

JUSTIZBLATT

RHEINLAND - PFALZ

AMTSBLATT DES MINISTERIUMS DER JUSTIZ

76. Jahrgang

Mainz, den 30. Dezember 2022

Nummer 14

INHALT		Seite
Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben		
06.12.2022	Wahl, Auslosung und Einberufung der Schöffinnen und Schöffen	135
06.12.2022	Geschäftsführung der Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher.....	149
12.12.2022	Durchführungsbestimmungen zum Gerichtsvollzieherkostengesetz (DB-Gv-KostG).....	185
14.12.2022	Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten der Amtsgerichte in der freiwilligen Gerichtsbarkeit (Geschäftsübersichten – GÜ).....	204
16.12.2022	Aktenordnung	204
Personalnachrichten und Stellenausschreibungen		204

Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben

3110

Wahl, Auslosung und Einberufung der Schöffinnen und Schöffen

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz, des Ministeriums des Innern und für Sport und des Ministeriums für Familie, Frauen, Kultur und Integration vom 6. Dezember 2022 (JM 3221-0002)

Die Wahl der Schöffinnen und Schöffen und der Jugendschöffinnen und Jugendschöffen ist nach der Neuregelung durch das Gesetz zur Vereinfachung und Vereinheitlichung der Verfahrensvorschriften zur Wahl und Berufung ehrenamtlicher Richter vom 21. Dezember 2004 (BGBl. I S. 3599) in jedem fünften auf das Jahr 2008 folgenden Jahr durchzuführen (Wahljahr). Um ein reibungsloses und zeitgerechtes Zusammenwirken der dabei beteiligten Stellen zu gewährleisten, wird Folgendes bestimmt:

1 Bestimmung und Verteilung der Zahl der Schöffinnen und Schöffen

1.1 Die Präsidentinnen und Präsidenten der Landgerichte bestimmen die erforderliche Zahl von Haupt- und Ersatzschöffinnen und -schöffen für die Schöffengerichte und die Strafkammern der Landgerichte. Sie verteilen die Zahl der Hauptschöffinnen und -schöffen für die Strafkammern und für die Schöffengerichte, deren Bezirk mehrere Amtsgerichtsbezirke umfasst, auf die einzelnen Amtsgerichtsbezirke und teilen sie den Amtsgerichten mit (§ 43 Abs. 1, § 58 Abs. 2 und § 77 GVG). Termin für die Mitteilung: bis zum 1. April jedes Wahljahres.

1.2 Die Zahl der Hauptschöffinnen und -schöffen ist

so zu bemessen, dass voraussichtlich jede Person zu nicht mehr als zwölf ordentlichen Sitzungstagen im Jahr herangezogen wird (§ 43 Abs. 2 und § 77 GVG).

2 Aufstellung und Einreichung der Vorschlagslisten

2.1 Die Gemeinden stellen in jedem Wahljahr unter Verwendung eines elektronischen Formblatts eine Vorschlagsliste für Schöffinnen und Schöffen auf (§ 36 Abs. 1 und § 77 GVG).

2.2 In die Vorschlagsliste des Bezirks des Amtsgerichts sind mindestens doppelt so viele Personen aufzunehmen, wie als erforderliche Zahl von Haupt- und Ersatzschöffinnen und -schöffen nach § 43 GVG bestimmt sind. Die Verteilung auf die Gemeinden des Bezirks erfolgt durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Landgerichts in Anlehnung an die Einwohnerzahl der Gemeinden (§ 36 Abs. 4 GVG).

2.3 Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts teilt der Kreisverwaltung und bei kreisfreien Städten der Stadtverwaltung die Zahl der von jeder Gemeinde in die Vorschlagsliste aufzunehmenden Personen bis zum 1. April jedes Wahljahres mit.

2.4 Die Vorschlagsliste soll alle Gruppen der Bevölkerung nach Geschlecht, Alter, Beruf und sozialer Stellung angemessen berücksichtigen. Sie muss Familienname, Vornamen, gegebenenfalls einen vom Familiennamen abweichenden Geburtsnamen, Geburtsjahr, Wohnort einschließlich Postleitzahl sowie Beruf der vorgeschlagenen Person

- enthalten; bei häufig vorkommenden Namen ist auch der Stadt- oder Ortsteil des Wohnortes aufzunehmen (§ 36 Abs. 2 und § 77 GVG).
- 2.5 Das Schöffenamtsamt ist ein Ehrenamt. Es kann nur von Deutschen versehen werden (§ 31 GVG).
- 2.6 In die Vorschlagsliste sind nicht aufzunehmen
- 2.6.1 Personen, die gemäß § 32 GVG unfähig zu dem Amt sind;
- 2.6.2 Personen, die gemäß § 33 GVG aus persönlichen Gründen nicht zu dem Amt berufen werden sollen;
- 2.6.3 Personen, die gemäß § 34 GVG aus beruflichen Gründen nicht zu dem Amt berufen werden sollen.
- 2.7 Personen, die die Berufung zum Amt ablehnen dürfen (§§ 35 und 77 GVG), können in die Vorschlagsliste aufgenommen werden. In einer besonderen Spalte („Bemerkungen“) ist jedoch auf die Tatsachen hinzuweisen, die eine Ablehnung des Amtes rechtfertigen könnten.
- 2.8 Die Gemeinden haben bei der Aufstellung der Vorschlagslisten sorgfältig zu prüfen, ob die vorgeschlagenen Personen für das Schöffenamtsamt geeignet sind. Sie geben den Personen, die für eine Aufnahme in die Vorschlagsliste in Betracht kommen, zuvor Gelegenheit, sich zu ihrer Benennung zu äußern. Die Gemeinden können sich diese Aufgabe erleichtern, indem sie die Stellen, die ihnen Personen zur Aufnahme in die Vorschlagsliste (§ 36 GVG) namhaft machen, anhalten, diese vorher zu befragen, ob Hinderungsgründe nach den §§ 33 und 34 GVG bestehen oder ob sie trotz des Vorliegens von Ablehnungsgründen nach § 35 GVG bereit sind, das Amt einer Schöffin bzw. eines Schöffen zu übernehmen. Auf diese Weise können ungeeignete Personen von vornherein ausgeschieden und vorhandene Ablehnungsgründe rechtzeitig festgestellt werden. Darüber hinaus sind die Gemeinden dann auch in der Lage, von der Benennung solcher Personen abzusehen, die zwar keinen der in § 35 GVG genannten Ablehnungsgründe geltend machen können, deren Benennung zum Schöffenamtsamt aber aus sonstigen triftigen Gründen, insbesondere wegen einer Kollision ihrer richterlichen Pflicht mit ihren übrigen Pflichten, untunlich erscheint.
- 2.9 Das verantwortungsvolle Amt einer Schöffin bzw. eines Schöffen verlangt in hohem Maße Unparteilichkeit, Selbstständigkeit und Reife des Urteils, aber auch - wegen des anstrengenden Sitzungsdienstes - körperliche Eignung.
- 2.10 Da es entscheidend darauf ankommt, für das Schöffenamtsamt Personen zu gewinnen, die für diese Tätigkeit ein besonderes Interesse haben, sollen Personen, die sich bewerben, bei Eignung nach Möglichkeit berücksichtigt werden.
- 2.11 Für die Aufnahme einer Person in die Vorschlagsliste ist die Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder, mindestens jedoch der Hälfte der gesetzlichen Zahl der Mitglieder des Gemeinderats (Ortsgemeinderats), erforderlich (§ 36 Abs. 1 Satz 2 und § 77 GVG). Bei der Aufnahme einer Person in die Vorschlagsliste handelt es sich um eine Wahl im Sinne des § 40 der Gemeindeordnung (GemO) mit den weiteren Folgen, dass bei dieser Entscheidung des Gemeinderats das Stimmrecht der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden, die oder der nicht gewähltes Ratsmitglied ist, ruht (§ 36 Abs. 3 Satz 2 Nr. 1 GemO) und Ausschlussgründe keine Anwendung finden (§ 22 Abs. 3 GemO) sowie dass der Gemeinderat gemäß § 40 Abs. 5 Halbsatz 2 GemO mit der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beschließen kann, die Wahl im Wege der offenen Abstimmung durchzuführen.
- 2.12 Termin für die Aufstellung der Vorschlagslisten: bis zum 30. Juni jedes Wahljahres.
- 2.13 Die Vorschlagsliste ist in der Gemeinde für die Dauer einer Woche zu jedermanns Einsicht aufzulegen. Der Zeitpunkt der Auflegung, die bis zum 31. Juli abgeschlossen sein soll, ist vorher öffentlich bekannt zu machen (§ 36 Abs. 3 GVG).
- 2.14 Gegen die Vorschlagsliste kann binnen einer Woche, gerechnet vom Ende der Auflegungsfrist, schriftlich oder zu Protokoll mit der Begründung Einspruch erhoben werden, dass in die Vorschlagsliste Personen aufgenommen sind, die nach § 32 GVG nicht aufgenommen werden durften oder nach den §§ 33 und 34 GVG nicht aufgenommen werden sollten (§ 37 GVG).
- 2.15 Die Vorschlagsliste ist - in Papierform - nebst den Einsprüchen mit einer Bescheinigung über die Bekanntmachung und Auflegung an das Amtsgericht des Bezirks bis spätestens zum 15. August jedes Wahljahres zu übersenden; gleichzeitig ist dem Amtsgericht die ausgefüllte und um die Wohnanschrift sowie Geburtsdatum und -ort der in die Vorschlagsliste aufgenommenen Personen ergänzte Vorschlagsliste auch in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen. Von etwaigen nach der Absendung notwendig werdenden Berichtigungen der Vorschlagsliste ist dem Amtsgericht unverzüglich Anzeige zu machen (§§ 38 und 77 GVG).
- 2.16 Die oder der nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständige Richterinnen oder zuständige Richter beim Amtsgericht stellt die Vorschlagslisten der Gemeinden zur Liste des Bezirks zusammen und bereitet den Beschluss über die Einsprüche vor. Dabei ist die Beachtung der Vorschriften des § 36 Abs. 3 GVG zu prüfen und die Abstellung etwaiger Mängel zu veranlassen (§ 39 GVG). Mit Zustimmung der vorgeschlagenen Personen kann eine unbeschränkte Auskunft aus dem Bundeszentralregister für Zwecke der Rechtspflege (§ 41 Abs. 1 Nr. 1 BZRG) eingeholt werden.

3 Wahl der Schöffinnen und Schöffen

- 3.1 Bei dem Amtsgericht tritt in jedem Wahljahr ein Ausschuss - bestehend aus den in § 40 Abs. 2 GVG genannten Personen - zusammen, der die Schöffinnen und Schöffen wählt.
- 3.2 Wer dem Ausschuss als Verwaltungsbeamtin oder Verwaltungsbeamter angehört, regelt die Landesverordnung über die Bestimmung der Verwaltungsbeamten für die Ausschüsse nach § 40 Abs. 2 des Gerichtsverfassungsgesetzes vom 7. September 1976 (GVBl. S. 228, BS 311-4).
- 3.3 Die Vertrauenspersonen werden aus der Bevölkerung des Amtsgerichtsbezirks von den Kreistagen der Landkreise und den Stadträten der kreisfreien Städte mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder, mindestens jedoch mit der Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl gewählt (§ 40 Abs. 3 GVG). Für die Vertrauenspersonen zur Wahl der Schöffinnen und Schöffen gelten gemäß § 3 des Landesgesetzes zur Ausführung des Gerichtsverfassungsgesetzes (AGGVG) vom 6. November 1989 (GVBl. S. 225, BS 311-5) in der

- jeweils geltenden Fassung die §§ 32 bis 35 GVG entsprechend. Für den Fall einer Verhinderung der Vertrauenspersonen können für diese auch Vertreterinnen oder Vertreter gewählt werden; dabei ist jedoch zu beachten, dass die Reihenfolge des Eintritts der Vertretung genau bestimmt ist.
- 3.3.1 Die Zuständigkeit zur Wahl der Vertrauenspersonen ist wie folgt geregelt:
- 3.3.1.1 Fällt der Landkreis mit dem Amtsgerichtsbezirk zusammen, werden die sieben Vertrauenspersonen vom Kreistag gewählt; fällt der Bezirk einer kreisfreien Stadt mit dem Amtsgerichtsbezirk zusammen, wählt der Stadtrat die sieben Vertrauenspersonen.
- 3.3.1.2 Umfasst der Landkreis mehrere Amtsgerichtsbezirke, so wählt der Kreistag für jedes Amtsgericht sieben Vertrauenspersonen aus den Einwohnern des Amtsgerichtsbezirks.
- 3.3.1.3 Umfasst der Amtsgerichtsbezirk mehrere Landkreise oder kreisfreie Städte oder Teile von solchen, wird die Zahl der zu wählenden Vertrauenspersonen nach dem Verhältnis der Bevölkerungszahlen verteilt, jedem Landkreis oder Bezirk einer kreisfreien Stadt aber mindestens eine Vertrauensperson zugeteilt. Ergeben sich Bruchteile, werden die Vertrauenspersonen nach der Größenfolge der Bruchteile zugeteilt. Wie viele Vertrauenspersonen demnach von den Kreistagen und Stadträten zu wählen sind, ergibt sich aus der Anlage 1.
- 3.3.2 Termin für die Wahl der Vertrauenspersonen: bis zum 30. Juni jedes Wahljahres.
- 3.4 Die gewählten Vertrauenspersonen sind dem Amtsgericht bis zum 31. Juli jedes Wahljahres mitzuteilen.
- 3.5 Der Ausschuss tritt in der Zeit vom 16. September bis 15. Oktober jedes Wahljahres am Amtsgericht zu einer nicht öffentlichen Sitzung zusammen, die von der oder dem Vorsitzenden des Ausschusses anberaumt wird. Mit der Ladung, die mindestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin zugegangen sein soll, werden den Vertrauenspersonen Abschriften oder Ablichtungen der Vorschlagslisten übersandt.
- 3.6 Die Beschlussfähigkeit des Ausschusses regelt § 40 Abs. 4 GVG.
- 3.7 Die oder der Vorsitzende berichtet zunächst über die gegen die Vorschlagsliste erhobenen Einsprüche und etwaige Berichtigungen und führt die Beschlussfassung des Ausschusses gemäß § 41 GVG herbei.
- 3.8 Aus der berechtigten Vorschlagsliste wählt der Ausschuss mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen für die nächsten fünf Geschäftsjahre getrennt die erforderliche Zahl von Schöffinnen und Schöffen für die Schöffengerichte und die Strafkammern. Die erforderliche Zahl der Personen, die an die Stelle wegfallender Schöffinnen und Schöffen oder in den Fällen der §§ 46 und 47 GVG als Schöffinnen und Schöffen benötigt werden (Ersatzschöffinnen und -schöffen), wählt für das Schöffengericht der Ausschuss bei dem Amtsgericht, bei dem das Schöffengericht errichtet ist, für die Strafkammern der Ausschuss bei dem Amtsgericht, in dessen Bezirk das Landgericht seinen Sitz hat; zu wählen sind nur Personen, die am Sitz des Gerichts, an dem sie tätig werden sollen, oder in dessen nächster Umgebung wohnen (§ 42 Abs. 1 und § 77 GVG).
- 3.9 Bei der Wahl soll darauf geachtet werden, dass alle Gruppen der Bevölkerung nach Geschlecht, Alter, Beruf und sozialer Stellung angemessen berücksichtigt werden (§ 42 Abs. 2 GVG).
- 3.10 Für dasselbe Geschäftsjahr darf eine Person nur entweder als Schöffin oder Schöffe für das Schöffengericht oder als Schöffin oder Schöffe für die Strafkammern bestimmt werden. Personen, die für dasselbe Geschäftsjahr in einem Bezirk zu mehreren dieser Ämter oder in mehreren Bezirken zu diesen Ämtern bestimmt worden sind, haben das Amt zu übernehmen, zu dem sie zuerst einberufen wurden (§ 77 Abs. 4 GVG).
- 3.11 Über die Verhandlung des Ausschusses wird ein Protokoll erstellt. Das Protokoll enthält die Namen der anwesenden Personen und alle wesentlichen Vorgänge der Verhandlung, insbesondere die Beschlüsse des Ausschusses über Einsprüche; die Namen der gewählten Personen werden im Protokoll aufgeführt. Das Protokoll wird am Schluss der Verhandlung verlesen und von der oder dem Vorsitzenden sowie gegebenenfalls der Person, die zur Führung des Protokolls hinzugezogen worden ist, unterschrieben.
- 3.12 Die Namen der zu Hauptschöffinnen und -schöffen und der zu Ersatzschöffinnen und -schöffen für das Schöffengericht gewählten Personen werden bei dem Amtsgericht in gesonderte Verzeichnisse (Schöffnenlisten) aufgenommen (§ 44 GVG). Ist für die Bezirke mehrerer Amtsgerichte ein gemeinsames Schöffengericht eingerichtet (§ 58 GVG), werden die Schöffnenlisten bei dem gemeinsamen Schöffengericht geführt, dem zu diesem Zweck die Namen der gewählten Schöffinnen und Schöffen mitgeteilt werden. Die Zusammenstellung der Schöffnenlisten erfolgt entsprechend Nummer 3.13 Satz 3.
- 3.13 Die Namen der für die Strafkammern gewählten Hauptschöffinnen und -schöffen und Ersatzschöffinnen und -schöffen teilt die oder der Vorsitzende des Ausschusses dem Landgericht mit. Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts stellt die Namen der Hauptschöffinnen und -schöffen zur Schöffnenliste des Landgerichts zusammen (§ 77 Abs. 2 GVG). Die Zusammenstellung geschieht in der Weise, dass die Verzeichnisse, nach den Anfangsbuchstaben der Amtsgerichte geordnet aneinandergesetzt und die Namen der Schöffinnen und -schöffen in der so entstehenden Reihenfolge mit fortlaufenden Nummern versehen werden.
- 3.14 Das Amtsgericht, bei dem die Wahl der Schöffinnen und Schöffen stattgefunden hat, fordert unmittelbar im Anschluss an die Wahl für jede gewählte Person eine unbeschränkte Auskunft aus dem Zentralregister für Zwecke der Rechtspflege (§ 41 Abs. 1 Nr. 1 BZRG) an, sofern eine solche Auskunft nicht schon vor der Wahl eingeholt worden ist, sowie eine Auskunft des Amtsgerichts (Vollstreckungsgericht, Insolvenzgericht) bzw. des zentralen Vollstreckungsgerichts, ob eine Person in Vermögensverfall geraten ist (§ 33 Nr. 6 GVG).
- 3.15 Ergibt sich daraus die Unfähigkeit zum Schöffnenamt oder ein Umstand, bei dessen Vorhandensein eine Berufung zum Schöffnenamt nicht erfolgen soll, ist das Verfahren nach § 52 GVG durchzuführen.

