

Kopfzeile und Daten der jeweiligen Kasse

Ort, Datum
Telefon:
Fax:

Vollstreckungsersuchen

Adressat (zuständige Vollstreckungsstelle)

Buchungskennzeichen / Kassenbuchhaltung

(Bitte bei allen Zahlungen und Rückfragen angeben)

Wir bitten, die aufgeführten Ansprüche und die bis zur Erledigung dieses Ersuchens noch anfallenden weiteren Zinsen und Säumniszuschläge beizutreiben sowie angenommene Geldbeträge unter Angabe des rechts oben aufgeführten Buchungskennzeichens auf das

Konto-Nr.	Kreditinstitut	Bankleitzahl
.....
.....

zu überweisen. Die Ansprüche sind vollstreckbar. Im Falle der Unzuständigkeit leiten Sie bitte das Ersuchen an das zuständige Finanzamt oder an die zuständige Stelle weiter und benachrichtigen Sie bitte die zuständige Kasse.

Vollstreckungsschuldner

Anordnungsstelle:

Grund der Forderung:

HÜL-A/E-Nr.:

Offener Betrag: EUR

Fällig am:

Mahnung vom:

Kosten des Mahnverfahrens: EUR

Säumniszuschlag/Zinsen: EUR

Gesamtbetrag EUR

Zahlungseingänge biswurden berücksichtigt.

Die Ankündigung der Vollstreckung wurde am an den Schuldner versandt.

Dieses Schreiben wurde mit einer Datenverarbeitungsanlage erstellt und wird daher nicht unterzeichnet.

Finanzamt _____

Ort, Datum

AHE-Nr. _____

Adressat (zuständige Kasse)

Urschrift mit _____ Anlage(n) nach Erledigung – auf Rücknahmemitteilung vom _____ zurückgesandt. Auf die umseitigen Vermerke wird hingewiesen. Der Betrag in Höhe von _____ EUR wurde auf das o. a. Konto überwiesen.

Ich habe davon abgesehen, einen weiteren Vollstreckungsauftrag zu erteilen, weil _____

Unterschrift

Finanzamt

Vollstreckungsauftrag

Der Vollziehungsbeamte/_____ (Vollziehungsbeamter) wird beauftragt, wegen der vorstehend bezeichneten Rückstände und wegen der bis zur Erledigung dieses Vollstreckungsauftrags noch anfallenden weiteren Säumniszuschläge sowie wegen der Kosten, die durch die Vollstreckung entstehen, bis zum _____ am _____ bewegliche Sachen des oben bezeichneten Vollstreckungsschuldners zu pfänden, gegebenenfalls Wechsel, andere Wertpapiere, die an Order lauten, wegzunehmen. Urkunden, wie zum Beispiel Sparbücher oder auf den Inhaber lautende Versicherungsscheine, sind im Wege der Hilfspfändung wegzunehmen.

Auf die Durchsuchungsanordnung des Amtsgerichts _____ vom _____ wird hingewiesen.

Der Vollziehungsbeamte ist befugt, die geschuldeten Beträge anzunehmen. Er hat über den Empfang Quittung auf einem Vordruck des amtlichen Quittungsblocks zu erteilen.

Der Vollziehungsbeamte wird ferner angewiesen, für den Fall, dass die vorstehend bezeichneten Rückstände nicht an ihn entrichtet werden, die Geschäftsbücher und sonstigen Unterlagen des Vollstreckungsschuldners einzusehen und Forderungen oder andere Vermögensrechte festzustellen.

Dem Vollziehungsbeamten wird erlaubt, bis zum _____ am _____ die im vorstehenden Vollstreckungsauftrag bezeichneten Vollstreckungshandlungen zur Nachtzeit (21 Uhr bis 6 Uhr) sowie an Sonntagen und staatlich anerkannten allgemeinen Feiertagen vorzunehmen.

 Im Auftrag (Dienstsiegel)

Der Vollstreckungsauftrag wird wiederholt.
 Auf die Durchsuchungsanordnung des Amtsgerichts _____ vom _____ wird hingewiesen.

Im Auftrag (Dienstsiegel)

Rechenschaftsvermerk des Vollziehungsbeamten

1. Ich habe
 - den Gesamtbetrag angenommen und wie folgt verwendet:
 - eine Teilzahlung angenommen und wie folgt verwendet:
 - Abführung an die zuständige Kasse: _____ EUR
 - für Auslagen: _____ EUR
 - Vollstreckungsmaßnahmen wegen des Restrückstandes habe ich nicht ergriffen, weil _____
2. Wegen des Rückstands wurde gepfändet. Niederschrift liegt bei. Die weggenommenen Pfandsachen (vergleiche Tz. 10, 11 der Niederschrift) wurden
 - an die zuständige Kasse abgeführt (Ifd. Nr. _____).
 - in die Pfändkammer des Finanzamts überführt (Ifd. Nr. _____).
 - der Vollstreckungsstelle übergeben (Ifd. Nr. _____).
 - _____
3. Pfändungsversuch blieb erfolglos.
4. Vollstreckungsschuldner hat
 - Zahlung
 - Stundung
 - Erlass
 - Solländerung
 - Aussetzung der Vollziehung
 - _____ nachgewiesen durch _____
5. Vollstreckungsmaßnahmen habe ich nicht ergriffen, wegen
 - Vollstreckungsverbot gem. § 21 Abs. 2 Nr. 3 InsO
 - Eröffnung des Insolvenzverfahrens, Gericht _____, Beschluss vom _____, Az. _____
6. Der Vollstreckungsschuldner hat die Durchsuchung seiner Wohnräume/Geschäftsräume nicht gestattet. Niederschrift/Vermerk liegt bei.
7. Ich habe den Vollstreckungsschuldner in
 - seiner Wohnung
 - seinen Geschäftsräumen
 - am _____ (Datum/Uhrzeit)
 nicht angetroffen und deshalb eine Zahlungsaufforderung hinterlassen.
8. Vollstreckungsschuldner
 - abwesend bis _____
 - unbekannt verzogen _____
 - verzogen nach _____
 - verzogen nach _____
 - verstorben am _____, Erben sollen sein _____
9. Arbeit-/Auftraggeber des Vollstreckungsschuldners
 - konnten nicht ermittelt werden.
 - sind: _____
10. Kontenverbindungen des Vollstreckungsschuldners
 - konnten nicht ermittelt werden.
 - sind: _____
11. Sonstiges: _____

