

Die elektronische Gewerbeanzeige

*Leitfaden für Sender und Empfänger
zur elektronischen Kommunikation mittels
XGewerbeanzeige
- Version 1.1 -*

Status: Freigegeben

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
1.1	XGewerbeanzeige.....	3
1.2	OSCI-Transport.....	4
1.3	Zielsetzung des Leitfadens.....	4
2	Der Dienst	5
2.1	Dienstname	5
2.2	Behördenkategorie	5
2.3	Identifizierender Namensraum	5
2.4	Dienstprovider	5
2.5	Weitere Informationen	5
3	Akteure und Aktionen	6
3.1	Deutsches Verwaltungsdiensteverzeichnis (DVDV)	6
3.1.1	Dienstprovider.....	6
3.1.2	Dienstanbieter.....	7
3.1.3	Dienstnutzer.....	8
3.1.4	Pflegende Stelle.....	8
3.2	Zertifikatsaussteller	8
3.3	OSCI-Intermediär	9
3.4	Empfänger	9
3.4.1	Sammelstellen und Behördenstellvertreter	9
3.4.2	Vorbereitung	10
3.4.3	Betrieb	15
3.5	Sender	16
3.5.1	Verteilplattformen.....	16
3.5.2	DVDV	16
3.5.3	Vorbereitung	17
3.5.4	Betrieb	19
Anhang 1	Bildung der Behördenschlüssel	21
Anhang 2	Beispiel-Antrag für einen DVDV-Eintrag.....	23
Anhang 3	Liste der Pflegenden Stellen DVDV.....	24
Anhang 4	Liste der OSCI-Intermediärsbetreiber.....	26
Anhang 5	Liste der DVDV-Landesserver-Betreiber	28
Anhang 6	Liste der Anbieter von V-PKI-Zertifikaten	30
Anhang 7	Liste landesspezifischer Verteilplattformen	33
Anhang 8	Checkliste für sendende Stellen	34
Anhang 9	Checkliste für empfangende Stellen	35
Anhang 10	Versionshistorie	37

1 Einleitung

Im Jahr 2014 gab es bundesweit ca. 1,6 Mio. Gewerbean-, um- und abmeldungen. Jede dieser Gewerbeanzeigen geht aufgrund der gesetzlichen Vorgaben des § 14 Abs. 8 der Gewerbeordnung (GewO) und § 3 Abs. 1 der Gewerbeanzeigeverordnung (GewAnzV) an verschiedene Empfangsstellen. Ein Großteil der in Deutschland eingesetzten Gewerbefachverfahren in den Gemeinden und kreisfreien Städten sendet diese Anzeigen noch in Papierform oder es wird eine Vielzahl von Datenaustauschformaten und Transportwegen eingesetzt. Das verursacht bei allen Beteiligten Bearbeitungs- und Materialaufwand, der durch ein einheitliches, elektronisches und medienbruchfreies Verfahren vermieden werden kann.

Im Rahmen der Initiative Deutschland-Online wurde deshalb das Vorhaben „Gewerberegister (DO:G)“ ins Leben gerufen. Ziel des Vorhabens DO:G von 2006 bis 2009 war der Aufbau eines bundesweiten medienbruchfreien, standardisierten Verfahrens, das eine automatisierte Zustellung der Gewerbeanzeigen an die gesetzlich vorgeschriebenen Empfangsstellen ermöglicht. Die Arbeitsgruppe verständigte sich auf DatML/RAW als bundesweit einheitliches empfohlenes Datenaustauschformat für Gewerbeanzeigen.

Eine flächendeckende Umsetzung der Empfehlung auf freiwilliger Basis wurde jedoch nicht erreicht. Um die Ziele des Vorhabens zu gewährleisten, wurde der elektronische Datenaustausch auf der Grundlage von XGewerbeanzeige daher nun verbindlich festgelegt.

Der Standard XGewerbeanzeige wurde als Version 1.0 am 13. Mai 2015 im Bundesanzeiger bekannt gegeben (BAnz AT 13.05.2015 B1), die Version 1.1 am 28. September 2015 (BAnz AT 28.09.2015 B1) und wird gemäß § 3 Abs. 4 i. V. m. § 4 Satz 2 GewAnzV ab dem 1. Januar 2016 flächendeckend für die elektronische Übermittlung von Daten aus der Gewerbeanzeige eingesetzt. Gewerbeämter können gem. § 3 Abs. 6 GewAnzV übergangsweise bis zum 31. Dezember 2016 noch die Papierform nutzen.

1.1 XGewerbeanzeige

XGewerbeanzeige dient zum Versand von Gewerbeanzeigen an die gesetzlich festgelegten Empfangsstellen. Eine Gewerbeanzeige beinhaltet die gesetzlich geforderten Daten zur Neuanlage, Änderung oder Löschung eines Gewerbes. Weitere Dienste im Rahmen von XGewerbeanzeige sind derzeit nicht vorgesehen, können aber in künftigen Versionen des Standards hinzukommen.

Nähere Informationen zu XGewerbeanzeige und den Download des aktuellen Standards finden Sie unter

<http://www.xgewerbeanzeige.de>

1.2 OSCI-Transport

Für die elektronische Übermittlung personenbezogener Daten bedarf es Sicherheitsmechanismen zum Schutz ihrer Vertraulichkeit, Integrität und Authentizität. XGewerbeanzeige verwendet dazu den Standard OSCI-Transport in der Version 1.2.

OSCI-Transport ermöglicht die Verschlüsselung und die elektronische Zeichnung (Signatur) der übertragenen Daten. Elektronische Zertifikate nach Standard X.509 Version 3 spielen hierbei eine zentrale Rolle. Sie können sowohl zum Verschlüsseln als auch zum Signieren von Daten genutzt werden.

Bildhaft lässt sich OSCI-Transport als Datenübertragung in einem doppelten und versiegelten Umschlag beschreiben. Der „innere Umschlag“ einer OSCI-Nachricht enthält die Inhaltsdaten. Bei XGewerbeanzeige sind das die Daten der einzelnen Gewerbean-, um- und abmeldungen. Der „äußere Umschlag“ enthält die Nutzungsdaten, die zusätzlich zu den Inhaltsdaten ausgetauscht werden und dazu dienen, den Datenfluss zu kontrollieren und zu steuern.

Gemäß Abschnitt 3.3 Nr. 5 und 7 der Spezifikation von XGewerbeanzeige *müssen* die Nutzungs- und die Inhaltsdaten jeder Nachricht verschlüsselt werden. Gemäß Nr. 4 und 6 *können* beide Datenarten zudem signiert werden.

1.3 Zielsetzung des Leitfadens

Dieser Leitfaden soll dazu beitragen, dass alle Beteiligten möglichst schnell zur Teilnahme an der elektronischen Kommunikation über die Standards XGewerbeanzeige und OSCI-Transport in der Lage sind. Hierzu zeigt er die für den elektronischen Mitteilungsverkehr erforderlichen Akteure¹ und Aktionen auf.

Im Wesentlichen geht es um die Frage, was sendende und empfangende Stellen und deren IT-Dienstleister tun müssen, um Mitteilungen Standard-konform versenden und empfangen zu können.

¹ Aus Gründen der besseren Übersichtlichkeit und Lesbarkeit wird hier und im Folgenden auf die Verwendung von Paarformen verzichtet. Stattdessen wird die grammatisch maskuline Form verallgemeinernd verwendet. Diese Bezeichnungsform umfasst gleichermaßen weibliche und männliche Personen, die damit selbstverständlich gleichberechtigt angesprochen sind.

2 Der Dienst

Der Standard XGewerbeanzeige Version 1.1 sieht genau einen Dienst zum Versand einer Gewerbeanzeige an eine Empfangsstelle vor. Eine Gewerbeanzeige beinhaltet die gesetzlich geforderten Daten zur Neuanlage, Änderung oder Löschung eines Gewerbes. Weitere Dienste im Rahmen von XGewerbeanzeige sind derzeit nicht vorgesehen, können aber in künftigen Versionen des Standards hinzukommen.

2.1 Dienstname

Der Dienst ist unter folgendem Namen im DVDV (siehe 3.1) verzeichnet:

xgewerbeanzeige_ega11

2.2 Behördenkategorie

Dem Dienst ist folgende Behördenkategorie zugeordnet:

Empfangsstelle_Gewerbeanzeige

2.3 Identifizierender Namensraum

Der Dienst wird durch folgenden Namensraum eindeutig identifiziert:

urn:xga:xgewerbeanzeige_ega11

2.4 Dienstprovider

Verantwortlich für den Dienst ist das

Bundesministerium für Wirtschaft und Energie
Referat VII B3 - Freie Berufe, Gewerberecht
Scharnhorststraße 34-37
D-10115 Berlin.

E-Mail: xgewerbeanzeige@bmwi.bund.de

2.5 Weitere Informationen

Weitere Informationen zu XGewerbeanzeige und den Download des aktuellen Standards finden Sie auf der Internet-Seite des Dienstproviders:

<http://www.xgewerbeanzeige.de>

3 Akteure und Aktionen

Die nachfolgende Grafik zeigt die am Verfahren beteiligten Akteure. Die darin enthaltenen Nummern zeigen die notwendigen Aktionen für den Empfang (blau) und für den Versand (rot) der elektronischen Nachrichten. Die Akteure und Aktionen werden anschließend beschrieben.

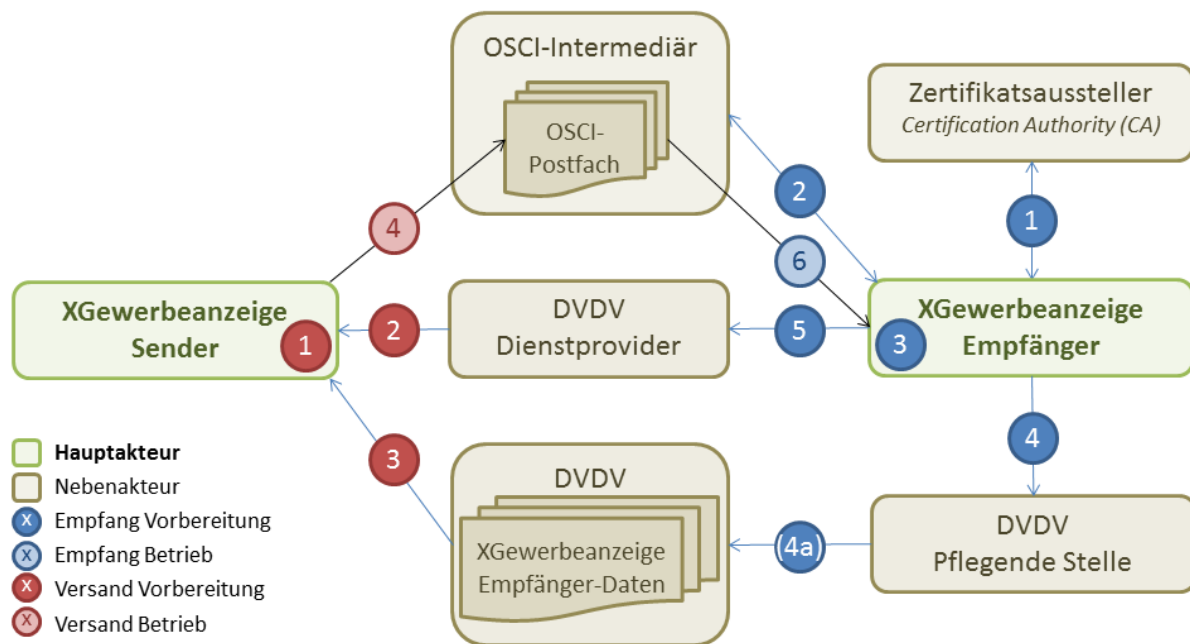


Abbildung 1: Akteure und Aktionen

3.1 Deutsches Verwaltungsdienstverzeichnis (DVDV)

Das DVDV ist ein Verzeichnis der öffentlichen Verwaltung, in dem (technische) Informationen zu angebotenen Implementierungen eines elektronischen Dienstes publiziert werden können. Das DVDV besteht aus einem Bundesmaster und verschiedenen Landesservern, auf die der Datenbestand des Bundesmasters repliziert wird und von denen Fachverfahren Daten abrufen können. Für den Nachrichtenaustausch mittels XGewerbeanzeige dient das DVDV den Empfängern elektronischer Gewerbeanzeigen zum Eintragen ihrer Kommunikations-Daten und den Sendern zum Abrufen dieser Daten.

