

# **Schulung der zuständigen Behörden**

**zum Portal des Einheitlichen  
Ansprechpartners für das Land  
Brandenburg**

# Agenda

Thema
Begrüßung der Teilnehmer / Vorstellung der Teilnehmer / Erläuterung des Ablaufs
Einführung in die Tätigkeit des Einheitlichen Ansprechpartners
Darstellung möglicher Szenarien bei den zuständigen Behörden und beispielhafter Prozesse
Einführung in die Nutzung des EAP-Portals und seiner Komponenten
Pause
Umgang mit den Signaturkomponenten
Eigenregistrierung / Änderung der Stammdaten / Fachadministrator
GewOn im EAP-Portal
Verabschiedung

- Einheitlicher Ansprechpartner (EAP)
  - Aufgaben des EAP
  - Überblick EAPBbg
  - Informationsbereitstellung
  - Beratungs- und Koordinationsfunktion
- Zuständige Behörde (ZB)
  - Definition
  - Aufgaben
  - Arten
- Dienstleister (DL)
  - Definition
  - Wer kann EAP in Anspruch nehmen?
- Fristen und Gebühren
- Zusammenwirken EAP, ZB, DL

# Aufgaben des EAP

- EAP ist eine aufgrund Art. 6 Abs. 1 EG-DLRL zu errichtende einheitliche **Kontaktstelle** für die Dienstleistungserbringer über die
  - alle Verfahren und Formalitäten im Zusammenhang mit der Aufnahme und Ausübung einer Dienstleistungstätigkeit
  - sowie Informationsanfragen abgewickelt werden können.
- Freie Entscheidung der Mitgliedstaaten bzgl. der Organisation von EAP
- In Deutschland liegt die Zuständigkeit für Einrichtung bei den Ländern

# Überblick

## EAP Brandenburg

- **Name:** Einheitlicher Ansprechpartner für das Land Brandenburg (EAPBbg)
- **Gesetzliche Grundlage:** „Gesetz zur Einführung des Einheitlichen Ansprechpartners für das Land Brandenburg und zur Änderung weiterer Vorschriften“ vom 01.07.2009
- **Organisationsform:** Nach § 13 LOG als Einrichtung im Geschäftsbereich des Ministers für Wirtschaft und Europaangelegenheiten
- **Sitz:** Potsdam, Heinrich-Mann-Allee 107
- **Arbeitsaufnahme:** 28.12.2009

# EAP - Funktionen

## Informationsbereitstellung

Bereitstellung von Informationen für den Dienstleistungserbringer und -empfänger (Art. 7 Abs. 1 EG-DLRL) über:

- alle Anforderungen für die Aufnahme u. Ausübung der Tätigkeit
- Kontaktdaten der zuständigen Behörden
- Zugangsvoraussetzungen zu öffentlichen Registern u. Datenbanken
- allgemein verfügbare Rechtsbehelfe
- sonstige Verbände und Organisationen, die DL-Erbringer u. DL-Empfänger beraten u. unterstützen



Informationen sind in klarer, einfacher und unmissverständlicher Sprache, elektronisch leicht zugänglich, stets aktuell und so schnell wie möglich zu erteilen.

# EAP - Funktionen

## Beratung und Koordination

- Beratung der DL-Erbringer hinsichtlich des Verfahrens und der rechtlichen Anforderungen für die Aufnahme und Ausübung der Dienstleistungstätigkeiten
- Kontaktstelle zwischen DL-Erbringer und zuständigen Behörden
  - Gegenseitiges Bereitstellen von Informationen über Kontakte mit dem DL-Erbringer und den Verfahrensstand
  - Entgegennahme und ggf. Weiterleitung der gesamten Verfahrenskorrespondenz (in Richtung der zuständigen Behörden und des DL-Erbringers)
  - Erreichbarkeit bei Rückfragen über das Internet
  - Beachtung des Zügigkeitsgebots



**Unterstützung des DL-Erbringers**  
**Weiterleitung an und Rückkopplung mit den zuständigen Behörden**

# Zuständige Behörde (ZB)

## Definition

- gem. Art. 4 Nr. 9 EG-DLRL jede Stelle oder Behörde, die in einem Mitgliedstaat eine Kontroll- und Regulierungsfunktion für Dienstleistungstätigkeiten innehat
- Alle Stellen, Einrichtungen und Vereinigungen, die an einem Verfahren zur Aufnahme, Ausübung und Beendigung einer Dienstleistungstätigkeit regelnd beteiligt sind
- **Fachliche Bearbeitung der Anträge des DL und Bescheiderteilung verbleibt bei den zuständigen Behörden**



# ZB - Aufgaben

Inhalt	Verwaltungs- verfahrensgesetz
Bei Ingangsetzung einer Frist: Empfangsbestätigung mit dem Inhalt: Datum des Eingangs beim EAP, Fristbeginn, Rechtsfolge bei Fristablauf, Rechtsbehelfe	§ 71b Abs. 3
Unverzügliche Mitteilung bei Unvollständigkeit – Fristlauf beginnt erst bei Vollständigkeit	§ 71b Abs. 4
Informationen zum Verfahrensstand an den EAP	§ 71 d
Auskunft über die maßgeblichen Vorschriften und deren Auslegung bei Anfrage des EAP	§ 71 c Abs. 2

- **Kommunen**

- Ordnungsbehörden:  
Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten, Anzeige der  
Kampfmittelsuche

- **Kammern**

- IHK
- HWK
- Rechtsanwaltskammer, Steuerberaterkammer

- **Land**

- Landesumweltamt

- **Bund**

- Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle

# Dienstleister (DL) Definition

gem. Art. 4 Nr. 2 EG-DLRL

- jede **natürliche Person**, die die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats besitzt, und
- jede in einem Mitgliedstaat niedergelassene **juristische Person** im Sinne des Art. 48 des EG-Vertrags, die eine Dienstleistung anbietet oder erbringt

## ■ Herkunft

- Deutschland
- Alle EU-Mitgliedstaaten
- EWR – Länder (Norwegen, Island, Liechtenstein)

## ■ Tätigkeiten – Beispiele:

Positivliste	Negativliste
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Gewerbe &amp; Handwerk: z.B. Friseure, Parkettleger</li><li>■ Freie Berufe: z.B. Architekten, Rechts- &amp; Steuerberater</li><li>■ Handel, Reisedienstl.</li></ul>	<p>gem. Art. 2 Abs. 2 EG-DLRL:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Finanzdienstleistungen</li><li>■ Leiharbeitsagenturen</li><li>■ Gesundheitsdienstleistungen</li><li>■ Private Sicherheitsdienste</li></ul>

## ■ Fristen

### ■ Eingangsfiktion - § 71b Abs. 2 VwVfG

Anträge und Unterlagen gelten am 3. Tag nach Eingang beim EAP als bei der zuständigen Behörde eingegangen

### ■ Genehmigungsfiktion - § 42a VwVfG

beantragte Genehmigung gilt nach Ablauf einer für die Entscheidung festgelegten Frist (§ 1 VwVfGBbg i. V. m. § 42a Abs. 2 VwVfG – **3 Monate**) als erteilt, wenn durch Rechtsvorschrift vorgesehen und der Antrag hinreichend bestimmt

## ■ Gebühren

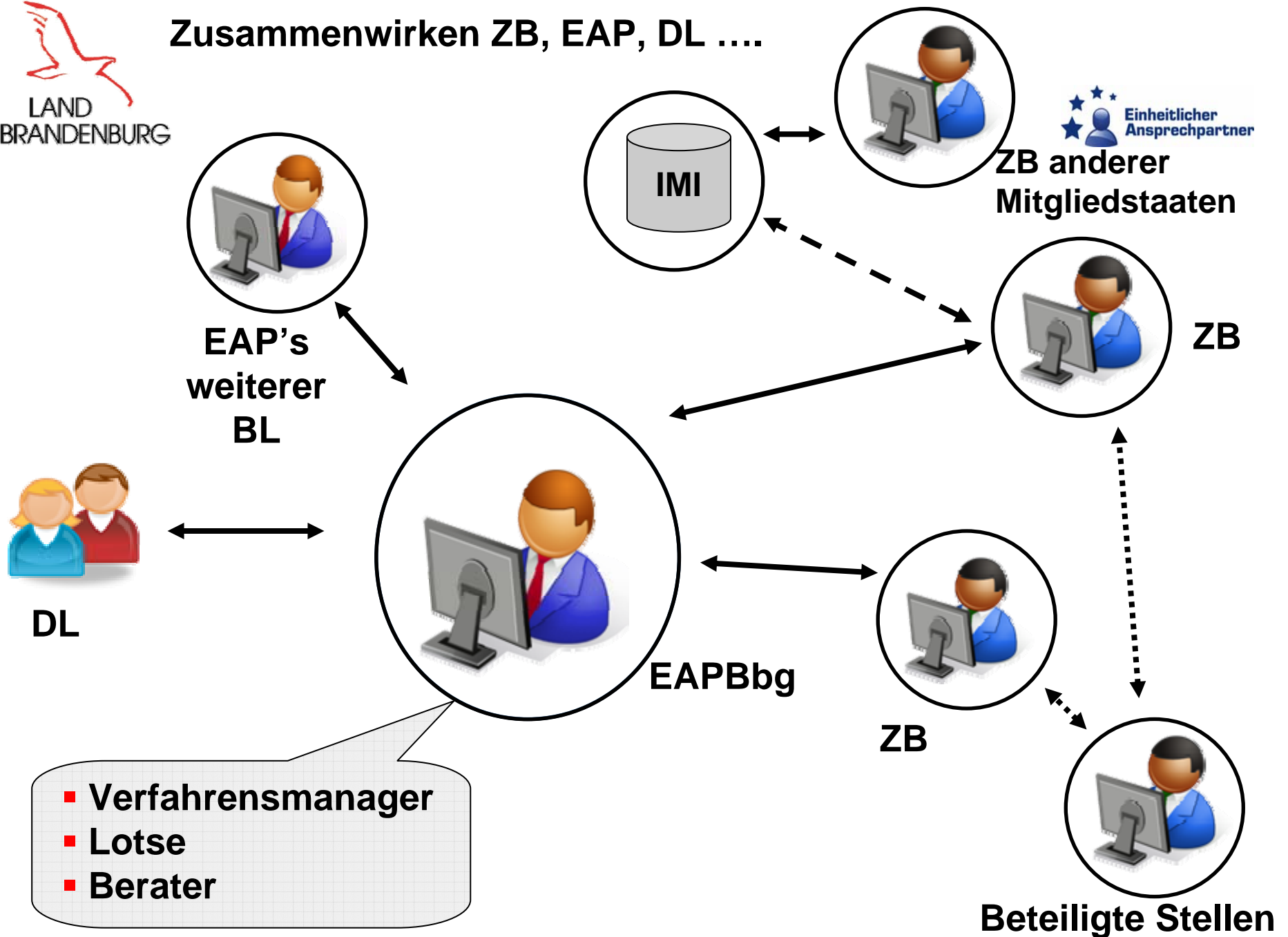
### ■ Kostendeckungsprinzip - § 4 S. 2 GebGBbg

