren JUKOS in NRW, an die hausinterne Bezahlplattform und das Druck- und Versandzentrum angeschlossen. Ebenso wird die erforderliche Infrastruktur zur Nutzung des ePersonalausweises angebunden bzw. bereitgestellt (Die Betriebskosten für diese Infrastruktur sind in dieser Vereinbarung jedoch noch nicht enthalten).

- Das Produktionssystem wird an das Identitätsmanagementsystem S.A.F.E. angebunden.

Bezüglich der Betriebszeiten werden folgende Leistungen bereitgestellt:

- Betriebszeiten:  
Die Anwendung wird außerhalb der Wartungsfenster kontinuierlich betrieben (7 mal 24 h)
- Störungsmeldungen im Rahmen des second level supports<sup>1</sup> werden werktags im Zeitraum von 7:00 Uhr bis 20:00 Uhr beim Landesbetrieb IT.NRW entgegen genommen. Störungsmeldungen, die außerhalb der üblichen Bürozeiten liegen, werden erst mit dem Beginn des nächsten Werktages in Bearbeitung genommen.
- Für den Verfahrensbetrieb des Bundesschuldnerportals wird ein Betreuungsaufwand von 240 Stunden pro Monat eingeplant. Im Jahr 2012 fällt zusätzlich zu diesem Aufwand Aufwand an, um das Gesamtsystem zu konzipieren, aufzubauen und die Test- und Inbetriebnahmephase zu begleiten.

Die folgenden Querschnittsleistungen werden dem Bundesschuldnerportal ebenfalls zur Verfügung gestellt, jedoch nach dem tatsächlichen Verbrauch abgerechnet:

- Speicherplatz im SAN für die Datenhaltung.
- Sicherung des Datenbestandes (tägliche inkrementelle Sicherung, monatliche Vollsicherung, Vorhaltezeit von zwei Monaten). Die Sicherungskosten werden entsprechend dem tatsächlich angefallenen Sicherungsvolumen abgerechnet. In der Kostenaufstellung ist eine beispielhafte Sicherungsmenge aufgeführt.
- Der Datenbestand wird durch eine Sicherung an zwei Standorten geschützt. In der Kostenaufstellung ist eine beispielhafte Sicherungsmenge aufgeführt.
- Der Druck und Versand von Briefsendungen aus der Anwendung heraus kann über das Druck- und Versandzentrum erfolgen und wird als Gesamtsumme nach Aufwand abgerechnet. Da die Zahl der Schreiben derzeit nicht bekannt ist, enthält die Kostenaufstellung keine beispielhafte Kostenposition.

### **Ausgeschlossene Leistungen**

Die folgenden, möglicherweise erforderlichen Leistungspositionen sind nicht in dieser Vereinbarung enthalten:

- Zertifikatserstellung und -verwaltung.
- Betriebskosten für den Einsatz des e-Personalausweis.
- Lizenzkosten und Transaktionskosten für die Nutzung der Bezahlplattform.
- Kosten für den Druck und den Versand von Schreiben.

Auf die Voraussetzung zum produktiven Betrieb der EGVP-Enterpriseversion im Rahmen der Leistungsübersicht wird an dieser Stelle hingewiesen.

<sup>1</sup> Dabei handelt es sich nicht um Endbenutzer-Unterstützung, sondern ausschließlich um die Möglichkeit für ausgewählte fachliche/technische Ansprechpartner der Landesjustizverwaltungen, Störungsmeldungen aufzugeben.

### Hinweis:

Die angegebenen Leistungen werden für den Aufbau und den Betrieb einer Systemumgebung für mittleren Schutzbedarf bereitgestellt.

### Kostenübersicht:

#### Kosten im Jahr 2012

Auf der Basis der Kostenkalkulation des Angebots entstehen folgende Kosten im Jahr 2012 für den Aufbau, die Einführung und den Betrieb des Bundesschuldnerportals:

<b>Nr</b>	<b>Leistungen</b>	<b>Jahreskosten</b>
1	Einmalige Kosten für die Konzeption und den Aufbau der Systemumgebung	57.946,00 €
2	Laufende Kosten für den Betrieb des Verfahrens (Festpreisanteil)	571.828,58 €
3	Laufende Kosten für den Betrieb des Verfahrens (Verbrauchsabhängiger Anteil) <sup>2</sup>	155.424,00 €
	<b>Gesamtkosten 2012</b>	<b>785.198,58 €</b>

#### Kosten im Jahr 2013

Auf der Basis der Kostenkalkulation des Angebots entstehen folgende Kosten im Jahr 2013 für den Betrieb des Bundesschuldnerportals:

<b>Nr</b>	<b>Leistungen</b>	<b>Jahreskosten</b>
1	Laufende Kosten für den Betrieb des Verfahrens (Festpreisanteil)	571.828,58 €
2	Laufende Kosten für den Betrieb des Verfahrens (Verbrauchsabhängiger Anteil) <sup>3</sup>	155.424,00 €
	<b>Gesamtkosten 2013</b>	<b>727.252,58 €</b>

<sup>2</sup> Die laufenden Kosten sind hier anhand eines beispielhaften Mengengerüsts dargestellt. Die Kosten werden nach exakten Verbrauchszahlen abgerechnet.

<sup>3</sup> Die laufenden Kosten sind hier anhand eines beispielhaften Mengengerüsts dargestellt. Die Kosten werden nach exakten Verbrauchszahlen abgerechnet.