Verfahrensrichtlinie

für die

Abwicklung und Vermögensbuchführung zu Darlehen

im

Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes

(VerfRiBDa-HKR)

(Stand 10/2022)

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis **3**
Verzeichnis der Abkürzungen **5**
Verzeichnis der Anlagen **6**
Abschnitt 1 Allgemeines **7**
1.1 Zuständigkeit 7
1.2 Berücksichtigung der Arbeitsweise der Bundeskasse – Dienstort Halle bei der Vertragsgestaltung 7
1.3 Vermögensbuchführung 7
Abschnitt 2 Mitteilung der Anschrift von Dienststelle und Titelverwalter **8**
2.1 Anschrift, Unterschriftsproben 8
2.2 Änderung und Ergänzung der Anschrift, Einrichtung weiterer Titelverwalter und Löschung von Titelverwaltern 8
2.3 Sachbearbeiternummer 8
Abschnitt 3 Darlehensauszahlung und Darlehenseinzug **10**
3.1 Kontoeröffnung 10
3.2 Darlehensstammblatt 10
3.3 Auszahlungsanordnung 11
3.4 Annahmeanordnung über laufende Haushaltseinnahmen 11
3.5 Rückzahlung durch Dritte 11
3.6 Übergang der Verwaltung eines Darlehens auf einen anderen Titelverwalter 11
Abschnitt 4 Änderungen und/oder Ergänzungen der Angaben zum Darlehenskonto **13**
4.1 Grundsatz 13
4.2 Änderung des bewilligten Darlehensbetrages 13
4.3 Änderungen der Höhe der laufend zu erhebenden Tilgungsbeträge bzw. Zinsen 13
4.4 Sonstige Änderungen und/oder Ergänzungen der Angaben zum Darlehenskonto 14
Abschnitt 5 Einzelannahmeanordnung und Änderung einer Annahmeanordnung, Umbuchung, Stilllegung des Darlehenskontos, Stundung, Niederschlagung (Dispositionen) **15**
5.1 Dispositionsbeleg 15
5.2 Erteilung einer Einzelannahmeanordnung 15
5.3 Änderung einer Annahmeanordnung 16
5.4 Umbuchung 17
5.5 Beendigung des Darlehensverhältnisses (Stilllegungsanordnung) 17
5.6 Reaktivierung 18
5.7 Stundung 18
5.8 Niederschlagung 19
Abschnitt 6 Sondertilgung, Ablösung, Erstattung zu viel gezahlter Beträge aufgrund geänderter Zins- und Tilgungsbedingungen, Zahlungsüberwachung **20**
6.1 Sondertilgung 20
6.2 Darlehensablösung 20
6.3 Erstattung zu viel gezahlter Zins- und Tilgungsbeträge aufgrund geänderter Darlehensbedingungen 21
6.4 Zahlungsüberwachung 22
6.5 Mahnsperre - Mahnkostensperre 22
Abschnitt 7 Sonstige Ausdrucke zur Unterrichtung des TV **23**
7.1 Darlehensnehmerverzeichnis 23
7.2 Anforderung eines Zins- und Tilgungsplans 23
7.3 Anforderung eines Darlehensstammblattes 23
7.4 Anforderung eines Darlehenskontoauszuges 24
Abschnitt 8 Jahresabschluss und Auswertungen **25**
8.1 Jahresabschluss 25
8.2 Rechnungslegung über das Vermögen des Bundes 25
8.3 Sonstige Jahresauswertungen 25
Abschnitt 9 Sondervorschriften und Übergangsregelung **26**

9.1 Konten aus dem Zuständigkeitsbereich des Bundesverwaltungsamtes 26
Stichwortverzeichnis 27

Verzeichnis der Abkürzungen

Kurzbezeichnungen	
AUSL	Buchungsdatei Darlehen
BAföG	Bundesausbildungsförderungsgesetz
BBk	Deutsche Bundesbank
B2B	Business-to-Business (Beziehungen zwischen mindestens 2 Unternehmen)
B2C	Business-to-Consumer (Beziehungen Unternehmen zu Privatpersonen)
Bewirtschafter	Teilnehmer im HKR-Verfahren, entspricht dem Titelverwalter im Darlehen
BHO	Bundeshaushaltsordnung
BK	Bildungskredit
BVA	Bundesverwaltungsamt
FMS	Formularmanagementsystem
HKR	Automatisiertes Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes
HHSt	Haushaltsstelle
ITZBund	Informationstechnikzentrum Bund
OPDA	Offene-Posten-Datei Darlehen
SB-Nummer	Sachbearbeiternummer (beim TV)
SDD	SEPA Direct Debit (SEPA-Lastschriftverfahren), hat LSE abgelöst
SEPA	Einheitlicher EURO-Zahlungsraum
sFTP	Secure File Transfer Protocol (verschlüsselte Datenübertragung)
TV	Titelverwalter im Darlehen
VerfRiBeS-HKR	Verfahrensrichtlinie für die Nutzung der elektronischen Schnittstellen zum automatisierten Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes
VerfRiB-MV/TV-HKR	Verfahrensrichtlinie für Mittelverteiler und Titelverwalter für das automatisierte Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes
VSL	Verarbeitungsschlüssel
VV-ZBR BHO	Verwaltungsvorschriften für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (§§ 70 bis 72 und 74 bis 80 BHO)
VV-ReVuS	Verwaltungsvorschriften für die Buchführung und die Rechnungslegung über das Vermögen und die Schulden des Bundes (§§ 73, 75, 76, 80 und 86 BHO)
ZMV	Zentrale Mandatsverwaltung

Verzeichnis der Anlagen

Kurzbezeich-nung Beleg	Beschreibung	Anlage
	Ausfüllhinweise zu den Erfassungsbelegen	0
FXXO	Beleg für Objektanbindungen im HKR-Verfahren	1
FXX2	Beleg zur Einrichtung von HKR-Darlehensstrukturen	2
D02	Stammdatenbeleg für ein Darlehenskonto	3
	SEPA-Lastschriftmandat für die SEPA-Basislastschrift (B2C)	4
D05	Dispositionsbeleg für ein Darlehenskonto	5
	Darlehensstammblatt	6
	Kontoauszug	7
D07	Beleg zur Anforderung von Zins- und Tilgungsplänen	8
D08	Beleg zur Anforderung von Darlehensstammblättern oder Darlehenskonto-auszügen	9
	Schlüsselverzeichnis	10
	Querverweise und Hinweise zu den Verarbeitungsschlüsseln	11

Abschnitt 1 Allgemeines

1.1 Zuständigkeit

(1) Die zuständige Bundeskasse - Dienstort Halle führt zentral für alle anordnungsbefugten Stellen die Auszahlung von Darlehen und die Einziehung von Zins- und Tilgungsbeträgen (Darlehensabwicklung) mit Hilfe der elektronischen Datenverarbeitung durch.

(2) Die Zusammenarbeit der anordnungsbefugten Stellen mit der Bundeskasse – Dienstort Halle bei der Darlehensabwicklung richtet sich nach nachstehenden Bestimmungen.

1.2 Berücksichtigung der Arbeitsweise der Bundeskasse – Dienstort Halle bei der Vertragsgestaltung

(1) In dem auf elektronische Datenverarbeitung umgestellten Verfahren werden Zinsen und Tilgungsleistungen auf Darlehen turnusmäßig nur zu ganz bestimmten Zeitpunkten erhoben. Bei neu abzuschließenden Verträgen sind daher Zahlungstermine nur auf das Ende eines Monats zu vereinbaren.

