

# **Schulungshandbuch für die e-card Fotoregistrierung für Passbehörden und Gemeinden**



**Wien, 02. Juli 2020**  
**Version 1.4**

# Inhalt

1	Abbildungsverzeichnis .....	5
2	Abkürzungsverzeichnis .....	8
3	Änderungsverzeichnis .....	9
4	Ziel des Dokuments .....	10
5	Rechtsgrundlage .....	11
6	Allgemeines .....	13
7	Prozessvarianten .....	16
8	Allgemeine Abläufe im IDR .....	17
8.1	Login .....	17
8.2	Rollen .....	18
8.3	Administration .....	19
8.4	Bearbeitungshistorie .....	20
8.5	Logout .....	20
9	Prozessübersicht: Schritt-für-Schritt-Anleitung .....	21
9.1	Fotoverfügbarkeit prüfen .....	22
9.2	Dokumente und Passfoto prüfen .....	22
9.2.1	Identitätszeuge .....	23
9.2.2	Amtlicher Lichtbildausweis .....	24
9.2.3	Staatsbürgerschaftsnachweis .....	25
9.2.4	Passbildkriterien .....	25
9.2.5	Namensschreibweise .....	26
9.3	Personendaten im IDR erfassen .....	27
9.3.1	Person suchen .....	27
9.3.2	Person anlegen inkl. SV-Nummer .....	30
9.4	bPK zuordnen .....	31
9.4.1	bPK Anfrage .....	32
9.4.2	Personenverifizierung durch Ergebnisse aus Register .....	33
9.4.3	Mehrfachtreffer .....	34
9.4.4	bPK-Zuordnung bestätigen .....	35
9.4.5	bPK bereits erfasst .....	37
9.4.6	bPK-Anfrage: exakte Suche .....	37

9.4.7	bPK-Anfrage: erweiterte Suche .....	38
9.4.8	bPK-Anfrage: Bereitstellung Personendaten neu starten .....	38
9.4.9	Person im ERnP anlegen.....	39
9.5	Nachweise im IDR erfassen.....	44
9.5.3	EKIS Abfrage .....	46
9.6	Antrag erstellen (und absenden) .....	49
9.6.1	Vorgehen bei der Prozessvariante „Dezentrale Teilerfassung mit zentraler Nacherfassung zentralen Scanstelle in der Sozialversicherung (Scan des Fotos)“ .....	49
9.6.2	Vorgehen bei der Prozessvariante „Dezentrale Vollerfassung mit Scan des Fotos“ ....	51
9.7	Foto (in Zentrale) scannen .....	53
9.7.1	Vorgehen bei der Prozessvariante „Dezentrale Teilerfassung mit zentraler Nacherfassung zentralen Scanstelle in der Sozialversicherung (Scan des Fotos)“ .....	53
9.7.2	Vorgehen bei der Prozessvariante „Dezentrale Vollerfassung mit Scan des Fotos“ ....	58
10	e-Bild.....	62
10.1	Foto herunterladen .....	62
10.2	Prozess mit e-Bild.....	64
11	Weitere Funktionen im IDR.....	65
11.1	Personendaten bearbeiten .....	65
11.2	<b>Nachträgliche Personendatenänderung bei einem bereits erstellen e-card Fotoantrag</b> .....	66
11.3	Auswahl der diakritischen Zeichen .....	67
11.4	Dokumentliste.....	68
11.5	Foto e-card .....	69
11.6	Foto deaktivieren .....	69
11.7	bPK Bereitstellung: bPK löschen .....	70
11.8	Ausdruck Blanko-Foto e-card Antrag .....	70
11.9	Warnung –Beenden vom Foto e-card Antrag im Status „in Bearbeitung“ .....	71
11.10	Eigene Foto e-card Anträge im Status „in Bearbeitung“ anzeigen .....	71
11.11	Status des Dokuments.....	72
12	Clearingfälle.....	73
12.1.1	Datendivergenzen .....	74
12.1.2	bPK kann nicht eindeutig zugeordnet werden.....	75
12.1.3	Zuordnung des bPKs zur falschen Person .....	76
12.1.4	<b>Fehlende bPK Zuordnung im IDR</b> .....	76
12.1.5	ERnP Einträge .....	76

12.1.6	Person möchte ein Foto für die e-card registrieren lassen und legt Ausweisdokument aus einem der Register vor.....	77
12.1.7	Probleme bei der Identitätsfeststellung.....	78
12.1.8	Verdacht auf gefälschte Dokumente.....	78
12.1.9	Doppelanlage einer Person im IDR.....	78
12.1.10	Falsche Datengabe bei der e-card Fotoregistrierung im IDR .....	79
12.1.11	Mehrere e-card Fotoanträge zu einer Person im IDR .....	79
13	Exkurs: Identitätsprüfung – Merkmale .....	80
14	Exkurs: Dokumente und Urkunden .....	84
14.1	Personenstandsurkunden/Staatsbürgerschaftsnachweis .....	84
14.2	Sicherheitsmerkmale .....	86
14.3	Verehelichung/Namensänderung im Ausland .....	93
14.4	Vornamen.....	93
14.5	Beglaubigung/Apostille .....	93
15	Exkurs: Vorgehen bei Versicherten ohne österreichische Staatsbürgerschaft.....	95
16	Wichtige Punkte bei der e-card Fotoregistrierung.....	96
17	Kontaktadressen.....	97

## 1 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Applikation IDR .....	17
Abbildung 2: IDR - Rollenauswahl .....	18
Abbildung 3: IDR - Hinweis: Benutzerdaten vervollständigen .....	19
Abbildung 4: IDR - Benutzerdaten vervollständigen .....	19
Abbildung 5: Bearbeitungshistorie.....	20
Abbildung 6: Menü "Ende".....	20
Abbildung 7: Dezentrale Teilerfassung mit zentraler Nacherfassung (Scan des Fotos) .....	21
Abbildung 8: Dezentrale Vollerfassung mit Scan des Fotos.....	21
Abbildung 9: Gütesiegel .....	26
Abbildung 10: Menü „Eingabe“.....	27
<b>Abbildung 11: Eingabe/Personensuche .....</b>	<b>27</b>
Abbildung 12: Trefferliste.....	28
Abbildung 13: keine Person gefunden .....	29
Abbildung 14: Menü „neue Person“ .....	29
Abbildung 15: Personendaten - neue Person anlegen.....	30
Abbildung 16: Neue Person erfolgreich angelegt .....	30
Abbildung 17: bPK Anfrage .....	32
Abbildung 18: Ergebnis aus SZR, ZMR, ZPR, ZSR bei bPK-Anfrage .....	33
Abbildung 19: Mehrfachtreffer bPK-Anfrage .....	34
Abbildung 20: Bestätigen der ZSR, ZMR, ZPR, ZSR Personenbereitstellung .....	35
Abbildung 21: Bestätigung der ZSR, ZMR, ZPR, ZSR Personenbereitstellung .....	35
Abbildung 22: bPK Daten anzeigen .....	35
Abbildung 23: Auswahl der Personendaten aus SZR, ZMR, ZPR, ZSR für IDR Übernahme .....	36
Abbildung 24: Auswahl der Personendaten aus SZR, ZMR, ZPR, ZSR für IDR speichern .....	36
Abbildung 25: bPK bereits vergeben.....	37
Abbildung 26: Exakte Suche im SZR, ZMR, ZPR, ZSR .....	37
Abbildung 27: Abbrechen der ZSR, ZMR, ZPR, ZSR Personenbereitstellung.....	38
Abbildung 28: erweiterte Suche.....	38
Abbildung 29: KEIN Treffer im SZR, ZMR, ZPR, ZSR.....	38
Abbildung 30: Person im ERnP anlegen - Identitätsdokument im IDR bereits erfasst .....	39
Abbildung 31: Person im ERnP anlegen - Dokumentdaten erfassen .....	40
Abbildung 32: ERnP Dokumentart aus Liste wählen .....	40
Abbildung 33: ERnP Erfassung Dokumentart durch Eingabe .....	41
Abbildung 34: ERnP Erfassung Dokumentnummer.....	41
Abbildung 35: ERnP Erfassung Ausstellungsdatum.....	41
Abbildung 36: ERnP Erfassung ausstellender Staat.....	42
Abbildung 37: ERnP einschränken vom ausstellenden Staat.....	42
Abbildung 38: ERnP ausstellender Staat mittels ISO Code .....	43
Abbildung 39: ERnP Daten einfügen .....	43
Abbildung 40: Ergebnis aus SZR, ZMR, ZPR, ZSR bei bPK Anfrage mit ERnP-Eintrag .....	44

Abbildung 41: Menü „Foto e-card “ .....	44
Abbildung 42: Nachweise erfassen .....	45
Abbildung 43: Nachweis speichern .....	46
Abbildung 44: IDR Maske für Reisepässe bei Gemeinden .....	47
Abbildung 45: Menü „EKIS - Abfrage“ .....	47
Abbildung 46: EKIS Anfrage - Leermeldung (Negativauskunft).....	48
Abbildung 47: EKIS Anfrage – Treffer (Positivauskunft).....	48
Abbildung 48: Menü „Foto e-card Antrag“ .....	49
Abbildung 49: Foto e-card Antrag .....	49
Abbildung 50: Foto absenden .....	50
Abbildung 51: Menü „Foto e-card Antrag“ .....	51
Abbildung 52: Foto e-card Antrag .....	52
Abbildung 53: Eingabe/Personensuche .....	53
Abbildung 54: Trefferliste.....	54
Abbildung 55: Menü „Foto erfassen“ .....	54
Abbildung 56: Bild laden .....	55
Abbildung 57: Foto aus Explorer auswählen.....	55
Abbildung 58: Foto positionieren.....	56
Abbildung 59: Foto korrekt positioniert.....	57
Abbildung 60: Foto vom Antrag prüfen und speichern .....	57
Abbildung 61: Status auf gültig setzen .....	57
Abbildung 62: erfasstes Foto speichern .....	58
Abbildung 63: Menü „Foto erfassen“ .....	58
Abbildung 65: Bild laden .....	58
Abbildung 65: Foto aus Explorer auswählen.....	58
Abbildung 66: Foto positionieren.....	59
Abbildung 67: Foto korrekt positioniert.....	60
Abbildung 68: Foto vom Antrag prüfen und speichern .....	60
Abbildung 69: Status auf gültig setzen .....	60
Abbildung 70: erfasstes Foto speichern .....	61
Abbildung 71: e-Bild - Foto herunterladen .....	62
Abbildung 72: e-Bild - Foto lokal speichern .....	63
Abbildung 73: e-Bild - Details ansehen .....	63
Abbildung 74: e-Bild - Fehlermeldung bei abgelaufenem Foto .....	64
Abbildung 75: e-Bild - Fehlermeldung, wenn kein Foto gefunden werden kann .....	64
Abbildung 76: Personendaten anzeigen/bearbeiten .....	65
<b>Abbildung 77: Trefferliste.....</b>	<b>66</b>
<b>Abbildung 78: Korrektur Foto e-card Antrag.....</b>	<b>66</b>
Abbildung 79: Sonderzeichen.....	67
Abbildung 80: Auswahlliste diakritische Zeichen .....	67
Abbildung 81: Auswahl diakritischer Zeichen nach Buchstabe.....	68
Abbildung 82: Dokumentliste.....	68
Abbildung 83: Dokumentliste zur Person ansehen .....	68
Abbildung 84: erfasstes Foto einsehen .....	69

Abbildung 85: Foto in Originalgröße .....	69
Abbildung 86: Foto ungültig .....	69
Abbildung 87: bPK löschen .....	70
Abbildung 88: Menü „Hilfe“ – Blanko- Foto e-card Antrag.....	70
Abbildung 89: Warnung - beenden im Status "in Bearbeitung" .....	71
Abbildung 90: alle eigenen Anträge im Status "in Bearbeitung" .....	71
Abbildung 92: Gesichtsabschnitte.....	80
Abbildung 93: Kopfformen (von links nach rechts: oval, eckig, rund) .....	80
Abbildung 94: Faltenbildung .....	81
Abbildung 95: Stirnform (von links nach rechts: breit, schmal, hoch, niedrig).....	81
Abbildung 96: Augenform - Stellung abwärts .....	81
Abbildung 97: Augenform - Stellung gerade.....	81
Abbildung 98: Augenform - Stellung aufwärts.....	81
Abbildung 99: Nasenform (von links nach rechts: schmal & kurz, schmal & lang, breit & kurz).....	82
Abbildung 100: Ohrenabstand (von links nach rechts: abstehend, anliegend) .....	82
Abbildung 101: Ohrläppchen (von links nach rechts: angewachsen, freihängend).....	82
Abbildung 102: Mundform (von links nach rechts: schmal, breit).....	83
Abbildung 103: Mundwinkel (von links nach rechts: abwärts, aufwärts, gerade) .....	83
Abbildung 104: Lippen (von links nach rechts: langgezogen, wulstig, herzförmig) .....	83
Abbildung 105: Staatsbürgerschaftsnachweis inkl. QR-Code .....	85
Abbildung 106: Geburtsurkunde inkl. QR-Code .....	85
Abbildung 107: UV-aktive Farben (mehrfärbig) .....	86
Abbildung 108: UV-aktive Farben (einfärbig).....	86
Abbildung 109: Buchdruck .....	86
Abbildung 110: originaler vs. gefälschter Buchdruck.....	87
Abbildung 111: Offsetdruck .....	87
Abbildung 112: originaler vs. gefälschter Offsetdruck.....	88
Abbildung 113: Tintenstrahldruck.....	88
Abbildung 114: Offsetdruck .....	88
Abbildung 115: Laserdruck.....	88
Abbildung 116: Irisdruck .....	89
Abbildung 117: originaler vs. gefälschter Irisdruck.....	89
Abbildung 118: Stichtiefdruck .....	90
Abbildung 119: Schutzmusterdruck .....	91
Abbildung 120: Mikrodruck.....	91
Abbildung 121: Wasserzeichen .....	92
Abbildung 122: fluoreszierende Melierfasern .....	92
Abbildung 123: Melierfasern aufgedruckt .....	92
Abbildung 124: Melierfasern original.....	92
Abbildung 125: Beglaubigung .....	94

## 2 Abkürzungsverzeichnis

ASVG	Allgemeine Sozialversicherungsgesetz
bPK	Bereichsspezifisches Personenkennzeichen
BMI	Bundesministeriums für Inneres
DVSV	Dachverband der Sozialversicherungsträger
E-ID	Elektronischen Identitätsnachweis
EKKV	Europäische Krankenversicherungskarte
ERnP	Ergänzungsregister natürlicher Personen
FSR	Führerscheinregister
GDA	Gesundheitsdiensteanbieter
IDR	Identitätsdokumentenregister
IZR	Integriertes Zentrales Fremdenregister
SV	Sozialversicherung
SVC	Sozialversicherungs-Chipkarten Betriebs- und Errichtungsges.m.b.H.
SVNR, SV-Nummer	Sozialversicherungsnummer
SZR	Stammzahlenregister
ZMR	Zentrales Melderegister
ZPR	Zentrales Personenstandsregister
ZSR	Zentrales Staatsbürgerschaftsregister



### 3 Änderungsverzeichnis

Version	Veröffentlichung	Autor
1.0	11. November 2019	Bianca Neuwirth, Kerstin Ackerl
1.1	25. November 2019	Bianca Neuwirth, Kerstin Ackerl
1.2	11 Februar 2020	Kerstin Ackerl, Bianca Neuwirth
1.3	25. März 2020	Bianca Neuwirth, Kerstin Ackerl
1.4	02. Juli 2020	Kerstin Ackerl

Inhaltliche Änderungen zur Vorversion sind gelb markiert. Redaktionelle Änderungen werden nicht gekennzeichnet.

Kapitel	Änderungen
6	Ergänzung Reisepassarten
9.2	Ergänzung
9.2.3	Ergänzungen Staatsbürgerschaftsnachweis
9.3.1	Änderung Abbildung 11, Ergänzungen
9.4.2	Löschung falscher Link
11.2	Neues Kapitel „Nachträgliche Personendatenänderung im IDR“
11.1.8	Ergänzungen
12.1.4	Neues Kapitel „Fehlende bPK Zuordnung im IDR“
12.1.11	Neues Kapitel „Mehrere e-card Fotoanträge zu einer Person im IDR“

## 4 Ziel des Dokuments

Dieses Dokument dient allen Registrierungsstellen als Schulungsunterlage für die e-card Fotoregistrierung.

In diesem Dokument ist beschrieben

- auf welchen rechtlichen Grundlagen der e-card Fotoregistrierungsprozess basiert,
- welche rechtlichen Grundlagen zur Anwendung kommen,
- wie der Ablauf des e-card Fotoregistrierungsprozess ist,
- wie die Bedienung des IDRs erfolgt,
- welche Voraussetzungen der Karteninhaber, der ein Foto für die e-card beibringen will, erfüllen muss,
- welche Prüfungen im Rahmen des e-card Fotoregistrierungsprozess in der Fotoregistrierungsstelle vorgenommen werden müssen,
- wie im Clearingfall vorzugehen ist.

In diesem Dokument werden die Abläufe und Abbildungen anhand des „neuen“ IDRs beschrieben (**Rolle RPA-eCard\_Erfasser**). Die Abbildungen und Abläufe im „alten“ IDR (Rolle IDR-PAS-Bearbeiter bzw. IDR-PAS-Leiter), in dem auch Passanträge administriert werden, sind in diesem Schulungshandbuch nicht enthalten.

Die Inhalte dieses Schulungshandbuchs entstammen überwiegend aus den Vorgaben und aus Dokumenten des BMIs.

Aus Gründen der Lesbarkeit wird im Dokument darauf verzichtet, geschlechtsspezifische Formulierungen zu verwenden. Soweit personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Männer und Frauen in gleicher Weise.

## 5 Rechtsgrundlage

Der Nationalrat hat im Juni 2017 beschlossen, dass ab **1.1.2020 auf allen neu ausgestellten e-cards für Personen ab dem 14. Lebensjahr ein Foto aufzubringen** ist. Bis 31.12.2023 müssen alle alten e-cards gegen neue e-cards mit Foto ausgetauscht sein, sofern keine Ausnahme besteht. (§31a Abs. 8 – 12 ASVG)

Der Gesetzgeber hat festgelegt, **aus welchen Registern** die Fotos zu beziehen und **in welcher Reihenfolge** sie für die e-card zu verwenden sind:

- Identitätsdokumentenregister (**IDR**): Österreichischer Reisepass, Österreichischer Personalausweis, E-ID
- Führerscheinregister (**FSR**): Österreichischer Scheckkartenführerschein
- Fremdenregister (**IZR**): Aufenthaltstitel, Fremdenpass, Konventionsreisepass bzw. eine Identitätskarte für Fremde, Duldungskarte, Verfahrenskarte (grüne Karte), Aufenthaltsberechtigungskarte (weiße Karte), Karte für Asylberechtigte oder Karte für subsidiär Schutzberechtigte (graue Karte)

Der Karteninhaber kann folglich nicht wählen, welches Foto verwendet wird.

Ist **kein** Foto in den Registern, ist der Karteninhaber verpflichtet, ein Foto beizubringen.

Für rund **85% der Karteninhaber ist ein Foto in den o.a. Registern vorhanden**, sie erhalten automatisch ihre neue e-card mit Foto, bevor die alte abläuft (sofern keine Ausnahme besteht).

Rund **15% der Karteninhaber müssen ein Foto bringen**, da kein Foto in den o.g. Registern verfügbar ist. Für die e-card Fotoregistrierung hat der Gesetzgeber ein Vorgehen definiert:

- Die Fotospeicherung erfolgt im IDR.
- Die Fotos werden 7 Jahre im IDR gespeichert.

**Für Österreichische Staatsbürger gilt:**

- Die **Fotoregistrierung erfolgt jedenfalls bei den SV-Dienststellen.**
- Zusätzlich kann sich der Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger dafür auch der als **Passbehörden** (§ 16 des Passgesetzes 1992) tätigen Behörden sowie der **Bürgermeister** bedienen. Eine Kostenabgeltung ist zu vereinbaren.

**Für Fremde gilt:**

- Die e-card Fotoregistrierung erfolgt in den Dienststellen der **Landespolizeidirektionen** und des **Bundesamtes für Fremden- und Asylwesen.**

In einer **Verordnung** der Bundesregierung ist festgelegt:

- Personen, die im Ausstellungsjahr der neuen e-card **das 70. Lebensjahr vollenden** oder bereits vollendet haben bzw. Personen in Pflegestufe 4, 5, 6 oder 7 sind von der Fotopflicht befreit.
  - Ist jedoch von diesen Personen ein Foto in den Registern vorhanden, wird eine e-card mit Foto ausgestellt bzw. können diese Personen freiwillig ein Foto registrieren lassen.
- Übergangsfrist für das Nachbringen von Fotos von **3 Monaten (aufgrund der aktuellen Situation bzgl. COVID-19 wird die Frist auf 5 Monate verlängert)**.
  - Sobald der Karteninhaber beim GDA oder bei der SV die Information erhält, dass kein Foto vorhanden ist, muss der Karteninhaber binnen 3 Monaten (aufgrund der aktuellen Situation bzgl. COVID-19 wird die Frist auf 5 Monate verlängert) ein Foto registrieren lassen.
- Information an Karteninhaber, dass sie ein Foto beibringen müssen und mit welchen Konsequenzen sie sonst rechnen müssen, erfolgt durch
  - SV (Versichertenkontakt, Informationskampagne)
  - GDA (sofern sie Informationen dazu vom e-card System erhalten)
  - Dienstgeber (unterstützend bei Dienstnehmer-Anmeldungen)
- Es sind Maßnahmen, die zur Vermeidung von Missbrauchsszenarien, die aufgrund einer Verweigerung der Beibringung eines Fotos entstehen könnten, zu definieren. Kommt der Karteninhaber nach Aufforderung durch den GDA bzw. der SV, dass ein Foto beizubringen ist, **3 Monate (aufgrund der aktuellen Situation bzgl. COVID-19 wird die Frist auf 5 Monate verlängert)** lang nicht nach, kann mit der e-card beim GDA keine e-card Buchung mehr erfolgen (auch nicht mit Admin-Karte). Erst durch den sogenannten elektronischen Ersatzbeleg, den sich der Karteninhaber bei seinem SV-Träger persönlich abholen muss, ist eine e-card Buchung wieder möglich bzw. sobald ein Foto registriert wurde und dieses aus den Registern abfragbar ist.

**Kinder unter 14 Jahren** erhalten weiterhin in jedem Fall eine e-card ohne Foto, unabhängig davon, ob ein Foto verfügbar ist. Es ist auch nicht möglich, für Kinder unter 14 freiwillig ein Foto für die e-card abzugeben. Wenn die e-card eines Kindes rund um seinen 14. Geburtstag abläuft und dieses Kind keinen österreichischen Reisepass oder Personalausweis besitzt, kann ab 2 Monate vor dem 14. Geburtstag ein Foto registriert werden.

## 6 Allgemeines

Die Verarbeitung der Daten im IDR ist nur zulässig, sofern die **Identität** des Betroffenen **eindeutig festgestellt** wurde. Zur Überprüfung der Identität und der vorgelegten Dokumente ist die Behörde ermächtigt, Informationen über diese personenbezogenen Daten und Dokumente aus Datenverarbeitungen von Sicherheits-, Personenstands- und Staatsbürgerschaftsbehörden und nach den §§ 26 und 27 BFA-Verfahrensgesetz im Datenfernverkehr einzuholen.

In SV-Dienststellen und freiwillig teilnehmenden als Passbehörde tätigen **Behörden und Gemeinden** darf die e-card Fotoregistrierung nur für **österreichische Staatsbürger** erfolgen.

Jeder fotolose **österreichische Staatsbürger** kann unabhängig von seinem Versicherungsstatus und seiner Versicherungszugehörigkeit bei jeder SV-Dienststelle bzw. **unabhängig von seinem Wohnort** bei jeder freiwillig teilnehmenden **Passbehörde bzw. Gemeinde** die Fotoregistrierung vornehmen lassen.

Jeder fotolose Fremde kann unabhängig von seinem Wohnort zu jeder Dienststelle der Landespolizeidirektionen und des Bundesamtes für Fremdenwesen und Asyl die e-card Fotoregistrierung vornehmen lassen.

Alle e-card Fotoregistrierungsstellen werden auf [www.chipkarte.at/foto](http://www.chipkarte.at/foto) veröffentlicht.

**Eine e-card Fotoregistrierung löst nicht automatisch eine Neuausstellung einer e-card aus.**

Alle e-cards werden bis 31.12.2023 automatisch getauscht und mit einem Foto versehen, außer es liegt eine Ausnahme vor (Kinder unter 14 Jahre, Personen über 70 Jahre, Personen ab Pflegestufe 4, sonstige Ausnahme). Wenn Personen mit einer Ausnahme freiwillig ein Foto registrieren lassen, wird dieses erst auf die-card aufgebracht, sobald die EKVK abläuft.

Personen mit einer e-card mit dem Aufdruck \*\*\*\*\* auf der Rückseite anstatt eines Datums bzw. mit einem Ablaufdatum nach dem 31.12.2023 werden bis Ende 2023 aufgefordert (entweder durch SV oder durch GDA), ein Foto zu registrieren zu lassen. Diese e-cards werden spätestens mit 31.12.2023 gesperrt (geplantes Vorgehen).

Es werden Fotos von folgenden Dokumenten aus dem IDR für die e-card bereitgestellt:

- Erwachsenenpässe, Diplomatenpässe (von österreichischen Diplomaten), Dienstpässe, Personalausweise und Pässe, die von österreichischen Botschaften im Ausland (erst ab 2006) ausgestellt wurden (allgemeine Gültigkeit 10 Jahre)
  - Diese werden auch noch 5 Jahre nach Ablauf der Gültigkeit des Dokuments für die e-card verwendet.
  - Fotos von Notpässen werden nicht für die e-card verwendet.
- Kinderpässe und –personalausweise (allgemeine Gültigkeit 5 Jahre)
  - Diese werden nur innerhalb der Gültigkeit des Dokuments für die e-card verwendet.

Es gibt mehrere „Arten“ von Reisepässen, abhängig vom Ausstellungsjahr, die im IDR gespeichert sind. Nicht bei allen Arten von Reisepässen werden die Fotos für die e-card bereitgestellt:

- IDR-Bezeichnung „Reisepass“: es wird **kein** Foto für die e-card bereitgestellt
- IDR-Bezeichnung „Reisepass mit Chip“: es wird **ein** Foto für die e-card bereitgestellt
- IDR-Bezeichnung „Reisepass mit Fingerprint“: es wird **ein** Foto für die e-card bereitgestellt

Stehen mehrere Fotos von Ausweisdokumenten aus dem IDR für die e-card zur Verfügung, wird jenes Foto verwendet, welches das längste „gültig bis“-Datum aufweist. Wird zum Beispiel vor Ablauf der e-card ein e-card Foto im IDR registriert und danach ein Reisepass ausgestellt, dann wird das Foto vom Reisepass für die e-card verwendet.

Aus dem FSR und IZR werden nur Fotos von gültigen Dokumenten für die e-card herangezogen.

Fotos von folgenden Dokumenten aus dem IZR werden für die e-card verwendet:

- Aufenthaltstitel / Dokumentationen, z.B.
  - Aufenthaltskarte für Angehörige von EWR-Bürger (Drittstaatsangehöriger)
  - Daueraufenthaltskarte für Angehörige von EWR-Bürger (Drittstaatsangehöriger)
  - Rot-Weiß-Rot-Karte
  - Lichtbildausweis für EWR-Bürger
- Fremdenpass
- Konventionsreisepass
- Identitätskarte für Fremde (das „gültig bis“-Datum befindet sich auf der Ausweiserückseite)
- Duldungskarte (das „gültig bis“-Datum befindet sich auf der Ausweiserückseite)
- Verfahrenskarte (grüne Karte)
- Aufenthaltsberechtigungskarte (weiße Karte)
- Karte für Asylberechtigte
- Karte für subsidiär Schutzberechtigte (graue Karte)

Nachfolgende Fotos werden nicht aus dem IZR für die e-card herangezogen:

- Fotos von Dokumenten, die vom BMEIA ausgestellt werden (z.B. Legitimationskarten, ...),
- Fotos von VISA,

- Aufenthaltstitel (sehr lange in der Vergangenheit ausgestellt), die kein Foto enthalten, jedoch das Dokument trotzdem im IZR gespeichert ist.

In diesen Fällen ist ein Foto für die e-card im IDR zu registrieren.

Das e-card System erhält täglich vom IDR, FSR und IZR die Information, dass ein Foto vorhanden ist.

Zwischen der Ausstellung eines Dokumentes und der Möglichkeit, das Foto für die Produktion einer e-card zu nutzen, vergehen 7 bis 10 Werktage (bei Dokumenten des Fremdenregisters bis zu 30 Werktage).

