



Bundesamt  
für Wirtschaft und  
Ausfuhrkontrolle

# Anleitung elektronisches Kriegswaffenbuch (eKWB)

Registrierungsprozess sowie Erstellung/Abgabe von  
elektronischen Meldungen und Führen von Schriftverkehr im ELAN-K2

## Inhaltsverzeichnis

Einführung des elektronischen Kriegswaffenbuches (eKWB).....	3
Allgemeines .....	3
<b>Registrierungsprozess</b> .....	4
Registrierung des Mandanten .....	4
Anmeldung, Rechte und rechteabhängige Darstellung.....	9
Mandant-Administration.....	11
Benutzeradministration .....	11
Betriebsstätten anlegen / registrieren.....	13
<b>Kriegswaffenbuchmeldung</b> .....	15
Eine neue Meldung erstellen .....	15
„Erstmeldung“ und „reguläre Meldung“ .....	16
Neue Buchblätter anlegen und zwischen diesen wechseln.....	18
Eintragungen in das Kriegswaffenbuch.....	19
Auswahl von Gründen des Zu- oder Abgangs.....	19
Austausch von Waffen mit Dritten am Beispiel: Erwerb.....	21
Waffenaustausch mit oder im Auftrag der Bundeswehr und anderen staatlichen Stellen.....	27
Umbuchung .....	28
Herstellung .....	30
Einbau in (Komplementärbuchung zur Herstellung einer Baugruppe).....	31
Demontage / Remontage .....	33
Demontage in Nichtkriegswaffe / Remontage aus Nichtkriegswaffe .....	37
Komplettieren (einer Baugruppe) und Separieren (eines Bauteils von einer Baugruppe).....	38
Umbenennung einer Waffennummer .....	41
Korrektureintrag .....	42
Bestandseinträge im Kriegswaffenbuchblatt.....	46
Eingaben validieren und speichern .....	47
Fortsetzen oder weiterbearbeiten von Meldungen.....	48
Kriegswaffenbuchmeldung abgeben / hochladen .....	49
<b>Führen von Schriftverkehr im eKWB</b> .....	51

# Einführung des elektronischen Kriegswaffenbuches (eKWB)

Das Kriegswaffenkontrollgesetz (KrWaffKontrG) verpflichtet halbjährlich die Bestände der Kriegswaffen sowie ihre Veränderungen dem Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) zu melden. In Vergangenheit wurden im papiergebundenen Verfahren Ablichtungen oder Durchschriften der für den jeweiligen Meldezeitraum relevanten Kriegswaffenbuchblätter an das BAFA übersandt. Die Änderungen der 2. Durchführungsverordnung zum Gesetz über die Kontrolle von Kriegswaffen (2. DVO/KrWaffKontrG) vom 19. März 2020 verpflichtet dazu, die Kriegswaffenbuchmeldungen beginnend ab dem Meldestichtag 30. September 2020 elektronisch an das BAFA zu übermitteln.

Das BAFA beteiligt sich zudem aktiv an der Zielsetzung der Bundesregierung, bis zum Jahr 2020 effektive elektronische Kommunikationswege zu etablieren. Vor diesem Hintergrund hat das BAFA am 01. April 2020 das elektronische Kriegswaffenbuch (eKWB) eingeführt. Seither werden die halbjährlichen Meldedaten über die Kriegswaffenbestände und deren Änderungen ausschließlich in elektronischer Form vom BAFA empfangen. Zudem wird im Zusammenhang mit der Kriegswaffenkontrolle die Möglichkeit der papierlosen, schnellen und sicheren Kommunikation über das vom BAFA bereitgestellte Kommunikationsportal ELAN-K2 eröffnet.

Mit dieser Umstellung wird nicht nur die Abgabe Ihrer Meldungen über eine elektronische Plattform erfolgen, sondern der gesamte Kommunikationsprozess digitalisiert.

## Allgemeines

Der Registrierungsprozess sowie die gesamte Benutzerverwaltung sind zentral den verschiedenen „Portal-Anwendungen“ des Bundesamtes für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) vorgeschaltet. Aus diesem Grund wurden für die Felder allgemeine Bezeichnungen / Begriffe gewählt und entsprechen manchmal nicht den Begrifflichkeiten der entsprechenden Organisation. Dies erfolgt zur besseren Sicherung der gesamten Plattform gegen unbefugte Zugriffe. Hiermit sichern wir Ihre Daten.

Mit der Selbstregistrierung und der Mandantenverwaltung wurde ein System zur **„Selbstverwaltung“** erstellt, um die Zugriffsverwaltung für Sie und somit unabhängig von den Arbeitszeiten oder der Verfügbarkeit von BAFA-Beschäftigten zu ermöglichen.

Wir bitten Sie deshalb: Nutzen Sie die Möglichkeiten die Ihnen angeboten werden.

Die nachfolgende Anleitung soll Sie bei dem Registrierungsprozess sowie der Erstellung und der Abgabe von elektronischen Kriegswaffenbuchmeldungen auf dem Kommunikationsportal ELAN-K2 unterstützen.



**Die mit dem vorstehenden Symbol gekennzeichneten Passagen sollen Sie hierbei auf wichtige Punkte aufmerksam machen, um spätere Fragestellungen zu reduzieren bzw. zu vermeiden.**

# Registrierungsprozess

Für die elektronische Abgabe von Kriegswaffenbuchmeldungen sowie dem elektronischen Führen des Schriftverkehrs ist zunächst eine Registrierung ihres Unternehmens (Mandant) auf dem Kommunikationsportal ELAN-K2 des BAFA erforderlich.



**Dieser Prozess ist auch dann erforderlich, wenn Sie bereits für das Ausfuhrverfahren nach dem Außenwirtschaftsgesetz (AWG) registriert sind! Beide Verfahren sind voneinander unabhängig und können derzeit nicht über ein gemeinsames Benutzerkonto durchgeführt werden.**

Innerhalb des Mandanten-Kontos erfolgt die „Selbst-“ Verwaltung ihrer Betriebsstätten sowie die Benutzeradministration.

## Registrierung des Mandanten

Unter dem Link <https://elan1.bafa.bund.de/bafa-portal/kriegswaffenkontrolle> erfolgt die Registrierung des Mandanten sowie des Mandant-Administrators.

Für die erstmalige Registrierung ihres Unternehmens (Mandant) zum elektronischen Kriegswaffenbuch wählen Sie die Schaltfläche .

**Weiterleitung zur Login-Seite**

Für bereits registrierte Benutzer

**Weiter zum Login...**

**Registrierung für Kriegswaffenbuch**

Vor der ersten Nutzung des Portals müssen Sie sich registrieren

**Jetzt registrieren**



## Kriegswaffenbuch: Selbstregistrierung

### Anleitung

1. **Eingabe der Daten** für den Mandanten und den Benutzeradministrator.
2. **Erhalt einer automatisch generierten E-Mail** an die hinterlegte E-Mail-Adresse des *Benutzeradministrators* mit einem Aktivierungslink.
3. **Aktivierung der Registrierung** über den Link in der E-Mail.
4. **Erhalt einer E-Mail mit Eingangsbestätigung der Registrierung.**
5. **Später der Erhalt einer E-Mail mit der Freigabe** der Registrierung.

Sollten Sie die Registrierung nicht innerhalb von 10 Tagen aktivieren, werden Ihre Daten automatisch gelöscht und Sie müssen das Registrierungsverfahren vollständig wiederholen.

[Weiter >>](#)

Zu jedem Feld gibt es ein Informationshinweis, der angezeigt wird, wenn Sie mit der Maus auf dem entsprechenden Feld bleiben (Mouseover-Effekt). Alle mit einem roten Sternchen (\*) versehenen Felder sind Pflichtfelder und somit für einen erfolgreichen Abschluss der Registrierung notwendig.

**Schritt 1:** Zuerst erfolgt eine Abfrage der Daten ihres Unternehmens (juristische Person). Damit sind nicht ihre persönlichen Angaben (natürliche Person) gemeint. Eine solche Abfrage erfolgt im nächsten Schritt.



## Kriegswaffenbuch: Selbstregistrierung

### Firmendaten

Bitte erfassen Sie hier Ihre Firmendaten

Tragen Sie hier eine Kurzbezeichnung in Kleinbuchstaben für Ihre Firma ein. Der sogenannte Präfix ist Bestandteil Ihrer Benutzerkennung. Diese Bezeichnung wird Ihrem Benutzernamen vorangestellt und ist für alle Anwender aus Ihrer Firma identisch. Sollte der von Ihnen gewählte Präfix bereits vorhanden sein, erhalten Sie einen Alternativvorschlag angezeigt. Bitte verwenden Sie KEINE Leerzeichen.

**Präfix: \***

**Name: \***

Name 2:

Name 3:

**Straße: \***

**Plz: \***

**Ort: \***

**Telefon: \***

Fax:

**zentrale E-Mail: \***

Webseite:

**Geheimnis: \***

**Kontrollnummer:** K

[<< Zurück](#)

[Weiter >>](#)

Bitte geben Sie für eine eindeutige Zuordnung ihre aktuelle Kontroll-Nr. an. Falls Ihnen die Kontroll-Nr. nicht vorliegt, können Sie diese beim BAFA erfragen.

Bitte lassen Sie das Feld leer, falls Ihnen noch keine Kontroll-Nr. vom BAFA zugeteilt wurde.

**Schritt 2:** Anschließend geben Sie im nächsten Schritt Ihre persönlichen Daten als der Mandant-Administrators ein. Das von Ihnen zuvor gewählte Präfix wird hierbei für ihre Kennung automatisch übernommen.

**Kriegswaffenbuch: Selbstregistrierung**

**Benutzerdaten**

Bitte erfassen Sie hier Ihre Benutzerdaten

Kennung: \* krwa

Passwort: \*

Passwort wiederholen: \*

Anrede: \*

Titel:

Vorname: \*

Nachname: \*

Telefon: \*

Fax:

E-Mail: \*

<< Zurück

Weiter >>

Angabe der Daten des Mandant-Administrators.

**Schritt 3:** In der sich im Anschluss an die Eingabe ihrer persönlichen Daten angezeigten Zusammenfassung haben Sie die Möglichkeit, sämtliche von Ihnen gemachten Angaben nochmals zu kontrollieren bevor Sie die Registrierung abschließen.

**Kriegswaffenbuch: Selbstregistrierung**

**Zusammenfassung**

**Firmendaten**

Präfix: \* krwa

Name: \* Kriegswaffen

Name 2:

Name 3:

Straße: \* Uhlandweg 56

Plz: \* 12345

Ort: \* Berlin

Telefon: \* 030265648

Fax:

zentrale E-Mail: \* kriegswaffenkontrolle@bafa.bund.de

Webseite:

Geheimnis: 45203165

Kontrollnummer: K0123

**Benutzerdaten**

Kennung: \* krwa.mustermann

Passwort: \* \*\*\*\*\*

Anrede: \* Herr

Titel:

Vorname: Martin

Nachname: \* Mustermann

Telefon: \* 030659767

Fax:

E-Mail: \* kriegswaffenkontrolle@bafa.bund.de

**Hinweis:**  
Mit *Fertigstellen* wird die Registrierung durchgeführt. Ihre Eingaben können Sie sich im darauf folgenden Dialog herunterladen.  
Ihr Benutzerkonto wird angelegt und es ist eine Aktivierung erforderlich. Hierzu erfolgt die Zusendung eines Aktivierungs-Link per E-Mail.  
Bitte diese Aktivierung zur Weiterführung des Anmeldeprozesses durchführen.

<< Zurück

Fertig stellen

Nachdem Sie ihre Angaben geprüft und durch Betätigen der Schaltfläche **Fertig stellen** übernommen haben, wird ihre Registrierungsanfrage an das BAFA übermittelt.

**Fertigstellen**

Bitte beachten Sie, dass Sie sich die eingegebenen Registrierungsdaten notieren müssen. Im nachfolgenden Dialog besteht auch die Möglichkeit die Registrierungsdaten herunterzuladen.



**Selbstregistrierung**

---

**Erfolgreich abgeschlossen**

Ihre Registrierung ist im BAFA elektronisch eingegangen.

Sie erhalten innerhalb von 24 Stunden eine E-Mail an die angegebene E-Mailadresse mit einem Aktivierungslink. Die weiteren Schritte sind in der E-Mail angegeben.

Sollte die E-Mail nicht innerhalb des angegebenen Zeitraums bei Ihnen zugestellt sein, überprüfen Sie zunächst Ihren Spamfilter, bevor Sie sich an das BAFA wenden.

Sie können sich Ihre Registrierungsdaten nun hier herunterladen.

[Registrierungsdaten herunterladen](#)



Sie haben die Möglichkeit ihre Registrierungsdaten herunterzuladen, um sich ihre Benutzerkennung und ihr Passwort besser einprägen zu können. Bitte verwahren dies Daten sicher vor dem Zugriff durch andere Personen.

**Schritt 4:** Nachdem die Registrierung fertiggestellt wurde, erhalten Sie eine E-Mail an die im Benutzer hinterlegte E-Mail-Adresse. In der E-Mail ist ein Link enthalten, welcher zur Aktivierung der Registrierung führt. Bitte diesen innerhalb von 10 Tagen anklicken, da anderenfalls ihre Registrierungsanfrage erlischt.

**Betreff:** Registrierung wurde erfasst

Sehr geehrter Herr Mustermann,

Sie haben sich im BAFA-Portal erfolgreich registriert.

Bitte aktivieren Sie Ihre Registrierung unter nachfolgendem Link:  
<http://t63406.fg.bafa.de:8080/bafa-portal/registrierung/aktivieren/9b83583b96c6897ca4976434420:da8f>

Für die Aktivierung haben Sie 10 Tage Zeit. Nach Ablauf dieser Frist wird Ihre Registrierung verworfen und eine erneute Registrierung im BAFA-Portal ist erforderlich.

-----  
 Bitte nutzen Sie nicht die Funktion »Antworten« (Reply) Ihres E-Mail-Programms, da in diesem Fall keine Bearbeitung erfolgen kann.  
 Für Fragen und Mitteilungen nutzen Sie bitte unseren Kontakt (<http://www.bafa.de/bafa/de/kontakt/index.jsp>).  
 -----

Mit freundlichen Grüßen

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA)  
 Referat 222 – Kriegswaffenkontrolle

- Frankfurter Straße 29 - 35, 65760 Eschborn \*
- E-Mail: [kriegswaffenkontrolle@bafa.bund.de](mailto:kriegswaffenkontrolle@bafa.bund.de) \*
- <http://www.bafa.de> \*
- Das BAFA - Kompetenzzentrum für Außenwirtschaft, Wirtschaftsförderung und Energie \*

Diese E-Mail enthält vertrauliche und/oder rechtlich geschützte Informationen. Wenn Sie nicht der richtige Adressat sind oder diese E-Mail irrtümlich erhalten haben, informieren Sie bitte sofort den Absender und vernichten Sie diese E-Mail. Das unerlaubte Kopieren sowie die unbefugte Weitergabe dieser Mail oder von Teilen dieser Mail ist nicht gestattet.

This e-mail may contain confidential and/or privileged information. If you are not the intended recipient (or have received this e-mail in error) please notify the sender immediately and destroy this e-mail. Any unauthorised copying, disclosure or distribution of the material in this e-mail is strictly forbidden.

Sollten Sie die E-Mail mit dem Aktivierungslink nicht erhalten haben, prüfen Sie bitte Ihre eingetragene E-Mail-Adresse beim Mandant-Administrator anhand Ihres ausgedruckten Registrierungsdatenblattes (Benutzerdaten) und/oder Ihren Spamordner. Liegt bei Ihrer E-Mail-Adresse ein Tippfehler vor, kontaktieren Sie bitte das BAFA unter Angabe der korrekten E-Mail-Adresse. Das BAFA wird Ihnen dann einen neuen Aktivierungslink zusenden.



Nach erfolgreicher Aktivierung erhalten Sie die folgende Ansicht sowie eine automatisch generierte E-Mail.



