



Siebter Abschnitt Erläuterungen und Ausfüllhinweise (Zahlungen)

Allgemeine Erläuterungen und Ausfüllhinweise

Dieser Abschnitt enthält Erläuterungen und Ausfüllhinweise zu den HKR-Vordrucken, die für die Anordnung von Zahlungen bzw. für die Anordnungen nach der Abrufrichtlinie (F35/F35A) zu verwenden sind, soweit im Einzelnen nichts anderes bestimmt ist. Die nachfolgend nicht aufgeführten Felder sind bei den einzelnen Vordrucken beschrieben. Als Muster ist immer die Erstschrift, die an die Bundeskasse zu senden ist, abgebildet. In den Durchschriften fehlt das Feld „Vermerke der Kasse“ außerdem ist der Hinweis: „Durchschrift für den Bewirtschafter“ abgebildet.

Anordnende Stelle

Einzutragen ist die Bezeichnung und die Anschrift des Bewirtschafters.

An die Bundeskasse

Einzutragen ist die zuständige Bundeskasse ggf. mit Dienstsitz. Die Angabe der zuständigen Bundeskasse ist immer notwendig, auch wenn die Zahlung durch eine Zahlstelle geleistet werden soll.

über die Zahlstelle

Einzutragen ist die zuständige Zahlstelle, wenn die Zahlung von einer Zahlstelle bar geleistet werden soll.

Haushaltsjahr

Einzutragen ist grundsätzlich das laufende Haushaltsjahr. Beim Jahreswechsel (Dezember und Januar) ist das Haushaltsjahr einzutragen, für das gebucht werden soll.

Barcodefeld

Das grau hinterlegte Quadrat unter der Vordruckbezeichnung soll ggf. zu einem späteren Zeitpunkt für die Eintragung eines Barcodes für programmerstellte Vordrucke verwendet werden. Bei der Nachbildung der HKR-Vordrucke muss dieser Bereich frei gehalten werden.

Feld K1 - Belegnummer des Bewirtschafters

Einzutragen ist die achtstellige Belegnummer, die sich aus dem Kalenderdatum und einer vom Bewirtschafter zu vergebenden fortlaufenden Nummer zusammensetzen soll. Das Datum ist mit jeweils zwei Ziffern für den Tag und den Monat und mit der letzten Ziffer der Jahreszahl anzugeben. Die Tages- und die Monatsangabe sowie die laufende Nummer sind gegebenenfalls mit führenden Nullen einzutragen.

Feld K1 - Verarbeitungsschlüssel

Einzutragen ist der für die Ausführung der Anordnung notwendige Verarbeitungsschlüssel. Die gültigen Verarbeitungsschlüssel sind bei den einzelnen HKR-Vordrucken aufgeführt.

Feld K1 - Kontierungsblätter /Kontierungsblatt

Eine Eintragung ist nur notwendig, wenn eine Auszahlung an einen Empfänger aus mehreren Haushaltsstellen geleistet oder eine Einzahlung für mehrere Haushaltsstellen angenommen werden soll. Bei der Anordnung von Auszahlungen ist die Anzahl der Kontierungsblätter zweistellig einzutragen (z. B. 01 für ein Kontierungsblatt). Bei der Anordnung von Einzahlungen kann nur ein Kontierungsblatt verwendet werden. Wird das Feld K1 - Kontierungsblätter/Kontierungsblatt - ausgefüllt, so bezieht sich die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit sowie die Unterschrift des Anordnungsbefugten auch auf die Eintragungen in dem/den Kontierungsblatt/blättern. Bei Anordnungen mit dem Kontierungsblatt gelten besondere Verarbeitungsschlüssel.

Feld K1 - Ergänzungsblatt

Sofern bei Auslandszahlungen für die Anordnung der Zahlung Eintragungen in das Ergänzungsblatt F notwendig sind, ist in dieses Feld ein „X“ einzutragen. Dies gilt auch bei der Anordnung einer Postbarzahlung.



Feld K2 - Bewirtschafternummer

Anzugeben ist die zur Identifikation jedes Mittelverteilers (MV) oder Titelverwalters (TV) im HKR-Verfahren vergebene achtstellige Bewirtschafternummer, die bei MV mit 01, bei TV mit 03 beginnt.

Feld K2 - Titelkonto

Einzutragen ist das Titel- oder Buchungskonto einschließlich Prüfziffer.

Feld K2 - Objektkonto

Einzutragen ist die achtstellige Objektnummer ab der dritten Stelle des Erfassungsfeldes.

Feld K3 - Kontrollnummer V/W/A/S

Vorschuss- oder Verwahrungskontrollnummer (V/W)

Bei Anordnungen für Zahlungen als Einzelschuss oder Einzelverwahrung ist die Vorschuss- oder Verwahrungskontrollnummer einzutragen. Für die Vorschuss- oder Verwahrungskontrollnummer gelten die Regelungen der Nr. 3.1.1 der Vorschuss- und Verwahrungsrichtlinien des Bundes zu § 60 BHO (VO/VW-RiB).

Abschlagskontrollnummer (A/S)

Zahlungen können als Abschläge angeordnet werden. Damit diese Zahlungen zugeordnet werden können, ist eine neunstellige alphanumerische und numerische Abschlagskontrollnummer anzugeben. Mit der Anordnung der Schlusszahlung, auch mit Betrag Null, werden die Zahlungen für die jeweilige Abschlagskontrollnummer eingestellt. Bei der Anordnung von Abschlagsauszahlungen mit Kontierungsblättern ist darauf zu achten, dass die Schlusszahlung bei allen in den Kontierungsblättern angegebenen Haushaltsstellen erfolgt. Für die Überwachung der Abschläge werden Auswertungen erstellt.

Stelle 1

Eintragung des Buchstaben:

A für eine Abschlagsauszahlung

S für eine Schlussauszahlung

Stelle 2 bis 4 (Ifd. Nr. des Abschlags)

Bei Abschlagsauszahlungen ist in den Schreibstellen 2 bis 4 in rechtsbündiger Schreibweise die laufende Nummer des Abschlags anzugeben (z. B. 001).

Bei Schlussauszahlungen sind in die Schreibstellen 2 bis 4 drei Nullen einzutragen.

Schreibstellen 5 bis 9 (Abschlagsnummer)

Zur Kennzeichnung, welche Abschlagszahlungen und Schlussauszahlung einer Maßnahme zugeordnet sind, hat der Bewirtschafter bei der ersten Abschlagsauszahlung eine fünfstelligen Nummer nach eigener Wahl zu vergeben und diese bei allen weiteren Abschlagsauszahlungen einschließlich der Schlussauszahlung in die Schreibstellen 5 bis 9 einzutragen. Damit werden alle Zahlungen für diese Maßnahme unter dieser Nummer geführt.

Feld K3 - Kostenstelle

In dieses Feld sind zurzeit keine Eintragungen vorzunehmen.

Feld K3 - Produkt/Kostenträger

In dieses Feld sind zurzeit keine Eintragungen vorzunehmen.