## 7 Prozessvarianten

Es gibt 2 Varianten, wie der e-card Fotoregistrierungsprozess für **Österreichische Staatsbürger** erfolgen kann:

1. **Dezentrale Teilerfassung mit zentraler Nacherfassung in der zentralen Scanstelle (Scan des Fotos):**
  - Erfassung aller Daten im IDR inkl. Prüfung der Identität und Prüfung des Fotos (exkl. Scan des Fotos)
  - Versand des Antrages inkl. aufgeklebtem Foto und Unterschrift mind. 1x pro Woche an zentrale Scanstelle
2. **Dezentrale Vollerfassung mit Scan des Fotos**
  - Erfassung aller Daten im IDR inkl. Prüfung der Identität und Prüfung des Fotos
  - Scannen des Fotos
  - Archivierung des Antrags

Sofern ein e-Bild-Code und kein ausgedrucktes Foto vorliegt, ist eine Vollerfassung durchzuführen (Details zu e-Bild siehe Kapitel 10 e-Bild).

Der Prozess „**Dezentrale Teilerfassung mit zentraler Nacherfassung in der Sozialversicherung**“ (Scan des Fotos) ist angelehnt an die **Passantrags-Entgegennahme** bei den Gemeinden. Es ist kein Scanner vor Ort notwendig, die Durchlaufzeit der Fotoregistrierung in der Behörde und in den Gemeinden verkürzt sich und die Archivierung der Anträge kann zentral vorgenommen werden.

Freiwillig an der e-card Fotoregistrierung teilnehmende Behörden und Gemeinden können ebenfalls Anträge an die zentrale Scanstelle senden.

Es kann gewählt werden, mit welcher Prozessvariante die e-card Fotoregistrierung durchgeführt wird. **Alle** e-card Fotoregistrierungen sind dann anhand der weiteren Beschreibung zu der jeweiligen Variante in den nachstehenden Kapiteln durchzuführen. Es ist nicht zulässig, einzelne e-card Fotoregistrierungen nach unterschiedlichen Prozessvarianten vorzunehmen.



## 8 Allgemeine Abläufe im IDR

Das IDR, in dem die Fotos für die e-card registriert werden, ist eine Anwendung des Bundesministeriums für Inneres und steht im Portalverbund zur Verfügung. Jede Abfrage im IDR wird mitprotokolliert.

Die Applikation heißt: **IDR – Fotoerfassung eCard**

Es wird empfohlen, im Browser **nicht auf „zurück“** zu klicken, da dies zu Problemen führen kann und die Vorgänge nicht mehr fortgesetzt werden. Nicht gespeicherte Eingaben gehen dadurch verloren und es muss eine Neuansmeldung erfolgen.

Um Daten im System zu übernehmen, ist immer auf **„Speichern“** zu klicken.

**Meldungstypen** im IDR:

- **Grün:** Erfolgsmeldung (z.B. Eintrag wurde erfolgreich gespeichert)
- **Gelb:** Hinweismeldung (z.B. Vorname: Bitte füllen Sie dieses Feld aus.)
- **Rot:** Fehlermeldung (z.B. SZR-Abfrage Fehler: die Person hat im IDR keine Staatsangehörigkeit gespeichert, ...)

### 8.1 Login

Der Zugriff auf das IDR erfolgt über das Stammportal.


<b>Applikationen</b>	<b>APPLIKATIONEN</b>		
★ Favoriten verwalten	<b>Applikation</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Meldung</b>
🔑 Passwort ändern	 <b>IDR - Fotoerfassung eCard</b>	Identitätsdokumentenregister - Fotoerfassung eCard	
🔄 Aktualisieren			

Abbildung 1: Applikation IDR

Die Userverwaltung, d.h. welcher einzelne Mitarbeiter auf das IDR zugreift, wird von der Behörde bzw. von der Gemeinde selbst geregelt.

Es gibt auch ein Testsystem, in dem der Prozess der e-card Fotoregistrierung getestet werden kann.

## 8.2 Rollen


Wenn Sie zu jenen Gemeinden gehören, die bereits **Passanträge entgegennehmen** und an die zuständige Passbehörde weiterleiten (=Rolle **IDR-PAS-Bearbeiter** bzw. **IDR-PAS-Leiter** mit neuem PVP) und Sie sich für die „Dezentrale **Vollerfassung** mit Scan des Fotos“ entschieden haben, muss für die e-card Fotoregistrierung die neue Version des IDR (Rolle **RPA-eCard\_Erfasser**) verwendet werden.

Wenn Sie zu jenen Gemeinden gehören, die bereits **Passanträge entgegennehmen** und an die zuständige Passbehörde weiterleiten (=Rolle **IDR-PAS-Bearbeiter** bzw. **IDR-PAS-Leiter** mit neuem PVP) und Sie sich für die „Dezentrale **Teilerfassung** mit zentraler Nacherfassung in der Sozialversicherung (Scan des Fotos)“ entschieden haben, kann die e-card Fotoregistrierung mit der **bestehenden Rolle** durchgeführt werden.

### PVP Login

Bitte wählen Sie Ihre Rolle und Dienststelle für diesen Login.

Berechtigungen + Dienststellen

RPA-eCard\_Erfasser SVC Sozialversicherungs-Chipkarten (SHV) 

Anmelden

RPA-eCard_Erfasser(OKZ=SHV);RPA-eCard_Zentrale(OKZ=SHV)	
übersprungene Berechtigungen + Dienststellen in X-AUTHORIZE-roles	
alle Berechtigungen + Dienststellen in X-AUTHORIZE-roles	<div>RPA-eCard_Erfasser(OKZ=SHV)</div> <div>RPA-eCard_Zentrale(OKZ=SHV)</div>

Abbildung 2: IDR - Rollenauswahl

### 8.3 Administration

Nach der ersten Anmeldung erscheint rechts oben ein kleines Fenster mit der Aufforderung die **Benutzerdaten zu vervollständigen**. Diese sind **zwingend** zu ergänzen.

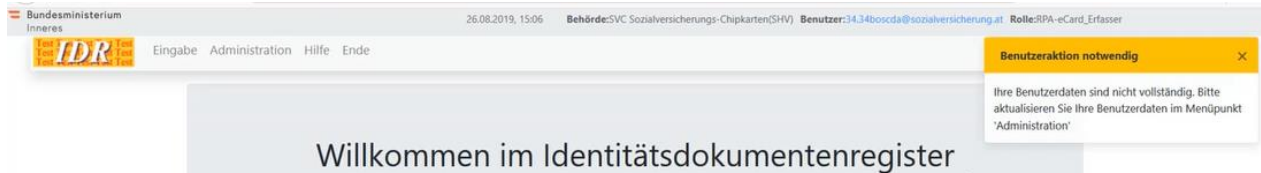


Abbildung 3: IDR - Hinweis: Benutzerdaten vervollständigen

Mit einem Klick auf Administration erscheint die unten abgebildete Maske.

Es sind zwingend folgende Felder zu befüllen:

- Zuname
- Vorname
- Durchwahl: Angabe der gesamten Telefonnummer inkl. Durchwahl
- Email

Mit Klick auf Speichern werden die Daten gespeichert.

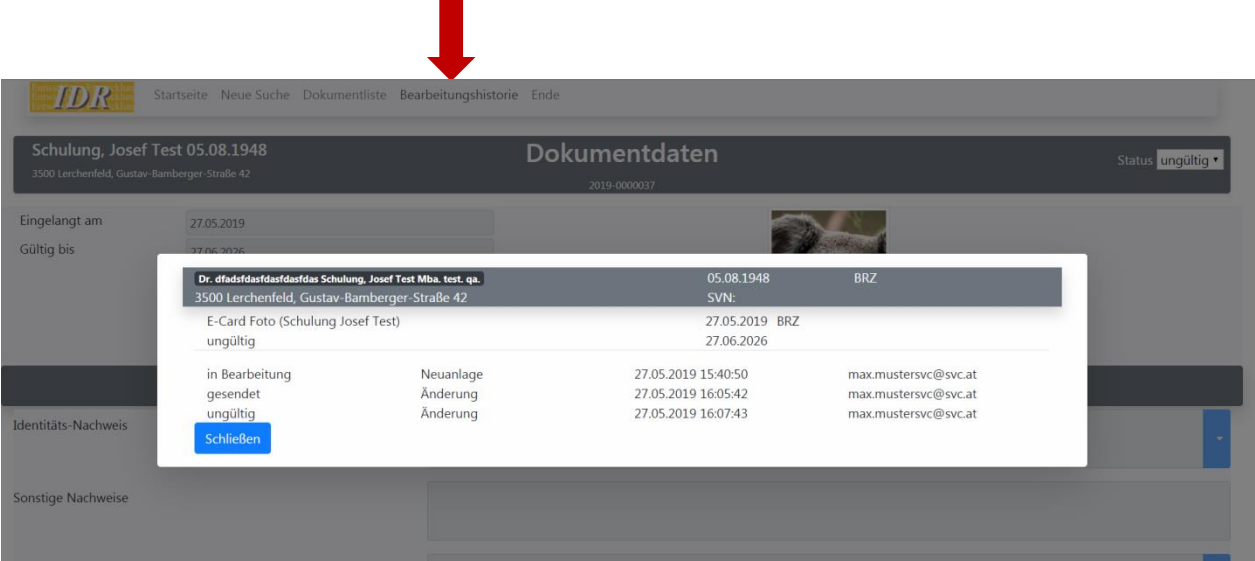
The screenshot shows the 'Administration eigener Benutzerdaten' form. It contains a table with the following fields and values:

Zuname	
Vorname	
gültig ab	30.07.2019
gültig bis	31.12.9999
letztes Login	30.08.2019
Titel/Anrede	
Kurzzeichen	
Durchwahl	
Fax	
Email	
Benutzername	34.34ackeke
Domäne	sozialversicherung.at

Abbildung 4: IDR - Benutzerdaten vervollständigen

## 8.4 Bearbeitungshistorie

Durch Klick auf „Bearbeitungshistorie“ wird die Bearbeitungshistorie ausgewiesen:



Dr. dfadsfadsfadsfads Schulung, Josef Test Mba. test. qa. 3500 Lerchenfeld, Gustav-Bamberger-Straße 42		05.08.1948 SVN:	BRZ
E-Card Foto (Schulung Josef Test)		27.05.2019	BRZ
ungültig		27.06.2026	
in Bearbeitung	Neuanlage	27.05.2019 15:40:50	max.mustersvc@svc.at
gesendet	Änderung	27.05.2019 16:05:42	max.mustersvc@svc.at
ungültig	Änderung	27.05.2019 16:07:43	max.mustersvc@svc.at

Abbildung 5: Bearbeitungshistorie

## 8.5 Logout

Durch Klick auf „Ende“ erfolgt das Abmelden aus dem IDR.



Abbildung 6: Menü "Ende"

## 9 Prozessübersicht: Schritt-für-Schritt-Anleitung

Die nachfolgende Grafik bildet alle Prozessschritte der **dezentralen Teilerfassung mit der zentralen Nacherfassung** (Scan des Fotos) ab.

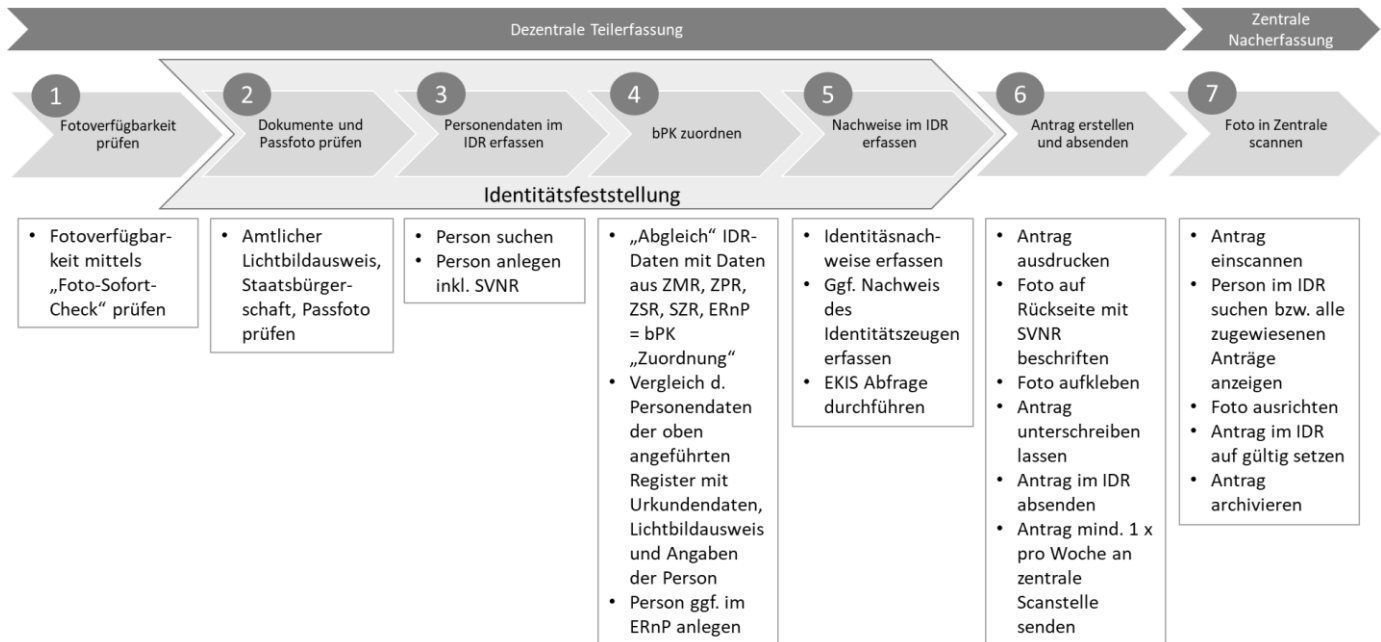


Abbildung 7: Dezentrale Teilerfassung mit zentraler Nacherfassung (Scan des Fotos)

Die nachfolgende Grafik bildet alle Prozessschritte der **dezentralen Vollerfassung mit Scan des Fotos** ab.

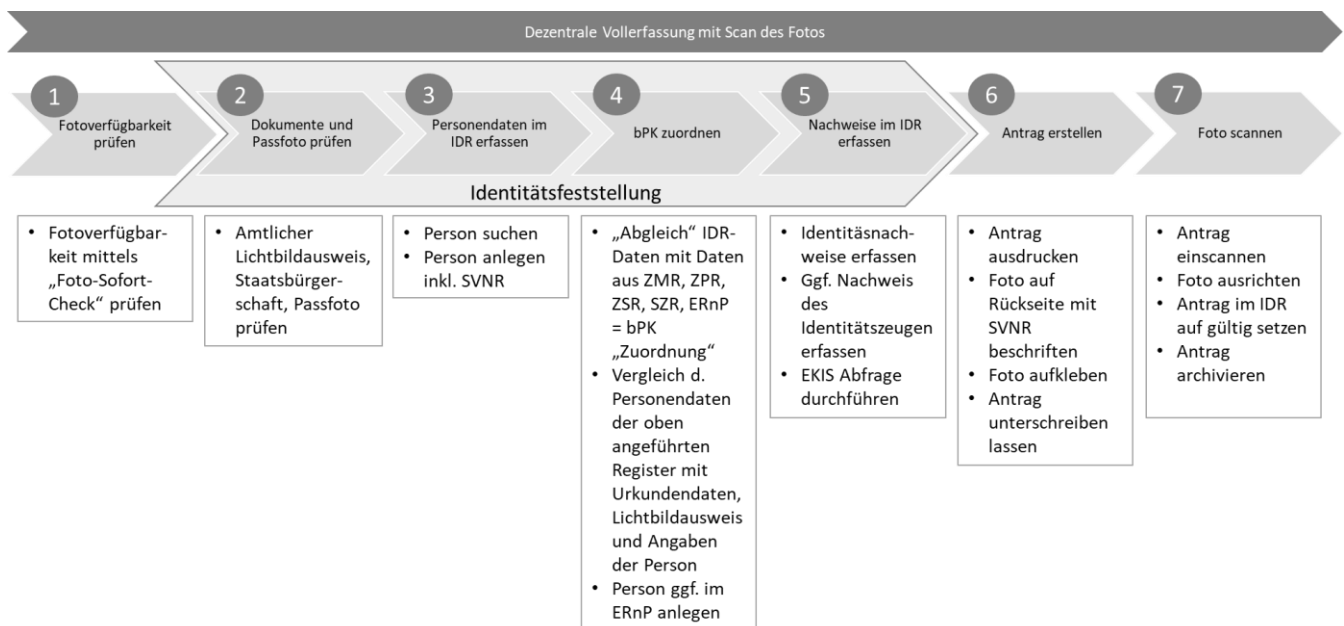


Abbildung 8: Dezentrale Vollerfassung mit Scan des Fotos

In den nachfolgenden Beschreibungen werden die Schritte beider Prozessvarianten dargestellt. Die beiden Prozessvarianten unterscheiden sich lediglich in den letzten zwei Schritten. In diesen Kapiteln wird auf diese Unterschiede explizit eingegangen.

## 9.1 Fotoverfügbarkeit prüfen

Es muss sichergestellt werden, dass nur für jene Karteninhaber ein e-card Foto registriert wird, für die noch kein Foto in den drei Registern vorhanden ist, da es keine Rechtsgrundlage für eine Erfassung eines Fotos gibt, wenn bereits eines in den Registern vorhanden ist.

Mit dem Foto-Sofort-Check auf [www.chipkarte.at/foto](http://www.chipkarte.at/foto) wird mit der Sozialversicherungsnummer und der Kartenkennnummer der e-card (auf der Rückseite) abgefragt, ob für diese Person ein Foto aus den drei Registern vorhanden ist.

Dazu ist es notwendig, dass die Person seine e-card vorweist. Hat die Person **keine e-card** dabei, kann trotzdem eine e-card Fotoregistrierung vorgenommen werden. Es kann dann keine Prüfung auf Vorhandensein eines Fotos durchgeführt werden.

Wird im Zuge der Personensuche im IDR (siehe 9.3 Personendaten im IDR erfassen) festgestellt, dass die Person bereits im IDR existiert und über ein Foto bzw. über ein Dokument verfügt, darf kein weiteres Foto registriert werden.

**Wird im Foto-Sofort-Check angezeigt, dass für den Karteninhaber bereits ein Foto vorhanden ist, darf kein Foto registriert werden.**

## 9.2 Dokumente und Passfoto prüfen

Um die Identität feststellen zu können, hat die Person **persönlich** zur Identitätsfeststellung zu erscheinen. Die Vertretung durch eine andere Person ist nicht zulässig (auch nicht durch den Sachwalter/Erwachsenenvertreter). Der Karteninhaber muss folgendes vorlegen:

- einen amtlichen **Lichtbildausweis**,
- einen **Staatsbürgerschaftsnachweis im Original**: der Sachbearbeiter muss zur Überzeugung gelangen, dass es sich um einen Österreichischen Staatsbürger handelt (weitere Ausführungen siehe Kapitel 9.2.3 Staatsbürgerschaftsnachweis).
- ein **Passfoto** gemäß den Passbildkriterien,
- die **e-card** (sofern sie nicht verloren oder gestohlen wurde), um die SVNR im IDR eingeben zu können. Dies ist notwendig, um im Clearingfall zu unterstützen. Hat die Person **keine e-card** dabei, ist jedenfalls die SVNR Bekannt zu geben. kann keine e-card Fotoregistrierung durchgeführt werden. Die Person ist zum SV-Träger zu verweisen.

Ist anhand der oben genannten Dokumente die Identität der Person nicht eindeutig feststellbar, können **weitere Dokumente** verlangt werden, z.B. Geburtsurkunde, Heiratsurkunde oder sonstige Ausweisdokumente, die den Namen, das Geburtsdatum, das Geschlecht, ... beinhalten. Zusätzlich kann eine Befragung der Person über allfällige frühere Wohnsitze (Abfragbar im ZMR) Rückschlüsse auf die Identität geben.

Bei der vorgelegten Urkunde muss es sich um das **Original** handeln, es sind **keine Kopien** (Details zu Urkunden siehe Kapitel 14 Exkurs: Dokumente und Urkunden) zulässig.

Die Anwesenheit des **gesetzlichen Vertreters** bei **minderjährigen Personen** ist **nicht erforderlich**. Die Identität muss dennoch zweifelsfrei festgestellt werden. Bei Zweifel ist ein Identitätszeuge beizuziehen.

Bei **besachwalteten Personen** ist die Anwesenheit des **gesetzlichen Vertreters nicht zwingend** erforderlich, wenn alle erforderlichen Dokumente vorgelegt werden und die Identität eindeutig festgestellt werden kann. Bei Anwesenheit eines Sachwalters sind dessen Daten im IDR zu dokumentieren. (siehe Kapitel 9.5 Nachweise im IDR erfassen)

Voraussetzung dafür, dass ein beigebrachtes Lichtbild für die e-card verwendet werden kann, ist die **eindeutige Identitätsfeststellung** der Person. Dafür muss überprüft werden, ob

- die Daten auf dem Lichtbildausweis und den Urkunden übereinstimmen,
- die Daten auf dem Lichtbildausweis und den Urkunden mit den Daten in den Registern im IDR übereinstimmen (siehe Kapitel 9.4 bPK zuordnen)

Kann aufgrund der vorgelegten Dokumente die **Identität nicht eindeutig festgestellt** werden, ist die **e-card Fotoregistrierung abzubrechen**.

Der Sachbearbeiter muss **zur Überzeugung gelangen**, dass es sich bei der Person, die ein Foto für die e-card registrieren möchte, um den Karteninhaber handelt.

### 9.2.1 Identitätszeuge

Verfügt die Person (unabhängig vom Alter) über **keinen amtlichen Lichtbildausweis**, so ist der Identitätsnachweis durch einen **Identitätszeugen** zu erbringen. Bei Zweifel im Zuge der Identitätsfeststellung kann ebenfalls die Beiziehung eines Identitätszeugen verlangt werden.

- Der Identitätszeuge muss **volljährig** sein.
- Ein **Verwandtschaftsverhältnis**/Naheverhältnis muss **nicht** vorliegen.
- Der Identitätszeuge muss glaubhaft die Identität bestätigen.
- Die Personendaten und die Daten des vorgewiesenen Dokuments des Identitätszeugen sind **im IDR einzutragen**.
- Der Identitätszeuge **bestätigt** lediglich die **Identität**, jedoch nicht die Staatsbürgerschaft.

Zu diesem Zweck muss sich

- der Identitätszeuge durch einen **amtlichen Lichtbildausweis** legitimieren und
- die Angaben zur Person des Karteninhabers durch seine **eigenhändige Unterschrift** bestätigen.

Bei Zweifel an den Aussagen, an der Identität bzw. an den vorgelegten Dokumenten des Identitätszeugen, ist die e-card Fotoregistrierung abzubrechen und entsprechend im IDR zu dokumentieren (siehe Kapitel 9.5 Nachweise im IDR erfassen).

### 9.2.2 Amtlicher Lichtbildausweis

Ein amtlicher Lichtbildausweis weist folgende Merkmale auf:

- von einer staatlichen Behörde ausgestelltes Dokument,
- nicht austauschbares, erkennbares Kopfbild der Person,
- erforderliche Angaben:
  - Name
  - Geburtsdatum
  - Unterschrift der Person
  - Ausstellende Behörde

Mehr Information siehe unter:

<https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/99/Seite.990001.html>

Sofern die Person auf dem Foto erkennbar ist, können auch Papierführerscheine und mehr als 5 Jahre abgelaufene Reisepässe, Personalausweise, etc. akzeptiert werden.

Folgende Lichtbildausweise können als Identitätsnachweis akzeptiert werden, sofern die Person auf dem Foto erkennbar ist:

- Papierführerschein
- Abgelaufener Reisepass
- Abgelaufener Personalausweis
- Personalausweis (ID Karte)
- Identitätsnachweis
- Mopedausweis
- Waffenbesitzkarte
- Pyrotechnikausweis
- Waffenpass
- Dienstaussweise von Bund/Länder/Gemeinden (sofern in Kartenform oder unbedenklich z.B. weitere Urkunden auf den Betreffenden lautend)
- Behindertenausweis
- Rechtsanwaltsausweis
- Notarausweis

Von der Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises oder der Beibringung eines Identitätszeugen kann abgesehen werden, wenn auf Grund der bei der SV/Behörde aufliegenden Informationen die Identität des Karteninhabers zweifelsfrei festgestellt werden kann. Dies ist im IDR unter „Identitäts-Nachweis“ zu erfassen (siehe Kapitel 9.5 Nachweise im IDR erfassen)



### 9.2.3 Staatsbürgerschaftsnachweis

Die Registrierungsstelle muss **zur Überzeugung gelangen**, dass eine Person die **österreichische Staatsbürgerschaft** besitzt

Dies kann **entweder unter anderem** erfolgen durch

- Vorlage eines **Staatsbürgerschaftsnachweises** (im Original, keine Kopie) oder
- Vorlage einer **staatsbürgerschaftlichen Bestätigung** (im Original, keine Kopie) oder
- Einsichtnahme in das **Zentrale Staatsbürgerschaftsregister** oder
- **Kontaktaufnahme mit der Staatsbürgerschaftsbehörde** oder
- Vorlage eines **abgelaufenen Reisepasses oder Personalausweis**.

Ein Einbürgerungsbescheid ist kein Staatsbürgerschaftsnachweis.

Eine Namensänderung im Staatsbürgerschaftsnachweis ist **nicht verpflichtend**. Durch die Vorlage weiterer Urkunden (Geburtsurkunde, Heiratsurkunde, ...), kann ggf. ein entsprechender Rückschluss vom neuen auf den früheren Namen ermöglicht werden und so die Staatsbürgerschaft nachgewiesen werden.

Für Personen mit einer Doppelstaatsbürgerschaft (jedenfalls die österreichische Staatsbürgerschaft) kann eine e-card Fotoregistrierung durch die SV/Behörde durchgeführt werden.

### 9.2.4 Passbildkriterien

Das Passfoto muss den Karteninhaber zweifelsfrei erkennen lassen und folgende Kriterien aufweisen:

- nicht älter als 6 Monate
- Abmessungen: 35x45 mm
- farbig oder schwarz/weiß
- glattes Papier (keine Oberflächenstruktur)
- keine Schäden
- keine Verunreinigungen
- keine unnatürlichen Farben
- Kopfgröße ca. 2/3 des Bildes
- es dürfen keine Gegenstände oder andere Personen abgebildet sein
- neutraler Gesichtsausdruck
- keine andere(n) Personen am Bild
- keine Gegenstände am Bild/Kopf (ausgenommen medizinische und religiöse Gründe)

**Selbstangefertigte Fotos sind zulässig**, die Passbildkriterien müssen allerdings eingehalten werden.

Das Foto darf zum Zeitpunkt der Fotoabgabe nicht älter als 6 Monate sein. Bei selbstangefertigten Fotos ist die Überprüfung des Alters nicht immer möglich. Hier gilt: das Foto muss die Person erkennbar zeigen.

Es liegt im Ermessen der Behörde bzw. der Gemeinde digitale Fotos (z.B. auf einem USB Stick oder per Mail gesendet) zu akzeptieren. Voraussetzung dafür ist, dass die Passbildkriterien eingehalten werden. Die Löschung des Fotos muss anhand der gesetzlichen Bestimmungen erfolgen.

Passbilder von zertifizierten Fotografen der Fotoinnung enthalten ein Gütesiegel. Damit ist sichergestellt, dass die Passbildkriterien erfüllt sind.

Beispiele für Gütesiegel:



Abbildung 9: Gütesiegel

Eine Liste zu allen Berufsfotografen, die Passbilder mit Gütesiegel ausstellen und Automatenaufsteller, für dessen Passbildautomaten das „Gütesiegel für Passbildautomaten“ vergeben wurde, ist hier zu finden: <https://www.wko.at/site/Passfotokriterien/start.html>

Eine Schablone zur Überprüfung des Passbilds, ob die erforderlichen Maßen eingehalten werden, ist hier zu finden: [https://www.bmi.gv.at/607/files/Passbild\\_Kriterien.pdf](https://www.bmi.gv.at/607/files/Passbild_Kriterien.pdf). Das PDF kann mit einem Laserdrucker auf einer Klarsichtfolie ausgedruckt werden (beim Druck ist bei der Seitenanpassung „keine“ auszuwählen, damit die Größe nicht verzerrt wird).

### 9.2.5 Namensschreibweise

- Es ist immer der **aktuelle Name** im IDR anzuführen (ZPR beaufkundet nur den aktuellen Namen, keine historischen Namen).
- Die Schreibweise ist entsprechend den vorgelegten Urkunden bzw. aus dem ZPR im IDR zu übernehmen (z.B. auch wenn in der Geburtsurkunde 3 Vornamen angeführt sind, im 10 Jahre abgelaufenen Reisepass nur 1 Vorname, dann sind im IDR bei der e-card Fotoregistrierung alle 3 Vornamen anzugeben).

Adelstitel („von“, „zu“ oder „auf“) dürfen nicht im IDR eingetragen werden.

**Hinweis:** Das ZPR befindet sich im Aufbau. Beaufkundet werden nur Daten, die von den Personenstandsbehörden geprüft und freigegeben wurden (gesicherte Daten).

Bei Problemen mit unterschiedlichen Namensschreibweise siehe Kapitel 12.1.1 Datendivergenzen.

