

DIN 4991**DIN**

ICS 85.080.10

Ersatz für
DIN 4991:2003-08

**Geschäftsvordrucke –
Rahmenmuster für Handelspapiere –
Anfrage, Angebot, Bestellung/Bestelländerung, Bestellantwort,
Lieferschein und Rechnung**

Business forms –

Layout key for trade documents –

Inquiry, offer, order/order change, order response, delivery note and invoice

Formules commerciaux –

Formule-cadre pour les documents commerciaux –

Demande, offre, ordre/changement de l'ordre, response a l'ordre, réception de l'ivraison
et compte

Gesamtumfang 47 Seiten

Normenausschuss Bürowesen (NBü) im DIN

Inhalt

	Seite
Vorwort	4
1 Anwendungsbereich	5
2 Normative Verweisungen	5
3 Klassifizierung und Bezeichnung	5
4 Rahmenmuster	6
4.1 Allgemeines	6
4.2 Format	6
4.3 Druckhinweise	6
4.4 Vordruckfelder, Anordnung	6
5 Fortsetzungsblätter	10
Anhang A (normativ) Beispiele für Vordrucke und Datenelemente	11
A.1 Allgemeines	11
A.2 Anfrage (ANF)	12
A.3 Angebot (ANG)	17
A.4 Bestellung/Bestelländerung (BES)	22
A.5 Bestellantwort (BEA)	28
A.6 Lieferschein (LFS)	33
A.7 Rechnung (REG)	38
Anhang B (informativ) UN-Layout Key	46
Literaturhinweise	47

Bilder

Bild 1 — Rahmenmuster, verkleinert	9
Bild 2 — Kopf des Fortsetzungsblattes, verkleinert	10
Bild A.1 — Anfrage (ANF), unausgefüllt, verkleinert	12
Bild A.2 — ANF (Felder A bis H), ausgefüllt (max. Zeilen/Zeichen), verkleinert	13
Bild A.3 — ANF (Feld J), Ausfüllbeispiel (max. Zeilen/Zeichen), verkleinert	14
Bild A.4 — Angebot (ANG), unausgefüllt, verkleinert	17
Bild A.5 — ANG (Felder A bis H), ausgefüllt (max. Zeilen/Zeichen), verkleinert	18
Bild A.6 — ANG (Feld J), Ausfüllbeispiel (max. Zeichen/Zeilen), verkleinert	19
Bild A.7 — Bestellung/Bestelländerung (BES), unausgefüllt, verkleinert	22
Bild A.8 — BES (Felder A bis H), ausgefüllt (max. Zeilen/Zeichen), verkleinert	23
Bild A.9 — BES (Feld J), Ausfüllbeispiel (max. Zeilen/Zeichen), verkleinert	24
Bild A.10 — Bestellantwort (BEA), unausgefüllt, verkleinert	28
Bild A.11 — BEA (Felder A bis H), ausgefüllt (max. Zeilen/Zeichen), verkleinert	29

Bild A.12 — BEA (Feld J), Ausfüllbeispiel (max. Zeilen/Zeichen), verkleinert	30
Bild A.13 — Lieferschein (LFS), unausgefüllt, verkleinert	33
Bild A.14 — LFS (Felder A bis H), ausgefüllt (max. Zeilen/Zeichen), verkleinert	34
Bild A.15 — LFS (Feld J), Ausfüllbeispiel (max. Zeilen/Zeichen), verkleinert	35
Bild A.16 — Rechnung (REG), unausgefüllt, verkleinert	38
Bild A.17 — REG (Felder A bis H), ausgefüllt (max. Zeilen/Zeichen), verkleinert	39
Bild A.18 — REG (Feld J, Abschnitt 1), Ausfüllbeispiel (max. Zeilen/Zeichen), verkleinert	40
Bild A.19 — REG (Feld J, Abschnitte 2 und 3), Ausfüllbeispiel (max. Zeilen/Zeichen), verkleinert	41
Bild B.1 — Rahmenmuster UNLK, verkleinert	46

