

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
2 Grundbegriffe		
2.1 Beauftragte oder Beauftragter für den Haushalt und Übertragung der Bewirtschaftung (VV Nr. 1 und 3 zu § 9 BHO)		
	<u>2.1.1 Beauftragte oder Beauftragter für den Haushalt</u>	Neue Zwischenüberschrift
(1) Gemäß VV Nr. 1.3 zu § 9 BHO...	(1) Gemäß VV Nr. 1.3 zu § 9 BHO...	Die bisherigen Absätze 1 bis 5 bleiben
	<u>2.1.2 Übertragung der Bewirtschaftung und Mitteilung über die zur Anordnung berechtigten Personen (Nr. 2.2.4.2 der Anlage 2 zur VV-ZBR BHO)</u>	Neue Zwischenüberschrift
	<u>(1) Gemäß Nr. 2.2.4.2 der Anlage 2 zur VV-ZBR BHO sind die Namen und Unterschriftenproben der zur Anordnung berechtigten Personen, die von der oder dem zuständigen Beauftragten für den Haushalt zu unterschreiben sind, der entsprechenden Bundeskasse zu übersenden. Bei Erlöschen der Anordnungsbefugnis ist die Bundeskasse unverzüglich zu unterrichten.</u>	Hinweis auf Nr. 2.2.4.2 der Anlage 2 zur VV-ZBR BHO
	<u>(2) Darüber hinaus sind die Anordnungsbefugnisse von der oder dem zuständigen Beauftragten für den Haushalt mindestens jährlich auf ihre Gültigkeit zu prüfen. Zusätzlich ist die Gültigkeit der Anordnungsbefugnisse gegenüber der Bundeskasse von der oder dem zuständigen Beauftragten für den Haushalt auf Anforderung zu bestätigen. Wird die Gültigkeit der Anordnungsbefugnisse innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erhalt der Anforderung durch die Bundeskasse nicht von der oder dem zuständigen Beauftragten für den Haushalt bestätigt, verlieren die im Schreiben genannten anordnungsberechtigten Personen gegenüber der Bundeskasse ihre Anordnungsbefugnis.</u>	Die Bundeskasse hat gem. Nr. 4.5.2 DA-BUK die Gültigkeit der Anordnungsbefugnisse aufgrund der Mitteilungen über die zur Anordnung berechtigten Personen durch die zuständigen Beauftragten für den Haushalt (BfdH) prüfen zu lassen. Im Rahmen der Prüfung werden viele Schreiben der Bundeskassen von den zuständigen BfdH nicht beantwortet, obwohl in einigen Fällen festgestellt wurde, dass die Anordnungsbefugnis einzelner Personen erloschen ist (z. B. Wechsel der Dienststelle).
3 Kassenanordnungen und Kassenanweisungen	3 Kassenanordnungen und Kassenanweisungen	
Zahlungen dürfen nach § 70 BHO nur von Kassen und Zahlstellen angenommen oder geleistet werden. Die Anordnung	Zahlungen dürfen nach (§ 70 BHO) und Buchungen (§ 71 BHO) nur von Kassen und Zahlstellen angenommen oder	Erläuterung, dass für die Erstellung elektronischer Anordnungen die BestMaVB-

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
<p>der Zahlung muss durch das zuständige Ministerium oder die von ihm ermächtigte Dienststelle schriftlich oder auf elektronischem Wege erteilt werden. Das Bundesministerium der Finanzen kann Ausnahmen zulassen. § 71 BHO sieht eine Buchführungspflicht außer für Zahlungen auch für eingegangene Verpflichtungen sowie Geldforderungen des Bundes vor. Nach § 75 BHO sind alle Buchungen zu belegen.</p>	<p>geleistet werden. Die Anordnung der Zahlung muss müssen durch das zuständige Ministerium oder die von ihm ermächtigte Dienststelle schriftlich oder auf elektronischem Wege erteilt angeordnet werden. <u>Für die Erstellung elektronischer Anordnungen sind zusätzlich die Bestimmungen über die Mindestanforderungen für den Einsatz automatisierter Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (BestMaVB-HKR) und die Verfahrensrichtlinie für die Nutzung der elektronischen Schnittstellen zum automatisierten Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (VerfRiBeS-HKR) anzuwenden. Das Bundesministerium der Finanzen kann Ausnahmen zulassen. § 71 BHO sieht eine Buchführungspflicht außer für Zahlungen auch für eingegangene Verpflichtungen sowie Geldforderungen des Bundes vor.</u> Nach § 75 BHO sind alle Buchungen zu belegen.</p>	<p>HKR und die VerfRiBeS-HKR zusätzlich anzuwenden sind.</p>
<p>3.1 Kassenanordnungen</p>	<p>3.1 Kassenanordnungen</p>	
<p>(1) Kassenanordnungen dürfen nur anordnungsbefugte Personen, deren Unterschriftsprobe nach Nr. 2.2.4.2 der Anlage zur VV Nr. 9.2 für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung der BHO (§§ 70 bis 72 und 74 bis 80 BHO) - Anlage 2 zur VV ZBR BHO bei der Bundeskasse hinterlegt ist, erteilen, sofern die Annahme- oder Auszahlungsanordnung nach VV Nr. 1.1.2 ZBR BHO nicht allgemein erteilt ist. Vor Erteilung der Annahme- oder Auszahlungsanordnung durch die anordnungsbefugte Person ist die rechnerische und sachliche Richtigkeit festzustellen und zu bescheinigen. Die rechnerische und sachliche Richtigkeit kann durch eine Person festgestellt und bescheinigt werden, sofern eine andere Person die Anordnung erteilt. Die anordnungsbefugte Person darf die sachliche Richtigkeit selbst feststellen und bescheinigen, wenn die rechnerische Richtigkeit von einer anderen Person festgestellt und bescheinigt wird. Sie darf nach VV Nr. 1.6 ZBR BHO in eigener Sache oder der von Angehörigen keine Zahlungen oder Buchungen anordnen.</p>	<p>(1) Kassenanordnungen dürfen nur anordnungsbefugte Personen, deren Unterschriftsprobe nach Nr. 2.2.4.2 der Anlage zur VV Nr. 9.2 für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung der BHO (§§ 70 bis 72 und 74 bis 80 BHO) - Anlage 2 zur VV ZBR BHO bei der Bundeskasse hinterlegt ist, erteilen, sofern die Annahme- oder Auszahlungsanordnung nach VV Nr. 1.1.2 ZBR BHO nicht allgemein erteilt ist. Vor Erteilung der Annahme- oder Auszahlungsanordnung durch die anordnungsbefugte Person ist die rechnerische und sachliche Richtigkeit festzustellen und zu bescheinigen. Die rechnerische und sachliche Richtigkeit kann durch eine Person festgestellt und bescheinigt werden, sofern eine andere Person die Anordnung erteilt. Die anordnungsbefugte Person darf, <u>soweit es sich nicht um eine elektronische Anordnung handelt</u>, die sachliche Richtigkeit selbst feststellen und bescheinigen, wenn die rechnerische Richtigkeit von einer anderen Person festgestellt und bescheinigt wird. Sie darf nach VV Nr. 1.6 ZBR BHO in eigener Sache oder der von Angehörigen keine Zahlungen oder Buchungen anordnen.</p>	<p>Hinweis, dass nach Nr. 3.1.2 Verfahrensrichtlinie für die Nutzung der elektronischen Schnittstellen zum automatisierten Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (VerfRiBeS-HKR) die oder der Anordnungsbeauftragte nicht die sachliche Richtigkeit feststellen darf.</p>

