Abschnitt I
Kostensachbearbeitung im Allgemeinen

1. Urkundsbeamter

1.1

Die Kostensachbearbeitung obliegt der Geschäftsstelle.

1.2

Soweit nicht die Kostensachbearbeitung aufgrund des Organisationsplans für die Arbeitsgerichte vom 31. Oktober 2013 und für die Landesarbeitsgerichte vom 31. Oktober 2013 in der jeweils geltenden Fassung den Urkundsbeamten der dritten Qualifikationsebene oder den Urkundsbeamten mit besonderen Aufgaben vorbehalten ist, wird diese von den Urkundsbeamten der zweiten Qualifikationsebene oder von vergleichbaren Beschäftigten wahrgenommen. § 10 GStVO-ArbG, Bayerische Rechtssammlung 32-6-A, in der jeweils gültigen Fassung, gilt entsprechend.

2. Aufgaben des Urkundsbeamten

2.1

Der Urkundsbeamte ist für den rechtzeitigen, richtigen und vollständigen Kostenansatz und -einzug verantwortlich.

2.2

Die Kostensachbearbeitung findet statt, wenn eine unbedingte Kostenentscheidung ergangen ist, wenn das Verfahren in dem jeweiligen Rechtszug beendet ist, sechs Monate unterbrochen oder ausgesetzt war, geruht hat oder sechs Monate von den Parteien nicht betrieben worden ist (§ 6 Abs. 3, § 9 Gerichtskostengesetz – GKG).

Unabhängig davon sind die Akten vorzulegen:

2.2.1

wenn gegen Parteien, Zeugen, Sachverständige oder an der Verhandlung nicht beteiligte Personen ein Ordnungsgeld festgesetzt worden ist (§§ 141, 380, 390, 409, 411 Zivilprozessordnung – ZPO; § 178 Gerichtsverfassungsgesetz – GVG);

2.2.2

wenn ein Ordnungsgeldbeschluss aufgehoben worden ist;

2.2.3

wenn der Rechtsstreit an ein anderes Gericht verwiesen wird;

2.2.4

wenn die Akten aus dem höheren Rechtszug zurückkommen.

2.3

Kostenvorschüsse werden nicht erhoben (§ 11 Satz 1 Halbsatz 1 GKG). Dies gilt nicht in Verfahren wegen überlanger Gerichtsverfahren (§ 11 Satz 2 GKG, § 9 Abs. 2 Satz 2 Arbeitsgerichtsgesetz – ArbGG – in Verbindung mit den §§ 198 ff. GVG).

3. Mitwirkung des Registraturbeamten

3.1

Bereits weggelegte Akten sind vom Registraturbeamten dem Urkundsbeamten zu übermitteln, wenn neues Schriftgut zu den Akten gelangt oder die Kostensachbearbeitung nicht bis zum letzten Blatt der Akte bestätigt ist.

4. Form der Kostensachbearbeitung

4.1

Der Urkunds- oder Registraturbeamte hat alle in der Sache entstandenen und zu erhebenden Auslagen in den Akten zu vermerken, soweit nicht eine Berechnung zu den Akten gelangt.

4.2

Sämtliche Kostenvorgänge (unter anderem Stundungs- und Ratenzahlungsangelegenheiten, Abdrucke von Zahlungsanordnungen über die Entschädigung von Zeugen, Sachverständigen, Dolmetschern und Übersetzern, Festsetzungen der Vergütung des beigeordneten Rechtsanwalts, Erinnerungen und Beschwerden gegen den Kostenansatz) sowie der Schriftverkehr, der das Kostenwesen betrifft, sind fortlaufend zu nummerieren, ab zehn Blättern zu heften und in einem Kostenheft in den Akten aufzubewahren.

4.3

Auf dem Aktenumschlag sind laufend die Nummern der Blätter zu vermerken, auf denen sich Kostenverfügungen, Zahlungsanzeigen und Zahlungsmitteilungen befinden.

4.4

Auf dem Aktenumschlag oder der Blattsammlung ist unter Bezeichnung des letzten Aktenblattes und unter Angabe des Datums die abschließende kostenrechtliche Behandlung des gesamten Verfahrens zu bescheinigen.

