



Das Kassenbuch

- Beschaffung des Kassenbuches
- Struktur Inhalt
- Ausfüllen/ Führen
- Prüfung und Aufbewahrung



Beschaffung des Kassenbuches

- Die Gemeinde beschafft das Kassenbuch
 - Dazu erhält sie vom BDS den Zugangscode für den Download vom Formularserver
 - Beidseitiger Ausdruck aller Seiten (paginiert)
 - Bindung oder Loseblattform nach Absprache
 - Namentliche Ausstellung mit Amtssiegel
- Übergabe an die Schiedsperson

Kassenbuch des Schiedsamtes Delmenhorst-Süd

bestehend aus 5 Seiten

~~Der Schiedsfrau~~/Dem Schiedsmann *) Joachim Bäcker
in Delmenhorst

zum amtlichen Gebrauch übergeben.



Delmenhorst den 28.11.2020
Der Oberbürgermeister
[Signature]
Stadt Delmenhorst
(Unterschrift)
Behrens

*) Nichtzutreffendes streichen

Anleitung zur Führung des Kassenbuchs gem. Anlage 4 der VV

1. Das Kassenbuch dient der Erfassung der beim Schiedsamt eingegangenen Beträge. Einzutragen in Spalte 5 sind daher die abzurechnenden Vorschüsse, alle bar oder unbar eingegangenen Kostenzahlungen sowie die von der Gemeinde an die Schiedsperson bewirkten Zahlungen.
2. Die Eintragungen sind hinsichtlich der Kostenvorschüsse im Zeitpunkt der Erstellung der Kostenrechnung, im Übrigen unverzüglich nach Eingang der Zahlung vorzunehmen.
3. Eingezahlte Teilbeträge oder nicht kostendeckende Vorschüsse werden zunächst auf die Auslagen, erst dann auf die Gebühren verrechnet. Die Verrechnung solcher Teilzahlungen auf Ordnungsgelder ist erst nach Erfüllung der Kostenschuld und nur dann zulässig, wenn die einzahlende Partei Schuldnerin des Ordnungsgeldes ist. Bei späteren Zahlungen in derselben Angelegenheit ist in Spalte 10 ein gegenseitiger Hinweis anzubringen.
4. In Spalte 9 sind Rückzahlungen an die Partei sowie die Summe der nach Abrechnung an die Gemeinde abzuführenden Gebührenanteile und Ordnungsgelder einzutragen.
5. Zur Abrechnung mit der Gemeinde sind die Spalten 7 und 8 unter neuer laufender Nummer aufzurechnen. Der an die Gemeinde zu zahlende Betrag (die Hälfte von Spalte 7, der volle Betrag von Spalte 8) ist in Spalte 9 (Überschuss) einzutragen (vgl. Nummer 4).
6. Barauszahlungen von Überschüssen (Spalte 9) soll die Schiedsperson sich in geeigneter Weise quittieren lassen. Da die Partei regelmäßig bei der Erstellung der Quittung in Spalte 10 des Kassenbuchs Kenntnis von den Beteiligten anderer Schlichtungsverfahren erhalten würde, soll die Quittung außerhalb des Kassenbuchs erteilt werden.
7. Werden Eintragungen im Kassenbuch durch die Vertreterin oder den Vertreter vorgenommen, so bringt diese oder dieser einen Vermerk in Spalte 10 an.
8. Das Kassenbuch ist zum Ende des Kalenderjahres nach Abstimmung mit der Gemeinde und bei Beendigung des Amtes abzuschließen.

Einträge:

Lfd. Nr.	Tag der Eintragung	Lfd. Nr. des Vorblatts	Name der einzahlenden Partei	Eingezahlter Betrag EUR
1	2	3	4	5
Übertrag				
1	17.1.21	2021-01	Hartmut Schläfer	80,00
2	6.3.21	2021-03	Paula Minor	80,00
3	13.3.21	2021-02	Clara Nette	80,00
4	14.8.21	2021-04	Edwin Geist	60,40
5	19.12.21	2021-05	Anna Steller	80,00
6	19.12.21	2021-05	Anton Gegner	40,20
7	21.12.21	2021-06	Klaus Teurer	91,84
8	21.12.21	2021-07	Toni Warda	80,00
9	21.12.21	2021-07	Rudi Kammich	—
10	21.12.21	2021-08	Werner Teitte	80,00
11	21.12.21	2021-08	Arthur Hälfthig	24,61
12	22.12.21	2021-02	Clara Nette	2,30
			Jahresabschluss 2021	699,35
Summe zu übertragen				

