

## F. Anlagen

### Ab-/Aufzinsungsfaktoren

Tabelle 1.1: Abzinsungsfaktoren

Jahre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kalkulationszinssatz															
2,0%	0,9804	0,9612	0,9423	0,9238	0,9057	0,8880	0,8706	0,8535	0,8368	0,8203	0,8043	0,7885	0,7730	0,7579	0,7430
2,1%	0,9794	0,9593	0,9396	0,9202	0,9013	0,8828	0,8646	0,8468	0,8294	0,8123	0,7956	0,7793	0,7632	0,7475	0,7322
2,2%	0,9785	0,9574	0,9368	0,9166	0,8969	0,8776	0,8587	0,8402	0,8221	0,8044	0,7871	0,7702	0,7536	0,7374	0,7215
2,3%	0,9775	0,9555	0,9341	0,9131	0,8925	0,8725	0,8528	0,8337	0,8149	0,7966	0,7787	0,7612	0,7441	0,7273	0,7110
2,4%	0,9766	0,9537	0,9313	0,9095	0,8882	0,8674	0,8470	0,8272	0,8078	0,7889	0,7704	0,7523	0,7347	0,7175	0,7006
2,5%	0,9756	0,9518	0,9286	0,9060	0,8839	0,8623	0,8413	0,8207	0,8007	0,7812	0,7621	0,7436	0,7254	0,7077	0,6905
2,6%	0,9747	0,9500	0,9259	0,9024	0,8796	0,8573	0,8355	0,8144	0,7937	0,7736	0,7540	0,7349	0,7163	0,6981	0,6804
2,7%	0,9737	0,9481	0,9232	0,8989	0,8753	0,8523	0,8299	0,8080	0,7868	0,7661	0,7460	0,7264	0,7073	0,6887	0,6706
2,8%	0,9728	0,9463	0,9205	0,8954	0,8710	0,8473	0,8242	0,8018	0,7799	0,7587	0,7380	0,7179	0,6984	0,6794	0,6609
2,9%	0,9718	0,9444	0,9178	0,8919	0,8668	0,8424	0,8186	0,7956	0,7731	0,7514	0,7302	0,7096	0,6896	0,6702	0,6513
3,0%	0,9709	0,9426	0,9151	0,8885	0,8626	0,8375	0,8131	0,7894	0,7664	0,7441	0,7224	0,7014	0,6810	0,6611	0,6419
3,1%	0,9699	0,9408	0,9125	0,8850	0,8584	0,8326	0,8076	0,7833	0,7598	0,7369	0,7148	0,6933	0,6724	0,6522	0,6326
3,2%	0,9690	0,9389	0,9098	0,8816	0,8543	0,8278	0,8021	0,7773	0,7532	0,7298	0,7072	0,6852	0,6640	0,6434	0,6235
3,3%	0,9681	0,9371	0,9072	0,8782	0,8502	0,8230	0,7967	0,7713	0,7466	0,7228	0,6997	0,6773	0,6557	0,6347	0,6145
3,4%	0,9671	0,9353	0,9046	0,8748	0,8461	0,8182	0,7913	0,7653	0,7401	0,7158	0,6923	0,6695	0,6475	0,6262	0,6056
3,5%	0,9662	0,9335	0,9019	0,8714	0,8420	0,8135	0,7860	0,7594	0,7337	0,7089	0,6849	0,6618	0,6394	0,6178	0,5969
3,6%	0,9653	0,9317	0,8993	0,8681	0,8379	0,8088	0,7807	0,7536	0,7274	0,7021	0,6777	0,6542	0,6314	0,6095	0,5883
3,7%	0,9643	0,9299	0,8967	0,8647	0,8339	0,8041	0,7754	0,7478	0,7211	0,6954	0,6706	0,6466	0,6236	0,6013	0,5799
3,8%	0,9634	0,9281	0,8941	0,8614	0,8299	0,7995	0,7702	0,7420	0,7149	0,6887	0,6635	0,6392	0,6158	0,5932	0,5715
3,9%	0,9625	0,9263	0,8916	0,8581	0,8259	0,7949	0,7651	0,7363	0,7087	0,6821	0,6565	0,6318	0,6081	0,5853	0,5633
4,0%	0,9615	0,9246	0,8890	0,8548	0,8219	0,7903	0,7599	0,7307	0,7026	0,6756	0,6496	0,6246	0,6006	0,5775	0,5553
4,1%	0,9606	0,9228	0,8864	0,8515	0,8180	0,7858	0,7548	0,7251	0,6965	0,6691	0,6427	0,6174	0,5931	0,5698	0,5473
4,2%	0,9597	0,9210	0,8839	0,8483	0,8141	0,7813	0,7498	0,7195	0,6905	0,6627	0,6360	0,6104	0,5858	0,5621	0,5395
4,3%	0,9588	0,9192	0,8813	0,8450	0,8102	0,7768	0,7447	0,7140	0,6846	0,6564	0,6293	0,6034	0,5785	0,5547	0,5318
4,4%	0,9579	0,9175	0,8788	0,8418	0,8063	0,7723	0,7398	0,7086	0,6787	0,6501	0,6227	0,5965	0,5713	0,5473	0,5242
4,5%	0,9569	0,9157	0,8763	0,8386	0,8025	0,7679	0,7348	0,7032	0,6729	0,6439	0,6162	0,5897	0,5643	0,5400	0,5167
4,6%	0,9560	0,9140	0,8738	0,8354	0,7986	0,7635	0,7299	0,6978	0,6671	0,6378	0,6097	0,5829	0,5573	0,5328	0,5094
4,7%	0,9551	0,9122	0,8713	0,8322	0,7948	0,7591	0,7251	0,6925	0,6614	0,6317	0,6034	0,5763	0,5504	0,5257	0,5021
4,8%	0,9542	0,9105	0,8688	0,8290	0,7910	0,7548	0,7202	0,6872	0,6558	0,6257	0,5971	0,5697	0,5436	0,5187	0,4950
4,9%	0,9533	0,9088	0,8663	0,8258	0,7873	0,7505	0,7154	0,6820	0,6502	0,6198	0,5908	0,5632	0,5369	0,5119	0,4879
5,0%	0,9524	0,9070	0,8638	0,8227	0,7835	0,7462	0,7107	0,6768	0,6446	0,6139	0,5847	0,5568	0,5303	0,5051	0,4810
5,1%	0,9515	0,9053	0,8614	0,8196	0,7798	0,7420	0,7060	0,6717	0,6391	0,6081	0,5786	0,5505	0,5238	0,4984	0,4742
5,2%	0,9506	0,9036	0,8589	0,8165	0,7761	0,7377	0,7013	0,6666	0,6337	0,6023	0,5726	0,5443	0,5174	0,4918	0,4675
5,3%	0,9497	0,9019	0,8565	0,8134	0,7724	0,7336	0,6966	0,6616	0,6283	0,5966	0,5666	0,5381	0,5110	0,4853	0,4609
5,4%	0,9488	0,9002	0,8540	0,8103	0,7688	0,7294	0,6920	0,6566	0,6229	0,5910	0,5607	0,5320	0,5047	0,4789	0,4544
5,5%	0,9479	0,8985	0,8516	0,8072	0,7651	0,7252	0,6874	0,6516	0,6176	0,5854	0,5549	0,5260	0,4986	0,4726	0,4479
5,6%	0,9470	0,8968	0,8492	0,8042	0,7615	0,7211	0,6829	0,6467	0,6124	0,5799	0,5492	0,5200	0,4925	0,4663	0,4416
5,7%	0,9461	0,8951	0,8468	0,8011	0,7579	0,7171	0,6784	0,6418	0,6072	0,5744	0,5435	0,5142	0,4864	0,4602	0,4354
5,8%	0,9452	0,8934	0,8444	0,7981	0,7543	0,7130	0,6739	0,6370	0,6020	0,5690	0,5378	0,5084	0,4805	0,4542	0,4293
5,9%	0,9443	0,8917	0,8420	0,7951	0,7508	0,7090	0,6695	0,6322	0,5969	0,5637	0,5323	0,5026	0,4746	0,4482	0,4232
6,0%	0,9434	0,8900	0,8396	0,7921	0,7473	0,7050	0,6651	0,6274	0,5919	0,5584	0,5268	0,4970	0,4688	0,4423	0,4173

Tabelle 1.2: Aufzinsungsfaktoren

Jahre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kalkulationszinssatz															
2,0%	1,0200	1,0404	1,0612	1,0824	1,1041	1,1262	1,1487	1,1717	1,1951	1,2190	1,2434	1,2682	1,2936	1,3195	1,3459
2,1%	1,0210	1,0424	1,0643	1,0867	1,1095	1,1328	1,1566	1,1809	1,2057	1,2310	1,2568	1,2832	1,3102	1,3377	1,3658
2,2%	1,0220	1,0445	1,0675	1,0909	1,1149	1,1395	1,1645	1,1902	1,2163	1,2431	1,2705	1,2984	1,3270	1,3562	1,3860
2,3%	1,0230	1,0465	1,0706	1,0952	1,1204	1,1462	1,1725	1,1995	1,2271	1,2553	1,2842	1,3137	1,3440	1,3749	1,4065
2,4%	1,0240	1,0486	1,0737	1,0995	1,1259	1,1529	1,1806	1,2089	1,2379	1,2677	1,2981	1,3292	1,3611	1,3938	1,4272
2,5%	1,0250	1,0506	1,0769	1,1038	1,1314	1,1597	1,1887	1,2184	1,2489	1,2801	1,3121	1,3449	1,3785	1,4130	1,4483
2,6%	1,0260	1,0527	1,0800	1,1081	1,1369	1,1665	1,1968	1,2279	1,2599	1,2926	1,3262	1,3607	1,3961	1,4324	1,4696
2,7%	1,0270	1,0547	1,0832	1,1125	1,1425	1,1733	1,2050	1,2376	1,2710	1,3053	1,3405	1,3767	1,4139	1,4521	1,4913
2,8%	1,0280	1,0568	1,0864	1,1168	1,1481	1,1802	1,2133	1,2472	1,2821	1,3180	1,3550	1,3929	1,4319	1,4720	1,5132
2,9%	1,0290	1,0588	1,0895	1,1211	1,1537	1,1871	1,2215	1,2570	1,2934	1,3309	1,3695	1,4092	1,4501	1,4922	1,5354
3,0%	1,0300	1,0609	1,0927	1,1255	1,1593	1,1941	1,2299	1,2668	1,3048	1,3439	1,3842	1,4258	1,4685	1,5126	1,5580
3,1%	1,0310	1,0630	1,0959	1,1299	1,1649	1,2010	1,2383	1,2766	1,3162	1,3570	1,3991	1,4425	1,4872	1,5333	1,5808
3,2%	1,0320	1,0650	1,0991	1,1343	1,1706	1,2080	1,2467	1,2866	1,3278	1,3702	1,4141	1,4593	1,5060	1,5542	1,6040
3,3%	1,0330	1,0671	1,1023	1,1387	1,1763	1,2151	1,2552	1,2966	1,3394	1,3836	1,4292	1,4764	1,5251	1,5754	1,6274
3,4%	1,0340	1,0692	1,1055	1,1431	1,1820	1,2221	1,2637	1,3067	1,3511	1,3970	1,4445	1,4936	1,5444	1,5969	1,6512
3,5%	1,0350	1,0712	1,1087	1,1475	1,1877	1,2293	1,2723	1,3168	1,3629	1,4106	1,4600	1,5111	1,5640	1,6187	1,6753
3,6%	1,0360	1,0733	1,1119	1,1520	1,1934	1,2364	1,2809	1,3270	1,3748	1,4243	1,4756	1,5287	1,5837	1,6407	1,6998
3,7%	1,0370	1,0754	1,1152	1,1564	1,1992	1,2436	1,2896	1,3373	1,3868	1,4381	1,4913	1,5465	1,6037	1,6630	1,7246
3,8%	1,0380	1,0774	1,1184	1,1609	1,2050	1,2508	1,2983	1,3477	1,3989	1,4520	1,5072	1,5645	1,6239	1,6856	1,7497
3,9%	1,0390	1,0795	1,1216	1,1654	1,2108	1,2580	1,3071	1,3581	1,4110	1,4661	1,5232	1,5827	1,6444	1,7085	1,7751
4,0%	1,0400	1,0816	1,1249	1,1699	1,2167	1,2653	1,3159	1,3686	1,4233	1,4802	1,5395	1,6010	1,6651	1,7317	1,8009
4,1%	1,0410	1,0837	1,1281	1,1744	1,2225	1,2726	1,3248	1,3791	1,4357	1,4945	1,5558	1,6196	1,6860	1,7551	1,8271
4,2%	1,0420	1,0858	1,1314	1,1789	1,2284	1,2800	1,3337	1,3898	1,4481	1,5090	1,5723	1,6384	1,7072	1,7789	1,8536
4,3%	1,0430	1,0878	1,1346	1,1834	1,2343	1,2874	1,3427	1,4005	1,4607	1,5235	1,5890	1,6573	1,7286	1,8029	1,8805
4,4%	1,0440	1,0899	1,1379	1,1880	1,2402	1,2948	1,3518	1,4113	1,4733	1,5382	1,6059	1,6765	1,7503	1,8273	1,9077
4,5%	1,0450	1,0920	1,1412	1,1925	1,2462	1,3023	1,3609	1,4221	1,4861	1,5530	1,6229	1,6959	1,7722	1,8519	1,9353
4,6%	1,0460	1,0941	1,1444	1,1971	1,2522	1,3098	1,3700	1,4330	1,4989	1,5679	1,6400	1,7155	1,7944	1,8769	1,9632
4,7%	1,0470	1,0962	1,1477	1,2017	1,2582	1,3173	1,3792	1,4440	1,5119	1,5829	1,6573	1,7352	1,8168	1,9022	1,9916
4,8%	1,0480	1,0983	1,1510	1,2063	1,2642	1,3249	1,3884	1,4551	1,5249	1,5981	1,6748	1,7552	1,8395	1,9278	2,0203
4,9%	1,0490	1,1004	1,1543	1,2109	1,2702	1,3325	1,3977	1,4662	1,5381	1,6134	1,6925	1,7754	1,8624	1,9537	2,0494
5,0%	1,0500	1,1025	1,1576	1,2155	1,2763	1,3401	1,4071	1,4775	1,5513	1,6289	1,7103	1,7959	1,8856	1,9799	2,0789
5,1%	1,0510	1,1046	1,1609	1,2201	1,2824	1,3478	1,4165	1,4887	1,5647	1,6445	1,7283	1,8165	1,9091	2,0065	2,1088
5,2%	1,0520	1,1067	1,1643	1,2248	1,2885	1,3555	1,4260	1,5001	1,5781	1,6602	1,7465	1,8373	1,9329	2,0334	2,1391
5,3%	1,0530	1,1088	1,1676	1,2295	1,2946	1,3632	1,4355	1,5116	1,5917	1,6760	1,7649	1,8584	1,9569	2,0606	2,1698
5,4%	1,0540	1,1109	1,1709	1,2341	1,3008	1,3710	1,4451	1,5231	1,6053	1,6920	1,7834	1,8797	1,9812	2,0882	2,2009
5,5%	1,0550	1,1130	1,1742	1,2388	1,3070	1,3788	1,4547	1,5347	1,6191	1,7081	1,8021	1,9012	2,0058	2,1161	2,2325
5,6%	1,0560	1,1151	1,1776	1,2435	1,3132	1,3867	1,4644	1,5464	1,6330	1,7244	1,8210	1,9229	2,0306	2,1443	2,2644
5,7%	1,0570	1,1172	1,1809	1,2482	1,3194	1,3946	1,4741	1,5581	1,6469	1,7408	1,8400	1,9449	2,0558	2,1730	2,2968
5,8%	1,0580	1,1194	1,1843	1,2530	1,3256	1,4025	1,4839	1,5699	1,6610	1,7573	1,8593	1,9671	2,0812	2,2019	2,3296
5,9%	1,0590	1,1215	1,1876	1,2577	1,3319	1,4105	1,4937	1,5819	1,6752	1,7740	1,8787	1,9895	2,1069	2,2312	2,3629
6,0%	1,0600	1,1236	1,1910	1,2625	1,3382	1,4185	1,5036	1,5938	1,6895	1,7908	1,8983	2,0122	2,1329	2,2609	2,3966

## Barwert/Endwertfaktoren

Tabelle 2.1: Barwertfaktoren

Jahre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kalkulationszinssatz															
2,0%	0,9804	1,9416	2,8839	3,8077	4,7135	5,6014	6,4720	7,3255	8,1622	8,9826	9,7868	10,5753	11,3484	12,1062	12,8493
2,1%	0,9794	1,9387	2,8783	3,7985	4,6998	5,5826	6,4472	7,2940	8,1234	8,9358	9,7314	10,5107	11,2739	12,0215	12,7537
2,2%	0,9785	1,9359	2,8727	3,7893	4,6862	5,5638	6,4225	7,2627	8,0849	8,8893	9,6764	10,4466	11,2002	11,9376	12,6591
2,3%	0,9775	1,9331	2,8671	3,7802	4,6727	5,5452	6,3980	7,2317	8,0466	8,8432	9,6219	10,3831	11,1272	11,8545	12,5655
2,4%	0,9766	1,9302	2,8616	3,7711	4,6592	5,5266	6,3736	7,2008	8,0086	8,7975	9,5678	10,3202	11,0548	11,7723	12,4729
2,5%	0,9756	1,9274	2,8560	3,7620	4,6458	5,5081	6,3494	7,1701	7,9709	8,7521	9,5142	10,2578	10,9832	11,6909	12,3814
2,6%	0,9747	1,9246	2,8505	3,7529	4,6325	5,4898	6,3253	7,1397	7,9334	8,7070	9,4610	10,1959	10,9122	11,6103	12,2908
2,7%	0,9737	1,9218	2,8450	3,7439	4,6192	5,4715	6,3013	7,1094	7,8962	8,6623	9,4083	10,1346	10,8419	11,5306	12,2012
2,8%	0,9728	1,9190	2,8395	3,7349	4,6060	5,4533	6,2775	7,0793	7,8592	8,6179	9,3560	10,0739	10,7723	11,4516	12,1125
2,9%	0,9718	1,9162	2,8341	3,7260	4,5928	5,4352	6,2538	7,0494	7,8225	8,5739	9,3041	10,0137	10,7033	11,3735	12,0247
3,0%	0,9709	1,9135	2,8286	3,7171	4,5797	5,4172	6,2303	7,0197	7,7861	8,5302	9,2526	9,9540	10,6350	11,2961	11,9379
3,1%	0,9699	1,9107	2,8232	3,7082	4,5667	5,3993	6,2069	6,9902	7,7499	8,4868	9,2016	9,8948	10,5673	11,2195	11,8520
3,2%	0,9690	1,9079	2,8178	3,6994	4,5537	5,3815	6,1836	6,9608	7,7140	8,4438	9,1510	9,8362	10,5002	11,1436	11,7671
3,3%	0,9681	1,9052	2,8124	3,6906	4,5407	5,3637	6,1604	6,9317	7,6783	8,4011	9,1008	9,7781	10,4338	11,0685	11,6830
3,4%	0,9671	1,9024	2,8070	3,6818	4,5279	5,3461	6,1374	6,9027	7,6429	8,3587	9,0509	9,7205	10,3679	10,9941	11,5998
3,5%	0,9662	1,8997	2,8016	3,6731	4,5151	5,3286	6,1145	6,8740	7,6077	8,3166	9,0016	9,6633	10,3027	10,9205	11,5174
3,6%	0,9653	1,8970	2,7963	3,6644	4,5023	5,3111	6,0918	6,8454	7,5727	8,2748	8,9526	9,6067	10,2381	10,8476	11,4359
3,7%	0,9643	1,8942	2,7910	3,6557	4,4896	5,2937	6,0692	6,8169	7,5380	8,2334	8,9039	9,5506	10,1741	10,7754	11,3553
3,8%	0,9634	1,8915	2,7857	3,6471	4,4769	5,2764	6,0467	6,7887	7,5036	8,1923	8,8557	9,4949	10,1107	10,7040	11,2755
3,9%	0,9625	1,8888	2,7804	3,6385	4,4644	5,2592	6,0243	6,7606	7,4693	8,1514	8,8079	9,4398	10,0479	10,6332	11,1965
4,0%	0,9615	1,8861	2,7751	3,6299	4,4518	5,2421	6,0021	6,7327	7,4353	8,1109	8,7605	9,3851	9,9856	10,5631	11,1184
4,1%	0,9606	1,8834	2,7698	3,6214	4,4393	5,2251	5,9799	6,7050	7,4016	8,0707	8,7134	9,3309	9,9240	10,4937	11,0410
4,2%	0,9597	1,8807	2,7646	3,6129	4,4269	5,2082	5,9579	6,6775	7,3680	8,0307	8,6667	9,2771	9,8629	10,4250	10,9645
4,3%	0,9588	1,8780	2,7594	3,6044	4,4146	5,1913	5,9361	6,6501	7,3347	7,9911	8,6204	9,2238	9,8023	10,3570	10,8887
4,4%	0,9579	1,8753	2,7542	3,5959	4,4022	5,1746	5,9143	6,6229	7,3016	7,9518	8,5745	9,1710	9,7423	10,2896	10,8138
4,5%	0,9569	1,8727	2,7490	3,5875	4,3900	5,1579	5,8927	6,5959	7,2688	7,9127	8,5289	9,1186	9,6829	10,2228	10,7395
4,6%	0,9560	1,8700	2,7438	3,5791	4,3778	5,1413	5,8712	6,5690	7,2362	7,8740	8,4837	9,0666	9,6239	10,1567	10,6661
4,7%	0,9551	1,8673	2,7386	3,5708	4,3656	5,1248	5,8498	6,5423	7,2037	7,8355	8,4389	9,0151	9,5656	10,0913	10,5934
4,8%	0,9542	1,8647	2,7335	3,5625	4,3535	5,1083	5,8285	6,5158	7,1716	7,7973	8,3944	8,9641	9,5077	10,0264	10,5214
4,9%	0,9533	1,8620	2,7284	3,5542	4,3415	5,0920	5,8074	6,4894	7,1396	7,7594	8,3502	8,9135	9,4504	9,9622	10,4502
5,0%	0,9524	1,8594	2,7232	3,5460	4,3295	5,0757	5,7864	6,4632	7,1078	7,7217	8,3064	8,8633	9,3936	9,8986	10,3797
5,1%	0,9515	1,8568	2,7182	3,5377	4,3175	5,0595	5,7655	6,4372	7,0763	7,6844	8,2630	8,8135	9,3373	9,8357	10,3099
5,2%	0,9506	1,8542	2,7131	3,5295	4,3056	5,0434	5,7447	6,4113	7,0449	7,6473	8,2199	8,7641	9,2815	9,7733	10,2408
5,3%	0,9497	1,8515	2,7080	3,5214	4,2938	5,0274	5,7240	6,3856	7,0138	7,6105	8,1771	8,7152	9,2262	9,7115	10,1723
5,4%	0,9488	1,8489	2,7030	3,5132	4,2820	5,0114	5,7034	6,3600	6,9829	7,5739	8,1346	8,6666	9,1714	9,6503	10,1046
5,5%	0,9479	1,8463	2,6979	3,5052	4,2703	4,9955	5,6830	6,3346	6,9522	7,5376	8,0925	8,6185	9,1171	9,5896	10,0376
5,6%	0,9470	1,8437	2,6929	3,4971	4,2586	4,9797	5,6626	6,3093	6,9217	7,5016	8,0508	8,5708	9,0633	9,5296	9,9712
5,7%	0,9461	1,8411	2,6879	3,4890	4,2470	4,9640	5,6424	6,2842	6,8914	7,4658	8,0093	8,5235	9,0099	9,4701	9,9055
5,8%	0,9452	1,8385	2,6829	3,4810	4,2354	4,9484	5,6223	6,2592	6,8613	7,4303	7,9682	8,4765	8,9570	9,4112	9,8404
5,9%	0,9443	1,8360	2,6780	3,4731	4,2238	4,9328	5,6023	6,2344	6,8314	7,3951	7,9274	8,4300	8,9046	9,3528	9,7760
6,0%	0,9434	1,8334	2,6730	3,4651	4,2124	4,9173	5,5824	6,2098	6,8017	7,3601	7,8869	8,3838	8,8527	9,2950	9,7122

Tabelle 2.2: Korrekturfaktoren für Barwerte ( $i = \text{Zinssatz } p/100$ )

Sofern die laufenden Zahlungen nicht zum Ende des Jahres fällig sind, kann dies durch Multiplikation des Barwertes mit einem Korrekturfaktor berücksichtigt werden:

Fälligkeit	Korrekturfaktor	z. B. 6 %
zu Beginn eines Jahres	$1 + i$	1,06
zu Beginn eines Vierteljahres	$1 + 5/8i$	1,0375
Mitte jedes Vierteljahres	$1 + 1/2i$	1,03
Ende jedes Vierteljahres	$1 + 3/8i$	1,0225
Beginn jeden Monats	$1 + 13/24i$	1,0325
Ende jeden Monats	$1 + 11/24i$	1,0275

Tabelle 2.3: Endwertfaktoren

Mit dem Endwertfaktor wird eine betragsgleiche laufende jährliche Zahlung auf ein zukünftiges Jahr hin aufgezinst

