GK-Stempler-Best: 360-J Bestimmung für die Verwendung von Gerichtskostenstemplern (GK-Stempler-Best) Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 23. Januar 1997, Az. 5250 - VI - 819/95 (JMBl. S. 17)

360-J

Bestimmung für die Verwendung von Gerichtskostenstemplern (GK-Stempler-Best)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 23. Januar 1997, Az. 5250 - VI - 819/95 (JMBl. S. 17)

Zitiervorschlag: Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz über die Bestimmung für die Verwendung von Gerichtskostenstemplern (GK-Stempler-Best) vom 23. Januar 1997 (JMBl. S. 17), die zuletzt durch Bekanntmachung vom 4. Dezember 2025 (BayMBl. Nr. 574) geändert worden ist

I.

1. Zulässigkeit der Verwendung

1.1

Die in Verfahren vor den ordentlichen Gerichten und in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit zu erhebenden Gerichtskosten sowie Kosten in Justizverwaltungsangelegenheiten können nach der Genehmigung gemäß Nr. 1.3 mit den Gerichtskostenstemplern der Firma Francotyp-Postalia Vertrieb und Service GmbH in Berlin (vormals Firma Francotyp-Postalia Vertrieb und Service AG & Co. KG in Birkenwerder) und der Firma Neopost GmbH & Co. KG in München (vormals Firma Neopost GmbH in Olching) entrichtet werden, wenn sie der Landesjustizkasse Bamberg nicht zur Einziehung überwiesen sind und nicht im Verfahren EDV-Geldstrafenvollstreckung erfasst sind.

1.2

Für Kostenforderungen, die der Landesjustizkasse Bamberg zur Einziehung überwiesen sind, dürfen eingereichte Abdrucke des Gerichtskostenstemplers ausnahmsweise an Erfüllungs statt angenommen werden, wenn der Benutzer sich nicht ständig bewusst über Nr. 1.1 hinwegsetzt. Der mit dem Gerichtskostenstempler entrichtete Betrag ist nicht umzubuchen. Der Kostenbeamte hat ggf. die Löschung des offen stehenden Kostensolls nach Nrn. 29.3 und 29.10 KostVfg anzuordnen.

1.3

Der Gerichtskostenstempler darf nur mit Genehmigung des Präsidenten des Landgerichts (Amtsgerichts) verwendet werden. Die Genehmigung darf nur Rechtsanwälten (Rechtsbeiständen) und Notaren sowie Kreditinstituten, Versicherungen und anderen größeren Unternehmen in wirtschaftlich gesicherter Lage erteilt werden. Sie kann jederzeit widerrufen werden. Bei missbräuchlicher Verwendung ist sie zu widerrufen.

2. Genehmigung der Verwendung

2.1

Der Antrag, die Benutzung eines Gerichtskostenstemplers zu genehmigen, ist unter Verwendung des Vordrucks HKR 176 in vierfacher Ausfertigung über die Herstellerfirmen oder deren Vertretung bei dem für den Sitz der Kanzlei bzw. für den Amts- oder Firmensitz des Antragstellers zuständigen Präsidenten des Landgerichts (Amtsgerichts) einzureichen (Genehmigungsbehörde). Je eine Ausfertigung des mit dem Genehmigungsvermerk versehenen Antrages erhalten

– der Benutzer,

– die Herstellerfirma und

– die im Antrag genannte Barzahlungs- oder Geldannahmestelle, die für die Verwaltung des Gerichtskostenstemplers im Sinne der folgenden Bestimmungen zuständig sein soll.

Eine Ausfertigung verbleibt bei der Genehmigungsbehörde.

2.2

Bei Gerichtskostenstemplern mit Einstellcode fügt die Herstellerfirma oder deren Vertretung die Codenummer dem Antrag in einem verschlossenen Umschlag bei. Der Umschlag mit der Codenummer wird von der Genehmigungsbehörde zusammen mit dem Genehmigungsvermerk an die gemäß Nr. 2.1 Satz 2 zuständige Barzahlungs- oder Geldannahmestelle weitergeleitet.

