Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die Entrichtung von Gerichtskosten und Kosten durch die Verwendung von Kostenmarken, Gerichtskostenstemplern und Gebührenstemplern und über die freizügige Verwendung von Gerichtskostenmarken und Abdrucken von Gerichtskostenstemplern (VwV Entrichtung Gerichtskosten – VwVEntrGK)

Vom 16. Juni 2005

Abschnitt A
Kostenmarken

I.
Einstellung des Kostenmarkenverkaufs, Verwendung von Kostenmarken

1. Der Verkauf von Kostenmarken wird im Freistaat Sachsen mit Ablauf des 30. Juni 2005 eingestellt. Zum 1. Juli 2005 werden alle Kostenmarkenverkaufsstellen aufgelöst.
2. Auf Cent und Euro lautende Kostenmarken des Freistaates Sachsen können noch bis zum 31. Dezember 2005 verwendet werden. Mit Ablauf des 31. Dezember 2005 werden sie für ungültig erklärt und aus dem Verkehr gezogen. Ab dem 1. Januar 2006 dürfen Kostenmarken des Freistaates Sachsen nicht mehr zur Zahlung angenommen werden.
3. Auf Cent und Euro lautende und vollständige, nicht mehr benötigte Kostenmarken des Freistaates Sachsen können auf Antrag bis zum 31. Dezember 2005 bei der Landesjustizkasse Chemnitz oder bei den Zahlstellen der Amtsgerichte Bautzen, Görlitz und Zwickau sowie bei den Zahlstellen der Landgerichte Chemnitz, Dresden und Leipzig zur Werterstattung eingereicht werden. Nach Ablauf der Frist darf grundsätzlich keine Werterstattung mehr erfolgen.
4. Die vorstehenden Nummern 1 bis 3 sind von den Behördenleitern in den Dienstgebäuden an geeigneter Stelle, insbesondere bei den Räumen der Gerichtszahlstellen durch Aushänge bekannt zu machen. Alle Justizbediensteten sind in geeigneter Weise zu unterrichten.
5. Für Zahlungspflichtige besteht vorrangig die Möglichkeit des bargeldlosen Zahlungsverkehrs durch Überweisung, Einzahlung auf ein Konto oder Übersendung eines Verrechnungsschecks, soweit bereits zugelassen durch Zahlung mit Debitkarte sowie durch Verwendung eines Gerichtskostenstemplers gemäß den Bestimmungen des Abschnitts B. Darüber hinaus ist weiterhin auch die Bareinzahlung bei den Gerichtszahlstellen möglich.

II.
Zulässigkeit der Verwendung von Kostenmarken

1. In Kostenmarken können bis zum Ablauf der in Ziffer I Nr. 2 genannten Frist beglichen werden
   a) Gerichtskosten in Verfahren vor den Gerichten und in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit und
   b) Kosten in Justizverwaltungsangelegenheiten, wenn sie nicht der Landesjustizkasse Chemnitz zur Einziehung überwiesen sind oder über das EDV-Geldstrafenvollstreckungsprogramm von der Landesjustizkasse Chemnitz eingezogen werden.
2. Forderungen nach Ziffer I Nr. 4 der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz zu den Durchführungsbestimmungen zum Gesetz über die Prozesskostenhilfe und zur Stundung der Kosten des Insolvenzverfahrens (VwV DB-PKHG-InsO) vom 3. Dezember 2001 (SächsJMBl. S. 164), die durch Verwaltungsvorschrift vom 6. August 2004 (SächsJMBl. S. 78) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, können nicht in Kostenmarken beglichen werden.

III.
Markensorten

Kostenmarken werden über Werte von „5 Cent“, „10 Cent“ und „50 Cent“ sowie von „1 Euro“, „5 Euro“, „10 Euro“, „50 Euro“, „100 Euro“ und „200 Euro“ hergestellt. Markenbild und Farbe jedes Wertes stimmen in allen Bundesländern überein. Zur Unterscheidung tragen die Kostenmarken als Aufdruck das Bundesland und das Herstellungsjahr.

IV.
Verwendung von Kostenmarken

1. Kostenmarken sind gültig, wenn sie vollständig, unbeschädigt, nicht ge- oder verfälscht, nicht verdorben, nicht mit einem Zusatz versehen und nicht entwertet sind sowie auf einem anderen Schriftstück noch nicht aufgeklebt waren.
2. Die Kostenmarken sind möglichst auf die Vorderseite des für die Gerichtsakten bestimmten Schriftstückes zu kleben. Lose eingereichte Kostenmarken sind auf ein Blatt zu kleben, auf dem der Einzahlende und die Sache zu bezeichnen sind.
3. Die Kostenmarken zur Entrichtung eines Betrages annehmende Stelle hat dem Einlieferer auf Antrag eine Quittung zu erteilen, die enthalten muss:
   a) das Empfangsbekenntnis;
   b) die Bezeichnung des Einzahlungspflichtigen;
   c) den Betrag, bei Beträgen von 100 EUR und mehr auch in Buchstaben, mit dem Zusatz „in Kostenmarken entrichtet“;
   d) die Bezeichnung der Sache;
   e) Ort und Tag der Entrichtung;
   f) die Bezeichnung der Dienststelle und
   g) die Unterschrift des die Kostenmarken annehmenden Bediensteten und den Abdruck des Dienstsiegels.
4. Wird die Quittung auf einer Durchschrift des veranlassenden und dem Einlieferer zurückzugebenden Schriftstückes erteilt, kann von den in Nummer 3 Buchst. b und d bezeichneten Angaben abgesehen werden, wenn sie sich aus dem Schriftstück ergeben.

