



# **C19-Mitteilung**

## **Version 1.8.1**

# **Anwenderhandbuch**

Copyright (c) 2023 durch Bayerisches Landesamt für Steuern  
Alle Rechte vorbehalten



# Inhalt

<b>1</b>	<b>ALLGEMEINES .....</b>	<b>3</b>
1.1	Lizenzvertrag .....	3
1.2	Haftungsbeschränkung.....	3
1.3	Feedback und Support .....	3
<b>2</b>	<b>UNTERSTÜTZTE 64-BIT BETRIEBSSYSTEME.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>VORAUSSETZUNGEN .....</b>	<b>5</b>
3.1	Allgemeine Voraussetzungen.....	5
3.2	Adressen und Ports zur Proxy- und Firewallkonfiguration .....	5
3.3	ELSTER-Organisationszertifikat.....	6
3.3.1	Ein ELSTER-Organisationszertifikat erstellen .....	6
<b>4</b>	<b>VORBEREITUNG DER ANWENDUNG .....</b>	<b>8</b>
4.1	Installation der Anwendung .....	8
4.2	Starten der Anwendung.....	8
4.3	Endbenutzer-Lizenzvertrag und Datenschutzhinweis akzeptieren .....	8
4.4	Einstellungen .....	9
4.5	Datensicherung (aka Backup) .....	10
<b>5</b>	<b>BENUTZEROBERFLÄCHE .....</b>	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>ANWENDUNGSFÄLLE.....</b>	<b>14</b>
6.1	Eine C19-Mitteilung erfassen, speichern und laden.....	14
6.2	Eine C19-Mitteilung kopieren .....	15
6.3	Löschen einer C19-Mitteilung.....	15
6.4	Ändern und Validieren einer C19-Mitteilung.....	15
6.5	Versand einer C19-Mitteilung und Protokollabholung.....	16
6.5.1	Versand einer C19-Mitteilung.....	16
6.5.2	Protokollabholung .....	16
6.6	Stornierung einer C19-Mitteilung.....	18
6.6.1	Eine Stornierung erfassen, speichern und laden .....	18
6.6.2	Ändern und Validieren einer Stornierung.....	19
6.6.3	Versand einer Stornierung .....	19
6.7	Workflow und Zustände .....	20
<b>7</b>	<b>ANHANG .....</b>	<b>21</b>
7.1	Treiber (64-Bit) für Sicherheitssticks und Signaturkarten.....	21

# 1 Allgemeines

## 1.1 Lizenzvertrag

Mit der Verwendung dieser Anwendung stimmen Sie den Lizenzbedingungen zu, siehe C19-Mitteilung Lizenztext.txt.

Der Lizenzvertrag ist auch über die Benutzeroberfläche aufrufbar.

## 1.2 Haftungsbeschränkung

Trotz der Unterstützung verschiedener Betriebssysteme, siehe Kap. 2, kann das Auftreten von Fehlern nicht ausgeschlossen werden. Das LfSt steht in diesem Zusammenhang für Rückfragen freiwillig und auf Widerruf zur Verfügung. Bei auftretenden Fehlern besteht seitens des LfSt keine Pflicht zur sofortigen Fehlerbehebung und/oder zur Bereitstellung von neuen Programmversionen beziehungsweise Updates.

## 1.3 Feedback und Support

Bei technischen Problemen können Sie uns unter der folgenden E-Mail-Adresse kontaktieren:

[c19mitteilung@lists.elster.de](mailto:c19mitteilung@lists.elster.de)

Damit Ihre Anfrage bearbeitet werden kann, fügen Sie bitte folgende Informationen hinzu:

- Das Betriebssystem und die verwendete Betriebssystemversion
- Die erzeugte Protokolldatei **eric.log**:  
**Windows:** %LOCALAPPDATA%\c19mitteilung\eric.log  
**Linux** und **macOS:** ~/.c19mitteilung/eric.log
- Detaillierte (Problem-)Beschreibung

## 2 Unterstützte 64-Bit Betriebssysteme

Es werden folgende Betriebssysteme unterstützt:

Betriebssystem
Windows 10
Windows 11
macOS 11 (Big Sur)
macOS 12 (Monterey)
macOS 13 (Ventura)
Debian 10 LTS
Debian 11 LTS
Ubuntu 18.04 LTS
Ubuntu 20.04 LTS
Ubuntu 22.04 LTS
SUSE Linux Enterprise Server 12
SUSE Linux Enterprise Server 15
Red Hat Enterprise Linux 7
Red Hat Enterprise Linux 8
Red Hat Enterprise Linux 9

## 3 Voraussetzungen

### 3.1 Allgemeine Voraussetzungen

- Organisationszertifikat (Zertifikatsdatei, Sicherheitsstick oder Signaturkarte) oder neuer Personalausweis
- Internetverbindung
- **Gilt nur für macOS:** Für macOS liegt die Anwendung nur als Intel-Version vor, das heißt, auf ARM-basierten Mac-Rechnern wird die Anwendung im Emulationsmodus ausgeführt.

### 3.2 Adressen und Ports zur Proxy- und Firewallkonfiguration

Falls beim Datenversand ein Fehler auftritt, könnte es an einem Proxy oder einer Firewall liegen. Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer IT-Administration, ob folgende Adressen freigeschaltet sind:

Adressen	Port	Protokoll
datenannahme1.elster.de, datenannahme2.elster.de, datenannahme3.elster.de, datenannahme4.elster.de	443	https

### 3.3 ELSTER-Organisationszertifikat

Um diese Anwendung vollumfänglich verwenden zu können, ist ein ELSTER Organisationszertifikat notwendig, das zu Ihrem ELSTER Organisationskonto gehört. Die Verwendung des ELSTER Organisationszertifikates ist über ein Passwort abgesichert.

Das Zertifikat ist für den Versand der Daten, Protokollabholung, Versand der Stornierung und die Protokollabholung der Stornierung erforderlich.

Das Erfassen, Validieren und Speichern von C19-Mitteilungsdaten sind jedoch ohne Zertifikat möglich.

#### 3.3.1 Ein ELSTER-Organisationszertifikat erstellen

Führen Sie die Erstellung mit dem Registrierungsassistenten von Mein ELSTER aus, folgen Sie den Anweisungen unter: <https://www.elster.de/eportal/registrierung-auswahl>

Der gesamte Erstellungsprozess eines Zertifikates benötigt mehrere Tage, da Postlaufzeiten, z.B. für den Versand des Aktivierungs-Codes zu berücksichtigen sind. Deshalb wird empfohlen, möglichst frühzeitig ein Organisationszertifikat zu beantragen.

Das Organisationszertifikat ist in den Einstellungen der Anwendung einzutragen, siehe Kap. [4.4](#).



