



**Verfahrensrichtlinie für den Einsatz von
Druckbildern als elektronische Schnittstelle
für das automatisierte Verfahren
für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
des Bundes
(VerfRiBeS - HKR)**

(Stand: 07/2005)



INHALTSVERZEICHNIS:

ERSTER ABSCHNITT:	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	1
1	ANWENDUNGSBEREICH	1
1.1	SCHNITTSTELLE ZUM HKR-VERFAHREN	1
1.2	VERFAHRENSRICHTLINIEN FÜR MITTELVERTEILER/TITELVERWALTER	1
2	BEGRIFFSBESTIMMUNGEN	1
2.1	BEWIRTSCHAFTER	1
2.2	BEWIRTSCHAFTERNUMMER	1
2.3	BELEGNUMMER DES BEWIRTSCHAFTERS	1
2.4	BELEGE.....	2
2.5	UNTERLAGEN IM SINNE DIESER RICHTLINIE (NR. 2.7)	2
2.5.1	<i>Zahlungsverkehrsunterlagen</i>	2
2.5.2	<i>Buchungsunterlagen</i>	2
2.5.3	<i>Anordnungsunterlagen</i>	2
2.6	DATENTRÄGER	2
2.7	SAMMELANORDNUNG.....	2
2.8	SACHBUCHKONTEN	2
2.9	UNTERTEILE EINES TITELKONTOS.....	3
2.10	SOLL=IST-FÄLLE	3
2.11	EINREICHENDER BEWIRTSCHAFTER (F13Z / F15z)	3
2.12	DER EINLIEFERER (F13Z / F15z).....	3
3	ANORDNUNG UND AUFBEWAHRUNG DER ZAHLUNGSVERKEHRS-, BUCHUNGS- UND ANORDNUNGSUNTERLAGEN	4
3.1	ANORDNUNG	4
3.1.1	<i>Feststellung der sachlichen Richtigkeit und Anordnung</i>	4
3.1.2	<i>Feststellung der rechnerischen Richtigkeit</i>	4
3.1.3	<i>Allgemein erteilte Kassenanordnung</i>	4
3.1.4	<i>Form der Anordnung</i>	4
3.2	AUFBEWAHRUNG.....	5
ZWEITER ABSCHNITT	DRUCKBILDER	5
4	DRUCKBILDER	5
4.1	DRUCKBILD F13	5
4.1.1	<i>Zahlungsverkehrs- und Buchungsunterlagen</i>	5
4.1.2	<i>Zahllisten</i>	6
4.2	DRUCKBILD F13Z	6
4.3	DRUCKBILD F15	6
4.4	DRUCKBILD F15Z	6
4.5	DRUCKBILD F16 UND F26.....	7
DRITTER ABSCHNITT	ERLÄUTERUNGEN ZU DEN DRUCKBILDERN	8
5	DRUCKBILD F13 (NR. 4.1)	8
5.1	VERARBEITUNG DER ZAHLUNGSDATENTRÄGER	8
5.2	AUSLANDSZAHLUNGEN	8
5.3	DATENTRÄGERBEGLEITPAPIER (NR. 6).....	9
5.4	MUSTER EINER ZAHLLISTE	9
5.5	MUSTER DER SAMMELANORDNUNG F13 MIT ERLÄUTERUNG DER KREISZAHLEN.....	9
5.6	FORM DER ZAHLUNGSUSTAUSCHSÄTZE IN ZAHLUNGSVERKEHRSUNTERLAGEN.....	13



6	DATENTRÄGERBEGLEITPAPIER F13M.....	14
6.1	VERFAHREN.....	14
6.2	SICHERUNGSKOPIE.....	14
6.3	MUSTER DES DATENTRÄGERBEGLEITPAPIERS MIT ERLÄUTERUNG DER KREISZAHLEN	14
7	DRUCKBILD F13Z (NR. 4.2).....	19
7.1	VERARBEITUNG DER ZAHLUNGS- UND BUCHUNGSDATEI	19
7.1.1	<i>Buchungsdatei</i>	19
7.1.2	<i>Zahlungsdatei</i>	19
7.2	VERARBEITUNG DER ZAHLUNGSVERKEHRSUNTERLAGEN	19
7.3	SATZBESCHREIBUNG DER BUCHUNGSUNTERLAGEN	19
7.4	ZAHLLISTE.....	20
7.5	MUSTER DER SAMMELANORDNUNG F13Z MIT ERLÄUTERUNG DER KREISZAHLEN.....	20
8	VERFAHRENSABLAUF FÜR DIE ANORDNUNG MIT DRUCKBILD F13Z.....	24
8.1	ÜBERMITTLUNG DER ZAHLUNGSVERKEHRS- UND BUCHUNGSUNTERLAGEN MIT DATENFERNÜBERTRAGUNG	24
8.2	ANORDNUNG DURCH DEN BEWIRTSCHAFTER	24
8.2.1	<i>Tätigkeiten der Bundeskassen oder Außenstellen</i>	24
8.2.2	<i>Tätigkeiten des einreichenden Bewirtschafters nach Freigabe</i>	24
8.3	PROTOKOLLMELDUNGEN	25
8.4	SICHERHEIT	26
8.5	ÜBERWACHUNG DER AUSGEFÜHRTEN ZAHLUNGEN UND BUCHUNGEN DURCH DEN BEWIRTSCHAFTER	26
9	DRUCKBILD F15 (NR. 4.3)	27
9.1	ZAHLUNGEN	27
9.1.1	<i>Telegrafische Zahlungen</i>	27
9.1.2	<i>Fälligkeitstermin</i>	27
9.1.3	<i>Auslandszahlungen</i>	27
9.1.4	<i>Einnahmen im Lastschriftinzugsverfahren</i>	28
9.1.5	<i>Buchausgleich</i>	28
9.1.6	<i>Zahlung ohne automatische Verfügbarkeitskontrolle</i>	28
9.2	ANORDNUNGSUNTERLAGEN AUF DISKETTEN	28
9.2.1	<i>Verschlüsselung der Disketten</i>	28
9.2.2	<i>Schlüsseldatei und Schlüsselkennwort</i>	29
9.3	DATENTRÄGERBEGLEITPAPIER (NR.10).....	29
9.4	BELEGUNG DER BUCHUNGEN	29
9.5	MUSTER DER SAMMELANORDNUNG F15 MIT ERLÄUTERUNG DER KREISZAHLEN.....	29
10	DATENTRÄGERBEGLEITPAPIER F15M.....	37
10.1	VERFAHREN.....	37
10.2	SICHERUNGSKOPIE.....	37
10.3	MUSTER DES DATENTRÄGERBEGLEITPAPIERS MIT ERLÄUTERUNG DER KREISZAHLEN	37
11	DRUCKBILD F15Z (NR. 4.4).....	43
11.1	VERARBEITUNG DER ANORDNUNGSDATEI.....	43
11.2	SATZBESCHREIBUNG DER ANORDNUNGSUNTERLAGEN	43
11.3	MUSTER DER SAMMELANORDNUNG F15Z MIT ERLÄUTERUNG DER KREISZAHLEN.....	43
11.4	MUSTER EINER LISTE E08	47
11.5	ANLAGE DEVISENZAHLUNG MIT FESTEM FREMDWÄHRUNGSBETRAG F15Z-D KREISZAHLEN..	47
12	VERFAHRENSABLAUF FÜR DIE ANORDNUNG MIT DRUCKBILD F15Z.....	48
12.1	ÜBERMITTLUNG DER ANORDNUNGSUNTERLAGEN MIT DATENFERNÜBERTRAGUNG.....	48
12.2	ANORDNUNG DURCH DEN BEWIRTSCHAFTER	48



12.2.1	Tätigkeiten der Bundeskassen oder Außenstellen.....	48
12.2.2	Tätigkeiten des einreichenden Bewirtschafters nach Freigabe.....	48
12.3	PROTOKOLLMELDUNGEN, SICHERHEIT UND ÜBERWACHUNG DER AUSGEFÜHRTEN ZAHLUNGEN UND BUCHUNGEN DURCH DEN BEWIRTSCHAFTER	49
12.4	VERRECHNUNGEN	49
13	DRUCKBILD F16 (NR. 4.5)	50
13.1	MUSTER DER EINZELANORDNUNG F16 MIT ERLÄUTERUNG DER KREISZAHLEN	50
13.2	ENTWERTUNG VON ERFASSUNGSFELDERN	53
13.3	AUSLANDSZAHLUNGEN	53
14	DRUCKBILD F26 (NR. 4.5)	58
14.1	MUSTER DER EINZELANORDNUNG F26 MIT ERLÄUTERUNG DER KREISZAHLEN	58
14.2	ENTWERTUNG VON ERFASSUNGSFELDERN	59
VIERTER ABSCHNITT	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	62
15	ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	62
15.1	ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN.....	62
15.2	IN-KRAFT-TRETEN	62
Anlage 1	Satzbeschreibung der Buchungsunterlagen zum Druckbild F13/F13z	
Anlage 2	Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z	



Abkürzungsverzeichnung / Referenzen:

ABestB - HKR	Aufbewahrungsbestimmungen für die Unterlagen für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes
BestMaVB - HKR	Bestimmungen über die Mindestanforderungen für den Einsatz automatisierter Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes
BSI	Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
Epl.	Einzelplan
VerfRiB-MV/TV - HKR	Verfahrensrichtlinie für Mittelverteiler und Titelverwalter für das automatisierte Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes
WAZ	Wiederkehrende Auszahlungen
ISO-Währungscode	Ausländische Währungen sind nach diesem Code anzugeben. Er wird z.B. im „Länderverzeichnis für die Zahlungsbilanzstatistik der Bundesrepublik Deutschland“ auf den Internetseiten der Deutschen Bundesbank (http://www.bundesbank.de/) veröffentlicht.



Erster Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

1 Anwendungsbereich

Die Richtlinie regelt das Verfahren für die Verwendung und den Aufbau der vom Bundesministerium der Finanzen zur Verfügung gestellten Druckbilder. Diese Richtlinie gilt für alle Stellen, die Haushaltsmittel des Bundes bewirtschaften (Bewirtschafteter) einschließlich der Kassen und Zahlstellen.

1.1 Schnittstelle zum HKR-Verfahren

Druckbilder sind die standardisierte Schnittstelle aus einem automatisierten Verfahren eines Bewirtschafters zum automatisierten Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (HKR-Verfahren), mit denen Zahlungen und Buchungen angeordnet bzw. andere Bewirtschaftungsvorgänge angewiesen werden können. Für die von den Bewirtschaftern eingesetzten automatisierten Verfahren gelten die Bestimmungen über die Mindestanforderungen für den Einsatz automatisierter Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (BestMaVB - HKR).

1.2 Verfahrensrichtlinien für Mittelverteiler/Titelverwalter

Soweit in dieser Richtlinie nichts anderes geregelt wird, sind für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel die VerfRiB-MV/TV-HKR analog anzuwenden.

2 Begriffsbestimmungen

2.1 Bewirtschafteter

Bewirtschafteter ist der Oberbegriff für alle an der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln des Bundes beteiligten Stellen. Dazu gehören

- Mittelverteiler (MV) und
- Titelverwalter (TV)

2.2 Bewirtschafternummer

Jeder Bewirtschafteter erhält im HKR-Verfahren eine achtstellige Bewirtschafternummer, die jeweils einer Bundeskasse oder Außenstelle zugeordnet ist.

2.3 Belegnummer des Bewirtschafters

Die achtstellige Belegnummer des Bewirtschafters besteht grundsätzlich aus dem Kalenderdatum der Erstellung der Sammelanordnung und einer vom Bewirtschafteter für jeden Verarbeitungstag fortlaufend vergebenen Nummer. Tag und Monat sind jeweils zweistellig, das Jahr ist mit der letzten Ziffer der Jahreszahl anzugeben. Die laufende Nummer ist immer dreistellig, gegebenenfalls mit führenden Nullen anzugeben. Die Belegnummer kann auch durch eine im Kalenderjahr eindeutige anderweitige Nummerierung ersetzt werden.



2.4 Belege

Belege sind elektronische oder schriftliche Unterlagen, aufgrund derer Zahlungen und Buchungen angeordnet werden.

2.5 Unterlagen im Sinne dieser Richtlinie (Nr. 2.7)

2.5.1 Zahlungsverkehrsunterlagen

Zahlungsverkehrsunterlagen sind Zahlungsdatenträger für den beleglosen Überweisungsverkehr durch die Deutsche Bundesbank sowie die Deutsche Postbank AG (ZzV-Verfahren). Der Aufbau der Zahlungsdatenträger muss den Bedingungen der Deutschen Bundesbank bzw. Postbank entsprechen.

2.5.2 Buchungsunterlagen

Buchungsunterlagen sind Datenträger (F13) oder Dateien (F13z) mit Datensätzen nach vorgeschriebenem Aufbau der Anlage 1, die je Sachbuchkonto bzw. Unterteil die summierten Buchungsbeträge der Einzelzahlungen enthalten.

2.5.3 Anordnungsunterlagen

Anordnungsunterlagen sind Datenträger (F15) oder Dateien (F15z) mit Datensätzen nach vorgeschriebenem Aufbau der Anlage 2, die je Sachbuchkonto bzw. Unterteil einzelne Zahlungs- und Buchungsdaten oder die Daten für andere Bewirtschaftungsvorgänge enthalten.

2.6 Datenträger

Als Datenträger sind 3,5“ Disketten, ½“ Magnetbänder, Streamer-Kassette 6525 oder 6150, 4mm-Band, 8mm-Band sowie Compact Disks zugelassen.

2.7 Sammelanordnung

Zahlungsverkehrs-, Buchungs- und Anordnungsunterlagen werden aufgrund einer Sammelanordnung von den Bundeskassen oder Außenstellen ausgeführt.

2.8 Sachbuchkonten

Sachbuchkonten sind im HKR-Verfahren Buchungsstellen, die aus der

- achtstelligen Bewirtschafternummer und
- dem zehnstelligen Titilkonto oder
- dem achtstelligen Objektkonto mit zwei zusätzlichen führenden Nullen

bestehen. Jedes Sachbuchkonto wird jeweils nur bei einer Bundeskasse oder Außenstelle geführt.



2.9 Unterteile eines Titelkontos

Sind „Unterteile“ für ein Titelkonto eingerichtet (Straßenbauplan des Epl. 12), so sind diese wie Objektnummern in das entsprechende Feld der Anordnung und der Buchungsbelege einzutragen. Die Datenstruktur der Unterteile entspricht der eines Titelkontos.

2.10 Soll=Ist-Fälle

Wenn Zahlungen aufgrund eines gesetzlichen Anspruchs zu leisten sind, können die dazu notwendigen Sachbuchkonten von den zuständigen Ressorts mit Zustimmung des Bundesministeriums der Finanzen als Soll=Ist-Fall ohne maschinelle Verfügbarkeitskontrolle eingerichtet werden. Damit können unabhängig von der Höhe der zugewiesenen Haushaltsmittel Zahlungen geleistet werden.

2.11 Einreichender Bewirtschafter (F13z / F15z)

Ein Bewirtschafter kann für mehrere Bewirtschafter Zahlungsverkehrs- und Buchungsunterlagen (F13z) bzw. Anordnungsdaten (F15z) einreichen, wenn die entsprechende Anordnungsbefugnis auf ihn übertragen wurde. Dieser Bewirtschafter wird aufgrund seiner Funktion als einreichender Bewirtschafter bezeichnet. Die Übertragung der Anordnungsbefugnis an den einreichenden Bewirtschafter ist der Bundeskasse oder Außenstelle mit dem Vordruck „F13z/F15z-Antrag für Bewirtschafter der Einzelbuchung“ mitzuteilen. Der Antrag ist vom Beauftragten für den Haushalt zu unterschreiben und der Bundeshauptkasse über die zuständige Bundeskasse zuzuleiten. Im HKR-Verfahren werden die zugehörigen Bewirtschafternummern mit der des einreichenden Bewirtschafters verknüpft um sicherzustellen, dass der Einreicher nur für die beantragten Bewirtschafternummern Zahlungsverkehrs- und Buchungsunterlagen bzw. Anordnungsdaten übermitteln kann.

2.12 Der Einlieferer (F13z / F15z)

Dem Einlieferer z.B. einem Rechenzentrum, wird es ermöglicht für viele Bewirtschafter das Druckbild F13z bzw. F15z zu erstellen und zu übermitteln. Wesentliches Merkmal des Einlieferers ist, dass die Anordnungsbefugnis bei den jeweiligen Bewirtschaftern verbleibt. Der Antrag auf Teilnahme am Einlieferungsverfahren ist mit Vordruck „F13z/F15z-Antrag für Einlieferer“ über die zuständige Bundeskasse oder Außenstelle bei der Bundeshauptkasse zu stellen. Der Antrag ist vom Beauftragten für den Haushalt zu unterschreiben. Zur eindeutigen Identifikation des Teilnehmers vergibt die Bundeshauptkasse eine achtstellige Ziffernfolge – die sog. Einlieferernummer.



3 Anordnung und Aufbewahrung der Zahlungsverkehrs-, Buchungs- und Anordnungsunterlagen

3.1 Anordnung

3.1.1 Feststellung der sachlichen Richtigkeit und Anordnung

(1) Die Zahlungs-, Buchungs- und Anordnungsunterlagen werden mit einer **Sammelanordnung**, auf der die Feststellung der sachlichen Richtigkeit bescheinigt und die von der oder dem Anordnungsbefugten unterschrieben wurde, schriftlich der zuständigen Bundeskasse oder Außenstelle angeordnet. Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit und die Anordnung sind immer von zwei Personen durchzuführen.

(2) Dies gilt auch für Einzelanordnungen für Zahlungen mit Druckbild F16 und F26.

(3) Bei den Druckbildern F13z und F15z erfolgt die schriftliche Sammelanordnung mit Fax, nach dem in den Erläuterungen zu den Druckbildern F13z und F15z vorgeschriebenen Verfahren. Sofern mit dem Druckbild F15 ausschließlich Strukturmaßnahmen oder Mitteldispositionen (HKR-Vordrucke B und E) angewiesen werden, ist keine Sammelanordnung F15, sondern nur das Datenträgerbegleitpapier F15M notwendig. Beim Druckbild F15z ist in diesem Falle lediglich die Feststellung der sachlichen Richtigkeit erforderlich. Werden mit den Druckbildern F15 bzw. F15z Zahlstellenabrechnungen übermittelt, ist statt der Unterschrift des Anordnungsbefugten, die Unterschrift des Zahlstellenverwalters erforderlich.

3.1.2 Feststellung der rechnerischen Richtigkeit

Da die Unterlagen aus einem automatisierten Verfahren erstellt werden, gilt die Freigabebescheinigung für das automatisierte Verfahren als Feststellung der rechnerischen Richtigkeit für das Ergebnis von Berechnungen (Nr. 6.2.1.4 BestMaVB - HKR).

3.1.3 Allgemein erteilte Kassenanordnung

Für Anordnungen, die in einem automatisierten Verfahren erstellt werden, gelten nicht die Regelungen für die allgemein erteilten Kassenanordnungen (s. Nr. 6.2.1.3.4 BestMaVB - HKR).

3.1.4 Form der Anordnung

Die Sammelanordnungen und Einzelanordnungen sowie die aus dem automatisierten Verfahren des Bewirtschafters erstellten weiteren Belege, für die Ausführung der Zahlungen und Buchungen, sind im Format DIN A 4 der zuständigen



Bundeskasse oder Außenstelle zu übersenden. Sie dürfen handschriftlich nicht ergänzt oder geändert werden. Die jeweiligen Zweitschriften verbleiben beim Bewirtschafter (s. auch Nr. 2.5.2 und Nr. 2.5.3).

3.2 Aufbewahrung

Für die Aufbewahrung der Zahlungs-, Buchungs- und Anordnungsunterlagen, der Sammelanordnungen, den Zahllisten und sonstigen für die Druckbilder notwendigen Unterlagen gelten die ABestB - HKR, soweit in dieser Richtlinie nichts anderes bestimmt ist.

Zweiter Abschnitt Druckbilder

4 Druckbilder

Grundsätzlich werden mit den Druckbildern F13, F13z, F15 und F15z die notwendigen Unterlagen elektronisch an die Bundeskassen und Außenstellen oder an die vom Bundesministerium der Finanzen zugelassene zentrale Stelle weitergeleitet. Bei Einsatz der Druckbilder als elektronische Schnittstelle hat der Bewirtschafter die Verantwortung dafür, dass die notwendigen Unterlagen in einem gesicherten automatisierten Verfahren erstellt und die Abgrenzung der Verantwortungsbereiche eingehalten werden (vgl. Nr. 6.2.1 BestMaVB - HKR). Außerdem dürfen einzelne Zahlungen und Buchungen, auch schriftlich, mit einer aus dem automatisierten Verfahren des Bewirtschafters erstellten Kassenanordnungen angeordnet werden (F16, F26).

4.1 Druckbild F13

Mit Druckbild F13 dürfen Auszahlungen grundsätzlich nur im Rahmen von Soll=Ist-Fällen sowie Einzahlungen, die mit Auszahlungen des gleichen Zahlungsträgers zu verrechnen sind, angeordnet werden. Das Bundesministerium der Finanzen kann im Einvernehmen mit dem Bundesrechnungshof davon Ausnahmen zulassen. Die Gesamtsumme der Zahlung wird summarisch, getrennt nach Sachbuchkonten, im HKR-Verfahren gebucht. Die einzelnen Zahlungen werden in den Sachbuchkonten nicht nachgewiesen. Abschlags- und Schlussauszahlungen sowie Zahlungen unter Abbuchung von zuvor festgelegten Mitteln können mit dem Druckbild F13 (vgl. Nr. 4.5) nicht geleistet werden (weitere Erläuterungen unter Nr. 5 und Nr. 6).

4.1.1 Zahlungsverkehrs- und Buchungsunterlagen

Für die Zahlungen sind Zahlungsverkehrsunterlagen und für die Buchung entsprechende Buchungsunterlagen zu erstellen. Die Weitergabe der Daten erfolgt auf zwei Datenträgern, die der zuständigen Bundeskasse oder Außenstelle zu übersenden sind. Die Zahlung erfolgt über ein Girokonto bei der Bundeskasse oder Außenstelle.



4.1.2 Zahllisten

Für die Rechnungsprüfung sind Zahllisten (vgl. Nr. 5.4) zu erstellen, damit der Nachweis zwischen Zahlung und Buchung, bzw. Anordnung erbracht werden kann. Es ist sicherzustellen, dass die einzelnen Zahlungen der Zahlliste, den Zahlungsverkehrs- und Buchungsunterlagen sowie den begründenden Unterlagen eindeutig zugeordnet werden können. Eine Kopie der Zahlliste verbleibt beim Bewirtschafter.

4.2 Druckbild F13z

Im Unterschied zum Druckbild F13 werden im Druckbild F13z die Zahlungsverkehrs- und Buchungsunterlagen sowie die Zahllisten in zwei Dateien mit Datenfernübertragung an die vom Bundesministerium der Finanzen zugelassene zentrale Stelle übermittelt (weitere Erläuterungen unter Nr. 7 und Nr. 8). Die Freigabe der Zahlungen und Buchungen wird von der zuständigen Bundeskasse oder Außenstelle veranlasst. Für die Teilnahme am F13z-Verfahren ist auch für selbst einreichende Bewirtschafter der Antrag „F13z/F15z-Antrag für Bewirtschafter der Einzelbuchung“ zu stellen und der Bundeshauptkasse über die zuständige Bundeskasse zuzuleiten. Dies gilt auch, wenn bereits zuvor ein F13-Verfahren eingesetzt wurde.

4.3 Druckbild F15

Mit Druckbild F15 dürfen alle Auszahlungen und Einzahlungen angeordnet und zusätzlich auch andere Bewirtschaftungsvorgänge als Zahlungen und Buchungen (z.B. Mittel-dispositionen) angewiesen werden. Die angeordneten Zahlungen und die anderen Bewirtschaftungsvorgänge werden einzeln im HKR-Verfahren auf den jeweiligen Sachbuchkonten gebucht. Die Anordnungsunterlagen werden mit einem Datenträger an die zuständige Bundeskasse oder Außenstelle übersandt. Die Zahlung erfolgt über das zentrale Zahlungsverfahren im HKR-Verfahren (weitere Erläuterungen unter Nr. 9 und Nr. 10).

4.4 Druckbild F15z

Der Unterschied zum Druckbild F15 besteht darin, dass die Anordnungsunterlagen in einer Datei mit Datenfernübertragung an die vom Bundesministerium der Finanzen zugelassene zentrale Stelle übermittelt werden (weitere Erläuterungen unter Nr. 11 und Nr. 12). Die Freigabe der Zahlungen und Buchungen wird von der zuständigen Bundeskasse oder Außenstelle veranlasst. Für die Teilnahme am F15z-Verfahren ist auch für selbst einreichende Bewirtschafter der Antrag „F13z/F15z-Antrag für Bewirtschafter der Einzelbuchung“ zu stellen und der Bundeshauptkasse über die zuständige Bundeskasse zuzuleiten. Dies gilt auch wenn bereits zuvor ein F15-Verfahren eingesetzt wurde.



4.5 Druckbild F16 und F26

(1) Mit den Druckbildern F16 und F26 können alle Auszahlungen und Einzahlungen angeordnet werden. Diese Druckbilder dürfen nur verwendet werden, wenn

- a) täglich weniger als 10 Zahlungen,
- b) Auslandszahlungen (nicht bei F26),
- c) Abschlags- und Schlussauszahlungen oder
- d) Zahlungen unter Abbuchung von zuvor festgelegten Mitteln

angeordnet werden. Im Gegensatz zu den Druckbildern F13, F13z, F15 und F15z werden keine Zahlungsverkehrs-, Buchungs-, oder Anordnungsunterlagen vom Bewirtschafter erstellt.

(2) Die Druckbilder F16 und F26 dürfen bei Verwendung der Druckbilder F15 / F15z nur im Ausnahmefall (z.B. als Ausfalllösung bei Störungen der F15 / F15z-Erstellung) sowie - bei Einsatz des Druckbildes F15 - bei weniger als 10 Anordnungsfällen oder bei Anordnung von Auszahlungen mit festem Fremdwährungsbetrag verwendet werden. Die Zahlungen mit den Druckbildern F16 und F26 sind als Einzelanordnung schriftlich der zuständigen Bundeskasse oder Außenstelle anzuordnen. Die Zahlung erfolgt grundsätzlich über das zentrale Zahlungsverfahren im HKR-Verfahren (weitere Erläuterungen unter Nr.13 und Nr. 14).



Dritter Abschnitt Erläuterungen zu den Druckbildern

5 Druckbild F13 (Nr. 4.1)

5.1 Verarbeitung der Zahlungsdatenträger

Die Zahlungsdatenträger werden aus Sicherheitsgründen bei den Filialen der Deutschen Bundesbank auf eine Doppeleinreichung geprüft. Die Prüfung erfolgt anhand einer vierstellig numerischen Dateinummer im Feld A8 ¹⁾ des Datenträger-Vorsatzes, die vom Bewirtschafter einzutragen ist. Um zu verhindern, dass verschiedene Bewirtschafter bei einer Bundeskasse oder Außenstelle am gleichen Tag Datenträger mit derselben Dateinummer erstellen, gibt die zuständige Bundeskasse oder Außenstelle dem Bewirtschafter auf Antrag einmalig die ersten drei Ziffern (ab 001) der Dateinummer vor. Die vierte Ziffer ist vom Bewirtschafter frei zu vergeben. Bei der Vergabe der Dateinummer ist darauf zu achten, dass keine Dateinummer in Abhängigkeit von Feld A7 ¹⁾ des Datenträger-Vorsatzes (Datum) mehrfach verwendet wird, eine aufsteigende Vergabe der Dateinummer ist jedoch nicht erforderlich. Durch die freie Belegung der vierten Stelle der Dateinummer kann jeder Bewirtschafter bis zu zehn Zahlungsdateien je Erstellungsdatum über eine Bundeskasse oder Außenstelle einreichen. Sofern an einem Erstellungsdatum mehr als zehn Zahlungsdateien erstellt werden sollen, hat sich der Bewirtschafter bei der Bundeskasse oder Außenstelle für jeweils zehn weitere Dateien eine neue dreistellige Zifferngruppe für die nach vorstehendem Schema einzugebende Dateinummer erteilen zu lassen. Die Doppeleinreichungskontrolle bezieht sich auf alle Datenträger des laufenden Tages und der zurückliegenden zehn Geschäftstage. Datenträger, deren Erstellungsdatum mehr als fünf Geschäftstage zurückliegt, werden unbearbeitet zurückgegeben.

5.2 Auslandszahlungen

Auslandszahlungen dürfen nur in EURO und nicht in Devisen angeordnet werden. Sofern durch eine Zahlung eine Meldung gemäß § 59 Außenwirtschaftsverordnung notwendig wird, ist der meldepflichtige Zahlungsvorgang der Bundeskasse oder Außenstelle mitzuteilen. In diesen Fällen ist zusätzlich die entsprechende lfd. Nummer der Zahlliste zur Sammelanordnung F13 zu kennzeichnen und mit ergänzenden Angaben zum Sitz/Wohnsitz/Land des Zahlungsempfängers zu versehen.

¹⁾ Referenz auf die Beschreibung des A-Satzes im DTA-Diskettenformat der Deutschen Bundesbank. In den externen Spezifikationen zur elektronischen Öffnung der Deutschen Bundesbank ab Version 5.0 entspricht das Feld A7 dem Feld A6 und das Feld A8 dem Feld A7.



5.3 Datenträgerbegleitpapier (Nr. 6)

Den Zahlungsverkehrsunterlagen ist ein Datenträgerbegleitpapier nach den Bedingungen der Deutschen Bundesbank bzw. der Deutschen Postbank beizufügen. Die Buchungsunterlagen sind mit einem Datenträgerbegleitpapier F13M einzureichen.

5.4 Muster einer Zahlliste

Lfd . Nr.	Zahlungsempfänger Haushaltsstelle/ Objektnummer/Unterteil	Einzelbetrag in Euro/Ct	Fallnummer des Bewirt- schafters	Überweisung in Euro/Ct	Kontonummer Bankleitzahl
1.	Müller, Adalbert 170468121 170468122	250, -- 1.280, --	409888	1.530, --	0013005873 66051326
2.	SCHMIDT, Karl 170468123 170468125 170468121	1.690, -- 13.091,16 523,50	500893	15.304,66	6783461064 73082300
3.	WIMMER, Herbert 170468121	740, --	127655	740, --	0067543992 86554890
4.	HUBER, Wilhelm 170468122 170468125	1.207,80 34,50	456778	1.242,30	8878356626 80070010
5.	KRAUSE, Walter 170468121 170468122	300, -- 57,50	786654	357,50	0765435877 70060020
Gesamt: Zahlungsempfänger -5- Endsumme (Euro/Ct)				19.174,46	

5.5 Muster der Sammelanordnung F13 mit Erläuterung der Kreiszahlen

- 1 Bezeichnung der anordnenden Dienststelle.
- 2 Eintrag der zuständige Bundeskasse (BuKa) oder Außenstelle (Ast). Der Ortsname der Bundeskasse oder Außenstelle darf nicht abgekürzt werden.
- 3 Eintrag des Datums der Erstellung der Sammelanordnung und der Blattnummer.
- 4 Eintrag alternativ je nach Anordnung für Auszahlungen oder Einzahlungen.
- 5 Eintrag der Belegnummer des Bewirtschafters (Nr. 2.3) des ersten zur Anordnung gehörenden Datensatzes.
- 6 Eintrag des Gesamtbetrages „AUSZAHLUNGEN“ oder „EINZAHLUNGEN“. Der Eintrag des Gesamtbetrages erfolgt ohne führende „Nullen“ oder sonstige Leerzeichen. Freibleibende Schreibstellen sind mit Sternzeichen (***) zu entwerfen.
- 7 Eine Sammelanordnung darf nur Zahlungen eines Fälligkeitsdatums umfassen. Die Fälligkeit ist immer mit einem Datum anzugeben. Bei Auszahlungen kann hier



zusätzlich mit dem Kennzeichen „1" angegeben werden, dass die Zahlungen abweichend von den allgemeinen Rechtsvorschriften bereits an dem angegebenen Fälligkeitstag dem Konto der Empfangsberechtigten gutgeschrieben werden sollen (bei Auslandszahlungen ist dies nicht möglich).

- 8 Eintrag der Anzahl der beigefügten Listen (z.B. Zahlliste, Abstimmlisten, Aufgliederung von Beträgen, Empfängerlisten usw.).
- 9 Eintrag der Summen der zu buchenden Beträge je Verarbeitungsschlüssel (VSL) - wie in den Buchungssätzen dargestellt - aufsteigend sortiert nach Titel- und Objektkonten bzw. Unterteile. Für jedes Titelkonto mit ggf. Objektkonten bzw. Unterteilen ist eine Summe zu bilden. Bei Bedarf können Zusatzblätter erstellt werden. In diesen Fällen sind die Vermerke und Feststellungen (Kreiszahl 12 - 14) einschließlich der Gesamtsumme nur auf dem letzten Blatt der Sammelanordnung anzugeben. Der Hinweis „Zweitschrift für den Bewirtschafter“ ist auf jedem Blatt der Zweitschriften zu drucken.
- 10 Eintrag der Verarbeitungsschlüssel mit Kurzbezeichnung:
Auszahlungen
VSL 510 00 (GIRO und POSTBAR) Giro- und Postbarauszahlung (ZzV) ohne vorangegangene Festlegung
VSL 544 00 (VERR) Verrechnung ohne vorangegangene Festlegung
Einzahlungen
VSL 531 00 (ERST) Einzahlung zu einem Einnahmetitel Erstattungen ohne Erhöhung der Verfügbarkeit zu einem Ausgabetitel
- 11 Eintrag der Anzahl der Zahlungsfälle je Titel- und Objektkonto bzw. Unterteil.
- 12 Eintrag der Gesamtsumme der Zahlungen (s. Erklärung zur Kreiszahl 9).
- 13 Unterschrift zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit sowie die Unterschrift des Anordnungsbefugten. Die Unterschriften sind jeweils von verschiedenen Personen zu leisten.
- 14 Sammelzahlungsnachweis der Bundeskasse oder Außenstelle



```

X-----X      BBBB  B   BBB      Belegnummer
X-----X      B     BB  B   B      der Kasse
X-----X      B     B  B   B
X-----X      BBB   B   BBB
An die         B     B   B   B
X-----X      B     B   BBB      Datum TT.MM.JJ Blatt Z9
  
```

S A M M E L A N O R D N U N G - Mit Buchungs- und Zahlungsdatenträger

zur Leistung von einmaligen

A U S Z A H L U N G E N

Haushaltsjahr 9999

Belegnummer des TMMJ NNN

Bewirtschafters

Bewirtschafternummer 99999999

Der X-----X X-----X wird die Anordnung erteilt, die hier summarisch
dargestellten Beträge nach dem beigefügten Zahlungsdatenträger einzeln aus-
zuzahlen und nach dem beigefügten Buchungsdatenträger summarisch zu buchen.

