

# **Badische Landesbibliothek Karlsruhe**

## **Digitale Sammlung der Badischen Landesbibliothek Karlsruhe**

B. Termin- und Geschäftskalender für die Gemeinden

[urn:nbn:de:bsz:31-336455](https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:bsz:31-336455)

## B. Termin- und Geschäftskalender für die Gemeinden

Nachdruck verboten)

### Monat Januar

#### 1. Gemeindeverwaltung

- Am 2. Januar 1. Aufnahme der im Vorjahre errichteten Gebäude in die Gebäudeversicherungsanstalt durch Eintrag in das Feuerversicherungsbuch (§ 19 GebVersGes.).
2. Abschluß der Polizeistraftabellen. Im Laufe des Monats Vorlage an das Landratsamt zusammen mit dem Feldfrevelregister und den Anzeigebüchern der Gemeindepolizei und der Feldhut.
3. Vorlage der Statistik der neuentstandenen Gebäude und Wohnungen an den Landrat.
4. Abschluß des Portobuchs und Anweisung auf die Gemeindekasse.
- Zum 5. Januar 5. Fangergebnisse der Binnenfischerei dem Landratsamt nach Vordruck melden.
6. Einsendung des Verzeichnisses der von dem Bürgermeister ausgestellten Fischerkarten an das Landratsamt.
- Anf. Januar 7. Mitteilung der Namen der im Laufe des vergangenen Jahres verstorbenen invalidenversicherungspflichtigen Personen an die Landesversicherungsanstalt.
8. Tabelle über die im vergangenen Jahre angemeldeten Gewerbebetriebe dem Landratsamt vorlegen.
9. Der Bürgermeister ist verpflichtet, wenigstens einmal im Jahre Kassensturz bei dem Rechner vorzunehmen. § 5 GRO., nach § 71 AusfAnw. jedoch jährlich mindestens zweimal.
10. Diejenigen Gemeinden, deren Gemarkungen ganz oder teilweise im Überschwemmungsgebiet liegen, haben die Wasserwehrliste sowie eine Liste der Pferdebesitzer und Radfahrer zu Wasserschutzzwecken aufzustellen. Die Listen und Nachweise sind dem Landrat vorzulegen (§§ 118—120 Wasserges.).
- Ende Januar 11. Nach Rückkunft des Beitragsverzeichnisses (Dez. Ziff. 4) Berechnung der Umlagen zur GebVersAnst., Auflegung des Verzeichnisses während 8 Tagen und Wiedervorlage an das Landratsamt (§§ 65—67 VollzVo. z. GebVersGes.).
12. In Anlagen, wo Arbeiterinnen beschäftigt werden, ist von Zeit zu Zeit eine Nachschau vorzunehmen (§ 159 VVO. z. GewO.).

#### 2. Gemeindegewirtschaft

(Kassen- und Rechnungswesen)

- Anf. Januar 1. Jeden Monatsanfang ist die Gebäudesondersteuer mit dem Land (Landeshauptkasse) abzurechnen.
2. Jeden Monat ist die Lohnsteuer, sowie die Umsatzsteuer, letztere evtl. auch vierteljährlich, abzuliefern.
3. Die Gebäudesondersteuerwerte sind mit dem Stand vom 1. Januar dem Landratsamt zu melden und die Unterschiede gegenüber dem Vorjahre zu erläutern.
4. Schnelldienst der Reichsfürsorgestatistik, vierteljährlich verkürzte Erhebung.