V.
Entwertung der Kostenmarken

1. Kostenmarken sind nach dem Aufkleben durch deutliche Abdrucke des Dienstsiegels oder des Eingangsstempels zu entwerten. Die Abdrucke müssen einen wesentlichen Teil jeder Marke und das sie umgebende Papier erfassen.
2. Die Kostenmarken sind von der Stelle zu entwerten, die durch Entgegennahme des mit den Kostenmarken versehenen Schriftstückes zuerst mit seiner geschäftlichen Behandlung befasst wird, bei Vorhandensein einer besonderen Briefannahmestelle von dieser Stelle. Jeder Bedienstete hat, sobald er mit der geschäftlichen Behandlung eines mit nicht entwerteten Kostenmarken versehenen Schriftstücks befasst wird, die Entwertung der Kostenmarken entsprechend Nummer 1 zu veranlassen.

VI.
Werterstattung

1. Vor jeder Werterstattung ist zu prüfen, ob die zurückzunehmenden Marken echt und noch nicht entwertet sind.
2. Die Werterstattung abgelöster oder abgeschnittener Marken ist nur mit Einwilligung des Behördenleiters zulässig. Sie ist zu erteilen, wenn sich keine Anhaltspunkte für einen Missbrauch mit Marken (Ziffer VII) ergeben.
3. Der Gegenwert zurückgenommener Kostenmarken wird auf Antrag erstattet. Der Antrag ist an die Landesjustizkasse Chemnitz oder eine der in Ziffer I Nr. 3 genannten Zahlstellen zu richten, die ihn gegebenenfalls mit ihrer Stellungnahme dem Behördenleiter zur Entscheidung vorlegt. Gibt dieser dem Antrag statt, ordnet er die Erstattung durch förmliche Kassenanordnung an. Die zurückgegebenen Marken sind auf die Kassenanordnung zu kleben und zu entwerten. Bei unbrauchbar gewordenen Marken ist nach Nummer 5 zu verfahren; die Vernichtung ist in der Kassenanordnung zu bescheinigen.
4. Werden Anträge auf Erstattung nach Ablauf der in Ziffer I Nr. 3 genannten Frist gestellt, entscheidet der Behördenleiter im begründeten Einzelfall nach Ermessen.
5. Unbrauchbar gewordene Marken sind im Beisein des Aufsichtsbeamten zu vernichten. Über die Vernichtung ist eine Niederschrift aufzunehmen, aus der sich die Stückzahl der einzelnen Wertsorten und der Gesamtbetrag der Marken ergeben. Die Niederschrift ist vom Aufsichtsbeamten gegenzuzeichnen. Entsprechend ist bei Marken zu verfahren, die nach Ablauf des 31. Dezember 2005 ungültig geworden sind und noch zum Kostenmarkenbestand gehören.

VII.
Verhütung missbräuchlicher Verwendung von Kostenmarken

1. Kostenmarken dürfen nicht von Schriftstücken abgelöst oder abgeschnitten werden. Der Verdacht eines Missbrauchs mit Kostenmarken ist unverzüglich dem Behördenleiter anzuzeigen. Als ge- oder verfälscht oder wiederverwendet erkannte oder in ihrer Echtheit zweifelhafte Kostenmarken sind dem Behördenleiter vorzulegen. Dieser hat für die Aufklärung des Sachverhaltes zu sorgen und das nach der Sachlage Erforderliche zu veranlassen.
2. Bestehen Zweifel an der Echtheit der Marken, sind sie der Landesjustizkasse Chemnitz zu übersenden. Von den Schriftstücken, auf denen sich die Marken befinden, sind erforderlichenfalls beglaubigte Ablichtungen für die Akten zu fertigen.

VIII.
Überwachung der Kostenmarkenverwendung

1. Der Geschäftsleiter oder andere vom Behördenleiter bestimmte geeignete Justizbedienstete haben mindestens einmal jährlich in jeder Abteilung der Geschäftsstelle und bei jeder amtsgerichtlichen Zweigstelle unvermutet die Kostenmarkenverwendung zu prüfen.
2. Bei der Prüfung ist stichprobenartig eine angemessene Zahl von Akten einzusehen und festzustellen, ob die Bestimmungen über die Verwendung und Entwertung von Kostenmarken beachtet worden sind und ob sich die entwerteten Marken vollständig in den Akten befinden. Unsaubere, verfärbte oder unsauber oder verwischt entwertete Marken sind besonders sorgfältig zu prüfen. In die Prüfung sind stets auch weggelegte Akten aus allen abgelaufenen Jahrgängen einzubeziehen, deren Kostenmarken zur Zeit der Prüfung noch gelten. Dabei ist auch darauf zu achten, ob Akten oder Teile davon fehlen. Können fehlende Akten nicht alsbald herbeigeschafft oder kann ihr Verbleib nicht ordnungsgemäß nachgewiesen werden, ist dies dem Behördenleiter anzuzeigen.
3. Über jede Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die dem Behördenleiter zur weiteren Veranlassung vorzulegen ist.

