

Ministerium der Justiz
des Landes Nordrhein-Westfalen



Leitfaden für Anfragen an zentrale Register (Fremdauskünfte)

Version: 098

Stand: 12.03.2018



Inhaltsverzeichnis

1 Was leistet dieses Dokument?	3
2 Bundeszentralamt für Steuern (BZSt)	4
2.1 Allgemeine Informationen.....	4
2.2 Zulassung	4
2.3 Automatisierte Anfragen.....	5
2.3.1 Registrierung im BOP.....	5
2.3.2 Anfragen stellen.....	6
2.3.3 Ergebnisse (Auskünfte) im BOP-Postfach abholen	7
2.3.4 Hinweise des BZSt.....	7
2.3.5 Anfragen in Papierform	8
3 Deutsche Rentenversicherung (DRV)	9
3.1 Anfragenarten	9
3.2 Gebühren.....	9
3.3 Voraussetzungen für eine Anfrage.....	9
3.4 Elektronische Anfragen	10
3.4.1 Voraussetzungen für die Teilnahme.....	10
3.4.2 Daten der Anfrage	11
3.4.3 Daten der Auskunft.....	13
3.4.4 Fehlermeldungen	13
3.5 Hotline der DSRV	14
3.6 Anfragen in Papierform	15
4 Kraftfahrt-Bundesamt (KBA)	16
4.1 Einleitung	16
Support 17	
4.2 Registrierung.....	17
4.2.1 Anmeldung beim KBA.....	17
4.2.2 Registrierung bei der Kopfstelle	17
4.3 Anfrage zur Ermittlung des Aufenthaltsortes	18
4.3.1 Registrierung.....	18
4.3.2 Anschrift und Form	18



4.3.3	Bearbeitungsdauer.....	18
4.3.4	Gebühren.....	19
4.4	Anfrageprozess Vermögensauskunft.....	19
4.4.1	Anfrage bei natürlicher Person.....	21
4.4.2	Anfrage zu juristischer Person.....	22
4.4.3	Auswahl aus Personenliste.....	23
4.4.4	Auswahl aus Fahrzeugliste.....	23
4.4.5	Auskunft Personenliste.....	23
4.4.6	Auskunft Fahrzeugliste.....	23
4.4.7	Auskunft Fahrzeugakte.....	24
4.4.8	Fehlermeldungen.....	25
4.4.8.1	Fehler in der Übermittlung.....	25
4.4.8.2	Fehlermeldungen des KBA.....	25
5	Ausländerzentralregister (AZR).....	26
5.1	Voraussetzungen für Anfragen.....	26
5.2	Automatisierte Anfragen.....	26
5.3	Anfragen in Papierform.....	26
6	Technische Erläuterungen.....	27



Dokumentenhistorie

Datum	Version	Änderungen
04.12.2012	060	<ul style="list-style-type: none"> • Kapitel 4: AZR Aktualisierung von 4.1
13.12.2012	070	<ul style="list-style-type: none"> • Kapitel 2: BZSt Aktualisierung der Punkte 2.2, 2.3 • Kapitel 3: DRV Neu eingefügt • Kapitel 5: AZR Aktualisierung des Punktes 5.3
14.10.2013	080	Aktualisierung Kapitel 1 (Einleitung), 3 (DRV) und 4 (KBA)
10.04.2014	085	Aktualisierung Kapitel 3-DRV sowie redaktionell 2-BZSt, 4-KBA
22.04.2014	087	Korrekturen zu DRV und KBA
29.04.2014	090	Aktualisierung BZSt, Verlagerung techn. Ausführungen in Kap.6
30.04.2014	091	Korrekturen BZSt
10.12.2014	092	Anpassung Kap. 4 durch DRV
20.04.2015	093	Anpassung XJustiz-Version KBA
30.06.2015	093	Erstellung einer frei zugänglichen Kurzversion ohne Kapitel 6
15.09.2015	094	<ul style="list-style-type: none"> • Anpassung XJustiz- Version KBA • Kapitel 4.4.1 Empfehlungen zu Suche angepasst • Kapitel 4.4.2 Empfehlungen zu Suche angepasst • Kapitel 3.4.1 Anpassung XJustiz-Version DRV
02.11.2015	095	<ul style="list-style-type: none"> • Formatierung • Anpassung XJustiz-Version KBA • Anpassung BZSt. • Anpassung XJustiz Version DRV
11.02.2016	096	Entfernung der Termine für die Umstellung der nächsten XJustiz Versionen aus dem Dokument
07.03.2018	097	Aktualisierung 2.1, 3.4.1



LEITFADEN FÜR ANFRAGEN AN ZENTRALE REGISTER

12.03.2018	098	Aktualisierung 2.1, 2.2, 2.3 Anpassung an der XJustiz Version 2.0 Version DRV (Kapitel 3.4.1, 3.4.2 und 3.4.4) Anpassung Auskunft Fahrzeugliste 4.4.6
------------	-----	---



1 Was leistet dieses Dokument?

Das Dokument beschreibt die Möglichkeiten zur Einholung der seit 1.1.2013 möglichen Fremdauskünfte für Gerichtsvollzieher bei den zentralen Registern:

- Bundeszentralamt für Steuern (BZSt)
- Deutschen Rentenversicherung (DRV)
- Kraftfahrt-Bundesamt (KBA)
- Ausländerzentralregister (AZR)



2 Bundeszentralamt für Steuern (BZSt)

Stand: 12.03.2018

2.1 Allgemeine Informationen

Aktuelle Informationen des BZSt finden sich auf der Web-Seite:

http://www.bzst.de/DE/Steuern_National/Kontenabrufverfahren/kontenabrufverfahren_node.html

Das elektronische Kontenabrufverfahren wird über das BZStOnline-Portal zur Verfügung gestellt.

Voraussetzungen

1. Sicherheitsstick oder Zertifikatsdatei (Softwarezertifikat)
2. Installation des ELSTER AUTHENTICATORS (nur bei Verwendung des Sicherheitssticks)
3. Registrierung im BZStOnline-Portal (2 Schritte)

Nähere Informationen hierzu finden Sie unter

http://www.bzst.de/DE/Steuern_National/Kontenabrufverfahren/Elektronisches%20Verfahren/Elektronisches_Verfahren_node.html

2.2 Zulassung

Voraussetzung für die Teilnahme am Kontenabrufverfahren ist die Zulassung des Gerichtsvollziehers als Bedarfsträger durch das BZSt.

Dazu muss **jeder** Gerichtsvollzieher eine Zulassung zum Kontenabrufverfahren beim BZSt beantragen. Der Vordruck steht Ihnen unter folgender URL zur Verfügung:

http://www.bzst.de/DE/Steuern_National/Kontenabrufverfahren/Formulare/formulare_node.html

Dieser ist zu verwenden für:

- den Antrag auf Zulassung zum Verfahren
- den Antrag auf Anmeldung zum elektronischen Verfahren
- die Mitteilung der Änderung der bei der Anmeldung zum Verfahren mitgeteilten Daten.

Beim Ausfüllen des Zulassungsantrags muss angegeben werden, ob eine Teilnahme am Online-Verfahren und damit die Einrichtung eines Accounts gewünscht wird. Hierzu wird eine gültige E-Mail-Adresse benötigt. Falls diese Angaben fehlen, ist nur eine Teilnahme in Papierform zulässig.