Feld K4 - Fälligkeitsdatum

Das Fälligkeitsdatum ist bei Zahlungen in der Form TTMMJJ einzutragen. Das Fälligkeitsdatum muss sich grundsätzlich auf das Haushaltsjahr beziehen, für das die Buchung bestimmt ist.

Feld K4 - Gutschrift (Nr. 9 Abs. 1)

Soll die Zahlung bereits am Fälligkeitstag dem Konto des Empfangsberechtigten gutgeschrieben werden, ist hier die Zahl '1' einzutragen.

Bei Zahlungen zwischen Unternehmen und öffentlichen Stellen, die als Entgelt im Geschäftsverkehr zu leisten sind, ist die



Richtlinie 2000/35/EG des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 29. Juni 2000 zur Bekämpfung von Zahlungsverzug im Geschäftsverkehr (Amtsblatt EG Nr. L 200 vom 08/08/2000 S. 35 - 38) anzuwenden. In den Anwendungsbereich dieser Richtlinie fallen alle Geschäftsvorgänge zwischen Unternehmen und öffentlichen Stellen, die zu einer Lieferung von Gütern oder Erbringung von Dienstleistungen gegen Entgelt führen. In diesen Fällen hat der Empfangsberechtigte darauf Anspruch, dass die Zahlung am Fälligkeitstag seinem Konto gutgeschrieben wird, sofern nichts anderes vereinbart wurde. Die EU-Richtlinie gilt nicht für Verbraucherverträge.

Feld K4 - Telegraf/Target (Nr. 9 Abs. 2)

Hier ist ein „X“ einzutragen, wenn die Euro-Zahlung taggleich ausgeführt werden soll. Eilbedürftige Zahlungen und Target-Zahlungen dürfen nur in begründeten Einzelfällen und grundsätzlich erst ab einem Betrag in Höhe von 1.000 Euro angeordnet werden. Target-Zahlungen sind nur bei Euroüberweisungen und zugunsten von Empfängern in Mitgliedstaaten der Europäischen Union möglich. Ist die Target-Zahlung nicht möglich, z. B. wegen Nichterreichbarkeit der Empfängerbank über Target, erfolgt umgehend die Rücküberweisung. Für die Anordnung einer eilbedürftigen Zahlung ist immer die Angabe eines BIC nach dem SWIFT-Verzeichnis notwendig. Fehlt die Angabe, wird die Zahlung nicht als eilbedürftig ausgeführt.

Feld E1 - Empfänger

Einzutragen ist der Name des Zahlungsempfängers.

Feld Z1 - IBAN/Kontonummer (F07: IBAN)

Einzutragen ist grundsätzlich die IBAN (International Bank Account Number), eine bis zu 34-stellige Buchstaben/Ziffernfolge zur eindeutigen Identifizierung eines Kontos unter Einbeziehung des jeweiligen Länder-Codes (Stellen 1 und 2: DE für Deutschland), einer Prüfziffer (Stellen 3 und 4) sowie des nationalen Bank-Codes und der Kontonummer des Begünstigten (Nr. 9 Abs. 3). Bei den Auslandszahlungen, für die die IBAN nicht vorgeschrieben ist, kann die Kontonummer des Empfängers eingetragen werden. Die Angabe einer Kontoverbindung im Falle einer Scheckweitergabe (Codewort 'CHQB' im Feld Anweisungen an die Banken) ist nicht zulässig. Nicht alle Banken unterstützen die Scheckweitergabe. Die IBAN ist, soweit kein nachgebildeter Vordruck verwendet wird, linksbündig zusammenhängend ohne Leerstellen und ohne Schräg- und Bindestriche einzutragen.

Feld Z2 - BIC

Der BIC (Business Identifier Code) ist ein 8- oder 11-stelliges S.W.I.F.T.-Codewort aus Buchstaben und Ziffern zur eindeutigen Identifizierung eines Kreditinstituts. Die Stellen 5 und 6 enthalten den jeweiligen Länder-Code (Deutschland: DE). Beispiel für eine deutsche Bank: HYVEDEMM488 (HypoVereinsbank). Der BIC ist linksbündig zusammenhängend ohne Leerstellen und ohne Schräg- und Bindestriche einzutragen. Bei der Anordnung einer SEPA-Inlandszahlungen ist der BIC nicht mehr anzugeben. Bei der Anordnung einer SEPA-Auslandszahlung und eilbedürftigen Inlandszahlung (Nr. 9 Abs. 2 und 3) ist die Angabe des BIC unbedingt erforderlich.

Feld Z2 - Betrag (und Währung)

Der auszahlende Betrag ist rechtsbündig einzutragen. Nicht benötigte Schreibstellen sind zu entwerfen. Die letzten beiden Stellen des Betragsfeldes sind für den Nachkommabetrag (Centbetrag) bestimmt. Die Nachkommastellen sind immer einzutragen. Es sind zwei Nullen einzutragen, wenn der Nachkommabetrag auf Null lautet. Im Feld Währung ist die Abkürzung der angeordneten Währung einzutragen (z. B. USD für US-Dollar). Bei Zahlung in Euro ist EUR als Währungskennzeichen einzutragen, sofern nicht bereits vorgegeben.

Betrag in Buchstaben

Der angeordnete Betrag ist ohne Nachkommastellen in Buchstaben einzutragen und abzuschließen. Bei Beträgen unter 1.000 Euro kann bei einmaligen Zahlungen auf die Angabe des Betrages in Buchstaben verzichtet werden.

Felder Z4 und Z5 - Verwendungszweck für Empfänger

Hier ist der Text, der auf dem Überweisungsträger für den Empfangsberechtigten als Zahlungsgrund erscheinen soll, einzutragen. Es stehen bis zu 70 Schreibstellen zur Verfügung.

Feld H1 - Belegnummer der Festlegung

Ist der auszahlende Betrag festgelegt worden, kann hier die Belegnummer des Bewirtschafters der ursprünglichen Anordnung zur Festlegung eingetragen werden. Die Belegnummer der Festlegung kann der Durchschrift der Anordnung oder dem Kontoauszug entnommen werden.

Feld H1 - Abbuchung von der Festlegung



Ist der Auszahlungsanordnung eine Festlegung vorausgegangen und weicht der Auszahlungsbetrag von dem festgelegten Betrag nach unten oder oben ab, so ist hier der Betrag einzutragen, der von dem Bestand der Festlegungen auf dem Konto abgebucht werden soll. Stimmen Auszahlungsbetrag und der von der Festlegung abzubuchende Betrag überein, muss das Feld nicht ausgefüllt werden.