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
<p>(4) Zahlungen und Buchungen werden aus Gründen der Kassensicherheit nur aufgrund von Kassenanordnungen ausgeführt, die im Original der Bundeskasse vorliegen. Dies gilt nicht für die vom BMF zugelassenen Ausnahmen. In Kassenanordnungen ist ein Fälligkeitsdatum anzugeben. Über eine Forderung mit einer bestimmten Fälligkeit ist unabhängig davon, in welchem Haushaltsjahr sie fällig ist, der Bundeskasse unverzüglich eine Annahmeanordnung zu erteilen (VV Nr. 3.1 zu § 34 BHO).</p>	<p>(4) Zahlungen und Buchungen werden aus Gründen der Kassensicherheit nur aufgrund von<u>dürfen</u> Kassenanordnungen nur ausgeführt werden, die wenn sie im Original der Bundeskasse vorliegen, soweit das .- Dies gilt nicht für die vom BMF zugelassenen keine Ausnahmen zugelassen hat. In Kassenanordnungen ist ein Fälligkeitsdatum anzugeben, das bei <u>Übersendung der Anordnung an eine Bundeskasse grundsätzlich nicht in der Vergangenheit liegen darf</u>. Über eine Forderung mit einer bestimmten Fälligkeit ist unabhängig davon, in welchem Haushaltsjahr sie fällig ist, der Bundeskasse unverzüglich eine Annahmeanordnung zu erteilen (VV Nr. 3.1 zu § 34 BHO).</p>	<p>Redaktionelle Änderung und Übernahme von Regelungen aus dem Rundschreiben</p>
<p>3.2 Allgemein erteilte Kassenanordnung</p>	<p>3.2 Allgemein erteilte Kassenanordnungen</p>	
<p>Bei allgemein erteilten Kassenanordnungen ist nur die rechnerische und sachliche Richtigkeit festzustellen (Nr. 3.4). Die Feststellungen können von einer Person bescheinigt werden. Die Regelungen der Nr. 3.1 Abs. 2 bis 4 gelten entsprechend.</p>	<p>Bei allgemein erteilten Kassenanordnungen ist nur die rechnerische und sachliche Richtigkeit festzustellen (Nr. 3.4). Die Feststellungen können von einer Person bescheinigt werden. Die Regelungen der Nr. 3.1 Abs. 2 bis und 4 gelten entsprechend. <u>Dies gilt nicht, für elektronische Anordnungen (Nr. 5.2 Abs. 3 Bestimmungen über die Mindestanforderungen für den Einsatz automatisierter Verfahren im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes - BestMaVB-HKR).</u></p>	<p>Hinweis, dass die Regelungen zur allgemein erteilten Kassenanordnung nicht bei Einsatz automatisierter Verfahren gelten.</p>
<p>3.3 Kassenanweisungen</p>	<p>3.3 Kassenanweisungen</p>	
<p>Kassenanweisungen sind Anweisungen an die Bundeskasse, nicht anordnungspflichtige Bewirtschaftungsmaßnahmen auszuführen. Kassenanweisungen sind von hierzu innerhalb der Dienststelle beauftragten Beschäftigten zu unterzeichnen. Eine Unterschriftsmitteilung an die Kasse ist nicht erforderlich.</p>	<p>Kassenanweisungen sind Anweisungen an die Bundeskasse, nicht anordnungspflichtige Bewirtschaftungsmaßnahmen auszuführen. Kassenanweisungen sind von hierzu innerhalb der Dienststelle beauftragten Beschäftigten zu unterzeichnen. Eine Unterschriftsmitteilung an die Kasse ist nicht erforderlich. <u>Nr. 3.1 Abs. 4 ist entsprechend anzuwenden.</u></p>	<p>Klarstellende Ergänzung!</p>
<p>3.5.2 Allgemeines zur Verwendung der HKR-Vordrucke</p>	<p>3.5.2 Allgemeines zur Verwendung der HKR-Vordrucke</p>	
<p>(3) Die nachfolgend aufgeführten Zeichen können nicht verarbeitet werden und sind deshalb in den Erfassungsfeldern ersatzweise darzustellen: ...</p>	<p>(3) Die nachfolgend aufgeführten Zeichen können nicht verarbeitet werden und sind deshalb in den Erfassungsfeldern ersatzweise darzustellen: ...</p>	<p>Absatz 3 wird ersatzlos gestrichen, da die Verwendung von Sonderzeichen nunmehr möglich ist. Die nachfolgenden Absätze sind entsprechend anzupassen.</p>

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
6.2.1 Kontoauszüge der Verteilungsebene (MV/TV)	6.2.1 Kontoauszüge der Verteilungsebene (MV/TV)	
Jeder nachfolgende Kontoauszug ersetzt den jeweils vorherigen. In blockweiser Darstellung werden wiedergegeben:	Jeder nachfolgende Kontoauszug ersetzt den jeweils vorherigen. Die Kontoauszüge enthalten nachfolgende Angaben: In blockweiser Darstellung werden wiedergegeben:	Nr. 6.2.1 bis 6.2.2.3 enthalten nur redaktionelle Änderungen.
6.2.1.1 Bei Haushaltsausgaben (Ausgabetiteln) - MV	6.2.1.1 Bei -Haushaltsausgaben (Ausgabetitel n)— MV	
	(1) Haushaltsausgaben - MV	
- die Zuweisungen und Rückrufe von Ausgaben durch den Bewirtschafter des übergeordneten Kontos,	- die -Zuweisungen und Rückrufe von Ausgaben durch den Bewirtschafter des übergeordneten Kontos,	
- folgende einzelne Maßnahmen des Kontoinhabers: - Änderung des Verfügungsrahmens (Erhöhung oder Minderung) durch die Inanspruchnahme eines Deckungsvermerks, - Zuweisungen und Rückrufe von Ausgaben für jedes nachgeordnete Konto,	- folgende einzelne Maßnahmen des Kontoinhabers: - Änderung des Verfügungsrahmens (Erhöhung oder Minderung) durch die Inanspruchnahme eines Deckungsvermerks, - Zuweisungen und Rückrufe von Ausgaben für jedes nachgeordnete Konto,	
- die Summe der Maßnahmen des übergeordneten Bewirtschafters,	- die -Summe der Maßnahmen des übergeordneten Bewirtschafters,	
- die Summe der Maßnahmen des Kontoinhabers für jedes nachgeordnete Konto und deren Gesamtsumme sowie der Betrag der nicht verteilten Mittel,	- die -Summe der Maßnahmen des Kontoinhabers für jedes nachgeordnete Konto und deren Gesamtsumme sowie der Betrag der nicht verteilten Mittel,	
- die Summe der Maßnahmen auf der Verwendungsebene sowie die noch verfügbaren Mittel für jedes nachgeordnete Konto und für den Kontoinhaber selbst,	- die -Summe der Maßnahmen auf der Verwendungsebene sowie die noch verfügbaren Mittel für jedes nachgeordnete Konto und für den Kontoinhaber selbst ; ,	
bei Haushaltsausgaben (Ausgabetitel) - TV	bei (2) Haushaltsausgaben (Ausgabetitel) - TV	
- Zuweisungen und Rückrufe von Ausgaben durch den Bewirtschafter des übergeordneten Kontos,	- die -Zuweisungen und Rückrufe von Ausgaben durch den Bewirtschafter des übergeordneten Kontos,	
- folgende einzelne Maßnahmen des Kontoinhabers: - Änderung des Verfügungsrahmens (Erhöhung oder Minderung) durch die Inanspruchnahme eines Deckungsvermerks, - Zuweisungen und Rückrufe von Ausgaben für jedes nachgeordnete Konto,	- folgende einzelne Maßnahmen des Kontoinhabers: - Änderung des Verfügungsrahmens (Erhöhung oder Minderung) durch die Inanspruchnahme eines Deckungsvermerks, - Zuweisungen und Rückrufe von Ausgaben für jedes nachgeordnete Konto,	