Der ausgefüllte Zulassungsantrag muss im **Original** an folgende Adresse des BZSt geschickt werden:

Bundeszentralamt für Steuern Dienstsitz Berlin

Referat St II 4 11055 Berlin

Anschließend wird der Zulassungsantrag durch das BZSt anhand eines Verzeichnisses (Datei) der Justizverwaltungen der Länder, z. B. der Ministerien oder Amtsgerichte geprüft, ob die antragstellende Person zweifelsfrei als Gerichtsvollzieher zugelassen und somit berechtigter Bedarfsträger ist.

Der Antragsteller erhält nach erfolgreicher Prüfung eine Bestätigung über seine Zulassung und eine Bedarfsträgerkennung. Mit dem Zulassungsschreiben erhält der Gerichtsvollzieher weitere Informationen zum Verfahren (u. a. zum Registrierungsprozess für das BOP und den Zugangsdaten zum Homepagebereich des BZSt).

2.3 Automatisierte Anfragen

Seit Mai 2015 steigt die Zahl der Abrufersuchen, die Gerichtsvollzieher/innen auf elektronischem Weg stellen, kontinuierlich. Im Jahr 2017 lag der Wert bereits bei ca. 360.000, dies entspricht in etwa 2/3 aller von den Gerichtsvollzieher/innen getätigten Abrufe (annähernd 500.000). Auch die Zahl der an das elektronische Verfahren angebotenen Gerichtsvollzieher/innen steigt kontinuierlich. So haben 4.500 Gerichtsvollzieher/innen den Registrierungsprozess begonnen bzw. bereits abgeschlossen. Ca. 3.000 Gerichtsvollzieher/innen stellen ihre Abrufersuchen bereits auf elektronischem Weg. Das ganze Jahr über gab es keine Verzögerungen bei der Erfassung der Gerichtsvollzieher/innen, die eine elektronische Anbindung wünschen, in der elektronischen Nutzerverwaltung des BZSt.

Es handelt sich um ein halbautomatisiertes Verfahren, bei dem Kontenabrufersuchen (Anträge) elektronisch über das Online-Verfahren des BOP gestellt werden. Die Erfassung der Anfragedaten (Anhaltsdaten) erfolgt durch den BOP-Nutzer (Gerichtsvollzieher) in Form eines Online-Formulars. Die Weiterverarbeitung erfolgt automatisiert im Fachverfahren KEVIZZ. Das Ergebnis wird als PDF-Datei in dem BOP-Portal bereitgestellt und muss von Ihnen (Gerichtsvollzieher) aktiv abgerufen werden.

2.3.1 Registrierung im BOP

Nach erfolgter Zulassung und Einrichten eines Accounts im BOP werden dem Gerichtsvollzieher (Bedarfsträger)

- per **E-Mail** und
- auf dem **Postweg**

Legitimationsdaten zugesandt. Dabei werden die im Zulassungsverfahren angegebenen Kontaktadressen (E-Mail, Postadresse) verwendet.



Anschließend muss sich der Gerichtsvollzieher mit den Legitimationsdaten im Portal registrieren. Nach erfolgreicher **Erstregistrierung** wird ihm eine

- Aktivierungs-ID an seine Mail-Adresse sowie
- einen Aktivierungs-Code per Post

zugesandt. Mit diesen Daten muss sich der Gerichtsvollzieher als Nutzer **persönlich am Portal registrieren**.

Nach der persönlichen Registrierung wird das **Zertifikat** durch das BZSt übermittelt, welches auf dem Sicherheitsstick bzw. einem geeigneten Laufwerk des verwendeten Rechners abgelegt werden muss. Als Sicherheitssticks sind **ausschließlich sog. ELSTER-Sticks** verwendbar, die im ELSTER-Online-Shop derzeit für ca. 49,- € unter

<https://www.sicherheitsstick.de/>

erhältlich sind.

Mit der Festlegung einer **individuellen PIN** ist der Registrierungsprozess für den Nutzer abgeschlossen.

2.3.2 Anfragen stellen

Hierzu meldet der Abfragende sich am BOP mit den persönlichen Legitimationsdaten an. Anschließend sind die Daten der Anfrage in ein Online-Formular einzugeben.

Für eine Anfrage sind bei **natürlichen Personen**

- Nachnamen(n),
- Vorname(n) und
- das Geburtsdatum erforderlich.

Es können jeweils 2 Namen eingetragen werden. Abrufe ohne Vorname sind (auch bei einem Eintrag des Zeichens „+“) nicht möglich. Namenszusätze (z. B. van, von, von der, Dr., De, Dos, Da, El, Al, Mc, Baron, Graf) sollen grundsätzlich nicht angegeben werden. Zusätze wie z. B. „c/o“, „e. K.“, „Inh.d.Fa.“ o. ä. sind nicht zulässig.

Eine Erhöhung der Zahl der Namensfelder ist nach Auskunft des BZSt in Vorbereitung.

Bei **juristischen Personen** ist die Angabe des Firmennamens entsprechend des Handelsregistereintrags notwendig. Bei Namen mit mehr als 6 Bestandteilen ist dieser mit den sinnvollsten 6 Werten zu beschreiben. Die Angabe der Firmierung ist zwingend. Zusätze wie „**vertr.d.d.GF.**“ sind **nicht zulässig**.

Nach Eingabe der erforderlichen Daten ist das Formular abzusenden.



2.3.3 Ergebnisse (Auskünfte) im BOP-Postfach abholen

Die Ergebnisse werden als unveränderbares PDF-Dokument im BOP-Postfach für 6 Wochen bereitgestellt und müssen aktiv abgeholt werden. Nach Ablauf von 6 Wochen werden die Daten gelöscht. In dem Dokument wird das AZ angegeben, die Suchparameter werden optisch hervorgehoben (fett).

Die Namen der Dokumente werden so gestaltet, dass eine Zuordnung zum Abrufersuchen möglich ist. Hinweise erfolgen bei bekannten Doppelgängern, bei häufigen Nachnamen und bei Bedarf im zugehörigen Anschreiben.

Als Auskunft werden die **Kontenstammdaten** gem. §§ 93b AO, 24c Abs. 1 KWG geliefert:

- die Nummer eines Kontos, eines Depots oder – ab 2020 – eines Schließfachs,
- das Datum der Errichtung und Auflösung,
- der Name des Kontoinhabers und des Verfügungsberechtigten; ist dieser eine natürliche Personen, wird zusätzlich der Tag der Geburt angegeben.
- der Name und ggf. die Anschrift eines Wirtschaftlich Berechtigten.

Für die Auskunft sind folgende Kontorollen zu beachten:

- Kontoinhaber
- Verfügungsberechtigter
- Wirtschaftlich Berechtigter

Treffer mit der Kontorolle „Wirtschaftlich Berechtigter“ werden nur weitergegeben, wenn die durch den Auskunftersuchenden angegebene Anschrift mit den abgerufenen Daten übereinstimmt. Ohne diese Übereinstimmung ist eine zweifelsfreie Zuordnung des Treffers nicht möglich.