(2) Im Hinblick auf die von der Bundeskasse – Dienstort Halle zu leistenden Vorarbeiten ist ferner der Zeitpunkt der erstmaligen Zahlung von Zins- und Tilgungsleistungen so festzusetzen, dass zwischen der Kontoeröffnung (s. 3.1) und der erstmaligen Fälligkeit mindestens 30 Arbeitstage liegen.

1.3 Vermögensbuchführung

(1) Für die Zwecke der Buchführung über das Vermögen des Bundes werden die Darlehenskonten als Vermögenskonten im Sinne der VV-ReVuS geführt.

(2) Erteilte Auszahlungs- sowie Annahmeanordnungen werden als Bestandsänderungen mit haushaltsmäßiger Zahlung gebucht. Gesonderte Buchungsanweisungen sind nicht erforderlich.

(3) Für alle übrigen Geschäftsvorfälle, die zu einer Veränderung des Darlehensbestandes führen, sind Buchungsanweisungen nach den Buchungsbestimmungen der VV-ReVuS zu erteilen.

(4) Folgende Buchungsanweisungen sind mit dem Beleg D05 möglich:

VSL	**Bestimmung**
69024	Korrektur Darlehensstand (plus)
69025	Zugang ohne haushaltsmäßige Zahlung
69027	Ausbuchung Zugang ohne haushaltsmäßige Zahlung
68924	Korrektur Darlehensstand (minus)
68925	Abgang ohne haushaltsmäßige Zahlung
68927	Ausbuchung Abgang ohne haushaltsmäßige Zahlung

Abschnitt 2 Mitteilung der Anschrift von Dienststelle und Titelverwalter

2.1 Anschrift, Unterschriftsproben

(1) Bevor die Bundeskasse – Dienstort Halle bei der Darlehensabwicklung tätig werden kann, benötigt sie von jeder Dienststelle, der die Bewirtschaftung von Ausgaben, aus denen Darlehen geleistet werden können, oder der die Bewirtschaftung über Einnahmen von Zins- und Tilgungsleistungen aus Darlehen übertragen worden ist,

- die Anschrift,
- den übergeordneten Mittelverteiler und
- Unterschriftsmitteilungen über die zur Anordnung berechtigten Personen nach Muster zu Nr. 2.2.4.2 der Anlage 2 zur VV-ZRB BHO.

(2) Die Anschrift ist der Bundeskasse – Dienstort Halle durch den Beauftragten für den Haushalt schriftlich zu übermitteln. Ist die Bewirtschaftung von Ausgaben oder Einnahmen auf verschiedene Titelverwalter (nach VV Nr. 3.1.1 zu § 9 BHO) derselben Dienststelle übertragen worden, so ist für jeden dieser Titelverwalter die zusätzliche Angabe der internen Organisationseinheit (z. B. Referats- oder Sachgebietsbezeichnung) schriftlich mitzuteilen.

(3) Jede Dienststelle und jeder Titelverwalter im Sinne Abs. 2 wird von der Bundeskasse – Dienstort Halle unter einer TV-Kontonummer geführt. Auf die Übermittlung der Anschrift hin teilt die Bundeskasse – Dienstort Halle der Dienststelle folgendes mit:

- die der Dienststelle zugeteilte Dienststellennummer,
- die TV-Kontonummer(n) und
- die HKR-Bewirtschafternummer(n).

2.2 Änderung und Ergänzung der Anschrift, Einrichtung weiterer Titelverwalter und Löschung von Titelverwaltern

(1) Die schriftliche Übermittlung von Änderungen und Ergänzungen der Anschrift an die Bundeskasse – Dienstort Halle hat unverzüglich zu erfolgen.

(2) Sollten noch weitere Titelverwalter bei der gleichen Dienststelle benötigt werden, ist nach Nr. 2.1 Abs. 2 zu verfahren

(3) Soll eine Dienststellennummer oder eine TV-Kontonummer gelöscht werden, bedarf es einer schriftlichen Beauftragung durch den Beauftragten für den Haushalt, die an die Bundeskasse – Dienstort Halle gesandt werden muss.

2.3 Sachbearbeiternummer

(1) Zusätzlich zur TV-Kontonummer kann zur Erleichterung des Geschäftsgangs (z. B. Sortierung von Ausdrucken der Bundeskasse – Dienstort Halle) für einzelne Sachbearbeiter des TV eine zweistellige Sachbearbeiternummer (SB-Nummer) geschaffen werden. Das geschieht jedoch nicht im Zusammenhang mit der Vergabe der TV-Kontonummer, sondern erst bei der Eröffnung eines Darlehenskontos (s. 3.1).

(2) Die SB-Nummer wird vom TV vergeben, indem er auf dem Beleg D02 in den letzten Stellen des Feldes 10 (Titelverwalter/Sachbearbeiter) eine zweistellige Nummer zur Identifizierung des zuständigen Sachbearbeiters einträgt. Soll eine SB-Nummer nicht vergeben werden, so sind diese bei den Stellen stets mit Nullen aufzufüllen.

(3) Soll die SB-Nummer geändert werden oder soll später eine SB-Nummer geschaffen werden, ist nach Nr. 4.1 zu verfahren.

Abschnitt 3 Darlehensauszahlung und Darlehenseinzug

3.1 Kontoeröffnung

(1) Die Auszahlung und der Einzug eines Darlehens setzen voraus, dass für dieses Darlehen zuvor ein Darlehenskonto bei der Bundeskasse – Dienstort Halle eingerichtet ist und für dieses Darlehen die HKR-Strukturen eingerichtet und die Mittelzuweisungen erfolgt sind (Nullzuweisungen bei Einnahmetiteln). Sollen die Ausgaben und/oder die Einnahmen auf Objektkonten gebucht werden, so ist das Darlehenskonto mit dem Beleg FXXO (Anlage 1) an diese(s) Objekt(e) anzubinden.

Der TV hat daher vor Erteilung der Auszahlungsanordnung der Bundeskasse -Dienstort Halle mit dem Beleg D02 (Anlage 3) die "Anordnung zur Eröffnung eines Darlehenskontos" (Kontoeröffnungsanordnung) anzukreuzen und zu erteilen.

(2) Unbeschadet des Umstandes, dass Auszahlungen auf das Darlehen noch nicht erfolgt sind, kann die Kontoeröffnungsanordnung zugleich als Annahmeanordnung für die später zu erhebenden Zins- und Tilgungsleistungen verwendet werden, sofern bereits die Angaben zu den Feldern 24, 25, 28 und 29 gemacht werden können. In diesem Fall ist der Beleg außerdem durch Ankreuzen des Feldes "Anordnung zur Annahme von laufenden Haushaltseinnahmen" als Kassenanordnung zu kennzeichnen, mit dem sachlichen und rechnerischen Feststellungsvermerk zu versehen und vom Anordnungsbefugten zu unterschreiben.

(3) Beim Ausfüllen des Belegs D02 sind die "Ausfüllhinweise" der Anlage 3 VerfRiBDa-HKR zu beachten. Benötigte Schlüssel sind dem "Schlüsselverzeichnis" der Anlage 10 VerfRiBDa-HKR zu entnehmen.