Felder H2 bis H4 - Grund der Zahlung/Textinformationen

In diese Felder ist für die Rechnungsprüfung eine genaue Begründung für die Zahlung und ein Hinweis auf die begründende Unterlage einzutragen (z. B. Aktenzeichen des Bescheids oder Rechnungsnummer). Bei Verrechnungen ist in Feld H2 die korrespondierende Sachbuchkontonummer (Nr. 2.10) einzutragen. Zusammen stehen zur Begründung der Zahlung 3 mal 35 (105) Schreibstellen zur Verfügung, die im HKR-Kontoauszug erscheinen. Der Text ist durchgehend zu schreiben, also ohne Trennstrich beim Übergang zur nächsten Zeile. Außerdem können Textinformationen eingetragen werden, die der Zuordnung von Zahlungen zu bestimmten selbst festzulegenden Kategorien (z. B. Telefongebühren) dienen. Der Text darf höchstens 11 Zeichen einschließlich Leerzeichen umfassen und ist am Anfang und am Ende jeweils durch zwei +-Zeichen zu begrenzen.

Beispiel: ++TEL.-GEB.++ oder ++3.12 B++

Um eine Auswertung der Zahlungen zu ermöglichen, ist darauf zu achten, dass die einer Gruppe zugeordneten Textinformationen immer gleich eingetragen werden.

Feld S1 - Statistische Angaben nach §§ 67 ff. der Außenwirtschaftsverordnung (Nr. 9 Abs. 5)

Die Meldung von Auszahlungen gemäß den §§ 67 ff. AWV sind in der Anlage 5 erläutert.



Leistung einer wiederkehrenden unbaren oder postbaren Auszahlung, Abschlagsauszahlung oder Schlussauszahlung aus verschiedenen Haushaltsstellen, Änderung und Einstellung der wiederkehrenden Auszahlung (Anlage Kontierungsblatt)

Für die Anlage Kontierungsblatt gelten die allgemeinen Erläuterungen und Ausfüllhinweise sowie die Erläuterungen und Ausfüllhinweise zur Anordnung des HKR-Vordrucks F31 entsprechend.

Anlagennummer

Einzutragen ist die laufende Nummer des Kontierungsblattes. Die laufende Nummer ist zweistellig einzutragen (z. B. 01 für Kontierungsblatt 1).

Felder K1 und K2 - Belegnummer des Bewirtschafters und Bewirtschafternummer

Einzutragen ist die Belegnummer des Bewirtschafters und die Bewirtschafternummer wie aus der Anordnung F31.

Feld K2 - Ordnungsnummer

Einzutragen ist die laufende Nummer der Anordnung aus der Haushaltstelle. Die Ordnungsnummer ist zweistellig einzutragen (z. B. 01 Haushaltstelle 1).

Feld H2 - Grund der Zahlung/Textinformationen

Einzutragen ist die Begründung der Zahlung (siehe allgemeine Erläuterungen und Ausfüllhinweise), sofern nicht das Feld H2 bereits in der Anordnung F31 ausgefüllt wurde. Die Eintragungen der Felder H3 und ggf. H4 werden für die Haushaltsstellen in den Kontierungsblättern übernommen.



Anordnende Stelle

Belegnummer der Kasse

Eingangsstempel der Kasse

F35

An die Bundeskasse _____

Haushaltsjahr _____

Anordnung zur Leistung von Auszahlungen im Abrufverfahren

K1	Belegnummer des Bewirtschafters Tag Monat Jahr Lfd.Nr.	Verarbeitungsschlüssel	
	Bewirtschafternummer	Titelkonto/Buchungskonto	Objektkonto
K2		Titelkonto/Buchungskonto	Objektkonto
	Zuweisung/Einzahlung auf		
K3	Kostenstelle	Produkt/Kostenträger	

Abrufermächtigter

E1 _____

IBAN

Z1 _____

BIC

Betrag

Z2 _____ **Euro**

Betrag in Buchstaben

Anschrift des Abrufermächtigten

Grund der Anordnung zur Leistung von Auszahlungen im Abrufverfahren/Textinformationen

H2 _____

H3 _____

H4 _____

Sachlich richtig	Rechnerisch richtig

Unterschriften	

Bearbeitungszeichen	
Daten erfasst	Daten geprüft

Anordnung ist, wie angegeben, auszuführen.

Datum, Unterschrift des Anordnungsbeauftragten



F35 und F35A (Nr. 9.1.7)

A Anordnung zur Leistung von Auszahlungen im Abrufverfahren

Feld K1 - Verarbeitungsschlüssel

VSL 32000	Anordnung zur Zuweisung des bewilligten Abrufbetrages aus der abgebenden Haushaltsstelle auf ein Abrufkonto
VSL 54400	Anordnung zur verrechnungsweisen Auszahlung des bewilligten Abrufbetrages aus der abgebenden Haushalts- oder Buchungsstelle mit gleichzeitiger Einzahlung des Abrufbetrages bei der empfangenden Buchungsstelle, aus der die Abrufe erfolgen sollen
VSL 50005	Anordnung zur Verlagerung der durch Einnahmen, Beiträge Dritter und Rückeinnahmen entstandenen Verfügbarkeit auf ein Abrufkonto

Feld K2 - Titeltkonto

Einzutragen ist das abgebende Titel- oder Buchungskonto einschließlich Prüfziffer (Konto aus dem die Haushaltsmittel für die Haushalts- oder Buchungsstelle, aus denen die Abrufe erfolgen sollen, zur Verfügung gestellt werden).

Feld K2 - Objektkonto

Einzutragen ist die achtstellige Nummer des Objektkontos (ab der dritten Stelle des Erfassungsfeldes) aus dem die Zuweisung oder Auszahlung erfolgt (das Feld ist nicht auszufüllen, wenn die Zuweisung nur aus einem Titel- oder Buchungskonto erfolgt).

Feld K2 - Titeltkonto (zweite Zeile)

Einzutragen ist das empfangende Titeltkonto oder das empfangende Buchungskonto einschließlich Prüfziffer, dem oder der das Objektkonto aus dem die Abrufe erfolgen sollen nachgeordnet ist.

Feld K2 - Objektkonto (zweite Zeile)

Einzutragen ist die achtstellige Nummer des Abrufkontos (ab der dritten Stelle des Erfassungsfeldes).

Feld E1 - Empfänger

Einzutragen ist der Name des Abrufermächtigten.

Feld Z1 - IBAN

Einzutragen ist die IBAN (International Bank Account Number), eine bis zu 34-stellige Buchstaben/Ziffernfolge zur eindeutigen Identifizierung eines Kontos unter Einbeziehung des Länder-Codes (Stellen 1 und 2: DE für Deutschland), einer Prüfziffer (Stellen 3 und 4) sowie des nationalen Bank-Codes und der Kontonummer des Begünstigten. Die IBAN ist linksbündig zusammenhängend ohne Leerstellen und ohne Schräg- und Bindestriche einzutragen.

Feld Z2 - BIC

Der BIC ist für Auszahlungen im Abrufverfahren immer anzugeben, da alle Zahlungen als eilbedürftige Zahlungen ausgeführt werden..

Feld Z2 - Betrag

Einzutragen ist rechtsbündig der Betrag der Zuweisung oder der verrechnungsweisen Auszahlung. Nicht benötigte Schreibstellen sind zu entwerfen. Die letzten beiden Stellen des Betragsfeldes sind für den Nachkommabetrag (Centbetrag) bestimmt. Die Nachkommastellen sind immer einzutragen. Es sind zwei Nullen einzutragen, wenn der Nachkommabetrag auf Null lautet.