2.3.4 Hinweise des BZSt

Der Gerichtsvollzieher ist (als Ersuchender) für die Zulässigkeit des Ersuchens und die Richtigkeit der Angaben verantwortlich (§ 93b Abs. 3 AO). Ein Abrufersuchen und dessen Ergebnis sind vom Ersuchenden zu dokumentieren (§ 93 Abs. 10 AO).

Ein elektronisches Kontenabrufersuchen über BOP kann auch nach Registrierung nur gestellt werden, wenn der Gerichtsvollzieher dem BZSt als berechtigter BOP-Nutzer bekannt ist und die entsprechenden Daten vollständig übereinstimmen.

Bei Kontenabrufersuchen über das BOP ist in Abhängigkeit von erforderlichen Stichproben und Plausibilitätsprüfungen durch den Fachbereich regelmäßig eine zeitnahe Bearbeitung gewährleistet.



Von Rückfragen sollte grundsätzlich abgesehen werden, da bei auftretenden Problemen ein entsprechendes Hinweisschreiben im BOP eingestellt bzw. durch das BZSt Rücksprache gehalten wird.

2.3.5 Anfragen in Papierform

Kontenabrufersuchen (Anträge) können mittels eines amtlichen Formulars in Papierform oder – in Ausnahmefällen - per Fax gestellt werden. Das Formular ist auf der Internetseite des BZSt verfügbar:

http://www.bzst.de/DE/Steuern_National/Kontenabrufverfahren/Formulare/formulare_node.html

Die Ergebnisse werden der ersuchenden Stelle postalisch übermittelt. Dabei wird stets die im Rahmen des Zulassungsverfahrens beim BZSt hinterlegte Anschrift des Gerichtsvollziehers verwendet.

Bei Kontenabrufersuchen in Papierform muss mit einer längeren Bearbeitungszeit von mehreren Monaten gerechnet werden.



3 Deutsche Rentenversicherung (DRV)

Stand: 07.03.2018

3.1 Anfragenarten

Folgende Anfragen können an die DRV gerichtet werden:

- Anschriftenauskunft gemäß § 755 Abs. 2 ZPO,
- Arbeitgeberauskunft gemäß § 802I Abs. 1 ZPO.

Neben dem Einsatz eines elektronischen Verfahrens (siehe Abschnitt 3.4) sind die Auskünfte und die Rechnungen auch im papiergebundenen Verfahren beim Rentenversicherungsträger möglich (siehe Abschnitt 3.6), allerdings ist dort mit längeren Bearbeitungszeiten zu rechnen. Die Übermittlungersuchen im papiergebundenen Verfahren sind direkt an den zuständigen Rentenversicherungsträger zu richten (vgl. Abschnitt 3.6)

3.2 Gebühren

Die Auskünfte der DRV im Rahmen der Sachaufklärung zur Zwangsvollstreckung sind (gemäß § 64 Abs. 1 SGB X) gebührenpflichtig. Für jede gestellte Anfrage wird eine Gebühr in Höhe von **10,20 €** berechnet und mit der Auskunft an den Gerichtsvollzieher übermittelt. Jedes durch einen Gerichtsvollzieher gestellte Übermittlungersuchen ist bei einer erfolgreichen Auskunft kostenpflichtig. Gerichtsvollzieher können sich nicht auf die Kostenbefreiung von Gläubigern bei öffentlich-rechtlichen Ansprüchen berufen.

Fehlermeldungen bzw. Zurückweisungen sind nicht kostenpflichtig.

Rückfragen zu einer Gebührenrechnung sind ausschließlich an den in der Gebührenrechnung genannten Rentenversicherungsträger zu richten.

3.3 Voraussetzungen für eine Anfrage

Folgende Voraussetzungen gemäß § 74a Absatz 2 SGB X werden durch die DSRV geprüft und müssen für ein Übermittlungersuchen vorliegen:

Voraussetzungen für Auskunft Anschrift

- 1) das Auskunftersuchen wird im Rahmen eines laufenden Vollstreckungsverfahrens gestellt und es liegt ein gültiger Vollstreckungstitel vor

und

- 2) die zu vollstreckenden Ansprüche betragen mindestens 500,- €



und

- 3) die Anschrift oder der derzeitige oder zukünftige Aufenthaltsort des Schuldners ist trotz Anfrage bei der Meldebehörde nicht bekannt (nur bei Anfragen zur Anschrift)

Voraussetzung für Auskunft Arbeitgeber

- 1) das Auskunftersuchen wird im Rahmen eines laufenden Vollstreckungsverfahrens gestellt und es liegt ein gültiger Vollstreckungstitel vor

und

- 2) die zu vollstreckenden Ansprüche betragen mindestens 500,- €

sowie

- 3) der Schuldner ist seiner Pflicht zur Abgabe der Vermögensauskunft nach § 802c ZPO nicht nachgekommen (nur bei Arbeitgeberanfragen)

oder

- 4) bei einer Vollstreckung in die in der Vermögensauskunft aufgeführten Vermögensgegenstände ist eine vollständige Befriedigung des Gläubigers voraussichtlich nicht zu erwarten (nur bei Arbeitgeberanfragen).

Sowohl im elektronischen Verfahren als auch in der Papierform sind die entsprechenden Bestätigungen zu setzen.

Anderenfalls wird die Anfrage automatisiert zurückgewiesen. **Eine zurückgewiesene Anfrage ist nicht kostenpflichtig.**

3.4 Elektronische Anfragen

Aktuell wird ein elektronisches Verfahren bei der DSRV (Datenstelle der Träger der Rentenversicherung) eingesetzt, welches auf der Übermittlung der Anfragen, Auskünfte und Gebührenbelege mittels des elektronischen Gerichts- und Verwaltungspostfaches (EGVP) und xml-Nachrichten gemäß dem XJustiz-Schema beruht.

Diese Anwendung ist seit Mitte Februar 2014 im Einsatz und wird von Gerichtsvollziehern erfolgreich angenommen. Derzeit nutzen etwa 3400 Gerichtsvollzieher erfolgreich dieses elektronische Verfahren. In der Regel werden die Übermittlungsersuchen am Tag der Anfrage oder am folgenden Werktag beantwortet.

3.4.1 Voraussetzungen für die Teilnahme

Voraussetzungen für die Teilnahme am elektronischen Verfahren sind:

- Registrierung als Gerichtsvollzieher in der Identitätsverwaltung SAFE,
- Einrichtung eines EGVP-Postfaches,



- EGVP-Rolle „egvp_gv“ sowie jeweils die Rolle GV im Bereich Vollstreckungsportal und zentrales Vollstreckungsgericht (die gleichen Rollen, die auch für die Einlieferung von Schuldnerdaten/Vermögensauskünften benötigt werden),
- Möglichkeiten zum Erstellen und Lesen der spezifischen XJustiz-Nachrichten (XJustiz-Fachmodul ZPO_Fremdauskunft ab Version 2.0). Details über die aktuell eingesetzte XJustiz Version und die Termine der nächsten XJustiz Umstellungen befinden sich auf www.justiz.de.
- **Hinweise:**

Die technische Unterstützung für Erstellung, Versand, Empfang und Anzeige der XJustiz-Nachrichten wird durch die Entwickler der Gerichtsvollzieher- Fachanwendungen realisiert. Die DSRV kann in diesen Fällen keine Unterstützung leisten. Gerichtsvollzieher haben ihre Anfragen direkt an den Hersteller ihrer Softwareanwendung zu richten.

