



Anordnende Stelle

Durchschrift für
den
Bewirtschafter

F31

An die
Bundeskasse _____

Anordnung zur Leistung oder Änderung einer wiederkehrenden Auszahlung

Stammnummer der wiederkehrenden Zahlung		Haushaltsjahr		Kontierungsblätter		Ergänzungsblatt	
K0	_____	_____		_____		_____	
Belegnummer des Bewirtschafters		Verarbeitungsschlüssel		Objektkonto			
K1	Tag Monat Jahr Lfd.Nr. _____	_____		_____		_____	
Bewirtschafternummer		Titelkonto		Produkt/Kostenträger			
K2	_____	_____		_____		_____	
Kontrollnummer V/W/A/S		Kostenstelle		Zahlungsart			
K3	_____	_____		_____		_____	
erste Zahlung		Gutschrift	Tumus	letzte Rate (Monat/Jahr)			
K4	_____	_____	_____	_____	_____		

Empfänger			
E1	_____		
IBAN/Kontonummer			
Z1	_____		
BIC		Teilbetrag/Rate/Rückforderungsbetrag	
Z2	_____	_____ Euro	
Teilbetrag/Rate/Rückforderungsbetrag in Buchstaben			
abweichender erster Betrag		abweichender letzter Betrag	
Z3	_____ Euro	_____ Euro	
Verwendungszweck für Empfänger (70)			
Z4	_____		
Z5	_____		

Grund der Zahlung/Textinformationen	
H2	_____
H3	_____
Forderungsberechtigter (falls abweichend vom Empfangsberechtigten)	
H4	_____

Statistische Angaben bei Zahlungen über 12.500 € an Gebietsfremde - §§ 59 ff. der Außenwirtschaftsverordnung (AWV) -				Wareneinfuhr oder erneute Anweisung (Rückläufer) <input type="checkbox"/>
2/4	Kennzahl	ISO-CODE	Nähere Angaben zum Transfer	
S1	_____	_____	_____	_____

Sachlich richtig	Rechnerisch richtig
.....	
Unterschriften	

Anordnung ist, wie angegeben, auszuführen.
.....
Datum, Unterschrift des Anordnungsbeauftragten



F31-SEPA (Nr. 9.2)

Leistung einer wiederkehrenden unbaren oder postbaren Auszahlung, Abschlagsauszahlung oder Schlussauszahlung, auch aus verschiedenen Haushaltsstellen, Änderung und Einstellung der wiederkehrenden Auszahlung

Mit dem HKR-Vordruck F31-SEPA kann eine wiederkehrende Auszahlung in Euro für den Euro-Zahlungsverkehrsraum angeordnet werden. Außerdem kann mit dem HKR-Vordruck auch eine wiederkehrende Devisenauslandszahlung im Gegenwert eines Euro-Betrages oder eine postbare Auszahlung unter Verwendung des Ergänzungsblattes F angeordnet werden. Zusätzlich kann mit dem Kontierungsblatt F31 die Auszahlung aus verschiedenen Haushaltsstellen angeordnet werden.

A Neuanlegung eines Stammsatzes

Feld K0 – Stammmnummer der wiederkehrenden Auszahlung

Dieses Feld bleibt bei der Neuanlegung frei. Die Stammmnummer wird maschinell vergeben und dem Titelverwalter auf dem Stammbblatt WAZ mitgeteilt.

Feld K1 – Verarbeitungsschlüssel

VSL 01100 Neuanlegung eines Stammsatzes

Es können sowohl Stammsätze mit Zahlungsbeginn (Datum erste Zahlung) im laufenden Haushaltsjahr – auch rückwirkend ab 1. Januar – als auch mit Zahlungsbeginn im folgenden Haushaltsjahr angelegt werden. In das Feld Haushaltsjahr ist jeweils das Haushaltsjahr einzutragen, in dem die Zahlung beginnt.