XXIV

Auf 5. Januar	5. Vorlage der Übersicht über rückständige Zahlungen (vierteljährlich).	Am 1. bu
Auf 5. Januar	6. Anmeldung von Gewerbesteuerausgleichzuschüssen den Betriebsgemeinden nach § 117 EinfGRealStG.	
Im Laufe des Januar	7. Vorlage der monatlich laufenden Übersichten über Steuereinnahmen der Gemeinden von mehr 10000 Einwohnern und der monatlich laufenden Übersichten über die Veränderung des Schuldenstandes der Gemeinden mit mehr als 100000 Einwohnern an Landesbehörde, laut §§ 5, 10, 20 Vo über die Finanzstatistik.	Zum
Ende Januar	8. Monatsabschluß der Gemeindekasse.	
	<b>3. Gemeindegericht</b>	
Anf. Januar	1. Der Bürgermeister hat die Mahntabelle nach Form. P und die Tabelle über die Prozeßtabelle nach Form. P und die Tabelle über Arreste und einstweilige Verfügungen nach Form. P des vergangenen Jahres abzuschließen und neu anzulegen. Dabei sind die noch unerledigten Sachen in neuen Tabellen mit ihren Ordnungszahlen zu übertragen (§ 99 der Dienstw. der Gemeindegerichte).	Am 2. bu
Zum 20. Jan.	2. Vorlage der Tabellen an das Amtsgericht und Anschließung einer ziffernmäßigen Übersicht, der ausgestellten Zahlungsbefehle, Widersprüche gegen solche und Vollstreckungsbefehle (§ 10 der Dienstweisung).	Bis 5. Fe
	<b>4. Standesamt</b>	
Am 2. Januar	1. Abschluß der Personenstandsbücher und der Zweifelsbücher und Vorlage der letzteren an untere Verwaltungsbehörde (§§ 63, 65, 66 DA. für die Standesbeamten).	
Anf. Januar	2. Abschluß des Gebührenverzeichnisses und Anweisung an Gemeindekasse.	
Zum Dienstag jeder Woche	3. Die roten Sterbfallkarten der Vorwoche zusammen mit Leichenschau- und Sterbescheinen an das staatliche Gesundheitsamt einsenden.	
Anf. Januar	4. Die monatlichen Sterbelisten an das Nachlaßgericht einreichen.	Anf.
	5. Anzeige gem. § 298 DA. an das Vormundschaftsgericht, falls ein Verstorbener ein minderjähriges Kind hinterlassen hat.	
	6. Benachrichtigung in Nachlaßsachen — Verwahrung anzeigen —.	Im des
	7. In den ersten 10 Tagen des Monats Totenlisten, Verdruck Muster 1, an das zuständige Finanzamt (evtl. auch nach Anordnung vierteljährlich).	
Zum 10. Jan.	8. Eheschließungs-, Geburten- und gelbe Sterbfallkarten mit Begleitzettel an das Stat. Landesamt Karlsruhe (Wegen evtl. dreifacher Ausfertigung der Sterbfallkarte siehe § 569 DA.)	
	<b>5. Grundbuchamt</b>	
Anf. Januar	1. Das Geschäftstagebuch ist neu anzulegen (GrdbDW. § 581).	
	2. Anlage des Veränderungsverzeichnisses (GrdbDW. § 581).	
	3. Der Grundbuchhilfsbeamte hat dem Notariat den Gesamtbetrag der im abgelaufenen Monat festgesetzten Urkundensteuer anzuzeigen (§ 11 d. Verf. z. UrkStG).	
Am 1. Grundbuchtag	4. Abschluß des Geschäftstagebuchs vom letzten Monat und Fertigung der Überträge durch den Kostenbeamten (GrdbDW. § 581).	End

- Am 1. Grund-  
buchtag
5. Der Grundbuchbeamte hat die Bezüge, welche der Gemeindekasse zustehen, auf die Gerichtskasse mit Gebührenanweisung zur Auszahlung anzuweisen (GrdbDW. § 640).
6. Desgl. für Zustellungen und Behändigungen (GrdbDW. § 640).
7. Desgl. der vom Hilfsbeamten oder der Gemeindekasse vorschüßlich bestrittenen Portobeträge (GrdbDW. § 607, 640).
- Zum 10. Jan.
8. Vorlage der Veränderungsliste II und III oder Fehl-anzeige an das Finanzamt (allg. Verfgg. des Herrn OberfinPräs. vom 16. 3. 30).
- Am 25. Jan.
9. Der Grundbuchhilfsbeamte hat das letzte Gefällregister und das Gefällverzeichnis des laufenden Monats abzuschließen. Gefällregister mit Überweisungsscheinen sind spätestens 2 Tage nach Abschluß, also am 27., an das Notariat zu senden (§ 620q GrdbDW.).

## Monat Februar

### 1. Gemeindeverwaltung

- Bis zum  
5. Februar
1. Fangergebnisse der Binnenfischerei s. Ziff. 4 des Monats Januar, zugleich auch eine Jahresmeldung.
2. Kassensturz durch Bürgermstr. s. Ziff. 9 d. Monats Jan.
3. Abschluß des Portobuchs und Anweisung auf die Gemeindekasse.
4. Anordnung wegen Beseitigung abgängiger Obstbäume, Entfernung von Raupennestern usw. erlassen.
5. Bekanntmachung der Mitglieder der Rebbeobachtungs-kommission.
6. Vorlage der Nachweisungen nach §§ 51 und 88 der Anstellungsgrundsätze über die Zivildienstberechtigten an den Landrat.

