

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz
über die Verwendung von Gerichtskostenstemplern
(VwV Gerichtskostenstempler – VwVGKS)**

Vom 10. Dezember 1997

Im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen wird über die Verwendung von Gerichtskostenstemplern folgendes bestimmt:

I.

Zulässigkeit der Verwendung

1. Mit den Gerichtskostenstemplern der Firmen Francotyp-Postalia AG & Co., Birkenwerder, sowie Ascom Hasler GmbH, Olching (bei München), können nach der Genehmigung gemäß Nummer 3 Gerichtskosten in Verfahren vor den Gerichten des Freistaates Sachsen sowie Kosten in Justizverwaltungsangelegenheiten entrichtet werden, wenn sie nicht der Landesjustizkasse 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. Der Direktor oder Präsident des Amtsgerichts unterrichtet die Genehmigungsbehörde über eine festgestellte mißbräuchliche Verwendung.
3. Die in Nummer 1 genannten Kosten können nach Maßgabe der [Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die freizügige Verwendung von Gerichtskostenmarken und Abdrucken von Gerichtskostenstemplern](#) vom 27. September 1995 (SächsJMBI. S. 69) 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 vom Präsidenten des Oberlandesgerichts vorgeschriebenen Vordruck HKR 180 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. Eine Ausfertigung verbleibt bei der Genehmigungsbehörde.
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 Deutsche-Mark-Betrag ausmachen. Sie darf einen Betrag von 150 000 DM 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 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 sind die Unversehrtheit des Sicherheitsblättchens und anhand des Kostennachweises der Stand des Kontrollzählers, der die Gesamtsumme aller Einzahlungen anzeigt, 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. Ist das Sicherheitsblättchen beschädigt oder besteht der Verdacht, daß die gesicherten Teile des Gerichtskostenstemplers unbefugt geöffnet worden sind, ist dies unverzüglich dem Direktor oder Präsidenten des Amts- oder Landgerichts anzuzeigen. Vor dessen Entscheidung darf der Gerichtskostenstempler weder zur Auffüllung geöffnet noch an den Überbringer herausgegeben werden.
 - b) Ist nichts zu beanstanden, ist der Verschluß zu öffnen. Bei Maschinen mit Plombenverschluß ist die Unversehrtheit des Plombenverschlusses am Vorgabewerk zu prüfen. Bei Maschinen mit Einstellcode ist darauf zu achten, daß bei Eingabe der Codenummer Dritte die Codenummer nicht ablesen können. Sodann kann der Betrag der Wertvorgabe im Vorgabewerk eingestellt werden. Dabei ist sogleich zu prüfen, ob der Kontrollzähler den Betrag der Wertvorgabe richtig addiert hat. 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 beziehungsweise des Vorgabezählers vor und nach der Einzahlung und den eingezahlten Betrag ein. Die Art der Einzahlung ist unter Angabe der Buchungsnummer beziehungsweise 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.

VI.

Abdruck und Farbe des Gerichtskostenstemplers

1. Der Abdruck des Gerichtskostenstemplers hat folgenden Inhalt:
 - a) die Worte „Gerichtskosten bezahlt“,
 - b) die Angabe von Datum und Betrag,
 - c) der Abdruck des Staatswappens und der Maschinenummer,
 - d) die Bezeichnung der zuständigen Kasse,
 - e) die Sicherheitsleiste oder Benutzerbezeichnung.

2. Für den Abdruck darf nur rote Farbe verwendet werden.

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 beziehungsweise 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 Direktor oder Präsidenten des Amts- oder Landgerichts 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 Direktor oder Präsidenten des Amts- oder Landgerichts 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) 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 Maschinenummer 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 Direktor oder Präsidenten des Amts- oder Landgerichts 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 Direktor

oder Präsidenten des Amts- oder Landgerichts eine Bescheinigung erteilt, die zu den Akten nach Ziffer IV Nr. 2 zu nehmen ist.

3. Sind die vorausgezählten 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 übereinstimmen. In dem Kostennachweis ist darüber ein Vermerk aufzunehmen.

XI.

Prüfung der Verwendung

1. Der Geschäftsleiter oder ein anderer vom Behördenleiter bestimmter Beamter prüft mindestens einmal jährlich unangemeldet, ob der Abdruck des Gerichtskostenstemplers ordnungsgemäß verwendet wurde. 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 Direktor oder Präsidenten des Amts- oder Landgerichts 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,
 - b) der Stand des Gebührenzählers den Stand des Kontrollzählers überschreitet,
 - c) der Stand des Kontrollzählers mit der letzten Eintragung im Kostennachweis und
 - d) der Wertabdruck des Gerichtskostenstemplers mit den in den Akten befindlichen Wertabdrucken übereinstimmt.
2. Über die Prüfung ist eine kurze Niederschrift zu fertigen und dem Direktor oder Präsidenten des Amts- oder Landgerichts vorzulegen. Die Prüfungsniederschrift ist zu den über den Gerichtskostenstempler nach Ziffer IV Nr. 2 geführten Akten zu nehmen.
3. 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 Direktor oder Präsident des Amts- oder Landgerichts die Nacherhebung der verbrauchten Kosten. Der geschuldete Betrag wird der Landesjustizkasse Chemnitz wie fällige Gerichtskosten zur Einziehung überwiesen. Die Landesjustizkasse ist um Übersendung einer Zahlungsanzeige zu bitten.

XIII.

Beschaffung und Verwaltung der Sicherheitsblättchen

1. Das Staatsministerium der Justiz beschafft die Sicherheitsblättchen bei der Bundesdruckerei in Berlin, die sie unmittelbar an die Landesjustizkasse liefert. Den Eingang der Sicherheitsblättchen hat die Landesjustizkasse der Bundesdruckerei unter Benutzung des der Sendung beiliegenden Lieferscheins unverzüglich zu bestätigen. Die Landesjustizkasse beliefert die Zahlstellen. Jeder Sendung ist ein Lieferschein beizufügen, auf dem der Empfang der Sicherheitsblättchen unverzüglich zu bestätigen ist. Originalpackungen der Bundesdruckerei zu je 100 Stück mit einem ihren Inhalt kennzeichnenden Aufdruck und unversehrtem Verschuß dürfen von den Kassen ungeöffnet angenommen werden.
2. Die Zahlstellen melden den Jahresbedarf für das nächste Haushaltsjahr bei der Landesjustizkasse bis zum 31. Juli an. Sie führen ein Bestandsverzeichnis über die von der Landesjustizkasse erhaltenen und verwendeten Sicherheitsblättchen.
3. Die Landesjustizkasse meldet den Bedarf bis zum 20. August dem Staatsministerium der Justiz an. Sie führt ein Bestandsverzeichnis über die von der Bundesdruckerei erhaltenen und an die Zahlstellen ausgelieferten Sicherheitsblättchen.
4. Für die Aufbewahrung von Sicherheitsblättchen gelten die Bestimmungen über die Aufbewahrung der Zahlungsmittel entsprechend.
5. Die Prüfungen der Kassen sind auch darauf zu erstrecken, ob die zugeteilten Sicherheitsblättchen vollständig vorhanden sind oder ihre Verwendung nachgewiesen ist.

XIV.

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 1998 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die Verwendung von Gerichtskostenstemplern (VwVGKS) vom 25. Mai 1992 (SächsABl. S. 690), geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 24. Februar 1995 (SächsJMBl. S. 5), außer Kraft.

Dresden, den 10. Dezember 1997

Der Staatsminister der Justiz
Steffen Heitmann