5. Kostenschuldner

5.1

Kostenschuldner ist, wem die Kosten durch gerichtliche Entscheidung auferlegt sind oder der sie durch Erklärung gegenüber dem Gericht übernommen hat (§ 29 GKG), hilfsweise derjenige, der das Verfahren eingeleitet hat (§ 22 GKG); Kostenschuldner ist auch, wer Kraft Gesetzes haftet (§ 28 GKG), sowie der Vollstreckungsschuldner für die notwendigen Kosten der Zwangsvollstreckung (§ 788 ZPO).

5.2

Bei gesamtschuldnerischer Kostenhaftung bestimmt der Urkundsbeamte nach pflichtgemäßem Ermessen, ob der geschuldete Betrag von einem Kostenschuldner ganz oder von mehreren nach Kopfteilen angefordert wird (§§ 31 f. GKG). Bei erfolgloser Beitreibung sind die Kosten von den übrigen Schuldnern anzufordern.

6. Kostenansatz

6.1

Der förmliche Kostenansatz und die schriftliche Anforderung der Gerichtskosten und der Ordnungsgelder erfolgt elektronisch mit den jeweils aktuell eingeführten Programmen.

6.2

Die Zahlungsfrist beträgt einen Monat. Der letzte Tag der Zahlungsfrist ist anzugeben.

6.3

Über die Nichterhebung von Kleinbeträgen (VV Nr. 2.6 zu Art. 59 Bayerische Haushaltsordnung – BayHO in Verbindung mit Nr. 1.1 der Anlage zu den VV zu Art. 59 BayHO) entscheidet der Urkundsbeamte selbstständig.

Ist Kostenschuldner ein Sondervermögen des Staates oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts, soll von der Anforderung von Beträgen von weniger als 36 € abgesehen werden (VV Nr. 2.6 zu Art 59 BayHO in Verbindung mit Nr. 1.1 der Anlage zu den VV zu Art. 59 BayHO).

Die Abstandnahme von der Erhebung ist unter Angabe der Rechtsgrundlage auf dem Vorgang, dem Aktenumschlag oder im Kostenheft zu vermerken.

Kleine Kostenbeträge sind zu erheben, wenn dies zusammen mit später anfallenden Kosten möglich ist oder wenn mehrere Kleinbeträge von derselben Person zu erheben sind. Die kleinen Kostenbeträge aus mehreren Angelegenheiten werden in einem Kostenansatz zusammengefasst und zusammen zum Soll gestellt. Der Urkundsbeamte vermerkt dies in den beteiligten Akten.

6.4

Der Kostenbeamte darf vom Ansatz der Kosten nur dann absehen, wenn das dauernde Unvermögen des Kostenschuldners zur Zahlung offenkundig oder ihm aus anderen Vorgängen bekannt ist oder wenn sich der Kostenschuldner dauernd an einem Ort aufhält, an dem eine Beitreibung keinen Erfolg verspricht. Ohne Rücksicht auf das dauernde Unvermögen des Kostenschuldners sind die Kosten anzusetzen, wenn ein zahlungsfähiger Kostenschuldner für die Kosten mithaftet. Der Urkundsbeamte vermerkt in den Akten, dass er die Kosten nicht angesetzt hat; er gibt dabei die Gründe kurz an und verweist auf die Aktenstelle, aus der sie ersichtlich sind. Der Urkundsbeamte hat außer Ansatz gelassene Kosten anzusetzen, wenn Anhaltspunkte dafür bekannt werden, dass eine Einziehung Erfolg haben wird.

7. Kostenansatz bei Verweisung eines Rechtsstreits an ein anderes Gericht

Wird ein Verfahren an ein Gericht für Arbeitssachen eines anderen Landes oder an ein anderes Gericht verwiesen, werden nur Gebühren und Auslagen, die vor der Verweisung fällig geworden sind, angesetzt und eingezogen. Für alle anderen Kosten ist – ohne Rücksicht darauf, bei welchem Gericht sie entstanden sind – der Urkundsbeamte des Gerichts zuständig, an das das Verfahren verwiesen wurde (Vereinbarung über den Ausgleich von Kosten als Anlage zur Bekanntmachung vom 27. Juli 2001, AllMBl S. 318 in der jeweils gültigen Fassung).

