

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
	<p><u>Begriffsbestimmungen</u></p> <p><u>Geschäftsvorfall</u> <u>Vorgang, der zum Zweck der Buch-</u> <u>führung (VV Nr.4.2 ZBR BHO)</u> <u>veranlasst wird und mit einem Beleg</u> <u>nachgewiesen werden muss (VV Nr.4.3</u> <u>ZBR BHO).</u></p> <p><u>HKR-Verfahren</u> <u>Zentrales automatisiertes Verfahren für</u> <u>das Haushalts- Kassen- und Rech-</u> <u>nungswesen des Bundes einschließlich</u> <u>der Subverfahren (Nr. 1.1 GoBIT-</u> <u>HKR).</u></p> <p><u>Automatisierte Verfahren</u> <u>Andere automatisierte Verfahren im</u> <u>Haushalts-, Kassen- und Rechnungs-</u> <u>wesen des Bundes sind einreichende</u> <u>Verfahren und vorgelagerte Verfahren</u> <u>(Nr.1.2 GoBIT-HKR).</u></p> <p><u>Einreichendes Verfahren</u> <u>Automatisiertes Verfahren mit einer</u> <u>elektronischen Schnittstelle zum HKR-</u> <u>Verfahren.</u></p> <p><u>Vorgelagertes Verfahren</u> <u>Automatisiertes Verfahren ohne</u> <u>elektronische Schnittstelle zum HKR-</u> <u>Verfahren aber mit einer elektronischen</u> <u>Schnittstelle zu einem einreichenden</u> <u>Verfahren.</u></p> <p><u>Zahlungsrelevante Daten</u> <u>Zahlungsrelevante Daten im Sinne</u> <u>dieser Bestimmungen sind alle für die</u> <u>Anordnung von Zahlungen (Ein- und</u> <u>Auszahlungen) notwendigen Angaben,</u> <u>insbesondere Bestimmungsgrößen</u></p>	<p>Tabelle mit Begriffsbestimmungen eingefügt. Um die Lesbarkeit der Vorschrift zu erhöhen. Es wurden nur unbedingt notwendige Begriffe aufgenommen.</p> <p>Von Nr. 1.2 (alt) verschoben.</p>
	<p><u>Berechnungsgrundlagen für gesetz-</u> <u>liche oder vertragliche Zahlungen-</u> <u>(Ein- und Auszahlungen), Name des</u> <u>Zahlungsempfängers oder -pflichtigen,</u> <u>Betrag und Bankverbindung. <u>Zentrale</u></u> <u>zahlungsrelevante Daten im Sinne die-</u> <u>ser Bestimmungen haben grundsätzlich</u> <u>Einfluss auf Zahlungsgruppen und</u> <u>nicht nur auf einen Geschäftsvorfall</u> <u>(zentrale Daten in Tabellen,</u> <u>Besoldungstabellen oder zentrale</u> <u>Eingabefelder für Berechnungsgrößen</u> <u>usw.).</u></p>	<p>Von Nr. 5.7 (alt) verschoben und angepasst</p>
1 Grundsatz		

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
<p>(1) Beim Einsatz von automatisierten Verfahren im Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen des Bundes sind die Regelungen der VV Nr. 6.1 bis Nr. 6.5 für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (§§ 70 bis 72 und 74 bis 80 BHO) – VV-ZBR BHO und die nachfolgenden Bestimmungen einzuhalten. Sofern diese Vorgaben vollständig eingehalten werden, gilt eine allgemeine Einwilligung nach VV Nr. 6.7.1 ZBR BHO als erteilt.</p>	<p>(1) Beim Einsatz von automatisierten Verfahren im Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen des Bundes sind die Regelungen der VV Nr. 6.1 bis Nr. 6.5 für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (§§ 70 bis 72 und 74 bis 80 BHO) – VV-ZBR BHO (<u>einschließlich GoBIT-HKR</u>) und die nachfolgenden Bestimmungen einzuhalten. Sofern diese Vorgaben vollständig eingehalten werden, gilt eine allgemeine Einwilligung nach VV Nr. 6.7.1 ZBR BHO als erteilt. <u>Die Bestimmungen beschreiben die Anforderungen an die Kassensicherheit für den Einsatz von automatisierten Verfahren im HKR. Automatisierte Verfahren nach VV Nr. 6.1.1 ZBR BHO dürfen nur mit einer Einwilligung durch das Bundesministerium der Finanzen im Wirkbetrieb eingesetzt werden.</u></p> <p>(2) <u>Wenn die Regelungen der VV Nr. 6.1 bis Nr. 6.5 ZBR BHO und die nachfolgenden Mindestanforderungen eingehalten werden, gilt eine allgemeine Einwilligung nach VV Nr. 6.7.1 ZBR BHO für den Einsatz des automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes nach Nr. 1.2 GoBIT-HKR als erteilt.</u></p>	<p>allgemeine Einwilligung.</p>
<p>(2) Können in Ausnahmefällen diese Bestimmungen nicht vollständig eingehalten werden oder führt die Einhaltung der Bestimmungen zu einem nicht vertretbaren Aufwand, kann das Bundesministerium der Finanzen nach VV Nr. 6.6.2 ZBR BHO auf Antrag der oder des Beauftragten für den Haushalt der zuständigen obersten Bundesbehörde seine Einwilligung zum Einsatz des Verfahrens erteilen. Im Antrag ist zu begründen, warum und welche Mindestanforderungen nicht eingehalten werden können und wie auf andere Art und Weise die Verfahrens- und Kassensicherheit gewährleistet werden soll (siehe Anlage 4 – Allgemeine Erläuterungen zum Einwilligungsverfahren). Das automatisierte Verfahren darf erst nach Einwilligung durch das Bundesministerium der Finanzen im Wirkbetrieb eingesetzt werden. In diesen Fällen bedarf es keiner Mitteilungen nach Nr. 1.1.</p>	<p>(32) Können in Ausnahmefällen diese Bestimmungen nicht vollständig eingehalten werden oder führt die Einhaltung der Bestimmungen zu einem nicht vertretbaren Aufwand, kann das Bundesministerium der Finanzen nach VV Nr. 6.6.2 ZBR BHO auf Antrag der oder des Beauftragten für den Haushalt der zuständigen obersten Bundesbehörde seine Einwilligung zum Einsatz des Verfahrens erteilen. Im Antrag ist zu begründen, warum und welche Mindestanforderungen nicht eingehalten werden können und wie auf andere Art und Weise die Verfahrens- und Kassensicherheit gewährleistet werden soll (siehe Anlage 43 – Allgemeine Erläuterungen zum Einwilligungsverfahren). <u>Der vollständige Antrag muss mindestens vier Monate vor dem geplanten Wirkbetrieb dem BMF vorliegen. Das automatisierte Verfahren darf erst nach Einwilligung durch das Bundesministerium der Finanzen im Wirkbetrieb eingesetzt werden. In diesen Fällen bedarf es keiner Mitteilungen nach Nr. 1.1.</u></p>	<p>Einwilligungsverfahren</p> <p>In Nr. 1 Abs. 1 letzter Satz übernommen.</p> <p>Die Mitteilung entfällt, daher gelöscht.</p>

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
(3) Die Verfahrensrichtlinien für Mittelverteiler und Titelverwalter für das automatisierte Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (VerfRiB-MV/TV-HKR) und die Verfahrensrichtlinie für die Nutzung der elektronischen Schnittstellen zum automatisierten Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (VerfRiBeS-HKR) sind anzuwenden.	(3) Die Verfahrensrichtlinien für Mittelverteiler und Titelverwalter für das automatisierte Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (VerfRiB-MV/TV-HKR) und die Verfahrensrichtlinie für die Nutzung der elektronischen Schnittstellen zum automatisierten Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (VerfRiBeS-HKR) sind anzuwenden.	Verschoben nach Nr.2 Abs.2 (neu).
	(42) <u>Im Wirkbetrieb ist von der zuständigen Beauftragten oder dem zuständigen Beauftragten für den Haushalt</u> durch regelmäßige Prüfungen in einem Zeitraum von <u>mindestens höchstens</u> 24 Monaten <u>ist durch die nach Nr.1.1.2 zuständige Beauftragte oder den zuständigen Beauftragten für den Haushalt sicherzustellen, dass die Mindestanforderungen eingehalten bzw. die im Einwilligungsverfahren vereinbarten Regelungen beim Einsatz des automatisierten Verfahrens eingehalten werden. Die oder der Beauftragte für den Haushalt Sie oder er kann die Prüfung durch eine verantwortliche Person durchführen lassen, die nicht an der Systemprogrammierung, Verfahrensentwicklung und -pflege sowie der Verarbeitung beteiligt keine am Verfahren nach Nr.2 Abs.4 beteiligte Person sein darf. Die durchgeführten Prüfungen sowie ggf. festgestellte Fehler und die Maßnahmen zur Fehlerbehebung sind von der oder dem zuständigen Beauftragten für den Haushalt zu dokumentieren. Fehler sind zeitnah unverzüglich zu beseitigen.</u>	Verschoben von Nr.3 Abs.2 (alt) und klarer formuliert.
1.1 Mitteilungspflichten		
	Die Erklärung <u>nach Nr. 1.1.1 bzw. die Meldungen nach Nrn.1.1.2 und 1.1.3 können jeweils kann</u> -zentral von der oder dem Beauftragten für den Haushalt der zuständigen obersten Bundesbehörde bzw. von der oder dem Beauftragten für den Haushalt einer von der obersten Bundesbehörde beauftragten Dienststelle abgegeben werden, wenn das <u>automatisierte Verfahren in mehreren Dienststellen aufgrund einer einheitlichen Dienstanzweisung nach Nr.5.1.1 eingesetzt wird.</u>	Verschoben von Nr.1.1.2 Abs.2 (alt).
1.1.1 Mitteilung über die beabsichtigte Einführung eines automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (VV Nr. 6.6.1 ZBR BHO)	1.1.1 Mitteilung über die beabsichtigte Einführung eines automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (VV Nr. 6.6.1 ZBR BHO)	Die Mitteilung nach Nr. 1.1.1 (alt) entfällt, da für den Einsatz ausschließlich die Erklärung notwendig ist. Die Mitteilungspflicht an die oberste Bundesbehörde ist bereits in VV Nr. 6.6.1 ZBR BHO geregelt.

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
(1) Die oder der zuständige Beauftragte für den Haushalt teilt seiner zuständigen obersten Bundesbehörde und der zuständigen Bundeskasse die beabsichtigte Einführung eines automatisierten Verfahrens nach VV Nr. 6.1.1 ZBR BHO mit dem Formular „Mitteilung über die beabsichtigte Einführung eines automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes“ (Anlage 1) mit.	(1) Die oder der zuständige Beauftragte für den Haushalt teilt seiner zuständigen obersten Bundesbehörde und der zuständigen Bundeskasse die beabsichtigte Einführung eines automatisierten Verfahrens nach VV Nr. 6.1.1 ZBR BHO mit dem Formular „Mitteilung über die beabsichtigte Einführung eines automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes“ (Anlage 1) mit.	entfällt
(2) Die Mitteilung kann zentral von der oder dem Beauftragten für den Haushalt der zuständigen obersten Bundesbehörde bzw. von der oder dem Beauftragten für den Haushalt einer von der obersten Bundesbehörde beauftragten Dienststelle abgegeben werden, wenn das Verfahren in mehreren Dienststellen aufgrund einer einheitlichen Dienstanweisung nach Nr. 5.1.1 eingesetzt wird.	(2) Die Mitteilung kann zentral von der oder dem Beauftragten für den Haushalt der zuständigen obersten Bundesbehörde bzw. von der oder dem Beauftragten für den Haushalt einer von der obersten Bundesbehörde beauftragten Dienststelle abgegeben werden, wenn das Verfahren in mehreren Dienststellen aufgrund einer einheitlichen Dienstanweisung nach Nr. 5.1.1 eingesetzt wird.	entfällt
1.1.2 Erklärung zum Einsatz eines automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (HKR-Verfahren)	1.1.12 Erklärung zum Einsatz eines automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (HKR-Verfahren)	
(1) Die oder der zuständige Beauftragte für den Haushalt teilt nach VV Nr. 6.7.3 ZBR BHO seiner zuständigen obersten Bundesbehörde und der zuständigen Bundeskasse mit dem Formular „Erklärung zum Einsatz eines automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes“ (Anlage 2) die	(1) Die oder der zuständige Beauftragte für den Haushalt teilt nach VV Nr. 6.7.3 ZBR BHO seiner zuständigen obersten Bundesbehörde und der zuständigen Bundeskasse mit dem Formular „Erklärung zum Einsatz eines automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes“ (Anlage 2) die	
a) Aufnahme des Wirkbetriebes (Verarbeitung von Echtdateien einschließlich des Pilotbetriebs),		
b) technischen und/oder organisatorischen Änderungen, die die Regelungen der Nr. 5.1.2, Nr. 5.3 und Nr. 5.4 bei einem bereits eingesetzten automatisierten Verfahren betreffen,	b) technischen und/oder organisatorischen Änderungen, die die Regelungen der Nr. 5.1.2, Nr. 5.3 und Nr. 5.4 bei einem bereits eingesetzten automatisierten Verfahren, die die Regelungen der Mindestanforderungen (Zweiter Abschnitt) betreffen.	Regel wurde konkretisiert.
c) Verwendung einer neuen oder zusätzlichen elektronischen Schnittstelle zum HKR-Verfahren bei einem bereits eingesetzten automatisierten Verfahren oder		
d) Erledigung von Beanstandungen einer Prüfungsmitteilung des Bundesrechnungshofs im Rahmen des Einsatzes des Verfahrens mit.		