3.1.1 Dienstprovider

„Dienstprovider“ ist ein vom DVDV geprägter Begriff. Ein Dienstprovider trägt die Verantwortung für einen im DVDV eingetragenen Dienst, insbesondere für die Festlegung der mit diesem Dienst verbundenen Daten, Nachrichten und Prozesse (Spezifikation). Dienstprovider sind meist oberste Bundes- oder Landesbehörden. Der Dienstprovider von XGewerbeanzeige ist in Unterkapitel 2.4 beschrieben, die Spezifikation finden Sie auf dessen Webseite (siehe 2.5).

3.1.2 Dienstanbieter

Ein Dienstanbieter erstellt auf der Grundlage der Spezifikation eines Diensts eine technische Umsetzung (Implementierung). Im DVDV hinterlegt er die notwendigen Angaben zur elektronischen Nutzung seiner Dienst-Implementierung.

Dienstanbieter bei XGewerbeanzeige sind die Empfänger der elektronischen Gewerbeanzeigen (siehe 3.4).

Dienstanbieter können einen Dritten mit der technischen Umsetzung der Kommunikation über das DVDV beauftragen (Behördenstellvertreter). Der Behördenstellvertreter ist lediglich ein technischer Dienstleister, er kann nicht direkt über das DVDV adressiert werden. Alle von ihm vertretenen Organisationen müssen ebenfalls in das DVDV eingetragen werden. Die Details werden in Unterabschnitt 3.1.2.1 erläutert.

Alternativ dazu können die Empfänger eines Organisationstyps eine Organisation desselben Typs bestimmen, die alle Nachrichten entgegen nimmt (Sammelstelle). Hierbei wird nur die Sammelstelle in das DVDV eingetragen. Die Details werden in Unterabschnitt 3.1.2.2 erläutert.

3.1.2.1 Behördenstellvertreter

Dienstanbieter können die technische Umsetzung der Kommunikation über das DVDV an einen Dritten delegieren und für an sie gerichtete Nachrichten ein von diesem bereitgestelltes gemeinsames OSCI-Postfach nebst zugehörigem elektronischem Zertifikat nutzen. Der Inhaber von Postfach und Zertifikat ist der Behördenstellvertreter für diese Dienstanbieter. Er wird mit Postfach und Zertifikat, aber ohne eigenen Behördenschlüssel in das DVDV eingetragen.

Die vom Behördenstellvertreter technisch vertretenen Behörden werden ohne eigenes Zertifikat und Postfach ins DVDV eingetragen und ihm über ihren Behördenschlüssel zugeordnet. Rufen Dienstnutzer die Kommunikationsdaten einer derart technisch vertretenen Behörde ab, erhalten sie die Daten zu Postfach und Zertifikat des Behördenstellvertreters und kommunizieren darüber mit der Behörde.

Der Behördenstellvertreter ist für die korrekte und datenschutzkonforme Weiterleitung der Nachrichten aus dem gemeinsamen OSCI-Postfach an den eigentlichen Empfänger verantwortlich.

Im Rahmen von XGewerbeanzeige wird dieses Prinzip beispielsweise von den Handwerkskammern angewandt.

3.1.2.2 Sammelstelle

Haben alle Dienstanbieter eines Organisationstyps in einer föderalen Gliederung dauerhaft eine Organisation desselben Typs zur Entgegennahme von an sie gerichteten elektronischen Nachrichten bestimmt (Sammelstelle), wird nur die Sammelstelle in das DVDV eingetragen. Die Sammelstelle ist kein Behördenstellvertreter (siehe 3.1.2.1), sondern ein eigenständiger Empfänger. Sie wird daher mit einem eigenen Behördenschlüssel, ihrem OSCI-Postfach und ihrem elektronischen Zertifikat in das

DVDV aufgenommen. Alle für Empfänger dieses Organisationstyps in dieser föderalen Gliederung bestimmten Nachrichten werden an die Sammelstelle gesandt.

Eine Sammelstelle ist analog zum Behördenstellvertreter für die korrekte und datenschutzkonforme Weiterleitung der Nachrichten an den eigentlichen Empfänger verantwortlich. Die für eine Sammelstelle im DVDV zu hinterlegenden Daten entsprechen denen eines einzelnen Empfängers. Für sie gelten die nachfolgenden Ausführungen daher analog. Im folgenden Text wird nicht mehr zwischen Empfänger und Sammelstelle unterschieden, sondern durchgehend der Begriff Empfänger verwendet.

Im Rahmen von XGewerbeanzeige wird das Konzept der Sammelstelle bundesweit von der Zollverwaltung, den Statistischen Landesämtern und von den Industrie- und Handelskammern genutzt. Auf Länderebene können weitere Sammelstellen hinzukommen.

Das Konzept der Sammelstelle im Rahmen von DVDV wird mit XGewerbeanzeige neu eingeführt.

3.1.3 Dienstnutzer

Ein Dienstnutzer verwendet eine Dienst-Implementierung. Er fragt die Informationen zu deren Nutzung vom DVDV ab und ruft die Dienst-Implementierung mit den entsprechenden elektronischen Daten auf.

Dienstnutzer bei XGewerbeanzeige sind die Sender der elektronischen Gewerbeanzeigen (siehe 3.5).

3.1.4 Pflegende Stelle

Pflegende Stellen wurden von den Bundesländern zur Pflege der Daten im Deutschen Verwaltungsdienstverzeichnis eingerichtet. Sie tragen auf Antrag die Daten der Dienstanbieter in das DVDV ein und gewährleisten dabei die Übereinstimmung der Antragsdaten mit den im DVDV eingetragenen Daten. Eine darüber hinaus gehende Prüfung der Antragsdaten findet nicht statt.

Im Rahmen von XGewerbeanzeige tragen die Pflegenden Stellen die Daten der Empfänger auf deren Antrag in das DVDV ein (siehe 3.4.2.5).

3.2 Zertifikatsaussteller

Ein Zertifikatsaussteller, englisch Certification Authority (CA), ist eine vertrauenswürdige Institution, die öffentliche Schlüssel beglaubigt, also digitale Zertifikate ausstellt. Dazu werden die darin enthaltenen Informationen, insbesondere die Identität des Schlüsselinhabers, überprüft.

Im Rahmen von XGewerbeanzeige werden Zertifikate aus dem Bereich der Public-Key-Infrastruktur der Verwaltung (V-PKI) verwendet. Details hierzu finden Sie in Unterabschnitt 3.4.2.1.

3.3 OSCI-Intermediär

Ein OSCI-Intermediär ist gemäß OSCI-Transport (siehe 1.2) eine Vermittlungsstelle im elektronischen Datenaustausch. Er stellt einem Empfänger elektronischer Nachrichten ein OSCI-Postfach zur Verfügung und erbringt Mehrwertdienste wie Protokollierung oder Signaturprüfung, ohne die Vertraulichkeit der Inhaltsdaten zu gefährden

3.4 Empfänger

Empfänger der elektronischen Gewerbeanzeigen gemäß § 3 Abs. 1 bis 3 GewAnzV sind folgende Stellen:

Organisationstyp	Kennziffer	Behördenschlüssel
Industrie- und Handelskammern	01	xga:490100000000
Handwerkskammern	02	
Landesbehörden für Immissionsschutz	03	
Landesbehörden für Arbeitsschutz	04	
Mess- und Eichämter der Länder	05	
Bundesagentur für Arbeit ²	06	
Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V.	07	xga:490700000000
Zollverwaltung	08	xga:490800000000
Registergerichte ³	09	
Statistische Landesämter	10	xga:491000000000
Landesbehörden für Lebensmittelüberwachung	11	

Tabelle 1: Empfänger mit Kennziffern

Die in der Tabelle 1 eingetragenen Behördenschlüssel wurden bereits vom Dienstprovider vergeben. Eine aktuelle Liste der Behördenschlüssel wird auf dessen Webseite (siehe 2.5) bereitgestellt.

3.4.1 Sammelstellen und Behördenstellvertreter

Diejenigen Organisationstypen, zu denen in der Tabelle 1 ein Behördenschlüssel eingetragen ist, sind entweder von Haus aus alleiniger Empfänger von Nachrichten an Organisationen dieses Typs (DGUV) oder haben eine bundesweite Sammelstelle eingerichtet.

Die derzeit bekannten Ansprechpartner der Sammelstellen (siehe 3.1.2.2) und Behördenstellvertreter (siehe 3.1.2.1) sind:

Organisationstyp	Ansprechpartner	Im DVDV eingetragen als
01 – IHK	Deutscher Industrie- und Handelskammertag e.V.	Sammelstelle

² Die Bundesagentur für Arbeit hat schriftlich darauf verzichtet, weiterhin in die regelmäßige Datenübermittlung einbezogen zu werden, und wird daher bei der elektronischen Datenübermittlung nicht weiter berücksichtigt (siehe auch Fußnote 9 auf Seite 11 der Spezifikation XGewerbeanzeige).

³ Die Justiz kommuniziert per OSCI, nutzt dabei jedoch das SAFE-System als Verzeichnisdienst und nicht das DVDV. Da die erforderlichen Anpassungen nicht bis zum 01. Januar 2016 abgestimmt und implementiert werden können, sollen die Gewerbeanzeigen an die Justiz zunächst auch über den 01. Januar 2016 hinaus auf herkömmliche Weise übermittelt werden.

	Jan Goldacker +49 30 20308-1260 goldacker.jan@dihk.de	
02 – HWK	ODAV AG Michael Martinitz +49 9421 705-630 m.martinitz@odav.de	Behördenstellvertreter
08 – Zollverwaltung	Bundesfinanzdirektion West ZF33 Ralf Hasenfelder +49 911 9463-1650 v-it@bfdw.bfinv.de	Sammelstelle
10 – Statistische Landesämter	Statistisches Bundesamt Jenny Neuhäuser +49 611 75 2642 jenny.neuhaeuser@destatis.de	Sammelstelle

Tabelle 2: Ansprechpartner der Behördenstellvertreter und Sammelstellen

Weitere Behördenstellvertreter und Sammelstellen können hinzukommen. Der Dienstprovider wird sie zusammen mit den ihm gemeldeten Behördenschlüsseln der Empfänger veröffentlichen (siehe 3.4.2.6).

3.4.2 Vorbereitung

Alle Empfänger müssen zunächst die Voraussetzungen schaffen, damit sie die an sie gerichteten elektronischen Gewerbeanzeigen empfangen und verarbeiten können. Folgende Voraussetzungen sind grundsätzlich zu erfüllen:

1. die Bereithaltung eines Fachverfahrens, mit dem elektronische Gewerbeanzeigen verarbeitet werden können,
2. die Prüfung eingehender Gewerbeanzeigen auf Standard-Konformität mittels GWA-Prüftool,
3. die Beschaffung eines elektronischen Zertifikats für die Verschlüsselung der Kommunikation,
4. die Beschaffung eines OSCI-Postfachs als Empfangsstelle eingehender Nachrichten,
5. die Bereitstellung der vom Sender benötigten Informationen im DVDV und
6. die Beschaffung eines OSCI-Clients zum Abholen der Nachrichten aus dem OSCI-Postfach.

Die Aktionen zur Erfüllung dieser Voraussetzungen und weitere zur Vorbereitung des Empfangs notwendige Aktionen (blaue Nummern 1 bis 5 im Schaubild) werden nachfolgend beschrieben.

