

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz
über die Verwendung von Gebührenstemplern
(VwV Gebührenstempler)**

Vom 10. Dezember 1997

Mit Einwilligung des Staatsministeriums der Finanzen wird über die Verwendung von Gebührenstemplern folgendes bestimmt:

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. Kasse im Sinne dieser Verwaltungsvorschrift sind Zahlstellen, Geldannahmestellen und die Landesjustizkasse.
2. Gerichtskostenforderungen, die der Landesjustizkasse 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 Worte „Mit Gebührenstempler bezahlt“,
 - b) die Angabe von Datum und Betrag,
 - c) der Abdruck des Staatswappens und der Maschinenummer,
 - d) die Nummer des Gebührenzählers und beziehungsweise oder die Bezeichnung der Kasse.
2. Für den Gebührenstempler darf nur rote 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 beschafft das Oberlandesgericht bei der Herstellerfirma.
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 Nummer 1 und der Nummer 2 Buchst. a auf Verlangen eine Quittung nach Vordruck HKR 167a 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 jährlich als Kartei mit Vorsatzkarte oder in Buchform zu führen, vergleiche Nummer 18 der **Vorläufigen Verwaltungsvorschrift zu § 71 Vorläufige Sächsische Haushaltsordnung** vom 19. Dezember 1990 (SächsGVBl. S. 21). 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 4 a der Nachweisung trägt die Landesjustizkasse im Titelbuch, die Zahlstelle im Titelverzeichnis als Absetzung ein und die Geldannahmestelle in die Anschreibelliste 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

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 Stempelabdruck 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, Abs. 10 der Kostenverfügung (KostVfg) zu verfahren.
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 EDVBK Beträge, die durch den Abdruck des Gebührenstemplers nachgewiesen sind, gesondert aufgeführt. Die Bezeichnung „Gebührenstempler“, der Tag des Stempelabdrucks sowie die Maschinenummer 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 zu. Wurde ein höherer Betrag gedruckt, als tatsächlich gezahlt worden ist, berichtet der

Aufsichtsbeamte dies dem Behördenvorstand. 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.

Der Behördenvorstand kann diese Befugnis dem Geschäftsleiter übertragen.

7. Wurden entgegen Ziffer I Nr. 2 Gerichtskostenforderungen mittels Gebührenstempler entrichtet, die der Landesjustizkasse 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 des Gebührenstemplers wird von dem Verwalter der Kasse und der Zweitschlüssel von dem Aufsichtsbeamten verwahrt. Der Verwalter hat den Schlüssel außerhalb der Dienststunden und wenn er vorübergehend den Raum verläßt, getrennt vom Gebührenstempler aufzubewahren.
2. Der Behördenvorstand trifft die notwendigen Anordnungen zur Aufbewahrung der Gebührenstempler unter Berücksichtigung der Bestimmungen der **SäHO** Vorläufigen Sächsischen Haushaltsordnung.

VIII. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 1998 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die Verwendung von Gebührenstemplern vom 27. Februar 1995 (SächsJMBI. S. 9) außer Kraft.

Dresden, den 10. Dezember 1997

**Der Staatsminister der Justiz
Steffen Heitmann**