





## **F09 (Nr. 9.1.6 und 13.4)**

### **Umbuchung von Zahlungen**

#### **Feld 3 – Verarbeitungsschlüssel**

VSL 68500           Anordnung zur Umbuchung einer Auszahlung  
VSL 68510           Anordnung zur Umbuchung einer Einzahlung

#### **Empfangsberechtigter/Einzahlungspflichtiger**

Der Empfangsberechtigte der umzubuchenden Auszahlung ist eindeutig zu bezeichnen.

#### **- Abgebendes Sachbuchkonto -**

#### **Feld 4 – Bewirtschafternummer**

Einzutragen ist die eigene Bewirtschafternummer

#### **Felder 5 und 6 – Abgebendes Titel- oder Objektkonto**

Das abgebende Titelkonto (Titelkonto der ursprünglichen Anordnung) ist stets einzutragen.

Wurde die ursprüngliche Buchung auf einem Objektkonto vorgenommen, ist die achtstellige Objektnummer zusätzlich einzutragen. Sie muss ab der dritten Stelle des Erfassungsfeldes eingetragen werden.

Dies gilt auch dann, wenn nur unzutreffende Angaben zu Abschlags- und Schlusszahlungen, Textinformationen oder Buchungstexten berichtigt werden sollen.

#### **Satzart 100**

Für die Umbuchung müssen unbedingt die Felder 8 und 9 mit den Daten einer aus dieser Haushaltsstelle geleisteten Zahlung ausgefüllt werden, unabhängig von dem tatsächlich umzubuchenden Betrag. Für jede Haushaltsstelle ist ein HKR-Vordruck F09 zu verwenden.

#### **Feld 8 – Buchungsdatum**

Das Buchungsdatum der Zahlung, die umgebucht werden soll, ist in der Form TTMMJJ einzutragen. Es kann dem Kontoauszug entnommen werden.

#### **Feld 9 – Bezugsbelegnummer**

Die Belegnummer des Bewirtschafters zu der Zahlung, die umgebucht werden soll, ist unbedingt anzugeben. Die Belegnummer kann der Durchschrift der ursprünglichen Anordnung oder dem Kontoauszug entnommen werden.

#### **Satzart H02**

#### **Feld 7 - Text zur Erläuterung der Buchung im Kontoauszug**

Die Erläuterung der Umbuchung im Kontoauszug kann in abgekürzter Form erfolgen.

#### **Abschlags- bzw. Schlussauszahlungen (Schreibstellen 1 bis 9)**

Steht der umzubuchende Betrag im Zusammenhang mit einer Abschlags- oder Schlusszahlung, ist in den Schreibstellen 1-9 die Abschlagskontrollnummer des Bezugsbelegs einzutragen.

Sofern sich durch die Umbuchung bei dieser Abschlagskontrollnummer ein Gesamtabschlagsbetrag von 0,00 Euro ergibt, muss diese nicht abgewickelte Abschlagsauszahlung durch eine Schlussauszahlung von 0,00 Euro abgewickelt werden.

Die Schreibstellen 10 bis 25 sind dann für die Erläuterungen zur Umbuchung vorgesehen.



## **- Empfangendes Sachbuchkonto -**

### **Satzart 105**

#### **Feld 8 – Bewirtschafternummer**

Einzutragen ist die eigene Bewirtschafternummer.

#### **Felder 9 und 10 – Empfangendes Titel- oder Objektkonto**

Das empfangende Titelkonto, auf das sich die Umbuchung bezieht, ist stets einzutragen.

Bei Buchung auf einem Objektkonto ist zusätzlich die achtstellige Objektnummer einzutragen. Sie muss ab der dritten Stelle des Erfassungsfeldes eingetragen werden.

### **Satzart H02**

Die Erläuterungen zur Satzart H02 bei dem abgebenden Sachbuchkonto gelten sinngemäß.

Besonderheit:

Eine summarische Umbuchung von mehreren Zahlungen ist möglich. Das Buchungsdatum und die Belegnummer einer der umzubuchenden Zahlungen sind anzugeben (siehe Erläuterung Satzart 100).

## **Umbuchung von geleisteten Einzahlungen**

Die Erläuterungen und Ausfüllhinweise für Auszahlungen gelten entsprechend.

