

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

Anordnende Stelle		Ort, Datum		Beleg-Nr.	
		An die (Bezeichnung der Kasse)		TL-Nr.	
		01	Buchungsstelle	-17-	
Aktenzeichen		02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-	
Annahmeanordnung für einmalige Einzahlungen		03	Buchungskennzeichen	-12-	
		14	Grund der Forderung	-27-	
06	Anrede des Zahlungspflichtigen			-20-	
07	Name, Vorname			-27-	
08	Straße, Haus-Nr.			-20-	
09	Postleitzahl, Ort			-20-	
04	HÜL-E/A-Nr.	-6-	Namenszeichen	14	Grund der Forderung
15	Fällig am	-6-	Haushaltsjahr	16	Mahnung/Beitreibung
05	Anordnungsbetrag (EUR)	-13-	in Worten (ab 1000 EUR)	17	Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung
Bezeichnung der Forderung ggf. Berechnung im einzelnen:					
_____ Anlagen					
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig				Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.2 / § 79 SÄHO): Geprüft und anzunehmen / zu verrechnen mit	
Unterschrift (VwV Nrn. 11-19 und 20.1.2 / § 70 SÄHO)				Bh	Buchungsstelle
Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen.				ASt.-Nr.	
Unterschrift des Anordnungsbefugten				*	
_____ abgesandt am _____				Bh _____ Namensz. _____	
Zahlstellenbuch Nr. _____				*) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite	
Titelverzeichnis Nr. _____				Eingangsstempel der Kasse	
1. Mahnung _____					
2. Postnachnahme _____					
3. Vollstreckungersuchen/ Rückstandsanzeige _____					

Absender
Aktenzeichen

Ort, Datum

Rechnung / Zahlungsaufforderung
(Durchschrift gilt als Original)

Bitte bei der Zahlung angeben Buchungskennzeichen
Grund der Forderung (Gegenstand, Sache)

--

Fällig am
Rechnungsbetrag (EUR)

Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im einzelnen

_____ Anlagen

Sie werden gebeten, den Rechnungsbetrag bis zum Fälligkeitstag auf eines der Konten der unten angegebenen Kasse zu überweisen.
Bitte verwenden Sie hierfür die beigefügten Zahlungsverkehrsvordrucke.

Falls Sie die beigefügten Zahlungsverkehrsvordrucke nicht verwenden, geben Sie bei der Einzahlung bzw. der Überweisung bitte unbedingt das **Buchungskennzeichen** an. Einzahlungen ohne Buchungskennzeichen können nicht ordnungsgemäß gebucht werden und verursachen der Kasse und Ihnen unnötige Mühen und Kosten.

Sofern Rückfragen erforderlich sind, geben Sie bitte das Aktenzeichen und das Buchungskennzeichen an.

Kasse:

Konten:

--	--

Abdruck

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

Anordnende Stelle		Ort, Datum		Beleg-Nr.	
		An die (Bezeichnung der Kasse)		TL-Nr.	
		01	Buchungsstelle		
Aktenzeichen		02	Anordnungsstellen-Nr.		
		03	Buchungskennzeichen		
06	Annahmeanordnung für einmalige Einzahlungen Anrede des Zahlungspflichtigen	14	Grund der Forderung		
07	Name, Vorname	14	Grund der Forderung		
08	Straße, Haus-Nr.	16	Mahnung/Beitreibung		
09	Postleitzahl, Ort	17	Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung		
		18	Verzugszinsschlüssel		
04	HÜL-E/A-Nr.	Namenszeichen		20	Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit BKZ und Betrag)
15	Fällig am	Haushaltsjahr		20	Sonstige Anordnungen
05	Anordnungsbetrag (EUR)	in Worten (ab 1000 EUR)			
Bezeichnung der Forderung ggf. Berechnung im einzelnen:					
_____ Anlagen					
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig					
_____ Unterschrift (VwV Nrn. 11-19 und 20.1.2 / § 70 SäHO)					
Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen.					
_____ Unterschrift des Anordnungsbefugten					

Absender
Aktenzeichen

Ort, Datum

Rechnung / Zahlungsaufforderung

Bitte bei der Zahlung angeben Buchungskennzeichen
Grund der Forderung (Gegenstand, Sache)

--

Fällig am
Rechnungsbetrag (EUR)

Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im einzelnen
_____ Anlagen

Sie werden gebeten, den Rechnungsbetrag bis zum Fälligkeitstag auf eines der Konten der unten angegebenen Kasse zu überweisen. **Bitte verwenden Sie hierfür die beigefügten Zahlungsverkehrsvordrucke.**

Falls Sie die beigefügten Zahlungsverkehrsvordrucke nicht verwenden, geben Sie bei der Einzahlung bzw. der Überweisung bitte unbedingt das **Buchungskennzeichen** an. Einzahlungen ohne Buchungskennzeichen können nicht ordnungsgemäß gebucht werden und verursachen der Kasse und Ihnen unnötige Mühen und Kosten.

Sofern Rückfragen erforderlich sind, geben Sie bitte das Aktenzeichen und das Buchungskennzeichen an.

Kasse:	Konten:

Vermerke der Kasse:

Mahnung	abgesandt am	Kosten der Mahnung	Namenszeichen
Postnachnahme			
Vollstreckungsersuchen		an Finanzamt	
Mitteilung über die Nichtentrichtung des Kostenvorschusses		_____	
Erlедigt durch Nichtentrichtung des Kostenvorschusses		Änderungsanordnung vom _____	
Erlедigt durch <input type="checkbox"/> unbefristete Niederschlagung <input type="checkbox"/> Erlaß <input type="checkbox"/> Gnadenerlaß		Änderungsanordnung vom _____	
Fälligkeitstag geändert durch <input type="checkbox"/> Stundung <input type="checkbox"/> befristete Niederschlagung <input type="checkbox"/> Aussetzung des Einziehungsverfahrens		Neuer Fälligkeitstag _____ Änderungsanordnung vom _____	
In die Terminliste		Eingetragen am _____	
In das Verzeichnis der in das neue Haushaltsjahr übernommenen Kostenverfügungen		Eingetragen am _____ Unter lfd. Nr. _____	

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

Absender
Aktenzeichen

Ort, Datum

Kostenrechnung
(Durchschrift gilt als Original)

Bitte bei der Zahlung angeben

Buchungskennzeichen

Bezeichnung der Sache (Grund der Forderung)

--

Block-Nr./Blatt-Nr.
Fällig am
Rechnungsbetrag (EUR)

Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im einzelnen

Zutreffendes ist angekreuzt oder ausgefüllt

<input type="checkbox"/>	In der rechts oben genannten Sache sind von Ihnen als	
<input type="checkbox"/>	Alleinschuldner	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Erstschuldner	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Gesamtschuldner	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	nach Kopfteilen	<input type="checkbox"/>
	folgende Beträge zu entrichten:	EUR
	Gebühren/Prüfungsgebühren	_____
	Auslagen/Schreibauslagen	_____
	Geldbußen/Verwarn.-Gelder	_____
	Mehrerlöse usw.	_____
	Zwangsgelder	_____
	Ordnungsgelder	_____
	Durchlaufende Gelder	_____
		=====
	Insgesamt aufgerundet	_____
	Davon sind bereits entrichtet	_____
	(Kostenrechnung vom	_____
	Kostenvergütungs-Nr.	_____
	Ergibt Rechnungsbetrag	_____

<input type="checkbox"/>	Ihr Antrag/Widerspruch vom _____ ist am _____ eingegangen und hat das o.a. Aktenzeichen erhalten. Die Behandlung Ihres Antrags/Widerspruchs wird von der Zahlung eines Kostenvorschusses in der o.a. Höhe abhängig gemacht.
<input type="checkbox"/>	Solange der Vorschuß nicht eingegangen ist, kann Ihre Angelegenheit nicht behandelt werden. Die Möglichkeit der Zwangsvollstreckung bleibt dadurch unberührt.
<input type="checkbox"/>	Wird der Vorschuß nicht bis zum o.a. Fälligkeitstag eingezahlt, so
<input type="checkbox"/>	wird <input type="checkbox"/> kann - Ihr Antrag als zurückgenommen behandelt werden.
	In diesem Falle werden eine Gebühr in Höhe von einem Zehntel bis zur Hälfte der Gebühr, die für die Vornahme der beantragten Amtshandlung festzusetzen gewesen wäre, und die angefallenen Auslagen erhoben.
<input type="checkbox"/>	Sollten Sie nicht in der Lage sein, den angeforderten Vorschuß ohne Beeinträchtigung des für Sie und Ihre Familie notwendigen Unterhalts zu leisten, wird Ihnen anheimgegeben, bis zum gleichen Zeitpunkt den erforderlichen Nachweis hierfür zu erbringen. Als Nachweis kann auch eine gemeindliche Bestätigung Ihrer Vermögens- und Einkommensverhältnisse vorgelegt werden.

Zahlung wird unter Angabe des rechts oben angegebenen Buchungskennzeichens erbeten auf eines der Konten der unten angegebenen Kasse / Zahlstelle. Bitte halten Sie den Zahlungstermin ein. Sie ersparen sich damit die Kosten und Unannehmlichkeiten einer Mahnung und ggf. einer Zwangsvollstreckung.

Bitte verwenden Sie für die Zahlung die beigefügten Zahlungsverkehrsvordrucke. Falls Sie die beigefügten Zahlungsverkehrsvordrucke nicht verwenden, geben Sie bitte bei der Einzahlung bzw. Überweisung unbedingt das **Buchungskennzeichen** an. Einzahlungen ohne Buchungskennzeichen können nicht ordnungsgemäß gebucht werden und verursachen der Kasse / Zahlstelle und Ihnen unnötige Mühen und Kosten.

Ein etwa überbezahlter Betrag wird von der unten angegebenen Kasse / Zahlstelle in den nächsten Tagen zurückerstattet.

<p>_____ (Unterschrift)</p>

<p>Kasse / Zahlstelle:</p>	<p>Konten:</p>
-----------------------------------	-----------------------

Anordnende Stelle		Ort, Datum	Beleg-Nr.
		An die (Bezeichnung der Kasse)	TL-Nr.
Aktenzeichen		01	Buchungsstelle
		02	Anordnungsstellen-Nr.
		03	Buchungskennzeichen
		14	Grund der Forderung
		14	Grund der Forderung
		16	Mahnung/Beitreibung
		18	Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung
		20	Sonstige Anordnungen
		20	Sonstige Anordnungen
06	Anrede des Zahlungspflichtigen		
07	Name, Vorname		
08	Straße, Haus-Nr.		
09	Postleitzahl, Ort		
37	Block-Nr./Blatt-Nr.		
15	Fällig am	Haushaltsjahr	
05	Anordnungsbetrag (EUR)		

I. Kostenverfügung

Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im einzelnen:

Zutreffendes ist angekreuzt oder ausgefüllt

In der rechts oben genannten Sache sind von Ihnen als

Alleinschuldner Erstschuldner

Gesamtschuldner nach Kopfteilen

folgende Beträge zu entrichten: EUR

Gebühren/Prüfungsgebühren _____

Auslagen/Schreibauslagen _____

Geldbußen/Verwarn.-Gelder _____

Mehrerlöse usw. _____

Zwangsgelder _____

Ordnungsgelder _____

Durchlaufende Gelder _____

Insgesamt aufgerundet _____

Davon sind bereits entrichtet _____
(Kostenrechnung vom Kostenvergütungs-Nr. _____)

Ergibt Rechnungsbetrag _____

Ihr Antrag/Widerspruch vom _____ ist am _____ eingegangen und hat das o.a. Aktenzeichen erhalten. Die Behandlung Ihres Antrags/Widerspruchs wird von der Zahlung eines Kostenvorschusses in der o.a. Höhe abhängig gemacht.