### ■ Die Gebührenschuld entsteht erst mit Beendigung der Amtshandlung, § 10 Abs. 1 GebGBbg

### ■ ZB erheben ihre Gebühren eigenständig

### ■ EAP erhebt ebenfalls eigenständig Gebühren für seine Tätigkeit, § 7 BbgEAPG

## Zusammenwirken ZB, EAP, DL ....



# Fragen?

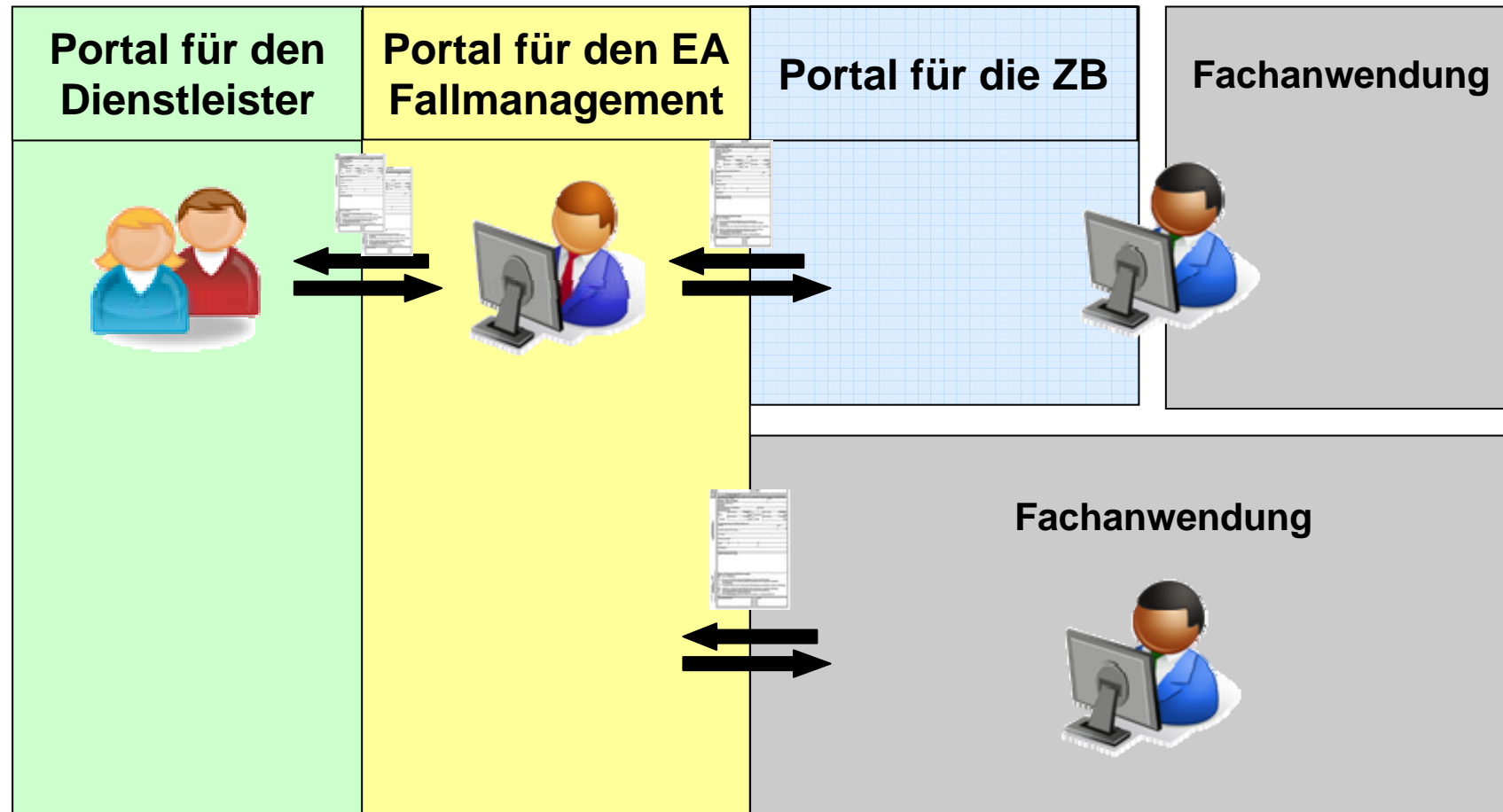


- Überblick und Verschiedene Sichten
- Komponenten
- Informationssysteme
- Fallmanagement
- Organisatorische Anforderungen
- Elektronische Signatur
- Medienbrüche
- Technische Anforderungen
- Hinweise zur Handhabung



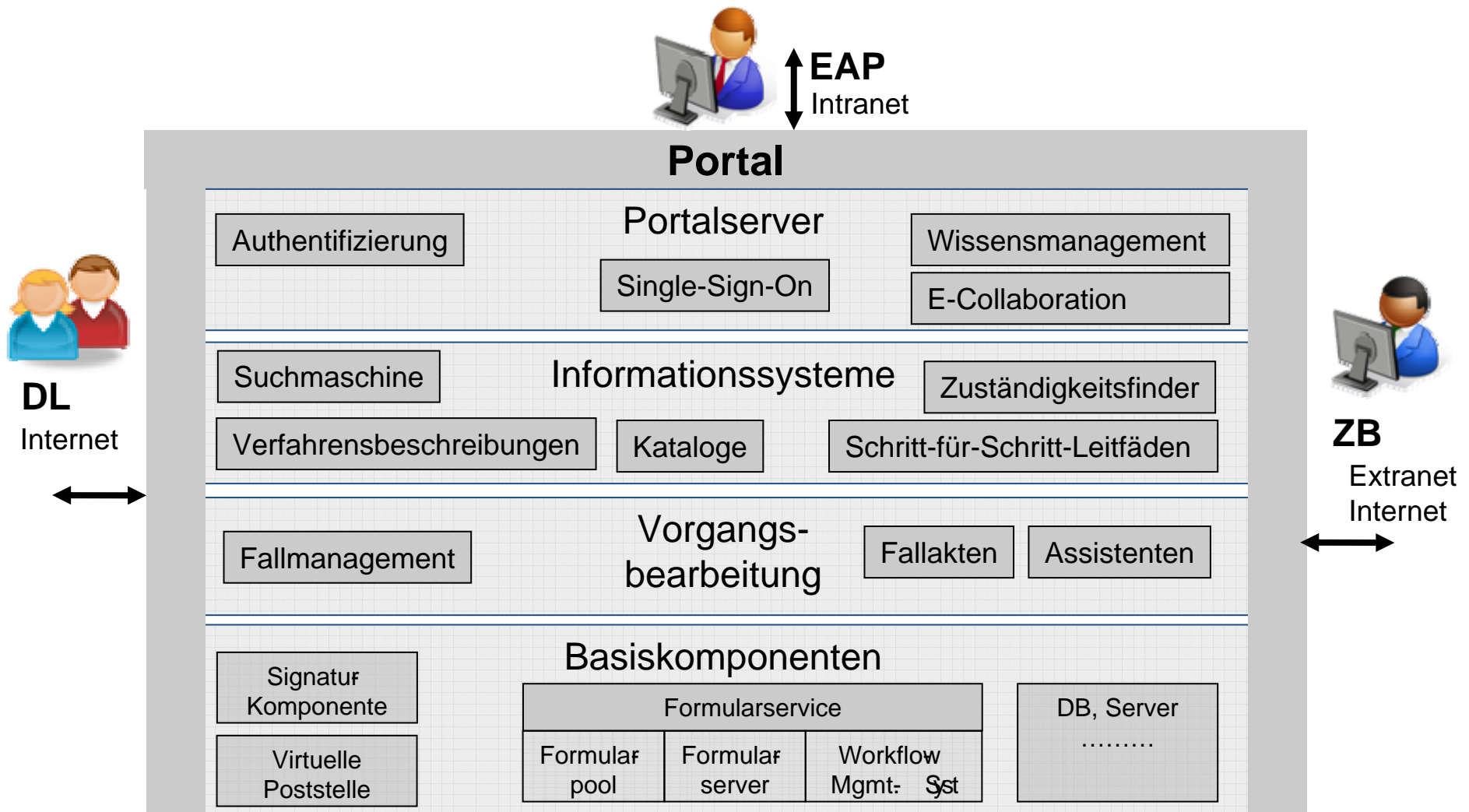
# EAP-Portal

## Sicht des DL-Erbringers, EAP und der ZB



- Umsetzung der Prozesse für Gründungen
- Zuständige Behörden
  - Kammern
    - IHK, HWK
  - Städte, Gemeinden und Ämter
    - Ordnungsbehörden
      - Gewerbeangelegenheiten
      - Gaststättenangelegenheiten
      - Anzeige der Kampfmittelsuche
- Anbindung der Fachverfahren per manuellem Download aus den Fallakten

# EAP-Portal Komponenten



# EAP-Portal

## Zugang und Registrierung

Öffentlicher Bereich	Geschützter Bereich
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Unregistriert per HTTP erreichbar</li><li>■ Informationen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Zugang per HTTPS über Nutzername (E-Mail) und Passwort</li><li>■ Inhalt<ul style="list-style-type: none"><li>■ Stammdaten</li><li>■ Fallmanagement</li><li>■ Wissensmanagement</li></ul></li><li>■ DL<ul style="list-style-type: none"><li>■ Eigenregistrierung und Identprüfung</li></ul></li><li>■ EAP und ZB<ul style="list-style-type: none"><li>■ Eigenregistrierung der Nutzer</li><li>■ Mandanten und lokale Administratoren</li></ul></li></ul>

- **Informationssysteme** beinhalten z.B.:
  - Verfahrens- und Leistungsbeschreibungen
  - Kataloge: z.B. Rechtsformen, Tätigkeiten
  - Zuständigkeitsfinder: Was und Wo?
  - Schritt-für-Schritt-Leitfaden (Persönliche Checkliste)
  - Häufige Fragen und Antworten
  - Aktuelle Information zur EG-DLRL
  - Rechtsbehelfe
- Künftig: Mehrsprachigkeit für Teilbereiche (englisch und polnisch), aber Amtssprache bleibt deutsch
- Verlinkungen aus lokalen Portalen der ZB möglich

### Einheitlicher Ansprechpartner für das Land Brandenburg



#### Checkliste für die Neugründung als Installateur

Wer eine Neugründung als Installateur durchführen möchte, muss eine Reihe von Anmeldeformalitäten und gesetzlichen Vorschriften beachten. Der Einheitliche Ansprechpartner für das Land Brandenburg möchte Ihnen einen Leitfaden an die Hand geben, um diese „bürokratischen Hürden“ leicht zu erfüllen.

Die von Ihnen gewählte Tätigkeit betrifft den Bereich eines zulassungspflichtigen Handwerks. Für die Ausübung der Tätigkeit müssen Sie in die Handwerksrolle Ihrer örtlichen Handwerkskammer eingetragen sein. Neben der Eintragung in die Handwerksrolle müssen Sie Ihren Tätigkeitswunsch Ihrem örtlichen Gewerbeamt anzeigen. An Hand dieser Checkliste zeigen wir Ihnen, welche Unterlagen Sie für die Gewerbeanmeldung eines zulassungspflichtigen Handwerks einreichen müssen. Der zweite Teil der Liste (Zuständige Stellen und Dokumente) zeigt Ihnen, welche Stellen die Dokumente nach dem Einreichen erhalten und welche Dokumente Sie von diesen Stellen zurückerhalten.

Sie finden weiterführende Informationen zum Thema Installateur unter [diesem Link](#).

#### Folgende Fragenstellungen haben Sie schon beantwortet:

- Welche Qualifikation liegt vor?  
Ihre Beantwortung: Diplom aus EU-Mitgliedsstaat / EWR-Vertragsstaat oder Schweiz
- Welche Staatsangehörigkeit besitzen Sie?  
Ihre Beantwortung: Polnisch

#### Zusammenfassend benötigen Sie folgende Nachweise / Unterlagen:

- Antrag zur Ausnahmegewilligung Handwerksrolle
- Antrag zur Eintragung in die Handwerksrolle
- Antrag zur Gewerbeanzeige
- Freizügigkeitserklärung
- Lichtbildausweis
- Nachweis der Berufsausübung (auf Nachforderung)
- Nachweis der selbständigen Tätigkeit (auf Nachforderung)
- Nachweis der Zuverlässigkeit (auf Nachforderung)
- Qualifizierungsnachweis zur Ausnahmegewilligung
- Vollmacht (auf Nachforderung)

Alle weiteren Nachweise / Unterlagen werden nach Ihrem Einverständnis bzw. soweit gesetzlich angeordnet automatisch an die entsprechenden Stellen weitergeleitet.

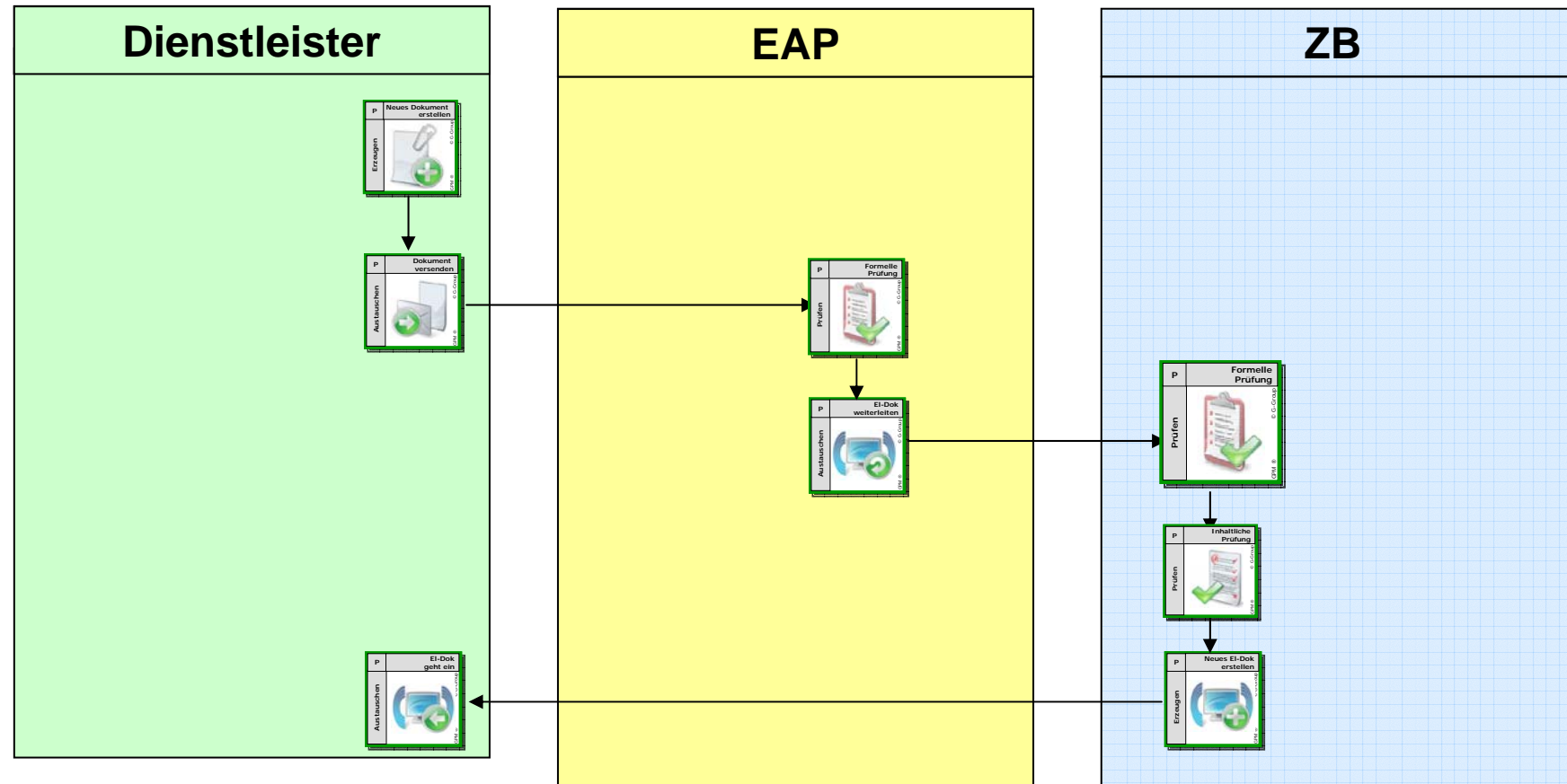
Folgende „bürokratische Hürden“ kann Ihnen der Einheitliche Ansprechpartner abnehmen:

