

## 16. Einzahlungsvordrucke

### 16.1

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

### 16.2

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

### 16.3

<sup>1</sup>Soweit BKZ nicht automatisch durch das elektronische Anordnungsverfahren vergeben werden, können bei der Kasse anstelle von BKZ in Listenform auch Einzahlungsvordrucke mit bereits eingedruckten BKZ und BSt bestellt werden (vergleiche Nr. 7.3.1.3). <sup>2</sup>Ggf. ist darauf zu achten, dass in der Zahlungsaufforderung /Rechnung und in der Annahmeanordnung das BKZ des beigefügten Einzahlungsvordrucks angegeben wird. <sup>3</sup>Damit die Rechnung und die Einzahlungsvordrucke im behördeninternen Geschäftsgang bis zur Versendung nicht vertauscht werden, sollen sie miteinander verbunden werden.

### 16.4

Die Zahlstellen beschaffen die Einzahlungsvordrucke wie bisher (ggf. bei ihrem örtlichen Kreditinstitut) oder verfahren nach Nr. 16.2 Satz 1.

### 16.5

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