

Deckblatt (kaufmännische Buchführung) zur Vorlage bei der Landesdirektion Sachsen, Dienststelle Dresden

I. Allgemeines	
1. Gebietskörperschaft:	
2. Haushaltssatzung <input type="checkbox"/> Nachtragssatzung <input type="checkbox"/>	Haushaltsjahr(e):
3. Genehmigungspflichtige Bestandteile?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

II. Verfahren zum Erlass einer Haushaltssatzung	Ja	Nein	Blatt/Anlage	Kontrollvermerk LD
1. Liegt der Nachweis der ortsüblichen Bekanntgabe des Entwurfes bei?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2. Entspricht der Wortlaut der ortsüblichen Bekanntgabe dem Wortlaut des § 76 Abs. 1 SächsGemO?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3. Wurde in der ortsüblichen Bekanntgabe auf die korrekte Einwendungsfrist gemäß § 76 Abs. 1 SächsGemO hingewiesen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4. Wurden Einwendungen erhoben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5. Hat das zuständige Beschlussorgan hierüber gemäß § 76 Abs. 1 Satz 5 SächsGemO beschlossen (Nachweis der Beschlussfassung)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6. Wurde die Sitzung zur Beschlussfassung über die Haushaltssatzung ordnungsgemäß mit einer angemessenen Frist einberufen (Nachweise der ortsüblichen Bekanntgabe und Einladung der Räte beifügen)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7. Wurde der Beschluss über die Haushaltssatzung in öffentlicher Sitzung gefasst?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

III. Vollständigkeit der Unterlagen	Ja	Nein	Blatt/Anlage	Kontrollvermerk LD
1. Haushaltssatzung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2. Wirtschaftsplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
a) Erfolgsplan mit Erläuterungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Liquiditätsplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c) Stellenübersicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
d) Wirtschaftspläne und neueste Jahresabschlüsse der Beteiligungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3. Investitionsprogramm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4. Finanzplanung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

IV. Eingangsprüfung	
1. Eingang in der LD:	am:
2. Unterlagen vollständig: <input type="checkbox"/>	
unvollständig: <input type="checkbox"/>	
3. Eingangsbestätigung: <input type="checkbox"/>	abgesandt am:
Rückgabe: <input type="checkbox"/>	abgesandt am:
vorläufige Beanstandung: <input type="checkbox"/>	abgesandt am:

Unterschrift Haushaltsprüfer