

AMTSBLATT

des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen

Nr. 4

München, den 22. Februar 2013

68. Jahrgang

Inhaltsübersicht

| Datum | | Seite |
|------------|--|-------|
| | Tarifrecht | |
| 24.01.2013 | 2034.1.1-F, 2034.3.1-F Tarifverträge der Länder – Forst - Az.: 25 - P 2526 - 003 - 904/13 - | 67 |
| | Ausbildungs- und Prüfungswesen | |
| 13.02.2013 | 2038.3-F Änderung der Bekanntmachung zum Verzeichnis der Hilfsmittel für die Zwischenprüfung in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen fachliche Schwerpunkte Steuer bzw. Staatsfinanz und die Qualifikationsprüfungen für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene dieser Fachlaufbahn - Az.: PE - P 3510 - 001 - 5 077/13 - | 94 |
| | Kassenwesen | |
| 28.01.2013 | 6322-F Bestimmungen für die Erteilung von Kassenanordnungen im automatisierten Buchführungs- verfahren der Staatskassen (EDV-Bestimmungen-Kasse – EDVBK) - Az.: 17 - H 2011/1 - 001 - 3 326/13 - | 95 |

Tarifrecht

2034.1.1-F, 2034.3.1-F

Tarifverträge der Länder – Forst

Bekanntmachung
des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen
vom 24. Januar 2013 Az.: 25 - P 2526 - 003 - 904/13

I.

Nachstehend wird Folgendes zum Vollzug bekannt gegeben:

1. Änderungstarifvertrag Nr. 4 vom 12. Dezember 2012 zum Tarifvertrag zur Regelung der Arbeitsbedingungen von Beschäftigten in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben der Länder (TV-L-Forst) vom 18. Dezember 2007 (StAnz 2008 Nr. 15), zuletzt geändert durch Änderungstarifvertrag Nr. 3 vom 27. April 2012 (FMBl S. 346, 347; StAnz Nr. 30);
2. Änderungstarifvertrag Nr. 3 vom 12. Dezember 2012 zum Tarifvertrag für Auszubildende zum Forstwirt in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben der Länder (TVA-L-Forst) vom 17. Dezember 2008 (FMBl 2009 S. 42, StAnz 2009 Nr. 10), zuletzt geändert durch Änderungstarifvertrag Nr. 2 vom 26. Mai 2011 (FMBl S. 368, 388, StAnz Nr. 49);
3. Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten und der zum Forstwirt Auszubildenden in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben des Landes Berlin in das Tarifrecht der TdL (TV Wiederaufnahme Berlin – Forst) vom 12. Dezember 2012.

II.

Die Tarifverträge sind im Intranet abrufbar (www.stmf.bybn.de; Rubrik: Personal/Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder/Änderungstarifverträge Forst) bzw. stehen im Internet als Download (www.stmf.bayern.de/download/entwvtvuel2006/tarifvertrag.zip) zur Verfügung.

L a z i k
Ministerialdirektor

Änderungstarifvertrag Nr. 4 zum Tarifvertrag zur Regelung der Arbeitsbedingungen von Beschäftigten in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben der Länder (TV-L-Forst)

vom 12. Dezember 2012

Zwischen

der Tarifgemeinschaft deutscher Länder,
vertreten durch den Vorsitzenden des Vorstandes,

einerseits

und

der Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt,
– Bundesvorstand –,

andererseits

wird Folgendes vereinbart:

§ 1

Änderung des TV-L-Forst

Der Tarifvertrag zur Regelung der Arbeitsbedingungen von Beschäftigten in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben der Länder (TV-L-Forst) vom 18. Dezember 2007, zuletzt geändert durch den Änderungstarifvertrag Nr. 3 vom 27. April 2012, wird wie folgt geändert:

1. § 2 wird wie folgt geändert:

Im Einleitungssatz werden die Wörter „Nr. 4 vom 2. Januar 2012“ durch die Wörter „Nr. 6 vom 12. Dezember 2012“ ersetzt.

2. In § 2 Nr. 8 werden nach den Worten „Baden-Württemberg“ ein Komma und das Wort „Berlin“ eingefügt.

3. § 2 Nr. 15 erhält folgende Fassung:

„Nr. 15

Zu § 36 - Anwendung weiterer Tarifverträge -

§ 36 gilt in folgender Fassung:

„§ 36

Anwendung weiterer Tarifverträge

Für das Land Berlin finden die im Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben des Landes Berlin, die Tätigkeiten in der Waldarbeit ausüben, in das Tarifrecht der TdL (TV Wiederaufnahme Berlin – Forst) aufgeführten Tarifverträge und Tarifvertragsregelungen mit den dort genannten Maßgaben Anwendung.“

§ 2

Neufassung der durchgeschriebenen Fassung

Die durchgeschriebene Fassung (TV-Forst in der Anlage zu § 4 TV-L-Forst) erhält die Fassung der Anlage zu diesem Tarifvertrag.

§ 3

Inkrafttreten

Dieser Tarifvertrag tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.

Berlin, den 12. Dezember 2012

Anlage zum Änderungsstarifvertrag Nr. 4 zum TV-L-Forst

Anlage zu § 4 TV-L-Forst

**Tarifvertrag
zur Regelung der Arbeitsbedingungen von
Beschäftigten in forstwirtschaftlichen Verwaltungen,
Einrichtungen und Betrieben der Länder
(TV-Forst)**

vom 18. Dezember 2007

in der Fassung des Änderungsstarifvertrages Nr. 4
vom 12. Dezember 2012

Zwischen

der Tarifgemeinschaft deutscher Länder,
vertreten durch den Vorsitzenden des Vorstandes,

einerseits

und

der Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt
– Bundesvorstand –,

andererseits

wird Folgendes vereinbart:

Inhaltsverzeichnis

Allgemeiner Teil

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Arbeitsvertrag, Nebenabreden, Probezeit
- § 3 Allgemeine Arbeitsbedingungen
- § 4 Versetzung, Abordnung, Zuweisung, Personal-
gestellung
- § 5 Qualifizierung

Abschnitt II

Arbeitszeit

- § 6 Regelmäßige Arbeitszeit
- § 7 Sonderformen der Arbeit
- § 8 Ausgleich für Sonderformen der Arbeit
- § 9 Bereitschaftszeiten
- § 10 Arbeitszeitkonto
- § 11 Teilzeitbeschäftigung

Abschnitt III

Eingruppierung, Entgelt und sonstige Leistungen

- § 12 Eingruppierung
- § 13 Eingruppierung in besonderen Fällen
- § 14 Vorarbeiterzuschlag
- § 15 Tabellenentgelt
- § 16 Stufen der Entgelttabelle
- § 17 Allgemeine Regelungen zu den Stufen
- § 18 Leistungsentgelt
- § 19 Forstzulage
- § 20 Jahressonderzahlung
- § 21 Bemessungsgrundlage für die Entgeltfortzahlung
- § 22 Entgelt im Krankheitsfall
- § 23 Besondere Zahlungen
- § 24 Berechnung und Auszahlung des Entgelts
- § 25 Betriebliche Altersversorgung

Abschnitt IV

Urlaub und Arbeitsbefreiung

- § 26 Erholungsurlaub
- § 27 Zusatzurlaub
- § 28 Sonderurlaub
- § 29 Arbeitsbefreiung

Abschnitt V

**Befristung und Beendigung des
Arbeitsverhältnisses**

- § 30 Befristete Arbeitsverträge
- § 31 (unbesetzt)
- § 32 (unbesetzt)
- § 33 Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Kündi-
gung
- § 34 Kündigung des Arbeitsverhältnisses
- § 35 Zeugnis

Abschnitt VI

Übergangs- und Schlussvorschriften

- § 36 Anwendung weiterer Tarifverträge
- § 37 Ausschlussfrist
- § 38 Begriffsbestimmungen
- § 39 Inkrafttreten, Laufzeit

Anlagen

- Anlage A Entgeltordnung Forst
- Anlage B Entgelttabelle TV-Forst

Allgemeiner Teil

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften

§ 1

Geltungsbereich

- (1) ¹Dieser Tarifvertrag gilt für Beschäftigte in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben, die Tätigkeiten in der Waldarbeit ausüben und die in einem Arbeitsverhältnis zu einem Arbeitgeber stehen, der Mitglied der Tarifgemeinschaft deutscher Länder (TdL) oder eines Mitgliedverbandes der TdL ist. ²Er gilt nicht in den Ländern Bremen und Hamburg.

Protokollerklärungen zu § 1 Absatz 1:

1. Erfasst sind

- a) Beschäftigte mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung zur Forstwirtin/zum Forstwirt oder abgeschlossener Fortbildung zur Forstwirtschaftsmeisterin/zum Forstwirtschaftsmeister mit entsprechender Tätigkeit,
- b) Beschäftigte ohne erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Forstwirtin/zum Forstwirt, die eine besondere handwerkliche oder technische Ausbildung oder entsprechende Fertigkeiten nachweisen, mit entsprechender Tätigkeit,
- c) Beschäftigte mit einfachen angelernten und ungelerten Tätigkeiten, welche die Voraussetzungen der Buchstaben a und b nicht erfüllen.

2. Der Tätigkeitsbereich erstreckt sich insbesondere auf folgende Arbeiten:
- Saat und Pflanzung,
 - Jungbestandspflege und Ästung,
 - Holzernte,
 - Waldschutz, Baumsicherung (zum Beispiel zum Schutz gegen Wild, Insekten, Pilze),
 - Unterhaltung von forstlichen Wegen,
 - Bau und Unterhaltung von Walderholungseinrichtungen,
 - Naturpflege und Landschaftspflege,
 - forstliche Bildungsarbeit,
 - Führen von forstlichen Maschinen und Geräten.
3. Dieser Tarifvertrag gilt auch in Nationalparks, Naturparks, Biosphärenreservaten und vergleichbaren Schutzgebieten der Länder, soweit tarifvertraglich nichts anderes vereinbart oder nicht einzelvertraglich der TV-L vereinbart ist.
- (2) Dieser Tarifvertrag gilt nicht für
- a) zum Forstwirt Auszubildende,
 - b) Beschäftigte im forstlichen Außendienst,
 - c) Beschäftigte, für die Eingliederungszuschüsse nach den §§ 217 ff. SGB III gewährt werden,
 - d) Beschäftigte, die Arbeiten nach den §§ 260 ff. SGB III verrichten,
 - e) Leiharbeiterinnen/Leiharbeiter von Personal-Service-Agenturen, sofern deren Rechtsverhältnisse durch Tarifvertrag geregelt sind,
 - f) geringfügig Beschäftigte im Sinne von § 8 Absatz 1 Nr. 2 SGB IV,
 - g) Beschäftigte, die
 - aa) in ausschließlich Erwerbszwecken dienenden landwirtschaftlichen Verwaltungen und Betrieben, Weinbaubetrieben, Gartenbau- und Obstanbaubetrieben und deren Nebenbetrieben tätig sind,
 - bb) in landwirtschaftlichen Verwaltungen und Betrieben einschließlich der einer Verwaltung oder einem Betrieb nicht landwirtschaftlicher Art angegliederten Betriebe (zum Beispiel Lehr- und Versuchsgüter), Gartenbau-, Weinbau- und Obstanbaubetrieben und deren Nebenbetrieben tätig sind und unter den Geltungsbereich eines landesbezirklichen Tarifvertrages fallen.

Protokollerklärung zu § 1:

Die für die Beschäftigten verwendeten Bezeichnungen umfassen weibliche und männliche Arbeitnehmer.

§ 2

Arbeitsvertrag, Nebenabreden, Probezeit

- (1) Der Arbeitsvertrag wird schriftlich abgeschlossen.
- (2) ¹Mehrere Arbeitsverhältnisse zu demselben Arbeitgeber dürfen nur begründet werden, wenn die jeweils übertragenen Tätigkeiten nicht in einem unmittelbaren Sachzusammenhang stehen. ²Andernfalls gelten sie als ein Arbeitsverhältnis.

- (3) ¹Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. ²Sie können gesondert gekündigt werden, soweit dies einzelvertraglich vereinbart ist.
- (4) ¹Die ersten sechs Monate der Beschäftigung gelten als Probezeit, soweit nicht eine kürzere Zeit vereinbart ist. ²Bei Übernahme von Auszubildenden im unmittelbaren Anschluss an das Ausbildungsverhältnis in ein Arbeitsverhältnis entfällt die Probezeit.

§ 3

Allgemeine Arbeitsbedingungen

- (1) ¹Die arbeitsvertraglich geschuldete Leistung ist gewissenhaft und ordnungsgemäß auszuführen. ²Die Beschäftigten müssen sich durch ihr gesamtes Verhalten zur freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bekennen.
- (2) Die Beschäftigten haben über Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch gesetzliche Vorschriften vorgesehen oder vom Arbeitgeber angeordnet ist, Verschwiegenheit zu wahren; dies gilt auch über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus.
- (3) ¹Die Beschäftigten dürfen von Dritten Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen mit Bezug auf ihre Tätigkeit nicht annehmen. ²Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Arbeitgebers möglich. ³Werden den Beschäftigten derartige Vergünstigungen angeboten, haben sie dies dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen.
- (4) ¹Nebentätigkeiten gegen Entgelt haben die Beschäftigten ihrem Arbeitgeber rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. ²Der Arbeitgeber kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten der Beschäftigten oder berechnigte Interessen des Arbeitgebers zu beeinträchtigen. ³Für Nebentätigkeiten im öffentlichen Dienst kann eine Ablieferungspflicht nach den Bestimmungen, die beim Arbeitgeber gelten, zur Auflage gemacht werden.
- (5) ¹Der Arbeitgeber ist bei begründeter Veranlassung berechtigt, Beschäftigte zu verpflichten, durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, dass sie zur Leistung der arbeitsvertraglich geschuldeten Tätigkeit in der Lage sind. ²Bei dem beauftragten Arzt kann es sich um einen Amtsarzt handeln, soweit sich die Betriebsparteien nicht auf einen anderen Arzt geeinigt haben. ³Die Kosten dieser Untersuchung trägt der Arbeitgeber.
- (6) ¹Die Beschäftigten haben ein Recht auf Einsicht in ihre vollständigen Personalakten. ²Sie können das Recht auf Einsicht auch durch eine/n hierzu schriftlich Bevollmächtigte/n ausüben lassen. ³Sie können Auszüge oder Kopien aus ihren Personalakten erhalten. ⁴Die Beschäftigten müssen über Beschwerden und Behauptungen tatsächlicher Art, die für sie ungünstig sind oder ihnen nachteilig werden können, vor Aufnahme in die Personalakten gehört werden. ⁵Ihre Äußerung ist zu den Personalakten zu nehmen.
- (7) Für die Schadenshaftung der Beschäftigten finden die Bestimmungen, die für die Beamten des jeweiligen Landes jeweils gelten, entsprechende Anwendung.

§ 4

**Versetzung, Abordnung, Zuweisung,
Personalgestaltung**

- (1) ¹Beschäftigte können aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen versetzt oder abgeordnet werden. ²Sollen Beschäftigte an eine Dienststelle oder einen Betrieb außerhalb des bisherigen Arbeitsortes versetzt oder voraussichtlich länger als drei Monate abgeordnet werden, so sind sie vorher zu hören.

Protokollerklärungen zu § 4 Absatz 1:

1. Abordnung ist die vom Arbeitgeber veranlasste vorübergehende Beschäftigung bei einer anderen Dienststelle oder einem anderen Betrieb desselben oder eines anderen Arbeitgebers unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses.
 2. Versetzung ist die vom Arbeitgeber veranlasste, auf Dauer bestimmte Beschäftigung bei einer anderen Dienststelle oder einem anderen Betrieb desselben Arbeitgebers unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses.
- (2) ¹Beschäftigten kann im dienstlichen/betrieblichen oder öffentlichen Interesse mit ihrer Zustimmung vorübergehend eine mindestens gleich vergütete Tätigkeit bei einem Dritten zugewiesen werden. ²Die Zustimmung kann nur aus wichtigem Grund verweigert werden. ³Die Rechtsstellung der Beschäftigten bleibt unberührt. ⁴Bezüge aus der Verwendung nach Satz 1 werden auf das Entgelt angerechnet.

Protokollerklärung zu § 4 Absatz 2:

Zuweisung ist – unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses – die vorübergehende Beschäftigung bei einem Dritten im In- und Ausland, bei dem der TV-Forst nicht zur Anwendung kommt.

- (3) ¹Werden Aufgaben der Beschäftigten zu einem Dritten verlagert, ist auf Verlangen des Arbeitgebers bei weiter bestehendem Arbeitsverhältnis die arbeitsvertraglich geschuldete Arbeitsleistung bei dem Dritten zu erbringen (Personalgestaltung). ²§ 613a BGB sowie gesetzliche Kündigungsrechte bleiben unberührt.

Protokollerklärung zu § 4 Absatz 3:

¹Personalgestaltung ist – unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses – die auf Dauer angelegte Beschäftigung bei einem Dritten. ²Die Modalitäten der Personalgestaltung werden zwischen dem Arbeitgeber und dem Dritten vertraglich geregelt.

§ 5

Qualifizierung

- (1) ¹Ein hohes Qualifikationsniveau und lebenslanges Lernen liegen im gemeinsamen Interesse von Beschäftigten und Arbeitgebern. ²Qualifizierung dient der Steigerung von Effektivität und Effizienz des öffentlichen Dienstes, der Nachwuchsförderung und der Steigerung von beschäftigungsbezogenen Kompetenzen. ³Die Tarifvertragsparteien verstehen Qualifizierung auch als Teil der Personalentwicklung.
- (2) ¹Vor diesem Hintergrund stellt Qualifizierung nach diesem Tarifvertrag ein Angebot dar. ²Aus ihm kann für die Beschäftigten kein individueller Anspruch außer nach Absatz 4 abgeleitet werden. ³Es kann durch freiwillige Betriebsvereinbarung wahrgenommen und näher ausgestaltet werden. ⁴Entsprechendes gilt für

Dienstvereinbarungen im Rahmen der personalvertretungsrechtlichen Möglichkeiten. ⁵Weitergehende Mitbestimmungsrechte werden dadurch nicht berührt.

- (3) ¹Qualifizierungsmaßnahmen sind
- a) die Fortentwicklung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen für die übertragenen Tätigkeiten (Erhaltungsqualifizierung),
 - b) der Erwerb zusätzlicher Qualifikationen (Fort- und Weiterbildung),
 - c) die Qualifizierung zur Arbeitsplatzsicherung (Qualifizierung für eine andere Tätigkeit; Umschulung) und
 - d) die Einarbeitung bei oder nach längerer Abwesenheit (Wiedereinstiegsqualifizierung).

²Die Teilnahme an einer Qualifizierungsmaßnahme wird dokumentiert und den Beschäftigten schriftlich bestätigt.

- (4) ¹Beschäftigte haben – auch in den Fällen des Absatzes 3 Satz 1 Buchstabe d – Anspruch auf ein regelmäßiges Gespräch mit der jeweiligen Führungskraft. ²In diesem wird festgestellt, ob und welcher Qualifizierungsbedarf besteht. ³Dieses Gespräch kann auch als Gruppengespräch geführt werden. ⁴Wird nichts anderes geregelt, ist das Gespräch jährlich zu führen.
- (5) Zeiten von vereinbarten Qualifizierungsmaßnahmen gelten als Arbeitszeit.
- (6) ¹Die Kosten einer vom Arbeitgeber veranlassten Qualifizierungsmaßnahme – einschließlich Reisekosten – werden grundsätzlich vom Arbeitgeber getragen, soweit sie nicht von Dritten übernommen werden. ²Ein möglicher Eigenbeitrag wird in einer Qualifizierungsvereinbarung geregelt. ³Die Betriebsparteien sind gehalten, die Grundsätze einer fairen Kostenverteilung unter Berücksichtigung des betrieblichen und individuellen Nutzens zu regeln. ⁴Ein Eigenbeitrag der Beschäftigten kann in Geld und/oder Zeit erfolgen.
- (7) ¹Für eine Qualifizierungsmaßnahme nach Absatz 3 Satz 1 Buchstabe b oder c kann eine Rückzahlungspflicht der Kosten der Qualifizierungsmaßnahme in Verbindung mit der Bindung der/des Beschäftigten an den Arbeitgeber vereinbart werden. ²Dabei kann die/der Beschäftigte verpflichtet werden, dem Arbeitgeber Aufwendungen oder Teile davon für eine Qualifizierungsmaßnahme zu ersetzen, wenn das Arbeitsverhältnis auf Wunsch der/des Beschäftigten endet. ³Dies gilt nicht, wenn die/der Beschäftigte nicht innerhalb von sechs Monaten entsprechend der erworbenen Qualifikation durch die Qualifizierungsmaßnahme beschäftigt wird, oder wenn die Beschäftigte wegen Schwangerschaft oder Niederkunft gekündigt oder einen Auflösungsvertrag geschlossen hat. ⁴Die Höhe des Rückzahlungsbetrages und die Dauer der Bindung an den Arbeitgeber müssen in einem angemessenen Verhältnis stehen.
- (8) Gesetzliche Förderungsmöglichkeiten können in die Qualifizierungsplanung einbezogen werden.
- (9) Für Beschäftigte mit individuellen Arbeitszeiten sollen Qualifizierungsmaßnahmen so angeboten werden, dass ihnen eine gleichberechtigte Teilnahme ermöglicht wird.

Abschnitt II Arbeitszeit

§ 6

Regelmäßige Arbeitszeit

- (1) ¹Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit ausschließlich der Pausen beträgt
- a) im Tarifgebiet West 38,5 Stunden,
 - b) im Tarifgebiet Ost 40 Stunden.

²Bei Wechselschichtarbeit werden die gesetzlich vorgeschriebenen Pausen in die Arbeitszeit eingerechnet.

³Die regelmäßige Arbeitszeit kann auf fünf Tage, aus dringenden betrieblichen/dienstlichen Gründen auch auf sechs Tage verteilt werden.

Protokollerklärung zu § 6 Absatz 1:

Die Arbeitszeit beginnt und endet an der Arbeitsstelle.

- (2) ¹Für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist ein Zeitraum von bis zu einem Jahr zugrunde zu legen. ²Abweichend von Satz 1 kann bei Beschäftigten, die ständig Wechselschicht- oder Schichtarbeit zu leisten haben, sowie für die Durchführung so genannter Sabbatjahrmotive ein längerer Zeitraum zugrunde gelegt werden.
- (3) ¹Soweit es die betrieblichen/dienstlichen Verhältnisse zulassen, wird die/der Beschäftigte am 24. Dezember und am 31. Dezember unter Fortzahlung des Tabellenentgelts und der sonstigen in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile von der Arbeit freigestellt. ²Kann die Freistellung nach Satz 1 aus betrieblichen/dienstlichen Gründen nicht erfolgen, ist entsprechender Freizeitausgleich innerhalb von drei Monaten zu gewähren. ³Die regelmäßige Arbeitszeit vermindert sich für jeden gesetzlichen Feiertag, sowie für den 24. Dezember und 31. Dezember, sofern sie auf einen Werktag fallen, um die dienstplanmäßig ausgefallenen Stunden.

Protokollerklärung zu § 6 Absatz 3 Satz 3:

Die Verminderung der regelmäßigen Arbeitszeit betrifft die Beschäftigten, die wegen des Dienstplans am Feiertag frei haben und deshalb ohne diese Regelung nacharbeiten müssten.

- (4) Aus dringenden betrieblichen/dienstlichen Gründen kann auf der Grundlage einer Betriebs-/Dienstvereinbarung im Rahmen des § 7 Absatz 1, 2 und des § 12 Arbeitszeitgesetz von den Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes abgewichen werden.

Protokollerklärung zu § 6 Absatz 4:

In vollkontinuierlichen Schichtbetrieben kann an Sonn- und Feiertagen die tägliche Arbeitszeit auf bis zu zwölf Stunden verlängert werden, wenn dadurch zusätzliche freie Schichten an Sonn- und Feiertagen erreicht werden.

- (5) Die Beschäftigten sind im Rahmen begründeter betrieblicher/dienstlicher Notwendigkeiten zur Leistung von Sonntags-, Feiertags-, Nacht-, Wechselschicht-, Schichtarbeit sowie – bei Teilzeitbeschäftigung aufgrund arbeitsvertraglicher Regelung oder mit ihrer Zustimmung – zu Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft, Überstunden und Mehrarbeit verpflichtet.

- (6) ¹Durch Betriebs-/Dienstvereinbarung kann ein wöchentlicher Arbeitszeitkorridor von bis zu 45 Stunden eingerichtet werden. ²Die innerhalb eines Arbeitszeitkorridors geleisteten zusätzlichen Arbeitsstunden werden im Rahmen des nach Absatz 2 Satz 1 festgelegten Zeitraums ausgeglichen.

- (7) ¹Durch Betriebs-/Dienstvereinbarung kann in der Zeit von 6 bis 20 Uhr eine tägliche Rahmenzeit von bis zu zwölf Stunden eingeführt werden. ²Die innerhalb der täglichen Rahmenzeit geleisteten zusätzlichen Arbeitsstunden werden im Rahmen des nach Absatz 2 Satz 1 festgelegten Zeitraums ausgeglichen.

- (8) Die Absätze 6 und 7 gelten nur alternativ und nicht bei Wechselschicht- und Schichtarbeit.

- (9) Für einen Betrieb/eine Verwaltung, in dem/der ein Personalvertretungsgesetz Anwendung findet, kann eine Regelung nach den Absätzen 4, 6 und 7 in einem landesbezirklichen Tarifvertrag getroffen werden, wenn eine Dienstvereinbarung nicht einvernehmlich zustande kommt und der Arbeitgeber ein Letztentscheidungsrecht hat.

- (10) ¹In Verwaltungen und Betrieben, in denen auf Grund spezieller Aufgaben (zum Beispiel Ausgrabungen, Expeditionen, Schifffahrt) oder saisonbedingt erheblich verstärkte Tätigkeiten anfallen, kann für diese Tätigkeiten die regelmäßige Arbeitszeit auf bis zu 60 Stunden in einem Zeitraum von bis zu sieben Tagen verlängert werden. ²In diesem Fall muss durch Verkürzung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit bis zum Ende des Ausgleichszeitraums nach Absatz 2 Satz 1 ein entsprechender Zeitausgleich durchgeführt werden.

- (11) ¹Bei Dienstreisen gilt nur die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme am auswärtigen Geschäftsort als Arbeitszeit. ²Für jeden Tag einschließlich der Reisetage wird jedoch mindestens die auf ihn entfallende regelmäßige, durchschnittliche oder dienstplanmäßige Arbeitszeit berücksichtigt, wenn diese bei Nichtberücksichtigung der Reisezeit nicht erreicht würde. ³Überschreiten nicht anrechenbare Reisezeiten insgesamt 15 Stunden im Monat, so werden auf Antrag 25 v. H. dieser überschreitenden Zeiten bei fester Arbeitszeit als Freizeitausgleich gewährt und bei gleitender Arbeitszeit im Rahmen der jeweils geltenden Vorschriften auf die Arbeitszeit angerechnet. ⁴Der besonderen Situation von Teilzeitbeschäftigten ist Rechnung zu tragen. ⁵Soweit Einrichtungen in privater Rechtsform oder andere Arbeitgeber nach eigenen Grundsätzen verfahren, sind diese abweichend von den Sätzen 1 bis 4 maßgebend.

§ 7

Sonderformen der Arbeit

- (1) ¹Wechselschichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan, der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Wechselschichten vorsieht, bei denen Beschäftigte durchschnittlich längstens nach Ablauf eines Monats erneut zur Nachtschicht herangezogen werden. ²Wechselschichten sind wechselnde Arbeitsschichten, in denen ununterbrochen bei Tag und Nacht, werktags, sonntags und feiertags gearbeitet wird. ³Nachtschichten sind Arbeitsschichten, die mindestens zwei Stunden Nachtarbeit umfassen.

- (2) Schichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan, der einen regelmäßigen Wechsel des Beginns der täglichen Arbeitszeit um mindestens zwei Stunden in Zeitabschnitten von längstens einem Monat vorsieht, und die innerhalb einer Zeitspanne von mindestens 13 Stunden geleistet wird.
- (3) Bereitschaftsdienst leisten Beschäftigte, die sich auf Anordnung des Arbeitgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer vom Arbeitgeber bestimmten Stelle aufhalten, um im Bedarfsfall die Arbeit aufzunehmen.
- (4) ¹Rufbereitschaft leisten Beschäftigte, die sich auf Anordnung des Arbeitgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer dem Arbeitgeber anzuzeigenden Stelle aufhalten, um auf Abruf die Arbeit aufzunehmen. ²Rufbereitschaft wird nicht dadurch ausgeschlossen, dass Beschäftigte vom Arbeitgeber mit einem Mobiltelefon oder einem vergleichbaren technischen Hilfsmittel ausgestattet sind.
- (5) Nachtarbeit ist die Arbeit zwischen 21 Uhr und 6 Uhr.
- (6) Mehrarbeit sind die Arbeitsstunden, die Teilzeitbeschäftigte über die vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit hinaus bis zur regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von Vollbeschäftigten (§ 6 Absatz 1 Satz 1) leisten.
- (7) Überstunden sind die auf Anordnung des Arbeitgebers geleisteten Arbeitsstunden, die über die im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit von Vollbeschäftigten (§ 6 Absatz 1) für die Woche dienstplanmäßig beziehungsweise betriebsüblich festgesetzten Arbeitsstunden hinausgehen und nicht bis zum Ende der folgenden Kalenderwoche ausgeglichen werden.
- (8) Abweichend von Absatz 7 sind nur die Arbeitsstunden Überstunden, die
- im Falle der Festlegung eines Arbeitszeitkorridors nach § 6 Absatz 6 über 45 Stunden oder über die vereinbarte Obergrenze hinaus,
 - im Falle der Einführung einer täglichen Rahmenzeit nach § 6 Absatz 7 außerhalb der Rahmenzeit,
 - im Falle von Wechselschicht- oder Schichtarbeit über die im Schichtplan festgelegten täglichen Arbeitsstunden einschließlich der im Schichtplan vorgesehenen Arbeitsstunden, die bezogen auf die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit im Schichtplanturnus nicht ausgeglichen werden, angeordnet worden sind.
- e) für Arbeit am 24. Dezember und am 31. Dezember jeweils ab 6 Uhr 35 v. H.,
- f) für Arbeit an Samstagen von 13 bis 21 Uhr, soweit diese nicht im Rahmen von Wechselschicht- oder Schichtarbeit anfällt, 20 v. H.
- des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der Stufe 3 der jeweiligen Entgeltgruppe. ³Beim Zusammentreffen von Zeitzuschlägen nach Satz 2 Buchstabe c bis f wird nur der höchste Zeitzuschlag gezahlt. ⁴Auf Wunsch der Beschäftigten können, soweit ein Arbeitszeitkonto (§ 10) eingerichtet ist und die betrieblichen/dienstlichen Verhältnisse es zulassen, die nach Satz 2 zu zahlenden Zeitzuschläge entsprechend dem jeweiligen Vomhundertsatz einer Stunde in Zeit umgewandelt (faktorisiert) und ausgeglichen werden. ⁵Dies gilt entsprechend für Überstunden als solche.

Protokollerklärung zu § 8 Absatz 1:

Bei Überstunden richtet sich das Entgelt für die tatsächliche Arbeitsleistung nach der jeweiligen Entgeltgruppe und der individuellen Stufe, höchstens jedoch nach der Stufe 4.

Protokollerklärung zu § 8 Absatz 1 Satz 2 Buchstabe d:

¹Der Freizeitausgleich muss im Dienstplan besonders ausgewiesen und bezeichnet werden. ²Falls kein Freizeitausgleich gewährt wird, werden als Entgelt einschließlich des Zeitzuschlags und des auf den Feiertag entfallenden Tabellenentgelts höchstens 235 v. H. gezahlt.

§ 8 Ausgleich für Sonderformen der Arbeit

- (1) ¹Beschäftigte erhalten neben dem Entgelt für die tatsächliche Arbeitsleistung Zeitzuschläge. ²Die Zeitzuschläge betragen – auch bei Teilzeitbeschäftigten – je Stunde
- für Überstunden

| | |
|-----------------------------------|-----------|
| – in den Entgeltgruppen 1 bis 9 | 30 v. H., |
| – in den Entgeltgruppen 10 bis 15 | 15 v. H., |
 - für Nachtarbeit 20 v. H.,
 - für Sonntagsarbeit 25 v. H.,
 - bei Feiertagsarbeit

| | |
|--------------------------|------------|
| – ohne Freizeitausgleich | 135 v. H., |
| – mit Freizeitausgleich | 35 v. H., |
- (2) ¹Überstunden sind grundsätzlich durch entsprechende Freizeit auszugleichen; für die Zeit des Freizeitausgleichs werden das Tabellenentgelt sowie die sonstigen, in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile weitergezahlt. ²Sofern kein Arbeitszeitkonto nach § 10 eingerichtet ist, oder wenn ein solches besteht, die/der Beschäftigte jedoch keine Faktorisierung nach Absatz 1 geltend macht, erhält die/der Beschäftigte für Überstunden (§ 7 Absatz 7), die nicht bis zum Ende des dritten Kalendermonats – möglichst aber schon bis zum Ende des nächsten Kalendermonats – nach deren Entstehen mit Freizeit ausgeglichen worden sind, je Stunde 100 v. H. des auf die Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der jeweiligen Entgeltgruppe und Stufe, höchstens jedoch nach der Stufe 4. ³Der Anspruch auf den Zeitzuschlag für Überstunden nach Absatz 1 besteht unabhängig von einem Freizeitausgleich.
- (3) (unbesetzt)
- (4) Für Arbeitsstunden, die keine Überstunden sind und die aus betrieblichen/dienstlichen Gründen nicht innerhalb des nach § 6 Absatz 2 Satz 1 oder 2 festgelegten Zeitraums mit Freizeit ausgeglichen werden, erhält die/der Beschäftigte je Stunde 100 v. H. des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der jeweiligen Entgeltgruppe und Stufe.

Protokollerklärung zu § 8 Absatz 4:

Mit dem Begriff „Arbeitsstunden“ sind nicht die Stunden gemeint, die im Rahmen von Gleitzeitregelungen im Sinne der Protokollerklärung zu Abschnitt II anfallen, es sei denn, sie sind angeordnet worden.

- (5) ¹Für die Rufbereitschaft wird eine tägliche Pauschale je Entgeltgruppe gezahlt. ²Für eine Rufbereitschaft von mindestens zwölf Stunden wird für die Tage Montag bis Freitag das Zweifache, für Samstag, Sonntag sowie für Feiertage das Vierfache des tariflichen Stundenentgelts nach Maßgabe der Entgelttabelle gezahlt. ³Maßgebend für die Bemessung der Pauschale nach Satz 2 ist der Tag, an dem die Rufbereitschaft beginnt. ⁴Für Rufbereitschaften von weniger als zwölf Stunden werden für jede angefangene Stunde 12,5 v. H. des tariflichen Stundenentgelts nach der Entgelttabelle gezahlt. ⁵Die Zeit jeder einzelnen Inanspruchnahme innerhalb der Rufbereitschaft mit einem Einsatz außerhalb des Aufenthaltsorts im Sinne des § 7 Absatz 4 einschließlich der hierfür erforderlichen Wegezeiten wird auf eine volle Stunde gerundet und mit dem Entgelt für Überstunden sowie etwaiger Zeitzuschläge nach Absatz 1 bezahlt. ⁶Wird die Arbeitsleistung innerhalb der Rufbereitschaft am Aufenthaltsort im Sinne des § 7 Absatz 4 telefonisch (zum Beispiel in Form einer Auskunft) oder mittels technischer Einrichtungen erbracht, wird abweichend von Satz 5 die Summe dieser Arbeitsleistungen am Ende des Rufbereitschaftsdienstes auf die nächsten vollen 30 oder 60 Minuten gerundet und mit dem Entgelt für Überstunden sowie etwaiger Zeitzuschläge nach Absatz 1 bezahlt; dauert der Rufbereitschaftsdienst länger als 24 Stunden (zum Beispiel an Wochenenden), erfolgt die Aufrundung nach jeweils 24 Stunden. ⁷Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend, soweit die Buchung auf das Arbeitszeitkonto nach § 10 Absatz 3 Satz 2 zulässig ist. ⁸Für die Zeit der Rufbereitschaft werden Zeitzuschläge nicht gezahlt.

Protokollerklärung zu § 8 Absatz 5:

Zur Ermittlung der Tage einer Rufbereitschaft, für die eine Pauschale gezahlt wird, ist auf den Tag des Beginns der Rufbereitschaft abzustellen.

- (6) ¹Das Entgelt für Bereitschaftsdienst wird durch besonderen Tarifvertrag geregelt. ²Bis zum Inkrafttreten einer Regelung nach Satz 1 gelten die in dem jeweiligen Betrieb/der jeweiligen Verwaltung/Dienststelle am 31. Dezember 2007 jeweils geltenden Bestimmungen fort. ³Das Bereitschaftsdienstentgelt kann, soweit ein Arbeitszeitkonto (§ 10) eingerichtet ist und die betrieblichen/dienstlichen Verhältnisse es zulassen (Absatz 1 Satz 4), im Einvernehmen mit der/dem Beschäftigten im Verhältnis 1:1 in Freizeit (faktoriert) abgegolten werden. ⁴Weitere Faktorisierungsregelungen können in einer einvernehmlichen Dienst- oder Betriebsvereinbarung getroffen werden.

Protokollerklärung zu § 8 Absatz 6:

Unabhängig von den Vorgaben des Absatzes 6 kann der Arbeitgeber einen Freizeitausgleich anordnen, wenn dies zur Einhaltung der Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes erforderlich ist.

- (7) ¹Beschäftigte, die ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 105 Euro monatlich. ²Beschäftigte, die nicht ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 0,63 Euro pro Stunde.
- (8) ¹Beschäftigte, die ständig Schichtarbeit leisten, erhalten eine Schichtzulage von 40 Euro monatlich. ²Beschäftigte, die nicht ständig Schichtarbeit leisten, erhalten eine Schichtzulage von 0,24 Euro pro Stunde.

§ 9

Bereitschaftszeiten

- (1) ¹Bereitschaftszeiten sind die Zeiten, in denen sich die/der Beschäftigte am Arbeitsplatz oder einer anderen vom Arbeitgeber bestimmten Stelle zur Verfügung halten muss, um im Bedarfsfall die Arbeit selbstständig, gegebenenfalls auch auf Anordnung, aufzunehmen; in ihnen überwiegen die Zeiten ohne Arbeitsleistung. ²Für Beschäftigte, in deren Tätigkeit regelmäßig und in nicht unerheblichem Umfang Bereitschaftszeiten fallen, gelten folgende Regelungen:
- Bereitschaftszeiten werden zur Hälfte als tarifliche Arbeitszeit gewertet (faktoriert).
 - Sie werden innerhalb von Beginn und Ende der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit nicht gesondert ausgewiesen.
 - Die Summe aus den faktorierten Bereitschaftszeiten und der Vollarbeitszeit darf die Arbeitszeit nach § 6 Absatz 1 nicht überschreiten.
 - Die Summe aus Vollarbeits- und Bereitschaftszeiten darf durchschnittlich 48 Stunden wöchentlich nicht überschreiten.
- ³Ferner ist Voraussetzung, dass eine nicht nur vorübergehend angelegte Organisationsmaßnahme besteht, bei der regelmäßig und in nicht unerheblichem Umfang Bereitschaftszeiten anfallen.
- (2) ¹Die Anwendung des Absatzes 1 bedarf im Geltungsbereich eines Personalvertretungsgesetzes einer einvernehmlichen Dienstvereinbarung. ²§ 6 Absatz 9 gilt entsprechend.

Protokollerklärung zu § 9 Absatz 1 und 2:

Diese Regelung gilt nicht für Wechselschicht- und Schichtarbeit.

§ 10

Arbeitszeitkonto

- (1) ¹Durch Betriebs-/Dienstvereinbarung kann ein Arbeitszeitkonto eingerichtet werden. ²Für einen Betrieb/eine Verwaltung, in dem/der ein Personalvertretungsgesetz Anwendung findet, kann eine Regelung nach Satz 1 auch in einem landesbezirklichen Tarifvertrag getroffen werden, wenn eine Dienstvereinbarung nicht einvernehmlich zustande kommt und der Arbeitgeber ein Letztentscheidungsrecht hat. ³Soweit ein Arbeitszeitkorridor (§ 6 Absatz 6) oder eine Rahmenzeit (§ 6 Absatz 7) vereinbart wird, ist ein Arbeitszeitkonto einzurichten.
- (2) ¹In der Betriebs-/Dienstvereinbarung wird festgelegt, ob das Arbeitszeitkonto im ganzen Betrieb/in der ganzen Verwaltung oder Teilen davon eingerichtet wird. ²Alle Beschäftigten der Betriebs-/Verwaltungsteile, für die ein Arbeitszeitkonto eingerichtet wird, werden von den Regelungen des Arbeitszeitkontos erfasst.
- (3) ¹Auf das Arbeitszeitkonto können Zeiten, die bei Anwendung des nach § 6 Absatz 2 festgelegten Zeitraums als Zeitguthaben oder als Zeitschuld bestehen bleiben, nicht durch Freizeit ausgeglichene Zeiten nach § 8 Absatz 1 Satz 5 und Absatz 4 sowie in Zeit umgewandelte Zuschläge nach § 8 Absatz 1 Satz 4 gebucht werden. ²Weitere Kontingente (zum Beispiel Rufbereitschafts-/Bereitschaftsdienstentgelte) können durch Betriebs-/Dienstvereinbarung zur Buchung freigegeben werden. ³Die/Der Beschäftigte entscheidet

für einen in der Betriebs-/Dienstvereinbarung festgelegten Zeitraum, welche der in Satz 1 beziehungsweise Satz 2 genannten Zeiten auf das Arbeitszeitkonto gebucht werden.

- (4) Im Falle einer unverzüglich angezeigten und durch ärztliches Attest nachgewiesenen Arbeitsunfähigkeit während eines Zeitausgleichs vom Arbeitszeitkonto (Zeiten nach Absatz 3 Satz 1 und 2) tritt eine Minderung des Zeitguthabens nicht ein.
- (5) In der Betriebs-/Dienstvereinbarung sind insbesondere folgende Regelungen zu treffen:
 - a) Die höchstmögliche Zeitschuld (bis zu 40 Stunden) und das höchstzulässige Zeitguthaben (bis zu einem Vielfachen von 40 Stunden), die innerhalb eines bestimmten Zeitraums anfallen dürfen;
 - b) Fristen für das Abbuchen von Zeitguthaben oder für den Abbau von Zeitschulden durch die/den Beschäftigten;
 - c) die Berechtigung, das Abbuchen von Zeitguthaben zu bestimmten Zeiten (zum Beispiel an so genannten Brückentagen) vorzusehen;
 - d) die Folgen, wenn der Arbeitgeber einen bereits genehmigten Freizeitausgleich kurzfristig widerruft.
- (6) ¹Der Arbeitgeber kann mit der/dem Beschäftigten die Einrichtung eines Langzeitkontos vereinbaren. ²In diesem Fall ist der Betriebs-/Personalrat zu beteiligen und – bei Insolvenzfähigkeit des Arbeitgebers – eine Regelung zur Insolvenzsicherung zu treffen.

§ 11

Teilzeitbeschäftigung

- (1) ¹Mit Beschäftigten soll auf Antrag eine geringere als die vertraglich festgelegte Arbeitszeit vereinbart werden, wenn sie
 - a) mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder
 - b) einen nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen
 tatsächlich betreuen oder pflegen und dringende dienstliche beziehungsweise betriebliche Belange nicht entgegenstehen.

²Die Teilzeitbeschäftigung nach Satz 1 ist auf Antrag auf bis zu fünf Jahre zu befristen. ³Sie kann verlängert werden; der Antrag ist spätestens sechs Monate vor Ablauf der vereinbarten Teilzeitbeschäftigung zu stellen. ⁴Bei der Gestaltung der Arbeitszeit hat der Arbeitgeber im Rahmen der dienstlichen beziehungsweise betrieblichen Möglichkeiten der besonderen persönlichen Situation der/des Beschäftigten nach Satz 1 Rechnung zu tragen.
- (2) Beschäftigte, die in anderen als den in Absatz 1 genannten Fällen eine Teilzeitbeschäftigung vereinbaren wollen, können von ihrem Arbeitgeber verlangen, dass er mit ihnen die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung mit dem Ziel erörtert, zu einer entsprechenden Vereinbarung zu gelangen.
- (3) Ist mit früher Vollbeschäftigten auf ihren Wunsch eine nicht befristete Teilzeitbeschäftigung vereinbart worden, sollen sie bei späterer Besetzung eines Vollzeit-arbeitsplatzes bei gleicher Eignung im Rahmen der dienstlichen beziehungsweise betrieblichen Möglichkeiten bevorzugt berücksichtigt werden.

Protokollerklärung zu Abschnitt II:

¹Gleitzeitregelungen sind unter Wahrung der jeweils geltenden Mitbestimmungsrechte unabhängig von den Vorgaben zu Arbeitszeitkorridor und Rahmenzeit (§ 6 Absatz 6 und 7) möglich; dies gilt nicht bei Schicht- und Wechselschichtarbeit. ²In den Gleitzeitregelungen kann auf Vereinbarungen nach § 10 verzichtet werden. ³Sie dürfen keine Regelungen nach § 6 Absatz 4 enthalten. ⁴Bei Inkrafttreten dieses Tarifvertrages bestehende Gleitzeitregelungen bleiben unberührt.

Abschnitt III

Eingruppierung, Entgelt und sonstige Leistungen

§ 12

Eingruppierung

- (1) ¹Die Eingruppierung der/des Beschäftigten richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltordnung Forst (Anlage A). ²Die/Der Beschäftigte erhält Entgelt nach der Entgeltgruppe, in der sie/er eingruppiert ist. ³Die/Der Beschäftigte ist in der Entgeltgruppe eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmale die von ihr/ihm nicht nur vorübergehend auszuübende Tätigkeit mit mindestens der Hälfte ihrer/seiner durchschnittlichen Arbeitszeit entspricht. ⁴Ist in einem Tätigkeitsmerkmal als Anforderung eine Voraussetzung in der Person der/des Beschäftigten bestimmt, muss auch diese Anforderung erfüllt sein.
- (2) Die Entgeltgruppe der/des Beschäftigten ist im Arbeitsvertrag anzugeben.

§ 13

Eingruppierung in besonderen Fällen

(unbesetzt)

§ 14

Vorarbeiterzuschlag

- (1) ¹Vorarbeiter ist der Beschäftigte, der für ein bestimmtes Arbeitsvorhaben durch ausdrückliche Anordnung als solcher für eine Gruppe von Beschäftigten bestellt ist. ²Die Gruppe muss mindestens aus zwei Beschäftigten einschließlich des Vorarbeiters bestehen. ³Der Vorarbeiter ist zur Mitarbeit verpflichtet. ⁴Er ist Aufsichtsführender im Sinne der Unfallverhütungsvorschriften.
- (2) ¹Der Vorarbeiter erhält je bezahlter Arbeitsstunde einen Zuschlag von 5 v. H. ²Bemessungsgrundlage ist der Anteil des Tabellenentgeltes der Stufe 2 der für den Beschäftigten gültigen Entgeltgruppe, der auf eine Stunde entfällt.
- (3) Neben dem Tabellenentgelt für Tätigkeiten, die nach Entgeltgruppe 8 zu bewerten sind, wird der Vorarbeiterzuschlag nicht gezahlt.

Protokollerklärung zu § 14 Absatz 1:

¹Vorarbeiter ist auch der Beschäftigte, der durch ausdrückliche Anordnung bei teilautonomer Gruppenarbeit ständig für eine Gruppe von Beschäftigten bestellt ist. ²Bei teilautonomer Gruppenarbeit muss die Gruppe aus mindestens drei Beschäftigten einschließlich des Vorarbeiters bestehen.

§ 15

Tabellenentgelt

- (1) ¹Die/Der Beschäftigte erhält monatlich ein Tabellenentgelt. ²Die Höhe bestimmt sich nach der Entgeltgruppe, in die sie/er eingruppiert ist, und nach der für sie/ihn geltenden Stufe.
- (2) Die Höhe der Tabellenentgelte ist in Anlage B festgelegt.
- (3) ¹Im Rahmen von landesbezirklichen Regelungen können für an- und ungelernte Tätigkeiten in von Outsourcing und/oder Privatisierung bedrohten Bereichen in den Entgeltgruppen 1 bis 4 Abweichungen von der Entgelttabelle bis zu einer dort vereinbarten Untergrenze vorgenommen werden. ²Die Untergrenze muss im Rahmen der Spannbreite des Entgelts der Entgeltgruppe 1 liegen. ³Die Umsetzung erfolgt durch Anwendungsvereinbarung.

§ 16

Stufen der Entgelttabelle

- (1) Die Entgeltgruppen 2 bis 8 umfassen sechs Stufen.
- (2) ¹Bei der Einstellung werden die Beschäftigten der Stufe 1 zugeordnet, sofern keine einschlägige Berufserfahrung vorliegt. ²Verfügen Beschäftigte über eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr aus einem vorherigen befristeten oder unbefristeten Arbeitsverhältnis zum selben Arbeitgeber, erfolgt die Stufenzuordnung unter Anrechnung der Zeiten der einschlägigen Berufserfahrung aus diesem vorherigen Arbeitsverhältnis. ³Ist die einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr in einem Arbeitsverhältnis zu einem anderen Arbeitgeber erworben worden, erfolgt die Einstellung in die Stufe 2, beziehungsweise – bei Einstellung nach dem 31. Januar 2010 und Vorliegen einer einschlägigen Berufserfahrung von mindestens drei Jahren – in Stufe 3. ⁴Unabhängig davon kann der Arbeitgeber bei Neueinstellungen zur Deckung des Personalbedarfs Zeiten einer vorherigen beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise für die Stufenzuordnung berücksichtigen, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit förderlich ist.

Protokollerklärungen zu § 16 Absatz 2:

1. Einschlägige Berufserfahrung ist eine berufliche Erfahrung in der übertragenen oder einer auf die Aufgabe bezogenen entsprechenden Tätigkeit.
 2. Ein vorheriges Arbeitsverhältnis im Sinne des Satzes 2 besteht, wenn zwischen dem Ende des vorherigen und dem Beginn des neuen Arbeitsverhältnisses ein Zeitraum von längstens sechs Monaten liegt.
- (2a) Der Arbeitgeber kann bei Einstellung von Beschäftigten im unmittelbaren Anschluss an ein Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst (§ 34 Absatz 3 Satz 3 und 4) die beim vorherigen Arbeitgeber nach den Regelungen des TV-Forst, des TVÜ-Forst oder eines vergleichbaren Tarifvertrages erworbene Stufe bei der Stufenzuordnung ganz oder teilweise berücksichtigen; Absatz 2 Satz 4 bleibt unberührt.
- (3) ¹Die Beschäftigten erreichen die jeweils nächste Stufe – von Stufe 3 an in Abhängigkeit von ihrer Leistung gemäß § 17 Absatz 2 – nach folgenden Zeiten einer ununterbrochenen Tätigkeit innerhalb derselben Entgeltgruppe bei ihrem Arbeitgeber (Stufenlaufzeit):

- Stufe 2 nach einem Jahr in Stufe 1,
- Stufe 3 nach zwei Jahren in Stufe 2,
- Stufe 4 nach drei Jahren in Stufe 3,
- Stufe 5 nach vier Jahren in Stufe 4 und
- Stufe 6 nach fünf Jahren in Stufe 5 bei den Entgeltgruppen 2 bis 8.

- (4) ¹Die Entgeltgruppe 1 umfasst fünf Stufen. ²Einstellungen erfolgen zwingend in der Stufe 2 (Eingangsstufe). ³Die jeweils nächste Stufe wird nach vier Jahren in der vorangegangenen Stufe erreicht; § 17 Absatz 2 bleibt unberührt.
- (5) ¹Zur regionalen Differenzierung, zur Deckung des Personalbedarfs, zur Bindung von qualifizierten Fachkräften oder zum Ausgleich höherer Lebenshaltungskosten kann Beschäftigten abweichend von der tarifvertraglichen Einstufung ein bis zu zwei Stufen höheres Entgelt ganz oder teilweise vorweg gewährt werden. ²Beschäftigte mit einem Entgelt der Endstufe können bis zu 20 v. H. der Stufe 2 zusätzlich erhalten. ³Die Zulage kann befristet werden. ⁴Sie ist auch als befristete Zulage widerruflich.

§ 17

Allgemeine Regelungen zu den Stufen

- (1) Die Beschäftigten erhalten das Tabellenentgelt nach der neuen Stufe vom Beginn des Monats an, in dem die nächste Stufe erreicht wird.
- (2) ¹Bei Leistungen der Beschäftigten, die erheblich über dem Durchschnitt liegen, kann die erforderliche Zeit für das Erreichen der Stufen 4 bis 6 jeweils verkürzt werden. ²Bei Leistungen, die erheblich unter dem Durchschnitt liegen, kann die erforderliche Zeit für das Erreichen der Stufen 4 bis 6 jeweils verlängert werden. ³Bei einer Verlängerung der Stufenlaufzeit hat der Arbeitgeber jährlich zu prüfen, ob die Voraussetzungen für die Verlängerung noch vorliegen. ⁴Für die Beratung von schriftlich begründeten Beschwerden von Beschäftigten gegen eine Verlängerung nach Satz 2 beziehungsweise 3 ist eine betriebliche Kommission zuständig. ⁵Die Mitglieder der betrieblichen Kommission werden je zur Hälfte vom Arbeitgeber und vom Betriebs-/Personalrat benannt; sie müssen dem Betrieb/der Dienststelle angehören. ⁶Der Arbeitgeber entscheidet auf Vorschlag der Kommission darüber, ob und in welchem Umfang der Beschwerde abgeholfen werden soll.

Protokollerklärung zu § 17 Absatz 2:

Die Instrumente des § 17 Absatz 2 unterstützen die Anliegen der Personalentwicklung.

Protokollerklärung zu § 17 Absatz 2 Satz 2:

Bei Leistungsminderungen, die auf einem anerkannten Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit gemäß §§ 8 und 9 SGB VII beruhen, ist diese Ursache in geeigneter Weise zu berücksichtigen.

Protokollerklärung zu § 17 Absatz 2 Satz 6:

Die Mitwirkung der Kommission erfasst nicht die Entscheidung über die leistungsbezogene Stufenzuordnung.

- (3) ¹Den Zeiten einer ununterbrochenen Tätigkeit im Sinne des § 16 Absatz 3 Satz 1 stehen gleich:
 - a) Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz,

- b) Zeiten einer Arbeitsunfähigkeit nach § 22 bis zu 39 Wochen,
- c) Zeiten eines bezahlten Urlaubs,
- d) Zeiten eines Sonderurlaubs, bei denen der Arbeitgeber vor dem Antritt schriftlich ein dienstliches beziehungsweise betriebliches Interesse anerkannt hat,
- e) Zeiten einer sonstigen Unterbrechung von weniger als einem Monat im Kalenderjahr,
- f) Zeiten der vorübergehenden Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit.

²Zeiten der Unterbrechung bis zu einer Dauer von jeweils drei Jahren, die nicht von Satz 1 erfasst werden, und Elternzeit sowie Zeiten einer Unterbrechung bei Beschäftigten, die für eine jahreszeitlich begrenzte regelmäßig wiederkehrende Tätigkeit in einem Beschäftigungsverhältnis stehen (Saisonbeschäftigte), sind unschädlich; sie werden aber nicht auf die Stufenlaufzeit angerechnet.

³Bei einer Unterbrechung von mehr als drei Jahren erfolgt eine Zuordnung zu der Stufe, die der vor der Unterbrechung erreichten Stufe vorangeht, jedoch nicht niedriger als bei einer Neueinstellung; die Stufenlaufzeit beginnt mit dem Tag der Arbeitsaufnahme. ⁴Zeiten, in denen Beschäftigte mit einer kürzeren als der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eines entsprechenden Vollbeschäftigten beschäftigt waren, werden voll angerechnet.