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
<p>(2) Die Erklärung kann zentral von der oder dem Beauftragten für den Haushalt der zuständigen obersten Bundesbehörde bzw. von der oder dem Beauftragten für den Haushalt einer von der obersten Bundesbehörde beauftragten Dienststelle abgegeben werden, wenn das Verfahren in mehreren Dienststellen aufgrund einer einheitlichen Dienstanweisung nach Nr. 5.1.1 eingesetzt wird.</p>	<p>(2) Die Erklärung kann zentral von der oder dem Beauftragten für den Haushalt der zuständigen obersten Bundesbehörde bzw. von der oder dem Beauftragten für den Haushalt einer von der obersten Bundesbehörde beauftragten Dienststelle abgegeben werden, wenn das Verfahren in mehreren Dienststellen aufgrund einer einheitlichen Dienstanweisung nach Nr. 5.1.1 eingesetzt wird.</p>	<p>Verschoben zu Nr. 1.1 (neu).</p>
<p>(3) Mit der Erklärung nach Abs. 1 übernimmt die oder der zuständige Beauftragte für den Haushalt die Verantwortung dafür, dass das automatisierte Verfahren den fachlichen, organisatorischen und datenschutzrechtlichen Anforderungen entspricht und die Mindestanforderungen dieser Bestimmungen sowie die Regelungen zur VV-ZBR BHO vollständig eingehalten werden. Die oder der Beauftragte für den Haushalt nach Abs. 1 hat dafür Sorge zu tragen, dass von allen Stellen, die das Verfahren einsetzen, die Bestimmungen vollständig eingehalten werden.</p>	<p>(23) Mit der Erklärung nach Abs. 1 übernimmt die oder der zuständige Beauftragte für den Haushalt die Verantwortung dafür, dass das automatisierte Verfahren den fachlichen, organisatorischen und datenschutzrechtlichen Anforderungen entspricht und die Mindestanforderungen dieser Bestimmungen sowie die Regelungen zur VV-ZBR BHO vollständig eingehalten werden. Die oder der Beauftragte für den Haushalt nach Abs. 1 hat dafür Sorge zu tragen, dass von allen Stellen, die das Verfahren einsetzen, die Bestimmungen vollständig eingehalten werden.</p>	
<p>(4) Weitere Stellen, die ein automatisiertes Verfahren einsetzen wollen, für das bereits eine Erklärung nach Abs. 1 abgegeben wurde, sind mit formlosen Schreiben unter Angabe der Bewirtschafternummer, des Namens des eingesetzten automatisierten Verfahrens, des Datums des erstmaligen Wirkbetriebes bei dieser Stelle und der Bewirtschafternummern der ursprünglichen Erklärung nachzumelden. Das Schreiben ist von der oder dem zuständigen Beauftragten für den Haushalt gem. Abs. 1 zu unterzeichnen.</p>	<p>(4) Weitere Stellen, die ein automatisiertes Verfahren einsetzen wollen, für das bereits eine Erklärung nach Abs. 1 abgegeben wurde, sind mit formlosen Schreiben unter Angabe der Bewirtschafternummer, des Namens des eingesetzten automatisierten Verfahrens, des Datums des erstmaligen Wirkbetriebes bei dieser Stelle und der Bewirtschafternummern der ursprünglichen Erklärung nachzumelden. Das Schreiben ist von der oder dem zuständigen Beauftragten für den Haushalt gem. Abs. 1 zu unterzeichnen.</p>	<p>Neue Regelung hierzu unter Nr. 1.1.2 (neu).</p>
<p>(5) Das automatisierte Verfahren darf erst nach Abgabe der Erklärung beim Einsatz über ein automatisiertes Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes eingesetzt werden.</p>	<p>(5) Das automatisierte Verfahren darf erst nach Abgabe der Erklärung beim Einsatz über ein automatisiertes Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes eingesetzt werden. <u>(3) Nach Abgabe der Erklärung wird für das automatisierte Verfahren eine BestMa-ID (siehe VerfRiBeS-HKR) vergeben.</u></p>	<p>Konkretisierung wurde durch Einführung BestMa-ID notwendig.</p>

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
(6) Die Erklärung verliert ihre Gültigkeit, sobald die Voraussetzungen für eine allgemeine Einwilligung nicht mehr vorliegen (Nr.1 Abs.1).	(46) Die Erklärung verliert ihre Gültigkeit, sobald die Voraussetzungen für eine allgemeine Einwilligung nicht mehr vorliegen (Nr.1 Abs.1). <u>verliert eine bereits abgegebene Erklärung ihre Gültigkeit. Dies gilt auch, wenn der Bundesrechnungshof in einer Prüfungsmitteilung Mängel bei der Einhaltung der Mindestanforderungen festgestellt hat. Festgestellte Mängel sind unverzüglich abzustellen.</u>	Regel wurde konkretisiert.
	<u>(5) Das Bundesministerium der Finanzen entzieht den elektronischen Zugang zum HKR-Verfahren, wenn es Kenntnisse über wesentliche Mängel erhält und diese nicht in einer angemessenen Frist abgestellt werden.</u>	Konkretisierung wurde durch Einführung BestMa-ID notwendig.
	<u>1.1.2 Nachmeldung von Bewirtschaftern zu einer bestehenden Erklärung</u>	Nachmeldung von Nr. 1.1.2 Abs.4 (alt) wurde hier formalisiert und als separater Punkt aufgenommen.
	<u>Soll das automatisierte Verfahren, für das bereits eine Erklärung nach Nr.1.1.1 abgegeben wurde, von weiteren Bewirtschaftern eingesetzt werden, sind diese mit dem Formular „Nachmeldung“ (Anlage 2) anzuzeigen. Für die Nachmeldung gelten die Regelungen der Nr. 1.1.1 sinngemäß.</u>	
	<u>1.1.3 Meldung zur Beendigung des Einsatzes eines automatisierten Verfahrens</u>	Neu geregelt, da dies von den Bewirtschaftern derzeit nicht mitgeteilt wird.
	<u>(1) Die oder der zuständige Beauftragte für den Haushalt teilt der Bundeskasse zeitnah mit, wenn ein automatisiertes Verfahren, für das eine Erklärung Nr.1.1.1 oder eine Nachmeldung nach Nr.1.1.2 abgegeben wurde, a) nicht mehr eingesetzt wird oder b) von einem/mehreren Bewirtschaftern, die gemeldet wurden, nicht mehr genutzt wird.</u>	
	<u>(2) Die Meldung erfolgt durch ein formloses Schreiben unter Bezug auf die Erklärung und/oder Nachmeldung unter Angabe a) der Bewirtschafternummer(n), b) der BestMa-ID und c) dem Datum der Beendigung des Wirkbetriebes bzw. der Nutzung.</u>	
1.2 Zahlungsrelevante Daten	1.2 Zahlungsrelevante Daten	
Zahlungsrelevante Daten im Sinne dieser Bestimmungen sind alle für die Anordnung von Zahlungen notwendigen Angaben, insbesondere Bestimmungsgrößen für gesetzliche oder vertragliche Zahlungen (Ein- und Auszahlungen), Name des Zahlungsempfängers oder -pflichtigen, Betrag und Bankverbindung.	Zahlungsrelevante Daten im Sinne dieser Bestimmungen sind alle für die Anordnung von Zahlungen notwendigen Angaben, insbesondere Bestimmungsgrößen für gesetzliche oder vertragliche Zahlungen (Ein- und Auszahlungen), Name des Zahlungsempfängers oder -pflichtigen, Betrag und Bankverbindung.	Vershoben zu Begriffsbestimmungen.

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
2 Grundvoraussetzungen	2 <u>Weitere Grundvoraussetzungen</u>	
(1) Die Mindestanforderungen regeln im Einzelnen, welche Sicherheitsanforderungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen zusätzlich zu den allgemein einzuhaltenden Bestimmungen beim Einsatz von automatisierten Verfahren eingehalten werden müssen.	(1) Die Mindestanforderungen regeln im Einzelnen, welche Sicherheitsanforderungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen zusätzlich zu den allgemein einzuhaltenden Bestimmungen beim Einsatz von automatisierten Verfahren eingehalten werden müssen.	entfällt
	(1) Dabei müssen d Die Empfehlungen des IT- Grundschatzes-Katalogs des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik und <u>sowie</u> notwendige Maßnahmen <u>müssen</u> vor Einführung des Verfahrens bereits umgesetzt worden sein (z. B. IT- Sicherheitskonzept einschließlich Zugangs- und Zugriffskontrollen, Betriebshandbuch, ggf. Datenschutzkonzept, Freigabeprozess usw.). <u>Insbesondere</u> dürfen nur dokumentierte, hinreichend getestete und freigegebene Programme eingesetzt werden. Im Bereich Datenverarbeitung sind bei der Softwareerstellung die Funktionsbereiche Systemprogrammierung, Verfahrensentwicklung und -pflege sowie Verarbeitung so voneinander zu trennen, dass die Bediensteten jeweils nur in einem der Funktionsbereiche tätig sind. Ein Zugriff auf Programme, die sich im Wirkbetrieb befinden, muss für die Funktionsbereiche Systemprogrammierung, Verfahrensentwicklung und -pflege ausgeschlossen sein.	Von Nr. 3 Abs. 1 Satz 2 (alt) übernommen. Von Nr. 3 Abs. 1 Satz 1 (alt) übernommen. Von Nr. 2 Abs. 4 (alt) übernommen.
(2) Werden andere automatisierte Verfahren gem. Nr. 1.2 der Anlage 1 zur VV-ZBR BHO im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen eingesetzt, sind die folgenden Grundvoraussetzungen der Verfahrens- und Kassensicherheit einzuhalten:	(2) Werden andere automatisierte Verfahren gem. Nr. 1.2 der Anlage 1 zur VV-ZBR BHO im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen eingesetzt, sind die folgenden Grundvoraussetzungen der Verfahrens- und Kassensicherheit einzuhalten:	entfällt
a) Verantwortungsabgrenzung und Verantwortungszuordnung, (Trennung der Erfassung von zahlungsrelevanten Daten und Prüfung/Freigabe dieser Daten sowie Feststellung und Anordnung; Unveränderbarkeit festgestellter oder angeordneter Daten)	a) Verantwortungsabgrenzung und Verantwortungszuordnung, (Trennung der Erfassung von zahlungsrelevanten Daten und Prüfung/Freigabe dieser Daten sowie Feststellung und Anordnung; Unveränderbarkeit festgestellter oder angeordneter Daten)	Entfällt – siehe hierzu neue Nr. 4.
b) Förmlichkeit, (Verwendung vorgeschriebener elektronischer Schnittstellen, Aufbau der Datensätze)	b) <u>Förmlichkeit, (Verwendung vorgeschriebener elektronischer Schnittstellen, Aufbau der Datensätze)</u>	Nr. 2 Abs. 3 (neu) ausreichend
c) Prüfbarkeit und (Vorhandensein und Aufbewahrung prüfbarer Unterlagen, eindeutige Zuordnung der prüfbarer Unterlagen zu den durchgeführten Zahlungen)	c) Prüfbarkeit und (Vorhandensein und Aufbewahrung prüfbarer Unterlagen, eindeutige Zuordnung der prüfbarer Unterlagen zu den durchgeführten Zahlungen)	Entfällt – bereits in Nr. 6.2.1 GoBIT-HKR geregelt.