- 3.16 Für die nach Nummer 3.12 Satz 2 und nach Nummer 3.13 zu übersendenden Verzeichnisse sowie für die Schöfflisten sind die entsprechenden elektronischen Formulare zu verwenden. Bei der Übersendung der Verzeichnisse sind die nach Nummer 3.14 anzufordernden Unterlagen beizufügen.
- 3.17 Termin für die Übersendung der Verzeichnisse: bis zum 30. Oktober jedes Wahljahres. Dieser Termin ist unbeschadet des Eingangs der nach Nummer 3.14 anzufordernden Unterlagen einzuhalten; gegebenenfalls sind diese Unterlagen nachzusenden.
- 3.18 Die Amtsdauer der gewählten Schöffinnen und Schöffen beträgt fünf Jahre und beginnt mit dem 1. Januar des auf die Wahl folgenden Kalenderjahres.
- 3.19 Hat sich die ursprüngliche Zahl der Ersatzschöffinnen und -schöffen in der Ersatzschöffenliste auf die Hälfte verringert, so findet aus den vorhandenen Vorschlagslisten eine Ergänzungswahl durch den Ausschuss statt, der die Schöffwahl vorgenommen hatte. Der Ausschuss wird von der oder dem Vorsitzenden einberufen. Von der Ergänzungswahl kann abgesehen werden, wenn sie in den letzten sechs Monaten des Zeitraums stattfinden müsste, für den die Schöffinnen und Schöffen gewählt sind. Für die Bestimmung der Reihenfolge der neuen Ersatzschöffinnen und -schöffen gilt § 45 GVG entsprechend mit der Maßgabe, dass die Plätze im Anschluss an die oder den im Zeitpunkt der Auslosung an letzter Stelle der Ersatzschöffenliste stehende Schöffin oder stehenden Schöffen ausgelost werden (§ 52 Abs. 6 GVG).
- 3.20 Verringert sich die Zahl der Ersatzschöffinnen und -schöffen auf die Hälfte der ursprünglichen Zahl, unterrichtet die Schöffengeschäftsstelle (§ 45 Abs. 4 Satz 1 GVG) unverzüglich die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Ausschusses.

4 Auslosung und Einberufung der Schöffinnen und Schöffen

- 4.1 Bevor die Auslosung der Schöffinnen und Schöffen stattfindet, bestimmen die Direktorin oder der Direktor des Amtsgerichts für das Schöffengericht sowie die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts für die Strafkammern die Tage, an denen im kommenden Geschäftsjahr die ordentlichen Sitzungen der Spruchkörper stattfinden (§ 45 Abs. 1 und § 77 GVG).
- 4.2 Die Reihenfolge, in der die Hauptschöffinnen und -schöffen an den einzelnen ordentlichen Sitzungen teilnehmen, wird für das ganze Geschäftsjahr im Voraus durch Auslosung in öffentlicher Sitzung bestimmt. Für mehrere Spruchkörper eines Gerichts kann die Auslosung in einer Weise bewirkt werden, nach der jede Hauptschöffin bzw. jeder Hauptschöffe nur an den Sitzungen eines Spruchkörpers teilnimmt. Die Auslosung für das Schöffengericht nimmt die oder der nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständige Richterin oder Richter beim Amtsgericht in einer Sitzung des Amtsgerichts, die Auslosung für die Strafkammern die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts in einer Sitzung des Landgerichts vor (§ 45 Abs. 2 und § 77 Abs. 3 GVG).
- 4.3 Die Reihenfolge, in der die Ersatzschöffinnen und -schöffen an die Stelle wegfallender Hauptschöffinnen und -schöffen treten (Ersatzschöffenliste), wird einmal für die ganze folgende Wahlperiode

im Voraus durch Auslosung in öffentlicher Sitzung bestimmt; dabei findet jedoch Nummer 4.2 Satz 2 keine Anwendung (§ 45 Abs. 2 Satz 4 GVG).

- 4.4 Die Sitzung, in der die Auslosung stattfindet, wird durch Anschlag an der Gerichtstafel bekannt gegeben. Die Auslosung ist so vorzunehmen, dass jede ausgeloste Hauptschöffin bzw. jeder ausgeloste Hauptschöffe möglichst zu zwölf Sitzungstagen herangezogen wird.
- 4.5 Termin für die Auslosung der Hauptschöffinnen und -schöffen: bis zum 30. November jedes Jahres; Termin für die Auslosung der Ersatzschöffinnen und -schöffen: bis zum 30. November jedes Wahljahres.
- 4.6 Für die Auslosung ist der Name jeder bzw. jedes in die Schöffenliste eingetragenen Schöffin bzw. Schöffen auf einen Zettel zu schreiben. In der Sitzung werden die Zettel in eine Urne gelegt und nach gründlicher Vermischung einzeln aus der Urne gezogen und laut verlesen. Die Auslosung erfolgt für jede Schöffenliste nur einmal. Nach der hierdurch festgesetzten Reihenfolge werden die Schöffinnen und Schöffen auf die einzelnen Sitzungen in der Weise verteilt, dass so oft von vorne begonnen wird, bis alle Sitzungen besetzt sind.
- 4.7 Über die Auslosung wird von der Schöffengeschäftsstelle ein Protokoll aufgenommen. Die Dienstlisten der Hauptschöffinnen und -schöffen sowie der Ersatzschöffinnen und -schöffen sind unter Verwendung der entsprechenden elektronischen Formulare zu erstellen.
- 4.8 Die Hauptschöffinnen und -schöffen werden unter Angabe der Sitzungstage und unter Hinweis auf die gesetzlichen Folgen des Ausbleibens durch eingeschriebenen Brief mit Rückschein oder durch förmliche Zustellung unter Verwendung des entsprechenden elektronischen Formulars benachrichtigt. Für die Benachrichtigung der Ersatzschöffinnen und -schöffen von ihrer Wahl sowie für ihre Ladung sind die entsprechenden elektronischen Formulare zu verwenden. Wird eine Schöffin oder ein Schöffe erst im Laufe des Geschäftsjahres zu einem Sitzungstag herangezogen, sind die Sätze 1 und 2 sinngemäß anzuwenden.
- 4.9 Jeder Hauptschöffin und jedem Hauptschöffen sowie jeder Ersatzschöffin und jedem Ersatzschöffen wird mit der Benachrichtigung von der Wahl das „Merkblatt für Schöffinnen und Schöffen“ übersandt.
- 4.10 Jede Hauptschöffin und jeder Hauptschöffe wird unter Verwendung des entsprechenden elektronischen Formulars rechtzeitig geladen.
- 4.11 Werden Schöffinnen oder Schöffen an einem Sitzungstag nicht benötigt, sind sie unverzüglich zu unterrichten.

5 Jugendschöffinnen und Jugendschöffen

Die Nummern 1 bis 4 finden auf die Wahl der Jugendschöffinnen und -schöffen entsprechende Anwendung, soweit nachfolgend nicht etwas anderes bestimmt ist. Die Wahl der Jugendschöffinnen und -schöffen erfolgt gleichzeitig mit der Wahl der Schöffinnen und Schöffen für die Schöffengerichte und die Strafkammern (§ 35 Abs. 6 JGG).

- 5.1 Die von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landgerichts festzusetzende Zahl der für jedes Amtsgericht erforderlichen Jugendhauptschöf-

- finnen und -schöffen, Jugendersatzschöffinnen und -schöffen, die Verteilung der für gemeinsame Jugendschöffengerichte erforderlichen Zahl von Jugendhauptschöffinnen und -schöffen auf die einzelnen Amtsgerichtsbezirke sowie die Verteilung der für die Jugendkammern erforderlichen Jugendhauptschöffinnen und -schöffen auf die zum Bezirk des Landgerichts gehörenden Amtsgerichte sind den Amtsgerichten bis zum 1. April jedes Wahljahres mitzuteilen.
- 5.2 Die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts teilt ferner für jeden Amtsgerichtsbezirk dem zuständigen Jugendamt die Zahl der vom Jugendhilfeausschuss vorzuschlagenden Jugendhauptschöffinnen und -schöffen sowie Jugendersatzschöffinnen und -schöffen mit; umfasst ein Amtsgerichtsbezirk mehrere Jugendamtsbezirke oder Teile von solchen, so bestimmt sich die Zahl der von jedem der beteiligten Jugendhilfeausschüsse vorzuschlagenden Jugendhauptschöffinnen und -schöffen sowie Jugendersatzschöffinnen und -schöffen entsprechend dem Verhältnis der Bevölkerungsanteile. Termin: bis zum 1. April jedes Wahljahres.
- 5.3 Aufgrund der Mitteilung nach Nummer 5.2 stellen die Jugendhilfeausschüsse die Vorschlagslisten für die Jugendhauptschöffinnen und -schöffen und Jugendersatzschöffinnen und -schöffen auf. In die Vorschlagslisten soll mindestens die doppelte Zahl der benötigten Schöffinnen und Schöffen und Ersatzschöffinnen und -schöffen aufgenommen werden, und zwar Männer und Frauen in gleicher Anzahl. Die vorgeschlagenen Personen sollen erzieherisch befähigt und in der Jugenderziehung erfahren sein (§ 35 Abs. 2 JGG).
- 5.4 Für die Aufnahme in die Vorschlagsliste ist die Zustimmung von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, mindestens jedoch der Hälfte aller stimmberechtigten Mitglieder des Jugendhilfeausschusses erforderlich (§ 35 Abs. 3 Satz 2 JGG).
- 5.5 Die Vorschlagslisten sind bis zum 30. Juni jedes Wahljahres aufzustellen. Sie sind anschließend im Jugendamt eine Woche lang zu jedermanns Einsicht aufzulegen. Der Zeitpunkt der Auflegung, die bis zum 31. Juli abgeschlossen sein soll, ist vorher öffentlich bekannt zu machen (§ 35 Abs. 3 JGG).
- 5.6 Die Jugendämter reichen die Vorschlagslisten der Jugendhilfeausschüsse (mit sieben Überstücken) nebst den Einsprüchen mit einer Bescheinigung über die Bekanntmachung und Auflegung den Amtsgerichten bis zum 15. August jedes Wahljahres ein.
- 5.7 Die Vorschlagsliste des Jugendhilfeausschusses gilt als Vorschlagsliste im Sinne des § 36 GVG (§ 35 Abs. 3 JGG).
- 5.8 Wahlausschuss für die Wahl der Jugendschöffinnen und -schöffen ist der nach § 40 GVG gebildete Ausschuss (§ 35 Abs. 1 Satz 1 JGG). In der gemäß Nummer 3.5 für die Wahl der Schöffinnen und Schöffen der allgemeinen Strafgerichte anberaumten Sitzung des Wahlausschusses findet auch die Wahl der Jugendschöffinnen und -schöffen statt, soweit bei dem betreffenden Amtsgericht Jugendschöffinnen und Jugendschöffen zu wählen sind.
- 5.9 Bei der Entscheidung über Einsprüche gegen die Vorschlagsliste des Jugendhilfeausschusses und bei der Wahl der Jugendhauptschöffinnen und -schöffen führt die oder der nach dem Geschäftsverteilungsplan zuständige Jugendrichterin oder Jugendrichter den Vorsitz in dem Schöffenwahlausschuss (§ 35 Abs. 4 JGG).
- 5.10 Es soll eine gleiche Anzahl von Männern und Frauen gewählt werden (§ 35 Abs. 1 Satz 2 JGG). Dies gilt auch für die Jugendersatzschöffinnen und -schöffen.
- 5.11 Die gewählten Jugendhauptschöffinnen und -schöffen und die Jugendersatzschöffinnen und -schöffen werden in besondere für Männer und Frauen getrennt zu führende Schöffenlisten aufgenommen (§ 35 Abs. 5 JGG).
- 5.12 Die Auslosung der Jugendschöffinnen und -schöffen (einschließlich der Jugendersatzschöffinnen und -schöffen) erfolgt in den in den Nummern 4.2 bis 4.4 bezeichneten öffentlichen Sitzungen. Die Richterin oder der Richter beim Amtsgericht lost dabei auch die Jugendschöffinnen und -schöffen für das Jugendschöffengericht aus, die Präsidentin oder der Präsident des Landgerichts die Jugendschöffinnen und -schöffen für die Jugendkammer. Die Jugendschöffinnen sowie die Jugendschöffen werden getrennt ausgelost. Für die einzelnen Sitzungen wird je ein Jugendschöffe sowie eine Jugendschöffin eingeteilt.
- 6 Zusammenstellung der Termine**
- Eine Zusammenstellung der in dieser Verwaltungsvorschrift bestimmten Termine, bis zu welchen die vorgeschriebenen Maßnahmen zu treffen sind, enthält Anlage 2.
- 7 Beschaffung der Formblätter und Vordrucke**
- Das in Nummer 2.1 erwähnte elektronische Formblatt wird den Gemeinden von den Gerichten zur Verfügung gestellt.
- 8 Inkrafttreten**
- Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz, des Ministeriums des Innern und für Sport und des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur vom 29. November 2007 (JM 3221-4-4) - JBl. S. 400; 2017 S. 176 - (MinBl. S. 711; Amtsbl. 2008 S. 20), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 25. Februar 2013 (MJV 3221-4-4) - JBl. S. 26 (MinBl. S. 134) -, außer Kraft.

**Wahl der Vertrauenspersonen
durch die Vertretungen der Verwaltungsbezirke**

- Regelung gemäß Nummer 3.3.1.3 -

Von den Vertretungen der Landkreise und kreisfreien Städte ist gemäß § 40 Abs. 3 GVG die nachfolgende Anzahl von Vertrauenspersonen zu wählen:

A. Kreisfreie Städte:

- | | |
|---|---|
| 1. Stadtrat Frankenthal (Pfalz)
für den Amtsgerichtsbezirk Frankenthal (Pfalz) | 5 |
| 2. Stadtrat Kaiserslautern
für den Amtsgerichtsbezirk Kaiserslautern | 4 |
| 3. Stadtrat Koblenz
für den Amtsgerichtsbezirk Koblenz | 4 |
| 4. Stadtrat Landau in der Pfalz
für den Amtsgerichtsbezirk Landau in der Pfalz | 2 |
| 5. Stadtrat Ludwigshafen am Rhein
für den Amtsgerichtsbezirk Ludwigshafen am Rhein | 5 |

6. Stadtrat Mainz für den Amtsgerichtsbezirk Mainz	5
7. Stadtrat Neustadt an der Weinstraße für den Amtsgerichtsbezirk Neustadt an der Weinstraße	4
8. Stadtrat Pirmasens für den Amtsgerichtsbezirk Pirmasens	2
9. Stadtrat Speyer für den Amtsgerichtsbezirk Speyer	3
10. Stadtrat Trier für den Amtsgerichtsbezirk Trier	4
11. Stadtrat Worms für den Amtsgerichtsbezirk Worms	5
12. Stadtrat Zweibrücken für den Amtsgerichtsbezirk Zweibrücken	4

B. Landkreise:

1. Kreistag Ahrweiler
für den Amtsgerichtsbezirk Bad Neuenahr-Ahrweiler 7
für den Amtsgerichtsbezirk Sinzig 7
2. Kreistag Altenkirchen (Westerwald)
für den Amtsgerichtsbezirk Altenkirchen (Westerwald) 7
für den Amtsgerichtsbezirk Betzdorf 7
3. Kreistag Alzey-Worms
für den Amtsgerichtsbezirk Alzey 7
für den Amtsgerichtsbezirk Worms 2
4. Kreistag Bad Dürkheim
für den Amtsgerichtsbezirk Bad Dürkheim 7
für den Amtsgerichtsbezirk Grünstadt 7
für den Amtsgerichtsbezirk Neustadt an der Weinstraße 3
5. Kreistag Bad Kreuznach
für den Amtsgerichtsbezirk Bad Kreuznach 7
für den Amtsgerichtsbezirk Bad Sobernheim 7
6. Kreistag Bernkastel-Wittlich
für den Amtsgerichtsbezirk Bernkastel-Kues 7
für den Amtsgerichtsbezirk Hermeskeil 2
für den Amtsgerichtsbezirk Wittlich 7
7. Kreistag Birkenfeld
für den Amtsgerichtsbezirk Idar-Oberstein 7

8. Kreistag Cochem-Zell	
für den Amtsgerichtsbezirk Cochem	7
9. Kreistag Donnersbergkreis	
für den Amtsgerichtsbezirk Rockenhausen	7
10. Kreistag Eifelkreis Bitburg-Prüm	
für den Amtsgerichtsbezirk Bitburg	7
für den Amtsgerichtsbezirk Prüm	5
11. Kreistag Germersheim	
für den Amtsgerichtsbezirk Germersheim	7
für den Amtsgerichtsbezirk Kandel	7
12. Kreistag Kaiserslautern	
für den Amtsgerichtsbezirk Landstuhl	5
für den Amtsgerichtsbezirk Kaiserslautern	3
13. Kreistag Kusel	
für den Amtsgerichtsbezirk Kusel	7
für den Amtsgerichtsbezirk Landstuhl	2
14. Kreistag Mainz-Bingen	
für den Amtsgerichtsbezirk Bingen am Rhein	7
für den Amtsgerichtsbezirk Mainz	2
15. Kreistag Mayen-Koblenz	
für den Amtsgerichtsbezirk Andernach	7
für den Amtsgerichtsbezirk Koblenz	3
für den Amtsgerichtsbezirk Mayen	7