Der Titelverwalter und die zuständige Bundeskasse erhalten bei der Neuanlegung je ein Stammbblatt WAZ mit der laufenden Nummerierung 1. Betrifft die Neuanlegung das aktuelle Haushaltsjahr, so erhält der Titelverwalter auch einen Kontoauszug. In diesem sind der für das Haushaltsjahr zu zahlende Betrag zum Soll gestellt und die verfügbaren Mittel entsprechend reduziert.

Das Stammbblatt WAZ ist vom Titelverwalter daraufhin zu überprüfen, ob seine Anordnung richtig erfasst wurde. Werden Abweichungen festgestellt, so ist anhand der Auflistung der Felder, die geändert werden dürfen (siehe B - Änderung eines Stammsatzes) zu prüfen, ob eine Änderung des Stammsatzes möglich ist. Andernfalls ist der fehlerhafte Stammsatz sofort stillzulegen und ein neuer Stammsatz anzulegen.

Feld K2 - Titelkonto und Objektkonto

Wird eine Auszahlung aus verschiedenen Haushaltsstellen angeordnet, sind diese Felder mit einem waagerechten Strich zu entwerfen. Die Angaben sind dann im Kontierungsblatt einzutragen.

Feld K4 - erste Zahlung

An dem in das Feld erste Zahlung eingetragenen Zahlungstag wird die erste Rate bzw. ein in Feld Z3 eingetragener abweichender erster Betrag ausgezahlt. Alle weiteren turnusmäßigen Zahlungen (Raten) erfolgen jeweils am gleichen Tag des entsprechenden Zahlungsmonats. Ist der Zahltag ein Samstag, Sonn- oder Feiertag, so erfolgt die Zahlung an dem darauf folgenden Werktag.

Es kann auch ein zurückliegendes Datum für die erste Zahlung (Zahltage) angegeben werden; der früheste Termin ist immer der 01.01. eines Haushaltsjahres. Überfällige Zahlungen werden sofort ausgeführt. Beginnt eine wiederkehrende Auszahlung am letzten Tag des Monats Februar, die auch bei den folgenden Zahlungen am letzten Tag des Monats ausgeführt werden soll, so ist der Tag mit „31“ anzugeben.

Feld K4 - Gutschrift

Erfolgt hier keine Angabe, wird die Zahlung zum Fälligkeitstag (zum ermittelten Zahlungstag, bei Wochenende oder Feiertag zum nächsten Werktag (vgl. Feld K4 - erste Zahlung) ausgelöst.

Soll die Zahlung zum Fälligkeitstag bereits auf dem Konto des Empfangsberechtigten gutgeschrieben sein, ist hier die



1 als Kennzeichen einzutragen. Die Zahlung erfolgt dann einen Werktag vor Fälligkeit. Beträge ab 50.000 Euro werden zum Fälligkeitstag telegrafisch gezahlt.

Soll die Zahlung bereits am Vortag der Fälligkeit auf dem Empfängerkonto eingehen, so ist hier die 2 als Kennzeichen einzutragen. Die Zahlung erfolgt dann zwei Werktage vor dem ermittelten Zahlungstag, so dass sie bei einer Banklaufzeit von maximal einem Werktag am Vortag, bei einem Wochenende am vorangehenden Freitag, auf dem Empfängerkonto eingeht. Beträge ab 50.000 Euro werden bei Verwendung des Kennzeichens 2 einen Werktag vor Fälligkeit telegrafisch gezahlt.

Wird beispielsweise bei Verwendung des Kennzeichens 2 der erste eines Monats als Zahltag eingetragen (vgl. Feld K4 - erste Zahlung), so erfolgt die Auszahlung am zweitletzten Werktag des Vormonats und geht am letzten Werktag auf dem Empfängerkonto ein (Zahlung zum Ultimo).

Der aktuelle nächste Fälligkeits- bzw. Zahltag kann über die HKR-Dialoganwendungen abgefragt werden.

