

Arbeitshilfe zur Mitteilungsverordnung (MV)



Version 1.0
Stand: 12/2023



Arbeitshilfe zur
Mitteilungsverordnung (MV) Version 1.0

Impressum

Herausgeber	Landesamt für Finanzen Rosenbachpalais, Residenzplatz 3, 97070 Würzburg Postfach 60 40, 97010 Würzburg E-Mail: Poststelle@lff.bayern.de
Autor	Leitstelle HKR - Rechnungswesen E-Mail: LfF-R_IHV_R_Fachseite@lff.bayern.de
Redaktion	3L2 Leitstelle HKR
Stand	12/2023
Support	Fragen zum Programm beantworten Ihnen gerne die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Hotline: Telefon: 0941- 5044 3500 E-Mail: servicedesk@lff.bayern.de



Änderungshistorie

Version	Änderungen	Stand
1.0	Erstellung	20.12.2023

INHALT

1	Allgemeines	5
2	Erweiterung der Anordnungsmasken	5
2.1	Einmalige Ausgabe Deutschland - Standard	5
2.2	Einmalige Einnahme – Mehrere Zahlungspflichtige.....	6
3	Fall-Arten	6
3.1	Mitteilungsverordnung - Standard	6
3.2	Mitteilungsverordnung - Corona	7
3.3	Mitteilungsverordnung - Hochwasser	7
4	Beschreibung der Felder.....	7
4.1	SteuerIdNr./Steuernummer und Geburtsdatum	7
4.2	Bewilligungsdatum/Entstehung des Anspruchs	8
4.3	Wdk. Ausgabe als Einmalzahlung	8
4.4	Rechtsgrund	8
4.4.1	Weitere Angaben - Fallart Standard	8
4.4.2	Weitere Angaben – Fallart Hochwasser	8
5	Nacherfassung/Berichtigung von MV-Daten.....	9
5.1	Nachbearbeitung einmaliger Ausgaben	9
5.2	Warnliste für wiederkehrende Ausgaben.....	10
5.3	Suche über HÜL E/A nach zu bearbeitenden MV-Datensätzen.....	11
5.4	Geschäftsprozess Meldesatz	11
6	Erforderliche Berechtigung.....	12

1 Allgemeines

Anordnungen erfassen mit MV ab dem Haushaltsjahr 2024:

Die Meldung MV-pflichtiger Zahlungen, die bisher mit dem Schlüssel „150 bzw. 151“ im Feld „Sonstige AO“ gekennzeichnet und kassenseitig erledigt wurde, wird für Zahlungen ab dem HHJ 2024 aufgrund der verpflichtenden elektronischen Mitteilung über IHV im Rahmen einer Auftragsverarbeitungsvereinbarung (AVV) erfolgen. Auf die Ausführungen in den Schreiben des StMFH vom 28.08.2023 und 18.12.2023 wird hingewiesen.

Neben Auszahlungen sind auch Rückzahlungen von mitzuteilenden Zahlungen (vgl. § 8 Abs. 1 S. 3 MV F. 2025, §§ 13 Abs. 2 S. 2, 15 Abs. 2 S. 2 MV F. 2024) zu melden.

2 Erweiterung der Anordnungsmasken

Die Anordnungsmasken (Ausgaben und Einnahmen) wurden daher um die für die Meldung notwendigen Angaben erweitert.

2.1 Einmalige Ausgabe Deutschland - Standard

Einmalige Ausgabe Deutschland - Standard

Neuanlegen einer einmaligen Ausgabeanordnung (Deutschland)
Bei Auszahlungen ab 3.000.000 Euro ist **zwingend** neben der IBAN der BIC mit anzugeben.
Haushaltskennzeichen

Kennung	Anrede	Titel-ZP	Name	Vorname	Zusatz	Straße	PLZ	Ort	ZP ändern
1									<input type="checkbox"/>

Zahlungsoptionen

Zahlart: 00 Standardüberweisung

Betrag:

Wochen:

Fällig am:

Sonstige Daten

Kundennummer auswählen:

Verwendungszweck:

Feststeller:

AOBefugter geg. Kasse:

Sonstige AO: <keine Auswahl>

Immobiliennummer:

Nachricht an AOBefugten:

Info

HÜL-Nr.:

E-Rechnung

eVorgangsnummer:

E-Rechnungsarbeitsvorrat anzeigen...

