



Anwenderleitfaden

# Bereichsspezifische Personenkennzeichen (bPK)

**Voraussetzungen, Datenpflege und Hilfsmittel**

Version 1.3

Stand 24.09.2025

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Datenkontrolle.....</b>	<b>2</b>
2.1	Dynamische Suche - Schulverwaltungsregister.....	3
<b>3</b>	<b>Grunddaten .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Adressdaten .....</b>	<b>5</b>
4.1	Adressmaske.....	6
4.2	BPK-Übersicht.....	8
<b>5</b>	<b>Zuständigkeit.....</b>	<b>9</b>
5.1	Support-Prozess.....	9
<b>6</b>	<b>FAQ's.....</b>	<b>9</b>
6.1	Was ist das Schulverwaltungsregister (SV-REG)?.....	9
6.2	Was bedeutet SZR? .....	9
6.3	Welche Schultypen sind im Schulverwaltungsregister?.....	10
6.4	Was ist ein - bPK? .....	10
6.5	Für was brauchen wir ein bPK? .....	10
6.6	Welche bPKs werden ermittelt?.....	10
6.7	Wird die SVNr weiterhin erfasst? .....	11
6.8	Welche möglichen Ursachen verhindern die bPK-Ermittlung?.....	11
6.9	Trotz Bemühungen wurde keine bPK ermittelt. Wie geht es weiter? .....	12
6.10	Zustimmung zur Datenübermittlung.....	12
<b>7</b>	<b>Ergänzungsregister.....</b>	<b>12</b>

# 1 Einleitung

Ab dem Schuljahr 2025/26 ist – wie im Bildungsdokumentationsgesetz vorgesehen – die Verwendung der vbPK-BF und vbPK-AS bei Datenmeldungen verpflichtend und löst damit die SV-Nummer als Identifikator ab. Bei korrekter Datenpflege (z. B. Grunddaten gemäß ZMR, Wohnadresse) können über das Schulverwaltungsregister die benötigten Kennzeichen zur Verfügung gestellt werden.

## WICHTIG!

**Alle bereichsspezifischen Personenkennzeichen, welche sich in Ihrem System befinden unterliegen dem Datenschutz und dürfen in keiner Weise an unbefugte dritte weitergegeben werden!**

# 2 Datenkontrolle

In den folgenden Kapiteln werden für Sokrates-Schulen die Schritte erläutert, wie die Überprüfung durchgeführt, und die bPK-Ermittlung unterstützt werden muss.

## HINWEIS

**Die Erst-Kontrolle der Datenqualität in den Grunddaten der Schülerinnen und Schüler Ihrer Schule, bildet die Grundlage einer korrekten Ermittlung der bPK's und ist in weiterer Folge die Grundlage für eine qualifizierte Supportanfrage und unbedingt durchzuführen!**

## KONTROLLE:

- Vor- und Nachnamen aller Schülerinnen und Schüler müssen entsprechend der Datenpflege im Zentralenmelderegister in Sokrates gepflegt sein. **Laufendes Schuljahr > SchülerInnendatenpflege > Grunddaten pflegen**
- Adressdatensätze der Schülerinnen und Schüler (**Eigen und Eigenberechtigigt**) müssen eindeutig, personalisiert und entsprechend dem ZMR gepflegt sein. **Laufendes Schuljahr > SchülerInnendatenpflege > Adressen pflegen**
- Adressdatensätze der Erziehungsberechtigten (**Mutter, Vater etc.**) müssen eindeutig, personalisiert und entsprechend dem ZMR gepflegt sein. **Laufendes Schuljahr > SchülerInnendatenpflege > Adressen pflegen**

## HINWEIS

Änderungen welche in Sokrates vor 20:00 Uhr durchgeführt wurden, befinden sich im Datenfluss zwischen den Systemen. Der Rückfluss der bPK kann bis zu 48 Stunden dauern.

## 2.1 Dynamische Suche - Schulverwaltungsregister

Um die Kontrolle der Ermittlung der bPK's zu erleichtern, wurden Dynamische Suchen im System ergänzt und für das SJ 2025/26 überarbeitet.

Wählen Sie **Laufendes Schuljahr > Dynamische Suche > Schulverwaltungsregister**

Kategorie	Schulverwaltungsregister
Name der Abfrage	400 bPK Schüler
Vorlagenart	Benutzervorlage
Hochladen der Vorlage	Durchsuchen... Keine D...ewählt.
Anmerkung	Dateiformat muss *.docx sein.
bPK Typ	- keine Auswahl -
bPK Status	- keine Auswahl -
Familienname	
Vorname	
Schuljahr	

Die Abfragen greifen auf alle Daten zu, welche in Ihrer Schule verfügbar sind. Mit den Feldern **Familienname**, **Vorname** und **Schuljahr** sowie dem **bPK Typ** und dem **bPK Status** wird die Datenmenge beeinflusst.