Abschnitt B
Gerichtskostenstempler

I.
Zulässigkeit der Verwendung

1. Mit den Gerichtskostenstemplern der Firmen Francotyp-Postalia Vertrieb und Service AG & Co. KG, Birkenwerder, sowie Neopost GmbH & Co. KG, Olching, können nach der Genehmigung gemäß Nummer 2 Gerichtskosten in Verfahren vor den Gerichten des Freistaates Sachsen sowie Kosten in Justizverwaltungsangelegenheiten entrichtet werden, wenn sie nicht der Landesjustizkasse Chemnitz zur Einziehung überwiesen worden sind.
2. Der Gerichtskostenstempler darf nur mit Genehmigung des nach Ziffer II Nr. 1 zuständigen Präsidenten des Landgerichts (Genehmigungsbehörde) verwendet werden. Die Genehmigung darf nur Rechtsanwälten, Notaren, Rechtsbeiständen, Kreditinstituten und Versicherungsunternehmen erteilt werden sowie sonstigen Antragstellern, die in größerem Umfang die in Nummer 1 genannten Kosten zu entrichten haben. Sie kann jederzeit widerrufen werden. Bei missbräuchlicher Verwendung ist sie zu widerrufen. Die Behördenleiter unterrichten die Genehmigungsbehörde über eine festgestellte missbräuchliche Verwendung.
3. Die in Nummer 1 genannten Kosten können nach Maßgabe des Abschnitts D auch durch den Abdruck eines in einem anderen Bundesland genehmigten Gerichtskostenstemplers entrichtet werden.

II.
Genehmigung der Verwendung

1. Der Antrag auf Verwendung eines Gerichtskostenstemplers ist nach dem Vordruck Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (HKR) 180, der in der Vordrucksammlung der sächsischen Justiz beim Oberlandesgericht Dresden amtlich festgestellt wurde, in vierfacher Ausfertigung über die Herstellerfirma oder deren Vertretung bei der für den Sitz der Kanzlei beziehungsweise für den Amts- oder Firmensitz des Antragstellers zuständigen Genehmigungsbehörde einzureichen. Je eine Ausfertigung des mit dem Genehmigungsvermerk versehenen Antrags erhalten der Antragsteller, die Herstellerfirma und die im Antrag genannte Kasse. Kasse im Sinne dieser Verwaltungsvorschrift ist die jeweilige Zahlstelle und die Landesjustizkasse Chemnitz. Eine Ausfertigung verbleibt bei der Genehmigungsbehörde. Der Ausfertigung für den Antragsteller sind die Bedingungen für die Benutzung von Gerichtskostenstemplern, Vordruck HKR 180 a, beizufügen.

2. Bei Gerichtskostenstemplern mit Einstellcode fügt die Herstellerfirma die Codenummer dem Antrag in einem verschlossenen Umschlag bei. Der Umschlag mit der Codenummer wird von der Genehmigungsbehörde zusammen mit dem Genehmigungsvermerk an die Kasse weitergeleitet.

III.
Beschaffung

Der Antragsteller beschafft den Gerichtskostenstempler auf eigene Kosten.

IV.
Kostennachweis, Aktenführung

1. Die Kasse führt zu jedem Gerichtskostenstempler einen Kostennachweis nach Vordruck HKR 181. Ein Doppel des Kostennachweises erhält der Antragsteller.
2. Die Kasse legt für jeden Gerichtskostenstempler eine Akte an, in der alle diesen Gerichtskostenstempler betreffenden Vorgänge abzuheften sind.
3. Vor der ersten Werteingabe sind auf einem besonderen Blatt, das zu den Akten zu nehmen ist, zwei deutliche Wertabdrucke in Nullstellung anzubringen. Dasselbe gilt im Falle der Änderung des Einsatzstückes (Klischees) oder, bei elektronischen Speichern, des Äquivalents.