## 9.3 Personendaten im IDR erfassen

### 9.3.1 Person suchen

Durch Klick auf „Eingabe“ kann eine Personensuche gestartet werden:

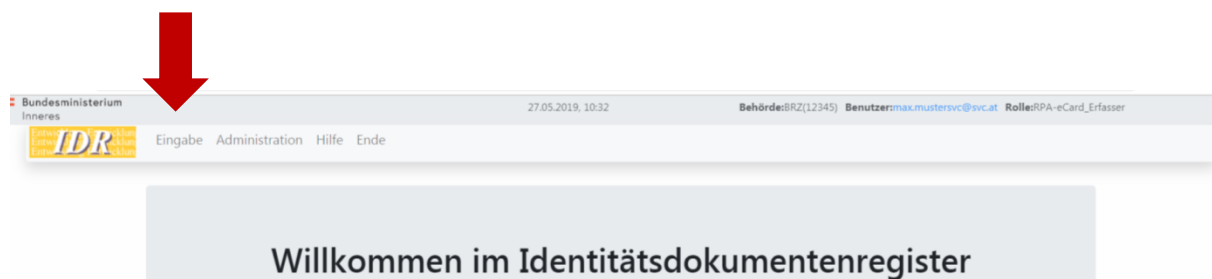


Abbildung 10: Menü „Eingabe“

The screenshot shows the search form in the IDR system. A red arrow points to the 'Suche' button next to the birth date field. The form includes fields for 'Anfragegrund', 'Familienname(n)', 'Vorname', 'Geburtsdatum \*', 'Dokumentennummer \*', 'Antragsnummer \*', 'Sozialversicherungsnummer \*', 'Eigene Foto e-card Verfahren 'in Bearbeitung' (max.100)', 'BPKZP \*', and 'E-ID-Foto Bearbeitungsnummer \*'. Each field has a 'Suche' button next to it. The birth date field also has a checkbox labeled 'Geburtsdatum kein Pflichtfeld'.

Abbildung 11: Eingabe/Personensuche

Die Personensuche kann durch Eingabe von nachfolgenden Suchparametern erfolgen.

- Anfragegrund
- Familienname(n)
- Vorname
- Geburtsdatum (muss verpflichtend erfasst werden. Ist es bei der Personensuche nicht bekannt, kann durch Klick auf „Geburtsdatum kein Pflichtfeld“ die Personensuche auch ohne Geburtsdatum erfolgen)
- Dokumentnummer
- Dokumentart
- Aktenzahl/Ordnungszahl
- Antragsnummer
- Sozialversicherungsnummer
- Eigene Foto e-card Verfahren „in Bearbeitung“
- BPKZP: Bereichsspezifisches Personenkennzeichen ZP

Für die e-card Fotoregistrierung sind zwingend

- der Anfragegrund „e-card Foto“ und
- entweder **Familienname** und **Vorname** oder
- **Familienname** und **Geburtsdatum**

zu befüllen.

Alle anderen Suchparameter sind für die e-card Fotoregistrierung nicht verpflichtend. Je mehr Suchparameter eingegeben werden, desto eindeutiger ist das Ergebnis.

Es gibt die Möglichkeit einer Wildcard-Suche (\*). Bei Doppelnamen (zB Anna-Lena) wird der Name auch gefunden, wenn man nur den ersten Namensteil eingibt.

### 9.3.1.1 Trefferliste

Wird bei der Suche eine oder mehrere Personen gefunden, wird nachfolgende Trefferliste ausgewiesen:



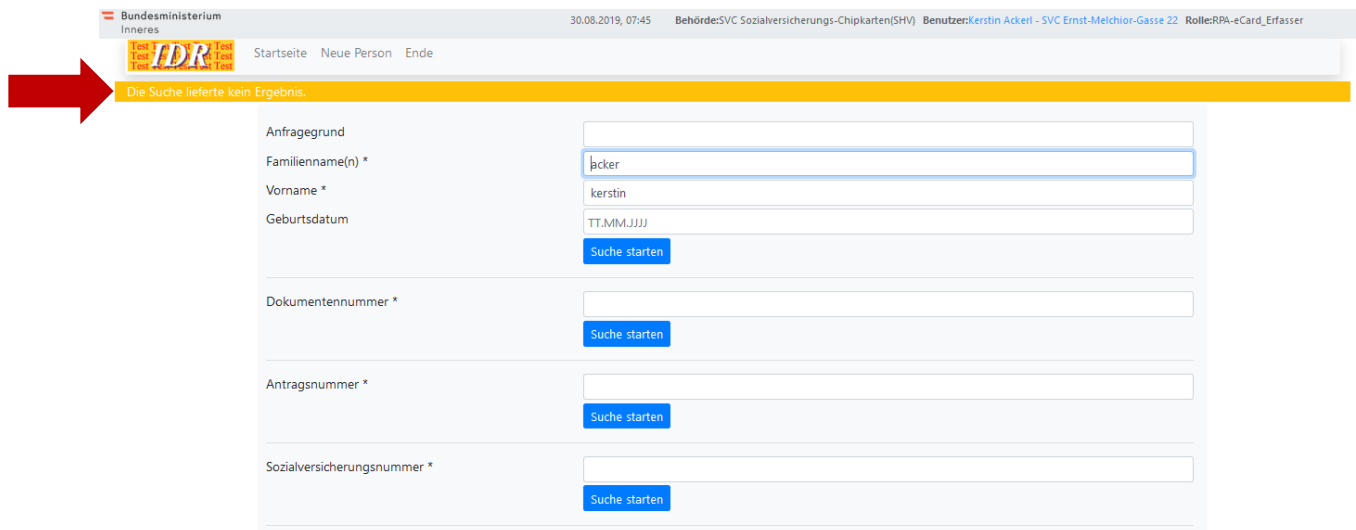
Bundesministerium Innere		27.05.2019, 10:32	Behörde:BRZ(12345) Benutzer:max.mustersvc@svc.at Rolle:RPA-eCard_Erfasser
Startseite Neue Suche Neue Person Ende			
1) <b>Schulung, Josef Test</b>		05.08.1948	BRZ
3500 Lerchenfeld, Gustav-Bamberger-Straße 42		SVN:	
Reisepass mit Fingerprint (Schulung Josef)		19.10.2017	Ausland Athen test
beantragt		18.10.2027	
Reisepass mit Fingerprint (Schulungx Josef Günter)		30.07.2018	BRZ
Produktionsauftrag erteilt		29.07.2028	
Reisepass mit Fingerprint (Schulung Josef)		14.11.2018	Ausland Athen test
beantragt		13.11.2028	
Reisepass mit Fingerprint (Schulung Josef)		14.11.2018	Ausland Athen test
beantragt		13.11.2028	
Personendaten (Schulung Josef Test)			BRZ

Abbildung 12: Trefferliste

Im IDR werden nur Personen gefunden, die über einen gültigen oder abgelaufenen österreichischen Reisepass oder österreichischen Personalausweis verfügen. Durch Klick auf die Person (grau hinterlegt) gelangt man zu den Personendaten, von dort aus wird die SV-Nummer eingegeben und das bPK zugeordnet (siehe Kapitel 9.4 bPK zuordnen). Bei Klick auf das jeweilige Dokument (blaue Schrift) gelangt man zu den Detaildaten des Dokuments.

**Ist die gesuchte Person bereits im IDR vorhanden, darf keine neue Person angelegt werden! Es muss die bereits angelegte Person verwendet werden! Sind die Daten (z.B. Adresse) nicht mehr aktuell, sind diese zu korrigieren.**

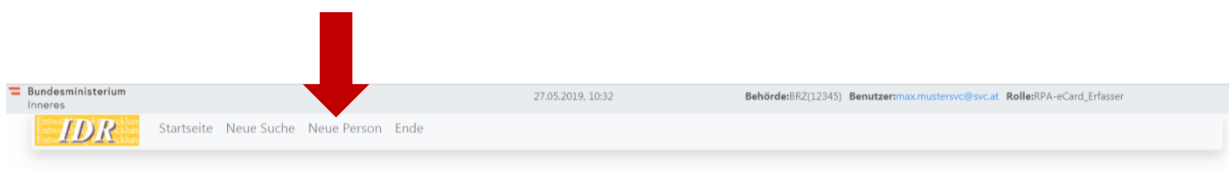
### 9.3.1.2 Keine Person gefunden – neue Person



The screenshot shows the top navigation bar of the IDR system with the following text: Bundesministerium Inneres, 30.08.2019, 07:45, Behörde: SVC Sozialversicherungs-Chipkarten(SHV), Benutzer: Kerstin Ackerl - SVC Ernst-Melchior-Gasse 22, Rolle: RPA-eCard\_Erfasser. The main menu includes 'IDR', 'Startseite', 'Neue Person', and 'Ende'. A yellow banner displays the message 'Die Suche lieferte kein Ergebnis.' with a red arrow pointing to it. Below the banner, there are several search criteria with input fields and 'Suche starten' buttons: 'Anfragegrund' (empty), 'Familienname(n) \*' (Jacker), 'Vorname \*' (kerstin), 'Geburtsdatum' (TT.MM.JJJJ), 'Dokumentennummer \*' (empty), 'Antragsnummer \*' (empty), and 'Sozialversicherungsnummer \*' (empty).

**Abbildung 13: keine Person gefunden**

Wird die korrekte Person NICHT in der Trefferliste ausgewiesen bzw. keine Person gefunden, kann durch Klick auf „Neue Person“ eine neue Person im IDR angelegt werden:



The screenshot shows the top navigation bar of the IDR system with the following text: Bundesministerium Inneres, 27.05.2019, 10:32, Behörde: BRZ(12345), Benutzer: max.mustersvc@svc.at, Rolle: RPA-eCard\_Erfasser. The main menu includes 'IDR', 'Startseite', 'Neue Suche', 'Neue Person', and 'Ende'. A red arrow points to the 'Neue Person' menu option.

**Abbildung 14: Menü „neue Person“**

### 9.3.2 Person anlegen inkl. SV-Nummer

Nach Klick auf „Neue Person“ wird nachfolgende Bildschirmseite angezeigt:

The screenshot shows the 'Personendaten' form in the IDR system. The form is divided into several sections for data entry. At the top, there is a navigation bar with 'Startseite', 'Trefferliste', 'Neue Suche', and 'Ende', along with a 'Speichern' button. The form fields include: 'Familienname(n) \*' (Mustermann), 'Geburtsname' (empty), 'Frühere Namen' (empty), 'Vorname(n) \*' (Petzi), 'Wohnsitz' (empty), 'PLZ' (empty), 'Ort' (empty), 'Straße/HNr/Stg/Tür' (empty), 'Staat \*' (AUT), 'Geschlecht \*' (radio buttons for männlich, weiblich, x), 'Geburtsdatum \*' (01.01.1988), 'Geburtsort \*' (empty), 'Staatsangehörigkeit' (empty), 'SV-Nummer' (empty), and 'Sterbedatum' (TT.MM.JJJJ). Each field has a small 'SZ' button next to it.

Abbildung 15: Personendaten - neue Person anlegen

Nachfolgende Datenfelder werden ausgewiesen und müssen erfasst werden:

- Familienname(n): wird aus der Suche von der vorherigen Maske übernommen
- Geburtsname (Befüllung nicht notwendig)
- Frühere Namen (Befüllung nicht notwendig)
- Vorname(n): wird aus der Suche von der vorherigen Maske übernommen, falls eingegeben
- PLZ
- Ort
- Straße
- ISO Staat
- Staat Bezeichnung
- Geschlecht (männlich/weiblich/x (unbestimmt))
- Geburtsdatum: wird aus der Suche von der vorherigen Maske übernommen, falls eingegeben
- Geburtsort
- ISO Staatsangehörigkeit (z. B. AUT)
- Staatsangehörigkeit Bezeichnung
- **SV-Nummer:** wird von der vorgelegten e-card (sofern sie nicht verloren oder gestohlen wurde), entnommen. Dies ist notwendig, um im Clearingfall zu unterstützen

**Die SVNR ist zwingend bei jeder e-card Fotoregistrierung einzugeben!**  
**Ist keine SVNR vorhanden, kann trotzdem eine e-card Fotoregistrierung durchgeführt werden.**

Nach Erfassung der Daten und durch Klick auf „Speichern“ werden die Personendaten im IDR abgelegt. Nachfolgende Bildschirmseite wird ausgewiesen:

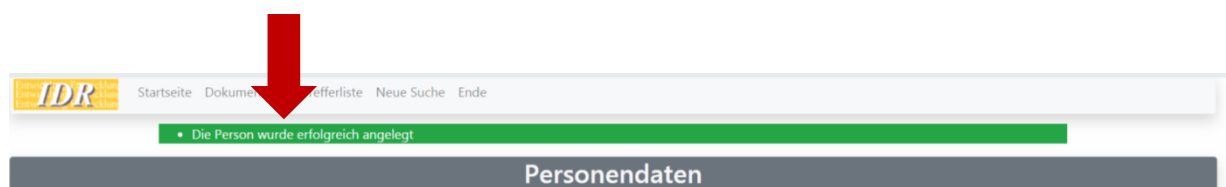


Abbildung 16: Neue Person erfolgreich angelegt

Eine angelegte Person kann im IDR nicht mehr gelöscht werden. Wenn eine Person doppelt angelegt wurde, ist das Referat III/3/a zu kontaktieren. Diese nimmt, sofern es sich tatsächlich um dieselbe Person handelt, eine Personenzusammenführung vor (siehe 12.1.8 Doppelanlage einer Person im IDR).

## 9.4 bPK zuordnen

Elektronisch erfolgt die Identitätsfeststellung durch die **Zuordnung eines bereichsspezifischen Personenkennzeichens (bPK)**. Das bPK ist für die e-card Fotoregistrierung von zentraler Bedeutung, da nur so eine Zuordnung der Person im IDR mit der Person in ZPV erfolgen kann.

Im Zuge des Prozesses werden im Rahmen des bPK-Abgleichs automatisch verschiedene Register nach der Person, die das Lichtbild beibringt, durchsucht:

- ZMR – Zentrales Melderegister & Standarddokumentenregister, seit 2002
  - Meldeadressen
- ZPR – Zentrales Personenstandsregister, seit November 2014
  - Erfassung von Geburt, Ehe, Tod, Namensänderung
  - Ausstellung von Urkunden und Auszügen usw.
  - Beauskunftet werden nur die aktuellen Daten
- ZSR – Zentrales Staatsbürgerschaftsregister, seit November 2014
  - Beauskunftung Erwerb, Besitz, Verlust der Staatsbürgerschaft, allfälliger weiterer Staatsangehörigkeiten, Ausstellung von Urkunden
- ERnP – Ergänzungsregister natürlicher Personen
  - Im Ergänzungsregister natürliche Personen (ERnP) werden jene Personen gespeichert, die einen Bezug zur österreichischen Verwaltung haben und über keinen Eintrag im ZMR verfügen. Zum Beispiel Auslandsösterreicher, ausländische Arbeitspendler, Diplomaten und so weiter. Eintragungsberechtigt sind alle Behörden Österreichs.
- SZR – Stammzahlenregister
  - Das Stammzahlenregister ist ein reines Rechenregister, in dem Stammzahlen gespeichert sind. Aus der Stammzahl werden die bPK's abgeleitet.

### 9.4.1 bPK Anfrage

Unabhängig davon, ob die Person bereits im IDR erfasst war oder ob die Person im IDR neu angelegt wurde, muss bei der e-card Fotoregistrierung zur eindeutigen Prüfung der Identifikation **jedenfalls ein Abgleich der Personendaten aus SZR, ZMR, ZPR, ZSR und eine bPK-Zuordnung** durchgeführt werden.

Durch Klick auf „bPK Anfrage“ können Daten im SZR, ZMR, ZPR und ZSR angefragt werden.

The screenshot shows a web form titled 'Personendaten'. At the top, there is a header bar with the title. Below it, a sub-header reads 'Personendaten aus SZR, ZMR, ZPR, ZSR'. To the right of this sub-header is a blue button labeled 'bPK Anfrage', which is highlighted by a red arrow. The form contains several input fields and sections:

- Familiennamen(n) \***: A text input field.
- Geburtsname**: A text input field.
- Frühere Namen**: A text input field.
- Vorname(n) \***: A text input field containing 'Alexandra'.
- Wohnsitz**: A section containing:
  - PLZ \***: A text input field containing '123158'.
  - Ort \***: A text input field containing 'München'.
  - Straße/HNr/Stg/Tür \***: A text input field containing 'Oktoberfestplatz'.
  - Staat \***: A dropdown menu showing 'DEU' and 'Deutschland'.
- Geschlecht \***: Radio buttons for 'männlich', 'weiblich' (selected), and 'X'.
- Geburtsdatum \***: A date input field containing '27.04.1975'.
- Geburtsort \***: A text input field containing 'Krems'.
- Staatsangehörigkeit**: A dropdown menu showing 'AUT' and 'Österreich'.
- SV-Nummer**: A text input field.
- Sterbedatum**: A date input field with a placeholder 'TT.MM.JJJJ'.

**Abbildung 17: bPK Anfrage**

Wird keine Person bei der Anfrage in den Registern gefunden, hat ein ERnP-Eintrag zu erfolgen, siehe Kapitel 9.4.9 Person im ERnP anlegen.



## 9.4.2 Personenverifizierung durch Ergebnisse aus Register

Wird bei der bPK-Anfrage der Register SZR, ZMR, ZPR und ZSR eine Person gefunden, wird nachfolgende Information ausgewiesen. Durch Klick auf die jeweiligen Register (z. B. Staatsbürgerschaftsregister (ZSR) Details) werden Detaildaten zur Person ausgewiesen.

Ergebnisse der Bereitstellung von Personendaten

Person

VornameJosef

FamiliennameSchulung

Geburtsname

Geschlechtmännlich

Geburtsdatum1948-08-05

GeburtsortKrems an der Donau

StaatsangehörigkeitAUT

Bestätigen

Exakte Suche

Abbrechen

Stammzahlregister (SZR) Details

Zeitpunkt der Anfrage2019-04-25 12:47:09.934

QuellregisterZMR

VornameJosef

FamiliennameSchulung

Geburtsname

Geschlechtm

Geburtsdatum1948-08-05

GeburtsortKrems an der Donau

Erweiterte Suche

Adresse

Straße	PLZ	Ort	GKZ	Gemeinde	Staat
--------	-----	-----	-----	----------	-------

Zentrales Melderegister (ZMR) Details

Wohnsitzmeldungen

WS-Q	Adresszeile	Straße	PLZ	Gemeinde	Ort	gem. von	gem. bis	Meldegrund
H		Gustav-Bamberger-Straße 42	3500	Krems an der Donau	Lerchenfeld	2017-08-29		Wohnsitz anmelden

Standarddokumente

Dokumentart	Eintragungsnr	Ausst.Datum	Ablaufdatum	Ausst.Behörde	Aust.Staat
HEIRATURKUNDE	987654	1973-02-14		Mag Krems	Österreich

Personenstandsregister (ZPR) Details

Personenstandesinformation

Familienname/NachnameSchulung

VornameJosef

Sonstige Namen

Geschlechtmännlich

Familienstandverheiratet

Datum Eheschließung1973-02-14

Geburtsdatum1948-08-05

GeburtsstaatÖsterreich

GeburtsortKrems an der Donau

Todesdatum

Ort Eheschließung

Partner

Familienname/NachnameSchulung

VornameElfriede

Gemeinsamer Familienname

Gl. laut. Nachname

Sonstige Namen

Geschlechtweiblich

FamilienstandVERHEIRATET

Geburtsdatum1952-03-02

GeburtsstaatÖsterreich

GKZ32515

GeburtsortKottes-Purk

Todesdatum

StaatsangehörigkeitenÖsterreich (AUT), Deutschland

Staatsbürgerschaftsregister (ZSR) Details

StaatsangehörigkeitenÖsterreich (AUT)

Information zur Staatsbürgerschaft

Datum	Art	Paragraph	Begründung
15.03.1973	Staatsbürgerschaftsevidenz	21	Nacherfassung

Abbildung 18: Ergebnis aus SZR, ZMR, ZPR, ZSR bei bPK-Anfrage

Schulungshandbuch\_Gemeinden\_V1.4.docx

Seite 33 von 97

Bei Auslandsösterreichern ist eine Differenz der Adresse aus dem bPK Abgleich und der vom Bürger gemeldeten Adresse üblich. Die vom Bürger genannten Adressdaten sind im IDR zu erfassen. Eine Anpassung im ZMR/ERnP ist nicht möglich bzw. erforderlich.

Durch Klick auf „Stammzahlenregister (SZR) Details“ ist ersichtlich welches Quellregister für die bPK Zuordnung herangezogen wurde. **Dies ist relevant beim Clearing – siehe 12.1.1 bPK Zuordnung bzw. Neuzuordnung.**

### 9.4.3 Mehrfachtreffer

Wird bei der bPK-Anfrage mehr als eine Person gefunden, wird nachfolgende Bildschirmseite ausgewiesen:

**IDR** Abbrechen

Ergebnisse der Bereitstellung von Personendaten - Trefferliste

**Treffer 1**

Quellregister	ZMR
Vorname	Alexandra
Familienname	Schulung
Geburtsname	Testfrau
Geschlecht	f
Geburtsdatum	1975-04-27
Geburtsort	Krems an der Donau

**Adresse**

Straße	PLZ	Ort	GKZ	Gemeinde
Dinststraße 6	3500	Krems an der Donau	30101	Krems an der Donau

[Detailanzeige 1](#)

**Treffer 2**

Quellregister	ERN
Vorname	Alexandra
Familienname	Schulung
Geburtsname	f
Geburtsdatum	1975-04-27
Geburtsort	Pocking BRD

**Adresse**

Straße	PLZ	Ort	GKZ	Gemeinde
Feldgasse 2	998866			Pocking

[Detailanzeige 2](#)

**Treffer 3**

Quellregister	ERN
Vorname	Alexandra
Familienname	Schulung
Geburtsname	f
Geburtsdatum	1975-04-27
Geburtsort	Pocking BRD

[Detailanzeige 3](#)

**Abbildung 19: Mehrfachtreffer bPK-Anfrage**

Die gesuchte Person ist anhand der ausgewiesenen Daten zu identifizieren (meist Adresse – der Antragsteller ist über seinen Wohnsitz bzw. allfällige frühere Wohnsitze zu befragen). Durch Klick auf „Detailanzeige 1“ bzw. „Detailanzeige 2“ wird die Detailanzeige zur ausgewählten Person dargestellt.

Stimmen die Daten auf dem amtlichen Lichtbildausweis und den Urkunden mit den Daten aus SZR, ZMR, ZPR und ZSR überein, können nach erfolgreicher Prüfung die Daten mit „Bestätigen“ übernommen werden.

Besteht zu einer Person ein **ZMR-Eintrag** und ein **ERnP-Eintrag**, ist jedenfalls der **ZMR-Eintrag** heranzuziehen. (Details siehe Kapitel 12.1.2 bPK kann nicht eindeutig zugeordnet werden).

#### 9.4.4 bPK-Zuordnung bestätigen

Das bPK kann einer Person zugewiesen werden, sofern die Person mit den angezeigten Informationen eindeutig identifizierbar ist. Ist dies nicht möglich, sind weitere Informationen von der Person einzuholen (z. B. Adresse, ehemalige Adresse, frühere Namen etc.), um eine eindeutige Zuordnung zu ermöglichen.

**Ergebnisse der Bereitstellung von Personendaten**

**Person**

Vorname: Josef  
 Familienname: Schulung  
 Geburtsname: test  
 Geschlecht: männlich  
 Geburtsdatum: 1948-08-05  
 Geburtsort: Krems an der Donau  
 Staatsangehörigkeit: AUT

Buttons: Bestätigen, Exakte Suche, Abbrechen

Abbildung 20: Bestätigen der ZSR, ZMR, ZPR, ZSR Personenbereitstellung

Als Bestätigung, dass ein bPK zugeordnet ist, erscheint das Feld „bPK Bereitstellung“. Nachfolgende Bildschirmseite wird ausgewiesen:

**Personendaten**

Abgleich erfolgreich

Personendaten aus SZR, ZMR, ZPR, ZSR

Buttons: neue bPK Anfrage, bPK Bereitstellung

Familiennamen(n) \*  
 Geburtsname  
 Frühere Namen

Abbildung 21: Bestätigung der ZSR, ZMR, ZPR, ZSR Personenbereitstellung

Bei jeder e-card Fotoregistrierung ist **zwingend eine bPK-Anfrage** durchzuführen!  
 Ohne bPK ist die Erfassung von einem Foto für die e-card nicht möglich!

Durch Klick auf „bPK Bereitstellung“ und „bPK Daten anzeigen“ werden jene Daten aus den Registern angezeigt, anhand derer die bPK-Zuordnung erfolgt ist.

**Personendaten**

Personendaten aus SZR, ZMR, ZPR, ZSR

Buttons: neue bPK Anfrage, bPK Bereitstellung

Familiennamen(n) \*  
 Geburtsname  
 Frühere Namen

Vorname(n) \*  
 PLZ  
 Ort  
 Straße/HNr/Stg/Tür  
 Staat \*

Geschlecht \*  
 Geburtsdatum \*  
 Geburtsort \*  
 Staatsangehörigkeit  
 SV-Nummer  
 Sterbedatum

bPK Daten anzeigen  
 bPK löschen

Abbildung 22: bPK Daten anzeigen

Durch Klick auf „Anzeigen“ wird nachfolgende Bildschirmseite ausgewiesen:

Personendaten aus SZR, ZMR, ZPR, ZSR	
Familienname	Musterfoto <input type="checkbox"/>
Vorname	Alexandra <input type="checkbox"/>
Geburtsname	<input type="checkbox"/>
Geburtsdatum	1975-04-27 <input type="checkbox"/>
Geburtsort	Berlin <input type="checkbox"/>
Geschlecht	F <input type="checkbox"/>
Staatsangehörigkeit	<input type="checkbox"/> <b>Person alle</b>
Straße	Oktobefestplatz 1 <input type="checkbox"/>
PLZ	131345 <input type="checkbox"/>
Ort	München <input type="checkbox"/>
Staat (ISO Code)	DEU <input type="checkbox"/> <b>Adresse alle</b>
<input type="button" value="Schließen"/> <input type="button" value="Übernehmen"/>	

Abbildung 23: Auswahl der Personendaten aus ZSR, ZMR, ZPR, ZSR für IDR Übernahme

Durch Klick auf die einzelnen Personendaten (z. B. Familienname) werden diese Elemente für die Übernahme in die Eingabefelder im IDR übernommen.

Durch Klick auf „Person alle“ bzw. „Adresse alle“ werden alle Elemente für die Übernahme in die Eingabefelder markiert und können im IDR übernommen werden (wird empfohlen).

Durch Klick auf „übernehmen“ wird die Auswahl in die Eingabefelder übernommen.

Die Staatsangehörigkeit wird nur übernommen, wenn diese aus dem ZPR Abgleich ermittelt wurde. Die Staatsangehörigkeit aus dem ZMR ist nicht geprüft und wird daher NICHT ausgewiesen.

Mit Klick auf „Speichern“ werden die Daten gespeichert.

Abgleich erfolgreich

Personendaten

Personendaten aus SZR, ZMR, ZPR, ZSR

neue bPK Anfrage bPK Bereitstellung

Familiennamen(n) \* Schulung SZ

Geburtsname Muster SZ

Frühere Namen SZ

Vorname(n) \* Elfriede Karo SZ

Wohnsitz

PLZ 3500

Ort Lerchenfeld

Straße/HNr/Stg/Tür Gustav-Bamberger-Straße 42

Staat \* AUT x Österreich

Geschlecht \* ☐ männlich ☒ weiblich ☐ X

Geburtsdatum \* 2.3.1952

Geburtsort \* Kottes-Purk SZ

Staatsangehörigkeit Auswahl Auswahl Auswahl

SV-Nummer

Sterbedatum TT.MM.JJJJ

Abbildung 24: Auswahl der Personendaten aus ZSR, ZMR, ZPR, ZSR für IDR speichern

### 9.4.5 bPK bereits erfasst

Wird bei einer bPK-Anfrage festgestellt, dass bereits eine Person mit dem gleichem bPK im IDR erfasst ist, wird nachfolgende Information ausgewiesen:

The screenshot shows the IDR interface with a red error message: "bPK-Abgleich Zusammenführung erforderlich! Die bPK ist bereits bei einer oder mehreren anderen Personen im IDR vergeben. Die Mehrfachvergabe einer bPK zu unterschiedlichen Personen im IDR ist nicht möglich." Below this, a dark banner reads "Doppelte Vergabe von bPK - Zusammenführung erforderlich!!". The bPK value is displayed as "jn+DBI/15EjKuznxtEDUdPI=". Below the error, a table lists personal data:

Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht	Geburtsort	Geburtsname	Dokumentnummer
Schulungs	Josef	1948-08-05	männlich	test		

Abbildung 25: bPK bereits vergeben

Das bPK kann dieser Person nicht zugewiesen werden.

