



Integriertes Haushalts- und Kassenverfahren

IHV – Mittelbewirtschaftung

10 Gebote für die Anordnung von wiederkehrenden Zahlungen

Hinweis:

Die aktuelle EDVBK finden Sie auf der Behördennetzseite des Bay. Staatsministeriums der Finanzen

Nr. 1 lfd. Betrag erstmalige Anordnung Nr. 7.29 EDVBK	Bei der erstmaligen Anordnung eines lfd. Betrags sind immer auch zusätzlich folgende Felder zu belegen: <ul style="list-style-type: none"> ■ erstmals fällig am ■ letztmals fällig am, bzw. Belegung der Checkbox b.a.w (bis auf weiteres) ■ jeweils (Auswahl aus der Combobox)
Nr. 2 lfd. Betrag Betragsänderungen Nr. 6.2.4.3 Satz 2 und Nr. 7.29 EDVBK	Bei der Änderung eines lfd. Betrags ist der neue Betrag anzugeben, gleichzeitig sind immer auch zusätzlich folgende Felder zu belegen: <ul style="list-style-type: none"> ■ erstmals fällig am ■ letztmals fällig am bzw. Belegung der Checkbox b.a.w (bis auf weiteres) ■ jeweils (Auswahl aus der Combobox) Hinweis: Dies gilt nur wenn der Turnus (z.B. monatlich) und der Tag (z.B. der 15. des Monats) unverändert sind. Ist dies nicht der Fall beachten Sie bitte Gebot Nr. 4 und/oder Nr. 5
Nr. 3 lfd. Betrag Beenden Nr. 7.32 EDVBK	Beim Hinausschieben des Endezeitpunkts z.B. von fällig letztmals 01.02.XX auf den 01.08.XX sind zusätzlich zum letztmals fällig am Datum folgende Felder zu belegen: <ul style="list-style-type: none"> ■ lfd. Betrag ■ erstmals fällig am ■ jeweils (Auswahl aus der Combobox) Wird der Endezeitpunkt vorverlegt z.B. von bis auf weiteres b.a.w. auf ein konkretes Endedatum oder vom 01.08.XX auf den 01.02.XX braucht nur das Feld letztmals fällig am belegt werden. <p>Hinweis: Es ist immer zu dem Monatstag einzustellen, zu dem die Zahlung aufgenommen wurde. Z.B. Beginn der Zahlung zum 01., d.h. letztmals fällig ebenfalls zu einem 01. Dies ist durch eine Programmplausibilität sicher gestellt.</p> Ausnahme: Gibt es den Monatstag im Monat der Einstellung nicht, kann zum letzten möglichen Tag dieses Monats eingestellt werden. Dazu ein Beispiel: Angeordnet war erstmals fällig am 31.08.XX. Nun soll die Zahlung mit Ende April eingestellt werden. Im April gibt es aber keinen 31. Lösung: letztmals fällig am Datum 30.04.XX. <p>Einstellen zu einem Termin des abgelaufenen Haushaltsjahres Soll die Einstellung bereits zurück ins abgelaufene Haushaltsjahr = YY erfolgen, ist dies nur möglich zum letzten Fälligkeitstag des geltenden Turnus. z.B. eine Zahlung ist vierteljährlich fällig zum 01.01.; 01.04; 01.07 und 01.10 und soll diese Zahlung im akt. HHJ XX bereits zum 01.10 des abgelaufenen HHJ YY eingestellt werden, ist als fällig letztmals Datum der 01.10.YY einzugeben. <u>Hinweis:</u> Muss weiter zurückgerechnet werden, ist dies selbständig zu berechnen und mit Minus-Einmalbetrag zum 01.01.XX anzuordnen.</p>
Nr. 4	Z.B. von einer monatlichen Zahlung zu einer vierteljährlichen.