Feld K4 – Turnus

Hier ist ein Schlüssel für den zeitlichen Abstand der einzelnen Zahlungen in Monaten einzutragen. Monatliche Zahlung erhält die Angabe 01; eine vierteljährliche Zahlung erhält demnach 03. Zulässig sind die Angaben 01, 02, 03, 04, 06 und 12.

Feld K4 – letzte Rate

Hier sind bei befristeter Zahlung Monat und Jahr der letzten Zahlung, bei Zahlung "bis auf weiteres" die Angabe "999999" einzutragen.

Bei befristeter Zahlung wird der Stammsatz bei Ausführung der letzten Zahlung automatisch stillgelegt.

Feld K4 – Zahlungsart

Einzutragen ist

- '1' Postbarzahlung
- '3' Devisen-Gegenwert-Auftrag (nur mit Ergänzungsblatt F)

Bei unbarer Euro-Zahlung im Euro-Zahlungsverkehrsraum ist das Feld nicht auszufüllen.

Feld Z1 und Z2 - IBAN/Kontonummer und BIC

Bei Anordnung von postbaren Zahlungen sind die Felder für die Bankverbindung durch einen waagerechten Strich zu entwerten.

Feld Z2 – Teilbetrag/Rate/Rückforderungsbetrag

Der auszahlende Teilbetrag ist rechtsbündig einzutragen. Lautet der Centbetrag auf Null, so sind zwei Nullen einzusetzen. Nicht benötigte Schreibstellen sind durch einen waagerechten Strich zu entwerten. Wird eine Auszahlung aus verschiedenen Haushaltsstellen angeordnet (Kontierungsblatt) ist hier der Gesamtbetrag der Auszahlung einzutragen.

Teilbetrag/Rate/Rückforderungsbetrag in Buchstaben

Der angeordnete Betrag ist ohne den Centbetrag in Buchstaben einzutragen und mit Euro/€abzuschließen. Werden Auszahlungen aus verschiedenen Haushaltstellen angeordnet, ist der Gesamtbetrag aller Kontierungsblätter einzutragen.

Feld Z3 – abweichender erster und letzter Betrag

Bei Angabe eines abweichenden ersten und/oder eines abweichenden letzten Betrages wird bei der ersten bzw. bei der letzten Zahlung anstelle der Rate nur dieser Betrag gezahlt. Nicht benötigte Schreibstellen sind durch einen waagerechten Strich zu entwerten. Wird eine Auszahlung aus verschiedenen Haushaltsstellen angeordnet (Kontierungsblatt) ist hier der Gesamtbetrag des ersten und/oder abweichenden letzten Betrages einzutragen.

Feld H2 - Grund der Zahlung/Textinformationen



Hier kann ein Text zur Erläuterung der Buchung im HKR-Kontoauszug des Bewirtschafters eingetragen werden.



Feld H3 - bleibt frei

Im HKR-Kontoauszug für den Bewirtschafter wird in Feld H3 automatisch die WAZ-Stammmnummer und die Ordnungsnummer angegeben.

Feld H4 - Forderungsberechtigter (falls abweichend vom Empfangsberechtigten)

Das Feld ist nur auszufüllen, wenn Empfangsberechtigter und Forderungsberechtigter nicht identisch sind. Der Forderungsberechtigte ist linksbündig in der Reihenfolge Name, Komma, Vorname (ohne Leerzeichen) einzutragen.

Ist das Feld nicht ausgefüllt, wird maschinell der Name des Empfangsberechtigten aus Feld E1 in dieses Feld übertragen. Die hier eingetragenen Daten werden im Stammbblatt ausgedruckt.

Sollen Zahlungen für einen Forderungsberechtigten an mehrere Empfangsberechtigte geleistet werden, ist für die Zahlung an jeden Empfangsberechtigten ein Stammsatz einzurichten.