Überblick für den DL-Erbringer, was ihn im Falle eines Echtantrags erwarten würde (PDF-Dokument zum Ausdrucken und lokal Speichern)

### **Fallmanagement:** Vordefinierte Prozesse

- Initiatoren sind DL
- Abhängig von Tätigkeit, Rechtsform
- Auswahl der Art des Prozesses über Assistenten
- Ein- und Ausgangsdokumente prozessbezogen
- EAP nur formale Prüfung
- ZB erhalten alle zur Bearbeitung notwendigen Dokumente
- Automatische Prozessweiterleitung
- E-Mail über den Prozessfortschritt an alle Beteiligten

# Prinzipdarstellung „Prozess Maklererlaubnis“



← Fallbezogener E-Mail-Verkehr →

← Fallbezogener E-Mail-Verkehr →




# Fallmanagement – Sicht des Dienstleisters

**Dienstleister**

EAP

ZB

„Neuen Fall starten“



LAND  
BRANDENBURG

**Einheitlicher Ansprechpartner für das Land Brandenburg**

deutsch | english | polski

Angemeldet als Sach Bearbeiter1! | Kontrollbereich | Mein Konto | Abmelden

**Angebot**

**Startseite**

**Vorgänge**

**Verfahren / Formalitäten**

**Behörden / Verbände**

**Links**

**FAQ**

**Aktuelles**

**Wir über uns**

**Kontakt**

**Suchen**

**GewOn (Test)**

**Vorgänge**

Neuen Fall starten

Nach Fällen suchen:  Suchen

	GZ	Name ▼	Geburtsdatum	Geschäftszeichen Antragsteller	Status	Ort	Tätigkeit	
	--	Bellmann, Dieter	01.01.1970	p1	Wartet auf Rückmeldung	Potsdam	Uhrmacher	Fall öffnen

# Fallmanagement – Sicht des Dienstleisters

Dienstleister

EAP


ZB

eap.brandenburg.de

## Lebenslagenassistent

**Für welche Situation suchen Sie Unterstützung?**

Bitte wählen Sie Ihr Anliegen aus der nachfolgenden Liste aus. Sollten Sie Ihr Anliegen nicht in der Liste finden oder Sie sich bei der Auswahl nicht sicher sein, haben Sie auch die Möglichkeit, Ihr Anliegen zu beschreiben.

**Was möchten Sie tun?\*** 

- ☐ ein Unternehmen gründen
- ☐ ein Unternehmen verändern
- ☐ ein Unternehmen abmelden
- ☐ mich als Freiberufler niederlassen
- ☐ eine grenzübergreifende Dienstleistung erbringen
- ☐ eine Ausnahmegenehmigung beantragen
- ☐ ein Reisegewerbe beantragen
- ☐ in der Liste nicht dabei
- ☐ ich weiß es nicht

**Dialogverlauf**

- » Anliegen bestimmen
- Lebenslage bestimmen
- Anliegen bestimmen
- Anliegen eingrenzen
- Persönliche Daten
- Bezugsort festlegen
- Konkretisierung
- EA festlegen

Die mit Stern (\*) markierten Felder sind Pflichtfelder.

**Buttons:** Abbrechen, Zurück, Weiter

Powered cit intelliForm

## Dialogverlauf

- Anliegen bestimmen
- Lebenslage bestimmen
- Anliegen eingrenzen
- Persönliche Daten
- Bezugsort festlegen
- Konkretisierung

# Fallmanagement – Sicht des Dienstleisters

Dienstleister

EAP




ZB

eap.brandenburg.de

## Fallakte

Sie sind hier: > 20091112000031917005

### Fallbezogenes Postfach

-  Neue Nachricht
-  Eingang (0)
-  Gesendet

### Fallbezogene Informationen

Antragsteller: Dienstleister

### Schritt-für-Schritt-Leitfaden

Leitfaden-Dokument

## Checkliste Unterlagen

Bitte bringen Sie die folgenden Unterlagen bei. Sie können Ihr Anliegen einreichen, wenn alle Unterlagen vollständig sind.

Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
➔ Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der handwerksähnlichen Gewerbe	Fehlt noch	Ausfüllen Nachreichen
➔ Ausdruck aus dem Handelsregister	Fehlt noch	Hochladen Nachreichen
✓ Gewerbeanzeige	Vorhanden	Bearbeiten
➔ Identitätsnachweis	Fehlt noch	Hochladen Nachreichen
➔ Alle Unterlagen		<input type="button" value="Jetzt einreichen"/>

## Verfahrensablauf und zuständige Stellen

Verwaltungsdienstleistung	Status	Termin	Gebühr	Zuständige Stelle
 Eintragung in das Verzeichnis der handwerksähnlichen Gewerbe bearbeiten  Eintragungsbestätigung für die Eintragung in das Verzeichnis der handwerksähnlichen Berufe	Warte auf Freigabe			Handwerkskammer Potsdam

# Fallmanagement – Sicht des Dienstleisters

eap.brandenburg.de

Dienstleister




EAP

ZB

**Fallakte**

Sie sind hier: > 20091112000031917005

**Fallbezogenes Postfach**

-  Neue Nachricht
-  Eingang (0)
-  Gesendet

**Fallbezogene Informationen**

Antragsteller: Dienstleister

**Schritt-für-Schritt-Leitfaden**

Leitfaden-Dokument

## Checkliste Unterlagen

Bitte bringen Sie die folgenden Unterlagen bei. Sie können Ihr Anliegen einreichen, wenn alle Unterlagen vollständig sind.

Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
➔ Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der handwerksähnlichen Gewerbe	Fehlt noch	Ausfüllen Nachreichen
➔ Ausdruck aus dem Handelsregister		Hochladen
✓ Gewerbeanzeige		
➔ Identitätsnachw		

**Antrag auf Eintragung**

in das Verzeichnis der zulassungspflichtigen Handwerke, zulassungsfreien Handwerke sowie der Inhaber handwerksähnlicher Betriebe

1. Rechtsform

- ☐ Einzelunternehmen
- ☐ Personengesellschaft (GbR, OHG, KG)
- ☐ juristische Person (GmbH, AG, UG, Ltd.)
- ☐ Personengesellschaft mit Beteiligung einer juristischen Person (GmbH & Co. KG)

2. Angaben zum Betrieb

↓ „Ausfüllen“

# Fallmanagement – Sicht des Dienstleisters




eap.brandenburg.de

Dienstleister
EAP
ZB

**Fallakte**

Sie sind hier: > 20091112000031917005

**Fallbezogenes Postfach**

-  Neue Nachricht
-  Eingang (0)
-  Gesendet

**Fallbezogene Informationen**

Antragsteller: Dienstleister

**Schritt-für-Schritt-Leitfaden**

Leitfaden-Dokument

## Checkliste Unterlagen

Bitte bringen Sie die folgenden Unterlagen bei. Sie können Ihr Anliegen einreichen, wenn alle Unterlagen vollständig sind.

Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
➔ Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der handwerksähnlichen Gewerbe	Fehlt noch	<a href="#">Ausfüllen Nachreichen</a>
➔ Ausdruck aus dem Handelsregister	Fehlt noch	<a href="#">Hochladen</a>
✓ Gewerbeanzeige		
➔ Identitätsnachweis		

eap.brandenburg.de

**Dokument hochladen**

Anlagen hinzufügen

Sie können Anlagen als Dateien hochladen oder per Fax hinzufügen. Wenn Sie eine Anlage per Fax hinzufügen, wird das empfangene Dokument in ein PDF-Dokument umgewandelt und zu Ihrem Antrag hinzugefügt.

Zu diesem Vorgang sind nachfolgende Anlagen **zwingend** erforderlich:

Anlage faxen...
Anlage hochladen...

**Hinweis:** Bitte bewahren Sie die Anlagen im Original auf. Im Einzelfall kann es notwendig sein, diese Originale vorzulegen.

Ergänzen Sie bitte die **fehlenden Anlagen**, um mit der Bearbeitung des Vorgangs fortzufahren.

Abbrechen
Zurück
Speichern und Schließen

↓ „Nachreichen“

# Fallmanagement – Sicht des Dienstleisters

**Dienstleister** EAP ZB

eap.brandenburg.de

**Fallakte**

Sie sind hier:  
> 20091119000001824336

**Fallbezogenes Postfach**

Neue Nachricht

Eingang (0)

Gesendet

**Fallbezogene Informationen**

Antragsteller: Dienstleister

**Schritt-für-Schritt-Leitfaden**

Leitfaden-Dokument

**Ihre Ansprechpartner**

Ihr Ansprechpartner für Fragen zum Vorgang:  
R. Verch

**Info:** Vorgang eingereicht

**Checkliste Unterlagen**

Ihr Anliegen befindet sich in Bearbeitung. Sie haben folgende Unterlagen eingereicht.

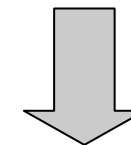
Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
Antrag auf Ausdruck aus dem Handelsregister	Wird nachgereicht	
Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der handwerksähnlichen Gewerbe	Vorhanden	Bearbeiten
Gewerbeanzeige	Wird nachgereicht	
Identitätsnachweis	Wird nachgereicht	
Alle Unterlagen		Eingereicht

**Verfahrensablauf und zuständige Stellen**

Verwaltungsdienstleistung	Status	Termin	Gebühr	Zuständige Stelle
<b>Fallmanagement</b>	In Bearbeitung			Einheitlicher Ansprechpartner für das Land Brandenburg (EAPBbg)
Auszug aus dem Handelsregister bearbeiten	Warte auf Freigabe			Handelsregister
Ausdruck aus dem Handelsregister				
Eintragung in das Verzeichnis der handwerksähnlichen Gewerbe bearbeiten	Warte auf Freigabe			Handwerkskammer Frankfurt (Oder)

Hinweis, dass der Vorgang bzw. fehlende Dokumente eingereicht wurden

Anzeige im EA-Portal (Status ändert sich)



**Wechsel zur EAP-Sicht**

# Fallmanagement – Sicht des EAP

eap.brandenburg.de

Dienstleister
EAP
ZB

**Fallakte**

Sie sind hier:  
> 20091119000001824336

**Fallbezogenes Postfach**

☐ Neue Nachricht

☐ Eingang (0)

☐ Gesendet

**Fallbezogene Informationen**

Antragsteller: Dienstleister

**Schritt-für-Schritt-Leitfaden**

Leitfaden-Dokument

**Ihre Ansprechpartner**

Ihr Ansprechpartner für Fragen zum Vorgang:  
R. Verch

Info: Vorgang eingereicht

### Checkliste Unterlagen

Ihr Anliegen befindet sich in Bearbeitung. Sie haben folgende Unterlagen eingereicht.

Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
✓ Antrag auf Ausdruck aus dem Handelsregister	Wird nachgereicht	
✓ Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der handwerksähnlichen Gewerbe	Vorhanden	Bearbeiten
✓ Gewerbeanzeige	Wird nachgereicht	
✓ Identitätsnachweis	Wird nachgereicht	
✓ Alle Unterlagen	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px 5px;">Eingereicht</span>	

### Verfahrensablauf und zuständige Stellen

Verwaltungsdienstleistung	Status	Termin	Gebühr	Zuständige Stelle
▶ <b>Fallmanagement</b>	<b>In Bearbeitung</b>			<b>Einheitlicher Ansprechpartner für das Land Brandenburg (EAPBbg)</b>
• Auszug aus dem Handelsregister bearbeiten	Warte auf Freigabe			Handelsregister
• Ausdruck aus dem Handelsregister				
• Eintragung in das Verzeichnis der handwerksähnlichen Gewerbe bearbeiten	Warte auf Freigabe			Handwerkskammer Frankfurt (Oder)

Nach Einreichen der Unterlagen des DL-Erbringers, beginnt das Fallmanagement seitens des EAP.