G E S A M T B E T R A G der AUSZAHLUNGEN Euro ******ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99*****

Kennzeichen des Buchungsdatenträgers X-----X Fälligkeit TT.MM.JJ

Kennzeichen des Zahlungsdatenträgers X-----X Gutschr.Empf.K 9

Anzahl der Listen ****Z9**

A U S Z A H L U N G E N

Übersicht nach Buchungsstellen, Zahlungsarten/ Verarbeitungsschlüsseln

Haushaltsstelle / Objektnummer/Unterteil	Betrag Euro, Ct.	Verarbeitungs- schlüssel, Bez.	Zahlfälle
9999999999 - 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
Summe Haushaltsstelle	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999 - 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
Summe Haushaltsstelle	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
Gesamtsumme	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		ZZ.ZZ9

Dieser Beleg, der Buchungs- und Zahlungsdatenträger wurden mit
dokumentierten, freigegebenen und gültigen Programmen erstellt
Verfahrens-Versions-Nr.)

Sachlich richtig Bl. 1 bis Z9

Mit programmgesteuertem Rechenwerk er-
stellt, auf die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit wird verzichtet.

Unterschrift

* Z W E I T S C H R I F T *

* * *

* F Ü R D E N *

* * *

Datum, Unterschrift des
Anordnungsbefugten

* B E W I R T S C H A F T E R *



5.6 Form der Zahlungsaustauschsätze in Zahlungsverkehrsunterlagen

Damit die Bundeskassen und Außenstellen eine eindeutige und schnelle Zuordnung der Zahlungsrückläufer zu den jeweiligen Zahlungsverkehrsunterlagen der Bewirtschaftern haben, sind folgende Inhalte zwingend in die Zahlungsaustauschsätze (Datensätze C) aufzunehmen:

Feld 15¹⁾ **Auftraggeber**

Max. 8 Stellen Bezeichnung der Auftrag gebenden Bundeskasse oder Außenstelle in der folgenden Form: „BUKA (Kfz-Kennzeichen der jeweiligen Kasse)“

1 Stelle A

8 Stellen Bewirtschafternummer

4 Stellen Banderstellungsdatum (TTMM)

6 Stellen laufende Nummer des Zahlungssatzes auf dem Datenträger und auf der Zahlliste

Beispiel:

27 Stellen (BUKA HALA030134151009000312)

¹⁾ Siehe Fußnote auf Seite 8

Zusätzlich ist in einem 1. **Erweiterungsteil für „Verwendungszweck“** (02) anzugeben:

1 Stelle A

6 Stellen 3. bis 8. Stelle der Bewirtschafternummer (ohne „03“)

10 Stellen Titel- oder Objektkonto (Objekt mit 2 führenden Nullen)

4 Stellen Banderstellungsdatum (TTMM)

6 Stellen laufende Nummer des Zahlungssatzes auf dem Datenträger und auf der Zahlliste

Beispiel:

27 Stellen (A01341508045110171009000311) bei einem Titel oder

(A01341500009751171009000311) bei einem Objekt

Falls der 1. Erweiterungsteil mit tatsächlichen Angaben zum Verwendungszweck belegt ist, kann für die Zahlungsangaben auch ein 2. Erweiterungsteil verwendet werden. Die laufende Nummer des Zahlungssatzes ist auch auf der Zahlliste auszudrucken.



6 Datenträgerbegleitpapier F13M

6.1 Verfahren

Ein Buchungsdatenträger kann die Buchungsdaten von bis zu vier Sammelanordnungen F13 enthalten. Alle Daten des Datenträgers müssen sich in einer Datei befinden. Die Sätze zu jeder Sammelanordnung werden durch je einen Satz mit der Satznummer 1 und 9 eingeschlossen. Für einen Buchungsdatenträger ist jedoch unabhängig von der Anzahl der zugehörigen Sammelanordnungen F13 nur ein Datenträgerbegleitpapier zu erstellen. Die Erst- und Zweitschrift sind der zuständigen Bundeskasse oder Außenstelle zu übersenden. Die Zweitschrift wird mit dem Buchungsdatenträger und der Bestätigung der ordnungsgemäßen Verarbeitung der Daten von der Bundeskasse oder Außenstelle an den Bewirtschafter zurückgesandt. Die Drittschrift verbleibt beim Bewirtschafter.

6.2 Sicherungskopie

Der Bewirtschafter hat von den Buchungsdatenträgern eine Sicherungskopie zu erstellen. Die Sicherungskopie muss mit dem Kennzeichen des Originaldatenträgers übereinstimmen und verbleibt bis zur endgültigen Verarbeitung der Daten durch die jeweilige Bundeskasse oder Außenstelle beim Bewirtschafter.

6.3 Muster des Datenträgerbegleitpapiers mit Erläuterung der Kreisnummern

- 1 Bezeichnung der anordnenden Dienststelle
- 2 Eintrag der zuständigen Bundeskasse (BuKa) oder Außenstelle (Ast). Der Ortsname der Bundeskasse oder Außenstelle darf nicht abgekürzt werden
- 3 Eintrag des Dateikennzeichens des Buchungsdatenträgers der Sammelanordnung F13. Das Dateikennzeichen dient der eindeutigen Identifizierung des beigefügten Buchungsdatenträgers (Zuordnung Datenträger/Anordnung F13) und der Verhinderung einer Doppelverarbeitung. Durch das Hinterlegen des Kennzeichens in Feld 5 des ersten Datensatzes (Anlage 1, Satznummer 1) wird dies sichergestellt. Das Dateikennzeichen wird unabhängig vom Verarbeitungstag bei jeder erfolgreichen Verarbeitung in einer Stammdatei gespeichert. Hierdurch kann bei einer versehentlichen Nachlieferung der Sicherungskopie durch einen systemimmanenten Datenabgleich der bereits verarbeiteten Dateien eine Doppelverarbeitung der Daten verhindert werden. Um die Zuordnung des Buchungsdatenträgers zu den Begleitpapieren zu ermöglichen, ist der Datenträger mit einem Aufkleber zu versehen, dessen Beschriftung mit dem Dateikennzeichen übereinstimmen muss.
- 4 Eintrag der Angaben über den Datei- und Satzaufbau, der in Anlage 1 vorgegebenen Datei- und Satzbeschreibungen, des Buchungsdatenträgers.



5 Eintrag der technischen Angaben zum Buchungsdatenträger

◆ Magnetbänder (IBM-Standard)	Blockungsfaktor	4-fach
	Blocklänge	ZZ9
	Band-Typ	9-Spur
	Zeichendichte	1600 Bpi
	Labelband	
◆ In allen anderen Fällen:		
Datenträger:	Diskette 3,5". Magnetband 1/2", Streamer-Kassette 6525 oder 6150, 4 oder 8mm-Band, Compact Disc	
Ausgabeart	dos, cpio, tar	
Zeichencode	ascii, ebcdic	
Dateiname (fest):	ZBUBAND	

6 Ein Buchungsdatenträger kann in einer Datei Auszahlungen und/oder Verrechnungseinzahlungen enthalten. Der Eintrag des Gesamtbetrages erfolgt ohne führende „Nullen“ oder sonstige Leerzeichen. Freibleibende Schreibstellen sind mit Sternzeichen (***) zu entwerten.

7 Der Bewirtschafter hat anzugeben, an wen der Datenträger zurückzugeben ist. Der Datenträgerbegleitzettel ist von einem IT-Beauftragten oder vom Anordnungsbeauftragten zu unterschreiben.

8 Die Bundeskasse oder Außenstelle bescheinigt auf der Erst- und Zweitschrift die ordnungsgemäße Verarbeitung der Daten. Die Erstschrift wird der Sammelanordnung beigelegt, die Zweitschrift mit dem Datenträger an den vorgesehenen Empfänger zurückgesandt.



X-----X	BBBB	B	BBB	B	B	Belegnummer
X-----X	B	BB	B	B	BB BB	der Kasse
X-----X	B	B B		B	B B B	
X-----X	BBB	B	BBB	B	B	
An die	B	B	B	B	B	
X-----X	B	B	BBB	B	B	

D A T E N T R Ä G E R B E G L E I T Z E T T E L
für Buchungsdatenträger

Anlage zur Sammelanordnung F 13 vom TT.MM.JJ
zu den **9** Sammelanordnungen F 13 vom TT.MM.JJ

Haushaltsjahr 9999	(3)	Bewirtschafternummer	99999999
Kennzeichen des Buchungsdatenträgers		X-----X	(5)
(4)		Technische Angaben zum Datenträger	
Anzahl der Dateien	Z9	X-----X	
Anzahl der Datensätze	ZZZZ9	X-----X	
Satzlänge	ZZ9	X-----X	
(6)		X-----X	
G E S A M T B E T R A G	der Auszahlungen	Euro ****ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99****	
(7)	Einzahlungen	Euro ****ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99****	

Rückgabe des Datenträgers an: X-----X

Im Auftrag

Datum, Unterschrift AV des RZ

=====

Bundeskasse X-----X (8)

Zweitschrift zurück an: X-----X

Die mit dem o.a. Buchungsdatenträger übermittelten Buchungsdaten wurden ver-
arbeitet, es traten keine / folgende Fehler auf:

.....
Im Auftrag

Datum, Unterschrift



X-----X	BBBB	B	BBB	B	B	Belegnummer
X-----X	B	BB	B	B	BB BB	der Kasse
X-----X	B	B B	B	B	B B B	
X-----X	BBB	B	BBB	B	B	
	B	B	B	B	B	
An die	B	B	B	B	B	
X-----X	B	B	BBB	B	B	

D A T E N T R Ä G E R B E G L E I T Z E T T E L
für Buchungsdatenträger

Anlage zur Sammelanordnung F 13 vom TT.MM.JJ
zu den **9** Sammelanordnungen F 13 vom TT.MM.JJ

Haushaltsjahr 9999

Bewirtschafternummer
99999999

Kennzeichen des Buchungsdatenträgers

X-----X
5

Anzahl der Dateien Z9
Anzahl der Datensätze ZZZZ9
Satzlänge ZZ9

Technische Angaben zum Datenträger
X-----X
X-----X
X-----X
X-----X

G E S A M T B E T R A G der Auszahlungen Euro ****ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99****
Einzahlungen Euro ****ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99****

Rückgabe des Datenträgers an: X-----X

Im Auftrag

Datum, Unterschrift AV des RZ

=====
Bundeskasse X-----X

Zweitschrift zurück an: X-----X

Die mit dem o.a. Buchungsdatenträger übermittelten Buchungsdaten wurden ver-
arbeitet, es traten keine / folgende Fehler auf:

.....
Im Auftrag

* Z W E I T S C H R I F T

Datum, Unterschrift

* Z U R Ü C K A N D E N

* B E W I R T S C H A F T E R



X-----X	BBBB	B	BBB	B	B	Belegnummer
X-----X	B	BB	B	B	BB BB	der Kasse
X-----X	B	B B	B	B B B		
X-----X	BBB	B	BBB	B	B	
An die	B	B	B	B	B	
X-----X	B	B	BBB	B	B	

D A T E N T R Ä G E R B E G L E I T Z E T T E L
für Buchungsdatenträger

Anlage zur Sammelanordnung F 13 vom TT.MM.JJ
zu den **9** Sammelanordnungen F 13 vom TT.MM.JJ

Haushaltsjahr 9999

Bewirtschafternummer
99999999

Kennzeichen des Buchungsdatenträgers

X-----X
5

Anzahl der Dateien Z9
Anzahl der Datensätze ZZZZ9
Satzlänge ZZ9

Technische Angaben zum Datenträger
X-----X
X-----X
X-----X
X-----X

G E S A M T B E T R A G der Auszahlungen Euro ****ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99****
Einzahlungen Euro ****ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99****

Rückgabe des Datenträgers an: X-----X

Im Auftrag

Datum, Unterschrift AV des RZ

Bundeskasse X-----X

Zweitschrift zurück an: X-----X

Die mit dem o.a. Buchungsdatenträger übermittelten Buchungsdaten wurden ver-
arbeitet, es traten keine / folgende Fehler auf:

.....
Im Auftrag

* D R I T T S C H R I F T
**
** Z U R Ü C K A N D E N
*
*
*
* B E W I R T S C H A F T E R
*

Datum, Unterschrift



7 Druckbild F13z (Nr. 4.2)

Soweit nachfolgend nichts anderes geregelt ist gelten für das Druckbild F13z (Nr.4.2) die Regelungen des Druckbildes F13 analog. Im Unterschied zum Druckbild F13 werden die Zahlungsverkehrs- und Buchungsunterlagen mit Datenfernübertragung an die vom Bundesministerium der Finanzen zugelassene zentrale Stelle übermittelt. Dafür ist eine Sammelanordnung F13z zu erstellen, auf der wesentliche Angaben zu den Zahlungs- und Buchungsdaten auf einer Druckseite zusammengefasst werden. Die Teilnahme am Verfahren ist antragsgebunden.

7.1 Verarbeitung der Zahlungs- und Buchungsdatei

Die zentral eingelieferten, fehlerfreien und durch die Bundeskassen oder Außenstellen freigegebenen Zahlungs- und Buchungsdateien werden in einer zentralen Datenbank archiviert. Daneben erfolgt die Archivierung der Buchungsdaten im Format F13B über ein Dokument-Management-System (DMS). Auf die Datenbank und auf das DMS können sowohl die Bundeskassen wie auch die Bewirtschafter im Dialog lesend zugreifen.

7.1.1 Buchungsdatei

Die Buchungsdatei hat je Titelkonto/Objektkonto bzw. Unterteil die summierten Beträge der Einzelauszahlungen aus der Zahlungsdatei zu enthalten.

7.1.2 Zahlungsdatei

(1) Es ist sicherzustellen, dass die Zahlungsdatei nur so viele Einzelauszahlungen enthält, dass die Summe aller Zahlungen in den Einzeldaten- und Summensätzen der Buchungsdatei korrekt dargestellt werden kann.

(2) Die Datensätze haben den Anforderungen der Deutschen Bundesbank an eine Zahlungsdatei im DTA-Diskettenformat – veröffentlicht u.a. in den „Externen Spezifikationen zur elektronischen Öffnung der Deutschen Bundesbank“ (ab Version 4.0 auf CD-ROM, die bei der zuständigen Bundesbank-Hauptverwaltung angefordert werden kann (www.bundesbank.de/zahlungsverkehr/zahlungsverkehr.php)) – zu entsprechen. Postbare Zahlungen sowie Auslandszahlungen können derzeit nicht durchgeführt werden.

7.2 Verarbeitung der Zahlungsverkehrsunterlagen

Die Zahlungsdateien werden aus Sicherheitsgründen auch bei der zentralen Einlieferung bei der deutschen Bundesbank auf eine Doppeleinreichung analog der Regelungen zu Nr. 5.1 geprüft. Die Nummer der Zahlungsdatei ist ebenso wie das Erstellungsdatum im Druckbild F13z anzugeben.

7.3 Satzbeschreibung der Buchungsunterlagen

Bei den Buchungsunterlagen ist insbesondere darauf zu achten, dass eine eindeutig vergebene Bewirtschafterbelegnummer in den Datensätzen enthalten ist. Jeder einzelne Datensatz ist durch ein CRLF zu trennen.



7.4 Zahlliste

Die Zahlliste, die der Zuordnung zwischen der Buchungsstelle und dem einzelnen Zahlungsfall dient, ist im Verfahren F13z über die Satzkennung Z der Buchungsdatei abzubilden. Nach Freigabe der Zahlungsdatei wird die Zahlliste automatisiert in dem Dokument-Management-System archiviert. Sind sämtliche Zahlungen bei demselben Bewirtschafter und derselben Buchungsstelle (Sachbuchkonto) zu buchen, so ist keine Zahlliste zu erstellen. In diesem Falle wird zum Ausführungszeitpunkt aus dem Sachbuchkonto und den Zahlungsdaten der Zahlungsdatei automatisiert eine Zahlliste generiert und in dem Dokument-Management-System gespeichert.

7.5 Muster der Sammelanordnung F13z mit Erläuterung der Kreiszahlen

- 1 Bezeichnung der anordnenden Dienststelle
- 2 Eintrag der zuständigen Bundeskasse (BuKa) oder Außenstelle (Ast). Der Ortsname der Bundeskasse oder Außenstelle darf nicht abgekürzt werden
- 3 Eintrag der Bewirtschafternummer.
 - (1) Handelt es sich um einen einreichenden Bewirtschafter (siehe Nr. 2.11) so ist im Vor- bzw. Schlusssatz des Buchungsdatenträgers (Satzarten 1 bzw. 9) statt der Bewirtschafternummer des jeweils zuständigen Bewirtschafters die Bewirtschafternummer des einreichenden Bewirtschafters einzutragen. Die Einzeldatensätze enthalten die Nummer des zuständigen Bewirtschafters.
 - (2) Bei einem Einlieferer (siehe Nr. 2.12) ist das Feld 14 der Satzart 1 mit der zuge teilten Einlieferernummer zu belegen. Die Einzeldatensätze sind mit der Bewirtschafternummer des jeweils zuständigen Bewirtschafters zu füllen. Für jeden Bewirtschafter sind eigene Vor- und Schlusssätze und eigene Sammelanordnungen F13z zu erstellen.
- 4
 - (1) Eintrag des Kennzeichens der Zahlungs- und Buchungsdatei. Der Name der Buchungsdatei dient der eindeutigen Identifizierung und ist je Haushaltsjahr und Bewirtschafternummer eineindeutig zu vergeben (s. Feld 4, Satzkennung 1 der Satzbeschreibung F13z). Der Name ist linksbündig ohne führende Leerzeichen anzugeben.
 - (2) Als Kennzeichen der Zahlungsdatei ist das Feld A8 ¹⁾ der DTA-Datei zu übertragen. Die Löschung von übermittelten und bereits fehlerfrei aufgenommenen Zahlungsdateien ist nicht möglich. Diese Dateien können nur deaktiviert werden (siehe Erläuterungen zur Kreiszahl 5). Die Art der Zahlungsdaten (Feld A3 ¹⁾ der DTA-Datei) ist ebenfalls anzugeben. Von den übermittelten Dateien ist jeweils eine Sicherungskopie zu erstellen, die bis zur Rückabwicklung der Daten aus dem HKR-Verfahren beim Bewirtschafter verbleiben.

¹⁾ Siehe Fußnote auf Seite 8.



- 5 (1) Eintrag zur Art der Einlieferung
 - bei Neuaufnahme der Buchungs-/Zahlungsdatei:
„NEUAUFNAHME“
 - bei Deaktivierung der Buchungs-/Zahlungsdatei:
„ACHTUNG: DEAKTIVIERUNG“
- (2) Die Neuaufnahme einer Zahlungsdatei ist nur dann möglich, wenn nicht bereits Daten zum gleichen Erstellungstermin und mit gleichem Dateikennzeichen entgegengenommen wurden. Bei der Buchungsdatei wird die Eineindeutigkeit des vergebenen Dateinamens geprüft. Hierbei ist, im Gegensatz zur Zahlungsdatei, über das Löschfeld des Dateivorsatzes eine Löschung der bereits übermittelten Buchungsdatei und die anschließende Neuaufnahme möglich.
- (3) Unter einer Deaktivierung sind solche Fälle zu verstehen, in denen sowohl die Zahlungsdatei als auch die Buchungsdatei deaktiviert werden soll. Diese Dateien werden dauerhaft von einer Weiterverarbeitung ausgeschlossen. Die Deaktivierung ist natürlich nur innerhalb der vorgenannten Zeitfenster möglich. Bei der Deaktivierung sind mindestens die Bewirtschafternummer, das Haushaltsjahr sowie die Datumsangaben und die Namen der bereits übermittelten Dateien im F13z anzugeben. Die Deaktivierung kann nicht nur mittels Fax, sondern auch über den HI-CO-Dialog erfolgen.
- 6 Bankleitzahl und Kontonummer des Einreichers sind aus dem A-Satz der DTA-Datei zu übertragen.
- 7 Eintrag des Erstellungsdatums der DTA-Datei. Über das Ausführungsdatum ist anzugeben, wann der Zahlungsvorgang an die Bundesbank weitergereicht werden soll. Das Ausführungsdatum muss auf einen Werktag fallen und in der Zukunft liegen. Falls bei Auszahlungen abweichend von den allgemeinen Rechtsvorschriften ein bestimmter Termin für die Gutschrift auf dem Konto des Zahlungsempfängers vereinbart wurde, ist sicherzustellen, dass das Ausführungsdatum so gewählt wurde, dass dieser Termin eingehalten werden kann.
- 8 Eintrag der Anzahl der enthaltenen Zahlungsdatensätze (nur C-Sätze) sowie die Anzahl der Buchungsdatensätze (hierbei einschließlich Vor- und Schlusssatz).
- 9 Eintrag der Gesamtsumme der Einzelzahlungsbeträge der C-Sätze der Zahlungsdatei. Danach ist die Gesamtsumme der hieraus resultierenden Auszahlungen bzw. Erstattungen der Buchungsdatei einzutragen. Sofern in der Buchungsdatei Verrechnungen enthalten sind, sind diese Verrechnungen getrennt nach Ein- bzw. Auszahlungen summarisch aufzuführen.
- 10 Nachweis der Summe der enthaltenen Bankleitzahlen bzw. Kontonummern der Giro-Inlandzahlungen.
- 11 Unterschrift zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit sowie die Unterschrift des Anordnungsbefugten. Die Unterschriften sind jeweils von verschiedenen Personen zu leisten. Die Richtigkeit und Unveränderbarkeit der enthaltenen Daten sowie die Fehlerfreiheit der Weiterverarbeitung und Datenübermittlung durch das automati-



sierte Verfahren des Bewirtschafters ist von dem DV-Beauftragten zu bestätigen. Erst mit der Übermittlung verlassen die Daten den Verantwortungsbereich des Anordnungsbefugten.

- 12 Die Bundeskasse oder Außenstelle bescheinigt die Prüfung der Anordnungsbefugnis, die formale Richtigkeit der Sammelanordnung F13z und stellt einen Freigabesatz für die Zahlungs- und Buchungsdatei ein.



X-----X	BBBB	BB	BBB	BBBBBBB	Eingang Kasse
X-----X	B	B B B	B	B	Datum, Uhrzeit
X-----X	BBB	B B	B	B	
X-----X	B	B	BBB	B	
	B	B	B	B	
An die	B	B B	B B		
X-----X	B	B	BBB	BBBBBBB	

Datenblatt zur elektronischen Einreichung von Zahlungsdateien

Buchungs- und Zahlungsdatei F 13 Übermittelt am TT.MM.JJ

Haushaltsjahr 9999

Bewirtschafternummer 99999999

Kennzeichen der F13-Buchungsdatei X-----X

Kennzeichen der F13-Zahlungsdatei X-----X

Kennzeichen Dateiarart XX

X-----X

Bankleitzahl des Einreichers 99999999

Kontonummer des Einreichers 9999999999

Erstellungsdatum TT.MM.JJ

Ausführungsdatum TT.MM.JJ

Anzahl Zahlungsdatensätze (C) ZZZZZ9

Anzahl Buchungsdatensätze ZZZZZ9

Gesamtbetrag der Zahlungssätze **ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**

- davon Auszahlungen **ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**

- davon Erstattungen **ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**

Summe der Verrechnungen - E - **ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**

Summe der Verrechnungen - A - **ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**

Kontrollsumme der Bankleitzahlen 99999999999999999999

Kontrollsumme der Kontonummern 99999999999999999999

Die hier in summarischer Form dargestellten Einzelzahlungen sind einzeln entsprechend den Angaben der übermittelten Zahlungsdatei auszuführen und summarisch über die in der Buchungsdatei enthaltenen Daten zu buchen. Die Zahlliste wurde erstellt und entsprechend den Aufbewahrungsbestimmungen zum Zwecke der Rechnungsprüfung archiviert.

Die Zahlungs- / und Buchungsdatei wurden mit dokumentierten, freigegebenen und gültigen Programmen erstellt (Versions-Nr.). Bei der Verarbeitung und Übermittlung der Daten traten keine Störungen auf.

Sachlich richtig

Unterschrift

Datum, Unterschrift
(Beauftragter im Bereich DV)

Datum, Unterschrift des Anordnungsbefugten

Vermerk der Bundeskasse:

Die o.a. Datei wurde freigeschaltet. Es traten keine Fehler auf. Die Anordnungsbefugnis wurde geprüft und liegt vor.

Datum, Unterschrift des Kassenbediensteten



8 Verfahrensablauf für die Anordnung mit Druckbild F13z

- 8.1 Übermittlung der Zahlungsverkehrs- und Buchungsunterlagen mit Datenfernübertragung
- Die Zahlungsverkehrs- und Buchungsunterlagen werden als jeweils eigenständige physische Datei, mittels gesicherter Datenfernübertragung (zz. Elster-FT, SFTP) an die vom Bundesministerium der Finanzen bestimmte Stelle übermittelt. Dort werden die übertragenen Dateien auf Verarbeitungsfähigkeit geprüft. Sollten Fehler festgestellt werden, wird automatisiert eine Fehler- und Hinweisliste, die auf einem zuvor vereinbarten Rückmeldeweg vom Einlieferer abgerufen werden kann, erstellt. In diesem Falle können berichtigte Dateien erneut übertragen werden, einer Löschung bedarf es nicht. Ist die Zahlungs- oder Buchungsdatei fehlerhaft, wird weder die Zahlung noch die Buchung ausgeführt.
- 8.2 Anordnung durch den Bewirtschafter
- Die mit Datenfernübertragung übermittelte Zahlungs- und Buchungsdatei sind mit einer vom Anordnungsbefugten unterschriebener Sammelkassenanordnung F13z per Fax der für den einliefernden Bewirtschafter zuständigen Bundeskasse oder Außenstelle bis spätestens 14.00 Uhr des dem Ausführungsdatum vorangehenden Arbeitstages anzuordnen. (vgl. Nr. 3.1.1). Bei verspäteter Anordnung findet aus Sicherheitsgründen im Regelfall keine Weiterverarbeitung statt. Das Protokoll, die Sammelanordnung F13z sowie die Zahlliste und ggf. weitere Unterlagen sind zusammen mit den begründenden Unterlagen entsprechend der ABestB - HKR (Nr. 3.2) beim einliefernden Bewirtschafter aufzubewahren.
- 8.2.1 Tätigkeiten der Bundeskassen oder Außenstellen
- Die Sammelanordnung F13z wird von den Bundeskassen und Außenstellen geprüft. Werden bei dieser Prüfung Fehler oder Unstimmigkeiten festgestellt, so wird der einliefernde Bewirtschafter unmittelbar darüber unterrichtet und die Sammelanordnung nicht freigegeben. Nach Abschluss der Prüfung wird die als Fax übersandte Sammelanordnung von der Bundeskasse oder Außenstelle erfasst. Aus dem zentralen HKR-Verfahren wird dann automatisiert ein Protokoll über die elektronische Einreichung von Zahlungsverkehrs- und Buchungsunterlagen erstellt, welches an die vom Bewirtschafter im Zulassungsantrag angegebene Fax- und/oder E-Mail - Adresse übermittelt wird.
- 8.2.2 Tätigkeiten des einreichenden Bewirtschafters nach Freigabe
- 8.2.2.1 Der einreichende Bewirtschafter hat die Protokollangaben unverzüglich mit den Angaben der Sammelanordnung F13z zu vergleichen. Bei Differenzen zwischen den Protokollangaben und der Sammelanordnung ist die Bundeskasse oder Außenstelle umgehend zu unterrichten.



8.2.2.2 Sollen die angeordneten Zahlungen und Buchungen nicht ausgeführt werden, so kann bis spätestens 10.00 Uhr des Ausführungstages über den Verfahrens-Dialog oder mittels Sammelanordnung F13z als Fax an die Bundeskasse oder Außenstelle (mit Hinweis „Deaktivierung“; siehe Erläuterungen zur Kreisnummer 5) die Zahlungs- und Buchungsdatei deaktiviert werden. Im Falle der Deaktivierung mit Sammelanordnung F13z ist zusätzlich unmittelbar eine telefonische Unterrichtung der Bundeskasse oder Außenstelle notwendig.

8.3 Protokollmeldungen

Aufgrund der unterschiedlichen Kommunikationswege der notwendigen Daten und der Sammelanordnung F13z sowie der Qualität der eingelieferten Daten werden im Protokoll über die elektronische Einlieferung von Zahlungsverkehrs- und Buchungsunterlagen folgende Fallgruppen unterschieden:

1 Datei fehlerfrei signiert:

(1) Zum Zeitpunkt der Erfassung der Sammelanordnung F13z liegen der vom Bundesministerium der Finanzen zugelassene zentrale Stelle ebenfalls die entsprechenden Zahlungs- und Buchungsdateien vor. Die Dateisummen und die Summen der Sammelanordnung F13z stimmen überein. Die Zahlungs- und Buchungsdaten werden zum Ausführungsdatum weitergeleitet.

(2) Weitere Veranlassung durch den einreichenden Bewirtschafter:

Keine

2 Summendifferenz - F13z bzw. Dateien prüfen. Keine Verarbeitung.

(1) Die Summen der Sammelanordnung F13z und / oder die Dateisummen der fehlerfrei in die Datenbank aufgenommenen Dateien weichen voneinander ab.

(2) Weitere Veranlassung durch den einreichenden Bewirtschafter:

Die übermittelte Dateien bzw. die Sammelanordnung F13z sind zu prüfen. Ist die Sammelanordnung F13z fehlerhaft, so ist diese erneut richtig anzuordnen. Resultiert die Differenz aus einer fehlerhaften Buchungsdatei, so kann auch diese neu übertragen werden. Ist die Zahlungsdatei fehlerhaft, ist eine erneute Übertragung nicht möglich. In diesem Falle sind die Dateien zu deaktivieren (Nr. 8.2.2.2).

3 Signatur erfasst – Warten auf Datei

(1) Zur bereits durch die Bundeskasse oder Außenstelle erfasste Sammelanordnung F13z konnten zum Zeitpunkt der Protokollerstellung keine zugehörige Zahlungs- bzw. Buchungsdatei ermittelt werden.

(2) Weitere Veranlassung durch den einreichenden Bewirtschafter:

Übersendung der Zahlungsverkehrs- und Buchungsunterlagen mit Datenfernübertragung. Sobald die entsprechenden Dateien eingehen, wird automatisiert ein Pro-



tokoll erstellt und dem einreichenden Bewirtschafter auf dem zuvor festgelegtem Wege zugeleitet.

8.4 Sicherheit

Im HKR-Verfahren werden für Zahlungs- und Buchungsdateien sowie erfasste Sammelanordnungen F13z, die nach Ablauf von zwei Tagen noch nicht erledigt sind, einmal täglich für den einreichenden Bewirtschafter eine Übersicht über offene Dateien bzw. Sammelanordnungen F13z erstellt und zugeleitet. Nach Ablauf von einer Woche werden die nicht erledigten Positionen automatisch deaktiviert.

8.5 Überwachung der ausgeführten Zahlungen und Buchungen durch den Bewirtschafter

Die mit Sammelanordnung F13z ausgeführten Zahlungen und Buchungen sind täglich zu kontrollieren (z.B. HICO-Dialog, File Transfer). Werden bei der Kontrolle nicht aufklärbare Differenzen festgestellt, ist unmittelbar die zuständige Bundeskasse oder Außenstelle zu unterrichten.



9 Druckbild F15 (Nr. 4.3)

Mit dem Druckbild F15 (Nr. 4.3) können neben der unbaren Leistung von einmaligen und wiederkehrenden Zahlungen auch

- Abschlags- und Schlusszahlungen,
- Zahlungen unter Abbuchung von zuvor festgelegten Mitteln und Auslandszahlungen

angeordnet werden. Des Weiteren können

- die Aufhebung von zum Soll stehenden Auszahlungs- bzw. Annahmeanordnungen,
- die Umbuchung von Ein- und Auszahlungen,
- Verpflichtungen zu Lasten des laufenden Haushaltsjahres (Festlegungen/Aufhebung von Festlegungen) oder künftiger Haushaltsjahre und
- Mitteldispositionen

angeordnet bzw. angewiesen und

- Sachbuch- und Deckungsausgleichskonten eingerichtet, geändert oder stillgelegt werden. Für jede der genannten Geschäftsvorfälle, mit Ausnahme der Mitteldispositionen und der Einrichtung, Änderung und Stilllegung von Sachbuch- und Deckungsausgleichskonten (s. Nr. 3.1.1), ist jeweils eine gesonderte Sammelanordnung F15 zu erstellen (vgl. Nr. 9.5).

9.1 Zahlungen

9.1.1 Telegrafische Zahlungen

Anordnungen zur telegrafischen Auszahlung sind im jeweiligen Datensatz der Satzkennung 2 im Feld 45 mit dem Buchstaben „T“ zu kennzeichnen und mit einem Fälligkeitsdatum zu versehen (s. Satzkennung 2, Feld 25).