### 2. Gemeindevirtschaft (Kassen- und Rechnungswesen)

- Anf. Februar
1. Gebäudesondersteuerabrechnung siehe Ziff. 1 des Monats Januar.
2. Ablieferung der Lohn- und Umsatzsteuer siehe Ziff. 2 des Monats Januar.
3. Haushaltsatzung u. Haushaltplan wird vom Bürgermstr. festgestellt u. nach Beratung mit dem Gemeinderat dem Landrat zur Genehmigung vorgelegt (§ 84 DGO.).
4. Vorlage der monatlichen laufenden Übersichten über die Steuereinnahmen siehe Ziff. 7 des Monats Januar.
5. Vorlage des Ausweises über die Gemeindeeinnahmen und Ausgaben gemäß § 15 und Muster Z 1 der Vo über Finanzstatistik vom 23. Januar 1928 (RGBl. S. 205, 207, 288) durch Gemeinden mit mehr als 25000 Einwohnern und Gemeindeverbände.
6. Vorlage der laufenden vierteljährlichen Übersichten über die Steuereinnahmen der Gemeinden mit mehr als 5000 Einwohnern und der laufenden vierteljährlichen Übersichten über die Veränderung des Schuldenstandes der Gemeinden mit mehr als 10000 Einwohnern an die Landesbehörde (§§ 5, 10 u. 20 Vo über die Finanzstat. vom 23. Juni 1928, RGBl. S. 205, Muster D II S. 248, J II S. 275).
- Im Laufe  
des Februar
7. Monatsabschluß der Gemeindekasse.
- Ende Februar

Zum Dienstag  
jeder Woche  
Anf. Februar

Zum 10. Febr.

Anf. Februar

Am 1. Grund-  
buchtag

Zum 25. Febr.

Bis 5. März

Im Laufe d. M.

Anfang März

Im Laufe des  
März  
Ende März

Zum Dienstag  
jeder Woche  
Anfang März

#### 4. Standesamt

1. Die roten Sterbefallkarten siehe Ziffer 3 des Monats Januar.
2. Abschluß und Anweisung des Gebührenverzeichnisses
3. Die monatl. Sterbelisten an Nachlaßgericht einreichen
4. Anzeige gem. § 298 DA. an Vormundschaftsgericht siehe Ziff. 5 des Monats Januar.
5. Benachrichtigung in Nachlaßsachen — Verwahrung anzeigen —
6. Totenlisten siehe auch Ziff. 7 des Monats Januar
7. Eheschließungs-, Geburten- und gelbe Sterbefallkarten an Stat. Landesamt siehe auch Ziff. 8 des Monats Januar.

#### 5. Grundbuchamt

1. Urkundensteuernachweisung siehe Ziff. 3 des Monats Januar.
2. Geschäftstagebuchabschluß siehe Ziff. 4 des Monats Januar.
3. Geb.-Anweisung Hilfsbeamtenbez. siehe Ziff. 5 des Monats Januar.
4. Geb.-Anweisung f. Zust. u. Beh. siehe Ziff. 6 des Monats Januar.
5. Anw. der Postgeb. siehe Ziff. 7 des Monats Januar
6. Gefällreg. u. Gefällverz. siehe Ziff. 9 des Monats Januar

### Monat März

#### 1. Gemeindeverwaltung

1. Fangergebnisse der Binnenfischerei s. Ziffer 4 des Monats Januar.
2. Kassensturz siehe Ziffer 9 des Monats Januar.
3. Abschluß des Portobuchs u. Anw. auf die Gemeindekassen
4. Abschluß des Geb.-Reg. für Unterschriftsbeglaubigungen und Mitteilung an das Notariat.

#### 2. Gemeindevirtschaft

(Kassen- und Rechnungswesen)

1. Gebäudesondersteuerabrechnung siehe Ziff. 1 des Monats Januar.
2. Ablieferung der Lohn- und Umsatzsteuer siehe Ziffer des Monats Januar.
3. Vorlage der monatlichen laufenden Übersichten über Steuereinnahmen siehe Ziff. 7 des Monats Januar
4. Monatsabschluß der Gemeindekasse.

#### 4. Standesamt

1. Die roten Sterbefallkarten usw. siehe Ziff. 3 des Monats Januar.
2. Abschluß und Anweisung des Geb.-Verz.
3. Die monatlichen Sterbelisten an Nachlaßgericht.
4. Anzeige gem. § 298 DA. an Vormundschaftsgericht siehe Ziff. 5 des Monats Januar.
5. Benachrichtigung in Nachlaßsachen — Verwahrung anzeigen —
6. Totenlisten siehe Ziff. 7 des Monats Januar.

- Zum 10. März 7. Eheschließungs-, Geburten- und gelbe Sterbefallkarten an Stat. Landesamt siehe auch Ziff. 8 des Mon. Januar.
- Zum 15. März 8. Eheschließungsurkunden von Ausländern in doppelter Fertigung an die höhere Verwaltungsbehörde (§§ 463, 464 DA.).
- 5. Grundbuchamt**
- Anfang März 1. Urkundensteuernachweisung siehe Ziff. 3 des Mon. Jan.  
Am 1. Grundbuchtag 2. Geschäftstagebuchabschluß siehe Ziff. 4 des Monats Januar.
3. Geb.-Anweis., Hilfsbeamtenbez. siehe Ziff. 5 des Monats Januar.
4. Geb.-Anweis. f. Zust. u. Beh. siehe Ziff. 6 des Monats Januar.
- Zum 25. März 5. Anw. der Postgeb. siehe Ziff. 7 des Monats Januar.  
6. Gefällreg. u. Gefällverz. siehe Ziff. 9 des Mon. Januar.