# Fallmanagement – Sicht des EAP

eap.brandenburg.de

Dienstleister
**EAP**
ZB

**Fallakte**

Sie sind hier:  
> 20091102000059189157

**Fallbezogenes Postfach**

✉ Neue Nachricht

📁 Eingang (0)

📁 Gesendet

**Fallbezogene Informationen**

Antragsteller: Dienstleister

**Schritt-für-Schritt-Leitfaden**

Leitfaden-Dokument

**Ihre Ansprechpartner**

Ihr Ansprechpartner für Fragen zum Vorgang:  
EinheitlicherAnsprechpartner1

## Checkliste Unterlagen

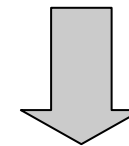
Ihr Anliegen befindet sich in Bearbeitung. Sie haben folgende Unterlagen eingereicht.

Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
✓ Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der handwerksähnlichen Gewerbe	Wird nachgereicht	
✓ Ausdruck aus dem Handelsregister	Wird nachgereicht	
✓ Gewerbeanzeige	Wird nachgereicht	
✓ Identitätsnachweis	Vorhanden	Ersetzen
✓ Alle Unterlagen		<input type="button" value="Eingereicht"/>

## Verfahrensablauf und zuständige Stellen

Verwaltungsdienstleistung	Status	Termin	Gebühr	Zuständige Stelle
✓ Fallmanagement	Freigegeben			Einheitlicher Ansprechpartner für das Land Brandenburg (EAPBbg) - alle Regionen des Landes Brandenburg
➡ <b>Eintragung in das Verzeichnis der handwerksähnlichen Gewerbe bearbeiten</b>	In Bearbeitung			Handwerkskammer - Potsdam
✦ Eintragungsbestätigung für die Eintragung in das Verzeichnis der handwerksähnlichen Berufe				
✦ Gebührenbescheid für die Eintragung in das Verzeichnis der handwerksähnlichen Berufe				
✓ Gewerbeanzeige bearbeiten	Erledigt		unbekannt	
✦ Empfangsbescheinigung Gewerbeanzeige				

Ist das Fallmanagement seitens des EAP abgeschlossen, gibt der EAP die Dokumente für die zuständigen Behörden frei.



## Wechsel zu den ZB



# Fallmanagement – Sicht der ZB

Dienstleister

EAP

ZB

Einheitlicher Ansprechpartner für das Land Brandenburg

deutsch | english | polski

Angemeldet als Sach Bearbeiter1!

Kontrollbereich

Mein Konto

Abmelden

Angebot

Vorgänge

Startseite

Vorgänge

Verfahren / Formalitäten

Behörden / Verbände

Links

FAQ

Aktuelles

Wir über uns

Kontakt

Suchen

GewOn (Test)

Neuen Fall starten

Nach Fällen suchen:

Suchen

Alle

	GZ	Name ▼	Geburtsdatum	Geschäftszeichen Antragsteller	Status	Ort	Tätigkeit	
	--	Bellmann, Dieter	01.01.1970	p1	Wartet auf Rückmeldung	Potsdam	Uhrmacher	Fall öffnen
!	--	Cottbus, DL	01.01.1970	Cottbus	eingereicht	Potsdam	Uhrmacher	Fall öffnen
	--	Delle, Dirk	09.11.1989	GewOn (Test1)	eingereicht	Schwedt/Oder	Asphaltierer (ohne Straßenbau)	Fall öffnen
	--	fdg, dfgdg	12.02.1980		eingereicht	Potsdam	Modisten	Fall öffnen
	--	Nachname, Klaus	01.01.1970		offen	Potsdam	GewOn	Fall öffnen
	--	Nachname, Vorname	01.01.1970	kw gewon	offen	Potsdam	Fliesen-, Platten- und Mosaikleger	Fall öffnen
!	--	Neuenhagen, DL	01.01.1970	Neuenhagen	eingereicht	Potsdam	Uhrmacher	Fall öffnen
	--	Potsdam, DL	01.01.1970	Potsdam	eingereicht	Potsdam	Uhrmacher	Fall öffnen
	--	Schwedt, DL	01.01.1970	Schwedt	eingereicht	Potsdam	Uhrmacher	Fall öffnen
	--	te, t	12.12.1967	12	offen	Potsdam	Graveure	Fall öffnen

Fall 1 - 10 ▼ von 15

Zeige 10 ▼ Fälle pro Seite

# Fallmanagement – Sicht der ZB

Dienstleister

EAP


ZB


eap.brandenburg.de


## Fallakte

Sie sind hier: > 20091102000050221487


### Fallbezogenes Postfach

 Neue Nachricht

 Eingang (0)

 Gesendet

### Fallbezogene Aktionen

 Neue Unterlage hinzufügen...

### Fallbezogene Informationen

Antragsteller: Dienstleister

### Schritt-für-Schritt-Leitfaden

Leitfaden-Dokument

Prüfung Unterlagen "Gewerbeanzeige bearbeiten"

Bitte überprüfen Sie die folgenden Unterlagen. Sie können die Bearbeitung des Anliegens freigeben, wenn alle Unterlagen überprüft sind.

Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
-----------	--------	--------------

➔ Ausdruck aus dem Handelsregister	Ungeprüft	
➔ Gewerbeanzeige	Ungeprüft	
➔ Identitätsnachweis	Ungeprüft	

✓ Alle Unterlagen

Eingang bestätigt

Erbringung Ausgangsdokumente "Gewerbeanzeige bearbeiten"

Bitte erbringen Sie folgende Unterlagen. Sie können die Bearbeitung des Anliegens abschließen, wenn alle Unterlagen erbracht sind.

Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
-----------	--------	--------------

➔ Empfangsbescheinigung Gewerbeanzeige	Fehlt noch	Hochladen
--	------------	-----------

✓ Alle Unterlagen

Jetzt einreichen

# Fallmanagement – Sicht der ZB

Dienstleister

EAP

ZB

eap.brandenburg.de

## Fallakte

Sie sind hier: > 20091102000050221487

### Fallbezogenes Postfach

Neue Nachricht

Eingang (0)

Gesendet

### Fallbezogene Aktionen

Neue Unterlage hinzufügen...

### Fallbezogene Informationen

Antragsteller: Dienstleister

### Schritt-für-Schritt-Leitfaden

Leitfaden-Dokument

Prüfung Unterlagen "Gewerbeanzeige bearbeiten"

Bitte überprüfen Sie die folgenden Unterlagen. Sie können die Bearbeitung des Anliegens freigeben, wenn alle Unterlagen überprüft sind.

Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
Ausdruck aus dem Handelsregister	Ungeprüft	
Gewerbeanzeige	Ungeprüft	

Identitätsnachweis Ungeprüft

Alle Unterlagen

Eingang bestätigt

Erbringung Ausgangsdokumente "Gewerbeanzeige bearbeiten"

Bitte erbringen Sie folgende Unterlagen. Sie können die Bearbeitung des Anliegens freigeben, wenn alle Unterlagen überprüft sind.

Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
Empfangsbescheinigung Gewerbeanzeige	Fehlt noch	Hochladen

Alle Unterlagen

Jetzt einreichen

Impressum | Datenschutz | ÜB  
(c) 2009 Landesregierung Br

eap.brandenburg.de

## Dokument bearbeiten

Bitte geben Sie alle Daten für das Dokument ein.

Name:

Beschreibung:

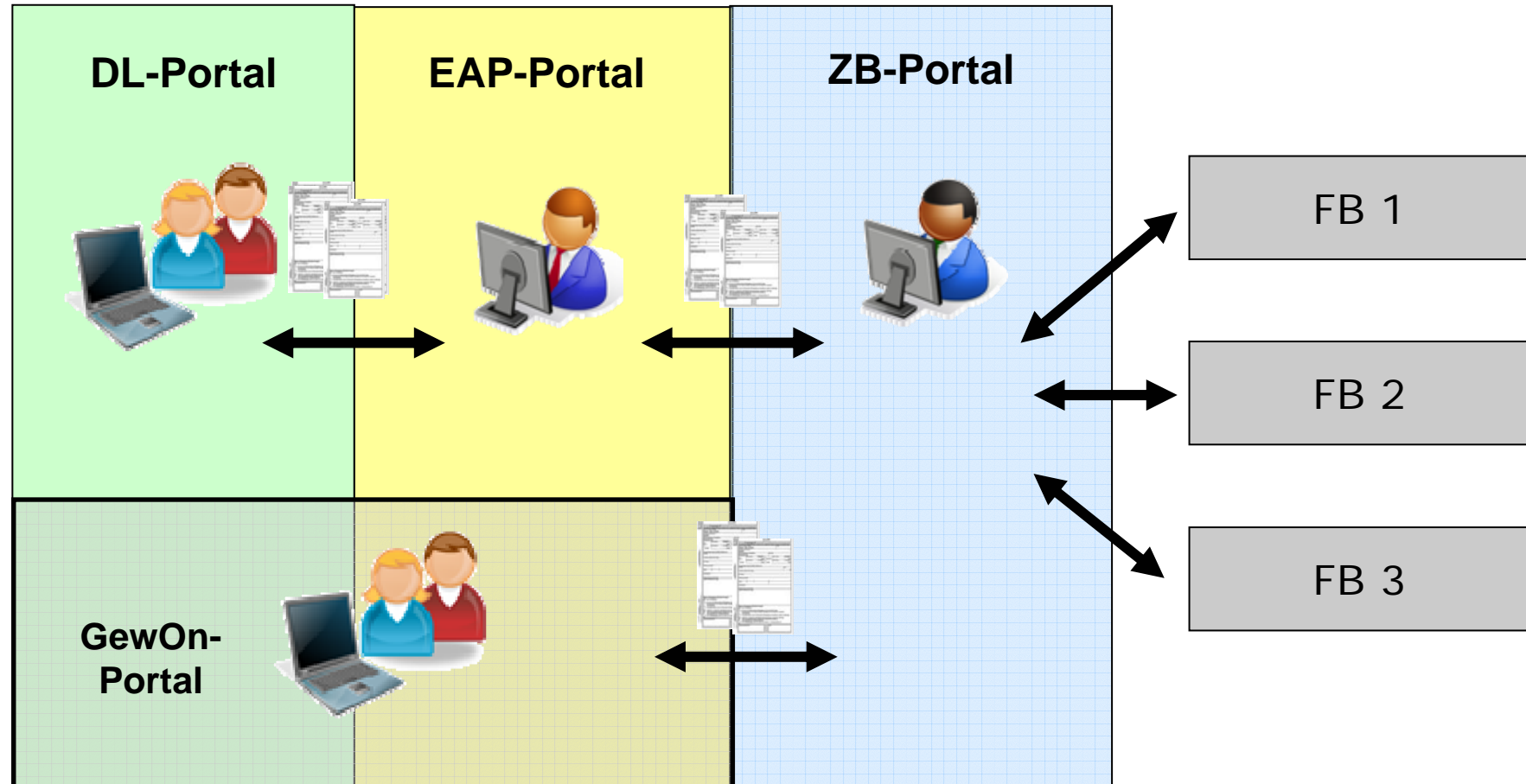
Abbrechen

Weiter

Powered by cit intelliForm

# EAP-Portal

## Organisatorische Anforderungen



# EAP-Portal

## Eigenregistrierung aller Nutzer

- Registrierung mittels E-Mail-Adresse und Passwort
- Zusenden einer E-Mail an den neuen Nutzer mit Aktivierungslink
- Aufruf Aktivierungslink und Eingabe des Passwortes
- Eingabe der Stammdaten
  - DL: Zusätzlicher Upload einer Kopie eines Ausweisdokumentes
  - ZB: Bestätigungsinformation durch LeiterIn der ZB
- Prüfung durch Ident-Manager (ZIT-BB) und Freigabe zu Portalen (EAP-Portal, GewOn-Portal, service.brandenburg.de)
- **ZB müssen Identität der DL im Zusammenhang mit dem Verwaltungsakt eigenständig prüfen!**
- Nutzer einer ZB wird durch zuständigen Fachadmin der ZB eingebunden (organisatorische Verantwortung Behördenleiter)
- Prozesse für: Passwort vergessen, Nutzernamen und Stammdaten ändern

# EAP-Portal

## Elektronische Signatur

- DL: Vorliegen eines Schriftformerfordernisses, Prüfung noch nicht abgeschlossen
- ZB: § 5 VwZG (Zustellung durch die Behörde gegen Empfangsbekenntnis)
- Zugangseröffnung mit Registrierung im Portal, damit Zustellung allein über das Portal
- Entscheidung der KOM zur Vereinfachung elektronischer Verfahren über den EAP
  - Anerkennung von fortgeschrittenen elektronischen Signaturen, die auf einem qualifizierten Zertifikat beruhen und mit oder ohne sichere SE erstellt wurden

- Gemäß eines Komitologiebeschlusses der EU haben alle Mitgliedstaaten eine Liste (sog. Trusted Lists) zu führen, die alle Zertifizierungsstellen des jeweiligen Mitgliedstaats enthalten
- Prüfung der ausländischen signierten Dokumente anhand dieser Liste durch die zuständigen Behörden
- Evtl. Unterstützung der zuständigen Behörden durch den EAP

# EAP-Portal

## DL – Elektronische Signatur

- Formulare des EAP- und GewOn-Portals bieten Möglichkeit zur elektronischen Signatur
  - Kompatible Signaturkarte mit qualifiziertem Zertifikat und sichere Signaturerstellungseinheit (Kartenlesegerät Typ 3)
  - Installation der erforderlichen Software!
- Elektronische Signatur der ausgefüllten Dokumente über externe Komponenten
  - Download der Formulare (PDF-Dokumente)
  - Signieren mit oder ohne sichere Signaturerstellungskomponente
  - Upload der signierten Dokumente als Anlage zur Fallakte



# EAP-Portal

## ZB - Elektronische Signatur

- Bescheide mit lokalem Fachverfahren erstellen, konvertieren (PDF) und der Fallakte im EAP-Portal zuweisen
- Signieren:
  - Im EAP-Portal nach Upload und Zuweisung zur Fallakte
- Klärung: Wer signiert in der ZB??

