

Verordnung über das elektronische Verwaltungsverfahren (EVRV)

Vom 20. August 2024 (Stand 1. September 2024)

Der Regierungsrat,

gestützt auf das Gesetz über die digitale Verwaltung (DVG)¹⁾ und das
Verwaltungsrechtspflegegesetz (VRG)²⁾,

erlässt:

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 *Gegenstand und Geltungsbereich*

¹ Diese Verordnung regelt die Modalitäten des elektronischen Verkehrs zwischen einer Partei und einer Behörde oder zwischen Behörden im Rahmen von Verfahren auf die das Verwaltungsrechtspflegegesetz Anwendung findet.

² Sie findet keine Anwendung auf:

- a. gerichtliche Behörden gemäss Gerichtsorganisationsgesetz³⁾;
- b. Urkunden gemäss Beurkundungsgesetz⁴⁾;
- c. Verfügungen von Todes wegen.

2. Zustellplattform für die Übermittlung elektronischer Dokumente

Art. 2 *Zustellplattform*

¹ Die Übermittlung elektronischer Dokumente erfolgt über das Behördenportal oder eine andere vom Regierungsrat anerkannte Zustellplattform.

² Die vom Regierungsrat anerkannten Zustellplattformen werden im Anhang aufgeführt. Ausgenommen sind Zustellplattformen, die vom Bund anerkannt sind.

³ Die verantwortliche oder hauptverantwortliche Behörde (Art. 10 BehöPV⁵⁾) legt für das jeweilige Verfahren eine vom Regierungsrat anerkannte Zustellplattform fest. Im Grundsatz ist das Behördenportal zu nutzen.

¹⁾ GS II H/1

²⁾ GS III G/1

³⁾ GS III A/2

⁴⁾ GS III B/3/1

⁵⁾ GS II H/4

II H/5

⁴ Vor der Festlegung einer anderen vom Regierungsrat anerkannten Zustellplattform hört der Regierungsrat den IT-Steuerungsausschuss an.

3. Eingaben an Behörden

Art. 3 *Dateiformat*

¹ Elektronische Dokumente sind in einem gebräuchlichen und lesbaren Dateiformat zu übermitteln. Im Grundsatz ist das Dateiformat PDF zu verwenden.

² Die Behörde kann verlangen, dass die elektronischen Dokumente unveränderbar sind.

³ Wird ein elektronisches Dokument in einem anderen Dateiformat eingereicht oder kann es nicht geöffnet werden, setzt die Behörde eine angemessene Frist zur Nachreichung an.

Art. 4 *Elektronische Signierung des Dokuments*

¹ Eine eigenhändige Unterschrift oder eine qualifizierte elektronische Signatur gemäss Bundesgesetz über die elektronische Signatur⁶⁾ im Sinne von Artikel 4a VRG ist bei einem elektronischen Dokument nicht erforderlich, wenn die Identifizierung der Absenderin oder des Absenders und die Integrität der Übermittlung in anderer geeigneter Weise sichergestellt sind.

² Die Behörde kann verlangen, dass ein elektronisches Dokument signiert eingereicht wird.

³ Fehlt eine gesetzlich oder behördlich erforderte qualifizierte elektronische Signatur, setzt die Behörde eine angemessene Frist zur Korrektur an.

4. Physische Dokumente

4.1. *Zulässigkeit physischer Dokumente*

Art. 5 *Nachreichung als physisches Dokument*

¹ Die Behörde kann die Nachreichung von Dokumenten in physischer Form verlangen (Art. 18a Abs. 4 VRG), wenn:

- a. das elektronische Dokument nicht geöffnet werden kann (Art. 34 Abs. 3 Bst. a VRG);
- b. das elektronische Dokument oder der Auszug nicht lesbar sind (Art. 34 Abs. 3 Bst. a VRG);
- c. es zur Überprüfung der Echtheit oder zur weiteren Verwendung notwendig ist (Art. 34 Abs. 3 Bst. b VRG).

² Die Behörde setzt eine angemessene Frist für die Nachreichung an.

⁶⁾ SR 943.03

Art. 6 *Auszug eines elektronischen Dokuments*

¹ Auszüge in physischer Form von einem elektronischen Dokument sind mit der Bestätigung «Kopie des elektronischen Dokuments», dem Datum, dem Vor- und Nachnamen und der Unterschrift der bearbeitenden Person zu versehen.

² Auf Antrag prüft die Behörde vor Erstellung des Auszugs eine qualifizierte elektronische Signatur, eine in anderer geeigneter Weise sichergestellte Identität oder ein geregelt elektronisches Siegel bezüglich:

- a. die Identität der Absenderin oder des Absenders oder des geregelten elektronischen Siegels der Behörde;
- b. Gültigkeit der qualifizierten elektronischen Signatur, der in anderer Weise sichergestellten Identität oder des geregelten elektronischen Siegels;
- c. Datum und Uhrzeit der qualifizierten elektronischen Signatur, der Übermittlung des elektronischen Dokuments durch die in anderer Weise sichergestellten Identität oder des geregelten elektronischen Siegels.

