



FACHBEREICH **Bezüge Zentral**

THEMATIK **Kenn-Nummernverfahren (KNR-Verfahren)**

Stand 01.07.2007

Vorläufige Dienstanweisung

Kenn-Nummern-Verfahren (KNR-Verfahren)

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeines	3
<u>1.1. Einführung</u>	3
1.1.1 Zugriffsrechte	3
1.1.2 Programmgestützte Überleitung (Migration)	3
2. Aufruf des KNR-Verfahrens	4
<u>2.1. Aufruf des KNR-Verfahrens.....</u>	4
3. Funktionen: Suchen, Anlegen und Ändern	6
<u>3.1. Maske: Kenn-Nummer suchen.....</u>	6
3.1.1 Suchkriterien	6
3.1.1.1. Personal-Nummer	6
3.1.1.2. Nachname / Geburtsname	7
3.1.2 Zusatzkriterien	8
3.1.2.1 Vorname / Geburtsdatum / Arbeitgeber-Nr.....	8
3.1.3. Beschreibung der Feldinhalte	9
3.1.3.1 Daten aktuell.....	9
3.1.3.2 Daten alt	10
3.1.4 Kurzkommandos:.....	11
3.1.5 Einführung von KIDICAP – Übersicht der Statusgruppen	11
3.1.6 Belegung der Funktionstasten:	12
<u>3.2. Maske: Kenn-Nummer anlegen.....</u>	13
3.2.1 Neuzugang	13
3.2.2. Erfassung.....	13
3.2.1 Wiederaufnahme	15
3.2.2. Die Funktion „Kenn-Nummern anlegen“ ist gesperrt	15
3.2.3. Besonderheit für das BADV Referat D6 (Beihilfe)	15
<u>3.3. Maske: Kenn-Nummer ändern.....</u>	16
3.3.1 Erfassung.....	16
4. Abstimmung.....	17
<u>4.1. Programmgestützte Abstimmung.....</u>	17
<u>4.2. Manuelle Abstimmung</u>	17
5. auskunft: Bearbeitungsort = art der Bearbeitung	18
<u>5.1. Herkömmliche Bearbeitung (Stand 01.2006)</u>	18
<u>5.2 Online-Bearbeitung (Stand 01.2006).....</u>	19
5.2.1. Online-Bearbeitung für sich selbst und Dritte (Stand 01.2006)	20
<u>5.3. Komplettbearbeitung (Stand 01.2006).....</u>	20

1. ALLGEMEINES

1.1. Einführung

Das ursprüngliche KNR-Verfahren unter Nesy wurde im August 2005 eingestellt. Kenn-Nummern sind innerhalb der Struktur von KIDICAP zu bearbeiten.

Begriffserläuterung:

Kenn-Nummer - Personal-Nummer

Die Kenn-Nummer entspricht im Zahlungsverfahren KIDICAP der Personal-Nummer.

1.1.1 Zugriffsrechte

Die Zugriffsrechte für das KNR-Verfahren innerhalb von KIDICAP werden vom Bundesamt für zentrale Dienste und offene Vermögensfragen (BADV) verwaltet (D1.13).

Unterschieden wird zwischen:

- Lesezugriff
und / oder
- Erfassungszugriff.

Achtung: Im Rahmen der Umstellung wurde den Bearbeitern, die bereits in Nesy einen Erfassungszugriff zugewiesen bekommen haben, auch für das neue KNR-Verfahren ein Erfassungszugriff (ohne Antrag!) eingerichtet.

Antrag:

Ein Erfassungszugriff kann auf Antrag erteilt bzw. gelöscht werden. Der Antrag ist schriftlich an das BADV, D1.13 zu richten. Der Antrag kann der „Vorläufigen Dienstanweisung zur Regelung des Zugriffs auf Daten in KIDICAP“ entnommen werden.

1.1.2 Programmgestützte Überleitung (Migration)

Programmgestützt werden alle bereits vergebenen Kenn-Nummern aus dem Altverfahren in das KNR-Verfahren innerhalb von KIDICAP übergeleitet.

2. AUFRUF DES KNR-VERFAHRENS

2.1. Aufruf des KNR-Verfahrens

Der Aufruf des KNR-Verfahrens ist nur über den HOST (Großrechner – Telnet) und hier unter dem Bezügezahlungsverfahren KIDICAP möglich.

Zum Aufruf des KNR-Verfahrens ist im Hauptmenü der Punkt „PW Personalwirtschaft RZ“ eingefügt worden. Aufgerufen wird der Menüpunkt durch die Eingabe von „x“ auf dem Unterstrich bzw. durch eintragen des Codes „PW“ in der Befehlszeile.