3.4.2.1 Aktion 1: Elektronisches Zertifikat beschaffen

Die Nutzungs- und Inhaltsdaten einer zu XGewerbeanzeige konformen Nachricht müssen verschlüsselt werden (siehe Unterkapitel 1.2). Zur Verschlüsselung der Nutzungsdaten wird das elektronische Zertifikat des OSCI-Intermediärs verwendet (siehe Abschnitt 3.5.4.1). Zur Verschlüsselung der Inhaltsdaten wird das elektronische Zertifikat des Empfängers verwendet. Geeignet sind Zertifikate aus dem Bereich der Public-Key-Infrastruktur der Verwaltung (V-PKI).

Jeder Empfänger muss über ein elektronisches Zertifikat aus dem Bereich der Public-Key-Infrastruktur der Verwaltung (V-PKI) verfügen oder dies ggf. beschaffen.

Zum Management des Zertifikats müssen Sie einen Schlüssel-Verantwortlichen benennen, der das Zertifikat für Ihre Organisation beantragt, persönlich verwaltet und den sicheren Umgang mit dem Schlüsselmaterial gewährleistet.

Sie können ein V-PKI-Zertifikat von einem der im Anhang 6 genannten Anbieter beziehen. Bei der Beantragung beachten Sie bitte folgende Punkte:

1. Beantragt wird ein Software-Zertifikat in der Form eines Gruppen-/Funktions-Zertifikats für die OSCI-Kommunikation.
2. Antragsteller ist der Schlüssel-Verantwortliche.
3. Die Antragsdaten müssen von einer Siegel führenden Stelle beglaubigt werden.
4. Die Zertifizierungsstelle liefert das Software-Zertifikat als eine Datei im Format PKCS#12 (Endung „.p12“ oder „.pfx“). Diese Datei enthält neben dem öffentlichen auch den privaten Schlüssel. Sie benötigen den privaten Schlüssel für XGewerbeanzeige zum Entschlüsseln der Inhaltsdaten eingehender Nachrichten. **Geben Sie diese Datei NICHT weiter, auch nicht an Ihre Pflegende Stelle DVDV oder Ihren DVDV Landesserverbetreiber!**
5. Fordern Sie von der Zertifizierungsstelle **zusätzlich eine Zertifikats-Datei ohne privaten Schlüssel** an, die zur Weitergabe u.a. an das DVDV geeignet ist. Eine solche Datei hat in der Regel die Endung „.cer“, „.crt“, „.pem“ oder „.der“. Beispielsweise bietet die TeleSec den Download einer solchen .cer-Datei im Anschluss an den Download der PKCS#12-Datei an.
6. Alternativ zu 5. können Sie eine solche Datei auch selbst erstellen, indem Sie die .p12-Datei bspw. mit dem Browser Firefox importieren und im gewünschten Format exportieren (Bearbeiten → Einstellungen → Erweitert → Zertifikate → Zertifikate anzeigen → Meine Zertifikate → Importieren → .p12-Datei öffnen → Ansehen → Details → Exportieren → Format DER oder PEM auswählen → Speichern). Zur Vermeidung einer anschließenden ungewollten Nutzung über den Browser sollten Sie das derart importierte Zertifikat anschließend wieder

löschen (wie zuvor bis → Meine Zertifikate → Zu löschendes Zertifikat auswählen → Löschen).

Hinweise:

Für die Beschaffung eines V-PKI-Zertifikats können Kosten entstehen.

Sie benötigen nur dann ein V-PKI-Zertifikat, wenn Ihre Organisation weder an eine Sammelstelle (siehe 3.1.2.2) angeschlossen noch einem Behördenstellvertreter (siehe 3.1.2.1) zugeordnet ist.

*Bitte denken Sie daran, dass V-PKI-Zertifikate **nur drei Jahre gültig** sind und dann erneuert werden müssen. Am besten erstellen Sie sich gleich einen entsprechenden Erinnerungstermin.*

3.4.2.2 Aktion 2: OSCI-Postfach beschaffen

Gewerbeanzeigen enthalten personenbezogene Daten und müssen daher gegen unbefugte Einsichtnahme geschützt werden. Zur Sicherung des Transportwegs der elektronischen Nachrichten wird OSCI-Transport 1.2 eingesetzt. OSCI-Transport sieht zwingend ein OSCI-Postfach zum Empfang von Nachrichten vor.

Jeder Empfänger muss über ein OSCI-Postfach verfügen.

Ein OSCI-Postfach hat mit einem E-Mail-Konto vergleichbare Grundfunktionen und wird von einem OSCI-Intermediär bereitgestellt (siehe 3.3). Im Gegensatz zu einem E-Mail-Konto ist der Besitz eines OSCI-Postfaches an den Besitz eines elektronischen Zertifikats (siehe 3.4.2.1) geknüpft.

Für die Umsetzung der elektronischen Kommunikation per OSCI-Transport haben sich einige Intermediärsbetreiber etabliert. Im Anhang 4 finden Sie eine Liste mit Ansprechpartnern, über die Sie ein OSCI-Postfach beschaffen können.

Mit dem Intermediärsbetreiber vereinbaren Sie vertragliche Regelungen über den Betrieb des Postfachs und das damit zusammenhängende Nachrichtenaufkommen. Sie erhalten von ihm daraufhin Informationen für den Zugriff auf Ihr OSCI-Postfach.

Hinweise:

Für die Beschaffung eines OSCI-Postfachs können Kosten entstehen.

Sie benötigen nur dann ein OSCI-Postfach, wenn Ihre Organisation weder an eine Sammelstelle (siehe 3.1.2.2) angeschlossen noch einem Behördenstellvertreter (siehe 3.1.2.1) zugeordnet ist.

Bitte beschaffen Sie zunächst das elektronische Zertifikat über Aktion 1, da sie dessen öffentlichen Schlüssel für das OSCI-Postfach benötigen.

3.4.2.3 Aktion 3: Behördenschlüssel erstellen

Ein Eintrag in das DVDV ist nur mit einem zuvor erstellten und DVDV-weit eindeutigen Behördenschlüssel möglich.

Den Behördenschlüssel für Ihre Organisation müssen Sie gemäß vorgegebener Regeln selber bilden. Die Regeln zur Bildung des Behördenschlüssels und einige Beispiele finden Sie im Anhang 1 „Bildung der Behördenschlüssel“.

Hinweis:

Sie müssen nur dann einen Behördenschlüssel erstellen, wenn Ihre Organisation nicht an eine Sammelstelle (siehe 3.1.2.2) angeschlossen ist.

3.4.2.4 Aktion 4: Eintrag ins DVDV beantragen

Die zur elektronischen Kommunikation notwendigen Daten der Empfänger müssen den Sendern über das DVDV zur Verfügung gestellt werden.

Damit die Daten Ihrer Organisation für XGewerbeanzeige in das DVDV eingetragen werden, müssen Sie bei der für Sie zuständigen Pflegenden Stelle einen entsprechenden Antrag stellen.

Für Empfänger mit Zuständigkeitsbereich innerhalb eines Bundeslandes ist die Pflegende Stelle dieses Bundeslandes zuständig. Für länderübergreifend oder bundesweit agierende Organisationen oder Sammelstellen ist das Kommunale Rechenzentrum Niederrhein (KRZN) zuständig.

Die Pflegenden Stellen können Sie der Liste im Anhang 3 entnehmen.

Im Antrag geben Sie folgende Informationen an:

1. Name, Adressdaten und Ansprechpartner Ihrer Organisation
2. Den Namen des Dienstes: hier „**xgewerbeanzeige_ega11**“
3. Die Behördenkategorie: hier „**Empfangsstelle_Gewerbeanzeige**“
4. Den von Ihnen gebildeten Behördenschlüssel (→ Aktion 3: Behördenschlüssel erstellen)
5. Den öffentlichen Schlüssel Ihres elektronischen Zertifikats (→ Aktion 1: Elektronisches Zertifikat beschaffen)
Hinweis: Der öffentliche Schlüssel ist in der Regel in einer Datei mit der Endung „.cer“, „.crt“, „.pem“ oder „.der“ enthalten. Zum Versand an die Pflegende Stelle verpacken Sie sie bitte in einem ZIP-Archiv (Endung „.zip“). Geben Sie auf keinen Fall die Datei mit der Endung „.p12“ oder „.pfx“ weiter!
6. Den Namen Ihres OSCI-Intermediärs (→ Aktion 2: OSCI-Postfach beschaffen)
Hinweis: Da OSCI-Intermediäre in aller Regel wegen anderer Verfahren bereits im DVDV eingetragen sind, genügt hier dessen Name. Zusammen mit dem öffentlichen Schlüssel Ihres Zertifikats ermöglicht er die Adressierung Ihres OSCI-Postfachs.
7. Datum und Uhrzeit, ab wann Sie über das OSCI-Postfach Nachrichten entgegen nehmen werden

Im Anhang 2 finden Sie einen Beispiel-Antrag für einen DVDV-Eintrag.

Allgemeine Hinweise:

Für die Eintragung in das DVDV können Kosten entstehen.

Sie müssen nur dann einen Eintrag ins DVDV beantragen, wenn Ihre Organisation nicht an eine Sammelstelle (siehe 3.1.2.2) angeschlossen ist.

Für die Aktualität der Daten zu Ihrer Organisation im DVDV sind ausschließlich Sie verantwortlich. Das gilt insbesondere für den öffentlichen Schlüssel Ihres elektronischen Zertifikats, dessen Gültigkeit nach drei Jahren abläuft. Erneuern Sie daher rechtzeitig Ihr Zertifikat und beantragen die Eintragung des neuen öffentlichen Schlüssels vor Ablauf der Gültigkeit des bisherigen Zertifikats.

Hinweise für länderübergreifend oder bundesweit agierende Organisationen oder Sammelstellen:

Die Eintragung in das DVDV über das Kommunale Rechenzentrum Niederrhein (KRZN) setzt voraus, dass Ihre Organisation das KRZN dazu formal beauftragt. Sie müssen daher zunächst eine Angebotsanfrage für die Übernahme der Aufgabe Pflegende Stelle DVDV an das KRZN richten. Dazu senden Sie eine entsprechende E-Mail an das KRZN unter dvdv@krzn.de. Dieses wird Ihnen daraufhin ein Angebot unterbreiten, welches Sie schriftlich beauftragen und dabei die einzutragenden Daten benennen.

Hinweis für die Handwerkskammern:

Die Handwerkskammern müssen als Empfänger in das DVDV eingetragen werden. Bitte stimmen Sie sich zu den Zuständigkeiten und Details mit ihrem technischen Dienstleister (Behördenstellvertreter, bspw. die ODAV AG, siehe 3.4.1, oder Uniplus Software GmbH oder BuE GmbH) ab.

3.4.2.5 Aktion 4a: Empfängerdaten ins DVDV eintragen

Die für Ihren Antrag zuständige Pflegende Stelle trägt die von Ihnen angegebenen Daten in das DVDV ein.

In seltenen Fällen kann es bei Behördenschlüsseln zu einem Konflikt mit einem vorhandenen Eintrag kommen. Die Pflegende Stelle wird Sie darüber informieren und den Antrag ablehnen. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte an den Dienstprovider (siehe 2.4). Dieser wird Ihnen in Absprache einen eindeutigen Behördenschlüssel zuweisen. Damit stellen Sie dann einen erneuten Antrag bei der Pflegenden Stelle entsprechend „Aktion 4: Eintrag ins DVDV beantragen“.

3.4.2.6 Aktion 5: Behördenschlüssel bekanntgeben

Bitte teilen Sie dem Dienstprovider Ihren Behördenschlüssel nach dem erfolgreichen Eintrag der Daten Ihrer Organisation in das DVDV mit. Schreiben Sie dazu eine E-Mail mit dem Betreff „Behördenschlüssel <Name Ihrer Organisation>“ und mit dem Behördenschlüssel im Inhaltsteil an die E-Mail-Adresse

xgewerbeanzeige@bmwi.bund.de

Der Dienstprovider veröffentlicht alle ihm bekannten Behördenschlüssel auf seiner Webseite (siehe 2.5).

