TECHNISCHE ANFORDERUNGEN ZAHLUNGSVERKEHRSVORDRUCKE

Anlage zum Abkommen über
einheitliche Zahlungsverkehrsvordrucke
„Belegabkommen“

Fassung Oktober 2002 / Ergänzung März 2010

Inhalt **Seite**

1. Format, Raster und Druckfarbe 2

2. Anforderungen an Maschinenlesbare Papiersorten 5

3. Beschriftung 5

3.1. Beschriftung / Bedruckung 5
3.2. Beschreibung der Feldinhalte 6
3.2.1. Zahlschein / Erlagschein / Überweisung 6
3.2.2. Auftragsbestätigung bei Gutschriften 8

3.3. Rückseite 10
3.4. Quittungsvermerke / Stampiglien der Bank 10

4. Lesezone (Zahlschein/Erlagschein, Überweisung, Scheck) 10

4.1. Schrift 10
4.2. Lage (Skizze) 10
4.3. Inhalt der Codierzeile 11
4.3.1. Allgemeines 11
4.3.2. Gutschriften 11
4.3.3. Schecks 11

4.4. Belegarten 12
4.4.1 Gutschriften 12
4.4.2 Schecks 12

4.5. Sonderzeichen 12
4.6. Beleg-Identifikation 13

Beschriftung von Zahlungsverkehrsvordrucken mittels EDV 16

ANHANG
Mass-Skizzen

1. Format, Raster und Druckfarbe

Belegmuster laut Anlage 5	Bezeichnung	mögliche Anordnung der Auftragsbestätigung (siehe Tabelle weiter unten)
GUTSCHRIFTEN	Zahlschein/Erlagschein	(1), (2) oder (3)
	Überweisung/Blanko-Erlagschein	(1), (2) oder (3)
SCHECKS	Inhaberscheck, Order-/Rektascheck	-
AUSLANDS-ÜBERWEISUNGSAUFTRAG	Das Format beträgt bei Verwendung in Einzelblattform - DIN A4 und in Endlosform in der Höhe 12 Zoll und in der Breite 21 cm (exkl. Filmbandlochung).	

Der Vordruckraster ist genauestens einzuhalten und ergibt in der Breite ein Vielfaches von 1/10 Zoll, in der Höhe ein Vielfaches von 1/6 Zoll. Bei Gutschriften kann in jenen Feldern, wo EDV-mäßig Daten eingedruckt werden, auf den Kammraster verzichtet werden. Detailangaben sind den beiliegenden Mass-Skizzen zu entnehmen. Die jeweilige Beleg-Identifikation ist dem Pkt. 4.6 zu entnehmen.

Zugelassene Formate (Abmessungen)

Anordnung der Auftragsbestätigung	Breite	Höhe
(1) als Durchschlag	58/10 Zoll = 147,32 mm *oder* DIN A6 = 148,5 mm	4 Zoll = 101,6 mm *oder* DIN A6 = 105 mm
(2) links (Auftragsbestätigung und Zahlungsbeleg gleich groß)	2 x 58/10 Zoll = 294,64 mm *oder* 2 x DIN A 6 = 297 mm senkrechte Perforation nach 58/10 Zoll oder 148,5 mm bei DIN A6	4 Zoll = 101,6 mm *oder* DIN A6 = 105 mm
(2) links (Auftragsbestätigung verkürzt[1] – Format DIN A4)	58/10 Zoll = 147,32 mm + ≈ 25/10 Zoll = 62,68 mm (gesamt 210 mm) senkrechte Perforation nach 58/10 Zoll oder 148,5 mm (von der rechten Belegkante) und waagrechte Perforation nach 4 Zoll oder 105 mm (von der unteren Belegkante)	4 Zoll = 101,6 mm *oder* DIN A6 = 105 mm
(3) oberhalb *oder* unterhalb	58/10 Zoll = 147,32 mm *oder* DIN A6 = 148,5 mm waagrechte Perforation nach 4 Zoll oder 105 mm bei DIN A6	2 x 4 Zoll = 203,2 mm *oder* 2 x DIN A6 = 210 mm

Zugelassene Formate für Inhaberscheck, Order-/Rektascheck (Abmessungen)

Format	Breite	Höhe	Inhaber-scheck	Order-/ Rekta-scheck
≈ ec-Format	58/10 Zoll = 147,32 mm	20/6 Zoll = 84,7 mm	x	x
A4/3 Format	58/10 Zoll = 147,32 mm	39/10 Zoll = 99,1 mm	-	x
Endlosformat *oder* A6 Format	58/10 Zoll = 147,32 mm *oder* DIN A6 = 148,5 mm	4 Zoll = 101,6 mm *oder* DIN A6 = 105 mm	- -	x x

[1] Bei Service-Boxen mit integriertem Datumsstempel kann es mitunter bei einigen Kreditinstituten zu unvollständigem Andruck des Übergabevermerkes kommen.