Anschließend ist die Eingabe/Auswahl mit der Enter-/Datenfreigabetaste zu bestätigen.

```

Bitte gültige Auswahl, Funktion, * oder Funktionstaste betätigen
Kunde      : 0001      Abr.Mon: 02.07      P-Nr:      29.06.07 BADV
Arb.geber:      AK:      E/A :      /      10:55:55 BASYP
Ausgabe-Steuerung-RZ +BD f. DZ IV 504      MOS01
-----
Code Funktionsbeschreibung      Code Funktionsbeschreibung
_ 1 Benutzerdaten
_ 2 Personendaten

_ 5 Starten der Teilsysteme

                                _ PW Personalwirtschaft RZ

weiter mit /
Datfr.-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12- /
Enter Hilfe Sperr Plan      Ende
    
```

Unter der rechten Spalte mit Überschrift „EXTERNE Teilprodukte“ ist der Menüpunkt „KN Kenn-Nummernverfahren“ auszuwählen und zwar durch Eingabe von „x“ auf dem Unterstrich bzw. durch eintragen des Codes „KN“ in der Befehlszeile.

Die Eingabe ist ebenfalls mit der Enter-/Datenfreigabetaste zu bestätigen.

```

Bitte gültige Auswahl, Funktion, * oder Funktionstaste betätigen
Kunde      : 0001      Abr.Mon: 02.07      P-Nr:      29.06.07 BADV
Arb.geber:      AK:      E/A :      /      10:57:51 BASYP
Personalwirtschaft      MOS01
-----
Code Funktionsbeschreibung      Code Funktionsbeschreibung
KIDICAP 2000 (intern)      EXTERNE Teilprojekte

                                _ KN Kenn-Nummernverfahren

                                _ SP Suchpost

weiter mit /
Datfr.-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12- /
Enter Hilfe Sperr Plan      Rück      HMenü Ende
    
```

Anschließend erscheint eine neue Maske.

Auf der Maske „Kenn-Nummern verwalten“ stehen maximal nachfolgende Funktionen zur Verfügung:

- „SU Kenn-Nummer suchen“
- „AL Kenn-Nummer anlegen“ (Erfassungszugriff erforderlich)
- „AE Kenn-Nummer ändern“ (Erfassungszugriff erforderlich)

Achtung: Die Auswahl der Funktionen ist abhängig vom jeweiligen Zugriffsrecht des angemeldeten Users in KIDICAP.

```

Kunde      : 0001          Abr.Mon: 01.04   P-Nr:           08.08.05 BfF
Arb.geber:           AK:           E/A :           /           16:14:46 BASYF
Kenn-Nummern verwalten                                MOS01
-----
Code Funktionsbeschreibung           Code Funktionsbeschreibung
_  SU Kenn-Nummer suchen
_  AL Kenn-Nummer anlegen
_  AE Kenn-Nummer ändern

weiter mit /
Datfr.-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12-
Enter Hilfe Sperr Plan                                Rück           HMenü Ende
    
```

3. FUNKTIONEN: SUCHEN, ANLEGEN UND ÄNDERN

3.1. Maske: Kenn-Nummer suchen

Hier kann nach Datensätzen bereits vorhandener Personalfälle gesucht werden.

Hinweis: Als vorhanden gelten Personalfälle, für die eine Kenn-Nummer (Personal-Nr.) vergeben wurde.

Der Zeitpunkt der Vergabe, sowie das Verfahren, über das die Kenn-Nummer vergeben wurde, sind hierbei unerheblich. Ebenso der Gültigkeitszeitraum einer Kenn-Nummer.

Die Maske „Kenn-Nummern verwalten“ ist aufgerufen.

Die Funktion „Kenn-Nummer suchen“ wird aufgerufen durch die Eingabe von „x“ auf dem Unterstrich bzw. durch eintragen des Codes „SU“ in der Befehlszeile. Die Eingabe ist mit der Enter-/Datenfreigabetaste zu bestätigen.

Anschließend wird folgende Maske aufgerufen:

Kunde	: 2003	Abr.Mon:		P-Nr:		St:	18.08.05	BfF				
Arb.geber:		AK:		E/A:	/		10:11:33	BASYT				
Kenn-Nummer suchen							MOS01					

Suchkriterien	:	Personal-Nummer	:	_____								
oder		Nachname	:	_____								
		Geburtsname	:	_____								
Zusatzkriterien:		Vorname	:	_____								
		Geburtsdatum	:	_____	aktueller Arbeitgeber	:	_____					
		KIDICAP-Austritt:		_____	KIDICAP-Letzte-Zahlung:		_____					
Daten aktuell	:	Nachname		AG (Alt)	SG	Bearbeitungsort	Zugang	Abgang				
		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____			
Daten alt	:	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____			
		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____			
		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____			
		_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____			
weiter mit	/											
Datfr.	-PF1---	PF2---	PF3---	PF4---	PF5---	PF6---	PF7---	PF8---	PF9---	PF10--	PF11--	PF12-
DatFr	Hilfe				Leer	-	+	Rück	VMenü	HMenü	Ende	

3.1.1 Suchkriterien

3.1.1.1. Personal-Nummer

Hier kann die 6-stellige Personal-Nummer (KNR) eingegeben werden. Nach Bestätigung mit der Enter-/Datenfreigabetaste wird der gesuchte Datensatz angezeigt. Die Anzeige der Personal-Nummer wird um die Prüfziffer ergänzt. Verändert sich die Darstellung auf der Maske nach Bestätigung mit der Enter-/Datenfreigabetaste nicht, wird in der Kopfzeile ein entsprechender (Fehler)Hinweis ausgegeben.