#### **HINWEIS:**

Für das beantragte ELSTER Organisationszertifikat wird der Aktivierungs-Code immer an die Adresse geschickt, die bei dem zuständigen Finanzamt für die Steuernummer hinterlegt wurde.

Da für eine Steuernummer nur eine geringe Anzahl an ELSTER Organisationskonten erstellt werden kann und eine Steuernummer von verschiedenen Organisationen verwendet werden kann, wird dringend empfohlen, für jede Organisation nur **ein** ELSTER Organisationszertifikat für diese Anwendung zu erstellen und dieses an alle Mitarbeiter der Organisation zu verteilen.

---

Inländische Behörden, die keine Steuernummer besitzen, können eine Steuernummer beim Finanzamt Neubrandenburg – RAB beantragen. Dazu ist der [Antrag auf Erteilung eines Ordnungskriteriums \(PDF\)](#) auszufüllen und an das Finanzamt Neubrandenburg – RAB zu versenden.

Vom Finanzamt Neubrandenburg – RAB wird Ihnen dann per Brief die Steuernummer mitgeteilt werden. Damit können Sie sich dann bei Mein ELSTER für ein Organisationszertifikat registrieren. Die Nummer dient ausschließlich der Durchführung der Registrierung. Datenübermittlungen haben stets auf die Steuernummer des Steuerpflichtigen zu erfolgen. Mit der Vergabe der Steuernummer werden keine steuerlichen oder abgabenrechtlichen Prüfungen vorgenommen.



Das Finanzamt Neubrandenburg – RAB befindet sich im Bundesland Mecklenburg-Vorpommern. Daher ist bei der Registrierung in Mein ELSTER als Land „Mecklenburg-Vorpommern“ auszuwählen.

Weiterführende Informationen zur Registrierung:

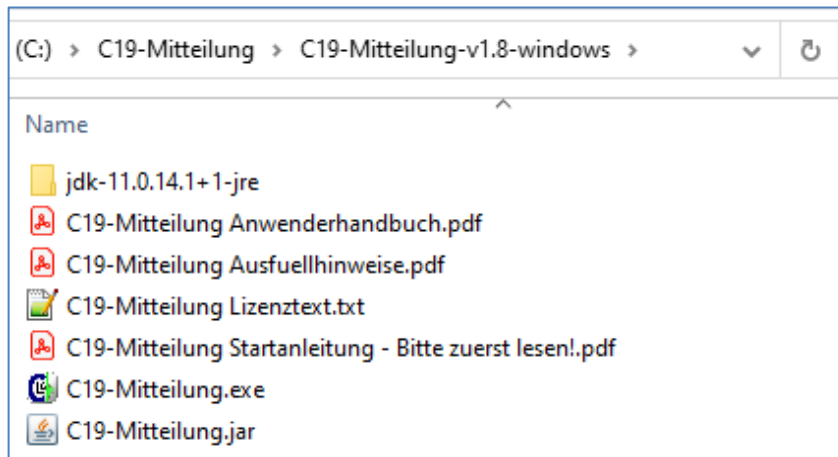
[https://www.elster.de/eportal/start?themaGlobal=help\\_registrierung](https://www.elster.de/eportal/start?themaGlobal=help_registrierung)

## 4 Vorbereitung der Anwendung

### 4.1 Installation der Anwendung

- Die Datei C19-Mitteilung-<version>-<os>.zip im gewünschten Verzeichnis entpacken, z.B. in C:\C19-Mitteilung\...

**Beispiel für Windows:** Ergebnis nach dem Entpacken



### 4.2 Starten der Anwendung

- Windows:** Die Anwendung durch Doppelklick auf C19-Mitteilung.exe starten.
- Linux** und **macOS:** Die Anwendung über die Kommandozeile mit folgendem Befehl starten:

```
./C19Mitteilung
```

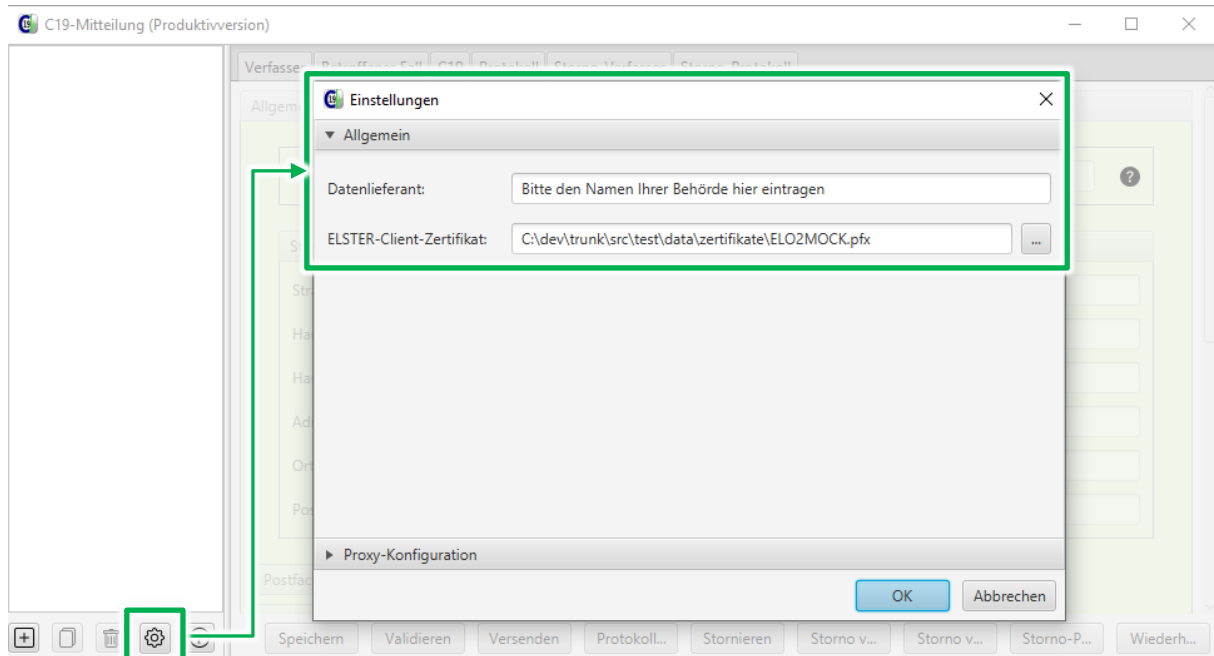
### 4.3 Endbenutzer-Lizenzvertrag und Datenschutzhinweis akzeptieren

Nach dem erstmaligen Programmstart muss der „Endbenutzer-Lizenzvertrag und Datenschutzhinweis“ gelesen und mit dem Button **Akzeptieren** zugestimmt werden. Mit dem Button **Ablehnen** wird das Programm beendet.



