

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz
über die Verwendung von Kostenmarken
(Justizkostenmarkenordnung – JKMO)**

Vom 26. Januar 1996

Mit Einwilligung des Staatsministeriums der Finanzen wird über Beschaffung, Verkauf und Verwendung von Kostenmarken in Verfahren vor den Gerichten des Freistaates Sachsen und in Justizverwaltungsangelegenheiten folgendes bestimmt:

- 1. Vorrang der Verwendung von Gebühren- und Gerichtskostenstemplern und des unbaren Zahlungsverkehrs**

Zur Vereinfachung der Verwaltung sollen Kosten grundsätzlich mittels Verwendung von Gebühren- und Gerichtskostenstemplern oder unbar beglichen werden. In schriftlichen Zahlungsaufforderungen ist deshalb jeder Zahlungspflichtige anzuhalten, sich des unbaren Zahlungsverkehrs durch Überweisung oder Einzahlung auf ein Konto zu bedienen. Ist Zahlung in Kostenmarken nicht ausgeschlossen, ist hierauf hinzuweisen.
- 2. Zulässigkeit der Verwendung von Kostenmarken**
 - a) Kosten, nicht jedoch Forderungen nach Nummer 4 der Durchführungsbestimmungen des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz zum Gesetz über die Prozeßkostenhilfe (DB-PKHG) vom 24. Juni 1992 (SächsABl. S. 838), können in Kostenmarken beglichen werden, wenn nicht die Kostenforderung
 - aa) der Landesjustizkasse zur Einziehung überwiesen ist oder
 - bb) über das EDV-Geldstrafenvollstreckungsprogramm von der Landesjustizkasse eingezogen wird.
 - b) Die Verwendung von Kostenmarken ist nur zu empfehlen, wenn dies im Interesse des Rechtsuchenden liegt. Kostenmarken sollen nicht ausgegeben werden, wenn sich die Benutzung des Gebührenstemplers oder wie bei größeren Einzahlungen die Annahme des Betrages gegen Quittung anbietet.
- 3. Markensorten**

Kostenmarken werden über Werte von 10 und 50 Deutsche Pfennig sowie von 1, 2, 5, 10, 20, 50 und 100 Deutsche Mark hergestellt. Markenbild und Farbe jedes Wertes stimmen in allen Bundesländern überein. Zur Unterscheidung tragen die Kostenmarken als Aufdruck das Land und das Herstellungsjahr.
- 4. Verkauf der Kostenmarken**
 - a) Der Verkauf der Kostenmarken obliegt der Landesjustizkasse, den Zahlstellen und den Kostenmarkenverkaufsstellen.
 - b) Kostenmarken werden nur während der Kassenstunden oder der vom Behördenleiter festgesetzten Öffnungszeiten verkauft. Kostenmarken älterer Jahrgänge sind vor denen jüngerer Jahrgänge abzugeben.
 - c) Andere als die in Buchstabe a genannten Bediensteten können in Einzelfällen einen Geldbetrag zum Erwerb von Kostenmarken annehmen, wenn einem behinderten Zahlungspflichtigen der Erwerb der Kostenmarken aus räumlichen Gründen nicht zuzumuten ist und der Bedienstete die Kostenmarken für den Behinderten unverzüglich erwerben kann. Der Bedienstete hat die Kostenmarken unverzüglich zu erwerben und samt Quittung (Buchstabe d) dem Behinderten auszuhändigen.
 - d) Dem Käufer ist auf Verlangen ein Beleg über den Kauf der Kostenmarken auszustellen, der ausschließlich folgende Angaben enthält:
 - aa) den Betrag mit dem Zusatz „Für Gerichtskostenmarken erhalten“,
 - bb) den Zusatz „Dieser Beleg gilt nicht als Quittung für die Einzahlung in einer bestimmten Rechtssache“,
 - cc) den Ort und das Datum des Verkaufs,
 - dd) die Bezeichnung der die Kostenmarken abgebenden Stelle und die Unterschrift des Bediensteten.
 - e) Die Erteilung von Quittungen richtet sich nach Nummer 7 Buchst. d.
 - f) Der Erlös aus dem Verkauf von Kostenmarken wird bei den Einnahmen an Gerichtskosten nachgewiesen.
- 5. Errichtung und Verwaltung von Kostenmarkenverkaufsstellen**
 - a) Die Befugnis zur Errichtung und Aufhebung einer Kostenmarkenverkaufsstelle wird dem Präsidenten des Landgerichts/Amtsgerichts übertragen. Es dürfen nicht mehr Kostenmarkenverkaufsstellen errichtet werden, als nach den örtlichen Verhältnissen unbedingt erforderlich. Bei der Errichtung ist die Höhe des Kostenmarkenbestandes zu bestimmen. Er soll den Bedarf für eine Woche, bei amtsgerichtlichen Zweigstellen für einen Monat, nicht übersteigen.
 - b) Der Behördenleiter bestellt zum Verwalter der Kostenmarkenverkaufsstelle einen Beamten oder Angestellten der Geschäftsstelle oder einen geeigneten Beamten des einfachen Justizdienstes. Beim Wechsel des Verwalters oder seiner vorübergehenden Verhinderung gelten die besonderen Bestimmungen für Geldannahmestellen in Nummer 16.2 in Verbindung mit Nummer 15.6, 14.2 und 3.3 der Anlage 1 zu § 79 der Vorläufigen Haushaltsordnung des Freistaates Sachsen (Vorläufige Sächsische Haushaltsordnung – SÄHO) vom 19. Dezember 1990 (SächsGVBl. S. 21).
 - c) Die Errichtung von Kostenmarkenverkaufsstellen und die Höhe des bestimmten Kostenmarkenbestandes sind der Zahlstelle, mit der die Kostenmarkenverkaufsstelle abrechnet, mitzuteilen.
- 6. Geschäftsführung der Kostenmarkenverkaufsstellen**