Achtung: Eine Kombination mit anderen Suchkriterien ist nicht möglich.

Beispiel für die Eingabe:

Eingabe	Umsetzung	Bemerkung
000 111	000 111 9	Die Prüfziffer wird programmgestützt ergänzt
111	000 111 9	Führungsnulzen können, müssen aber nicht eingegeben werden
111*	geht nicht	Fehlerhinweis: Eingabe ist nicht numerisch

3.1.1.2. Nachname / Geburtsname

Ist die Personal-Nummer nicht bekannt, kann alternativ nach dem Nachnamen und / oder dem Geburtsnamen gesucht werden.

Als Suchbegriff kann der vollständige Name oder ein Teil des Namens verwendet werden. Bei der Suche nach Teilnamen ist am Ende des Suchbegriffs ein „*“ einzugeben.

Beispiel für die Eingabe:

Feld	Eingabe	Anzeige	Bemerkung
Nachname	Abb abb	alle Datensätze, die lauten: „Abb“	Nachname und Geburtsname sind miteinander in allen Varianten frei kombinierbar
	Abb* abb*	alle Datensätze, die mit „abb“ beginnen	
Geburtsname	Abb; abb	alle Datensätze die lauten: „Abb“	
	Abb* abb*	alle Datensätze, die mit „abb“ beginnen	

Schreibweise: Innerhalb der Suchfunktion ist die Schreibweise beliebig.

Groß oder klein = egal
Umlaute z.B. ä oder ae = egal
Mit oder ohne Bindestrich = egal

Beispiel:

a) Eingabe im Feld „Nachname“: abbe

Wird der Suchbegriff eins zu eins gefunden, wobei die Schreibweise keinen Einfluss auf das Suchergebnis hat, und ist dieser Datensatz nur einmal vorhanden, wird dieser Datensatz angezeigt.

Wird kein Datensatz gefunden, wird in der Kopfzeile ein (Fehler)Hinweis ausgegeben.

Wird der Suchbegriff mehrmals gefunden, werden alle Datensätze in einem weiteren Auswahlfenster gelistet. Gelistet werden auch die Personalfälle, die lediglich in einem Vergangenheitszeitraum dem vorgegebenen Suchkriterium entsprochen haben. Durch Eintragung eines „x“ auf dem Unterstrich vor der Zeile kann ein Datensatz ausgewählt werden.

Nachfolgende Personen entsprechen den Suchkriterien:							
KNR	Nachname	Vorname	Geb.-Datum	Zugang	Abgang	SG	AG
—	000016	Abbe	Muster1	26.01.1900	01.2000		V 230
—	000724	ABBE	Muster2	23.11.1900	11.2000		B 000
—	000725	Meier	Muster2	06.12.1900	11.2000		B 000

Auswählen/Weiter=Datenfreigabe				Zurück=PF9			

b) Eingabe im Feld „Nachname“: **abb***

Alle Personalfälle die mit „abb“ beginnen werden in einem Auswahlfenster gelistet. Durch Eintragung eines „x“ auf dem Unterstrich vor der Zeile kann ein bestimmter Datensatz ausgewählt werden.

In der Liste sind Nachnamen / Vornamen, die länger sind, als der zur Verfügung stehende Platz, bei **StandardEinstellung** in weißer Schrift hervorgehoben.

Nachfolgende Personen entsprechen den Suchkriterien:							
KNR	Nachname	Vorname	Geb.-Datum	Zugang	Abgang	SG	AG
-	000015	ABB	Muster	26.11.1900	01.1800	07.1800	V 000
-	000710	ABBAS	Muster	07.02.1900	12.1800		A 000
-	000450	ABBASI	Muster	05.06.1900	09.1800		A 177
-	000272	ABBATTISTA	Muster	03.12.1900	11.1800	12.1800	A 000
-	000016	Abbe	Muster	26.01.1900	01.1800		V 230
-	000724	ABBE	Muster	23.11.1900	11.1800		B 000
-	000558	ABBENHAUS	Muster	09.02.1900	10.1800	11.1800	A 000
-	000629	ABBING	Muster	07.02.1900	09.1800		L 000
-	000693	ABBING	Muster1 Muste	09.08.1900	09.1800		V 000
-	000665	ABBING	Muster	11.01.1900	01.1800		V 000
-	000017	ABBING	Muster	11.01.1900	02.1800		B 031
-	000190	ABBING	Muster	18.11.1900	06.1850	05.1800	A 000
-	000530	ABBOTTE	Muster	29.09.1900	06.1850		B 036
-	000480	ABBOUDA	Muster-Hans	21.06.1900	04.1850		A 247

Auswählen/Weiter=Datenfreigabe Zurück=PF9

Achtung: Ist als Suchkriterium ein Geburtsname angegeben, wird in der Übersicht selbst der Geburtsname nicht angezeigt! Es werden jedoch alle Personalfälle gelistet, bei denen der Geburtsname mit dem vorgegebenen Suchbegriff übereinstimmt bzw. anfängt.