## 4.4 Einstellungen

Damit die Anwendung mit dem ELSTER-Annahmeserver kommunizieren kann, müssen die Felder **Datenlieferant** und **ELSTER-Client-Zertifikat** ausgefüllt werden.



**So nehmen Sie die Einstellungen vor:**

1. Auf das Zahnrad-Symbol klicken, um den Dialog **Einstellungen** zu öffnen.
2. Im Feld **Datenlieferant** den Namen der Behörde eingeben.
3. Im Feld **ELSTER-Client-Zertifikat** das Zertifikat für die Kommunikation mit dem ELSTER-Annahmeserver eingeben.

Je nach Zertifikatstyp ist folgender Eintrag notwendig:

Zertifikatstyp	Wert der Einstellung
Zertifikatsdatei	Pfad zur Zertifikatsdatei
Sicherheitsstick, Signaturkarte	Pfad zur Treiber-DLL, siehe Anhang, Kap. <a href="#">7.1</a>
Neuer Personalausweis	<a href="http://127.0.0.1:24727/eID-Client">http://127.0.0.1:24727/eID-Client</a>

Zum Beantragen eines ELSTER Organisationszertifikat, siehe Kap. [3.3](#).

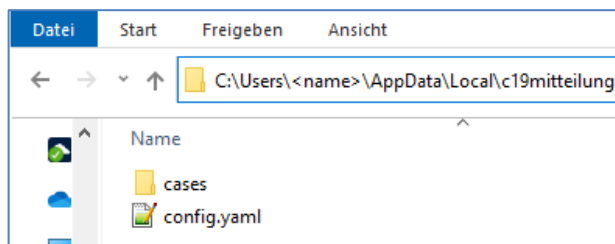
## 4.5 Datensicherung (aka Backup)

So erstellen Sie unter Windows, Linux und macOS eine Datensicherung:

1. Die Konfigurationsdatei der Anwendung öffnen, um dort den Ablageort der Mitteilungen zu ermitteln.

**Windows** – Pfad zur Konfigurationsdatei:

```
%LOCALAPPDATA%\c19mitteilung\config.yaml
```



**Linux und macOS** – Pfad zur Konfigurationsdatei:

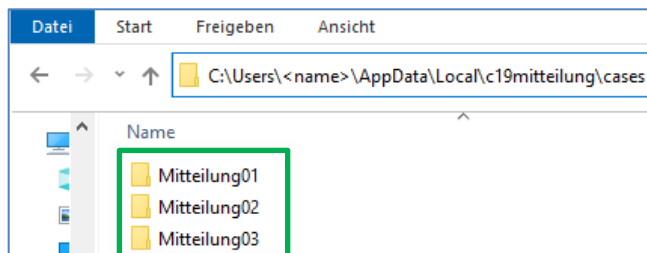
```
~/c19mitteilung/config.yaml
```

**Windows, Linux und macOS:**

- Die Variable **cases** enthält den Ablageort der Mitteilungen.
- Jede Mitteilung befindet sich mit all ihren Daten in einem eigenen Unterverzeichnis.

2. Jedes Unterverzeichnis komplett sichern.

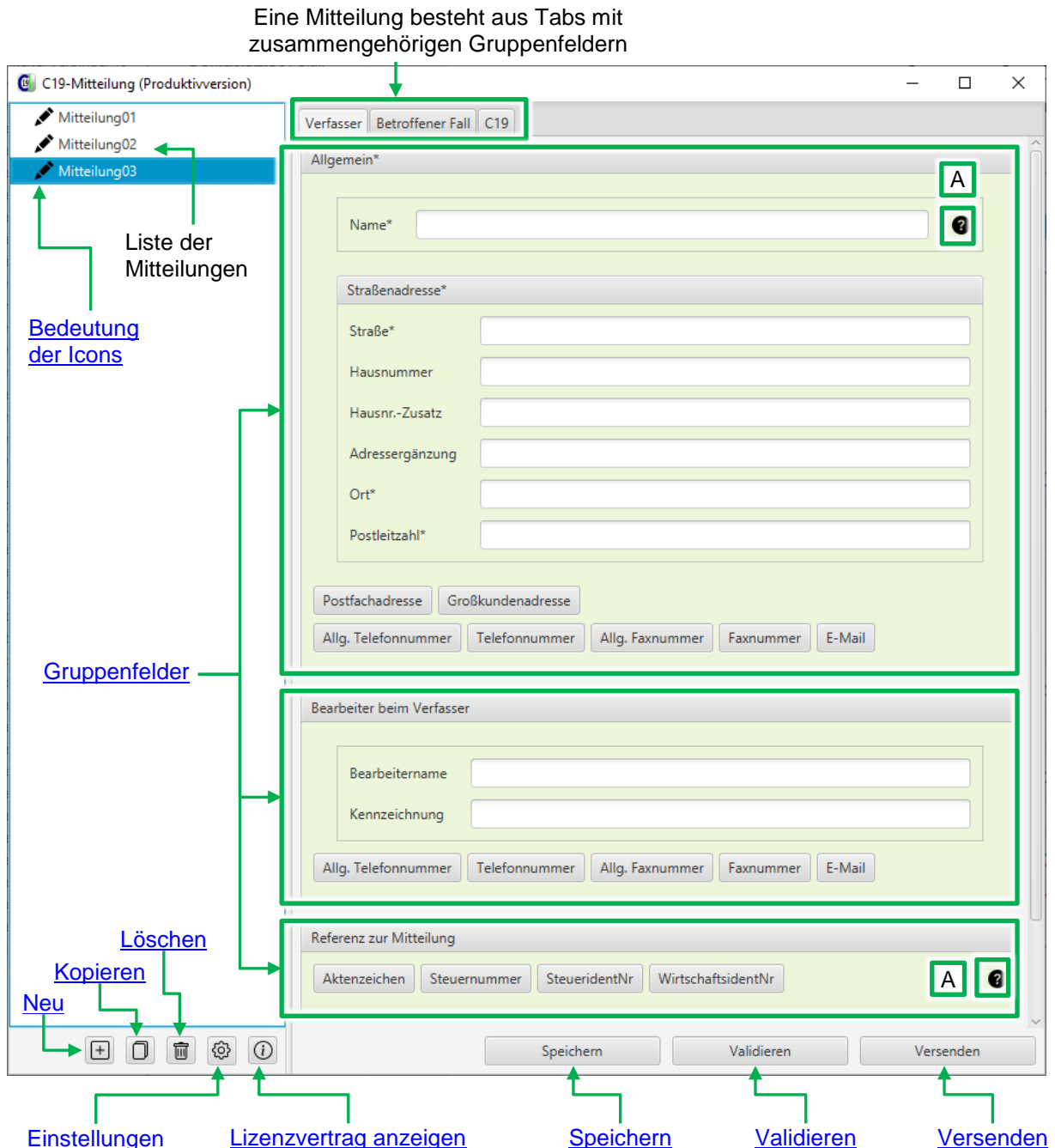
**Beispiel für Windows:**



## 5 Benutzeroberfläche

Auf der linken Seite wird die Liste der Mitteilungsnamen angezeigt, beim erstmaligen Start ist diese Liste leer. Auf der rechten Seite werden zu einer ausgewählten Mitteilung die Felder mit Werten angezeigt bzw. können dort befüllt und bearbeitet werden. Die Daten einer Mitteilung sind inhaltlich in den Tabs **Verfasser**, **Betroffener Fall** und **C19** gruppiert.