# Signaturkomponenten



Signaturkarte

+

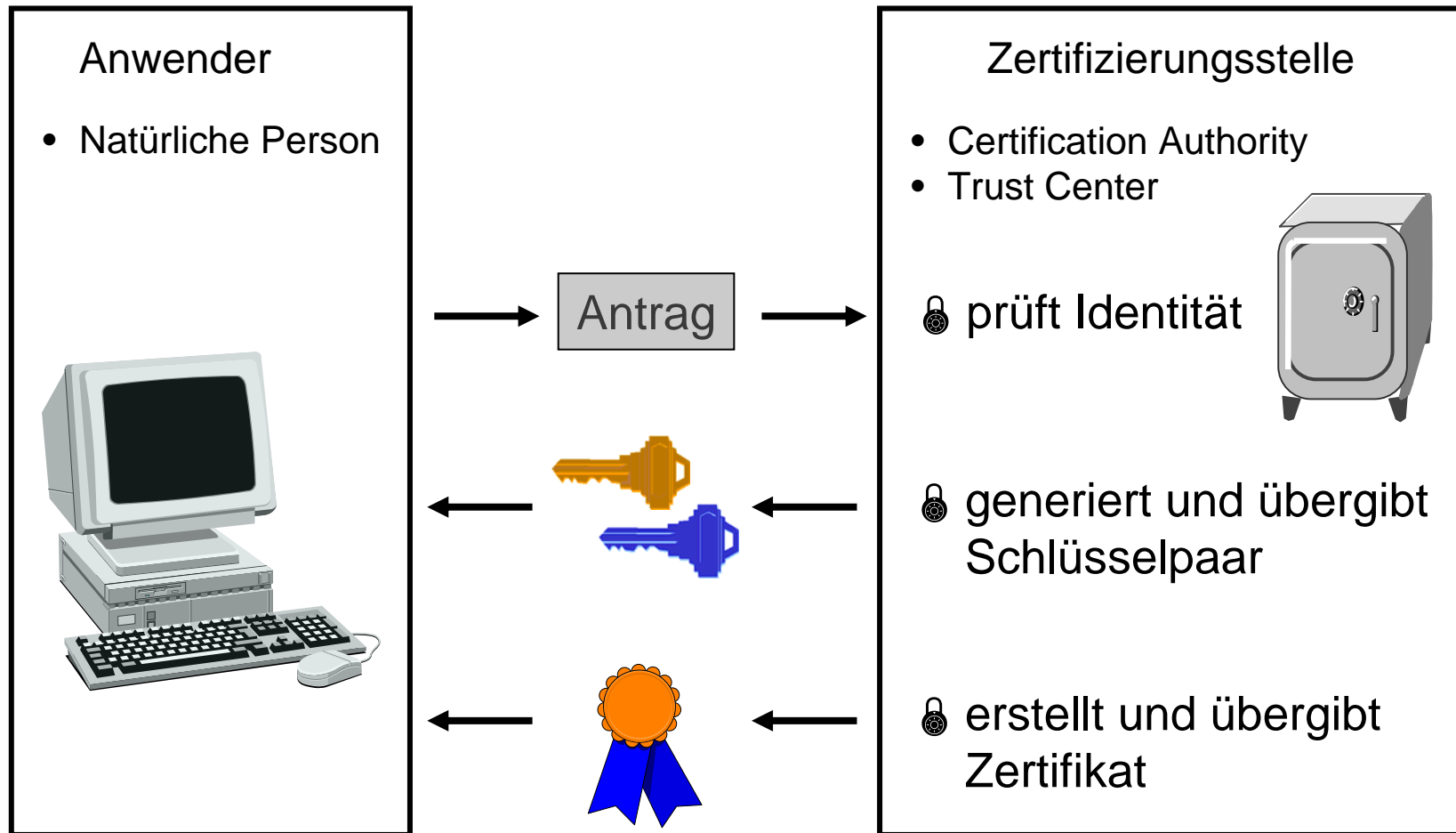
Signatur-  
kartenleser  
(Kartenlesegerät Typ 3)



Software

Die Signaturkomponenten können über den ZIT-BB beschafft werden.

# Ablauf einer Zertifizierung



# Bestandteile eines Zertifikats

## Personalausweis

- Vor- und Nachname
- Ausstellende Behörde
- Ausstellungsdatum
- Gültigkeitsdauer
- Id-Nr. des Ausweises
- Unterschrift
- - - -

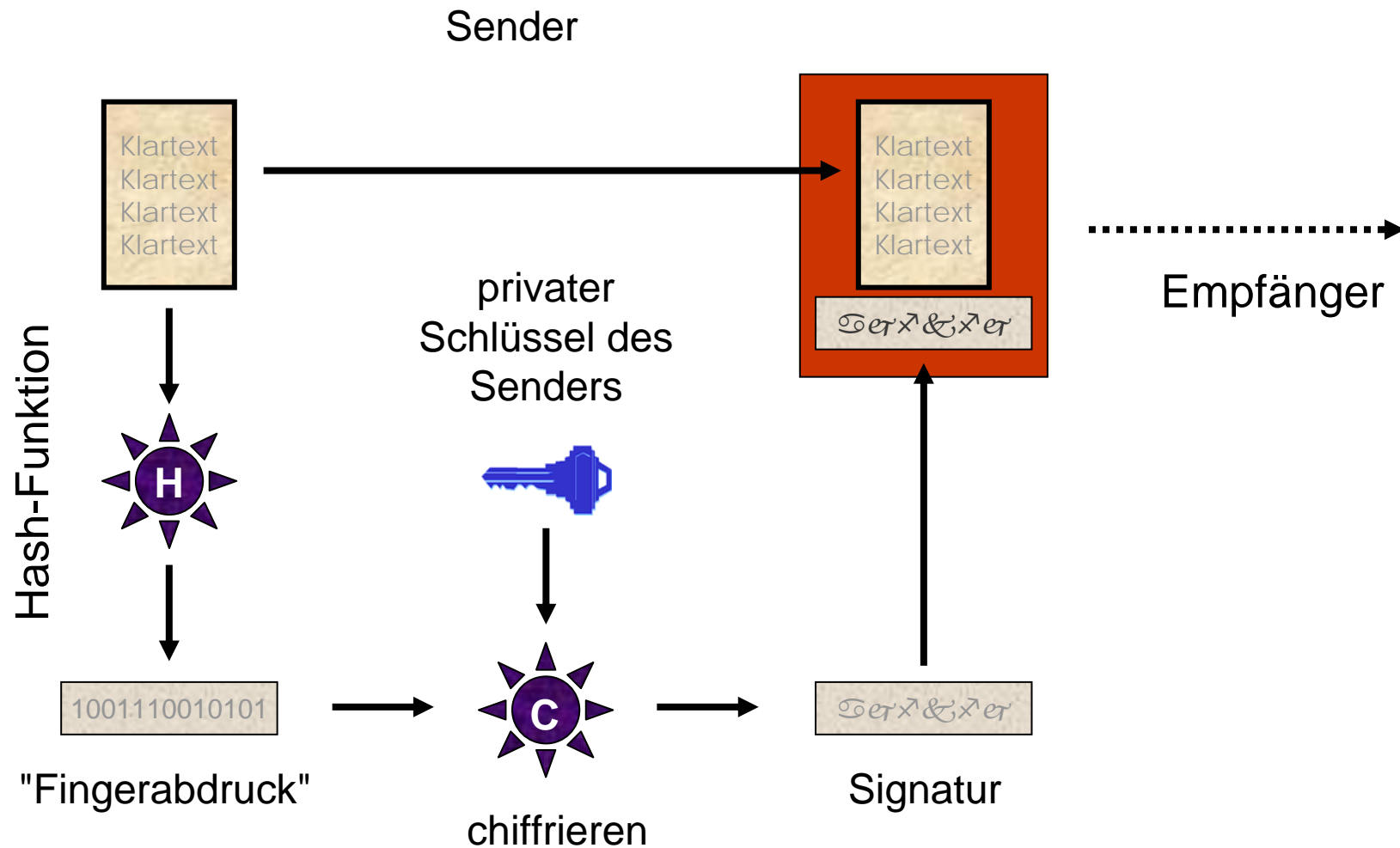


## Digitales Zertifikat

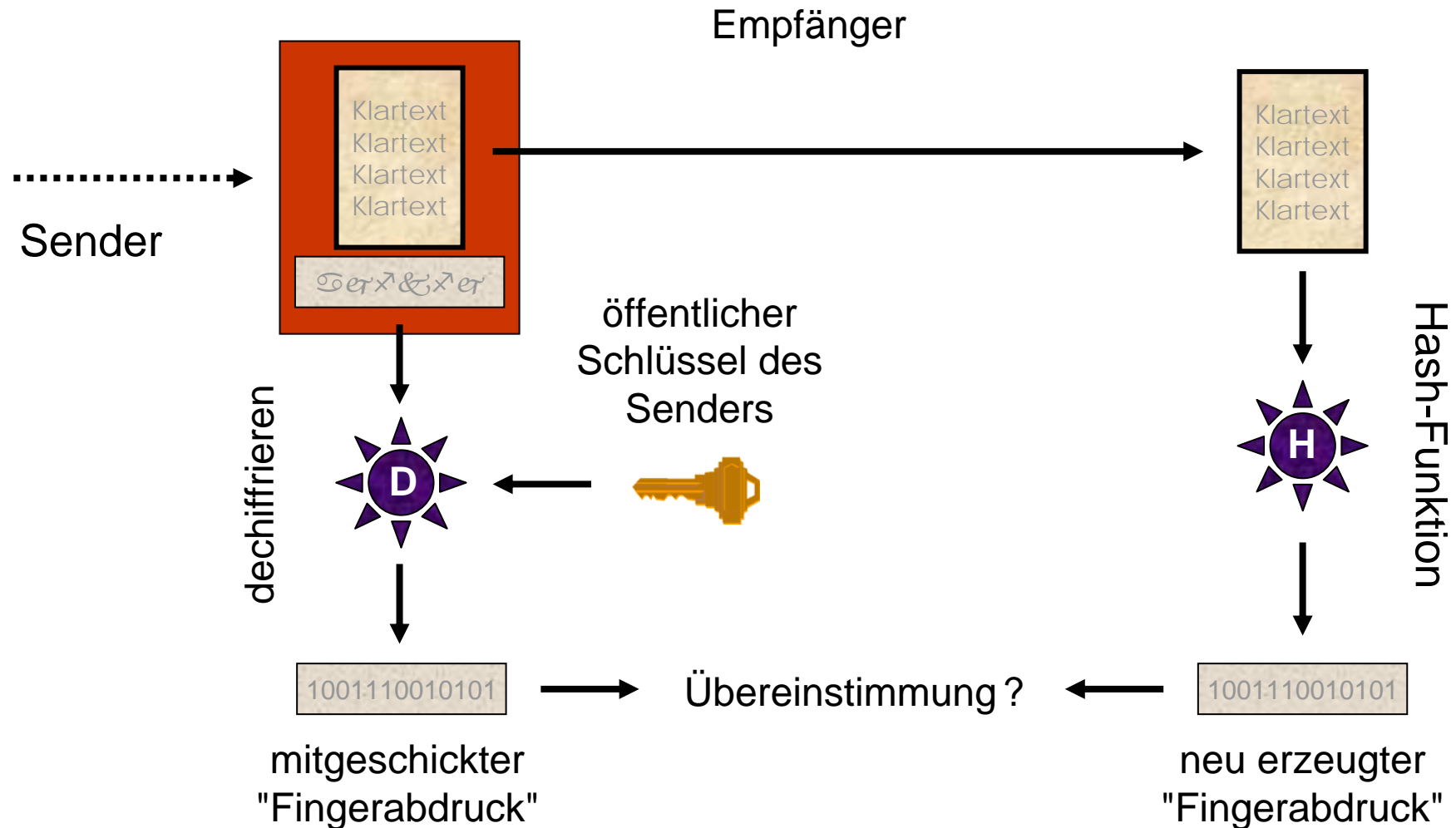


- Name oder Pseudonym
- Zertifizierungsstelle
- Ausstellungsdatum
- Gültigkeitsdauer
- Id-Nr. der Zertifizierungsstelle
- - - -
- Öffentlicher Schlüssel