9.1.2 Fälligkeitstermin

Da die Sammelanordnung F15 über die Einzeldatensätze Zahlungen (bei Aufhebungen, Umbuchungen, Festlegungen, Verpflichtungen und Mitteldispositionen = Buchungen) zu mehreren Fälligkeitsterminen enthalten kann, ist der Eintrag eines Ausführungsdatums in der Sammelanordnung F15 im Gegensatz zur Sammelanordnung F13 oder F13z nicht notwendig.

9.1.3 Auslandszahlungen

Auslandszahlungen können als EURO-, Target- oder als Devisen-Zahlungen im Gegenwert eines Euro-Betrages angeordnet werden. Die Anordnung einer Devisenauslandszahlung mit festem Fremdwährungsbetrag ist nur über das Druckbild F15z möglich. Ist bei Auslandsauszahlungen eine Meldung der Bundeskasse oder Außenstelle gemäß § 59 Außenwirtschaftsverordnung notwendig, so sind die entsprechenden Angaben im Satzformat A01 des die Zahlungsanordnung begleitenden Rucksatzdatensatzes zu treffen. Die bisherige Regelung der Kennzeichnung des Datensatzes in der Satzkennung 2 im Feld 46 mit dem Buchstaben „A“ bleibt befristet bis zum Ende des Haushaltsjahres 2005 bestehen.



9.1.4 Einnahmen im Lastschriftinzugsverfahren

Der Lastschriftinzug für Einnahmen kann über die Satzkennung 5 im Zahlungsüberwachungsverfahren angeordnet werden.

9.1.5 Buchausgleich

Soll ein Buchausgleich zwischen zwei Bundeskassen oder Außenstellen durchgeführt werden, ist der jeweilige Datensatz in der Satzkennung 2 im Feld 46 mit dem Buchstaben „B“ zu kennzeichnen.

9.1.6 Zahlung ohne automatische Verfügbarkeitskontrolle

Wird im Ausnahmefall eine Auszahlung, für die keine ausreichenden Haushaltsmittel vorhanden sind, angeordnet, so ist das Feld 35 (Kennung E08) der Satzkennung 2 mit dem Wert „E“ zu belegen. Für jede Auszahlung ohne ausreichende verfügbare Haushaltsmittel ist der Sammelanordnung F15 eine Anordnung zur einmaligen Aufhebung der Verfügbarkeitsprüfung (Anordnung E08) beizufügen, in der die Begründung zur Aufhebung der Verfügbarkeitsprüfung enthalten ist. Die Anordnung E08 ist vom Anordnungsbefugten zu unterschreiben und darf auch aus dem automatisierten Verfahren des Bewirtschafters maschinell erstellt werden. Die Anordnungsunterlagen eines Datenträgers werden erst dann weiterverarbeitet, wenn für alle enthaltenen Auszahlungen ohne ausreichende verfügbare Haushaltsmittel die entsprechenden Anordnungen E08 vorliegen. Eine Sammelanordnung E08 ist nicht zugelassen. Zur Vereinfachung der Vollständigkeitskontrolle vor Weitergabe des Datenträgers wird empfohlen, die Anzahl und die Gesamtsumme der enthaltenen Anordnungen E08 auf dem Datenträgerbegleitpapier F15M auszuweisen.

9.2 Anordnungsunterlagen auf Disketten

Anordnungsunterlagen auf Disketten sind vor ihrer Übersendung an die Bundeskasse vom Bewirtschaftler zu verschlüsseln. Hierfür ist grundsätzlich das vom BSI entwickelte und unentgeltlich zur Verfügung gestellte Windows-Verschlüsselungsverfahren einzusetzen. Die für das Verfahren erforderliche Verschlüsselungssoftware ist über die vom Bundesministerium der Finanzen bestimmte Stelle zu beziehen. Sofern eine andere, mindestens gleichwertige Verschlüsselungssoftware verwendet werden soll, ist dies vom jeweiligen Bewirtschaftler bei der vom Bundesministerium der Finanzen bestimmten Stelle zu beantragen, die dann über die Verwendung dieses Verschlüsselungsverfahrens im Einzelfall entscheidet.

9.2.1 Verschlüsselung der Disketten

Die Verschlüsselung der Disketten ist beim Bewirtschaftler durch den Beauftragten für den Haushalt oder durch einen von ihm Beauftragten zu veranlassen. Dabei ist sicherzustellen, dass die Verschlüsselung durch die „erfassende Stelle“



ausgeschlossen ist. Das Bundesministerium der Finanzen darf Ausnahmen zulassen.

9.2.2 Schlüsseldatei und Schlüsselkennwort

Die organisatorische Regelung der Zuordnung und Verwaltung der Schlüsseldateien und Schlüsselkennwörter erfolgt in direkter Absprache zwischen dem jeweiligen Bewirtschafter und der zuständigen Bundeskasse oder Außenstelle. Die Gültigkeit der von der Bundeskasse erzeugten Schlüsseldateien ist auf längstens 3 Monate zu befristen. Im Falle des Personalwechsels von mit der Verschlüsselung betrauten Bediensteten ist die Schlüsseldatei neu zu erstellen. Das auf Seiten des Bewirtschafters für den Zugriff auf den Datenaustauschschlüssel erforderliche Schlüsselkennwort ist mindestens einmal im Monat zu wechseln.

9.3 Datenträgerbegleitpapier (Nr.10)

Die Anordnungsunterlagen sind mit einem Datenträgerbegleitpapier F15M bei der Bundeskasse oder Außenstelle einzureichen.

9.4 Belegung der Buchungen

Aus den Datensätzen des Anordnungsdatenträgers wird zur Belegung der Buchungen an der Bundeskasse oder Außenstelle eine Liste erstellt, die die Einzelanordnungen nachweist (F15A - Muster nicht beigelegt).

9.5 Muster der Sammelanordnung F15 mit Erläuterung der Kreiszahlen

- 1 Bezeichnung der anordnenden Dienststelle.
- 2 Eintrag der zuständigen Bundeskasse (BuKa) oder Außenstelle (Ast). Der Ortsname der Bundeskasse oder Außenstelle darf nicht abgekürzt werden.
- 3 Eintrag des Datums der Erstellung der Sammelanordnung und die Blattnummer.
- 4 Eintrag alternativ je nach Anordnung für Auszahlungen, Einzahlungen, Festlegungen (oder deren Aufhebung), Umbuchungen oder Verpflichtungen.
- 5 Eintrag der Belegnummer des Bewirtschafters (Nr. 2.3) des ersten zur Anordnung gehörenden Datensatzes.
- 6 Als Währung ist zwingend EUR einzutragen.
- 7 Eintrag je nach Bestimmung der Sammelanordnung des Gesamtbetrages der Auszahlungen, Einzahlungen, Festlegungen (oder deren Aufhebung), Verpflichtungen oder Umbuchungen. In den Betrag Aufhebungen fließen bei wiederkehrenden Auszahlungen nur Stilllegungen mit Verarbeitungsschlüssel 012 40 ein. Der Eintrag des Gesamtbetrages erfolgt ohne führende „Nullen“ oder sonstige Leerzeichen. Freibleibende Schreibstellen sind mit Sternzeichen (*) zu entwerten.
- 8 Eintrag der Summen der zu buchenden Beträge je Verarbeitungsschlüssel (VSL) - wie in den Buchungssätzen dargestellt - aufsteigend sortiert nach Titel- und Ob-



jektkonten bzw. Unterteil. Bei Devisenzahlungen im Gegenwert eines Eurobetrages ist der entsprechende Eurobetrag zu summieren. Für jedes Titelkonto mit ggf. Objektkonten bzw. Unterteilen ist eine Summe zu bilden. Bei der Sammelanordnung F15 Verpflichtungen hat der Eintrag der Einzelbeträge bzw. des Gesamtbetrages ohne Angabe des Dezimalanteils zu erfolgen. Bei Bedarf können Zusatzblätter erstellt werden. In diesen Fällen ist der Feststellungsvermerk und die Unterschrift des Anordnungsbefugten (Kreiszahl 11 und 12) einschließlich der Gesamtsumme nur auf dem letzten Blatt der Sammelanordnung anzugeben. Der Hinweis „Zweitschrift für den Bewirtschafter“ ist auf jedes Blatt der Zweitschriften zu drucken.

- 9 Eintrag der Verarbeitungsschlüssel, die in der Satzbeschreibung (Anlage 2) aufgeführt sind ggf. ergänzt um eine Kurzbezeichnung.
- 10 Eintrag der Anzahl der Anordnungsfälle je Titel- und Objektkonto bzw. Unterteil.
- 11 Eintrag der Gesamtsumme der Zahlungen (s. Erklärung zur Kreiszahl 8). Sollen wiederkehrende Auszahlungen eingerichtet oder geändert werden, ist zusätzlich zur Gesamtsumme der Auszahlungen die Summe der enthaltenen wiederkehrenden Auszahlungen (Summe der turnusmäßigen Raten sowie der ersten bzw. der letzten abweichenden Rate bei Verarbeitungsschlüssel 011 00, bzw. der Betrag der letzten abweichenden Rate bei VSL 013 00) anzugeben.
- 12 Unterschrift zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit sowie die Unterschrift des Anordnungsbefugten. Die Unterschriften sind jeweils von verschiedenen Personen zu leisten.



X-----X
X-----X
X-----X
X-----X

1

BBBBB B BBBB
B BB B
B B B
BBB B BBBB
B B B
B B B
B B BBB

Belegnummer
der Kasse

3

An die
X-----X

2

Datum TT.MM.JJ Blatt Z9

SAMMELANORDNUNG

- mit Anordnungsdatenträger -

Zur Leistung von
Zur Aufhebung von

4

**AUSZAHLUNGEN
AUSZAHLUNGSANORDNUNGEN**

Haushaltsjahr 9999

Belegnummer des
Bewirtschafters

5

TTMMJ NNN

Bewirtschafternummer 99999999

2

Der X-----X X-----X wird die Anordnung erteilt, die hier summarisch dargestellten Beträge nach dem beigegeführten Anordnungsdatenträger auszuzahlen und zu buchen / bei Aufhebung nur zu buchen.

WAHRUNG des Anordnungsdatenträgers

EUR

6

GESAMTBETRAG der Auszahlungen

7

***ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**

GESAMTBETRAG der Aufhebungen

***ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**

Kennzeichen des Anordnungsdatenträgers X-----X

AUSZAHLUNGEN / AUFHEBUNGEN

4

Übersicht nach Buchungsstellen, Verarbeitungsschlüsseln / Zahlungsarten

Haushaltsstelle/ Objektnummer/Unterteil	B e t r a g	Verarbeitungs- schlüssel, Bez.	Anordnungs- fälle
9999999999 - 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
Summe Haushaltsstelle Ausz.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
Summe Haushaltsstelle Aufh.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999 - 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
Summe Haushaltsstelle Ausz.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
Summe Haushaltsstelle Aufh.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
Gesamtsumme Ausz.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		ZZ.ZZ9
davon wiederkehrend Ausz.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		ZZ.ZZ9
Gesamtsumme Aufh.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		ZZ.ZZ9

12

Unterschrift

Datum, Unterschrift des
Anordnungsbeauftragten

Mit programmgesteuertem Rechenwerk erstellt. Auf die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit wird verzichtet.



X-----X
X-----X
X-----X
X-----X

BBBBB B BBBBB Belegnummer
B BB B der Kasse
B B B
BBB B BBBBB
B B B
B B B B
X-----X B BBB Datum TT.MM.JJ Blatt Z9

S A M M E L A N O R D N U N G

Zur Leistung von
Zur Aufhebung von

Haushaltsjahr 9999

- mit Anordnungsdatenträger -

**AUSZAHLUNGEN
AUSZAHLUNGSANORDNUNGEN**

Belegnummer des Bewirtschafters TTMMJ NNN

Bewirtschafternummer 99999999

Der X-----X X-----X wird die Anordnung erteilt, die hier sum-ma-risch dargestellten Beträge nach dem beigefügten Anordnungsdatenträger auszuzahlen und zu buchen / bei Aufhebung nur zu buchen.

W A E H R U N G des Anordnungsdatenträgers **EUR**

G E S A M T B E T R A G der Auszahlungen ****ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99****

G E S A M T B E T R A G der Aufhebungen ****ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99****

Kennzeichen des Anordnungsdatenträgers X-----X

A U S Z A H L U N G E N / A U F H E B U N G E N

Übersicht nach Buchungsstellen, Verarbeitungsschlüsseln / Zahlungsarten

Haushaltsstelle/ Objektnummer/Unterteil	B e t r a g	Verarbeitungs- schlüssel, Bez.	Anordnungs- fälle
9999999999 - 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
Summe Haushaltsstelle Ausz.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
Summe Haushaltsstelle Aufh.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999 - 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
Summe Haushaltsstelle Ausz.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
Summe Haushaltsstelle Aufh.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
Gesamtsumme Ausz.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		ZZ.ZZ9
davon wiederkehrende Ausz.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		ZZ.ZZ9
Gesamtsumme Aufh.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		ZZ.ZZ9

Dieser Beleg und der Anordnungsdatenträger wurden mit dokumentierten, freigegebenen und gültigen Programmen erstellt (Verfahrens-Versions-Nr.)

Sachlich richtig Bl. 1 bis Z9

Mit programmgesteuertem Rechenwerk erstellt. Auf die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit wird verzichtet.

Unterschrift

* Z w e i t s c h r i f t

* f ü r d e n

Datum, Unterschrift des Anordnungsbeauftragten

* B e w i r t s c h a f t e r



X-----X
X-----X
X-----X
X-----X

BBBBB B BBBBB Belegnummer
B BB B der Kasse
B B B
BBB B BBB
B B B
B B B
B B B
B B B

An die
X-----X Datum TT.MM.JJ Blatt Z9

S A M M E L A N O R D N U N G

- mit Anordnungsdatenträger -

Zur Annahme von einmaligen
Zur Aufhebung von

**EINZAHLUNGEN
ANNAHMEANORDNUNGEN**

Haushaltsjahr 9999

Belegnummer des
Bewirtschafters

TMMJ NNN

Bewirtschafternummer 99999999

Der X-----X X-----X wird die Anordnung erteilt, die hier sum-marisch
dargestellten Beträge nach dem beigefügten Anordnungsdatenträger einzeln anzuneh-
men und zu buchen / bei Aufhebung nur zu buchen.

W A E H R U N G des Anordnungsdatenträgers **EUR**

G E S A M T B E T R A G der Einzahlungen ****ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99****

G E S A M T B E T R A G der Aufhebungen ****ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99****

Kennzeichen des Anordnungsdatenträ- X-----X

E I N Z A H L U N G E N / A U F H E B U N G E N

Übersicht nach Buchungsstellen, Verarbeitungsschlüsseln / Zahlungsarten

Haushaltsstelle/ Objektnummer/Unterteil	B e t r a g	Verarbeitungs- schlüssel, Bez.	Anordnungs- fälle
9999999999 - 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
Summe Haushaltsstelle Einz.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
Summe Haushaltsstelle Aufh.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999 - 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
Summe Haushaltsstelle Einz.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
Summe Haushaltsstelle Aufh.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
Gesamtsumme Einz.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		ZZ.ZZ9
Gesamtsumme Aufh.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		ZZ.ZZ9

Dieser Beleg und der Anordnungsdatenträger wurden mit
dokumentierten, freigegebenen und gültigen Programmen
erstellt (Verfahrens-Versions-Nr.)

Sachlich richtig Bl. 1 bis Z9

Mit programmgesteuertem Rechenwerk er-
stellt. Auf die Feststellung der rech-
nerischen Richtigkeit wird verzichtet.

Unterschrift

* Z w e i t s c h r i f t

* f ü r d e n

Datum, Unterschrift des
Anordnungsbeauftragten

* B e w i r t s c h a f t e r



```

X-----X          BBBBB B BBBBB          Belegnummer
X-----X          B   BB B             der Kasse
X-----X          B   B B B
X-----X          BBB   B BBBB
An die            B   B   B
X-----X          B   B   BBB          Datum TT.MM.JJ Blatt Z9
  
```

S A M M E L A N O R D N U N G - mit Anordnungsdatenträger -

Zur Buchung eingegangener **VERPFLICHTUNGEN**
Zu Lasten künftiger Haushaltsjahre

Haushaltsjahr **9999** Belegnummer des Bewirtschafters **TMMJ NNN**
Bewirtschafternummer **99999999**

Der X-----X X-----X wird die Anordnung erteilt, die hier summarisch dargestellten Beträge nach dem beigefügten Anordnungsdatenträger einzeln zu buchen.

W A E H R U N G des Anordnungsdatenträgers **EUR**
G E S A M T B E T R A G der Verpflichtungen ****ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9****

Kennzeichen des Anordnungsdatenträgers X-----X

VERPFLICHTUNGEN
Übersicht nach Buchungsstellen, Verarbeitungsschlüsseln

Haushaltsstelle/ Objektnummer/Unterteil	B e t r a g	Verarbeitungs- schlüssel, Bez.	Anordnungs- fälle
9999999999 - 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
Summe Haushaltsstelle	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9		
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999 - 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
Summe Haushaltsstelle	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9		
Gesamtsumme	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9		ZZ.ZZ9

Dieser Beleg und der Anordnungsdatenträger wurden mit dokumentierten, freigegebenen und gültigen Programmen erstellt (Verfahrens-Versions-Nr.)

* Z w e i t s c h r i f t
* f ü r d e n
* B e w i r t s c h a f t e r

Datum, Unterschrift des
Anordnungsbefugten für Bl. 1 - Z9



X-----X	BBBBB	B	BBBBB	Belegnummer
X-----X	B	BB	B	der Kasse
X-----X	B	B B	B	
X-----X	BBB	B	BBBB	
	B	B	B	
An die	B	B	B B	
X-----X	B	B	BBB	Datum TT.MM.JJ Blatt Z9

S A M M E L A N O R D N U N G - mit Anordnungsdatenträger -

Zur Buchung von **FESTLEGUNGEN**
Zur Buchung der Aufhebung von **FESTLEGUNGEN**

Haushaltsjahr	9999	Belegnummer des	TMMJ NNN
		Bewirtschafters	
		Bewirtschafternummer	99999999

Der X-----X X-----X wird die Anordnung erteilt, die hier summarisch dargestellten Beträge nach dem beigegeführten Anordnungsdatenträger einzeln zu buchen.

W A E H R U N G des Anordnungsdatenträgers **EUR**

GESAMTBETRAG der Festlegungen	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
GESAMTBETRAG der Aufhebungen	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**

Kennzeichen des Anordnungsdatenträgers X-----X

FESTLEGUNGEN / AUFHEBUNGEN
Übersicht nach Buchungsstellen, Verarbeitungsschlüsseln

Haushaltsstelle/ Objektnummer/Unterteil	B e t r a g	Verarbeitungs- schlüssel, Bez.	Anordnungs- fälle
9999999999 - 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
Summe Haushaltsstelle Fest.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
Summe Haushaltsstelle Aufh.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999 - 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
Summe Haushaltsstelle Fest.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
Summe Haushaltsstelle Aufh.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
Gesamtsumme Festlegungen	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		ZZ.ZZ9
Gesamtsumme Aufhebungen	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		ZZ.ZZ9

Dieser Beleg und der Anordnungsdatenträger wurden mit dokumentierten, freigegebenen und gültigen Programmen erstellt (Verfahrens-Versions-Nr.)

* Z w e i t s c h r i f t
* f ü r d e n
* B e w i r t s c h a f t e r

Datum, Unterschrift des
Anordnungsbeauftragten für Bl. 1 - Z9



```

X-----X      BBBBB B BBBBB      Belegnummer
X-----X      B      BB B      der Kasse
X-----X      B      B B B
X-----X      BBB      B BBBBB
An die          B      B      B
X-----X      B      B      BBB      Datum TT.MM.JJ Blatt Z9
  
```

S A M M E L A N O R D N U N G - mit Anordnungsdatenträger -
zur **UMBUCHUNG** von **EIN-** und **AUSZAHLUNGEN**

Haushaltsjahr 9999 Belegnummer des Bewirtschafters TTMMJ NNN
Bewirtschafternummer 99999999

Der X-----X X-----X wird die Anordnung erteilt, die hier summarisch dargestellten Beträge nach dem beigefügten Anordnungsdatenträger einzeln umzubuchen.

W A E H R U N G des Anordnungsdatenträgers **EUR**

GESAMTBETRAG der Umbuchung ****ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99****

Kennzeichen des Anordnungsdatenträgers X-----X

UMBUCHUNGEN

Übersicht nach Buchungsstellen, Verarbeitungsschlüsseln

Abgebende Haushaltsstelle/ Objektnummer/Unterteil	Betrag	Verarbeitungsschlüssel, Bez.	Anordnungsfälle
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
9999999999 - 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	999 99 (X-----X)	ZZ.ZZ9
Summe Haushaltsstelle	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
Empfangende Haushaltsstelle/ Objektnummer/Unterteil			
9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		ZZ.ZZ9
9999999999 - 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		ZZ.ZZ9
- 9999999999	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		ZZ.ZZ9
Summe Haushaltsstelle	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		
Gesamtsumme abg. HHSt.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		ZZ.ZZ9
Gesamtsumme empf. HHSt.	Z.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99		ZZ.ZZ9

Dieser Beleg und der Anordnungsdatenträger wurden mit dokumentierten, freigegebenen und gültigen Programmen erstellt (Verfahrens-Versions-Nr.)

Sachlich richtig Bl. 1 bis Z9

Mit programmgesteuertem Rechenwerk erstellt. Auf die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit wird verzichtet.

Unterschrift

* Z w e i t s c h r i f t

* f ü r d e n

Datum, Unterschrift des Anordnungsbeauftragten

* B e w i r t s c h a f t e r



10 Datenträgerbegleitpapier F15M

10.1 Verfahren

Ein Anordnungsdatenträger kann die Daten beliebig vieler Sammelanordnungen F15 enthalten, sofern die Summe aller Datenfelder in den Summenfeldern des Druckbildes und in den Datensätzen selbst korrekt dargestellt werden kann. Alle Daten des Datenträgers sind in einer Datei unter der Voraussetzung zusammenzufassen, dass alle Sammelanordnungen mindestens von einem Vorsatz der Satzkenning 1 und einem Nachsatz der Satzkenning 9 eingeschlossen sein müssen. Eine Sammelanordnung F15 sollte mindestens 10 Zahlungs- und/oder Buchungsfälle enthalten. Für einen Anordnungsdatenträger ist unabhängig von der Anzahl der zugehörigen Sammelanordnungen F15 nur ein Datenträgerbegleitpapier zu erstellen. Die Erst- und Zweitschrift sind der zuständigen Bundeskasse oder Außenstelle zu übersenden. Die Zweitschrift wird mit dem Anordnungsdatenträger und der Bestätigung der ordnungsgemäßen Verarbeitung der Daten von der Bundeskasse oder Außenstelle an den Bewirtschafter zurückgesandt. Die Drittschrift verbleibt beim Bewirtschafter.

10.2 Sicherungskopie

Der Bewirtschafter hat von den Anordnungsdatenträgern eine Sicherungskopie zu erstellen. Die Sicherungskopie muss mit dem Kennzeichen des Originaldatenträgers übereinstimmen und verbleibt bis zur endgültigen Verarbeitung der Daten durch die jeweilige Bundeskasse oder Außenstelle beim Bewirtschafter.

10.3 Muster des Datenträgerbegleitpapiers mit Erläuterung der Kreiszahlen

- 1 Bezeichnung der anordnenden Dienststelle
- 2 Eintrag der zuständige Bundeskasse (BuKa) oder Außenstelle (Ast). Der Ortsname der Bundeskasse oder Außenstelle darf nicht abgekürzt werden
- 3 Eintrag der Anzahl der beigefügten Sammelanordnungen F15. Ein Anordnungsdatenträger kann in einer Datei Auszahlungen, Einzahlungen, Aufhebungen von zum Soll stehenden Auszahlungs- bzw. Annahmeanordnungen, Festlegungen, Aufhebungen von Festlegungen, Verpflichtungen zu Lasten künftiger Haushaltsjahre, Umbuchungen von Ein- und Auszahlungen, Mittelverteilungen sowie Angaben zur Einrichtung, Änderung oder Stilllegung von Sachbuchkonten oder Deckungsausgleichskonten (Kontenänderungen) enthalten, für die jeweils eine Sammelanordnung F15 zu erstellen ist. Werden ausschließlich andere Bewirtschaftungsvorgänge als Zahlungen und Buchungen (z.B. Mitteldispositionen) angewiesen (vgl. Nr. 3.1.1) so ist bei Mitteldispositionen als Text

„zu Mittelverteilungen ohne förmliche Sammelanordnungen F15 vom TT.MM.JJ“



und bei Kontenänderungen

„zu Kontenänderungen ohne förmliche Sammelanordnungen F15 vom TT.MM.JJ“ einzusetzen. Sind Mitteldispositionen sowie Kontenänderungen enthalten, so ist der Text

„zu Mittelverteilungen/Kontenänderungen ohne förmlichen F15 vom TT.MM.JJ“ einzusetzen.

- 4 Eintrag des Dateikennzeichens des beigefügten Anordnungsdatenträgers. Das Dateikennzeichen dient der eindeutigen Identifizierung des beigefügten Datenträgers (Zuordnung Datenträger/Sammelanordnung F15) und der Verhinderung einer Doppelverarbeitung. Durch das Hinterlegen des Kennzeichens in Feld 4 des ersten Datensatzes (s. Satzbeschreibung, Satzkennung 1) wird dies sichergestellt. Das Dateikennzeichen wird unabhängig vom Verarbeitungstag bei jeder erfolgreichen Verarbeitung in einer Stammdatei gespeichert. Hierdurch kann bei einer versehentlichen Nachlieferung der Sicherungskopie durch einen systemimmanenten Datenabgleich der bereits verarbeiteten Dateien eine Doppelverarbeitung der Daten verhindert werden. Um die Zuordnung des Anordnungsdatenträgers zu den Begleitpapieren zu ermöglichen, ist der Datenträger mit einem Aufkleber zu versehen, dessen Beschriftung mit dem Dateikennzeichen übereinstimmen muss.
- 5 Eintrag der Angaben über den Datei- und Satzaufbau der in Anlage 2 vorgegebenen Datei- und Satzbeschreibungen des Anordnungsdatenträgers
- 6 Eintrag der technischen Angaben zum Anordnungsdatenträger
 - ◆ Magnetbänder (IBM-Standard)

Blockungsfaktor	4-fach
Blocklänge	ZZ9
Band-Typ	9-Spur
Zeichendichte	1600 Bpi
Labelband	
 - ◆ In allen anderen Fällen:

Datenträger:	Diskette 3,5". Magnetband 1/2", Streamer-Kassette 6525 oder 6150, 4 oder 8mm-Band, Compact Disc
Ausgabeart:	dos, cpio, tar
Zeichencode:	ascii, ebcdic
Dateiname (fest):	ZANBAND
- 7 Als Währung ist Euro (EUR) anzugeben
- 8 Eintrag des Gesamtbetrages je Anordnungsart (z.B. Auszahlungen, Einzahlungen etc.). Bei den wiederkehrenden Auszahlungen ist zu beachten, dass in die Summe der eingereichten WAZ sowohl die turnusmäßigen Raten als auch der abweichende erste bzw. letzte Betrag einfließt. Auch WAZ-Änderungen mit VSL 013 00 fließen bei Änderung der abweichenden letzten Rate in diese Summe ein. Stornierungen einer WAZ mit VSL 012 40 hingegen sind nicht separat darzustellen sondern unter „Aufhebung von Auszahlungsanordnungen“ zu summieren. Der Eintrag des Gesamtbetrages erfolgt ohne führende „Nullen“ oder sonstige Leerzeichen. Freibleibende Schreibstellen sind mit Sternzeichen (***) zu entwerten, zusätzlich sind die



Beträge mit zwei Sternzeichen einzugrenzen. Bei Verpflichtungen erfolgt die Darstellung des Gesamtbetrages grundsätzlich ohne Angabe des Dezimalanteils. Da Mitteldispositionen und Kontenänderungen ohne förmliche Sammelanordnung F15 erfolgen; ist dafür nur der Gesamtbetrag auf dem Datenträgerbegleitpapier nachrichtlich einzutragen. Erfolgt bei der Kontenänderung von Ausgabetiteln gleichzeitig eine Mittelzuweisung, so ist dieser Betrag ebenfalls als Mitteldisposition zu summieren. Sind Anordnungen E08 enthalten sind, ist deren Anzahl und der Gesamtbetrag ebenfalls einzutragen.

- 9 Der Bewirtschafter hat anzugeben, an wen der Datenträger zurückzugeben ist. Der Datenträgerbegleitzettel ist von einem IT-Beauftragten oder vom Anordnungsbeauftragten zu unterschreiben.
- 10 (1) Die Bundeskasse oder Außenstelle bescheinigt auf der Erst- und Zweitschrift die ordnungsgemäße Verarbeitung der Daten bzw. die festgestellten Fehler. Die Erstschrift wird der Sammelanordnung beigelegt, die Zweitschrift mit dem Datenträger und dem ggf. erstellten Fehlerprotokoll an den vorgesehenen Empfänger zurückgesandt.
(2) Die Bundeskasse oder Außenstelle bescheinigt lediglich die Weiterleitung der Daten an das HKR-Verfahren bzw. ZÜV und nicht die ordnungsgemäße Verarbeitung in den jeweiligen Verfahren. Dies ist den Verarbeitungsprotokollen für den Bewirtschafter zu entnehmen.



X-----X	BBBB	BB	BBBBB	B	B	Belegnummer
X-----X	B	BB	B	BB	BB	der Kasse
X-----X	B	B B	B	B B	B	
X-----X	BBB	B	BBBB	B	B	
	B	B	B	B	B	
An die	B	B	B B	B	B	
X-----X	B	B	BBB	B	B	

Datenträgerbegleitzettel
für Anordnungsdatenträger

Anlage zur Sammelanordnung F 15 vom TT.MM.JJ
zu den **9** Sammelanordnungen F 15 vom TT.MM.JJ

Haushaltsjahr 9999

Bewirtschafternummer 99999999

Kennzeichen des Anordnungsdatenträgers

X-----X

Anzahl der Datensätze ZZZZ9
Satzlänge ZZ9

Technische Angaben zum Datenträger

X-----X
X-----X
X-----X
X-----X
X-----X

Währung des Anordnungsdatenträgers

EUR

Gesamtbetrag der Auszahlungen
davon einger. wiederkehrende Ausz.
Aufhebungen der Auszahlungsanord-
nungen
Einzahlungen
Aufhebung der Annahmeanordnungen
Festlegungen
Aufhebung der Festlegungen
Verpflichtungen
Umbuchungen
Mittelverteilungen
WEZ-Buchungen im ZÜW-Verfahren
Gutschriften im ZÜW-Verfahren
ZZ9 E08-Fälle

ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99
ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99
ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99
ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99
ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99
ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99
ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99
ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99
ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99
ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99
ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99
ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99
ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99

Rückgabe des Anordnungsdatenträgers an: X-----X

Im Auftrag

Datum, Unterschrift AV des RZ

=====
Bundeskasse X-----X

Zweitschrift zurück an: X-----X

Die mit dem o.a. Anordnungsdatenträger übermittelten Daten wurden verarbeitet, es traten keine / folgende in der Anlage aufgeführte Fehler auf:

Im Auftrag

Datum, Unterschrift



X-----X	BBBB	BB	BBBBB	B	B	Belegnummer der Kasse
X-----X	B	BB	B	BB	BB	
X-----X	B	B B	B	B	B B	
X-----X	BBB	B	BBBB	B	B	
	B	B	B	B	B	
An die	B	B	B B	B	B	
X-----X	B	B	BBB	B	B	

Datenträgerbegleitzettel
für Anordnungsdatenträger

Anlage zur Sammelanordnung F 15 vom TT.MM.JJ
zu den **9** Sammelanordnungen F 15 vom TT.MM.JJ

Haushaltsjahr 9999 Bewirtschafternummer 99999999

Kennzeichen des Anordnungsdatenträgers X-----X

Anzahl der Datensätze	ZZZZ9	Technische Angaben zum Datenträger
Satzlänge	ZZ9	X-----X
		X-----X
		X-----X
		X-----X
		X-----X

Währung des Anordnungsdatenträgers	EUR	
Gesamtbetrag der Auszahlungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
davon einger. wiederkehrende Ausz.		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
Aufhebungen der Auszahlungsanordnungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
Einzahlungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
Aufhebung der Annahmeanordnungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
Festlegungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
Aufhebung der Festlegungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
Verpflichtungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9****
Umbuchungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
Mittelverteilungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
WEZ-Buchungen im ZÜW-Verfahren		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
Gutschriften im ZÜW-Verfahren		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
ZZ9 E08-Fälle		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**

Rückgabe des Anordnungsdatenträgers an: X-----X

Im Auftrag

Datum, Unterschrift AV des RZ

=====
Bundeskasse X-----X

Zweitschrift zurück an: X-----X

Die mit dem o.a. Anordnungsdatenträger Übermittelten Daten wurden verarbeitet, es traten keine / folgende in der Anlage aufgeführte Fehler auf:

Im Auftrag	* Z w e i t s c h r i f t
	* z u r ü c k a n d e n
	* B e w i r t s c h a f t e r

Datum, Unterschrift



X-----X	BBBB	BB	BBBBB	B	B	Belegnummer der Kasse
X-----X	B	BB	B	BB	BB	
X-----X	B	B B	B	B B	B	
X-----X	BBB	B	BBBB	B	B	
	B	B	B	B	B	
An die	B	B	B B	B	B	
X-----X	B	B	BBB	B	B	

Datenträgerbegleitzettel
für Anordnungsdatenträger

Anlage zur Sammelanordnung F 15 vom TT.MM.JJ
zu den **9** Sammelanordnungen F 15 vom TT.MM.JJ

Haushaltsjahr 9999 Bewirtschafternummer 99999999

Kennzeichen des Anordnungsdatenträgers X-----X

Anzahl der Datensätze	ZZZZ9	Technische Angaben zum Datenträger
Satzlänge	ZZ9	X-----X
		X-----X
		X-----X
		X-----X
		X-----X

Währung des Anordnungsdatenträgers	EUR	
Gesamtbetrag der Auszahlungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
davon einger. wiederkehrende Ausz.		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
Aufhebungen der Auszahlungsanordnungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
Einzahlungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
Aufhebung der Annahmeanordnungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
Festlegungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
Aufhebung der Festlegungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
Verpflichtungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9****
Umbuchungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
Mittelverteilungen		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
WEZ-Buchungen im ZÜW-Verfahren		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
Gutschriften im ZÜW-Verfahren		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
ZZ9 E08-Fälle		**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**

Rückgabe des Anordnungsdatenträgers an: X-----X

Im Auftrag

Datum, Unterschrift AV des RZ

=====
Bundeskasse X-----X

Zweitschrift zurück an: X-----X

Die mit dem o.a. Anordnungsdatenträger übermittelten Daten wurden verarbeitet, es traten keine / folgende in der Anlage aufgeführte Fehler auf:

Im Auftrag	* D r i t t s c h r i f t
	* f ü r d e n
	* B e w i r t s c h a f t e r

Datum, Unterschrift



11 Druckbild F15z (Nr. 4.4)

Soweit nachfolgend nichts anderes geregelt ist gelten für das Druckbild F15z (Nr. 4.4). die Regelungen des Druckbildes F15 analog. Im Unterschied zum Druckbild F15 werden die Anordnungsunterlagen mit gesicherter Datenfernübertragung an die vom Bundesministerium der Finanzen bestimmte Stelle übermittelt. Für die übertragenen Dateien ist eine Sammelanordnung F15z zu erstellen (s. Nr. 12). Die Teilnahme am Verfahren ist antragsgebunden.