Hinweis:

*Sender benötigen den jeweiligen Behördenschlüssel aller Empfänger, an die sie Gewerbeanzeigen senden müssen. Ihre E-Mail ermöglicht es dem Dienstprovider, die Liste der Behördenschlüssel adäquat zu pflegen und zu veröffentlichen. Dadurch erleichtern Sie die Aufnahme der Kommunikation zwischen Sender und Empfänger erheblich. **Bitte teilen Sie daher dem Dienstprovider auch das Datum mit, ab dem Sie elektronische Nachrichten entgegennehmen werden.***

3.4.3 Betrieb

Sind die Voraussetzungen zum Empfang elektronischer Nachrichten entsprechend Abschnitt 3.4.2 auf Ihrer Seite gegeben, sollten Sie „Ihren“ Sendern entsprechend Bescheid geben. Nutzen Sie dazu die Bekanntgabe der Behördenschlüssel durch den Dienstprovider entsprechend 3.4.2.6.

Die sendenden Stellen, die ihrerseits die Voraussetzungen für die elektronische Kommunikation nach 3.5.3 geschaffen haben, werden nun Nachrichten an Ihre Organisation senden. Spätestens ab dem 1. Januar 2017 müssen dies alle dazu gesetzlich verpflichteten sendenden Stellen tun.

3.4.3.1 Aktion 6: Nachrichten entgegennehmen

Für den Empfang der Daten muss der Empfänger OSCI-Transport in seine Infrastruktur integrieren und sein OSCI-Postfach in regelmäßigen Abständen auslesen. Der Empfänger muss also einen Empfangs-Client für sein Fachverfahren beschaffen, um die OSCI-Nachrichten vom OSCI-Intermediär abholen zu können.

Sind die Nachrichten in Ihrem Zugriff, müssen Sie diese vor der weiteren Verarbeitung auf formale Korrektheit prüfen. Dazu wird in diesem Verfahren das GWA-Prüftool eingesetzt.

Der Dienstprovider wird in Kürze ein Testkonzept veröffentlichen, welches auf die technischen Details der genannten Schritte eingeht.

Hinweise:

Sie müssen nur dann OSCI-Transport in Ihre Infrastruktur integrieren, wenn Ihre Organisation weder an eine Sammelstelle (siehe 3.1.2.2) angeschlossen noch einem Behördenstellvertreter (siehe 3.1.2.1) zugeordnet ist.

Der Dienstprovider informiert die Beteiligten über Änderungen beim Datenaustausch, bspw. über eine Aktualisierung der Liefervereinbarung. Das GWA-Prüftool wird beim Vorliegen einer aktualisierten Liefervereinbarung ebenfalls aktualisiert. Bitte prüfen Sie die eingehenden Daten mit der jeweils aktuellen Version des GWA-Prüftools. Die formale Prüfung der Daten kann ebenfalls von der Sammelstelle bzw. vom Behördenstellvertreter durchgeführt werden. Ob dies für Ihre Sammelstelle bzw. Ihren Behördenstellvertreter gilt, erfragen Sie bitte vom dafür zuständigen Ansprechpartner (siehe 3.4.1).

Zur Weiterverarbeitung der empfangenen (und geprüften) Daten wenden Sie sich bitte an den Hersteller Ihres Fachverfahrens.

3.5 Sender

Sender der elektronischen Gewerbeanzeigen sind überwiegend die deutschen Gewerbeämter. Rein technisch werden sie dabei teilweise von kommunalen Dienstleistern (Verteilplattformen, siehe nachfolgenden Abschnitt) vertreten. In Bayern und Rheinland-Pfalz sind zudem die Industrie- und Handelskammern und die Handwerkskammern berechtigt, Gewerbeanzeigen von Gewerbetreibenden rechtsverbindlich entgegen zu nehmen. Sie agieren insoweit als Gewerbeanzeigebehörde und damit auch als Versender der elektronischen Gewerbeanzeigen.

3.5.1 Verteilplattformen

In einigen Bundesländern werden die Daten der Gewerbeanzeige nicht direkt durch die Gewerbeämter an die Empfangsstellen übermittelt, sondern gehen von den Gewerbeämtern an eine zentrale Verteilplattform, die die Daten an die Empfangsstellen weiterleitet. In diesem Fall findet die Kommunikation direkt zwischen der Verteilplattform und den Empfangsstellen statt. **Der Versand von mit dem GWA-Prüftool überprüften und fehlerfreien Gewerbeanzeigen an die Empfangsstellen wird in diesem Fall durch die Verteilplattform gewährleistet.**

Grundsätzlich müssen Verteilplattformen die gleichen Daten versenden wie bei direkter Kommunikation zwischen Sender und Empfänger. Sie werden daher im folgenden Text nicht mehr besonders erwähnt. Die Ausführungen zu Sendern gelten analog für Verteilplattformen.

Hinweis: Im Anhang 7 finden Sie eine Liste landesspezifischer Verteilplattformen samt Ansprechpartnern, an die Sie sich ggf. wenden können.

3.5.2 DVDV

Die sendenden Stellen werden vorerst nicht in das DVDV eingetragen.

Derzeit müssen die Empfänger elektronischer Gewerbeanzeigen einen entsprechenden Dienst anbieten und folglich in das DVDV eingetragen werden. Sender greifen lesend auf das DVDV zu, um die entsprechenden Daten der Empfänger abzufragen. Sie müssen selbst derzeit aber keinen Dienst anbieten und dafür folglich auch nicht in das DVDV eingetragen werden.

Ein Eintrag von Sendern in das DVDV zur Prüfung ihrer digitalen Signaturen ist nicht vorgesehen. Der Absender einer Nachricht kann anhand einer Signatur validiert werden. In der Spezifikation von XGewerbeanzeige ist die Verwendung einer Signatur allerdings nur optional. Wird diese Option wahrgenommen, kann die Signatur auch ohne Eintrag im DVDV geprüft werden, da sie nur mit einem Zertifikat aus dem Bereich der Public-Key-Infrastruktur der Verwaltung (V-PKI) erstellt werden darf (siehe 3.2) und alle zur Prüfung solcher Zertifikate notwendigen Informationen, insbesonde-

re die von der Wurzelzertifizierungsstelle der V-PKI ausgestellten CA-Zertifikate der V-PKI, öffentlich verfügbar sind⁴.

Erst in dem Fall, dass im Rahmen der Spezifikation von XGewerbeanzeige ein weiterer Dienst spezifiziert wird, für den die Gewerbeämter Dienstanbieter (und damit Empfänger) sind, wird ein Eintrag im DVDV notwendig. **Eine derartige Spezifikationsänderung ist derzeit nicht geplant.**

3.5.3 Vorbereitung

Alle Sender müssen zunächst die Voraussetzungen schaffen, damit sie die Gewerbeanzeigen an die verschiedenen Empfänger versenden können. Folgende Voraussetzungen sind von jedem Sender zu erfüllen:

1. die Beschaffung der Behördenschlüssel aller für ihn relevanten Empfänger,
2. die Beschaffung eines OSCI-Clients für die gesicherte Kommunikation,
3. die Konfiguration des Versandverfahrens für die Kommunikation mit dem DVDV und dem Empfänger-Postfach,
4. die Erstellung Standard-konformer Nachrichten,
5. die Integration des GWA-Prüftools in den Sendeprozess zur Prüfung der Nachrichten vor dem Versand.

Die dafür notwendigen Aktionen (rote Nummern 1 bis 3 im Schaubild) werden nachfolgend beschrieben.

Hinweis: Bitte stimmen Sie sich mit Ihrem Fachverfahrens-Hersteller oder Ihrer Verteilplattform ab, was an technischer Umstellung für Sie konkret zu tun ist.

3.5.3.1 Aktion 1: Versandverfahren konfigurieren

Die für den Versand der elektronischen Gewerbeanzeigen zuständigen Komponenten Ihres Fachverfahrens (Versandverfahren) müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllen und entsprechend konfiguriert bzw. integriert werden.

Erzeugung XGewerbeanzeige-konformer Nachrichten

Gemäß Nr. 2.1.4 der Spezifikation XGewerbeanzeige werden die Inhaltsdaten mit dem vom Statistischen Bundesamt herausgegebenen XML-Datenaustauschformat DatML/RAW übermittelt. Da DatML/RAW lediglich den generischen Rahmen einer Datenlieferung definiert, gilt zusätzlich die sogenannte Liefervereinbarung Gewerbemeldung. Sie finden die entsprechenden Dokumente auf der Webseite des Dienstproviders (siehe 2.5).

Konfiguration der DVDV-Kommunikation

⁴ Siehe

<https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/EGovernment/VerwaltungsPKI/VPKI/Wurzelzertifizierungsstelle/Zertifikate/pcazert.html>

Vom DVDV-Landesserver werden die technischen Informationen zum jeweiligen Empfänger bezogen (siehe 3.5.3.3).

Der OSCI-Client des Versandverfahrens muss so konfiguriert werden, dass er auf den DVDV-Landesserver zugreift, der Ihr Bundesland abdeckt. Außerdem sollten Sie zur Kompensation von Ausfällen dieses Servers mindestens einen weiteren DVDV-Landesserver für den Zugriff konfigurieren.

Hinweis: Im Anhang 5 finden Sie eine Liste der DVDV-Landesserver-Betreiber samt Ansprechpartnern, an die Sie sich für Fragen zur korrekten Konfiguration wenden können.

Konfiguration des Nachrichtenversands

Der OSCI-Client des Versandverfahrens muss so konfiguriert werden, dass er Nachrichten an das OSCI-Postfach des jeweiligen Empfängers übermitteln kann. Die dafür notwendigen WSDL-Dateien mit den technischen Informationen zu den einzelnen Empfängern werden vom DVDV bezogen (siehe 3.5.3.2 Aktion 2: Behördenschlüssel beziehen).

Integration des GWA-Prüftools

Gemäß Nr. 3.2.2 der Spezifikation XGewerbeanzeige „ist der Einsatz eines einheitlichen GWA-Prüftools sowohl beim Autor als auch für die Empfänger zwingend erforderlich. Der Sender darf nur Datenlieferungen übermitteln, die keine Fehler beinhalten.“

Sie müssen also das GWA-Prüftool so in Ihr Versandverfahren integrieren, dass die erzeugten Nachrichten in jedem Fall geprüft werden. Anschließend ist zu gewährleisten, dass nur Nachrichten mit einem fehlerfreien Prüfprotokoll (**dokumentstatus** des Prüfprotokolls muss **angenommen** enthalten) an die Empfänger versandt werden.

Hinweise: Der Dienstprovider stellt die zur Prüfung notwendigen Informationen auf seiner Webseite bereit (siehe 2.5).

Der Dienstprovider informiert die Beteiligten über Änderungen beim Datenaustausch, bspw. über eine Aktualisierung der Liefervereinbarung. Das GWA-Prüftool wird beim Vorliegen einer aktualisierten Liefervereinbarung ebenfalls aktualisiert. Bitte integrieren Sie die jeweils aktuelle Version des GWA-Prüftools in Ihr Versandverfahren.

Tests durchführen

Vor der Aufnahme des Regelbetriebs sollten alle vorgenannten Aspekte für einen reibungslosen Ablauf ausreichend getestet werden. Der Dienstprovider wird hierzu in Kürze ein Testkonzept auf seiner Webseite veröffentlichen.

3.5.3.2 Aktion 2: Behördenschlüssel beziehen

Die Behördenschlüssel der DGUV, der Zollverwaltung, der Sammelstelle der IHKs und der statistischen Landesämter finden Sie in Unterkap. 3.4 in Tabelle 1. Der Dienstprovider hält auf seiner Webseite (siehe 2.5) eine Liste mit den ihm bekannten

Behördenschlüsseln der Empfänger bereit. Alle Empfänger sind gehalten, ihm ihren Behördenschlüssel mitzuteilen.

Sie können die Behördenschlüssel der für Ihre Organisation relevanten Empfänger aus dieser Liste entnehmen. Bitte nutzen Sie diese Möglichkeit und erfragen den jeweiligen Behördenschlüssel nur im Notfall direkt von „Ihren“ Empfängern.

