

# EfA-Onlinedienst Verpflichtungserklärung














## Leistungsbeschreibung & Kurzanleitung Anbindung

Stand: 30.03.2026

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie die jeweils aktuellste Version der Kurzanleitung verwenden. Diese finden Sie wie gewohnt in Ihrem OZG-Shop-Konto.

# Verpflichtungserklärung

Der Onlinedienst "Verpflichtungserklärung" ermöglicht die digitale Abgabe einer Verpflichtungserklärung bzw. die Vorbereitung einer Abgabe im Behördentermin. Durch die Abgabe einer Verpflichtungserklärung kann der Verpflichtungsgeber die Kosten für den Lebensunterhalt von Drittstaatsangehörigen absichern. Die Verpflichtungserklärung ermöglicht Drittstaatsangehörigen so den Nachweis über die Erfüllung der wirtschaftlichen Voraussetzungen für die Sicherung des Lebensunterhalts in den von den Auslandsvertretungen bzw. Ausländerbehörden geführten Titelerteilungsverfahren (Visum und andere Aufenthaltstitels). Der Onlinedienst überträgt die Antragsdaten und angehängte Dokumente in das angeschlossene Fachverfahren. Alternativ steht ein digitaler Postkorb zum Abruf der Daten zur Verfügung.

Der Onlinedienst im Überblick			
 <b>Themenfeld</b> Ein- & Auswanderung	 <b>Kommunaltyp</b> Kreisfreie Städte, Kreise	 <b>Fachbereich</b> Ausländerbehörde	 <b>Art des Dienstes</b> EfA-Onlinedienst
 <b>Transportweg</b>	 <b>IT-Dienstleister</b> ekom21	 <b>XStandard</b> XAusländer	 <b>Anschlussfähige Fachverfahren</b> OK.VISA, ALWsystem, Stranger, PauloGo, AUSO-SW, LaDiVa, ADVIS
 <b>ZuFiSH-Vorlage</b> ID: 322076490	 <b>Stage-Link</b> <a href="#">Hier klicken</a>	 <b>ePayment</b> Ja	 <b>OZG-Cloud</b> Nein

## Leistungsumfang

Mit dem Onlinedienst wurden verschiedene Verwaltungsleistungen gemäß dem [Leistungskatalog](#) der öffentlichen Verwaltung umgesetzt. Die Erbringung dieser Leistung erfolgt durch die Ausländerbehörde.

Folgende Tabelle gibt einen Überblick der im Onlinedienst berücksichtigten Leistungen:

	<b>Leistungs- schlüssel</b>	<b>Leistungsbeschreibung</b>	<b>OZG-Leistung</b>
1.	99010005261000	Verpflichtungserklärung zur Übernahme der Kosten einer ausländischen Person in Deutschland abgeben	Verpflichtungserklärung (10273)

# Nachnutzung und Anbindung

- Bestellen Sie den Onlinedienst „Verpflichtungserklärung“ über den OZG-Shop, um eine rechtssichere Nachnutzung sicherzustellen.
- Nach der Bestellung erhalten Sie:
  - eine Bestellbestätigung aus dem OZG-Shop mit Zugriff auf die zugehörigen Dokumente in Ihrem Kundenkonto
  - eine E-Mail-Benachrichtigung aus unserem Ticketsystem (hilfe@itvsh.support)
- Wenn Sie im Rahmen des Anbindungsprozesses Unterstützung benötigen oder Fragen haben, können Sie jederzeit auf diese E-Mail antworten.
- Für die Einführung des Onlinedienstes in Ihrer Kommune senden Sie bitte zusätzlich eine **Anfrage zur Nachnutzung per E-Mail** an das Roll-out-Team des Landes Hessen: [verpflichtungserklaerung-support@ekom21.de](mailto:verpflichtungserklaerung-support@ekom21.de)
- Laden Sie **hier** anschließend folgende Anhänge herunter:
  - Poster zum Aushang in der ABH
  - Checkliste
  - Auftrag zur Verfahrensnutzung (Benutzeranträge)
  - Erklärung zu Pasqoo
- Füllen Sie die Checkliste vollständig aus. In dieser werden alle Daten abgefragt, die für die Einrichtung Ihres Verpflichtungserklärungsmandanten benötigt werden. Den Link zur Übermittlung der ausgefüllten Checkliste finden Sie direkt im Dokument.

## Vorbereitung

Bitte bereiten Sie im Vorfeld der Anbindung folgende Punkte vor bzw. klären Sie diese intern:

- **Zuständigkeiten klären**  
Prüfen und definieren Sie den konkreten Zuständigkeitsbereich Ihrer Behörde für die betreffende Leistung.
- **Pflege im Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein (ZuFiSH)**  
Nutzen Sie die bereitgestellte Vorlage und tragen Sie alle erforderlichen Konfigurationsparameter ein (z. B. Organisationseinheits-ID und Basis-URL).
- **Abstimmung mit der Fachabteilung und ggf. Fachverfahrenshersteller**  
Klären Sie mit Ihrer Fachabteilung, ob für die Leistung ein Fachverfahren eingesetzt wird.