Tabellen

Tabelle A.1 — ANF-Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Felder A bis H)	15
Tabelle A.2 — ANF-Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Feld J)	16
Tabelle A.3 — ANG-Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Felder A bis H)	20
Tabelle A.4 — ANG-Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Feld J)	21
Tabelle A.5 — BES-Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Felder A bis H)	25
Tabelle A.6 — BES-Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Feld J, Abschnitt 1)	26
Tabelle A.7 — BES-Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Feld J, Abschnitt 2)	27
Tabelle A.8 — BEA-Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Felder A bis H)	31
Tabelle A.9 — BEA-Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Feld J)	32
Tabelle A.10 — LFS-Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Felder A bis H)	36
Tabelle A.11 — LFS-Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Feld J)	37
Tabelle A.12 — REG-Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Felder A bis H)	42
Tabelle A.13 — REG-Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Feld J, Abschnitt 1)	43
Tabelle A.14 — REG-Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Feld J, Abschnitt 2)	44
Tabelle A.15 — REG-Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Feld J, Abschnitt 3)	45

Vorwort

Diese Norm wurde vom Normenausschuss Bürowesen (NBü), Arbeitsausschuss 3 „Elektronisches Geschäftswesen“ (NBü-AA 3) erarbeitet. Der NBü ist u. a. für normative Festlegungen im Anwendungsbereich des elektronischen Datenaustausches, im weiteren Sinn auch Electronic Commerce, zuständig.

Aufgrund neuer steuerrechtlicher Pflichtangaben seit dem 1. Juli 2004 bei Rechnungsvordrucken war eine erneute, kurzfristige Überarbeitung von DIN 4991:2003-08 notwendig. Nach § 14 Abs. 4 Satz 1 Nr. 6 UStG ist in der Rechnung der Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung anzugeben. Darüber hinaus ist nach § 14 Abs. 4 Satz 1 Nr. 7 UStG in der Rechnung auch jede im Voraus vereinbarte Minderung (z. B. Anzahlung) des Entgelts, soweit sie nicht bereits im Entgelt enthalten ist, anzugeben. Dem wird in dieser Norm im Rechnungsvordruck u. a. durch die Aufnahme des Feldes „Datum der Lieferung oder Leistung“ entsprochen.

Berücksichtigt wird auch der seit 1. Januar 2002 ergänzte Absatz 1a im § 14 UStG. Im Rahmen der parlamentarischen Beratungen zum Steuerverkürzungsbekämpfungsgesetz (StVBG) wurde in diesem Absatz festgehalten, dass der leistende Unternehmer in seiner Rechnung die ihm vom Finanzamt erteilte Steuernummer anzugeben (Art. 1 Nr. 2 StVBG) hat. Aufgrund des ebenfalls neuen § 27 Abs. 3 UStG ist die Regelung des § 14 UStG Abs. 1a erstmals auf Rechnungen anzuwenden, die nach dem 30. Juni 2002 ausgestellt werden. Als Rechnung gilt dabei auch eine Gutschrift im Sinne des § 14 Abs. 5 UStG und eine elektronische Abrechnung nach § 14 Abs. 4 Satz 2 UStG. In der Norm wird dies im Rechnungsvordruck REG im Anhang A.7 durch das Feld „USt-ID Lieferer oder Steuernummer Lieferer“ berücksichtigt.

Das in Gemeinschaftsarbeit von ECE und ISO entwickelte Rahmenmuster für die Gestaltung von Handelspapieren, das **United Nations Layout Key for Trade Documents**, bleibt weiterhin zur allgemeinen Anwendung empfohlen und wurde von der ISO als gleich lautende Internationale Norm ISO 6422 herausgegeben. Es bildet die Grundlage dieser Deutschen Norm.

Um eine weitestgehende Akzeptanz dieser Deutschen Norm sicherzustellen, wurden neben der Anpassung an die Empfehlungen der Internationalen Norm gleichzeitig eine größere Flexibilität für die praxisbezogene Handhabung und die Berücksichtigung nationaler Bestimmungen und/oder Regelungen vorgesehen. Beispielsweise besteht immer wieder die Notwendigkeit (gesetzliche Anforderungen, Fehlerfälle usw.), beleglose, mittels elektronischem Datenaustausch (en: Electronic Data Interchange, kurz EDI) übermittelte Handelsdaten auch in Papierform zu drucken. Dabei muss der Ausdruck auf einem Vordruck möglich sein, der den grundlegenden nationalen Normen entspricht. In DIN 4991 sind daher, abweichend von Normen für den elektronischen Datenaustausch (z. B. EDIFACT), praxisbezogene Feldlängen und Wiederholfaktoren definiert.