Abb.: Ansicht nach Aktivierung auf dem Portal ELAN-K2

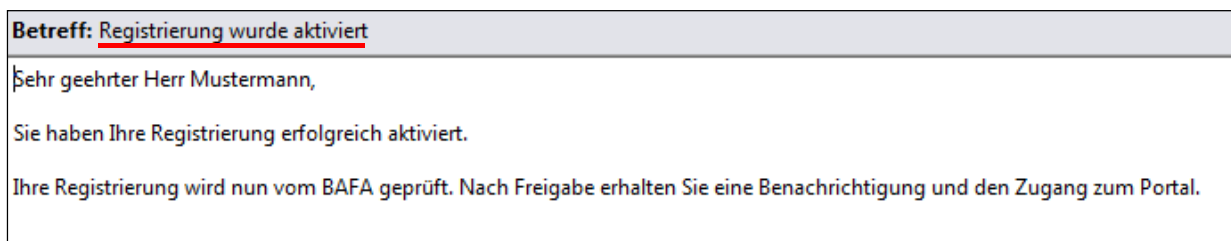
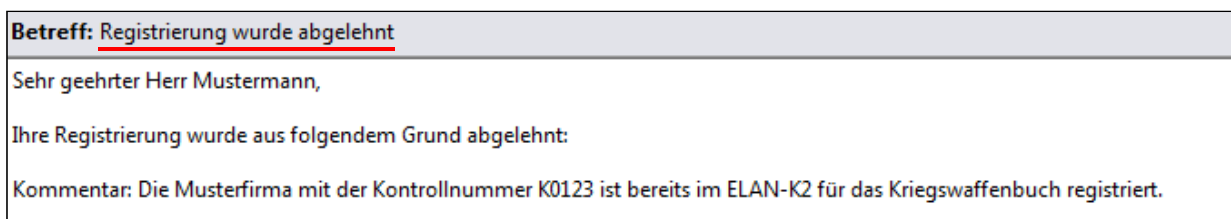
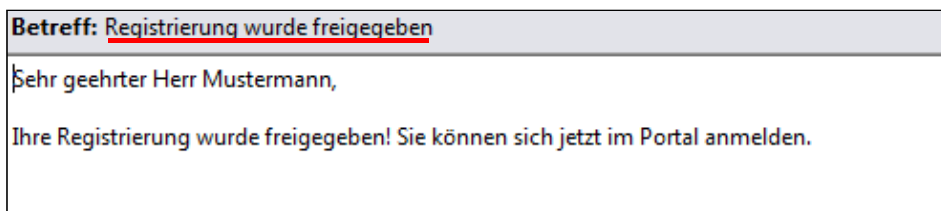


Abb.: Text der automatisch generierten E-Mail

Erst nach der Aktivierung kann Ihre Registrierung im BAFA geprüft werden. Sollte es fachlich notwendig sein, Ihre Registrierung abzulehnen (z. B. wenn die Registrierung versehentlich 2x durchgeführt wurde), erhalten Sie hierüber eine E-Mail mit dem fachlichen Grund.



Nach erfolgreicher Prüfung der Registrierung erhalten Sie auch hierüber eine E-Mail, dass Ihre Registrierung freigegeben wurde.





## Anmeldung, Rechte und rechteabhängige Darstellung

Nachdem der Mandant durch das BAFA freigegeben wurde, können Sie sich als der Mandant-Administrator anmelden und das Konto fortan „selbstverwalten“.

Die Selbstverwaltung umfasst neben der Pflege der Stammdaten des Mandanten auch das Anlegen und Verwalten von anderen Benutzer, welche Zugriff auf das Mandanten-Konto haben sollen sowie das Anlegen und Pflegen von Betriebsstätten.



**Weiterleitung zur Login-Seite**

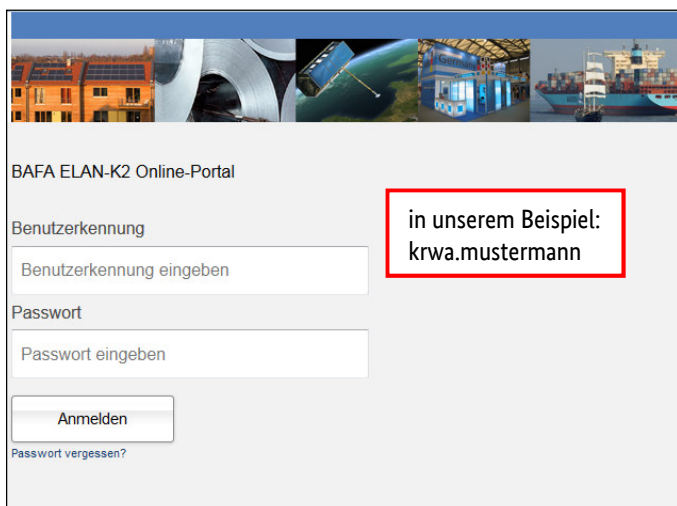
Für bereits registrierte Benutzer

**Weiter zum Login..**

**Registrierung für Kriegswaffenbuch**

Vor der ersten Nutzung des Portals müssen Sie sich registrieren

Jetzt registrieren



BAFA ELAN-K2 Online-Portal

Benutzerkennung

Benutzerkennung eingeben

Passwort

Passwort eingeben

**in unserem Beispiel:  
krwa.mustermann**

Anmelden

Passwort vergessen?

Die Ansicht nach dem Anmelden auf dem Portal ELAN-K2 ist abhängig von den Rechten (Rollen), welche dem jeweiligen Benutzer zugewiesen wurden.

Als Mandant-Administrator erhalten Sie mit der Registrierung alle der umseitig aufgeführten Rollen:

**Mandant-Administration:** Hiermit können Sie die Daten des Mandanten sowie die Sicherheitseinstellungen im ELAN-K2 ändern. Diese Rolle kann nur einer Person innerhalb des Mandanten zugewiesen werden. Ob Ihnen diese Rolle zugewiesen wurde, können Sie anhand des Menüeintrags „Mandanten“ sehen. Bitte kontaktieren Sie das BAFA, wenn die Rolle auf eine andere im Mandanten angelegte Person übertragen werden soll.

**Benutzer-Administration:** Hiermit können Sie die Benutzerpflege vornehmen, d. h. weitere Benutzer anlegen oder löschen. Diese Rolle kann auf jeden anderen Benutzer innerhalb des Mandanten übertragen werden. Sichtbar wird die Rollenzuweisung durch den Menüeintrag „Benutzer“.

Um die Funktionalität der „Selbstverwaltung“ gewährleisten zu können, empfehlen wir mehreren Benutzern die Rolle „Benutzer-Administration“ zuzuweisen.

**KrWaffKontrG-Benutzer:** Um im elektronischen Kriegswaffenbuch arbeiten zu können, wird diese Rolle benötigt. Die Rolle wird durch den Menüpunkt „Kriegswaffenbuchmeldung“ deutlich.

**Login:** Diese Rolle schaltet die Anmeldefunktion für die ELAN-K2-Portalseite frei. Fehlt Ihnen diese Rolle, ist ein Arbeiten – auch mit den anderen Rollen – nicht möglich.

The screenshot shows the BAFA portal interface. The left sidebar menu is titled 'Mandanten und Benutzer' and contains the following items: 'Mandanten', 'Benutzer', 'Eigene Benutzerdaten', 'KWKG', 'Betriebsstätten', 'Meldung hochladen', and 'Dokumentübersicht'. The 'Mandanten' and 'Benutzer' items are circled in red. Red arrows point from these items to three boxes below the screenshot:

- From 'Mandanten': Sichtbar nur für den Mandant-Administrator.
- From 'Benutzer': Sichtbar nur für den Benutzer-Administrator.
- From 'KWKG' (which is also circled in red): Sichtbar nur für den KrWaffKontrG-Benutzer.

The main content area of the portal shows the following text:

Martin Mustermann/ Mandant: Kriegswaffen Abmelden  
 Bei Inaktivität werden Sie in 29:51 Minuten automatisch abgemeldet  
**Willkommen im Portal des BAFA**  
 Dies ist Ihre erste Anmeldung. Seit der Anmeldung gab es 0 Fehlversuche.  
 Bitte treffen Sie links im Menü Ihre Auswahl.

## Mandant-Administration

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle

Martin Mustermann/ Mandant: Kriegswaffen

Bei Inaktivität werden Sie in 29:52 Minuten automatisch abgemeldet

### Mandanten

Aktion	Name	Adresse	Telefon / Fax	E-Mail / Webseite
Ändern	Kriegswaffen	Umlandstr. 56	030265648	kriegswaffenkontrolle@bafa.bund.de
Benutzer...	Kontrollnummer: K0123	12345 Berlin DEUTSCHLAND		
Dokumente...				

**Mandant ändern**

Präfix: \*

Name: \*

Straße:

Plz/Ort:

Telefon:

Fax:

E-Mail: \*

Webseite:

Iban:

Bic:

Geheimnis: \*

Kontrollnummer: \*

gesicherter IP-Bereich: \*  bis

Ihre IP-Adresse(172.16.14.93)

Pflichtfelder sind mit einem \* markiert.

Über „Ändern“ können Sie die Daten des Mandanten aktualisieren sowie die Sicherheitseinstellung anpassen.

## Benutzeradministration

An dieser Stelle werden alle Benutzer des Mandanten dargestellt. Bitte klicken Sie auf „Neu“, wenn Sie weitere Benutzer anlegen möchten. Anschließend teilen Sie den neu angelegten Benutzern die für sie vorgesehenen Rollen (siehe Seite 10) zu.

Bitte legen Sie mehrere Benutzer mit der Rolle Benutzer-Administration ein. Anderenfalls ist ein Anlegen der Benutzer nur über das BAFA möglich.

Denken Sie auch an die Benennung Ihrer Kriegswaffenbuchführer sowie die KrWaffKontrG-Verantwortlichen als Benutzer. Die Zuordnung der Kriegswaffenbuchführer und KrWaffKontrG-Verantwortlichen der Betriebsstätten erfolgt bei der Neuanlage einer Betriebsstätte.

**Benutzer für Mandant: Kriegswaffen**

Bei Inaktivität werden Sie in 29:46 Minuten automatisch abgemeldet

Aktion	Kennung	Name
Ändern Rollen ändern Passwort ändern E-Mail ändern Benutzer löschen	krwa.musterfrau	Frau Simone Musterfrau
ACHTUNG: Dem Benutzer wurden noch keine Rollen zugewiesen.		
Ändern Rollen ändern Passwort ändern E-Mail ändern Benutzer löschen	krwa.mustermann	Herr Martin Mustermann

Neu angelegte Benutzer haben noch keine Rollen. Bitte fügen Sie neuen Benutzern mindestens „Login“ und „KrWaffKontrG-Benutzer“ hinzu.

**Rollen zuordnen**

vorhandene Rollen: Benutzer-Administration

zugeordnete Rollen: KrWaffKontrG-Benutzer, Login

Buttons: Rollen entfernen, Rollen hinzufügen

Buttons: Speichern, Abbruch



Ein Benutzer benötigt mindestens die Rolle „Login“. Ohne diese Rolle ist ein Anmelden und Arbeiten auf dem Portal ELAN-K2 nicht möglich.

Jeder Benutzer kann seine eigenen Daten selbst pflegen und sein eigenes Passwort ändern (nach dem Anlegen durch den Mandant-Administrator empfohlen).

**Eigene Benutzerdaten**

Passwort ändern Benutzer ändern

Hierüber können Sie Ihr Passwort ändern und Ihre Benutzerdaten aktualisieren.

## Betriebsstätten anlegen / registrieren

Bitte legen Sie hier Ihre Betriebsstätte(n) an. Erst nach dem Anlegen (und der Freigabe durch das BAFA) können zu dieser Betriebsstätte auch Meldungen abgegeben werden. Bitte beachten Sie, dass der Standort des registrierten Mandanten auch als Betriebsstätte angelegt werden muss, sofern dort ein Umgang mit Kriegswaffen erfolgt (die Registrierung für das ELAN-K2 dient nur dem Zugang zum Portal).

The screenshot shows the user interface of the portal. On the left is a navigation menu with the following items: Mandanten und Benutzer, Mandanten, Benutzer, Eigene Benutzerdaten, KWKG, **Betriebsstätten** (highlighted with a red circle), Meldung hochladen, and Dokumentübersicht. The main content area shows the user 'Martin Mustermann / Mandant: Kriegswaffen' and a warning: 'Bei Inaktivität werden Sie in 29:05 Minuten automatisch abgemeldet'. Below this is a table titled 'Betriebsstätten' with columns: Aktion, Betriebsstätte, KWKG-Verantwortlicher, Kriegswaffenbuchführer, Status, and Hauptbetriebsstätte. A red arrow points from the 'Betriebsstätten' menu item to the 'Betriebsstätte anlegen' form below.

**Betriebsstätte anlegen** ✖

Firmenname: \*

Kontrollnummer:

Alte Kontrollnummern (z. B. K1234a) werden nach dem Speichern in das neue Format (z. B. 11234a) übertragen. Wird keine Kontrollnummer angegeben, so wird für die Betriebsstätte eine neue Kontrollnummer generiert.

Zusatz:

Straße: \*

Plz/Ort: \*

Telefon: \*

Email: \*

KrWaffKontrG-Verantwortlicher: \*  ▼

Kriegswaffenbuchführer: \*  ▼

Hauptbetriebsstätte:

Pflichtfelder sind mit einem \* markiert.

Bei der Neuanlage einer Betriebsstätte geben Sie bitte Ihre bekannte Kontrollnummer an. Die Kontrollnummer besteht aus einer 5-stelligen Ziffernfolge, ggf. gefolgt von einem Kleinbuchstaben. Beispiel: 11234a  
Sollte das BAFA ihrer Betriebsstätte noch keine Kontrollnummer zugewiesen haben, lassen Sie diese Angabe frei.

Zusätzlich zu den Betriebsstättendaten müssen auch der KrWaffKontrG-Verantwortliche sowie der Kriegswaffenbuchführer ausgewählt werden. Beide Ansprechpartner müssen vorab als Benutzer angelegt sein.

Sollten die Ansprechpartner noch nicht feststehen, können Sie sich zunächst selbst auswählen. Eine Änderung im Nachhinein ist immer möglich.

Bitte geben Sie an, ob es sich bei dieser Betriebsstätte um eine Hauptbetriebsstätte handelt. Bitte beachten Sie, dass nur eine Betriebsstätte als Hauptbetriebsstätte gekennzeichnet werden kann.

Die von Ihnen angelegte Betriebsstätte erhält zunächst den Status „Erfasst“. Nach Prüfung und Freigabe durch das BAFA erhält die Betriebsstätte den Status „Freigegeben“, so dass für die Betriebsstätte auch Meldungen abgegeben werden können.

The screenshot shows the BAFA web interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Mandanten und Benutzer', 'KWKG', 'Betriebsstätten', 'Meldung hochladen', and 'Dokumentübersicht'. The main content area is titled 'Betriebsstätten' and shows a table of registered sites. The table has the following columns: 'Aktion', 'Betriebsstätte', 'KWKG-Verantwortlicher', 'Kriegswaffenbuchführer', 'Status', and 'Hauptbetriebsstätte'. The 'Status' column for the first entry is highlighted with a red box and contains the text 'Erfasst'. Below the table, there are navigation arrows.

Aktion	Betriebsstätte	KWKG-Verantwortlicher	Kriegswaffenbuchführer	Status	Hauptbetriebsstätte
Ändern	10123a Betriebsstätte A Betriebsgasse 65 12345 Berlin Telefon: 030626594 E-Mail-Adresse: kriegswaffenkontrolle@bafa.bund.de	Frau Simone Musterfrau	Herr Martin Mustermann	Erfasst	<input checked="" type="checkbox"/>

Wird Ihre Registrierungsanfrage durch das BAFA abgelehnt, wird der Status entsprechend dargestellt. In diesem Fall können Sie die Daten der Betriebsstätte ändern und eine erneute Registrierungsanfrage an das BAFA senden.

Die Freigabe sowie die Ablehnung einer Betriebsstätte werden Ihnen mit einer E-Mail bekannt gegeben.



# Kriegswaffenbuchmeldung

Sollten Sie sich gegen den Erwerb einer Software zur elektronischen Führung ihres Kriegswaffenbuches entschieden haben, stellt Ihnen das BAFA eine kostenfreie Möglichkeit zur manuellen Eingabe Ihrer Kriegswaffenbuchmeldung und der Übermittlung dieser Daten über ELAN-K2 zur Verfügung.

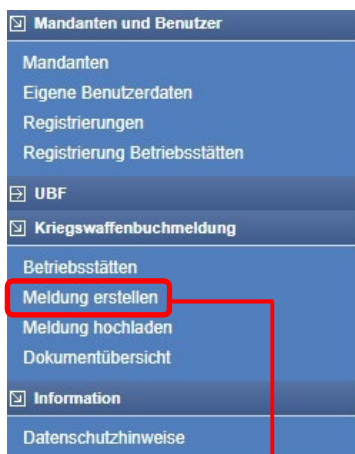
In die durch das BAFA für Sie bereit gestellte Eingabemaske für die Erstellung Ihrer Kriegswaffenbuchmeldung übertragen Sie die von Ihnen im Kriegswaffenbuch dokumentierten Angaben. Pflichtangaben, welche Sie zwingend vornehmen müssen, sind hierbei durch ein rotes Sternchen (\*) markiert.



Dieses Verfahren ersetzt nicht das Führen ihres Kriegswaffenbuches innerhalb Ihrer Einrichtung, sondern stellt lediglich die Kriegswaffenbuchmeldung dar. Sie führen ihr Kriegswaffenbuch in der Ihnen gewohnten Form weiter.

## Eine neue Meldung erstellen

Für jeden Unternehmensstandort ist für jeden Meldezeitraum eine neue Meldung zu erstellen und in einer separaten XML-Datei zu speichern und hochzuladen. In der Regel sind dies die Zeiträume vom 01. April bis 30. September sowie vom 01. Oktober bis 31. März des jeweiligen Folgejahres. Innerhalb jeder Meldung können mehrere Kriegswaffenbuchblätter für unterschiedliche Waffensysteme angelegt werden.



