3101-J

Ergänzungsvorschriften zur Gerichtsvollzieherordnung (ErgGVO)

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz vom 7. März 1980, Az. 2344 - V - 76/80 (JMBl. S. 43)

Zitiervorschlag: Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz über die Ergänzungsvorschriften zur Gerichtsvollzieherordnung (ErgGVO) vom 7. März 1980 (JMBl. S. 43), die zuletzt durch Bekanntmachung vom 22. Mai 2023 (BayMBl. Nr. 271) geändert worden ist

Zur Ergänzung der Gerichtsvollzieherordnung (GVO) vom 6. August 2013 (JMBl S. 95) werden folgende Bestimmungen erlassen:

§ 1
Dienstausweis, Geschäftsbedarf, Dienststempel
(zu §§ 4, 5, 36 GVO)

1. Der Gerichtsvollzieher erhält einen Dienstausweis nach dem festgestellten Vordruck JV 42 „Dienstausweis (großes Staatswappen)“. Bei der Angabe des Vornamens genügt die Angabe des Anfangsbuchstabens des Vornamens. Die Vordrucke für den Dienstausweis sind bei den Präsidenten der Oberlandesgerichte zu bestellen; sie werden durch den Präsidenten des Oberlandesgerichts München beschafft.

2. Bei der Beschaffung der Pfandsiegelmarken, Pfandanzeigen und Quittungsblöcke ist wie folgt zu verfahren:
Die Präsidenten der Landgerichte und der Amtsgerichte zeigen dem Präsidenten des Oberlandesgerichts bis spätestens 1. September den jeweiligen Jahresbedarf für ihren Bezirk an Pfandsiegelmarken, Pfandanzeigen und Quittungsblöcken in zweifacher Fertigung an.
Gegebenenfalls ist Fehlanzeige (einfach) zu erstatten. Die Präsidenten der Oberlandesgerichte übersenden ein Stück der Anzeige gesammelt an die Justizvollzugsanstalt Straubing. Diese übermittelt die bestellten Vordrucke an die Präsidenten der Landgerichte und der Amtsgerichte.
Den Präsidenten der Landgerichte und der Amtsgerichte obliegt die Verteilung der Vordrucke an die Gerichte. Sie registrieren den Jahrgang sowie die Nummern der Quittungsblöcke unter Bezeichnung des Empfängers und bestätigen dem Präsidenten des Oberlandesgerichts den Empfang.

3. Als Inhalt der Umschrift des Dienststempels genügt die Bezeichnung „Gerichtsvollzieher“.

§ 1a
Maßnahmen bei Beendigung und Unterbrechung der Beschäftigung
(zu § 6 GVO)

Für den Fall der Verhinderung hat der Gerichtsvollzieher dafür Sorge zu tragen, dass der Vertreter sowie die Dienstbehörde Zugang zu sämtlichen dienstlichen Unterlagen erhalten.

§ 1b
Vorläufiger Einbehalt zu erstattender Auslagen
(zu § 7 GVO)

1. Der Gerichtsvollzieher kann die ihm aus der Staatskasse zu erstattenden Auslagen, die in den Spalten 12 und 13 des Kassenbuchs II gebucht sind, bei der monatlichen Abrechnung mit der Landesjustizkasse Bamberg vorläufig einbehalten. Die Höhe der zu erstattenden Auslagen wird bei der vierteljährlichen Festsetzung nach § 56 GVO endgültig festgelegt.

2. Macht der Gerichtsvollzieher von der Möglichkeit der Vorwegentnahme der Auslagen Gebrauch, sind der Abrechnungsschein (GV 5), die Schlusszusammenstellung des Kassenbuchs II (GV 4) und die Nachweisung der den Vollstreckungsbeamten zustehenden Entschädigungen (GV 8) entsprechend zu ergänzen.

