

# Anbindungsleitfaden für den EfA Online-Dienst Unterhaltsvorschuss (UVO)

Erläuterungen und Mitwirkungspflichten für Anbindungswillige

---

---

Anbindungsleitfaden für den EfA Online-Dienst Unterhaltsvorschuss (UVO):  
[uvo@betriebskoordination.bremen.de](mailto:uvo@betriebskoordination.bremen.de)

Version: 1.08 vom: 28.08.2023

Status: Gültig

Aktenzeichen: --

Schutzstufe: keine Schutzstufe

Zielgruppe: Anbindungswillige für den bei Dataport gehosteten EfA Online-Dienst UVO

## Inhaltsverzeichnis

Schnelleinstieg.....	1
1 Überblick zur Anbindung an den EfA Online-Dienst Unterhaltsvorschuss .....	2
1.1 Phase Information .....	3
1.2 Phase Vorbereitung .....	4
1.3 Phase Betrieb .....	5
2 Der EfA Online-Dienst Unterhaltsvorschuss.....	6
2.1 Einleitung und fachliche Informationen.....	6
2.2 Funktionalitäten des Online-Dienstes .....	7
2.3 Authentifikation über ein elektronisches Ausweisdokument.....	8
2.4 Einbindung des Online-Dienstes in kommunale Portale .....	9
3 Vertragsbeziehungen.....	10
3.1 Beitritt zur Betreibergemeinschaft.....	10
3.2 Betriebs- und Supportzeiten .....	10
3.3 Weiterentwicklung und Wartung.....	10
4 Zusätzliche Leistungen in der Verantwortung der Kommune .....	11
4.1 Organisatorische Voraussetzungen für den Nachrichtentransport.....	11
4.2 Fachverfahrensanpassung .....	11
5 Datenschutz & IT-Sicherheit .....	12
5.1 Datenschutzrechtliche Verantwortlichkeit im Online-Dienst .....	12
5.2 Grundsätzliche Anforderungen bei der Verarbeitung.....	12
6 Konzeption zum elektronischen Transport der Antragsdaten .....	15
6.1 Nachrichtenübermittlung ins Funktionspostfach (Phase 1).....	15
6.2 Nachrichtenübermittlung vom EfA Dienstbetreiber zum eigenen Fachverfahren (Phase 2) .....	15
6.3 Rollen für eine erfolgreiche Anbindung.....	16
6.4 Technische Voraussetzungen für den Nachrichtentransport zum Fachverfahren ...	16
6.4.1 Zuständigkeitsfinder Informationen.....	16
6.4.2 DVDV Eintragung beantragen oder selbst umsetzen (Phase 2) .....	17
6.4.3 Die Transportfestlegungen umsetzen (Phase 2).....	17
7 Glossar .....	18
8 Anlagen .....	21
8.1 Zusätzlich benötigte Informationen für ZuFi-Service.....	21
8.2 Anbindungsprüfmatrix .....	21
8.3 Kurzanleitung OSCI-Transport im Dataport-Trägerverbund.....	23
9 Änderungsverzeichnis.....	26
Impressum .....	

## Schnelleinstieg

Für einen Schnelleinstieg zur Anbindung an den EfA Online-Dienst Unterhaltsvorschuss Online (UVO) wird die [UVO-Website im Mitnutzungsportal](#) empfohlen.

Insbesondere die Kurzanleitung zur PDF-Anbindung, sowie die bundeslandspezifischen Kurzanleitungen zur Fachverfahrensanbindung, sollen interessierte Unterhaltsvorschussstellen schnell dazu befähigen die Anbindung zu starten.

Außerdem werden in den [FAQ Unterhaltsvorschuss Online](#) Antworten auf häufig gestellte Fragen zu UVO gegeben. Bei weiteren Fragen können interessierte Unterhaltsvorschussstellen die OZG-Koordinator\*innen der sich anbindenden Länder, oder das [Projektteam Unterhaltsvorschuss](#) kontaktieren.

# 1 Überblick zur Anbindung an den Efa Online-Dienst Unterhaltsvorschuss

Dieses Kapitel soll den Einstieg in den Anbindungsleitfaden erleichtern. Im Rahmen einer Nutzerreise aus Perspektive der Kommune werden Verknüpfungen zu den zentralen Themen bereitgestellt.

Was bedeutet Anbindung im Kontext des Efa Online-Dienstes Unterhaltsvorschuss? Die Anbindung der UV-Stellen an den Online-Dienst wird in zwei Phasen unterteilt:

- Anbindung per PDF
- Anbindung an das Fachverfahren

In der ersten Phase erfolgt die Zustellung der Anträge in Form einer PDF-Datei per Downloadlink in das Funktionspostfach. Dieser Weg wird auch für die beiden Online-Dienste Jährliche Überprüfung und Nachreichen von Informationen verwendet. Auch nach Anbindung an das Fachverfahren bleibt dieser Übertragungsweg bestehen, um den Verlust von Anträgen auszuschließen.

In der zweiten Phase werden die Nachrichten direkt an das Fachverfahren übertragen.



Abbildung 1: UVO-Anbindungsphasen

## 1.1 Phase Information

### Information



**Kommune**

#### 1 Kommune informiert sich

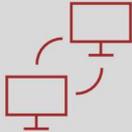
- Kommune informiert sich über [UVO-Mitnutzungsportal](#), insb. auch die dort hinterlegten Kurzanleitungen
- Kommune informiert sich über den EfA Online-Dienst im Anbindungsleitfaden  
Schnelleinstieg:
  - [Funktionalitäten](#)
  - [Weiterentwicklung](#)

#### 2 Kommune klärt organisatorische und finanzielle Fragen

- Kommune prüft, ob das eigene Bundesland eine FITKO-Kooperationsvereinbarung mit dem umsetzenden Bundesland Bremen geschlossen hat
- Anbindendes Land prüft, ob Freigabe für Anbindung des EfA Online-Dienst erteilt werden kann
- Kommune stimmt finanzielle Zuständigkeiten mit dem eigenen Bundesland ab

## 1.2 Phase Vorbereitung

### Vorbereitung



Kommune

#### 3 Kommune erhält technische Informationen

- Kommune informiert sich bzgl. des Nachrichtenformats und des Transportwegs im Anbindungsleitfaden

Schnelleinstieg:

- [Nachrichtenübermittlung](#)
- [Zuständigkeitsinformationen](#)
- [Eintragung im DVDV](#)
- [Transportfestlegung](#)
- [Anbindungsprüfmatrix](#)

#### 4 Kommune führt fachliche und rechtliche Prüfung durch

- Kommune prüft, ob der EfA Online-Dienst die fachlichen und rechtlichen Anforderungen erfüllt
- Kommune prüft, ob ein bereits vorhandenes Datenschutz- und IT-Sicherheitskonzept übernommen werden kann oder ggfs. angepasst bzw. neu erstellt werden muss

Schnelleinstieg:

- [Vertragsbeziehungen](#)
- [Datenschutz & IT Sicherheit](#)

#### 5 Kommune stimmt allg. Voraussetzungen ab

- Kommune prüft die technischen Voraussetzungen der IT-Infrastruktur im eigenen Land bzgl. der Anbindung des EfA Online-Dienstes
- Kommune prüft die Voraussetzungen für den Nachrichtentransport
- Kommune prüft, ob ggfs. ein Fachverfahren angeschlossen werden muss und ob die Schnittstelle zum EfA Online-Dienst eingerichtet werden kann

Schnelleinstieg:

- [Organisatorische Voraussetzungen für den Nachrichtentransport](#)
- [Fachverfahrensanpassung](#)

## 1.3 Phase Betrieb

### Betrieb



Kommune

#### 6 Dataport schaltet EfA Online-Dienst für Kommune frei

- Die Modalitäten hierfür werden in den Informationsveranstaltungen und UVO-Sprechstunden des anbindenden Landes kommuniziert.