Solange der Vorschuß nicht eingegangen ist, kann Ihre Angelegenheit nicht behandelt werden. Die Möglichkeit der Zwangsvollstreckung bleibt dadurch unberührt.

Wird der Vorschuß nicht bis zum o.a. Fälligkeitstag eingezahlt, so

wird kann - Ihr Antrag als zurückgenommen behandelt werden.

In diesem Falle werden eine Gebühr in Höhe von einem Zehntel bis zur Hälfte der Gebühr, die für die Vornahme der beantragten Amtshandlung festzusetzen gewesen wäre, und die angefallenen Auslagen erhoben.

Sollten Sie nicht in der Lage sein, den angeforderten Vorschuß ohne Beeinträchtigung des für Sie und Ihre Familie notwendigen Unterhalts zu leisten, wird Ihnen anheimgegeben, bis zum gleichen Zeitpunkt den erforderlichen Nachweis hierfür zu erbringen. Als Nachweis kann auch eine gemeindliche Bestätigung Ihrer Vermögens- und Einkommensverhältnisse vorgelegt werden.

Der Betrag ist, wie oben angegeben, einzuziehen und zu buchen.

Unterschrift des Anordnungsbefugten

II. Kostenrechnung am _____ zur Post gegeben / durch Boten übergeben.

III. Wiedervorlage mit Einzahlungsanzeige zu den Akten.

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

Anordnende Stelle		Ort, Datum		Beleg-Nr.	
		An die (Bezeichnung der Kasse)		TL-Nr.	
		01	Buchungsstelle	-17-	
Aktenzeichen		02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-	
		03	Buchungskennzeichen	-12-	
Kostenverfügung		14	Grund der Forderung	-27-	
06	Anrede des Zahlungspflichtigen				-20-
07	Name, Vorname		14	Grund der Forderung	-27-
08	Straße, Haus-Nr.		16	Mahnung/Beitreibung	-2-
09	Postleitzahl, Ort		18	Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung	-2-
		20	Sonstige Anordnungen		
		20	Sonstige Anordnungen		
37	Block-Nr./Blatt-Nr.				-6-
15	Fällig am			Haushaltsjahr	
05	Anordnungsbetrag (EUR)				-13-
Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im einzelnen:					
			Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.2 / §79 SÄHO): Geprüft und anzunehmen / zu verrechnen mit Bh _____ Buchungsstelle _____ Ast.-Nr. _____ * _____ Bh _____ Namensz. _____ *) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite		
Der Betrag ist, wie oben angegeben, einzuziehen und zu buchen.			Eingangsstempel der Kasse		
Unterschrift des Anordnungsbefugten _____		Betrag eingegangen am _____ Einzahlungsanzeige erstattet am _____			
Zahlstellenbuch Nr. _____ Titelverzeichnis Nr. _____					

Vermerke der Kasse:

Mahnung	abgesandt am	Kosten der Mahnung	Namenszeichen
Postnachnahme			
Vollstreckungsersuchen		an Finanzamt	
Mitteilung über die Nichtentrichtung des Kostenvorschusses		_____	
Erlедigt durch Nichtentrichtung des Kostenvorschusses		Änderungsanordnung vom _____	
Erlедigt durch <input type="checkbox"/> unbefristete Niederschlagung <input type="checkbox"/> Erlaß <input type="checkbox"/> Gnadenerlaß		Änderungsanordnung vom _____	
Fälligkeitstag geändert durch <input type="checkbox"/> Stundung <input type="checkbox"/> befristete Niederschlagung <input type="checkbox"/> Aussetzung des Einziehungsverfahrens		Neuer Fälligkeitstag _____ Änderungsanordnung vom _____	
In die Terminliste		Eingetragen am _____	
In das Verzeichnis der in das neue Haushaltsjahr übernommenen Kostenverfügungen		Eingetragen am _____ Unter lfd. Nr. _____	

Absender	Ort, Datum
Aktenzeichen	<p>Kostenrechnung (Durchschrift gilt als Original)</p>

<p>Bitte bei der Zahlung angeben Buchungskennzeichen</p>
<p>Bezeichnung der Sache (Grund der Forderung)</p>

Block-Nr./Blatt-Nr.
Fällig am
Rechnungsbetrag (EUR)

Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im einzelnen

Zahlung wird unter Angabe des rechts oben angegebenen Buchungskennzeichens erbeten auf eines der Konten der unten angegebenen Kasse / Zahlstelle. Bitte halten Sie den Zahlungstermin ein. Sie ersparen sich damit die Kosten und Unannehmlichkeiten einer Mahnung und ggf. einer Zwangsvollstreckung.

Bitte verwenden Sie für die Zahlung die beigefügten Zahlungsverkehrsvordrucke. Falls Sie die beigefügten Zahlungsverkehrsvordrucke nicht verwenden, geben Sie bitte bei der Einzahlung bzw. Überweisung unbedingt das **Buchungskennzeichen** an. Einzahlungen ohne Buchungskennzeichen können nicht ordnungsgemäß gebucht werden und verursachen der Kasse / Zahlstelle und Ihnen unnötige Mühen und Kosten.

Ein etwa überbezahlter Betrag wird von der unten angegebenen Kasse / Zahlstelle in den nächsten Tagen zurückerstattet.

<p>_____</p> <p>(Unterschrift)</p>	<p>Kasse / Zahlstelle: _____</p> <p>Konten: _____</p>
------------------------------------	---

Anordnende Stelle		Ort, Datum		Beleg-Nr.	
		An die (Bezeichnung der Kasse)		TL-Nr.	
		01	Buchungsstelle		
Aktenzeichen		02	Anordnungsstellen-Nr.		
		03	Buchungskennzeichen		
I. Kostenverfügung 06 Anrede des Zahlungspflichtigen 07 Name, Vorname 08 Straße, Haus-Nr. 09 Postleitzahl, Ort		14	Grund der Forderung		
		14	Grund der Forderung		
		16	Mahnung/Beitreibung		
		18	Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung		
		20	Sonstige Anordnungen		
20	Sonstige Anordnungen				
37	Block-Nr./Blatt-Nr.				
15	Fällig am	Haushaltsjahr			
05	Anordnungsbetrag (EUR)				
Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im einzelnen:					
Der Betrag ist, wie oben angegeben, einzuziehen und zu buchen.					
Unterschrift des Anordnungsbefugten _____		II. Kostenrechnung am _____ zur Post gegeben / durch Boten übergeben. III. Wiedervorlage mit Einzahlungsanzeige zu den Akten.			

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

Anordnende Stelle		Ort, Datum		Beleg-Nr.	
		An die (Bezeichnung der Kasse)		TL-Nr.	
		01	Buchungsstelle	-17-	
Aktenzeichen		02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-	
		03	Buchungskennzeichen bzw. Block-/Blatt-Nr.		
Kostenverfügung					
06	Anrede des Zahlungspflichtigen	-20-			
07	Name, Vorname	-27-			
08	Straße, Haus-Nr.	-20-			
09	Postleitzahl, Ort	-20-			
		14	Grund der Forderung		
		16	Mahnung/Beitreibung	-2-	
		17	Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung	-2-	
15	Fällig am	-6-	Haushaltsjahr		
05	Anordnungsbetrag (EUR)	-13-			
Bezeichnung der Forderung ggf. Berechnung im einzelnen:					
			Betrag eingegangen am (ggf. Quittungsdruck)		
Der Betrag ist, wie oben angegeben, einzuziehen und zu buchen.					
Unterschrift des Anordnungsbefugten			Einzahlungsanzeige erstattet am		
Zahlstellenbuch Nr. _____					
Titelverzeichnis Nr. _____					

Vermerke der Kasse:

Mahnung	abgesandt am	Kosten der Mahnung	Namenszeichen
Postnachnahme			
Vollstreckungsersuchen		an Finanzamt	
Mitteilung über die Nichtentrichtung des Kostenvorschusses		_____	
Erlедigt durch Nichtentrichtung des Kostenvorschusses		Änderungsanordnung vom _____	
Erlедigt durch		Änderungsanordnung vom _____	
<input type="checkbox"/> unbefristete Niederschlagung			
<input type="checkbox"/> Erlaß			
<input type="checkbox"/> Gnadenerlaß			
Fälligkeitstag geändert durch			
<input type="checkbox"/> Stundung		Neuer Fälligkeitstag _____	
<input type="checkbox"/> befristete Niederschlagung			
<input type="checkbox"/> Aussetzung des Einziehungsverfahrens		Änderungsanordnung vom _____	
In die Terminliste		Eingetragen am _____	
In das Verzeichnis der in das neue Haushaltsjahr übernommenen Kostenverfügungen		Eingetragen am _____ Unter lfd. Nr. _____	

Schreibmaschine auf 2tachen Zeilenabstand einstellen!

Absender
Aktenzeichen

Ort, Datum

Kostenrechnung
(Durchschrift gilt als Original)

Bitte bei der Zahlung angeben
Buchungskennzeichen
Bezeichnung der Sache (Grund der Forderung)

--

Fällig am
Rechnungsbetrag (EUR)

--

Zahlung wird unter Angabe des rechts oben angegebenen Buchungskennzeichens erbeten auf eines der Konten der unten angegebenen Kasse / Zahlstelle. Bitte halten Sie den Zahlungstermin ein. Sie ersparen sich damit die Kosten und Unannehmlichkeiten einer Mahnung und ggf. einer Zwangsvollstreckung.

Bitte verwenden Sie für die Zahlung die beigefügten Zahlungsverkehrsvordrucke. Falls Sie die beigefügten Zahlungsverkehrsvordrucke nicht verwenden, geben Sie bitte bei der Einzahlung bzw. Überweisung unbedingt das **Buchungskennzeichen** an. Einzahlungen ohne Buchungskennzeichen können nicht ordnungsgemäß gebucht werden und verursachen der Kasse / Zahlstelle und Ihnen unnötige Mühen und Kosten.

Ein etwa überbezahlter Betrag wird von der unten angegebenen Kasse / Zahlstelle in den nächsten Tagen zurückerstattet.

