

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz
zu der Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher und der
Gerichtsvollzieherordnung
(VwV zur GVGA und GVO)**

Vom 7. Juni 2000

A.

Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher und Gerichtsvollzieherordnung

I. Geltung der bundeseinheitlichen Verwaltungsvorschriften

Die von den Landesjustizverwaltungen bundeseinheitlich beschlossenen Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher (GVGA) und Gerichtsvollzieherordnung (GVO) sind in der ab 1. Mai 1999 geltenden Fassung anzuwenden.

II. Änderungen und Ergänzungen der bundeseinheitlichen Verwaltungsvorschriften

Änderungen und Ergänzungen der GVGA und GVO werden durch Ministerialschreiben bekannt gemacht und eingeführt.

B.

Zusatzbestimmungen zur Gerichtsvollzieherordnung

I. Beschaffung der Dienstausweise, Pfandsiegelmarken, Pfandanzeigen und Quittungsblöcke (zu §§ 8, 52 GVO)

1. Die Vordrucke für Dienstausweise sind bei dem Präsidenten des Oberlandesgerichts zu bestellen und werden von dort beschafft.
2. Bei der Beschaffung von Pfandsiegelmarken, Pfandanzeigen und Quittungsblöcken ist wie folgt zu verfahren:
 - a) Die Präsidenten der Landgerichte und der Amtsgerichte zeigen dem Präsidenten des Oberlandesgerichts bis spätestens 1. September den Bedarf des folgenden Jahres an Pfandsiegelmarken, Pfandanzeigen und Quittungsblöcken in zweifacher Fertigung an. Gegebenenfalls ist Fehlanzeige (einfach) zu erstatten.
 - b) Der Präsident des Oberlandesgerichts erteilt den Auftrag an eine Druckerei. Die Präsidenten der Landgerichte und der Amtsgerichte bestätigen dem Präsidenten des Oberlandesgerichts den Empfang der bestellten Stückzahl schriftlich. Den Präsidenten der Landgerichte obliegt die weitere Verteilung an die Gerichte ihres Geschäftsbereichs, die den Empfang schriftlich bestätigen.
 - c) Die Amtsgerichte registrieren den Jahrgang sowie die Nummern der Quittungsblöcke unter Bezeichnung des Gerichtsvollziehers.

II. Behandlung von Bargeld, Schecks und Überweisungsaufträgen durch die Verteilungsstelle (zu § 33 Nr. 7 GVO)

Die Verteilungsstelle hat Bargeld, Schecks und Überweisungsaufträge, die den für den Gerichtsvollzieher bestimmten Sendungen beiliegen, beim Eingangsvermerk zu bescheinigen und unverzüglich an den Gerichtsvollzieher gegen Empfangsbescheinigung weiterzugeben.

III. Geschäftszimmer (zu § 46 GVO)

Akten, Register, Kassenbücher und sonstige dienstliche Unterlagen hat der Gerichtsvollzieher im Geschäftszimmer aufzubewahren. Dienstgeld ist sicher zu verwahren und der Dienstaufsicht auf Verlangen vorzulegen.

IV. Gehaltsvorschuss zur Einrichtung eines Geschäftszimmers (zu § 47 GVO)

Für die Gewährung von Gehaltsvorschüssen zur Einrichtung eines Geschäftszimmers gelten die hierfür gesondert erlassenen Bestimmungen des Staatsministeriums der Finanzen.

V. Freimachung von Postsendungen, Annahme nicht freigemachter Sendungen (zu § 53 GVO)

1. Der Gerichtsvollzieher ist verpflichtet, an ihn gerichtete und ungenügend oder überhaupt

nicht freigemachte Postsendungen, die offensichtlich dienstlicher Art sind, gegen Zahlung der Nachgebühr anzunehmen. Die Nachgebühr ist bei der nächsten Gelegenheit mit den sonstigen Kosten einzuziehen. Ist dies nicht möglich, so wird sie dem Gerichtsvollzieher nach Einstellung in die Spalte 13 des Kassenbuches II aus der Landeskasse erstattet.