E-Rechnungsdaten einsehen

Bankdaten

BIC:

IBAN:

abw. Kontoinhaber:

abw. Name:

abw. Vorname:

Zusatzdaten

Verwah-PK-Nr.:

Vorschuss-PK-Nr.:

Abschlagschlüssel:

Abschlagsnummer:

HÜL-Nr. (urspr. Festlegung):

Zahlungspartnerdaten aus Maske entfernen

Interne Daten

interne Notiz 1:

interne Notiz 2:

Kontrolle erforderlich:

Mitteilungsverordnung

Fallart: <keine Auswahl>

MV-Daten anzeigen

Abbrechen | Speichern und Schließen | Weiter (Einzelvorschlagsbuchung) >

2.2 Einmalige Einnahme – Mehrere Zahlungspflichtige

Einmalige Einnahme - Mehrere Zahlungspflichtige
Anordnen von einmaligen Einnahmen von mehreren Zahlungspflichtigen

Bewirtschaftungskonto

HHJ	HKZ	ASL-Nr.	ASL-UNr.	Kapitel	Titel	apl.	Titelzusatz	E1	E2	E3	Budget	Bezeichnung
1	2023											

Zahlungspartner

	Kennung	Anrede	Titel-ZP	Name	Vorname	Zusatz	Straße	PLZ	Ort	LC	Betrag	Zahlart	Sonstige Angaben zum ZP	ZP ändern	Kontr. erf.	HÜL-Nr.	Buchungskennzeich...	Fallart	Mitteilungsverordnung
1	*									DE	00 Standardzahlung			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			< keine ...	MV-Daten anzeigen
*										DE	00 Standardzahlung			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			< keine ...	MV-Daten anzeigen

Betrag

Betrag:
 Wochen:
 Fällig am:

Sonstige Daten

Grund der Forderung:

Mahnschlüssel:
 Zahlungsanziegschlüssel:
 Verzugszinsschlüssel:
 Feststeller:
 AOBefugter geg. Kasse:
 Immobiliennummer:
 Nachricht an AOBefugten:

Interne Daten

interne Notiz 1:
 interne Notiz 2:

Rechnung

Rechnung erforderlich:
 Rechnungsart:
 Ansprechpartner auswählen:

Ansprechpartner

Nachname:
 Vorname:
 E-Mail-Adresse:
 Dienststellenummer:
 Dienststellenbereich:

Abbrechen Speichern und Schließen

3 Fall-Arten

Nach Auswahl der Fall-Art (Standard, Corona, Hochwasser) wird der MV-Dialog über den Button „MV-Daten anzeigen“ geöffnet.

Die Angaben zu „Zahlungspartner“ sollte vor Öffnen des MV-Dialogs gefüllt werden.

Die Übernahme des MV-Dialogs ist nur mit vollständig gefüllten Pflichtfeldern (gelbe Felder) möglich.

3.1 Mitteilungsverordnung - Standard

Mitteilungsverordnung - Standard

Steuer-IdNr./Steuernummer:

Geburtsdatum:

Bewilligungsdatum/Anspruchsentstehung:

Rechtsgrund:

Zahlungsgrund:

sonstiger Zahlungsgrund:

wdk. Ausgabe als Einmalzahlung:

Übernehmen Abbrechen

3.2 Mitteilungsverordnung - Corona

Mitteilungsverordnung - Corona (§ 13 MV)

Steuer-IdNr./Steuernummer

Geburtsdatum

Bewilligungsdatum/Anspruchsentstehung

wdk. Ausgabe als Einmalzahlung

Übernehmen Abbrechen

3.3 Mitteilungsverordnung - Hochwasser

Mitteilungsverordnung - Hochwasser (§ 15 MV)

Steuer-IdNr./Steuernummer

Geburtsdatum

Bewilligungsdatum/Anspruchsentstehung

bewilligter Betrag

Anschrift des Objekts/Förderzweck

Rechtsgrund

wdk. Ausgabe als Einmalzahlung

Übernehmen Abbrechen

4 Beschreibung der Felder

4.1 SteuerIdNr./Steuernummer und Geburtsdatum

Bei natürlichen Personen sind das Geburtsdatum und die 11-stellige Steuer-IdNr. (Beispiel: 12345678911) vorzugeben. Für juristischen Personen ist die 13-stellige bundeseinheitliche Steuernummer im Elster-Format (Beispiel: 9123045678911) zu erfassen.