- a) Der Kostenmarkenverkaufsstelle wird bei ihrer Errichtung von der Zahlstelle ein ständiger Kostenmarkenvorschub in Höhe des bei der Errichtung bestimmten ständigen Kostenmarkenbestandes zur Verfügung gestellt. Der Leiter der Behörde, bei der die Kostenmarkenverkaufsstelle errichtet ist, ordnet die Auslieferung des Kostenmarkenvorschusses schriftlich an. Im übrigen liefert die Zahlstelle Kostenmarken nur für die Geldbeträge aus, die bei ihr eingegangen sind.
- b) Der Behördenleiter trifft die notwendigen Anordnungen zur ordnungsgemäßen und sicheren Aufbewahrung des Markenbestandes und des Verkaufserlöses sowie zur Aufbewahrung der Schlüssel, insbesondere auch außerhalb der Dienststunden, unter Berücksichtigung der Bestimmungen der SÄHO und der vom Staatsministerium der Finanzen erlassenen besonderen Bestimmungen.
- c) Die Kostenmarkenverkaufsstelle darf Kostenmarken nur gegen Bargeld in deutscher Währung abgeben.
- d) Für die Abrechnung gelten Nummer 16.5 und 16.6 Anlage 1 zu den Verwaltungsvorschriften zur Vorläufigen Sächsischen Haushaltsordnung (Vorl. VV) zu § 79 SÄHO (ZBest) mit folgenden Maßgaben:
 - aa) Die Kostenmarkenverkaufsstelle rechnet mit der Zahlstelle ab, wenn sie Kostenmarken anfordert, mindestens jedoch einmal im Monat. Der Bargeldbestand wird täglich an die Zahlstelle abgeliefert, soweit er nicht als Wechselgeld benötigt wird. Als Wechselgeld gilt ein Betrag von höchstens 500 DM.
 - bb) Der Verwalter der Kostenmarkenverkaufsstelle hat für jeden Abrechnungszeitraum eine Anschreibelliste nach Anlage 1 in zweifacher Ausfertigung zu führen. Täglich nach Schluß des Verkaufs ist der Verkaufserlös des Tages als eine Summe sowie der Bestand an Bargeld und Kostenmarken einzutragen. Die Summe der noch nicht durch Kostenmarken ersetzten Ablieferungen mit dem Betrag in Spalte 6 Buchst. c muß den Betrag des ständigen Kostenmarkenvorschusses ergeben. Belege über Ablieferungen und Kostenmarkeneinlieferungen werden je Anschreibelliste fortlaufend nummeriert und die Beleg-Nummer in Spalte 7 eingetragen. Die Ersetzung einer Ablieferung durch Kostenmarken ist in Spalte 8 zu vermerken. Die Tagesschlußeintragung wird in Spalte 8 vom Verwalter durch Unterschrift bestätigt (Nummer 14.2 in Verbindung mit Nummer 10.5 ZBest). Nummer 15.8 Satz 5 ZBest gilt entsprechend. Die Durchschrift der Anschreibelliste gibt die Zahlstelle mit ihrem Prüfungsvermerk zurück.
 - cc) Ein nicht aufklärbarer Überschuß, der sich bei der Bestandsfeststellung ergibt, ist alsbald an die Zahlstelle abzuliefern und bei den vermischten Einnahmen als Einzahlung zu buchen.
 - dd) Von einem Fehlbetrag ist der Behördenleiter unverzüglich zu unterrichten. Dieser ordnet zum Ausgleich des vom Verwalter nicht ersetzten Fehlbetrages dessen Auszahlung als Vorschub an den Verwalter der Kostenmarkenverkaufsstelle durch die Zahlstelle an. Wird der Fehlbetrag weder aufgeklärt noch ersetzt, wird der Vorschub nach § 60 Abs. 1 SÄHO aus den vermischten Haushaltsausgaben abgewickelt.
- e) Der Aufsichtsbeamte der Zahlstelle hat mindestens zweimal im Jahr unvermutet eine Bestandsprüfung vorzunehmen. Für sie gelten die Bestimmungen in Nummer 16 Vorl. VV zu § 78 SÄHO sinngemäß.