 (Ort und Datum) (Vollziehungsbeamter)

Rechenschaftsabnahme:

Nachgeprüft:
 nichts zu beanstanden.
 Beanstandungen: _____

 (Ort und Datum) (Unterschrift)

Rechenschaftsvermerk(e): siehe oben

Nr(n): _____

 (Ort und Datum) (Vollziehungsbeamter)

Rechenschaftsabnahme:

Nachgeprüft:
 nichts zu beanstanden.
 Beanstandungen: _____

 (Ort und Datum) (Unterschrift)

Es sind von mir beigebracht worden			Es sind von mir abgeführt worden											Unterschrift des Vollziehungsbeamten
			an die Finanzkasse meines Finanzamtes						an die ersuchende Behörde					
am	EUR	Ct	am	EUR	Ct	Beim FA verbleibende Vollstr.kosten		Nachweisung Vz	am	EUR	Ct	Vz. Quittg Block/Blatt		
						EUR	Ct	Nr.					Nr.	
insg.														

Nachgeprüft
 Nichts zu beanstanden

Kopfzeile und Daten der jeweiligen Kasse

Ort, Datum
Telefon:
Fax:

Ankündigung der Vollstreckung

Adressat (Zahlungspflichtiger)

Buchungskennzeichen / Kassenbuchhaltung

(Bitte bei allen Zahlungen und Rückfragen angeben)

Richten Sie bitte Rückfragen
- zu Zahlungen an die o. g. Kasse
- zum Grund der Forderung an die in der
Anlage genannte Dienststelle
- zum Vollstreckungersuchen an das
zuständige Wohnsitzfinanzamt

Sehr geehrte Damen und Herren,

die _____ (Kasse)

wird das _____ (zuständiges Finanzamt)

beauftragen, die Forderung der Dienststelle

_____ über einen Gesamtbetrag in Höhe von _____ EUR

bei Ihnen zwangsweise einzuziehen.

Die zwangsweise Einziehung der Forderung durch das Finanzamt können Sie vermeiden, wenn Sie die Forderung unter Angabe des Buchungskennzeichens (auf dem beigefügten Überweisungsträger bereits vorgedruckt) innerhalb von 5 Tagen nach Erhalt dieser Ankündigung auf das genannte Konto einzahlen.

Bei Nichteinhaltung der Zahlungsfrist wird das Finanzamt den gesamten geschuldeten Betrag ohne weitere Ankündigung zwangsweise Beitreiben.

Weitere Angaben zur Forderung können Sie der Anlage zu diesem Schreiben entnehmen.

Sofern Sie zwischenzeitlich den gesamten offenen Betrag überwiesen haben, bitten wir Sie, diese Vollstreckungsankündigung als gegenstandslos zu betrachten.

Mit freundlichen Grüßen

(Kassenbezeichnung)

Dieses Schreiben wurde mit einer Datenverarbeitungsanlage erstellt und wird daher nicht unterzeichnet.

Anlage zur Ankündigung einer Vollstreckung

Ankündigung der Vollstreckung

Buchungskennzeichen / Kassenbuchhaltung

(Bitte bei allen Zahlungen und Rückfragen angeben)

Nähere Angaben zur Forderung:

Forderung der _____
Dienststelle _____

Telefon: _____
AOST-Nr.: _____

Grund der Forderung: _____

Offener Betrag _____ EUR

Fällig am _____

Gemahnt am _____

Kosten des Mahnverfahrens _____ EUR

Säumniszuschlag _____ EUR

Gesamtbetrag _____ EUR

Zahlungseingänge bis _____ wurden berücksichtigt.

Der anschließende Überweisungsauftrag / Zahlschein wird hier nicht abgedruckt.

k) Muster 38 wird wie folgt gefasst:

Anordnende Stelle				An die (Bezeichnung der Kasse)				Beleg-Nr.																																													
								TL-Nr.																																													
Auszahlungsanordnung								Haushaltsjahr		15		Fällig am																																									
für Geldhinterlegungen								Buchungsstelle				7030 101 00-8																																									
03	PK-Nr.	-12-	40	HL-Nr.	-10-	02	Anordnungsst.-Nr.	05	Betrag (EUR)	Bh	Namensz.																																										
07	Empfänger (Name, Vorname)						-35-																																														
08	Straße, Haus-Nr.						-35-																																														
09	Postleitzahl, Ort						-35-																																														
10	Art der Zahlung	1 = bar, 2 = postbar, 3 = Lastschriftinzug d. Empf. 4 = Zahlung im Außenwirtsch.Verk., 5 = Verrechnung			-1-		11	Kurzbezeichnung d. Kreditinstituts																																													
12	Bankleitzahl						-8-																																														
13	Konto-Nr. des Empfängers						-10-																																														
14	Verwendungszweck für Empfänger						-27-																																														
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)						-27-																																														
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)						-27-																																														
21	Verrechnungsbetrag (EUR) – nur von der Kasse auszufüllen –						-13-																																														
45	Auswertung						-10-																																														
46	Referenzbegriff						-20-																																														
Anordnungsbetrag in Worten (ab 1 000 EUR)																																																					
Personenkonto löschen, falls ausgeschöpft: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein																																																					
Begründung der Ausgabe (Nr. 10 VwV zu § 70 SÄHO)																																																					
..... Anlagen																																																					
Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig																																																					
Unterschrift (Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 VwV zu § 70 SÄHO)																																																					
Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen.																																																					
Ort, Datum																																																					
Unterschrift des Anordnungsbefugten																																																					
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">Prüfungsvermerk (Nr. 12.2 VwV zu § 79 SÄHO):</td> </tr> <tr> <td colspan="3">1. Geprüft: Zahlungsartschlüssel handschriftlich ja / nein</td> </tr> <tr> <td colspan="3">2. KIA für Löschung des PK-Kontos gefertigt</td> </tr> <tr> <td colspan="3">3. Auszuzahlen / zu verrechnen mit</td> </tr> <tr> <td>Bh</td> <td>Buchungsstelle</td> <td>AST-Nr.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">*)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SB _____ Namensz. _____</td> </tr> <tr> <td colspan="3">*) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite</td> </tr> </table>												Prüfungsvermerk (Nr. 12.2 VwV zu § 79 SÄHO):			1. Geprüft: Zahlungsartschlüssel handschriftlich ja / nein			2. KIA für Löschung des PK-Kontos gefertigt			3. Auszuzahlen / zu verrechnen mit			Bh	Buchungsstelle	AST-Nr.				*)			SB _____ Namensz. _____			*) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite																	
Prüfungsvermerk (Nr. 12.2 VwV zu § 79 SÄHO):																																																					
1. Geprüft: Zahlungsartschlüssel handschriftlich ja / nein																																																					
2. KIA für Löschung des PK-Kontos gefertigt																																																					
3. Auszuzahlen / zu verrechnen mit																																																					
Bh	Buchungsstelle	AST-Nr.																																																			
*)																																																					
SB _____ Namensz. _____																																																					
*) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite																																																					
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar</td> <td colspan="2">Bescheinigung (Nr. 48 VwV zu § 70 SÄHO):</td> <td colspan="2">Eingangsstempel der Kasse</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> durch Scheck der</td> <td>Ausgezahlt durch</td> <td>am</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td><input type="checkbox"/> Verrechnung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ort, Datum</td> <td><input type="checkbox"/> Lastschriftinzug</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Unterschrift:</td> <td><input type="checkbox"/> Überweisung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zahlstellenbuch Nr.</td> <td></td> <td></td> <td>Kreditinstitut</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Titelverzeichnis Nr.</td> <td>Unterschrift:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>												Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar		Bescheinigung (Nr. 48 VwV zu § 70 SÄHO):		Eingangsstempel der Kasse		<input type="checkbox"/> durch Scheck der	Ausgezahlt durch	am				<input type="checkbox"/> Verrechnung					Ort, Datum	<input type="checkbox"/> Lastschriftinzug					Unterschrift:	<input type="checkbox"/> Überweisung					Zahlstellenbuch Nr.			Kreditinstitut			Titelverzeichnis Nr.	Unterschrift:				
Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar		Bescheinigung (Nr. 48 VwV zu § 70 SÄHO):		Eingangsstempel der Kasse																																																	
<input type="checkbox"/> durch Scheck der	Ausgezahlt durch	am																																																			
.....	<input type="checkbox"/> Verrechnung																																																				
Ort, Datum	<input type="checkbox"/> Lastschriftinzug																																																				
Unterschrift:	<input type="checkbox"/> Überweisung																																																				
Zahlstellenbuch Nr.			Kreditinstitut																																																		
Titelverzeichnis Nr.	Unterschrift:																																																				

Muster 38 EDVBK

l) Muster 50 wird wie folgt gefasst:

Anordnende Stelle		An die (Bezeichnung der Kasse)		PK-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 –	-8-		
01	Buchungsstelle	-17-		
02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-		
04	HÜL-A Nr.	-6-	Namensz.	
28	Vorausgehender Einmalbetrag (EUR)	-10-		
15	fällig am	-8-		
29	Laufender (Teil-) Betrag (EUR)	-10-		
30	fällig erstmals am	-8-		
31	fällig jeweils (1 = mtl., 2 = ¼-jährl., 3 = ½-jährl., 4 = jährl., 5 = 2-mtl., 6 = 2-jährl., 7 = 3-jährl.)	-1-		
32	fällig letztmals am / bis auf weiteres (= 99)	-8-		
33	Nachfolgender Einmalbetrag (EUR)	-10-		
15	fällig am	-8-		
07	Empfänger (Name, Vorname)	-35-		
08	Straße, Haus-Nr.	-35-		
09	Postleitzahl, Ort	-35-		
10	Art der Zahlung <small>3 = Lastschriftinzug d. Empf., 5 = Verrechnung</small>	-1-	11	Kurzbezeichnung d. Kreditinstituts
12	Bankleitzahl	-8-		
13	Konto-Nr. des Empfängers	-10-		
14	Verwendungszweck für Empfänger	-27-		
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-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-		
45	Auswertung	-10-		
46	Referenzbegriff	-20-		
Laufender (Teil-)Betrag in Worten				
Begründung der Ausgabe (Nr. 10 VwV zu § 70 SÄHO)				
..... Anlagen				
Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig			Prüfungsvermerk (Nr. 12.2 VwV zu § 79 SÄHO): Geprüft und zum Soll zu stellen	
Unterschrift (Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 zu § 70 SÄHO)			SB _____ Namenszeichen _____	
Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuführen und zu buchen.				
Ort, Datum			Eingangsstempel der Kasse	
Unterschrift des Anordnungsbefugten				

Muster 50 EDVBK

Muster 3b
zu § 71 SäHO

(linke Seite)

