

Technisch-praktische Hinweise zu den Verwaltungsformularen im Intranet

Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung wurden die Formulare im Zuge der Anpassung der Verordnung derart gestaltet, dass eine Formulareingabe auch direkt am (Computer-)Bildschirm erfolgen kann. Die einzelnen Formulare wurden zu diesem Zweck mit elektronischen Ausfüllhilfen versehen, sodass der Verlauf der Amtshandlung nunmehr zur Gänze direkt am Computer festgehalten und auf dem betreffenden Formular ausgedruckt werden kann. Zum bequemen Ausfüllen der vorgesehenen Felder muss die Funktion "Extras/Dokument schützen/Zulassen: Formulareingabe" aktiviert sein.

Für den praxisingerechten Gebrauch der elektronischen Formularvorlagen wird davon ausgegangen, dass diese zweckmäßigerweise nicht von den einzelnen Benutzern unmittelbar heruntergeladen und in der vorhandenen Form verwendet werden, sondern dass diese zuvor in einem Zwischenschritt für die EDV-Umgebung der jeweiligen Organisation adaptiert sowie die zulässigen und zweckmäßigen generellen Anpassungen vorgenommen werden. Dabei ist insbesondere an die Hinzufügung eines Briefkopfes, an das standardmäßige Ausfüllen bestimmter Felder in Abhängigkeit von der Tätigkeit der jeweiligen Behörde und an die Adaptierung der Euro-Felder im Sinne einer automatischen Umrechnung von Schilling in Euro (wie z.B. mit Word 97 möglich) zu denken.

Wie sich beim praktischen Umgang mit der elektronischen Version der Formulare herausgestellt hat, kann es – bedingt vor allem durch die Anwendung unterschiedlicher Software – zu Unzukömmlichkeiten kommen. Derartige Mängel beruhen letztendlich auf der Notwendigkeit, die Formulare aus Gründen der Kompatibilität als rtf/Word-Dokumente zur Verfügung zu stellen.

So ist als Folge der Einbringung der Formularvorlagen in die jeweilige EDV-Umgebung des Anwenders mit Auswirkungen auf das Druckbild, wie z.B. Verschiebung von Seitenumbrüchen, zu rechnen.

Es wird daher vielfach notwendig sein, die elektronischen Formulare der jeweiligen EDV-Umgebung des Anwenders so anzupassen, dass sie mit der gedruckten Fassung wieder übereinstimmen, insbesondere was die Seitenränder betrifft. Hierzu sei angemerkt, dass sich das aus dem Bundesgesetzblatt ergebende Erscheinungsbild der Formulare geringfügig von dem unterscheidet, das der Beschlussfassung der Bundesregierung zugrundeliegt. So etwa sind die ursprünglichen DIN-A4-Vorlagen im Bundesgesetzblatt auf 93 % verkleinert. Es wird daher, insbesondere zur Vermeidung falscher Seitenumbrüche, auf Folgendes hingewiesen: Die Seitenränder beruhen auf folgenden Seiteneinstellungen (Word 6.0): Oben: 0,85 cm; Unten: 2 cm; Links: 1,2 cm (ergibt zusammen mit dem Absatzeinzug von 0,75 cm einen tatsächlichen Seitenrand von 1,95 cm); Rechts: 2 cm; Kopfzeile (wird auf S. 1 unterdrückt): 1,25 cm; Fußzeile: 1,25 cm. Der tatsächliche Abstand des (mit vier Punkten begrenzten) Anschriftenfeldes vom Seitenrand beträgt im Original rund 3,1 cm, der des für die Behördenbezeichnung bei Niederschriften bestimmten Feldes 1,7 cm.

Jene Formulare, die in der gedruckten Form weiterhin als Bögen zur Verfügung stehen, werden am Bildschirm nunmehr als Einzelblätter zur Verfügung stehen (außer wenn der Behörde ein Drucker mit Bogendruckfunktion zur Verfügung steht), die sodann zusammenzuheften wären. Folglich enthalten diese Formulare anstelle des bisher verwendeten Hinweises „Bitte wenden“ den Hinweis „Seite 1/4“ usw.