Es handelt sich um ein automatisiertes Verfahren und manuelle Eingriffe sind nicht möglich! Ein manueller Eingriff durch die DSRV (löschen von Anfragen, Gebührenrechnungen o.ä.) ist nicht möglich!

3.4.2 Daten der Anfrage

Für die Anfrage hat der Gerichtsvollzieher die folgenden Angaben zu übermitteln:

- Absender (SAFE-ID des Gerichtsvollziehers)
- Aktenzeichen des Absenders
- Empfänger (SAFE-ID der DSRV),
- diese lautet im Produktivbetrieb: safe-sp1-1354518498067-011686734
- Anlass (Anfrage nach Anschrift oder Arbeitgeber)
- Voraussetzungen (Bestätigung des Vorliegens der gesetzlichen Voraussetzungen, siehe Abschnitt 3.3)
- Angaben zum Schuldner
 - **Vorname (Pflichtfeld)**
 - **Nachname (Pflichtfeld)**
 - **Geburtsdatum (Pflichtfeld)**
 - Geburtsort
 - Geburtsname
 - letzte bekannte Anschrift



- Versicherungsnummer

Dabei sollten genaue und umfassende Angaben übermittelt werden, da nur eindeutige Treffer zu einer Auskunft führen. Beim Befüllen der Felder ist zu beachten, dass die interne Verarbeitung bei der DSRV die Länge einzelner Felder wie folgt begrenzt:

- Aktenzeichen: max. 30 Zeichen,
- Name und Vorname: je max. 30 Zeichen,
- Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel: je max. 20 Zeichen,
- Straße: max. 33 Zeichen,
- Hausnummer: max. 9 Zeichen,
- Postleitzahl: max. 10 Zeichen,
- Wohnort: max. 34 Zeichen.

Unzureichende Angaben führen zu Fehlermeldungen (z. B. Pflichtfelder nicht gefüllt). Sofern die Anfrage zu einem Mehrfachtreffer führt, erfolgt die Zuordnung einer Person über den zuständigen Rentenversicherungsträger. Es entsteht ein sog. Prüffall, der von der Sachbearbeitung des Rentenversicherungsträgers in einem manuellen Verfahren geklärt wird. Der Gerichtsvollzieher erhält nach Klärung eine elektronische Nachricht. Das bedeutet, dass die DRV die Anfrage noch nicht abschließend bearbeiten kann. Das Auskunftersuchen hat zu einem Mehrfachtreffer geführt. Das bedeutet, Name und Identifizierungsdaten der betroffenen Person sind mehrfach gefundenen worden. Die DRV versucht in einem manuellen Verfahren, eine eindeutige Zuordnung vorzunehmen. Das wird einige Zeit in Anspruch nehmen. Haben Sie bitte Geduld! Senden Sie uns das Auskunftersuchen bitte nicht erneut zu! Auch telefonische Rückfragen zu diesen Fällen können nicht beantwortet werden! Sie erhalten nach Klärung in jedem Fall eine abschließende elektronische Nachricht. Diese Zwischennachricht ist kostenfrei.

Sobald eine Anfrage ein zweites Mal gesendet wird, entsteht durch die doppelte Gebührenabrechnung ein Aufwand beim Gerichtsvollzieher und beim Rentenversicherungsträger!

Hinweis:

Um die Textfelder wie Personennamen, Ortsnamen etc. korrekt darzustellen, gibt der IT-Planungsrat den Standard „Lateinische Zeichen in Unicode“ heraus. „Lateinische Zeichen in Unicode“ in der Version 1.1.1 in der Fassung vom 27. Januar 2012 ist unter http://xoev.de/latinchars/1_1/latinchars.pdf abrufbar und legt die Teilmenge der lateinischen Zeichen des Unicode Standards in Form des Datentyps `String.Latin` abschließend fest. In diesem Standard wird detailliert beschrieben, welche Bedingungen für die Erfassung o.a. Informationen und die Suche nach diesen Informationen zu erfüllen sind. Mit der Umstellung auf die neue Version der XJustiz, ist für alle Textfelder wie Personennamen, Ortsnamen etc. die Nutzung von `String.Latin` im XÖV2-Standard verpflichtend. Alle Textfelder sind in `String.Latin` überführt worden.



3.4.3 Daten der Auskunft

Die Antwort der DSRV enthält – abhängig von den Anfragedaten

- die ermittelte aktuelle Anschrift oder
- den / die ermittelten Arbeitgeber oder
- eine Fehlermeldung sowie
- den Datensatz zu den Informationen über die Gebühren.

Hinweise:

- Sofern zu den Anfragedaten keine Person eindeutig ermittelt werden kann, erfolgt eine Fehlermeldung (siehe Abschnitt 3.4.4)
- Sofern eine Arbeitgeberanfrage ohne Fehlermeldung dennoch keine Angaben zum Arbeitgeber liefert, bedeutet dies, dass für diese Person kein Arbeitgeber bei der DRV registriert ist. Der Gerichtsvollzieher erhält folgende Nachricht: *„Für die angegebene Person ist ein aktueller Arbeitgeber bei der Rentenversicherung nicht bekannt. Dies ist eine kostenpflichtige Auskunft.“*

3.4.4 Fehlermeldungen

Jede Nachricht, die verarbeitet werden soll, wird zuerst einer formalen Prüfung und danach einer fachlichen Prüfung unterzogen. Schlägt einer der Prüfungen fehl, wird aus der Eingangsnachricht eine Fehlermeldung erstellt und an die anfragende Stelle verschickt.

Die Fehlernachricht kann folgende Fehlercodes enthalten:

01 = Strukturfehler (Parserfehler/Schemafehler)

02 = falscher Nachrichtentyp

Bei Fehler 01 oder 02 hat sich der Gerichtsvollzieher an seinen Softwarehersteller zu wenden.

03 = fehlende Berechtigung (Rollenprüfung fehlgeschlagen)

Bei Fehler 03 hat sich der Gerichtsvollzieher an den Administrator für sein EGVP Postfach zu wenden.

04 =

Den in Ihrer Anfrage angegebenen Daten konnte keine Person eindeutig zugeordnet werden. Keine Treffer; Ihre Angaben haben zu keinem Treffer geführt bzw. die Person ist nicht im Bestand der DSRV. Ggf. ist die Anfrage mit optimierten Angaben erneut zu sen-



den, z.B. unter Ergänzung des Geburtsnamens zu den Pflichtfeldern (Name, Vorname, Geburtsdatum) oder Angabe nur der Pflichtfelder.

Diese Meldung ist kostenfrei.

05 = zu viele Treffer (>100)

06 = Der Familienname muss gemeldet werden

07 = Der Vorname muss gemeldet werden

09 = Das Geburtsdatum ist nicht vorhanden

13 = Versicherungsnummer ist nicht plausibel

14 = Voraussetzungen nach § 74a Absatz 2 SGB X sind nicht erfüllt (siehe Abschnitt 3.3)

17 = Die gesuchte Person ist verstorben. Diese Mitteilung ist kostenfrei.

18 = Ihr Auskunftersuchen kann im automatisierten Verfahren nicht beantwortet werden, da eine aktuelle Anschrift in den Beständen der DSRV nicht gespeichert ist. Diese Auskunft ist kostenfrei.