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
d) Nachvollziehbarkeit und Dokumentation der einzelnen Verantwortungsbereiche.	d) Nachvollziehbarkeit und Dokumentation der einzelnen Verantwortungsbereiche.	Bereits in Nr. 6.2.1 GoBIT-HKR geregelt.
	(23) Die Verfahrensrichtlinien für Mittelverteiler und Titelverwalter für das automatisierte Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (VerRiB-MV/TV-HKR) und die Verfahrensrichtlinie für die Nutzung der elektronischen Schnittstellen zum automatisierten Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (VerRiBeS-HKR) sind anzuwenden.	Verschoben von Nr. 1 Abs.3.
(3) Außerdem ist für Zwecke der Rechnungsprüfung der lesende Zugriff auf das Verfahren, die Verarbeitungsschritte und die Unterlagen zu gewährleisten.		
(4) Im Bereich Datenverarbeitung sind bei der Softwareerstellung die Funktionsbereiche Systemprogrammierung, Verfahrensentwicklung und -pflege sowie Verarbeitung so voneinander zu trennen, dass die Bediensteten jeweils nur in einem der Funktionsbereiche tätig sind. Ein Zugriff auf Programme, die sich im Wirkbetrieb befinden, muss für die Funktionsbereiche Systemprogrammierung, Verfahrensentwicklung und -pflege ausgeschlossen sein.	4) Im Bereich Datenverarbeitung sind bei der Softwareerstellung die Funktionsbereiche Systemprogrammierung, Verfahrensentwicklung und -pflege sowie Verarbeitung so voneinander zu trennen, dass die Bediensteten jeweils nur in einem der Funktionsbereiche tätig sind. Ein Zugriff auf Programme, die sich im Wirkbetrieb befinden, muss für die Funktionsbereiche Systemprogrammierung, Verfahrensentwicklung und -pflege ausgeschlossen sein.	Verschoben nach Nr.2 Abs. 1, Sätze 2 und 3.
3 Einsatz dokumentierter, freigegebener und gültiger Programme	3 — Einsatz dokumentierter, freigegebener und gültiger Programme	entfällt
(1) Beim Einsatz eines automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen des Bundes dürfen nur dokumentierte, hinreichend getestete und freigegebene Programme eingesetzt werden. Dabei müssen die Empfehlungen des IT-Grundschutz-Katalogs des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik und notwendige Maßnahmen vor Einführung des Verfahrens bereits umgesetzt worden sein (z. B. IT-Sicherheitskonzept einschließlich Zugangs- und Zugriffskontrollen, Betriebshandbuch, ggf. Datenschutzkonzept, Freigabeprozess usw.).	(1) Beim Einsatz eines automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen des Bundes dürfen nur dokumentierte, hinreichend getestete und freigegebene Programme eingesetzt werden. Dabei müssen die Empfehlungen des IT-Grundschutz-Katalogs des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik und notwendige Maßnahmen vor Einführung des Verfahrens bereits umgesetzt worden sein (z. B. IT-Sicherheitskonzept einschließlich Zugangs- und Zugriffskontrollen, Betriebshandbuch, ggf. Datenschutzkonzept, Freigabeprozess usw.).	Satz 1 verschoben nach Nr.2 Abs. 1 Satz 2 (neu) und umformuliert. Satz 2 verschoben nach Nr.2 Abs.1 (neu) und umformuliert.

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
<p>(2) Durch regelmäßige Prüfungen in einem Zeitraum von mindestens 24 Monaten ist durch die nach Nr. 1.1.2 zuständige Beauftragte oder den zuständigen Beauftragten für den Haushalt sicherzustellen, dass die Mindestanforderungen eingehalten werden. Sie oder er kann die Prüfung durch eine verantwortliche Person durchführen lassen, die keine am Verfahren nach Nr. 2 Abs. 4 beteiligte Person sein darf. Die durchgeführten Prüfungen sowie ggf. festgestellte Fehler und die Maßnahmen zur Fehlerbehebung sind von der oder dem zuständigen Beauftragten für den Haushalt zu dokumentieren. Fehler sind zeitnah zu beseitigen.</p>	<p>(2) Durch regelmäßige Prüfungen in einem Zeitraum von mindestens 24 Monaten ist durch die nach Nr. 1.1.2 zuständige Beauftragte oder den zuständigen Beauftragten für den Haushalt sicherzustellen, dass die Mindestanforderungen eingehalten werden. Sie oder er kann die Prüfung durch eine verantwortliche Person durchführen lassen, die keine am Verfahren nach Nr. 2 Abs. 4 beteiligte Person sein darf. Die durchgeführten Prüfungen sowie ggf. festgestellte Fehler und die Maßnahmen zur Fehlerbehebung sind von der oder dem zuständigen Beauftragten für den Haushalt zu dokumentieren. Fehler sind zeitnah zu beseitigen.</p>	<p>Vershoben nach Nr. 1 Abs. 4 (neu) und Formulierung angepasst.</p>
<p>4 Elektronische Schnittstellen</p>	<p>34 Elektronische Schnittstellen</p>	
<p>4.1 Übermittlung von Daten an das HKR- Verfahren</p>	<p>43.1 Übermittlung von Daten an das HKR- Verfahren <u>aus einem einreichenden Verfahren</u></p>	
<p>(1) Die Zahlungsverkehrs-, Buchungs- und Anordnungsdaten sind über die vorgeschriebenen elektronischen Schnittstellen zu übermitteln.</p>	<p>(1) Die Zahlungsverkehrs-, Buchungs- und Anordnungsdaten sind über die vorgeschriebenen elektronischen Schnittstellen zu übermitteln.</p>	<p>Entfällt, da in VerfRiBeS-HKR bereits geregelt.</p>

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
<p>(2) Vor dem erstmaligen Einsatz des automatisierten Verfahrens und bei technischen und/oder organisatorischen Änderungen eines bereits eingesetzten automatisierten Verfahrens, die Auswirkungen auf die Buchungs- bzw. Anordnungsdaten haben, sind die Buchungs- bzw. Anordnungsdaten vom Bewirtschafter bei der zuständigen Bundeskasse auf Ordnungsmäßigkeit der eingesetzten Schnittstelle zum HKR-Verfahren und Verarbeitungsfähigkeit prüfen zu lassen. Die für die Schnittstelle verwendeten Datensätze müssen für</p> <p>a) Zahlungsdaten den Vorgaben des Bundesministeriums der Finanzen in der jeweils gültigen Fassung und für</p> <p>b) Buchungs- und Anordnungsdaten den Vorgaben des Bundesministeriums der Finanzen für das HKR-Verfahren (Datensatzbeschreibungen der entsprechenden elektronischen Schnittstellen) entsprechen. In den Buchungs- und Anordnungsdaten dürfen nur die in der VerRiBeS-HKR zugelassenen Zeichen verwendet werden.</p>	<p>(12) Vor dem erstmaligen Einsatz des automatisierten Verfahrens und bei technischen und/oder organisatorischen Änderungen eines bereits eingesetzten automatisierten Verfahrens, die Auswirkungen auf die Buchungs- bzw. Anordnungsdaten haben, sind die Buchungs- bzw. Anordnungsdaten vom Bewirtschafter bei der zuständigen Bundeskasse auf Ordnungsmäßigkeit der eingesetzten Schnittstelle zum HKR-Verfahren und Verarbeitungsfähigkeit prüfen zu lassen. Die für die Schnittstelle verwendeten Datensätze müssen für</p> <p>a) Zahlungsdaten den Vorgaben des Bundesministeriums der Finanzen in der jeweils gültigen Fassung und für</p> <p>b) Buchungs- und Anordnungsdaten den Vorgaben des Bundesministeriums der Finanzen für das HKR-Verfahren (Datensatzbeschreibungen der entsprechenden elektronischen Schnittstellen) entsprechen. In den Buchungs- und Anordnungsdaten dürfen nur die in der VerRiBeS-HKR zugelassenen Zeichen verwendet werden.</p>	<p>Wurde bereits in Nr. 2 Abs. 2 geregelt.</p>
<p>(3) Die zuständige Bundeskasse bescheinigt die nach Abs.2 erfolgreiche Prüfung dem Bewirtschafter schriftlich.</p>	<p>(23) Die zuständige Bundeskasse bescheinigt die nach Abs.2 erfolgreiche Prüfung dem Bewirtschafter schriftlich.</p>	
<p>4.2 Übermittlung von Daten in ein anderes automatisiertes Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen eines Bewirtschafters</p>	<p>4.3.2 Übermittlung von Daten <u>aus einem vorgelagerten in ein einreichendes</u> in ein anderes automatisiertes Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen eines Bewirtschafters</p>	
<p>(1) Bei der Übermittlung von Zahlungsverkehrs-, Buchungs- und Anordnungsdaten über eine elektronische Schnittstelle in ein anderes automatisiertes Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen eines Bewirtschafters muss gewährleistet sein, dass die Daten vollständig und unverändert übertragen werden. Für die vorgelagerten Verfahren gelten die Regelungen der Nr. 1.</p>	<p>(1) Bei der Übermittlung von Zahlungsverkehrs-, Buchungs- und Anordnungsdaten über eine elektronische Schnittstelle in ein <u>einreichendes</u> anderes automatisiertes Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen eines Bewirtschafters muss gewährleistet sein, dass die Daten vollständig und unverändert übertragen werden. Für die vorgelagerten Verfahren gelten die Regelungen der Nr. 1.</p>	
<p>(2) Liegen die Voraussetzungen des Abs.1 nicht vor, sind die übernommenen zahlungsrelevanten Daten wie ungeprüfte Daten zu behandeln und anhand begründender Unterlagen nach Nr.5.4 zu prüfen.</p>	<p>(2) Liegen die Voraussetzungen des Abs.1 nicht vor, sind die übernommenen zahlungsrelevanten Daten wie ungeprüfte Daten zu behandeln und anhand begründender Unterlagen nach Nr.5.4 zu prüfen.</p>	
	<p>4 <u>Vorgehen bei der Erfassung und Freigabe von Daten</u></p>	