16. Kreistag Neuwied	
für den Amtsgerichtsbezirk Linz am Rhein	7
für den Amtsgerichtsbezirk Neuwied	7
17. Kreistag Rhein-Hunsrück-Kreis	
für den Amtsgerichtsbezirk Sankt Goar	6
für den Amtsgerichtsbezirk Simmern/Hunsrück	7
18. Kreistag Rhein-Lahn-Kreis	
für den Amtsgerichtsbezirk Diez	7
für den Amtsgerichtsbezirk Lahnstein	7
für den Amtsgerichtsbezirk Sankt Goar	1
19. Kreistag Rhein-Pfalz-Kreis	
für den Amtsgerichtsbezirk Frankenthal (Pfalz)	2
für den Amtsgerichtsbezirk Ludwigshafen am Rhein	2
für den Amtsgerichtsbezirk Speyer	4
20. Kreistag Südliche Weinstraße	
für den Amtsgerichtsbezirk Landau in der Pfalz	5
21. Kreistag Südwestpfalz	
für den Amtsgerichtsbezirk Pirmasens	5
für den Amtsgerichtsbezirk Zweibrücken	3
22. Kreistag Trier-Saarburg	
für den Amtsgerichtsbezirk Hermeskeil	5
für den Amtsgerichtsbezirk Saarburg	7
für den Amtsgerichtsbezirk Trier	3

23. Kreistag Vulkaneifel	
für den Amtsgerichtsbezirk Daun	7
für den Amtsgerichtsbezirk Prüm	2
24. Kreistag Westerwaldkreis	
für den Amtsgerichtsbezirk Montabaur	7
für den Amtsgerichtsbezirk Westerburg	7

Zusammenstellung der Termine

- 1 1. April jedes Wahljahres
 - 1.1 Bestimmung und Verteilung der Zahl der Schöffinnen und Schöffen und entsprechende Mitteilung an die Amtsgerichte (vgl. Nummer 1.1 der VV)
 - 1.2 Festsetzung der erforderlichen Zahl von Haupt- und Ersatzschöffinnen und -schöffen für die Vorschlagslisten der Bezirke der Amtsgerichte, Verteilung auf die einzelnen Gemeinden und entsprechende Mitteilung an die Kreisverwaltung und bei kreisfreien Städten an die Stadtverwaltung (vgl. Nummern 2.2 und 2.3 der VV)
 - 1.3 Festsetzung und Verteilung der Zahl der Jugendschöffinnen und Jugendschöffen und entsprechende Mitteilung an die Amtsgerichte und die Jugendämter (vgl. Nummern 5.1 und 5.2 der VV)

- 2 30. Juni jedes Wahljahres
 - 2.1 Aufstellung der Vorschlagslisten für Schöffinnen und Schöffen durch die Gemeinden (vgl. Nummer 2.12 der VV)
 - 2.2 Aufstellung der Vorschlagslisten für Jugendschöffinnen und -schöffen durch die Jugendhilfeausschüsse (vgl. Nummer 5.5 der VV)

2.3 Wahl der Vertrauenspersonen (vgl. Nummer 3.3.2 der VV)

3 31. Juli jedes Wahljahres

3.1 Abschlusstermin für die öffentliche Auflegung der Vorschlagslisten für Schöffinnen und Schöffen (vgl. Nummer 2.13 der VV)

3.2 Abschlusstermin für die öffentliche Auflegung der Vorschlagslisten für Jugendschöffinnen und -schöffen (vgl. Nummer 5.5 der VV)

3.3 Mitteilung der gewählten Vertrauenspersonen an die Amtsgerichte (vgl. Nummer 3.4 der VV)

4 15. August jedes Wahljahres

4.1 Einreichung der Vorschlagslisten für Schöffinnen und Schöffen an das zuständige Amtsgericht (vgl. Nummer 2.15 der VV)

4.2 Einreichung der Vorschlagslisten für Jugendschöffinnen und -schöffen an das zuständige Amtsgericht (vgl. Nummer 5.6 der VV)

5 16. September bis 15. Oktober jedes Wahljahres

Zusammentritt des Wahlausschusses und Wahl der Schöffinnen und Schöffen sowie der Jugendschöffinnen und -schöffen (vgl. Nummern 3.5 und 5.8 der VV)

6 30. Oktober jedes Wahljahres

Übersendung der in Nummer 3.12 Satz 2 und in Nummer 3.13 erwähnten Verzeichnisse (vgl. Nummer 3.17 der VV)

7 30. November jedes Wahljahres

Auslosung der Ersatzschöffinnen und -schöffen und Jugendersatzschöffinnen und -schöffen für die bevorstehende Wahlperiode (vgl. Nummer 4.5 Halbsatz 2 der VV)

8 30. November jedes Jahres

Auslosung der Hauptschöffinnen und -schöffen und Jugendhauptschöffinnen und -schöffen für das bevorstehende Geschäftsjahr (vgl. Nummer 4.5 Halbsatz 1 der VV)

Geschäftsführung der Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz
vom 6. Dezember 2022 (2344-0012)*)

- 1 Die Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz vom 1. August 2012 (2344-3-48) – JBl. S. 360; 2022 S. 122 –, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 19. Januar 2022 (2344-0012) – JBl. S. 19 –, wird wie folgt geändert:
- 1.1 Nummer 1 wird wie folgt geändert:
- 1.1.1 In Satz 1 werden nach dem Klammerzusatz „(GVO)“ die Worte „sowie die Vordrucke GV 1 (Dienstregister I), GV 2 (Dienstregister II), GV 3 (Kassenbuch I), GV 4 (Kassenbuch II), GV 6 (Reisetagebuch), GV 7 (Quittung) und GV-ML (Meldeliste der Gerichtsvollzieher nach UStG (- Inland, EU-Ausland, Drittland -) als Anlage zur GVO“ eingefügt.
- 1.1.2 Folgender neue Satz 3 wird eingefügt:
„Die Vordrucke GV 5 (Abrechnungsschein), GV 8 (Festsetzung und Kassenanweisung), GV 9 (Antrag auf Beitreibung rückständiger Kosten), GV 10 (Kostenmitteilung), GV 11 (Übersicht über die Dienstentnahmen) und GV 12 (Übersicht über die Geschäftstätigkeit) enthalten landesspezifische Besonderheiten und gelten neben den in Satz 1 genannten Vordrucken als Anlage zur GVO.“
- 1.1.3 Der bisherige Satz 3 wird Satz 4.
- 1.2 Der Nummer 2.1.1.1 werden folgende Worte angefügt:
„wobei der Gebührenanteil aus dem Nettobetrag der vereinnahmten Gebühren und erhobenen Dokumentenpauschalen zu berechnen ist,“.
- 1.3 In Nummer 2.1.1.2 wird der Klammerzusatz „(LVO zu § 22 LRKG)“ gestrichen.
- 1.4 In Nummer 2.2.5 wird der Klammerzusatz „(Abschnitt 31 Abs. 8 der Lohnsteuerrichtlinien 1996)“ gestrichen.
- 1.5 Folgende neue Nummern 2.6 bis 2.8 werden eingefügt:
- „2.6 Antrag auf Beitreibung rückständiger Kosten (§ 57 GVO)
- Den Meldungen nach § 57 Abs. 2 GVO ist die hierfür zugrunde liegende Kostenrechnung beizufügen.
- 2.7 Meldungen an die steuerrechtliche Organisationseinheit (§ 82 GVO)
- Die nach § 82 GVO maßgeblichen Entgelte sowie Umsatzsteuerbeträge und umsatzsteuerbare Geschäfte sind der jeweils zuständigen Organisationseinheit regelmäßig am letzten Werktag jeden Kalendermonats unter Verwendung des Vordrucks GV-ML zu melden. Gleiches gilt für die Nullmeldung, sofern keine umsatzsteuerbaren Geschäfte angefallen sind. Soweit nicht die jeweiligen Amtsgerichte selbst zur zuständigen Organisationseinheit bestimmt wurden, sind alle umsatzsteuerrechtlichen Meldungen über das

jeweilige Amtsgericht der zuständigen Organisationseinheit mitzuteilen. Im Übrigen sind die übergeordneten Dienststellen nachrichtlich zu informieren, soweit sie nicht zentrale Organisationseinheit sind. Erkennt eine Gerichtsvollzieherin oder ein Gerichtsvollzieher, dass die übermittelten umsatzsteuerrelevanten Vorgänge unrichtig oder unvollständig gegenüber der zuständigen Organisationseinheit angegeben wurden, ist die zuständige steuerrechtliche Organisationseinheit unverzüglich hierüber zu unterrichten und sind die Angaben zu korrigieren.

- 2.8 Anforderungen an die Kostenrechnung (§ 83 GVO)
- Der Kostenrechnung ist ergänzend zur Geschäftsnummer und der laufenden Nummer der Rechnung in dem jeweiligen Verfahren die Dienststellennummer der (Stamm-)Dienststelle und eine persönliche vierstellige Kennziffer anzufügen.“
- 1.6 Die bisherigen Nummern 2.6 und 2.7 werden zu den Nummern 2.9 und 2.10.
- 1.7 Folgende neue Nummer 4 wird eingefügt:
„4 Umsatzsteuerrechtliche Regelungen
- Die in der Anlage 2 (GVO) und vorstehend unter Nummer 2, insbesondere unter den Nummern 2.6 bis 2.8 enthaltenen Regelungen zur Umsetzung der Umsatzbesteuerung nach § 2b des Umsatzsteuergesetzes sind bis auf Weiteres nicht anzuwenden. Soweit in einzelnen Spalten der Vordrucke GV 1 bis GV 8 die Erfassung von umsatzsteuerrechtlichen Beträgen vorgesehen ist, sind diese Spalten bis auf Weiteres nicht auszufüllen. Der Vordruck GV-ML ist bis auf Weiteres nicht auszufüllen.“
- 1.8 Die bisherigen Nummern 4, 4.1 und 4.2 werden Nummern 5, 5.1 und 5.2.
- 2 Die Anlage 1 (Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher) wird wie folgt geändert:
- 2.1 Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:
- 2.1.1 Die Angabe zu § 11 wird wie folgt neu gefasst:
„§ 11 Zustellung eines Dokuments an mehrere Beteiligte“.
- 2.1.2 Die Angabe zu § 12 wird wie folgt neu gefasst:
„§ 12 Zustellung mehrerer Dokumente an einen Beteiligten“.
- 2.1.3 Die Angabe zu § 14 wird wie folgt neu gefasst:
„§ 14 (aufgehoben)“.
- 2.1.4 Die Angabe zu § 15 wird wie folgt neu gefasst:
„§ 15 Wahl der Zustellungsart bei Schriftstücken“.
- 2.1.5 Die Angabe zu § 16 wird wie folgt neu gefasst:
„§ 16 Empfangnahme von Dokumenten und Beglaubigung der Schriftstücke“.
- 2.1.6 Die Angabe zu § 24 wird wie folgt neu gefasst:
„§ 24 Zustellungsnachweis“.
- 2.1.7 Die Angabe zu § 73 wird wie folgt neu gefasst:
„§ 73 Unpfändbare Sachen und Tiere“.
- 2.2 § 4 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 4

Form des Auftrags

(§ 161 GVG, §§ 168, 192, 753 Absatz 2, 3 und 4, §§ 754, 754a, 802a Absatz 2 ZPO)

*) Die Änderungen werden in die konsolidierte Fassung im Landesrecht Rheinland-Pfalz eingearbeitet

¹Aufträge an den Gerichtsvollzieher bedürfen keiner Form, soweit nicht durch Rechtsverordnung gem. § 753 Absatz 3 der Zivilprozessordnung (ZPO) verbindliche Formulare für den Auftrag eingeführt sind. ²Aufträge zur Vollstreckung einer Geldforderung sind unter Verwendung des nach § 5 der Verordnung über das Formular für den Vollstreckungsauftrag an den Gerichtsvollzieher (GVFV) verbindlich zu nutzenden Formulars zu stellen. ³Einer Verwendung des Formulars bedarf es nicht für einen Auftrag, der ausschließlich die Zustellung eines Schriftstücks zum Inhalt hat oder für einen Auftrag zur Beitreibung von öffentlich-rechtlichen Forderungen (§ 1 Absatz 2 GVFV). ⁴Ein elektronisch eingereichter Auftrag muss den Anforderungen des § 130a Absatz 2 bis 4 ZPO und denjenigen der Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung (ERVV) genügen; § 130a Absatz 6 ZPO gilt entsprechend. ⁵Der nach § 298 Absatz 2 und 3 ZPO anzufertigende Aktenvermerk kann durch den Ausdruck des Prüfvermerks ersetzt werden. ⁶Mündlich erteilte Aufträge sind aktenkundig zu machen.“

2.3 In § 5 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 werden nach dem Wort „Post“ die Worte „oder elektronisch“ eingefügt.

2.4 § 10 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 10

Zustellungsaufträge mit Auslandsbezug

(1) ¹Gehen dem Gerichtsvollzieher Aufträge in einem Verfahren vor einer ausländischen (nicht-deutschen) Behörde unmittelbar von einer ausländischen Behörde, einem Beteiligten oder einem Beauftragten (zum Beispiel einem deutschen Rechtsanwalt oder Notar) zu, so legt er sie unerledigt seiner vorgesetzten Dienststelle vor und wartet ihre Weisungen ab (§ 126 der Rechtshilfeordnung für Zivilsachen (ZRHO)). ²Eine Vorlage ist nicht erforderlich, soweit

1. ausländische Schuldtitel zur Vollstreckung geeignet sind (§§ 40, 41),
2. auf der Grundlage des deutsch-britischen Rechtshilfeabkommens vom 20. März 1928 unmittelbare Zustellungen im Parteibetrieb erfolgen sollen,
3. gerichtliche oder außergerichtliche Schriftstücke nach Artikel 20 und 21 der Verordnung (EU) 2020/1784 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. November 2020 über die Zustellung gerichtlicher und außergerichtlicher Schriftstücke in Zivil- oder Handelssachen in den Mitgliedstaaten (Zustellung von Schriftstücken) (ABl. L 405 vom 02.12.2020, S. 40; ABl. L 173 vom 30.06.2022, S. 133) im Inland unmittelbar durch den Gerichtsvollzieher zugestellt werden können und dieser das hierbei zu beachtende Verfahren einhält. ³Der Empfänger hat ein Annahmeverweigerungsrecht von zwei Wochen, sofern das zuzustellende Schriftstück nicht in einer Sprache abgefasst oder in eine Sprache übersetzt ist, die er versteht oder die Amtssprache am Zustellungsort ist. ⁴Der Empfänger ist durch den Gerichtsvollzieher mit dem Formblatt L über sein Annahmeverweigerungsrecht zu belehren, sofern das zuzustellende Schriftstück nicht in der Amtssprache oder einer der Amtssprachen am Zustellungsort abgefasst oder in diese übersetzt ist. ⁵Zu diesem Zweck sollte dem Zustellungsantrag erforderlichenfalls das Formblatt L in der oder einer der Amtssprachen des Ursprungs-

staats und der oder einer der Amtssprachen am Zustellungsort beigefügt sein. ⁶Bei Anzeichen dafür, dass der Empfänger eine Amtssprache eines weiteren Mitgliedstaates versteht, ist das Formblatt auch in dieser Sprache beizufügen.

(2) ¹Aufträge zu Zustellungen nach Orten außerhalb des Bereichs deutscher Gerichtsbarkeit legt der Gerichtsvollzieher unerledigt seiner vorgesetzten Dienststelle vor und wartet ihre Weisung ab. ²Für Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse gelten die besonderen Bestimmungen nach § 15 Absatz 1 Satz 3.“

2.5 § 11 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 11

Zustellung eines Dokuments an mehrere Beteiligte

(1) ¹Eine Zustellung an mehrere Beteiligte ist bei der Zustellung eines Dokuments als Schriftstück (§ 193 ZPO) durch Übergabe einer Ausfertigung oder beglaubigten Abschrift und bei der Zustellung eines Dokuments als elektronisches Dokument (§ 193a ZPO) durch Zustellung an jeden einzelnen Beteiligten zu bewirken. ²Dies gilt auch, wenn die Zustellungsempfänger in häuslicher Gemeinschaft leben (zum Beispiel Ehegatten, Lebenspartner, Eltern, Kinder).

(2) ¹Bei der Zustellung an den Vertreter mehrerer Beteiligter (zum Beispiel den gesetzlichen Vertreter oder Prozessbevollmächtigten) genügt es, wenn dem Vertreter nur eine Ausfertigung oder beglaubigte Abschrift eines Schriftstücks übergeben oder das elektronische Dokument einmal zugestellt wird. ²Einem bloßen Zustellungsbevollmächtigten mehrerer Beteiligter sind in einer einzigen Zustellung so viele Ausfertigungen oder Abschriften eines Schriftstücks zu übergeben, wie Beteiligte vorhanden sind.

(3) Ist der Zustellungsadressat der Zustellung zugleich für seine eigene Person und als Vertreter beteiligt, so muss die Zustellung an ihn in seiner Eigenschaft als Vertreter besonders erfolgen.“

2.6 § 12 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 12

Zustellung mehrerer Dokumente an einen Beteiligten

(1) Sind einem Beteiligten mehrere Dokumente zuzustellen, die verschiedene Rechtsangelegenheiten betreffen, so stellt der Gerichtsvollzieher jedes Dokument besonders zu.