Achtung: Wenn in der Spalte AG die Schlüsselzahl „000“ angegeben ist, bedeutet dies, dass diese Personal-Nr. bisher **nicht** im Zahlungsverfahren KIDICAP vorhanden ist.

3.1.2 Zusatzkriterien

3.1.2.1 Vorname / Geburtsdatum / Arbeitgeber-Nr.

Die Liste der Suchergebnisse kann im Vorfeld weiter eingeschränkt werden und zwar durch Eintragung von Zusatzkriterien. (Ablauf, wie unter 3.1.1 dargestellt.)

Grundsätzlich ist jede denkbare Kombination möglich.

Beispiel für die Eingabe:

Feld	Eingabe / Einschränkung	Bemerkung
Vorname	Nur in Verbindung mit einem beliebigem anderem Feld	Schreibweise beliebig
Geburtsdatum	TTMMJJJJ: Ist für sich allein ein Suchkriterium	mit oder ohne Punkt
Aktueller Arbeitgeber	XXX Ist für sich allein ein Suchkriterium	3-stellige Arbeitgeber- Nummer aus KIDICAP

Achtung: Ist das Feld „aktueller Arbeitgeber“ leer, bedeutet dies, dass diese Personal-Nr. nicht im Zahlungsverfahren KIDICAP vorhanden ist. In den ggf. angezeigten Übersichten werden diese Fälle mit „000“ in der Spalte AG angezeigt.

3.1.3. Beschreibung der Feldinhalte

```

Kunde      : 2003      Abr.Mon:      P-Nr:      St:      18.08.05 BfF
Arb.geber:      AK:      E/A :      /      10:29:57 BASYT
Kenn-Nummer suchen      MOS01
-----
Suchkriterien : Personal-Nummer : 000529 0

oder
Nachname      : Muster_____
Geburtsname   : _____
Zusatzkriterien: Vorname      : Muster_____
Geburtsdatum  : 15.07.1952 aktueller Arbeitgeber : 038
KIDICAP-Austritt:      KIDICAP-Letzte-Zahlung: 08.2005

Daten aktuell :
Nachname      AG (Alt) SG Bearbeitungsort Zugang Abgang
Muster_____  038      B DZ II_____  01.2001 _____

Daten alt :
Muster_____  038      B SAB: 5092_____  11.2000 12.2000
Muster_____  038      B SAB: 5115_____  01.2000 10.2000
Muster_____  038      B SAB: 5092_____  01.1998 12.1999
Muster_____  038 038      B Bonn_____      01.1993 12.1997

weiter mit /
Datfr.-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12-
DatFr Hilfe      Leer -      +      Rück VMenü HMenü Ende
    
```

Feld	Beschreibung
KIDICAP-Austritt	Ein ggf. vorhandenes Austrittsdatum in KIDICAP wird programmgestützt (mit der nächsten Aktualisierung) mit TTMMJJJJ übernommen. Monat und Jahr aus dem Austrittsdatum werden zusätzlich im Feld „Abgang“ dargestellt.
KIDICAP-Letzte-Zahlung	Grundsätzlich Monat und Jahr der letzten Abrechnung aus KIDICAP, in dem das Feld „AG-Brutto“ aus Maske 27 nicht leer ist. Monat und Jahr können von einem ggf. vorhandenen Austrittsdatum abweichen. Achtung: Abrechnungen, bei denen Zahlungen, die <u>nicht</u> AG-Brutto-wirksam sind, wie z.B. Geldwerte Vorteile, Beiträge zur Gewerkschaften usw. werden bei der Ermittlung „letzte Zahlung“ nicht berücksichtigt.

3.1.3.1 Daten aktuell

Unter der Überschrift „Daten aktuell“ sind die zurzeit gültigen Merkmale dargestellt.

Werden in KIDICAP Änderungen von Merkmalen erfasst, die die hier angegebenen Feldinhalte verändern, werden diese Merkmale programmgestützt mit der nächsten Aktualisierung des KNR-Bestandes unter „Daten aktuell“ berücksichtigt.

Die vormals aktuellen Daten werden dann unter der Überschrift „Daten alt“ weiterhin dargestellt.

Aktualisierung des KNR-Bestandes

Die Aktualisierung des KNR-Bestandes erfolgt **nur** programmgestützt und zwar Statusgruppenabhängig nach jeder Abrechnung.

3.1.3.2 Daten alt

Unter der Überschrift „Daten alt“ werden nicht mehr gültige Daten historisch festgehalten. Bis zu fünf Zeilen (Datensätze) können hier abgebildet werden. Für den Fall noch weiterer Datensätze ist ein Überlagerungsfenster mit gleichem Maskenaufbau aktivierbar (PF8).