<div style="border-top: 1px solid black; margin-top: 5px; text-align: center;">(Unterschrift)</div>	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Kasse / Zahlstelle:</td> <td style="width: 50%;">Konten:</td> </tr> </table>	Kasse / Zahlstelle:	Konten:
Kasse / Zahlstelle:	Konten:		

Abdruck

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

Anordnende Stelle		Ort, Datum		Beleg-Nr.		
		An die (Bezeichnung der Kasse)		TL-Nr.		
		01	Buchungsstelle	-17-		
Aktenzeichen		02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-		
		03	Buchungskennzeichen bzw. Block-/Blatt-Nr.			
		14	Grund der Forderung			
06 Anrede des Zahlungspflichtigen				-20-		
07 Name, Vorname				-27-		
08 Straße, Haus-Nr.				-20-		
09 Postleitzahl, Ort		-20-		16	Mahnung/Beitreibung	-2-
		17	Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung	-2-		
15	Fällig am	-6-	Haushaltsjahr			
05	Anordnungsbetrag (EUR)	-13-				

Der Betrag ist, wie oben angegeben, einzuziehen und zu buchen.	
Unterschrift des Anordnungsbefugten _____	II. Kostenrechnung am _____ zur Post gegeben/durch Boten übergeben. III. Wiedervorlage mit Einzahlungsanzeige zu den Akten.

Anordnende Stelle	An die (Bezeichnung der Kasse)	
Amtsgericht		Beleg-Nr.
- Hinterlegungsstelle -		TL-Nr.
Annahmeanordnung für Geldhinterlegungen		Haushaltsjahr _____ Buchungsstelle 7030 101 00 - 8
41		1 - erste, 2 - weitere Annahmeanordnung
02	Anordnungsstellen-Nr. - 14 -	
03	PK-Nr. - 12 -	
40	HL-Nr. - 08 -	
07	Zahlungspflichtiger - 18 -	
05	Anordnungsbetrag (EUR) - 13 -	
14	Hinterlegungsmasse - 27 -	
14	Hinterlegungsmasse - Fortsetzung - 27 -	
Anordnungsbetrag in Worten (ab 1.000,- EUR):		
<input type="checkbox"/> Zahlungsfrist bis _____ Der Antragsteller ist aufgefordert, bis zum Ablauf der Zahlungsfrist einzuzahlen. <input type="checkbox"/> Der Antragsteller zahlt den Betrag sofort ein.		Prüfungsvermerk des Buchhalters (VwV Nr. 12.2. / § 79 SÄHO): 1. Geprüft _____ 2. Anzunehmen _____ EUR*) 3. Zahlungsweg: _____ Bh _____ Datum _____ Namenszeichen _____
Begründung der Einnahme, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 / § 70 SÄHO): <input type="checkbox"/> Geldhinterlegung <input type="checkbox"/> Geldhinterlegung zu der im Geldhinterlegungsbuch u. o. PK-Nr. / HL-Nr. verzeichnete Masse. _____ Anlagen		
Sachlich und rechnerisch richtig (VwV Nr. 20.1.2 / § 70 SÄHO)		
1. Der <input type="checkbox"/> obige oder ein <input type="checkbox"/> geringerer Betrag ist anzunehmen und zu buchen. 2. Wird innerhalb der Zahlungsfrist nicht eingezahlt, ist die Annahmeanordnung der Hinterlegungsstelle zurückzugeben.		Buchungsbescheinigung(en): Gebucht am _____ PK-Nr. _____ _____
Ort, Datum		
Unterschrift des Anordnungsbefugten		Gebucht am _____ Zahlst.-Buch-Nr. _____ _____
Rechtspfleger		
1. Quittungsdurchschrift: Der oben Genannte - _____ _____ - hat am _____ EUR _____ (m. W. _____ _____) als Geldhinterlegung eingezahlt. 2. Hinterlegungsschein erteilt am _____ 3. Buchungsbescheinigung zu den Akten.		Eingangsstempel der Kasse
Ort, Datum _____ Kasse _____ _____ Kassierer _____ Buchhalter		

Anordnende Stelle		An die (Bezeichnung der Kasse)		
Amtsgericht				Beleg-Nr.
- Hinterlegungsstelle -				TL-Nr.
Annahmeanordnung für Geldhinterlegungen			Haushaltsjahr _____ Buchungsstelle 7030 101 00 - 8	
			1 - erste, 2 - weitere Annahmeanordnung	
41				
02	Anordnungsstellen-Nr.	- 14 -		
03	PK-Nr.	- 12 -		
40	HL-Nr.	- 08 -		
07	Zahlungspflichtiger	- 18 -		
05	Anordnungsbetrag (EUR)	- 13 -		
14	Hinterlegungsmasse	- 27 -		
14	Hinterlegungsmasse - Fortsetzung -	- 27 -		
Anordnungsbetrag in Worten (ab 1.000,- EUR):				
<input type="checkbox"/> Zahlungsfrist bis _____ Der Antragsteller ist aufgefordert, bis zum Ablauf der Zahlungsfrist einzuzahlen. <input type="checkbox"/> Der Antragsteller zahlt den Betrag sofort ein.			/	
Begründung der Einnahme, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 / § 70 SÄHO): <input type="checkbox"/> Geldhinterlegung <input type="checkbox"/> Geldhinterlegung zu der im Geldhinterlegungsbuch u. o. PK-Nr. / HL-Nr. verzeichnete Masse. _____ Anlagen				
Sachlich und rechnerisch richtig (VwV Nr. 20.1.2 / § 70 SÄHO)				
1. Der <input type="checkbox"/> obige oder ein <input type="checkbox"/> geringerer Betrag ist anzunehmen und zu buchen. 2. Wird innerhalb der Zahlungsfrist nicht eingezahlt, ist die Annahmeanordnung der Hinterlegungsstelle zurückzugeben.				
Ort, Datum			Buchungsbescheinigung(en):	
Unterschrift des Anordnungsbefugten			Gebucht am _____	
Rechtspfleger			PK-Nr. _____	

			Gebucht am _____	
			Zahlst.-Buch-Nr. _____	

Quittung: Der oben Genannte - _____ _____ - hat am _____ EUR _____ (m. W. _____ _____) als Geldhinterlegung eingezahlt.			An den Hinterleger	
Ort, Datum _____ Kasse _____ _____ _____ Kassierer _____ Buchhalter _____				

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen

Anordnende Stelle		Ort, Datum		Beleg-Nr.	
		An die (Bezeichnung der Kasse)		TL-Nr.	
Aktenzeichen		02 Anordnungsstellen-Nr.		-14-	
Annahmeanordnung für einmalige Einzahlungen mit mehreren Buchungsstellen		03 Buchungskennzeichen		-12-	
06	Anrede des Zahlungspflichtigen - 20 -	14 Grund der Forderung		-27-	
07	Name, Vorname - 7 -	14 Grund der Forderung		-27-	
08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	16 Mahnung / Beitreibung		-2-	
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	17 Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung		-2-	
		18 Verzugszinsschlüssel		-1-	
		20 Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit BKZ und Betrag)			
Bezeichnung		01 Buchungsstelle		-17-	
		04 HÜL-E-Nr.	NZ	44 Teilbetrag (EUR)	-13-
		01 Buchungsstelle		-17-	
		04 HÜL-E-Nr.	NZ	44 Teilbetrag (EUR)	-13-
		01 Buchungsstelle		-17-	
		04 HÜL-E-Nr.	NZ	44 Teilbetrag (EUR)	-13-
		01 Buchungsstelle		-17-	
		04 HÜL-E-Nr.	NZ	44 Teilbetrag (EUR)	-13-
		01 Buchungsstelle		-17-	
		04 HÜL-E-Nr.	NZ	44 Teilbetrag (EUR)	-13-
		Zwischensumme:			
		01 Buchungsstelle der MWSt.		-17-	
		43 MWSt. (%)	04 HÜL-E-Nr.	NZ	44 MWSt. (EUR) -13-
Anlagen:	Haushaltsjahr	15 Fällig am	-6-		05 Anord. Betr. (EUR) -13-
		Gesamtbetrag:			
in Worten (ab 1000 EUR)					
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig					
Unterschrift (VwV Nm. 11-19 und 20.1.2 / § 70 SÄHO)			Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.2 / §79 SÄHO): Geprüft und anzunehmen / zu verrechnen mit Bh _____ Buchungsstelle _____ AST.-Nr. _____ * _____		
Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen.			Bh _____ Namensz. _____ *) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite		
Unterschrift des Anordnungsbefugten			Eingangsstempel der Kasse		
Zahlstellenbuch Nr. _____	Titelverzeichnis Nr. _____		abgesandt am		
	1. Mahnung	_____			
	2. Postnachnahme	_____			
	3. Vollstreckungersuchen/ Rückstandsanzeige	_____			

Absender	Ort, Datum
Aktenzeichen	

Ort, Datum

Rechnung / Zahlungsaufforderung
(Durchschrift gilt als Original)

Bitte bei der Zahlung angeben (Buchungskennzeichen):
Grund der Forderung (Gegenstand, Sache)

--

Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im einzelnen	EUR
Zwischensumme:	
Fällig am: <table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> %	MWSt.
Rechnungsbetrag:	<table border="1" style="display: inline-table; width: 150px; height: 20px;"></table>
<p>Sie werden gebeten, den Rechnungsbetrag bis zum Fälligkeitstag auf eines der Konten der unten angegebenen Kasse zu überweisen. Bitte verwenden Sie hierfür die beigelegten Zahlungsverkehrsvordrucke.</p> <p>Falls Sie die beigelegten Zahlungsverkehrsvordrucke nicht verwenden, geben Sie bei der Einzahlung bzw. der Überweisung bitte unbedingt das Buchungskennzeichen an. Einzahlungen ohne Buchungskennzeichen können nicht ordnungsgemäß gebucht werden und verursachen der Kasse und Ihnen unnötige Mühen und Kosten.</p> <p>Sofern Rückfragen erforderlich sind, geben Sie bitte das Aktenzeichen und das Buchungskennzeichen an.</p>	
Kasse/Zahlstelle:	Konten:

Anordnende Stelle		Ort, Datum		Beleg-Nr.	
		An die (Bezeichnung der Kasse)		TL-Nr.	
Aktenzeichen				02	Anordnungsstellen-Nr. -14-
Annahmeanordnung für einmalige Einzahlungen mit mehreren Buchungsstellen				03	Buchungskennzeichen -12-
				14	Grund der Forderung -27-
06	Anrede des Zahlungspflichtigen - 20 -			14	Grund der Forderung -27-
07	Name, Vorname - 27 -			16	Mahnung / Beitreibung -2-
08	Straße, Haus-Nr. - 20 -			17	Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung -2-
09	Postleitzahl, Ort - 20 -			18	Verzugszinsschlüssel -1-
				20	Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit BKZ und Betrag)
Bezeichnung				01	Buchungsstelle -17-
		04	HÜL-E-Nr. NZ	44	Teilbetrag (EUR) -13-
				01	Buchungsstelle -17-
		04	HÜL-E-Nr. NZ	44	Teilbetrag (EUR) -13-
				01	Buchungsstelle -17-
		04	HÜL-E-Nr. NZ	44	Teilbetrag (EUR) -13-
				01	Buchungsstelle -17-
		04	HÜL-E-Nr. NZ	44	Teilbetrag (EUR) -13-
				01	Buchungsstelle -17-
		04	HÜL-E-Nr. NZ	44	Teilbetrag (EUR) -13-
				Zwischensumme:	
				01	Buchungsstelle der MWSt. -17-
		43	MWSt. (%)	04	HÜL-E-Nr. NZ
				44	MWSt. (EUR) -13-
Anlagen:	Haushaltsjahr	15	Fällig am -6-	Gesamtbetrag:	
				05	Anord. Betr. (EUR) -13-
in Worten (ab 1000 EUR)					
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig					
_____ Unterschrift (VwV Nm. 11-19 und 20.1.2 / § 70 SÄHO)					
Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen.					
_____ Unterschrift des Anordnungsbefugten					

Schreibmaschine auf 1 1/2 fachen Zeilenabstand einstellen!