Weitere Informationen zur Steuernummer im Elster-Format können z.B. unter www.elster.de (Suche im Hilfebereich: Aufbau der Steuernummer) abgerufen werden.

Auf der Seite [Überbrückungshilfe Unternehmen - Steuernummer-Umrechner \(ueberbrueckungshilfe-unternehmen.de\)](http://ueberbrueckungshilfe-unternehmen.de) finden Sie im gemeinsamen Angebot der Bundesministerien für Wirtschaft und Klimaschutz, der Finanzen und des Innern und für Heimat einen Steuernummer-Umrechner.

Beim Geschäftsprozess „Basisdaten – Zahlungspartner“ hinterlegte Steuer-IdNr./Steuernummer bzw. Geburtsdatum wird in den leeren MV-Dialog übernommen.

Hinweis: Die nachträgliche Änderung des Zahlungspartners führt nicht zur Übernahme der Steuer-IdNr./Steuernummer sowie des Geburtsdatums, wenn bereits Daten im MV-Dialog erfasst waren.

4.2 Bewilligungsdatum/Entstehung des Anspruchs

Bewilligungsdatum/Entstehung des Anspruchs sind bei den Fällen „Corona“ und „Hochwasser“ Pflicht. Bei „Standard“ - § 5 MV (Flurbereinigungsbehörden) ist hier der Zeitpunkt des Übergangs der wirtschaftlichen Verfügungsgewalt anzugeben, bei „Standard“ - § 2 MV (Allgemeine Zahlungsmittelverpflichtung) kann das Fälligkeitsdatum erfasst werden.

4.3 Wdk. Ausgabe als Einmalzahlung

Hier können Anordnungsstellen wiederkehrende Ausgaben kennzeichnen, die als einmalige Ausgaben in IHV geleistet werden. Entsprechend der Ausführungen des BMF zur Bagatellgrenze des § 7 Abs. 2 S. 1 MV im Schreiben vom 26.09.2023 sind wiederkehrende Zahlungen nicht mehr grundsätzlich zu melden, sondern nur bei Überschreitung der Bagatellgrenze von 1.500 EUR im Kalenderjahr. Die Kennzeichnung ist daher ab 2024 nicht mehr verpflichtend.

4.4 Rechtsgrund

4.4.1 Weitere Angaben - Fallart Standard

Bei Rechtsgrund ist zu wählen zwischen

- 01 - § 2 MV Allgemeine Zahlungsmittelverpflichtung und
- 03 - § 5 MV Flurbereinigungsbehörden.

Wird als Rechtsgrund der Schlüssel „01“ gewählt, ist zusätzlich der Zahlungsgrund (01 – 09 bzw. 99) anzugeben:

- 01 = Zahlungen für ehrenamtliche und nebenberufliche Tätigkeiten
- 02 = Zahlungen an Abgeordnete und Ratsmitglieder
- 03 = Sitzungsvergütungen Sitzungsgelder
- 04 = Mietzahlungen
- 05 = Zahlungen Hochschulsport
- 06 = Zahlungen an Berufsbetreuer Sachverständige Dolmetscher und Übersetzer
- 07 = Zahlungen an Strafgefangene
- 08 = Stipendien
- 09 = Zahlungen die keiner konkreten Gegenleistung an die Behörde zugeordnet werden können Subventionen oder Fördermittel
- 99 = Sonstiges

Bei Zahlungsgrund „99“ wird eine zusätzliche Beschreibung im Feld „sonstiger Zahlungsgrund“ erforderlich.

4.4.2 Weitere Angaben – Fallart Hochwasser

Bei Auswahl des MV-Falles Hochwasser sind zusätzlich der bewilligte Betrag, die Anschrift des Objekts bzw. ein Förderzweck sowie der genaue Rechtsgrund Pflicht:

1 = Privathaushalt (§ 15 Abs. 1 Nr. 1 MV)

2 = gewerbliche Unternehmen, Selbständige und Angehörige der freien Berufe (§ 15 Abs. 1 Nr. 2 MV)

3 = Wohnungsunternehmen und Vermieter von Wohnraum (§ 15 Abs. 1 Nr. 3 MV)

4 = Vermieter und Verpächter von ganz oder teilweise für eine gewerbliche, selbständige oder freiberufliche Tätigkeit genutzten Gebäuden oder Gebäudeteilen (§ 15 Abs. 1 Nr. 4 MV)