³ Die bearbeitende Person fügt dem Auszug des elektronischen Dokuments das Ergebnis der Prüfung aus Absatz 2 bei.

⁴ Die Behörde kann für die Prüfung nach Absatz 2 eine Gebühr verlangen.

4.2. Digitalisierung physischer Dokumente**Art. 7** *Vorbereitung*

¹ Vor der Digitalisierung muss das physische Dokument so vorbereitet werden, dass ihm das Digitalisat so nahe wie möglich kommt (namentlich durch das Entfernen von Heftklammern, Einordnen der Dokumente in eine korrekte Reihenfolge, Einfügen von Trennblättern).

Art. 8 *Digitalisierung*

¹ Bei der Digitalisierung sind folgende Parameter zu verwenden:

- a. Zielformat: .pdf / .tiff;
- b. Auflösung: mindestens 300 dpi;
- c. Farbe: Farbe oder Graustufe;
- d. Schrifterkennung (OCR): aktiviert;
- e. Nachzeichnen und Glätten: deaktiviert.

² Farbige Dokumente sind farbig zu digitalisieren.

³ Es werden die Vor- und die Rückseite von physischen Dokumenten digitalisiert. Die Rückseite wird nicht digitalisiert, wenn sie leer ist.

II H/5

Art. 9 *Nachbereitung*

¹ Das elektronische Dokument ist umgehend auf seine Vollständigkeit und Übereinstimmung mit dem physischen Dokument zu überprüfen.

² Wenn das elektronische Dokument fehler- oder mangelhaft ist, muss das physische Dokument erneut digitalisiert werden. Fehler- oder mangelhafte elektronische Dokumente sowie Doubletten werden gelöscht.

Art. 10 *Weiterverwendung physischer Dokumente*

¹ Das physische Dokument wird nach der Digitalisierung vernichtet. Auf vorgängigen Antrag der Absenderin oder des Absenders kann die Behörde es auch zurückschicken.

² Die Behörde kann die Vernichtung oder das Zurückschicken des physischen Dokuments bis zum Abschluss des Verfahrens aufschieben.

³ Die Behörde kann das physische Dokument aufbewahren, insbesondere:

- a. zwecks Weiterverwendung in anderen Verfahren;
- b. aus beweisrechtlichen Gründen;
- c. bei Archivwürdigkeit (Art. 36 Abs. 2 VIDAG⁷⁾).

5. Zustellung elektronischer Dokumente

Art. 11 *Dateiformat*

¹ Die von einer Behörde elektronisch übermittelten Dokumente werden in einem gebräuchlichen und lesbaren Dateiformat zugestellt.

² Ausgenommen sind Dokumente, die sich aus technischen oder beweisrechtlichen Gründen nicht eignen. Sie können in anderen Dateiformaten oder als physische Dokumente bereitgestellt werden.

Art. 12 *Elektronische Signierung*

¹ Die von einer Behörde elektronisch übermittelten Dokumente können mit einem geregelten elektronischen Siegel oder einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen werden.

² Verfügungen und Entscheide (Art. 3 und 74 Abs. 1 Bst. h VRG) werden mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen.

³ Auf die qualifizierte elektronische Signatur wird verzichtet, bei Verfügungen und Entscheiden, die

- a. in einem automatisierten Verfahren erlassen werden (Art. 74 Abs. 1 Bst. h VRG);
- b. in grosser Anzahl erlassen werden und deren Inhalt von Fall zu Fall nur wenig abweicht (Massenverfügungen).

⁷⁾ GSI F/2

6. Digitaler Rechnungs- und Zahlungsverkehr

Art. 13 *Zulässigkeit*

¹ Die Behörde kann:

- a. Dritten digitale Rechnungen ausstellen;
- b. von Dritten Rechnungen in digitaler Form verlangen.

² Voraussetzung ist, dass:

- a. die Dritten dem digitalen Rechnungs- und Zahlungsverkehr zustimmen;
- b. sie zum digitalen Verkehr mit Behörden verpflichtet sind (Art. 4 DVG); oder
- c. die Zahlung behördliche Leistungen betrifft, deren Inanspruchnahme freiwillig ist.

³ Die Behörde kann unter den Voraussetzungen von Absatz 2 die Erbringung kostenpflichtiger Leistungen von der Zahlung oder Vorauszahlung auf digitalem Weg abhängig machen.