Es ist zu prüfen, ob das bPK bei BEIDEN Personen korrekt zugeordnet wurde (bPK löschen & bPK Anfrage). Ist die Person tatsächlich mehr als einmal im IDR erfasst, ist der Fall inkl. Personendaten und Screenshot an die SV-Clearingstelle zu übergeben, um die korrekte bPK-Zuordnung zu überprüfen und eine eventuelle Personenzusammenführung mit der ausstellenden Behörde zu veranlassen.

### 9.4.6 bPK-Anfrage: exakte Suche

Wenn aus dem SZR, ZMR, ZSR oder ZPR Abgleich mehrere Treffer gefunden werden und die Person daher nicht eindeutig zuordenbar ist, kann die „exakte Suche“ verwendet werden. Bei der exakten Suche wird die Person erneut mit den genauen Daten (Berücksichtigung von Geburtsort, genaue Adresse (zeichenweise!), exakte Namensschreibweise) gesucht und der Treffer wird somit eindeutig.

The screenshot shows the "Ergebnisse der Bereitstellung von Personendaten" interface. A search result for "Person" is displayed with the following details:

Vorname	Josef
Familienname	Schulung
Geburtsname	test
Geschlecht	männlich
Geburtsdatum	1948-08-05
Geburtsort	Krems an der Donau
Staatsangehörigkeit	AUT

Below the table are three buttons: "Bestätigen" (green), "Exakte Suche" (yellow), and "Abbrechen" (red). A red arrow points to the "Exakte Suche" button.

Abbildung 26: Exakte Suche im SZR, ZMR, ZPR, ZSR

Wird bei „Exakte Suche“ keine gleichlautende Person im SZR, ZMR, ZPR, ZSR gefunden, kann die Person im ERnP angelegt werden, siehe Kapitel 9.4.9 Person im ERnP anlegen.

Stimmt die ausgewiesene Person NICHT mit dem angezeigten Treffer überein, kann der Abgleich durch Klick auf „Abbrechen“ beendet werden.

Ergebnisse der Bereitstellung von Personendaten	
<b>Person</b>	
Vorname	Josef
Familienname	Schulung
Geburtsname	test
Geschlecht	männlich
Geburtsdatum	1948-08-05
Geburtsort	Krems an der Donau
Staatsangehörigkeit	AUT
Bestätigen	Exakte Suche
Abbrechen	

Abbildung 27: Abbrechen der ZSR, ZMR, ZPR, ZSR Personenbereitstellung

Es werden **keine** Abgleichsdaten bzw. bPK im IDR übernommen.

#### 9.4.7 bPK-Anfrage: erweiterte Suche

Durch Klick auf „erweiterte Suche“ beim Ergebnis vom SZR (Stammzahlenregister) wird die Person OHNE dem bereits im IDR zugewiesenem bPK im SZR, ZMR, ZPR, ZSR angefragt. Diese Suche ist zu verwenden, wenn es Zweifel an der korrekten bPK-Zuordnung zur Person gibt.

Stammzahlenregister (SZR) Details		
 Erweiterte Suche	Zeitpunkt der Anfrage	2019-05-27 11:15:57.414
	Quellregister	ZMR
	Vorname	Reinhard
	Familienname	Schulung
	Geburtsname	Schulung
	Geschlecht	m
	Geburtsdatum	1979-01-29
	Geburtsort	Wien
Adresse		

Abbildung 28: erweiterte Suche

Wird bei „erweiterte Suche“ eine (ggf. andere) Person gefunden, kann diese durch Klick auf „Bestätigen“ im IDR übernommen werden - das neue bPK wird übernommen.

#### 9.4.8 bPK-Anfrage: Bereitstellung Personendaten neu starten

Wird bei der bPK-Anfrage der Register SZR, ZMR, ZPR und ZSR keine Person gefunden, wird nachfolgende Information ausgewiesen:

• SZR-Abfrage: keine Person gefunden, eindeutige Zuordnung nicht möglich. Bitte die Bereitstellung neu starten.	
Bereitstellung Personendaten neu starten	Abbrechen
<b>Einfügen im Ergänzungsregister für natürliche Personen (ERnP)</b>	
Dokumentart	<input type="text"/>
Dokument Nr.	<input type="text"/>
Ausgestellt am	<input type="text"/>
Ausstellender Staat	<input type="text"/>
Behörde	<input type="text"/>
einfügen	

Abbildung 29: KEIN Treffer im SZR, ZMR, ZPR, ZSR

Durch Klick auf „Bereitstellung Personendaten neu starten“ kann die SZR, ZMR, ZPR, ZSR Anfrage neu gestartet werden. Es wird für die Suche ein geänderter Suchalgorithmus verwendet.

Durch Klick auf „abbrechen“ kann der SZR, ZMR, ZPR, ZSR Abgleich abgebrochen werden.

Durch Erfassung der erforderlichen Daten und Klick auf „einfügen“ kann die Person im ERnP (Ergänzungsregister) neu angelegt werden. Siehe auch Kapitel 9.4.9 Person im ERnP anlegen.

#### 9.4.9 Person im ERnP anlegen

Wird keine Person bei der Anfrage in den Registern (SZR, ZMR, ZPR, ZSR) gefunden sind die eingegebenen Personendaten zu überprüfen. Wurde hier kein Fehler festgestellt, kann eine Person im ERnP angelegt werden.

Voraussetzung für eine Eintragung im ERnP ist, dass es sich um eine Person handelt, **die in Österreich versichert ist aber keinen Wohnsitz in Österreich hat.**

Im IDR wird unterschieden, ob es zur Person bereits ein erfasstes Identitätsdokument gibt oder die Person neu angelegt wird.

##### 9.4.9.1 Person im ERnP mit bereits IDR ausgestelltem Identitätsdokument anlegen

Ist im IDR bereits ein Identitätsdokument erfasst, wird nachfolgende Bildschirmseite ausgewiesen:

The screenshot shows a web-based form for creating a person in the ERnP register. At the top, there is a header bar with the 'IDR' logo and buttons for 'Neu starten' and 'Abbrechen'. Below this, a yellow message bar states: '• SZR-Abfrage: die Personendaten wurden seit der letzten Zuordnung verändert. Bitte die Bereitstellung neu starten.' Below the message bar, there are two buttons: 'Bereitstellung Personendaten neu starten' (yellow) and 'Abbrechen' (red). The main form is titled 'Einfügen im Ergänzungsregister für natürliche Personen (ERnP)'. It contains the following fields:

Dokumentart	Reisepass
Dokument Nr.	A31253156847
Ausgestellt am	15.05.2017
Ausstellender Staat	Österreich-AUT
Behörde	Mag. Krems

At the bottom of the form, there is a green button labeled 'einfügen'. A red arrow points to this button.

Abbildung 30: Person im ERnP anlegen - Identitätsdokument im IDR bereits erfasst

Die Dokumentdaten vom letzten im IDR ausgestellten Dokument werden bereitgestellt. Durch Klick auf „Einfügen“ wird die Person mit folgenden Daten, welche im IDR erfasst sind, im ERnP angelegt:

- Personendaten
- Adressdaten
- Dokumentdaten

#### 9.4.9.2 Person im ERnP mit neuem Identitätsdokument anlegen

Ist im IDR kein Identitätsdokument erfasst, wird nachfolgende Bildschirmseite ausgewiesen:

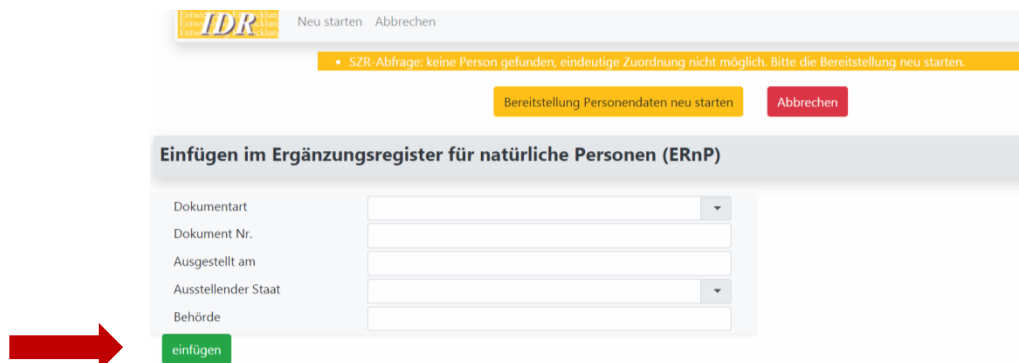


Abbildung 31: Person im ERnP anlegen - Dokumentdaten erfassen

Nachfolgende Daten müssen erfasst werden:

- Dokumentart
- Dokumentnummer
- ausgestellt am
- ausstellender Staat
- (ausstellende) Behörde

##### 9.4.9.2.1 ERnP Erfassung Dokumentart

Die Dokumentart vom vorgelegten Identitätsdokument kann durch Klick auf das Dropdown-Feld aus einer Liste, der im ERnP möglichen Dokumentarten, ausgewählt werden:

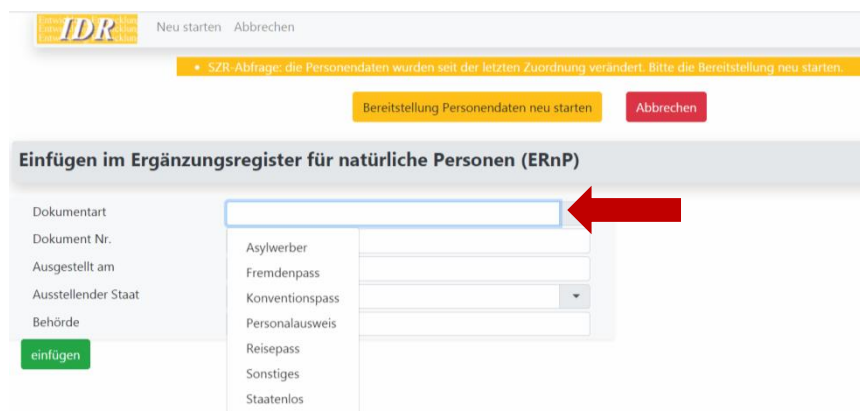


Abbildung 32: ERnP Dokumentart aus Liste wählen

Weiters kann mittels Eingabe von mindestens 2 Buchstaben im Feld „Dokumentart“, eine Auswahlliste zur Erfassung der Dokumentart bereitgestellt werden:



Neu starten Abbrechen

• SZR Abfrage: die Personendaten wurden seit der letzten Zuordnung verändert. Bitte die Bereitstellung neu starten.

Bereitstellung Personendaten neu starten Abbrechen

**Einfügen im Ergänzungsregister für natürliche Personen (ERnP)**

Dokumentart: re

Dokument Nr.:

Ausgestellt am:

Ausstellender Staat:

Behörde:

Reisepass

Fremdenpass

einfügen

**Abbildung 33: ERnP Erfassung Dokumentart durch Eingabe**

Durch Klick auf die Ergebnisliste („Reisepass“ im oben angeführten Beispiel), wird die Dokumentart bereitgestellt.

Es ist eine Dokumentart aus der Auswahlliste auszuwählen.

#### 9.4.9.2.2 ERnP Erfassung Dokumentnummer

Die Dokumentnummer vom vorgelegten Identitätsdokument ist zeichenweise im Feld „Dokumentnummer“ zu erfassen:

Dokumentart: Reisepass

Dokument Nr.:

Ausgestellt am:

Ausstellender Staat:

Behörde:

einfügen

**Abbildung 34: ERnP Erfassung Dokumentnummer**

#### 9.4.9.2.3 ERnP

##### Ausstellungsdatum

##### Erfassung

Das Ausstellungsdatum vom vorgelegten Identitätsdokument ist zeichenweise im Feld „Ausstellungsdatum“ zu erfassen:

**Einfügen im Ergänzungsregister für natürliche Personen (ERnP)**

- Dokument Nr.: Füllen Sie dieses Feld.
- Ausgestellt am: Füllen Sie dieses Feld.
- Ausstellender Staat: Wählen Sie.
- Behörde: Füllen Sie dieses Feld.

Dokumentart:

Dokument Nr.:

Ausgestellt am:

Ausstellender Staat:

Behörde:

einfügen

« Mai 2019 »

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Löschen

**Abbildung 35: ERnP Erfassung Ausstellungsdatum**

Das Ausstellungsdatum kann manuell erfasst werden und wird bei Erfassung ohne Punkten, z. B. 01012012 als Datum in 01.01.2012 umgewandelt

Weiters kann durch Klick auf den Kalender (Ausnahme: Internet Explorer) das Ausstellungsdatum auch aus dem Kalender ausgewählt werden.

#### 9.4.9.2.4 ERnP Erfassung ausstellender Staat

Der ausstellende Staat vom vorgelegten Identitätsdokument ist aus der Auswahlliste durch Klick auszuwählen:

The screenshot shows the IDR software interface. On the left, there is a sidebar with a list of fields: 'Dokumentart', 'Dokument Nr.', 'Ausgestellt am', 'Ausstellender Staat', and 'Behörde'. The 'Ausstellender Staat' field is selected, and a dropdown menu is open, displaying a list of countries and territories including Österreich-AUT, [Palästina]-PSE, [Taiwan]-TWN, Afghanistan-AFG, Ägypten-EGY, Ålandinseln-ALA, Albanien-ALB, Algerien-DZA, Amerikanische Jungferninseln-VIR, Amerikanisch-Ozeanien-UMI, Amerikanisch-Samoa-ASM, and Andorra-AND. A red arrow points to the dropdown menu. On the right, there is a section titled 'Personen (ERnP)' with a yellow background and a button labeled 'Personendaten neu starten'.

Abbildung 36: ERnP Erfassung ausstellender Staat

Die Liste der Staaten kann durch Eingabe von Buchstaben wie folgt eingeschränkt werden:

The screenshot shows the IDR software interface with the 'Ausstellender Staat' dropdown menu open. A search filter is applied, showing a list of countries and territories starting with 'I', including Island-ISL, Israel-ISR, Afghanistan-AFG, Amerikanische Jungferninseln-VIR, Amerikanisch-Ozeanien-UMI, Amerikanisch-Samoa-ASM, Antarktis-ATA, Britische Jungferninseln-VGB, Britisches Territorium im Ind. Ozean-IOT, Demokratischer Jemen-XJM, Deutsche Demokratische Republik-XDD, and Dominikanische Republik-DOM. A red arrow points to the dropdown menu. On the left, there is a sidebar with a list of fields: 'Dokumentart', 'Dokument Nr.', 'Ausgestellt am', 'Ausstellender Staat', and 'Behörde'. The 'Ausstellender Staat' field is selected, and a dropdown menu is open, displaying a list of countries and territories including Österreich-AUT, [Palästina]-PSE, [Taiwan]-TWN, Afghanistan-AFG, Ägypten-EGY, Ålandinseln-ALA, Albanien-ALB, Algerien-DZA, Amerikanische Jungferninseln-VIR, Amerikanisch-Ozeanien-UMI, Amerikanisch-Samoa-ASM, and Andorra-AND. A red arrow points to the dropdown menu. On the right, there is a section titled 'Personen (ERnP)' with a yellow background and a button labeled 'Personendaten neu starten'.

Abbildung 37: ERnP einschränken vom ausstellenden Staat

Weiters kann der ausstellende Staat durch Eingabe vom ISO Code wie folgt ermittelt werden:

• SZR-Abfrage: die Personendaten wurden seit der letzten Zuordnung verändert. Bitte die Bereitstellung neu starten.

Bereitstellung Personendaten neu starten Abbrechen

### Einfügen im Ergänzungsregister für natürliche Personen (ERnP)

Dokumentart	
Dokument Nr.	
Ausgestellt am	
Ausstellender Staat	DEU
Behörde	Deutsche Demokratische Republik-XDD Deutschland-DEU

einfügen

**Abbildung 38: ERnP ausstellender Staat mittels ISO Code**

Der ISO Code sowie der Staatenname werden durch Anklicken im Feld „ausstellender Staat“ übernommen.

Bei manchen Browsern (z. B. Google Chrome) wird die Bildlaufleiste zur Auswahl vom Staat nicht ausgewiesen. In diesem Fall ist die Staatenliste durch Eingabe vom Buchstaben zu verkürzen, um die entsprechende Auswahl auszuwählen.

#### 9.4.9.2.5 Daten für ERnP Eintrag einfügen

Wurden alle Daten für den Eintrag im ERnP erfasst, wird durch Klick auf „Einfügen“ die Person im ERnP angelegt.

• SZR-Abfrage: die Personendaten wurden seit der letzten Zuordnung verändert. Bitte die Bereitstellung neu starten.

Bereitstellung Personendaten neu starten Abbrechen

### Einfügen im Ergänzungsregister für natürliche Personen (ERnP)

Dokumentart	Reisepass
Dokument Nr.	A31354
Ausgestellt am	15.07.2019
Ausstellender Staat	Deutschland-DEU
Behörde	Berlin

einfügen

**Abbildung 39: ERnP Daten einfügen**

Durch Klick auf „Einfügen“ wird die Person mit folgenden Daten, welche im IDR erfasst sind, im ERnP angelegt:

- Familienname
- Vorname
- PLZ
- Ort
- Straße (mit Nummer)
- Staat
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Geburtsort

#### 9.4.9.2.6 Daten für ERnP Eintrag Bestätigen

Bundesministerium  
Innere  
24.10.2016, 10:57  
BehördeSV Socialversicherung-Chipkarten(SHV)  
Benutzer:anna Test  
Rolle:RPR-eCard\_Erfasser

IDR Bestätigen Abbrechen

ZMR-Abfrage Warnung: kein Treffer  
ZSR-Abfrage Warnung: kein Treffer  
ZPR-Abfrage Warnung: kein Treffer

Ergebnisse der Bereitstellung von Personendaten

Person

Vorname: Susi  
Familienname: Sonne  
Geburtsname:  
Geschlecht: weiblich  
Geburtsdatum: 2000-01-01  
Geburtsort: Testort  
Staatsangehörigkeit: Österreich

Bestätigen Exakte Suche Abbrechen

Adresse

Straße	PLZ	Ort	GIKZ	Gemeinde	Staat
Testgasse 5	1234	Testort		Gemeinde	DEU

[Stammzahlregister \(SZR\) Details](#)

Abbildung 40: Ergebnis aus SZR, ZMR, ZPR, ZSR bei bPK Anfrage mit ERnP-Eintrag

Nach erfolgreicher Kontrolle der Daten werden diese durch Klick auf „Bestätigen“ im IDR übernommen.

#### 9.5 Nachweise im IDR erfassen

Mit der Funktion „Foto e-card“ werden die Identitätsnachweise für die e-card Fotoregistrierung erfasst.

IDR Startseite Foto e-card Dokumentliste Trefferliste Neue Suche Ende

Personendaten

Personendaten aus SZR, ZMR, ZPR, ZSR

neue bPK Anfrage bPK Bereitstellung

Familiennamen(n) \* Musterfoto SZ

Geburtsname Musterfoto SZ

Frühere Namen Musterfoto SZ

Abbildung 41: Menü „Foto e-card“

Es wird folgende Maske angezeigt.

Das Feld „Eingelangt am“ ist automatisch mit dem Tagesdatum und das Feld „Gültig bis“ mit dem Tagesdatum + 7 Jahre befüllt – hier muss nichts geändert werden.

Abbildung 42: Nachweise erfassen

- **Identitäts-Nachweis**

- Dokumente, durch welche sich der Bürger ausgewiesen hat und im Zuge der e-card Fotoregistrierung vorgelegt hat.
- Es sind alle vorgelegten Urkunden/Nachweise im IDR zu dokumentieren.
- Weiters ist das Dokument, die Urkunde, der Lichtbildausweis inkl. Dokumentennummer, ausstellende Behörde und Ausstellungsdatum zu erfassen. Es können auch Abkürzungen, wie z.B.
  - FSR für Führerschein
  - GU für Geburtsurkunde
  - HU für Heiratsurkunde
  - STN für Staatsbürgerschaftsnachweise verwendet werden.

Beispiel: FSR, A-123456AB, ausgestellt am 1.2.1982, von BH Krems

- **Sonstige Nachweise**

- **Nationale / Internationale Nachweise d. gesetzlicher Vertreter (Nur für minderjährige Personen bzw. Personen mit Erwachsenenvertreter)**

- Nationale oder internationale Nachweise des gesetzlichen Vertreters, z.B. Mutter und Vater
- wenn beim bPK Abgleich ZPR-Daten zu den Eltern gefunden werden, stehen diese zur Auswahl. Diese Daten werden auch nur bis zur Volljährigkeit der Person angezeigt.

- **Begründung der Vertretung**

- Wenn Vertreter bei minderjährigen oder besachwalteten Personen anwesend sind, sind diese hier zu erfassen
- Es stehen Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung

- Nationale / Internationale Nachweise d. Identitätszeugen
  - Verfügt der Bürger über keinen amtlichen Lichtbildausweis, muss die Identitätsfeststellung mittels Identitätszeugen erfolgen. Dieser bestätigt die Identität des Bürgers und weist sich selbst mittels amtlichen Lichtbildausweises aus.
  - Zum Identitätszeugen sind hier zu erfassen:
    - Nationale/Internationale Nachweise des Identitätszeuges (Ausweistyp, Ausweisnummer, Ausstellungsdatum, Ausstellende Behörde)
- Begründung der Zeugenschaft (Beziehung zum Karteninhaber; kein Mussfeld)

Unter dem Punkt „Anzeige Personendaten“ können die Personendaten zum Zeitpunkt des Verfahrensstarts der e-card Fotoregistrierung angezeigt werden.

Mindestens **ein** Nachweis ist für die Erfassung eines Fotos für die e-card erforderlich!

Abschließend sind die Eintragungen wieder abzuspeichern (Button rechts oben).

The screenshot shows the 'Nachweise' section of the IDR application. It includes fields for 'Eingelangt am \*' (16.10.2019) and 'Gültig bis \*' (16.11.2026). The 'Nachweise' table has the following rows:

Nachweise	
Identitäts-Nachweis *	FSR, A-123456AB, ausgestellt am 1.2.1982, von BH Krem
Sonstige Nachweise	
Nationale / Internationale Nachweise d. gesetzlichen Vertreters	
Begründung der Vertretung	
Nationale / Internationale Nachweise d. Identitätszeugen	
Begründung der Zeugenschaft	

Abbildung 43: Nachweis speichern

### 9.5.3 EKIS Abfrage

Für Gemeinden, die bereits Passanträge entgegennehmen:

Bei der Verwendung des IDRs, in dem auch Reisepässe erfasst werden, ist die EKIS-Abfrage für Gemeinden nicht möglich (siehe Abbildung 44: IDR Maske für Reisepässe bei Gemeinden). Der Schritt der EKIS-Abfrage entfällt in diesem Fall. Die EKIS Abfrage kann nur im „neuen IDR“ durchgeführt werden (die Masken sind in diesem Schulungshandbuch angeführt).

Abbildung 44: IDR Maske für Reisepässe bei Gemeinden

Durch Klick auf „EKIS Abfrage“ wird zur ausgewählten Person eine EKIS Abfrage durchgeführt. Die **EKIS Abfrage** ist **zwingend** bei jeder e-card Fotoregistrierung durchzuführen.

Abbildung 45: Menü „EKIS - Abfrage“

Bei der EKIS Abfrage wird eine Abfrage zur Person in der Sachenfahndung durchgeführt, nicht zu den eingegebenen Nachweisen/Dokumenten. D.h. es werden **alle zur Sachfahndung ausgeschriebenen Dokumente zu der Person gesucht**. Für den Fall, dass der Bürger sich mit einem zur Fahndung ausgeschriebenen Dokument ausweist und bei der e-card Fotoregistrierung vorlegt, ist er an die Passbehörde zu verweisen. Die e-card Fotoregistrierung darf nicht durchgeführt werden.

Scheint in EKIS ein zur Fahndung ausgeschriebenes Dokument auf, mit dem sich die Person NICHT bei der e-card Fotoregistrierung ausweist, kann die e-card Fotoregistrierung fortgesetzt werden.

Bei Bedenken der vorgelegten Dokumente des Identitätszeugen, kann der eigentliche Fall der e-card Fotoregistrierung unterbrochen werden (speichern) und eine EKIS Anfrage zu den vorgelegten Dokumenten des Identitätszeugen durchgeführt werden.

Wird zur Anfrage kein Eintrag gefunden, wird nachfolgende Bildschirmseite ausgewiesen:





## 9.6 Antrag erstellen (und absenden)

### 9.6.1 Vorgehen bei der Prozessvariante „Dezentrale Teilerfassung mit zentraler Nacherfassung zentralen Scanstelle in der Sozialversicherung (Scan des Fotos)“

Der e-card Foto Antrag ist mit den erfassten Daten zu erstellen, freizugeben und samt aufgeklebten Foto an die zentrale Scanstelle zu schicken.

#### 9.6.1.1 Foto e-card Antrag

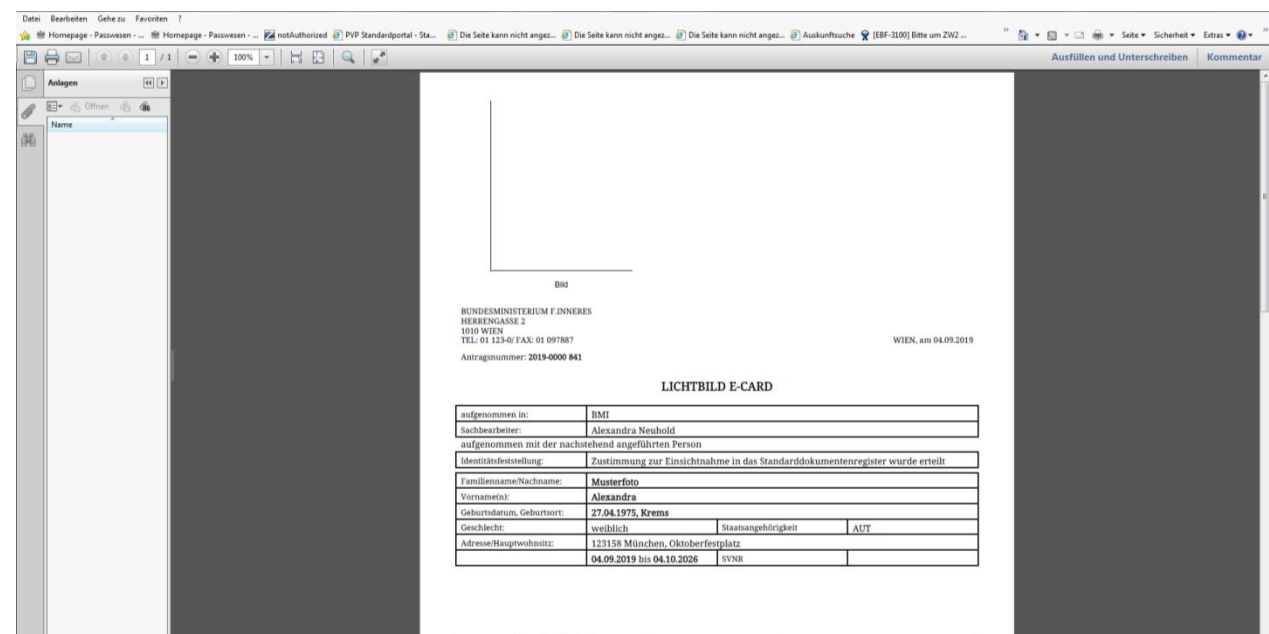
Mit der Funktion „Foto e-card Antrag“ wird das Antragsformular aufgerufen.



The screenshot shows the IDR system interface. At the top, there is a navigation bar with the IDR logo and several menu items: Startseite, Neue Suche, Dokumentliste, EKIS Abfrage, Foto erfassen, Foto e-card Antrag, Bearbeitungshistorie, and Ende. A red arrow points to the 'Foto e-card Antrag' menu item. Below the navigation bar, there is a section for 'Musterfoto, Josef Martin 05.08.1948' with the address '321354 Krems, Teststraße'. The 'Dokumentdaten' section shows the document number '2019-0000 907' and the status 'in Bearbeitung'. Below this, there are two input fields: 'Eingelangt am \*' with the date '24.09.2019' and 'Gültig bis \*' with the date '24.10.2026'. A blue button labeled 'Absenden' is located to the right of the 'Eingelangt am \*' field.