[VERFÜGBARE ABFRAGEN >](#)

Kategorie	Schulverwaltungsregister
Name der Abfrage	400 bPK Schüler
Vorlagenart	400 bPK Schüler
Hochladen der Vorlage	401 bPK Erziehungsberechtigte 402 bPK Lehrer

[bPK Typ >](#)

**Hinweis:**

Die rot markierten bPK Typen sind für den Bildungssektor von zentraler Bedeutung.

bPK Typ	- keine Auswahl -
bPK Status	- keine Auswahl -
Familienname	bPK_BF
Vorname	vbPK_AS
Schuljahr	vbPK_BF
	vbPK_GH
	vbPK_VT
	vbPK_ZP
	vbPK_ZU

## bPK Status:

bPK Status	- keine Auswahl -
Familienname	- keine Auswahl -
Vorname	Im SZR gefunden / bPK ermittelt
Schuljahr	Kein bPK im SZR gefunden
	Mehrere im SZR gefunden
	NICHT im SZR gefunden

## Definition:

**folgende Auswahlmöglichkeiten müssen kontrolliert werden:**

- \* kein bPK im SZR gefunden
- \* Mehrere im SZR gefunden
- \* NICHT im SZR gefunden

## BEISPIEL EINER MÖGLICHEN ABFRAGE:

- **Kategorie:** Schulverwaltungsregister
- **Name der Abfrage:** 400 bPK Schüler
- **bPK Typ:** vbPK\_BF
- **bPK Status:**
  - Kein bPK im SZR gefunden
  - Mehrere im SZR gefunden
  - NICHT im SZR gefunden
- **Schuljahr:** 2025
- Rechts alles auswählen
- Abschließend **Ausführen**

Jene SchülerInnen, welche in der Auswertung aufscheinen können in die **Vorauswahl** übernommen werden und strukturiert einer Datenqualitätsprüfung (**Laufendes Schuljahr > SchülerInnendatenpflege > Grunddaten pflegen und/oder Adressen pflegen**) unterzogen werden.

### 3 Grunddaten

In der Grunddatenmaske kann nun der Inhalt in den markierten Feldern überprüft werden. Ist kein offensichtlicher Fehler ersichtlich muss mit dem ZMR Auszug und den Dokumenten der SchülerInnen kontrolliert werden.

Schuljahr: 2025/26 | Schule: Test MS (900002) | wv25.1.46 | MyPage | Logout 59:58

Basisdaten | Schuljahresbeginn | **Laufendes Schuljahr** | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

#### SchülerInnen-Grunddaten pflegen

1. Familienname(\*) Test  
2. 1. Vorname(\*) Maria  
weitere Vornamen  
Akad. Grad nach  
3. Geschlecht (\*+) weiblich  
Geburtsdatum (\*+) 01.05.2015  
Geburtsort: Wien  
Geburtsstaat: Österreich  
4. Staatsbürgerschaft (\*+) Österreich  
2. Staatsbürgerschaft (+) Österreich  
Religionsbekenntnis (\*+) Romisch-katholische Kirche  
Alltagssprache 1 (\*+) Deutsch  
Alltagssprache 2 (+) - keine Auswahl -  
Alltagssprache 3 (+) - keine Auswahl -  
Erstsprache 1 (\*+) Deutsch  
Erstsprache 2 (+) - keine Auswahl -  
Erstsprache 3 (+) - keine Auswahl -

IBAN  
BIC  
Sozialversicherungsnummer (+) 010515  
Sozialversicherungsanstalt - keine Auswahl -  
Ersatzkennzeichen laut BILDOK (+)  
Anmerkung  
Foto Größe 133x100 (4:3)  
Kein Bild vorhanden  
Durchsuchen... | Keine D...ewählt.  
Datei muss kleiner als 2 MB sein.  
Dateiformat muss \*.jpg, \*.png, \*.jpeg oder \*.bmp sein.