11.1 Verarbeitung der Anordnungsdatei

Die zentral eingelieferten, fehlerfreien und durch die Bundeskassen oder Außenstellen freigegebenen Zahlungs- und Buchungsdateien werden in einer zentralen Datenbank archiviert. Daneben erfolgt die Archivierung der Buchungsdaten im Format F15A über ein Dokument-Management-System (DMS). Auf die Datenbank und auf das DMS können sowohl die Bundeskassen wie auch die Bewirtschafter im Dialog lesend zugreifen.

11.2 Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen

Bei den Anordnungsunterlagen ist insbesondere darauf zu achten, dass eine eindeutig vergebene Bewirtschafterbelegnummer in den Datensätzen enthalten ist. Jeder einzelne Datensatz ist durch ein CRLF zu trennen. Die Anordnungsunterlagen sind nach der Satzbeschreibung F15 ab Version 2.00 zugelassen.

11.3 Muster der Sammelanordnung F15z mit Erläuterung der Kreiszahlen

- 1 Bezeichnung der anordnenden Dienststelle
 - 2 Eintrag der zuständige Bundeskasse (BuKa) oder Außenstelle (Ast). Der Ortsname der Bundeskasse oder Außenstelle darf nicht abgekürzt werden
 - 3 Eintrag der Bewirtschafternummer. Die Erläuterung der Kreiszahl 3 zum Druckbild F13z gilt entsprechend (Nr. 7.5).
 - 4 Eintrag des Kennzeichens der Zahlungs- und Buchungsdatei. Der Name der Anordnungsdatei dient der eindeutigen Identifizierung und ist je Haushaltsjahr und Bewirtschafternummer eineindeutig zu vergeben (siehe Feld 4, Satzkenung 1 der Satzbeschreibung F15). Der Name ist linksbündig ohne führende Leerzeichen anzugeben.
 - 5 (1) Eintrag eines des Langtextes zur Art der Einlieferung zum Feld 11 des Vorsatzes des Druckbildes F15.
 - bei Neuaufnahme der Anordnungsdatei:
„NEUAUFNAHME VON ANORDNUNGSDATEN“
 - bei Deaktivierung der Anordnungsdatei:
„LÖSCHUNG VON ANORDNUNGSDATEN“
- (2) Bei der Aufnahme von Anordnungsdaten wird die Eindeutigkeit des Namens der übermittelten Datei geprüft. Wurde der Name bereits vergeben, so wird die Anordnungsdatei abgelehnt.



(3) Bei der Löschung von Anordnungsdaten ist mindestens die Bewirtschafternummer, das Haushaltsjahr sowie das Datum und der Name der bereits übermittelten Anordnungsdatei einzutragen. Die Löschung einer übermittelten Anordnungsdatei ist bis zur Weiterverarbeitung im HKR-Verfahren möglich. Der Dateiname einer gelöschten Datei darf nicht erneut vergeben werden. Die Löschung von Anordnungsdateien ist nicht nur mit Datenfernübertragung, sondern auch im F15z - Dialog möglich. Der Zugang zu dieser Löschfunktion ist für entsprechend berechtigten Anwender sowie für die zuständige Bundeskasse oder Außenstelle eingerichtet. Soll die Bundeskasse oder Außenstelle Anordnungsdateien löschen, ist dieses unmittelbar der Bundeskasse oder Außenstelle anzuordnen und telefonischer Kontakt aufzunehmen.

(4) Die Ausführung der übertragenen Anordnungsdateien ist der zuständigen Bundeskasse oder Außenstelle jeweils mit einer Sammelanordnung F15z anzuordnen. Dies gilt auch, wenn die Anordnungsdateien durch die Bundeskasse oder Außenstelle gelöscht werden sollen. Ansonsten ist der Bundeskasse oder Außenstelle ein Fax mit den notwendigen Angaben und dem Zusatz

„Löschung vorgenommen“

zu übersenden.

6 Eintrag der Anzahl der enthaltenen Datensätze einschließlich Vor- und Schlusssatz sowie der Summe der enthaltenen Bankleitzahlen bzw. Kontonummern bei Giro-Inlandzahlungen.

7 (1) Eintrag des Gesamtbetrages der Sammelanordnung F15z je Anordnungsart (z.B. Auszahlungen, Einzahlungen etc.). Bei den wiederkehrenden Auszahlungen ist zu beachten, dass in die Summe der eingereichten WAZ sowohl die turnusmäßigen Rate als auch der abweichende erste bzw. letzte Betrag einfließt. Auch WAZ-Änderungen mit VSL 013 00 fließen bei Änderung der abweichenden letzten Rate in diese Summe ein. Stornierungen einer WAZ mit VSL 012 40 hingegen sind nicht separat darzustellen sondern unter „Aufhebung von Auszahlungsanordnungen“ zu summieren. Der Ausdruck des Gesamtbetrages erfolgt ohne führende „Nullen“ oder sonstige Leerzeichen. Freibleibende Schreibstellen sind mit Sternzeichen (***) zu entwerten, zusätzlich sind die Beträge mit zwei Sternzeichen einzugrenzen. Bei Verpflichtungen erfolgt der Eintrag des Gesamtbetrages grundsätzlich ohne Angabe des Dezimalanteils, zur Berechnung der Summen für die Datenfelder des Druckbildes F15z sind die Dezimalanteile jedoch mit Nullwert mitzuführen.

(2) Auf dieser Seite des Druckbildes F15z können nur Anordnungen in EURO dargestellt werden. Sofern Devisenauslandszahlungen mit festem Fremdwährungsbeitrag angeordnet werden sollen, ist der Hinweistext lt. Kreiszahl 8 auszugeben und die Anlage F15z-D beizufügen (Nr. 11.5). Die angeordneten Beträge werden ausschließlich über die Anlage F15z-D nachgewiesen.

(3) Sofern Auszahlungsanordnungen übertragen werden sollen, bei denen einmalig die Aufhebung der Verfügbarkeitsprüfung angeordnet wird (E08), sind diese in einer eigenen Datei zu übermitteln. Die Summe ist nochmals insgesamt auf der Sammelanordnung F15z und zusätzlich in Form einer Liste E08 nachzuweisen (Nr.



11.4). Die Liste E08 ist vom Anordnungsbefugten zu unterschreiben und vorab per Fax der zuständigen Bundeskasse oder Außenstelle zu übersenden. Die Liste E08 muss mindestens je Einzelfall die fortlaufende Nummer der Zahlung, die Belegnummer der Auszahlungsanordnung, das Sachbuchkonto, das Fälligkeitsdatum, den Gesamtbetrag der Auszahlungsanordnung und in komprimierter, aber aussagefähiger Form, die Begründung zur einmaligen Aufhebung der Verfügbarkeitsprüfung enthalten. Sollte die Begründung für mehrere Einzelfälle identisch sein, so kann sie auch nach Auflistung der Einzelfälle unter Bezugnahme auf die Fallnummern einmalig aufgeführt werden (siehe auch anfolgendes Beispiel). Bei der Sammelanordnung F11 ist als Sachbuchkonto das erste Sachbuchkonto der Anlage F11A anzugeben.

(4) Die übermittelte Anordnungsdatei wird von der Bundeskasse oder Außenstelle erst für eine Weiterverarbeitung freigegeben, wenn für die Zahlungen, für die keine Haushaltsmittel vorhanden sind, auch eine Anordnung E08 in der Liste E08 zur Sammelanordnung F15z enthalten sind.

- 8 Sollen Devisenauslandszahlungen mit festem Währungsbetrag angeordnet werden ist hier der Text „++++ ANORDNUNG VON DEISENZAHLUNGEN NACH ANLAGE F15z-D ++++“ auszugeben.
- 9 Unterschrift zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit sowie die Unterschrift des Anordnungsbefugten. Die Unterschriften sind jeweils von verschiedenen Personen zu leisten. Die Richtigkeit und Unveränderbarkeit der enthaltenen Daten sowie die Fehlerfreiheit der Weiterverarbeitung und Datenübermittlung durch das automatisierte Verfahren des Bewirtschafters ist von dem DV-Beauftragten zu bestätigen. Erst mit der Übermittlung durch Datenfernübertragung verlassen die Daten den Verantwortungsbereich des Anordnungsbefugten.
- 10 Die Bundeskasse oder Außenstelle bescheinigt die Prüfung der Anordnungsbefugnis, die formale Richtigkeit der Sammelanordnung F15z nebst eventuellen Anlagen (E08, F15z-D) und stellt einen Freigabesatz für die Anordnungsdatei ein.



```

X-----X  B B B B  B B  B B B B B  B B B B B  Eingang Kasse
X-----X  B      B B B      B      Datum, Uhrzeit
X-----X  B B B  B  B B B B      B
X-----X  B      B      B      B
          B      B      B      B
An die      B      B B B B B  B B B B B
X-----X

```

Datenblatt zur elektronischen Einreichung von Anordnungsdateien

Sammelanordnungsdatei F 15 übermittelt am TT.MM.JJ

Haushaltsjahr 9999 **3** Bewirtschafternummer 99999999

Kennzeichen Datenträger: X-----X **4**

X-----X **5**-----X

Anzahl der Datensätze ZZZZZ9

Summe der Bankleitzahl: ZZZZZZZZZZZZZZZ9 **6**

Summe der Kontonummern ZZZZZZZZZZZZZZZ9

7	Gesamtbetrag der	Auszahlungen	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
		davon einger. wiederkehrende Ausz.	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
		Aufhebungen der Auszahlungsanordnungen	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
		Einzahlungen	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
		Aufhebung der Annahmeanordnungen	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
		Festlegungen	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
		Aufhebung der Festlegungen	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
		Verpflichtungen	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9****
		Umbuchungen	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
		Mittelverteilungen	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
		WEZ-Buchungen im ZUW-Verfahren	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
		Gutschriften im ZÜW-Verfahren	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
		ZZ9 E08-Anordnungsfälle	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**

```

X-----X 8-----X
Die hier in summarischer Form dargestellten Anordnungen sind einzeln entsprechend den in der übermittelten Anordnungsdatei enthaltenen Angaben auszuführen. Es ist sichergestellt, dass die hieraus resultierenden HKR-Buchungsergebnisse unmittelbar nach der HKR-Verarbeitung erneut überprüft werden.

```

Die Anordnungsdatei wurde mit dokumentierten, freigegebenen und gültigen Programmen erstellt (Versions-Nr.). Bei der Verarbeitung und Übermittlung der Daten traten keine Störungen auf.

Sachlich richtig

Unterschrift

Datum, Unterschrift
(Beauftragter im Bereich DV)

Datum, Unterschrift des Anordnungsbefugten

=====
Vermerk der Bundeskasse: **10**

Die o.a. Datei wurde freigeschaltet. Es traten keine Fehler auf. Die Anordnungsbefugnis wurde geprüft und liegt vor.

Datum, Unterschrift des Kassenbediensteten



11.4 Muster einer Liste E08

lfd. Nr.	Belegnummer	Haushaltsstelle	Objekt	Betrag Euro, Ct	Fälligkeit
001	27035001	1701821011	02654784	1289,54	140405
002	27035005	1701822012		800,51	140405
Begründung für die Fälle 001 bis 002:					
X-----					X
X-----					X
003	27035009	1201421764	1201421772	87,88	150405
X-----					X
X-----					X
USW...					
Summe aller E08-Fälle				**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**	

11.5 Anlage Devisenzahlung mit festem Fremdwährungsbetrag F15z-D

Kreiszahlen

- 1 Die Angaben des F15z sind hier zu wiederholen
- 2 Die Einzelanordnungen mit festem Fremdwährungsbetrag sind je Währung (ISO-Währungscode siehe Seite IV) summiert anzugeben. Maximal können 15 unterschiedliche Währungen je F15Z aufgeführt werden. Wird diese Grenze überschritten, so sind entsprechend weitere Anordnungsdateien mit den Druckbildern F15z / F15z-D zu übermitteln. Die Auflistung ist mit einer Summenzeile abzuschließen.
- 3 Die Unterschrift des Anordnungsbefugten ist zusätzlich zum F15z auch auf dem F15z-D erforderlich.

Datenblatt Devisenzahlung

F15Z - D

Anlage zum Datenblatt F15Z der Sammelanordnungsdatei F15

Haushaltsjahr 9999 1 Bewirtschafternummer 99999999
Kennzeichen Datenträger X-----X

ISO-Währungscode	Fremdwährungsbetrag
X-X	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
X-X 2	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
X-X	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**
X-X	**ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**

usw... (Insgesamt maximal 15 unterschiedliche Fremdwährungszeilen)

Summe 3 **ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**

Datum, Unterschrift des Anordnungsbefugten



12 Verfahrensablauf für die Anordnung mit Druckbild F15z

12.1 Übermittlung der Anordnungsunterlagen mit Datenfernübertragung

Die Anordnungsunterlagen werden in einer Anordnungsdatei, mit gesicherter Datenfernübertragung (zz. Elster-FT, SFTP) an die vom Bundesministerium der Finanzen bestimmte Stelle übermittelt. Dort wird die übertragene Datei auf Verarbeitungsfähigkeit geprüft. Sollten Fehler festgestellt werden, wird automatisiert eine Fehler- und Hinweisliste, die auf einem zuvor vereinbarten Rückmeldeweg vom Einlieferer abgerufen werden kann, erstellt. In diesem Falle kann die korrigierte Datei erneut übertragen werden, einer Löschung bedarf es nicht. Diese ist erst nach einer erfolgreichen Dateiübertragung erforderlich.

12.2 Anordnung durch den Bewirtschafter

Die mit Datenfernübertragung übermittelte Anordnungsdatei ist mit einer vom Anordnungsbefugten unterschriebener Sammelkassenanordnung F15z sowie den ggf. erforderlichen Anlagen (E08, F15z-D) mit Fax der für den Bewirtschafter zuständigen Bundeskasse oder Außenstelle bis spätestens 13.00 Uhr des dem angestrebten Weiterleitungstermins vorangehenden Arbeitstages anzuordnen. (vgl. Nr. 3.1.1). Bei verspäteter Anordnung findet aus Sicherheitsgründen keine Weiterverarbeitung statt. Das Protokoll, die Sammelanordnung F15z sowie ggf. weitere Unterlagen sind zusammen mit den begründenden Unterlagen entsprechend der ABestB - HKR (Nr. 3.2) beim Bewirtschafter aufzubewahren. Der Bewirtschafter hat jederzeit die Möglichkeit die übermittelten Anordnungsdaten über die den F15z - Dialog zu prüfen.

12.2.1 Tätigkeiten der Bundeskassen oder Außenstellen

Die Sammelanordnung F15z wird auf die Verarbeitungsfähigkeit und die Anordnungsbefugnis von den Bundeskassen und Außenstellen geprüft. Werden bei dieser Prüfung Fehler oder Unstimmigkeiten festgestellt, so wird der einliefernde Bewirtschafter unmittelbar darüber unterrichtet und die Sammelanordnung nicht freigegeben. Nach Abschluss der Prüfung wird die als Fax übersandte Sammelanordnung von der Bundeskasse oder Außenstelle erfasst. Im HKR-Verfahren wird dann automatisiert ein Protokoll über die elektronische Einreichung von Anordnungsunterlagen erstellt, welches an die vom Bewirtschafter im Zulassungsantrag angegebene Fax- und/oder E-Mail - Adresse übermittelt wird.

12.2.2 Tätigkeiten des einreichenden Bewirtschafters nach Freigabe

12.2.2.1 Der einreichende Bewirtschafter hat die Protokollangaben unverzüglich mit den Angaben der Sammelanordnung F15z zu vergleichen. Bei Differenzen zwischen den Protokollangaben und der Sammelanordnung ist die Bundeskasse oder Außenstelle umgehend zu unterrichten.



12.2.2.2 Sollen die Anordnungsdatei nicht ausgeführt werden, so kann bis spätestens 10.00 Uhr des Ausführungstages über den F15z-Dialog oder mittels Sammelanordnung F15z als Fax an die Bundeskasse oder Außenstelle (mit Hinweis „Löschung von Anordnungsdaten“; siehe Erläuterungen zur Kreisnummer 5), die Anordnungsdatei gelöscht werden. Im Falle der Löschung mit Sammelanordnung F15z ist zusätzlich unmittelbar eine telefonische Unterrichtung der Bundeskasse oder Außenstelle notwendig.

12.3 Protokollmeldungen, Sicherheit und Überwachung der ausgeführten Zahlungen und Buchungen durch den Bewirtschafter

Für die Protokollmeldungen, Sicherheit und Überwachung der ausgeführten Zahlungen und Buchungen durch den Bewirtschafter gelten die Nr. 8.3, 8.4 und 8.5 entsprechend.

12.4 Verrechnungen

Verrechnungsbuchungen sind nur dann zulässig, wenn diese mit einer Sammelanordnung F15z angeordnet werden und der Saldo „0“ ist.



13 Druckbild F16 (Nr. 4.5)

Mit der Einzelanordnung F16 können Einzelauszahlungen, Abschlags- oder Schlussauszahlungen, Zahlungen unter Abbuchung zuvor festgelegter Mittel sowie die Aufhebung einer zum Soll stehenden Auszahlungsanordnung angeordnet werden. Auslandszahlungen können auch in Devisen angeordnet werden.

13.1 Muster der Einzelanordnung F16 mit Erläuterung der Kreiszahlen

- 1 Bezeichnung der anordnenden Dienststelle.
- 2 Eintrag der zuständigen Bundeskasse (BuKa) oder Außenstelle (Ast). Der Ortsname der Bundeskasse oder Außenstelle darf nicht abgekürzt werden. Soll die Zahlung über eine Zahlstelle erfolgen, ist diese zusätzlich einzutragen.
- 3 Eintrag alternativ je nach Anordnung für Auszahlungen oder Aufhebung
- 4 Eintrag des Haushaltsjahres
- 5 Eintrag der Belegnummer des Bewirtschafters (Nr. 2.3)
- 6 Eintrag der Kurzbezeichnungen der Zahlungsart GIRO; POSTBAR; LAST oder AUSL als unbare Auszahlungen und der Zahlungsarten VERR und AUFH für die Aufhebung einer terminierten Auszahlungsanordnung.
- 7 Eintrag der Verarbeitungsschlüssel (VSL)

Unbare Auszahlungen

510 00 (GIRO)	Auszahlung ohne vorangegangene Festlegung
511 00 (GIRO)	Auszahlung mit vorangegangene Festlegung
510 10 (GIRO)	Abschlagsauszahlung ohne vorangegangene Festlegung
511 10 (GIRO)	Abschlagsauszahlung mit vorangegangener Festlegung
510 20 (GIRO)	Schlussauszahlung ohne vorangegangene Festlegung
511 20 (GIRO)	Schlussauszahlung mit vorangegangener Festlegung
510 06 (LAST)	Buchung einer unbaren Auszahlung ohne vorangegangene Festlegung im Lastschrifteinzugsverfahren
511 06 (LAST)	Buchung einer unbaren Auszahlung mit vorangegangene Festlegung im Lastschrifteinzugsverfahren
505 00 (AUFH)	Aufhebung einer terminierten Auszahlungsanordnung
555 00 (AUFH)	Aufhebung von Teilbeträgen einer terminierten Auszahlungsanordnung HKR-Vordruck F07

Verrechnungen

544 00 (VERR)	Verrechnung ohne vorangegangene Festlegung
545 00 (VERR)	Verrechnung mit vorangegangene Festlegung
544 10 (VERR)	Abschlagsverrechnung ohne vorangegangene Festlegung



545 10 (VERR)	Abschlagsverrechnung mit vorangegangener Festlegung
544 20 (VERR)	Schlussverrechnung ohne vorangegangene Festlegung
545 20 (VERR)	Schlussverrechnung mit vorangegangener Festlegung

Postbarauszahlungen

542 00 (POSTBAR)	Auszahlung ohne vorangegangene Festlegung
543 00 (POSTBAR)	Auszahlung mit vorangegangene Festlegung
542 10 (POSTBAR)	Abschlagsauszahlung ohne vorangegangene Festlegung
543 10 (POSTBAR)	Abschlagsauszahlung mit vorangegangene Festlegung
542 20 (POSTBAR)	Schlussauszahlung ohne vorangegangene Festlegung
543 20 (POSTBAR)	Schlussauszahlung mit vorangegangene Festlegung

Auslandszahlungen

520 00 (AUSL)	EURO-Auslandszahlung/TARGET ohne vorangegangene Festlegung
521 00 (AUSL)	EURO -Auslandszahlung/TARGET mit vorangegangener Festlegung
520 10 (AUSL)	EURO - Abschlagsauslandzahlung/TARGET ohne vorangegangene Festlegung
521 10 (AUSL)	EURO - Abschlagsauslandzahlung/TARGET mit vorangegangener Festlegung
520 20 (AUSL)	EURO - Schlussauslandzahlung/TARGET ohne vorangegangene Festlegung
521 20 (AUSL)	EURO -Schlussauslandzahlung/TARGET mit vorangegangener Festlegung
522 00 (AUSL)	Devisenzahlung im Gegenwert eines EURO - Betrages ohne vorangegangene Festlegung
523 00 (AUSL)	Devisenzahlung im Gegenwert eines EURO - Betrages mit vorangegangener Festlegung
522 10 (AUSL)	Devisenabschlagsauszahlung im Gegenwert eines EURO - Betrages ohne vorangegangene Festlegung
523 10 (AUSL)	Devisenabschlagsauszahlung im Gegenwert eines EURO - Betrages mit vorangegangener Festlegung
522 20 (AUSL)	Devisenschlussauszahlung im Gegenwert eines EURO - Betrages ohne vorangegangene Festlegung
523 20 (AUSL)	Devisenschlussauszahlung im Gegenwert eines EURO - Betrages mit vorangegangener Festlegung



- | | |
|---------------|---|
| 524 00 (AUSL) | Devisenauszahlung mit festem Währungsbetrag ohne vorangegangene Festlegung |
| 525 00 (AUSL) | Devisenauszahlung mit festem Währungsbetrag mit vorangegangener Festlegung |
| 524 10 (AUSL) | Devisenabschlagsauszahlung mit festem Währungsbetrag ohne vorangegangene Festlegung |
| 525 10 (AUSL) | Devisenabschlagsauszahlung mit festem Währungsbetrag mit vorangegangener Festlegung |
| 524 20 (AUSL) | Devisenschlussauszahlung mit festem Währungsbetrag ohne vorangegangene Festlegung |
| 525 20 (AUSL) | Devisenschlussauszahlung mit festem Währungsbetrag mit vorangegangener Festlegung |
- 8 Eintrag der Bewirtschafternummer
 - 9 Eintrag des Titalkontos mit Prüfziffer. Soll die Zahlung oder Verrechnung aus einem Objektkonto/Unterteil geleistet werden, ist zusätzlich die Kontonummer in dem Feld „Objektnummer/Unterteil“ einzutragen.
 - 10 Bei Postbarzahlungen ist die Angabe der Anschrift des Empfangsberechtigten ist zwingend notwendig. Bei Auslandszahlungen ist der Name des Empfangsberechtigten einzutragen. Die vollständige Anschrift (ggf. der BEI) ist in der Anlage F16W einzutragen. Die „Länderkennzeichen“ entsprechen den „Nationalitätskennzeichen“ für Kraftfahrzeuge, die in der „Liste der Nationalitätskennzeichen im internationalen Kraftfahrzeugverkehr“ veröffentlicht sind.
 - 11 Eintrag der Bankverbindung des Empfangsberechtigten bei unbarer Zahlung. Die Kontonummer ist linksbündig, zusammenhängend (ohne Leerstellen), nur mit Ziffern (ohne Schräg- und Bindestriche) einzutragen. Bei Auslandszahlungen ist die Kontoverbindung in der Anlage F16W einzutragen.
 - 12 Eintrag des Auszahlungsbetrages in EURO und Cent. Bei Teil-Aufhebungen ist der jeweilige Teilbetrag einzustellen. Auch bei Euro-Auslandszahlungen und Devisenzahlungen in Gegenwert eines Euro-Betrages ist die Betragsangabe einzutragen. Im Falle der Devisenzahlungen mit festem Währungsbetrag ist statt des Betrages der ISO-Währungscode (siehe Seite IV) auszugeben. Der Betrag in Ziffern mit Nachkommastellen ist im Feld zur Kreiszahl 19 einzutragen.
 - 13 Eintrag der Fälligkeit mit Datum. Zusätzlich kann mit dem Kennzeichen „1“ angeordnet werden, dass die Zahlung abweichend von den allgemeinen Rechtsvorschriften bereits an dem angegebenen Fälligkeitstag dem Konto des Empfangsberechtigten gutgeschrieben wird.
 - 14 Bei Aufhebung einer zum Soll stehenden Auszahlungsanordnung ist die Belegnummer der aufzuhebenden Kassenanordnung einzutragen.
 - 15 Eintrag des Zahlungsgrundes für den Überweisungsträger an den Empfangsberechtigten bei unbaren (GIRO) oder postbaren Zahlungen.



- 16 Eintrag des Buchungstextes für den Kontoauszug des HKR-Verfahrens oder für den HICO-Dialog. In der ersten Zeile des Buchungstextes sind ggf. Angaben zu Abschlags- oder Schlussauszahlungen (Druckstellen 1 - 9) einzutragen.
- 17 Unterschrift zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit sowie die Unterschrift des Anordnungsbefugten. Die Unterschriften sind jeweils von verschiedenen Personen zu leisten.
- 18 Vermerke der Bundeskasse oder Außenstelle

13.2 Entwertung von Erfassungsfeldern

Sind in einem Erfassungsfeld (rechte Seite der Einzelanordnung) keine Einträge notwendig, so sind diese Erfassungsfelder durch einen waagerechten Mittelstrich zu entwerten. Freibleibende Schreibstellen in den Betragsfeldern sind mit „Sternzeichen“ (***) zu entwerten.

13.3 Auslandszahlungen

Bei Auslandszahlungen ist der Einzelanordnung F16 ein Zahlungsauftrag im Außenwirtschaftsverkehr (F16W) analog den Bestimmungen der Anlage 1 VerfRiB-MV/TV - HKR beizufügen. Zusätzlich ist im Feld der Kreiszahl 19 der Hinweis „+++++AUSLANDSZAHLUNG+++++“ einzutragen. Bei Devisenzahlungen ist zusätzlich der angeordnete Betrag in Devisen einzutragen (s. auch Kreiszahl 12). Fehlt dieser Hinweis, so wird die Einzelanordnung F16 nicht ausgeführt. Bei Devisenzahlungen ist die Währungsbezeichnung im Feld „Betrag“ wegzulassen. Stattdessen ist in der Betragsangabe der dreistellige ISO-Währungscode (siehe Seite IV) einzutragen.



X-----X				
X-----X	1	X B B B B	B B B B	Belegnummer der Kasse
X-----X		X B	B B B	
AN DIE BUNDESKASSE	2	B	B B B	
X-----X		B B B	B B B B	
ÜBER DIE ZAHLSTELLE		B	B B B	
X-----X		B	B B B	
X-----X		B	B B B	
	3			
ANORDNUNG ZUR LEISTUNG EINER EINMALIGEN AUSZAHLUNG				
ANORDNUNG ZUR AUFHEBUNG EINER AUSZAHLUNGSANORDNUNG				
HAUSHALTSJAHR	9999	4	BELEGNUMMER DES BEWIRTSCHAFTERS	TMMJ NNN
				5
ZAHLUNGSART: X-----X	6	VERARBEITUNGS-	999 99	7
		SCHLÜSSEL		
BEGRÜNDUNG DER AUSGABE, HINWEIS AUF BEGRÜNDENDE UNTERLAGEN		BEWIRTSCHAFTER-	99999999	8
		NUMMER		
X-----X		HAUSHALTSSTELLE/ OBJEKTNR./UNTERT.	9999999999	9
X-----X			9999999999	
X-----X		EMPFANGSBER.	X-----X	10
X-----X			X-----X	
X-----X		STRASSE/POSTFACH	X-----X	
X-----X		LKZ/PLZ/ORT	999/99999 X-----X	
GELDINSTITUT + ORTSANGABE		BANKLEITZAHL	99999999	11
X-----X	11	KONTONUMMER	9999999999	
DIESER BELEG WURDE MIT DOKUMENTIERTEN, FREIGE- BENEN UND GÜLTIGEN PROGRAM- MEN ERSTELLT (VERFAHRENS- VERSIONS-NR: +++++AUSLANDSZAHLUNG+++).	19	BETRAG EURO/Cent	ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	12
		FÄLLIGKEIT/ GUTSCHR.EMPF.K BEZUGSBELEGNR.	TT.MM.JJ 9 TMMJ NNN	13 14
MIT PROGRAMMGESTEUERTEM RECHENWERK ERSTELLT. AUF DIE FESTSTELLUNG DER RECH- NERISCHEN RICHTIGKEIT WIRD VERZICHTET.		VERWENDUNGSZWECK	X-----X	15
		BUCHUNGSTEXT (ABSCHL-KNR.)	X-----X X-----X	16
		V.D.FESTLEGUNGEN ABZUBUCHEN EURO	ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	
		MEHRZWECKFELD	X-----X	
		* * * * *		
SACHLICH RICHTIG		* VERMERKE DER KASSE: BEARBEITUNGSZ.:		
		* * * * *		
UNTERSCHRIFT	17	* DATEN ERFASST/GEPRÜFT		
		* * * * *		
DATUM, UNTERSCHRIFT DES ANORDNUNGSBEFUGTEN		* ZAHLUNGSNACHWEIS: GIRO _____		
		* (IN EURO/Cent) POSTBAR _____		
		* BAR _____		
QUITTUNG:		* VERR _____		
		* * * * *		
DATUM, UNTERSCHRIFT		* DATUM, UNTERSCHRIFTEN		



```

X-----X
X-----X B B B B      B      B B B
X-----X B      B B B
AN DIE BUNDESKASSE      B      B B B
                        B B B      B B B B
X-----X B      B B B      B
ÜBER DIE ZAHLSTELLE      B      B B      B
                        B      B      B B B
X-----X
  
```

**ANORDNUNG ZUR LEISTUNG EINER EINMALIGEN AUSZAHLUNG
ANORDNUNG ZUR AUFHEBUNG EINER AUSZAHLUNGSANORDNUNG**

HAUSHALTSJAHR	9999	BELEGNUMMER DES BEWIRTSCHAFTERS	TTMMJ NNN
ZAHLUNGSART: X-----X		VERARBEITUNGS- SCHLÜSSEL	999 99
BEGRÜNDUNG DER AUSGABE, HINWEIS AUF BEGRÜNDENDE UNTERLAGEN		BEWIRTSCHAFTER- NUMMER	99999999
X-----X		HAUSHALTSSTELLE/ OBJEKTNR./UNTERT.	9999999999 9999999999
X-----X		EMPFANGSBER.	X-----X X-----X
X-----X		STRASSE/POSTFACH	X-----X
X-----X		LKZ/PLZ/ORT	999/99999 X-----X
GELDINSTITUT + ORTSANGABE		BANKLEITZAHL	99999999
X-----X		KONTONUMMER	9999999999
DIESER BELEG WURDE MIT DOKUMENTIERTEN, FREIGE- BENEN UND GÜLTIGEN PROGRAM- MEN ERSTELLT (VERFAHRENS- VERSIONS-NR:) . +++++AUSLANDSZAHLUNG+++++	BETRAG EURO/Cent	ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	
	FÄLLIGKEIT/ GUTSCHR. EMPF. K	TT.MM.JJ	
	BEZUGSBELEGNR.	9	
	VERWENDUNGSZWECK	TTMMJ NNN	
MIT PROGRAMMGESTEUEMTEM RECHENWERK ERSTELLT. AUF DIE FESTSTELLUNG DER RECH- NERISCHEN RICHTIGKEIT WIRD VERZICHTET.		X-----X	X-----X
	BUCHUNGSTEXT (ABSCHL-KNR.)	X-----X	X-----X
	V. D. FESTLEGUNGEN		
	ABZUBUCHEN EURO	ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99	
	MEHRZWECKFELD	X-----X	

SACHLICH RICHTIG

UNTERSCHRIFT

DATUM, UNTERSCHRIFT DES
ANORDNUNGSBEFUGTEN

* Z W E I T S C H R I F T *
* F Ü R D E N *
* B E W I R T S C H A F T E R *



```

X-----X      B B B B      B      B B B      B      B
X-----X      B      B B B      B      B      B
X-----X      B      B      B      B      B      B
                  B B B      B B B B      B      B
                  B      B      B      B      B      B
                  B      B      B      B      B      B
                  B      B      B      B      B      B

```

Zahlungsauftrag im Außenwirtschaftsverkehr Haushaltsjahr 9999

Belegnummer des Bewirtschafters TTMMJ NNN

Target X
Korrespondent X---X
Entgelt X
Transaktion X-X
Anweisung an die Banken X--X
Währung der Auszahlung X-X
Ggf. im Gegenwert von X-X
Fremdwährungsbetrag **ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**

Bank des Begünstigten BIC X-----X
Name des Bank, Str., Ort, Land X-----X
X-----X
X-----X
X-----X

IBAN, Kontonummer X-----X

Begünstigter BEI X-----X
Name des Beg., Str., Ort, Land X-----X
X-----X
X-----X
X-----X

Verwendungszweck für Begünst. X-----X
X-----X
X-----X
X-----X

Weisungen an die Banken X-----X

Statistische Angaben

- Art X
- Kennzahl X-X
- Land X-----X
- ISO-Land XX
- Angaben zum Transfer
X-----X
X-----X

* Vermerke der Kasse * * * * *

Vermittlung BIC _____

Korrespondent Empf/Bank BIC _____

* Datum Unterschrift erfasst
* _____
* _____

Freigabe Zahlungsverkehr geprüft



```

X-----X      B B B B      B      B B B      B      B
X-----X      B      B B B      B      B      B
X-----X      B      B      B      B      B      B
X-----X      B B B      B      B B B B      B      B
X-----X      B      B      B      B      B      B
X-----X      B      B      B      B      B      B
X-----X      B      B      B      B      B      B
X-----X      B      B      B      B      B      B

```

Zahlungsauftrag im Außenwirtschaftsverkehr Haushaltsjahr 9999

Belegnummer des Bewirtschafters TTMMJ NNN

Target X
Korrespondent X---X
Entgelt X
Transaktion X-X
Anweisung an die Banken X--X
Währung der Auszahlung X-X
Ggf. im Gegenwert von X-X
Fremdwährungsbetrag **ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99**

Bank des Begünstigten BIC X-----X
Name des Bank, Str., Ort, Land X-----X
X-----X
X-----X
X-----X

IBAN, Kontonummer X-----X

Begünstigter BEI X-----X
Name des Beg., Str., Ort, Land X-----X
X-----X
X-----X
X-----X

Verwendungszweck für Begünst. X-----X
X-----X
X-----X
X-----X

Weisungen an die Banken X-----X

Statistische Angaben

- Art X
- Kennzahl X-X
- Land X-----X
- ISO-Land XX
- Angaben zum Transfer X-----X
X-----X

* Zweitschrift
*
*
* für den
*
*
* Bewirtschafter
*



14 Druckbild F26 (Nr. 4.5)

Mit der Einzelanordnung F 26 können Einzeleinzahlungen, Einzahlungen zu Abschlags- oder Schlussauszahlungen sowie die Aufhebung einer zum Soll stehenden Annahmeanordnung angeordnet werden.