Anschrift des Abrufermächtigten

Hier ist die Anschrift des Abrufermächtigten einzutragen. Es stehen bis zu 70 Schreibstellen zur Verfügung.

Felder H2 bis H4 - Grund der Anordnung zur Leistung von Auszahlungen im Abrufverfahren/Textinformationen

In diese Felder ist für die Rechnungsprüfung die Begründung der Anordnung zur Leistung von Auszahlungen im Abrufverfahren und ein Hinweis auf die begründende Unterlage einzutragen (z. B. Aktenzeichen des Zuwendungsbescheids).



Der Text ist durchgehend zu schreiben, also ohne Trennstrich beim Übergang zur nächsten Zeile. Außerdem können Textinformationen eingetragen werden, die der Zuordnung von Zahlungen zu bestimmten selbst festzulegenden Kategorien dienen. Der Text darf höchstens 11 Zeichen einschließlich Leerzeichen umfassen und ist am Anfang und am Ende jeweils durch zwei +-Zeichen zu begrenzen.

Beispiel: ++HUM++ oder ++3.12 B++

Um eine Auswertung der Anordnung zur Leistung von Auszahlungen im Abrufverfahren zu ermöglichen, ist darauf zu achten, dass die einer Gruppe zugeordneten Textinformationen immer gleich eingetragen werden.

B Anordnung zur Änderung der Kontoverbindung des Zuwendungsempfängers

Bei Anordnung zur Änderung der Kontoverbindung oder der Adresse sind die Ausfüllhinweise zu A entsprechend anzuwenden. In das Feld Z2 „Betrag“ ist eine „0“ einzutragen. Das Feld Z2 „Betrag in Buchstaben“ ist zu entwerfen.

C Anordnung der bewilligten Zuwendungen, die bei Buchungsstellen gebucht sind und in das nächste Haushaltsjahr automatisiert übertragen wurden

Beträge, die ins nächste Haushaltsjahr übertragen worden sind, können vom Zuwendungsempfänger nur dann abgerufen werden, wenn der Bundeskasse für das neue Haushaltsjahr der HKR-Vordruck F35 vorliegt. Sind für das neue Haushaltsjahr neben den übertragenen Beträgen keine weiteren Mittel für den Zuwendungsempfänger vorgesehen, ist im Feld Z2 „Betrag“ eine „0“ einzutragen. Das Feld Z2 „Betrag in Buchstaben“ ist zu entwerfen.

D Anordnung zur Buchung von Einzahlungen auf ein Abrufkonto

I. Verfahren bei Rückzahlungen auf ein Abrufkonto, die den ursprünglich angeordneten Abrufbetrag nicht erhöhen:

Zahlen Zuwendungsempfänger und Bundesmittel verwaltende Stellen außerhalb der Bundesverwaltung im laufenden Haushaltsjahr ausgezahlte Abrufbeträge zurück, ist die Annahme auf dem Abrufkonto z. B. mit HKR-Vordruck F22 anzuordnen. Eine weitere Anordnung mit HKR-Vordruck F35 ist nicht notwendig, da der Gesamtabrufbetrag nicht erhöht wird.

II. Verfahren bei Einzahlungen, die den ursprünglich angeordneten Abrufbetrag erhöhen:

Sollen Einzahlungen mit dem Ziel auf einem Abrufkonto gebucht werden, den mit HKR-Vordruck F35 angeordneten Abrufbetrag zu erhöhen, ist wie folgt zu verfahren:

a) Abrufkonto ist bei einem Titalkonto eingerichtet:

- Anordnung des eingezahlten Betrages zur Annahme auf einem anderen Sachbuchkonto als dem Abrufkonto im Zahlungsüberwachungsverfahren, z. B. mit HKR-Vordruck F22.
- Anordnung des Betrages, der den ursprünglich angeordneten Abrufbetrag erhöhen soll, mit HKR-Vordruck F35 unter Verwendung des Verarbeitungsschlüssels 50005. Mit der Anordnung wird die Verfügbarkeit des eingezahlten Betrages auf das Abrufkonto verlagert.

b) Abrufkonto ist bei einem Buchungskonto eingerichtet:

- Anordnung des eingezahlten Betrages zur Annahme auf einem anderen Sachbuchkonto als dem Abrufkonto im Zahlungsüberwachungsverfahren z. B. mit HKR-Vordruck F22.
- Anordnung des Betrages, der den ursprünglich angeordneten Abrufbetrag erhöhen soll mit HKR-Vordruck F35 unter Verwendung des Verarbeitungsschlüssels 54400.





Anordnende Stelle

Belegnummer der Kasse

F35A

Eingangsstempel der Kasse

An die Bundeskasse _____

Haushaltsjahr _____

Anordnung zur Aufhebung der Abrufermächtigung

Belegnummer des Bewirtschafters				Verarbeitungsschlüssel	Objektkonto
Tag	Monat	Jahr	Lfd.Nr.		
K1	_____	_____	_____	_____	_____
Bewirtschafternummer				Titelkonto/Buchungskonto	Objektkonto
K2	_____	_____	_____	_____	_____
Rückruf/Einzahlung auf				Titelkonto/Buchungskonto	Objektkonto
Kostenstelle		Produkt/Kostenträger			_____
K3	_____	_____	_____	_____	_____

Abrufermächtiger
E1 _____

Z2 Betrag in Buchstaben _____ Betrag _____ Euro

Anschrift des Abrufermächtigten

Grund der Aufhebung/Textinformationen

H2 _____

H3 _____

H4 _____

Sachlich richtig	Rechnerisch richtig

Unterschriften	

Bearbeitungszeichen	
Daten erfasst	Daten geprüft

Anordnung ist, wie angegeben, auszuführen.

Datum, Unterschrift des Anordnungsbefugten



Anordnung zur Aufhebung der Abrufermächtigung (F35A)

Feld K1 - Verarbeitungsschlüssel

VSL 30600	Rückruf des Abrufbetrages aus der Haushaltsstelle, aus der die Abrufe erfolgt sind, auf die ursprüngliche Haushaltsstelle der Zuweisung
VSL 54400	Verrechnungsweise Auszahlung des Abrufbetrages aus der Buchungsstelle, aus der die Abrufe erfolgt sind, auf die ursprüngliche Haushaltsstelle der Zuweisung oder Buchungsstelle der Auszahlung
VSL 50055	Anordnung zur Rücknahme/Teilrücknahme einer Verlagerung einer Verfügbarkeit auf Abrufkonten

Feld K2 - Titeltkonto

Einzutragen ist das abgebende Titel- oder Buchungskonto einschließlich Prüfziffer, dem oder der das Objektkonto, aus dem die Abrufe erfolgt sind, nachgeordnet ist.

Feld K2 - Objektkonto

Einzutragen ist die achtstellige Nummer des Objektkontos (ab der dritten Stelle des Erfassungsfeldes), aus dem die Abrufe erfolgt sind.