V.
Vorauszahlung, Wertvorgabe

1. Der Betrag der Wertvorgabe, auf den der Gerichtskostenstempler eingestellt werden soll, ist an die in der Genehmigung angegebene Kasse im Voraus zu entrichten. Die Wertvorgabe soll stets einen durch 100 teilbaren Euro-Betrag ausmachen. Sie darf einen Betrag von 75 000 EUR nicht überschreiten. Bei jeder Werteinstellung hat der Antragsteller das ihm ausgehändigte Doppel des Kostennachweises nach Ziffer IV Nr. 1 vorzulegen.
2. Die Vorauszahlung kann auch durch Überweisung auf das Konto der Landesjustizkasse Chemnitz geleistet werden.
3. Nur der Kassenverwalter darf in Gegenwart eines zweiten Bediensteten den Verschluss des Gerichtskostenstemplers öffnen und den Betrag der Wertvorgabe einstellen. Dabei ist Folgendes zu beachten:
   a) Vor dem Öffnen des Gerichtskostenstemplers ist die Unversehrtheit des Sicherheitsblättchens zu prüfen. Ist das Sicherheitsblättchen beschädigt oder besteht der Verdacht, dass die gesicherten Teile des Gerichtskostenstemplers unbefugt geöffnet worden sind, ist dies unverzüglich dem Behördenleiter anzuzeigen. Vor dessen Entscheidung darf der Gerichtskostenstempler weder zur Auffüllung geöffnet noch an den Überbringer herausgegeben werden.
   b) Der Stand des Kontrollzählers, der die Gesamtsumme aller Einzahlungen anzeigt, ist anhand des Kostennachweises zu prüfen. Es ist festzustellen, ob der Stand des Gebührenzählers, aus dem die Gesamtsumme aller verbrauchten Werte ersichtlich ist, den Stand des Kontrollzählers überschreitet. Gegebenenfalls ist nach Ziffer XII Nr. 4 zu verfahren.
   c) Bei Maschinen mit Plombenverschluss ist die Unversehrtheit des Plombenverschlusses am Vorgabewerk zu prüfen.
   d) Bei Maschinen mit Einstellcode ist darauf zu achten, dass bei Eingabe der Codenummer Dritte die Codenummer nicht ablesen können.
   e) Nach der Einstellung des Betrages der Wertvorgabe im Vorgabewerk ist sogleich zu prüfen, ob der Kontrollzähler den Betrag der Wertvorgabe richtig addiert hat.
   f) Die Maschine ist nach Einlegen eines neuen Sicherheitsblättchens zu schließen, wobei die Bildseite nach außen zeigen muss.
4. Bei jeder neuen Werteinstellung trägt der Kassenverwalter auf den beiden Kostennachweisen den Tag, den Stand des Gebührenzählers, den Stand des Stückzählers, der die Gesamtzahl aller Stempelungen anzeigt, sowie den Stand des Kontrollzählers oder des Vorgabezählers vor und nach der Einzahlung und den eingezahlten Betrag ein. Die Art der Einzahlung ist unter Angabe der Buchungsnummer oder der Nummer des Titelverzeichnisses zu vermerken. Die Eintragungen sind von ihm und dem zweiten Bediensteten auf beiden Kostennachweisen zu unterschreiben. Die Eintragung im Kostennachweis des Antragstellers gilt als Quittung über die Vorauszahlung.
5. Bei Gerichtskostenstemplern mit Einstellcode, die nicht durch ein Postschloss mit Sicherheitsblättchen gesichert sind, entfällt abweichend von Nummer 3 Satz 1 die Öffnung des Verschlusses des Gerichtskostenstemplers. Nummer 3 Satz 2 Buchst. a und f ist nicht anzuwenden.

VI.
Abdruck und Farbe des Gerichtskostenstemplers

1. Der Abdruck des Gerichtskostenstemplers hat folgenden Inhalt:
   a) die Wörter „Gerichtskosten bezahlt“;
   b) die Angabe von Datum und Betrag;
   c) der Abdruck des Staatswappens und der Maschinennummer;
   d) die Bezeichnung der zuständigen Kasse;
   e) die Sicherheitsleiste oder Benutzerbezeichnung.
2. Für den Abdruck darf nur rote oder blaue Farbe verwendet werden.
3. Bei Gerichtskostenstemplern, die ab dem 1. Juli 2005 zugelassen werden, ist abweichend von Nummer 1 Buchst. e ausschließlich die Angabe der Benutzerbezeichnung zulässig.

VII.
Verwendung

1. Der Stempelaufdruck ist auf der Vorderseite des für das Gericht bestimmten Schriftstücks an übersichtlicher Stelle anzubringen. Der Stempelaufdruck darf ferner angebracht werden auf Zahlungsaufforderungen der Geschäftsstelle des Gerichts, sofern dieses Schriftstück an das Gericht zurückgegeben wird, sowie auf einem Schriftstück, das enthalten muss:
   a) die Bezeichnung des Benutzers;
   b) die Bezeichnung der Sache;
   c) den Grund der Zahlung und, soweit erforderlich,
   d) die Angabe, für wen der Vorschuss gezahlt wird.
2. Für die Anbringung des Abdrucks dürfen auch Klebeetiketten verwendet werden, die von der Herstellerfirma zu beziehen sind und nicht ohne Beschädigung abgelöst werden können. Für die Anbringung des Klebeetiketts gilt Nummer 1 entsprechend.
3. Die Stelle, die den Abdruck angenommen hat, hat auf Antrag eine Quittung entsprechend HKR 166 zu erteilen.
4. Ein Stempelabdruck, der die Höhe des entrichteten Betrages nicht oder nicht zweifelsfrei erkennen lässt oder bereits auf einem anderen Schriftstück angebracht war, gilt nicht als Zahlung. Dies gilt entsprechend für beschädigte oder mit nicht vollständigem Stempelabdruck versehene Klebeetiketten.