3.5.3.3 Aktion 3: Empfänger-Daten beziehen

Für jeden Empfänger muss das Versandverfahren vom DVDV die technischen Kommunikationsinformationen abfragen. Als Abfrage-Parameter dienen der Dienstname (siehe 2.1) und der Behördenschlüssel des Empfängers (siehe 3.5.3.2 Aktion 2: Behördenschlüssel beziehen). Das DVDV gibt u.a. die öffentlichen Schlüssel des Empfängers und dessen OSCI-Intermediärs sowie die WSDL-Datei für den Versand an das OSCI-Postfach des Empfängers zurück.

Hinweis: Aufgrund der häufigen Abfragen derselben Informationen kann das Versandverfahren einen geeigneten Caching-Mechanismus verwenden. Allerdings muss dieser gemäß Unterkap. 3.3 der Spezifikation von XGewerbeanzeige so gestaltet sein, dass „die für eine Datenübermittlung benötigten, technischen Kommunikationsparameter unmittelbar aus dem Deutschen Verwaltungsdienstverzeichnis (DVDV) entstammen“ und „weder verfälscht noch veraltet sind“.

3.5.4 Betrieb

Sind die Voraussetzungen für den Versand der elektronischen Nachrichten geschaffen und ausreichend getestet worden, kann der Betrieb aufgenommen werden. Im Betrieb muss der Sender die verbliebene Aktion 4 regelmäßig durchführen.

3.5.4.1 Aktion 4: Nachricht versenden

Der Sender übermittelt an jeden für ihn relevanten Empfänger die gesetzlich vorgeschriebenen Daten zu einer Gewerbeanzeige in verschlüsselter Form.

Mit dem vom DVDV bezogenen öffentlichen Schlüssel des Empfängers verschlüsselt der Sender die Inhaltsdaten (innerer Umschlag). Mit dem ebenfalls vom DVDV bezogenen öffentlichen Schlüssel des OSCI-Intermediärs, der das OSCI-Postfach des Empfängers betreibt, verschlüsselt der Sender die Nutzungsdaten der Nachricht (äußerer Umschlag). Die derart verschlüsselte Nachricht übermittelt der Sender an das OSCI-Postfach des Empfängers.

Da nicht alle Organisationstypen von Empfängern dieselbe Menge an Daten (Feldern) erhalten dürfen, muss das Versandverfahren je Organisationstyp eines Empfängers die Nachricht geeignet zusammenstellen. Welche Felder das im Einzelnen sind, können Sie dem Unterkapitel 4.2 der Liefervereinbarung entnehmen (die Vorgaben zu den Satzarten entsprechen § 3 Abs. 1 bis 3 der GewAnzV).

Gemäß § 3 Abs. 5 der GewAnzV müssen Sie die Daten aus der Gewerbeanzeige unverzüglich, spätestens jedoch zehn Arbeitstage nach Bescheinigung des Empfangs der Gewerbeanzeige nach § 15 Absatz 1 der Gewerbeordnung an die Emp-

fänger übermitteln. Ausgenommen davon sind die Zollverwaltung, an die nur in Verdachtsfällen Daten übermittelt werden, und die Landesämter für Statistik, an die die Daten spätestens am zehnten Arbeitstag des Monats, der auf die Empfangsbescheinigung der Gewerbeanzeige folgt, übermittelt werden müssen.

Bitte richten Sie Ihr Versandverfahren so ein, dass es die Einhaltung dieser Fristen gewährleistet.

Anhang 1 Bildung der Behördenschlüssel

Der Behördenschlüssel für XGewerbeanzeige setzt sich aus dem Präfix „xga“ und einer Behördenkennung zusammen, getrennt durch einen Doppelpunkt.

Die zwölfstellige Behördenkennung erzeugen Sie wie folgt:

- 1) Die Stellen 1-2 identifizieren die Zugehörigkeit der Organisation zu einer föderalen Gliederung. Für bundesweit oder länderübergreifend tätige Organisationen tragen Sie ‚49‘ ein. Alle übrigen Organisationen verwenden die ihrem Bundesland entsprechenden ersten beiden Ziffern des Amtlichen Gemeindegemeinschaftsschlüssels (AGS), z.B. ‚09‘ für Bayern.
- 2) Die Stellen 3-4 identifizieren den Organisationstyp. Die Kennziffer für Ihren Organisationstyp können Sie der Spalte „Kennziffer“ der „Tabelle 1: Empfänger mit Kennziffern“ in Unterkap. 3.1 entnehmen, z.B. ‚04‘ für Landesbehörden für Arbeitsschutz.
- 3) Die Stellen 5-12 dienen der eindeutigen Identifikation der Organisation innerhalb des jeweiligen Organisationstyps in der föderalen Gliederung.
 - a. Gibt es nur eine Organisation des Typs in der jeweiligen föderalen Gliederung oder nur eine Sammelstelle, werden alle Ziffern mit Nullen gefüllt.
 - b. Müssen mehrere Organisationen oder Sammelstellen eines Typs in einer föderalen Gliederung unterschieden werden, wird möglichst der Amtliche Gemeindegemeinschaftsschlüssel (AGS) wie folgt verwendet:
 - i. AGS der gebietsmäßigen Zuständigkeit (für Landratsamt AGS des Landkreises, für Bundesland AGS des Bundeslandes⁵,...),
 - ii. AGS des Behördensitzes, falls nach (i) keine oder keine eindeutige Festlegung möglich ist,
 - iii. vom Dienstprovider (siehe Kapitel 2.2) vergebene Kennung, falls auch nach (ii) keine eindeutige Festlegung möglich ist.
 - c. Die Handwerkskammern verwenden ihren internen Schlüssel, der mit führenden Nullen auf insgesamt acht Stellen aufgefüllt wird.

Die nachfolgenden Beispiele veranschaulichen die Bildung der Behördenschlüssel. Nach der Beispiel-Nummer steht der jeweilige Bezug zur obigen Nr. 3) in Klammern.

Beispiel 1 (zu 3) a.): Die Sammelstelle der Zollverwaltung erhält den Behördenschlüssel „xga:490800000000“ mit der ‚49‘ für bundesweit agierende Beteiligte, der ‚08‘ für die Zollverwaltung und acht Nullen, da es nur eine einzige Sammelstelle gibt.

Beispiel 2 (zu 3) b. i.): Das Landratsamt Ravensburg erhält als eine der für den Immissionsschutz zuständigen Landesbehörden Baden-Württembergs den Behörden-

⁵ Die Formulierung „AGS des ...“ wird der Einfachheit halber im Rahmen dieses Dokumentes auf übergeordnete Gebiete ausgedehnt, bspw. „05000000“ für NRW oder „05111000“ für Düsseldorf.

schlüssel „xga:080308436000“ mit der ,08‘ für das Land Baden-Württemberg, der ,03‘ für ein Landesamt für Immissionsschutz und dem AGS ,08436000‘ für den Landkreis Ravensburg.

Beispiel 3 (zu 3) b. ii.): Das Landesamt für Mess- und Eichwesen Berlin-Brandenburg erhält den Behördenschlüssel „xga:490512069304“ mit der ,49‘ für eine länderübergreifende Organisation, der ,05‘ für Mess- und Eichämter und dem AGS ,12069304‘ von Kleinmachnow, dem Hauptsitz des Amtes.

Anhang 2 Beispiel-Antrag für einen DVDV-Eintrag

An: dvdv@labo.berlin.de
Betreff: DVDV-Eintrag Empfänger XGewerbeanzeige

Inhalt:

Sehr geehrte Damen und Herren,

zum Dienst **xgewerbeanzeige_ega11** in der Behördenkategorie **Empfangsstelle_Gewerbeanzeige** beantrage ich folgenden Eintrag in das DVDV:

Behördenschlüssel: xga:490512069304
Organisation: Landesamt für Mess- und Eichwesen
Berlin – Brandenburg
Anschrift: Lentzeallee 100
14195 Berlin
Ansprechpartner: Max Mustermann, Tel.: 030 / 123456789
E-Mail: xga@lme.berlin-brandenburg.de
OSCI-Intermediär: IT-Dienstleistungszentrum Berlin
Dienst-Aufnahme ab: 01.01.2016 00:00 Uhr
Öffentlicher Schlüssel: in der beiliegenden ZIP-Datei
<oeffentlicher_schluessel.zip>

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Max Mustermann

Hinweis: Die Daten dieser E-Mail sind fiktiv und sollen lediglich verdeutlichen, wie ein Antrag auf Eintragung in das DVDV ausgefüllt wird. Der anzugebende öffentliche Schlüssel Ihres V-PKI-Zertifikats ist meist eine Text-Datei mit der Endung .cer, die vor dem Versand in ein ZIP-Archiv überführt werden soll, um Probleme mit Virenscannern o.ä. zu vermeiden.

Anhang 3 Liste der Pflegenden Stellen DVDV

Bundesland	Länder kennung	Pflegende Stelle			Ansprechpartner			
		Name	Abteilung	Anschrift	Name	Telefon	Fax	E-Mail
Baden- Württemberg	08	ZV Kommunale Da- tenverarbeitung Regi- on Stuttgart (KDRS)	POV 1	Krailenshaldenstraße 44 70469 Stuttgart	Herr Rainer Rauser Herr Martin Kurkowski Herr Carsten Gürtler	0711/ 8108-11609 0711/ 8108-11608 0711/ 8108-11190	0711/8108-13609 0711/8108-13608 0711/8108-13190	r.rauser@kdrs.de m.kurkowski@kdrs.de c.quentler@kdrs.de
Bayern	09	Bayerisches Landes- amt für Statistik und Datenverarbeitung	Abt. 2 Sachgebiet 23	St.-Martin-Straße 47 81541 München	Verantwortlicher AP: Herr Klaus Engelhardt Administrative AP: Frau Martina Laurensch Herr Peter Dotzauer Frau Birgit Quelle	089/2119 3257 089/2119 3287 089/2119 3218 089/2119 3567	089/2119-14705	klaus.engelhardt@statistik.bayern.de martina.laurensch@statistik.bayern.de peter.dotzauer@statistik.bayern.de birgit.quelle@statistik.bayern.de IT-DLZ.serviceline.VPS@ldbv.bayern.de
Berlin	11	Landesamt für Bürger- und Ordnungsangele- genheiten (LABO)	IIB	Friedrichstr. 219 10958 Berlin	Verantwortliche AP: Herr Christian Peters Frau Heike Finger Administrative AP: Herr Andreas Reich Herr Frank Krüger	030/90269-2251 030/90269-2272 030/90269-2257 030/90269-2253 030/90269-2273	030/90269 - 2097 030/90269 - 2272 030/90269 - 2097	christian.peters@labo.berlin.de heike.finger@labo.berlin.de andreas.reich@labo.berlin.de frank.krueger@labo.berlin.de dvdv@labo.berlin.de
Brandenburg	12	Brandenburgischer IT- Dienstleister (ZIT-BB)	Dez. 2.3	Dortustraße 46 14467 Potsdam	Verantwortliche AP: Herr Dr. Reinhard Verch Administrative AP: Frau Karin Noack	0331/39 - 826 0331/39 - 608	0331/3910 - 826 0331/3910 - 608	reinhard.verch@zit-bb.brandenburg.de Karin.Noack@zit-bb.brandenburg.de
Bremen	04	Governikus GmbH & Co. KG		Am Fallturm 9 28359 Bremen	Herr Oliver Mania	0421 20495944	0421 2049511	om@bos-bremen.de info@bos-bremen.de
Hamburg	02	Dataport - Anstalt des öffentlichen Rechts	Li 33	Altenholzer Str. 10-14 24161 Altenholz	Herr Dieter Schlüter Frau Anja Clasen Herr Florian Muhlack Frau Cosima Murawski	0431 3295-6260 0431 3295-6648 0431 3295-6474 0431 3295-6745		dieter.schlueter@dataport.de anja.clasen@dataport.de florian.muhlack@dataport.de cosima.murawski@dataport.de
Hessen	06	ekom21 KGRZ Hes- sen		Knorrstraße 30 34134 Kassel	Herr Uwe Geerk Herr Klaus Göbel Herr Maximilian Reinhardt Herr Martin Schmidl Herr Alexander Burger	06151 704-1360 06151 704-1361 06151 704-1945 06151 704-3653	06151/704-2030	Uwe.Geerk@ekom21.de klaus.goebel@ekom21.de Max.Reinhardt@ekom21.de Martin.Schmidl@ekom21.de Alexander.Burger@ekom21.de
Mecklen- burg- Vorpommern	13	ZV "Elektronische Verwaltung in Meck- lenburg-Vorpommern" (EGO-MV)	Projekte und Leistungen	Eckdrift 103 19061 Schwerin	Verantwortlicher AP Frau Annett Curth Administrativer AP: Herr Bernd Anders Herr Dirk Gros Herr Sven Ansorge	0385 588-2353 0385 773347-12 0385 773374-17 0385 773374-23	0385 773347-28	annett.curth@im.mv-regierung.de bernd.anders@ego.mv.de dirk.gros@ego-mv.de sven.ansorge@ego-mv.de
Niedersach- sen	03	IT.Niedersachsen	FG 25	Göttinger Chaussee 259 30459 Hannover	Frau Astrid Buchmann- Cattau Frau Sabine Schramm	0511 9898 1235 0511 9898 7116	0511/120-99-27116	dvdv@it.niedersachsen.de
Nordrhein- Westfalen	05	Kommunales Re- chenzentrum Nieder- rhein		Friedrich-Heinrich-Allee 130 47475 Kamp-Lintfort	Herr Dr. Lars van der Grinten Herr Joachim Reichert	02842 9070-321 02842 9070-544 02842 9070-119		lars.van.der.grinten@krzn.de Joachim.Reichert@krzn.de bernd.Schirpenbach@krzn.de