## Monat April

### 1. Gemeindeverwaltung

- Bis 5. April 1. Fangergebnisse der Binnenfischerei s. Ziff. 4 des Monats Januar.
- Im Laufe des April 2. Vorlage der Statistik der neu entstandenen Gebäude siehe Ziff. 3 des Monats Januar.
3. Kassensturz siehe Ziff. 9 des Monats Januar.
4. Abschluß des Portobuchs und Anweisung auf die Gemeindekasse.
5. In Gemeinden mit Ortsviehversicherungsanstalten hat der Bürgermeister als Vertreter der Anstalt oder sein Stellvertreter der Verbandsverwaltung in Karlsruhe vorzulegen:
- das Verzeichnis der beiden Jahresschauen,
  - einen Nachweis über die im vergangenen Jahre aus der Verwertung von Tieren und Tierteilen erzielten Erlöse und sonstige Einnahmen,
  - einen Nachweis über den in diesem Zeitraum für Tierarzt, Arzneien und Heilmittel erwachsenen Aufwand,
  - einen solchen über den erwachsenen örtlichen Aufwand.
5. Prüfung des Verzeichnisses der Messen und Märkte, evtl. Mitteilung an das Stat. Landesamt.

### 2. Gemeindegewirtschaft

(Kassen- und Rechnungswesen)

- Anfang April 1. Gebäudesondersteuerabrechnung siehe Ziff. 1 des Monats Januar.
2. Ablieferung der Lohn- und Umsatzsteuer siehe Ziff. 2 des Monats Januar.
3. Vorlage der Übersicht über rückständige Zahlungen (vierteljährlich).
4. Die Urschrift der Stiftungsrechnung nebst Beilagen, Kassenbuch und Fahrnisinventar sind spät. am 1. April des dem Schluß der Rechnungsperiode nachfolgenden Jahres der Stiftungsbehörde vorzulegen.

## XXVIII

Im Laufe des  
April

Ende April

Zum Dienstag  
jeder Woche  
Anfang April

Zum 10. April

Anfang April  
Am 1. Grund-  
buchtag

Zum 10. April

Zum 25. April

Bis 5. Mai

Im Laufe  
des Mai

Anfang Mai

5. Vorlage der monatl. laufenden Übersichten über die Steuereinnahmen siehe Ziff. 7 des Monats Januar.
6. Vornahme eines Kassensturzes, Sturz der Fahrnisurkunden usw. der weltl. Ortsstiftungen (§ 131 StrAnw).
7. Schnelldienst der Reichsfürsorgestatistik — viertel- u. halbjährlich —.
8. Monatsabschluß der Gemeindekasse.
9. Jahresabschluß der Gemeindekasse (§ 77 GRO. bz § 67 der KurVO.

### 4. Standesamt

1. Die roten Sterbefallkarten usw. siehe Ziff. 3 des Monats Januar.
2. Abschluß und Anweisung des Gebührenverzeichnisses.
3. Die monatlichen Sterbelisten an Nachlaßgericht.
4. Anzeige gem. § 298 DA. an Vormundschaftsgericht siehe Ziff. 5 des Monats Januar.
5. Benachrichtigung in Nachlaßsachen — Verwahrungsanzeige —.
6. Totenlisten siehe Ziff. 7 des Monats Januar.
7. Eheschließungs-, Geburten- und gelbe Sterbefallkarten an Stat. Landesamt siehe Ziff. 8 des Monats Januar.

### 5. Grundbuchamt

1. Urkundensteuernachweisung s. Ziff. 3 des Monats Januar.
2. Geschäftstagebuchabschluß s. Ziff. 4 des Monats Januar.
3. Geb.-Anweisung, Hilfsbeamtenbez. s. Ziff. 5 des Monats Januar.
4. Geb.-Anweisung s. Zust. u. Beh. s. Ziff. 6 des Monats Januar.
5. Anweisung der Postgebühren s. Ziff. 7 des Monats Januar.
6. Vorlage der Veränderungsliste II u. III s. Ziff. 8 des Monats Januar.
7. Gef.-Reg. und Gef.-Verz. s. Ziff. 9 des Monats Januar.

## Monat Mai

### 1. Gemeindeverwaltung

1. Fangergebnisse der Binnenfischerei s. Ziff. 4 des Monats Januar.
2. Kassensturz s. Ziff. 9 des Monats Januar.
3. Abschluß des Portobuchs und Anweisung auf die Gemeindekasse.
4. Nachschau gem. §§ 135 bis 139a der GewO. u. Meldung an den Landrat.
5. Öffentliche Aufforderung zur Versteuerung der Hunde.

### 2. Gemeindegewirtschaft

(Kassen- und Rechnungswesen)

1. Gebäudesteuerabrechnung s. Ziff. 1 des Monats Januar.
2. Ablieferung der Lohn- und Umsatzsteuer s. Ziff. 2 des Monats Januar.