#### 7 Kommune stellt Registrierung des EfA Online-Dienstes im Serviceportal des Landes/der Kommune sicher

- Bereitstellung des EfA Online-Dienstes für entsprechende Zielgruppen

Schnelleinstieg:

- [Einbindung des Online-Dienstes in kommunale Portale](#)

#### 8 Dataport gewährleistet Support

- Dataport leistet Support gemäß der im Betriebsvertrag mit den Ländern vereinbarten SLAs.

Schnelleinstieg:

- [Betriebs- und Support Zeiten](#)

## 2 Der EFA Online-Dienst Unterhaltsvorschuss

### 2.1 Einleitung und fachliche Informationen

Der Online-Dienst (OD) **Unterhaltsvorschuss Online (UVO)** ist ein digitaler Antragservice, der es Antragstellenden ermöglicht, die Leistung Unterhaltsvorschuss vollständig online zu beantragen. Unterhaltsvorschussstellen (UV-Stellen) können den OD auf ihren Webseiten anbieten.

Sofern der Antrag vollständig ausgefüllt und die erforderlichen Unterlagen beigefügt werden, stellt der OD UVO sicher, dass die UV-Stellen alle Informationen erhalten, die sie für eine gesetzes- und richtlinienkonforme Antragsbearbeitung benötigen. Die intelligente Programmsteuerung gewährleistet, dass keine Daten erhoben werden, die nicht benötigt werden.

Der OD UVO bietet die Möglichkeit der vollständig digitalen Antragstellung gemäß §2 Abs. 3 EGovG mittels Authentifizierung durch den elektronischen Personalausweis oder den elektronischen Aufenthaltstitel über die AusweisApp2<sup>1</sup> an.

Die Antragstellenden können den OD auf mehreren Wegen nutzen:

- Die Antragstellenden können den Antrag vollständig über das Internet stellen. In diesem Fall müssen sie den Antrag mit einem elektronischen Ausweisdokument signieren.
- Alternativ können sie einen Antrag teilweise digital stellen, müssen jedoch zusätzlich einen sog. „Mantelbogen“ ausdrucken, unterschreiben und per Post an die zuständige UV-Stelle versenden.

Der OD bietet ein Kontaktformular an, über das es möglich ist, die UV-Stelle anzuschreiben und um Unterstützung zu bitten. Zudem ist dem OD ein Vorab-Fragenkatalog vorgeschaltet, über den potentielle Antragstellende vorab ihre Anspruchsberechtigung prüfen können.

Des Weiteren bietet er die Möglichkeit, alle notwendigen Nachweise in elektronischer Form hochzuladen. Die Antragsbearbeitung kann unterbrochen werden, der bisherige Bearbeitungsstand wird zwischengespeichert (max. 30 Tage).

Die elektronische Übermittlung der Antragsdaten erfolgt über eine sichere Transport-Architektur (näheres hierzu im Kapitel 6).

Da die Hauptzielgruppe das Internet überwiegend mit dem Smartphone nutzt, ist der Antragservice nutzerfreundlich auf mobilen Endgeräten bedienbar. Sowohl die nutzerfreundliche Gestaltung als auch die Barrierefreiheit wurden gemäß anerkannten Testmethoden strukturiert getestet.

Der OD soll nicht nur die Bürger\*innen, sondern auch die Arbeit der UV-Stellen unterstützen. Deshalb wurde er in enger Abstimmung mit Kommunen, Unternehmen und den Bürger\*innen entwickelt. So wurden zahlreiche Vordrucke gesichtet, welche die UV-Stellen derzeit verwenden. Zusätzliche Details wurden im Dialog mit Praktizierenden geklärt. Abschließend stimmten die Familienministerien von elf Bundesländern darüber ab, ob die Ablauf-Diagramme für sie stimmig sind und ob diese zur Grundlage des OD werden können. Der OD wird also von einer breiten fachlichen Basis getragen.

Der IT-Dienstleister Dataport hat diesen OD in Kooperation mit einem Projekt-Team aus den Bundesländern Nordrhein-Westfalen, Bremen und Hamburg konzipiert und erstellt.

---

<sup>1</sup> Für auf dem GO-Mandanten angesiedelte Bundesländer und deren Kommunen, welche die Möglichkeiten der digitalen Authentifizierung aktuell noch nicht nutzen können, wird zusätzlich das sogenannte Mantelbogen-Verfahren zur Verfügung gestellt.

Der OD wird von Dataport angeboten und im BSI-zertifizierten Twin Data Center von Dataport betrieben. Eine Sicherheitskonzeption des Rechenzentrums sowie der Plattform liegen vor und können vom Umsetzenden Land Bremen eingesehen werden.

Im FITKO-Vertrag (Efa-Marktplatz) sind die Zuständigkeiten für den Betrieb und die Weiterentwicklung sowie der Umgang mit den dafür anfallenden Kosten geregelt. Zudem legt es wichtige Abgrenzungen zur Verantwortlichkeit für datenschutzrechtliche Fragestellungen fest.

Das Umsetzungsprojekt hat die notwendigen datenschutzrechtlichen Prüfungen durchgeführt und Datenschutzkonzepte für die Datenverarbeitung innerhalb des OD erstellt. Diese Konzepte, also die Schwellwert- und Risikoanalyse, die Datenschutzfolgeabschätzung und das Entwurfsverzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten, werden den nachnutzenden Kommunen zur Nachnutzung in eigener Zuständigkeit zur Verfügung gestellt.

## 2.2 Funktionalitäten des Online-Dienstes

Bei der Entwicklung des OD *UVO* wurde insbesondere auf eine zielgruppengerechte Ansprache geachtet. Die erste Version des OD enthält bereits folgende Features:

- **Responsives Design:** Der Online-Dienst passt sich in seiner Funktionalität und dem Layout unterschiedlichen Endgeräten (Computer, Tablet, Smartphone) an.
- **Barrierefreiheit:** Es wird angestrebt, den Online-Dienst im Hinblick auf die geplante BITV 2.0 Zertifizierung barrierefrei zu gestalten.
- **Signieren mit elektronischem Ausweisdokument:** Der Antrag kann online mit einem elektronischen Ausweisdokument (Personalausweis oder Aufenthaltstitel) signiert werden.
- **Volldigitale Antragstellung:** Der Antrag kann vollständig digital gestellt werden. Sofern eine elektronische Signatur nicht möglich oder gewollt ist, können der Antrag und die Nachweise trotzdem digital an die UV-Stelle übermittelt werden. Die Unterschrift muss anschließend jedoch auf einem Mantelbogen postalisch eingereicht werden. Der Mantelbogen kann ausgedruckt oder handschriftlich verfasst werden.
- **Vorab-Fragenkatalog:** Durch Vorab-Fragen können Nutzende vor Antragsbeginn feststellen, ob sie die Grundvoraussetzungen für die Antragstellung erfüllen. Selbstverständlich ist eine Antragstellung auch bei Nichterfüllung der Grundvoraussetzungen möglich, jedoch wird hier geraten, sich vorab mit der zuständigen UV-Stelle in Verbindung zu setzen.
- **Hochladen von Nachweisen:** Alle Nachweise können als Dateien im Format .pdf, .png oder .jpg im Online-Dienst hochgeladen werden. Von mobilen Endgeräten können im Antragsprozess direkt Fotos hochgeladen werden. Nutzende müssen somit keine Kopien in Papier einreichen.
- **Zwischenspeichern:** Nutzende können ihre Eingaben und hochgeladene Nachweise für 30 Tage zwischenspeichern.
- **Kontaktmöglichkeit zur zuständigen Behörde:** Während des gesamten Antragsprozess können sich Nutzende über eine Verlinkung in der Fußzeile die Kontaktdaten ihrer zuständigen Behörde anzeigen lassen und von dort mit einem Kontaktformular die Behörde direkt kontaktieren.
- **Validierungen der Eingabefelder:** Nutzende erhalten ein Feedback, ob ihre Eingaben formal korrekt sind. Zudem werden sie auf fehlende und ungültige Eingaben hingewiesen.