3. Kostennachweis, Aktenführung

3.1

Die gemäß Nr. 2.1 Satz 2 zuständige Barzahlungs- oder Geldannahmestelle führt zu jedem Gerichtskostenstempler einen Kostennachweis nach dem Muster der Anlage. Eine Zweitschrift des Kostennachweises erhält der Benutzer.

3.2

Die gemäß Nr. 2.1 Satz 2 zuständige Barzahlungs- oder Geldannahmestelle legt für jeden Gerichtskostenstempler Akten an, in denen alle den Gerichtskostenstempler betreffenden Vorgänge abzuheften sind.

3.3

Vor der ersten Werteingabe und bei jeder Änderung des Einsatzstückes (Klischees) oder – bei einem elektronischen Speicher – des Äquivalents sind auf einem besonderen Blatt, das zu den Akten zu nehmen ist, zwei deutliche Wertabdrucke in Nullstellung anzubringen.

4. Vorauszahlung, Wertvorgabe

4.1

Der Betrag der Wertvorgabe, auf die der Gerichtskostenstempler eingestellt werden soll, ist an die Landesjustizkasse Bamberg im Voraus zu entrichten. Die Wertvorgabe soll stets einen durch Hundert teilbaren Euro-Betrag ausmachen. Sie darf einen Betrag von 75.000 Euro nicht überschreiten. Bei jeder Einzahlung hat der Benutzer die ihm ausgehändigte Zweitschrift des Kostennachweises (Nr. 3.1) vorzulegen.

4.2

Die Vorauszahlung ist durch Einzahlung oder Überweisung auf das Konto der Landesjustizkasse Bamberg, Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandates zugunsten der Landesjustizkasse Bamberg, wenn keine Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass die Forderung auf diesem Weg nicht eingezogen werden kann, oder bei Barzahlungs- oder Geldannahmestellen, die dies anbieten, mittels Kartenzahlverfahren zu leisten (§ 1 Abs. 3 Nrn. 1, 2 und 4 GerZahlV, Nr. 6.2.1.1 letzter Spiegelstrich ZErgBest).

4.3

Die gemäß Nr. 2.1 Satz 2 zuständige Barzahlungs- oder Geldannahmestelle hat dem Leiter der Behörde unverzüglich mitzuteilen, wenn ein Gerichtskostenstempler im Laufe von sechs Monaten nicht zur Einzahlung von Wertvorgaben vorgelegt wurde. Dieser veranlasst gegebenenfalls eine Prüfung durch den beauftragten Beamten (Nr. 11).

4.4

Nur der Verwalter der Barzahlungs- oder Geldannahmestelle darf in Gegenwart eines zweiten Bediensteten den Verschluss des Gerichtskostenstemplers öffnen und den Betrag der Vorauszahlung einstellen. Dabei ist Folgendes zu beachten:

4.4.1

Vor dem Öffnen des Gerichtskostenstemplers ist die Unversehrtheit des Sicherheitsblättchens festzustellen. Ist das Sicherheitsblättchen beschädigt oder besteht der Verdacht, dass die gesicherten Teile des Gerichtskostenstemplers unbefugt geöffnet worden sind, so ist dies unverzüglich dem Behördenleiter anzuzeigen. Vor dessen Entscheidung darf der Gerichtskostenstempler weder zur Auffüllung geöffnet noch herausgegeben werden.

4.4.2

Der Stand des Kontrollzählers, der die Gesamtsumme aller Einzahlungen anzeigt, ist anhand des Kostennachweises zu prüfen. Es ist festzustellen, ob der Stand des Gebührenzählers, aus dem die Gesamtsumme aller verbrauchten Werte ersichtlich ist, den Stand des Kontrollzählers überschreitet. Ergibt die Prüfung eine Überschreitung der Wertvorgabe, so ist nach Nr. 11.4 zu verfahren.