ANMERKUNG Einzelne Feldgrößen in dieser Norm können von denen in anderen Normen (siehe z. B. DIN 5016, DIN 5017, DIN 5018) abweichen. Aus Gründen der optischen Gestaltung von Vordrucken wurde von einer Angleichung abgesehen. Wenn in einzelnen Fällen die Länge einer Zeile innerhalb eines Feldes nicht ausreicht, so sollte auf die folgende Zeile ausgewichen werden.

Änderungen

Gegenüber DIN 4991:2003-08 wurden folgende Änderungen vorgenommen:

- a) Aufnahme eines neuen Feldes „Datum der Lieferung oder Leistung“ im Rechnungsvordruck;
- b) die Funktionalität zur Nutzung des Vordrucks „Rechnung“ als Gutschrift wurde entfernt.

Frühere Ausgaben

DIN 684: 1934-01, 1941-10

DIN 4991: 1942-09, 1943-04, 1947-07, 1969-09, 1992-09, 2003-08

DIN 4992: 1943-04, 1947-12, 1969-09,

DIN 4993: 1943-04, 1947-12, 1969-09

DIN 4994: 1943-04, 1947-12, 1969-09

1 Anwendungsbereich

Diese Norm legt ein Rahmenmuster für Vordrucke fest. Dieses Rahmenmuster ist die Basis für die einheitliche Gestaltung von Handelspapieren wie Anfrage, Angebot, Bestellung/Bestelländerung (Auftrag), Bestellantwort (Auftragsbestätigung), Lieferschein/Lieferanzeige und Rechnung. Durch die Vereinheitlichung wird erreicht, dass gleiche Datenelemente an gleicher Stelle stehen. Dadurch wird die Bearbeitung erleichtert und die Abwicklung des Handelsverfahrens vereinfacht.

2 Normative Verweisungen

Die folgenden zitierten Dokumente sind für die Anwendung dieses Dokuments erforderlich. Bei datierten Verweisungen gilt nur die in Bezug genommene Ausgabe. Bei undatierten Verweisungen gilt die letzte Ausgabe des in Bezug genommenen Dokuments (einschließlich aller Änderungen).

DIN 676, *Geschäftsbrief — Einzeldrucke und Endlosdrucke*

DIN 680, *Fensterbriefhüllen — Formate und Fensterstellung*

DIN 2107, *Büro- und Datentechnik — Schriftfamilien für Maschinen der Textverarbeitung*

DIN 9771, *Papiere für die Datenverarbeitung — Papiere für Endlosdrucke — Abmessungen*

DIN EN 24217:1994, *Codes für Währungen und Zahlungsmittel*

DIN EN ISO 216, *Schreibpapier und bestimmte Gruppen von Drucksachen — Endformate A- und B-Reihen*

DIN EN ISO 3166-1:1998, *Codes für die Namen von Ländern und deren Untereinheiten — Teil 1: Codes für Ländernamen*

ISO 6422:1985, *Layout key for trade documents*

ISO 7372:1993, *Trade data elements directory — UNTDED 1993 — Volume 1: Standard data elements*

Normen der Reihe

ISO 9735:2002, *Electronic data interchange for administration, commerce and transport (EDIFACT) — Application level syntax rules (Syntax version number: 4, Syntax release number: 1)*

3 Klassifizierung und Bezeichnung

Bezeichnung eines Vordrucks für ein Handelspapier Rechnung (REG):

Vordruck DIN 4991 – REG

Analog werden die anderen in dieser Norm beschriebenen Vordrucke bezeichnet durch den Austausch der 3-Alpha-Abkürzung mit dem jeweiligen Kürzel des entsprechenden Vordrucks (siehe Anhang A).

4 Rahmenmuster

4.1 Allgemeines

Grundlage für das Rahmenmuster ist der von den Vereinten Nationen (UN) empfohlene „UN-Layout Key for Trade Documents“¹⁾ (siehe Anhang B), der auch als Internationale Norm ISO 6422 veröffentlicht wurde.

Die Festlegungen für das nationale Rahmenmuster enden mit der letzten Schreibzeile im Feld H. Daran anschließend (Feld J) richtet sich die Gestaltung nach den Anforderungen der jeweiligen Vordruckgruppe, z. B. Versicherungspapiere, Transportpapiere, Zollpapiere. Dabei ist aus wirtschaftlichen Gründen und wegen des Datenaustausches eine Einheitlichkeit innerhalb der jeweiligen Vordruckgruppe anzustreben. Beispiele für die Vordruckgruppe der kaufmännischen Handelspapiere sind im Anhang A dargestellt.