Dadurch weisen die Anträge, die bei den UV-Stellen eingehen, eine höhere Qualität und eine geringere Fehlerquote auf.

- **Zielgruppengerechte und verständliche Sprache:** Der Online-Dienst hat den Anspruch, in zielgruppengerechter und verständlicher Sprache mit den Nutzenden zu kommunizieren. Er ist im Fragebogenstil verfasst.
- **Hilfetexte:** Der Online-Dienst bietet für viele Fragestellungen Hilfetexte und Begriffserklärungen.
- **Jährlicher Überprüfungsbogen:** Der jährliche Überprüfungsbogen kann online ausgefüllt und digital übermittelt werden.
- **Einfache Antragstellung für weitere Kinder:** Antragsdaten vom Antrag für das erste Kind können für weitere Kinder (mit gleichem oder unterschiedlichem anderem Elternteil) übernommen werden.
- **Dienst „Nachreichen von Informationen“ (NavI):** Fehlende Informationen wie zum Beispiel Nachweise oder andere Dokumente können elektronisch nachgereicht und an die zuständige UV-Stelle übermittelt werden. (geplant Q4/23)
- **Rückkanal:** Mit dem Ausbau des Rückkanals (vom Fachverfahren in das Nutzerkonto des Antragstellers), erhalten Nutzende zukünftig Informationen zum Bearbeitungsstand ihres Antrags, können Nachweise von der UV-Stelle nachgefordert und der Bescheid digital übermittelt werden. (geplant Q4/23)

### 2.3 Authentifikation über ein elektronisches Ausweisdokument

Der OD bietet die Möglichkeit, den Antrag vollständig digital zu stellen und mit einer elektronischen Signatur zu versehen.

Vor der Absendung bedarf der Antrag der Zustimmung der Nutzenden durch abschließende Online-Identifizierung mittels elektronischen Personalausweises oder elektronischem Aufenthaltstitel. Die Identifizierung stellt die Unterschrift zum Antrag dar (ein sogenanntes Schriftformerfordernis). Die Nutzenden werden am Ende des Antrags zur Online-identifizierung aufgefordert und durch den Prozess geführt.

Um den Antrag mit dem Ausweis (neuer Personalausweis oder elektronischer Aufenthaltstitel) signieren zu können, muss die Online-Ausweisfunktion des Ausweises aktiviert sein. Die Nutzenden benötigen ihre sechsstellige PIN und ein geeignetes Kartenlesegerät oder ein Smartphone mit NFC-Chip. Zusätzlich muss auf dem Computer oder dem Smartphone die AusweisApp2 installiert und gestartet sein. Die AusweisApp2 kann unter <https://www.ausweisapp.bund.de> kostenlos heruntergeladen werden.

## 2.4 Einbindung des Online-Dienstes in kommunale Portale

Kommunen können den Online-Dienst über die URL des Online-Dienstes einbinden. Die Nutzenden können den OD anschließend in kommunalen Portalen, in Redaktionssystemen, Zuständigkeitsfindern und über ähnliche Wege finden.

Kommunen haben die Möglichkeit, den OD zu individualisieren. Kommunale Logos können bei Bedarf im Antrag des OD im Bereich der Kontaktinformationen eingeblendet werden (vgl. Abbildung 2).

Darüber hinaus werden keine weiteren Einbindungs- oder Individualisierungsmöglichkeiten angeboten.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://serviceportal-stage.gemeinsamonline.de/Onlinedienste/FVP/FV/BASF/Unterhaltsvorschuss/Startseite>. The page title is 'Unterhaltsvorschuss Online'. The navigation bar includes 'START', 'ALLE DIENSTE', and 'MEIN BEREICH'. The breadcrumb trail is 'Start > Alle Dienste > Unterhaltsvorschuss'. The main heading is 'Unterhaltsvorschuss Online'. Below it, the text reads: 'Startseite. Damit wir Ihnen im Antrag die richtigen Fragen stellen, benötigen wir noch folgende Informationen von Ihnen:'. The first question is '1. Postleitzahl', with instructions to enter at least 2 digits or letters and select from a list. A dropdown menu shows '42105, Wuppertal'. Below this, the address is listed: 'Stadt Wuppertal, Ressort Kinder, Jugend und Familie - Jugendamt, Unterhaltsvorschusskasse 208.41, Neumarkt 10, 42103 Wuppertal'. The second question is '2. Ich bin', with radio buttons for 'Mutter' and 'Vater', where 'Vater' is selected. A link to a contact form is provided. At the bottom, there are buttons for '< Zurück' and 'Weiter >'. In the footer, there are links for 'Profil', 'FAQs', and 'Datenschutz', and a logo for 'STADT WUPPERTAL' highlighted with a red box and a red arrow.

Abbildung 2: Startseite Efa Online-Dienst UVO auf dem Gemeinsam-Online-Mandanten

## 3 Vertragsbeziehungen

### 3.1 Beitritt zur Betreibergemeinschaft

Informationen zum Beitritt einer Betreibergemeinschaft können FITKO-Vertrag (EfA-Marktplatz) entnommen werden. **ACHTUNG:** Diesen Vertrag schließt nicht die Kommune, sondern das Anbindende Land bzw. ein Kommunalvertreter ab (und diese dann ggf. mit der Kommune weitere Verträge). Bitte sprechen Sie die OZG-Koordination Ihres Landes an.

### 3.2 Betriebs- und Supportzeiten

Die Betriebs- und Supportzeiten richten sich nach den im FITKO-Vertrag vereinbarten Modalitäten.

### 3.3 Weiterentwicklung und Wartung

Der Umgang mit den Themen Weiterentwicklung und Wartung wird im FITKO-Vertrag (EfA-Marktplatz) Länder geregelt.

## 4 Zusätzliche Leistungen in der Verantwortung der Kommune

### 4.1 Organisatorische Voraussetzungen für den Nachrichtentransport

Bundeslandspezifische Hinweise zu Aufgaben im Rahmen der Fachverfahrensanbindung finden Sie in den Kurzanleitungen zur Fachverfahrensanbindung auf der [UVO-Website des Mitnutzungsportals](#).

Jede anzubindende Behörde muss im Rahmen der Fachverfahrensanbindung an den Online-Dienst folgende Aufgaben durchführen, um die technischen Voraussetzungen (vgl. Kapitel 6.46.3) zu erfüllen:

1. Beauftragung von entsprechenden DVDV-Einträgen
2. Beauftragung von OSCI-Accounts auf dem vom Land genutzten Intermediär

Sofern der Behörde ein Informations- und Kommunikations-Dienstleistungsunternehmen der öffentlichen Verwaltung zur Verfügung steht, ergibt sich die Möglichkeit, die beiden genannten Aufgaben an dieses zu delegieren.

In diesem Fall müssen sich die fachlichen Stellen weder um DVDV-Einträge, noch um OSCI-Accounts auf einem Intermediär kümmern. Die entsprechend erforderlichen Zertifikate werden in diesem Zuge von der Kopfstelle gestellt und ausgeliefert.

Im Dataport Trägerverbund kann zur Erbringung dieser Serviceleistung Dataport gesondert beauftragt werden. Voraussetzung hierfür ist eine entsprechende vertragliche Vereinbarung mit Dataport.