2. Sind in derselben Angelegenheit später noch Kosten einzuziehen, so ist dabei auch die Nachgebühr zu erheben. Nach ihrem Eingang sind mit der Buchung im Kassenbuch II die vorher in Spalte 13 des Kassenbuches II gebuchten Beträge rot abzusetzen.

VI. Führung von Sonderakten und Sammelakten (zu §§ 57, 58 GVO)

1. Sonderakten über Zustellungs- und Protestaufträge brauchen nicht geführt zu werden; die Aufbewahrung hat stets in Sammelakten zu erfolgen. In den Sammelakten über Zustellungsaufträge sind jeweils das Datum der Zustellung und die angefallenen Kosten zu vermerken.
2. Zu Sammelakten können auch Zwangsvollstreckungsaufträge vereinigt werden, die nach § 63 GVGA erledigt wurden.

VII. Dienstregister (zu § 65 GVO)

1. Alle Aufträge werden in ein einheitliches Dienstregister II (Vordruck GV 1 a) eingetragen. Ein Dienstregister I nach Vordruck GV 1 wird nicht geführt.
2. Zur Bezeichnung des Auftrags in Spalte 4 des Dienstregisters II sind folgende Abkürzungen statthaft:
 - a) pZ = persönliche Zustellung,
 - b) Z = Zustellung unter Mitwirkung der Post,
 - c) Pr = Protestaufträge,
 - d) ZwV = Zwangsvollstreckungs- und sonstige Aufträge,
 - e) V = durchgeführte Versteigerungen,
 - f) Vp = durchgeführte Vorfändungen,
 - g) J = Vollstreckungsaufträge der Justizbehörden,
 - h) eV = eidesstattliche Versicherung
(zur Erfassung der Erledigungsart sind die Kurzzeichen AeV für die Abnahme und SeV für die sonstige Erledigung der eidesstattlichen Versicherung zu verwenden).

VIII. Liste der Vollstreckungsaufträge der Justizbehörden und Abrechnungsliste (zu § 65 Nr. 1 Satz 5, §§ 68, 70 GVO)

Vollstreckungsaufträge der Justizbehörden sind in das Dienstregister II einzutragen. Die aufgrund solcher Aufträge eingezogenen Beträge sind nach § 70 Nr. 6 GVO abzuwickeln. Die Liste der Vollstreckungsaufträge der Justizbehörden (§ 68 GVO, Vordruck GV 2) und die Abrechnungsliste (§ 70 GVO, Vordruck GV 4 a) entfallen.

IX. Kassenbücher, Abrechnungsschein, Ablieferung (§ 69 Nr. 5 GVO)

Von der Vermittlung durch die Gerichtszahlstelle bei der Ablieferung (§ 69 Nr. 5 Satz 3 Halbsatz 2, Satz 8 GVO) ist abzusehen.

X. Führung eines Dienstkontos bei einem Kreditinstitut (zu § 73 Nr. 1 GVO)

1. Neben oder anstelle eines Kontos bei der Postbank kann der Gerichtsvollzieher Dienstkonten bei einer öffentlichen Sparkasse, einem privaten Kreditinstitut, das dem Einlagensicherungsfonds des Bundesverbandes deutscher Banken e. V. angehört, oder einer Genossenschaftsbank, die der Sicherungseinrichtung des Bundesverbandes der deutschen Volksbanken und Raiffeisenbanken e. V. angehört, unterhalten. Dabei ist durch den Gerichtsvollzieher bei Eröffnung des Kontos Folgendes zu beachten:
 - a) Das Konto ist zins-, gebühren- und spesenfrei zu führen. Standardmäßige Vordrucke sind vom Kreditinstitut kostenfrei zur Verfügung zu stellen. Sonstige Vordruckkosten trägt der Gerichtsvollzieher.
 - b) Der Antrag auf Eröffnung des Dienstkontos ist mit dem Sichtvermerk des unmittelbaren Dienstvorgesetzten zu versehen. Die Kontoeröffnung ist dem

Prüfungsbeamten (§ 96 GVO) anzuzeigen.

