



Anordnende Stelle

Belegnummer der Kasse

Eingangsstempel der Kasse

F35

An die Bundeskasse

Haushaltsjahr

Anordnung zur Leistung von Auszahlungen im Abrufverfahren

Belegnummer des Bewirtschafters (Tag, Monat, Jahr, Lfd.Nr.), Verarbeitungsschlüssel, Bewirtschafternummer, Titeltkonto/Buchungsstelle, Objektkonto, Zuweisung/Einzahlung auf, Kostenstelle, Produkt/Kostenträger

Abrufberechtigter (E1), IBAN, Z1, BIC, Betrag, Z2, Betrag in Buchstaben, Euro, Anschrift des Abrufberechtigten

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



Anordnende Stelle

# Durchschrift für den Bewirtschafter

# F35

An die  
Bundeskasse \_\_\_\_\_

Haushaltsjahr \_\_\_\_\_

## Anordnung zur Leistung von Auszahlungen im Abrufverfahren

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

Abrufermächtigter

E1

IBAN

Z1

BIC

Betrag

Z2

Betrag in Buchstaben

Euro

Anschrift des Abrufermächtigten

Grund der Anordnung zur Leistung von Auszahlungen im Abrufverfahren/Textinformationen

H2

H3

H4

Sachlich richtig	Rechnerisch richtig
Unterschriften	

Anordnung ist, wie angegeben, auszuführen.

Datum, Unterschrift des Anordnungsbeauftragten



## Erläuterungen und Ausfüllhinweise HKR-Vordruck F35

### A Anordnung zur Leistung von Auszahlungen im Abrufverfahren

#### Anordnende Stelle

Einzutragen ist die Bezeichnung des Bewirtschafters.

#### An die Bundeskasse

Einzutragen ist die zuständige Bundeskasse

#### 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 des HKR-Vordrucks muss dieser Bereich frei gehalten werden.

#### Feld K1 - Belegnummer des Bewirtschafters

Einzutragen ist die achtstellige Belegnummer, die sich aus dem Kalenderdatum und einer vom Bewirtschafters zu vergebenen 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

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 Abrufkonto nachgeordnet ist.

#### Feld K2 - Objektkonto (zweite Zeile)

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



### **Feld K3 - Kostenstelle**

In dieses Feld sind zurzeit keine Eintragungen vorzunehmen.

### **Feld K3 - Produkt/Kostenträger**

In dieses Feld sind zurzeit keine Eintragungen vorzunehmen.

### **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. Nicht benötigte Felder sind zu entwerthen.

### **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. Der BIC ist für Auszahlungen im Abrufverfahren immer anzugeben, da alle Zahlungen telegrafisch ausgeführt werden.

### **Feld Z2 - Betrag**

Einzutragen ist rechtsbündig der Betrag der Zuweisung oder der verrechnungsweisen Auszahlung. Nicht benötigte Schreibstellen sind zu entwerthen. 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.

### **Betrag in Buchstaben**

Der angeordnete Betrag ist ohne den Nachkommabetrag in Buchstaben einzutragen und abzuschließen.

### **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 entwerthen.



### **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 neuen Verarbeitungsschlüssels 50005. Mit der Anordnung wird die Verfügbarkeit des eingezahlten Betrages auf das Abrufkonto verlagert und ggf. festgelegt.

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

Eingangsstempel der Kasse

# F35A

An die  
Bundeskasse \_\_\_\_\_

Haushaltsjahr \_\_\_\_\_

### Anordnung zur Aufhebung der Abrufermächtigung

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

Abrufermächtigtger  
E1

Z2 Betrag \_\_\_\_\_ Euro

Betrag in Buchstaben \_\_\_\_\_

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 Anordnungsbeauftragten



Anordnende Stelle

# Durchschrift für den Bewirtschafter

# F35A

An die  
Bundeskasse \_\_\_\_\_

Haushaltsjahr \_\_\_\_\_

## Anordnung zur Aufhebung der Abrufermächtigung

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

Abrufermchtigter  
E1 \_\_\_\_\_

Z2 Betrag in Buchstaben

Betrag \_\_\_\_\_ Euro

Anschrift des Abrufermchtigten

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Grund der Aufhebung/Textinformationen

H2 \_\_\_\_\_

H3 \_\_\_\_\_

H4 \_\_\_\_\_

Sachlich richtig	Rechnerisch richtig
.....	
Unterschriften	

Anordnung ist, wie angegeben, auszuführen.

.....

Datum, Unterschrift des Anordnungsbeauftragten



## Erläuterungen und Ausfüllhinweise HKR-Vordruck F35A

### Anordnung zur Aufhebung der Abrufermächtigung

#### Anordnende Stelle

Einzutragen ist die Bezeichnung des Bewirtschafters.

#### An die Bundeskasse

Einzutragen ist die zuständige Bundeskasse.

#### 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 des HKR-Vordrucks muss dieser Bereich frei gehalten werden.

#### Feld K1 - Belegnummer des Bewirtschafters

Einzutragen ist die achtstellige Belegnummer, die sich aus dem Kalenderdatum und einer vom Bewirtschafteter zu vergebenen 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

VSL 30600	Anordnung zum Rückruf des Abrufbetrages aus einem Abrufkonto auf die ursprüngliche Haushaltsstelle der Zuweisung
VSL 54400	Anordnung zur verrechnungsweisen Auszahlung des Abrufbetrages aus einem Abrufkonto auf die ursprüngliche Haushaltsstelle der Zuweisung oder Buchungsstelle der Auszahlung
VSL 50055	Anordnung zur Rücknahme/Teilrücknahme einer Verlagerung einer Verfügbarkeit auf Abrufkonten

#### Feld K2 - Titellokonto

Einzutragen ist das abgebende Titellokonto oder die abgebende Buchungsstelle einschließlich Prüfziffer, dem oder der das Abrufkonto nachgeordnet ist.

#### Feld K2 - Objektkonto

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

#### Feld K2 - Titellokonto (zweite Zeile)

Einzutragen ist das ursprüngliche Titellokonto oder die ursprüngliche Buchungsstelle 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 Titellokonto erfolgt ist).

#### Feld K3 - Kostenstelle

In dieses Feld sind zurzeit keine Eintragungen vorzunehmen.





---

**Feld K3 - Produkt/Kostenträger**

In dieses Feld sind zurzeit keine Eintragungen vorzunehmen.

**Feld E1 - Abrufermchtigter**

Einzutragen ist der Name des Abrufermchtigten.

**Feld Z2 - Betrag**

Einzutragen ist rechtsbündig der Betrag des Rückrufs oder der verrechnungsweisen Auszahlung. Nicht benötigte Schreibstellen sind zu entwerten. 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.

**Betrag in Buchstaben**

Der angeordnete Betrag ist ohne den Nachkommabetrag in Buchstaben einzutragen und abzuschließen.

**Anschrift des Abrufermchtigten**

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

**Felder H2 bis H4 - Grund der Aufhebung/Textinformationen**

In diese Felder ist für die Rechnungsprüfung die Begründung der Aufhebung der Abrufermächtigung 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.