5 = Betriebe der Land- und Forstwirtschaft und ähnliche Betriebe, Betriebe der Fischerei und Aquakultur (§ 15 Abs. 1 Nr. 5 MV)

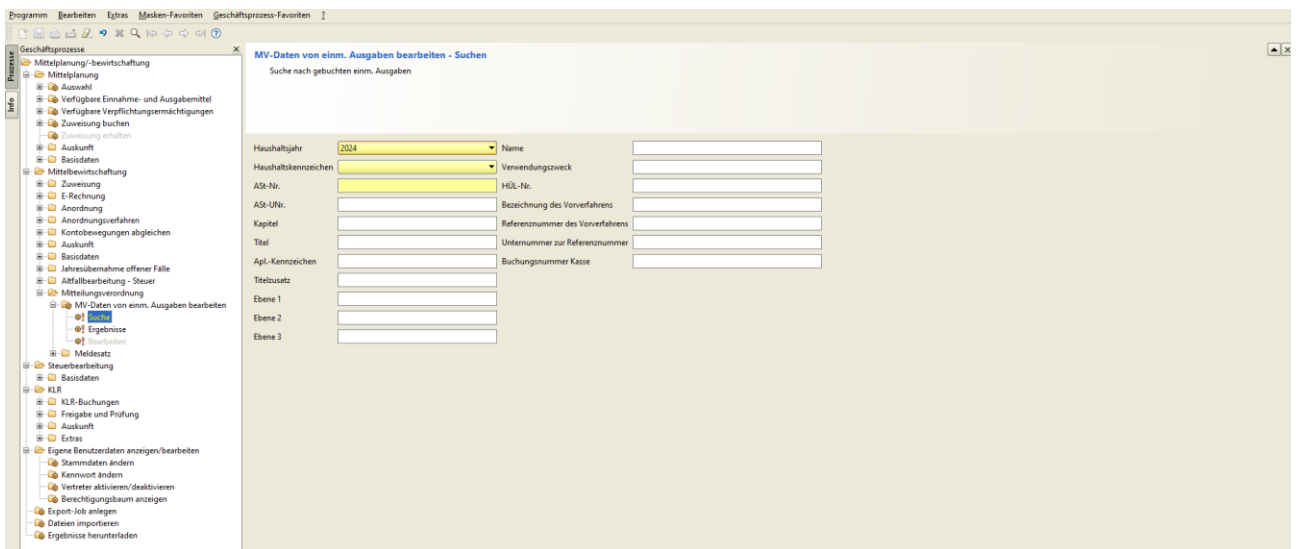
6 = nicht zuordenbar

5 Nacherfassung/Berichtigung von MV-Daten

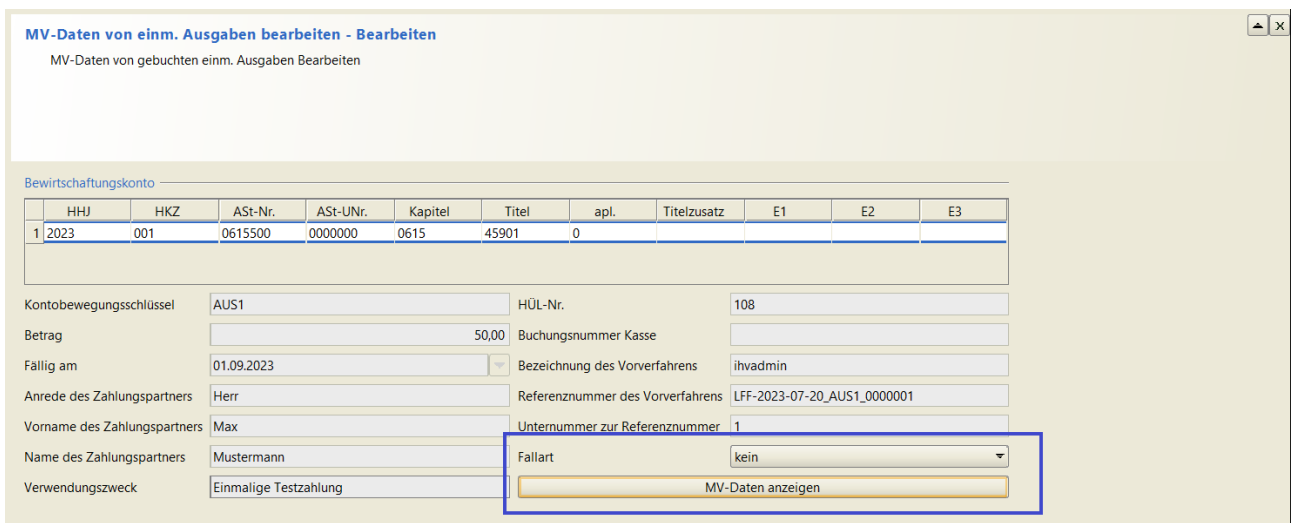
Für die Erfassung der MV-Daten werden grundsätzlich alle Pflichtangaben benötigt. Da es ggf. nicht immer möglich ist, die notwendigen Daten wie z.B. die SteuerIdNr. bis zur Fälligkeit einer Zahlungen zu erhalten, können die MV-Daten bis zum Ende eines Haushaltsjahres nacherfasst werden.