- (4) ¹Bei Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe werden die Beschäftigten derjenigen Stufe zugeordnet, in der sie mindestens ihr bisheriges Tabellenentgelt erhalten, mindestens jedoch der Stufe 2; bei Eingruppierung über mehr als eine Entgeltgruppe wird die Zuordnung zu den Stufen so vorgenommen, als ob faktisch eine Eingruppierung in jede der einzelnen Entgeltgruppen stattgefunden hätte. ²Beträgt der Unterschiedsbetrag zwischen dem derzeitigen Tabellenentgelt und dem Tabellenentgelt nach Satz 1 weniger als 25 Euro in den Entgeltgruppen 1 bis 8 beziehungsweise weniger als 50 Euro in den Entgeltgruppen 9 bis 15, so erhält die/der Beschäftigte während der betreffenden Stufenlaufzeit anstelle des Unterschiedsbetrags einen Garantiebtrag von monatlich 25 Euro (Entgeltgruppen 1 bis 8) beziehungsweise 50 Euro (Entgeltgruppen 9 bis 15). ³Die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe beginnt mit dem Tag der Höhergruppierung. ⁴Bei einer Eingruppierung in eine niedrigere Entgeltgruppe ist die/der Beschäftigte der in der höheren Entgeltgruppe erreichten Stufe zuzuordnen. ⁵Die/ Der Beschäftigte erhält vom Beginn des Monats an, in dem die Veränderung wirksam wird, das entsprechende Tabellenentgelt aus der in Satz 1 oder Satz 4 festgelegten Stufe der betreffenden Entgeltgruppe, gegebenenfalls einschließlich des Garantiebetrags.

Protokollerklärung zu § 17 Absatz 4 Satz 2:

¹Die Garantiebeträge nehmen an allgemeinen Entgeltanpassungen teil. ²Sie betragen

- a) in den Entgeltgruppen 1 bis 8
 - 27,22 Euro ab 1. April 2011
 - 27,74 Euro ab 1. Januar 2012
- b) in den Entgeltgruppen 9 bis 15
 - 54,43 Euro ab 1. April 2011
 - 55,46 Euro ab 1. Januar 2012.

§ 18

Leistungsentgelt

- (1) ¹Ab dem 1. Januar 2009 wird ein Leistungsentgelt zusätzlich zum Tabellenentgelt eingeführt. ²Das Leistungsentgelt soll dazu beitragen, die Effizienz der forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betriebe zu stärken und die Dienstleistungen zu verbessern. ³Zugleich sollen Motivation und Eigenverantwortung der Beschäftigten gestärkt werden.
- (2) ¹Die vereinbarte Zielgröße ist 8 v.H. ²Bis zu einer anderen Vereinbarung wird ein Gesamtvolumen von 1,5 v.H. der ständigen Monatsentgelte für das Leistungsentgelt zur Verfügung gestellt. ³In den Ländern Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen beträgt das Leistungsentgelt abweichend von Satz 2 2,5 v.H. ⁴Bemessungsgrundlage ist die Summe der ständigen Monatsentgelte des Vorjahres aller Beschäftigten des jeweiligen Arbeitgebers, die unter diesen Tarifvertrag fallen. ⁵Es besteht die Verpflichtung, die Leistungsentgelte jährlich auszusahlen.

Protokollerklärung zu § 18 Absatz 2:

¹Ständige Monatsentgelte sind insbesondere das Tabellenentgelt (ohne Sozialversicherungsbeiträge des Arbeitgebers und dessen Kosten für die betriebliche Altersvorsorge), die in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen einschließlich Besitzstandsulagen sowie Entgelt im Krankheitsfall (§ 22) und bei Urlaub, soweit diese Entgelte in dem betreffenden Kalenderjahr ausbezahlt worden sind. ²Nicht einbezogen sind dagegen insbesondere Abfindungen, Aufwandsentschädigungen (zum Beispiel Fahrzeugentschädigung, Motorsägenentschädigung), Einmalzahlungen, Jahressonderzahlungen, Leistungsentgelte, Strukturausgleiche, unständige Entgeltbestandteile und Entgelte der außertariflichen Beschäftigten.

- (3) ¹Das Leistungsentgelt wird zusätzlich zum Tabellenentgelt als Leistungsprämie gewährt. ²Die Leistungsprämie ist in der Regel eine einmalige Zahlung, die im Allgemeinen auf der Grundlage einer Zielvereinbarung oder einer systematischen Leistungsbewertung erfolgt. ³Sie kann auch in zeitlicher Abfolge gezahlt werden. ⁴Leistungsentgelte können auch auf der Grundlage der Leistung von Gruppen von Beschäftigten (zum Beispiel bei teilautonomer Gruppenarbeit) gewährt werden. ⁵Leistungsentgelt muss grundsätzlich allen Beschäftigten zugänglich sein. ⁶Für Teilzeitbeschäftigte kann von § 24 Absatz 2 abgewichen werden.
- (4) ¹Die Feststellung oder Bewertung von Leistungen geschieht durch das Vergleichen von Zielerreichungen mit den in der Zielvereinbarung angestrebten Zielen oder über eine systematische Leistungsbewertung. ²Zielvereinbarung ist eine freiwillige Abrede zwischen der Führungskraft und einzelnen Beschäftigten oder Beschäftigtengruppen über objektifizierbare Leistungsziele und die Bedingungen ihrer Erfüllung. ³Leistungsbewertung ist die Feststellung der erbrachten Leistung nach möglichst messbaren oder anderweitig objektifizierbaren Kriterien oder durch aufgabenbezogene Bewertung.
- (5) ¹Das jeweilige System der leistungsbezogenen Bezahlung wird in einer Dienstvereinbarung oder Betriebsvereinbarung festgelegt. ²Die individuellen Leistungsziele von Beschäftigten beziehungsweise Beschäftigtengruppen müssen beeinflussbar und in

der regelmäßigen Arbeitszeit erreichbar sein. ³Die Ausgestaltung geschieht durch einvernehmliche Dienstvereinbarung oder Betriebsvereinbarung, in der insbesondere geregelt werden:

Verfahren der Einführung von leistungsorientierten Entgelten,

- zulässige Kriterien für Zielvereinbarungen,
 - Ziele zur Sicherung und Verbesserung der Effektivität und Effizienz, insbesondere für Mehrwertsteigerungen (zum Beispiel Verbesserung der Wirtschaftlichkeit), Steigerung der Produktivität, Verbesserung der Arbeitssicherheit sowie Verbesserung der Arbeits- und Dienstleistungsqualität (zum Beispiel Kundenorientierung),
 - Methoden sowie Kriterien der systematischen Leistungsbewertung und der aufgabenbezogenen Bewertung (messbar, zählbar oder anderweitig objektivierbar), gegebenenfalls differenziert nach Arbeitsbereichen, u. U. Zielerreichungsgrade,
 - Anpassung von Zielvereinbarungen bei wesentlichen Änderungen von Geschäftsgrundlagen,
 - Vereinbarung von Verteilungsgrundsätzen,
 - Überprüfung und Verteilung des zur Verfügung stehenden Finanzvolumens, gegebenenfalls Begrenzung individueller Leistungsentgelte aus umgewidmetem Entgelt,
 - Dokumentation und Umgang mit Auswertungen über Leistungsbewertungen.
- (6) ¹Nähere Regelungen zum Leistungsentgelt können auch in einem landesbezirklichen Tarifvertrag vereinbart werden. ²In einem solchen Tarifvertrag kann von den Regelungen dieses Paragraphen abgewichen werden. ³Dabei sollen Regelungen entsprechend Absatz 5 Satz 3 vorgesehen werden.
- (7) Die ausgezahlten Leistungsentgelte sind zusatzversorgungspflichtiges Entgelt.

Protokollerklärungen zu § 18:

1. ¹Eine Nichterfüllung der Voraussetzungen für die Gewährung eines Leistungsentgelts darf für sich genommen keine arbeitsrechtlichen Maßnahmen auslösen. ²Umgekehrt sind arbeitsrechtliche Maßnahmen nicht durch Teilnahme an einer Zielvereinbarung beziehungsweise durch Gewährung eines Leistungsentgelts ausgeschlossen.
2. ¹Leistungsgeminderte dürfen nicht grundsätzlich aus Leistungsentgelten ausgenommen werden. ²Ihre jeweiligen Leistungsminderungen sollen angemessen berücksichtigt werden.
3. ¹Kommt bis zum 30. September 2009 keine Regelung nach Absatz 5 oder Absatz 6 zustande, erhalten die Beschäftigten vorbehaltlich der Protokollerklärung Nr. 4 mit dem Tabellenentgelt des Monats Dezember 2009 9 v. H., in den Fällen des Absatzes 2 Satz 3 15 v. H. des für den Monat September jeweils zustehenden Tabellenentgelts. ²Das Leistungsentgelt erhöht sich im Jahr 2010 um den Restbetrag des Gesamtvolumens. ³Solange auch in den Folgejahren keine Regelung entsprechend Satz 1 zustande kommt, gelten die Sätze 1 und 2 entsprechend.
4. ¹Solange eine Regelung nach Absatz 5 oder Absatz 6 nicht zustande kommt, kann der Arbeitgeber in den Fällen des Absatzes 2 Satz 2 auch wie folgt verfahren:

²Die Beschäftigten erhalten mit dem Tabellenentgelt des Monats Dezember ab dem Jahr 2009 18 v. H. des Tabellenentgelts ausgezahlt, das für den Monat September desselben Jahres zusteht.

§ 19

Forstzulage

Beschäftigte in den Ländern Baden-Württemberg, Berlin, Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland und Schleswig-Holstein erhalten eine Forstzulage in Höhe von monatlich 92,03 Euro.

§ 20

Jahressonderzahlung

- (1) Beschäftigte, die am 1. Dezember im Arbeitsverhältnis stehen, haben Anspruch auf eine Jahressonderzahlung.
- (2) ¹Die Jahressonderzahlung beträgt bei Beschäftigten in den Entgeltgruppen E 1 bis E 8 im Tarifgebiet West 81 v. H. und im Tarifgebiet Ost 58 v. H. der Bemessungsgrundlage nach Absatz 3. ²In den Ländern Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen beträgt die Jahressonderzahlung abweichend von Satz 1 47 v. H.
- (3) ¹Bemessungsgrundlage im Sinne des Absatzes 2 Satz 1 ist das monatliche Entgelt, das den Beschäftigten in den Kalendermonaten Juli, August und September durchschnittlich gezahlt wird; unberücksichtigt bleiben hierbei das zusätzlich für Überstunden und Mehrarbeit gezahlte Entgelt (mit Ausnahme der im Dienstplan vorgesehenen Mehrarbeits- oder Überstunden), Leistungszulagen, Leistungs- und Erfolgsprämien. ²Der Bemessungssatz bestimmt sich nach der Entgeltgruppe am 1. September. ³Bei Beschäftigten, deren Arbeitsverhältnis nach dem 31. August begonnen hat, tritt an die Stelle des Bemessungszeitraums der erste volle Kalendermonat des Arbeitsverhältnisses; anstelle des Bemessungssatzes der Entgeltgruppe am 1. September tritt die Entgeltgruppe des Einstellungstages. ⁴In den Fällen, in denen im Kalenderjahr der Geburt des Kindes während des Bemessungszeitraums eine elterngeldunschädliche Teilzeitbeschäftigung ausgeübt wird, bemisst sich die Jahressonderzahlung nach dem Beschäftigungsumfang am Tag vor dem Beginn der Elternzeit.

Protokollerklärung zu § 20 Absatz 3:

- ¹Bei der Berechnung des durchschnittlich gezahlten monatlichen Entgelts werden die gezahlten Entgelte der drei Monate addiert und durch drei geteilt; dies gilt auch bei einer Änderung des Beschäftigungsumfangs. ²Ist im Bemessungszeitraum nicht für alle Kalendertage Entgelt gezahlt worden, werden die gezahlten Entgelte der drei Monate addiert, durch die Zahl der Kalendertage mit Entgelt geteilt und sodann mit 30,67 multipliziert. ³Zeiträume, für die Krankengeldzuschuss gezahlt worden ist, bleiben hierbei unberücksichtigt. ⁴Besteht während des Bemessungszeitraums an weniger als 30 Kalendertagen Anspruch auf Entgelt, ist der letzte Kalendermonat, in dem für alle Kalendertage Anspruch auf Entgelt bestand, maßgeblich.
- (4) ¹Der Anspruch nach den Absätzen 1 bis 3 vermindert sich um ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, in dem Beschäftigte keinen Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts nach § 21 haben. ²Die Verminde-

rung unterbleibt für Kalendermonate, für die Beschäftigte kein Tabellenentgelt erhalten haben wegen

- a) Ableistung von Grundwehrdienst oder Zivildienst, wenn sie diesen vor dem 1. Dezember beendet und die Beschäftigung unverzüglich wieder aufgenommen haben,
- b) Beschäftigungsverboten nach § 3 Absatz 2 und § 6 Absatz 1 Mutterschutzgesetz,
- c) Inanspruchnahme der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz bis zum Ende des Kalenderjahres, in dem das Kind geboren ist, wenn am Tag vor Antritt der Elternzeit Anspruch auf Entgelt oder auf Zuschuss zum Mutterschaftsgeld bestanden hat.

³Die Verminderung unterbleibt ferner für Kalendermonate, in denen Beschäftigten Krankengeldzuschuss gezahlt wurde oder nur wegen der Höhe des zustehenden Krankengelds oder einer entsprechenden gesetzlichen Leistung ein Krankengeldzuschuss nicht gezahlt worden ist.

- (5) ¹Die Jahressonderzahlung wird mit dem Tabellenentgelt für November ausgezahlt. ²Ein Teilbetrag der Jahressonderzahlung kann zu einem früheren Zeitpunkt ausgezahlt werden.
- (6) ¹Beschäftigte, die bis zum 21. September 2007 Alters- oder teilzeitarbeit vereinbart haben, erhalten die Jahressonderzahlung auch dann, wenn das Arbeitsverhältnis wegen Rentenbezugs vor dem 1. Dezember endet. ²In diesem Falle treten an die Stelle des Bemessungszeitraums gemäß Absatz 3 die letzten drei Kalendermonate vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

§ 21

Bemessungsgrundlage für die Entgeltfortzahlung

¹In den Fällen der Entgeltfortzahlung nach § 22 Absatz 1, § 26 und § 27 werden das Tabellenentgelt sowie die sonstigen in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile weitergezahlt. ²Nicht in Monatsbeträgen festgelegte Entgeltbestandteile werden als Durchschnitt auf Basis der letzten drei vollen Kalendermonate, die dem maßgebenden Ereignis für die Entgeltfortzahlung vorhergehen (Berechnungszeitraum), gezahlt. ³Ausgenommen hiervon sind das zusätzlich gezahlte Entgelt für Überstunden und Mehrarbeit (mit Ausnahme der im Dienstplan vorgesehenen Mehrarbeits- oder Überstunden sowie etwaiger Überstundenpauschalen), Leistungsentgelte, Jahressonderzahlungen sowie besondere Zahlungen nach § 23.

Protokollerklärungen zu § 21 Satz 2 und 3:

1. ¹Volle Kalendermonate im Sinne der Durchschnittsberechnung nach Satz 2 sind Kalendermonate, in denen an allen Kalendertagen das Arbeitsverhältnis bestanden hat. ²Hat das Arbeitsverhältnis weniger als drei Kalendermonate bestanden, sind die vollen Kalendermonate, in denen das Arbeitsverhältnis bestanden hat, zugrunde zu legen. ³Bei Änderungen der individuellen Arbeitszeit werden die nach der Arbeitszeitänderung liegenden vollen Kalendermonate zu Grunde gelegt.
2. ¹Der Tagesdurchschnitt nach Satz 2 beträgt 1/65 aus der Summe der zu berücksichtigenden Entgeltbestandteile, die für den Berechnungszeitraum zugestanden haben, wenn die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit durchschnittlich auf fünf Tage verteilt ist. ²Maßgebend ist die Verteilung der Arbeitszeit zu Beginn des Berech-

nungszeitraums. ³Bei einer abweichenden Verteilung der Arbeitszeit ist der Tagesdurchschnitt entsprechend Satz 1 und 2 zu ermitteln. ⁴Sofern während des Berechnungszeitraums bereits Fortzahlungstatbestände vorlagen, bleiben bei der Ermittlung des Durchschnitts nach Satz 2 diejenigen Beträge unberücksichtigt, die während der Fortzahlungstatbestände auf Basis der Tagesdurchschnitte zustanden.

3. Tritt die Fortzahlung des Entgelts nach einer allgemeinen Entgeltanpassung ein, sind die berücksichtigungsfähigen Entgeltbestandteile, die vor der Entgeltanpassung zustanden, um 90 v. H. des Vomhundertsatzes für die allgemeine Entgeltanpassung zu erhöhen.

§ 22

Entgelt im Krankheitsfall

- (1) ¹Werden Beschäftigte durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an der Arbeitsleistung verhindert, ohne dass sie ein Verschulden trifft, erhalten sie bis zur Dauer von sechs Wochen das Entgelt nach § 21. ²Bei erneuter Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit sowie bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses gelten die gesetzlichen Bestimmungen. ³Als unverschuldete Arbeitsunfähigkeit im Sinne der Sätze 1 und 2 gilt auch die Arbeitsverhinderung im Sinne des § 3 Absatz 2 und des § 9 Entgeltfortzahlungsgesetz.

Protokollerklärung zu § 22 Absatz 1 Satz 1:

Ein Verschulden liegt nur dann vor, wenn die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt wurde.

- (2) ¹Nach Ablauf des Zeitraums gemäß Absatz 1 erhalten die Beschäftigten für die Zeit, für die ihnen Krankengeld oder entsprechende gesetzliche Leistungen gezahlt werden, einen Krankengeldzuschuss in Höhe des Unterschiedsbetrags zwischen den tatsächlichen Barleistungen des Sozialleistungsträgers und dem Nettoentgelt. ²Nettoentgelt ist das um die gesetzlichen Abzüge verminderte Entgelt im Sinne des § 21; bei freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung versicherten Beschäftigten ist dabei deren Gesamtkranken- und Pflegeversicherungsbeitrag abzüglich Arbeitgeberzuschuss zu berücksichtigen. ³Bei Beschäftigten, die in der gesetzlichen Krankenversicherung versicherungsfrei oder die von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung befreit sind, sind bei der Berechnung des Krankengeldzuschusses diejenigen Leistungen zu Grunde zu legen, die ihnen als Pflichtversicherte in der gesetzlichen Krankenversicherung zustünden.
- (3) ¹Der Krankengeldzuschuss wird bei einer Beschäftigungszeit (§ 34 Absatz 3)
 - a) von mehr als einem Jahr längstens bis zum Ende der 13. Woche und
 - b) von mehr als drei Jahren längstens bis zum Ende der 39. Woche seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit gezahlt. ²Maßgeblich für die Berechnung der Fristen nach Satz 1 ist die Beschäftigungszeit, die im Laufe der krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit vollendet wird. ³Innerhalb eines Kalenderjahres kann das Entgelt im Krankheitsfall nach Absatz 1 und 2 insgesamt längstens bis zum Ende der in Absatz 3 Satz 1 genannten Fristen bezogen werden; bei jeder neuen

Arbeitsunfähigkeit besteht jedoch mindestens der sich aus Absatz 1 ergebende Anspruch.

- (4) ¹Entgelt im Krankheitsfall wird nicht über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus gezahlt; § 8 Entgeltfortzahlungsgesetz bleibt unberührt. Krankengeldzuschuss wird zudem nicht über den Zeitpunkt hinaus gezahlt, von dem an Beschäftigte eine Rente oder eine vergleichbare Leistung auf Grund eigener Versicherung aus der gesetzlichen Rentenversicherung, aus einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung oder aus einer sonstigen Versorgungseinrichtung erhalten, die nicht allein aus Mitteln der Beschäftigten finanziert ist. ³Überzahlter Krankengeldzuschuss und sonstige Überzahlungen gelten als Vorschuss auf die in demselben Zeitraum zustehenden Leistungen nach Satz 2; die Ansprüche der Beschäftigten gehen insoweit auf den Arbeitgeber über. ⁴Der Arbeitgeber kann von der Rückforderung des Teils des überzahlten Betrags, der nicht durch die für den Zeitraum der Überzahlung zustehenden Bezüge im Sinne des Satzes 2 ausgeglichen worden ist, absehen, es sei denn, die/der Beschäftigte hat dem Arbeitgeber die Zustellung des Rentenbescheids schuldhaft verspätet mitgeteilt.

§ 23

Besondere Zahlungen

- (1) ¹Einen Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen nach Maßgabe des Vermögensbildungsgesetzes in seiner jeweiligen Fassung haben Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis voraussichtlich mindestens sechs Monate dauert. ²Für Vollbeschäftigte beträgt die vermögenswirksame Leistung für jeden vollen Kalendermonat 6,65 Euro. ³Der Anspruch entsteht frühestens für den Kalendermonat, in dem die/der Beschäftigte dem Arbeitgeber die erforderlichen Angaben schriftlich mitteilt, und für die beiden vorangegangenen Monate desselben Kalenderjahres; die Fälligkeit tritt nicht vor acht Wochen nach Zugang der Mitteilung beim Arbeitgeber ein. ⁴Die vermögenswirksame Leistung wird nur für Kalendermonate gewährt, für die den Beschäftigten Tabellenentgelt, Entgeltfortzahlung oder Krankengeldzuschuss zusteht. ⁵Für Zeiten, für die Krankengeldzuschuss zusteht, ist die vermögenswirksame Leistung Teil des Krankengeldzuschusses. ⁶Die vermögenswirksame Leistung ist kein zusatzversorgungspflichtiges Entgelt.
- (2) ¹Beschäftigte erhalten ein Jubiläumsgeld bei Vollendung einer Beschäftigungszeit (§ 34 Absatz 3)
- von 25 Jahren in Höhe von 350 Euro,
 - von 40 Jahren in Höhe von 500 Euro.
- ²Teilzeitbeschäftigte erhalten das Jubiläumsgeld in voller Höhe.
- (3) ¹Beim Tod von Beschäftigten, deren Arbeitsverhältnis nicht geruht hat, wird der Ehegattin/dem Ehegatten oder den Kindern ein Sterbegeld gewährt; der Ehegattin/dem Ehegatten steht die Lebenspartnerin/der Lebenspartner im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes gleich. ²Als Sterbegeld wird für die restlichen Tage des Sterbemonats und – in einer Summe – für zwei weitere Monate das Tabellenentgelt der/des Verstorbenen gezahlt. ³Die Zahlung des Sterbegeldes an einen der Berechtigten bringt den Anspruch der Übrigen gegenüber dem Arbeitgeber zum Erlöschen; die Zahlung auf das Gehaltskonto hat befreiende Wirkung.

- (4) Für die Erstattung von Reisekosten für Dienstreisen, die nicht aufgrund von Forstbetriebsarbeiten angeordnet sind, und für die Erstattung für Umzugskosten sowie Trennungsgeld finden die Bestimmungen, die für die Beamtinnen und Beamten des Arbeitgebers jeweils gelten, entsprechende Anwendung, soweit in den nachfolgenden Absätzen nicht etwas anderes bestimmt ist.

- (5) ¹Setzt der/die Beschäftigte zur Erledigung eines betrieblichen/dienstlichen Auftrages während der Arbeitszeit mit Zustimmung des/der Aufsichtsführenden sein/ihr Kraftfahrzeug ein, erhält er/sie je Kilometer zurückgelegten Weges eine Kraftfahrzeugentschädigung. ²Die Kraftfahrzeugentschädigung beträgt bei einem Kraftfahrzeug mit einem Hubraum

- bis 600 ccm 0,18 Euro,
- von mehr als 600 ccm 0,30 Euro.

³Mit Inanspruchnahme der Kraftfahrzeugentschädigung erklärt sich der/die Beschäftigte bereit, im Rahmen des Zumutbaren Personen und Sachen mitzunehmen. ⁴Mit der Entschädigung ist die Mitnahme abgegolten.

⁵Legt der/die Beschäftigte den Weg mit seinem Fahrrad zurück, erhält er/sie für jeden angefangenen Kilometer des Weges eine Entschädigung von 0,05 Euro.

Protokollerklärungen zu § 23 Absatz 5:

- Beschäftigte der Länder Bayern, Nordrhein-Westfalen und Rheinland-Pfalz erhalten eine Fahrzeugentschädigung entsprechend den reisekostenrechtlichen Bestimmungen, die für die Beamtinnen und Beamten jeweils gelten.
 - Soweit die reisekostenrechtlichen Bestimmungen der übrigen Länder für die Beamtinnen und Beamten Schmutzzuschläge oder Schlechtwegzuschläge enthalten, sind diese entsprechend anzuwenden.
- (6) ¹Nimmt der/die Beschäftigte außerhalb der Arbeitszeit auf Anforderung des Arbeitgebers in seinem/ihrer Kraftfahrzeug betriebseigenes Gerät oder Material von wesentlichem Umfang oder Gewicht, insbesondere motorgetriebene Geräte und Betriebsstoffe mit, erhält er/sie für jeden Tag der Mitnahme als Abgeltung der dadurch entstandenen Aufwendungen eine pauschale Transportentschädigung in Höhe von 1,50 Euro. ²Die Transportentschädigung wird nicht neben der Kraftfahrzeugentschädigung nach Absatz 5 gezahlt. ³Transportiert der/die Beschäftigte auf Anforderung des Arbeitgebers betriebseigenes Gerät oder Material, dessen Mitnahme in seinem/ihrer Kraftfahrzeug nicht zumutbar ist, mit einem Kraftfahrzeuganhänger, erhält er/sie für jeden Tag des Transports als Abgeltung der dadurch entstehenden Aufwendungen eine pauschale Transportentschädigung. ⁴Die Entschädigung beträgt
- bei einem betriebseigenen Kraftfahrzeuganhänger 3,00 Euro,
 - bei einem waldarbeitereigenen Kraftfahrzeuganhänger 4,50 Euro.
- ⁵Setzt der/die Beschäftigte auf Anforderung des Arbeitgebers mit seinem/ihrer Kraftfahrzeug einen Waldarbeiterschutzwagen um, erhält er/sie für jedes Umsetzen eine pauschale Entschädigung in Höhe von 10,00 Euro.

- (7) ¹Benutzt der/die Beschäftigte sein/ihr Kraftfahrzeug für die Fahrtstrecke von seiner/ihrer Wohnung zur ersten Arbeitsstelle und von der letzten Arbeitsstelle zurück zur Wohnung, erhält er/sie eine Entfernungsschädigung. ²Die Entfernungsschädigung wird ab dem 31. Kilometer gewährt; Hinfahrt und Rückfahrt sind jeweils gesondert zu betrachten. ³Sie beträgt bei einem Kraftfahrzeug mit einem Hubraum
- | | |
|-------------------------|------------|
| a) bis 600 ccm | 0,18 Euro, |
| b) von mehr als 600 ccm | 0,30 Euro. |
- ⁴Mit neu eingestellten Beschäftigten kann abweichend von Satz 1 auch ein anderer Ort als der Wohnort für die Gewährung der Entfernungsschädigung im Arbeitsvertrag vereinbart werden.
- ⁵Verlegt der/die Beschäftigte aus persönlichen Gründen seinen/ihren Wohnsitz, erhöht sich dadurch der Anspruch auf Entfernungsschädigung nach den Sätzen 1 bis 4 nicht.
- (8) Bei Holzerntearbeiten und – soweit erforderlich – bei sonstigen Betriebsarbeiten hat der/die Beschäftigte in der Regel die Motorsäge zu stellen, soweit diese nicht vom Arbeitgeber gestellt wird. ²Stellt der/die Beschäftigte die Motorsäge, wird zur Abgeltung der Aufwendungen eine Motorsägenentschädigung gezahlt.
- ³Stellt bei Holzerntearbeiten der/die Beschäftigte mit Zustimmung des Arbeitgebers das Hauungswerkzeug, erhält er/sie für die Beschaffung eine Werkzeugentschädigung.
- ⁴Die Höhe der Motorsägenentschädigung und der Werkzeugentschädigung wird gesondert vereinbart.
- (9) Entschädigungen nach den Absätzen 5 bis 8 sind nicht zusatzversorgungspflichtig.
- (2) Soweit tarifvertraglich nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt ist, erhalten Teilzeitbeschäftigte das Tabellenentgelt (§ 15) und alle sonstigen Entgeltbestandteile in dem Umfang, der dem Anteil ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit an der regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer Vollzeitbeschäftigter entspricht.
- (3) ¹Besteht der Anspruch auf das Tabellenentgelt oder die sonstigen Entgeltbestandteile nicht für alle Tage eines Kalendermonats, wird nur der Teil gezahlt, der auf den Anspruchszeitraum entfällt. ²Besteht nur für einen Teil eines Kalendertags Anspruch auf Entgelt, wird für jede geleistete dienstplanmäßige oder betriebsübliche Arbeitsstunde der auf eine Stunde entfallende Anteil des Tabellenentgelts sowie der sonstigen in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile gezahlt. ³Zur Ermittlung des auf eine Stunde entfallenden Anteils sind die in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile durch das 4,348-fache der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (§ 6 Absatz 1 und entsprechende Sonderregelungen) zu teilen.
- (4) ¹Ergibt sich bei der Berechnung von Beträgen ein Bruchteil eines Cents von mindestens 0,5, ist er aufzurunden; ein Bruchteil von weniger als 0,5 ist abzurunden. ²Zwischenrechnungen werden jeweils auf zwei Dezimalstellen gerundet. ³Jeder Entgeltbestandteil ist einzeln zu runden.
- (5) Entfallen die Voraussetzungen für eine Zulage im Laufe eines Kalendermonats, gilt Absatz 3 entsprechend.
- (6) Einzelvertraglich können neben dem Tabellenentgelt zustehende Entgeltbestandteile (zum Beispiel Zeitzuschläge, Erschwerniszuschläge, Überstundenentgelte) pauschaliert werden.

§ 24

Berechnung und Auszahlung des Entgelts

- (1) ¹Bemessungszeitraum für das Tabellenentgelt und die sonstigen Entgeltbestandteile ist der Kalendermonat, soweit tarifvertraglich nicht ausdrücklich etwas Abweichendes geregelt ist. ²Die Zahlung erfolgt am letzten Tag des Monats (Zahltag) für den laufenden Kalendermonat auf ein von der/dem Beschäftigten benanntes Konto innerhalb eines Mitgliedstaats der Europäischen Union. ³Fällt der Zahltag auf einen Samstag oder auf einen Wochenfeiertag, gilt der vorhergehende Werktag, fällt er auf einen Sonntag, gilt der zweite vorhergehende Werktag als Zahltag. ⁴Entgeltbestandteile, die nicht in Monatsbeträgen festgelegt sind, sowie der Tagesdurchschnitt nach § 21 sind am Zahltag des zweiten Kalendermonats, der auf ihre Entstehung folgt, fällig.

Protokollerklärungen zu § 24 Absatz 1:

- Teilen Beschäftigte ihrem Arbeitgeber die für eine kostenfreie beziehungsweise kostengünstigere Überweisung in einen anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union erforderlichen Angaben nicht rechtzeitig mit, so tragen sie die dadurch entstehenden zusätzlichen Überweisungskosten.
- Soweit Arbeitgeber die Bezüge am 15. eines jeden Monats für den laufenden Monat zahlen, können sie jeweils im Dezember eines Kalenderjahres den Zahltag vom 15. auf den letzten Tag des Monats gemäß Absatz 1 Satz 1 verschieben.

§ 25

Betriebliche Altersversorgung

¹Die Beschäftigten haben Anspruch auf eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung unter Eigenbeteiligung. ²Einzelheiten bestimmt der Tarifvertrag über die betriebliche Altersversorgung der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Tarifvertrag Altersversorgung – ATV) in seiner jeweils geltenden Fassung und für Beschäftigte der Freien und Hansestadt Hamburg das Hamburgische Zusatzversorgungsgesetz in seiner jeweils geltenden Fassung.

Abschnitt IV Urlaub und Arbeitsbefreiung

§ 26

Erholungsurlaub

- (1) ¹Beschäftigte haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Erholungsurlaub unter Fortzahlung des Entgelts (§ 21). ²Bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche beträgt der Urlaubsanspruch in jedem Kalenderjahr
- | | |
|----------------------|--------------------|
| bis zum vollendeten | |
| 30. Lebensjahr | 26 Arbeitstage, |
| bis zum vollendeten | |
| 40. Lebensjahr | 29 Arbeitstage und |
| nach dem vollendeten | |
| 40. Lebensjahr | 30 Arbeitstage. |
- ³Arbeitstage sind alle Kalendertage, an denen die Beschäftigten dienstplanmäßig oder betriebsüblich zu

arbeiten haben oder zu arbeiten hätten, mit Ausnahme der auf Arbeitstage fallenden gesetzlichen Feiertage, für die kein Freizeitausgleich gewährt wird. ⁴Maßgebend für die Berechnung der Urlaubsdauer ist das Lebensjahr, das im Laufe des Kalenderjahres vollendet wird. ⁵Bei einer anderen Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit als auf fünf Tage in der Woche erhöht oder vermindert sich der Urlaubsanspruch entsprechend. ⁶Verbleibt bei der Berechnung des Urlaubs ein Bruchteil, der mindestens einen halben Urlaubstag ergibt, wird er auf einen vollen Urlaubstag aufgerundet; Bruchteile von weniger als einem halben Urlaubstag bleiben unberücksichtigt. ⁷Der Erholungsurlaub muss im laufenden Kalenderjahr gewährt werden; er kann auch in Teilen genommen werden.

Protokollerklärung zu § 26 Absatz 1 Satz 7:

Der Urlaub soll grundsätzlich zusammenhängend gewährt werden; dabei soll ein Urlaubsteil von zwei Wochen Dauer angestrebt werden.

- (2) Im Übrigen gilt das Bundesurlaubsgesetz mit folgenden Maßgaben:
 - a) Im Falle der Übertragung muss der Erholungsurlaub in den ersten drei Monaten des folgenden Kalenderjahres angetreten werden. Kann der Erholungsurlaub wegen Arbeitsunfähigkeit oder aus betrieblichen/dienstlichen Gründen nicht bis zum 31. März angetreten werden, ist er bis zum 31. Mai anzutreten.
 - b) Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Jahres, steht als Erholungsurlaub für jeden vollen Monat des Arbeitsverhältnisses ein Zwölftel des Urlaubsanspruchs nach Absatz 1 zu; § 5 Bundesurlaubsgesetz bleibt unberührt.
 - c) Ruht das Arbeitsverhältnis, so vermindert sich die Dauer des Erholungsurlaubs einschließlich eines etwaigen tariflichen Zusatzurlaubs für jeden vollen Kalendermonat um ein Zwölftel.
 - d) Das Entgelt nach Absatz 1 Satz 1 wird zu dem in § 24 genannten Zeitpunkt gezahlt.

**§ 27
Zusatzurlaub**

- (1) ¹Für die Gewährung eines Zusatzurlaubs gelten die für die Beamtinnen und Beamten des jeweiligen Landes jeweils maßgebenden Bestimmungen für Grund und Dauer sinngemäß. ²Die beamtenrechtlichen Bestimmungen gelten nicht für den Zusatzurlaub für Wechselschichtarbeit, Schichtarbeit und Nacharbeit.
- (2) Beschäftigte, die ständig Wechselschichtarbeit nach § 7 Absatz 1 oder ständig Schichtarbeit nach § 7 Absatz 2 leisten und denen die Zulage nach § 8 Absatz 7 Satz 1 oder Absatz 8 Satz 1 zusteht, erhalten einen Arbeitstag Zusatzurlaub
 - a) bei Wechselschichtarbeit für je zwei zusammenhängende Monate und
 - b) bei Schichtarbeit für je vier zusammenhängende Monate.
- (3) Im Falle nicht ständiger Wechselschicht- oder Schichtarbeit (zum Beispiel ständige Vertreter) erhalten Beschäftigte, denen die Zulage nach § 8 Absatz 7 Satz 2 oder Absatz 8 Satz 2 zusteht, einen Arbeitstag Zusatzurlaub für

- a) je drei Monate im Jahr, in denen sie überwiegend Wechselschichtarbeit geleistet haben, und
- b) je fünf Monate im Jahr, in denen sie überwiegend Schichtarbeit geleistet haben.
- (4) ¹Zusatzurlaub nach diesem Tarifvertrag und sonstigen Bestimmungen mit Ausnahme von § 125 SGB IX wird nur bis zu insgesamt sechs Arbeitstagen im Kalenderjahr gewährt. ²Erholungsurlaub und Zusatzurlaub (Gesamturlaub) dürfen im Kalenderjahr zusammen 35 Arbeitstage nicht überschreiten. ³Satz 2 ist für Zusatzurlaub nach den Absätzen 2 und 3 hierzu nicht anzuwenden. ⁴Bei Beschäftigten, die das 50. Lebensjahr vollendet haben, gilt abweichend von Satz 2 eine Höchstgrenze von 36 Arbeitstagen; § 26 Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend.
- (5) Im Übrigen gilt § 26 mit Ausnahme von Absatz 2 Buchstabe b entsprechend.

Protokollerklärung zu § 27 Absatz 2 und 3:

¹Der Anspruch auf Zusatzurlaub bemisst sich nach der abgeleisteten Schicht- oder Wechselschichtarbeit und entsteht im laufenden Jahr, sobald die Voraussetzungen nach Absatz 2 oder 3 erfüllt sind. ²Für die Feststellung, ob ständige Wechselschichtarbeit oder ständige Schichtarbeit vorliegt, ist eine Unterbrechung durch Arbeitsbefreiung, Freizeitausgleich, bezahlten Urlaub oder Arbeitsunfähigkeit in den Grenzen des § 22 unschädlich.

**§ 28
Sonderurlaub**

Beschäftigte können bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter Verzicht auf die Fortzahlung des Entgelts Sonderurlaub erhalten.

**§ 29
Arbeitsbefreiung**

- (1) ¹Nur die nachstehend aufgeführten Anlässe gelten als Fälle nach § 616 BGB, in denen Beschäftigte unter Fortzahlung des Entgelts in dem angegebenen Ausmaß von der Arbeit freigestellt werden:
 - a) Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes ein Arbeitstag,
 - b) Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils zwei Arbeitstage,
 - c) Umzug aus dienstlichem oder betrieblichem Grund an einen anderen Ort ein Arbeitstag,
 - d) 25- und 40-jähriges Arbeitsjubiläum ein Arbeitstag,
 - e) schwere Erkrankung
 - aa) einer/eines Angehörigen, soweit sie/er in demselben Haushalt lebt, ein Arbeitstag im Kalenderjahr,
 - bb) eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat, bis zu vier Arbeitstage im Kalenderjahr,

- cc) einer Betreuungsperson, wenn Beschäftigte deshalb die Betreuung ihres Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen müssen, bis zu vier Arbeitstage im Kalenderjahr.

²Eine Freistellung nach Buchstabe e erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und die Ärztin/der Arzt in den Fällen der Doppelbuchstaben aa und bb die Notwendigkeit der Anwesenheit der/des Beschäftigten zur vorläufigen Pflege bescheinigt. Die Freistellung darf insgesamt fünf Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.

- f) Ärztliche Behandlung von Beschäftigten, wenn diese während der Arbeitszeit erfolgen muss, erforderliche nachgewiesene Abwesenheitszeit einschließlich erforderlicher Wegezeiten.
- (2) ¹Bei Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten nach deutschem Recht besteht der Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts, wenn die Arbeitsbefreiung gesetzlich vorgeschrieben ist und soweit die Pflichten nicht außerhalb der Arbeitszeit, gegebenenfalls nach ihrer Verlegung, wahrgenommen werden können; soweit die Beschäftigten Anspruch auf Ersatz des Entgelts geltend machen können, besteht kein Anspruch auf Entgeltfortzahlung.

²Das fortgezahlte Entgelt gilt in Höhe des Ersatzanspruchs als Vorschuss auf die Leistungen der Kostenträger. ³Die Beschäftigten haben den Ersatzanspruch geltend zu machen und die erhaltenen Beträge an den Arbeitgeber abzuführen.

- (3) ¹Der Arbeitgeber kann in sonstigen dringenden Fällen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts bis zu drei Arbeitstagen gewähren. ²In begründeten Fällen kann bei Verzicht auf das Entgelt kurzfristige Arbeitsbefreiung gewährt werden, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es gestatten.

Protokollerklärung zu § 29 Absatz 3 Satz 2:

Zu den „begründeten Fällen“ können auch solche Anlässe gehören, für die kein Anspruch auf Arbeitsbefreiung besteht (zum Beispiel Umzug aus persönlichen Gründen).

- (4) ¹Auf Antrag kann den gewählten Vertretern/Vertreterinnen der Tarifkommissionen, eines Bezirksfachgruppenvorstands, eines Landes-/Regionalfachgruppenvorstands, des Gewerkschafts-, Regional- und Bezirksbeirats, der Bundesfachgruppe oder des Bundesfachgruppenvorstandes der IG Bauen-Agrar-Umwelt beziehungsweise entsprechender Gremien anderer vertragsschließender Gewerkschaften zur Teilnahme an Tagungen Arbeitsbefreiung bis zu acht Werktagen im Jahr unter Fortzahlung des Entgelts erteilt werden;

dringende dienstliche oder betriebliche Interessen dürfen der Arbeitsbefreiung nicht entgegenstehen. ²Zur Teilnahme an Tarifverhandlungen mit der TdL oder ihren Mitgliedern kann auf Anforderung der IG Bauen-Agrar-Umwelt Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts ohne zeitliche Begrenzung erteilt werden.

- (5) Zur Teilnahme an Sitzungen von Prüfungs- und von Berufsbildungsausschüssen nach dem Berufsbildungsgesetz sowie für eine Tätigkeit in Organen von Sozialversicherungsträgern kann den Mitgliedern Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts gewährt werden, sofern nicht dringende dienstliche oder betriebliche Interessen entgegenstehen.
- (6) In den Fällen der Absätze 1 bis 5 werden das Tabellenentgelt sowie die sonstigen Entgeltbestandteile, die in Monatsbeträgen festgelegt sind, weitergezahlt.

Abschnitt V Befristung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

§ 30

Befristete Arbeitsverträge

¹Befristete Arbeitsverträge sind zulässig auf Grundlage des Teilzeit- und Befristungsgesetzes sowie anderer gesetzlicher Vorschriften über die Befristung von Arbeitsverträgen.

§ 31

(unbesetzt)

§ 32

(unbesetzt)

§ 33

Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Kündigung

- (1) Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung
- a) mit Ablauf des Monats, in dem die/der Beschäftigte das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen einer abschlagsfreien Regelaltersrente vollendet hat,
 - b) jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen (Auflösungsvertrag).
- (2) ¹Das Arbeitsverhältnis endet ferner mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid eines Rentenversicherungsträgers (Rentenbescheid) zugestellt wird, wonach die/der Beschäftigte voll oder teilweise erwerbsgemindert ist. ²Die/Der Beschäftigte hat den Arbeitgeber von der Zustellung des Rentenbescheids unverzüglich zu unterrichten. ³Beginnt die Rente erst nach der Zustellung des Rentenbescheids, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des dem Rentenbeginn vorangehenden Tages. ⁴Liegt im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine nach § 92 SGB IX erforderliche Zustimmung des Integrationsamtes noch nicht vor, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des Tages der Zustimmung des Integrationsamtes. ⁵Das Arbeitsverhältnis endet nicht, wenn nach dem Bescheid des Rentenversicherungsträgers eine Rente auf Zeit gewährt wird. ⁶In diesem Fall ruht das Arbeitsverhältnis für den Zeitraum, für den eine Rente auf Zeit gewährt wird; beginnt die Rente rückwirkend, ruht das Arbeitsverhältnis ab dem ersten Tag des Monats, der auf den Monat der Zustellung des Rentenbescheids folgt.

- (3) Im Falle teilweiser Erwerbsminderung endet, beziehungsweise ruht das Arbeitsverhältnis nicht, wenn die/der Beschäftigte nach ihrem/seinem vom Rentenversicherungsträger festgestellten Leistungsvermögen auf ihrem/seinem bisherigen oder einem anderen geeigneten und freien Arbeitsplatz weiterbeschäftigt werden könnte, soweit dringende dienstliche beziehungsweise betriebliche Gründe nicht entgegenstehen und die/der Beschäftigte innerhalb von zwei Wochen nach Zugang des Rentenbescheids ihre/seine Weiterbeschäftigung schriftlich beantragt.
- (4) ¹Verzögert die/der Beschäftigte schuldhaft den Rentenantrag oder bezieht sie/er Altersrente nach § 236 oder § 236a SGB VI oder ist sie/er nicht in der gesetzlichen Rentenversicherung versichert, so tritt an die Stelle des Rentenbescheids das Gutachten einer Amtsärztin/eines Amtsarztes oder einer/eines nach § 3 Absatz 5 Satz 2 bestimmten Ärztin/Arztes. ²Das Arbeitsverhältnis endet in diesem Fall mit Ablauf des Monats, in dem der/dem Beschäftigten das Gutachten bekannt gegeben worden ist.
- (5) ¹Soll die/der Beschäftigte, deren/dessen Arbeitsverhältnis nach Absatz 1 Buchstabe a geendet hat, weiterbeschäftigt werden, ist ein neuer schriftlicher Arbeitsvertrag abzuschließen. ²Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden, wenn im Arbeitsvertrag nichts anderes vereinbart ist.

§ 34

Kündigung des Arbeitsverhältnisses

- (1) ¹Die Kündigungsfrist beträgt bis zum Ende des sechsten Monats seit Beginn des Arbeitsverhältnisses zwei Wochen zum Monatschluss. ²Im Übrigen beträgt die Kündigungsfrist bei einer Beschäftigungszeit (Absatz 3 Satz 1 und 2)
- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| bis zu einem Jahr | ein Monat zum Monatschluss, |
| von mehr als einem Jahr | 6 Wochen, |
| von mindestens 5 Jahren | 3 Monate, |
| von mindestens 8 Jahren | 4 Monate, |
| von mindestens 10 Jahren | 5 Monate, |
| von mindestens 12 Jahren | 6 Monate |
- zum Schluss eines Kalendervierteljahres.
- (2) ¹Arbeitsverhältnisse von Beschäftigten, die das 40. Lebensjahr vollendet haben und unter die Regelungen des Tarifgebiets West fallen, können nach einer Beschäftigungszeit (Absatz 3 Satz 1 und 2) von mehr als 15 Jahren durch den Arbeitgeber nur aus einem wichtigen Grund gekündigt werden. ²Soweit Beschäftigte nach den bis zum 31. Dezember 2007 geltenden Tarifregelungen unkündbar waren, bleiben sie unkündbar.
- (3) ¹Beschäftigungszeit ist die Zeit, die bei demselben Arbeitgeber im Arbeitsverhältnis zurückgelegt wurde, auch wenn sie unterbrochen ist. ²Unberücksichtigt bleibt die Zeit eines Sonderurlaubs gemäß § 28, es sei

denn, der Arbeitgeber hat vor Antritt des Sonderurlaubs schriftlich ein dienstliches oder betriebliches Interesse anerkannt. ³Wechseln Beschäftigte zwischen Arbeitgebern, die vom Geltungsbereich dieses Tarifvertrages erfasst werden, werden die Zeiten bei dem anderen Arbeitgeber als Beschäftigungszeit anerkannt. ⁴Satz 3 gilt entsprechend bei einem Wechsel von einem anderen öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber.

§ 35

Zeugnis

- (1) Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses haben die Beschäftigten Anspruch auf ein schriftliches Zeugnis über Art und Dauer ihrer Tätigkeit; es muss sich auch auf Führung und Leistung erstrecken (Endzeugnis).
- (2) Aus triftigen Gründen können Beschäftigte auch während des Arbeitsverhältnisses ein Zeugnis verlangen (Zwischenzeugnis).
- (3) Bei bevorstehender Beendigung des Arbeitsverhältnisses können die Beschäftigten ein Zeugnis über Art und Dauer ihrer Tätigkeit verlangen (vorläufiges Zeugnis).
- (4) Die Zeugnisse gemäß den Absätzen 1 bis 3 sind unverzüglich auszustellen.

Abschnitt VI

Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 36

Anwendung weiterer Tarifverträge

Für das Land Berlin finden die im Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben des Landes Berlin, die Tätigkeiten in der Waldarbeit ausüben, in das Tarifrecht der TdL (TV Wiederaufnahme Berlin – Forst) aufgeführten Tarifverträge und Tarifvertragsregelungen mit den dort genannten Maßgaben Anwendung.

§ 37

Ausschlussfrist

- (1) ¹Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von den Beschäftigten oder vom Arbeitgeber schriftlich geltend gemacht werden. ²Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs auch für später fällige Leistungen aus.
- (2) Absatz 1 gilt nicht für Ansprüche aus einem Sozialplan.

§ 38

Begriffsbestimmungen

- (1) Sofern auf die Tarifgebiete Ost oder West Bezug genommen wird, gilt Folgendes:
- a) Die Regelungen für das Tarifgebiet Ost gelten für die Beschäftigten, deren Arbeitsverhältnis in dem in Artikel 3 des Einigungsvertrages genannten Gebiet begründet worden ist und bei denen der Bezug des Arbeitsverhältnisses zu diesem Gebiet fortbesteht.
- b) Für die übrigen Beschäftigten gelten die Regelungen für das Tarifgebiet West.
- c) Abweichend von den Buchstaben a und b gelten für Beschäftigte, die in einem Arbeitsverhältnis zum Land Berlin stehen, einheitlich die Regelungen des

Tarifgebietes West, soweit nicht ausdrücklich für das Land Berlin etwas anderes bestimmt ist.

- (2) Sofern auf die Begriffe „Betrieb“, „betrieblich“ oder „Betriebspartei“ Bezug genommen wird, gilt die Regelung für Verwaltungen sowie für Parteien nach dem Personalvertretungsrecht entsprechend; es sei denn, es ist etwas anderes bestimmt.
- (3) Eine einvernehmliche Dienstvereinbarung liegt nur ohne Entscheidung der Einigungsstelle vor.
- (4) Leistungsgeminderte Beschäftigte sind Beschäftigte, die ausweislich einer Bescheinigung des beauftragten Arztes (§ 3 Absatz 5) nicht mehr in der Lage sind, auf Dauer die vertraglich geschuldete Arbeitsleistung in vollem Umfang zu erbringen, ohne deswegen zugleich teilweise oder in vollem Umfang erwerbsgemindert im Sinne des SGB VI zu sein.
- (5) ¹Die Regelungen für Angestellte finden Anwendung auf Beschäftigte, deren Tätigkeit vor dem 1. Januar 2005 der Rentenversicherung der Angestellten unterlegen hätte. ²Die Regelungen für Arbeiterinnen und Arbeiter finden Anwendung auf Beschäftigte, deren Tätigkeit vor dem 1. Januar 2005 der Rentenversicherung der Arbeiter unterlegen hätte.

§ 39

Inkrafttreten, Laufzeit

- (1) Dieser Tarifvertrag tritt am 1. Januar 2008 in Kraft.
- (2) Dieser Tarifvertrag kann von jeder Tarifvertragspartei mit einer Frist von drei Monaten zum Schluss eines Kalenderhalbjahres schriftlich gekündigt werden, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2009.
- (3) Abweichend von Absatz 2 kann von jeder Tarifvertragspartei auf landesbezirklicher Ebene schriftlich gekündigt werden
 - a) § 6 Absatz 1 mit einer Frist von einem Monat zum Schluss eines Kalendermonats, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2008,
 - b) § 20 mit einer Frist von drei Monaten zum 31. Dezember eines Kalenderjahres,
 - c) § 23 Absatz 2 mit einer Frist von einem Monat zum Schluss eines Kalendermonats.
- (4) Abweichend von Absatz 2 können ferner schriftlich gekündigt werden
 - a) die Vorschriften des Abschnitts II mit einer Frist von einem Monat zum Schluss eines Kalendermonats,
 - b) unabhängig von Buchstabe a § 8 Absatz 1 mit einer Frist von drei Monaten zum Schluss eines Kalendervierteljahres,
 - c) § 12 und die Entgeltordnung Forst (Anlage A) insgesamt und ohne Nachwirkung mit einer Frist von drei Monaten zum Schluss eines Kalenderhalbjahres, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2014,
 - d) § 23 Absatz 1 mit einer Frist von einem Monat zum Schluss eines Kalendermonats,
 - e) § 26 Absatz 1 mit einer Frist von drei Monaten zum Schluss eines Kalenderjahres,
 - f) die Entgelttabelle in der Anlage B mit einer Frist von einem Monat zum Schluss eines Kalendermonats, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2012; eine Kündigung nach Absatz 2 umfasst nicht die Entgelttabelle in der Anlage B.

Anlagen

Anlage A

Entgeltordnung Forst

Vorbemerkungen:

1. ¹Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung werden in der Entgeltordnung die Begriffe des Beschäftigten immer in dem Sinne verwendet, dass sie sowohl weibliche als auch männliche Beschäftigte erfassen. ²Dies gilt entsprechend für Berufs- und Tätigkeitsbezeichnungen.
2. Facharbeiter mit einem im Beitrittsgebiet erworbenen Facharbeiterzeugnis, das nach Artikel 37 des Einigungsvertrages und der Vorschriften hierzu dem Prüfungszeugnis in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren bzw. einer kürzeren Ausbildungsdauer gleichgestellt ist, werden bei entsprechender Tätigkeit wie Beschäftigte mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem solchen Ausbildungsberuf eingruppiert.

Entgeltgruppe 8

1. Beschäftigte mit erfolgreich abgeschlossener Fortbildung zum Forstwirtschaftsmeister, die durch schriftliche Anordnung als solche bestellt sind.
2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 5, die folgende Maschinen und Geräte bedienen und warten und kleine Reparaturen selbst durchführen: Fahrer von Harvestern, von Prozessoren oder von Kranrückezügen (Tragschlepper, Klemmbankschlepper) sowie Bediener von mobilen Großentrindungsanlagen, von mobilen Seilkrananlagen.

Entgeltgruppe 7

Beschäftigte der Entgeltgruppe 5, die folgende Maschinen und Geräte bedienen und warten und kleine Reparaturen selbst durchführen: Fahrer von Rückeschleppern mit Forstausrüstung (mindestens mit funkgesteuerter Seilwinde oder mit Zange oder mit Kranrückeanhänger) sowie von Gradern.

Entgeltgruppe 6

1. Beschäftigte der Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1 mit einer erfolgreich abgeschlossenen aufgabenspezifischen Weiterbildung in Fragen des Naturschutzes und der Landschaftspflege von mindestens drei Monaten Dauer mit entsprechender Tätigkeit.
2. Beschäftigte der Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1, die aufgrund ausdrücklicher Anordnung in der Nationalparkwacht eingesetzt sind.
3. Beschäftigte der Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1, die in Nationalparks oder vergleichbaren Einrichtungen als Betreuungs- und Aufsichtspersonen von Gebäuden komplizierte und hochwertige Installationsgeräte und technische Einrichtungen bedienen und warten und kleinere Reparaturen selbst durchführen und im Rahmen eines Dienstplanes auch außerhalb der Arbeitszeit Überwachungsaufgaben haben.
4. Beschäftigte der Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 1, die in Nationalparks oder vergleichbaren Einrichtungen für die Betreuung und Überwachung von Forschungsstationen mit komplizierten und hochwertigen Messeinrichtungen eingesetzt sind.

5. Beschäftigte der Entgeltgruppe 5, die schwierige Maschinen und Geräte bedienen und warten und kleine Reparaturen selbst durchführen, zum Beispiel Fahrer von Radschleppern mit Forstausrüstung, soweit nicht von Entgeltgruppe 7 erfasst, von Radladern, von Planier- und Laderaupen, von Lastkraftwagen mit einem zulässigen Gesamtgewicht von mehr als 7,5 t; Baggerführer; Klettersägenführer; Bediener von Entrindungsanlagen; Bediener von Seilanlagen.