Anordnende Stelle		An die (Bezeichnung der Kasse)		Beleg-Nr. _____										
				TL-Nr. _____										
Sammel-Annahmeanordnung für einmalige Einzahlungen			Haushaltsjahr											
01	Buchungsstelle	-17-												
02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-												
04	HÜL-A/E-Nr.	-5-	Namensz. _____											
05	Anordnungsbetrag (EUR) - Gesamtbetrag der anl. Empfängerliste	-13-												
15	Fällig am	-6-												
14	Grund der Forderung -nur wenn für alle Zahlungspflichtigen einheitlich -	-27-												
14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-27-												
16	Mahnung / Beitreibung	-2-												
17	Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung	-2-												
18	Verzugszinsschlüssel	-1-												
20	Sonstige Anordnungen													
21	Verrechnungsbetrag (EUR) - nur von der Kasse auszufüllen -	-13-												
Anordnungsbetrag in Worten (ab 1000 EUR)														
Begründung der Einnahme, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SÄHO) _____ Anlagen			Zusammenstellung der Blattsummen : _____ EUR Blatt 1 _____ EUR Blatt 2 _____ EUR Blatt 3 _____ EUR Blatt 4 _____ EUR Blatt 5 _____ EUR Blatt 6 _____ EUR Blatt 7 _____ EUR Blatt 8 _____ EUR Anordnungsbetrag											
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig Unterschrift (VwV Nrn. 11-19 u. 20.1.2/ § 70 SÄHO): _____ Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen. Ort, Datum Unterschrift des Anordnungsbefugten _____			Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.2 / § 79 SÄHO): 1. Geprüft 2. Anzunehmen / zu verrechnen mit <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Bh</td> <td style="width: 40%;">Buchungsstelle</td> <td style="width: 40%;">ASt-Nr.</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> Bh _____ Namensz. _____ *Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite Eingangsstempel der Kasse Zahlstellenbuch Nr. _____ Titelverzeichnis Nr. _____			Bh	Buchungsstelle	ASt-Nr.						
Bh	Buchungsstelle	ASt-Nr.												

Schreibmaschine auf 2fächigen Zeilenabstand einstellen!

Liste der Zahlungspflichtigen (Anlage zu Muster 10)		*) nur, wenn nicht bereits in Muster 10 angegeben				
01	Buchungsstelle - 17 -	02	Anordnungsstellen-Nr. - 14 -	02	HÜL-A/E Nr.-5- Blatt	/1
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -			
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05	Betrag (EUR)	
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -			
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -			
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05	Betrag (EUR)	
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -			
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -			
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05	Betrag (EUR)	
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -			
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -			
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05	Betrag (EUR)	
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -			
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -			
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05	Betrag (EUR)	
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -			
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -			
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05	Betrag (EUR)	
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -			
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -			
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05	Betrag (EUR)	
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -			
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -			
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05	Betrag (EUR)	
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -			
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -			
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05	Betrag (EUR)	
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -			

Blattsumme:

(nur ausfüllen, wenn sich auf der Rückseite keine Einträge befinden)

VwV zu § 70 SÄHO
Muster 11 EDVBK (Rückseite)

*) nur, wenn nicht bereits in Muster 10 angegeben

Blatt /2

07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05 Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -	
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05 Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -	
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05 Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -	
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05 Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -	
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05 Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -	
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05 Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -	
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05 Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -	
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05 Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -	
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	03	BKZ - 12 -	05 Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -	

Blattsumme:

--

*) nur, wenn nicht bereits in Muster 10 angegeben

Schreibmaschine auf 2-fachen Zeilenabstand einstellen!

07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -
		03	BKZ - 12 -
		05	Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -
		03	BKZ - 12 -
		05	Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -
		03	BKZ - 12 -
		05	Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -
		03	BKZ - 12 -
		05	Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -
		03	BKZ - 12 -
		05	Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -
		03	BKZ - 12 -
		05	Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -
		03	BKZ - 12 -
		05	Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -
		03	BKZ - 12 -
		05	Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -
		03	BKZ - 12 -
		05	Betrag (EUR)
14	Grund der Forderung *) - 27 -	14	Grund der Forderung *) - 27 -

Blattsumme:

--

Schreibmaschine auf 1 1/2 fachen Zeilenabstand einstellen!

Anordnende Stelle	An die (Bezeichnung der Kasse)	PK-Nr. _____
		TL-Nr. _____

36	Annahmeanordnung für wiederkehrende Einzahlungen	Nr. -3-	
03	Personenkonto-Nr. - nur bei Änderungsanordnung	-12-	
27	Gilt ab - für Anordnungen mit Ausnahme der Beträge-	-6-	
01	Buchungsstelle	-17-	
02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-	
04	HÜL-E-Nr.	-5-	Namensz. _____
28	Vorausgehender Einmalbetrag (EUR)	-10-	
15	- fällig am	-6-	
29	Laufender (Teil-)Betrag (EUR)	-10-	
30	- fällig erstmals am	-6-	
31	- fällig jeweils <small>(1 - mtl., 2 - 1/4jährl., 3 - 1/2jährl., 4 -jährl., 5 - 2mtl., 6 - 2jährl., 7 - 3jährl.)</small>	-1-	
32	- fällig letztmals am / bis auf weiteres (-99)	-6-	
33	Nachfolgender Einmalbetrag (EUR)	-10-	
15	- fällig am	-6-	
06	Anrede	-20-	
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname)	-27-	
08	Straße, Haus-Nr.	-20-	
09	Postleitzahl, Ort	-20-	
14	Grund der Forderung	-27-	
14	Grund der Forderung	-27-	
16	Mahnung / Beitreibung	-2-	
17	Zahlungsanzeige / Kleinbetragsregelung	-2-	
18	Verzugszinsschlüssel	-1-	
34	Gesamtbetrag der Forderung	-13-	
35	Art des Personenkontos	-3-	
20	Sonstige Anordnungen		

Laufender (Teil-)Betrag in Worten	
Begründung der Einnahme, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SÄHO)	
_____ Anlagen	
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig	Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.2 / § 79 SÄHO): Geprüft und zum Soll zu stellen Bh _____ Namensz. _____
Unterschrift (VwV Nrn. 11-19 u. 20.1.2/ § 70 SÄHO : Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuführen und zu buchen.	
Ort, Datum	Eingangsstempel der Kasse
Unterschrift des Anordnungsbefugten	

Schreibmaschine auf 1 1/2 fachen Zeilenabstand einstellen!

Anordnende Stelle		An die (Bezeichnung der Kasse)		Beleg-Nr. _____	
				TL-Nr. _____	
Auszahlungsanordnung für einmalige Auszahlungen			Haushaltsjahr	15	Fällig am
01	Buchungsstelle	-17-			
02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-			
04	HÜL-A/E-Nr.	-5-	Namensz.		
05	Anordnungsbetrag (EUR) - <small>Ggf. fremde Währung Betrag</small>	-13-			
07	Empfänger (Name, Vorname)	-27-			
08	Straße, Haus-Nr.	-20-			
09	Postleitzahl, Ort	-20-			
10	Art der Zahlung	<small>1 - bar, 2 - postbar, 3 - Lastschrifteinzug durch Empf. 4 - Zahlung im Außenwirtsch. Verk., 5 - Verrechnung</small>	-1-	11	Kurzbezeichnung des Kreditinstituts
12	Bankleitzahl	-8-			
13	Konto-Nr. des Empfängers	-10-			
14	Verwendungszweck für Empfänger (z.B. Rechnungsdatum, -Nr.)	-27-			
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-27-			
22	Abschlagsschlüssel	<small>1 - 1. Abschl.-Ausz, 2 - weitere Abschl.-Ausz. 9 - Schlußzahlg. (5-8 nur bei Bauverwaltung)</small>	-1-	In 1 KA darf entweder nur 1 Abschlagsaus- oder 1 Schlußzahlung ange- ordnet werden	
03	PK-Nr. - Abschl.-Nr. (Hj. u. HÜL-A Nr. d. 1. Abschl.-Kassenanordnung)	-12-			
23	Bei Schlußzahlung: Summe der abgerechneten Abschlagsauszahlungen (EUR)	-13-			
24	Umsatzsteuer EG Binnenmarkt (%)				
20	Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit Buchungskennzeichen und Betrag)				
21	Verrechnungsbetrag (EUR) - nur von der Kasse auszufüllen -	-13-			
Anordnungsbetrag in Worten (ab 1000 EUR)					
Begründung der Ausgabe, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SÄHO)					
_____ Anlagen					
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig		Vermerke (VwV zu § 73 SÄHO):		Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.2 / § 79 SÄHO):	
Unterschrift (VwV Nrn. 11-19 u. 20.1.2/ § 70 SÄHO):		Eingetragen im		1. Geprüft	
Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen.		Geräteverz. Nr. _____		2. Auszahlen / zu verrechnen mit	
Ort, Datum		Bücherverz. Nr. _____		Bh Buchungsstelle ASt-Nr.	
Unterschrift des Anordnungsbeauftragten		Materialverz. Nr. _____			
		Verz. Nr. _____			
		Verz. Nr. _____			
		Unterschrift		Bh _____ Namensz. _____	
				*Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite	
Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar		Bescheinigung (VwV Nr. 48 zu § 70 SÄHO):		Eingangsstempel der Kasse	
durch den Scheck der _____		Ausgezahlt durch _____ am _____			
Ort, Datum _____		<input type="checkbox"/> Verrechnung			
Unterschrift _____		<input type="checkbox"/> Lastschrifteinzug			
Zahlstellenbuch Nr. _____		<input type="checkbox"/> Überweisung			
Titelverzeichnis Nr. _____		Kreditinstitut _____			
		Unterschrift: _____			

Abrechnung der Abschlagsauszahlungen (Aufgliederung zu Feld-Nr. 23): -ggf. gesondertes Blatt beifügen -			
Lfd. Nr.	Auszahlungsanordnung		Bemerkungen
	Datum	Betrag (EUR)	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
	Summe:		

Ggf. Fortsetzung der Begründung von Seite 1:

VwV zu § 70 SäHO

Muster 31 EDVBK

Auszahlungsanordnung mit Überweisungsträger
für einmalige Auszahlungen
(Vordruckbeschaffung ausschließlich nach Nr. 4 EDVBK)



