Zu § 14

Nr. 7

(1) [1]Die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher stellt über jeden kostenpflichtigen Auftrag unverzüglich nach Fälligkeit der Gebühren und Auslagen in den Akten eine Kostenrechnung auf.

[2]Darin sind anzugeben:

a) Bezeichnung der Sache

b) eine eindeutig identifizierbare, fortlaufende und einmalig vergebene Rechnungsnummer nach landesspezifischer Vorgabe

c) die einzelnen Kostenansätze unter Hinweis auf die angewendeten Kostenvorschriften

d) ggf. der auf die Einzelbeträge nach c.) anzuwendende Steuersatz und Steuerbetrag, sowie

e) empfangene Vorschüsse, gegebenenfalls aufgegliedert in den Nettovorschuss für umsatzsteuerpflichtige Leistungen und darauf entfallende Umsatzsteuer.

[3]Sofern die Höhe der Kosten davon abhängt, sind auch der Wert des Gegenstandes (§ 12 GvKostG) und die Zeitdauer des Dienstgeschäfts, beim Wegegeld und bei Reisekosten gemäß Nr. 712 KV auch die nach Nr. 18 Abs. 1 maßgebenden Entfernungen anzugeben. [4]Die Urschrift der Kostenrechnung ist unter Angabe von Ort, Tag und Amtsbezeichnung eigenhändig zu unterschreiben.

(2) [1]Die Reinschrift der Kostenrechnung hat neben den Angaben in Abs. 1 zu enthalten:

a) Name, Büroanschrift und Kontoverbindung der Gerichtsvollzieherin oder des Gerichtsvollziehers,

b) das Rechnungsdatum,

c) eine kurze Bezeichnung der Sache sowie

d) Angaben zur Zahlungsfrist.

[2]Werden mit der Kostenrechnung auch Kosten für Leistungen der Gerichtsvollzieherin oder des Gerichtsvollziehers geltend gemacht, die der Umsatzsteuer unterliegen, sind über die in Abs. 1 genannten Angaben hinaus in der Kostenrechnung auch anzugeben:

a) der vollständige Name und die vollständige Anschrift der nach dem Umsatzsteuergesetz (UStG) zuständigen Organisationseinheit nebst der ihr erteilten Steuernummer bzw. Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.),

b) für den Fall einer unternehmerischen Auftraggeberin oder eines unternehmerischen Auftraggebers mit Sitz im Ausland deren oder dessen USt-IdNr. und die Angabe „Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers“,

c) der vollständige Name und die vollständige Anschrift der Rechnungsempfängerin oder des Rechnungsempfängers,

d) das Datum der letzten von der Kostenrechnung erfassten maßgeblichen Vollstreckungshandlung,

e) der Zeitpunkt der Vereinnahmung eines etwa empfangenen Vorschusses sowie

f) der Zusatz „Versteuerung nach vereinnahmten Entgelten“, sofern die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher die Steuer nach vereinnahmten Entgelten (§ 20 Umsatzsteuergesetz) berechnet.

[3]Die Reinschrift der Kostenrechnung ist mit der Unterschrift oder dem Dienststempel zu versehen, die auch maschinell erzeugt sein können, und der Kostenschuldnerin oder dem Kostenschuldner unter Beifügung der gemäß § 3a GvKostG vorgeschriebenen Rechtsbehelfsbelehrung sowie eines Hinweises auf die nach Artikel 13 und 14 der Datenschutz-Grundverordnung vorgeschriebenen Informationen zum Datenschutz zu übermitteln.

(3) Ist über die Amtshandlung eine Urkunde aufzunehmen, so ist die Kostenrechnung auf die Urkunde zu setzen, mit dieser zu verbinden und auf alle Abschriften zu übertragen.

(4) [1]Eine Reinschrift der Kostenrechnung ist der Kostenschuldnerin oder dem Kostenschuldner, gegebenenfalls mit Zahlungsaufforderung, umgehend mitzuteilen. [2]Bei der Zustellung eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses an eine Drittschuldnerin oder einen Drittschuldner ist mit dem zuzustellenden Pfändungs- und Überweisungsbeschluss auch eine Abschrift der Kostenrechnung zu übermitteln.

(5) [1]Bei unrichtigem Kostenansatz stellt die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher eine berichtigte Kostenrechnung auf und zahlt den etwa überzahlten Betrag zurück. [2]Dieser Betrag wird in den laufenden Geschäftsbüchern unter besonderer Nummer als Minusbuchung von den Kosten abgesetzt.

(6) Bei der Nachforderung von Kosten ist § 6 GvKostG, bei der Zurückzahlung von Kleinbeträgen § 59 GVO zu beachten.

Nr. 8

(1) [1]Kosten im Betrag von weniger als 2,50 Euro sollen nicht für sich allein eingefordert, sondern vielmehr gelegentlich kostenfrei oder zusammen mit anderen Forderungen eingezogen werden. [2]Kleinbeträge, die hiernach nicht eingezogen werden können, sind durch einen Vermerk bei der Kostenrechnung in den Sonderakten zu löschen. [3]Die der Gerichtsvollzieherin oder dem Gerichtsvollzieher nach den geltenden Bestimmungen (§ 7 Abs. 3 GVO) aus der Landeskasse zu ersetzenden Beträge sind in die Spalten 12 und 13 des Kassenbuchs II einzutragen. [4]Der Buchungsvorgang ist dort in Spalte 14 durch den Buchstaben K zu kennzeichnen. [5]Bei im Dienstregister I verzeichneten Aufträgen sind dort in Spalte 5 die Kosten durch Minusbuchung zu löschen, die aus der Landeskasse zu ersetzenden Auslagen in Spalte 7 einzutragen und der Buchungsvorgang durch den Buchstaben K in Spalte 8 zu kennzeichnen. [6]Auch wenn Beträge gelöscht sind, können sie später nach Satz 1 eingezogen werden.