Die mit der Zertifikat-Beschaffung verbundenen Aufwände trägt dabei die jeweilige Behörde. Der Umgang mit anderen entstehenden Aufwänden wird in den Träger-Ländern unterschiedlich geregelt.

Anzubindende Behörden außerhalb des Trägerverbundes müssen ihre Zertifikate selbst beschaffen, die OSCI-Accounts selbst beauftragen und die Eintragung gemäß DVDV-Eintragungskonzept selbstständig vornehmen<sup>2</sup>.

### 4.2 Fachverfahrensanpassung

Sofern die anzubindende Behörde ein Fachverfahren betreibt, muss dieses eventuell im Rahmen der Anbindung an den Online-Dienst angepasst werden. Die hierbei entstehenden Aufwände sind von der jeweiligen Behörde zu tragen. Um die Höhe der Aufwände zu bestimmen, sollte daher frühzeitig das jeweilig herstellende Unternehmen des Fachverfahrens eingebunden werden.

<sup>2</sup> Die dahinter liegenden Prozesse sind länder- und intermediär spezifisch. Aus diesem Grund wird in diesem Anbindungsleitfaden nicht näher darauf eingegangen.

## 5 Datenschutz & IT-Sicherheit

### 5.1 Datenschutzrechtliche Verantwortlichkeit im Online-Dienst

Aus Sicht des Datenschutzes gibt es im Online-Dienst UVO zwei Rollen:

#### Verantwortlicher

„Verantwortlicher“ im Sinne des Art. 4 Ziff. 7 DSGVO ist die Freie und Hansestadt Bremen.

#### Auftragsverarbeiter

„Auftragsverarbeiter“ im Sinne des Art. 4 Ziff. 8 DSGVO für den hier beschriebenen Onlinedienst ist Dataport.

Mehr Informationen dazu finden Sie in den [FAQ Unterhaltsvorschuss Online](#) im Mitnutzungsportal.

### 5.2 Grundsätzliche Anforderungen bei der Verarbeitung

Mit der DSGVO wird das Datenschutzrecht europaweit einheitlich geregelt. Der Kern der Anforderungen wird in den Grundsätzen der Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß Art. 5 DSGVO festgehalten.

Entsprechend verpflichtet die DSGVO Verantwortliche und Auftragsverarbeitende dazu, die Verarbeitungsvorgänge und die hierfür eingesetzte Technik im Hinblick auf die Gewährleistung des grundrechtlichen Schutzes der Rechte der Betroffenen auszugestalten (Art. 25, 28 DSGVO).

Zur Minderung der entstehenden Risiken, darunter insbesondere den unbefugten Zugriff durch Dritte, sind Verantwortliche dazu verpflichtet, die dafür angemessenen technischen und organisatorischen Maßnahmen (u.a. Art. 32, 28 Abs. 3 lit. d DSGVO) auszuwählen, einzusetzen und auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen (Art. 32 Abs. 1 lit. d DSGVO).

Der gemäß DSGVO „Verantwortliche“ ist für die Einhaltung der Grundsätze der Verarbeitung nach Art. 5 Abs. 1, 24 DSGVO verantwortlich und muss deren Einhaltung nachweisen können.

Die folgende Tabelle zeigt die mit den Anforderungen verbundenen Kernthemen, sowie deren Herleitung und stellt Informationen zum Efa OD UVO für Verantwortliche gemäß DSGVO zur Verfügung.



Thema	DSGVO Herleitung	Informationen zum Online-Dienst Unterhaltsvorschuss
Feststellung des Schutzbedarfes der im Auftrag zu verarbeitenden Daten	➤ Art. 5 Abs. 1 lit. f, Art. 5 Abs. 2 DSGVO	Eine grundlegende Schutzbedarfsfeststellung wurde <u>exemplarisch</u> durch das Projekt im Auftrag von Bremen durchgeführt.

Thema	DSGVO Herleitung	Informationen zum Online-Dienst Unterhaltsvorschuss
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Art. 25 Abs. 1 ff. DSGVO</li> <li>➤ Art. 32 Abs. 1, Abs. 2 DSGVO</li> <li>➤ Art. 35 DSGVO</li> </ul>	<p>Ergebnis: „Schutzbedarf: hoch“</p> <p>Es wird den datenschutzrechtlich Verantwortlichen empfohlen, diese Schutzbedarfsfeststellung zu prüfen und sich zu eigen zu machen.</p>
Einhaltung von Löschrufen und zulässiger Speicherdauer auf Anwendungsebene	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Art. 5 Abs. 1 lit. b DSGVO (Zweckbindung)</li> <li>➤ Art. 5 Abs. 1 lit. e DSGVO (Zweckbindung)</li> <li>➤ Art. 17 Abs. 1 lit. a, b, DSGVO</li> </ul>	<p>Antragstellende Personen können jederzeit die Daten manuell löschen.</p> <p>Antragstellende Personen haben die Möglichkeit, die eingegebenen Daten zwischenspeichern zu lassen. Das Projekt hat sich auf eine Dauer von 30 Tagen verständigt. Nach Ablauf der 30 Tage werden die Daten gelöscht.</p> <p>Die Daten werden spätestens unmittelbar nach Absenden des Antrags auf der OSI-Infrastruktur gelöscht.</p>
Prüfung der Rechtmäßigkeit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Art 6 Abs. 1-4 DSGVO i.V. m. Art. 28 Abs. 3 DSGVO</li> </ul>	<p>Die Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung folgt aus den §§ 67 ff. SGB X.</p> <p>Daten dürfen nach § 67a SGB X erhoben werden, wenn ihre Kenntnis zur Erfüllung einer Aufgabe des öffentlichen Sozialleistungsträgers nach dem SGB erforderlich ist.</p> <p>Nähere Details können Kapitel 3.2 der durch Bremen erstellten, exemplarischen Datenschutzfolgeabschätzung (DSFA) entnommen werden.</p> <p>Es wird den datenschutzrechtlich Verantwortlichen empfohlen, diese DSFA zu prüfen und sich zu eigen zu machen.</p>
Einholung und Dokumentation von Einwilligungserklärungen, Widerrufserklärungen und erforderlichen Maßnahmen im Falle eines Widerrufs	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Art. 7 Abs. 1 ff. DSGVO</li> <li>➤ EWG 32 S. 1 DSGVO</li> <li>➤ EWG 42 DSGVO</li> <li>➤ EWG 43 DSGVO</li> </ul>	<p>Die Einwilligungserklärung inkl. der Informationen zum Datenschutz wird im OD UVO vor Beginn des Eingabeprozesses eingeblendet und abgefordert.</p>