Feld K2 - Titeltkonto (zweite Zeile)

Einzutragen ist das ursprüngliche Titel- oder Buchungskonto einschließlich Prüfziffer, aus dem oder der die Zuweisung oder die Auszahlung erfolgt ist.

Feld K2 - Objektkonto (zweite Zeile)

Einzutragen ist die ursprüngliche achtstellige Nummer des Objektkontos (ab der dritten Stelle des Erfassungsfeldes), aus dem die Zuweisung oder Auszahlung erfolgt ist (das Feld ist nicht auszufüllen, wenn die Zuweisung nur aus einem Titeltkonto erfolgt ist).

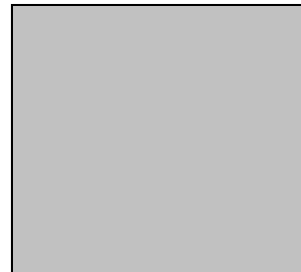


Anordnende Stelle

Belegnummer der Kasse

M02

Eingangsstempel der Kasse



An die Bundeskasse über die Zahlstelle Haushaltsjahr

Allgemein erteilte Annahmeanordnung

Belegnummer des Bewirtschafters Tag Monat Jahr Lfd.Nr. Verarbeitungsschlüssel Kontierungsblatt Ergänzungsblatt AWV Bewirtschafternummer Titelkonto Objektkonto Kontrollnummer V/W/A/S Kostenstelle Produkt/Kostenträger Fälligkeitssdatum Kassenzzeichen Mahnverfahren Kz. LSE Mandatsreferenznummer/zuzuordnende Mandatsreferenznummer

Zahlungspflichtiger Name/Bezeichnung des Einzahlungspflichtigen Straße/Postfach LKZ PLZ Ort

Betrag Euro

Verwendungszweck für die Einzahlung

Grund der Zahlung

Bearbeitungszeichen Daten erfasst Daten geprüft

Sachlich richtig Rechnerisch richtig Datum, Unterschriften

Annahmevermerk der Zahlstelle Betrag erhalten Datum, Unterschrift



M02 (Nr. 11.5 und 13.1)

Einzahlungen aufgrund allgemeiner Annahmeanordnung

Die Erläuterungen und Ausfüllhinweise zum HKR-Vordruck F22 gelten sinngemäß mit der Maßgabe, dass die Aufhebung eines aufgrund allgemeiner Kassenanordnung zum Soll gestellten Betrages nur mit **förmlicher** Kassenanordnung angeordnet werden darf.

Die Änderung eines aufgrund allgemeiner Kassenanordnung zum Soll gestellten Betrages ist nur durch Aufhebung mit förmlicher Kassenanordnung und Neuordnung möglich.

Feld K1 – Verarbeitungsschlüssel

VSL 53100	Anordnung zur Annahme einer Einzahlung auf einem Einnahmetitel oder einer Erstattung auf einem Ausgabetitel
VSL 53104	Anordnung zur Annahme von Strafen und Bußgeldern (nur im ZÜV verwendbar)
VSL 53110	Anordnung zur Annahme von Beiträgen Dritter
VSL 53120	Anordnung zur Annahme von Rückeinnahmen auf einem Ausgabetitel ohne Erhöhung der verfügbaren Mittel

Felder E1 bis E4

Bei Einzahlungen mehrerer Einzahlungspflichtiger, die von der Zahlstelle bar vereinnahmt werden sollen, reicht zur Angabe der Einzahlungspflichtigen ein Hinweis auf eine beigefügte Liste.



Anordnende Stelle

Kontierungsblatt

M02



Belegnummer des Bewirtschafters			
Tag	Monat	Jahr	Lfd.Nr.
K1			
Bewirtschafternummer			
K2			

alle Beträge in Euro

Titelkonto	Objektkonto	Betrag
K2		
Kontrollnummer V/W/A/S	Kostenstelle	Produkt / Kostenträger
K3		
Grund der Zahlung		
H2		

Titelkonto	Objektkonto	Betrag
K2		
Kontrollnummer V/W/A/S	Kostenstelle	Produkt / Kostenträger
K3		
Grund der Zahlung		
H2		

Titelkonto	Objektkonto	Betrag
K2		
Kontrollnummer V/W/A/S	Kostenstelle	Produkt / Kostenträger
K3		
Grund der Zahlung		
H2		

Titelkonto	Objektkonto	Betrag
K2		
Kontrollnummer V/W/A/S	Kostenstelle	Produkt / Kostenträger
K3		
Grund der Zahlung		
H2		





Anordnende Stelle

Belegnummer der Kasse

Eingangsstempel der Kasse

M03

An die Bundeskasse über die Zahlstelle _____
Haushaltsjahr _____

- Allgemein erteilte Auszahlungsanordnung
- Auszahlungsbeleg im Abrufverfahren

Belegnummer des Bewirtschafters
Tag Monat Jahr Lfd.Nr. Verarbeitungsschlüssel Kontierungsblätter Ergänzungsblatt
K1
Bewirtschafternummer Titelkonto Objektkonto
K2
Kontrollnummer V/W/A/S Kostenstelle Produkt/Kostenträger
K3
Fälligkeitsdatum Gutschrift Telegraf/Target
K4

Empfänger
E1
IBAN/Kontonummer
Z1
BIC Betrag
Z2 Euro
Betrag in Buchstaben
Verwendungszweck für Empfänger (70)
Z4
Z5

Belegnummer der Festlegung/Bezugsbelegnummer Abbuchung von der Festlegung
H1 Euro
Grund der Zahlung/Textinformationen
H2
H3
H4

Statistische Angaben nach §§ 67 ff. der Außenwirtschaftsverordnung (AWV) Wareneinfuhr oder erneute Anweisung (Rückläufer)
2/4 Kennzahl ISO-CODE Nähere Angaben zum Transfer
SI

Bearbeitungszeichen
Daten erfasst Daten geprüft

Sachlich richtig Rechnerisch richtig
Datum, Unterschriften

Quittung , Betrag erhalten
Datum, Unterschrift



M03 (Nr. 9.1.5)

Leistung und Buchung einer Auszahlung aufgrund allgemeiner Auszahlungsanordnung oder Auszahlungsbeleg im Abrufverfahren

Die Erläuterungen und Ausfüllhinweise des Vordrucks F05 und der Anlage Kontierungsblatt gelten sinngemäß. Bei Auszahlungen aus verschiedenen Haushaltsstellen darf der Gesamtauszahlungsbetrag den für allgemein erteilte Auszahlungsanordnungen zugelassenen Betrag nicht überschreiten. Für die Ausführung von Auszahlungen unter Verwendung des Kontierungsblattes gelten die besonderen Verarbeitungsschlüssel.

Es ist das entsprechende Feld „Allgemein erteilte Auszahlungsanordnung“ oder „Auszahlungsbeleg im Abrufverfahren“ anzukreuzen.