Ggf. Unterlagen hier
anhängen

<p style="text-align: center;">Auszahlungsanordnung für einmalige Auszahlungen mit Überweisungsträger</p>	An die		Beleg-Nr. _____												
			TL-Nr. _____												
	07-09 Empfänger (genaue Anschrift) _____														
	13 Konto-Nr. des Empfängers _____	12 Bankleitzahl _____													
	11 bei (Kreditinstitut) _____														
	05 Betrag: EUR, Ct _____														
Haushaltsjahr _____	14 Verwendungszweck Kunden-, sonst. Nr., Az. Rechnung vom, Rechnungs-Nr. _____														
04 HÜL-A/E-Nr. _____	01/02/03 Buchungsstelle, ASt.-Nr., PK-Nr. _____														
Namenszeichen _____															
15 Fällig am _____															
24 Umsatzsteuer EG Binnenmarkt (%) _____															
Anordnungsbetrag in Worten (ab 1000 EUR)															
<p>Begründung der Ausgabe, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SäHO)</p> <p>_____ Anlagen</p>															
Vermerke (VwV zu § 70 SäHO): Eingetragen im Geräteverz. Nr. _____ Bücherverz. Nr. _____ Materialverz. Nr. _____ _____ Verz. Nr. _____ _____ Verz. Nr. _____ _____ Unterschrift	Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig Unterschrift (VwV Nrn. 11-19 u. 20.1.2/ § 70 SäHO): Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen. Anordnende Stelle Ort, Datum Unterschrift des Anordnungsbefugten		Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.2 / § 79 SäHO): 1. Geprüft 2. Auszuzahlen / zu verrechnen mit <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Bh</th> <th style="width: 50%;">Buchungsstelle</th> <th style="width: 25%;">ASt.-Nr.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> Bh _____ Namensz. _____ *)Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite	Bh	Buchungsstelle	ASt.-Nr.									
Bh	Buchungsstelle	ASt.-Nr.													
Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar <input type="checkbox"/> durch Scheck der _____ Ort, Datum _____ Unterschrift _____ Zahlstellenbuch Nr. _____ Titelverzeichnis Nr. _____	Bescheinigung (VwV Nr. 48 zu § 70 SäHO): Ausgezahlt durch _____ am _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Lastschriftinzug <input type="checkbox"/> Überweisung _____ Kreditinstitut Unterschrift: _____		Eingangsstempel der Kasse												

Schreibmaschine auf 1 fachen Zeilenabstand einstellen!

Anordnende Stelle		Auszahlungsanordnung für		Beleg-Nr.	
		An die (Bezeichnung der Kasse)		TL-Nr.	
07	Empfänger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	09	Postleitzahl, Ort - 20 -
11	Kurzbezeichnung des Kreditinstituts	12	Bankleitzahl - 8 -	13	Konto-Nr. - 10 -
01	Buchungsstelle - 17 -	02	Anordnungsstellen-Nr. - 14 -	05	Betrag (EUR)
14	Verwendungszweck für Empfänger - 27 -	04	HÜL-A Nr. - 5 -	10	Art der Zahlung 1 - bar 2 - postbar 3 - Verrechnung
22	Abschlags-Schl. <small>1 - 1 Absch.-Zahlung 2 - weitere Absch.-Zahlung 9 - Schlußzahlung</small>		Namensz.	21	Verrechnungsbetrag - 13 -
		03	Abschlags-Nr. - 7 -	23	Summe d. abger. Absch.-z. (EUR)
Haushaltsjahr	15 Fällig am	Betrag in Worten (ab 1000 EUR)			
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig				Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.2 / § 79 SÄHO):	
Unterschrift (VwV Nrn. 11-19 u. 20.1.2/ § 70 SÄHO :				1. Geprüft	
Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuführen und zu buchen.				2. Auszuführen / zu verrechnen mit	
Ort, Datum				Bh	Buchungsstelle
Unterschrift des Anordnungsbefugten					ASt-Nr.
				Bh _____ Namensz. _____	
				**) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite	
Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar <input type="checkbox"/> durch Scheck der _____ Ort, Datum _____ Unterschrift _____		Bescheinigung (VwV Nr. 48 zu § 70 SÄHO): Ausgezahlt durch _____ am _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Lastschrifteinzug <input type="checkbox"/> Überweisung _____ Kreditinstitut		Eingangsstempel der Kasse	
Zahlstellenbuch Nr. _____		Unterschrift: _____			
Titelverzeichnis Nr. _____					

Auszahlungsanordnung/Löschungsanordnung für Zurückzahlung bzw. Löschung von Kosten, Strafen und für durchlaufende Gelder

<p>Auszahlungsanordnung (Löschungsanordnung) für einmalige Auszahlungen mit Überweisungsträger</p> <p><input type="checkbox"/> Zurückzahlung von Kosten und Strafen (falls keine Sollstellung vorliegt) bzw. durchlaufende Gelder -Betrag im Feld 05 einzusetzen-</p> <p><input type="checkbox"/> Zurückzahlung bzw. Löschung von Kosten (sofern Beträge zum Soll gestellt sind) -Feld 05 nicht ausfüllen-</p>	B	<p>An die</p> <p>Empfänger (genaue Anschrift) _____</p> <p>Konto-Nr. des Empfängers _____ bei (Sparkasse usw.) _____</p> <p>Verwendungszweck (Kassenzeichen, Rechnungs-Nr.) (für Empfänger) _____</p> <p>Betreff: _____ Geschäftsnummer: _____</p>	<p>Beleg-Nr. _____</p> <p>TL-Nr. _____</p> <p>Bankleitzahl _____</p> <p>05EUR _____</p>																																								
<p>02 AST-Nr.: _____ -14-</p> <p>01 Buchungsstelle:</p> <p><input type="checkbox"/> 111 01-4</p> <p><input type="checkbox"/> 112 01-3</p>																																											
<p>05 Anordnungsbetrag: EUR</p>		<p>Anordnungsbetrag in Worten (ab 1000 EUR) _____</p>																																									
<p>Haushaltsjahr _____</p>	<p>15 Fällig: _____</p>	<p>21 Verrechnungsbetrag (EUR) - nur v. d. Kasse auszufüllen - _____</p>																																									
<p>Begründung der Ausgabe, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SÄHO):</p>																																											
<p>1. Es sind zum Soll gestellt bzw. eingezahlt:</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:70%;">KSB-TL-TV-Nr. bzw. EDV-Beleg Nr. / Buchungstag</th> <th style="width:30%;">EUR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		KSB-TL-TV-Nr. bzw. EDV-Beleg Nr. / Buchungstag	EUR											<p>1. Die Buchungangaben bzgl. der Sollstellung sind richtig</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Eingezahlt sind</th> <th colspan="2">Nicht eingezahlt sind</th> </tr> <tr> <th>TL-Nr.</th> <th>EUR</th> <th>KSB-Nr.</th> <th>EUR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Summe:</td> <td colspan="2" style="text-align: right;">Summe:</td> </tr> </tbody> </table>		Eingezahlt sind		Nicht eingezahlt sind		TL-Nr.	EUR	KSB-Nr.	EUR																	Summe:		Summe:	
KSB-TL-TV-Nr. bzw. EDV-Beleg Nr. / Buchungstag	EUR																																										
Eingezahlt sind		Nicht eingezahlt sind																																									
TL-Nr.	EUR	KSB-Nr.	EUR																																								
Summe:		Summe:																																									
<p>2. Entrichtet sind mittels</p> <p>a) Gerichtskostenmarken _____</p> <p>b) Gerichtskostenstempler _____</p> <p>c) Gebührenstempler _____</p> <p>3. Summe: _____</p>		<p>2. Auszuzahlen sind: _____ EUR</p> <p>Zu löschen sind bei KSB _____ EUR</p> <p style="padding-left: 100px;">KSB _____ EUR</p> <p style="padding-left: 100px;">KSB _____ EUR</p>																																									
<p>Tag _____ Nr. _____</p> <p>4. Anlaß der Auszahlung bzw. Löschung: _____</p>																																											
<p>Buchungs-Nr. im EDV-Verf. _____</p>	<p>Der Empfänger ist</p> <p><input type="checkbox"/> zum Geldempfang ermächtigt.</p> <p><input type="checkbox"/> Einzahler aus eigenen Mitteln.</p>	<p>Der Erlaß der Auszahlungsanordnung ist vermerkt auf</p> <p><input type="checkbox"/> der Urschrift der Kostenrechnung.</p> <p><input type="checkbox"/> der Zahlungsanzeige.</p>																																									
<p>Die nicht zum Soll gestellten Beträge sind richtig angegeben und nach den Akten entrichtet.</p> <p>Datum _____</p> <p>Unterschrift _____</p>	<p>Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig (VwV 20.1.2. / 70 SÄHO)</p> <p>Unterschrift (VwV Nrn. 11 - 19 und 20.1.2 / § 70 SÄHO) _____</p> <p>Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen oder zu löschen.</p> <p>Anordnende Stelle _____</p> <p>Ort, Datum _____</p> <p>Unterschrift und Amtsbezeichnung des Anordnungsbeauftragten _____</p>		<p>Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.4 / § 79 SÄHO):</p> <p><input type="checkbox"/> 1. Geprüft.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Auszuzahlen.</p> <p><input type="checkbox"/> Die Richtigkeit der Eintragungen im fett umrandeten Teil der "Begründung" wird bescheinigt. Der zurückzuzahlende Betrag wurde ermittelt und im Feld Nr. 05 als Anordnungsbetrag eingetragen.</p> <p>Datum _____</p> <p>Bh _____ Unterschrift _____</p> <p>Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite</p>																																								
<p>Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar</p> <p><input type="checkbox"/> durch Scheck der _____</p> <p>Ort, Datum _____</p> <p>Unterschrift _____</p>	<p>Bescheinigung (VwV Nr. 48 zu § 70 SÄHO):</p> <p>Ausgezahlt durch _____ am _____</p> <p><input type="checkbox"/> Verrechnung _____</p> <p><input type="checkbox"/> Lastschrifteinzug _____</p> <p><input type="checkbox"/> Überweisung _____</p> <p style="padding-left: 100px;">Kreditinstitut _____</p> <p>Unterschrift _____</p>		<p>Eingangsstempel der Kasse _____</p>																																								

Schreibmaschine auf 1-fachen Zeilenabstand einstellen!