Thema	DSGVO Herleitung	Informationen zum Online-Dienst Unterhaltsvorschuss
Maßnahmen zur Wahrung der Rechte der betroffenen Personen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Art. 12 DSGVO</li> <li>➤ Art. 13 - 21 DSGVO</li> </ul>	Die betroffenen Personen werden zu Beginn der Antragsbearbeitung durch die Datenschutzhinweise über alle relevanten Punkte informiert.
Angabe von für die Verarbeitung im Auftrag maßgeblichen Datenschutzerfordernissen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Art. 28 Abs. 3 lit. a – h DSGVO</li> </ul>	<p>Die Daten werden für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke verarbeitet. Die Daten, die erhoben werden, sind dem Zweck angemessen und auf das notwendige Maß beschränkt.</p> <p>Eine Einzelaufstellung der verarbeitenden Daten ergibt sich aus dem Dokument „FIM-Stammdaten UV“, das im Zuge der von Bremen beauftragten Datenschutzfolgeabschätzung erstellt wurde.</p>
Dokumentation der zum Schutz der Daten getroffenen Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Art. 30 Abs. 1 lit. f und g DSGVO</li> <li>➤ Art. 5 Abs. 2 DSGVO</li> </ul>	Die Sicherheitskonzeption von Dataport für den OD gewährleistet „Schutzbedarf: hoch“. Dies wurde im Auftrag des Landes Bremen durch das unabhängige externe Dienstleistungsunternehmen „Datenschutz Nord“ bestätigt.
Erstellen und Aktualisierung eines Verzeichnisses aller Verarbeitungstätigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Art. 30 DSGVO</li> </ul>	Der datenschutzrechtlich Verantwortliche innerhalb der Kommune führt ein Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten.
Prüfung Datenschutz-Folgeabschätzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Art. 35 Abs. 1, 3 und 4 DSGVO</li> <li>➤ Art. 35 Abs. 7 ff. DSGVO</li> </ul>	<p>In diesem Kontext wurde eine Schwellwertanalyse durch das Projekt im Auftrag des Landes Bremen durchgeführt.</p> <p>Diese ergab die Notwendigkeit einer Datenschutzfolgeabschätzung (DSFA).</p> <p>Zur DSFA wurde ebenfalls eine Risikoanalyse und Umfeldanalyse erstellt.</p>

Tabelle 1: Themenübersicht und Informationen für Verantwortliche gemäß DSGVO im Kontext UVO

## 6 Konzeption zum elektronischen Transport der Antragsdaten

Je nach Anbindungsphase (vgl. Kapitel 1) werden die Nachrichten aus dem OD *UVO* an der Funktionspostfach (Phase 1) oder an das Fachverfahren (Phase 2) der UV-Stelle übermittelt. Die folgenden Kapitel erläutern, wie der Transport dieser Nachrichten konzipiert ist.

### 6.1 Nachrichtenübermittlung ins Funktionspostfach (Phase 1)

In der ersten Phase erfolgt die Zustellung der Anträge in Form einer PDF-Datei. Hierzu erhält die jeweilige UV-Stelle im Rahmen der Anbindung einen Zugang mit Passwort auf der dDataBox von Dataport. Wird ein neuer Antrag gestellt, erhält die UV-Stelle an ein vorher von ihr festgelegtes Funktionspostfach eine E-Mail mit einem Downloadlink für den Antrag. Dieser Weg wird auch für die beiden Online-Dienste Jährliche Überprüfung und Nachreichen von Informationen verwendet. Auch nach Anbindung an das Fachverfahren bleibt dieser Übertragungsweg bestehen, um den Verlust von Anträgen auszuschließen.

In der zweiten Phase werden die Nachrichten direkt an das Fachverfahren übertragen. Damit dies fehlerfrei funktioniert, müssen die im folgenden Kapitel beschriebenen Schritte mit dem jeweiligen Fachverfahrenshersteller durchgeführt werden.

### 6.2 Nachrichtenübermittlung vom Efa Dienstbetreiber zum eigenen Fachverfahren (Phase 2)

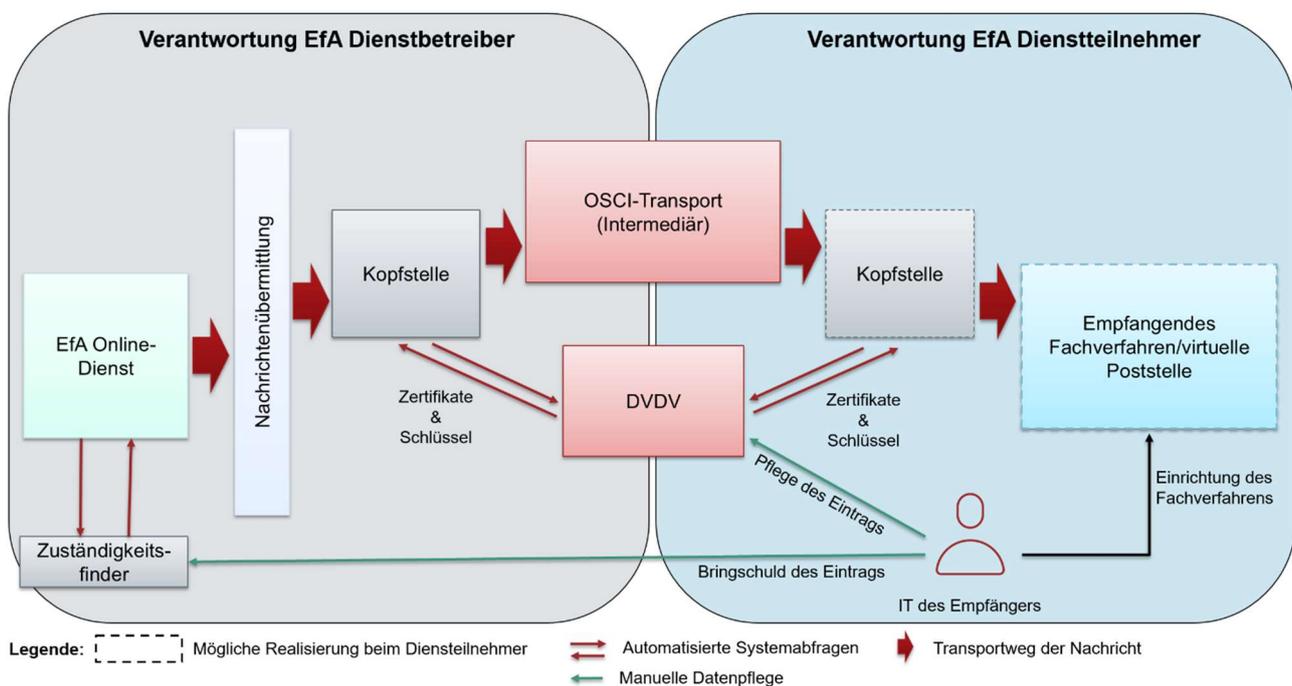


Abbildung 3 Vereinfachte Darstellung der Nachrichtenübermittlung

Die vorangestellte Grafik soll vereinfacht darstellen, welche Komponenten bei der Nachrichtenübermittlung existieren und welche durch einen Efa Dienstteilnehmer zu konfigurieren sind.

Nachrichten in diesem Kontext sind Fachnachrichten (XML gemäß Fachstandard XFamilie) mit den Antragsdaten, sowie die zugehörigen Nachweismeldungen mit benötigten Nachweisen der antragstellenden Personen.

Die Daten werden aus dem EfA OD über eine Nachrichtenübermittlungsstelle an den EfA Dienstteilnehmer übermittelt. Dazu finden zwei Abfragen statt. Zunächst wird über die Zuständigkeitsfinder der Empfänger ermittelt. Im zweiten Schritt erfragt die Kopfstelle über das DVDV die Zieladresse und die Transportzertifikate des EfA Dienstteilnehmers. Der Transport erfolgt verschlüsselt per OSCI über den Intermediär des EfA Dienstteilnehmers. Der EfA Dienstteilnehmer entscheidet dann selbst, wie die Abholung der OSCI-Nachricht von seinem Intermediär und die Übermittlung der Daten ins Fachverfahren erfolgt. Für eine erfolgreiche Übermittlung muss der EfA Dienstteilnehmer entsprechend der Vorgaben die Einträge für die Zuständigkeitsermittlung pflegen.

Die Kopfstelle eines Bundeslandes übernimmt die technische Zustellung der Nachricht eines Bundeslandes, aber auch Fehler- oder Störungsprotokollierung und Korrekturen bei nicht erfolgreicher Übertragung einer Nachricht.

Eine allgemeinverbindliche Beschreibung aller Rollen und Aufgaben in einem hohen Detaillierungsgrad darzustellen ist nur schwer möglich, da die IT-Landschaften und Verfahren der anbindungswilligen Dienstteilnehmer sehr heterogen sind.