(Als Tätigkeiten, die eine besondere technische Ausbildung oder entsprechende Fertigkeiten voraussetzen, gelten zum Beispiel das Bedienen und Warten einfacher Maschinen und Geräte einschließlich des Durchführens kleiner Reparaturen, die Tätigkeit als Schlepperfahrer, soweit nicht von Entgeltgruppen 6 bis 8 erfasst, das Bedienen von Kleinseilwinden, nicht aber das Bedienen und Warten von Motorsägen und Freischneidern).

Entgeltgruppe 5

1. Beschäftigte mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung zum Forstwirt, soweit nicht anderweitig eingruppiert.
2. Beschäftigte ohne erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Forstwirt, die Arbeiten verrichten, die eine besondere handwerkliche oder technische Ausbildung oder entsprechende Fertigkeiten voraussetzen, soweit nicht anderweitig eingruppiert.

Entgeltgruppe 2

Beschäftigte ohne erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Forstwirt mit einfachen Tätigkeiten (einfache Tätigkeiten sind Pflanzarbeiten bei Forstkulturen auf vorbereiteten oder leichten offenen Böden, leichte Arbeiten in Saat- und Pflanzgärten, einfache Pflege- und Schutzmaßnahmen, leichte Transportarbeiten sowie andere vergleichbare Arbeiten).

Anlage B

Entgelttabelle TV-Forst
– Gültig ab 1. Januar 2012 –

| Entgeltgruppe | Grundentgelt | | Entwicklungsstufen | | | |
|---------------|--------------|----------|--------------------|----------|----------|----------|
| | Stufe 1 | Stufe 2 | Stufe 3 | Stufe 4 | Stufe 5 | Stufe 6 |
| 8 | 2.200,15 | 2.437,33 | 2.545,13 | 2.647,56 | 2.760,76 | 2.830,84 |
| 7 | 2.059,99 | 2.281,00 | 2.426,55 | 2.534,36 | 2.620,61 | 2.696,06 |
| 6 | 2.022,26 | 2.237,88 | 2.345,69 | 2.453,50 | 2.523,58 | 2.599,04 |
| 5 | 1.936,01 | 2.140,85 | 2.248,67 | 2.351,08 | 2.431,94 | 2.485,84 |
| 4 | 1.838,98 | 2.038,44 | 2.173,19 | 2.248,67 | 2.324,13 | 2.372,64 |
| 3 | 1.812,03 | 2.006,09 | 2.059,99 | 2.146,24 | 2.216,32 | 2.275,61 |
| 2 | 1.671,88 | 1.849,76 | 1.903,67 | 1.957,57 | 2.081,56 | 2.210,93 |
| 1 | Je 4 Jahre | 1.488,60 | 1.515,55 | 1.547,89 | 1.580,24 | 1.661,10 |

**Änderungstarifvertrag Nr. 3
zum Tarifvertrag für Auszubildende zum Forstwirt
in forstwirtschaftlichen Verwaltungen,
Einrichtungen und Betrieben der Länder
(TVA-L-Forst)**

vom 12. Dezember 2012

Zwischen
der Tarifgemeinschaft deutscher Länder,
vertreten durch den Vorsitzenden des Vorstandes,

einerseits

und

der Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt,
– Bundesvorstand –,

andererseits

wird Folgendes vereinbart:

§ 1

Änderung des TVA-L-Forst

Der Tarifvertrag für Auszubildende zum Forstwirt in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben der Länder (TVA-L-Forst) vom 17. Dezember 2008, zuletzt geändert durch den Änderungstarifvertrag Nr. 2 vom 26. Mai 2011, wird wie folgt geändert:

1. § 2 wird wie folgt geändert:

Im Einleitungssatz werden die Wörter „Nr. 3 vom 10. März 2011“ durch die Wörter „Nr. 4 vom 12. Dezember 2012“ ersetzt.

2. Dem § 1 wird folgender Absatz 3 angefügt:

„(3) Für die Auszubildenden des Landes Berlin gelten – mit Ausnahme des Tarifvertrages über die betriebliche Altersversorgung für die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Tarifvertrag Altersversorgung – ATV) vom 1. März 2002 in der jeweils geltenden Fassung – einheitlich die Regelungen dieses Tarifvertrages für das Tarifgebiet West.“

3. Die Anlage zu § 3 Absatz 5 TVA-L-Forst wird wie folgt ergänzt:

| | |
|-----|--|
| „5. | Tarifvertrag über die Rechtsverhältnisse der zum Forstwirt Auszubildenden vom 1. August 1985 |
| 6. | Zweiter Tarifvertrag über die Auszubildendenvergütung für die zum Forstwirt Auszubildenden vom 28. Juni 1976 |
| 7. | Tarifvertrag über ein Urlaubsgeld für die zum Forstwirt Auszubildenden vom 6. Dezember 1982 |
| 8. | Tarifvertrag über eine Zuwendung für die zum Forstwirt Auszubildenden vom 5. September 1975 |
| 9. | Tarifvertrag über vermögenswirksame Leistungen an die zum Forstwirt Auszubildenden vom 11. August 1975“ |

§ 2

Neufassung der durchgeschriebenen Fassung

Die durchgeschriebene Fassung (TVA-Forst in der Anlage zu § 4 TVA-L-Forst) erhält die Fassung der Anlage zu diesem Tarifvertrag.

**§ 3
Inkrafttreten**

Dieser Tarifvertrag tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.

Berlin, den 12. Dezember 2012

Anlage zum Änderungstarifvertrag Nr. 3
zum TVA-L-Forst

Anlage zu § 4 TVA-L-Forst

**Tarifvertrag
für Auszubildende zum Forstwirt in
forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und
Betrieben der Länder
(TVA-Forst)**

vom 17. Dezember 2008

in der Fassung des Änderungstarifvertrages Nr. 3
vom 12. Dezember 2012

Zwischen

der Tarifgemeinschaft deutscher Länder,
vertreten durch den Vorsitzenden des Vorstandes,

einerseits

und

der Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt
– Bundesvorstand –,

andererseits

wird Folgendes vereinbart:

§ 1

Geltungsbereich

- (1) ¹Dieser Tarifvertrag gilt für Personen, die in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben der Länder nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) zum Forstwirt ausgebildet werden (Auszubildende). ²Voraussetzung ist, dass sie in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben ausgebildet werden, die unter den Geltungsbereich des TVA-Forst fallen. ³Dieser Tarifvertrag gilt nicht in den Ländern Bremen und Hamburg.

Protokollerklärung zu § 1 Absatz 1:

Dieser Tarifvertrag gilt auch in Nationalparks, Naturparks, Biosphärenreservaten und vergleichbaren Schutzgebieten der Länder.

- (2) Soweit in diesem Tarifvertrag nichts anderes geregelt ist, gelten die jeweils einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.
- (3) Für die Auszubildenden des Landes Berlin gelten – mit Ausnahme des Tarifvertrages über die betriebliche Altersversorgung für die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Tarifvertrag Altersversorgung – ATV) vom 1. März 2002 in der jeweils geltenden Fassung – einheitlich die Regelungen dieses Tarifvertrages für das Tarifgebiet West.

Protokollerklärung zu § 1:

Die für die Auszubildenden verwendeten Bezeichnungen umfassen weibliche und männliche Auszubildende.

§ 2**Ausbildungsvertrag, Nebenabreden**

- (1) ¹Vor Beginn des Ausbildungsverhältnisses ist ein schriftlicher Ausbildungsvertrag zu schließen. ²Dieser enthält neben der Bezeichnung des Ausbildungsberufs mindestens Angaben über
- die maßgebliche Ausbildungs- und Prüfungsordnung in der jeweils geltenden Fassung sowie Art, sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildung,
 - Beginn und Dauer der Ausbildung,
 - Dauer der regelmäßigen täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit,
 - Dauer der Probezeit,
 - Zahlung und Höhe des Ausbildungsentgelts,
 - Dauer des Urlaubs,
 - Voraussetzungen, unter denen der Ausbildungsvertrag gekündigt werden kann,
 - die Geltung des Tarifvertrages für Auszubildende zum Forstwart in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben der Länder (TVA-Forst), sowie einen in allgemeiner Form gehaltenen Hinweis auf die Betriebs-/Dienstvereinbarungen, die auf das Ausbildungsverhältnis anzuwenden sind.
- (2) ¹Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. ²Sie können gesondert gekündigt werden, soweit dies einzelvertraglich vereinbart ist.
- (3) ¹Falls im Rahmen eines Ausbildungsvertrages eine Vereinbarung über die Gewährung einer Personalunterkunft getroffen wird, ist dies in einer gesondert kündbaren Nebenabrede festzulegen. ²Der Wert der Personalunterkunft wird im Tarifgebiet West nach dem Tarifvertrag über die Gewährung von Personalunterkünften für Angestellte vom 16. März 1974 in der jeweils geltenden Fassung auf das Ausbildungsentgelt angerechnet. ³Der nach § 3 Absatz 1 Unterabsatz 1 des Tarifvertrages über die Gewährung von Personalunterkünften für Angestellte vom 16. März 1974 maßgebende Quadratmetersatz ist hierbei um 15 v. H. zu kürzen.

§ 3**Probezeit**

- Die Probezeit beträgt drei Monate.
- Während der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis von beiden Seiten jederzeit ohne Einhalten einer Kündigungsfrist gekündigt werden.

§ 4**Ärztliche Untersuchungen**

- ¹Auszubildende haben auf Verlangen des Ausbildenden vor ihrer Einstellung ihre gesundheitliche Eignung durch das Zeugnis eines Amtsarztes nachzuweisen. ²Für Auszubildende, die unter das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) fallen, ist ergänzend § 32 Absatz 1 Jugendarbeitsschutzgesetz zu beachten.
- ¹Die Auszubildenden können bei begründeter Veranlassung verpflichtet werden, durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, dass sie in der Lage sind, die nach dem Ausbildungsvertrag übernommenen Verpflichtungen zu erfüllen. ²Bei dem beauftragten Arzt kann es sich um einen Amtsarzt handeln, soweit

sich die Betriebsparteien nicht auf einen anderen Arzt geeinigt haben. ³Die Kosten dieser Untersuchung trägt der Auszubildende.

- ¹Auszubildende, die besonderen Ansteckungsgefahren ausgesetzt sind, oder die mit gesundheitsgefährdenden Tätigkeiten oder mit der Zubereitung von Speisen beauftragt werden, sind in regelmäßigen Zeitabständen ärztlich zu untersuchen. ²Die Untersuchung ist auf Antrag der Auszubildenden auch bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses durchzuführen.

§ 5**Schweigepflicht, Nebentätigkeiten**

- Auszubildende haben in demselben Umfang Verschwiegenheit zu wahren wie die Beschäftigten des Ausbildenden.
- ¹Nebentätigkeiten gegen Entgelt haben Auszubildende ihrem Ausbildenden rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. ²Der Auszubildende kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die nach dem Ausbildungsvertrag übernommenen Verpflichtungen der Auszubildenden oder berechnigte Interessen des Ausbildenden zu beeinträchtigen.

§ 6**Personalakten**

- ¹Die Auszubildenden haben ein Recht auf Einsicht in ihre vollständigen Personalakten. ²Sie können das Recht auf Einsicht durch einen hierzu schriftlich Bevollmächtigten ausüben lassen. ³Sie können Auszüge oder Kopien aus ihren Personalakten erhalten. ⁴Die Auszubildenden müssen über Beschwerden und Behauptungen tatsächlicher Art, die für sie ungünstig sind oder ihnen nachteilig werden können, vor Aufnahme in die Personalakten gehört werden. ⁵Ihre Äußerung ist zu den Personalakten zu nehmen.
- ¹Beurteilungen sind den Auszubildenden unverzüglich bekannt zu geben. ²Die Bekanntgabe ist aktenkundig zu machen.

§ 7**Wöchentliche und tägliche Ausbildungszeit**

- Die regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Ausbildungszeit und die tägliche Ausbildungszeit der Auszubildenden, die nicht unter das Jugendarbeitsschutzgesetz fallen, richten sich nach den Regelungen für die unter den TV-Forst fallenden Beschäftigten des Ausbildenden.
- Wird das Führen von Berichtsheften (Ausbildungsnachweisen) verlangt, ist den Auszubildenden dazu Gelegenheit während der Ausbildungszeit zu geben.
- An Tagen, an denen Auszubildende an einem theoretischen betrieblichen Unterricht von mindestens 270 tatsächlichen Unterrichtsminuten teilnehmen, dürfen sie nicht zur praktischen Ausbildung herangezogen werden.
- ¹Unterrichtszeiten einschließlich der Pausen gelten als Ausbildungszeit. ²Dies gilt auch für die notwendige Wegezeit zwischen Unterrichtsort und Ausbildungsstätte, sofern die Ausbildung nach dem Unterricht fortgesetzt wird.
- Auszubildende dürfen an Sonn- und Wochenfeiertagen und in der Nacht zur Ausbildung nur herangezogen

gen werden, wenn dies nach dem Ausbildungszweck erforderlich ist.

- (6) ¹Auszubildende dürfen nicht über die nach Absatz 1 geregelte Ausbildungszeit hinaus zu Mehrarbeit herangezogen und nicht mit Akkordarbeit beschäftigt werden. ²§§ 21, 23 Jugendarbeitsschutzgesetz und § 17 Absatz 3 Berufsbildungsgesetz bleiben unberührt.

§ 8

Ausbildungsentgelt

- (1) Das monatliche Ausbildungsentgelt beträgt für Auszubildende
- a) in der Zeit vom 1. April 2011 bis 31. Dezember 2011
- | | |
|----------------------------|--------------|
| im ersten Ausbildungsjahr | 714,13 Euro, |
| im zweiten Ausbildungsjahr | 765,74 Euro, |
| im dritten Ausbildungsjahr | 813,07 Euro, |
- b) ab 1. Januar 2012
- | | |
|----------------------------|--------------|
| im ersten Ausbildungsjahr | 733,70 Euro, |
| im zweiten Ausbildungsjahr | 786,29 Euro, |
| im dritten Ausbildungsjahr | 834,52 Euro. |
- (2) Das Ausbildungsentgelt wird zu dem Termin gezahlt, zu dem auch die unter den TV-Forst fallenden Beschäftigten des Ausbildenden ihr Entgelt erhalten.
- (3) Ist wegen des Besuchs einer weiterführenden oder einer berufsbildenden Schule oder wegen einer Berufsausbildung in einer sonstigen Einrichtung die Ausbildungszeit verkürzt, gilt für die Höhe des Ausbildungsentgelts der Zeitraum, um den die Ausbildungszeit verkürzt wird, als abgeleistete Ausbildungszeit.
- (4) Wird die Ausbildungszeit
- a) gemäß § 18 Absatz 1 Satz 2 verlängert oder
- b) auf Antrag des Auszubildenden nach § 8 Absatz 2 Berufsbildungsgesetz von der zuständigen Stelle oder nach § 27b Absatz 3 der Handwerksordnung von der Handwerkskammer verlängert,
- wird während des Zeitraums der Verlängerung das Ausbildungsentgelt des letzten regelmäßigen Ausbildungsabschnitts gezahlt.
- (5) In den Fällen des § 18 Absatz 2 erhalten Auszubildende bis zur Ablegung der Abschlussprüfung das Ausbildungsentgelt des letzten regelmäßigen Ausbildungsabschnitts, bei Bestehen der Prüfung darüber hinaus rückwirkend von dem Zeitpunkt an, an dem das Ausbildungsverhältnis geendet hat, den Unterschiedsbetrag zwischen dem ihnen gezahlten Ausbildungsentgelt und dem nach § 8 Absatz 5 TVA-L BBiG für das vierte Ausbildungsjahr maßgebenden Ausbildungsentgelt.
- (6) Für die Ausbildung an Samstagen, Sonntagen, Feiertagen und Vorfesttagen, für den Bereitschaftsdienst und die Rufbereitschaft, für die Überstunden und für die Zeitzuschläge gelten die für die Beschäftigten des Ausbildenden geltenden Regelungen des TV-Forst sinngemäß.
- (7) Den Auszubildenden der Länder Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen, die in erheblichem Umfang Tätigkeiten ausführen, für die nach § 18 Absatz 7 TVÜ-Forst Erschwerniszuschläge gezahlt werden, kann im zweiten und dritten Ausbildungsjahr ein monatlicher Pauschalzuschlag

a) in der Zeit vom 1. April 2011 bis 31. Mai 2011 von 10,23 Euro,

b) ab 1. Juni 2011 von 10,38 Euro

gewährt werden.

§ 9

Urlaub

- (1) ¹Auszubildende erhalten Erholungsurlaub in entsprechender Anwendung der Regelungen, die für die Beschäftigten des Ausbildenden gelten. ²Während des Erholungsurlaubs wird das Ausbildungsentgelt (§ 8 Absatz 1) fortgezahlt.
- (2) Der Erholungsurlaub ist nach Möglichkeit zusammenhängend während der unterrichtsfreien Zeit zu erteilen und in Anspruch zu nehmen.

§ 10

Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte

- (1) Bei Dienstreisen und Reisen zur Ablegung der in den Ausbildungsordnungen vorgeschriebenen Prüfungen erhalten Auszubildende eine Entschädigung in entsprechender Anwendung der Reisekostenbestimmungen, die für die Beschäftigten des Ausbildenden jeweils gelten.
- (2) ¹Bei Reisen zur Teilnahme an überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen im Sinne des § 5 Absatz 2 Satz 1 Nr. 6 Berufsbildungsgesetz werden die entstandenen notwendigen Fahrtkosten bis zur Höhe der Kosten der Fahrkarte der jeweils niedrigsten Klasse des billigsten regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels (im Bahnverkehr ohne Zuschläge) erstattet; Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreismäßigungen (zum Beispiel Schülerfahrkarten, Monatsfahrkarten, BahnCard) sind auszunutzen. ²Beträgt die Entfernung zwischen den Ausbildungsstätten hierbei mehr als 300 km, können im Bahnverkehr Zuschläge beziehungsweise besondere Fahrpreise (zum Beispiel für ICE) erstattet werden. ³Die nachgewiesenen notwendigen Kosten einer Unterkunft am auswärtigen Ort sind, soweit nicht eine unentgeltliche Unterkunft zur Verfügung steht, bis zu 20 Euro pro Übernachtung erstattungsfähig. ⁴Zu den Auslagen des bei notwendiger auswärtiger Unterbringung entstehenden Verpflegungsmehraufwands wird für volle Kalendertage der Anwesenheit am auswärtigen Ausbildungsort ein Verpflegungszuschuss in Höhe der nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung maßgebenden Sachbezugswerte für Frühstück, Mittagessen und Abendessen gewährt. ⁵Bei unentgeltlicher Verpflegung wird der jeweilige Sachbezugswert einbehalten. ⁶Bei einer über ein Wochenende oder einen Feiertag hinaus andauernden Ausbildungsmaßnahme werden die dadurch entstandenen Mehrkosten für Unterkunft und Verpflegungsmehraufwand nach Maßgabe der Sätze 3 bis 5 erstattet.
- (3) ¹Für den Besuch einer auswärtigen Berufsschule werden die notwendigen Fahrtkosten sowie die Auslagen für Unterkunft und Verpflegungsmehraufwand nach Maßgabe des Absatzes 2 erstattet. Erstattungen durch Dritte sind anzurechnen. ²Sofern der Auszubildende auf seinen Antrag eine andere als die regulär zu besuchende Berufsschule besucht, wird der Auszubildende von der Kostenübernahme befreit.

- (4) Bei Abordnungen und Zuweisungen werden die Kosten nach Maßgabe des Absatzes 2 erstattet.

§ 11

Familienheimfahrten

¹Für Familienheimfahrten von der Ausbildungsstätte oder vom Ort der auswärtigen Berufsschule, deren Besuch vom Auszubildenden veranlasst wurde, zum Wohnort der Eltern und zurück werden den Auszubildenden monatlich einmal Fahrtkosten erstattet. ²Erstattungsfähig sind die notwendigen Fahrtkosten bis zur Höhe der Kosten der Fahrkarte der jeweils niedrigsten Klasse des billigsten regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels (im Bahnverkehr ohne Zuschläge). ³Dem Wohnort der Eltern steht der Wohnort der Erziehungsberechtigten oder der Ehegattin/des Ehegatten oder der Lebenspartnerin/des Lebenspartners gleich. ⁴Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreisermäßigungen (zum Beispiel Schülerfahrkarten, Monatsfahrkarten, BahnCard) sind auszunutzen. ⁵Beträgt die Entfernung mehr als 300 km, können im Bahnverkehr Zuschläge beziehungsweise besondere Fahrpreise (zum Beispiel für ICE) erstattet werden. ⁶Die Sätze 1 bis 5 gelten nicht, wenn aufgrund geringer Entfernung eine tägliche Rückkehr möglich und zumutbar ist oder der Aufenthalt am jeweiligen Ort der Ausbildungsstätte oder der auswärtigen Berufsschule weniger als vier Wochen beträgt.

§ 12

Schutzkleidung, Ausbildungsmittel, Besondere Zahlungen, Schadenshaftung

- (1) Soweit das Tragen von Schutzkleidung gesetzlich vorgeschrieben oder angeordnet ist, wird sie unentgeltlich zur Verfügung gestellt und bleibt Eigentum des Auszubildenden.
- (2) Der Auszubildende hat den Auszubildenden kostenlos die Ausbildungsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Berufsausbildung und zum Ablegen von Zwischen- und Abschlussprüfungen erforderlich sind.
- (3) § 23 Absätze 5 und 6 TV-Forst gelten entsprechend.
- (4) § 23 Absatz 7 TV-Forst gilt mit der Maßgabe entsprechend, dass dem Auszubildenden für die Fahrt von seiner Wohnung zur Ausbildungsstelle und zurück eine Pauschale in Höhe von 40 Euro in jedem Kalendermonat gewährt wird, sofern die Voraussetzungen hinsichtlich der Entfernungskilometer im jeweiligen Kalendermonat überwiegend erfüllt sind.
- (5) Für die Schadenshaftung der Auszubildenden finden die Bestimmungen, die für die Beamten des jeweiligen Landes jeweils gelten, entsprechend Anwendung.

§ 13

Entgelt im Krankheitsfall

- (1) ¹Sind Auszubildende durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit ohne ihr Verschulden verhindert, ihre Verpflichtungen aus dem Ausbildungsvertrag zu erfüllen, erhalten sie für die Zeit der Arbeitsunfähigkeit bis zu einer Dauer von sechs Wochen das Ausbildungsentgelt (§ 8 Absatz 1) fortgezahlt. ²Bei Wiederholungserkrankungen sowie bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses richtet sich die Dauer der Entgeltfortzahlung nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- (2) Im Übrigen gilt das Entgeltfortzahlungsgesetz.
- (3) ¹Hat die/der Auszubildende bei dem Auszubildenden einen Arbeitsunfall erlitten oder sich eine Berufs-

krankheit zugezogen, wird bei der jeweils ersten darauf beruhenden Arbeitsunfähigkeit nach Ablauf des Entgeltfortzahlungszeitraums von sechs Wochen ein Krankengeldzuschuss bis zum Ende der 26. Woche seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit gezahlt. ²Der Krankengeldzuschuss wird in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen den tatsächlichen Barleistungen des Sozialleistungsträgers und dem sich nach Absatz 1 ergebenden Nettoausbildungsentgelt gezahlt. ³Voraussetzung für die Zahlung des Krankengeldzuschusses ist, dass der zuständige Unfallversicherungsträger den Arbeitsunfall oder die Berufskrankheit anerkennt.

§ 14

Entgeltfortzahlung in anderen Fällen

- (1) Auszubildenden ist das Ausbildungsentgelt (§ 8 Absatz 1) für insgesamt fünf Ausbildungstage fortzuzahlen, um sich vor den in den Ausbildungsordnungen vorgeschriebenen Abschlussprüfungen ohne Bindung an die planmäßige Ausbildung auf die Prüfung vorbereiten zu können; bei der Sechstageswoche besteht dieser Anspruch für sechs Ausbildungstage.
- (2) Der Freistellungsanspruch nach Absatz 1 verkürzt sich um die Zeit, für die Auszubildende zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung besonders zusammengefasst werden; es besteht jedoch mindestens ein Anspruch auf zwei Ausbildungstage.
- (3) Im Übrigen gelten für die Arbeitsbefreiung diejenigen Regelungen entsprechend, die für die Beschäftigten des Auszubildenden maßgebend sind.

§ 15

Vermögenswirksame Leistungen

- (1) ¹Auszubildende erhalten im Tarifgebiet West eine vermögenswirksame Leistung in Höhe von 13,29 Euro monatlich und im Tarifgebiet Ost in Höhe von 6,65 Euro monatlich, wenn sie diesen Betrag nach Maßgabe des Vermögensbildungsgesetzes in seiner jeweiligen Fassung anlegen. ²Der Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen entsteht frühestens für den Kalendermonat, in dem den Auszubildenden die erforderlichen Angaben mitgeteilt werden, und für die beiden vorangegangenen Monate desselben Kalenderjahres. ³Die vermögenswirksamen Leistungen werden nur für Kalendermonate gewährt, für die den Auszubildenden Ausbildungsentgelt, Entgeltfortzahlung oder Krankengeldzuschuss zusteht. ⁴Für Zeiten, für die Krankengeldzuschuss zusteht, sind die vermögenswirksamen Leistungen Teil des Krankengeldzuschusses.
- (2) Die vermögenswirksamen Leistungen sind kein zusatzversorgungspflichtiges Entgelt.

§ 16

Jahressonderzahlung

- (1) ¹Auszubildende, die am 1. Dezember in einem Auszubildungsverhältnis stehen, haben Anspruch auf eine Jahressonderzahlung. ²Diese beträgt bei Auszubildenden, für die die Regelungen des Tarifgebiets West Anwendung finden, 95 v. H. sowie bei Auszubildenden, für die die Regelungen des Tarifgebiets Ost Anwendung finden, 71,5 v. H. des Ausbildungsentgelts (§ 8 Absatz 1), das den Auszubildenden für November zusteht.
- (2) ¹Der Anspruch ermäßigt sich um ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, in dem Auszubildende kei-

nen Anspruch auf Ausbildungsentgelt (§ 8 Absatz 1), Fortzahlung des Entgelts während des Erholungsurlaubs (§ 9) oder im Krankheitsfall (§ 13) haben. ²Die Verminderung unterbleibt für Kalendermonate, für die Auszubildende wegen Beschäftigungsverboten nach § 3 Absatz 2 und § 6 Absatz 1 Mutterschutzgesetz kein Ausbildungsentgelt erhalten haben. ³Die Verminderung unterbleibt ferner für Kalendermonate der Inanspruchnahme der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz bis zum Ende des Kalenderjahres, in dem das Kind geboren ist. ⁴Voraussetzung ist, dass am Tag vor Antritt der Elternzeit Anspruch auf Entgelt oder auf Zuschuss zum Mutterschaftsgeld bestanden hat.

- (3) ¹Die Jahressonderzahlung wird mit dem Ausbildungsentgelt für November ausgezahlt. ²Ein Teilbetrag der Jahressonderzahlung kann zu einem früheren Zeitpunkt ausgezahlt werden.
- (4) ¹Auszubildende, die im unmittelbaren Anschluss an die Ausbildung von ihrem Ausbildenden in ein Arbeitsverhältnis übernommen werden und am 1. Dezember noch in diesem Arbeitsverhältnis stehen, erhalten zusammen mit der anteiligen Jahressonderzahlung aus dem Arbeitsverhältnis eine anteilige Jahressonderzahlung aus dem Ausbildungsverhältnis. ²Ist die Übernahme im Laufe eines Kalendermonats erfolgt, wird dieser Kalendermonat bei der anteiligen Jahressonderzahlung aus dem Arbeitsverhältnis berücksichtigt.

§ 17

Betriebliche Altersversorgung

¹Die Auszubildenden haben Anspruch auf eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung unter Eigenbeteiligung. ²Einzelheiten bestimmt der Tarifvertrag über die betriebliche Altersversorgung der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Tarifvertrag Altersversorgung – ATV) in seiner jeweils geltenden Fassung

Protokollerklärung zu § 17:

§ 17 gilt nicht für Auszubildende der Freien und Hansestadt Hamburg.

§ 18

Beendigung des Ausbildungsverhältnisses

- (1) ¹Das Ausbildungsverhältnis endet mit Ablauf der Ausbildungszeit; abweichende gesetzliche Regelungen bleiben unberührt. ²Im Falle des Nichtbestehens der Abschlussprüfung verlängert sich das Ausbildungsverhältnis auf Verlangen der Auszubildenden bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens um ein Jahr.
- (2) Können Auszubildende ohne eigenes Verschulden die Abschlussprüfung erst nach beendeter Ausbildungszeit ablegen, gilt Absatz 1 Satz 2 entsprechend.
- (3) Beabsichtigt der Ausbildende keine Übernahme in ein Arbeitsverhältnis, hat er dies den Auszubildenden drei Monate vor dem voraussichtlichen Ende der Ausbildungszeit schriftlich mitzuteilen.
- (4) Nach der Probezeit (§ 3) kann das Ausbildungsverhältnis unbeschadet der gesetzlichen Kündigungsgründe nur gekündigt werden
- a) aus einem sonstigen wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,

b) von Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen.

- (5) Werden Auszubildende im Anschluss an das Ausbildungsverhältnis beschäftigt, ohne dass hierüber ausdrücklich etwas vereinbart worden ist, so gilt ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit als begründet.

§ 19

Übernahme von Auszubildenden

¹Die Tarifvertragsparteien wirken darauf hin, dass Auszubildende nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung für mindestens zwölf Monate in ein Arbeitsverhältnis übernommen werden, soweit nicht personen- oder verhaltensbedingte Gründe entgegenstehen. ²Satz 1 gilt nicht, soweit die Verwaltung beziehungsweise der Betrieb über Bedarf ausgebildet hat. ³Diese Regelung tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2012 außer Kraft.

§ 20

Abschlussprämie

- (1) ¹Bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses aufgrund erfolgreich abgeschlossener Abschlussprüfung beziehungsweise staatlicher Prüfung erhalten Auszubildende eine Abschlussprämie als Einmalzahlung in Höhe von 400 Euro. ²Die Abschlussprämie ist kein Zusatzversorgungspflichtiges Entgelt. ³Sie ist nach Bestehen der Abschlussprüfung beziehungsweise der staatlichen Prüfung fällig.
- (2) ¹Die Abschlussprämie wird nicht gezahlt, wenn die Ausbildung nach erfolgloser Prüfung aufgrund einer Wiederholungsprüfung abgeschlossen wird. ²Im Einzelfall kann der Ausbildende dennoch eine Abschlussprämie zahlen.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten erstmals für Auszubildende, die am 1. Januar 2009 in einem Ausbildungsverhältnis stehen.

§ 21

Zeugnis

¹Der Ausbildende hat den Auszubildenden bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses ein Zeugnis auszustellen. ²Das Zeugnis muss Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse der Auszubildenden enthalten. ³Auf deren Verlangen sind auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten aufzunehmen.

§ 22

Ausschlussfrist

¹Ansprüche aus dem Ausbildungsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von den Auszubildenden oder vom Ausbildenden schriftlich geltend gemacht werden. ²Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs auch für später fällige Leistungen aus.

§ 23

In-Kraft-Treten, Laufzeit

- (1) Dieser Tarifvertrag tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.
- (2) Dieser Tarifvertrag kann mit einer Frist von drei Monaten zum Schluss eines Kalenderhalbjahres schriftlich gekündigt werden, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2009.

- (3) Abweichend von Absatz 2 kann § 16 von jeder Tarifvertragspartei auf landesbezirklicher Ebene mit einer Frist von drei Monaten zum 31. Dezember eines Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden.
- (4) Abweichend von Absatz 2 können ferner schriftlich gekündigt werden
 - a) § 8 Absatz 1 mit einer Frist von einem Monat zum Schluss eines Kalendermonats, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2012; eine Kündigung nach Absatz 2 umfasst nicht den § 8 Absatz 1,
 - b) § 20 mit einer Frist von drei Monaten zum Schluss eines Kalenderjahres, frühestens jedoch zum 31. Dezember 2009.
- (5) Dieser Tarifvertrag ersetzt mit Wirkung vom 1. Januar 2009 die in der Anlage aufgeführten Tarifverträge.

Berlin, den 17. Dezember 2008

**Anlage
zu § 23 Absatz 5
– Ersetzte Tarifverträge –**

| | |
|----|---|
| 1. | Tarifvertrag über die Rechtsverhältnisse der zum Forstwirt Auszubildenden (TVA-F) vom 3. September 1974 |
| 2. | Tarifvertrag über die Rechtsverhältnisse der zum Forstwirt Auszubildenden (TVA-F-O) vom 12. März 1991 |
| 3. | Ausbildungsvergütungstarifvertrag Nr. 23 vom 14. März 2003 für die zum Forstwirt Auszubildenden (TVAV-F) |
| 4. | Ausbildungsvergütungstarifvertrag Nr. 8 vom 14. März 2003 für die zum Forstwirt Auszubildenden (TVAV-F-O) |
| 5. | Tarifvertrag über die Rechtsverhältnisse der zum Forstwirt Auszubildenden vom 1. August 1985 |
| 6. | Zweiter Tarifvertrag über die Ausbildungsvergütung für die zum Forstwirt Auszubildenden vom 28. Juni 1976 |
| 7. | Tarifvertrag über ein Urlaubsgeld für die zum Forstwirt Auszubildenden vom 6. Dezember 1982 |
| 8. | Tarifvertrag über eine Zuwendung für die zum Forstwirt Auszubildenden vom 5. September 1975 |
| 9. | Tarifvertrag über vermögenswirksame Leistungen an die zum Forstwirt Auszubildenden vom 11. August 1975 |

**Tarifvertrag
zur Überleitung der Beschäftigten und der zum
Forstwirt Auszubildenden in forstwirtschaftlichen
Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben
des Landes Berlin in das Tarifrecht der TdL
(TV Wiederaufnahme Berlin – Forst)**

vom 12. Dezember 2012

Zwischen

der Tarifgemeinschaft deutscher Länder,
vertreten durch den Vorsitzenden des Vorstandes,

einerseits

und

der Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt,
– Bundesvorstand –,

andererseits

wird Folgendes vereinbart:

Präambel

¹Mit diesem Tarifvertrag gestalten die Tarifvertragsparteien die Rückkehr des Landes Berlin in den Flächentarifvertrag der Tarifgemeinschaft deutscher Länder (TdL). ²Die Tarifvertragsparteien streben gemeinsam einheitliche Arbeitsbedingungen im öffentlichen Dienst der Bundesländer an. ³Das Land Berlin leistet mit der Rückkehr in die TdL einen Beitrag zur Stärkung des Tarifvertragssystems im öffentlichen Dienst. ⁴Dieser Tarifvertrag trägt zugleich Berliner Besonderheiten Rechnung.

**1. Abschnitt
Allgemeine Vorschriften**

**§ 1
Geltungsbereich**

Dieser Tarifvertrag gilt für die Beschäftigten in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben des Landes Berlin, die unter den Geltungsbereich des Tarifvertrages zur Regelung der Arbeitsbedingungen von Beschäftigten in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben der Länder (TV-L-Forst) fallen, sowie für Personen, die in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben des Landes Berlin nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) zum Forstwirt ausgebildet werden (Auszubildende), die unter den Geltungsbereich des Tarifvertrages für Auszubildende zum Forstwirt in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben der Länder (TVA-L-Forst) fallen.

**§ 2
Ersetzung des Tarifrechts des Landes Berlin
durch das Tarifrecht der TdL**

- (1) Der TV-L-Forst und der TVA-L-Forst sowie die diese ergänzenden Tarifverträge ersetzen in Verbindung mit diesem Tarifvertrag den Tarifvertrag zur Angleichung des Tarifrechts des Landes Berlin für Arbeiter der Berliner Forsten an das Tarifrecht der Tarifgemeinschaft deutscher Länder für Beschäftigte in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben (Angleichungs-TV Forst Land Berlin) vom 19. März 2011, soweit in diesem Tarifvertrag nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt wird.
- (2) ¹Für die Beschäftigten gelten der TV-L-Forst und die ihn ergänzenden Tarifverträge mit den Maßgaben

dieses Tarifvertrages. ²Satz 1 gilt entsprechend für Personen, für die der TVA-L-Forst gilt.

- (3) ¹Wenn nachstehend auf Regelungen des TV-L verwiesen wird, ist damit jeweils der TV-L in der nach § 2 TV-L-Forst maßgeblichen Fassung gemeint, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt ist. ²Wenn nachstehend auf Regelungen des TVA-L BBiG verwiesen wird, ist damit jeweils der TVA-L BBiG in der nach § 2 TVA-L-Forst maßgeblichen Fassung gemeint, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt ist.

§ 3

Geltung der Tarifregelungen für das Tarifgebiet West

§ 38 Absatz 1 Buchstabe c TV-L gilt nicht für die Anwendung des Tarifvertrages über die betriebliche Altersversorgung für die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Tarifvertrag Altersversorgung – ATV) vom 1. März 2002 in der jeweils gültigen Fassung.

2. Abschnitt

Maßgaben zum TV-L-Forst und zum TV-L

§ 4

Arbeitszeit

Bei einer Erhöhung der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit nach § 6 Absatz 1 Satz 1 Buchstabe a TV-L erhöht sich diese für die Beschäftigten der Berliner Forsten bis zu dem Zeitpunkt, von dem an der Bemessungssatz nach § 6 auf 100 v. H. angehoben wird, auf höchstens 39 Stunden.

§ 5

Vorarbeiterzuschlag

Der Vorarbeiterzuschlag nach § 14 TV-L wird Haumeistern der Berliner Forsten nicht gezahlt.

§ 6

Bemessungssatz; allgemeine Entgelthanpassungen

¹Abweichend von § 2 Nr. 5 Ziffer 2 TV-L-Forst gelten zu § 15 Absatz 2 TV-L folgende Regelungen:

²Ab dem 1. Januar 2013 gelten die Anlage B zum TV-L-Forst sowie die sonstigen dynamischen Entgeltbestandteile, die durch den TV-L-Forst und den diesen ergänzende Tarifverträge und Tarifvertragsregelungen (dynamische Entgelte) wirksam werden, in der für das Tarifgebiet West am 1. Januar 2012 geltenden Fassung in Höhe von 97 v. H. (Bemessungssatz).

³Bei allgemeinen Entgelthanpassungen (einschl. etwaiger Sockelbeträge), die nach dem 31. Dezember 2012 im Land Berlin wirksam werden, werden die dynamischen Entgelte in der Weise angepasst, dass der Bemessungssatz auf diese Entgelte bezogen wird.

⁴Allgemeine Entgelthanpassungen, die im Jahr 2013 wirksam werden, gelten im Land Berlin mit einer zeitlichen Verschiebung von 3 Monaten entsprechend der Regelung in Satz 3.

⁵Vom 1. Januar 2014 an werden allgemeine Entgelthanpassungen entsprechend der Regelung in Satz 3 zeitgleich auch für die Beschäftigten des Landes Berlin wirksam.

⁶Sofern eine im TV-L-Forst für das Jahr 2013 vereinbarte allgemeine Entgelterhöhung im Land Berlin später wirksam würde als eine für das Jahr 2014 im TV-L-Forst vereinbarte, werden beide Entgelterhöhungen zu demselben

Zeitpunkt wirksam, der für die Übernahme der Entgelterhöhung aus dem Jahr 2014 beim Land Berlin gilt.

⁷Der Bemessungssatz erhöht sich zum gleichen Zeitpunkt und in demselben Umfang wie der Bemessungssatz nach § 5 des Tarifvertrages zur Überleitung der Beschäftigten des Landes Berlin in das Tarifrecht der TdL (TV Wiederaufnahme Berlin) vom 12. Dezember 2012. ⁸Die Sätze 2 bis 7 gelten entsprechend für Einmalzahlungen.

⁹Spätestens für den Monat Dezember 2017 werden die dynamischen Entgelte in derselben Höhe wie nach dem TV-L-Forst gezahlt.

§ 7

Allgemeine Regelungen zu den Stufen

Die Garantiebeträge nach der Protokollerklärung zu § 17 Absatz 4 Satz 2 TV-L nehmen nach Maßgabe des § 6 an allgemeinen Entgelthanpassungen teil.

§ 8

Forstzulage

¹Abweichend von § 2 Nr. 8 TV-L-Forst beträgt die Forstzulage

- bis 30. Juni 2014 monatlich 33,3 v. H.,
- vom 1. Juli 2014 bis 30. November 2017 monatlich 66,6 v. H. und
- vom 1. Dezember 2017 an monatlich 100 v. H.

der Forstzulage nach § 2 Nr. 8 TV-L-Forst. ²Forstwirtschaftsmeistern und Haumeistern, die am 31. Oktober 2010 in den Angleichungs-TV Forst Land Berlin übergeleitet wurden, wird keine Forstzulage gezahlt.

§ 9

Spezielle Stichtage Berlin

An die Stelle der in den nachfolgenden Regelungen des TV-L aufgeführten Daten treten abweichend von den Regelungen des TV-L-Forst folgende Daten:

| In | tritt an die Stelle des Datums | das Datum |
|---------------------------|--------------------------------|-------------------|
| § 8 Absatz 6 TV-L | 31. Oktober 2006 | 31. Oktober 2010 |
| § 16 Absatz 2 Satz 3 TV-L | 31. Januar 2010 | 31. Januar 2014 |
| § 20 Absatz 6 TV-L | 20. Mai 2006 | 31. Dezember 2009 |
| § 34 Absatz 2 Satz 2 TV-L | 31. Oktober 2006 | 31. Oktober 2010 |

3. Abschnitt

Maßgaben zum TVÜ-Forst

§ 10

Geltung besonderer Regelungen des Angleichungs-TV Forst Land Berlin

- (1) ¹Für die Beschäftigten gilt Abschnitt III („Maßgaben zum TVÜ-Forst“) des Tarifvertrages zur Angleichung des Tarifrechts des Landes Berlin für Arbeiter der Berliner Forsten an das Tarifrecht der Tarifgemeinschaft deutscher Länder für Beschäftigte in forstwirtschaftlichen Verwaltungen, Einrichtungen und Betrieben (Angleichungs-TV Forst Land Berlin) vom 19. März 2011 mit den Maßgaben dieses Tarifvertrages. ²Der in Bezug genommene TVÜ-Forst gilt in seiner jeweiligen Fassung, soweit im Abschnitt III des Angleichungs-

TV Forst Land Berlin hierzu nichts Abweichendes bestimmt ist.

Protokollerklärung zu § 10 Absatz 1:

¹Soweit im Abschnitt III des Angleichungs-TV Forst Land Berlin auf den TV-L-Forst bzw. den TV-L oder deren Anlagen Bezug genommen wird, gelten der TV-L-Forst, der TV-L bzw. deren Anlagen in der nach dem 2. Abschnitt dieses Tarifvertrages maßgebenden Fassung. ²Soweit für Zeiten vor dem 1. Januar 2013 auf § 15 Absatz 2 TV-L-Forst Bezug genommen wird, gilt dieser abweichend von Satz 1 in der Fassung des § 5 Absatz 4 Angleichungs-TV Forst Land Berlin.

- (2) In § 21 Absatz 2 Angleichungs-TV Forst Land Berlin werden die Worte „Entgelte der Entgeltgruppe 3“ durch die Worte „Entgelte der Entgeltgruppe 5“ ersetzt.

**4. Abschnitt
Maßgaben für Auszubildende**

**§ 11
Ausbildungsentgelt TVA-L Forst**

¹Abweichend von § 2 Nr. 3 TVA-L-Forst beträgt das monatliche Ausbildungsentgelt für Auszubildende nach § 8 Absatz 1 TVA-L BBiG ab dem 1. Januar 2013

| | |
|----------------------------|-------------|
| im ersten Ausbildungsjahr | 711,69 EUR, |
| im zweiten Ausbildungsjahr | 762,70 EUR, |
| im dritten Ausbildungsjahr | 809,48 EUR. |

²Allgemeine Erhöhungen der Ausbildungsentgelte für das Jahr 2013 werden im Land Berlin mit einer zeitlichen Verschiebung von 3 Monaten wirksam. ³Sofern durch die zeitliche Verschiebung eine für das Jahr 2013 vereinbarte allgemeine Entgeltanpassung beim Land Berlin später wirksam würde als eine für das Jahr 2014 vereinbarte, werden beide Entgeltanpassungen zu dem selben Zeitpunkt wirksam, der für das Wirksamwerden der Entgeltanpassung aus dem Jahr 2014 beim Land Berlin gilt. ⁴Der jeweils nach § 6 festgesetzte Bemessungssatz gilt. ⁵Regelungen zu Einmalzahlungen gelten nach den Maßgaben der vorstehenden Sätze.

⁶Bemessen sich sonstige Leistungen nach dem Ausbildungsentgelt gemäß § 8 Absatz 1 TVA-L BBiG, ist jeweils das Ausbildungsentgelt nach den Sätzen 1 bis 4 zugrunde zu legen.

**5. Abschnitt
Übergangs- und Schlussvorschriften**

**§ 12
Weitere Übergangsregelungen**

- (1) § 2 Nr. 7 TV-L-Forst findet mit der Maßgabe Anwendung, dass im Land Berlin die Pauschalzahlung nach der Protokollerklärung zu § 18 Nr. 4 TV-Forst zur Anwendung kommt.
- (2) Abschnitt VI des Angleichungs-TV Forst Land Berlin gilt fort.

Protokollerklärung zu § 12:

Soweit im Abschnitt VI des Angleichungs-TV Forst Land Berlin auf den TV-L-Forst bzw. den TV-L und die sie ergänzenden Tarifverträge Bezug genommen wird, gelten der TV-L-Forst, der TV-L bzw. die sie ergänzenden Tarifverträge in der nach diesem Tarifvertrag maßgebenden Fassung.

**§ 13
Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

- (1) ¹Dieser Tarifvertrag tritt am 1. Januar 2013 in Kraft. ²Abweichend von Satz 1 tritt § 10 Absatz 2 mit Wirkung vom 1. November 2010 in Kraft.
- (2) Die §§ 6, 7 und 11 treten mit Erreichen des Bemessungssatzes (§ 6) von 100 v. H. außer Kraft.
- (3) Dieser Tarifvertrag kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendermonats schriftlich gekündigt werden, jedoch frühestens zum 31. Dezember 2017.

Berlin, den 12. Dezember 2012

Ausbildungs- und Prüfungswesen

2038.3-F

Änderung der Bekanntmachung zum Verzeichnis der Hilfsmittel für die Zwischenprüfung in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen fachliche Schwerpunkte Steuer bzw. Staatsfinanz und die Qualifikationsprüfungen für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene dieser Fachlaufbahn

Bekanntmachung
des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen
vom 13. Februar 2013 Az.: PE - P 3510 - 001 - 5 077/13

I.

Nr. 1.1 der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen zum Verzeichnis der Hilfsmittel für die Zwischenprüfung in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen fachliche Schwerpunkte Steuer bzw. Staatsfinanz und die Qualifikationsprüfungen für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene dieser Fachlaufbahn vom 2. Dezember 2011 (FMBl S. 397) wird wie folgt geändert:

1. Nr. 1.1.5 erhält folgende Fassung:

„Nr. 1.1.5 Gewerbesteuer,
amtliches Handbuch;“.

2. Nr. 1.1.8 erhält folgende Fassung:

„Nr. 1.1.8 Umsatzsteuer,
amtliches Handbuch;“.

3. Nr. 1.1.10 erhält folgende Fassung:

„Nr. 1.1.10 Erbschaftsteuer,
amtliches Handbuch
Sonderdrucke:
Auszug aus den ErbStR 2003
(Drs. 943/02),
Erlasse vom 15. März 2006,
BStBl I S. 314 (Betriebsvorrichtungen),
Erlasse vom 7. Dezember 2001,
BStBl I S. 1041 (Kapitalforderungen),
Anlage zu § 14 BewG für 2009
(BStBl 2009 I S. 271),
Anlage zu § 14 BewG für 2010
(BStBl 2009 I S. 1169),
Anlage zu § 14 BewG für 2011
(BStBl 2010 I S. 1288),
Erlasse vom 30. März 2009,
BStBl I S. 546 (Fest),
Erlasse vom 5. Mai 2009,
BStBl I S. 590 (GrdV),
Erlasse vom 25. Juni 2009,
BStBl I S. 698 (BV),
Erlasse vom 25. Juni 2009,
BStBl I S. 713 (ErbSt);“.

II.

Diese Bekanntmachung tritt am 1. März 2013 in Kraft.

L a z i k
Ministerialdirektor

Kassenwesen

6322-F

**Bestimmungen
für die Erteilung von Kassenanordnungen
im automatisierten Buchführungsverfahren
der Staatskassen
(EDV-Bestimmungen-Kasse – EDVBK)**

**Bekanntmachung
des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen**

vom 28. Januar 2013 Az.: 17 - H 2011/1 - 001 - 3 326/13

Gem. Art. 79 Abs. 3 der Haushaltsordnung des Freistaates Bayern – Bayerische Haushaltsordnung – BayHO – (BayRS 630-1-F), zuletzt geändert durch Art. 5 des Gesetzes vom 18. Dezember 2012 (GVBl S. 686), erlässt das Bayerische Staatsministerium der Finanzen – soweit erforderlich im Einvernehmen mit dem Bayerischen Obersten Rechnungshof – nachstehende Bekanntmachung:

Inhaltsübersicht

ERSTER ABSCHNITT

ALLGEMEINES

1. Geltungsbereich

ZWEITER ABSCHNITT

GEMEINSAME REGELUNGEN FÜR ELEKTRONISCHE UND SCHRIFTLICHE ANORDNUNGEN

2. Allgemeines
3. Förmliche Zahlungsanordnung, allgemeine Zahlungsanordnung, Buchungsbeleg
4. Pfändungen/Abtretungen/Aufrechnungen (nur StOK)
5. Zugelassene Muster
6. Erläuterungen zu den einzelnen Mustern
7. Erläuterungen zu den einzelnen Feldern

DRITTER ABSCHNITT

ERGÄNZENDE REGELUNGEN FÜR ELEKTRONISCHE ANORDNUNGEN

8. Allgemeines
9. Datenübermittlung
10. Zulassung zum Verfahren
11. Erforderliche Unterlagen, Aufgabenabgrenzung
12. Anordnungsprotokoll
13. Datensätze
14. Datenträgerbegleitbeleg
15. Sicherheitsmaßnahmen bei der ASt

VIERTER ABSCHNITT

ERGÄNZENDE REGELUNGEN FÜR SCHRIFTLICHE ANORDNUNGEN UND EINZAHLUNGSVORDRUCKE

16. Regelungen zu den Vordrucken für Kassenanordnungen
17. Einzahlungsvordrucke

FÜNFTER ABSCHNITT

ABLAUFORGANISATION IN DER KASSE (SOWEIT FÜR DIE ASt VON BEDEUTUNG)

18. Zahlungsanordnungen für einmalige und wiederkehrende Ein- und Auszahlungen
19. Kontoauszug für die ASt
20. Kontenübersicht für Mittelbehörden

SECHSTER ABSCHNITT

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

21. Inkrafttreten
22. Außerkrafttreten

Anlagenverzeichnis

- | | |
|--------------------|---|
| Anlage 1 | Länderschlüssel- und ISO-Währungscode-Verzeichnis |
| Anlage 2 | Kennzahlen für die Statistik des Zahlungsverkehrs |
| Anlage M 01 | Muster 01 (Annahmeanordnung einmalige Einzahlungen) |
| Anlage M 02 | Muster 02 (Kostenverfügung allgemein) |
| Anlage M 04 | Muster 04 (Kostenverfügung speziell) |
| Anlage M 09 | Muster 09 (Annahmeanordnung einmalige Einzahlungen bei mehreren BSt) |
| Anlage M 10 | Muster 10 (Sammel-Annahmeanordnung einmalige Einzahlungen) |
| Anlage M 11 | Muster 11 (Liste der Zahlungspflichtigen) |
| Anlage M 12 | Muster 12 (Liste der Zahlungspflichtigen mit gleicher Ortsangabe) |
| Anlage M 20 | Muster 20 (Annahmeanordnung wiederkehrende Einzahlungen) |
| Anlage M 30 | Muster 30 (Auszahlungsanordnung einmalige Auszahlungen) |
| Anlage M 32 | Muster 32 (Auszahlungsanordnung einmalige Auszahlungen bei mehreren BSt) |
| Anlage M 33 | Muster 33 (Auszahlungsanordnung besondere einmalige Auszahlungen) |
| Anlage M 35 | Muster 35 (Auszahlungsanordnung Zahlungen Außenwirtschaftsverkehr) |
| Anlage M 36 | Muster 36 (Auszahlungsanordnung einmalige Auszahlungen mit Vollverrechnung) |
| Anlage M 40 | Muster 40 (Sammel-Auszahlungsanordnung einmalige Auszahlungen) |
| Anlage M 42 | Muster 42 (Empfängerliste) |
| Anlage M 50 | Muster 50 (Auszahlungsanordnung wiederkehrende Auszahlungen) |
| Anlage M 60 | Muster 60 (Änderungsanordnung einmalige Ein- und Auszahlungen) |
| Anlage M 61 | Muster 61 (Änderungsanordnung Stundung und Aussetzung der Vollziehung mit Zinsen) |

| | | | |
|------------------------------|---|-----------|--|
| Anlage M 65 | Muster 65 (Kassenanordnung Umbuchung einmalige Zahlungen) | | Erster Abschnitt Allgemeines |
| Anlage M 70 | Muster 70 (Auszahlungs- und Annahmearbeitung Abrechnungen Handvorschüsse/Geldannahmestellen) | 1. 1.1 | Geltungsbereich Die folgenden Bestimmungen gelten für sämtliche anordnenden Stellen für die elektronische und schriftliche Erteilung von Kassenanordnungen an Kassen, die das KABU anwenden. |
| Anlage M 90 | Muster 90 (abgekürzte förmliche Auszahlungsanordnung für Zahlstellen) | | |
| Anlage M 800 | Muster 800 (Anordnungsprotokoll) | 1.2 | ¹ Werden Kassenanordnungen einer Zahlstelle erteilt, gelten diese Bestimmungen entsprechend. ² Nr. 19 gilt nicht für Zahlstellen, die KABU-light nicht anwenden. ³ Im Übrigen sind spezielle Regelungen für Zahlstellen vorrangig zu beachten. |
| Abkürzungsverzeichnis | | | |
| ASt | Anordnungsstelle(n) | | |
| ASt-Nr. | Anordnungsstellenummer | 1.3 | Diese Bestimmungen gelten auch für die ASt anderer juristischer Personen und sonstiger Einrichtungen (z. B. nicht rechtsfähige Vereine und Stiftungen), soweit deren Kassenaufgaben von einer Staatskasse wahrzunehmen sind (= fremde Kassenaufgaben). |
| BayMBS | Bayerisches Mittelbewirtschaftungssystem | | |
| BayHO | Bayerische Haushaltsordnung | | |
| BIC | Bank Identifier Code | | |
| BKZ | Buchungskennzeichen | | |
| BLZ | Bankleitzahl | | |
| BSt | Buchungsstelle | | |
| EDVBK | Bestimmungen für die Erteilung von Kassenanordnungen im automatisierten Buchführungsverfahren der Staatskassen (EDV-Bestimmungen-Kasse) | 2. 2.1 | Zweiter Abschnitt Gemeinsame Regelungen für elektronische und schriftliche Anordnungen Allgemeines ¹ Anordnungen haben grundsätzlich in elektronischer Form zu erfolgen. ² In Ausnahmefällen können schriftliche Anordnungen erfolgen. |
| GV-Nr. | Geschäftsvorfallnummer | | |
| HKR-ADV-Best | Bestimmungen über den Einsatz von automatisierten Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (Anlage 3 zu den VV zu Art. 79 BayHO) | 2.2 | Die ASt-Nrn. werden durch das LfF, Dienststelle München – Leitstelle Personalwirtschaft – festgelegt. |
| HKZ | Haushaltskennzeichen | 2.3 | ¹ Für Zahlungen in Europa wurde der einheitliche Euro-Zahlungsverkehrsraum (auf Englisch SEPA; derzeit die 27 Mitgliedsstaaten der EU, die 3 EWR-Staaten Island, Lichtenstein und Norwegen, die Schweiz und Monaco) geschaffen. ² Soweit die technischen Voraussetzungen vorliegen (z. B. in IHV), können bereits jetzt Anordnungen unter Angabe von IBAN und BIC verarbeitet werden; ab 1. Februar 2014 sind Anordnungen zwingend unter Angabe von IBAN und BIC einzureichen. ³ Eilüberweisungen und Zahlungen ab 100.000 Euro innerhalb Deutschlands fallen derzeit noch nicht unter das SEPA-Verfahren und sind bis auf Weiteres mit Kontonummer und BLZ anzuordnen. |
| HÜL | Haushaltsüberwachungsliste | | |
| HÜL-A | Haushaltsüberwachungsliste für Ausgaben | | |
| HÜL-A-Nr. | Nummer Haushaltsüberwachungsliste für Ausgaben | | |
| HÜL-E | Haushaltsüberwachungsliste für angeordnete Einnahmen | | |
| HÜL-E-Nr. | Nummer Haushaltsüberwachungsliste für angeordnete Einnahmen | | |
| IBAN | International Bank Account Number | | |
| IHV | Integriertes Haushalts- und Kassenverfahren | | |
| KABU | Kassenbuchführungsverfahren | 3. | Förmliche Zahlungsanordnung, allgemeine Zahlungsanordnung, Buchungsbeleg |
| KABU-light | Zahlstellenbuchführungsverfahren | | |
| LfF | Landesamt für Finanzen | 3.1 | Zahlungsanordnungen sind grundsätzlich als förmliche Zahlungsanordnungen (VV Nrn. 5 bis 21 zu Art. 70 BayHO) unter Verwendung der nach Nr. 5 zugelassenen Muster zu erteilen. |
| LJK | Landesjustizkasse Bamberg | | |
| ORH | Bayerischer Oberster Rechnungshof | | |
| PK | Personenkonto(en) | | |
| PK-Nr. | Personenkontonummer | 3.2 | Ist eine allgemeine Zahlungsanordnung erteilt (VV Nr. 22 zu Art. 70 BayHO), so erfolgt die Anordnung a) im elektronischen Anordnungsverfahren mit einer förmlichen Zahlungsanordnung und b) im schriftlichen Anordnungsverfahren mit einem Buchungsbeleg. ² Als Buchungsbelege sind Vordrucke nach den Mustern dieser Bestimmungen zu verwenden. ³ Die Buchungsbelege sind von der ASt zu fertigen und im Feld „Unterschrift des Anordnungsbefugten“ |
| SEPA | Single Euro Payments Area | | |
| StMF | Bayerisches Staatsministerium der Finanzen | | |
| StOK | Staatsoberkasse Bayern in Landshut | | |
| UStG | Umsatzsteuergesetz | | |
| USt-IdNr. | Umsatzsteuer-Identifikationsnummer | | |
| VV | Verwaltungsvorschrift | | |

Daneben gelten die allgemein gebräuchlichen Abkürzungen.

anstelle der Unterschrift mit dem Hinweis „VV 22.2/70 BayHO“ zu versehen. ⁴Soweit die Kasse vor der ASt mit der Zahlung befasst ist, bereitet sie den Buchungsbeleg vor und übersendet ihn der ASt zur Ergänzung.