Anderungsdatum: 10.09.2024 14:19

1/1 | Bearbeiten Adresse | Bearbeiten Internat | Speichern | Zurück

### 4 Adresdaten

**Die korrekte und lückenlose Adresdatenpflege ist eines der Fundamente für hohe Datenqualität. Aus diesem Grund wird in diesem Kapitel erneut erläutert auf welche Bereiche geachtet werden muss.**

Eine schnelle bPK-Erstkontrolle für sämtliche Benutzer wurde in der Adresmaske implementiert. Es müssen alle Grund- und Adresdaten auf Aktualität und Übereinstimmung mit den Daten des Zentralenmelderegisters, geprüft werden.

#### HINWEIS

Die Adressart und Datenpflege muss bei Erziehungsberechtigten eine eindeutige Identifizierung einer Person ermöglichen. (Splittung der Adresdaten wurde in allen Instanzen umgesetzt. Kontrolle und Datenpflege passiert Schulautonom.)

**Datenpflege und Kontrolle liegen in der Verantwortung der Schulen!**

## 4.1 Adressmaske

Nach der Aufnahme der SchülerInnen wurden Grund- und Adressdaten gespeichert. Für Korrekturen wird wie folgt vorgegangen:

Wählen Sie **Laufendes Schuljahr > SchülerInnendatenpflege > Adressen Pflegen**

- Betreffende SchülerInnen Suchen, markieren
- Nach **Bearbeiten** öffnet sich die Maske **SchülerInnen-Adressen pflegen**
- Bei **Adressart** muss eine definierte Personenbezogene Adressart ausgewählt werden. Für schulinterne Dokumentation der familiären Rolle einer Ansprechperson, kann das Anmerkungsfeld genutzt werden.

**SchülerInnen-Adressen pflegen**

Similar, Silvia

1 Adressart(\*) Mutter

Anrede

Titel

Akad. Grad

2 Vorname(\*) Joy

2.Vorname

3 Familienname(\*) Similar

Akad. Grad nach

4 Geb. Datum 03.03.1977

Briefkopf (Name)(\*) Joy Similar

5 Staat(\*) Österreich

PLZ(+) 5020

Ort(+) Salzburg

Straße Musterstraße

Hausnummer 666

Gemeinde Salzburg

Sprengel - keine Auswahl -

6 Von 01.01.2000

Bis 01.01.3000

bereichsspezifische Personenkenneichen: Anzeigen

Schüler im Internat oder Extern am Schulstandort(+)

Hauptwohnsitz

Erziehungsberechtigt

Zahlungspflichtig

Entscheide an

Post an

7 Mobiltelefon

Telefonnummer 2

Telefonnummer 3

Mailadresse

2. Mailadresse

Anmerkung

Änderungsdatum

SchülerInnen 1/1 << > >>

Bearbeiten Grunddaten Neue Grunddaten Speichern Löschen Zurück Kopieren

- **Vorname, Familienname** müssen gleich wie bei SchülerInnen exakt mit der Schreibweise im Meldenachweis (ZMR-Auszug) übereinstimmen

### HINWEIS:

Namen nicht abkürzen; es darf nichts weggelassen, verändert oder geteilt werden. Diakritische Zeichen sind exakt so einzugeben, wie sie im ZMR-Auszug verwendet werden. Nutzen Sie dafür als Unterstützung folgende Links: <https://it-at-m.github.io/KiwiDemo/#/>  
<https://wiki.dnb.de/pages/viewpage.action?pageId=89655885>

**Achten Sie darauf die korrekten Zeichen zu verwenden!**

6 Von 01.01.2000 Bis 01.01.3000

bereichsspezifische Personenkennzeichen:

Schüler im Internat oder Extern am Schulstandort(+)  
 Hauptwohnsitz

Erziehungsberechtigt  
 Zahlungspflichtig  
 Entscheide an  
 Post an

- **Bereichsspezifisches Personenkennzeichen: Anzeigen** wird genutzt, um zu prüfen, ob ein bereichsspezifisches Personenkennzeichen bereits ermittelt werden konnte

bereichsspezifische Personenkennzeichen

vbPK\_BF Person im SZR gefunden und bPK ermittelt  
 bPK\_BF Person im SZR gefunden und bPK ermittelt  
 vbPK\_ZU Person im SZR gefunden und bPK ermittelt  
 vbPK\_AS Person im SZR gefunden und bPK ermittelt  
 vbPK\_VT Person im SZR gefunden und bPK ermittelt  
 vbPK\_ZP Person im SZR gefunden und bPK ermittelt  
 vbPK\_GH Person im SZR gefunden und bPK ermittelt

bereichsspezifische Personenkennzeichen

vbPK\_BF Person NICHT im SZR gefunden  
 bPK\_BF Person NICHT im SZR gefunden  
 vbPK\_ZU Person NICHT im SZR gefunden  
 vbPK\_AS Person NICHT im SZR gefunden  
 vbPK\_VT Person NICHT im SZR gefunden  
 vbPK\_ZP Person NICHT im SZR gefunden  
 vbPK\_GH Person NICHT im SZR gefunden

- **Schüler wohnt hier** wird automatisiert bei der Adressart Eigen oder Eigenberechtigt gesetzt. Wenn durch **Zurück** auf die Adressübersicht gewechselt wird, sehen sie eine Spalte **SWO** mit **1 = Schüler wohnt hier**.