Leistung und Buchung einer Auszahlung aufgrund allgemeiner Auszahlungsanordnung (einschließlich der Anlage Kontierungsblatt)

Hinweis: Auslandszahlungen müssen immer förmlich angeordnet werden.

Allgemein erteilte Auszahlungsanordnung

Feld K1 – Verarbeitungsschlüssel

Einmalige Anordnung zur Leistung einer Auszahlung allgemein

VSL 52000	Unbare Euro-Auszahlung ohne vorangegangene Festlegung
VSL 52100	Unbare Euro-Auszahlung mit vorangegangener Festlegung
VSL 54200	Postbare Auszahlung ohne vorangegangene Festlegung
VSL 54300	Postbare Auszahlung mit vorangegangener Festlegung
VSL 54400	Verrechnungsweise Auszahlung ohne vorangegangene Festlegung
VSL 54500	Verrechnungsweise Auszahlung mit vorangegangener Festlegung
VSL 51006	Buchung einer unbaren Auszahlung im Lastschriftinzugsverfahren ohne vorangegangene Festlegung
VSL 51106	Buchung einer unbaren Auszahlungen im Lastschriftinzugsverfahren mit vorangegangener Festlegung

Einmalige Anordnung zur Leistung einer Abschlags- und Schlussauszahlungen

VSL 52010	Unbare Euro-Abschlagsauszahlung ohne vorangegangene Festlegung
VSL 52110	Unbare Euro-Abschlagsauszahlung mit vorangegangener Festlegung
VSL 52020	Unbare Euro-Schlussauszahlung ohne vorangegangene Festlegung
VSL 52120	Unbare Euro- Schlussauszahlung mit vorangegangener Festlegung
VSL 54210	Postbare Abschlagsauszahlung ohne vorangegangene Festlegung
VSL 54310	Postbare Abschlagsauszahlung mit vorangegangener Festlegung
VSL 54220	Postbare Schlussauszahlung ohne vorangegangene Festlegung
VSL 54320	Postbare Schlussauszahlung mit vorangegangener Festlegung
VSL 54410	Verrechnungsweise Abschlagsauszahlung ohne vorangegangener Festlegung
VSL 54510	Verrechnungsweise Abschlagsauszahlung mit vorangegangener Festlegung
VSL 54420	Verrechnungsweise Schlussauszahlung ohne vorangegangene Festlegung
VSL 54520	Verrechnungsweise Schlussauszahlung mit vorangegangener Festlegung

Hinweis: Bei Barauszahlung über eine Zahlstelle ist ein VSL zur verrechnungsweisen Zahlung einzutragen.

Einmalige Anordnung zur Leistung einer Auszahlungen bei Verwendung des Kontierungsblattes

VSL 56060	Anordnung zur Leistung einer unbaren Euro-Zahlung ohne vorangegangene Festlegung
VSL 56160	Anordnung zur Leistung einer unbaren Euro-Zahlung mit vorangegangene Festlegung
VSL 56020	Anordnung zur Leistung einer postbaren Auszahlung ohne vorangegangene Festlegung



VSL 56120	Anordnung zur Leistung einer postbaren Auszahlung mit vorangegangener Festlegung
VSL 56050	Anordnung zur Leistung einer verrechnungsweisen Auszahlung ohne vorangegangene Festlegung
VSL 56150	Anordnung zur Leistung einer verrechnungsweisen Auszahlung mit vorangegangener Festlegung
VSL 56006	Buchung einer unbaren Auszahlung im Lastschriftinzugsverfahren <u>ohne</u> vorangegangene Festlegung
VSL 56106	Buchung einer unbaren Auszahlung im Lastschriftinzugsverfahren <u>mit</u> vorangegangener Festlegung

Feld K1 - Ergänzungsblatt

Bei Postbarzahlungen ist in dieses Feld ein „X“ einzutragen. Wird das Feld K1 - Ergänzungsblatt - ausgefüllt, so bezieht sich die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit auch auf die Eintragungen in dem Ergänzungsblatt F.

Hinweis: Es können nur SEPA-Zahlungen für das Inland ausgeführt werden. Auslandszahlungen müssen immer förmlich angeordnet werden.

Auszahlungsbeleg im Abrufverfahren (einschließlich der Anlage Kontierungsblatt)

Für die Auszahlung im Abrufverfahren gelten die Verwaltungsvorschriften zur Auszahlung von Bundesmitteln an Zuwendungsempfänger und an Bundesmittel verwaltende Stellen außerhalb der Bundesverwaltung im Abrufverfahren (Abrufrichtlinie).

Feld K1 – Verarbeitungsschlüssel

VSL 52104	Auszahlung im Abrufverfahren nach der Abrufrichtlinie (siehe „Besondere Nebenbestimmungen für den Abruf von Zuwendungen (BNBest-Abruf)“)
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Hinweis:

Wird der HKR-Vordruck M03 mit der Anlage Kontierungsblatt verwendet, wird der VSL 52104 im HKR-Verfahren aus technischen Gründen in den VSL 56164 automatisiert umgesetzt und nachgewiesen.

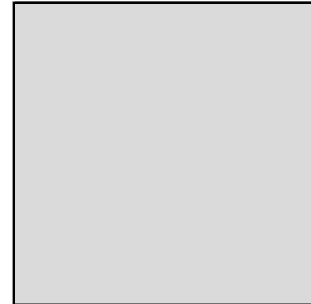


Anordnende Stelle

Kontierungsblatt

M03

Anlagennummer



Belegnummer des Bewirtschafters
Tag Monat Jahr Lfd.Nr.

K1

Bewirtschafternummer

K2

Titelkonto	Objektkonto	Betrag in Euro
K2 <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Kontrollnummer V/W/A/S	Kostenstelle	Produkt/Kostenträger
K3 <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Belegnummer der Festlegung/Bezugsbelegnummer		Abbuchung von der Festlegung
H1 <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Euro
Grund der Zahlung/Textinformationen		
H2 <input style="width: 100%;" type="text"/>		

Titelkonto	Objektkonto	Betrag in Euro
K2 <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Kontrollnummer V/W/A/S	Kostenstelle	Produkt/Kostenträger
K3 <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Belegnummer der Festlegung/Bezugsbelegnummer		Abbuchung von der Festlegung
H1 <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Euro
Grund der Zahlung/Textinformationen		
H2 <input style="width: 100%;" type="text"/>		

Titelkonto	Objektkonto	Betrag in Euro
K2 <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Kontrollnummer V/W/A/S	Kostenstelle	Produkt/Kostenträger
K3 <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Belegnummer der Festlegung/Bezugsbelegnummer		Abbuchung von der Festlegung
H1 <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Euro
Grund der Zahlung/Textinformationen		
H2 <input style="width: 100%;" type="text"/>		

Titelkonto	Objektkonto	Betrag in Euro
K2 <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Kontrollnummer V/W/A/S	Kostenstelle	Produkt/Kostenträger
K3 <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Belegnummer der Festlegung/Bezugsbelegnummer		Abbuchung von der Festlegung
H1 <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Euro
Grund der Zahlung/Textinformationen		
H2 <input style="width: 100%;" type="text"/>		



Anordnende Stelle

--

Ergänzungsblatt

F

--

Ergänzung der Angaben

- zur Auslandszahlung
- zum Orderscheck/Auslandsscheck
- zur Postbarzahlung/zum Verrechnungsscheck (Inland)

Belegnummer des Bewirtschafters

Tag Monat Jahr Lfd.Nr.