3.3 ¹Umbuchungen und Auszahlungen bei Verwahrungen und Vorschüssen mit Kassennummer sowie Istbuchungen bei PK und BKZ dürfen nur durch die Kasse geleistet bzw. abgewickelt werden. ²Informationen und Hinweise hierzu von den ASt sind zwar keine Kassenanordnungen im materiellen Sinn; sie sind aber im maschinellen Verfahren in Form einer elektronischen Kassenanordnung an die Kasse zu übermitteln. ³Diese Datensätze werden programmseitig gesperrt und von der Kasse in eigener Verantwortung übernommen, verändert oder verworfen.

3.4 ¹In begründeten Einzelfällen kann die Kasse die Abwicklung von festgelegten Verwahrungsbuchungsstellen der ASt übertragen. ²Voraussetzung hierfür ist, dass der Sachverhalt/Vorgang allein einer bestimmten ASt zuzuordnen ist, einen eindeutigen Verwendungszweck betrifft und die entsprechenden Einnahmen nicht dem Bedürfnis einer Sollstellung unterliegen. ³Diese BSt werden unter der ASt-Nr. der jeweiligen ASt unter Beachtung des Art. 60 BayHO und der VV hierzu in eigener Zuständigkeit und Verantwortung geführt.

4. **Pfändungen/Abtretungen/Aufrechnungen (nur StOK)**

4.1 ¹Abtretungsanzeigen sind der StOK unverzüglich zuzuleiten. ²Bei Anordnungen zu Pfändungen und Abtretungen ist der Gesamtbetrag an die StOK zu überweisen. ³Hierzu ist als Empfänger in der Auszahlungsanordnung „Staatsoberkasse Bayern“, die Bankverbindung der StOK und im Verwendungszweck „70 55/101 38-1“ sowie Name, Vorname und Postleitzahl des Schuldners anzugeben.

4.2 ¹Grundsätzlich werden größere Auszahlungen maschinell dahingehend geprüft, ob Aufrechnungen mit offenen und fälligen Forderungen gegen den Zahlungsempfänger möglich sind. ²Diese maschinelle Prüfung erfordert exakte Angaben in den Feld-Nrn. 07 (Zahlungspflichtiger/Empfänger in der Reihenfolge Name/Vorname, vgl. Nr. 7.7), 09 (Postleitzahl und Ort, vgl. Nr. 7.9), 16 (Schlüssel für Mahnung/Beitreibung, vgl. Nr. 7.16) und eine aktuelle gültige Sollstellung der staatlichen Forderung. ³Soweit Änderungen eintreten (z. B. Berichtigung, Vergleich, Stundung, Niederschlagung, Erlass, Rechtsmittel mit aufschiebender Wirkung, sonstige Aussetzung der Vollziehung), die einer Aufrechnung entgegenstehen, ist umgehend eine Änderungsanordnung zu erteilen.

5. **Zugelassene Muster**

5.1 Für Kassenanordnungen gelten folgende Muster (VV Nr. 2.1 zu Art. 70 BayHO):

| Musterschriftliche Anordnungen | Musterelektronische Anordnungen | |
|--------------------------------|---------------------------------|---|
| 01 | 811 | Annahmeanordnung für einmalige Einzahlungen mit Rechnung/Zahlungsaufforderung |
| 02 | 811 | Kostenverfügung allgemein |
| 03 | 811 | Kostenverfügung für Vermessungsgebühren – mit Kostenrechnung und Einzahlungsvordrucken – (dieser Vordruck wird hier nicht abgedruckt) |
| 04 | 811 | Kostenverfügung (Möglichkeit spezieller Eindrücke im Feld „Bezeichnung der Forderung ...“) |
| 07 | 811 | Kostenverfügung für Eichgebühren (dieser Vordruck wird hier nicht abgedruckt) |
| 08 | nicht zugelassen | Kassenanordnung Annahme Geldhinterlegung (dieser Vordruck wird hier nicht abgedruckt) |
| 09 | 809 | Annahmeanordnung für einmalige Einzahlungen bei mehreren BSt |
| 10 | 811 | Sammel-Annahmeanordnung für einmalige Einzahlungen |
| 11 | 811 | Liste der Zahlungspflichtigen |
| 12 | 811 | Liste der Zahlungspflichtigen mit gleicher Ortsangabe |
| 20 | 820 | Annahmeanordnung für wiederkehrende Einzahlungen |
| 30 | 842 | Auszahlungsanordnung für einmalige Auszahlungen |
| 32 | 832 | Auszahlungsanordnung für einmalige Auszahlungen bei mehreren BSt |
| 33 | 842 | Auszahlungsanordnung für besondere einmalige Auszahlungen |
| 34 | nicht zugelassen | Auszahlungsanordnung/Löschungsanordnung (nur für Justizverwaltung – dieser Vordruck wird hier nicht abgedruckt) |
| 35 | 835 | Auszahlungsanordnung für Zahlungen im Außenwirtschaftsverkehr |

| Musterschriftliche Anordnungen | Musterelektronische Anordnungen | |
|--------------------------------|---------------------------------|---|
| 36 | 836 | Auszahlungsanordnung für einmalige Auszahlungen mit Vollverrechnung |
| 38 | nicht zugelassen | Kassenanordnung Herausgabe Geldhinterlegung (dieser Vordruck wird hier nicht abgedruckt) |
| 40 | 842 | Sammel-Auszahlungsanordnung für einmalige Auszahlungen |
| 42 | 842 | Empfängerliste ohne Überweisungsträger |
| 50 | 850 | Auszahlungsanordnung für wiederkehrende Auszahlungen |
| 60 | 860 | Änderungsanordnung zu Kassenanordnungen für einmalige Einzahlungen und Auszahlungen |
| 61 | 860 | Änderungsanordnung für Stundung und Aussetzung der Vollziehung mit Zinsen |
| 65 | 865 | Kassenanordnung für Umbuchungen von einmaligen Zahlungen |
| 70 | 870 | Auszahlungs- und Annahmeanordnung für Abrechnungen von Handvorschüssen und Geldannahmestellen |
| 90 | nicht zugelassen | Abgekürzte förmliche Auszahlungsanordnung (Anweisungsstempel) – nur für Zahlstellen – |
| --- | 800 | Anordnungsprotokoll |

5.2 Das Muster 34 ist nur noch übergangsweise in der Justizverwaltung zugelassen und wird von der LJK in Sammelbestellung beschafft; auf Nr. 16.2 wird hingewiesen.

5.3 Welche der zugelassenen Muster in elektronischen Anordnungsverfahren zur Verfügung stehen, ist der jeweiligen Programmbeschreibung zu entnehmen.

6. Erläuterungen zu den einzelnen Mustern

6.1 Muster Einzahlungen

6.1.1 Einzelanordnungen

6.1.1.1 Muster 01 (Annahmeanordnung für einmalige Einzahlungen mit Rechnung/Zahlungsaufforderung)

6.1.1.1.1 ¹Der Vordruck ist für sämtliche Einzahlungen (Einnahmen und Ausgabekürzungen) zu verwenden, soweit nicht die Verwendung beson-

derer Vordrucke zugelassen wurde. ²Falls Vermerke gemäß VV zu Art. 73 BayHO erforderlich sind, können diese an geeigneter Stelle handschriftlich eingetragen werden.

6.1.1.1.2 In elektronischen Anordnungsverfahren wird der Vordrucksatz durch die elektronische Annahmeanordnung und den Ausdruck der Rechnung/Zahlungsaufforderung ersetzt.

6.1.1.1.3 ¹Im schriftlichen Anordnungsverfahren besteht der Vordrucksatz aus

- der Annahmeanordnung,
- der Rechnung/Zahlungsaufforderung für den Zahlungspflichtigen und
- dem Abdruck der Annahmeanordnung (verbleibt bei der AST).

²Der Vordruck kann auch ohne Rechnung/Zahlungsaufforderung und ohne Abdruck hergestellt und verwendet werden, soweit dies zweckmäßig ist. ³Beim Einzug im Wege des Lastschriftzugverkehrs ist nach Nr. 6.1.1.1.10 zu verfahren. ⁴Es ist darauf zu achten, dass Rechnung und Einzahlungsvordrucke das gleiche BKZ tragen. ⁵Die Einzahlungsvordrucke dürfen nur an der Perforation gefaltet werden.

6.1.1.1.4 ¹Der Vordruck ist so aufgebaut, dass zugleich mit der Erstellung der Annahmeanordnung die Rechnung bzw. Zahlungsaufforderung für den Zahlungspflichtigen im Durchschreibeverfahren mitgefertigt wird. ²Im unteren Teil der Rechnung/Zahlungsaufforderung ist die Angabe der Kasse (mit Anschrift) und der Konten der Kasse (Kontonummer, Bank, BLZ bzw. IBAN und BIC) erforderlich.

6.1.1.1.5 ¹Im Feld „Bezeichnung der Forderung ...“ ist der Grund (Anlass) für die Annahmeanordnung/Rechnung so anzugeben, dass die Angaben sowohl für die Annahmeanordnung (für Zwecke der Rechnungsprüfung) als auch für den Zahlungspflichtigen ausreichen. ²Erforderlichenfalls sind die Einzelbeträge, aus denen sich die Gesamtforderung zusammensetzt, anzugeben und zu erläutern. ³In diesem Fall ist am Schluss eine Gesamtsumme zu bilden.

6.1.1.1.6 ¹In besonderen Fällen (wenn z. B. ein Festsetzungsbescheid erforderlich ist) kann von der Versendung der Rechnung an den Zahlungspflichtigen abgesehen werden. ²Die für den Zahlungspflichtigen erforderlichen Angaben (Bezeichnung, Anschrift und Konten der Kasse, zu zahlender Betrag, Fälligkeitstag und BKZ) sind in diesen Fällen in dem gesonderten Schreiben (z. B. Bescheid) aufzuführen. ³Soweit zweckmäßig ist diesem Schreiben ein Einzahlungsvordruck mit vorgedrucktem oder hand/maschinenschriftlich im Verwendungszweck ergänztem BKZ beizufügen. ⁴Die Angabe des BKZ ist für die Kasse unbedingt erforderlich.

6.1.1.1.7 ¹Die Annahmeanordnung ist grundsätzlich gleichzeitig mit der Rechnungsstellung bzw. Anforderung des Betrages zu erteilen und abzusenden. ²In Ausnahmefällen (z. B. wenn nicht feststeht, ob und in welcher Höhe eine Schadenersatzforderung anerkannt wird), kann im Einvernehmen mit der zuständigen Kasse die

Annahmeanordnung nach Eingang der Zahlung entsprechend Nr. 6.1.1.1.9 Sätze 1 bis 3 erteilt werden. ³Für diese Fälle wird der ASt von der Kasse eine Verwahrungsbuchungsstelle mitgeteilt. ⁴Die ASt hat in der Zahlungsaufforderung die mitgeteilte Verwahrungsbuchungsstelle anzugeben und auf die Angabe bei der Einzahlung hinzuweisen. ⁵Sofern zweckmäßig, ist diesem Schreiben ein Einzahlungsvordruck mit vorge-druckter oder hand-/maschinenschriftlich im Verwendungszweck ergänzter Verwahrungsbuchungsstelle beizufügen.

- 6.1.1.1.8 Ist der von einem Zahlungspflichtigen anzufordernde Betrag bei mehreren BSt anzuordnen, ist Muster 09 zu verwenden.
- 6.1.1.1.9 ¹Hat die Kasse eine Einzahlung im Verwahrungsbuch unter Angabe der PK-Nr. angezeigt, ist in der Annahmeanordnung in Feld-Nr. 03 anstelle des BKZ die mitgeteilte PK-Nr. des Verwahrungsbuches anzugeben. ²Dies gilt auch, wenn für einen Verwahrungsbetrag mehrere Anordnungen (für Teilabwicklungen) erteilt werden; Muster 09 darf für Teilabwicklungen nicht verwendet werden. ³Die Feld-Nrn. 08, 09 und 14 bis 20 brauchen bei einer Annahmeanordnung mit Verwahr-PK-Nr. nicht ausgefüllt werden. ⁴Wurde über einen angezeigten Verwahrungsbetrag eine Annahmeanordnung bereits erteilt, ist das in der Annahmeanordnung angegebene BKZ in der Zahlungsanzeige zu vermerken und die Zahlungsanzeige an die Kasse zurückzusenden.
- 6.1.1.1.10 Ist der Rechnungsbetrag im Wege des Lastschrifteinzugs zu erheben, so gilt für die schriftliche Anordnung Folgendes:
- In Feld-Nr. 20 ist ein Hinweis auf den Lastschrifteinzug einzutragen,
 - der Annahmeanordnung ist die Ermächtigung des Zahlungspflichtigen zum Lastschrifteinzug beizufügen,
 - in der Rechnung/Zahlungsaufforderung ist auf den Lastschrifteinzug hinzuweisen,
 - ein Einzahlungsvordruck ist nicht zu versenden.
- 6.1.1.2 Muster 02 (Kostenverfügung allgemein)
- 6.1.1.2.1 Der Vordruck ist für Kostenverfügungen zu verwenden, die den Kassen erteilt werden.
- 6.1.1.2.2 Der Vordruck besteht aus
- der Kostenverfügung (für die Kasse),
 - der Kostenrechnung (für den Zahlungspflichtigen) und
 - der Kostenverfügung (für die ASt).
- 6.1.1.2.3 Nrn. 6.1.1.1.3 bis 6.1.1.1.5 und 6.1.1.1.7 gelten entsprechend.
- 6.1.1.2.4 ¹Ist der von einem Zahlungspflichtigen anzufordernde Betrag bei mehreren BSt anzuordnen, ist über den Gesamtbetrag eine Kostenverfügung Muster 02 für die BSt, auf die der größte Betrag entfällt, zu erteilen. ²Für die auf die weiteren BSt entfallenden Teilbeträge ist nach Geldeingang mit Kassenanordnung Muster 65 die Umbuchung anzuordnen. ³Alternativ kann die Anordnung auch mit Muster 09 erfolgen.
- 6.1.1.2.5 Für die Verfahren IHV und BayMBS gilt abweichend von den Nrn. 6.1.1.2.1 bis 6.1.1.2.4 Folgendes:
- ¹In **IHV** und **BayMBS** ist die Anordnung folgender Kostenrechnungen möglich:
 - Kostenrechnung allgemein;
 - für Sozialgerichte;
 - Kostenrechnung gemäß § 109 SGG.²Bei jeder der aufgeführten Kostenrechnungsarten ist bei einem Ausdruck das Feld Bezeichnung der Forderung grundsätzlich frei. ³Dieses Feld kann mit Freitext oder den angelegten Textbausteinen gefüllt werden. ⁴Im Bereich der LJK ist von der Kostenerhebung über IHV oder BayMBS abzusehen, soweit dafür spezielle Justizprogramme vorhanden sind.
 - Zu Nr. 6.1.1.2.2:

Der Vordrucksatz wird ersetzt durch die elektronische Kostenverfügung für die Kasse und durch den Ausdruck der Kostenrechnung für den Zahlungspflichtigen, sowie durch den Ausdruck des Entwurfs der Kostenrechnung (Kostenverfügung) für die ASt.
 - ¹Die Einzahlungsvordrucke sind Blankovordrucke; das BKZ wird von BayMBS vergeben und eingedruckt. ²BKZ in Listenform entfallen. ³In IHV entfallen die Einzahlungsvordrucke. ⁴Dennoch kann der Zahlungsaufforderung/Rechnung, soweit zweckmäßig, ein Einzahlungsvordruck mit hand- oder maschinenschriftlich im Verwendungszweck ergänztem BKZ beigelegt werden.
- 6.1.1.2.6 Für **andere elektronische Anordnungsverfahren** gilt abweichend von Nr. 6.1.1.2.2 Folgendes:
- ¹Die Kostenverfügung für die Kasse wird durch den Datensatz ersetzt. ²Soweit Ausdrücke möglich sind, ersetzen diese die Kostenrechnung für den Zahlungspflichtigen und den Abdruck der Kostenrechnung (Kostenverfügung) für die ASt.
- 6.1.1.3 Muster 03 (Kostenverfügung für Vermessungsgebühren)
- Das Muster und die weiteren Einzelheiten hierzu sind in der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen zum Vollzug kosten- und kassenrechtlicher Vorschriften für die staatlichen Vermessungsämter – KVerMBek – vom 7. Februar 2001 (FMBl S. 95, ber. S. 160) geregelt.
- 6.1.1.4 Muster 04 (Kostenverfügung)
- 6.1.1.4.1 ¹Das Muster ist für Kostenverfügungen zu verwenden, für die Muster 02 nicht geeignet ist. ²Hierzu können im Feld „Bezeichnung der Forderung ...“ geeignete Texte eingedruckt werden. ³Solche Eindrücke werden insbesondere in den Fällen zweckmäßig oder erforderlich sein, in denen bei privatrechtlichen Entgelten das Anordnungs- und Erhebungsverfahren mit Kostenverfügungen für entsprechend anwendbar erklärt worden ist.

- 6.1.1.4.2 Nrn. 6.1.1.1.3 bis 6.1.1.1.5 und 6.1.1.1.7 sowie 6.1.1.2.4 bis 6.1.1.2.6 gelten entsprechend.
- 6.1.1.5 Muster 07 (Kostenverfügung für Eichgebühren)
Das Muster wird nicht abgedruckt.
- 6.1.1.6 Muster 08 (Kassenanordnung Annahme Geldhinterlegung)
Der Vordruck ist nur im Bereich der Justizverwaltung für die Annahme von Geldhinterlegungen zu verwenden.
- 6.1.1.7 Muster 09 (Annahmeanordnung für einmalige Einzahlungen bei mehreren BSt)
- 6.1.1.7.1 ¹Der Vordruck ist für Einzahlungen (Einnahmen und Ausgabekürzungen) zu verwenden, die bei bis zu fünf verschiedenen BSt anzuordnen sind. ²Die erste BSt und der dazugehörige Anordnungsbetrag müssen immer ausgefüllt sein.
- 6.1.1.7.2 Zur Anordnung von Einzahlungen mit Umsatzsteuer kann das sechste BSt-Feld für die Umsatzsteuer verwendet werden; es ist eine bei der Kasse zu erfragende Verwahrungsbuchungsstelle in Feld-Nr. 01, der Umsatzsteuersatz in Feld-Nr. 43 und der Umsatzsteuerbetrag in Feld-Nr. 44 einzutragen.
- 6.1.1.7.3 ¹Nrn. 6.1.1.1.3 bis 6.1.1.1.7 gelten entsprechend. ²Für jede BSt ist eine Ausfertigung zu erstellen. ³In jeder Ausfertigung ist die BSt, für die sie bestimmt ist, deutlich zu unterstreichen. ⁴Alle Ausfertigungen sind zusammen der Kasse zu übermitteln.
- 6.1.1.7.4 Die Verwendung von Muster 09 ist nicht zugelassen, wenn die Kasse eine Einzahlung im Verwahrungsbuch unter Angabe der PK-Nr. angezeigt hat (vgl. Nr. 6.1.1.1.9).
- 6.1.2 Sammelanordnungen
- 6.1.2.1 Die folgenden Bestimmungen in Nrn. 6.1.2.2 bis 6.1.2.4 gelten nur im schriftlichen Anordnungsverfahren, da bei Verwendung elektronischer Anordnungsverfahren Sammelanordnungen nicht erzeugt werden.
- 6.1.2.2 Muster 10 (Sammel-Annahmeanordnung für einmalige Einzahlungen)
¹Der Vordruck ist als Annahmeanordnung für Listen nach Muster 11 und Muster 12 zu verwenden. ²Feld-Nr. 14 ist nur dann auszufüllen, wenn diese Angaben für alle Zahlungspflichtigen einheitlich sind.
- 6.1.2.3 Muster 11 (Liste der Zahlungspflichtigen)
- 6.1.2.3.1 Sind von mehreren Zahlungspflichtigen Beträge zu erheben, können sie in einer Liste nach Muster 11 zusammengefasst werden, wenn sie
- bei der gleichen BSt anzuordnen,
 - zum gleichen Zeitpunkt fällig und
 - im Fall der Mahnung, des Verzugs und der zwangsweisen Beitreibung gleich zu behandeln sind.
- 6.1.2.3.2 ¹Die einzelnen Zahlungspflichtigen sind mit den Einzelbeträgen und den weiteren Angaben in eine Liste nach Muster 11 einzutragen. ²Nach dem letzten Eintrag je Blatt ist in dem hierfür vorgesehenen Feld die Summe einzutragen.
- ³Nicht belegte Teile des Vordrucks sind zu entwerfen.
- 6.1.2.3.3 ¹Die Nrn. 6.1.1.1.3 bis 6.1.1.1.5, 6.1.1.1.7 und 6.1.1.1.9 gelten entsprechend. ²In einem Muster 11 dürfen entweder nur Einzahlungen mit BKZ oder nur Einzahlungen mit PK-Nrn. enthalten sein.
- 6.1.2.3.4 ¹Über den Gesamtbetrag der Liste ist eine Sammel-Annahmeanordnung nach Muster 10 zu erteilen. ²Die Liste ist geordnet nach Blattnummern vor den weiteren Unterlagen fest mit der Annahmeanordnung zu verbinden.
- 6.1.2.4 Muster 12 (Liste der Zahlungspflichtigen mit gleicher Ortsangabe)
Nr. 6.1.2.3 gilt entsprechend.
- 6.1.3 Wiederkehrende Einzahlungen
Muster 20 (Annahmeanordnung für wiederkehrende Einzahlungen)
Vgl. Nr. 6.2.4.
- 6.2 Muster Auszahlungen
- 6.2.1 Einzelanordnungen
- 6.2.1.1 Muster 30 (Auszahlungsanordnung für einmalige Auszahlungen)
- 6.2.1.1.1 ¹Muster 30 ist zu verwenden, wenn eine Auszahlung durch Überweisung zu leisten ist. ²Das Muster ist für die Anordnung von Ausgaben und Einnahmekürzungen zu erteilen. ³Es ist als Auszahlungsanordnung für einen Empfänger und für eine BSt vorgesehen. ⁴Verteilt sich eine Zahlung an einen Empfänger auf mehrere BSt, ist Muster 32 oder Muster 30 in entsprechender Anzahl zu verwenden. ⁵Hat die Kasse eine Einzahlung im Verwahrungsbuch unter Angabe der PK-Nr. angezeigt, ist für die Anordnung zur Auszahlung aus dem Verwahrungsbuch, sofern nach VV Nr. 3.3 zu Art. 60 BayHO für die Abwicklung die Dienststelle verantwortlich ist, Muster 30 zu verwenden.
- 6.2.1.1.2 ¹Für jede Abschlagszahlung sowie für die Schlusszahlung ist jeweils eine eigene Auszahlungsanordnung zu erteilen. ²Aus kassentechnischen Gründen dürfen diese Anordnungen nicht gleichzeitig oder unmittelbar hintereinander erfolgen (vorherige Abschlagszahlung muss im Kassenverfahren gebucht worden sein). ³Bei Schlusszahlungen ist die Summe der tatsächlich geleisteten Abschlagszahlungen einzutragen. ⁴Ergibt sich auf Grund der Schlussrechnung, dass
- zu hohe Abschlagszahlungen oder
 - Abschlagszahlungen in Höhe der Schlussrechnung
- geleistet wurden, ist als Anordnungsbetrag „0,00“ einzutragen. ⁵Die Rückzahlung der zu viel geleisteten Abschlagszahlungen ist mit Muster 01 anzuordnen.
- 6.2.1.1.3 Für **elektronische** Anordnungsverfahren gilt:
¹Das Muster ist nicht zu verwenden bei:
- Barzahlungen und Postbarzahlungen,
 - Verrechnungen, es sei denn es besteht die Möglichkeit, den Schlüssel 112 in Feld-Nr. 20 anzuordnen,

- ²In diesen Fällen sind, soweit das jeweilige Programm nicht andere elektronische Muster vorsieht, die einschlägigen Kassenanordnungen nach dem schriftlichen Anordnungsverfahren zu erteilen.
- 6.2.1.1.4 Für die **schriftliche** Anordnung gilt:
Das Muster ist außerdem zu verwenden bei:
- Barzahlungen und Postbarzahlungen,
 - Verrechnungen (soweit nicht Muster 36 zu verwenden ist),
 - Pfändungen und Abtretungen (vgl. Nrn. 7.7.3 und 7.7.4).
- 6.2.1.1.5 ¹Muster 30 ist auch zu verwenden für die Anordnung von Auszahlungen im SEPA-Zahlungsraum. ²Die Zahlungen sind nur in Euro anzuordnen (andernfalls ist das Muster 35 zu verwenden). ³Bei Zahlungen über 12.500 Euro an Gebietsfremde (Empfänger von Zahlungen mit Wohnsitz außerhalb Deutschlands) sind die Kennzahl sowie die näheren Angaben über den Zahlungszweck nach dem Leistungsverzeichnis der Anlage 2 einzutragen.
- 6.2.1.2 Muster 32 (Auszahlungsanordnung für einmalige Auszahlungen bei mehreren BSt)
- 6.2.1.2.1 ¹Das Muster 32 ist anstelle von Muster 30 zu verwenden, wenn eine Zahlung an einen Empfänger bei mehreren BSt anzuordnen ist. ²Muster 32 ist nicht zu verwenden bei Abschlags- und Schlusszahlungen sowie für steuerpflichtige innergemeinschaftliche Erwerbe im EU-Binnenmarkt und Verrechnungen. ³Die Angabe der Buchhaltung pro BSt erfolgt durch die Kasse. ⁴Bei elektronischen Anordnungen ist die Anzahl der möglichen BSt der jeweiligen Verfahrensbeschreibung zu entnehmen.
- 6.2.1.2.2 Für die Anordnung von Auszahlungen im SEPA-Zahlungsraum gilt Nr. 6.2.1.1.5 entsprechend.
- 6.2.1.2.3 Für das schriftliche Anordnungsverfahren gilt insbesondere:
¹Es können bis zu fünf BSt angegeben werden. ²Für jede BSt ist eine Ausfertigung zu erstellen. ³In jeder Ausfertigung ist die BSt, für die sie bestimmt ist, deutlich zu unterstreichen. ⁴Alle Ausfertigungen sind zusammen der Kasse zu übermitteln.
- 6.2.1.3 Muster 33 (Auszahlungsanordnung für besondere einmalige Auszahlungen)
- 6.2.1.3.1 ¹Der Vordruck ist vorgesehen für die Kombination mit anderen Vordrucken. ²Deshalb enthält er ein großes Leerfeld, in das ebenso wie auf der Rückseite beliebige Eindrücke vorgenommen werden können. ³Insbesondere können entsprechende Eindrücke für die Abrechnung von Reisekosten, Trennungsgeld, Entschädigung für Zeugen usw. aufgenommen werden. ⁴Der Text im fett umrandeten Teil des Vordruckkopfs ist entsprechend zu ergänzen.
- 6.2.1.3.2 ¹Der Vordruck kann verwendet werden für die Anordnung von Auszahlungen im SEPA-Zahlungsraum. ²Ggf. gilt Nr. 6.2.1.1.5 entsprechend.
- 6.2.1.4 Muster 34 (Auszahlungsanordnung/Löschungsanordnung für die Zurückzahlung bzw. Löschung von Kosten und Strafen und für durchlaufende Gelder)
- Der Vordruck ist nur noch übergangsweise im Bereich der Justizverwaltung zur Erleichterung und Beschleunigung des Kassenbetriebs zu verwenden.
- 6.2.1.5 Muster 35 (Auszahlungsanordnung für Zahlungen im Außenwirtschaftsverkehr)
- 6.2.1.5.1 Dieser Vordruck ist zu verwenden für Zahlungen im Außenwirtschaftsverkehr (unabhängig von der Währung), sowie für Zahlungen im SEPA-Zahlungsraum, wenn die Zahlung in anderer Währung als Euro anzuordnen ist.
- 6.2.1.5.2 ¹Die Bezeichnung der Währung (als ISO-Währungscode) und der Länderschlüssel (für Empfänger und Bank) sind nach Anlage 1 einzutragen. ²Bei Zahlungen über 12.500 Euro (bzw. Gegenwert) an Gebietsfremde sind auch die Kennzahl sowie die näheren Angaben über den Zahlungszweck nach dem Leistungsverzeichnis der Anlage 2 vorzugeben. ³Nr. 7.24 (Umsatzsteuer EU-Binnenmarkt) ist zu beachten.
- 6.2.1.6 Muster 36 (Auszahlungsanordnung für einmalige Auszahlungen mit Vollverrechnung)
- 6.2.1.6.1 ¹Das Muster ist immer zu verwenden, wenn der volle Anordnungsbetrag verrechnet werden soll. ²Der Betrag, mit dem zu verrechnen ist, muss bei der gleichen Kasse mit Annahmeanordnung für einmalige oder wiederkehrende Einzahlung angeordnet sein. ³Das Muster kann nicht für die Verrechnung von Auszahlungen mit steuerpflichtigen innergemeinschaftlichen Erwerben im EU-Binnenmarkt, Abschlagszahlungen oder Schlusszahlungen verwendet werden; dies ist nur mit Muster 30 möglich. ⁴Für jedes betroffene BKZ bzw. jede PK-Nr. ist der Betrag anzugeben.
- 6.2.1.6.2 Für das schriftliche Anordnungsverfahren gilt insbesondere:
¹Die Auszahlung kann aus vier verschiedenen BSt erfolgen; für jede BSt der Auszahlung ist eine Ausfertigung zu erstellen. ²Nr. 6.2.1.2.3 Sätze 3 und 4 gelten entsprechend. ³Für die im Teil „zu verrechnen mit“ aufgeführten Beträge ist keine Ausfertigung erforderlich. ⁴Die Angabe der Buchhaltung pro BSt erfolgt durch die Kasse. ⁵Einnahmekürzungen und Ausgabekürzungen sind hinter dem Betrag mit dem Vorzeichen „Minus“ (-) zu kennzeichnen. ⁶Die Beträge in den Feldern „Summe 1“ und „Summe 2“ müssen übereinstimmen; Vorzeichen bleiben bei der Summenbildung unberücksichtigt.
- 6.2.1.7 Muster 38 (Kassenanordnung Herausgabe Geldhinterlegung)
- 6.2.1.7.1 ¹Der Vordruck ist nur im Bereich der Justizverwaltung für die Auszahlung von Geldhinterlegungen nebst Zinsen zu verwenden. ²Der Vordruck besteht aus
- Blatt 1: Auszahlungsanordnung für Geldhinterlegungen,
 - und
 - Blatt 2: Auszahlungsanordnung für Zinsen.

- ³Die Zeile „Summe“ des Feldes 05 ist stets auszufüllen. ⁴Blatt 2 ist nur erforderlich, wenn Hinterlegungszinsen zu zahlen sind (§ 8 HinterlO, Art. 29 Abs. 2 BayHintG, Nr. 16 BayHiVV).
- 6.2.1.7.2 Enthält das Hinterlegungskonto (PK) einen Sicherungsvermerk (bei Pfändungen und Abtretungen, vgl. Nr. 7.42), so ist – sofern nicht nach Nr. 7.7.2 verfahren wird – im Feld „Begründung“ zu vermerken, dass der Anspruch beachtet wurde oder nicht mehr besteht.
- 6.2.2 Sammelanordnungen
- Die folgenden Bestimmungen in Nrn. 6.2.2.1.1 bis 6.2.2.1.3 und 6.2.2.2 gelten nur im schriftlichen Anordnungsverfahren, da bei Verwendung von elektronischen Anordnungsverfahren Sammelanordnungen nicht erzeugt werden.
- 6.2.2.1 Muster 40 (Sammel-Auszahlungsanordnungen für einmalige Auszahlungen)
- 6.2.2.1.1 ¹Der Vordruck ist als Auszahlungsanordnung für mehrere Empfänger zu verwenden, für die die erforderlichen Angaben in einer Empfängerliste enthalten sind. ²Als Empfängerliste ist Muster 42 zu benutzen. Feld-Nr. 14 ist bei Muster 40 nur dann auszufüllen, wenn diese Angaben für alle Empfänger einheitlich sind.
- 6.2.2.1.2 Der Vordruck ist nicht zu verwenden bei
- a) Lastschriftinzugsverfahren,
 - b) steuerpflichtigen innergemeinschaftlichen Erwerben im EU-Binnenmarkt,
 - c) Abschlagszahlungen und Schlusszahlungen,
 - d) Verrechnungen,
 - e) Pfändungen sowie Abtretungen und
 - f) Zahlungen im Außenwirtschaftsverkehr.
- 6.2.2.1.3 ¹Muster 40 in Verbindung mit Muster 42 kann – soweit Nr. 6.2.2.1.2 nicht entgegensteht – auch verwendet werden, wenn der jedem Empfänger zustehende Betrag bei mehreren, für alle Empfänger gleichen BSt nachzuweisen ist. ²Hierzu ist über den Gesamtbetrag eine Auszahlungsanordnung nach Muster 40 in Verbindung mit Empfängerlisten nach Muster 42 für die BSt, auf die der größte Betrag entfällt, zu erteilen. ³Für die auf die weiteren BSt entfallenden Teilbeträge ist gleichzeitig mit Kassenanordnung nach Muster 65 die Umbuchung anzuordnen.
- 6.2.2.1.4 Für Massenzahlungen, die bei einer BSt angeordnet werden und zum gleichen Zeitpunkt zu leisten sind, ist
- a) eine Kassenanordnung Muster 40 in Verbindung mit einer Bankbegleitliste, die Muster 42 ersetzt,
 - b) ein Datenträger mit den Überweisungen (belegloser Datenträgeraustausch mit den Kreditinstituten) und
 - c) ein Datenträgerbegleitzettel (nach dem von den Kreditinstituten vorgeschriebenen Muster) zu erstellen.
- 6.2.2.1.5 Auf einem Datenträger können auch mehrere Kassenanordnungen Muster 40/42 zusammengefasst werden.
- 6.2.2.1.6 ¹Ob eine Massenzahlung vorliegt, ist mit der zuständigen Kasse zu klären. ²Die bei der Erstellung des Datenträgers und des Datenträgerbegleitzettels zu beachtenden Bestimmungen sind bei der zuständigen Kasse ggf. nach Rücksprache mit dem kontoführenden Kreditinstitut zu erfragen.
- 6.2.2.1.7 Für Massenzahlungen, die bei mehreren BSt angeordnet werden und zum gleichen Zeitpunkt zu leisten sind, gelten die vom StMF mit Einwilligung des ORH erlassenen besonderen Bestimmungen.
- 6.2.2.1.8 Vor Anwendung eines Verfahrens nach den Nrn. 6.2.2.1.4 bis 6.2.2.1.7 ist mit Einwilligung der zuständigen Kasse ein Test mit dem Kreditinstitut durchzuführen.
- 6.2.2.2 Muster 42 (Empfängerliste)
- 6.2.2.2.1 ¹Muster 42 ist als Empfängerliste zu Muster 40 zu verwenden. ²Für die Anordnung von Auszahlungen im SEPA-Zahlungsraum gilt Nr. 6.2.1.1.5 entsprechend. ³Sind Zahlungen an mehrere Empfänger zu leisten, sind sie in einer Empfängerliste Muster 42 zusammenzufassen, wenn sie
- a) bei der gleichen BSt anzuordnen und
 - b) zum gleichen Zeitpunkt fällig sind.
- ⁴Ferner ist Voraussetzung, dass die Zahlungen einheitlich
- a) durch Überweisung,
 - b) bar oder
 - c) postbar
- abzuwickeln sind. ⁵Nr. 6.2.2.1.2 und die Hinweise auf die Verwendbarkeit im Vordruck sind zu beachten.
- 6.2.2.2.2 ¹Die einzelnen Empfänger sind mit den Einzelbeträgen und den weiteren Angaben in eine Empfängerliste nach Muster 42 einzutragen. ²Nach dem letzten Eintrag je Blatt ist in dem hierfür vorgesehenen Feld die Summe einzutragen. ³Nicht belegte Teile des Vordrucks sind zu entwerten.
- 6.2.2.2.3 ¹Über den Gesamtbetrag der Empfängerliste ist eine Auszahlungsanordnung Muster 40 zu erteilen. ²Die Empfängerliste ist geordnet nach Blattnummern vor den weiteren Unterlagen fest mit der Auszahlungsanordnung zu verbinden.
- 6.2.3 Wiederkehrende Auszahlungen
- Muster 50 (Auszahlungsanordnung für wiederkehrende Auszahlungen)
- 6.2.3.1 ¹Muster 50 ist geeignet für die erstmalige Anordnung und Änderung von Auszahlungen an Elektrizitäts-, Gas- und Wasserwerke usw. ²Hierzu wird zunächst nur der laufende Betrag angeordnet. ³Der in der Abrechnung ausgewiesene Rest (Nachzahlungs-)Betrag wird mit Änderungsanordnung als „vorausgehender Einmalbetrag“ und die neuen Raten als neuer „laufender Betrag“ angeordnet.
- 6.2.3.2 Muster 50 ist nicht zu verwenden für Auszahlungen bei steuerpflichtigen innergemeinschaftlichen Erwerben im EU-Binnenmarkt.

- 6.2.3.3 ¹Muster 50 ist auch geeignet für die Anordnung von Auszahlungen im SEPA-Zahlungsraum. ²Ggf. gilt Nr. 6.2.1.1.5 entsprechend.
- 6.2.3.4 Vgl. zusätzlich Nr. 6.2.4.
- 6.2.4 Gemeinsam geltende Regelungen für wiederkehrende Ein- und Auszahlungen mit den Mustern 20 und 50 EDV BK
- 6.2.4.1 ¹Diese Muster sind zu verwenden für die erstmalige Anordnung (= Nr. 001) und die Änderung (= Nr. 002 ff.) von wiederkehrenden, während eines beliebig langen Zeitraumes zu erhebenden oder auszahlenden Beträgen. ²Die Muster 60 und 65 dürfen für die Änderungen nicht verwendet werden. ³Alle Änderungsanordnungen zu einem Zahlfall sind unter der bei der erstmaligen Anordnung vom elektronischen Anordnungsverfahren oder von der Kasse vergebenen PK-Nr. anzuordnen.
- 6.2.4.2 ¹Änderungen dürfen nicht in der Weise angeordnet werden, dass die vorhergehende Anordnung außer Kraft gesetzt und eine neue Anordnung nach Muster 20 bzw. Muster 50 erteilt wird, weil hierdurch der Fall unter einer neuen PK-Nr. aufgebaut würde. ²Bei Änderungen der BSt, der ASt-Nr. (ggf. jeweils einschließlich Unterteil) oder des Zahlungspflichtigen bzw. Empfangsberechtigten (nicht bei bloßer Änderung des Namens) muss ein neues PK eröffnet werden; ggf. muss der Fall mit Muster 20 bzw. 50 (nächste lfd. Nummer) eingestellt und mit den geänderten Daten neu (lfd. Nr. 001) angeordnet werden. ³Ändert sich die BSt oder die ASt-Nr. (ggf. einschließlich Unterteil) für alle PK mit der gleichen BSt oder ASt-Nr. mit Wirkung ab 1. Januar eines Jahres, kann die Änderung abweichend von VV Nr. 26.4 zu Art. 70 BayHO mit einer allgemeinen Änderungsanordnung angeordnet werden.
- 6.2.4.3 ¹Ist eine Anordnung für wiederkehrende Zahlungen zu ändern, so sind in der hierzu zu erteilenden Anordnung nur die lfd. Nr. (Feld-Nr. 36), die PK-Nr. (Feld-Nr. 03) sowie der Zahlungspflichtige bzw. der Empfangsberechtigte (Feld-Nr. 07) und im Übrigen die zu ändernden Felder auszufüllen. ²Ist der lfd. (Teil-)Betrag (Feld-Nr. 29) oder der Tag der erstmaligen Fälligkeit (Feld-Nr. 30) zu ändern, dann sind jeweils beide Felder anzugeben.
- 6.2.4.4 ¹Bei Stundung, Niederschlagung und Erlass ist ebenfalls eine Änderungsanordnung nach Muster 20 zu erteilen. ²Die Nr. 6.3.1.1.4 gilt entsprechend. ³Für die Anordnung von Stundungszinsen gilt Nr. 6.3.2.
- 6.2.4.5 Kassenanordnungen (erstmalige Anordnungen und Änderungsanordnungen) für wiederkehrende Zahlungen müssen mindestens zwei Wochen vor dem Fälligkeitstag der Kasse vorliegen, damit sie termingerecht berücksichtigt werden können.
- 6.2.4.6 ¹Ist ein Jahresbetrag in regelmäßigen Teilbeträgen zu erheben oder zu leisten, so sind Teilbeträge in gleicher Höhe zu bilden. ²Ergeben sich hierbei Bruchteile eines Cents, so werden diese bei Einnahmen nicht erhoben oder bei Ausgaben auf einen vollen Cent aufgerundet (z. B. sind für einen Jahresbetrag von 1.250 Euro bei Einnahmen Monatsraten in Höhe von 104,16 Euro und bei Ausgaben in Höhe von 104,17 Euro anzuordnen).
- 6.2.4.7 ¹Als vorausgehender bzw. nachfolgender Einmalbetrag sind auch Beträge für Teile des regelmäßigen Zahlungszeitraumes (z. B. für den Rest bzw. den Anfang des Monats, des Quartals usw.) anzuordnen. ²Soll ein vorausgehender bzw. nachfolgender Einmalbetrag geändert werden, ist nur der Unterschiedsbetrag zum bisher angeordneten Einmalbetrag einzutragen (bei Verminderung des ursprünglichen Betrags mit Minuszeichen).
- 6.2.4.8 ¹Rückwirkende Änderungen des lfd. (Teil-) Betrages sind in der Regel durch entsprechende Angabe des Fälligkeitsdatums anzuordnen. ²So weit es zweckmäßig ist, können rückwirkende Änderungen auch als vorausgehender Einmalbetrag angeordnet werden. ³Änderungen, die in abgelaufene Haushaltsjahre zurückwirken, sind immer als vorausgehender Einmalbetrag anzuordnen; als Fälligkeitstag ist ein Datum des laufenden Haushaltsjahres anzugeben.
- Beispiel:**
Erteilung einer Änderungsanordnung am 14. Oktober 2010; rückwirkende Änderung des laufenden Betrags ab 1. April 2010 von 100 Euro auf 150 Euro.
Vorgabe nach Satz 1:
In Feld-Nr. 29 „150,00“ und in Feld-Nr. 30 „01.04.10“.
Vorgabe nach Satz 2:
In Feld-Nr. 29 „150,00“ und in Feld-Nr. 30 „01.11.10“ sowie in Feld-Nr. 28 „350,00“ und in Feld-Nr. 15 „01.11.10“.
- 6.2.4.9 ¹Die ausgeglichenen PK werden erst ein Jahr nach dem Ende des Haushaltsjahres, in dem die letzte Fälligkeit lag, gelöscht. ²Bei wiederkehrenden Einzahlungen unterbleibt jedoch die Löschung auch nach Ablauf dieser Frist, wenn der angeordnete Gesamtbetrag der Forderung noch nicht restlos getilgt ist; soll die Löschung erfolgen, ist der Gesamtbetrag der Forderung zu ändern.
- 6.3 Muster Änderungsanordnungen
- 6.3.1 Muster 60 (Änderungsanordnung zu Kassenanordnungen für **einmalige** Einzahlungen und Auszahlungen)
- 6.3.1.1 Einmalige Einzahlungen
- 6.3.1.1.1 Änderung von **BSt/AST-Nr.**
¹Soweit das BKZ bei der Kasse noch nicht durch eine Zahlung ausgeglichen ist, kann die BSt und die ASt-Nr. im schriftlichen Anordnungsverfahren mit Muster 60 geändert werden. ²Diese Anordnung darf nur nach vorheriger Absprache mit der Kasse erfolgen; die Änderung eines Einnahmetitels in einen Ausgabebetitel oder umgekehrt ist nicht möglich. ³In elektronischen Anordnungsverfahren ist eine Änderung der BSt und/oder ASt-Nr. nicht möglich. ⁴In diesem Fall ist auf die schriftliche Kassenanordnung

nach Muster 60 zurückzugreifen. ⁵In welcher Form die Istbeträge in den elektronischen Anordnungsverfahren zu berichtigen sind, ist den jeweiligen Beschreibungen hierzu zu entnehmen.

⁶Ist das BKZ bereits vollständig durch eine Zahlung ausgeglichen, wird keine Änderungsanordnung nach Muster 60 erteilt. ⁷Die Istbeträge sind bis zum Ablauf des Haushaltsjahres mit Muster 65 umzubuchen. ⁸Näheres siehe Muster 65. ⁹Nach Ablauf des Haushaltsjahres vgl. VV Nr. 2.3 zu Art. 35 BayHO und VV Nr. 4.8 zu Art. 70 BayHO.

6.3.1.1.2 Änderung des **Betrages**

¹Sind auf dem BKZ noch keine Istbeträge eingegangen, ist eine Änderungsanordnung nach Muster 60 mit dem neuen Betrag zu erteilen. ²Sind auf dem BKZ Istbeträge eingegangen, gilt Folgendes:

- a) Bis zum Ablauf des Haushaltsjahres ist eine Änderungsanordnung nach Muster 60 zu erteilen.
- b) ¹Nach Ablauf des Haushaltsjahres ist, soweit der neue Sollbetrag höher als der alte Sollbetrag ist, eine neue Annahmeanordnung über den Differenzbetrag zu erteilen. ²Auf der Rückseite der nach Satz 1 notwendigen Zahlungsanordnung ist ein Hinweis auf die vorangegangene Kassenanordnung mit folgendem Inhalt anzubringen: BSt, ASt-Nr., BKZ, HÜL-E/A-Nr., Betrag, Tag der Anordnung, Haushaltsjahr.

6.3.1.1.3 Änderung der **übrigen Felder**

Alle anderen Felder – mit Ausnahme des Feldes 03 (BKZ bzw. Abschlagsnummer) – sind jederzeit mit Muster 60 änderbar.

6.3.1.1.4 **Stundung, Niederschlagung und Erlass**

¹Muster 60 ist auch zu verwenden bei Stundung, Niederschlagung, Erlass und Aussetzung der Vollziehung sowie für den Widerruf solcher Maßnahmen (VV Nr. 5 zu Art. 59 BayHO).

| Sachverhalt | Maßnahme | Muster |
|--|--|----------|
| Stundung <u>ohne</u> Ratenzahlung, befristete Niederschlagung und Aussetzung der Vollziehung | Änderung des Fälligkeitstages Neuer Fälligkeitstag = Tag nach Ablauf der Stundungs-/ Niederschlagungsfrist; ggf. Änderung des Schlüssels in Feld-Nr. 16 | 60 |
| Stundung <u>mit</u> Ratenzahlung | Stornierung des Zahlfalls Erstellung Annahmeanordnung | 60 20 |
| unbefristete Niederschlagung oder Erlass der Gesamtschuld | Stornierung des Zahlfalls | 60 |

| Sachverhalt | Maßnahme | Muster |
|--|---|----------|
| unbefristete Niederschlagung oder Erlass einer Teilschuld | Stornierung des Teilbetrags = Betragsänderung auf den zu zahlenden Betrag | 60 |
| Widerruf von Stundung <u>ohne</u> Ratenzahlung, befristeter Niederschlagung und Aussetzung der Vollziehung | Änderung des Fälligkeitstages | 60 |
| Widerruf von Stundung <u>mit</u> Ratenzahlung | Einstellung der Ratenzahlung und Vorgabe des restlichen Gesamtbetrags als nachfolgender Einmalbetrag mit Fälligkeitstag | 20 |
| Widerruf einer unbefristeten Niederschlagung (Gesamtbetrag) | Erteilung einer neuen Annahmeanordnung (mit neuem BKZ) | 01 |
| Widerruf einer unbefristeten Niederschlagung (Teilbetrag) | a) im selben Haushaltsjahr Betragsänderung b) in einem späteren Haushaltsjahr neue Sollstellung mit neuem BKZ | 60 01 |

²Soweit Muster 60 im elektronischen Anordnungsverfahren nicht möglich ist, ist nach Nr. 6.3.1.1.5 zu verfahren.

6.3.1.1.5 Schriftliches Anordnungsverfahren:

¹Der Vordruck ist in drei Teile gegliedert:

Teil A enthält die Daten, die für das Auffinden der zu ändernden Anordnung erforderlich sind. Die linke Spalte ist in jedem Fall vollständig auszufüllen; in der rechten Spalte sind nur Änderungen einzutragen. Die Feld-Nr. 03 (BKZ bzw. Abschlagsnummer) kann nicht geändert werden.

Teil B enthält Felder, in denen am häufigsten Änderungen vorkommen. Es ist nur die jeweils zutreffende Zeile auszufüllen.

Teil C bietet die Möglichkeit, auch alle übrigen Felder zu ändern. In diesem Fall sind außer der zu ändernden Daten auch die zutreffende Feld-Nr. und die zugehörige Textbezeichnung einzutragen.

²Wird eine Kassenanordnung aufgehoben, ist im Muster 60 in der Spalte „zu ändern in“ im Betragsfeld lediglich das Wort „Storno“ einzutragen.³Ist in einer Sammelanordnung

- (Muster 10/11) der Betrag für einen Zahlungspflichtigen zu ändern oder aufzuheben, sind in Muster 60 im Teil A die Angaben zur Sammelanordnung (Muster 10) und im Teil C die Angaben für den Zahlungspflichtigen (Muster 11) zu ändern; das BKZ ist anzugeben.
- 6.3.1.2 Einmalige Auszahlungen
- 6.3.1.2.1 ¹Für die Rückforderung zu viel ausgezahlter Beträge ist eine Annahmeanordnung nach Muster 01 zu erstellen. ²Für die Nachzahlung zu wenig ausgezahlter Beträge ist eine Auszahlungsanordnung nach Muster 30 zu erteilen.
- 6.3.1.2.2 ¹Soweit in elektronischen Anordnungsverfahren angeordnete einmalige Auszahlungen auf Veranlassung (per Fax, Telefon) der ASt durch die Kasse nicht auszuführen sind, ist dieser Sachverhalt im Nachgang über eine förmliche Anordnung Muster 60 der Kasse mitzuteilen. ²Dabei ist in Teil A die linke Spalte bis auf Feld-Nr. 03 vollständig auszufüllen und in der rechten Spalte im Betragsfeld lediglich das Wort „Storno“ einzutragen. ³Zudem ist im Begründungsfeld auf die im ursprünglichen Anordnungssatz enthaltene Dateinummer zu verweisen. ⁴In IHV sind im Ausdruck des Detailsatzes der Stornierung sowohl die GV-Nr. als auch die weiteren Anordnungsdaten vorhanden. ⁵Deshalb kann anstelle Muster 60 der vom Anordnungsbefugten unterschriebene Detailsatzausdruck verwendet werden.
- 6.3.2 Muster 61 (Änderungsanordnung für Stundung und Aussetzung der Vollziehung mit Zinsen)
Soweit für eine Stundung oder Aussetzung der Vollziehung gleichzeitig Zinsen zu erheben sind, werden der Zeitraum und die Höhe des Zinssatzes mit Muster 61 angeordnet.
- 6.3.3 Muster 65 (Kassenanordnung für Umbuchungen von einmaligen und wiederkehrenden Zahlungen)
- 6.3.3.1 ¹Muster 65 dient zur Umbuchung der tatsächlich gezahlten Beträge bei Änderungen in den Feldern BSt in Verbindung mit der ASt-Nr., BKZ/Abschlagsnummer/PK-Nr. und HÜL-Nr. ²Umbuchungen mit verschiedenen ASt-Nrn. sind nur möglich, wenn für alle ASt eine Anordnungsbefugnis bei der veranlassenden Stelle vorliegt.
- 6.3.3.2 ¹Im schriftlichen Anordnungsverfahren ist für jede BSt eine Ausfertigung zu erstellen. ²Die Beträge sind mit Vorzeichen (Plus oder Minus nach dem Betrag) anzugeben.
- 6.4 Muster sonstige Zahlungsanordnungen
- 6.4.1 Muster 70 (Auszahlungs- und Annahmeanordnung für Abrechnungen von Handvorschüssen und Geldannahmestellen)
¹Muster 70 ist ausschließlich für die Abrechnung von Handvorschüssen und Geldannahmestellen zu verwenden. ²Nr. 6.2.1.2.3 gilt entsprechend. ³Wird Muster 70 im elektronischen Anordnungsverfahren erstellt, verbleiben abweichend von Nr. 15.9 Sätze 4 und 5 der Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO die Anschreibelisten und die Belege bei der ASt; die Überwachung der regelmäßigen Abrechnung hat ebenfalls durch die ASt zu erfolgen. ⁴Die Erfassung von IBAN und BIC sind möglich.
- 6.4.2 Muster 90 (Abgekürzte förmliche Auszahlungsanordnung – Anweisungstempel)
¹Diese Form der Auszahlungsanordnung ist nur für Zahlstellen zugelassen. ²Das Muster kann bei entsprechender Änderung auch als Annahmeanordnung bei Zahlstellen verwendet werden.
7. **Erläuterungen zu den einzelnen Feldern**
Die Feldnummerierung z. B. Feld-Nr. 01 bezieht sich auf das schriftliche Anordnungsverfahren.
- 7.1 Feld-Nr. 01 – BSt/Buchungsstellenunterteil/Budget –
- 7.1.1 ¹Die BSt ist in der üblichen Schreibweise (xx xx/xxx xx-x) anzugeben und bezeichnet das Kapitel (vier Stellen), den Titel (fünf Stellen) und die Prüfziffer (eine Stelle); vgl. Nr. 1 der VV zu Art. 13 BayHO. ²Diese Angabe ist gegebenenfalls mit dem Zusatz zur BSt zu ergänzen; dabei bedeutet
1 = außerplanmäßig (apl.), vgl. Art. 71 Abs. 4 BayHO
2 = Ausgaberesult bei einem nicht mehr im Haushaltsplan enthaltenen Titel (apl. Ausgaberesult = apl. AR), vgl. Art. 71 Abs. 3 Nr. 2 BayHO.
- 7.1.2 ¹Die vollständige Vorgabe der BSt ist – soweit nicht für einzelne Muster etwas anderes bestimmt ist – in jedem Fall erforderlich. ²Ist die Prüfziffer bei Erteilung einer Kassenanordnung nicht bekannt, ist diese bei der Kasse zu erfragen. ³In elektronischen Anordnungsverfahren kann die Berechnung der Prüfziffer durch das Programm erfolgen. ⁴Dies gilt auch für Verwahrungs- und Vorschussbuchungsstellen sowie bei BSt für fremde Kassenaufgaben.
- 7.1.3 Buchungsstellenunterteil/Titelzusatz
- 7.1.3.1 ¹Die Unterteile bei BSt können maximal eine Länge von sechs Stellen haben. ²Die Belegung kann von den ASt vorgenommen werden. ³Werden Unterteile belegt, sind sie in allen Kassenanordnungen anzugeben. ⁴Die Angabe muss linksbündig erfolgen, frei bleibende Stellen brauchen nicht mit Nullen aufgefüllt zu werden.
- 7.1.3.2 ¹Bei der Vorgabe ist zu beachten, dass nach der BSt einschließlich Prüfziffer ggf. zuerst der Zusatz für apl. Ausgaben oder apl. Ausgaberesulte und anschließend der Unterteil folgen. ²Die Kennung 1 für PK an der sechsten Stelle des Titels vor der Prüfziffer ist nicht vorzugeben.
- Beispiel:**
06 16 / 124 01_-3 _ 123456
Kapitel
Titel mit Prüfziffer (ggf. Ziffer 1 an sechster Stelle für PK vorhanden)
apl.-Kennung (1 = apl., 2 = apl. AR)
Buchungsstellenunterteil/Titelzusatz
- 7.1.3.3 Bei Forschungsprojekten ist, soweit ein Forschungsprojekt mehrere Titel berührt, bei allen Titeln der gleiche Unterteil zu verwenden.