§ 2
Reisekostenzuschuss
(zu § 9 GVO)

Nach den Grundsätzen des § 9 GVO sind bei der Prüfung der Frage, ob dem Gerichtsvollzieher ein Reisekostenzuschuss aus der Staatskasse zu gewähren ist, die Ergebnisse eines vollen Kalendervierteljahres zu Grunde zu legen. Hiervon darf nur dann abgewichen werden, wenn ein Gerichtsvollzieher mit einer Änderung seines Bezirks, einer Vertretung, Abordnung oder Versetzung nicht rechnen konnte und daher ausnahmsweise genötigt war, im Laufe des Kalendervierteljahres mit der Führung des Reisetagebuchs zu beginnen. In diesem Falle können der Prüfung, ob ein Reisekostenzuschuss zu bezahlen ist, die Reisekosteneinnahmen und Reiseaufwendungen von der Führung des Reisetagebuchs ab bis zum Vierteljahresschluss zu Grunde gelegt werden, wenn dafür gesorgt ist, dass auch die Einnahmen an Reisekosten für den in Betracht kommenden kürzeren Zeitraum sicher erfasst werden. Dasselbe gilt, wenn ein Gerichtsvollzieher durch besondere Umstände, z.B. Erkrankung, Verwendung in einem anderen Dienstzweig, genötigt wird, seine Gerichtsvollziehertätigkeit während eines Vierteljahres bis zu dessen Schluss einzustellen.

§ 3
Sachliche Zuständigkeit

1. Der Gerichtsvollzieher ist außer für die ihm durch Rechtsvorschrift oder Verwaltungsanordnungen zugewiesenen Geschäfte zuständig
   a) Anordnungen einer Justizbehörde, die die Anheftung von Schriftstücken betreffen, zu vollziehen oder beim Vollzug Hilfe zu leisten,
   b) nach Anordnung des Vorstands des Gerichts Zustellungen auszuführen, für die er nicht schon an sich zuständig ist.

2. Eine Anordnung nach Nr. 1 Buchst. b kann getroffen werden, soweit sie mit der Belastung des Gerichtsvollziehers durch seine Gerichtsvollziehergeschäfte vereinbar ist.

§ 3a
Unzulässige Amtshandlungen; Ablehnungsbefugnis

1. Aufträge zur Vornahme unzulässiger Amtshandlungen lehnt der Gerichtsvollzieher ab.

2. Nach den bestehenden Vorschriften zulässige Aufträge, für deren Erledigung er zuständig ist, darf der Gerichtsvollzieher nur dann ablehnen, wenn er dies nach der Geschäftsanweisung oder sonstigen Verwaltungsbestimmungen muss oder kann. § 4 GvKostG bleibt unberührt.

3. Die Ablehnung teilt der Gerichtsvollzieher einem persönlich erschienenen Auftraggeber mündlich, einem nicht anwesenden Auftraggeber unverzüglich schriftlich mit.

§ 4
Behandlung von Bargeld, Schecks und Überweisungsaufträgen durch die Verteilungsstelle
(zu § 22 Abs. 6 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.

§ 5
Geschäftszimmer
(zu § 30 GVO)

Sind bei einem Amtsgericht mehrere Gerichtsvollzieher beschäftigt, so ist das Geschäftszimmer innerhalb des jedem Gerichtsvollzieher zugewiesenen Bezirks (§ 10 Abs. 1 GVO) einzurichten. Der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) kann Ausnahmen zulassen. Der Zusammenschluss mehrerer Gerichtsvollzieher zu einer Bürogemeinschaft bedarf der Genehmigung des Präsidenten des Landgerichts (Amtsgerichts).

§ 5a
Heimbüro

1. Der Gerichtsvollzieher darf auf eigene Kosten zusätzlich zu dem Geschäftszimmer ein Büro in seiner Privatwohnung (Heimbüro) unterhalten, wenn der ordnungsgemäße Dienstbetrieb nicht beeinträchtigt wird und weder der Staatskasse noch den Parteien zusätzliche Kosten entstehen. Der Gerichtsvollzieher gewährleistet die Einhaltung der daten- und arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen. Er zeigt die Unterhaltung eines Heimbüros der Dienstbehörde unter Angabe der Anschrift an.