SchülerInnen-Adressen pflegen						
Testschülerin, Maria						
Adressliste der SchülerInnen						
Adressart	Ort	Straße	Hausnummer	Von	Bis	SWO
Eigen	St. Polten	Teststraße	1	02.09.2024	01.01.3000	1
Mutter	St. Polten	Teststraße	1	01.01.2000	01.01.3000	0

- **Hauptwohnsitz** muss entsprechend dem ZMR gesetzt werden.
- **Erziehungsberechtigt** wird bei jener Person bzw. dessen Adressdatensatzes gesetzt, der Erziehungsberechtigt ist.

#### HINWEIS:

Flag **Erziehungsberechtigt** regelt z.B. den Stammdatenabgleich für den Schuljahresbeginn und ist zwingend erforderlich, um die Daten in das Schulverwaltungsregister und in weiterer Folge in das Bildungsportal zu übertragen.

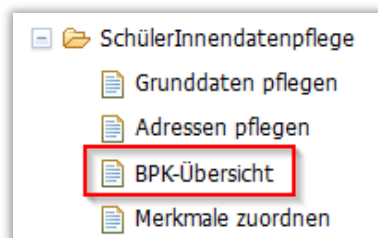
- **Zahlungspflichtig** muss bei einer Adresse aktiviert sein, diese Adresse darf nicht gelöscht werden. Wenn die Adresse gelöscht wird, bekommt der User eine Rückmeldung das das Löschen nicht möglich ist.

- **Entscheide an** definiert Personen, an die schulrechtliche Entscheidungen gesendet werden dürfen.
- Die **Adressart Eigen** der SchülerInnen wird automatisiert mit der ersten Adresse eines Erziehungsberechtigten erstellt.
- Die **Adressart Eigenberechtigt** bekommen SchülerInnen ab dem 18 Lebensjahr mit dem Attribut Erziehungsberechtig gesetzt. Bei den Mutter- und Vateradressdatensätzen wird **Erziehungsberechtig** und **Entscheide an** entfernt.

## 4.2 BPK-Übersicht

Ausgewählte Benutzer können an der eigenen Schule über diese Aktion alle übermittelten bPK's anzeigen.

Wählen Sie **Laufendes Schuljahr > SchülerInnendatenpflege > BPK-Übersicht**



- **Betreffende SchülerInnen Suchen und markieren**
  - Mit entsprechender Filterung kann das Ergebnis eingeschränkt werden.
- **Anzeigen** rechts unten > öffnet die Maske **bereichsspezifische Kennzahlen**

bereichsspezifische Kennzahlen			
Muster, Max			
Liste der bereichsspezifischen Kennzahlen			
Person	Klasse	bPK	Wert
In diesem Bereich werden bei realen Personen alle bPK's welche ermittelt werden konnten, angezeigt.			

bereichsspezifische Kennzahlen				
Testschülerin, Maria				
Liste der bereichsspezifischen Kennzahlen				
Person	Klasse	bPK	Wert	Status
		vbPK_BF		Person NICHT im SZR gefunden
		bPK_BF		Person NICHT im SZR gefunden
		vbPK_ZU		Person NICHT im SZR gefunden
		vbPK_AS		Person NICHT im SZR gefunden
		vbPK_VT		Person NICHT im SZR gefunden
		vbPK_ZP		Person NICHT im SZR gefunden
		vbPK_GH		Person NICHT im SZR gefunden

## 5 Zuständigkeit

Eine effiziente Supportstruktur ist von entscheidender Bedeutung, um sicherzustellen, dass die Bildungseinrichtungen (LehrerInnen und Administratoren) bestmöglich unterstützt werden. Durch das Kunden-Feedback werden nicht nur die Produkte, sondern auch die Prozesse kontinuierlich verbessert.