- 7.1.4 Im schriftlichen Anordnungsverfahren gilt:
- 7.1.4.1 ¹Bei der ersten Zahlungsanordnung für eine apl. BSt ist der ASt die Prüfziffer nicht bekannt. ²In diesem Fall ist anstelle der Prüfziffer „N“ anzugeben. ³Die Prüfziffer wird von der Kasse ermittelt, in die Zahlungsanordnung eingesetzt und der ASt mitgeteilt. ⁴In der Folge hat die ASt die Prüfziffer in den Zahlungsanordnungen anzugeben.
- 7.1.4.2 Falls bei Verwahrungen und Vorschüssen der ASt die BSt nicht bekannt ist, kann ausnahmsweise das Wort „Verwahrung“ bzw. „Vorschuss“ eingetragen werden.
- 7.1.4.3 ¹Für fremde Kassenaufgaben ermittelt die Kasse die Prüfziffern und teilt sie den ASt mit. ²Die mitgeteilten Prüfziffern sind in den Zahlungsanordnungen anzugeben.
- 7.1.4.4 ¹Soweit aus dem Vordruck nicht ausdrücklich etwas anderes hervorgeht (z. B. Muster 32), kann nur eine BSt angegeben werden. ²Falls sich ein Betrag auf mehrere BSt verteilt, sind grundsätzlich entsprechend viele Zahlungsanordnungen zu erteilen.
- 7.1.4.5 ¹Das Feld „Budget“ kann nur bei Anordnungen an die StOK verwendet werden. ²Das Feld Budget enthält bis zu zehn Stellen. ³Die Stellen eins bis vier sind mit der Bezeichnung des Kapitels zu belegen; die Stellen fünf bis zehn sind vom Fachressort frei zu vergeben. ⁴In Ausnahmefällen ist ein anderer Aufbau möglich.
- 7.2 Feld-Nr. 02 – ASt-Nr. –
- 7.2.1 ¹Die sich aus dem Dienststellenverzeichnis des LfF, Dienststelle München ergebende ASt-Nr. ist siebenstellig und wird vom LfF der ASt mitgeteilt. ²Jede ASt erhält nur eine Nummer. ³Diese Nummer ist bei der Erteilung von Kassenanordnungen in allen Anordnungsverfahren stets anzugeben. ⁴Im schriftlichen Anordnungsverfahren kann für einzelne Muster etwas anderes bestimmt sein.
- 7.2.2 Anordnungsstellenunterteil
- 7.2.2.1 ¹Die Unterteile bei ASt können maximal eine Länge von sieben Stellen haben. ²Die Nr. 7.1.3.1 Sätze 3 und 4 gelten entsprechend. ³Die Belegung kann mit Ausnahme der Universitäten und Hochschulen (vgl. Nr. 7.2.3) von den ASt vorgenommen werden.
- 7.2.2.2 Zusätzlich werden Unterteile allgemein zugelassen
- a) für die aus Kreiskassenabrechnungen mit Belegartschlüssel „086“ erfassten BSt einheitlich Unterteil „1“,
- b) für Zuschusszahlungen zum Kostenersatz an die Schulaufwandträger bei Heimunterbringung von Berufsschülern einheitlich Unterteil „3“.
- 7.2.3 Für Universitäten und Hochschulen Folgendes:
- 7.2.3.1 ¹Bei den Universitäten und Hochschulen wird die ASt-Nr. um einen siebenstelligen Institutsschlüssel ergänzt. ²Der Aufbau des Institutsschlüssels richtet sich nach dem Rahmenkonzept für die inhaltliche Ausgestaltung des Institutsschlüssels (Anlage 1 zum KMS vom 15. Mai 1985, Az.: I B 11 - 5/60 596 in der jeweils geltenden Fassung).
- 7.2.3.2 ¹Der Institutsschlüssel wird an jeder Hochschule zentral von **einer** Stelle, welcher auch die Pflege des Schlüsselverzeichnisses obliegt, im Einvernehmen mit dem Beauftragten für den Haushalt vergeben. ²Von jeder erstmaligen Vergabe oder Änderung erhalten die zuständige Kasse und die mittelbewirtschaftende Stelle eine Mitteilung.
- 7.3 Feld-Nr. 03 – BKZ, PK-Nr., Abschlagsnummer –
- 7.3.1 BKZ
- 7.3.1.1 ¹Für jede einmalige Einzahlung ist mit Ausnahme der in Nr. 6.1.1.1.7 Satz 2 genannten Fälle ein eigenes BKZ zu verwenden. ²Das BKZ darf nicht verändert werden.
- 7.3.1.2 ¹Wird das BKZ von einem elektronischen Anordnungsverfahren vergeben, ist das Verfahren von der Leitstelle Kasse des LfF, Dienststelle München zu genehmigen. ²In IHV setzt sich das BKZ wie folgt zusammen:
- Stellen eins und zwei = Kennung für IHV,
Stellen drei bis sechs = von IHV vergebener Schlüssel für die ASt,
Stellen sieben bis elf = fortlaufende Nummer,
Stelle zwölf = Prüfziffer.
- ³In BayMBS setzt sich das BKZ wie folgt zusammen:
- Stellen eins und zwei = Kennung für BayMBS,
Stellen drei bis sechs = DTA-Kennung,
Stellen sieben bis elf = fortlaufende Nummer,
Stelle zwölf = Prüfziffer.
- ⁴Die Vergabe erfolgt bei Erteilung der Annahmeanordnung durch das Programm. ⁵Beim Ausdruck der Rechnung/Kostenrechnung/Zahlungsaufforderung und des Einzahlungsvordrucks wird das BKZ integriert.
- 7.3.1.3 ¹Wird das BKZ nicht von einem elektronischen Anordnungsverfahren vergeben, hat die ASt diese auf Vorrat bei der Kasse anzufordern. ²Zu diesem Zweck sind bei der Kasse BKZ in Listenform oder Einzahlungsvordrucke mit bereits eingedruckten BKZ zu bestellen. ³Die von der Kasse vergebenen BKZ bestehen aus der ASt-Nr. ohne Prüfziffer (sechs Stellen), der laufenden Nummer (fünf Stellen) und der Prüfziffer (eine Stelle). ⁴Dieses BKZ ist in die Annahmeanordnung oder Kostenverfügung zu übernehmen (Schreibweise: xxxx.xxxx.xxxx).
- 7.3.1.4 ¹Das BKZ ermöglicht der Kasse die Zusammenführung der Istzahlung mit der Sollstellung und damit die ordnungsmäßige Buchung. ²Die Angabe ist daher bei allen Zahlungen sowie bei Rückfragen des Einzahlers und der ASt erforderlich.

- 7.3.2 PK-Nr. erste Stelle der Titelnnummer steht, die Ziffer „1“ aufweisen,
- 7.3.2.1 ¹Die PK-Nr. (zwölf Stellen) wird von der Kasse bei erstmaligen Anordnungen von wiederkehrenden Einzahlungen und Auszahlungen vergeben (Schreibweise: xxxx.xxxx.xxxx). ²Sie kann somit bei der erstmaligen Erteilung einer Anordnung (Neuzugang) nicht angegeben werden. ³Die Kasse teilt bei Neuzugängen (außer bei Vergabe der PK-Nr. durch die ASt) die PK-Nr. der ASt durch Übersendung eines Datenblattes mit. ⁴Bei wiederkehrenden Einzahlungen wird die PK-Nr. dem Zahlungspflichtigen durch Übersendung eines maschinellen Ausdrucks (mit Lastschrifteinzugsermächtigung) mitgeteilt. ⁵Nach Möglichkeit sollen die Unterlagen der ASt und die PK-Nr.-Mitteilung der Kasse dem Zahlungspflichtigen zusammen übersandt werden. ⁶Auf Anforderung können daher die PK-Nr.-Mitteilungen statt an die Zahlungspflichtigen der zuständigen ASt übersandt werden. ⁶In BayMBS entspricht der Aufbau der PK-Nr. dem des BKZ.
- ⁷In IHV setzt sich die PK-Nr. wie folgt zusammen:
- | | |
|------------------------|---|
| Stellen eins und zwei | = Kennung für IHV, |
| Stelle drei | = Kennung für Einnahme- oder Ausgabe-PK: 2 bis 5 = Einnahme-PK, 6 bis 9 = Ausgabe-PK, |
| Stellen vier bis sechs | = von IHV vergebener Schlüssel für die ASt, |
| Stellen sieben bis elf | = fortlaufende Nummer, |
| Stelle zwölf | = Prüfziffer. |
- 7.3.2.2 ¹Im Justizbereich wird eine PK-Nr. von der Kasse auch bei Anordnungen für die Annahme von Geldhinterlegungen vergeben. ²Die PK-Nr. darf nicht verändert werden. ³Die Kasse teilt bei Neuzugängen die PK-Nr. der ASt in der Buchungsbescheinigung mit.
- 7.3.2.3 ¹Für bestimmte abgrenzbare Bereiche können von der ASt zu vergebene PK-Nrn. zugelassen werden. ²Hierzu ist die Vergabe eines dreistelligen festen Teiles der PK-Nr. durch die Leitstelle Kasse des LfF, Dienststelle München erforderlich. ³Die weiteren acht Stellen können mit eindeutigen und unverwechselbaren Zahlenkombinationen (z. B. Gemeindegemeinschaft, Betriebsnummer, o. Ä.) belegt werden. ⁴Die ASt errechnet die Prüfziffer und gibt die PK-Nr. bei der erstmaligen Anordnung in Feld-Nr. 03 an. ⁴Verfügt die ASt über keine DV-Anlage, lässt sie die Prüfziffern von der zuständigen Kasse errechnen.
- 7.3.2.4 ¹Für Verwahrungen und Vorschüsse sind grundsätzlich PK zu führen. ²Ausgenommen sind lediglich solche BSt, bei denen die gebuchten Beträge insgesamt abgewickelt werden. ³PK werden geführt für
- a) Verwahrungen (beginnend mit 70), wenn die BSt an der Stelle, an der beim Haushalt die
- b) Vorschüsse (beginnend mit 75), wenn die BSt an der Stelle, an der beim Haushalt die erste Stelle der Titelnnummer steht, die Ziffer „5“ aufweisen.
- ⁴Die dritte und vierte Stelle beinhalten grundsätzlich das Jahr der Eröffnung.
- 7.3.2.5 Aus Vereinfachungsgründen können bei Kassen, die das KABU nicht anwenden, kürzere PK-Nrn. verwendet werden.
- 7.3.3 Abschlagsnummer
- ¹Regelmäßig wiederkehrende Abschlagszahlungen sind mit Muster 50 anzuordnen und erhalten eine PK-Nr. ²Die nachstehenden Ausführungen gelten deshalb nur für unregelmäßig wiederkehrende Abschlagszahlungen.
- 7.3.3.1 Die Abschlagsnummer (sieben Stellen) ist – soweit die Abschlagszahlung als solche in der förmlichen Zahlungsanordnung gekennzeichnet wird – von der ASt zu bilden und setzt sich wie folgt zusammen:
- | | |
|-------------------------------------|---|
| a) Haushaltsjahr (zwei Stellen) und | } der ersten Abschlagszahlung in der jeweiligen Angelegenheit |
| b) HÜL-A/E-Nr. (fünf Stellen) | |
- 7.3.3.2 ¹Der Eintrag der HÜL-A/E-Nr. ist mit führenden Nullen vorzunehmen (Beispiel: HÜL-A-Nr. 15 im Haushaltsjahr 2010 = „100.0015“). ²Die Vorgabe ist auch erforderlich bei jeder weiteren Abschlagszahlung und bei der Schlusszahlung. ³Unter der Abschlagsnummer werden alle dazugehörigen Abschlagszahlungen und die Schlusszahlung zusammengefasst und die Abwicklung überwacht. ⁴Ist auf die Führung der HÜL-A verzichtet worden, ist anstelle der HÜL-A/E-Nr. eine fünfstellige fortlaufende Nummer zu verwenden. ⁵Bei Umbuchungen ist die Abschlagsnummer mit fünf führenden Neunen anzugeben (z. B. „9999.9100.0015“).
- 7.3.3.3 In elektronischen Anordnungsverfahren wird die Abschlagsnummer programmseitig mit fünf führenden Neunen aufgefüllt.
- 7.4 Feld-Nr. 04 – HÜL-A/E-Nr. –
- ¹Eine förmliche Zahlungsanordnung muss die Nummer der Eintragung in die HÜL-E oder die HÜL-A und das Namenszeichen des Listenführers enthalten, sofern nicht von der Führung der HÜL nach Nrn. 6.1 und 7.1.2 der VV zu Art. 34 BayHO abgesehen worden ist. ²Es können bis zu sechs Stellen vorgegeben werden. ³In elektronischen Anordnungsverfahren erfolgt die HÜL-Nummernvergabe durch das Programm. ⁴Im schriftlichen Anordnungsverfahren ist die handschriftliche Eintragung stets zulässig. ⁵Die HÜL-Nummernfolge wird von der Kasse nicht geprüft.
- 7.5 Feld- Nr. 05 – Anordnungsbetrag –
- 7.5.1 In elektronischen Anordnungsverfahren bleiben nicht benötigte Betragfelder unbelegt und auf die Wiederholung in Buchstaben kann verzich-

- tet werden, wenn die ziffernmäßige Angabe des Betrages gegen Fälschung und Änderung ausreichend gesichert ist.
- 7.5.2 Im schriftlichen Anordnungsverfahren gilt abweichend davon:
- ¹Euro-Beträge von 1.000 Euro und mehr – ausgenommen bei Kostenverfügungen – sind in Buchstaben zu wiederholen. ²Die Beträge sind so anzugeben, dass die Anzahl der Stellen nicht erweitert werden kann. ³Euro- und Cent-Beträge sind auf jeden Fall durch ein Komma (kein Punkt) zu trennen. ⁴Soweit zur Begrenzung ein Sicherheitszeichen angegeben wird, darf zur Vermeidung von Missverständnissen nur ein Stern (*) oder „x“ verwendet werden. ⁵Müssen in einzelnen Mustern Betragfelder unausgefüllt bleiben, sind sie zweifelsfrei zu entwerten. ⁶Der für die Angabe der Beträge vorgesehene Raum ist, soweit er bei der Eintragung frei bleibt, so zu entwerten, dass nachträgliche Zusätze erkennbar sind. ⁷Bei Minus-Beträgen ist nach dem Betrag das Vorzeichen anzugeben. ⁸Bei wiederkehrenden Anordnungen ist der laufende Teilbetrag in Worten zu wiederholen.
- 7.5.3 Die Angabe des Betrages in einer Zahlungsanordnung ist nicht erforderlich, wenn:
- a) er aufgrund eines Gesetzes, einer Verordnung, eines Tarifvertrages oder einer allgemeinen Verwaltungsvorschrift berechnet werden kann (betraglose Zahlungsanordnung)
- b) sie Merkmale enthält, die die Errechnung des Betrages aufgrund der im Verantwortungsbereich der Kasse in einem automatisierten Verfahren gespeicherten PK ermöglichen, die Berechnung in einem automatisierten Verfahren ausgeführt wird und die hierbei verwendeten Programme vom zuständigen Staatsministerium freigegeben worden sind.
- 7.5.4 Zahlungen an ausländische Empfänger:
- a) Bei Zahlungen in das Ausland, die in **Euro** zu leisten sind (hier ermittelt das Kreditinstitut aus dem Euro-Betrag den Betrag in der amtlichen Landeswährung des Empfängers zum Tageskurs und überweist ihn dem Empfänger), gilt die Regelung in Nrn. 7.5.2 und 7.5.3.
- b) ¹Ist eine Zahlung in das Ausland in **anderer Währung als Euro** zu leisten (der Empfänger erhält den Anordnungsbetrag in der angegebenen Währung, das Kreditinstitut ermittelt den Euro-Betrag zum amtlichen Tageskurs und belastet diesen der Kasse), ist der Betrag nicht im Feld „Anordnungsbetrag (Euro)“, sondern im Feld „Betrag in fremder Währung“ einzutragen und die Währung im Feld „Bezeichnung der Währung“ anzugeben; zusätzlich ist im Feld Anordnungsbetrag in Worten die Währung in Volltext zu wiederholen. ²Die Kasse bucht den Umrechnungsbetrag in Euro.
- c) ¹Bei einem **innereuropäischen Erwerb** im Sinne des UStG ist als Anordnungsbetrag der Netto-Auszahlungsbetrag anzugeben. ²Von AST, denen keine eigene Umsatzsteuer-Identifikationsnummer zugeteilt ist, ist zudem in Feld-Nr. 24 (Umsatzsteuer EU-Binnenmarkt) der maßgebliche Umsatzsteuersatz anzugeben. ³Auf Grund des angegebenen Prozentsatzes in Feld-Nr. 24 ermittelt die Kasse die Umsatzsteuer und nimmt die Haushaltsbelastung unter der angegebenen BSt vor (vgl. Nr. 7.24).
- d) Bei Überweisungen an sog. **Devisen-Ausländer** auf Konten bei einem Kreditinstitut in der Bundesrepublik gilt die Regelung in Nrn. 7.5.2 und 7.5.3.
- 7.6 Feld-Nr. 06 – Anrede des Zahlungspflichtigen –
- ¹Hier können Angaben wie „Herrn“, „Frau“, „Firma“ eingetragen werden, die üblicherweise im Anschriftenfeld vor dem Namen gemacht werden. ²Diese Angabe wird ggf. von der Kasse in Schreiben und Mitteilungen an den Zahlungspflichtigen (z. B. im Fall der Mahnung) verwendet.
- 7.7 Feld-Nr. 07 – Zahlungspflichtiger/Empfänger –
- 7.7.1 ¹Die Vorgabe ist in jedem Fall erforderlich. ²Bei natürlichen Personen sind Name, Namenszusatz (jun., sen.) und Vorname/n anzugeben. ³Die Reihenfolge (Name, Namenszusatz, Vorname/n) ist aus Gründen der Sortierung und zur Prüfung von Aufrechnungsmöglichkeiten (vgl. Nr. 4.2) zu beachten. ⁴Akademische Grade (Prof., Dr.) und Adelsprädikate (Herzog, von) sind nach dem Vornamen einzutragen.
- Beispiel**
- Herr Dr. Hans Olaf von Kleinhausen jun. wäre wie folgt zu erfassen:
Kleinhausen jun. Hans Olaf Dr. von
- 7.7.1.1 ¹Bei juristischen Personen sind Name und soweit vorhanden ein Zusatz (z. B. übliche Abkürzung der Rechtsform bei juristischen Personen des privaten Rechts) anzugeben. ²Dabei ist die Reihenfolge Name, Zusatz zu beachten.
- Beispiele**
- Hans Meier GmbH
Baustoffhandlung Mustermann oHG
Landeshauptstadt München
- 7.7.1.2 Gegebenenfalls ist die Bezeichnung des Zahlungspflichtigen/Empfängers in sinnvoller Weise so abzukürzen, dass sie innerhalb der zur Verfügung stehenden 35 Stellen untergebracht werden kann.
- 7.7.2 ¹Ist der Zahlungspflichtige nicht zugleich Schuldner oder der Empfangsberechtigte nicht zugleich Forderungsberechtigter, so muss dies aus der förmlichen Zahlungsanordnung ersichtlich sein. ²Satz 1 findet keine Anwendung, wenn Erlöse aus dem Verkauf von Gebührenmarken, Eintrittskarten u. dgl. abgeliefert werden und allgemeine Annahmeanordnungen nicht erteilt worden sind.
- 7.7.3 Bei Pfändungen und Abtretungen für die StOK ist Nr. 4.1 zu beachten.

| | | |
|--------|---|--|
| 7.7.4 | <p>¹Bei Pfändungen und Abtretungen für die LJK gilt:</p> <p>²Ist der Anordnungsbetrag ganz oder teilweise gepfändet bzw. abgetreten, ist als Empfänger der ‚neue Gläubiger‘ (= Pfändungsgläubiger) anzugeben; in den Feld-Nrn. 08, 09 und 11 bis 13 sind die Daten des ‚neuen Gläubigers‘ anzugeben. ³Bei Vorliegen einer Mehrpfändung (mehrere Pfändungsgläubiger in einem Beschluss) und bei einem Pfändungsbeschluss ohne Überweisungsbeschluss sind in den Feld-Nrn. 07 bis 09 und 11 bis 13 die Daten der zuständigen Hinterlegungsstelle einzutragen. ⁴Im schriftlichen Anordnungsverfahren ist zusätzlich in den Fällen der Sätze 1 und 2 der ursprüngliche Forderungsberechtigte (= Pfändungsschuldner) in Feld-Nr. 20 einzutragen.</p> | <p>Abschlagszahlung ohne Anordnungsbetrag im Sinn der Nr. 6.2.1.1.2),</p> <p>8 = Storno des bisherigen Schlüssels 1 bis 6 (bedeutet wieder Überweisung auf ein Konto).</p> |
| 7.8 | <p><u>Feld-Nr. 08 – Straße und Hausnummer –</u></p> | 7.10.2 |
| 7.8.1 | <p>¹Die Angabe ist in jedem Fall erforderlich. ²Kann die Straße nicht ermittelt werden, ist das Wort „Unbekannt“ anzuordnen.</p> | 7.11 |
| 7.8.2 | <p>Bei Verwendung eines Schlüssels in Feld-Nr. 16, der die Vollstreckung öffentlich-rechtlicher Forderungen bejaht, ist immer eine Straßenangabe (kein Postfach) erforderlich.</p> | 7.11.1 |
| 7.9 | <p><u>Feld-Nr. 09 – Postleitzahl und Ort –</u></p> | 7.11.2 |
| 7.9.1 | <p>¹Die Angabe des Ortes ist in jedem Fall erforderlich. ²Inländische, fünfstellige Postleitzahlen sind ebenfalls anzugeben. ³Können Postleitzahl und/oder der Ort nicht ermittelt werden, ist für die Postleitzahl der Wert „99999“ und für den Ort das Wort „Unbekannt“ anzuordnen. ⁴Eventuelle ausländische Postleitzahlen sollen dem Ort vorangestellt werden. ⁵In elektronischen Anordnungsverfahren ist die Angabe der möglichen Stellen den jeweiligen Verfahrensbeschreibungen zu entnehmen. ⁶Im schriftlichen Anordnungsverfahren können fünf Stellen für die Postleitzahl und 27 Stellen für die Ortsbezeichnung angegeben werden.</p> | 7.12 |
| 7.9.2 | <p>¹Zusätzlich zu den Adressangaben ist in bestimmten Fällen die Angabe eines Länderschlüssels erforderlich. ²Näheres hierzu ist in Nr. 7.114 geregelt.</p> | 7.12.1 |
| 7.10 | <p><u>Feld-Nr. 10 – Art der Zahlung –</u></p> | 7.12.2 |
| 7.10.1 | <p>Im schriftlichen Anordnungsverfahren gilt Folgendes:</p> <p>¹Der Normalfall der Zahlung (= Überweisung auf ein Konto) braucht nicht gekennzeichnet zu werden. ²Kann eine Zahlung ausnahmsweise nicht durch Überweisung ausgeführt werden, ist die Art der Zahlung durch folgenden Schlüssel anzugeben:</p> <p>1 = Barzahlung,</p> <p>2 = Zahlungsanweisung zur Verrechnung (ZzV-Verfahren) bzw. postbar,</p> <p>3 = Lastschrifteinzug durch Empfänger,</p> <p>5 = Verrechnung (Der Schlüssel ist einzutragen, wenn der Anordnungsbetrag ganz verrechnet werden soll),</p> <p>6 = Auszahlungen mittels Scheck oder „0“-Anordnungen (z. B. bei Schlusszahlung einer</p> | 7.13 |
| | | 7.14 |
| | | 7.14.1 |
| | | 7.14.2 |
| | | 7.14.3 |
| | | 7.14.4 |
| | | 7.14.5 |
| | | 7.14.6 |
| | | 7.14.7 |
| | | 7.14.8 |
| | | 7.14.9 |
| | | 7.14.10 |
| | | 7.14.11 |
| | | 7.14.12 |
| | | 7.14.13 |
| | | 7.14.14 |
| | | 7.14.15 |
| | | 7.14.16 |
| | | 7.14.17 |
| | | 7.14.18 |
| | | 7.14.19 |
| | | 7.14.20 |
| | | 7.14.21 |
| | | 7.14.22 |
| | | 7.14.23 |
| | | 7.14.24 |
| | | 7.14.25 |
| | | 7.14.26 |
| | | 7.14.27 |
| | | 7.14.28 |
| | | 7.14.29 |
| | | 7.14.30 |
| | | 7.14.31 |
| | | 7.14.32 |
| | | 7.14.33 |
| | | 7.14.34 |
| | | 7.14.35 |
| | | 7.14.36 |
| | | 7.14.37 |
| | | 7.14.38 |
| | | 7.14.39 |
| | | 7.14.40 |
| | | 7.14.41 |
| | | 7.14.42 |
| | | 7.14.43 |
| | | 7.14.44 |
| | | 7.14.45 |
| | | 7.14.46 |
| | | 7.14.47 |
| | | 7.14.48 |
| | | 7.14.49 |
| | | 7.14.50 |
| | | 7.14.51 |
| | | 7.14.52 |
| | | 7.14.53 |
| | | 7.14.54 |
| | | 7.14.55 |
| | | 7.14.56 |
| | | 7.14.57 |
| | | 7.14.58 |
| | | 7.14.59 |
| | | 7.14.60 |
| | | 7.14.61 |
| | | 7.14.62 |
| | | 7.14.63 |
| | | 7.14.64 |
| | | 7.14.65 |
| | | 7.14.66 |
| | | 7.14.67 |
| | | 7.14.68 |
| | | 7.14.69 |
| | | 7.14.70 |
| | | 7.14.71 |
| | | 7.14.72 |
| | | 7.14.73 |
| | | 7.14.74 |
| | | 7.14.75 |
| | | 7.14.76 |
| | | 7.14.77 |
| | | 7.14.78 |
| | | 7.14.79 |
| | | 7.14.80 |
| | | 7.14.81 |
| | | 7.14.82 |
| | | 7.14.83 |
| | | 7.14.84 |
| | | 7.14.85 |
| | | 7.14.86 |
| | | 7.14.87 |
| | | 7.14.88 |
| | | 7.14.89 |
| | | 7.14.90 |
| | | 7.14.91 |
| | | 7.14.92 |
| | | 7.14.93 |
| | | 7.14.94 |
| | | 7.14.95 |
| | | 7.14.96 |
| | | 7.14.97 |
| | | 7.14.98 |
| | | 7.14.99 |
| | | 7.14.100 |

- liche Verhältnisse des Zahlungsempfängers gegeben wird, sowie
- c) die ASt übersandte Zahlungsanzeigen und Mitteilungen nach Nr. 7.16 zuordnen kann (Angabe des Aktenzeichens notwendig).
- ³Es können 3 × 27 Stellen (insgesamt 81 Stellen) angegeben werden. ⁴Erforderlichenfalls sind sinnvolle Abkürzungen zu verwenden.
- 7.14.2 ¹In der Auszahlungsanordnung sind die vom Empfänger geforderten Angaben (z. B. Rechnungsnummer, Kundennummer) einzutragen. ²Ist der Auszahlungsanordnung ein Bescheid oder, soweit kein Bescheid ergangen ist, ein Antrag des Empfängers vorangegangen, sind für den Verwendungszweck nach Möglichkeit folgende Formulierungen zu verwenden:
- a) wenn ein Bescheid erteilt worden ist:
„Bescheid der (des) ... vom ... Gz.: ...“,
- b) wenn kein Bescheid erteilt worden ist, aber ein Antrag vorliegt:
„Zum Antrag vom ... an ...“.
- 7.15 Feld-Nr. 15 – Fällig am –
- 7.15.1 Bei Vorgabe eines anzunehmenden oder auszahlenden Betrags ist stets der Fälligkeitstag anzugeben.
- 7.15.2 Bei Annahmeanordnungen soll als Fälligkeitstag ein Tag festgelegt werden, der einen Monat nach dem Tag der Erstellung der Aufforderung zur Zahlung (durch Rechnung, Bescheid o. ä.) liegt, soweit nicht auf Grund anderweitiger Vorschriften oder auf Grund von vertraglichen Regelungen ein anderer Fälligkeitstag zu bestimmen ist.
- 7.15.3 ¹Auszahlungen dürfen nicht vor Fälligkeit geleistet werden (Art. 34 Abs. 2 BayHO). ²Unter diesem Gesichtspunkt ist zur Vermeidung von Zinsschäden für den Freistaat Bayern der Fälligkeitstag zu bestimmen. ³Als Fälligkeitstag ist das Datum vorzugeben, an dem der Betrag dem Gläubiger auf Grund vertraglicher Vereinbarung (in Ermangelung einer solchen auf Grund in der Rechnung genannter Zahlungsbedingungen) oder Rechtsvorschrift zur Verfügung stehen muss. ⁴Ist bei Erstellung der Auszahlungsanordnung der Betrag bereits fällig, so ist als Fälligkeitstag das Datum der Auszahlungsanordnung anzugeben.
- 7.15.4 ¹In elektronischen Anordnungsverfahren ist die Eingabeform der jeweiligen Verfahrensbeschreibung zu entnehmen. ²Im schriftlichen Anordnungsverfahren wird TT.MM.JJ (z. B.: „01.07.10“) vorgegeben.
- 7.16 Feld-Nr. 16 – Schlüssel für Mahnung/Beitreibung –
- 7.16.1 Die Vorgabe ist – soweit nicht für einzelne Muster etwas anderes bestimmt ist – stets erforderlich.

7.16.2

Der Schlüssel ist **zweistellig** und hat folgende Bedeutung:

| Schlüssel | Mahnung | Vollstreckung (bei öffentlichen Forderungen) | Rückstandsanzeige (bei privaten Forderungen) | Mitteilung an die ASt |
|-----------------|-----------------|--|--|-----------------------|
| 11 ¹ | ja | ja | – | nein |
| 12 ¹ | nein | ja | – | nein |
| 13 | nein | nein | – | ja ² |
| 14 | ja | nein | – | ja ³ |
| 15 ¹ | ja ⁴ | ja | – | nein |
| 16 | ja ⁴ | nein | – | ja ³ |
| 17 ¹ | ja | ja | – | ja ³ |
| 21 | ja | – | ja ⁵ | nein |
| 22 | nein | – | ja ⁵ | nein |
| 23 | nein | – | nein | ja ² |
| 24 | ja | – | nein | ja ³ |
| 25 | ja ⁴ | – | ja ⁵ | nein |
| 26 | ja ⁴ | – | nein | ja ³ |
| 27 | ja | – | ja ⁵ | ja ³ |

- 1 Mit der Angabe dieses Schlüssels wird bescheinigt, dass
- die angeordnete Geldleistung öffentlich-rechtlicher Art ist,
 - ein entsprechender Verwaltungsakt (Leistungsbescheid) vorliegt (Art. 18 VwZVG) und
 - die Voraussetzungen für die Vollstreckung (Art. 19 und 23 VwZVG) – ggf. nach Durchführung einer angeordneten Mahnung – gegeben sind (Art. 24 Abs. 2 VwZVG).
- In Feld-Nr. 08 ist bei Verwendung dieses Schlüssels immer eine Straßenangabe erforderlich.
- 2 Die Mitteilung erfolgt
- a) zum Mahntermin und
 - b) bei jeder späteren Einzahlung (nur bei einmaligen Einzahlungen)
- 3 Die Mitteilung erfolgt
- a) drei Wochen nach der Mahnung und
 - b) bei jeder späteren Einzahlung (nur bei einmaligen Einzahlungen)
- 4 Mahngebühren bzw. Mahnauslagen sind nicht zu berechnen.
- 5 Nach Erteilung einer Rückstandsanzeige wird über jede Einzahlung eine Zahlungsanzeige erteilt, auch wenn dies in Feld-Nr. 17 nicht angeordnet ist.

Die Mitteilung wird alle sechs Monate wiederholt, solange

- der Schlüssel nicht geändert wird oder
- der offene Betrag nicht gezahlt, gestundet, niedergeschlagen oder erlassen wird.

- 7.16.3 Erteilt die Kasse eine Rückstandsanzeige oder eine Mitteilung über eine nicht erfolgte Einzahlung, hat die ASt weitere geeignete Maßnahmen zu treffen und ggf. die Kasse zu unterrichten (vgl. VV Nr. 5 zu Art. 59 BayHO, Nrn. 6.3.1 und 6.3.2).
- 7.16.4 Bei Anordnungen unter Angabe der Schlüssel 12, 13, 22 oder 23 unterbleibt eine edv-mäßig unterstützte Aufrechnungsprüfung (vgl. Nr. 4.2).
- 7.17 Feld-Nr. 17 – Schlüssel für Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung (ZA/KIB) –
- 7.17.1 ¹Zahlungsanzeigen werden grundsätzlich in Dateiform übermittelt. ²Auf Anforderung können diese in Ausnahmefällen auch in Papierform erstellt werden. ³Für das Verfahren IHV werden keine Zahlungsanzeigen erzeugt, da die Eingänge im täglichen Abgleich von der Kasse an IHV geliefert werden.
- 7.17.2 ¹Bei der Kleinbetragsregelung ist immer „ja“ (Schlüssel 01, 11, 21, 91 oder 93) anzuordnen. ²Ausnahmen hiervon sind nur bei Fällen nach Nr. 6 der Anlage zu den VV zu Art. 59 BayHO zulässig.
- 7.17.3 Der **zweistellige** Schlüssel ist stets vorzugeben und hat folgende Bedeutung:

| Schlüssel | Zahlungs- anzeige | Für Kleinbeträge gelten Nrn. 2 bis 5 der Anlage zu den VV zu Art. 59 BayHO |
|-----------------|----------------------|--|
| 00 | nein | nein |
| 01 | nein | ja |
| 10 | ja | nein |
| 11 | ja | ja |
| 20 | ja ¹ | nein |
| 90 ² | ja | nein ³ |
| 21 | ja ¹ | ja |
| 91 ² | ja | ja |
| 92 ⁴ | ja | nein ³ |
| 93 ⁴ | ja | ja |
| 99 ⁵ | nein | nein |

1 Zahlungsanzeige ist erst zu erteilen, wenn die Gesamtforderung (Feld-Nr. 34) getilgt ist.
 2 Gilt nur für Holzgroßverkäufe mit den Zahlungsbedingungen: Skontofrist 21 Tage, Fälligkeit 42 Tage.
 3 Außer bei Mahnung, hier gilt die Kleinbetragsregelung.
 4 Gilt nur für Holzgroßverkäufe mit den Zahlungsbedingungen: Skontofrist 14 Tage, Fälligkeit 21 Tage.
 5 Soll ein vorhandener Schlüssel in „00“ geändert werden, ist Schlüssel „99“ einzutragen.

- 7.18 Feld-Nr. 18 – Schlüssel für Verzugszinsen / Säumniszuschläge / Stundungszinsen –
- 7.18.1 Folgende **einstellige** Schlüssel sind zugelassen:
 0 = Keine Verzugszinsen (Vorgabe ist nicht erforderlich);
 A = Verzugszinsen sind zu erheben in Höhe von 5 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB (§ 288 Abs. 1 BGB) (= Normalfall der ZinsA), Beginn des Verzugs mit dem Ablauf des Tages der Fälligkeit in Feld-Nr. 15;
 B = Verzugszinsen sind zu erheben in Höhe von 8 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB (§ 288 Abs. 2 BGB); Beginn des Verzugs mit dem Ablauf des Tages der Fälligkeit in Feld-Nr. 15;
 1 = Frei (Früher einschlägig für die Erhebung von Verzugszinsen in Höhe von 5 v. H. über dem Basiszinssatz nach § 1 des mit Wirkung vom 4. April 2002 aufgehobenen Diskontsatz-Überleitungs-Gesetzes [DÜG] vom 9. Juni 1998 [BGBl I S. 1242]. Der Schlüssel war für Schuldverhältnisse, die nach dem 1. Januar 2002 entstanden sind, nicht mehr zu verwenden.);
 2 = Verzugszinsen sind in anderer Höhe zu erheben oder für den Beginn des Verzugs wurde eine abweichende Vereinbarung getroffen (Tritt der Verzug ein, erfragt die Kasse die erforderlichen Angaben von der ASt);
 3 = Um einen vorhandenen Schlüssel aus dem Konto zu entfernen, ist die Vorgabe des Schlüssels „3“ erforderlich; der Schlüssel wird dann auf „0“ (= keine Verzugszinsen) gesetzt;
 4 = Säumniszuschläge nach Art. 18 Kostengesetz (des Freistaates Bayern);
 5 = Säumniszuschläge nach § 240 Abgabenordnung (einschließlich Art. 15 Abs. 1 Nr. 3 BayAbwAG, § 5 Nr. 2 WNGebO, § 7 Nr. 11 der Verordnung über Feldes- und Förderabgaben);
 6 = Säumniszuschläge nach § 18 Verwaltungskostengesetz (des Bundes);
 7 = Frei (Früher einschlägig für die Erhebung von Säumniszuschlägen nach § 9 der mit Wirkung vom 31. Mai 2011 aufgehobenen Verordnung über die Beiträge nach dem Absatzfondsgesetz vom 8. September 1976 [BGBl I S. 2728]);
 8 = Säumniszuschläge nach § 77 Abs. 4 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch in Verbindung mit § 24 Abs. 1 Viertes Buch Sozialgesetzbuch.
- 7.18.2 Auf Nr. 1.1 der ZinsA (Anlage zu den VV zu Art. 34 BayHO) wird hingewiesen.
- 7.19 Feld-Nr. 19 – frei –
- 7.20 Feld-Nr. 20 – Sonstige Anordnungen –
- 7.20.1 ¹Soweit in einem elektronischen Anordnungsverfahren bei Sollstellungen die Vorgabe eines Schlüssels für Pfändung/Abtretung möglich ist (z. B. bei PK für Unterkunftsgebühren), wird die-

| | | | |
|--------|--|--------|--|
| | ser Schlüssel angegeben. ² Festgelegte Schlüssel sind: | 7.23.2 | Im schriftlichen Anordnungsverfahren gilt insbesondere: |
| | 110 = Belegung nur bei Unterkunftsgebühren; | | Soweit mehr als eine Abschlagszahlung unter einer Abschlagsnummer geleistet wurde, sind die einzelnen Abschlagszahlungen in zeitlicher Reihenfolge betragsmäßig auf der Rückseite der Kassenanordnung nach Muster 30 aufzuführen. |
| | 111 = Abtretung/Pfändung liegt der Kasse vor; | | |
| | 112 = Hinweis auf Verrechnung; | | |
| | 150 = Vollzug der Mitteilungsverordnung (MV); | | |
| | 999 = Rücknahme eines angeordneten Schlüssels bei wiederkehrenden Auszahlungen. | 7.23.3 | Bei der Schlusszahlung muss die Summe der abgerechneten Abschlagszahlungen mit dem Stand des PK übereinstimmen. |
| | ³ Beim Zusammentreffen einer Abtretung/Pfändung oder Verrechnung mit einer Zahlung nach der Mitteilungsverordnung hat die Anordnung ausschließlich mit Muster 30 zu erfolgen. | 7.24 | <u>Feld-Nr. 24 – Umsatzsteuer EU-Binnenmarkt –</u> |
| 7.20.2 | Im schriftlichen Anordnungsverfahren gilt insbesondere: | 7.24.1 | ¹ Bei steuerpflichtigen innergemeinschaftlichen Erwerben ist der Umsatzsteuersatz in Prozent (z. B. „19“, „7“ oder „8,50“) anzugeben. ² Bei steuerfreien innergemeinschaftlichen Erwerben (§ 4b UStG) ist der Schlüssel „99“ einzutragen. |
| | ¹ Hier sind gegebenenfalls Hinweise auf eine Dienstwohnungsvergütung, Verrechnung, Abtretung, Pfändung, Zahlung nach der Mitteilungsverordnung u. Ä. und Beschleunigungsvermerke einzutragen. ² Ferner ist anzugeben, ob eine bei der gleichen Feld-Nr. früher angeordnete Änderung mit einem späteren Giltabdatum weiterhin Gültigkeit haben soll. ³ Nicht zugelassen sind solche Anordnungen, für die besondere Vordrucke zu verwenden sind. ⁴ Wird ein Bediensteter mit der Abholung von angeordneten Beträgen beauftragt (z. B. bei aufzufüllenden Handvorschüssen – Muster 70 –, Auffüllung des Freistemplers – Muster 30 –), soll in Feld-Nr. 20 der Abholer angegeben werden. | 7.24.2 | ¹ Bei steuerpflichtigen Umsätzen gemäß § 13b UStG ist der Umsatzsteuersatz in Prozent anzugeben. ² Bei paralleler Anwendung des § 13b UStG und einer Bauabzugsteuer im Bereich der Staatsbauverwaltung ist der fiktive Umsatzsteuersatz, z. B. „23,128“, „8,34“ anzugeben. ³ Ein Eintrag im Feld „Kennzahl lt. Leistungsverzeichnis“ (Nr. 7.118) ist in jedem Fall erforderlich. |
| 7.21 | <u>Feld-Nr. 21 – Verrechnungsbetrag –</u> Dieses Feld ist ausschließlich von der Kasse auszufüllen. | 7.24.3 | ¹ Die Anordnung eines Umsatzsteuersatzes beinhaltet gleichzeitig die Anordnung zur Haushaltsbelastung unter dem angegebenen Buchungsbegriff (Nrn. 7.1 und 7.2). ² Die Kasse ermittelt anhand der Einträge den anfallenden Umsatzsteuerbetrag und veranlasst im mtl. Turnus die Abführung an das zuständige Finanzamt. ³ Auf Grund der Einträge werden bei der Kasse Listen für die Umsatzsteuer-Voranmeldung und die Umsatzsteuer-Erklärung erstellt (§ 22 UStG). |
| 7.22 | <u>Feld-Nr. 22 – Schlüssel für Abschlags-/Schlusszahlung –</u> | | |
| 7.22.1 | ¹ Die Vorgabe ist immer erforderlich, wenn die Zahlung eine Abschlagszahlung oder eine Schlusszahlung ist. ² Folgende Schlüssel sind zu verwenden: 1 = erste Abschlagszahlung, 2 = weitere Abschlagszahlung (in der gleichen Sache und an den gleichen Empfänger), 9 = Schlusszahlung. | 7.24.4 | ¹ AST, denen eine eigene USt-IdNr. zugeteilt ist, nehmen in Feld-Nr. 24 grundsätzlich keine Einträge vor. ² Neben der Steuermitteilung und Abführungspflicht verbleibt in diesen Fällen auch die Pflicht zur Aufzeichnung bei der AST. ³ Die Umsatzsteuer ist als Umbuchung mit Muster 65 zugunsten einer von der zuständigen Kasse zu vergebenden Verwahrungsbuchungsstelle, die dann eigenverantwortlich auszugleichen ist, anzuordnen. ⁴ Bei elektronischen Auszahlungsanordnungen kann in Feld-Nr. 24 ein Umsatzsteuersatz eingetragen werden, sofern dies die AST der zuständigen Kasse schriftlich anzeigen. ⁵ Die erforderlichen Umbuchungen auf die jeweiligen Verwahrungsbuchungsstellen werden für diese Auszahlungen in der Kasse maschinell erzeugt. ⁶ Den einzelnen AST wird zur Erfüllung der Melde- und Abführungspflicht eine Liste der verarbeiteten Auszahlungen zur Verfügung gestellt. |
| 7.22.2 | ¹ In IHV und BayMBS ist die Vorgabe der Abschlagsschlüssel eins, zwei und neun möglich. ² Inwieweit Abschlagszahlungen in anderen elektronischen Anordnungsverfahren möglich sind, ist den jeweiligen Verfahrensbeschreibungen zu entnehmen. | | |
| 7.23 | <u>Feld-Nr. 23 – Summe der abgerechneten Abschlagszahlungen –</u> | | |
| 7.23.1 | ¹ Für die Form der Vorgabe gelten die Regelungen zu Feld-Nr. 05 (Anordnungsbetrag) entsprechend. ² Die Vorgabe ist bei Leistung der Schlusszahlung zwingend erforderlich. ³ In IHV und BayMBS erfolgt die Berechnung der Summe und die Vorgabe der bisher geleisteten Abschlagszahlungen per Programm. ⁴ Für andere elektronische Anordnungsverfahren gilt die Verfahrensbeschreibung hierzu. | 7.25 | <u>Feld-Nr. 25 – Anzahl der Empfänger –</u> Hier ist die Anzahl der Empfänger, die in der Empfängerliste zusammengefasst sind, anzugeben. |
| | | 7.26 | <u>Feld-Nr. 26 – frei –</u> |

- 7.27 Feld-Nr. 27 – Gilt ab –
¹Dieses Feld kann nur im schriftlichen Anordnungsverfahren und nur bei Änderungen ausgefüllt werden. ²Es enthält das Datum, ab dem bei wiederkehrenden Zahlungen die Änderungen mit Ausnahme der Beträge (vgl. Feld-Nrn. 15 und 30) zur Anwendung kommen müssen. ³Form: TT.MM.JJ (z. B. „01.10.10“).
- 7.28 Feld-Nr. 28 – Vorausgehender Einmalbetrag –
¹Hier kann ein einmaliger Betrag angeordnet werden, der einer laufenden Zahlung vorausgeht. ²Auf Nrn. 6.2.3.7 und 6.2.3.10 wird Bezug genommen. ³Für die Schreibweise gelten die Ausführungen in Nr. 7.5 entsprechend.
- 7.29 Feld-Nr. 29 – Laufender (Teil-)Betrag –
¹Es ist der Betrag anzugeben, der wiederholt, in gleichbleibender Höhe anzunehmen bzw. auszuführen ist. ²Auf Nrn. 6.2.3.6 und 6.2.3.8 wird Bezug genommen. ³Für die Schreibweise gelten die Ausführungen in Nr. 7.5 entsprechend. ⁴Vgl. auch Nr. 7.30.
- 7.30 Feld-Nr. 30 – Fällig erstmals am –
¹Anzugeben ist der Fälligkeitstag, zu dem der laufende Teilbetrag (Feld-Nr. 29) erstmals anzunehmen bzw. auszuführen ist. ²Auf Nr. 6.2.3.8 wird Bezug genommen. ³Wird die Fälligkeit geändert, ist zuerst die letztmalige Fälligkeit in Feld-Nr. 32 anzuordnen. ⁴In einer weiteren Anordnung ist der laufende (Teil-)Betrag (Feld-Nr. 29), die neue erstmalige Fälligkeit (Feld-Nr. 30), der Turnus (Feld-Nr. 31) und die letztmalige Fälligkeit (Feld-Nr. 32) anzugeben. ⁵Bei der erstmaligen Anordnung und bei jeder Änderung ist gleichzeitig ein Eintrag im Feld-Nr. 32 vorzunehmen (vgl. Nr. 7.32).
- 7.31 Feld-Nr. 31 – Fällig jeweils –
- 7.31.1 ¹Hier ist der Turnus der wiederkehrenden Zahlung anzugeben. ²Der Turnus bezieht sich auf die in Feld-Nr. 30 angegebene erstmalige Fälligkeit. ³Wird der Turnus geändert, ist zuerst die letztmalige Fälligkeit in Feld-Nr. 32 anzuordnen. ⁴In einer weiteren Anordnung ist der laufende (Teil-)Betrag (Feld-Nr. 29), die erstmalige Fälligkeit (Feld-Nr. 30), der neue Turnus (Feld-Nr. 31) und die letztmalige Fälligkeit (Feld-Nr. 32) anzugeben.
- 7.31.2 Es bedeuten:
- | | |
|----------------------|--------------------------|
| 1 = monatlich, | 5 = jeden zweiten Monat, |
| 2 = vierteljährlich, | 6 = jedes zweite Jahr, |
| 3 = halbjährlich, | 7 = jedes dritte Jahr. |
| 4 = jährlich, | |
- 7.32 Feld-Nr. 32 – Fällig letztmals am –
¹Anzugeben ist der Fälligkeitstag, zu dem der laufende Teilbetrag (Feld-Nr. 29) letztmals anzunehmen bzw. auszuführen ist. ²Ist die Zahlung zeitlich unbefristet (bis auf Weiteres), so ist der Schlüssel „99“ einzutragen. ³In IHV ist anstelle des Eintrags von Schlüssel „99“ die Option „b.a.w. (bis auf Weiteres)“ auszuwählen. ⁴Bei Änderung der letztmaligen Fälligkeit in ein späteres Datum oder Schlüssel „99“ sind auch die Feld-Nrn. 29 und 30 auszufüllen.
- 7.33 Feld-Nr. 33 – Nachfolgender Einmalbetrag –
 Nr. 7.28 gilt entsprechend.
- 7.34 Feld-Nr. 34 – Gesamtbetrag der Forderung –
¹Soweit insgesamt ein bestimmter Betrag zu erheben ist (z. B. bei Darlehen), ist hier der Gesamtbetrag der zu erhebenden Forderung einzutragen. ²In diesen Fällen ist in der Erstanordnung in Feld „fällig letztmals am“ (Feld-Nr. 32) der Schlüssel „99“ (bis auf Weiteres) einzutragen. ³Die Kasse überwacht den Gesamtbetrag der Forderung und stellt die Erhebung ein, wenn der Gesamtbetrag zurückgezahlt ist. ⁴Bei Änderungen des Gesamtbetrages der Forderung ist nur der Unterschiedsbetrag einzutragen (vgl. Nr. 6.2.3.7 Satz 2).
- 7.35 Feld-Nr. 35 – Art des PK –
¹Hier können Gruppen von Zahlungspflichtigen bzw. Empfängern gekennzeichnet werden, für die zu bestimmten Terminen oder auf Grund bestimmter Ereignisse einheitlich maschinell die gleichen Änderungen vorzunehmen sind (z. B. der laufende Betrag ist ab einem bestimmten Zeitpunkt einheitlich um einen bestimmten Prozentsatz zu erhöhen). ²Für die Änderung genügt eine allgemeine Änderungsanordnung. ³Die gleich zu behandelnden Gruppen werden mit einem dreistelligen Schlüssel bezeichnet, der von der Leitstelle Kasse des LfF, Dienststelle München zu erfragen ist.
- 7.36 Feld-Nr. 36 – Nummer der Annahme-/Auszahlungsanordnung für wiederkehrende Ein- und Auszahlungen –
- 7.36.1 ¹Für jeden Zahlfall einer wiederkehrenden Zahlung sind die Kassenanordnungen fortlaufend zu nummerieren. ²Die erstmalige Anordnung für jeden Zahlfall (Neuzugang) ist mit „001“ zu erteilen und muss sämtliche erforderlichen Angaben enthalten. ³Die Änderungen pro Zahlfall sind beginnend mit „002“ fortlaufend zu nummerieren (vgl. Nr. 6.2.3.3). ⁴Eine durchgehende Nummerierung wird durch die Kasse überprüft.
- 7.36.2 ¹In IHV und BayMBS erfolgt die fortlaufende Nummerierung programmseitig. ²In anderen elektronischen Anordnungsverfahren ist die Programmbeschreibung zu beachten.
- 7.37 Feld-Nr. 37 – Block- und Blattnummer der Kostenverfügung –
 Das Feld enthält bei Kostenverfügungen die Block- und Blattnummer, die jeweils dreistellig (ggf. mit führenden Nullen) eingedruckt sein müssen.
- 7.38 Feld-Nr. 38 – frei –
- 7.39 Feld-Nr. 39 – frei –
- 7.40 Feld-Nr. 40 – HL-Nummer bei Geldhinterlegungen –
- 7.40.1 Hier ist bei allen Zahlungsanordnungen für Geldhinterlegungen die Geschäftsnummer der Hinterlegungsstelle zehnstellig wie folgt vorzugeben:

| | | | | | |
|----------|--|--|---------|---|--|
| | Erste bis vierte Stelle: | das Jahr der Hinterlegung, | | | fremden Zahlungspflichtigen angegeben werden. ² Bei einmaligen und wiederkehrenden Auszahlungen an gebietsfremde Empfänger ist ein Schlüssel anzugeben. ³ Des Weiteren ist der Schlüssel – auch bei einer Inlandsadresse – stets anzugeben |
| | fünfte und sechste Stelle: | die von der Kasse mitgeteilte laufende Kennnummer, | | | a) bei der Anordnung von Auslandszahlungen (Muster 35) und |
| | siebente bis zehnte Stelle: | die ggf. mit führenden Nullen aufgefüllte laufende Registernummer. | | | b) bei der Anordnung von einmaligen und wiederkehrenden Auszahlungen im SEPA-Zahlungsraum. |
| 7.40.2 | Die Zusammenfassung mehrerer HL-Nummern in einem PK und die Eröffnung mehrerer PK für eine HL-Nummer sind nicht möglich. | | 7.115 | <u>Feld-Nr. 115 – Länderschlüssel Bank –</u> | Der zweistellige Schlüssel (ISO-Alpha-2-Länder-Code) ist der Anlage 1 zu entnehmen. |
| 7.41 | <u>Feld-Nr. 41 – Schlüssel bei Annahmeanordnungen für Geldhinterlegungen –</u> | | 7.116 | <u>Feld-Nr. 116 – BIC –</u> | |
| | ¹ Zur Prüfung der Identität zwischen HL-Nummer/AST-Nr. mit PK-Nr. ist eine zusätzliche Kennung erforderlich. ² Folgende Schlüssel sind zu verwenden: | | 7.116.1 | | ¹ Hier ist der BIC der ausländischen Bank des Begünstigten einzutragen. ² Der BIC ist ein Code, der entweder acht oder elf alphanumerische Zeichen beinhaltet. ³ Im elektronischen Anordnungsverfahren ist die Belegung für das BIC-Feld den jeweiligen Verfahrensbeschreibungen zu entnehmen. ⁴ Bei der Angabe des BIC sind grds. keine weiteren Angaben zu Bezeichnung oder Anschrift der ausländischen Bank (vgl. Nr. 7.11.2) erforderlich. |
| | 1 = erste Annahmeanordnung, | | | | |
| | 2 = weitere Annahmeanordnung. | | | | |
| 7.42 | <u>Feld-Nr. 42 – Schlüssel für Sicherungsvermerk/PK-Löschung –</u> | | | | |
| 7.42.1 | Der Schlüssel ist zweistellig und hat folgende Bedeutung: | | | | |
| 7.42.1.1 | Erste Stelle (Sicherungsvermerk gemäß VV Nr. 11.5.1 Satz 2 Buchst. c zu Art. 71 BayHO): | | 7.116.2 | | Der BIC einer lediglich vermittelnden, nicht aber endbegünstigten Bank, ist sowohl im schriftlichen als auch im elektronischen Anordnungsverfahren ausschließlich in Feld-Nr. 11 einzutragen und deutlich als solcher zu kennzeichnen (z. B. mit dem Zusatz „Vermittler“). |
| | 1 = kein Sicherungsvermerk, | | | | |
| | 2 = Vorpfändung, | | | | |
| | 3 = Pfändung oder Abtretung, | | | | |
| | 4 = mehrere Pfändungen. | | | | |
| 7.42.1.2 | Zweite Stelle (Löschung eines ausgeschöpften PK) | | 7.117 | <u>Feld-Nr. 117 – Überweisungsart –</u> | Bei Zahlungen im Außenwirtschaftsverkehr ist in diesem Feld anzugeben, auf welche Art die Überweisung zu erfolgen hat: |
| | 1 = nein (Offenhaltung des Kontos), | | | | 00 = Standardüberweisung, |
| | 2 = ja (Löschung des Kontos). | | | | 20 = Scheck an Zahlungsempfänger, |
| 7.42.2 | Der Schlüssel wird ausschließlich von der Kasse vorgegeben. | | | | 30 = Scheck an AST. |
| 7.43 | <u>Feld-Nr. 43 – Umsatzsteuersatz –</u> | | 7.118 | <u>Feld-Nr. 118 – Kennzahl lt. Leistungsverzeichnis –</u> | |
| | ¹ Es können bis zu zwei Stellen vor und drei Stellen nach dem Komma vorgegeben werden (z. B. „19“; „7,5“; „11,375“). ² Vgl. auch Nr. 6.1.1.7.2. | | 7.118.1 | | ¹ Bei Zahlungen über 12.500 Euro (bzw. Gegenwert) an Gebietsfremde ist der dreistellige Schlüssel anzugeben. ² Der Schlüssel sowie Beispiele zur Belegung des Feldes „Angaben über den Zahlungszweck“ sind in Anlage 2 enthalten. |
| 7.44 | <u>Feld-Nr. 44 – Teilbetrag –</u> | | | | |
| | Für die Schreibweise gelten die Ausführungen unter Nr. 7.5 entsprechend. | | | | |
| 7.45 | <u>Feld-Nr. 45 – Referenz –</u> | | 7.118.2 | | ¹ In den Fällen des § 13b UStG und erfolgtem Eintrag in Feld-Nr. 24 ist bei Unterschreitung der in Nr. 7.118.1 genannten Betragsgrenze stets der Schlüssel „999“ einzutragen. ² Dieser Schlüssel dient allein den Aufzeichnungen bei der Kasse. |
| | In diesem Feld können interne Vermerke der AST (z. B. Aktenzeichen) eingetragen werden, die nur in den Kontoauszügen und Zahlungsanzeigen ausgedruckt werden. | | | | |
| 7.113 | <u>Feld-Nr. 113 – ISO-Währungscode –</u> | | 7.119 | <u>Feld-Nr. 119 – Gebührenregelung –</u> | |
| | Der dreistellige Schlüssel ist der Anlage 1 zu entnehmen. | | | | ¹ Bei Zahlungen im Außenwirtschaftsverkehr ist in diesem Feld anzugeben, wer die Gebühren für die Überweisung zu tragen hat. ² Es bedeuten: |
| 7.114 | <u>Feld-Nr. 114 – Länderschlüssel Zahlungspflichtiger/Empfänger –</u> | | | | 00 = Der Staat trägt die Gebühren der Inlandsbank, die Gebühren von Auslandsbanken werden dem Empfänger angelastet (= Normalfall), |
| 7.114.1 | ¹ Der zweistellige Schlüssel (ISO-Alpha-2-Länder-Code) ist der Anlage 1 zu entnehmen. ² Für Deutschland gilt der Schlüssel „DE“. | | | | |
| 7.114.2 | ¹ Er soll bei Anordnungen für einmalige und wiederkehrende Einzahlungen von gebiets- | | | | |

01 = Der Staat trägt alle Gebühren; die Auszahlung erfolgt für den Empfänger spesenfrei,

02 = Der Empfänger trägt alle Gebühren.