Anordnende Stelle		An die (Bezeichnung der Kasse)		Beleg-Nr.	
				TL-Nr.	
		Haushaltsjahr	15	fällig am	
Auszahlungsanordnung für Zahlungen im Außenwirtschaftsverkehr		01	Buchungsstelle	-17-	
04	HÜL-A/E-Nr. - 5 - Namenszeichen	02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-	
05	Anordnungsbetrag (EUR)	Betrag in fremder Währung	Bezeichnung der Währung	113	Bank des Empfängers -2-
11	Bank des Empfängers	-35-	11	Bank des Empfängers	-35-
11	Bank des Empfängers (Fortsetzung)	-35-	11	Bank des Empfängers (Fortsetzung)	-35-
13	Konto-Nr. des Empfängers	-34-	12	Bankleitzahl (ggf. auch ausländische)	
07	Empfänger (Name, Vorname)	-35-	07	Empfänger (Name, Vorname) (Fortsetzung)	-35-
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	09	Ort	-35-
14	Verwendungszweck für Empfänger	-35-	14	Verwendungszweck (Fortsetzung)	-35-
14	Verwendungszweck (Fortsetzung)	-35-	14	Verwendungszweck (Fortsetzung)	-35-
38	Gebührenregelung -1- <small>1 - Staat zahlt Inlandsgeb., Empfänger Auslandsgeb. 2 - Staat zahlt alle Gebühren 3 - Empfänger zahlt alle Gebühren</small>		114	Länderschlüssel* - 3 - Land des Begünstigten	
03	Abschlags-Nr.	-7-	23	Bei Schlußzahlung: Summe der abgerechneten Abschlagszahlungen (EUR)	-13-
24	Umsatzsteuer EG Binnenmarkt (%)		20	Sonstige Anordnungen (Fortsetzung)	
39	Zusätzliche Weisungen für das Kreditinstitut	-35-	39	Zusätzliche Weisungen für das Kreditinstitut (Fortsetzung)	-35-
115	Kennzahl lt. Leistungsverzeichnis *)	-3-			
Anordnungsbetrag sowie Währung in Worten					
Begründung der Ausgabe, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SÄHO)					
_____ Anlagen					
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig		Vermerke (VwV zu § 73 SÄHO):		Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.2 / § 79 SÄHO):	
Unterschrift (VwV Nrn. 11-19 u. 20.1.2/ § 70 SÄHO):		Eingetragen im		1. Geprüft	
Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuführen und zu buchen.		Geräteverz. Nr. _____		2. Auszahlen / zu verrechnen mit	
Ort, Datum		Bücherverz. Nr. _____		Bh	Buchungsstelle
Unterschrift des Anordnungsbefugten		Materialverz. Nr. _____			ASSt-Nr.
		_____ Verz. Nr. _____			
		_____ Verz. Nr. _____		Bh _____ Namensz. _____	
		_____ Unterschrift		**) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite	
Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar		Bescheinigung (VwV Nr. 48 zu § 70 SÄHO)		Eingangsstempel der Kasse	
<input type="checkbox"/> durch den Scheck der _____		Ausgezahlt durch _____ am _____			
Ort, Datum _____		<input type="checkbox"/> Verrechnung			
Unterschrift _____		<input type="checkbox"/> Lastschrifteinzug			
Zahlstellenbuch Nr. _____		<input type="checkbox"/> Überweisung			
Titelverzeichnis Nr. _____		Kreditinstitut _____			
		Unterschrift: _____			

Schreibmaschine auf 1 1/2-fachen Zeilenabstand einstellen!

Anordnende Stelle		An die (Bezeichnung der Kasse)		Beleg-Nr. _____									
				TL-Nr. _____									
Auszahlungsanordnung für einmalige Auszahlungen mit Vollverrechnung			Haushaltsjahr	15	Fällig am								
			*) Von der Kasse einzutragen										
07	Empfänger (Name, Vorname) _____		-27-										
01	Buchungsstelle	-17-	02	Anordnungsst.-Nr.	05	Anordnungsbetrag (EUR)	04	HÜL-A/E Nr.	NZ	101	Bh*		
Summe 1:													
Der volle Anordnungsbetrag ist zu verrechnen mit:													
<p>- Von der anordnenden Stelle ist hier das Buchungskennzeichen (BKZ) bzw. die PK-Nr. (aus der Zahlungsaufforderung, Rechnung oder PK-Mitteilung) und der Verrechnungsbetrag einzusetzen.</p> <p>- Bei Verrechnung mit mehreren BKZ oder PK-Nrn. sind die jeweiligen Beträge anzugeben.</p>			03	BKZ/PK-Nr.	-12-	05	Betrag (EUR)						
Summe 2:													
Anordnungsbetrag Summe 1 in Worten (ab 1000 EUR)													
Begründung der Ausgabe, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SÄHO):													
<p>_____ Anlagen</p>													
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig				Vermerke (VwV zu § 73 SÄHO):				Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.2 / § 79 SÄHO):					
Unterschrift (VwV Nrn. 11 - 19 und 20.1.2. zu § 70 SÄHO)				Eingetragen im				1. Geprüft					
Der Betrag ist, wie oben angegeben, durch Verrechnung auszu-zahlen und zu buchen.				Geräteverz. Nr. _____				2. Umbuchung veranlaßt bei					
				Bücherverz. Nr. _____				Bh Buchungsstelle AST-Nr.					
Ort, Datum				Materialverz. Nr. _____									
				____ Verz. Nr. _____									
Unterschrift des Anordnungsbeauftragten				_____				Bh _____ Namensz. _____					
				Unterschrift									
Zahlstellenbuch Nr. _____			Bescheinigung (VwV Nr. 48 § 70 SÄHO):			Eingangsstempel der Kasse							
			Ausgezahlt durch _____ am _____										
			<input type="checkbox"/> Verrechnung										
Titelverzeichnis Nr. _____			<input type="checkbox"/> Umbuchung										
			Unterschrift _____										

Anordnende Stelle	An die (Bezeichnung der Kasse)	Beleg-Nr.
		TL-Nr.

Auszahlungsanordnung für Geldhinterlegungen	Haushaltsjahr _____	Fällig am _____
	Buchungsstelle 70 30 101 00-8	

03	PK-Nr.	-12-	40	HL-Nr.	-08-	Anordnungsst.-Nr.	5	Betrag (EUR)	101	Bh	Namensz.
----	--------	------	----	--------	------	-------------------	---	--------------	-----	----	----------

_____								Haushaltsjahr _____	Fällig am _____
------------------	--	--	--	--	--	--	--	---------------------	-----------------

01	PK-Nr.	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	101	Bh	Namensz.
----	--------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-----	----	----------

Summe:								_____	_____
--------	--	--	--	--	--	--	--	-------	-------

07	Empfänger (Name, Vorname)	-27-		
08	Straße, Haus-Nr.	-20-		
09	Postleitzahl, Ort	-20-		
10	Art der Zahlung 1 - bar, 2 - postbar, 3 - Lastschrifteneinzug durch Emp. 4 - Zahlung im Außenwirtsch. Verk., 5 - Verrechnung	- 1 -	11	Kurzbezeichnung des Kreditinstitutes
12	Bankleitzahl	- 8 -		
13	Konto-Nr. des Empfängers	-10-		
14	Verwendungszweck für Empfänger	-27-		
14	Verwendungszweck für Empfänger - Fortsetzung -	-27-		
21	Verrechnungsbetrag (EUR) - nur v. d. Kasse auszufüllen -	-13-		

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1.000,- EUR):

Personenkonto löschen, falls ausgeschöpft: ja nein

Begründung der Ausgabe, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SÄHO):
_____ Anlagen

Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig (VwV Nr. 20.1.2 / 70 SÄHO)	Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.2 / 79 SÄHO): 1. Geprüft: Zahlungsartschlüssel handschriftlich ja / nein KIA für Löschung des PK-Kontos gefertigt Auszuzahlen / zu verrechnen mit <table border="1"> <tr> <td>Bh</td> <td>Buchungsstelle</td> <td>Anordnungsstellen-Nr.</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table> Bh _____ Namenszeichen _____	Bh	Buchungsstelle	Anordnungsstellen-Nr.	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Bh		Buchungsstelle	Anordnungsstellen-Nr.							
_____		_____	_____							
_____		_____	_____							
Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszufüllen und zu buchen.										
Ort, Datum										
Unterschrift des Anordnungsbefugten										

Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar <input type="checkbox"/> durch Scheck der _____ Ort, Datum _____ Unterschrift _____ Zahistellenbuch Nr. _____ Titelverzeichnis Nr. _____	Bescheinigung (VwV Nr. 48 zu § 70 SÄHO): Ausgezahlt durch _____ am _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Lastschrift-einzug <input type="checkbox"/> Überweisung _____ Kreditinstitut Unterschrift _____	Eingangsstempel der Kasse _____ _____
--	--	---

Anordnende Stelle	An die (Bezeichnung der Kasse)	Beleg-Nr.
		TL-Nr.

Zahlungsanordnung		Haushaltsjahr	Fällig
für Geldm...		Buchungsstelle	
12	40	HL-Nr.	-08-
		Anordnungsst.-Nr.	5
		Betrag (EUR)	
		Bh	Namensz.

Auszahlungsanordnung für Zinsen		Haushaltsjahr	Fällig am
01	Buchungsstelle	02	Anordnungsstellen-Nr.
		05	Betrag (EUR)
		101	Bh
			Namensz.
		Summe:	

07	Empfänger (Name, Vorname)	-27-
08	Straße, Haus-Nr.	- 20-
09	Postleitzahl, Ort	-20-
10	Art der Zahlung	1 - bar, 2 - postbar, 3 - Lastschrifteneinzug durch Emp. 4 - Zahlung im Außenwirtsch. Verk., 5 - Verrechnung
		- 1 -
		11
		Kurzbezeichnung des Kreditinstitutes
12	Bankleitzahl	- 8 -
13	Konto-Nr. des Empfängers	-10-
14	Verwendungszweck für Empfänger	-27-
14	Verwendungszweck für Empfänger - Fortsetzung -	-27-
21	Verrechnungsbetrag (EUR) - nur v. d. Kasse auszufüllen -	-13-

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1.000,- EUR):

Personenkonto löschen, falls ausgeschöpft: ja nein

Begründung der Ausgabe, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SäHO):

_____ Anlagen

Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig (VwV Nr. 20.1.2 zu § 70 SäHO)

Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszufüllen und zu buchen.

Ort, Datum

Unterschrift des Anordnungsbefugten

Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.2 / 79 SäHO):

1. Geprüft: Zahlungsartschlüssel handschriftlich
ja / nein

KIA für Löschung des PK-Kontos gefertigt
Auszahlen / zu verrechnen mit

Bh	Buchungsstelle	Anordnungsstellen-Nr.

Bh _____ Namenszeichen _____

Betrag erhalten in bar

durch Scheck der _____

Ort, Datum

Unterschrift _____

Zahlstellenbuch Nr. _____

Titelverzeichnis Nr. _____

Bescheinigung (VwV Nr. 48 zu § 70 SäHO):

Ausgezahlt durch _____ am _____

Verrechnung

Lastschrift-einzug

Überweisung

Kreditinstitut _____

Unterschrift _____

Eingangsstempel der Kasse

Schreibmaschine auf 1 1/2 fachen Zeilenabstand einstellen!