Buchungstag	Letzter Kassensollbestand (Spalte 6 des Vorjahres)		Tagessumme des Hauptzeitbuches Abschnitt A Einzahlung		Summe von Spalte 2 und 3		Von Spalte 4 ab: Tagessumme des Hauptzeitbuches Abschnitt B Auszahlung		Kassensollbestand (Spalte 4 abzüglich Spalte 5)		Vorhandener Kassensollbestand	
	EUR	Ct	EUR	Ct	EUR	Ct	EUR	Ct	EUR	Ct	EUR	Ct
1	2		3		4		5		6		7	

(rechte Seite)

Seite _____

Von der Summe in Spalte 7 entfallen auf							Die Richtigkeit des Tagesabschlusses wird bescheinigt: (Unterschrift des a) Sachbearbeiters für den Zahlungsverkehr b) Sachgebietsleiters Zahlungsverkehr c) Kasenleiters)	Vermerke	
Zahlungsmittel		Guthaben bei							
Bargeld		Sparkasse	Postbank	Bundesbank	sonstigen Kredit-Instituten				
EUR	Ct	EUR	Ct	EUR	Ct	EUR	Ct	EUR	Ct
8	9	10	11	12	13	14	15		

Monat _____	_____ (Nr. der Kasse)
Vortrag	Betrag EUR Ct
1	2
III. Abgleichung und Kassenbestand	
1. Kassensollbestand im o. a. Monat lt. Hauptzeitbuch	
2. Der Kassensollbestand der o. a. Kasse besteht aus:	
a) Mehreinzahlung*) - Mehrauszahlung*) im Verhältnis zur Hauptkasse des Freistaates Sachsen	
b) Mehrauszahlung*) - Mehreinzahlung*) im Verhältnis zu den nachgeordneten Kassen	
c) Mehreinzahlung aus den nicht abgewickelten Verwahrungen**)	
d) Mehrauszahlung aus den nicht abgewickelten Vorschüssen**)	
Summe 2 (wie Summe 1)	
3. Der Kassensollbestand der Amtskassen besteht aus:	
a) Mehreinzahlung*) - Mehrauszahlung*) im Verhältnis zur o. a. Kasse (umgekehrtes Verhältnis von 2b)	
b) Mehreinzahlung aus den nicht abgewickelten Verwahrungen**)	
c) Mehrauszahlung aus den nicht abgewickelten Vorschüssen**)	
Summe 3 (Kassensollbestand der Amtskassen)	
4. Die Kassenbestände am letzten Werktag des auf Seite 1 bezeichneten Monats betragen:	
a) bei der o. a. Kasse (Summe 1)	
b) bei den nachgeordneten Kassen.	
c) Summe a) und b)	
Sie haben bestanden aus:	
Zahlungsmitteln	
Guthaben bei der Sparkasse	
Guthaben bei der Bundesbank	
Guthaben bei der Postbank.	
Guthaben bei sonstigen Kreditinstituten	
Summe wie oben (Kassenistbestand)	
5. Neben den Kassenbeständen nach Nummer 4c) sind am Abschlusstag für den auf Seite 1 bezeichneten Monat noch folgende Kassenbestandsverstärkungen und Ablieferungen im Lauf:	
a) Bei der o. a. Kasse am Abschlusstag noch nicht eingegangene Ablieferungen der nachgeordneten Kassen, die jedoch in den Abschlussnachweisungen der nachgeordneten Kassen bereits abgerechnet sind (+)	
b) Bei den nachgeordneten Kassen am Abschlusstag noch nicht eingegangene Kassenbestandsverstärkungen von der o. a. Kasse, die jedoch bei der o. a. Kasse am Abschlusstag bereits verausgabt sind (+)	
Summe 5	
Hierzu Summe 4c)	
Summe des umlaufenden Geldes bei den Kassen	

*) Das Nichtzutreffende ist zu durchstreichen.
 **) Die nicht abgewickelten Verwahrungs- und Vorschussbeträge sind in Abschnitt V aufzugliedern.

Kasse/Zahlstelle

.....

Kassen-/Zahlstellen-Bestandsnachweis

zur unvermuteten Prüfung am

Bezeichnung	Betrag			
	im Einzelnen		insgesamt	
	EUR	Ct	EUR	Ct
1. Kassen-/Zahlstellen-Ist-Bestand (Nummer 59.1 VwV zu § 70 SÄHO; Nr. 8.2 ZBest):				
1.1 Bargeld				
a) Münzen:				
..... Stück zu 2,- EUR, davon Rollen zu EUR		
..... Stück zu 1,- EUR, davon Rollen zu EUR		
..... Stück zu -,50 EUR, davon Rollen zu EUR		
..... Stück zu -,20 EUR, davon Rollen zu EUR		
..... Stück zu -,10 EUR, davon Rollen zu EUR		
..... Stück zu -,05 EUR, davon Rollen zu EUR		
..... Stück zu -,02 EUR, davon Rollen zu EUR		
..... Stück zu -,01 EUR, davon Rollen zu EUR		
b) Geldscheine:				
..... Scheine zu 500 EUR		
..... Scheine zu 200 EUR		
..... Scheine zu 100 EUR		
..... Scheine zu 50 EUR		
..... Scheine zu 20 EUR		
..... Scheine zu 10 EUR		
..... Scheine zu 5 EUR		
1.2 Andere Zahlungsmittel				
Schecks		
.....		
.....		
.....		
.....		
1.3 Guthaben nach den Kontogegenbüchern (beim letzten Tagesabschluss)				
Guthaben bei der Deutschen Bundesbank		
Guthaben bei der Sparkasse		
Guthaben bei		
Guthaben bei		
Guthaben bei		
.....		
zu übertragen:

Muster 1 zu § 78 SÄHO (Nummer 5.2 VwV)

Hinweis: Der Vordruck ist genau auszufüllen und gegebenenfalls abzuändern oder zu ergänzen

Niederschrift über eine unvermutete Kassenprüfung

bei der in
 Bezeichnung der Kasse

1. Allgemeines:

1.1 Diese Kassenprüfung umfasst den Zeitraum vom bis

1.2 Die Kassenprüfung begann am um Uhr.

1.3 Die Kassenprüfung wird geleitet von

Weitere beigegebene Kassenprüfer:

.....