7.120 Feld-Nr. 120 – Zusätzliche Weisungen für das Kreditinstitut –

Hier ist z. B. anzugeben, wenn

- a) eine Fremdwährung transferiert werden soll, die nicht mit der Landeswährung des Begünstigten übereinstimmt (z. B. US-Dollar nach Frankreich) oder
- b) die Zahlung mit Scheck vorgenommen werden soll.

Dritter Abschnitt

Ergänzende Regelungen für elektronische Anordnungen

8. **Allgemeines**

8.1 Soweit ASt IHV anwenden, sind anstelle der Nrn. 10 bis 15 die Verfahrensbeschreibung, die Dienstanweisung und die Arbeitsanleitungen zu beachten.

8.2 ¹In den Verfahren IHV und BayMBS werden die BKZ durch das Verfahren vergeben. ²Bei Verwendung anderer elektronischer Anordnungsverfahren werden die BKZ durch das Verfahren (s. a. Nr. 7.3.1.2 Satz 1) oder von der Kasse festgelegt.

8.3 ¹Die PK-Nrn. werden grundsätzlich von der Kasse vergeben. ²Bei Dienststellen, die das Verfahren IHV oder BayMBS anwenden, sowie bei einer zugelassenen Ausnahme nach Nr. 7.3.2.3, werden die PK-Nrn. vom jeweiligen Verfahren bzw. von der ASt gebildet.

8.4 Für die elektronischen Anordnungsverfahren sind von den zuständigen Stellen Dienstanweisungen zu erstellen (vgl. hierzu die HKR-ADV-Best).

8.5 Die in Nrn. 5 und 7 genannten Muster und Felder sind in den elektronischen Verfahren entsprechend nachzubilden.

9. **Datenübermittlung**

9.1 ¹ASt, die für die Erteilung von elektronischen Kassenanordnungen ein Informations-Technik (IT)-Verfahren einsetzen, haben der zuständigen Kasse die erforderlichen Daten durch Datenfernübertragung oder durch Datenträgeraustausch zu übermitteln, sofern sie und die Kasse über die erforderlichen technischen Einrichtungen verfügen. ²Abweichend von Satz 1 stehen in IHV die Datensätze mit Ausübung der Anordnungsbefugnis für die Kasse zur Abholung bereit.

9.2 ¹Für ein IT-Verfahren, in dem elektronische Kassenanordnungen erstellt werden, gelten die HKR-ADV-Best. ²Wird zwischen der ASt und der Kasse für die elektronischen Kassenanordnungen die Datenübermittlung (Datenfernübertragung oder Datenträger) angewendet, sind die Nrn. 10 bis 15 zu beachten.

9.3 Für Massenzahlungen gelten die Nrn. 6.2.2.1.4 bis 6.2.2.1.8

10. **Zulassung zum Verfahren**

10.1 ¹Für die Erteilung von Zahlungsanordnungen mittels automatisierter Verfahren ist die Zulassung bei der Leitstelle Kasse des LfF, Dienststelle München zu beantragen. ²Für Vorverfahren zu IHV ist der entsprechende Antrag bei der Leitstelle Finanzwesen – Mittelbewirtschaftung – des LfF, Dienststelle Regensburg zu stellen. ³Die Zulassung erfolgt von diesen Stellen. ⁴Die Zulassung eines Verfahrens ist nur bei Einhaltung der in der HKR-ADV-Best genannten Voraussetzungen möglich.

10.2 Im Zulassungsverfahren wird insbesondere festgelegt:

- a) die Kasse, mit der dieses Verfahren angewendet wird,
- b) der Beginn des Verfahrenseinsatzes,
- c) die Umsetzung und Einhaltung der jeweils gültigen Schnittstellenbeschreibung,
- d) die bei der Erstellung der Datei durchzuführenden Prüfmaßnahmen,
- e) die Art der Datenübermittlung (Datenfernübertragung, Datenträgeraustausch) und die jeweils zu beachtenden technischen Anforderungen,
- f) die Sicherungsmaßnahmen, die konkret für die Wiederholung der Datenübermittlung getroffen werden müssen (Nr. 15) und
- g) die Zusammensetzung der zu verwendenden Dateinummern.

10.3 Die Zulassung kann widerrufen werden, wenn die in der Zulassung getroffenen Festlegungen von der ASt oder von dem dort eingesetzten automatisierten Verfahren nicht eingehalten werden.

10.4 ¹Änderungen des Verfahrens, insbesondere der Schnittstellenbeschreibung, werden den Teilnehmern rechtzeitig mitgeteilt. ²Ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens muss die Datenübermittlung diese Änderungen berücksichtigen, ansonsten wird die Zulassung ungültig und die Verarbeitung übermittelter Datensätze unterbleibt.

11. **Erforderliche Unterlagen, Aufgabenabgrenzung**

11.1 Bei der Anwendung des Verfahrens sind von der ASt zu erstellen

- a) das Anordnungsprotokoll (Nr. 12),
- b) die Datensätze (Nr. 13) und
- c) der Datenträgerbegleitbeleg (Nr. 14) – nur bei Datenträgeraustausch –.

11.2 Das Druckbild für das Anordnungsprotokoll sowie der Inhalt und Aufbau der Datensätze werden vom StMF festgelegt und auf Anforderung von der Leitstelle Kasse des LfF, Dienststelle München zur Verfügung gestellt.

- 11.3 ¹Die ASt ist für die richtige und vollständige Erstellung und für die rechtzeitige Absendung der in Nr. 11.1 genannten Unterlagen verantwortlich. ²Das Nähere hat die ASt unter Beachtung der HKR-ADV-Best durch Dienstanweisung zu regeln.
12. **Anordnungsprotokoll**
- 12.1 ¹Für jede Datei ist ein Anordnungsprotokoll nach Muster 800 zu erstellen und der Kasse zu übermitteln. ²In einem Anordnungsprotokoll dürfen nur Datensätze für ein Haushaltsjahr enthalten sein. ³Bei einmaligen Haushaltsausgaben ist zum Ende des Haushaltsjahres darauf zu achten, dass der Fälligkeitstag im angeordneten Haushaltsjahr liegt, da ansonsten die Buchung bei der Kasse zu Lasten von Haushaltsmitteln des nächsten Haushaltsjahres erfolgt. ⁴Das Anordnungsprotokoll ist durch den Anordnungsbeauftragten zu unterschreiben.
- 12.2 Durch entsprechende Verfahrenssicherungen (Zugriffsschutz für Daten und Programme u. ä.) und Dienstanweisungen muss sichergestellt werden, dass in die zu erstellende Datei nur Kassenanordnungen aufgenommen werden können, deren sachliche und rechnerische Richtigkeit festgestellt worden ist.
13. **Datensätze**
- ¹Die zu einem Anordnungsprotokoll gehörenden Datensätze (Muster 809 ff. als Datensätze in Form der aktuellen Schnittstellenbeschreibung) sind – soweit zugelassen – (vgl. Nr. 5) in einer Datei zusammenzufassen. ²Der für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen zuständige Bedienstete hat auf dem Anordnungsprotokoll zu bescheinigen, dass das Anordnungsprotokoll und die Datei durch dokumentierte, gültige und freigegebene Programme richtig, vollständig und unverändert erstellt worden sind.
14. **Datenträgerbegleitbeleg**
- ¹Jedem Datenträger ist ein Datenträgerbegleitbeleg beizufügen. ²Auf dem Datenträgerbegleitbeleg ist von dem für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens zuständigen Bediensteten zu bescheinigen, dass der Datenträger durch dokumentierte, gültige und freigegebene Programme richtig, vollständig und unverändert erstellt worden ist.
15. **Sicherheitsmaßnahmen bei der ASt**
- 15.1 ¹Die ASt oder die von ihr beauftragte Stelle hat nach Erstellung des Anordnungsprotokolls durch geeignete Sicherungsmaßnahmen dafür Sorge zu tragen, dass bei Bedarf eine Wiederholung der Datenfernübertragung bzw. des Datenträgeraustausches möglich ist. ²Soweit das jeweilige Verfahren nicht bereits programmseitig eine Wiederholmöglichkeit anbietet, ist die gesicherte Datei bzw. das Datenträger-Duplikat als Sicherungskopie zu kennzeichnen und mindestens zehn Arbeitstage aufzubewahren.
- 15.2 Auf die Beachtung der Sicherungshinweise in den Programmbeschreibungen zu den jeweiligen Verfahren (z. B. Sicherung der Datenbank) wird ausdrücklich hingewiesen.
- Vierter Abschnitt
Ergänzende Regelungen für schriftliche Anordnungen und Einzahlungsvordrucke
16. **Regelungen zu den Vordrucken für Kassenanordnungen**
- 16.1 Allgemeines
- 16.1.1 ¹Für die Erteilung von schriftlichen Kassenanordnungen sind ausschließlich Vordrucke nach den Mustern der Nr. 5.1 EDVBK zu verwenden; dies gilt auch für die Mitteilung von Stundung, Niederschlagung, Erlass und Aussetzung der Vollziehung sowie den Widerruf solcher Maßnahmen (VV Nr. 5 zu Art. 59 BayHO). ²Soweit Kassenanordnungen als Ausdrucke erstellt werden, sind diese nach den Bestimmungen der EDVBK zu erstellen. ³Werden Kassenanordnungen mit einem PC als Ausdruck erstellt, kann weißes Blankopapier (Recyclingpapier) anstelle der Vordrucke verwendet werden. ⁴Die Vordrucke/Ausdrucke dürfen grundsätzlich nicht abgeändert oder erweitert werden. ⁵Die Vordrucke/Ausdrucke sind, soweit nicht im Einzelfall etwas anderes bestimmt ist, im DIN A4-Format zu verwenden. ⁶Die Vordrucke dürfen aus Gründen der Kassensicherheit von den ASt nur im Intranet, nicht aber im Internet zur Nutzung bereitgestellt werden. ⁷Das Verfahren für die Erteilung der Kostenverfügungen wird für den Bereich der Justizverwaltung in der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz zur Kostenverfügung vom 1. März 1976 (JMBl S. 41), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 13. August 2009 (JMBl S. 98), und für den Bereich der Vermessungsverwaltung in der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen zum Vollzug kosten- und kassenrechtlicher Vorschriften für die staatlichen Vermessungsämter – KVerMBek – geregelt.
- 16.1.2 ¹Die Vordrucke dürfen, sofern sie nicht mit dem PC erstellt werden, handschriftlich ausgefüllt werden, wenn die Eintragungen deutlich und zweifelsfrei auch auf den Durchschriften lesbar sind. ²Im schriftlichen Anordnungsverfahren ist der Eindruck von gleichbleibenden Angaben zulässig (z. B. Bezeichnung der ASt und Kasse, ASt-Nr.). ³Erfassungsdaten (in mit Feld-Nrn. gekennzeichneten Vordruckfeldern) sind – soweit Ausnahmen nicht zugelassen sind – in schwarzer Farbe einzudrucken.
- 16.1.3 ¹In den (durch Feld-Nrn. gekennzeichneten) Erfassungsfeldern sollen die Eintragungen aus Sicherheitsgründen linksbündig vorgenommen werden. ²In jedem Feld ist die zugelassene Anzahl der Zeichen (Feldlänge) angegeben, die für Einträge zur Verfügung steht. ³Sie entspricht der jeweiligen Feldlänge im Datensatz und ist unbedingt einzuhalten. ⁴Eintragungen außerhalb der zugelassenen Felder und Überschreitung der Feldlängen sind unzulässig.
- 16.1.4 ¹Soweit ein Abdruck der Kassenanordnung erforderlich ist und ein solcher nicht bereits (im Vordrucksatz) vorgesehen ist, soll hierfür andersfarbiges (möglichst gelbes) Papier ver-

wendet werden. ²Aus Kassensicherheitsgründen sind Abdrucke und etwa erforderliche Entwürfe – insbesondere mittels PC erstellte Ausdrücke – deutlich mit dem Vermerk „Abdruck“, „Entwurf“ o. ä. zu kennzeichnen.

16.1.5 Bei Kassenanordnungen Muster 01, 02 und 04 an Kreiskassen und bei Kassenanordnungen Muster 01 an Zahlstellen kann in den Vordrucksatz – soweit dies zweckmäßig erscheint – ein weiteres Blatt, das als Mahnung verwendet werden kann und die hierfür erforderlichen Angaben enthält, eingefügt werden.

16.1.6 Für die Anordnung von Einzahlungen und Auszahlungen bei den **Zahlstellen** ist zusätzlich Folgendes zu beachten:

16.1.6.1 Die BKZ (ggf. in abgekürzter Form) werden von der Zahlstelle festgelegt. ²Die Angabe der ASt-Nr. muss in der vom LfF festgelegten Form erfolgen.

16.1.6.2 Das StMF kann im Einvernehmen mit dem ORH Abweichungen anordnen oder zulassen.

16.2 Vordruckbeschaffung und -verwaltung

¹Die Vordrucke für Kassenanordnungen (ohne Muster 03, 08, 34 und 38) können durch Verlage und Druckereien unter der Bedingung hergestellt werden, dass sie nicht verändert werden (vgl. Nr. 16.1.1). ²Soweit sogenannte selbstdurchschreibende Papiere verwendet werden, müssen sie den Anforderungen der Rechnungslegung (dokumentenechte Färbung und Lesbarkeit für mindestens zehn Jahre ab Lieferung) entsprechen. ³Auf die teilweise erforderliche Neutralisierung (unterschiedliche Eindrücke in den Durchschriften) sowie auf Nr. 6.1.1.1.4 Satz 2 wird hingewiesen. ⁴Die ASt sollen von den aus mehreren Blättern bestehenden Vordrucksätzen wegen der begrenzten Lagerfähigkeit (selbstdurchschreibendes Papier) nur so viele Vordrucke beschaffen, wie etwa in einem Jahr aufgebraucht werden.

17. **Einzahlungsvordrucke**

17.1 ¹Soweit zweckmäßig, sind den Zahlungsaufforderungen/Rechnungen Einzahlungsvordrucke beizufügen (vgl. Nr. 6.1.1.1.6). ²Die Überweisungsträger dürfen nur an der Perforation gefaltet werden. ³Wenn Einzahlungsvordrucke verwendet werden, die auf eine Zahlstelle lauten, müssen die entsprechenden Annahmeanordnungen ebenfalls dieser Zahlstelle erteilt werden.

17.2 ¹Die Einzahlungsvordrucke werden für Kassen, die das KABU anwenden, ausschließlich vom StMF unter Einschaltung der StOK als Sammelbestellung beschafft. ²Sie sind zum Nachdruck und zur allgemeinen Herstellung durch Verlage und Druckereien aus Sicherheitsgründen und wegen einer eventuellen Kostenbeteiligung des erstbeauftragten Kreditinstituts nicht freigegeben. ³Bedarfsmeldungen sind zum 1. November jeden Jahres der StOK zu übermitteln.

17.3 ¹Soweit BKZ nicht automatisch durch das elektronische Anordnungsverfahren vergeben werden, können bei der Kasse anstelle von BKZ in

Listenform auch Einzahlungsvordrucke mit bereits eingedruckten BKZ und BSt bestellt werden (vgl. Nr. 7.3.1.3). ²Ggf. ist darauf zu achten, dass in der Zahlungsaufforderung/Rechnung und in der Annahmeanordnung das BKZ des beigefügten Einzahlungsvordrucks angegeben wird. ³Damit die Rechnung und die Einzahlungsvordrucke im behördeninternen Geschäftsgang bis zur Versendung nicht vertauscht werden, sollen sie miteinander verbunden werden.

17.4 Die Zahlstellen beschaffen die Einzahlungsvordrucke wie bisher (ggf. bei ihrem örtlichen Kreditinstitut) oder verfahren nach Nr. 17.2 Satz 1.

17.5 Die Vordrucke werden von der Kasse bzw. Zahlstelle auf Anforderung an die ASt ausgegeben; eine Weitergabe bei bereits eingedrucktem BKZ an andere Dienststellen ist nicht zulässig.

Fünfter Abschnitt

Ablauforganisation in der Kasse (soweit für die ASt von Bedeutung)

18. **Zahlungsanordnungen für einmalige und wiederkehrende Ein- und Auszahlungen**

18.1 Zahlungsanordnungen für einmalige Einzahlungen

18.1.1. ¹Die Kasse stellt die Annahmeanordnung zum Soll und überwacht maschinell den Zahlungseingang. ²Die Sollstellung hat zur Folge, dass für jeden Zahlungspflichtigen ein PK eingerichtet wird und das BKZ (Feld-Nr. 03) als Suchbegriff und Zuordnungsmerkmal Verwendung findet. ³Das PK wird mit Ablauf des Haushaltsjahres gelöscht, in dem es durch Einzahlung, Niederschlagung oder Erlass erledigt wurde.

18.1.2. ¹Aus Gründen der Sicherheit erfolgt eine Sollstellung (= Aufbau eines PK) nur auf Grund einer Annahmeanordnung. ²Ohne Sollstellung ist die Buchung einer Einzahlung bei der BSt grundsätzlich nicht möglich, auch wenn das BKZ oder die BSt angegeben ist. ³Die Annahmeanordnung ist deshalb grundsätzlich gleichzeitig mit der Rechnungsstellung bzw. Anforderung des Betrages zu erteilen und an die Kasse zu senden (vgl. Nr. 6.1.1.7). ⁴Einzahlungen, für die keine Sollstellung vorhanden ist, werden daher zunächst in Verwahrung gebucht. ⁵Da die Kontoauszüge nach Nr. 19 nur Buchungen unter der ASt-Nr. der zugehörigen Dienststelle beinhalten, erhält die ASt von den in Verwahrung unter der Kassenummer gebuchten Beträgen keine Kenntnis. ⁶Daher erhalten die ASt in der Regel zur weiteren Abwicklung eine Verwahranzeige.

18.1.3. ¹Erfolgt bis zum Fälligkeitstag keine Zahlung, wird nach dem in Feld-Nr. 16 angegebenen Schlüsselverfahren. ²Die Mahnungen werden im elektronischen Verfahren alle zwei Wochen durchgeführt. ³Im Übrigen werden die offenen Beträge nach VV Nr. 41.3 zu Art. 70 BayHO behandelt. ⁴Darüber hinaus teilt die Kasse ggf. alle sechs Monate der ASt mit, dass der Betrag noch offen ist.

18.1.4. Kommen z. B. Mahnungen als nicht zustellbar zurück, darf die Kasse den Schlüssel für Mah-

- nung/Betreibung (vgl. Nr. 7.16) abändern, um den Versand weiterer Mahnungen (bei wiederkehrenden Sollstellungen) zu vermeiden. Die Kasse hat die ASt über diese Änderung und deren Grund zu unterrichten und um weitere Veranlassung (Übernahme des von der Kasse gesetzten Mahnschlüssels in das Anordnungsverfahren, Ermittlung der zutreffenden Anschrift und Reaktivierung des ursprünglichen Mahnschlüssels oder Niederschlagung) zu bitten.
- 18.1.5. ¹Ist das PK am Jahresschluss noch nicht ausgeglichen, wird es im neuen Jahr weitergeführt und der zu diesem Zeitpunkt noch offene Betrag als Kassenrest behandelt. ²Somit entfällt die Rückgabe bei den zum Soll gestellten Annahmeanordnungen, die zum Jahresschluss nicht ausgeführt sind (VV Nr. 4.6 zu Art. 70 BayHO).
- 18.1.6. ¹Dies gilt auch für Annahmeanordnungen auf Ausgabekürzungen, die im Hinblick auf VV Nrn. 2.2 und 3.2.2 zu Art. 35 BayHO am Jahresschluss von der ASt überprüft werden müssen. ²Gegebenenfalls ist die Berichtigung der HÜL-A analog VV Nr. 7.4 zu Art. 34 BayHO vorzunehmen.
- 18.1.7. ¹Soweit der rückständige Hauptsachebetrag unter die Kleinbetragsregelung (VV Nr. 2.1 der Anlage zu den VV zu Art. 59 BayHO) fällt, wird dieser von der Kasse als niedergeschlagen behandelt. ²Das Gleiche gilt bei rückständigen Mahngebühren bzw. -auslagen für eine Mahnung pro Fall.
- 18.1.8. Die von der Kasse zum Jahresschluss übersandte Liste der gelöschten Kleinbeträge für einmalige und wiederkehrende Einzahlungen ist von der ASt zu überprüfen; ggf. sind Änderungen in der HÜL-A/E vorzunehmen.
- 18.1.9. Wird ein Betrag, für den eine Annahmeanordnung erteilt ist,
- 18.1.9.1 gestundet, gilt die vor der Stundung geltende Anordnung nach Ablauf der Stundungsfrist weiter, sofern die ASt keine andere Anordnung erteilt,
- 18.1.9.2 befristet niedergeschlagen oder die Vollziehung ausgesetzt, behandelt die Kasse den Tag nach Ablauf der Frist wie den Fälligkeitstag und verfährt ggf. nach VV Nr. 41.3 zu Art. 70 BayHO; die Erhebung von Verzugszinsen wird hierdurch nicht berührt,
- 18.1.9.3 unbefristet niedergeschlagen, wird die dem niedergeschlagenen Betrag zugrunde liegende Annahmeanordnung (ggf. in Höhe des niedergeschlagenen Betrages) als erledigt behandelt; die evtl. Weiterverfolgung des Anspruchs ist Aufgabe der ASt; soll der Anspruch von der Kasse weiter verfolgt werden, hat die ASt eine neue Kassenanordnung (mit neuem BKZ) zu erteilen (vgl. Nr. 6.3.1.1.4),
- 18.1.9.4 erlassen, wird die dem erlassenen Betrag zugrunde liegende Annahmeanordnung (ggf. in Höhe des erlassenen Betrages) als erledigt behandelt.
- 18.1.10 Übersteigt bei BKZ der eingezahlte Betrag den Sollbetrag, so hat die Kasse diese Überzahlung nach VV Nr. 42.1 zu Art. 70 BayHO zu behandeln oder im Einvernehmen mit der ASt an den Einzahler zurück zu zahlen.
- 18.2 Zahlungsanordnungen für einmalige Auszahlungen
¹Die Kassen übersenden den ASt zweimal jährlich eine Auflistung der offenen Abschlagszahlungen zur Prüfung. ²Abweichungen von den Unterlagen der ASt sind im Benehmen mit der Kasse zu klären.
- 18.3 Zahlungsanordnungen für wiederkehrende Einzahlungen
18.3.1 Die Nrn. 18.1.1 bis 18.1.9 gelten entsprechend.
18.3.2 Übersteigt bei PK, für die eine Gesamtforderung in Feld-Nr. 34 festgestellt ist, der eingezahlte Betrag den fälligen Betrag, so hat die Kasse diese Überzahlung nach VV Nr. 42.1 zu Art. 70 BayHO zu behandeln oder im Einvernehmen mit der ASt an den Einzahler zurück zu zahlen.
19. **Kontoauszug für die ASt**
19.1 ¹ASt, die das Verfahren IHV nicht anwenden, erhalten ohne Anforderung einen monatlichen Kontoauszug für alle BSt, die unter der jeweiligen ASt-Nr. bebucht wurden. ²IHV-Anwender erhalten auf Anforderung einen Kontoauszug. ³Die BSt sind in aufsteigender Reihenfolge aufgeführt. ⁴Um eine leichtere Abstimmung mit der HÜL zu ermöglichen wird im Kontoauszug zwischen einmaligen und wiederkehrenden Zahlungen unterschieden.
- 19.2 Bei Geldhinterlegungen erhalten die Hinterlegungsstellen über die Eröffnung und Veränderung eines Hinterlegungskontos ein Datenblatt als Kontrollmitteilung zu den Hinterlegungsakten.
20. **Kontenübersicht für Mittelbehörden**
¹Für ASt der Mittelinstanz (Mittelbehörden), die das Verfahren IHV nicht anwenden und die ihren nachgeordneten ASt Haushaltsmittel zuteilen, wird bei Bedarf eine monatliche Kontenübersicht erstellt. ²IHV-Anwender erhalten auf Anforderung eine Kontenübersicht. ³Die Kontenübersicht enthält in der Ordnung der BSt für jede ASt (einschließlich der Mittelbehörde) den Anfangs- und Endbestand sowie die Summe der seit der letzten Kontenübersicht gebuchten Beträge je BSt, sowie die Summen dieser Beträge für alle ASt. ⁴Wurden Zahlungen bei mehreren Kassen/Zahlstellen angeordnet, sind in der Kontenübersicht die BSt aller betroffenen Kassen und Zahlstellen zusammengefasst.

Sechster Abschnitt
Schlussbestimmungen

21. **Inkrafttreten**
Diese Bekanntmachung tritt am 1. Februar 2013 in Kraft.
22. **Außerkräftreten**
Mit Ablauf des 31. Januar 2013 tritt die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen über die Bestimmungen für die Erteilung von Kassenanordnungen im automatisierten Buchführungsverfahren der Staatskassen (EDV-Bestimmungen-Kasse – EDVBK –) vom 19. Dezember 2000 (FMBl 2001 S. 3, StAnz 2001 Nr. 2), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 19. November 2009 (FMBl S. 436, StAnz Nr. 49), außer Kraft.

L a z i k
Ministerialdirektor

LÄNDERVERZEICHNIS FÜR AUSSENWIRTSCHAFTSSTATISTIKEN

DER BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND ¹

(Zahlungen von/an Internationale(n) Organisationen, siehe Fußnote 2)

I. Der numerische-Code ist für alle AWV-Meldungen vorgesehen, die beleghaft (auch EDV-mäßig erstellte Papiermeldungen) eingereicht werden.

II. Der ISO-Alpha-2-Länder-Code ist derzeit nur für beleglos übermittelte Meldungen zulässig.

| Länderschlüssel - Land | | | Länder- abkür- zungen | ISO- Wäh- rungs- code | Länderschlüssel - Land | | | Länder- abkür- zungen | ISO- Wäh- rungs- code | Länderschlüssel - Land | | | Länder- abkür- zungen | ISO- Wäh- rungs- code |
|------------------------|--------------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|------------------------|--------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|
| num. Code | ISO- Alpha-2- Code | A | | | num. Code | ISO- Alpha-2- Code | noch B | | | num. Code | ISO- Alpha-2- Code | noch G | | |
| I. | II. | A | | | I. | II. | noch B | | | I. | II. | noch G | | |
| 647 | AE | Abu Dhabi | A Emir | AED | 039 | CH | Büdingen | Schwz | CHF | | | (ohne Guernsey, Jersey und Insel Man) | | |
| 647 | AE | Adschman | A Emir | AED | | | C | | | | | | | |
| 660 | AF | Afghanistan | Afghani | AFN | 330 | AO | Cabinda | Angola | AOA | 001 | FR | Guadeloupe | Frankr | EUR |
| 220 | EG | Ägypten | Aegypt | EGP | 454 | TC | Caicos-In, Turks- u. | Turk I | USD | 831 | GU | Guam | Guam | USD |
| 070 | AL | Albanien | Alban | ALL | 021 | XC | Ceuta | Ceuta | EUR | 416 | GT | Guatemala | Guatem | GTQ |
| 208 | DZ | Algerien | Alger | DZD | 512 | CL | Chile | Chile | CLP | 001 | FR | Guayana, Franz.- | Frankr | EUR |
| 457 | VI | Am. Jungfern-In | Am Jgf | USD | 720 | CN | China, VR | China | CNY | 107 | GG | Guernsey ⁵ | Guern | GBP |
| 830 | AS | Am.-Samoa | Asamoa | USD | 837 | CK | Cook-In | Cookin | NZD | 310 | GQ | Guinea, Äquatorial- | Ae Gui | XAF |
| 832 | UM | Am. Übersee-In, kl. | A Uebi | USD | 436 | CR | Costa Rica | Costa | CRC | 260 | GN | Guinea | Guinea | GNF |
| 355 | SC | Amiranten-In | Seych | SCR | 272 | CI | Côte d'Ivoire | Côteelv | XOF | 257 | GW | Guinea-Bissau | Bissau | XOF |
| 043 | AD | Andorra | Andorr | EUR | 477 | CW | Curacao-I | Curacao | ANG | 488 | GY | Guyana | Guyana | GYP |
| 330 | AO | Angola | Angola | AOA | | | D | | | | | H | | |
| 446 | AI | Anguilla | Anguil | XCD | 008 | DK | Dänemark | Daenm | DKK | 452 | HT | Haiti | Haiti | HTG |
| 891 | AQ | Antarktis | Antark | - | 703 | BN | Darussalam, Brunei | Brunei | BND | 835 | HM | Heard u. | Heard | AUD |
| 459 | AG | Antigua u. Barbuda | Antigu | XCD | 322 | CD | Dem. Rep. Kongo | DR Kon | CDF | | | McDonald-In | | |
| 310 | GQ | Äquatorialguinea | Ae Gui | XAF | 724 | KP | Dem. VR Korea | DV Kor | KPW | 045 | VA | Heiliger Stuhl | Vatik | EUR |
| 647 | AE | Arabische Emirate, Ver. | A Emir | AED | 684 | LA | Dem. VR Laos | Laos | LAK | | BA | Herzgowina, Bosnien u. | B Herz | BAM |
| 608 | SY | Arab. Rep. Syrien | Syrien | SYR | 001 | FR | Désirade-I | Frankr | EUR | 424 | HN | Honduras | Hondur | HNL |
| 528 | AR | Argentinien | Argent | ARS | 460 | DM | Dominica | Domini | XCD | 740 | HK | Hongkong | Hongk | HKD |
| 077 | AM | Armenien | Armen | AMD | 456 | DO | Dominik. Rep. | Dom Rp | DOP | | | I | | |
| 474 | AW | Aruba | Aruba | AWG | 338 | DJ | Dschibuti | Dsbuti | DJF | 664 | IN | Indien | Indien | INR |
| 329 | SH | Ascension | St Hel | SHP | 647 | AE | Dubai | A Emir | AED | 700 | ID | Indonesien | Indone | IDR |
| 078 | AZ | Aserbaidtschan | Aserb | AZN | | | E | | | 109 | IM | Insel Man ⁵ | Man | GBP |
| 334 | ET | Äthiopien | Aethio | ETB | 500 | EC | Ecuador | Ecuad | USD | 612 | IQ | Irak | Irak | IQD |
| 800 | AU | Australien | Austri | AUD | 272 | CI | Eifenbeinküste | Côteelv | XOF | 616 | IR | Iran, Islam. Rep. | Iran | IRR |
| 010 | PT | Azoren | Portug | EUR | 428 | SV | El Salvador | El Sal | svcsUSD | 007 | IE | Irland | Irland | EUR |
| | | B | | | 336 | ER | Eritrea | Eritre | ERN | 024 | IS | Island | Island | ISK |
| 453 | BS | Bahamas | Bahama | BSD | 053 | EE | Estland | Estld | EUR | 624 | IL | Israel | Israel | ILS |
| 640 | BH | Bahrain | Bahrai | BHD | | | F | | | 005 | IT | Italien | Ital | EUR |
| 666 | BD | Bangladesch | Bangla | BDT | 529 | FK | Falklandinseln (Malwinen) | Falkl | FKP | | JM | Jamaika | Jamaik | JMD |
| 469 | BB | Barbados | Barbad | BBD | | | | | | 464 | JP | Japan | Japan | JPY |
| 459 | AG | Barbuda, Antigua u. | Antigu | XCD | 041 | FO | Färöer | Faroer | DKK | 732 | YE | Jemen | Jemen | YER |
| 073 | BY | Belarus | Belars | BYR | 815 | FJ | Fidschi | Fidsch | FJD | 653 | JE | Jersey ⁵ | Jersey | GBP |
| 017 | BE | Belgien | Belgi | EUR | 032 | FI | Finnland | Finnl | EUR | 108 | JO | Jordanien | Jordan | JOD |
| 421 | BZ | Belize | Belize | BZD | 823 | FM | Föd. Staaten v. Mikronesien | Mikron | USD | 628 | VI | Jungfern-In, Amerikanische Jungfern-Inseln, Britische | Am Jgf | USD |
| 284 | BJ | Benin | Benin | XOF | | | G | | | 457 | KY | Kaiman-In | Kaiman | KYD |
| 413 | BM | Bermuda | Bermud | BMD | 001 | FR | Frankreich | Frankr | EUR | | KH | Kambodscha | Kambod | KHR |
| 625 | PS | Beset.Paläst.Gebiete | Bpal G | - | 001 | FR | Franz.-Guayana | Frankr | EUR | 468 | CM | Kamerun | Kameru | XAF |
| 675 | BT | Bhutan | Bhutan | BTN/INR | 822 | PF | Franz.-Polynesien | F Poly | XPF | | CA | Kanada | Kanada | CAD |
| 516 | BO | Bolivien, Plurinat.St. | Boliv | BOB | 894 | TF | Franz.-Südgebiete | F Sued | EUR | | ES | Kanarische-In | Span | EUR |
| 475 | BQ | Bonaire, St.Eustatius, und Saba | Bonaire | USD | 647 | AE | Fudschaira | A Emir | AED | 463 | CV | Kap Verde | K Verd | CVE |
| 701 | MY | Borneo, Nord- | Malays | MYR | | | | | | 302 | KZ | Kasachstan | Kasach | KZT |
| 700 | ID | Borneo, Süd- | Indone | IDR | 314 | GA | Gabun | Gabun | XAF | 404 | QA | Katar | Katar | QAR |
| 093 | BA | Bosnien u. Herzegovina | B Herz | BAM | 500 | EC | Galapagos-In | Ecuad | USD | 011 | KE | Kenia | Kenia | KES |
| 391 | BW | Botsuana | Botsu | BWP | 076 | GE | Georgien | Georg | GEL | 079 | KG | Kirgisische Republik | Kirgis | KGS |
| 892 | BV | Bouvet-I | Bouvet | NOK | 822 | PF | Gesellschafts-In | F Poly | XPF | 644 | GI | Gibraltar | Gibral | GIP |
| 508 | BR | Brasilien | Brasil | BRL | 276 | GH | Ghana | Ghana | GHS | 346 | GI | Gibraltar | Gibral | GIP |
| 468 | VG | Brit. Jungfern-In | Br Jgf | USD | 044 | GI | Gibraltar | Gibral | GIP | 083 | KG | Kirgisische Republik | Kirgis | KGS |
| 357 | IO | Brit. Territorium i. Indischen Ozean | Ind Oz | USD/ | 473 | GD | Grenada | Grenad | XCD | 812 | KI | Kiribati | Kiriba | AUD |
| 703 | BN | Brunei Darussalam | Brunei | BND | 467 | VC | Grenadinen, St. Vincent u. die | Vincen | XCD | 833 | CC | Kokos-In (Keeling-In) | Kokosi | AUD |
| 068 | BG | Bulgarien | Bulgar | BGN | 009 | GR | Griechenland | Griech | EUR | 480 | CO | Kolumbien | Kolumb | COP |
| 236 | BF | Burkina Faso | Burkin | XOF | 406 | GL | Grönland | Groenl | DKK | 375 | KM | Komoren | Komor | KMF |
| 328 | BI | Burundi | Burund | BIF | 006 | GB | Großbritannien ⁴ | G Brit | GBP | 322 | CD | Kongo, Dem. Rep. | DR Kon | CDF |

* Änderungen gegenüber dem Länderverzeichnis - Stand: Januar 2012 - sind mit * gekennzeichnet.

¹ Basierend auf dem Länderverzeichnis für die Außenhandelsstatistik der Bundesrepublik Deutschland (Statistisches Bundesamt). - Zur Zuordnung einzelner Gebiete zu bestimmten Ländern siehe: "Alphabetisches Länderverzeichnis für die Außenhandelsstatistik", hrsg. vom Statistischen Bundesamt.² Eingehende und ausgehende Zahlungen von/an Internationale(n) Organisationen sollen in den Meldungen unter dem speziellen Ländercode (s. Spalte "num. Code" im Schlüsselverzeichnis der Internationalen Organisationen) angegeben werden.³ Provisorischer Code, der nicht der endgültigen Bezeichnung des Landes vorgeht.⁴ Die für die Meldungen der Kreditinstitute gemäß § 18 BBK-Gesetz geforderten Länderschlüssel "106 - U1" können ebenfalls verwendet werden.⁵ Abweichende Länderschlüssel vom Länderverzeichnis für die Außenhandelsstatistik.⁶ Einschließlich Gebiete Jungholz und Mittelberg.⁷ Serbien einschließlich Kosovo kann gemeldet werden unter: num. Code: 099; ISO-Alpha-2-Code: RS; Länderabkürzung: SerKos.

Das Länderverzeichnis dient nur statistischen Zwecken. Aus den Bezeichnungen kann keine Bestätigung oder Anerkennung des politischen Status eines Landes oder der Grenzen seines Gebietes abgeleitet werden.

⁸ Dieser Code sollte nur nach Absprache mit der Deutschen Bundesbank verwendet werden.

Anlage 1 zu den EDVBK
(zu den Nrn. 7.113 bis 7.115 EDVBK)

| Länderschlüssel - Land | | | Länder- abkür- zungen | ISO- Wäh- rungs- code | Länderschlüssel - Land | | | Länder- abkür- zungen | ISO- Wäh- rungs- code | Länderschlüssel - Land | | | Länder- abkür- zungen | ISO- Wäh- rungs- code |
|------------------------|--------------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|------------------------|--------------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|------------------------|--------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|
| num. | ISO- Alpha-2- Code | Land | | | num. | ISO- Alpha-2- Code | Land | | | num. | ISO- Alpha-2- Code | Land | | |
| | I. | noch K | | | | | | | | | | | | |
| 318 | CG | Kongo, Rep. | R Kong | XAF | 701 | MY | Ostmalaysia | Malays | MYR | 893 | GS | Südgeorgien u. d. südl. Sandwich-In | Sgeorg | - |
| 724 | KP | Korea, Dem. VR ehem. Nordkorea | DV Kor | KPW | 662 | PK | Pakistan | Pakist | PKR | 225 | SS | Südsudan | Ssudan | SSP |
| 728 | KR | Korea, Rep. ehem. Südkorea | RepKor | KRW | 625 | PS | Palästinensische Gebiete, besetzte | Bpal G | - | 492 | SR | Suriname | Surin | SRD |
| 095 | XK | Kosovo ⁷ | Kosovo | EUR | 825 | PW | Palau | Palau | USD | 424 | HN | Swan-In | Norweg | NOK |
| 092 | HR | Kroatien | Kroat | HRK | 442 | PA | Panama | Panama | PAB/ USD | 393 | SZ | Swasiland | Hondur | HNL |
| 448 | CU | Kuba | Kuba | CUP/CUC | | | (einschl. Kanal-Z.) | | | 608 | SY | Syrien, Arab. Rep. | Swasi | SZL |
| 636 | KW | Kuwait | Kuwait | KWD | 801 | PG | Papua-Neuguinea | Papua | PGK | | | T | Syrien | SYP |
| | | L | | | 520 | PY | Paraguay | Paragu | PYG | 082 | TJ | Tadschikistan | Tadsch | TJS |
| 701 | MY | Labuan | Malays | MYR | 504 | PE | Peru | Peru | PEN | 822 | PF | Tahiti-I | F Poly | XPF |
| 684 | LA | Laos, Dem. VR | Laos | LAK | 708 | PH | Philippinen | Philip | PHP | 736 | TW | Taiwan | Taiwan | TWD |
| 395 | LS | Lesotho | Lesotho | LSL/ZAR | 813 | PN | Pitcairn-In | Pitcai | NZD | 352 | TZ | Tansania, Ver. Rep. | Tansan | TZS |
| 001 | FR | Les Saintes-In | Frankr | EUR | 060 | PL | Polen | Polen | PLN | 800 | AU | Tasmanien | Austri | AUD |
| 054 | LV | Lettland | Lettld | LVL | 822 | PF | Polynesien, Franz. | F Poly | XPF | 011 | ES | Teneriffa | Span | EUR |
| 604 | LB | Libanon | Liban | LBP | 010 | PT | Portugal | Portug | EUR | 680 | TH | Thailand | Thail | THB |
| 268 | LR | Liberia | Liberi | LRD | 311 | ST | Principe, São Tomé u. | S Tomé | STD | 720 | CN | Tibet | China | CNY |
| 216 | LY | Libyen | Libyen | LYD | | | | | | 626 | TL | Timor-Leste | TimLes | USD |
| 037 | LI | Liechtenstein | Liecht | CHF | 400 | US | Puerto Rico | USA | USD | 472 | TT | Tobago u. Trinidad | Trinid | TTD |
| 055 | LT | Litauen | Litau | LTL | | | R | | | 280 | TG | Togo | Togo | XOF |
| 018 | LU | Luxemburg | Luxemb | EUR | 647 | AE | Ras al Chaima | A Emir | AED | 839 | TK | Tokelau | Tokel | NZD |
| | | M | | | 318 | CG | Rep. Kongo | R Kong | XAF | 817 | TO | Tonga | Tonga | TOP |
| 743 | MO | Macau | Macau | MOP | 728 | KR | Rep. Korea | RepKor | KRW | 472 | TT | Trinidad u. Tobago | Trinid | TTD |
| 370 | MG | Madagaskar | Madag | MGA | | | ehem. Südkorea | | | 329 | SH | Tristan da Cunha | St Hel | SHP |
| 010 | PT | Madeira | Portug | EUR | 074 | MD | Rep. Moldau (Moldawien) | Moldau | MDL | 244 | TD | Tschad | Tschad | XAF |
| 386 | MW | Malawi | Malawi | MWK | | | | | | 357 | IO | Tschagos-In | Ind Oz | USD/GBP |
| 701 | MY | Malaysia | Malays | MYR | 001 | FR | Réunion | Frankr | EUR | 061 | CZ | Tschech. Rep. | Tsche | CZK |
| 667 | MV | Maldiven | Maldiv | MVR | 324 | RW | Ruanda | Ruanda | RWF | 822 | PF | Tuamotu- (Paumotu-) In | F Poly | XPF |
| 232 | ML | Mali | Mali | XOF | 066 | RO | Rumänien | Rumaen | RON | | | | | |
| 046 | MT | Malta | Malta | EUR | 075 | RU | Russ. Föderation | Russld | RUB | 212 | TN | Tunesien | Tunes | TND |
| 109 | IM | Man, I ⁵ | Man | GBP | | | S | | | 052 | TR | Türkei | Tuerk | TRY |
| 001 | FR | Marie-Galante-I | Frankr | EUR | 475 | BQ | Saba, Bonaire und St. Eustatius | Bonaire | USD | 080 | TM | Turkmenistan | Turkm | TMT |
| 204 | MA | Marokko | Marokk | MAD | | | | | | 454 | TC | Turks- u. Caicos-In | Turk I | USD |
| 824 | MH | Marshall-In | Marsh | USD | 701 | MY | Sabah | Malays | MYR | 807 | TV | Tuvalu | Tuvalu | AUD |
| 001 | FR | Martinique | Frankr | EUR | 806 | SB | Salomonen | Salom | SBD | | | U | | |
| 228 | MR | Mauretanien | Mauret | MRO | 378 | ZM | Sambia | Sambia | ZMW | 350 | UG | Uganda | Uganda | UGX |
| 373 | MU | Mauritius | Maurit | MUR | 830 | AS | Samoa, Am. | Asamoa | USD | 072 | UA | Ukraine | Ukrain | UAH |
| 377 | YT | Mayotte | Mayott | EUR | 819 | WS | Samoa | Samoa | WST | 647 | AE | Umm al-Kaiwain | A Emir | AED |
| 096 | MK | Mazedonien ³ ehem. jugosl. Rep. | Mazed | MKD | 047 | SM | San Marino | Marino | EUR | 064 | HU | Ungarn | Ungarn | HUF |
| 835 | HM | McDonald-In, Heard u. | Heard | AUD | 311 | TZ | Sansibar | Tansan | TZS | 524 | UY | Uruguay | Urugu | UYU |
| | | | | | | | São Tomé u. Príncipe | S Tomé | STD | 400 | US | USA | USA | USD |
| 023 | XL | Melilla | Melill | EUR | 632 | SA | Saudi-Arabien | Saudia | SAR | | | V | | |
| 412 | MX | Mexiko | Mexiko | MXN | 647 | AE | Schardscha | A Emir | AED | 816 | VU | Vanuatu | Vanua | VUV |
| 823 | FM | Mikronesien, Föd. Staaten v. | Mikron | USD | 030 | SE | Schweden | Schwed | SEK | 045 | VA | Vatikanstadt | Vatik | EUR |
| | | | | | 039 | CH | Schweiz | Schwz | CHF | 484 | VE | Venezuela, Bol. Rep. | Venezu | VEF |
| 408 | PM | Miquelon | Pierre | EUR | 248 | SN | Senegal | Seneg | XOF | 647 | AE | Ver. Arabische Emirate | A Emir | AED |
| 074 | MD | Moldau, Rep. (Moldawien) | Moldau | MDL | 098 | XS | Serbien ⁷ | Serbie | RSD | | | | | |
| | | | | | 355 | SC | Seychellen | Seych | SCR | 352 | TZ | Ver. Rep. Tansania | Tansan | TZS |
| 001 | FR | Monaco | Frankr | EUR | 264 | SL | Sierra Leone | Sier L | SLL | 400 | US | Ver. Staaten | USA | USD |
| 716 | MN | Mongolei | Mongol | MNT | 382 | ZW | Simbabwe | Simbab | ZWL | 006 | GB | Ver. Königreich ⁴ (ohne Guernsey, Jersey und Insel Man) | G Brit | GBP |
| 097 | ME | Montenegro | Monten | EUR | 706 | SG | Singapur | Singap | SGD | | | | | |
| 470 | MS | Montserrat | Monts | XCD | 063 | SK | Slowakei | Slowak | EUR | | | | | |
| 366 | MZ | Mosambik | Mosamb | MZN | 091 | SI | Slowenien | Slowen | EUR | 690 | VN | Vietnam | Vietn | VND |
| 676 | MM | Myanmar | Myan | MMK | 342 | SO | Somalia | Somali | SOS | 720 | CN | VR China | China | CNY |
| | | N | | | 011 | ES | Spanien | Span | EUR | | | W | | |
| 389 | NA | Namibia | Namib | NAD/ZAR | 028 | NO | Spitzbergen | Norweg | NOK | 811 | WF | Wallis u. Futuna | Wallis | XPF |
| 803 | NR | Nauru | Nauru | AUD | 669 | LK | Sri Lanka | Srikan | LKR | 834 | CX | Weihnachts-I (Ind. Ozean) | Weihni | AUD |
| 672 | NP | Nepal | Nepal | NPR | 001 | FR | St. Barthélemy ⁵ | Frankr | EUR | | | | | |
| 809 | NC | Neukaledonien | Neukal | XPF | 475 | BQ | St.Eustatius, Bonaire und Saba | Bonaire | USD | 812 | KI | Weihnachts-I (Paz. Ozean) | Kiriba | AUD |
| 804 | NZ | Neuseeland | Neusee | NZD | | | | | | | | Z | | |
| 449 | KN | Nevis, St. Kitts u. | St Kit | XCD | 329 | SH | St. Helena, Ascension u. Tristan da Cunha | St Hel | SHP | | | | | |
| 432 | NI | Nicaragua | Nicara | NIO | | | | | | 306 | CF | Zentralafrik. Rep. | Zentaf | XAF |
| 003 | NL | Niederlande | Niedl | EUR | 449 | KN | St. Kitts u. Nevis | St Kit | XCD | 600 | CY | Zypern | Zypern | EUR |
| 240 | NE | Niger | Niger | XOF | 465 | LC | St. Lucia | Lucia | XCD | | | | | |
| 288 | NG | Nigeria | Nigeri | NGN | 001 | FR | St. Martin (französ.) | Frankr | EUR | 858 | QU | nicht ermittelte Länder u. Gebiete ⁸ | N erm | |
| 838 | NU | Niue-I | Niue | NZD | 479 | SX | St. Martin (niederl.) | St Mar | ANG | | | | | |
| 820 | MP | Nördliche Marianen | Marian | USD | 408 | PM | St. Pierre u. Miquelon | Pierre | EUR | | | | | |
| 006 | GB | Nordirland ⁴ | G Brit | GBP | | | | | | | | | | |
| 836 | NF | Norfolk-I | Norfol | AUD | 467 | VC | St. Vincent u. die Grenadinen | Vincen | XCD | | | | | |
| 028 | NO | Norwegen | Norweg | NOK | | | | | | | | | | |
| | | O | | | 388 | ZA | Südafrika | S Afr | ZAR | | | | | |
| 649 | OM | Oman | Oman | OMR | 224 | SD | Sudan | Sudan | SDG | | | | | |
| 038 | AT | Österreich ⁶ | Oester | EUR | 894 | TF | Südgebiete, Franz. | F Sued | EUR | | | | | |

Abkürzungen: Dem. = Demokratische, Föd. = Föderierte, Rep. = Republik, Ver. = Vereinigte(s), VR = Volksrepublik, I = Insel, In = Inseln