4.4.3

Ist nichts zu beanstanden, so ist das Sicherheitsblättchen zu durchstoßen und der Verschluss zu öffnen. Bei Maschinen mit Plombenverschluss ist die Unversehrtheit der von der Herstellerfirma geprägten Plomben (je nach Maschinentyp links oder rechts unten oder links oben am Vorgabewerk) zu prüfen. Bei Maschinen mit Einstellcode ist darauf zu achten, dass bei Eingabe der Codenummer Dritte diese Nummer nicht ablesen können.

4.4.4

Sodann kann der Betrag der Vorauszahlung im Vorgabewerk eingestellt werden. Dabei ist sogleich zu prüfen, ob der Kontrollzähler den Betrag der Wertvorgabe richtig addiert hat.

4.4.5

Vor dem Schließen des Gerichtskostenstemplers ist ein neues Sicherheitsblättchen – Bildseite nach außen – einzulegen.

4.5

Bei jeder Einzahlung ist auf beiden Kostennachweisen der Tag, der Stand des Gebührenzählers, der Stand des Stückzählers, der die Gesamtzahl aller Stempelungen anzeigt, sowie der Stand des Kontrollzählers vor und nach der Einzahlung und der eingezahlte Betrag einzutragen. Die Art der Einzahlung ist unter Angabe der Buchungsstelle zu vermerken. Die Eintragung ist von dem Verwalter der Barzahlungs- oder Geldannahmestelle und dem zweiten Bediensteten auf beiden Kostennachweisen zu unterschreiben. Die Eintragung auf der Zweitschrift des Kostennachweises gilt als Quittung über die Vorauszahlung.

4.6

Wurde im Vorgabewerk versehentlich ein höherer Betrag als der der Vorauszahlung eingestellt und kann die Wertvorgabe nicht mehr berichtigt werden, so ist auf einem besonderen Blatt ein Stempelabdruck über den Differenzbetrag zwischen der eingestellten Vorgabe und der entrichteten Vorauszahlung anzubringen. Das Blatt erhält einen den Sachverhalt beschreibenden Vermerk, der vom Verwalter und vom Prüfungsbeamten der Barzahlungs- oder Geldannahmestelle zu unterschreiben ist. Der Kostennachweis wird mit der eingestellten Vorgabe fortgeschrieben

4.7

Bei Gerichtskostenstemplern mit Einstellcode, die nicht mehr durch ein Postschloss gesichert sind, entfällt abweichend von Nr. 4.4 Satz 1 die Öffnung des Verschlusses des Gerichtskostenstemplers. Nr. 4.4.1, Nr. 4.4.3 Sätze 1 und 2 und Nr. 4.4.5 sind nicht anzuwenden.

5. Kassenmäßige Behandlung der Vorauszahlung

Die Landesjustizkasse Bamberg bucht die bei ihr entrichtete Vorauszahlung als nicht zum Soll stehende Gerichtskosten und erteilt eine Zahlungsanzeige an die Barzahlungs- oder Geldannahmestelle.

6. Abdruck des Gerichtskostenstemplers

6.1

Der Abdruck des Gerichtskostenstemplers hat folgenden Inhalt:

– die Worte „Gerichtskosten bezahlt“,

– Angabe von Datum und Betrag,

– Abdruck des Landeswappens und der Kennziffer (Maschinennummer),

– Bezeichnung der gemäß Nr. 2.1 Satz 2 zuständigen Barzahlungs- oder Geldannahmestelle,

– Sicherheitsleiste oder Benutzerbezeichnung.

6.2

Für den Abdruck darf nur rote oder blaue Farbe verwendet werden.

