

§ 5 Einforderung

(1) ¹Die in die Kostenrechnung aufgenommenen Beträge werden von dem Zahlungspflichtigen durch Übersendung einer Zahlungsaufforderung eingefordert. ²In der Zahlungsaufforderung ist zur Zahlung an die für den Sitz der Vollstreckungsbehörde zuständige Kasse aufzufordern.

(2) ¹Die Reinschrift der Zahlungsaufforderung ist von der Kostenbeamtin oder dem Kostenbeamten unter Angabe des Datums und der Amts-(Dienst-)bezeichnung unterschriftlich zu vollziehen. ²Soweit die oberste Justizbehörde dies zugelassen hat, kann sie ausgefertigt, beglaubigt, von der Geschäftsstelle unterschriftlich vollzogen oder mit dem Abdruck des Dienstsiegels versehen werden. ³Bei 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) ¹Der Zahlungsaufforderung (Absatz 1) oder dem Strafbefehl (Absatz 3) ist ein auf das Konto der zuständigen Kasse oder Zahlstelle lautender Überweisungsträger beizufügen. ²Im 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. ³Alternativ 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. ⁴Die Kennzeichnung der Sache als Strafsache ist zu vermeiden.

(5) Die Erhebung durch Postnachnahme ist nicht zulässig.