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
	<p><u>(1) Folgende Bearbeitungsschritte sind zur Gewährleistung der Richtigkeit und Vollständigkeit der Daten in einem automatisierten Verfahren wahrzunehmen:</u></p> <p>a) <u>Erfassung der Daten (Nr. 4.1),</u> b) <u>Abgleich der erfassten Daten (Nr. 4.2),</u> c) <u>Ausübung der Verantwortlichkeiten nach VV Nr. 1.2 ZBR BHO (Nr. 4.3) und</u> d) <u>Freigabe zur weiteren Datenverarbeitung (Nr. 4.4).</u></p>	<p>Die Punkte Datenerfassung Nr. 5.3 (alt) und Datenprüfung Nr. 5.4 (alt) sind in der Nr. 4 (neu) verständlicher dargestellt.</p>
	<p><u>(2) Eine Änderung der Daten ist ausschließlich bei der Erfassung Abs. 1 a) und Ausübung der Verantwortlichkeiten nach VV Nr. 1.2 ZBR BHO Abs. 1 c) zulässig.</u></p>	
	<p><u>(3) Für jedes automatisierte Verfahren ist eine Dienstanweisung zu erstellen, in der die Regelungen zu den Bearbeitungsschritten und den Verfahrensabläufen für die Beschäftigten aller beteiligten Stellen nachvollziehbar festzulegengelegt sind.</u></p>	<p>Vershoben von Nr. 5.1.1 (alt) und umformuliert.</p>
	<p><u>4.1 Erfassung der Daten einschließlich Übernahme elektronischer Daten</u></p>	
	<p><u>(1) Die DateneErfassung der Daten ist die verarbeitungsgerechte Übernahme von Daten in ein automatisiertes Verfahren, um diese Daten nach der Freigabe gem. Nr. 5.5 weiter zu verarbeiten (Nr. 5.6). DieseSie kann durch manuelle Eingabe von Daten aufgrund von begründenden Unterlagen in Papierform oder durch Übernahme elektronischer Daten in das automatisierte Verfahren erfolgen.</u></p>	<p>Vershoben von Nr. 5.3 Abs. 1 (alt).</p>
	<p><u>(2) BeDie Erfassung und Änderung von zentralen zahlungsrelevanten Daten in einem automatisierten Verfahren ist nach Nr. 5.4.1 zu verfahren. Änderungen der Einstellungen dürfen nur mit Zustimmung der oder des Beauftragten für den Haushalt bzw. einer oder eines Bevollmächtigten erfolgen.</u></p>	<p>Von Nr. 5.7 Sätze 1 und 2 (alt) verschoben und Formulierung angepasst.</p>
	<p><u>4.1.1 Übernahme elektronischer Daten bei Einnahmen</u></p>	
	<p><u>Die DateneErfassung von zahlungsrelevanten Daten für Einnahmen kann auch durch die Übernahme von Daten dritter Personen auf elektronischem Wege erfolgen, wenn die Daten ausschließlich die dritten Personen betreffen und ausschließlich automatisiert und, d.h. ohne weitere manuelle BearbeitungVeränderung weiterverarbeitet werden.</u></p>	<p>Von Nr. 5.3 Abs. 4 Satz 1 (alt) verschoben und Formulierung angepasst.</p>
	<p><u>4.1.2 Übernahme elektronischer Daten bei Ausgaben</u></p>	

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
	<p>Die DateneErfassung von zahlungsrelevanten Daten für Ausgaben, die nicht als Bestimmungsgröße für eine gesetzliche oder vertragliche Zahlung (Auszahlung) dienen (z.B. Konto- verbindung, Anschrift), kann auch durch die Übernahme von Daten dritter Personen auf elektronischem Wege erfolgen, wenn die Daten ausschließlich die dritten Personen betreffen und aus- schließlich automatisiert , d.h. und ohne Veränderung weitere manuelle Bearbeitung, weiterverarbeitet werden.</p>	<p>Von Nr. 5.3 Abs. 5 Satz 1 (alt) verschoben und Formulierung angepasst.</p>
	<p><u>4.1.3 Übernahme elektronischer Daten bei Steueranmeldeverfahren</u></p>	<p>Neu – Anforderung der Bewirtschafter.</p>
	<p><u>Die Erfassung von Daten bei Steueranmeldeverfahren kann auch durch die Übernahme von Daten dritter Personen auf elektronischem Wege erfolgen, wenn die Daten ausschließlich die dritten Personen betreffen und ausschließlich automatisiert und ohne Veränderung weiterverarbeitet werden. Für die dritten Personen können auch Bevollmächtigte handeln.</u></p>	
	<p><u>4.1.4 Übernahme elektronischer Daten von öffentlich-rechtlichen Körperschaften</u></p>	<p>Neu – Anforderung der Bewirtschafter.</p>
	<p><u>Die Erfassung von zahlungsrelevanten Daten einer zuständigen öffentlich-rechtlichen Körperschaft, die aus rechtlichen Gründen geboten ist, kann auch durch die Übernahme dieser Daten auf elektronischem Wege erfolgen, wenn die Daten automatisiert und ohne Veränderung weiterverarbeitet werden. Dies gilt ausschließlich für Daten einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft, die nicht den Regelungen der Nr. 1 unterliegt.</u></p>	
	<p><u>4.2 Abgleich der erfassten Daten</u></p>	
	<p><u>(1) Erfasste zahlungsrelevante Daten müssen grundsätzlich von einer zweiten Person, die nicht an der Erfassung der Daten beteiligt war, vor der Freigabe zur weiteren Datenverarbeitung (Nr. 4.4) mit den begründenden Unterlagen vollständig abgeglichen werden. Es muss sichergestellt sein, dass die zum Abgleich zugelassene Person die erfassten Daten nicht verändern kann.</u></p>	<p>Bisher wurde sowohl die Tätigkeit, die erfassten Daten mit den begründenden Unterlagen zu vergleichen, als auch die inhaltliche Prüfung der Daten als „Prüfung“ bezeichnet und eine Unterscheidung war schwierig. Daher wurde für die erstgenannte Tätigkeit ein neuer Begriff gewählt.</p>
	<p><u>(2) Bei Übernahme elektronischer Daten ist durch automatische Plausibilitätsprüfungen sicherzustellen, dass eine ordnungsmäßige Erstellung von Unterlagen aufgrund der übernommenen Daten gewährleistet ist. Diese Daten bedürfen keines Abgleichs, wenn</u></p>	<p>Von Nr. 5.3 Abs. 4 und 5 Satz 2 (alt) verschoben und umformuliert.</p>

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
	<u>Änderungen zu keinem Zeitpunkt möglich sind.</u>	
	4.3 <u>Ausübung der Verantwortlichkeiten nach VV Nr.1.2 ZBR BHO</u>	Die Begrifflichkeiten für manuelle Verfahren (Feststellung und Anordnung) entfallen und es wird auf Ausübung der Verantwortlichkeiten nach VV Nr. 1.2 ZBR BHO abgestellt, da manuelle Verfahren und automatisierte Verfahren in Mischform eingesetzt werden.
	(1) <u>Vor der Freigabe zur weiteren Datenverarbeitung sind die Verantwortlichkeiten nach VV Nr.1.2 ZBR BHO wahrzunehmen.</u>	
	(2) <u>Die Bescheinigung zur Feststellung der rechnerischen Richtigkeit in einem automatisierten Verfahren ist entbehrlich, wenn die Berechnung zahlungsrelevanter Daten vollständig automatisiert im Verfahren erfolgt.</u> <u>Die Ausübung der Verantwortlichkeit, dass die auf Berechnungen beruhenden Angaben richtig sind (VV Nrn. 1.2.2.3 und 1.2.2.5 ZBR BHO), ist entbehrlich, wenn die Berechnung zahlungsrelevanter Daten vollständig automatisiert im Verfahren erfolgt.</u> Dies ist in der Dienstanweisung zu dokumentieren.	Von Nr. 5.2 Abs. 2 (alt) übernommen und an neue Formulierungen angepasst.
	(3) <u>Die Ausübung der Verantwortlichkeiten nach VV Nr.1.2 ZBR BHO ist entbehrlich, wenn Daten gemäß Nr. 4.1.1 bis Nr. 4.1.4 erfasst wurden.</u>	Von Nr. 5.4 Abs. 3 (alt) übernommen und an neue Formulierungen angepasst.
	4.4 <u>Freigabe zur weiteren Datenverarbeitung (Prüfung)</u>	
	(1) <u>Die Freigabe (im Rahmen der Prüfung nach Nr. 5.2 und Nr. 5.3) zur weiteren Datenverarbeitung umfasst die Prüfung, dass die Verantwortlichkeiten nach VV Nr.1.2 ZBR BHO von den dazu Berechtigten wahrgenommen und diese Verantwortlichkeiten ohne offensichtlich erkennbaren Fehler ausgeübt worden sind. Werden Fehler festgestellt, ist der Geschäftsvorfall nicht freizugeben.</u>	Verschoben von Nr. 5.5 Abs. 1 (alt) und an neue Formulierungen angepasst.
	(2) <u>In den Fällen, bei denen die Verantwortlichkeiten nach VV Nr. 1.2 ZBR BHO nicht im automatisierten Verfahren, sondern vor der Erfassung nach Nr. 2.2 der Anlage 2 zur VV-ZBR BHO wahrgenommen werden, gilt der Abgleich (Nr. 4.2) als Freigabe zur weiteren Datenverarbeitung, wenn die Bearbeitungsschritte nach Nr. 4.1 und Nr. 4.2 von zwei unterschiedlichen Personen vollständig wahrgenommen werden.</u>	Verschoben von Nr. 5.5 Abs. 3 (alt) und an neue Formulierungen angepasst.

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
	<u>(3) Die Freigabe zur weiteren Datenverarbeitung ist entbehrlich, wenn Daten gemäß Nr. 4.1.1 bis Nr. 4.1.4 erfasst wurden.</u>	Von Nr. 5.4 Abs. 3 (alt) übernommen und an neue Formulierungen angepasst.
	<u>(4) Eine Änderung der freigegebenen Daten muss ausgeschlossen sein.</u>	Verschieben von Nr. 5.5 Abs. 4 Satz 1 (alt) und Nr. 5.4 Abs. 5 (alt).
5 Gewährleistung der Richtigkeit und Vollständigkeit der erfassten und verarbeiteten Daten	5 Gewährleistung der Richtigkeit und Vollständigkeit der erfassten und verarbeiteten Daten	
Beim Einsatz von automatisierten Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes ist durch organisatorische und programmtechnische Kontrollen, insbesondere durch Prüferfassung, Bildung von Kontrollsummen, Plausibilitätskontrollen und Verwendung von Prüfwerten, die Richtigkeit und Vollständigkeit der Datenerfassung und der Datenverarbeitung sicherzustellen.	Beim Einsatz von automatisierten Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes ist durch organisatorische und programmtechnische Kontrollen, insbesondere durch Prüferfassung, Bildung von Kontrollsummen, Plausibilitätskontrollen und Verwendung von Prüfwerten, die Richtigkeit und Vollständigkeit der Datenerfassung durch die Wahrnehmung des Vier-Augen-Prinzips nach Nr. 5.1 und der Datenverarbeitung sicherzustellen. Zusätzlich ist die Richtigkeit und Vollständigkeit der Daten durch programmtechnische Kontrollen zu gewährleisten.	
5.1 Abgrenzung der Verantwortungsbereiche	5.1 Abgrenzung der Verantwortungsbereiche	
5.1.1 Dienstanweisung	5.1.1 Dienstanweisung	
Für jedes automatisierte Verfahren ist eine Dienstanweisung zu erstellen, in der die Verantwortungsbereiche (Verantwortungsabgrenzung und -zuordnung, siehe Nr. 2 Abs. 2 a) der für das automatisierte Verfahren zugelassenen Personen nach VV Nr. 1.2 ZBR BHO nachvollziehbar festgelegt sind. Es muss dabei sichergestellt sein, dass keine Person an einem einzelnen Geschäftsvorfall maßgebend beteiligt ist, die auch an einer Anordnung zur Zahlung oder Buchung maßgebend beteiligt ist.	Für jedes automatisierte Verfahren ist eine Dienstanweisung zu erstellen, in der die Verantwortungsbereiche (Verantwortungsabgrenzung und -zuordnung, siehe Nr. 2 Abs. 2 a) der für das automatisierte Verfahren zugelassenen Personen nach VV Nr. 1.2 ZBR BHO nachvollziehbar festgelegt sind. Es muss dabei sichergestellt sein, dass keine Person an einem einzelnen Geschäftsvorfall maßgebend beteiligt ist, die auch an einer Anordnung zur Zahlung oder Buchung maßgebend beteiligt ist.	Verschieben nach Nr. 4 Abs. 3 Satz 1 (neu).
5.1.2 Bescheinigung der Verantwortungsbereiche	5.1.2 Bescheinigung der Verantwortungsbereiche	
5.1.2.1 Bescheinigung der ordnungsmäßigen Wahrnehmung	5.1.2.1 Bescheinigung der ordnungsmäßigen Wahrnehmung	