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
- die Summe der Maßnahmen des Bewirtschafters des übergeordneten Kontos,	- die Summe der Maßnahmen des Bewirtschafters des übergeordneten Kontos,	
- die Summe der Maßnahmen des Kontoinhabers für jedes nachgeordnete Konto und deren Gesamtsumme sowie der Betrag der nicht verteilten Mittel,	- die Summe der Maßnahmen des Kontoinhabers für jedes nachgeordnete Konto und deren Gesamtsumme sowie der Betrag der nicht verteilten Mittel,	
- die Summe der Maßnahmen auf der Verwendungsebene sowie die noch verfügbaren Mittel für jedes nachgeordnete Konto und deren Gesamtsumme.	- die Summe der Maßnahmen auf der Verwendungsebene sowie die noch verfügbaren Mittel für jedes nachgeordnete Konto und deren Gesamtsumme.	
6.2.1.2 Bei Verpflichtungsermächtigungen (Ausgabetitel) - MV	6.2.1.2 Bei Verpflichtungsermächtigungen (Ausgabetitel) —MV	
	<u>(1) Verpflichtungsermächtigungen - MV</u>	
- die Summe der einzelnen Zuweisungen und Rückrufe des Bewirtschafters des übergeordneten Kontos je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme,	- die Summe der einzelnen Zuweisungen und Rückrufe des Bewirtschafters des übergeordneten Kontos je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme,	
- die nicht verteilten Verpflichtungsermächtigungen je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme,	- die nicht verteilten Verpflichtungsermächtigungen je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme,	
- die Summe der Zuweisungen und Rückrufe des Kontoinhabers für jedes nachgeordnete Konto je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme,	- die Summe der Zuweisungen und Rückrufe des Kontoinhabers für jedes nachgeordnete Konto je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme,	
- die Summe der Maßnahmen der Verwendungsebene für jedes nachgeordnete Konto je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme,	- die Summe der Maßnahmen der Verwendungsebene für jedes nachgeordnete Konto je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme,	
- die Summe der Maßnahmen der Verwendungsebene für den Kontoinhaber je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme,	- die Summe der Maßnahmen der Verwendungsebene für den Kontoinhaber je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme,;	
bei Verpflichtungsermächtigungen (Ausgabetiteln) - TV	bei (2) Verpflichtungsermächtigungen (Ausgabetiteln) - TV	
- die Summe der einzelnen Zuweisungen und Rückrufe des Bewirtschafters des übergeordneten Kontos je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme,	- die Summe der einzelnen Zuweisungen und Rückrufe des Bewirtschafters des übergeordneten Kontos je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme,	
- die nicht verteilten Verpflichtungsermächtigungen je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme,	- die nicht verteilten Verpflichtungsermächtigungen je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme,	

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
- die Summe der Zuweisungen und Rückrufe für jedes nachgeordnete Konto je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme,	- die Summe der Zuweisungen und Rückrufe für jedes nachgeordnete Konto je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme,	
- die Summe der Maßnahmen auf der Verwendungsebene für jedes nachgeordnete Konto je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme.	- die Summe der Maßnahmen auf der Verwendungsebene für jedes nachgeordnete Konto je Fälligkeitsjahr und deren Gesamtsumme.	
6.2.1.3 Bei Haushaltseinnahmen (Einnahmetitel) - MV	6.2.1.3 Bei Haushaltseinnahmen (Einnahmetitel) —MV	
	<u>(1) Haushaltseinnahmen - MV</u>	
- die Summe der Maßnahmen der Verwendungsebene für jedes nachgeordnete Konto und für den Kontoinhaber selbst,	- die Summe der Maßnahmen der Verwendungsebene für jedes nachgeordnete Konto und für den Kontoinhaber selbst,	
bei Haushaltseinnahmen (Einnahmetitel) - TV	bei (2) Haushaltseinnahmen (Einnahmetitel) - TV	
- die Summe der Maßnahmen auf der Verwendungsebene für jedes nachgeordnete Konto und deren Gesamtsumme.	- die Summe der Maßnahmen auf der Verwendungsebene für jedes nachgeordnete Konto und deren Gesamtsumme.	
6.2.2 Kontoauszüge der Verwendungsebene (TV)	6.2.2 Kontoauszüge der Verwendungsebene (TV)	
Jeder Kontoauszug ergänzt die vorausgegangenen Kontoauszüge. Zusammen bilden sie den lückenlosen Nachweis für die Kontoführung. Dargestellt werden	Jeder Kontoauszug ergänzt die vorausgegangenen Kontoauszüge. Zusammen bilden sie den lückenlosen Nachweis für die Kontoführung. <u>Die Kontoauszüge enthalten nachfolgende Angaben; Dargestellt werden</u>	
6.2.2.1 bei Haushaltsausgaben (Ausgabetitel)	6.2.2.1 bei Haushaltsausgaben (Ausgabetitel)	
- der Stand der erhaltenen Zuweisungen, vermindert um die gegebenenfalls zurückgerufenen Ausgaben,	- der Stand der erhaltenen Zuweisungen, vermindert um die gegebenenfalls zurückgerufenen Ausgaben,	
- der Stand der Änderungen des Verfügungsrahmens durch die Inanspruchnahme von Deckungsvermerken,	- der Stand der Änderungen des Verfügungsrahmens durch die Inanspruchnahme von Deckungsvermerken,	
- der Stand der verfügbaren Ausgaben,	- der Stand der verfügbaren Ausgaben,	
- die Stände der Bewirtschaftungsmaßnahmen und Zahlungen zum Zeitpunkt des vorausgegangenen Kontoauszugs,	- die Stände der Bewirtschaftungsmaßnahmen und Zahlungen zum Zeitpunkt des vorausgegangenen Kontoauszugs,	
- die einzelnen Verteilungsmaßnahmen des Bewirtschafters des unmittelbar übergeordneten Kontos,	- die einzelnen Verteilungsmaßnahmen des Bewirtschafters des unmittelbar übergeordneten Kontos,	

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
- die einzelnen Maßnahmen des Kontoinhabers zur Änderung des Verfügungsrahmens durch die Inanspruchnahme eines Deckungsvermerks,	- die einzelnen Maßnahmen des Kontoinhabers zur Änderung des Verfügungsrahmens durch die Inanspruchnahme eines Deckungsvermerks,	
- die einzelnen Bewirtschaftungsmaßnahmen und Zahlungen seit der Erstellung des vorangegangenen Kontoauszugs: <ul style="list-style-type: none"> - Festlegungen von Haushaltsmitteln, - Auszahlungsanordnungen, - Annahmeanordnungen für Rückeinnahmen, Erstattungen und Beiträge Dritter, - Aufhebungen von gebuchten Festlegungen oder Zahlungsanordnungen, 	- die einzelnen Bewirtschaftungsmaßnahmen und Zahlungen seit der Erstellung des vorangegangenen Kontoauszugs: <ul style="list-style-type: none"> - Festlegungen von Haushaltsmitteln, - Auszahlungsanordnungen, - Annahmeanordnungen für Rückeinnahmen, Erstattungen und Beiträge Dritter, - Aufhebungen von gebuchten Festlegungen oder Zahlungsanordnungen, 	
- die fortgeschriebenen Stände der Bewirtschaftungsmaßnahmen und Zahlungen.	- die fortgeschriebene Stände der Bewirtschaftungsmaßnahmen und Zahlungen.	
6.2.2.2 Bei Verpflichtungen (Ausgabetitel)	6.2.2.2 Bei Verpflichtungen (Ausgabetitel)	
- die einzelnen Zuweisungen oder Rückrufe von Verpflichtungsermächtigungen des Bewirtschafters des übergeordneten Kontos, aufgegliedert nach Fälligkeitsjahren,	- die einzelnen Zuweisungen oder Rückrufe von Verpflichtungsermächtigungen des Bewirtschafters des übergeordneten Kontos, aufgegliedert nach Fälligkeitsjahren,	
- die Summe der Zuweisungen und Rückrufe je Fälligkeitsjahr und insgesamt,	- die Summe der Zuweisungen und Rückrufe je Fälligkeitsjahr und insgesamt,	
- der Stand der verfügbaren Verpflichtungsermächtigungen je Fälligkeitsjahr und insgesamt,	- der Stand der verfügbaren Verpflichtungsermächtigungen je Fälligkeitsjahr und insgesamt,	
- die Stände der eingegangenen Verpflichtungen zu Lasten und nicht zu Lasten von Verpflichtungsermächtigungen, der Verpflichtungen der Vorjahre und die Summe daraus je Fälligkeitsjahr und insgesamt zum Zeitpunkt des vorangegangenen Kontoauszugs,	- die Stände der eingegangenen Verpflichtungen zu Lasten und nicht zu Lasten von Verpflichtungsermächtigungen, der Verpflichtungen der Vorjahre und die Summe daraus je Fälligkeitsjahr und insgesamt zum Zeitpunkt des vorangegangenen Kontoauszugs,	
- die einzelnen Bewirtschaftungsmaßnahmen seit der Erstellung des vorangegangenen Kontoauszugs: <ul style="list-style-type: none"> - Verpflichtungen durch Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen, aufgegliedert nach Fälligkeitsjahren, - Verpflichtungen ohne Inanspruchnahme von 	- die einzelnen Bewirtschaftungsmaßnahmen seit der Erstellung des vorangegangenen Kontoauszugs: <ul style="list-style-type: none"> - Verpflichtungen durch Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen, aufgegliedert nach Fälligkeitsjahren, - Verpflichtungen ohne Inanspruchnahme von 	