Jahre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kalkulationszinssatz															
2,0%	1,0000	2,0200	3,0604	4,1216	5,2040	6,3081	7,4343	8,5830	9,7546	10,9497	12,1687	13,4121	14,6803	15,9739	17,2934
2,1%	1,0000	2,0210	3,0634	4,1278	5,2145	6,3240	7,4568	8,6134	9,7942	10,9999	12,2309	13,4878	14,7710	16,0812	17,4189
2,2%	1,0000	2,0220	3,0665	4,1339	5,2249	6,3398	7,4793	8,6439	9,8340	11,0504	12,2935	13,5639	14,8623	16,1893	17,5455
2,3%	1,0000	2,0230	3,0695	4,1401	5,2354	6,3558	7,5019	8,6745	9,8740	11,1011	12,3564	13,6406	14,9544	16,2983	17,6732
2,4%	1,0000	2,0240	3,0726	4,1463	5,2458	6,3717	7,5247	8,7052	9,9142	11,1521	12,4198	13,7178	15,0471	16,4082	17,8020
2,5%	1,0000	2,0250	3,0756	4,1525	5,2563	6,3877	7,5474	8,7361	9,9545	11,2034	12,4835	13,7956	15,1404	16,5190	17,9319
2,6%	1,0000	2,0260	3,0787	4,1587	5,2668	6,4038	7,5703	8,7671	9,9951	11,2549	12,5476	13,8738	15,2345	16,6306	18,0630
2,7%	1,0000	2,0270	3,0817	4,1649	5,2774	6,4199	7,5932	8,7982	10,0358	11,3068	12,6120	13,9526	15,3293	16,7432	18,1952
2,8%	1,0000	2,0280	3,0848	4,1712	5,2880	6,4360	7,6162	8,8295	10,0767	11,3588	12,6769	14,0318	15,4247	16,8566	18,3286
2,9%	1,0000	2,0290	3,0878	4,1774	5,2985	6,4522	7,6393	8,8608	10,1178	11,4112	12,7421	14,1117	15,5209	16,9710	18,4632
3,0%	1,0000	2,0300	3,0909	4,1836	5,3091	6,4684	7,6625	8,8923	10,1591	11,4639	12,8078	14,1920	15,6178	17,0863	18,5989
3,1%	1,0000	2,0310	3,0940	4,1899	5,3198	6,4847	7,6857	8,9240	10,2006	11,5168	12,8738	14,2729	15,7154	17,2026	18,7358
3,2%	1,0000	2,0320	3,0970	4,1961	5,3304	6,5010	7,7090	8,9557	10,2423	11,5700	12,9403	14,3544	15,8137	17,3197	18,8740
3,3%	1,0000	2,0330	3,1001	4,2024	5,3411	6,5173	7,7324	8,9876	10,2842	11,6235	13,0071	14,4363	15,9127	17,4379	19,0133
3,4%	1,0000	2,0340	3,1032	4,2087	5,3518	6,5337	7,7559	9,0196	10,3262	11,6773	13,0743	14,5189	16,0125	17,5569	19,1539
3,5%	1,0000	2,0350	3,1062	4,2149	5,3625	6,5502	7,7794	9,0517	10,3685	11,7314	13,1420	14,6020	16,1130	17,6770	19,2957
3,6%	1,0000	2,0360	3,1093	4,2212	5,3732	6,5666	7,8030	9,0839	10,4110	11,7858	13,2100	14,6856	16,2143	17,7980	19,4387
3,7%	1,0000	2,0370	3,1124	4,2275	5,3839	6,5832	7,8267	9,1163	10,4536	11,8404	13,2785	14,7698	16,3163	17,9200	19,5830
3,8%	1,0000	2,0380	3,1154	4,2338	5,3947	6,5997	7,8505	9,1488	10,4965	11,8953	13,3474	14,8546	16,4190	18,0430	19,7286
3,9%	1,0000	2,0390	3,1185	4,2401	5,4055	6,6163	7,8744	9,1815	10,5395	11,9506	13,4167	14,9399	16,5226	18,1669	19,8754
4,0%	1,0000	2,0400	3,1216	4,2465	5,4163	6,6330	7,8983	9,2142	10,5828	12,0061	13,4864	15,0258	16,6268	18,2919	20,0236
4,1%	1,0000	2,0410	3,1247	4,2528	5,4272	6,6497	7,9223	9,2471	10,6263	12,0619	13,5565	15,1123	16,7319	18,4179	20,1730
4,2%	1,0000	2,0420	3,1278	4,2591	5,4380	6,6664	7,9464	9,2801	10,6699	12,1181	13,6270	15,1993	16,8377	18,5449	20,3238
4,3%	1,0000	2,0430	3,1308	4,2655	5,4489	6,6832	7,9706	9,3133	10,7138	12,1745	13,6980	15,2870	16,9443	18,6729	20,4759
4,4%	1,0000	2,0440	3,1339	4,2718	5,4598	6,7000	7,9948	9,3466	10,7578	12,2312	13,7694	15,3752	17,0517	18,8020	20,6293
4,5%	1,0000	2,0450	3,1370	4,2782	5,4707	6,7169	8,0192	9,3800	10,8021	12,2882	13,8412	15,4640	17,1599	18,9321	20,7841
4,6%	1,0000	2,0460	3,1401	4,2846	5,4817	6,7338	8,0436	9,4136	10,8466	12,3455	13,9134	15,5534	17,2689	19,0633	20,9402
4,7%	1,0000	2,0470	3,1432	4,2909	5,4926	6,7508	8,0681	9,4473	10,8913	12,4032	13,9861	15,6435	17,3787	19,1955	21,0977
4,8%	1,0000	2,0480	3,1463	4,2973	5,5036	6,7678	8,0926	9,4811	10,9362	12,4611	14,0592	15,7341	17,4893	19,3288	21,2566
4,9%	1,0000	2,0490	3,1494	4,3037	5,5146	6,7848	8,1173	9,5150	10,9813	12,5193	14,1328	15,8253	17,6007	19,4632	21,4169
5,0%	1,0000	2,0500	3,1525	4,3101	5,5256	6,8019	8,1420	9,5491	11,0266	12,5779	14,2068	15,9171	17,7130	19,5986	21,5786
5,1%	1,0000	2,0510	3,1556	4,3165	5,5367	6,8191	8,1668	9,5833	11,0721	12,6368	14,2812	16,0096	17,8261	19,7352	21,7417
5,2%	1,0000	2,0520	3,1587	4,3230	5,5478	6,8362	8,1917	9,6177	11,1178	12,6959	14,3561	16,1026	17,9400	19,8729	21,9062
5,3%	1,0000	2,0530	3,1618	4,3294	5,5588	6,8535	8,2167	9,6522	11,1637	12,7554	14,4315	16,1963	18,0547	20,0116	22,0723
5,4%	1,0000	2,0540	3,1649	4,3358	5,5700	6,8707	8,2418	9,6868	11,2099	12,8152	14,5073	16,2906	18,1703	20,1515	22,2397
5,5%	1,0000	2,0550	3,1680	4,3423	5,5811	6,8881	8,2669	9,7216	11,2563	12,8754	14,5835	16,3856	18,2868	20,2926	22,4087
5,6%	1,0000	2,0560	3,1711	4,3487	5,5922	6,9054	8,2921	9,7565	11,3028	12,9358	14,6602	16,4812	18,4041	20,4347	22,5791
5,7%	1,0000	2,0570	3,1742	4,3552	5,6034	6,9228	8,3174	9,7915	11,3496	12,9966	14,7374	16,5774	18,5223	20,5781	22,7510
5,8%	1,0000	2,0580	3,1774	4,3617	5,6146	6,9403	8,3428	9,8267	11,3966	13,0576	14,8150	16,6743	18,6414	20,7226	22,9245
5,9%	1,0000	2,0590	3,1805	4,3681	5,6258	6,9578	8,3683	9,8620	11,4439	13,1191	14,8931	16,7718	18,7613	20,8682	23,0995
6,0%	1,0000	2,0600	3,1836	4,3746	5,6371	6,9753	8,3938	9,8975	11,4913	13,1808	14,9716	16,8699	18,8821	21,0151	23,2760

Dienststelle \_\_\_\_\_

**Haushaltsüberwachungsliste**  
**für angeordnete Einnahmen (HÜL-E)**  
**für das Haushaltsjahr \_\_\_\_\_**

Kapitel \_\_\_\_\_

Anleitung:

1. Die HÜL-E ist zumindest nach Kapiteln getrennt zu führen. In Spalte 5 (Vermerke) ist der Titel anzugeben, bei dem die Einnahme zu buchen ist.
2. Sind Eintragungen in größerer Zahl vorzunehmen, so sind sie nach Titeln zu trennen.
3. Laufende Einnahmen sind nur auf Grund der erstmaligen Annahmeanordnung einzutragen, Änderungen sind stets einzutragen.
4. Hat die Annahmeanordnung ein Aktenzeichen, so soll es in Spalte 5 (Vermerke) eingetragen werden.
5. Absetzungen sind in Rot vorzunehmen.

Kapitel \_\_\_\_\_

Seite \_\_\_\_\_

Lfd. Nr.	Tag der Annahme- anordnung	Grund der Eintragung	Betrag		Vermerke
1	2	3	EUR	Ct	5

Dienststelle \_\_\_\_\_

**Haushaltsüberwachungsliste  
für Ausgaben (HÜL-A)  
für das Haushaltsjahr \_\_\_\_\_**

Kapitel \_\_\_\_\_ Titel \_\_\_\_\_

Zweckbestimmung (Kurzfassung): \_\_\_\_\_

**A. Zugeteilte Ausgabemittel**

Kassenanschlag/Schreiben		Ausgabemittelzuteilungen <sup>1</sup>		Vermerke
vom	Akten- zeichen	im Einzelnen EUR	Insgesamt EUR	
1a	1b	2	3	4

**B. Festlegungen und Auszahlungen**

– Monatliche Zusammenfassung –

Stand Ende	Verfügt durch Festlegungen		Noch verfügbarer Betrag (Abschnitt A Spalte 3 abzüglich Abschnitt B Spalte 3) <sup>2</sup>	Zugeteilte Betriebsmittel
	Monatlich EUR	Insgesamt EUR		
1	2	3	EUR 4	EUR 5
Januar				
Februar				
März				
April				
Mai				
Juni				
Juli				
August				
September				
Oktober				
November				
Dezember				

**C. Festlegungen und Auszahlungen im Einzelnen von Seite \_\_\_\_\_ bis Seite \_\_\_\_\_**

<sup>1</sup> Zurückziehung (rot)

<sup>2</sup> Vergleiche auch die Nummern 1, 2 und 3 der umseitigen Anleitung.





**Anleitung:**

1. Als Festlegungen (Auftragserteilungen und so weiter) sind nur solche Beträge einzutragen, die mit zugeordneten Ausgabemitteln des laufenden Haushaltsjahres abgedeckt werden sollen (vergleiche Nummer 7.2.1 zu § 34). Festlegungen auf Grund zugeteilter Verpflichtungsermächtigungen sind in die HÜL-VE (Muster 3 zu § 34 SäHO) einzutragen.  
Die in den Vorjahren eingegangenen Verpflichtungen zu Ausgaben, welche im laufenden Haushaltsjahr voraussichtlich fällig werden, sind zu Beginn des Haushaltsjahres in Abschnitt C aufzunehmen.
2. Für Ausgaben für laufende Geschäfte (Nummer 4.1 zu § 38) kann die bewirtschaftende Dienststelle gemäß Nummer 7.8 zu § 34 von der Eintragung der Festlegungen in Abschnitt C Spalte 4 der Haushaltsüberwachungsliste absehen, wenn anderweitig gewährleistet ist, dass die zugeteilten Ausgabemittel nicht überschritten werden.
3. Wird gemäß der vorstehenden Nummer 2 von der Eintragung der Festlegung abgesehen, so ist auf der Titelseite unter Abschnitt B Spalte 4 der noch verfügbare Betrag dadurch zu bilden, dass von Abschnitt A Spalte 3 die Summe bei Abschnitt C Spalte 5 abgezogen wird.
4. In Spalte 5 sind alle Ausgaben auf Grund von Auszahlungsanordnungen – einschließlich Abschlagsauszahlungen – einzutragen. Die Eintragungen brauchen mit der Kasse grundsätzlich nicht abgestimmt zu werden.
5. Soweit die Eintragungen nach den im Haushaltsplan gebildeten Unterteilen aufgegliedert werden (Nummer 7.1.1 Satz 3 und 4 zu § 34), bezieht sich die Aufteilung nur auf Spalte 5 (Bezahlter Betrag).
6. Hat die Festlegungs- oder Auszahlungsanordnung ein Geschäftszeichen, so soll es in Spalte 6 (Vermerke) eingetragen werden.
7. Absetzungen sind in Rot vorzunehmen.
8. Im Übrigen ist bei der Führung der HÜL-A die Nummer 7 zu § 34 zu beachten.

**Hinweise:**

1. Nach Nummer 7.2 zu § 34 sind – soweit nicht Nummer 7.8 zur Anwendung kommt (vergleiche vorstehende Nummer 2) – sämtliche angeordneten Beträge, denen keine Festlegung vorausgeht, gleichzeitig in Spalte 4 und 5 einzutragen.
2. Abschlagsauszahlungen sind in der Vermerkspalte besonders zu kennzeichnen. Bei der Abwicklung der Abschlagsauszahlungen ist nur noch der Unterschiedsbetrag in Spalte 4 und 5 einzutragen und auf die vorhergehende(n) Eintragung(en) hinzuweisen. Vergleiche Nummer 7.5 zu § 34, Nummern 5.1.8, 10.4, 12.1.6 zu § 70, Nummer 8.5.1 zu § 71.
3. Nach dem Ende des Haushaltsjahres ist zu prüfen, welche Festlegungen nicht durch Auszahlung erledigt sind. Daraufhin ist nach Nummer 7.6 zu § 34 der Übertrag in die HÜL-A des laufenden Haushaltsjahres vorzunehmen.

Dienststelle \_\_\_\_\_

**Haushaltsüberwachungsliste  
für Ausgaben (HÜL-A)  
für das Haushaltsjahr \_\_\_\_\_**

Kapitel \_\_\_\_\_ Titel \_\_\_\_\_

Zweckbestimmung (Kurzfassung): \_\_\_\_\_

**A. Zugeteilte Ausgabemittel**

Kassenanschlag/Schreiben		Ausgabemittelzuteilungen <sup>1</sup>		Vermerke
vom	Akten- zeichen	im Einzelnen EUR	Insgesamt EUR	
1a	1b	2	3	4

**B. Festlegungen und Auszahlungen**

– Monatliche Zusammenfassung –

Stand Ende	Verfügt durch Festlegung		Noch verfügbarer Betrag (Abschnitt A Spalte 3 abzüglich Abschnitt B Spalte 3) <sup>2</sup> EUR	Zugeteilte Betriebsmittel EUR
	Monatlich EUR	Insgesamt EUR		
1	2	3	4	5
Januar				
Februar				
März				
April				
Mai				
Juni				
Juli				
August				
September				
Oktober				
November				
Dezember				

**C. Festlegungen und Auszahlungen im Einzelnen von Seite \_\_\_\_\_ bis Seite \_\_\_\_\_**

<sup>1</sup> Zurückziehung (rot)

<sup>2</sup> Vergleiche auch die Nummern 1, 2 und 3 der umseitigen Anleitung.

**Festlegungen und Auszahlungen im Einzelnen** Kapitel \_\_\_\_\_ Titel \_\_\_\_\_ Seite \_\_\_\_\_

Lfd. Nr.	Tag der Aus- zahlungs- anordnung oder Tag der Eintragung	Grund der Eintragung	Festgelegter Betrag		Bezahlter (angeordneter) Betrag		Vermerke
			EUR	Ct	EUR	Ct	
1	2	3	4		5		6



**Anleitung:**

1. Als Festlegungen (Auftragserteilungen und so weiter) sind nur solche Beträge einzutragen, die mit zugeordneten Ausgabemitteln des laufenden Haushaltsjahres abgedeckt werden sollen (vergleiche Nummer 7.2.1 zu § 34). Festlegungen auf Grund zugeordneter Verpflichtungsermächtigungen sind in die HÜL-VE (Muster 3 zu § 34 SäHO) einzutragen.  
Die in den Vorjahren eingegangenen Verpflichtungen zu Ausgaben, welche im laufenden Haushaltsjahr voraussichtlich fällig werden, sind zu Beginn des Haushaltsjahres in Abschnitt C aufzunehmen.
2. Für Ausgaben für laufende Geschäfte (Nummer 4.1 zu § 38) kann die bewirtschaftende Dienststelle gemäß Nummer 7.8 zu § 34 von der Eintragung der Festlegungen in Abschnitt C Spalte 4 der Haushaltsüberwachungsliste absehen, wenn anderweitig gewährleistet ist, dass die zugeordneten Ausgabemittel nicht überschritten werden.
3. Wird gemäß der vorstehenden Nummer 2 von der Eintragung der Festlegung abgesehen, so ist auf der Titelseite unter Abschnitt B Spalte 4 der noch verfügbare Betrag dadurch zu bilden, dass von Abschnitt A Spalte 3 die Summe bei Abschnitt C Spalte 5 abgezogen wird.
4. In Spalte 5 sind alle Ausgaben auf Grund von Auszahlungsanordnungen – einschließlich Abschlagsauszahlungen – einzutragen. Die Eintragungen brauchen mit der Kasse grundsätzlich nicht abgestimmt zu werden.
5. Soweit die Eintragungen nach den im Haushaltsplan gebildeten Unterteilen aufgegliedert werden (Nummer 7.1.1 Satz 3 und 4 zu § 34), bezieht sich die Aufteilung nur auf Spalte 5 (Bezahlter Betrag).
6. Hat die Festlegungs- oder Auszahlungsanordnung ein Geschäftszeichen, so soll es in Spalte 6 (Vermerke) eingetragen werden.
7. Absetzungen sind in Rot vorzunehmen.
8. Im Übrigen ist bei der Führung der HÜL-A die Nummer 7 zu § 34 zu beachten.

**Hinweise:**

1. Nach Nummer 7.2 zu § 34 sind – soweit nicht Nummer 7.8 zur Anwendung kommt (vergleiche vorstehende Nummer 2) – sämtliche angeordneten Beträge, denen keine Festlegung vorausgeht, gleichzeitig in Spalte 4 und 5 einzutragen.
2. Abschlagsauszahlungen sind in der Vermerkspalte besonders zu kennzeichnen. Bei der Abwicklung der Abschlagsauszahlungen ist nur noch der Unterschiedsbetrag in Spalte 4 und 5 einzutragen und auf die vorhergehende(n) Eintragung(en) hinzuweisen. Vergleiche Nummer 7.5 zu § 34, Nummern 5.1.8, 10.4, 12.1.6 zu § 70, Nummer 8.5.1 zu § 71.
3. Nach dem Ende des Haushaltsjahres ist zu prüfen, welche Festlegungen nicht durch Auszahlung erledigt sind. Daraufhin ist nach Nummer 7.6 zu § 34 der Übertrag in die HÜL-A des laufenden Haushaltsjahres vorzunehmen.

Dienststelle \_\_\_\_\_

**Haushaltsüberwachungsliste  
für Verpflichtungsermächtigungen (HÜL-VE)  
für das Haushaltsjahr \_\_\_\_\_**

Kapitel \_\_\_\_\_ Titel \_\_\_\_\_

Zweckbestimmung (Kurzfassung): \_\_\_\_\_

**A. Zugeteilte Verpflichtungsermächtigungen**

Kassenanschlag/Schreiben		Zurückziehungen (rot), davon frühestens fällig für					Folgejahre	Vermerke
von	Akten- zeichen	Gesamtbetrag EUR	_____ EUR	_____ EUR	_____ EUR	_____ EUR	EUR	
1a	1b	2	3	4	5	6	7	8

**B. Inanspruchnahme (Zusammenfassung)<sup>1)</sup>**

Stand Ende	Gesamtbetrag EUR	_____ EUR	_____ EUR	_____ EUR	_____ EUR	Folgejahre EUR	Vermerke
1	2	3	4	5	6	7	8

**C. Inanspruchnahme im Einzelnen von Seite \_\_\_\_\_ bis Seite \_\_\_\_\_**

1) Zuteilungen für vorhergehende Haushaltsjahre ermöglichen auch Inanspruchnahmen für nachfolgende Haushaltsjahre (zum Beispiel kann eine Zuteilung in Abschnitt A Spalte 4 auch für Abschnitt B Spalte 6 in Anspruch genommen werden).  
Im Übrigen vergleiche auch die Nummern 2 und 3 der umseitigen Anleitung!

**Anleitung:**

1. Als Inanspruchnahmen sind solche Festlegungen (Auftragserteilungen, Bescheide und so weiter) einzutragen, welche zu Lasten der zugeteilten Verpflichtungsermächtigungen eingegangen werden.
2. Die Festlegungen sollen so genau wie möglich auf die einzelnen Haushaltsjahre aufgeteilt werden.
3. Die Inanspruchnahmen sind bei Bedarf, mindestens aber halbjährlich aufzurechnen (wegen der konjunkturpolitisch bedeutsamen Verpflichtungen vergleiche Nummer 9 zu § 34). Dabei sind sie auf der Titelseite den zugeteilten Verpflichtungsermächtigungen gegenüberzustellen; der noch verfügbare Betrag ist in der Weise zu ermitteln, dass der Summe der festgelegten Beträge (Abschnitt B) die Summe der zugeteilten Verpflichtungsermächtigungen (Abschnitt A) gegenübergestellt wird.
4. Hat die Festlegung ein Geschäftszeichen, so soll es in der Spalte 10 (Vermerke) eingetragen werden.
5. Absetzungen sind in Rot vorzunehmen.
6. Im Übrigen ist bei der Führung der HÜL-VE die Nummer 8 zu § 34 zu beachten.

**Auszug aus der Verwaltungsvorschrift zu § 34 SäHO:**

- 8.2 Ändert sich der Betrag einer in Anspruch genommenen Verpflichtungsermächtigung, so ist der Unterschiedsbetrag unter Hinweis auf die Eintragung der Verpflichtung auszugleichen. Verschiebt sich bei einer in Anspruch genommenen Verpflichtungsermächtigung der Zeitpunkt, zu dem sie durch Leistung der entsprechenden Ausgabe abgewickelt werden soll, in ein anderes Haushaltsjahr, so ist die Änderung in die HÜL-VE einzutragen. Soll die Ausgabe im laufenden Haushaltsjahr geleistet werden, so ist sie in die HÜL-A einzutragen.
- 8.3 Wegen der Verschiebung des Zeitpunktes der Abwicklung bei einer zu Lasten einer Ausgabe des laufenden Haushaltsjahres eingegangenen Verpflichtung in ein späteres Haushaltsjahr vergleiche Nummer 7.4.
- 8.4 Am Ende eines Haushaltsjahres nicht in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen verfallen (vergleiche Nummer 4 zu § 19); auf die Sonderregelung in § 45 Abs. 1 Satz 2 und in der Verwaltungsvorschrift hierzu wird jedoch hingewiesen.





**Nachweisung über die Inanspruchnahme von  
Verpflichtungsermächtigungen des Haushaltsjahres \_\_\_\_\_**

Die Verpflichtungsermächtigungen<sup>1)</sup> des abgelaufenen Haushaltsjahres wurden wie folgt in Anspruch genommen:

- in TEUR -

<u>Kapitel</u> Titel	Insgesamt	fällig in				
		_____	_____	_____	_____	den Folgejahren
1	2	3	4	5	6	7

<sup>1)</sup> Die Inanspruchnahme von üpl./apl. VE ist kenntlich zu machen.

## Nachweisung über eingegangene Verpflichtungen

Am 31. Dezember \_\_\_\_\_ bestanden folgende Verpflichtungen, die laut HÜL-VE zu Lasten von Verpflichtungsermächtigungen des abgelaufenen Haushaltsjahres sowie früherer Jahre eingegangen wurden:

- in TEUR -

<u>Kapitel</u> Titel	Insgesamt	fällig in				
		_____	_____	_____	_____	den Folgejahren
1	2	3	4	5	6	7

Dienststelle \_\_\_\_\_

Az: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ , den

Telefon:
Bearbeiter:
E-Mail:

Sächsisches Staatsministerium  
der Finanzen  
Carolaplatz 1  
01097 Dresden

### Antrag auf Einwilligung in eine

- überplanmäßige  
 außerplanmäßige

### Ausgabe im Haushaltsjahr \_\_\_\_\_

[Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen]

1.1 Einzelplan \_\_\_\_\_ Kapitel \_\_\_\_\_ Titel \_\_\_\_\_ FKZ \_\_\_\_\_

Zweckbestimmung:

- Der Ansatz ist übertragbar  Der Ansatz ist nicht übertragbar

1.2  Der Ansatz unterliegt keiner Sperre

- Der Ansatz unterliegt der Sperre nach \_\_\_\_\_  die Sperre wurde verlagert  
 die Sperre wurde aufgehoben

2. Haushaltsansatz \_\_\_\_\_ EUR

gebildeter Ausgaberes (+) / Vorgriff (-)  
aus dem abgelaufenen Haushaltsjahr \_\_\_\_\_ EUR

Verstärkung durch Deckungsfähigkeit gem. \_\_\_\_\_

zu Lasten von Kap. \_\_\_\_\_ Tit. \_\_\_\_\_

- ist erfolgt in Höhe von \_\_\_\_\_ EUR  
 ist darüber hinaus möglich in Höhe von \_\_\_\_\_ EUR  
 ist nicht möglich, weil \_\_\_\_\_

Veränderung durch gekoppelte Mehr- oder Mindereinnahmen

bei Kap. \_\_\_\_\_ Tit. \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ EUR

Im laufenden Jahr bereits erteilte Einwilligung zu üpl./apl. Ausgaben \_\_\_\_\_ EUR

(SMF vom \_\_\_\_\_ Az \_\_\_\_\_ )

Nach derzeitigem Stand \_\_\_\_\_  
(Tag der Ausfertigung)

verfügbarer Betrag für \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ EUR

Davon ab

gezahlt bis zum \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ EUR  
(Tag der Antragstellung)

über den gezahlten Betrag hinaus festgelegt

bis \_\_\_\_\_  
(Tag der Antragstellung)

auf Grund

a) bestehender Rechtsverpflichtungen \*) – \_\_\_\_\_ EUR

b) interner Planungen \*) – \_\_\_\_\_ EUR

noch verfügbar am \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ EUR  
(Tag der Antragstellung)

Betrag der (weiteren) üpl./apl. Ausgaben \_\_\_\_\_ EUR

3.  Die üpl./apl. Ausgabe soll der Erfüllung von Rechtsverpflichtungen dienen. Die Rechtsverpflichtung beruht auf \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Die üpl./apl. Ausgabe soll nicht der Erfüllung von Rechtsverpflichtungen dienen.

4. Einsparung

Die Mehrausgaben werden innerhalb der verfügbaren Ausgaben im Einzelplan \_\_\_\_\_  
haushaltsmäßig eingespart.

Einsparstelle/n  
Kapitel \_\_\_\_\_ Titel \_\_\_\_\_ Betrag \_\_\_\_\_  
Kapitel \_\_\_\_\_ Titel \_\_\_\_\_ Betrag \_\_\_\_\_

Die endgültige Einsparstelle wird unverzüglich nach ihrer Festlegung, spätestens zum Schluss des Haushaltsjahres mitgeteilt.

Keine Einsparung, da Vorgriffsbehandlung.

Sonstiges:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*) Erläuterungen gegebenenfalls unter 6.1

5. Vorgriff

- Die Mehrausgabe wird nach § 37 Abs. 6 Satz 1 SäHO als Vorgriff behandelt.
- Es wird beantragt, auf eine Vorgriffsbehandlung nach § 37 Abs. 6 Satz 2 SäHO zu verzichten, weil
  - für das nächste Haushaltsjahr kein Ansatz vorgesehen ist
  - der Vorgriff im Ansatz des nächsten Haushaltsjahres nicht aufgefangen werden kann und zu einer üpl. Ausgabe führen würde:
- \_\_\_\_\_

6.1 Begründung für das Staatsministerium der Finanzen \*)

Das Bedürfnis ist

- unvorhergesehen, weil \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- unabweisbar
  - aus sachlichen Gründen, weil \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - aus zeitlichen Gründen (nicht aufschiebbar bis zum nächsten Haushalt), weil \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6.2 In die halbjährlichen Mitteilungen an den Landtag sowie in die Haushaltsrechnung aufzunehmende

Kurzbegründung: \*\*)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

\*) falls der vorgesehene Raum nicht ausreicht, bitte zusätzliches Blatt verwenden  
\*\*) Verweis auf Nummer 6.1 genügt nicht

---

Raum für den Einwilligungsvermerk des **Staatsministeriums der Finanzen:**

**Muster 2**  
**zu § 37 SäHO**  
(zu Nummer 4.1 VwV)

Dienststelle
Aktenzeichen:

Ort, Datum
Fernsprecher – Durchwahl

**Hinweise:** <sup>1)</sup> Bei außerplanmäßigen Ausgaben siehe § 71 Abs. 3 SäHO.

An
----

**Antrag  
auf Zuweisung weiterer  
Ausgabemittel im**

--

<b>Haushaltsjahr</b> _____
----------------------------

Kapitel	Titel	übertragbar <sup>1)</sup>	nicht übertragbar <sup>1)</sup>
Zweckbestimmung			
Zugewiesen für das Haushaltsjahr mit		Kassenanschlag	Verfügung
vom	Nummer		EUR
			EUR
Verstärkung durch Deckungsfähigkeit gemäß			
zu Lasten von	Kapitel	Titel	EUR
Veränderung durch gekoppelte Mehr- oder Mindereinnahmen (+ oder -) bei			
	Kapitel	Titel	EUR
	Kapitel	Titel	EUR
			EUR
Somit stehen zur Bewirtschaftung zur Verfügung			EUR
(Bis zum	wurden verausgabt	EUR)	
Betrag der benötigten weiteren Ausgabemittel			EUR
Somit Gesamtbedarf für das Haushaltsjahr			EUR
Etwaige Einsparung bei	Kapitel	Titel	EUR
	Kapitel	Titel	EUR
	Kapitel	Titel	EUR



Eingehende Begründung des Mehrbedarfs:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Dienststelle
Aktenzeichen

Ort, Datum
Fernsprecher – Durchwahl

Anlagen: 1 Abdruck

Hiermit werden folgende Ausgabemittel zur Bewirtschaftung zugeteilt:

Haushaltsjahr	Kapitel	Titel	EUR
Damit stehen im laufenden Haushaltsjahr insgesamt zur Verfügung			EUR

Der Abdruck ist für die zuständige Kasse zu den besonderen Prüfungsunterlagen bestimmt.

<sup>1)</sup> Die beantragten Betriebsmittel werden hiermit bereitgestellt.