**Anlage 2 zu den EDVBK
(zu Nr. 7.118 EDVBK)**

 Anlage LV
zur Außenwirtschaftsverordnung

Leistungsverzeichnis
der Deutschen Bundesbank für die Zahlungsbilanz
A. Dienstleistungen und unentgeltliche Leistungen

| | |
|---|------------|
| Reiseverkehr | 017 |
| Personenbeförderung und Transportleistungen im Güterverkehr | |
| Seetransporte | |
| Ausgaben für die grenzüberschreitende Personenbeförderung sowie für die Beförderung zwischen dritten Ländern auf See | 016 |
| Ausgaben für Seefrachten im Zusammenhang mit der deutschen Einfuhr | 210 |
| Ausgaben für Seefrachten im Zusammenhang mit der deutschen Ausfuhr | 220 |
| Ausgaben für Seefrachten zwischen dritten Ländern | 260 |
| Einnahmen aus Seefrachten zwischen dritten Ländern | 081 |
| Ausgaben für Transportnebenleistungen der Seeschifffahrt | 310 |
| Einnahmen der Seehäfen und Seehafenbetriebe | 300 |
| Binnenschifftransporte | |
| Einnahmen aus der grenzüberschreitenden Personenbeförderung sowie aus der Beförderung zwischen dritten Ländern in der Binnenschifffahrt | 015 |
| Ausgaben für die grenzüberschreitende Personenbeförderung sowie für die Beförderung zwischen dritten Ländern in der Binnenschifffahrt | 016 |
| Einnahmen und Ausgaben für Frachttransportleistungen der Binnenschifffahrt einschl. Streckenschleppiöhlen und Kosten für Schubschiffsleistungen im Zusammenhang mit dem deutschen Außenhandel | 216 |
| Ausgaben für Binnenschiffsfrachten zwischen dritten Ländern | 260 |
| Einnahmen aus Binnenschiffsfrachten zwischen dritten Ländern | 080 |
| Einnahmen und Ausgaben für Binnenschiffsfrachten innerhalb des Wirtschaftsgebietes | 271 |
| Ausgaben für Transportnebenleistungen der Binnenschifffahrtsunternehmen (außer für Treibstoffe und sonstigen Schiffsbedarf) | 320 |
| Ausgaben der Binnenschifffahrtsunternehmen für Treibstoffe und den sonstigen Schiffsbedarf | 362 |
| Einnahmen aus Warenlieferungen für den Bedarf von ausländischen Binnenschiffen (z. B. Treibstoffe) | 362 |
| Lufttransporte | |
| Einnahmen und Ausgaben gebietsansässiger Luftverkehrsunternehmen für die grenzüberschreitende Personenbeförderung und Personenbeförderung zwischen dritten Ländern | 014 |
| Ausgaben an gebietsfremde Luftverkehrsunternehmen für die grenzüberschreitende Personenbeförderung sowie die Personenbeförderung zwischen dritten Ländern | 015 |
| Ausgaben für die Personenbeförderung durch gebietsfremde Luftverkehrsunternehmen innerhalb des Wirtschaftsgebietes | 020 |
| Einnahmen und Ausgaben gebietsansässiger Luftverkehrsunternehmen für Luftfrachtleistungen im Zusammenhang mit dem deutschen Außenhandel | 225 |
| Ausgaben an gebietsfremde Verkehrsunternehmen für Luftfrachten im Zusammenhang mit dem deutschen Außenhandel | 244 |
| Ausgaben für Luftfrachten zwischen dritten Ländern | 260 |
| Einnahmen aus Luftfrachten zwischen dritten Ländern | 082 |
| Einnahmen und Ausgaben für Luftfrachten innerhalb des Wirtschaftsgebietes | 270 |
| Einnahmen aus Transportnebenleistungen im Luftverkehr | 360 |
| Ausgaben gebietsansässiger Luftverkehrsunternehmen für z. B. Start-, Lande- und Überfluggebühren sowie Flugsicherung | 360 |
| Ausgaben gebietsansässiger Luftverkehrsunternehmen für den Erwerb von Waren wie Treibstoffe, Bordverpflegung und Bordverkauf | 361 |
| Transport in Rohrleitungen und Elektrizitätsübertragung | |
| Einnahmen und Ausgaben für Transporte durch Rohrleitungen im Zusammenhang mit dem deutschen Außenhandel | 226 |
| Einnahmen aus der Bereitstellung von Rohrleitungen/Durchleitung durch Rohrleitungen für den Transport durch das Wirtschaftsgebiet (ohne Entnahmen) | 215 |
| Einnahmen und Ausgaben für Elektrizitätsübertragung | 217 |
| Schieneverkehr | |
| Einnahmen und Ausgaben gebietsansässiger Bahnunternehmen aus grenzüberschreitender Personenbeförderung und Personenbeförderung zwischen dritten Ländern | 013 |
| Ausgaben an gebietsfremde Bahnunternehmen für grenzüberschreitende Personenbeförderung und Personenbeförderung zwischen dritten Ländern | 016 |
| Einnahmen und Ausgaben für Schienenverkehrsfrachten im Wechselverkehr | 233 |
| Ausgaben für Schienenverkehrsfrachten zwischen dritten Ländern | 260 |
| Einnahmen aus Schienenverkehrsfrachten zwischen dritten Ländern | 080 |
| Einnahmen gebietsansässiger Bahnunternehmen aus der Durchfuhr | 234 |
| Einnahmen und Ausgaben für Schienenverkehrsfrachten innerhalb des Wirtschaftsgebietes | 271 |
| Einnahmen aus Transportnebenleistungen, die für gebietsfremde Schienenverkehrsbetriebe im Inland erbracht werden | 340 |

Anlage 2 zu den EDVBK
(zu Nr. 7.118 EDVBK)

| | |
|---|-----|
| Ausgaben gebietsansässiger Bahnunternehmen für Transportnebenleistungen, die von Gebietsfremden im Ausland erbracht werden | 340 |
| Straßenverkehr | |
| Einnahmen aus der grenzüberschreitenden Personenbeförderung sowie aus der Beförderung zwischen dritten Ländern von gebietsansässigen Straßenverkehrsunternehmen (z. B. Busreisen) | 015 |
| Ausgaben für die grenzüberschreitende Personenbeförderung und Personenbeförderung zwischen dritten Ländern (z. B. Busreisen) | 016 |
| Ausgaben für Landfrachten im Zusammenhang mit dem deutschen Außenhandel | 240 |
| Einnahmen aus Landfrachten zwischen dritten Ländern | 080 |
| Ausgaben für Landfrachten zwischen dritten Ländern | 260 |
| Einnahmen und Ausgaben für Landfrachten innerhalb des Wirtschaftsgebietes | 271 |
| Ausgaben für Transportnebenleistungen der Straßengüterverkehrsunternehmen (außer für Treibstoffe und sonstigen Fahrzeugbedarf) | 320 |
| Ausgaben der Straßengüterverkehrsunternehmen für Treibstoffe und den sonstigen Fahrzeugbedarf | 362 |
| Einnahmen aus Warenlieferungen für den Bedarf von ausländischen Landfahrzeugen (z. B. Treibstoffe) | 362 |
| Sonstiges | |
| Einnahmen aus Landfrachten und anderen Transportarten (soweit sie anderweitig nicht zuzuordnen oder nicht aufteilbar sind) sowie Einnahmen im Falle der Rückerstattung von Frachtvorlagen im Zusammenhang mit dem deutschen Außenhandel | 370 |
| Ausgaben für Transportnebenleistungen sonstiger gebietsansässiger Unternehmen | 330 |
| Einnahmen der Binnen- und Flughafenbetriebe und anderer Verkehrshilfsbetriebe | 310 |
| Fracht- und Nebenleistungen im Transithandel | 250 |
| Versicherungsverkehr | |
| Gebietsansässige Versicherungsnehmer | |
| Ausgaben für Prämien/Einnahmen aus Schäden | |
| Lebensversicherung | 400 |
| Lebensversicherungszweitmarkt | 401 |
| Transportversicherungen für die deutsche Ein- und Ausfuhr | 410 |
| Sonstiger Versicherungsverkehr | 420 |
| Gebietsansässige Versicherungsunternehmen | |
| Direktversicherungsverträge mit Gebietsfremden | |
| Prämieneinnahmen/Ausgaben für Schäden | |
| Lebensversicherung | 440 |
| Transportversicherung für die deutsche Ein- und Ausfuhr | 441 |
| Sonstiger Versicherungsverkehr | 442 |
| Direktversicherungsverträge mit Gebietsansässigen | |
| Ausgaben für Schäden | |
| Lebensversicherung | 443 |
| Transportversicherung (Ein- und Ausfuhr) | 444 |
| Sonstiger Versicherungsverkehr | 445 |
| Einnahmen und Ausgaben für Rückversicherungen | |
| Abfließendes Geschäft | 450 |
| Einfließendes Geschäft | 451 |
| Sonstige Einnahmen aus Regressen u. Ä. | 460 |
| Verschiedene Dienstleistungen | |
| Erwerb, Veräußerung und Nutzung von Urheberrechten, Erfindungen, Verfahren und sonstigen Rechten | |
| Künstlerische Urheberrechte | 501 |
| Patente, Lizenzen, Erfindungen, Verfahren (technisches „Know-how“) | 502 |
| Sonstige Rechte (z. B. Warenzeichen, Franchise-Gebühren, Vertriebs- und Namensrechte) | 503 |
| Emissionsrechte (z. B. EU-Allowances, Assigned Amount Units) | 507 |
| Film und Fernsehen | 510 |
| Forschungs- und Entwicklungsleistungen | 511 |
| Ingenieur- und sonstige technische Dienstleistungen sowie Architektenhonorare | 512 |
| EDV-Dienstleistungen | 513 |
| Freiberufliche Tätigkeiten | 514 |
| Kaufmännische, organisatorische und administrative Dienstleistungen | 516 |
| Personalleasing | 517 |
| Kommunikationsleistungen | 518 |
| Entgelte für sonstige unternehmerische Tätigkeiten; die Tätigkeiten sind ausführlich zu erläutern | 519 |
| Entsorgungsleistungen | 534 |
| Entgelte für nicht selbständige Arbeit | 521 |
| Provisionen | 523 |
| Finanzdienstleistungen | 533 |
| Zuschüsse an Tochterunternehmen, Zweigniederlassungen und Betriebsstätten | 530 |
| Regiekosten | 531 |
| Werbe- und Messekosten | 540 |
| Post- und Kurierdienste | 591 |
| Mieten/Operational-Leasing | 594 |
| Sonstige Dienstleistungen; die Dienstleistungen sind ausführlich zu erläutern | 595 |

Anlage 2 zu den EDVBK
(zu Nr. 7.118 EDVBK)

| | |
|--|-----|
| Reparaturen | |
| Reparaturen an Transport- und Verkehrsmitteln | 560 |
| Reparaturen an Gebäuden und anderen nicht beweglichen Sachen | 561 |
| Reparaturen an Waren, die zwecks Reparatur aus- und eingeführt werden | 562 |
| Bauleistungen | |
| Baustellen im Inland – Ausgaben an gebietsfremde Firmen für Bauleistungen im Wirtschaftsgebiet (ohne Entgelt für Importe) | 570 |
| Baustellen im Inland – Einnahmen aus Zulieferungen von Gütern an gebietsfremde Firmen, die Bauleistungen im Wirtschaftsgebiet auftrags Gebietsansässiger ausführen | 580 |
| Baustellen im Ausland – Ausgaben gebietsansässiger Firmen für Bauleistungen im Ausland auftrags Gebietsfremder | 580 |
| Baustellen im Ausland – Einnahmen aus Bauleistungen im Ausland auftrags Gebietsfremder (ohne Exporterlöse) | 570 |
| Nebenleistungen im Waren- und Dienstleistungsverkehr | |
| Skonti, Gewährleistungen, Haftungszahlungen, Teuerungszuschläge u. Ä. im Warenverkehr (Ein- und Ausfuhr), wenn die Zahlung als Korrekturposten zum statistischen Wert der Waren in der Außenhandelsstatistik (einschl. Intrastatistik) zu erfassen ist. | |
| Minderung des statistischen Wertes (z. B. Skonti, Gewährleistungen, Haftungszahlungen) | 600 |
| Erhöhung des statistischen Wertes (z. B. Teuerungszuschläge) | 602 |
| im Dienstleistungsverkehr | 610 |
| im Transithandel | 250 |
| Einfuhrumsatzsteuer | 601 |
| Einnahmen und Ausgaben des Bundes, der Länder und der Gemeinden | |
| Ausgaben für Renten | |
| Renten – Ansprüche aus der Sozialversicherung | 526 |
| Pensionen – Ansprüche aus früheren Dienstverhältnissen | 527 |
| Kriegsopferversorgung | 528 |
| Sonstige Renten (z. B. Unfallrenten, Rückerstattung gezahlter Beiträge) | 529 |
| Deutsche Steuereinnahmen und Erstattungen (Meldungen der Oberfinanzdirektionen und Finanzämter) | |
| Einkommensteuer und Solidaritätszuschlag | 762 |
| Kapitalertrags- und Körperschaftsteuer | 763 |
| Mehrwertsteuer | 764 |
| Gewerbesteuer | 765 |
| Erstattung von Bundessteuern | 790 |
| Erstattung von Länder- und Gemeindesteuern | 791 |
| Zahlungen des Bundes an deutsche diplomatische Vertretungen | |
| Zahlungen an deutsche diplomatische Vertretungen zur Bestreitung der laufenden Kosten | 710 |
| Gehaltszahlungen an deutsche Beschäftigte bei deutschen Botschaften und Konsulaten | 712 |
| Gehaltszahlungen an ausländische Beschäftigte bei deutschen Botschaften und Konsulaten | 525 |
| Ausgaben für Wiedergutmachungsleistungen | |
| Wiedergutmachungsleistungen öffentlicher Stellen | 720 |
| Wiedergutmachungsleistungen öffentlicher Stellen aufgrund von Abkommen mit anderen Ländern und Internationalen Organisationen | 723 |
| Beiträge an Internationale Organisationen sowie deren Erstattungen | 740 |
| Ausgaben im Rahmen der Entwicklungshilfe | |
| Entwicklungshilfe des Bundes | 750 |
| Entwicklungshilfe der Länder, Gemeinden und anderer öffentlicher Stellen | 753 |
| Sonstige Einnahmen und Ausgaben des Bundes, der Länder und der Gemeinden | |
| Einnahmen und Ausgaben der Bundeswehr für Dienstleistungen | 700 |
| Einnahmen und Ausgaben des Bundes für unentgeltliche Leistungen | 760 |
| Einnahmen und Ausgaben der Länder, Gemeinden und anderer öffentlicher Stellen an Gebietsfremde | 761 |
| Schuldenerlass des Bundes | 725 |
| Lieferungen und Leistungen an die im Wirtschaftsgebiet stationierten ausländischen Streitkräfte | |
| Einnahmen aus Warenlieferungen; Fakturierung in Euro | 770 |
| Einnahmen aus Warenlieferungen; Fakturierung in Fremdwährung | 780 |
| Einnahmen aus Dienstleistungen; Fakturierung in Euro | 775 |
| Einnahmen aus Dienstleistungen; Fakturierung in Fremdwährung | 785 |
| Private Übertragungen | |
| Einnahmen und Ausgaben im Verkehr mit gebietsfremden Behörden | |
| Übertragungen an/von gebietsfremde(n) Behörden und Internationalen Organisationen, z. B. für ausländische Ertragssteuern | 810 |
| Eingehende Zahlungen für Subventionen von der Europäischen Union | 812 |
| Zahlungen infolge von Erbschaft, Vermächtnis, Schenkung, Restitution, Ein- und Auswanderung | 850 |
| Unterstützungs- und Unterhaltszahlungen, sonstige unentgeltliche Zuwendungen | |
| Renten, Pensionen und ähnliche Leistungen (z. B. Betriebsrenten) | 522 |
| Wiedergutmachungsleistungen privater Stellen, z. B. Unternehmen und Verbände | 724 |
| Privater Schuldenerlass | 727 |

Anlage 2 zu den EDVBK
(zu Nr. 7.118 EDVBK)

| | |
|--|------------|
| Unterstützungs- und Unterhaltszahlungen | 851 |
| Zahlungen im Rahmen der privaten Entwicklungshilfe durch kirchliche Stellen oder private Hilfsorganisationen sowie Einnahmen privater Hilfsorganisationen zur Weiterleitung in Entwicklungsländer (z. B. von der EU) | 852 |
| Straf- und Haftungszahlungen, Gehaltsabfindungen, Gewinne aus Glücksspielen, Spieleinsätze, Spielertransfer u. Ä. sowie Prämienrückerstattungen im Versicherungsverkehr | 854 |
| Zahlungen ausländischer Arbeitnehmer in ihre Heimatländer, die zur Unterstützung der Familienangehörigen dienen | 861 |
| Zahlungen ausländischer Arbeitnehmer in ihre Heimatländer, die für den Erwerb von Gebäuden oder zur sonstigen Kapitalanlage bestimmt sind | 862 |
| Sonstige Zahlungen, die nicht den Kapital- oder Warenverkehr betreffen | |
| Sonstige Zahlungen, die keiner Position zuzuordnen sind, z. B. Stornierungen, Irrläufer, Rückzahlungen von Vorauszahlungen und Doppelzahlungen; die Angaben zum Zahlungszweck sind ausführlich zu erläutern. | 900 |

Anlage 2 zu den EDVBK
(zu Nr. 7.118 EDVBK)

B. Kapitalverkehr und Kapitalerträge

I. Vermögenanlagen Gebietsansässiger in fremden Wirtschaftsgebieten

| Vermögensanlage | <i>Sektor des inländischen Käufers bzw. Verkäufers / Investors / Kreditgebers</i> | | |
|---|---|--|-----------------------|
| 1. Ausländische Wertpapiere | MFIs, Unternehmen und Privatpersonen sowie öffentliche Haushalte | | |
| DM-Auslandsanleihen gebietsfremder öffentlicher Emittenten | 100 | | |
| Euro-Anleihen gebietsfremder öffentlicher Emittenten | 701 | | |
| Fremdwährungs-Anleihen gebietsfremder öffentlicher Emittenten | 101 | | |
| DM-Auslandsanleihen gebietsfremder privater Emittenten | 103 | | |
| Euro-Anleihen gebietsfremder privater Emittenten | 702 | | |
| Fremdwährungs-Anleihen gebietsfremder privater Emittenten | 102 | | |
| Geldmarktpapiere gebietsfremder Emittenten (Ursprungslaufzeit bis einschließlich 12 Monate) | 105 | | |
| Aktien und sonstige Dividendenpapiere gebietsfremder Emittenten | 104 | | |
| Geldmarktfondszertifikate gebietsfremder Emittenten mit Ertragsausschüttung | 606 | | |
| Geldmarktfondszertifikate gebietsfremder Emittenten mit Ertragsthesaurierung | 607 | | |
| Sonstige Investmentfondszertifikate gebietsfremder Emittenten mit Ertragsausschüttung | 106 | | |
| Sonstige Investmentfondszertifikate gebietsfremder Emittenten mit Ertragsthesaurierung | 129 | | |
| 2. Direktinvestitionen in fremden Wirtschaftsgebieten | MFIs | Unternehmen und Privatpersonen sowie öffentliche Haushalte | |
| 2.1. Anteile am Kapital und an den Rücklagen | | | |
| Anteile an ausländischen, nicht börsennotierten Aktiengesellschaften | 107 | 207 | |
| Anteile an ausländischen, börsennotierten Aktiengesellschaften | 827 | 927 | |
| Kapitalrücklagen ausländischer Aktiengesellschaften | 108 | 208 | |
| Anteile an ausländischen Nicht-Aktiengesellschaften | 111 | 211 | |
| Kapitalrücklagen ausländischer Nicht-Aktiengesellschaften | 112 | 212 | |
| Explorationsaufwendungen im Ausland | | 237 | |
| 2.2 Direktinvestitionskredite | | | |
| Gewährung (und Rückzahlung) von Krediten mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten an gebietsfremde Unternehmen , an denen eine unmittelbare oder mittelbare Beteiligung besteht | | 222 | |
| Aufnahme (und Rückzahlung) von Krediten mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten von gebietsfremden Unternehmen , an denen eine unmittelbare oder mittelbare Beteiligung besteht | | 267 | |
| Aufnahme (und Rückzahlung) von Krediten mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten von gebietsfremden Finanzierungstöchtern , an denen eine unmittelbare oder mittelbare Beteiligung besteht | | 269 | |
| Gewährung (und Rückzahlung) von Krediten mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten an gebietsfremde Schwestergesellschaften | | 228 | |
| Aufnahme (und Rückzahlung) von Krediten mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten von gebietsfremden Schwestergesellschaften | | 268 | |
| 3. Kredite an Gebietsfremde sowie Guthaben bei gebietsfremden Banken (jeweils mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten) | MFIs | Unternehmen und Privatpersonen | Öffentliche Haushalte |
| Gewährung und Rückzahlung von Krediten und Guthaben mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten | | 221 | 321 |
| Erwerb und Veräußerung von Schuldscheinen u. a. nicht börsenfähigen Wertpapieren mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten | 123 | 223 | 323 |
| 4. Grundstücke und Rechte an Grundstücken in fremden Wirtschaftsgebieten | | | |
| Kauf und Verkauf von Immobilien und Grundstücken im Ausland | 132 | 232 | 332 |
| 5. Sonstige Kapitalanlagen im Ausland | | | |
| Erwerb und Veräußerung von Anteilen an ausländischen Unternehmen, soweit nicht unter 1. oder 2. zu melden | 136 | 236 | 236 |
| Übrige Kapitalanlagen | 139 | 239 | 239 |

Anlage 2 zu den EDVBK
(zu Nr. 7.118 EDVBK)

II. Vermögensanlagen Gebietsfremder in Deutschland

| Vermögensanlage | | | |
|---|-----|--|--------------------------------|
| 1. Inländische Wertpapiere | | | |
| Anleihen inländischer öffentlicher Emittenten | | | |
| Bundesschatzanweisungen | | | 140 |
| Festverzinsliche Anleihen | | | 141 |
| Variabel verzinsliche Anleihen | | | 641 |
| Kapital-Strips der stripbaren Bundesanleihen | | | 133 |
| Zins-Strips der stripbaren Bundesanleihen | | | 134 |
| Fremdwährungsanleihen und Fundierungsschuldverschreibungen | | | 143 |
| Anleihen inländischer privater Emittenten | | | |
| Festverzinsliche Euro-Anleihen | | | 142 |
| Variabel verzinsliche Euro-Anleihen | | | 642 |
| Festverzinsliche Fremdwährungs-Anleihen | | | 149 |
| Variabel verzinsliche Fremdwährungs-Anleihen | | | 649 |
| Geldmarktpapiere inländischer MFIs (Ursprungslaufzeit bis einschließlich 12 Monate) | | | 145 |
| Geldmarktpapiere inländischer Unternehmen (Ursprungslaufzeit bis einschließlich 12 Monate) | | | 245 |
| Geldmarktpapiere inländischer Öffentlicher Haushalte (Ursprungslaufzeit bis einschließlich 12 Monate) | | | 345 |
| Unverzinsliche Schatzanweisungen des Bundes (Bubills) | | | 344 |
| Bankaktien | | | 144 |
| Nichtbankaktien | | | 258 |
| Genussscheine | | | 155 |
| Geldmarktfondszertifikate inländischer Emittenten mit Ertragsausschüttung | | | 646 |
| Geldmarktfondszertifikate inländischer Emittenten mit Ertragsthesaurierung | | | 647 |
| Sonstige inländische Investmentfondszertifikate mit Ertragsausschüttung | | | 146 |
| Sonstige inländische Investmentfondszertifikate mit Ertragsthesaurierung | | | 157 |
| 2. Direktinvestitionen in Deutschland | | | |
| 2.1 Anteile am Kapital und an den Rücklagen | | | |
| | | Sektor des inländischen Direktinvestitionsunternehmens | |
| | | MFIs | Unternehmen |
| Anteile an inländischen, nicht börsennotierten Aktiengesellschaften | | 147 | 247 |
| Anteile an inländischen, börsennotierten Aktiengesellschaften | | 847 | 947 |
| Kapitalrücklagen inländischer Aktiengesellschaften | | 148 | 248 |
| Anteile an inländischen Nicht-Aktiengesellschaften | | 151 | 251 |
| Kapitalrücklagen inländischer Nicht-Aktiengesellschaften | | 152 | 252 |
| 2.2 Direktinvestitionskredite | | | |
| Aufnahme (und Rückzahlung) von Krediten mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten bei gebietsfremden unmittelbar oder mittelbar beteiligten Unternehmen | | | 262 |
| Gewährung (und Rückzahlung) von Krediten mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten an gebietsfremde unmittelbar oder mittelbar beteiligte Unternehmen | | | 227 |
| Gewährung (und Rückzahlung) von Krediten mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten durch gebietsansässige Finanzierungstöchter an gebietsfremde Unternehmen und Privatpersonen , an denen eine unmittelbare oder mittelbare Beteiligung besteht | | | 219 |
| Gewährung (und Rückzahlung) von Krediten mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten an gebietsfremde Schwestergesellschaften | | | 228 |
| Aufnahme (und Rückzahlung) von Krediten mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten von gebietsfremden Schwestergesellschaften | | | 268 |
| 3. Kredite Gebietsansässiger von Gebietsfremden sowie Guthaben Gebietsfremder bei gebietsansässigen Banken (jeweils mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten) | | | |
| | | Sektor des inländischen Schuldners | |
| | | MFIs | Unternehmen und Privatpersonen |
| | | | Öffentliche Haushalte |
| Gewährung und Rückzahlung von Krediten und Guthaben mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten | | 261 | 351 |
| Erstabsatz, Tilgung oder Rückerwerb von Schuldscheinen u. a. nicht börsenfähigen Wertpapieren | 163 | 263 | 366 |
| stille Abtretung von langfristigen Inlandsforderungen | 176 | 276 | 352 |
| stille Abtretung von kurzfristigen Inlandsforderungen (Laufzeit bis einschließlich 12 Monate) | 175 | 275 | 373 |
| 4. Grundstücke und Rechte an Grundstücken in Deutschland | | | |
| Verkauf oder Rückkauf von Immobilien und Grundstücken an Gebietsfremde nach dem Sektor des inländischen Verkäufers bzw. Käufers | 172 | 272 | 372 |
| 5. Sonstige Kapitalanlagen im Inland | | | |
| | | MFIs | Unternehmen und Privatpersonen |
| | | | Öffentliche Haushalte |
| Erwerb oder Veräußerung von Anteilen an inländischen Unternehmen, soweit nicht unter 1. oder 2. zu melden | 178 | 278 | |
| Übrige Kapitalanlagen im Inland | 179 | 279 | 379 |

Anlage 2 zu den EDVBK
(zu Nr. 7.118 EDVBK)

III. Finanzderivate

| | |
|---|-----|
| Financial Futures, die an ausländischen Terminbörsen notiert werden | 882 |
| Financial Futures, die an inländischen Terminbörsen notiert werden | 842 |
| Optionen, die an ausländischen Terminbörsen notiert werden | 821 |
| Optionen, die an inländischen Terminbörsen notiert werden | 831 |
| Forward Rate Agreements | 898 |
| Swapzinsen und Ausgleichszahlungen aufgrund von Zins- und Währungsswaps | 584 |
| Equity Swaps | 984 |
| OTC-Optionen mit ausländischen Stillhaltern | 820 |
| OTC-Optionen mit inländischen Stillhaltern | 830 |
| Credit Default Swaps | 840 |
| Total Return Swaps | 584 |
| Optionsscheine ausländischer Emittenten | 110 |
| Optionsscheine inländischer Emittenten | 150 |
| Sonstige außerbörsliche Termingeschäfte | 883 |

IV. Kapitalerträge (Einnahmen und Ausgaben)

| 1. Erträge aus Wertpapieren | MFIs | Unternehmen und Privatpersonen | Öffentliche Haushalte |
|---|--|--------------------------------------|--------------------------|
| Zinsen auf Wertpapiere gebietsfremder öffentlicher Emittenten | 182 | 282 | 782 |
| Zinsen auf Wertpapiere inländischer öffentlicher Emittenten | | 382 | |
| Zinsen auf Wertpapiere gebietsfremder privater Emittenten | 583 | 283 | 783 |
| Zinsen auf Wertpapiere inländischer privater Emittenten | | 183 | |
| Dividenden und andere Erträge aus ausländischen Dividendenpapieren | 185 | 985 | 985 |
| Dividenden und andere Erträge aus inländischen Dividendenpapieren | | 285 | |
| Erträge aus ausländischen Investmentzertifikaten | 585 | 885 | 885 |
| Erträge aus inländischen Investmentzertifikaten | | 685 | |
| 2. Erträge aus Direktinvestitionen | Sektor des inländischen Investors oder des inländischen Direktinvestitionsunternehmens | | |
| | MFIs | Unternehmen und Privatpersonen | |
| Erträge aus Beteiligungen an Aktiengesellschaften | 188 | 288 | |
| Erträge aus Beteiligungen an sonstigen Kapitalgesellschaften | 186 | 286 | |
| Erträge aus sonstigen Geschäfts- und Kapitalanteilen | 187 | 287 | |
| Zinsen auf Kredite von Direktinvestoren an Tochterunternehmen | | 289 | |
| Zinsen auf Kredite von Tochterunternehmen an Direktinvestoren | | 689 | |
| Zinsen auf Kredite zwischen Schwesterunternehmen | | 789 | |
| Zinsen auf Kredite von Finanzierungsföchtern an Direktinvestoren | | 889 | |
| Zuschüsse zur Vermeidung von Verlustvorträgen | 190 | 290 | |
| 3. Zinsen auf Kredite und Bankguthaben | Sektor des inländischen Investors oder Schuldners | | |
| | MFIs | Unternehmen und Privatpersonen | Öffentliche Haushalte |
| Zinseinnahmen und -ausgaben aus Bankguthaben, Krediten usw. | 184 | 284 | 384 |
| 4. Pacht und Miete aus Grundbesitz | | | |
| Pacht- und Mieterträge bzw. -aufwendungen (nach dem Sektor des Vermieters bzw. Mieters) | 180 | 280 | 380 |
| 5. Erträge aus sonstigen Kapitalanlagen | 197 | 297 | 297 |

**Anlage 2 zu den EDVBK
(zu Nr. 7.118 EDVBK)****C. Warenverkehr**

| | |
|---|-----|
| Warenausfuhr (einschl. Lohnveredelung) – <u>nicht meldepflichtig</u> | — |
| Wareneinfuhr (einschl. Lohnveredelung) – <u>nicht meldepflichtig</u> | — |
| Transithandel | |
| Durchgehandelte Transithandelsgeschäfte | 001 |
| Gebrochene Transithandelsgeschäfte | 002 |
| Lagergeschäfte | 003 |
| Frachten und sonstige Nebenleistungen im Transithandel | 250 |
| Sonstiger Warenverkehr | 997 |
| Entnahmen aus Lohnveredelungen | 598 |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|---|--|
| Anordnende Stelle | | Ort, Datum | | Beleg-Nr. | |
| | | An die (Bezeichnung der Kasse) | | TL-Nr. | |
| | | | | Buchungsstelle -17- | |
| Aktenzeichen | | 01 | | Budget -10- | |
| Annahmeanordnung für einmalige Einzahlungen | | 01 | | Anordnungsstellen-Nr. -14- | |
| | | 02 | | Buchungskennzeichen -12- | |
| 06 Anrede des Zahlungspflichtigen -35- | | 03 | | Grund der Forderung -27- | |
| 07 Name, Vorname -35- | | 14 | | Grund der Forderung (Fortsetzung) -27- | |
| 08 Straße, Haus-Nr. -35- | | 14 | | Grund der Forderung (Fortsetzung) -27- | |
| 09 Postleitzahl, Ort -32- | | 14 | | Mahnung/Beitreibung -2- | |
| 114 Länderschlüssel Zahlungspflichtiger -2- | | 16 | | Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung -2- | |
| | | 17 | | Verzugszinsschlüssel -1- | |
| 04 HÜL-E/A-Nr. -6- Namenszeichen | | 18 | | Sonstige Anordnungen (z. B. Verrechnung mit BKZ und Betrag) | |
| 15 Fällig am -8- Haushaltsjahr | | 20 | | Sonstige Anordnungen | |
| 05 Anordnungsbetrag (Euro) -13- | | 20 | | Referenz -20- | |
| | | 45 | | | |

| | |
|--|---------------------------|
| Bezeichnung der Forderung ggf. Berechnung im einzelnen: | in Worten (ab 1.000 Euro) |
|--|---------------------------|

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| Anlagen | | Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig | | Prüfungsvermerk (VV Nr. 12.4 zu Art. 79 BayHO): Geprüft u. anzunehmen/zu verrechnen mit Bh Buchungsstelle ASt-Nr. | |
| Unterschrift (VV Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 zu Art. 70 BayHO) | | | | | |
| Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen. | | *) | | SB _____ Namensz. _____ | |
| Unterschrift des Anordnungsbeauftragten | | | | *) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite | |
| Zahlstellenbuch Nr. _____ | 1. Mahnung _____ | abgesandt am _____ | | Eingangsstempel der Kasse | |
| Titelverzeichnis Nr. _____ | 2. Postnachnahme _____ | | | | |
| | 3. Vollstreckungsersuchen/ Rückstandsanzeige _____ | | | | |

| | |
|---------------|--|
| Absender | Ort, Datum |
| Aktenzeichen: | <p>Rechnung/Zahlungsaufforderung (Durchschrift gilt als Original)</p> |

Bitte bei der Zahlung angeben:
Buchungskennzeichen:

Grund der Forderung (Gegenstand, Sache)

| |
|------------------------|
| Fällig am |
| Rechnungsbetrag (Euro) |

Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im Einzelnen

..... Anlagen

Sie werden gebeten, den Rechnungsbetrag bis zum Fälligkeitstag auf eines der Konten der unten angegebenen Kasse zu überweisen.
Bitte verwenden Sie hierfür die beigelegten Zahlungsverkehrsvordrucke.

Falls Sie die beigelegten Zahlungsverkehrsvordrucke nicht verwenden, geben Sie bei der Einzahlung bzw. der Überweisungsbitte unbedingt das **Buchungskennzeichen** an. Einzahlungen ohne Buchungskennzeichen können nicht ordnungsgemäß gebucht werden, und verursachen Ihnen und der Kasse unnötige Mühen und Kosten.

Sofern Rückfragen erforderlich sind, geben Sie bitte das Aktenzeichen und das Buchungskennzeichen an.

| | |
|--------|---------|
| Kasse: | Konten: |
|--------|---------|

Abdruck

| | | |
|-------------------|--------------------------------|-----------|
| Anordnende Stelle | Ort, Datum | Beleg-Nr. |
| | An die (Bezeichnung der Kasse) | TL-Nr. |

| | | | | |
|--|------|---------------|---|------|
| | | | Buchungsstelle | -17- |
| Aktenzeichen | | | 01 Budget | -10- |
| Annahmeanordnung für einmalige Einzahlungen | | | 02 Anordnungsstellen-Nr. | -14- |
| | | | 03 Buchungskennzeichen | -12- |
| 06 Anrede des Zahlungspflichtigen | -35- | | 14 Grund der Forderung | -27- |
| 07 Name, Vorname | -35- | | 14 Grund der Forderung (Fortsetzung) | -27- |
| 08 Straße, Haus-Nr. | -35- | | 14 Grund der Forderung (Fortsetzung) | -27- |
| 09 Postleitzahl, Ort | -32- | | 16 Mahnung/Beitreibung | -2- |
| 114 Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | | 17 Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung | -2- |
| | | | 18 Verzugszinsschlüssel | -1- |
| 04 HÜL-E/A-Nr. | -6- | Namenszeichen | 20 Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit BKZ und Betrag) | |
| 15 Fällig am | -8- | Haushaltsjahr | 20 Sonstige Anordnungen | |
| 05 Anordnungsbetrag (Euro) | -13- | | 45 Referenz | -20- |

| | |
|--|---------------------------|
| Bezeichnung der Forderung ggf. Berechnung im einzelnen: | in Worten (ab 1.000 Euro) |
|--|---------------------------|

..... Anlagen

| |
|--|
| Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig |
| Unterschrift (VV Nm. 11 bis 19 und 20.1.2 zu Art. 70 BayHO) |
| Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen. |
| Unterschrift des Anordnungsbefugten |

Muster 01 EDVBK – Blatt 3 – (Papier gelb/Druck schwarz)

| | | | | | |
|------------------------|---|--------------------------------|--|---|--|
| Anordnende Stelle | | Ort, Datum | | Beleg-Nr. | |
| | | An die (Bezeichnung der Kasse) | | TL-Nr. | |
| | | | | Buchungsstelle -17- | |
| Aktenzeichen | | 01 | | Budget -10- | |
| Kostenverfügung | | 01 | | Anordnungsstellen-Nr. -14- | |
| 06 | Anrede des Zahlungspflichtigen -35- | 02 | | Buchungskennzeichen -12- | |
| 07 | Name, Vorname -35- | 03 | | Grund der Forderung -27- | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. -35- | 14 | | Grund der Forderung (Fortsetzung) -27- | |
| 09 | Postleitzahl, Ort -32- | 14 | | Grund der Forderung (Fortsetzung) -27- | |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger -2- | 14 | | Mahnung/Beitreibung -2- | |
| | | 16 | | Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung -2- | |
| | | 17 | | Verzugszinsschlüssel -1- | |
| | | 18 | | Sonstige Anordnungen (z. B. Verrechnung mit BKZ und Betrag) | |
| 37 | Block-Nr./Blatt-Nr. -6- | 20 | | Sonstige Anordnungen | |
| 15 | Fällig am -8- Haushaltsjahr | 20 | | Referenz -20- | |
| 05 | Anordnungsbetrag (Euro) -13- | 45 | | | |

Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im Einzelnen: Zutreffendes ist angekreuzt oder ausgefüllt

In der rechts oben genannten Sache sind von Ihnen als

Alleinschuldner Erstschuldner

Gesamtschuldner nach Kopfteilen

Folgende Beträge zu entrichten: Euro

Gebühren/Prüfungsgebühren _____

Auslagen/Schreibauslagen _____

Geldbußen/Verwarnungsgelder _____

Mehrerlöse usw. _____

Zwangsgelder _____

Ordnungsgelder _____

Durchlaufende Gelder _____

Insgesamt _____

Davon sind bereits entrichtet _____

Kostenrechnung vom _____

Kostenverfügungs-Nr. _____

Ergibt Rechnungsbetrag _____

Ihr Antrag/Widerspruch vom.....ist am.....eingegangen und hat das o. a. Aktenzeichen erhalten. Nach Art. 14 Abs. 1 KG – § 16 VwKostG – wird die Behandlung Ihres Antrags/Widerspruchs von der Zahlung eines Kostenvorschusses in der o. a. Höhe abhängig gemacht.

Solange der Vorschuss nicht eingegangen ist, kann Ihre Angelegenheit nicht behandelt werden (Art. 14 Abs. 1 KG – § 16 VwKostG). Die Möglichkeit der Zwangsvollstreckung bleibt dadurch unberührt.

Wird der Vorschuss nicht bis zum o. a. Fälligkeitstag eingezahlt, so wird kann – Ihr Antrag als zurückgenommen behandelt – werden – (Art. 14 Abs. 1 KG).

In diesem Falle werden eine Gebühr in Höhe vom einem Zehntel bis zu drei Viertel der Gebühr, die für die Vornahme der beantragten Amtshandlung festzusetzen gewesen wäre, und die angefallenen Auslagen erhoben (Art. 8 Abs. 2 KG).

Sollten Sie nicht in der Lage sein, den angeforderten Vorschuss ohne Beeinträchtigung des für Sie und Ihre Familie notwendigen Unterhalts zu leisten, wird Ihnen anheim gegeben, bis zum gleichen Zeitpunkt den erforderlichen Nachweis hierfür zu erbringen. Als Nachweis kann auch eine gemeindliche Bestätigung Ihrer Vermögens- und Einkommensverhältnisse vorgelegt werden.

Muster 02 EDVBK – Blatt 1 – (Papier rosa/Druck rot)

| | | | | |
|--|--|---|----------------|---------|
| Der Betrag ist, wie oben angegeben, einzuziehen und zu buchen. | | Prüfungsvermerk (VV Nr. 12.4 zu Art. 79 BayHO): Geprüft u. anzunehmen/zu verrechnen mit | | |
| | | Bh | Buchungsstelle | ASt-Nr. |
| Unterschrift des Anordnungsbefugten | | *) | | |
| | | SB _____ Namensz.: _____ | | |
| Zahlstellenbuch Nr. _____ Betrag eingegangen am _____ | | *) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite | | |
| Titelverzeichnis Nr. _____ Einzahlungsanzeige erstattet am _____ | | Eingangsstempel der Kasse | | |

Vermerke der Kasse:

| | | | |
|---|--------------|--|---------------|
| Mahnung | abgesandt am | Kosten der Mahnung | Namenszeichen |
| Postnachnahme | | | |
| Vollstreckungsersuchen | | an Finanzamt | |
| Mitteilung über die Nichtentrichtung des Kostenvorschusses | | | |
| Erledigt durch Nichtentrichtung des Kostenvorschusses | | Änderungsanordnung vom | |
| Erledigt durch <input type="checkbox"/> unbefristete Niederschlagung <input type="checkbox"/> Erlass <input type="checkbox"/> Gnadenerlass | | Änderungsanordnung vom | |
| Fälligkeitstag geändert durch <input type="checkbox"/> Stundung <input type="checkbox"/> befristete Niederschlagung <input type="checkbox"/> Aussetzung der Vollziehung | | Neuer Fälligkeitstag Änderungsanordnung vom | |
| In die Terminliste | | Eingetragen am | |
| In das Verzeichnis der in das neue Haushaltsjahr übernommenen Kostenvorfügungen | | Eingetragen am Unter lfd. Nr. | |

| | |
|--------------|------------|
| Absender | Ort, Datum |
| Aktenzeichen | |

Kostenrechnung
(Durchschrift gilt als Original)

| |
|---|
| Bitte bei der Zahlung angeben: |
| Buchungskennzeichen |
| Bezeichnung der Sache (Grund der Forderung) |

| |
|------------------------|
| Block-Nr./Blatt-Nr. |
| Fällig am |
| Rechnungsbetrag (Euro) |

| | |
|---|---|
| Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im Einzelnen: | Zutreffendes ist angekreuzt <input checked="" type="checkbox"/> oder ausgefüllt |
| <input type="checkbox"/> In der rechts oben genannten Sache sind von Ihnen als <input type="checkbox"/> Alleinschuldner <input type="checkbox"/> Erstschuldner <input type="checkbox"/> Gesamtschuldner <input type="checkbox"/> nach Kopfteilen Folgende Beträge zu entrichten: Euro Gebühren/Prüfungsgebühren _____ Auslagen/Schreibauslagen _____ Geldbußen/Verwarnungsgelder _____ Mehrerlöse usw. _____ Zwangsgelder _____ Ordnungsgelder _____ Durchlaufende Gelder _____ _____ Insgesamt _____ Davon sind bereits entrichtet _____ Kostenrechnung vom _____ Kostenverfügungs-Nr. _____ Ergibt Rechnungsbetrag _____ | <input type="checkbox"/> Ihr Antrag/Widerspruch vom.....ist am.....eingegangen und hat das o. a. Aktenzeichen erhalten. Nach Art. 14 Abs. 1 KG – § 16 VwKostG – wird die Behandlung Ihres Antrags/Widerspruchs von der Zahlung eines Kostenvorschusses in der o. a. Höhe abhängig gemacht. <input type="checkbox"/> Solange der Vorschuss nicht eingegangen ist, kann Ihre Angelegenheit nicht behandelt werden (Art. 14 Abs. 1 KG – § 16 VwKostG). Die Möglichkeit der Zwangsvollstreckung bleibt dadurch unberührt. <input type="checkbox"/> Wird der Vorschuss nicht bis zum o. a. Fälligkeitstag eingezahlt, so <input type="checkbox"/> wird <input type="checkbox"/> kann – Ihr Antrag als zurückgenommen behandelt – werden – (Art. 14 Abs. 1 KG). In diesem Falle werden eine Gebühr in Höhe vom einem Zehntel bis zu drei Viertel der Gebühr, die für die Vornahme der beantragten Amtshandlung festzusetzen gewesen wäre, und die angefallenen Auslagen erhoben (Art. 8 Abs. 2 KG). <input type="checkbox"/> Sollten Sie nicht in der Lage sein, den angeforderten Vorschuss ohne Beeinträchtigung des für Sie und Ihre Familie notwendigen Unterhalts zu leisten, wird Ihnen anheim gegeben, bis zum gleichen Zeitpunkt den erforderlichen Nachweis hierfür zu erbringen. Als Nachweis kann auch eine gemeindliche Bestätigung Ihrer Vermögens- und Einkommensverhältnisse vorgelegt werden. |

Die Zahlung wird unter Angabe des rechts oben angegebenen Buchungskennzeichen auf eines der Konten der unten angegebenen Kasse erbeten. Bitte halten Sie den Zahlungstermin ein. Sie ersparen sich damit die Kosten und Unannehmlichkeiten einer Mahnung und ggf. einer Zwangsvollstreckung. Im Fall verspäteter Zahlung können außerdem Säumniszuschläge anfallen.

Bitte verwenden Sie für die Zahlung den beigefügten Zahlungsverkehrsvordruck. Falls Sie diesen Vordruck nicht verwenden, geben Sie bei der Einzahlung bzw. der Überweisung bitte unbedingt das **Buchungskennzeichen** an. Einzahlungen ohne Buchungskennzeichen können nicht ordnungsgemäß gebucht werden und verursachen Ihnen und der Kasse unnötige Mühen und Kosten.

Ein etwa überbezahlter Betrag wird von der unten angegebenen Kasse in den nächsten Tagen zurückerstattet. Sofern Rückfragen erforderlich sind, geben Sie bitte das Aktenzeichen und das Buchungskennzeichen an.

| | | |
|--------------|---------------|----------------|
| | Kasse: | Konten: |
| Unterschrift | | |

Abdruck (als Entwurf)

| | | |
|-------------------|--------------------------------|-----------|
| Anordnende Stelle | Ort, Datum | Beleg-Nr. |
| | An die (Bezeichnung der Kasse) | TL-Nr. |

| | | | | | | |
|---------------------------|-------------------------|-------------------------------------|------|---|--------------------------------------|------|
| I. Kostenverfügung | 06 | Anrede des Zahlungspflichtigen | -35- | 01 | Buchungsstelle | -17- |
| | 07 | Name, Vorname | -35- | 01 | Budget | -10- |
| | 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 02 | Anordnungsstellen-Nr. | -14- |
| | 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 03 | Buchungskennzeichen | -12- |
| | 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 14 | Grund der Forderung | -27- |
| | | | | 14 | Grund der Forderung (Fortsetzung) | -27- |
| | | | | 14 | Grund der Forderung (Fortsetzung) | -27- |
| | | | | 16 | Mahnung/Beitreibung | -2- |
| | | | | 17 | Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung | -2- |
| | | | | 18 | Verzugszinsschlüssel | -1- |
| 37 | Block-Nr./Blatt-Nr. | -6- | 20 | Sonstige Anordnungen (z. B. Verrechnung mit BKZ und Betrag) | | |
| 15 | Fällig am | -8- | 20 | Sonstige Anordnungen | | |
| 05 | Anordnungsbetrag (Euro) | | 45 | Referenz | -20- | |

| | | | |
|----|-------------------------|-----|---------------|
| 37 | Block-Nr./Blatt-Nr. | -6- | |
| 15 | Fällig am | -8- | Haushaltsjahr |
| 05 | Anordnungsbetrag (Euro) | | |

Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im Einzelnen: Zutreffendes ist angekreuzt oder ausgefüllt

In der rechts oben genannten Sache sind von Ihnen als

Alleinschuldner Erschuldner

Gesamtschuldner nach Kopfteilen

Folgende Beträge zu entrichten: Euro

Gebühren/Prüfungsgebühren _____

Auslagen/Schreibauslagen _____

Geldbußen/Verwarnungsgelder _____

Mehrerlöse usw. _____

Zwangsgelder _____

Ordnungsgelder _____

Durchlaufende Gelder _____

.....

Insgesamt _____

Davon sind bereits entrichtet _____

Kostenrechnung vom _____

Kostenverfügungs-Nr. _____

Ergibt Rechnungsbetrag _____

Ihr Antrag/Widerspruch vom.....ist am.....eingegangen und hat das o. a. Aktenzeichen erhalten.
Nach Art. 14 Abs. 1 KG – § 16 VwKostG – wird die Behandlung Ihres Antrags/Widerspruchs von der Zahlung eines Kostenvorschusses in der o. a. Höhe abhängig gemacht.

Solange der Vorschuss nicht eingegangen ist, kann Ihre Angelegenheit nicht behandelt werden (Art. 14 Abs. 1 KG – § 16 VwKostG). Die Möglichkeit der Zwangsvollstreckung bleibt dadurch unberührt.

Wird der Vorschuss nicht bis zum o. a. Fälligkeitstag eingezahlt, so wird kann – Ihr Antrag als zurückgenommen behandelt – werden – (Art. 14 Abs. 1 KG).

In diesem Falle werden eine Gebühr in Höhe vom einem Zehntel bis zu drei Viertel der Gebühr, die für die Vornahme der beantragten Amtshandlung festzusetzen gewesen wäre, und die angefallenen Auslagen erhoben (Art. 8 Abs. 2 KG).

Sollten Sie nicht in der Lage sein, den angeforderten Vorschuss ohne Beeinträchtigung des für Sie und Ihre Familie notwendigen Unterhalts zu leisten, wird Ihnen anheim gegeben, bis zum gleichen Zeitpunkt den erforderlichen Nachweis hierfür zu erbringen. Als Nachweis kann auch eine gemeindliche Bestätigung Ihrer Vermögens- und Einkommensverhältnisse vorgelegt werden.

Der Betrag ist, wie oben angegeben, einzuziehen und zu buchen.

Unterschrift des Anordnungsbefugten

II. Kostenrechnung am zur Post geben/durch Boten übergeben
III. Wiedervorlage mit Einzahlungsanzeige zu den Akten

| | | | | | |
|------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|----|---|------|
| Anordnende Stelle | | Ort, Datum | | Beleg-Nr. | |
| | | An die (Bezeichnung der Kasse) | | TL-Nr. | |
| | | | | Buchungsstelle | -17- |
| Aktenzeichen | | 01 | | Budget | -10- |
| Kostenverfügung | | 01 | | Anordnungsstellen-Nr. | -14- |
| 06 | Anrede des Zahlungspflichtigen | -35- | 02 | Buchungskennzeichen | -12- |
| 07 | Name, Vorname | -35- | 03 | Grund der Forderung | -27- |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Grund der Forderung (Fortsetzung) | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Grund der Forderung (Fortsetzung) | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 14 | Grund der Forderung (Fortsetzung) | -27- |
| | | | 16 | Mahnung/Beitreibung | -2- |
| | | | 17 | Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung | -2- |
| | | | 18 | Verzugszinsschlüssel | -1- |
| 37 | Block-Nr./Blatt-Nr. | -6- | 20 | Sonstige Anordnungen (z. B. Verrechnung mit BKZ und Betrag) | |
| 15 | Fällig am | -8- | 20 | Sonstige Anordnungen | |
| 05 | Anordnungsbetrag (Euro) | -13- | 45 | Referenz | -20- |

Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im Einzelnen:

Prüfungsvermerk (VV Nr. 12.4 zu Art. 79 BayHO):
Geprüft u. anzunehmen/zu verrechnen mit

| | | |
|----|----------------|---------|
| Bh | Buchungsstelle | AST-Nr. |
| *) | | |

Der Betrag ist, wie oben angegeben, einzuziehen und zu buchen.

SB _____ Namensz.: _____

Unterschrift des Anordnungsbefugten

*) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite

Eingangsstempel der Kasse

| | | |
|------------------|-----------|---------------------------------------|
| Zahlstellenbuch | Nr. _____ | Betrag eingegangen am _____ |
| Titelverzeichnis | Nr. _____ | Einzahlungsanzeige erstattet am _____ |

Vermerke der Kasse:

| | | | |
|---|--------------|--|---------------|
| Mahnung | abgesandt am | Kosten der Mahnung | Namenszeichen |
| Postnachnahme | | | |
| Vollstreckungsersuchen | | an Finanzamt | |
| Mitteilung über die Nichtentrichtung des Kostenvorschusses | | | |
| Erledigt durch Nichtentrichtung des Kostenvorschusses | | Änderungsanordnung vom | |
| Erledigt durch <input type="checkbox"/> unbefristete Niederschlagung <input type="checkbox"/> Erlass <input type="checkbox"/> Gnadenerlass | | Änderungsanordnung vom | |
| Fälligkeitstag geändert durch <input type="checkbox"/> Stundung <input type="checkbox"/> befristete Niederschlagung <input type="checkbox"/> Aussetzung der Vollziehung | | Neuer Fälligkeitstag Änderungsanordnung vom | |
| In die Terminliste | | Eingetragen am | |
| In das Verzeichnis der in das neue Haushaltsjahr übernommenen Kostenvorfugungen | | Eingetragen am Unter lfd. Nr. | |

| | |
|--------------|------------|
| Absender | Ort, Datum |
| Aktenzeichen | |

Kostenrechnung
(Durchschrift gilt als Original)

| |
|--|
| Bitte bei der Zahlung angeben: Buchungskennzeichen |
| Bezeichnung der Sache (Grund der Forderung) |

| |
|------------------------|
| Block-Nr./Blatt-Nr. |
| Fällig am |
| Rechnungsbetrag (Euro) |

Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im Einzelnen:

Die Zahlung wird unter Angabe des rechts oben angegebenen Buchungskennzeichens auf eines der Konten der unten angegebenen Kasse erbeten. Bitte halten Sie den Zahlungstermin ein. Sie ersparen sich damit die Kosten und Unannehmlichkeiten einer Mahnung und ggf. einer Zwangsvollstreckung. Im Fall verspäteter Zahlung können außerdem Säumniszuschläge anfallen.

Bitte verwenden Sie für die Zahlung den beigefügten Zahlungsverkehrsvordruck. Falls Sie diesen Vordruck nicht verwenden, geben Sie bei der Einzahlung bzw. der Überweisung bitte unbedingt das **Buchungskennzeichen** an. Einzahlungen ohne Buchungskennzeichen können nicht ordnungsgemäß gebucht werden und verursachen Ihnen und der Kasse unnötige Mühen und Kosten.

Ein etwa überzahlter Betrag wird von der unten angegebenen Kasse in den nächsten Tagen zurückerstattet. Sofern Rückfragen erforderlich sind, geben Sie bitte das Aktenzeichen und das Buchungskennzeichen an.

| | | |
|--------------|---------------|----------------|
| | Kasse: | Konten: |
| Unterschrift | | |

Abdruck (als Entwurf)

| | | | | | |
|---------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|---|-----------|--|
| Anordnende Stelle | | Ort, Datum | | Beleg-Nr. | |
| | | An die (Bezeichnung der Kasse) | | TL-Nr. | |
| Aktenzeichen | | 01 | Buchungsstelle | -17- | |
| | | 01 | Budget | -10- | |
| | | 02 | Anordnungsstellen-Nr. | -14- | |
| | | 03 | Buchungskennzeichen | -12- | |
| | | 14 | Grund der Forderung | -27- | |
| | | 14 | Grund der Forderung (Fortsetzung) | -27- | |
| | | 14 | Grund der Forderung (Fortsetzung) | -27- | |
| | | 16 | Mahnung/Beitreibung | -2- | |
| | | 17 | Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung | -2- | |
| | | 18 | Verzugszinsschlüssel | -1- | |
| | | 20 | Sonstige Anordnungen (z. B. Verrechnung mit BKZ und Betrag) | | |
| | | 20 | Sonstige Anordnungen | | |
| | | 45 | Referenz | -20- | |
| I. Kostenverfügung | | | | | |
| 06 | Anrede des Zahlungspflichtigen | -35- | | | |
| 07 | Name, Vorname | -35- | | | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | | | |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | | | |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | | | |
| 37 | Block-Nr./Blatt-Nr. | -6- | | | |
| 15 | Fällig am | -8- | Haushaltsjahr | | |
| 05 | Anordnungsbetrag (Euro) | -13- | | | |

Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im Einzelnen:

Der Betrag ist, wie oben angegeben, einzuziehen und zu buchen.

