

Elektronische Zustellung

Organisatorisches, Modelle und Prozesse

Die elektronische Zustellung ist ein zentraler Bestandteil des österreichischen E-Government. Dieses Dokument beschreibt Grundlagen, Architektur, Prozessmodell und organisatorische Rahmenbedingungen der elektronischen Zustellung.

Autor(en): Arne Tauber

Version zuseorg-2.0.3: **30.03.2021**

Inhaltsverzeichnis

1. Motivation und Grundlagen	4
1.1. Rechtliche Rahmenbedingungen	4
1.1.1. E-Government-Gesetz.....	4
1.1.2. Zustellgesetz.....	4
1.2. Generelle Begriffsbestimmungen	6
1.3. Festlegung der Ordnungsbegriffe.....	8
1.4. Teile und Inhalte der Zustellspezifikation.....	8
1.5. Abkürzungen.....	9
2. Organisatorische Rahmenbedingungen	10
2.1. Teilnahmebedingungen.....	10
2.1.1. Teilnehmer.....	10
2.1.2. Zustelldienste.....	10
2.1.3. Kommunikationssysteme der Behörde.....	10
2.1.4. E-Government Portale.....	11
2.2. Zustellqualitäten.....	11
2.2.1. Information.....	11
2.2.2. Technische Äquivalenzen zwischen Zustellqualitäten und privatrechtlichen Sendungsqualitäten.....	12
2.3. MIME-Type application/x-pdf-a	12
2.4. Verrechnung	12
3. Sicherheitsaspekte	13
3.1. Authentifizierung	13
3.2. Verschlüsselung.....	13
3.3. Protokollierung.....	13
3.4. Datensicherheit und Schadsoftwareprüfung.....	13
3.5. Übermittlung von Testnachrichten.....	13
4. Gesamtarchitektur	14
4.1. Zustellarchitektur.....	14
4.2. Teilnehmerverzeichnis	16
4.2.1. Abfrage der Adressierbarkeit einer natürlichen oder juristischen Person	16
4.2.2. Aviso 17	
4.2.3. Registeranbindung	18
4.2.4. Übermittlung von Empfängerdaten	19
4.3. Zustellsysteme.....	20
4.3.1. Kommunikationssystem der Behörde.....	20
4.3.2. Zustelldienste.....	20
4.3.3. Entgegennahme von Zustellstücken	20
4.3.4. Übermittlung von Anhängen (Attachments) an das Anzeigemodul	24
4.3.5. Weiterleitung in den Elektronischen Rechtsverkehr der Justiz (ERV)	24
4.4. Anzeigemodul	26
4.4.1. Registrierung.....	26
4.4.2. Verständigung des Empfängers über ein neues Zustellstück	29
4.4.3. Benutzerschnittstelle	31
4.4.4. Übernahme von Zustellstücken	33
4.4.5. Übermittlung von Nachrichtenoperationen	34
4.4.6. Temporäre Abwesenheit	35
4.4.7. Abmelden von der elektronischen Zustellung.....	37
4.4.8. Automatische Abholung.....	39

4.4.9. Zustellung unter Berücksichtigung von zu Händen Zustellungen.....	41
5. Fehlerbehandlung	42
5.1. Fehler bei der Entgegennahme von Zustellstücken.....	42
5.2. Fehler beim Abrufen von Attachments	42
5.3. Fehler bei der Übermittlung von Nachrichtenoperationen.....	42
5.4. Fehler bei der automatischen Abholung von Zustellstücken.....	42
A. Abbildungsverzeichnis	43
B. Revision History	44
C. Referenzen	45

Ausschließlich zum Zweck der besseren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsspezifische Schreibweise verzichtet. Alle personenbezogenen Bezeichnungen in diesem Dokument sind somit geschlechtsneutral zu verstehen.

1. Motivation und Grundlagen

Um die elektronische Kommunikation zwischen der Verwaltung, Bürgern und Unternehmen im Zeitalter der fortschreitenden Digitalisierung zu forcieren, wurde mit dem Deregulierungsgesetz 2017 und der Novellierung des Zustellgesetzes 2018 die Grundlage für den weiteren Ausbau der elektronischen Zustellung geschaffen. Die Novellierung des Zustellgesetzes 2018 hat sich zum Ziel gesetzt, die Anmeldung zur elektronischen Zustellung von natürlichen und juristischen Personen zu zentralisieren, die Nutzung der elektronischen Zustellung weiter zu vereinfachen und weitere Automatisierungen zu ermöglichen.

Für die öffentliche Verwaltung ist die Zustellung von Schriftstücken eine zentrale aber auch ressourcenintensive Schnittstelle zu ihren Empfängern. Dabei werden hohe Anforderungen an diese Art der Zustellung gestellt. Das im Folgenden beschriebene Modell bietet einen Überblick über das neue Modell der elektronischen Zustellung.

1.1. Rechtliche Rahmenbedingungen

1.1.1. E-Government-Gesetz

Gemäß § 1a Abs. 1 [EGOVG] hat jedermann in den Angelegenheiten, die in Gesetzgebung Bundessache sind, das Recht auf elektronischen Verkehr mit den Gerichten und Verwaltungsbehörden. Ausgenommen sind Angelegenheiten, die nicht geeignet sind, elektronisch besorgt zu werden. Die Gerichte und Verwaltungsbehörden, deren Einrichtung in Gesetzgebung Bundessache ist, sind verpflichtet, bis spätestens 1. Jänner 2020 die technischen und organisatorischen Voraussetzungen für einen elektronischen Verkehr mit den Beteiligten zu schaffen (§ 25 [EGOVG]).

Durch das Recht auf elektronischen Verkehr haben Bürgerinnen und Bürger sowie Unternehmen die Wahlfreiheit, in welcher Art und Weise sie mit Behörden kommunizieren wollen. Der elektronische Verkehr umfasst jegliche Kommunikation mit der Behörde und damit gleichermaßen auch die Einbringung und die elektronische Zustellung. Die Einführung dieses neuen Rechts ändert freilich nichts an der Zulässigkeit anderer vorgesehener Formen.

Ein Recht auf elektronischen Verkehr impliziert umgekehrt die Verpflichtung für das Gegenüber zur Schaffung der technischen Voraussetzungen zur elektronischen Entgegennahme oder Versendung. Diese Festlegung der Errichtung und Ausgestaltung technischer Vorkehrungen ist dem Organisationsrecht zuzuordnen und obliegt daher dem jeweiligen Träger der Organisationsgewalt.

Unternehmen sind verpflichtet elektronische Zustellungen entgegenzunehmen (§ 1b [EGOVG]). Elektronische Zustellungen umfassen insbesondere solche Zustellungen, die in den Anwendungsbereich des 3. Abschnitts des Zustellgesetzes [ZUSTG] fallen (insbesondere elektronischer Zustelldienst, elektronisches Kommunikationssystem der Behörde).

Für die öffentliche Verwaltung und Gerichte sollen durch die elektronische Abwicklung ab 2020 deutliche Einsparungen lukriert werden können. Für die Unternehmer und Bürger wird durch das Anzeigemodul (vgl. § 37b [ZUSTG]) eine gebündelte Ansicht sämtlicher Zustellstücke angeboten, wodurch ein bisher nicht verfügbarer Komfort geschaffen wird. Durch eine weitgehend papierlose digitale Abwicklung des Verkehrs zwischen Unternehmen, Bürgern und Behörden sowie Gerichten können auch auf Unternehmensseite sowie auf Seiten der Bürger effizientere und ressourcenschonendere Prozesse breit angewandt werden. Für die Nutzung der elektronischen Zustellung fallen den Empfängern keine Kosten an.

1.1.2. Zustellgesetz

Mit den im Deregulierungsgesetz 2017 beschlossenen Änderungen im Zustellgesetz [ZUSTG] wurden die Regelungen der elektronischen Zustellung weitgehend harmonisiert. Dazu wurde bei elektronischen Zustelldiensten auf die dritte Verständigung mittels „gelbem Zettel“

verzichtet, die Abholung von nicht-nachweislichen Dokumenten auch ohne Bürgerkarte ermöglicht und eine einfachere Zustellfiktion eingeführt. Bei elektronischen Kommunikationssystemen der Behörde wurde eine verpflichtende Verständigung (§ 37 Abs. 1a [ZUSTG]) eingeführt.

Das Anzeigemodul ermöglicht Empfängern online die Anzeige der das Dokument beschreibenden Daten von zur Abholung für sie bereitgehaltenen Dokumenten sowie die Abholung dieser Dokumente (§ 37b Abs. 1 [ZUSTG]). Das Anzeigemodul übernimmt außerdem die Verständigung des Empfängers über neue Nachrichten. Die Vorhaltdauer von Zustellungen laut Zustellgesetz beträgt 2 Wochen Abholfrist + 8 Wochen Vorhaltdauer bei nachweislichen Zustellungen und 10 Wochen bei nicht nachweislichen Zustellungen.

Zustellsysteme (elektronische Zustelldienste aufgrund § 29 Abs. 1 Z 6 [ZUSTG], Kommunikationssysteme der Behörden aufgrund § 37 Abs. 3 [ZUSTG], FinanzOnline aufgrund § 48b Abs. 3 Z 4 [BAO]) bringen dazu Metadaten in das Anzeigemodul ein, die dann für Bürger sowie für Unternehmen angezeigt werden. Die Zustellstücke selbst verbleiben beim jeweiligen Zustellsystem und es wird lediglich über das Anzeigemodul zugegriffen. Für den Vorgang der identifizierten und authentifizierten Abholung der Dokumente durch berechnigte Personen agiert der Betreiber des Anzeigemoduls als gesetzlicher Dienstleister.

Die Bundesministerin oder der Bundesminister für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort hat den einliefernden Systemen die Kosten für das Anzeigemodul entsprechend ihrem Einlieferungsvolumen zu verrechnen. Werden Daten im Anzeigemodul eingeliefert, die nach dem Zustellgesetz keine Rechtswirkungen auslösen, sind die halben Verrechnungssätze anzuwenden. Der IT-Dienstleister des Bundes, die Bundesrechenzentrum GmbH, kann als Zahlstelle eingerichtet werden (§ 37b Abs. 7 [ZUSTG]).

Die Kosten des Teilnehmerverzeichnisses und jene des Anzeigemoduls sind bis zu einem Einlieferungsvolumen von 25 Millionen pro Jahr nicht zu verrechnen und von der Bundesministerin oder dem Bundesminister für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort zu tragen. Wird diese Menge überschritten, hat die Bundesministerin oder der Bundesminister für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort ab dem Beginn des übernächsten Jahres die Kosten zu verrechnen, wobei pro Einlieferung in Summe höchstens 7 Cent für die Kosten des Teilnehmerverzeichnisses und des Anzeigemoduls verrechnet werden dürfen (§ 40 Abs. 11 [ZUSTG]).

Das Anzeigemodul hat sämtliche Daten über die Abholung durch den Abholer zu protokollieren und an das jeweilige Zustellsystem gemäß Abs. 2 elektronisch zu übermitteln (§ 37b Abs. 3 [ZUSTG]).

Die Bundesministerin oder der Bundesminister für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort stellt ein Anzeigemodul zur Verfügung. Das Anzeigemodul kann auf Internetportalen von Behörden unter der Maßgabe der Einhaltung der technischen Schnittstellen und Spezifikationen angebunden werden. Die Bundesministerin oder der Bundesminister für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort hat diese Schnittstellen und Spezifikationen im Internet auf ihrer oder seiner Website bekannt zu geben. Das Unternehmensserviceportal (für die Zielgruppe der Unternehmen) und das Bürgerserviceportal (= oesterreich.gv.at für die Zielgruppe der Bürger) gemäß § 3 des Unternehmensserviceportalgesetzes, haben das Anzeigemodul einzubinden (§ 37b Abs. 4 [ZUSTG]).

Kernstück der neuen Zustellarchitektur ist die Schaffung eines gemeinsamen Teilnehmerverzeichnisses, das von jedem Zustellsystem zur Adressierung der Empfänger herangezogen wird. Die Bundesministerin oder der Bundesminister für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort soll daher für diesen Zweck ein elektronisches Teilnehmerverzeichnis mit hoher Zuverlässigkeit, welches alle verfügbaren Empfänger enthalten soll, zur Verfügung stellen (§ 28a [ZUSTG]).

1.2. Generelle Begriffsbestimmungen

Anzeigemodul: Elektronisches Postfach für Bürger und Unternehmen, in dem gesammelt Nachrichten der verschiedenen Zustellsysteme, über die die elektronischen Nachrichten übermittelt wurden, angezeigt werden. Das Anzeigemodul ermöglicht zudem die Registrierung zur elektronischen Zustellung.

Kommunikationssystem der Behörde: Geschlossene, behördeneigene Anwendung, die die nicht-nachweisliche Zustellung von Nachrichten dieser Behörde an eine natürliche oder juristische Person ermöglicht. Der Versand von E-Mails (mit etwaigen Attachments) gilt nicht als Kommunikationssystem der Behörde.

Nachricht: Synonym für Zustellstück

Teilnehmerverzeichnis: Das Teilnehmerverzeichnis ist das zentrale Verzeichnis aller für die elektronische Zustellung registrierter Benutzer. Es ersetzt den bisher eingesetzten Zustellkopf. Im Teilnehmerverzeichnis werden zu Benutzern die für die elektronische Zustellung relevanten Daten wie z.B. Verständigungsadressen, abgelegt.

Transaktions-ID: Für Revisionszwecke und für eine bessere Nachvollziehbarkeit wird ein kryptografisches Token, welches die Abfrage des Teilnehmerverzeichnisses durch den Versender bzw. das Zustellsystem bindet und das über den gesamten Prozess bis zum Anzeigemodul und allenfalls bis zum Empfänger durchgeschleust wird, verwendet.

Übermittlungsbestätigung: Ist die synchrone Rückmeldung vom Anzeigemodul an das Zustellsystem, dass die Nachricht erfolgreich im Anzeigemodul eingelangt, für den Empfänger abrufbereit und die erste Verständigung versandt ist.

Verständigung: Eine mittels Angabe einer Verständigungsadresse zwischen Anzeigemodul und Empfänger vereinbarte automatische Benachrichtigung über die Hinterlegung eines Zustellstücks. Diese wird in den meisten Fällen nicht die für die Zustellung selbst notwendigen Sicherheitsmerkmale aufweisen (Sicherheit des Einlangens bzw. Vertraulichkeit). Die Verständigung kann etwa über SMS, E-Mail, oder andere Medien erfolgen. Die Verständigung ist hinsichtlich ihrer Metadaten (Zeitpunkt, Art, ...) zu protokollieren.

Zustellhindernis: Ist ein technischer oder organisatorischer Fehler im Zustellprozess, der die ordnungsgemäße Zustellung verhindert.

Zustellmangel: Ist ein technischer oder organisatorischer Fehler im Zustellprozess, der jedoch gemäß § 7 [ZUSTG] geheilt werden kann.

Heilung: Unterlaufen im Verfahren der Zustellung Mängel, so gilt die Zustellung als in dem Zeitpunkt dennoch bewirkt, in dem das Dokument dem Empfänger tatsächlich zugekommen ist (§ 7 [ZUSTG]).

Zustellstück: Ist ein elektronischer Datencontainer. In diesem Datencontainer werden sich in der Regel eine Datei, etwa ein Bescheid und die das Dokument beschreibenden Daten (Metadaten: z.B. Absender, Betreff, Datum etc.) befinden.

Zustellsystem: Zustellsysteme sind entweder elektronische Zustelldienste aufgrund § 29 Abs. 1 Z 12 [ZUSTG] oder Kommunikationssysteme der Behörden aufgrund § 37 Abs. 3 [ZUSTG]. Zustellungen mit Zustellnachweis können nur über Zustelldienste erfolgen.

Zustellregistrierung: Darunter versteht man die Registrierung eines Empfängers für die elektronische Zustellung (und damit ein Wegfall der postalischen Zustellung sofern der Versender die elektronische Zustellung unterstützt) und somit die Eintragung ins Teilnehmerverzeichnis. Die Zustellregistrierung erfolgt über das Anzeigemodul und somit unabhängig vom Zustellsystem.

Zustellung: Zustellungen durch Behörden im Rahmen der Hoheitsverwaltung

Zusendung: Zusendungen durch Behörden im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung

Zustellnachweis: die relevanten Metainformationen (Zeitpunkt der Zustellung, Identifikationsmerkmale, ...) werden im Fall von nachweislichen Zustellungen mittels eines Zustellnachweises rückübermittelt. Im Falle einer Unzustellbarkeit, d.h. die Zustellung wird elektronisch nie bezogen, wird dem Sender ebenfalls eine so genannte „Unzustellbarkeitsanzeige“ übermittelt, um ggf. auf Seite des Versenders reagieren zu können.

1.3. Festlegung der Ordnungsbegriffe

Die eindeutige Identifikation von natürlichen Personen als Empfänger von elektronischen Zustellungen ist das **bPK-ZU** (Bereich Zustellung). Bei juristischen Personen ist als Ordnungsbegriff die **Stammzahl** (eine verschlüsselte Form davon gibt es nicht) zu verwenden. Als Stammzahl ist gemäß § 6 Abs. 3 [EGOVG] die

- **Firmenbuchnummer**,
- die **ZVR-Nummer** oder
- die im **Ergänzungsregister für sonstige Betroffene** vergebene Ordnungsnummer

zu verwenden.