Als Raster- bzw. Textdruckfarben für Zahlschein bzw. Erlagschein und Überweisung sind ausschließlich rote Blindfarben gemäß Spezifikation S+V J 25083[2] (Aufrasterung der Feldunterlegungen lt. beiliegender Mass-Skizzen) zu verwenden. Der Eindruck der Währung "EUR" auf dem Zahl-/Erlagschein und auf der Überweisung ist zwingend und die Druckfarbe schwarz.

Für die Auftragsbestätigung (blau) ist ebenfalls eine Blindfarbe - (Aufrasterung der Feldunterlegungen lt. beiliegender Mass-Skizzen) - zu verwenden. Bei der verkürzten Auftragsbestätigung sind mindestens die Felder (*Reihenfolge von oben nach unten*) Betrag, Kontonummer EmpfängerIn | BLZ Empfängerbank (*nebeneinander*), EmpfängerIn, Verwendungszweck, Kontonummer AuftraggeberIn, AuftraggeberIn/EinzahlerIn – Name und Anschrift vorzusehen.

Für den Scheck sind als Raster- und Textdruckfarben Blindfarben zu verwenden. Bei drucktechnisch angebrachtem Rückseitentext (z.B. "Giro" oder "Unterschrift") auf Schecks darf nur eine rote Blindfarbe verwendet werden.

Eine detaillierte technische Beschreibung der Inhaber- und Order-/Rektaschecks findet sich in **Anlage 4**.

Für die Grundierung der linken Seite des Auslands-Überweisungsauftrages - mit Ausnahme der vom Kunden auszufüllenden Felder - ist eine rote Blindfarbe in einer Aufrasterung von 10% zu verwenden.

Blindfarben sind spezielle Druckfarben, die keine Schwarzpartikel enthalten und durch eine entsprechende Abstimmung von Beleuchtung, Filter und optoelektronischen Empfängern (Scannern) ausgeblendet werden können. Insbesondere ist darauf zu achten, daß beim Bezug der Farben die Eigenschaft "Scannergeeignete OCR-Blinddruckfarbe" eingehalten wird. Der Rastervordruck muß beständig gegenüber nachfolgender Verarbeitung mittels Laserdruckern sein.

Die Bezeichnung ZAHLSCHEIN- /ERLAGSCHEIN- und ÜBERWEISUNG-INLAND kann sowohl in Blindfarbe als auch in schwarzer Farbe gedruckt werden. Für den Banknamen und/oder das Banklogo bestehen keine farblichen Beschränkungen.

Auf allen Zahlungsverkehrsvordrucken sind Positionsmarkierungen exakt an den in den entsprechenden Mass-Skizzen spezifizierten Stellen anzubringen. Diese Positionsmarkierungen können wahlweise in schwarz oder in der für die Auftragsbestätigung gemäß obiger Spezifikation vorgesehenen OCR-Blinddruckfarbe gedruckt werden. Um eine exakte Positionierung gegenüber dem Vordruckraster zu gewährleisten, müssen diese Positionsmarkierungen bei der Beleg-Produktion gedruckt werden und dürfen nicht nachträglich eingesetzt werden. Auf dem Auslands-Überweisungsauftrag sind an den Ecken der linken roten Seite entsprechend der Mass-Skizze schwarze Eckklammern zu setzen, die zur Orientierung bzw. als Feldmarkierungen für die Scannersysteme notwendig sind.

[2] Gemäß OCR-Farbreihe von Sinclair & Valentine – z.B. Huber OCR Rot 521

Zahlscheine / Erlagscheine für Freie-Eurokonten bzw. für Spendenzahlungen werden durch die Bezeichnung "AUSLANDSZAHLUNG" bzw. "SPENDE" in der ersten Zeile des Verwendungszweckfeldes gekennzeichnet. Die Kennzeichnung mit "AUSLANDSZAHLUNG" bzw. "SPENDE" darf nur mit Zustimmung der kontoführenden Bank vorgenommen werden; diese Bezeichnungen müssen in Großbuchstaben in schwarzer Farbe gedruckt werden.

Der Begriff "Devisenausländer[3]" und die Andrucke "Nicht an Order / Not at order" und "Nur zur Verrechnung / For deposit only" können optional im Scheck-Formular zwischen dem Unterschriftsfeld und der Lesezone in schwarzer Farbe angebracht werden, wobei ein Mindestabstand von 1/6" zur Rasterunterkante gegeben sein muß.

Bei Zahlungsbelegen mit Beleg-Identifikation 024 ist die Feldbezeichnung "Verwendungszweck" durch die Bezeichnung "Verwendungszweck wird nicht weitergeleitet" in roter Blindfarbe zu ersetzen oder zusätzlich zur Feldbezeichnung in schwarzer Farbe zu drucken.
Bei Belegen mit Belegart 42 und 23 kann diese Kennzeichnung ebenfalls erfolgen.

Allongen sind grundsätzlich ohne Einschränkungen erlaubt.