4.2 Format

Das nationale Rahmenmuster hat das Format A4 nach DIN EN ISO 216 (siehe Bild 1). Bei Verwendung von Endlosvordrucken gilt DIN 9771.

4.3 Druckhinweise

Die in gerader Schrift gedruckten Wörter und Texte sind unverändert oder sinngemäß in die Vordrucke zu übernehmen. Für die gute Lesbarkeit der Leitwörter ist als Schriftgröße die 2,25-mm-Schrift zu empfehlen. Leitwörter sind jeweils in der erstmöglichen Zeile im jeweiligen Feld anzuordnen.

Für die Vordruckbenennung wird des schnelleren Erkennens wegen die Schriftgröße 4,5 mm empfohlen. Für alle anderen Wörter und Texte wird die Schriftgröße 3,0 mm empfohlen.

Die in *kursiver Schrift* gedruckten Wörter und Texte gelten nur als Erläuterung bzw. Beispiele; sie sind nicht im Vordruck aufzunehmen.

Die Faltmarke zum Anschriftfeld (Feld B) befindet sich bei 87 mm (Form A nach DIN 676) von der oberen Blattkante entfernt. Auf weitere Faltmarken wird verzichtet, da der Wickelfalz für das A4-Papierformat auch ohne weitere Faltmarke (mit Gegenfalz von unten) erstellt werden kann. Auch die Mitte der Formathöhe (Lochmarke) ist nach DIN 676 markiert.

4.4 Vordruckfelder, Anordnung

4.4.1 Allgemeines

Festlegungen für die in den Vordrucken empfohlenen Feldnamen und Datenelemente sind im Anhang A, einschließlich der Tabellen, zusammengestellt. Dabei wurde auf das Verzeichnis der Handelsdatenelemente der Vereinten Nationen (en: United Nations Trade Data Elements Directory, kurz UNTD ED; nach ISO 7372) soweit wie möglich zurückgegriffen.

Die Lage und die Maße der im nationalen Rahmenmuster enthaltenen Felder (siehe Bild 1) sind einzuhalten, damit gleiche Angaben immer an gleicher Stelle des Vordrucks stehen.

Als Grundraster gilt (Grenzabmaße $\pm 0,5$ mm):

- Heftrand (links) 20 mm,
- oberer Rand etwa 10 mm,

1) Im Folgenden als UN-Layout Key bezeichnet, in der Literatur wird auch die Abkürzung UNLK verwendet.

- rechter Rand 8 mm,
- unterer Rand 18 mm.

Unterhalb des oberen Randes ist das Rahmenmuster zeilengerecht aufgebaut. Die jeweiligen Positionen werden mit Zeilen- und Zeichen-Benennung definiert.

Unter Berücksichtigung der Ränder ergibt sich eine Nutzfläche von 182 mm x 269 mm²⁾, deren Mittenteilung bei 91 mm bzw. 111 mm von der linken Blattkante liegt.

Bei der Anordnung der Vordruckfelder sind die Bewegungsschritte für die Schriftart Pica nach DIN 2107 zugrunde gelegt, d. h.:

- Grundzeilenabstand 4,23 mm,
- Teilung 2,54 mm,
- nach dem Heftrand Schreibbeginn beim 1. Zeichen im Vordruck,
- nach der Mittenteilung Schreibbeginn beim 37. Zeichen.

Bei anderen Teilungen ist der Schreibbeginn entsprechend festzulegen.

4.4.2 Feld für den Vordruckkopf und den Vordrucknamen (Feld A)

Lage: über die ganze Vordruckbreite, oberhalb der Felder B und C
Vordruckkopf, 3. bis 6. Zeile
Vordruckname rechts oben, 6. Zeile

Maße: Höhe 26 mm (4 Zeilen + oberer Rand)
Breite 182 mm (71 Zeichen)

Das Feld A ist vorgesehen für Angaben zur Person, zur Unternehmens- oder Behördenbezeichnung sowie für Logo und/oder Wortmarke. Für die grafische Gestaltung kann der Heftrand links und der Rand rechts mit einbezogen werden.