VIII.
Erstattung des Gegenwertes für nicht eingereichte und für nicht anerkannte Stempelabdrucke

1. Kosten, die mittels Gerichtskostenstempler entrichtet sind, werden auf Antrag erstattet, wenn der Antragsteller nachweist, dass Kosten nicht oder nicht in der abgedruckten Höhe entstanden sind oder dass der entrichtete Betrag nicht als Zahlung anerkannt worden ist. Der Antrag ist an den Leiter der Behörde zu richten, an dessen Kasse die Vorauszahlungen entrichtet werden. Die Belege sind beizufügen und müssen als ungültig gekennzeichnet sein. In den Fällen der Ziffer VII Nr. 4 kann auf die Akten Bezug genommen werden. In diesen Fällen ist die Höhe des entrichteten Betrages glaubhaft zu machen.
2. Die Erstattung wird von dem Behördenleiter durch förmliche Kassenanordnung veranlasst. Der Antrag und die Belege sind zu den Akten nach Ziffer IV Nr. 2 zu nehmen.
3. Sind Kosten nach § 36 der Kostenverfügung (KostVfg), die nach Maßgabe der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz zur Kostenverfügung (VwVKostVfg) vom 8. September 1998 (SächsJMBl. S. 105), geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 15. November 2001 (SächsJMBl. S. 157) und verlängert durch Verwaltungsvorschrift vom 27. November 2003 (SächsABl. S. 1160), in der jeweils geltenden Fassung, gilt, zurückzuzahlen oder im Soll zu löschen, werden in der Kassenanordnung Beträge, die durch den Abdruck des Gerichtskostenstemplers nachgewiesen sind, besonders aufgeführt. Die Bezeichnung „Gerichtskostenstempler“, der Tag des Stempelabdrucks sowie die Maschinennummer sind hinzuzufügen. Die Entrichtung durch Gerichtskostenstempler ist in entsprechender Anwendung von § 36 Abs. 10 KostVfg zu bescheinigen.

IX.
Außerbetriebnahme

1. Wird die Genehmigung zur Verwendung des Gerichtskostenstemplers widerrufen oder wird der Gerichtskostenstempler aus anderen Gründen nicht mehr verwendet, ist er dem Leiter der Behörde zu übergeben, an dessen Kasse die Vorauszahlungen entrichtet wurden. Dieser gibt den Gerichtskostenstempler an die Herstellerfirma oder deren Vertretung zur Entfernung des Einsatzstückes oder, bei elektronischen Speichern, des Äquivalents. Sodann erhält der Eigentümer den Gerichtskostenstempler zurück. Von der Rückgabe des Gerichtskostenstemplers sind die Genehmigungsbehörde und die Kasse zu unterrichten.
2. Das Einsatzstück oder bei elektronischen Speichern das Äquivalent wird von der Herstellerfirma oder deren Vertretung vernichtet. Über die Vernichtung wird dem Behördenleiter eine Bescheinigung erteilt, die zu den Akten nach Ziffer IV Nr. 2 zu nehmen ist.
3. Sind die vorausgezahlten Kosten nicht verbraucht, werden sie auf Antrag entsprechend Ziffer VIII Nr. 2 erstattet.
4. Ist die Wertvorgabe überschritten, gilt Ziffer XII Nr. 4 entsprechend.

X.
Reparatur

1. Vor einer Reparatur oder Wartung des Gerichtskostenstemplers sind die Zählerstände des Gebührenzählers und des Kontrollzählers in den bei der Kasse geführten Kostennachweis einzutragen. Zur Vorlage bei der Herstellerfirma oder deren Vertretung ist dem Eigentümer des Gerichtskostenstemplers eine Bescheinigung über die Zählerstände zu erteilen. Der Unterschrift ist ein Abdruck des Dienststempels beizufügen.
2. Nach der Reparatur oder Wartung müssen die Zählerstände auf dem Gerichtskostenstempler mit den vor der Reparatur im Kostennachweis vermerkten Zählerständen übereinstimmen. In dem Kostennachweis ist darüber ein Vermerk aufzunehmen.

XI.
Prüfung der Verwendung

1. Der Geschäftsleiter oder ein anderer vom Behördenleiter bestimmter Beamter prüft intern, mindestens einmal jährlich und anhand einer angemessenen Zahl von Akten, ob die Bestimmungen über die Verwendung des Gerichtskostenstemplers (Ziffer VII) beachtet werden. Über die Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die dem Behördenleiter zur weiteren Veranlassung vorzulegen ist.
2. Die Prüfung der Verwendung des Gerichtskostenstemplers im Rahmen der allgemeinen Geschäftsprüfung und der Kostenprüfung bleibt unberührt.

XII.
Prüfung des Gerichtskostenstemplers

1. Ergeben sich Zweifel an der ordnungsgemäßen Verwendung des Gerichtskostenstemplers, hat der von dem Behördenleiter bestimmte Beamte unangemeldet den Zustand des Gerichtskostenstemplers am Einsatzort während der Geschäftsstunden des Benutzers zu prüfen. Eine Prüfung ist regelmäßig auch dann vorzunehmen, wenn der Gerichtskostenstempler seit mehr als sechs Monaten nicht zur Werteingabe vorgelegt worden ist.
2. Die Prüfung hat sich insbesondere darauf zu erstrecken, ob
   a) die Maschine ordnungsgemäß verschlossen und das Sicherheitsblättchen unversehrt ist, dies jedoch nicht bei Gerichtskostenstemplern gemäß Ziffer V Nr. 5;
   b) der Stand des Gebührenzählers den Stand des Kontrollzählers überschreitet;
   c) der Stand des Kontrollzählers mit der letzten Eintragung im Kostennachweis übereinstimmt und
   d) der Wertabdruck des Gerichtskostenstemplers mit den in den Akten befindlichen Wertabdrucken übereinstimmt.
3. Über die Prüfung ist eine kurze Niederschrift zu fertigen und dem Behördenleiter vorzulegen. Die Prüfungsniederschrift ist zu den über den Gerichtskostenstempler nach Ziffer IV Nr. 2 geführten Akten zu nehmen.
4. Ergibt die Prüfung eine Überschreitung der Wertvorgabe und erfolgt nicht unverzüglich der Ausgleich durch erneute Einzahlung und Wertvorgabe, zum Beispiel weil der Gerichtskostenstempler vorübergehend oder endgültig nicht mehr verwendet wird, veranlasst der Behördenleiter die Nacherhebung der verbrauchten Kosten. Der geschuldete Betrag wird der Landesjustizkasse Chemnitz wie fällige Gerichtskosten zur Einziehung überwiesen. Die Landesjustizkasse Chemnitz ist um Übersendung einer Zahlungsanzeige zu bitten.

