

17. Zahlungsanordnungen für einmalige und wiederkehrende Ein- und Auszahlungen

17.1 Zahlungsanordnungen für einmalige Einzahlungen

17.1.1

¹Die Kasse stellt die Annahmeanordnung zum Soll und überwacht maschinell den Zahlungseingang. ²Die Sollstellung hat zur Folge, dass für jeden Zahlungspflichtigen ein PK eingerichtet wird und das BKZ (Feld-Nr. 03) als Suchbegriff und Zuordnungsmerkmal Verwendung findet. ³Das PK wird mit Ablauf des Haushaltsjahres gelöscht, in dem es durch Einzahlung, Niederschlagung oder Erlass erledigt wurde.

17.1.2

¹Aus Gründen der Sicherheit erfolgt eine Sollstellung (= Aufbau eines PK) nur auf Grund einer Annahmeanordnung. ²Ohne Sollstellung ist die Buchung einer Einzahlung bei der BSt grundsätzlich nicht möglich, auch wenn das BKZ oder die BSt angegeben ist. ³Die Annahmeanordnung ist deshalb grundsätzlich gleichzeitig mit der Rechnungsstellung bzw. Anforderung des Betrages zu erteilen und an die Kasse zu senden (vergleiche Nr. 6.1.1.7). ⁴Einzahlungen, für die keine Sollstellung vorhanden ist, werden daher zunächst in Verwahrung gebucht. ⁵Da die Kontoauszüge nach Nr. 19 nur Buchungen unter der ASt-Nr. der zugehörigen Dienststelle beinhalten, erhält die ASt von den in Verwahrung unter der Kassenummer gebuchten Beträgen keine Kenntnis. ⁶Daher erhalten die ASt in der Regel zur weiteren Abwicklung eine Verwahrzahlungsanzeige.

17.1.3

¹Erfolgt bis zum Fälligkeitstag keine Zahlung, wird nach dem in Feld-Nr. 16 angegebenen Schlüssel verfahren. ²Die Mahnungen werden im elektronischen Verfahren alle zwei Wochen durchgeführt. ³Im Übrigen werden die offenen Beträge nach VV Nr. 23.2 zu Art. 70 BayHO behandelt. ⁴Darüber hinaus teilt die Kasse ggf. alle sechs Monate der ASt mit, dass der Betrag noch offen ist.

17.1.4

¹Kommen zum Beispiel Mahnungen als nicht zustellbar zurück, darf die Kasse den Schlüssel für Mahnung/Betreibung (vergleiche Nr. 7.16) abändern, um den Versand weiterer Mahnungen (bei wiederkehrenden Sollstellungen) zu vermeiden. ²Die Kasse hat die ASt über diese Änderung und deren Grund zu unterrichten und um weitere Veranlassung (Übernahme des von der Kasse gesetzten Mahnschlüssels in das Anordnungsverfahren, Ermittlung der zutreffenden Anschrift und Reaktivierung des ursprünglichen Mahnschlüssels oder Niederschlagung) zu bitten.

17.1.5

¹Ist das PK bei/zum Jahresschluss noch nicht ausgeglichen, wird es im neuen Jahr weitergeführt und der zu diesem Zeitpunkt noch offene Betrag als Kassenrest behandelt. ²Somit entfällt die Rückgabe bei den zum Soll gestellten Annahmeanordnungen, die zum Jahresschluss nicht ausgeführt sind (VV Nr. 4.9 zu Art. 70 BayHO).

17.1.6

¹Dies gilt auch für Annahmeanordnungen auf Ausgabekürzungen, die im Hinblick auf VV Nrn. 2.2 und 3.2.2 zu Art. 35 BayHO bei/zum Jahresschluss von der ASt überprüft werden müssen. ²Gegebenenfalls ist die Berichtigung der HÜL-A analog VV Nr. 7.4 zu Art. 34 BayHO vorzunehmen.

17.1.7

¹Soweit der rückständige Hauptsachebetrag unter die Kleinbetragsregelung (VV Nr. 2.1 der Anlage zu den VV zu Art. 59 BayHO) fällt, wird dieser von der Kasse als niedergeschlagen behandelt. ²Das Gleiche gilt bei rückständigen Mahngebühren bzw. -auslagen für eine Mahnung pro Fall.

17.1.8

Die von der Kasse zum Jahreschluss übersandte Liste der gelöschten Kleinbeträge für einmalige und wiederkehrende Einzahlungen ist von der ASt zu überprüfen; ggf. sind Änderungen in der HÜL-A/E vorzunehmen.

17.1.9

Wird ein Betrag, für den eine Annahmeanordnung erteilt ist,

17.1.9.1

gestundet, gilt die vor der Stundung geltende Anordnung nach Ablauf der Stundungsfrist weiter, sofern die ASt keine andere Anordnung erteilt,

17.1.9.2

befristet niedergeschlagen oder die Vollziehung ausgesetzt, behandelt die Kasse den Tag nach Ablauf der Frist wie den Fälligkeitstag und verfährt ggf. nach VV Nr. 23.2 zu Art. 70 BayHO; die Erhebung von Verzugszinsen wird hierdurch nicht berührt,

17.1.9.3

unbefristet niedergeschlagen, wird die dem niedergeschlagenen Betrag zugrunde liegende Annahmeanordnung (ggf. in Höhe des niedergeschlagenen Betrages) als erledigt behandelt; die evtl. Weiterverfolgung des Anspruchs ist Aufgabe der ASt; soll der Anspruch von der Kasse weiter verfolgt werden, hat die ASt eine neue Kassenanordnung (mit neuem BKZ) zu erteilen (vergleiche Nr. 6.3.1.1.4),

17.1.9.4

erlassen, wird die dem erlassenen Betrag zugrunde liegende Annahmeanordnung (ggf. in Höhe des erlassenen Betrages) als erledigt behandelt.

17.1.10

¹Übersteigt bei BKZ der eingezahlte Betrag den Sollbetrag, so hat die Kasse diese Überzahlung nach VV Nr. 24.1 zu Art. 70 BayHO zu behandeln. ²In Zweifelsfällen ist hierbei die ASt zu beteiligen. ³Gleiches gilt, wenn die Überzahlung in einer nachträglichen Sollminderung (vergleiche Nr. 6.3.1.1.2) begründet ist.

17.2 Zahlungsanordnungen für einmalige Auszahlungen

¹Die Kassen übersenden den ASt zweimal jährlich eine Auflistung der offenen Abschlagszahlungen zur Prüfung. ²Abweichungen von den Unterlagen der ASt sind im Benehmen mit der Kasse zu klären.

17.3 Zahlungsanordnungen für wiederkehrende Einzahlungen

17.3.1

Die Nrn. 17.1.1 bis 17.1.9 gelten entsprechend.

17.3.2

Übersteigt bei PK, für die eine Gesamtforderung in Feld-Nr. 34 festgestellt ist, der eingezahlte Betrag den fälligen Betrag, so hat die Kasse diese Überzahlung nach VV Nr. 24.1 zu Art. 70 BayHO zu behandeln oder im Einvernehmen mit der ASt an den Einzahler zurück zu zahlen.