Produktion von Zahlungsverkehrsvordrucken mit Identifikationsummer

Oft werden Zahlungsverkehrsvordrucke via Electronic Banking bezahlt. Um hier dem Kunden zusätzliche Sicherheit bei der Erfassung der Daten in das Electronic-Banking-Programm zu geben, ist für bestimmte Zahlungen vorgesehen, eine sogenannte Identifikationsnummer im Feld Verwendungszweck (sowohl am Zahlschein / Erlagschein als auch auf der Auftragsbestätigung) bereits bei der Produktion / vor Ausgabe der Zahlungsverkehrsvordrucke mitanzudrucken. Zusätzlich zum Andruck der Identifikationsnummer im Feld Verwendungszweck muß die 12-stellige numerische Kennung so wie bisher in das Feld 5 (Kundendaten) der Codierzeile gestellt werden. Die Identifikationsnummer (12 Stellen ohne Prüfziffer) im Feld Verwendungszweck und das Feld 5 der Codierzeile müssen exakt übereinstimmen. Allfällige Unterschiede können von der automationsunterstützten Belegverarbeitung im Zahlungsverkehr der Banken nicht erkannt oder berücksichtigt werden.

Die Identifikationsnummer im Feld Verwendungszweck hat folgenden Aufbau:
NNNNNNNNNNNN-P

Dabei stellt NNNNNNNNNNNN eine 12-stellige numerische Kennung dar (N = ”0” ... ”9”).
P bedeutet eine 1-stellige alphanumerische Prüfziffer (P = ”0” ... ”9”oder ”X”). Zwischen der numerischen Kennung (12 Stellen) und der alphanumerischen Prüfziffer (1 Stelle) befindet sich zur besseren Lesbarkeit im Feld Verwendungszweck ein Bindestrich.

Die Prüfziffer errechnet sich nach folgendem Verfahren:
Die 12-stellige numerische Kennung wird ganzzahlig durch 11 dividiert. Ergibt sich bei der ganzzahligen Division ein Rest von 0 – 9, so ist die Prüfziffer gleich diesem Rest. Ergibt sich bei der ganzzahligen Division ein Rest von 10, so ist die Prüfziffer gleich ”X”.

Die Prüfziffer dient nur einer Verifizierung der Kundeneingabe in Electronic-Banking-Programmen. An den Zahlungsempfänger wird ausschließlich die 12-stellige Kennung analog der Codierzeile (Feld 5 Kundendaten) übermittelt.

Eine detaillierte Beschreibung des Aufbaues der Identifikationsnummer findet sich in **Anlage 7**.

[3] Trotz Liberalisierung des Kapitalverkehrs gibt es nach wie vor die Unterscheidung zwischen „Deviseninländer“ und „Devisenausländer“ laut Devisengesetz.

2. Anforderungen an maschinenlesbare Papiersorten

Kurzbezeichnung	Prüfung nach	Anforderung	Bemerkung
Flächenbezogene Masse	ÖNORM EN ISO 536	80 g/m^2 bis 100 g/m^2	
Faserorientierung		Papierlaufrichtung muss in Transportrichtung sein	
Dicke	ÖNORM EN ISO 534	0,09 mm bis 0,14 mm	
Steifigkeit	ISO 2493	3 mN bis 4,5 mN	
Glätte	DIN 53107	30 BEKK/s bis 80 BEKK/s	Mittelwert aus VS und RS
Weiterreißfestigkeit	ÖNORM EN 21974	über 30 mN	Mittelwert aus Längs- und Querrichtung
Porosität	DIN 53120 Teil 1	500 ml/min bis 1400 ml/min	
Rupffestigkeit	T 459 om-93	größer als Wachssorte 16	Dennison Wachs-Prüfung
Weiße	ISO 2470	mindestens 89 %	
Elektrischer Oberflächenwiderstand	DIN IEC 93 und DIN IEC 167	10^8 Ohm bis 10^{11} Ohm	
Leimungsgrad	DIN 53126	voll geleimt	Federstrichprüfung
Laserdruckeignung	ÖNORM EN 12281	muss ÖNORM ENV 12281 erfüllen	
Abrieb	DIN 53109	unter 20 mg	
Optische Aufheller	ÖNORM EN 648	keine optischen Aufheller	

Hinweise auf Normen ohne Ausgabedatum beziehen sich auf die jeweils geltende Fassung.

3. Beschriftung

Um ein Optimum in der Bearbeitung zu erzielen, sind beim Beschriften des Beleges folgende Regelungen einzuhalten:

3.1. Beschriftung / Bedruckung:

Die Beschriftung bzw. Vorbedruckung von Feldinhalten (z.B. Institutsbezeichnung, BLZ) mit EDV oder Schreibmaschine muß in schwarz, möglichst in OCR-B-Schrift vorgenommen werden. Der Kammraster braucht nicht beachtet zu werden. Bei allen Feldern muss die horizontale Feldeinteilung (Zeilenhöhe 2/6" [Zoll] lt. Maß-Skizze) eingehalten werden.

Für das Bedrucken der Belege bzw. die Beschriftung mit Schreibmaschine ist eine Schrift mit einem Zeichenabstand von max. 3,2 mm, mind. 2,1 mm erlaubt. Empfohlen werden folgende Schriftarten: OCR-B, Helvetica, Arial, Futura Bk BT. Die Schriftgröße beträgt 10 Punkt. Für die Beschriftung der Lesezone gelten besondere Bedingungen (siehe Punkt 4.).

