

§ 49 Kassenbücher; Abrechnungsschein

(1) Das Kassenbuch I wird nach dem Vordruck GV 3 für Einnahmen, die nicht sofort verwendet werden können, in Jahreshaften, das Kassenbuch II nach dem Vordruck GV 4 für verwendete Einnahmen in Vierteljahreshaften geführt.

(2) ¹Die Kassenbücher dienen zum Nachweis des Eingangs und der Verwendung aller Einnahmen, die bei der Erledigung der in den Dienstregistern verzeichneten Aufträge erwachsen sind. ²In das Kassenbuch I sind alle Einnahmen einzutragen, die nicht binnen drei Tagen verwendet werden können, zum Beispiel Vorschüsse, Versteigerungserlöse, die nicht sofort abgerechnet werden können und Zahlungen, die sich infolge fehlerhafter oder unvollständiger Angaben nicht sofort verwenden lassen. ³In das Kassenbuch II sind alle Einnahmen einzutragen, die binnen drei Tagen verwendet werden können. ⁴Vorschüsse nach § 4 Absatz 3 in Verbindung mit § 3 Absatz 4 Satz 2 und 3 GvKostG werden abweichend von Satz 2 in das Kassenbuch II eingetragen.

(3) ¹Beträge, die aufgrund eines Auftrags einer Justizbehörde eingezogen wurden, sind über das Kassenbuch II abzuwickeln. ²Bei der Einziehung einer Kostenforderung aufgrund eines Vollstreckungsauftrags einer für den Amtssitz des Gerichtsvollziehers nicht zuständigen Stelle (zum Beispiel Kasse oder Zahlstelle) führt der Gerichtsvollzieher die in dem Auftrag aufgeführten Beträge einschließlich der Nebenkosten unmittelbar an diese Stelle ab. ³Die hiernach an die empfangsberechtigte zuständige Stelle (zum Beispiel Kasse oder Zahlstelle) abgeführten Beträge sind in Spalte 11 des Kassenbuches II einzutragen. ⁴Die Aufträge sind im Dienstregister II und im Kassenbuch II in der jeweiligen Vermerkspalte durch Eintragung des Buchstabens J zu kennzeichnen und in den Fällen einer fruchtlosen Pfändung oder einer Einstellung an die Auftrag gebende Justizbehörde zurückzusenden, im Übrigen zu den Sonderakten zu nehmen. ⁵Der Gerichtsvollzieher hat die den Auftrag gebende Justizbehörde wie einen Privatgläubiger zu benachrichtigen; dabei hat er sich des gegebenenfalls bereits von der Justizbehörde beigefügten amtlichen Vordrucks zu bedienen. ⁶Über die Kosten der Vollstreckung ist stets mit der für den Gerichtsvollzieher zuständigen Stelle (zum Beispiel Kasse oder Zahlstelle) zusammen mit den Kosten der sonstigen Vollstreckungsaufträge unter Verwendung des Abrechnungsscheins abzurechnen.

(4) In den Kassenbüchern sind auch der Eingang und die Verwendung von Beträgen nachzuweisen, die dem Gerichtsvollzieher in amtlicher Eigenschaft zugehen, ihm aber nicht gebühren oder die auf das Dienstkonto des Gerichtsvollziehers eingezahlt werden, obwohl sie dem Gerichtsvollzieher persönlich zustehen.

(5) Die laufende Nummer der Eintragung in den Kassenbüchern ist bei der Kostenrechnung oder, wenn eine Kostenrechnung nicht zu erstellen ist, auf dem der Eintragung zugrundeliegenden Schriftstück zu vermerken; dies gilt auch für Kostenrechnungen in den Fällen des § 57 Absatz 1.

(6) ¹Die Eintragungen in den Spalten 5, 6 und 9 und gegebenenfalls nach landesspezifischer Regelung Spalte 7 des Kassenbuches II bilden die Grundlage für die Abrechnung über die in diesen Spalten nachgewiesenen Kosten des Gerichtsvollziehers. ²Die Spalten sind nach der Anleitung 10 zum Kassenbuch II aufzurechnen. ³Die Schlusssummen der Spalten 5, 6, 9 und gegebenenfalls 7 sind in den Abrechnungsschein zu übernehmen; sie sind nach Abzug der dem Gerichtsvollzieher zustehenden Gebührenanteile auf Grund des Abrechnungsscheins am Abrechnungstag abzuliefern. ⁴Den Abrechnungsschein hat der Gerichtsvollzieher zu unterschreiben und dabei Ort und Tag der Ausstellung anzugeben. ⁵Gleichzeitig muss der Gerichtsvollzieher der zuständigen Stelle (zum Beispiel Kasse oder Zahlstelle) eine für die Erteilung der Empfangsbescheinigung bestimmte Durchschrift des Abrechnungsscheins vorlegen. ⁶Die Durchschrift mit den Buchungsvermerken der zuständigen Stelle (zum Beispiel Kasse oder Zahlstelle) ist als Abrechnungsbeleg im Kassenbuch II hinter der letzten Seite einzukleben. ⁷Die Urschrift des Abrechnungsscheins bleibt bei der zuständigen Stelle (zum Beispiel Kasse oder Zahlstelle). ⁸Liefert der Gerichtsvollzieher durch Vermittlung einer weiteren zuständigen Stelle ab, so dient die Quittung dieser Stelle bis zum Eingang der Durchschrift des Abrechnungsscheins als vorläufiger Beleg zum Kassenbuch.

(7) ¹Der Gerichtsvollzieher muss die Kassenbücher persönlich führen. ²Unter der Aufsicht des Gerichtsvollziehers kann auch ein ihm zur Ausbildung überwiesener Anwärter die Kassenbücher führen. ³Er kann die Führung der Spalten 5 bis 14 des Kassenbuchs II oder die Führung der gesamten Kassenbücher nach § 33 Absatz 2 Satz 2 einem geeigneten Büroangestellten übertragen. ⁴Der Gerichtsvollzieher bleibt für die Führung verantwortlich.

(8) Der jeweilige Kassensollbestand des Gerichtsvollziehers ergibt sich

1. aus der Gegenüberstellung der Beträge im Kassenbuch I Spalte 4 und 5 bis 8,
2. aus den Beträgen des Kassenbuchs II Spalte 4, soweit sie noch nicht in die Spalten 5 bis 11 eingestellt sind (vergleiche auch Anleitung 4 zum Kassenbuch II),
3. aus den Spalten 5, 6, 9 und gegebenenfalls 7 des Kassenbuchs II, soweit die Beträge noch nicht an die Kasse abgeliefert sind (vergleiche Absatz 6 Satz 3),
4. aus den in Spalte 5a, 5b und 5e des Dienstregisters I verzeichneten Beträgen, soweit sie eingegangen, aber noch nicht in das Kassenbuch II übernommen sind (vergleiche auch Anleitung 9 zum Dienstregister I),
5. aus den sonst eingezogenen Beträgen, die noch nicht in die Kassenbücher eingetragen oder im Dienstregister I Spalte 6 als eingegangen vermerkt sind,
6. aus den in Spalte 10a und 11 des Kassenbuchs II eingestellten Beträgen, soweit sie noch nicht bar ausgezahlt sind oder nach dem zuletzt vorgelegten Kontoauszug vom Dienstkonto noch nicht überwiesen worden sind.