Änderungen in KIDICAP, die programmgestützt eine neue Zeile (Datensatz) zur Folge haben sind z.B.:

- ⇒ Änderung des aktuellen Nachnamens und / oder des Geburtsnamens
- ⇒ Wechsel des Arbeitgebers - Organisationswechsel
- ⇒ Wechsel der Statusgruppe - Statusgruppenwechsel
- ⇒ Wechsel des Bearbeitungsortes

Feld	Beschreibung
Nachname	Nachname
AG	3-stellige Arbeitgeber-Nr aus KIDICAP Ist das Feld leer, so bedeutet dies, dass diese Personal-Nr. nicht im Zahlungsverfahren KIDICAP vorhanden ist.
AG (Alt)	Historie der 3-stelligen Arbeitgeber-Nr. (Organisationswechsel) Vor der Einführung des Zahlungsverfahrens KIDICAP war anhand der Schlüsselzahl für den Arbeitgeber die Statusgruppe des Zahlungsempfängers erkennbar. Das Feld „AG-alt“ bildet einerseits die Systematik der Statusgruppenstruktur bis zur Einführung von KIDICAP ab, andererseits die Arbeitgeberstruktur aus KIDICAP seit Einführung (siehe auch Punkt 3.1.5). Bis zur Einführung von KIDICAP galt: 000 bis 299 = Beamte 300 bis 599 = Angestellte 600 bis 699 = Versorgungsempfänger 700 bis 899 = Arbeiter 900 bis 999 = Angestellte
SG	Statusgruppe des Beschäftigten A = Angestellte B = Beamter L = Arbeiter T = Tarifbeschäftigt (TVöD u.ä.) V = Versorgungsempfänger Die Statusgruppe T ist mit Wirkung 01.2006 im KNR-Verfahren eingerichtet worden. Sind unter „Daten alt“ verschiedene Schlüsselzahlen angegeben, hat ein Statusgruppenwechsel stattgefunden. Für die Zeit vor KIDICAP ist die Zuordnung des Personalfalls zu einer Statusgruppe eindeutig anhand der damaligen Schlüsselzahl für die AOST möglich gewesen. Siehe auch unter AG (Alt).

Feld	Beschreibung
Bearbeitungsort	<p>Grundsätzlich ist hier die Stellenbezeichnung des Bearbeiters beim Bundesamt für zentrale Dienste und offene Vermögensfragen der Abteilung D angegeben.</p> <p>Bei Behörden ist eine Behördenabkürzung angegeben, wenn</p> <p>a) Onlinebearbeitung vorliegt oder</p> <p>b) Personalfälle einer Behörde durch ein Service Center „online“ bearbeitet werden.</p> <p>Verweis auf Punkt 5 dieser DA (Auskunft: Bearbeitungsort = Art der Bearbeitung).</p> <p>Ist keine Zuordnung möglich ist mindestens die Sachbearbeiter-Nr. aus KIDICAP angegeben.</p> <p><u>Achtung:</u> Die hier angegebenen Merkmale werden ausschließlich aus den Benutzerdaten aus KIDICAP programmgestützt übernommen. Eine Änderung durch den Bearbeiter ist nicht möglich.</p>
Zugang	<p>Monat und Jahr (MMJJJJ), in dem der Personalfall in KIDICAP erstmalig unter den jetzt gültigen (neuen) Merkmalen abgerechnet wurde.</p> <p>Grundsätzlich wird dann der Zeitraum des vorherigen Datensatzes mit dem entsprechenden Vormonat / ggf. Vorjahr im Feld „Abgang“ geschlossen.</p>
Abgang	<p>Monat und Jahr (MMJJJJ), mit dessen Ablauf der Personalfall mit den Merkmalen, die vor der aktuellen Änderung galten, abgerechnet wurde. Vergleiche mit Feld „Zugang“.</p> <p>Liegt ein Austrittsdatum vor, wird immer Monat und Jahr aus diesem Datum im Feld „Abgang“ dargestellt. Dies geschieht unabhängig von der Angabe im Feld „Zugang“.</p>

3.1.4 Kurzkommandos:

In der Befehlszeile können zum navigieren „Kurzkommandos“ eingetragen werden. Das Kurzkommando ist anschließend mit der Enter/Datenfreigabetaste zu bestätigen.

Kommando	Beschreibung
dz-knsu	Ruft die Maske Kenn-Nummern suchen auf
dz-knal	Ruft die Maske Kenn-Nummern anlegen auf
dz-knae	Ruft die Maske Kenn-Nummern ändern auf

Achtung:

Desgleichen können auch alle anderen in KIDICAP zulässigen Kurzkommandos wie z.B. „anz04“ oder „erf01“ eingegeben werden.

3.1.5 Einführung von KIDICAP – Übersicht der Statusgruppen

Statusgruppe	Einführung	Abrechnungskreise
Beamte	01.1998	01 – 10 und 51 - 59
Tarifbeschäftigte (TVöD)	10.2005	21 – 39 und 61 - 69

Statusgruppe	Einführung	Abrechnungskreise
Angestellte (BAT)	01.1999	21 – 30
Arbeiter (MTArb)	01.1999	31 – 40
Versorgungsempfänger	01.2000	11 - 20

3.1.6 Belegung der Funktionstasten:

Taste	Bemerkung
PF1	Aufruf einer Hilfe.
PF6	Die Maske wird geleert.
PF7	Blättert eine Seite zurück, jedoch nur, wenn entsprechende Daten vorhanden sind.
PF8	Blättert eine Seite vor, jedoch nur, wenn entsprechende Daten vorhanden sind.
PF9	Verlassen der Maske und Rücksprung in die vorangegangene Maske.
PF10	Verlassen der Maske und Rücksprung in das zuletzt aufgerufene Vormenü.
PF11	Verlassen der Maske und Rücksprung in das Hauptmenü.
PF12	Verlassen der Anwendung.
Andere PF-Tasten	Andere PF-Tasten sind zurzeit nicht belegt.
Datenfreigabe	Bei der Funktion „Kenn-Nummer suchen“ kann in dem Auswahlfenster mit der Enter/Datenfreigabetaste bei mehr als 18 Treffern pro Seite vorwärts geblättert werden.