14.1 Muster der Einzelanordnung F26 mit Erläuterung der Kreiszahlen

- 1 Bezeichnung der anordnenden Dienststelle.
- 2 Eintrag der zuständigen Bundeskasse (BuKa) oder Außenstelle (Ast). Der Ortsname der Bundeskasse oder Außenstelle darf nicht abgekürzt werden. Soll die Zahlung über eine Zahlstelle erfolgen, ist diese zusätzlich einzutragen.
- 3 Eintrag alternativ je nach Anordnung für Einzahlung oder Aufhebung
- 4 Eintrag des Haushaltsjahres
- 5 Eintrag der Belegnummer des Bewirtschafters (Nr. 2.3)
- 6 Eintrag der Kurzbezeichnungen der Zahlungsart ERST für Annahmeanordnungen und AUFH für die Aufhebung einer Annahmeanordnung.
- 7 Eintrag der Verarbeitungsschlüssel (VSL)

531 00 (ERST)	Einzahlung zu einem Einnahmetitel
531 00 (ERST)	Erstattungen ohne Erhöhung der Verfügbarkeit
531 10 (ERST)	Beiträge Dritter ohne Erhöhung der Verfügbarkeit
531 20 (ERST)	Rückerstattungen ohne Erhöhung der Verfügbarkeit
586 20 (AUFH)	Aufhebung einer Annahmeanordnung mit VSL 531 nn
530 00 (ERST)	Erstattungen mit Erhöhung der Verfügbarkeit
530 10 (ERST)	Beiträge Dritter mit Erhöhung der Verfügbarkeit
530 20 (ERST)	Rückerstattungen mit Erhöhung der Verfügbarkeit
586 10 (AUFH)	Aufhebung einer Annahmeanordnung mit VSL 530 nn
- 8 Eintrag der Bewirtschafternummer
- 9 Eintrag des Titeldkontos mit Prüfziffer. Soll die Zahlung oder Verrechnung aus einem Objektkonto/Unterteil geleistet werden, ist zusätzlich die Kontonummer in dem Feld „Objektnummer/Unterteil“ einzutragen.
- 10 Eintrag des für das Zahlungsverfahrensverfahren (ZÜV) notwendige zwölfstellige Kassensymbol und des fünfstelligen Kennzeichens Mahnverfahren.
- 11 Eintrag der Anschrift des Zahlungspflichtigen. Die Anschrift ist in jedem Fall anzugeben.
- 12 Eintrag der Bankverbindung des Zahlungspflichtigen, wenn die Zahlung im Lastschriftverfahren erfolgen soll. Die Kontonummer ist linksbündig, zusammenhängend (ohne Leerstellen), nur mit Ziffern (ohne Schräg- und Bindestriche) anzugeben. Die Einzugsermächtigung des Zahlungspflichtigen ist beizufügen.



gen, sofern sie noch nicht der Bundeskasse oder Außenstelle vorliegt. Lastschrift-
einzug ist nur im ZÜV möglich.

- 13 Eintrag der Fälligkeit mit Datum
- 14 Bei Aufhebung einer zum Soll stehenden Auszahlungsanordnung ist die Beleg-
nummer der aufzuhebenden Kassenanordnung einzutragen.
- 15 Eintrag des Zahlungsgrundes für den Lastschriftträger an den Einzahlungspflichti-
gen beim Lastschrifteinzug.
- 16 Eintrag des Buchungstextes für den Kontoauszug des HKR-Verfahrens oder für
den HICO-Dialog. In der ersten Zeile des Buchungstextes sind ggf. Angaben zu
Abschlags- oder Schlussauszahlungen (Druckstellen 1 - 9) einzutragen.
- 17 Unterschrift zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit sowie die Unterschrift des
Anordnungsbefugten. Die Unterschriften sind jeweils von verschiedenen Personen
zu leisten.
- 18 Vermerke der Bundeskasse oder Außenstelle

14.2 Entwertung von Erfassungsfeldern

Sind in einem Erfassungsfeld (rechte Seite der Einzelanordnung) keine Einträge notwen-
dig, so sind diese Erfassungsfelder durch einen waagerechten Mittelstrich zu entwerten.
Freibleibende Schreibstellen in den Betragsfeldern sind mit „Sternzeichen“ (***) zu ent-
werten.



X-----X	1	BBBBB	BBB	BBB	BELEGNUMMER DER KASSE
X-----X		B	B	B	
		B	B	B	
AN DIE		BBB	B	BBBB	
X-----X	2	B	B	B B	
ÜBER DIE ZAHLSTELLE		B	B	B B	
X-----X		B	BBBBB	BBB	

ANORDNUNG ZUR ANNAHME EINER EINMALIGEN EINZAHLUNG
ANORDNUNG ZUR AUFHEBUNG EINER ANNAHMEANORDNUNG

HAUSHALTSJAHR 9999	4	BELEGNUMMER DES BEWIRTSCHAFTERS	TTMMJ NNN	5
ZAHLUNGSART: X-----X	6	VERARBEITUNGS-SCHLÜSSEL	999 99	7
BEGRÜNDUNG DER EINNAHME, HINWEIS AUF BEGRÜNDENDE UNTERLAGEN		BEWIRTSCHAFTER-NUMMER	99999999	8
X-----X		HAUSHALTSSTELLE/ OBJEKTNR./UNTERT.	9999999999	9
X-----X		KASSENZEICHEN KZ MAHNVERF.	999999999999	10
X-----X		EINZAHLUNGSPFL.	X-----X	11
X-----X		STRASSE LKZ/PLZ/ORT	999/99999 X-----X	
GELDINSTITUT + ORTSANGABE X-----X		BANKLEITZAHL KONTONUMMER	99999999	12
DIESER BELEG WURDE MIT DOKUMENTIERTEN, FREIGEgebenEN UND GÜLTIGEN PROGRAMMEN ERSTELLT (VERFAHRENS-VERSIONS-NR:).		BETRAG EURO/Cent	****ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9,99****	
MIT PROGRAMMGESTEUERTEM RECHENWERK ERSTELLT. AUF DIE FESTSTELLUNG DER RECHNERISCHEN RICHTIGKEIT WIRD VERZICHTET.		FÄLLIGKEIT BEZUGSBELEGNR.	TT.MM.JJ TTMMJ NNN	13 14
		VERWENDUNGSZWECK	X-----X	15
		BUCHUNGSTEXT (ABSCHL-KNR.)	X-----X	16
		MEHRZWECKFELD	X-----X	

* VERMERKE DER KASSE: BEARBEITUNGSZ.:

*

* **18** DATEN ERFASST/GEPRÜFT

*

* ZAHLUNGSNACHWEIS: GIRO _____
* (IN EURO/Cent) POSTBAR _____
* BAR _____
* VERR _____

*

*

* DATUM, UNTERSCHRIFTEN

SACHLICH RICHTIG

UNTERSCHRIFT

17

DATUM, UNTERSCHRIFT DES ANORDNUNGSBEFUGTEN



Vierter Abschnitt **Schlussbestimmungen**

15 **Übergangs- und Schlussbestimmungen**

15.1 Übergangsbestimmungen

Die vor In-Kraft-Treten dieser Richtlinie eingesetzten Druckbilder dürfen bis auf weiteres weiter verwendet werden. Druckbilder F12 dürfen nur noch bis zum **31. Dezember 2005**, in Ausnahmefällen nach diesem Termin befristet mit Genehmigung des Bundesministeriums der Finanzen, verwendet werden.

15.2 In-Kraft-Treten

Die geänderten Bestimmungen treten mit Bekanntgabe in Kraft.



Abschlags- und Schlussauszahlung.....	6, 9
Anordnung	4, 5, 8, 11, 16, 26, 30, 31, 47, 50, 52, 60
Anordnungs.....	Siehe Unterlagen
Anordnungsbefugnis	4, 22, 24, 47
Anordnungsunterlagen	2, 5, 6, 8, 9, 30, 31, 45, 50
Auslandszahlungen	9, 10, 12, 29, 52, 53, 54, 55
Belegnummer	1, 11, 31, 47, 52, 54, 60, 61
Bewirtschafter	1, 4, 6, 8, 9, 10, 12, 16, 17, 21, 22, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 39, 41, 45, 50, 51
Bewirtschafternummer.....	1, 2, 15, 22, 23, 45, 46, 54, 60
Buchungs.....	Siehe Unterlagen
Buchungsunterlagen.....	2, 4, 6, 8, 11, 21, 22, 26, 27, 28
Datenträgerbegleitpapier	5, 11, 16, 30, 31, 39, 41
Devisenzahlungen	9, 32, 54, 55
E08	30, 41, 47, 49
F15z-D	49
ISO-Währungscode.....	IV
Mittelverteiler	Siehe MV
MV	IV, 1, 55
rechnerische Richtigkeit.....	5
sachliche Richtigkeit	5, 12, 23, 32, 47, 55, 61
Sammelanordnung ..	1, 2, 5, 10, 11, 12, 16, 17, 21, 22, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 39, 40, 41, 45, 46, 47, 50, 51
Schnittstelle.....	1
Soll=Ist-Fall	4
Titelverwalter	Siehe TV, Siehe TV, Siehe TV
TV	IV, 1, 55
Unterlagen.....	IV, 2, 5, 6, 8, 26, 50
Verarbeitungsschlüssel.....	12, 32, 52, 60
Verrechnungen	23, 51
Zahllisten.....	6, 8
Zahlungsverkehr	Siehe Unterlagen
Zahlungsverkehrsunterlagen	2, 6, 11, 15, 21



VerfRiBeS - HKR

Anlage 1

Satzbeschreibung der Buchungsunterlagen zum Druckbild F13/F13z



1. Allgemeines bei Verwendung einer Buchungsdatei

Satzlänge	fest
Länge	200 Byte
Zeichensatz	Entsprechend den Bedingungen der Deutschen Bundesbank

Nachfolgend *kursiv* dargestellte Erläuterungen, sowie die Erläuterungen zur Satzkenntung Z gelten nur für die zentrale Einlieferung (F13Z).

2. Einzelheiten

Die Buchungsdatei enthält je Haushaltsstelle/Objektnummer bzw. Unterteil die summierten Beträge der Einzelauszahlungen aus der Zahlungsdatei. Diese Datensätze werden über die Satzkenntung 2 abgebildet. Dabei ist zu beachten, dass je Buchungsfall (Einzahlung bzw. Auszahlung) **und** Haushaltsstelle sowie Objekt Nummer einzelne Datensätze zu bilden sind. Die Buchungsfälle werden von einem Vorsatz (Satzkenntung 1) und einem Schlusssatz (Satzkenntung 9) eingeschlossen. *Erfolgen die Zahlungen aus mehreren unterschiedlichen Haushaltsstellen bzw. Objekt Nummern sind dem Satz der Satzkenntung 9 für jeden Zahlungsfall Sätze der Satzkenntung Z voranzustellen. Diese Satzkenntung referenziert im Feld 2 auf die C-Sätze der Zahlungsdatei. Zum Zeitpunkt der Freigabe der Zahlungs- und Buchungsdaten wird zwischen den Sätzen der Satzkenntung Z und der Zahlungsdatei eine Plausibilitätsprüfung durchgeführt. Sind die Sätze in sich schlüssig, werden die Zahlungs- und Buchungsdaten freigegeben und aus den Daten wird eine, dem bisherigen Druckbild angepasste Zahlliste in ein Dokumentenarchivierungssystem (DAS) ausgegeben. Die Daten werden im DAS entsprechend den Aufbewahrungsbestimmungen archiviert. Sowohl der Bewirtschaftler als auch die Bundeskasse erhalten einen lesenden Zugriff.*

Es ist sicherzustellen, dass die Zahlungsdatei nur so viele Einzelzahlungen enthält, dass die Summe aller Zahlungen in den Einzeldatensätzen der Buchungsdatei korrekt dargestellt werden kann. Jeder einzelne Datensatz ist durch ein CRLF zu trennen.

Der Datensatzaufbau lt. Anlagen ist zu beachten. (Hinweis: A = alphanumerisch, N = numerisch ungepackt). Beträge sind inklusive Eurocent anzugeben. Sind Feldinhalte nicht zwingend vorgeschrieben, müssen die Felder dem Typ entsprechend mit Blanks oder Zeroes gefüllt werden (Leertzustand)!

Die Satzarten H02 und H12 können beliebige Buchungstexte von je 25 Byte aufnehmen.

Abweichungen von den einzuhaltenden Bedingungen - auch bei nur einem Datensatz – führen zur Ablehnung des gesamten Buchungs- und Zahlungsdatenträgers !!!



Es dürfen nur die folgenden Verarbeitungsschlüssel angewendet werden:

Auszahlungen

510 00	- Giro -	ohne vorangegangene Festlegung
	- Postbar -	<i>Hinweis: Postbare Zahlungen sind z.Z. nicht über das F13Z-Verfahren möglich.</i>
544 00	- Verrechnung -	ohne vorangegangene Festlegung

Einzahlungen

531 00	- Erstattung -	Einzahlungen zu einem Einnahmetitel Erstattungen ohne Erhöhung der Verfügbarkeit
---------------	-----------------------	---

3. Feldnummern und Feldbezeichnungen

Feldnummer und -bezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
1 Satzkennung	1/A	Vorsatz = 1
2 Filler	7/A	
3 Haushaltsjahr	4/N	JJJJ >= 2004
4 Kennzeichen der Datei	8/A	<u>je Bewirtschafter (Feld 5) eindeutig innerhalb des Haushaltsjahres</u> , keine Wiederholung. Das Feld ist linksbündig ohne führende Leerzeichen zu füllen.
5 Bewirtschafternummer	8/N	des einreichenden Bewirtschafters
6 Ausführungsdatum	6/N	TTMMJJ
7 Kennzeichen Währung	1/A	fix « E = Euro »
8 Erstellungsdatum	6/N	TTMMJJ aus der Zahlungsdatei
9 Nummer der Bankdatei	4/A	aus dem Feld A8 der Zahlungsdatei
10 Filler	4/A	
11 Funktion bei zentraler Dateneinlieferung mittels DFÜ	1/A	L = löschen, N oder Blank = Neuaufnahme einer Buchungsdatei
12 Schlüsselart	60/A	z.Z. Blanks
13 Kennung Software	20/A	zur Belegung für den Hersteller der F13-Software
14 Einlieferernummer	8/N	z.Z. Zeroes
15 Kennung Zahlungsart	2/A	Kennzeichen Dateityp aus dem A-Satz der DTA - Datei
16 Kennung Verfahren	10/A	frei belegbar z.B. verfahrensspezifische Ordnungsbegriffe



Satzbeschreibung der Buchungsunterlagen zum Druckbild F13/F13z

- 3 -

Feldnummer und -bezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
1 Satzkennung	1/A	Nachsatz = 9
2 Filler	7/A	
3 Haushaltsjahr	4/N	JJJJ >= 2004
4 Kennzeichen der Datei	8/A	je Bewirtschafter (Feld 5) eindeutig innerhalb des Haushaltsjahres, keine Wiederholung. Das Feld ist linksbündig ohne führende Leerzeichen zu füllen.
5 Bewirtschafternummer	8/N	des einreichenden Bewirtschafters
6 Gesamtsumme	14/N	immer mit Eurocent Angabe über alle <u>Buchungsdatensätze</u> (absolute Beträge)
7 Anzahl Datensätze	5/N	der <u>Buchungsdatei</u> – einschließlich Vor- und Nachsatz (<u>ohne</u> Sätze der Satzkennung Z)
8 Überweisungssumme der Zahlungsdatei (Satzkennung E)	14/N	Summe der Auszahlungen mit Eurocent - Angabe aus der Zahlungsdatei
9 Summe der Erstattungen der Buchungsdatsätze	14/N	Summe der Einzahlungen mit Eurocent - Angabe aus der Zahlungsdatei
10 Prüfsumme Bankleitzahl	20/N	Summe der Bankleitzahlen Giro-Inlandszahlungen
11 Prüfsumme Kontonummern	20/N	Summe der Kontonummern Giro-Inlandszahlungen
12 Anzahl der Zahlungsdatensätze	10/N	Anzahl der C-Sätze der Zahlungsdatei
13 Authentifikator	16/A	z.Z. Blanks
14 Summe Verrechnung -E-	14/N	Summe Verrechnung Einzahlung
15 Summe Verrechnung -A-	14/N	Summe Verrechnung Auszahlung
16 Anzahl der Zahllistsätze	10/N	Anzahl der Sätze mit Satzkennung Z



Satzbeschreibung der Buchungsunterlagen zum Druckbild F13/F13z

- 4 -

Feldnummer und -bezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
1 Satzkennung Filler	1/N 3/N	= 2 für Aus- oder Einzahlung Filler = „000“
2 Dienststellenbezeichnung	25/A	Bezeichnung der anordnenden Dienststelle
3 Belegnummer des Bewirtschafters	8/N	Format TTMMJnnn; nnn > 0 Hochzählung je Datensatz
4 Verarbeitungsschlüssel (= VSL)	5/N	Gültige Verarbeitungsschlüssel lt. Vorbemerkung
5 Kennzeichen für Art der Zahlung	1/N	0 = Auszahlung 1 = Einzahlung zur Verrechnung 2 = <i>Einzahlungen Giro (LSE)</i>
6 Bewirtschafternummer	8/N	‘03nnnnnn’ mit Prüfziffer
7 Filler	4/N	Zeroes
8 Haushaltsstelle	10/N	> 0 (HHSt lt. Haushaltsplan + Prüfziffer)
9 Objektnummer / Unterteil	10/N	> oder = 0 (= 0, falls nur Buchung bei HHSt)
10 Satzart 100	3/A	= ‘100’
11 B e t r a g	13/N	> 0
12 Filler	8/N	Zeroes
13 Satzart H02	3/A	= ‘H02’
14 Buchungstext	25/A	Angabe von Informationen, die im Kontoauszug des Bewirtschafters erscheinen sollen
15 Satzart H12	3/A	= ‘H12’
16 Buchungstext	25/A	Angabe von weiteren Informationen, die im Kontoauszug des Bewirtschafters erscheinen sollen
17 Satzart 104	3/A	= ‘104’
18 Filler	16/N	Zeroes
19 Satzart H82	3/A	= ‘H82’
20 Mehrzweckfeld	15/A	Blanks (z.Z. nicht belegt)
21 <i>Anzahl der Zahlfälle</i>	8/N	<i>Anzahl der Zahlungsfälle für diese summarische Buchung</i>



Satzbeschreibung der Buchungsunterlagen zum Druckbild F13/F13z

- 5 -

Feldnummer und -bezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
1 Satzkennung	1/A	= Z Zahlliste
2 Listenart	1/A	= K Kopfangaben (einmalige Erläuterungstexte zur Liste) = R Referenzliste (Zahlliste referenziert auf die Zahlungsdatei) (Regelfall) o d e r = L Listzusammenstellung (Zahlliste. Enthält die Überweisungsdaten ohne Referenzierung)

Erläuterungen zur Listenart K (Kopfangaben zu einer Liste):

Diese Listenart beschreibt einmalig den Listentypus und Listbesonderheiten. Hierdurch hat der aufliefernde Bewirtschafter die Möglichkeit Besonderheiten, die er z.B. im Seitenkopf einer Liste darstellt oder abweichende Bezeichnungen von Spaltenüberschriften einer Liste festzulegen. Diese Listenart kann für eine Zahlliste nur einmalig mitgegeben werden. Sie ist optional - ist sie nicht angegeben, so wird das Standardlistbild der Erläuterungen zum F12/F13-Verfahren angenommen.

Kopffelder (Listenart K – optional)		
3 Seitenkopf_1	50/A	Übernahme in die 1. Zeile eines jeweiligen Seitenkopfes.
4 Seitenkopf_2	50/A	Übernahme in die 2. Zeile eines jeweiligen Seitenkopfes.
5 Abweichende Angaben Spalte Empfänger	35/A	Übernahme im Spaltenkopf Empfänger

Erläuterungen zur Listenart R (Referenzliste):

Über die Felder 4 – 7 ist die Zuordnung von Buchungsangaben zum Überweisungssatz (Feld 3) zu treffen. Die einen Bewirtschafter betreffenden Buchungsangaben bestehen dabei aus der zutreffenden Haushaltsstelle, der Objektnummer, dem Betrag sowie der Kennung Einzahlung bzw. Auszahlung. Es können vier dieser Zuordnungen in einem Satz der Satzkennung Z nachgewiesen werden. Die Anzahl der gefüllten Zuordnungen ist im Feld 6 anzugeben. Sofern mehr als 4 Zuordnungen für einen Zahlungsvorgang erforderlich sind, ist ein weiterer Satz der Satzkennung Z auszugeben. Die laufende Gruppennummer (Feld 5) ist um den Wert 1 zu erhöhen, die laufende Nummer des Zahlfalls (Feld 3) bleibt dabei gleich.

Beispiel: Überweisungsbetrag 1.000 €, darin enthalten u.a.300 € Rückennahmen, da hier eine Erstattung des Zahlungsempfängers zu leisten war. Im Übrigen wurden durch die Zahlung fünf Haushaltsstellen bzw. Objekte eines Bewirtschafters berührt:

3	4	5	6	7a	7b	7c	7d
0000011	03047111	01	4	A	0804771711	0012345678	00000000010000
				A	0804771711	0012377813	00000000025000
				A	0804788117	0012345651	00000000043000
				E	0804881712	0012345678	00000000030000
0000011	03047111	02	1	A	0804867123	0077712387	00000000052000

1. Datensatz **Z**

2. Datensatz **Z**
Nicht genutzte Tab.-Elemente sind mit dem Initialwert zu belegen.



Satzbeschreibung der Buchungsunterlagen zum Druckbild F13/F13z

- 6 -

Felder bei Erstellung der Referenzliste (Listenart R)			
3	Laufende Nummer des Zahlfalls	7/N	> 0 referenziert auf die Satznummer des C-Satzes der Zahlungsdatei
4	Bewirtschafternummer	8/N	03nnnnnn Titilverwalternummer des HKR-Verfahrens
5	Laufende Gruppennummer	2/N	>= 1
6	Anzahl gefüllter Elemente der Gruppe 7	1/N	Werte 1 – 4
7	Gruppe der Haushaltsstellen / Objekte max. 4 x 35 Bytes		
7	Kennung Einzahlung / Auszahlung	1/A	Werte E oder A
a			
7	Haushaltsstelle	10/N	> 0 (HHSt lt. Haushaltsplan + Prüfziffer)
b			
7	Objektnummer	10/N	> oder = 0 (= 0, falls nur Buchung bei HHSt)
c			
7	Betrag	14/N	> 0 Buchungsbetrag
d			
8	Erläuterungen des Bewirtschafters	40/A	freie Belegung

Erläuterungen zur Listenart L (Zahlungszusammenstellung):

Der Aufbau dieser Sätze entspricht denen des in den F12/F13-Veröffentlichungen vorgesehenen Listbildes einer Zahlliste. Die Listenart L sollte nur im absoluten Ausnahmefall genutzt werden, da hiermit die Übertragung einer Vielzahl von zur eigentlichen Zahlungsdatei redundanten Daten erfolgt. Unter der lfd. Gruppennummer 0 ist der Überweisungsbetrag, der Zahlungsempfänger sowie die Bankverbindung und ggf. ein Hinweistext auszubringen. Unter der Gruppennummer 1ff. folgenden dann die buchungstechnischen Zuordnungen über die Felder 6 – 8 der Beschreibung zur Listenart R (Referenzliste).

Felder bei Erstellung der Zahlungszusammenstellung (Listenart L)			
3	Laufende Nummer	7/N	> 0 lfd. Nr. des Zahlungsfalls
4	Bewirtschafternummer	8/N	03nnnnnn Titilverwalternummer des HKR-Verfahrens
5	Laufende Gruppennummer	2/N	>= 0
Nachfolgend wird die Belegung bei Gruppennummer (Feld 5) = 0 beschrieben. Bei > 0 siehe unter Listenart R.			
6	Empfänger	27/A	Name des Zahlungsempfängers
7	Überweisungsbetrag	14/N	> 0
8	Texte zum Zahlungsvorgang	40/A	frei belegbar (Ausgabe in Block 2 x 20)
9	Bankleitzahl	8/N	> 0
1	Kontonummer	10/N	> 0
0			



4. Prüfwertberechnung im HKR - Verfahren

Für Bewirtschafternummern, Haushaltsstellen, Objektnummern und Kassenzeichen wird die jeweils letzte Ziffer als Ergebnis einer speziellen Prüfwertberechnung über die übrigen Ziffern ermittelt. Die Prüfwertberechnung erfolgt in mehreren Phasen, die im Folgenden anhand von Beispielen erläutert werden.

Allgem. Beispiel : Berechnung der Prüfwert p zu einer n-stelligen Zahl ($0 < n < 12$) in der Form $a_{11}, a_{10}, \dots, a_1$

Multiplikation der einzelnen Ziffernpositionen mit einer bestimmten Wertigkeit w_n .

Die Wertigkeit ist gleich den Potenzen zur Zahl 2. Der Exponent ist gleich der jeweiligen Ziffernposition. Ist das Ergebnis der Potenzrechnung mehrstellig, wird so oft die Quersumme ermittelt, bis ein 1-stelliger Wert erreicht ist.

$w_1 = 2$	$(2^1 = 2)$				$w_2 = 4$	$(2^2 = 4)$				
$w_3 = 8$	$(2^3 = 8)$				$w_4 = 7$	$(2^4 = 16)$	Q = 7			
$w_5 = 5$	$(2^5 = 32)$	Q = 5			$w_6 = 1$	$(2^6 = 64)$	Q ₁ = 10	Q ₂ = 1)		
$w_7 = 2$	$(2^7 = 128)$	Q ₁ = 11	Q ₂ = 2)		$w_8 = 4$	$(2^8 = 256)$	Q ₁ = 13	Q ₂ = 4)		
$w_9 = 8$	$(2^9 = 512)$	Q = 8			$w_{10} = 7$	$(2^{10} = 1024)$	Q = 7)			
$w_{11} = 5$	$(2^{11} = 2048)$	Q ₁ = 14	Q ₂ = 5)							

Für die einzelnen Multiplikationsergebnisse gilt

$$m_n = a_n \cdot w_n$$

1. Bilden der jeweiligen Neunerreste

$$r_n = (\text{mod } m_n; 9) \vee 9$$

Zusatzbedingung: Ist das Multiplikationsergebnis = 9 oder ein Vielfaches von 9, wird der Neunerrest = 9 gesetzt.

2. Addition der Neunerreste

$$r_s = r_1 + r_2 + \dots + r_{11}$$

3. Bilden des Zehnerrestes zur Summe der Neunerreste

$$z = (\text{mod } r_s; 10)$$

4. Bilden des Komplementärwertes zum Zehnerrest

$$p = 10 - z \vee 0 = \text{Prüfwert}$$

Zusatzbedingung: Ist der Komplementärwert > 9, wird $p = 0$ gesetzt.

Prüfwertberechnung	====> Beispiel Kassenzeichen 90310950784 p										
Positionen	a_{11}	a_{10}	a_9	a_8	a_7	a_6	a_5	a_4	a_3	a_2	a_1
Ziffern	9	0	3	1	0	9	5	0	7	8	4
Wertigkeit w_n	5	7	8	4	2	1	5	7	8	4	2
$m_n = a_n \cdot w_n$	45	0	24	4	0	9	25	0	56	32	8
$r_n = (\text{mod } m_n; 9) \vee 9$	9	0	6	4	0	9	7	0	2	5	8
$r_s = \sum r_n$	50										
$z = (\text{mod } r_s; 10)$	0										
$p = 10 - z \vee 0$	0										



Satzbeschreibung der Buchungsunterlagen zum Druckbild F13/F13z

- 8 -

Prüfziffernrechnung	====>	Beispiel	Bewirtschafternummer					0304711 p			
Positionen		a_7	a_6	a_5	a_4	a_3	a_2	a_1			
Ziffern		0	3	0	4	7	1	1			
Wertigkeit w_n		2	1	5	7	8	4	2			
$m_n = a_n w_n$		0	3	0	28	56	4	2			
$r_n = (\text{mod } m_n; 9) \vee 9$		0	3	0	1	2	4	2			
$r_s = \square r_n$		12									
$z = (\text{mod } r_s; 10)$		2									
$p = 10 - z \vee 0$		8									

Prüfziffernrechnung	====>	Beispiel	Haushaltsstelle						121053101 p		
Positionen		a_9	a_8	a_7	a_6	a_5	a_4	a_3	a_2	a_1	
Ziffern		1	2	1	0	5	3	1	0	1	
Wertigkeit w_n		8	4	2	1	5	7	8	4	2	
$m_n = a_n w_n$		8	8	2	0	25	21	8	0	2	
$r_n = (\text{mod } m_n; 9) \vee 9$		8	8	2	0	7	3	8	0	2	
$r_s = \square r_n$		38									
$z = (\text{mod } r_s; 10)$		8									
$p = 10 - z \vee 0$		2									

Prüfziffernrechnung	====>	Beispiel	Objektnummer					0123987 p			
Positionen		a_7	a_6	a_5	a_4	a_3	a_2	a_1			
Ziffern		0	1	2	3	9	8	7			
Wertigkeit w_n		2	1	5	7	8	4	2			
$m_n = a_n w_n$		0	1	10	21	72	32	14			
$r_n = (\text{mod } m_n; 9) \vee 9$		0	1	1	3	9	5	5			
$r_s = \square r_n$		24									
$z = (\text{mod } r_s; 10)$		4									
$p = 10 - z \vee 0$		6									



5. Ansprechpartner

- Allgemeine Fragen zur Schnittstelle F13/F13z

Herr Lancé	Bundeshauptkasse	0228/406-3019	rolf.lance@bff.bund.de
Herr Krebber	BMF Referat II A 6	01888/682-4850	michael.krebber@bmf.bund.de

- Fragen zum Test des Buchungsdatenträgers sowie allgemeine Fragen zum Satzaufbau

Hr. Gilles	Bundesamt für Finanzen	0228/406-2972	detlef.gilles@bff.bund.de
Hr. Henn	Bundesamt für Finanzen	0228/406-2973	stefan.henn@bff.bund.de

- Fragen zum F13Z

- *Buchungsdatei*:

Hr. Neuerburg	Bundesamt f. Finanzen	0228/406-4176	alfred.neuerburg@bff.bund.de
---------------	-----------------------	---------------	--

- *Zahlungsdatei*

Hr. Koppenberg	Bundeskasse Weiden	0961/40196-209	wolfgang.koppenberg@bukwen.bfinv.de
Hr. Herling	Bundeskasse Weiden	0961/40196-115	volker.herling@bukwen.bfinv.de

- Fragen zur ELSTER-Anbindung

Hotline BHK	Bundeshauptkasse	0228/406-3030	bhk@bff.bund.de Im Betreff ELSTER angeben
-------------	------------------	---------------	---

- Fragen zum HKR-Verfahren

Die Verfahrensbeauftragten - HKR der für den Bewirtschafter zuständigen Bundeskassen

oder

Frau Miller	Bundeshauptkasse	0228/406-3007	sigrid.miller@bff.bund.de
Herr Nilles	Bundeshauptkasse	0228/406-3025	andreas.nilles@bff.bund.de
Herr Brüggemann	Bundeshauptkasse	0228/406-3008	juergen.brueggemann@bff.bund.de

- Links zu HKR-Dokumentationen, HKR-Formularen

- im Internet
<http://zef.bfinv.de> oder <http://www.bfinv.de/HKR/index.html>
- im IVBB-Intranet
<http://www.bmf.ivbb.bund.de/info/fach/hkr/index.html>
- im Intranet der BFinV
http://iv.bfinv.de/10_bmfinfos/25_hkr/index.html



VerfRiBeS - HKR

Anlage 2

Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z



1	Vorbemerkungen	2
2	Allgemeines bei Verwendung eines Anordnungsdatenträgers	2
3	Einzelheiten	2
4	Übersicht über die anwendbaren Verarbeitungsschlüssel.....	2
5	Satzbeschreibungen.....	2
7	Prüfziffernrechnung im HKR - Verfahren	2
8	Ansprechpartner und Informationen	2



1 Vorbemerkungen

Mit der vorliegenden Version 3.1 werden die Devisenauslandszahlungen mit festem Fremdwährungsbetrag in die F15-Schnittstelle aufgenommen. Diese neu aufgenommene Funktionalität wird allerdings nur bei zentraler Einlieferung von Dateien (**F15z**) und nicht bei der Anordnung über das Druckbild F15 angeboten. Die Angabe des Fremdwährungsbetrages erfolgt ausschließlich über den Rucksackdatensatz (Satzkennung R, Satzformat A01, Feld 12). Dies gilt auch für die Sammelanordnung F11 (Satzkennung 2, Feld 5 (Kennzeichen für Art der Zahlung (AdZ) = 5 oder 6)). Bei der Sammelanordnung F11 ist das Satzformat A01 nicht nur für den Überweisungsteil (AdZ = 5) sondern auch für den jeweiligen Buchungsteil (AdZ = 6) erforderlich, allerdings ist für den Buchungsteil nur die Angabe des Währungsbetrages erforderlich. Die angegebenen Fremdwährungsangaben werden zum Zeitpunkt der Datenauslagerung an das HKR-Verfahren in Euro umgerechnet. Sofern bei der Umrechnung im Falle der Sammelanordnung F11 eine Rundungsdifferenz zwischen dem Umrechnungsergebnis des Überweisungsbetrages und der Summe der Buchungsbeträge entsteht, fließt diese in den Buchungsbetrag für das letzte angegebene Sachbuchkonto ein. Bei einer Stornierung von terminiert angeordneten Auslandszahlungen ist zu beachten, dass als Betrag der vom HKR-Verfahren berechnete Euro-Betrag anzugeben ist. Nähere Einzelheiten zu dem Bereich der Auslandszahlungen sind den Verfahrensrichtlinien für Mittelverteiler/Titelverwalter (VerfRiB-MV/TV – HKR) zu entnehmen.