7. Verwendung von Kostenmarken

- a) 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.
- b) Die Kostenmarken sind möglichst auf die Vorderseite des für die Gerichtsakten bestimmten Schriftstücks zu kleben. Lose eingereichte Kostenmarken sind auf ein Blatt zu kleben, auf dem der Einzahlende und die Sache zu bezeichnen sind.
- c) Wird beim Ankauf von Kostenmarken das für die Gerichtsakten bestimmte Schriftstück vorgelegt, soll dem Käufer nahegelegt werden, zur Beschleunigung das Schriftstück der für die Annahme zuständigen Stelle selbst zu überbringen.
- d) Die Kostenmarken zur Entrichtung eines Betrages annehmende Stelle hat dem Einlieferer auf Antrag eine Quittung zu erteilen, die enthalten muß:
 - aa) das Empfangsbekenntnis,
 - bb) die Bezeichnung des Einzahlungspflichtigen,
 - cc) den Betrag (Beträge von 100 DM und mehr auch in Buchstaben) mit dem Zusatz „In Kostenmarken entrichtet“,
 - dd) die Bezeichnung der Sache,
 - ee) Ort und Tag der Entrichtung,
 - ff) die Bezeichnung der Dienststelle,
 - gg) die Unterschrift des die Kostenmarken annehmenden Bediensteten und den Abdruck des Dienstsiegels.
- e) Wird die Quittung auf einer Durchschrift des veranlassenden und dem Einlieferer zurückzugebenden Schriftstückes erteilt, kann von den in Buchstabe d Doppelbuchst. bb und dd bezeichneten Angaben abgesehen werden, wenn sie sich aus dem Schriftstück ergeben.

8. Entwertung der Kostenmarken

- a) 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. Auf jeder Marke im Wert von 10 DM aufwärts ist außerdem im freien hellen Feld das Datum der Entwertung mit Tag, Monat und Jahr einzutragen, wenn sie nicht schon das Datum des Eingangsstempels trägt. Sind mehrere Marken als zusammenhängender Block geklebt, gilt dies für den Block.
- b) Die Kostenmarken sind von der Stelle zu entwerten, die durch Entgegennahme des mit den

Kostenmarken versehenen Schriftstücks zuerst mit seiner geschäftlichen Behandlung befaßt wird, bei Behörden mit besonderer Briefannahmestelle von dieser. Jeder Bedienstete hat, sobald er mit der geschäftlichen Behandlung eines mit nicht entwerteten Kostenmarken versehenen Schriftstücks befaßt wird, die Entwertung der Kostenmarken nach Buchstabe a zu veranlassen.