XIII.
Beschaffung und Verwaltung der Sicherheitsblättchen

1. Die Landesjustizkasse Chemnitz beschafft die Sicherheitsblättchen bei der Bundesdruckerei GmbH in Berlin. Den Eingang der Sicherheitsblättchen hat die Landesjustizkasse Chemnitz der Bundesdruckerei GmbH unter Benutzung des der Sendung beiliegenden Lieferscheins unverzüglich zu bestätigen. Die Landesjustizkasse Chemnitz beliefert die Zahlstellen. Jeder Sendung ist ein Lieferschein beizufügen, auf dem der Empfang der Sicherheitsblättchen unverzüglich zu bestätigen ist. Originalpackungen der Bundesdruckerei GmbH zu je 100 Stück mit einem ihren Inhalt kennzeichnenden Aufdruck und unversehrtem Verschluss dürfen von den Kassen ungeöffnet angenommen werden.
2. Die Landesjustizkasse Chemnitz führt ein Bestandsverzeichnis über die von der Bundesdruckerei GmbH erhaltenen und an die Zahlstellen ausgelieferten Sicherheitsblättchen nach dem Vordruck HKR 182.
3. Die Zahlstellen melden den Jahresbedarf für das nächste Haushaltsjahr bei der Landesjustizkasse Chemnitz bis zum 31. Juli an. Sie führen ein Bestandsverzeichnis über die von der Landesjustizkasse Chemnitz erhaltenen und verwendeten Sicherheitsblättchen nach dem Vordruck HKR 183.
4. Für die Aufbewahrung von Sicherheitsblättchen gelten die Bestimmungen über die Kassenbehälter der Kassen und ihren Verschluss nach Anlage 7 zu § 70 der Vorläufigen Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Vorläufigen Sächsischen Haushaltsordnung (Vorl. VwV-SäHO) vom 20. Oktober 1997 (SächsABl. SDr. S. S649), die zuletzt durch Verwaltungsvorschrift vom 30. November 2004 (SächsABl. S. 1315) geändert worden ist, und die durch Verwaltungsvorschrift vom 14. November 2002 (SächsABl. S. 1232) verlängert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, entsprechend.
5. Die Prüfungen der Kassen sind auch darauf zu erstrecken, ob die zugeteilten Sicherheitsblättchen vollständig vorhanden sind oder ihre Verwendung nachgewiesen ist.

Abschnitt C
Gebührenstempler

I.
Zulässigkeit der Verwendung von Gebührenstemplern durch Kassen

1. Die bei den Gerichten des Freistaates Sachsen zu erhebenden Kosten und Vorschüsse können mittels eines bei einer Kasse des Freistaates Sachsen verwendeten Gebührenstemplers entrichtet werden. Kassen im Sinne dieses Abschnitts sind Zahlstellen, Geldstellen und die Landesjustizkasse Chemnitz.
2. Gerichtskostenforderungen, die der Landesjustizkasse Chemnitz zur Einziehung überwiesen sind, können nicht mittels Gebührenstempler entrichtet werden.

II.
Inhalt und Farbe des Abdrucks des Gebührenstemplers

1. Der Abdruck des Gebührenstemplers hat folgenden Inhalt:
   a) die Wörter „Gerichtskosten bezahlt“ oder die Wörter „Mit Gebührenstempler bezahlt“;
   b) die Angabe von Datum und Betrag;
   c) der Abdruck des Staatswappens und der Maschinennummer;
   d) die Nummer des Gebührenzählers oder die Bezeichnung der Kasse.
2. Für den Abdruck darf nur rote oder blaue Farbe verwendet werden.

III.
Verwendung der Gebührenstempler

1. Der Stempelabdruck ist auf der Urschrift des für das Gericht bestimmten Schriftstücks an deutlich sichtbarer Stelle und möglichst auf der Vorderseite anzubringen.
2. Der Stempelabdruck darf ferner angebracht werden
   a) auf Zahlungsaufforderungen der Geschäftsstelle des Gerichts, sofern diese an das Gericht zurückgegeben werden;
   b) auf einem Einzahlungsbeleg mit Quittungsdurchschrift nach Vordruck HKR 167.
3. Kommt aus technischen Gründen ein Stempelaufdruck nicht in Betracht, dürfen für die Anbringung des

Abdrucks auch Klebeetiketten verwendet werden, die nicht ohne Beschädigung abgelöst werden können. Für die Anbringung des Klebeetiketts gelten die Nummern 1 und 2 entsprechend. Die Klebeetiketten sind bei der Firma zu beschaffen, die den jeweiligen Gebührenstempler hergestellt hat.

4. Vor der Hinausgabe des Stempelabdrucks hat sich der mit der Bedienung des Gebührenstemplers beauftragte Bedienstete zu vergewissern, ob der gedruckte Betrag dem zu zahlenden Betrag entspricht.
5. Dem Einzahler ist in den Fällen der Nummern 1 und 2 Buchst. a auf Verlangen eine Quittung nach Vordruck HKR 167 a zu erteilen.