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
<p>(1) Werden die Verantwortungsbereiche gem. VV Nr. 1.2 ZBR BHO und die Anordnung (Freigabe zur weiteren Datenverarbeitung) ausschließlich im automatisierten Verfahren wahrgenommen, ist die Ordnungsmäßigkeit jeweils mit einem systemseitig reversionssicheren Nachweis unter Angabe des Datums, der Uhrzeit und der Benutzerkennung zu dokumentieren. Es muss erkennbar sein, welcher Verantwortungsbereich wahrgenommen worden ist. In allen anderen Fällen sind die Regelungen der Nr. 2.2 der Anlage 2 zur VV ZBR BHO anzuwenden.</p>	<p>(1) Werden die Verantwortungsbereiche gem. VV Nr. 1.2 ZBR BHO und die Anordnung (Freigabe zur weiteren Datenverarbeitung) ausschließlich im automatisierten Verfahren wahrgenommen, ist die Ordnungsmäßigkeit jeweils mit einem systemseitig reversionssicheren Nachweis unter Angabe des Datums, der Uhrzeit und der Benutzerkennung zu dokumentieren. Es muss erkennbar sein, welcher Verantwortungsbereich wahrgenommen worden ist. In allen anderen Fällen sind die Regelungen der Nr. 2.2 der Anlage 2 zur VV ZBR BHO anzuwenden.</p>	<p>Bereits in Nr. 6.2. GoBIT-HKR geregelt.</p>
<p>(2) Die Nachweise der ordnungsmäßigen Wahrnehmung der Verantwortungsbereiche müssen zeitnah für Zwecke der Rechnungsprüfung zur Verfügung gestellt werden können.</p>	<p>(2) Die Nachweise der ordnungsmäßigen Wahrnehmung der Verantwortungsbereiche müssen zeitnah für Zwecke der Rechnungsprüfung zur Verfügung gestellt werden können.</p>	<p>Bereits in Nr. 6.2.6 GoBIT-HKR geregelt.</p>
<p>5.1.2.2 Verantwortlichkeit für die Richtigkeit der eingegebenen Daten</p>	<p>5.1.2.2 Verantwortlichkeit für die Richtigkeit der eingegebenen Daten</p>	
<p>Die Personen, die Daten erfassen, sind für die Richtigkeit der eingegebenen Daten nur dann verantwortlich, wenn eine Veränderung der Daten durch Dritte oder durch das Verfahren selbst ausgeschlossen ist. Die technischen Anlagen des automatisierten Verfahrens müssen deshalb organisatorisch und programmtechnisch so geschützt werden, dass nur die verantwortlichen Bearbeiter Daten eingeben oder verändern können.</p>	<p>Die Personen, die Daten erfassen, sind für die Richtigkeit der eingegebenen Daten nur dann verantwortlich, wenn eine Veränderung der Daten durch Dritte oder durch das Verfahren selbst ausgeschlossen ist. Die technischen Anlagen des automatisierten Verfahrens müssen deshalb organisatorisch und programmtechnisch so geschützt werden, dass nur die verantwortlichen Bearbeiter Daten eingeben oder verändern können.</p>	<p>Die Verantwortlichkeiten sind in Nr. 4 ausführlich dargestellt.</p>
<p>5.2 Vier-Augen-Prinzip</p>	<p>5.21 Vier-Augen-Prinzip</p>	
<p>(1) Das Vier-Augen-Prinzip im Sinne dieser Bestimmung beinhaltet die Wahrnehmung der Verantwortungsbereiche nach VV Nr. 1.2 ZBR BHO (Feststellung; im Sinne der Nr. 2.2.2 und Nr. 2.2.3 der Anlage 2 zur VV-ZBR BHO) sowie die Datenprüfung bzw. Freigabe zur weiteren Datenverarbeitung (Anordnung; im Sinne der Nr. 2.2.4 der Anlage 2 zur VV-ZBR BHO) durch zwei unterschiedliche Personen.</p>	<p>(1) Das Vier-Augen-Prinzip im Sinne dieser Bestimmung beinhaltet die <u>Durchführung der Bearbeitungsschritte nach Nr. 4 durch mindestens zwei unterschiedliche Personen. Dabei müssen die von einer Person erfassten Daten von einer anderen Person abgeglichen werden. Zusätzlich darf die Person, die die Ausübung der Verantwortlichkeiten nach VV Nr. 1.2 ZBR BHO wahrnimmt, die Daten nicht zur weiteren Verarbeitung freigeben.</u> Wahrnehmung der Verantwortungsbereiche nach VV Nr. 1.2 ZBR BHO (Feststellung; im Sinne der Nr. 2.2.2 und Nr. 2.2.3 der Anlage 2 zur VV-ZBR BHO) sowie die Datenprüfung bzw. Freigabe zur weiteren Datenverarbeitung (Anordnung; im Sinne der Nr. 2.2.4 der Anlage 2 zur VV-ZBR BHO) durch zwei unterschiedliche Personen.</p>	

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
(2) Die Bescheinigung zur Feststellung der rechnerischen Richtigkeit in einem automatisierten Verfahren ist entbehrlich, wenn die Berechnung zahlungsrelevanter Daten vollständig automatisiert im Verfahren erfolgt. Dies ist in der Dienstanweisung zu dokumentieren. Bereits bei Teilberechnungen außerhalb des Verfahrens ist die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit zu bescheinigen. Die Bescheinigungen zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit dürfen zusammengefasst werden.	(2) Die Bescheinigung zur Feststellung der rechnerischen Richtigkeit in einem automatisierten Verfahren ist entbehrlich, wenn die Berechnung zahlungsrelevanter Daten vollständig automatisiert im Verfahren erfolgt. Dies ist in der Dienstanweisung zu dokumentieren. Bereits bei Teilberechnungen außerhalb des Verfahrens ist die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit zu bescheinigen. Die Bescheinigungen zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit dürfen zusammengefasst werden.	Verschoben nach Nr. 4.3 Abs. 2 (neu).
(3) Die Regelungen für die allgemein erteilten Kassenanordnungen gelten nicht.	(3) Die Regelungen für die allgemein erteilten Kassenanordnungen gelten nicht.	Entfällt, da bereits in Nr. 1 Abs. 3 „Allgemein erteilte Kassenanordnung“ geregelt.
(4) Die Bescheinigung zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit und die Ausübung der Anordnungsbefugnis im Rahmen der Sammelanordnung gem. den Regelungen der VerfRiBeS-HKR bleiben davon unberührt und sind nicht Bestandteil des Vier-Augen-Prinzips im Sinne dieser Bestimmung.	(4) Die Bescheinigung zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit und die Ausübung der Anordnungsbefugnis im Rahmen der Sammelanordnung gem. den Regelungen der VerfRiBeS-HKR bleiben davon unberührt und sind nicht Bestandteil des Vier-Augen-Prinzips im Sinne dieser Bestimmung.	Entfällt, da durch die Regelungen der Nr. 4. und 5 abgedeckt.
5.3 Datenerfassung	5.3 — Datenerfassung	
(1) Die Datenerfassung ist die verarbeitungsgerechte Übernahme von Daten in ein automatisiertes Verfahren, um diese Daten nach der Freigabe gem. Nr. 5.5 weiter zu verarbeiten (Nr. 5.6). Sie kann durch Eingabe von Daten aufgrund von begründenden Unterlagen in Papierform oder durch Übernahme elektronischer Daten in das automatisierte Verfahren erfolgen.	(1) Die Datenerfassung ist die verarbeitungsgerechte Übernahme von Daten in ein automatisiertes Verfahren, um diese Daten nach der Freigabe gem. Nr. 5.5 weiter zu verarbeiten (Nr. 5.6). Sie kann durch Eingabe von Daten aufgrund von begründenden Unterlagen in Papierform oder durch Übernahme elektronischer Daten in das automatisierte Verfahren erfolgen.	Nach Nr. 4.1 Abs. 1 (neu) verschoben.
(2) Die Übernahme der zahlungsrelevanten Daten in ein automatisiertes Verfahren erfolgt nach Nr. 5.2.	(2) Die Übernahme der zahlungsrelevanten Daten in ein automatisiertes Verfahren erfolgt nach Nr. 5.2.	entfällt
(3) Die ordnungsmäßige Datenerfassung ist nach Nr. 5.1.2 zu bescheinigen.	(3) Die ordnungsmäßige Datenerfassung ist nach Nr. 5.1.2 zu bescheinigen.	entfällt

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
<p>(4) Die Datenerfassung für Einnahmen kann auch durch die Übernahme von Daten dritter Personen auf elektronischem Wege erfolgen, wenn die Daten ausschließlich die dritten Personen betreffen und ausschließlich automatisiert, d. h. ohne weitere manuelle Bearbeitung weiterverarbeitet werden. Dies setzt eine systemtechnische Prüfung der Datenermittlung voraus. Dabei muss sichergestellt sein, dass durch automatische Plausibilitätsprüfungen eine ordnungsmäßige Erstellung von Unterlagen aufgrund der erfassten Daten gewährleistet ist. Auf die Bescheinigung nach Nr. 5.1.2 kann bei dieser Art der Datenerfassung verzichtet werden. Diese Daten bedürfen keiner Prüfung, wenn eine Änderung zu keinem Zeitpunkt möglich ist.</p>	<p>(4) Die Datenerfassung für Einnahmen kann auch durch die Übernahme von Daten dritter Personen auf elektronischem Wege erfolgen, wenn die Daten ausschließlich die dritten Personen betreffen und ausschließlich automatisiert, d. h. ohne weitere manuelle Bearbeitung weiterverarbeitet werden. Dies setzt eine systemtechnische Prüfung der Datenermittlung voraus. Dabei muss sichergestellt sein, dass durch automatische Plausibilitätsprüfungen eine ordnungsmäßige Erstellung von Unterlagen aufgrund der erfassten Daten gewährleistet ist. Auf die Bescheinigung nach Nr. 5.1.2 kann bei dieser Art der Datenerfassung verzichtet werden. Diese Daten bedürfen keiner Prüfung, wenn eine Änderung zu keinem Zeitpunkt möglich ist.</p>	<p>Satz 1 nach Nr. 4.1.1 (neu) und Satz 2 nach Nr. 4.2 Abs. 2 (neu) verschoben und umformuliert.</p>
<p>(5) Die Datenerfassung von zahlungsrelevanten Daten für Ausgaben, die nicht als Bestimmungsgröße für eine gesetzliche oder vertragliche Zahlung (Auszahlung) dienen (z. B. Kontoverbindung, Anschrift), kann auch durch die Übernahme von Daten dritter Personen auf elektronischem Wege erfolgen, wenn die Daten ausschließlich die dritten Personen betreffen und ausschließlich automatisiert, d. h. ohne weitere manuelle Bearbeitung, weiterverarbeitet werden. Dabei muss sichergestellt sein, dass durch automatische Plausibilitätsprüfungen eine ordnungsmäßige Erstellung von Unterlagen aufgrund der erfassten Daten gewährleistet ist. Auf die Bescheinigung nach Nr. 5.1.2 kann bei dieser Art der Datenerfassung verzichtet werden. Diese Daten bedürfen keiner Prüfung, wenn eine Änderung zu keinem Zeitpunkt möglich ist.</p>	<p>(5) Die Datenerfassung von zahlungsrelevanten Daten für Ausgaben, die nicht als Bestimmungsgröße für eine gesetzliche oder vertragliche Zahlung (Auszahlung) dienen (z. B. Kontoverbindung, Anschrift), kann auch durch die Übernahme von Daten dritter Personen auf elektronischem Wege erfolgen, wenn die Daten ausschließlich die dritten Personen betreffen und ausschließlich automatisiert, d. h. ohne weitere manuelle Bearbeitung, weiterverarbeitet werden. Dabei muss sichergestellt sein, dass durch automatische Plausibilitätsprüfungen eine ordnungsmäßige Erstellung von Unterlagen aufgrund der erfassten Daten gewährleistet ist. Auf die Bescheinigung nach Nr. 5.1.2 kann bei dieser Art der Datenerfassung verzichtet werden. Diese Daten bedürfen keiner Prüfung, wenn eine Änderung zu keinem Zeitpunkt möglich ist.</p>	<p>Satz 1 nach Nr. 4.1.2 (neu) und Satz 2 nach Nr. 4.2 Abs. 2 (neu) verschoben und umformuliert.</p>
<p>(6) Im Falle einer nicht ordnungsmäßigen Beendigung des automatisierten Verfahrens (z. B. durch Stromausfall oder Programmabsturz) ist der zuletzt bearbeitete Geschäftsvorfall dahingehend zu kontrollieren, ob die vorgegebenen Daten richtig und vollständig gespeichert wurden.</p>	<p>(6) Im Falle einer nicht ordnungsmäßigen Beendigung des automatisierten Verfahrens (z. B. durch Stromausfall oder Programmabsturz) ist der zuletzt bearbeitete Geschäftsvorfall dahingehend zu kontrollieren, ob die vorgegebenen Daten richtig und vollständig gespeichert wurden.</p>	<p>Entfällt, da bereits in Nr. 5.6 (alt) bzw. Nr. 5.4 (neu) geregelt.</p>
<p>5.4 Prüfung vor Freigabe zur weiteren Datenverarbeitung</p>	<p>5.4 — Prüfung vor Freigabe zur weiteren Datenverarbeitung</p>	

