

Arbeitshilfe

Manueller Import von Dateien aus vorgeschalteten Verfahren



IHV

Version 1.0

Stand: 05/2026

Leitstelle HKR – Fachbereich Rechnungswesen



Arbeitshilfe

Manueller Import von Dateien aus vorgeschalteten Verfahren 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 – Fachbereich Rechnungswesen E-Mail: IHV-Schnittstelle@lff.bayern.de
Redaktion	3LB13 – Leitstelle HKR - Rechnungswesen
Stand	05/2026
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	Erstfassung	13.05.2026



INHALT

I	Allgemeines.....	5
II	Berechtigung.....	5
III	Import	6
1	Textdatei.....	7
2	XML-Datei.....	8
IV	Download.....	9
V	Löschen.....	10



I Allgemeines

Das Integrierte Haushalts- und Kassenverfahren (IHV) fungiert als zentrales System zur Unterstützung vorgelagerter Fachverfahren bei der Übermittlung und dem Abruf von Anordnungs- und Zahlungsdaten. Neben der automatisierten Datenübertragung besteht die Möglichkeit, Dateien manuell über die Benutzeroberfläche des IHV hochzuladen.

Am LfF sind derzeit zwei Schnittstellen zum IHV produktiv im Einsatz: die IHV-Dateischnittstelle im TXT-Format sowie die XML-Schnittstelle. Diese unterscheiden sich unter anderem im strukturellen Aufbau der Dateien sowie im Importprozess.

Dieses Dokument gibt einen Überblick darüber, worauf beim manuellen Import von Dateien aus vorgeschalteten Verfahren zu achten ist, und stellt die Unterschiede zwischen den beiden Schnittstellen beim Import dar.

II Berechtigung

Der Import von Dateien aus vorgeschalteten Verfahren erfolgt je nach Berechtigung entweder in der Verfahrenskomponente „Mittelplanung/-bewirtschaftung“ oder in der Verfahrenskomponente „Benutzer-/DSt.-Verwaltung“.





Voraussetzung für den Import ist, dass die importierende Benutzerkennung über die Rolle „Import“ mit der optionalen Funktion „Fachverfahren“ verfügt. Ein entsprechender Antrag muss beim zuständigen Benutzerverwalter gestellt werden.

The screenshot displays a software interface with two main panels. The left panel, titled "Geschäftsprozesse", shows a tree view of business processes. The process "Ausführbare Rollen/Funktionen zuweisen/entziehen" is highlighted in blue. The right panel, titled "Ausführbare Rollen/Funktionen zuweisen/entziehen", shows a list of roles and functions. The role "Import" is selected, and the function "Fachverfahren" is highlighted with a red box.

Liegt die erforderliche Berechtigung vor, ist in einer der genannten Verfahrenskomponenten der Geschäftsprozess „Dateien importieren“ verfügbar.

The screenshot displays a software interface showing a tree view of business processes. The process "Dateien importieren" is highlighted in blue.