3.2 Darlehensstammblatt

(1) Nach Eröffnung des Darlehenskontos durch die Bundeskasse – Dienstort Halle übersendet diese dem TV zu Kontrollzwecken ein "Darlehensstammblatt". Aus dem Darlehensstammblatt ist die von der Bundeskasse – Dienstort Halle zugeteilte Darlehenskontonummer ersichtlich, die jeweils in alle Belege, die der Bundeskasse – Dienstort Halle übermittelt werden, einzutragen ist.

(2) Der jeweilige Sachbearbeiter hat dieses Stammblatt daraufhin zu überprüfen, ob es die Angaben der Kontoeröffnungsanordnung vollständig und richtig enthält. Vor Ablage des Stammblattes ist die Prüfung der Übereinstimmung darauf zu vermerken.

(3) Ergibt die Prüfung Abweichungen zwischen Kontoeröffnungsanordnung und Stammblatt, so sind diese Abweichungen wieder unter Verwendung des Belegs D02 zu berichtigen. Dabei sind im Kopf des Vordrucks das Feld "Anordnung zur Änderung und Ergänzung eines Darlehenskontos" anzukreuzen und die Darlehenskontonummer einzutragen.

Im Übrigen sind in den Beleg lediglich die Angaben einzutragen, die gegenüber den Angaben im Stammblatt berichtigt werden sollen.

(4) Sollen Änderungen und/oder Ergänzungen gegenüber den Angaben in der Kontoeröffnungsanordnung vorgenommen werden, ist Abschnitt 4 zu beachten.

(5) Die Darlehenskontonummer wird Bestandteil der Mandatsreferenznummer, die der TV in das Mandatsformular überträgt. Näheres zum Mandat s. VerfRiB-MV/TV-HKR und Anlage 4 zu den VerfRiBDa-HKR.

(6) Nach Eröffnung des Darlehenskontos kann jederzeit bei der Bundeskasse – Dienstort Halle ein "Darlehens-Stammblatt" angefordert werden (siehe hierzu Nr. 7.3 und Anlage 6 zu den VerfRiBDa-HKR).

3.3 Auszahlungsanordnung

(1) Erst wenn dem TV ein Stammblatt mit den vollständigen und richtigen Angaben der Kontoeröffnungsanordnung vorliegt, kann der TV der Bundeskasse – Dienstort Halle eine Auszahlungsanordnung erteilen.

(2) Als Auszahlungsanordnung sind der HKR-Beleg F05 (s. Abschnitt 7 und 8, Anlage 3 der VerfRiB-MV/TV-HKR) oder die Sammelanordnung F15Z (s. VerfRiBeS-HKR) zu verwenden. Als Verarbeitungsschlüssel ist im Feld H3 grundsätzlich 61125 anzugeben, vgl. Anlage 10 Schlüsselverzeichnis.

(3) Beim Ausfüllen des Belegs F05 sind die Ausfüllhinweise zu beachten. Das in der Satzart K4 einzutragende Fälligkeitsdatum (Pflichtfeld) muss dem aktuellen Haushaltsjahr entsprechen. Dies gilt analog bei Verwendung der Sammelanordnung F15Z.

(4) Nach jeder Auszahlung erhält der TV einen Kontoauszug.

3.4 Annahmeanordnung über laufende Haushaltseinnahmen

(1) Die Bundeskasse – Dienstort Halle kann die Darlehensrück- und Zinszahlung nur überwachen, wenn ihr die Angaben

- Beginn der Verzinsung/Tilgung und
- Zinsen/Tilgung erstmals fällig

mitgeteilt worden sind.

(2) Sofern diese Angaben der Bundeskasse – Dienstort Halle nicht bereits mit der Kontoeröffnungsanordnung (Nr. 3.1 Abs. 2) übermittelt und eine "Anordnung zur Annahme von laufenden Haushaltseinnahmen" erteilt worden ist, ist dies rechtzeitig vor der ersten Fälligkeit nachzuholen.

(3) Dies geschieht unter Verwendung des Belegs D02, der durch Ankreuzen des Feldes "Anordnung zur Annahme von laufenden Haushaltseinnahmen" als Kassenanordnung zu kennzeichnen ist. Außerdem sind das Feld "Anordnung zur Änderung und Ergänzung eines Darlehenskontos" anzukreuzen sowie die Darlehenskontonummer einzutragen.

Die Felder 24, 25, 28 und 29 sind auszufüllen.

(4) Der Beleg D02 ist mit dem sachlichen und rechnerischen Feststellungsvermerk zu versehen und vom Anordnungsbefugten zu unterschreiben.

3.5 Rückzahlung durch Dritte

Die Rückzahlung des Darlehens kann durch einen Dritten erfolgen. Sofern mit dem Dritten für die Erhebung von fälligen Forderungen die SEPA-Lastschrift (SDD) vereinbart wurde, werden die für den SDD benötigten Daten des SEPA-Mandats in der ZMV gespeichert.

3.6 Übergang der Verwaltung eines Darlehens auf einen anderen Titelverwalter

(1) Geht die Verwaltung eines Darlehens auf einen TV derselben oder einer anderen Dienststelle über, so ist vom übernehmenden TV nach Nr. 4.1 Absätze 1 und 2 zu verfahren. Wenn im Feld TV (Feld 10 - Satzart 205) des Beleges D02 der TV einer anderen Dienststelle eingetragen wird, werden die

erforderlichen Umbuchungen maschinell vorgenommen. Das Darlehenskonto wird weiterhin unter der bereits vergebenen Darlehenskontonummer geführt.

(2) Wird ein Darlehenskonto, bei dem im lfd. Haushaltsjahr Ein- und/oder Auszahlungen vorgekommen sind, von einer Dienststelle auf eine andere Dienststelle überführt, werden diese Zahlungen maschinell im HKR-Titelkonto bei der abgebenden Dienststelle storniert und bei der neuen Dienststelle eingebucht.

Der HKR-Bewirtschafter bei der abgebenden Dienststelle ist davon zu unterrichten. Außerdem ist mit der Überführung der neuen Dienststelle ein Hinweis darauf zu geben, damit diese wiederum ihren HKR-Bewirtschafter informieren kann.

Wurden zu den Titeln HKR-Objekte eingerichtet, so sind diese mit dem Beleg FXXO der neuen Dienststelle zuzuordnen.

Abschnitt 4 Änderungen und/oder Ergänzungen der Angaben zum Darlehenskonto

4.1 Grundsatz

(1) Ergeben sich gegenüber den mit der Kontoeröffnungsanordnung der Bundeskasse - Dienstort Halle gemachten Angaben (siehe Nr. 3.1) Änderungen oder Ergänzungen, so sind diese der Bundeskasse – Dienstort Halle unverzüglich unter Verwendung des Belegs D02 mitzuteilen. Dabei können Änderungen und Ergänzungen mit demselben Beleg übermittelt werden.

(2) Im Kopf des Belegs D02 ist in diesem Fall das Feld "Anordnung zur Änderung und Ergänzung eines Darlehenskontos" anzukreuzen, außerdem sind die Darlehenskontonummer und in den dafür vorgesehenen Feldern die zu ändernden oder die zu ergänzenden Angaben einzutragen.