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
Verpflichtungsermächtigungen, aufgegliedert nach Fälligkeitsjahren,	Verpflichtungsermächtigungen, aufgegliedert nach Fälligkeitsjahren,	
- die fortgeschriebenen Stände der eingegangenen Verpflichtungen zu Lasten und nicht zu Lasten von Verpflichtungsermächtigungen, der Verpflichtungen der Vorjahre und die Summe daraus je Fälligkeitsjahr und insgesamt,	- die fortgeschriebene n Stände der eingegangenen Verpflichtungen zu Lasten und nicht zu Lasten von Verpflichtungsermächtigungen, der Verpflichtungen der Vorjahre und die Summe daraus je Fälligkeitsjahr und insgesamt,	
- der Stand der offenen Festlegungen von Haushaltsmitteln auf dem Konto,	- der Stand der offenen Festlegungen von Haushaltsmitteln auf dem Konto,	
- der Stand aller Verpflichtungen und Festlegungen auf dem Konto.	- der Stand aller Verpflichtungen und Festlegungen auf dem Konto.	
6.2.2.3 Bei Haushaltseinnahmen (Einnahmetitel)	6.2.2.3 Bei Haushaltseinnahmen (Einnahmetitel)	
- die Stände der Annahmeanordnungen und der Zahlungen zum Zeitpunkt des vorangegangenen Kontoauszugs,	- die Stände der Annahmeanordnungen und der Zahlungen zum Zeitpunkt des vorangegangenen Kontoauszugs,	
- die einzelnen Bewirtschaftungsmaßnahmen und Zahlungen seit der Erstellung des vorangegangenen Kontoauszugs: - Annahmeanordnungen, - Auszahlungsanordnungen, - Aufhebungen von Zahlungsanordnungen, - Zahlungen,	- die einzelne n Bewirtschaftungsmaßnahmen und Zahlungen seit der Erstellung des vorangegangenen Kontoauszugs: - Annahmeanordnungen, - Auszahlungsanordnungen, - Aufhebungen von Zahlungsanordnungen, - Zahlungen,	
- die fortgeschriebenen Stände der Bewirtschaftungsmaßnahmen und Zahlungen.	- die fortgeschriebene n Stände der Bewirtschaftungsmaßnahmen und Zahlungen.	
6.6 Nachweis der nicht abgewickelten Abschlagsauszahlungen	6.6 Nachweis der nicht abgewickelten erledigten Abschlagsauszahlungen	
Der TV erhält für jedes Titel- oder Objektkonto auf der Verwendungsstufe mit Abschlagszahlungsfällen monatlich den Nachweis der je Abschlagskontrollnummer offenen Abschlagsauszahlungen. Der Ausdruck enthält auch die in den Vorjahren geleisteten und nicht abgewickelten Abschlagsauszahlungen.	Der TV erhält für jedes Titel- oder Objektkonto auf der Verwendungsstufe mit Abschlagszahlungsfällen monatlich den Nachweis der je Abschlagskontrollnummer offenen Abschlagsauszahlungen. Der Ausdruck enthält auch die in den Vorjahren geleisteten und nicht abgewickelten Abschlagsauszahlungen. <u>Angeordnete Abschlagsauszahlungen sind mit der Anordnung einer Schlusszahlung abzuwickeln (siehe Nr. 9.1.1).</u>	

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
<p>7.1.1 Zuweisung von Haushaltsmitteln durch den MV</p> <p>(1) Der MV kann unter seiner Bewirtschafternummer Haushaltsmittel auf eigene Objektkonten, aufgrund eines Deckungsvermerkes auf eigene Titel- oder Objektkonten und an seine nachgeordneten Bewirtschafter zuweisen, soweit der übergeordnete MV nichts anderes bestimmt.</p>	<p>7.1.1 Zuweisung von Haushaltsmitteln durch den MV</p> <p>(1) Der MV kann unter seiner Bewirtschafternummer Haushaltsmittel auf eigene Objektkonten, aufgrund eines Deckungsvermerkes auf eigene Titel- oder Objektkonten und an seine nachgeordneten Bewirtschafter zuweisen, soweit der übergeordnete MV nichts anderes bestimmt. <u>Haushaltsmittel, die an einen nachgeordneten Bewirtschafter eines fremden Einzelplanes zugewiesen werden (Fremdbewirtschaftung), sind grundsätzlich über den zuständigen MVI des fremden Einzelplanes zuzuweisen, sofern dieser nichts anderes bestimmt.</u></p>	<p>Klarstellende Ergänzung</p>
<p>9 Auszahlungen</p> <p>(1) SEPA-Auszahlungen werden an dem in der Kassenanordnung angegebenen Fälligkeitstag ausgeführt und grundsätzlich im Laufe des nächsten Tages dem Konto des Empfangsberechtigten gutgeschrieben. Dies gilt nicht, wenn der Fälligkeitstag bei der Ausführung bereits in der Vergangenheit lag. Soll der Betrag am Fälligkeitstag auf dem Konto des Empfangsberechtigten gutgeschrieben werden, ist die Auszahlung mit dem Kennzeichen „Gutschrift auf Empfängerkonto“ anzuordnen. Die Zahlungen werden dann, sofern die Anordnung rechtzeitig der Bundeskasse vorliegt, einen Arbeitstag vor dem Fälligkeitstag ausgeführt. Ist der Fälligkeitstag in diesen Fällen ein Target 2-Feiertag oder ein Bankfeiertag wird die Zahlung am nächsten auf den Fälligkeitstag folgenden auf dem Konto des Empfängers gutgeschrieben.</p>	<p>9 Auszahlungen</p> <p>(1) SEPA-Auszahlungen werden an dem in der Kassenanordnung angegebenen Fälligkeitstag ausgeführt und grundsätzlich im Laufe des nächsten Tages dem Konto des Empfangsberechtigten gutgeschrieben (<u>Zahlungstag</u>). Dies gilt nicht, wenn der Fälligkeitstag bei der Ausführung bereits in der Vergangenheit lag. Soll der Betrag am Fälligkeitstag auf dem Konto des Empfangsberechtigten gutgeschrieben werden, ist die Auszahlung mit dem Kennzeichen „Gutschrift auf Empfängerkonto“ anzuordnen. Die Zahlungen werden dann, sofern die Anordnung rechtzeitig der Bundeskasse vorliegt, einen Arbeitstag vor dem Fälligkeitstag ausgeführt. <u>Der Fälligkeitstag ist in diesen Fällen auch der Zahlungstag.</u> Ist der <u>Fälligkeitstag-Zahlungstag</u> in diesen Fällen ein Target 2-Feiertag -oder ein Bankfeiertag wird die Zahlung am nächsten <u>auf den Fälligkeitstag folgenden-Arbeitstag</u> auf dem Konto des Empfängers gutgeschrieben.</p>	<p>Ergänzende Erläuterung analog zur VV zu § 43 BHO</p>
<p>(2) Soll eine Euro-Auszahlung am Fälligkeitstag ausgeführt und dem Konto des Empfangsberechtigten gutgeschrieben werden (taggleiche Zahlung), ist sie nach Maßgabe des Absatzes 3 als eilbedürftige Zahlung anzuordnen. Bei Devisen- und Gegenwertzahlungen und im Einzelfall auch Euro-Auslandszahlungen gelten die Regelungen analog der Nr. 9.3 Abs. 3. Ist der Fälligkeitstag ein Target 2- Feiertag, wird die Zahlung am nächsten auf den Fälligkeitstag folgenden</p>	<p>(2) Soll eine Euro-Auszahlung am Fälligkeitstag ausgeführt und dem Konto des Empfangsberechtigten gutgeschrieben werden (taggleiche Zahlung), ist sie nach Maßgabe des Absatzes 3 als eilbedürftige Zahlung anzuordnen. Bei Devisen- und Gegenwertzahlungen und im Einzelfall auch Euro-Auslandszahlungen gelten die Regelungen analog der Nr. 9.3 Abs. 3. Ist der Fälligkeitstag ein Target 2- Feiertag, <u>ist der Zahlungstag wird die Zahlung amder</u> nächsten auf den</p>	<p>Ergänzende Erläuterung analog zur VV zu § 43 BHO</p>