Abbildung 48: Menü „Foto e-card Antrag“

Durch Klick auf „Foto e-card Antrag“ wird der Antrag auf nachfolgender Bildschirmseite bereitgestellt:



The screenshot shows the 'Foto e-card Antrag' form in a web browser. The form is titled 'LICHTBILD E-CARD' and contains the following information:

Bundesministerium f. Inneres  
HERRENGASSE 2  
1010 WIEN  
TEL: 01 123-0 / FAX: 01 097887  
Antragsnummer: 2019-0000 841  
WIEN, am 04.09.2019

aufgenommen in:	BMI
Sachbearbeiter:	Alexandra Neuhold
aufgenommen mit der nachstehend angeführten Person	
Identitätsfeststellung:	Zustimmung zur Einsichtnahme in das Standarddokumentenregister wurde erteilt
Familienname/Nachname:	Musterfoto
Vorname(n):	Alexandra
Geburtsdatum, Geburtsort:	27.04.1975, Krems
Geschlecht:	weiblich
Staatsangehörigkeit:	AUT
Adresse/Hauptwohnsitz:	123158 München, Oktoberfestplatz
	04.09.2019 bis 04.10.2026
	SVNR

Abbildung 49: Foto e-card Antrag

Der Antrag wird zweimal ausgedruckt. Auf einem Exemplar wird das beigebrachte und geprüfte Foto geklebt. Dabei ist zu beachten:

- Es ist **zwingend auf die Rückseite des Fotos die SVNR** zu vermerken, für den Fall, dass am Postweg, bzw. beim Einscannen in der zentralen Scanstelle das Foto vom Antrag abhandenkommt. Es ist darauf zu achten, dass die Beschriftung zu keiner Beschädigung des Fotos führt (z.B. Abdruck, Durchdruck).
- Das **Foto** ist **in den dafür vorgesehenen Rahmen gerade** aufzukleben. Das Foto nicht exakt auf den Rahmen kleben, sondern mit etwas Abstand.
- Es ist ein Kleber zu verwenden, der das Foto nicht beschädigt. Vorzugsweise eignen sich ein **Klebestift** (z.B. UHU Stick oder UHU Photo Stic) oder ähnliches. **Keine flüssigen Klebstoffe** und & keine selbstklebenden Fotoaufkleber verwenden. Auf gar **keinen Fall** darf das Foto mit einer **Büroklammer** befestigt werden.
- Es ist darauf zu achten, dass das Foto so aufgeklebt wird, dass es auch auf dem Postweg und beim Einscannen nicht verrutscht oder sich ablöst.

Dieses Exemplar wird **vom Karteninhaber unterschrieben**, damit bestätigt er die Richtigkeit seiner Daten.

Das **zweite Exemplar** wird dem Karteninhaber ausgehändigt.

#### 9.6.1.2 Antrag absenden an zentrale Scan-Stelle

Nach dem erfolgten Ausdruck des e-card Antrags muss das Verfahren elektronisch durch Klick auf „**Absenden**“ für die zentrale Scan-Stelle freigegeben werden.

The screenshot shows the IDR web interface. At the top, there is a navigation bar with links: Startseite, Neue Suche, Dokumentliste, Bearbeitungshistorie, and Ende. Below this, a green banner states 'Die Foto-e-Card wurde erfolgreich gespeichert'. The main section is titled 'Dokumentdaten' and displays personal information: 'Mustermann, Franz 08.08.1988' and '3135486 Berlin, Teststraße'. Below this, there are two input fields: 'Eingelangt am \*' with the date '30.07.2019' and 'Gültig bis \*' with the date '30.08.2026'. A blue button labeled 'Absenden' is positioned to the right of these fields. A red arrow points directly to this button. Above the 'Absenden' button, the document number '2019-0009 504' is visible. To the right of the main form, a 'Hinweis' (Note) box contains the text: 'Diese Foto-e-Card ist im Status 'gesendet'! Um sie bearbeiten zu können, ändern Sie den Status auf 'in Bearbeitung' und speichern ab.' Below the main form, there is a section titled 'Nachweise' (Proofs) which includes 'Identitäts-Nachweis \*' and a note: 'Zustimmung zur Einsichtnahme in das Standarddokumentenregister wurde erteilt'.

**Abbildung 50: Foto absenden**

Der Status ändert sich durch Klick auf „Absenden“ automatisch auf „gesendet“.

Die zentrale Scanstelle kann anschließend den zugewiesenen Antrag öffnen, das Lichtbild einscannen und für die Verwendung auf der e-card freigeben.

Der Antrag bzw. das Foto kann geändert werden, solange die zentrale Scanstelle den Antrag noch nicht bearbeitet (Status „in Bearbeitung Zentrale“) oder den Status auf „gültig“ geändert hat.

Der **unterschiedene Antrag mit dem aufgeklebten Foto** ist **mind. 1x pro Woche** an die zentrale Scanstelle **postalisch** zu übermitteln. Es sind keine Dokumente (Kopien von Ausweisen, Urkunden) oder ein Anschreiben mitzuschicken.

Die Postadresse der zentralen Scanstelle:

**ITSV GmbH  
SV-Servicecenter  
Johann-Böhm-Platz 1  
1020 Wien**

Anträge die persönlich, zB per Boten, abgegeben werden: beim ITSV Empfang im 7. Stock, Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien

Es kann bis zu 2 Wochen dauern bis das Foto im IDR zur Verfügung steht.

Hier ist der Prozess für die Registrierungsstelle zu Ende.

### 9.6.2 Vorgehen bei der Prozessvariante „Dezentrale Vollerfassung mit Scan des Fotos“

Der e-card Foto Antrag ist mit den erfassten Daten zu erstellen.

#### 9.6.2.1 Foto e-card Antrag

Mit der Funktion „Foto e-card Antrag“ wird das Antragsformular aufgerufen.



The screenshot shows the IDR system interface. A red arrow points to the 'Foto e-card Antrag' menu item in the top navigation bar. Below the navigation bar, the 'Dokumentdaten' section displays the following information:

- Musterfoto, Josef Martin 05.08.1948
- 321354 Krems, Teststraße
- 2019-0000 907
- Status: in Bearbeitung

Below the document data, there are two input fields for dates:

- Eingelangt am \*: 24.09.2019
- Gültig bis \*: 24.10.2026

A blue 'Absenden' button is located to the right of the date fields.

Abbildung 51: Menü „Foto e-card Antrag“

Durch Klick auf „Foto e-card Antrag“ wird der Antrag auf nachfolgender Bildschirmseite bereitgestellt:

Header: BUNDESMINISTERIUM F. INNERES  
HERRENGASSE 2  
1010 WIEN  
TEL: 01 123-0/ FAX: 01 097887  
Antragsnummer: 2019-0000 841  
WIEN, am 04.09.2019

LICHTBILD E-CARD

aufgenommen in:	IMI		
Sachbearbeiter:	Alexandra Neuhold		
aufgenommen mit der nachstehend angeführten Person			
Identitätsfeststellung:	Zustimmung zur Einsichtnahme in das Standarddokumentenregister wurde erteilt		
Familienname/Nachname:	Musterfoto		
Vorname(n):	Alexandra		
Geburtsdatum, Geburtsort:	27.04.1975, Krems		
Geschlecht:	weiblich	Staatsangehörigkeit:	AUT
Adresse/Hauswohnort:	123158 München, Oktoberfestplatz		
	04.09.2019 bis 04.10.2026	SYNR	

BILD

Abbildung 52: Foto e-card Antrag

Der Antrag wird zweimal ausgedruckt. Auf einem Exemplar wird das beigebrachte und geprüfte Foto geklebt. Dabei ist zu beachten:

- Das **Foto** ist **in den dafür vorgesehenen Rahmen gerade** aufzukleben.
- Es ist ein Kleber zu verwenden, der das Foto nicht beschädigt. Vorzugsweise eignen sich ein **Klebestift** (z.B. UHU Stick oder UHU Photo Stic) oder ähnliches. **Keine flüssigen Klebstoffe** und **& keine selbstklebenden Fotoaufkleber** verwenden. Auf gar **keinen Fall** darf das Foto mit einer **Büroklammer** befestigt werden.
- Es ist darauf zu achten, dass das Foto so aufgeklebt wird, dass es beim Einscannen nicht verrutscht oder sich ablöst.

Dieses Exemplar wird **vom Karteninhaber unterschrieben**, damit bestätigt er die Richtigkeit seiner Daten.

Das **zweite Exemplar** wird dem Karteninhaber ausgehändigt.

## 9.7 Foto (in Zentrale) scannen

### 9.7.1 Vorgehen bei der Prozessvariante „Dezentrale Teilerfassung mit zentraler Nacherfassung zentralen Scanstelle in der Sozialversicherung (Scan des Fotos)“

Diese **Funktionen werden in der zentralen Scanstelle** durchgeführt.

Mittels „Eingabe“ gelangt man zur Suchseite.

Für die e-card Fotoregistrierung (Foto scannen in der Zentrale) können folgende Suchparameter befüllt bzw. ausgewählt werden:

- Anfragegrund: zwingend „e-card Foto“
- entweder Familienname und Vorname oder
- Familienname und Geburtsdatum oder
- Antragsnummer oder
- „alle Foto e-card Verfahren im Status gesendet“

Alle anderen Suchparameter sind für die e-card Fotoregistrierung nicht relevant. Je mehr Suchparameter eingegeben werden, desto eindeutiger ist das Ergebnis.

The screenshot shows the IDR (Identitätsdokumentenregister) web application. A red arrow points to the 'Eingabe' (Input) menu item in the top navigation bar. The main content area displays the 'Willkommen im Identitätsdokumentenregister' header. Below this, there is a search form with the following fields and options:


- Anfragegrund:** A dropdown menu with 'e-card Foto' selected.
- Familienname(n) \*:** A text input field.
- Vorname \*:** A text input field.
- Geburtsdatum \*:** A date input field with the format 'TT.MM.JJJJ'.
- Dokumentennummer \*:** A text input field.
- Antragsnummer \*:** A text input field with a magnifying glass icon.
- Sozialversicherungsnummer \*:** A text input field.

Below the search fields, there are two buttons:

- alle Foto e-card Verfahren im Status: gesendet**
- alle Foto e-card Verfahren im Status: in Bearbeitung(Zentrale)**

Abbildung 53: Eingabe/Personensuche

Es wird eine Dokumentenliste je nach Suchparameter angezeigt.




1) <b>test, test1</b> 1010 Wien, Musterstraße	01.01.1900	SVC Sozialversicherungs-Chipkarten
E-card Foto (test test1) gesendet	21.08.2019 21.09.2026	SVC Sozialversicherungs-Chipkarten 2019-0000 780
2) <b>Schulung, Elfriede Karo</b> 3500 Lerchenfeld, Gustav-Bamberger-Straße 42	02.03.1952	SVC Sozialversicherungs-Chipkarten
E-card Foto (Schulung Elfriede Karo) gesendet	30.08.2019 30.09.2026	SVC Sozialversicherungs-Chipkarten 2019-0000 826
3) <b>Schulung, Elke</b> 3500 Krems an der Donau, Bahnhofplatz 6/2 a	16.05.1975	BMI
E-card Foto (Schulung Elke) gesendet	21.08.2019 21.09.2026	BMI 2019-0000 786
4) <b>Schulung, Elfriede</b> 3500 Lerchenfeld, Gustav-Bamberger-Straße 42	02.03.1952	SVC Sozialversicherungs-Chipkarten
E-card Foto (Schulung Elfriede) gesendet	30.08.2019 30.09.2026	SVC Sozialversicherungs-Chipkarten 2019-0000 827


Abbildung 54: Trefferliste

Nach Klick auf „e-card Foto“ der betreffenden Person kommt man zu den Dokumentendaten der Person.

#### 9.7.1.1 Foto erfassen

Mit der Funktion „Foto erfassen“ wird das gescannte und lokal abgespeicherte Foto im IDR erfasst.




Startseite Neue Suche Dokumentliste EKIS Abfrage **Foto erfassen** Foto e-card Antrag Bearbeitungshistorie Ende

Buntspecht, Arno 04.12.1984  
 1020 Wien, Leopoldstadt, Ernst-Melchior-Gasse 20/3

**Dokumentdaten**  
 2019-0000 938

Status: **In Bearbeitung (Zentrale)**

Eingelangt am \*  
 02.10.2019

Gültig bis \*  
 02.11.2026

Abbildung 55: Menü „Foto erfassen“

### 9.7.1.2 Bild laden

Durch Klick auf „Bild laden“ wird der Explorer geöffnet.



Abbildung 56: Bild laden

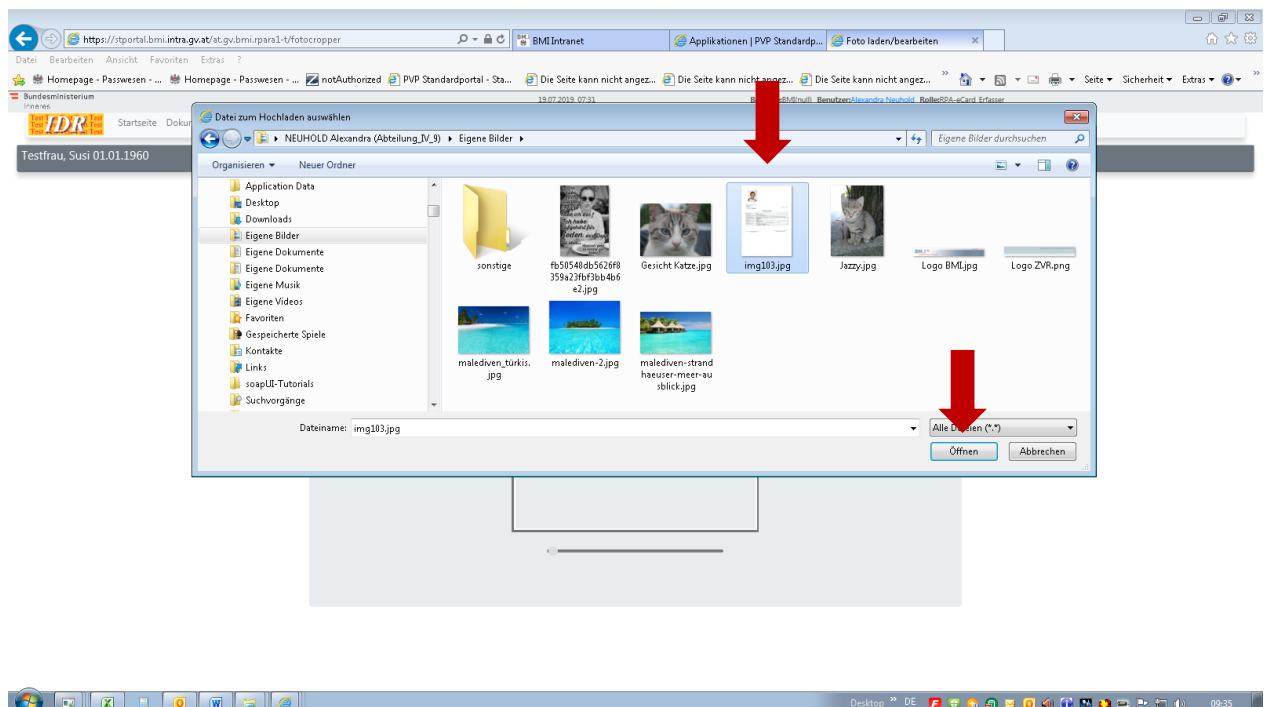


Abbildung 57: Foto aus Explorer auswählen

Der eingescannte Antrag, auf dem das Foto aufgeklebt ist, kann aus dem Explorer durch einmaliges Anklicken und Klick auf „Öffnen“ oder Doppelklick auf das gewünschte Dokument ausgewählt werden.

Es kann nur das Dateiformat **jpeg** hochgeladen werden.

#### 9.7.1.3 Foto vom Antrag positionieren

Das Foto muss aus dem Antrag entsprechend **positioniert** werden. Das Foto kann durch scrollen der unteren Bildlaufleiste vergrößert werden. Zusätzlich kann das Bild durch ziehen nach links oben im Bildrahmen (Antrag) eingerichtet werden.

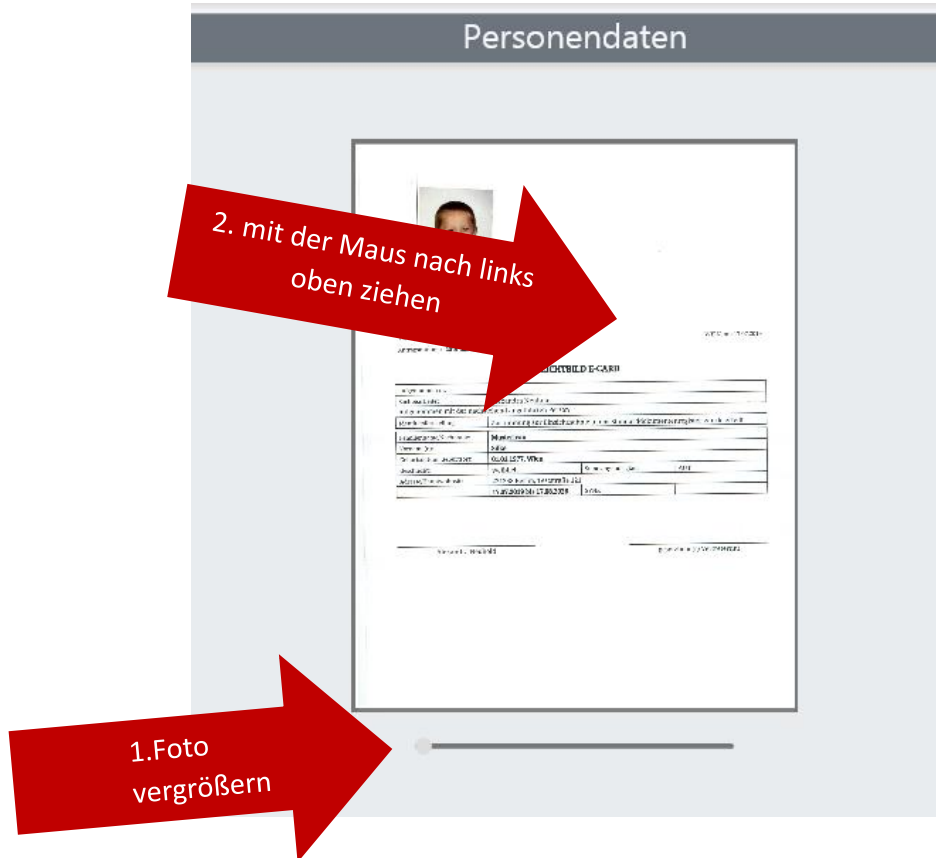


Abbildung 58: Foto positionieren

Im Anschluss an die Positionierung vom Foto kann es durch Klick auf „Speichern“ gespeichert werden. Ist das Foto korrekt positioniert, wird dieses durch Klick auf „Foto laden“ hochgeladen.



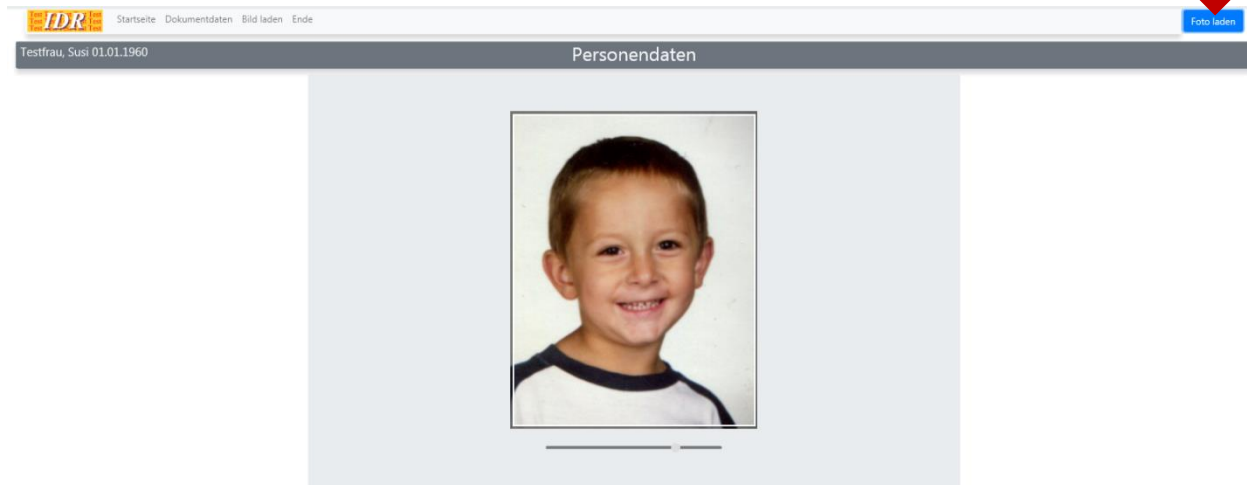


Abbildung 59: Foto korrekt positioniert

Nach Klick auf „Foto laden“ wird das Foto zur Prüfung erneut angezeigt:

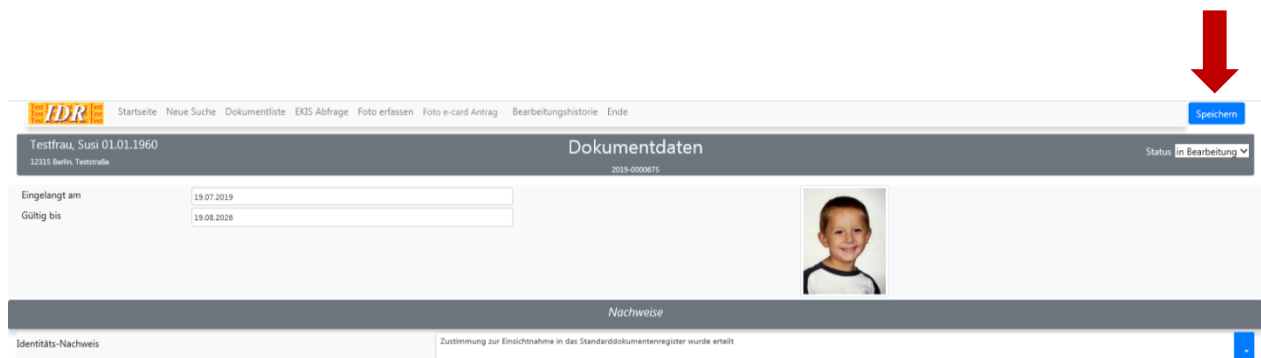


Abbildung 60: Foto vom Antrag prüfen und speichern

Nach erfolgreicher Überprüfung des Fotos, kann es durch Klick auf „Speichern“ im IDR gespeichert werden.

#### 9.7.1.4 Statusänderung auf „gültig“

Nach erfolgreichem Speichern vom Foto ist für die Bereitstellung für ein e-card Foto eine Statusänderung auf „**gültig**“ erforderlich.

Der Status kann durch Klick auf das Dropdown-Feld bearbeitet werden:

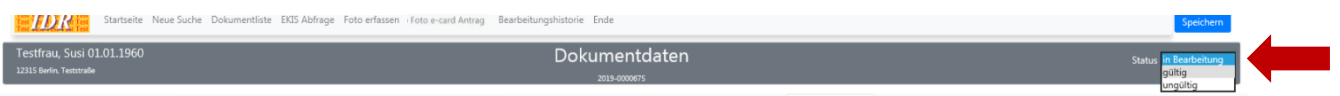


Abbildung 61: Status auf gültig setzen

Der Status ist auf „gültig“ zu setzen und anschließend zu speichern. Das Bild steht nun für die e-card Produktion bereit. Ab diesem Zeitpunkt sind Admin-Karten Buchungen wieder möglich. Es ist kein manueller Eingriff notwendig.

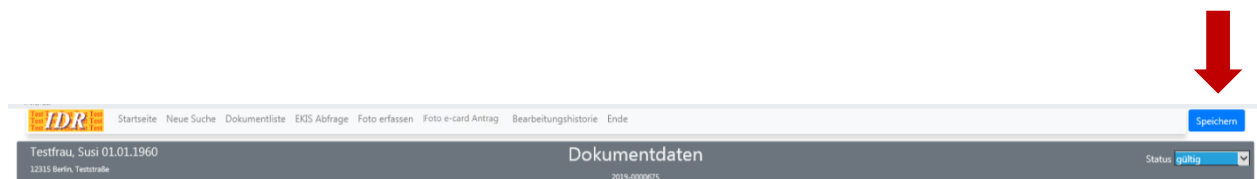


Abbildung 62: erfasstes Foto speichern

## 9.7.2 Vorgehen bei der Prozessvariante „Dezentrale Vollerfassung mit Scan des Fotos“

### 9.7.2.1 Foto erfassen

Mit der Funktion „Foto erfassen“ wird das gescannte und lokal abgespeicherte Foto im IDR erfasst.

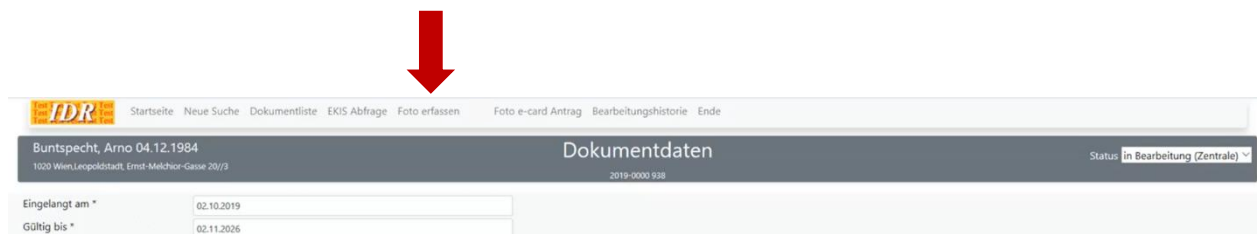


Abbildung 63: Menü „Foto erfassen“

### 9.7.2.2 Bild laden

Durch Klick auf „Bild laden“ wird der Explorer geöffnet.

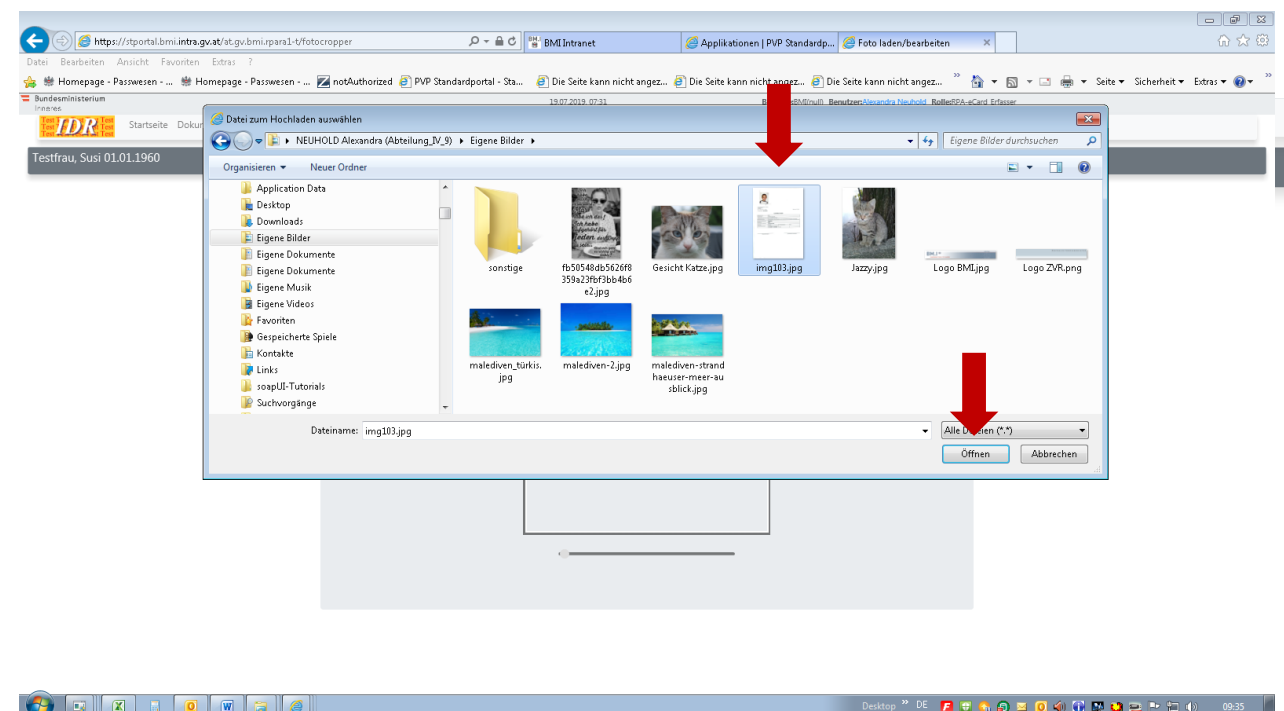


Abbildung 65: Foto aus Explorer auswählen

Der eingescannte Antrag, auf dem das Foto aufgeklebt ist, kann aus dem Explorer durch einmaliges Anklicken und Klick auf „Öffnen“ oder Doppelklick auf das gewünschte Dokument ausgewählt werden.

Es kann nur das Dateiformat **jpeg** hochgeladen werden.

Die Qualitätskriterien müssen den Vorgaben der Passgesetz-Durchführungsverordnung entsprechen.

#### 9.7.2.3 Foto vom Antrag positionieren

Das Foto muss aus dem Antrag entsprechend **positioniert** werden. Das Foto kann durch scrollen der unteren Bildlaufleiste vergrößert werden. Zusätzlich kann das Bild durch ziehen nach links oben im Bildrahmen (Antrag) eingerichtet werden.