Nicht erlaubt sind: Script-, Kursiv- oder Serifenschriften, Fettdruck, Embleme, Logos, Zierelemente /-schriften, graphische Hervorhebungen sowie Etiketten auf Zahlschein / Erlagschein / Überweisung. Derartige Sonderformen sind nur auf der Auftragsbestätigung möglich. Es sind keine eng gesetzten Proportionalschriften zu verwenden.

Beim Bedrucken der einzelnen Rasterfelder ist eine Toleranz von 0,28/6" nach oben erlaubt. Werden gleichzeitig die Beleg-Identifikation und die Lesezone gedruckt, ergibt sich hierfür die gleiche Toleranz. Werden die Beleg-Identifikation und die Lesezone in einem separaten Arbeitsgang gedruckt, gilt hierfür diese Toleranz nach oben und nach unten (0,28/6" entspricht etwa einer Viertelzeile).

Die Beschriftung in Handschrift (schwarz oder blau) muß immer in Blockbuchstaben ohne verbindende Linien unter Einhaltung des Kammrasters erfolgen.

Zahlscheine / Erlagscheine dürfen nur dann ausgegeben werden, wenn der Zahlungsempfänger seine Kontonummer und die BLZ seiner kontoführenden Bank in den entsprechenden Belegfeldern eingedruckt hat.

Die Angabe mehrerer Kontoverbindungen des Zahlungsempfängers ist unzulässig.

3.2. Beschreibung der Feldinhalte

3.2.1. Zahlschein / Erlagschein
Überweisung / Blanko-Erlagschein

3.2.1.1. Beschriftung mit EDV/Schreibmaschine

Belegmuster	**Zahlschein / Erlagschein**	**Überweisung / Blanko-Erlagschein**
Belegidentifikation *	siehe Pkt. 4.6.	siehe Pkt. 4.6.
Feld: Betrag	1 Druck-Zeile max. 11 Zeichen	1 Druck-Zeile max. 11 Zeichen
Kontonummer des Empfängers	1 Druck-Zeile max. 11 Zeichen	1 Druck-Zeile max. 11 Zeichen
BLZ Empfänger	1 Druck-Zeile 5 Zeichen	1 Druck-Zeile 5 Zeichen
Empfängerbank	---	bis zu 2 Druck-Zeilen á 22 Zeichen / Zeile max. 44 Zeichen
Empfänger	bis zu 2 Druck-Zeilen á 34 Zeichen / Zeile max. 68 Zeichen	bis zu 2 Druck-Zeilen á 56 Zeichen / Zeile max. 112 Zeichen
Kontonummer des Auftraggebers	1 Druck-Zeile max. 11 Zeichen	1 Druck-Zeile max. 11 Zeichen
BLZ Auftraggeber/ Bankvermerke	1 Druck-Zeile 5 Zeichen BLZ oder freizuhalten	1 Druck-Zeile 5 Zeichen BLZ oder freizuhalten
Auftraggeber/Einzahler Name und Anschrift	bis zu 6 Druck-Zeilen á 34 Zeichen / Zeile max. 204 Zeichen	bis zu 6 Druck-Zeilen á 34 Zeichen / Zeile max. 204 Zeichen
Verwendungszweck	bis zu 16 Druck-Zeilen á 22 Zeichen / Zeile max. 352 Zeichen	bis zu 12 Druck-Zeilen á 22 Zeichen / Zeile max. 264 Zeichen

* Lage: zwischen Vordruckraster und Codierzeile, rechtsbündig, 3/10" (Zoll) vom rechten Belegrand ausgerichtet (siehe Maß-Skizzen)

3.2.1.2. Beschriftung mit Handschrift

Belegmuster		**Zahlschein / Erlagschein**	**Überweisung / Blanko-Erlagschein**
Belegidentifikation		siehe Pkt. 4.6.	siehe Pkt. 4.6.
Feld:	Betrag	1 Zeile max. 11 Zeichen	1 Zeile max. 11 Zeichen
	Kontonummer des Empfängers	Bedruckung ist Voraussetzung	1 Zeile max. 11 Zeichen
	BLZ Empfänger	Bedruckung ist Voraussetzung	1 Zeile 5 Zeichen
	Empfängerbank	--	1 Zeile max. 11 Zeichen
	Empfänger	Bedruckung ist Voraussetzung	1 Zeile max. 28 Zeichen
	Kontonummer des Auftraggebers	1 Zeile max. 11 Zeichen	1 Zeile max. 11 Zeichen
	BLZ Auftraggeber/ Bankvermerke	1 Zeile 5 Zeichen BLZ oder freizuhalten	1 Zeile 5 Zeichen BLZ oder freizuhalten
	Auftraggeber/Einzahler Name und Anschrift	bis zu 3 Zeilen á 17 Zeichen / Zeile max. 51 Zeichen	bis zu 3 Zeilen á 17 Zeichen / Zeile max. 51 Zeichen
	Verwendungszweck	bis zu 8 Zeilen á 11 Zeichen / Zeile max. 88 Zeichen	bis zu 6 Zeilen á 11 Zeichen / Zeile max. 66 Zeichen