(3) Im Übrigen ist, je nach Art der Änderung oder Ergänzung, nach 4.2 bis 4.4 zu verfahren.

(4) Aufgrund einer Änderung bzw. Ergänzung von Stammdaten mit Beleg D02 wird dem TV ein Stammblatt, das sowohl die alten als auch die neuen Daten enthält, übersandt.

Das BVA kann bei BAföG-Darlehen im Zusammenhang mit Terminhinausschiebungen den VSL 01301 benutzen. Bei der Verwendung dieses Schlüssels erfolgen, soweit sie noch nachweisbar sind, maschinelle Stornierungen aller turnusmäßigen Sollstellungen und automatische Umbuchungen der Zahlungen von aufgelaufenen Zinsen auf Zinsen, maximal in der Höhe der maschinellen Stornierungen der aufgelaufenen Zinsen.

Im Falle der beleglosen Eröffnung, Änderung, Stilllegung und Reaktivierung eines Darlehenskontos durch das BVA wird kein Stammblatt ausgedruckt.

Hinweis:

Änderungen, die das Mandat betreffen, werden in der ZMV bearbeitet. Änderungen sind nur nach schriftlichem Auftrag möglich.

4.2 Änderung des bewilligten Darlehensbetrages

(1) Ändert sich der, der Bundeskasse – Dienstort Halle mit der Kontoeröffnungsanordnung in Feld 21 mitgeteilte "bewilligte Darlehensbetrag", so ist in dieses Feld der nunmehr bewilligte Darlehensbetrag einzutragen.

(2) Sind infolge der Änderung des bewilligten Darlehensbetrages noch weitere Beträge auszuzahlen, so ist außerdem über diese Beträge eine Auszahlungsanordnung gemäß Nr. 3.3 Abs. 2 zu erteilen.

(3) Hat sich der bewilligte Darlehensbetrag verringert und ist schon mehr ausgezahlt, so ist außerdem über die zu viel ausgezahlten Beträge eine Einzelannahmeanordnung unter Verwendung des Belegs D05 zu erteilen. Die Einzelheiten der Erteilung der Einzelannahmeanordnung richten sich nach Nrn. 5.1 und 5.2.

4.3 Änderungen der Höhe der laufend zu erhebenden Tilgungsbeträge bzw. Zinsen

(1) Ändert sich die Höhe der laufend zu erhebenden Tilgungsbeträge bzw. Zinsen (Änderungen des Tilgungs- und/oder Zinssatzes), so sind die neuen Zins- bzw. Tilgungssätze und die Termine, von denen ab sie gelten, in die Felder 44 bis 51 (also nicht in die Felder 23 bis 25 und 27 bis 29) einzutragen.

(2) Ist bei Annuitätendarlehen neben dem Zinssatz lediglich die Rate Zinsen und Tilgung (Annuität) angegeben worden, so ist zu beachten, dass sich durch die Änderung des Zinssatzes auch die Annuität

ändern kann. Die neue Annuität, die vom nächsten turnusmäßigen Zahlungstermin berücksichtigt wird, ist in diesem Fall in Feld 30 einzutragen.

(3) Bei Änderungen von in absoluten Beträgen gemeldeten Tilgungsraten ist die neue Tilgungsrate in Feld 32 einzutragen. Sie wird vom nächsten turnusmäßigen Zahlungstermin an berücksichtigt.

4.4 Sonstige Änderungen und/oder Ergänzungen der Angaben zum Darlehenskonto

(1) Ändern sich andere als in den Nrn. 4.2 und 4.3 genannte Angaben oder sind andere als dort genannte Angaben zu ergänzen, gilt folgendes:

Bei Änderung des Familiennamens in Feld 03 ist auch die Namensangabe in Feld 07 zu ändern.

(2) Ein Löschen von Angaben (Änderung auf Null) ist nur bei den Feldern

18, 23 bis 26, 28 bis 30 und 32 bis 51

möglich.

Das Löschen geschieht durch vollständiges Ausfüllen des zu löschenden Feldes mit Neunen.

Hinweis:

Bei Eröffnung eines Darlehenskontos wird automatisch der Zahlungsweg mit dem Wert 3 (Selbstzahler) versehen. Ist SDD vereinbart, werden die Werte 4 (B2C-Einmaleinzug) bzw. 5 (B2C-Mehrfacheinzug) vergeben.

Die Verwendung von Mandaten (SDD) regeln die VerfRiB-MV/TV-HKR.

Abschnitt 5 Einzelannahmeanordnung und Änderung einer Annahmeanordnung, Umbuchung, Stilllegung des Darlehenskontos, Stundung, Niederschlagung (Dispositionen)

5.1 Dispositionsbeleg

(1) Anordnungen an die Bundeskasse – Dienstort Halle , die nicht

- die Eröffnung eines Darlehenskontos,
- die Änderung oder Ergänzung von Angaben zum Darlehenskonto,
- die Auszahlung von Darlehensbeträgen oder
- die Anordnung zur Annahme von laufenden Haushaltseinnahmen

zum Gegenstand haben, werden unter Verwendung des Belegs D05 erteilt.

Dieser Beleg ist durch Ankreuzen des entsprechenden Kästchens als Kassenanordnung zu kennzeichnen, mit dem sachlichen und rechnerischen Feststellungsvermerk zu versehen und vom Anordnungsbefugten zu unterschreiben.

(2) Im Einzelnen ist nach Nrn. 5.2 bis 5.8 zu verfahren.

(3) Beim Ausfüllen des Belegs D05 sind die "Ausfüllhinweise" der Anlage zu beachten. Benötigte Schlüssel sind dem "Schlüsselverzeichnis" der Anlage zu entnehmen.

(4) Bei Konten aus dem Zuständigkeitsbereich des BVA (BAföG und Bildungskredit) erfolgt die Übermittlung der Daten für Dispositionen per F15z.

5.2 Erteilung einer Einzelannahmeanordnung

(1) Zur Erteilung einer Anordnung über die Annahme einer einmaligen Einzahlung sind in den als Kassenanordnung zur kennzeichnenden Beleg D05

- im Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel **510**.. (siehe hierzu Nrn. 6.1 und 6.2),
- im Feld 02 die Darlehenskontonummer,
- im Feld 04 der Betrag und
- im Feld 05 das Fälligkeitsdatum

einzutragen.

(2) Die Fälligkeit ist dabei grundsätzlich auf solche Tage eines Monats festzusetzen, zu dem auch die Tilgungsbeträge fällig werden. Ist z. B. der 30.06. und der 31.12. zum Fälligkeitstermin für die laufenden Tilgungen bestimmt, so darf auch für eine einmalige Zahlung nur der letzte Tag eines Monats zum Fälligkeitstag bestimmt werden.

(3) Sind verschiedene Einnahmearten anzunehmen (z. B. Zinsen und Tilgung), so sind die in Abs. 1 genannten Angaben auf demselben Beleg für jede Einnahmeart getrennt zu machen.

(4) Der TV hat den Darlehensnehmer rechtzeitig über die Höhe und den Fälligkeitszeitpunkt der der Annahmeanordnung zugrunde liegenden Forderung zu unterrichten. Bei Darlehensnehmern, die am SEPA-Lastschrifteinzugsverfahren teilnehmen, wird der Betrag mittels SEPA-Lastschrift eingezogen.

5.3 Änderung einer Annahmeanordnung

(1) Eine Anordnung über die Annahme einer Einzahlung kann geändert werden.