.....

1.4 Die letzte Kassenprüfung umfasste den Zeitraum vom bis

1.5 Die in der Niederschrift über die vorangegangene Kassenprüfung enthaltenen Beanstandungen sind – nicht – erledigt.

Der Erledigung stehen folgende Hinderungsgründe entgegen:

.....

.....

2. Ermittlung des Kassen-Bestandes:

2.1 Kassen-Ist-Bestand:

a) Vom Sachbearbeiter für den Zahlungsverkehr wurde ein Kassenbestandsnachweis gefertigt, von mir geprüft und als richtig anerkannt. Hiernach betrug

der Kassen-Ist-Bestand EUR.

b) Unter dem vorgezeigten Bargeld sind weder außer Kurs gesetzte, nachgemachte, verfälschte oder verdächtige Münzen oder Geldscheine vorgefunden worden, noch beschädigte oder abgenutzte Münzen oder Geldscheine, die nicht mehr umlauffähig sind.

c) Unter den vorgezeigten Schecks befanden sich keine, deren Annahme nach den Bestimmungen unzulässig ist.

d) Die Richtigkeit des Guthabens der Kasse bei den Kreditinstituten wurde aufgrund der Kontoauszüge geprüft.

e) Der Kassenleiter, der Leiter des Aufgabengebiets Zahlungsverkehr und der Sachbearbeiter für den Zahlungsverkehr erklärten auf Befragen, dass sie andere als im Kassenbestandsnachweis ausgewiesene Zahlungsmittel der Kasse nicht besitzen. Ich habe mich überzeugt, dass in den Kassenbehältern keine weiteren Zahlungsmittel vorhanden waren.

2.2 Kassen-Soll-Bestand:

Der Kassen-Soll-Bestand betrug beim letzten Tagesabschluss nach Spalte 6 des Tagesabschlussbuches

..... EUR.

Die Richtigkeit des Kassen-Soll-Bestandes wurde durch die Prüfung der Buchungen und Belege festgestellt (vergleiche Nummer 4 dieser Niederschrift).

2.3 Gegenüberstellung:

a) Kassen-Ist-Bestand = EUR

Kassen-Soll-Bestand = EUR

Kassenüberschuss/Kassenfehlbetrag = EUR

b) Der Kassenüberschuss wurde nach Nummer 23.6 VwV zu § 71 SäHO behandelt. Maßnahmen zur Aufklärung wurden von der Kasse eingeleitet.

c) Der Kassenfehlbetrag wurde vom – Kassenleiter – Sachbearbeiter für den Zahlungsverkehr – sofort – nicht – ersetzt und nach der Nummer 23.5 VwV zu § 71 SäHO behandelt. Maßnahmen zur Aufklärung wurden von der Kasse eingeleitet.

3. Bestand an Wertgegenständen, Wertzeichen und geldwerten Drucksachen:

3.1 Anhand des – Wertesachbuches – Wertezeitbuches – und der zugehörigen Belege wurde der Bestand an Wertgegenständen geprüft. Die in diesen Büchern nachgewiesenen Wertgegenstände waren vollständig vorhanden; soweit die Wertgegenstände nach Nummer 56.1 VwV zu § 70 SäHO bei der – Landesbank Sachsen – örtlichen Sparkasse – einzuliefern waren, lagen hierfür die Depotscheine vollständig vor.

3.2 Der Bestand an Wertzeichen, geldwerten Drucksachen und dergleichen beträgt:

- a) Wertzeichen im Gesamtwert von EUR
- b) geldwerte Drucksachen im Gesamtwert von EUR

.....
Die Bestände sind im Einzelnen im Wertzeichenbestandsnachweis und im Nachweis der geldwerten Drucksachen dargestellt. Diese Nachweise wurden geprüft, als richtig anerkannt und dieser Niederschrift als Anlagen beigefügt.

4. Prüfung der Zeitbücher

4.1 Bei Buchführung mit Hilfe von ADV-Anlagen oder entsprechenden technischen Hilfsmitteln:

Es wurde geprüft, ob

- a) die Dateneingabe vollständig und richtig vorgenommen worden ist,
- b) die Verwendung der gültigen und freigegebenen Programme bescheinigt worden ist und
- c) die Abstimm- oder Kontrollsummen richtig sind.

4.2 Bei handschriftlicher Buchführung:

Es wurde geprüft, ob

- a) die einzelnen Buchungen aufgrund der Belege ordnungsgemäß und in der richtigen Höhe durchgeführt worden sind,
- b) die Tageslisten und die Hauptzeitbücher ordnungsgemäß aufgerechnet und die Summen richtig übernommen worden sind,
- c) die Buchungen im Tagesabschlussbuch richtig vorgenommen worden sind,
- d) ob die Summen der in den Sachbüchern gebuchten Beträge mit den Hauptzeitbüchern übereinstimmen und
- e) keine Buchungszeilen freigelassen worden sind.