B Änderung eines Stammsatzes

Feld K1 – Verarbeitungsschlüssel

VSL 01300 Änderung eines Stammsatzes

Die Änderung des Stammsatzes ist nur möglich, solange der Stammsatz nicht stillgelegt ist (C). Rückwirkende Änderungen werden nicht verarbeitet (Hinweis auf C und D).

Geändert werden können nur folgende Feldinhalte:

Feld K4	Gutschrift
Feld K4	letzte Rate
Feld K4	Zahlungsart
Felder Z1 und Z2	IBAN/Kontonummer und BIC
Feld Z3	abweichender letzter Betrag
Felder Z4 und Z5	Verwendungszweck für Empfänger
Felder H2 und H3	Grund der Zahlung/Textinformationen

Ergänzungsblatt F bei postbaren Zahlungen

Feld E2 bis E4 Straße, Ort

Bei Anordnung einer Devisenauslandszahlung im Gegenwert eines Euro-Betrages sind Änderungen von Angaben im Ergänzungsblatt F nicht möglich.

Haben sich bei dem der Zahlung zugrunde liegenden Vorgang andere Merkmale geändert, sind der bisherige Stammsatz stillzulegen und ein neuer Stammsatz anzulegen. Dieser erhält eine neue Stammmnummer.

Bei jeder Änderung eines Stammsatzes sind Belegnummer des Bewirtschafters (Feld K1), Verarbeitungsschlüssel 01300 (Feld K1), Bewirtschafternummer (Feld K2), Haushaltsstelle (Felder K2) sowie die Stammmnummer der wiederkehrenden Auszahlung (Feld K0) anzugeben. Im Übrigen sind nur Eintragungen in den Feldern zulässig, die geändert werden sollen.

Hinweise zur Änderung des Feldes K4 - letzte Rate:

Es kann der Monat, an dem die letzte Zahlung zu leisten ist, angeordnet oder ein für die letzte Zahlung bereits angeordneter Monat geändert oder aufgehoben werden. Der angegebene Monat letzte Zahlung muss mit dem Monat der letzten geleisteten Zahlung übereinstimmen oder in der Zukunft liegen. Es muss außerdem ein turnusmäßiger Monat sein.

Ein gespeichertes Datum letzte Zahlung kann durch die Angabe von "999999" im Feld K4 - letzte Rate - in "bis auf weiteres" geändert werden. Ein abweichender letzter Betrag ist in diesem Fall auf Null zu ändern (siehe Feld Z3).

Eine Änderung des Feldes letzte Zahlung wird in Abhängigkeit von der letzten durchgeführten Auszahlung wie folgt behandelt:

Fällt der angeordnete Monat für die letzte Zahlung mit dem Monat der letzten ausgeführten Zahlung zusammen, wird ein restliches Rechnungssoll auf Null geändert und der Stammsatz stillgelegt.



Liegt der angeordnete Monat für die letzte Zahlung nach der letzten ausgeführten Zahlung, wird die Änderung im Stammsatz gespeichert und das Rechnungssoll – soweit erforderlich – berichtigt.

Ein gespeicherter abweichender letzter Betrag bleibt unverändert, wenn in Feld Z2 nicht gleichzeitig eine Änderung/Löschung angeordnet wird. Der Stammsatz wird bei der Ausführung der letzten Zahlung automatisch stillgelegt.

Hinweise zur Änderung des Feldes K4 - Zahlungsart:

Ein Wechsel ist nur möglich zwischen unbarer Euro-Zahlung (kein Eintrag) und postbarer Zahlung (1).

Hinweise zur Änderung der Felder Z1 und Z2 - IBAN/Kontonummer und BIC:

Bei Änderung der Bankverbindung sind immer IBAN/Kontonummer und BIC anzugeben.

