Anlage 5

Anleitung

1. Das Kassenbuch dient der Erfassung der bei der Schiedsstelle eingegangenen Beträge. Einzutragen in **Spalte 5** sind daher die abzurechnenden Vorschüsse aller bar oder unbar eingegangenen Kostenzahlungen sowie die von der Gemeinde, der Verbandsgemeinde oder dem Amt 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. Bei späteren Zahlungen in derselben Angelegenheit ist in **Spalte 9** ein gegenseitiger Hinweis anzubringen.

4. In der **Spalte 8** sind Rückzahlungen an die Partei sowie die Summe der nach Abrechnung an die Gemeinde, die Verbandsgemeinde oder das Amt abzuführenden Gebührenanteile einzutragen.

5. Zur Abrechnung mit der Gemeinde, der Verbandsgemeinde oder dem Amt ist die **Spalte 7** unter neuer laufender Nummer aufzurechnen. Der an die Gemeinde, die Verbandsgemeinde oder das Amt zu zahlende Betrag (die Hälfte von Spalte 7) ist in **Spalte 8** (Überschuss) einzutragen (vgl. Nummer 4.).

6. Barauszahlungen von Überschüssen (Spalte 8) soll sich die Schiedsperson in geeigneter Weise quittieren lassen. Da die Partei regelmäßig bei der Erstellung der Quittung in Spalte 9 des Kassenbuchs Kenntnis von den Beteiligten anderer Schlichtungsverfahren erhalten würde, soll die Quittung außerhalb des Kassenbuchs erteilt werden.

Kassenbuch der Schiedsstelle _____
Der Schiedsperson _____
in _____
zum amtlichen Gebrauch übergeben.

(Ort und Datum, Dienstsiegel und Unterschrift)

Kassenbuch

					Verwendet als:	
Lfd. Nr.	Tag der Eintragung	Lfd. Nr. des Vorblattes	Name des Einzahlers	Eingezahlter Betrag Euro	Auslagen Euro	Gebühren Euro
1	2	3	4	5	6	7

Überschuss Euro	Vermerke
8	9