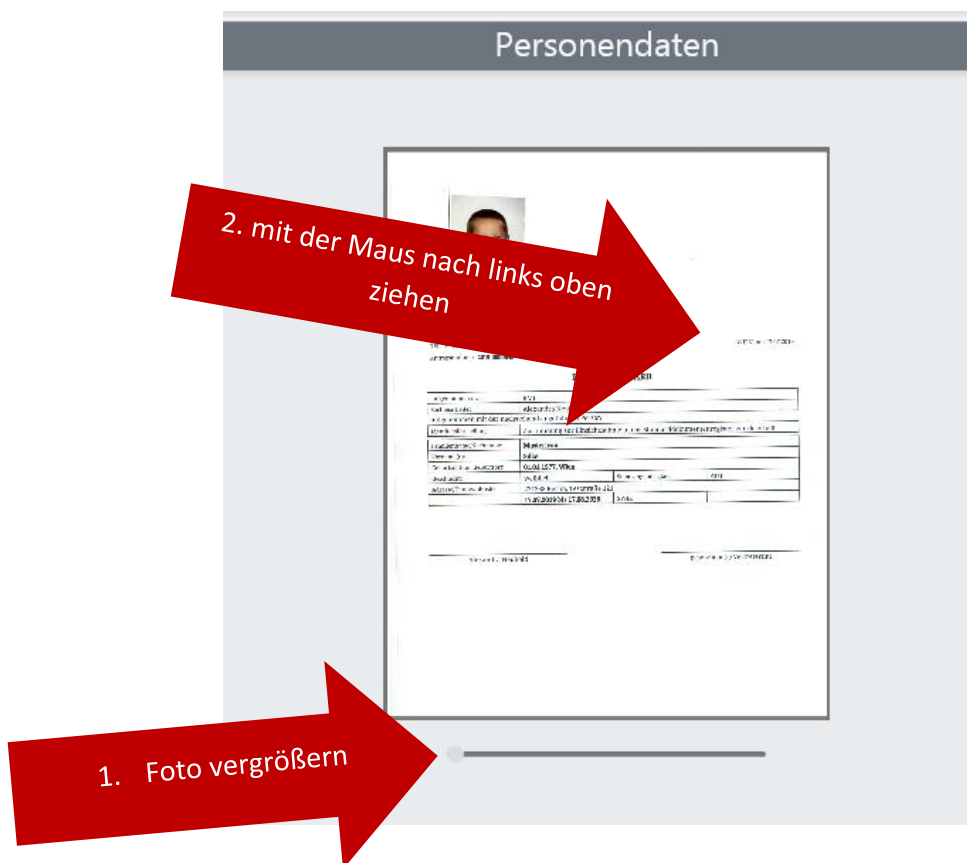


Abbildung 66: Foto positionieren

Im Anschluss an die Positionierung vom Foto kann es durch Klick auf „Speichern“ zur Person gespeichert werden.

Ist das Foto vom Antrag korrekt positioniert, wird dieses durch Klick auf „Foto laden“ zur Person hochgeladen.

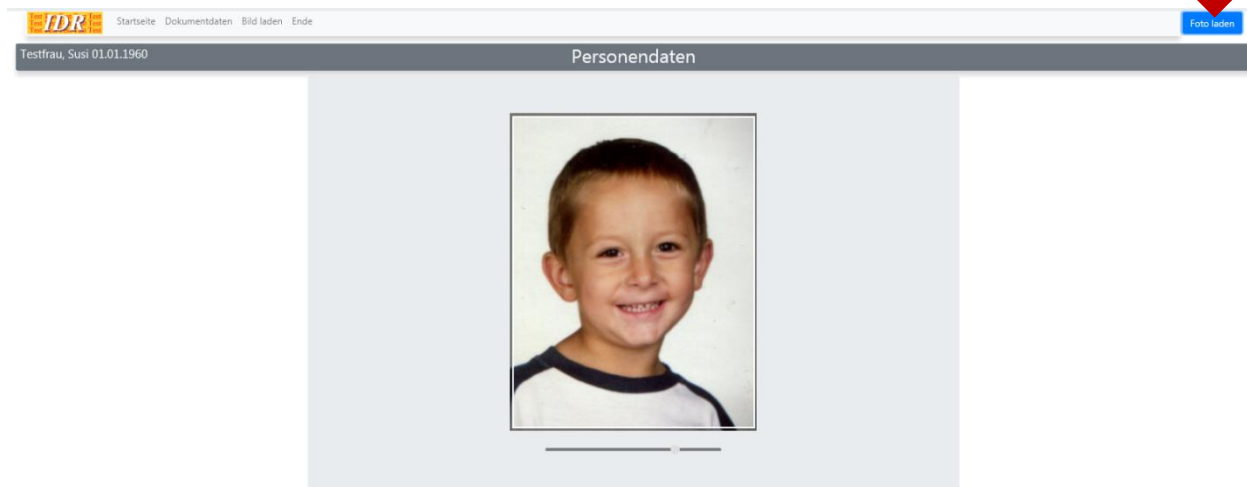


Abbildung 67: Foto korrekt positioniert

Nach Klick auf „Foto laden“ wird das Foto zur Prüfung erneut angezeigt:

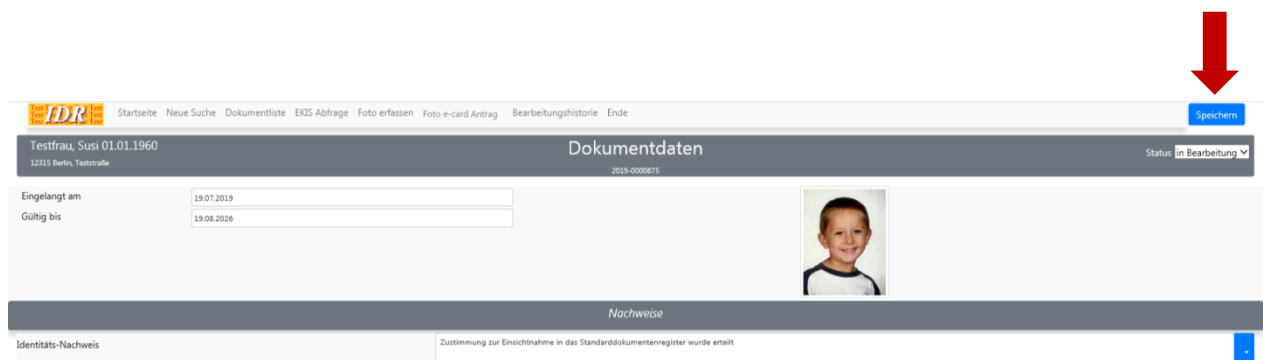


Abbildung 68: Foto vom Antrag prüfen und speichern

Nach erfolgreicher Überprüfung vom Foto, kann es durch Klick auf „Speichern“ im IDR gespeichert werden.

#### 9.7.2.4 Statusänderung auf „gültig“

Nach erfolgreichem Speichern vom Foto ist für die Bereitstellung für ein e-card Foto eine Statusänderung auf „gültig“ erforderlich.

Der Status kann durch Klick auf das Dropdown-Feld bearbeitet werden:

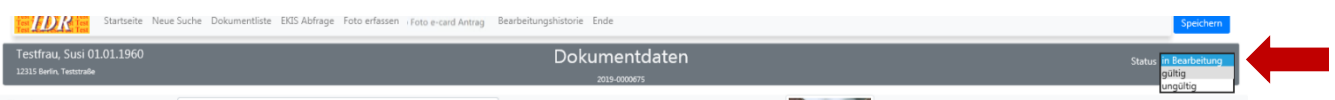


Abbildung 69: Status auf gültig setzen

Der Status ist auf „gültig“ zu setzen und anschließend zu speichern. Das Bild steht nun für die e-card Produktion bereit. Ab diesem Zeitpunkt sind Admin-Karten Buchungen wieder möglich. Es ist kein manueller Eingriff notwendig.



The screenshot shows the top navigation bar of the IDR system with links: Startseite, Neue Suche, Dokumentliste, EKIS Abfrage, Foto erfassen, Foto e-card Antrag, Bearbeitungshistorie, and Ende. Below this is a header bar with the IDR logo on the left, the text 'Testfrau, Susi 01.01.1960' and '12315 Berlin, Teststraße' on the left, 'Dokumentdaten' and '2019-0000675' in the center, and 'Status: gültig' with a dropdown arrow on the right. A blue 'Speichern' button is located in the top right corner of the interface.

**Abbildung 70: erfasstes Foto speichern**

Der Antrag ist zu **archivieren**.

## 10 e-Bild

Das e-Bild-Service ist ein Service, in dem Lichtbilder vom Fotografen **digital gespeichert** und von berechtigten Behörden abgefragt werden können. Die Abfrage des Lichtbildes erfolgt durch **Eingabe eines Codes**, den der Bürger der jeweiligen Behörde übergibt. Damit wird eine **medienbruchfreie Bereitstellung** von Lichtbildern ermöglicht und das Einscannen inkl. Ausrichten von Lichtbildern entfällt. Ein weiterer Vorteil von e-Bild ist, dass die **Prüfung des Passfotos auf ICAO-Konformität** durch den Sachbearbeiter **entfällt**, da auf den e-Bildservern nur Passbild-konforme Fotos geladen werden. Bei Verwendung eines e-Bilds ist auf jeden Fall eine **Vollerfassung** durchzuführen, d.h. dass zusätzlich die Fotoerfassung stattfinden muss.

Das e-Bild-Service wird im Portalverbund zur Verfügung gestellt und kann über das Stammportal aufgerufen werden.

Es gibt auch ein Testsystem, in dem Test-e-Bilder heruntergeladen werden können.

Testcodes: 47110815 und 47110816

### 10.1 Foto herunterladen

Um das Foto herunterladen zu können, muss der 8-stellige Code im entsprechenden Feld eingegeben werden und anschließend auf „Foto herunterladen“ geklickt werden. Werden Detailinformationen zum Foto, wie Aufnahme- und Ablaufdatum benötigt, können diese über den Button „Details ansehen“ angezeigt werden (siehe Abbildung 74: e-Bild - Details ansehen).

The screenshot shows the 'e-Bild' interface. At the top left is the logo of the 'Österreichische Sozialversicherung' (SV). Below the header, there is a section titled 'e-Bild' with explanatory text: 'Durch Eingabe des Codes gelangen Sie bei Klick auf den Button "Details ansehen" zu den Detaildaten des Fotos, das der Fotograf auf den e-Bildserver gespeichert hat. Durch Klick auf den Button "Foto herunterladen" können Sie das Foto direkt herunterladen.' Below this text is a light gray bar with the text 'e-Bild abholen'. Underneath this bar is a label 'Eingabe des Codes \*' followed by a text input field. A large red arrow points down to this input field. To the right of the input field are two green buttons: 'Foto herunterladen' and 'Details ansehen'. Another large red arrow points down to the 'Foto herunterladen' button. A small green icon with a question mark and the text 'Ausfüllhilfe' is located to the left of the input field.

Abbildung 71: e-Bild - Foto herunterladen

Anschließend die Datei lokal speichern.

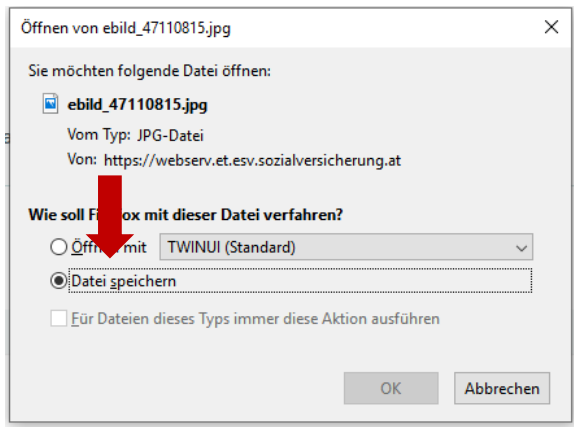


Abbildung 72: e-Bild - Foto lokal speichern

Das Foto befindet sich nun im „Downloads“-Ordner und kann von hier direkt ins IDR hochgeladen werden (siehe Kapitel 9.7.1.1 Foto erfassen).

## e-Bild

Durch Klick auf den Button "Foto herunterladen" können Sie das Foto ansehen, auf Ihren PC herunterladen und für weitere Einsatzbereiche verwenden.

[Ausfüllhilfe](#)

Detailansicht

Code 47110815

Aufnahmedatum 24.07.2019

Ablaufdatum 23.07.2020

Foto herunterladen

Weiteren Code eingeben

Abbildung 73: e-Bild - Details ansehen

Es werden nur Passbilder auf dem e-Bildserver zum Download angeboten, die den Passbildkriterien entsprechen. D.h. diese müssen vom Sachbearbeiter nicht mehr überprüft werden.

Der Fotograf, der das Foto auf den e-Bildserver stellt, kann einstellen, wie lange das Foto zum Download angeboten wird. Mit „Details ansehen“ kann überprüft werden, wann das Foto aufgenommen wurde. D.h. es werden auch Fotos geliefert, die älter als 6 Monate sind. **Es ist vom Sachbearbeiter zu prüfen, ob das Foto älter als 6 Monate ist.** Ist das Datum überschritten, sind diese Fotos nicht mehr verfügbar und folgende Meldung wird angezeigt:

❗ **ACHTUNG: Fehler**

Ihre Eingabe konnte nicht erfolgreich bearbeitet werden

- Das von Ihnen angeforderte Bild ist mit 04.02.2019 abgelaufen.

Abbildung 74: e-Bild - Fehlermeldung bei abgelaufenem Foto

Konnte zum eingegebenen Code kein Foto am e-Bild-Server gefunden werden, erscheint folgende Mitteilung:

❗ **ACHTUNG: Fehler**

Ihre Eingabe konnte nicht erfolgreich bearbeitet werden

- Zu dem von Ihnen angegebenen Code kann kein Bild gefunden werden.

Abbildung 75: e-Bild - Fehlermeldung, wenn kein Foto gefunden werden kann

Der Zettel, auf dem der e-Bild-Code angedruckt ist, verbleibt beim Karteninhaber.

Das heruntergeladene Foto vom e-Bild Server ist unverzüglich vom lokalen PC zu löschen.

## 10.2 Prozess mit e-Bild

Beim e-card Fotoregistrierungsprozess mit e-Bild ist eine **dezentrale Vollerfassung** durchzuführen. Es sind alle Prozessschritte der dezentralen Vollerfassung mit Scan des Fotos (siehe Kapitel 9 Prozessübersicht: Schritt-für-Schritt-Anleitung) durchzuführen. Der eigentliche Scan des Fotos entfällt bei der Verwendung von e-Bild.

Für Behörden bzw. Gemeinden, die die e-card Fotoregistrierung mit die Prozessvariante **dezentrale Teilerfassung mit zentraler Nacherfassung** durchführen und alle Anträge an die zentrale Scanstelle weiterleiten, ist zu beachten, dass auf dem **Antrag** im Feld, in dem ansonsten das Foto aufgeklebt wird, der **handschriftliche Vermerk „e-Bild“** zu schreiben ist.

Somit hat die zentrale Scanstelle Kenntnis darüber, dass hier kein Einscannen des Fotos mehr notwendig ist und nur noch die Archivierung vorgenommen werden muss.

Der ausgedruckte und unterschriebene Antrag ist mind. 1x pro Woche zur **Archivierung** an die zentrale Scanstelle zu schicken.



## 11 Weitere Funktionen im IDR

Zusätzlich zu den beschriebenen Funktionen im Rahmen der Schritt-für-Schritt-Anleitung sind hier weitere Detailfunktionen angeführt.

### 11.1 Personendaten bearbeiten

Für den Fall, dass Personendaten von einer im IDR bereits angelegten Person bearbeitet werden müssen, ist wie folgt vorzugehen:

Die Person ist durch Eingabe vorhandener Daten zu suchen (siehe Kapitel 9.3.1 Person suchen).

Nach erfolgreicher Auswahl der gesuchten Person der Trefferliste (es ist auf den entsprechenden Namen im grauen Balken zu klicken), wird nachfolgende Bildschirmseite ausgewiesen:

Personendaten

Personendaten aus SZR, ZMR, ZPR, ZSR [Anfrage](#)

Familiennamen(n)  [SZ](#)

Geburtsname  [SZ](#)

Frühere Namen  [SZ](#)

Vorname(n)  [SZ](#) *Wohnsitz*

PLZ

Ort

Straße

Staat

Geschlecht ☐ männlich ☒ weiblich ☐ X

Geburtsdatum

Geburtsort  [SZ](#)

Staatsangehörigkeit

SV-Nummer

Abbildung 76: Personendaten anzeigen/bearbeiten

Nachfolgende Informationen werden ausgewiesen und können ggf. angepasst werden:

- Familienname(n)
- Geburtsname
- Frühere Namen
- Vorname(n)
- PLZ
- Ort
- Straße
- ISO Staat
- Staat Bezeichnung
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Geburtsort
- ISO Staatsangehörigkeit
- Staatsangehörigkeit Bezeichnung
- SV Nummer

Sobald eine Änderung vorgenommen wird, erscheint oben rechts der „Speichern“-Button, mit dem die Änderungen übernommen werden können.

## 11.2 Nachträgliche Personendatenänderung bei einem bereits erstellten e-card Fotoantrag

Eine nachträgliche Personendatenänderung im IDR bei einem bereits erstelltem e-card Fotoantrag (z.B. bei Tippfehlern) kann vom Sachbearbeiter selbst vorgenommen werden – es ist kein Clearingfall einzumelden. Weiters ist darauf zu achten, dass **nicht mehrere e-card Anträge zu einer Person** erstellt werden, sondern dass die Personendaten korrigiert werden. Dabei ist wie folgt vorzugehen:

- Person suchen
- Auf den Namen der Person klicken



Bundesministerium Inneres		27.05.2019, 10:32	Behörde:BRZ(12345) Benutzer:max.mustersvc@svc.at Rolle:RPA-eCard_Erfasser
IDR Startseite Neue Suche Neue Person Ende			
1) Schulung, Josef Test 3500 Lerchenfeld, Gustav-Bamberger-Straße 42		05.08.1948 SVN:	BRZ
Reisepass mit Fingerprint (Schulung Josef) beantragt		19.10.2017 18.10.2027	Ausland Athen test
Reisepass mit Fingerprint (Schulungxx Josef Günter) Produktionsauftrag erteilt		30.07.2018 29.07.2028	BRZ
Reisepass mit Fingerprint (Schulung Josef) beantragt		14.11.2018 13.11.2028	Ausland Athen test
Reisepass mit Fingerprint (Schulung Josef) beantragt		14.11.2018 13.11.2028	Ausland Athen test
Personendaten (Schulung Josef Test)			BRZ

Abbildung 77: Trefferliste

- Personendaten korrigieren
- Neue bPK-Anfrage durchführen
- Personendaten speichern
- Über den Menüpunkt „Dokumentliste“ auf den bereits angelegten Foto e-card Antrag klicken, auch wenn noch der falsche Name angezeigt wird



Abbildung 78: Korrektur Foto e-card Antrag

- Ggf den Antragstatus auf „in Bearbeitung“ ändern, wenn der Antragsstatus schon auf „gesendet“ gesetzt ist
- In eines der Nachweis-Felder (z.B. Sonstige Nachweise) klicken und ein Leerzeichen eingeben und wieder entfernen (obwohl schon mit Daten befüllt)
  - Erst nach der Eingabe des Leerzeichens und der Entfernung erscheint rechts oben der blaue „Speichern“-Button
- Antragstatus wieder auf „gesendet“ setzen und speichern. Nach dem Speichern wird auch bei dem Foto e-card Verfahren der aktualisierte Name angezeigt.

### 11.3 Auswahl der diakritischen Zeichen

Bei diversen Datenfeldern steht am Ende eine Funktion „SZ“ zur Verfügung. Durch Klick auf „SZ“ wird eine Liste der verfügbaren diakritischen Zeichen verfügbar:

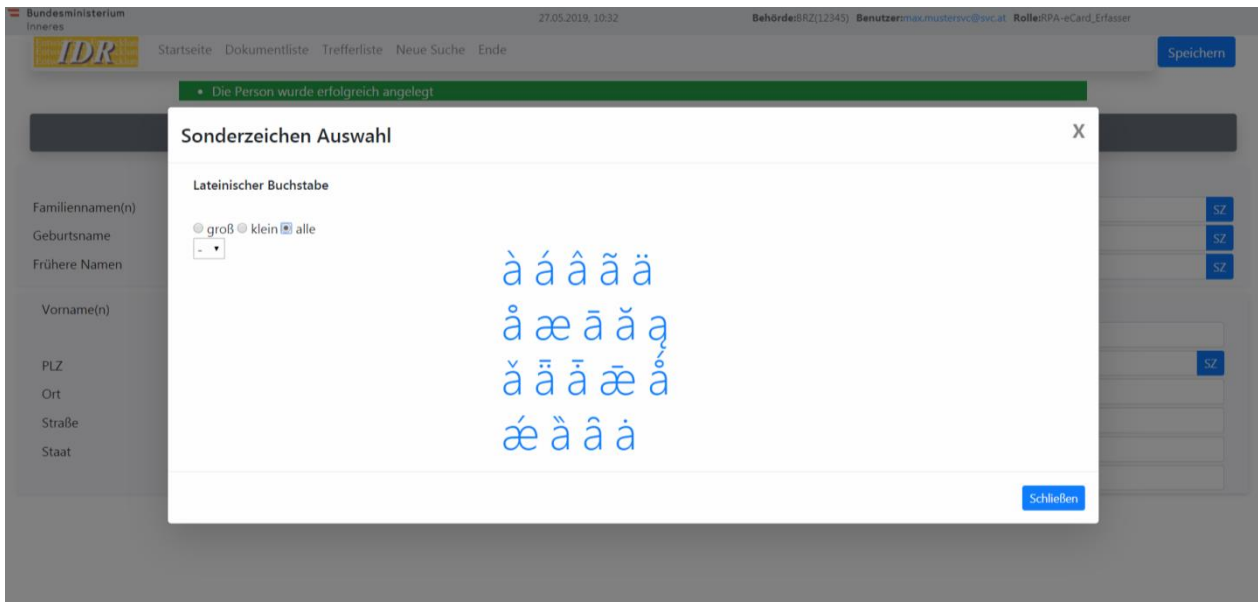


Abbildung 79: Sonderzeichen

Die Auswahlliste der diakritischen Zeichen kann wie folgt dargestellt werden:

- groß
- klein
- alle

Durch Klick auf die Auswahlliste kann die Liste der diakritischen Zeichen nach Alphabet wie folgt ausgewiesen werden:

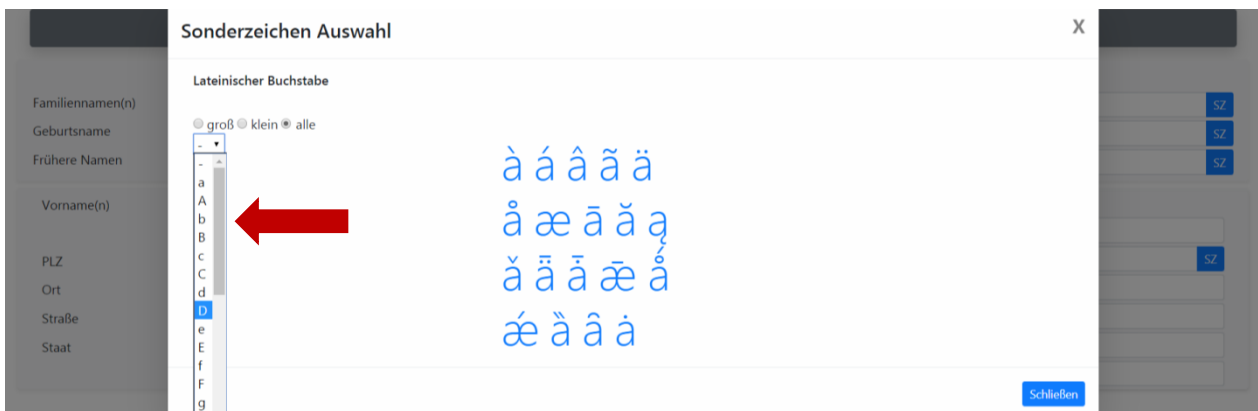


Abbildung 80: Auswahlliste diakritische Zeichen

Nach Auswahl vom gewünschten Buchstaben werden alle diakritischen Zeichen je Auswahl (groß, klein, alle) dargestellt:



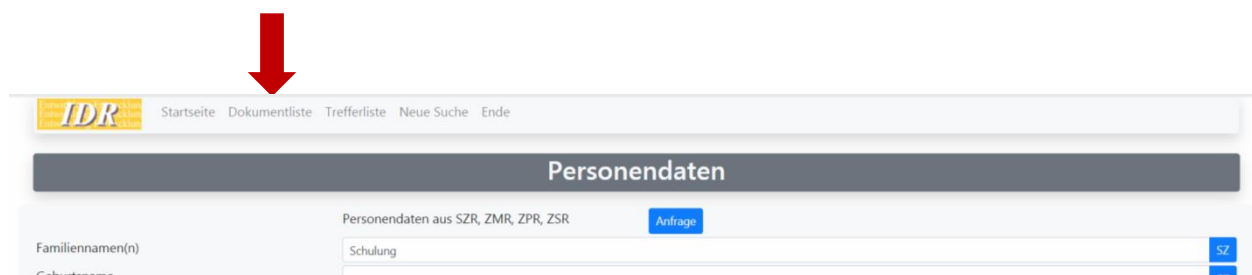
**Abbildung 81: Auswahl diakritischer Zeichen nach Buchstabe**

Durch Klick auf ein Sonderzeichen, wird dieses im aktuellen Feld (z. B. Familienname) ausgewiesen und kann für die Speicherung übernommen werden.

## 11.4 Dokumentliste

Die Person ist durch Eingabe vorhandener Daten zu suchen (siehe Kapitel 9.3.1 Person suchen).

Nach erfolgreicher Auswahl der gesuchten Person der Trefferliste (es ist auf den entsprechenden Namen im grauen Balken zu klicken), wird nachfolgende Bildschirmseite ausgewiesen:



**Abbildung 82: Dokumentliste**

Durch Klick auf „Dokumentliste“ kann die Dokumentliste zur Person ausgewiesen werden.

Die Dokumentliste zur Person wird wie folgt ausgewiesen.

IDR		Startseite	Neue Suche	Neue Person	Ende
1)	Dr. dfadsfadsfadsfadsf Schulung, Josef Test Mba. test. qa. 3500 Lerchenfeld, Gustav-Bamberger-Straße 42	05.08.1948 SVN:	BRZ		
	Reisepass mit Fingerprint (Schulung Josef) beantragt	19.10.2017 18.10.2027	Ausland Athen test		
	Reisepass mit Fingerprint (Schulungxx Josef Günter) Produktionsauftrag erteilt	30.07.2018 29.07.2028	BRZ		
	Reisepass mit Fingerprint (Schulung Josef) beantragt	14.11.2018 13.11.2028	Ausland Athen test		
	Reisepass mit Fingerprint (Schulung Josef) beantragt	14.11.2018 13.11.2028	Ausland Athen test		
	E-Card Foto (Schulung Josef Test) in Bearbeitung	27.05.2019 27.06.2026	BRZ		

**Abbildung 83: Dokumentliste zur Person ansehen**

Durch Klick auf das im IDR angelegte Dokument (blaue Schrift) ist in nachfolgender erscheinender Liste ersichtlich, welche Dokumente hierfür bei der Ausstellung erfasst wurden.

## 11.5 Foto e-card

Um ein bereits erfasstes Foto anzusehen, ist die Person zu suchen (siehe Kapitel 9.3.1 Person suchen), das entsprechende Dokument („Foto e-card“) auszuwählen und anschließend auf „Foto e-card“ zu klicken:

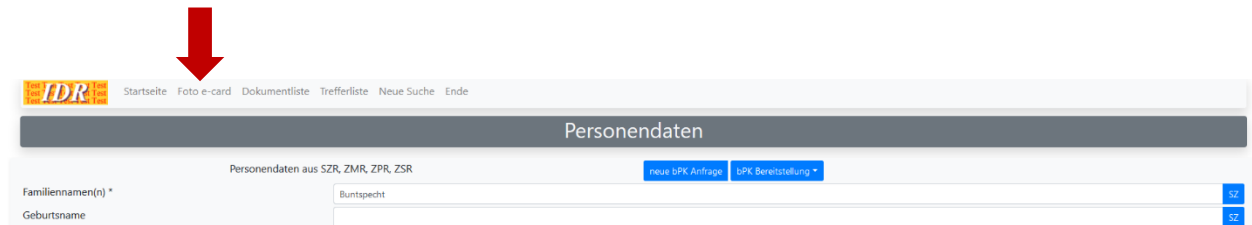


Abbildung 84: erfasstes Foto einsehen

Durch Klick auf das Foto kann dieses in Original Größe angesehen werden:

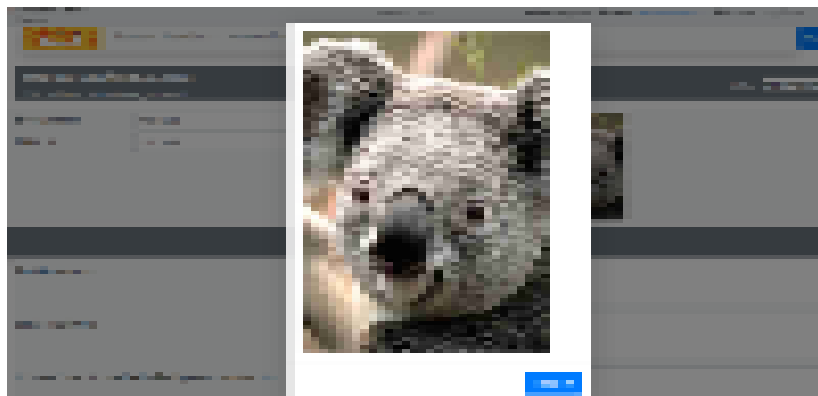


Abbildung 85: Foto in Originalgröße

## 11.6 Foto deaktivieren

Sollte das Foto nicht mehr benötigt werden (z.B. Fotoqualität nicht ausreichend, neues Foto beigebracht, Foto bei falscher Person hochgeladen, ...) kann das Foto für die Erstellung der e-card deaktiviert werden. Die Deaktivierung erfolgt durch Statusänderung auf „ungültig“.