Die Angabe der Gesamtseitenzahl in der Fußzeile paßt sich nicht automatisch an Veränderungen der Gesamtseitenzahl an, die sich allenfalls im Zuge der Bearbeitung ergeben. Wird stattdessen das in Word zur Verfügung stehende Feld "AnzSeiten" verwendet, so kann sich, bedingt durch das zugrunde liegende rtf-Format, eine falsche Berechnung der Gesamtseitenzahl ergeben.

Weiters ist das Euro-Sonderzeichen „€“ bisweilen nicht auf dem Bildschirm bzw. im Ausdruck sichtbar. Soweit es mit der zur Verfügung stehenden Software nicht gedruckt werden kann, böte sich ein Ausweichen auf die Schreibweise „EUR“ (entsprechend der Norm ISO 4217) an.

Bei der Kundmachung der VwFormV am 30.12.1999, BGBl. II Nr. 508/1999, sind der Print Media Austria AG folgende Fehler unterlaufen, die in den dem Bundeskanzleramt-Verfassungsdienst zur Korrektur übermittelten Fahnen nicht enthalten waren:

- in den Formularen **2, 3, 6, 8, 9, 36, 37.1, 37.2, 41 und 42** wurde jeweils statt des Sonderzeichens „€“ das Zeichen „/“ gesetzt;
- in den Formularen **2, 3, 6, 9, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 36, 37.1, 37.2, 38.1, 38.2, 38.3, 39, 40.1, 40.2, 40.3, 41, 42 und 43** wurde statt der jeweils definierten Leerräume das Zeichen „_“ eingefügt.

Von einer formellen Druckfehlerberichtigung der Verordnung wird Abstand genommen. Es wird ersucht, diesen Umstand bei der Handhabung der Formulare zu berücksichtigen.

Weiters wurden die im Intranet kundgemachten Formulare **2, 3, 5, 6 und 9** am 11. Jänner 2000 wie folgt geändert:

- in den Formularen 2, 3, 5, 6 und 9 heißt es an Stelle der Wendung „Finanzamtes für Gebühren und Verkehrssteuern“ nunmehr jeweils „Finanzamtes für Gebühren und Verkehrsteuern“;
- in Formular **5** wurde auf der ersten Seite nach der Wendung „...unterschrieben sein“ in einer neuen Zeile der folgende, bei der Bearbeitung der Formulare „verloren gegangene“ Satz (wieder) eingefügt:

„Bei Einbringung der Beschwerde ist eine Gebühr von 2500 Schilling (181,68 €) zu entrichten.“

Die in **Formular 26** auf der zweiten Seite irrtümlicherweise doppelt angeführte Wortfolge "Wenn Sie dieser Ladung ohne wichtigen Grund..." wurde am 8.2.2000 beseitigt.

Die in **Formular 34** fälschlicherweise enthaltene Vorschreibung eines Beitrages zu den Kosten des Strafverfahrens wurde am 21.1.2000 richtig gestellt.

Der in der Rechtsmittelbelehrung des Formulars **42** fälschlicherweise enthaltene Hinweis auf die aufschiebende Wirkung der Berufung wurde am 02.05.2000 berichtigt.

Diese Seite wird bei Bedarf aktualisiert werden.

Bei Bedarf (technischer oder rechtlicher Art) werden auch die Formularvorlagen selbst aktualisiert werden, spätestens zum Euro-Stichtag 1. Jänner 2001 (siehe unten Pkt. 1.2.20, Z 5).

Für Fragen inhaltlicher Natur steht im Bundeskanzleramt als Ansprechpartner zur Verfügung:
 Herr Mag. Thomas Gruber
 Tel. (01)53115/4264
 e-mail: thomas.gruber@bka.gv.at