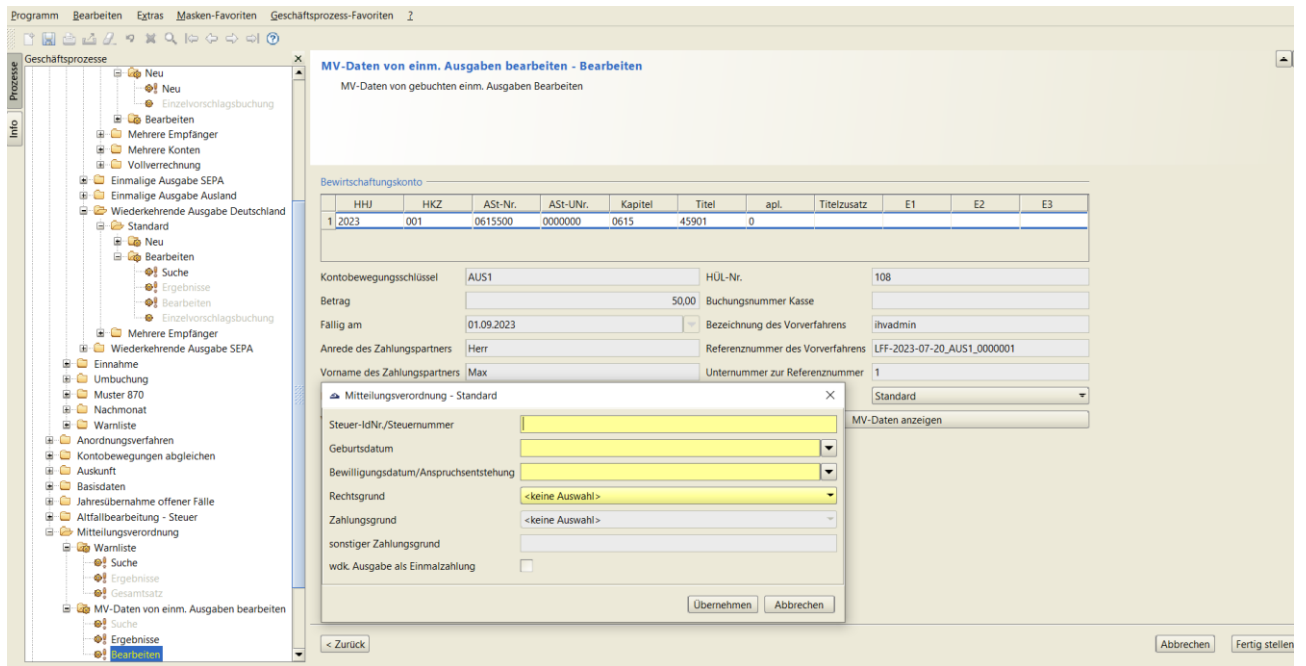
5.1 Nachbearbeitung einmaliger Ausgaben


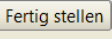
Für die Änderung bzw. Ergänzung eines MV-Dialogs bei einmaligen Ausgaben steht der Geschäftsprozess „MV-Daten von einm. Ausgaben bearbeiten“ unter Mitteilungsverordnung zur Verfügung.



Nach Auswahl einer Anordnung über die Ergebnisliste, kann hier ausschließlich die Fallart und über den Button MV-Daten anzeigen der MV-Dialog bearbeitet werden.

