

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

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

Absender
Aktenzeichen

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

**Rechnung / Zahlungsaufforderung**  
(Durchschrift gilt als Original)

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

--

Fällig am
Rechnungsbetrag (DM)

**Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im einzelnen**

_____ Anlagen

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

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

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

**Kasse:**

**Konten:**

--	--

**Abdruck**

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

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

Absender
Aktenzeichen

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

**Rechnung / Zahlungsaufforderung**

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

--

Fällig am
Rechnungsbetrag (DM)

<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 der Kasse und Ihnen unnötige Mühen und Kosten.

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

Kasse:	Konten:



Vermerke der Kasse:

<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>Erlедigt</b> durch Nichtentrichtung des Kostenvorschusses		Änderungsanordnung vom _____	
<b>Erlедigt</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. _____	

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

Absender
Aktenzeichen

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

**Kostenrechnung**  
(Durchschrift gilt als Original)

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

--

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

**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: DM

Gebühren/Prüfungsgebühren \_\_\_\_\_

Auslagen/Schreibauslagen \_\_\_\_\_

Geldbußen/Verwarn.-Gelder \_\_\_\_\_

Mehrerlöse usw. \_\_\_\_\_

Zwangsgelder \_\_\_\_\_

Ordnungsgelder \_\_\_\_\_

Durchlaufende Gelder \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Insgesamt aufgerundet \_\_\_\_\_

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

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

Kostenvergütungs-Nr. \_\_\_\_\_

Ergibt Rechnungsbetrag \_\_\_\_\_

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

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

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

wird     kann - Ihr Antrag als zurückgenommen behandelt werden.

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

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

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

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

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

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

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

Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im einzelnen: Zutreffendes ist angekreuzt  oder ausgefüllt

<p><input type="checkbox"/> In der rechts oben genannten Sache sind von Ihnen als</p> <p><input type="checkbox"/> Alleinschuldner    <input type="checkbox"/> Erschuldner</p> <p><input type="checkbox"/> Gesamtschuldner    <input type="checkbox"/> nach Kopfteilen</p> <p>folgende Beträge zu entrichten: <span style="float:right">DM</span></p> <p>Gebühren/Prüfungsgebühren _____</p> <p>Auslagen/Schreibauslagen _____</p> <p>Geldbußen/Verwarn.-Gelder _____</p> <p>Mehrerlöse usw. _____</p> <p>Zwangsgelder _____</p> <p>Ordnungsgelder _____</p> <p>Durchlaufende Gelder _____</p> <p>_____</p> <p>Insgesamt aufgerundet _____</p> <p>Davon sind bereits entrichtet _____</p> <p>(Kostenrechnung vom _____</p> <p>Kostenvergütungs-Nr. _____</p> <p>Ergibt Rechnungsbetrag _____</p>	<p><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.</p> <p><input type="checkbox"/> Solange der Vorschuß nicht eingegangen ist, kann Ihre Angelegenheit nicht behandelt werden. Die Möglichkeit der Zwangsvollstreckung bleibt dadurch unberührt.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Wird der Vorschuß nicht bis zum o.a. Fälligkeitstag eingezahlt, so</b></p> <p><input type="checkbox"/> wird    <input type="checkbox"/> kann - Ihr Antrag als zurückgenommen behandelt werden.</p> <p>In diesem Falle werden eine Gebühr in Höhe von einem Zehntel bis zur Hälfte der Gebühr, die für die Vornahme der beantragten Amtshandlung festzusetzen gewesen wäre, und die angefallenen Auslagen erhoben.</p> <p><input type="checkbox"/> Sollten Sie nicht in der Lage sein, den angeforderten Vorschuß ohne Beeinträchtigung des für Sie und Ihre Familie notwendigen Unterhalts zu leisten, wird Ihnen anheimgegeben, bis zum gleichen Zeitpunkt den erforderlichen Nachweis hierfür zu erbringen. Als Nachweis kann auch eine gemeindliche Bestätigung Ihrer Vermögens- und Einkommensverhältnisse vorgelegt werden.</p>
---	---

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

<p>Unterschrift des Anordnungsbefugten</p> <p>_____</p>	<p>II. Kostenrechnung am _____ zur Post gegeben / durch Boten übergeben.</p> <p>III. Wiedervorlage mit Einzahlungsanzeige zu den Akten.</p>
---	---