					Herr Dr. Bernd Schirpenbach			
Rheinland-Pfalz	07	KommWis - Gesellschaft für Kommunikation und Wissenstransfer mbH Landesbetrieb Daten und Information		Hindenburgplatz 3 / Valenciaplatz 6 55118 Mainz	Herr Detlev Reimann Herr Leo Pfeil Herr Andreas Sauer Herr Peter Hempel	06131 6277-267 06131 6277 230 06131/6277-269 06131/6277 270	06131 6277-288 06131 6277 130 06131/6277-169 06131/6277-288	dreimann@kommwis.de lpfeil@kommwis.de asauer@kommwis.de phempel@kommwis.de dvdv@nic.rlp.de
Saarland	10	Zweckverband eGo-Saar		Talstraße 9 66119 Saarbrücken	Herr Thomas Schulz	0681-9264341	0681- 9264349	Thomas.Schulz@ego-saar.de vermittlungsstelle@ego-saar.de
Sachsen	14	Staatsbetrieb Sächsische Informatik Dienste	Bereich Betrieb	Garnisonsplatz 10 01917 Kamenz	Herr Maik Ohle	0351 32647364		saxdvdv@sid.sachsen.de
Sachsen-Anhalt	15	Oberfinanzdirektion Magdeburg, Landesrechenzentrum	FB 23	Dataport Standort Halle Barbarastraße 2 06110 Halle	Herr Robert Hannemann Frau Constanze Kirbs Frau Petra Schiperski	0345 1304 823 0345 1304 852 0345-1304 862	0345 1304 899	dataportdvdvst@dataport.de
Schleswig-Holstein	01	Dataport - Anstalt des öffentlichen Rechts	Li 33	Altenholzer Str. 10-14 24161 Altenholz	Herr Dieter Schlüter Frau Anja Clasen Herr Florian Muhlack Frau Cosima Murawski	0431 3295-6260 0431 3295-6648 0431 3295-6474 0431 3295-6745		dieter.schlueter@dataport.de anja.clasen@dataport.de florian.muhlack@dataport.de cosima.murawski@dataport.de
Thüringen	16	Thüringer LandesRechenZentrum	R31	Warsbergstraße 3 99092 Erfurt	Herr Stefan Schwarz Herr Sascha Kubusch	0361 3784 879 0361 3784 907	0361 3784 848	stefan.schwarz@tlrz.thueringen.de sascha.kubusch@tlrz.thueringen.de dvdv@tlrz.thueringen.de

Tabelle 3: Liste der Pflegenden Stellen

Anhang 4 Liste der OSCI-Intermediärsbetreiber

Bundesland	Länder- kennung	Intermediärsbetreiber		Ansprechpartner			
		Name	Anschrift	Name	Telefon	Fax	E-Mail
Baden-Württemberg	08	Kommunale Datenverarbeitung Region Stuttgart (KDRS)	Krailenshaldenstr. 44 70469 Stuttgart	Herr Rainer Rauser	0711/8108-11609	0711/8108-13609	r.rauser@kdrs.de
Bayern	09	Bayerisches Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung	Neuhauser Str. 8 80331 München	Herr Dr. Markus Wagner Hotline	089/2119-735 089/2119-4705	089/2119-1735	markus.wagner@lfstad.bayern.de IT-DLZ.serviceline.VPS@ldbv.bayern.de
Berlin	11	IT-Dienstleistungszentrum (ITDZ) Berlin	Berliner Str. 112-115 10713 Berlin	Herr Matthias Teubner	030/90222 6629		Matthias.Teubner@itdz-berlin.de christian.peters@labo.berlin.de
Brandenburg	12	Brandenburgischer IT-Dienstleister (ZITBB)	Dortustrasse 46 14467 Potsdam	Herr Thomas Hein	0331/39 724	0331/39 10724	thomas.hein@zit-bb.brandenburg.de
Bremen	04	Governikus KG	Am Fallturm 9 28359 Bremen	Herr Oliver Mania	0421/204 95 944	0421/204 95 11	om@governikus.de
Hamburg	02	Dataport Niederlassung Hamburg	Billstr. 82 20539 Hamburg	Herr Martin Maßmann	040/428 46-2014		DataportGovernikus-Support@dataport.de
Hessen	06	ekom21 KGRZ Hessen	Carlo-Mierendorff-Str. 11 35398 Gießen	Herr Christoph Kirchner	0641/9830-1540		christoph.kirchner@ekom21.de
Mecklenburg-Vorpommern	13	DVZ Datenverarbeitungszentrum Mecklenburg-Vorpommern GmbH	Lübecker Straße 283 19059 Schwerin	Herr Mathias Dinkatt	0385/48 00 773	0385/48 00 98 773	m.dinkatt@dvz-mv.de
Niedersachsen	03	HannIT	Hildesheimer Str. 20 30169 Hannover	Frau Beate Bartels Herr Mark Seils Herr Ulrich Jestrzembksi	0511/616-11333 0511/616-11112	0511/616-11081	meso@hannit.de Ulrich.Jestrzembksi@hannit.de
		ITEBO	Dielingerstraße 39/40 49074 Osnabrück	Herr Bernd Jarvers Herr Hoffmann	0541/9631-260 0541/9631-814	0541/9631-196	jarvers@itebo.de hoffmann@itebo.de
		KDO	Elsässer Str. 66 26121 Oldenburg	Herr Marc Langnickel Herr Frank Slotta	0441/9714-288 0441/9714-209	0441/9714-17288 0441/9714-17209	langnickel@kdo.de slotta@kdo.de
		KDS	Paulinerstr. 14 37073 Göttingen	Herr Simon Hartmann	0551/400-4133	0551/400- 4101	hartmann@kds.de
		KOSYNUS GmbH	Carl-Miele-Str. 4 38112 Braunschweig	Herr Gereon Gieseler Herr Andreas Jenter	0531/48005-30 0531/48005-55	0531/48005-66	g.gieseler@kosynus.de a.jenter@kosynus.de
		LK SFA	Vogteistraße 19 29683 Bad Fallingbostel	Herr Patzlee	05162/970-285	05162/970-900285	F01401@Heidekreis.de
		Stadt Wolfsburg	Porschestraße 49 38440 Wolfsburg	Herr Wolfgang Beuermann Herr Hubert Lux Herr Mirko Kratzer	05361-28-2702 05361-28-1982 05361-28-1763	05361-28-2972 05361-28-2550	wolfgang.beuermann@stadt.wolfsburg.de Hubert.Lux@stadt.wolfsburg.de Mirko.Kratzer@stadt.wolfsburg.de
		adKOMM GmbH	Stadtweg 14 85134 Stammham	DV-Analyse	01805/235666	08405/9286-666	DV-Analyse@adKOMM.de

		citeq - Stadt Münster DataClearing NRW	Scheibenstr. 109 48153 Münster	Herr Frank Helmer	0251/492-1826	0251/492-7710	helmer@citeq.de
Nordrhein-Westfalen	05	citeq - Stadt Münster DataClearing NRW	Scheibenstr. 109 48153 Münster	Herr Frank Helmer	0251/492-1826	0251/492-7710	helmer@citeq.de
		KRZ Niederrhein DataClearing NRW	Friedrich-Heinrich-Allee 130 47475 Kamp-Lintfort	Herr Dr. Lars van der Grinten	02842/9070-321		lars.van.der.grinten@krzn.de
		KDVZ Citkomm	Griesenbraucker Str. 4 58640 Iserlohn	Herr Michael Kampmann Herr Elmar Brandt	02371/439-228 02371/439-126		kampmann.m@kdvz.de brandt@kdvz.de
		KRZ Minden/Ravensberg	Am Lindenhaus 21 32657 Lemgo	Herr Werner Rabe	05261/252-145		w.rabe@krz.de
		Landesbetrieb Information und Technik Nordrhein-Westfalen (IT.NRW) ⁶	Mauerstraße 51 40489 Düsseldorf	Service-Desk IT.NRW	0211/9449-3333	0211 9449-8350	service-desk@it.nrw.de
Rheinland-Pfalz	07	LDI	Valenciaplatz 6 55118 Mainz	Helpdesk	06131/605-360		helpdesk@ldi.rlp.de
Saarland	10	Zweckverband eGo-Saar	Talstraße 9 66119 Saarbrücken	Herr Thomas Schulz	0681/9264341	0681/9264349	thomas.schulz@ego-saar.de
Sachsen	14	Staatsbetrieb Sächsische Infor- matik Dienste	Riesaer Straße 7 Haus D 01129 Dresden	Herr Robert Schenkel	0351/20545280		esv@sid.sachsen.de
Sachsen-Anhalt	15	Dataport - Anstalt des öffentli- chen Rechts	Barbarastr. 2 06110 Halle (Saale)	Herr Robert Leonhardt	0345/1304 991	0345/1304 899	robert.leonhardt@dataport.de
		KID Magdeburg GmbH	Alter Markt 15 39104 Magdeburg	Herr Marco Hauffe	0391/24464-120	0391/24464-400	marco.hauffe@kid-magdeburg.de
		adKOMM GmbH	Stadtweg 14 85134 Stammham	DV-Analyse	01805/235666	08405/9286-666	DV-Analyse@adKOMM.de
		KOSYNUS GmbH	Carl-Miele-Str. 4 38112 Braunschweig	Herr Gereon Gieseler Herr Andreas Jenter	0531/48005-30 0531/48005-55	0531/48005-66	g.gieseler@kosynus.de a.jenter@kosynus.de
		Kommunale Datenverarbeitung Region Stuttgart (KDRS)	Krailenshaldenstr. 44 70469 Stuttgart	Herr Rainer Rauser	0711/8108-11609	0711/8108-13609	r.rauser@kdrs.de
Schleswig-Holstein	01	Dataport Niederlassung Hamburg	Billstr. 82 20539 Hamburg	Herr Martin Maßmann	040/428 46-2014		DataportGovernikus-Support@dataport.de
Thüringen	16	Thüringer Landesrechenzentrum	Warsbergstraße 3 99092 Erfurt	Herr Stefan Schwarz	0361 37 84879		stefan.schwarz@tlrz.thueringen.de vms@tlrz.thueringen.de