Eine Mitteilung besteht aus Tabs mit zusammengehörigen Gruppenfeldern



Liste der Mitteilungen

Bedeutung der Icons

Gruppenfelder

Neu

Kopieren

Löschen

Einstellungen


Lizenzvertrag anzeigen

Speichern

Validieren

Versenden

[A] Eingebettete Hilfe auf der Benutzeroberfläche.

Der Hilfe-Text kann durch Anklicken des Icons  auf- und zugeklappt werden.

## Pflichtfelder

Pflichtfelder sind mit einem \* gekennzeichnet, z.B. **Name\***

## Gruppenfelder

Ein Rahmen mit Überschrift gruppiert zusammengehörige Felder. Untergruppen mit Feldern können über Buttons im Gruppenfeld hinzugefügt werden. Nach dem Hinzufügen kann mit dem **x** Button auf der rechten Seite die Untergruppe entfernt werden.

## Formale Fehler

Falls ein Feld ungültig befüllt wird, z.B. Feld **Postleitzahl** = „abc“, ist ein Speichern trotzdem möglich. Das Validieren zeigt den Fehler an und das Feld wird rot markiert, der Tooltip enthält Hinweise zur erlaubten Dateneingabe.

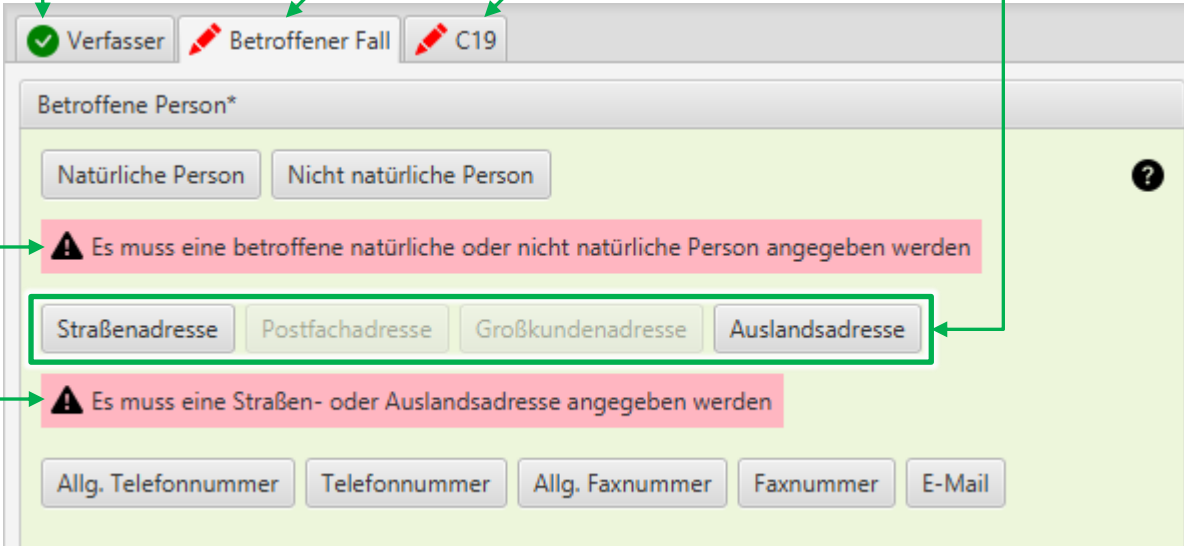
## Abhängige Pflichtfelder

Wird z.B. auf dem Tab **Betroffener Fall** in der Gruppe **Betroffene Person** keine Adresse angegeben, so wird unter den Buttons **Straßenadresse**, **Postfachadresse** und **Großkundenadresse** nach der Validierung ein roter Kasten mit der Fehlermeldung angezeigt. Der Grund ist, dass eine Adresse mit abhängigen Pflichtfeldern angegeben werden muss. Die abhängigen Pflichtfelder werden ebenfalls mit einem \* gekennzeichnet.

Alle Pflichtfelder sind fehlerfrei befüllt








Auf dem jeweiligen Tab ist mindestens ein Feld fehlerhaft befüllt

Abhängige Gruppenfelder



The screenshot shows the 'Betroffene Person\*' group in the application. The group contains several sub-groups represented by buttons: 'Natürliche Person', 'Nicht natürliche Person', 'Straßenadresse', 'Postfachadresse', 'Großkundenadresse', 'Auslandsadresse', 'Allg. Telefonnummer', 'Telefonnummer', 'Allg. Faxnummer', 'Faxnummer', and 'E-Mail'. The 'Straßenadresse', 'Postfachadresse', and 'Großkundenadresse' buttons are highlighted with a green box, indicating they are part of a dependent group. Two error messages are displayed in red boxes with warning icons: 'Es muss eine betroffene natürliche oder nicht natürliche Person angegeben werden' and 'Es muss eine Straßen- oder Auslandsadresse angegeben werden'. Green arrows point from the text labels to the corresponding elements in the interface: 'Alle Pflichtfelder sind fehlerfrei befüllt' points to the 'Verfasser' tab; 'Auf dem jeweiligen Tab ist mindestens ein Feld fehlerhaft befüllt' points to the 'Betroffener Fall' tab; 'Abhängige Gruppenfelder' points to the 'Auslandsadresse' button; and 'Fehlermeldungen' points to the error messages.