Verwendet als			Überschuss EUR	Vermerke
Auslagen EUR	Gebühren EUR	Ordnungsgeld EUR		
6	7	8	9	10
27,98	15,00	—	37,02	
25,07	30,00	—	24,83	
18,85	20,00	—	41,15	
30,40	30,00	—	0,00	Kein Vorschuss genommen
0,00	0,00	—	80,00	} Anton zahlt für Anna alles
25,20	15,00	—	0,00	
56,84	35,00	—	0,00	Nachzahlung zum Vorschuss
19,95	15,00	—	45,05	
—	—	50,00	—	Ordnungsgeld wg. unentschuldigtem Fernbleibens. Eingang 13.12.21
12,11	12,50	—	55,39	} Parteien teilen sich die Kosten
12,11	12,50	—	0,00	
2,30	—	—	0,00	Ausfertigung Protokoll
230,81	185,00	50,00	283,54	Probe: 6+7+9=5 (699,35) ✓
230,81	92,50	0,00		Summe 323,31 (Schiedsamt)
	92,50	50,00		Summe 142,50 überwiesen 14.2.22 an Gemeinde



Regeln für die Führung:

- Keine losen Blätter entnehmen oder ersetzen
- Nicht radieren oder löschen sondern:
- lesbar streichen
- Korrekturen mit Namenszeichen versehen
- Aufbewahrung unter Verschluss
- Falleintragungen:
 - Erste Einträge nach Erstellung der Kostenrechnung
 - Übrige Einträge bei Eingang des Geldes (z.B. Ordnungsgeld, Nachzahlungen)



Abschluss und Prüfung des Kassenbuchs

- Zum Jahresende oder wenn das Buch voll ist:
 - Abrechnung mit der Gemeinde,
Gemeinde bestätigt die korrekte Abrechnung
im Kassenbuch
 - Übergabe an das Amtsgericht
AG prüft und bestätigt den Abschluss
Übernahme durch das AG gegen Quittung
 - Aufbewahrung durch das AG für 10 Jahre nach
letzter Eintragung durch SP
- Rechtzeitig neues Buch bei der Gemeinde
anfordern

Abschluss und Prüfung

Lfd. Nr.	Tag der Eintragung	Lfd. Nr. des Vorblatts	Name der einzahlenden Partei	Eingezahlter Betrag EUR
1	2	3	4	5
Übertrag				705,80
23/20	02.09.20	2020-14	_____	_____
24/20	03.09.20	2020-07	Peter Pan	80,00
25/20	03.09.20	2020-07	_____	_____
26/20	10.09.20	2020-06	Anna Steller	80,00
27/20	10.09.20	2020-06	_____	_____
28/20	10.09.20	2020-07	Anton Gegner	4,55
29/20	02.10.20	2020-14	Rudi Kommtnich	3,45
30/20	02.10.20	2020-11	Allianz für Klaus Sicher	64,30
31/20	02.10.20	2020-11	_____	_____
32/20	12.11.20	2020-04	Rosa Zanke	80,00
33/20	12.11.20	2020-04	_____	_____
34/20	12.11.20	2020-12	Stadt Delmenhorst für Ina Blank	2,80
35/20	25.11.20	2020-05	Ingo Faust	80,00
36/20	25.11.20	2020-05	_____	_____
Summe zu übertragen				1100,90

207,81 € für die Stadt Delmenhorst vereinnahmt. Das Kassenbuch ist damit geschlossen.
 Delmenhorst, 28.11.2020
 Stadt Delmenhorst
 Der Oberbürgermeister



Verwendet als			Überschuss EUR	Vermerke
Auslagen EUR	Gebühren EUR	Ordnungsgeld EUR		
6	7	8	9	10
210,861	145,31 125,31 20,00	_____	349,88 20,00	_____
_____	-20,00	_____	20,00	ü an Stadt 02.09.20
37,29	30,00	_____	12,71	ü an AS 03.09.20
_____	-15,00	_____	15,00	ü an Stadt DEL 03.09.20
29,15	40,00	_____	10,85	ü an AS 10.09.20
_____	-20,00	_____	20,00	ü an Stadt DEL 10.09.20
4,55	_____	_____	0,00	_____
3,45	_____	_____	0,00	_____
24,30	40,00	_____	0,00	_____
_____	-20,00	_____	20,00	ü an DEL 02.10.20
48,95	25,00	_____	6,05	ü 12.11.20
_____	-12,50	_____	12,50	ü an Stadt DEL 12.11.20
2,80	_____	_____	0,00	Abschrift nicht bezahlt
19,25	30,00	_____	30,75	ü an AS 25.11.2020
_____	-15,00	_____	15,00	ü an Stadt DEL 25.11.20
380,35	207,81	_____	512,74	6+7+9=5 ✓ geschlossen am 25.11.2020

Kassenbuch abgeschlossen.
 Delmenhorst, 28.12.20