Bei Inaktivität werden Sie in 29:43 Minuten automatisch abgemeldet

### Kriegswaffenbuchmeldung erstellen

Um den Verbleib der Kriegswaffen nachzuweisen, ist ein Kriegswaffenbuch zu führen und die Kriegswaffenbestände sowie deren Veränd. sind dem BAFA regelmäßig zu melden. Diese Informationen können an das BAFA jederzeit elektronisch übermittelt werden. Sie sind spätestens zum Stichtag zu übertragen. Die Stichtage sind am 31. März und am 30. September eines jeden Jahres und erfassen max. den Zeitraum der vorausgegangenen sechs Monate. Für die elektronische Übermittlung der Daten haben Sie jeweils zwei Wochen Zeit. Bei Bestandsveränderungen sind grundsätzlich folgende Angaben einzutragen:

- Laufende Nummer und Tag der Eintragung,
- Stückzahl,
- Waffennummer,
- Name der Genehmigungsbehörde und Nummer der Genehmigungsurkunde,
- Name und Anschrift des Herstellers,
- Name und Anschrift desjenigen, der die tatsächliche Gewalt überlassen oder erworben hat,
- Tag des Zugangs/Abgangs oder Tag des Beförderens,
- Name und Anschrift des Beförderers/der Beförderer,
- Beförderungsmittel,
- Grund des Zugangs/Abgangs.

### Neue Meldung erstellen

Um die Meldung über Bestandsveränderungen oder den unveränderten Bestand der Kriegswaffen an das BAFA abzugeben, erstellen Sie eine neue Meldung. Sie können die Meldung abspeichern und später weiterbearbeiten. Damit sind Sie nicht gezwungen, die Meldung umgekehrt ihrer Erstellung abzugeben.

[Neue Meldung erstellen](#)



Ein Meldezeitraum umfasst immer den kalendarischen Zeitraum vom 01. April bis zum 30. September bzw. vom 01. Oktober bis zum 31. März des Folgejahres. Für jeden Meldezeitraum ist eine gesonderte XML-Meldung zu erzeugen und dem BAFA zu denen in der 2. DVO/KrWaffKontrG genannten Zeitpunkten zu übermitteln.



The screenshot shows the 'Kriegswaffenbuchmeldung erstellen' form. The left sidebar contains a menu with 'Kriegswaffenbuchmeldung' selected. The main form fields are: 'Betriebsstätte: \*' (dropdown menu), 'Erstmeldung: \*' (dropdown menu), 'Beginn Meldezeitraum: \*' (date field), and 'Stichtag: \*' (date field). Annotations include: a red box pointing to the 'Erstmeldung' dropdown with the text 'Bei erster elektronische Meldung: Ja Bei nachfolgenden Meldungen: Nein'; a red box pointing to the 'Betriebsstätte' dropdown with the text 'Auswahl der Betriebsstätte.'; and a red box pointing to the date fields with the text 'Eingabe des Start- und Endzeitpunkt per Kalenderfunktion oder manuell möglich.'.

## „Erstmeldung“ und „reguläre Meldung“

Im Zuge des Wechsels von der bisher auf Papier basierenden Kriegswaffenbuchmeldung auf die erstmalige elektronische Übermittlung ist im Rahmen der ersten elektronischen Bestandsmeldung die sogenannte „Erstmeldung“ abzugeben. Diese unterscheidet sich von den „regulären Meldungen“ insofern, dass Sie einmalig für jedes zu meldende Kriegswaffenbuchblatt (Waffentyp) die Werte aus der zuletzt papiergebundenen Meldung (z.B. 31.03.2020) übertragen müssen. Dies umfasst die Waffentyp-ID (handelsübliche Bezeichnung), die laufende Nummerierung des letzten Bestandseintrags zum Meldestichtag, die Stückzahl der darin ausgewiesenen Kriegswaffen sowie die Waffennummern von vorhandenen Kriegswaffen. Die Verpflichtung zur Angabe der Waffennummern besteht für sämtliche KWL-Positionen, für welche auch eine Kennzeichnungspflicht nach §13 Absatz 2 der 2.DVO/KrWaffKontrG besteht. Darüber hinaus können Sie zusätzlich auch die Waffennummern von Bauteilen mit Kriegswaffeneigenschaft angeben, welche zum 31.03.2020 jedoch in einem Gesamtwaffensystem integriert waren und daher nicht separat in Ihrem Bestand ausgewiesen wurden. Eine solche Angabe ist freiwillig. Für Ihre erste elektronische Meldung wählen Sie bei der Erstellung der Meldung bitte „Ja“ aus, bei der Erstellung einer nachfolgenden, regulären Meldung „Nein“.

Falls Sie sich dafür entscheiden, im Zuge der Umstellung des Meldeverfahrens auch die Form Ihrer bisherigen Kriegswaffenbuchführung zu ändern (z. B. von handschriftlich auf EDV-unterstützt/Office-Anwendungen), haben Sie in Bezug auf die fortlaufende Nummerierung Ihrer Eintragungen die Wahl, diese fortzusetzen oder wieder mit der Nummer 1 zu beginnen. Ein solcher Wechsel ist jedoch ausschließlich zum ersten elektronisch zu übermittelnden Meldezeitraum möglich!



**Bitte beachten Sie, dass bei einem Fortsetzen der Nummerierung alle Buchblätter, auch für jene, die einen Null-Bestand ausweisen aber eventuell zukünftig noch benötigt werden, in der elektronischen Erstmeldung berücksichtigt werden!**

## Beispiel

Zum Meldestichtag 31.03.2020 legten Sie dem BAFA u.a. das Buchblatt für den Waffentyp „Rohre MG 3“ (KWL-Nr. 34) vor. Darin haben Sie zu dem genannten Stichtag einen Bestand von 3 Waffen unter der fortlaufenden Nummer 73 dokumentiert. Diese 3 Rohre waren mit den Waffennummern 82601 – 82603 gekennzeichnet. Diese Angaben müssen Sie im Zuge Ihrer elektronischen „Erstmeldung“ dem BAFA im Rahmen der Übertragungsinformationen (Übertrag von Papier auf elektronisches Verfahren) mitteilen.

Zum selben Zeitpunkt hatten Sie ein Maschinengewehr des Typs „MG 3“ (KWL-Nr. 29a) mit der Waffennummer 9081015 im Bestand, für welches Sie ein separates Kriegswaffenbuchblatt vorgelegt hatten. Das darin verbaute Rohr verfügte über die Waffennummer 06196. Das Rohr wurde zum 31.03.2020 nicht in Ihrem Bestand ausgewiesen, da es in dem übergeordneten Waffensystem „MG 3“ (Baugruppe) verbaut war. Aus Gründen der Transparenz entscheiden Sie sich dafür, dem BAFA die Waffennummer des verbauten Rohrs freiwillig mitzuteilen.

Kriegswaffenbuch | Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen | Waffentyp: MG 3 | Ändern | Löschen | KWL-Nr.: 29a

**Übertragungsinformation anlegen**

Aktion	Letzte Lfd. Nr.	Damalige Waffentyp-ID	Waffenmenge
Neuer Eintrag	Neuer Bestandseintrag	Neuer Korrekturbeitrag	

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz
--------	----------	-------	------------------	---------------	---------------------	------------------------	-------------	-------------	-------------	----------

### Übertragungsinformation anlegen

KWL-Nr.: 34

Waffentyp-ID: Rohre MG 3

Letzte Laufende Nummer: \* 73

Damalige Waffentyp-ID: \* Rohre MG 3

Waffenmenge: \* 3

Möchten Sie die Waffennummern zu Ihrem Bestand angeben?

**Bitte beachten Sie:**  
Hier können Sie die Waffennummern aus Ihrem ausgewiesenen Bestand sowie Waffennummern von derzeit verbauten Bauteilen eingeben:

Waffennummer: \* 82603

Verbaut in Baugruppe (Waffentyp-ID):

Waffennummer der Baugruppe:

**Einfügen**

Aktion	Waffennummer	Waffennummer der Baugruppe	Waffentyp-ID der Baugruppe
Löschen	82601		
Löschen	82602		
Löschen	06196	9081015	MG 3

Speichern | Abbrechen

Angaben aus der letzten  
papiergebundenen  
Meldung an das BAFA.

Zur Eingabe der Waffen-  
nummern muss Checkbox  
angehakt werden.

Diese beiden Felder nur ausfüllen, wenn die Kriegswaffe  
in einem übergeordneten Waffensystem verbaut war  
und nicht separat im Bestand ausgewiesen wurde.

**Einfügen**

Zur Übernahme der  
Waffennummer  
erforderlich!

Sollten Sie sich dafür entschlossen haben die Form Ihrer Kriegswaffenbuchführung zu wechseln und wieder mit der fortlaufenden Nummer 1 beginnen, so geben Sie als die letzte laufende Nummer die Ziffer 0 (Null) an.

## Neue Buchblätter anlegen und zwischen diesen wechseln

Auch im elektronischen Meldeverfahren gilt die waffentypbezogene Kriegswaffenbuchführung und -meldung. Das heißt, für jeden einzelnen Kriegswaffentyp ist ein separates Buchblatt anzulegen. Die Buchblätter müssen sich jedoch innerhalb einer Meldung (XML-Datei) befinden, da pro Zeitraum nur eine einzige Datei hochgeladen werden kann. Hierzu können Sie beliebig viele Buchblätter innerhalb einer Meldung anlegen.

Kriegswaffenbuch    Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen    Waffentyp: MG 3    Ändern    Löschen    KWL-Nr.: 29a

Übertragungsinformation anlegen

Aktion	Letzte Lfd. Nr.	Damalige Waffentyp-ID	Waffenmenge
Neuer Eintrag	Neuer Bestandseintrag	Neuer Korrektureintrag	

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz
--------	----------	-------	------------------	---------------	---------------------	------------------------	-------------	-------------	-------------	----------

**Neuer Waffentyp** ✕

KWL-Nummer: \* 29a ▼

Waffentyp-ID: \* MG 3

Speichern    Abbrechen

Auswahlfeld für KWL-Nummer.

Manuelle Angabe des Waffentyps.

Die Angabe der Waffentyp-ID stellt hierbei den „Waffentyp“ bzw. die „handelsübliche Bezeichnung“ aus den bisher papiergebundenen Kriegswaffenbuchblättern dar.



**Die Angabe der Waffentyp-ID muss für jeden zu erstellenden Meldezeitraum absolut identisch zu den vorangegangenen elektronischen Meldungen sein. Dies beinhaltet auch Leer- und Sonderzeichen wie z.B. Bindestriche (-).**

Sofern Sie für mehrere Waffentyp-IDs Kriegswaffenbuchblätter in Ihrer Meldung angelegt haben, können Sie zwischen diesen wechseln, um dort die entsprechenden Eintragungen vornehmen zu können. Hierbei findet die Anzeige der bereits angelegten Buchblätter (Waffentyp) jeweils innerhalb der zugehörigen KWL-Nummer statt.

Kriegswaffenbuch    Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen    Waffentyp: MG 3    ▼    Ändern    Löschen    KWL-Nr.: 29a    ▼

Übertragungsinformation anlegen

Aktion	Letzte Lfd. Nr.	Damalige
Neuer Eintrag	Neuer Bestandseintrag	Neuer Korrektureintrag

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
--------	----------	-------	------------------	---------------	---------------------	------------------------	-------------	-------------	-------------	----------	-----------------

2. Auswahl des Waffentyps.

1. Auswahl der KWL-Nr.

## Eintragungen in das Kriegswaffenbuch

Im nachfolgenden Abschnitt finden Sie eine Beschreibung zur Vornahme von Eintragungen innerhalb der elektronischen Meldung für die wichtigsten bzw. gängigsten Gründe für Zu- oder Abgänge von Kriegswaffen. Da sich die zu befüllenden Felder bei vielen „Gründen“ wiederholen oder nahezu identisch sind, wird auf eine Darlegung für sämtliche „Gründe“ verzichtet.

Um einen Eintrag in der Meldung vornehmen zu können, müssen Sie zunächst die Schaltfläche **Neuer Eintrag** wählen.

The screenshot shows the 'Kriegswaffenbuch' interface. At the top, there are tabs for 'Kriegswaffenbuch' and 'Beförderungsbuch'. Below the tabs, there are buttons for 'Neues Blatt anlegen' and 'Übertragungsinformation anlegen'. A 'Waffentyp:' dropdown menu is set to 'MG 3', with 'Ändern' and 'Löschen' buttons next to it. To the right, 'KWL-Nr.: 29a' is displayed. Below this, there are three buttons: 'Neuer Eintrag' (highlighted with a red box), 'Neuer Bestandsbeitrag', and 'Neuer Korrekturbeitrag'. At the bottom, a table with 11 columns is visible: 'Aktion', 'Lfd. Nr.', 'Grund', 'Eintragungsdatum', 'Vorgangsdatum', 'Bestandsveränderung', 'Resultierender Bestand', 'Genehmigung', 'Beteiligter', 'Beförderung', and 'Referenz'.

In dem sich daraufhin öffnenden Fenster können Sie – je nach Grund des Zu- oder Abgangs – sämtliche für die Eintragung benötigten Angaben vornehmen.

## Auswahl von Gründen des Zu- oder Abgangs

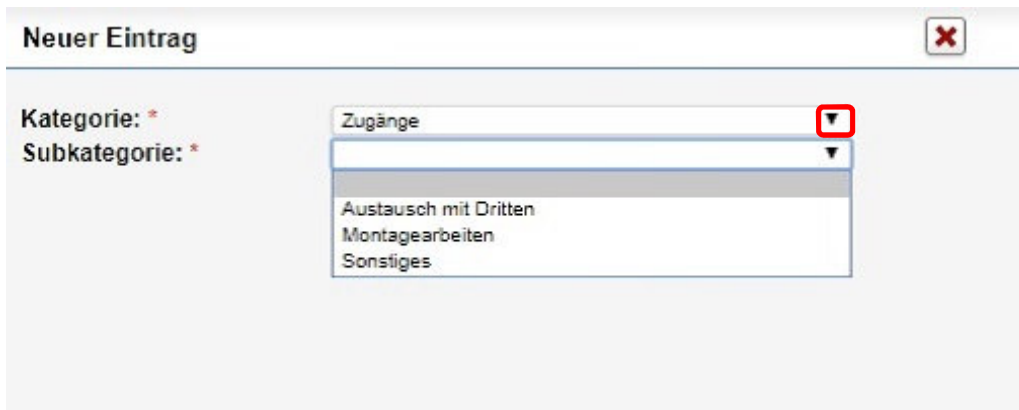
Welche Angaben Sie in einem Kriegswaffenbucheintrag (Vorgangseintrag) vornehmen müssen, ist abhängig vom Grund des Zu- oder Abgangs der Kriegswaffe(n). So ist z. B. mit der Herstellung einer Kriegswaffe keine unmittelbare Beförderungshandlung verbunden, da es sich um einen internen Fertigungsprozess innerhalb des herstellenden Unternehmens handelt. Aus diesem Grund können auch keine Angaben zu einem Beförderungsmittel oder einem Beförderer gemacht werden. Demgegenüber ist die Angabe eines weiteren Beteiligten im Sinne eines Absenders bei einem Erwerb von Kriegswaffen von einem Dritten immer erforderlich.

Daher müssen Sie zu Beginn einer jeden neuen Eintragung zuerst den Grund des Zu- oder Abgangs auswählen. Um die Auswahl der Gründe für Sie einfacher und übersichtlicher zu gestalten, wurden diese in Kategorien und Subkategorien aufgeteilt.

Im ersten Schritt wählen Sie die Kategorie aus. Diese unterscheidet, ob es sich aus Ihrer Sicht um einen Zugang oder einen Abgang von Kriegswaffen handelt. In der Kategorie „Sonstige“ stehen Ihnen Gründe zur Verfügung, mit welchen keine Änderung des Bestands einhergehen, z.B. „Umbenennung Waffenummer“ (siehe Seite 43).

The screenshot shows a dialog box titled 'Neuer Eintrag'. It has a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a label 'Kategorie: \*' followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing three options: 'Zugänge', 'Abgänge', and 'Sonstige'. The dropdown menu is highlighted with a red box.

Die sich aus Ihrer Eingabe ergebende Auswahl der Subkategorien beschreibt, ob die Veränderung des Kriegswaffenbestands auf Grund eines Austausches mit Dritten (anderen Entitäten), durch unternehmensinterne (Montage-)Arbeiten an den Kriegswaffen oder aus sonstigen Gründen entstanden ist. Die Subkategorien innerhalb von Zu- und von Abgängen sind hierbei identisch. Innerhalb der Kategorie „Sonstige“ wird dementsprechend nicht nochmals zwischen Subkategorien unterschieden.



The screenshot shows a window titled "Neuer Eintrag" with a close button (X) in the top right corner. On the left, there are two labels: "Kategorie: \*" and "Subkategorie: \*". To the right of these labels is a dropdown menu. The menu is currently open, showing the selected item "Zugänge" at the top, followed by a separator line and three options: "Austausch mit Dritten", "Montagearbeiten", and "Sonstiges". A red square highlights the downward arrow of the dropdown menu.