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
<p>Arbeitstag ausgeführt. Bei eilbedürftigen Zahlungen hat die Angabe „Gutschrift auf Empfängerkonto“ keine Wirkung, da der Tag der Zahlungsausführung und der Tag der Gutschrift/Wertstellung auf dem Konto des Empfängers identisch sind. Bei der Buchung im HKR-Verfahren wird bei eilbedürftigen Zahlungen im Buchungstext ein Hinweis auf den Auszahlungstag erstellt.</p>	<p>Fälligkeitstag folgenden Arbeitstag ausgeführt. Bei eilbedürftigen Zahlungen hat die Angabe „Gutschrift auf Empfängerkonto“ keine Wirkung, da der Tag der Zahlungsausführung und der Tag der Gutschrift/Wertstellung auf dem Konto des Empfängers identisch sind. Bei der Buchung im HKR-Verfahren wird bei eilbedürftigen Zahlungen im Buchungstext ein Hinweis auf den Auszahlungstag Zahlungstag erstellt.</p>	
<p>10 Einzahlungen</p>	<p>10 Einzahlungen</p>	
	<p><u>(2) Nach VV Nr. 3.1 zu § 34 BHO ist über eine Forderung des Bundes mit bestimmter Fälligkeit der zuständigen Bundeskasse unverzüglich eine Kassenanordnung zu erteilen, unabhängig davon, in welchem Haushaltsjahr sie fällig ist. Auch für eine Forderung, die unter die Kleinbetragsregelung der VV Nr. 7 zu § 59 BHO fällt, ist der Bundeskasse unverzüglich eine Kassenanordnung zu erteilen. Die Geltendmachung dieser Forderung beim Zahlungspflichtigen ist in der VV Nr. 7.1.1 zu § 59 BHO geregelt.</u></p>	<p>Klarstellender neuer Absatz, übernommen aus Rundschreiben.</p>
<p>(2) Zahlungen von Ausländern, die den Betrag von 12.500 Euro oder den Gegenwert in anderer Währung übersteigen, sind gemäß den §§ 67 ff. der Verordnung zur Durchführung des Außenwirtschaftsgesetzes (AWV) grundsätzlich zu melden. Nähere Erläuterungen zur Meldung von Einzahlungen gemäß den §§ 67 ff. AWV sind in der Anlage 5 enthalten.</p>	<p>(32) Zahlungen von Ausländern, die den Betrag von 12.500 Euro oder den Gegenwert in anderer Währung übersteigen, sind gemäß den §§ 67 ff. der Verordnung zur Durchführung des Außenwirtschaftsgesetzes (AWV) grundsätzlich zu melden. Nähere Erläuterungen zur Meldung von Einzahlungen gemäß den §§ 67 ff. AWV sind in der Anlage 5 enthalten.</p>	<p>Folgeänderung</p>
<p>11.2 Vergabe der Kassenzeichen</p>	<p>11.2 Vergabe der Kassenzeichen</p>	
<p>(3) Bewirtschafter, die Annahmeanordnungen mit eigenen automatisierten Verfahren erstellen (Anordnungen auf elektronischem Wege, Anordnungsdatenträger oder Einzelausdrucke), kann zur Arbeitserleichterung ein gesonderter Nummernkreis (Kassenzeichenpräfix) für die selbständige Vergabe der Kassenzeichen einschließlich Berechnung der Prüfziffer zur Verfügung gestellt werden.</p>	<p>(3) Für Bewirtschafter, die Annahmeanordnungen mit eigenen automatisierten Verfahren erstellen (Anordnungen auf elektronischem Wege, Anordnungsdatenträger oder Einzelausdrucke), kann zur Arbeitserleichterung ein gesonderter Nummernkreis (Kassenzeichenpräfix) für die selbständige Vergabe der Kassenzeichen einschließlich Berechnung der Prüfziffer zur Verfügung gestellt werden.</p>	<p>Ergänzung und Streichung zur Klarstellung</p>
<p>11.5 Mahn- und Beitreibungsverfahren</p>	<p>11.5 Mahn- und Beitreibungsverfahren</p>	

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
<p>Stelle 2 - Verzugszinsen, Säumniszuschlag</p> <p>0 Verzugszinsen nach VV Nr. 4.1 zu § 34 BHO – Verbraucher (§ 288 Abs. 1 BGB)</p> <p>1 Keine Verzugszinsberechnung (TV kann Verzugszinsen ggf. selbst berechnen, anfordern und zur Annahme anordnen)</p> <p>2 Verzugszinsen nach VV Nr. 4.1 zu § 34 BHO – Nicht Verbraucher (§ 288 Abs. 2 BGB)</p> <p>3 Säumniszuschlag nach § 18 Verwaltungskostengesetz (VwKostG)</p> <p>(Da die Säumniszuschläge erst nach einer Frist von einem Monat zu berechnen sind [§ 18 VwKostG], werden zwei Mahnungen automatisiert erstellt: Die erste Mahnung erfolgt ohne Berechnung von Säumniszuschlägen nach Fälligkeit, die zweite Mahnung wird nach einer Frist von 30 Tagen mit der Berechnung von Säumniszuschlägen für den abgelaufenen und angefangenen Monat erzeugt.)</p> <p>4 Säumniszuschlag 1 v. H. für den jeden angefangenen Monat nach § 240 AO</p> <p>E Säumniszuschlag nach dem Bundesgebührengesetz</p> <p>6 Zinsen nach § 49a Abs. 3 Bundesverwaltungsverfahrensgesetz (BVwVfG)</p> <p>7 Verzugszinsen nach § 33a Abs. 1 u. 3 Vermögensgesetz (VermG)</p>	<p>Stelle 2 - Verzugszinsen, Säumniszuschlag</p> <p>0 Verzugszinsen⁴ nach VV Nr. 4.1 zu § 34 BHO – Verbraucher (§ 288 Abs. 1 BGB)</p> <p>1 Keine Verzugszinsberechnung (TV kann Verzugszinsen ggf. selbst berechnen, anfordern und zur Annahme anordnen)</p> <p>2 Verzugszinsen⁴ nach VV Nr. 4.1 zu § 34 BHO – Nicht Verbraucher (§ 288 Abs. 2 BGB)</p> <p>3 Säumniszuschlag nach § 18 Verwaltungskostengesetz (VwKostG)</p> <p>(Da die Säumniszuschläge erst nach einer Frist von einem Monat zu berechnen sind [§ 18 VwKostG], werden zwei Mahnungen automatisiert erstellt: Die erste Mahnung erfolgt ohne Berechnung von Säumniszuschlägen nach Fälligkeit, die zweite Mahnung wird nach einer Frist von 30 Tagen mit der Berechnung von Säumniszuschlägen für den abgelaufenen und angefangenen Monat erzeugt.)</p> <p>4 Säumniszuschlag 1 v. H. für den jeden angefangenen Monat nach § 240 AO</p> <p>E Säumniszuschlag nach dem Bundesgebührengesetz</p> <p>6 Zinsen⁴ nach § 49a Abs. 3 Bundesverwaltungsverfahrensgesetz (BVwVfG)</p> <p>7 Verzugszinsen⁴ nach § 33a Abs. 1 u. 3 Vermögensgesetz (VermG)</p> <p>Fußnote⁴: <u>Zinsen werden nach der deutschen (kaufmännischen) Zinsberechnungsmethode berechnet.</u></p>	<p>Neue Fußnote zur Klarstellung</p>
<p>11.7.2 Aufhebung einer zum Soll gestellten Annahmeanordnung, auch aufgrund Verjährung (F25)</p>	<p>11.7.2 Aufhebung einer zum Soll gestellten Annahmeanordnung, auch aufgrund Verjährung (F25)</p>	
<p>(2) Anzugeben ist der ursprünglich angeordnete Betrag oder der aufzuhebende Teilbetrag, das Fälligkeitsdatum, der Name des Einzahlungspflichtigen, die Haushaltsstelle, das Kassenzeichen,</p>	<p>(2) Anzugeben ist der ursprünglich angeordnete Betrag oder der aufzuhebende Teilbetrag, das Fälligkeitsdatum, der Name des Einzahlungspflichtigen, die Haushaltsstelle, das Kassenzeichen,</p>	

