



F22 (Nr. 11.5, 11.6, 11.7.1, 13.1 und 13.3)

Anordnung zur Annahme einer Einzahlung im Zahlungsüberwachungsverfahren (ZÜV) oder HKR-Verfahren

Feld 3 – Verarbeitungsschlüssel für die Anordnung im Zahlungsüberwachungsverfahren (ZÜV)

VSL 01300	Anordnung zur Änderung von Stammdaten eines Personenkontos
VSL 53100	Anordnung zur Annahme einer Einzahlung auf einem Einnahmetitel oder einer Erstattung auf einem Ausgabebetitel
VSL 53104	Anordnung zur Annahme von Strafen und Bußgeldern
VSL 53110	Anordnung zur Annahme von Beiträgen Dritter
VSL 53120	Anordnung zur Annahme von Rückeinnahmen auf einem Ausgabebetitel ohne Erhöhung der verfügbaren Mittel

Feld 3 – Verarbeitungsschlüssel für die Anordnung im HKR-Verfahren (Nr. 13)

VSL 53000	Anordnung zur Annahme einer Einzahlung auf einem Einnahmetitel mit Bezug auf einen erweiterten Haushaltsvermerk (Nr. 13.1)
VSL 53104	Anordnung zur Annahme von Strafen und Bußgeldern
VSL 53010	Anordnung zur Annahme von Beiträgen Dritter auf einem Einnahmetitel mit Bezug auf einen erweiterten Haushaltsvermerk (Nr. 13.1)
VSL 53100	Anordnung zur Annahme einer Einzahlung auf einem Einnahmetitel oder einer Erstattung auf einem Ausgabebetitel (Nr. 13.1)
VSL 53110	Anordnung zur Annahme von Beiträgen Dritter (Nr. 13.1)
VSL 53120	Anordnung zur Annahme von Rückeinnahmen auf einem Ausgabebetitel (Nr. 13.1)
VSL 58610	Anordnung zur Aufhebung der zum Soll gestellten Annahmeanordnung zu einem Einnahme- und Ausgabebetitel, die zur Erhöhung der verfügbaren Mittel geführt hat (Nr. 13.3)
VSL 58620	Anordnung zur Aufhebung der zum Soll gestellten Annahmeanordnung zu einem Einnahme- und Ausgabebetitel (Nr. 13.3)

Bezeichnung des Geldinstituts des Einzahlenden mit Ortsangabe (nur ZÜV)

Die Eintragung ist nur erforderlich, wenn die Einzahlung im Lastschriftinzugsverfahren erhoben werden soll. Es genügt die Kurzbezeichnung nach dem Bankleitzahlenortsverzeichnis.

Zahlungsart

Die Zahlungsart ist nur im Falle der Verrechnung zu kennzeichnen.

Satzart 101

Feld 7 – Kassenzeichen (nur ZÜV)

Hier ist das Kassenzeichen (Nr. 11.2) einzutragen, das dem Zahlungspflichtigen mit der Zahlungsaufforderung übersandt wird.

Bei Annahmeanordnungen, die von einer Zahlstelle überwacht werden oder nicht über das ZÜV abzuwickeln sind (Nr. 13.1), bleibt dieses Feld frei.

Feld 8 – Kennzeichen Mahnverfahren

Die hier ggf. erforderlichen Eintragungen ergeben sich aus der Nr. 11.4.2



Satzart H22

Felder 7 und 8 – Name/Bezeichnung des Einzahlungspflichtigen

Der Einzahlungspflichtige ist eindeutig zu bezeichnen. Der Eintrag hat in der Reihenfolge Name, Vorname (ohne Leerstellen) zu erfolgen. Soll dieser Text als Buchungstext im Kontoauszug erscheinen, ist das Feld 7 der Satzart H12 nicht auszufüllen (nicht im ZÜV).

Felder 9 und 10 – Straße/Postfach, LKZ (Länderkennzeichen) , PLZ (Postleitzahl), Ort (*nur ZÜV*)

Die Anschrift des Einzahlungspflichtigen ist grundsätzlich vollständig anzugeben. Lediglich bei Folgeanordnungen zu einem bereits bestehenden Personenkonto unter dem gleichen Kassenzeichen reicht die eindeutige Bezeichnung der Felder 7 und 8. Eine stellengenaue Schreibweise wie in der ursprünglichen Anordnung ist notwendig.