## Bedeutung der Icons in der Liste der Mitteilungen

Icon	Bedeutung
	Mitteilung ist in Bearbeitung.
	Mitteilung wurde versendet, aber es wurde noch kein Protokoll abgeholt.
	Mitteilung wurde versendet und das abgeholte Protokoll hat keine Fehler enthalten.
	Mitteilung wurde versendet und das abgeholte Protokoll hat keine Fehler enthalten. Aber eine Stornierung wurde begonnen.
	Stornierung wurde versendet, aber das Protokoll für die Stornierung wurde noch nicht abgeholt.
	Stornierung wurde versendet und das abgeholte Protokoll hat keine Fehler enthalten.
	Eine gelöschte Mitteilung, die mit Klick auf den Button <a href="#">Wiederherstellen</a> zurückgeholt werden kann.
Rotes Icon	Ein rotes Icon ist ein Hinweis darauf, dass eine Frist zu beachten ist.


## 6 Anwendungsfälle

Mit der vorliegenden Anwendung können Steuerfälle der Datenart **C19Mitteilung** erfasst, validiert, versendet und storniert werden. Nach dem Versand einer C19-Mitteilung oder Stornierung enthält das (Storno-)Protokoll Informationen zu Fehlern, die auf dem Server bei der Verarbeitung bzw. Stornierung aufgetreten sind. Nachfolgend sind die Anwendungsfälle detailliert beschrieben.

Eine grafische Darstellung des Workflows und der Zustände ist am Ende dieses Kapitels zu finden, siehe Kap. [6.7 Workflow und Zustände](#).

### 6.1 Eine C19-Mitteilung erfassen, speichern und laden

#### Neue C19-Mitteilung erfassen

Mit dem  Button, der sich links unten befindet, wird eine neue C19-Mitteilung erfasst. Zuerst ist ein eindeutiger Name<sup>1</sup> für die C19-Mitteilung zu vergeben, dann kann die Dateneingabe in das leere Formular auf der rechten Seite beginnen. Die Felder und Feldgruppen sind in Tabs **Verfasser**, **Betroffener Fall** und **C19** zusammengefasst. In jedem Tab sind mindestens die Pflichtfelder zu befüllen.

Zum Erfassen einer C19-Mitteilung ist ein Zertifikat nicht notwendig.

#### C19-Mitteilung speichern

Eine erfasste C19-Mitteilung kann auch dann gespeichert werden, wenn nicht alle Daten valide sind, um z.B. nach Beenden und Neustart der Anwendung die Dateneingabe fortzusetzen. Ein automatisches Speichern findet nicht statt.

Zum Speichern einer C19-Mitteilung ist ein Zertifikat nicht notwendig.

#### C19-Mitteilung laden

Zum Laden einer C19-Mitteilung ist diese auf der linken Seite auszuwählen/anzuklicken. Die Datenfelder der C19-Mitteilung in den Tabs auf der rechten Seite werden dadurch geladen.

Zum Laden einer C19-Mitteilung ist ein Zertifikat nicht notwendig.

---

<sup>1</sup> Für die Namensangabe sind Groß- und Kleinbuchstaben des deutschen Alphabets, Ziffern, Unterstriche und Bindestriche erlaubt. Leerzeichen sind nicht erlaubt. Die max. Länge beträgt 64 Zeichen.

## 6.2 Eine C19-Mitteilung kopieren

Um den Arbeitsablauf mit wiederkehrenden, gleichen Daten zu erleichtern, kann mit dem Button **Kopieren** die ausgewählte C19-Mitteilung dupliziert werden. Die Daten der Tabs **Verfasser**, **Betroffener Fall** und **C19** müssen somit nicht erneut eingegeben werden. Der Bearbeitungsprozess kann so beschleunigt werden, um z.B. eine bereits stornierte C19-Mitteilung erneut zu versenden.

Zum Kopieren einer C19-Mitteilung ist ein Zertifikat nicht notwendig.



### HINWEIS:

Um eine erfolgreich verarbeitete C19-Mitteilung erneut zu versenden, muss diese zuerst storniert werden. Erst nach der erfolgreichen Stornierung darf der erneute Versand erfolgen.

---

## 6.3 Löschen einer C19-Mitteilung

Über das Mülleimer-Icon kann eine ausgewählte C19-Mitteilung in den Papierkorb verschoben werden. Danach wird der Button **Löschen** sichtbar.

Mit dem Button **Löschen** wird die im Mülleimer befindliche C19-Mitteilung endgültig und unwiderruflich gelöscht.

Aus dem Papierkorb kann die C19-Mitteilung mit dem Button **Wiederherstellen** zur Bearbeitung zurückgeholt werden.

Zum Löschen einer C19-Mitteilung ist ein Zertifikat nicht notwendig.

## 6.4 Ändern und Validieren einer C19-Mitteilung

Eine neu erfasste oder bereits gespeicherte C19-Mitteilung kann mit dem Button **Validieren** gegen die Regeln<sup>2</sup> und das Schema<sup>3</sup> validiert werden. Korrekturen und erneutes Validieren sind somit möglich. Eine fehlerfreie Validierung ist Voraussetzung, um die C19-Mitteilung erfolgreich versenden zu können.

Zum Ändern und Validieren einer C19-Mitteilung ist ein Zertifikat nicht notwendig.

---

<sup>2</sup> Siehe [http://www.eststeuer.de/download/SST\\_KMV\\_KM6\\_C19\\_Version\\_1.pdf](http://www.eststeuer.de/download/SST_KMV_KM6_C19_Version_1.pdf)

<sup>3</sup> Siehe <http://www.eststeuer.de/#kmv#corona-zuschuesse> KM6\_C19\_000001\_Schema.zip

## 6.5 Versand einer C19-Mitteilung und Protokollabholung

Für diese Funktionalität ist ein Zertifikat erforderlich.

### 6.5.1 Versand einer C19-Mitteilung

Sind mindestens alle Pflichtfelder in der C19-Mitteilung vollständig befüllt, kann ein Versand über den Button **Versenden** erfolgen. Die C19-Mitteilungsdaten werden zuerst gegen das Schema validiert und bei Erfolg versendet.

Sobald der Versand erfolgreich durchgeführt wurde, sind die Datenfelder in den Tabs **Verfasser**, **Betroffener Fall** und **C19** gesperrt.

Der ELSTER-Annahmeserver verarbeitet die Daten nicht sofort (sondern verzögert) und stellt das Verarbeitungsprotokoll meist erst am nächsten Tag zur Abholung bereit.

### 6.5.2 Protokollabholung

Nachdem die Daten der C19-Mitteilung serverseitig verarbeitet wurden, kann das Verarbeitungsprotokoll über den Button **Protokoll abholen** vom ELSTER-Annahmeserver abgerufen werden.

Bitte beachten Sie, dass die serverseitige Datenverarbeitung und die Protokollbereitstellung Zeit benötigt und somit die Protokollabholung nur verzögert oder erst am nächsten Tag möglich ist.

Die Protokolldaten stehen im Tab **Protokoll** bereit. Mit dem Transferticket ist eine eindeutige Identifikation der C19-Mitteilung möglich. Dies hilft dem Support bei der Problemanalyse.