99 = sonstiger Fehler

Sofern ein Gerichtsvollzieher eine gültige Anfrage versehentlich doppelt oder mehrfach über das EGVP erfolgreich gestellt hat, so werden jeweils gültige Auskünfte erteilt. Ein manueller Eingriff durch die DSRV ist nicht möglich. Der Gerichtsvollzieher hat sich in solchen Fällen an den zuständigen Rentenversicherungsträger (siehe Gebührendatensatz) zu wenden.

3.5 Hotline der DSRV

Anfragen (unter Angabe des Verfahrens "eGerichtsvollzieher") jeglicher Art sind an die DSRV Hotline zu stellen (E-Mail: hotline-wbg@drv-bund.de oder Telefon: 0931 6002 73252). Es wird bei der DSRV ein Ticket erstellt und intern zur Bearbeitung entsprechend zugewiesen.

Hinweise:

- Anfragen zur Fachanwendung eines Gerichtsvollziehers sind direkt an den Softwarehersteller für Gerichtsvollziehersoftware zu richten und können von der DSRV nicht bearbeitet werden.
- Rückfragen zu einer Gebührenrechnung sind ausschließlich an den in der Gebührenrechnung genannten Rentenversicherungsträger zu richten.



3.6 Anfragen in Papierform

Anfragen in Papierform sind grundsätzlich zulässig. Da die DRV ein elektronisches Verfahren zur Verfügung stellt, ist damit zu rechnen, dass die Beantwortung in Papierform sehr lange dauern wird.

Die geforderten Angaben im schriftlichen Verfahren entsprechen den in Abschnitt 3.4.2 genannten. Zur Legitimation ist das zuständige Amtsgericht zu benennen und das Dienstsiegel anzubringen.

Die Anschriften der RV-Träger finden sich z. B. unter

- http://www.deutsche-rentenversicherung.de/Allgemein/de/Navigation/5_Services/01_kontakt_und_beratung/01_kontakt/05_anschriften_node.html

oder

- http://www.deutsche-rentenversicherung.de/Allgemein/de/Funktionen/Traegerauswahl/Traegerauswahl_node.html

Ein **Formblatt** für die schriftliche Anfrage findet sich unter:

http://www.justiz.de/onlinedienste/vollstreckungsportal/info_einlieferer/Zwtxt_DRV/Vorlage-Auskunftsersuchen-DRV-V03.docx

Die Suchanfragen müssen zu einem eindeutigen Ergebnis führen. Lässt sich kein eindeutiges Ergebnis ermitteln, werden grundsätzlich keine Daten übermittelt, auch nicht bei Mehrfachtreffern.



4 Kraftfahrt-Bundesamt (KBA)

Stand: 12.03.2018

4.1 Einleitung

Im Rahmen der Neufassung der ZPO sind folgende Fremdauskünfte für Gerichtsvollzieher aus dem Datenbestand des Kraftfahrt-Bundesamtes (KBA) ermöglicht worden:

- § 755 ZPO zur Ermittlung des Aufenthaltsortes,
- § 802I ZPO zur Vermögensauskunft.

Für die Ermittlung des Aufenthaltsortes ist nur ein schriftliches Verfahren zulässig (Halterdaten, § 33 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 StVG). Diese Auskunft ist gebührenpflichtig.

Für die Vermögensauskunft (Fahrzeugdaten, § 33 Abs. 1 StVG) ist eine elektronische Auskunft zulässig. Diese soll nach der technischen Einrichtung aufgrund des geringeren Arbeitsaufwandes und der kürzeren Bearbeitungszeiten regelmäßig genutzt werden. Die elektronische Auskunft ist gebührenfrei.

Die Abwicklung der elektronischen Anfrage wird für die Gerichtsvollzieher einheitlich zu bestehenden Kommunikationsprozessen (zum zentralen Vollstreckungsgericht und zur Deutschen Rente) gestaltet. Weil das Kraftfahrt-Bundesamt besondere Sicherheitsvorkehrungen für die Abfrage und Auskunft vorsieht, wurde für die Kommunikation eine zentrale Kopfstelle beim IT-Dienstleister der Justiz in Nordrhein-Westfalen aufgebaut, welche den Gerichtsvollziehern der beteiligten Länder zur Nutzung bereitgestellt wird.

Die nachfolgenden Ausführungen beschreiben

- die Schritte zur Registrierung am Auskunftsverfahren,
- die schriftliche Form zur Ermittlung des Aufenthaltsortes,
- das elektronische Verfahren zur Ermittlung von Fahrzeugdaten sowie
- die organisatorischen Abläufe für Gerichtsvollzieher.

Auf die notwendigen Voraussetzungen, welche seitens der Gerichtsvollzieher bereits für andere Kommunikationsprozesse erforderlich sind, wird hier nicht eingegangen:

- Registrierung in SAFE und
- Einrichtung eines EGVP-Postfaches.



Support

Sollten Sie in Bezug auf die Benutzung der Kopfstelle auf Probleme stoßen, dann wenden Sie sich mit einer Beschreibung des Problems/des Fehlers und weiteren Details wie Ihre Safe-ID und Ihrer KBA-Benutzerkennung an folgende E-Mail-Adresse: vopo-support@ag-hagen.nrw.de.

4.2 Registrierung

4.2.1 Anmeldung beim KBA

Die Anfrage beim KBA erfordert eine vorherige Registrierung. Für die Gerichtsvollzieher ist eine Sammelregistrierung über die jeweils zuständigen Oberlandesgerichte vorgesehen.

Das zugehörige Formular findet sich unter

http://www.justiz.de/onlinedienste/vollstreckungsportal/info_einlieferer/zwtxt_kba/Antragstellerliste_f

Alle Angaben des Formulars sind Pflichtfelder.

Das KBA versendet auf der Grundlage eines solchen Sammelantrags jedem Nutzer die persönlichen Zugangsdaten per Post. Jeder Nutzer erhält vom KBA aus Sicherheitsgründen zwei Schreiben. In einem Schreiben wird ihm seine KBA-Kundennummer und die ZEVIS-Benutzerkennung mitgeteilt, in einem weiteren das der Kennung zugeordnete Passwort.

4.2.2 Registrierung bei der Kopfstelle

In einem zweiten Schritt muss der Gerichtsvollzieher sich an der Kopfstelle für die Übermittlung anmelden. Dabei werden auf dem sicheren Weg über EGVP auch seine Anmeldedaten für das KBA übermittelt:

- SAFE-ID,
- KBA-Kundennummer,
- KBA-Nutzer,
- KBA-Passwort.

Diese Daten werden in der Kopfstelle sicher hinterlegt. Im Fehlerfall kann diese Anmeldung wiederholt werden.

Da das mitgeteilte Passwort nur eine Gültigkeitsdauer von 42 Tagen hat, sollte die Registrierung bei der Kopfstelle umgehend nach Erhalt der Zugangsdaten erfolgen.



Bei der Registrierung und in regelmäßigen Abständen danach sorgt die Kopfstelle automatisiert für eine Erneuerung des Passwortes (ohne Information an den Gerichtsvollzieher).

4.3 Anfrage zur Ermittlung des Aufenthaltsortes

Die Anfrage gemäß § 755 ZPO zur Ermittlung des Aufenthaltsortes ist – in Verbindung mit § 33 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 StVG nur auf dem schriftlichen Wege zulässig.