(2) Die GV-Kosten können insbesondere erhoben werden

a) durch Einlösung eines übersandten oder übergebenen Schecks;

b) durch Einziehung im Lastschriftverfahren;

c) durch Aufforderung an die Kostenschuldnerin oder den Kostenschuldner, die Kosten innerhalb einer Frist, die regelmäßig zwei Wochen beträgt, unter Angabe der Geschäftsnummer an die Gerichtsvollzieherin oder den Gerichtsvollzieher zu zahlen;

d) ausnahmsweise durch Nachnahme, wenn dies zur Sicherung des Eingangs der Kosten angebracht erscheint.

Nr. 9

(1) [1]Zahlt eine Kostenschuldnerin oder ein Kostenschuldner die angeforderten GV-Kosten nicht fristgemäß, so soll sie oder er gemahnt werden. [2]Die Mahnung kann unterbleiben, wenn damit zu rechnen ist, dass die Kostenschuldnerin oder der Kostenschuldner sie unbeachtet lässt. [3]War die Einziehung der Kosten durch Nachnahme versucht, so ist nach Nr. 8 Abs. 2 Buchstabe c zu verfahren; einer Mahnung bedarf es in diesem Falle nicht.

(2) [1]Die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher beantragt bei der für ihren oder seinen Amtssitz nach Landesrecht für die Vollstreckung zuständigen Stelle die zwangsweise Einziehung der rückständigen Kosten, falls eine Mahnung nicht erforderlich ist oder die Schuldnerin oder der Schuldner trotz Mahnung nicht gezahlt hat (vgl. § 57 GVO). [2]Bei einem Rückstand von weniger als 25 Euro soll ein Antrag nach Satz 1 in der Regel nur gestellt werden, wenn Anhaltspunkte für die Annahme vorliegen, dass bei der nach Satz 1 für die Vollstreckung zuständigen Stelle noch weitere Forderungen gegen die Kostenschuldnerin oder den Kostenschuldner bestehen; Nr. 8 Abs. 1 Satz 2 bis 6 gilt entsprechend. [3]Der Kosteneinziehungsantrag ist mit dem Abdruck des Dienststempels zu versehen, der auch maschinell erzeugt sein kann. [4]In den Sonderakten oder – bei Zustellungs- und Protestaufträgen – in Spalte 8 des Dienstregisters I ist der Tag der Absendung des Antrags zu vermerken und anzugeben, warum kein Kostenvorschuss erhoben ist. [5]Zahlt die Kostenschuldnerin oder der Kostenschuldner nachträglich oder erledigt sich der Kosteneinziehungsantrag aus anderen Gründen ganz oder teilweise, so ist dies der nach Satz 1 für die Vollstreckung zuständigen Stelle unverzüglich mitzuteilen.

(3) [1]Die eingegangenen Beträge sind in folgender Reihenfolge auf die offenstehenden Kosten anzurechnen, sofern sie zu ihrer Tilgung nicht ausreichen:

a) Wegegelder und Reisekosten gemäß Nr. 712 KV,

b) Dokumentenpauschalen,

c) Pauschale für sonstige bare Auslagen gemäß Nr. 716 KV,

d) sonstige Auslagen,

e) Gebühren.

[2]Sind Kosten für Leistungen der Gerichtsvollzieherin oder des Gerichtsvollziehers geltend gemacht, die der Umsatzsteuer unterliegen, sind zunächst die auf nicht steuerbare Kosten, steuerbare Kosten und Umsatzsteuer entfallenden Anteile des nach der Kostenrechnung insgesamt zu zahlenden Betrages in das Verhältnis zur Teilzahlung zu setzen. [3]Die danach errechneten anteiligen Beträge für steuerbare und nicht steuerbare Kosten sind nach Abzug des auf die Umsatzsteuer entfallenden Betrages im Übrigen gemäß Satz 1 zu verrechnen.

(4) [1]Die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher löscht die rückständigen Kosten, wenn

a) die Kostenforderung nicht oder nicht in voller Höhe einziehbar ist, insbesondere die nach Abs. 2 Satz 1 für die Vollstreckung zuständige Stelle mitgeteilt hat, dass der Versuch der zwangsweisen Einziehung ganz oder zum Teil erfolglos verlaufen sei, und

b) nach der Mitteilung der nach Abs. 2 Satz 1 für die Vollstreckung zuständigen Stelle oder der eigenen Kenntnis keine Anhaltspunkte dafür vorhanden sind, dass die Kosten in Zukunft einziehbar sein werden.

[2]Die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher löscht die Beträge durch Vermerk bei der Kostenrechnung in den Sonderakten und stellt gleichzeitig die zu erstattenden Auslagen in die Spalten 12 und 13 des Kassenbuchs II ein. [3]Bei Zustellungs- und Protestaufträgen sind die Beträge durch Minusbuchung in Spalte 5 des Dienstregisters I zu löschen und die zu erstattenden Auslagen dort in Spalte 7 einzustellen.