(2) Betreffen die Dokumente dieselbe Rechtsangelegenheit, so erledigt der Gerichtsvollzieher den Auftrag durch eine einheitliche Zustellung, wenn die Dokumente als zusammengehörig gekennzeichnet sind oder wenn der Auftraggeber eine gemeinsame Zustellung beantragt hat.“

2.7 § 13 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 13

Vorbereitung der Zustellung

¹Die Zustellung ist mit Sorgfalt vorzubereiten. ²Der Gerichtsvollzieher prüft dabei auch, ob Schriftstücke unterschrieben und ordnungsgemäß beglaubigte Abschriften in der erforderlichen Zahl vorhanden sind. ³Reicht der Auftraggeber das zuzustellende Dokument als elektronisches Dokument ein, prüft der Gerichtsvollzieher, ob das

Dokument nach Maßgabe des § 130a ZPO wirksam eingegangen ist. ⁴Er sorgt dafür, dass Mängel auf dem kürzesten Wege abgestellt werden, möglichst sofort bei Entgegennahme des Auftrags. ⁵Soweit es angängig ist, beseitigt er die Mängel selbst.“

2.8 § 14 wird aufgehoben.

2.9 Die Überschrift von § 15 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 15

Wahl der Zustellungsart bei Schriftstücken.“

2.10 § 16 wird wie folgt geändert:

2.10.1 Die Überschrift wird wie folgt neu gefasst:

„§ 16

Empfangnahme von Dokumenten und Beglaubigung der Schriftstücke (§§ 192, 193 ZPO)

2.10.2 Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) ¹Beim Empfang der zuzustellenden Schriftstücke vermerkt der Gerichtsvollzieher den Zeitpunkt der Übergabe auf den Urschriften, Ausfertigungen und allen Abschriften. ²Bei unmittelbar erteilten Aufträgen bescheinigt er der Partei auf Verlangen den Zeitpunkt der Übergabe. ³Fertigt der Gerichtsvollzieher von einem elektronischen Dokument die für die Zustellung als Schriftstück erforderlichen Abschriften als Ausdrucke selbst, vermerkt er auf allen Abschriften den Zeitpunkt des Eingangs und den Übermittlungsweg oder fügt den Abschriften jeweils einen Ausdruck des technischen Prüfdokuments bei.“

2.10.3 Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„¹Soll ein Dokument als Schriftstück zugestellt werden, hat der Rechtsanwalt, der eine Partei vertritt, dem Gerichtsvollzieher die zur Ausführung des Zustellungsauftrags erforderlichen Abschriften mit zu übergeben, wenn er dem Gerichtsvollzieher das zuzustellende Dokument in Papierform übermittelt.“

2.10.4 In Absatz 3 Satz 3 wird der Klammerzusatz „(E GRDG)“ durch den Klammerzusatz „(RDGEG)“ ersetzt.

2.11 § 17 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 17

¹Die persönliche Zustellung führt der Gerichtsvollzieher nach Maßgabe der §§ 191 bis 193, 194, 195 und §§ 166 bis 172, 174 bis 190 ZPO aus. ²§ 58 Absatz 1 Satz 2 ist zu beachten.

2.12 § 18 wird wie folgt geändert:

2.12.1 In Absatz 2 Satz 1 werden nach dem Wort „Zustellung“ die Worte „eines Schriftstücks“ eingefügt.

2.12.2 Absatz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„(4) ¹Ist im Auftrag eine Person als rechtsgeschäftlich bestellter Vertreter mit den erforderlichen Angaben bezeichnet, so stellt der Gerichtsvollzieher nach Vorlage der schriftlichen Vollmacht an diese Person zu. ²Das gilt auch, wenn anlässlich der Zustellung ein anderer rechtsgeschäftlich bestellter Vertreter die Vertretung des Adressaten anzeigt. ³Die Vollmacht kann als elektronisches Dokument übermittelt werden, wenn der Aussteller der Erklärung dieser seinen Namen hinzugefügt und das elektronische Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen hat. ⁴Es bedarf

keiner Ermittlungen darüber, ob ein Dritter bevollmächtigt ist oder ob die ihm vorgelegte Vollmacht ordnungsgemäß ist. ⁵Die Zustellung unterbleibt, wenn der Gerichtsvollzieher Zweifel an der Echtheit und am Umfang der Vollmacht hat. ⁶Auf der Zustellungsurkunde (§ 24) ist zu vermerken, dass die Vollmachtsurkunde vorgelegen hat. ⁷Erfolgt die Zustellung als elektronisches Dokument kann der Gerichtsvollzieher einen gesonderten Vermerk erstellen, aus dem er mit automatisierter Eingangsbestätigung und zuzustellendem Dokument ein neues, einheitliches elektronisches Dokument herstellt.“

2.13 § 22 Satz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„⁴Dies gilt nicht, wenn die Ersatzzustellung mit der Aufforderung zur Abgabe der Erklärung nach § 840 Absatz 1 ZPO verbunden und der Ersatzempfänger zur Abgabe der Erklärung bereit ist und seine Befugnis versichert oder sich an die Zustellung sofort eine Vollstreckungshandlung anschließt.“

2.14 § 24 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 24

Zustellungsnachweis

(§§ 193, 182, § 193a Absatz 2 ZPO)

(1) ¹Der Gerichtsvollzieher nimmt über jede von ihm bewirkte Zustellung eines Schriftstücks am Zustellungsort eine Urkunde auf, die den Bestimmungen des § 193 Absatz 2 und § 182 ZPO entsprechen muss. ²Als Nachweis der Zustellung eines elektronischen Dokuments dient die automatisierte Eingangsbestätigung (§ 193a Absatz 2 Satz 1 ZPO).

(2) ¹Hat der Auftraggeber die genaue Angabe der Zeit der Zustellung verlangt oder erscheint diese Angabe nach dem Ermessen des Gerichtsvollziehers im Einzelfall von Bedeutung, so ist die Zeit in der Zustellungsurkunde auch nach Stunden und Minuten zu bezeichnen. ²Dies gilt zum Beispiel bei der Zustellung eines Pfändungsbeschlusses an den Drittschuldner, bei der Benachrichtigung des Drittschuldners nach § 845 ZPO sowie dann, wenn durch die Zustellung eine nach Stunden berechnete Frist in Lauf gesetzt wird.

(3) ¹Die Zustellungsurkunde ist auf die Urschrift des zuzustellenden Schriftstücks oder auf einen damit zu verbindenden Vordruck nach Anlage 1 der Zustellungsvordruckverordnung zu setzen. ²Auf der Zustellungsurkunde vermerkt der Gerichtsvollzieher die Person, in deren Auftrag er zugestellt hat. ³Hat der Auftraggeber dem Gerichtsvollzieher das zuzustellende Dokument elektronisch auf einem sicheren Übermittlungsweg übermittelt, verbindet der Gerichtsvollzieher die automatisierte Eingangsbestätigung mit dem zuzustellenden elektronischen Dokument und übermittelt diese anschließend dem Auftraggeber. ⁴Hierzu kann der Gerichtsvollzieher aus automatisierter Eingangsbestätigung und zuzustellendem Dokument ein neues, einheitliches elektronisches Dokument herstellen.

(4) ¹Eine durch den Gerichtsvollzieher beglaubigte Abschrift der Zustellungsurkunde ist auf das bei der Zustellung zu übergebende Schriftstück oder auf einen mit ihm zu verbindenden Bogen zu setzen. ²Die Übergabe einer Abschrift der Zustellungsurkunde kann dadurch ersetzt werden, dass der Gerichtsvollzieher den Tag der Zustellung

auf dem zu übergebenden Schriftstück vermerkt.
³Jedoch soll der Gerichtsvollzieher von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch machen, wenn der Zustellungsadressat ein anzuerkennendes Interesse daran hat, die Wirksamkeit der Zustellung anhand einer Zustellungsurkunde nachzuprüfen.

(5) ¹Ist die Zustellungsurkunde auf einem Vordruck oder die für den Empfänger beglaubigte Abschrift auf einem besonderen Bogen geschrieben, so ist besonders darauf zu achten, dass die herzustellende Verbindung mit dem Schriftstück haltbar ist.
²Auf der Urkunde ist in diesem Fall auch die Geschäftsnummer anzugeben, die das zuzustellende Schriftstück trägt.

(6) ¹Die Zustellungsurkunde ist der Partei, für welche die Zustellung erfolgt, unverzüglich zu übergeben oder zu übersenden.
²War der Auftrag von mehreren Personen erteilt, so übermittelt der Gerichtsvollzieher beim Fehlen einer besonderen Anweisung die Urkunde an eine von ihnen, die er nach seinem Ermessen auswählt.
³Hatte die Geschäftsstelle den Auftrag vermittelt, so übermittelt der Gerichtsvollzieher die Zustellungsurkunde unmittelbar dem Auftraggeber, der die Vermittlung der Geschäftsstelle in Anspruch genommen hatte.“

2.15 In § 27 Abs. 1 Satz 1 werden nach dem Wort „Zustellung“ die Worte „des Schriftstücks“ eingefügt.

2.16 § 29 wird wie folgt geändert:

2.16.1 Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:
„(2) Die Zustellung von Dokumenten mit unsittlichem, offensichtlich rechts-missbräuchlichem, beleidigendem oder sonst strafbarem Inhalt sowie die Zustellung von verschlossenen Sendungen im Parteiauftrag lehnt der Gerichtsvollzieher ab.“

2.16.2 Absatz 4 wird wie folgt neu gefasst:
„(4) ¹Ist bei der Zustellung einer schriftlichen Willenserklärung dem Adressaten zugleich eine Urkunde vorzulegen (vergleiche zum Beispiel §§ 111, 174, 410, 1160, 1858 Absatz 2 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB)), so bewirkt der Gerichtsvollzieher auf Verlangen des Auftraggebers auch die Vorlegung.
²Die Zustellung durch die Post oder auf elektronischem Weg ist in diesem Fall ausgeschlossen.
³Trifft der Gerichtsvollzieher den Adressaten nicht an, so legt er die Urkunde der Person vor, an die er ersatzweise zustellt.
⁴In der Zustellungsurkunde ist anzugeben, welcher Person die Urkunde vorgelegt worden ist.
⁵Ist die Vorlegung unterblieben, so sind die Gründe hierfür in der Zustellungsurkunde zu vermerken; außerdem ist ausdrücklich zu beurkunden, ob der Gerichtsvollzieher zur Vorlegung imstande und bereit gewesen ist.
⁶Die vorzulegende Urkunde wird nur zugestellt, wenn der Auftraggeber dies ausdrücklich verlangt.“

2.17 In § 30 Abs. 2 Nr. 3 wird nach der Angabe „§ 372a Absatz 2“ ein Komma eingefügt.

2.18 § 31 wird wie folgt geändert:

2.18.1 Absatz 3 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:
²Der Gerichtsvollzieher hat den Mangel der Vollmacht oder der Versicherung der ordnungsgemäßen Bevollmächtigung gemäß § 753a ZPO grundsätzlich von Amts wegen zu berücksichtigen (zum Beispiel bei Inkassodienstleistern).“

2.18.2 Absatz 4 wird wie folgt neu gefasst:
(4) ¹Aufgrund eines entsprechenden Auftrags hat der nach § 17 GVO zuständige Gerichtsvollzieher den Aufenthalt des Schuldners nach Maßgabe

des § 755 ZPO zu ermitteln.
²Der Gläubiger kann dem Gerichtsvollzieher zum Nachweis, dass der Aufenthaltsort des Schuldners nicht zu ermitteln ist (§ 755 Absatz 2 Satz 1 ZPO), eine entsprechende Auskunft der Meldebehörde vorlegen, die der Gläubiger selbst bei dieser eingeholt hat.
³Die Negativauskunft sollte in der Regel bei der Auftragserteilung nach § 755 Absatz 2 Satz 1 ZPO nicht älter als ein Monat sein.“

2.18.3 Folgender Absatz 10 wird angefügt:

„(10) ¹Der Gerichtsvollzieher kann die zuständige Polizeidienststelle um Auskunft dahingehend, ob nach polizeilicher Einschätzung eine Gefahr für Leib und Leben des Gerichtsvollziehers oder einer weiteren an der Vollstreckung beteiligten Person besteht, sowie Unterstützung bei einer durchzuführenden Vollstreckungshandlung ersuchen (§ 757a ZPO).
²Der notwendige Inhalt eines Auskunftersuchens ist in § 757a Absatz 2 ZPO geregelt.
³Ein Unterstützungersuchen kann darüber hinaus entweder sogleich mit einem Auskunftersuchen verbunden werden (§ 757a Absatz 3 Satz 2 ZPO), erst nach einer polizeilichen Auskunft (§ 757a Absatz 3 Satz 1 ZPO) oder unter besonderen Voraussetzungen auch isoliert von einem Auskunftersuchen (§ 757a Absatz 4 Satz 1 ZPO) gestellt werden.
⁴Der notwendige Inhalt eines isoliert gestellten Unterstützungersuchens ist in § 757a Absatz 4 Satz 2 ZPO normiert.
⁵Nach Erledigung des Vollstreckungsauftrages hat der Gerichtsvollzieher die betroffenen Personen unverzüglich über das oder die vorangegangenen Ersuchen zu informieren (§ 757a Absatz 5 Satz 1 ZPO).“

2.19 In § 33 Abs. 2 Satz 2 wird die Angabe „§ 901 ZPO“ durch die Angabe „§ 802g ZPO“ ersetzt.

2.20 In § 35 Abs. 4 Satz 3 wird die Angabe „§ 901 ZPO“ durch die Angabe „§ 802g ZPO“ ersetzt.

2.21 In § 38 Nr. 25 werden nach der Angabe „(§ 257 InsO)“ die Worte „sowie rechtskräftig bestätigten Restrukturierungsplänen (§ 71 StaRUG)“ eingefügt.

2.22 § 43 Nr. 1 wird wie folgt neu gefasst:

„1.bei gerichtlichen Entscheidungen und Vergleichen grundsätzlich der Urkundsbeamte der Geschäftsstelle des Gerichts erster Instanz; ist der Rechtsstreit bei einem höheren Gericht anhängig, so kann die vollstreckbare Ausfertigung auch von dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle dieses Gerichts erteilt werden (§§ 724, 725 ZPO); dies gilt auch für die Gerichte für Arbeitssachen und die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit.“

2.23 § 51 wird wie folgt geändert:

2.23.1 Absatz 3 wird wie folgt geändert:

2.23.1.1 In Satz 3 wird der Klammerzusatz „(§§ 88, 139 InsO)“ durch den Klammerzusatz „(§ 88 Absatz 1, § 139 InsO)“ ersetzt.

2.23.1.2 Satz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„⁴Wird ein Verbraucherinsolvenzverfahren eröffnet, so beträgt die Frist drei Monate (§ 88 Absatz 2 InsO).“

2.23.2 In Absatz 4 Satz 1 Nr. 3 werden die Worte „sowie im vereinfachten Insolvenzverfahren (§ 313 Absatz 3 InsO)“ gestrichen.

- 2.23.3 Absatz 6 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:
 „¹Ein ausländisches Insolvenzverfahren erfasst auch das im Inland befindliche Vermögen des Schuldners (Artikel 102c des Einführungsgesetzes zur Insolvenzordnung (EGInsO), Artikel 20 der Verordnung (EU) 2015/848 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. Mai 2015 über Insolvenzverfahren – ABL. L 141 S. 19, ber. 2016 L 349 S. 6).“
- 2.23.4 Absatz 7 wird wie folgt neu gefasst:
 „(7) Nach der Entscheidung des Insolvenzgerichts über die Erlangung der Restschuldbefreiung (§ 287a InsO) ist die Zwangsvollstreckung zugunsten einzelner Insolvenzgläubiger in das Vermögen des Schuldners nicht zulässig, solange nicht die Restschuldbefreiung versagt worden ist (§ 294 Absatz 1, § 299 InsO).“
- 2.24 § 60 Abs. 1 Satz 8 wird gestrichen.
- 2.25 § 63 Abs. 5 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:
 „²Der Gerichtsvollzieher kann die Aufforderung oder Mitteilung auch unter entsprechender Anwendung des § 191 ZPO in Verbindung mit §§ 173, 178 bis 181 ZPO zustellen.“
- 2.26 § 73 wird wie folgt neu gefasst:

§ 73
Unpfändbare Sachen und Tiere
 (§§ 811, 863 ZPO)

¹Die in § 811 Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe a und b sowie Nummer 2 ZPO bezeichneten Sachen oder die in § 811 Absatz 1 Nummer 8 Buchstabe b ZPO bezeichneten Tiere kann der Gerichtsvollzieher nur dann pfänden, wenn

1. der Vorbehaltsverkäufer wegen der durch Eigentumsvorbehalt gesicherten Kaufpreisforderung aus dem Verkauf der zu pfändenden Sache oder des zu pfändenden Tieres vollstreckt und auf die Pfändbarkeit hinweist,
2. ein einfacher Eigentumsvorbehalt, der sich lediglich auf die verkaufte, unter Eigentumsvorbehalt übereignete Sache oder auf das verkaufte, unter Eigentumsvorbehalt übereignete Tier erstreckt und mit dem Eintritt der Bedingung der sofortigen Kaufpreiszahlung erlischt, oder ein weitergegebener einfacher Eigentumsvorbehalt gegeben ist, bei dem der Vorbehaltsverkäufer mit dem Käufer einen einfachen Eigentumsvorbehalt vereinbart hat, aber seinerseits die Sache oder das Tier von seinem Lieferanten ebenfalls nur unter einfachem Eigentumsvorbehalt erworben hatte, und
3. der Vorbehaltskäufer die Vereinbarung des Eigentumsvorbehalts durch Originalurkunden oder beglaubigte Ablichtungen derselben nachweist.

²Wegen der an ihn abgetretenen Kaufpreisforderung kann auch der Lieferant des Verkäufers die Sache oder das Tier pfänden lassen. ³Soweit sich der Nachweis des einfachen oder weitergegebenen einfachen Eigentumsvorbehalts nicht aus dem zu vollstreckenden Titel ergibt, kommen als Nachweis auch andere Urkunden (§ 416 ZPO), insbesondere der Kaufvertrag, in Betracht.“

- 2.27 In § 77 Satz 3 wird der Klammerzusatz „(§ 851b Absatz 2 Satz 1, § 813b Absatz 2 ZPO)“ durch den Klammerzusatz „(§ 851b Absatz 2 Satz 1 ZPO)“ ersetzt.