[ ]

[ ]

i. A. \_\_\_\_\_

Dienststelle
Aktenzeichen

, den

Telefon:
Bearbeiter:
E-Mail:

Sächsisches Staatsministerium  
 der Finanzen  
 Carolaplatz 1  
 01097 Dresden

**Antrag auf Einwilligung  
 in eine**

- überplanmäßige**  
 **außerplanmäßige**  
**Verpflichtungsermächtigung**

im Haushaltsjahr \_\_\_\_\_

Kapitel	Titel						
Zweckbestimmung							
		Gesamt- Betrag	davon fällig				spätere Haushalts- jahre
			_____	_____	_____	_____	
		EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	
Verpflichtungsermächtigungen gemäß Ansatz im Haushaltsplan . . . . .	zügl. bereits vorliegender Verpflichtungsermächtigungen (Einwilligung vom , _____ Az _____) . . . . .	üpl./apl.					
Verpflichtungsrahmen davon sind in Anspruch genommen . . .							
Erforderlicher Verpflichtungsrahmen . . . .							
Mithin (weitere) über-/außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen . . . . .							
Einsparung bei Verpflichtungsermächtigungen bei Kap. _____ Tit. _____							
<p><b>I. Begründung für das Staatsministerium der Finanzen<sup>1</sup>:</b>            Das Bedürfnis ist            unvorhergesehen, weil</p>							

<sup>1</sup> Falls der vorgesehene Raum nicht ausreicht, bitte zusätzliches Blatt verwenden.

unabweisbar  
aus sachlichen Gründen, weil

aus zeitlichen Gründen, weil

**II. In die halbjährlichen Mitteilungen an den Landtag und in die Haushaltsrechnung aufzunehmende Kurzbegründung:**  
(Verweis auf Ziffer I genügt nicht)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

---

Raum für den Einwilligungsvermerk des **Staatsministeriums der Finanzen:**

\_\_\_\_\_  
 Bezeichnung der Behörde

\_\_\_\_\_  
 Ort und Tag

Az.: \_\_\_\_\_

Antrag<sup>1</sup> auf Erteilung der Einwilligung in eine  
**Verpflichtungsermächtigung**  
 Haushaltsjahr \_\_\_\_\_

Kap. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Bezeichnung

Tit. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Zweckbestimmung

Ansatz der Verpflichtungsermächtigung im Haushaltsplan  
 Davon in Anspruch genommen .....  
 Betrag der Verpflichtungsermächtigung .....

Gesamtbetrag	Davon zur Zahlung fällig			
	_____	_____	_____	Folge- jahre
EUR	EUR	EUR	EUR	EUR

Begründung für das Staatsministerium der Finanzen:

An

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Unterschrift

<sup>1</sup> Der Antrag ist beim Staatsministerium der Finanzen von der zuständigen obersten Dienstbehörde einzureichen.

Dienststelle
Aktenzeichen

Ort, Datum
Postanschrift
Telefon – Durchwahl

An das  
Sächsische Staatsministerium  
der Finanzen  
Carolaplatz 1  
01097 Dresden

**Mitteilung über voraussichtliche  
größere Einnahmen- oder  
Ausgabenveränderungen**

**im Monat** \_\_\_\_\_ <sup>1</sup>

Kapitel Titel/TG	Monat	Monat	Voraussichtliche Änderung gegenüber Vorjahr (Spalte 3 abzüglich Spalte 2) (+/-) - TEUR -	Bemerkungen <sup>2</sup>
	Vorjahres- Ist-Ergebnis  - TEUR -	Voraussichtliches Ergebnis des laufenden Haushaltsjahres  - TEUR -		
1	2	3	4	5

<sup>1</sup> Die Mitteilung ist in Abschnitt I Einnahmen und Abschnitt II Ausgaben zu gliedern.

<sup>2</sup> Hier ist insbesondere auf Einnahme-/Ausgabekoppelungen hinzuweisen.

Außerdem sollen bereits absehbare große Änderungen in den folgenden Monaten angegeben werden.

# Antrag auf Gewährung einer Zuwendung

An

---

(Antrags- oder Bewilligungsbehörde)

Ort, Datum

Zutreffendes bitte ankreuzen ☑ oder ausfüllen

## 1. Antragsteller

Bei Zusammenschlüssen von Gebietskörperschaften sind auf gesondertem Blatt die Mitglieder und der Umfang ihrer Beteiligung anzugeben. Die Übersicht nach Muster 2 zu § 44 SÄHO ist gegebenenfalls für alle beteiligten Gemeinden beizufügen.

<input type="checkbox"/> Stadt	<input type="checkbox"/> Gemeinde	<input type="checkbox"/> Verwaltungs- verband	<input type="checkbox"/> Verwaltungs- gemeinschaft	<input type="checkbox"/> Landkreis	<input type="checkbox"/> Zweck- oder anderer kommunaler Verband
Name (mit Angabe des Landkreises)					
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)					
Bankverbindung (BIC, IBAN)					
Auskunft erteilt			Ortsnetzkennzahl, Fernsprech-Nummer, Nebenstelle		
Region		Gemeindekennziffer <small>nach dem systematischen Schlüsselverzeichnis (ohne Kennziffer für das Land) des Statistischen Landesamtes</small>			
		Zentraler Ort <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, eingestuft als			
<input type="checkbox"/> Oberzentrum		<input type="checkbox"/> Mittelzentrum		<input type="checkbox"/> Unterzentrum	

## 2. Maßnahme (möglichst kurze, aber eindeutige Beschreibung der Maßnahme)

## 3. Gesamtkosten

Hinweis: Wenn der Antragsteller für diese Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind hier die Kosten ohne Umsatzsteuer anzugeben. Bei Baumaßnahmen ist eine Kostengliederung stets und bei Untersuchungen, Planungen und Beschaffungen dann beizugeben, wenn es von der Bewilligungsbehörde für erforderlich gehalten wird.

EUR	◀ Gesamtkosten - gegebenenfalls laut beiliegender Kostengliederung
EUR	◀ davon entfallen auf den zur Förderung beantragten Abschnitt <small>[Angabe nur bei größeren, selbständig nutzbaren Planungs-, Untersuchungs- oder Durchführungs- (Bau)abschnitten, auf die auch die Finanzierung (Nummer 6) abgestellt ist. Zeitliche Aufteilung und damit Finanzierungsabschnitte ergeben sich aus Nummer 8.]</small>
EUR	Von den der Finanzierung zu Grunde gelegten Kosten (Nummer 6) sind zuwendungsfähig

## 4. Zu den Gesamtkosten Kosten des Abschnitts werden hiermit folgende Zuwendungen beantragt:

Zuwendungsbereich	Zuweisung EUR	Darlehen EUR
Insgesamt		

Sonstige Zuwendungen (zum Beispiel Schuldendiensthilfen)

**5. Weitere Zuwendungen**

Für die Maßnahme wurden bereits folgende weitere Zuwendungen beantragt beziehungsweise bewilligt (bereits bewilligte oder in Aussicht gestellte Beträge sind mit einem ° zu kennzeichnen):

Zuwendungsbereich	Zuweisung EUR	Darlehen EUR
Insgesamt		
Sonstige Zuwendungen		

**6. Finanzierung**

Zuwendungen laut Nummer 4	_____	EUR
Zuwendungen laut Nummer 5	_____	EUR
Zuwendungen von Kommunen Zuwendungsgeber:	_____	EUR
Beiträge Dritter Rechtsgrundlage (zum Beispiel KAG)	_____	EUR
Darlehen mit Schuldendiensthilfe	_____	EUR
Übrige Eigenmittel	_____	EUR
Gesamtkosten	= = = = =	EUR

**7. Für Baumaßnahmen:**

Vorgesehener Baubeginn:	_____
Vorgesehene Fertigstellung:	_____

**8. Von den Kosten entfallen voraussichtlich an (beziehungsweise sind angefallen):**

Zeitraum	EUR	davon zuwendungsfähig EUR
In den Vorjahren		
Im laufenden Jahr 20__		
20__		
20__		
20__ und folgende		



9. Der Antragsteller erklärt, dass das Vorhaben noch nicht begonnen ist und dass es auch nicht vor der Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides beziehungsweise vor der etwaigen Genehmigung des vorzeitigen Vorhabensbeginns in Angriff genommen wird.

10. Der Antragsteller erklärt, dass er für dieses Vorhaben zum Vorsteuerabzug

berechtigt     nicht berechtigt    ist.

11. Ergänzende Angaben und gegebenenfalls Anlagenübersicht (soweit erforderlich, gegebenenfalls auf gesondertem Blatt)

---

Hinweis: Die Daten von Antragstellern auf Fördermittel werden gemäß § 4 Abs. 1 des Gesetzes über Fördermitteldatenbanken im Freistaat Sachsen (SächsFöDaG) vom 10. Juni 1999 (SächsGVBl. S. 273), in der jeweils geltenden Fassung, in einer landeseinheitlichen Fördermitteldatenbank zum Zwecke der laufenden Analyse der Förderpraxis, der Ausübung der Rechts- und Fachaufsicht und der Vermeidung rechtswidriger Förderung verarbeitet.

---

Unterschrift

Dienstsigel

**Antrag  
auf Bewilligung weiterer Zuwendungsraten**

An

---

(Antrags- oder Bewilligungsbehörde)

Ort, Datum

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder ausfüllen

Wenn gegenüber dem letzten Antrag hinsichtlich der Kosten und der Finanzierung Änderungen eingetreten sind, ist für die Antragstellung Muster 1a zu § 44 SÄHO zu verwenden! ◀

**1. Antragsteller**

<input type="checkbox"/> Stadt	<input type="checkbox"/> Gemeinde	<input type="checkbox"/> Verwaltungs- verband	<input type="checkbox"/> Verwaltungs- gemeinschaft	<input type="checkbox"/> Landkreis	<input type="checkbox"/> Zweck- oder anderer kommunaler Verband
Name (mit Angabe des Landkreises)					
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)					
Bankverbindung BIC			IBAN		
Auskunft erteilt			Ortsnetzkennzahl, Fernsprech-Nummer, Nebenstelle		
Region		Gemeindekennziffer nach dem systematischen Schlüsselverzeichnis (ohne Kennziffer für das Land) des Statistischen Landesamtes			

**2. Maßnahme**

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid

**3.1 Für das Haushaltsjahr 20\_\_ werden beantragt**

Zuwendungsbereich	Zuweisung EUR	Darlehen EUR
Insgesamt		
Sonstige Zuwendungen (zum Beispiel Schuldendiensthilfen)		

**3.2 Voraussichtliche Kosten**

Voraussichtliche Kosten im Haushaltsjahr 20\_\_ \_\_\_\_\_ EUR

davon zuwendungsfähig \_\_\_\_\_ EUR

**3.3 Bisher angefallene Kosten**

Jahr	Bisher angefallene Kosten EUR	Davon zuwendungsfähig EUR
Insgesamt		

**4. Bisher bewilligte Zuwendungsraten**

Zuwendungsbereich	Zuweisung EUR	Darlehen EUR	davon ausbezahlt	
			Zuweisung EUR	Darlehen EUR
Insgesamt				
Sonstige Zuwendungen (zum Beispiel Schuldendiensthilfen)				

**5. Gegenüber dem Antrag vom \_\_\_\_\_ sind hinsichtlich der Kosten und der Finanzierung keine/folgende Änderungen eingetreten.**

---

Hinweis: Die Daten von Antragstellern auf Fördermittel werden gemäß § 4 Abs. 1 des Gesetzes über Fördermitteldatenbanken im Freistaat Sachsen (SächsFöDaG) vom 10. Juni 1999 (SächsGVBl. S. 273), in der jeweils geltenden Fassung, in einer landeseinheitlichen Fördermitteldatenbank zum Zweck der laufenden Analyse der Förderpraxis, der Ausübung der Rechts- und Fachaufsicht und der Vermeidung rechtswidriger Förderung verarbeitet.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Dienstsiegel

\_\_\_\_\_  
Bewilligungsbehörde/Aktenzeichen)

\_\_\_\_\_  
(genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers)

Betreff: Zuwendungen des Freistaates Sachsen hier: (Bezeichnung des Förderprogramms)

Bezug: Ihr Antrag vom \_\_\_\_\_

Anlagen: Abdruck der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I) oder zur Projektförderung (ANBest-P/ANBest-K) (soweit beim Zuwendungsempfänger nicht bereits vorliegend)

\_\_\_\_\_  
(gegebenenfalls Besondere Nebenbestimmungen)  
Vordruck für Empfangsbestätigung und Rechtsbehelfsverzicht  
Vordruck für Anforderung der Landesmittel  
Vordruck für Verwendungsnachweis

Sehr geehrte(r) \_\_\_\_\_

Ich bewillige Ihnen als Festbetrags-/Anteil-/Fehlbedarfsfinanzierung für die Zeit

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (Bewilligungszeitraum) eine rückzahlbare/bedingt

rückzahlbare/nicht rückzahlbare Zuwendung in Höhe von/in Höhe von bis zu \_\_\_\_\_ EUR

(in Worten: \_\_\_\_\_ Euro).

Die Zuwendung wird als institutionelle Förderung/Projektförderung bewilligt.

Die Mittel sind zweckgebunden und entsprechend Ihrem Antrag – unter Berücksichtigung nachstehender Änderung – bestimmt für

\_\_\_\_\_.

Die mit Hilfe der Zuwendung erworbenen Gegenstände sind \_\_\_\_\_ Jahre für den Zuwendungszweck gebunden.

Bestandteil des Zuwendungsbescheides sind die beigefügten Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I)/zur Projektförderung (ANBest-P/ANBest-K/ANBest-P-Kosten) sowie die ebenfalls beigefügten/nachstehenden Besonderen Nebenbestimmungen.

**Bei Projektförderung mit einer Zuwendung bis 100 000 EUR, sofern in der Förderrichtlinie nichts Abweichendes bestimmt ist:**

Es wird ein einfacher Verwendungsnachweis nach Nummer 6.9 ANBest-P zugelassen.

Den von Ihnen vorgelegten Finanzierungs-/Haushalts-/Wirtschaftsplan erkläre ich nach Maßgabe der Allgemeinen Nebenbestimmungen – mit folgender Änderung – für verbindlich. Der Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben beträgt danach \_\_\_\_\_EUR.

Die im Finanzierungs-/Haushalts-/Wirtschaftsplan geltend gemachten Ausgaben können nicht in voller Höhe anerkannt werden, weil \_\_\_\_\_

Die Zuwendung kann grundsätzlich erst nach Ablauf der nachstehend genannten Rechtsbehelfsfrist ausbezahlt werden. Eine frühere Auszahlung ist möglich, wenn Sie schriftlich mitteilen, dass Sie auf einen Rechtsbehelf verzichten und die Voraussetzungen nach Nummer 1.5 ANBest-I/Nummer 1.4 ANBest-P/Nummer 1.3 ANBest-K vorliegen.

**Rechtsbehelfsbelehrung:**

a) Wenn der Zuwendungsbescheid von einer obersten Landesbehörde (Ministerium) erlassen wird (vergleiche §§ 68, 81, 82 VwGO):

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage bei dem Verwaltungsgericht in \_\_\_\_\_ (Anschrift des nach § 52 Verwaltungsgerichtsordnung – VwGO – zuständigen Gerichts) schriftlich oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle erhoben werden.

Die Klage muss den Kläger, den Beklagten (Freistaat Sachsen) und den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen. Sie soll einen bestimmten Antrag enthalten. Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben werden.

Der Klage nebst Anlagen sollen so viele Abschriften beigelegt werden, dass alle Beteiligten eine Ausfertigung erhalten können.

b) Wenn der Zuwendungsbescheid von einer **anderen Behörde** erlassen wird (vergleiche §§ 68, 70, 58 VwGO):

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe **Widerspruch** erhoben werden. Der Widerspruch ist bei \_\_\_\_\_ (Anschrift der Behörde, die den Zuwendungsbescheid erlassen hat) schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)  
(Funktion/Amtsbezeichnung)

## Auszahlungsantrag

An
----- (Auszahlungs- oder Bewilligungsbehörde)

Ort, Datum

Zutreffendes bitte ankreuzen ☑ oder ausfüllen

### 1. Antragsteller

<input type="checkbox"/> Stadt <input type="checkbox"/> Gemeinde <input type="checkbox"/> Verwaltungsverband <input type="checkbox"/> Verwaltungsgemeinschaft <input type="checkbox"/> Landkreis <input type="checkbox"/> Zweck- oder anderer kommunaler Verband	
Name (mit Angabe des Landkreises)	
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	
Bankverbindung (BIC, IBAN)	
Auskunft erteilt	Ortsnetzkennzahl, Fernsprech-Nummer, Nebenstelle
Region	Gemeindekennziffer <small>nach dem systematischen Schlüsselverzeichnis (ohne Kennziffer für das Land) des Statistischen Landesamtes</small>

### 2. Maßnahme, gegebenenfalls Abschnitt

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid
---------------------------------------

### 3. Beginn der Maßnahme, gegebenenfalls Zeitpunkt der Beschaffung

Vorzeitiger Maßnahmebeginn

ja     nein

voraussichtliche     tatsächliche Beendigung

### 4. Bewilligung und bisherige Auszahlungen

Zuwendungsbereich	Zuwendungsbescheid	
	Datum	Aktenzeichen
a)		
b)		
c)		
d)		

Bewilligter Betrag EUR	Vomhundertsatz	davon ausbezahlt	
		Zuweisung EUR	Darlehen EUR
a)			
b)			
c)			
d)			

**5. Nunmehr beantragte Auszahlung**

Zuwendungsbereich	Zuweisung EUR	Darlehen EUR
a)		
b)		
c)		
d)		

**6. Veranschlagte Kosten**

6.1 Gesamtkosten laut Antrag	_____ EUR
6.2 davon zuwendungsfähig laut Bescheid	_____ EUR

**7. Kostenanfall**

	Gesamtkosten (Ausgaben, die mit dem Zweck im Zusammenhang stehen)	davon zuwendungsfähig (erforderlichenfalls geschätzt)
7.1 Bisher bezahlte Kosten	_____ EUR	
abzüglich Kosten, die Dritte zu tragen verpflichtet sind (insbesondere Erschließungsbeiträge)	_____ EUR	
verbleibender Betrag	_____ EUR	_____ EUR
7.2 Vorliegende unbezahlte Rechnungen	_____ EUR	_____ EUR
7.3 Innerhalb von zwei Monaten zu erwartende Rechnungen	_____ EUR	_____ EUR
7.4 Summe 7.1 bis 7.3		_____ EUR
		das sind _____ vom Hundert von Nummer 6.2

**8. (Nur bei Baumaßnahmen:) Angaben über bereits geleistete und/oder in Ausführung begriffene Arbeiten**

Der Baustand am \_\_\_\_\_ entspricht zirka \_\_\_\_\_ vom Hundert der gesamten Baukosten.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Dienstsiegel

**Vermerk der Bewilligungsbehörde**

1. Kostenanfall nach Nummer 7.4	EUR
2. Zuwendungs-Vomhundertsatz vom Hundert	EUR
3. Zuwendung entsprechend Kostenanfall (höchstens bewilligter Betrag)	EUR
4. abzüglich bereits ausgezahlter Zuwendung	EUR
5. ergibt vertretbare Auszahlung (unter Berücksichtigung der Nummer 7 VVK)	EUR
6. zur Auszahlung sind anzuordnen	EUR

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Bestätigende Dienststelle

\_\_\_\_\_  
Unterschrift



**Mittelanforderung für Baumaßnahmen**

Name, Anschrift (Zuwendungsempfänger):

Ort/Datum

Auskunft erteilt:

Telefon-Nummer

Anschrift (Zuwendungsgeber):

über (Anschrift Bauverwaltung):

Zutreffendes ankreuzen

Betreff: (Maßnahme/Ort)

hier: \_\_\_\_\_ Mittelanforderung gemäß  Nummer 1.4 ANBest-P  Nummer 1.3 ANBest-K

Bezug: Zuwendungsbescheid(e) wurden bewilligt vom \_\_\_\_\_

vom \_\_\_\_\_

Anlage(n):

Laut oben angeführtem/n Zuwendungsbescheid(en) wurden bewilligt

ein Zuschuss bis zur Höhe von \_\_\_\_\_ EUR

und/oder  ein Darlehen bis zur Höhe von \_\_\_\_\_ EUR

1. Anerkannte Kosten laut Zuwendungsbescheid(en) (Kostengruppen nach DIN 276)	Bearbeitungsfeld für Zuwendungsgeber
100 Baugrundstück _____ EUR	
200 Herrichten und Erschließen _____ EUR	
300 Bauwerk - Baukonstruktionen _____ EUR	
400 Bauwerk - Technische Anlagen _____ EUR	
500 Außenanlagen _____ EUR	
600 Ausstattung und Kunstwerke _____ EUR	
700 Baunebenkosten _____ EUR	
Auf-/Abrundungen _____ EUR	
Insgesamt _____ EUR	

2. Finanzierungsplan laut Zuwendungsbescheid	
a) Eigenmittel _____ EUR ( _____ %)	
b) Bundesmittel _____ EUR ( _____ %)	
c) Landesmittel _____ EUR ( _____ %)	
d) _____ EUR ( _____ %)	
e) _____ EUR ( _____ %)	
f) _____ EUR ( _____ %)	
g) _____ EUR ( _____ %)	
Insgesamt _____ EUR ( 100 %)	

**Muster 3a zu § 44 SÄHO**

<b>3. Bereits verausgabte Beträge laut Bauausgabebuch:</b> (Kostengruppen nach DIN 276)		
100 Baugrundstück	_____ EUR	
200 Herrichten und Erschließen	_____ EUR	
300 Bauwerk - Baukonstruktionen	_____ EUR	
400 Bauwerk - Technische Anlagen	_____ EUR	
500 Außenanlagen	_____ EUR	
600 Ausstattung und Kunstwerke	_____ EUR	
700 Baunebenkosten	_____ EUR	
Auf-/Abrundungen	_____ EUR	
<b>Insgesamt</b>	<b>_____ EUR</b>	
<b>4. Weitere Ausgaben sind vorzunehmen beziehungsweise werden innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt</b>		_____ EUR
<b>5. Gesamtbetrag aus Nummern 3. + 4.</b>		_____ EUR
<b>6. Deckung der Ausgaben laut Nummer 5</b>		
a) Eigenmittel	_____ EUR	(    %)
b) Bundesmittel	_____ EUR	(    %)
c) Landesmittel	_____ EUR	(    %)
d) _____	_____ EUR	(    %)
e) _____	_____ EUR	(    %)
f) _____	_____ EUR	(    %)
g) _____	_____ EUR	(    %)
<b>Insgesamt</b>	<b>_____ EUR</b>	<b>( 100 %)</b>
<b>7. Mittelanforderungsbetrag:</b>		
1) bewilligte Zuwendung insgesamt	_____ EUR	
2) erhaltene Abschlagszahlungen	_____ EUR	
3) Mittelanforderung	_____ EUR	
Um Überweisung des unter Nummer 7 zu 3) genannten Betrages wird gebeten auf:		
Bankverbindung		
BIC	IBAN	
Rechtsverbindliche Unterschrift(en) des Zuwendungsempfängers:		
Ort, Datum	Unterschrift, Stempel	
<b>Fachtechnische Bestätigung der zuständigen staatlichen Bauverwaltung:</b> Die Baumaßnahme wurde besichtigt am _____ (Ort, Datum) Die Baumaßnahme war zu diesem Zeitpunkt zu zirka _____ % ausgeführt. Gegen die Auszahlung der beantragten Mittel bestehen		
<input type="checkbox"/> keine Bedenken	<input type="checkbox"/> Bedenken (gegebenenfalls siehe Anlage)	_____ (Unterschrift/Stempel)

- Verwendungsnachweis
- Vorläufiger Verwendungsnachweis

An
(Bewilligungsbehörde oder im Zuwendungsbescheid genannte Behörde)

Ort, Datum

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder ausfüllen

**1. Zuwendungsempfänger**

<input type="checkbox"/> Stadt	<input type="checkbox"/> Gemeinde	<input type="checkbox"/> Verwaltungs- verband	<input type="checkbox"/> Verwaltungs- gemeinschaft	<input type="checkbox"/> Landkreis	<input type="checkbox"/> Zweck- oder anderer kommunaler Verband
Name (mit Angabe des Landkreises)					
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)					
Bankverbindung (BIC, IBAN)					
Auskunft erteilt			Ortsnetzkennzahl, Fernsprech-Nummer, Nebenstelle		
Region		Gemeindekennziffer <small>nach dem systematischen Schlüsselverzeichnis (ohne Kennziffer für das Land) des Statistischen Landesamtes</small>			

**2. Maßnahme**

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid
---------------------------------------

**3. Bewilligte Zuwendungen**

**3.1 Zuweisungen (Z) und Darlehen (D)**

Bewilligende Stelle	Datum und Aktenzeichen	Zuwendungsbereich	EUR
			Z/D
			Z/D
			Z/D
			Z/D
			Z/D

**3.2 Sonstige Zuwendungen (zum Beispiel Schuldendiensthilfen)**

--

**4. Sachlicher Bericht**

(kurze Beschreibung der durchgeführten Maßnahme (soweit zutreffend): vorzeitiger Maßnahmebeginn, tatsächlicher Beginn und tatsächliche Beendigung der Maßnahme, tatsächlicher Beginn der Inbetriebnahme/ Nutzung, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme) falls Platz nicht ausreicht, bitte auf gesondertem Blatt)

--

**5. Zahlenmäßiger Nachweis**

**5.1 Einnahmen**

Art	laut Zuwendungsbescheid EUR	laut Abrechnung EUR	Bemerkungen (insbesondere Vomhundert- satz der Zuwendungen)
5.1.1 Zuwendungen aus (Zuwendungsbereich)			
Z/D			
Z/D			
Z/D			
Z/D			
Darlehen mit Schuldendiensthilfe			
Zuwendungen von Kommunen; Zuwendungsgeber: _____			
5.1.2 Kostenanteile Dritter; Rechtsgrund: _____ _____			
5.1.3 Eigene Mittel			
Zusammen			

**5.2 Ausgaben**

Ausgabengliederung nach den Hauptabteilungen (zum Beispiel Hauptgruppen der DIN 276 des Kostenanschlags)	laut Zuwendungsbescheid		laut Abrechnung	
	insgesamt EUR	davon zuwendungsfähig EUR	insgesamt EUR	davon zuwendungsfähig EUR
Insgesamt				
davon ab: Kostenanteile Dritter Rückforderungen und Rückzahlungen				
Zuwendungsfähige Kosten				

**6. Außer den in Nummer 5.2 aufgeführten Ausgaben fallen noch Kosten an für:**

in voraussichtlicher Höhe von EUR
Der Verwendungsnachweis hierüber wird voraussichtlich vorgelegt bis

7. Dem Verwendungsnachweis sind gegebenenfalls die Sachbuchauszüge (Ablichtungen) und ein Bestandslageplan (nur bei Tiefbauten) beigefügt.

8. Es wird versichert, dass
- die Einnahmen und Ausgaben nach den Sachbuchauszügen im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben angefallen sind/und mit der Baurechnung übereinstimmen.
  - die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Dienstsiegel

**9. Prüfung des Verwendungsnachweises**

**9.1 Fachtechnische Prüfung/baufachliche Begutachtung**

(Nur für Baumaßnahmen. Die baufachliche Begutachtung betrifft Förderfälle, bei denen der Bauverwaltung nicht die in den Nummern 3 bis 6 SÄZBau genannten Aufgaben übertragen wurden.)

Die Bauausführung, der Verwendungsnachweis und die Baurechnung wurden stichprobenweise fachtechnisch geprüft.

Hinsichtlich der wirtschaftlichen und sparsamen Ausführung entsprechend den der Bewilligung zu Grunde liegenden Bauunterlagen ergaben sich dabei

keine  die aus der Anlage ersichtlichen Beanstandungen

Der zuwendungsfähige Betrag ändert sich dadurch

nicht  auf \_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Dienststelle

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**9.2 Prüfung durch die Bewilligungs- oder beauftragte Behörde**

**9.2.1 Prüfung gemäß Nummer 7.2 Satz 2 VVK**

Aufgrund des Ergebnisses dieser Prüfung ist Folgendes veranlasst:

Auszahlung  eines Teilbetrags der Schlussrate(n)  der gesamten Schlussrate(n) \_\_\_\_\_ EUR

Rückforderung  eines Teilbetrags der Zuwendung  der gesamten Zuwendung \_\_\_\_\_ EUR

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Dienststelle

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**9.2.2 Endgültige Prüfung gemäß Nummer 11 VVK**

Der Verwendungsnachweis wurde gemäß Nummer 11.1 VVK geprüft. Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind im anliegenden Prüfungsvermerk gemäß Nummer 11.2 VVK im Einzelnen dargestellt.