3.2.2. Auftragsbestätigung bei Gutschriften

3.2.2.1. Beschriftung mit EDV/Schreibmaschine

Belegmuster		**Zahlschein / Erlagschein**	**Überweisung / Blanko-Erlagschein**
Belegidentifikation		siehe Pkt. 4.6.	siehe Pkt. 4.6.
Feld:	Betrag	1 Druck-Zeile max. 11 Zeichen	1 Druck-Zeile max. 11 Zeichen
	Kontonummer des Empfängers	1 Druck-Zeile max. 11 Zeichen	1 Druck-Zeile max. 11 Zeichen
	BLZ Empfänger	1 Druck-Zeile 5 Zeichen	1 Druck-Zeile 5 Zeichen
	Empfängerbank	--	bis zu 2 Druck-Zeilen á 22 Zeichen / Zeile max. 44 Zeichen
	Empfänger	bis zu 2 Druck-Zeilen á 34 Zeichen / Zeile max. 68 Zeichen	bis zu 2 Druck-Zeilen á 56 Zeichen / Zeile max. 112 Zeichen
	Kontonummer des Auftraggebers	1 Druck-Zeile max. 11 Zeichen	1 Druck-Zeile max. 11 Zeichen
	BLZ Auftraggeber/ Bankvermerke	---	1 Druck-Zeile 5 Zeichen BLZ oder freizuhalten
	Auftraggeber/Einzahler Name und Anschrift	frei verfügbar *	bis zu 6 Druck-Zeilen á 34 Zeichen / Zeile max. 204 Zeichen
	Verwendungszweck	frei verfügbar	bis zu 12 Druck-Zeilen á 22 Zeichen / Zeile max. 264 Zeichen

* wenn nicht gemäß Postnorm fix vorgedruckt

Bei Verwendung der verkürzten Version der Auftragsbestätigung können entsprechend weniger Zeichen angedruckt werden.

3.2.2.2. Beschriftung mit Handschrift:

Belegmuster		**Zahlschein / Erlagschein**	**Überweisung / Blanko-Erlagschein**
Belegidentifikation		siehe Pkt. 4.6.	siehe Pkt. 4.6.
Feld:	Betrag	1 Zeile max. 11 Zeichen	1 Zeile ma. 11 Zeichen
	Kontonummer des Empfängers	Bedruckung ist Voraussetzung	1 Zeile max. 11 Zeichen
	BLZ Empfänger	Bedruckung ist Voraussetzung	1 Zeile 5 Zeichen
	Empfängerbank	---	1 Zeile max. 11 Zeichen
	Empfänger	Bedruckung ist Voraussetzung	1 Zeile max. 28 Zeichen
	Kontonummer des Auftraggebers	frei verfügbar	1 Zeile max. 11 Zeichen
	BLZ Auftraggeber/ Bankvermerke	---	1 Zeile 5 Zeichen BLZ oder freizuhalten
	Auftraggeber/Einzahler Name und Anschrift	frei verfügbar *	bis zu 3 Zeilen á 17 Zeichen / Zeile max. 51 Zeichen
	Verwendungszweck	frei verfügbar	bis zu 6 Zeilen á 11 Zeichen / Zeile max. 66 Zeichen

* wenn nicht gemäß Postnorm fix vorgedruckt

Bei Verwendung der verkürzten Version der Auftragsbestätigung können entsprechend weniger Zeichen ausgefüllt werden.

3.3. Rückseite

Werbebotschaften sind ausschließlich auf der Auftragsbestätigung (Vorder- und/oder Rückseite) anzubringen. Am Auslands-Überweisungsauftrag ist dafür der rechte, nicht normierte Teil des Beleges vorgesehen. Die Rückseite der Zahlungsverkehrsvordrucke ist von jeder Beschriftung oder Bedruckung - ausgenommen Durchführungsvermerke der Bank - freizuhalten . Die Banken sind nicht verpflichtet, auf der Rückseite der Zahlungsverkehrsvordrucke befindliche Informationen weiterzuleiten. Auf der Rückseite von Schecks sind Unterschriften (Indossamente lt. Scheckgesetz) und Bankvermerke zulässig.

3.4. Quittungsvermerke / Stampiglien der Bank

Quittungsvermerke sind entweder einzeilig in der Lesezone zwischen Weißzone und unterem Belegraster links vom Feld Beleg ID (siehe Mass-Skizze) oder auf der Rückseite, Stampiglien jedenfalls auf der Rückseite der Zahlungsverkehrsvordrucke bzw. beim Auslands-Überweisungsauftrag auf dem rechten Teil des Beleges anzubringen. Ausgenommen ist der Vermerk "Nur zur Verrechnung" bzw. "Nicht an Order" beim Scheck.