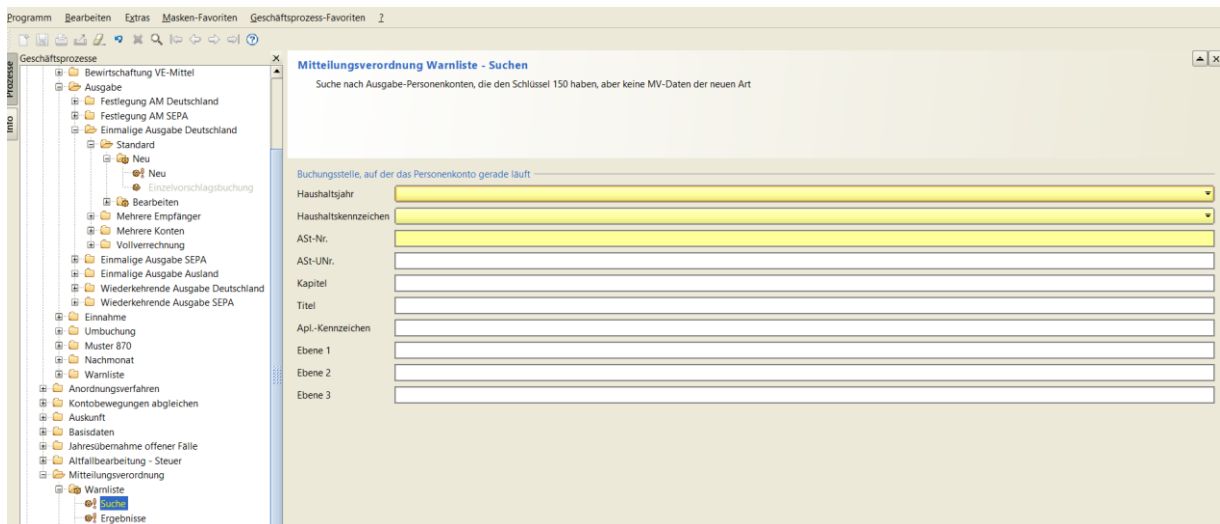




Nach Erfassung und Übernahme des MV-Dialogs, sind die Daten mit  bzw.  zu speichern.

5.2 Warnliste für wiederkehrende Ausgaben

Im Geschäftsprozess Mitteilungsverordnung – Warnliste wird eine Suche nach wiederkehrenden Ausgaben mit Schlüssel „150“ im Feld „Sonstige AO“ zur Verfügung gestellt. Nach der Jahresübernahme können die Anordnungsstellen überprüfen, ob MV-pflichtige wiederkehrende Ausgaben vorhanden sind:



Nach Ermittlung der notwendigen Daten wird die Sollstellung mit einer Änderungsanordnung im Geschäftsprozess „Anordnung – Wiederkehrende Ausgabe Deutschland/Wiederkehrende Ausgabe SEPA“ um den MV-Dialog ergänzt.

Der Schlüssel „150“ im Feld „Sonstige AO“ ist in der Änderungsanordnung mit dem Schlüssel „999“ zu löschen.

5.3 Suche über HÜL E/A nach zu bearbeitenden MV-Datensätzen

Über die Verwendung eines Suchbegriffes wie z.B. „MV“ oder „150“ im Feld „interne Notiz 1 bzw. 2“ in Verbindung mit der Auswahl des MV-Falles „keine Auswahl/kein“ kann eine Anordnungsstelle noch zu bearbeitende Fälle finden.

Die Nachbearbeitung von Sollstellungen (einmalige Einnahmen, wiederkehrende Einnahmen und Ausgaben) erfolgt stets über eine Änderungsanordnung.

5.4 Geschäftsprozess Meldesatz

Für MV-pflichtige Zahlungen die ohne Anordnung in IHV geleistet wurden, wie z.B. Barzahlungen von Zahlstellen, können auch Meldesätze erfasst und geändert werden.

6 Erforderliche Berechtigung

Da nur wenige Anordnungsstellen den Geschäftsprozess „Meldesatz“ benötigen werden, wird die vererbte Berechtigung nicht an alle Benutzerverwalter/innen ausgerollt.

Sofern Ihre Anordnungsstelle/Zahlstelle den Geschäftsprozess benötigt, kann die vererbte Berechtigung über servicedesk@lff.bayern.de angefordert werden.