- 2.28 In § 86 Absatz 6 Satz 2 Nummer 4 wird der Klammerzusatz „(§ 811c Absatz 2 ZPO)“ durch den Klammerzusatz „(§ 811 Absatz 3 ZPO)“ ersetzt.
- 2.29 § 100 wird wie folgt geändert:
- 2.29.1 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:
 „Ist der Gerichtsvollzieher mit der Pfändung bei einer Person beauftragt, die Landwirtschaft betreibt, und werden voraussichtlich
1. Früchte, die vom Boden noch nicht getrennt sind,
 2. Sachen nach § 811 Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe b ZPO,
 3. Tiere nach § 811 Absatz 1 Nummer 8 Buchstabe b ZPO oder
 4. landwirtschaftliche Erzeugnisse
- zu pfänden sein, so zieht der Gerichtsvollzieher einen landwirtschaftlichen Sachverständigen hinzu, wenn anzunehmen ist, dass der Wert der zu pfändenden Sachen und Tiere insgesamt den Betrag von 2.000 Euro übersteigt.“
- 2.29.2 Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt geändert:
- 2.29.2.1 Nach dem Wort „Sachen“ werden die Worte „und Tiere“ eingefügt.
- 2.29.2.2 Die Angabe „§ 811 Absatz 1 Nummer 4 ZPO“ wird durch die Angabe „§ 813 Absatz 3 ZPO“ ersetzt.
- 2.30 § 101 Absatz 1 wird wie folgt geändert:
- 2.30.1 In Satz 1 wird die Angabe „§ 811 Absatz 1 Nummer 4 ZPO“ durch die Angabe „§ 811 Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe b ZPO“ ersetzt.
- 2.30.2 In Satz 3 wird die Angabe „§ 811 Absatz 1 Nummer 4 ZPO“ durch die Angabe „§ 811 Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe b ZPO“ ersetzt.
- 2.31 § 102 Absatz 3 wird wie folgt geändert:
- 2.31.1 In Satz 1 wird die Angabe „500 Euro“ durch die Angabe „2.000 Euro“ ersetzt.
- 2.31.2 In Satz 2 werden die Worte „und ob die Früchte ganz oder zum Teil zur Fortführung der Wirtschaft bis zu der Zeit erforderlich sind, zu der voraussichtlich gleiche oder ähnliche Erzeugnisse gewonnen werden (§ 811 Absatz 1 Nummer 4 ZPO)“ durch die Worte „und ob die Früchte ganz oder zum Teil für die Ausübung der Erwerbstätigkeit benötigt werden (§ 811 Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe b ZPO)“ ersetzt.
- 2.31.3 In Satz 4 wird die Angabe „500 Euro“ durch die Angabe „2.000 Euro“ ersetzt.
- 2.32 § 121 wird wie folgt geändert:
- 2.32.1 Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:
 „(1) ¹Die Pfändung einer Forderung ist mit der Zustellung des Pfändungsbeschlusses an den Drittschuldner als bewirkt anzusehen (§ 829 Absatz 3 ZPO). ²Die Zustellung an den Drittschuldner ist daher regelmäßig vor der Zustellung an den Schuldner durchzuführen, wenn nicht der Auftraggeber ausdrücklich etwas anderes verlangt (vergleiche Absatz 3). ³Diese Zustellung ist zu beschleunigen; in der Zustellungsurkunde über die Zustellung eines Schriftstücks ist der Zeitpunkt der Zustellung nach Stunde und Minute anzugeben. ⁴Bei Zustellung durch die Post ist nach § 26 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 zu verfahren. ⁵Ist der Gerichtsvollzieher

- mit der Zustellung mehrerer Pfändungsbeschlüsse an denselben Drittschuldner beauftragt, so stellt er sie alle in dem gleichen Zeitpunkt zu.⁶Der Gerichtsvollzieher vermerkt in den einzelnen Zustellungsurkunden, welche Beschlüsse er gleichzeitig zugestellt hat.⁷Lässt ein Gläubiger eine Forderung pfänden, die dem Schuldner gegen ihn selbst zusteht, so ist der Pfändungsbeschluss dem Gläubiger wie einem Drittschuldner zuzustellen.“
- 2.32.2 Absatz 2 wird wie folgt geändert:
- 2.32.2.1 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:
„²Die Aufforderung zur Abgabe dieser Erklärungen muss, wenn der Beschluss als Schriftstück zugestellt wird, in die Zustellungsurkunde aufgenommen werden (§ 840 Absatz 2 Satz 1 Halbsatz 1 ZPO).“
- 2.32.2.2 Nach Satz 3 wird folgender Satz 4 neu eingefügt:
„⁴Stellt der Gerichtsvollzieher den Pfändungsbeschluss als elektronisches Dokument zu, muss die Aufforderung als elektronisches Dokument zusammen mit dem Beschluss übermittelt werden (§ 840 Absatz 2 Satz 1 Halbsatz 2 ZPO).“
- 2.32.2.3 Die bisherigen Sätze 4 bis 10 werden Sätze 5 bis 11.
- 2.32.2.4 In dem neuen Satz 5 wird nach den Worten „Erklärung, die der Drittschuldner bei der“ das Wort „persönlichen“ eingefügt.
- 2.32.2.5 Die neuen Sätze 8 bis 11 werden wie folgt neu gefasst:
„⁸Sollen mehrere Drittschuldner, die in verschiedenen Amtsgerichtsbezirken ansässig, aber in einem Pfändungsbeschluss genannt sind, mündlich zur Abgabe der Erklärungen aufgefordert werden, so führt zunächst der für die Zustellung an den zuerst genannten Drittschuldner zuständige Gerichtsvollzieher die erforderlichen Zustellungen aus.⁹Hiernach gibt er den Pfändungsbeschluss an den Gerichtsvollzieher ab, der für die persönliche Zustellung an den an oberster Stelle stehenden unerledigten Drittschuldner örtlich zuständig ist.¹⁰Dieser verfährt ebenso, bis an sämtliche Drittschuldner zugestellt ist.¹¹Die Zustellung an den Schuldner (vergleiche Absatz 3) nimmt der zuletzt tätig gewesene Gerichtsvollzieher vor.“
- 2.32.3 Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:
„(3) ¹Nach der Zustellung an den Drittschuldner stellt der Gerichtsvollzieher den Pfändungsbeschluss mit dem Zustellungsnachweis an den Drittschuldner – im Fall der Zustellung durch die Post mit einer beglaubigten Abschrift der Postzustellungsurkunde – auch ohne besonderen Auftrag sofort dem Schuldner zu.²Muss diese Zustellung im Ausland bewirkt werden, so geschieht sie in der Regel durch Aufgabe zur Post.³Die Zustellung an den Schuldner unterbleibt, wenn eine öffentliche Zustellung erforderlich sein würde.⁴Ist auf Verlangen des Gläubigers die Zustellung an den Schuldner erfolgt, bevor die Zustellung an den Drittschuldner stattgefunden hat oder ehe die Postzustellungsurkunde dem Gerichtsvollzieher zugegangen ist, so stellt der Gerichtsvollzieher dem Schuldner den Zustellungsnachweis nachträglich zu.⁵Ist ein Drittschuldner nicht vorhanden (zum Beispiel bei Pfändung von Urheber- und Patentrechten), so ist die Pfändung mit der Zustellung des Pfändungsbeschlusses an den Schuldner erfolgt (§ 857 Absatz 2 ZPO).“

- 2.33 § 126 Abs. 2 wird wie folgt geändert:
- 2.33.1 Nach Satz 1 wird folgender Satz 2 neu eingefügt:
„²Stellt er die Benachrichtigung als elektronisches Dokument zu, dient ihm zur Beurkundung die automatisierte Eingangsbestätigung.“
- 2.33.2 Die bisherigen Sätze 2 und 3 werden Sätze 3 und 4.
- 2.34 § 128 wird wie folgt geändert:
- 2.34.1 Absatz 2 Satz 6 wird wie folgt neu gefasst:
„⁶Die Zustellung kann unterbleiben, wenn der Schuldner unbekannt verzogen oder sein Aufenthalt unbekannt ist und ihm die Benachrichtigung auch nicht als elektronisches Dokument übermittelt werden kann.“
- 2.34.2 In Absatz 7 Satz 2 wird die Angabe „811c, 812,“ gestrichen.
- 2.35 In § 134 Abs. 1 Satz 5 wird im Klammerzusatz die Angabe „§ 176 Abs. 1 ZPO“ durch die Angabe „§ 176 Absatz 1 ZPO“ ersetzt.
- 2.36 § 141 wird wie folgt neu gefasst:

**„§ 141
Einholung der Auskünfte Dritter
zu Vermögensgegenständen
(§ 802l ZPO)**

- ¹Der Gläubiger kann den Gerichtsvollzieher beauftragen, gemäß § 802l Absatz 1 ZPO bei Dritten Auskünfte zu Vermögensgegenständen des Schuldners einzuholen. ²Im Hinblick auf Anträge von Folgegläubigern ist § 802l Absatz 4 und 5 ZPO zu beachten.“
- 2.37 § 145 Abs. 1 wird wie folgt geändert:
- 2.37.1 Satz 14 wird wie folgt neu gefasst:
„¹⁴Einer Vollziehung des Haftbefehls steht entgegen, dass der Schuldner sofortige Beschwerde gegen den Haftbefehl eingelegt hat (§ 570 Absatz 1 ZPO).“
- 2.37.2 Satz 15 wird gestrichen.
- 2.38 § 152 wird wie folgt geändert:
- 2.38.1 Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:
„(3) ¹Die Vollziehung des Arrestes ist innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Monat zulässig. ²Die Frist beginnt mit der Verkündung des Arrestbefehls oder dessen Zustellung an den Gläubiger (§ 929 Absatz 2 Satz 1 ZPO). ³Kann ein ausländischer Sicherheitstitel im Inland ohne vorherige Vollstreckbarerklärung vollzogen werden, beträgt die Frist nach Satz 1 zwei Monate (§ 929 Absatz 2 Satz 2 ZPO). ⁴Dasselbe gilt für die Vollziehung einer einstweiligen Verfügung, soweit sich nicht aus den darin getroffenen Anordnungen etwas anderes ergibt (§ 936 ZPO). ⁵Der Gerichtsvollzieher prüft selbstständig, ob die Ausschlussfrist abgelaufen ist. ⁶Er beachtet dabei, dass der Arrestbefehl dem Gläubiger auch dann zugestellt ist, wenn er ihm an der Amtsstelle ausgehändigt worden ist (§ 174 ZPO). ⁷Die Frist ist schon dadurch gewahrt, dass der Antrag des Gläubigers auf Vornahme der Vollstreckungshandlung vor ihrem Ablauf bei dem Gerichtsvollzieher eingeht. ⁸Soweit die Vollziehung nicht mehr statthaft ist, lehnt er den Auftrag ab.“
- 2.38.2 In Absatz 5 Satz 2 werden die Worte „von einem Monat“ gestrichen.
- 2.39 § 153 wird wie folgt geändert:

- 2.39.1 In Absatz 2 Satz 2 wird die Angabe „Artikel 3 SchRG“ durch die Angabe „§ 3 SchRG“ ersetzt.
- 2.39.2 In Absatz 4 Satz 2 wird der Klammerzusatz „(§ 482 HGB)“ durch den Klammerzusatz „(§ 930 Absatz 4 ZPO)“ ersetzt.
- 2.40 In § 181 Abs. 1 Satz 2 Nr. 10 wird der Klammerzusatz „(§§ 397, 398, 410, 421, 440 HGB)“ durch den Klammerzusatz „(§§ 397, 398, 464, 475b, 440 HGB)“ ersetzt.
- 2.41 In § 187 Abs. 2 Satz 4 wird der Klammerzusatz „(§§ 440, 623 HGB)“ durch den Klammerzusatz „(§ 440 HGB)“ ersetzt.
- 3 Die Anlage 2 (Gerichtsvollzieherordnung) wird wie folgt geändert:
- 3.1 Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:
- 3.1.1 Die Angabe zu § 16 erhält folgende Fassung: „§ 16 Zustellungen“.
- 3.1.2 Die Angabe zu § 63 erhält folgende Fassung: „§ 63 Hinweispflicht“.
- 3.1.3 Nach „§ 81 Hilfsbeamte“ werden folgende Worte angefügt:

**„Vierzehnter Abschnitt
Behandlung steuerbarer Geschäfte**

- § 82 Meldung an die jeweilige Organisationseinheit
- § 83 Anforderung an die Kostenrechnung.“
- 3.2 § 6 Abs. 1 erhält folgende Fassung:
„(1) Endet die Beschäftigung des Gerichtsvollziehers bei der Dienstbehörde zum Beispiel durch Tod, Versetzung, Eintritt in den Ruhestand, Ablauf des Dienstleistungsauftrags, vorläufige Dienstenthebung oder Entlassung, so veranlasst die Dienstbehörde, dass
1. die im Besitz des Gerichtsvollziehers befindlichen Dienstgegenstände (zum Beispiel Dienstsiegel (Dienststempel), Geschäftsbücher und Akten) sowie der Dienstaussweis an sie abgeliefert werden und das Schild (§ 30 Absatz 2 Satz 1) entfernt wird,
 2. die aus dienstlichem Anlass der Verfügung des Gerichtsvollziehers unterliegenden Gegenstände (zum Beispiel Geld, Giroguthaben, Pfandstücke, Schriftstücke) sichergestellt werden,
 3. ihr eine vollständige Datensicherung des vom Gerichtsvollzieher dienstlich genutzten IT-Systems (insbesondere bestehend aus Dienstregistern und Kassenbüchern) zur Verfügung gestellt wird und sämtliche elektronisch gespeicherten Daten des Gerichtsvollziehers gelöscht werden,
 4. das Ende der Beschäftigung unmittelbar dem zentralen Vollstreckungsgericht nach § 882h der Zivilprozessordnung (ZPO) mitgeteilt wird,
 5. EGVP-Postfächer oder andere nach dem OSCI-Standard eingerichtete Postfächer sowie ausschließlich dienstlich genutzte E-Mail-Postfächer, sofern diese im Falle einer Versetzung nicht weiterhin dienstlich benötigt werden, gelöscht und die bis zur Löschung eingegangenen elektronischen Nachrichten und Dokumente dem Vertreter oder Nachfolger zugeleitet werden; hierzu darf die Dienstbehörde die gemäß § 30 Absatz 2 Satz 6 GVO hinterlegten Zugangsdaten nutzen und in den Geschäftszimmern des

- Gerichtsvollziehers dessen IT-Systeme nutzen,
6. das Bundeszentralamt für Steuern, das Kraftfahrtbundesamt, die Träger der gesetzlichen Rentenversicherung, die berufsständischen Versorgungseinrichtungen, das Registerportal der Länder und die nach dem Umsatzsteuergesetz (UStG) zuständige Organisationseinheit über das Ende der Beschäftigung unterrichtet werden,
7. die Aussteller der Signaturkarten über den Wegfall der bestätigten Eigenschaft (Attribut) als Gerichtsvollzieher in Kenntnis gesetzt werden.“
- 3.3 § 7 Abs. 2 erhält folgende Fassung:
„(2) ¹Als Entschädigung für den Aufwand bei der Erledigung der Aufträge werden dem Gerichtsvollzieher die von ihm vereinnahmten Auslagen gemäß Nummer 701 bis 716 des Kostenverzeichnisses zum Gesetz über Kosten der Gerichtsvollzieher (KV-GvKostG) überlassen. ²Sofern für Auslagen in Eingangsrechnungen ein Vorsteuerabzug erfolgt, erhält der Gerichtsvollzieher auch die Auslagen nach Nummer 717 KV-GvKostG als Entschädigung für die hierauf gezahlte Umsatzsteuer.“
- 3.4 In § 9 Abs. 3 Satz 2 wird der Klammerzusatz „(Spalte 8, 9 und 12 des Kassenbuchs II)“ durch den Klammerzusatz „(Spalte 8 und 12 des Kassenbuchs II)“ ersetzt.
- 3.5 § 16 erhält folgende Fassung:

**„§ 16
Zustellungen**

- (1) Für Zustellungen ist der Gerichtsvollzieher zuständig, in dessen Bezirk der Schuldner oder in Ermangelung eines solchen der Zustellungsempfänger seinen allgemeinen Gerichtsstand hat.
- (2) ¹Persönliche Zustellungen darf der Gerichtsvollzieher nur in dem ihm zugewiesenen Gerichtsvollzieherbezirk ausführen. ²Bei gerichtlichen Pfändungsbeschlüssen mit mehreren Drittschuldnern kann der für die persönliche Zustellung (§ 840 Absatz 3 Satz 2 ZPO) an den im Pfändungsbeschluss zuerst genannten Drittschuldner zuständige Gerichtsvollzieher auch die persönliche Zustellung an die anderen in demselben Amtsgerichtsbezirk ansässigen Drittschuldner vornehmen. ³Zudem kann er sämtliche elektronisch durchführbaren Zustellungen vornehmen.“
- 3.6 § 17 wird wie folgt geändert:
- 3.6.1 Folgender Absatz 2 wird neu eingefügt:
„(2) Für die Einholung von Drittstellenauskünften (§ 802l ZPO) gilt Absatz 1 entsprechend.“
- 3.6.2 Der bisherige Absatz 2 wird Absatz 3.
- 3.7 § 39 Abs. 2 Satz 2 erhält folgende Fassung:
„²Über die im Einzelnen vorgeschriebenen Protokolle oder Aktenvermerke hinaus ist alles festzuhalten, was zum Verständnis und zur rechtlichen Wertung der Amtshandlungen des Gerichtsvollziehers, zur Begründung des Kostenansatzes und der Steuerpflichten, zur Überprüfung der Dauer der einzelnen Verrichtungen und zum Nachweis des Verbleibs von Urkunden und sonstigen Schriftstücken erforderlich ist.“