Behörden stellen mit dem vbPK-ZU (verschlüsseltes bereichsspezifisches Personenkennzeichen, Bereich Zustellung) oder der Stammzahl zu. Zustelldienste arbeiten mit unverschlüsselter bPK-ZU bzw. der Stammzahl, Kommunikationssysteme der Behörden können mit der unverschlüsselten oder der verschlüsselten bPK-ZU bzw. Stammzahl arbeiten. Das Anzeigemodul arbeitet ebenfalls im Bereich ZU. Daher können Zustelldienste Metadaten in Richtung Anzeigemodul mit unverschlüsselter bPK-ZU übermitteln, Kommunikationssysteme der Behörde entweder verschlüsselt oder unverschlüsselt¹. Internetplattformen, die das Anzeigemodul ein- oder anbinden, verwenden als eindeutigen Ordnungsbegriff des Empfängers das vbPK-ZU oder die Stammzahl.

1.4. Teile und Inhalte der Zustellspezifikation

ZUSEORG: Dieses Dokument beschreibt die Grundlagen, Architektur, Prozessmodell und organisatorische Rahmenbedingungen der elektronischen Zustellung.

ZUSEMSG: Diese Spezifikation beschreibt die Kommunikation zwischen Versenderapplikationen und Zustelldiensten bzw. allenfalls KSB auf freiwilliger Basis, zur Übergabe von Zustellungen und zur Übermittlung von Zustellnachweisen und Nachrichtenoperationen.

ZUSEAMOD: Dieses Dokument spezifiziert die bilaterale Schnittstelle zwischen Zustellsystemen und dem Anzeigemodul. Dies umfasst die Definition sämtlicher Metadaten, die von Zustellsystemen an das Anzeigemodul im Zuge einer Zustellung bzw. Zusendung anfallen können bzw. die Übermittlung von Nachrichtenoperation zwischen Anzeigemodul und Zustellsystem sowie die Übertragung von Dateianhängen im Zuge der Abholung von Zustellungen bzw. Zusendungen über das Anzeigemodul und bei der automatischen Abholung.

ZUSETNVZ: Dieses Dokument beschreibt die Schnittstellen und Abfragemöglichkeiten des Teilnehmerverzeichnisses im Rahmen der elektronischen Zustellung.

¹ Die Verwendung unverschlüsselter bPKs ist für ein Kommunikationssystem der Behörde möglich, falls dieses ausschließlich im Bereich Zustellung tätig ist.

1.5. Abkürzungen

(v)bPK-ZU	(verschlüsseltes) bereichsspezifisches Personenzeichen für den Bereich Zustellung
AMOD	Anzeigemodul
ERV	Elektronischer Rechtsverkehr
FON	FinanzOnline
GLN	Global Location Number
KSB	Kommunikationssystem der Behörde
SSO	Single-Sign-On
TNVZ	Teilnehmerverzeichnis
UR	Unternehmensregister
USP	Unternehmensserviceportal
ZMR	Zentrales Melderegister
ZVR	Zentrales Vereinsregister

2. Organisatorische Rahmenbedingungen

2.1. Teilnahmebedingungen

Die Registrierung zur elektronischen Zustellung und somit die Eintragung im Teilnehmerverzeichnis erfolgt über das Anzeigemodul oder mit Zustimmung des Teilnehmers automatisiert über andere elektronische Verfahren (z.B. im Rahmen der Registrierung im Bürger- bzw. Unternehmensserviceportal).

Voraussetzung für die Registrierung/Anmeldung zur elektronischen Zustellung ist die Hinterlegung und Verifikation einer Verständigungsadresse oder eines ERV-Codes verbunden mit Aktivierung der Weiterleitung an den ERV für die Benachrichtigung von neuen Zustellstücken. Mit der Anmeldung erfolgt die Zustimmung zum Empfang von Zustellstücken bzw. allenfalls Zusendungen in elektronischer Form. Für die Entgegennahme von Zustellungen mit Zustellnachweis bzw. nachweislichen Zusendungen hat die Anmeldung unter Verwendung der Bürgerkartenfunktion zu erfolgen. Meldet sich ein Benutzer mittels FON/USP-Kennung an, können nur Zustellungen und Zusendungen ohne Zustellnachweis empfangen werden, solange bis sich der Teilnehmer höherwertig authentifiziert.

2.1.1. Teilnehmer

An der elektronischen Zustellung können Verantwortliche des öffentlichen Bereichs, Behörden (Länder, Städte, Gemeinden, sonstige Verwaltungseinheiten etc.), Firmen, Vereine, Privatpersonen (Bürgerinnen und Bürger) und sonstige rechtsfähige Institutionen (Religionsgemeinschaften, Arbeitsgemeinschaften, etc.) als Empfänger teilnehmen.

Jeder Verantwortliche des öffentlichen Bereichs darf als Versender auftreten und kann das Teilnehmerverzeichnis direkt abfragen, um beispielsweise ein Aviso zu starten oder die elektronische Erreichbarkeit eines Teilnehmers zu ermitteln, sofern sie mittels Stammzahl eindeutig identifizierbar ist. Die Zustelldienste müssen mit geeigneten Prozessen sicherstellen, dass nur Verantwortliche des öffentlichen Bereichs Nachrichten übermitteln.

2.1.2. Zustelldienste

Für die Zulassung als elektronischer Zustelldienst müssen die in der Zustelldienstverordnung festgelegten Zulassungsvoraussetzungen erfüllt werden. Der Antrag auf Zulassung ist bei der Bundesministerin oder dem Bundesminister für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort zu beantragen.

Jeder Zustelldienst hat die Zustellung behördlicher Dokumente an Teilnehmer vorzunehmen (Zustelleistung). Die Zustelleistung umfasst die in § 29 [ZUSTG] angeführten Leistungen.

Zustelldienste haben als weitere Leistung die Zusendung von Dokumenten im Auftrag von Verantwortlichen des öffentlichen Bereichs nicht in Vollziehung der Gesetze gemäß den Anforderungen des § 29 Abs. 1 [ZUSTG] zu erfüllen. Für diese Zusendungen darf vom Zustelldienst zum Zweck der Anzeige über das Anzeigemodul das Teilnehmerverzeichnis und das Anzeigemodul zu denselben Bedingungen wie bei der Zustellung behördlicher Dokumente verwendet werden.

2.1.3. Kommunikationssysteme der Behörde

Kommunikationssysteme der Behörde können an der elektronischen Zustellung teilnehmen, sofern sie das Portalverbundprotokoll unterstützen bzw. am Portalverbund teilnehmen. Vor der Abfrage des Teilnehmerverzeichnisses und der Weiterleitung der Daten an das Anzeigemodul hat die Behörde die ordnungsgemäße Erfüllung der Anforderungen und den einwandfreien Betrieb des Kommunikationssystems der Bundesministerin oder dem Bundesminister für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort nachzuweisen. Die Bundesministerin oder der Bundesminister für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort hat die Kommunikationssysteme der Behörden im Internet zu veröffentlichen. Bei Nichteinhaltung ist die Abfrage des

Teilnehmerverzeichnisses und Entgegennahme der Daten seitens des Anzeigemoduls zu unterbinden.

Kommunikationssysteme der Behörden verwenden zur Abfrage des Teilnehmerverzeichnisses und Weiterleitung von Nachrichten an das Anzeigemodul die ZUSE Spezifikation. [ZUSEMSG] ist für die Einlieferung von Zustellungen seitens Behörde via Kommunikationssysteme der Behörde nicht verpflichtend.

2.1.4. E-Government Portale

Das Anzeigemodul kann auf Internetportalen von Verantwortlichen des öffentlichen Bereichs unter der Maßgabe der Einhaltung der technischen Schnittstellen und Spezifikationen angebunden werden. Diese Portale können das Anzeigemodul anbinden, sofern sie am Portalverbund teilnehmen. Damit ist die Single Sign On (SSO) Funktionalität für die Benutzer sichergestellt. Das Unternehmensserviceportal und das Bürgerserviceportal haben das Anzeigemodul einzubinden.

2.2. Zustellqualitäten

Teilnehmer von elektronischen Zustellungen im Auftrag von Behörden können die folgenden unterschiedlichen Zustellqualitäten erhalten:

- Nicht-nachweisliche Zustellung (`nonRSa`)
- Nicht-nachweisliche Zustellung eigenhändig (`nonRSa+`)
- Nachweisliche Zustellung (`RSa`)
- Nachweisliche Zustellung eigenhändig (`RSa+`)
- Nicht-nachweisliche Zusendung (`RegisteredMail`)
- Nicht-nachweisliche Zusendung eigenhändig (`RegisteredMail+`)
- Nachweisliche Zusendung (`ConfirmReceipt`)
- Nachweisliche Zusendung eigenhändig (`ConfirmReceipt+`)
- Information (`Information`)

Die Qualität „+“ definiert, dass das Zustellstück ausschließlich vom Empfänger selbst und nicht durch einen Stellvertreter (bspw. mittels einer Postvollmacht, etc.) abgeholt werden kann. Bei juristischen Personen ist somit die Abholung nur durch die juristische Person unmittelbar vertretende natürliche Person (z.B. Prokuristen lt. Firmenbuch, etc.) zulässig.

2.2.1. Information

Behörden können Informationen an Empfänger übermitteln. Diese Art der Nachricht entfaltet keine rechtliche Wirkung, da es unerheblich ist, ob der/ Empfänger die Information empfangen bzw. gelesen hat oder nicht.

Die verpflichtende Abfrage des Teilnehmerverzeichnisses mit der Sendungsqualität „Information“ ist bereits dann erfolgreich, wenn die versendende Behörde mit Hilfe ihrer Stammzahl erfolgreich im UR abgefragt werden kann. Ob der Empfänger zur elektronischen Zustellung registriert ist bzw. ob er abwesend gemeldet ist, ist für eine positive Abfrage hingegen irrelevant.

Das Anzeigemodul verständigt, sofern vom Versender nicht ausgeschlossen, den Empfänger an die im Teilnehmerverzeichnis hinterlegte(n) elektronische(n) Verständigungsadresse(n) darüber, dass eine Information für ihn zur Abholung bereitliegt. Die Information steht den Empfängern zehn Wochen im Anzeigemodul zur Verfügung. Die Löschung erfolgt nach Ablauf der Frist, das Zustellsystem wird hierüber informiert.

2.2.2. Technische Äquivalenzen zwischen Zustellqualitäten und privatrechtlichen Sendungsqualitäten

Die folgenden Paare von Zustellqualität und privatrechtlicher Sendungsqualität sind technisch äquivalent zu behandeln bzw. zu verarbeiten:

- **ConfirmReceipt(+)** wird gleich behandelt wie **RSa(+)**
- **RegisteredMail** wird gleich behandelt wie **nonRSa(+)**

Nachweisliche Zusendungen dürfen – äquivalent zu RSa – nur von Zustelldiensten durchgeführt werden.

Zur privatrechtlichen Sendungsqualität **Information** gibt es kein Pendant im Wertebereich der Zustellqualitäten

2.3. MIME-Type application/x-pdf-a

Damit speziell im Rahmen der elektronischen Zustellung erkennbar gemacht werden kann, dass ein PDF-Dokument im Anhang ein langzeitarchivierbares PDF/A-Dokument ist, welches entweder der Norm [ISO-19005-1], [ISO-19005-2] oder [ISO-19005-3] entspricht, wurde der proprietäre MIME-Type application/x-pdf-a festgelegt.

Da dieses Dokumentenformat ist nur im Kontext der elektronischen Zustellung zulässig ist, MUSS der MIME-Type auf application/pdf geändert werden, wenn das Dokument an ein System außerhalb der elektronischen Zustellung transferiert wird.

2.4. Verrechnung

Die Behörde sucht sich für den Versand ein gewünschtes Zustellsystem aus. Die Zustellsysteme sind frei in der Preisgestaltung (z.B. Einzel- oder Pauschalpreise, Mengenstaffeln, ...) und können daher unterschiedliche Preise anbieten. Die Empfänger zahlen für den Erhalt der Zustellungen nichts.

Kosten entstehen beim Zustellsystem, beim Anzeigemodul und beim Teilnehmerverzeichnis.

Der Zahlungsfluss geht in diesem Model vom Versender an die Zustellsysteme und von den Zustellsystemen an das Anzeigemodul und das Teilnehmerverzeichnis. Das bedeutet, dass das Zustellsystem beim Versender seine Leistung und den gewünschten Profit, sowie die einkalkulierten Kosten für das Anzeigemodul und das Teilnehmerverzeichnis zur Rechnung bringt.

In dem Model gibt es Verrechnungsverhältnisse zwischen den Versendern und ihren Zustellsystemen sowie zwischen den Zustellsystemen und dem Anzeigemodul.

Die Leistungen des Anzeigemoduls und des Teilnehmerverzeichnisses werden kostendeckend nach erfolgter Zustellung weiterverrechnet. Eine Abfrage beim Teilnehmerverzeichnis, die jedenfalls mit einer Zustellintention verbunden sein muss, wird daher nur verrechnet, wenn es danach zu einer erfolgreichen Zustellung kommt.

Um die elektronische Zustellung in der Etablierungsphase zu fördern und ein Anreizsystem auch für die Versender zu schaffen, werden bis ein Einlieferungsvolumen von 25 Millionen Nachrichten ins Anzeigemodul pro Jahr erreicht wurde, die Kosten des Teilnehmerverzeichnisses gemäß § 28a Abs. 2 [ZUSTG] und jene des Anzeigemoduls gemäß § 37b [ZUSTG] durch die Bundesministerin oder den Bundesminister für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort getragen. Wird diese Menge überschritten, sind ab dem Beginn des übernächsten Jahres die Kosten zwar zu verrechnen, jedoch sind diese in Summe mit 7 Cent pro Einlieferung für die Kosten des Teilnehmerverzeichnisses und des Anzeigemoduls gedeckelt.

Das Aviso ist ein kostenloses Service des Teilnehmerverzeichnisses für Behörden.

3. Sicherheitsaspekte

3.1. Authentifizierung

Die Authentifizierung der Kommunikation zwischen den beteiligten Komponenten ist in den jeweiligen Spezifikationen [ZUSEMSG], [ZUSEAMOD] und [ZUSETNVZ] beschrieben.

3.2. Verschlüsselung

Das Zustellsystem stellt die Dokumente (Anhänge zur Nachricht) dem Anzeigemodul verschlüsselt bereit und ist in [ZUSEAMOD] beschrieben. Der Benutzer muss somit kein Verschlüsselungszertifikat mehr bereitstellen.

3.3. Protokollierung

Das Anzeigemodul hat sämtliche Daten über die Anmeldung, die Abholung von Zustellstücken sowie etwaigen anderen Operationen durch den Empfänger zu protokollieren und 3 Jahre zum Zweck der Nachvollziehbarkeit bereitzuhalten.

Das Teilnehmerverzeichnis hat die Anfragen von Behörden und Zustellsystemen sowie die übermittelten Ergebnisse zu protokollieren und 3 Monate zum Zweck der Nachvollziehbarkeit bereitzuhalten. Protokollierungsdaten über die An- und Abmeldung eines Teilnehmers werden ab Abmeldung des Profils drei Jahre aufbewahrt.

Die Zustellsysteme haben sämtliche Daten über die Abholung von Zustellstücken sowie etwaigen anderen Operationen durch den Empfänger zu protokollieren und 3 Jahre zum Zweck der Nachvollziehbarkeit bereitzuhalten.

3.4. Datensicherheit und Schadsoftwareprüfung

Um das Risiko der Anzeige von mit Schadsoftware behafteten Dokumenten gering zu halten, müssen Zustellsysteme im Zuge der Entgegennahme der Zustellung durch den Versender eine Prüfung der Dokumente auf Schadsoftware nach dem Stand der Technik durchführen. Erst nach dieser Prüfung dürfen die Zustellung erfolgreich entgegengenommen und die Metadaten der Zustellung an das Anzeigemodul übermittelt werden.

Interne, von Kommunikationssystemen der Behörde selbst erzeugte Dokumente können von dieser Prüfung ausgeschlossen werden, wenn die Systeme entsprechende Sicherheitsmaßnahmen umgesetzt haben und davon ausgegangen werden kann, dass die Systeme per se sicher sind, sodass ein Befall der Dokumente durch Schadsoftware ausgeschlossen werden kann. Extern erzeugte Dokumente, die bspw. von Versendern im Zuge einer Zustellung hochgeladen werden können, müssen zwingend einer Prüfung unterzogen werden, da bei diesen Dokumenten nicht ausgeschlossen werden kann, dass diese frei von Schadsoftware sind.

3.5. Übermittlung von Testnachrichten

Zum Zweck der Systemüberwachung ist es der Aufsicht der Zustelldienste möglich, regelmäßig Testnachrichten an Testidentitäten zu versenden. Diese Testnachrichten dürfen nicht durch die Zustellsysteme an den Testversender weiterverrechnet werden. Kosten für das Anzeigemodul und Teilnehmerverzeichnis werden ebenfalls nicht durch die Aufsicht weiterverrechnet, wenn es sich um Testnachrichten handelt, die im Zuge der Systemüberwachung übermittelt wurden.