K1 |

Bewirtschafternummer

K2 |

Korrespondent der BBk

Entgelt (71)

Anweisung an Empfängerbank (23E)

Währung der Auszahlung

K5 |

|

|

|

Anschrift des Empfängers (59)

E2

Straße/Postfach

E3

PLZ/Ort-Land

E4

Bank des Empfängers (57)

B1

B2

B3

Ort - Land

B4

BIC, Vermittlungsinstitut (56A)

B5

BIC, Korrespondent der Empfängerbank (54A)

|

Zusätzliche Weisungen an die Banken (72)

B6

B7



Ergänzungsblatt F (Nr. 9.3 und 9.4)

Ergänzung der Angaben zur Auslandszahlung (einschließlich Scheckzahlung), Postbarzahlung und Verrechnungsscheckzahlung im Inland

Allgemeine Ausfüllhinweise

Das Ergänzungsblatt ist für die HKR-Vordrucke F05, F31 und M03 (nur Postbar- oder Scheckzahlung) zugelassen. Es ist das entsprechende Feld im oberen Bereich des Vordrucks für die zutreffende Ergänzung der Angaben anzukreuzen. In Ausnahmefällen kann das Ergänzungsblatt auch für die Erweiterung des Empfängerfeldes (Feld E1) verwendet werden. In diesen Fällen ist im oberen Bereich des Vordrucks kein Feld anzukreuzen.

Zulässige **Sonderzeichen** in den Angaben sind . , - / + ? : () ´. Alle Umlaute und ‘B’ werden bei der Datenerfassung automatisch in ae, oe, ue und ss umgesetzt.

Anordnende Stelle

Einzutragen ist die Bezeichnung und die Anschrift des Bewirtschafters.

Feld K1 - Belegnummer des Bewirtschafters

Die Belegnummer der Anordnung (F05 oder F31) ist zu wiederholen.

Feld K5 - Korrespondent

Bei einer AZV-Zahlung ist vom Bewirtschafters der Korrespondent der Deutschen Bundesbank anzugeben (vgl. Verzeichnis der ausländischen Korrespondentenbanken der BBk, Vordr. 7006).

Feld K5 -Entgelt (71)

Die bei AZV-Zahlungen anfallenden Gebühren können vollständig zu Lasten der Bundeskasse (0) oder des Begünstigten (1) gehen. Bei einer Euro-Zahlung innerhalb des Euro-Zahlungsverkehrsraumes erfolgt automatisch eine Gebührenteilung, bei der der Begünstigte immer die anfallenden Gebühren seiner eigenen Hausbank trägt.

Feld K5 - Anweisungen an die eingeschalteten Banken (23E)

Es können bei AZV-Zahlungen bis zu acht vierstellige Codewörter für Anweisungen an die Bank des Begünstigten angegeben werden:

CHQB	Zahlung an den Begünstigten nur per Scheck
CORT	Die Zahlung gilt für die Abrechnung eines Geschäftes, z. B. Devisenhandelsgeschäft
HOLD	Begünstigter ruft an; zahlen Sie nach Legitimation
PHOB	Begünstigten telefonisch benachrichtigen
PHOI	Vermittlungsinstitut telefonisch anweisen
PHON	Bank des Begünstigten (kontoführendes Institut) telefonisch benachrichtigen
SDVA	Zahlung muss mit Wertstellung am gleichen Tag an den Begünstigten ausgeführt werden
TELB	Anzeige an den Begünstigten auf dem effizientesten telekommunikativem Wege
TELE	Anzeige an die Bank des Begünstigten (kontoführendes Institut) auf dem effizientesten telekommunikativem Wege
TELI	Anzeige an das Vermittlungsinstitut auf dem effizientesten telekommunikativem Wege

Bei Target dürfen nur die Codewörter CORT und SDVA verwendet werden.

Feld K5 - Währung der Auszahlung

Es ist die Währung anzugeben, in der die Auszahlung erfolgen soll (ISO-Code gemäß BBk Vordr. 7006).

Feld E2 bis E4 - Anschrift des Empfängers

Bei Scheck- und Postbarzahlungen ist hier die Anschrift des Empfängers einzutragen. In das Feld E4 ist linksbündig die Postleitzahl sowie, getrennt durch jeweils ein Leerzeichen, der Ort und das Land einzutragen.



Felder B1 bis B4 - Bank des Empfängers

Bei Zahlungen außerhalb des Euro-Zahlungsverkehrsraumes sollte der BIC der Empfängerbank (Feld Z2) vorhanden sein. Alternativ gilt auch der Name mit vollständiger Anschrift der Bank.

Ausnahme: Ist der Korrespondent (s.o.) mit der Bank des Begünstigten identisch, so erübrigt sich die Angabe einer Anschrift. Handelt es sich bei der Empfängerbank um eine Filiale des Korrespondenten, so ist abweichend vom manuellen BBk-Beleg der BIC oder die vollständige Anschrift anzugeben.

Ist der BIC nicht bekannt, so kann bei Zahlungen in die USA ein landesspezifischer Bank-Code (Routing Number) – vergleichbar der Bankleitzahl in Deutschland – als erste Zeile der Anschrift eingetragen werden. Die Zeile beginnt mit // und den Buchstaben FW, gefolgt vom Bank-Code ohne Leerfelder und Sonderzeichen. Erst in der zweiten Zeile folgt dann die eigentliche Bankanschrift (z. B. //FW234000563).

Bei den übrigen Ländern ist der Bank-Code (soweit bekannt) als letzte Angabe zur Bankanschrift hinzuzufügen

Feld B5 - BIC, Vermittlungsinstitut (56A)

Bei Überweisungen, die weder in Euro noch in der jeweiligen Landeswährung des Empfängerlandes lauten, ist ein Vermittlungsinstitut zur Devisenbeschaffung anzugeben. Ist bei einer TARGET-Zahlung eine Empfängerbank nicht direkt über eine europäische Zentralbank erreichbar, kann ggf. ein Vermittlungsinstitut zwischengeschaltet werden. In Zweifelsfällen sollte die Bundeskasse oder die Hotline der BBk konsultiert werden.

Feld B5 BIC, Korrespondent der Empfängerbank (54A)

Falls keine direkte Abrechnungsmöglichkeit zwischen BBk und Empfängerbank existiert, ist zusätzlich ein Korrespondent der Empfängerbank anzugeben. In Zweifelsfällen sollte die zuständige Bundeskasse oder die Hotline der BBk konsultiert werden.