Es ergaben sich  keine Beanstandungen  die aus der Anlage ersichtlichen Beanstandungen

Aufgrund des Ergebnisses der Prüfung ist  nichts Weiteres veranlasst  Folgendes veranlasst:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Dienststelle

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**Zeitanteilige Aufteilung der Baukosten**

Dieses Beiblatt ist nur auszufüllen, wenn für die Bemessung der zuwendungsfähigen Ausgaben Kostenrichtwerte (Kostenhöchstwerte oder Kostenpauschalen) gelten. Soweit für eine Maßnahme unterschiedliche Kostenrichtwerte bestehen (zum Beispiel Schulhausbau mit Sportanlagen), ist für jeden Teilbereich ein gesondertes Beiblatt zu erstellen.

Zum Verwendungsnachweis des/der		vom
Für das Vorhaben		
Jahr des Kostenanfalls	Betrag EUR	davon zuwendungsfähig EUR
1	2	3
Gesamtkosten		

**Ausgabegenüberstellung**

Kosten- gruppen	Kostengliederung nach DIN 276 Stand 2003	Annerkannte Kosten laut baufachlich geprüfter Kostenbe- rechnung vom ----- EUR	Nachgewie- sene Kosten laut Ver- wendungs- nachweis vom	Mehrkoste n EUR	Minderkoste n EUR	Begründung des Zuwendungsempfängers <sup>*)</sup> zu den Mehr-/Minderkosten der Spalten 5 und 6 mit Mehr-/Mindermassen (falls der Platz nicht ausreicht, bitte auf besonderen durchnummerierten Blättern fertigen)	von den Beträgen laut Spalte 4	
							geprüft Bau EUR	anerkannt ZG EUR
1	2	3	4	5	6	7	8	9
100	Baugrundstück							
200	Herrichten und Erschließen							
300	Bauwerk – Baukonstruktion							
400	Bauwerk – Tech- nische Anlagen							
500	Außenanlagen							
600	Ausstattung und Kunstwerke							
700	Baunebenkosten							
	zur Aufrundung							
	Gesamtkosten							

\*) Mehr-/Mindermassen und die Kosten sind mit ihren Kostenuntergruppen - nach DIN 276 gegliedert - anzugeben.



### Planungs- und Kostendaten

zum Zuwendungsantrag<sup>\*)</sup>

zum Verwendungsnachweis<sup>\*)</sup>

### Bezeichnung der Baumaßnahme

Straße, Nummer, PLZ, Ort

### Bauherr/Antragsteller

Straße, Nummer, PLZ, Ort	Telefon, Telefax

### Entwurfsverfasser

Straße, Nummer, PLZ, Ort	Telefon, Telefax

### Unterschriften

Aufgestellt	
Ort, Datum	Unterschrift
Antragsteller	
Ort, Datum	Unterschrift

<sup>\*)</sup> Zutreffendes bitte  ankreuzen

## Erläuterungen

Bauart/Bauweise:

Bauart	1 Mauerwerksbau	2 Massenbetonbau	Bauweise	1 Ortbauweise
	3 Stahlbetonskelettbau	4 Großtafelbau		2 Fertigteilbauweise
	5 Raumzellenbau	6 Stahlskelettbau		3 Mischbauweise
	7 Holzbau			

Es ist eine dreistellige Schlüsselzahl einzutragen. Die beiden ersten Ziffern stehen für die Bauart, die dritte für die Bauweise. Soweit nur eine Bauart vorkommt, ist als zweite Ziffer eine Null einzutragen.

Beim Zusammentreffen mehrerer Bauarten ist die erste Stelle für die überwiegende, die zweite Stelle für die sekundäre Bauart zu verwenden. **Beispiel:** Stahlbetonskelettbau in Ortbauweise - Eintrag: 301

**Grundflächen und Rauminhalte** nach DIN 277: Alle Flächen sind auf volle m<sup>2</sup>, alle Rauminhalte auf volle m<sup>3</sup> zu runden. Es bedeutet gemäß DIN 277:

- Bereich a: überdeckt und allseitig in voller Höhe umschlossen
- Bereich b: überdeckt, jedoch nicht allseitig in voller Höhe umschlossen
- Bereich c: nicht überdeckt

Flächen des Baugrundstücks		m <sup>2</sup>
Bebaute Fläche	BF	
Unbebaute Fläche	UF	
Fläche des Baugrundstücks	GF	

Untergeschossanzahl	UGZ	
Obergeschossanzahl	OGZ	
Bauart/Bauweise	BAW	

DIN 277	Grundflächen	Flächen m <sup>2</sup>	vom Hundert <sup>**</sup> )
	genehmigte Raumprogrammfläche		_____
NUF 1	Wohnen und Aufenthalt		
+ NUF 2	Büroarbeit		
+ NUF 3	Produktion/Experimente		
+ NUF 4	Lagern/Verteilen/Verkaufen		
+ NUF 5	Bildung/Unterricht/Kultur		
+ NUF 6	Heilen/Pflegen		
= NUF <sub>1-6</sub>	Hauptnutzfläche a		
+ NUF 7	Nebennutzfläche a		
= NUF a	Nutzfläche a		
+ TF a	Technikfläche a		
+ VF a	Verkehrsfläche a		
= NRF a	Netto-Raumfläche a		
+ KGF	Konstruktions-Grundfläche		
= BGF a	Brutto-Grundfläche a		
+ BGF b	Brutto-Grundfläche b		
+ BGF c	Brutto-Grundfläche c		
= BGF	Brutto-Grundfläche		

DIN 277	Rauminhalte	Rauminhalte m <sup>3</sup>	vom Hundert	Verhältniszahlen m <sup>3</sup> /m <sup>2</sup>	
BRI a	Brutto- Rauminhalt a			BRI a <sup>**</sup> )	
+ BRI b	Brutto- Rauminhalt b			BRI a/BGF a	
+ BRI c	Brutto- Rauminhalt c				
= BRI	Brutto- Rauminhalt		<b>100</b>		

<sup>\*\*</sup>) Bezugsgrößen sind HNF a, NF a oder NGF a gemäß Bauwerkszuordnungskatalog (zum Beispiel HNF a = 100).

### Kosten nach DIN 276 - Zusammenstellung

KG	Kostengruppen	EUR	vom Hundert	EUR (m <sup>2</sup> ) <sup>**)</sup>
200	Herrichten und Erschließen			
300	Bauwerk - Baukonstruktionen ohne besonders nachzuweisende Kosten (312 und andere)			
312 ff.	Besonders nachzuweisende Kosten: 312, 313, 321, 323, 326 und 327			
400	Bauwerk - Technische Anlagen			
500	Außenanlagen			
600	Ausstattung und Kunstwerke ohne 611, 612			
700	Baunebenkosten			
Zur Aufrundung				
<b>Summe</b>				
620 Kunstwerke <sup>***)</sup>				

Bei Nachtrag zur Kostenberechnung:

Summe der Kostenberechnung einschließlich des 1. bis _____ Nachtrages			
---	--	--	--

nachrichtlich:

100	Baugrundstück			
611	Allgemeine Ausstattung			
612	Besondere Ausstattung			

Vermerke/Besondere Hinweise:

A/V <sup>****)</sup> Umfassungsfläche/Volumen			m <sup>2</sup> /m <sup>3</sup>
---	--	--	--------------------------------

Außergewöhnliche Kosteneinflüsse:

<sup>\*\*)</sup> Bezugsgrößen sind HNF a, NF a oder NGF a gemäß Bauwerkszuordnungskatalog.

<sup>\*\*\*\*)</sup> Aus der KG 600 hier nochmals gesondert als Abzugsposition anzugeben.

<sup>\*\*\*\*\*)</sup> Verhältnis der wärmeübertragenden Umfassungsfläche A zum hiervon eingeschlossenen Bauwerksvolumen V gemäß Wärmeschutzverordnung.

## **Zulassung einer Ausnahme nach § 48 SÄHO für die Übernahme eines Bewerbers in das Beamtenverhältnis zum Freistaat Sachsen**

---

**Anlage:** Eine Darstellung des beruflichen Werdegangs.  
(Ablichtung des Personalbogens)

- 1 Name und Geburtsdatum des Bewerbers
  
- 2 Letzter Dienstherr beziehungsweise Arbeitgeber, letzte Beschäftigungsstelle
  
- 3 Rechtsstellung (Status, gegebenenfalls Amt)
  
- 4 Beruflicher Werdegang (siehe Anlage)
  
- 5 Voraussichtlicher beziehungsweise angestrebter Übernahmezeitpunkt
  
- 6 Bestätigung, dass
  - a) die Voraussetzungen nach § 3 Abs. 2 BeamtStG in Verbindung mit den Verbeamtungsgrundsätzen im Freistaat Sachsen (staatlicher Bereich) vorliegen,
  
  - b) der Bewerber hervorragende Eignungsvoraussetzungen für den zu übertragenen Dienstposten erfüllt,Gründe:

- c) kein jüngerer geeigneter Bewerber unter den in § 48 Abs. 1 festgelegten Altersgrenzen zur Verfügung steht,
- d) die Verwendung als Beamter aus dienstlichen Gründen erforderlich ist (bei Verbeamtungen) oder die Übernahme für den Freistaat Sachsen einen erheblichen Vorteil bedeutet, insbesondere unter Berücksichtigung der entstehenden Versorgungslasten und der Regelung in Nummer 2 Satz 3
- Gründe:
- e) die gesundheitliche Eignung vorliegt,
- f) für den Fall der Nummer 2 die Voraussetzungen für die Versorgungslastenverteilung nach dem Versorgungslastenstaatsvertrag, insbesondere die vorherige Zustimmung, sofern diese nicht als erteilt gilt, vorliegen,
- g) die geltenden beamten- und laufbahnrechtlichen Altersgrenzen berücksichtigt wurden,
- h) es sich um eine Ausnahme von Nummer 2 Satz 3 handelt,  
ausführliche Begründung:
- i) eine freie Planstelle in der Besoldungsgruppe \_\_\_\_\_ zur Verfügung steht,
- der Dienstposten mit der Besoldungsgruppe \_\_\_\_\_ bewertet ist.

Dresden, \_\_\_\_\_

(Datum)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Abteilungsleiter  
(Name, Funktions- oder Amtsbezeichnung)

---

**Unterschriftsmittelung für Anordnungsbefugte**  
(Nummer 20.4 VwV zu § 70 SäHO)

Zum Vollziehen förmlicher Kassenanordnungen ist ermächtigt:

Name:	_____
Amts- beziehungsweise Dienstbezeichnung:	_____
Unterschrift:	_____ (Tinte, Tintenstift oder Kugelschreiber)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Dienststelle)

An die

\_\_\_\_\_ (Dienst-  
(Kasse/Zahlstelle) siegel)

in \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Dienststellenleiters/  
des Beauftragen für den Haushalt)

# Muster 2 zu § 70 SäHO

Veranlassende Kasse	
	Beleg-Nr. _____
	TL-Nr. _____

**Buchausgleich**

Gesamtbetrag (EUR)	
--------------------	--

Gesamtbetrag in Worten

Der Buchausgleich ersetzt die folgende Zahlung:

Von (auszahlende Kasse) <sup>1)</sup>	EUR	Ingesamt an der Durchführung beteiligte Kassen	Anzahl der Ausfertigungen <sup>2)</sup>
An (endbegünstigte Kasse) <sup>1)</sup>	EUR		

Begründung (ggf. Fortsetzung auf der Rückseite):	Ausgefertigt: Ort, Datum  _____ Dienst- siegel  <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span>_____ Kassenleiter</span> <span>_____ Buchhalter</span> </div>
--	---

Erfassungsdaten<sup>3)</sup>

101	Bh	01	Buchungsstelle (Abrechnungsbuch)	02	Anordnungsstellen-Nummer	05	Betrag (EUR)
-----	----	----	-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------

Raum für die Bestätigung über die Durchführung und für die Buchungsvermerke:	<p><b>Prüfungsvermerk</b> (Nummer 12.4 VwV zu § 79 SäHO)</p> 1. Geprüft 2. Zu verrechnen mit
--	---

Bh	Buchungsstelle	ASt.-Nummer

\*) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite.

1) Für die beteiligten Kassen sind je zwei Ausfertigungen erforderlich.  2) Betrifft der Buchausgleich mehrere auszahlende oder endbegünstigte Kassen, sind diese mit den auf sie treffenden Beträgen und der Summe aufzuführen.  3) Die Erfassungsdaten werden von der jeweiligen Kasse eingetragen.	Eingangsstempel der Kasse
---	---------------------------

---

(Bezeichnung der Kasse - Zahlstelle)

## Zur Beachtung!

1. Einzahlungen durch Übergabe von Zahlungsmitteln (Bargeld, Schecks) dürfen nur im Kassenraum an den besonders kenntlich gemachten Stellen entrichtet werden. Einzahlungen an anderen Stellen befreien den Einzahlungspflichtigen nicht.

Über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet wird und die nicht den Gegenwert für verkaufte Wertzeichen und Vordrucke darstellt, wird eine Quittung erteilt. Die Quittung muss eine eingedruckte fortlaufende Nummer (bei Maschinenquittungen statt dessen die Maschinenlaufnummer) enthalten und zur Rechtsgültigkeit von - dem - einem der - nachstehend aufgeführten Bediensteten unterzeichnet sein.

Name und Amtsbezeichnung	Unterschriftsprobe

2. Wertgegenstände (Wertpapiere, Kostbarkeiten und so weiter) dürfen nur an der besonders kenntlich gemachten Stelle eingeliefert werden.

Über jede Einlieferung wird eine Quittung (bei der Verwahrung von Wertgegenständen zu Sicherheitszwecken eine Verwahrungsbescheinigung) erteilt, die zur Rechtsgültigkeit von - dem - einem der - nachstehend aufgeführten Bediensteten unterzeichnet sein muss.

Name und Amtsbezeichnung	Unterschriftsprobe

3. Förderung des unbaren Zahlungsverkehrs:

Der unbare Zahlungsverkehr schützt vor Verlust von Zahlungsmitteln und bringt Vereinfachungen für den Einzahler beziehungsweise Empfänger und die Kasse mit sich. Tragen Sie bitte dazu bei, dass Ein- und Auszahlungen weitgehend nur noch durch Überweisung oder Einzahlung auf ein Konto der Kasse - Zahlstelle - ausgeführt werden.

(Dienstsiegel)

---

(Kassenleiter - Zahlstellenleiter)

Sichtvermerk des mit der Aufsicht  
betrauten Mitarbeiters:

---



\_\_\_\_\_  
(Bezeichnung der Kasse - Zahlstelle)

## Quittung

Herr / Frau / Fa. \_\_\_\_\_

Block-Nr. \_\_\_\_\_ Blatt-Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Buchhaltung \_\_\_\_\_

in \_\_\_\_\_ hat entrichtet:  
(Ort)

Buchungsstelle (Kapitel/Titel) Personenkonto-Nr., Steuer-Nr., Aktenzeichen o.ä.	Dienst- stelle (Nr.)	Einzahlungsgrund	Ggf. Zeitraum, für den die Einzahlung entrichtet wird	EUR

m. W. <sup>1)</sup> _____	Summe
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Gebucht am _____	Einzahlung in bar. <sup>2)</sup> Durch Scheck eingezahlt; Eingang vorbehalten. <sup>2)</sup>
Hauptzeitbuch Nr. _____	
Tagesliste Nr. _____	
Zahlstellenbuch Nr. _____ oder Titelverzeichnis Nr. _____	
_____, den _____	
(Unterschrift)	

1) Bei Beiträgen unter 100 EUR entbehrlich.  
2) Das Nichtzutreffende streichen.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Bezeichnung der Kasse - Zahlstelle)

An \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Mahnung**  
Kassenzeichen: \_\_\_\_\_  
(Bitte bei Zahlungen, Überweisungen und Schreiben unbedingt angeben!)

Rechnung/Kostenrechnung/Bescheid vom \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
des/der \_\_\_\_\_  
wegen \_\_\_\_\_

Beilage: Überweisungs-Zahlschein

Bisher sind die nachstehend aufgeführten Beträge nicht gezahlt worden:	EUR
Rechnungsbetrag _____	_____
Gebühr / Auslagen _____	_____
_____	_____
_____	_____
Zusammen:	_____
Kosten für diese Mahnung _____	_____
Säumniszuschlag _____	_____
<u>insgesamt:</u>	_____

Sie werden gebeten, diesen Betrag innerhalb einer Woche unter Angabe des Kassenzzeichens einzuzahlen. Halten Sie bitte die Zahlungsfrist ein, da sonst ohne weitere Mahnung das Vollstreckungsverfahren eingeleitet werden muss und für Sie zusätzliche Kosten entstehen.

(Dienstsigel)

\_\_\_\_\_  
Hausanschrift:      Fernsprecher:      Kassen- und Sprechstunden:      Konten:  
IBAN  
BIC

An die

---

---

---

Mein/Unser Zeichen

Telefon

Bearbeiter

Datum

Der Betrag von \_\_\_\_\_ EUR wurde am \_\_\_\_\_  
auf den BIC \_\_\_\_\_ IBAN \_\_\_\_\_

überwiesen.

Angegebener Verwendungszweck:

---

---

Einzahler

(nur erforderlich bei Abweichungen von der umseitigen Bezeichnung):

---

---

#### Nur für wiederkehrende (laufende) Zahlungen

Wir empfehlen Ihnen die Teilnahme am Lastschriftverfahren, dem für Sie und uns einfachsten Zahlungsweg. Sie tragen damit zur Kostenersparnis bei und ermöglichen eine Minderung des Verwaltungsaufwandes.

Wir bitten Sie daher, uns ein Mandat zum Einzug der fälligen Zahlungen (siehe umseitige Mitteilung) zu erteilen. Den gültigen Vordruck finden Sie unter [www.amt24.sachsen.de](http://www.amt24.sachsen.de). Bitte senden Sie diesen Vordruck ausgefüllt und unterschrieben an uns zurück.

Bitte tragen Sie unbedingt folgende Angaben in das Formular ein:

Personenkontonummer: \_\_\_\_\_ (PK)

Buchhaltung: \_\_\_\_\_ (KBH)

Gläubiger-Identifikationsnummer: \_\_\_\_\_ (Gläubiger-ID).

Die umseitig genannten Beträge und alle weiteren Zahlungen werden dann automatisch von Ihrem Konto eingezogen. Ein eventuell erteilter Dauerauftrag müsste rückgängig gemacht werden. Über die weiteren Vorteile des Lastschriftverfahrens informiert Sie Ihr Geldinstitut gerne.

Kasse/Zahlstelle

Kassenzeichen
Bitte bei allen Schreiben, Rückfragen und Zahlungen angeben

2fach

Ort, Datum

an (anordnende Dienststelle)

Konten:

**Rückstandsanzeige für privatrechtliche Forderungen (Nummer 41.3.3 VwV zu § 70 SÄHO)**

Auf die im nachfolgenden bezeichnete Annahmeanordnung wurde noch nicht beziehungsweise noch nicht in vollem Umfang Zahlung geleistet. Der rückständige Betrag wurde angemahnt. Es wird daher gebeten, das Bestehen der Zahlungspflicht zu überprüfen und gegebenenfalls gemäß Nummer 41.3.3 VwV zu § 70 SÄHO diese Rückstandsanzeige dem Landesamt für Steuern und Finanzen Dresden zur weiteren Veranlassung zuzuleiten und die einschlägigen Vorgänge beizufügen.

<b>1. Annahmeanordnung</b>  *)nur bei Sammelanordnungen nach Nummer 3.3 VwV zu § 70 SÄHO	Buchungsstelle (Kap./Tit.)	Lfd. Nr. innerhalb der Liste*)	HÜL-E-Nummer	HÜL-A-Nummer
	Angeordneter Betrag (EUR)	Fälligkeitstag	Tag der Anordnung	Tag des Eingangs bei der Kasse oder Zahlstelle
	Einzahlungspflichtiger (Name, Vorname, Straße u. Hausnummer, PLZ, Ort; Firmenbezeichnung; gegebenenfalls gesetzlicher Vertreter)			Beruf oder Stand
<b>2. Bezeichnung (Art) der Schuld</b>				
<b>3. Stundungen</b>	Gestundeter Betrag (EUR)	Stundungszinsen (%)	Zeitraum der Stundung vom _____ bis _____	
<b>4. Mahnung</b>	Tag der Absendung a) der Mahnung _____ b) der Postnachnahme _____		Aufwand für die Mahnung (EUR)	
<b>5. Rückständiger Betrag</b> (Zinsberechnung ggf. auf gesondertem Blatt beifügen)	<b>5.1 Geschuldeter Betrag:</b> a) Ursprünglicher Hauptanspruch _____ EUR b) Verzugszinsen _____ % vom _____ bis _____ aus _____ EUR = _____ EUR _____ % vom _____ bis _____ aus _____ EUR = _____ EUR c) Stundungszinsen _____ % vom _____ bis _____ aus _____ EUR = _____ EUR _____ % vom _____ bis _____ aus _____ EUR = _____ EUR d) Aufwendungen für die Mahnung gem. § 286 BGB (siehe Nr. 4) _____ EUR e) Sonstiges *) _____ EUR f) Summe _____ EUR  <b>5.2 Geleistete Zahlungen:</b> Einzahlung/Gutschrift am _____ = _____ EUR angerechnet auf _____ am _____ = _____ EUR angerechnet auf _____ am _____ = _____ EUR angerechnet auf _____ = _____ EUR  Der Schuldner hat für die Reihenfolge der Anrechnung der gezahlten Beträge auf die o.a. geschuldeten Beträge <input type="checkbox"/> keine Bestimmungen getroffen (§ 367 Abs. 1 BGB) <input type="checkbox"/> folgende Bestimmung getroffen: _____  <b>5.3 Rückständiger Betrag:</b> _____ EUR zuzüglich _____ % Verzugszinsen ab _____ aus _____ EUR.			
<b>6. Sonstige Angaben</b>				

Muster 6 zu § 70 SÄHO (Nummer 41.3.3 VwV) Rückstandsanzeige

Unterschrift

Dienststelle \_\_\_\_\_  
 Geschäftszeichen \_\_\_\_\_

Ort, Datum \_\_\_\_\_

(Bitte in allen Schreiben und Rückfragen angeben)

Urschriftlich weitergeleitet  
 mit \_\_\_\_\_ Anlagen  
 an das

**Landesamt für Steuern und Finanzen  
 Dresden Stauffenbergallee 2  
 01099 Dresden**

mit der Bitte, das Weitere (gegebenenfalls gerichtliches Mahnverfahren und Zwangsvollstreckung) für den in Nummer 5 näher bezeichneten Betrag zu veranlassen.  
 Es wird gebeten, eingezogene Beträge an die umseitig bezeichnete Kasse/Zahlstelle überweisen zu lassen.

7. Nochmalige Mahnung	<input type="checkbox"/>	Die nochmalige Mahnung des Schuldners durch die Dienststelle war ohne Erfolg; die Aufwendungen der nochmaligen Mahnung betragen _____ EUR	
	<input type="checkbox"/>	Von einer nochmaligen Mahnung wurde abgesehen.	
8. Andere Schuldner	a) Der in Nummer 1 bezeichnete Einzahlungspflichtige ist		
	<input type="checkbox"/>	Alleinschuldner	<input type="checkbox"/> Gesamtschuldner <input type="checkbox"/>
b) Neben dem in Nummer 1 bezeichneten Einzahlungspflichtigen kommen noch folgende Personen als Schuldner in Betracht:			
		Name und genaue Anschrift	Rechtsgrund
9. Schuldgrund	Die für die Beurteilung der Rechtslage erforderlichen Schriftstücke, Vorgänge und Beweismittel (zum Beispiel Verträge, Vereinbarungen, Zahlungs- und Lieferungsbedingungen, Rechnungsabschriften) sind beizufügen!		
	Vertrag vom	Art des Vertrags (zum Beispiel Kauf-, Miet-, Pachtvertrag)	Beweismittel (Urkunden, Zeugenaussagen)
10. Sonstige Angaben	(zum Beispiel Arbeitgeber und Vermögensverhältnisse des Schuldners; bei Firmen Rechtsform und gegebenenfalls vertretungsberechtigte Personen)		

Muster 6 zu § 70 SÄHO (Nummer 41.3.3 VwV)  
 - Rückseite -

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift

**Muster 7a  
zu § 70 SäHO**

Kopfzeile und Daten der jeweiligen Kasse

Ort, Datum  
Telefon:  
Fax:

**Vollstreckungersuchen**

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 zu überweisen auf:

IBAN: .....

BIC: .....

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 bis .....wurden 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 (vgl. Tz. 10, 11 der Niederschrift) wurden  
 an die zuständige Kasse abgeführt (lfd. Nr. \_\_\_\_\_).  
 in die Pfandkammer des Finanzamts überführt (lfd. Nr. \_\_\_\_\_).  
 der Vollstreckungsstelle übergeben (lfd. 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	Vz. Quittg Block/Blatt	am	EUR	Ct	Nr.	
insg.													

Nachgeprüft  
Nichts zu beanstanden

**Muster 7b  
zu § 70 SÄHO**

Kopfzeile und Daten der jeweiligen Kasse

Ort, Datum  
Telefon:  
Fax:

**Ankündigung der Vollstreckung**

Buchungskennzeichen/Kassenbuchhaltung

Adressat (Zahlungspflichtiger)

(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

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Forderung der/des

\_\_\_\_\_ (Dienststelle)

über einen Gesamtbetrag von \_\_\_\_\_ EUR

haben Sie bis heute nicht beglichen.

Bitte zahlen Sie nunmehr innerhalb von 5 Tagen nach Erhalt dieser Ankündigung den Gesamtbetrag der Forderung unter Angabe des Buchungskennzeichens (auf dem beigefügten Überweisungsträger bereits vorgedruckt) auf das genannte Konto ein.

Anderenfalls geht das Mahnverfahren ohne weitere Ankündigung in das Vollstreckungsverfahren über. Dafür wird die \_\_\_\_\_ (Kasse) das \_\_\_\_\_ (zuständiges Finanzamt) mit dem Einzug der Forderung beauftragt. In diesem Fall wären die gesetzlich vorgegebenen Maßnahmen zu ergreifen, die der Beitreibung des rückständigen Betrages dienen.

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

Sofern Sie zwischenzeitlich den angemahnten Betrag überwiesen haben, bitten wir Sie, dieses Schreiben als gegenstandslos zu betrachten.

Mit freundlichen Grüßen

(Kassenbezeichnung)

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



Anlage

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

Zinsen \_\_\_\_\_ EUR

Gesamtbetrag \_\_\_\_\_ EUR

Zahlungseingänge bis \_\_\_\_\_ wurden berücksichtigt.