Je nachdem, welche Kategorie und Subkategorie Sie angegeben haben, steht Ihnen jetzt eine Auswahl der hierfür in Betracht kommenden Gründe des Zu- oder Abgangs zur Verfügung. Der nachfolgenden Abbildung können Sie beispielhaft die Gründe für Zugänge von Kriegswaffen im Rahmen von Montagearbeiten entnehmen.



The screenshot shows the same "Neuer Eintrag" window. In this view, the "Kategorie" dropdown is set to "Zugänge" and the "Subkategorie" dropdown is set to "Montagearbeiten". A third dropdown menu, labeled "Grund: \*", is now open. It shows a list of reasons: "Herstellung", "Ausbau aus Nichtkriegswaffe", "Demontage aus", "Remontage aus", "Remontage aus Nichtkriegswaffe", and "Separieren". A red square highlights the downward arrow of the "Grund" dropdown menu.



## Austausch von Waffen mit Dritten am Beispiel: Erwerb

Der Erwerb einer Kriegswaffe beschreibt die Erlangung der tatsächlichen Sachherrschaft über diese und stellt einen Zugang der angegebenen Waffenmenge dar. Beim Erwerb muss der Überlasser angegeben werden. Die Angabe einer Beförderung ist notwendig, wenn für den Erwerb eine Beförderung durchgeführt wurde.

### 1. Eintragung der allgemeinen Angaben

Nach Auswahl des Grundes „Erwerb“ müssen Sie zunächst die formalen Daten Ihrer Kriegswaffenbucheintragung, wie die laufende Nummer der Buchungszeile, den Tag der Eintragung, den Tag des bestandsverändernden Ereignisses sowie den sich aus der Bestandsveränderung resultierenden Bestand eingeben.

The screenshot shows the 'Neuer Eintrag' form with the following fields and values:

- Kategorie:** Zugänge
- Subkategorie:** Austausch mit Dritten
- Grund:** Erwerb
- Lfd. Nr.:** 1
- Eintragungsdatum:** 04.08.2020
- Vorgangsdatum:** 03.08.2020
- Resultierender Bestand:** 8

Red boxes and arrows highlight the following fields with text:

- Eintragungsdatum:** Tag der Eintragung in das Kriegswaffenbuch.
- Vorgangsdatum:** Tag des Erwerbs.
- Resultierender Bestand:** Bestand nach Erwerb.

Below the main form, there are tabs for 'Waffenmenge', 'Genehmigung', 'Überlasser', and 'Beförderung'. The 'Waffenmenge' tab is selected. Below it is a dropdown for 'Waffenmengenart:' with a red box around the dropdown arrow.

### 2. Eintragung der Waffenmenge

Durch Auswahl der Kategorie (Grund) wurde bereits definiert, ob es sich um einen Zugang oder einen Abgang der angegebenen Menge an Kriegswaffen handelt. So stellt die von Ihnen angegebene Waffenanzahl z. B. bei dem Grund „Erwerb“ immer einen Zugang und bei dem Grund „Überlassung“ immer einen Abgang der Kriegswaffen dar.

Für die Angaben der Waffenmenge haben Sie im entsprechenden Reiter die Auswahl zwischen der Angabe einer reinen Waffenanzahl in Ziffern oder von Waffennummern.

Nach der Wahl der Option „Waffennummern“ stehen Ihnen 3 Möglichkeiten zur Eingabe der Waffenmenge zur Verfügung.

The screenshot shows the 'Neuer Eintrag' form with the 'Waffenmenge' tab selected. The 'Waffenmengenart:' dropdown menu is open, showing the following options:

- Waffenanzahl
- Waffennummern

The 'Waffenmenge' tab is highlighted with a red box, and the dropdown arrow for 'Waffenmengenart:' is also highlighted with a red box.

Zum Einen können Sie über den Reiter „Ohne Waffennummer“ die reine Anzahl der Waffen angeben, welche über keine Waffennummern verfügen. Primär ist diese Angabe für Fälle angedacht, in welchen für den betroffenen Waffentyp eine Kennzeichnungspflicht gemäß § 13 der 2 DVO zum KrWaffKontrG besteht, jedoch keine Waffennummer vergeben wurde (z. B. bei Herstellung im Ausland).

Bitte beachten Sie, dass grundsätzlich immer die Option „Waffennummern“ zu wählen ist, sofern mindestens eine der betroffenen Kriegswaffen über eine solche verfügt. Eine Kombination beider Optionen ist technisch nicht möglich.

Waffenmenge \* Genehmigung \* Überlasser \* Beförderung \*

Waffenmengenart: \* Waffennummern

Ohne Waffennummer \* Waffennummern \* Nummernkreise \*

Hinweis: Geben Sie hier die Anzahl der Waffen ein, deren Waffennummern nicht vorhanden sind.

Waffen ohne Waffennummer: \* 4

Zum Anderen können Sie über den Reiter „Waffennummern“ jede Waffen- bzw. Seriennummer einzeln angeben und durch Betätigung des Schaltfläche **Einfügen** übernehmen. Jede eingefügte Waffennummer können Sie auch wieder löschen und/oder erneut eingeben. Die Übernahme der sich hieraus ergebenden Anzahl der Kriegswaffen erfolgt automatisch.

Waffenmenge \* Genehmigung \* Überlasser \* Beförderung \*

Waffenmengenart: \* Waffennummern

Ohne Waffennummer \* Waffennummern \* Nummernkreise \*

Waffennummer: \* NX04

Einfügen

Aktion	Waffennummer
Löschen	NX01
Löschen	NX02
Löschen	NX03

Manuelle Eingabe der vollständigen Waffen- bzw. Seriennummer.

Zur Übernahme der Waffennummer erforderlich!



Bei einer großen Anzahl von Waffen haben Sie auch die Möglichkeit zur Angabe von Nummernkreisen. Dies setzt voraus, dass der systematische Aufbau der Waffennummern identisch ist und einer fortlaufenden logischen Abfolge entspricht, z. B. NX01, NX02, NX03 usw. In diesem Beispiel beginnen sämtliche Waffennummern mit der Buchstabenkombination „NX“ (Prefix), gefolgt von einer aufsteigenden zweistelligen Ziffernfolge. Dieser kann ein Postfix folgen, welcher analog zum Prefix zu sehen ist. Ein Nummernkreis umschließt immer eine ununterbrochene Reihe von Waffennummern. Sollte diese unterbrochen sein, so können Sie mehrere Nummernkreise angeben und durch die Schaltfläche **Einfügen** übernehmen, z. B. NX01 – NX 04 und NX 07 – NX11. Auch hier erfolgt eine automatische Erkennung und Übernahme der sich aus Ihren Angaben ergebenden Stückzahl der Kriegswaffen. Jeden eingegebenen Nummernkreis können Sie wieder löschen und/ oder erneut eintragen.

Aktion	Prefix	Erste Nummer	Letzte Nummer	Postfix	Anzahl
Löschen	NX	01	04		4

### 3. Eintragung der genehmigungsrechtlichen Grundlage

Innerhalb des Reiters „Genehmigung“ können Sie auswählen, ob es sich bei der durchgeführten Handlung um einen Tatbestand handelt, welcher keiner Genehmigung nach dem KrWaffKontrG bedarf (Genehmigungsfrei) oder auf welcher Genehmigungsgrundlage die Handlung erfolgte (Genehmigungsverweise) oder ob es sich um einen genehmigungsbedürftigen Sachverhalt handelte, dieser jedoch auf Grund einer fehlenden Genehmigungsurkunde rechtlich nicht abgedeckt war (Keine Genehmigung vorhanden).

Die Auswahl „Genehmigungsfrei“ und „Keine Genehmigung vorhanden“ sind in Bezug auf eine genehmigungsrechtliche Grundlage abschließend. Danach stehen Ihnen keine weiteren Optionen zur Verfügung.

Für die Angabe einer Genehmigungsurkunde wählen Sie die Option „Genehmigungsverweise“. Im Anschluss hieran stehen Ihnen ein Auswahlfeld für die Ausstellungsbehörde sowie zwei Eingabefelder für die laufende Nummer der Genehmigung sowie deren Ausstellungsjahr zur Verfügung. In Bezug auf das Ausstellungsjahr beachten Sie bitte, dass Sie die Jahreszahl von Genehmigungen immer mit der Anzahl von Ziffern angeben müssen, wie diese in der Urkunde ausgewiesen sind. So beträgt die Angabe der Jahreszahl in Genehmigungen des BMWi immer 4 Ziffern (z. B.: 1/2009) und in Genehmigungen des BMVg immer 2 Ziffern (z. B.: 1/09). Durch Betätigen der Schaltfläche **Einfügen** können Sie den Genehmigungsverweis in das eKWB übernehmen.

In der Praxis ist es möglich, dass Sie für einen Vorgang zwei unterschiedliche Genehmigungsgrundlagen heranziehen und dementsprechend in Ihrem Kriegswaffenbuch dokumentieren müssen. Dies ist z. B. der Fall, wenn eine Genehmigung Sie zum Erwerb von Kriegswaffen berechtigt, jedoch nicht zur Durchführung des Beförderungsvorgangs und für diesen eine separate Genehmigungsurkunde ausgestellt wurde. Für solche Konstellationen haben Sie ebenfalls die Möglichkeit mehrere Genehmigungsurkunden anzugeben und diese durch Betätigen der Schaltfläche **Einfügen** zu übernehmen.

The screenshot shows a software interface for entering a permit. At the top, there are tabs for 'Waffenmenge', 'Genehmigung', 'Überlasser', and 'Beförderung'. Below these are input fields for 'Genehmigungsart' (set to 'Genehmigungsverweise'), 'Genehmigungsbehörde' (set to 'BMVg'), and 'Genehmigungsnummer' (set to '17 / 01'). A red box highlights the 'Einfügen' button next to the 'Genehmigungsnummer' field, with a callout box stating 'Zur Übernahme jeder Genehmigung erforderlich!'. Below the input fields is a table with columns 'Aktion', 'Genehmigungsbehörde', and 'Genehmigungsnummer'. The table contains one row with 'Löschen' in the 'Aktion' column, 'BMVg' in the 'Genehmigungsbehörde' column, and '47 / 11' in the 'Genehmigungsnummer' column. Red arrows point from the 'Genehmigungsnummer' field and the 'Löschen' button to callout boxes: 'Fortlaufende Nummer der Genehmigung.' and 'Ausstellungsjahr der Genehmigung.'

#### 4. Eintragung des Beteiligten (Überlasser)

Zur Eintragung des Absenders von Kriegswaffen stehen Ihnen 3 Optionen zur Auswahl.

a) Adresse:

Es handelt sich um eine Entität innerhalb der Bundesrepublik Deutschland, welche entweder gemäß § 15 KrWaffKontrG nicht der Überwachung des selbigen Gesetzes unterliegt (z. B. Bundeswehr) oder welcher bislang noch keine Kontrollnummer durch das BAFA zugeteilt wurde, diese jedoch dem Überwachungsverfahren unterliegt.

b) Auslandsadresse:

Hier befindet sich der Absender der Kriegswaffen außerhalb der Bundesrepublik Deutschland. Zusätzlich zur unter a) beschriebenen „Adresse“ ist das jeweilige Land des Absenders anzugeben.

c) Entität gem. KrWaffKontrG:

Der Absender der Kriegswaffen befindet sich innerhalb der Bundesrepublik Deutschland und der Überwachung nach dem KrWaffKontrG. Zusätzlich zu der unter a) beschriebenen „Adresse“ ist die der Entität durch das BAFA zugewiesene Kontrollnummer (K-Nr.) anzugeben. Diese ist im Idealfall vor Zugang der Waffen bei dieser zu erfragen.

Beispiel für den Erwerb von Kriegswaffen von einer Entität innerhalb des Überwachungsverfahrens nach den KrWaffKontrG:

Waffenmenge \* Genehmigung \* **Überlasser \*** Beförderung \*

Adresse \* Verantwortungsbereich

Adressart: \* Entität gem. KrWaffKontrG ▼

Name: \* Odyssey AG

Zusatz: \*

Straße: \* Irgendwo 10

PLZ: \* 71832

Ort: \* Nirgendwo

K-Nr.: \* 10632

Beim Absender zu erfragen.

## 5. Eintragung des Beförderungsweges

Abschließend müssen von Ihnen Angaben vorgenommen werden, ob mit dem Erwerb eine Beförderungshandlung einhergegangen ist und falls ja, durch wen der Transport erfolgte.

Ein Austausch von Kriegswaffen mit Dritten, ohne das hierbei eine Beförderungshandlung mit einhergeht, ist nur dann möglich, wenn sich beide Entitäten ein Firmen-/Werksgelände teilen und im unmittelbaren Vorfeld oder Nachgang zur Übergabe der Sachherrschaft kein öffentlicher Raum berührt wird.

Waffenmenge \* Genehmigung \* Überlasser \* **Beförderung \***

Beförderungsoption: \* Beförderung ▼

Beförderung

Keine Beförderung

Ein Beförderungsvorgang kann sich in mehrere Abschnitte unterteilen. Zum Beispiel per Straßentransport auf dem Landweg von Ihrem Standort zu einem Flughafen und von dort aus per Flugzeug auf dem Luftweg in das Empfängerland.

Insbesondere – aber nicht ausschließlich – bei Beförderungshandlungen auf dem Landweg kann der reale Ablauf sich nochmals aufteilen. So kann der Transport z. B. durch Sie selbst, durch ein von Ihnen beauftragtes Beförderungsunternehmen oder durch einen Subunternehmer Ihres Vertragspartners erfolgen. Diese Möglichkeiten sind ebenfalls miteinander kombinierbar. Bei jedem Beförderungsvorgang sind sämtliche Abschnitte in das Kriegswaffenbuch sowie in die Meldung einzutragen.

Waffenmenge \* Genehmigung \* Überlasser \* Beförderung \*

Beförderungsoption: \* Beförderung ▼

Beförderungsmittel: \* LKW ▼

Beförderungsort: \* Fremdbeförderer ▼

Fremdbeförderer mit Subunternehmer

Selbstbeförderer

Aktion Beförderer

Die Angabe einer Selbstbeförderung meint hierbei ausschließlich den Vorgang, bei welchem der Transport durch Mitarbeiter/innen Ihrer Einrichtung vorgenommen wurde. Aus diesem Grund sind nach Auswahl dieser Option keine zusätzlichen Angaben erforderlich.

Bei einem Transport der Kriegswaffen durch einen von Ihnen beauftragten Frachtführer steht Ihnen dieselbe Auswahl zur Adresse, Auslandsadresse oder Entität gem. KrWaffKontrG zur Verfügung, wie auch schon im Unterabschnitt zur Eintragung des Beteiligten dargelegt wurde.

Beförderungsabschnitt \* Verantwortungsbereich

Beförderungsmittel: \* LKW

Beförderungsart: \* Fremdbeförderer mit Subunternehmer

Beförderer \*  Subunternehmer \*

Adressart: \* Adresse

Name: \* TRANSA

Zusatz:

Straße:

PLZ:

Ort: \* Offenbach am Main

Einfügen

Sofern der physische Transport der Kriegswaffen durch einen Subunternehmer des von Ihnen beauftragten Unternehmens durchgeführt wurde, so ist dies zwingend in Ihrem Kriegswaffenbuch sowie in Ihrer Meldung zu dokumentieren. Unternehmen, welche innerhalb einer Auftragskette zwischen dem von Ihnen beauftragten und dem tatsächlich ausführenden dazwischengeschaltet wurden, werden dementsprechend nicht eingetragen. Auch bei der Eintragung des Subunternehmers stehen Ihnen die bereits beschriebenen Optionen zur Adresse, Auslandsadresse oder Entität gem. KrWaffKontrG zur Verfügung.

Beförderungsabschnitt \* Verantwortungsbereich

Beförderungsmittel: \* LKW

Beförderungsart: \* Fremdbeförderer mit Subunternehmer

Beförderer \*  Subunternehmer \*

Adressart: \* Adresse

Name: \* Bon Voyage Spedition GbR

Zusatz:

Straße:

PLZ: \* 74656

Ort: \* Deltaberg

GüKG-Lizenz vorhanden

Einfügen

Aktion	Beförderer	Subunternehmer
Ändern	TRANSA Offenbach am Main	Bon Voyage Spedition GbR Deltaberg / LKW
Löschen		

Zur Übernahme jedes Beförderungsabschnitts erforderlich!

Die Angabe zum Vorhandensein einer Lizenz nach dem Güterkraftverkehrsgesetz (GüKG) oder einer international vergleichbaren Lizenz nehmen Sie ausschließlich dann durch Setzen eines Hakens vor, wenn der reale Transport durch ein Frachtunternehmen erfolgte, welches nicht namentlich in der zu Grunde gelegten Genehmigungsurkunde benannt wurde, sondern durch den Inhaber einer solchen Lizenz, sofern die Genehmigungsurkunde hierzu berechtigte.