In den folgenden Unterkapiteln werden kurz die nötigen Rollen und organisatorischen Strukturen sowie die zu erledigenden Aufgaben dargestellt.

### **6.3 Rollen für eine erfolgreiche Anbindung**

Für die erfolgreiche Anbindung eines EfA OD werden folgende Rollen benötigt:

#### **Rollen beim EfA-Dienstbetreiber**

- EfA-Dienstbetreiber

#### **Rollen beim EfA-Dienstteilnehmer**

- IT-Koordinator
- IT-Dienstleister
- Kopfstellenkoordinator\*in des Empfängers
- Fachverfahrenshersteller

### **6.4 Technische Voraussetzungen für den Nachrichtentransport zum Fachverfahren**

#### **6.4.1 Zuständigkeitsfinder Informationen**

Der Plattformdienst ZuFi-Service dient als Interimslösung für bestehenden Zuständigkeitsfinder. ZuFi-Service enthält zusätzlich abhängig vom OD benötigte Informationen, die z.B. im DVDV oder einem anderen bestehenden Zuständigkeitsfinder aktuell noch nicht gepflegt werden können. Die Pflege der Daten in ZuFi-Service erfolgt manuell durch den EfA-Dienstbetreiber. Die Zuständigkeitsfindung über ZuFi-Service erfolgt anhand der LeiKa-ID sowie der PLZ des Antragstellers und, falls notwendig, weiterer Attribute. Dazu werden zusätzliche Informationen benötigt, die im Vorwege organisatorisch erhoben werden können (vgl. Kapitel 8.1)

Die Betriebskoordination in Bremen kontaktiert die UV-Stelle, um die zur Zuständigkeitsfindung benötigten Daten abzufragen.

### 6.4.2 DVDV Eintragung beantragen oder selbst umsetzen (Phase 2)

Damit die Antragsdaten aus einem EfA Online-Dienst erfolgreich zugestellt werden können, müssen Eintragungen im DVDV vorgenommen und notwendige Zertifikate hinterlegt werden. Dazu sollte der IT-Koordinator zusammen mit dem IT-Dienstleister prüfen, ob eine Kopfstelle eingesetzt wird. Für den Fall, dass dies zutrifft, ist der Kopfstellenkoordinator des Empfängers einzubinden. Dies kann in NRW z.B. DataClearing NRW (<https://www.dataclearing-nrw.de/>) sein.

Die DVDV-pflegende Stelle (z.B. DataClearing NRW) muss dann nach dem Eintragungskonzept für XFamilie die UV-Stelle eintragen. Der Organisationsschlüssel erhält den Präfix „uvs“ und der Schlüssel (nach Codeliste urn:xoev-de:kosit:xfamilie:codeliste:unterhaltsvorschussstelle) ist dort mit entsprechenden Zertifikaten etc. zu hinterlegen.

### 6.4.3 Die Transportfestlegungen umsetzen (Phase 2)

Neben den Eintragungen im DVDV müssen die Transportfestlegungen umgesetzt werden. Auch hierzu sind IT-Koordinator, IT-Dienstleister und ggf. Kopfstellenkoordinator\*in des Empfängers notwendig. In manchen Fällen kann auch die Einbindung des Fachverfahrensherstellers nötig sein, und zwar in Fällen, in denen das Fachverfahren direkt als OSCI-Client auftritt oder in denen für das Abholen und Verarbeiten der Datensätze noch programmatische Anpassungen von Nöten sind. Sofern notwendig sind OSCI-Postfächer mit entsprechenden Zertifikaten auf dem Landesintermediär zu beantragen.

Die jeweils [gültige Version von XFamilie](#) ist zu verwenden, welche auf der XÖV-Plattform XRepository zu finden ist.

Der Standard inkludiert die Nachrichtentypen `unterhaltsvorschussantrag.antrag.0301`, `nachweisnachricht.0311` und `unterhaltsvorschussantrag.JaehrlicheUeberpruefung.0302`.

Dabei gilt das jeweils gültige OSCI-Transportprofil der Spezifikation XFamilie und ist vom Empfänger so umzusetzen

Details können die umsetzenden Beteiligten den entsprechenden Dokumenten (vollständige Spezifikation der Transportfestlegungen und DVDV-Eintragungskonzept) entnehmen.

## 7 Glossar

### **BITV2.0**

Die Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung dient dem Ziel, eine umfassend und grundsätzlich uneingeschränkt barrierefreie Gestaltung moderner Informations- und Kommunikationstechnik zu ermöglichen und zu gewährleisten.

### **Datenschutzfolgeabschätzung (DSFA)**

Eine Datenschutz-Folgeabschätzung ist eine strukturierte Risikoanalyse zur Vorabbewertung der möglichen Folgen von Datenverarbeitungsvorgängen, die gemäß Art. 35 DSGVO für Verarbeitungstätigkeiten mit hohem Risiko für die Freiheiten und Rechte natürlicher Personen durchzuführen ist.

### **DSGVO**

Die Datenschutz-Grundverordnung ist eine Verordnung der Europäischen Union, mit der die Regeln zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die meisten Datenverarbeiter, sowohl private wie öffentliche, EU-weit vereinheitlicht werden.

### **DVDV**

Das Deutsche Verwaltungsdienstverzeichnis (DVDV) ermöglicht es E-Government-Anwendungen, deutschlandweit sicher und rechtskonform Daten auszutauschen. Im DVDV werden die technischen Verbindungsparameter aller öffentlichen Dienste bereitgestellt, die zu ihrer Nutzung benötigt werden.

### **EfA**

Steht für das "Einer-für-Alle"-Prinzip und bedeutet, dass ein Land oder eine Allianz aus mehreren Ländern eine Leistung zentral entwickelt, betreibt und weiterentwickelt – und diese anschließend anderen Ländern und Kommunen zur Verfügung stellt, die den Dienst dann mitnutzen können.

### **Fachverfahren (FV)**

Fachverfahren oder Fachanwendungen sind Softwareprogramme für die Bearbeitung von Leistungen in der Verwaltung (z.B. Anträge). Fachverfahren werden ausschließlich im internen Netz der Behörde den Sachbearbeitern zur Verfügung gestellt, nicht im Internet.

Technisch bezeichnen Dataport diese Anwendungen auch als Backend. Fachverfahren sind nicht zwingend mit einem Online-Dienst verbunden und lassen sich auch ohne diesen nutzen.

### **FITKO**

Die Föderale IT-Kooperation, ist eine Anstalt des öffentlichen Rechts in Trägerschaft aller Länder und des Bundes, welche das Ziel verfolgt, den weiteren Ausbau der Digitalisierung in der öffentlichen Verwaltung im Auftrag des IT-Planungsrates zielgerichtet zu koordinieren und vorantreiben.

## **IT-Sicherheitskonzept**

Ein IT-Sicherheitskonzept (IT-SiKo) ist zentraler Bestandteil des IT-Sicherheitsmanagements eines Unternehmens. Im IT-SiKo werden Schutzziele festgelegt, mit deren Hilfe Risiken identifiziert und bewertet werden können.

## **LeiKa-ID**

Der Leistungskatalog (LeiKa) ist ein Katalog von semantisch und strukturell standardisierten Bezeichnungen einschließlich derer Beschreibungen. Er stellt ein einheitliches, vollständiges und umfassendes Verzeichnis der Verwaltungsleistungen über alle Verwaltungsebenen hinweg dar. Die LeiKa-ID dient der eindeutigen Identifizierung der entsprechenden Leistungen.