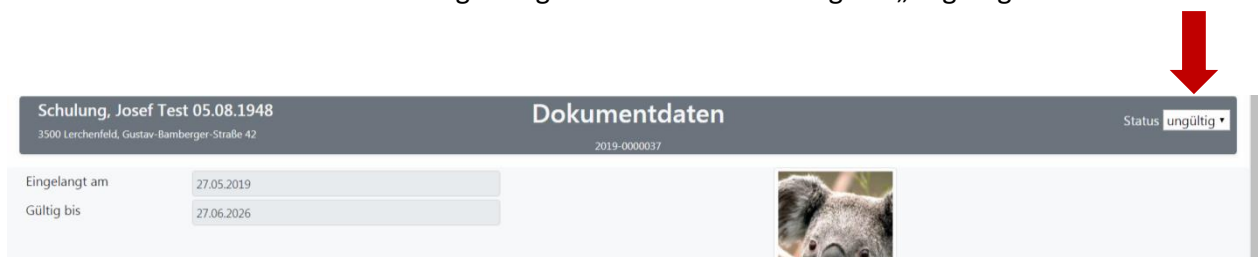


Abbildung 86: Foto ungültig

Das Foto steht ab sofort nicht mehr für die e-card zur Verfügung. Bei Bedarf muss ein neues Foto hochgeladen werden.

## 11.7 bPK Bereitstellung: bPK löschen

Bei einer nicht mehr korrekten Zuordnung von bPK und Person kann durch Klick auf „Bereitstellung“ in Personendaten und anschließend „Löschen“ das zugeordnete bPK gelöscht werden.

The screenshot shows the 'Personendaten' form. At the top, there's a header 'Personendaten' and a sub-header 'Personendaten aus SZR, ZMR, ZPR, ZSR'. Below this, there are buttons for 'neue bPK Anfrage' and 'bPK Bereitstellung'. The 'bPK Bereitstellung' dropdown menu is open, showing options 'bPK Daten anzeigen' and 'bPK löschen'. A red arrow points to 'bPK löschen'. The form contains various input fields for personal data: Familiennamen(n) \*, Geburtsname, Frühere Namen, Vorname(n) \*, PLZ \*, Ort \*, Straße/HNr/Stg/Tür \*, Staat \*, Geschlecht \*, Geburtsdatum \*, Geburtsort \*, Staatsangehörigkeit, SV-Nummer, and Sterbedatum. Some fields have 'SZ' labels next to them.

Abbildung 87: bPK löschen

Das bPK wird zur Person gelöscht. Durch eine erneute Anfrage kann ein neues bPK zur Person angelegt werden (siehe Kapitel 9.4 bPK zuordnen) bzw. die Person im ERnP angelegt werden (siehe Kapitel 9.4.9 Person im ERnP anlegen).

## 11.8 Ausdruck Blanko-Foto e-card Antrag

Es kann ein Blanko-Foto e-card Antrag ausgedruckt werden, welches im Menü unter Hilfe heruntergeladen werden kann. Dies ist notwendig, wenn es Datendivergenzen gibt (siehe Kapitel 12.1.1 Datendivergenzen).

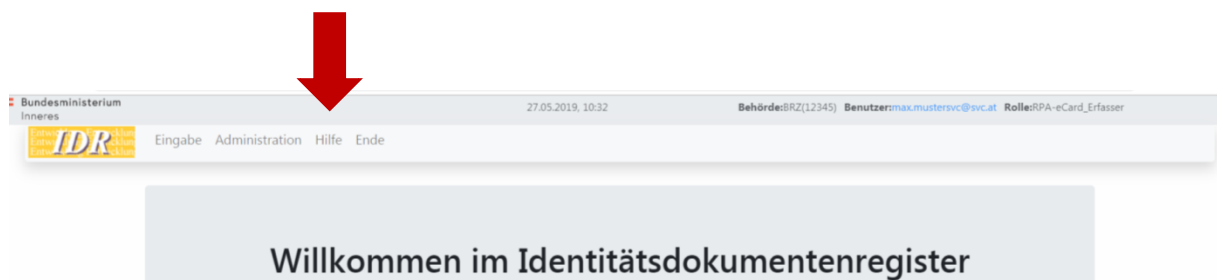


Abbildung 88: Menü „Hilfe“ – Blanko- Foto e-card Antrag

## 11.9 Warnung –Beenden vom Foto e-card Antrag im Status „in Bearbeitung“

Wird ein Foto e-card Antrag beendet, ohne dass der Antrag fertig gestellt ist, wird nachfolgende Information ausgewiesen:



Abbildung 89: Warnung - beenden im Status "in Bearbeitung"

Der Foto e-card Antrag ist erst fertig gestellt, wenn sich der Antrag im Status „gesendet“ (sofern nur die Personendaten erfasst werden) bzw. „gültig“ (sofern auch das Foto erfasst wird) befindet.

Durch Klick auf „gesehen“ kann weitergearbeitet werden.

## 11.10 Eigene Foto e-card Anträge im Status „in Bearbeitung“ anzeigen

Die Funktion „alle eigenen Foto e-card Anträge im Status „in Bearbeitung““ auf der Suchseite steht für jede Dienststelle zur Verfügung. Nachfolgende Bildschirmseite wird ausgewiesen:

Abbildung 90: alle eigenen Anträge im Status "in Bearbeitung"

Durch Klick auf „Suche starten“ bei „alle eigenen Foto e-card Verfahren im Status „in Bearbeitung““ werden alle der eigenen Dienststelle zugewiesenen Anträge für Foto auf e-card ausgewiesen.

Durch Klick den Namen der Person und auf „e-card Foto“ kann ein vorerfasster Foto e-card Antrag weiterbearbeitet werden. Dies kann z.B. für alle in Evidenz gehalten Anträge verwendet werden.

## 11.11 Status des Dokuments

Folgende Statuswerte stehen zur Verfügung:

Statuswert	Beschreibung
<b>in Bearbeitung</b>	<b>Status während der Erfassung von einem e-card Antrag</b>
<b>gesendet</b>	<p><b>Status nach Versand vom e-card Antrag an die zentrale Scanstelle</b></p> <p>Solange der Antrag von der zentralen Scanstelle nicht übernommen wurde (= Status „in Bearbeitung Zentrale“), kann der Antrag vom Sachbearbeiter wieder in den Status „in Bearbeitung“ gesetzt werden.</p> <p>Das Foto kann noch nicht für die e-card verwendet werden.</p>
<b>in Bearbeitung Zentrale</b>	<p><b>Status während der Bearbeitung der zentralen Scanstelle vom e-card Antrag</b></p> <p>Ist der Antrag in diesem Status, kann er vom Sachbearbeiter nicht mehr geändert werden.</p> <p>Das Foto kann noch nicht für die e-card verwendet werden.</p>
<b>gültig</b>	<b>e-card Antrag ist vollständig erfasst, gültig und kann für Produktion e-card verwendet werden.</b>
<b>ungültig</b>	<p><b>Der e-card Antrag ist nicht gültig</b></p> <p>Das Foto wird nicht für die e-card verwendet.</p> <p>Nur jener Sachbearbeiter, der den Status auf „ungültig“ gesetzt, hat, kann diesen Statuswert ändern.</p>

Steht der Status Foto e-card auf **gültig**, wurde der **Datensatz dem Kartenhersteller** übergeben und wird für die **Produktion der e-card herangezogen**. Bei allen anderen Statusarten wird das Foto nicht für Foto e-card übermittelt!



## 12 Clearingfälle

Für Clearingfälle bei der e-card Fotoregistrierung (z.B. bei fehlenden bzw. falschen bPK-Zuordnungen, Datendivergenzen zwischen den Registern, den Urkunden bzw. Ausweisdokumenten und Registern, und dergleichen) ist die erste Anlaufstelle die ZMR-Clearingstelle ([zmr-clearingstelle@bmi.gv.at](mailto:zmr-clearingstelle@bmi.gv.at)).

In bestimmten Fällen ist die SV-Clearingstelle ([clearing@sozialversicherung.at](mailto:clearing@sozialversicherung.at)) zu kontaktieren (siehe Kapitel 12.1.5 Person möchte ein Foto für die e-card registrieren lassen und legt Ausweisdokument aus einem der Register vor)

Bei der Einmeldung an die SV-Clearingstelle sind jedenfalls folgende Dokumente durch die SV-Dienststelle als Kopie mitzuschicken.

- Alle **vorgelegten Lichtbildausweise**: Reisepass, Personalausweis, Führerschein, etc.
- Sofern vorhanden: **weitere Dokumente** (Geburtsurkunde, Heiratsurkunde, Nachweis über Namensänderung, Meldebestätigung, ...)
- **Kontaktdaten des Karteninhabers**: Telefonnummer, E-Mailadresse und Wohnadresse
- **Screenshots**
- **Fehlermeldungen**
- **Sozialversicherungsnummer**

Pro Clearingfall ist ein Ticket (eine E-Mail) zu schreiben.

Das e-card System versucht täglich Fotos aus den Registern abzufragen. Nach einer erfolgreichen e-card Fotoregistrierung bzw. einem erfolgreichen Clearing, z.B. wegen einer fehlenden bPK-Zuordnung, wird automatisch eine e-card mit Foto ausgestellt, es sind keine weiteren Schritte durch den Sachbearbeiter notwendig.

Oberstes Ziel für die e-card Fotoregistrierung ist es, **den Versicherten so wenig als möglich mit Datenschiefständen in den zentralen Systemen zu belasten**. Diese Schiefstände sollen möglichst, sofern die Identität, die Staatsbürgerschaft eindeutig festgestellt werden kann, **im Hintergrund bereinigt** werden.

Nachfolgend sind Fälle und Situationen beschrieben, in denen die e-card nicht möglich bzw. in denen ein Foto in einem der Register vorhanden ist, aber nicht für die e-card bereitgestellt wird. Es werden möglich Ursachen und Lösungen dargestellt.

### 12.1.1 Datendivergenzen

- Es sind Datendivergenzen vorhanden (z.B. vorgelegter Ausweis, vorgelegte Urkunden und Register (ZMR, SZR, ZPR, ZSR)) und es kann **kein bPK-Abgleich** im IDR durchgeführt werden (z.B. Margarete und Margarethe oder Johann und Hans). Es ist wie folgt vorzugehen:
  - Die Registrierungsstelle sucht die Person im IDR bzw. legt sie ggf. im IDR an.
  - Dabei werden bei den Abfragen der Register (ZMR, SZR, ZPR, ZSR) Datendivergenzen zu den vorgelegten Urkunden entdeckt. Ein **bPK-Abgleich ist nicht möglich** → die e-card Fotoregistrierung kann **nicht** abgeschlossen werden.
  - Die Registrierungsstelle scannt alle vorgelegten Dokumente der Person.
  - Die Registrierungsstelle druckt ein Blankoformular aus (im IDR unter Menüpunkt „Hilfe“ bzw. am Ende des Dokuments zu finden – siehe 11.8 Ausdruck Blanko-Foto e-card Antrag) und befüllt **händisch** alle geforderten Daten und klebt das Foto auf.
  - Die Person unterschreibt diesen Antrag.
  - Die Registrierungsstelle legt sich den Antrag in **Evidenz**.
  - Die Person kann die Registrierungsstelle verlassen und muss nicht nochmal vorstellig werden.
  - Die Registrierungsstelle nimmt mit der **ZMR-Clearingstelle** zwecks Bereinigung Kontakt auf.
  - Die ZMR-Clearingstelle bereinigt die Daten.
  - Nach Erledigung durch die ZMR-Clearingstelle setzt die Registrierungsstelle die e-card Fotoregistrierung im IDR fort (Antrag ausdrucken) und schließt sie ab.
  - Bei der dezentralen **Teilerfassung** mit zentraler Nacherfassung zentralen Scanstelle in der Sozialversicherung (Scan des Fotos)
    - Die Registrierungsstelle schickt **beide** ausgedruckten Anträge (den händisch ausgefüllten und den mit den IDR Daten befüllten Antrag) an die zentrale Scanstelle
      - Beide Anträge zusammenheften
      - Eine Unterschrift des neuen Antrags durch den Bürger ist nicht notwendig (der Bürger muss nicht nochmal vorstellig werden).
    - Die zentrale Scanstelle scannt das Foto
  - Bei der dezentralen **Vollerfassung** mit Scan des Fotos
    - Die Registrierungsstelle scannt das Foto und schließt den Fall ab.
    - Die Registrierungsstelle archiviert beide Anträge (den händisch ausgefüllten und den mit den IDR Daten befüllten Antrag).
- Es sind Datendivergenzen vorhanden (z.B. vorgelegter Ausweis, vorgelegte Urkunden und Register (ZMR, SZR, ZPR, ZSR)) und es kann **ein bPK-Abgleich** im IDR durchgeführt werden (z.B. Anna Lena und Anna, zweiter Vorname fehlt)
  - Wenn der bPK-Abgleich im IDR erfolgreich ist, kann die e-card Fotoregistrierung durchgeführt werden.

#### 12.1.1.1 Verehelichung/Namensänderung im Ausland

- Verehelichung im Ausland
  - Grundsätzliche Verpflichtung die Daten in Österreich nacherfassen zu lassen
  - Der Bürger ist an ein Standesamt zu verweisen
  - Das Foto für die e-card ist erst nach der Eintragung zu erfassen.

#### 12.1.1.2 Vornamen

Aufgrund der Judikatur (Urteil des OGH vom 01.09.1992, Zl. 4 Ob 43/92) ist eine Person nicht verpflichtet alle Vornamen zu führen.

- Grundsätzlich reicht der erste Name (Empfehlung: Eintragung aller Namen)
- Namen mit Bindestrich gelten als ein Name (Michael-Georg).
- Es darf keine Umreihung der Vornamen erfolgen. Vornamen sind entsprechend der Reihenfolge der vorgelegten Urkunden auszustellen.
  - Beispiel:  
Geburtsurkunde: Michael Georg Fuchs  
zulässig: Michael Fuchs oder Michael Georg Fuchs  
nicht zulässig: Georg Fuchs oder Georg Michael Fuchs

#### 12.1.2 bPK kann nicht eindeutig zugeordnet werden

- Es besteht ein **ZMR-Eintrag** und ein **ERnP-Eintrag** zur selben Person
  - Es ist jedenfalls der **ZMR-Eintrag** zuzuordnen, auch wenn ein ERnP Eintrag besteht.
  - Die Registrierungsstelle führt die e-card Fotoregistrierung durch.
  - Die Person kann die Registrierungsstelle verlassen und muss nicht nochmal vorstellig werden.
  - Die Registrierungsstelle nimmt mit der **ZMR-Clearingstelle** zwecks Bereinigung Kontakt auf.
  - Die ZMR-Clearingstelle bereinigt die Daten.
  - Der Fall ist für die Registrierungsstelle abgeschlossen, es sind keine weiteren Schritte mehr notwendig.
- **Mehrfachanlage in ZMR derselben Person**
  - Es ist jener ZMR-Eintrag auszuwählen, bei dem die Daten am besten mit den Aussagen und Dokumenten der Person übereinstimmen.
  - Die Registrierungsstelle führt die e-card Fotoregistrierung durch.
  - Die Registrierungsstelle legt sich den Antrag in **Evidenz**.
  - Die Person kann die Registrierungsstelle verlassen und muss nicht nochmal vorstellig werden.
  - Die Registrierungsstelle nimmt mit der **ZMR-Clearingstelle** zwecks Bereinigung Kontakt auf.
  - Nach Erledigung durch die ZMR-Clearingstelle führt die Registrierungsstelle den bPK-Abgleich erneut durch.

### 12.1.3 Zuordnung des bPKs zur falschen Person

- Die Registrierungsstelle hat im IDR das bPK einer falschen Person zugeordnet.
- Nach Feststellung des Irrtums, ist das falsch zugeordnete bPK zu löschen und die bPK Anfrage neu zu starten und die richtige Person auszuwählen.
- Die e-card Fotoregistrierung kann durchgeführt werden.
- Die Person kann die Registrierungsstelle verlassen und muss nicht nochmal vorstellig werden.

### 12.1.4 Fehlende bPK Zuordnung im IDR

Bei der Reisepassausstellung ist nicht zwingend eine bPK-Zuordnung notwendig.

Ist ersichtlich, dass bei einem vorhandenen, gültigen Reisepass/Personalausweis im IDR kein bPK zugeordnet ist, kann der SVT im IDR die bPK-Anfrage durchführen und speichern. Das Foto dieses Ausweisdokuments steht dadurch dann für die e-card zur Verfügung.

### 12.1.5 ERnP Einträge

#### 12.1.5.1 Es wurde die Person mit **falschen** Personendaten im ERnP eingefügt/angelegt

- Nach Feststellung des Irrtums, korrigiert bzw. stellt die Registrierungsstelle die Daten im IDR richtig und speichert die Daten.
- Die Registrierungsstelle führt die e-card Fotoregistrierung durch.
- Die Person kann die Registrierungsstelle verlassen und muss nicht nochmal vorstellig werden.
- Die Registrierungsstelle nimmt mit der **ZMR-Clearingstelle** zwecks Bereinigung Kontakt auf.
- Die ZMR-Clearingstelle bereinigt die Daten.
- Der Fall ist für die Registrierungsstelle abgeschlossen, es sind keine weiteren Schritte mehr notwendig.

#### 12.1.5.2 Es wurde die Person **fälschlicherweise** im ERnP angelegt, obwohl diese Person bereits im ZMR oder ERnP vorhanden ist

- Die Registrierungsstelle führt die e-card Fotoregistrierung durch.
- Die Registrierungsstelle legt sich den Antrag in **Evidenz**.
- Die Person kann die Registrierungsstelle verlassen und muss nicht nochmal vorstellig werden.
- Die Registrierungsstelle nimmt mit der **ZMR-Clearingstelle** zwecks Bereinigung Kontakt auf.
- Nach Erledigung durch die ZMR-Clearingstelle führt die Registrierungsstelle den bPK-Abgleiche erneut durch.

### 12.1.5.3 Hinweis zu ERnP-Einträgen, die durch die SV erstellt wurden

Bei ERnP-Einträgen, die durch die SV erstellt wurden, kann es vorkommen, dass Adressdaten, die nur teilweise vorhanden sind, mit „Pseudo-Werten“ ergänzt werden.

- PLZ: 12345
- ORT: bPK Zuordnung
- Straße: unbekannt
- Hausnummer: 99
- Staat: Vatikanstadt (ist erforderlich, weil dieses Feld in ZPV befüllt sein muss)

Es kann daher ERnP-Einträge geben, bei denen diese Adressdaten gesamt, oder teilweise verwendet wurden. Der Versicherte ist über diese Adressergänzungen nicht informiert, er wird diese Daten also nicht bestätigen können. Dennoch können diese Einträge für die bPK-Zuordnung im IDR herangezogen werden.

Voraussetzung:

- Es gibt nur diesen einen SZR-Treffer (es wird kein zweiter ERnP-Eintrag, oder ein passender ZMR-Eintrag angezeigt)

Die Daten des ERNP Eintrag dürfen nicht ins IDR übernommen werden.

### 12.1.6 Person möchte ein Foto für die e-card registrieren lassen und legt Ausweisdokument aus einem der Register vor

Legt eine Person einen

- Österreichischer **Reisepass** (ausgestellt ab 2006, nicht länger als 5 Jahre abgelaufen)
- Österreichischer **Personalausweis** (ausgestellt ab 2006, nicht länger als 5 Jahre abgelaufen)

vor und möchte trotzdem ein Foto für die e-card registrieren, weil z.B. er die Aufforderung dazu erhalten hat, ist im IDR der **Status des Dokuments** zu prüfen.

- Die Registrierungsstelle prüft, ob das Dokument im IDR im Status **verloren** oder **gestohlen** ist
  - Wenn einer der beiden Statuswerte zutrifft, ist die Person an die **Passbehörde** zu verweisen. Die Passbehörde kann den Status ändern.
    - Es ist keine e-card Fotoregistrierung erforderlich und es darf auch keine durchgeführt werden. Nach der Statusänderung wird das Foto automatisch für die e-card bereitgestellt. (die Fotos von gestohlenen oder verlorenen Dokumenten werden nicht für die e-card bereitgestellt).

- Wenn keiner der beiden Statuswerte zutrifft (also das Dokument den Status gültig hat), ist zu prüfen, ob der Person ein **bPK** zugeordnet wurde.
  - Wenn im IDR kein bPK vorhanden ist (blauer Button „bPK Bereitstellung“ ist nicht vorhanden), ist ein bPK-Abgleich durchzuführen
  - Wenn im IDR ein bPK vorhanden ist (blauer Button „bPK Bereitstellung“ ist vorhanden), ist von der Registrierungsstelle Kontakt mit der **SV-Clearingstelle** aufzunehmen.
    - Die SV-Clearingstelle bereinigt die Daten.
    - Das Foto wird nach der Bereinigung automatisch für die e-card bereitgestellt.
    - Der Fall ist für die Registrierungsstelle abgeschlossen, es sind keine weiteren Schritte mehr notwendig.
- Die Registrierungsstelle prüft, ob das Dokument im IDR im Status **ungültig** ist
  - Wenn das Dokument im Status **ungültig** ist, dann ist eine e-card Fotoregistrierung durchzuführen, da das Foto des ungültigen Dokuments nicht für die e-card bereitgestellt wird.

Eine Person möchte ein Foto für die e-card registrieren, weil z.B. er die Aufforderung dazu erhalten hat und legt einen österreichischen **Scheckkartenführerschein** vor.

- Es ist keine e-card Fotoregistrierung erforderlich und es darf auch keine durchgeführt werden.
- Die Registrierungsstelle nimmt Kontakt mit der **SV-Clearingstelle** auf.

#### 12.1.7 Probleme bei der Identitätsfeststellung

- Treten bei der Identitätsfeststellung Probleme auf, wie z.B. der vorgelegte Ausweis bzw. die vorgelegten Dokumente lassen an der Identität der Person zweifeln, ist das **4- Augen-Prinzip** anzuwenden und einen Kollegen oder Vorgesetzter zu Rate zu ziehen.
- Konnten die Zweifel ausgeräumt werden, kann die e-card Fotoregistrierung durchgeführt werden.
- Besteht weiterhin Zweifel an der Identität, sind **weitere Dokumente** von der Person vorzulegen und/oder ein **Identitätszeuge** beizuziehen.
- Besteht weiterhin Zweifel an der Identität, darf keine e-card Fotoregistrierung durchgeführt werden.

#### 12.1.8 Verdacht auf gefälschte Dokumente

- Die Registrierungsstelle verständigt die Polizei.
- Es darf keine e-card Fotoregistrierung vorgenommen werden.

#### 12.1.9 Doppelanlage einer Person im IDR

Wurde eine Person zwei Mal im IDR mit den gleichen Personendaten angelegt, ist das Referat II/3/a zu kontaktieren. Dieses nimmt, sofern es sich tatsächlich um dieselbe Person handelt, eine Personenzusammenführung vor.

Es ist darauf zu achten, dass eine Person im IDR nur einmal angelegt wird. Wenn diese Person z.B. schon einmal einen Reisepass hatte, scheint sie im IDR auf. Es ist zwingend für diese bereits angelegte Person ein e-card Foto Antrag zu erstellen.

#### 12.1.10 Falsche Datengabe bei der e-card Fotoregistrierung im IDR

Wurden bei der e-card Fotoregistrierung im IDR falsche Daten eingegeben, sind die Daten im IDR zu korrigieren, unabhängig davon, wo die e-card Fotoregistrierung stattgefunden hat. Der Karteninhaber muss dazu ein Ausweisdokument vorlegen. Es ist im IDR eine neuerliche bPK-Zuordnung durchzuführen.

Handelt es sich um falsche Daten im IZR bzw. FSR, ist der Fall bei der SV-Clearingstelle einzumelden.

#### 12.1.11 Mehrere e-card Fotoanträge zu einer Person im IDR

Es ist darauf zu achten, dass für eine Person im IDR nur ein e-card Foto Antrag erstellt wird. Sollte es dennoch passieren, dass für eine Person zwei Anträge erstellt werden, muss ein Antrag auf „ungültig“ gesetzt werden. Dies kann vom Sachbearbeiter selbst durchgeführt werden.

### 13 Exkurs: Identitätsprüfung – Merkmale

Für die optische Identitätsprüfung ist die Person, die ein Foto für die e-card registrieren lassen möchte, zu betrachten und mit jener Person, die auf dem übergebenen Foto und dem Lichtbildausweis abgebildet ist, zu vergleichen. Dabei wird der Stirnteil vom Haaransatz bis zur Nasenwurzel, der Nasenteil von der Nasenwurzel bis zur Nasenbasis und der Mundteil von der Nasenbasis bis zur Kinnbasis verglichen.

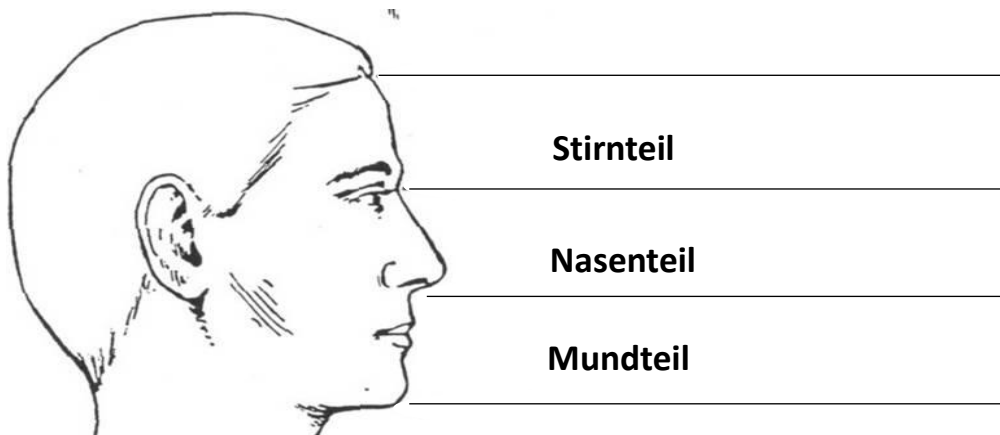


Abbildung 92: Gesichtsabschnitte

Menschen verändern sich über die Jahre, bedingt durch

- Alter
- Gewichtszunahme/-abnahme
- Haarfarbe
- Kosmetische/medizinische Eingriffe (gezipfte Augenbrauen, Operationen, etc.)