3.2. Maske: Kenn-Nummer anlegen

3.2.1 Neuzugang

Kenn-Nummern dürfen nur angelegt werden, soweit eine Anordnung zur Aufnahme der Bezügezahlung über die Formulare 3970 (Besoldung), 3980 (Tarif) oder 3990 (Versorgung) vorliegt.

Es ist sicherzustellen, dass der Zugang im Zahlungsverfahren KIDICAP zeitnah erfolgt. Jede Vergabe einer KNR ist mit Datum Uhrzeit und Namenszeichen auf geeigneten Unterlagen handschriftlich zu protokollieren.

3.2.2. Erfassung

Die Maske „Kenn-Nummern verwalten“ ist aufgerufen. Die Funktion Kenn-Nummer anlegen kann aufgerufen werden durch die Eingabe von „x“ auf dem Unterstrich bzw. durch eintragen des Code „AL“ in der Befehlszeile. Die Eingabe ist mit der Enter-/Datenfreigabetaste zu bestätigen.

Anschließend wird folgende Maske aufgerufen:

Kunde	: 2003	Abr.Mon:	P-Nr: 000070 0	St:	10.08.05 BfF
Arb.geber:	00000000200	AK: 34	E/A :	/	15:48:14 BASYT
Kenn-Nummer	neuanlegen				MOS01

Kenn-Nummer	:				
Nachname	:	_____			
Vorname	:	_____			
Geburtsdatum	:	_____			
Geburtsname	:	_____			
aktueller Arbeitgeber:	:	_____			
Statusgruppe	:	_			
weiter mit /					
Datfr.-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12-					
DatFr Hilfe Rück VMenü HMenü Ende					

Alle aufgeführten Felder sind grundsätzlich Pflichtfelder (Ausnahme: Geburtsname). Bei Textfeldern ist die Schreibweise nicht vorgeschrieben, jedoch wird empfohlen, für Beschäftigte aus dem Tarifbereich die anzuwendende Schreibweise der DEÜV zu beachten. Im Übrigen werden die Inhalte der Textfelder so gespeichert, wie sie eingegeben wurden.

Feld	Schlüsselzahlen
Aktueller Arbeitgeber	3-stellige Arbeitgeber-Nr. aus KIDICAP ohne Führungsnullen
Statusgruppe	Bei Erfassung eines „*“ und Bestätigung mit der Enter-/Datenfreigabetaste erscheint in der Kopfzeile folgender Hilfstext: B = Beamte V = Versorgungsempfänger T = Tarifbeschäftigt

Anschließend ist mit der Enter-/Datenfreigabetaste das Anlegen einer neuen KNR zu bestätigen. Bei Verlassen der Erfassungsmaske durch eine der PF-Tasten wird keine KNR angelegt und gespeichert!

Achtung: Ist die Enter-/Datenfreigabetaste erst einmal gedrückt, kann die Neuanlage nicht rückgängig gemacht werden. Das Löschen einer Kenn-Nummer ist nicht möglich.

Grundsätzlich:

Grundsätzlich wird anschließend die Anzeigemaske „Neue Kenn-Nummer anzeigen“ dargestellt. Die erste freie Personal-Nummer ist programmgestützt vergeben worden. (Die Systematik aus Nessay, wonach die Personal-Nrn. in alphabetischer Reihenfolge vergeben wurde, besteht nicht mehr.)

```

Kunde      : 2003      Abr.Mon:      P-Nr:      St:      12.08.05 BfF
Arb.geber:      AK:      E/A :      /      11:27:16 BASYT
Neue Kenn-Nummer anzeigen      MOS01
-----
Suchkriterien : Personal-Nummer : 000022 0

oder          Nachname      : Muster_____
              Geburtsname   : _____
Zusatzkriterien: Vorname      : sigrid_____
              Geburtsdatum   : 14.11.1967 aktueller Arbeitgeber: 200
              K2000-Austritt  :      K2000-Letzte-Zahlung :

Daten aktuell :
Nachname      AG (Alt) SG Bearbeitungsort Zugang Abgang
Muster_____ 200      B DZ IV_____  _____
Daten alt     :
_____
_____
_____
_____
weiter mit /
Datfr.-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12-
DatFr Hilfe      -      +      Rück VMenü HMenü Ende
    
```

Ausnahme:

Nachdem alle Pflichtfelder gefüllt sind und die Erfassung mit der Enter-/Datenfreigabetaste bestätigt ist (wie oben), prüft das Programm, ob bereits eine Kenn-Nummer für einen gleichen **Nachnamen, Vornamen** sowie mit gleichem **Geburtsdatum** und ggf. Geburtsort vorhanden ist. Wenn Ja, wird zuerst folgendes Kontrollfenster geöffnet.

```

              N E U Z U G A N G S - K O N T R O L L E
Folgende Fälle sind mit gleichem Namen      Neuzugang trotzdem durchführen ?
und Geburtsdatum schon vorhanden:          J / N: 
KNR      Nachname      Vorname      Geb.-Datum Zugang Abgang SG AG
-----
000009 Muster          Muster          03.0x.19xx          B 200
-----
Weiter mit Datenfreigabe
    
```

Folgende Eintragungen sind möglich:

- „N“ = Der Datensatz wird nicht gespeichert; eine Kenn-Nummer wird nicht vergeben.
- J“ = Der Datensatz wird mit neuer Kenn-Nummer gespeichert. Anzeige der Maske „Neue Kenn-Nummer anzeigen“ (wie oben) wird geöffnet.

Die Eintragung ist mit der Enter-/Datenfreigabetaste zu bestätigen.

3.2.1 Wiederaufnahme

Austritt

Eine Wiederaufnahme der Bezügezahlung mit einer Personal-Nr. die im KNR-Verfahren im Feld „KIDICAP-Austritt“ eine Eintragung hat, ist nicht möglich. In diesen Fällen muss eine neue Personal-Nr. vergeben werden.

Grund: Das Austrittsdatum wurde im Zahlungsverfahren KIDICAP abgerechnet und kann dort nicht gelöscht werden.

Zeitliche Begrenzung

Darüber hinaus sind Zugänge im Zahlungsverfahren KIDICAP mit Personal-Nrn, die im KNR-Verfahren älter als 6 Monate sind, künftig nicht mehr möglich.

3.2.2. Die Funktion „Kenn-Nummern anlegen“ ist gesperrt

Ist in KIDICAP die Datenbank wegen Abrechnung eines Monats gesperrt, sind also Erfassungen nicht möglich, ist gleichfalls die Funktion „Kenn-Nummer anlegen“ gesperrt.

In der Kopfzeile wird ein entsprechender Hinweis ausgegeben. Die Funktion lässt sich zwar aufrufen, jedoch sind Eingaben nicht möglich.

Darüber hinaus kann die Funktion „Kenn-Nummern anlegen“ aus technischen Gründen jederzeit gesperrt werden.

3.2.3. Besonderheit für das BADV Referat D6 (Beihilfe)

Personal-Nummern dürfen nur zentral von D2.111 unter der Arbeitgeber-Nr. Schlüsselzahl „888“ angelegt werden.

3.3. Maske: Kenn-Nummer ändern

Über die Funktion „Kenn-Nummer ändern“ können nur die Merkmale zu einer Kenn-Nummer korrigiert werden. Dabei handelt es sich ausschließlich um die Felder, die bei der Funktion „Kenn-Nummer anlegen“ als Pflichtfelder zu erfassen gewesen sind.

Die Zugriffsrechte sind bei der Funktion „Kenn-Nummer ändern“ zu beachten.

Achtung Zeitfenster:

Zu beachten ist ferner, dass im KNR-Verfahren Merkmale zu einer Kenn-Nummer **nur** geändert werden können, solange der Zugang in KIDICAP nicht (echt)abgerechnet ist.

Eine spätere manuelle Pflege/Korrektur ist dann nur noch über Erfassungen in KIDICAP möglich. Das Löschen von angelegten Kenn-Nummern ist ebenfalls nicht möglich.

3.3.1 Erfassung

Aufruf der Funktion:

Die Maske „Kenn-Nummern verwalten“ ist aufgerufen.

Die Funktion „Kenn-Nummer ändern“ kann aufgerufen werden durch die Eingabe von „x“ auf dem Unterstrich bzw. durch eintragen des Code „AE“ in der Befehlszeile. Die Eingabe ist mit der Enter-/Datenfreigabetaste zu bestätigen.

Bearbeitung:

Anschließend wird die Maske „Kenn-Nummer suchen“ geöffnet: Die Auswahl des zu bearbeitenden Personalfalls erfolgt analog zur Funktion „Kenn-Nummer suchen“ (Punkt 3.1).

Nach erfolgter Auswahl mit „x“ und bestätigen mit der Enter-/Datenfreigabetaste wird der Fall bei **Standardeinstellung** in blauer und weißer Schrift angezeigt.

Nach nochmaligem Drücken der Enter-/Datenfreigabetaste werden die Felder die korrigiert werden können in **grüner** Schrift dargestellt (ebenfalls nur bei Standardeinstellung).

Der Änderungsmodus ist aktiviert.

Die Änderung von erfassten Daten kann jetzt durch überschreiben erfolgen. Zum Abschluss der Änderung ist ebenfalls die Enter-/Datenfreigabetaste zu betätigen.

4. ABSTIMMUNG

4.1. Programmgestützte Abstimmung

Die Aktualisierungen des KNR-Bestandes werden in einer Protokolldatei programmgestützt festgehalten und gespeichert. Das Protokoll wird im OMS abgelegt und steht dem Bundesamt für zentrale Dienste und offene Vermögensfragen (BADV) zu Kontrollzwecken zur Verfügung.