4.3.1 Registrierung

Auch für schriftliche Auskünfte ist die Sammelregistrierung gemäß Abschnitt 4.2.1 erforderlich (sofern nicht bereits erfolgt).

4.3.2 Anschrift und Form

Anfragen sind schriftlich an folgende Adresse zu richten.

Kraftfahrt-Bundesamt

Sachgebiet 223

24932 Flensburg

Seitens des Anfragenden ist eine zustellfähige Adresse für den Empfang der Auskunft anzugeben.

Die Anfrage ist zu begründen (Angabe des Anfragegrundes und der relevanten Rechtsvorschriften, hier: § 755 ZPO i. V. m. § 35 Abs. 4c StVG).

Das Anfrage-Anschreiben ist mit einem Dienstsiegelabdruck zu versehen und im Original einzureichen.

4.3.3 Bearbeitungsdauer

Das schriftliche Verfahren dauert für den Regelfall 3 bis 4 Tage.

Die Vielzahl von Anfragen, die aktuell aufgrund der nicht verfügbaren Online-Anfragemöglichkeit manuell zu bearbeiten sind, führt jedoch zu deutlich längeren Bearbeitungszeiten von derzeit 7 bis 8 Wochen.

Die Bearbeitungsdauer wird sich in Abhängigkeit mit der Nutzung des automatisierten Verfahrens verringern. Die angestrebte Auskunftserteilung nach drei bis vier Tagen, ist erst bei nahezu vollständiger Nutzung der Online-Anfrage möglich.



4.3.4 Gebühren

Schriftliche Anfragen sind gebührenpflichtig.

Die jeweilige Auskunft ist nach § 1 i. V. m. § 5 Abs. 1 Nr. 2 und Abs. 3 GebOSt gebührenpflichtig. Gemäß Nr. 141.3 der Anlage zu § 1 GebOSt wird für die Erteilung einer schriftlichen Auskunft eine Gebühr in Höhe von **5,10 €** erhoben. Das KBA erstellt dafür einen Gebührenbescheid. Dieser wird zeitgleich mit der schriftlichen Auskunft an die anfragende Stelle übersandt.

4.4 Anfrageprozess Vermögensauskunft

Die Anfrage gemäß § 802l ZPO zur Vermögensauskunft kann seit dem **12.05.2014** von den Gerichtsvollziehern der beteiligten Länder auf elektronischem Wege gestellt werden. Auf dieses Verfahren beziehen sich die folgenden Ausführungen. Die schriftliche Anfrage (für die Gerichtsvollzieher der übrigen Länder) erfolgt analog zu Abschnitt 4.3.

Für die Anfrage nach den Fahrzeugdaten muss der Gerichtsvollzieher folgende Angaben zum Schuldner benennen:

- natürliche Person: Name, Geburtsdatum, ggf. PLZ und Ort
- juristische Person¹: Name, ggf. PLZ und Ort
- sowie der Zeitraum einer möglichen Fahrzeugzulassung.

Eine nähere Beschreibung der Pflicht- und Kann-Felder findet sich in den folgenden Abschnitten.

Die Anfrage nach Fahrzeugdaten kann – abhängig von den Anfrageparametern – ein mehrstufiger Prozess sein:

- Falls zu den Anfragedaten exakt ein Halter und ein Fahrzeug ermittelt werden, wird dessen Fahrzeugakte in der Auskunft übermittelt.
- Falls zu den Anfragedaten ein Halter und mehrere Fahrzeuge ermittelt werden, wird eine Liste der Fahrzeuge übermittelt.
- Weitere Angaben zu einzelnen Fahrzeugen können in einem weiteren Schritt erfragt werden.
- Falls zu den Anfragedaten mehrere Halter gefunden werden, wird eine Personenliste übermittelt. Für weitere Angaben muss die Personenangabe entsprechend präzisiert werden.
- Falls zu den Anfragedaten mehr als 20 Halter oder 100 Fahrzeuge ermittelt werden, erfolgt eine Fehlermeldung. Für weitere Angaben muss die Personenangabe entsprechend präzisiert werden.

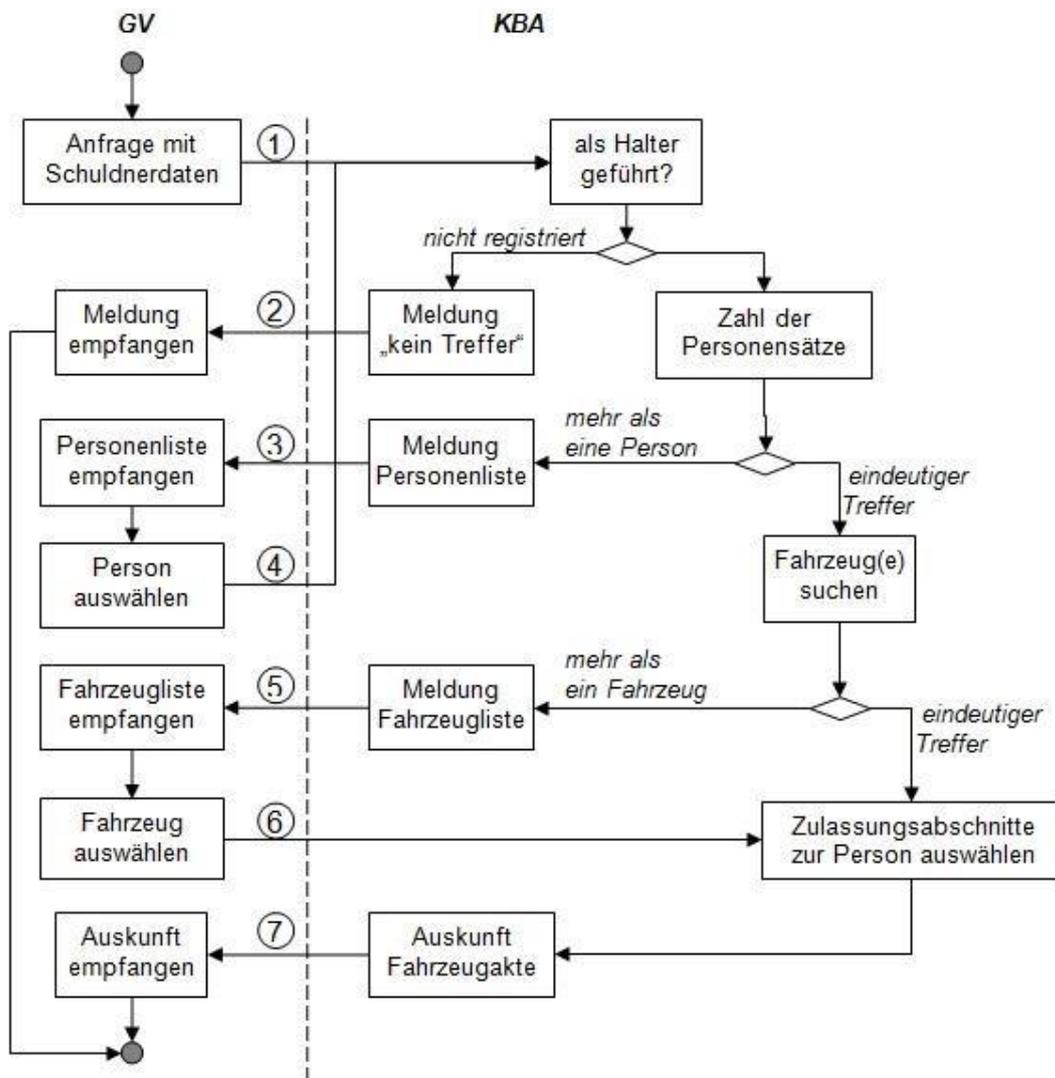
¹ Es ist zu beachten, dass im KBA neben juristischen Personen Vereinigungen als eigene Kategorie geführt werden. Deren Fahrzeuge können über die Suche nach dem (stets vorhandenen) Vertreter als natürliche Person gefunden werden. Die explizite Suche nach Vereinigungen ist aktuell mit XJustiz nicht umgesetzt