Nachdem Sie nun sämtliche erforderlichen Angaben vorgenommen haben, übernehmen Sie diese durch Betätigen der Schaltfläche **Speichern** am linken, unteren Rand des Eingabefensters. Hierdurch wird das Fenster geschlossen und Sie gelangen zurück zur Ansicht des Kriegswaffenbuchblattes.

## Waffenaustausch mit oder im Auftrag der Bundeswehr und anderen staatlichen Stellen

Findet ein Austausch von Kriegswaffen mit einer der in § 5 Abs. 3 Nr. 2 und 3 KrWaffKontrG genannten Behörde oder Dienststelle (z. B. Bundeswehr) statt, so kann dies unter bestimmten Umständen genehmigungsfrei sein. Dies kann auch der Fall sein, wenn es sich beim Absender/Empfänger der Kriegswaffen nicht direkt um eine dieser Stellen handelt, aber Absender/Empfänger in deren unmittelbaren Verantwortungsbereich liegt. Darüber hinaus muss auch der Beförderungsvorgang von diesem Verantwortungsbereich abgedeckt sein.

### Beispiel

Das Logistikzentrum der Bundeswehr beauftragte eine privatrechtliche Spedition, Kriegswaffen von dem Hersteller an Ihr Unternehmen zu transportieren, damit Sie Veredelungsarbeiten an diesen vornehmen können.

### Vorgehensweise

Die von Ihnen vorzunehmenden Eintragungen zum Erwerb der Kriegswaffen sind mit Ausnahme der genehmigungsrechtlichen Grundlage analog zu denen im vorherigen beschriebenen Abschnitt. Abweichend davon geben Sie als Genehmigungsart = „Genehmigungsfrei“ an.

Zusätzlich müssen Sie jedoch kennzeichnen, dass sowohl der Überlasser der Kriegswaffen als auch der Beförderungsvorgang im unmittelbaren Verantwortungsbereich der Bundeswehr lag. Diese Vorgehensweise entspricht der zuvor gültigen Buchungssystematik zur Angabe des Zusatzes „/BW“ innerhalb des Kriegswaffenbuches. Hierzu stehen Ihnen innerhalb der Eingabemöglichkeit zum „Überlasser“ sowie zur „Beförderung“ jeweils der Reiter „Verantwortungsbereich“ zur Verfügung.

Darin geben Sie im ersten Schritt per Auswahlmengü an, um welche der in § 5 KrWaffKontrG genannten Behörde es sich handelt. Im zweiten Schritt können Sie ebenfalls per Auswahlmengü unter den 3 zuvor bereits beschriebenen Adressarten (Adresse, Auslandsadresse, Entität gem. KrWaffKontrG) wählen. In der Regel wird es sich hierbei um die Adressart „Adresse“ handeln.

Abschließend tragen Sie ein, welche konkrete Dienststelle den Beförderungsauftrag erteilt hat.

## Umbuchung

Mit der Umbuchung können Sie z. B. eine versehentlich dem falschen Waffentyp zugeordnete Kriegswaffe dem korrekten Waffentyp zuordnen, indem sie diese von einem Kriegswaffenbuchblatt auf ein anderes umbuchen. Ein solcher Vorgang setzt sich immer aus zwei Buchungen zusammen, nämlich der Abgangsbuchung „Umbuchung nach“ innerhalb des fälschlicherweise zugeordneten Waffentyps sowie der korrespondierenden Zugangsbuchung „Umbuchung von“ im Buchblatt für den korrekten Waffentyp.

Beide Buchungsgründe finden Sie sowohl in der Kategorie Zugänge als auch in der Kategorie Abgänge jeweils innerhalb der Subkategorie „Sonstiges“.

### Beispiel

Ihrer Einrichtung wird ein Maschinengewehr des Typs MG 5 angeliefert. Versehentlich verbuchen Sie den Erwerb dieser Kriegswaffe jedoch im Kriegswaffenbuchblatt des Waffentyps MG 3. Nach kurzer Zeit stellen Sie diesen Irrtum fest und möchten nun die erworbene Waffe korrekt verbuchen.

### Vorgehensweise

Im Buchblatt des Waffentyps MG 3 wählen Sie unter den Gründen für einen Abgang von Waffen eine „Umbuchung nach“ aus.

Die Eintragungen zu den allgemeinen Angaben sowie zur Waffenmenge ist analog zum Verfahren des oben beschriebenen Erwerbs. Im Reiter „Ursprünglicher Eintrag“ geben Sie die fortlaufende Nummer an, in welcher Sie den Erwerb der betroffenen Waffe(n) gebucht hatten.

Anschließend machen Sie im Reiter „Nach“ Angaben zur KWL-Nummer, zum Waffentyp sowie zur fortlaufenden Nummerierung des Kriegswaffenbuchblattes, in welches Sie die Waffe(n) umgebucht haben

Sie können jetzt Ihre Eintragung in das Buchblatt für die Waffe MG 3 speichern und somit abschließen.



Im Kriegswaffenbuchblatt des Waffentyps MG 5 müssen Sie danach die korrespondierende Zugangsbuchung vornehmen. Hierzu wählen Sie in dem in Rede stehenden Buchblatt den Grund für den Zugang von Waffen „Umbuchung von“ aus.

Auch hierbei sind die Eintragungen zu den allgemeinen Angaben sowie zur Waffenmenge analog zum Verfahren des oben beschriebenen Erwerbs vorzunehmen.

Im Reiter „Genehmigung“ müssen Sie die Genehmigungsgrundlage angeben, welche Sie für den Erwerb der Waffe(n) berechnete. Also diejenige, welche Sie ursprünglich für den Erwerb des vermeintlichen MG 3 im Kriegswaffenbuch dokumentierten. Diese Eintragungen müssen identisch sein. Mit der Angabe des Genehmigungsverweises ist nicht die Umbuchung als solche gemeint.

Kategorie: \* Zugänge  
 Subkategorie: \* Sonstiges  
 Grund: \* Umbuchung von  
 Lfd. Nr.: \* 1  
 Eintragungsdatum: \* 09.09.2020  
 Vorgangsdatum: \* 07.09.2020  
 Resultierender Bestand: \* 1

Waffenmenge \* **Genehmigung \*** Von \*

Genehmigungsart: \* Genehmigungsverweise  
 Genehmigungsbehörde: \* BMWi  
 Genehmigungsnummer: \* 444 / 2018

Aktion	Genehmigungsbehörde	Genehmigungsnummer
--------	---------------------	--------------------

Angaben beziehen sich auf den urspr. Erwerb der Waffe(n).

Abschließend machen Sie im Reiter „Von“ Angaben zur KWL-Nummer, zum Waffentyp sowie zur fortlaufenden Nummerierung des Kriegswaffenbuchblattes, aus welchem Sie die Waffe(n) umgebucht haben.

Kategorie: \* Zugänge  
 Subkategorie: \* Sonstiges  
 Grund: \* Umbuchung von  
 Lfd. Nr.: \* 1  
 Eintragungsdatum: \* 09.09.2020  
 Vorgangsdatum: \* 07.09.2020  
 Resultierender Bestand: \* 1

Waffenmenge \* Genehmigung \* **Von \***

KWL-Nr.: \* 20a  
 Waffentyp-ID: \* MG 3  
 Lfd. Nr.: \* 9

Referenz zur korrespondierenden Gegenbuchung.

Sie können jetzt Ihre Eintragung in das Buchblatt für die Waffe MG 5 speichern und somit abschließen.



## Montagehandlungen

### Herstellung

Die erstmalige Herstellung einer Waffe wird durch den gleichnamigen Grund abgedeckt. Die bei diesem Grund angegebene Waffenmenge stellt einen Zugang dar. Die Herstellung einer Waffe muss durch eine Genehmigung abgedeckt sein. Besteht die Waffe aus einem oder mehreren Bauteilen, die auf der Kriegswaffenliste aufgeführt sind, so ist die Herstellung dieser Bauteile automatisch durch die Genehmigung zur Herstellung der Gesamtwaffe (Baugruppe) abgedeckt. Der anschließende Einbau eines meldepflichtigen Bauteils in die Gesamtwaffe ist daher immer genehmigungsfrei.

Sollten für die Herstellung der Waffe meldepflichtige Bauteile benötigt werden, müssen entsprechende buchblattübergreifende Eintragsreferenzen auf die entsprechenden Komplementärbuchungen vorhanden sein, die auf Einträge mit dem Grund „Einbau in“ verweisen. Eine Herstellung kann auch mit erworbenen Bauteilen erfolgen. Die Kriegswaffenliste gibt daher die Liste der Bauteile vor, die zu einer Waffe zusammengefügt werden können. Beim Einreichen der Meldung ist darauf zu achten, dass alle Komponenten aufgenommen wurden, die laut der Kriegswaffenliste zum Bau der Waffe notwendig sind.

Sollte die Herstellung auf einem firmenfremden Gelände stattfinden, kann dies im Reiter **Auf Gelände von \*** vermerkt werden.

### Beispiel

Im vorliegenden Fall möchte die Entität eine *Baugruppe* des Waffentyps MG 12 fertigen. Hierfür besitzt die herstellende Firma die Genehmigung BMWi Nr. 25/2020. Um ein MG herzustellen müssen gemäß Kriegswaffenliste (KWL) bereits zwei weitere meldepflichtige *Bauteile* (1. Rohr der KWL-Nr. 34 und 2. Verschluss der KWL-Nr. 35) im Bestand des herstellenden Unternehmens vorhanden sein und abschließend in die Gesamtkriegswaffe MG der KWL-Nr. 29a eingebaut werden.

### Vorgehensweise

Im Unterschied zu einer Erwerbs- oder Überlassungshandlung ist bei einer Herstellung mit kriegswaffenpflichtigen Bauteilen immer eine Komplementärbuchung zu den jeweils benötigten Bauteilen erforderlich. Dies wird durch den Reiter **Bauteile** im Herstellungsfenster der Gesamtkriegswaffe realisiert.



**Der Reiter Bauteile ist bei einer Herstellung lediglich ein optionales Feld, da es Baugruppen gibt, die auch ohne kriegswaffenpflichtige Bauteile hergestellt werden können. Es erfolgt kein Warnhinweis und keine Eingaben Validierung bei vergessenen Bauteilen!**

### Eintragungsbeispiel: „Herstellung (einer Baugruppe aus Bauteilen)“

Eintrag ändern

Kategorie: \* Zugänge  
 Subkategorie: \* Montagearbeiten  
 Grund: \* Herstellung  
 Lfd. Nr.: \* 1  
 Eintragsdatum: \* 02.03.2020  
 Vorgangsdatum: \* 02.03.2020  
 Resultierender Bestand: \* 1

Waffenmenge \* Genehmigung \* Auf Gelände von \* **Bauteile**

KWL-Nr.: \* 35  
 Waffentyp-ID: \* Verschluss MG 12  
 Lfd. Nr.: \* 2

Aktion	KWL-Nr.	Waffentyp-ID	Lfd. Nr.
Löschen	34	Rohr MG 12	2

**Einfügen**

Unter Bauteile können die jeweiligen Verweise zu den Buchblättern erzeugt werden.

Nach der Eingabe der Informationen und der lfd. Nummer der *Einbau in* - Handlung aus dem Bauteile-Buchblatt, ist die Übernahme in die Eintragung *einzu*fügen.

Abb.: Fenster zur Eingabe der Bauteile aus Sicht der Baugruppe (Gesamtkriegswaffe)

Speichern als XML Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen Waffentyp: MG 12 Ändern Löschen KWL-Nr.: 29a

Neuer Eintrag Neuer Bestandseintrag Neuer Korrekturbeitrag

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
Ändern Löschen	1	Herstellung	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 8562598)	1	BMWi 25/2020	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/2) Verschluss MG 12 (35/2)	

Abb.: Vollständige Herstellungsbuchung mit Bauteile Referenz

## Einbau in (Komplementärbuchung zur Herstellung einer Baugruppe)

Für den Einbau eines Bauteils in eine Baugruppe, die erstmalig hergestellt wird, steht der Grund „*Einbau in*“ zur Verfügung. Für diesen Grund muss die Baugruppe, in welche das Bauteil eingebaut wird, ebenfalls mit einer Referenz vermerkt werden. Der Grund stellt immer eine genehmigungsfreie Abgangshandlung dar. Sollte die Herstellung der Waffe auf einem Gelände außerhalb des eigenen Geländes stattfinden, ist der Beteiligte im Reiter „*auf Gelände von*“ zu vermerken.

### Vorgehensweise

Im Grunde ist bei der Komplementärbuchung von der Funktion her genauso zu Verfahren wie bei der Herstellungshandlung. Einzige Unterschiede sind, dass der Reiter „*Bauteile*“ durch „*Baugruppe*“ ersetzt wurde und dieser nun ein Pflichtfeld darstellt.

Eintragungsbeispiel: „Einbau in (Baugruppe)“

**Eintrag ändern** ✖

Kategorie: \* Abgänge

Subkategorie: \* Montagearbeiten

Grund: \* Einbau in

Lfd. Nr.: \* 2

Eintragungsdatum: \* 02.03.2020

Vorgangsdatum: \* 02.03.2020

Resultierender Bestand: \* 0

Waffenmenge \* Genehmigung \* Auf Gelände von \* **Baugruppe \***

KWL-Nr.: \* 29a

Waffentyp-ID: \* MG 12

Lfd. Nr.: \* 1

Unter Baugruppe muss der Verweis zum Herstellungseintrag geschaffen werden.

Abb.: Fenster zur Eingabe der Komplementärbuchung aus Sicht eines Bauteils

Speichern als XML Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen Waffentyp: Rohr MG 12  Ändern Löschen KWL-Nr.: 34

Neuer Eintrag Neuer Bestandseintrag Neuer Korrektureintrag

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
Ändern Löschen	1	Herstellung	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 25)	1	BMWi 25/2020	Kein Beteiligter			
Ändern Löschen	2	Einbau in	02.03.2020	02.03.2020	-1 (Waffennummern: 25)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Baugruppe: MG 12 (29a/1)	

Abb.: Vollständige Einbauhandlung des Bauteils „Rohr MG 12“ in die Herstellungsbuchung der Baugruppe „MG 12“

Speichern als XML Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen Waffentyp: Verschluss MG 12  Ändern Löschen KWL-Nr.: 35

Neuer Eintrag Neuer Bestandseintrag Neuer Korrektureintrag

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
Ändern Löschen	1	Herstellung	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 35)	1	BMWi 25/2020	Kein Beteiligter			
Ändern Löschen	2	Einbau in	02.03.2020	02.03.2020	-1 (Waffennummern: 35)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Baugruppe: MG 12 (29a/1)	

Abb.: Vollständige Einbauhandlung des Bauteils „Verschluss MG 12“ in die Herstellungsbuchung der Baugruppe „MG 12“

## Demontage / Remontage

Für die Zerlegung (Demontage) einer Baugruppe in ihre Bauteile steht der Grund „*Demontage in (Bauteile)*“ in der Abgangskategorie zur Verfügung. Auch bei diesem Grund sind buchblattübergreifende Eintragsreferenzen anzugeben. Diese verweisen auf die Komplementärbuchung „*Demontage aus (Baugruppe)*“ in den Buchblättern der Bauteile.

Wird eine Waffe aus einzelnen genehmigungspflichtigen Bauteilen wieder (d.h. in gleicher Konfiguration ihrer Bauteile!) zusammengesetzt (Remontage), ist der Grund „*Remontage aus (Bauteilen)*“ zu verwenden. Als Komplementärbuchung ist der Grund „*Remontage in (Baugruppe)*“ zu verwenden.

Auch bei diesen Gründen handelt es sich immer um genehmigungsfreie Handlungen. Sollte die De- / oder Remontage der Baugruppe auf einem Fremdgelände geschehen, dann kann ein Beteiligter im Reiter **Auf Gelände von \*** angegeben werden.

### Beispiel Demontage („*Demontage in*“ und Komplementärbuchung „*Demontage aus*“)

Das kürzlich hergestellte Maschinengewehr MG 12 soll nach der erstmaligen Herstellung nun zur Begutachtung zerlegt werden. Hierfür sind aus der Baugruppe „MG 12“ die Bauteile Rohr und Verschluss mittels „*Demontage in*“ in ihre Buchblätter zurückzuführen.

### Vorgehensweise

Wie bei einer Herstellungsbuchung ist auch bei einer Demontagehandlung immer eine Komplementärbuchung zu den jeweils benötigten Bauteilen erforderlich. Dies wird durch den Reiter **Bauteile** der Gesamtkriegswaffe realisiert.

### Eintragungsbeispiel: „*Demontage in (einzelne Bauteile)*“ aus Sicht der Komplettwaffe

Unter Baugruppe muss der Verweis zum Herstellungseintrag geschaffen werden.

Hier ist die Referenz zu den „*Demontage aus*“-Handlungen der Bauteilebuchblätter einzufügen.