4. Gesamtarchitektur

Es werden vier verschiedene Arten der elektronischen Zustellung, welche – sofern die für das Verfahren geltenden Vorschriften nicht anderes bestimmen – im [ZUSTG] geregelt sind, unterschieden:

- **Zustellung an eine elektronische Zustelladresse:** normales E-Mail oder Fax, muss vom Empfänger der Behörde für die Zustellung in einem anhängigen Verfahren bekanntgegeben werden, keine nachweisliche Zustellung möglich
- **Unmittelbare elektronische Ausfolgung:** Zustellung innerhalb derselben „Session“ wie Anmeldung (zeitlich enger Zusammenhang), nachweisliche Zustellung möglich, wenn Einstieg mit Bürgerkarte oder Handy-Signatur erfolgt ist, z.B. Registerauszug
- **Kommunikationssystem der Behörde:** „geschlossene, behördeneigene Zustellapplikation“, niederschwellige Anmeldung möglich, nur nicht-nachweisliche Zustellungen möglich. Der Versand von E-Mails (mit etwaigen Attachments) gilt nicht als Kommunikationssystem der Behörde.
- **Zustellung über einen elektronischen Zustelldienst:** nachweisliche und nicht-nachweisliche Zustellung möglich

Die Zustellung an eine elektronische Zustelladresse sowie die unmittelbare elektronische Ausfolgung sind auch im gegenständlichen Modell („Zustellung Neu“) weiterhin möglich. Die rechtlichen und technischen Neuerungen und Erweiterungen betreffen vorrangig Kommunikationssysteme der Behörde und elektronische Zustelldienste.

4.1. Zustellarchitektur

Sämtliche Empfänger der elektronischen Zustellung werden in einem gemeinsamen **Teilnehmerverzeichnis** geführt, welches von den verschiedenen Zustellsystemen und Behörden abgefragt werden kann. Somit können Versender das **Zustellsystem**, über welches sie zustellen möchten, frei wählen. Die Rücksichtnahme darauf, bei welchem Zustellsystem ein Empfänger registriert ist entfällt daher. Nachweisliche Zustellungen sind jedoch ausschließlich über Zustelldienste möglich.

Das **Anzeigemodul** ist das zentrale Postfach für Empfänger, um ihre Zustellstücke gesammelt an einem Ort abholen zu können. Des Weiteren werden Dokumente vom Zustellsystem für das Anzeigemodul verschlüsselt und bereitgestellt. Der Benutzer muss somit kein Verschlüsselungszertifikat mehr zur Verfügung stellen.

Der Zustellprozess sieht wie folgt aus:

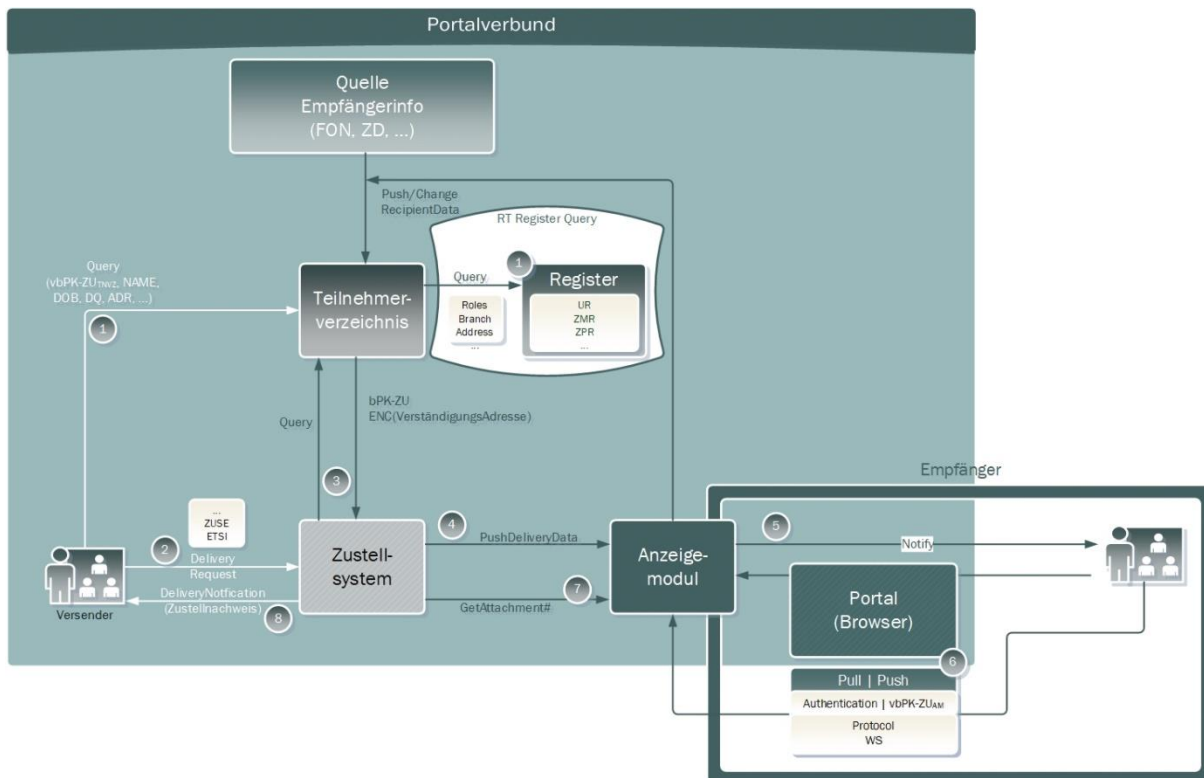


Abbildung 1: Abfolge eines Zustellprozesses einer Zustellung

- 1) (Optional): Die Behörde fragt das Teilnehmerverzeichnis mit dem vbPK-ZU/Stammzahl oder weiteren Abfragekombinationen ab, um die elektronische Erreichbarkeit eines Empfängers zu ermitteln. Abfragen mit weiteren Kriterien (Name/Bezeichnung, Geburtsdatum, Haupt- oder Nebenwohnsitz, Firmenanschrift, Zustelladresse, Verständigungsadresse) sind ebenfalls möglich, da das Teilnehmerverzeichnis die notwendigen Informationen aus weiteren Registern beziehen kann. Als Antwort auf die Abfrage liefert das Teilnehmerverzeichnis entweder das vbPK-ZU/die Stammzahl oder die Information, dass der Teilnehmer nicht elektronisch erreichbar ist.
- 2) Soll eine Zustellung bzw. Zusendung erfolgen, übermittelt der Versender das Zustellstück an ein Zustellsystem, mit dem er ein Vertragsverhältnis hat.
- 3) Unabhängig einer (optionalen) Abfrage des Teilnehmerverzeichnisses durch die Behörde (vgl. Schritt 1) muss das Zustellsystem das Teilnehmerverzeichnis abfragen, um die elektronische Erreichbarkeit des Empfängers zu ermitteln. Wurde bereits eine Abfrage von der Behörde durchgeführt, kann der zuvor vom Teilnehmerverzeichnis zurückgelieferte Parameter vbPK-ZU verwendet werden. Bei positiver Abfrage übermittelt das Teilnehmerverzeichnis das unverschlüsselte bPK-ZU, bzw. im Falle von KSBs, die nicht ausschließlich im Bereich Zustellung arbeiten die verschlüsselte bPK-ZU, sowie die Verständigungsadressen und mögliche Dokumentenformate dem Zustellsystem.
- 4) Das Zustellsystem pusht die Metadaten der Zustellung (inkl. Verständigungsadresse) an das Anzeigemodul und hält das Dokument für das Anzeigemodul verschlüsselt bei sich bereit.
- 5) Das Anzeigemodul verständigt den Empfänger über eine neue Nachricht an die vom Teilnehmerverzeichnis mitgegebene(n) Verständigungsadresse(n). Das Anzeigemodul speichert die Metadaten der Zustellung und informiert das Zustellsystem über die erfolgreiche Verständigung, welches eine signierte Übergabebestätigung dem Versender rückübermittelt. Schlägt die Verständigung durch das Anzeigemodul fehl, ist dies synchron dem Zustellsystem bzw. anschließend dem Versender mitzuteilen.

- 6) Der Empfänger holt das Zustellstück über das Anzeigemodul ab. Dies kann entweder durch den Aufruf des Anzeigemoduls im Browser über das Bürger-, Unternehmensservice- oder weitere E-Government-Portale oder durch die automatische Abholung durch ein System des Empfängers (im Falle eines Unternehmens als Empfänger) stattfinden. Nach erfolgreicher Authentifizierung des Empfängers am Anzeigemodul wird diesem eine Liste der Zustellstücke angezeigt und für jedes (neue) nachweisliche Zustellstück ein signierter Zustellnachweis durch das jeweilige Zustellsystem an den Versender übermittelt.
- 7) Durch Klick auf eine Nachricht in der Nachrichtenliste des Anzeigemoduls erfolgt die Anzeige in der Nachrichtendetailansicht. Durch Anforderung eines Dokuments in der Nachrichtendetailansicht, wird dieses Dokument vom Zustellsystem an das Anzeigemodul weitergeleitet, entschlüsselt und zur Anzeige gebracht.
- 8) Die Protokollierung der Verständigung durch das Anzeigemodul bei nachweislichen Zustellungen sowie die Protokollierung der Abholung des Dokuments ist unverzüglich dem Absender durch den Zustelldienst als Zustellnachweis zu übermitteln.

4.2. Teilnehmerverzeichnis

4.2.1. Abfrage der Adressierbarkeit einer natürlichen oder juristischen Person

Die versendende Behörde kann optional zur Feststellung der elektronischen Adressierbarkeit einer Person oder eines Unternehmens das Teilnehmerverzeichnis abfragen. Zustellsysteme müssen das Teilnehmerverzeichnis abfragen, bevor eine Zustellung erfolgen kann. Eine Abfrage wird dabei nicht nur mit einer eindeutigen Identifikation der Person bzw. des Unternehmens ermöglicht.

4.2.1.1. Ablauf

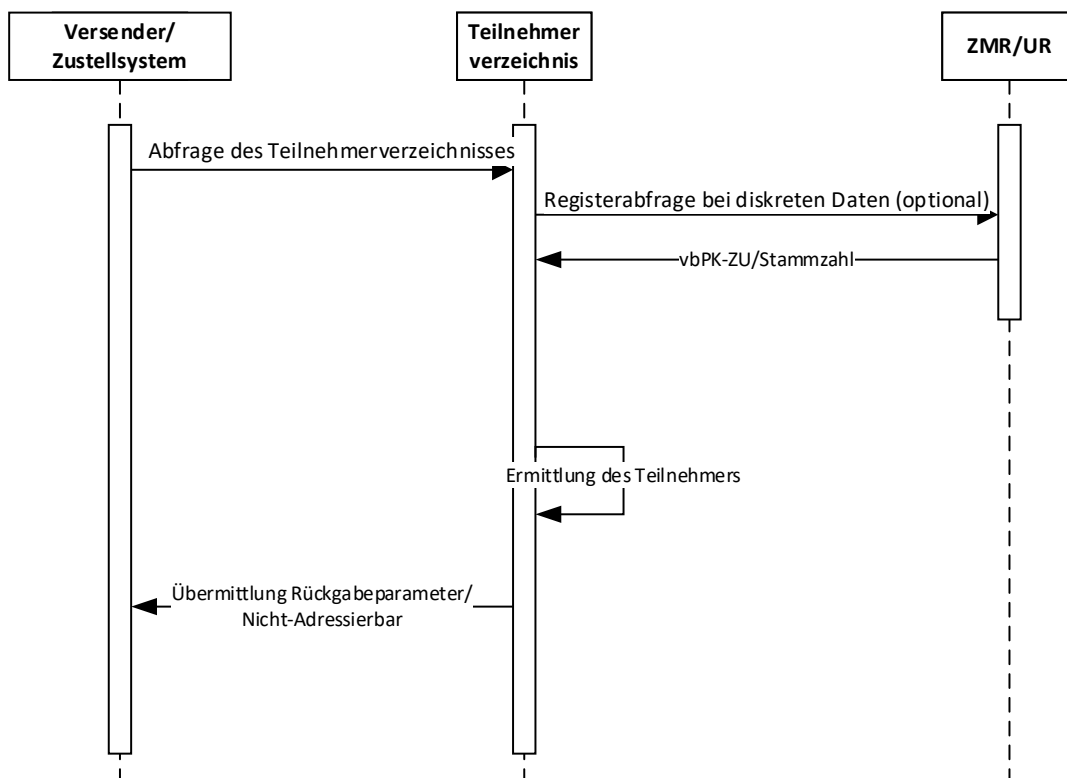


Abbildung 2: Abfrage der Adressierbarkeit einer natürlichen oder juristischen Person

Schritt 1: Abfrage des Teilnehmerverzeichnisses

Das Teilnehmerverzeichnis KANN über zwei verschiedene Arten durch Behörden (optional) oder Zustellsysteme abgefragt werden. Ist der abfragenden Stelle ein eindeutiger Identifier (vbPK-ZU, Stammzahl für juristische Personen) des Empfängers bekannt, so MUSS dieser zur Abfrage verwendet werden. Andernfalls KANN das Teilnehmerverzeichnis mittels diskreter Personendaten abgefragt werden. Die Abfragekombinationen und Parameter, die bei der Abfrage angeführt werden müssen, sind in der [ZUSETNVZ] Spezifikation aufgelistet. Ein optionaler Parameter ist die Angabe, ob im Fall der Nichtadressierbarkeit ein Aviso (siehe Prozess Aviso) versendet werden soll.

Schritt 2: Ermittlung des Teilnehmers im Teilnehmerverzeichnis

Basiert die Abfrage auf diskreten Personendaten und enthält eine postalische Anschrift, so sind die notwendigen Informationen aus weiteren Registern zu beziehen. Damit kann eindeutig der Empfänger bzw. dessen bPK-ZU im Teilnehmerverzeichnis ermittelt werden. Basiert die Abfrage auf einem eindeutigen Identifier, so MUSS direkt mit diesem gesucht werden. Der ERV Code oder die GLN können unmittelbar herangezogen werden, bei einem verschlüsselten bPK-ZU (vbPK-ZU) MUSS das Teilnehmerverzeichnis dieses entschlüsseln, das bPK-ZU extrahieren und im Verzeichnis mit diesem entschlüsselten bPK-ZU nach dem Empfänger suchen.

Sind Teilnehmer durch eine Abfrage mit diskreten Personendaten nicht eindeutig identifizierbar, beispielsweise bei Namensgleichheit oder weil Doppel-Vornamen nicht vollständig angegeben wurden, wird vom Teilnehmerverzeichnis ein „nicht-adressierbar“ zurückgegeben.

Schritt 3: Rückmeldung an anfragende Stelle

Falls der Empfänger gefunden werden konnte, ist zu unterscheiden, ob die anfragende Stelle eine Behörde oder ein Zustellsystem ist. Handelt es sich um eine Behörde, MUSS das Teilnehmerverzeichnis das vbPK-ZU des Empfängers im Falle einer natürlichen Person bzw. die Stammzahl sowie eine Liste der unterstützten Dokumentenformate retournieren. Handelt es sich um ein Zustellsystem, so MUSS das unverschlüsselte bPK-ZU im Falle einer natürlichen Person bzw. die Stammzahl, die Liste der unterstützten Dokumentenformate, ein kryptografisches Token sowie die für das Anzeigemodul verschlüsselten Verständigungsadressen übermittelt werden.

Falls der Empfänger nicht gefunden werden konnte, ist eine Negativmeldung zu retournieren.

4.2.2. Aviso

Um Bürger sowie Unternehmen zur Teilnahme an der elektronischen Zustellung zu motivieren, können Versender und Zustellsysteme im Auftrag von Versendern eine Zustellung avisieren lassen. Dazu kann der Versender vor dem tatsächlichen Versand ein Aviso durch das Teilnehmerverzeichnis anfordern. Für das Aviso kann eine dem Versender oder dem Teilnehmerverzeichnis bekannte E-Mail Adresse verwendet werden.

Das Teilnehmerverzeichnis darf die E-Mail-Adresse für den Zweck des Avisos nur verwenden, wenn sie aus einer Quelle stammt, bei der die Adresse für einen solchen Zweck erhoben wurde. Der Versender muss dem Teilnehmerverzeichnis dementsprechend bestätigen, dass die E-Mail-Adresse für diesen Zweck verwendet werden darf. Das daraufhin versendete E-Mail weist den Empfänger darauf hin, dass der Absender eine Zustellung plant. Sofern sich der Empfänger für die elektronische Zustellung anmeldet, kann diese Zustellung bereits elektronisch erfolgen. Andernfalls wird postalisch zugestellt.

Die Anforderung eines Avisos erfolgt gemäß [ZUSETNVZ] Spezifikation.

4.2.2.1. Ablauf

Der Ablauf am Beispiel des Versands eines Avisos über ein Zustellsystem ist nachfolgend dargestellt:

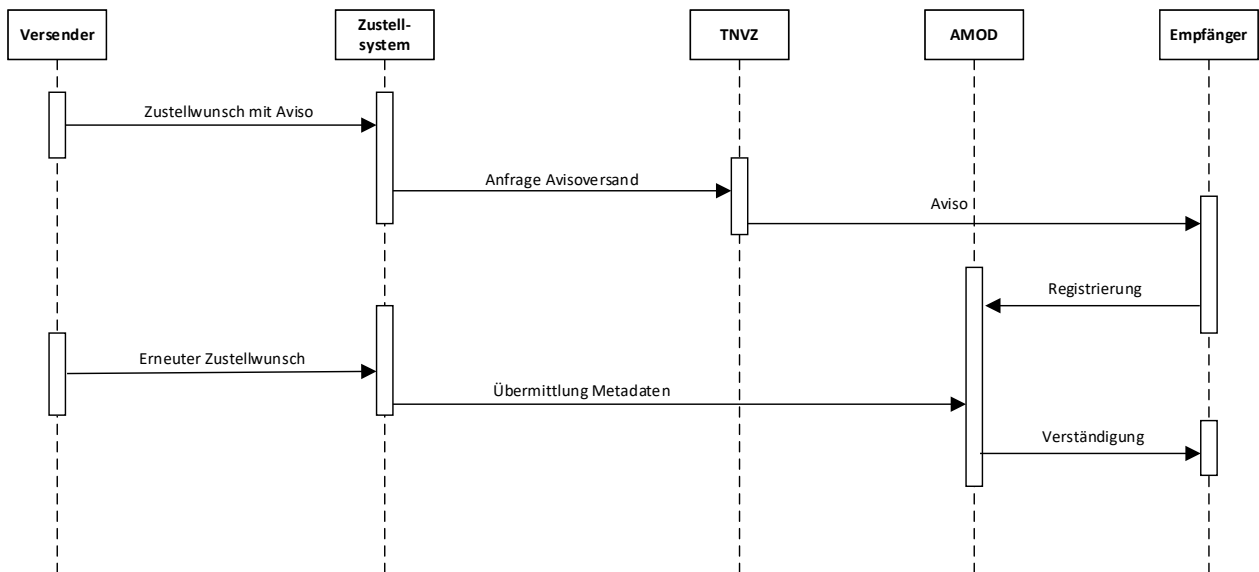


Abbildung 3: Aviso

Der Aviso Ablauf besteht aus den folgenden Schritten:

Schritt 1: Zustellwunsch mit Aviso

Der Versender kann einen Zustellwunsch an das Zustellsystem bekanntgeben, in dem ein Aviso angefordert wird. In diesem Zustellwunsch wird auch ein Datum mitgegeben, ab dem die tatsächliche Zustellung durchgeführt werden wird. Optional kann das Aviso auch ohne Zustellsystem angefordert werden.