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

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

**Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im einzelnen**

--

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

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

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

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

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

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

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

Vermerke der Kasse:

<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>Erlедigt</b> durch Nichtentrichtung des Kostenvorschusses		Änderungsanordnung vom _____	
<b>Erlедigt</b> durch		Änderungsanordnung vom _____	
<input type="checkbox"/> unbefristete Niederschlagung			
<input type="checkbox"/> Erlaß			
<input type="checkbox"/> Gnadenerlaß			
<b>Fälligkeitstag geändert</b> durch			
<input type="checkbox"/> Stundung		Neuer Fälligkeitstag _____	
<input type="checkbox"/> befristete Niederschlagung			
<input type="checkbox"/> Aussetzung des Einziehungsverfahrens		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. _____	

Schreibmaschine auf 2tachen Zeilenabstand einstellen!

Absender
Aktenzeichen

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

**Kostenrechnung**  
(Durchschrift gilt als Original)

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

--

Fällig am
Rechnungsbetrag (DM)

--

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

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

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

	<b>Kasse / Zahlstelle:</b>	<b>Konten:</b>
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>(Unterschrift)</p>		

**Abdruck**

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

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

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

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

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

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

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen

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

Absender
Aktenzeichen

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

**Rechnung / Zahlungsaufforderung**  
(Durchschrift gilt als Original)

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

Grund der Forderung (Gegenstand, Sache)
---

--

Bezeichnung der Forderung, ggf. Berechnung im einzelnen	DM	
Zwischensumme:		
Fällig am: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td></tr></table> %		MWSt.
Rechnungsbetrag:		

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

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

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

**Kasse/Zahlstelle:**

**Konten:**

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 - 20 -			14	Grund der Forderung -27-
07	Name, Vorname - 27 -			14	Grund der Forderung -27-
08	Straße, Haus-Nr. - 20 -			16	Mahnung / Beitreibung -2-
09	Postleitzahl, Ort - 20 -			17	Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung -2-
				18	Verzugszinsschlüssel -1-
				20	Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit BKZ und Betrag)
Bezeichnung				01	Buchungsstelle -17-
		04	HÜL-E-Nr. NZ	44	Teilbetrag (DM) -13-
				01	Buchungsstelle -17-
		04	HÜL-E-Nr. NZ	44	Teilbetrag (DM) -13-
				01	Buchungsstelle -17-
		04	HÜL-E-Nr. NZ	44	Teilbetrag (DM) -13-
				01	Buchungsstelle -17-
		04	HÜL-E-Nr. NZ	44	Teilbetrag (DM) -13-
				01	Buchungsstelle -17-
		04	HÜL-E-Nr. NZ	44	Teilbetrag (DM) -13-
				01	Buchungsstelle -17-
		04	HÜL-E-Nr. NZ	44	Teilbetrag (DM) -13-
				Zwischensumme:	
				01	Buchungsstelle der MWSt. -17-
		43	MWSt. (%)	04	HÜL-E-Nr. NZ
				44	MWSt. (DM) -13-
Anlagen:	Haushaltsjahr	15	Fällig am -6-	Gesamtbetrag:	
				05	Anord. Betr. (DM) -13-
in Worten (ab 1000 DM)					
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig					
_____ Unterschrift (VwV Nm. 11-19 und 20.1.2 / § 70 SÄHO)					
Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen.					
_____ Unterschrift des Anordnungsbefugten					

Schreibmaschine auf 1 1/2 fachen Zeilenabstand einstellen!