(2) Die Änderung einer Annahmeanordnung über laufende Haushaltseinnahmen für die Zukunft hat nach 3.4 und 4.1 zu erfolgen.

(3) Die Änderung einer Anordnung über die Annahme einer einmaligen Einzahlung des laufenden Jahres, die Änderung einer aufgrund einer Anordnung über laufende Haushaltseinnahmen vorgenommenen Sollstellung des laufenden Jahres sowie die Änderung von Anordnungen, die in früheren Jahren zu Sollstellungen geführt haben und die noch offen sind (auf die noch keine Einzahlung erfolgt ist) geschieht durch Stornierung der erteilten Anordnung und ggf. Erteilung einer neuen Annahmeanordnung gem. 5.2 (Bruttomethode). Es sind dazu in einem als Kassenanordnung zu kennzeichnenden Beleg D05

- im Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel **513**..,
- im Feld 02 die Darlehenskontonummer,
- im Feld 04 der Betrag und
- im Feld 05 das Fälligkeitsdatum

der zu stornierenden Einzelannahmeanordnung bzw. Sollstellung einzutragen.

(4) Sind die zu stornierenden Beträge verschiedenen Einnahmearten - siehe Nr. 5.2 Abs. 3 - zuzuordnen, so sind die in Abs. 3 genannten Angaben für jede Einnahmeart getrennt anzuordnen.

(5) Die Änderung aller Annahmeanordnungen, die in früheren Jahren zu Sollstellungen geführt haben und die ausgeglichen sind, hat ebenfalls unter Verwendung eines als Kassenanordnung zu kennzeichnenden Belegs D05 zu erfolgen.

Es sind einzutragen:

- im Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel **520**..,
- im Feld 02 die Darlehenskontonummer,
- im Feld 04 der Betrag und
- im Feld 05 als Datum der 1. Januar des laufenden Jahres.

In diesem Fall kann die so genannte Nettomethode angewandt werden, was bedeutet, dass der mit den betroffenen Sollstellungen zu viel zum Soll gestellte Betrag je Einnahmeart (Abs. 4) in einer Summe storniert werden kann.

(6) Sind auf nach Abs. 3 zu stornierende Sollstellungen bereits Einzahlungen geleistet worden, geschieht die Umbuchung auf eventuell noch offene Sollstellungen grundsätzlich maschinell Nr. 5.4 Abs. 1.

Bei nach Abs. 5 zu stornierenden Sollstellungen kann nicht maschinell umgebucht werden, da die Zahlungssätze früherer Jahre in den Dateien des laufenden Jahres nicht mehr mitgeführt werden.
In diesen Fällen hat eine eventuelle Umbuchung nach Nr. 5.4 Abs. 2 zu erfolgen.

(7) Hat sich durch die Stornierung eine Überzahlung ergeben, die ausgezahlt werden soll, ist nach 6.3 zu verfahren.

5.4 Umbuchung

(1) Umbuchungen innerhalb eines Darlehenskontos von einer Einnahmeart auf eine andere Einnahmeart werden grundsätzlich maschinell vorgenommen.

Das Programm, durch das diese Umbuchungen vorgenommen werden, wird zweimal monatlich, jeweils vor dem Sollstellungslauf und vor dem Mahnlauf zur Monatsmitte gestartet.

(2) Sollte trotz der maschinellen Umbuchungen gem. Abs. 1 im Einzelfall eine manuelle Umbuchung erforderlich sein (z.B. weil nicht bis zum nächsten Einsatz des Umbuchungsprogramms gewartet werden kann), ist dies mit einem als Kassenanordnung zu kennzeichnenden Beleg D05 möglich. In diesem Fall sind einzutragen:

a) zur Ausbuchung des eingezahlten Betrags bei der falschen Einnahmeart

- im Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel **687..,**
- im Feld 02 die Darlehenskontonummer,
- im Feld 04 der Betrag und
- im Feld 05 das Datum der Einzahlung.

b) zur Umbuchung des eingezahlten Betrags bei der zutreffenden Einnahmeart

- im Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel **688..,**
- im Feld 04 der Betrag,
- im Feld 05 das Datum der Einzahlung und
- im Feld 07 das Datum der Sollstellung, auf das sich die Einzahlung bezieht.

(3) Die Umbuchung einer Einzahlung von einem Darlehenskonto auf ein anderes Darlehenskonto ist maschinell nicht möglich. Hier ist die Umbuchung analog Abs. 2 anzuordnen. Zur Zubuchung des Betrages auf dem anderen Darlehenskonto ist jedoch ein gesonderter Beleg D05 mit folgenden Einträgen zu verwenden:

- im Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel **68400,**
- im Feld 02 die Darlehenskontonummer,
- im Feld 04 der Betrag und
- im Feld 05 das Datum der Einzahlung.

5.5 Beendigung des Darlehensverhältnisses (Stilllegungsanordnung)

(1) Sind die zur Annahme angeordneten Darlehensbeträge und die Nebenkosten getilgt, erhält der TV von der Bundeskasse – Dienstort Halle einen "Kontoauszug" (siehe Nr. 7.4). Anhand dieses Kontoauszugs hat der TV unter Berücksichtigung der bei ihm vorhandenen Unterlagen die Darlehensabwicklung zu prüfen.

(2) Ergibt die Prüfung die vollständige und richtige Abwicklung des Darlehens, so ist die Stilllegung des Darlehenskontos anzuordnen. Zur Anordnung der Stilllegung sind in den als Kassenanordnung zu kennzeichnenden Beleg D05

- im Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel **01200** und
- im Feld 02 die Darlehenskontonummer

einzutragen.

(3) Ergibt die Prüfung, dass weitere Zahlungen anzunehmen sind (z. B. weil sich herausstellt, dass der Bundeskasse – Dienstort Halle eine während der Darlehenslaufzeit erfolgte Erhöhung des Zinssatzes nicht mitgeteilt worden ist), so ist nach Abschnitt 4 bzw. Nr. 5.2 zu verfahren.

(4) Ergibt die Prüfung, dass zu viele Beträge erhoben worden sind (z. B. weil sich herausstellt, dass der Bundeskasse – Dienstort Halle ein teilweiser Erlass oder eine Zinssenkung nicht mitgeteilt worden ist), so ist nach Nr. 6.3 zu verfahren.

5.6 Reaktivierung

Ein stillgelegtes Darlehenskonto kann in Ausnahmefällen reaktiviert werden. Zur Anordnung der Reaktivierung sind in dem als Kassenanordnung zu kennzeichnenden Beleg D05

- im Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel **01250** und
- im Feld 02 die Darlehenskontonummer

einzutragen.

Hinweis:

Ein stillgelegtes Darlehenskonto kann reaktiviert werden. Sollen nach der Reaktivierung Buchungen auf dem Konto vorgenommen werden, muss der VSL 01250 in einem vorhergehenden Buchungslauf verarbeitet worden sein.

In einigen Fällen erfolgt die Aufforderung zur Reaktivierung programmgesteuert durch die Fehlermeldung '0087'. Die Reaktivierung wird im Stammblatt ausgedruckt.