2. In einem Heimbüro dürfen nur Tätigkeiten verrichtet werden, die keinen persönlichen Parteiverkehr mit sich bringen. Hiervon kann der Gerichtsvollzieher in begründeten Einzelfällen Ausnahmen zulassen. Eine Vermögensauskunft oder eidesstattliche Versicherung darf der Gerichtsvollzieher nicht im Heimbüro abnehmen.

3. Der Gerichtsvollzieher darf im Heimbüro Büro- und Schreibhilfen einsetzen, sofern er dies der Dienstbehörde vorab angezeigt hat.

4. Akten, Register, Kassenbücher, sonstige dienstliche Unterlagen und für dienstliche Zwecke genutzte EDV-Technik darf der Gerichtsvollzieher auch im Heimbüro aufbewahren. § 1a bleibt unberührt. Die zur Kassenprüfung erforderlichen Unterlagen (Bargeld, Kontoauszüge aller Dienstkonten, Überweisungslisten, Einzahlungsbelege, Kassenbücher I und II sowie Quittungsblöcke) sind während der Sprechzeiten stets im Geschäftszimmer aufzubewahren. Die Dienstbehörde kann darüber hinaus anordnen, dass weitere nach § 74 GVO vorzulegende Unterlagen während der Sprechzeiten stets im Geschäftszimmer vorzuliegen haben.

5. Bei einer Geschäftsprüfung hat der Gerichtsvollzieher alle benötigten Unterlagen im Geschäftszimmer vorzulegen.

6. Der Gerichtsvollzieher muss der Dienstbehörde bei berechtigtem Interesse nach vorheriger Terminabsprache Zugang zum Heimbüro gewähren.

7. Bei Nichtbeachtung der bestehenden Vorschriften und Anordnungen kann die Dienstbehörde dem Gerichtsvollzieher die Unterhaltung des Heimbüros untersagen.

§ 6
Gehaltsvorschuss zur Einrichtung eines Geschäftszimmers
(zu § 31 GVO)

Für die Gewährung von Gehaltsvorschüssen zur Einrichtung eines Geschäftszimmers gilt die mit Zustimmung des Staatsministeriums der Finanzen erlassene besondere Bekanntmachung in Verbindung mit den allgemeinen Vorschussrichtlinien.

§ 7
Berufsausbildungsverträge
(zu § 34 GVO)

1. Der Gerichtsvollzieher darf Berufsausbildungsverträge nur nach Genehmigung durch seine Dienstbehörde und nur für den Ausbildungsberuf „Bürogehilfin (Bürogehilfe)“ abschließen. Die Dienstbehörde darf den Ausbildungsvertrag nur genehmigen, wenn den Umständen nach eine den Vorschriften des Berufsbildungsrechts entsprechende Ausbildung zu erwarten ist. Dazu ist auch erforderlich, dass der Gerichtsvollzieher mindestens eine Bürokraft beschäftigt, die den Auszubildenden während der Abwesenheit des Gerichtsvollziehers beaufsichtigt.

2. Der Gerichtsvollzieher verwendet für den Ausbildungsvertrag den von der Industrie- und Handelskammer hierfür vorgesehenen Vordruck. Zwei Ausfertigungen des Vertrages reicht er bei der Industrie- und Handelskammer zur Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse ein. Dem Vertrag ist die Bescheinigung über die nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz erforderliche ärztliche Erstuntersuchung beizufügen.

3. Dem Auszubildenden sind während der Ausbildungszeit die nach dem Berufsbild der Bürogehilfin (des Bürogehilfen) erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln.