5. Prüfung der Sachbücher und Belege:

Der mit der – Kassenaufsicht – Kassenprüfung – betraute Mitarbeiter hat sich davon überzeugt, dass

- 5.1 die Buchungen ordnungsgemäß ausgeführt worden sind,
- 5.2 die Buchungen belegt sind und die Belege den Bestimmungen entsprechen,
- 5.3 die Rechenergebnisse in den visuell lesbaren Büchern richtig sind bzw. ihre Richtigkeit durch Abstimmsummen oder in anderer Weise gewährleistet ist,
- 5.4 die Buchungen im Abrechnungsbuch der geprüften Kasse mit den Buchungen in den Abrechnungsbüchern – der nachgeordneten Kassen – und – der übergeordneten Kasse – übereinstimmen; die Bestätigungen der Kassenaufsicht dieser Kassen liegt vor,
- 5.5 die Sollstellungen richtig und vollständig vorgenommen worden sind,
- 5.6 die aus den Büchern des abgelaufenen Haushaltsjahres zu übernehmenden Angaben richtig und vollständig übertragen worden sind,
- 5.7 die Buchung der im Verwahrungsbuch und im Vorschussbuch eingetragenen Zahlungen als Verwahrungen und als Vorschüsse notwendig war.

6. Prüfung der Hilfsbücher:

- 6.1 Der mit der – Kassenaufsicht – Kassenprüfung – betraute Mitarbeiter hat sich davon überzeugt, dass
- die Buchungen in den Kontogegenbüchern mit den Buchungen in den Zeitbüchern übereinstimmen,
 - die Hilfsbücher richtig aufgerechnet sind,
 - in den Hilfsbüchern die erforderlichen Abschlüsse gefertigt worden sind,
 - der in den Kontogegenbüchern ausgewiesene Bestand mit den Kontoauszügen der Kreditinstitute übereinstimmt und
 - die Kreditinstitute die bei den Konten eingehenden Beträge rechtzeitig gutschreiben und die Kontoauszüge unverzüglich übersenden.
- 6.2 Ferner wurde festgestellt, dass die in den anderen Hilfsbüchern (Nummer 17 VwV zu § 71 SäHO)
- vorzunehmenden Buchungen ordnungsgemäß durchgeführt und belegt sind und
 - nachgewiesenen Bestände (z. B. Vordrucke für Schecks und Quittungsblöcke) vorhanden sind.

7. Feststellungen zur Ausführung der Kassengeschäfte:

Der mit der – Kassenaufsicht – Kassenprüfung – betraute Mitarbeiter hat sich außerdem davon überzeugt, dass

- die Zahlungen rechtzeitig und vollständig erhoben oder geleistet worden sind,
- rückständige Forderungen rechtzeitig gemahnt und gegebenenfalls Maßnahmen zur Einziehung fristgerecht getroffen worden sind,
- Kosten, Zinsen und Säumniszuschläge als Nebenforderungen richtig erhoben worden sind,
- die eingegangenen Pfändungen und Abtretungen ordnungsgemäß berücksichtigt worden sind,
- die eingegangenen und angenommenen Schecks nach den Bestimmungen der Anlage 1 zur Verwaltungsvorschrift zu § 70 SäHO und die Wechsel nach Nummer 33 VwV zu § 70 SäHO richtig behandelt worden sind,
- die Annahmeanordnungen der Kasse vollständig zugegangen und von ihr bestimmungsgemäß behandelt worden sind; hierzu sind die HÜL-E und HÜL-A (für die als Ausgabekürzung behandelten Einzahlungen) – teilweise – herangezogen worden,
- die Verwahrungen und Vorschüsse unverzüglich abgewickelt worden sind,
- die Bücher nach den bestehenden Bestimmungen und von den Mitarbeitern geführt werden, denen die Führung vorschriftsmäßig obliegt,
- der Aushang nach Muster 3 zu § 70 SäHO an gut sichtbarer Stelle angebracht ist,
- der Kassen-Ist-Bestand beim Tagesabschluss die zulässige Höhe nicht überschritten hat,
- das nach Nummer 4.5 VwV zu § 71 SäHO erforderliche Verzeichnis geführt wird und die darin nachgewiesenen Bücher vorhanden sind,
- die Vorsatzkarten (Nummer 18.4.1 Satz 2 VwV zu § 71 SäHO) bestimmungsgemäß geführt worden sind,
- die Abschlüsse (Nummern 22 bis 25 VwV zu § 71 SäHO) ordnungsgemäß vorgenommen worden sind,
- die Vorschriften über die Aussonderung und Vernichtung der Bücher und Belege beachtet worden sind und
- der Geschäftsverteilungsplan der Kasse eingehalten worden ist.

8. Feststellungen zur Kassensicherheit:

Bei der Kassenprüfung wurde festgestellt, dass

- der Grundsatz der Trennung von Anordnung und Ausführung von Kassengeschäften (§ 77 SäHO) beachtet worden ist,
- die Unterschriftenproben der Anordnungsbefugten vorliegen (Nummer 20.4.1 VwV zu § 70 SäHO),
- der Grundsatz der Trennung von Zahlungsverkehr und Buchführung (Nummer 6.3.1 VwV zu § 79 SäHO) beachtet worden ist,
- die Kassensicherheitsbestimmungen eingehalten worden sind (Anlage 7 zur VwV zu § 70).

9. Umfang der Kassenprüfung:

9.1 Die Prüfung der Bücher und Belege erfolgte stichprobenweise. Der Umfang der Stichproben betrug im Durchschnitt etwa % aller Buchungen und Belege, die in dem von der Kassenprüfung erfassten Zeitraum angefallen sind.

9.2 Über den vorgenannten Umfang hinaus wurden folgende Bereiche ausführlicher geprüft (schwerpunktmäßige Prüfung):

.....
.....
.....
.....

9.3 In den geprüften Büchern und sonstigen Unterlagen ist die Prüfung mit Datum und Unterschrift eingetragen worden; die geprüften Belege sind mit dem Namenszeichen versehen worden.

10. Wesentliche Prüfungsergebnisse:

Die Kassenprüfung gab zu – keinen – folgenden – den in der Anlage aufgeführten – Beanstandungen Anlass.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

11. Schlussbemerkung:

11.1 Die Kassenprüfung wurde – in vollem Umfang unvermutet – hinsichtlich der Ermittlung des Kassenbestandes, der Wertzeichen, geldwerten Drucksachen und dergleichen (Nummern 2 und 3 der Niederschrift) unvermutet, im Übrigen als laufende Prüfung (Nummer 8 VwV zu § 78 SäHO) – durchgeführt.