Schritt 2: Anfrage Avisoversand an das Teilnehmerverzeichnis

Das Zustellsystem leitet die Anfrage für den Aviso Versand an das Teilnehmerverzeichnis weiter. Dieses versendet eine Motivationsnachricht an den Empfänger. Darin wird auf die Vorteile der elektronischen Zustellung hingewiesen und es werden die Frist (bis zur erneuten Zustellung), die Zustellqualität und der Versender angegeben.

Schritt 3: Registrierung

Möchte sich der Empfänger für die elektronische Zustellung anmelden, führt dieser innerhalb der im Zustellwunsch vom Versender angegebenen Frist den Registrierungsprozess durch (siehe 4.4.1 Registrierung).

Schritt 4: Erneuter Zustellwunsch

Nach Ablauf der Frist übermittelt der Versender einen erneuten Zustellwunsch an das Zustellsystem. Hat der Empfänger den Registrierungsprozess in der Zwischenzeit erfolgreich abgeschlossen, erfolgt eine elektronische Zustellung inkl. Verständigung des Empfängers durch das Anzeigemodul (siehe 4.4.4 Übernahme von Zustellstücken). Falls keine Registrierung erfolgt ist, muss die Zustellung wie bisher (postalisch) erfolgen.

4.2.3. Registeranbindung

4.2.3.1. Automatische Löschung aus dem Teilnehmerverzeichnis

Durch Informationen, die das Teilnehmerverzeichnis aus weiteren Registern erhält, wird der Tod einer natürlichen Person bzw. die Auflösung eines Unternehmens automatisch an das

Teilnehmerverzeichnis weitergegeben. Durch die Löschung der betroffenen Personen aus dem Teilnehmerverzeichnis sind diese nicht mehr für elektronische Zustellungen erreichbar.

4.2.3.2. Änderungen an Teilnehmerdaten

Durch Informationen, die das Teilnehmerverzeichnis aus weiteren Registern erhält, werden Änderungen zu einer natürlichen Person (z.B. Namensänderung) bzw. Änderungen eines Unternehmens automatisch an das Teilnehmerverzeichnis weitergegeben.

4.2.3.3. Abfragen mit diskreten Teilnehmerdaten

Mit der Abfragekombination von Name und Anschrift (Haupt-/Nebenwohnsitz, Firmensitz, Zustelladresse) sowie Geburtsdatum, die seitens der Versender oder des Zustellsystems mitgegeben wird, kann das Teilnehmerverzeichnis wiederum die notwendigen Informationen aus weiteren Registern beziehen und somit eine eindeutige Zuordnung zu einer im Teilnehmerverzeichnis hinterlegten Person oder Unternehmen vornehmen und das vbPK-ZU bzw. das bPK-ZU oder die Stammzahl retournieren.

4.2.4. Übermittlung von Empfängerdaten

Melden sich Empfänger über das Anzeigemodul oder andere Systeme zur elektronischen Zustellung an, werden die Anmeldedaten an das Teilnehmerverzeichnis übertragen. Siehe dazu auch Abschnitt 4.4.1 Registrierung.

Die technische Umsetzung erfolgt gemäß [ZUSETNVZ] Spezifikation.

4.2.4.1. FinanzOnline

Teilnehmer, die Unternehmen in FinanzOnline sind, werden nach Betriebsaufnahme des Teilnehmerverzeichnisses automatisiert in selbiges übernommen. Meldet sich ein Unternehmen in FinanzOnline neu an und verzichtet nicht auf die elektronische Zustellung von Bescheiden gem. [BAO], wird das Unternehmen ebenfalls an das Teilnehmerverzeichnis übergeben, wenn die Anmeldedaten lt. Abschnitt 4.4.1 Registrierung vorhanden sind. Das Unternehmen ist somit für die elektronische Zustellung im Teilnehmerverzeichnis registriert. Eine Abmeldung davon erfolgt über das Anzeigemodul, die Abmeldung der elektronischen Bescheidzustellung gem. [BAO] über FinanzOnline.

4.2.4.2. Elektronischer Rechtsverkehr

Die ERV-Teilnehmer werden ebenfalls nach Betriebsaufnahme des Teilnehmerverzeichnisses automatisiert an selbiges übergeben. Neue ERV-Teilnehmer werden laufend an das Teilnehmerverzeichnis übergeben und somit für die elektronische Zustellung registriert. Die Angabe, ob der nicht zum ERV verpflichtete Teilnehmer Zustellungen außerhalb seiner beruflichen Tätigkeit nicht über den ERV erhalten möchte, kann über das Anzeigemodul eingestellt werden. Die Weiterleitung von Nachrichten des Anzeigemoduls in den ERV ist bei diesen Teilnehmern per default aktiviert. Meldet sich ein Teilnehmer vom ERV ab, bedingt dies nicht die Abmeldung von der elektronischen Zustellung im Teilnehmerverzeichnis. Diese kann über das Anzeigemodul bzw. automatisiert durch die Anbindung an weitere Register (vgl. 4.2.3 Registeranbindung) erfolgen.

4.2.4.3. Kommunikationssysteme der Behörden

Kommunikationssysteme der Behörden übermitteln ihre Teilnehmer an das zentrale Teilnehmerverzeichnis. Solange sich diese Teilnehmer nicht für die allgemeine elektronische Zustellung registriert haben, sind diese nur für die jeweiligen Kommunikationssysteme der Behörden adressierbar, über die sie ins Teilnehmerverzeichnis eingeliefert wurden. Die Registrierung zur allgemeinen elektronischen Zustellung sowie die Abmeldung davon erfolgt über das Anzeigemodul.

4.3. Zustellsysteme

Zustellsysteme sind entweder elektronische Zustelldienste aufgrund § 29 Abs. 1 [ZUSTG] oder Kommunikationssysteme der Behörden aufgrund § 37 Abs. 3 [ZUSTG].

Zustellungen mit Zustellnachweis (RSa) können nur über einen Zustelldienst erfolgen. Kommunikationssysteme der Behörde können ausschließlich nicht-nachweisliche Zustellungen verarbeiten.

4.3.1. Kommunikationssystem der Behörde

Ein Kommunikationssystem der Behörde ist ein von dieser Behörde genutztes elektronisches System, das Nachrichten im Auftrag der Behörde an Empfänger zustellen kann.

Um Empfängern eine zentrale Möglichkeit zur Anzeige ihrer Behördennachrichten zu bieten, muss das Kommunikationssystem der Behörde Metadaten zu Nachrichten an das Anzeigemodul übergeben. Die Nachrichten werden den Empfängern somit im Anzeigemodul angezeigt und etwaige Anhänge vom Anzeigemodul zum Zeitpunkt der Anzeige vom Kommunikationssystem der Behörde abgerufen und an den Empfänger weitergeleitet.

Die Anmeldung beim Portal des Kommunikationssystems der Behörde kann (wie bisher) auch niederschwellig (bspw. mit Benutzername und Passwort) erfolgen. In diesem Fall werden dem Empfänger aber nur die Nachrichten des Kommunikationssystems der Behörde und keine Nachrichten anderer Absender angezeigt, falls das Portal das Anzeigemodul angebinden hat. Erfolgt die Anmeldung mittels FinanzOnline-Kennung, sieht der Empfänger alle vorliegenden nicht-nachweislichen Nachrichten bzw. bei Anmeldung mit Bürgerkarte/Handysignatur alle für ihn/sie vorliegenden Nachrichten.

Ein Kommunikationssystem der Behörde muss die ordnungsgemäße Erfüllung der Anforderungen und den einwandfreien Betrieb dem Bundesminister für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort nachweisen. Die Liste der Kommunikationssysteme der Behörden, die diesen Nachweis erbracht haben wird vom Bundesminister für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort im Internet veröffentlicht. Eine Anbindung des Anzeigemoduls ist ausschließlich für Kommunikationssysteme der Behörde möglich, die auf dieser Liste veröffentlicht wurden.

4.3.2. Zustelldienste

Zustelldienste sind elektronische Systeme, die bestimmte Leistungen gemäß § 29 [ZUSTG] für die Zustellung von nachweislichen und nicht-nachweislichen Nachrichten erbringen. Die Zulassung als Zustelldienst gemäß § 30 [ZUSTG] muss beim Bundesminister für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort beantragt werden (siehe auch Abschnitt 2.1.2 Zustelldienste).

Bei der Abholung einer nachweislichen Nachricht über das Anzeigemodul muss der Zustelldienst einen Zustellnachweis generieren und an den Versender übermitteln. Im Falle der Nichtabholung wird ein negativer Zustellnachweis generiert, der die Nichtabholung innerhalb der 2-wöchigen Frist bestätigt.

Im Gegensatz zu Kommunikationssystemen der Behörde sind Zustelldienste keine Teilnehmer des Portalverbundes. Die Kommunikation mit sämtlichen Teilnehmern (Versendern, Teilnehmerverzeichnis, Anzeigemodul) basiert dennoch technisch auf dem Portalverbund-Protokoll.

4.3.3. Entgegennahme von Zustellstücken

Zustelldienste müssen eine Schnittstelle zur Entgegennahme von Zustellstücken gemäß [ZUSEMSG] bereitstellen. Kommunikationssysteme der Behörde und andere Systeme können diese Schnittstellen bereitstellen, sind aber dazu nicht verpflichtet und können somit mit proprietären Schnittstellen arbeiten.

4.3.3.1. Ablauf

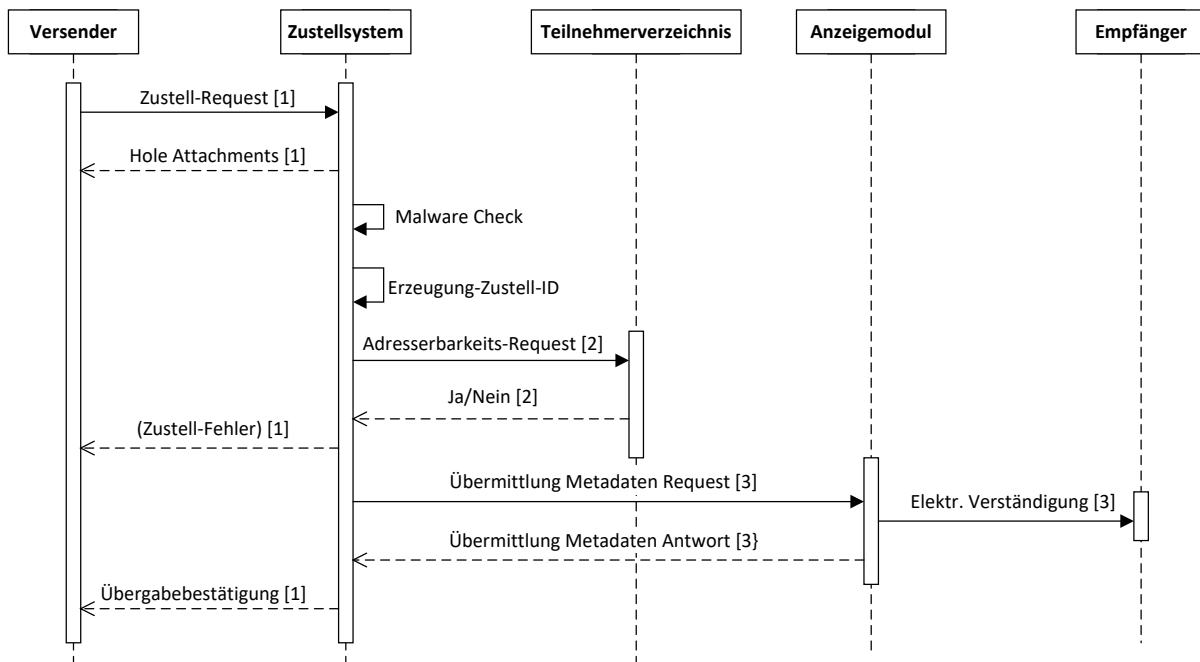


Abbildung 4: Zustellprozess
Schnittstellen: [1] ZUSEMSG, [2] ZUSETNVZ, [3] ZUSEAMOD

Der Zustellprozess besteht aus den folgenden Schritten:

Schritt 1: Übermittlung Zustell-Request

Die Applikation des Versenders übermittelt dem Zustellsystem die Nachricht (Zustellstück oder Zusage). Handelt es sich bei dem Zustellsystem um einen Zustelldienst, so MUSS der Zustell-Request dem Format gemäß der Spezifikation [ZUSEMSG] entsprechen. Es wird EMPFOHLEN, dass auch Kommunikationssysteme der Behörde diese Spezifikation unterstützen. Der Versender MUSS sich in einem ersten Schritt gegenüber dem Zustellsystem authentifizieren. Anschließend MUSS das Zustellsystem den Request auf formale Korrektheit überprüfen, d.h. bspw. Formatprüfung des Requests (XML Schemavalidierung), Vollständigkeitsprüfung von übergebenen Parametern, etc. Erfüllt ein Request nicht die formalen Anforderungen, so MUSS das Zustellsystem den Request mit einer entsprechenden Fehlermeldung quittieren.

Anhänge MÜSSEN nicht im Zustell-Request enthalten sein, sondern KÖNNEN auch als Referenz angegeben werden, über welche der Anhang vom Zustellsystem bezogen werden kann. Die Anhänge KÖNNEN über entsprechende Sicherheitsmaßnahmen vor unbefugtem Zugriff geschützt werden, allerdings MUSS zwischen Versender und Zustellsystem eine bilaterale Vereinbarung sowohl technischer als auch organisatorischer Natur bestehen, die regelt, wie das Zustellsystem auf diese Referenzen zugreifen kann. [ZUSEMSG] sieht keinerlei Regelungen bzw. Maßnahmen dafür vor. Liegen die Anhänge nur temporär für den Zustellvorgang bereit, so MUSS das Zustellsystem diese abholen und bei sich speichern.

Zu protokollierende Daten:

Vom Zustellsystem sind folgende Daten für eine Dauer von 3 Jahren zu protokollieren:

- Transaktions-ID über welche weitere relevante Daten im Zuge des Zustellprozesses eindeutig zugeordnet werden können
- Relevante Authentifizierungsinformationen um Versender eindeutig den beim Zustellsystem hinterlegten Identitätsdaten des Versenders zuordnen zu können
- Metadaten des Zustell-Requests

- Personenbezogene Daten des Empfängers MÜSSEN explizit als solche in den Protokollen gekennzeichnet sein
- Allenfalls auftretende Fehler im Zuge der Verarbeitung

Schritt 2: Malware Überprüfung

Jeder Anhang, unabhängig davon ob dieser im Zustell-Request direkt übergeben wurde oder asynchron vom Versender bezogen wurde, MUSS vom Zustellsystem auf Malware überprüft werden. Dabei MÜSSEN Software und Services eingesetzt werden, die dem Stand der Technik entsprechen. Zustellsysteme MÜSSEN sicherstellen, dass eingesetzte Software/Services diese Anhänge nicht an externe Services übermitteln, die nicht im Verfügungsbereich des Zustellsystems liegen, bspw. dürfen Anhänge nicht an Cloud Services von Antiviren-Herstellern übermittelt werden, die diese Anhänge online, bspw. mittels Mechanismen künstlicher Intelligenz, untersuchen.

Wurde im Request bzw. in einem der Anhänge eine Malware gefunden, so MUSS der Request vom Zustellsystem mit einem entsprechenden Fehler quittiert werden. Die weitere Verarbeitung des Requests ist abzubrechen.

Zu protokollierende Daten:

Vom Zustellsystem sind folgende Daten für eine Dauer von 3 Jahren zu protokollieren:

- Transaktions-ID über welche weitere relevante Daten im Zuge des Zustellprozesses eindeutig zugeordnet werden können
- Für jedes Attachment Ergebnis der Malware Überprüfung
- Allenfalls auftretende Fehler im Zuge der Verarbeitung

Schritt 3: Erzeugung der Zustell-ID

Das Zustellsystem MUSS eine systemweit eindeutige Zustell-ID generieren. Die detaillierte Beschreibung der Die Zustell-ID ist in ZUSEMSG enthalten.