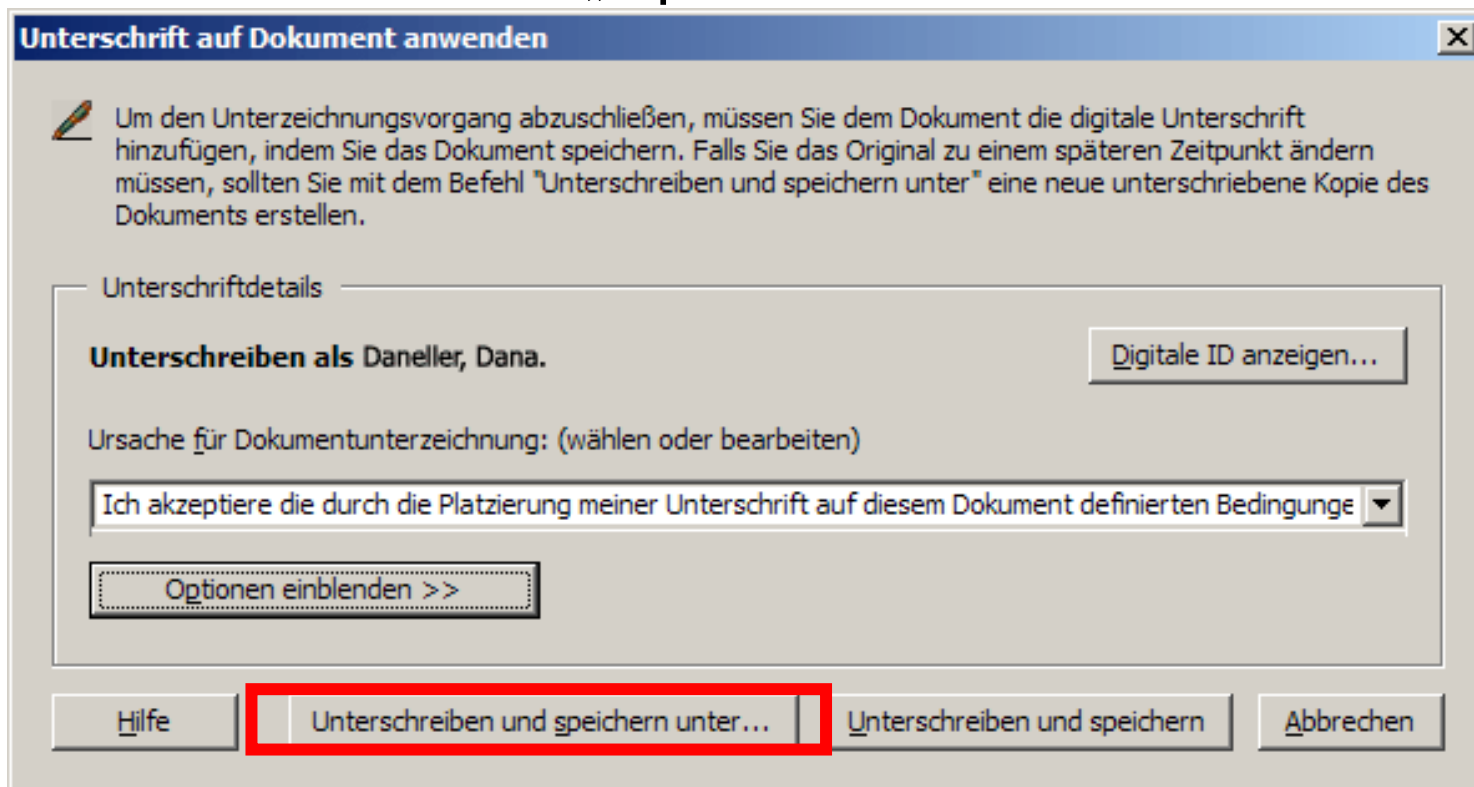
# Funktionsweise der digitalen Signatur – Sender



# Funktionsweise der digitalen Signatur – Empfänger



Nach Einlegen der Signaturkarte in den Kartenleser öffnet sich dieses Fenster des „Open Limit Readers“



**Unterschrift auf Dokument anwenden**

Um den Unterzeichnungsvorgang abzuschließen, müssen Sie dem Dokument die digitale Unterschrift hinzufügen, indem Sie das Dokument speichern. Falls Sie das Original zu einem späteren Zeitpunkt ändern müssen, sollten Sie mit dem Befehl "Unterschreiben und speichern unter" eine neue unterschriebene Kopie des Dokuments erstellen.

**Unterschriftsdetails**

**Unterschreiben als Daneller, Dana.** [Digitale ID anzeigen...](#)

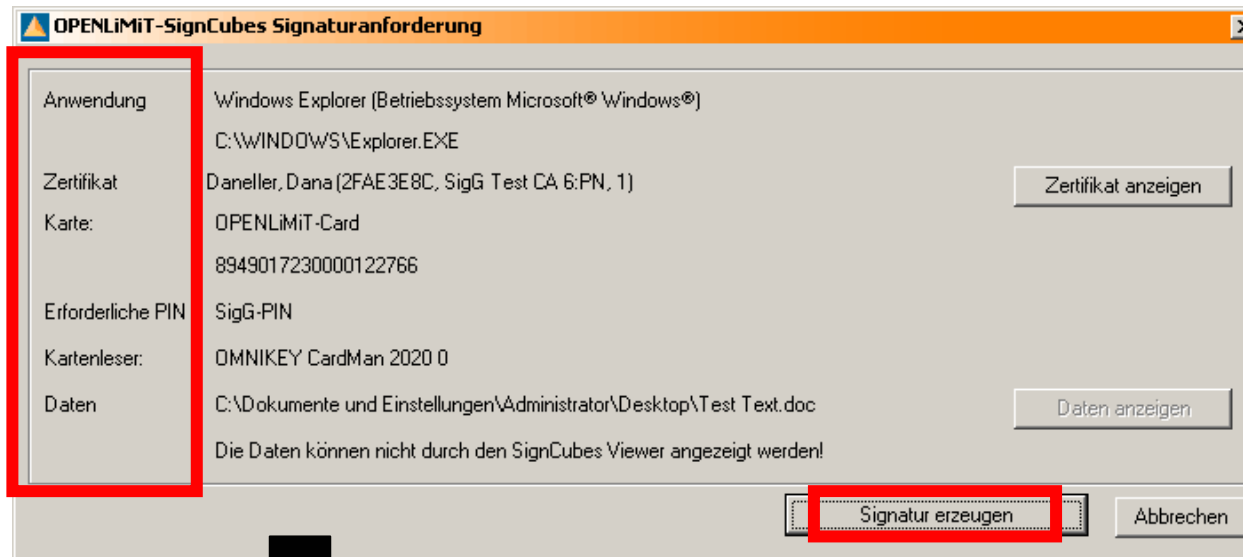
Ursache für Dokumentunterzeichnung: (wählen oder bearbeiten)

Ich akzeptiere die durch die Platzierung meiner Unterschrift auf diesem Dokument definierten Bedingunge

[Optionen einblenden >>](#)

[Hilfe](#) [Unterschreiben und speichern unter...](#) [Unterschreiben und speichern](#) [Abbrechen](#)

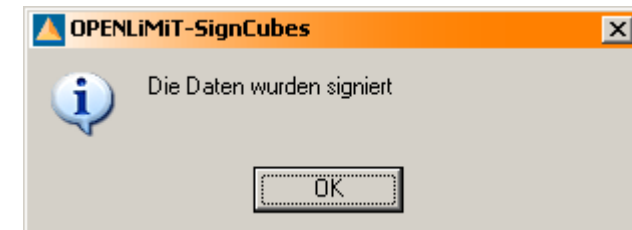
## Anzeige der Details der Signaturanforderung



Anwendung	Windows Explorer (Betriebssystem Microsoft® Windows®) C:\WINDOWS\Explorer.EXE
Zertifikat	Daneller, Dana (2FAE3E8C, SigG Test CA 6:PN, 1)
Karte:	OPENLiMiT-Card 8949017230000122766
Erforderliche PIN	SigG-PIN
Kartenleser:	OMNIKEY CardMan 2020 0
Daten	C:\Dokumente und Einstellungen\Administrator\Desktop\Test Text.doc Die Daten können nicht durch den SignCubes Viewer angezeigt werden!