8. Gewährung von Reiseentschädigungen an mittellose Personen

Bei der Gewährung von Reiseentschädigungen an mittellose Personen ist Abschnitt II der Bekanntmachung über die Vereinbarung des Bundes und der Länder über den Ausgleich von Kosten vom 27. Juli 2001 (AllMBl S. 318) in der jeweils gültigen Fassung, in Verbindung mit der Bekanntmachung des Staatsministeriums der Justiz über die Gewährung von Reiseentschädigungen an mittellose Personen und Vorschusszahlungen für Reiseentschädigungen an Zeugen, Sachverständige, Dolmetscher, Übersetzer, ehrenamtliche Richter und Dritte vom 14. Juni 2006 (JMBl S. 90) in der jeweils gültigen Fassung, anzuwenden.

9. Maßnahmen bei Erinnerung und gerichtlichen Entscheidungen über den Kostenansatz; Mitteilung an den Bezirksrevisor

9.1

Wird gegen einen Kostenansatz Erinnerung eingelegt (§ 66 Abs. 1 GKG) und hilft der Urkundsbeamte dieser Erinnerung nicht oder nicht in vollem Umfang ab, so hat er diese, soweit sie nicht offensichtlich unbegründet ist, mit den Akten dem Bezirksrevisor vorzulegen.

9.2

Alle beschwerdefähigen gerichtlichen Entscheidungen einschließlich der Wertfestsetzungen, durch die der Kostenansatz zu Ungunsten der Staatskasse geändert wird, hat der Urkundsbeamte dem Bezirksrevisor mitzuteilen.

10. Stundung, Niederschlagung und Erlass von Gerichtskosten; Gnadenerlass von Ordnungsgeldern

10.1

Stundung, Niederschlagung und Erlass von Gerichtskosten richten sich nach Art. 59 BayHO und den dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften. Die Arbeitsgerichte haben die Entscheidungsbefugnis der Mittelbehörden (VV Nr. 4.3 und 4.6 zu Art. 59 BayHO). Der Beauftragte für den Haushalt ist zu beteiligen, soweit er nicht darauf verzichtet (VV Nr. 3.1.2 zu Art. 9 BayHO). Nr. 6.4 gilt entsprechend

10.2

Über Stundung von Ordnungsgeldern sowie über deren Verzicht kann nur im Gnadenweg entschieden werden. Zuständig sind die Gerichtsvorstände für ihren Geschäftsbereich (Bekanntmachung über die Ausübung des Begnadigungsrechts bei Ordnungsmitteln in der Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit des Freistaates Bayern vom 11. Februar 1974, AMBl S. 43).

11. Aufsicht über die Kostensachbearbeitung und andere Verwaltungsaufgaben

Die Gerichtsvorstände überwachen im Rahmen ihrer Aufsichtspflicht die ordnungsgemäße Erledigung der Kostensachbearbeitung und der anderen Verwaltungsaufgaben, die sich aufgrund dieser Bekanntmachung oder nach anderen Vorschriften ergeben. Oberste Aufsichtsbehörde ist das Staatsministerium für Arbeit und Soziales, Familie und Integration.

12. Zuständigkeit für die Berichtigung der Kostensachbearbeitung oder des Kostenansatzes im Verwaltungsweg

So lange eine gerichtliche Entscheidung oder eine Entscheidung des Staatsministeriums für Arbeit und Soziales, Familie und Integration (Nr. 11) nicht ergangen ist, sind die Gerichtsvorstände und die Prüfungsbeamten (Nr. 19) befugt, die Kostensachbearbeitung oder den Kostenansatz zu beanstanden und den Urkundsbeamten zur Berichtigung anzuweisen.

13. Nichterhebung von Kosten wegen unrichtiger Sachbehandlung

13.1

Die Gerichtsvorstände sind für ihren Geschäftsbereich zuständig, im Verwaltungsweg anzuordnen, dass Kosten wegen unrichtiger Sachbehandlung nicht zu erheben sind (§ 21 GKG).

13.2

Vom Ansatz der Postgebühren für Zustellungen, die durch eine von Amts wegen veranlasste Verlegung eines Termins oder Vertagung einer Verhandlung entstanden sind (§ 21 Abs. 1 Satz 2 GKG), kann der Urkundsbeamte in eigener Zuständigkeit Abstand nehmen. Dies gilt auch für Postgebühren, die bei richtiger Sachbehandlung nicht entstanden wären. Der Urkundsbeamte hat in diesen Fällen auf dem einschlägigen Vorgang oder der Zustellungsurkunde den Vermerk „ohne Ansatz gem. § 21 Abs. 1 GKG “ anzubringen.