7. Verwendung

7.1 Anbringung des Stempelabdrucks

7.1.1

Der Stempelabdruck ist möglichst auf der Vorderseite des für das Gericht bestimmten Schriftstücks (Antrag, Klage, Berufungsschrift usw.) an über-sichtlicher Stelle anzubringen. Der Stempelabdruck 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:

– die Bezeichnung des Benutzers,

– die Bezeichnung der Sache, ggf. mit Geschäftsnummer,

– den Grund der Zahlung (z.B. Beweisbeschluss vom...) und – soweit erforderlich –

– die Angabe, für wen gezahlt wird.

7.1.2

Für die Anbringung des Stempelabdrucks dürfen auch Klebeetiketten verwendet werden, die von der Herstellerfirma zu beziehen sind und die nicht ohne Beschädigung abgelöst werden können. Für die weitere Behandlung der Klebeetiketten gilt Nr. 7.1.1 entsprechend.

7.2

Die Stelle, die den Stempelabdruck angenommen hat, hat auf Antrag eine Quittung zu erteilen. Die Quittung muss enthalten:

7.2.1

das Empfangsbekenntnis,

7.2.2

die Bezeichnung der zahlungspflichtigen Person,

7.2.3

den Betrag (Beträge von 100 Euro und mehr auch in Buchstaben) mit dem Zusatz „Mit Gerichtskostenstempler entrichtet“),

7.2.4

die Bezeichnung der Sache,

7.2.5

Ort und Tag der Entgegennahme,

7.2.6

die Bezeichnung der Dienststelle,

7.2.7

die Unterschrift des den Abdruck annehmenden Justizbediensteten und

7.2.8

den Abdruck des Dienstsiegels.

7.3

Wird die Quittung auf einer Durchschrift des veranlassenden Schriftstücks unter gleichzeitiger Rückgabe der Durchschrift erteilt, so kann von den in Nrn. 7.2.2 und 7.2.4 bezeichneten Angaben abgesehen werden, wenn sich diese aus dem Schriftstück ergeben.

7.4

Ein Stempelabdruck wird nicht als Zahlung anerkannt, wenn er

7.4.1

die Höhe des entrichteten Betrages nicht oder nicht zweifelsfrei erkennen lässt,

7.4.2

aus einem Schriftstück herausgeschnitten und auf ein anderes Schriftstück geklebt ist oder

7.4.3

sich auf einer beschädigten Klebeetikette befindet.

8. Erstattung des Gegenwertes für nicht eingereichte und nicht anerkannte Stempelabdrucke

8.1

Kosten, die mittels Gerichtskostenstempler entrichtet sind, werden auf Antrag erstattet, wenn nachgewiesen wird, dass Kosten nicht entstanden sind oder der entrichtete Betrag nicht als Zahlung anerkannt worden ist. Der Antrag ist an den Leiter der Behörde zu richten, deren Barzahlungs- oder Geldannahmestelle gemäß Nr. 2.1 Satz 2 zuständig ist. Die Belege sind beizufügen und müssen als ungültig gekennzeichnet sein. In den Fällen der Nr. 7.4 kann auf die Akten Bezug genommen werden. Ist die Höhe des entrichteten Betrages nicht oder nicht zweifelsfrei erkennbar (Nr. 7.4.1), so ist sie glaubhaft zu machen und der zu erstattende Betrag nur unbar zu zahlen. In den Fällen der Nr. 7.4.2 und Nr. 7.4.3 ist glaubhaft zu machen, dass das Schriftstück, aus dem der Stempelabdruck ausgeschnitten wurde, oder die Klebeetikette noch nicht bei Gericht eingereicht worden war.

8.2

Die Erstattung wird durch den von dem Behördenleiter bestimmten Beamten, der mindestens für ein Amt ab der dritten Qualifikationsebene qualifiziert ist, durch förmliche Kassenanordnung veranlasst. Der Antrag und die Belege sind zu den Akten nach Nr. 3.2 zu nehmen.