Buttons: **Signatur erzeugen**, Abbrechen, Zertifikat anzeigen, Daten anzeigen

Eingabe der PIN auf der Tastatur  
des Kartenlesers

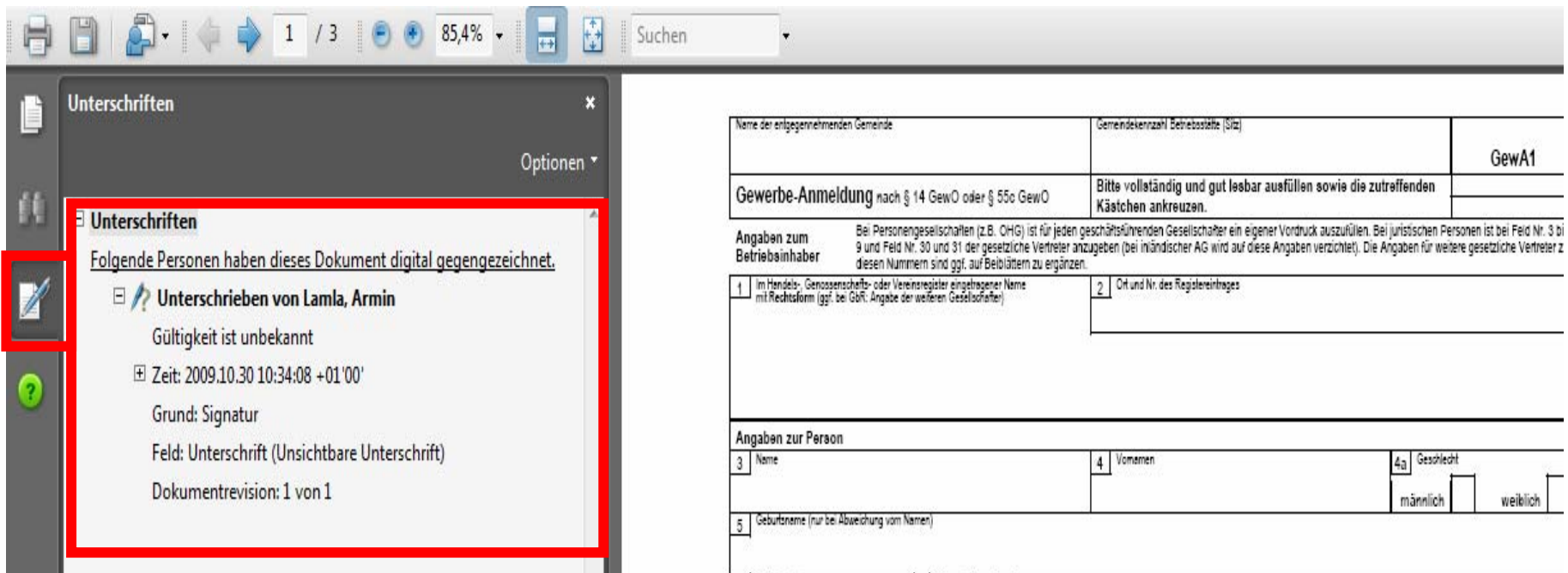


Die Daten wurden signiert

OK



## Bsp.: Gewerbebeanmeldung als PDF mit digitaler Signatur

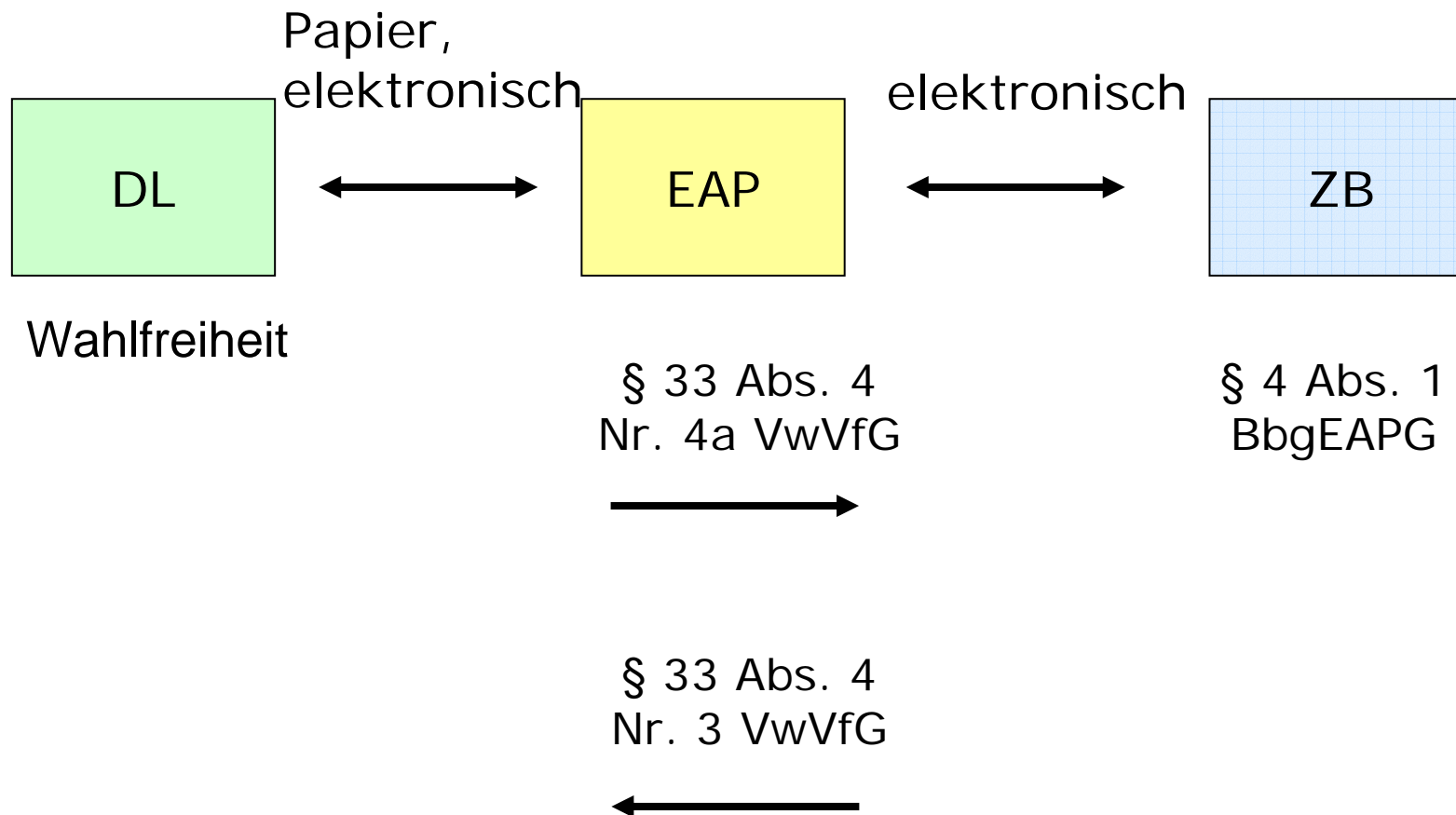


The screenshot shows a PDF viewer interface. On the left, a sidebar titled 'Unterschriften' (Signatures) is open, displaying a list of digital signatures. A red box highlights the signature of 'Unterschrieben von Lamla, Armin'. The signature details are as follows:

- Unterschriften**
- Folgende Personen haben dieses Dokument digital gegengezeichnet.
- Unterschrieben von Lamla, Armin**
- Gültigkeit ist unbekannt
- Zeit: 2009.10.30 10:34:08 +01'00'
- Grund: Signatur
- Feld: Unterschrift (Unsichtbare Unterschrift)
- Dokumentrevision: 1 von 1

The main document is a 'Gewerbe-Anmeldung' form. The form includes the following sections and fields:

- Name der entgegennehmenden Gemeinde:** [Empty field]
- Gemeindekennzahl Betriebsstelle (Stz):** [Empty field]
- GewA1:** [Empty field]
- Gewerbe-Anmeldung nach § 14 GewO oder § 55c GewO:** [Empty field]
- Bitte vollständig und gut lesbar ausfüllen sowie die zutreffenden Kästchen ankreuzen.**
- Angaben zum Betriebsinhaber:**
  - Bei Personengesellschaften (z.B. OHG) ist für jeden geschäftsführenden Gesellschafter ein eigener Vordruck auszufüllen. Bei juristischen Personen ist bei Feld Nr. 3 bis 9 und Feld Nr. 30 und 31 der gesetzliche Vertreter anzugeben (bei inländischer AG wird auf diese Angaben verzichtet). Die Angaben für weitere gesetzliche Vertreter zu diesen Nummern sind ggf. auf Beiblättern zu ergänzen.
  - 1** Im Handels-, Genossenschafts- oder Vereinsregister eingetragener Name mit Rechtsform (ggf. bei GbR: Angabe der weiteren Gesellschafter)
  - 2** Ort und Nr. des Registerbeitrages
- Angaben zur Person:**
  - 3** Name
  - 4** Vorname
  - 4a** Geschlecht: männlich ☐ weiblich ☐
  - 5** Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen)




# EAP-Portal

## Technische Anforderungen


- Jeder Arbeitsplatz
  - Zugang zum LVN oder Internet (http und https)
  - Internet-Browser IE 7+ und Firefox 3.5+
  - Acrobat Reader 8+
  - Persönlicher E-Mail-Account
  - Empfehlungen
    - Moderner APC mit 19 Zoll Bildschirm
    - Bandbreite Internet/LVN: 2 MBit symmetrisch
- Arbeitsplatz zum Signieren und Verifizieren
  - OpenLimit Reader 2.5+ (inkl. JRE 1.5)
  - Kartenleser und Signaturkarte
  - APC mit ca. 2 GByte RAM (Empfehlung)

# EAP-Portal

## An-/Abmeldung



LAND  
BRANDENBURG



Einheitlicher  
Ansprechpartner

eap.brandenburg.de

Einheitlicher Ansprechpartner für das Land Brandenburg

deutsch | english | polski
| Anmelden

**Angebot**

**Anmelden**

**Startseite**

**Verfahren / Formalitäten**

**Behörden / Verbände**

**Links**

**FAQ**

**Aktuelles**

**Wir über uns**

**Kontakt**

**Suchen**

### Anmeldung

Benutzername / E-Mail

mustermann@mustermann.de

Passwort

••••••••

Anmelden

Benutzername = E-Mail-Adresse


[Zur Registrierung](#) | [Passwort vergessen?](#)

[Impressum](#) | [Datenschutz](#) | [Über das Portal](#)  
(c) 2009 Landesregierung Brandenburg

- Benennung eines Fachadministrators in der ZB
- Liste der angemeldeten Mitarbeiter an den ZIT-BB (Freischaltung)

# EAP-Portal

## Liste der Fallakten



LAND  
BRANDENBURG

**Einheitlicher Ansprechpartner für das Land Brandenburg**

deutsch | english | polski

Angemeldet als Sach Bearbeiter1! | Kontrollbereich | Mein Konto | Abmelden

**Angebot**

**Vorgänge**

**Startseite**

**Vorgänge**

**Verfahren / Formalitäten**

**Behörden / Verbände**

**Links**

**FAQ**

**Aktuelles**

**Wir über uns**

**Kontakt**

**Suchen**

**GewOn (Test)**

Neuen Fall starten

Nach Fällen suchen:

	GZ	Name ▼	Geburtsdatum	Geschäftszeichen Antragsteller	Status	Ort	Tätigkeit	
	--	Bellmann, Dieter	01.01.1970	p1	Wartet auf Rückmeldung	Potsdam	Uhrmacher	Fall öffnen
!	--	Cottbus, DL	01.01.1970	Cottbus	eingereicht	Potsdam	Uhrmacher	Fall öffnen
	--	Delle, Dirk	09.11.1989	GewOn (Test1)	eingereicht	Schwedt/Oder	Asphaltierer (ohne Straßenbau)	Fall öffnen
	--	fdg, dfgdg	12.02.1980		eingereicht	Potsdam	Modisten	Fall öffnen
	--	Nachname, Klaus	01.01.1970		offen	Potsdam	GewOn	Fall öffnen
	--	Nachname, Vorname	01.01.1970	kw gewon	offen	Potsdam	Fliesen-, Platten- und Mosaikleger	Fall öffnen
!	--	Neuenhagen, DL	01.01.1970	Neuenhagen	eingereicht	Potsdam	Uhrmacher	Fall öffnen
	--	Potsdam, DL	01.01.1970	Potsdam	eingereicht	Potsdam	Uhrmacher	Fall öffnen
	--	Schwedt, DL	01.01.1970	Schwedt	eingereicht	Potsdam	Uhrmacher	Fall öffnen
	--	te, t	12.12.1967	12	offen	Potsdam	Graveure	Fall öffnen

Fall  von 15

Zeige  Fälle pro Seite

# EAP-Portal

## Vorgangsbearbeitung

eap.brandenburg.de

**Fallakte**

Sie sind hier: > 20091102000050221487

**Fallbezogenes Postfach**  
[✉ Neue Nachricht](#)  
[📁 Eingang \(0\)](#)  
[📁 Gesendet](#)

Prüfung Unterlagen "Gewerbeanzeige bearbeiten"

Bitte überprüfen Sie die folgenden Unterlagen. Sie können die Bearbeitung des Anliegens freigeben, wenn alle Unterlagen überprüft sind.

Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
➔ Ausdruck aus dem Handelsregister	Ungeprüft	
➔ Gewerbeanzeige	Ungeprüft	
➔ Identitätsnachweis	Ungeprüft	
✓ Alle Unterlagen		<a href="#">Eingang bestätigt</a>

Erbringung Ausgangsdokumente "Gewerbeanzeige bearbeiten"

Bitte erbringen Sie folgende Unterlagen. Sie können die Bearbeitung des Anliegens abschließen, wenn alle Unterlagen erbracht sind.

Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
➔ <b>Empfangsbescheinigung Gewerbeanzeige</b>	<b>Fehlt noch</b>	Hochladen
✓ Alle Unterlagen		<a href="#">Jetzt einreichen</a>

**Fallbezogene Aktionen**  
[📎 Neue Unterlage hinzufügen...](#)

**Fallbezogene Informationen**  
 Antragsteller: Dienstleister

**Schritt-für-Schritt-Leitfaden**  
[Leitfaden-Dokument](#)

[Impressum](#) | [Datenschutz](#) | [Über das Portal](#)  
 (c) 2009 Landesregierung Brandenburg

# EAP-Portal

## Vorgangsbearbeitung

eap.brandenburg.de

**Fallakte**

Sie sind hier: > 20091102000050221487

**Fallbezogenes Postfach**

- Neue Nachricht
- Eingang (0)
- Gesendet

**Fallbezogene Aktionen**

- Neue Unterlage hinzufügen...

**Fallbezogene Informationen**

Antragsteller: Dienstleister

**Schritt-für-Schritt-Leitfaden**

Leitfaden-Dokument

Prüfung Unterlagen "Gewerbeanzeige bearbeiten"

Bitte überprüfen Sie die folgenden Unterlagen. Sie können die Bearbeitung des Anliegens freigeben, wenn alle Unterlagen überprüft sind.

Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
Ausdruck aus dem Handelsregister	Ungeprüft	
Gewerbeanzeige	Ungeprüft	
Identitätsnachweis	Ungeprüft	

✓ Alle Unterlagen

Erbringung Ausgangsdokumente "Gewerbeanzeige bearbeiten"

Bitte erbringen Sie folgende Unterlagen. Sie können die Bearbeitung des Anliegens freigeben, wenn alle Unterlagen erbracht sind.

Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
Empfangsbescheinigung Gewerbeanzeige	Fehlt noch	Hochladen

✓ Alle Unterlagen

[Impressum](#) | [Datenschutz](#) | [Üb](#)  
(c) 2009 Landesregierung Br

eap.brandenburg.de

**Dokument bearbeiten**

Bitte geben Sie alle Daten für das Dokument ein.

Name:

Beschreibung:

Powered by intelliForm

# EAP-Portal




## Vorgangsbearbeitung

eap.brandenburg.de


Fallakte

Sie sind hier: > 20091102000050221487

Fallbezogenes Postfach

 Neue Nachricht  
 Eingang (0)  
 Gesendet

Fallbezogene Aktionen


 Neue Unterlage hinzufügen...

Fallbezogene Informationen

Antragsteller: Dienstleister

Schritt-für-Schritt-Leitfaden

Leitfaden-Dokument

 **Info:** Das Dokument wurde erzeugt.

Prüfung Unterlagen "Gewerbeanzeige bearbeiten"

Bitte überprüfen Sie die folgenden Unterlagen. Sie können die Bearbeitung des Anliegens freigeben, wenn alle Unterlagen überprüft sind.

Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
➔ Ausdruck aus dem Handelsregister	Ungeprüft	
➔ Gewerbeanzeige	Ungeprüft	
➔ Identitätsnachweis	Ungeprüft	
➔	Ungeprüft	
➔	Ungeprüft	
✓ Alle Unterlagen		<input type="button" value="Eingang bestätigt"/>

Erbringung Ausgangsdokumente "Gewerbeanzeige bearbeiten"

Bitte erbringen Sie folgende Unterlagen. Sie können die Bearbeitung des Anliegens abschließen, wenn alle Unterlagen erbracht sind.

Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
➔ <b>Empfangsbescheinigung Gewerbeanzeige</b>	<b>Fehlt noch</b>	Hochladen
✓ Alle Unterlagen		<input type="button" value="Jetzt einreichen"/>

[Impressum](#) | [Datenschutz](#) | [Über das Portal](#)  
 (c) 2009 Landesregierung Brandenburg



# EAP-Portal

## Fallbezogenes Postfach

DL, EAP und ZB können innerhalb einer Fallakte per E-Mail miteinander kommunizieren

eap.brandenburg.de

**Fallakte**

Sie sind hier: > 20091102000050221487

**Fallbezogenes Postfach**

- Neue Nachricht
- Eingang (0)
- Gesendet

**Fallbezogene Aktionen**

Neue Unterlage hinzufügen...

**Fallbezogene Informationen**

Antragsteller: Dienstleister

**Schritt-für-Schritt-Leitfaden**

Leitfaden-Dokument

Prüfung Unterlagen "Gewerbeanzeige bearbeiten"

Bitte überprüfen Sie die folgenden Unterlagen. Sie können die Bearbeitung des Anliegens freigeben, wenn alle Unterlagen überprüft sind.

Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
Ausdruck aus dem Handelsregister	Ungeprüft	
Gewerbeanzeige	Ungeprüft	
Identitätsnachweis	Ungeprüft	
Alle Unterlagen		Eingang bestätigt

Erbringung Ausgangsdokumente "Gewerbeanzeige bearbeiten"

Bitte erbringen Sie folgende Unterlagen. Sie können die Bearbeitung des Anliegens abschließen, wenn alle Unterlagen erbracht sind.

Unterlage	Status	Ihre Aufgabe
Empfangsbescheinigung Gewerbeanzeige	Fehlt noch	Hochladen
Alle Unterlagen		Jetzt einreichen

Impressum | Datenschutz | Über das Portal  
(c) 2009 Landesregierung Brandenburg

# EAP-Portal

## Fallbezogenes Postfach

eap.brandenburg.de

### Kontakt

Empfänger:

Betreff:\*

Nachricht:\*

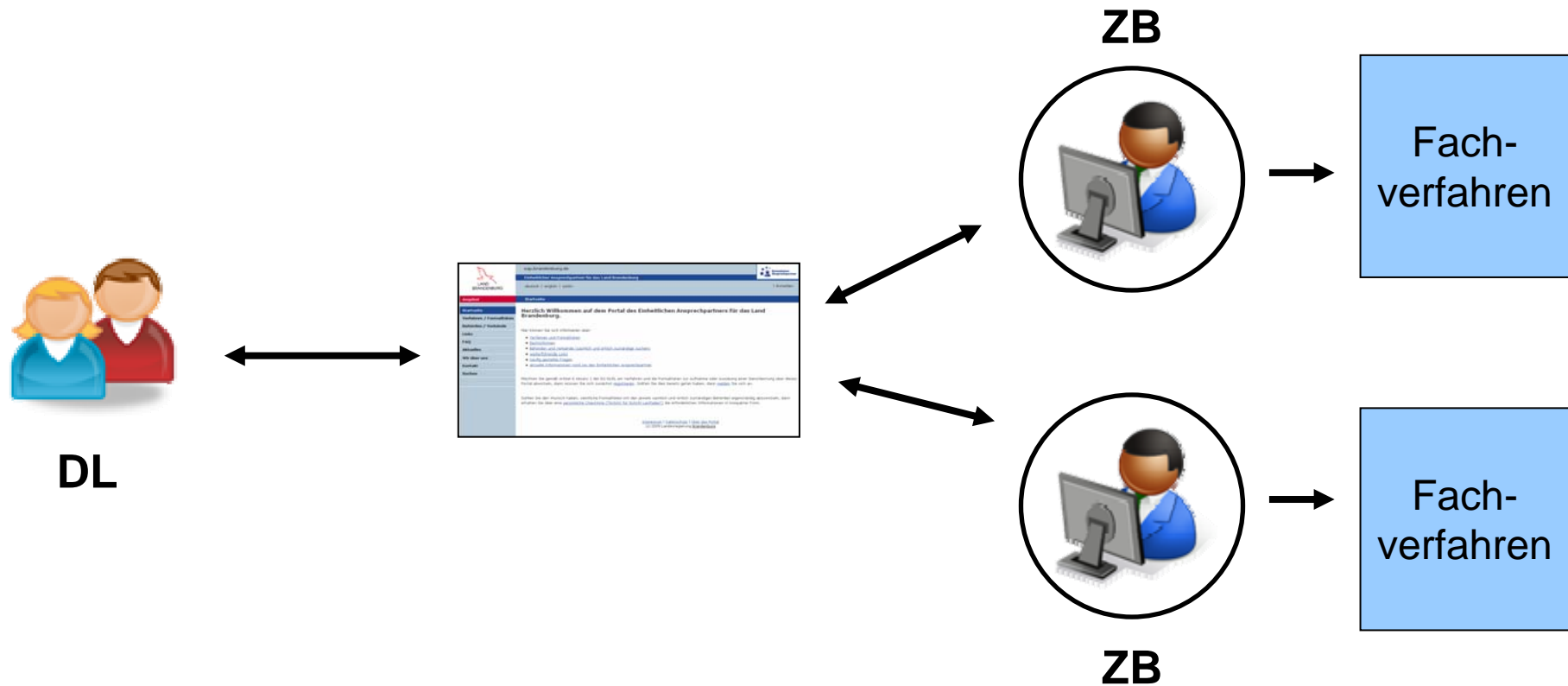
Powered by intelliForm

Die mit Stern (\*)  
gekennzeichneten Felder  
sind Pflichtfelder

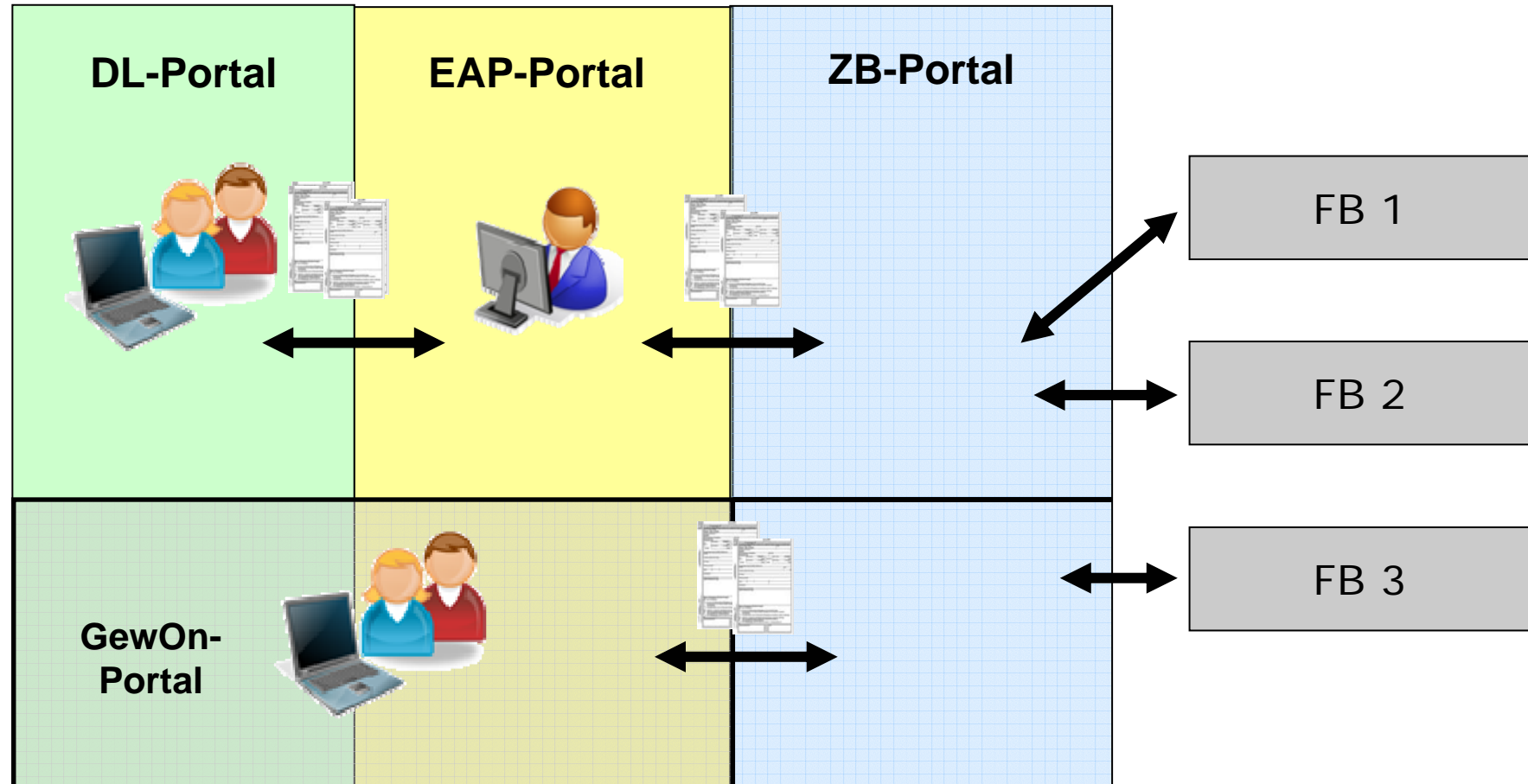
Auswahlmöglich-  
keiten

- Grundprinzip
- EAP-Portal <-> GewOn-Portal
- Besonderheiten
- Verfügbarkeit

# GewOn-Portal Grundprinzip



# EAP-Portal <-> GewOn-Portal



# EAP-Portal <-> GewOn-Portal

	<b>EAP-Portal</b>	<b>GewOn-Portal</b>
<b>DL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Herkunft <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Alle EU-Mitgliedstaaten, EWR-Staaten (Norwegen, Island, Liechtenstein)</li> </ul> </li> <li>■ Tätigkeiten <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Negativliste</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Herkunft <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Beliebig</li> </ul> </li> <li>■ Tätigkeiten <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Alle</li> </ul> </li> <li>■ <b>Eigenes Portal</b></li> </ul>
<b>EAP</b>	Vermittler, Lotse	entfällt
<b>ZB</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Eine gemeinsame Liste der Fallakten für sachl. und örtliche Zuständigkeit</li> <li>■ Fallakten und Prozesse fallspezifisch</li> <li>■ Identisch: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Anbindung der Fachverfahren</li> <li>■ Fristen und Gebühren</li> <li>■ Elektronisch Signatur</li> </ul> </li> </ul>	

- Eigenes Portal für die DL: <http://gewon.brandenburg.de>
- Jede teilnehmende Kommune mit eigener Startseite, auf diese sollte verlinkt werden
- ZB hat Zugriff auf die Fallakten über den Zugang im EAP-Portal
- Erweiterte Liste von Tätigkeiten für DL
- Schnittstellen 1. Quartal 2010
  - XGewerbe
  - Dat/ML RAW
- Analog EAP-Portal
  - Informationssysteme
  - Assistenten und Anbindung der Fachverfahren
  - Eigenregistrierung DL
  - Layout: service.brandenburg.de
  - Fallbezogene Kommunikation mit DL

- Termine
  - Anfang Dezember
    - Testversion
  - Mitte Dezember
    - Datenblatt und Teilnahmeabfrage seitens MI
  - 28.12.2009
    - Anschluss der teilnehmenden Kommunen
- Kosten
  - 2010 kostenfrei (vorbehaltlich Verfügbarkeit der Haushaltsmittel)
  - Ab 2011 voraussichtlich
    - Monatliche Grundbetrag + Betrag je Fall



# Fragen?



# Was ist noch zu tun? ZB

- Planungen zur internen Organisation
  - Kopfstelle = Anlaufstelle der ZB für den EAP
  - Zugriff der FB
  - Relevante Fachverfahren
  - Wer signiert und verifiziert?
  - Benutzer und Fachadministrator
- Beschaffungen
  - Signaturkarten
  - Signaturkartenleser Typ 3

# Was ist noch zu tun? EAP

- Komplettierung EAP- und GewOn-Portal
- Prozessmodellierungen
- Test und Evaluierung, Qualitätssicherung
- Schulungen
- Infobriefe
- Abfrage bei den ZB zu den Benutzern und Fachadministratoren (namentliche Benennung)
  - Anfang Dezember
- Einrichten der ZB
- Vorbereiten eines sanften Rollout
  - Jede ZB wird mit den ersten Fallakten für den eigenen Zuständigkeitsbereich ***sanft angeschlossen.***

Vielen Dank für die Aufmerksamkeit!

Einheitlicher Ansprechpartner für das Land Brandenburg

Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam

Bettina Diez, Tel.: 0331/866 1657

Izabela Harth, Tel.: 0331/866 1809

E-Mail: [dienstleistungsrichtlinie@mwe.brandenburg.de](mailto:dienstleistungsrichtlinie@mwe.brandenburg.de)

Dr. Reinhard Verch

(Ansprechpartner für die technische Abwicklung und GewOn)

Ministerium des Innern

E-Mail: [reinhard.verch@mi.brandenburg.de](mailto:reinhard.verch@mi.brandenburg.de)