- ber c Anfang Mai 3. Vorlage der Rechnungen der weltlichen Ortsstiftungen an den Landrat (§ 145 StRA.).
- Janu hnrnis 4. Bearbeitung der Anträge wegen Verteilung der Pauscheträge zur Ablösung der Verwaltungskostenzuschüsse an Gemeinden, Vo. vom 9. 3. 31 (GVBl. S. 61). Anträge bis spätestens 1. Juli i. J. beim Landrat einreichen. Erl. Min. d. I. vom 27. April 1939.
- rAnw O. bz Im Laufe d. M. 5. Vorlage der monatl. laufenden Übersicht über die
- tel- u Monatsende 6. Monatsabschluß der Gemeindekasse.

#### 4. Standesamt

- 3 d Zum Dienstag 1. Die roten Sterbefallkarten usw. s. Ziff. 3 des Monats
- hnisse jeder Woche 2. Abschluß und Anweisung des Geb.-Verz.
- ht. Anfang Mai 3. Die monatlichen Sterbelisten an Nachlaßgericht.
- sgeric 4. Anzeige gem. § 298 DA. an Vormundschaftsgericht s. Ziff. 5 des Monats Januar.
- hrung 5. Benachrichtigung in Nachlaßsachen — Verwahranzeige —.
- llkkt Am 10. Mai 6. Totenlisten s. Ziff. 7 des Monats Januar.
- Janua 7. Eheschließungs-, Geburten- und gelbe Sterbefallkarten an Stat. Landesamt s. Ziff. 8 des Monats Januar.

#### 5. Grundbuchamt

- Janua Anfang Mai 1. Urkundensteuernachweisung s. Ziff. 3 des Mon. Januar.
- Janua Am 1. Grund- 2. Geschäftstagebuchabschluß s. Ziff. 4 des Monats Januar.
- 5 d buchtag 3. Geb.-Anweisung, Hilfsbeamten bez. s. Ziff. 5 d. Monats Januar.
- Monat 4. Geb.-Anweis. f. Zust. u. Beh. s. Ziff. 6 des Mon. Jan.
- Janua Zum 25. Mai 5. Anweisung der Postgebühren s. Ziff. 7 des Mon. Januar.
- f. 8 d 6. Gef.-Reg. und Gef.-Verz. s. Ziff. 9 des Mon. Januar.
- Janua

### Monat Juni

#### 1. Gemeindeverwaltung

- 4 d Bis 5. Juni 1. Fangergebnisse der Binnenfischerei s. Ziff. 4 des Monats Januar.
- Im Laufe d. J. 2. Kassensturz s. Ziff. 9 des Monats Januar.
- auf c 3. Abschluß des Portobuchs und Anweisung auf die Gemeindekasse.
- O. u.
- Hund

#### 2. Gemeindegewirtschaft

##### (Kassen- und Rechnungswesen)

- Anfang Juni 1. Gebäudesondersteuerabrechnung s. Ziff. 1 d. Mon. Jan.
2. Ablieferung der Lohn- und Umsatzsteuer s. Ziff. 2 des Monats Januar.
3. Reichsfürsorgestatistik des abgelaufenen Rechnungsjahrs.
- Monat Auf 15. Juni 4. Vorlage der monatlich laufenden Übersicht über die Steuereinnahmen s. Ziff. 7 des Monats Januar.
- ff. 2 Monatsende 5. Monatsabschluß der Gemeindekasse.

	<b>4. Standesamt</b>
Zum Dienstag jeder Woche Anfang Juni	1. Die roten Sterbefallkarten usw. s. Ziff. 3 des Monats Januar.
Anfang Juni	2. Abschluß und Anweisung des Gebührenverzeichnisses
Am 10. Juni	3. Die monatlichen Sterbelisten an das Nachlaßgericht
Am 15. Juni	4. Anzeige gem. § 298 DA. an das Vormundschaftsgericht s. Ziff. 5 des Monats Januar.
	5. Benachrichtigung in Nachlaßsachen — Verwahrung anzeigen —
	6. Totenlisten s. Ziff. 7 des Monats Januar.
	7. Eheschließungs-, Geburten- und gelbe Sterbefallkarten an das Stat. Landesamt s. Ziff. 8 des Monats Januar
	8. Eheschließungsurkunden von Ausländern in doppelter Fertigung an die höhere Verwaltungsbehörde (§§ 4 und 464 DA.).
	<b>5. Grundbuchamt</b>
Anfang Juni Am 1. Grundbuchtag	1. Urkundensteuernachweisung s. Ziff. 3 des Monats Januar.
	2. Geschäftstagebuchabschluß s. Ziff. 4 des Monats Januar
	3. Geb.-Anweis., Hilfsbeamtenbez. s. Ziff. 5 d. Monats Januar
	4. Geb.-Anweis. f. Zust. u. Beh. s. Ziff. 6 des Monats Januar
	5. Anweisung der Postgeb. s. Ziff. 7 des Monats Januar
Zum 25. Juni	6. Gef.-Reg. und Gef.-Verz. s. Ziff. 9 des Monats Januar