4. Lesezone (Zahlschein / Erlagschein, Überweisung, Scheck)

Die Codierzeile ist so anzubringen, daß die gedachte Mittellinie der Schriftzeichen in einer Höhe von 3/8 Zoll (= 9,53 mm) über der unteren Belegkante - bei Endlosvordrucken über der Schnittkante - liegt. Links von der Codierzeile bleiben 2, rechts von der Codierzeile 3 Schreibstellen frei. Die obere und untere Begrenzung der als "Druckband" bezeichneten Zone stellen die Toleranzgrenzen für die Erkennung der Schriftzeichen durch den optischen Leser dar. Die Lesezone darf nicht verschmutzt sein und darf keinen anderen Aufdruck als die in der Codierzeile stehenden OCR-B-Schriftzeichen tragen.

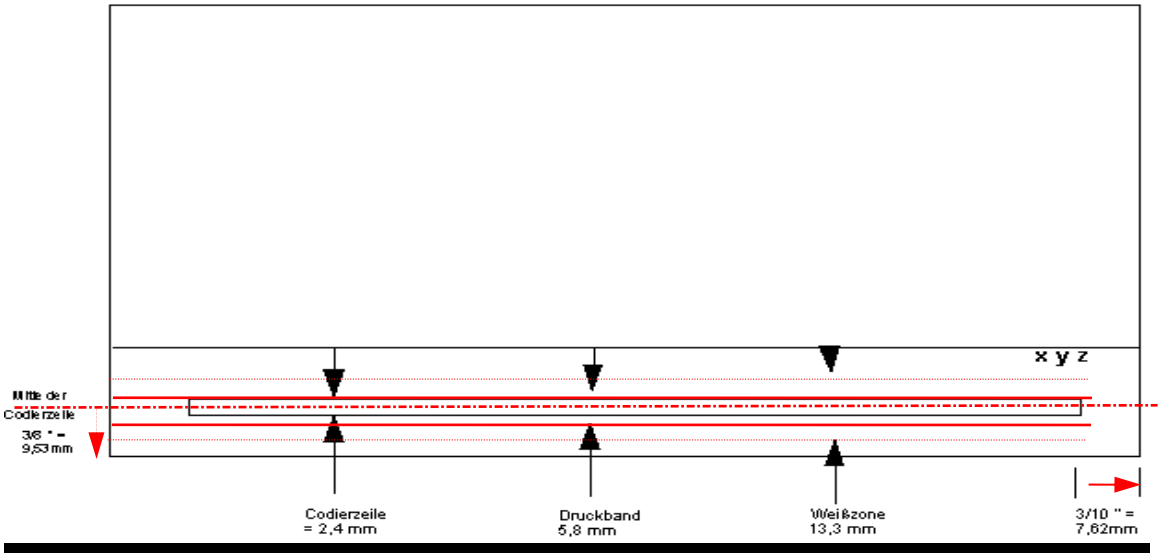
Die gedachte Mittellinie der Codierzeile ist gleichzeitig Mittellinie des "Druckbandes".

Die Lesezone ist unbedingt auch auf der Rückseite von Stempelung, Beschriftung und Druck freizuhalten.

4.1. Schrift (schwarz)

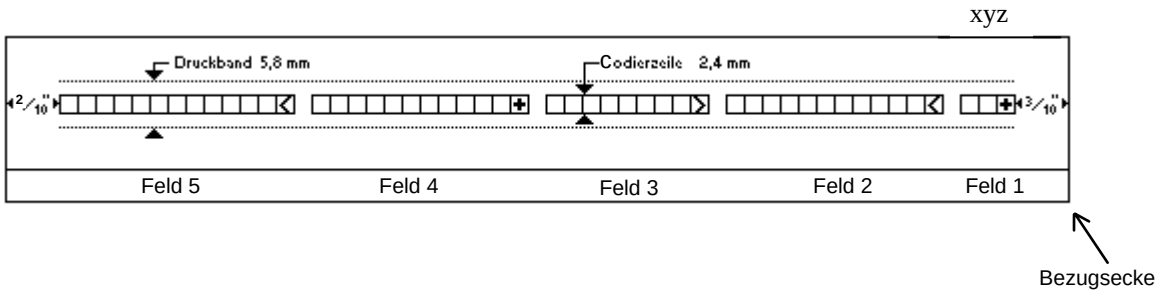
Für die Codierung ist die OCR-B-Schrift mit einem Zeichenabstand von 10 Zeichen pro Zoll gemäß den Spezifikationen der ECMA (European Computer Manufacturers Association) bzw. ISO (International Standardisation Organisation) zu verwenden.

4.2. Lage (siehe tieferstehende Skizze)



4.3. Inhalt der Codierzeile

4.3.1 Allgemeines



Die Daten in den Feldern 2 bis 4 sind rechtsbündig einzusetzen, wobei unbedingt mit Vornullen auf die volle Kapazität aufzufüllen ist. Falls im Feld 5 Kundendaten eingesetzt sind, ist das Feld ebenfalls mit Vornullen auf die volle Kapazität aufzufüllen. Jedes codierte Feld beginnt - in der Leserichtung des optischen Beleglesers von rechts nach links - mit einem Sonderzeichen. Zwischen der letzten Stelle (links) jedes Feldes und dem Sonderzeichen vor Beginn des nächsten Feldes bleibt eine Schreibstelle frei. Nicht codierte Felder sind auch von Sonderzeichen freizuhalten.