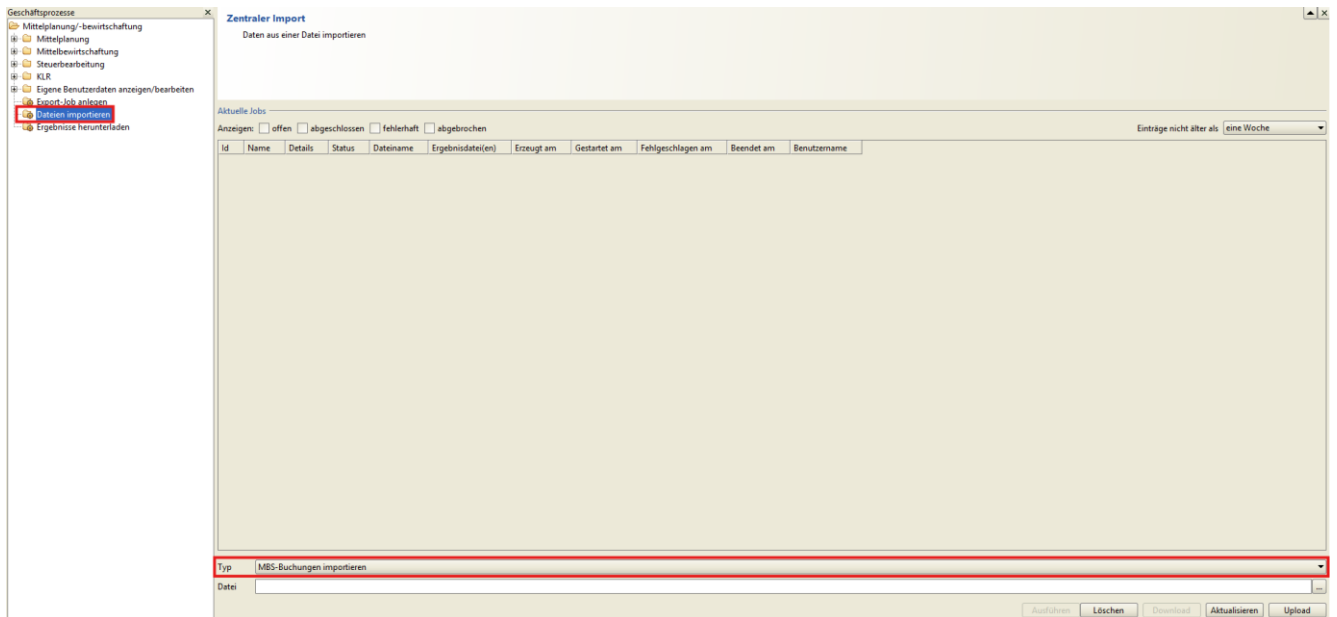
III Import

Für den manuellen Import von Dateien aus vorgeschalteten Verfahren wechseln Sie in eine der genannten Verfahrenskomponenten und wählen dort den Geschäftsprozess „Dateien importieren“ aus.

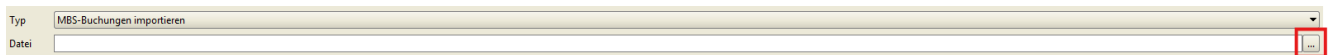


1 Textdatei

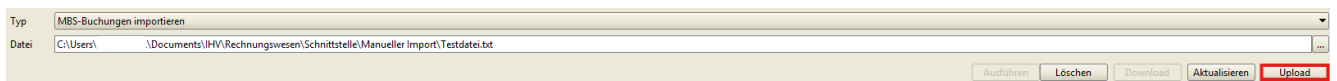
Achten Sie beim Import darauf, den korrekten Job-Typ auszuwählen. Für die IHV-Dateienschnittstelle verwenden Sie ausschließlich den Job-Typ „MBS-Buchungen importieren“. Dieser Job-Typ gilt unabhängig von der Art der zu importierenden Daten, z.B. bei Anordnungen oder HÜL-Recherchen.



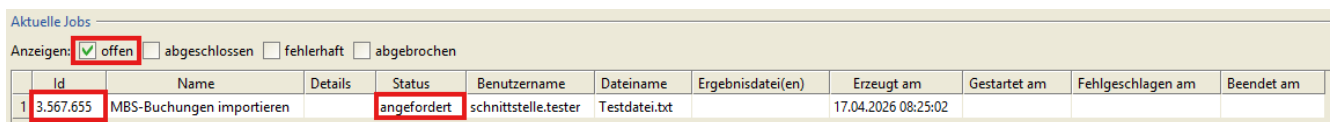
Über das Drei-Punkte-Menü öffnen Sie den Explorer und wählen dort den Pfad aus, in dem die zu importierende Datei abgelegt ist.



Mit dem Button „Upload“ laden Sie die Datei auf den IHV-Server hoch.



Dabei wird automatisch ein neuer Job in IHV angelegt. Dieser erscheint im Reiter „offen“ mit dem Status „angefordert“. Jeder Job erhält eine eindeutige Job-ID zur Identifikation (hier: 3.567.655).



Die Verarbeitung der Jobs erfolgt grundsätzlich im Nachtlauf. Das Ergebnis steht daher in der Regel erst am folgenden Tag zum Download zur Verfügung. In Ausnahmefällen kann ein Job auch untertäglich angestoßen werden. Wenden Sie sich hierfür bitte per E-Mail an Servicedesk@lff.bayern.de.