Hinweise zur Änderung des Feldes Z3 - abweichender letzter Betrag:

Eine Änderung des gespeicherten abweichenden letzten Betrages (Feld Z3) ist nur möglich, wenn die Zahlung für den gespeicherten Monat letzte Rate (Feld K4) oder für einen im Änderungsbeleg eingetragenen Monat letzte Zahlung (Feld K4) noch nicht ausgeführt ist. Ein gespeicherter abweichender letzter Betrag kann auf Null geändert werden, indem im Feld 9 elfmal eine "9" eingetragen wird. Vorstehender Absatz 1 gilt entsprechend. Gezahlt wird dann als letzte Zahlung der turnusmäßige Betrag.

C Sofortige Einstellung der Zahlung

Ein Stammsatz, der bereits bei der Neuanlegung oder durch eine rechtzeitige Änderung ein Datum letzte Zahlung erhalten hat, wird bei der letzten Zahlung automatisch stillgelegt. Das Datum letzte Zahlung kann nur nach dem Datum erste Zahlung liegen oder mit diesem übereinstimmen, d. h. der Zahlungsempfänger erhält mindestens eine Zahlung.

Stellt sich nach Anlegung des Stammsatzes heraus, dass dem Zahlungsempfänger keinerlei Zahlung zustand (C.1) oder die Zahlung des Stammsatz sofort oder rückwirkend eingestellt werden soll (Nr. C.2 und Nr. C.3), ist wie folgt zu verfahren:

C.1 Sofortige Einstellung mit Anordnung zur maschinellen Berechnung und Rückannahme sämtlicher aus diesem Stammsatz geleisteter Zahlungen

Feld K1 – Verarbeitungsschlüssel

VSL 01250 Sofortige Einstellung mit Anordnung zur maschinellen Berechnung und Rückannahme sämtlicher aus diesem Stammsatz geleisteter Zahlungen

Anzugeben sind Stammmnummer (Feld K0), Belegnummer des Bewirtschafters (Feld K1), Bewirtschafternummer und Haushaltsstelle (Feld K2) sowie der Empfänger der wiederkehrenden Auszahlung (Feld E1). Das Feld K4 - letzte Rate - ist nicht auszufüllen.

Die Zahlung wird sofort eingestellt und der Stammsatz stillgelegt. Das (restliche) Anordnungssoll wird gelöscht, der Gesamtbetrag der ggf. bereits geleisteten Auszahlungen wird als Anordnung zur Rückannahme gebucht.

C.2 Sofortige Einstellung mit Anordnung zur maschinellen Berechnung und Rückannahme überzahlter Beträge

Feld K1 – Verarbeitungsschlüssel

VSL 01200 Sofortige Einstellung mit Anordnung zur maschinellen Berechnung und Rückannahme überzahlter Beträge

Anzugeben sind Stammmnummer (Feld K0), Belegnummer des Bewirtschafters (Feld K1), Bewirtschafternummer und Haushaltsstelle (Feld K2), der Empfänger der wiederkehrenden Auszahlung (Feld E1) sowie das Feld K4 - letzte Rate -. Als Datum letzte Rate ist nur das Datum der letzten geleisteten Zahlung (sofortige Stilllegung) oder ein in der Vergangenheit liegendes Datum (rückwirkende Stilllegung mit Anordnung zur maschinellen Berechnung und Rückannahme des überzahlten Teilbetrages) zulässig. Der eingetragene Monat muss ein turnusmäßiger Monat sein. Eine Anordnung mit einem in der Zukunft liegenden Datum "letzte Rate" wird nicht verarbeitet (Hinweis auf B).



Entspricht der im Feld K4 - letzte Rate - angeordnete Monat dem Monat der letzten geleisteten Zahlung, so wird die Zahlung sofort eingestellt und der Stammsatz stillgelegt, ein restliches Anordnungssoll wird gelöscht.

Liegt der im Feld K4 - letzte Rate - angeordnete Monat vor dem Monat der letzten geleisteten Zahlung, werden zusätzlich die überzahlten Beträge des laufenden Jahres und ggf. der Vorjahre berechnet und als Anordnung zur Rückannahme gebucht.



