

Vollziehungsbeamter der Justiz

Bezirks-Nr.

Kassenbuch I

Einnahmen, die nicht sofort verwendet werden können

Dieses Kassenbuch enthält einschließlich des Titelblattes

_____ (i. B.: _____)

_____) Blätter,
die mit einer – amtlich angesiegelten – mit Trockenstempel befestigten – Schnur durchzogen sind*).

_____, den _____
Amtsgericht

(Unterschrift, Amtsbezeichnung)

*) Bei Büchern, die in einen festen Einband gebunden und beschnitten sind, sind die Worte von „die“ bis „sind“ zu streichen.

Die Richtigkeit der Übertragung der in Sp. 9 des Kassenbuches eingestellten Beträge in das Kassenbuch I des neuen Jahres wird bescheinigt.

_____, den _____
Amtsgericht

(Unterschrift, Amtsbezeichnung)

Anleitung

1. Einzutragen sind alle Einnahmen im baren und unbaren Zahlungsverkehr, die nicht binnen 3 Tagen verwendet werden können (z. B. Vorschüsse, einstweilen zurückbehaltene Versteigerungserlöse u. a.). Sie sind in das KB II – und zwar auch dort in Sp. 4 – zu übertragen, sobald und soweit ihre Verwendung möglich ist. In Sp. 12 ist dabei auf die betreffende Nummer des KB I hinzuweisen. Scheckbeträge sind erst nach Einlösung der Schecks durch den VB einzutragen.
2. Die Sp. 1 bis 4 sind unverzüglich nach Eingang der Zahlung, bei Zahlungen, die in Abwesenheit des VB oder an den VB außerhalb des Geschäftszimmers geleistet werden, unverzüglich nach seiner Rückkehr auszufüllen. In den Sp. 2 und 3 ist das Kalenderjahr nur dann zu vermerken, wenn ein anderes als das laufende in Frage kommt.
3. In Sp. 4 ist der Gesamtbetrag der Zahlung in einer Summe einzutragen, auch wenn er mehreren Empfängern zusteht. Die Sp. 4 ist aufzurechnen, sobald auf einer Seite weitere Eintragungen in dieser Spalte nicht mehr möglich sind.
4. Die Verwendung des eingezahlten Betrags ist jeweils neben der Eintragung (Sp. 1 bis 4) in den Sp. 5 bis 9 nachzuweisen. Wird der eingezahlte Betrag in Teilbeträgen verwendet, so ist der jeweils verbleibende Restbetrag auf der entsprechenden Unterzeile in Sp. 10 zu vermerken. Reichen die Unterzeilen der Sp. 5 bis 8 nicht aus, so werden die weiteren Eintragungen zu dieser Nummer unter der nächsten freien Nummer fortgesetzt. Dabei sind bei beiden Nummern in Sp. 10 entsprechende Verweisungsvermerke aufzunehmen. Bei der neuen Nummer ist Sp. 4 nicht auszufüllen.
5. Die Sp. 5 bis 8 werden bei der Verwendung der Beträge, die Sp. 9 dagegen erst beim Jahresabschluss ausgefüllt. Die Sp. 5 bis 8 sind jeweils nach Ablauf des Vierteljahres aufzurechnen.
6. Das KB I ist am 31.12. jeden Jahres abzuschließen. Die nach Sp. 9 noch nicht verwendeten Beträge sind in das KB I für das neue Jahr zu übernehmen; die neuen Nummern sind in Sp. 9 des alten KB I, die bisherigen Nummern in Sp. 10 des neuen KB I zu vermerken. Die Schlusssummen der Sp. 5 bis 9 müssen mit der Schlusssumme der Sp. 4 übereinstimmen. Den Abschluss hat der VB unter Angabe von Ort, Tag und Amtsbezeichnung zu unterschreiben.

