## § 5 Einforderung

(1) Die in die Kostenrechnung aufgenommenen Beträge werden von den Zahlungspflichtigen durch Übersendung einer Zahlungsaufforderung eingefordert. In der Zahlungsaufforderung ist zur Zahlung an die für den Sitz der Vollstreckungsbehörde zuständige Kasse aufzufordern.

(2) Die Reinschrift der Zahlungsaufforderung ist von der Kostenbeamtin oder dem Kostenbeamten unter Angabe des Datums und der Amts-(Dienst-)-bezeichnung unterschriftlich zu vollziehen. Soweit die oberste Justizbehörde dies zugelassen hat, kann sie ausgefertigt, beglaubigt, von der Geschäftsstelle unterschriftlich vollzogen oder mit dem Abdruck des Dienstsiegels versehen werden. Bei maschineller Bearbeitung bedarf es einer Unterschrift nicht; jedoch ist der Vermerk anzubringen „Maschinell erstellt und ohne Unterschrift gültig“.

(3) Die Mitteilung einer besonderen Zahlungsaufforderung unterbleibt bei Strafbefehlen, die bereits die Kostenrechnung und die Aufforderung zur Zahlung enthalten.

(4) Der Zahlungsaufforderung (Abs. 1) oder dem Strafbefehl (Abs. 3) ist ein auf das Konto der zuständigen Kasse oder Zahlstelle lautender Überweisungsträger beizufügen. Im Verwendungszweck sind die Vollstreckungsbehörde in abgekürzter Form anzugeben und das Aktenzeichen so vollständig zu bezeichnen, dass die zuständige Kasse oder Zahlstelle in der Lage ist, hiernach die Zahlungsanzeige zu erstatten. Alternativ oder zuzüglich zu dem Überweisungsträger kann auf der Zahlungsaufforderung oder dem Strafbefehl ein dem jeweils geltenden Zahlungsverkehrsstandard entsprechender, elektronisch lesbarer Code oder ein anderer, in der Landesjustizverwaltung gebräuchlicher Zahlungsverkehrshinweis angebracht werden; in jedem Fall muss eine eindeutige Zuordnung der Zahlung durch die zuständige Kasse oder Zahlstelle sichergestellt sein. Die Kennzeichnung der Sache als Strafsache ist zu vermeiden.

(5) Die Erhebung durch Postnachnahme ist nicht zulässig.