---

Zahlschein

Anfordernde Zahlstelle		An die (Bezeichnung der Kasse)			Beleg-Nr.	
					TL-Nr.	
<b>Anforderung einer Zahlstellenbestandverstärkung (Nr. 8.1 ZBest)</b>		Haushaltsjahr	15	Fällig am		
01	Buchungsstelle (Vorschussbuch)	-21-				
02	Zahlstellen-Nummer	-13-				
05	Betrag (EUR)	-13-				
07	Empfänger (Name, Vorname)	-27-				
08	Straße, Haus-Nr.	-20-				
09	Postleitzahl, Ort	-35-				
10	Art der Zahlung <sup>1 = bar</sup>	-1-				
12	BIC	-11/8-				
13	IBAN	-34/10-				
14	Verwendungszweck für Empfänger	-35-				
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-				
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-				
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-				
20	Sonstige Anordnungen					
Anordnungsbetrag in Worten (ab 1000 EUR)						
<b>Verwendungszweck</b> <input type="checkbox"/> Zahlstellenbestandverstärkung						
Die Kasse wird gebeten, den angeforderten Betrag, wie angegeben auszuzahlen und zu buchen.						
Ort, Datum			<b>Prüfungsvermerk</b> (Nr. 12.4 VwV zu § 79 SäHO):			
Unterschrift			1. Geprüft			
			2. Auszuzahlen			
Zahlstellenverwalter			Bh	Buchungsstelle	ASt-Nr.	
			*)			
			Bh	Namensz.		
			*) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite			
<b>Betrag erhalten</b> <input type="checkbox"/> in bar <b>Bescheinigung</b> (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"/> Lastschrifteinzug			
			<input type="checkbox"/> Überweisung			
Unterschrift: .....			Kreditinstitut			
			Unterschrift:			

	Bezeichnung der Kasse/Zahlstelle	Beleg-Nr.		
<b>Kasseninterner Auftrag</b>	Empfänger (genaue Anschrift)			
	IBAN	BIC		
	Verwendungszweck (Kassenzeichen, Rechnungs-Nr.)			
	Haushaltsjahr	Buchungsstelle	Dienstst.-Nummer	EUR
	Betrag in Worten (unter 1.000 EUR entbehrlich)			
	Fälligkeitstag (Nummer 8 VwV zu § 70 SäHO)		am:	
	Begründung der Ausgabe (Nummer 10 VwV zu § 70 SäHO)			
_____Anlagen				
<b>Prüfungsvermerk</b> des Buchhalters: (Nummer 12.4 VwV zu § 79 SäHO) 1. Geprüft _____ 2. Auszuzahlen _____ EUR* 3. Art der Zahlung: _____ (1 = bar, 2= postbar, 3 = Lastschrift- einzug d. Empf., 4 = Zahlg. im Außen- wirtschaftsverkehr, 5 = Verrechnung)  Buchhaltung _____ Datum _____ Namenszeichen _____  *) Ausfüllen nur beim Abweichen vom Anordnungsbetrag		Der Betrag ist wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen.		
		Ort, Datum		
		Unterschriften		
		_____	_____	
		Buchhalter	Leiter des Aufgabengebiets/ Zahlstellenverwalter	
Gebucht am: _____ Hauptzeibuch Nr. _____ Tagesliste Nr. _____ Zahlstellenbuch Nr. _____ oder Titelverzeichnis Nr. _____	<b>Bescheinigung</b> (Nr. 48 VwV zu § 70 SäHO): Ausgezahlt durch _____ am: _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Lastschrifteinzug <input type="checkbox"/> Überweisung _____ Kreditinstitut  _____ Unterschrift		Obigen Betrag erhalten in bar <input type="checkbox"/> durch Scheck Nr. _____ _____, Ort, Datum _____ Unterschrift des Empfängers	

Muster 9 zu § 70 SäHO (Nummer 27 VwV)

Dienststelle  
Az.:

\_\_\_\_\_

An die

\_\_\_\_\_

(Kasse/Zahlstelle)

### **Einlieferungsanordnung**

Folgende(r) Wertgegenstand (-stände) ist / sind der Kasse / Zahlstelle zur Verwahrung zu übergeben  
(Anzahl / Menge, Bezeichnung, Art, Beschaffenheit, Gewicht):

\_\_\_\_\_

(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_

(Unterschrift des Anordnungsbefugten)

### **Empfangsbekanntnis**

\_\_\_\_\_

(Kasse/Zahlstelle)

Einlieferungsquittung wurde erteilt

nicht erteilt

Die vorstehend angegebenen Wertgegenstände sind im Nachweis über Wertgegenstände  
Abschnitt \_\_\_\_\_ unter Nummer \_\_\_\_\_ eingetragen worden.

Datum, Ort

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Unterschrift des Kassen-/Zahlstellenleiters)

Dienststelle

\_\_\_\_\_

An die

\_\_\_\_\_

(Kasse/Zahlstelle)

### Auslieferungsanordnung

Ich bitte, den / die mit Quittung Block Nummer \_\_\_\_\_ Blatt \_\_\_\_\_ eingelieferten Wertgegenstand/ -stände

- vollständig (Bezeichnung des Wertgegenstandes wie in der Einlieferungsanordnung beschrieben \_\_\_\_\_)
- teilweise, und zwar
- dem Empfangsberechtigten auszuhändigen.
- zu übersenden an

(Ort, Datum)

(Dienststempelabdruck)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Unterschrift des Anordnungsbeauftragten)

### Empfangsbescheinigung

(Nummer 55.6 VwV zu § 70 SÄHO)

\_\_\_\_\_

- Ich habe von der Kasse/Zahlstelle folgende(n) Wertgegenstand/-stände erhalten:
- Die Einlieferungsquittung (Verwahrungsbescheinigung) Block Nr. \_\_\_\_\_ Blatt \_\_\_\_\_
  - wird gleichzeitig zurückgegeben
  - wird für ungültig erklärt

Ort, Datum

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Unterschrift des Empfangsberechtigten)

\_\_\_\_\_  
(Kasse/Zahlstelle)

Erstschrift !

Für den Einlieferer bestimmt !

Wichtiger Hinweis: Eine Herausgabe der eingelieferten Wertgegenstände erfolgt nur gegen Rückgabe dieser Einlieferungsquittung (Verwahrungsbescheinigung).

Block Nummer

Blatt

## **Einlieferungsquittung**

(Verwahrungsbescheinigung)

Herr/Frau/Firma \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_ Telefon \_\_\_\_\_

hat eingeliefert:

Wertgegenstände (Beschreibung nach Art, Beschaffenheit, Gewicht usw.)

**Grund der Einlieferung:**

Ort

Datum

(Dienststempelabdruck)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Kassen-/Zahlstellen-  
bediensteten)

\_\_\_\_\_  
(Kasse/Zahlstelle)

## Titelseite

### Nachweis über Wertgegenstände für die Haushaltsjahre \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Verzeichnis der Abschnitte:

Nummer 1 \_\_\_\_\_ Seite \_\_\_\_\_

Nummer 2 \_\_\_\_\_ Seite \_\_\_\_\_

usw.

Diese Anschreibung enthält

\_\_\_\_\_ Blätter, die mit einer

-amtlich angesiegelten -

plombierten befestigten -

Schnur durchzogen sind<sup>1)</sup>.

Geführt von:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Ort) (Datum)

\_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und  
Amtsbezeichnung)

\_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Kassen-/Zahlstellenprüfers)

<sup>1)</sup> Nichtzutreffendes ist zu streichen.

Lfd. Nr.	Tag der Einlieferung	Einlieferungsanordnung vom / Nummer	Einlieferer	Wertgegenstand (Art, Beschaffenheit, Menge, Nennbetrag usw.)	Vermerke
1	2	3	4	5	6



zu lfd. Nr. Spalte 1	Tag der Auslieferung	Auslieferungsan- ordnung vom / Nummer	Empfänger	Vermerke
7	8	9	10	11

Anordnende Stelle		Ort, Datum		Beleg-Nr.	
An die (Bezeichnung der Kasse)				TL-Nr.	
Aktenzeichen		01		Buchungsstelle -17-	
<b>Annahmeanordnung</b> für einmalige Einzahlungen		02		Anordnungsstellen-Nr. -14-	
		03		Buchungskennzeichen -12-	
		14		Grund der Forderung -35-	
06 Anrede des Zahlungspflichtigen -35-		14		Grund der Forderung (Fortsetzung) -35-	
07 Name, Vorname -35-		14		Grund der Forderung (Fortsetzung) -35-	
08 Straße, Haus-Nr. -35-		14		Grund der Forderung (Fortsetzung) -35-	
09 Postleitzahl, Ort -35-		16		Mahnung/Beitreibung -2-	
		17		Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung -2-	
04 HÜL-E/A-Nr. -6- Namenszeichen		18		Verzugszinsschlüssel -1-	
15 Fällig am -8- Haushaltsjahr		20		Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit BKZ und Betrag)	
05 Anordnungsbetrag (EUR) -13-		20		Sonstige Anordnungen	
		45		Auswertung -10-	
		46		Referenzbegriff -20-	

Bezeichnung der Forderung ggf. Berechnung im Einzelnen:	in Worten (ab 1 000 EUR)
--	--------------------------

..... Anlagen

Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig		<b>Prüfungsvermerk</b> (Nr. 12.2 VwV zu § 79 SäHO): Geprüft u. anzunehmen/zu verrechnen mit	
Unterschrift (Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 VwV zu § 70 SäHO)		Bh	Buchungsstelle
Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen.		ASt-Nr.	
Unterschrift des Anordnungsbefugten		*)	
		SB _____ Namensz. _____	
		*) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite	
Zahlstellenbuch Nr. _____	abgesandt am	Eingangsstempel der Kasse	
Titelverzeichnis Nr. _____	1. Mahnung _____		
	2. Postnachnahme _____		
	3. Vollstreckungsersuchen/ Rückstandsanzeige _____		

Absender	Ort, Datum
Aktenzeichen:	<p><b>Rechnung/Zahlungsaufforderung</b> (Durchschrift gilt als Original)</p>

<p><b>Bitte bei der Zahlung angeben:</b> Buchungskennzeichen:</p>
---

Grund der Forderung (Gegenstand, Sache)
---

--

Fällig am
Rechnungsbetrag (EUR)

<b>Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im Einzelnen</b>
--

--

..... 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 Ihnen und der Kasse unnötige Mühen und Kosten.

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

Kasse:	Konten:
--------	---------

**Abdruck**

Anordnende Stelle	Ort, Datum		Beleg-Nr.
	An die (Bezeichnung der Kasse)		TL-Nr.
Aktenzeichen	01	Buchungsstelle	-17
	02	Anordnungsstellen-Nr.	-14
<b>Annahmeanordnung</b> für einmalige Einzahlungen	03	Buchungskennzeichen	-12
	14	Grund der Forderung	-35
06	14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35
07	14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35
08	14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35
09	16	Mahnung/Beitreibung	-2
	17	Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung	-2
	18	Verzugszinsschlüssel	-1
	20	Sonstige Anordnungen (z. B. Verrechnung mit BKZ und Betrag)	
	20	Sonstige Anordnungen	
	45	Auswertung	-10
	46	Referenzbegriff	-20

06	Anrede des Zahlungspflichtigen	-35
07	Name, Vorname	-35
08	Straße, Haus-Nr.	-35
09	Postleitzahl, Ort	-35

04	HÜL-E/A-Nr.	-6	Namenszeichen
15	Fällig am	-8	Haushaltsjahr
05	Anordnungsbetrag (EUR)	-13	

Bezeichnung der Forderung ggf. Berechnung im Einzelnen:	in Worten (ab 1 000 EUR)
--	--------------------------

..... Anlagen

Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig	
..... Unterschrift (Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 VwV zu § 70 SâHO)	
<b>Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen.</b>	
..... Unterschrift des Anordnungsbefugten	

Anordnende Stelle	
Aktenzeichen	
<b>Kostenverfügung</b>	
06	Anrede des Zahlungspflichtigen -35
07	Name, Vorname -35
08	Straße, Haus-Nr. -35
09	Postleitzahl, Ort -35

Ort, Datum		Beleg-Nr.
An die (Bezeichnung der Kasse)		TL-Nr.
01	Buchungsstelle	-17
02	Anordnungsstellen-Nr.	-14
03	Buchungskennzeichen	-12
14	Grund der Forderung	-35
14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35
14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35
14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35
16	Mahnung/Beitreibung	-2
17	Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung	-2
18	Verzugszinsschlüssel	-1
20	Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit BKZ und Betrag)	
20	Sonstige Anordnungen	
45	Auswertung	-10
46	Referenzbegriff	-20

37	Block-Nr./Blatt-Nr.	-6	
15	Fällig am	-8	Haushaltsjahr
05	Anordnungsbetrag (EUR)	-13	

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    \_\_\_\_\_

Davon sind bereits entrichtet                                      \_\_\_\_\_

Kostenrechnung vom    \_\_\_\_\_

Kostenverfügungs-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 vom 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 anheim gegeben, bis zum gleichen Zeitpunkt den erforderlichen Nachweis hierfür zu erbringen. Als Nachweis kann auch eine gemeindliche Bestätigung Ihrer Vermögens- und Einkommensverhältnisse vorgelegt werden.

**Prüfungsvermerk** (Nr. 12.2 VwV zu § 79 SÄHO):  
Geprüft u. anzunehmen/zu verrechnen mit

Bh	Buchungsstelle	ASt-Nr.
*)		
SB	_____	Namensz. _____
*) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite		
Eingangsstempel der Kasse		

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

Unterschrift des Anordnungsbefugten

Zahlstellenbuch Nr. _____	Betrag eingegangen am _____
Titelverzeichnis Nr. _____	Einzahlungsanzeige erstattet am _____

**Vermerke der Kasse:**

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

Absender
Aktenzeichen

Ort, Datum
------------

**Kostenrechnung**  
(Durchschrift gilt als Original)

<b>Bitte bei der Zahlung angeben:</b> Buchungskennzeichen
--

Bezeichnung der Sache (Grund der Forderung)
---

--

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

<b>Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im Einzelnen:</b>	Zutreffendes ist angekreuzt <input type="checkbox"/> 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    \_\_\_\_\_

Davon sind bereits entrichtet                      \_\_\_\_\_

Kostenrechnung vom \_\_\_\_\_

Kostenverfügungs-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 vom 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 anheim gegeben, bis zum gleichen Zeitpunkt den erforderlichen Nachweis hierfür zu erbringen. Als Nachweis kann auch eine gemeindliche Bestätigung Ihrer Vermögens- und Einkommensverhältnisse vorgelegt werden.

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

**Bitte verwenden Sie für die Zahlung den beigegeführten Zahlungsverkehrsvordruck.** Falls Sie diesen Vordruck 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 Ihnen und der Kasse unnötige Mühen und Kosten.

Ein etwa überbezahlter Betrag wird von der unten angegebenen Kasse/Zahlstelle in den nächsten Tagen zurückerstattet. Sofern Rückfragen erforderlich sind, geben Sie bitte das Aktenzeichen und das Buchungskennzeichen an.

	<b>Kasse/Zahlstelle:</b>	<b>Konten:</b>
Unterschrift		

**Abdruck (als Entwurf)**

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

**I. Kostenverfügung**

06	Anrede des Zahlungspflichtigen	-35-
07	Name, Vorname	-35-
08	Straße, Haus-Nr.	-35-
09	Postleitzahl, Ort	-35-

37	Block-Nr./Blatt-Nr.	-6-	Haushaltsjahr
15	Fällig am	-8-	
05	Anordnungsbetrag (EUR)		

01	Buchungsstelle	-17-
02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-
03	Buchungskennzeichen	-12-
14	Grund der Forderung	-35-
14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35-
14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35-
14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35-
16	Mahnung/Beitreibung	-2-
17	Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung	-2-
18	Verzugszinsschlüssel	-1-
20	Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit BKZ und Betrag)	
20	Sonstige Anordnungen	
45	Auswertung	-10-
46	Referenzbegriff	-20-

<b>Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im Einzelnen:</b>		Zutreffendes ist angekreuzt <input checked="" type="checkbox"/> oder ausgefüllt
<input type="checkbox"/> In der rechts oben genannten Sache sind von Ihnen als <input type="checkbox"/> Alleinschuldner <input type="checkbox"/> Erstschuldner <input type="checkbox"/> Gesamtschuldner <input type="checkbox"/> nach Kopfteilen folgende Beträge zu entrichten:                      EUR  Gebühren/Prüfungsgebühren                      _____ Auslagen/Schreibauslagen    _____ Geldbußen/Verwarn.-Gelder    _____ Mehrerlöse usw.    _____ Zwangsgelder    _____ Ordnungsgelder    _____ Durchlaufende Gelder    _____  _____ Insgesamt    _____  Davon sind bereits entrichtet    _____ Kostenrechnung vom    _____ Kostenverfügungs-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"/> <b>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.</b>  In diesem Falle werden eine Gebühr in Höhe vom 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 anheim gegeben, 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.		



Anordnende Stelle	
Aktenzeichen	
<b>Kostenverfügung</b>	
06	Anrede des Zahlungspflichtigen -35-
07	Name, Vorname -35-
08	Straße, Haus-Nr. -35-
09	Postleitzahl, Ort -35-

Ort, Datum		Beleg-Nr.
An die (Bezeichnung der Kasse)		TL-Nr.
01	Buchungsstelle	-17-
02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-
03	Buchungskennzeichen	-12-
14	Grund der Forderung	-35-
14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35-
14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35-
14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35-
16	Mahnung/Beitreibung	-2-
17	Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung	-2-
18	Verzugszinsschlüssel	-1-
20	Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit BKZ und Betrag)	
20	Sonstige Anordnungen	
45	Auswertung	-10-
46	Referenzbegriff	-20-

37	Block-Nr./Blatt-Nr. -6-	
15	Fällig am -8-	Haushaltsjahr
05	Anordnungsbetrag (EUR) -13-	

Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im Einzelnen:

Der Betrag ist, wie oben angegeben, einzuziehen und zu buchen. Unterschrift des Anordnungsbefugten		<b>Prüfungsvermerk</b> (Nr. 12.2 VwV zu § 79 SâHO): Geprüft u. anzunehmen/zu verrechnen mit		
		Bh	Buchungsstelle	AST-Nr.
Zahlstellenbuch Nr. _____ Betrag eingegangen am _____		*) SB _____ Namensz _____		
Titelverzeichnis Nr. _____ Einzahlungsanzeige erstattet am _____		*) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite		
		Eingangsstempel der Kasse		

**Vermerke der Kasse:**

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

Absender	Ort, Datum
Aktenzeichen	

**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:**

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

**Bitte verwenden Sie für die Zahlung den beigefügten Zahlungsverkehrsvordruck.** Falls Sie diesen Vordruck 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 Ihnen und der Kasse unnötige Mühen und Kosten.

Ein etwa überbezahlter Betrag wird von der unten angegebenen Kasse/Zahlstelle in den nächsten Tagen zurückerstattet. Sofern Rückfragen erforderlich sind, geben Sie bitte das Aktenzeichen und das Buchungskennzeichen an.

	Kasse/Zahlstelle:	Konten:
Unterschrift		

**Abdruck (als Entwurf)**

Anordnende Stelle	Ort, Datum		Beleg-Nr.
	An die (Bezeichnung der Kasse)		TL-Nr.
Aktenzeichen	01	Buchungsstelle	-17-
<b>I. Kostenverfügung</b>	02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-
	03	Buchungskennzeichen	-12-
06	014	Grund der Forderung	-35-
07	14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35-
08	14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35-
09	14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35-
	16	Mahnung/Beitreibung	-2-
	17	Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung	-2-
	18	Verzugszinsschlüssel	-1-
37	20	Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit BKZ und Betrag)	
15	20	Sonstige Anordnungen	
05	45	Auswertung	-10-
	46	Referenzbegriff	-20-

06	Anrede des Zahlungspflichtigen	-35-	
07	Name, Vorname	-35-	
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	
09	Postleitzahl, Ort	-35-	
37	Block-Nr./Blatt-Nr.	-6-	
15	Fällig am	-8-	Haushaltsjahr
05	Anordnungsbetrag (EUR)	-13-	

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.

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

<b>Annahmeanordnung</b> 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.	-10-
07	Zahlungspflichtiger	-35-
05	Anordnungsbetrag (EUR)	-13-
14	Hinterlegungsmasse	-35-
14	Hinterlegungsmasse – Fortsetzung -	-35-
14	Hinterlegungsmasse – Fortsetzung -	-35-
14	Hinterlegungsmasse – Fortsetzung -	-35-
45	Auswertung	-10-
46	Referenzbegriff	-20-

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1000 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.	<b>Prüfungsvermerk</b> des Buchhalters (Nr. 12.2 VwV zu § 79 SäHO): 1. Geprüft _____ 2. Anzunehmen _____ EUR*) 3. Zahlungsweg: _____ Bh _____ Datum _____ Namenszeichen _____ *) Ausfüllen nur beim Abweichen vom Anordnungsbetrag
Begründung der Einnahme (Nr. 10 VwV zu § 70 SäHO): <input type="checkbox"/> Geldhinterlegung <input type="checkbox"/> Geldhinterlegung zu der im Geldhinterlegungsbuch u. o. PK-Nr./HL-Nr. verzeichneten Masse. _____ Anlagen	Buchungsbescheinigung(en): Gebucht am _____ PK-Nr. _____
Sachlich und rechnerisch richtig (Nr. 20.1.2 VwV zu § 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 _____	Gebucht am _____ Zahlst.-Buch-Nr. _____
Unterschrift des Anordnungsbefugten _____ Rechtspfleger _____	Eingangsstempel der Kasse _____
<b>1. Quittungsdurchschrift:</b> Der oben genannte - _____ - hat am _____ EUR _____ (m. W. _____ ) als Geldhinterlegung eingezahlt. 2. Hinterlegungsschein erteilt am _____ 3. Buchungsbescheinigung zu den Akten. Ort, Datum _____ Kasse _____ _____ Kassierer _____ Buchhalter	

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

<b>Annahmeanordnung</b> 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.	-10-
07	Zahlungspflichtiger	-35-
05	Anordnungsbetrag (EUR)	-13-
14	Hinterlegungsmasse	-35-
14	Hinterlegungsmasse – Fortsetzung -	-35-
14	Hinterlegungsmasse – Fortsetzung -	-35-
14	Hinterlegungsmasse – Fortsetzung -	-35-
45	Auswertung	-10-
46	Referenzbegriff	-20-

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 (Nr. 10 VwV zu § 70 SÄHO): <input type="checkbox"/> Geldhinterlegung <input type="checkbox"/> Geldhinterlegung zu der im Geldhinterlegungsbuch u. o. PK-Nr./HL-Nr. verzeichneten Masse. _____ Anlagen	
Sachlich und rechnerisch richtig (Nr. 20.1.2 VwV zu § 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 _____ Rechtspfleger	Gebucht am _____  Zahlst.-Buch-Nr. _____
---	--

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

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

<b>Annahmeanordnung</b> 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.	-10-
07	Zahlungspflichtiger	-35-
05	Anordnungsbetrag (EUR)	-13-
14	Hinterlegungsmasse	-35-
14	Hinterlegungsmasse – Fortsetzung -	-35-
14	Hinterlegungsmasse – Fortsetzung -	-35-
14	Hinterlegungsmasse – Fortsetzung -	-35-
45	Auswertung	-10-
46	Referenzbegriff	-20-

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 (Nr. 10 VwV zu § 70 SÄHO): <input type="checkbox"/> Geldhinterlegung <input type="checkbox"/> Geldhinterlegung zu der im Geldhinterlegungsbuch u. o. PK-Nr./HL-Nr. verzeichneten Masse. _____ Anlagen	
Sachlich und rechnerisch richtig (Nr. 20.1.2 VwV zu § 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 _____
Rechtspfleger	Zahlst.-Buch-Nr. _____

Der oben genannte - _____ _____ - hat am _____ EUR _____ (m. W. _____ _____) als Geldhinterlegung eingezahlt.	An das Amtsgericht - Haupthinterlegungsstelle -
Ort, Datum _____ Kasse _____	
_____ Kassierer _____ Buchhalter	

Anordnende Stelle		Ort, Datum		Beleg-Nr.						
		An die (Bezeichnung der Kasse)		TL-Nr.						
Aktenzeichen		02	Anordnungsstellen-Nr.		-14-					
<b>Annahmeanordnung</b> für einmalige Einzahlungen mit mehreren Buchungsstellen		03	Buchungskennzeichen		-12-					
06	Anrede des Zahlungspflichtigen	-35-	14	Grund der Forderung -35-						
07	Name, Vorname	-35-	14	Grund der Forderung (Fortsetzung) -35-						
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Grund der Forderung (Fortsetzung) -35-						
09	Postleitzahl, Ort	-35-	14	Grund der Forderung (Fortsetzung) -35-						
		16	Mahnung/Beitreib -2-	17	Zahl.Anz./Kleinbetrag. -2-	18	Verzugszinsschlüssel	-1-		
		20 Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit BKZ und Betrag)								
		45 Auswertung -10-								
		46 Referenzbegriff -20-								
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-				
		01		Buchungsstelle		-17-				
		04	HÜL-E-Nr.	NZ	44	Teilbetrag (EUR) -13-				
		Zwischensumme:								
		01		Buchungsstelle der MWSt.		-17-				
		43	USt. (%)		04	HÜL-E-Nr.	NZ	44	USt. (EUR) -13-	
Anlagen:	Haushaltsjahr	15	Fällig am -8-		05				Anord.Betr.(EUR) -13-	
		Gesamtbetrag								

in Worten (ab 1 000 EUR)

Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig

Unterschrift (Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 VwV zu § 70 SÄHO)

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

Unterschrift des Anordnungsbefugten

**Prüfungsvermerk** (Nr. 12.2 VwV zu § 79 SÄHO):  
Geprüft u. anzunehmen/zu verrechnen mit

Bh	Buchungsstelle	AST-Nr.
----	----------------	---------

\*)

SB \_\_\_\_\_ Namensz. \_\_\_\_\_  
\*) ggf. Fortsetzung auf der Rückseite

		abgesandt am	
Zahlstellenbuch	Nr. _____	1. Mahnung	_____
		2. Postnachnahme	_____
Titelverzeichnis	Nr. _____	3. Vollstreckungsersuchen/ Rückstandsanzeige	_____
			Eingangsstempel der Kasse



Absender	Ort, Datum
Aktenzeichen	<b>Rechnung/Zahlungsaufforderung</b> (Durchschrift gilt als Original)

	<b>Bitte bei der Zahlung angeben (Buchungskennzeichen):</b>
	Grund der Forderung (Gegenstand, Sache)

Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im Einzelnen	Euro
Zwischensumme:	
Fällig am: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> %	USt.
Rechnungsbetrag: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	

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

Falls Sie den beigefügten Zahlungsverkehrsvordruck 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 Ihnen und der Kasse unnötige Mühen und Kosten.