### 5.1 Support-Prozess

Die Schul- und Schülerdaten gehören den Schulen. Die Hauptverantwortung für die Datenpflege & Analyse sämtlicher Schülerdaten liegt bei der Schuladministration.

- Bei Unklarheiten zum Thema Sokrates melden sich Schulen bei dem für sie zuständigen 1st Level Support

## 6 FAQ's

In diesem Kapitel werden Erfahrungen, bereits gestellte Fragen und Antworten zur Thematik gesammelt und bestmöglich erweitert. Ziel ist es, Unklarheiten und Anfragen schnellstmöglich zu beantworten.

### 6.1 Was ist das Schulverwaltungsregister (SV-REG)?

Es dient als zentrale Datendrehscheibe für schulische Verwaltungsdaten in Österreich, reichert diese mit den bPKs aus dem Stammzahlenregister an und stellt sie für die weitere Nutzung bereit.

### 6.2 Was bedeutet SZR?

Das Stammzahlenregister ist ein zentrales System, das vom Bundesministerium für Inneres (BMI) betrieben wird und als reines Rechenregister fungiert. Es dient der Ermittlung von bereichsspezifischen Personenkennzeichen (bPK) und stellt diese den angeschlossenen Systemen zur Verfügung z.B. dem SV-REG

Als Datengrundlage wird für diese Berechnungen das Zentrale Melderegister verwendet (ZMR)

### 6.3 Welche Schultypen sind im Schulverwaltungsregister?

Bis zur Bildungsdokumentation 2025/26 welche statt Übermittlung der SVN-R die vbPK-BF und vbPK-AS vorsieht, können alle Schulen Österreichs die bPK für Ihre Schülerinnen und Schüler vom Schulverwaltungsregister beziehen. Schulen mit Schülerverwaltungssoftware automatisiert und Schulen ohne Software über die Schnittstelle im Bildungsportal.

### 6.4 Was ist ein - bPK?

Ein "Bereichsspezifisches Personenkennzeichen" (bPK) ist eine eindeutige Identifikationsnummer bzw. Kennzeichen, die einer Person in bestimmtem Kontext zugeordnet wird.

Es handelt sich um spezielle Kennungen, welche im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und unter Berücksichtigung der Datenschutzvorschriften verwendet werden, um Personendaten zu verwalten.

### 6.5 Für was brauchen wir ein bPK?

Die bPK wird benötigt, damit Daten teilanonymisiert verarbeitet werden können – also so, dass eine Person eindeutig zugeordnet werden kann, ohne dass ihr Name, Geburtsdatum oder andere direkte personenbezogene Daten offengelegt werden. Die bPK löst die Sozialversicherungsnummer bei Datenmeldungen als Identifikator ab.

Die bPK ersetzt die SVN-R innerhalb der allgemeinen Schulverwaltungs- und Statistikprozesse (z. B. Bildungsdokumentation, sRDP, etc.).

### 6.6 Welche bPKs werden ermittelt?

Es werden aktuell 7 bPKs über das **bPK – Service (SZR)** ermittelt und von SV-REG an die Schülerverwaltung übergeben.

Kürzel	Name
vbPK-BF	verschlüsseltes bereichsspezifisches Personenkennzeichen - Bildung/Forschung
bPK-BF	Entschlüsseltes bereichsspezifisches Personenkennzeichen – Bildung/Forschung
vbPK-ZU	verschlüsseltes bereichsspezifisches Personenkennzeichen – Bereich Zustellung
vbPK-AS	Verschlüsseltes bereichsspezifisches Personenkennzeichen – Amtliche Statistik
vbPK-VT	verschlüsseltes bereichsspezifisches Personenkennzeichen – Verkehr und Technik
vbPK-ZP	verschlüsseltes bereichsspezifisches Personenkennzeichen - Transparenzdatenbank
vbPK-GH	verschlüsseltes bereichsspezifisches Personenkennzeichen - Gesundheit

## 6.7 Wird die SVNR weiterhin erfasst?

Ja

Für medizinische Untersuchungen, Impfungen, Unfallmeldungen oder Versicherungsfälle muss die SVNR weiterhin verwendet werden, da diese Daten direkt personenbezogen sind und eindeutig einer Person zugeordnet werden müssen.