Abb.: Fenster zur Eingabe der Bauteile aus Sicht der Baugruppe (Gesamtkriegswaffe)

Speichern als XML | Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch | Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen | Waffentyp: MG 12 | Ändern | Löschen | KWL-Nr.: 29a

Neuer Eintrag | Neuer Bestandseintrag | Neuer Korrekturbeitrag

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
Ändern Löschen	1	Herstellung	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 8562598)	1	BMWi 25/2020	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/2) Verschluss MG 12 (35/2)	
Ändern Löschen	2	Demontage in	02.03.2020	02.03.2020	-1 (Waffennummern: 8562598)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/3) Verschluss MG 12 (35/3)	

Abb.: Vollständige Demontagebuchung der Komplettwaffe in ihre Bauteile mit Referenzangaben

**Eintragsbeispiel: Komplementärbuchung „Demontage aus (Baugruppe - Komplettwaffe)“ aus Sicht der Bauteile**

**Eintrag ändern** ✖

Kategorie: \*    
 Subkategorie: \*    
 Grund: \*    
 Lfd. Nr.: \*    
 Eintragungsdatum: \*    
 Vorgangsdatum: \*    
 Resultierender Bestand: \*

Waffenmenge \*  Genehmigung \*  Auf Gelände von \*  **Baugruppe \***

KWL-Nr.: \*    
 Waffentyp-ID: \*    
 Lfd. Nr.: \*

Unter Baugruppe muss der Verweis zum Zerlegungsvorgang der Komplettwaffe geschaffen werden.

Hier ist die Referenz zur „Demontage in“-Handlung des Baugruppenbuchblattes *ein*zufügen.

Abb.: Fenster zur Eingabe der Komplementärbuchung aus Sicht eines Bauteils

Speichern als XML Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen Waffentyp: Rohr MG 12   KWL-Nr.: 34

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	1	Herstellung	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 25)	1	BMW i 25/2020	Kein Beteiligter			
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	2	Einbau in	02.03.2020	02.03.2020	-1 (Waffennummern: 25)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Baugruppe: MG 12 (29a/1)	
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	3	Demontage aus	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 25)	1	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Baugruppe: MG 12 (29a/2)	

Abb.: Vollständige Zugangsbuchung des Bauteils „Rohr MG 12“ aus der Zerlegungsbuchung der Baugruppe „MG 12“ mit der lfd. 2

Speichern als XML Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen Waffentyp: Verschluss MG 12   KWL-Nr.: 35

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	1	Herstellung	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 35)	1	BMW i 25/2020	Kein Beteiligter			
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	2	Einbau in	02.03.2020	02.03.2020	-1 (Waffennummern: 35)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Baugruppe: MG 12 (29a/1)	
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	3	Demontage aus	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 35)	1	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Baugruppe: MG 12 (29a/2)	

Abb.: Vollständige Zugangsbuchung des Bauteils „Verschluss MG 12“ aus der Zerlegungsbuchung der Baugruppe „MG 12“ mit der lfd. 2

## Beispiel Remontage („Remontage aus“ und Komplementärbuchung „Remontage in“)

Das kürzlich zerlegte Maschinengewehr MG 12 mit der Waffennummer 8562598 soll nach der Begutachtung wieder zusammengebaut („Remontage aus (Bauteilen)“) werden. Hierfür sind die Bauteile Rohr (Waffennummer 25) und Verschluss (Waffennummer 35) mittels „Remontage in (Baugruppe)“ in das Buchblatt MG 12 zurückzuführen.

### Vorgehensweise:

Bei den Remontagehandlung („Remontage aus“) von Baugruppen sind ebenfalls immer Komplementärbuchungen („Remontage in“) aus den jeweils benötigten Bauteilen erforderlich. Dies wird durch den Reiter **Bauteile** der Komplettwaffe realisiert.

### Eintragsbeispiel: „Remontage aus (einzelne Bauteile)“ aus Sicht der Komplettwaffe

**Neuer Eintrag**

Kategorie: \* Zugänge  
 Subkategorie: \* Montagearbeiten  
 Grund: \* Remontage aus  
 Lfd. Nr.: \* 3  
 Eintragungsdatum: \* 02.03.2020  
 Vorgangsdatum: \* 02.03.2020  
 Resultierender Bestand: \* 1

Waffenmenge \* Genehmigung \* Auf Gelände von \* **Bauteile \***

KWL-Nr.: \* 35  
 Waffentyp-ID: \* Verschluss MG 12  
 Lfd. Nr.: \* 4

Aktion	KWL-Nr.	Waffentyp-ID	Lfd. Nr.
Löschen	34	Rohr MG 12	4
Löschen	35	Verschluss MG 12	4

Unter Bauteile muss der Verweis zu den Abgangsbuchungen in Folge des Zusammenbaus der Bauteile geschaffen werden.

Hier sind die Referenzen zu den „Remontage in“-Handlungen der Bauteile-Buchblätter *ein*zufügen.

Abb.: Fenster zur Eingabe der Bauteile aus Sicht der Baugruppe (Gesamtkriegswaffe)

Speichern als XML Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen Waffentyp: MG 12 Ändern Löschen KWL-Nr.: 29a

Neuer Eintrag Neuer Bestandsbeitrag Neuer Korrekturbeitrag

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
Ändern Löschen	1	Herstellung	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 8562598)	1	BMW 25/2020	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/2) Verschluss MG 12 (35/2)	
Ändern Löschen	2	Demontage in	02.03.2020	02.03.2020	-1 (Waffennummern: 8562598)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/3) Verschluss MG 12 (35/3)	
Ändern Löschen	3	Remontage aus	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 8562598)	1	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/4) Verschluss MG 12 (35/4)	

Abb.: Vollständige Remontagebuchung der Komplettwaffe aus ihren Bauteile mit Referenzangaben

**Eintragungsbeispiel: Komplementärbuchung „Remontage in (Baugruppe - Komplettwaffe)“ aus Sicht der Bauteile**

Eintrag ändern

Kategorie: \* Abgänge  
 Subkategorie: \* Montagearbeiten  
 Grund: \* Remontage in  
 Lfd. Nr.: \* 4  
 Eintragungsdatum: \* 02.03.2020  
 Vorgangsdatum: \* 02.03.2020  
 Resultierender Bestand: \* 0

Waffenmenge \* Genehmigung \* Auf Gelände von \* Baugruppe \*

KWL-Nr.: \* 29a  
 Waffentyp-ID: \* MG 12  
 Lfd. Nr.: \* 3

Unter Baugruppe muss der Verweis zur Remontagehandlung der Komplettwaffe geschaffen werden.

Hier ist die Referenz zur „Remontage aus“-Handlung des Baugruppen-Buchblattes einzufügen.

Abb.: Fenster zur Eingabe der Komplementärbuchung aus Sicht eines Bauteils

Speichern als XML Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen Waffentyp: Rohr MG 12 Ändern Löschen KWL-Nr.: 34

Neuer Eintrag Neuer Bestandseintrag Neuer Korrekturbeitrag

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
Ändern Löschen	1	Herstellung	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 25)	1	BMW i 25/2020	Kein Beteiligter			
Ändern Löschen	2	Einbau in	02.03.2020	02.03.2020	-1 (Waffennummern: 25)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Baugruppe: MG 12 (29a/1)	
Ändern Löschen	3	Demontage aus	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 25)	1	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Baugruppe: MG 12 (29a/2)	
Ändern Löschen	4	Remontage in	02.03.2020	02.03.2020	-1 (Waffennummern: 25)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Baugruppe: MG 12 (29a/3)	

Abb.: Vollständige Abgangsbuchung des Bauteils „Rohr MG 12“ aus der Remontagehandlung der Baugruppe „MG 12“ mit der lfd. 3

Speichern als XML Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen Waffentyp: Verschluss MG 12 Ändern Löschen KWL-Nr.: 35

Neuer Eintrag Neuer Bestandseintrag Neuer Korrekturbeitrag

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
Ändern Löschen	1	Herstellung	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 35)	1	BMW i 25/2020	Kein Beteiligter			
Ändern Löschen	2	Einbau in	02.03.2020	02.03.2020	-1 (Waffennummern: 35)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Baugruppe: MG 12 (29a/1)	
Ändern Löschen	3	Demontage aus	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 35)	1	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Baugruppe: MG 12 (29a/2)	
Ändern Löschen	4	Remontage in	02.03.2020	02.03.2020	-1 (Waffennummern: 35)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Baugruppe: MG 12 (29a/3)	

Abb.: Vollständige Abgangsbuchung des Bauteils „Verschluss MG 12“ aus der Remontagehandlung der Baugruppe „MG 12“ mit der lfd. 3



## Demontage in Nichtkriegswaffe / Remontage aus Nichtkriegswaffe

Für die Zerlegung einer Baugruppe in Bauteile, die einzeln nicht dem KrWaffKontrG unterliegen, steht der Grund „Demontage in Nichtkriegswaffe“ zur Verfügung. Im Unterschied zu den Herstellungs- und De-/Remontagegründen kann keine Referenzbuchung zu einem bestehenden Buchblatt erzeugt werden. Daher muss bei der Nutzung dieses Grundes eine Bezeichnung für die resultierenden Nichtkriegswaffen angegeben werden.

Auch bei diesen Gründen handelt es sich immer um genehmigungsfreie Handlungen. Sollte die De- / oder Remontage der Baugruppe auf einem Fremdgelände geschehen, dann kann ein Beteiligter im Reiter **Auf Gelände von \*** angegeben werden.



Bei der Nutzung der Gründe „De-/Remontage in/aus Nichtkriegswaffen“ müssen immer mindestens zwei Bauteile benannt werden!

### Eintragsbeispiel: „Demontage in Nichtkriegswaffe“

Ein eigentlich ziviles Fahrzeug wurde mit Schutzplatten bestückt und als sonstiges gepanzertes Fahrzeug nach KWL-Nr. 25 im Kriegswaffenbuchblatt „Auto“ eingetragen. Nun möchten Sie das Fahrzeug zur Instandsetzung zerlegen. Sowohl das ungeschützte Fahrgestell wie auch die Panzerplatten besitzen keine Kriegswaffeneigenschaft und unterliegen damit nicht dem KrWaffKontrG.

### Vorgehensweise

Um wie bei einer „normalen“ Demontagehandlung eine Referenz zu den jeweils benötigten Bauteilen zu ermöglichen, ist durch den Reiter **Nichtkriegswaffen \*** die Erfassung von nichtkriegswaffenpflichtigen Bauteilen verpflichtend.

Unter dem Reiter „Nichtkriegswaffen“ muss der Verweis zu den Bauteilen geschaffen werden. Hierbei sind mindestens 2 Bauteile namentlich zu benennen!

Hier ist die Referenz zu den bereits eingefügten Bauteilen sichtbar.

Abb.: Fenster zur Eingabe der Demontagehandlung

Speichern als XML | Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch | Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen | Waffentyp: Auto | Ändern | Löschen | KWL-Nr.: 25

Neuer Eintrag | Neuer Bestandeintrag | Neuer Korrekturbeitrag

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
Ändern Löschen	1	Überlassung	05.03.2019	06.03.2019	-1	0	BMWi 12/2019	HSW1 Kartoffelheim 10815b	Selbstbeförderung / LKW		
Ändern Löschen	2	Herstellung	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: TAMDERAM)	1	BMVg 8/15	Kein Beteiligter			
Ändern Löschen	3	Demontage in Nichtkriegswaffe	02.03.2020	02.03.2020	-1 (Waffennummern: TAMDERAM)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Nichtkriegswaffen: Ungeschütztes Fahrgestell Panzerplatten	

## Eintragungsbeispiel: „Remontage aus Nichtkriegswaffe“

Nach erfolgter Instandsetzung des ungeschützten Fahrgestells soll es wieder mit den Panzerplatten bestückt werden und entsprechend wieder als Baugruppe „Auto“ in das Kriegswaffenbuchblatt der KWL-Nr. 25 eingebucht werden.

### Vorgehensweise

Auch die Remontagehandlung benötigt eine Referenz zu den jeweils benötigten Bauteilen und die Erfassung der nichtkriegswaffenpflichtigen Bauteilen ist durch Nutzung des Reiters **Nichtkriegswaffen \*** verpflichtend.

Unter dem Reiter „Nichtkriegswaffen“ muss der Verweis zu den Bauteilen geschaffen werden. Hierbei sind mindestens 2 Bauteile namentlich zu benennen!

Hier ist die Referenz zu den bereits eingefügten Bauteilen sichtbar.

Abb.: Fenster zur Eingabe der Remontagehandlung

Speichern als XML Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen Waffentyp: Auto Ändern Löschen KWL-Nr.: 25

Neuer Eintrag Neuer Bestandsbeitrag Neuer Korrekturbeitrag

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
Ändern Löschen	1	Überlassung	05.03.2019	06.03.2019	-1	0	BMWi 12/2019	HSW1 Kartoffelheim 10815b	Selbstbeförderung /LKW		
Ändern Löschen	2	Herstellung	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: TAMDERAM)	1	BMVg 8/15	Kein Beteiligter			
Ändern Löschen	3	Demontage in Nichtkriegswaffe	02.03.2020	02.03.2020	-1 (Waffennummern: TAMDERAM)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Nichtkriegswaffen: Ungeschütztes Fahrgestell Panzerplatten	
Ändern Löschen	4	Remontage aus Nichtkriegswaffe	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: TAMDERAM)	1	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Nichtkriegswaffen: Ungeschütztes Fahrgestell Panzerplatten	

Abb.: Ansicht der vollständigen Remontagebuchung

## Komplettieren (einer Baugruppe) und Separieren (eines Bauteils von einer Baugruppe)

In speziellen Fällen existieren jedoch Kriegswaffen, die weder bei einem Einbau in noch bei einem Ausbau aus eine existierende Baugruppe, dessen Kriegswaffenstatus verändert. Dieser Fall tritt i. d. R. dann auf, wenn ein bestehendes Waffensystem um eine zusätzliche Komponente erweitert/verringert wird. Beispielsweise die zusätzliche Bestückung einer kriegswaffenpflichtigen Fregatte mit einem zusätzlichen Maschinengewehr „MG 12“. Der Kriegswaffenstatus der

Fregatte ändert sich durch die Montagehandlungen nicht, was zur Folge hat, dass keine Komplementärbuchung im Kriegswaffenbuchblatt der Fregatte eingetragen werden muss.

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
Ändern Löschen	1	Erwerb	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 258)	1	Genehmigungsfrei	Deutsche Marine Kiel  Im Auftrag von: LogZBw Wilhelmshaven / Bundeswehr	Selbstbeförderung / Schiff		

Abb.: Buchblatt der Fregatte, auf der ein zusätzliches MG installiert werden soll

### Eintragungsbeispiel: „(Baugruppen) Komplettierung“

#### Vorgehensweise

Zum Komplettieren der Fregatte um das MG 12 ist ein neuer Eintrag mit dem Grund „Komplettieren“ zu fertigen. Die Eintragung verweist auf die Baugruppe, die zusätzlich um das MG 12 erweitert werden soll. Im Buchblatt der Fregatte ist der Einbau jedoch nicht zu buchen!

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
Ändern Löschen	1	Herstellung	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 8562598)	1	BMW 25/2020	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/2) Verschluss MG 12 (35/2)	
Ändern Löschen	2	Demontage in	02.03.2020	02.03.2020	-1 (Waffennummern: 8562598)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/3) Verschluss MG 12 (35/3)	
Ändern Löschen	3	Remontage aus	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 8562598)	1	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/4) Verschluss MG 12 (35/4)	

**Eintrag ändern** ✕

Kategorie: \* Abgänge

Subkategorie: \* Montagearbeiten

Grund: \* Komplettieren

Lfd. Nr.: \* 4

Eintragungsdatum: \* 03.03.2020

Vorgangsdatum: \* 03.03.2020

Resultierender Bestand: \* 0

---

Waffenmenge \*  Genehmigung \*  Auf Gelände von \*  **Baugruppe \***

---

KWL-Nr.: \* 17

Waffentyp-ID: \* Fregatte

Lfd. Nr.: \* 1



Die Referenz der Bauteile bezieht sich immer auf den letzten Zugang der Baugruppe!

Speichern als XML | Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch | Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen | Waffentyp: MG 12 | Ändern | Löschen | KWL-Nr.: 29a

(Neuer Eintrag) | (Neuer Bestandsbeitrag) | (Neuer Korrektüreintrag)

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
Ändern Löschen	1	Herstellung	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 8562598)	1	BMWi 25/2020	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/2) Verschluss MG 12 (35/2)	
Ändern Löschen	2	Demontage in	02.03.2020	02.03.2020	-1 (Waffennummern: 8562598)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/3) Verschluss MG 12 (35/3)	
Ändern Löschen	3	Remontage aus	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 8562598)	1	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/4) Verschluss MG 12 (35/4)	
Ändern Löschen	4	Kompletieren	03.03.2020	03.03.2020	-1 (Waffennummern: 8562598)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Baugruppe: Fregatte (17/1)	

**Eintragsbeispiel: „Separierung (eines Bauteils aus einer Baugruppe)“**

**Vorgehensweise**

Zum Separieren des MG 12 von der Fregatte ist ein neuer Eintrag mit dem Grund „Separieren“ zu fertigen. Die Eintragung verweist auf die Baugruppe, aus der das MG 12 entfernt werden soll. Im Buchblatt der Fregatte ist der Ausbau jedoch nicht zu buchen!