2. Hinsichtlich der Behandlung von Schecks ist Folgendes durch den Gerichtsvollzieher sicherzustellen:
 - a) Schecks werden spätestens am 10. Bankgeschäftstag oder, sofern das kontoführende Kreditinstitut zugleich das bezogene ist, spätestens am 6. Bankgeschäftstag nach der Einreichung ohne Vorbehalt der Einlösung gutgeschrieben.
 - b) Eine von der Einzahlung abhängige Leistung, insbesondere die Auszahlung an den Gläubiger, darf erst erwirkt werden, wenn der Scheck endgültig eingelöst ist.
 - c) Zur Vereinfachung der Buchführung sind Scheckbeträge erst am Tag der Wertstellung als eingegangen zu betrachten und erst zu diesem Zeitpunkt im Kassenbuch II zu buchen. Eine vorherige Buchung im Kassenbuch I ist nicht erforderlich. Bei der Prüfung des Kassenbestandes sind die noch nicht wertgestellten Scheckbeträge von dem vorhandenen Dienstkontoguthaben abzusetzen.
3. Im Falle des Einsatzes einer Software im Verbund mit dem Kreditinstitut muss die lückenlose Nachprüfbarkeit der einzelnen Kontenbewegungen gewährleistet sein.

XI. Abrechnung, Eigenentnahme und Selbstkontrolle (zu § 75 Nr. 3, § 11 Nr. 2, § 69 Nr. 7 GVO)

1. Der Gerichtsvollzieher rechnet monatlich einmal an seinem letzten Arbeitstag aufgrund des Abrechnungsscheines mit der Kasse ab. Der Vorstand des Gerichts kann in begründeten Ausnahmefällen andere Abrechnungstermine festsetzen. Am gleichen Tag ist die Ablieferung an die Kasse zu veranlassen.
2. Barablieferungen an die Gerichtszahlstelle sind unzulässig.
3. Alle im laufenden Monat entnommenen Auslagen sind in Spalte 14 des Kassenbuches II nach ihrer Höhe zu vermerken und mit Datum und Unterschrift des Gerichtsvollziehers zu versehen.
4. Der Gerichtsvollzieher stellt wöchentlich den Kassenist- und Kassensollbestand gegenüber. Das schriftliche Ergebnis ist unter Angabe des Datums aufzubewahren und zur Geschäftsprüfung unaufgefordert vorzulegen.

XII. Prüfung des Kostenansatzes der Gerichtsvollzieher (zu §§ 96 ff. GVO)

Die besonders bestimmten Beamten des gehobenen Justizdienstes (Gerichtsvollzieherprüfungsbeamte) sind für die Kosten nach dem Gesetz über die Kosten der Gerichtsvollzieher vom 26. Juli 1957 (BGBl. I S. 887, 1959 I S. 155), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 17. Dezember 1997 (BGBl. I S. 3039, 3043), Kostenprüfungsbeamte im Sinne des § 42 Nr. 2 der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz zur Kostenverfügung ([VwVKostVfg](#)) vom 8. September 1998 (SächsJMBL. 1998 S. 105).

XIII. Amtsbezeichnung der Hilfsbeamten im Gerichtsvollzieherdienst (zu § 109 GVO)

Während der Zeit der Verwendung im Gerichtsvollzieherdienst führt der Beamte seine Amtsbezeichnung mit dem Zusatz „als Gerichtsvollzieher“.

XIV. Beauftragung von Hilfsbeamten (zu § 111 Nr. 1 GVO)

Die Befugnis zur Erteilung des Dienstleistungsauftrages für den Hilfsbeamten wird dem Präsidenten des Oberlandesgerichts übertragen.

XV. Vordrucke

Soweit im Freistaat Sachsen Vordrucke festgestellt sind, die von den Vordrucken nach der Gerichtsvollzieherordnung abweichen, sind die sächsischen Vordrucke zu verwenden.

C.

In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig treten außer Kraft:

1. die [Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz zu der Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher und der Gerichtsvollzieherordnung \(VwV zur](#)

GVGA und GVO) vom 26. Mai 1999 (SächsJMBI. S. 110) und

2. die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz zur Ergänzung der Gerichtsvollzieherordnung (GVO) (ErgGVO) vom 8. Dezember 1994 (SächsJMBI. S. 136).

Dresden, den 7. Juni 2000

Der Staatsminister der Justiz
Steffen Heitmann