Tabelle 4: Liste der Intermediärsbetreiber

⁶ Nur für Organisationen der Landesverwaltung Nordrhein-Westfalen

Anhang 5 Liste der DVDV-Landesserver-Betreiber

Nachfolgend sind die

Bundesland	Länderkennung	Betreiber			Ansprechpartner			
		Name	Abteilung	Anschrift	Name	Telefon	Fax	E-Mail
Baden-Württemberg	08	ZV Kommunale Datenverarbeitung Region Stuttgart	POV 1	Krailenshaldenstraße 44 70469 Stuttgart	Herr Rainer Rauser Herr Rainer Springer	0711 8108-11609 07121 956 12243	0711 8108 13607	r.rauser@kdrs.de rainer.springer@rz-kiru.de
Bayern	09	Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung IT-Dienstleistungszentrum Bayern	Sachgebiet 84 IT-Basisdienste	St.-Martin-Straße 47 81541 München	Verantwortlicher AP: Herr Jan Hohmuth Herr Bernd Schröder Herr Jan Willing Administrativer AP: Team IT 342 - Basisdienste Kryptografie	089 2119-2877 089 2119-2824 089 2119-2711 089 2119-4924	07121 956 089 2119-14924	jan.hohmuth@ldbv.bayern.de bernd.schroeder@ldbv.bayern.de jan.willing@ldbv.bayern.de pki-support@ldbv.bayern.de vps-serviceline@rz-sued.bayern.de servicelineVPS.RZ-Sued@ldbv.bayern.de
Bayern	09	Anstalt für Kommunale Datenverarbeitung in Bayern (AKDB)	A13	Hansastraße 16 80686 München	Herr Konrad Baschenegger Herr Dr. Markus Weber	089 5903 1307 089 5903 1572	089 548229 1307	konrad.baschenegger@akdb.de markus.weber@akdb.de
Berlin	11	Organisatorisch: Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten		Friedrichstraße 219 10958 Berlin	Verantwortlicher AP: Herr Christian Peters Administrativer AP: Herr Andreas Reich	030 90267-225 030 90267-2257	089 548229 030 90269-2097	christian.peters@labo.berlin.de andreas.reich@labo.berlin.de
		technisch: IT-Dienstleistungszentrum Berlin		Berliner Straße 112-115 10713 Berlin	Herr Matthias Teubner Herr Daniel Kupsch	030 90222-6629 030 90222-4229		Matthias.Teubner@itdz-berlin.de cc: christian.peters@labo.berlin.de daniel.kupsch@itdz-berlin.de zentrale eMail-Adresse: vps@itdz-berlin.de
Brandenburg	12	Brandenburgischer IT-Dienstleister (ZIT-BB)	DEZ. 2.4	Dortustraße 46 14467 Potsdam	Verantwortlicher AP: Herr Dr. Reinhard Verch Administrativer AP: Herr Thomas Hein	0331 39-826 0331 39-724	0331 39 10 826 0331 39-10-724	reinhard.verch@zit-bb.brandenburg.de thomas.hein@zit-bb.brandenburg.de Zentrale eMail-Adresse: info@zit-bb.brandenburg.de
Bremen	04	Dataport - Anstalt des öffentlichen Rechts		Altenholzer Str. 10-14 24161 Altenholz	Herr Florian Muhlack	0431 3295-6474		florian.muhlack@dataport.de nachrichtenbroker@dataport.de
Hamburg	02	Dataport - Anstalt des öffentlichen Rechts		Altenholzer Str. 10-14 24161 Altenholz	Herr Florian Muhlack	0431 3295-6474		florian.muhlack@dataport.de nachrichtenbroker@dataport.de
Hessen	06	ekom21 KGRZ Hessen	FB 21	Carlo-Mierendorff-Straße 11 35398 Gießen	Verantwortlicher AP: Herr Klaus Engelhardt Administrativer AP: Herr Christoph Kirchner	0641 9830-1-238 0641 9830-1-540	0641 9830-2238	klaus.engelhardt@ekom21.de christoph.kirchner@ekom21.de Zentrale eMail-Adresse: systembetrieb@ekom21.de
Mecklenburg-Vorpommern	13	Dataport - Anstalt des öffentlichen Rechts		Altenholzer Str. 10-14 24161 Altenholz	Herr Florian Muhlack	0431 3295-6474	0641 9830 2	florian.muhlack@dataport.de nachrichtenbroker@dataport.de

Niedersachsen	03	Zweckverband Kommunale Datenverarbeitung Oldenburg (KDO)		Elsässer Straße 66 26121 Oldenburg	Verantwortlicher AP: Herr Ingo Luers Administrativer AP: Herr Frank Slotta	0441 9714-157 0441 9714-209	0441 9714-17157 0441 9714-17209	luers@kdo.de slotta@kdo.de dvdv@kdo.de
Nordrhein-Westfalen	05	citeq Münster im Auftrag der DataClearing NRW		Scheibenstraße 109 48153 Münster	Verantwortlicher AP: Herr Helmer Administrativer AP: Herr Felix König	0251 492-1826 0251 492-1936	0251 / 492 - 7710	Helmer@citeq.de Schoenfelder@citeq.de sysunix@citeq.de
Nordrhein-Westfalen	05	Kommunales Rechenzentrum Niederrhein KRZN im Auftrag der DataClearing NRW		Friedrich-Heinrich-Allee 130 47475 Kamp-Lintfort	Herr Dr. van der Grinten	02842 907-0-321	02842 927-32321	lars.van.der.grinten@krzn.de
Rheinland-Pfalz	07	Landesbetrieb Daten und Information	rlp-Netz	Valencia Platz 6 55118 Mainz	Verantwortlicher AP: Herr Andreas Depta Administrativer AP: Herr Sven Salzer	06131 605-259 06131 605-242	06131 605_144	andreas.depta@ldi.rlp.de sven.salzer@ldi.rlp.de dvdv@nic.rlp.de
Saarland	10	citeq Münster im Auftrag der DataClearing NRW		Scheibenstraße 109 48153 Münster	Verantwortlicher AP: Herr Helmer Administrativer AP: Herr Felix König	0251 492-1826 0251 492-1936	0251 / 492 - 7710	Helmer@citeq.de Schoenfelder@citeq.de sysunix@citeq.de
Sachsen	14	Staatsbetrieb Sächsische Informatik Dienste	Bereich Betrieb	Garnisonsplatz 10 01917 Kamenz	Verantwortlicher AP: Herr Andreas Söhnle Aministrativer AP: Herr Maik Ohle	0351 20545180 0351 32647364		saxdvdv@sid.sachsen.de
Sachsen-Anhalt	15	Thüringer LandesRechen-Zentrum	R31	Warsbergstraße 3 99092 Erfurt	Herr Jörg Homann	0361 3784-856		joerg.homann@tlrz.thueringen.de sascha.kubusch@tlrz.thueringen.de dvdv@tlrz.thueringen.de
Schleswig-Holstein	01	Dataport - Anstalt des öffentlichen Rechts		Altenholzer Str. 10-14 24161 Altenholz	Herr Florian Muhlack	0431 3295-6474		florian.muhlack@dataport.de nachrichtenbroker@dataport.de
Thüringen	16	Thüringer LandesRechenZentrum	R31	Warsbergstraße 3 99092 Erfurt	Herr Jörg Homann	0361 3784-856		joerg.homann@tlrz.thueringen.de dvdv@tlrz.thueringen.de

Tabelle 5: Liste der Landesserver-Betreiber

Anhang 6 Liste der Anbieter von V-PKI-Zertifikaten

Für den Bezug eines elektronischen Zertifikats aus dem Bereich der Public-Key-Infrastruktur der Verwaltung (V-PKI) können Sie sich an einen der folgenden Anbieter wenden:

Anbieter		Kontaktdaten			Kosten je Zertifikat
Name	Anschrift	Telefon	E-Mail	Beantragung des Zertifikats über folgende Web-Seiten:	zzgl. 19% USt
T-Systems International GmbH Trust Center Services (TeleSec) DOI-CA	Untere Industriestrasse 20 57250 Netphen	0800/22557421610	smc-berlin.tsi@t-systems.com	URL: https://doi.telesec.de/doi/ee Login: XGewerbeanzeige Passwort: lewunidi44 Zur Beantragung gehen Sie bitte gemäß dem Handbuch "DOI104 Handbuch Teilnehmer Öffentliche Verwaltung" vor und beachten Sie bitte die Hinweise auf den beiden Folgeseiten. Dort finden Sie auch den Verweis zum Download des Handbuchs.	€ 87,-
D-Trust GmbH (Bundesdruckerei)	Kommandantenstr. 18 10969 Berlin	030/2598-0	support@bdr.de	https://support.bundesdruckerei.de Login-Daten auf Anfrage per E-Mail	€ 110,-

Tabelle 6: Liste der bundesweiten Anbieter von V-PKI-Zertifikaten

Einige Bundesländer haben landesspezifische Registrierungsstellen für den Bezug elektronischer Zertifikate von der DOI-CA (T-Systems Trust Center Services) eingerichtet, die Sie der nachfolgenden Liste entnehmen können. Hat Ihre Behörde ihren Sitz in einem dieser Bundesländer, dann wenden Sie sich bitte an dessen Registrierungsstelle. Dabei können Sie auch die Kosten für die Ausstellung eines Zertifikats erfragen. Organisationen, die nicht Teil einer Landesverwaltung sind, wenden sich bitte an einen der bundesweiten Anbieter von V-PKI-Zertifikaten in Tabelle 6.

Bundesland	Länderkennung	Registrierungsstelle			Kontaktdaten		Beantragung des Zertifikats über folgende Web-Seiten
		Name	Abteilung	Anschrift	Telefon	E-Mail	
Brandenburg	12	Brandenburgischer IT-Dienstleister	Dezernat 2.3	Dortusstr. 46 14467 Potsdam	0331/39608	km@zit-bb.brandenburg.de	Den Beantragungsprozess sowie ggf. die Zugangsdaten erfragen Sie bitte bei Ihrer zuständigen Registrierungsstelle.
Hamburg	02	Dataport AÖR Niederlassung Halle	PKI-zentrale Stelle	Barbarastraße 2 06110 Halle (Saale)	0345/1304-852 0345/1304-862	Dataportzrspklsa@dataport.de	
Niedersachsen	03	Landesbetrieb IT.Niedersachsen	SignaturCard Service	Göttinger Chaussee 259 30459 Hannover	0511/9898-3990	SignaturCard-Service@it.niedersachsen.de	
Sachsen-Anhalt	15	Dataport AÖR Niederlassung Halle	PKI-zentrale Stelle	Barbarastraße 2 06110 Halle (Saale)	0345/1304-852 0345/1304-862	Dataportzrspklsa@dataport.de	
Schleswig-Holstein	01	Dataport AÖR Niederlassung Halle	PKI-zentrale Stelle	Barbarastraße 2 06110 Halle (Saale)	0345/1304-852 0345/1304-862	Dataportzrspklsa@dataport.de	

Mecklenburg-Vorpommern	13	DVZ Datenverarbeitungszentrum Mecklenburg-Vorpommern GmbH	RA Mecklenburg-Vorpommern	Lübecker Str. 283 19059 Schwerin	0385/4800-773	m.dinkatt@dvz-mv.de	URL: https://doi.telesec.de/doi/ee Login: nPA-MV Passwort: ebm22krad6 Den Beantragungsprozess erfragen Sie bitte beim Datenverarbeitungszentrum Mecklenburg-Vorpommern.
Thüringen	16	Thüringer LandesRechenZentrum	RA Thüringen	Postfach 800 305 99029 Erfurt	0361/3784960	TLRZPKI@tlrz.thueringen.de	URL: https://doi.telesec.de/doi/ee Login: TH_Kom_XGwerbe Passwort: k9czd2mb Den Beantragungsprozess erfragen Sie bitte beim Thüringer LandesRechen-Zentrum.