Satzart H01

Felder 8 und 9 – Bankleitzahl/Girokontonummer/LSE (*nur ZÜV*)

Diese Felder sind nur bei Lastschriftinzug (LSE) auszufüllen. Die Kontonummer des Einzahlungspflichtigen wird linksbündig, zusammenhängend (ohne Leerstellen), nur mit Ziffern (ohne Schrägstriche und Bindestriche) eingetragen. Nicht benötigte Schreibstellen sind durch einen waagerechten Strich zu entwerfen. Bei SEPA-Lastschriftinzug ist der HKR-Vordruck F22-SEPA zu verwenden.

Das Feld LSE darf nur für im ZÜV mit folgenden Kennungen verwendet werden:

„leer“ oder „0“	-	kein LSE
„1“	-	LSE
„9“	-	Löschung LSE

Satzart 100

Feld 10 – Bezugsbelegnummer

Wenn es sich um die Rückzahlung eines früher ausgezahlten Betrages handelt, kann hier die achtstellige Belegnummer des Bewirtschafters der Auszahlungsanordnung eingetragen werden.

Bei Aufhebung einer nicht im ZÜV für das laufende Haushaltsjahr oder das Folgejahr erteilten Annahmeanordnung ist die Belegnummer des Bewirtschafters der früheren Anordnung unbedingt anzugeben.

Satzart H32

Feld 7 – Angabe über den Zweck der Zahlung bei Lastschriftinzug (*nur ZÜV*)

Hier ist der Text anzugeben, der im Kontoauszug des Einzahlers als Grund der Zahlung eingetragen werden soll. Es stehen bis zu 27 Schreibstellen zur Verfügung. *Das Feld muss ausgefüllt werden.*



Satzart H02

Feld 7

Bei einmaliger Einzahlung

Hier kann ein Text zur Erläuterung der Buchung im Kontoauszug des Bewirtschafters eingetragen werden (siehe allgemeine Erläuterungen und Ausfüllhinweise).

Bei Rückzahlung zu einer Abschlagsauszahlung oder Schlussauszahlung (Nr. 13.1 nur HKR-Verfahren)

Schreibstelle 1 bis 9

Einzutragen ist die Abschlagskontrollnummer (siehe allgemeine Erläuterungen und Ausfüllhinweise).

Schreibstellen 10 bis 25

Die verbleibenden 16 Schreibstellen stehen für Buchungstext im Kontoauszug zur Verfügung. Zusammen mit dem Feld 7 der Satzart H12 stehen 41 Schreibstellen zu Verfügung.

Satzart H12

Felder 7 – Text zur Erläuterung der Buchung im Kontoauszug

Bei Anordnungen im ZÜV kann hier ein vom Einzahlungspflichtigen abweichender Einzahler angegeben werden. Im Falle des Lastschriftinzugs muss dies der Kontoinhaber sein. Bleibt das Feld frei, wird der Einzahlungspflichtige im Kontoauszug *eingetragen*.

Aufhebung einer Annahmeanordnung nach Nr. 13.3 (*nur HKR-Verfahren*)

Die Aufhebung einer zum Soll gestellten Annahmeanordnung (Nr. 13.3) grundsätzlich mit dem Vordruck, mit dem die ursprüngliche Annahmeanordnung erteilt wurde *anzuordnen* (*Ausnahme Nr. 13.3 Abs. 2*).

Satzarten 101, H22 und H01

Die Satzart 101 ist stets vollständig auszufüllen. In der Satzart H22 reicht die eindeutige Bezeichnung in Feld 7. Eine stellengenaue Schreibweise wie in der ursprünglichen Anordnung ist notwendig. Die Satzart H 01 kann dann frei bleiben.

Satzart 100

Feld 8 – Fälligkeitsdatum

Das Fälligkeitsdatum der ursprünglichen Anordnung ist einzutragen.

Feld 10 – Bezugsbelegnummer

Die Belegnummer des Bewirtschafters der aufzuhebenden Annahmeanordnung ist der Durchschrift der Anordnung oder dem HKR-Kontoauszug zu entnehmen.