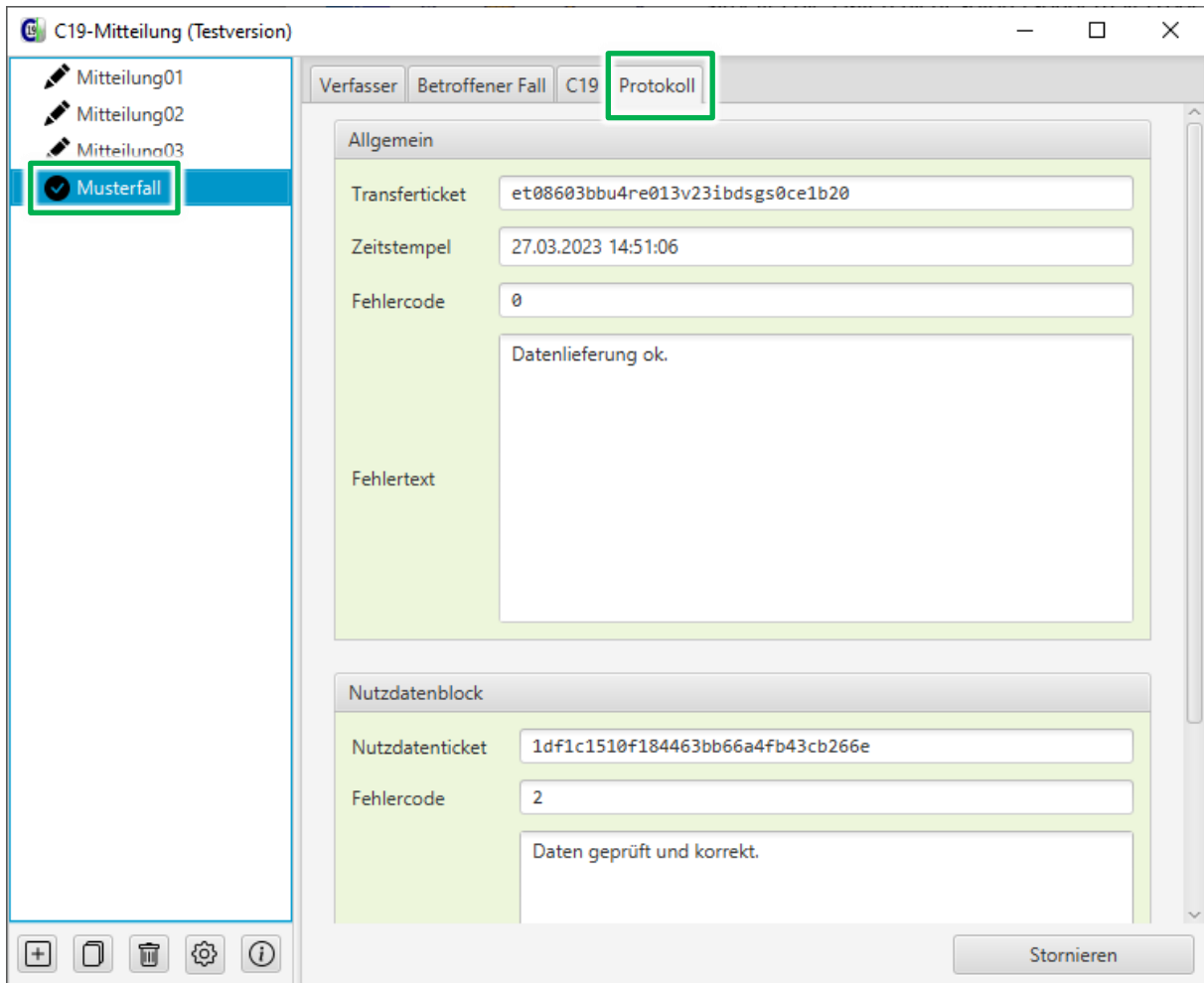
#### **HINWEIS:**

Verarbeitungsprotokolle werden nicht dauerhaft zur Abholung bereitgehalten, sondern noch einiger Zeit automatisch wieder gelöscht.

Das Verfahren ElsterKMV empfiehlt, die Protokolle innerhalb von fünf Tagen nach der Übermittlung der Mitteilung abzurufen.

---





#### 6.5.2.1 Der Server konnte die Daten nicht verarbeiten, das Protokoll enthält Fehler

Enthält das Verarbeitungsprotokoll Fehlermeldungen, konnten die Daten vom ELSTER-Annahmeserver nicht verarbeitet werden. Hinweise zur Fehlerursache befinden sich im Tab **Protokoll**.

Die Daten in den Tabs **Verfasser**, **Betroffener Fall** und **C19** können dann korrigiert und erneut validiert und versendet werden.

#### 6.5.2.2 Der Server konnte die Daten verarbeiten

Zeigt das Protokoll keine Fehler, konnten die Daten vom ELSTER-Annahmeserver verarbeitet werden. Eine erfolgreich angenommene C19-Mitteilung kann nachträglich nicht mehr verändert werden. Ist eine Änderung der C19-Mitteilung dennoch notwendig, so muss sie storniert und eine neue C19-Mitteilung erstellt werden, z.B. durch Kopieren, siehe Kap. [6.2](#).

