

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 der Einzahler Schuldner des Ordnungsgeldes ist. Bei späteren Zahlungen in derselben Angelegenheit ist in Spalte 12 ein gegenseitiger Hinweis anzubringen.
4. In Spalte 10 sind Rückzahlungen an die Partei einzutragen.
5. Zur Abrechnung mit der Gemeinde sind die Beträge der Spalten 7 und 9 in Spalte 11 aufzurechnen. Der an die Gemeinde zu zahlende Betrag (die Hälfte von Spalte 7 und der volle Betrag aus Spalte 9) ist in Spalte 11 („Gemeindeanteil“) einzutragen.
6. Barauszahlungen von Rückzahlungen (Spalte 10) soll die Schiedsperson sich in geeigneter Weise quittieren lassen (siehe z. B. Kostenrechnung Blatt 1, Abschnitt Quittung).
7. Werden Eintragungen im Kassenbuch durch die stellvertretende Schiedsperson vorgenommen, bringt diese einen Vermerk in Spalte 12 an.
8. Das Kassenbuch ist nach Abstimmung mit der Gemeinde zum Ende des Kalenderjahres und bei Beendigung des Amtes abzuschließen.