Zu protokollierende Daten:

Vom Zustellsystem sind folgende Daten für eine Dauer von 3 Jahren zu protokollieren:

- Transaktions-ID über welche weitere relevante Daten im Zuge des Zustellprozesses eindeutig zugeordnet werden können
- Zustell-ID

Schritt 4: Adressierbarkeitsabfrage

Auf Basis des Zustell-Requests MUSS das Zustellsystem in der Lage sein, eine Adressierbarkeitsabfrage am TNVZ durchzuführen.

Der Empfänger MUSS eindeutig entweder mittels vbPK-ZU bei natürlichen Personen oder Stammzahl bei juristischen Personen identifizierbar sein.

Alternativ kann der Versender den Empfänger über diverse Merkmale (Name/Bezeichnung, ERV-Code, Verständigungsadresse, Haupt- oder Nebenwohnsitz, Firmenanschrift, Zustelladresse etc.) adressieren.

Die Kommunikation zwischen Zustellsystem und TNVZ erfolgt gemäß [ZUSETNVZ]. Liefert das TNVZ einen Fehler zurück, so ist der Zustell-Request mit einem entsprechenden Fehlercode zu quittieren.

Im Erfolgsfall liefert das TNVZ dem Zustellsystem ein kryptographisches Token zurück.

Zu protokollierende Daten:

Vom Zustellsystem sind folgende Daten für eine Dauer von 3 Jahren zu protokollieren:

- Transaktions-ID über welche weitere relevante Daten im Zuge des Zustellprozesses eindeutig zugeordnet werden können
- Antwort des TNVZ

Schritt 5: Verschlüsselung Anhänge

Alle Anhänge MÜSSEN vom Zustellsystem verschlüsselt werden, bevor diese vom Zustellsystem persistent gespeichert werden. Die Verschlüsselung MUSS wie folgt durchgeführt werden:

Für jeden Anhang MUSS ein eigener symmetrischer Schlüssel erstellt werden.

1. Schlüssel dürfen niemals wiederverwendet werden. Schlüssel sind mit sicheren Zufallsgeneratoren, die dem Stand der Technik entsprechen, zu erstellen.
2. Als Algorithmus für den Schlüssel MUSS AES mit einer Schlüssellänge von 256 Bit [AES256] verwendet werden.
3. Als Betriebsmodus MUSS der Counter Mode (AESCounter) verwendet werden
4. Ein Padding DARF NICHT verwendet werden

Schritt 6: Übermittlung von Metadaten an das Anzeigemodul

Die Metadaten einer Zustellung oder Zusendung und das kryptographische Token vom TNVZ MÜSSEN mittels eines Übermittlungs-Request an das Anzeigemodul weitergeleitet werden. Dabei wird unterschieden zwischen:

- Verpflichtenden Metadaten: diese Metadaten MÜSSEN vom Zustellsystem übermittelt werden. Fehlt ein verpflichtendes Metadatum, so MUSS das Anzeigemodul den Request ablehnen.
- Optionale Metadaten: diese Metadaten KÖNNEN je nach Verfügbarkeit vom Zustellsystem übermittelt werden.
- Verfahrensspezifische Metadaten: gewissen Metadaten sind nur für gewisse Verfahren relevant, sodass diese nicht in die offizielle Spezifikation aufgenommen werden. Jedoch MÜSSEN diese Metadaten beim Anzeigemodul registriert werden und erhalten auch eine entsprechende OID. Ohne zulässige Registrierung und OID können verfahrensspezifische Metadaten nicht dem Anzeigemodul übermittelt werden.
- Nachrichtenaktionen: Nachrichtenaktionen müssen vorab beim Anzeigemodul registriert werden, damit diese in den Metadaten der Nachricht mitgegeben werden können.

Sämtliche definierte verpflichtende sowie optionale Metadaten sind in [ZUSEAMOD] spezifiziert. Die Verwendung des Metadaten Übermittlungs-Request erfolgt gemäß der Schnittstellenspezifikation [ZUSEAMOD].

Zu protokollierende Daten:

Vom Zustellsystem sind folgende Daten für eine Dauer von 3 Jahren zu protokollieren:

- Transaktions-ID über welche weitere relevante Daten im Zuge des Zustellprozesses eindeutig zugeordnet werden können
- Metadaten des Übermittlungs-Requests
 - Personenbezogene Daten des Empfängers MÜSSEN explizit als solche in den Protokollen gekennzeichnet sein

Schritt 7: Benachrichtigung Empfänger

Siehe Abschnitt 4.4.2 Verständigung des Empfängers über ein neues Zustellstück.

Schritt 8: Bestätigung Entgegennahme Metadaten

Eine Zustellung ist erst dann erfolgreich, sobald das Anzeigemodul die Entgegennahme der Metadaten an das Zustellsystem erfolgreich bestätigt. Tritt im Zuge der Übermittlung von Metadaten ein Fehler auf, so MUSS das Zustellsystem eine Fehlerbehebung versuchen (siehe auch Abschnitt 5 Fehlerbehandlung). Ist dies nicht möglich, ist der Zustell-Request mit einem entsprechenden Fehlercode nach [ZUSEMSG] zu quittieren.

Verschlüsselte Anhänge können anschließend vom Zustellsystem persistiert werden. Sämtliche symmetrischen Schlüssel MÜSSEN sicher aus allen Speichern des Systems (auch RAM) gelöscht werden.

Zu protokollierende Daten:

Vom Zustellsystem sind folgende Daten für eine Dauer von 3 Jahren Tagen zu protokollieren:

- Transaktions-ID über welche weitere relevante Daten im Zuge des Zustellprozesses eindeutig zugeordnet werden können
- Status der Entgegennahme (Success/Error)

Schritt 9: Übermittlung Übergabebestätigung

Zustellsysteme, die gemäß [ZUSEMSG] arbeiten, MÜSSEN dem Versender eine signierte Übergabebestätigung gemäß [ZUSEMSG] übermitteln.

Zu protokollierende Daten:

Vom Zustellsystem sind folgende Daten für eine Dauer von 3 Jahren zu protokollieren:

- Transaktions-ID über welche weitere relevante Daten im Zuge des Zustellprozesses eindeutig zugeordnet werden können
- ID der Übergabebestätigung bzw. Status der Entgegennahme

4.3.4. Übermittlung von Anhängen (Attachments) an das Anzeigemodul

Anhänge werden von den jeweiligen Zustellsystemen bereitgehalten und auf Anforderung des Anzeigemoduls an dieses übermittelt.

Der Abruf der Anhänge erfolgt im Rahmen der Übernahme von Zustellstücken (siehe Abschnitt 4.4.4 Übernahme von Zustellstücken).

Die Entschlüsselung der Anhänge erfolgt analog der Verschlüsselung gemäß Abschnitt 4.3.3 Entgegennahme von Zustellstücken – Schritt 5.

4.3.5. Weiterleitung in den Elektronischen Rechtsverkehr der Justiz (ERV)

Sofern bei einem am Teilnehmerverzeichnis registrierten Teilnehmer die Weiterleitung in den ERV aktiviert ist, werden ALLE eingehenden Zustellungen des Teilnehmers vom Anzeigemodul in den ERV weitergeleitet.

Vom ERV werden folgende Informationen an das Anzeigemodul zurückgemeldet:

- Der Zeitpunkt, zu dem die Zustellung im Verfügungsbereich des Empfängers seiner Übermittlungsstelle eingelangt ist und damit die Zustellung als erfolgt gilt, ist Basis für die Berechnung des Zustellzeitpunkts gemäß § 89 Abs. 2 GOG. Als Zustellungszeitpunkt gilt jeweils der auf das Einlangen in den elektronischen Verfügungsbereich des Empfängers folgende Werktag, wobei Samstage nicht als Werktage gelten.
- Im Fall der Übermittlung einer Sendung an eine Justizdienststelle (Gericht, Staatsanwaltschaft oder Justizanstalt) gilt diese bei der jeweiligen Dienststelle mit dem Zeitpunkt als , zu dem die Daten zur Gänze bei der Bundesrechenzentrum GmbH eingelangt und erfolgreich verarbeitet sind.

- Die Information, dass die Zustellung via ERV und damit nicht nach [ZUSTG] sondern gemäß [GOG] erfolgt ist, muss über das Zustellsystem an den Versender gemeldet werden. Dieser Umstand MUSS auch am Zustellnachweis ersichtlich sein.
- Im Falle der Weiterleitung in den ERV werden keine expliziten Verständigungen generiert, da die Zustellung mit Einlangen in den Verfügungsbereich des Empfängers bei seiner Übermittlungsstelle als zugestellt gilt.
- Eine explizite Annahme ist im ERV nicht vorgesehen.

Im Falle, dass eine in den ERV weitergeleitete Zustellung nicht an die jeweilige Übermittlungsstelle übermitteln werden kann, wird durch den ERV eine entsprechende Fehlermeldung an das AMOD zurückgegeben.

4.3.5.1. Ablauf

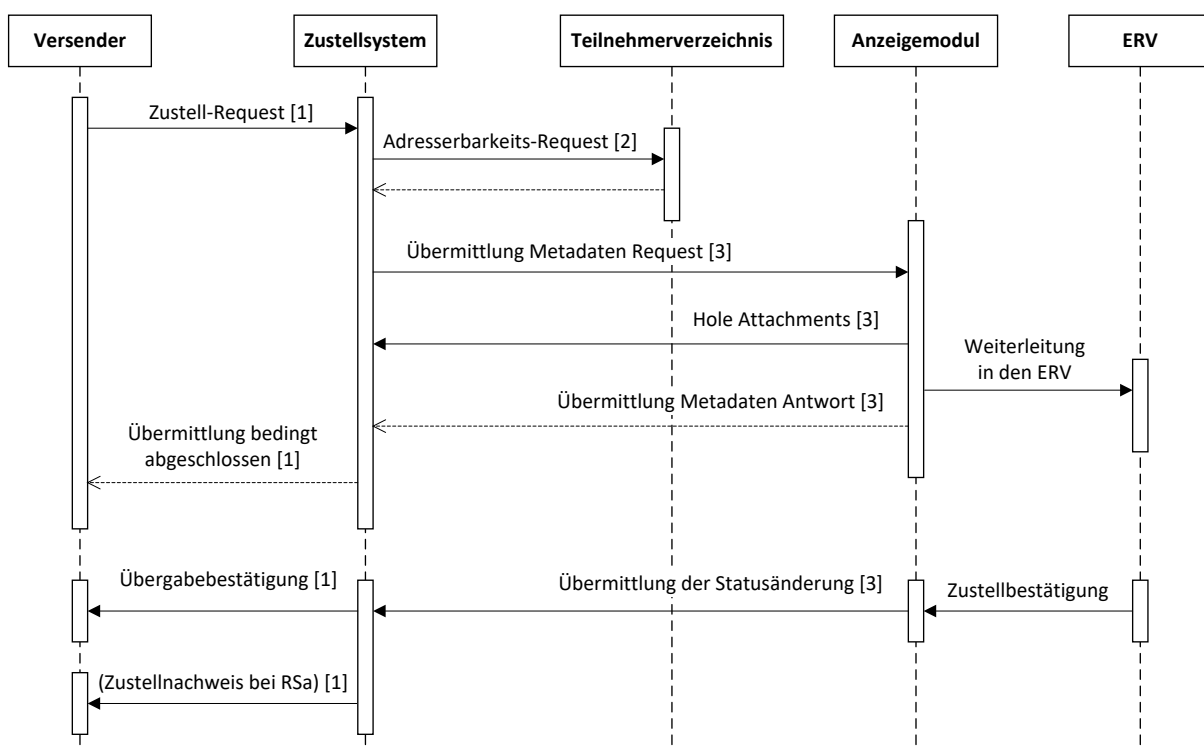


Abbildung 5: Weiterleitung in den ERV
Schnittstellen: [1] ZUSEMSG, [2] ZUSETNVZ, [3] ZUSEAMOD

Schritt 1: Übermittlung Zustell-Request

Die Applikation des Versenders übermittelt dem Zustellsystem die Nachricht (Zustellstück oder Zusendung).

Für den Versender macht es grundsätzlich keinen Unterschied, ob die Nachricht in den ERV weitergeleitet wird oder nicht.

Mittelbar wird eine etwaige ERV-Weiterleitung für den Versender dadurch erkennbar, dass nur Anhänge mit langzeitarchivierbaren PDF-Dokumenten und eine XML-Datei akzeptiert sind.

Schritt 2: Adressierbarkeitsabfrage

Das Zustellsystem fragt das TNVZ ab, ob eine Person adressierbar ist.

Im Fall einer positiven Antwort ist die Information „Weiterleitung in den ERV aktiv“ im kryptographischen Token enthalten.

Schritt 3: Übermittlung von Metadaten an das Anzeigemodul

Die Metadaten der Zustellung oder Zusendung sowie das kryptographische Token werden vom TNVZ mittels Übermittlungs-Request an das Anzeigemodul weitergeleitet.

Schritt 4: Weiterleitung in den ERV

Das Anzeigemodul stellt fest, dass die Nachricht in den ERV weiterzuleiten ist. Das Anzeigemodul holt die Attachments vom Zustellsystem und übermittelt die vollständige Nachricht an den ERV.

Schritt 5: Übermittlung bedingt abgeschlossen

Der ERV bestätigt die erfolgreiche Übernahme der Nachricht für die weitere Verarbeitung. Da die Nachricht zu diesem Zeitpunkt noch NICHT im Verfügungsbereich des Teilnehmers eingelangt ist, gibt es auch noch keinen Zustellzeitpunkt.

Aus diesem Grund meldet das Anzeigemodul dem Zustellsystem die bedingte Übermittlung zurück.

Schritt 6: Übergabebestätigung

Der Zeitpunkt des Eintreffens der Nachricht im Verfügungsbereich des ERV-Teilnehmers ist Basis für die Berechnung des Zustellzeitpunkts gemäß [GOG]. Dieser berechnete Zustellzeitpunkt wird vom ERV asynchron an das Anzeigemodul zurückgemeldet.

Das Anzeigemodul meldet dem Zustellsystem die die erfolgreich abgeschlossene Zustellung und das Zustellsystem übermittelt dem Versender die Übergabebestätigung zurück

Schritt 7: Zustellnachweis bei RSa-Qualität

Im Falle einer Zustellung in RSa-Qualität sendet der Zustelldienst unmittelbar nach der Übergabebestätigung den Zustellnachweis.

4.4. Anzeigemodul

Das Anzeigemodul ermöglicht Empfängern online die Anzeige der das Dokument beschreibenden Daten von zur Abholung für sie bereitgehaltenen Dokumenten sowie die Abholung dieser Dokumente (§ 37b Abs. 1 [ZUSTG]). Dazu erhält das Anzeigemodul von Zustellsystemen die Metadaten zu den Zustellungen und speichert diese. Die Metadaten werden nach Ablauf der entsprechenden Fristen vom Anzeigemodul gelöscht.

Das Anzeigemodul kann auf Internetportalen von Behörden unter der Maßgabe der Einhaltung der technischen Schnittstellen und Spezifikationen angebunden werden. Das Unternehmensserviceportal (für die Zielgruppe der Unternehmen) und das Bürgerserviceportal (für die Zielgruppe der Bürger) haben das Anzeigemodul eingebunden (§ 37b Abs. 4 [ZUSTG]). Weitere Internetportale von Verantwortlichen des öffentlichen Bereichs können das Anzeigemodul anbinden.

4.4.1. Registrierung

Die Registrierung zur elektronischen Zustellung kann über das Anzeigemodul oder andere Systeme, die diese Funktionalität bereitstellen erfolgen. Wird das Anzeigemodul genutzt, muss das Portal, das das Anzeigemodul aufruft die unten aufgelisteten Informationen mitgeben.

Es werden folgende Daten im Verzeichnis gespeichert („*“ kennzeichnet verpflichtende Angaben):

- * Name bzw. Bezeichnung des Teilnehmers (natürliche und juristische Personen)
- * Bei natürlichen Personen das Geburtsdatum
- * bPK für den Bereich Zustellung, bzw. Stammzahl
- soweit vorhandene ERV-Anschriftencodes

- soweit vorhanden die Global Location Number (GLN)
- * Angabe, welche Zustellqualitäten zugestellt werden können (geregelt durch die Authentifizierung bei der Registrierung zur elektronischen Zustellung)
- * Mindestens eine E-Mail-Adresse für die Avisomöglichkeit bzw. allenfalls verifizierte E-Mail-Adressen bei elektronischer Adressierbarkeit für die Verständigung über neue Nachrichten (Verständigungsadresse). Es können beliebig viele Adressen gespeichert werden.
- Angabe, ob Zustellungen nur über ein bestimmtes Zustellsystem oder nach bestimmten Verfahrensvorschriften zugestellt werden können
- Angaben des Teilnehmers darüber, welche Formate über die weit verbreiteten hinaus die zuzustellenden Dokumente aufweisen müssen, damit er zu ihrer Annahme bereit ist
- Angabe, ob der Teilnehmer Zustellungen außerhalb der beruflichen Tätigkeit nicht über den ERV erhalten möchte
- Angabe, in welchen Zeiträumen der Teilnehmer abwesend und somit nicht elektronisch adressierbar ist
- Weitere Daten aufgrund der Befüllung durch Fachgruppensysteme

Abgesehen von den ersten sechs Aufzählungspunkte in obenstehender Liste, können die betreffenden Informationen jederzeit vom Teilnehmer über das Anzeigemodul hinzugefügt, geändert bzw. gelöscht werden. Diese Informationen sind unverzüglich an das Teilnehmerverzeichnis zu übermitteln.

Die technische Umsetzung folgt der [ZUSETNVZ] Spezifikation.