Anordnende Stelle	An die (Bezeichnung der Kasse)	Beleg-Nr. _____									
		TL-Nr. _____									
<b>Sammel-Annahmeanordnung</b> für einmalige Einzahlungen		Haushaltsjahr _____									
01	Buchungsstelle -17-										
02	Anordnungsstellen-Nr. -14-										
04	HÜL-A/E-Nr. -5-	Namensz. _____									
05	Anordnungsbetrag (DM) - Gesamtbetrag der anl. Empfängerliste -13-										
15	Fällig am -6-										
14	Grund der Forderung -nur wenn für alle Zahlungspflichtigen einheitlich - -27-										
14	Grund der Forderung (Fortsetzung) -27-										
16	Mahnung / Beitreibung -2-										
17	Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung -2-										
18	Verzugszinsschlüssel -1-										
20	Sonstige Anordnungen										
21	Verrechnungsbetrag (DM) - <b>nur von der Kasse auszufüllen</b> - -13-										
Anordnungsbetrag in Worten (ab 1000 DM) _____											
<b>Begründung</b> der Einnahme, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SÄHO)  _____ Anlagen		Zusammenstellung der Blattsummen : _____ DM Blatt 1 _____ DM Blatt 2 _____ DM Blatt 3 _____ DM Blatt 4 _____ DM Blatt 5 _____ DM Blatt 6 _____ DM Blatt 7 _____ DM Blatt 8 _____ DM Anordnungsbetrag									
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig  Unterschrift (VwV Nrn. 11-19 u. 20.1.2/ § 70 SÄHO): _____ Der Betrag ist, wie oben angegeben, anzunehmen und zu buchen.  Ort, Datum _____  Unterschrift des Anordnungsbefugten _____		<b>Prüfungsvermerk</b> (VwV Nr. 12.2 / § 79 SÄHO): 1. Geprüft 2. Anzunehmen / zu verrechnen mit <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Bh _____</td> <td style="width: 33%;">Buchungsstelle _____</td> <td style="width: 33%;">AST-Nr. _____</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> Bh _____ Namensz. _____  *Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite Eingangsstempel der Kasse	Bh _____	Buchungsstelle _____	AST-Nr. _____						
Bh _____	Buchungsstelle _____	AST-Nr. _____									
Zahlstellenbuch Nr. _____  Titelverzeichnis Nr. _____											

Schreibmaschine auf 2fächigen Zeilenabstand einstellen!

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

Blattsumme:

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

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

Blatt /2

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

Blattsumme:

--

Schreibmaschine auf 2fächigen Zeilenabstand einstellen!

<b>Liste der Zahlungspflichtigen mit gleicher Ortsangabe</b> (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 /1
07 Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08 Straße, Haus-Nr. - 20 -		
09 Postleitzahl, Ort - 20 -	03 BKZ - 12 -	05 Betrag (DM)	
14 Grund der Forderung *) - 27 -	14 Grund der Forderung *) - 27 -		
07 Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08 Straße, Haus-Nr. - 20 -		
<del>07 Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -</del>	<del>03 BKZ - 12 -</del>	<del>05 Betrag (DM)</del>	
14 Grund der Forderung *) - 27 -	14 Grund der Forderung *) - 27 -		
07 Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08 Straße, Haus-Nr. - 20 -		
<del>07 Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -</del>	<del>03 BKZ - 12 -</del>	<del>05 Betrag (DM)</del>	
14 Grund der Forderung *) - 27 -	14 Grund der Forderung *) - 27 -		
07 Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08 Straße, Haus-Nr. - 20 -		
<del>07 Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -</del>	<del>03 BKZ - 12 -</del>	<del>05 Betrag (DM)</del>	
14 Grund der Forderung *) - 27 -	14 Grund der Forderung *) - 27 -		
07 Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08 Straße, Haus-Nr. - 20 -		
<del>07 Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -</del>	<del>03 BKZ - 12 -</del>	<del>05 Betrag (DM)</del>	
14 Grund der Forderung *) - 27 -	14 Grund der Forderung *) - 27 -		
07 Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08 Straße, Haus-Nr. - 20 -		
<del>07 Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -</del>	<del>03 BKZ - 12 -</del>	<del>05 Betrag (DM)</del>	
14 Grund der Forderung *) - 27 -	14 Grund der Forderung *) - 27 -		
07 Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08 Straße, Haus-Nr. - 20 -		
<del>07 Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -</del>	<del>03 BKZ - 12 -</del>	<del>05 Betrag (DM)</del>	
14 Grund der Forderung *) - 27 -	14 Grund der Forderung *) - 27 -		
07 Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -	08 Straße, Haus-Nr. - 20 -		
<del>07 Zahlungspflichtiger (Name, Vorname) - 27 -</del>	<del>03 BKZ - 12 -</del>	<del>05 Betrag (DM)</del>	
14 Grund der Forderung *) - 27 -	14 Grund der Forderung *) - 27 -		

Blattsumme:

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



Schreibmaschine auf 1 1/2 fachen Zeilenabstand einstellen!

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

Laufender (Teil-)Betrag in Worten

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

\_\_\_\_\_ Anlagen

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

Schreibmaschine auf 1 1/2 fachen Zeilenabstand einstellen!