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
(1) Daten, die in ein automatisiertes Verfahren nach Nr. 5.3 übernommen worden sind, müssen im Rahmen des Vier-Augen-Prinzips nach Nr. 5.2 Abs. 1 von einer zweiten Person vor der Freigabe (Nr. 5.5) zur weiteren Datenverarbeitung geprüft werden, die nicht an der Erfassung der Daten beteiligt war. Es muss sichergestellt sein, dass die zur Prüfung zugelassene Person die erfassten Daten nicht verändern kann. Die Prüfung ist nach Nr. 5.1.2.1 zu bescheinigen.	(1) Daten, die in ein automatisiertes Verfahren nach Nr. 5.3 übernommen worden sind, müssen im Rahmen des Vier-Augen-Prinzips nach Nr. 5.2 Abs. 1 von einer zweiten Person vor der Freigabe (Nr. 5.5) zur weiteren Datenverarbeitung geprüft werden, die nicht an der Erfassung der Daten beteiligt war. Es muss sichergestellt sein, dass die zur Prüfung zugelassene Person die erfassten Daten nicht verändern kann. Die Prüfung ist nach Nr. 5.1.2.1 zu bescheinigen.	Siehe hierzu Nrn. 4.2 und 4.4 (neu).
(2) Stellt die zur Prüfung zugelassene Person Fehler fest, müssen die Daten vor der Freigabe zur weiteren Verarbeitung von einer zur Feststellung zugelassenen Person berichtet werden. Die berichtigten Daten sind nochmals gem. Abs. 1 zu prüfen.	(2) Stellt die zur Prüfung zugelassene Person Fehler fest, müssen die Daten vor der Freigabe zur weiteren Verarbeitung von einer zur Feststellung zugelassenen Person berichtet werden. Die berichtigten Daten sind nochmals gem. Abs. 1 zu prüfen.	Siehe hierzu Nr. 4 Abs. 2 (neu).
(3) Daten, die nach Nr. 5.3 Abs. 4 und 5 erfasst wurden, bedürfen keiner Prüfung.	(3) Daten, die nach Nr. 5.3 Abs. 4 und 5 erfasst wurden, bedürfen keiner Prüfung.	Siehe hierzu Nr. 4.2 Abs. 2 (neu).
(4) Werden Daten nach Nr. 5.3 Abs. 2 durch Übernahme von elektronischen Daten in das automatisierte Verfahren übernommen, ist sicherzustellen, dass die Voraussetzungen der Abs. 1 bis 3 erfüllt sind. Die Prüfung der Daten nach Abs. 1 vor der Übernahme in das automatisierte Verfahren ist mit einem systemseitig revisionssicheren Nachweis gem. Nr. 5.1.2.1 zu dokumentieren.	(4) Werden Daten nach Nr. 5.3 Abs. 2 durch Übernahme von elektronischen Daten in das automatisierte Verfahren übernommen, ist sicherzustellen, dass die Voraussetzungen der Abs. 1 bis 3 erfüllt sind. Die Prüfung der Daten nach Abs. 1 vor der Übernahme in das automatisierte Verfahren ist mit einem systemseitig revisionssicheren Nachweis gem. Nr. 5.1.2.1 zu dokumentieren.	Siehe hierzu Nrn. 3.2 und 4.1 (neu).
(5) Nach der Freigabe (Prüfung) muss sichergestellt werden, dass die Daten nicht mehr verändert werden können.	(5) Nach der Freigabe (Prüfung) muss sichergestellt werden, dass die Daten nicht mehr verändert werden können.	Siehe hierzu Nr. 4.4 Abs. 3 (neu).
(6) Im Rahmen der Erklärung zum Einsatz eines automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (Anlage 2) ist die vollständige oder ggf. stichprobenweise Prüfung im Feld „Prüfung der erfassten Daten“ zu bescheinigen.	(6) Im Rahmen der Erklärung zum Einsatz eines automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (Anlage 2) ist die vollständige oder ggf. stichprobenweise Prüfung im Feld „Prüfung der erfassten Daten“ zu bescheinigen.	Entfällt, da nicht für die Erteilung allg. Einwilligung relevant.
5.4.1 Vollständige Prüfung	5.24:1 Vollständige Prüfung	
Grundsätzlich sind alle erfassten zahlungsrelevanten Daten anhand der begründenden Unterlagen vollständig zu prüfen. Eine pauschale Freigabe von zu prüfenden Geschäftsvorfällen ist nicht zulässig.	Grundsätzlich sind alle erfassten zahlungsrelevanten Daten anhand der begründenden Unterlagen vollständig zu prüfen. Die Geschäftsvorfälle dürfen grundsätzlich nur nach Nr. 4.4 freigegeben werden, wenn die Bearbeitungsschritte nach Nrn. 4.1 bis 4.3 durchgeführt worden sind. Eine pauschale Freigabe von zu prüfenden Geschäftsvorfällen ist nicht zulässig.	
5.4.2 Stichprobenprüfung	5.34:2 Ausnahme von der vollständigen Prüfung (Stichprobenprüfung)	

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
5.4.2.1 Allgemeine Voraussetzungen	5.3.14.2.1 Allgemeine Voraussetzungen	
(1) Werden im Rahmen der Gefährdungsanalyse nach VV Nr. 6.3 ZBR BHO und des Ordnungsmäßigkeitskonzepts nach VV Nr. 6.4 ZBR BHO nur geringe hauswirtschaftliche Risiken festgestellt, kann die Prüfung durch die zweite Person mit Ausnahme der unter Abs. 2 bis 3 genannten Fälle auf eine Stichprobenprüfung beschränkt werden. In diesen Fällen ist eine pauschale Freigabe der nicht zu prüfenden Geschäftsvorfälle nach erfolgreicher Prüfung zulässig.	(1) Werden im Rahmen der Gefährdungsanalyse nach VV Nr. 6.3 ZBR BHO und des Ordnungsmäßigkeitskonzepts nach VV Nr. 6.4 ZBR BHO nur geringe hauswirtschaftliche Risiken festgestellt, kann die Freigabe nach Nr. 4.4 Prüfung durch die zweite Person mit Ausnahme der unter Abs. 2 bis 3 genannten Fälle auf eine Stichprobenprüfung beschränkt werden. In diesen Fällen ist eine pauschale Freigabe der nicht zu prüfenden Geschäftsvorfälle nach erfolgreicher Prüfung zulässig	
(2) Eine Beschränkung auf Stichproben ist ausgeschlossen bei Geschäftsvorfällen, die zu Zahlungen auf unbestimmte Zeit führen, a) Geschäftsvorfällen, die zu wiederkehrenden Zahlungen führen, die im voraussichtlichen Leistungszeitraum den Betrag von 7.500 Euro übersteigen sowie b) Einmalzahlungen über 2.500 Euro.	(2) Eine Beschränkung auf Stichprobenprüfung ist ausgeschlossen bei a) Geschäftsvorfällen, die zu Zahlungen auf unbestimmte Zeit führen, b) Geschäftsvorfällen, die zu wiederkehrenden Zahlungen führen, die im voraussichtlichen Leistungszeitraum den Betrag von 7.500 <u>15.000</u> Euro übersteigen, sowie c) Einmalzahlungen über 2.500 <u>5.000</u> sowie d) <u>Erfassung und Änderung von zentralen zahlungsrelevanten Daten.</u>	Anforderung der Bewirtschafter: Die Betragsgrenzen wurden im Jahr 2000 festgelegt und nie angepasst. Der Betrag für Einmalzahlungen von 2.500 Euro würde jetzt ca. einem Betrag von rund 4000 Euro entsprechen (Inflationsrate). Um die Beträge nicht jährlich anpassen zu müssen, wird für Einmalzahlungen daher der Betrag auf 5.000 Euro und für wiederkehrende Zahlungen auf 15.000 Euro festgelegt. Die Beträge müssen jedoch so gewählt werden, das nur geringe hauswirtschaftliche Risiken bestehen (Gefährdungsanalyse).
(3) Eine Beschränkung auf Stichproben ist ebenfalls ausgeschlossen, wenn die Erfassung von Daten und die anschließende Prüfung dieser Daten auf Richtigkeit ohne eine Bescheinigung zur Feststellung der sachlichen und ggf. rechnerischen Richtigkeit sowie die Ausübung der Anordnungsbefugnis erfolgt. In diesen Fällen sind alle erfassten Daten nach Nr. 5.4.1 zu prüfen.	(3) Eine Beschränkung auf Stichproben ist ebenfalls <u>in den Fällen der Nummer 4.4 Abs. 2</u> ausgeschlossen. wenn die Erfassung von Daten und die anschließende Prüfung dieser Daten auf Richtigkeit ohne eine Bescheinigung zur Feststellung der sachlichen und ggf. rechnerischen Richtigkeit sowie die Ausübung der Anordnungsbefugnis erfolgt. In diesen Fällen sind alle erfassten Daten nach Nr. 5.4.1 zu prüfen.	
	(4) <u>Die Zusammenfassung der Bearbeitungsschritte von Abgleich (Nr. 4.2) und Freigabe (Nr. 4.4) schließt eine Stichprobenprüfung nicht aus.</u>	Klarstellende Ergänzung.
5.4.2.2 Durchführung der Prüfung	5.34.2.2 <u>Auswahl der Stichprobe Durchführung der Prüfung</u>	
	(1) <u>Anhand der Stichprobenprüfung müssen Informationen gewonnen werden können, die Rückschlüsse auf den Gesamtbestand der Geschäftsvorfälle zulassen. Deshalb muss die Auswahl der Geschäftsvorfälle für die Stichprobe dem Zufallsprinzip folgen. Zudem muss der Stichprobenumfang angemessen sein.</u>	Verschoben aus Nr. 5.4.2.2 (alt) und umformuliert.