Art. 14 *Digitale Rechnungen mit Verfügungscharakter*

¹ Digitale Rechnungen mit Verfügungscharakter werden über eine Zustellplattform gemäss Artikel 2 oder über die für den elektronischen Rechnungsaustausch üblichen Dienstleister in ein Buchhaltungssystem der Adressatin oder des Adressaten zugestellt.

² Sie müssen bei ihrer erstmaligen Zustellung nicht unterzeichnet sein.

³ Wird die digitale Rechnung mit Verfügungscharakter innert 30 Tagen nach dem fristauslösenden Zeitpunkt (Art. 32 Abs. 1a VRG) nicht beglichen, so wird sie als digitale Rechnung mit einer qualifizierten elektronischen Signatur über eine Zustellplattform gemäss Artikel 2 oder als unterzeichnete physische Rechnung gegen Empfangsbestätigung erneut zugestellt.

7. Übergangsbestimmung

Art. 15 *Übergangsfrist*

¹ Mit der Inbetriebnahme des Behördenportals beginnt die zweijährige Übergangsfrist (Art. 36 Abs. 1 DVG), während welcher Behörden und Personen, die zum digitalen Verkehr mit Behörden verpflichtet sind (Art. 4 DVG) Daten und Dokumente noch physisch übermitteln können. Sie endet am selben Kalendertag zwei Jahre später.

² Die Behörden und Personen, die zum digitalen Verkehr mit Behörden verpflichtet sind, werden in geeigneter Weise auf den Beginn und das Ende der Übergangsfrist hingewiesen.

II H/5

³ Nach Ablauf der Übergangsfrist können die Behörden und Personen, die zum digitalen Verkehr mit Behörden verpflichtet sind, noch in denjenigen Verwaltungsverfahren Dokumente physisch übermitteln, in welchen die verantwortliche Behörde eine Zustellplattform noch nicht festgelegt hat.

⁴ Verwaltungsverfahren, für welche die verantwortliche Behörde eine Zustellplattform erst nach Ablauf der zweijährigen Frist festlegt, lösen keine neue Frist aus. Behörden und Personen, die zum digitalen Verkehr mit Behörden verpflichtet sind, verkehren ab dem Datum der Festlegung der Zustellplattform elektronisch mit der Behörde.

⁵ Nach Ablauf der Übergangsfrist können Urkundspersonen noch Dokumente physisch übermitteln, solange das Beurkundungsgesetz elektronische Originale öffentlicher Urkunden oder elektronische Ausfertigungen öffentlicher Urkunden nicht erlaubt.

⁶ Erlaubt das Beurkundungsgesetz elektronische Originale öffentlicher Urkunden oder elektronische Ausfertigungen öffentlicher Urkunden erst nach Ablauf der zweijährigen Frist, löst dies keine neue Frist aus. Die Urkundspersonen verkehren ab dem Datum des Inkrafttretens der entsprechenden Änderungen im Beurkundungsgesetz elektronisch mit der Behörde.

Anhang 1: Vom Regierungsrat anerkannte Zustellplattformen

Software	Hersteller / Betreiber	Einsatzzweck	Anerkennungsbeschluss
AVS-Meldeschein	AVS Abrechnungs- und Verwaltungs-Systeme GmbH, Josephsplatz 8, D-95444 Bayreuth	Erhebung bzw. Abrechnung von Gästetaxen	20. August 2024
om Police om Permission	om computer support ag, Hinterbergstrasse 9, 6330 Cham	Zustellung von Ordnungsbussen	20. August 2024
SuisseOffer Tool Suite	SuisseOffer AG, Erlenuweg 17, 3110 Münsingen	Abwicklung von Beschaffungsprozessen	20. August 2024
transfer.gl.ch	Kanton Glarus, Hauptabteilung Informatik	Für den sicheren Austausch von Dateien	20. August 2024
Escada2	JCS Software AG, Bruggfeldweg 3, 4147 Aesch	Kommunikation zwischen Fachstelle Berufsbildung und Lehrbetrieben	20. August 2024
Jagd- und Fischereisoftware	Sesam AG, Guschstrasse 39, 8610 Uster	Ausgabe von Fischerei- und Jagdpatenten	20. August 2024
collecta eSchkG	Collecta AG, Baarerstrasse 141, Postfach, 6302 Zug	Bestellung von Betriebsregisterauszügen	20. August 2024
ASBB	Kanton Thurgau	Abrechnungssoftware für Betriebsbeiträge im Behinderntenbereich. Sämtliche stationären Platzierungen von Menschen mit Behinderungen	20. August 2024
HIN Mail	Health Info Net AG, Seidenstrasse 4, 8304 Wallisellen	Sichere Kommunikation via E-Mail für den Informationsaustausch im Gesundheitswesen	20. August 2024
eBill	SIX Group AG, Pfingstweidstrasse 110, 8005 Zürich	Elektronische Rechnungszustellung	20. August 2024