5.7 Stundung

(1) Zur Anordnung einer Stundung sind in den als Kassenanordnung zu kennzeichnenden Beleg D05

a) zur Ausbuchung des gestundeten Betrages
- im Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel **514**..,
- im Feld 02 die Darlehenskontonummer,
- im Feld 04 der gestundete Betrag,
- im Feld 05 das Fälligkeitsdatum des Betrages, auf den sich die Stundung bezieht und
- im Feld 07 der Zeitpunkt, von dem ab die Stundung gelten soll oder

b) zum Zwecke der Annahme der gestundeten Beträge in einer weiteren Zeile
- im Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel **511**..,
- im Feld 04 der zu zahlende Betrag und
- im Feld 05 das Fälligkeitsdatum

einzutragen.

(2) Sind verschiedene Einnahmearten zu stunden und anzunehmen (z. B. Zinsen und Tilgung), so sind die in Abs. 1 Buchstabe a) und b) genannten Angaben auf demselben Beleg für jede Einnahmeart getrennt zu machen.

(3) Im Falle der Stundung unter Bewilligung einer Ratenzahlung sind in weiteren Zeilen untereinander für jede Rate - getrennt nach Einnahmearten - die Angaben zu Abs. 1 Buchstabe b) zu machen (ggf. unter Verwendung weiterer Belege D05).

(4) Zur Annahme von Stundungszinsen ist der Bundeskasse – Dienstort Halle eine Einzelannahmeanordnung nach 5.2 zu erteilen. In diesem Fall ist in Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel 51044 anzugeben.

5.8 Niederschlagung

(1) Zur Anordnung einer Niederschlagung (befristet oder unbefristet, siehe auch Nr.8.1) sind in dem als Kassenanordnung zu kennzeichnenden Beleg D05 einzutragen:

- Feld 01: Verarbeitungsschlüssel **691**..(unbefristet) / **692**..(befristet),
- Feld 02: Darlehenskontonummer,
- Feld 04: Betrag,
- Feld 05: Fälligkeitsdatum des Betrages, auf den sich die Niederschlagung bezieht und
- Feld 07: Datum, von dem ab die Niederschlagung gilt.

(2) Sind verschiedene Einnahmearten niederzuschlagen (z. B. Zinsen und Tilgung), so sind die in Abs. 1 genannten Angaben für jede Einnahmeart getrennt zu machen.

(3) Zur Anordnung der Aufhebung einer Niederschlagung (befristet oder unbefristet) sind in dem als Kassenanordnung zu kennzeichnenden Beleg D05 einzutragen:

- Feld 01: Verarbeitungsschlüssel **693**.. (siehe hierzu Anlage 11),
- Feld 02: Darlehenskontonummer,
- Feld 04: Betrag und
- Feld 05: Datum der Niederschlagung.

Abschnitt 6 Sondertilgung, Ablösung, Erstattung zu viel gezahlter Beträge aufgrund geänderter Zins- und Tilgungsbedingungen, Zahlungsüberwachung

6.1 Sondertilgung

(1) Zur Annahme von Sondertilgungen, die einem Darlehensnehmer gestattet werden, sind der Bundeskasse – Dienstort Halle Einzelannahmeanordnungen nach Nr. 5.2 zu erteilen. Als Verarbeitungsschlüssel ist 51031 anzugeben (siehe Anlage 11).

(2) Bei verzinslichen Darlehen werden Sondertilgungen vom Tage der Einzahlung an berücksichtigt.

6.2 Darlehensablösung

(1) Ablösungen von Darlehen sind unter Berücksichtigung der Nr. 5.2 Abs. 2 zu allen Terminen möglich. Zur Annahme sind der Bundeskasse – Dienstort Halle Einzelannahmeanordnungen (Verarbeitungsschlüssel 51032) nach 5.2 zu erteilen.

(2) Bei Vollablösungen von Darlehen sind rechtzeitig (vor dem Lauf für die nächste turnusmäßige Sollstellung) mit dem Beleg D02 die Daten Zinsen/Tilgung erstmals fällig (Felder 25 und 29) zu löschen (vollständiges Ausfüllen der Felder mit Neunen).

(3) Bei Teilablösungen ist zwischen

a. Teilablösungen in den Monaten der turnusmäßigen Fälligkeit und

b. Teilablösungen zu anderen Terminen

zu unterscheiden.

(4) Bei Teilablösungen in den Monaten der turnusmäßigen Fälligkeit sind rechtzeitig vor dem entsprechenden Sollstellungslauf

a) mit Beleg D02 die Daten "Beginn Verzinsung/Tilgung" und "Zinsen/Tilgung erstmals fällig" zu löschen,

b) mit Beleg D05 neben der Einmalsollstellung für die Ablösung die sich nach der Ablösung ergebenden Beträge an Zinsen und Tilgung als Einmalsollstellung anzuordnen.

Nach dem entsprechenden Sollstellungslauf ist dann mit Beleg D02 eine eventuelle neue Annuität im Feld 30 (Annuität), in jedem Fall aber in den Feldern "Beginn Verzinsung/Tilgung" das Datum der letzten Fälligkeit und in den Feldern "Zinsen/Tilgung erstmals fällig" das Datum der nächsten Fälligkeit anzugeben.

Hat bei Teilablösungen in den Monaten der turnusmäßigen Fälligkeit der entsprechende Sollstellungslauf bereits stattgefunden, ist in Ausnahmefällen folgende Lösung möglich:

c) Neben der Einmalsollstellung für den Ablösungsbetrag sind mit Beleg D05 die turnusmäßig zum Soll gestellten Beträge (Zinsen und Tilgung) zu stornieren und die sich nach der Ablösung ergebenden Beträge an Zinsen und Tilgung per Einmalsollstellung zum Soll zu stellen.

d) Hat sich die Annuität geändert, ist die neue Annuität mit Beleg D02 im Feld 30 (Annuität) zu melden.

(5) Bei Teilablösungen zu anderen Terminen (in anderen Monaten als in denen der turnusmäßigen Fälligkeit) sind lediglich eventuell verminderte Tilgungsbeträge bzw. Zinssätze gem. Nr. 4.3 rechtzeitig (vor dem Lauf für die entsprechende turnusmäßige Sollstellung) mitzuteilen.

(6) Nach Buchung eines eingezahlten Betrages als Ablösung, erhält der Titelverwalter von der Bundeskasse – Dienstort Halle einen Kontoauszug.

(7) Werden im Falle von Darlehensablösungen Teilbeträge erlassen, so ist dies der Bundeskasse – Dienstort Halle mit Beleg D05 mitzuteilen. Es sind folgende Angaben zu machen:

- im Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel **68925**,
- im Feld 02 die Darlehenskontonummer,
- im Feld 04 der Betrag und
- im Feld 05 das Datum des Schulderlasses.

(8) Soll ein erlassener Betrag für eine bestimmte Frist als bedingte Forderung bestehen bleiben, so sind ggf. in einer weiteren Zeile des Belegs D05 folgende Angaben zu machen:

- im Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel **69020**,
- im Feld 04 der Betrag und
- im Feld 05 das Datum des Schulderlasses.

(9) Tritt für eine bedingte Forderung innerhalb der Frist die auflösende Bedingung nicht ein, so sind zur Ausbuchung der bedingten Forderung auf dem als Kassenanordnung zu kennzeichnenden Beleg D05 folgende Angaben zu machen:

- im Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel **68920**,
- im Feld 02 die Darlehenskontonummer,
- im Feld 04 der Betrag und
- im Feld 05 das Datum des Wegfalls der auflösenden Bedingung.