Speichern als XML | Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch | Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen | Waffentyp: MG 12 | Ändern | Löschen | KWL-Nr.: 29a

**Neuer Eintrag** | (Neuer Bestandsbeitrag) | (Neuer Korrektüreintrag)

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
Ändern Löschen	1	Herstellung	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 8562598)	1	BMWi 25/2020	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/2) Verschluss MG 12 (35/2)	
Ändern Löschen	2	Demontage in	02.03.2020	02.03.2020	-1 (Waffennummern: 8562598)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/3) Verschluss MG 12 (35/3)	
Ändern Löschen	3	Remontage aus	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 8562598)	1	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/4) Verschluss MG 12 (35/4)	
Ändern Löschen	4	Kompletieren	03.03.2020	03.03.2020	-1 (Waffennummern: 8562598)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Baugruppe: Fregatte (17/1)	

**Neuer Eintrag** [X]

Kategorie: \* Zugänge

Subkategorie: \* Montagearbeiten

Grund: \* Separieren

Lfd. Nr.: \* 5

Eintragsdatum: \* 04.03.2020

Vorgangsdatum: \* 04.03.2020

Resultierender Bestand: \* 1

Waffenmenge \* | Genehmigung \* | Auf Gelände von \* **Baugruppe \***

KWL-Nr.: \* 17

Waffentyp-ID: \* Fregatte

Lfd. Nr.: \* 1

Speichern als XML Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen Waffentyp: MG 12   KWL-Nr.: 29a

Neuer Eintrag Neuer Bestandsbeitrag Neuer Korrekturbeitrag

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	1	Herstellung	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 8562598)	1	BMW 25/2020	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/2) Verschluss MG 12 (35/2)	
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	2	Demontage in	02.03.2020	02.03.2020	-1 (Waffennummern: 8562598)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/3) Verschluss MG 12 (35/3)	
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	3	Remontage aus	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 8562598)	1	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Bauteile: Rohr MG 12 (34/4) Verschluss MG 12 (35/4)	
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	4	Komplettieren	03.03.2020	03.03.2020	-1 (Waffennummern: 8562598)	0	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Baugruppe: Fregatte (17/1)	
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	5	Separieren	04.03.2020	04.03.2020	+1 (Waffennummern: 8562598)	1	Genehmigungsfrei	Kein Beteiligter		Baugruppe: Fregatte (17/1)	

## Umbenennung einer Waffennummer

Sollte es im Laufe des Lebens einer Kriegswaffe erforderlich sein, deren zur eindeutigen Identifizierung angebrachte Waffennummer abändern zu müssen – z.B. da diese bei Herstellung versehentlich doppelt vergeben wurde – können Sie dies über den Grund „Umbenennung Waffennummer“ dokumentieren. Diesen finden Sie innerhalb der Kategorieauswahl unter „Sonstige“.

Hierbei sind neben den Grunddaten der Buchungszeile lediglich die alte Waffennummer sowie die neue Waffennummer einzutragen und anschließend über den Button  zu übernehmen.

Kategorie: \*

Grund: \*

Lfd. Nr.: \*

Eintragungsdatum: \*

Vorgangsdatum: \*

Resultierender Bestand: \*

Umbenennung \*

Alte Waffennummer: \*

Neue Waffennummer: \*

Aktion	Alte Waffennummer	Neue Waffennummer
<input type="button" value="Löschen"/>	70637	71832

Zur Übernahme jeder geänderten Waffennummer erforderlich!



Pro Buchungszeile können beliebig viele Umbenennungen von Waffennummern eingetragen werden. Sie müssen jedoch alle einzeln eingefügt werden.

## Korrektureintrag

Für den Fall, dass eine bereits eingereichte Meldung unvollständig ist, also Einträge vergessen worden sind, oder die Meldung fehlerhafte Einträge enthält, können nicht vorhandene Einträge nachgeholt und fehlerhafte Einträge in einem Meldeblatt mittels Korrekturinträgen korrigiert werden. Es handelt sich dabei um zwei unterschiedliche Arten von Korrekturen Ihres Kriegswaffenbuches, welche jedoch beide über die Funktion „Korrektureintrag“ vorgenommen werden können. Diese Funktion steht sowohl für das Kriegswaffenbuch als auch für das Beförderungsbuch zur Verfügung.

Beide Typen stellen jeweils eine Spezialisierung von Einträgen dar und können innerhalb eines Meldeblatts gemischt mit regulären Einträgen vorgenommen werden.



**Sobald Sie eine Korrekturintragung vorgenommen haben, welche einen bereits an das BAFA gemeldeten Zeitraum betrifft, müssen Sie Ihre Meldung – beginnend ab dem ersten Tag des aktuellen Zeitraums (z.B. 01.04.) bis hin zur Korrekturintragung – an das BAFA übermitteln! Am darauf folgenden Meldestichtag übermitteln Sie dann nochmals den vollständigen Meldezeitraum (z.B. 01.04. – 30.09.).**

### Fall 1: Korrektur eines bestehenden Eintrags

#### Beispiel

In der Eintragung lfd. Nr.1 vom 11.06.2019 wurde im Feld Vorgangsdatum ein fehlerhaftes Datum eingegeben. Anstatt des Datums 15.01.2020 sollte eigentlich der 11.06.2019 als Vorgangsdatum (Tag der bestandsverändernden Herstellung) eingetragen sein.

#### Vorgehensweise

Soll ein bereits im Meldeblatt (Kriegswaffenbuch oder Beförderungsbuch) vorhandener Eintrag korrigiert werden, wird dem Meldeblatt ein neuer Korrekturintrag durch die Schaltfläche **Neuer Korrekturintrag** hinzugefügt. Dieser neue Eintrag erhält, wie jeder Eintrag, eine eigene fortlaufende Nummer. Zusätzlich wird der zu korrigierende Eintrag in seiner ursprünglich beabsichtigten Form in dem Fenster „Neuer Korrekturintrag“ (Abb. 2) angegeben.

Wurde für einen Eintrag im Kriegswaffenbuch die Waffenmenge falsch angegeben, ist zusätzlich die Abweichung vom ursprünglich gemeldeten resultierenden Bestand im Feld „Bestandsänderung“ zu vermerken. Ferner muss der neue Bestand im Feld „Bereinigter Bestand“ angegeben werden. Die Bestandsänderung ist dabei die Differenz aus dem bereinigten Bestand des Korrekturintrags und dem Bestand des dem Korrekturintrag vorangehenden Eintrags.



**Bei einer Bestandsänderung aufgrund eines Abgangs ist der Wert mit dem Sonderzeichen Minus (-) anzugeben. Bei einem Zugang reicht die Angabe des eigentlichen Wertes, ohne das Sonderzeichen Plus (+).**



**Kriegswaffenbuchmeldung erstellen**

Betriebsstätte: \*    
 Erstmeldung: \*    
 Beginn Meldezeitraum: \*    
 Stichtag: \*

Kriegswaffenbuch

Waffentyp:    KWL-Nr.:

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	1	Herstellung	11.06.2019	15.01.2020	+1 (Waffennummern: AB12CD)	3	BMW12/2019	Kein Beteiligter			

Schaltfläche zur Erfassung eines neuen

Abb.: Buchblatt Übersicht

Um die fehlerhafte Eintragung im Vorgangsdatum des Beispiels zu korrigieren, ist die Schaltfläche  zu verwenden. Durch das betätigen öffnet sich eine Eingabemaske zur Erfassung des neuen Korrekturbeitrages.

**Neuer Korrekturbeitrag**

Lfd. Nr.: \*    
 Eintragungsdatum: \*

Bitte geben Sie im Folgenden den Eintrag so ein, wie er korrekt hätte lauten müssen:

Kategorie: \*    
 Subkategorie: \*    
 Grund: \*    
 Lfd. Nr.: \*    
 Eintragungsdatum: \*    
 Vorgangsdatum: \*    
 Resultierender Bestand: \*

Waffenmenge \*  Genehmigung \*  Auf Gelände von \*  Bauteile

Genehmigungsart: \*    
 Genehmigungsbehörde: \*    
 Genehmigungsnummer: \*  /

Aktion	Genehmigungsbehörde	Genehmigungsnummer
<input type="button" value="Löschen"/>	BMW12	12 / 2019

Bestandsänderung (gegenüber dem ursprünglichen Eintrag): \*    
 Bereinigter Bestand (aktueller Bestand nach Korrektur): \*

Diese Felder beziehen sich auf die laufende Nummer des Korrekturbeitrages und dessen Eintragungsdatums.

Diese Felder stellen den Bezug des Korrekturbeitrages zum ursprünglichen Eintrag sicher. Die mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Aus diesen Felder ergeben sich Bereinigungen zu bestandsverändernden fehlerhaften Einträgen. Bei einer Bereinigung aufgrund eines Abgangs, ist der Wert in der Bestandsänderung (oberes Feld) mit einem Minus darzustellen. Bsp.: -1.

Abb.: Fenster zur Erfassung eines Korrekturbeitrages

Speichern als XML Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen Waffentyp: Rapunzel   KWL-Nr.: 7

Neuer Eintrag Neuer Bestandseintrag Neuer Korrekturbeitrag

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	1	Herstellung	11.06.2019	15.01.2020	+1 (Waffennummern: AB12CD)	3	BMWi 12/2019	Kein Beteiligter			
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	2		18.02.2020		0	3					
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	↳ 1	Herstellung	11.06.2019	11.06.2019	+1 (Waffennummern: AB12CD)	3	BMWi 12/2019	Kein Beteiligter			

Abb.: Darstellung des Korrekturbeitrages im Kriegswaffenbuchblatt (mit Referenz zur Falscheintragung und farblicher Unterscheidung zu regulären Einträgen)

## Fall 2: Nachträgliche Eintragung bei einem fehlenden Eintrag

### Beispiel

Im vorliegenden Fall wurde eine Herstellung vom 04.03.2019 versehentlich nicht in das Kriegswaffenbuch eingetragen. Dies sollte am 19.02.2020 nach Bekanntwerden des Vorgangs nachgeholt werden.

### Vorgehensweise

Soll dem Meldeblatt nachträglich ein Eintrag hinzugefügt werden, wird auch hierfür der entsprechende Korrekturbeitrag des jeweiligen Meldebuchtyps (Kriegswaffenbuch oder Beförderungsbuch) verwendet. In diesem Fall wird der Eintrag, der nachträglich gemeldet werden soll, ebenfalls durch die Schaltfläche **Neuer Korrekturbeitrag** gestartet. Da es sich um eine nachträgliche Eintragung handelt, wird sowohl für den Korrekturbeitrag als auch für den regulären Eintrag dieselbe laufende Nummer, sowie dasselbe Eintragungsdatum verwendet.

Für einen Korrekturbeitrag im Kriegswaffenbuch muss zusätzlich die Bestandsänderung, relativ zum ursprünglichen gemeldeten resultierenden Bestand angegeben werden. Ferner muss der neue bereinigte Bestand, d.h. der neue Bestand zum Eintragungsdatum des Korrekturbeitrages, vermerkt werden. Für eine nachträgliche Eintragung stimmt der bereinigte Bestand des Korrekturbeitrages überein mit dem resultierenden Bestand des enthaltenen regulären Eintrags. Die Bestandsänderung ist in diesem Fall immer NULL (0).

Speichern als XML Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen Waffentyp: Auto   KWL-Nr.: 25

Neuer Eintrag Neuer Bestandseintrag Neuer Korrekturbeitrag

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	1	Überlassung	05.03.2019	06.03.2019	-1	0	BMWi 12/2019	HSW1 Kartoffelheim 10815b	Selbstbeförderung / LKW		

Abb.: Ursprüngliche Eintragung

**Korrektureintrag ändern** ✖

Lfd. Nr.: \*  }  
 Eintragungsdatum: \*  } ←

Bitte geben Sie im Folgenden den Eintrag so ein, wie er korrekt hätte lauten müssen:

Kategorie: \*   
 Subkategorie: \*   
 Grund: \*   
 Lfd. Nr.: \*  } ←  
 Eintragungsdatum: \*   
 Vorgangsdatum: \*   
 Resultierender Bestand: \*

Waffenmenge \*  Genehmigung \*  Auf Gelände von \*  Bauteile

Waffenmengenart: \*

Ohne Waffennummer \*  Waffennummern \*  Nummernkreise \*

Hinweis: Geben Sie hier die Anzahl der Waffen ein, deren Waffennummern nicht vorhanden sind.

Waffen ohne Waffennummer: \*

---

Bestandsänderung (gegenüber dem ursprünglichen Eintrag): \*  ←  
 Bereinigter Bestand (aktueller Bestand nach Korrektur): \*

Bei nachträglichen Eintragungen, bei denen keine ursprünglichen Eintragungen vorhanden sind, sind die Lfd. Nrn. und das Eintragungsdatum immer identisch.

Bei nachträglichen Eintragungen, bei denen keine ursprünglichen Eintragungen vorhanden sind, ist die Bestandsänderung immer Wert Null (0).

Abb.: Nachträgliche Eintragung im Korrekturfenster (nur die wesentlichen Unterschiede zu Fall 1!)

Speichern als XML

Kriegswaffenbuch

Neues Blatt anlegen Waffentyp:    KWL-Nr.:

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	1	Überlassung	05.03.2019	06.03.2019	-1	0	BMW i 12/2019	HSW1 Kartoffelheim 10815b	Selbstbeförderung / LKW		
<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>	2	Herstellung	19.02.2020	04.03.2019	+1 (Waffennummern: EFG123)	1	BMW 123/19	Kein Beteiligter			

Abb.: Darstellung der nachträglichen Eintragung im Kriegswaffenbuch

## Bestandseinträge im Kriegswaffenbuchblatt

Jede Kriegswaffenbuchmeldung enthält für jeden Waffentyp einen „Bestandseintrag“, welcher das Datum des Meldestichtags sowie den dann vorhandenen Bestand angibt. Pro Waffentyp ist dieser Eintrag der letzte des zugehörigen Blatts. Der Bestandseintrag ist auch dann anzugeben, wenn der Bestand im Meldezeitraum auf Null sinkt. Findet während des Meldezeitraums keine Bestandsveränderung statt, ist der Bestandseintrag der einzige Eintrag im Buchblatt.



**Keine Fortschreibung von Nullbeständen: Der Bestandseintrag ist nur dann nicht anzugeben, falls der Bestand am vorhergehenden Meldestichtag gleich Null war und im laufenden Meldezeitraum keine Bestandsveränderung stattfand!**

Speichern als XML Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen Waffentyp: Fregatte Ändern Löschen KWL-Nr.: 17

Neuer Eintrag **Neuer Bestandseintrag** Neuer Korrektüreintrag

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
Andern Löschen	1	Erwerb	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 258)	1	Genehmigungsfrei	Deutsche Marine Kiel  Im Auftrag von: LogZBw Wilhelmshaven / Bundeswehr	Selbstbeförderung / Schiff  Im Auftrag von: LogZBw Wilhelmshaven / Bundeswehr		

**Bestandseintrag ändern** ✕

Lfd. Nummer: \*

Eintragungsdatum: \*

Resultierender Bestand: \*

**Speichern** Abbrechen

Die abschließende Eintragung ist auf jedem Buchblatt zum Ende des Meldezeitraums zu tätigen!

Speichern als XML Eingaben validieren

Kriegswaffenbuch Beförderungsbuch

Neues Blatt anlegen Waffentyp: Fregatte Ändern Löschen KWL-Nr.: 17


Neuer Eintrag Neuer Bestandseintrag Neuer Korrektüreintrag

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung	Beteiligter	Beförderung	Referenz	Dokumentverweis
	1	Erwerb	02.03.2020	02.03.2020	+1 (Waffennummern: 258)	1	Genehmigungsfrei	Deutsche Marine Kiel  Im Auftrag von: LogZBw Wilhelmshaven / Bundeswehr	Selbstbeförderung / Schiff  Im Auftrag von: LogZBw Wilhelmshaven / Bundeswehr		
Andern Löschen	2		31.03.2020			1					



**Nach dem Bestandseintrag gilt das jeweilige Buchblatt für den Meldezeitraum als abgeschlossen. Weitere reguläre Einträge sind dann für diesen Meldezeitraum nicht mehr möglich!**

## Eingaben validieren und speichern

Ihre Eintragungen werden durch das Portal ELAN-K2 im Rahmen einer automatischen Vorab-Validierung dahingehend geprüft, ob diese vollständig sind und somit dem vorgegebenen Wertebereich der XSD (XML-Schemadefinition) des eKWB entsprechen. Sollten Sie einzelne Angabe nicht vorgenommen haben, so wird Ihnen dies durch das Symbol  unmittelbar im betroffenen Feld angezeigt.