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
der Buchungsplatz der Sollstellung oder die Bewirtschafterbelegnummer der ursprünglichen Anordnung im Feld 10 der Satzart 100 als Bezugsbelegnummer. Der jeweilige Buchungsplatz der Sollstellung ist dem ZÜV-Dialog oder dem ZÜV-Kontoauszug zu entnehmen.	der Buchungsplatz der Sollstellung oder die Bewirtschafterbelegnummer <u>Belegnummer des Bewirtschafters</u> der ursprünglichen Anordnung im Feld 10 der Satzart 100 als Bezugsbelegnummer. Der jeweilige Buchungsplatz der Sollstellung ist dem ZÜV-Dialog oder dem ZÜV-Kontoauszug zu entnehmen.	Redaktionelle Änderung
11.10 Bestätigung erteilter Anordnungen	11.10 Bestätigung erteilter Anordnungen	
(2) Die Zweitschriften der Anordnungen bzw. die Sammelanordnungen ZV-050 der ZÜV – Dialogerfassung sind nach Prüfung der ordnungsmäßigen Erfassung mit der Bestätigung der Bundeskasse zu verbinden und zusammen mit den begründenden Unterlagen für die Anforderung durch die Rechnungsprüfung bereitzuhalten. Für die weitere Aufbewahrung gelten die Aufbewahrungsbestimmungen für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (ABestB-HKR).	(2) Die Zweitschriften der Anordnungen bzw. die Sammelanordnungen ZV-050 der ZÜV–Dialogerfassung sind nach Prüfung der ordnungsmäßigen Erfassung mit der Bestätigung der Bundeskasse zu verbinden und zusammen mit den begründenden Unterlagen für die Anforderung durch die Rechnungsprüfung bereitzuhalten. Für die weitere Aufbewahrung gelten die Aufbewahrungsbestimmungen für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (ABestB-HKR) <u>gelten die Regelungen der VV Nr. 4.7 ZBR BHO.</u>	Anpassung an die VV
Sechster Abschnitt - Erläuterungen und Ausfüllhinweise	Sechster Abschnitt - Erläuterungen und Ausfüllhinweise.	
HKR-Vordruck F25	HKR-Vordruck F25	
Feld 3 - Verarbeitungsschlüssel	Feld 3 - Verarbeitungsschlüssel	
	<u>VSL 53100</u> <u>Anordnung zur Annahme einer Einzahlung auf einem Einnahmetitel oder einer Erstattung auf einem Ausgabetitel zu einem bestehenden Personenkonto</u>	Neuer VSL für den HKR-Vordruck F25. Bisher war der VSL 53100 für den HKR-Vordruck F25 nicht zugelassen. Dies hatte allerdings den Nachteil, dass Annahmen zu einem bereits bestehenden Personenkonto mit HKR-Vordruck F22 angeordnet werden mussten. Wurde in der Anordnung das Kassenzeichen nicht, nicht richtig oder nicht vollständig angegeben, wurde automatisch ein neues Personenkonto eröffnet. Beim HKR-Vordruck F25 wird in diesen Fällen die Anordnung nicht verarbeitet. Es wird eine Fehlermeldung erzeugt.

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
		Technisch ist es bereits möglich, den VSL 53100 beim HKR-Vordruck F25 zu verwenden.
Aufhebung einer zum Soll gestellten Annahmeanordnung aufgrund von Verjährung (Nr. 11.7.2)	Aufhebung einer zum Soll gestellten Annahmeanordnung aufgrund von Verjährung (Nr. 11.7.2)	
<p>Bei der Anordnung zur Aufhebung einer zum Soll gestellten Annahmeanordnung aufgrund einer Verjährung (VSL 58619) ist in der der Satzart H02 beginnend mit dem Kürzel „GF:“ das Kennzeichen für den Verjährungsgrund anzugeben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Vollstreckungsverjährung einer öffentlich-rechtlichen Forderung, 2 Forderungsverjährung einer öffentlich-rechtlichen Forderung, 3 Verjährung einer privatrechtlichen Forderung oder 5 Zahlungsverjährung einer niedergeschlagenen Forderung (automatischer Eintrag). 	<p>Bei der Anordnung zur Aufhebung einer zum Soll gestellten Annahmeanordnung aufgrund einer Verjährung (VSL 58619) ist in der Satzart H02 beginnend mit dem Kürzel „GF:“ das Kennzeichen für den Verjährungsgrund anzugeben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Vollstreckungsverjährung einer öffentlich-rechtlichen Forderung, 2 Forderungsverjährung einer öffentlich-rechtlichen Forderung, 3 Verjährung einer privatrechtlichen Forderung, oder 4 <u>Zahlungsverjährung innerhalb eines Insolvenzverfahrens oder</u> 5 Zahlungsverjährung einer niedergeschlagenen Forderung (automatischer Eintrag). 	Anpassung an die Nr. 11.7.2
Feld 9 - Buchungsplatz	Feld 9 - Buchungsplatz	
<p>In diesem Feld ist nur dann ein Eintrag erforderlich, wenn der Bewirtschafter eine maschinell erstellte Sollstellung (z. B. von Mahnkosten) aufheben will oder wenn die Angabe der Bezugsbelegnummer (s. Feld 10) zur Aufhebung seiner Anordnung nicht ausreicht, da die Bezugsbelegnummer im Einzelfall nicht eindeutig vergeben wurde.</p> <p>In diesen Fällen ist zur eindeutigen Kennzeichnung der aufzuhebenden Forderung ihr Buchungsplatz aus dem ZÜV-Kontoauszug anzugeben.</p>	<p>In diesem Feld ist nur immer dann ein Eintrag erforderlich, wenn der Bewirtschafter eine maschinell erstellte Sollstellung (z. B. von Mahnkosten) aufheben will oder wenn die Angabe der Bezugsbelegnummer (s. Feld 10) zur Aufhebung seiner Anordnung nicht ausreicht, da die Bezugsbelegnummer im Einzelfall nicht eindeutig vergeben wurde. <u>Der Buchungsplatz</u></p> <p>In diesen Fällen ist zur eindeutigen Kennzeichnung der aufzuhebenden Forderung ihr Buchungsplatz ist aus dem ZÜV-Kontoauszug anzugeben zu entnehmen.</p>	Anpassung an die Nr. 11.7.2 Abs. 2
Feld 10 - Bezugsbelegnummer	Feld 10 - Bezugsbelegnummer	
Die Belegnummer des Bewirtschafters der aufzuhebenden	Die Belegnummer des Bewirtschafters der aufzuhebenden	Anpassung an die Nr. 11.7.2 Abs. 2