VwV zu § 70 SäHO
Muster 40 EDVBK (Papier weiß/Druck blau)

Anordnende Stelle	An die (Bezeichnung der Kasse)	Beleg-Nr. _____
		TL-Nr. _____

Sammel-Auszahlungsanordnung für einmalige Auszahlungen	Haushaltsjahr	15	fällig am
---	---------------	----	-----------

01	Buchungsstelle	-17-	
02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-	
04	HÜL-A/E-Nr.	-5-	Namensz. _____
05	Anordnungsbetrag (EUR) - Gesamtbetrag der anl. Empfängerliste		
25	Anzahl der Empfänger in der anliegenden Empfängerliste		
10	Art der Zahlung	-1-	
14	Verwendungszweck für Empfänger	-27-	
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-27-	
20	Sonstige Anordnungen		
21	Verrechnungsbetrag (EUR) - nur von der Kasse auszufüllen -		

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1000 EUR)	
--	--

Begründung der Ausgabe, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SäHO)	Lfd. Nr. der Empfängerliste (Muster 41) von _____ bis _____ Zusammenstellung der Blattsummen (Muster 42) _____ EUR Blatt 1 _____ EUR Blatt 2 _____ EUR Blatt 3 _____ EUR Blatt 4 _____ EUR Blatt 5 _____ EUR Blatt 6 _____ EUR Blatt 7 _____ EUR Blatt 8 _____ EUR Anordnungsbetrag
--	--

Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig Unterschrift (VwV Nrn. 11-19 u. 20.1.2/ § 70 SäHO): Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuführen und zu buchen. Ort, Datum Unterschrift des Anordnungsbefugten	Vermerke (VwV zu § 73 SäHO): Eingetragen im Geräteverz. Nr. _____ Bücherverz. Nr. _____ Materialverz. Nr. _____ _____ Verz. Nr. _____ _____ Verz. Nr. _____ _____ Unterschrift	Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.2 / § 79 SäHO): 1. Geprüft 2. Auszuführen / zu verrechnen mit <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Bh</td> <td style="width: 50%;">Buchungsstelle</td> <td style="width: 25%;">ASt-Nr.</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> Bh _____ Namensz. _____ *Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite	Bh	Buchungsstelle	ASt-Nr.						
Bh	Buchungsstelle	ASt-Nr.									

Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar durch den Scheck der _____ Ort, Datum Unterschrift _____ Zahlstellenbuch Nr. _____ Titelverzeichnis Nr. _____	Bescheinigung (VwV Nr. 48 zu § 70 SäHO) Ausgezahlt durch _____ am _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Lastschrifteinzug <input type="checkbox"/> Überweisung _____ Kreditinstitut Unterschrift: _____	Eingangsstempel der Kasse
---	---	---------------------------

Gutschrift
E



Nur am Rand befestigen

Empfänger: Name, Vorname / Firma (max. 27 Stellen)	
Konto-Nr. des Empfängers	Bankleitzahl
bei (Kreditinstitut)	Betrag EUR, Ct
Kunden-, sons. Nr. Az., Rechnung vom, Rechnungs-Nr.	
Buchungsstelle (z. B. Kap./Tit.), Anordnungsstellen-Nr.	
Auftraggeber: Name, Vorname/Firma, Ort (max. 27 Stellen)	
Konto-Nr. des Auftraggebers	
Mehrzweckfeld <input type="checkbox"/>	Konto-Nr. <input type="checkbox"/> Betrag <input type="checkbox"/> Bankleitzahl <input type="checkbox"/> Text <input type="checkbox"/>

Bitte dieses Feld nicht beschriften und bestempeln

Gutschrift
E



Empfänger: Name, Vorname / Firma (max. 27 Stellen)	
Konto-Nr. des Empfängers	Bankleitzahl
bei (Kreditinstitut)	Betrag EUR, Ct
Kunden-, sons. Nr. Az., Rechnung vom, Rechnungs-Nr.	
Buchungsstelle (z. B. Kap./Tit.), Anordnungsstellen-Nr.	
Auftraggeber: Name, Vorname/Firma, Ort (max. 27 Stellen)	
Konto-Nr. des Auftraggebers	
Mehrzweckfeld <input type="checkbox"/>	Konto-Nr. <input type="checkbox"/> Betrag <input type="checkbox"/> Bankleitzahl <input type="checkbox"/> Text <input type="checkbox"/>

Bitte dieses Feld nicht beschriften und bestempeln

Gutschrift
F



Empfänger: Name, Vorname / Firma (max. 27 Stellen)	
Konto-Nr. des Empfängers	Bankleitzahl
bei (Kreditinstitut)	Betrag EUR, Ct
Kunden-, sons. Nr. Az., Rechnung vom, Rechnungs-Nr.	
Buchungsstelle (z. B. Kap./Tit.), Anordnungsstellen-Nr.	
Auftraggeber: Name, Vorname/Firma, Ort (max. 27 Stellen)	
Konto-Nr. des Auftraggebers	
Mehrzweckfeld <input type="checkbox"/>	Konto-Nr. <input type="checkbox"/> Betrag <input type="checkbox"/> Bankleitzahl <input type="checkbox"/> Text <input type="checkbox"/>

Bitte dieses Feld nicht beschriften und bestempeln

Bearbeitungshinweis für die Anordnungsstelle: 1. Nur rechten Rand entfernen und Entwurf entnehmen.
 2. Formulareinsatz ungetrennt der Kasse zuleiten (lose mit der Kassenanordnung verbinden).

Bearbeitungshinweis für die Anordnungsstelle: Nur diesen Lochrand entfernen und Entwurf entnehmen.

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

EMPFÄNGERLISTE (Anlage zu Muster 40) * Nur, wenn nicht bereits in Muster 40 angegeben ** Nur von der Kasse auszufüllen		Empfängerliste nicht zu verwenden bei 1. Abschlagsauszahlungen/Schlußzahlungen 2. Lastschriftinzug 3. Zahlungen im Außenwirtschaftsverkehr		4. Verrechnungen 5. Kombinationen von Überweisungen mit Bar- und Postbarzahlungen sowie Barzahlungen mit Postbarzahlungen	
01	Buchungsstelle - 17 -	02	Anordnungsstellen-Nr. - 14 -	04	HÜL-A/E Nr.-5- Blatt /1
07	Empfänger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -		
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	05	Betrag (EUR)	21	Verrechnungsbetrag (EUR) **
11	Kurzbezeichnung des Kreditinstituts	12	Bankleitzahl -8 -	13	Konto-Nr. - 10 -
14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -		
07	Empfänger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -		
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	05	Betrag (EUR)	21	Verrechnungsbetrag (EUR) **
11	Kurzbezeichnung des Kreditinstituts	12	Bankleitzahl -8 -	13	Konto-Nr. - 10 -
14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -		
07	Empfänger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -		
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	05	Betrag (EUR)	21	Verrechnungsbetrag (EUR) **
11	Kurzbezeichnung des Kreditinstituts	12	Bankleitzahl -8 -	13	Konto-Nr. - 10 -
14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -		
07	Empfänger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -		
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	05	Betrag (EUR)	21	Verrechnungsbetrag (EUR) **
11	Kurzbezeichnung des Kreditinstituts	12	Bankleitzahl -8 -	13	Konto-Nr. - 10 -
14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -		
07	Empfänger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -		
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	05	Betrag (EUR)	21	Verrechnungsbetrag (EUR) **
11	Kurzbezeichnung des Kreditinstituts	12	Bankleitzahl -8 -	13	Konto-Nr. - 10 -
14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -		
07	Empfänger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -		
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	05	Betrag (EUR)	21	Verrechnungsbetrag (EUR) **
11	Kurzbezeichnung des Kreditinstituts	12	Bankleitzahl -8 -	13	Konto-Nr. - 10 -
14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -		
Blattsumme:				(nur ausfüllen, wenn sich auf der Rückseite keine Einträge befinden)	

* Nur, wenn nicht bereits in Muster 40
angegeben
** Nur von der Kasse auszufüllen

Blatt
/2

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

07	Empfänger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	05	Betrag (EUR)	21 Verrechnungsbetrag (EUR) **
11	Kurzbezeichnung des Kreditinstituts	12	Bankleitzahl -8 -	13 Konto-Nr. - 10 -
14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	
07	Empfänger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	05	Betrag (EUR)	21 Verrechnungsbetrag (EUR) **
11	Kurzbezeichnung des Kreditinstituts	12	Bankleitzahl -8 -	13 Konto-Nr. - 10 -
14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	
07	Empfänger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	05	Betrag (EUR)	21 Verrechnungsbetrag (EUR) **
11	Kurzbezeichnung des Kreditinstituts	12	Bankleitzahl -8 -	13 Konto-Nr. - 10 -
14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	
07	Empfänger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	05	Betrag (EUR)	21 Verrechnungsbetrag (EUR) **
11	Kurzbezeichnung des Kreditinstituts	12	Bankleitzahl -8 -	13 Konto-Nr. - 10 -
14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	
07	Empfänger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	05	Betrag (EUR)	21 Verrechnungsbetrag (EUR) **
11	Kurzbezeichnung des Kreditinstituts	12	Bankleitzahl -8 -	13 Konto-Nr. - 10 -
14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	
07	Empfänger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	05	Betrag (EUR)	21 Verrechnungsbetrag (EUR) **
11	Kurzbezeichnung des Kreditinstituts	12	Bankleitzahl -8 -	13 Konto-Nr. - 10 -
14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	
07	Empfänger (Name, Vorname) - 27 -	08	Straße, Haus-Nr. - 20 -	
09	Postleitzahl, Ort - 20 -	05	Betrag (EUR)	21 Verrechnungsbetrag (EUR) **
11	Kurzbezeichnung des Kreditinstituts	12	Bankleitzahl -8 -	13 Konto-Nr. - 10 -
14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	14	Verwendungszweck für Empfänger * - 27 -	

Blattsumme:

Schreibmaschine auf 1 1/2 fachen Zeilenabstand einstellen!

Anordnende Stelle	An die (Bezeichnung der Kasse)	Beleg-Nr. _____
		TL-Nr. _____

36	Auszahlungsanordnung für wiederkehrende Auszahlungen	Nr. -3-	
03	Personenkonto-Nr. - nur bei Änderungsanordnung	-12-	
27	Gilt ab - für Anordnungen mit Ausnahme der Beträge-	-6-	
01	Buchungsstelle	-17-	
02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-	
04	HÜL-A-Nr.	-5-	Namensz. _____
28	Vorausgehender Einmalbetrag (EUR)	-10-	
15	- fällig am	-6-	
29	Laufender (Teil-)Betrag (EUR)	-10-	
30	- fällig erstmals am	-6-	
31	- fällig jeweils <small>(1 - mtl., 2 - 1/4jährl., 3 - 1/2jährl., 4 - jährl., 5 - 2mtl., 6 - 2jährl., 7 - 3jährl.)</small>	-1-	
32	- fällig letztmals am / bis auf weiteres (-99)	-6-	
33	Nachfolgender Einmalbetrag (EUR)	-10-	
15	- fällig am	-6-	
07	Empfänger, Name, Vorname)	-27-	
08	Straße, Haus-Nr.	-20-	
09	Postleitzahl, Ort	-20-	
10	Art der Zahlung <small>1 - bar, 2 - postbar, 3 - Lastschriftinzug d. Empf., 4 - Zahlung im Außenwirtsch. Verk., 5 - Verrechnung</small>	-1-	11 Kurzbezeichnung des Kreditinstituts
12	Bankleitzahl	-8-	
13	Konto-Nr. des Empfängers	-10-	
14	Verwendungszweck für Empfänger	-27-	
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-27-	
35	Art des Personenkontos	-3-	
20	Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit Buchungskennzeichen und Betrag)		
21	Verrechnungsbetrag (EUR) - nur von der Kasse auszufüllen -	-13-	

Laufender (Teil-)Betrag in Worten

Begründung der Ausgabe, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SÄHO)

_____ Anlagen	Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.2 / § 79 SÄHO): Geprüft und zum Soll zu stellen Bh _____ Namensz. _____
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig	
Unterschrift (VwV Nm. 11-19 u. 20.1.2/ § 70 SÄHO): Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen.	Eingangsstempel der Kasse
Ort, Datum	
Unterschrift des Anordnungsbefugten	

Anordnende Stelle	An die (Bezeichnung der Kasse)	Beleg-Nr.
		TL-Nr.