(10) Tritt für eine bedingte Forderung innerhalb der Frist die auflösende Bedingung ein, so sind zur Ausbuchung der bedingten Forderung auf dem als Kassenanordnung zu kennzeichnenden Beleg D05 die in Abs. 9 verlangten Angaben (im Feld 05 jedoch das Datum des Eintritts der auflösenden Bedingung) und in einer weiteren Zeile zur Einbuchung der wiederauflebenden Darlehensforderung folgende Angaben zu machen:

- im Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel **69025**,
- im Feld 04 der Betrag und
- im Feld 05 das Datum des Wiederauflebens der Darlehensforderung.

(11) Zur Annahme des Betrags der wiederauflebenden Darlehensforderung ist der Bundeskasse – Dienstort Halle eine Einzelannahmeanordnung nach Nr. 5.2 ggf. auf demselben Beleg zu erteilen.

6.3 Erstattung zu viel gezahlter Zins- und Tilgungsbeträge aufgrund geänderter Darlehensbedingungen

(1) Zur Auszahlung zu viel gezahlter Zins- und Tilgungsbeträge aufgrund geänderter Darlehensbedingungen ist der Bundeskasse – Dienstort Halle ein Beleg F05 zu übersenden. Auf diesem Beleg ist bei Auszahlung an den Darlehensnehmer der Verarbeitungsschlüssel 61130 (bei Tilgung) oder 61140 (bei Zinsen) anzugeben. Bei Auszahlung des überzahlten Betrages an einen Dritten (siehe Nr.3.5) ist entsprechend zu verfahren.

(2) Die Berichtigung der vorgenommenen Sollstellungen hat nach Nr. 5.3 zu erfolgen.

Querverweise

- VerfRiB-MV/TV-HKR Abschnitt 7, Erläuterungen und Hinweise HKR-Vordruck F05
- VerfRiB-MV/TV-HKR Abschnitt 8, Anlage 3, Auszahlungen im Subsystem Darlehen

6.4 Zahlungsüberwachung

Zahlungsrückstände von 7,00 Euro *) oder mehr werden von der Bundeskasse – Dienstort Halle angemahnt. Für jede Mahnung werden grundsätzlich Mahnkosten in Höhe von 1,50 Euro **) mit dem VSL 50011 automatisiert zum Soll gestellt.

(1) Für Zahlungsrückstände, die 14 Tage nach Versand der Mahnung noch nicht beglichen sind, erhält der TV als Unterlage für das weitere Mahnverfahren eine Rückstandsliste und einen Kontoauszug. Gehen nach Versand der Rückstandsliste Zahlungen ein, wird der TV sofort durch eine Zahlungsmitteilung unterrichtet.

(2) Verzugszinsen für verspätet geleistete Zahlungen werden grundsätzlich maschinell berechnet. Sie werden - sofern sie 7,00 Euro oder mehr betragen - zum Soll gestellt und vom Darlehensnehmer angefordert. Auf unklare Fälle wird der TV durch die "Liste der bezüglich der Verzugszinsen zu überprüfenden Konten" hingewiesen. Ergibt die Überprüfung, dass Verzugszinsen zu erheben oder zu korrigieren sind, hat der TV diese selbst zu berechnen und die Annahme gem. Nr. 5.2 anzuordnen.

(3) Auch in den Fällen des gerichtlichen Mahnverfahrens bzw. der Vollstreckung, in denen das gesamte Restdarlehen eingezogen werden soll, hat der TV die Verzugszinsen selbst zu berechnen und gleich mit einziehen zu lassen. In diesen Fällen sind zur Vermeidung einer maschinellen Berechnung der Verzugszinsen die die Verzugszinsregelung betreffenden Daten mit einem Beleg D02 zu löschen (vollständiges Ausfüllen der betreffenden Felder der Satzarten 240 und 245 mit Neunen).

*) Sofern es sich beim Darlehensnehmer um eine Gebietskörperschaft handelt und die Forderungen den Kontengruppen 17 (sonstige Ausleihungen) oder 26 (sonstige Vermögensgegenstände) zuzuordnen sind, erfolgt die Mahnung und Anforderung von Verzugszinsen erst ab 36,00 Euro.
**) abweichend 5,00 Euro Mahnkosten für BAföG- und Bildungskreditdarlehen

6.5 Mahnsperre - Mahnkostensperre

(1) Sollen Zahlungsrückstände nicht von der Bundeskasse – Dienstort Halle angemahnt werden, so muss eine Mahnsperre mit einem als Kassenanordnung zu kennzeichnendem Beleg D05 angeordnet werden.

- Im Feld 01 ist der Verarbeitungsschlüssel **01400** und
- im Feld 02 die Darlehenskontonummer einzutragen.

Eine Mahnsperre wird mit dem VSL 01450 gelöscht.

(2) Sollen Zahlungsrückstände von der Bundeskasse – Dienstort Halle ohne Erhebung von Mahnkosten angemahnt werden, so muss eine Mahnkostensperre mit einem als Kassenanordnung zu kennzeichnenden Beleg D05 angeordnet werden.

- Im Feld 01 ist der Verarbeitungsschlüssel **01401** und
- Im Feld 02 die Darlehenskontonummer einzutragen.

Eine Mahnkostensperre wird mit dem VSL 01451 gelöscht.

Abschnitt 7 Sonstige Ausdrucke zur Unterrichtung des TV

7.1 Darlehensnehmerverzeichnis

(1) Ein Darlehensnehmerverzeichnis wird nur auf Anforderung erstellt. Die Anforderung geschieht formlos.

(2) Es besteht die Möglichkeit, Darlehensnehmerverzeichnisse für folgende Organisationseinheiten zu erstellen:

a) pro Dienststelle,
b) pro Titelverwalter,
c) für Gruppen von Titelverwaltern,
d) pro Sachbearbeiter und
e) für Gruppen von Sachbearbeitern.

Innerhalb der o.a. Organisationseinheiten können diese Verzeichnisse jeweils sortiert werden nach:

a) Darlehenskontonummer,
b) Name (Kurzform) und
c) Aktenzeichen.

7.2 Anforderung eines Zins- und Tilgungsplans

(1) Nachdem die Angaben über die Darlehensrück- und Zinszahlung (Nr. 3.4 Abs. 1) der Bundeskasse – Dienstort Halle mitgeteilt sind, kann bei ihr ein Zins- und Tilgungsplan angefordert werden.

(2) Die Anforderung erfolgt unter Verwendung des Belegs D05, in den

- im Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel **91400**,
- im Feld 02 die Darlehenskontonummer,
- im Feld 04 der Darlehensbetrag/-restbetrag, der die Basis für die Berechnung bildet,
- im Feld 05 das Datum, das dem ersten auszudruckenden Zahlungszeitpunkt entspricht und
- im Feld 07 das Datum, das dem letzten auszudruckenden Zahlungszeitpunkt entspricht

einzutragen sind.

(3) Werden Zins- und Tilgungspläne für mehrere Darlehenskonten benötigt, kann die Anforderung unter Verwendung des Sammelbelegs D07 geschehen.

Die in den Feldern 05 und 07 anzugebenden Daten müssen dem turnusmäßigen Zahlungszeitpunkt entsprechen.