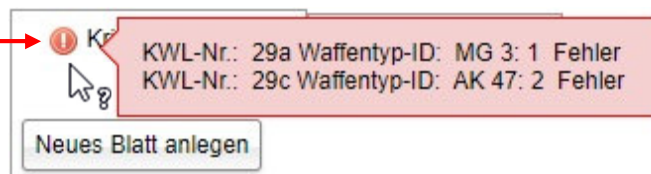
Kriegswaffenbuch    Beförderungsbuch


Neues Blatt anlegen    Waffentyp: MG 3

Neuer Eintrag    Neuer Bestandseintrag    Neuer Korrekturbeitrag

Aktion	Lfd. Nr.	Grund	Eintragungsdatum	Vorgangsdatum	Bestandsveränderung	Resultierender Bestand	Genehmigung
	11	Herstellung	29.03.2020	29.03.2020		2	BMWi 15/2020

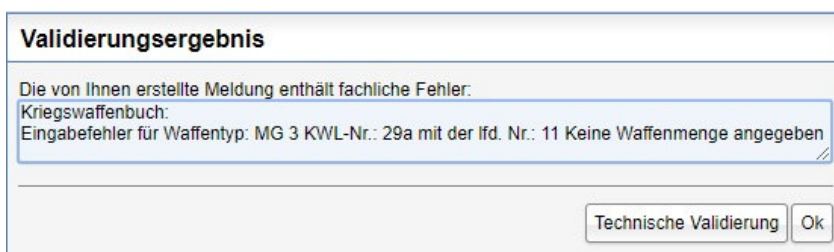
Darüber hinaus erfolgt in der jeweiligen Reiterübersicht für das Kriegswaffenbuch bzw. das Beförderungsbuch eine zusammengefasste Anzeige der Anzahl von Waffentyp-ID-übergreifenden Fehlern. Wenn Sie mit dem Mauszeiger über das Fehlersymbol gehen, wird Ihnen angezeigt, in welcher Waffentyp-ID, welche Anzahl von Fehlern existieren.



 KWL-Nr.: 29a Waffentyp-ID: MG 3: 1 Fehler  
KWL-Nr.: 29c Waffentyp-ID: AK 47: 2 Fehler

Neues Blatt anlegen

Sie können zu jedem Zeitpunkt durch Betätigen der Schaltfläche **Eingaben validieren** eine manuelle Validierung Ihrer Eintragungen ausführen, bei welcher diese darauf hin geprüft werden, ob sie in dem vorgegebenen Wertebereich der XSD (XML-Schema Definition) des eKWB liegen. Eine inhaltliche Prüfung erfolgt aber in diesem Fall nicht. Das Validierungsergebnis wird Ihnen in einem sich öffnenden Fenster angezeigt. Bei einer nicht schemakonformen Eingabe erscheint in dem Fenster eine Auflistung der vorliegenden Fehler unter deren konkreter Benennung.




**Validierungsergebnis**

Die von Ihnen erstellte Meldung enthält fachliche Fehler:

Kriegswaffenbuch:  
Eingabefehler für Waffentyp: MG 3 KWL-Nr.: 29a mit der lfd. Nr.: 11 Keine Waffenmenge angegeben

Technische Validierung    Ok

Neben vorhandenen Fehlern werden auch Hinweise in Bezug auf den Inhalt der Kriegswaffenbuchmeldung durch das Symbol  angezeigt. Diese informieren Sie über das mögliche Vorhandensein von irrtümlichen oder widersprüchlichen Angaben innerhalb ihrer Meldung. Das Vorliegen eines Hinweises stellt jedoch keinen Fehler dar und verhindert entgegen einer Fehlermeldung nicht die spätere Abgabe einer Kriegswaffenbuchmeldung.

Sind alle Handlungen im Kriegswaffenbuch und Beförderungsbuch vollständig eingetragen, können Sie die eingegebenen Daten direkt ins XML-Format umwandeln und auf Ihrem Laufwerk speichern. Hierzu ist lediglich das Funktionsfeld **Speichern als XML** zu betätigen. Ein späteres weiterbearbeiten der Meldung ist nun jederzeit für Sie möglich.



The screenshot shows the BAFA portal interface. At the top, there are two buttons: 'Speichern als XML' (highlighted in red) and 'Eingaben validieren'. Below these are tabs for 'Kriegswaffenbuch' and 'Beförderungsbuch'. The main area contains a form with a 'Waffentyp:' dropdown set to 'Rapunzel', 'Ändern', and 'Löschen' buttons. To the right is a 'KWL-Nr.' dropdown set to '7'. Below the form are three buttons: 'Neuer Eintrag', 'Neuer Bestandseintrag', and 'Neuer Korrekturbeitrag'. At the bottom is a table with the following columns: Aktion, Lfd. Nr., Grund, Eintragungsdatum, Vorgangsdatum, Bestandsveränderung, Resultierender Bestand, Genehmigung, Beteiligter, Beförderung, Referenz, and Dokumentverweis.

## Fortsetzen oder weiterbearbeiten von Meldungen

Unter dem Menüpunkt **Kriegswaffenbuchmeldung** können Sie neben der Funktion **Neue Meldung erstellen** auch an bereits erstellten und abgespeicherten Meldungen weiterarbeiten.

Hierzu stehen Ihnen die Varianten **Begonnene Meldung fortsetzen** und eine **Meldungserstellung fortsetzen** zur Verfügung. Der Unterschied liegt am Zeitpunkt der letzten Bearbeitung. Während bei der Begonnenen Meldung fortsetzen ein aktives Suchen und Auswählen der XML-Datei in Ihren Laufwerken nicht nötig ist, weil Sie gerade erst an der Meldung gearbeitet haben, ist bei Gespeicherte Meldung weiterarbeiten ein aktives **Durchsuchen...** **Keine Datei ausgewählt.** und Auswählen der von Ihnen zuvor gespeicherten XML-Datei in Ihrem Laufwerk notwendig. Letzteres ist immer der Fall, wenn Sie sich entweder aktiv oder bei längerer Inaktivität automatisch aus dem BAFA-Portal abgemeldet haben bzw. wurden.

### Begonnene Meldung fortsetzen

Haben Sie gerade an einer Meldung gearbeitet, die Seite aber zwischenzeitlich verlassen, so können Sie an dieser Stelle die Arbeit an der Meldung fortsetzen.

**Begonnene Meldung fortsetzen**

Abb.: Darstellung der Funktion *Begonnene Meldung fortsetzen* im BAFA-Portal

### Gespeicherte Meldung weiterbearbeiten

Sollten Sie bereits eine Meldung erstellt haben, können Sie die abgespeicherte Datei an dieser Stelle auswählen, um mit der Bearbeitung fortzufahren.

**Durchsuchen...** **kwb-meldung\_2020.1.xml**

**Meldungserstellung fortsetzen**

Abb.: Darstellung der Funktion *Gespeicherte Meldung weiterarbeiten* im BAFA-Portal

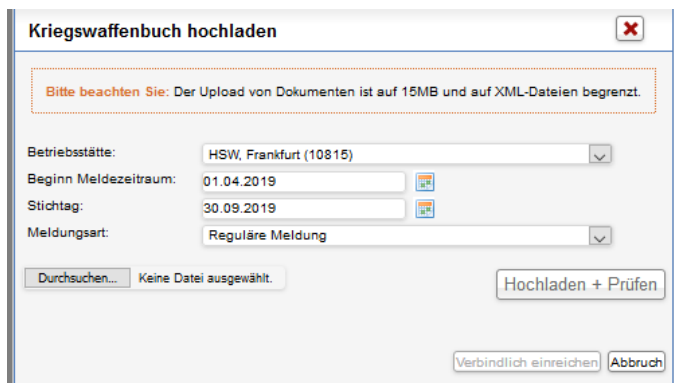


## Kriegswaffenbuchmeldung abgeben / hochladen

**Schritt 1:** Unter dem Menüpunkt **Meldung hochladen** können Sie Ihre Meldung einfach und komfortabel entweder zu den Meldestichtagen (31.03. und 30.09. eines jeden Jahres) oder nach Anforderung beim BAFA einreichen.

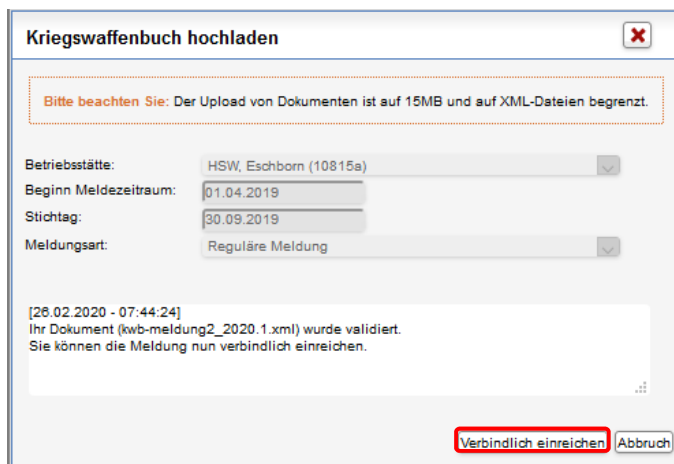
Hierzu ist lediglich die Feldfunktion **Datei auswählen** zu betätigen. Dadurch öffnet sich ein Fenster, an dem Sie die einzureichende Betriebsstätte (sofern mehrere von Ihnen verwaltet werden), der Beginn des Meldezeitraumes, der Meldestichtag und die Meldungsart (hierbei ist nur zwischen der „Erstmeldung“ mit Angaben zum papiergeführten Kriegswaffenbuchblatt und einer „regulären Meldung“ zu unterscheiden). Im Anschluss werden Sie aufgefordert, Ihre abgespeicherte Meldungsdatei auszuwählen und eine abschließende Prüfroutine durch die Funktion **Hochladen + Prüfen** vor der verbindlichen Abgabe der Meldung an das BAFA zu starten.

**Schritt 2:** Nach erfolgreicher Validierung können Sie Ihre Meldung **Verbindlich einreichen** oder durch betätigen von **Abbruch** weiterbearbeiten/korrigieren.



The screenshot shows a web form titled "Kriegswaffenbuch hochladen". At the top, there is a warning box: "Bitte beachten Sie: Der Upload von Dokumenten ist auf 15MB und auf XML-Dateien begrenzt." Below this, there are four input fields: "Betriebsstätte:" with a dropdown menu showing "HSW, Frankfurt (10815)", "Beginn Meldezeitraum:" with a date field "01.04.2019", "Stichtag:" with a date field "30.09.2019", and "Meldungsart:" with a dropdown menu showing "Reguläre Meldung". Below these fields are two buttons: "Durchsuchen..." and "Keine Datei ausgewählt.". To the right of these buttons is a button labeled "Hochladen + Prüfen". At the bottom right of the form are two buttons: "Verbindlich einreichen" and "Abbruch".

Abb.: Schritt 1



The screenshot shows the same "Kriegswaffenbuch hochladen" form. The "Betriebsstätte:" dropdown now shows "HSW, Eschborn (10815a)". The "Beginn Meldezeitraum:" and "Stichtag:" date fields are now highlighted with a grey background. Below the input fields, there is a text box containing the following message: "[28.02.2020 - 07:44:24] Ihr Dokument (kwb-meldung2\_2020.1.xml) wurde validiert. Sie können die Meldung nun verbindlich einreichen." At the bottom right, the "Verbindlich einreichen" button is now highlighted with a red border, and the "Abbruch" button is also visible.

Abb.: Schritt 2

Haben Sie die Meldung verbindlich eingereicht, erscheint ein Dialog-Fenster mit dem Hinweis, dass Ihre Meldung verbindlich eingereicht wurde.



Abb.: Quittierung zur verbindlichen Abgabe einer regulären Meldung

**Schritt 3:** Zusätzlich zur hochgeladenen Kriegswaffenbuchmeldung (XML-Datei) ist nach den rechtlichen Bestimmungen des § 10 Absatz 6 der 2. DVO/KrWaffKontrG eine unterschriebene Erklärung darüber abzugeben, dass die hochgeladene Meldung vor deren Abgabe auf Vollständigkeit und Richtigkeit geprüft wurde. Zudem ist in der Erklärung das Ergebnis dieser Prüfung festzuhalten. Als Formulierungshilfe für die zuvor genannte Erklärung dient nachfolgender Passus:

*„Ich versichere, dass die zum Meldestichtag ..., für die unter der Kontrollnummer ... geführte Betriebsstätte, hochgeladene Meldung vor deren Abgabe auf Richtigkeit und Vollständigkeit geprüft wurde und dass diese Prüfung zu einem positiven Ergebnis führte.“*

Die Erklärung ist über den Menüpunkt **Dokumentübersicht** auf ELAN-K2 zur jeweiligen Betriebsstätte hochzuladen (siehe Abschnitt: Führen von Schriftverkehr im eKWB).



Für **jede** hochgeladene Kriegswaffenbuchmeldung ist gemäß § 10 Absatz 6 der 2. DVO/KrWaffKontrG eine Erklärung über die von Ihnen im Vorfeld durchgeführte Prüfung dieser Meldung auf Vollständigkeit und Richtigkeit sowie dem festgestellten Ergebnis der Prüfung abzugeben.

# Führen von Schriftverkehr im eKWB

Neben der elektronischen Abgabe von Kriegswaffenbuchmeldungen soll auch sämtlicher Schriftwechsel zwischen Ihnen und dem BAFA auf elektronischem Wege geführt werden. Dies umfasst neben dem allgemeinen Schriftverkehr – wie z.B. Buchungskontrollvermerke, Rückfragen, Stellungnahmen etc. – z.B. auch die Erbringung von Nachweisen und die Erfüllung von Auflagen.

Der Austausch des Schriftverkehrs erfolgt innerhalb des Menüpunkts **Dokumentübersicht**. Dort finden Sie die Schreiben vor, welche Ihnen das BAFA im Rahmen seiner Überwachungsaufgabe nach dem KrWaffKontrG elektronisch übersendet. Diese stehen Ihnen dort sodann zum Herunterladen bereit. Sobald das BAFA Ihnen ein Schreiben zum Herunterladen zur Verfügung stellt, erhalten Sie eine Notifikation an die im Rahmen ihres Registrierungsverfahrens angegebene E-Mail-Adresse.

Ihre an das BAFA gerichteten Schreiben, Nachweise, Erklärungen etc., sind ebenfalls über den hiesigen Menüpunkt zu übermitteln. Um ein Dokument an das BAFA zu senden, ist das Feld **Neu** zu betätigen. Es erscheint ein Dialog-Fenster mit der Auswahl des Dateipfades (Schritt 1) und der Spezifizierung des Dokumentes mit Auswahl der hinterlegten Betriebsstätte sowie Dokumentenart (Auswahlfelder). Es können ausschließlich Dateien im PDF-Format hochgeladen werden.

Nachdem Sie das Dokument durch Betätigung des Feldes **Speichern** an das BAFA hochgeladen haben, wird es in der **Dokumentübersicht** angezeigt. Für eine bessere Unterscheidung sind die durch das BAFA übermittelten Dokumente gelb hinterlegt.

## Kriegswaffenbuchmeldung - Dokumentübersicht

Auf dieser Seite werden Dokumente für die Kriegswaffenkontrolle verwaltet.

Aktion	Betriebsstätte	Titel	Art	Angelegt	Information	Typ
<b>Herunterladen</b>	HSW 10815a	kwb-meldung1_2021	Meldung	19.04.2021 Ohnheiser-Krause, Sebastian		
<b>Herunterladen</b>	HSW 10815a	Buchungskontrollvermerk 31.03.2021	Buchungskontrollvermerk	19.04.2021		

Abb.: Ansicht der Dokumentübersicht

Sämtliche Dokumente stehen Ihnen für zwei Wochen zum Herunterladen auf ELAN-K2 bereit. Anschließend werden sie für weitere zwei Wochen archiviert. Innerhalb dieser Zeitspanne können die Dokumente durch Betätigen der Schaltfläche  erneut zum Herunterladen aus dem Archiv angefordert werden. Dieser Vorgang kann bis zu 2 Minuten dauern.

Nach Ablauf von insgesamt 4 Wochen werden die Dokumente aus Sicherheitsgründen von ELAN-K2 entfernt.



**Bitte beachten Sie, dass es sich bei ELAN-K2 um kein Archivierungssystem handelt. Sämtliche Dokumente werden dort nach Ablauf von insgesamt 4 Wochen entfernt!**

**Bitte speichern Sie jeglichen Schriftverkehr innerhalb dieses Zeitraums auf ihrem Laufwerk ab.**

# Impressum

## Herausgeber

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle  
Frankfurter Str. 29 - 35  
65760 Eschborn

<http://www.bafa.de>

## Ansprechpartner

Telefon: 06196 / 908 – 1015  
E-Mail: [kriegswaffenkontrolle@bafa.bund.de](mailto:kriegswaffenkontrolle@bafa.bund.de)  
Internet: <http://www.bafa.de/ekwb>

## Stand

Version 1.4, 26.04.2021



Das Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle ist mit dem audit berufundfamilie für seine familienfreundliche Personalpolitik ausgezeichnet worden. Das Zertifikat wird von der berufundfamilie GmbH, einer Initiative der Gemeinnützigen Hertie-Stiftung, verliehen.