**VwV zu § 70 SÄHO**  
Muster 30 EDVBK (Papier weiß/Druck schwarz)

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.	-5-	Namensz.											
05	Anordnungsbetrag (DM) - <small>Ggf. fremde Währung</small> <input type="text"/> <small>Betrag</small> <input type="text"/>	-13-												
07	Empfänger (Name, Vorname)	-27-												
08	Straße, Haus-Nr.	-20-												
09	Postleitzahl, Ort	-20-												
10	Art der Zahlung	<small>1 - bar, 2 - postbar, 3 - Lastschrifteinzug durch Empf., 4 - Zahlung im Außenwirtsch. Verk., 5 - Verrechnung</small>	-1-	11	Kurzbezeichnung des Kreditinstituts									
12	Bankleitzahl	-8-												
13	Konto-Nr. des Empfängers	-10-												
14	Verwendungszweck für Empfänger (z.B. Rechnungsdatum, -Nr.)	-27-												
14	Verwendungszweck für Empfänger (Fortsetzung)	-27-												
22	Abschlagsschlüssel	<small>1 - 1. Abschl.-Ausz., 2 - weitere Abschl.-Ausz., 9 - Schlußzahlg. (5-8 nur bei Bauverwaltung)</small>	-1-	In 1 KA darf entweder nur 1 Abschlagsaus- oder 1 Schlußzahlung angeordnet werden										
03	PK-Nr. - Abschl.-Nr. (Hj. u. HÜL-A Nr. d. 1. Abschl.-Kassenanordnung)	-12-												
23	Bei Schlußzahlung: Summe der abgerechneten Abschlagsauszahlungen (DM)	-13-												
24	Umsatzsteuer EG Binnenmarkt (%)													
20	Sonstige Anordnungen (z.B. Verrechnung mit Buchungskennzeichen und Betrag)													
21	Verrechnungsbetrag (DM) - <b>nur von der Kasse auszufüllen</b> -	-13-												
Anordnungsbetrag in Worten (ab 1000 DM) <input style="width: 100%;" type="text"/>														
<b>Begründung</b> der Ausgabe, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SÄHO)														
_____ Anlagen														
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig		Vermerke (VwV zu § 73 SÄHO):		<b>Prüfungsvermerk</b> (VwV Nr. 12.2 / § 79 SÄHO): 1. Geprüft 2. Auszahlungen / zu verrechnen mit <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Bh</td> <td style="width: 33%;">Buchungsstelle</td> <td style="width: 33%;">AST-Nr.</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> Bh _____ Namensz. _____ *Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite		Bh	Buchungsstelle	AST-Nr.						
Bh	Buchungsstelle	AST-Nr.												
Unterschrift (VwV Nrn. 11-19 u. 20.1.2/ § 70 SÄHO):		Eingetragen im												
Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen.		Geräteverz. Nr. _____												
Ort, Datum		Bücherverz. Nr. _____												
Unterschrift des Anordnungsbeauftragten		Materialverz. Nr. _____												
		_____ Verz. Nr. _____												
		_____ Verz. Nr. _____												
		_____ Unterschrift												
<b>Betrag erhalten</b> <input type="checkbox"/> in bar durch den Scheck der _____ Ort, Datum _____ Unterschrift _____ Zahlstellenbuch Nr. _____ Titelverzeichnis Nr. _____		<b>Bescheinigung</b> (VwV Nr. 48 zu § 70 SÄHO): Ausgezahlt durch _____ am _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Lastschrifteinzug <input type="checkbox"/> Überweisung _____ Kreditinstitut Unterschrift: _____		Eingangsstempel der Kasse <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>										

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

Ggf. Fortsetzung der Begründung von Seite 1:

**VwV zu § 70 SäHO**

**Muster 31 EDVBK**

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



Ggf. Unterlagen hier  
anhängen

<p style="text-align: center;"><b>Auszahlungsanordnung für einmalige Auszahlungen mit Überweisungsträger</b></p> <p style="text-align: center;">Haushaltsjahr _____</p> <p>04 HÜL-/A/E-Nr. _____</p> <p style="text-align: center;">Namenszeichen _____</p> <p>15 Fällig am _____</p> <p>24 Umsatzsteuer EG Binnenmarkt (%) _____</p>	An die	Beleg-Nr. _____														
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">07-09</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Empfänger (genaue Anschrift) _____</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">13</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Konto-Nr. des Empfängers _____</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">11</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">bei (Kreditinstitut) _____</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">12</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Bankleitzahl _____</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">05</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Betrag: DM, Pf _____</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">14</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Verwendungszweck Kunden-, sonst. Nr., Az. Rechnung vom, Rechnungs-Nr. _____</td> </tr> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">01/02/03</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Buchungsstelle, ASt.-Nr., PK-Nr. _____</td> </tr> </table>	07-09	Empfänger (genaue Anschrift) _____	13	Konto-Nr. des Empfängers _____	11	bei (Kreditinstitut) _____	12	Bankleitzahl _____	05	Betrag: DM, Pf _____	14	Verwendungszweck Kunden-, sonst. Nr., Az. Rechnung vom, Rechnungs-Nr. _____	01/02/03	Buchungsstelle, ASt.-Nr., PK-Nr. _____	TL-Nr. _____
	07-09	Empfänger (genaue Anschrift) _____														
	13	Konto-Nr. des Empfängers _____														
	11	bei (Kreditinstitut) _____														
	12	Bankleitzahl _____														
	05	Betrag: DM, Pf _____														
	14	Verwendungszweck Kunden-, sonst. Nr., Az. Rechnung vom, Rechnungs-Nr. _____														
	01/02/03	Buchungsstelle, ASt.-Nr., PK-Nr. _____														
	Anordnungsbetrag in Worten (ab 1000 DM) _____															
<b>Begründung</b> der Ausgabe, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SäHO)																
_____ Anlagen																
Vermerke (VwV zu § 70 SäHO):  Eingetragen im Geräteverz. Nr. _____ Bücherverz. Nr. _____ Materialverz. Nr. _____ _____ Verz. Nr. _____ _____ Verz. Nr. _____  _____ Unterschrift _____	Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig  Unterschrift (VwV Nrn. 11-19 u. 20.1.2/ § 70 SäHO): Der Betrag ist, wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen.  Anordnende Stelle  Ort, Datum  Unterschrift des Anordnungsbefugten _____	<b>Prüfungsvermerk</b> (VwV Nr. 12.2 / § 79 SäHO): 1. Geprüft 2. Auszuzahlen / zu verrechnen mit <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">Bh</th> <th style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">Buchungsstelle</th> <th style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">ASt.-Nr.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"> </td> </tr> </tbody> </table> Bh _____ Namensz. _____  *)Ggf. Fortsetzung auf der Rückseite	Bh	Buchungsstelle	ASt.-Nr.											
Bh	Buchungsstelle	ASt.-Nr.														
Betrag erhalten <input type="checkbox"/> in bar <input type="checkbox"/> durch Scheck der _____ Ort, Datum _____ Unterschrift _____  Zahlstellenbuch Nr. _____ Titelverzeichnis Nr. _____	<b>Bescheinigung</b> (VwV Nr. 48 zu § 70 SäHO):  Ausgezahlt durch _____ am _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Lastschriftinzug <input type="checkbox"/> Überweisung _____ Kreditinstitut  Unterschrift: _____	Eingangsstempel der Kasse    _____														



Schreibmaschine auf 1 fachen Zeilenabstand einstellen!

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

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

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

Schreibmaschine auf frischen Zeilenabstand einstellen!

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



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

<b>Auszahlungsanordnung für Geldhinterlegungen</b>	Haushaltsjahr _____	Fällig am _____
	Buchungsstelle 70 30 101 00-8	

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

<del>_____</del>							Haushaltsjahr _____	Fällig am _____
<del>_____</del>							<del>_____ / sofort</del>	

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

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

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

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1.000,- DM): \_\_\_\_\_

Personenkonto löschen, falls ausgeschöpft:  ja  nein

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

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

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

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

<b>Zahlungsanordnung</b>		Haushaltsjahr	Fällig
für Geldm...		Buchungsstelle	
12-40	HL-Nr.	-08-	Anordnungsst.-Nr.
		5	Betrag
			Bh
			Namensz.