LEITFADEN FÜR ANFRAGEN AN ZENTRALE REGISTER

Der Anfrageprozess kann vom Gerichtsvollzieher nach jeder Antwort des KBA abgebrochen werden, eine Fortsetzung erfordert jeweils eine erneute Anfrage. Seitens der Kopfstelle oder des KBA werden Folgeanfragen wie neue Anfragen behandelt, es wird keine Verbindung zwischen Anfragen hergestellt.

Die Abläufe sind auch im folgenden Schema gezeigt:



In den folgenden Abschnitten werden zunächst die Varianten der Anfragen und dann die möglichen Auskünfte aus fachlicher Sicht erläutert.



4.4.1 Anfrage bei natürlicher Person

Für die Anfrage nach natürlichen Personen werden drei Anfragetypen angeboten:

Anfragetyp	Angaben	Auswertung
Person_normal	mindestens: Nachname, Geburtsdatum, zusätzlich: PLZ oder Ort* und weitere Namensbestandteile **	Die Angaben werden normalisiert (alles in Großbuchstaben, Umlaute umgewandelt, Sonderzeichen entfernt). Alle Angaben werden in die Suche einbezogen und müssen beim Treffer übereinstimmen.
Person_phonetisch	mindestens: Nachname, Geburtsdatum, zusätzlich: PLZ oder Ort*	Es werden phonetisch verwandte Nachnamen gefunden. Geb.datum und ggf. PLZ / Ort* dienen der Eingrenzung.
Person_exakt	mindestens: Nachname, Geburtsdatum, zusätzlich: PLZ oder Ort* und weitere Namensbestandteile **	Es werden nur Einträge gefunden, die auf Zeichenebene in allen Anfragedaten übereinstimmen.

Tabelle 1: Anfragetypen für KBA bei natürlicher Person

* Sind PLZ und Ort angegeben, wird nur die PLZ in der Suche verwendet. Weitere Adressangaben haben keinen Einfluss auf die Suche.

** weitere relevante Namensbestandteile sind: Vorname, Namensvorsatz, Geburtsname, Geburtsort (oder Geburtsland)

Zu beachten ist, dass im KBA Bestandteile des Familiennamens konsequent in einem separaten Feld Namensbestandteil geführt werden (Beispiele: du (Bois), Da (Costa), von der (Wangen), d' (Albert), Freiherr vom (Stein)). Diese dürfen daher nicht im Feld Nachname erscheinen.

Es wird empfohlen, zunächst mit dem Anfragetyp Person_normal und den Angaben Nachname, Geburtsdatum zu beginnen und je nach Trefferanzahl die Suche zu vergrößern (Person_phonetisch) oder zu verfeinern (weitere Angaben zufügen oder Person_exakt mit Daten aus der übermittelten Personenliste).

Neben den Personenangaben ist der Beginn des Suchzeitraumes (als Datum, nicht früher als 01.01.1940) anzugeben, vom KBA wird empfohlen als Beginn des Suchzeitraums den 01.01.1955 zu nehmen. Als Ende wird von der Kopfstelle automatisch das Anfragedatum gesetzt. Wird kein Beginn des Suchzeitraumes angegeben, erfolgt die Auskunft zum aktuellen Bestand.

Für den Zulassungsstatus der Fahrzeuge empfiehlt das KBA des Status „alle“ zu nehmen. Dies wird von der Kopfstelle automatisch gesetzt.

Die Auswahl der Personendaten zur Anfrage, die Erzeugung der XJustiz-Nachricht sowie deren Versendung mittels EGVP an die Kopfstelle sollte von der Fachanwendung unterstützt werden aktuell nicht abbildbar sind: Geburtsnamenzusatz, Künstlernamen, Ordensnamen. In Fällen, in denen



diese Werte im KBA-Datenbestand belegt sind, liefert die exakte Suche wegen der fehlenden Angaben keinen Treffer.

4.4.2 Anfrage zu juristischer Person

Für die Anfrage nach juristischen Personen werden zwei Anfragetypen angeboten:

Anfragetyp	Angaben	Auswertung
Person_normal	mindestens: Name oder Namensbeginn, zusätzlich: PLZ oder Ort*	Die Angaben werden normalisiert (alles in Großbuchstaben, Umlaute umgewandelt, Sonderzeichen entfernt). Alle Angaben werden in die Suche einbezogen und müssen beim Treffer übereinstimmen. Es werden auch Einträge gefunden, deren Namen mit dem angefragten Namen beginnt.
Person_exakt	mindestens: Name, zusätzlich: PLZ oder Ort*	Es werden nur Einträge gefunden, die auf Zeichenebene in allen Anfragedaten übereinstimmen.

Tabelle 2: Anfragetypen für KBA bei juristischer Person

Sind PLZ und Ort angegeben, wird nur die PLZ in der Suche verwendet. Weitere Adressangaben haben keinen Einfluss auf die Suche. Es werden die Angaben in der Anschrift, nicht der Sitz der juristischen Person ausgewertet.

Es wird empfohlen, zunächst mit dem Anfragetyp Person_normal und den Angaben Name (ohne Zusätze wie GmbH o. ä.) und Ort zu beginnen und je nach Trefferanzahl die Suche zu vergrößern (Name kürzen, Ort weglassen) oder zu verfeinern (Person_exakt mit Daten aus der übermittelten Personenliste).

Es ist zu beachten, dass im KBA neben juristischen Personen Vereinigungen als eigene Kategorie geführt werden. Deren Fahrzeuge können über die Suche nach dem Vertreter als natürliche Person gefunden werden.

Neben den Personenangaben ist der Beginn des Suchzeitraumes (als Datum, nicht früher als 01.01.1940) anzugeben, vom KBA wird empfohlen als Beginn des Suchzeitraums den 01.01.1955 zu nehmen. Als Ende wird von der Kopfstelle automatisch das Anfragedatum gesetzt. Wird kein Beginn des Suchzeitraumes angegeben, erfolgt die Auskunft zum aktuellen Bestand.

Für den Zulassungsstatus der Fahrzeuge empfiehlt das KBA den Status „alle“ zu nehmen. Dies wird von der Kopfstelle automatisch gesetzt.

Die Auswahl der Personendaten zur Anfrage, die Erzeugung der XJustiz-Nachricht sowie deren Versendung mittels EGVP an die Kopfstelle sollte von der Fachanwendung unterstützt werden.