9. Außerbetriebnahme

9.1

Wird die Genehmigung zur Verwendung des Gerichtskostenstemplers widerrufen oder wird der Gerichtskostenstempler aus anderen Gründen nicht mehr verwendet, so ist er der Behörde zu übergeben, deren Barzahlungs- oder Geldannahmestelle gemäß Nr. 2.1 Satz 2 zuständig ist. Der Stand des Gebührenzählers und des Kontrollzählers ist in den bei der gemäß Nr. 2.1 Satz 2 zuständigen Barzahlungs- oder Geldannahmestelle geführten Kostennachweis einzutragen; Nr. 4.5 Satz 3 gilt entsprechend. Die Behörde übergibt den Gerichtskostenstempler an die Herstellerfirma oder deren Vertretung zur Entfernung des Einsatzstückes oder des Äquivalents bei elektronischen Speichern. Sodann erhält der Eigentümer den Gerichtskostenstempler zurück. Die Genehmigungsbehörde und die gemäß Nr. 2.1 Satz 2 zuständige Barzahlungs- oder Geldannahmestelle sind von der Rückgabe des Gerichtskostenstemplers zu unterrichten.

9.2

Das Einsatzstück (bzw. das Äquivalent bei elektronischen Speichern) wird von der Herstellerfirma oder deren Vertretung vernichtet. Über die Vernichtung wird der Behörde, deren Barzahlungs- oder Geldannahmestelle gemäß Nr. 2.1 Satz 2 zuständig ist, eine Bescheinigung erteilt, die zu den Akten nach Nr. 3.2 zu nehmen ist.

9.3

Sind vorausgezahlte Kosten noch nicht verbraucht, so werden sie auf Antrag entsprechend Nr. 8.2 erstattet.

9.4

Ist die Wertvorgabe überschritten, gilt Nr. 11.4 entsprechend.

10. Reparatur, Wartung

10.1

Vor einer Reparatur oder Wartung des Gerichtskostenstemplers ist der Stand des Gebührenzählers und des Kontrollzählers in den bei der gemäß Nr. 2.1 Satz 2 zuständigen Barzahlungs- oder Geldannahmestelle geführten Kostennachweis einzutragen; Nr. 4.5 Satz 3 gilt entsprechend. Zur Vorlage bei der Herstellerfirma oder deren Vertretung ist dem Benutzer des Gerichtskostenstemplers eine Bescheinigung über die Zählerstände zu erteilen. Der Unterschrift ist ein Abdruck des Dienstsiegels beizufügen.

10.2

Nach der Reparatur oder Wartung müssen die Zählerstände auf dem Gerichtskostenstempler mit den vor der Reparatur oder Wartung im Kostennachweis vermerkten übereinstimmen. Die Übereinstimmung ist im Kostennachweis zu vermerken; Nr. 4.5 Satz 3 gilt entsprechend.

11. Prüfung des Gerichtskostenstemplers

11.1

Der ordnungsgemäße Zustand des Gerichtskostenstemplers ist mindestens einmal innerhalb von zwei Jahren am Einsatzort während der Geschäftsstunden des Benutzers unvermutet zu prüfen. Eine Prüfung ist insbesondere dann veranlasst, wenn sich Zweifel an der ordnungsgemäßen Verwendung eines Gerichtskostenstemplers ergeben oder der Gerichtskostenstempler seit mehr als sechs Monaten nicht zur Wertvorgabe vorgelegt worden ist. Die Prüfung erfolgt durch einen Bediensteten der Behörde, deren

Barzahlungs- oder Geldannahmestelle gemäß Nr. 2.1 Satz 2 zuständig ist. Er wird von dem Leiter der Behörde bestimmt.