9. Umtausch und Werterstattung

- a) Kostenmarken, die sich zur Wiederausgabe eignen, können gegen andere Marken oder in Bargeld umgetauscht werden.
- b) Unbrauchbar gewordene Marken dürfen nur die Landesjustizkasse oder die Zahlstellen umtauschen. Der Umtausch abgelöster oder abgeschnittener Marken ist nur mit Einwilligung des Behördenleiters zulässig. Sie ist zu erteilen, wenn sich keine Anhaltspunkte für einen Mißbrauch mit Marken (Nummer 10) ergeben.
- c) Zurückgenommene Marken sind in der Einzahlungsliste von der Einzahlung an Gerichtskosten abzusetzen und 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 und der Einzahlungsliste beizufügen. Entsprechend ist bei unbrauchbar gewordenen Marken, die zum Kostenmarkenbestand gehören, zu verfahren.
- d) Der Gegenwert zurückgegebener Kostenmarken kann erstattet werden, wenn sie aus unvorhergesehenen Gründen nicht mehr benötigt werden. Der Antrag ist an die Landesjustizkasse oder eine Zahlstelle zu richten, die ihn 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. Unbrauchbar gewordene Marken sind zu vernichten; die Vernichtung ist in der Kassenanordnung zu bescheinigen.
- e) Für den Umtausch und die Werterstattung aufgerufener Kostenmarken gilt ergänzend Nummer 13 Buchst. c.

10. Verhütung mißbräuchlicher Verwendung von Kostenmarken

- a) Kostenmarken dürfen nicht von Schriftstücken abgelöst oder abgeschnitten werden. Der Verdacht eines Mißbrauchs mit Kostenmarken ist unverzüglich dem Behördenleiter anzuzeigen. Als gefälscht oder wiederverwendet erkannte oder in ihrer Echtheit zweifelhafte Kostenmarken sind anzuhalten und dem Behördenleiter vorzulegen.
- b) Bestehen Zweifel an der Echtheit der Marken, sind sie dem Staatsministerium der Justiz auf dem Dienstweg zu übersenden. Von den Schriftstücken, auf denen sich die Marken befinden, sind erforderlichenfalls beglaubigte Ablichtungen für die Akten zurückzuhalten.

11. Beschaffung der Kostenmarken

- a) Das Staatsministerium der Justiz beschafft die Kostenmarken bei der Bundesdruckerei in Berlin, die sie unmittelbar an die Landesjustizkasse liefert. Den Eingang der Marken hat die Landesjustizkasse unter Benutzung des der Sendung beiliegenden Lieferscheins unverzüglich zu bestätigen und dem Staatsministerium der Justiz anzuzeigen. Die Landesjustizkasse liefert den jeweils gemeldeten Jahresbedarf an Marken an die Zahlstellen aus. Nummer 4 Buchst. b Satz 2 gilt entsprechend. Originalpackungen der Bundesdruckerei zu je 50 Bogen mit einem ihren Inhalt kennzeichnenden Aufdruck und unversehrtem Verschuß dürfen von der Landesjustizkasse und den Zahlstellen ungeöffnet angenommen werden.
- b) Die Zahlstellen melden den Jahresbedarf für das nächste Haushaltsjahr bis zum 31. Juli eines jeden Jahres an die Landesjustizkasse. Sie haben den Jahresbedarf auf der Grundlage des Kostenmarkenumsatzes des abgelaufenen Halbjahres zu veranschlagen. Ein übermäßiger Vorrat an Marken ist zu vermeiden. Gleichzeitig melden sie den Umsatz des abgelaufenen Halbjahres und den Bestand. Der Zahlstellenaufsichtsbeamte hat Bestand, Umsatz und Angemessenheit des ermittelten Bedarfs zu bescheinigen.
- c) Die Landesjustizkasse ermittelt auf der Grundlage des eigenen Kostenmarkenumsatzes in der Zeit vom 1. Januar bis 31. Juli eines jeden Jahres unter Berücksichtigung der Bedarfsmeldungen der Zahlstellen den Gesamtbedarf für das folgende Haushaltsjahr, dessen Angemessenheit der Kassenaufsichtsbeamte bescheinigt. Auch für darüber hinausgehende Anforderungen hat sie ständig einen angemessenen Bestand an Marken aller Wertsorten vorzuhalten. Nach Ermittlung von Bestand und Umsatz der Kasse hat sie Gesamtbestand, Gesamtumsatz und Gesamtbedarf bis zum 20. August eines jeden Jahres unmittelbar dem Staatsministerium der Justiz anzuzeigen.