Änderungen zur Vorversion sind im Text kursiv dargestellt

2 Allgemeines bei Verwendung eines Anordnungsdatenträgers

Derzeit dürfen folgende Datenträger eingesetzt werden:

- Magnetband (Labelband, IBM-Standard)
 - ◆ Blockungsfaktor 4
 - ◆ Zeichendichte 1600 bpi
 - ◆ Bandtyp 9-Spur
- Diskette 3,5“, Magnetband ½“, Streamer-Kassette 6525 oder 6150, 4mm-Band, 8mm-Band
 - ◆ Verschlüsselungsverfahren bei MS-DOS-Anordnungsdisketten: Chiasmus bzw. dessen Nachfolger
 - ◆ Ausgabeart: dos, cpio, tar
 - ◆ Zeichencode: ascii, ebcdic

Die technischen Angaben sind im Datenträgerbegleitzettel F15M zu wiederholen. Die Datensätze haben eine feste Satzlänge von 900 oder 570 Byte. Sofern die Satzlänge von 900 Byte benutzt werden soll (zwingend, wenn Datensätze der Satzart R enthalten sind), ist dies im Vorsatz (Satzkennung 1 s.u.) anzugeben. Der verwendete Zeichensatz in den Datenfeldern muss den Konventionen der Deutschen Bundesbank entsprechen.



3 Einzelheiten

Der Anordnungsdatenträger enthält eine Datei mit Datensätzen verschiedener Anordnungsfälle, die je nach Anordnungsfall mit unterschiedlichen Satzkennungen aufzubereiten sind. Die Anordnungsfälle werden von einem Vorsatz (Satzkennung 1) und einem Schlusssatz (Satzkennung 9) eingeschlossen.

Der nachfolgend festgelegte Datensatzaufbau ist zu beachten. (Hinweis: A = alphanumerisch, N = numerisch ungepackt). Beträge sind – soweit nicht explizit anders beschrieben – grundsätzlich inklusive Eurocent anzugeben. Sind Feldinhalte nicht zwingend vorgeschrieben, müssen die Felder dem Typ entsprechend mit Blanks oder Zeroes gefüllt werden (Leerzustand)! Die Satzartenreihenfolge ist abhängig von der Art der Buchungsfälle und den verschiedenen Satzkennungen. An dieser Stelle sei darauf hingewiesen, dass sämtliche Erläuterungen zu Feldinhalten etc. nur exemplarisch ausgebracht sind. Die genaue Beschreibung von Feldinhalten und logischer Abhängigkeiten ist den Verfahrensrichtlinien für Mittelverteiler/Titelverwalter (VerfRiB-MV/TV – HKR) zu entnehmen. Die VerfRiB-MV/TV – HKR können u.a. auch im HICO (Menüpunkt 0 (HKR-Dokumentationen)) mittels File Transfer abgerufen oder als Email übertragen werden.

Buchungsfälle	Satzkennung	verwendete Satzarten lt. Beleg
Auszahlungsanordnung oder Anordnung zur Aufhebung einer Auszahlungsanordnung	2	101/H22/H01/100/H32/H02/H12/104/H82/E55
Annahmeanordnung oder Anordnung zur Aufhebung einer Annahmeanordnung	2	101/H22/H01/100/H32/H02/H12/104/H82/E55
Anordnung einer Festlegung oder Anordnung zur Aufhebung einer Festlegung	3	100/H02/H12/H82/E55
Anordnung zur Buchung von Verpflichtungen	4	H02/H12/120/H82/E55
Annahmeanordnungen im Zahlungsverfahrensüberwachungsverfahren	5	Kein Hinweis auf die verwendeten Belegsatzarten
Abrechnungen	6	Nur für Legationskassen / Zahlstellen
Umbuchungen	7	100/H02/105/H02/E55
Mitteldispositionen (Zuweisungen, Rückrufe)	8	Kein Hinweis auf die verwendeten Belegsatzarten
Einrichtung, Änderung, Löschung von Sachbuchkonten	B	Kein Hinweis auf die verwendeten Belegsatzarten



Buchungsfälle	Satzkennung	verwendete Satzarten lt. Beleg
Einrichtung, Änderung, Löschung von Deckungsausgleichskonten	D	Kein Hinweis auf die verwendeten Belegsatzarten
Anordnung zur Einrichtung oder Änderung sowie Stilllegung einer wiederkehrenden Auszahlung (WAZ)	W	106/H22/H01/107/108/H32/H02/H42/H82/E55
Variable Zusatzdaten je Buchungsfall (z.B. Auslandszahlung, Zusatzdaten)	R	Kein Hinweis auf die verwendeten Belegsatzarten

Die Satzarten H02 und H12 können beliebige Buchungstexte von je 25 Byte aufnehmen. Die Satzart E55 enthält notwendige Begründungen, Hinweise oder sonstige Texte zu den einzelnen Buchungsfällen. In E55 sollten nur solche Angaben eingestellt werden, die nicht bereits in H02/H12 eingetragen wurden.

Ist auch nur ein Datensatz der Anordnungsdatei fehlerhaft, führt dies zur Ablehnung der gesamten Anordnungsdatei!!!

4 Übersicht über die anwendbaren Verarbeitungsschlüssel

AUSZAHLUNGEN - G I R O an einen Empfänger aus einem Sachbuchkonto	
ohne vorangegangene Festlegung	mit vorangegangener Festlegung
510 00 Einmalige Auszahlung	511 00 Einmalige Auszahlung
510 10 Abschlagsauszahlung	511 10 Abschlagsauszahlung
510 20 Schlussauszahlung	511 20 Schlussauszahlung
AUSZAHLUNGEN - G I R O an mehrere Empfänger aus einem Sachbuchkonto	
ohne vorangegangene Festlegung	mit vorangegangener Festlegung
550 00 Auszahlung / Abschlag / Schlusszahlung	551 00 Auszahlung /Abschlag / Schlusszahlung
AUSZAHLUNGEN - G I R O an einen Empfänger aus mehreren Sachbuchkonten	
ohne vorangegangene Festlegung	mit vorangegangener Festlegung
560 10 Auszahlung/Abschlag/Schlusszahlung	561 10 Auszahlung /Abschlag / Schlusszahlung
AUSZAHLUNGEN – POSTBAR an einen Empfänger aus einem Sachbuchkonto	
ohne vorangegangene Festlegung	mit vorangegangener Festlegung
542 00 Einmalige Auszahlung	543 00 Einmalige Auszahlung
542 10 Abschlagsauszahlung	543 10 Abschlagsauszahlung
542 20 Schlussauszahlung	543 20 Schlussauszahlung
AUSZAHLUNGEN - POSTBAR an einen Empfänger aus mehreren Sachbuchkonten	
ohne vorangegangene Festlegung	mit vorangegangener Festlegung
560 20 Auszahlung / Abschlag / Schlusszahlung	561 20 Auszahlung /Abschlag / Schlusszahlung
AUSZAHLUNGEN – VERRECHNUNG *) an einen Empfänger aus einem Sachbuchkonto	
ohne vorangegangene Festlegung	mit vorangegangener Festlegung
544 00 Einmalige Auszahlung	545 00 Einmalige Auszahlung
544 10 Abschlagsauszahlung	545 10 Abschlagsauszahlung
544 20 Schlussauszahlung	545 20 Schlussauszahlung



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 4 -

AUSZAHLUNGEN – VERRECHNUNG *) an einen Empfänger aus mehreren Sachbuchkonten ohne vorangegangene Festlegung		mit vorangegangener Festlegung	
560 50	Auszahlung / Abschlag / Schlusszahlung	561 50	Auszahlung / Abschlag / Schlusszahlung

*) Bei Anwendung der **Verrechnungsschlüssel** **müssen** den Auszahlungen entsprechende Einzahlungen in summarisch gleicher Höhe entgegenstehen (Saldo der Verrechnungen Ein- / Auszahlungen = 0).

Buchung von durch Lastschriftinzug bereits geleisteten Auszahlungen			
510 06 ohne vorangegangene Festlegung		511 06 mit vorangegangener Festlegung	

Einrichtung / Änderung einer WIEDERKEHRENDE AUSZAHLUNG an einen Empfänger aus einem Sachbuchkonto oder an einen Empfänger aus mehreren Sachbuchkonten			
011 00	Einrichtung eines WAZ-Stammsatzes	013 00	Änderung eines WAZ-Stammsatzes

Stillegung eines Stammsatzes für WIEDERKEHRENDE AUSZAHLUNG an einen Empfänger aus einem Sachbuchkonto oder an einen Empfänger aus mehreren Sachbuchkonten			
012 00	mit ggf. maschineller Berechnung und Rücknahme überzahlter Beträge	012 50	mit ggf. maschineller Berechnung und Rücknahme sämtlicher, aus diesem Stammsatzgeleisteten Zahlungen
012 40	mit Rückannahme eines vom Titelverwalter berechneten überzahlten Betrag		

EURO AUSLANDSZAHLUNG / TARGET-ZAHLUNG an einen Empfänger aus einem Sachbuchkonto			
ohne vorangegangene Festlegung		mit vorangegangener Festlegung	
520 00	Einmalige Auszahlung	521 00	Einmalige Auszahlung
520 10	Abschlagsauszahlung	521 10	Abschlagsauszahlung
520 20	Schlussauszahlung	521 20	Schlussauszahlung

EURO AUSLANDSZAHLUNG / TARGET-ZAHLUNG an einen Empfänger aus mehreren Sachbuchkonten			
ohne vorangegangene Festlegung		mit vorangegangener Festlegung	
560 60	Auszahlung / Abschlag / Schlusszahlung	561 60	Auszahlung / Abschlag / Schlusszahlung

DEISEN AUSLANDSZAHLUNGEN im Gegenwert eines Euro -Betrages an einen Empfänger aus einem Sachbuchkonto			
ohne vorangegangene Festlegung		mit vorangegangener Festlegung	
522 00	Einmalige Auszahlung	523 00	Einmalige Auszahlung
522 10	Abschlagsauszahlung	523 10	Abschlagsauszahlung
522 20	Schlussauszahlung	523 20	Schlussauszahlung

DEISEN AUSLANDSZAHLUNGEN im Gegenwert eines Euro -Betrages an einen Empfänger aus mehreren Sachbuchkonten			
ohne vorangegangene Festlegung		mit vorangegangener Festlegung	
560 70	Auszahlung / Abschlag / Schlusszahlung	561 70	Auszahlung / Abschlag / Schlusszahlung

DEISEN AUSLANDSZAHLUNGEN mit festem Fremdwährungsbetrag an einen Empfänger aus einem Sachbuchkonto			
ohne vorangegangene Festlegung		mit vorangegangener Festlegung	
524 00	Einmalige Auszahlung	525 00	Einmalige Auszahlung
524 10	Abschlagsauszahlung	525 10	Abschlagsauszahlung
524 20	Schlussauszahlung	525 20	Schlussauszahlung

DEISEN AUSLANDSZAHLUNGEN mit festem Fremdwährungsbetrag an einen Empfänger aus mehreren Sachbuchkonten			
ohne vorangegangene Festlegung		mit vorangegangener Festlegung	
560 80	Auszahlung / Abschlag / Schlusszahlung	561 80	Auszahlung / Abschlag / Schlusszahlung



Aufhebung von AUSZAHLUNGEN

505 00 Aufhebung einer Einzel- oder Sammelauszahlungsanordnung bei terminierter Auszahlung



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 6 -

EINZAHLUNGEN (generelle Verarbeitungsschlüssel)			
ohne Erhöhung der Verfügbarkeit		mit Erhöhung der Verfügbarkeit	
531 00	Erstattungen	530 00	Erstattungen
531 10	Beiträge Dritter	530 10	Beiträge Dritter
531 20	Rückerstattungen	530 20	Rückerstattungen
586 20	Aufhebung einer Annahmeanordnung mit VSL 531 nn	586 10	Aufhebung einer Annahmeanordnung mit VSL 530 nn

Die Verarbeitungsschlüssel 530 nn dürfen **nur** verwendet werden, wenn bei der betreffenden Haushaltsstelle ein entsprechender Vermerk ausgebracht ist!

FESTLEGUNGEN		VERPFLICHTUNGEN	
410 00	Festlegung von Haushaltsmitteln	450 00	Buchung eingegangener Verpflichtungen
405 00	Aufhebung einer Festlegung	460 00	Buchung eingegangener Verpflichtungen, die nicht zu Festlegungen im aktuellen Haushaltsjahr werden
		440 00	Änderung / Korrektur von Altverpflichtungen
		442 00	Änderung / Korrektur von mit VSL 460 00 gebuchten Verpflichtungen

UMBUCHUNGEN			
685 00	Umbuchung einer Auszahlung	685 10	Umbuchung einer Einzahlung

EINRICHTUNG, ÄNDERUNG, STILLLEGUNG EINES SACHBUCHKONTOS		EINRICHTUNG, ÄNDERUNG, STILLLEGUNG EINES DECKUNGS- AUSGLEICHSKONTOS	
011 00	Neuanlage eines Sachbuchkontos(ggf. mit Erstzuweisung)	011 00	Einrichtung eines Deckungsausgleichskontos
012 00	Stilllegung eines Sachbuchkontos	012 00	Stilllegung eines Deckungsausgleichskontos
013 00	Änderung von Kontenangaben und Zuordnungen eines Sachbuchkontos	013 00	Änderung eines Deckungsausgleichskontos
014 00	Reaktivierung eines Sachbuchkontos		
019 00	Löschung aller nachgeordneten Konten eines Sachbuchkontos		

ZUWEISUNGEN VON HAUSHALTSMITTELN		ZUWEISUNGEN VON VERPFLICHTUNGS- ERMÄCHTIGUNGEN	
310 00	Zuweisung von Haushaltsmitteln an nachgeordnete Bewirtschafter	350 00	Zuweisung von Verpflichtungsermächtigungen an nachgeordnete Bewirtschafter
320 00	Zuweisung von Haushaltsmitteln auf eigene Untertitel/Objektkonten des Bewirtschafters	360 00	Zuweisung von Verpflichtungsermächtigungen auf eigene Untertitel/Objektkonten des Bewirtschafters
290 00	Zuweisung von Haushaltsmitteln auf Grund eines Deckungsvermerks	240 00	Zuweisung von Verpflichtungsermächtigungen auf Grund eines Deckungsvermerks
500 08	Verlagerung einer Verfügbarkeit		

RÜCKRUF			
306 00	Rückruf von Haushaltsmitteln	346 00	Rückruf von Verpflichtungsermächtigungen

EINZAHLUNGEN (VSL für das Zahlungsüberwachungsverfahren (ZÜV) mit Beleg F22) *			
013 00			Stammdatenänderung
531 00, 531 04, 531 10, 531 20			Sollstellungen mit Stammdatenänderung

EINZAHLUNGEN (Verarbeitungsschlüssel ZÜV mit Beleg F25 - Folgeanordnungen) *			
531 00, 531 04, 531 09, 531 10, 531 20			Sollstellungen ohne Stammdatenänderung



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 7 -

531 05 – 531 08	Sollstellungen Nebenkosten
586 00, 586 02 - 586 06	Aufhebung einer Sollstellung
531 11, 586 11, 58613, 536 14	Gutschrift, Ausbuchung

EINZAHLUNGEN (Verarbeitungsschlüssel ZÜV mit Beleg F41 - Wiederkehrende Einzahlungen) * 011 00, 013 00, 013 01, 013 02
--

* lt. Belegkennung in Feld 12 der ZÜV - Daten (Satzkennung = 5)

ABRECHNUNGEN 820 00 Abrechnungsbuchungen der Zahlstellen / Legationskassen
--



5 Satzbeschreibungen

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
1 Satzkennung	1 / A	Vorsatz = 1
2 Filler	7 / A	
3 Haushaltsjahr	4 / N	JJJJ >= 2004
4 Kennzeichen des Daten- trägers	8 / A	je Bewirtschafter (Feld 5) eindeutig innerhalb des Haushaltsjahres, keine Wiederholung. Das Feld ist linksbündig ohne führende Leerzeichen zu füllen.
5 Bewirtschafternummer	8 / N	des einreichenden Bewirtschafters
6 Filler	7 / A	
7 Datum der Sammelanord- nung	6 / N	TTMMJJ
8 Filler	6 / A	
9 Satzlänge	1 / A	Bei L = Länge 900 Byte (zwingend, wenn Datensät- ze der Satzkennung R enthalten sind) ansonsten 570 Byte
10 Kennzeichen Währung	1 / A	E = Euro-Anordnungen
11 Funktion bei zentraler Dateneinlieferung mittels DFÜ	1 / A	Bei zentraler Dateneinlieferung: L = löschen, N oder Blank = neue Sammelanordnung
12 Schlüsselart	6 0 / A	z.Z. Blanks
13 Kennung Software	2 0 / A	Zur Belegung für den Hersteller der F15-Software
14 Einlieferernummer	8 / N	bei zentraler Dateneinlieferung



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 9 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
1 Satzkennung	1 / A	Nachsatz = 9
2 Filler	7 / A	
3 Haushaltsjahr	4 / N	JJJJ >= 2004
4 Kennzeichen des Daten- trägers	8 / A	je Bewirtschafter (Feld 5) eindeutig innerhalb des Haushaltsjahres, keine Wiederholung. Das Feld ist linksbündig ohne führende Leerzeichen zu fül- len.
5 Bewirtschafternummer	8 / N	des einreichenden Bewirtschafters
6 Gesamtsumme	1 4 / N	Auch bei VE mit Eurocent Angabe Für ZÜV erfolgt die Summenermittlung ausschl. aus Feld 22 des ZÜV - Datensatzes (Satzkennung = 5) (zur Summenermittlung siehe auch Seite 2).
7 Anzahl Datensätze	5 / N	Einschließlich Vor- und Nachsatz
8 Prüfsumme BLZ	1 5 / N	Bei zentraler Einlieferung: Summe der Bankleitzahlen bei Giroinlandszahlun- gen
9 Prüfsumme Kontonummer	1 5 / N	Bei zentraler Einlieferung: Summe der Kontonummern bei Giroinlandszahlun- gen
10 Authentifikator	1 6 / A	z.Z. Blanks



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 10 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
1 Satzkennung 2	1 / A	= '2' für Auszahlungs- und Annahmeanordnungen und Aufhebungen von Auszahlungs- und Annahmeanordnungen
Filler	3 / N	
2 Dienststellenbezeichnung	2 5 / A	Bezeichnung der anordnenden Dienststelle
3 Belegnummer des Bewirtschafters	8 / N	Format TTMMJnnn; nnn > 0, Hochzählung je Datensatz = 0, falls Feld 5 = 4 oder = 6; TTMMJ kann auch durch eine im Haushaltsjahr <u>eindeutige</u> anderweitige Nummerierung ersetzt werden.
4 Verarbeitungsschlüssel (= VSL)	5 / N	'5nnnn', gültige VSL entsprechend des Buchungsfalles
5 Kennzeichen für Art der Zahlung	1 / N	Einzahlung = 2 bei Verrechnung = 1 sonstige Einzahlungen Auszahlung = 3 bei VSL 55nn0 (Kopf = Buchungsteil) = 4 bei VSL 55nn0 (Anlage = Überweisungsteil) = 5 bei VSL 56nn0 (Kopf = Überweisungsteil) = 6 bei VSL 56nn0 (Anlage = Buchungsteil) = 0 sonstige Verarbeitungsschlüssel
6 Bewirtschafternummer	8 / N	'03nnnnnn' Titelverwalternummer mit Prüfziffer (siehe Seite 2)
7 Filler	4 / N	Zeros
8 Haushaltsstelle (= HHSt)	1 0 / N	> 0 (HHSt lt. Haushaltsplan plus Prüfziffer) = 0 bei F11-Stornierungen oder falls es sich um den Überweisungsteil von Sammelbelegen handelt (Feld 4 = 55nn0 und Feld 5 = 4 oder Feld 4 = 56nn0 und Feld 5 = 5)
9 Objektnummer / Unterteil	1 0 / N	> 0 (zugeteilte Objektnummer oder der Untertitel des Straßenbauplans) = 0 falls es sich um den Überweisungsteil handelt (Feld 8 = 0) oder wenn eine Haushaltsstelle nicht weiter in Objekte unterteilt wurde, oder bei F11-Stornierungen.
10 Satzart 101	3 / A	= '101'
11 Kassenzeichen	1 2 / N	= 0, nur bei Anwendung des ZÜV relevant (s. Satzkennung 5)



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 11 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
12 Kennzeichen Mahnverfahren	5 / N	>= 0; auch anzugeben, wenn die Annahmeanordnung nicht im ZÜV gebucht werden soll (siehe: VerfRiB-MV/TV-HKR).
13 Satzart H22	3 / A	= 'H22'
14 Empfänger/Einzahler	2 7 / A	> Blank, reicht die vorgegebene Stellenzahl für die eindeutige Bezeichnung des Empfängers nicht aus, so stehen weitere 27 Stellen über die Satzkenntung R, Satzformat H33, Feld 11 zur Verfügung
15 wie vor	2 7 / A	
16 Straße / Postfach	2 7 / A	= Blank nur bei Stornierungen oder wenn es sich um den Buchungsteil von Sammelbelegen handelt (Feld 4 = 55nn0 und Feld 5 = 3 oder Feld 4 = 56nn0 und Feld 5 = 6)
17 Filler	3 / A	
18 Postleitzahl Ortsangabe	5 / A 2 2 / A	
Die Angabe der Felder 16 – 18 ist i.d.R. nur bei Postbarzahlungen zwingend erforderlich. Bei Auslandszahlungen sind die Angaben in den Felder 14 – 15 mit dem Namen des Zahlungsempfängers im Klartext (nicht BIC-Code etc.) zu belegen. Zusätzlich sind die Angaben zu den Feldern 14 – 18 (ggf. inkl. BIC-Code etc.) über die Satzkenntung R, Satzformat A01, Feld 15 anzugeben.		
19 Satzart H01	3 / A	= 'H01'
20 Bankleitzahl	8 / N	> 0 falls Feld 4 = VSL für die Giro-
21 Kontonummer	1 0 / N	Inlandsauszahlung und Feld 5 = 0 oder = 4 oder = 5, ansonsten = 0
22 Geldinstitut + Ortsangabe	2 7 / A	> Blank, falls Felder 20 + 21 > 0 Bei Auslandszahlungen sind die Angaben zu den Feldern 20 – 22 nur in der Satzkenntung R, Satzformat A01 vorzunehmen.



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 12 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
23 Satzart 100	3 / A	= '100'
24 Betrag	1 3 / N	= 0 nur bei Devisenauslandszahlungen mit festem Fremdwährungsbetrag angeordnet durch <u>F15z</u> . Hier erfolgt die Betragsangabe über das Feld 12 der Satzkenntung R, Satzformat A01. Bei Kennzeichen für Art der Zahlung (AdZ) = 5 oder 6 (Sammelanordnung F11) ist jeweils ein Satz der Satzkenntung R, Satzformat A01 beizufügen. Für den Überweisungsteil (AdZ = 5) sind vollständige Angaben, für den Buchungsteil nur Angaben zum Währungsbetrag erforderlich. > 0 in allen übrigen Fällen. Bei Kennzeichen für Art der Zahlung (AdZ) = 3 oder 5 (Kopfbeleg der Sammelanordnungen F07/F11) ist hier der Gesamtbetrag der Sammelanordnung, bei AdZ = 4 oder 6 (F07A/F11A) ist der jeweilige Einzelbetrag der Anlage einzustellen. Bei Stornierung von Sammelanordnungen ist der Gesamtbetrag der Sammelanordnung hier anzugeben.
25 Fälligkeit / Bezugsdatum	6 / N	> 0 (TTMMJJ) bei terminierter Auszahlungsanordnung, bzw. bei der Aufhebung einer solchen Anordnung = 0 bei sofortiger Fälligkeit der Zahlung
26 Kennzeichen Gutschrift auf Empfängerkonto	1 / N	= 1 bei Inlandszahlungen, bei denen die Gutschrift zum Fälligkeitsdatum auf dem Empfängerkonto gebucht werden soll oder bei der Aufhebung einer solchen Anordnung = 0 in allen übrigen Fällen
27 Bezugsbelegnummer	8 / N	Bezugsbelegnummer = Belegnummer des Bewirtschafters in der ursprünglichen Kassenanordnung auf die mit diesem Anordnungsfall referenziert werden soll (z.B. im Format TTMMJnnn). > 0 <u>zwingend</u> bei der Aufhebung einer terminierten Anordnung. In allen anderen Fällen (Ausbuchung aus einer Festlegung etc.) kann eine Bezugsbelegnummer angegeben werden, ansonsten ist das Feld auf 0 zu setzen.
28 Satzart H32	3 / A	= 'H32'



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 13 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
29 Verwendungszweck auf dem Überweisungs- oder Lastschriftträger	2 7 / A	> Blank bei unbarer Zahlung (Giro + Postbar) Angaben zum Zweck der Zahlung für den Empfänger. Reicht der zur Verfügung stehende Platz nicht aus, so können in der Satz- kennung R (Satzformat H33, Feld 12) weitere Texte dem Empfänger mitgeteilt werden. Bei Auslandszahlungen sind die Angaben <u>zusätz- lich</u> in der Satz- kennung R, Satzformat A01, Feld 17 zu treffen.
30 Satzart H02	3 / A	= 'H02'
31 Abschlagsdaten, Verwah- rungen oder Vorschüsse mit Kontrollnummern und / oder Buchungstext	2 5 / A	Angabe von Informationen, die im Kontoauszug des Bewirtschafters erscheinen sollen. Angaben zu Abschlägen, Schlusszahlungen, Verwah- rungen und Vorschüssen mit Kontrollnummern sind in den Positionen 1 – 9 wie folgt vorzunehmen: Position 1 = A (Abschlag), S (Schlusszahl.), V (Vorschuss), W (Verwahr.) Position 2-4 = lfd. Nr. (bei A > 0, bei S = 0, bei V oder W = 0 oder > 0) Position 5-9 = Kontrollnummer (nnnnn > 0) .
32 Satzart H12	3 / A	= 'H12'
33 Buchungstext	2 5 / A	Angabe von weiteren Informationen, die im Kon- toauszug des Bewirtschafters erscheinen sollen
34 Satzart 104	3 / A	= '104'
35 Kennung E08	1 / A	= 'E', wenn der Zahlungsanordnung eine E08- Anordnung zur einmaligen Aufhebung der Verfügbarkeitsprüfung beigefügt ist. Die Notwendigkeit der Aufhebung ist auf dem E08 ausführlich zu begründen und vom An- ordnungsbeauftragten zu unterschreiben. Die E08-Anordnung kann auch maschinell ab- gebildet werden. Jedoch ist für jeden Einzel- fall eine eigene Anordnung zu erstellen, ent- sprechend zu begründen und vom Anord- nungsbeauftragten zu unterschreiben. Eine Sammelliste ist nicht zugelassen. Der <u>ge- samte</u> F15-Anordnungsdatenträger wird erst dann weiterverarbeitet, wenn für alle enthal- tenen E08-Fälle die entsprechend unter- schriebenen E08-Anordnungen vorliegen. Die Kennung darf bei Sammelbelegen <u>nur</u> <u>für die Kopfsätze</u> (Kennzeichen für Art der Zahlung (AdZ) = 3 oder 5) vergeben werden und gilt dann für die gesamte Anordnung.



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 14 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
		= 0 oder Blank für alle übrigen Fälle.
35a Filler	1 5 / N	Zeroes
36 Von den festgelegten Mitteln abzubuchender Betrag	1 0 / N	> 0, falls der Anordnungsfall mit dem entsprechenden VSL auf eine vorangegangene Festlegung Bezug nimmt und der von den festgelegten Mitteln abzubuchende Betrag vom auszahlenden Betrag in Feld 24 abweicht; = 0, falls der Anordnungsfall nicht auf eine vorangegangene Festlegung Bezug nimmt oder der auszahlende Betrag (Feld 24) in gleicher Höhe von den festgelegten Mitteln abgebucht werden soll; = 999999999, falls der Anordnungsfall mit dem entsprechenden VSL zwar auf die Festlegung Bezug nimmt, eine Ausbuchung aus den festgelegten Mitteln jedoch nicht erfolgen soll (relevant für den Buchungsteil zum VSL 561nn).
37 Satzart H82	3 / A	= 'H82'
38 Mehrzweckfeld	1 5 / A	Blanks
39 Satzart E55	3 / A	= 'E55'
40 Begründung der Anordnung Hinweis auf begründende Unterlagen	5 x je 2 7 / A	Wahlweise Angaben in 5 Feldern zu je 27 Stellen
45 Kennzeichen Zahlungsweg	1 / A	= 'T' falls eine Giro-Auszahlung im Inland telegraphisch durchgeführt werden soll (bei telegraphischen Auslandszahlungen siehe Satzkennung R, Satzformat A01, Feld 20), ansonsten = Blank. = 'B' Reserviert – nur nach Absprache verwendbar.
46 Kennung Geschäftsvorfall	1 / A	= 'A' falls eine Meldung nach §59 AWW erforderlich ist (die Kennung kann bei Sammelanordnungen nur im Überweisungsteil (Feld 5 = 4 oder = 5) gesetzt werden). Sofern die Auslandszahlungsschlüssel des HKR-Verfahrens genutzt werden, sind die notwendigen Angaben nach §59 AWW in der Satzkennung R, Satzformat A01, Felder 23 ff. vorzunehmen.



Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
		<p>= 'B' falls es sich um einen Buchausgleich handelt (die Kennung kann nur bei Verrechnungszahlungen verwendet werden. Falls die Verrechnung mit Sammelanordnung erfolgt, ist die Kennung nur im Buchungsteil (Feld 5 = 6) zu setzen). Im Verfahren F15Z ist bei Auszahlungen im Wege des Buchausgleichs immer zusätzlich Feld 47 zu füllen. Für die zugehörige Einzahlung gelten die Erläuterungen zum Feld 47.</p> <p>= Blank für alle übrigen Fälle</p>
47 Empfangender Bewirtschafter im Buchausgleich	8 / A	<p>Hier ist der Titelverwalter (03nnnnnn) anzugeben, an den der Betrag im Wege des Buchausgleichs übermittelt werden soll. Gleichzeitig sollte im Feld „Verwendungszweck auf dem Überweisungs- oder Lastschriftträger“ (Satzart H32; Feld 29) ein Kassenzeichen auf den Stellen 1 – 12 angegeben werden. Die Angabe des Kassenzeichens ist entbehrlich, wenn die zugehörige Einzahlung in der gleichen „Logischen Datei“ enthalten ist. Ist dies nicht der Fall, so muss für die Einzahlung vom empfangenden Bewirtschafter eine Annahmeanordnung der Satzkenung 5 erstellt werden.</p>

Bedingungen für Felder der Satzarten in Abhängigkeit von V S L und Art der Zahlung (AdZ)

Allgemeines

- Die Felder 1 – 9 sind generell lt. Bedingungen für die Feldinhalte zu füllen.
- Die Satzartkennung z.B. 'H32' muss immer ausgegeben werden (Mussfeld = M), auch wenn alle Folgefelder zur Satzart in Abhängigkeit von VSL (Feld 4) und AdZ (Feld 5) gleich Blanks oder Zeroes (Leerzustand = L) sein müssen.
- Wahlweise zu füllende Felder (= W) entweder im Leerzustand oder > Blank oder > Zero.
- Die nachfolgenden Verarbeitungsschlüssel sind nicht vollständig, sondern nur exemplarisch. Abhängigkeiten von Verarbeitungsschlüsseln und Feldinhalten sind in den VerfRiB-MV/TV – HKR geregelt.



Einzelheiten

V S L A d Z	53nn0 1 oder 2	586n0 1	55nn0 3	55nn0 4	56nn0 5	56nn0 6	51nn0 0	50500 0
Satzart 101	M	M	M	M	M	M	M	M
Feld 11	W	L	L	L	L	L	L	L
Feld 12	M	L	L	L	L	L	L	L
Satzart H22	M	M	M	M	M	M	M	M
Feld 14	M	M	L	M	M	L	M	L
Feld 15	L	L	L	L	W	L	W	L
Feld 16	L	L	L	L	W	L	W	L
Feld 17	L	L	L	L	L	L	L	L
Feld 18	L	L	L	L	W	L	W	L
Satzart H01	M	M	M	M	M	M	M	M
Feld 20	L	L	L	M	W	L	M	L
Feld 21	L	L	L	M	W	L	W	L
Feld 21	L	L	L	M	W	L	W	L
Satzart 100	M	M	M	M	M	M	M	M
Feld 24	M	M	M	M	M	M	M	M
Feld 25	L	W	L	L	W	L	W	M
Feld 26	L	L	L	L	W	L	W	M
Feld 27	W	M	W	L	W	W	W	M
Satzart H32	M	M	M	M	M	M	M	M
Feld 29	W	L	L	M	W	L	W	L
Satzart H02	M	M	M	M	M	M	M	M
Feld 31	W	W	W	L	L	W	W	W
Satzart H12	M	M	M	M	M	M	M	M
Feld 33	W	W	W	L	L	W	W	W
Satzart 104	M	M	M	M	M	M	M	M
Feld 35	L	L	L	L	L	L	L	L
Feld 36	L	L	W	L	L	W	W	L
Satzart H82	M	M	M	M	M	M	M	M
Feld 38	L	L	L	L	L	L	L	L
Satzart E55	M	M	M	M	M	M	M	M
Feld 40	W	W	W	W	W	W	W	W
Feld 41	W	W	W	W	W	W	W	W
Feld 42	W	W	W	W	W	W	W	W
Feld 43	W	W	W	W	W	W	W	W
Feld 44	W	W	W	W	W	W	W	W
Feld 45	L	L	L	L	L	L	W	L
Feld 46	L	L	L	L	L	L	L	L
Feld 47	L	L	L	L	L	L	L	L



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 17 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
1 Satzkennung 3	1 / A	= '3' für Anordnungen zur Festlegung von Haushaltsmitteln und Aufhebungen von Anordnungen zur Festlegung
Filler	3 / N	
2 Dienststellenbezeichnung	2 5 / A	Bezeichnung der anordnenden Dienststelle
3 Belegnummer des Bewirtschafters	8 / N	Format TTMMJnnn; nnn > 0, Hochzählung je Datensatz; TTMMJ kann auch durch eine im Haushaltsjahr eindeutige anderweitige Nummerierung ersetzt werden.
4 Verarbeitungsschlüssel (= VSL)	5 / N	'4nn00', gültige VSL entsprechend des Buchungsfalles
5 Filler	1 / N	Zero
6 Bewirtschafternummer	8 / N	'03nnnnnn' Titelverwalternummer mit Prüfziffer (siehe Seite 2)
7 Filler	4 / N	Zeroes
8 Haushaltsstelle	1 0 / N	> 0 (Haushaltsstelle lt. Haushaltsplan plus Prüfziffer)
9 Objektnummer / Unterteil	1 0 / N	> 0 = 0, falls die Haushaltsstelle nicht weiter in Objekte unterteilt wurde
10 Satzart 100	3 / A	= '100'
11 Betrag	1 3 / N	> 0
12 Bezugsbelegnummer	8 / N	= 0 oder > 0, bei Aufhebungen > 0 (z.B. TTMMJnnn) Bezugsbelegnummer = Belegnummer des Bewirtschafters in der ursprünglichen Kassenanordnung
13 Satzart H02	3 / A	= 'H02'
14 Buchungstext	2 5 / A	Angabe von Informationen, die im Kontoauszug des Bewirtschafters erscheinen sollen.
15 Satzart H12	3 / A	= 'H12'
16 Buchungstext	2 5 / A	Angabe von weiteren Informationen, die im Kontoauszug des Bewirtschafters erscheinen sollen
17 Satzart H82	3 / A	= 'H82'
18 Mehrzweckfeld	1 5 / A	Blanks
19 Satzart E55	3 / A	= 'E55'
20 Begründung der Anordnung, Hinweis auf begründende Unterlagen	5 x je 2 7 A	Wahlweise Angaben in 5 Feldern zu je 27 Stellen



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 18 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
1 Satzkennung 4	1 / A	= '4' für Anordnungen zur Buchung eingegangener Verpflichtungen
Filler	3 / N	
2 Dienststellenbezeichnung	2 5 / A	Bezeichnung der anordnenden Dienststelle
3 Belegnummer des Bewirtschafters	8 / N	Format TTMMJnnn; nnn > 0, Hochzählung je Datensatz; TTMMJ kann auch durch eine im Haushaltsjahr eindeutige anderweitige Nummerierung ersetzt werden.
4 Verarbeitungsschlüssel (= VSL)	5 / N	'4nn00', gültige VSL entsprechend des Buchungsfalles
5 Filler	1 / N	Zero
6 Bewirtschafternummer	8 / N	'03nnnnnn' Titelverwalternummer mit Prüfziffer
7 Filler	4 / N	Zeroes
8 Haushaltsstelle	1 0 / N	> 0 (Haushaltsstelle lt. Haushaltsplan plus Prüfziffer)
9 Objektnummer / Unterteil	1 0 / N	> 0 = 0, falls die Haushaltsstelle nicht weiter in Objekte unterteilt wurde
10 Satzart H02	3 / A	= 'H02'
11 Kennzeichnung der Verpflichtung	2 5 / A	Angaben zum Vorhaben, die im Kontoauszug des Bewirtschafters erscheinen sollen. Soll eine maschinelle Auswertung möglich sein, ist eine Textinformation als Ordnungsbegriff einzutragen. Sie besteht aus maximal 11 alphanumerischen Zeichen, die von jeweils zwei '+'-Zeichen eingeschlossen werden (Gesamtlänge maximal = 15 Zeichen)
12 Satzart H12	3 / A	= 'H12'
13 Buchungstext	2 5 / A	Angabe von weiteren Informationen, die im Kontoauszug des Bewirtschafters erscheinen sollen
14 Satzart 120	3 / A	= '120'
15 Betrag	1 1 / N	> 0 (nur <u>volle</u> EUR)
16 Kennzeichen für Abgang	1 / N	Abgang = 1 (Wegfall / Minderung einer bereits gebuchten Verpflichtung) Zugang = 0
17 Fälligkeitsjahr	4 / N	Angabe des Haushaltsjahres, für das die Verpflichtung eingegangen wird oder für das sie bei Änderung oder Wegfall gebucht wurde (Format JJJJ)
18 zu Lasten VE	1 / N	= 9, falls die Verpflichtung zu Lasten einer Verpflichtungsermächtigung gebucht wird; ansonsten = 0



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 19 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
19 Bezugsbelegnummer	8 / N	= 0, bei Wegfall oder Änderung der Verpflichtung > 0 (z.B. TTMMJnnn) Bezugsbelegnummer = Belegnummer des Bewirtschafters in der ur- sprünglichen Kassenanordnung
20 Satzart H82	3 / A	= 'H82'
21 Mehrzweckfeld	1 5 / A	Blanks
22 Satzart E55	3 / A	= 'E55'
23 Begründung der Anord- bis nung	5 x j e	Wahlweise Angaben in 5 Feldern zu je 27 Stellen
27 Hinweis auf begründende Unterlagen	2 7 / A	
1 Satzkenning 5	1 / A	= '5' für ZÜV – Daten
Filler	3 / N	
2 Dienststellenbezeichnung	2 5 / A	Bezeichnung der anordnenden Dienststelle
3 Belegnummer des Be- wirtschafters	8 / N	Format TTMMJnnn; nnn > 0, Hochzählung je Datensatz; TTMMJ kann auch durch eine im Kas- senzeichen haushaltsjahrübergreifende eindeutige anderweitige Nummerierung ersetzt werden. Die ersten beiden Stellen dürfen dabei nicht Null sein.
4 Verarbeitungsschlüssel (= VSL)	5 / N	'nnnnn', lt. Verzeichnis der ZÜV – Verarbeitungs- schlüssel
5 Filler	1 / N	Zero
6 Bewirtschafternummer	8 / N	'03nnnnnn' Titelverwalternummer mit Prüfziffer
7 Filler	4 / N	Zeroes
8 Haushaltsstelle	1 0 / N	>= 0 (Haushaltsstelle lt. Haushaltsplan plus Prüf- ziffer)
9 Objektnummer / Unter- teil	1 0 / N	> 0 = 0, falls die Haushaltsstelle nicht weiter in Ob- jekte unterteilt wurde
10 Kassenzeichen	1 2 / A	mit Prüfziffer (siehe Seite 2)
11 Kennzeichen Mahnver- fahren	5 / A	- Stelle 1: Mahnung - Stelle 2: Verzugszinsen / Säumniszuschlag - Stelle 3: Zahlpartnerkonto - Stelle 4: Mahn- / LSE-Sperre - Stelle 5: Sonstige Modalitäten

Mögliche Werte sind den VerfRiB-MV/TV – HKR
zu entnehmen. Leerwert (Blank), wenn vorhande-
ne Werte nicht geändert werden sollen.



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 20 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise	
12 Belegkennung	3 / N	Beleg	Kennung
		F22	220
		F25	250
		F41	410
13 Empfänger/Einzahler	2 7 / A	> Blank (bei Name des Zahlungspflichtigen: <u>ohne</u> Anrede)	
14 Wie vor	2 7 / A		
15 Straße / Postfach	2 7 / A		
16 Länderkennzeichen	3 / A		
17 Postleitzahl	5 / A		
Ortsangabe	2 2 / A		
18 Bankleitzahl	8 / N	> 0 bei Lastschrifteinzug, ansonsten = 0	
19 Kontonummer	1 0 / N		
20 Geldinstitut + Ortsangabe	2 7 / A	> Blank, falls Felder 18 + 19 > 0	
21 Kennzeichen Lastschrift- einzug	1 / A	0 = kein Lastschrifteinzug, 1 = Lastschrifteinzug	
22 B e t r a g	1 3 / N	>= 0 (Bei Belegkennung 410 siehe Hinweis zu Feld 31 = Teilbetrag)	
23 Fälligkeit	6 / N	> 0 (TTMMJJ) = Tag der Fälligkeit der Einzah- lung	
24 Bezugsbelegnummer / Buchungsplatz 1	8 / N	Eintrag Bezugsbelegnummer oder Buchungsplatz 1	
25 Buchungsplatz 2	6 / N		
26 Empfangendes Konto	1 2 / N	= Kassenzeichen	
27 Verwendungszweck auf dem Überweisungs- oder Lastschriftträger	2 7 / A	Angaben zum Zweck der Zahlung	
28 Buchungstext	2 5 / A	Angabe von Informationen, die im Kontoauszug des Bewirtschafters erscheinen sollen.	
29 abweichender Einzahler	2 5 / A	vom Einzahlungspflichtigen abweichender Einzah- ler	
30 Ordnungsnummer	2 / N	bei VSL 013 01 >= '01', ansonsten = '00'	
31 Teilbetrag	1 1 / N	bei Buchungen zu Belegkennung 410 (Beleg F41) ist der Teilbetrag auch in Feld 22 einzutragen	
32 abweichende erste Rate	1 1 / N		



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 21 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise		
33 abweichende letzte Rate	1 1 / N			
34 Datum erste Zahlung	6 / N	Format	TTMMJJ	
35 Datum letzte Zahlung	4 / N	Format	MMJJ	
36 Zahlungsturnus	2 / N	01 = monatlich 03 = vierteljährlich = jährlich	02 = 2-monatlich 06 = halbjährlich	12
37 Datum gültig ab	6 / N	Format	TTMMJJ	
38 Filler	1 6 / N	Zeroes		
39 Mehrzweckfeld	1 5 / A	Blanks		
40 Begründung der bis Anordnung	4 x j e	wahlweise Angaben in 4 Feldern zu je 27 Stellen		
43 Hinweis auf begründende Unterlagen	2 7 / A			
1 Satzkenung 6	1 / A	= '6' für Abrechnungssätze (Z01)		
Filler	3 / N			
2 Dienststellenbezeichnung	2 5 / A	Bezeichnung der anordnenden Dienststelle		
3 Belegnummer der Zahl- stelle	8 / N	Format TTMMJnnn; nnn > 0, Hochzählung je Datensatz; TTMMJ kann auch durch eine im Haushaltsjahr eindeutige anderweitige Nummerierung ersetzt werden.		
4 Verarbeitungsschlüssel (= VSL)	5 / N	'82000'		
5 Kennung Fachverfahren	1 / N	0 = AA; 1 = NIZZA		
6 Bewirtschafternummer der Zahlstelle	8 / N	'03nnnnnn' mit Prüfziffer (siehe Seite 2)		
7 Zahlstellenummer	4 / N			
8 Abrechnungskontonum- mer	1 0 / N	> 0 (Haushaltsstelle plus Prüfziffer)		
9 Objektnummer	1 0 / N	> 0 = 0, falls die Haushaltsstelle nicht weiter in Objekte unterteilt wurde		
10 Sollbestand der letzten Abrechnung	1 3 / N			



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 22 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
11 Kennzeichen positiv / negativ	1 / N	0 = positiv, 9 = negativ (Kennzeichen zu Feld 10)
12 Bestandsverstärkungen	1 3 / N	
13 Summe Auftragseinzahlungen	1 3 / N	
14 Titeleinzahlungen	1 3 / N	
15 Verwahrungseinzahlungen	1 3 / N	
16 Summe der sonstigen Einzahlungen	1 3 / N	
17 Summe der Ablieferungen an die zuständige Kasse	1 3 / N	
18 Summe unmittelbare Einzahlungen	1 3 / N	
19 Summe der Schecks	1 3 / N	
20 Summe der Auftragsauszahlungen	1 3 / N	
21 Titelauszahlungen	1 3 / N	
22 Vorschussauszahlungen	1 3 / N	
23 Summe sonstiger Auszahlungen	1 3 / N	
24 Sollbestand am Abschlussstag	1 3 / N	
25 Kennzeichen positiv / negativ	1 / N	0 = positiv, 9 = negativ (Kennzeichen zu Feld 24)
26 Abrechnungsmonat	2 / N	
27 Kennziffer der OFD	4 / N	
<hr/>		
1 Satzkennung 7	1 / A	= '7' für Umbuchungsanordnungen
Filler	3 / N	
2 Dienststellenbezeichnung	2 5 / A	Bezeichnung der anordnenden Dienststelle
3 Belegnummer des Bewirtschafters	8 / N	Format TTMMJnnn; nnn > 0, Hochzählung je Datensatz; TTMMJ kann auch durch eine im Haushaltsjahr eindeutige anderweitige Nummerierung ersetzt werden.
4 Verarbeitungsschlüssel (= VSL)	5 / N	'68500' für Umbuchung einer Auszahlung oder '68510' für Umbuchung einer Einzahlung
5 Filler	1 / N	Zero



Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
Angaben zum abgebenden Konto		
6 Bewirtschafternummer	8 / N	´03nnnnnn´ mit Prüfziffer (siehe Seite 2)
7 Filler	4 / N	Zeroes
8 Abgebende Haushalts- stelle	1 0 / N	> 0 (Haushaltsstelle lt. Haushaltsplan plus Prüfziffer)
9 Abgebende Objektnum- mer / Unterteil	1 0 / N	> 0 = 0, falls die Haushaltsstelle nicht weiter in Objek- te unterteilt wurde
10 Satzart 100	3 / A	= ´100´
11 B e t r a g	1 3 / N	> 0
12 Bezugsdatum	6 / N	> 0 (TTMMJJ = HKR - Buchungsdatum)
13 Bezugsbelegnummer	8 / N	> 0 (z.B. TTMMJnnn) Bezugsbelegnummer = Belegnummer des Bewirtschafters der ur- sprünglichen, umzubuchenden Ein- bzw. Auszahlung
14 Satzart H02	3 / A	= ´H02´
15 Abschlagsdaten, Verwah- rungen oder Vorschüsse mit Kontrollnummern und / oder Buchungstext	2 5 / A	Angabe von Informationen, die im Kontoauszug des Bewirtschafters für das <u>abgebende</u> Sachbuch- konto erscheinen sollen. Handelt es sich bei der im abgebenden Sachbuchkonto umzubuchenden Ein- oder Auszahlung um einen Abschlag, eine Schluss- zahlung, eine Verwahrung oder einen Vorschuss mit Kontrollnummer, so ist die folgende Ein- tragung in den Positionen 1 – 9 als Zuordnungskri- terium erforderlich: Position 1 = A (Abschlag), S (Schlusszahl.), V (Vorschuss), W (Verwahr.) Position 2-4 = lfd. Nr. (bei A > 0, bei S = 0, bei V oder W = 0 oder > 0) Position 5-9 = Kontrollnummer (nnnnn > 0) .
16 Filler	16/N	
Umzubuchen nach → Angaben zum aufnehmenden Konto		
17 Satzart 105	3 / A	= ´105´
18 Bewirtschafternummer	8 / N	´03nnnnnn´ mit Prüfziffer (siehe Seite 2). Identisch mit dem Inhalt des Feldes 6. <i>Ein einreichender Be- wirtschaftler (F15z) kann hier auch eine andere Be- wirtschaftlernummer angeben, sofern er für beide Bewirtschafternummern die Anordnungsbefugnis besitzt und für beide Bewirtschaftler dieselbe Bundes- kasse bzw. Außenstelle zuständig ist.</i>
19 Filler	4 / N	Zeroes
20 Aufnehmende Haushalts- stelle	1 0 / N	> 0 (Haushaltsstelle lt. Haushaltsplan plus Prüfziffer)



Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
21 Aufnehmende Objekt- nummer / Unterteil	1 0 / N	> 0 = 0, falls die Haushaltsstelle nicht weiter in Objekte unterteilt wurde
22 Satzart H02	3 / A	= 'H02'
23 Abschlagsdaten, Verwah- rungen oder Vorschüsse mit Kontrollnummern und / oder Buchungstext	2 5 / A	Angabe von Informationen, die im Kontoauszug des Bewirtschafters für das <u>aufnehmende</u> Sachbuchkonto erscheinen sollen. Die Erläuterungen zu Feld 15 gel- ten sinngemäß.
24 Filler	1 6 / N	Zeroes
25 Satzart E55	3 / A	= 'E55'
Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
26 Begründung der Anord- bis nung	5 x j e	Wahlweise Angaben in 5 Feldern zu je 27 Stellen
30 Hinweis auf begründende Unterlagen	2 7 / A	

1 Satzkennung 8	1 / A	= '8' für Anweisungen zur Mitteldisposition (Zuweisungen, Rückrufe) von Haus- haltsmitteln bzw. Verpflichtungsermäch- tigungen.
Filler	3 / N	
2 Dienststellenbezeichnung	2 5 / A	Bezeichnung der anordnenden Dienststelle.
3 Belegnummer des Bewirt- schafters	8 / N	Format TTMMJnnn; nnn > 0, Hochzählung je Datensatz; TTMMJ kann auch durch eine im Haushaltsjahr eindeutige anderweitige Numme- rierung ersetzt werden.
4 Verarbeitungsschlüssel (= VSL)	5 / N	'3nn00', '2n000' bzw. '50008' gültiger VSL entsprechend dem Geschäftsvorfall.
5 Filler	1 / N	Zero
6 Bewirtschafternummer	8 / N	Bei VSL '310 00' bzw. '350 00' = '01nnnnnn' (Mittelverteiler) sonst '01nnnnnn' oder '03nnnnnn' mit Prüfziffer lt. Anlage. Bei Zuweisungen ist der abgebende Bewirt- schafter, bei Rückrufen der empfangende Bewirtschaf- ter anzugeben.
7 Filler	4 / N	Zeroes
8 Filler	1 0 / N	Zeroes
9 Haushaltsstelle / Objekt- nummer	1 0 / N	> 0 (HHSt lt. Haushaltsplan plus Prüfziffer oder das eingerichtete Objekt). Bei Zuweisungen ist das abgebende Konto (HHSt / Objekt),



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 25 -

10	Bewirtschafternummer	8 / N	bei Rückrufen das empfangende Konto anzugeben. = 0 bei VSL '320 00' bzw. '360 00', sonst '01nnnnnn' oder '03nnnnnn' mit Prüfziffer Bei Zuweisungen ist der empfangende Bewirtschafter, bei Rückrufen der abgebende Bewirtschafter anzugeben.
11	Haushaltsstelle / Objekt- nummer	1 0 / N	= 0 bei VSL '310 00' bzw. '350 00', sonst > 0 (HHSt lt. Haushaltsplan plus Prüfziffer oder das eingerichtete Objekt). Bei Zuweisungen ist das empfangende Konto (HHSt / Objekt), bei Rückrufen das abgebende Konto anzugeben.
Feldnummer und Feldbezeichnung		Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
12	Buchungstext	5 0 / A	Angabe von Informationen, die im Kontoauszug des Bewirtschaftererscheinen sollen.
13	B e t r a g (Haushaltsmittel)	1 3 / N	= 0 bei Verpflichtungsermächtigungen; sonst > 0 bei VSL 31000 ist 0 ebenfalls möglich
14	B e t r a g (Verpflichtungsermächtigung)	1 1 / N	= 0 bei Haushaltsmitteln; sonst > 0 (nur <u>volle EUR</u>)
15	Fälligkeitsjahr VE	4 / N	> 0 nur bei Anweisungen im Bereich der Verpflichtungsermächtigungen. Angabe des Haushaltsjahres, für das die Verpflichtungsermächtigung zugewiesen bzw. zurückgerufen wird.
16	Rückrufdatum	6 / N	Bei Rückrufen kann hier das Datum (TTMMJJ) angegeben werden, bis zu dem das HKR-Verfahren buchungstäglich versucht den Rückruf durchzuführen. Sonst = 0.
17	Bezugsbelegnummer	8 / N	Bei Rückrufen kann hier auf die Belegnummer des Bewirtschafterers bei der ursprünglichen Zuweisung (z.B. TTMMJnnn) Bezug genommen werden. Sonst = 0.



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 26 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
1 Satzkennung B	1 / A	= 'B' für Anweisungen zur Einrichtung, Änderung oder Stilllegung eines Sachbuchkontos
Filler	3 / N	
2 Dienststellenbezeichnung	2 5 / A	Bezeichnung der anordnenden Dienststelle.
3 Belegnummer des Bewirtschafters	8 / N	Format TTMMJnnn; nnn > 0, Hochzählung je Datensatz; TTMMJ kann auch durch eine im Haushaltsjahr eindeutige anderweitige Nummerierung ersetzt werden.
4 Verarbeitungsschlüssel (= VSL)	5 / N	Gültiger VSL lt. Einzelheiten zum Geschäftsvorfall. Besondere Hinweise zu den Verarbeitungsschlüsseln: 012 00 Beachten Sie bei einer Stilllegung immer, dass ggf. auch alle nachgeordneten Konten stillgelegt werden. Dies kann erhebliche Auswirkungen auf nachgeordnete Bewirtschafter haben!!!! Bei Stilllegungen werden auch Mitgliedschaften im Deckungskreis stillgelegt. 013 00 Die Umhängung von Konten zwischen unterschiedlichen Bewirtschaftern wird nicht unterstützt. 014 00 Die Reaktivierung ist nur für stillgelegte und vorläufig stillgelegte Konten möglich. Es wird nur das angegebene Konto und nicht die Folgestruktur reaktiviert. Bei Stilllegungen, textlichen Änderungen oder Reaktivierungen ist mindestens die Sachbuchkontenangabe in den Feldern 6 und 9 erforderlich.
5 Filler	1 / N	Zero
6 Bewirtschafternummer	8 / N	'01nnnnnn' oder '03nnnnnn'. Bewirtschafternummer des HKR-Verfahrens. Zusammen mit Feld 9 wird hier das Sachbuchkonto angegeben, welches zu unterteilen, stillzulegen oder zu ändern ist.
7 Filler	4 / N	Zeroes
8 Filler	1 0 / N	Zeroes
9 Haushaltsstelle / Objekt- nummer	1 0 / N	> 0 (HHSt lt. Haushaltsplan plus Prüfziffer oder das eingerichtete Objekt). Siehe Erläuterungen zu Feld 6.
10 Kurzbezeichnung	9 / A	Kurzbezeichnung des Objekts



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 27 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
11 lfd. Nummer des Objekts	3 / N	>= 0 falls z.B. eine Sortierreihenfolge der Objektdarstellung bei Listausgaben gewünscht ist.
12 Deckungskennzeichen	1 / N	1 = gegenseitig deckungsfähig (bei Objektbildung der Regelfall) 2 = einseitig empfangend deckungsfähig 3 = einseitig abgebend deckungsfähig 4 = nicht deckungsfähig
13 Zweckbestimmung 1	4 0 / A	Erste Zeile der Zweckbestimmung. Im HKR werden 50 Stellen ausgegeben. Die Stellen 1 – 10 werden dabei mit der Kurzbezeichnung (Feld 10) gefolgt von einem „/“ belegt.
14 Zweckbestimmung 2 - 4	3 x j e 5 0 / A	Die Zeilen 2 – 4 der Zweckbestimmung.
15 Haushaltsstelle / Objekt- nummer (ursprüngliche/folgende)	1 0 / N	= 0. > 0 (HHSt lt. Haushaltsplan plus Prüfziffer oder das eingerichtete Objekt) nur dann, wenn eine Umhängung von Konten (013 00) vorgenommen werden soll. Hier ist dann das neue übergeordnete Konto anzugeben.
16 Mehrzweckfeld	1 5 / A	Blanks
17 Zuweisungsbetrag	1 3 / N	> 0, nur bei Ausgabetiteln und nur, wenn bei der Einrichtung oder Reaktivierung gleichzeitig eine Mittelzuweisung erfolgen soll. = 0, in den übrigen Fällen; = 99999999999999; falls bei Einrichtung <u>nicht</u> gleichzeitig ein HKR-Kontoauszug ausgelöst werden soll.



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 28 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
1 Satzkennung D	1 / A	= 'D' für Anweisungen zur Einrichtung, Änderung oder Stilllegung eines Deckungsausgleichskontos
Filler	3 / N	
2 Dienststellenbezeichnung	2 5 / A	Bezeichnung der anordnenden Dienststelle.
3 Belegnummer des Bewirtschafters	8 / N	Format TTMMJnnn; nnn > 0, Hochzählung je Datensatz; TTMMJ kann auch durch eine im Haushaltsjahr eindeutige anderweitige Nummerierung ersetzt werden.
4 Verarbeitungsschlüssel (= VSL)	5 / N	Gültiger VSL lt. Einzelheiten zum Geschäftsvorfall. Besondere Hinweise zu den Verarbeitungsschlüsseln: 011 00 Die Einrichtung eines DA-Kontos ist nur auf unterster Mittelverwendungsebene möglich. Die Konten müssen gegenseitig deckungsfähig sein und dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein übergeordneter MV nichts anderes bestimmt hat. 012 00 Bei der Stilllegungen sind die Felder ab Nr. 9 entbehrlich.
5 Filler	1 / N	Zero
6 Bewirtschafternummer	8 / N	'03nnnnnn'. Titelverwalternummer des HKR - Verfahrens.
7 Filler	1 4 / N	Zeroes
8 Deckungsausgleichskontonummer	8 / N	= 0 bei Ersteinrichtung mit VSL 01100 > 0 in den übrigen Fällen.
9 Deckungskreisnummer	2 / N	> 0 nur bei der Ersteinrichtung mit VSL 01100. Sollen mehr als 9 Sachbuchkonten <u>erstmalig</u> zu einem Deckungskreis zusammengeführt werden, so ist diese Nummer bei allen zusammengehörigen Fällen zu wiederholen.
10 Bezeichnung des Kontos	5 0 / A	Hier kann ein Text zum Deckungsausgleichskonto definiert oder geändert werden.
11 Mitgliedertabelle		max. 9-malige Wiederholung der Gruppe 11a – 11c
11a lfd. Nummer des Objekts im Deckungskreis	3 / N	>= 0 falls z.B. eine Sortierreihenfolge der Objektdarstellung bei Listausgaben gewünscht ist.
11b Stilllegungskennzeichen	1 / N	0 = Eingliederung in den Deckungskreis bzw. Änderung der lfd. Nummer 2 = Entfernung aus dem Deckungskreis
11c Sachbuchkonto	1 0 / N	



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 29 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
12 Mehrzweckfeld	1 5 / A	Blanks
1 Satzkennung W	1 / A	= 'W' für die Anordnung einer wiederkehrenden Zahlung sowie Änderung / Stilllegung einer wiederkehrenden Zahlung Bei Auslandszahlungen ist die Änderung einer wiederkehrenden Zahlung nicht möglich. In diesen Fällen ist der Zahlungssatz stillzulegen und neu anzuordnen.
Filler	3 / N	
2 Dienststellenbezeichnung	2 5 / A	Bezeichnung der anordnenden Dienststelle
3 Belegnummer des Bewirtschafters	8 / N	Format TTMMJnnn; nnn > 0, Hochzählung je Datensatz = 0, falls Feld 5 = 4 oder = 6; TTMMJ kann auch durch eine im Haushaltsjahr eindeutige anderweitige Nummerierung ersetzt werden.
4 Verarbeitungsschlüssel (= VSL)	5 / N	Die WAZ-Verarbeitungsschlüssel: 01100, 01300, 01200, 01240, 01250
5 Kennzeichen für Art der Zahlung	1 / N	= 5 beim WAZ-Kopf = Überweisungsteil (F32) = 6 bei der WAZ-Anlage = Buchungsteil (F32A) = 0 alle WAZ-Einzelanordnungen
6 Bewirtschafternummer	8 / N	'03nnnnnn' Titelverwalternummer mit Prüfziffer
7 Filler	4 / N	Zeroes
8 Haushaltsstelle (= HHSt)	1 0 / N	> 0 (HHSt lt. Haushaltsplan plus Prüfziffer) = 0, falls es sich um den Überweisungsteil von Sammelbelegen handelt (Feld 5 = 5)
9 Objektnummer / Unterteil	1 0 / N	> 0 zugeteilte Objektnummer oder der Untertitel des Straßenbauplans = 0 falls es sich um den Überweisungsteil handelt (Feld 8 = 0) <u>oder</u> wenn eine Haushaltsstelle nicht weiter in Objekte unterteilt wurde.
10 Satzart 106	3 / A	= '106'
11 Stammnummer WAZ	9 / N	= 0 bei Neuanlage eines Stammsatzes (VSL 01100) > 0 in allen übrigen Fällen



Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
12 Kennzeichen Zahlungsart	1 / A	Dieses Feld bestimmt bei der Neuanlage eines Stammsatzes oder bei Änderungen die Zahlungsart. Folgende Zahlungsarten sind möglich: = 0 oder blank unbare Inlandszahlung, ab einem Betrag von 50.000 EUR erfolgt die Zahlung immer in telegraphischer Form = 1 Postbarzahlung = 2 Euro- / Target- Auslandszahlung = 3 Devisen-Gegenwert-Auftrag = 4 reserviert.
13 Satzart H22	3 / A	= 'H22'
14 Empfänger/Einzahler	2 7 / A	> Blank,
15 Wie vor	2 7 / A	= Blank nur, falls es sich um den Buchungsteil von Sammelbelegen handelt (Feld 5 = 6)
16 Straße / Postfach	2 7 / A	
Filler	3 / A	
17 Postleitzahl	5 / A	
18 Ortsangabe	2 2 / A	
Die Angabe der Felder 16 – 18 ist i.d.R. nur bei Postbarzahlungen zwingend erforderlich (Feld 12 = 1).		
Bei Auslandszahlungen sind die Angaben in den Felder 14 – 15 mit dem Namen des Zahlungsempfängers im Klartext (nicht BIC-Code etc.) zu belegen. Zusätzlich sind die Angaben zu den Feldern 14 – 18 (ggf. inkl. BIC-Code etc.) über die Satzkennung R, Satzformat A01, Feld 15 anzugeben.		
19 Satzart H01	3 / A	= 'H01'
20 Bankleitzahl	8 / N	> 0 bei Einrichtung / Änderung einer Giroinlandsauszahlung und wenn Feld 5 = 0 oder = 5, ansonsten = 0
21 Kontonummer	1 0 / N	
22 Geldinstitut und Ortsangabe	2 7 / A	> Blank, falls Felder 20 + 21 > 0
Bei Auslandszahlungen sind die Angaben zu den Feldern 20 – 22 nur in der Satzkennung R, Satzformat A01, Felder 14ff. vorzunehmen.		
23 Satzart 107	3 / A	= '107'
24 Betrag	1 1 / N	Teilbetrag (Rate) / turnusmäßiger Gesamtbetrag / Rückforderungsbetrag (VSL 01240) = 0 nur bei WAZ-Stilllegungen und Änderungen (Verarbeitungsschlüssel 012 00, 012 50, 013 00) > 0 in allen übrigen Fällen