11.2 Die Kassenprüfung wurde am um Uhr abgeschlossen.

Ort, Datum

-

Kassenaufsicht/Kassenprüfung

Hinweis: Der Vordruck ist genau auszufüllen und gegebenenfalls abzuändern oder zu ergänzen

Niederschrift über eine unvermutete Prüfung

bei der **Zahlstelle** des/der..... in

1. Allgemeines:

1.1 Diese Zahlstellenprüfung umfasst den Zeitraum vom bis

1.2 Die Zahlstellenprüfung begann am um Uhr.

1.3 Die Zahlstellenprüfung wird geleitet von

Weitere beigegebene Zahlstellenprüfer:

.....

.....

1.4 Die letzte Zahlstellenprüfung umfasste den Zeitraum vom bis

1.5 Die in der Niederschrift über die vorangegangene Zahlstellenprüfung enthaltenen Beanstandungen sind – nicht – erledigt. Der Erledigung stehen folgende Hinderungsgründe entgegen:

.....

.....

.....

2. Ermittlung des Zahlstellenbestandes:

2.1 Zu Beginn der Prüfung habe ich das Zahlstellenbuch durch Kennzeichnung des jeweils letzten Eintrages auf der Einzahlungsseite und der Auszahlungsseite sowie die Titelverzeichnisse für weitere Einträge vor der Feststellung des Zahlstellen-Soll-Bestandes geschlossen.

2.2 Zahlstellen-Ist-Bestand:

a) Zu Beginn der Zahlstellenprüfung wurde vom Zahlstellenverwalter der Bestand an Zahlungsmitteln vorgezählt und in den anhängenden Zahlstellenbestandsnachweis eingetragen; der Zahlstellenbestandsnachweis wurde von mir geprüft und als richtig anerkannt. Hiernach betrug der Zahlstellen-Ist-Bestand EUR.

Soweit Münzen verpackt waren, wurde die ordnungsgemäße Verpackung geprüft.

b) Unter dem vorgezeigten Bargeld sind weder außer Kurs gesetzte, nachgemachte, verfälschte oder verdächtige Münzen oder Geldscheine vorgefunden worden, noch beschädigte oder abgenutzte Münzen oder Geldscheine, die nicht mehr umlauffähig sind.

c) Unter den vorgezeigten Schecks befanden sich keine, deren Annahme nach den Bestimmungen unzulässig ist.

d) Die Richtigkeit des Guthabens der Zahlstelle beim Kreditinstitut wurde aufgrund des Kontoauszugs geprüft.

e) Der Zahlstellenverwalter erklärte auf Befragen, dass er andere als im Zahlstellenbestandsnachweis ausgewiesene Zahlungsmittel der Zahlstelle nicht besitzt. Ich habe mich überzeugt, dass im Kassenbehälter keine weiteren Zahlungsmittel vorhanden waren.

2.3 Zahlstellen-Soll-Bestand:

Soweit noch kein gefertigter Tagesabschluss vorlag, wurden die Titelverzeichnisse aufgerechnet, die Tagessummen in das Zahlstellenbuch übertragen und ein Tagesabschluss gefertigt. Hierbei ergab sich in Spalte 9c ein Zahlstellen-Soll-Bestand von EUR.

2.4 Gegenüberstellung:

- a) Zahlstellen-Ist-Bestand = EUR
Zahlstellen-Soll-Bestand = EUR
Zahlstellenüberschuss/Zahlstellenfehlbetrag = EUR
- b) Der Zahlstellenüberschuss wurde nach Nummer 10.4 ZBest und Nummer 23.6 zu § 71 SÄHO behandelt. Vom Zahlstellenverwalter wurden Maßnahmen zur Aufklärung eingeleitet.
- c) Der Zahlstellenfehlbetrag wurde vom Zahlstellenverwalter – sofort – nicht – ersetzt und nach der Nummer 10.4 ZBest und Nummer 23.5 VwV zu § 71 SÄHO behandelt. Der Zahlstellenverwalter hat Maßnahmen zur Aufklärung eingeleitet.

3. Bestand an Wertgegenständen, Wertzeichen und geldwerten Drucksachen:

- 3.1 Anhand des – Wertesachbuches – Wertzeichenbuches – und der zugehörigen Belege wurde der Bestand an Wertgegenständen geprüft. Die in diesen Büchern nachgewiesenen Wertgegenstände waren vollständig vorhanden; soweit die Wertgegenstände nach Nummer 56.1 VwV zu § 70 SÄHO bei der – Landesbank Sachsen – örtlichen Sparkasse – einzuliefern waren, lagen hierfür die Depotscheine vollständig vor.
- 3.2 Der Bestand an Wertzeichen, geldwerten Drucksachen und dergleichen beträgt:
- a) Wertzeichen im Gesamtwert von EUR
- b) geldwerte Drucksachen im Gesamtwert von EUR

Die Bestände sind im Einzelnen im Wertzeichenbestandsnachweis und im Nachweis der geldwerten Drucksachen dargestellt. Diese Nachweise wurden geprüft, als richtig anerkannt und dieser Niederschrift als Anlagen beigelegt.