11.2

Die Prüfung hat sich insbesondere darauf zu erstrecken, ob

11.2.1

die Maschine ordnungsgemäß verschlossen und das Sicherheitsblättchen unversehrt ist (nicht bei den in Nr. 4.7 bezeichneten Gerichtskostenstemplern),

11.2.2

der Stand des Gebührenzählers den Stand des Kontrollzählers überschreitet,

11.2.3

der Stand des Kontrollzählers mit dem letzten Eintrag im Kostennachweis und

11.2.4

der Wertabdruck des Gerichtskostenstemplers mit den in den Akten befindlichen Wertabdrucken übereinstimmt.

11.3

Über die Prüfung ist eine kurze Niederschrift zu fertigen und dem Behördenleiter vorzulegen. Die Prüfungsniederschrift ist zu den nach Nr. 3.2 geführten Akten zu nehmen. Sind Beanstandungen zu erheben, so ist die Genehmigungsbehörde zu unterrichten.

11.4

Ergibt die Prüfung eine Überschreitung der Wertvorgabe und erfolgt nicht unverzüglich der Ausgleich durch erneute Einzahlung und Wertvorgabe (z.B. weil der Gerichtskostenstempler vorübergehend oder endgültig nicht mehr verwendet wird), so veranlasst der Leiter der Behörde, deren Barzahlungs- oder Geldannahmestelle gemäß Nr. 2.1 Satz 2 zuständig ist, die Nacherhebung der verbrauchten Kosten. Der geschuldete Betrag wird der Landesjustizkasse Bamberg wie fällige Gerichtskosten zur Einziehung überwiesen. Diese erstattet Zahlungsanzeige zum Kostennachweis.

12. Beschaffung und Verwaltung der Sicherheitsblättchen

12.1

Die Landesjustizkasse Bamberg ermittelt für alle bayerischen Barzahlungs- und Geldannahmestellen den Gesamtbedarf an Sicherheitsblättchen und beschafft diese unmittelbar bei der Firma Francotyp-Postalia Vertrieb und Service GmbH in Berlin. Die Landesjustizkasse Bamberg beliefert die Barzahlungs- und Geldannahmestellen.

12.2

Die Barzahlungs- und Geldannahmestellen melden ihren Bedarf an Sicherheitsblättchen für das nächste Jahr bis zum 31. Juli eines jeden Jahres unaufgefordert der Landesjustizkasse Bamberg.

12.3

Die Landesjustizkasse Bamberg sowie die Barzahlungs- und Geldannahmestellen führen über die erhaltenen und ausgelieferten bzw. verbrauchten Sicherheitsblättchen ein Bestandsverzeichnis (Nr. 16 der Zahlstellenbestimmungen Anlage 1 zu den VV zu Art. 79 BayHO).

12.4

Für die Aufbewahrung der Sicherheitsblättchen gilt VV Nr. 13.2 zu Art. 70 BayHO entsprechend.

12.5

Kassenprüfungen sowie Prüfungen von Barzahlungs- und Geldannahmestellen sind auch darauf zu erstrecken, ob die Sicherheitsblättchen vollständig vorhanden sind und ihre Verwendung nachgewiesen ist (vgl. VV Nrn. 6 ff. und 10.1 Satz 2 zu Art. 78 BayHO).

II.

1.

Diese Bekanntmachung tritt am 15. Februar 1997 in Kraft.

2.

Gleichzeitig tritt die Bekanntmachung über die Bestimmungen für die Verwendung von Gerichtskostenstemplern vom 16. Juni 1994 (JMBl S. 109, 260) außer Kraft.

3.

Die neuen Bestimmungen sind auch für Gerichtskostenstempler anzuwenden, deren Verwendung vor dem In-Kraft-Treten dieser Bekanntmachung genehmigt worden ist.

4.

Gerichtskostenstempler mit dem Abdruck „Oberjustizkasse Nürnberg“ und „Gerichtskasse Augsburg“ können bis 31. Dezember 1998 weiter verwendet werden. Ab 1. Januar 1999 werden solche Stempelabdrucke nicht mehr als Zahlungsnachweis anerkannt.

Anlagen

Anlage: Kostennachweis