

9. Muster 5 wird wie folgt gefasst:

\_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_

insgesamt: \_\_\_\_\_

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

(Dienstiegel)

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

Muster 5 zu § 70 SdHO (Nummer 41.3 WwV)

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 Lastschriftinzugsverfahren, denn 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 Lastschriftinzugsverfahrens informiert Sie Ihr Geldinstitut gerne.

10. Muster 7a wird wie folgt gefasst:

**Muster 7a  
zu § 70 SäHO**

Kopfzeile und Daten der jeweiligen Kasse

Ort, Datum  
Telefon:  
Fax:

Vollstreckungsersuchen

Adressat (zuständige Vollstreckungsstelle)

Buchungskennzeichen / Kassenbuchhaltung

(Bitte bei allen Zahlungen und Rückfragen angeben)

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

Muster 7a zu § 70 SäHO (Nummer 41.3.4. VwV)

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 Restrückstands habe ich nicht ergriffen, weil \_\_\_\_\_
2.  Wegen des Rückstands wurde gepfändet. Niederschrift liegt bei. Die weggenommenen Pfändsachen (vgl. Tz. 10, 11 der Niederschrift) wurden  an die zuständige Kasse abgeführt (Iff. Nr. \_\_\_\_\_)  in die Pfändkammer des Finanzamts überführt (Iff. Nr. \_\_\_\_\_)  der Vollstreckungsstelle übergeben (Iff. 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/Urlaust) nicht angetroffen und deshalb eine Zahlungsaufforderung hinterlassen.
8.  Vollstreckungsschuldner  abwesend bis \_\_\_\_\_  unbekannt verzogen  verzogen nach \_\_\_\_\_  verstorben am \_\_\_\_\_, Erben sollen sein \_\_\_\_\_
9.  Arbeit-/Auftraggeber des Vollstreckungsschuldners  Konten nicht ermittelt werden.  sind \_\_\_\_\_
10.  Kreditsicherheiten des Vollstreckungsschuldners  Konten 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		Bem. FA verlebende Vollstr.kosten	Nachweisungs VZ			Vz. Quittg. Block/Blatt					
				EUR	Ct	Nr.							
insg.													

Nachgeprüft  
Nichts zu beanstanden

Muster 7a zu §70 SdHO  
- Rückseite -

11. Muster 7b wird wie folgt gefasst:

Muster 7b  
zu § 70 SÄHO

Kopfzeile und Daten der jeweiligen Kasse

Ort, Datum  
Telefon  
Fax

**Ankündigung der Vollstreckung**

Adressat (Zahlungspflichtiger)

Buchungskennzeichen/Kassenbuchhaltung

(Bitte bei allen Zahlungen und Rückfragen angeben)

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

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 vordruckt) 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.

---

Bankverbindung

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

12. Muster 8 wird wie folgt gefasst:

Anfordernde Zahlstelle		An die (Bezeichnung der Kasse)		Beleg-Nr.	
				TL-Nr.	
Anforderung einer Zahlstellenbestandverstärkung (Nr. 8.1 ZBest)			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)					
Verwendungszweck <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		
			Bh	Buchungsstelle	AST-Nr.
Zahlstellenverwalter					
			*)		
			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		
Unterschrift: .....			<input type="checkbox"/> Überweisung		
			Kreditinstitut		
			Unterschrift:		

Muster 8 zu § 70 SÄHO

13. Muster 9 wird wie folgt gefasst:

Muster 9 zu § 70 SäHO

Muster 9 zu § 70 SäHO (Nummer 27 VwV)

	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 des Buchhalters:</b> (Nummer 12.4 VwV zu § 79 SäHO)			Der Betrag ist wie oben angegeben, auszuzahlen und zu buchen.	
1. Geprüft _____			Ort, Datum	
2. Auszuzahlen _____ EUR*			Unterschriften	
3. Art der Zahlung: _____ (1 = bar, 2 = postbar, 3 = Lastschrift- einzug d. Empf., 4 = Zahlg. im Außen- wirtschaftsverkehr, 5 = Verrechnung)				
Buchhaltung _____ Datum _____				
Namenszeichen _____			Buchhalter _____	Leiter des Aufgabengebiets/ Zahlstellenverwalter _____
*) Ausfüllen nur beim Abweichen vom Anordnungsbetrag				
Gebucht am: _____	<b>Bescheinigung</b> (Nr. 48 VwV zu § 70 SäHO):			Obigen Betrag erhalten
Hauptzeibuch Nr. _____	Ausgezahlt durch		am: _____	in bar <input type="checkbox"/>
Tagesliste Nr. _____	<input type="checkbox"/> Verrechnung		_____	durch Scheck Nr. _____
Zahlstellenbuch Nr. _____	<input type="checkbox"/> Lastschrifteinzug		_____	_____ , _____
oder	<input type="checkbox"/> Überweisung		Kreditinstitut _____	Ort, Datum
Titelverzeichnis Nr. _____	_____			_____
	Unterschrift			Unterschrift des Empfängers