Um dennoch einen Vergleich durchführen zu können, haben sich nachfolgende Vergleichsmerkmale bewährt

- Kopfform

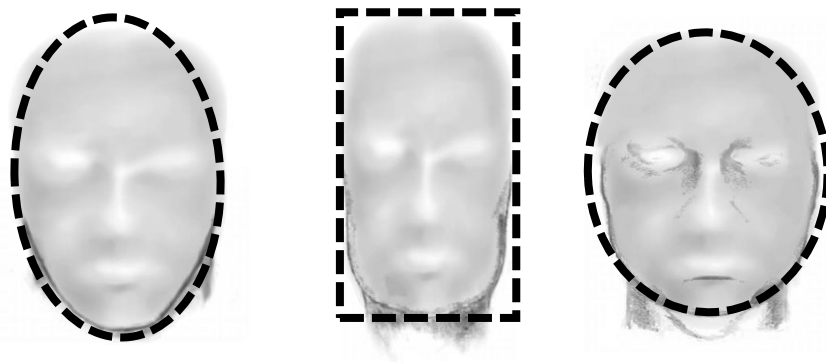


Abbildung 93: Kopfformen (von links nach rechts: oval, eckig, rund)



- Faltenbildung
  - Stirnfalten horizontal/vertikal
  - Augen-Wangenfurche
  - Nasen-Wangenrinne
  - Kinn-Wangenfurche
  -



Abbildung 94: Faltenbildung

- Stirnform

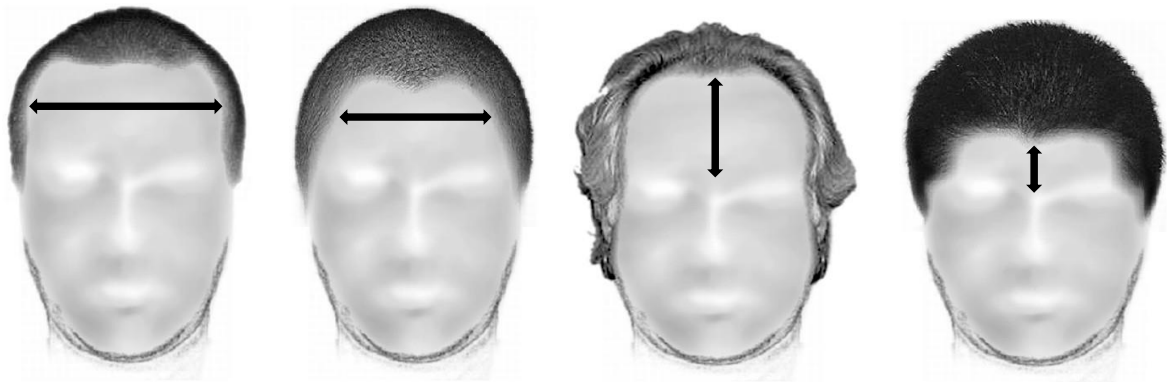


Abbildung 95: Stirnform (von links nach rechts: breit, schmal, hoch, niedrig)

- Augenform



Abbildung 97: Augenform - Stellung gerade

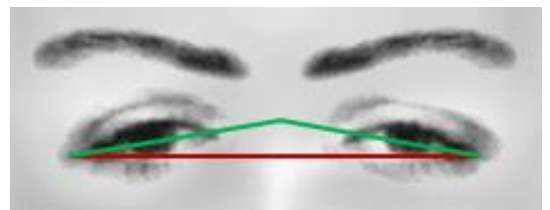


Abbildung 96: Augenform - Stellung abwärts

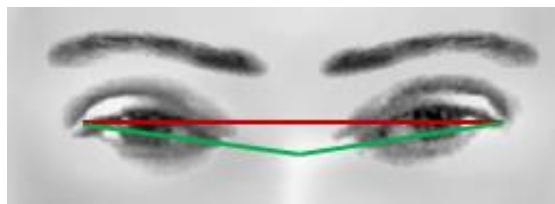


Abbildung 98: Augenform - Stellung aufwärts

- Nasenform



Abbildung 99: Nasenform (von links nach rechts: schmal & kurz, schmal & lang, breit & kurz)

- Ohrenabstand



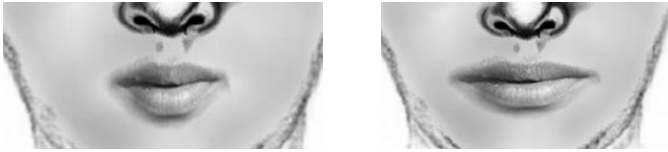
Abbildung 100: Ohrenabstand (von links nach rechts: abstehend, anliegend)

- Ohrläppchen



Abbildung 101: Ohrläppchen (von links nach rechts: angewachsen, freihängend)

- Mundform/Mundwinkel



**Abbildung 102: Mundform (von links nach rechts: schmal, breit)**



**Abbildung 103: Mundwinkel (von links nach rechts: abwärts, aufwärts, gerade)**

- Lippen



**Abbildung 104: Lippen (von links nach rechts: langgezogen, wulstig, herzförmig)**

## 14 Exkurs: Dokumente und Urkunden

Grundsätzlich gilt, dass auch abgelaufene Dokumente akzeptiert werden können, sofern die Person darauf noch eindeutig erkennbar ist. Es müssen Dokumente als Original vorgelegt werden, es sind keine Kopien zulässig.

In Bezug auf die Namensschreibweise ist zu beachten, dass immer der aktuelle Name anzuführen ist. Die Schreibweise ist entsprechend den vorgelegten Urkunden, bzw. aus dem ZPR zu übernehmen.

Wichtig ist die Übereinstimmung der Daten auf den Urkunden. Nach der Prüfung des Lichtbildes, der Erfassung der Daten im IDR und der Abfrage aus den Registern müssen nochmals die Daten auf Übereinstimmung überprüft werden.

Urkunden mit **handschriftlichen Ergänzungen** oder Korrekturen sind **NICHT** anzuerkennen.

Alle europäischen Identitäts- und Reisedokumente sind im PRADO (Öffentliches Online-Register echter Identitäts- und Reisedokumente) zu finden:

<https://www.consilium.europa.eu/prado/de/prado-start-page.html>

### 14.1 Personenstandsurkunden/Staatsbürgerschaftsnachweis

Für eine Urkundeneigenschaft sind ein Amtssiegel sowie die Unterschrift eines Beamten erforderlich.

Personenstandsurkunden bis 31.10.2014 haben verschiedene Layoutversionen. Es handelt sich hierbei um die Geburtsurkunde, Heiratsurkunde, Urkunde über die Begründung einer eingetragenen Partnerschaft und den Staatsbürgerschaftsnachweis. Seit 1.11.2014 sind ZPR und ZSR in Verwendung, wodurch diese Urkunden ab da an über ein einheitliches Layout verfügen.

Urkunden des ZPR und ZSR sind auf normalem Papier gedruckt. Außerdem ist der Bundesadler aufgedruckt.

Mit Hilfe des aufgedruckten QR-Codes kann eine Echtheitsprüfung mit einem mobilen Device erfolgen oder es kann der darunter angeführte Link aufgerufen werden. Daraufhin wird eine Kopie der Urkunde angezeigt und die Daten können verglichen werden.

## Staatsbürgerschaftsnachweis

Familiennamen	XooTest
Akademische Grade/ Standesbezeichnungen	Dr. med. univ.
Vornamen	XooMara
Gonstige Namen	XooMaximus
Geschlecht	weiblich
Tag und Ort der Geburt	01.01.1980, Wien
Evidenzgemeinde	Wien
<div style="text-align: center;">             besitzt die  <b>österreichische Staatsbürgerschaft</b> </div>	
Datum der Ausstellung	17.04.2019
Unterschrift/Amtsiegel	<div style="text-align: center;">               Suppan Sabine           </div>



<https://citizen.bmi.gov.au/cit/bmi.fnsweb-ojzps/public/citizencheck?entid=3446401589550>

**Abbildung 105: Staatsbürgerschaftsnachweis inkl. QR-Code**

## Geburtsurkunde

Familiennamen	XxxTest
Akademische Grade/ Standesbezeichnungen	---
Vornamen	XxxLeo
Sonstige Namen	AaBcDhHnNjOoPqRooSStTtYyZz
Geschlecht	männlich
Zeitpunkt und Ort der Geburt	28.10.2014, 07:10 Uhr, Wien
<b>Mutter/Elternteil</b>	
Familiennamen	XxxTest
Akademische Grade/ Standesbezeichnungen	Dr. med. univ.
Vornamen	XxxMara
Sonstige Namen	XxxMaximus
<b>Vater/Elternteil</b>	
Familiennamen	---
Akademische Grade/ Standesbezeichnungen	---
Vornamen	---
Sonstige Namen	---
Zeitpunkt	17.04.2019
Datum der Ausstellung	17.04.2019
Amtssiegel, Namen und Unterschrift des Beamten	



<https://citizen.bmi.gov.at/at.gov.bmi.fnsweb-p/zip/public/zipcheck?entId=3440503342793>

**Abbildung 106: Geburtsurkunde inkl. QR-Code**

## 14.2 Sicherheitsmerkmale

Es gibt verschiedene Sicherheitsmerkmale, mit denen die Urkunden versehen sind. Diese können dabei helfen, die Echtheit der Urkunden festzustellen. Nachfolgend ein grober Überblick ausgewählter Sicherheitsmerkmale. Bei grün umrandeten Abbildungen handelt es sich um korrekte Sicherheitsmerkmale, rot markierte stellen Fälschungen dar.

- UV-aktive Farben



Abbildung 108: UV-aktive Farben (einfärbig)

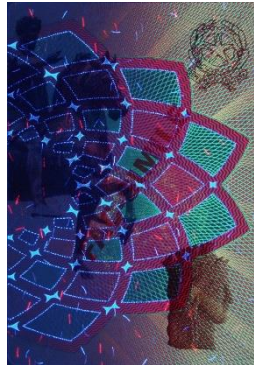


Abbildung 107: UV-aktive Farben (mehrfärbig)

- Buchdruck: wird häufig für den Druck von Seriennummern verwendet. Erkennungsmerkmal des Buchdruckes sind ausgeprägte Quetschränder.

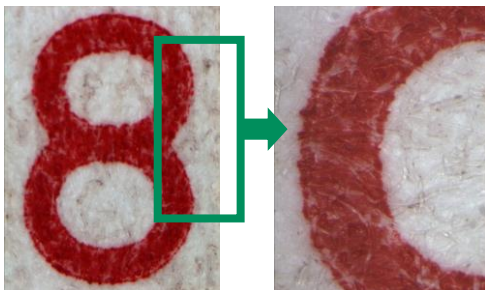


Abbildung 109: Buchdruck



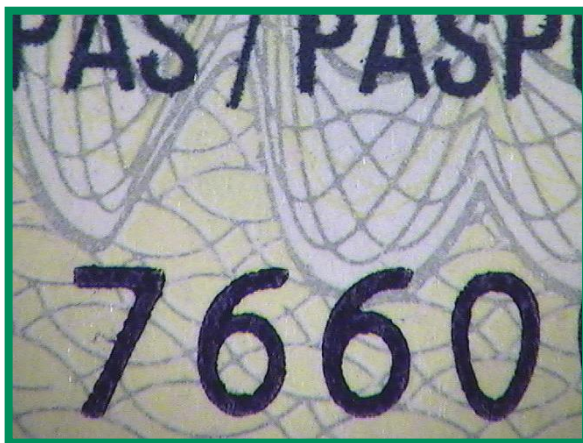


Abbildung 110: originaler vs. gefälschter Buchdruck

- Offsetdruck: wird häufig für den Schutzmusterdruck in Dokumenten verwendet. Das Druckbild zeigt scharf abgegrenzte Druckränder.

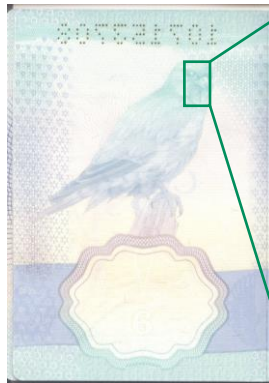
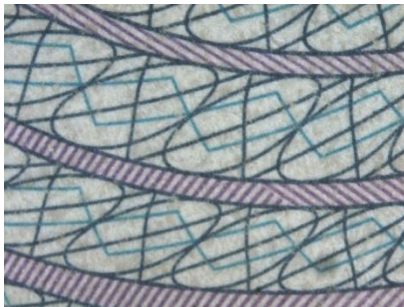


Abbildung 111: Offsetdruck



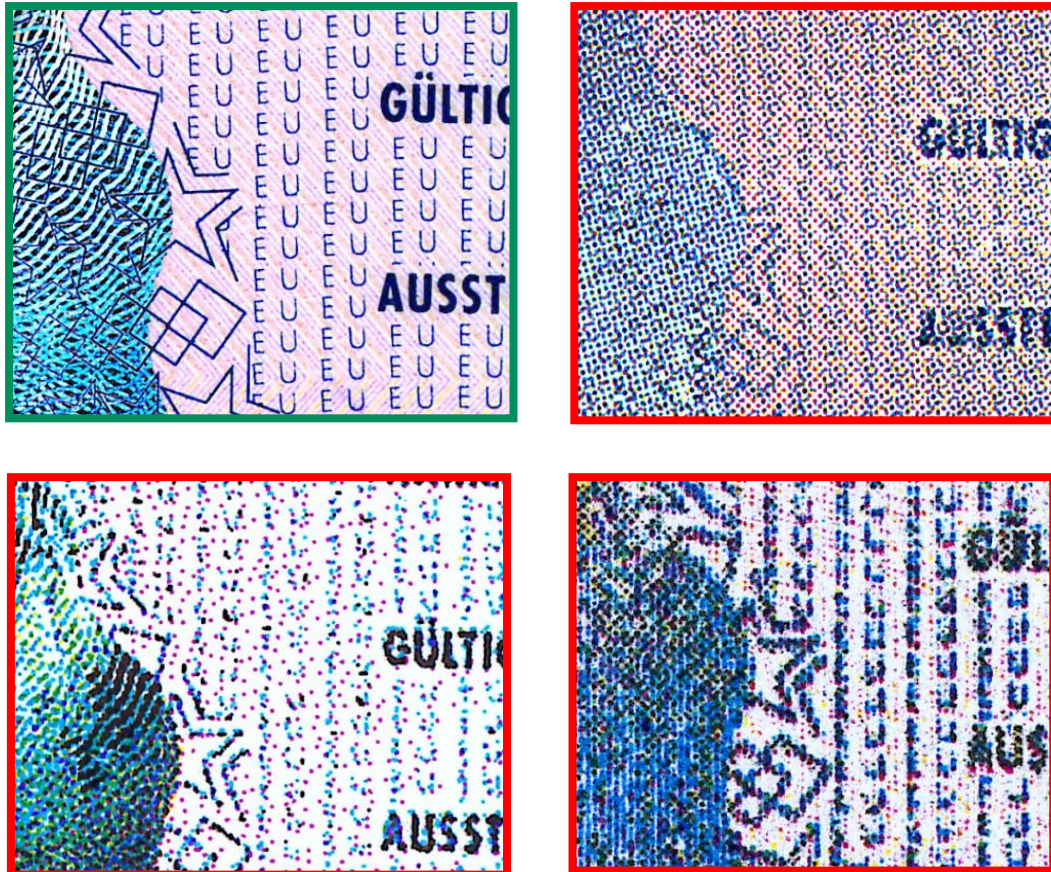


Abbildung 112: originaler vs. gefälschter Offsetdruck

Der Offsetdruck im Druckvergleich:



Abbildung 114: Offsetdruck

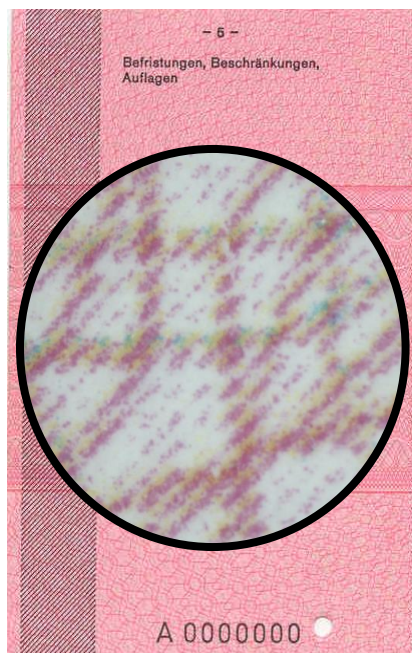


Abbildung 115: Laserdruck

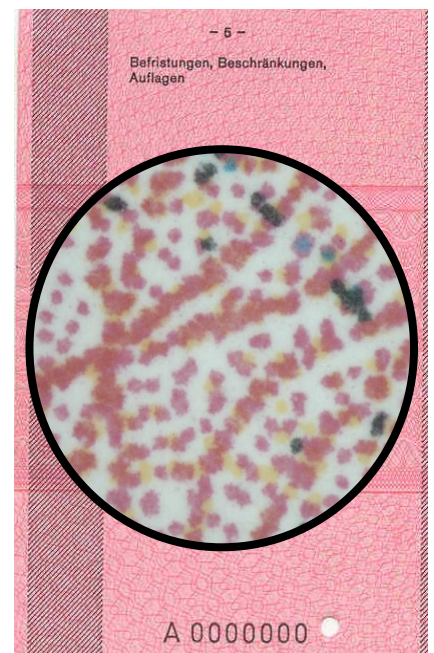
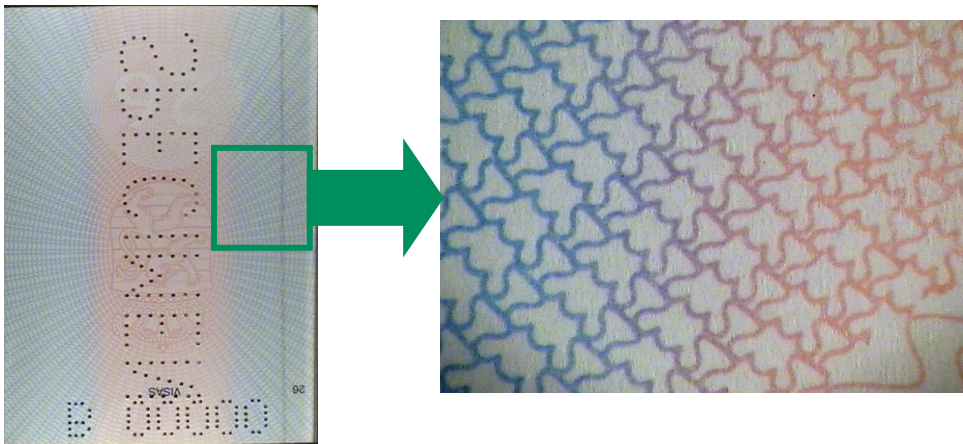


Abbildung 113: Tintenstrahldruck



- Irisdruck: Effektdruckverfahren mit Farbverlauf



**Abbildung 116: Irisdruck**

Bei Totalfälschungen kommt es oft zu abrupten Farbübergängen.



**Abbildung 117: originaler vs. gefälschter Irisdruck**

- Stichtiefdruck: ist ein fühlbarer Druck, der häufig auf Einbandinnenseiten in Reisepässen, sowie auf fast allen Geldscheinen anzutreffen ist. Der Druck kann im Schräglicht und anhand einer Fingerprobe überprüft werden.

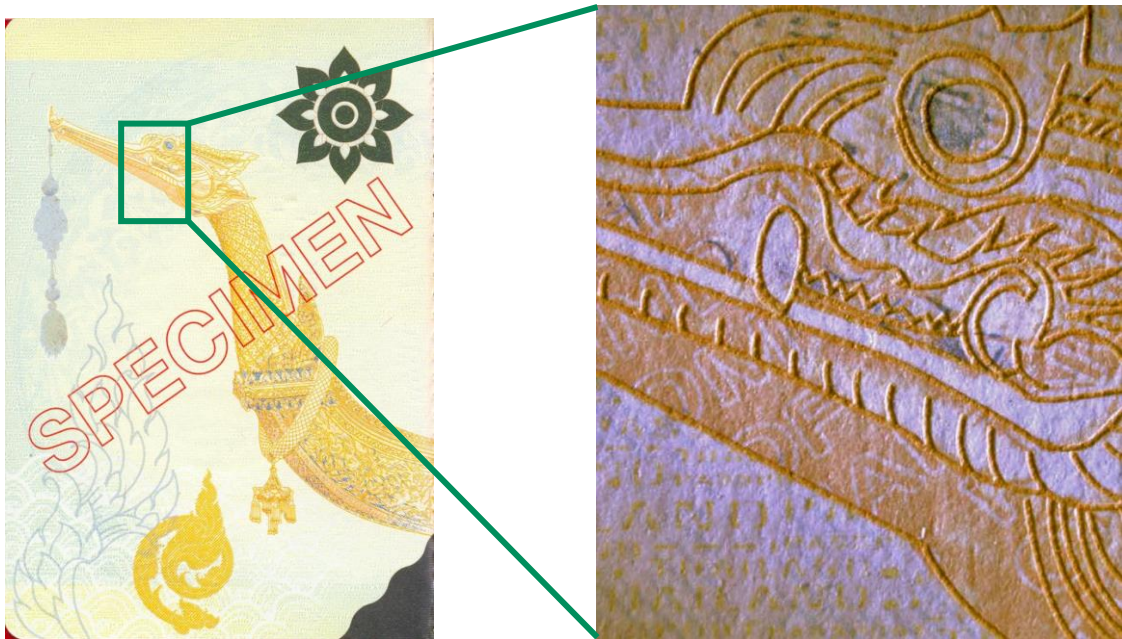


Abbildung 118: Stichtiefdruck

- Schutzmusterdruck: Erster Druck der auf ein Dokument aufgebracht wird im Schutzmusterdruck können verschiedene Sicherungselemente integriert sein)



Abbildung 119: Schutzmusterdruck

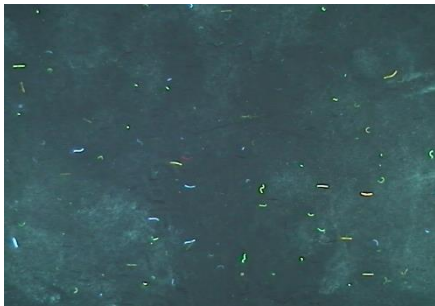
- Mikrodruck  
Winzige ohne Vergrößerung kaum erkennbare Motiv- oder Textaufdrucke. Diese können von Kopiergeräten nur bedingt reproduziert werden.



Abbildung 120: Mikrodruck



- **Papiertechnische Sicherungen:** Für die Produktion von Dokumenten wird Sicherheitspapier verwendet. Dabei handelt es sich um Papier mit speziellen Sicherungselementen, welches im öffentlichen Handel nicht erhältlich ist. Melierfasern sind Kunststofffäden in unterschiedlicher Länge und Farbe. Bei Fälschungen werden die Melierfasern oft aufgedruckt, geklebt oder gezeichnet. Ein Wasserzeichen ist ein Schrift-, Bild- oder Zeichenmotiv. Wasserzeichen werden häufig durch einen Farb- oder Fettaufdruck nachgeahmt. Die Nachahmung durch einen Fettaufdruck führt häufig zu einer Fluoreszenz des Wasserzeichens!



**Abbildung 122: fluoreszierende Melierfasern**



**Abbildung 121: Wasserzeichen**



**Abbildung 124: Melierfasern original**



**Abbildung 123: Melierfasern aufgedruckt**

### 14.3 Verehelichung/Namensänderung im Ausland

- Verehelichung im Ausland
  - Grundsätzliche Verpflichtung die Daten in Österreich nacherfassen zu lassen
  - Der Bürger ist an ein Standesamt zu verweisen
  - Das Foto für die e-card ist erst nach der Eintragung zu erfassen.

### 14.4 Vornamen

Aufgrund der Judikatur (Urteil des OGH vom 01.09.1992, Zl. 4 Ob 43/92) ist eine Person nicht verpflichtet alle Vornamen zu führen.

- Grundsätzlich reicht der erste Name (Empfehlung: Eintragung aller Namen)
- Namen mit Bindestrich gelten als ein Name (Michael-Georg).
- Es darf keine Umreihung der Vornamen erfolgen. Vornamen sind entsprechend der Reihenfolge der vorgelegten Urkunden auszustellen.
  - Beispiel:  
Geburtsurkunde: Michael Georg Fuchs  
zulässig: Michael Fuchs oder Michael Georg Fuchs  
nicht zulässig: Georg Fuchs oder Georg Michael Fuchs

### 14.5 Beglaubigung/Apostille

Urkunden müssen grundsätzlich beglaubigt werden bzw. mit Apostille versehen werden, um in einem anderen Land anerkannt werden zu können. Dabei handelt es sich um einen Formalakt, welcher die Echtheit einer Unterschrift und der Eigenschaft, in der der Unterzeichnende gehandelt hat, und die Echtheit eines Siegels (oder Stempels) bestätigt.

Sind sowohl der Ausstellerstaat der Urkunde als auch der Zielstaat, in dem die Urkunde verwendet werden soll, dem „Haager Übereinkommen zur Befreiung ausländischer öffentlicher Urkunden von der Beglaubigung“ beigetreten, ist keine diplomatische Beglaubigung für den Rechtsverkehr erforderlich. In dem Fall müssen Urkunden von den dazu bestimmten Behörden des Ausstellerstaats mit einer "Apostille" versehen werden, um im Zielstaat verwendet werden zu können.

#### **Beglaubigungsweg ausländischer Urkunden/volle diplomatische Beglaubigung:**

1. Die ausländische Behörde stellt eine Urkunde aus
2. Innerstaatlicher Beglaubigungsweg (im Ausstellungsland)
  - welche Behörden konkret zuständig sind, muss die Partei im Ausstellungsstaat der Urkunde erfragen
3. Die Urkunde samt innerstaatlichen Beglaubigungsvermerken wird der zuständigen Österreichischen Vertretungsbehörde (VB) zur Überbeglaubigung für Österreich vorgelegt
4. Die VB bringt eine diplomatische Beglaubigung auf der Urkunde oder einem untrennbar verbundenen Beiblatt (Allonge) an (Klebeetikett s. Muster).

Kontaktadressen der Österreichischen Vertretungsbehörden:

<https://www.bmeia.gv.at/botschaften-konsulate/suche-nach-oesterreichischen-vertretungen/>



Abbildung 125: Beglaubigung

#### Beantragung einer Apostille:

1. Ausländische Behörde stellt eine Urkunde aus
2. Die Urkunde wird „nur“ innerstaatlich in Form der Anbringung einer Apostille bestätigt.
3. Welche Behörden in den jeweiligen Ländern für die Anbringung einer Apostille zuständig ist, sind unter zu finden:

<https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/authorities1/?cid=41>

## 15 Exkurs: Vorgehen bei Versicherten ohne österreichische Staatsbürgerschaft

Der Karteninhaber **ohne** österreichische Staatsbürgerschaft muss bei der e-card Fotoregistrierung folgendes vorlegen:

- Ein gültiges **Reisedokument** (Reisepass oder Personalausweis) **im Original**,
- ein **Passfoto** gemäß den Passbildkriterien,
- die **e-card** (sofern sie nicht verloren oder gestohlen wurde), um die SVNR im IDR eingeben zu können. Dies ist notwendig, um im Clearingfall zu unterstützen.

Verfügt die Person über kein gültiges Reisedokument, darf die e-card Fotoregistrierung nicht durchgeführt werden.

Für Personen ohne österreichische Staatsbürgerschaft ist es nicht möglich, die Identität durch einen Identitätszeugen bestätigen zu lassen.

## 16 Wichtige Punkte bei der e-card Fotoregistrierung

Nachfolgend sind wichtige Punkte bei der e-card Fotoregistrierung zusammengefasst.

- Die Person muss zur e-card Fotoregistrierung **persönlich** erscheinen
- Die Urkunden müssen **im Original** vorgelegt werden - keine Kopien
- Minderjährige brauchen nicht zwingend einen Vertreter
- Sachbearbeiter muss zur **Überzeugung** gelangen, dass Person österreichischer Staatsbürger
- Die Identität muss **zweifelsfrei** festgestellt werden
- Ist lt. Foto-Sofort-Check ein Foto vorhanden oder weist sich die Person mit einem Dokument aus einem der Register aus (z.B. Scheckkartenführerschein), darf kein Foto registriert werden
- Hat die Person **keine e-card** dabei, kann keine e-card Fotoregistrierung durchgeführt werden. Die Person ist **zum SV-Träger zu verweisen**.
- Bei der Datenerfassung im IDR ist zwingend
  - die SVNR einzugeben, um ein rascheres Clearing zu ermöglichen
  - der Anfragegrund „e-card Foto“ einzugeben
- Ohne bPK ist die Erfassung von einem Foto für die e-card nicht möglich
- Es ist mindestens ein Identitätsnachweis für die Erfassung eines Fotos für die e-card erforderlich!
- Wird ein Dokument im Status „gestohlen“ oder „verloren“ im Zuge der e-card Fotoregistrierung vorgelegt, ist die Person an die Passbehörde zu verweisen. Die e-card Fotoregistrierung darf nicht abgeschlossen werden.
- Auf der Rückseite des Fotos muss vor dem Aufkleben die SVNR notiert werden, damit im Fall, dass sich das Foto vom Antrag löst, eine Zuordnung erfolgen kann.
- Das Foto ist gerade in dem dafür vorgesehenen Rahmen aufzukleben
  - Vorzugsweise mit Klebestift (kein flüssiger Klebstoff & keine selbstklebenden Fotokleber, keine Büroklammer)
- Bei der Verwendung von e-Bild ist auf den Antrag handschriftlich in das für das Foto vorgesehene Feld „e-Bild“ zu vermerken, damit die zentrale Scanstelle weiß, dass hier nur eine Archivierung vorzunehmen ist.



## 17 Kontaktadressen

Zentrale Scanstelle	ITSV GmbH SV-Servicecenter Johann-Böhm-Platz 1 A-1020 Wien  Anträge die persönlich, zB per Boten, abgegeben werden: beim ITSV Empfang im 7. Stock, Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien
Support/Fragen	<a href="mailto:ecardfoto@svc.co.at">ecardfoto@svc.co.at</a>
SV-Clearingstelle	<a href="mailto:clearing@sozialversicherung.at">clearing@sozialversicherung.at</a>
e-Bild Service	<a href="mailto:esv.cc@svc.co.at">esv.cc@svc.co.at</a>
ZMR-Clearingstelle	<a href="mailto:zmr-clearingstelle@bmi.gv.at">zmr-clearingstelle@bmi.gv.at</a>
BMI für LPDs und BFAs	<a href="mailto:BMI-III-3-a-eCard@bmi.gv.at">BMI-III-3-a-eCard@bmi.gv.at</a>