4. In der nach § 34 Abs. 5 GVO gegenüber der Dienstbehörde abzugebenden Anzeige ist dienstlich zu versichern, dass die förmliche Verpflichtung nach § 1 des Verpflichtungsgesetzes erfolgt ist.

§ 8
Freimachung von Postsendungen, Annahme nicht freigemachter Sendungen
(zu § 37 GVO)

1. Die Gerichtsvollzieher sind verpflichtet, die an sie gerichteten und ungenügend oder überhaupt nicht freigemachten 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 Spalte 7 b des Dienstregisters I und in Spalte 13 des Kassenbuchs II (im Fall einer Anordnung nach § 10 Nr. 1 nur in Spalte 13 des Kassenbuchs II) aus der Staatskasse erstattet. Sind in derselben Angelegenheit später noch Kosten einzuziehen, so ist dabei auch die Nachgebühr zu erheben. Nach ihrem Eingang ist sie in Spalte 7 b des Dienstregisters I und in Spalte 13 des Kassenbuchs II abzusetzen.

2. In den Sachen, die nicht in das Dienstregister eingetragen werden oder die in die Abrechnungsliste nur wegen anfallender Portoauslagen einzutragen wären, liefern die Gerichtsvollzieher die Postsendungen unverschlossen ihrer Dienstbehörde ab. Diese macht die Sendungen frei und leitet sie weiter.
Die abgelieferten Sendungen sind von den nach § 56 Abs. 2 und 4 GVO für die Prüfung der Geschäftsbücher der Gerichtsvollzieher zuständigen Beamten stichprobenweise durchzusehen; am Monatsschluss ist aktenkundig zu machen, dass die Prüfungen gemäß dieser Bekanntmachung durchgeführt worden sind.

§ 9
Führung von Sonderakten
(zu § 39 GVO)

Sonderakten über Zustellungs- und Protestaufträge brauchen auch dann nicht geführt zu werden, wenn Anordnungen nach § 10 Nr. 1 getroffen wurden.

§ 9a
Führung der Geschäftsbücher
(zu § 46 GVO)

Eintragungen können auch in anderer Weise als mit Tinte vorgenommen werden, sofern sie dokumentenecht erfolgen. Abzuziehende Beträge sind durch einen geeigneten Zusatz zu kennzeichnen. Die Führung der Geschäftsbücher mit Hilfe von DV-Programmen ist zulässig. Es gelten insoweit die Bestimmungen der Verwaltungsanordnung zur EDV-Unterstützung für die Bürotätigkeit der Gerichtsvollzieher (Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 12. November 2012 Az. 1518 - VI - 810/94, JMBl S. 135, geändert durch Bekanntmachung vom 24. Februar 2014, JMBl S. 38).

§ 10
Dienstregister
(zu §§ 47, 48 GVO)

1. Die Präsidenten der Landgerichte (Amtsgerichte) werden ermächtigt, nach Anhörung der Prüfungsbeamten für ihren Bezirk die Führung eines einheitlichen Dienstregisters für alle Aufträge nach dem Vordruck GV 20 (Dienstregister II) anzuordnen. Ergeht eine solche Anordnung, so ist in geeigneter Weise sicherzustellen, dass die Kosten für die Erledigung von Zustellungsaufträgen zur Übernahme in das Kassenbuch II aufgeschlüsselt festgehalten werden.

2. Anordnungen nach Nummer 1 sollen nur zum Beginn eines Kalenderjahres in Kraft gesetzt oder aufgehoben werden.

§ 11
Vollstreckungsaufträge der Justizbehörden
(zu §§ 47, 49 GVO)

Vollstreckungsaufträge der Justizbehörden sind in das Dienstregister II einzutragen. Die auf Grund solcher Aufträge eingezogenen Beträge sind nach § 49 Abs. 3 GVO abzuwickeln.