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
	(2) In einem protokollierten Prüflauf mit unterschiedlichen Einstellungen der Parameter und Prüfquoten ist festzustellen, bei welcher Prüfquote die Kassensicherheit hinreichend gewährleistet ist. Die Testvorgaben müssen neben der Qualität der Fallbearbeitung auch die Missbrauchsprävention berücksichtigen. Die Wirksamkeit der Einstellungen ist mindestens einmal jährlich zu prüfen. Die Niederschrift über die erfolgte Prüfung ist vom Bewirtschafter zu den Akten zu nehmen.	Von Nr. 5.4.2.3 Abs. 2 (alt) verschoben, um die Voraussetzungen für die Auswahl der Stichprobe zusammenzufassen.
(1) Von denen zur Stichprobenprüfung nach Nr. 5.4.2.1 Abs. 1 zugelassenen Geschäftsvorfällen müssen mindestens 5 % anhand der begründenden Unterlagen zufallsbasiert durch eine zweite Person nach Nr. 5.4 Abs. 1 geprüft werden. Um auch bei geringen Fallzahlen aussagefähige Stichproben zu gewährleisten, ist unabhängig vom jeweiligen Prozentsatz eine Mindestzahl von Geschäftsvorfällen in die Stichprobe einzubeziehen.	(13) Von denen zur Stichprobenprüfung nach (Nr. 5.4.2.1 Abs. 1) zugelassenen Geschäftsvorfällen müssen mindestens 5 % <u>der Geschäftsvorfälle ausgewählt</u> anhand der begründenden Unterlagen zufallsbasiert durch eine zweite Person nach Nr. 5.4 Abs. 1 geprüft werden. Um auch bei geringen Fallzahlen aussagefähige Stichproben zu gewährleisten, ist unabhängig vom jeweiligen Prozentsatz eine Mindestzahl von Geschäftsvorfällen in die Stichprobe einzubeziehen.	
(2) Neben der zufallsbasierten Stichprobe muss es auch möglich sein, gezielt Geschäftsvorfälle durch Eingabe von Kriterien auszuwählen und zur Prüfung heranzuziehen. Solche Kriterien können z. B. sein: a) Kostenarten, b) Fallgruppen, c) Mitarbeiter oder d) Geschäftsvorfälle mit hoher Fehleranfälligkeit.	(42) Neben der zufallsbasierten Stichprobe muss es auch möglich sein, gezielt Geschäftsvorfälle durch Eingabe von Kriterien auszuwählen und zur Prüfung heranzuziehen. Solche Kriterien können z. B. sein: a) Kostenarten, b) Fallgruppen, c) Mitarbeiter oder d) Geschäftsvorfälle mit hoher Fehleranfälligkeit. Die aus den Kriterien abgeleiteten Parameter und der Prüfumfang sind in der Dienstanweisung verbindlich festzulegen und systemtechnisch umzusetzen.	Beispiele werden zukünftig im WiKi vom Arbeitsgebiet K25 bereitgestellt. Von 5.4.2.3 Abs. 1 Satz 1 (alt) verschoben.
	<u>5.3.3 Durchführung der Stichprobenprüfung</u>	
	<u>(1) Alle Geschäftsvorfälle dürfen pauschal zur weiteren Datenverarbeitung nach Nr. 4.4 freigegeben werden, wenn in den als Stichprobe ausgewählten Geschäftsvorfällen keine Fehler mit finanzieller Auswirkung festgestellt wurden.</u>	Verschoben von Nr. 5.4.2.2 Abs. 3 Satz 4 (alt) und umformuliert.

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
<p>(3) Werden bei der Prüfung der ausgewählten Geschäftsvorfälle Fehler festgestellt, so sind diese Fälle zurückzuweisen und zu berichtigen (siehe hierzu 5.4 Abs.2). Werden Fehler mit finanziellen Auswirkungen festgestellt, ist aus dem Restbestand eine weitere Stichprobe in gleichem Umfang zu prüfen. Dieser Vorgang ist so lange zu wiederholen, bis eine fehlerfreie Stichprobe vorliegt. Die restlichen Fälle dürfen erst dann freigegeben werden, wenn die Prüfungsergebnisse die Überzeugung rechtfertigen, dass keine weiteren Fehler mit finanzieller Auswirkung in den Datensätzen enthalten sind. Die Stichprobenprüfung und die Fehlerkorrektur sind so rechtzeitig durchzuführen, dass Zahlungstermine eingehalten werden können. Das konkrete Vorgehen bei der Feststellung von Fehlern ist in der Dienstanweisung zu beschreiben; die Verantwortlichkeiten sind festzulegen.</p>	<p>(23) Werden bei der Prüfung der ausgewählten Geschäftsvorfälle Fehler festgestellt, so sind diese Fälle zurückzuweisen und zu berichtigen zu lassen(siehe hierzu 5.4 Abs.2). Werden Fehler mit finanziellen Auswirkungen festgestellt, ist aus dem Restbestand eine weitere Stichprobe in gleichem Umfang zu prüfen. Dieser Vorgang ist so lange zu wiederholen, bis eine fehlerfreie Stichprobe vorliegt. Die restlichen Fälle dürfen erst dann freigegeben werden, wenn die Prüfungsergebnisse die Überzeugung rechtfertigen, dass keine weiteren Fehler mit finanzieller Auswirkung in den Datensätzen enthalten sind. Die Stichprobenprüfung und die Fehlerkorrektur sind so rechtzeitig durchzuführen, dass Zahlungstermine eingehalten werden können. Das konkrete Vorgehen bei der Feststellung von Fehlern ist in der Dienstanweisung zu beschreiben; die Verantwortlichkeiten sind festzulegen. <u>Die nicht geprüften Geschäftsvorfälle dürfen erst dann freigegeben werden, wenn die zur Fehlerkorrektur getroffenen Maßnahmen die Überzeugung rechtfertigen, dass Fehler in den verbleibenden Datensätzen nur geringe haushaltswirtschaftliche Risiken enthalten. Die zur Fehlerkorrektur getroffenen Maßnahmen sind zu dokumentieren.</u> (32) Die Stichprobenprüfung und die Fehlerkorrektur sind so rechtzeitig durchzuführen, dass <u>alle</u> Zahlungstermine, <u>auch wenn Fehler berichtet werden müssen</u>, eingehalten werden können. Das konkrete Vorgehen bei der Feststellung von Fehlern ist <u>unter Zuordnung der Verantwortlichkeiten</u> in der Dienstanweisung zu beschreiben; die Verantwortlichkeiten sind festzulegen.</p>	<p>Verschoben von Nr. 5.4.2.2 Abs. 3 Sätze 1 und 4 (alt) und umformuliert.</p> <p>Verschoben von Nr. 5.4.2.2 Abs. 3 Satz 5 (alt) und umformuliert.</p>
<p>5.4.2.3 Dokumentation in der Dienstanweisung</p>	<p>5.4.2.3 — Dokumentation in der Dienstanweisung</p>	<p>entfällt</p>

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
(1) Die aus den Kriterien abgeleiteten Parameter und der Prüfumfang sind in der Dienstanweisung verbindlich festzulegen und systemtechnisch umzusetzen. Damit wechselnde Prüfkriterien realisiert werden können, muss das automatisierte Verfahren die freie Einstellung der Parameter und der Prüfquote ermöglichen. Änderungen der Einstellungen dürfen nur im Rahmen der Nr. 5.4.1 und mit Zustimmung der oder des Beauftragten für den Haushalt bzw. einer oder eines Bevollmächtigten erfolgen. Sie sind in einer Datei systemseitig revisionssicher zu protokollieren.	(41) Die aus den Kriterien abgeleiteten Parameter und der Prüfumfang sind in der Dienstanweisung verbindlich festzulegen und systemtechnisch umzusetzen. Damit wechselnde Prüfkriterien realisiert werden können, muss das automatisierte Verfahren die freie Einstellung der Parameter und der Prüfquote ermöglichen. Änderungen der Einstellungen dürfen nur im Rahmen der Nr. 5.3.2.4.1 und mit Zustimmung der oder des Beauftragten für den Haushalt bzw. einer oder eines Bevollmächtigten erfolgen. Sie sind in einer Datei systemseitig revisionssicher zu protokollieren.	Verschoben nach Nr. 5.3.2 Abs. 4 (neu).
(2) In einem protokollierten Prüflauf mit unterschiedlichen Einstellungen der Parameter und Prüfquoten ist festzustellen, bei welcher Prüfquote die Kassensicherheit hinreichend gewährleistet ist. Die Testvorgaben müssen neben der Qualität der Fallbearbeitung auch die Missbrauchsprävention berücksichtigen. Die Wirksamkeit der Einstellungen ist mindestens einmal jährlich zu prüfen. Die Niederschrift über die erfolgte Prüfung ist vom Bewirtschafter zu den Akten zu nehmen.	(2) In einem protokollierten Prüflauf mit unterschiedlichen Einstellungen der Parameter und Prüfquoten ist festzustellen, bei welcher Prüfquote die Kassensicherheit hinreichend gewährleistet ist. Die Testvorgaben müssen neben der Qualität der Fallbearbeitung auch die Missbrauchsprävention berücksichtigen. Die Wirksamkeit der Einstellungen ist mindestens einmal jährlich zu prüfen. Die Niederschrift über die erfolgte Prüfung ist vom Bewirtschafter zu den Akten zu nehmen.	Verschoben nach Nr. 5.3.2 (neu).
5.5 Freigabe zur weiteren Datenverarbeitung	5.5 Freigabe zur weiteren Datenverarbeitung	entfällt
(1) Nach Nr. 5.3 in ein automatisiertes Verfahren übernommene Daten dürfen nur dann zur Datenverarbeitung freigegeben werden, wenn sie nach Nr. 5.4 geprüft wurden.	(1) Nach Nr. 5.3 in ein automatisiertes Verfahren übernommene Daten dürfen nur dann zur Datenverarbeitung freigegeben werden, wenn sie nach Nr. 5.4 geprüft wurden.	Siehe hierzu Nr. 4.4 Abs. 1 (neu).
(2) Die Freigabe zur Datenverarbeitung kann mit der Prüfung zusammengefasst werden.	(2) Die Freigabe zur Datenverarbeitung kann mit der Prüfung zusammengefasst werden.	Siehe hierzu Nr. 5.1 Abs. 2 (neu).
(3) Werden Daten erfasst, deren Feststellung der sachlichen und ggf. rechnerischen Richtigkeit nach der Nr. 2.2.2 und Nr. 2.2.3 der Anlage 2 zur VV-ZBR BHO und Anordnung nach Nr. 2.2.4 der Anlage 2 zur VV-ZBR BHO auf den begründenden Unterlagen in Papierform bescheinigt bzw. erteilt wurde, dann gilt in diesen Fällen die Prüfung dieser Daten nach Nr. 5.4.1 als Freigabe zur Datenverarbeitung.	(3) Werden Daten erfasst, deren Feststellung der sachlichen und ggf. rechnerischen Richtigkeit nach der Nr. 2.2.2 und Nr. 2.2.3 der Anlage 2 zur VV-ZBR BHO und Anordnung nach Nr. 2.2.4 der Anlage 2 zur VV-ZBR BHO auf den begründenden Unterlagen in Papierform bescheinigt bzw. erteilt wurde, dann gilt in diesen Fällen die Prüfung dieser Daten nach Nr. 5.4.1 als Freigabe zur Datenverarbeitung.	Siehe hierzu Nr. 4.4 Abs. 2 (neu).
(4) Eine Änderung der freigegebenen Daten muss ausgeschlossen sein. Die Freigabe ist mit einem systemseitig revisionssicheren Nachweis gem. Nr. 5.1.2.1 zu dokumentieren.	(4) Eine Änderung der freigegebenen Daten muss ausgeschlossen sein. Die Freigabe ist mit einem systemseitig revisionssicheren Nachweis gem. Nr. 5.1.2.1 zu dokumentieren.	Siehe hierzu Nr. 4.4 Abs. 3 (neu).
5.6 Datenverarbeitung	5.46 Datenverarbeitung	