12. Anforderung und Versendung von Kostenmarken

- a) Die Landesjustizkasse, die Zahlstellen und die Kostenmarkenverkaufsstellen fügen jeder Sendung von Kostenmarken einen Lieferschein bei, auf dem ihnen der Empfang unverzüglich zu bestätigen ist. Bei Versand auf Anforderung ist ein Formblatt nach Anlage 2 zu verwenden.
- b) In Briefen oder Paketen sind Kostenmarken nur mit Wertangabe zu versenden. Die Wertangabe ist, sofern der Gegenwert der zu versendenden Kostenmarken geringer ist, regelmäßig auf 1000 DM zu bestimmen. Der Transport durch Kurier erfolgt in einem verschlossenen Umschlag, auf dem neben der Anschrift der Wert der Kostenmarken anzugeben ist. Der Kurier bestätigt den Erhalt des Umschlags. Er erhält eine gleichlautende Bestätigung vom Empfänger der Sendung.

13. Einziehung von Kostenmarken

- a) Kostenmarken, die aus Sicherheitsgründen aus dem Verkehr gezogen werden, werden durch Aufruf des Staatsministeriums der Justiz unter Bestimmung einer Umtauschfrist eingezogen. Der Kostenmarkenaufruf wird im Sächsischen Amtsblatt veröffentlicht. Die Behördenleiter lassen alsbald nach der Bekanntgabe an geeigneten Stellen der Dienstgebäude und in Räumen der Landesjustizkasse, Zahlstellen und Kostenmarkenverkaufsstellen Aushänge anbringen, in denen auf die Einziehung und die Umtauschfrist hingewiesen wird. Außerdem sind alle Justizbediensteten vom Kostenmarkenaufruf zu unterrichten.
- b) Der Verkauf aufgerufener Kostenmarken soll einen Monat vor Ablauf der Gültigkeitsdauer eingestellt werden. Kostenmarkenverkaufsstellen haben in dieser Zeit ihre Bestände an aufgerufenen Kostenmarken bei der Zahlstelle gegen andere Marken umzutauschen.

- c) Aufgerufene Kostenmarken werden nur von der Landesjustizkasse und den Zahlstellen gegen andere Marken umgetauscht. Nach Ablauf der Umtauschfrist darf der Umtausch nur mit Einwilligung des Behördenleiters vorgenommen werden. Die Einwilligung ist zu erteilen, wenn die Prüfung der vorgelegten Marken keinen Anlaß zu Bedenken gibt. Die Landesjustizkasse und die Zahlstellen sammeln die aufgerufenen Marken bis zum Ablauf der Umtauschfrist und behandeln sie danach wie unbrauchbar gewordene Marken (vgl. Nummer 9 Buchst. b). Die Erstattung des Gegenwertes aufgerufener Marken richtet sich nach Nummer 9 Buchst. c.

14. Überwachung der Kostenmarkenverwendung

- a) Der Geschäftsleiter oder andere vom Behördenleiter bestimmte Beamte des gehobenen oder mittleren Dienstes haben mindestens einmal jährlich in jeder Abteilung der Geschäftsstelle und bei jeder amtsgerichtlichen Zweigstelle unvermutet die Kostenmarkenverwendung zu prüfen.
- b) 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 vollzählig 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.
- c) Über jede Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die dem Behördenleiter zur weiteren Veranlassung vorzulegen ist.

15. Übergangs- und Zusatzbestimmungen

- a) Für die einem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle zugewiesenen Aufgaben bleiben die Bestimmungen der Anlage I Kapitel III Sachgebiet A Abschnitt III Nr. 1 Buchst. q des Einigungsvertrages vom 31. August 1990 (BGBl. II S. 885) in Verbindung mit dem Gesetz zur Ausführung des Rechtspflegergesetzes sowie zur Regelung der Tätigkeit der Urkundsbeamten der Geschäftsstelle und der Gerichtsvollzieher vom 25. März 1991 (SächsGVBl. S. 55) unberührt.
- b) Die Beamten zugewiesenen Aufgaben können auch von anderen Mitarbeitern wahrgenommen werden (Art. 20 Abs. 2 des Einigungsvertrages).

16. Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die Verwendung von Kostenmarken (Justizkostenmarkenordnung – JKMO) vom 25. Mai 1992 (SächsABl. S. 686) außer Kraft.

Dresden, den 26. Januar 1996

Der Staatsminister der Justiz
Steffen Heitmann

Anlagen 1 und 2 sind aus technischen Gründen hier nicht abgedruckt.