7.3 Anforderung eines Darlehensstammblattes

(1) Nach Eröffnung des Darlehenskontos kann bei der Bundeskasse – Dienstort Halle jederzeit ein Darlehensstammblatt angefordert werden.

(2) Die Anforderung erfolgt unter Verwendung des Belegs D05, in den

- im Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel **91200** und
- im Feld 02 die Darlehenskontonummer

einzutragen sind.

(3) Werden Darlehensstammblätter für mehrere Darlehenskonten benötigt, kann die Anforderung unter Verwendung des Sammelbelegs D08 geschehen.

7.4 Anforderung eines Darlehenskontoauszuges

(1) Die Bundeskasse – Dienstort Halle erstellt bei

- Auszahlungen (Nr. 3.3),
- vollständiger Darlehensabwicklung (Nr. 5.5 Abs. 1) und
- im Zahlungsüberwachungsverfahren (Nr. 6.4 Abs. 2)

einen "Kontoauszug", in dem alle kassenmäßigen Einzelvorgänge ausgewiesen werden.

(2) Außerdem kann jederzeit ein Kontoauszug mit dem aktuellen Kontostand angefordert werden. Die Anforderung erfolgt unter Verwendung des Belegs D05, in den

- im Feld 01 der Verarbeitungsschlüssel **91000** und
- im Feld 02 die Darlehenskontonummer

einzutragen sind.

(3) Werden Darlehenskontoauszüge für mehrere Darlehenskonten benötigt, kann die Anforderung unter Verwendung des Sammelbelegs D08 geschehen.

(4) Kontoauszüge zum Jahresabschluss werden beim ITZBund archiviert.

Abschnitt 8 Jahresabschluss und Auswertungen

8.1 Jahresabschluss

Zum Buchungsschluss am Jahresende führt die Bundeskasse - Dienstort Halle einen Jahresabschluss durch. Es werden

- Jahresauswertungen aller Bewegungen auf den einzelnen Darlehenskonten erstellt,
- in das neue Jahr zu übernehmende Kassenreste ermittelt,
- Kleinbeträge unter 36,00 Euro niedergeschlagen, wenn der Darlehensrestbetrag kleiner 36,00 Euro ist, der Darlehensrest zum Soll gestellt und bereits angemahnt wurde und
- bestimmte Buchungssätze in das neue Jahr übernommen.

8.2 Rechnungslegung über das Vermögen des Bundes

(1) Als ein Teil der Jahresauswertungen werden Unterlagen , - sortiert nach Dienststelle, Einzelplan und Fremdbewirtschafter - einschließlich des Nachweises der Zugänge und Abgänge in der Haushaltsrechnung, sortiert nach Dienststelle und Haushaltsstelle, gedruckt und durch die Bundeskasse - Dienstort Halle an die zuständigen Stellen übersandt.

(2) Ferner werden Unterlagen zu den Vermögens-Rechnungsnachweisungen-, Vermögens-Ober-, Vermögens-Zentralrechnungen, und zu der Vermögens-Hauptrechnung erstellt.

8.3 Sonstige Jahresauswertungen

(1) Für jede Dienststelle wird eine summarische Darlehenskontenübersicht erstellt. Sie gibt auf vier Zeilen pro Darlehensnehmer einen Überblick über die Entwicklung des Darlehensstandes. Ferner werden pro Einnahmeart die Summe der zum Soll gestellten Beträge, die Summe der gezahlten Beträge, eventuelle Niederschlagungen und etwaige Kassenreste ausgewiesen.

(2) Außerdem wird pro Titelverwalter/Sachbearbeiter eine Zusammenstellung der bedingten Forderungen und pro Dienststelle eine Liste der Titelergebnisse gedruckt.

Abschnitt 9 Sondervorschriften und Übergangsregelung

9.1 Konten aus dem Zuständigkeitsbereich des Bundesverwaltungsamtes

(1) Für Darlehen aus dem Zuständigkeitsbereich des BVA (Darlehen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz, Bildungskredit, Konsulardarlehen) führt die Bundeskasse – Dienstort Halle in Abweichung von Nr. 1.1 Abs. 1 nur die Einziehung der Zins- und Tilgungsleistungen bzw. der Kosten durch.

(2) Die Kontoeröffnung erfolgt in diesen Fällen stets in Verbindung mit der "Anordnung zur Annahme laufender Haushaltseinnahmen" (Nr. 3.1 gilt insoweit entsprechend).

(3) Soweit bei Konten aus dem Zuständigkeitsbereich des BVA die Übermittlung der Anordnungsdaten mit Sammelanordnung F15Z erfolgt, gelten zusätzlich die Regelungen nach VerfRiBeS-HKR.

(4) Bei Anforderung eines Zins- und Tilgungsplans für verzinsliche BAföG-Darlehen ist zusätzlich zu den im Nr. 7.2 geforderten Angaben im Feld 06 der Stand der aufgelaufenen Zinsen, von dem aus gerechnet werden soll, anzugeben.

Stichwortverzeichnis

A

Abgänge ... 25
Abkürzungen ... 5
Allgemeines ... 7
anderen Titelverwalter ... 11
Änderungen ... 13
Anlagen ... 6
Annahmeanordnung ... 11
- änderung ... 16
Anschrift ... 8
Auszahlungen ... **10**, **12**, **24**
Auszahlungsanordnung ... 11

B

B2C ... 14
Bundeskasse - Dienstort Halle ... 7, 8, 10, 11, 13, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26
BVA ... **5**, **13**, **15**, 26

D

D02 ... 6, 8, 10, 11, 13, 20, 22
D05 ... 6, 7, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24
D07 ... 6, 23
D08 ... 6, 24
Darlehensablösung ... 20
Darlehensbetrag ... 13, 23
Darlehenskonto ... 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 23
Darlehensnehmerverzeichnis ... 23
Darlehensstammblatt ... 10, 23, 24
Dispositionsbeleg ... 15

E

Einzelannahmeanordnung ... 15
Erstattung ... 21

F

F15Z ... 11
FXX2 ... 6
FXXO ... 6, 10, 12

G

Grundsatz ... 13

H

HKR-Verfahren ... **5**, **6**

I

ITZBund ... **5**

J

Jahresabschluss ... **24**, **25**

K

Kontoauszüge ... **24**
Kontoeröffnung ... 10

M

Mahnsperre - Mahnkostensperre ... 22

N

Niederschlagung ... 19

R

Reaktivierung ... 18
Rechnungslegung ... 25
Rückzahlung ... 11

S

Sachbearbeiternummer ... 8
SDD ... 5
SEPA ... 5
SEPA-Lastschrift ... 15
Sondertilgung ... 20
Sondervorschriften ... 26
Sonstige Jahresauswertungen ... 25
Stilllegungsanordnung ... 17
Stundung ... 18

T

Tilgungsbeträge ... 13
Tilgungsplans ... 23
Titelverwalter ... **5**, **8**, **11**, **21**, **23**, **25**

U

Umbuchung ... 17
Unterschriftsproben ... 8

V

VerfRiB-MV/TV-HKR ... 5, 10, 11, 22
Vertragsgestaltung ... 7
VV-ReVuS ... 5

Z

Zahlungsüberwachung ... 22
Zentrale Mandatsverwaltung ... 5
ZMV ... 5, **13**
Zugang ... 7
Zugänge ... 25
Zuständigkeit ... 7