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
<p>In der Datenverarbeitung werden aus den in das automatisierte Verfahren übernommenen und geprüften Daten unter Einsatz gültiger, geprüfter und freigegebener Programme Unterlagen bzw. Dateien erstellt. Die richtige und vollständige Datenverarbeitung ist in den Arbeitsablaufunterlagen zu dokumentieren. Gleiches gilt bei Störungen, die zum Abbruch der Datenverarbeitung geführt haben. Bei Störungen ist sicherzustellen, dass die bereits verarbeiteten Daten nicht erneut verarbeitet werden und es nicht zu Mehrfachzahlungen bzw. Mehrfachbuchungen kommt.</p>	<p>In der Datenverarbeitung werden aus den in das automatisierte Verfahren übernommenen und geprüften Daten unter Einsatz gültiger, geprüfter und freigegebener Programme Unterlagen bzw. Dateien erstellt. Die richtige und vollständige Datenverarbeitung ist in den Arbeitsablaufunterlagen zu dokumentieren. Gleiches gilt bei Störungen, die zum Abbruch der Datenverarbeitung geführt haben. Bei Störungen ist sicherzustellen, dass die bereits verarbeiteten Daten nicht erneut verarbeitet werden und es nicht zu Mehrfachzahlungen bzw. Mehrfachbuchungen kommt.</p>	<p>Unterlagen können auch Dateien sein.</p>
<p>5.7 Zentrale zahlungsrelevante Daten</p>	<p>5.7 — Zentrale zahlungsrelevante Daten</p>	
<p>Bei Erfassung und Änderung von zentralen zahlungsrelevanten Daten in einem automatisierten Verfahren ist nach Nr. 5.4.1 zu verfahren. Änderungen der Einstellungen dürfen nur mit Zustimmung der oder des Beauftragten für den Haushalt bzw. einer oder eines Bevollmächtigten erfolgen. Sie sind in einer Datei systemseitig revisionssicher zu protokollieren. Zentrale zahlungsrelevante Daten sind z. B. zentrale Daten in Tabellen, welche einen zentralen Einfluss auf die zahlungsrelevanten Daten haben (z. B. Besoldungstabellen) oder zentrale Eingabefelder für Berechnungsgrößen (z. B. Solidaritätszuschlag). Diese Daten haben immer Einfluss auf Zahlungsgruppen und nicht nur auf z. B. eine bestimmte Zahlung.</p>	<p>Bei Erfassung und Änderung von zentralen zahlungsrelevanten Daten in einem automatisierten Verfahren ist nach Nr. 5.4.1 zu verfahren. Änderungen der Einstellungen dürfen nur mit Zustimmung der oder des Beauftragten für den Haushalt bzw. einer oder eines Bevollmächtigten erfolgen. Sie sind in einer Datei systemseitig revisionssicher zu protokollieren. Zentrale zahlungsrelevante Daten sind z. B. zentrale Daten in Tabellen, welche einen zentralen Einfluss auf die zahlungsrelevanten Daten haben (z. B. Besoldungstabellen) oder zentrale Eingabefelder für Berechnungsgrößen (z. B. Solidaritätszuschlag). Diese Daten haben immer Einfluss auf Zahlungsgruppen und nicht nur auf z. B. eine bestimmte Zahlung.</p>	<p>Jetzt teilweise unter Begriffsbestimmungen s. o., Nr. 4.1 Abs. 2 (neu) und Nr. 5.3.1 Abs. 2 d) (neu) sowie in Nr. 6.2.1 GoBIT-HKR.</p>
<p>5.8 Nachweis von Datenbestandsänderungen</p>	<p>5.8 — Nachweis von Datenbestandsänderungen</p>	<p>Entfällt – bereits in Nr. 6.2. GoBIT-HKR geregelt.</p>
<p>(1) Beim Einsatz von automatisierten Verfahren im Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen des Bundes ist sicherzustellen, dass jede Veränderung von Daten nachvollziehbar ist; auch eine Veränderung aufgrund einer Kumulierung von Datensätzen muss stets nachvollziehbar sein.</p>	<p>(1) Beim Einsatz von automatisierten Verfahren im Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen des Bundes ist sicherzustellen, dass jede Veränderung von Daten nachvollziehbar ist; auch eine Veränderung aufgrund einer Kumulierung von Datensätzen muss stets nachvollziehbar sein.</p>	

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
<p>(2) Sämtliche Veränderungen der Daten eines Geschäftsvorfalles müssen durch geeignete Maßnahmen nachgewiesen werden und kurzfristig zur Verfügung gestellt werden können. Der Nachweis muss wenigstens folgende Daten enthalten:</p> <p>a) den eindeutig gekennzeichneten Geschäftsvorfall,</p> <p>b) das Datum, die Uhrzeit und die Benutzerkennung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, die oder der die Erfassung bzw. die Änderung vorgenommen hat sowie</p> <p>c) die erfassten und geänderten Daten mit altem und neuem Stand.</p>	<p>(2) Sämtliche Veränderungen der Daten eines Geschäftsvorfalles müssen durch geeignete Maßnahmen nachgewiesen werden und kurzfristig zur Verfügung gestellt werden können. Der Nachweis muss wenigstens folgende Daten enthalten:</p> <p>a) den eindeutig gekennzeichneten Geschäftsvorfall,</p> <p>b) das Datum, die Uhrzeit und die Benutzerkennung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, die oder der die Erfassung bzw. die Änderung vorgenommen hat sowie</p> <p>c) die erfassten und geänderten Daten mit altem und neuem Stand.</p>	
5.9 Datenfernübertragung	5.9 5 Datenfernübertragung	
<p>Bei Datenfernübertragung ist sicherzustellen, dass die Daten richtig und vollständig gesendet und empfangen werden,</p> <p>a) die Übertragung von Daten wiederholt werden kann und</p> <p>b) die Daten von Sende- und Empfangsdateien visuell lesbar gemacht werden können.</p> <p>c) Die zur Sicherung erforderlichen Maßnahmen sind in der Dienstanweisung festzulegen.</p>		
5.10 Abweichende Anwendung von Bestimmungen	5.6 10 Abweichende <u>Rechtsvorschriften</u> Anwendung von Bestimmungen	
<p>Die in Rechts- oder Verwaltungsvorschriften des Bundes über die Durchführung von Automationsvorhaben, über den Datenschutz und die Datensicherung getroffenen Regelungen bleiben unberührt.</p>	<p>Die in Rechts- oder Verwaltungsvorschriften des Bundes <u>für automatisierte Verfahren über die Durchführung von Automationsvorhaben, über den Datenschutz und die Datensicherung</u> getroffenen Regelungen bleiben unberührt. <u>Abweichungen von den vorgenannten Mindestanforderungen (Zweiter Abschnitt) können nur im Einwilligungsverfahren zugelassen werden (siehe Anlage 3).</u></p>	
6 Dokumentation von anderen automatisierten Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes	6 Dokumentation von anderen automatisierten Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes <u>und Aufbewahrung</u>	
	6.1 Dokumentation	

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
<p>Beim Einsatz von anderen automatisierten Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes sind die folgenden Unterlagen zu erstellen und von der oder dem zuständigen Beauftragten für den Haushalt nach Nr. 1.1.2 vorzuhalten:</p> <p>a) Verfahrensdokumentation nach VV Nrn. 6.1.2 und 6.2 ZBR BHO, Nrn. 4.1 und 4.2 der Anlage 1 zur VV-ZBR BHO,</p> <p>b) Gefährdungsanalyse nach VV Nr. 6.3 ZBR BHO und 5.4.2.1,</p> <p>c) Ordnungsmäßigkeitskonzept nach VV Nr. 6.4 ZBR BHO,</p> <p>d) Dienstanweisung zur Regelung der Verfahrensabläufe und der Verantwortungsbereiche bei allen beteiligten Stellen (siehe Nr. 6.4.3 der Anlage 1 zur VV-ZBR BHO und Nrn. 2 Abs. 2 a) und 2 d), 5.1.1, 5.2 Abs. 2, 5.4.2.3 sowie 5.9,</p> <p>e) Protokoll über die im Rahmen eines Testlaufs erfolgte Festlegung der Prüfquote (Nr. 5.4.2.3 Abs. 2),</p> <p>f) Sicherheitskonzept einschließlich Datensicherungskonzept nach dem IT-Grundschutzkatalog des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik,</p> <p>g) Mitteilung über automatisierte Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (Anlage 1),</p> <p>h) Erklärung über die Einhaltung der Mindestanforderungen, bezogen auf die gültige Programmversion (Anlage 2).</p>	<p>Beim Einsatz von anderen automatisierten Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes sind die folgenden Unterlagen zu erstellen und von der oder dem zuständigen Beauftragten für den Haushalt nach Nr. 1.1.2 vorzuhalten:</p> <p>a) Verfahrensdokumentation nach VV Nrn. 6.1.2 und 6.2 ZBR BHO, Nrn. 4.1 und 4.2 der <u>Anlage 1 zur VV-ZBR BHO GoBIT-HKR</u>,</p> <p>b) Gefährdungsanalyse nach VV Nr. 6.3 ZBR BHO und <u>Nr. 5.3.14.2.1</u>,</p> <p>c) Ordnungsmäßigkeitskonzept nach VV Nr. 6.4 ZBR BHO,</p> <p>d) Dienstanweisung <u>nach Nrn. 4 Abs. 3, 4.3 Abs. 2, 5.3.2 Abs. 4, 5.3.3 Abs. 3, 5.5 zur Regelung der Verfahrensabläufe und der Verantwortungsbereiche bei allen beteiligten Stellen (siehe Nr. 6.4.3 der Anlage 1 zur VV-ZBR BHO und Nrn. 2 Abs. 2 a) und 2 d), 5.1.1, 5.2 Abs. 2, 5.4.2.3 sowie 5.9,</u></p> <p>e) Protokoll über die im Rahmen eines Testlaufs erfolgte Festlegung der Prüfquote <u>nach (Nr. 5.4.2.3 5.3.2 Abs. 2),</u></p> <p>f) Sicherheitskonzept einschließlich Datensicherungskonzept nach dem IT-Grundschutzkatalog des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik,</p> <p>g) <u>Mitteilung über automatisierte Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (Anlage 1);</u></p> <p>gh) <u>Erklärung über die Einhaltung der Mindestanforderungen, bezogen auf die gültige Programmversion (Anlage 12), ggf. Nachmeldung von Bewirtschaftern zu einer bestehenden Erklärung (Anlage 2) und ggf. Meldung zur Beendigung des Einsatzes eines automatisierten Verfahrens. Im Fall der Einwilligung nach VV Nr. 6.6.2 ZBR BHO: Einwilligung des BMF und Nachweis der Bewirtschafter, die das automatisierte Verfahren einsetzen.</u></p>	
	6.2 Aufbewahrung	

BestMaVB-HKR – Stand 10/2017	BestMaVB-HKR – 9/2019	Bemerkungen
	<u>Die Dokumentation nach Nr. 6.1 GoBIT sowie die in Nr. 6.1 genannten Dokumente sind wie Belege nach VV Nr. 4.7.5 ZBR BHO aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Haushaltsjahres, in dem die Dokumente ihre Gültigkeit verlieren oder der Einsatz des automatisierten Verfahrens mit der letzten Zahlung beendet wird.</u>	
7 Schlussbestimmungen		
Die geänderten Bestimmungen treten mit Veröffentlichung in Kraft und ersetzen die Bestimmungen vom 1. Januar 2017.	Die geänderten Bestimmungen treten mit Veröffentlichung in Kraft und ersetzen die Bestimmungen vom 1. Januar 2017 18. Oktober 2017.	
– Anlage 1 – Mitteilung über die beabsichtigte Einführung eines automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes gemäß Nr. 1.1.1 BestMaVB-HKR	– Anlage 1 – Mitteilung über die beabsichtigte Einführung eines automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes gemäß Nr. 1.1.1 BestMaVB-HKR	entfällt
– Anlage 2 – Erklärung zum Einsatz eines automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes gemäß Nr. 1.1.2 BestMaVB-HKR	– Anlage 2 – Erklärung zum Einsatz eines automatisierten Verfahrens im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes gemäß Nr. 1.1.12 BestMaVB-HKR	Jetzt neu Anlage 1 – Angabe „Einzelplan/Einzelpläne“ entfällt, da in der Vergangenheit oft alle Einzelpläne, welche zukünftig mit dem Verfahren bearbeitet werden könnten eingetragen wurden. → Es wurden oberste Bundesbehörden informiert, die mit der Erklärung nichts anfangen konnten. → die Benachrichtigung der obersten Behörden „nachrichtlich:“ entfällt. Übrige Formulierungen wurden an aktualisierte BestMaVB-HKR angepasst. „Prüfung der erfassten Daten“ hat keine Relevanz für Erklärung entfällt.
	<u>Anlage 2 – „Nachmeldung von bestehenden Erklärung“, Bewirtschaftern zu einer</u>	Neues Formular „Nachmeldung von Bewirtschaftern zu einer bestehenden Erklärung“, damit ersichtlich wird, welche Bewirtschafter das automatisierte Verfahren identisch einsetzen.
Anlage 3 – Anschriften der obersten Bundesbehörden	Anlage 3 – Anschriften der obersten Bundesbehörden	Nicht mehr erforderlich, da die nachrichtliche Versendung der Formulare an die obersten Bundesbehörden entfällt.
Anlage 4 – Allgemeine Erläuterungen zum Einwilligungsverfahren	Anlage 4 – Allgemeine Erläuterungen zum Einwilligungsverfahren	Reduzierung auf das Wesentliche, Änderungen bei den Formulierungen, Neu: Die Dokumente des Antrages müssen ohne weitere Formatierung ausdrückbar, eindeutig bezeichnet und in ausgedruckter Form lesbar sein. Neu: Nr. III. Einwilligung, um den Gültigkeitszeitraum einer Einwilligung darzustellen und Anpassung an Regelungen zur BestMa-ID.