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
Annahmeanordnung ist der Durchschrift dieser Anordnung oder ggf. dem Kontoauszug (ZÜV) zu entnehmen und hier einzutragen.	Annahmeanordnung ist der Durchschrift dieser <u>der ursprünglichen</u> Anordnung oder ggf. dem <u>ZÜV</u> -Kontoauszug (<u>ZÜV</u>) zu entnehmen <u>(Nr. 11.7.2 Abs. 2), und hier einzutragen.</u>	
Kennzeichnung von Forderungen (Nr. 11.10)	Kennzeichnung von Forderungen (Nr. 11.110)	Berichtigung (falscher Bezug)
Der Status einer offenen Forderung ist zu kennzeichnen (VSL 53021). Die Anordnung mit VSL 53021 soll mit einem Betrag "0"-Euro erfolgen. Folgende Kennzeichnungen über den Status einer Forderung sind möglich: 1 Forderung in gerichtlicher Klärung, 2 Forderung in Vollstreckung (soweit nicht im ZÜV über das Mahnkennzeichen angeordnet), 3 Forderung im sonstigen Beitreibungsverfahren (soweit nicht im ZÜV über das Mahnkennzeichen angeordnet), 4 Schuldnerüberprüfung, 5 Schuldner insolvent, 6 Forderung befristet niedergeschlagen (nur mit VSL 58603), 7 Forderung unbefristet niedergeschlagen (nur mit VSL 58603).	Der Status einer offenen Forderung ist zu kennzeichnen (VSL 53021). Die Anordnung mit VSL 53021 soll mit einem Betrag "0"-Euro erfolgen. Folgende Kennzeichnungen über den Status einer Forderung sind möglich: 1 Forderung in gerichtlicher Klärung, 2 Forderung in Vollstreckung (soweit nicht im ZÜV über das Mahnkennzeichen angeordnet), 3 Forderung im sonstigen Beitreibungsverfahren (soweit nicht im ZÜV über das Mahnkennzeichen angeordnet), 4 Schuldnerüberprüfung, 5 Schuldner insolvent, 6 Forderung befristet niedergeschlagen (nur mit VSL 58603), 7 Forderung unbefristet niedergeschlagen (nur mit VSL 58603) <u>oder</u> <u>8 Gesamtschuldverhältnis</u>	Anpassung an die Nr. 11.11
Siebter Abschnitt - Erläuterungen und Ausfüllhinweise (Zahlungen)	Siebter Abschnitt - Erläuterungen und Ausfüllhinweise (Zahlungen)	
Allgemeine Erläuterungen und Ausfüllhinweise	Allgemeine Erläuterungen und Ausfüllhinweise	
Anordnende Stelle	Anordnende Stelle	
Einzutragen ist die Bezeichnung und die Anschrift des Bewirtschafters.	Einzutragen ist die Bezeichnung und die Anschrift des Bewirtschafters.	Anpassung an den Sechsten Abschnitt.
Feld K3 - Kontrollnummer V/W/A/S	Feld K3 - Kontrollnummer V/W/A/S	
Abschlagskontrollnummer (A/S)	Abschlagskontrollnummer (A/S)	
Zahlungen können als Abschläge angeordnet werden. Damit	Zahlungen können als Abschläge, <u>auch überjährig</u> , angeordnet	

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
<p>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.</p>	<p>werden. Damit diese Zahlungen zugeordnet werden können, ist eine neunstellige alphanumerische und numerische Abschlagskontrollnummer anzugeben. <u>Unter einer Abschlagskontrollnummer angeordnete Zahlungen sind</u> Mit der Anordnung der einer Schlusszahlung, auch mit Betrag Null, werden die Zahlungen für die jeweilige Abschlagskontrollnummer eingestellt zu erledigen. 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 <u>angeordneten und nicht erledigten</u> Abschläge werden wird ein monatlicher Nachweis -Auswertungen erstellt (Nr. 6.6).</p>	<p>Erläuternde Ergänzung und Anpassung an Nr. 6.6</p>
<p>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.</p>	<p>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 <u>Stellen</u> 2 bis 4 in rechtsbündiger Schreibweise-, ggf. mit vorangestellten Nullen. die laufende Nummer des Abschlags anzugeben (z. B. 001). Bei Schlussauszahlungen sind in die Schreibstellen <u>Stellen</u> 2 bis 4 drei Nullen einzutragen.</p>	<p>Redaktionelle Anpassung</p>
<p>Schreibstellen 5 bis 9 (Abschlagsnummer)</p>	<p>Schreibstellen <u>Stellen</u> 5 bis 9 (Abschlagsnummer)</p>	<p>Redaktionelle Anpassung</p>
<p>Feld K4 - Telegraf/Target (Nr. 9 Abs. 2)</p>	<p>Feld K4 - Telegraf/Target (Nr. 9 Abs. 2)</p>	
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Anpassung an die Nr. 9 Abs. 2</p>

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
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.	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 H1 - Abbuchung von der Festlegung	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.	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 SachbuchK onto abgebucht werden soll. Stimmen Auszahlungsbetrag und der von der Festlegung abzubuchende Betrag überein, muss das Feld nicht ausgefüllt werden.	Klarstellung, dass es sich um das Sachbuchkonto im HKR-Verfahren handelt
Felder H2 bis H4 - Grund der Zahlung/Textinformationen	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.	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. 2.1 0) 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.	Korrektur eines falschen Bezugs
	<u>HKR-Vordrucke F05, F07, F31, F35, F35A, M02 und M03</u>	
	<u>Über dem Feld Bearbeitungszeichen (unten rechts) wurde der Hinweis „Vermerke der Kasse“ eingefügt.</u>	Anpassung an die HKR-Vordrucke des Sechsten Abschnitts