§ 12
(aufgehoben)

§ 13
Kassenbücher, Abrechnungsschein, Ablieferung
(zu § 49 Abs. 6 GVO)

Von einer Vermittlung durch die Gerichtszahlstelle bei der Ablieferung (§ 49 Abs. 6 Satz 3 Halbsatz 2, Satz 8 GVO) ist abzusehen.

§ 14
Hinterlegung von Geld, Wertpapieren und Kostbarkeiten
(zu § 51 GVO)

Geld, Wertpapiere und Kostbarkeiten, deren Hinterlegung angeordnet oder nach gesetzlichen Bestimmungen zu bewirken ist, liefert der Gerichtsvollzieher unverzüglich an die Hinterlegungsstelle ab. Auf die Bekanntmachung über die Verwaltungsvorschriften zum Bayerischen Hinterlegungsgesetz (BayHiVV) wird hingewiesen.

§ 14 a
Führung eines Dienstkontos bei einem Kreditinstitut
(zu § 52 Abs. 1 GVO)

1. Die Auswahl der Bankverbindung treffen die Gerichtsvollzieher innerhalb des durch § 52 Abs. 1 Satz 1 GVO vorgegebenen Rahmens unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit in eigener Verantwortung.
Dabei ist Folgendes zu beachten:
   a) Das Konto muss als „Gerichtsvollzieher-Dienstkonto“ geführt werden.

b) Soweit das Konto nicht zinsfrei geführt werden kann, sind Guthabenzinsen über Sp. 6 des Kassenbuchs II an die Kasse abzuliefern. Sonstige Vordruckkosten trägt der Gerichtsvollzieher.

c) Der Antrag auf Eröffnung des Dienstkontos ist mit dem Sichtvermerk des unmittelbaren Dienstvorgesetzten zu versehen. Die Kontoeröffnung ist dem Prüfungsbeamten (§ 72 GVO) anzuzeigen.

2. Hinsichtlich der Behandlung von Schecks muss Folgendes gewährleistet sein:

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) Der Gerichtsvollzieher darf eine von der Einzahlung abhängige Leistung, insbesondere die Auszahlung an den Gläubiger, erst bewirken, 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.

4. Für über ein EDV-System veranlasste Sammelüberweisungen gelten die Bestimmungen der Verwaltungsanordnung zur EDV-Unterstützung für die Bürotätigkeit der Gerichtsvollzieher (Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 12. November 2012 Az. 1518 - VI - 810/94, JMBl S. 135, geändert durch Bekanntmachung vom 24. Februar 2014, JMBl S. 38).

§ 15
Abrechnung mit der Kasse, Ablieferung
(zu § 54 GVO)

§ 54 GVO ist in folgender Fassung anzuwenden:

1. Der Gerichtsvollzieher rechnet spätestens zum Ende eines jeden Kalendervierteljahres auf Grund des Abrechnungsscheines mit der Kasse ab. Der Vorstand des Gerichts kann in begründeten Ausnahmefällen andere Abrechnungstermine festsetzen. Die der Landeskasse verbleibenden Gebühren gelten im Sinne von § 7 Abs. 1 Satz 2 GVO als abgeliefert, wenn der Abrechnungsschein ausgeschrieben, der Überweisungsauftrag erteilt und in dem über die Überweisungen zu führenden Übersendungsnachweis eingetragen ist.

2. Eine Vorablieferung nach § 54 Abs. 1 GVO findet nicht statt.

3. Barablieferungen an die Gerichtszahlstelle sind nicht zulässig.

§ 15a
Übersicht über die Diensteinnahmen
(zu § 70 GVO)

Soweit die Übersichten über die Diensteinkommen der Gerichtsvollzieher im Wege elektronischer Datenverarbeitung zusammengeführt werden, bedarf es der in § 70 Abs. 3 und 5 GVO genannten Mitteilungen nicht.