4.4.3 Feld für Anschriften (Feld B)

Lage: links
postalische Absenderangabe, 7. und 8. Zeile
Empfängeranschrift, 9. bis 17. Zeile

Maße: Höhe 50,5 mm (11 Zeilen)
Breite 91,0 mm (35 Zeichen)

Bei Verwendung von Fensterbriefhüllen nach DIN 680 ist die 7. Zeile freizuhalten. In diesem Fall darf nur die 8. Zeile für die *Postanschrift des Absenders* genutzt werden. Falls die *Postanschrift des Absenders* nicht benötigt wird, darf auf die Unterstreichung der Postanschrift verzichtet werden (zwischen den Zeilen 8 und 9).

4.4.4 Feld für Nummern und Datum (Feld C, oberer Teil)

Lage: rechts
Vordruck-Nummern und Datumsangaben, 7. bis 10. Zeile

2) Im Verkehr mit den nordamerikanischen Ländern gilt wegen der abweichenden Papierformate eine Nutzfläche von 182 mm x 262 mm.

Maße: Höhe 16,5 mm (3 Zeilen)
Breite 91,0 mm (35 Zeichen)

Das Ausstellungsdatum und die laufende Nummer des Vordrucks sind in der 7. und 8. Zeile einzusetzen.

4.4.5 Feld für Referenz-Nummern und Datum (Feld C, unterer Teil)

Lage: rechts
Referenz-Nummern und Datumsangaben, 11. bis 17. Zeile

Maße: Höhe 34,0 mm (7 Zeilen)
Breite 91,0 mm (35 Zeichen)

4.4.6 Felder für Auftragskennzeichen und Identitäts-Nummern (Felder D und E)

Lage: links und rechts, jeweils 19. bis 24. Zeile

Maße: Höhe jeweils 25,5 mm (6 Zeilen)
Breite jeweils 91,0 (35 Zeichen)

Die Felder D und E sind bei den Vordrucken Anfrage und Angebot aus betriebswirtschaftlichen Gründen nicht relevant.

4.4.7 Feld für Versandanschrift und Versandanschrift-Nummer (Feld F)

Lage: links, 25. bis 33. Zeile

Maße: Höhe 37,5 mm (9 Zeilen)
Breite 91,0 mm (35 Zeichen)

4.4.8 Feld für Transportdetails (Feld G)

Lage: rechts, 25. bis 33. Zeile

Maße: Höhe 37,5 mm (9 Zeilen)
Breite 91,0 mm (35 Zeichen)

Das Feld für Transportdetails darf im Vordruck Bestellantwort für vordruckspezifische Texte verwendet werden (siehe Beispiele im Anhang A).

4.4.9 Feld für Kontaktangaben (Feld H)

Lage: über die ganze Vordruckbreite, 34. bis 39. Zeile

Maße: Höhe 25 mm (6 Zeilen)
Breite 182 mm (71 Zeichen)

4.4.10 Feld für Inhaltsangaben des Vordruckes (Feld J)

Lage: über die ganze Vordruckbreite (182 mm, 71 Zeichen)

Die Gliederung ist entsprechend der Ausfüllempfehlung vorzunehmen, wie in den Beispielen im Anhang A dargestellt. Die Leittexte sind jeweils eine Zeile vor dem/den Datenelement(en) zu schreiben, und zwar mit gleichem Schriftbild.