Zahlscheine / Erlagscheine dürfen nur dann ausgegeben werden, wenn vor Ausgabe durch die Bank oder den Kunden zumindest die Belegart (Feld 1), die BLZ (Feld 3) und die Kontonummer des Empfängers (Feld 4) sowie die Belegidentifikation in OCR-B codiert bzw. eingedruckt sind. Auf Überweisungen / Blanko-Erlagscheinen ist die Belegidentifikation und die jeweilige Belegart vor Ausgabe einzudrucken. Bei den Schecks sind die Bankleitzahl des bezogenen Institutes, Kontonummer des Ausstellers und die Schecknummer zu ergänzen.

4.3.2 Gutschriften

Für Zahlscheine (Belegart 42) besteht die Möglichkeit, bei Verwendung von Leitwegzahlen[4] (Feld 3) die Felder 4 und 5 für Kundendaten zu nützen.
Für den Erlagschein (Belegart 10 und 23) bleibt bis auf weiteres die bisherige Möglichkeit
(Feld 3 - P.S.K.-Kontonummer, Feld 4 und 5 Kundendaten) bestehen.

Die einzelnen Felder der Codierzeile sind für die Angabe folgender numerischer Daten vorgesehen

Feld 5 / 12 Stellen	Feld 4 / 11 Stellen	Feld 3 / 8 Stellen	Feld 2 / 11 Stellen	Feld 1 / 2 Stellen
frei für die erstbeauftragte Bank bei Belegart 41 bzw. für Zahlungsempf. bei Belegart 40, 42, 43, 46 und 47	Kontonummer des Empfängers	BLZ der kontoführenden Bank des Empfängers	Betrag [5]	Belegart

4.3.3 Schecks

Feld 5 / 12 Stellen	Feld 4 / 11 Stellen	Feld 3 / 8 Stellen	Feld 2 / 11 Stellen	Feld 1 / 2 Stellen
Schecknummer	Kontonummer des Ausstellers	Bankleitzahl des bezogenen Institutes	Betrag [5]	Belegart

[4] siehe Abkommen über die Verwendung von Leitwegzahlen im Rahmen der Gutschrift-Truncation

[5] Wenn der Betrag codiert wird, ist er im Betragsfeld des Zahlungsbeleges in folgender Form anzugeben-----5.900,00

4.4. Belegarten

Folgende Belegarten sind für Zahlungsbelege vorgesehen:

4.4.1 Gutschriften

Banken:	Zahlschein	40, 42, *46 (Freie Euro-Konten)*
	Auftragsbestätigung [6]	84, *86 (Freie Euro-Konten)*
	Überweisung	41
P.S.K.:	Erlagschein	10, 23, 42, *47 (Freie Euro-Konten)*
	Auftragsbestätigung [6]	64, *87 (Freie Euro-Konten)*
	Überweisung	41

4.4.2 Schecks

Inhaberschecks	57
Order-/Rektaschecks	58

4.5. Sonderzeichen

Die Sonderzeichen, welche bei der maschinellen Bearbeitung den Beginn eines Feldes anzeigen, werden wie folgt festgelegt:

vor (rechts von) Feld 1 steht das Sonderzeichen +
vor (rechts von) Feld 2 steht das Sonderzeichen <
vor (rechts von) Feld 3 steht das Sonderzeichen >
vor (rechts von) Feld 4 steht das Sonderzeichen +
vor (rechts von) Feld 5 steht das Sonderzeichen <

[6] Auftragsbestätigungen als Durchschlag müssen keine eigene Belegart aufweisen

4.6. Beleg-Identifikation

Folgende Beleg-Identifikationen sind für Zahlungsbelege vorgesehen:

Bezeichnung	Beleg-ID	bei Belegart
Zahlschein Erlagschein	004	40 / 42 / 46 10 / 23 / 42 / 47
Überweisung Blanko-Erlagschein	005	41 10
Nachnahme-Verrechnungspostanweisung Auftrags-Verrechnungspostanweisung	008	21
Zahlschein / Erlagschein (Empfänger wünscht Image / Repro)	014	40 / 10
Finanz-Verwaltungs-Erlagschein (Empfänger wünscht Image / Repro)	017	10
Freitext im Feld "Verwendungszweck" (wird nicht weitergeleitet)	024	10 / 23 / 40 / 42 / 46 / 47
Zahlschein - Volldatenerfassung (Empfänger wünscht Auftraggeberwortlaut und Verwendungszweck erfaßt)	034	10 / 40
Inhaberscheck	001	57
Order-/Rektascheck	001	58
Order-/Rektascheck	002	58
Bankintere Belege	9yy	-
Auslands-Überweisungsauftrag [7]	5stellig; 1.+2. Stelle alphanumerische Kurzkennung des Kreditinstitutes, 3.+4. Stelle Formularversion (numerisch), 5. Stelle "+"	

Die Systematik und die Bedeutung der Beleg-ID sind im Abkommen über das Regelwerk für Image und ICR dokumentiert.