C.3 Sofortige Einstellung mit Anordnung zur Rückannahme eines vom Titelverwalter berechneten überzahlten Betrages

Feld K1 – Verarbeitungsschlüssel

VSL 01240 Sofortige Einstellung mit Anordnung zur Rückannahme eines vom Titelverwalter berechneten überzahlten Betrages

Der Titelverwalter hat zusätzlich zur sofortigen Einstellung mit Anordnung zur maschinellen Berechnung und Rückannahme überzahlter Beträge nach C.1 und C.2 die Möglichkeit der sofortigen Einstellung mit Anordnung zur Annahme eines selbst berechneten überzahlten Betrages. Diese Möglichkeit kommt vor allem dann in Betracht, wenn bei rückwirkender Einstellung ein abweichender letzter Betrag zu berücksichtigen ist.

Anzugeben sind Stammmnummer (Feld K0), Belegnummer des Bewirtschafters (Feld K1), Bewirtschafternummer und Haushaltsstelle (Feld K2) sowie der Empfänger der wiederkehrenden Auszahlung (Feld E1).

Der Rückforderungsbetrag ist in Feld Z2 - Teilbetrag/Rate/Rückforderungsbetrag - einzutragen. Zurückgefordert werden kann dabei höchstens der aus diesem Stammsatz insgesamt ausgezahlte Betrag. Für die zusätzliche Rückforderung von Zahlungen aus vorangegangenen Stammsätzen oder von Zahlungen, die vor Anlegung des Stammsatzes z. B. auf Vordruck F05 angeordnet wurden, sind gesonderte Anordnungen zur Rückforderung zu erteilen.

In das Feld K4 - letzte Rate - ist in diesem Fall der letzte turnusmäßige Zahlungsmonat einzutragen, bis zu dem einschließlich die geleisteten Auszahlungen (Überzahlungen) bei der Berechnung des Rückforderungsbetrages berücksichtigt wurden. Diese Angabe ist für eine maschinelle Prüfung erforderlich, ob die Anordnung rechtzeitig erfasst und verarbeitet wurde. Eventuelle Auszahlungen nach diesem Monat werden automatisch zu dem angegebenen Rückforderungsbetrag hinzuaddiert. In diesem Fall erhält der Titelverwalter einen Hinweis im Fehlerprotokoll. Das tatsächliche Ende des Zahlungszeitraums ist taggenau in der Begründung der Anordnung anzugeben.

Die Zahlung wird sofort eingestellt und der Stammsatz stillgelegt. Es wird keine Zahlung mehr geleistet, ein restliches Anordnungssoll wird gelöscht und in Höhe des Rückforderungsbetrages wird eine Anordnung zur Rückannahme gebucht.

C.4 Anordnungen zur Annahme von Überzahlungen für die Zeit vor dem 1. Januar des laufenden Jahres

Werden in den Fällen von C.1 bis C.3 Anordnungen zur Annahme von Überzahlungen für die Zeit vor dem 1. Januar des laufenden Jahres gebucht, hat der Titelverwalter stets zu prüfen, ob der anzunehmende Betrag im ursprünglichen Ausgabebetitel oder einem anderen Titel (ggf. einem Einnahmetitel) gebucht werden soll, und die erforderlichen Umbuchungen auf seinen Haushaltsstellen vorzunehmen.

Die im HKR-Verfahren zum Soll gestellte Forderung ist vom Bewirtschaftler nach der Stilllegung der WAZ aufzuheben und im Zahlungsüberwachungsverfahren (ZÜV) zum Soll zu stellen. Bei der Anordnung zur Aufhebung der Sollstellung ist in der Satzart H02 das Kassenzeichen des Personenkontos anzugeben. Die Anordnungen zur Aufhebung der Sollstellung der offenen Forderung im HKR-Verfahren und zur Sollstellung im ZÜV sind im WAZ-Belegheft zu dokumentieren.