IV.
Eintragung der Einzahlungen

1. Die Kasse führt eine Nachweisung über die mittels Gebührenstempler entrichteten Beträge nach Vordruck HKR 168. Die Nachweisung ist als Kartei mit Vorsatzkarte oder in Buchform zu führen. Großbuchstabe A Nr. 18 zu § 71 Abs. 1 Vorl. VwV-SäHO gilt entsprechend. Die Nachweisung verbleibt bei der jeweiligen Kasse.
2. Die Kasse bucht die Tagessumme der Stempelungen in der Spalte 3 der Nachweisung als Einzahlung. Die Tagessumme der Berichtigungen in der Spalte 4a der Nachweisung trägt die Landesjustizkasse Chemnitz im Titelbuch, die Zahlstelle im Titelverzeichnis als Absetzung ein und die Geldstelle in die Anschreibeliste als Auszahlung.

V.
Prüfung

1. Der Aufsichtsbeamte der Kasse prüft monatlich einmal unangemeldet, ob der Stand des Gebührenzählers ordnungsgemäß in die Nachweisung eingetragen wurde. Er bescheinigt die Prüfung auf der Vorsatzkarte oder der Titelseite der Nachweisung.
2. Beim Jahresabschluss der Nachweisung bescheinigt der Aufsichtsbeamte den Stand des Betragszählwerks in der Nachweisung für das nächste Jahr.
3. Der Aufsichtsbeamte erfasst in einer besonderen Liste die festgestellten Fehlbeträge.

VI.
Behandlung von Fehldrucken, Erstattung des Gegenwertes für nicht eingereichte Stempelabdrucke

1. Ist durch eine Fehleinstellung oder infolge technischer Mängel des Gebührenstemplers ein höherer oder unlesbarer Betrag gedruckt worden, der Druck in sonstiger Weise fehlerhaft oder das Etikett beschädigt, ist der Fehldruck ungültig zu machen. Der Betrag ist neu zu drucken und ein Berichtigungsbeleg nach Vordruck HKR 169 zu fertigen. Bei Verwendung eines Klebeetiketts ist der Fehldruck auf den Berichtigungsbeleg zu kleben. In dem Berichtigungsbeleg ist gegebenenfalls die Rückzahlung eines überzahlten Betrags an den Einzahler anzuordnen. Der Ungültigkeitsvermerk und der Berichtigungsbeleg sind von dem Aufsichtsbeamten und von dem Verwalter der Kasse zu unterzeichnen. Der unrichtige Betrag ist in Spalte 4a der Nachweisung einzutragen. Der Berichtigungsbeleg gilt als Bestandteil der Nachweisung.
2. Ein Berichtigungsbeleg nach Nummer 1 ist nicht erforderlich, wenn der Stempelaufdruck gemäß Ziffer III Nr. 2 Buchst. b auf einem Einzahlungsbeleg nach Vordruck HKR 167 angebracht wurde. In diesen Fällen ist der Einzahlungsbeleg mit dem ungültig gemachten Fehldruck und der anhängenden Quittung als Berichtigungsbeleg zur Nachweisung zu nehmen.
3. Wurden Kosten eingezahlt und wird der Beleg mit dem Stempelabdruck sofort, spätestens am nächsten Arbeitstag zurückgegeben, ist Nummer 1 entsprechend anzuwenden. In dem Berichtigungsbeleg ist die Auszahlung des Betrags anzuordnen. Der Stempelabdruck ist dem Berichtigungsbeleg beizufügen. Wurden Kosten versehentlich eingezahlt und wird dies erst später bemerkt, ist nach § 36 Abs. 3 und 10 KostVfg zu verfahren. Kosten, die mittels Gebührenstempler entrichtet wurden, werden auf Antrag erstattet, wenn durch Vorlage des Originals der mit dem Stempelabdruck versehenen Antrags- oder Klageschrift nachgewiesen wird, dass der Wert des Stempelabdrucks nicht verbraucht wurde. Die Erstattung wird von dem Behördenleiter durch förmliche Kassenanordnung veranlasst, bei dessen Kasse die Vorauszahlung mittels Gebührenstempler entrichtet wurde. Der Stempelabdruck ist als ungültig zu kennzeichnen. § 36 Abs. 10 KostVfg gilt entsprechend.
4. Wird durch eine Fehleinstellung ein zu niedriger Betrag gedruckt, ist der Unterschiedsbetrag hinzuzudrucken.
5. Sind Kosten nach § 36 KostVfg zurückzuzahlen oder im Soll zu löschen, werden in der Kassenanordnung nach Muster 34 der Anlage 4 zu § 70 Vorl. VwV-SäHO (EDVBK) Beträge, die durch den Abdruck des Gebührenstemplers nachgewiesen sind, gesondert aufgeführt. Die Bezeichnung „Gebührenstempler“, der Tag des Stempelabdrucks sowie die Maschinennummer sind hinzuzufügen. Die Entrichtung durch Gebührenstempler ist in entsprechender Anwendung des § 36 Abs. 10 KostVfg zu bescheinigen.