Änderungsanordnung zur Kassenanordnung für einmalige Zahlungen vom _____ Hj. _____

In jedem Fall vollständig ausfüllen!

	Bisherige Anordnung	Textbezeichnung	Zu ändern in	
01		Buchungsstelle	-17-	
02		Anordnungsstellen-Nr.	-14-	
03		BKZ/KV-Nr./Abschl.-Nr.	-12-	
04		HÜL-A/E Nr.	-6-	Namensz. _____
05		Anordnungsbetrag	-13-	
07		Empfänger/Zahlungspflichtiger	-27-	

Teil B Nur die zu ändernden Felder ausfüllen!		09 Postleitzahl, Ort	-20-	
		15 Fällig am	-6-	
		16 Mahnung/Beitreibung	-2-	
		17 Zahlungsanz./Kleinbetragsregelung	-2-	
		18 Verzugszinsschlüssel	-1-	

Teil C Weitere zu ändernde Daten (mit Feld-Nr. und Textbezeichnung eintragen)				

Bei Betragsänderung EUR in Worten (ab 1000 EUR)

Begründung der Änderung, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SäHO):

_____ Anlagen

Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig _____ Unterschrift (VwV Nrn. 11-19 u. 20.1.2 / § 70 SäHO)	Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.2 / § 79 SäHO): Geprüft und Erfassungsbeleg gefertigt. Bh _____ Namensz. _____
Vorgenannte Änderung(en) ist (sind) durchzuführen.	
Ort, Datum	
Unterschrift des Anordnungsbefugten	

Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar <input type="checkbox"/> durch Scheck der _____ Ort, Datum _____ Unterschrift _____	Bescheinigung (VwV Nr. 48 zu § 70 SäHO): Ausgezahlt durch _____ am _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung _____ <input type="checkbox"/> Lastschrift-einzug _____ <input type="checkbox"/> Überweisung _____ Kreditinstitut _____	Eingangsstempel der Kasse
Zahlstellenbuch Nr. _____		
Titelverzeichnis Nr. _____	Unterschrift _____	

Schreibmaschine auf 1 1/2fachen Zeilenabstand einstellen!

Anordnende Stelle		An die				Beleg-Nr. _____																				
						TL-Nr. _____																				
Kassenanordnung für Umbuchungen von einmaligen Zahlungen					Haushaltsjahr	*) Von der Kasse einzutragen																				
Zur Kassenanordnung für einmalige Zahlungen vom _____																										
07	Zahlungspflichtiger/Empfänger			-27-																						
01	Von Buchungsstelle	-17-	02	Anordnungsst.-Nr.	03	BKZ /AbschlNr.	05	Betrag	-13-	04	-6-	HÜL-A/E Nr.	NZ	Bh*)												
Summe 1:																										
01	Nach Buchungsstelle	-17-	02	Anordnungsst.-Nr.	03	BKZ /AbschlNr.	05	Betrag	-13-	04	-6-	HÜL-A/E Nr.	NZ	Bh*)												
Summe 2:																										
Summe 2 in Worten (ab 1000 EUR)																										
Begründung der Umbuchung, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SÄHO): _____ Anlagen																										
Sachlich richtig - und Rechnerisch richtig _____ <small>Unterschrift (VwV Nr. 11 - 19 und 20.1.2 zu § 70 SÄHO)</small>										Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.2 / § 79 SÄHO): 1. Geprüft. 2. Umbuchung veranlaßt bei <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; border-bottom: 1px solid black;">Bh</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">Buchungsstelle</td> <td style="width: 30%; border-bottom: 1px solid black;">Ast.-Nr.</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> </tr> </table> Bh _____ Namensz. _____					Bh	Buchungsstelle	Ast.-Nr.									
Bh	Buchungsstelle	Ast.-Nr.																								
Die Kasse wird angewiesen, die vorgenannte(n) Umbuchung(en), die im Feld "Begründung" soweit erforderlich näher erläutert ist (sind), durchzuführen.																										
Ort, Datum																										
Unterschrift des Anordnungsbefugten																										
Zahlstellenbuch Nr. _____					Bescheinigung (VwV Nr. 48 zu § 70 SÄHO) Ausgezahlt durch _____ am _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Umbuchung Unterschrift: _____					Eingangsstempel der Kasse																
Titelverzeichnis Nr. _____																										

Schreibmaschine auf 1 1/2-fachen Zeilenabstand einstellen!

Anordnende Stelle	An die (Bezeichnung der Kasse)	Beleg-Nr. _____
		TL-Nr. _____

Auszahlungs- und Annahmeanordnung für Abrechnungen *)		Haushaltsjahr	15	Fällig am		
01	Buchungsstelle	-17-	05	Anordnungsbetrag (EUR)	- 13 -	04 HÜL-A/E Nr. - 5 - Namensz. Bh**)
bleibt anzunehmen /auszuzahlen:				*) nur für Abrechnungen von Geldstellen		**) wird von der Kasse ausgefüllt

02	Anordnungsstellen-Nr.	- 14 -	
07	Zahlungspflichtiger/Empfänger (Name, Vorname)	- 27 -	
08	Straße, Haus-Nr.	- 20 -	
09	Postleitzahl, Ort	- 20 -	
10	Art der Zahlung	1 = bar, 2 = postbar	- 1 -
			11 Kurzbezeichnung des Kreditinstituts
12	Bankleitzahl	- 8 -	
13	Konto-Nr. des Empfängers	- 10 -	
14	Verwendungszweck für Empfänger (z.B. Rechnungsdatum, Nr.)	- 27 -	
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	- 27 -	
20	Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit Buchungskennzeichen und Betrag)		
21	Verrechnungsbetrag (EUR) - nur von der Kasse auszufüllen -	- 13 -	

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1000 EUR)

Begründung der Ausgabe, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SÄHO)

_____ Anlagen

Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig Unterschrift (VwV Nrn. 11-19 u. 20.1.2/ § 70 SÄHO): Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen bzw. aus-zuzahlen und zu buchen. Ort, Datum Unterschrift des Anordnungsbefugten	Vermerke (VwV zu § 73 SÄHO) Eingetragen im Geräteverz. Nr. _____ Bücherverz. Nr. _____ Materialverz. Nr. _____ Verz. Nr. _____ Verz. Nr. _____ _____ Unterschrift	Prüfungsvermerk (VwV Nr. 12.2 / § 79 SÄHO): 1. Geprüft 2. Anzunehmen/auszuzahlen / zu verrechnen mit <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Bh</td> <td style="width: 33%;">Buchungsstelle</td> <td style="width: 33%;">AST-Nr.</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> Bh _____ Namensz. _____ *Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite	Bh	Buchungsstelle	AST-Nr.									
Bh	Buchungsstelle	AST-Nr.												

Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar durch den Scheck der _____ Ort, Datum _____ Unterschrift _____ Zahlstellenbuch Nr. _____ Titelverzeichnis Nr. _____	Bescheinigung (VwV Nr. 48 zu § 70 SÄHO) Ausgezahlt durch _____ am _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Lastschriftinzug <input type="checkbox"/> Überweisung _____ Kreditinstitut Unterschrift: _____	Eingangsstempel der Kasse
---	--	---------------------------

VwV zu § 70 SÄHO**Muster 90 EDVBK**Abgekürzte förmliche Auszahlungsanordnung (Anweisungstempel)
- nur für Zahlstellen - (Format 10 x 10 cm)

Auszahlungsanordnung		
An die (Zahlstelle)		
Hj.	Buchungsstelle (z. B. Kap./Tit.)	Betrag EUR
Betrag in Worten (unter 1000 EUR entbehrlich)		
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig		
_____ (Unterschrift)		
Der Betrag ist wie oben bzw. umseitig angegeben auszuzahlen und zu buchen.		
Anordnende Stelle		
Ort, Datum		
HÜL-A Nr. _____	Unterschrift des Anordnungsbefugten	
Namensz. _____		

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

Anordnungsbehörde		Herrn/Frau						
Nr.								
Telefon des Bearbeiters:								
Auszahlungsanordnung über unverzinsliche Vorschüsse sowie Annahmeanordnung für die Tilgungsraten	An die (Bezeichnung der Kasse)	Bh	Bh	Stammnummer			KAnord.	
		Kasse	LBst	UNr.	Geburtsdatum		PZ	Nr.
		Haush.-Jahr		Buchungsstelle			Dienstst.-Nr.	
		Vorschuß						
FNR						Gültigkeitsdatum ¹⁾		
210						Name, Vorname		
220	2					Kurzbezeichnung des Kreditinstitutes		
221						Bankleitzahl		
222						Kontonummer des Empfängers		
230	EUR	Ct	Betrag in Worten (unter 1000 EUR entbehrlich)			Auszahlungsbetrag ²⁾		
240	EUR	Ct				monatlicher Tilgungsbetrag ²⁾		
999						Anzahl der angesprochenen Feld-Nrn.		
Der Vorschuß ist durch Abzug der monatlichen Tilgungsrate von den Bezügen zu tilgen. Die Tilgung des Vorschusses beginnt mit dem übernächsten Zahltag, der auf die Auszahlung des Vorschusses folgt. Endet das Dienstverhältnis vorzeitig, so ist der Vorschußrest in einer Summe zu tilgen. Ein dann noch verbleibender Vorschußrest ist in einer Summe zurückzufordern.								
Weitere Zahlungsanordnungen ³⁾								
Begründung: Der unverzinsliche Vorschuß wurde bewilligt gemäß								
Einlaufstempel der Kasse				Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig				
				Unterschrift (VwV Nr. 11 - 19 und 20.1.2 zu § 70 SÄHO)				
				Der Betrag ist wie oben angegeben auszuzahlen sowie einzubehalten und zu buchen.				
Prüfungsvermerk des Buchhalters (VwV Nr. 12.2 zu § 79 SÄHO): 1. Geprüft 2. Auszuzahlen u. anzunehmen _____ EUR Buchhaltung _____ Datum _____ Namenszeichen _____				Ort, Datum				
				Unterschrift des Anordnungsbefugten				
Gebucht am _____		Bescheinigung gem. VwV Nr. 48 zu § 70 SÄHO			Erläuterungen: 1) Der Erste des laufenden Monats ist einzutragen. 2) Pfennigbeträge sind mit "00" vorzugeben. 3) Alle weiteren Anordnungen wie Tilgungsaussetzung, Änderung der Rate usw. sind hier mitzuteilen.			
Buchungsnummer _____		Die Bescheinigung über richtige und vollständige Datenerfassung, Datenübernahme und Datenverarbeitung liegt vor.						