<b>Auszahlungsanordnung für Zinsen</b>		Haushaltsjahr	Fällig am
01	Buchungsstelle	02	Anordnungsstellen-Nr.
		05	Betrag (DM)
		101	Bh
			Namensz.
		Summe:	

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

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1.000,- DM):

Personenkonto löschen, falls ausgeschöpft:  ja  nein

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

\_\_\_\_\_ Anlagen

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

<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> (VwV Nr. 48 zu § 70 SÄHO): Ausgezahlt durch _____ am _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Lastschrit-einzug <input type="checkbox"/> Überweisung _____ Kreditinstitut _____ Unterschrift _____	Eingangsstempel der Kasse
--	---	---------------------------



Gutschrift  
E



95  
8  
Nur am Rand befestigen

Empfänger: Name, Vorname / Firma (max. 27 Stellen)									
Konto-Nr. des Empfängers					Bankleitzahl				
bei (Kreditinstitut)									
Betrag: DM, Pf									
Kunden-, sons. Nr. Az., Rechnung vom, Rechnungs-Nr.									
Buchungsstelle (z. B. Kap./Tit.), Anordnungsstellen-Nr.									
Auftraggeber: Name, Vorname/Firma, Ort (max. 27 Stellen)									
Konto-Nr. des Auftraggebers									
Mehrzweckfeld	X	Konto-Nr.	X	Betrag	X	Bankleitzahl	X	Text	

Bitte dieses Feld nicht beschriften und bestempeln

Gutschrift  
E



Empfänger: Name, Vorname / Firma (max. 27 Stellen)									
Konto-Nr. des Empfängers					Bankleitzahl				
bei (Kreditinstitut)									
Betrag: DM, Pf									
Kunden-, sons. Nr. Az., Rechnung vom, Rechnungs-Nr.									
Buchungsstelle (z. B. Kap./Tit.), Anordnungsstellen-Nr.									
Auftraggeber: Name, Vorname/Firma, Ort (max. 27 Stellen)									
Konto-Nr. des Auftraggebers									
Mehrzweckfeld	X	Konto-Nr.	X	Betrag	X	Bankleitzahl	X	Text	

Bitte dieses Feld nicht beschriften und bestempeln

Gutschrift  
F



Empfänger: Name, Vorname / Firma (max. 27 Stellen)									
Konto-Nr. des Empfängers					Bankleitzahl				
bei (Kreditinstitut)									
Betrag: DM, Pf									
Kunden-, sons. Nr. Az., Rechnung vom, Rechnungs-Nr.									
Buchungsstelle (z. B. Kap./Tit.), Anordnungsstellen-Nr.									
Auftraggeber: Name, Vorname/Firma, Ort (max. 27 Stellen)									
Konto-Nr. des Auftraggebers									
Mehrzweckfeld	X	Konto-Nr.	X	Betrag	X	Bankleitzahl	X	Text	

Bitte dieses Feld nicht beschriften und bestempeln

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

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

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

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

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

Blatt  
/2

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

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

Blattsumme:

Schreibmaschine auf 1 1/2 fachen Zeilenabstand einstellen!

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

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

Laufender (Teil-)Betrag in Worten

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

\_\_\_\_\_ Anlagen

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

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

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

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

In jedem Fall vollständig ausfüllen!

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

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

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

Bei Betragsänderung DM in Worten (ab 1000 DM)