Anordnung einer einmaligen postbaren Auszahlung, auch als Abschlags- oder Schlussauszahlung

Wird eine wiederkehrende postbare Auszahlung, auch als Abschlags- oder Schlussauszahlung angeordnet, so ist im Feld K1 - Ergänzungsblatt - ein „X“ einzutragen. Im Ergänzungsblatt ist das Feld „Ergänzung der Angaben zur Postbarzahlung“ anzukreuzen und es sind Felder K1 und K2 sowie die Felder E2 bis E4 auszufüllen. Bei Postbarzahlungen (Zahlungen zur Verrechnung/Z.z.V.) ist die vollständige Anschrift des Empfangsberechtigten notwendig.

Anordnung einer einmaligen Auslandsauszahlung, auch als Abschlags- oder Schlussauszahlung

Wird eine wiederkehrende Devisenauslandszahlung im Gegenwert eines Euro-Betrages, auch als Abschlags- oder Schlussauszahlung angeordnet, ist im Feld K1 - Ergänzungsblatt - ein „X“ einzutragen. Im Ergänzungsblatt ist das



Feld „Ergänzung der Angaben zur Auslandszahlung“ anzukreuzen und es sind mindestens die Felder K1 und K2 auszufüllen sowie die weiteren notwendigen Angaben einzutragen. In der Anlage 1 (Erläuterungen und Ausfüllhinweise zum Ergänzungsblatt F) sind weitere Erläuterungen enthalten.



Anordnende Stelle

Kontierungsblatt

F31

Anlagennummer

Durchschrift für den Bewirtschafter

Belegnummer des Bewirtschafters
Tag Monat Jahr Lfd.Nr.

K1 _____

Bewirtschaftersnummer

K2 _____

Ordnungsnummer Titelkonto Objektkonto

K2 _____

Kontrollnummer V/W/A/S Kostenstelle Produkt/Kostenträger

K3 _____

Teilbetrag/Rate/Rückforderungsbetrag

H0 _____ Euro

abweichender erster Betrag abweichender letzter Betrag

_____ Euro _____ Euro

Grund der Zahlung/Textinformationen

H2 _____

Ordnungsnummer Titelkonto Objektkonto

K2 _____

Kontrollnummer V/W/A/S Kostenstelle Produkt/Kostenträger

K3 _____

Teilbetrag/Rate/Rückforderungsbetrag

H0 _____ Euro

abweichender erster Betrag abweichender letzter Betrag

_____ Euro _____ Euro

Grund der Zahlung/Textinformationen

H2 _____

Ordnungsnummer Titelkonto Objektkonto

K2 _____

Kontrollnummer V/W/A/S Kostenstelle Produkt/Kostenträger

K3 _____

Teilbetrag/Rate/Rückforderungsbetrag

H0 _____ Euro

abweichender erster Betrag abweichender letzter Betrag

_____ Euro _____ Euro

Grund der Zahlung/Textinformationen

H2 _____

Ordnungsnummer Titelkonto Objektkonto

K2 _____

Kontrollnummer V/W/A/S Kostenstelle Produkt/Kostenträger

K3 _____

Teilbetrag/Rate/Rückforderungsbetrag

H0 _____ Euro

abweichender erster Betrag abweichender letzter Betrag

_____ Euro _____ Euro

Grund der Zahlung/Textinformationen

H2 _____



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

Für das Kontierungsblatt gelten die allgemeinen Erläuterungen und Ausfüllhinweise sowie die Erläuterungen und Ausfüllhinweise zur Anordnung des HKR-Vordrucks F31-SEPA 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-SEPA ausgefüllt wurde. Die Eintragungen der Felder H3 und ggf. H4 werden für die Haushaltsstellen in den Kontierungsblättern übernommen.