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
HKR-Vordruck F31	HKR-Vordruck F31	
Teilbetrag/Rate/Rückforderungsbetrag in Buchstaben	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.	Der angeordnete Betrag ist ohne den Centbetrag <u>Nachkommastellen</u> in Buchstaben einzutragen und mit Euro/€ abzuschließen. Werden Auszahlungen aus verschiedenen Haushaltstellen angeordnet, ist der Gesamtbetrag aller Kontierungsblätter einzutragen.	Anpassung an die allgemeinen Erläuterungen und Ausfüllhinweise
Achter Abschnitt - Anlagen	Achter Abschnitt - Anlagen	
Anlage 4 - SEPA-Lastschriftverfahren	Anlage 4 - SEPA-Lastschriftverfahren	
2.1 Vom Bewirtschafter auszufüllende Felder	2.1 Vom Bewirtschafter auszufüllende Felder	
- Einmalige Zahlung - Mehrmalige Zahlungen (Zeile S12) SEPA-Mandate sollten grundsätzlich nicht für eine einmalige Zahlung ausgestellt werden. Daher ist die Option „Mehrmalige Zahlungen“ durch Ankreuzen bereits ausgewählt. Der Zahler hat das Recht, diese Option in „Einmalige Zahlung“ zu ändern.	- Einmalige Zahlung - Mehrmalige Zahlungen (Zeile S12) <u>Das Ankreuzfeld „Mehrmalige Zahlungen“ sollte grundsätzlich vorausgewählt sein. SEPA-Mandate sollten grundsätzlich nicht für eine einmalige Zahlung ausgestellt werden. Daher ist die Option „Mehrmalige Zahlungen“ durch Ankreuzen bereits ausgewählt.</u> Der Zahler hat das Recht, diese Option in „Einmalige Zahlung“ zu ändern. <u>In geeigneten Fällen kann der Bewirtschafter bei der Nachbildung von Mandaten auf das Ankreuzfeld „Einmalige Zahlungen“ verzichten.</u>	In der Praxis werden die überwiegende Mehrheit der Mandate für mehrmalige Zahlungen ausgestellt. Deshalb wird die Nr. 2.1 zur Klarstellung angepasst und dahingehend erweitert, dass Mandate auch nur über ein Ankreuzfeld verfügen müssen.
2.2 Von der Zahlerin oder dem Zahler auszufüllende Felder	2.2 Von der Zahlerin oder dem Zahler auszufüllende Felder	
Folgende Felder sind vom Zahler auszufüllen: - sofern die Zahlerin oder der Zahler von der oder dem Einzahlungspflichtigen abweicht, soll der Name und optional die Anschrift der Zahlerin oder des Zahlers (Zeile S01 bis S04) eingetragen werden, - Kontoverbindung der Zahlerin oder des Zahlers (Zeilen S05 bis S06); das Feld S06 muss bei einer inländischen Kontoverbindung nicht ausgefüllt werden, - ggf. die Verwendbarkeit des Mandates (mehrmalige oder einmalige Zahlung) und - Ort, Datum und Unterschrift der Zahlerin oder des Zahlers	Folgende Felder sind vom Zahler auszufüllen: - sofern die Zahlerin oder der Zahler von der oder dem Einzahlungspflichtigen <u>Zahlungspflichtigen</u> abweicht, soll der Name und optional die Anschrift der Zahlerin oder des Zahlers (Zeile S01 bis S04) eingetragen werden. <u>Beginnt die IBAN mit „CH“, „MC“ oder „SM“ müssen der Name der Zahlerin oder des Zahlers und ihre oder seine vollständige Anschrift in die Zeilen S01 bis S04 eingetragen werden.</u> - Kontoverbindung der Zahlerin oder des Zahlers (Zeilen S05 bis S06); das Feld S06 muss <u>nur ausgefüllt werden, wenn die IBAN mit „CH“, „MC“ oder „SM“ beginnt bei einer</u>	Anpassung an das Vordruckmuster Anpassung an die SEPA-Regelungen

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
(Zeilen S12 bis S13). Das Mandat muss gezeichnet sein.	inländischen Kontoverbindung nicht ausgefüllt werden, - ggf. die Verwendbarkeit des Mandates (mehrmalige oder einmalige Zahlung) und - Ort, Datum und Unterschrift der Zahlerin oder des Zahlers (Zeilen S12 bis S13). Das Mandat muss <u>nicht im Original unterschrieben gezeichnet</u> sein (<u>Zeichnung</u>).	Erklärende Änderung
3.4 Änderung bestehender SEPA-Mandate	3.4 Änderung bestehender SEPA-Mandate	
(1) Die Zahlerin oder der Zahler kann bei einem erteilten SEPA-Lastschriftmandat den Namen bei gleicher Personenidentität sowie die übrigen Angaben ändern. Wird die Bankverbindung geändert, gilt die Regelung der Nr. 3.1.1 Abs. 2 (erstmaliger Lastschrifteinzug). Die Änderung ist schriftlich unter Angabe eines eindeutigen Ordnungsbegriffs (z. B. der Mandatsreferenznummer) der Bundeskasse oder dem Bewirtschafter anzuzeigen. Die Änderung kann auch durch eine Bevollmächtigte oder einen Bevollmächtigten mit Generalvollmacht nach den Regelungen der Nr. 2.3 Abs. 2 und 3 erfolgen.	(1) Die Zahlerin oder der Zahler kann bei einem erteilten SEPA-Lastschriftmandat den Namen bei gleicher Personenidentität sowie die übrigen Angaben ändern. Wird die Bankverbindung geändert, gilt die Regelung der Nr. 3.1.1 Abs. 2 (erstmaliger Lastschrifteinzug). Die Änderung ist schriftlich unter Angabe eines eindeutigen Ordnungsbegriffs (z. B. der Mandatsreferenznummer) der Bundeskasse oder dem Bewirtschafter anzuzeigen. Die Änderung kann auch durch eine Bevollmächtigte oder einen Bevollmächtigten mit Generalvollmacht nach den Regelungen der Nr. 2.3 Abs. 2 und 3 erfolgen.	Streichung durch Wegfall der verschiedenen Einreichungsfristen bei erstmaligem und wiederholtem Lastschrifteinzug.
(2) Die Änderung der Bankverbindung durch einen Zahlungsdienstleister im Rahmen eines „Umzugsservices“ zur Weiternutzung der gleichen Mandatsreferenznummer ist möglich. Bei Vorlage der Änderungsmitteilung durch das kontoführende Kreditinstitut kann das Bestehen von Auftrag und Vollmacht der Zahlerin oder des Zahlers regelmäßig unterstellt werden, so dass die Vorlage der vom Kontoinhaber gezeichneten Vollmacht entbehrlich ist. Nur bei begründeten Zweifeln an der Glaubwürdigkeit der Änderungsmitteilung muss die Vollmacht der Zahlerin oder des Zahlers vorgelegt werden.	(2) Die Änderung der Bankverbindung aufgrund durch einer <u>Mitteilung des Zahlungsdienstleisters der Zahlerin oder des Zahlers (Kontowechsel i. S. d. Zahlungskontengesetzes) im Rahmen eines „Umzugsservices“</u> zur Weiternutzung der gleichen Mandatsreferenznummer ist möglich. <u>Die Änderungsmitteilung soll einen eindeutigen Ordnungsbegriff (z. B. die Mandatsreferenznummer oder die bisherige IBAN) enthalten.</u> Bei Vorlage der Änderungsmitteilung durch das kontoführende Kreditinstitut <u>den Zahlungsdienstleister</u> kann das Bestehen von Auftrag und Vollmacht der Zahlerin oder des Zahlers regelmäßig unterstellt werden, so dass die Vorlage der vom Kontoinhaber gezeichneten Vollmacht entbehrlich ist. Nur bei begründeten Zweifeln an der Glaubwürdigkeit der Änderungsmitteilung muss die Vollmacht der Zahlerin oder des Zahlers vorgelegt werden.	Anpassung an die SEPA-Regelungen Ergänzung, damit bei den Bundeskassen das entsprechende Lastschriftverfahren zeitnah umgestellt werden kann. Die Suche des Lastschriftverfahrens nur aufgrund des Namens ist für die Bundeskassen sehr arbeitsintensiv
Anlage 5 - Erläuterungen zur Meldung von Zahlungen gemäß den §§ 67 ff. AWW	Anlage 5 - Erläuterungen zur Meldung von Zahlungen gemäß den §§ 67 ff. AWW	

VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2017	VerfRiB-MV/TV - HKR 04/2018	Bemerkungen
1. Allgemeines	1. Allgemeines	
<p>... Für den Inhalt der Meldungen gemäß den §§ 67 ff. AWP sind ausschließlich die Bewirtschafter verantwortlich. Auf der Internetseite des Kompetenzzentrum für das Kassen- und Rechnungswesen des Bundes sind unter www.kkr.bund.de - Rubrik „Meldung von Zahlungen nach § 67 AWP“ die aktuellen Verzeichnisse und weitere Erläuterungen eingestellt (nachfolgend „www.kkr.bund.de - AWP“).</p>	<p>... Für den Inhalt der Meldungen gemäß den §§ 67 ff. AWP sind ausschließlich die Bewirtschafter verantwortlich. Auf der Internetseite des Kompetenzzentrum für das Kassen- und Rechnungswesen des Bundes sind unter www.kkr.bund.de > Themen > Außenwirtschaftverordnung www.kkr.bund.de - Rubrik „Meldung von Zahlungen nach § 67 AWP“ die aktuellen Verzeichnisse und weitere Erläuterungen eingestellt (nachfolgend „www.kkr.bund.de - AWP“).</p>	<p>Aktualisierung aufgrund der Änderung der Internetseite des KKR</p>