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

\_\_\_\_\_ Anlagen

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

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

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

	Anordnende Stelle	Ort, Datum	Beleg-Nr.
		An die (Bezeichnung der Kasse)	TL-Nr.
		01	Buchungsstelle
	Aktenzeichen	02	Anordnungsstellen-Nr.
	<b>Änderungsanordnung</b> für Stundung usw.	03	Buchungskennzeichen/Pk-Nr./KV-Nr.
06	Anrede des Zahlungspflichtigen	04	HÜL-A/E Nr. <span style="float: right;">Haushaltsjahr</span>
07	Name, Vorname	05	Anordnungsbetrag (DM)
08	Straße, Haus-Nr.	In den Feld-Nrn. 01 bis 09 sind die Daten aus der Annahmeanordnung einzutragen, für die die Änderung erforderlich ist. <input type="checkbox"/>	
09	Postleitzahl, Ort		
Von dem geschuldeten Betrag wird für einen Betrag in Höhe von _____ DM <sup>1)</sup> ( m. W. _____  vom _____ bis _____ <input type="checkbox"/> Stundung <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</span> <input type="checkbox"/> mit Stundungszinsen <input type="checkbox"/> Stundung mit Ratenzahlung <sup>2)</sup> <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</span> <input type="checkbox"/> in Höhe von _____ v.H. jhrl. <input type="checkbox"/> ohne Stundungszinsen <input type="checkbox"/> Aussetzung des Einziehungsverfahrens <input type="checkbox"/> befristete Niederschlagung <input type="checkbox"/> unbefristete Niederschlagung <input type="checkbox"/> Erlaß bewilligt bzw. verfügt.		Sonstige Anordnungen:        _____ Anlagen	
Die am _____ bewilligte bzw. verfügte <input type="checkbox"/> Stundung <input type="checkbox"/> Aussetzung des Einziehungsverfahrens <input type="checkbox"/> befristete Niederschlagung  wird mit Wirkung ab _____ widerrufen.		1) Soll sich die Entscheidung auch auf die Verzugszinsen und andere Nebenforderungen erstrecken, ist dies unter "Sonstige Anordnungen" zu vermerken. 2) Für die Raten ist gleichzeitig eine Annahmeanordnung Muster 20 zu erstellen.	
Sachlich richtig - und - rechnerisch richtig		<b>Prüfungsvermerk</b> (VwV Nr. 12.2 / § 79 SÄHO): Geprüft und Erfassungsbeleg gefertigt.   Bh. _____ Namensz. _____  Eingangsstempel der Kasse	
Unterschrift (VwV Nrn. 11 - 19 und 20.1.2 / § 70 SÄHO)			
Die vorgenannte(n) Änderung(en) ist (sind) durchzuführen.			
Unterschrift des Anordnungsbefugten			

Schreibmaschine auf 1 1/2fachen Zeilenabstand einstellen!

Anordnende Stelle		An die				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			-27-																						
01	Von Buchungsstelle	-17-	02	Anordnungsst.-Nr.	03	BKZ /AbschlNr.	05	Betrag	-13-	04	-6-	HÜL-A/E Nr.	NZ	Bh*)												
Summe 1:																										
01	Nach Buchungsstelle	-17-	02	Anordnungsst.-Nr.	03	BKZ /AbschlNr.	05	Betrag	-13-	04	-6-	HÜL-A/E Nr.	NZ	Bh*)												
Summe 2:																										
Summe 2 in Worten (ab 1000 DM)																										
<b>Begründung</b> der Umbuchung, soweit erforderlich (VwV Nr. 10 zu § 70 SÄHO):																										
_____ Anlagen																										
Sachlich richtig - und Rechnerisch richtig										<b>Prüfungsvermerk</b> (VwV Nr. 12.2 / § 79 SÄHO): 1. Geprüft. 2. Umbuchung veranlaßt bei <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;">Bh</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">Buchungsstelle</td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">Ast.-Nr.</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </table> Bh _____ Namensz. _____					Bh	Buchungsstelle	Ast.-Nr.									
Bh	Buchungsstelle	Ast.-Nr.																								
Unterschrift (VwV Nr. 11 - 19 und 20.1.2 zu § 70 SÄHO)																										
Die Kasse wird angewiesen, die vorgenannte(n) Umbuchung(en), die im Feld "Begründung" soweit erforderlich näher erläutert ist (sind), durchzuführen.																										
Ort, Datum																										
Unterschrift des Anordnungsbefugten																										
Zahlstellenbuch Nr. _____  Titelverzeichnis Nr. _____					<b>Bescheinigung</b> (VwV Nr. 48 zu § 70 SÄHO) Ausgezahlt durch _____ am _____ <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Umbuchung Unterschrift: _____					Eingangsstempel der Kasse																

Schreibmaschine auf 1 1/2-fachen Zeilenabstand einstellen!

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

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

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

Anordnungsbetrag in Worten (ab 1000 DM)

---

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

\_\_\_\_\_ Anlagen

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

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

**VwV zu § 70 SÄHO****Muster 90 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 DM
Betrag in Worten (unter 1000 DM entbehrlich)		
Sachlich richtig - und - Rechnerisch richtig		
_____ (Unterschrift)		
Der Betrag ist wie oben bzw. umseitig angegeben auszuführen und zu buchen.		
Anordnende Stelle		
Ort, Datum		
HÜL-A Nr. _____ Namensz. _____	Unterschrift des Anordnungsbefugten	

Schreibmaschine auf 2fachen Zeilenabstand einstellen!

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