4.4.1.1. Ablauf

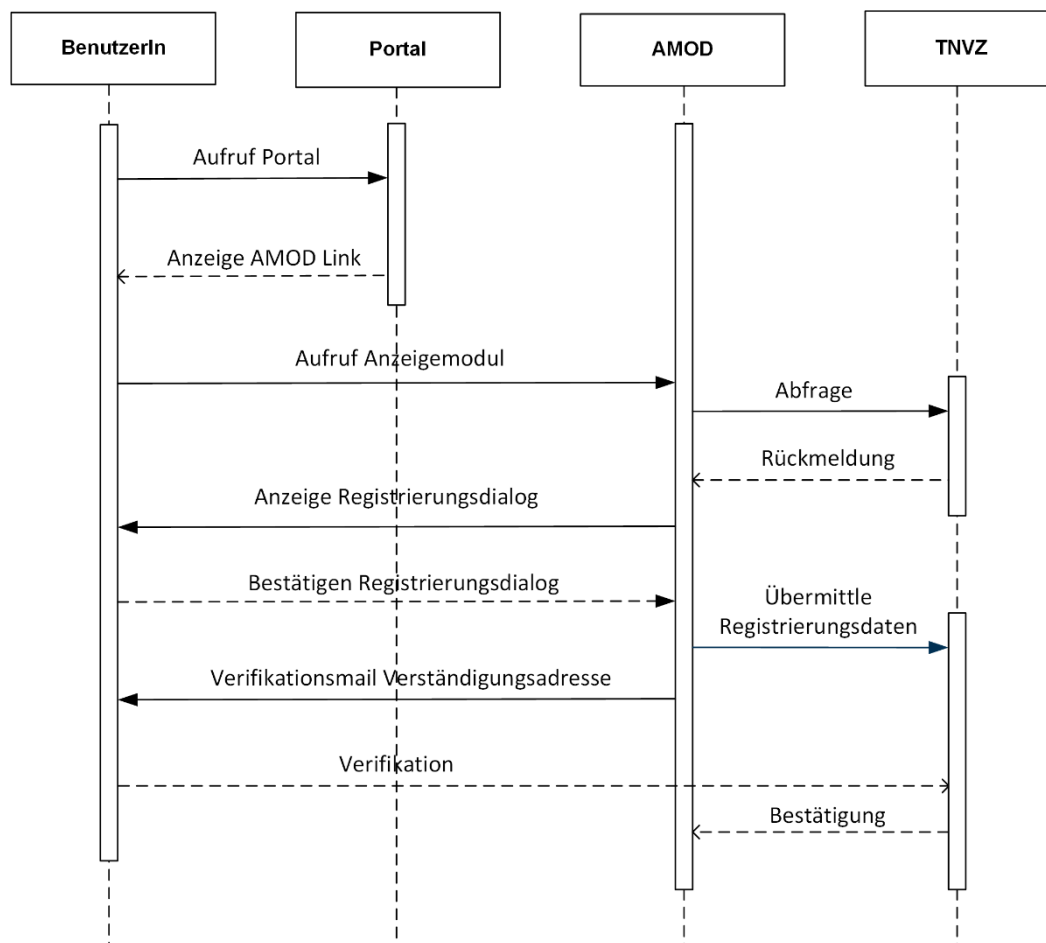


Abbildung 6: Registrierung

Die Registrierung besteht aus den folgenden Schritten:

Schritt 1: Aufruf eines E-Government Portals

Der Benutzer ruft ein E-Government Portal auf, über das der Zugang zum Anzeigemodul möglich ist und loggt sich bei diesem Portal mit einem bestehenden Benutzerkonto und der vom Portal unterstützten Authentifizierungsart ein. Damit wird dem Benutzer im jeweiligen E-Government Portal ein Link zum Anzeigemodul angezeigt.

Schritt 2: Aufruf des Anzeigemoduls

Der Benutzer ruft das Anzeigemodul auf. Das Anzeigemodul MUSS beim Teilnehmerverzeichnis abfragen, ob der Benutzer dort bereits für die elektronische Zustellung registriert ist.

Schritt 3: Anzeige des Registrierungsdialogs

Ist der Benutzer noch nicht im Teilnehmerverzeichnis für die elektronische Zustellung registriert, so MUSS das Anzeigemodul den Registrierungsdialog anzeigen (anstatt der Nachrichtenübersicht für registrierte Benutzer). Daten aus dem Authentifizierungsprozess am E-Government Portal werden dabei, soweit vorhanden, übernommen. Der Benutzer gibt fehlende Daten wie eine Verständigungsadresse und weitere Dateiformate (siehe Beginn dieses Abschnittes) ein und bestätigt den Registrierungsdialog.

Zu protokollierende Daten:

Vom Anzeigemodul werden folgende Daten gemäß den Vorgaben für das Anzeigemodul protokolliert:

- Sämtliche Registrierungsdaten
 - Personenbezogene Daten des Empfängers MÜSSEN explizit als solche in den Protokollen gekennzeichnet sein

Schritt 4: Übermittlung der Registrierungsdaten an das Teilnehmerverzeichnis

Nach erfolgreichem Bestätigen des Registrierungsdialogs, leitet das Anzeigemodul die gesamten Registrierungsdaten an das Teilnehmerverzeichnis weiter. Zu diesem Zeitpunkt ist der Teilnehmer noch kein adressierbarer Teilnehmer der elektronischen Zustellung, da die E-Mail-Adresse noch nicht verifiziert wurde. Findet innerhalb von 3 Monaten kein Abschluss der Registrierung statt, wird der Eintrag vom Teilnehmerverzeichnis wieder entfernt.

Schritt 5: Verifikation der Verständigungsadresse

Nach Übermittlung der Registrierungsdaten leitet das Anzeigemodul die Verifikation der Verständigungsadresse ein. Dazu wird eine E-Mail an die von dem Benutzer angegebene Verständigungsadresse geschickt. Diese enthält einen Bestätigungslink, mit dem der Empfang der E-Mail und somit die Korrektheit der Verständigungsadresse bestätigt wird. Der Bestätigungslink ist 24 Stunden gültig. In dieser Zeit MUSS er von dem Benutzer angeklickt (oder im Browser aufgerufen) werden. Anschließend ist die Registrierung für den Benutzer abgeschlossen. Wird der Registrierungslink nicht in dieser Zeit angeklickt, schlägt die Verifikation fehl und die Registrierung kann somit nicht abgeschlossen werden. Eine erneute Übermittlung des Bestätigungslinks ist über das Anzeigemodul möglich.

Zu protokollierende Daten:

Vom Anzeigemodul werden folgende Daten gemäß den Vorgaben für das Anzeigemodul protokolliert:

- Versandzeitpunkt und Empfängeradresse des Registrierungslinks
- Zeitpunkt des Abrufens/Anklickens und Status des Registrierungslinks
 - Personenbezogene Daten des Empfängers MÜSSEN explizit als solche in den Protokollen gekennzeichnet sein

Schritt 6: Bestätigung der Registrierung

Liegt eine verifizierte Benachrichtigungsadresse vor, bestätigt das Teilnehmerverzeichnis die erfolgreiche Registrierung.

Zu protokollierende Daten:

Vom Anzeigemodul werden folgende Daten gemäß den Vorgaben für das Anzeigemodul protokolliert:

- Sämtliche Registrierungsdaten, die an das Teilnehmerverzeichnis übermittelt wurden
- Zeitpunkt und Inhalt der Bestätigung des Teilnehmerverzeichnisses
 - Personenbezogene Daten des Empfängers MÜSSEN explizit als solche in den Protokollen gekennzeichnet sein

4.4.2. Verständigung des Empfängers über ein neues Zustellstück

Die Verständigung des Empfängers über ein neues Zustellstück erfolgt durch das Anzeigemodul. Die dafür notwendigen Verständigungsadressen werden im Teilnehmerverzeichnis gespeichert und können durch die Benutzer im Anzeigemodul verwaltet werden.

Eine Verständigung des Empfängers über eingegangene Zustellstück(e) erfolgt elektronisch, wobei die Reihenfolge folgendermaßen laut Zustellgesetz [ZUSTG] festgelegt ist:

1. erste elektronische Verständigung,

- a) unverzüglich vom Anzeigemodul zu versenden
 - b) spätestens am selben Tag als Sammelverständigung bei nicht-nachweislichen Zustellungen²
2. zweite elektronische Verständigung bei nachweislichen Zustellungen,
- a) bei nicht erfolgter Abholung innerhalb von 48 Stunden oder
 - b) bei technischen Problemen der Übermittlung der ersten elektronischen Verständigung

Die Verständigung muss jedenfalls folgende Informationen enthalten:

1. Absender
2. das Datum der Versendung,
3. die Internetadresse, unter der das zuzustellende Dokument zur Abholung bereitliegt (URL),
4. das Ende der Abholfrist (bei nachweislichen Zustellungen),
5. einen Hinweis auf das Erfordernis einer Bürgerkarte § 2 Z 10 [E-GOVG] bei der Abholung (bei nachweislichen Zustellungen) und
6. einen Hinweis auf den Zeitpunkt, mit dem die Zustellung wirksam wird (bei nachweislichen Zustellungen).

Ein zur Abholung bereitgehaltenes Dokument gilt jedenfalls mit seiner Abholung als zugestellt. Die Zustellung gilt am ersten Werktag nach der ersten elektronischen Verständigung als bewirkt.

Nicht-nachweislich zugestellte Dokumente gelten mit dem Zeitpunkt der erstmaligen Bereithaltung zur Abholung als zugestellt.

4.4.2.1. Ablauf

Schritt 1: Verständigung der Empfänger

Nach der Übermittlung der Metadaten durch das Zustellsystem an das Anzeigemodul wird der Empfänger unmittelbar durch das Anzeigemodul über die von ihm angegebenen elektronischen Verständigungsadresse(n) verständigt – siehe auch [ZUSTG].

Die Verständigung durch das Anzeigemodul erfolgt asynchron über eine Job-Verarbeitung im Rahmen dessen zuerst der Zeitpunkt der ersten Verständigung gesetzt, das Verständigungsformular als PDF erzeugt und die Amtssignatur aufgebracht wird. Kann die Abarbeitung der Verständigungen nicht mehr vor 23:30 Uhr desselben Tages abgeschlossen werden, muss der Verständigungszeitpunkt neu gesetzt werden und die Job-Verarbeitung neu gestartet werden. Dadurch soll sichergestellt sein, dass dem Empfänger aufgrund möglicher Verzögerungen bei der technischen Abarbeitung durch die involvierten Systeme kein Nachteil in Bezug auf etwaige Fristen, die vom Verständigungszeitpunkt abhängig sind, entsteht.

Fehlgeschlagene Verständigungen werden durch eine MessageOperation bzw. eine negative Zustellbenachrichtigung zurückgemeldet. Hat der Empfänger die Nachricht zwischenzeitlich abgeholt, wird als erster Verständigungszeitpunkt der gespeicherte Zeitpunkt der letzten PDF-Erzeugung herangezogen.

² Gemäß § 36 Abs. 4 ZustG gilt das Dokument bei nicht-nachweislichen Zustellungen mit dem Zeitpunkt der erstmaligen Bereithaltung zur Abholung als zugestellt. Der Verständigungszeitpunkt – vor allem bei Sammelverständigungen, welche nur einmal am Tag versendet werden - ist nicht relevant.

Schritt 2: Erneute Verständigung

Eine erneute elektronische Verständigung erfolgt im Falle der Nichtabholung gemäß den Definitionen im [ZUSTG].

4.4.3. Benutzerschnittstelle

4.4.3.1. Einbindung


Das Anzeigemodul wurde im Bürgerserviceportal (oesterreich.gv.at) sowie im Unternehmensserviceportal (usp.gv.at) eingebunden. Das bedeutet, dass das Anzeigemodul an das Design der Portale angeglichen ist und keine markante Unterscheidung mehr zwischen Portal und Anzeigemodul getroffen werden kann. Die Einbindung des Anzeigemoduls in das Bürgerserviceportal bzw. Unternehmensserviceportal erfolgt gemäß [ZUSEAMOD].

Abbildung 7: Einbindung des Anzeigemoduls im USP (Beispiel)


4.4.3.2. Anbindung

Internetportale von Verantwortlichen des öffentlichen Bereichs können das Anzeigemodul anbinden, d.h. auf den jeweiligen Webseiten der Portale wird über eine Schaltfläche ein SSO-Durchstieg auf eine Webseite, die das Anzeigemodul bereitstellt, ermöglicht. Die Anbindung des Anzeigemoduls an diese Portale erfolgt gemäß [ZUSEAMOD].


Rund um JustizOnline




Haben Sie Fragen?
Justitia leitet Sie durch das Angebot von JustizOnline.
[Chatbot starten >](#)



Mein Postkorb
Erhalten Sie behördliche Schreiben/e-Zustellungen in [Mein Postkorb](#)



Akteneinsicht nehmen
Rufen Sie jederzeit Dokumente des Gerichtsakts ab



Rund um Ladungen
Informieren Sie sich über den Aufruf von Ladungen und Kalender-Downloads

SSO

Mein Postkorb
Formulare Hilfe Mein Postkorb schließen

Max Mustermann
Stellvertretung auswählen

Posteingang 113

Erliegt

Gesendet

Papierkorb

Einstellungen

Nachrichten filtern

Absender

[Mehr Absender anzeigen](#)

Datum von

Datum bis

Suche nach Betreff, Geschäftszahl, Nachrichten-Id, ...

[Bearbeiten](#)

[Redacted]	29.01.2021
[Redacted]	
[Redacted]	
[Redacted]	28.01.2021
[Redacted]	
[Redacted]	28.01.2021
[Redacted]	
[Redacted]	28.01.2021
[Redacted]	
[Redacted]	28.01.2021

Abbildung 8: Anbindung des Anzeigemoduls an E-Government Portale

4.4.4. Übernahme von Zustellstücken

4.4.4.1. Ablauf

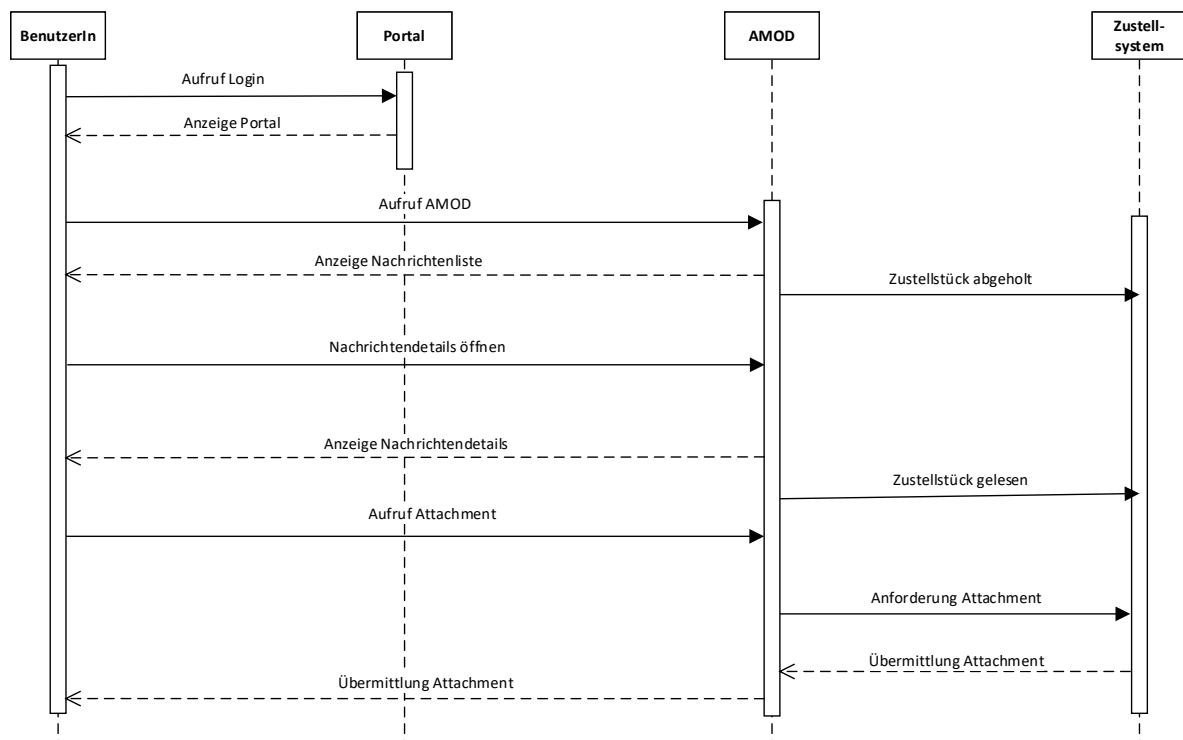


Abbildung 9: Ablauf Übernahme von Zustellstücken

Der Abholungsprozess besteht aus den folgenden Schritten:

Schritt 1: Aufruf eines E-Government Portals

Der Benutzer ruft ein E-Government Portal auf, über das der Zugang zum Anzeigemodul möglich ist und loggt sich bei diesem Portal mit einem bestehenden Benutzerkonto und der vom Portal unterstützten Authentifizierungsart ein.

Damit wird dem Benutzer im jeweiligen E-Government Portal ein Link zum Anzeigemodul angezeigt.

Schritt 2: Aufruf des Anzeigemoduls

Der Benutzer ruft das Anzeigemodul auf. Ist der Benutzer für die elektronische Zustellung angemeldet, wird dem Benutzer die Nachrichtenübersicht angezeigt. Alle in der Nachrichtenübersicht aufgelisteten Zustellungen gelten mit diesem Zeitpunkt als angenommen. Die Annahme wird dem jeweiligen Zustellsystem zurückgemeldet.