Bei Zahlungen an Begünstigte nur per Scheck in die USA in USD und Kanada in CAD (Feld K5 - CHQB) sind folgende BIC einzutragen:

„COBAUS3XXXX“ für USA in USD (Commerzbank AG, New York) und

“BNDCCAMMINT” für Kanada in CAD (National Bank of Canada, Montreal).

Felder B6 und B7 - Zusätzliche Weisungen an die Bank (72)

Bei den zusätzlichen Weisungen an Kreditinstitute können Codewörter vereinbart werden, die noch nicht unter Anweisung an die Banken zur Anwendung kommen. Anweisungen sind aber hier sehr selten, die zudem manuell ausgeführt werden. Zur Klassifizierung von SEPA-Zahlungen kann der sogenannte Purpose Code eingetragen werden. Folgende Eintragungshinweise für das Feld B6 sind zu beachten:

Stellen 1 bis 6: Eintrag Textkonstante /PURP/

Stellen 7 bis 10: Eintrag einer der folgenden vierstelligen SEPA Purpose Codes:

ALLW	Zulage
ALMY	Unterhalt
BENE	Unterstützungsleistung bei Erwerbslosigkeit, -unfähigkeit
BONU	Prämienzahlung
CBFF	VL - Vermögenswirksame Leistung
CBFR	VL - altersbedingte Vermögenswirksame Leistung
GOVT	Zahlung einer öffentlichen Kasse
PAYR	Lohn
PENS	Altersrente, Pension
RINP	regelmäßig wiederkehrende Gutschrift
SALA	Gehalt
SSBE	Sozialleistung



Führung von Selbstbewirtschaftungskonten (Nr. 5.1 Abs. 8) und Übertragung von Ausgaben zur Selbstbewirtschaftung auf Selbstbewirtschaftungskonten (SB-Konten)

Im Bundeshaushaltsplan können gemäß § 15 Abs.2 BHO Ausgaben zur Selbstbewirtschaftung veranschlagt werden, wenn hierdurch eine sparsame Bewirtschaftung gefördert wird.

1. Eröffnung der Selbstbewirtschaftungskonten

Das Kompetenzzentrum für das Kassen- und Rechnungswesen des Bundes richtet für jeden Ausgabetitel mit Selbstbewirtschaftungsvermerk in einem eigenen Abschnitt des Verwahrungsbuches ein Selbstbewirtschaftungskonto (SB-Konto) mit automatischer Verfügbarkeitskontrolle ein. Die Bewirtschafter werden mit Kontoauszug über die Einrichtung unterrichtet.

2. Übertragung der Ausgaben zur Selbstbewirtschaftung

Die Übertragung der Ausgaben zur Selbstbewirtschaftung durch den Titelverwalter bewirkt die Bildung von Selbstbewirtschaftungsmitteln (SB-Mittel). Erforderlich ist eine Anordnung zur Auszahlung aus dem Ausgabetitel auf das SB-Konto oder das SB-Mittelausgleichskonto der untersten SB-Kontenebene (Vordrucke F05 oder F07). Noch nicht durch Auszahlung an Dritte verbrauchte SB-Mittel können im laufenden Haushaltsjahr jederzeit auf den Ausgabetitel rückübertragen werden. In den Folgejahren kann die Rückübertragung nicht mehr benötigter SB-Mittel nur auf den Festtitel 119.9 (Vermischte Einnahmen) erfolgen.

Auszahlungen aus einer Haushaltsstelle zur Übertragung von Ausgaben zur Selbstbewirtschaftung auf ein Selbstbewirtschaftungskonto sind zur Verrechnung mit Verarbeitungsschlüssel 54400 anzuordnen. In den Feldern H2 und H3 der Anordnung sind unter jeweiligem Voranstellen des Kennzeichens „SB“:

- in Feld H2 (linksbündig) die Bewirtschafternummer, unter der das SB-Konto geführt wird,
- und
- in Feld H3 (linksbündig) die 8-stellige Objektnummer des SB-Kontos einzutragen.

Der Einzahlungsbuchungssatz für das SB-Konto wird automatisch erstellt. Der Bewirtschafter wird über die auf seinem SB-Konto gebuchte Einzahlung durch einen Kontoauszug unterrichtet. Die Auszahlungsanordnung ist der Nachweis für die Auszahlungsbuchung auf der Haushaltsstelle und die Einzahlungsbuchung auf dem SB-Konto. Für die Rechnungsprüfung wird zusätzlich ein Beleg für die Einzahlungsbuchung auf dem SB-Konto (K05) bei der zuständigen Bundeskasse maschinell erstellt. Er ist so gekennzeichnet, dass seine Erfassung und erneute Verarbeitung ausgeschlossen ist.

3. Mittelausgleich zwischen Bewirtschaftern

Übertragene SB-Mittel können durch Mittelausgleich zwischen Bewirtschaftern auf TV-Ebene verlagert werden. Der Mittelausgleich erfolgt durch Auszahlung/Einzahlung auf den betroffenen SB-Konten. Soll der Mittelausgleich über einen zentralen Bewirtschafter abgewickelt werden, ist es erforderlich, für diesen als Titelverwalter ein SB-Mittelausgleichskonto einzurichten.

4. Auszahlung an Dritte aus dem SB-Konto

Stellen, die SB-Mittel bewirtschaften, erteilen ihre Auszahlungsanordnungen der für sie örtlich zuständigen Bundeskasse. Dabei sind diese Verfahrensrichtlinien zu beachten.



Auszahlung im Subsystem Darlehensabwicklung

Zusammenstellung der Besonderheiten für Darlehensauszahlungen im HKR-Verfahren

Die Bundeskasse Halle/Saale führt zentral für alle anordnungsbefugten Stellen des Bundes die Auszahlung von Darlehen und die Einziehung von Zins- und Tilgungsleistungen durch. Es gilt dafür die Dienstanweisung für die Darlehensabwicklung und die Vermögensbuchführung. F05-Vordrucke, mit denen eine Darlehensauszahlung oder die Erstattung von Zins- oder Tilgungsleistungen angeordnet wird, sind deshalb immer zur Bundeskasse Halle/Saale zu senden.

Voraussetzungen für die Auszahlung mit HKR-Vordrucken sind die Einrichtung von Titelkonten, die Mittelzuweisung und die Festlegung der bewilligten Darlehen im HKR-Verfahren sowie die Anbindung der Darlehens-Titelverwalter.

Für Darlehensauszahlungen und Erstattungen sind im HKR-Vordruck F05 die nachstehenden Besonderheiten zu beachten:

- Feld H2, Stellen 01 - 11: Personenkontonummer des Darlehensverfahrens
- Feld H2, Stellen 12 - 35: - bleiben frei -
- Feld H3, Stellen 01 - 05: Verarbeitungsschlüssel des Darlehensverfahrens
- Feld H3, Stellen 06 - 35: - bleiben frei -
- Feld H4, Stellen 01 - 03: „998“
- Feld H4, Stellen 04 - 12: wird von der Bundeskasse ausgefüllt
- Feld H4, Stellen 13 - 35: - bleiben frei -