Unterschrift des Anordnungsbefugten

II. Kostenrechnung am zur Post gegeben/durch Boten übergeben
 III. Wiedervorlage mit Einzahlungsanzeige zu den Akten

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|--|----------------------|
| Anordnende Stelle | | Ort, Datum | | Beleg-Nr. | |
| | | An die (Bezeichnung der Kasse) | | TL-Nr. | |
| Aktenzeichen | | 02 Anordnungsstellen-Nr. | | -14- | |
| Annahmeanordnung für einmalige Einzahlungen mit mehreren Buchungsstellen | | 03 Buchungskennzeichen | | -12- | |
| 06 | Anrede des Zahlungspflichtigen | -35- | 14 Grund der Forderung | -27- | |
| 07 | Name, Vorname | -35- | 14 Grund der Forderung (Fortsetzung) | -27- | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 Grund der Forderung (Fortsetzung) | -27- | |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 16 Mahnung/Beitreib. -2- 17 Zahl.Anz./Kleinbetrag. -2- 18 Verzugszinsschlüssel | -1- | |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 20 Sonstige Anordnungen (z. B. Verrechnung mit BKZ und Betrag) | | |
| | | 45 Referenz | | -20- | |
| Bezeichnung: | | 01 Buchungsstelle | | -17- | 01 Budget -10- |
| | | 04 HÜL-E-Nr. | NZ | 44 Teilbetrag (Euro) | -13- |
| | | 01 Buchungsstelle | | -17- | 01 Budget -10- |
| | | 04 HÜL-E-Nr. | NZ | 44 Teilbetrag (Euro) | -13- |
| | | 01 Buchungsstelle | | -17- | 01 Budget -10- |
| | | 04 HÜL-E-Nr. | NZ | 44 Teilbetrag (Euro) | -13- |
| | | 01 Buchungsstelle | | -17- | 01 Budget -10- |
| | | 04 HÜL-E-Nr. | NZ | 44 Teilbetrag (Euro) | -13- |
| | | 01 Buchungsstelle | | -17- | 01 Budget -10- |
| | | 04 HÜL-E-Nr. | NZ | 44 Teilbetrag (Euro) | -13- |
| | | Zwischensumme: | | | |
| | | 01 Buchungsstelle der MWSt. | | -17- | |
| | | 43 MWSt. (%) | 04 HÜL-E-Nr. | NZ | 44 MWSt. (Euro) -13- |
| Anlagen: | Haushaltsjahr | 15 Fällig am | -8- | 05 Anordnungsbetrag (Euro) | -13- |
| | | Gesamtbetrag | | | |
| in Worten (ab 1.000 Euro) | | | | | |
| Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig | | | | Prüfungsvermerk (VV Nr. 12.4 zu Art. 79 BayHO): | |
| Unterschrift (VV Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 zu Art. 70 BayHO) | | | | Geprüft u. anzunehmen/zu verrechnen mit | |
| Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen. | | | | Bh | Buchungsstelle |
| Unterschrift des Anordnungsbefugten | | | | AST-Nr. | |
| | | | | *) | |
| | | | | SB _____ Namensz.: _____ | |
| | | | | *) ggf. Fortsetzung auf der Rückseite | |
| Zahlstellenbuch | Nr. _____ | 1. Mahnung | | abgesandt am _____ | |
| Titelverzeichnis | Nr. _____ | 2. Postnachnahme | | _____ | |
| | | 3. Vollstreckungsersuchen/ Rückstandsanzeige | | _____ | |
| | | | | Eingangsstempel der Kasse | |

Muster 09 EDVBK – Blatt 1 – (Papier rosa/Druck rot)

| | |
|---|--|
| Absender Aktenzeichen | Ort, Datum |
| Rechnung/Zahlungsaufforderung (Durchschrift gilt als Original) | |
| Bitte bei der Zahlung angeben (Buchungskennzeichen): | |
| | Grund der Forderung (Gegenstand, Sache) |
| | |
| Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im einzelnen | Euro |
| | Zwischensumme: |
| | MWSt. |
| | Rechnungsbetrag: |
| Fällig am: <input type="text"/> | <input type="text"/> % <input type="text"/> |
| <p>Sie werden gebeten, den Rechnungsbetrag bis zum Fälligkeitstag auf eines der Konten der unten angegebenen Kasse/Zahlstelle zu überweisen. Bitte verwenden Sie hierfür den beigefügten Zahlungsverkehrsvordruck.</p> | |
| <p>Falls Sie den beigefügten Zahlungsverkehrsvordruck nicht verwenden, geben Sie bei der Einzahlung bzw. der Überweisung bitte unbedingt das Buchungskennzeichen an. Einzahlungen ohne Buchungskennzeichen können nicht ordnungsgemäß gebucht werden und verursachen Ihnen und der Kasse/Zahlstelle unnötige Mühen und Kosten.</p> | |
| <p>Sofern Rückfragen erforderlich sind, geben Sie bitte das Aktenzeichen und das Buchungskennzeichen an.</p> | |
| Kasse/Zahlstelle: | Konten: |

Abdruck (als Entwurf)

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------------|---|--------------------------------------|-----------------------------|
| Anordnende Stelle | | Ort, Datum | | Beleg-Nr. | |
| | | An die (Bezeichnung der Kasse) | | TL-Nr. | |
| Aktenzeichen | | 02 Anordnungsstellen-Nr. | | -14- | |
| Annahmeanordnung für einmalige Einzahlungen mit mehreren Buchungsstellen | | 03 Buchungskennzeichen | | -12- | |
| 06 | Anrede des Zahlungspflichtigen | -35- | 14 Grund der Forderung | -27- | |
| 07 | Name, Vorname | -35- | 14 Grund der Forderung (Fortsetzung) | -27- | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 Grund der Forderung (Fortsetzung) | -27- | |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 16 Mahnung/Beitreib. -2- | 17 Zahl.Anz./Kleinbetrag. -2- | 18 Verzugszinsschlüssel -1- |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 20 Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit BKZ und Betrag) | | |
| | | 45 Referenz | | -20- | |
| Bezeichnung: | | 01 Buchungsstelle -17- | | 01 Budget -10- | |
| | | 04 HÜL-E-Nr. NZ | | 44 Teilbetrag (Euro) -13- | |
| | | 01 Buchungsstelle -17- | | 01 Budget -10- | |
| | | 04 HÜL-E-Nr. NZ | | 44 Teilbetrag (Euro) -13- | |
| | | 01 Buchungsstelle -17- | | 01 Budget -10- | |
| | | 04 HÜL-E-Nr. NZ | | 44 Teilbetrag (Euro) -13- | |
| | | 01 Buchungsstelle -17- | | 01 Budget -10- | |
| | | 04 HÜL-E-Nr. NZ | | 44 Teilbetrag (Euro) -13- | |
| | | 01 Buchungsstelle -17- | | 01 Budget -10- | |
| | | 04 HÜL-E-Nr. NZ | | 44 Teilbetrag (Euro) -13- | |
| | | Zwischensumme: | | | |
| | | 01 Buchungsstelle der MWSt. | | -17- | |
| | | 43 MWSt. (%) | | 04 HÜL-E-Nr. NZ 44 MWSt. (Euro) -13- | |
| Anlagen: | Haushaltsjahr | 15 Fällig am | -8- | 05 Anordnungsbetrag (Euro) -13- | |
| | | Gesamtbetrag | | | |
| in Worten (ab 1.000 Euro) | | | | | |
| Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig | | | | | |
| Unterschrift (VV Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 zu Art. 70 BayHO) | | | | | |
| Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen. | | | | | |
| Unterschrift des Anordnungsbefugten | | | | | |

| | | |
|-------------------|--------------------------------|-----------|
| Anordnende Stelle | An die (Bezeichnung der Kasse) | Beleg-Nr. |
| | | TL-Nr. |
| | | |

| | | |
|---|---------------|--|
| Sammel-Annahmeanordnung für einmalige Einzahlungen | Haushaltsjahr | |
|---|---------------|--|

| | | | |
|----|--|------|---|
| 01 | Buchungsstelle | -17- | |
| 01 | Budget | -10- | |
| 02 | Anordnungsstellen-Nr. | -14- | |
| 04 | HÜL-A/E-Nr. | -6- | Namensz.: |
| 05 | Anordnungsbetrag (Euro) – Gesamtbetrag der anliegenden Liste | -13- | |
| 15 | Fällig am | -6- | |
| 14 | Grund der Forderung | -27- | - nur wenn für alle Zahlungspflichtigen einheitlich - |
| 14 | Grund der Forderung | -27- | (Fortsetzung) |
| 14 | Grund der Forderung | -27- | (Fortsetzung) |
| 16 | Mahnung/Beitreibung | -2- | |
| 17 | Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung | -2- | |
| 18 | Verzugszinsschlüssel | -1- | |
| 20 | Sonstige Anordnungen | | |
| 21 | Verrechnungsbetrag (Euro) – nur von der Kasse auszufüllen – | -13- | |
| 45 | Referenz | -20- | |

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1.000 Euro)

| | |
|---|--|
| Begründung der Einnahme, soweit erforderlich (VV Nr. 10 zu Art. 70 BayHO) Anlagen | Zusammenstellung der Blattsummen: _____ Euro Blatt 1 _____ Euro Blatt 2 _____ Euro Blatt 3 _____ Euro Blatt 4 _____ Euro Blatt 5 _____ Euro Blatt 6 _____ Euro Blatt 7 _____ Euro Blatt 8 _____ Euro Anordnungsbetrag |
| | Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig |

| Unterschrift (VV Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 zu Art. 70 BayHO) Der Betrag ist wie, oben angegeben, anzunehmen und zu buchen. Ort, Datum Unterschrift des Anordnungsbefugten | Prüfungsvermerk (VV Nr. 12.4 zu Art.79 BayHO): 1. Geprüft 2. Anzunehmen/zu verrechnen mit <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bh</th> <th>Buchungsstelle</th> <th>AST-Nr.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> SB _____ Namensz.: _____ *) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite | Bh | Buchungsstelle | AST-Nr. | | | | | | | | | |
|--|---|---------|----------------|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Bh | Buchungsstelle | AST-Nr. | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---------------------------|
| Zahlstellenbuch Nr. _____ Titelverzeichnis Nr. _____ | Eingangsstempel der Kasse |
|---|---------------------------|

Muster 10 EDVBK (Papier rosa/Druck schwarz)

| Liste der Zahlungspflichtigen (Anlage zu Muster 10) | | | | *) nur, wenn nicht bereits in Muster 10 angegeben | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|------|----|---|------|----|-----------------------|------|----|-------------|-----|-------|
| 01 | Buchungsstelle | -17- | 01 | Budget | -10- | 02 | Anordnungsstellen-Nr. | -14- | 04 | HÜL-A/E-Nr. | -6- | Blatt |
| 07 | Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) | -35- | 03 | BKZ | -12- | 05 | Betrag (Euro) | | | | | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Grund der Forderung*) | | | | | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 07 | Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) | -35- | 03 | BKZ | -12- | 05 | Betrag (Euro) | | | | | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Grund der Forderung*) | | | | | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 07 | Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) | -35- | 03 | BKZ | -12- | 05 | Betrag (Euro) | | | | | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Grund der Forderung*) | | | | | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 07 | Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) | -35- | 03 | BKZ | -12- | 05 | Betrag (Euro) | | | | | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Grund der Forderung*) | | | | | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 07 | Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) | -35- | 03 | BKZ | -12- | 05 | Betrag (Euro) | | | | | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Grund der Forderung*) | | | | | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 07 | Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) | -35- | 03 | BKZ | -12- | 05 | Betrag (Euro) | | | | | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Grund der Forderung*) | | | | | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 07 | Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) | -35- | 03 | BKZ | -12- | 05 | Betrag (Euro) | | | | | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Grund der Forderung*) | | | | | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 07 | Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) | -35- | 03 | BKZ | -12- | 05 | Betrag (Euro) | | | | | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Grund der Forderung*) | | | | | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| Blattsumme: | | | | | | | | | | | | |

(nur auszufüllen, wenn sich auf der Rückseite keine Einträge befinden)

Blatt

*) nur, wenn nicht bereits in Muster 10 angegeben

| | | | | | | | | |
|-------------|-------------------------------------|------|----|-------------------------------------|------|----|---------------|------|
| 07 | Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) | -35- | 03 | BKZ | -12- | 05 | Betrag (Euro) | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Grund der Forderung*) | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | -27- |
| 07 | Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) | -35- | 03 | BKZ | -12- | 05 | Betrag (Euro) | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Grund der Forderung*) | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | -27- |
| 07 | Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) | -35- | 03 | BKZ | -12- | 05 | Betrag (Euro) | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Grund der Forderung*) | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | -27- |
| 07 | Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) | -35- | 03 | BKZ | -12- | 05 | Betrag (Euro) | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Grund der Forderung*) | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | -27- |
| 07 | Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) | -35- | 03 | BKZ | -12- | 05 | Betrag (Euro) | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Grund der Forderung*) | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | -27- |
| 07 | Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) | -35- | 03 | BKZ | -12- | 05 | Betrag (Euro) | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Grund der Forderung*) | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | -27- |
| 07 | Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) | -35- | 03 | BKZ | -12- | 05 | Betrag (Euro) | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Grund der Forderung*) | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | 14 | Grund der Forderung*) (Fortsetzung) | | | | -27- |
| Blattsumme: | | | | | | | | |

| | | |
|-------------------|--------------------------------|--------|
| Anordnende Stelle | An die (Bezeichnung der Kasse) | PK-Nr. |
| | | TL-Nr. |

| | | | |
|-----|--|---------|-----------|
| 36 | Annahmeanordnung für wiederkehrende Einzahlungen | Nr. -3- | |
| 03 | Personenkonto-Nr. – nur bei Änderungsanordnung – | -12- | |
| 27 | Gilt ab – für Anordnungen mit Ausnahme der Beträge – | -6- | |
| 01 | Buchungsstelle | -17- | |
| 01 | Budget | -10- | |
| 02 | Anordnungsstellen-Nr. | -14- | |
| 04 | HÜL-E-Nr. | -6- | Namensz.: |
| 28 | Vorausgehender Einmalbetrag (Euro) | -10- | |
| 15 | _____ fällig am | -6- | |
| 29 | Laufender (Teil-)Betrag (Euro) | -10- | |
| 30 | _____ fällig erstmals am | -6- | |
| 31 | _____ fällig jeweils <small>(1 = mtl., 2 = ¼-jährl., 3 = ½-jährl., 4 = jährl., 5 = 2-mtl., 6 = 2-jährl., 7 = 3-jährl.)</small> | -1- | |
| 32 | _____ fällig letztmals am/bis auf Weiteres (= 99) | -6- | |
| 33 | Nachfolgender Einmalbetrag (Euro) | -10- | |
| 15 | _____ fällig am | -6- | |
| 06 | Anrede | -35- | |
| 07 | Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) | -35- | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | |
| 114 | Länderschlüssel Zahlungspflichtiger | -2- | |
| 14 | Grund der Forderung | -27- | |
| 14 | Grund der Forderung (Fortsetzung) | -27- | |
| 14 | Grund der Forderung (Fortsetzung) | -27- | |
| 16 | Mahnung/Beitreibung | -2- | |
| 17 | Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung | -2- | |
| 18 | Verzugszinsschlüssel | -1- | |
| 34 | Gesamtbetrag der Forderung | -13- | |
| 35 | Art des Personenkontos | -3- | |
| 45 | Referenz | -20- | |
| 20 | Sonstige Anordnungen | | |

Laufender (Teil-)Betrag in Worten

Begründung der Einnahme, soweit erforderlich (VV Nr. 10 zu Art. 70 BayHO)

..... Anlagen

Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig

Unterschrift (VV Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 zu Art. 70 BayHO)

Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen.

Ort, Datum

Unterschrift des Anordnungsbefugten

Prüfungsvermerk (VV Nr. 12.4 zu Art.79 BayHO):

Geprüft und zum Soll zu stellen

SB _____ Namensz.: _____

Eingangsstempel der Kasse

| | | |
|-------------------|--------------------------------|-----------|
| Anordnende Stelle | An die (Bezeichnung der Kasse) | Beleg-Nr. |
| | | TL-Nr. |

| | | | |
|--|---------------|----|-----------|
| Auszahlungsanordnung für einmalige Auszahlungen | Haushaltsjahr | 15 | Fällig am |
|--|---------------|----|-----------|

| | | | | |
|-----|--|---------|----|---|
| 01 | Buchungsstelle | -17- | | |
| 01 | Budget | -10- | | |
| 02 | Anordnungsstellen-Nr. | -14- | | |
| 04 | HÜL-A/E-Nr. | -6- | | Namensz.: |
| 05 | Anordnungsbetrag (Euro) | -13- | | |
| 07 | Empfänger (Name, Vorname) | -35- | | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | | |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | | |
| 114 | Länderschlüssel Empfänger | -2- | | Kurzbezeichnung d. Kreditinstituts |
| 10 | Art der Zahlung | -1- | 11 | |
| | <small>1 = bar, 2 = postbar, 3 = Lastschriftinzug d. Empf. 5 = Verrechnung</small> | | | |
| 12 | Bankleitzahl/BIC | -8/11- | | |
| 13 | Konto-Nr./IBAN des Empfängers | -10/34- | | |
| 14 | Verwendungszweck für Empfänger (z. B. Rechnungsdatum, -Nr.) | -27- | | |
| 14 | Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung) | -27- | | |
| 14 | Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung) | -27- | | |
| 22 | Abschlagsschlüssel | -1- | | In eine KA darf entweder nur eine Abschlagsaus- oder eine Schlusszahlung angeordnet werden. |
| | <small>1 = 1. Abschl.-Ausz., 2 = weitere Abschl.-Ausz., 9 = Schlusszahlung</small> | | | |
| 03 | PK-Nr. – Abschl.-Nr. (Hj. u. HÜL-A-Nr. d. 1. Abschl.-Kassenanordnung) | -12- | | |
| 23 | Bei Schlusszahlung: Summe der abgerechneten Abschlagsauszahlungen (Euro) | -13- | | |
| 24 | Umsatzsteuer EG-Binnenmarkt (%) | -5- | | |
| 20 | Sonstige Anordnungen (z. B. Verrechnung mit Buchungskennzeichen und Betrag) | | | |
| 21 | Verrechnungsbetrag (Euro) – nur von der Kasse auszufüllen – | -13- | | |
| 45 | Referenz | -20- | | |

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1.000 Euro)

Begründung der Ausgabe, soweit erforderlich (VV Nr. 10 zu Art. 70 BayHO)

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---------|--|----|----------------|---------|--|--|--|
| Anlagen | Vermerke (VV zu Art. 73 BayHO) Eingetragen im Geräteverz. Nr. Materialverz. Nr. Verz. Nr. Verz. Nr. Unterschrift | Prüfungsvermerk (VV Nr. 12.4 zu Art.79 BayHO): 1. Geprüft 2. Auszuzahlen/zu verrechnen mit <table border="1"> <tr> <td>Bh</td> <td>Buchungsstelle</td> <td>ASt-Nr.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> *) SB _____ Namensz.: _____ *) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite | | | Bh | Buchungsstelle | ASt-Nr. | | | |
| Bh | | Buchungsstelle | ASt-Nr. | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig | | | | | | | | | | |
| Unterschrift (VV Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 zu Art. 70 BayHO) | | | | | | | | | | |
| Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen. | | | | | | | | | | |
| Ort, Datum | | | | | | | | | | |
| Unterschrift des Anordnungsbeauftragten | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|---------------------------|
| Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar <input type="checkbox"/> durch Scheck der Ort, Datum Unterschrift: Zahlstellenbuch Nr. Titelverzeichnis Nr. | Bescheinigung (VV Nr. 48 zu Art. 70 BayHO): Ausgezahlt durch _____ am _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Lastschriftinzug <input type="checkbox"/> Überweisung _____ Kreditinstitut Unterschrift: | Eingangsstempel der Kasse |
|--|--|---------------------------|

Muster 30 EDVBK (Papier weiß/Druck schwarz)

| Ergänzende Felder für SEPA-Zahlungen (ohne Inlandsüberweisungen) | | |
|---|------------------------------------|-----|
| 118 | Kennzahl laut Leistungsverzeichnis | -3- |
| Nähere Angaben über den Zahlungszweck (nur für Zahlungen über 12.500 EUR) | | |

| Abrechnung der Abschlagsauszahlungen (Aufgliederung zu Feld-Nr. 23 – ggf. gesondertes Blatt beifügen – | | | |
|--|------------------------|---------------|-------------|
| Lfd. Nr. | Auszahlungsanordnungen | | Bemerkungen |
| | Datum | Betrag (Euro) | |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| | | Summe: | |

Ggf. Fortsetzung der Begründung von Vorderseite:

| | | |
|-------------------|--------------------------------|-----------|
| Anordnende Stelle | An die (Bezeichnung der Kasse) | Beleg-Nr. |
| | | TL-Nr. |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------|---------------|----|-----------|------|----|------------------------------|------|----|-------------|-----|----|-----|
| Auszahlungsanordnung für einmalige Auszahlungen | | Haushaltsjahr | 15 | Fällig am | | | | | | | | | |
| 01 | Buchungsstelle | - | 01 | Budget | -10- | 05 | Anordnungsbetrag (Euro) | -13- | 04 | HÜL-A/E-Nr. | -6- | NZ | Bh* |
| Summe: | | | | | | | *) Von der Kasse einzutragen | | | | | | |

| | | | |
|-----|---|--|------------------------------------|
| 02 | Anordnungsstellen-Nr. | -14- | |
| 07 | Empfänger (Name, Vorname) | -35- | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | |
| 114 | Länderschlüssel Empfänger | -2- | Kurzbezeichnung d. Kreditinstituts |
| 10 | Art der Zahlung | 1=bar, 2=postbar., 3=Lastschritfeinzug durch Empfänger | -1- |
| | | | 11 |
| 12 | Bankleitzahl/BIC | -8/11- | |
| 13 | Konto-Nr./IBAN des Empfängers | -10/34- | |
| 14 | Verwendungszweck für Empfänger (z. B. Rechnungsdatum, -Nr.) | -27- | |
| 14 | Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung) | -27- | |
| 14 | Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung) | -27- | |
| 45 | Referenz | -20- | |

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1.000 Euro)

Begründung der Ausgabe, soweit erforderlich (VV Nr. 10 zu Art. 70 BayHO)

..... Anlagen

| | | |
|--|---|---|
| Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig | Vermerke (VV zu Art. 73 BayHO): Eingetragen im | Prüfungsvermerk (VV Nr. 12.4 zu Art.79 BayHO) |
| Unterschrift (VV Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 zu Art. 70 BayHO) | Geräteverz. Nr. | 1. Geprüft Nr. |
| Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen. | Materialverz. Nr. | Bh Buchungsstelle ASt-Nr. |
| Ort, Datum | Verz. Nr. | |
| Unterschrift des Anordnungsbefugten | Verz. Nr. | *) |
| | Unterschrift | SB _____ Namensz.: _____ *) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite |

| | | |
|---|---|---------------------------|
| Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar <input type="checkbox"/> durch Scheck der | Bescheinigung (VV Nr. 48 zu Art. 70 BayHO): Ausgezahlt durch _____ am _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Lastschritfeinzug <input type="checkbox"/> Überweisung | Eingangsstempel der Kasse |
| Ort, Datum | Kreditinstitut | |
| Unterschrift: | Unterschrift: | |
| Zahlstellenbuch Nr. | | |
| Titelverzeichnis Nr. | | |

Muster 32 EDVBK (Papier weiß/Druck braun)

| Ergänzende Felder für SEPA-Zahlungen (ohne Inlandsüberweisungen) | | |
|---|------------------------------------|-----|
| 118 | Kennzahl laut Leistungsverzeichnis | -3- |
| Nähere Angaben über den Zahlungszweck (nur für Zahlungen über 12.500 EUR) | | |

| | | | | | | |
|---|--|---------------------------------|-------------------------------------|----|-------------------------------------|--|
| Anordnende Stelle | | Auszahlungsanordnung für | | | Beleg-Nr. | |
| | | An die (Bezeichnung der Kasse) | | | | |
| | | | | | TL-Nr. | |
| 07 | Empfänger (Name, Vorname) -35- | 08 | Straße, Haus-Nr. -35- | 09 | Postleitzahl, Ort -32- | |
| 114 | Länderschlüssel Empfänger -2- | | | | | |
| 11 | Kurzbezeichnung d. Kreditinstituts | 12 | Bankleitzahl/BIC -11- | 13 | Konto-Nr./IBAN -34- | |
| 01 | Buchungsstelle -17- | 01 | Budget -10- | 02 | Anordnungsstellen-Nr. -14- | |
| 05 | Betrag (Euro) | 10 | Art d..Zahlg | 21 | Verrechnungsbetrag -13- | |
| | | | | 04 | HÜL-A-Nr. -6- Namensz. | |
| 14 | Verwendungszweck für Empfänger -27- | 14 | Verwendungszweck (Fortsetzung) -27- | 14 | Verwendungszweck (Fortsetzung) -27- | |
| 22 | Abschlags-Schl. 1 = 1. Abschlagsauszahlung, 2 = weitere Abschlagszahlung 9 = Schlusszahlung | 03 | Abschlags-Nr. -7- | 23 | Summe d. abger. Abschlagsz. (Euro) | |
| Haushaltsjahr | 15 | Fällig am | Betrag in Worten (ab 1.000 Euro) | | | |
| Ergänzende Felder für SEPA-Zahlungen (ohne Inlandsüberweisungen) | | | | | | |
| 118 | Kennzahl laut Leistungsverzeichnis -3- | | | | | |
| Nähere Angaben über den Zahlungszweck (nur für Zahlungen über 12.500 EUR) | | | | | | |

| | | | |
|---|--|--|----------------|
| Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig | | Prüfungsvermerk (VV Nr. 12.4 zu Art. 79 BayHO): | |
| Unterschrift (VV Nm. 11 bis 19 und 20.1.2 zu Art. 70 BayHO) | | 1. Geprüft | |
| Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuführen und zu buchen. | | 2. Auszuführen/zu verrechnen mit: | |
| Ort, Datum | | Bh | Buchungsstelle |
| | | ASt-Nr. | |
| Unterschrift des Anordnungsbefugten | | *) | |
| | | SB _____ Namensz.: _____ | |
| | | *) Ggf Fortsetzung auf der Rückseite | |
| Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar | | Eingangsstempel der Kasse | |
| <input type="checkbox"/> durch Scheck der | | | |
| Ort, Datum | | | |
| Unterschrift: | | | |
| Zahlstellenbuch Nr. | | | |
| Titelverzeichnis Nr. | | Ausgezahlt durch _____ am _____ | |
| | | <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Lastschrifteinzug <input type="checkbox"/> Überweisung | |
| | | Kreditinstitut _____ | |
| | | Unterschrift: | |

Muster 33 EDVBK (Papier weiß/Druck schwarz)

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|----------------------|
| Anordnende Stelle | | An die (Bezeichnung der Kasse) | | Beleg-Nr. | |
| | | | | TL-Nr. | |
| | | Haushaltsjahr | 15 | fällig am | |
| Auszahlungsanordnung für Zahlungen im Außenwirtschaftsverkehr | | 01 | Buchungsstelle | -17- | |
| 04 | HÜL-A/E-Nr. -6- Namenszeichen | 01 | Budget | -10- | |
| 05 | Anordnungsbetrag (Euro) Betrag in fremder Währung | 02 | Anordnungsstellen-Nr. | -14- | |
| 07 | Empfänger (Name, Vorname) -35- | Bezeichnung der Währung | | 113 | ISO-Währungscode -3- |
| 07 | Empfänger (Name, Vorname) (Fortsetzung) -35- | 11 | Bank des Empfängers | -35- | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. -35- | 11 | Bank des Empfängers (Fortsetzung) | -35- | |
| 09 | Postleitzahl, Ort -32- | 11 | Bank des Empfängers (Fortsetzung) | -35- | |
| 14 | Verwendungszweck für Empfänger -35- | 11 | Bank des Empfängers (Fortsetzung) | -35- | |
| 14 | Verwendungszweck (Fortsetzung) -35- | 12 | Bankleitzahl | -8- | |
| 14 | Verwendungszweck (Fortsetzung) -35- | 13 | Konto-Nr. des Empfängers/IBAN | -35- | |
| 14 | Verwendungszweck (Fortsetzung) -35- | 114 | Länderschl. Empfänger -2- | 115 | Länderschl. Bank -2- |
| 03 | PK-Nr./Abschlags-Nr. -12- | 116 | BIC -11- | 117 | Überweisungsart -2- |
| 22 | Abschlagsschlüssel -1- | 118 | Kenz. It. Leistungsverzeichnis -3- | 119 | Gebührenregelung -2- |
| 23 | Bei Schlusszahlung: Summe der abger. Abschlagszahlungen (Euro) -13- | 120 | Zusätzliche Weisungen für das Kreditinstitut | -35- | |
| 20 | Sonstige Anordnungen | 120 | Zusätzliche Weisungen für das Kreditinstitut (Fortsetzung) | -35- | |
| 45 | Referenz -20- | 24 | Umsatzsteuer (%) | -5- | |
| Nähere Angaben über den Zahlungszweck (nur für Zahlungen über 12.500 Euro) | | | | | |
| Anordnungsbetrag sowie Währung in Worten | | | | | |
| Begründung der Ausgabe, soweit erforderlich (VV Nr. 10 zu Art. 70 BayHO) | | | | | |
| Anlagen | | | | | |
| Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig | | Vermerke (VV zu Art. 73 BayHO): Eingetragen im | | Prüfungsvermerk (VV Nr. 12.4 zu Art.79 BayHO): | |
| Unterschrift (VV Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 zu Art. 70 BayHO) | | Geräteverz. Nr. | 1. Geprüft | | |
| Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen. | | Materialverz. Nr. | 2. Auszuzahlen/zu verrechnen mit | | |
| Ort, Datum | | Verz. Nr. | Bh | Buchungsstelle | ASt-Nr. |
| Unterschrift des Anordnungsbefugten | | Verz. Nr. | *) | | |
| | | Unterschrift | SB _____ Namensz.: _____ | | |
| | | | *) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite | | |
| Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar | | Bescheinigung (VV Nr. 48 zu Art. 70 BayHO): | | Eingangsstempel der Kasse | |
| <input type="checkbox"/> durch Scheck der | | Ausgezahlt durch am | | | |
| | | <input type="checkbox"/> Verrechnung | | | |
| Ort, Datum | | <input type="checkbox"/> Lastschrifteinzug | | | |
| Unterschrift: | | <input type="checkbox"/> Überweisung | | | |
| Zahlstellenbuch Nr. | | Kreditinstitut | | | |
| Titelverzeichnis Nr. | | Unterschrift: | | | |

Muster 35 EDVBK (Papierweiß/Druck schwarz)

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|--------------------------------|------------|---|-----------|---------------|-------------------|--|-------------------------|----------------------------|----------------|---------|-------------|--|--|
| Anordnende Stelle | | An die (Bezeichnung der Kasse) | | | Beleg-Nr. | | | | | | | | | | |
| | | | | | TL-Nr. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Auszahlungsanordnung für einmalige Auszahlungen mit Vollverrechnung | | Haushaltsjahr | 15 | Fällig am | | | | | | | | | | | |
| | | *) Von der Kasse einzutragen | | | | | | | | | | | | | |
| 07 | Empfänger (Name, Vorname) | | -35- | | | | | | | | | | | | |
| 01 | Buchungsstelle | -17- | 01 | Budget | -10- | 02 | Anordnungsst.-Nr. | 05 | Anordnungsbetrag (Euro) | 04 | HÖL- A/E-Nr | NZ | 101 Bh*) | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Summe 1: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Der volle Anordnungsbetrag ist zu verrechnen mit: | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 03 | BKZ/PK-Nr. | -12- | 05 | Betrag (Euro) | | | | | | | | | |
| - Von der anordnenden Stelle ist hier das Buchungskennzeichen (BKZ) bzw. die PK-Nr. (aus der Zahlungsaufforderung, Rechnung oder PK-Mitteilung) und der Verrechnungsbetrag einzusetzen. - Bei Verrechnung mit mehreren BKZ oder PK-Nrn. sind die jeweiligen Beträge anzugeben. | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Summe 2: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anordnungsbetrag Summe 1 in Worten (ab 1.000 Euro) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Begründung der Ausgabe, soweit erforderlich (VV Nr. 10 zu Art. 70 BayHO) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anlagen | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig | | | | Vermerke (VV zu Art. 73 BayHO) Eingetragen im | | | | Prüfungsvermerk (VV Nr. 12.4 zu Art. 79 BayHO): | | | | | | | |
| Unterschrift (VV Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 zu Art. 70 BayHO) | | | | Geräteverz. Nr. | | | | 1. Geprüft | | 2. Umbuchung veranlaßt bei | | | | | |
| Der Betrag ist, wie oben angegeben, durch Verrechnung auszuführen und zu buchen. | | | | Materialverz. Nr. | | | | Bh | | Buchungsstelle | | ASt-Nr. | | | |
| Ort, Datum | | | | Verz. Nr. | | | | | | | | | | | |
| Unterschrift des Anordnungsbefugten | | | | Verz. Nr. | | | | | | | | | | | |
| | | | | Unterschrift | | | | SB _____ Namensz.: _____ | | | | | | | |
| Zahlstellenbuch Nr. _____ | | | | Bescheinigung (VV Nr. 48 zu Art. 70 BayHO): Ausgezahlt durch _____ am _____ | | | | Eingangsstempel der Kasse | | | | | | | |
| Titelverzeichnis Nr. _____ | | | | <input type="checkbox"/> Verrechnung | | | | | | | | | | | |
| | | | | <input type="checkbox"/> Umbuchung | | | | | | | | | | | |
| | | | | Unterschrift _____ | | | | | | | | | | | |

Muster 36 EDVBK (Papier weiß/Druck schwarz)

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|-----------|
| Anordnende Stelle | | An die (Bezeichnung der Kasse) | | Beleg-Nr. | |
| | | | | TL-Nr. | |
| | | | | | |
| Sammel-Auszahlungsanordnung für einmalige Auszahlungen | | | Haushaltsjahr | 15 | Fällig am |
| 01 | Buchungsstelle | -17- | | | |
| 01 | Budget | -10- | | | |
| 02 | Anordnungsstellen-Nr. | -14- | | | |
| 04 | HÜL-A/E-Nr. | -6- | | | Namensz.: |
| 05 | Anordnungsbetrag (Euro) – Gesamtbetrag der anl. Empfängerliste | | -13- | | |
| 25 | Anzahl der Empfänger in der anliegenden Empfängerliste | | -3- | | |
| 10 | Art der Zahlung | 1 = bar, 2 = postbar | -1- | | |
| 14 | Verwendungszweck für Empfänger | <small>– nur wenn für alle Empfänger einheitlich –</small> | Nur bei Verwendung von Muster 42 ausfüllen! | -27- | |
| 14 | Verwendungszweck für Empfänger | (Fortsetzung) | | -27- | |
| 14 | Verwendungszweck für Empfänger | (Fortsetzung) | | -27- | |
| 45 | Referenz | -20- | | | |
| 20 | Sonstige Anordnungen (z. B. Verrechnung mit Buchungskennzeichen und Betrag) | | | | |
| 21 | Verrechnungsbetrag (Euro) – nur von der Kasse auszufüllen – | | -13- | | |
| Anordnungsbetrag in Worten (ab 1.000 Euro) | | | | | |
| Begründung der Ausgabe, soweit erforderlich (VV Nr. 10 zu Art. 70 BayHO) | | | Lfd. Nr. der Empfängerliste Muster 41 | | |
| | | | von _____ bis _____ | | |
| Anlagen | | | Zusammenstellung der Blattsummen (Muster 42) | | |
| | | | _____ Euro Blatt 1 | | |
| | | | _____ Euro Blatt 2 | | |
| | | | _____ Euro Blatt 3 | | |
| | | | _____ Euro Blatt 4 | | |
| | | | _____ Euro Blatt 5 | | |
| | | | _____ Euro Blatt 6 | | |
| | | | _____ Euro Blatt 7 | | |
| | | | _____ Euro Blatt 8 | | |
| | | | _____ Euro Anordnungsbetrag | | |
| Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig | | Vermerke (VV zu Art. 73 BayHO): Eingetragen im Geräteverz. Nr. Materialverz. Nr. Verz. Nr. Verz. Nr. | | Prüfungsvermerk (VV Nr. 12.4 zu Art.79 BayHO): 1. Geprüft 2. Auszuzahlen/zu verrechnen mit Bh Buchungsstelle AST-Nr. *) | |
| Unterschrift (VV Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 zu Art. 70 BayHO) Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen. Ort, Datum | | Unterschrift | | SB _____ Namensz.: _____ *) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite | |
| Unterschrift des Anordnungsbefugten | | | | | |
| Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar <input type="checkbox"/> durch Scheck der | | Bescheinigung (VV Nr. 48 zu Art. 70 BayHO): Ausgezahlt durch _____ am _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Lastschrifteinzug <input type="checkbox"/> Überweisung Kreditinstitut | | Eingangsstempel der Kasse | |
| Ort, Datum Unterschrift: | | Unterschrift: | | | |
| Zahlstellenbuch Nr. | | | | | |
| Titelverzeichnis Nr. | | | | | |

Muster 40 EDVBK (Papier weiß/Druck blau)

| EMPFÄNGERLISTE (Anlage zu Muster 40) *) Nur wenn nicht bereits in Muster 40 angegeben. **) Nur von der Kasse auszufüllen | | | | Empfängerliste nicht zu verwenden bei 1. Abschlagsauszahlungen/Schlusszahlungen 2. Lastschrifteinzug 3. Zahlungen im Aussenwirtschaftsverkehr 4. Verrechnungen | | | | 5. Steuerpflichtigen innergemeinschaftlichen Erwerben im EG-Binnenmarkt 6. Kombinationen von Überweisungen mit Bar- und Postbarzahlungen sowie Barzahlungen mit Postbarzahlungen | | | | |
|--|--------------------------------------|------|--|---|------|----|-------------------------------|---|----|-------------|--|-------|
| 01 | Buchungsstelle | -17- | 01 | Budget | -10- | 02 | Anordnungsstellen-Nr. | -14- | 04 | HÜL-A/E-Nr. | -6- | Blatt |
| 07 | Empfänger (Name, Vorname) | -35- | 05 | Betrag (Euro) | | 21 | Verrechnungsbetrag (Euro) **) | | | | | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) | | | | | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Empfänger | -2- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 11 | Kurzbezeichnung des Kreditinstitutes | | 118 | Kennzahl laut Leistungsverzeichnis | | | | | | | | -3- |
| 12 | Bankleitzahl/BIC | -11- | Nähere Angaben über den Zahlungszweck (nur für Zahlungen über 12.500 Euro) | | | | | | | | | |
| 13 | Kontonummer/IBAN | -34- | | | | | | | | | | |
| 07 | Empfänger (Name, Vorname) | -35- | 05 | Betrag (Euro) | | 21 | Verrechnungsbetrag (Euro) **) | | | | | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) | | | | | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Empfänger | -2- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 11 | Kurzbezeichnung des Kreditinstitutes | | 118 | Kennzahl laut Leistungsverzeichnis | | | | | | | | -3- |
| 12 | Bankleitzahl/BIC | -11- | Nähere Angaben über den Zahlungszweck (nur für Zahlungen über 12.500 Euro) | | | | | | | | | |
| 13 | Kontonummer/IBAN | -34- | | | | | | | | | | |
| 07 | Empfänger (Name, Vorname) | -35- | 05 | Betrag (Euro) | | 21 | Verrechnungsbetrag (Euro) **) | | | | | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) | | | | | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Empfänger | -2- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 11 | Kurzbezeichnung des Kreditinstitutes | | 118 | Kennzahl laut Leistungsverzeichnis | | | | | | | | -3- |
| 12 | Bankleitzahl/BIC | -11- | Nähere Angaben über den Zahlungszweck (nur für Zahlungen über 12.500 Euro) | | | | | | | | | |
| 13 | Kontonummer/IBAN | -34- | | | | | | | | | | |
| 07 | Empfänger (Name, Vorname) | -35- | 05 | Betrag (Euro) | | 21 | Verrechnungsbetrag (Euro) **) | | | | | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) | | | | | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Empfänger | -2- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 11 | Kurzbezeichnung des Kreditinstitutes | | 118 | Kennzahl laut Leistungsverzeichnis | | | | | | | | -3- |
| 12 | Bankleitzahl/BIC | -11- | Nähere Angaben über den Zahlungszweck (nur für Zahlungen über 12.500 Euro) | | | | | | | | | |
| 13 | Kontonummer/IBAN | -34- | | | | | | | | | | |
| 07 | Empfänger (Name, Vorname) | -35- | 05 | Betrag (Euro) | | 21 | Verrechnungsbetrag (Euro) **) | | | | | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) | | | | | | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Empfänger | -2- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | | | | | | -27- |
| 11 | Kurzbezeichnung des Kreditinstitutes | | 118 | Kennzahl laut Leistungsverzeichnis | | | | | | | | -3- |
| 12 | Bankleitzahl/BIC | -11- | Nähere Angaben über den Zahlungszweck (nur für Zahlungen über 12.500 Euro) | | | | | | | | | |
| 13 | Kontonummer/IBAN | -34- | | | | | | | | | | |
| Blattsumme: | | | | | | | | | | | (nur auszufüllen, wenn sich auf der Rückseite keine Einträge befinden) | |

| *) Nur wenn nicht bereits in Muster 40 angegeben. | | | | | | Blatt | |
|---|--------------------------------------|------|--|--|----|-------------------------------|------|
| **) Nur von der Kasse auszufüllen | | | | | | | |
| 07 | Empfänger (Name, Vorname) | -35- | 05 | Betrag (Euro) | 21 | Verrechnungsbetrag (Euro) **) | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Empfänger | -2- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | -27- |
| 11 | Kurzbezeichnung des Kreditinstitutes | | 118 | Kennzahl laut Leistungsverzeichnis | | | -3- |
| 12 | Bankleitzahl/BIC | -11- | Nähere Angaben über den Zahlungszweck (nur für Zahlungen über 12.500 Euro) | | | | |
| 13 | Kontonummer/IBAN | -34- | | | | | |
| 07 | Empfänger (Name, Vorname) | -35- | 05 | Betrag (Euro) | 21 | Verrechnungsbetrag (Euro) **) | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Empfänger | -2- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | -27- |
| 11 | Kurzbezeichnung des Kreditinstitutes | | 118 | Kennzahl laut Leistungsverzeichnis | | | -3- |
| 12 | Bankleitzahl/BIC | -11- | Nähere Angaben über den Zahlungszweck (nur für Zahlungen über 12.500 Euro) | | | | |
| 13 | Kontonummer/IBAN | -34- | | | | | |
| 07 | Empfänger (Name, Vorname) | -35- | 05 | Betrag (Euro) | 21 | Verrechnungsbetrag (Euro) **) | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Empfänger | -2- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | -27- |
| 11 | Kurzbezeichnung des Kreditinstitutes | | 118 | Kennzahl laut Leistungsverzeichnis | | | -3- |
| 12 | Bankleitzahl/BIC | -11- | Nähere Angaben über den Zahlungszweck (nur für Zahlungen über 12.500 Euro) | | | | |
| 13 | Kontonummer/IBAN | -34- | | | | | |
| 07 | Empfänger (Name, Vorname) | -35- | 05 | Betrag (Euro) | 21 | Verrechnungsbetrag (Euro) **) | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) | | | -27- |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | -27- |
| 114 | Länderschlüssel Empfänger | -2- | 14 | Verwendungszweck für Empfänger*) (Fortsetzung) | | | -27- |
| 11 | Kurzbezeichnung des Kreditinstitutes | | 118 | Kennzahl laut Leistungsverzeichnis | | | -3- |
| 12 | Bankleitzahl/BIC | -11- | Nähere Angaben über den Zahlungszweck (nur für Zahlungen über 12.500 Euro) | | | | |
| 13 | Kontonummer/IBAN | -34- | | | | | |
| Blattsumme: | | | | | | | |

| | | | | |
|---|---|--------------------------------|--|--------|
| Anordnende Stelle | | An die (Bezeichnung der Kasse) | | PK-Nr. |
| | | | | TL-Nr. |
| 36 | Auszahlungsanordnung für wiederkehrende Auszahlungen | Nr. -3- | | |
| 03 | Personenkonto-Nr. – nur bei Änderungsanordnung – | -12- | | |
| 27 | Gilt ab – für Anordnungen mit Ausnahme der Beträge – | -6- | | |
| 01 | Buchungsstelle | -17- | | |
| 01 | Budget | -10- | | |
| 02 | Anordnungsstellen-Nr. | -14- | | |
| 04 | HÜL-A-Nr. | -6- | Namensz.: | |
| 28 | Vorausgehender Einmalbetrag (Euro) | -10- | | |
| 15 | _____ fällig am | -6- | | |
| 29 | Laufender (Teil-)Betrag (Euro) | -10- | | |
| 30 | _____ fällig erstmals am | -6- | | |
| 31 | _____ fällig jeweils <small>(1 = mtl., 2 = ¼-jährl., 3 = ½-jährl., 4 = jährl., 5 = 2-mtl., 6 = 2-jährl., 7 = 3-jährl.)</small> | -1- | | |
| 32 | _____ fällig letztmals am/bis auf weiteres (= 99) | -6- | | |
| 33 | Nachfolgender Einmalbetrag (Euro) | -10- | | |
| 15 | _____ fällig am | -6- | | |
| 07 | Empfänger (Name, Vorname) | -35- | | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | | |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | | |
| 114 | Länderschlüssel Empfänger | -2- | Kurzbezeichnung d. Kreditinstituts | |
| 10 | Art der Zahlung <small>1 = bar, 2 = postbar, 3 = Lastschriftinzug d. Empf. 5 = Verrechnung</small> | -1- | 11 | |
| 12 | Bankleitzahl/BIC | -8/11- | | |
| 13 | Konto-Nr./IBAN des Empfängers | -10/34- | | |
| 14 | Verwendungszweck für Empfänger | -27- | | |
| 14 | Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung) | -27- | | |
| 14 | Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung) | -27- | | |
| 35 | Art des Personenkontos | -3- | | |
| 20 | Sonstige Anordnungen (z. B. Verrechnung mit Buchungskennzeichen und Betrag) | | | |
| 21 | Verrechnungsbetrag (Euro) – nur von der Kasse auszufüllen – | -13- | | |
| 45 | Referenz | -20- | | |
| Laufender (Teil-)Betrag in Worten | | | | |
| Ergänzende Felder für SEPA-Zahlungen (ohne Inlandsüberweisungen) | | | | |
| 118 | Kennzahl laut Leistungsverzeichnis | -3- | | |
| Nähere Angaben über den Zahlungszweck (nur für Zahlungen über 12.500 EUR) | | | | |
| Begründung der Ausgabe, soweit erforderlich (VV Nr. 10 zu Art. 70 BayHO) | | | | |
| Anlagen | | | | |
| Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig | | | Prüfungsvermerk (VV Nr. 12.4 zu Art.79 BayHO): Geprüft und zum Soll zu stellen | |
| Unterschrift (VV Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 zu Art. 70 BayHO) | | | SB _____ Namensz.: _____ | |
| Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen. | | | | |
| Ort, Datum | | | Eingangsstempel der Kasse | |
| Unterschrift des Anordnungsbefugten | | | | |

| | | |
|-------------------|--------------------------------|-----------|
| Anordnende Stelle | An die (Bezeichnung der Kasse) | Beleg-Nr. |
| | | TL-Nr. |

Änderungsanordnung zur Kassenanordnung für einmalige Zahlungen vom HHJ

In jedem Fall vollständig ausfüllen!

| Bisherige Anordnung | Textbezeichnung | Zu ändern in | |
|---------------------|-------------------------------|--------------|-----------|
| 01 | Buchungsstelle | -17- | |
| 01 | Budget | -10- | |
| 02 | Anordnungsstellen-Nr. | -14- | |
| 03 | BKZ/Abschl.-Nr. | -12- | |
| 04 | HÜL-A/E-Nr. | -6- | Namensz.: |
| 05 | Anordnungsbetrag | -13- | |
| 07 | Empfänger/Zahlungspflichtiger | -35- | |

| | | | |
|---|-----|-----------------------------------|------|
| Teil B Nur die zu ändernden Felder ausfüllen! | 09 | Postleitzahl, Ort | -32- |
| | 114 | Länderschl. Zahlungspfl./Empf. | -2- |
| | 15 | Fällig am | -6- |
| | 16 | Mahnung/Beitreibung | -2- |
| | 17 | Zahlungsanz./Kleinbetragsregelung | -2- |
| | 18 | Verzugszinsschlüssel | -1- |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Teil C Weitere zu ändernde Daten (mit Feld-Nr. und Textbezeichnung eintragen) | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Bei Betragsänderung Euro in Worten (ab 1.000 Euro)

Begründung der Änderung, soweit erforderlich (VV Nr. 10 zu Art. 70 BayHO)

..... Anlagen

| | |
|---|---|
| Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig | Prüfungsvermerk (VV Nr. 12.4 zu Art. 79 BayHO): Geprüft und Erfassungsbeleg gefertigt SB _____ Namensz.: _____ |
| Unterschrift (VV Nr. 11 bis 19 und 20.1.2 zu Art. 70 BayHO) | |
| Vorgenannte Änderung(en) ist (sind) durchzuführen. | |
| Ort, Datum | |
| Unterschrift des Anordnungsbefugten | |

| | | |
|--|---|---------------------------|
| Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar <input type="checkbox"/> durch Scheck der Ort, Datum Unterschrift Zahlstellenbuch Nr. Titelverzeichnis Nr. | Bescheinigung (VV Nr. 48 zu Art. 70 BayHO): Ausgezahlt durch _____ am _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Lastschrifteinzug <input type="checkbox"/> Überweisung Unterschrift _____ Kreditinstitut _____ | Eingangsstempel der Kasse |
|--|---|---------------------------|

| | | |
|-------------------|--------------------------------|-----------|
| Anordnende Stelle | An die (Bezeichnung der Kasse) | Beleg-Nr. |
| | | TL-Nr. |

| Auszahlungs- und Annahmeanordnung für Abrechnungen ^{*)} | | | | | Haushaltsjahr | 15 | Fällig am | | | |
|--|----------------|------|----|--------|---------------|------------------------------|---|-----------------|----|-------------------|
| 01 | Buchungsstelle | -17- | 01 | Budget | 05 | Anordnungsbetrag (Euro) -13- | 04 | HÜL-A/E-Nr. -6- | NZ | Bh ^{**)} |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| bleibt anzunehmen/auszuzahlen: | | | | | | | ^{*)} nur f. Handvorschussabrechnungen und Geldannahmestellen ^{**)} wird von der Kasse ausgefüllt | | | |

| | | | | | |
|----|---|---------|------|-------------------------------------|--|
| 02 | Anordnungsstellen-Nr. | -14- | | | |
| 07 | Zahlungspflichtiger/Empfänger (Name, Vorname) | -35- | | | |
| 08 | Straße, Haus-Nr. | -35- | | | |
| 09 | Postleitzahl, Ort | -32- | | | |
| 10 | Art der Zahlung 1 = bar, 2 = postbar | -1- | 11 | Kurzbezeichnung des Kreditinstituts | |
| 12 | Bankleitzahl/BIC | -8/11- | | | |
| 13 | Konto-Nr./IBAN des Empfängers | -10/34- | | | |
| 14 | Verwendungszweck für Empfänger | -27- | | | |
| 14 | Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung) | -27- | | | |
| 14 | Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung) | -27- | | | |
| 20 | Sonstige Anordnungen (z. B. Verrechnung mit Buchungskennzeichen und Betrag) | | | | |
| 21 | Verrechnungsbetrag (Euro) – nur von der Kasse auszufüllen – | | -13- | | |
| 45 | Referenz | | -20- | | |

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1.000 Euro)

Begründung der Ausgabe, soweit erforderlich (VV Nr. 10 zu Art. 70 BayHO)

..... Anlagen

| | | |
|--|--|--|
| Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig | Vermerke (VV zu Art. 73 BayHO) Eingetragen im Geräteverz. Nr. Materialverz. Nr. Verz. Nr. Verz. Nr. | Prüfungsvermerk (VV Nr. 12.4 zu Art.79 BayHO): 1. Geprüft 2. Anzunehmen/auszuzahlen/zu verrechnen mit Bh Buchungsstelle ASt-Nr. *) |
| Unterschrift (VV Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 zu Art. 70 BayHO) | | SB _____ Namensz.: _____ |
| Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen. | Unterschrift | *) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite |
| Ort, Datum | | |
| Unterschrift des Anordnungsbefugten | | |

| | | |
|---|---|---------------------------|
| Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar <input type="checkbox"/> durch Scheck der Ort, Datum Unterschrift: Zahlstellenbuch Nr. Titelverzeichnis Nr. | Bescheinigung (VV Nr. 48 zu Art. 70 BayHO): Ausgezahlt durch _____ am _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Lastschrifteinzug <input type="checkbox"/> Überweisung _____ Kreditinstitut Unterschrift: | Eingangsstempel der Kasse |
|---|---|---------------------------|

Muster 70 EDVBK (Papier chamois/Druck schwarz)

Muster 90 EDVBK

Abgekürzte förmliche Auszahlungsanordnung (Anweisungstempel)
 – nur für Zahlstellen – (Format 10 x 10 cm)

| Auszahlungsanordnung | | |
|--|-------------------------------------|----------------|
| An die (Zahlstelle) | | |
| Haushaltsjahr | Buchungsstelle (z. B. Kap./Tit.) | Betrag in Euro |
| Betrag in Worten (ab 1.000 Euro) | | |
| Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig (Unterschrift) | | |
| Der Betrag ist wie oben bzw. umseitig angegeben auszuzahlen und zu buchen. | | |
| Anordnende Stelle: | | |
| Ort, Datum | | |
| HÜL-A-Nr. | Unterschrift des Anordnungsbefugten | |
| Namensz.: | | |

800 Anordnungsprotokoll
 Dienststellenbezeichnung

HHJ _____
 HKZ _____

| | Muster | Anzahl | Gesamtbetrag |
|----------------|--------|--------|--------------|
| An die (Kasse) | 809 | 0 | |
| | 811 | 0 | |
| | 820 | 0 | |
| | 832 | 0 | |
| | 835 | 0 | |
| | 836 | 0 | |
| | 842 | 0 | |
| | 850 | 0 | |
| | 860 | 0 | |
| | 865 | 0 | |
| | 869 | 0 | |
| | 870 | 0 | |
| | Summe: | 0 | |

ASt-Nr. :
 Datei vom :
 Datei-Name :
 Ges. Betrag :

Der Gesamtbetrag (.....) ist nach Maßgabe der übertragenen Datensätze anzunehmen bzw. zu zahlen und zu buchen.
 Ort, Datum

Bescheinigung nach
 Nr. 5 HKR-DÜ-Best:

.....
 Unterschrift

.....
 Unterschrift

Kasseninterner Prüfungsvermerk

1. Die Anordnungsdatei wurde geprüft;
 es sind folgende Änderungen veranlasst worden:

2. Für die Verarbeitung für den(die) Buchungstag(e) _____
 freigegeben.

SB: _____ Namensz.: _____

800 Anordnungsprotokoll

Dienststelle

Adresse

ASt-Nr.:

Datei vom:

Datei-Name:

Der Gesamtbetrag auf Seite 1 betrifft folgende Buchungsstellen:

| Mu. | Buchungsstelle (BSt) | Betrag |
|------------|-----------------------------|---------------|
| 809 | | |
| 811 | | |
| 820 | | |
| 832 | | |
| 835 | | |
| 836 | | |
| 842 | | |
| 850 | | |
| 860 | | |
| 865 | | |
| 869 | | |
| 870 | | |

Summe Betrag:

Herausgeber/Redaktion: Bayerisches Staatsministerium der Finanzen, Odeonsplatz 4, 80539 München, Telefon (0 89) 23 06-0, Telefax (0 89) 23 06-28 04, E-Mail: poststelle@stmf.bayern.de

Technische Umsetzung: Bayerische Staatsbibliothek, Ludwigstraße 16, 80539 München

Druck: Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech, Hindenburgring 12, 86899 Landsberg am Lech, Telefon (0 81 91) 1 26-7 25, Telefax (0 81 91) 1 26-8 55
E-Mail: druckerei.betrieb@jva-ll.bayern.de

Erscheinungshinweis/Bezugsbedingungen: Das Amtsblatt des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen (FMBl) erscheint bis zu 24-mal

im Jahr. Es wird im Internet auf der „Verkündungsplattform Bayern“ www.verkuendung.bayern.de veröffentlicht und ist kostenfrei verfügbar. Das dort eingestellte elektronische PDF/A-Dokument ist die amtlich verkündete Fassung.

Eine Druckfassung der verkündeten Amtsblätter kann bei der Justizvollzugsanstalt Landsberg am Lech gegen Entgelt bestellt werden. Das Jahresabonnement des Amtsblatts des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen kostet 40 Euro zuzüglich Portokosten. Nähere Angaben zu den Bezugsbedingungen können der „Verkündungsplattform Bayern“ entnommen werden.

ISSN 1867-9137