Falls ein Fachverfahren genutzt wird:

- Informieren Sie frühzeitig den Hersteller über die geplante Nutzung des Onlinedienstes.
  - Weisen Sie auf notwendige technische Anpassungen (Ertüchtigung) hin.
  - Teilen Sie dem Hersteller den vorgesehenen Transportweg mit.
- **Nutzung eines OSCI-Intermediärs prüfen**  
Prüfen Sie, ob Ihre Behörde bereits einen OSCI-Intermediär betreibt oder nutzt. Für den Empfang von Anträgen aus dem Onlinedienst über OSCI ist ein OSCI-Intermediär erforderlich. Dieser nimmt die Antragsdaten entgegen und stellt sie zur Abholung (z. B. durch das Fachverfahren oder einen XTA2-Empfänger) bereit.**XTA2-Empfänger beantragen**  
Beantragen Sie einen XTA2-Empfänger bei Ihrem gewählten Betreiber. Stimmen Sie die Bereitstellung der erforderlichen OSCI-Zertifikate mit dem Betreiber ab. Der XTA2-Empfänger übernimmt den Transport der Antragsdaten vom OSCI-Postfach in das Fachverfahren und stellt diese im XTA2-Format bereit.
  - **OSCI-Zertifikat prüfen bzw. beantragen**  
Prüfen Sie, ob bereits ein gültiges OSCI-Zertifikat vorliegt. Falls nicht, füllen Sie bitte den entsprechenden Zertifikatsantrag aus und senden Sie ihn ab.

- **Empfängererkennung festlegen**  
Halten Sie Ihre Empfängererkennung bereit – je nach gewähltem Transportweg:
  - DVDV-Organisationsschlüssel
  - E-Mail-Adresse bzw. Adresse Ihres Funktionspostfachs
- **E-Payment Anbindung**  
Informieren Sie per E-Mail das Dataport Payment-Team über die Anbindung des Dienstes und tauschen Sie die relevanten Informationen aus: [dataportepayment.kommunal@dataport-kommunal.de](mailto:dataportepayment.kommunal@dataport-kommunal.de)
- **Test**  
Prüfen Sie den Onlinedienst nach Einrichtung auf vollständige Funktionsfähigkeit. Sofern ein Fachverfahren angebunden ist, testen Sie zusätzlich die ordnungsgemäße Übermittlung und Verarbeitung der Antragsdaten.
- **Live-Gang melden und Produktiv-Link veröffentlichen**  
Informieren Sie den ITV.SH über den Live-Gang. Hinterlegen Sie nach erfolgreichem Test den Produktiv-Link im zuständigen Redaktionssystem und veröffentlichen Sie ihn bei Bedarf zusätzlich auf Ihren kommunalen Internetseiten.

## Hinweis

Alle beschriebenen Schritte sind im Anbindungsleitfaden ausführlich und schrittweise dargestellt. Dieses Dokument dient der frühzeitigen Orientierung und strukturierten Vorbereitung.

Der Zuständigkeitsfinder Schleswig-Holstein muss vor der Veröffentlichung eines Onlinedienstes vollständig und korrekt gepflegt sein. Die Verantwortung für die Pflege liegt bei den Kommunen und sollte frühzeitig im Umsetzungsprozess berücksichtigt werden.

Zur Unterstützung stehen standardisierte Vorlagen sowie regelmäßige Schulungsangebote zur Verfügung. Über die folgenden Links erhalten Sie zudem eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Pflege sowie weitere Hilfsdokumente:

➔ [Handreichung zur Verpflichtungserklärung](#)

➔ [Allgemeine Hilfsdokumente ZuFiSH Pflege](#)

Ein gepflegter Zuständigkeitsfinder gewährleistet:

- eine bessere Auffindbarkeit auf Landes- und Bundesportalen
- eine Reduzierung von Fehlanträgen und damit verbundenem Verwaltungsaufwand
- die Sicherstellung rechtssicherer Zuständigkeiten

✓ **Auffindbarkeit**

✓ **Nutzbarkeit**

✓ **Erfolgreicher Onlinedienst**

**KONTAKT:**

**Zuständigkeitsfinder SH (ZuFiSH)**

[zufish@stk.landsh.de](mailto:zufish@stk.landsh.de)



## Support beim ITV.SH

**E-Mail:** [hilfe@itvsh.support](mailto:hilfe@itvsh.support)

- ! Bitte nutzen Sie den genannten Support-Kanal und nicht die persönliche E-Mail-Adresse. Das ermöglicht eine schnelle Bearbeitung Ihres Anliegens.