Darüber hinaus wird eine Abstimmungsliste zwischen den Kenn-Nummern aus dem KNR-Verfahren einerseits und den Zahlungsfällen aus KIDICAP andererseits erstellt.

Die Personal-Nummern, die eine Differenz bzw. einen Warnungstext begründet haben, werden gelistet.

Die Liste wird D2.111 nach jeder Abrechnung zur Prüfung übersandt (OMS).

Werden Differenzen festgestellt, z.B., dass eine Kenn-Nummer im KNR-Bestand **nicht** vorhanden ist, jedoch diese Kenn-Nummer im Zahlungsverfahren KIDICAP abgerechnet wird, wird D2.111 unverzüglich tätig (Anschreiben an den Arbeitgeber, Klärung des Sachverhalts ggf. mit dem Arbeitgeber sowie dem Sachverhalt entsprechende Maßnahmen ergreifen). Der Vorgang ist vollständig zu protokollieren.

Die zuvor beschriebene Verfahrensweise gilt analog für andere Sachverhalte, die sich aus der o. a. Abstimmungsliste ergeben.

Die Dokumentation der KNR-Abstimmung erfolgt ebenfalls bei D2.111.

4.2. Manuelle Abstimmung

Eine manuelle Abstimmung des KNR-Verfahrens ist grundsätzlich nicht erforderlich.

5. AUSKUNFT: BEARBEITUNGSORT = ART DER BEARBEITUNG

Die Information aus dem Feld „Bearbeitungsort“ lässt den Rückschluss auf die Art und Weise der Personalfallbearbeitung im Zahlungsverfahren KIDICAP zu. Zu unterscheiden sind.

- ⇒ Herkömmliches Verfahren
- ⇒ Online-Bearbeitung / Online Bearbeitung Dritter
- ⇒ Komplettbearbeitung BADV

In den nachfolgenden Tabellen sind sowohl die zurzeit gültigen, als auch die Bearbeitungsorte angegeben, die lediglich für einen Vergangenheitszeitraum zuständig waren.

5.1. Herkömmliche Bearbeitung (Stand 06.2007)

Bearbeitungsort	Arbeitgeber
D31.xxx BfF Bonn	Bundesamt für zentrale Dienste und offene Vermögensfragen (01.01.06) Dienstszitz Bonn Bundesamt für Finanzen – Bonn - (bis 31.12.2005)
D4.2xx D4.3xx BfF Berlin	Bundesamt für zentrale Dienste und offene Vermögensfragen (01.01.06) Berlin Bundesamt für Finanzen (bis 31.12.2005)
D4.4xx F-Oder / F-ODER	Bundesamt für zentrale Dienste und offene Vermögensfragen (01.01.06) Dienstszitz Frankfurt / Oder
DZ F	Bundesamt für Finanzen (bis 31.12.2005) Außenstelle Fulda

5.2 Online-Bearbeitung (Stand 06.2007)

Bearbeitungsort	Arbeitgeber
BP AFZ SUED	015 Bundespolizei Aus- u. Fortbildungszentrum Süd
BP SAD	017 BGS Amt Schwandorf
BP P NORD	060 Bundespolizeipräsidium Nord (Beamte)
BP P WEST	030 Bundespolizeipräsidium West (Beamte)
BLE	190 Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung
BMF	105 Bundesministerium der Finanzen
BP P OST	080 Bundespolizeipräsidium Ost (Beamte)
EBA	275 Eisenbahnbundesamt (bis 31.07.2005)
BP P MITTE	040 Bundespolizeipräsidium Mitte (Beamte)
BP ST AUG	031 Bundespolizeiservicestelle Sankt Augustin (Beamte)
PTB	175 Physikalisch-Technische Bundesanstalt
BNA	270 Bundesnetzagentur für Elektrizität, Gas, Telekommunikation, Post und Eisenbahnen (Beamte)

5.2.1. Online-Bearbeitung für sich selbst und Dritte (Stand 06.2007)

Bearbeitungsort	Arbeitgeber
BVA	223 Bundesverwaltungsamt (Berlin)
	223 Bundesverwaltungsamt (Köln))
LRST H	Lohnrechnungsstelle Hannover
LRST KI	Lohnrechnungsstelle Kiel
LRST KO	Lohnrechnungsstelle Koblenz
LRST MD	Lohnrechnungsstelle Magdeburg
OFD HH/HRO	206 Oberfinanzdirektion Hamburg
OFD K	211 Oberfinanzdirektion Köln
OFD KO/SB	210 Oberfinanzdirektion Koblenz – ZEFIR Saarbrücken
OFD C/DD	265 Oberfinanzdirektion Chemnitz

5.3. Komplettbearbeitung (Stand 06.2007)

Bearbeitungsort	Arbeitgeber
D31.11x BfF-BN-Komp	Bundesamt für zentrale Dienste und offene Vermögensfragen Außenstelle Bonn
D4.2xx D4.3xx BfF-B-Komp	Bundesamt für zentrale Dienste und offene Vermögensfragen Berlin