6. Stellt der Kostenbeamte fest, dass der Stempelabdruck einen höheren Betrag anzeigt, als nach dem Inhalt des gestempelten Schriftstücks offensichtlich zu zahlen war oder dass offensichtlich ein zu hoher Betrag gedruckt wurde, verständigt er den Aufsichtsbeamten. Dieser prüft anhand der Liste über Fehlbeträge nach Ziffer V Nr. 3, ob nicht ein höherer Betrag gedruckt als tatsächlich gezahlt wurde. Liegt eine Überzahlung vor, leitet der Kostenbeamte die Kassenanordnung nach Muster 34 EDVBK der Landesjustizkasse Chemnitz zu. Wurde ein höherer Betrag gedruckt, als tatsächlich gezahlt worden ist, berichtet der Aufsichtsbeamte dies dem Behördenleiter. Dieser veranlasst das Weitere hinsichtlich
   a) der Rückerstattung eines von dem Verwalter der Kasse ersetzten oder
   b) der Abwicklung eines durch Vorschuss gedeckten Fehlbetrages sowie
   c) der Absetzung des überstempelten Betrages von den Einnahmen an Gebühren.
7. Der Behördenleiter kann diese Befugnis dem Geschäftsleiter übertragen.
8. Wurden entgegen Ziffer I Nr. 2 Gerichtskostenforderungen mittels Gebührenstempler entrichtet, die der Landesjustizkasse Chemnitz zur Einziehung überwiesen waren, ordnet der Kostenbeamte nach § 36 Abs. 3 und 10 KostVfg die Löschung des Kostensolls an.

VII.
Sicherung

1. Der Erstschlüssel für das Sperrschloss oder der Sperrcode des Gebührenstemplers wird dem Verwalter der Kasse übergeben. Der Verwalter hat den Schlüssel oder den Sperrcode außerhalb der Dienststunden und beim vorübergehenden Verlassen des Raumes getrennt vom Gebührenstempler aufzubewahren. Der Zweitschlüssel oder die Ausfertigung des Sperrcodes des Gebührenstemplers ist in einem versiegelten Umschlag von dem Aufsichtsbeamten sicher zu verwahren.
2. Der Behördenleiter trifft die notwendigen Anordnungen zur Aufbewahrung der Gebührenstempler unter Berücksichtigung der Bestimmungen der Haushaltsordnung des Freistaates Sachsen (Sächsische Haushaltsordnung – SäHO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. April 2001 (SächsGVBl. S. 154), geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 13. Dezember 2002 (SächsGVBl. S. 333, 352).

Abschnitt D
Freizügige Verwendung von Gerichtskostenmarken und Abdrucken von Gerichtskostenstemplern

Unabhängig davon, dass die Kostenmarken des Freistaates Sachsen nach Maßgabe der Bestimmungen des Abschnitts A abgeschafft werden, können auf Euro und Cent lautende, gültige und vollständige Gerichtskostenmarken der Bundesländer Bremen, Hamburg und Nordrhein-Westfalen und Abdrucke von Gerichtskostenstemplern anderer Bundesländer nach Maßgabe der nachstehenden Vereinbarung der Länder der Bundesrepublik Deutschland vom 14. Juli 1995 in Sachsen verwendet werden:

1. Gerichtskosten in Verfahren vor den ordentlichen Gerichten und Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit sowie Kosten in Justizverwaltungsangelegenheiten eines Landes können auch in Kostenmarken eines anderen Landes entrichtet werden. Für die Bezahlung von Geldstrafen, Geldbußen und anderen nach der Einforderungs- und Beitreibungsanordnung einzuziehenden Ansprüchen dürfen Kostenmarken eines anderen Landes nicht verwendet werden.
2. Anstelle von Gerichtskostenmarken können auch Abdrucke von Gerichtskostenstemplern verwendet werden, die alle Landesjustizverwaltungen gemeinsam als Zahlungsnachweis zugelassen oder anerkannt haben.
3. Die Länder sehen davon ab, sich gegenseitig einen Ausgleich zu gewähren.

Abschnitt E
In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 30. Juni 2005 in Kraft. Gleichzeitig treten außer Kraft:

1. die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die Verwendung von Kostenmarken (Justizkostenmarkenordnung – JKMO) vom 4. Januar 2002 (SächsJMBl. S. 26);
2. die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die Verwendung von Gerichtskostenstemplern (VwV Gerichtskostenstempler – VwVGKS) vom 10. Dezember 1997 (SächsJMBl. S. 88), geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 20. November 2001 (SächsJMBl. S. 158), verlängert durch Verwaltungsvorschrift vom 6. Dezember 2002 (SächsABl. S. 1278);
3. die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die Verwendung von Gebührenstemplern (VwV Gebührenstempler) vom 10. Dezember 1997 (SächsJMBl. S. 92), geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 21. Dezember 2001 (SächsJMBl. 2002 S. 16), verlängert durch

Verwaltungsvorschrift vom 6. Dezember 2002 (SächsABl. S. 1278);

4. die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die freizügige Verwendung von Gerichtskostenmarken und Abdrucken von Gerichtskostenstemplern vom 27. September 1995 (SächsJMBl. S. 69), verlängert durch Verwaltungsvorschrift vom 9. November 2000 (SächsABl. S. 1004).

Dresden, den 16. Juni 2005

Der Staatsminister der Justiz
Geert Mackenroth

Zuletzt enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die geltenden Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums der Justiz

vom 4. Dezember 2025 (SächsABl. SDr. S. S 244)