Zu protokollierende Daten:

Vom Anzeigemodul werden folgende Daten gemäß den Vorgaben für das Anzeigemodul protokolliert:

- Transaktions-ID über welche weitere relevante Daten im Zuge des Zustellprozesses eindeutig zugeordnet werden können
- Anzahl und ID der in der Nachrichtenübersicht angezeigten Zustellungen
- ID, Zeitpunkt und Zustellsystem, an das eine Annahme zurückgemeldet wurde (sowie etwaige bei der Rückmeldung aufgetretene Fehler)

- Personenbezogene Daten des Empfängers MÜSSEN explizit als solche in den Protokollen gekennzeichnet sein

Schritt 3: Öffnen einer Nachricht

Der Benutzer kann anschließend eine beliebige Nachricht in der Nachrichtenliste auswählen. Die Detailansicht der Nachricht mit vollständigem Nachrichtentext, der Liste etwaiger vorhandener Anhänge (Attachments) und möglichen Nachrichtenaktionen wird angezeigt. Das erstmalige Lesen einer Nachricht wird dem jeweiligen Zustellsystem zurückgemeldet.

Zu protokollierende Daten:

Vom Anzeigemodul werden folgende Daten gemäß den Vorgaben für das Anzeigemodul protokolliert:

- Transaktions-ID über welche weitere relevante Daten im Zuge des Zustellprozesses eindeutig zugeordnet werden können
- ID der in der Detailansicht dargestellten Nachricht
- Zeitpunkt, ID und Zustellsystem, an das das Lesen einer Nachricht zurückgemeldet wurde (sowie etwaige bei der Rückmeldung aufgetretene Fehler)
 - Personenbezogene Daten des Empfängers MÜSSEN explizit als solche in den Protokollen gekennzeichnet sein

Schritt 4: Aufruf eines Attachments

Wählt der Benutzer ein Attachment aus, wird dieses vom Anzeigemodul beim jeweiligen Zustellservice abgerufen, entschlüsselt und direkt an den Benutzer zurückgeliefert.

Zu protokollierende Daten:

Vom Anzeigemodul werden folgende Daten gemäß den Vorgaben für das Anzeigemodul protokolliert:

- Transaktions-ID über welche weitere relevante Daten im Zuge des Zustellprozesses eindeutig zugeordnet werden können
- Nachrichten-ID, Attachment-ID und Zeitpunkt des Abrufens des Attachments (sowie etwaige beim Abruf vom Zustellsystem aufgetretene Fehler)
 - Personenbezogene Daten des Empfängers MÜSSEN explizit als solche in den Protokollen gekennzeichnet sein

4.4.5. Übermittlung von Nachrichtenoperationen

Im Zuge der Interaktion des Empfängers mit dem Anzeigemodul kann sich der Status von Zustellungen ändern. Die Verwendung von `MessageOperationRequest` erfolgt gemäß [ZUSEAMOD].

Folgende Ereignisse lösen eine Übermittlung von Informationen zu Nachrichtenoperationen an das Zustellsystem aus.

- **Nachricht angenommen:** nimmt der Empfänger eine Nachricht entweder durch direkte Anmeldung am Anzeigemodul via Web-Browser oder über eine automatisierte Schnittstelle an, gilt die Zustellung als bewirkt. Diese Information ist an das für die Nachricht zuständige Zustellsystem zu kommunizieren. Im Falle von nachweislichen Zustellungen hat der Zustelldienst im Anschluss die Übermittlung des elektronischen Zustellnachweises an den Versender zu initiieren.
- **Nachricht gelöscht:** löscht der Empfänger proaktiv ein Zustellstück aus dem Papierkorb des Anzeigemoduls oder wird ein Zustellstück automatisch vom Anzeigemodul gelöscht beispielsweise, weil die Vorhaltdauer überschritten wurde, so ist diese Löschung an das Zustellsystem zu übermitteln. Erst bei positiver Bestätigung

durch das Zustellsystem sind die Metadaten am Anzeigemodul permanent zu löschen, andernfalls muss das Anzeigemodul solange versuchen das Zustellsystem zu kontaktieren, bis die Statusinformation erfolgreich übertragen werden konnte.

- **Zustellmangel „Verständigung fehlgeschlagen“:** der Mangel liegt vor, wenn im Zuge der Übermittlung einer nachweislichen Nachricht die Verständigung des Empfängers per E-Mail fehlschlägt. Über das Vorliegen dieses Zustellmangels muss der Versender in Kenntnis gesetzt werden. Der Mangel kann geheilt werden, wenn der Empfänger innerhalb der Abholfrist dennoch die Nachricht im Anzeigemodul vorfindet. (§ 35 Abs. 5 [ZUSTG])
- **Zustellhindernis „Verständigung fehlgeschlagen“ und Ablauf der Abholfrist:** ist die Verständigung fehlgeschlagen und die Abholfrist verstrichen, ohne dass der Empfänger Kenntnis von der Nachricht erhalten hat, dann liegt ein Zustellhindernis vor und die Zustellung gilt als nicht bewirkt.
- **Ablauf der Abholfrist:** das Anzeigemodul informiert, den Versender, dass die Abholfrist verstrichen ist, ohne dass der Empfänger die Nachricht angenommen hat. Mit dem Verstreichen der Abholfrist kann die nachweisliche Zustellung dennoch als bewirkt gelten (Zustellfiktion), wenn keine Ausnahmetatbestände des ZUSTG vorliegen.
- **Weiterleitung in den ERV bestätigt:** diese Operation zeigt an, dass eine in den ERV weitergeleitete Nachricht erfolgreich im Verfügungsbereich des ERV-Teilnehmers eingelangt ist und damit als zugestellt gilt.

Zu protokollierende Daten:

Vom Anzeigemodul werden folgende Daten gemäß den Vorgaben für das Anzeigemodul protokolliert:

- Transaktions-ID über welche weitere relevante Daten im Zuge des Zustellprozesses eindeutig zugeordnet werden können
- Nachrichten-ID, Zeitpunkt und übermittelter Status bei allen Verwendungen von MessageOperationRequest
 - Personenbezogene Daten des Empfängers MÜSSEN explizit als solche in den Protokollen gekennzeichnet sein

4.4.6. Temporäre Abwesenheit

Ein Benutzer des Anzeigemoduls kann sich jederzeit abwesend melden, um für einen gewissen Zeitraum nicht elektronisch adressierbar zu sein. Die Meldung einer Abwesenheit erfolgt in der Benutzeroberfläche des Anzeigemoduls. Sie enthält das Start- und Enddatum der Abwesenheit. Die Abwesenheit kann jederzeit durch den Benutzer vorzeitig beendet werden.

4.4.6.1. Ablauf

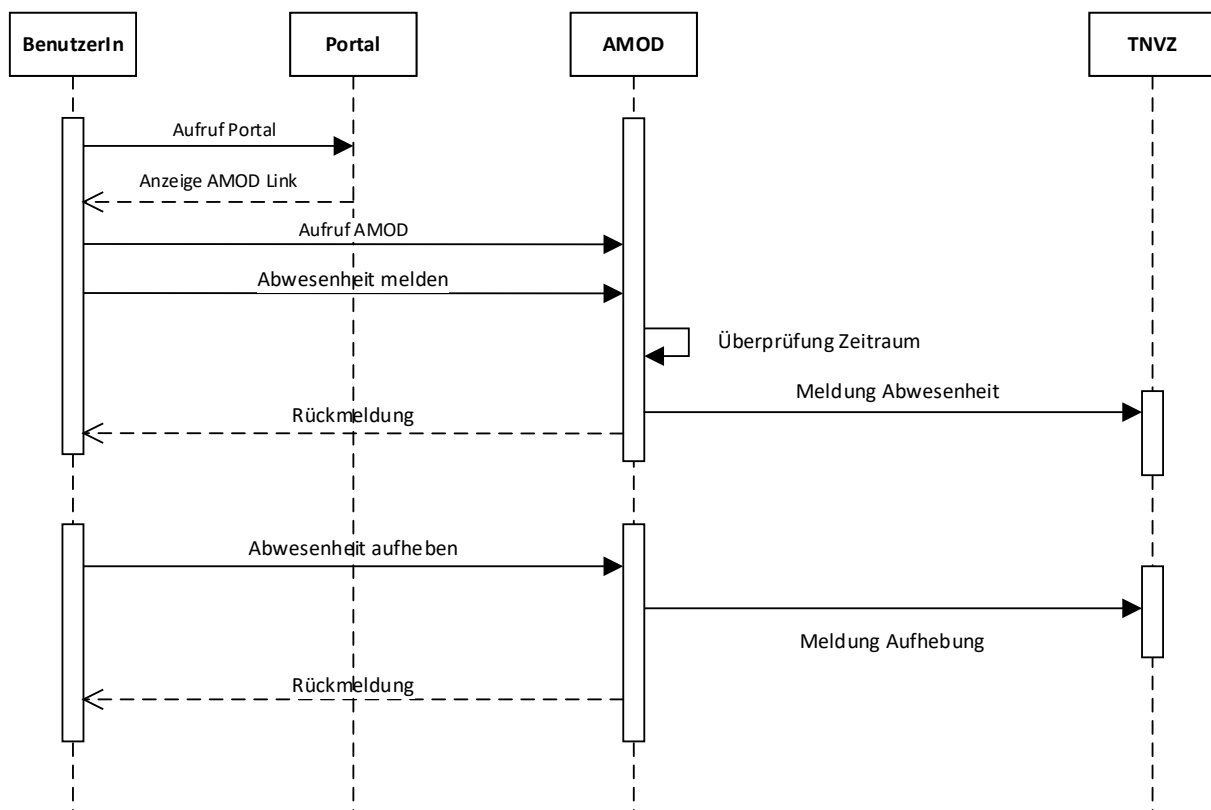


Abbildung 10: Ablauf temporäre Abwesenheit

Der Abmeldeprozess besteht aus den folgenden Schritten:

Schritt 1: Aufruf eines E-Government Portals

Der Benutzer ruft ein E-Government Portal auf, über das der Zugang zum Anzeigemodul möglich ist und loggt sich bei diesem Portal mit einem bestehenden Benutzerkonto und der vom Portal unterstützten Authentifizierungsart ein.

Damit wird dem Benutzer im jeweiligen E-Government Portal ein Link zum Anzeigemodul angezeigt.

Schritt 2: Aufruf des Anzeigemoduls

Der Benutzer ruft das Anzeigemodul auf.

Schritt 3: Abwesenheit melden

Der Benutzer ruft die Funktion „Abwesenheit melden“ im Anzeigemodul auf und gibt die geplante Dauer der Abwesenheit an.

Schritt 4: Überprüfung Abwesenheitsdauer

Das Anzeigemodul überprüft, ob die Dauer der Abwesenheit die festgelegte Höchstdauer nicht überschreitet. Bürger können sich für die Dauer von max. 1 Jahr durchgehend abwesend melden, Unternehmen für max. 4 Wochen. Ist die Höchstdauer überschritten, wird der Benutzer dazu aufgefordert die Abwesenheitsdauer entsprechend anzupassen.

Schritt 5: Weiterleitung ans TNVZ und Rückmeldung der Abwesenheitsmeldung

Die Abwesenheit wird an das TNVZ weitergeleitet und der Benutzer erhält eine entsprechende Rückmeldung.

Zu protokollierende Daten:

Vom Anzeigemodul werden folgende Daten gemäß den Vorgaben für das Anzeigemodul protokolliert:

- Start-Zeitpunkt und Dauer der gewünschten Abwesenheit
- Zeitpunkt der Weiterleitung an das Teilnehmerverzeichnis
 - Personenbezogene Daten des Empfängers MÜSSEN explizit als solche in den Protokollen gekennzeichnet sein

Schritt 6: Aufheben der Abwesenheit

Ist der Benutzer bereits vor dem eingegebenen Ende der Abwesenheit wieder erreichbar, kann er im Anzeigemodul die aktuell laufende Abwesenheit vorzeitig beenden. Die vorzeitige Beendigung der eingetragenen Abwesenheit wird durch das Anzeigemodul an das Teilnehmerverzeichnis weitergeleitet. Der Benutzer ist dann sofort wieder für die elektronische Zustellung erreichbar.

Zu protokollierende Daten:

Vom Anzeigemodul werden folgende Daten gemäß den Vorgaben für das Anzeigemodul protokolliert:

- Zeitpunkt der vorzeitigen Aufhebung an das Teilnehmerverzeichnis
 - Personenbezogene Daten des Empfängers MÜSSEN explizit als solche in den Protokollen gekennzeichnet sein

4.4.7. Abmelden von der elektronischen Zustellung

Empfänger können sich in der Oberfläche des Anzeigemoduls von der elektronischen Zustellung abmelden, sofern für sie keine ungelesenen Nachrichten vorliegen. Bei einer kompletten Abmeldung, werden alle gelesenen Nachrichten und die Profildaten gelöscht. Der Empfänger ist danach nicht mehr elektronisch adressierbar.

Alternativ kann sich ein Empfänger schriftlich von der elektronischen Zustellung abmelden. Die schriftliche Abmeldung wird zwei Wochen nach dem Einlangen beim Teilnehmerverzeichnis wirksam. Innerhalb dieser Zeit kann der Teilnehmer noch elektronische Zustellungen bzw. Zusendungen empfangen, er/sie wird aber aktiv über die Abmeldung an seine hinterlegte(n) Verständigungsadresse(n) verständigt und kann diese innerhalb der zwei Wochen durch Einstieg in das Anzeigemodul rückgängig machen. Bei der schriftlichen Abmeldung ist eine Abmeldung von der elektronischen Zustellung möglich, auch wenn noch ungelesene Nachrichten vorhanden sind. Nach erfolgter schriftlicher Abmeldung wird der Teilnehmer als nicht adressierbar ausgegeben. Nach Ablauf der Abholfristen der jeweiligen vorhandenen Zustellungen werden die Nachrichten im Anzeigemodul gelöscht.

Der Tod einer natürlichen Person bzw. die Auflösung einer nicht-natürlichen Person führt zu einer automatisierten Abmeldung vom Teilnehmerverzeichnis und somit einer unmittelbaren Abmeldung von der elektronischen Zustellung, der Teilnehmer wird als nicht-adressierbar ausgegeben. Nach Ablauf der Abholfristen der jeweiligen vorhandenen Zustellungen werden die Nachrichten im Anzeigemodul und Zustellsystem gelöscht.

4.4.7.1. Ablauf

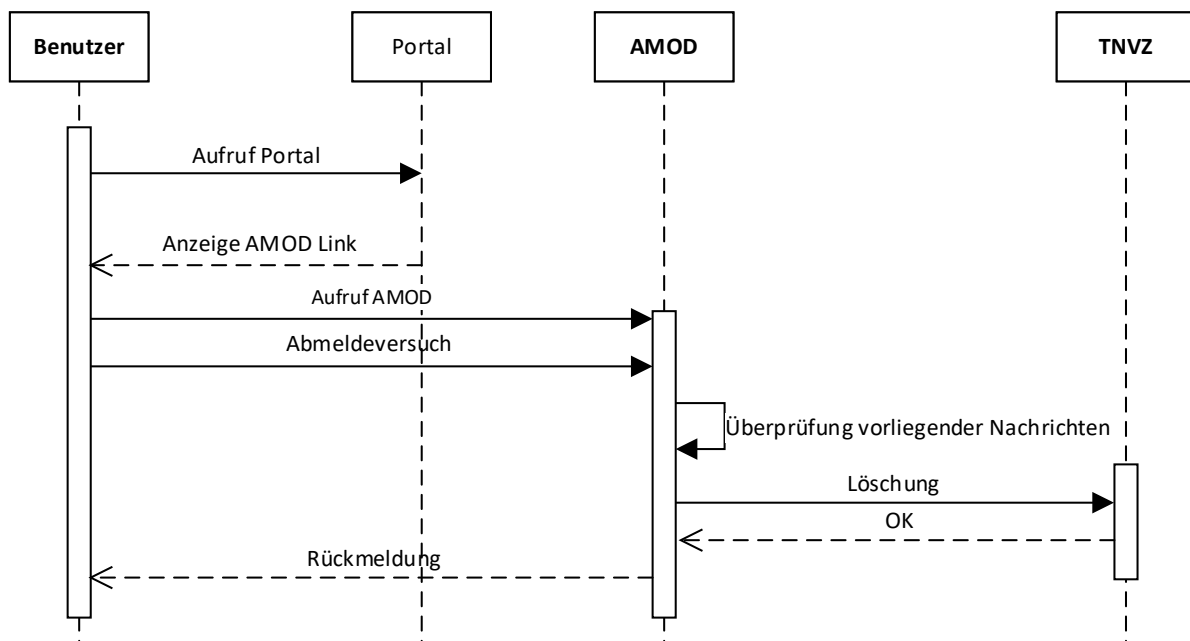


Abbildung 11: Ablauf zur Abmeldung

Der Abmeldeprozess besteht aus den folgenden Schritten:

Schritt 1: Aufruf eines E-Government Portals

Der Benutzer ruft ein E-Government Portal auf, über das der Zugang zum Anzeigemodul möglich ist und loggt sich bei diesem Portal mit einem bestehenden Benutzerkonto und der vom Portal unterstützten Authentifizierungsart ein.

Damit wird dem Benutzer im jeweiligen E-Government Portal ein Link zum Anzeigemodul angezeigt.

Schritt 2: Aufruf des Anzeigemoduls

Der Benutzer ruft das Anzeigemodul auf.

Schritt 3: Abmeldewunsch

Der Benutzer ruft die Funktion „Postfach auflösen“ im Anzeigemodul auf.