## 6.6 Stornierung einer C19-Mitteilung

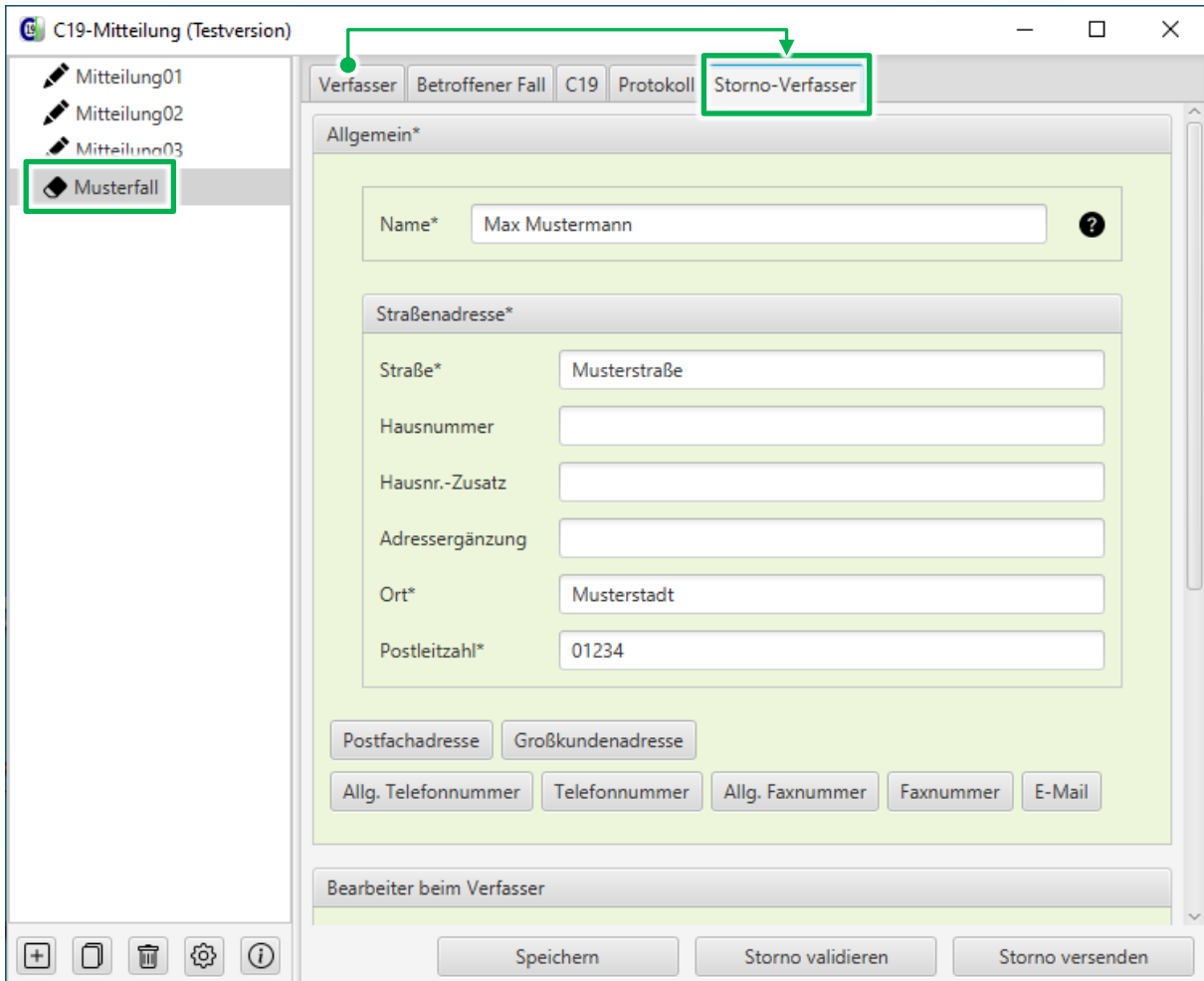
Voraussetzung:

- Die zu stornierende C19-Mitteilung ist erfolgreich versendet und verarbeitet worden.

Die Verarbeitungsschritte der Stornierung sind analog zur C19-Mitteilung aufgebaut. Nachfolgend wird auf die Unterschiede und Besonderheiten eingegangen.

### 6.6.1 Eine Stornierung erfassen, speichern und laden

Um eine Stornierung einer C19-Mitteilung vorzunehmen, auf den Button **Stornieren** klicken. Der Tab **Storno-Verfasser** (grün umrandet) wird nun angezeigt. Die Daten des Tabs **Storno-Verfasser** werden mit den Daten des Tabs **Verfasser** vorbelegt, um das erneute Befüllen der Datenfelder zu erleichtern.



The screenshot shows the 'C19-Mitteilung (Testversion)' application window. On the left sidebar, the 'Musterfall' option is selected and highlighted with a green box. A green arrow points from this selection to the 'Storno-Verfasser' tab in the main window's tab bar, which is also highlighted with a green box. The 'Storno-Verfasser' tab contains a form with the following fields and buttons:

- Allgemein\*** section:
  - Name\*: Max Mustermann
  - Straßenadresse\*** section:
    - Straße\*: Musterstraße
    - Hausnummer:
    - Hausnr.-Zusatz:
    - Adressergänzung:
    - Ort\*: Musterstadt
    - Postleitzahl\*: 01234
  - Postfachadresse (button) | Großkundenadresse (button)
  - Allg. Telefonnummer (button) | Telefonnummer (button) | Allg. Faxnummer (button) | Faxnummer (button) | E-Mail (button)
- Bearbeiter beim Verfasser** section:
  - Speichern (button)
  - Storno validieren (button)
  - Storno versenden (button)

## 6.6.2 Ändern und Validieren einer Stornierung

Hier kann analog zur C19-Mitteilung vorgegangen werden.