## Monat Juli

	<b>1. Gemeindeverwaltung</b>
Bis 5. Juli	1. Fangergebnisse der Binnenfischerei s. Ziff. 4 d. Monats Januar.
	2. Vorlage der Statistik der neu entstandenen Gebäude s. Ziff. 3 des Monats Januar.
Im Laufe des Juli	3. Kassensturz s. Ziff. 9 des Monats Januar.
	4. Abschluß des Portobuchs und Anweisung auf die Gemeindekasse.
	<b>2. Gemeindevirtschaft</b> (Kassen- und Rechnungswesen)
Anfang Juli	1. Gebäudesondersteuerabrechnung s. Ziff. 1 d. Monats Januar
	2. Ablieferung der Lohn- und Umsatzsteuer s. Ziff. 2 des Monats Januar.
	3. Vorlage der Übersicht über rückständige Zahlungen (vierteljährlich).
	4. Vorlage der per 31. März festgestellten Einnahmerückstände an den Landrat.
	5. Vorlage der monatlich laufenden Übersicht über die Steuereinnahmen s. Ziff. 7 des Monats Januar.
	6. Schnelldienst Reichsfürsorgestatistik.
	7. Einreichung der Anlagebogen über Steuereinnahmen an die Landesbehörde bis 31. Juli. Vo. über Finanzstatistik vom 23. 6. 28, §§ 2, 3, 20 Muster B, I, II und III
Ende Juli	8. Monatsabschluß der Gemeindekasse.

## 4. Standesamt

- Mon. 1. Juli 1. Bedarf an Personenstandsbüchern und Vordrucken anmelden (§ 99 DA).
- Zum Dienstag 2. Die roten Sterbefallkarten usw. s. Ziff. 3 des Monats Januar.
- jeder Woche. 3. Die monatlichen Sterbelisten an das Nachlaßgericht.
4. Anzeige gem. § 298 DA. an das Vormundschaftsgericht s. Ziff. 5 des Monats Januar.
5. Benachrichtigung in Nachlaßsachen — Verwahrungsanzeigen —.
- Zum 10. Juli 6. Totenlisten s. Ziff. 7 des Monats Januar.
7. Eheschließungs-, Geburten- und gelbe Sterbefallkarten an das Stat. Landesamt s. Ziff. 8 des Monats Januar.

## 5. Grundbuchamt

- Anfang Juli 1. Urkundensteuernachweisung s. Ziff. 3 des Mon. Januar.
- Am 1. Grundbuchtag 2. Geschäftstagebuchabschluß s. Ziff. 4 des Mon. Januar.
3. Geb.-Anweis., Hilfsbeamtenbez. s. Ziff. 5 d. Mon. Jan.
4. Geb.-Anweis. f. Zust. u. Beh. s. Ziff. 6 des Mon. Jan.
- Zum 10. Juli 5. Anweisung der Postgeb. s. Ziff. 7 des Monats Januar.
6. Vorlage der Veränderungsliste II u. III s. Ziff. 8 des Monats Januar.
- Zum 25. Juli 7. Gef.-Reg. und Gef.-Verz. s. Ziff. 9 des Monats Januar.

## Monat August

## 1. Gemeindeverwaltung

- Bis 5. August 1. Fangergebnisse der Binnenfischerei s. Ziff. 4 des Monats Januar.
- Mon. Im Laufe des 2. Kassensturz s. Ziffer 9 des Monats Januar.
- Gebäu August 3. Abschluß des Portobuchs und Anweisung auf die Gemeindekasse.
4. Änderungen in den Stellenverzeichnissen dem Landrat melden.

## 2. Gemeindegewirtschaft

(Kassen- und Rechnungswesen)

- Anfang August 1. Gebäudesondersteuerabrechnung s. Ziff. 1 d. Mon. Jan.
2. Ablieferung der Lohn- und Umsatzsteuer s. Ziff. 2 des Monats Januar.
3. Vorlage der monatlich laufenden Übersicht über die Steuereinnahmen s. Ziff. 7 des Monats Januar.
4. Monatsabschluß der Gemeindekasse.

## 4. Standesamt

- Zum Dienstag 1. Die roten Sterbefallkarten usw. s. Ziff. 3 d. Mon. Jan.
- jeder Woche 2. Die monatlichen Sterbelisten an das Nachlaßgericht.
3. Anzeige gem. § 298 DA. an das Vormundschaftsgericht s. Ziff. 5 des Monats Januar.
4. Benachrichtigung in Nachlaßsachen — Verwahrungsanzeigen —.
- Zum 10. August 5. Totenlisten s. Ziff. 7 des Monats Januar.
6. Eheschließungs-, Geburten- und gelbe Sterbefallkarten an das Stat. Landesamt s. Ziff. 8 des Monats Januar.