<p>Turnuswechsel (= Feld jeweils)</p> <p>Nr. 7.31.1 Satz 3 EDVBK</p>	<p>Zuerst bisherige Rate im Rhythmus beenden. Zu belegen ist nur das Feld letztmals fällig am</p> <p>Danach mit einer weiteren Anordnung den neuen Turnus aufnehmen. Zu belegen sind dabei folgende Felder:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ lfd. Betrag ■ erstmals fällig am ■ letztmals fällig am bzw. Belegung der Checkbox b.a.w (bis auf weiteres) ■ jeweils (Auswahl aus der Combobox)
<p>Nr. 5</p> <p>Tagwechsel</p> <p>Nr. 7.30 Satz 3 und 6.2.4.3 Satz 2 EDVBK</p>	<p>Z.B. von einem Fälligkeitstag 15. des Monats auf den 01. des Monats</p> <p>Zuerst bisherige Rate beenden. Zu belegen ist nur das Feld letztmals fällig am (15.XX.XX)</p> <p>Danach mit einer weiteren Anordnung zum neuen gewünschten Monatstag aufnehmen. Zu belegen sind dabei folgende Felder:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ lfd. Betrag ■ erstmals fällig am (01.XX.XX) ■ letztmals fällig am, bzw. Belegung der Checkbox b.a.w (bis auf weiteres) ■ jeweils (Auswahl aus der Combobox)
<p>Nr. 6</p> <p>lfd. Betrag weiter verlängern (der Betrag bleibt in der Höhe unverändert)</p>	<p>Bei einer Weiterverlängerung des Betrags über das bisher angeordnete Ende hinaus. Z.B. ursprüngliche Anordnung mit letztmals fällig am 01.02.XX; nun soll bis 01.08.XX oder bis auf weiteres gezahlt werden. Zu belegen sind dabei folgende Felder:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ lfd. Betrag (Höhe wie bisher) ■ erstmals fällig am (01.03.XX) ■ letztmals fällig am (01.08.XX),bzw. Belegung der Checkbox b.a.w (bis auf weiteres) ■ jeweils (Auswahl aus der Combobox)
<p>Nr. 7</p> <p>Einmalbetrag Änderung Nrn. 7.28 + 7.33 Nr.6.2.4.7 EDVBK</p>	<p>Die Änderung eines Einmalbetrags erfolgt zum selben Datum und es wird nur der Differenzbetrag vorgeben.</p> <p>Erhöhung eines Einmalbetrags von 100,00 auf 125,00 zum 01.07.XX Zu belegen ist eines der Felder Einmalbetrag mit 25,00 und das Feld Fällig am mit 01.07.XX.</p> <p>Verminderung eines Einmalbetrags von 100,00 auf 75,00 zum 01.07.XX Zu belegen ist eines der Felder Einmalbetrag mit -25,00 und das Feld Fällig am mit 01.07.XX.</p> <p>Hinweis: Soll ein Einmalbetrag aus einem abgelaufenen Haushaltsjahr geändert werden, beachten Sie bitte die Nr. 9 der Gebote.</p>
<p>Nr. 8</p> <p>Gesamtbetrag !!nur bei wiederkehrenden Einnahmen Nr. 7.34 Nr. 6.2.4.7 EDVBK</p>	<p>Bei der erstmaligen Anordnung lfd. Nr. 001 ist die Angabe eines letztmals fällig am Datums nicht möglich. Es ist immer die Checkbox b.a.w (bis auf weiteres) zu belegen.</p> <p>Erhöhung des Gesamtbetrags von 1000,00 auf 1250,00 Zu belegen ist das Feld Gesamtbetrag mit 250,00</p> <p>Verminderung des Gesamtbetrags von 1000,00 auf 750,00 Zu belegen ist das Feld Gesamtbetrag mit -250,00</p> <p>Die Änderung erfolgt analog der Änderung eines Einmalbetrags durch Vorgabe der Differenz zum bisher gültigen Betrag</p>
<p>Nr. 9</p> <p>Anordnungen für ein abgelaufenes Haus-</p>	<p>Betragsänderungen für ein abgelaufenes Haushaltsjahr sind zum erst möglichen Termin des aktuellen HHJ mit Einmalbetrag anzuordnen. Dazu folgende Beispiele: Erhöhung eines Einmalbetrags von 100,00 auf 150,00 der zum 01.10. des abgelau-</p>

<p>haltsjahr Nr. 6.2.4.8 EDVBK</p>	<p>fenen HHJ fällig war. Vorgabe: auf einem der Felder Einmalbetrag 50,00; fällig am 01.01.XX (=akt.HHJ)</p> <p>Erhöhung des bis auf weiteres, mtl., lfd. Betrags von 100,00 auf 150,00 rückwirkend zum 01.10. des abgelaufenen HHJ Vorgabe: auf einem der Felder Einmalbetrag 150,00 (Nachholung Differenz Monat 10-12), fällig am 01.01.XX (=akt. HHJ) !!! und Vorgabe des neuen lfd. Betrags von 150,00, erstmals fällig am 01.01.XX, mtl, b.a.w (bis auf weiteres)</p> <p>Für das aktuelle HHJ müssen Sie nicht manuell überrechnen. Dies übernimmt der Kassenrechner für Sie, d. h. bemerken Sie erst im Mai dass sich die Rate ab Oktober des abgelaufenen HHJ geändert hat, lautet die Vorgabe genauso.</p>
<p>Nr. 10 Beachten der gesetzlichen Vorgaben</p>	<p>Weitere wichtige Vorschriften, die Sie bei den wiederkehrenden Zahlungen beachten müssen, finden Sie in der Nr. 6.1.3, 6.2.3 und 6.2.4 EDVBK und i.V.m. Beträgen in den Nrn. 7.28 - 7.34 EDVBK. z.B. !! dass Namensänderungen nur erlaubt sind, wenn es sich um die selbe Person handelt Nr. 6.2.4.2 S.2 EDVBK oder alle Anordnungen ob erstmalig oder Änderungsanordnungen sind rechtzeitig der Kasse zu übermitteln Nr. 6.2.4.5 EDVBK</p>