- 3.8 § 42 Abs. 1 wird wie folgt geändert:
- 3.8.1 Folgender Satz 2 wird neu eingefügt:
„²Abweichend von Satz 1 ist bei Auskunfts- und Unterstützungersuchen § 757a Absatz 5 Satz 2 ZPO zu beachten.“
- 3.8.2 Die bisherigen Sätze 2 und 3 werden Sätze 3 und 4.
- 3.9 § 43 Abs. 1 erhält folgende Fassung:
„(1) ¹Der Gerichtsvollzieher hat die Akten nach Jahrgängen geordnet und so aufzubewahren, dass jeder Missbrauch, insbesondere eine Einsichtnahme durch Unberechtigte, ausgeschlossen ist. ²Erfolgt die Aufbewahrung ausnahmsweise in Archivräumen außerhalb des Geschäftszimmers, ist dies der unmittelbaren Dienstaufsicht unter genauer Bezeichnung der Lage anzuzeigen.“
- 3.10 § 49 wird wie folgt geändert:
- 3.10.1 Absatz 6 wird wie folgt geändert:
- 3.10.1.1 In Satz 1 wird die Angabe „5 und 6“ durch die Angabe „5, 6 und 9 und gegebenenfalls nach landesspezifischer Regelung Spalte 7“ ersetzt.
- 3.10.1.2 In Satz 2 wird die Zahl „9“ durch die Zahl „10“ ersetzt.
- 3.10.1.3 In Satz 3 wird die Angabe „5 und 6“ durch die Angabe „5, 6, 9 und gegebenenfalls 7“ ersetzt.
- 3.10.2 Absatz 8 wird wie folgt geändert:
- 3.10.2.1 In Nummer 3 wird die Angabe „5 und 6“ durch die Angabe „5, 6, 9 und gegebenenfalls 7“ ersetzt.
- 3.10.2.2 In Nummer 4 wird die Angabe „5a und 5b“ durch die Angabe „5a, 5b und 5e“ ersetzt.
- 3.11 § 55 wird wie folgt geändert:
- 3.11.1 In Absatz 3 wird die Angabe „5 und 6“ durch die Angabe „5, 6, 9 und gegebenenfalls 7“ ersetzt.
- 3.11.2 Absatz 5 erhält folgende Fassung:
„(5) ¹Der Dienstinachfolger oder Vertreter des ausgeschiedenen Gerichtsvollziehers führt die noch nicht vollständig erledigten Aufträge weiter aus, wickelt die von ihm übernommenen, noch nicht verwendeten Einzahlungen ab und zieht die rückständigen Kosten ein. ²Er hat unverzüglich zu prüfen, ob die nach Umsatzsteuerrecht erforderliche Meldung und Abführung an die von der Justizverwaltung bestimmte zuständige Stelle erfolgt ist. ³Die durch die Tätigkeit des ausgeschiedenen Beamten entstandenen Gebühren und Auslagen sind bei der Buchung im Kassenbuch II besonders zu kennzeichnen.“
- 3.11.3 In Absatz 6 Satz 2 wird die Angabe „5 und 6“ durch die Angabe „5, 6, 9 und gegebenenfalls 7“ ersetzt.
- 3.12 In § 56 Abs. 2 Satz 1 wird die Angabe „5 und 6“ durch die Angabe „5, 6, 9 und gegebenenfalls 7“ ersetzt.
- 3.13 In § 60 Abs. 1 Satz 2 wird die Angabe „§ 122 Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe 3a ZPO“ durch die Angabe „§ 122 Absatz 1 Nummer 1 Buchstabe a ZPO“ ersetzt.
- 3.14 § 63 erhält folgende Fassung:

**„§ 63
Hinweispflicht**

¹Werden im Wege der Zwangsvollstreckung Sachen öffentlich versteigert oder freihändig ver-

kauft und fällt die Veräußerung beim Schuldner in den Rahmen seines Unternehmens (§ 2 Absatz 1 Satz 2 UStG; zum Beispiel, weil die Sache zum Unternehmensvermögen gehört), so unterliegt die Veräußerung beim Schuldner gemäß § 1 Absatz 1 Nummer 1 UStG der Umsatzsteuer. ²Das gleiche gilt für den Auftraggeber bei freiwilligen Versteigerungen, Pfandverkäufen und Versteigerungen auf Grund gesetzlicher Ermächtigung, wenn im Wege einer Versteigerung oder eines Pfandverkaufs Sachen abgesetzt werden und die Veräußerung in den Rahmen des Unternehmens des Auftraggebers fällt. ³Der Gerichtsvollzieher weist in den Fällen des Satzes 1 den Schuldner und in den Fällen des Satzes 2 den Auftraggeber darauf hin, dass die Veräußerungen der Umsatzsteuer unterliegen und dass die Umsätze in den Umsatzsteuervoranmeldungen und Jahreserklärungen anzugeben sind.“

- 3.15 § 74 Abs. 1 wird wie folgt geändert:
- 3.15.1 In Nummer 7 wird am Ende der Punkt durch ein Komma ersetzt.
- 3.15.2 Folgende Nummer 8 wird angefügt:
„8. die Erfassungs- und Meldelisten über umsatzsteuerbare Geschäfte.“
- 3.16 § 75 Abs. 1 erhält folgende Fassung:
„(1) ¹Die Prüfung soll feststellen, ob der Gerichtsvollzieher seine Dienstgeschäfte während des Prüfungszeitraums ordnungsgemäß erledigt hat. ²Sie umfasst daher den gesamten Inhalt der Geschäftsbücher und Akten. ³Die dienstlichen Daten in den vom Gerichtsvollzieher genutzten Fachsoftwares sind ebenfalls von der Geschäftsprüfung erfasst. ⁴Bei der Prüfung ist besonders darauf zu achten, ob
1. die Aufträge vollzählig in die Dienstregister eingetragen und die geleisteten Vorschüsse richtig gebucht sind,
 2. die Aufträge rechtzeitig erledigt sind,
 3. die Kosten einschließlich Umsatzsteuer richtig angesetzt und eingetragen sind,
 4. die eingezogenen Geldbeträge richtig und rechtzeitig an die Auftraggeber und sonstigen Empfangsberechtigten ausgezahlt oder an die Kasse abgeliefert sind,
 5. die im Dienstregister I Spalte 8 und im Dienstregister II Spalte 5 eingetragenen Vermerke zutreffen,
 6. die Eintragungen in den Sonderakten, den Dienstregistern, den Kassenbüchern, dem Reisetagebuch, den Quittungsblöcken und den Kontoauszügen des Kreditinstituts miteinander übereinstimmen,
 7. die Kassenbücher richtig und sauber geführt und die Geldspalten richtig aufgerechnet sind,
 8. die Sonderakten ordentlich geführt sind und die Belege über die Auslagen enthalten,
 9. unverhältnismäßig viele Vollstreckungsverfahren erfolglos geblieben sind,
 10. die Vollstreckungskosten in auffallendem Missverhältnis zu dem Ergebnis der Vollstreckung stehen,
 11. die Meldepflichten gemäß § 82 in Bezug auf die Abführung der Umsatzsteuer eingehalten werden.“

3.17 Folgender vierzehnter Abschnitt wird neu angefügt:

**„Vierzehnter Abschnitt
Behandlung steuerbarer Geschäfte**

„§ 82

Meldung an die jeweilige Organisationseinheit

(1) ¹Der Gerichtsvollzieher meldet die für die Umsatzsteuerbemessung maßgeblichen Entgelte sowie Umsatzsteuerbeträge und umsatzsteuerbaren Geschäfte innerhalb der festgelegten Meldefrist an die nach dem Umsatzsteuergesetz zuständige Organisationseinheit oder an eine von dieser bestimmten Stelle. ²Wenn keine umsatzsteuerbaren Geschäfte angefallen sind, ist eine Nullmeldung zu erstatten.“

(2) ¹Die Meldung enthält eine Einzelauflistung der im vergangenen Monat für

- a) im Inland steuerbare Leistungen in Rechnung gestellten Netto-Entgelte und Umsatzsteuerbeträge,
- b) nicht steuerbare sonstige Leistungen ins EU-Gemeinschaftsgebiet nach § 18a Absatz 2 UStG in Rechnung gestellten Netto-Entgelte sowie die Umsatzsteueridentifikationsnummer des Leistungsempfängers,
- c) übrige nicht steuerbare Umsätze in ein Drittland in Rechnung gestellten Netto-Entgelte

sowie

- d) in Abzug zu bringende Vorsteuerbeträge und
- e) eventuelle Berichtigungen zu bereits erfolgten Meldungen

unter Angabe der jeweiligen Rechnungsnummer nach Vordruck GV-ML. ²Sofern die Meldung elektronisch erfolgt, ist sie gemäß § 130a Absatz 3 ZPO einzureichen.

„§ 83

Anforderung an die Kostenrechnung

(1) Die Kostenrechnung des Gerichtsvollziehers hat die sich aus § 14 Absatz 4, § 14a Absatz 1 UStG ergebenden Angaben zu enthalten.

(2) Die nach § 14 Absatz 4 Satz 1 Nummer 4 UStG erforderliche Rechnungsnummer wird durch die Geschäftsnummer in Verbindung mit der laufenden Nummer der Rechnung in dem jeweiligen Verfahren und einen Zusatz nach landesspezifischer Vorgabe gebildet.“

3.18 Der Anlage 2 werden die aus der Anlage zu dieser Verwaltungsvorschrift ersichtlichen Anlagen (GV Vordrucke GV 1 bis GV 12 und GV-ML) angefügt.

4 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 2023 in Kraft. Abweichend hiervon treten die Nummern 2.1.3, 2.8, 2.32.2.5 und 3.5 am 1. Juni 2023 in Kraft.

Amtsgericht

20

Ober-Gerichtsvollzieher/in

Dienstregister I

Dieses Register enthält einschließlich des Titelblattes

_____ (i. B.: _____
 _____) Blätter,
 die mit einer – amtlich angesiegelten – mit Trocken-
 stempel befestigten – Schnur durchzogen sind*).

_____, den _____
 D. Geschäftsleiter/in des Amtsgerichts

 (Unterschrift und Amtsbezeichnung)

*) Bei Registern, die in einen festen Einband gebunden und beschnitten sind, sind die Worte von „die“ bis „sind“ zu streichen.

Die Richtigkeit der Übertragung der Seitennummern in
 das Kassenbuch II wird bescheinigt

_____, den _____
 D. Geschäftsleiter/in des Amtsgerichts

 (Unterschrift und Amtsbezeichnung)

Anleitung

1. ¹Jeder Auftrag erhält in Spalte 1 eine besondere Nummer. ²Zustellungsaufträge sind nur einzutragen, wenn sie allein auf die Durchführung von Zustellungen gleich welcher Art gerichtet sind (z. B. Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse, vorläufige Zahlungsverbote usw.). ³Zustellungen, die innerhalb eines Vollstreckungs- oder sonstigen Auftrags zu veranlassen sind, sind nicht gesondert zu erfassen.
2. In Spalte 2 sind Tag und Monat anzugeben, bei Übertragungen aus früheren Registern auch die Jahreszahl.
3. ¹In Spalte 3 sind zur Bezeichnung des Auftrags der Name der Parteien — unter Voranstellung des Namens der auftraggebenden Partei —, bei Behörden auch deren Geschäftszeichen, und das Dienstgeschäft anzugeben. ²Bei Zustellungersuchen ist das Aktenzeichen des Gerichts, bei auswärtigen Gerichten auch der Gerichtsort anzugeben. ³Sachen, in denen Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe bewilligt worden ist, sind als solche zu kennzeichnen. ⁴Bei Dienstgeschäften außerhalb des Amtssitzes des Gerichtsvollziehers ist auch der Geschäftsort zu vermerken. ⁵Bei der Bezeichnung des Dienstgeschäfts sind Abkürzungen statthaft, z. B.: Z = Zustellung, Pr = Protest.

Eintragungsbeispiele:

Müller ./. Schulz
 30 B 1316/80 Hamburg
 Z

Meyer ./. Meyer
 8 C 950/80
 pZ in Neuhaus

4. ¹In Spalte 4 sind die einzelnen Dienstverrichtungen alsbald nach ihrer Vornahme zu vermerken.²In der Spalte 4a ist das Datum, in den Spalten 4b bis 4f die Anzahl der erledigten und versuchten gebührenpflichtigen Dienstverrichtungen einzutragen. ³Bei Zustellungen durch die Post und durch Aufgabe zur Post (Spalte 4b) ist das Datum des an die Post gerichteten Ersuchens maßgebend. ⁴In Spalte 4b bis 4d werden nur Zustellungen von Schriftstücken erfasst. In Spalte 4e werden die elektronischen Zustellungen (§ 193a Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 2 ZPO) eingetragen und hierzu in Spalte 8 die Anzahl der Zustellungen nach § 840 ZPO vermerkt. ⁵In Spalte 4g werden sonstige Dienstverrichtungen, z. B. Beglaubigungen vermerkt.
5. ¹Die Gebühren und Auslagen sind in Spalte 5 einzutragen, sobald sie entstanden sind, also nicht erst nach ihrem Eingang. ²In Spalte 5e ist bei umsatzsteuerpflichtigen Dienstgeschäften die Umsatzsteuer anzugeben. ³Die Eintragungen müssen mit den Kostenrechnungen auf den Urkunden, Niederschriften usw. übereinstimmen. ⁴Die Wegegelder nach Nr. 711 KV-GvKostG und die Reisekosten nach Nr. 712 KV-GvKostG sind in Spalte 5d einzustellen. ⁵In Spalte 5f ist die Pauschale nach Nr. 716 KV-GvKostG, in Spalte 5g sind die Auslagen nach Nummern 701 bis 710 und 713 bis 715 KV-GvKostG einzustellen. ⁶Soweit bei bewilligter Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe, bei Aufträgen des Gerichts und bei Gebühren- und Kostenfreiheit die entstandenen Kosten nicht eingezogen werden können, wird Spalte 5 nicht ausgefüllt (vgl. Anleitung 7). ⁷Stellt sich die Unmöglichkeit der Einziehung aus den vorgenannten Gründen erst nachträglich heraus, sind die in Spalte 5 eingestellten Beträge dort erkennbar abzusetzen.
6. In Spalte 6 ist nach dem Kosteneingang der eingegangene Betrag zu vermerken.
7. ¹In Spalte 7 sind die nach § 7 Abs. 3 GVO aus der Landeskasse zu erstattenden Auslagen zu vermerken (z. B. in den Fällen der Nummer 6 Abs. 2 und 3 DB-GvKostG). ²Die nach dem GvKostG fällig gewordenen Kosten sind in voller Höhe aufgeschlüsselt in Spalte 8 zu vermerken. ³Dort ist auch die Absendung der Kostenmitteilung oder der Grund für ihre Unterlassung zu vermerken. ⁴Werden in den in Satz 1 bis 3 genannten Fällen Kosten an den Gerichtsvollzieher abgeführt oder von ihm eingezogen, sind sie in Spalte 5 einzutragen. ⁵Die früher in Spalte 7 vermerkten Beträge werden, soweit sie nunmehr durch die in Spalte 5 eingetragenen Beträge gedeckt sind, in Spalte 7 erkennbar abgesetzt. ⁶War die Seitensumme bereits in das KB II übernommen, ist der Zahlungseingang unmittelbar in das KB II einzutragen; die in Spalte 7 des DR I eingetragenen Beträge sind im KB II in den Spalten 12 und d13 gleichzeitig erkennbar abzusetzen. ⁷Auf die Eintragungen ist im DR I in Spalte 8 und im KB II in Spalte 14 gegenseitig zu verweisen.
8. Spalte 8 ist zur Aufnahme aller Vermerke bestimmt, die zur Klarstellung zweckmäßig erscheinen oder angeordnet sind.
9. ¹Die Kosten der Spalte 5 und 7 sind nach ihrem Eingang, spätestens aber sechs Wochen nach Eingang des letzten auf der Seite verzeichneten Auftrags, seitenweise aufzurechnen und mit den Seitensummen in das KB II zu übernehmen. ²Bis zu diesem Zeitpunkt nicht eingegangene Kostenbeträge (Spalte 5) sind vorher erkennbar abzusetzen und unter gegenseitigen Vermerken in Spalte 8 auf die laufende Seite des DR I zu übertragen. ³Dabei ist in Spalte 8 jeweils anzugeben „Übertrag“. ⁴Die laufende Nummer und der Jahrgang des KB II sind am Ende der Spalte 8 zu vermerken.
10. ¹Das DR I wird am 31. 12. jeden Jahres geschlossen. ²Seitensummen können noch bis zum 15.2. des Folgejahres in das KB II des neuen Jahres übernommen werden. ³Danach ist entsprechend Nr. 9 Satz 2 und Satz 3 zu verfahren.
11. Hinter die letzte Eintragung ist folgender Abschlussvermerk zu setzen:

„Mit Nr. _____ für Neueintragungen geschlossen.

_____, den _____

(Unterschrift und Amtsbezeichnung)“

12. ¹Auf der Grundlage der gemäß Nr. 11 vermerkten Auftragsnummer wird die bereinigte Anzahl der in dem Jahr erteilten Zustellungsaufträge ermittelt. ²Dazu werden von der letzten am 31.12. vermerkten Nr. für Neueintragungen die in dem Jahr vorangegangenen Neueintragungen abgezogen, bei denen in der Spalte 8 „Übertrag“ vermerkt worden ist (vgl. Nr. 9). ³Außerdem ist die Zahl der sachlich nicht begründeten Mehrfacheintragungen abzuziehen, d. h. z. B. irrtümliche erneute Eintragungen bereits eingetragener Aufträge, irrtümlich (fehlerhafte Annahme der Zuständigkeit des Gerichtsvollziehers) von der Verteilungsstelle zugeteilte und anschließend von dem unzuständigen Gerichtsvollzieher unmittelbar an den zuständigen Gerichtsvollzieher abgegebene Aufträge, soweit sie von dem unzuständigen Gerichtsvollzieher zuvor in seinem Dienstregister erfasst wurden, oder lediglich aufgrund eines Wechsels der Gerichtsvollzieher-Software wiederholt registrierte Aufträge. ⁴Ferner wird die Anzahl der Protestaufträge, die anhand der Bezeichnung des Dienstgeschäfts in Spalte 3 zu ermitteln ist (vgl. Nr. 3 Sätze 1 und 5), abgezogen. ⁵Die Berechnung ist unter Angabe der konkret abgezogenen Nrn. und des Ergebnisses der Subtraktion im Anschluss an den Abschlussvermerk zu dokumentieren:

„Feststellung der bereinigten Anzahl der Zustellungsaufträge

Von der vorstehend vermerkten Nr. der Neueintragungen _____ (z. B. 151) sind nach Satz 2 die Nummern

- _____ (z.B. 25)
- _____ (z.B. 58)
- _____ (z.B. 114)

d. h. _____ (Anzahl der Nummern; z. B. 3), abzuziehen, z. B. 151 minus 3 = 148.