Anfang August  
Am 1. Grund-  
buchtag

Zum 25. August

### 5. Grundbuchamt

1. Urkundensteuernachweisung s. Ziff. 3 des Mon. Jan.
2. Geschäftstagebuchabschluß s. Ziff. 4 des Monats Jan.
3. Geb.-Anweis., Hilfsbeamtenbez. s. Ziff. 5 d. Mon. J.
4. Geb.-Anweis. f. Zust. u. Beh. s. Ziff. 6 des Mon. J.
5. Anweisung der Postgeb. s. Ziffer 7 des Monats Jan.
7. Gef.-Reg. u. Gef.-Verz. s. Ziff. 9 des Mon. Jan.

## Monat September

### 1. Gemeindeverwaltung

Bis 5. Sept.

1. Fangergebnisse der Binnenfischerei s. Ziff. 4 des Mon. Januar.
2. Kassensturz s. Ziff. 9 des Monats Januar.
3. Abschluß des Portobuchs und Anweisung auf Gemeindekasse.
4. Abschluß des Geb.-Reg. f. Unterschriftsbehl. s. Ziff. des Monats März.

### 2. Gemeindevirtschaft

(Kassen- und Rechnungswesen)

Anfang Sept.

1. Gebäudesondersteuerabrechnung s. Ziff. 1 des Mon. J.
2. Ablieferung der Lohn- und Umsatzsteuer s. Ziff. 2 d. Monats Januar.
3. Vorlage der monatl. laufenden Übersicht über Steuereinnahmen s. Ziff. 7 des Monats Januar.
4. Monatsabschluß der Gemeindekasse s. Ziff. 7 d. Monats Januar.

Ende Sept.

### 4. Standesamt

Zum Dienstag  
jeder Woche  
Anfang Sept.

1. Die roten Sterbefallkarten usw. s. Ziff. 3 des Mon. J.
2. Abschluß und Anweisung des Gebührenverzeichnisses
3. Die monatlichen Sterbelisten an das Nachlaßgericht
4. Anzeige gem. § 298 DA. an das Vormundschaftsgericht s. Ziff. 5 des Monats Januar.
5. Benachrichtigung in Nachlasssachen — Verwahrung anzeigen —
6. Totenlisten s. Ziff. 7 des Monats Januar.
7. Eheschließungs-, Geburten- und gelbe Sterbefallkarten an das Stat. Landesamt s. Ziff. 8 des Monats Januar.
8. Eheschließungsurkunden von Ausländern s. Ziff. 8 d. Monats Januar.

Zum 10. Sept.

Zum 15. Sept.

### 5. Grundbuchamt

Anfang Sept.  
Am 1. Grund-  
buchtag

1. Urkundensteuernachweisung s. Ziff. 3 des Mon. Jan.
2. Geschäftstagebuchabschluß s. Ziff. 4 des Monats Jan.
3. Geb.-Anweis., Hilfsbeamtenbez. s. Ziff. 5 des Mon. J.
4. Geb.-Anweis. f. Zust. u. Beh. s. Ziff. 6 des Mon. J.
5. Anweisung der Postgebühren s. Ziff. 7 des Mon. Jan.
6. Gef.-Reg. und Gef.-Verz. s. Ziff. 9 des Monats Jan.

Zum 25. Sept.

## Monat Oktober

### 1. Gemeindeverwaltung

- |                      |   |
|----------------------|---|
| Bis 5. Oktober       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fangergebnisse der Binnenfischerei s. Ziff. 4 des Monats Januar.</li> <li>2. Vorlage der Statistik der neu entstandenen Gebäude s. Ziff. 3 des Monats Januar.</li> <li>3. Kassensturz s. Ziff. 9 des Monats Januar.</li> <li>4. Abschluß des Portobuchs und Anweisung auf die Gemeindekasse.</li> </ol> |
| 10. Oktober          | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Personenstandsaufnahme als Grundlage für die Ausstellung der Steuerkarten und Arbeitnehmerverzeichnisse zur Anmeldung von Gewerbesteuerausgleichszuschüssen.</li> </ol>   |
| 15. Oktober          | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Aufforderung zur Erstattung der in § 21 Abs. 1 und 2 GebVersGes. vorgeschriebenen Anzeigen.</li> <li>7. Vorlage der Urlisten für Geschworene und Schöffen an das Amtsgericht.</li> </ol>  |
| Im Laufe des Oktober | <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Fertigung des Verzeichnisses der zur Aufnahme in die Gebäudeversicherung geeigneten neu errichteten sowie der veränderten Gebäude mit Wertveränderung von mindestens 200 <i>RM</i> und Mitteilung an den Bezirksbauschätzer.</li> </ol>   |
| Ende Oktober         | <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Ausstellung der Steuerkarten gem. § 50 EStG.</li> </ol>   |

### 2. Gemeindegewirtschaft

(Kassen- und Rechnungswesen)