4.4.3 Auswahl aus Personenliste

Sofern eine erste Anfrage eine Personenliste liefert (siehe Abschnitt 4.4.5), ist hieraus die richtige Person auszuwählen und mit deren Daten eine erneute Anfrage mit dem Anfragetyp *Person_exakt* zu stellen.

Die Anzeige der Personenliste und die erneute Anfrage mit einer ausgewählten Person sollte von der Fachanwendung unterstützt werden.

4.4.4 Auswahl aus Fahrzeugliste

Sofern eine erste Anfrage eine Fahrzeugliste liefert (siehe Abschnitt 4.4.6) und die dabei angebotenen Angaben nicht ausreichen, kann für ein Fahrzeug der jeweilige Ausschnitt der Fahrzeugakte mit einer weiteren Anfrage angefordert werden.

Dabei ist die eindeutige Identifikation des sog. Zulassungsabschnittes in die erneute Anfrage mit Anfragetyp *Fahrzeugakte* zu übernehmen.

Die Anzeige der Fahrzeugliste und die erneute Anfrage mit einem ausgewählten Zulassungsabschnitt sollte von der Fachanwendung unterstützt werden.

4.4.5 Auskunft Personenliste

Wenn zu einer Personenanfrage nicht eindeutig ein Halter identifiziert werden kann, wird bei bis zu 20 Haltereinträgen eine Personenliste geliefert, ansonsten eine Fehlermeldung.

Aus der Halterliste ist sodann ein Eintrag auszuwählen und mit dessen präzisen Angaben eine weitere Anfrage zu starten (siehe Abschnitt 4.4.3).

4.4.6 Auskunft Fahrzeugliste

Wenn zu einer Personenanfrage eindeutig ein Halter aber mehr als ein Fahrzeug identifiziert werden konnte, wird bei bis zu 100 Fahrzeugen eine Fahrzeugliste geliefert, ansonsten eine Fehlermeldung.

Es werden dabei sowohl zugelassene als auch nicht zugelassene Fahrzeuge angegeben. Die Angaben zu einem Fahrzeug umfassen u. a.:

- Zulassungsabschnitt_ID
(zur Anforderung des Abschnitts aus der Fahrzeugakte),
- Datum der Erstzulassung,
- vergebenes Kennzeichen,
- Fahrzeugklasse (z. B. Pkw),



- Hersteller (z. B. Daimler Chrysler),
- Marke (z. B. Mercedes),
- Typbezeichnung (z. B. 200 D),

Sofern die Angaben in der Fahrzeugliste nicht ausreichend sind, kann (mittels der ID des Zulassungsabschnittes) mit einer weiteren Anfrage ein Auszug aus der Fahrzeugakte angefordert werden.

4.4.7 Auskunft Fahrzeugakte

Wenn zu einer Personenanfrage eindeutig ein Halter und genau ein Fahrzeug identifiziert werden konnte, wird vom KBA der zugehörige Ausschnitt aus der Fahrzeugakte übermittelt (Zulassungsabschnitt).

Dieselbe Übermittlung erfolgt auch, wenn aus einer Fahrzeugliste gezielt ein Fahrzeug ausgewählt wurde (Anfrage mit Zulassungsabschnitt-ID).

Die Auskunft umfasst die Angaben zu

- Zulassungsabschnitt_ID (zur Anforderung des Abschnitts aus der Fahrzeugakte),
- Datum der Erstzulassung,
- vergebenes Kennzeichen²en,
- Fahrzeugklasse (z. B. Pkw),
- Hersteller (z. B. Daimler Chrysler),
- Marke (z. B. Mercedes),
- Typbezeichnung (z. B. 200 D),
- Arbeitsgang,
- Zeitpunktänderung.

Weitere Detailangaben sind aus einem beigefügten PDF-Dokument (Dateiname „Fahrzeugakte.pdf“) ersichtlich.

Aus Datenschutzgründen werden nur jene Abschnitte einer Fahrzeugakte übermittelt, die die angefragte Person betreffen, also nicht Angaben zu Zulassungen auf andere Personen.

² Es werden auch „rote“ Kennzeichen sowie Kurzzeit-Kennzeichen beauskunftet, zu denen aber keine konkreten Fahrzeugdaten angegeben werden können



4.4.8 Fehlermeldungen

Die Anfrage kann aus verschiedenen Gründen zu einer Fehlermeldung führen. Dies kann entweder bereits in der Kopfstelle oder beim KBA auftreten.

4.4.8.1 Fehler in der Übermittlung

Bei der Entgegennahme der Anfrage in der Kopfstelle werden folgende Punkte automatisiert geprüft und im Fehlerfall eine Fehlermeldung erzeugt:

- Anfragender ist in SAFE mit den erforderlichen Rollen authentisiert?
- Anfragender zur automatisierten Auskunft bei KBA registriert?
- Signatur der Nachricht ist gültig?
- Elektronische Nachricht entspricht dem vereinbarten Format?
- (Dateiname korrekt, valide bzgl. XJustiz-Schema, XJustiz-Version 1.15 oder höher. Details über die aktuell eingesetzte XJustiz Version und die Termine der nächsten XJustiz Umstellungen befinden sich auf www.justiz.de.)
- Nachrichtentyp ist korrekt?
- Pflichtangaben der Anfrage sind gefüllt?
- Antwortet der Webservice bei KBA auf die Anfrage?

In allen Fällen enthält die Fehlermeldung neben einem Fehlercode auch einen erläuternden Fehlertext.

4.4.8.2 Fehlermeldungen des KBA

Seitens des KBA werden in folgenden Situationen Fehler gemeldet:

- fehlerhafte Authentifizierung,
- ungültige/unplausible Anfragen,
- kein Treffer,
- zu hohe Trefferzahl,
- technische Fehlermeldungen des KBA-Systems.

In allen Fällen enthält die Fehlermeldung neben einem Fehlercode auch einen erläuternden Fehlertext.

Zusätzlich ist der Antwort der Originaldatensatz des KBA in dessen XML-Schema beigefügt (Datei „KBA- Hinweis.xml“), insofern das KBA geantwortet hat.



5 Ausländerzentralregister (AZR)

Stand: 10.12.2012

5.1 Voraussetzungen für Anfragen

Eine Anfrage beim BVA zum Ausländerzentralregister setzt voraus, dass ...

- laut § 755 ZPO zunächst eine (erfolgreiche) Anfrage beim Melderegister erfolgt ist,
- es sich nicht um einen EU-Bürger handelt (siehe Urteile EuGH C-524/06 und OVG Münster 17 A 805/03).

5.2 Automatisierte Anfragen

Aufgrund dieser Umstände wird von einer geringen Zahl von Anfragen ausgegangen und auf eine elektronische Übermittlung / Beauskunftung verzichtet.

5.3 Anfragen in Papierform

Ein Vordruck für Anfragen findet sich unter

http://www.justiz.de/onlinedienste/vollstreckungsportal/info_einlieferer/zwtxt_AZR/AZR-Auskunft-Ausländerzentralregister.doc

Der ausgefüllte Vordruck ist per PC Fax, Fax oder Brief unter Angabe des eigenen Aktenzeichens (DR I oder II XXXX/JJ Name GVIn) an das BVA zu übermitteln.



6 Technische Erläuterungen

(entfällt)