[7] Die Beleg-Identifikation ist am rechten oberen Rand des Formulars zu positionieren.

Beschriftung von Zahlungsverkehrsvordrucken mittels EDV

Vordruck	KOPFZEILE (neutraler Vordruck)			RASTER							CODIERZEILE [1]	BELEG-ID Z
					EmpfängerIn			Auftragg./ Zahlpfl./ Ausst.			Feld	
	Bankname	BLZ	Bezeichnung	Whg.	Name	Kto.Nr.	BLZ	Name	Kto.Nr.	BLZ	5 4 3 2 1	
Zahlschein	Z [2]	F [3] [4]	ZAHLSCHEIN-INLAND oder	vorgedr.	Z	Z	Z	F	F	-	F Z Z F Z	004 014
Erlagschein			ERLAGSCHEIN-INLAND Z	vorgedr.							Empfänger	017 024 034
Überweisung	Z	F [4]	ÜBERWEISUNG-INLAND Z	vorgedr.	Z	Z	Z	Z	Z	-	- F F F Z[5] Empfänger	005
Inhaberscheck	Name / Anschrift / ISO-Code Z	F	---	Z	F	-	-	F	-	-	Z Z Z F Z Aussteller	001
Order-/Rektascheck	Name / Anschrift / ISO-Code Z	F	---	Z	F	-	-	F	-	-	Z Z Z F Z Aussteller	001 002

1) Details siehe Folgeseiten
2) Z = zwingend erforderlich
3) F = fakultativ
4) Angabe dann, wenn von kontoführender Bank gewünscht
5) Das Feld 1 (Belegart) kann auf der Auftragsbestätigung angegeben werden.
Auftragsbestätigungen als Durchschlag müssen keine eigene Belegart aufweisen.

Zusätzliche Erläuterungen

Ggf. ist das Wort „AUSLANDSZAHLUNG“ bzw. „SPENDE“ (gilt nur für Zahlschein / Erlagschein) in Großbuchstaben in die 1. Zeile des Verwendungszwecks einzudrucken (sofern nicht bereits vorgedruckt). Das Feld „Verwendungszweck“ bei Zahlscheinen / Erlagscheinen / Überweisungen ist mit gültigen Zeichen - der Kapazität entsprechend - belegbar.

Der Begriff „Devisenausländer“ und die Andrucke „Nicht an Order / Not at order“ und „Nur zur Verrechnung / For deposit only“ können optional im Scheck-Formular zwischen dem Unterschriftsfeld und der Lesezone in schwarzer Farbe angebracht werden, wobei ein Mindestabstand von 1/6“ zur Rasterunterkante gegeben sein muß.

Feldinhalte

Vordruck	Mehrzweckfeld (5)	Kontonummer (4)	Bankleitzahl (3)	Betrag (2) [8]	Belegart (1) Z	Beleg-ID Z
Zahlschein Erlagschein	Kundendaten F[9] bei Bel.Arten 42,23:Z	des Empfängers Z[10]	der Empfänger- Z bank	in Cent F	Zahlschein / Erlagschein: Bank: 40, 42, 46 (Fr.Euro-Konto) P.S.K.: 10, 23, 42, 47 (Fr.Euro-Konto) Auftragsbestätigung: Bank: 84, 86 (Fr.Euro-Konto) P.S.K.: 64, 87 (Fr.Euro-Konto)	004 014 017 024 034
Überweisung Blanko- Erlagschein	frei für erstbeauftragte Bank	des Empfängers Z	der Empfänger- Z bank	in Cent F	Bank und P.S.K.: Überweisung: 41 P.S.K.: Blanko-Erlagschein: 10 Bank: Auftragsbestätigung[11]: 84 P.S.K.: Überweisungsauftrag: 65	005
Inhaberscheck	Schecknummer Z	des Ausstellers Z	des bezogenen Z Kreditinstitutes	in Cent F	57	001
Order- /Rektascheck	Schecknummer Z	des Ausstellers Z	des bezogenen Z Kreditinstitutes	in Cent F	58	001 002

Für Erlagscheine (Belegart 10 und 23) bleibt bis auf weiteres die bisherige Möglichkeit (Feld 3 - P.S.K.-Kontonummer, Feld 4 und 5 Kundendaten) bestehen.
Für Zahlscheine (Belegart 42) besteht die Möglichkeit, bei Verwendung von Leitwegzahlen (Feld 3) die Felder 4 und 5 für Kundendaten zu nützen.

[8] Wenn der Betrag codiert wird, ist er im Betragsfeld des Vordruckes wie folgt zu kennzeichnen: -----5.900,00
[9] F = fakultativ; mit Ausnahme des Feldes 5 ist jedoch auch die Codierung der mit F bezeichneten Felder anzustreben
[10] Z = zwingend erforderlich
[11] Das Feld Belegart kann auf der Auftragsbestätigung angegeben werden. Auftragsbestätigungen als Durchschlag müssen keine eigene Belegart aufweisen