Zwischenergebnis der Subtraktion: _____ (z. B. 148).

Davon sind nach Satz 3 (sachlich nicht begründete Mehrfacheintragungen) die Nummern

- _____ (Nr. 12)
- _____ (Nr. 23)
- _____ (Nr. 52)
- _____ (Nr. 71)

d. h. _____ (Anzahl der Nummern; z. B. 4) abzuziehen, z. B. 148 minus 4 = 144.

Zwischenergebnis der Subtraktion: _____ (z. B. 144).

Davon sind nach Satz 4 (Protestaufträge) die Nummern

- _____ (Nr. 10)
- _____ (Nr. 63)

d. h. _____ (Anzahl der Nummern; z. B. 2) abzuziehen, z. B. 144 minus 2 = 142.

Endergebnis der Subtraktion: _____ (z. B. 142), d. h. bereinigte Anzahl der Zustellungsaufträge.

_____, den _____

(Unterschrift und Amtsbezeichnung)“

Dienstregister II

Dieses Register enthält einschließlich des Titelblattes

_____ (i. B.: _____
 _____) Blätter,
 die mit einer — amtlich angesiegelten — mit Trocken-
 stempel befestigten — Schnur durchzogen sind*).

_____, den _____
 Der Geschäftsleiter des Amtsgerichts

 (Unterschrift und Amtsbezeichnung)

*) Bei Registern, die in einen festen Einband gebunden und beschnitten sind, sind die Worte von „die“ bis „sind“ zu streichen.

Anleitung

- 1.1 ¹Jeder Auftrag (nicht jede einzelne von dem Auftrag umfasste Vollstreckungshandlung, z. B. Räumung, Pfändung, Abnahme der Vermögensauskunft, Zahlung etc.) erhält in Spalte 1 eine besondere Nummer. ²Der Auftrag ist ein Antrag des Gläubigers an den Gerichtsvollzieher, eine oder mehrere Vollstreckungshandlungen vorzunehmen. ³Er ist die verfahrenseinleitende Prozesshandlung, durch die der Gläubiger gemäß § 753 ZPO Beginn, Art und Ausmaß des Vollstreckungszugriffs bestimmt. ⁴Auftrag ist auch ein Ersuchen eines Gerichts oder einer Behörde um Vollstreckungshandlungen nach anderen gesetzlichen Bestimmungen z. B. nach den §§ 88 bis 94 FamFG. ⁵Aufträge aufgrund mehrerer Schuldtitel (z. B. Urteil und Kostenfestsetzungsbeschluss in gleicher Sache) sind ebenfalls unter einer Nummer einzutragen. ⁶Ein gegen Gesamtschuldner erteilter Auftrag ist unter einer Nummer einzutragen. ⁷Erteilen Gesamtgläubiger, die ihren Anspruch aus demselben Titel herleiten, gleichzeitig den Auftrag, dem Schuldner die Vermögensauskunft abzunehmen, wird dieser Auftrag unter einer Nummer eingetragen. ⁸Innerhalb eines Auftrags beantragte Vollstreckungsmaßnahmen sind auch dann unter derselben laufenden Nummer einzutragen, wenn sie unter einer Bedingung beantragt werden. ⁹Wird ein Auftrag büromäßig als erledigt angesehen (z. B. § 27 Abs. 4 GVO), später aber fortgesetzt, handelt es sich nicht um einen neuen Auftrag.
- 1.2 ¹Bewirkt der Gerichtsvollzieher nur die Zustellung einer Vorpfändungsbenachrichtigung, ist diese im DR I einzutragen. ²Hat ihm dagegen ein Gläubiger den Auftrag erteilt, die Benachrichtigung mit der Aufforderung selbst anzufertigen, ist dieser Auftrag in dem DR II einzutragen. ³Stellt der Gläubiger mit einem anderen Auftrag auf Vollstreckung zugleich einen Antrag nach § 845 Abs. 1 Satz 2 ZPO, vermerkt ihn der Gerichtsvollzieher in dem DR II unter der DR-Nr. des anderen Vollstreckungsauftrages, sobald er die Vorpfändungsbenachrichtigung zugestellt hat.
- 1.3 Verhaftungsaufträge werden unter einer besonderen Nummer eingetragen.
- 1.4 Aufträge zur Nachbesserung von Vermögensauskünften (§ 142 GVGA) sind nur dann als Auftrag neu einzutragen, wenn das nachzubessernde Vermögensverzeichnis nicht von dem örtlich zuständigen oder im Wege der Rechtshilfe ersuchten Gerichtsvollzieher errichtet wurde (z. B. vom Finanzamt o. a.).
- 1.5 Soweit Behörden Aufträge erteilen, ist bei diesen in derselben Weise zu verfahren wie bei Aufträgen privater Gläubiger.
2. In Spalte 2 sind Tag und Monat anzugeben, bei Übertragungen aus früheren Registern auch die Jahreszahl.
3. Zur Bezeichnung des Auftrags in Spalte 4 sind Abkürzungen statthaft, z. B. H = Herausgabe, P = Pfändung, R = Räumung, Gt = gütliche Erledigung, Va = Vermögensauskunft, S = Siegelung, V = Versteigerung, Vh = Verhaftung, Vp = Vorpfändung, W = Wegnahme, Z = Zustellung.
- Beispiele einer Eintragung: Z, P.
4. ¹Spalte 5 ist zur Aufnahme klarstellender oder in anderen Bestimmungen angeordneter Vermerke bestimmt. ²Es müssen vermerkt werden: Die Übertragung in ein anderes oder aus einem anderen Register, die Aktenübergabe oder -übernahme

(sei es im Vertretungsfall, sei es bei örtlicher Unzuständigkeit (§ 20 Abs. 2 GVO) oder bei Zuschlagung eines Bezirks) an oder von einem anderen Gerichtsvollzieher unter Angabe des Namens und der DR-Nummer, das Ruhen und die Fortsetzung eines Vollstreckungsauftrags (§§ 27, 28 GVO), die Weglegung der erledigten Sonderakten. ³Bei Übergaben an einen anderen Gerichtsvollzieher ist zu vermerken, ob es sich um eine „Abgabe an einen Gerichtsvollzieher innerhalb des Amtsgerichtsbezirks (statthafte Abkürzung: Ai)“ oder um eine „Abgabe an einen Gerichtsvollzieher außerhalb des Gerichtsbezirks (statthafte Abkürzung: Aa)“ handelt. ⁴Wird die Sache nicht im Jahre ihrer Eintragung erledigt, ist neben dem Erledigungsvermerk in Spalte 5 das Jahr der Erledigung anzugeben. ⁵Diese Eintragung ist bei der Vernichtung von Akten gemäß § 43 Abs. 2 GVO zu beachten.

5. ¹Das DR II wird am 31.12. jeden Jahres geschlossen. ²Hinter die letzte Eintragung ist folgender Abschlussvermerk zu setzen:

„Mit Nr. _____ für Neueintragungen geschlossen.

_____, den _____

(Unterschrift und Amtsbezeichnung)“

6. ¹Aufträge, die nach Ablauf der auf das Jahr der ersten Eintragung folgenden drei Kalenderjahre nicht endgültig erledigt sind, werden unter neuer Nummer in das Register des neuen Jahres übernommen. ²Sie werden den Neueingängen vorangestellt und in der Spalte 5 jeweils als „Übertrag“ vermerkt.

7. ¹Auf der Grundlage der gemäß Nr. 5 vermerkten Auftragsnummer wird die bereinigte Anzahl der in dem Jahr erteilten Aufträge ermittelt. ²Dazu werden von der letzten am 31.12. vermerkten Nr. für Neueintragungen die in dem Jahr vorangegangenen Neueintragungen abgezogen, bei denen in der Spalte 5 „Übertrag“ (vgl. Nr. 6) oder „Ai“ (vgl. Nr. 4) vermerkt worden ist. ³Außerdem ist die Anzahl der sachlich nicht begründeten Mehrfacheintragungen abzuziehen, d. h. z. B. irrtümliche erneute Eintragungen bereits eingetragener Aufträge, irrtümlich (fehlerhafte Annahme der Zuständigkeit des Gerichtsvollziehers) von der Verteilungsstelle zugeteilte und anschließend von dem unzuständigen Gerichtsvollzieher unmittelbar an den zuständigen Gerichtsvollzieher abgegebene Aufträge, soweit sie von dem unzuständigen Gerichtsvollzieher zuvor in seinem Dienstregister erfasst wurden, oder lediglich aufgrund eines Wechsels der Gerichtsvollzieher-Software wiederholt registrierte Aufträge. ⁴Ferner wird die Anzahl der Protestaufträge, die im Dienstregister I nach Nr. 12 Satz 4 ermittelt worden sind, hinzugerechnet. ⁵Die Berechnung ist unter Angabe der konkret abgezogenen Nrn., des Ergebnisses der Subtraktion und der Hinzurechnung der Zahl der Protestaufträge im Anschluss an den Abschlussvermerk zu dokumentieren:

„Feststellung der bereinigten Anzahl des Aufträge

Von der vorstehend vermerkten Nr. der Neueintragungen _____

(z. B. 173) sind nach Satz 2 die Nummern

- _____ (z.B. Nr. 1 „Übertrag“)

- _____ (z.B. Nr. 64 „Abgabe an Gerichtsvollzieher innerhalb des Amtsgerichtsbezirks“)

d. h. _____ (Anzahl der Nummern; z. B. 2),

abzuziehen, z. B. 173 minus 2 = 171.

Zwischenergebnis der Subtraktion: _____ (z. B. 171).

Davon sind nach Satz 3 (sachlich nicht begründeten Mehrfacheintragungen) die Nummern

- _____ (Nr. 20)

- _____ (Nr. 41)

- _____ (Nr. 71)

d. h. _____ (Anzahl der Nummern; z. B. 3)

abzuziehen, z. B. 171 minus 3 = 168.

Zwischenergebnis der weiteren

Subtraktion: _____ (z. B. 168).

Dazu sind nach Satz 4 (Protestaufträge)

die Nummern (aus dem DR I; vgl. dort Nr. 12 Satz 4)

+ _____ (Nr. 10)

+ _____ (Nr. 63)

hinzuzurechnen, d. h. 168 plus 2 = 170.

Bereinigte Anzahl der Aufträge: _____ (z. B. 170).

_____, den _____

(Unterschrift und Amtsbezeichnung)“

Kassenbuch I

Einnahmen, die nicht sofort verwendet werden können

Dieses Kassenbuch enthält einschließlich des Titelblattes

_____ (i. B.: _____
 _____) Blätter,
 die mit einer — amtlich angesiegelten — mit Trockenstempel befestigten — Schnur durchzogen sind*).

_____, den _____
 Der Geschäftsleiter des Amtsgerichts

 (Unterschrift und Amtsbezeichnung)

*) Bei Büchern, die in einen festen Einband gebunden und beschnitten sind, sind die Worte von „die“ bis „sind“ zu streichen.

Die Richtigkeit der Übertragung der in Spalte 9 des Kassenbuches eingestellten Beträge in das Kassenbuch I des neuen Jahres wird bescheinigt.

_____, den _____
 Der Geschäftsleiter des Amtsgerichts

 (Unterschrift und Amtsbezeichnung)

Anleitung

1. Einzutragen sind alle Einnahmen im baren und unbaren Zahlungsverkehr, die nicht binnen drei Tagen verwendet werden können (z. B. Vorschüsse mit Ausnahme der Vorschüsse nach § 4 Abs. 3 in Verbindung mit § 3 Abs. 4 Satz 2 und 3 GvKostG, einstweilen zurückbehaltene Versteigerungserlöse u. a.). Sie sind in das KB II - und zwar auch dort in Spalte 4 - zu übertragen, sobald und soweit ihre Verwendung möglich ist. In Spalte 14 ist dabei auf die betreffende Nummer des KB I hinzuweisen. Scheckbeträge sind erst nach Einlösung der Schecks durch den Gerichtsvollzieher einzutragen.
2. Die Spalten 1 bis 4 sind unverzüglich nach Eingang der Zahlung, bei Zahlungen, die in Abwesenheit des Gerichtsvollziehers oder an den Gerichtsvollzieher außerhalb des Geschäftszimmers geleistet werden, unverzüglich nach seiner Rückkehr auszufüllen. In den Spalten 2 und 3 ist das Kalenderjahr nur dann zu vermerken, wenn ein anderes als das laufende in Frage kommt.
3. In Spalte 4 ist der Gesamtbetrag der Zahlung in einer Summe einzutragen, auch wenn er mehreren Empfängern zusteht. Die Spalte 4 ist aufzurechnen, sobald auf einer Seite weitere Eintragungen in dieser Spalte nicht mehr möglich sind.

4. Die Verwendung des eingezahlten Betrags ist jeweils neben der Eintragung (Spalten 1 bis 4) in den Spalten 5 bis 9 nachzuweisen. Wird der eingezahlte Betrag in Teilbeträgen verwendet, so ist der jeweils verbleibende Restbetrag auf der entsprechenden Unterzeile in Spalte 10 zu vermerken. Reichen die Unterzeilen der Spalten 5 bis 8 nicht aus, so werden die weiteren Eintragungen zu dieser Nummer unter der nächsten freien Nummer fortgesetzt. Dabei sind bei beiden Nummern in Spalte 10 entsprechende Verweisungsvermerke aufzunehmen. Bei der neuen Nummer ist Spalte 4 nicht auszufüllen.
5. Die Spalten 5 bis 8 werden bei der Verwendung der Beträge, die Spalte 9 dagegen erst beim Jahresabschluss ausgefüllt. Die Spalten 5 bis 8 sind jeweils nach Ablauf des Vierteljahres aufzurechnen.
6. Das KB I ist am 31.12. jeden Jahres abzuschließen. Die nach Spalte 9 noch nicht verwendeten Beträge sind in das KB I für das neue Jahr zu übernehmen; die neuen Nummern sind in Spalte 9 des alten KB I, die bisherigen Nummern in Spalte 10 des neuen KB I zu vermerken. Die Schlusssummen der Spalten 5 bis 9 müssen mit der Schlusssumme der Spalte 4 übereinstimmen. Den Abschluss hat der Gerichtsvollzieher unter Angabe von Ort, Tag und Amtsbezeichnung zu unterschreiben.

Amtsgericht

Vierteljahr 20

Ober-Gerichtsvollzieh-er/-in

Kassenbuch II

Verwendete Einnahmen

Dieses Kassenbuch enthält einschließlich des Titelblattes

_____ (i. B.: _____

_____) Blätter, die mit einer — amtlich angesiegelten — mit Trockenstempel befestigten — Schnur durchzogen sind*).

_____, den _____
D. Geschäftsleiter/in des Amtsgerichts

(Unterschrift und Amtsbezeichnung)

*) Bei Büchern, die in einen festen Einband gebunden und beschnitten sind, sind die Worte von „die“ bis „sind“ zu streichen.

Anleitung

1. Einzutragen sind alle Einnahmen im baren und unbaren Zahlungsverkehr, die binnen drei Tagen verwendet werden können, sowie Vorschüsse nach § 4 Abs. 3 in Verbindung mit § 3 Abs. 4 Satz 2 und 3 GVKostG; Scheckbeträge sind - unter Kennzeichnung der Zahlungsart in Spalte 14 - in die Spalten 4 und 11 einzutragen, wenn der Scheck an den Gläubiger weitergeleitet wird (§ 60 Abs. 5 Satz 5 GVGA); andere Scheckbeträge sind erst nach Einlösung des Schecks durch den Gerichtsvollzieher einzutragen. Bei der Übernahme der Beträge aus dem KB I ist die Anleitung 1 zum KB I zu beachten.
2. Die Spalten 1 bis 4 sind unverzüglich nach Eingang der Zahlung, bei Zahlungen, die in Abwesenheit des Gerichtsvollziehers oder an den Gerichtsvollzieher außerhalb des Geschäftszimmers geleistet werden, unverzüglich nach seiner Rückkehr auszufüllen. In Spalte 3 ist auch das Jahr zu vermerken, wenn ein anderes als das laufende in Frage kommt.
3. In Spalte 4 ist der Gesamtbetrag der Zahlung in einer Summe einzutragen, auch wenn er mehreren Empfängern zusteht.

Kommen mehrere Dienstregisternummern in Frage, so sind sie in Spalte 3 und die in den einzelnen Sachen verwendeten Teilbeträge in den Spalten 5 bis 11 je auf einer besonderen Zeile einzutragen.
4. Die Spalten 5 bis 11 sind spätestens am dritten Tag nach dem Zahlungseingang auszufüllen. Unverzüglich nach einer Buchung in Spalte 11 ist der Überweisungsauftrag auszuschreiben oder die Barzahlung auszuführen.