## **Online-Dienst (OD)**

Als Online-Dienst bezeichnet Dataport das Angebot einer Verwaltungsleistung über das Internet. Die dafür notwendigen Informationen geben Bürger\*innen oder Mitarbeiter\*innen von Unternehmen und Organisationen über Web-Anwendungen selbst ein. Damit ist ein Online-Dienst ein digitaler Eingangskanal für Daten, Anträge oder Meldungen. Technisch betrachtet ist er ein sogenanntes Frontend.

## **Online-Leistung (OL)**

Die Online-Leistung ist aus Sicht von Dataport eine gesamtheitliche Lösung, bestehend aus Online-Dienst und zumeist Fachverfahren oder Plattformdienst, die Bürger\*innen und Unternehmen eine Verwaltungsleistung teilweise oder vollständig über das Internet zur Verfügung stellt.

## **OSCI**

Online Services Computer Interface (OSCI) sind Protokollstandards für den sicheren elektronischen Nachrichtenaustausch über das Internet und andere Netze. Sie garantieren Integrität, Authentizität, Vertraulichkeit und Nachweisbarkeit der Daten und ermöglichen ihre medienbruchfreie, effiziente Verarbeitung. OSCI ist der verbindliche Übermittlungsstandard für E-Government.

## **Self-Service**

Self-Services sind Dienstleistungen, die von Kunden und Nutzern, z.B. durch ein bereitgestelltes Portal, eigenständig und zeitunabhängig genutzt oder initiiert werden können.

## **Schwellwertanalyse**

Eine Schwellwertanalyse ist eine grobe Einschätzung, welches Risiko eine Verarbeitung mit sich bringt. Es ist eine Methode, mit der ermittelt werden kann, ob eine Datenschutzfolgeabschätzung gemäß DSGVO erfolgen muss.

## **Schutzbedarfsfeststellung**

Die Schutzbedarfsfeststellung ist ein Teil des IT-Sicherheitskonzepts nach dem IT-Grundschutz. Anhand der drei Schutzziele Integrität, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit müssen alle Unternehmens-Assets analysiert und deren Schutzbedarf dokumentiert werden.

## **SLA**

Ist die Abkürzung des englischen Begriffs Service Level Agreement (SLA), zu Deutsch Dienstleistungs-Güte-Vereinbarung. Darunter wird eine Vereinbarung zwischen einem Anbieter von IT-Dienstleistungen und einem Kunden verstanden, die die genauen Leistungsmerkmale und Gütestufen (Service Levels) eines Dienstleistungsvertrags festgelegt.

## **XFamilie**

Ist der Fachstandard zum Datenaustausch im E-Government für den Bereich Familie und Soziales. Er basiert auf dem XÖV-Standardisierungsrahmen und wird vom Land Bremen verantwortet.

## 8 Anlagen

### 8.1 Zusätzlich benötigte Informationen für ZuFi-Service

Die benötigten Informationen werden über einen separaten Fragebogen ausgefüllt, der den Unterhaltsvorschussstellen im Rahmen der Anbindung zur Verfügung gestellt wird. Den Anbindungsfragebogen finden Sie außerdem [hier in den FAQ UVO im Mitnutzungsportal](#).

### 8.2 Anbindungsprüfmatrix

Die nachfolgende Prüfmatrix soll unterstützen, um herauszufinden, wie eine Anbindung realisiert werden kann. Dazu können zu jedem Themenblock die Prüfpunkte abgearbeitet und das Ergebnis notiert werden. So entsteht eine Transparenz, ob alle Punkte zur Anbindung erledigt wurden.

#### Anbindungsprüfmatrix

Rollenbesetzung		
Prüfpunkt	Ergebnis	Hinweis
IT-Koordinator		Zwingend zu besetzende Rolle
IT-Dienstleister		Zwingend zu besetzende Rolle
Kopfstellenkoordinator*in des Empfängers		Zu besetzende Rolle, wenn eine Kopfstelle auf Empfangsseite eingesetzt wird
EfA-Dienstbetreiberkontakt	Dataport AöR.	Zwingend zu besetzende Rolle (wird von Dataport ausgefüllt)
Fachverfahrenshersteller		Zu besetzende Rolle, wenn Unterstützung bei der Anbindung eines Fachverfahrens von Nöten ist

#### Pflege der Informationen am EfA Online-Dienst

Prüfpunkt	Ergebnis	Hinweis
Behördenname		
Kommunenname		
Adressdaten: Straße		
Adressdaten: Hausnummer		
Adressdaten: PLZ		
Adressdaten: Stadt		
Adressdaten: Postfach		
E-Mail-Adresse		
Behördenschlüssel (DVDV)		Behördenschlüssel, unter dem ein empfangendes Fachverfahren adressiert werden kann. Behördenschlüssel = Organisationsschlüssel
Technische Adresse (URL/URI)		
Empfängerschlüssel		
Senderschlüssel		(Dies wird ggf. vom EfA-Dienstanbieter befüllt)
Maschinendaten zu empfangen		Dieser Punkt entspricht der Entscheidung, ob Maschinendaten (XML) oder – sofern vorhanden – menschlich-lesbare Daten (PDF) versendet werden sollen
Beschreibung		
Telefonnummer		
Faxnummer		

Kontakt-E-Mail-Adresse		
Internetadresse		
Funktionspostfach		Nur relevant, wenn die Anträge per E-Mail zugestellt werden können und dürfen
Servicekonto-Postfach		Nur relevant, wenn die Anträge in ein Funktionspostfach des Servicekontos zugestellt werden können und dürfen
<b>Kopfstelle des Empfängers</b>		
<b>Prüfpunkt</b>	<b>Ergebnis</b>	<b>Hinweis</b>
Klärung der Verbindungswege zwischen OSCI-Postfach, FV und Kopfstelle		Zum Beispiel ist hier die Verwendung von Webservices wie XTA2 möglich
Verbindung zwischen OSCI-Postfach, FV und Kopfstelle getestet		
Verbindung zwischen Kopfstelle und dem EfA-Dienstkosystem (ggf. die dortige Kopfstelle) geprüft		

Tabelle 2

### 8.3 Kurzanleitung OSCI-Transport im Dataport-Trägerverbund

#### Folgende Anleitung gilt nur für Dataport Trägerländer:

Erforderliche Schritte seitens der teilnehmenden Unterhaltsvorschussstellen zur Herstellung der eigenen Empfangsfähigkeit über OSCI-Transport für XFamilie, z.B. für den Empfang von Unterhaltsvorschussanträgen und –nachweisen.

**Dieser Leitfaden gilt ausschließlich für die Anbindung von Unterhaltsvorschussstellen (UV-Stellen) für die Dataport Trägerländer, besonders der nachfolgende Absatz zur Anbindung über XTA-WS 2.1.1.**

**Alle anderen Länder müssen den Leitfaden bei Verwendung an ihre individuellen Gegebenheiten anpassen (DVDV-Pflegestellen, Zertifikatsstellen etc.).**

Alternativ zu OSCI-Transport besteht auch die Möglichkeit zur Anbindung von UV-Stellen mittels XTA-WS 2.1.1 (XTA 3). Für nähere Informationen zur Anbindung über XTA-WS 2.1.1 erkundigen sie sich bitte bei ihrem Fachverfahrenshersteller oder beim Nachrichtenbroker-Team Dataport ([nachrichtenbroker@dataport.de](mailto:nachrichtenbroker@dataport.de)) für die Trägerländer Bremen, Hamburg, Sachsen-Anhalt und Schleswig-Holstein.

#### 1. Beschaffung eines Software-Zertifikats für OSCI-Transport

Ihre Behörde muss über ein digitales Gruppen-/Funktions-Zertifikat aus der Public-Key-Infrastruktur der Verwaltung (V-PKI) verfügen. Sofern kein solches vorhanden ist, ist es zu beschaffen.