Tabelle 7: Liste der länderspezifischen Registrierungsstellen der DOI-CA

Organisationen der Landesverwaltung von Nordrhein-Westfalen können über das Landesverwaltungsnetz elektronische Zertifikate der DOI-CA vom Landesbetrieb Information und Technik Nordrhein-Westfalen unter den folgenden Kontaktdaten beziehen:

Bundesland	Länderkennung	Zertifikatsaussteller			Kontaktdaten		
		Name	Abteilung	Anschrift	Telefon	E-Mail	Beantragung des Zertifikats über folgende Web-Seiten
Nordrhein-Westfalen	05	Landesbetrieb Information und Technik Nordrhein-Westfalen	Trust-Center NRW	Mauerstraße 51 40476 Düsseldorf	0211/9449-3333	service-desk@it.nrw.de	http://lv.trustcenter.nrw.de/

Tabelle 8: Kontaktdaten TrustCenter NRW

Hinweise:

Der Unterabschnitt 3.4.2.1 dieses Leitfadens enthält wichtige Hinweise für die Beantragung eines elektronischen Zertifikats. Den Beantragungsprozess sowie ggf. die Zugangsdaten für die D-Trust GmbH aus Tabelle 6 und die in Tabelle 7 und Tabelle 8 genannten Stellen erfragen Sie bitte bei diesen Stellen. Die einzelnen Schritte zur Beantragung über die in Tabelle 6 aufgeführte T-Systems International GmbH gestalten sich wie folgt:

1. Rufen sie die Webseite der DOI-CA (<https://doi.telesec.de/doi/ee>) auf.
2. Loggen Sie sich ein mit dem Login und Passwort aus Tabelle 6.
3. Wählen Sie „Software-Zertifikat“ auf der linken Seite aus, dann „beantragen“.
4. Wählen Sie die Sub-Domäne (OU) „DOI-OSCI“.
5. Als Zertifikatstyp ist „Gruppen-/Funktions-Zertifikat“ fest vorgegeben.
6. Geben Sie nun die geforderten Daten zu Ihrer Organisation und Ihrem Schlüsselerantwortlichen an.

7. Als Gruppen-/Funktionsname (CN) geben Sie den Bereich Ihrer Organisation an, der für die Entgegennahme elektronischer Gewerbemeldungen vorgesehen ist, bspw. „GRP: Abteilung Gewerbemeldungen“. Bitte beachten Sie, dass das voreingestellte Präfix „GRP:“ in Ihrer Angabe enthalten ist. Als E-Mail-Adresse geben Sie die zum Bereich gehörige Funktions-E-Mail-Adresse an.
8. Die nun folgenden Angaben zu „Dienstort (L)“, „Kennung 1 (OU2)“ und „Kennung 2 (OU3)“ können Sie leer lassen, sofern Sie keine weitere Unterscheidung innerhalb Ihres Organisationsbereichs benötigen.
9. Die Auswahl zu „Veröffentlichung im VöD“ bleibt auf „Nein“, das Sperrpasswort auf dem vorgegebenen Wert.
10. Auf der folgenden Seite geben Sie die Daten der Stelle Ihrer Organisation an, über die die Kosten des Zertifikats abgewickelt werden sollen.
11. Das Bemerkungsfeld können Sie leer lassen.
12. Prüfen Sie nun Ihre Angaben. Sind diese korrekt, senden Sie die Daten ab. Mit "Absenden" wird Ihr Antrag zum Trust Center gesendet und Ihnen anschließend das daraus erstellte Antragsformular zum Download als PDF-Dokument angeboten.

Weitere Details finden Sie auf der Webseite der DOI-CA unter „Dokumente“ im Dokument „DOI104 Handbuch Teilnehmer Öffentliche Verwaltung v20.pdf“.

Anhang 7 Liste landesspezifischer Verteilplattformen

Die nachfolgende Liste enthält Informationen zu Verteilplattformen für elektronische Gewerbemeldungen, die derzeit von einzelnen Bundesländern betrieben werden.

Verteilplattform				Ansprechpartner		
Versand für Gemeinden in	Behörde / Firma	Abteilung	Anschrift	Name	Telefon	E-Mail
Bayern	GEWAN Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung	IT Dienstleistungszentrum des Freistaats Bayern - Team IT 242	St.-Martin-Straße 47 81541 München	Herr Erwin Dworzak Herr Stefan Kraft	089 2119 4922	gewan@bavern.de
Rheinland-Pfalz	Statistisches Landesamt Rheinland-Pfalz	GewerbeOnline	Mainzer Str. 14-16 56130 Bad Ems	Herr Joachim Müller	02603 713510	gewerbeonline@statistik.rlp.de
Schleswig-Holstein	eGewerbe Dataport – Anstalt des öffentlichen Rechts	IT-Lösungen Wirtschafts- und Gesundheitsverfahren	Dataport Niederlassung Hamburg Billstr. 82 20539 Hamburg	Herr Axel Frede	040 42846 4869	dataportGewerbe@dataport.de

Tabelle 9: Liste landesspezifischer Verteilplattformen

Neben diesen landesspezifischen Verteilplattformen für elektronische Gewerbemeldungen gibt es eine Vielzahl von kommunalen IT-Dienstleistern, die diese Meldevorgänge im Auftrag ihrer Kunden vornehmen.

Hinweise:

Die Verteilplattform GewerbeOnline des Landes Rheinland-Pfalz wird spätestens zum Jahresende 2016 eingestellt. Unmittelbar im Anschluss wird eine gleichartige Verteilplattform auf kommunaler Ebene von der KommWis GmbH (Kontaktdaten siehe Tabelle 3) angeboten.

Die Verteilplattformen GewerbeWeb des Hessischen Statistischen Landesamts und edin-gewerbe des Landes Niedersachsen sind nicht zur Nutzung im Rahmen von XGewerbeanzeige vorgesehen und werden spätestens zum Jahresende 2016 eingestellt. Sie sind aus diesem Grund nicht in der nachfolgenden Liste enthalten. Ob die Hessische Zentrale für Datenverarbeitung (HZD) die Verteilplattform GewerbeWeb weiterführen und darüber den Versand von elektronischen Nachrichten gemäß XGewerbeanzeige ermöglichen wird, ist noch nicht entschieden.

Anhang 8 Checkliste für sendende Stellen

Bitte beachten Sie, dass sendende Stellen bis auf Weiteres weder ein elektronisches Zertifikat noch einen Eintrag im DVDV benötigen.

Nr.	Thema	Aufgabe	Erledigt?	Termin
1.	Abstimmung	Haben Sie sich mit Ihrem Fachverfahrens-Hersteller bzw. dem Betreiber Ihrer Verteilplattform wegen konkreter technischer Umstellungsmaßnahmen abgestimmt?		
		Erzeugt das Fachverfahren XGewerbeanzeige-konforme Nachrichten?		
2.	Versandverfahren konfigurieren	Haben Sie die Behördenschlüssel der zum Empfang bereiten und für Sie relevanten Empfänger aus der Liste des Dienst-Providers (siehe http://www.xgewerbeanzeige.de) entnommen?		
		Können die technischen Informationen zum jeweiligen Empfänger vom konfigurierten DVDV-Landesserver bezogen werden?		
		Ist zur Kompensation von Ausfällen dieses Servers mindestens ein weiterer DVDV-Landesserver für den Zugriff konfiguriert?		
		Können Nachrichten an das OSCI-Postfach des jeweiligen Empfängers übermittelt werden?		
		Haben Sie das GWA-Prüftool so in Ihr Versandverfahren integriert, dass die erzeugten Nachrichten in jedem Fall vor dem Versand geprüft werden?		
		Werden die Nachrichten vor dem Versand mit dem öffentlichen Schlüssel des jeweiligen Empfängers verschlüsselt?		
3.	Test	Haben Sie oder Ihr Fachverfahrens-Hersteller/Ihre Verteilplattform die vorgenannten Aspekte für einen reibungslosen Ablauf ausreichend getestet?		

Tabelle 10: Checkliste zur Verfahrensaufnahme für sendende Stellen

Anhang 9 Checkliste für empfangende Stellen

Nr.	Thema	Aufgabe	Erledigt?	Termin
1.	Elektronisches Zertifikat	Beantragt?		
		Ausgestellt?		
		Abgeholt?		
2.	OSCI-Intermediärs- Betreiber	Vertrag über OSCI-Postfach geschlossen?		
		Öffentlichen Schlüssel des eigenen Zertifikats an Intermediärs-Betreiber übergeben?		
		OSCI-Postfach eingerichtet?		
		URL des OSCI-Postfachs und Intermediärszertifikat erhalten?		
		Zugriff auf OSCI-Postfach getestet?		
3.	Behördenschlüssel	Behördenschlüssel erstellt?		
4.	DVDV - nur bundesweit / länderübergreifend	Angebot bei KRZN unter dvdv@krzn.de angefragt für die Übernahme der Aufgabe Pflegende Stelle DVDV für Ihre Organisation?		
		Angebot zur Übernahme der Aufgabe Pflegende Stelle DVDV vom KRZN erhalten?		
		KRZN mit der Übernahme der Aufgabe Pflegende Stelle DVDV beauftragt?		
5.	DVDV	Eintragung beantragt?		
6.		Eintragung erfolgreich abgeschlossen?		

7.	Behördenschlüssel	Behördenschlüssel und Datum, ab dem Nachrichten empfangen werden können, dem Dienst-Provider mitgeteilt?		
8.	Empfang	Prüfung eingehender Nachrichten durch das GWA-Tool in den Empfangsprozess integriert?		
		Verarbeitung geprüfter Nachrichten durch Fachverfahren gewährleistet?		

Tabelle 11: Checkliste zur Verfahrensaufnahme für empfangende Stellen

Anhang 10 Versionshistorie

Änderungen von Version 1.1 zu Version 1.0

- 3.4.2.4: Hinweise aufgenommen für Handwerkskammern und für bundesweit oder länderübergreifend agierende Organisationen und Sammelstellen
- 3.4.2.6: Hinweis, dass dem Dienstprovider zusammen mit dem Behördenschlüssel das Datum mitgeteilt werden soll, ab dem Nachrichten entgegengenommen werden.
- 3.5.3: Hinweis auf Abstimmung mit Fachverfahrens-Hersteller/Verteilplattform aufgenommen.
- 3.5.3.2: Hinweis auf Bezug von Behördenschlüsseln aus Tabelle 1, Abfrage von Behördenschlüsseln bei Empfängern nur im Notfall
- Anhang 1: Nr. 3 c) hinzugefügt: Die Handwerkskammern bilden ihren Behördenschlüssel anhand ihres jeweiligen internen Schlüssels.
- Anhang 3: Aktualisierung Kontaktdaten BB: Name, Telefon, Fax, E-Mail
SN: Name, Telefon
NI: E-Mail (persönliche E-Mail-Konten entfernt)
- Anhang 4: Aktualisierung Kontaktdaten HH: Betreibername, Anschrift, Name, Telefon, E-Mail
SN: Betreibername, Anschrift, Telefon, Fax
ST: Betreibername (Dataport statt LRZ), Name, Telefon, E-Mail
SH: Betreibername, Anschrift, Name, Telefon, E-Mail
- Anhang 5: Aktualisierung Kontaktdaten NI: Fax
SN: Telefon, Fax
- Anhang 6: Tabelle 7: Aktualisierung Kontaktdaten BB: E-Mail
Aktualisierung Kontaktdaten NI: Name, Telefon, E-Mail
Web-Login durch Hinweis ersetzt für BB, HH, NI, ST, SH
Web-Login durch Hinweis ergänzt für TH
Eintrag TrustCenter NRW entfernt
Neuer Eintrag für MV

Tabelle 8 (neu) mit Kontaktdaten TrustCenter NRW und Einleitungstext

Hinweise: Absatz zu TrustCenter NRW entfernt, Absatz zu Antragsprozess präzisiert, eingegrenzt auf DOI-CA

- Anhang 7: Tabelle 9 (bisher: 8): Ergänzung um Eintrag zu eGewerbe (SH)
- Anhang 8 hinzugefügt: Checkliste für sendende Stellen
- Anhang 9 hinzugefügt :Checkliste für empfangende Stellen
- Anhang 10 hinzugefügt: Versionshistorie