4. Prüfung der Eintragungen im Zahlstellenbuch und in den Titelverzeichnissen:

- 4.1 Es wurde geprüft, dass
- a) die Eintragungen im Zahlstellenbuch und in den Titelverzeichnissen ordnungsgemäß vorgenommen worden sind,
- b) die Tagessummen richtig und vollständig aus den Titelverzeichnissen in das Zahlstellenbuch übernommen worden sind,
- c) die Eintragungen, soweit hierüber noch nicht mit der Kasse abgerechnet worden ist oder soweit die Belege bei der Zahlstelle verbleiben, belegt sind und die Belege den Bestimmungen entsprechen und sicher aufbewahrt werden und
- d) die Rechenergebnisse richtig sind.
- 4.2 Die Richtigkeit der nach der letzten Abrechnung verbliebenen noch nicht abgerechneten Einzahlungen nach Abschnitt III/3 der Abrechnungsnachweisung ist mir von der Kasse bestätigt worden; dieser Betrag stimmt mit dem in Spalte 5 des Zahlstellenbuches ausgewiesenen Betrag überein.
- 4.3 Insbesondere die noch nicht abgewickelten Verwahrungen und Vorschüsse wurden ausführlich auf ihre Rechtmäßigkeit geprüft.

5. Prüfung der Hilfsbücher:

- 5.1 Ich habe mich davon überzeugt, dass
- a) die Eintragungen im Kontogegenbuch mit den Eintragungen in den Titelverzeichnissen übereinstimmen,
- b) das Kontogegenbuch richtig aufgerechnet und zu den Tagesabschlüssen abgeschlossen worden ist und
- c) der im Kontogegenbuch ausgewiesene Bestand mit dem im Kontoauszug des Kreditinstituts übereinstimmt.
- 5.2 Ferner wurde festgestellt, dass die in den anderen Hilfsbüchern (Nummer 17 VwV zu § 71 SÄHO)
- a) vorzunehmenden Eintragungen ordnungsgemäß durchgeführt und belegt sind und
- b) nachgewiesenen Bestände (zum Beispiel Vordrucke für Schecks, Quittungsblöcke) vorhanden sind.

6. Feststellung zur Ausführung der Zahlstellengeschäfte:

Ich habe mich außerdem davon überzeugt, dass

- 6.1 nur die der Zahlstelle übertragenen Aufgaben wahrgenommen werden und diese ordnungsgemäß erledigt werden,
- 6.2 die Zahlungen rechtzeitig und vollständig erhoben oder geleistet worden sind,
- 6.3 rückständige Forderungen rechtzeitig gemahnt und gegebenenfalls Maßnahmen zur Einziehung fristgerecht getroffen worden sind,
- 6.4 Kosten, Zinsen und Säumniszuschläge als Nebenforderungen richtig erhoben worden sind,
- 6.5 die eingegangenen Schecks nach den Bestimmungen der Anlage 1 zur Verwaltungsvorschrift zu § 70 SäHO behandelt worden sind,
- 6.6 die Annahmeanordnungen der Zahlstelle vollständig zugegangen und von ihr bestimmungsgemäß behandelt worden sind; hierzu sind die HÜL-E und die HÜL-A (für die als Ausgabekürzung behandelten Einzahlungen) – teilweise – herangezogen worden,
- 6.7 Verwahrungen und Vorschüsse unverzüglich abgewickelt worden sind,
- 6.8 der Zahlstellen-Ist-Bestand am Schluss der Dienststunden die zulässige Höhe nicht überschritten hat,
- 6.9 bei neu angelegten Büchern die aus den Büchern des abgelaufenen Zeitabschnitts zu übernehmenden Angaben richtig und vollständig übertragen worden sind,
- 6.10 der Aushang nach Muster 3 zu § 70 SäHO an gut sichtbarer Stelle angebracht ist und
- 6.11 die Vorschriften für die Aussonderung und Vernichtung der Bücher und Belege beachtet worden sind.

7. Feststellungen zur Sicherheit:

Ich habe festgestellt, dass

- a) der Grundsatz der Trennung von Erstellung und Ausführung der Kassenanordnungen (§ 77 SäHO) beachtet worden ist,
- b) die Unterschriftsproben der Anordnungsbefugten vorliegen (Nummer 20.4.1 VwV zu § 70 SäHO),
- c) die Kassensicherheitsbestimmungen eingehalten worden sind (Anlage 7 zur VwV zu § 70).

8. Umfang der Zahlstellenprüfung:

- 8.1 Die Prüfung der Bücher und Belege erfolgte stichprobenweise. Der Umfang der Stichproben betrug im Durchschnitt etwa Prozent der noch nicht abgerechneten Zahlungen.
- 8.2 Über den vorgenannten Umfang hinaus wurden folgende Bereiche ausführlicher geprüft (schwerpunktmäßige Prüfung):
.....
.....
.....
.....
- 8.3 In den geprüften Büchern ist die Prüfung mit Datum und Unterschrift eingetragen worden; die geprüften Belege sind mit dem Namenszeichen versehen worden.

Dienststelle _____

Verwalter der Geldstelle _____

Anschreibelliste Nr. _____ ¹⁾

über die Einzahlungen und Auszahlungen, die der Verwalter der Geldstelle
in der oben bezeichneten Dienststelle

in der Zeit vom _____ bis _____ (Haushaltsjahr _____)
für die _____ kasse _____
geleistet hat.

Lfd. Nr. ²⁾	Tag der Eintragung	Einzahler / Empfänger Grund der Zahlung	Betrag der Einzahlung EUR	Betrag der Auszahlung EUR	Bestand EUR	Haushalts- stelle	Vermerke
1	2	3	4	5	6	7	8
		Anfangsbestand:					
Übertrag/Summe:							

Summe in Worten

Spalte 4 _____ EUR

Spalte 5 _____ EUR

Abschlussvermerk:

1. Geführt und abgeschlossen
2. Der Bestand nach Spalte 6 ist vorhanden.

_____, den _____

(Unterschrift und Amtsbezeichnung des Verwalters)

(Prüfvermerk und Bestätigung der anordnenden Stelle)

¹⁾ Durch das Haushaltsjahr fortlaufende Nummernfolge.
²⁾ Jeder Abrechnungszeitraum beginnt mit der Nummer „1“.