- ➔ Sie können ein Zertifikat aus der V-PKI von einem der in Anhang A genannten Anbieter beziehen.
- ➔ Für Teilnehmer der Dataport Trägerländer steht eine landesspezifische Registrierungsstelle für den Bezug digitaler Zertifikate von der Zertifizierungsstelle DOI-CA (T-Systems Trust Center Services) zur Verfügung. Hier können Sie auch die Kosten für die Ausstellung eines Zertifikats erfragen.

Registrierungsstelle	Abteilung	Anschrift	Telefon	E-Mail	Beantragung des Zertifikats über folgende Webseiten
Dataport AöR	zentrale Registrierungsstelle PKI	Kaiserslauterer Str. 75 06128 Halle (Saale)	0345/1304-8230 0345/1304-8231	<a href="mailto:Dataportz-rspki@dataport.de">Dataportz-rspki@dataport.de</a>	Den Beantragungsprozess erfragen Sie bitte bei Ihrer zuständigen Registrierungsstelle.

Tabelle 3

Zum Management des Zertifikats müssen Sie einen Schlüssel-Verantwortlichen benennen, der das Zertifikat stellvertretend für die Nutzergruppe in Ihrer Behörde beantragt, persönlich verwaltet und den sicheren Umgang mit dem Schlüsselmaterial gewährleistet.

Für die Beschaffung eines V-PKI-Zertifikats entstehen Kosten. Die Zertifikate haben eine Laufzeit von 3 Jahren und müssen rechtzeitig vor Ablauf erneuert werden.

Bei der Beantragung beachten Sie bitte folgende Punkte:

- Beantragt wird ein Software-Zertifikat in der Form eines Gruppen-/Funktions-Zertifikats für die OSCI-Kommunikation.
- Die Gruppen- bzw. Funktionsbezeichnung sollte nach folgendem Aufbau erfolgen: „UV-Stelle [NAME DER BEHÖRDE] [JAHR DER BEANTRAGUNG]-OSCI“
  - o **z.B. „GRP: UV-Stelle Teststadt 2022-OSCI“**
- Für die anzugebende E-Mail-Adresse sollte ein Funktions- bzw. Gruppenpostfach gewählt werden.
- Antragsteller ist automatisch der Schlüssel-Verantwortliche.
- Der Antrag muss von ihrer siegelführenden Stelle beglaubigt werden.
- Die Zertifizierungsstelle stellt das Software-Zertifikat als Datei im Format PKCS#12 (Endung „.p12“ oder „.pfx“) bereit. Diese Datei enthält neben dem privaten auch den öffentlichen Schlüssel. Sie benötigen ihren privaten Schlüssel für XFamilie unter anderem zum Entschlüsseln der Inhaltsdaten eingehender Nachrichten. Geben Sie diese PKCS#12-Datei NICHT weiter, auch nicht an Ihre DVDV Pflegende Stelle.
- Zusätzlich benötigen Sie auch den öffentlichen Schlüssel. Dieser wird ebenfalls von ihrer Zertifizierungsstelle bereitgestellt. Diese Datei hat in der Regel die Endung „.cer“, „.crt“, „.pem“ oder „.der“ und wird von ihrer DVDV-Pflegenden Stelle benötigt.

## 2. Beantragung des DVDV-Eintrages

Die für die elektronische Kommunikation mit Ihrer Behörde notwendigen Daten und Dienste für die Entgegennahme des Unterhaltsvorschussantrags und der dazugehörigen Nachweise müssen im DVDV hinterlegt werden.

Damit die Daten Ihrer Behörde für XFamilie in das DVDV eingetragen werden, wenden sich bitte an die DVDV-pflegende Stelle bei Dataport.

Betreiber	Anschrift	E-Mail (Funktionspostfach)
Dataport AöR	Altenholzer Str. 10-14 24161 Altenholz	nachrichtenbroker@dataport.de

Bei Beantragung eines Zertifikates über die Zentrale Registrierungsstelle bei Dataport stellt Ihnen die DVDV pflegende Stelle ein DVDV-Auftragsformular zur Verfügung.

## 3. Beantragung des Zugriffs auf den DVDV-Server

Die erforderlichen Zugriffs-Konfigurationsdateien für ihr Fachverfahren erhalten Sie bei Bedarf von ihrem DVDV-Server-Betreiber bei Dataport:

Betreiber	Anschrift	E-Mail (Funktionspostfach)
Dataport AöR	Altenholzer Str. 10-14 24161 Altenholz	nachrichtenbroker@dataport.de

## 4. Beschaffung eines OSCI-Postfaches

Ihre UV-Stelle muss über ein OSCI-Postfach (alias OSCI-Account) verfügen, um eingehende UV-Nachrichten über den Transportweg „OSCI“ empfangen zu können.

Wenden Sie sich hierzu an den Intermediärs-Betrieb bei Dataport:

Betreiber	Anschrift	Telefon	E-Mail
Dataport AöR	Billstr. 82 20539 Hamburg	040 428 46-3372	<a href="mailto:DataportGovernikus-Support@dataport.de">DataportGovernikus-Support@dataport.de</a>

## 5. Anbieter von V-PKI-Zertifikaten

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

Anbieter	Anschrift	Telefon	E-Mail
T-Systems International GmbH Trust Center Services (TeleSec) <b>DOI-CA</b>	Untere Industriestr. 20 57250 Netphen	0800/22557421610	<a href="mailto:smc-berlin.tsi@t-systems.com">smc-berlin.tsi@t-systems.com</a>
D-Trust GmbH (Bundesdruckerei)	Kommandantenstr. 18 10969 Berlin	030/2598-0	<a href="mailto:support@bdr.de">support@bdr.de</a>

## 9 Änderungsverzeichnis

Version	Änderungsdatum	Gliederungspunkt	Erläuterung der Änderung	Autor/in
1.0.1	29.09.2021	Dokument	Einarbeitung Feedback/Verständlichkeit	Sascha Lorenz
1.0.2	01.10.2001	6.3.3	Änderung der Formulierung und des Links zu XFamilie	Thorsten Karla
1.0.3	14.10.2021	3.2, Dokument	Nennung Funktionspostfach, gestalterische und redaktionelle Überarbeitung	Nora Dörrenbächer, Susanne Schwarz
1.0.4	13.12.2021	Impressum	Einfügen eines Impressums	Susanne Schwarz
1.0.5	17.02.2022	Kurzanleitung: OSCI-Transport	Kurzanleitung im Anhang für Dataport Trägerländer zum OSCI-Transport	Yasin Akkoub
1.0.6	23.11.2022	Dokument	Überarbeitung;	German Erlenkamp
1.0.7	30.12.2022	Dokument	Überarbeitung; dDataBox	German Erlenkamp
1.0.8	28.08.2022	Dokument	Überarbeitung	UVO-Projektteam

## Impressum

### Herausgeber

Der Senator für Finanzen  
Rudolf-Hilferding-Platz 1  
28195 Bremen

### Fachliche Informationen zu dieser Veröffentlichung

Der Senator für Finanzen  
Referat Q10 – Personal und Organisation  
Rudolf-Hilferding-Platz 1  
28195 Bremen  
E-Mail: [uvo@betriebskoordination.bremen.de](mailto:uvo@betriebskoordination.bremen.de)

Dieser Leitfaden steht im Bereich Familienförderung der OZG-Umsetzungsprojekte unter [Anbindungsleitfaden für den EfA Online-Dienst Unterhaltsvorschuss \(UVO\)](#) zur Verfügung.



Creative Commons Namensnennung-NichtKommerziell-KeineBearbeitung 4.0

Diese Lizenz berechtigt nicht die Nutzung folgender eventuell enthaltender Inhalte:

Hoheits- und Wahrzeichen der Freien Hansestadt Bremen

Titelbild und Logo

Stand: August 2023