2 XML-Datei

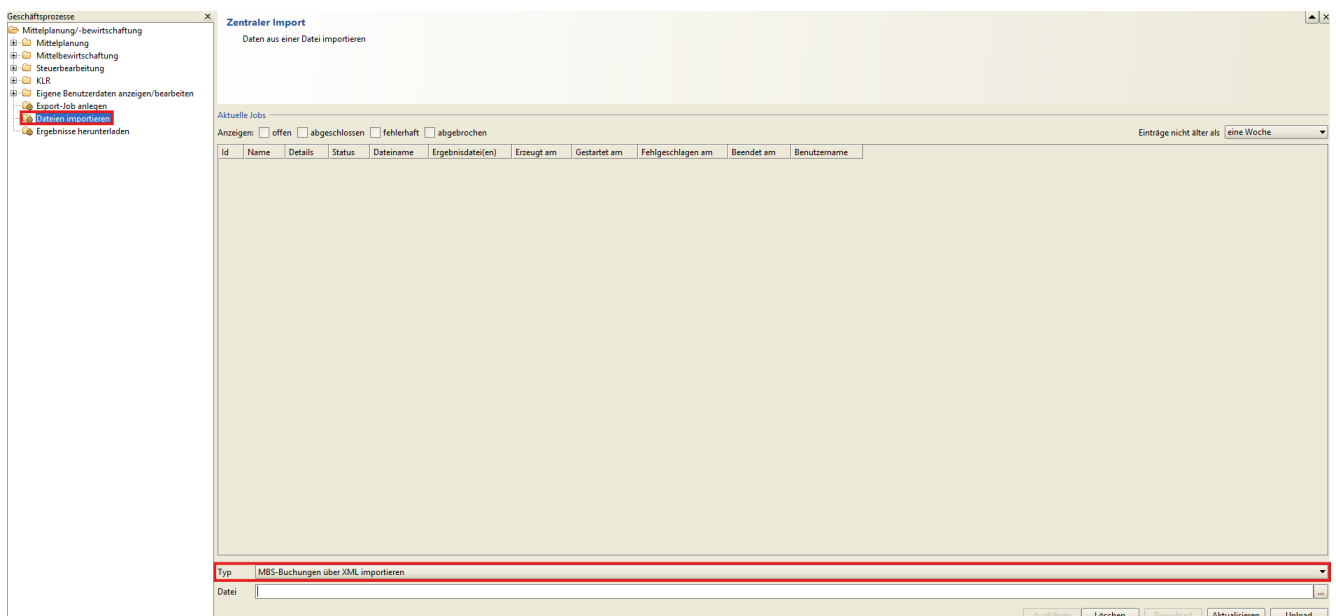
Achten Sie beim Import darauf, den korrekten Job-Typ auszuwählen. Je nach Art der zu importierenden Daten ist ein unterschiedlicher Job-Typ zu verwenden. Wird ein falscher Job-Typ gewählt, führt dies nach der Verarbeitung der Datei zu einer Fehlermeldung.

Folgende Job-Typen stehen zur Verfügung:

- Anordnung und Änderungsanordnung: „MBS-Buchungen über XML importieren“
- Anordnung mit XRechnungsdaten: „MBS-Buchungen mit XRechnungsdaten importieren“
- Stornierung einer Anordnung: „Stornierungen von MBS-Buchungen über XML importieren“
- HÜL-Recherche: „Recherchen nach MBS-Buchungen über XML importieren“
- Meldesatz (Mitteilungsverordnung): „Meldesätze über XML importieren“
- Steuerbuchung: „Steuerbuchungen über XML importieren“
- Stornierung einer Steuerbuchung: „Stornierungen von Steuerbuchungen über XML importieren“
- HHV-Titelauskunft: „Kontostand-Monatsbetragesuche über XML importieren“

Da die XML-Schnittstelle fortlaufend weiterentwickelt wird, stehen für neuere Versionen entsprechend gekennzeichnete Job-Typen zur Verfügung, z.B. „MBS-Buchungen über XML importieren V4“. Wählen Sie den Job-Typ entsprechend der Version, auf deren Basis Ihre XML-Datei erstellt wurde. Wenn Sie unsicher sind, wenden Sie sich vor dem Import an die zuständige Entwicklung Ihres Vorverfahrens.

Die weitere Erläuterung erfolgt am Beispiel des Imports einer Anordnungsdatei (Job-Typ „MBS-Buchungen über XML importieren“).



Über das Drei-Punkte-Menü öffnen Sie den Explorer und wählen dort den Pfad aus, in dem die zu importierende Datei abgelegt ist.



Typ: MBS-Buchungen über XML importieren
Datei: []

Mit dem Button „Upload“ laden Sie die Datei auf den IHV-Server hoch.