- |              |  |
|--------------|--|
| Anf. Oktober | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gebäudesondersteuerabrechnung s. Ziff. 1 des Mon. Jan.</li> <li>2. Ablieferung der Lohn- und Umsatzsteuer s. Ziff. 2 des Monats Januar.</li> <li>3. Vorlage der Übersicht über rückständige Zahlungen (vierteljährlich).</li> </ol>  |
| Anf. Oktober | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Anträge für Beihilfe aus dem Lastenausgleichstock und Ermäßigung der Lehrerstellenbeiträge.</li> </ol>   |
| 21. Oktober  | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Vorlage der monatl. laufenden Übersicht über die Steuereinnahmen s. Ziff. 7 des Monats Januar.</li> <li>6. Spätester Zeitpunkt zur Entschließung über Veränderung des Bürgersteuerhebesatzes.</li> <li>7. Schnelldienst Reichsfürsorgetatistik — auch halbjährlich.</li> </ol> |
| Ende Oktober | <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Monatsabschluß der Gemeindekasse.</li> </ol>   |

### 4. Standesamt

- |  |   |
|--|---|
| Zum Dienstag jeder Woche<br>Anf. Oktober | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die roten Sterbefallkarten usw. s. Ziff. 3 des Mon. Jan.</li> <li>2. Abschluß und Anweisung des Gebührenverzeichnisses.</li> <li>3. Die monatl. Sterbelisten an das Nachlaßgericht.</li> <li>4. Anzeige gem. § 298 DA. an das Vormundschaftsgericht s. Ziff. 5 des Monats Januar.</li> <li>5. Benachrichtigung in Nachlaßsachen — Verwahranzeigen —.</li> </ol> |
| Zum 10. Okt.                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Totenlisten s. Ziff. 7 des Monats Januar.</li> <li>7. Eheschließungs-, Geburten- und gelbe Sterbefallkarten an das Stat. Landesamt s. Ziff. 8 des Monats Januar.</li> </ol>   |

Anf. Oktober  
Am 1. Grund-  
buchtag

Zum 10. Okt.

Zum 25. Okt.

### 5. Grundbuchamt

1. Urkundensteuernachweisung s. Ziff. 3 des Mon. Januar.
2. Geschäftstagebuchabschluß s. Ziff. 4 des Monats Januar.
3. Geb.-Anweisung, Hilfsbeamtenbez. s. Ziff. 5 des Mon. Januar.
4. Geb.-Anweisung f. Zust. u. Beh. s. Ziff. 6 des Mon. Januar.
5. Anweisung der Postgeb. s. Ziff. 7 des Monats Januar.
6. Vorlage der Veränderungsliste II u. III s. Ziff. 8 des Monats Januar.
7. Gef.-Reg. u. Gef.-Verz. s. Ziff. 9 des Monats Januar.

## Monat November

### 1. Gemeindeverwaltung

Bis 5. Nov.

Im Laufe des  
November

1. Fangergebnisse der Binnenfischerei s. Ziff. 4 des Mon. Januar.
2. Kassensturz s. Ziff. 9 des Monats Januar.
3. Abschluß des Portobuchs und Anweisung auf die Gemeindekasse.
4. Nach Beendigung des Gebäudeeinschätzungsgeschäfts sind von jeder Gemeinde die Einschätzungstabellen dem Landrat vorzulegen.
5. In den gewerbl. Betrieben, in denen Arbeiterinnen und jugendliche Arbeiter beschäftigt werden, ist gemäß §§ 135—139a GewO., 159 VollzVo., letztmals im November, eine ordentliche Nachschau durch die Ortspolizeibehörde vorzunehmen.

### 2. Gemeindegewirtschaft

Anf. Novemb.

Ende Novemb.

1. Gebäudesondersteuerabrechnung s. Ziff. 1 d. Mon. Januar.
2. Ablieferung der Lohn- und Umsatzsteuer s. Ziff. 2 des Monats Januar.
3. Übersichten über die Steuereinnahmen s. Ziff. 6 des Monats Januar.
4. Vorlage der monatl. laufenden Übersicht über die Steuereinnahmen s. Ziff. 7 des Monats Januar.
5. Monatsabschluß der Gemeindekasse.

### 4. Standesamt

Zum Dienstag  
jeder Woche  
Anf. Novemb.

Zum 10. Nov.

1. Die roten Sterbefallkarten usw. s. Ziff. 3 des Mon. Januar.
2. Abschluß und Anweisung des Gebührenverzeichnisses.
3. Die monatlichen Sterbelisten an das Nachlaßgericht.
4. Anzeigen gem. § 298 DA. an das Vormundschaftsgericht s. Ziff. 5 des Monats Januar.
5. Benachrichtigung in Nachlasssachen — Verwahrungsanzeigen —.
6. Totenlisten s. Ziff. 7 des Monats Januar.
7. Eheschließungs-, Geburten- und gelbe Sterbefallkarten an das Stat. Landesamt s. Ziff. 8 des Monats Januar.