§ 15b
Jahresübersicht über die Geschäftstätigkeit
(zu § 71 GVO)

Eine Jahresübersicht über die Geschäftstätigkeit nach dem Vordruck GV 12 braucht der Gerichtsvollzieher nicht zu führen.

§ 16
Prüfung des Kostenansatzes der Gerichtsvollzieher
(zu §§ 72 ff. GVO)

Die besonders bestellten Beamten des gehobenen Justizdienstes (Gerichtsvollzieherprüfungsbeamte) sind für die Kosten nach dem Gesetz über Kosten der Gerichtsvollzieher (GvKostG) weitere Kostenprüfungsbeamte im Sinne von Nr. 35 der Kostenverfügung.

§ 16a
Sammlung von Unterlagen für die Geschäftsprüfung

Zur Erleichterung der Geschäftsprüfung soll die Dienstbehörde Unterlagen hierfür sammeln lassen. Sie kann allgemein oder im Einzelfall bestimmte Geschäftsstellen anweisen, Schriftstücke des Gerichtsvollziehers vorzulegen, die im Geschäftsgang des Amtsgerichts bei ihnen durchlaufen (z.B. Zustellungsurkunden, Pfändungs- und Versteigerungsniederschriften, Wechselproteste). Dasselbe gilt für Schreiben an den Gerichtsvollzieher, die Erinnerungen oder Beschwerden enthalten und bei dem Amtsgericht durchlaufen. Diese Vorgänge können, wenn sie nicht zu sofortigen Maßnahmen Anlass geben, nach dem Namen des Gerichtsvollziehers, der Geschäftsnummer und den sonstigen Merkmalen (Gebührenbetrag, Beschwerdegrund usw.) in ein Merkbuch eingetragen werden, das bei den Geschäftsprüfungen verwertet werden kann. Sind einem Gerichtsvollzieher die Gerichtsvollziehergeschäfte eines benachbarten Amtsgerichts übertragen, so können sich ähnliche Maßnahmen auch für das benachbarte Amtsgericht empfehlen, damit der Prüfungsbeamte über die Gerichtsvollziehergeschäfte aus dem Nachbarbezirk unterrichtet wird. Der Prüfungsbeamte kann ferner bei der Verteilungsstelle Aufzeichnungen und sonstige Unterlagen zu Prüfungszwecken einsehen.

§ 16b
Überwachung der Ergebnisse der Vollstreckungstätigkeit

Falls besondere Umstände im Einzelfall die Überwachung der Vollstreckungstätigkeit eines Gerichtsvollziehers erforderlich machen, kann die Dienstbehörde für eine bestimmte Zeit anordnen, dass eine Übersicht über die Ergebnisse seiner Vollstreckungstätigkeit geführt wird oder bestimmte Vermerke in die Dienstregister eingetragen werden. Diese Anordnungen sollen nur für die zur Überwachung der Vollstreckungstätigkeit unbedingt erforderliche Zeit getroffen werden. Für Vergleichszwecke kann der Präsident des Oberlandesgerichts anordnen, dass für kurze Zeiträume eine Übersicht über die Ergebnisse der Vollstreckungstätigkeit der Gerichtsvollzieher eines oder einzelner Amtsgerichte geführt wird.

§ 17
Amtsbezeichnung der Hilfsbeamten im Gerichtsvollzieherdienst
(zu § 81 GVO)

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

§ 18
(aufgehoben)

§ 19
Vordrucke

Soweit in Bayern Vordrucke festgestellt sind, sind diese vom Gerichtsvollzieher zu verwenden. Nr. 1.4.9 der Verwaltungsanordnung zur EDV-Unterstützung für die Bürotätigkeit der Gerichtsvollzieher (Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz vom 12.

November 2012 Az.: 1518 - VI - 810/94, JMBl S. 135, geändert durch Bekanntmachung vom 24. Februar 2014, JMBl S. 38) bleibt unberührt.

§ 20
Befristung

§ 3b tritt am 1. Januar 2024 außer Kraft.