Typ: MBS-Buchungen über XML importieren
Datei: C:\Users\... \Documents\IHV\Rechnungswesen\Schnittstelle\Manueller Import\Testdatei.xml
Ausführen Lösch Download Aktualisieren **Upload**

Dabei wird automatisch ein neuer Job in IHV angelegt. Dieser erscheint im Reiter „offen“ mit dem Status „angefordert“. Jeder Job erhält eine eindeutige Job-ID zur Identifikation (hier: 3.567.656).

Aktuelle Jobs

Anzeigen: offen abgeschlossen fehlerhaft abgebrochen

Id	Name	Details	Status	Benutzername	Dateiname	Ergebnisdatei(en)	Erzeugt am	Gestartet am	Fehlgeschlagen am	Beendet am
1 3.567.656	MBS-Buchungen über XML importieren		angefordert	schnittstelle.teste	Testdatei.xml		17.04.2026 08:33:16			

Die Verarbeitung der Jobs erfolgt grundsätzlich im Nachtlauf. Das Ergebnis steht daher in der Regel erst am folgenden Tag zum Download zur Verfügung. In Ausnahmefällen kann ein Job auch untertägig angestoßen werden. Wenden Sie sich hierfür bitte per E-Mail an Servicedesk@Iff.bayern.de.

IV Download

Sobald ein Job vom System verarbeitet wurde, erhält dieser den Status „fertig“. Abgeschlossene Jobs können im Menüpunkt „Ergebnisse herunterladen“ im Reiter „abgeschlossen“ eingesehen und heruntergeladen werden.

Zentraler Download

Ergebnisse herunterladen

Aktuelle Jobs

Anzeigen: offen abgeschlossen fehlerhaft abgebrochen

Id	Name	Details	Status	Benutzername	Dateiname	Ergebnisdatei(en)	Erzeugt am	Gestartet am	Fehlgeschlagen am	Beendet am
1 3.567.656	MBS-Buchungen über XML importieren		fertig	schnittstelle.teste	Testdatei.xml	3567656_Testdatei_ihvadmin_17-04-2026_08-34-53-Erfolg.pdf; 3567656_Testdatei_ihvadmin_1...	17.04.2026 08:33:16	17.04.2026 08:34:53		17.04.2026 08:34:53

Um das Ergebnisprotokoll herunterzuladen, markieren Sie den entsprechenden Job in der Liste und klicken anschließend auf „Download“.



id	Name	Status	Benutzername	Dateiname	Ergebnisdatei(en)	Erzeugt am	Gestartet am	Fehlgeschlagen am	Beendet am
3567656	MBS-Buchungen über XML importieren	fertig	schnittstelle.teste	Testdatei.xml	3567656_Testdatei_ihvdmin_17-04-2026_08-34-53-Erfolg.pdf; 3567656_Testdatei_ihvdmin_17-04-2026_08-34-53-Fehler.pdf	17.04.2026 08:33:16	17.04.2026 08:34:53		17.04.2026 08:34:53

Als Ergebnis erhalten Sie in der Regel vier Dateien: eine XML-Datei, eine TXT-Datei sowie zwei PDF-Protokolle (Erfolgs- und Fehlerprotokoll).

3567656_Testdatei_ihvdmin_17-04-2026_08-34-53.log	17.04.2026 08:39	Textdokument	1 KB
3567656_Testdatei_ihvdmin_17-04-2026_08-34-53.xml	17.04.2026 08:39	Microsoft Edge HTML D...	2 KB
3567656_Testdatei_ihvdmin_17-04-2026_08-34-53-Erfolg.pdf	17.04.2026 08:39	Microsoft Edge PDF Do...	2 KB
3567656_Testdatei_ihvdmin_17-04-2026_08-34-53-Fehler.pdf	17.04.2026 08:39	Microsoft Edge PDF Do...	2 KB

Nach einem erfolgreichen Download wird der Job aus der Liste entfernt und kann nicht wiederhergestellt werden. Das bedeutet, dass die Ergebnisprotokolle nur einmal heruntergeladen werden können. Zum Download der Ergebnisse ist ausschließlich die Person berechtigt, die die Datei hochgeladen hat (Ausnahme: aktivierte Vertreterfunktion).

V Löschen

Ein versehentlich angelegter Job kann im Geschäftsprozess „Dateien importieren“ oder „Ergebnisse herunterladen“ über den Button „Löschen“ verworfen werden, sofern er sich noch nicht im Status „wird bearbeitet“ oder „fertig“ befindet.

Typ: MBS-Buchungen importieren
Datei:

Ausführen **Löschen** Download Aktualisieren Upload