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

Kasse/Zahlstelle:	Konten:

**Abdruck (als Entwurf)**

Anordnende Stelle		Ort, Datum			Beleg-Nr.					
		An die (Bezeichnung der Kasse)			TL-Nr.					
Aktenzeichen		02	Anordnungsstellen-Nr.		-14-					
<b>Annahmeanordnung</b> für einmalige Einzahlungen mit mehreren Buchungsstellen		03	Buchungskennzeichen		-12-					
06	Anrede des Zahlungspflichtigen	-35-	14	Grund der Forderung	-35-					
07	Name, Vorname	-35-	14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35-					
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35-					
09	Postleitzahl, Ort	-35-	14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35-					
		16	Mahnung/Beitreib -2-	17	Zahl.Anz./Kleinbetrag. -2-	18	Verzugszinsschlüssel	-1-		
		20 Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit BKZ und Betrag)								
		45 Auswertung -10-								
		46 Referenzbegriff -20-								
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	USt. (EUR)	-13-
Anlagen:	Haushaltsjahr	15	Fällig am		-8-	05		Anord.Betr.(EUR)		-13-
		Gesamtbetrag								
in Worten (ab 1 000 EUR)										
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig										
Unterschrift (Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 VwV zu § 70 SÄHO)										
Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen.										
Unterschrift des Anordnungsbefugten										

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

<b>Sammel-Annahmeanordnung</b> für einmalige Einzahlungen	Haushaltsjahr	
---	---------------	--

01	Buchungsstelle	-17-	
02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-	
04	HÜL-A/E-Nr.	-6-	Namensz.
05	Anordnungsbetrag (EUR) - Gesamtbetrag der anl. Empfängerliste	-13-	
15	Fällig am	-8-	
14	Grund der Forderung	-35-	- nur wenn für alle Zahlungspflichtigen einheitlich -
14	Grund der Forderung	-35-	(Fortsetzung)
14	Grund der Forderung	-35-	(Fortsetzung)
14	Grund der Forderung	-35-	(Fortsetzung)
16	Mahnung / Beitreibung	-2-	
17	Zahlungsanzeige / Kleinbetragsregelung	-2-	
18	Verzugszinsschlüssel	-1-	
20	Sonstige Anordnungen		
21	Verrechnungsbetrag (EUR) - nur von der Kasse auszufüllen -	-13-	
45	Auswertung	-10-	
46	Referenzbegriff	-20-	

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1 000 EUR)

<b>Begründung</b> der Einnahme (Nr. 10 VwV zu § 70 SdHO)	Zusammenstellung der Blattsummen:																	
	<table border="0"> <tr><td>_____</td><td>EUR Blatt 1</td></tr> <tr><td>_____</td><td>EUR Blatt 2</td></tr> <tr><td>_____</td><td>EUR Blatt 3</td></tr> <tr><td>_____</td><td>EUR Blatt 4</td></tr> <tr><td>_____</td><td>EUR Blatt 5</td></tr> <tr><td>_____</td><td>EUR Blatt 6</td></tr> <tr><td>_____</td><td>EUR Blatt 7</td></tr> <tr><td>_____</td><td>EUR Blatt 8</td></tr> <tr><td>=====</td><td>EUR Anordnungsbetrag</td></tr> </table>	_____	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 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																	
..... Anlagen																		

Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig	<b>Prüfungsvermerk</b> (Nr. 12.2 VwV zu § 79 SdHO):
	1. Geprüft
	2. Anzunehmen / zu verrechnen mit

Unterschrift (Nrn. 11 bis 19 u. 20.1.2 VwV zu § 70 SdHO)	Bh	Buchungsstelle	AST-Nr.
--	----	----------------	---------

Der Betrag ist wie, oben angegeben, anzunehmen und zu buchen.			
---	--	--	--

Ort, Datum	*)		
------------	----	--	--

Unterschrift des Anordnungsbeauftragten	SB _____ Namensz. _____
	*Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite

Zahlstellenbuch Nr. _____	Eingangsstempel der Kasse
Titelverzeichnis Nr. _____	

**Liste der Zahlungspflichtigen (Anlage zu Muster 10)** \*) nur, wenn nicht bereits in Muster 10 angegeben

01	Buchungsstelle	-17-	02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-	04	HÜL-A/E-Nr.	-6-	Blatt
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname)	-35-	03	BKZ	-12-	05	Betrag (EUR)		
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Grund der Forderung *)					-35-
09	Postleitzahl, Ort	-35-	14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname)	-35-	03	BKZ	-12-	05	Betrag (EUR)		
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Grund der Forderung *)					-35-
09	Postleitzahl, Ort	-35-	14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname)	-35-	03	BKZ	-12-	05	Betrag (EUR)		
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Grund der Forderung *)					-35-
09	Postleitzahl, Ort	-35-	14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname)	-35-	03	BKZ	-12-	05	Betrag (EUR)		
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Grund der Forderung *)					-35-
09	Postleitzahl, Ort	-35-	14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname)	-35-	03	BKZ	-12-	05	Betrag (EUR)		
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Grund der Forderung *)					-35-
09	Postleitzahl, Ort	-35-	14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname)	-35-	03	BKZ	-12-	05	Betrag (EUR)		
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Grund der Forderung *)					-35-
09	Postleitzahl, Ort	-35-	14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-

Blattsumme:

**Liste der Zahlungspflichtigen mit gleicher Ortsangabe (Anlage zu Muster 10)**

\*) nur, wenn nicht bereits in Muster 10 angegeben

01	Buchungsstelle	-17-	02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-	04	HÜL-A/E-Nr.	-6-	Blatt
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname)	-35-	03	BKZ	-12-	05	Betrag (EUR)		
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Grund der Forderung *)					-35-
09	Postleitzahl, Ort	-35-	14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname)	-35-	03	BKZ	-12-	05	Betrag (EUR)		
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Grund der Forderung *)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname)	-35-	03	BKZ	-12-	05	Betrag (EUR)		
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Grund der Forderung *)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname)	-35-	03	BKZ	-12-	05	Betrag (EUR)		
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Grund der Forderung *)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname)	-35-	03	BKZ	-12-	05	Betrag (EUR)		
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Grund der Forderung *)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname)	-35-	03	BKZ	-12-	05	Betrag (EUR)		
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Grund der Forderung *)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-
			14	Grund der Forderung *) (Fortsetzung)					-35-

Blattsumme:

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

36	<b>Annahmeanordnung</b> für wiederkehrende Einzahlungen	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-E-Nr.	-6-	Namensz.
28	Vorausgehender <u>Einmalbetrag (EUR)</u>	-10-	
15	fällig am	-8-	
29	Laufender (Teil-) <u>Betrag (EUR)</u>	-10-	
30	fällig erstmals am	-8-	
31	fällig jeweils (1 = mtl., 2 = ¼-jährl., 3 = ½-jährl., 4 = jährl., 5 = 2-mtl.)	-1-	
32	fällig letztmals am / bis auf weiteres (= 99)	-8-	
33	Nachfolgender <u>Einmalbetrag (EUR)</u>	-10-	
15	fällig am	-8-	
06	Anrede	-35-	
07	Zahlungspflichtiger (Name, Vorname)	-35-	
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	
09	Postleitzahl, Ort	-35-	
14	Grund der Forderung	-35-	
14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35-	
14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35-	
14	Grund der Forderung (Fortsetzung)	-35-	
16	Mahnung / Beitreibung	-2-	
17	Zahlungsanzeige / Kleinbetragsregelung	-2-	
18	Verzugszinsschlüssel	-1-	
34	<u>Gesamtbetrag der Forderung</u>	-13-	
35	Art des Personenkontos	-3-	
45	Auswertung	-10-	
46	Referenzbegriff	-20-	
20	Sonstige Anordnungen		

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

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

<b>Auszahlungsanordnung</b> für einmalige Auszahlungen	Haushaltsjahr	15	Fällig am
--	---------------	----	-----------

01	Buchungsstelle	-17-	
02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-	
04	HÜL-A/E-Nr.	-6-	Namensz.
05	Anordnungsbetrag (EUR) - Ggf.	Fremde Währung Betrag -13-	
07	Empfänger (Name, Vorname)	-35-	
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	
09	Postleitzahl, Ort	-35-	
10	Art der Zahlung	1 = bar, 2 = postbar, 3 = Lastschrift durch Empf. 4 = Zahlung im Außenwirtsch.Verk., 5 = Verrechnung -1-	
12	BIC	-11/8-	
13	IBAN	-34/10-	
14	Verwendungszweck für Empfänger	-35-	
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-	
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-	
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-	
22	Abschlagsschlüssel	1 = 1. Abschl.-Ausz., 2 = weitere Abschl.-Ausz., 9 = Schlusszahlung (5-8 nur bei Bauverwaltung) -1-	In 1 KA darf entweder nur 1 Abschlagsaus- od. 1 Schluss- zahlung angeordnet werden
03	PK-Nr. – Abschl.-Nr. (Hj. u. HÜL-A Nr. d. 1. Abschl.- Kassenanordnung)	-12-	
23	Bei Schlusszahlung: Summe der abgerechneten Abschlagsauszahl. (EUR)	-13-	
24	Umsatzsteuer EG-Binnenmarkt (%)	-5-	
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-	

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1000 EUR)

**Begründung** der Ausgabe (Nr. 10 VwV zu § 70 SäHO)

..... Anlagen

Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig	<b>Vermerke</b> (VwV zu § 73 SäHO) Eingetragen im Geräteverz. Nr. .... Bücherverz. Nr. .... Materialverz. Nr. .... ..... Verz. Nr. .... ..... Verz. Nr. ....	<b>Prüfungsvermerk</b> (Nr. 12.2 VwV zu § 79 SäHO):		
Unterschrift (Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 VwV zu § 70 SäHO)		1. Geprüft	Bh	AST-Nr.
Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuführen und zu buchen.		2. Auszuführen / zu verrechnen mit	Buchungsstelle	
Ort, Datum		*)		
Unterschrift des Anordnungsbefugten	Unterschrift	Bh	Namensz.	
		*) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite		

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

<b>Abrechnung der Abschlagsauszahlungen</b> (Aufgliederung zu Feld-Nr. 23 - ggf. gesondertes Blatt beifügen -			
Lfd. Nr.	Auszahlungsanordnungen		Bemerkungen
	Datum	Betrag (EUR)	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
Summe:			

**Ggf. Fortsetzung der Begründung von Seite 1:**





Anordnende Stelle		<b>Auszahlungsanordnung für</b>			Beleg-Nr.			
		An die (Bezeichnung der Kasse)			TL-Nr.			
07	Empfänger (Name, Vorname)	-35-	08	Straße, Haus-Nr.	-35-	09	Postleitzahl, Ort	-35-
12	BIC	-11/8-	13	IBAN				-34/10-
01	Buchungsstelle	-17-	02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-	10	Art der Zahlung	1 = bar, 2=postbar, 3=Lastschrift durch Empf., 4=Zahlung im Außenwirtschaftsverkehr, 5=Verrechnung
05	Betrag (EUR)		21	Verrechnungsbetrag	-13-	04	HÜL-A Nr.	-6- Namensz.
14	Verwendungszweck für Empfänger	-35-	14	Verw.-zweck (Fortsetzung)	-35-	14	Verw.-zweck (Fortsetzung)	-35-
14	Verw.-zweck (Fortsetzung)	-35-	03	Abschlags-Nr.	-7-	23	Summe d. abger. Abschlagsz. (EUR)	
22	Abschlags-Schl.	1 = 1. Abschlagsauszahlung 2 = weitere Abschlagszahlung 9 = Schlusszahlung	45	Auswertung	-10-	46	Referenzbegriff	-20-
20	Sonstige Anordnungen		Haushaltsjahr			15	Fällig am	-8-
Betrag in Worten (ab 1 000 EUR)								
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig						<b>Prüfungsvermerk</b> (Nr. 12.2 VwV zu § 79 SäHO):		
Unterschrift (Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 VwV zu § 70 SäHO)						1. Geprüft		
Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuführen und zu buchen.						2. Auszuführen / zu verrechnen mit:		
Ort, Datum						Bh	Buchungsstelle	AST-Nr.
Unterschrift des Anordnungsbeauftragten						*)		
						Bh ..... Namenszeichen:.....		
						*) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite		
Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar			<b>Bescheinigung</b> (Nr. 48 VwV zu § 70 SäHO):			Eingangsstempel der Kasse		
<input type="checkbox"/> durch Scheck der .....			Ausgezahlt durch am					
Ort, Datum			<input type="checkbox"/> Verrechnung					
Unterschrift:			<input type="checkbox"/> Lastschrifteinzug					
Zahlstellenbuch Nr.....			<input type="checkbox"/> Überweisung			Kreditinstitut		
Titelverzeichnis Nr. ....			Unterschrift: .....					

Anordnende Stelle	An die Landesjustizkasse Chemnitz	Beleg-Nr.
		TL.-Nr.
<b>Auszahlungsanordnung (Löschungsanordnung) für</b>		Haushaltsjahr
<input type="checkbox"/> Zurückzahlung von Kosten und Strafen (falls keine Sollstellung vorliegt) bzw. durchlaufende Gelder	<input type="checkbox"/> Zurückzahlung bzw. Löschung von Kosten (sofern Beträge zum Soll gestellt sind)	<input type="checkbox"/> im Außenwirtschaftsverkehr
		15 Fällig am

01	Buchungsstelle <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 0604 11101-4	-17-	02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-
05	Anordnungsbetrag (EUR) <b>oder</b> -betrag in fremder Währung	-13-	Bezeichnung der Fremdwährung		
07	Empfänger (Name, Vorname)	-35-	08	Straße, Haus-Nr.	-35-
09	Empfänger (Postleitzahl, Ort)	-35-	10	Art der Zahlung 1 = bar, 2 = postbar, 3 = Lastschrift durch Empf. 4 = Zahlung im Außenwirtsch. Verk., 5 = Verrechnung	-1-
12	BIC/SWIFT-Code	-11-	11	Bank des Empfängers (Name)	-35-
11	Bank des Empfängers (Straße)	-35-	11	Bank des Empfängers (Land/Ort)	-35-
13	IBAN bzw. Konto-Nr.	-34-	38	Gebührenregelung <input type="checkbox"/> 1 = Staat zahlt Inlandsgebühr, Empfänger Auslandsgebühr <input type="checkbox"/> 2 = Staat zahlt alle Gebühren <input type="checkbox"/> 3 = Empfänger zahlt alle Gebühren	
14	Verwendungszweck für Empfänger (z.B. Aktenzeichen, Zeichen des Empfängers)	-35-	14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-	14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-
114	Länderschlüssel -3- Land des Begünstigten		115	Kennzahl lt. Leistungsverzeichnis	
20	Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit Buchungskennzeichen und Betrag)		24	Umsatzsteuer EG Binnenmarkt (%)	
20	Sonstige Anordnungen (Fortsetzung)		45	Auswertung	-10-
21	Verrechnungsbetrag (EUR) - nur von der Kasse auszufüllen -	-13-	46	Referenzbegriff	-20-

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1.000 EUR)

**Begründung der Rückzahlung bzw. Löschung (Nummer 10 VwV zu § 70 SÄHO)**

<b>Es sind</b>	a) mit Gerichtskostenstempler entrichtet am _____ Nr. _____	EUR	<b>Prüfung durch die Kasse</b> Von der in Spalte 1 zu c) angegebenen Beträgen sind eingegangen Einzahlg.tag _____ TL- _____ EUR Nr. _____ Einzahlg.tag _____ TL- _____ EUR Nr. _____ Einzahlg.tag _____ TL- _____ EUR Nr. _____ Zwischensumme _____ EUR zu löschen sind _____ EUR bei KSB _____ EUR bei KSB _____ EUR Auszuzahlen sind _____ EUR	
	b) mit Gebührenstempler entrichtet am _____ Nr. _____	EUR		
	c) zum Soll gestellt KSB _____ am _____	EUR		
	KSB _____ am _____	EUR		
	d) Zahlungsanzeigen / Sonstiges _____	EUR		
	_____	EUR		
	Summe:	EUR		
	Entstandene Kosten:	EUR		
	Überschuss:	EUR		

Anlass der Solländerung oder Rückzahlung:

<b>Prüfungsvermerk</b> (Nummer 12.2 VwV zu § 79 SÄHO) <input type="checkbox"/> 1. Geprüft <input type="checkbox"/> 2. Auszuzahlen <input type="checkbox"/> Die Richtigkeit der Eintragungen im fett umrandeten Teil der „Begründung“ wird bescheinigt. Der zurückzuzahlende / zu löschende Betrag wurde ermittelt.	
Datum _____	
SB. _____ Unterschrift _____	
Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite	
Buchungs-Nr. im EDV-Verf. _____	

Die nicht zum Soll gestellten Beträge sind richtig angegeben und nach den Akten entrichtet. (§ 36 Abs. 10 KostVfG)	Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig _____ Unterschrift (Nrn. 11-19 VwV zu § 70 SÄHO)
Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen oder zu löschen.	Anordnende Stelle _____ Ort, Datum Nr. 22.2 VwV zu § 70 SÄHO Unterschrift und Amtsbezeichnung des Anordnungsbeauftragten
Datum _____	
Unterschrift _____	

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

Anordnende Stelle		An die (Bezeichnung der Kasse)		Beleg-Nr.			
				TL-Nr.			
		Haushaltsjahr	15	fällig am			
<b>Auszahlungsanordnung für Zahlungen im Außenwirtschaftsverkehr</b>		01	Buchungsstelle	-17-			
04	HÜL-A/E-Nr. -6-	Namenszeichen		02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-	
05	Anordnungsbetrag (EUR)	oder -betrag in fremder Währung		Bezeichnung der Fremdwährung			
12	BIC/SWIFT-Code	-11-	11	Bank des Empfängers (Name)	-35-		
11	Bank des Empfängers (Straße)	-35-	11	Bank des Empfängers (Land/Ort)	-35-		
13	IBAN bzw. Konto-Nr.	-34-	13	Weitere Angaben (z. B. ABA-, Routing-Nr.)			
07	Empfänger (Name, Vorname)	-35-	08	Empfänger (Straße, Haus-Nr.)		-35-	
09	Empfänger (Postleitzahl, Ort)	-35-	14	Verwendungszweck für Empfänger		-35-	
39	Zusätzliche Weisungen für das Kreditinstitut	-35-	14	Verwendungszweck (Fortsetzung)		-35-	
39	Zusätzliche Weisungen für das Kreditinstitut	-35-	14	Verwendungszweck (Fortsetzung)		-35-	
38	Gebührenregelung	<input type="checkbox"/> 1 – Staat zahlt Inlandsgeb., Empfänger Auslandsgeb. <input type="checkbox"/> 2 – Staat zahlt alle Gebühren <input type="checkbox"/> 3 – Empfänger zahlt alle Gebühren	14	Verwendungszweck (Fortsetzung)		-35-	
114	Länderschlüssel -3-	Land des Empfängers		03	Abschlags-Nr./BKZ/PK-Nr.	-12-	
115	Kennzahl laut Leistungsverzeichnis	-3-	22	Abschlagsschlüssel		-1-	
24	Umsatzsteuer EG Binnenmarkt (%)		23	Bei Schlusszahlung: Summe der abgerechneten Abschl.-zahlungen (EUR)		-13-	
45	Auswertung	-10-	20	Sonstige Anordnungen			
46	Referenzbegriff	-20-					
Anordnungsbetrag sowie Währung in Worten							
<b>Begründung</b> der Ausgabe (Nr. 10 VwV zu § 70 SäHO)							
.....Anlagen							
Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig		<b>Vermerke</b> (VwV zu § 73 SäHO): Eingetragen im		<b>Prüfungsvermerk</b> (Nr. 12.2 VwV zu § 79 SäHO):			
Unterschrift (Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 VwV zu § 70 SäHO)		Geräteverz. Nr. ....		1. Geprüft			
Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuführen und zu buchen.		Bücherverz. Nr. ....		2. Auszahlen / zu verrechnen mit			
Ort, Datum		Materialverz. Nr. ....		Bh		Buchungsstelle	AS-Nr.
Unterschrift des Anordnungsbeauftragten		..... Verz. Nr. ....					
		..... Verz. Nr. ....		*)			
		.....		SB		Namensz. ....	
		Unterschrift		*)Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite			
Zahlstellenbuch Nr. ....		<b>Bescheinigung</b> (Nr. 48 VwV zu § 70 SäHO):		Eingangsstempel der Kasse			
Titelverzeichnis Nr. ....		Ausgezahlt durch					
		<input type="checkbox"/> Verrechnung		am			
		<input type="checkbox"/> Lastschriftzug					
		<input type="checkbox"/> Überweisung					
				Kreditinstitut			
		Unterschrift: .....					



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

<b>Auszahlungsanordnung</b> für Geldhinterlegungen	Haushaltsjahr	15	Fällig am
	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-	1 = bar, 2 = postbar, 3 = Lastschrift durch Empf. 4 = Zahlung im Außenwirtsch. Verk., 5 = Verrechnung
12	BIC/SWIFT-Code	-11/8-	
13	IBAN bzw. Konto-Nr.	-34/10-	
14	Verwendungszweck für Empfänger	-35-	
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-	
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-	
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-	
21	Verrechnungsbetrag (EUR) – nur von der Kasse auszufüllen	-13-	
114	Länderschlüssel -3- Land des Begünstigten		115 Kennzahl lt. Leistungsverzeichnis
45	Auswertung	-10-	
46	Referenzbegriff	-20-	

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1 000 EUR)

Personenkonto löschen, falls ausgeschöpft:  ja  nein

**Begründung** der Ausgabe (Nr. 10 VwV zu § 70 SÄHO)

..... Anlagen

Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig

**Prüfungsvermerk** (Nr. 12.2 VwV zu § 79 SÄHO):

- Geprüft: Zahlungsartschlüssel handschriftlich ja / nein
- KIA für Löschung des PK-Kontos gefertigt
- Auszahlen / zu verrechnen mit

Unterschrift (Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 VwV zu § 70 SÄHO)

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

Bh	Buchungsstelle	AST-Nr.

Ort, Datum

\*)

Unterschrift des Anordnungsbefugten

Bh \_\_\_\_\_ Namensz. \_\_\_\_\_

\*) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite

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

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

<b>Sammel-Auszahlungsanordnung</b> für einmalige Auszahlungen	Haushaltsjahr	15	Fällig am
---	---------------	----	-----------

01	Buchungsstelle	-17-	
02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-	
04	HÜL-A /E-Nr.	-6-	Namensz.
05	Anordnungsbetrag (EUR) - Gesamtbetrag der anl. Empfängerliste	-13-	
25	Anzahl der Empfänger in der anliegenden Empfängerliste	-3-	
10	Art der Zahlung	2 = postbar	-1-
14	Verwendungszweck für Empfänger	- nur wenn für alle Empfänger einheitlich -	-35-
14	Verwendungszweck für Empfänger	(Fortsetzung)	-35-
14	Verwendungszweck für Empfänger	(Fortsetzung)	-35-
14	Verwendungszweck für Empfänger	(Fortsetzung)	-35-
45	Auswertung		-10-
46	Referenzbegriff		-20-
20	Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit Buchungskennzeichen und Betrag)		
21	Verrechnungsbetrag (EUR) – nur von der Kasse auszufüllen –		-13-

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1 000 EUR)

<b>Begründung</b> der Ausgabe (Nr. 10 VwV zu § 70 SÄHO)	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	
..... Anlagen		EUR Anordnungsbetrag	

Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig	<b>Vermerke</b> (VwV zu § 73 SÄHO): Eingetragen im Geräteverz. Nr. .... Bücherverz. Nr. .... Materialverz. Nr. .... ..... Verz. Nr. .... ..... Verz. Nr. ....  ..... Unterschrift	<b>Prüfungsvermerk</b> (Nr. 12.4 VwV zu § 79 SÄHO):		
Unterschrift (Nrn. 11 bis 19 und 20.1.2 VwV zu § 70 SÄHO)		1. Geprüft		
Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen.		Bh	Buchungsstelle	AST-Nr.
Ort, Datum				
Unterschrift des Anordnungsbefugten				
		Bh	Namensz.	
		*) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite		

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

Muster 40 EDVBK

**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. Lastschrift  
3. Zahlungen im Außenwirtschaftsverkehr4. Verrechnungen  
5. Steuerpflichtigen innergemeinschaftlichen Erwerben im EG-Binnenmarkt  
6. Barzahlung

01	Buchungsstelle	-17-	02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-	04	HÜL-A/E-Nr.	-6-	Blatt
07	Empfänger (Name, Vorname)	-35-	05	Betrag (EUR)	21	Verrechnungsbetrag (EUR) **)			
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Verwendungszweck für Empfänger *)				-35-	
09	Postleitzahl, Ort	-35-	14	Verwendungszweck für Empfänger *) (Fortsetzung)				-35-	
12	BIC	-11/8-	14	Verwendungszweck für Empfänger *) (Fortsetzung)				-35-	
13	IBAN	-34/10-	14	Verwendungszweck für Empfänger *) (Fortsetzung)				-35-	
07	Empfänger (Name, Vorname)	-35-	05	Betrag (EUR)	21	Verrechnungsbetrag (EUR) **)			
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Verwendungszweck für Empfänger *)				-35-	
09	Postleitzahl, Ort	-35-	14	Verwendungszweck für Empfänger *) (Fortsetzung)				-35-	
12	BIC	-11/8-	14	Verwendungszweck für Empfänger *) (Fortsetzung)				-35-	
13	IBAN	-34/10-	14	Verwendungszweck für Empfänger *) (Fortsetzung)				-35-	
07	Empfänger (Name, Vorname)	-35-	05	Betrag (EUR)	21	Verrechnungsbetrag (EUR) **)			
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Verwendungszweck für Empfänger *)				-35-	
09	Postleitzahl, Ort	-35-	14	Verwendungszweck für Empfänger *) (Fortsetzung)				-35-	
12	BIC	-11/8-	14	Verwendungszweck für Empfänger *) (Fortsetzung)				-35-	
13	IBAN	-34/10-	14	Verwendungszweck für Empfänger *) (Fortsetzung)				-35-	
07	Empfänger (Name, Vorname)	-35-	05	Betrag (EUR)	21	Verrechnungsbetrag (EUR) **)			
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Verwendungszweck für Empfänger *)				-35-	
09	Postleitzahl, Ort	-35-	14	Verwendungszweck für Empfänger *) (Fortsetzung)				-35-	
12	BIC	-11/8-	14	Verwendungszweck für Empfänger *) (Fortsetzung)				-35-	
13	IBAN	-34/10-	14	Verwendungszweck für Empfänger *) (Fortsetzung)				-35-	
07	Empfänger (Name, Vorname)	-35-	05	Betrag (EUR)	21	Verrechnungsbetrag (EUR) **)			
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	14	Verwendungszweck für Empfänger *)				-35-	
09	Postleitzahl, Ort	-35-	14	Verwendungszweck für Empfänger *) (Fortsetzung)				-35-	
12	BIC	-11/8-	14	Verwendungszweck für Empfänger *) (Fortsetzung)				-35-	
13	IBAN	-34/10-	14	Verwendungszweck für Empfänger *) (Fortsetzung)				-35-	
Blattsumme:									



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

36	<b>Auszahlungsanordnung</b> 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 <u>Einmalbetrag (EUR)</u>	-10-	
15	fällig am	-8-	
29	Laufender (Teil-) <u>Betrag (EUR)</u>	-10-	
30	fällig erstmals am	-8-	
31	fällig jeweils (1 = mtl., 2 = ¼-jährl., 3 = ½-jährl., 4 = jährl., 5 = 2-mtl.)	-1-	
32	fällig letztmals am / bis auf weiteres (= 99)	-8-	
33	Nachfolgender <u>Einmalbetrag (EUR)</u>	-10-	
15	fällig am	-8-	
07	Empfänger (Name, Vorname)	-35-	
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	
09	Postleitzahl, Ort	-35-	
10	Art der Zahlung 2 = Postbar, 3 = Lastschrift durch Empf., 5 = Verrechnung	-1-	
12	BIC	-11/8-	
13	IBAN	-34/10-	
14	Verwendungszweck für Empfänger	-35-	
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-	
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-	
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-	
35	Art des Personenkontos	-3-	
20	Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit Buchungskennzeichen und Betrag)		
21	Verrechnungsbetrag (EUR) – <b>nur von der Kasse auszufüllen</b> –	-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)

Bh \_\_\_\_\_ Namenszeichen \_\_\_\_\_

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

Ort, Datum

Eingangsstempel der Kasse

Unterschrift des Anordnungsbefugten

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

**Änderungsanordnung** zur Kassenanordnung für einmalige Zahlungen vom \_\_\_\_\_ Hj.

Teil A		Bisherige Anordnung	Textbezeichnung	Zu ändern in
In jedem Fall vollständig ausfüllen!	01		Buchungsstelle -17-	
	02		Anordnungsstellen-Nr. -14-	
	03		BKZ/Abschl.-Nr. -12-	
	04		HÜL-A/E-Nr. -6-	Namensz.
	05		Anordnungsbetrag -13-	
	07		Empfänger/Zahlungspflichtiger -35-	

Teil B				
Nur die zu ändernden Felder ausfüllen!	09	Postleitzahl, Ort	-35-	
	15	Fällig am	-8-	
	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 1 000 EUR)

**Begründung** der Änderung (Nummer 10 VwV zu § 70 SdHO)

..... Anlagen

Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig	<b>Prüfungsvermerk</b> (Nummer 12.2 VwV zu § 79 SdHO): Geprüft und Erfassungsbeleg gefertigt
Unterschrift (Nummern 11 bis 19 und 20.1.2. VwV zu § 70 SdHO)	
Vorgenannte Änderung(en) ist (sind) durchzuführen.	
Ort, Datum	
Unterschrift des Anordnungsbefugten	SB _____ Namensz. _____

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

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Anordnende Stelle</td> <td style="width: 50%;">Ort, Datum</td> </tr> <tr> <td></td> <td>An die (Bezeichnung der Kasse)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Beleg-Nr.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TL-Nr.</td> </tr> <tr> <td>Aktenzeichen</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Anordnung für Veränderung von Ansprüchen (§ 59 SÄHO)</b></td> </tr> <tr> <td>06 Anrede des Zahlungspflichtigen</td> <td style="text-align: right;">-35-</td> </tr> <tr> <td>07 Name, Vorname</td> <td style="text-align: right;">-35-</td> </tr> <tr> <td>08 Straße, Haus-Nr.</td> <td style="text-align: right;">-35-</td> </tr> <tr> <td>09 Postleitzahl, Ort</td> <td style="text-align: right;">-35-</td> </tr> </table>	Anordnende Stelle	Ort, Datum		An die (Bezeichnung der Kasse)		Beleg-Nr.		TL-Nr.	Aktenzeichen		<b>Anordnung für Veränderung von Ansprüchen (§ 59 SÄHO)</b>		06 Anrede des Zahlungspflichtigen	-35-	07 Name, Vorname	-35-	08 Straße, Haus-Nr.	-35-	09 Postleitzahl, Ort	-35-	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">01</td> <td style="width: 85%;">Buchungsstelle</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">-17-</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Anordnungsstellen-Nr.</td> <td style="text-align: right;">-14-</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Buchungskennzeichen/PK-Nr.</td> <td style="text-align: right;">-12-</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>HÜL-A/E-Nr.</td> <td style="text-align: right;">-6-      Haushaltsjahr</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td colspan="2">Anordnungsbetrag (EUR)      -13-</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>In den Feld-Nrn. 01 bis 09 sind die Daten aus der Annahmeanordnung einzutragen, für die die Änderung erforderlich ist. Zutreffendes ist angekreuzt <input checked="" type="checkbox"/> oder ausgefüllt.</p> </div>	01	Buchungsstelle	-17-	02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-	03	Buchungskennzeichen/PK-Nr.	-12-	04	HÜL-A/E-Nr.	-6-      Haushaltsjahr	05	Anordnungsbetrag (EUR)      -13-	
Anordnende Stelle	Ort, Datum																																			
	An die (Bezeichnung der Kasse)																																			
	Beleg-Nr.																																			
	TL-Nr.																																			
Aktenzeichen																																				
<b>Anordnung für Veränderung von Ansprüchen (§ 59 SÄHO)</b>																																				
06 Anrede des Zahlungspflichtigen	-35-																																			
07 Name, Vorname	-35-																																			
08 Straße, Haus-Nr.	-35-																																			
09 Postleitzahl, Ort	-35-																																			
01	Buchungsstelle	-17-																																		
02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-																																		
03	Buchungskennzeichen/PK-Nr.	-12-																																		
04	HÜL-A/E-Nr.	-6-      Haushaltsjahr																																		
05	Anordnungsbetrag (EUR)      -13-																																			
<p>Von dem geschuldeten Betrag wird für einen Betrag in Höhe von _____ EUR<sup>1)</sup> (m. W. _____) vom _____ bis _____</p> <p> <input type="checkbox"/> Stundung  <input type="checkbox"/> Stundung mit Ratenzahlung<sup>2)</sup> </p> <p style="margin-left: 150px;"> <input type="checkbox"/> mit Stundungszinsen in Höhe von _____ v. H. jährlich  <input type="checkbox"/> ohne Stundungszinsen </p> <p> <input type="checkbox"/> befristete Niederschlagung  <input type="checkbox"/> unbefristete Niederschlagung  <input type="checkbox"/> Erlass </p> <p>bewilligt bzw. verfügt.</p> <p>Die am _____ bewilligte bzw. verfügte</p> <p> <input type="checkbox"/> Stundung  <input type="checkbox"/> befristete Niederschlagung </p> <p>wird mit Wirkung ab _____ widerrufen.</p> <p>Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig</p> <p>_____ Unterschrift (Nm. 11 bis 19 und 20.1.2 VwV zu § 70 SÄHO)</p> <p>Die vorgenannte(n) Änderung(en) ist (sind) durchzuführen.</p> <p>_____ Unterschrift des Anordnungsbefugten</p>	<p>Sonstige Anordnungen:</p> <p>..... <b>Anlagen</b></p> <p>1) Soll sich die Entscheidung auch auf die Verzugszinsen und andere Nebenforderungen erstrecken, ist dies unter „Sonstige Anordnungen“ zu vermerken.</p> <p>2) Für die Raten ist gleichzeitig eine Annahmeanordnung Muster 20 zu erstellen.</p> <p><b>Prüfungsvermerk</b> (Nr. 12.2 VwV zu § 79 SÄHO): Geprüft und Erfassungsbeleg gefertigt.</p> <p>SB _____ Namensz. _____</p> <p>Eingangsstempel der Kasse</p>																																			

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

<b>Kassenanordnung für Umbuchungen von einmaligen Zahlungen</b>	Haushaltsjahr	*) Von der Kasse einzutragen
---	---------------	------------------------------

Zur Kassenanordnung für einmalige Zahlungen vom

07	Zahlungspflichtiger/Empfänger -35-	
----	------------------------------------	--

01	Von: Buchungsstelle	-17-	02	Anordnungsst.-Nr. -14-	03	BKZ/Abschl.-Nr. -12-	45	Auswertung -10-	46	Referenzbegriff -20-	05	Betrag	-13-	04	HÜL- A/E-Nr.	NZ	Bh*)

**Summe 1:**

01	Nach: Buchungsstelle	-17-	02	Anordnungsst.-Nr. -14-	03	BKZ/Abschl.-Nr. -12-	45	Auswertung -10-	46	Referenzbegriff -20-	05	Betrag	-13-	04	HÜL- A/E-Nr.	NZ	Bh*)

**Summe 2:**

Summe 2 in Worten (ab 1 000 EUR)

**Begründung** der Umbuchung (Nummer 10 VwV zu § 70 SÄHO) - Fortsetzung siehe Rückseite -

..... Anlagen

Die Kasse wird angewiesen, die vorgenannte(n) Umbuchung(en), die im Feld „Begründung“ näher erläutert ist (sind), durchzuführen.

Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig	Ort, Datum	Unterschrift des Anordnungsbefugten
Unterschrift (Nummern 11 bis 19 und 20.1.2 VwV zu § 70 SÄHO)		

Zahlstellenbuch Nr. _____	Titelverzeichnis Nr. _____	<b>Bescheinigung</b> (Nummer 48 VwV zu § 70 SÄHO): Ausgezahlt durch _____ am _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Umbuchung Unterschrift _____	<b>Prüfungsvermerk</b> (Nummer 12.2 VwV zu § 79 SÄHO): Geprüft / Umbuchung veranlasst bei Bh _____ Buchungsstelle _____ ASt-Nr. _____ _____ _____ SB ..... Namensz. ....	Eingangsstempel der Kasse

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. -6-	NZ	Bh**)

bleibt anzunehmen/auszuzahlen: \*) nur für Abrechnung von Geldstellen  
\*\*) wird von der Kasse ausgefüllt

02	Anordnungsstellen-Nr.	-14-	
07	Zahlungspflichtiger/Empfänger (Name, Vorname)	-35-	
08	Straße, Haus-Nr.	-35-	
09	Postleitzahl, Ort	-35-	
10	Art der Zahlung 1 = bar, 2 = postbar	-1-	
12	BIC	-11/8-	
13	IBAN	-34/10-	
14	Verwendungszweck für Empfänger	-35-	
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-	
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-	
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-35-	
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-	

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1 000 EUR)

**Begründung** der Ausgabe (Nr. 10 VwV zu § 70 SäHO)

..... Anlagen

Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig	<b>Vermerke</b> (VwV zu § 73 SäHO) Eingetragen im Geräteverz. Nr. .... Bücherverz. Nr. .... Materialverz. Nr. .... ..... Verz. Nr. .... ..... Verz. Nr. ....  ..... Unterschrift	<b>Prüfungsvermerk</b> (Nr. 12.2 VwV zu § 79 SäHO): 1. Geprüft 2. Anzunehmen/auszuzahlen/zu verrechnen mit <table border="1"> <tr> <td>Bh</td> <td>Buchungsstelle</td> <td>AST-Nr.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Bh	Buchungsstelle	AST-Nr.						
Bh		Buchungsstelle	AST-Nr.										
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 Anordnungsbeauftragten													
			*)										
			Bh _____ Namensz. _____										
			*) Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite										

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

Muster 70 EDVBK

Abgekürzte förmliche Auszahlungsanordnung  
(Anweisungstempel)  
– nur für Zahlstellen – (Format 10 x 10 cm)

<b>Auszahlungsanordnung</b>		
An die (Zahlstelle)		
Hj.	Buchungsstelle (z. B. Kap./Tit.)	Betrag EUR
Betrag in Worten (unter 1 000 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..... Namensz. ....	Unterschrift des Anordnungsbefugten	

<b>800 Anordnungsprotokoll</b>		Seite: - 1 -	
<i>Name der Anordnungsstelle</i>	Haushaltsjahr	HKZ 001	
An die			
<i>Name der Staatskasse</i>			
<i>Postfach / Straße Nr.</i>			
<i>PLZ Ort</i>			
AOST-Nr.: NNNNNNNNNNNNNN			
Datei vom: TT.MM.JJJJ			
Datei-Name: XNNNNNNN			

  

Muster	Anzahl	Gesamtbetrag in EUR
811	3	*1.728.695,70
842	4	*43.680,70
860	1	(*480,30)
865	1	*0,00
...	...	...
<b>SUMME</b>	<b>**g**</b>	

  

Bescheinigung nach Nummer 6.1 HKR-DÜ-Best: \_\_\_\_\_

Bescheinigung nach Nummer 4 HKR-DÜ-Best:  
 Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig \_\_\_\_\_

Die Gesamtbeträge sind nach Maßgabe der übertragenen Datensätze anzunehmen bzw. zu zahlen und zu buchen.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

---

Kassenvermerke

Bescheinigung der ADV-Stelle:  
 In die maschinelle Erfassungsdatei mit den freigegebenen Programmen richtig, vollständig und  
 unverändert  
 mit Änderungen entsprechend Fehlerprotokoll übernommen

ADV-Stellen-Leiter: \_\_\_\_\_

Bescheinigung der Buchhaltung:  
 Für die Verarbeitung am ..... freigegeben:

\* KBH 122 \_\_\_\_\_

KBH NNN \_\_\_\_\_

KBH NNN \_\_\_\_\_

800 Anordnungsprotokoll		Seite: - 2 -	
<i>Name der Anordnungsstelle</i>		AOST-Nr.: NNNNNNNNNNNNNN	Datei vom: TT.MM.JJJJ
		Datei-Name: XNNNNNNN	
Die Gesamtbeträge auf Seite - 1 - betreffen folgende Buchungsstellen:			
Muster	Buchungsstelle	Betrag in EUR	KBH
811	0401/111 01-5	*400,00	122
811	1521/121 01-7	*1.727.763,15	122
811	8001/821 01-6	*532,55	175
842	0401/511 01-1	*6,90	122
842	0401/512 01-0	*43.548,78	122
842	0401/513 01-9	*100,00	122
842	0401/527 02-2	*25,02	122
860 *)	0401/111 01-5	*480,30	122
865	0401/511 01-1	*132,00	122
865	0401/515 01-7	*132,00-	122
...	...	...	...
*) bei Muster 860 entweder Angabe von Änderungsbetrag oder Betragsfeld freilassen, wenn keine Betragsänderung erfolgte.			

Die Bezeichnung des Kassenbuchhalters ist bei der zuständigen Staatskasse zu erfragen. Sofern für eine Anordnungsstelle mehrere Kassenbuchhalter (KBH) zuständig sind, ist für jeden Buchhalter ein Muster 800 zu erstellen und auf Seite 1 ist die Zeile „KBH *NNN* Namenszug“ am Anfang mit einem Stern zu versehen. Unterschriften erfolgen nur auf dem ersten Muster 800 für den erstgenannten Buchhalter, alle weiteren Muster sind als Abdrucke zu kennzeichnen.



**899 Datenträgerbegleitbeleg**

*Name der Anordnungsstelle*

An die  
*Name der Staatskasse*  
*Postfach / Straße Nr.*

*PLZ Ort*

AOST-Nr.:	NNNNNNNNNNNNNNNN
Datei vom:	TT.MM.JJJJ
Datei-Name:	XNNNNNNNN
Erstellungsdatum:	TT.MM.JJJJ
Anzahl der Datensätze:	NNN NNN
Summe Betragsfelder Einnahmen:	NNN NNN NNN NNN NNN,NN +
Summe Betragsfelder Ausgaben:	NNN NNN NNN NNN NNN,NN +
Summe PK-Art-Felder (35):	N NNN NNN NNN
Summe ZAO-NR (36):	N NNN NNN NNN
Summe PK-, Abschlag-, KV-Nr., BKZ:	NNN NNN NNN NNN NNN NNN
Summe aller Kapitel:	N NNN NNN NNN
Summe aller Titel:	NNN NNN NNN NNN NNN NNN

Bescheinigung nach Nr. 6.3 HKR-DÜ-Best:

*Ort, Datum:* \_\_\_\_\_

# Fahndungsblatt Nr. 1

Füllen Sie dieses Fahndungsblatt **bitte gleich** aus und geben Sie es **unverzüglich** dem nächsten Polizeibeamten.

<b>Täter</b>	<input type="checkbox"/> männlich	<input type="checkbox"/> weiblich	<b>Alter</b> ca. ....
	<b>Größe</b> ca. .... cm (Vergleich mit Ihnen oder Türmarkierung)		
<b>Gestalt</b>	<input type="checkbox"/> dick	<input type="checkbox"/> normal	<input type="checkbox"/> besonders schlank
<b>Kleidung</b>	Farbe von		
	Schuhen .....	Hose.....	
	Hemd .....	Jacke .....	
	Mantel .....	Kleid.....	
<b>Haarfarbe</b>	<input type="checkbox"/> hellblond	<input type="checkbox"/> dunkelblond	<input type="checkbox"/> schwarz
	<input type="checkbox"/> grau	<input type="checkbox"/> rötlich	<input type="checkbox"/> unbekannt
	andere.....		
<b>Haarlänge</b>	<input type="checkbox"/> Glatze	<input type="checkbox"/> kurz	<input type="checkbox"/> mittel
	<input type="checkbox"/> lang	<input type="checkbox"/> verdeckt	<input type="checkbox"/> unbekannt
<b>Gesicht</b>	<input type="checkbox"/> Brille	<input type="checkbox"/> Sonnenbrille	<input type="checkbox"/> Pickel/Narben
	<input type="checkbox"/> Bart	<input type="checkbox"/> blass	<input type="checkbox"/> stark gebräunt
	sonstige Auffälligkeiten .....		
<b>Waffen</b>	<input type="checkbox"/> keine	<input type="checkbox"/> Gewehr o.Ä.	<input type="checkbox"/> Pistole/Revolver
	<input type="checkbox"/> Messer	<input type="checkbox"/> unbekannt	Sonstiges .....
<b>Beute mit- genommen in</b>	<input type="checkbox"/> Tüte	<input type="checkbox"/> Tasche	<input type="checkbox"/> Rucksack
	<input type="checkbox"/> Koffer	<input type="checkbox"/> unbekannt	Sonstiges .....
	Farbe .....	Aufdruck .....	
<b>Flucht- fahrzeug</b>	<input type="checkbox"/> Pkw	<input type="checkbox"/> Kombi	<input type="checkbox"/> Motorrad
	<input type="checkbox"/> Moped	<input type="checkbox"/> Fahrrad	<input type="checkbox"/> unbekannt
	Typ.....	Farbe.....	Kennzeichen.....
	Besonderheiten.....		Sonstiges.....
<b>Flucht- richtung</b>	.....		

## Fahndungsblatt Nr. 2

Füllen Sie dieses Fahndungsblatt **bitte in Ruhe** aus und geben Sie es dem nächsten Polizeibeamten.

Datum .....	
<b>Adresse</b>	Institut .....
	Zweigstelle .....
<b>Zeuge</b>	Name ..... Vorname .....
	Straße ..... Ort .....

### Täterbeschreibung

<b>Augen</b>	Farbe .....	Besonderheiten .....
<b>Brauen</b>	<input type="checkbox"/> buschig	<input type="checkbox"/> zusammengewachsen
<b>Nase</b>	Besonderheiten .....	
<b>Mund</b>	<input type="checkbox"/> Lippen voll	<input type="checkbox"/> schmal
	Zähne .....	
<b>Sprache</b>	<input type="checkbox"/> besonders hoch	<input type="checkbox"/> besonders tief
	<input type="checkbox"/> Stottern	<input type="checkbox"/> Lispeln
	<input type="checkbox"/> Dialekt/Akzent	welcher .....
	besondere Ausdrücke .....	
<b>Maskierung</b>	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja welche .....
	Farbe .....	
<b>Täter vorher gesehen</b>	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja wo/wann .....
sonstige Beobachtungen .....		
.....		
.....		

Muster 1a zu § 71 SÄHO (Nummer 5 VwV) (Papier weiß/Druck grün)

Hauptzeitbuch Abschnitt A: Einzahlung			A	Seite	Haushaltsjahr					Bezeichnung der Kasse
Lfd. Nr.	Buchungstag	Einzahler	Betrag der Einzahlung EUR Ct	Tagessumme von Spalte 4 EUR Ct	Von dem Betrag in Spalte 4 entfallen auf					Vermerke (zum Beispiel Hinweis auf andere Bücher)
					Einnahmen EUR Ct		Kassenbestandsverstärkungen EUR Ct		Verwahrungen EUR Ct	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Übertrag:								
		zu übertragen:								

Muster 1b zu § 71 SÄHO (Nummer 5 VwV) (Papier weiß/Druck grün)

Hauptzeitbuch Abschnitt B: Auszahlung			B	Seite	Haushaltsjahr					Bezeichnung der Kasse
Lfd. Nr.	Buchungs- tag	Empfänger	Betrag der Auszahlung EUR Ct	Tages- summe von Spalte 4 EUR Ct	Von dem Betrag in Spalte 4 entfallen auf					Vermerke (zum Beispiel Hinweis auf andere Bücher)
					Ausgaben EUR Ct		Ab- lieferungen EUR Ct		(Ver- wahrungen) EUR Ct	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Übertrag:								
		zu übertragen:								

Muster 2 zu § 71 SÄHO (Nummer 6 VwV) (Papier weiß/Druck grün)

Vorbuch zum Hauptzeitbuch: Tagesliste Nummer		Seite	Haushaltsjahr	Buchungstag	Buchhaltung					Bezeichnung der Kasse			
Lfd. Nr.	Einzahler / Empfänger (Name, Wohnort, Steuer-Nummer oder Ähnliches)	Betrag der Zahlung*)		Von dem Betrag in Spalte 3 entfallen auf					Verwah- rungen*) Vorschüsse*)	Vermerke (Hinweis auf Buchung in den Sachbüchern)			
				**)	**)	**)	**)	**)					
1	2	EUR	Ct	EUR	Ct	EUR	Ct	EUR	Ct	EUR	Ct	9	10
	Übertrag:												
	zu übertragen:												

\*) Die Abwicklung von Verwahrungs- und Vorschussbeträgen ist in rot einzutragen;

\*\*) Bei Bedarf können die Beträge bereits nach häufig vorkommenden Buchungsstellen getrennt in die einzelnen Spalten eingetragen werden.

\_\_\_\_\_  
(Bezeichnung der Kasse - Zahlstelle)

## Tagesabschlussbuch

für das

Haushaltsjahr \_\_\_\_\_

Dieses Buch enthält \_\_\_\_\_ Blätter, die mit einer  
amtlich angesiegelten Schnur durchzogen sind. \*)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Amtsbezeichnung

Geführt:

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Amtsbezeichnung)

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\*) Bei Büchern, die in einen festen Einband gebunden sind, sind die Worte von „die“ bis „sind“ zu streichen.

(linke Seite)

Buchungstag	Letzter Kassen- sollbestand  (Spalte 6 des Vorjahres)		Tagessumme des Haupt- Zeitbuches Abschnitt A Einzahlung		Summe von Spalte 2 und 3		Von Spalte 4 ab: Tagessumme des Haupt- zeitbuches Abschnitt B Auszahlung		Kassen- sollbestand  (Spalte 4 abzüglich Spalte 5)		Vorhandener Kassen- istbestand	
	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:	Vermerke
Zahlungsmittel		Guthaben bei					
Bargeld		Sparkasse	Postbank	Bundesbank	sonstigen Kredit- Instituten	(Unterschrift des a) Sachbearbeiters für den Zahlungsverkehr b) Sachgebietsleiters Zahlungsverkehr c) Kassenleiters)	
EUR	Ct	EUR	Ct	EUR	Ct		
8	9	10	11	12	13	14	15



Muster 4a zu § 71 SÄHO (Nummer 8 VwV) (Papier weiß/Druck rot)

Titelbuch für Einnahmen			Buchh.	Buchungsstelle				Seite	Haushaltsjahr	Bezeichnung der Kasse		
				Land	Kapitel	Titel	Dienststellen- Nummer					
Lfd. Nr.	Buchungs- tag	Hauptzeitbuch-Nr. oder Tagesliste Nr.	Einzahler				Betrag		(frei)		Personenkonto / Objektkonto Nummer	Vermerke, bei apl. Einnahmen auch die Zweck- bestimmung
							EUR	Ct	EUR	Ct		
1	2	3	4				5		6		7	8
			zu übertragen:									



**Muster 5a zu § 71 SÄHO (Nummer 9 VwV) (Papier weiß/Druck rot)**

<b>Vorbuch zum Titelbuch für Einnahmen:</b>		Buchh.		Seite		Hj.		Bezeichnung der Kasse									
<b>Personenkonto Nr.</b>		Land		Kapitel		Titel		Dienststellen-Nr.									
<b>Objektkonto</b>		PLZ		Wohnort		Straße, Haus-Nr.											
Einzahlungspflichtiger		IBAN		BIC													
<b>S o l l</b>																	
Beleg Nr.	Anordnungs- (Jahres-) betrag EUR Ct	gilt vom	bis	a) monatlich b) viertelj. c) halbjährl. d) ganzjährl.	fällig am	Betrag EUR Ct	Soll im Hj. EUR Ct	Lfd. Nr.	Buchungstag	Hauptzeit- Buch-Nr. oder Tages- liste Nr.	Betrag EUR Ct	(frei)	Vermerke (lfd. Nr. der Übernahme in das Titelbuch)				
														1	2	3	4
<b>S o l l</b>																	
Vermerke (z.B. Mahnung, Stundung, Niederschlagung, Erlass):  Sollabgleich: Kassenrest aus Vorjahr . . . . . ab: Niederschlagung für Vorjahre . . . . . Erlass für Vorjahre . . . . . Bleiben . . . . . Soll für das o. a. Hj. . . . . Rechnungs-Soll (Gesamt-Soll) . . . . . Gesamt-Ist . . . . . Kassenrest . . . . .										EUR Ct							















Muster 10 zu § 71 SÄHO (Nummer 14.1 VwV) (Papier weiß/Druck blau)

<b>Geldanlagebuch</b>			Buchh.	Buchungsstelle	Seite	Haushaltsjahr	Bezeichnung	Bezeichnung der Kasse
				Land				
Lfd. Nr.	Buchungstag	Hauptzeitbuch-Nr. oder Tagesliste Nr.	Empfänger / Einzahler	Betrag der Geldanlage (Rückzahlung rot) EUR Ct	Tag der Wertstellung, wenn dieser vom Buchungstag abweicht	Kassenanordnung		Vermerke
						vom	Nummer	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Muster 10 zu § 71 SâHO - Rückseite -

Lfd. Nr.	Geldanlage	Änderungsanordnung		Sollstellung der Zinsen			Gezahlte Zinsen		Lfd. Nr.	Geldanlage	Änderungsanordnung		Sollstellung der Zinsen			Gezahlte Zinsen	
		vom	Nr.	vom	bis	Zinssatz %	fällig am	Betrag			tag	vom	Nr.	vom	bis	Zinssatz %	
10	11	12	13	14	15	16	17	18	10a		12 a	13 a	14 a	15 a	16 a	17 a	18 a

\_\_\_\_\_  
(Bezeichnung der Kasse - Zahlstelle)

## Kontogegenbuch

für das Konto Nummer \_\_\_\_\_

bei: \_\_\_\_\_

für die Haushaltsjahre \_\_\_\_\_

Dieses Buch enthält \_\_\_\_\_ Blätter, die mit einer  
amtlich angesiegelten Schnur durchzogen sind.\*)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Amtsbezeichnung

Geführt :

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Amtsbezeichnung)

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\*) Bei Büchern, die in einen festen Einband gebunden sind, sind die Worte von „die“ bis „sind“ zu streichen.

**Muster 11b  
zu § 71 SÄHO**

Seite \_\_\_\_\_

Lfd. Nr.	Buchungs- tag	Gutschriften nach dem Kontoauszug, Zuführungen auf das eigene Konto Bezeichnung des Empfängers	Gebucht im Konto- auszug Nummer	Gut- geschriebener Betrag		Zur Last geschriebener Betrag		Vermerke (Buchungsstelle)
				EUR	Ct	EUR	Ct	
1	2	3	4	5	6	7		

\_\_\_\_\_  
(Bezeichnung der Kasse)

## Schalterbuch

für die

Haushaltsjahre \_\_\_\_\_

Dieses Buch enthält \_\_\_\_\_ Blätter, die mit einer  
amtlich angesiegelten Schnur durchzogen sind.\*)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Amtsbezeichnung

Geführt:

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Amtsbezeichnung)

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\*) Bei Büchern, die in einen festen Einband gebunden sind, sind die Worte von „die“ bis „sind“ zu streichen.

Seite \_\_\_\_\_

Lfd. Nr.	Tag der Eintragung	Einzahler _____ Empfänger	Betrag der baren				Vermerke (zum Beispiel Buchungsstelle, Quittungs-Nummer)
			Einzahlung		Auszahlung		
			EUR	Ct	EUR	Ct	
1	2	3	4		5	6	

Muster 13 zu § 71 SÄHO (Nummer 17.1 VwV)

Geld- und Werteingangsbuch				Seite	Haus- haltsjahr	Bezeichnung der Kasse						
Lfd. Nr.	Tag der Buchung	Art der Sendung a) Wertbrief b) Wertpaket c) Einschreibe- sendung	Betrag		Gewicht der Sendung  g	Name und Anschrift des Absenders	Inhalt der Sendung		Nachweis über den Verbleib		Vermerke (ggf. Nachweis der Abgabe an andere Stellen)	
			EUR	Ct			Bezeichnung des Gegenstandes	Betrag  EUR Ct	Bezeichnung des Buches	gebucht unter Nummer		
1	2	3	4		5	6	7	8		9	10	11



Muster 14 zu § 71 SäHO (Nummer 17.2 VwV) (Papier weiß/Druck schwarz)

<b>Quittungsbestandsbuch</b> A. Einlieferungen*) B. Auslieferungen*)		Seite	Haushalts- jahr	Bezeichnung der Kasse	
Block- Nr.	Tag der Einlieferung bzw. Aus- lieferung	Einlieferer / Empfänger	ggf. Unterschrift des Empfängers	Rückgabe der vollständigen Durchschriften am	Vermerke (zum Beispiel Rücklieferung von teilweise verbrauchten Blöcken und erneute Auslieferung)
1	2	3	4	5	6

\*) Nichtzutreffendes streichen..



\_\_\_\_\_  
(Bezeichnung der Kasse)

(Nummer der Kasse)

Termin!  
Muss spätestens am  
1. Arbeitstag des  
Monats der Staats-  
kasse vorliegen!

## **Abschlussnachweisung**

über die

**Einnahmen und Ausgaben**

**des Staatshaushalts**

für den Monat \_\_\_\_\_ des Haushaltsjahres \_\_\_\_\_

Mit einer Titelübersicht (Muster 19 zu § 71 SäHO) an die

(Einlaufstempel)

Hauptkasse  
des Freistaates Sachsen

Stauffenbergallee 2

01099 Dresden

(Frei für Abrechnungsvermerke)



IV. Auszug aus dem Abrechnungsbuch für Monat \_\_\_\_\_

_____ (Nummer der Kasse)
-----------------------------

Lfd. Nr.	Tag der Buchung im Abrechnungsbuch	Erläuterung der Ablieferungen und Kassenbestandsverstärkungen	Betrag der Ablieferung		Betrag der Kas- senbestands- verstärkung		Tag der Zu- schussan- forderung	Vermerke
			EUR	Ct	EUR	Ct		
1	2	3	4		5		6	7

Zu Ziffern I bis IV:

<p>Aufgestellt:</p> <p>(Dienstsiegel)</p> <p>_____, den _____</p> <p>_____ (Kassenleiter)</p> <p>_____ (Leiter des Aufgaben- gebiets Buchführung)</p>	<p>Die Richtigkeit aller Angaben in dieser Ab- schlussnachweisung bescheinigt:</p> <p>_____, den _____</p> <p>_____ Kassenaufsicht</p>
---	--

Monat \_\_\_\_\_

**V. Aufgliederung der nicht abgewickelten Verwaltungen und Vorschüsse**

(Nummer der Kasse)

Bezeichnung	Betrag	
	EUR	Ct
<b>A. Nicht abgewickelte Verwaltungen:</b> (einschließlich der Kassenbestände Bund, Ausgleichsfonds und so weiter)		
1. Fremde Kassenbestände		
a) aus Mitteln des Bundes . . . . .		
b) aus Mitteln des Ausgleichsfonds . . . . .		
c) aus Mitteln der Bezirksverbände . . . . .		
d) aus Mitteln von Fonds und Sondervermögen . . . . .		
e) aus Mitteln nichtdeutscher Streitkräfte . . . . .		
Summe 1		
2. Durchlaufende Beträge		
a) Gerichtshinterlegungen . . . . .		
b) Sicherheitsleistungen . . . . .		
c) Baubeitragskassen . . . . .		
d) Sozialversicherungsbeiträge, Pfändungen und Abtretungen . . . . .		
e) Kirchenlohnsteuer . . . . .		
f) Beiträge und Umlage zur Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder . . . . .		
g) Übrige durchlaufende Beträge*) . . . . .		
h) Gemeindeanteil an der Einkommenssteuer . . . . .		
Summe 2		
3. Zweckgebundene Zuweisungen Dritter*) . . . . .		
4. Rechnungsmäßig noch zu buchende Einzahlungen		
a) Lohnsteuer . . . . .		
b) Mieten und sonstige Besoldungsabzüge, die noch rechnungsmäßig zu ver- einnahmen sind . . . . .		
c) Sonstige rechnungsmäßig noch zu buchende Einzahlungen*) . . . . .		
Summe 4		
5. Verwaltungen für das folgende Haushaltsjahr*) . . . . .		
Summe A		
<b>B. Nicht abgewickelte Vorschüsse :</b>		
a) Zahlstellenvorschüsse . . . . .		
b) Handvorschüsse . . . . .		
c) Besoldungsvorschüsse . . . . .		
d) Rechnungsmäßig noch zu buchende Auszahlungen*) . . . . .		
Summe B		

\*) Soweit hier Einzelbeträge über 50 000 EUR anfallen, sind diese zu erläutern.