Schritt 4: Überprüfung vorliegender Nachrichten

Das Anzeigemodul überprüft, ob noch ungelesene Nachrichten vorliegen. Sind noch ungelesene Nachrichten vorhanden, wird dem Benutzer in einer entsprechenden Meldung angezeigt, dass diese zuerst gelesen werden müssen, bevor das Postfach aufgelöst werden kann. Sind keine ungelesenen Nachrichten mehr vorhanden, kann der Empfänger von der elektronischen Zustellung abgemeldet werden.

Schritt 5: Weitergabe der Abmeldung an das Teilnehmerverzeichnis

Die Daten des Benutzers werden an das Teilnehmerverzeichnis weitergegeben. Das Teilnehmerverzeichnis meldet die erfolgreiche Löschung dem Anzeigemodul zurück.

Zu protokollierende Daten:

Vom Anzeigemodul und Teilnehmerverzeichnis werden folgende Daten gemäß den Vorgaben für das Anzeigemodul und Teilnehmerverzeichnis protokolliert:

- Zeitpunkt der Abmeldung vom Teilnehmerverzeichnis und Rückmeldung an das Anzeigemodul (erfolgreich, Fehlerfall)

- Personenbezogene Daten des Empfängers MÜSSEN explizit als solche in den Protokollen gekennzeichnet sein

Schritt 6: Rückmeldung zur Abmeldung

Der Benutzer erhält eine Mitteilung, dass die Abmeldung von der elektronischen Zustellung erfolgreich war.

4.4.8. Automatische Abholung

Setzt der Empfänger ein elektronisches System für die automatische Abholung von Zustellungen ein (z.B. Funktionalität im ERP System des Unternehmens), so kann die Abholung eines Zustellstücks automatisch erfolgen. Ziel der Automatischen Abholung ist es, dass das Unternehmen in der gewohnten Firmenapplikation auf behördliche Nachrichten zugreifen kann, ohne sich beim User Interface des Anzeigemoduls mittels Handysignatur oder FinanzOnline-Kennung anmelden zu müssen.

Die Aktivierung und Einrichtung der Automatischen Abholung kann nur über das Unternehmensserviceportal erfolgen.

Die technische Umsetzung der Schnittstelle erfolgt gemäß [ZUSEAMOD] Spezifikation.

4.4.8.1. Ablauf

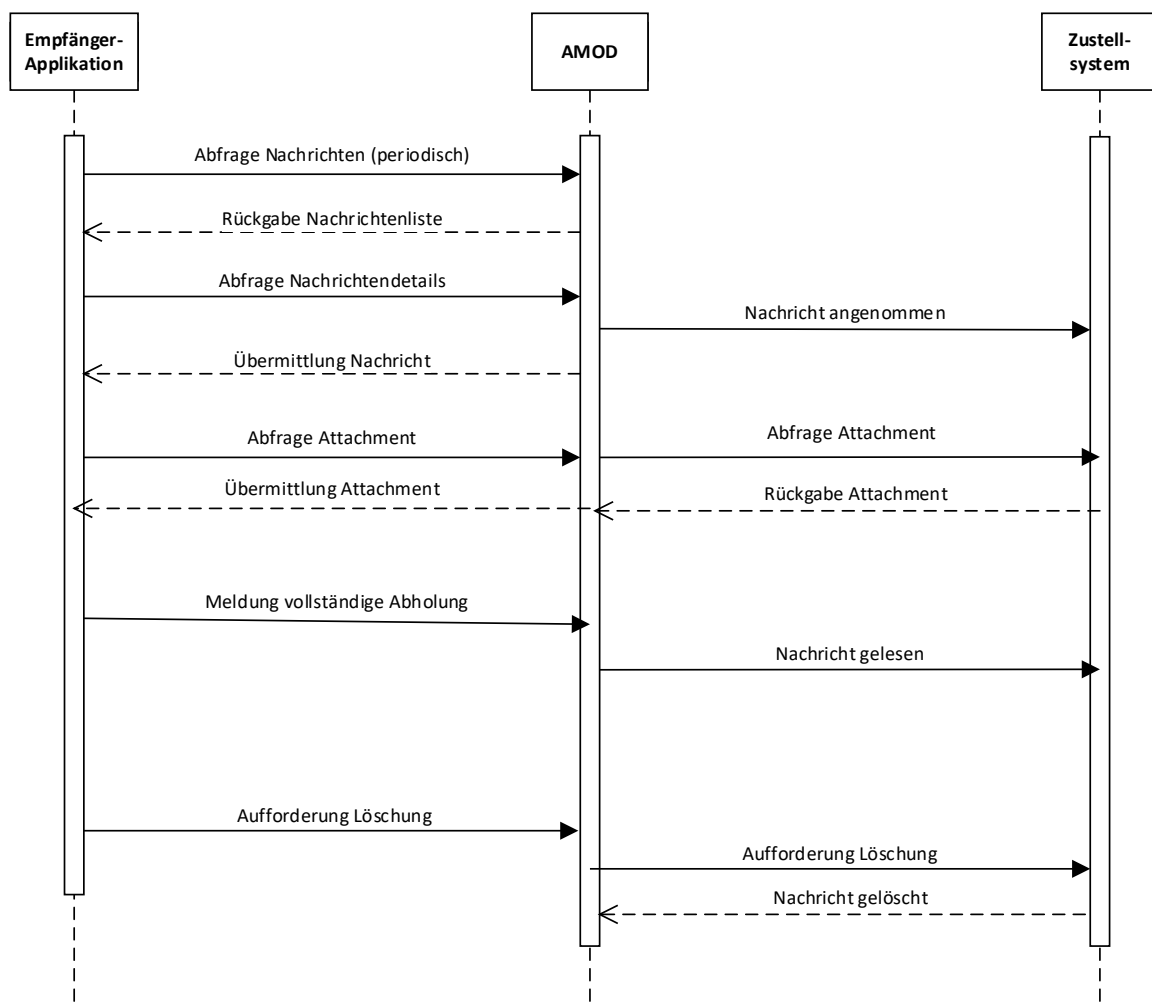


Abbildung 12: Automatische Abholung

Die Abholung über die Webservice Schnittstelle besteht aus den folgenden Schritten:

Schritt 1: Periodische Abfrage von Nachrichten

Die Behörden-/Firmenapplikationen fragt in beliebigen Abständen beim Anzeigemodul an, ob neue Nachrichten eingetroffen sind. Zwischen zwei aufeinanderfolgenden Anfragen müssen mindestens 5 Minuten liegen. Das Anzeigemodul überprüft, ob das übermittelte TLS-Client-Zertifikat den Aufrufer berechtigt, auf eine bestimmte Nachricht sowie auf die zur Nachricht gehörenden Attachments zuzugreifen.

Sofern neue Nachrichten vorliegen, liefert das Anzeigemodul eine Liste von Zustell-IDs zurück; andere Informationen über die Nachricht werden nicht übermittelt; Metadaten (Absender, GZ, Betreff...) werden ebenfalls nicht zurückgegeben.

Vom Anzeigemodul werden folgende Daten gemäß den Vorgaben für das Anzeigemodul protokolliert:

Zu protokollierende Daten:

- Transaktions-ID über welche weitere relevante Daten im Zuge des Zustellprozesses eindeutig zugeordnet werden können
- Zeitpunkt einer Nachrichtenabfrage und zurückgemeldete Zustell-IDs
 - Personenbezogene Daten des Empfängers MÜSSEN explizit als solche in den Protokollen gekennzeichnet sein

Schritt 2: Abfrage von Nachrichtendetails

Die aufrufende Applikation kann nun mit Hilfe der Zustell-IDs einzelne Nachrichten beim Anzeigemodul anfordern. Das Anzeigemodul liefert alle Metadaten und die Liste der Attachment-Referenzen an die Applikation zurück. Werden die Nachrichten durch die Empfänger-Applikation beim Anzeigemodul aufgerufen, signalisiert das Anzeigemodul dem zuständigen Zustellsystem, dass die Nachricht angenommen wurde. Das Zustellsystem erstellt zu diesem Zeitpunkt den Zustellnachweis und sendet diesen an die versendende Applikation.

Vom Anzeigemodul werden folgende Daten gemäß den Vorgaben für das Anzeigemodul protokolliert:

- Transaktions-ID über welche weitere relevante Daten im Zuge des Zustellprozesses eindeutig zugeordnet werden können
- Zeitpunkt einer Abfrage der Nachrichten, Nachrichtenmetadaten und übermittelte Nachrichtenoperationen
 - Personenbezogene Daten des Empfängers MÜSSEN explizit als solche in den Protokollen gekennzeichnet sein

Schritt 3: Abfrage von Attachments

Die Applikation des Empfängers fordert jedes einzelne Attachment beim Anzeigemodul an. Das Anzeigemodul fungiert beim Download der Attachments als Proxy und fordert die einzelnen Attachments blockweise beim Zustellsystem an. Die Attachment-Blöcke werden im Zuge der Übermittlung entschlüsselt.

Zu protokollierende Daten:

Vom Anzeigemodul werden folgende Daten gemäß den Vorgaben für das Anzeigemodul protokolliert:

- Transaktions-ID über welche weitere relevante Daten im Zuge des Zustellprozesses eindeutig zugeordnet werden können
- Zeitpunkt, Nachrichten-ID und Attachment-ID der abgerufenen Attachments
 - Personenbezogene Daten des Empfängers MÜSSEN explizit als solche in den Protokollen gekennzeichnet sein

Schritt 3: Meldung über vollständige Abholung

Wenn alle Attachments einer Nachricht abgeholt und auch erfolgreich weiterverarbeitet werden konnten, wird das Anzeigemodul über den erfolgreichen Abschluss des Transfers explizit von der Empfänger-Applikation informiert. Das Anzeigemodul markiert die Nachricht als erfolgreich „automatisch abgeholt“, d.h. die Nachricht ist beim nächsten Aufruf der Empfänger-Applikation ob neue Nachrichten vorhanden sind, nicht mehr in der Ergebnisliste enthalten.

Zu protokollierende Daten:

Vom Anzeigemodul werden folgende Daten gemäß den Vorgaben für das Anzeigemodul protokolliert:

- Transaktions-ID über welche weitere relevante Daten im Zuge des Zustellprozesses eindeutig zugeordnet werden können
- Zeitpunkt der Meldung der Nachrichten Annahme, übermittelte Nachrichtenoperationen
 - Personenbezogene Daten des Empfängers MÜSSEN explizit als solche in den Protokollen gekennzeichnet sein

Schritt 6: Aufforderung zur Löschung

Muss die Nachricht nicht länger von Anzeigemodul und Zustellsystem aufbewahrt werden (bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist), kann der Webservice Client eine Aufforderung zur Löschung übermitteln. Das Anzeigemodul leitet im Rahmen der Löschung eines Zustellstücks die Information an das jeweilige Zustellsystem weiter (siehe Prozess 4.4.5 Übermittlung von Nachrichtenoperationen), der die Löschung der Nachricht dem Anzeigemodul erfolgreich bestätigen muss, damit auch das Anzeigemodul die Metadaten der Nachricht löschen kann.

Vom Anzeigemodul werden folgende Daten gemäß den Vorgaben für das Anzeigemodul protokolliert:

- Transaktions-ID über welche weitere relevante Daten im Zuge des Zustellprozesses eindeutig zugeordnet werden können
- Zeitpunkt und Nachrichten-ID einer Löschaufforderung, übermittelte Nachrichtenoperationen
 - Personenbezogene Daten des Empfängers MÜSSEN explizit als solche in den Protokollen gekennzeichnet sein

4.4.9. Zustellung unter Berücksichtigung von zu Handen Zustellungen

Eine direkte zu Handen Zustellung innerhalb eines Unternehmens ist nicht vorgesehen. Der Versender kann den zu Handen Empfänger als Zusatzinformation beim Versand der Nachricht als zusätzliches Metadatum mitgeben. Es liegt jedoch in der Verantwortung des Postbevollmächtigten, dass die Nachricht an die jeweilige Person weitergeleitet wird.

5. Fehlerbehandlung

Bei der Zusammenarbeit verteilter elektronischer Systeme kann es zu Fehlern bei der Datenübermittlung kommen. Dies kann auf Grund unerwarteter Ereignisse oder durch geplante Wartungstätigkeiten an einem System entstehen, wo dieses System im Zeitraum der Wartungstätigkeiten den anderen Systemen nicht zur Verfügung steht.

5.1. Fehler bei der Entgegennahme von Zustellstücken

Ist das Anzeigemodul nicht verfügbar, oder meldet es einen Fehler bei der Entgegennahme von Zustellstücken, muss das Zustellsystem eine Fehlerbehebung durchführen (beispielsweise durch einen erneuten Übermittlungsversuch). Ist diese Fehlerbehebung nicht erfolgreich ist die gesamte Zustellung nicht erfolgreich und das Zustellsystem hat dem Versender eine entsprechende Rückmeldung zu geben.

Wird vom Zustellsystem keine Erfolgsnachricht zur Entgegennahme des Zustellstücks am Anzeigemodul empfangen, so wird eine entsprechende Meldung an den Versender gemeldet und durch das Zustellsystem weiter versucht, die Metadaten der betreffenden Nachricht an das Anzeigemodul zu übermitteln.

5.2. Fehler beim Abrufen von Attachments

Tritt beim Abrufen eines Attachments vom Zustellsystem durch das Anzeigemodul ein Fehler auf, wird dieser Fehler dem aufrufenden Benutzer angezeigt. Die Fehlermeldung enthält auch die Transaktions-ID mit der der fehlgeschlagene Abruf in den Logs identifizierbar ist. Der Benutzer muss den Abruf des Attachments erneut versuchen. Sollte dies wiederholt nicht funktionieren, muss der Benutzer sich an den Support des Anzeigemoduls wenden (wenn möglich gibt der Benutzer dabei die Transaktions-ID aus der Fehlermeldung bekannt).

Beim Abruf des Attachments über die automatische Abholung wird ein entsprechender Fehler an den aufrufenden Client übermittelt. Der Client muss die automatische Abholung zu einem späteren Zeitpunkt erneut versuchen.

5.3. Fehler bei der Übermittlung von Nachrichtenoperationen

Gibt das Zustellsystem einen Fehler bei der Übermittlung von Nachrichtenoperationen zurück oder ist es nicht erreichbar, versucht das Anzeigemodul die Übermittlung erneut, so lange bis die Daten erfolgreich übermittelt werden konnten.

5.4. Fehler bei der automatischen Abholung von Zustellstücken

Ist das Anzeigemodul nicht verfügbar oder meldet es einen Fehler bei der automatischen Abholung von Zustellstücken, muss das abrufende System selbständig zu einem späteren Zeitpunkt eine erneute Abholung versuchen.

A. Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Abfolge eines Zustellprozesses einer Zustellung	15
Abbildung 2: Abfrage der Adressierbarkeit einer natürlichen oder juristischen Person.....	16
Abbildung 3: Aviso.....	18
Abbildung 4: Zustellprozess Schnittstellen: [1] ZUSEMSG, [2] ZUSETNVZ, [3] ZUSEAMOD	21
Abbildung 5: Weiterleitung in den ERV Schnittstellen: [1] ZUSEMSG, [2] ZUSETNVZ, [3] ZUSEAMOD	25
Abbildung 6: Registrierung	28
Abbildung 7: Einbindung des Anzeigemoduls im USP (Beispiel)	31
Abbildung 8: Anbindung des Anzeigemoduls an E-Government Portale.....	32
Abbildung 9: Ablauf Übernahme von Zustellstücken.....	33
Abbildung 10: Ablauf temporäre Abwesenheit	36
Abbildung 11: Ablauf zur Abmeldung.....	38
Abbildung 12: Automatische Abholung	39

B. Revision History

Version	Datum	Autor(en)	
2.0.0	09.04.2019	Tauber Arne	Initialversion
2.0.1	06.08.2019	Tauber Arne	Sendungsqualität „Information“ Weiterleitung von Nachrichten via Anzeigemodul in den ERV
2.0.2	31.05.2020	Tauber Arne	Technische Äquivalenzen zwischen Zustellqualitäten und privatrechtlichen Sendungsqualitäten
2.0.3	30.03.2021	Tauber Arne	Konkretisierung Verständigungszeitpunkt bei ERV Weiterleitung Ablauf Registrierung zur eZustellung Asynchrone Verständigung durch das AMOD

C. Referenzen

[BAO]	Bundesgesetz über allgemeine Bestimmungen und das Verfahren für die von den Abgabenbehörden des Bundes, der Länder und Gemeinden verwalteten Abgaben (Bundesabgabenordnung - BAO), BGBl. Nr. 194/1961, idF. BGBl. I Nr. 136/2017
[GOG]	Gerichtsorganisationsgesetz, RGBl. Nr. 217/1896, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 58/2018
[AES256]	ISO/IEC 18033-3: Block ciphers
[EGOVG]	Bundesgesetz über Regelungen zur Erleichterung des elektronischen Verkehrs mit öffentlichen Stellen (E-Government-Gesetz - E-GovG), BGBl. I Nr. 10/2004, idF. BGBl. I Nr. 121/2017.
[ZUSEAMOD]	Tauber A., Elektronische Zustellung – Anzeigemodul, 2.2.0.
[ZUSEMSG]	Tauber A., Elektronische Zustellung – Message Spezifikation, 2.1.0.
[ZUSETNVZ]	Tauber A., Elektronische Zustellung – Teilnehmerverzeichnis, 2.1.0.
[ZUSTG]	Bundesgesetz über die Zustellung behördlicher Dokumente (Zustellgesetz – ZustG), BGBl. Nr. 200/1982, idF. BGBl. I Nr. 16/2020.