## 6.8 Welche möglichen Ursachen verhindern die bPK-Ermittlung?

**Grunddaten wurden nicht gemäß dem ZMR in Sokrates gepflegt.**

- **Lösungsansatz:**
  - Auszug aus dem ZMR von Schülerinnen und Schülern einfordern und die Daten prüfen > **Daten entsprechend pflegen > Speichern**
  - Mögliche Fehlerquellen:
    - Im Vornamen prüfen, ob ein Leerzeichen nach dem Vornamen im Feld gespeichert wurde > **Leerzeichen entfernen und Speichern**
    - Vornamen und weitere Vornamen wurden mit Bindestrich eingetragen und im ZMR nicht > **Den Bindestrich entfernen und Speichern.**
    - Im Vornamenfeld wurden drei Vornamen als ein Vorname eingetragen > **den ersten Vornamen im Feld stehen lassen und alle weiteren in das Feld weitere Vornamen übernehmen und speichern.**
    - Im Vornamenfeld wurden ein Vorname als Vorname eingetragen laut ZMR hat der Schüler 2 oder 3 mit oder ohne Bindestrich > **vorhandenen Vornamen im Feld stehen lassen und alle weiteren Vornamen hinzufügen und speichern.**
    - Verwendete Diakritische Zeichen sind falsch > die Sonderzeichen prüfen, ob die verwendeten korrekt angewendet wurden.
  - Je nachdem wann die Daten geändert wurden (vor 20 Uhr) steht die Neuermittlung des bPK's am nächsten Tag zur Verfügung.

**Daten wurden im ZMR falsch erfasst.**

- **Lösungsansatz:**
  - In der Schülerverwaltungssoftware müssen die Daten gemäß dem ZMR-Auszug eingetragen und gespeichert werden, auch wenn laut Auskunft der betreffenden Personen der Eintrag falsch ist.
  - Erziehungsberechtigte oder Eigenberechtigte SchülerInnen können die Einträge im ZMR/SZR korrigieren zu lassen.
    - Für die Ermittlung der bPK ist das Zentrale-Melderegister die datenführende Stelle und in Sokrates muss exakt dieser Datenstand erfasst werden.

**Daten sind nicht im Zentralen Melderegister erfasst.**

- **Lösungsansatz:**
  - Bei SchülerInnen mit Wohnadresse im Ausland.
    - Eintragung im Ersatzregister von Erziehungsberechtigten oder Eigenberechtigten SchülerInnen empfehlen.
    - Ein Ersatzkennzeichen bei Statistik Austria über den bekannten Weg anfordern und in der Grunddatenmaske eintragen.

## 6.9 Trotz Bemühungen wurde keine bPK ermittelt. Wie geht es weiter?

- Bei Einzelfällen an Ihrer Schule die Bildok .xml Datei inklusive der Erklärung zu den Fehlermeldungen im Portal hochladen.
- Nehmen Sie mit der Statistik Austria Kontakt auf und klären Sie die Vorgehensweise zur Datenmeldung direkt.
- Suchen Sie für Schülerinnen und Schüler, welche im Ausland wohnen und in Österreich die Schule besuchen um ein Ersatzkennzeichen an.

## 6.10 Zustimmung zur Datenübermittlung

Sämtliche bPKs werden hoheitlich im Schulrechtsvollzug ermittelt. Eine Zustimmung der Schule bzw. der SchülerInnen, Erziehungsberechtigten, LehrerInnen ist nicht vorgesehen.

# 7 Ergänzungsregister

Personen, die weder im Zentralen Melderegister (ZMR) noch im Firmenbuch, Vereinsregister oder Unternehmensregister eingetragen sind, wird mit Hilfe des Ergänzungsregisters der Zugang zur elektronischen Verwaltung ermöglicht.

Weiterführende Informationen finden Sie unter:

<https://www.bundeskanzleramt.gv.at/agenda/digitalisierung/stammzahlenregisterbehoerde/ergaenzungsregister.html>

## Änderungsprotokoll

Um System- oder Workflow Änderungen nachvollziehbar darzustellen, befindet sich auf dem Deckblatt die Versionsnummer und hier das Änderungsprotokoll:

Datum	Version	Kapitel	Änderung
<b>07.09.2023</b>	0.1	Alle	Neuerstellung/Draft-Anleitung
<b>09.09.2023</b>	0.2	Alle	Ergänzungen inhaltlich
<b>30.09.2023</b>	1.0	Alle	Finalisierung und Lektorat
<b>19.09.2025</b>	1.1	Alle	Änderung DS, Aktualisierung, Erweiterung der FAQ, Formatierung;
<b>22.09.2025</b>	1.2	Alle	Ergänzung Grunddatenpflege, Änderung DS
<b>24.09.2025</b>	1.3	Alle	Änderung  Status   BPK-Übersicht; Bilder ergänzt;