Maße in Millimeter

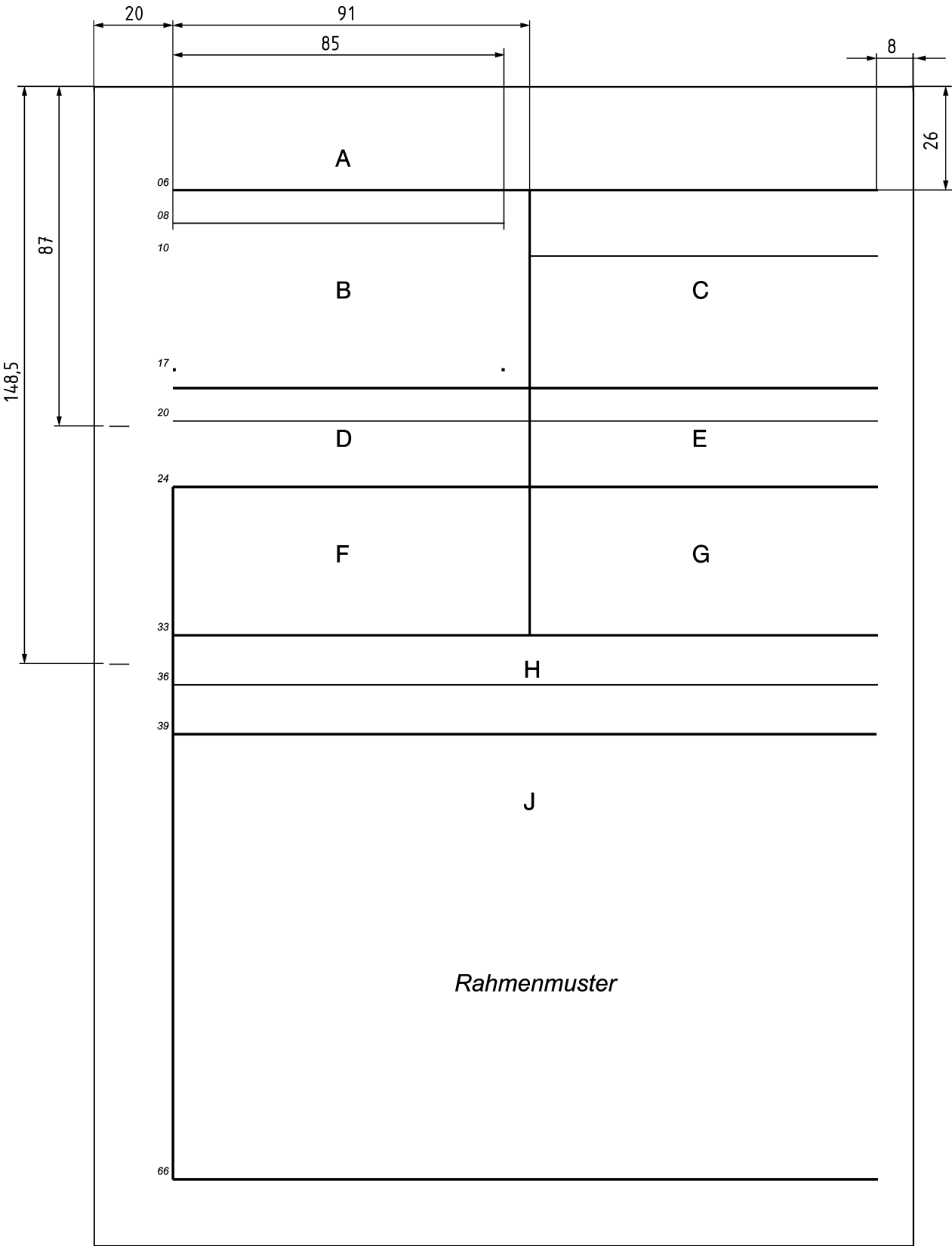


Bild 1 — Rahmenmuster, verkleinert

5 Fortsetzungsblätter

Bei umfangreichen Sendungen, die in der Regel mehr als bis zu drei Positionen umfassen, wird es notwendig, Fortsetzungsblätter zu erstellen.

Bild 2 stellt den Kopf eines Fortsetzungsblattes vor, der für alle kaufmännischen Handelspapiere und ihre Varianten verwendet werden darf.

Feld für den Vordruckkopf, den Vordrucknamen sowie Absender- und Empfängerangaben

- Lage: über die ganze Vordruckbreite (182 mm)
 Vordruckkopf, 3. und 4. Zeile (71 Zeichen), 5. Zeile (40 Zeichen)
 vorgesehen für Angaben zum Absender, einschließlich Logo und/oder Wortmarke, sowie für Empfängerangaben, gegebenenfalls in Kurzform
 rechts, geschrieben oder eingedruckt, 5. Zeile, 42. bis 71. Zeichen
 Vordruckname (Fortsetzungsblatt)
 links, 6. Zeile, 26. bis 35. Zeichen (10 Zeichen)
 Datumsangabe zum Vordrucknamen des Vordrucks, der hier fortgeschrieben wird
 links, 7. Zeile, 1. bis 35. Zeichen
 Nummer zum Vordrucknamen des Vordrucks, der hier fortgeschrieben wird
 rechts, 7. Zeile, 42. bis 71. Zeichen (30 Zeichen)
 Vordruckname des Vordrucks, der hier fortgeschrieben wird
 rechts, 8. Zeile, 42. bis 51. Zeichen (10 Zeichen)
 Seiten-Nummer des Fortsetzungsblattes
- Maße: Höhe 34,5 mm (6 Zeilen + oberer Rand)
 Breite 182 mm (71 Zeichen)
 Ränder links 20 mm, rechts 8 mm