\_\_\_\_\_  
(Bezeichnung der Kasse)

\_\_\_\_\_  
(Nummer der Kasse)

Termin!  
Muss spätestens am  
1. Arbeitstag des  
Monats der  
Hauptkasse  
vorliegen!

## **Abschlussnachweisung**

**über die**

**Einnahmen und Ausgaben**

**des Staatshaushalts**

**für den Monat \_\_\_\_\_ des Haushaltsjahres \_\_\_\_\_**

An die  Hauptkasse des Freistaates Sachsen  Stauffenbergallee 2  01099 Dresden	(Einlaufstempel)
---	------------------

(Frei für Abrechnungsvermerke)

# Muster 18 zu § 71 SäHO

Monat \_\_\_\_\_

_____ (Nummer der Kasse)
-----------------------------

Vortrag	Betrag			
	im oben angegebene- nen Monat		seit Beginn des Haushalts- jahres bis zum Schluss des oben angegebenen Monats	
	EUR	Ct	EUR	Ct
1	2		3	
<b>I. Einzahlungen</b>				
A. Kassenbestandsverstärkungen nach dem Abrechnungsbuch				
1. Aus dem Vormonat übertragen . . . . .				
2. Im laufenden Monat erhalten . . . . .				
Summe A				
B. Einnahmen (laut Titelübersicht) . . . . .				
Gesamtsumme der Einzahlungen (Summe I): . . . . .				
<b>II. Auszahlungen</b>				
C. Ablieferungen nach dem Abrechnungsbuch				
1. Aus dem Vormonat übertragen . . . . .				
2. Im laufenden Monat geleistet . . . . .				
Summe C				
D. Ausgaben (laut Titelübersicht) . . . . .				
Gesamtsumme der Auszahlungen (Summe II): . . . . .				
Ab: Gesamtsumme der Einzahlungen (Summe I): . . . . .				
Ergibt:				
Mehreinzahlung*)				
(Als Kassenbestandsverstärkung in das Abrechnungsbuch für den nächsten Monat übertragen)				
Mehrauszahlung*)				
(Als Ablieferung in das Abrechnungsbuch für den nächsten Monat übertragen)				
*) Das Nichtzutreffende ist durchzustreichen.				



Monat \_\_\_\_\_

		(Nr. der Kasse)
Vortrag	Betrag	Ct
1	EUR	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.

IV. Auszug aus dem Abrechnungsbuch für Monat \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nummer der Kasse)

Lfd. Nr.	Tag der Buchung im Abrechnungsbuch	Erläuterung der Ablieferungen und Kassenbestandsverstärkungen	Betrag der Ablieferung		Betrag der Kassenbestandsverstärkung		Tag der Zuschussanforderung	Vermerke
			EUR	Ct	EUR	Ct		
1	2	3	4		5		6	7

Zu Ziffern I bis IV:

Aufgestellt:

(Dienstsiegel)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Kassenleiter)

(Leiter des Aufgabengebiets  
Buchführung)

Die Richtigkeit aller Angaben in dieser Abschlussnachweisung bescheinigt:

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Kassenaufsicht

Monat \_\_\_\_\_

**V. Aufgliederung der nicht abgewickelten Verwaltungen und Vorschüsse**

(Nummer der Kasse)
--------------------

Bezeichnung	Betrag	
	EUR	Ct
<b>A. Nicht abgewickelte Verwaltungen:</b>		
(einschließlich der Kassenbestände Bund, Ausgleichsfond und so weiter)		
1. Fremde Kassenbestände		
a) aus Mitteln des Bundes . . . . .		
b) aus Mitteln des Ausgleichsfonds . . . . .		
c) aus Mitteln der Bezirksverbände . . . . .		
d) aus Mitteln von Fonds und Sondervermögen . . . . .		
e) aus Mitteln nichtdeutscher Streitkräfte . . . . .		
Summe 1		
2. Durchlaufende Beträge		
a) Gerichtshinterlegungen . . . . .		
b) Sicherheitsleistungen . . . . .		
c) Baubeitragskassen . . . . .		
d) Sozialversicherungsbeiträge, Pfändungen und Abtretungen . . . . .		
e) Kirchenlohnsteuer . . . . .		
f) Beiträge und Umlage zur Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder . . . . .		
g) Übrige durchlaufende Beträge*) . . . . .		
h) Gemeindeanteil an der Einkommenssteuer . . . . .		
Summe 2		
3. Zweckgebundene Zuweisungen Dritter*) . . . . .		
4. Rechnungsmäßig noch zu buchende Einzahlungen		
a) Lohnsteuer . . . . .		
b) Mieten und sonstige Besoldungsabzüge, die noch rechnungsmäßig zu ver- einnahmen sind . . . . .		
c) Sonstige rechnungsmäßig noch zu buchende Einzahlungen*) . . . . .		
Summe 4		
5. Verwaltungen für das folgende Haushaltsjahr*) . . . . .		
Summe A		
<b>B. Nicht abgewickelte Vorschüsse:</b>		
a) Zahlstellenvorschüsse . . . . .		
b) Handvorschüsse . . . . .		
c) Besoldungsvorschüsse . . . . .		
d) Rechnungsmäßig noch zu buchende Auszahlungen*) . . . . .		
e) Sonstige Vorschüsse . . . . .		
Summe B		

Muster 18 zu § 71 SäHO – Blatt 5

\*) Soweit hier Einzelbeträge über 50 000 EUR anfallen, sind diese zu erläutern.



Muster 20 zu § 71 SÄHO (Nummer 28 VwV) (Papier weiß/Druck violett)

Werte-Zeitbuch				Buchungsstelle	Seite	Haus- haltsjahr	Bezeichnung der Kasse			
Lfd. Nr. der		Tag der Buchung	a) Tag b) Geschäfts- Nr. der Anordnung	Einlieferer/Empfangs- berechtigter	Bezeichnung oder Beschreibung des Wertgegenstandes oder des Wertpapiers (nom. Zins- satz/Gattung/Jahrgang/Reihe/ Wertpapier-Nr.)	Nennwert (bei Wert- papieren, Spar- büchern usw.)  EUR    Ct		Nr. der Buchung als		Vermerke
Ein- lieferung	Aus- lieferung							Aus- lieferung	Ein- lieferung	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	



Muster 22 zu § 71 SÄHO (Nummer 29 VwV)

Wertzeichenbuch		Buchungsstelle		Seite	Haushaltsjahr	Bezeichnung der Kasse	
Lfd. Nr.	Tag der Eintragung	Einlieferer / Empfänger	Wert der ein- oder ausgelieferten oder verkauften Wertzeichen bzw. geldwerten Drucksachen EUR      Ct		Tagessumme der Verkaufserlöse in Spalte 4		Vermerke
					Betrag		
1	2	3	4		5		6

\_\_\_\_\_  
(Dienststelle)

### Geräteverzeichnis

Geräteart: \_\_\_\_\_

Lfd. Nr.	Tag der Buchung	Lieferant, Abnehmer (Absetzung)	Zugang	Abgang	Bestand	Vermerke (z. B. Nr. der Einzelnachweisung)	Standort
1	2	3	4	5	6	7	8



**Muster 2 zu § 73 SÄHO (Nummer 13.1 VwV)**

\_\_\_\_\_  
(Dienststelle)

## Geräteverteilungsverzeichnis

**Anleitung:**

1. Die Eintragungen in den Spalten 2 ff. sind mit Bleistift vorzunehmen. Bei Änderungen (Zugang, Abgang, Wechsel des Standorts) sind statt der bisherigen die neuen Zahlen einzutragen.
2. Die Anweisungen in Nummer 12 VwV zu § 73 SÄHO gelten sinngemäß.
3. Wird das Geräteverteilungsverzeichnis in Kontenform geführt, so können die Konten entweder nach Gerätearten oder nach den Standorten (zum Beispiel Abteilung, Zimmer) gegliedert werden.

Von den Geräten befinden sich										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	ff.

\_\_\_\_\_  
(Dienststelle)

**Einzelnachweisung  
eines besonders hochwertigen Gegenstandes**

\_\_\_\_\_  
(Bezeichnung)

Nummer: \_\_\_\_\_

Fabrikat: \_\_\_\_\_ Nummer: \_\_\_\_\_

Lieferfirma: \_\_\_\_\_ Preis: \_\_\_\_\_

Anschaffungstag: \_\_\_\_\_ Geräteverzeichnis-Nummer: \_\_\_\_\_

Bemerkungen: \_\_\_\_\_

vom	bis	Benutzer (zum Beispiel Zimmer, Abteilung)	Unterschrift

am	Instandsetzungen (Überprüfungen, Reinigungen usw.) Art

Zubehör: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Dienststelle)

**Einzelnachweisung für das Kraftfahrzeug  
Pkw, Bus, Lkw, Kombi, Dreirad, Krad**

Nummer: \_\_\_\_\_

Fabrikatmarke: \_\_\_\_\_ Type: \_\_\_\_\_

Art der Karosserie: \_\_\_\_\_

Amtliches Kennzeichen: \_\_\_\_\_ Baujahr: \_\_\_\_\_

Fahrgestellnummer: \_\_\_\_\_ Motornummer: \_\_\_\_\_

PS: \_\_\_\_\_ Antriebsart: \_\_\_\_\_ Zahl der Sitze: \_\_\_\_\_

Lieferant: \_\_\_\_\_ Liefertag: \_\_\_\_\_ Preis: \_\_\_\_\_

Kaufvertrag vom \_\_\_\_\_

Kilometerstand (falls gebraucht erworben): \_\_\_\_\_

Normalverbrauch je 100 km: \_\_\_\_\_

Standort: \_\_\_\_\_

TÜV-Überprüfungen am \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_

am \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_

vom	bis	Hauptverwendungszweck	Fahrer	Unterschrift

**Reparaturen:**

am	durchgeführte Arbeiten (in Stichworten)	Aufwand bzw. Rechnungsbetrag EUR

**Überholung:**

--	--	--

**Reifenerneuerung:**

--	--	--

**Zubehör:**

Bei Aufstellung der Nachweisung waren vorhanden:

Reserveräder: \_\_\_\_\_ Wagenheber: \_\_\_\_\_ Schneeketten: \_\_\_\_\_ Schonbezüge: \_\_\_\_\_

Radiogerät: \_\_\_\_\_

Lfd. Nr.	Datum	Nummer des Geräteverzeichnis	Gegenstand	Zugang	Abgang	Vermerk

**Unfälle:**

Zeit	Art des Unfalls	Ursache	Instand- setzungs- kosten	Ersatz- leistung
			EUR	EUR

Kilometerstand am Schluss des Kalenderjahres

\_\_\_\_\_ km  
 \_\_\_\_\_ km  
 \_\_\_\_\_ km  
 \_\_\_\_\_ km  
 \_\_\_\_\_ km

**Veräußerung:**

Zeit	Zustand	km-Stand	Schätzurkunde	Schätzwert	Erlös
				EUR	EUR

(Dienststelle)

## Bücherverzeichnis

Lfd. Nr.	Datum	Lieferant	Stückzahl	Buchtitel	Verfasser	Lieferung Jahrgang Ausgabe Band	Preis bzw. Anschaffungs- wert EUR	Standort	Vermerke zum Beispiel Abgang, Aussonderung
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



---

(Dienststelle)

## **Fachkartei**

Nummer des Buches: \_\_\_\_\_

Fachgebiet: \_\_\_\_\_

Verfasser: \_\_\_\_\_

Titel des Werkes: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Verlag: \_\_\_\_\_

Auflage: \_\_\_\_\_

Jahr des Erscheinens: \_\_\_\_\_

Zahl der Bände: \_\_\_\_\_

Tag des Zugangs: \_\_\_\_\_

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

Tag des Abgangs: \_\_\_\_\_

Abgang wohin: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vermerke:

\_\_\_\_\_  
(Dienststelle)

## Materialverzeichnis

In einem Inhaltsverzeichnis sind die Warenarten, für die eigene Konten eingerichtet sind, alphabetisch unter Angabe der Konto-Nummer aufzuführen.

Warenart:

Konto-Nummer:

Lfd. Nr.	Tag der Buchung	Lieferant, Verwendung	Zugang	Abgang	Bestand	Vermerke
1	2	3	4	5	6	7

## Kassen-/Zahlstellen-Bestandsnachweis

zur unvermuteten Prüfung am .....

Bezeichnung	Betrag			
	im Einzelnen		insgesamt	
	EUR	Ct	EUR	Ct
<b>1. Kassen-/Zahlstellen-Ist-Bestand</b> (Nummer 59.1 VwV zu § 70 SäHO; Nr. 8.2 ZBest):				
<b>1.1 Bargeld</b>				
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 .....	.....	.....		
<b>1.2 Andere Zahlungsmittel</b>				
Schecks .....	.....	.....		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
<b>1.3 Guthaben nach den Kontogegenbüchern (beim letzten Tagesabschluss)</b>				
Guthaben bei der Deutschen Bundesbank .....	.....	.....		
Guthaben bei der Sparkasse .....	.....	.....		
Guthaben bei .....	.....	.....		
Guthaben bei .....	.....	.....		
Guthaben bei .....	.....	.....		
.....	.....	.....		
zu übertragen:				



# 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

\_\_\_\_\_



# 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.



## Niederschrift über die unvermutete Prüfung der Geldstelle

beim/bei der.....

am .....

### 1. Allgemeines:

1.1 Diese Prüfung umfasst den Zeitraum vom ..... bis .....

1.2 Die Prüfung begann am ..... um ..... Uhr.

1.3 Die Prüfung wurde durchgeführt von .....

1.4 Die letzte Prüfung umfasste den Zeitraum vom ..... bis .....

### 2. Ergebnis der Prüfung:

#### 2.1 Ist-Bestand:

Zu Beginn der Prüfung hat mir der Verwalter der geprüften Stelle das vorhandene Bargeld vorgezählt.

Bestand (unter Berücksichtigung bereits getätigter Ein-/Auszahlungen) = ..... EUR

Bestand Kontogegenbuch = ..... EUR

Summe = ..... EUR

Der Verwalter der geprüften Stelle erklärte auf Befragen, dass er weitere, dem Staat gehörige Zahlungsmittel nicht besitzt.

#### 2.2 Soll-Bestand:

Anschließend wurden die Spalten 4 und 5 der Anschreibelliste aufgerechnet. Es ergaben sich folgende Beträge:

Spalte 4 (Einzahlungen) = ..... EUR

Spalte 5 (Auszahlungen) = ..... EUR

Spalte 6 (Bestand) = ..... EUR

#### 2.3 Gegenüberstellung:

a) Ist-Bestand = ..... EUR

Soll-Bestand = ..... EUR

Überschuss/Fehlbetrag = ..... EUR

Somit bestand – keine – Übereinstimmung.

- b) Der Überschuss wurde ausgewiesen und, wie in Nummer 10.4 ZBest vorgesehen, behandelt. Die Aufklärung wurde eingeleitet.
- c) Der Fehlbetrag wurde ausgewiesen und vom Verwalter der geprüften Stelle – sofort – nicht – ersetzt; die weitere Behandlung erfolgte wie in Nummer 10.4 ZBest vorgesehen. Die Aufklärung wurde eingeleitet.

**2.4 Prüfung der Eintragungen und Belege:**

- a) Die Prüfung ergab, dass sämtliche Eintragungen ordnungsgemäß belegt sind.
- b) Der Verwalter der geprüften Stelle hat nur solche Einzahlungen angenommen und nur solche Auszahlungen geleistet, die sich im Rahmen der Zweckbestimmung der Geldstelle halten.
- c) Die Abrechnung der Geldstelle ist jeweils ordnungsgemäß und beim Vorliegen der in Nummer 15.9 ZBest genannten Voraussetzungen vorgenommen worden.

**2.5 Beanstandungen:**

Die Prüfung gab zu – keinen – folgenden – Beanstandungen Anlass:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**3. Schlussbemerkungen:**

Die Prüfung wurde am ..... um ..... Uhr abgeschlossen.

Ort, Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift des Prüfers

\_\_\_\_\_

Kenntnis genommen  
(geprüfte Stelle):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Bezeichnung der Zahlstelle)

**Zahlstellenbuch  
für das Haushaltsjahr \_\_\_\_\_**

Dieses Buch enthält \_\_\_\_\_ Blätter, die mit einer  
amtlich angesiegelten Schnur durchzogen sind.<sup>1)</sup>

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Amtsbezeichnung  
der Zahlstellenaufsicht)

Geführt:

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Amtsbezeichnung)

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_

<sup>1)</sup> Bei Büchern, die in einen festen Einband gebunden sind, sind die Worte von „die“ bis „sind“ zu streichen.

(Linke Seite)

Lfd. Nr.	Tag der Eintragung	Einzahler/Titelverzeichnis Grund der Einzahlung	Betrag der Einzahlung	Die Einzahlung wird nachgewiesen als:				Vermerke; Ermittlung des Zahlstellen-sollbestandes a) Einzahlungen (Spalte 4) b) ab: Auszahlungen (Spalte 13) c) ergibt Zahlstellen-sollbestand
				Zahlstellenbestandsverstärkung	Einnahme	Abwicklung von Vorschüssen	Verwahrung	
1	2	3	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	9

(Rechte Seite)

Seite \_\_\_\_\_

Lfd. Nr.	Tag der Eintragung	Empfänger/Titelverzeichnis Grund der Auszahlung	Betrag der Auszahlung	Die Auszahlung wird nachgewiesen als:				Vermerke; Ermittlung des Zahlstellenistbestandes a) Bargeld b) Guthaben c) Summe (= Zahlstellenistbestand) d) Differenz zwischen Sp. 9c und Sp. 18c e) Die Richtigkeit des Tagesabschlusses wird bescheinigt (Unterschrift des Zahlstellenverwalters)
				Ab-lieferung	Ausgabe	Vorschuss	Abwicklung von Verwahrungen	
10	11	12	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	18



Beleg-Nummer \_\_\_\_\_

(Bezeichnung der Zahlstelle)

**Titelverzeichnis<sup>1)</sup>**

Anlage zur Abrechnungsnachweisung vom \_\_\_\_\_

Haushalts- jahr	Kapitel	Titel	Dienststellen- Nummer	Blatt _____		
Lfd. Nummer	Tag der Eintragung	Einzahler / Empfänger Grund der Einzah- lung/Auszahlung	Betrag	Tagessumme	Tagessumme im Zahlstel- lenbuch gebucht unter laufen- der Nummer	Von Spalte 4 sind Abschlagsauszahlun- gen (+) und deren Abrechnung (-)
1	2	3	EUR 4	EUR 5	6	EUR 7
Übertrag/Summe:				---	---	

<p><b>Buchungsvermerke der Kasse:</b></p> <p>Gebucht am: _____</p> <p>Hauptzeitbuch</p> <p>Nummer _____</p> <p>Tagesliste Nummer _____</p>	<p><b>Prüfungsvermerk der Zahlstellenaufsicht:</b></p> <p>1. Alle Eintragungen im Titelverzeichnis sind ordnungsgemäß belegt.</p> <p>2. Die Eintragungen in den Spalten 4 und 7 wurden geprüft.</p> <p>Datum _____ Unterschrift _____</p> <hr/> <p><b>Prüfungsvermerk der Kasse (Nummer 11.5 ZBest):</b></p> <p>Die Schlusssummen sind richtig und bei der oben angegebenen Buchungsstelle in den Sachbüchern zu buchen.</p> <p>Buchhaltung:</p> <p>Datum _____ Namenszeichen _____</p>	<p><b>Abschlussbescheinigung des Zahlstellenverwalters (Nummer 11.3 ZBest):</b></p> <p>1. Das Titelverzeichnis wurde richtig und vollständig geführt.</p> <p>2. Die Eintragungen sind ordnungsgemäß belegt und die Beträge richtig aufgerechnet.</p> <p>Datum _____ Unterschrift _____</p>
--	---	--

Muster 4 zu § 79 SÄHO (Nummer 9.4 der Anlage 1 VwV)

<sup>1)</sup> Die Erstschrift wird Beleg zum Sachbuch der Kasse (Nummer 11.5 ZBest), die Zweitschrift bleibt samt Belegen bei der Zahlstelle und gilt als Vorbuch zum Zahlstellenbuch (Nummer 9.5 ZBest).  
Leer bleibende Zeilen sind zu entwerfen.



# Muster 5 zu § 79 SäHO

Zahlstelle	Zahlstellen-Nummer	
		Beleg-Nummer _____
		TL-Nummer _____

**Abrechnungsnachweisung** Nummer \_\_\_\_\_ für die Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

**I. Einzahlungen**

1. Summe der Einnahmen des Abrechnungszeitraumes laut beiliegender Zusammenstellung der Titelergebnisse

01	Buchungsstelle im Vorschussbuch		05	
----	---------------------------------	--	----	--

2. In Ziffer III.3 der letzten Abrechnungsnachweisung verbliebene, noch nicht abgerechnete Einzahlungen \_\_\_\_\_

3. Von der Kasse an Zahlstellenbestandsverstärkungen seit der letzten Abrechnung erhalten:

am	Betrag (EUR)	am	Betrag (EUR)
Summen:		+	

**Summe der Einzahlungen (I):**

**II. Auszahlungen**

1. Summe der Ausgaben des Abrechnungszeitraumes laut beiliegender Zusammenstellung der Titelergebnisse

01	Buchungsstelle im Vorschussbuch		05	
----	---------------------------------	--	----	--

2. Ablieferung an die Kasse seit der letzten Abrechnung:

am	Betrag (EUR)	am	Betrag (EUR)
Summen:		+	

**Summe der Auszahlungen (II):**

Muster 5 zu § 79 SäHO (Nummer 11.4 der Anlage 1 VwV)

In zweifacher Ausfertigung mit  
- der Zusammenstellung der Titelergebnisse (zweifach) und  
- den Erstschriften der Titelverzeichnisse  
an die

Eingangsstempel der Kasse

(Bezeichnung der Kasse)

	Betrag (EUR)
<b>III. Abgleichung und Zahlstellensollbestand</b>	
1. Summe der Einzahlungen (I) _____	
2. Ab: Summe der Auszahlungen (II) _____	
3. Ergibt: Noch nicht abgerechnete Einzahlungen _____	102
4. + Verwahrungen - Einzahlungen _____	
5. + Abwicklung von Vorschüssen _____	
6. Zwischensumme _____	
7. Ab: Vorschuss - Auszahlungen _____	
8. Ab: Abwicklung von Verwahrungen _____	
9. Ergibt: Mehreinzahlung (+), Mehrauszahlung(-)	
<b>= Zahlstellensollbestand (III):</b>	
<b>IV. Erläuterung des Zahlstellenbestandes</b>	
1. Bargeld _____	
2. Guthaben bei Kreditinstituten _____	
<b>Summe IV (wie Summe III):</b>	

V. Als Zahlstellenhöchstbestand sind \_\_\_\_\_ EUR festgesetzt.

Begründung für die Überschreitung (falls Summe IV den Zahlstellenhöchstbestand übersteigt):

---



---



---

<b>Aufgestellt:</b> Ort, Datum _____	Unterschrift _____
<b>Bescheinigung der Zahlstellenaufsicht:</b>  Es wird bescheinigt, dass die in der Abrechnungsnachweisung enthaltenen Angaben richtig sind. Ferner wird bescheinigt, dass	
1. die der Kasse nicht vorzulegenden Titelverzeichnisse (Nummer 11.4 Satz 3 ZBest) ordnungsgemäß geführt sind und die Summen richtig in die beigelegte Zusammenstellung der Titelergebnisse übernommen worden sind, 2. die in Abschnitt III nachgewiesenen Verwahrungen und Vorschüsse im Zahlstellenbuch eingetragen und ordnungsgemäß belegt sind, 3. der in Abschnitt IV ausgewiesene Zahlstellenistbestand tatsächlich vorhanden ist und 4. die in Abschnitt V gegebenenfalls ersichtliche Überschreitung des Zahlstellen-Höchstbestandes erforderlich und zulässig ist.	
Ort, Datum _____	Unterschrift _____
<b>Anordnung:</b> Die Kasse wird angewiesen, die entsprechenden Buchungen durchzuführen.	
Ort, Datum _____	Unterschrift _____
<b>Prüfungsvermerk der Kasse:</b> 1. Geprüft und als richtig anerkannt. 2. Vermerke der Kasse:	
Datum _____	Unterschrift _____





---

(Bezeichnung der Kasse)

**Nachweisung**  
**der am Ende des Haushaltsjahres \_\_\_\_\_**  
**nicht abgewickelten Verwendungen<sup>\*)</sup>/ Vorschüsse<sup>\*)</sup>**

Die Richtigkeit und Vollständigkeit dieser Nach-  
weisung wird bescheinigt.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

---

(Unterschrift und Amtsbezeichnung des Sachbearbei-  
ters des Aufgabengebietes Buchführung)

Lfd. Nr.	Buchungstag	<u>Einzahler</u> Empfänger	Grund der Zahlung	Betrag		Nummer der Buchung im Verwahrungs-/ Vorschussbuch	Begründung, weshalb die Abwicklung bisher nicht möglich war (vgl. Nummer 5.2.7 VwV zu § 80 SÄHO)
				EUR	Ct		
1	2	3	4	5		6	7

Hinweis:

Dürfen die Verwahrungen beziehungsweise Vorschüsse nach Nummer 5.3 VwV zu § 80 SÄHO in einer Summe zusammengefasst werden, entfallen in den Spalten 1 bis 4, 6 und 7 die Eintragungen; die Zahl der Fälle ist in Spalte 3 anzugeben.



---

(Bezeichnung der Kasse /Zahlstelle)

**Nachweisung**  
**der am Ende des Haushaltsjahres \_\_\_\_\_**  
**nicht abgerechneten Abschlagsauszahlungen**

Die Richtigkeit und Vollständigkeit dieser Nach-  
weisung wird bescheinigt.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift und Amtsbezeichnung des Sachbearbeiters  
des Aufgabengebiets Buchführung)

Lfd. Nr.	Buchungs- tag	Empfangsberechtigter	Betrag		Nummer der Buchung im Titelbuch	Vermerke
			EUR	Ct		
1	2	3	4		5	6

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Bezeichnung der Dienststelle)

An den  
Sächsischen Rechnungshof

**Mitteilung  
nach Nummer 7.1.2 VwV zu § 80 SäHO**

Kapitel \_\_\_\_\_ Titel \_\_\_\_\_ Haushaltsjahr \_\_\_\_\_

Zweckbestimmung \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Genehmigter Gesamtkostenbetrag \_\_\_\_\_ EUR

2. Ausgaben im abgeschlossenen Haushaltsjahr \_\_\_\_\_ EUR

3. Ausgaben seit Beginn der Maßnahme \_\_\_\_\_ EUR

4. Die Maßnahme wurde begonnen am \_\_\_\_\_  
(bei Bauten: Beginn der Bauausführung)

5. Bei Maßnahmen, die noch nicht beendet sind:

5.1 Voraussichtliche Beendigung \_\_\_\_\_

5.2 Voraussichtliche Fertigstellung der Rechnung \_\_\_\_\_

6. Bei Maßnahmen, die bereits beendet, aber noch nicht abgerechnet sind:

6.1 Der Bau wurde in seinen wesentlichen Teilen in Benutzung genommen am \_\_\_\_\_

6.2 Die Rechnung wird fertiggestellt bis \_\_\_\_\_

Eine frühere Fertigstellung ist aus folgenden Gründen nicht möglich:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)