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 31 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
		<p>Beim Überweisungsteil von Sammelanordnungen (Feld 5 = 5) ist hier der turnusmäßige Gesamtbetrag, beim Buchungsteil dieser Anordnungen (Feld 5 = 6) oder bei einer Einzelanordnung (Feld 5 = 0) ist der Teilbetrag (Rate) anzugeben. Bei der Stilllegung mit der Rücknahme eines vom Titelverwalter berechneten überzahlten Betrages (VSL 01240) gilt das Vorgenannte analog für den Rückforderungsbetrag.</p>
25 abweichender erster Betrag	1 1 / N	<p>> 0 nur bei Neuanlage eines Stammsatzes. In diesem Falle wird anstelle der Rate im Feld 24 dieser Betrag gezahlt. Die Angabe ist bei Sammelanordnungen nur für den Buchungsteil möglich (Feld 5 = 6). = 0 in allen anderen Fällen</p>
26 abweichender letzter Betrag	1 1 / N	<p>> 0 bei Neuanlage oder Änderung eines WAZ-Stammsatzes. In diesem Fall wird anstelle der Rate im Feld 24 dieser Betrag gezahlt. Die Angabe ist bei Sammelanordnungen nur für den Buchungsteil möglich (Feld 5 = 6). Soll ein bereits gespeicherter letzter Betrag gelöscht werden, so ist elfmal die 9 einzutragen = 0 in allen anderen Fällen</p>
27 Satzart 108	3 / A	= '108'
28 erster Zahltag	6 / N	<p>> 0 nur bei der Neuanlage eines Stammsatzes. Format: TTMMJJ. Zu diesem Termin wird die erste turnusmäßige Rate, oder ggf. der erste, abweichende Betrag ausgezahlt. Die Angabe ist bei Sammelanordnungen nur für den Buchungsteil möglich (Feld 5 = 6). = 0 in allen anderen Fällen</p>
29 Kennzeichen Gutschrift auf Empfängerkonto	1 / N	<p>= 0 Regelfall = 1 wenn die Zahlung zum Fälligkeitsdatum auf dem Empfängerkonto gutgeschrieben werden soll = 2 wenn die Zahlung einen Tag vor dem Fälligkeitsdatum auf dem Empfängerkonto gutgeschrieben werden soll</p>
30 Turnus	2 / N	<p>> 0 nur bei der Neuanlage eines Stammsatzes. Zeitlicher Abstand der einzelnen Zahlungen in Monaten. Mögliche Werte sind: 01, 02, 03, 04, 06 und 12.</p>



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 32 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
31 letzte Zahlung	6 / N	<p>= 0 in allen anderen Fällen.</p> <p>Zu diesem Termin (Monat/Jahr) wird die letzte turnusmäßige Rate, oder ggf. der letzte, abweichende Betrag ausgezahlt. Bei unbefristeter Zahlung ist hier sechsmal die 9 einzutragen.</p> <p>> 0 bei der Ersteinrichtung, bei einer Änderung, wenn der Monat der letzten Zahlung geändert werden soll oder bei der Stilllegung (VSL 01200 bzw. 01240) zur Festlegung des letzten Auszahlungsmonats (auch für rückwirkende Stilllegung).</p> <p>= 0 in allen anderen Fällen (u.a. auch VSL 01250).</p>
32 Satzart H32	3 / A	= 'H32'
33 Verwendungszweck auf dem Überweisungs- oder Lastschrift-träger	2 7 / A	<p>> Blank bei unbarer bzw. postbarer Zahlung. Angaben zum Zweck der Zahlung für den Empfänger.</p> <p>Bei Auslandszahlungen sind die Angaben <u>zusätzlich</u> in der Satz Kennung R, Satzformat A01, Feld 17 zu treffen.</p>
34 Satzart H02	3 / A	= 'H02'
35 Abschlagsdaten und / oder Buchungstext	2 5 / A	<p>Angabe von Informationen, die im Kontoauszug des Bewirtschafters erscheinen sollen. Angaben zu Abschlägen sind in den Positionen 1 – 9 wie folgt vorzunehmen:</p> <p>Position 1 = A(Abschlag)</p> <p>Position 2-4 = lfd. Nr. des Abschlags</p> <p>Position 5-9 = Kontrollnummer (nnnnn > 0)</p>
36 Satzart H42	3 / A	= 'H42'
37 Forderungsberechtigter	2 7 / A	<p>> Blank nur bei der Neuanlage, wenn der Empfangsberechtigte (s. Feld 14) und der Forderungsberechtigte nicht identisch sind.</p> <p>= Blank in allen übrigen Fällen.</p>
38 Satzart H82	3 / A	= 'H82'
39 Mehrzweckfeld	1 5 / A	Blanks
40 Satzart E55	3 / A	= 'E55'
41 Begründung der Anordnung bis Hinweis auf begründende	5 x j e	Wahlfreie Angaben in 5 Feldern zu je 27 Stellen. Zwingend vorgeschriebene Angaben z.B. bei VSL 01240 (siehe VerfRiB-MV/TV –
45 Unterlagen	2 7 / A	HKR).



6 Vorbemerkungen zu den Datensätzen der Satzkennung R den sogenannten Rucksackdaten

Die Datensätze mit Satzkennung 'R' (Rucksack) können die eigentliche Anordnung begleiten und enthalten entweder besondere Informationen zur Zahlungsüberweisung (z.B. Auslandszahlungsangaben) oder erweiterte Buchungsinformationen zur HKR-Sachbuchung (z.B. Referenznummer des beim Bewirtschafter eingesetztes KLR-Systems). Die Rucksackdaten können nach Buchung der zugehörigen Anordnung über den HICO- File Transfer an den einliefernden Bewirtschafter zurückgegeben werden. Die Rückgabe ist nur für die begleitete Buchung nicht aber für Folgebuchungen (z.B. Zahlungsbuchungen die aus der Einrichtung eines WAZ-Geschäftsvorfalles resultieren) möglich.

Die Felder 1 – 9 der Rucksackdaten referenzieren i.d.R. auf die vorangehende Anordnung. Feld 10 legt das Satzformat des Rucksacks fest. Bestimmte Rucksackformate sind nur für ausgewählte Anordnungen möglich. Insbesondere ist bei den Sammelanordnungen (Zahlungen an mehrere Empfänger oder eine Zahlung bezogen auf mehrere Sachbuchkonten) auf die inhaltlich, logische Reihenfolge der Datensätze zu achten. So folgen die derzeit zulässigen Rucksackformate nur bestimmten Datensätzen (im Folgenden mit Satzkennung und Art der Zahlung (Feld 5 der Satzkennungen 2 bzw. W) bezeichnet. Das Rucksatzformat A01 ist für die Sammelanordnung F07 (Zahlungen an mehrere Empfänger) nicht vorgesehen. Hier sind entsprechende Einzelanordnungsdatensätze (2/0) zu erstellen.

Satzformat	Bedeutung	Vorangehender Datensatz Satzkennung / Art der Zahlung (AdZ)
A01	Begleitende Daten für die Auslandszahlungen	2/0, 2/5 oder W/0. Nur bei VSL 56n80 auch 2/6.
H33	Zusätzlich Angaben zum Verwendungszweck und zum Zahlungsempfänger	2/0 oder 2/5
REF	Referenz auf Schlüsselbegriffe eines vorgelegerten Systems	2/alle AdZ außer 4 oder 5, 3/-, 4/-, 5/-, 7/-,8/-, W/0 oder W/6
HIS	Sonderdatenformate der Bundeswehr	2/alle AdZ außer 4 oder 5, 7/-, W/0 oder W/6 auch alleine, ohne Anordnung



Beispiele für die Verwendung der Satzkennung R bei unterschiedlichen Geschäftsvorfällen:

1. ein Empfänger/Zahlungspflichtiger - ein Sachbuchkonto

Satzfolge: 2/0 {{ R }} oder W/0 {{ R }}

Der Datensätze mit Satzkennung 2 oder W und Kennzeichen Art der Zahlung 0 enthalten die zahlungsrelevanten Daten sowie die Informationen zum HKR-Sachbuchkonto. Diesen Datensätzen können ein oder mehrere Sätze mit Satzkennung R folgen, die z.B. erweiterte Angaben zum Empfänger (z.B. A01) oder zur Sachbuchung (z.B. REF, HIS) enthalten.

2. mehrere Empfänger - ein Sachbuchkonto

Satzfolge: 2/3 {{ R }} { 2/4 }

Der Datensatz <2/3> enthält die Informationen zum HKR-Sachbuchkonto (Buchungsteil). Diesem Datensatz können ein oder mehrere Sätze mit Satzkennung R folgen, die z.B. erweiterte Angaben zur Sachbuchung (z.B. REF, HIS) enthalten. Im Weiteren folgen die Sätze <2/4> für die Überweisungen an die verschiedenen Empfänger.

3. ein Empfänger - mehrere Sachbuchkonten

Satzfolge: 2/5 {{ R }} { 2/6 {{ R }} } oder W/5 {{ R }} { W/6 {{ R }} }

Die Datensätze <2/5> bzw. <W/5> enthalten die zahlungsrelevanten Daten für einen Empfänger. Es können ein oder mehrere Sätze mit Satzkennung R (Format A01 oder H33) folgen. Weiter folgen die Sätze <2/6> bzw. <W/6> für die verschiedenen Sachbuchkontierungen, gegebenenfalls jeweils mit Erweiterungen (Satzkennung R mit REF oder HIS).

4. Umbuchung

Satzfolge: 7/- {{ R^{abg} }} {{ R^{empf} }}

Der Datensatz mit Satzkennung 7 enthält die Buchungsdaten für ein abgebendes (^{abg.}) und ein empfangendes (^{empf.}) HKR-Sachbuchkonto. Bzgl. beider Konten können jeweils ein oder mehrere Sätze mit Satzkennung R (Format REF oder HIS) zugeordnet werden. Die Zuordnung zum abgebenden bzw. empfangenden Konto wird durch den Inhalt des Feldes „Kennung der Rucksackdaten“ (Feld 8 der Satzkennung R) festgelegt.

5. ohne HKR-Bezug

Satzfolge: { R }

Der Datensatz R ohne vorangehende HKR-Anordnung (in diesem Fall ist das Feld Verarbeitungsschlüssel der Satzkennung R gleich Null) enthält Informationen, die nicht an eine bestimmte HKR-Buchung gekoppelt sind. Sie werden komplett an HKR vorbei an das Buchungssystem des Bewirtschafters weitergeleitet. Hierunter fallen beispielsweise die bei den Bundeswehr-Bewirtschaftern vorgesehenen monatlichen Haushaltsmittelbedarfs-Meldungen.



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 35 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
1 Satzkennung R Filler	1 / A 3 / N	= 'R' für Rucksackdaten
2 Dienststellenbezeichnung	2 5 / A	Bezeichnung der anordnenden Dienststelle
3 Belegnummer des Bewirtschafters	8 / N	= Identisch zur Belegnummer der begleiteten Anordnung (z.B. Feld 3 der Satzken- nung 2) oder eigenständige Belegnummer, wenn der Rucksack keinen Beleg begleitet, sondern ein eigenständiger Beleg ist (z.B. Jahresbedarf des Rucksackformats HIS)
4 Verarbeitungsschlüssel (= VSL)	5 / N	= Identisch mit dem VSL der begleiteten Anordnung (z.B. Feld 4 der Satzken- nung 2) = 0 wenn der Rucksack keinen Beleg begleitet (s.o.)
5 Kennzeichen für Art der Zahlung	1 / N	Bei einer begleiteten Anordnung der Satzken- nung 2 oder W identisch mit dem Inhalt des Feldes 5 der Satzken- nung 2 ansonsten = 0
6 Bewirtschafternummer	8 / N	Bewirtschafternummer (z.B. = Feld 6 der be- gleiteten Anordnung)
7 Filler	2 4 / N	Zeroes
8 Kennung der Rucksackdaten	1 / A	Nur bei begleiteten Umbuchungsanordnungen zu füllen. = 1 Rucksackdaten zum abgebenden Konto = 2 Rucksackdaten zum empfangenden Konto = A Rucksackdaten zur Rate (nur bei WAZ) = B Rucksackdaten zum ersten abweichenden Betrag (nur WAZ) = C Rucksackdaten zum letzten abweichenden Betrag (nur WAZ) sonst = blank
9 laufende Nummer Rucksack	3 / N	i.d.R. = 1. Nur wenn ein Rucksackdatensatz auf mehrere Dateisätze aufgeteilt werden soll, ist eine fortlaufende Nummerierung der Einzelsätze, be- ginnend mit 1 vorzunehmen.



Nachfolgend werden die jeweiligen Satzformate des Rucksackdatensatzes beschrieben (Felder 10ff.):

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
10 Satzformat A01	3 / A	= A01 Satzformat für die Auslandszahlungen (nur möglich als Rucksack zu bestimmten Sätzen der Satzkenung 2 oder W, die Auslandszahlungsanordnungen enthalten s.o. Die enthaltenen Angaben müssen den SWIFT Konventionen MT103 entsprechen. <i>Bei Rucksäcken die den Buchungsteil von F11-<u>Devisenauslandszahlungen mit festem Fremdwährungsbetrag</u> begleiten (Satzkenung 2, AdZ =6, VSL = 56n80) ist lediglich der Betrag im Feld 12 anzugeben. Die Felder11 und 13ff. sind mit dem ihrem Typ entsprechenden Leerwerten zu füllen.</i>
11 Nummer der ausländischen Korrespondenzbank	5 / N	Nummer lt. „Verzeichnis der ausländischen Korrespondenzbanken“ der Deutschen Bundesbank bei TARGET = Zeroes.
12 Währungsbetrag	1 7 / N	<i>Nur bei Anordnung einer Devisenauslandszahlung mit festem Fremdwährungsbetrag (VSL 524nn, 525nn, 56n80) ist der Betrag hier anzugeben. Dabei ist immer – selbst wenn eine Währung keine Nachkommastellen hat – der Betrag inklusive zweier Nachkommastellen vorzusehen.</i> In allen übrigen Fällen ist 0 einzutragen.
13 Währungscode	3 / A	= EUR z.B. bei VSL 520nn, 521nn, 56060, 56160 (Euro-Zahlungen) sonst = ISO-Währungscode der Währung in der gezahlt wird. Bei Eurozahlungen oder Devisenzahlung im Gegenwert eines Eurobetrages ist der Zahlungsbetrag in Euro im Feld 24 der Satzkenung 2 bzw. W anzugeben. <i>Bei Zahlungen mit festem Fremdwährungsbetrag (siehe Feld 12) ist im Feld 24 der Satzkenung 2 der Wert 0 einzutragen.</i>
14 Bank des Begünstigten		
Name 1	3 5 / A	Entweder die vollständige Post-Anschrift der Empfängerbank oder der ‘/BIC/‘ <BIC-Code> in Feld Name 1 (bei TARGET ist ausschließlich der BIC-Code anzugeben (‘/BIC/‘ <BIC-Code>)).
Name 2	3 5 / A	
Straße	3 5 / A	
Ort	3 5 / A	
15 Name des Begünstigten		Angaben zum Zahlungsempfänger.



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 37 -

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
Name 1	3 5 / A	Die Post-Anschrift oder '/BIC/' <Swift-Code> in Feld Name 1, falls der Empfänger einen eigenen Swift-Code (Business Entity Identifier, BEI) besitzt.
Name 2	3 5 / A	
Straße	3 5 / A	
Ort	3 5 / A	
16 Konto bei Empfängerbank	3 4 / A	Die Kontonummer oder IBAN des Empfängers (bei TARGET immer anzugeben). Blank bei Scheck-Weiterleitung (vgl. Feld 20 Weisungen an die Banken Zeile 1 u. 2).
17 Verwendungszweck		Texte für den Zahlungsempfänger.
Zweck 1	3 5 / A	
Zweck 2	3 5 / A	
Zweck 3	3 5 / A	
Zweck 4	3 5 / A	
18 Gebührenübernahme	3 / A	BEN = Übernahme durch Empfänger. OUR = Übernahme durch Bundeskasse SHA = Übernahme der jeweils eigenen Kosten (Teilung).
19 Filler	2 / A	Blank
20 Weisungen an die Banken		Einträge laut S.W.I.F.T. - Konvention.
Zeile 1	3 5 / A	Analog zu Swift Feld 23E, Anweisungen an die eingeschalteten Banken (vierstellige Codewörter, z.B. TELB für telegrafische Zahlung. Bei mehreren Codewörtern sind diese unmittelbar hintereinander – also ohne Trennzeichen – aufzunehmen.).
Zeile 2a)	1 7 / A	Blank oder '/BC54/'<BIC analog Swift Feld 54A>
Zeile 2b)	1 7 / A	Blank oder '/BC56/'<BIC analog Swift Feld 56A>
Zeile 2c)	1 / A	Blank
Zeile 3	3 5 / A	Analog zu Swift Feld 72, zusätzliche Weisungen.
Zeile 4	3 5 / A	
21 Transaktion	3 / A	Der mit dem Empfänger vereinbarte Code.
22 Target	1 / A	X = Target - Zahlung (taggleiche Weiterleitung im Euro-Land bis zur Empfängerbank, dies ist nur bei Euro-Zahlungen möglich).
23 Statistik Satzart	1 / A	W = Dienstleistung-, Kapitalverkehr. Blank = keine Statistikmeldung – z.B. bei Zahlungen unterhalb der Wertgrenze nach §59 (2) AWV.



Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
24 Statistik Daten		In Abhängigkeit der Statistik-Satzart zu füllen. Insgesamt (24 a - e) Blank, wenn eine Statistikmeldung nicht erforderlich ist bzw. vom Bewirtschafter in eigener Zuständigkeit erstellt wird.
24a Belegart	1 / A	'2' = Dienstleistung, '4' = Kapitalverkehr.
24b Kennzahl	4 / A	Kennzahl gemäß Leistungsverzeichnis der Bundesbank (rechtsbündig, links mit Nullen auffüllen).
24c ISO-Land	2 / A	ISO-Alfa-2 Code.
24d Bezeichnung Land	1 7 / A	Freier Text, Langbezeichnung zu ISO-Land.
24e freier Text		Hier sind nähere Angaben zur Zahlung erforderlich.
Text 1	6 0 / A	
Text 2	7 0 / A	
10 Satzformat H33	3 / A	= H33 Erweiterter Zahlungsempfänger / Verwendungszweck (Nur möglich als Rucksack zu Sätzen der Satzkennung 2 bzw. W)
11 Erweiterung Überweisungsempfänger	2 7 / A	Zusätzliche Angaben zum Zahlungsempfänger.
12 Zusätzlicher Verwendungszweck (max. 12 x diese Tabellenzeile)	j e 2 7 / A	Texte für den Zahlungsempfänger zusätzlich zu den Angaben in H22 (es stehen max. 12 x 27 Zeichen zur Verfügung).
10 Satzformat REF	3 / A	= REF Referenzdaten zum Anordnungsfall
11 Referenzbegriff	100/A	Schlüsselbegriff des aufliefernden Vorsystems
10 Satzformat HIS	3 / A	= HIS Bundeswehr-Zusatzdaten
11 Sonderformat HIS	5 / A	z.Z.: V1000, V1011, V1013, V1016, V1017
12 Daten zum Sonderformat bis 22 (max. 11 x diese Tabellenzeile)	j e 7 1 / A	Je nach Sonderformat HIS (Feld 11) können hier unterschiedliche Daten abgelegt werden. Insgesamt stehen 11 x 71 Zeichen zur Verfügung.



Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
-----------------------------------	----------------	--

Redefinition einer Tabellenzeile (Format 71/A)

- | | | |
|---------------------------------------|---------|---|
| a) Buchungsabschnitt/
Liegenschaft | 1 0 / A | |
| b) IV-Nummer-Objekt 1 | 1 5 / A | |
| c) HIS-Objekt 2 | 6 / A | |
| d) Betragsfeld 1 | 1 3 / N | Bei aufeinander folgenden, gleichen Einträgen in den Feldern a) – c) über mehrere Tabellenzeilen erfolgt nur bei der jeweils ersten Zeile ein summarischer Eintrag, alle übrigen Zeilen enthalten im Betragsfeld den Wert 0 *). |

*) **Beispiel:** Liegenschaft 4711, Gesamtbetrag 50,00 EUR aufgeteilt auf 3 Positionsnummern 0100, 0101 und 0177:

Tabellenzeile 1	Feld	a) 4711 b) leer c) leer	d) 0000000005000	e) 0100
			f) 0000000002000	
Tabellenzeile 2	Feld	a) 4711 b) leer c) leer	d) 0000000000000	e) 0101
			f) 0000000001000	
Tabellenzeile 3	Feld	a) 4711 b) leer c) leer	d) 0000000000000	e) 0177
			f) 0000000002000	
Tabellenzeile 4	Feld	a) 4712 b) leer c) leer	d) 0000000088000	e) 0777
			f) 0000000008000	
usw. ...				

- e) Feld 2 10/A

Je nach Sonderformat HIS (siehe Feld 11) ist Feld 2 wie folgt zu belegen:

- **bei Sonderformat V1000:**
Filler 10/A (= Blank)
- **bei Sonderformat V1011:**
Positionsnummer 4/A
Filler 6/A (= Blank)



Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
-----------------------------------	----------------	--

- bei Sonderformat V1013:

NATO-Kostenart	1/A	
Filler	9/A (= Blank)	

- bei Sonderformat V1016:

Länderschlüssel	3/A	
Währungsschlüssel	3/A	
Zahlungszweck	2/A	
Filler	2/A (= Blank)	

f) Betragsfeld 2	13/N	
------------------	------	--



Beschreibung der HIS-Sonderformate:

V5100 geschätzter Jahresbedarf

V7200 Bw-Standortbereich

V7300 Bw-Dienststelle

Diese Formate sind selbstständige Rucksäcke, begleiten also keinen HKR-Beleg. Das Feld 3 der Satzkenung R ist deshalb mit einer eigenständigen Belegnummer zu versehen. Die Felder 4, 5, 6 und 8 sind auf ihren Initialwert (Zeroes bzw. Blank) zu setzen. Das Feld 9 enthält den Wert „1“.

Feldnummer und Feldbezeichnung	Länge / Typ	Bedingungen für die Feldinhalte / Hinweise
10 Satzformat HIS	3/A	= HIS Bundeswehr-Zusatzdaten
11 Sonderformat HIS	5/A	z.Z.: V5100, V7200, V7300
12 HIS-Datensatz	300/A	1:1 der HIS-Beschreibung dieser Sonderformate.

Hinweise für die Ermittlung der Summen im Datensatz 9 und der ZÜV - Summen für den Datenträgerbegleitzettel F15M:

➤ **Berechnung der Summen (Felder 6 und 7) der Satzkenung 9 (Nachsatz):**

Gesamtsumme :

Satzkenung	Feld Nr.	Erläuterungen
2	24	Die Kopfsätze von Sammelanordnungen werden <u>nicht</u> mit aufaddiert (Feld 5 ist ungleich 3 bzw. 5)
W	24 bis 26	Die Kopfsätze von Sammelanordnungen werden <u>nicht</u> mit aufaddiert (Feld 5 ist ungleich 5)
3	11	
4	15	
5	22	Bezüglich des Belegs F41 siehe Erläuterungen zum Feld 31
6	10 und 12 bis 24	
7	11	
8	13 und 14	jeweils nur 1 Feld gefüllt
B	17	Nur dann zu summieren, wenn der Wert nicht auf 9999999999999999 gesetzt wurde

Anzahl der Datensätze: Es werden alle Sätze einschließlich Vor- und Nachsatz gezählt.



Berechnung der ZÜV - Summen im F15M

Die Ermittlung der Summen der ZÜV - Geschäftsvorfälle für den F15M wird über den Verarbeitungsschlüssel (=VSL) auf 5 Summenarten verteilt:

VSL	Summenart (lt. F15M)	entspricht Beleg
01100	WEZ (Wiederkehrende Buchungen im ZÜV)	F41
01300	WEZ	F41
01301	WEZ	F41
01302	WEZ	F41
53100	Einzahlungen / Annahmeanordnungen	F22
53104	Einzahlungen / Annahmeanordnungen	F22
53105	Einzahlungen / Annahmeanordnungen	F22
53106	Einzahlungen / Annahmeanordnungen	F22
53107	Einzahlungen / Annahmeanordnungen	F22
53108	Einzahlungen / Annahmeanordnungen	F22
53109	Einzahlungen / Annahmeanordnungen	F22
53110	Einzahlungen / Annahmeanordnungen	F22
53120	Einzahlungen / Annahmeanordnungen	F22
58600	Aufhebung der Annahmeanordnungen	F25
58602	Aufhebung der Annahmeanordnungen	F25
58603	Aufhebung der Annahmeanordnungen	F25
58604	Aufhebung der Annahmeanordnungen	F25
58605	Aufhebung der Annahmeanordnungen	F25
58611	Gutschriften im ZÜV	F25
53111	Gutschriften im ZÜV	F25
58613	Gutschriften im ZÜV	F25
58614	Gutschriften im ZÜV	F25

Die Summenermittlung erfolgt stets und ausschließlich über Feld 22. Im Falle der Anordnung F41 (WEZ) muss der Teilbetrag (Feld 31) auch in Feld 22 eingetragen werden. Die Felder 32 und 33 unterliegen keiner Kontrollrechnung. Sollte der Datenträger auch andere (als ZÜV) Anordnungen enthalten, sind alle Summen im F15M entsprechend zusammenzufassen. Die Kontrollsumme im Nachsatz (Satzkennung 9) entspricht der Summe aller Beträge in Feld 22.

7 Prüfwertrechnung im HKR - Verfahren

Für Bewirtschafternummern, Haushaltsstellen, Objektnummern und Kassenzeichen wird die jeweils letzte Ziffer als Ergebnis einer speziellen Prüfwertrechnung über die übrigen Ziffern ermittelt. Die Prüfwertberechnung erfolgt in mehreren Phasen, die im Folgenden anhand von Beispielen erläutert werden.

Allgem. Beispiel : Berechnung der Prüfwert p zu einer n -stelligen Zahl ($0 < n < 12$) in der Form $a_{11}, a_{10}, \dots, a_1$

1. Multiplikation der einzelnen Ziffernpositionen mit einer bestimmten Wertigkeit w_n .

Die Wertigkeit ist gleich den Potenzen zur Zahl 2. Der Exponent ist gleich der jeweiligen Zif-



fernposition. Ist das Ergebnis der Potenzrechnung mehrstellig, wird so oft die Quersumme ermittelt, bis ein 1-stelliger Wert erreicht ist.

$w_1 = 2 \quad (2^1 = 2)$	$w_2 = 4 \quad (2^2 = 4)$
$w_3 = 8 \quad (2^3 = 8)$	$w_4 = 7 \quad (2^4 = 16 \quad Q = 7)$
$w_5 = 5 \quad (2^5 = 32 \quad Q = 5)$	$w_6 = 1 \quad (2^6 = 64 \quad Q_1 = 10 \quad Q_2 = 1)$
$w_7 = 2 \quad (2^7 = 128 \quad Q_1 = 11 \quad Q_2 = 2)$	$w_8 = 4 \quad (2^8 = 256 \quad Q_1 = 13 \quad Q_2 = 4)$
$w_9 = 8 \quad (2^9 = 512 \quad Q = 8)$	$w_{10} = 7 \quad (2^{10} = 1024 \quad Q = 7)$
$w_{11} = 5 \quad (2^{11} = 2048 \quad Q_1 = 14 \quad Q_2 = 5)$	

Für die einzelnen Multiplikationsergebnisse gilt

$$m_n = a_n w_n$$

2. **Bilden der jeweiligen Neunerreste**

$$r_n = (\text{mod } m_n; 9) \vee 9$$

Zusatzbedingung: Ist das Multiplikationsergebnis = 9 oder ein Vielfaches von 9, wird der Neunerrest = 9 gesetzt.

3. **Addition der Neunerreste**

$$r_s = r_1 + r_2 + \dots + r_{11}$$

4. **Bilden Zehnerrest zur Summe der Neunerreste**

$$z = (\text{mod } r_s; 10)$$

5. **Bilden des Komplementärwertes zum Zehnerrest**

$$p = 10 - z \vee 0 = \text{Prüfziffer}$$

Zusatzbedingung: Ist der Komplementärwert > 9, wird p = 0 gesetzt.

Prüfziffernrechnung ==> **Beispiel Kassenzichen** **9 0 3 1 0 9 5 0 7 8 4 p**

Positionen	a_{11}	a_{10}	a_9	a_8	a_7	a_6	a_5	a_4	a_3	a_2	a_1
Ziffern	9	0	3	1	0	9	5	0	7	8	4
Wertigkeit w_n	5	7	8	4	2	1	5	7	8	4	2
$m_n = a_n w_n$	45	0	24	4	0	9	25	0	56	32	8
$r_n = (\text{mod } m_n; 9)$ $\vee 9$	9	0	6	4	0	9	7	0	2	5	8
$r_s = \Sigma r_n$	50										
$z = (\text{mod } r_s; 10)$	0										
$p = 10 - z \vee 0$	0										



Prüfziffernrechnung ==> **Beispiel** **Bewirtschafternummer** **0 3 0 4 7 1 1 p**

Positionen	a ₇	a ₆	a ₅	a ₄	a ₃	a ₂	a ₁				
Ziffern	0	3	0	4	7	1	1				
Wertigkeit w_n	2	1	5	7	8	4	2				
m_n = a_n w_n	0	3	0	28	56	4	2				
r_n = (mod m_n; 9) v 9	0	3	0	1	2	4	2				
r_s = Σ r_n	12										
z = (mod r_s; 10)	2										
p = 10 - z v 0	8										

Prüfziffernrechnung ==> **Beispiel** **Haushaltsstelle** **1 2 1 0 5 3 1 0 1 p**

Positionen	a ₉	a ₈	a ₇	a ₆	a ₅	a ₄	a ₃	a ₂	a ₁		
Ziffern	1	2	1	0	5	3	1	0	1		
Wertigkeit w_n	8	4	2	1	5	7	8	4	2		
m_n = a_n w_n	8	8	2	0	25	21	8	0	2		
r_n = (mod m_n; 9) v 9	8	8	2	0	7	3	8	0	2		
r_s = Σ r_n	38										
z = (mod r_s; 10)	8										
p = 10 - z v 0	2										

Prüfziffernrechnung ==> **Beispiel** **Objektnummer** **0 1 2 3 9 8 7 p**

Positionen	a ₇	a ₆	a ₅	a ₄	a ₃	a ₂	a ₁				
Ziffern	0	1	2	3	9	8	7				
Wertigkeit w_n	2	1	5	7	8	4	2				
m_n = a_n w_n	0	1	10	21	72	32	14				
r_n = (mod m_n; 9) v 9	0	1	1	3	9	5	5				
r_s = Σ r_n	24										



Satzbeschreibung der Anordnungsunterlagen zum Druckbild F15/F15z

- 45 -

$z = (\text{mod } r_s; 10)$	4											
$p = 10 - z \vee 0$	6											



8 Ansprechpartner und Informationen

- Allgemeine Fragen zur Schnittstelle F15/F15z

Herr Neuerburg	Bundeshauptkasse	0228/406-4176	alfred.neuerburg@bff.bund.de
Herr Lancé	Bundeshauptkasse	0228/406-3019	rolf.lance@bff.bund.de
Herr Krebber	BMF Referat II A 6	01888/682-4850	michael.krebber@bmf.bund.de

- Fragen zum Test des Anordnungsdatenträgers sowie allgemeine Fragen zum Satzaufbau

Herr Gilles	Bundesamt für Finanzen	0228/406-2972	detlef.gilles@bff.bund.de
Herr Henn	Bundesamt für Finanzen	0228/406-2973	stefan.henn@bff.bund.de

- Fragen zum Verschlüsselungsprogramm

Herr Gilles	Bundesamt für Finanzen	0228/406-2972	chiasmus@bff.bund.de
-------------	------------------------	---------------	--

- Fragen zur ELSTER-Anbindung

Hotline BHK	Bundeshauptkasse	0228/406-3030	bhk@bff.bund.de Im Betreff ELSTER angeben
-------------	------------------	---------------	---

- Fragen zum HKR-Verfahren

Die Verfahrensbeauftragten - HKR der für den Bewirtschafter zuständigen Bundeskassen

Oder

Frau Miller	Bundeshauptkasse	0228/406-3007	sigrid.miller@bff.bund.de
Herr Nilles	Bundeshauptkasse	0228/406-3025	andreas.nilles@bff.bund.de
Hr. Brüggemann	Bundeshauptkasse	0228/406-3008	juergen.brueggemann@bff.bund.de

für den Bereich ZÜV:

Herr Götz	Bundeshauptkasse	0228/406-3010	bhk@bff.bund.de Im Betreff ZUEV angeben
-----------	------------------	---------------	---

fachliche Fragen zum Auslandszahlungsverkehr:

Herr Adrian	Bundeskasse Kiel Ast. Berlin	030/4243-6270	robert.adrian@bukb.bfinv.de
-------------	---------------------------------	---------------	--

- Links zu HKR-Dokumentationen, HKR-Formularen

- im Internet
<http://zef.bfinv.de> oder <http://www.bfinv.de/HKR/index.html>
- im IVBB-Intranet
<http://www.bmf.ivbb.bund.de/info/fach/hkr/index.html>
- im Intranet der BFinV
http://iv.bfinv.de/10_bmfinfos/25_hkr/index.html