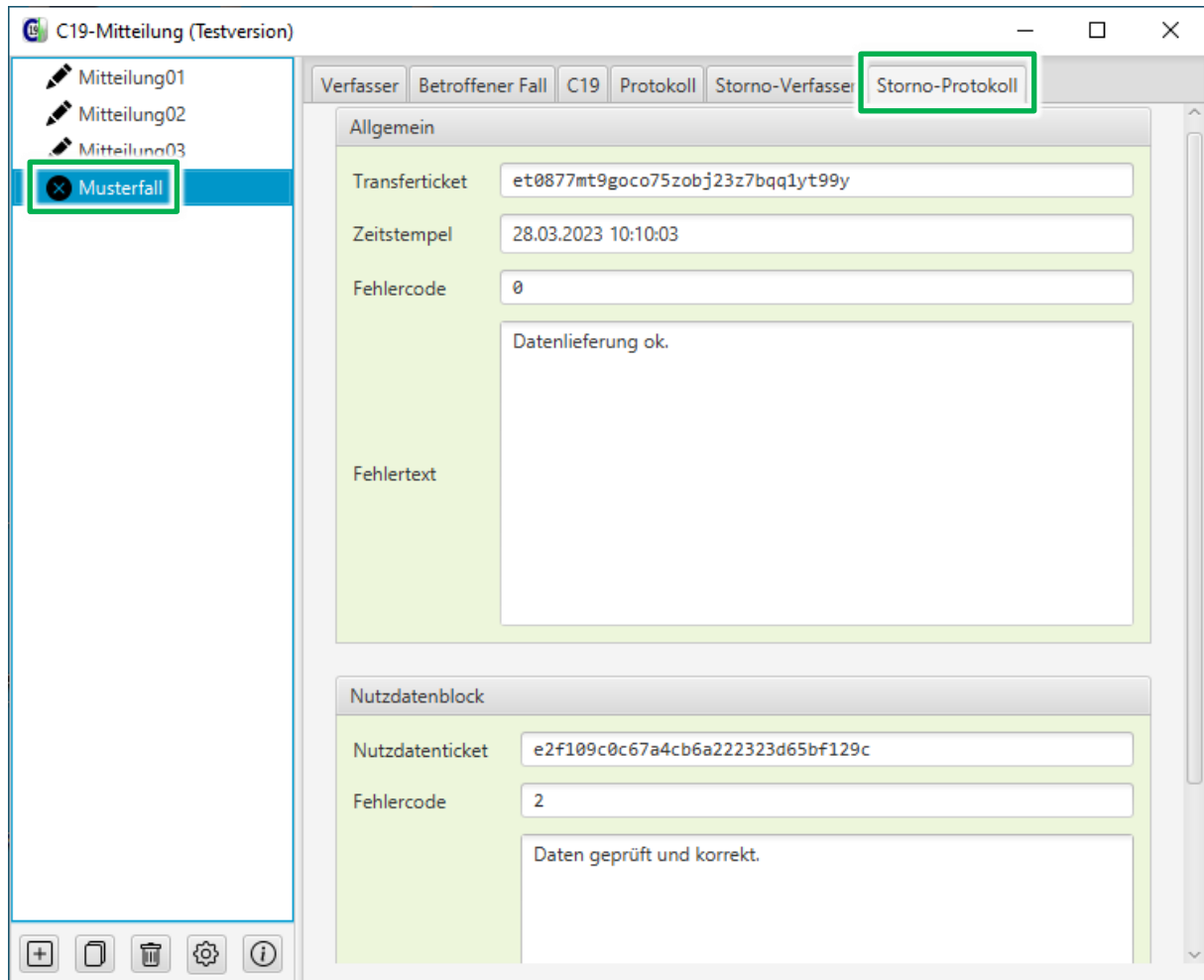
## 6.6.3 Versand einer Stornierung

Analog zum Versand einer C19-Mitteilung wird der Tab **Storno-Verfasser** gesperrt und die Storno-Daten versendet.

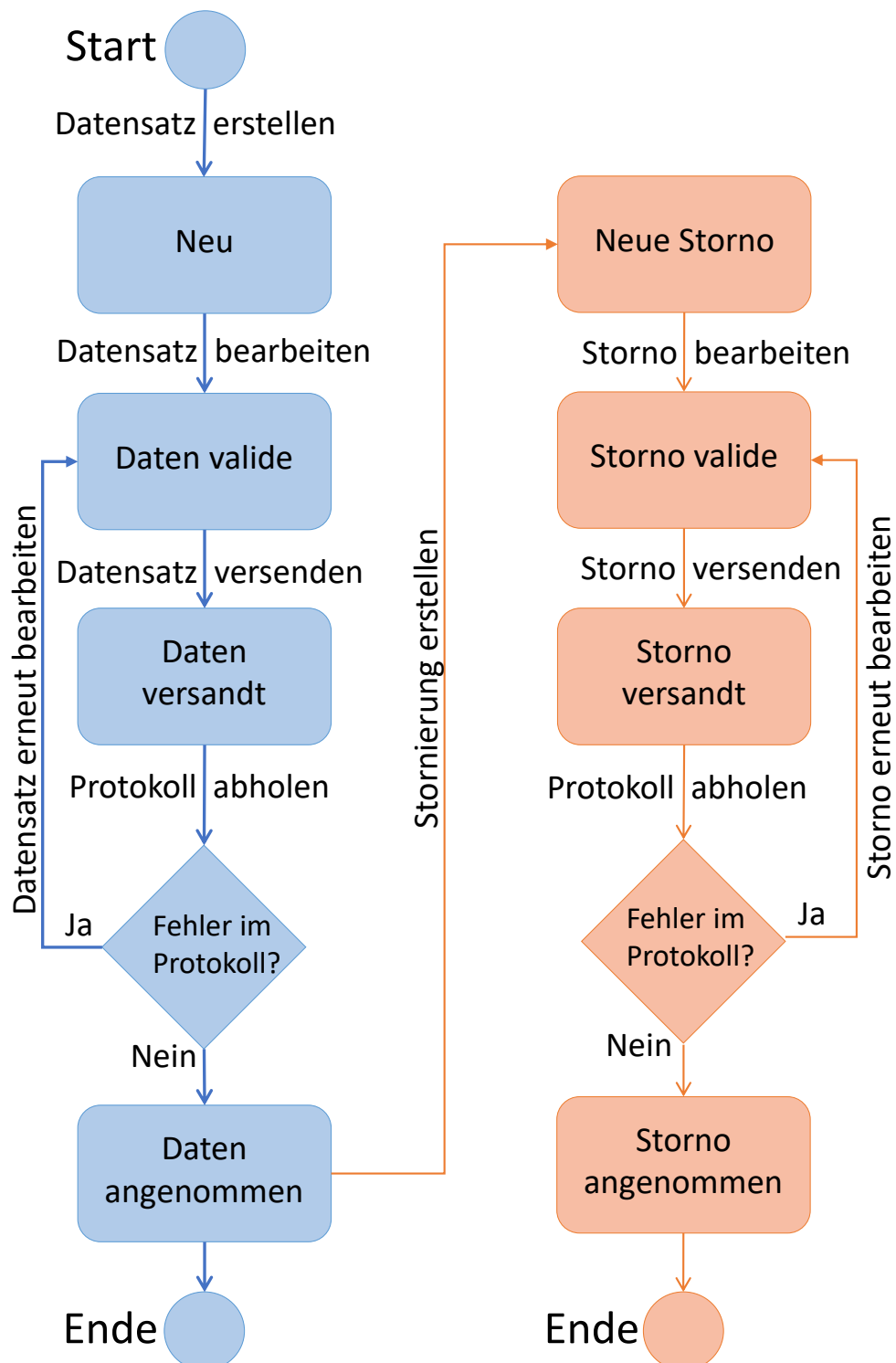
### 6.6.3.1 Protokollabholung einer Stornierung

Auch hier kann analog zur Protokollabholung bei der C19-Mitteilung vorgegangen werden. Im Tab **Storno-Protokoll** befinden sich Informationen zu Erfolg oder Fehlermeldung.

Eine stornierte C19-Mitteilung kann nun für eine Korrekturmeldung erneut erfasst, korrigiert und versandt werden. Sämtliche Verarbeitungsschritte sind erneut auszuführen.



## 6.7 Workflow und Zustände



## 7 Anhang

### 7.1 Treiber (64-Bit) für Sicherheitssticks und Signaturkarten

Sicherheitsstick	Windows	Linux	macOS
StarSign Crypto USB Token (S)	aetpkss1.dll	libaetpkss.so	libaetpkss.dylib
StarSign Token USB 500 mit SmartCafeExpert 3.1 Chip	starsignpkcs11_w64.dll	-	-

Signaturkarte	Windows
Datev	dvccsap11002.dll
Bundesnotarkammer 2048Bit	siqp11.dll
D-Trust	personal.dll