Bild 2 — Kopf des Fortsetzungsblattes, verkleinert

Anhang A (normativ)

Vordrucke und Datenelemente

A.1 Allgemeines

Die folgenden Vordrucke (siehe Bilder A.1 bis A.19) und die darin verwendeten Datenelemente enthalten zwecks besserem Verständnis und Übersichtlichkeit für jeden Vordruck:

- 1) einen unausgefüllten Vordruck (verkleinert),
- 2) den entsprechenden Vordruck mit max. ausgefüllten Zeilen und Zeichen (dargestellt mit X-Zeichen) für die Felder A bis H,
- 3) den entsprechenden Vordruck mit max. ausgefüllten Zeilen und Zeichen (dargestellt mit beispielhaften Feldnamen/Datenelementen und X-Zeichen) für das Feld J,
- 4) der zu 2) entsprechenden Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Felder A bis H) und
- 5) der zu 3) entsprechenden Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Feld J).

ANMERKUNG Die in den Tabellen A.1 bis A.15, Spalte „max. Stellen“, verwendete Abkürzung „an“ steht für alphanumerisch.

A.2 Anfrage (ANF)

A.2.1 Anfrage (ANF), unausgefüllt, verkleinert

		Anfrage	
		Anfrage-Nummer	Datum
		Gewünschter Liefertermin	
		Transportdetails	
		Kontaktangaben Anfragender (Abt./Name/Telefon/Fax)	

Bild A.1 — Anfrage (ANF), unausgefüllt, verkleinert

A.2.3 ANF (Feld J), Ausfüllbeispiel (max. Zeilen/Zeichen), verkleinert

ANF, Feld J, Abschnitt 1 (Beispielhafte Darstellungsform)

[illegible][illegible]

Zahlungsbedingungen

[illegible]

ANF, Feld J, Abschnitt 2 (Beispielhafte Darstellungsform)

02	PosNr.	Erzeugnis-Nummer	Menge und Einheit
	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	zzz.zzz.zz9,999 XXXXX
04		Erzeugnis-Beschreibung	
		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
06		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
09		Erzeugnis-Nummer Kunde	
		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
		Verpackungsart	Gewünschter
			Liefertermin
12		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	JJJJ-MM-TT
		Referenzangaben	
13		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

Bild A.3 — ANF (Feld J), Ausfüllbeispiel (max. Zeilen/Zeichen), verkleinert

A.2.4 ANF-Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Felder A bis H)

Tabelle A.1 — ANF-Tabelle der Feldnamen/Datenelemente (Felder A bis H)

Feldbezeichnungen ANF	Zeile(n)	Zeichen	Max. Stellen	Max. Zeilen	Muss/Kann
Feld A					
Absender-Vordruckkopf (Logo, Wortmarke, Unternehmen, Behörde) und interne Vermerke, Bezeichnung des Vordruckes	03 – 06	01 – 71	an 50	4	M
Feld B					
Postalische Absenderangabe	07 und 08	01 – 35	an 35	2	M
Anschrift Lieferant	10 – 17	01 – 35	an 35	8	M
Feld C					
Datum der Anfrage	07	62 – 71	an 10		M
Anfrage-Nummer	08	37 – 71	an 35		M
Gewünschter Liefertermin	14	37 – 46	an 10		K
Feld D (aus betriebswirtschaftlichen Gründen nicht relevant)					
Feld E (aus betriebswirtschaftlichen Gründen nicht relevant)					
Feld F					
Versandanschrift-Nummer	19	19 – 35	an 17		K
Versandanschrift	20 – 27	01 – 35	an 35	8	K, wenn abweichend von Feld B (Lieferant)
Feld G					
Transportdetails (z. B. Abladestelle, Anschlussgleis, Verfügungsvermerke)	20 – 27	37 – 71	an 35	8	K
Feld H					
Kontaktangaben Anfragender (Abt./Name/Telefon/Fax)	29 und 30	01 – 71	an 71	2	M