5. In den Spalten 5 bis 10a sind alle eingegangenen Beträge nachzuweisen. An die Kasse abzuliefernde Beträge sind nach landesspezifischer Vorgabe mit einem *-Vermerk gekennzeichnet. Beträge, die nicht mit einem *-Vermerk gekennzeichnet sind, werden dem Gerichtsvollzieher nach den geltenden landesrechtlichen Bestimmungen überlassen. Die dem Gerichtsvollzieher zustehenden Anteile an Gebühren und ggf. Dokumentenpauschalen sind in den Spalten 5 und 7 nicht abzuziehen. Sofern ein Vorsteuerabzug (einzeln oder pauschaliert) erfolgt, sind die Auslagen für Drittrechnungen nach Abzug der in der Drittrechnung ausgewiesenen Umsatzsteuer (netto) in die Spalte 10a einzustellen. Erfolgt kein Vorsteuerabzug, so sind die Auslagen ohne Abzug der in der Drittrechnung ausgewiesenen Umsatzsteuer (brutto) in die Spalte 10a einzustellen.
6. Eingezogene und an die Kasse abzuliefernde Umsatzsteuer nach Nr. 717 KV-GvKostG ist in Spalte 9 nachzuweisen. Sofern auf Drittauslagen ein Vorsteuerabzug (einzeln oder pauschaliert) erfolgt ist, wird die hierauf entfallende Umsatzsteuer nach Nr. 717 KV-GvKostG in die Spalte 13 eingestellt. (Dies gilt nur, wenn der Gerichtsvollzieher nicht steuerpflichtige Organisationseinheit ist).
7. In Spalte 11 sind alle Zahlungen an die Parteien oder an Dritte einschließlich der Hinterlegungen und der Rückzahlung von Vorschüssen und Überschüssen darzustellen. Auszahlungen, die im Zusammenhang mit Auslagen des Gerichtsvollziehers stehen, sind jedoch hier nicht darzustellen; insoweit bleibt es bei der Buchung in den Spalten 10 und 10a.
8. In Spalte 12 und 13 sind hinsichtlich der im DR II verzeichneten Aufträge die nach § 7 Abs. 3 GVO aus der Landeskasse zu erstattenden Auslagen einschließlich der bei erfolgtem Vorsteuerabzug zu erstattenden Umsatzsteuer zu vermerken. Dabei sind nur die Spalten 1 bis 3, 12 und 13 auszufüllen. In den Sonderakten sind die Nummer des KB II und die nach dem GVKostG entstandenen Kosten in voller Höhe zu vermerken. Dort sind auch die Vermerke nach Nummer 6 Abs. 5 DB-GVKostG zu fertigen. Gehen solche Kosten nachträglich ein, so sind sie unter einer neuen laufenden Nummer des KB II zu buchen. Gleichzeitig sind in den Spalten 12 und 13 die früher gebuchten Beträge, soweit sie durch den Eingang gedeckt sind, erkennbar abzusetzen.

Für die Buchung der aus der Landeskasse zu erstattenden Auslagen wird, soweit im DR I verzeichnete Aufträge betroffen sind, auf die Anleitung 7 zum DR I verwiesen.
9. Spalte 14 ist zur Aufnahme aller Vermerke bestimmt, die zur Klarstellung zweckmäßig erscheinen oder angeordnet sind. Bei Einstellung von Umsatzsteuerbeträgen in Spalte 13 ist zu vermerken, dass es sich um die als Ausgleich für vom Gerichtsvollzieher verauslagte Umsatzsteuer bei Vorsteuerabzug handelt.
10. Die Geldspalten sind zum nächsten Abrechnungstag unter einer besonderen laufenden Nummer (Spalte 1) aufzurechnen. Die Schlusssummen sind doppelt zu unterstreichen. Innerhalb des Abrechnungsabschnitts sind die einzelnen Seiten bereits aufzurechnen, sobald auf ihnen weitere Eintragungen nicht mehr vorgenommen werden können.
11. Alle ausgezahlten Gelder, die an den Gerichtsvollzieher zurückgelangen, sind als Geldeingänge erneut in das Kassenbuch einzutragen.
12. Das Kassenbuch II ist am 31.3., 30.6., 30.9. und 31.12. jeden Jahres abzuschließen und die Schlusszusammenstellung dieses Vordrucks auszufüllen.

Durch das Jahr lfd. Nr.	Tag der Eintragung	Nr. des DR (bei DRI Seite)	Eingezahlter Betrag		Vom dem Betrag in Spalte 4 sind											Aus der Landeskasse zu erstattende Auslagen			Vermerke		
			EUR	Cent	Gebühren *		Kleinbeträge *		Dokumentenpauschale *		Wegelder u. Reisekosten nach Nr. 711 u. 712 KV-GVKostG *		Umsatzsteuer nach Nr. 717 KV-GVKostG *		Pauschale nach Nr. 716 KV-GVKostG		Auslagen nach Nrn. 701 bis 710, 713 bis 715 KV-GVKostG			auszahlen	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11	12	13	14							
		Übertrag																			
		Zu übertragen																			

Reisetagebuch (RTB)

1. Das RTB dient zur Aufzeichnung der tatsächlichen Aufwendungen des Gerichtsvollziehers bei der Zurücklegung von Wegstrecken innerhalb und außerhalb des Gebiets einer Gemeinde seines Amtssitzes.
2. In Spalte 3 sind die Orte oder Ortsteile zu verzeichnen, in denen die Amtshandlungen vorgenommen sind. Reisen und Wege zur Vornahme von gewöhnlichen Zustellungen sind nur einzutragen, wenn diese Form der Zustellung nach § 15 Abs. 2 Satz 2, Abs. 4 oder 5 GVGA geboten war (vgl. Nummer 18 Abs. 2 DB-GvKostG). Für jeden an demselben Tag besuchten Ort oder Ortsteil ist in Spalte 3 bis 5 eine besondere Linie zu benutzen.
3. In Spalte 4 ist die Zahl der zurückgelegten Kilometer aufzunehmen. Die Gesamtzahl der auf der ganzen Reise oder dem ganzen Wege zurückgelegten Kilometer ist auf volle Kilometer aufzurunden.
4. In Spalte 5 ist auf die Nummer des DR zu verweisen, unter der die auf der Reise erledigten Aufträge gebucht sind.
5. In Spalte 6 sind nur solche Aufwendungen aufzunehmen, die sachlich notwendig und angemessen waren.
 - In Spalte 6a sind der Fahrpreis für die Benutzung der 2. Klasse auf Eisenbahnen und Straßenbahnen und auf Schiffen, ferner die Kosten einzutragen, die durch die notwendige Mitnahme eines Fahr- oder Kraftrades entstanden sind.
 - In Spalte 6b: Die Berücksichtigung der Kosten eines für Einzel- und Sonderfahrten bestimmten Fahrzeugs (Mietkraftwagen usw.) ist wegen der erhöhten Belastung der Landeskasse nur ausnahmsweise gestattet, z. B. wenn der Auftrag sofort und beschleunigt durchgeführt werden musste oder wenn andere Umstände (z. B. besonders schlechte Witterung) dazu nötigten.
 - In Spalte 6c: Als Pauschenschädigung (Vergütungssatz je Kilometer) ist der von der zuständigen obersten Landesbehörde festgesetzte Satz anzusetzen. Die Pauschenschädigung für Kraftwagen darf trotz Verwendung eines eigenen Kraftwagens dann nicht angesetzt werden, wenn im Einzelfall die Benutzung eines öffentlichen regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels, besonders bei einem günstigen Fahrplan sachgemäß gewesen wäre. Der Ansatz für die gesamte Strecke ist jedoch in der Regel zulässig, wenn auf derselben Reise oder demselben Wege auch längere Wegstrecken zurückzulegen waren, auf denen keine öffentlichen Beförderungsmittel regelmäßig verkehren.
 - In Spalte 6d sind alle anderen Aufwendungen, z. B. auch Brücken- und Fährgelder, aufzunehmen. Es dürfen nur tatsächlich erwachsene Auslagen eingestellt werden. Eine Übernachtung ist in Spalte 7 zu begründen.
6. Spalte 7 ist zu verwenden, wenn eine Begründung der Erläuterung der Eintragungen in Spalte 1 bis 6 notwendig wird.
7. Zum Vierteljahresabschluss sind die Ergebnisse der Spalte 4 und 6a bis e aufzurechnen und von dem Gerichtsvollzieher unter Angabe von Ort, Tag und Amtsbezeichnung zu unterschreiben.

Rheinland-Pfalz	20 _____	Block	Blatt
Nur auf den Durchschriften KB Nr. _____ AbrL Nr. _____		Quittung	
		EUR	Cent

EUR-Betrag in Buchstaben:

Tausender	Hunderter	Zehner	Einer

In der Sache _____ gegen _____

— DR _____ — GK — Nr. _____ / _____ —

habe ich heute von _____

den oben genannten Betrag in bar erhalten.

einen Bar-/Verrechnungs-/Post-Scheck Nr. _____
auf _____
über den obengenannten Betrag unter Vorbehalt des Eingangs und ohne Gewähr für rechtzeitige Vorlegung erhalten.

_____, den _____ 20 _____

Ober - Gerichtsvollzieher

GV 7 Quittung (§ 53 GVO)

Die Quittungsblöcke enthalten folgende Blätter:

- a) Urschrift zur Aushändigung an den Einzahler (weiß, perforiert)

— Muster ohne

KB Nr. _____	AbrL Nr. _____
--------------	----------------

 —

- b) Durchschrift für die Sonder- oder Sammelakten (gelb, perforiert)

— wie Muster —

- c) Im Block verbleibende Durchschrift (rot, nicht perforiert)

— wie Muster —

GV 7 Quittung (§ 53 GVO)

NACHWEISUNG

der dem/der Gerichtsvollzieher/in zustehenden Vergütung

Festsetzung und Kassenanweisung

Die Vergütung des/der Gerichtsvollziehers/in wird auf die in den Spalten 5c, 6f nachgewiesenen Beträge festgesetzt

Der Gesamtbetrag der Spalte 9 mit: _____ 0,00 €

in Buchstaben: (_____)

ist in den Einzelbeträgen an die in Spalte 1 bezeichneten Empfänger auszuzahlen, bzw. -bei negativen Beträgen- einzuziehen

Als **Ausgabe** des Haushaltes sind zu buchen bei **Kapitel 0503 Titel 459 81**

ObjKto. 0000001 (Gebühren)	Sp. 6a-Sp. 9	0,00 €
ObjKto. 0000002 (Dokumentenpauschalen)	Sp. 6b	0,00 €
ObjKto. 0000003 (sonst. Kleinbeträge, Auslagen und Wegegelder)	Sp. 5c, 6c - 6e	0,00 €
Summe		0,00 €

Kap/Tit 0503-45981-0000001			
Datum	Zahlweg	Zeitbuchnummer	Namensz.

Als **Einnahme** des Haushaltes sind zu buchen bei **Kapitel 0503 Titel 111 81**

ObjKto. 0000001 (Gebühren)	Sp. 7a	0,00 €
ObjKto. 0000002 (Dokumentenpauschalen)	Sp. 7b	0,00 €
ObjKto. 0000003 (sonst. Kleinbeträge, Auslagen und Wegegelder)	Sp. 5c	0,00 €
Summe		0,00 €

Datum	Zahlweg	Zeitbuchnummer	Namensz.

als abgewickelte Vorschüsse / entnommene Auslagen Sp. 8

ObjKto. 0000001 (Gebühren) _____ **0,00 €**

Sachlich richtig

Datum	Zahlweg	Zeitbuchnummer	Namensz.

Rechnerisch richtig

 Unterschrift, Amtsbezeichnung

 Unterschrift, Amtsbezeichnung

Amtsgericht _____, den _____

In die Lohnkontennachweisung(en) sind einzutragen	
Name	Betrag

Landesjustizkasse Mainz, den

 Sachbearbeiter(in)

An die Landesjustizkasse Mainz

Amtsgericht: _____, den _____
 Ober-Gerichtsvollzieher/in: _____ An: _____
 DR _____ Nr. _____ / _____ in: _____

In der Sache: _____ / _____
 - Aktenzeichen - _____

sind folgende Gebühren und Auslagen des Gerichtsvollziehers entstanden, die nicht eingezogen werden konnten:

Lfd. Nr.	Name der Auftraggeberin/ des Auftraggebers	Bezeichnung des Dienstgeschäfts und Angabe des Tages	Gegenstand des Kostenansatzes	Geschäftswert EUR	Betrag der Gebühren und Auslagen — einzeln und insgesamt —		Vermerke (auch Angabe, was dem GV über die Einkommens- und Vermögensverhältnisse, Anschrift und Beschäftigung der Schuldnerin/des Schuldners bekannt ist)
					EUR	Ct	
1	2	3	4	5	6	7	
				Summe			

Übersicht der Geschäftstätigkeit

der Vollstreckungsbeamtinnen und -beamten
(Gerichtsvollzieherinnen und Gerichtsvollzieher)

Anleitung

1. Zur Sicherung der ordnungsmäßigen Aufstellung der Übersicht hat die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher die Geschäftsergebnisse schon im Laufe des Jahres vierteljährlich aus den Dienstregistern oder in den von der Dienstaufsichtsbehörde angeordneten Zeiträumen festzustellen und in die Übersicht zu übernehmen.
2. In den Sp. 1a und 1b ist nicht die Zahl der Zustellungsaufträge, sondern die Anzahl der erledigten und versuchten Zustellungen anzugeben. Die in Verbindung mit der Zwangsvollstreckung ausgeführten Zustellungen sind aber weder hier noch in den anderen Spalten zu zählen.
3. Die Sp. 2 gibt nur die Zahl der Aufträge, nicht der tatsächlich aufgenommenen Proteste an. Ein Protestauftrag ist daher auch dann zu zählen, wenn er durch Zahlung an den Protestbeamten erledigt worden ist.
4. In den Sp. 3a bis 3c ist lediglich die Anzahl der Aufträge, nicht der einzelnen Vollstreckungshandlungen (z.B. Pfändungen, Zahlungen usw.) anzugeben. Durchgeführte Versteigerungen sind zusätzlich in den Sp. 5a bis 5d einzutragen, ohne Rücksicht darauf, wann der Vollstreckungsauftrag eingegangen ist. Im Übrigen sind Aufträge und Tätigkeiten der in den Sp. 5a bis 9 genannten Art ausschließlich dort und nicht in den Sp. 3a bis 3e anzugeben.
5. In Sp. 3d sind die isolierten Aufträge nach § 802b ZPO (Gütliche Erledigung; Vollstreckungsaufschub bei Zahlungsvereinbarung) anzugeben.
6. In Sp. 3e sind die Aufträge auf Abnahme der Vermögensauskunft und die Aufträge auf die Abnahme der eidesstattlichen Versicherung anzugeben.
7. Unter die in Sp. 3f anzugebenden sonstigen Aufträge fallen z.B. die Herausgabevollstreckung nach § 883 ZPO oder die Vollstreckung von Haftbefehlen.
8. In Sp. 4 ist jede Erledigung nach § 802b ZPO, die durch Abschluss einer Zahlungsvereinbarung als Nebengeschäft erfolgt, zu erfassen, auch wenn die Durchführung der Zahlungsvereinbarung scheitert.
9. Die Sp. 5a und 5c weisen die Anzahl aller erfolgreich durchgeführten Versteigerungen (unabhängig von der Anzahl der versteigerten Gegenstände) nach. Hierzu gehören auch freihändige Verkäufe usw. In Sp. 5b ist die Anzahl der Ausgebote und in Sp. 5d die Anzahl der auf der Internetplattform eingerichteten Auktionen zu erfassen, auch wenn mehrere Gegenstände innerhalb eines Angebots oder einer Internetauktion angeboten werden.
10. In den Sp. 6a bis 6d ist die Anzahl der durchgeführten Aufenthaltsermittlungen nach § 755 ZPO zu erfassen.
11. In den Sp. 7a bis 7c ist die Anzahl der eingeholten Drittstellenauskünfte nach § 802I ZPO zu erfassen.

12. Durchgeführte Vorphändungsbenachrichtigungen nach § 845 Abs. 1 Satz 2 ZPO sind in Sp. 8 zu erfassen. Anträge auf Vorphändungen, die nicht durchgeführt worden sind, werden weder hier noch in Sp. 3a bis 3e erfasst.
13. Die in Sp. 9 einzustellende Zahl ergibt die JL oder die im DR II der Gerichtsvollzieherin oder des Gerichtsvollziehers mit „J“ gekennzeichneten Aufträge, bei den Vollziehungsbeamtinnen und -beamten der Justiz ggf. auch ihr DR.
14. In Sp. 10a und 10b sind alle durchgeführten Aufträge zur Abnahme der Vermögensauskunft sowie der Abnahme der eidesstattlichen Versicherung zu erfassen. Dabei werden in Sp. 10a die nach den §§ 802f und 807 ZPO durchgeführten Verfahren und in Sp. 10b die nach § 802d Absatz 1 Satz 2 ZPO erledigten Verfahren erfasst.
15. In Sp. 11a und 11b sind die tatsächlich durchgeführten Räumungen - getrennt nach Wohnraum und sonstigen Räumen - zu erfassen.
16. In Sp. 12 sind Nebengeschäfte (z.B. Mahnbriefe, Anträge auf Erlass von Mahn- und Vollstreckungsbescheiden) aufzuführen. Ferner ist zu vermerken, in welchem Umfang (Bruchteil der Arbeitskraft) die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher noch in einem anderen Dienstzweig verwendet wird.
17. Bedingte Aufträge sind erst bei Bedingungseintritt zu erfassen.
18. Erstreckt sich ein Gerichtsvollzieherbezirk auf den Bezirk oder Teile des Bezirks mehrerer Amtsgerichte, so sind alle Geschäfte bei dem Amtsgericht des Amtssitzes der Gerichtsvollzieherin oder des Gerichtsvollziehers nachzuweisen.
19. Bei der Zählung sind nur die in den Feststellungszeitraum fallenden Geschäfte und eingegangenen Aufträge zu berücksichtigen. Aus einem früheren Register oder aus dem Register eines anderen Gerichtsvollziehers übertragene Aufträge scheiden bei der Feststellung der eingegangenen Aufträge aus. Ein gegen Gesamtschuldner erteilter Auftrag ist als ein Auftrag zu zählen, wenn die Gesamtschuldner Mitglieder einer Familie (z.B. Eheleute, Eltern und Kinder) oder Mitglieder einer Personenvereinigung sind, sonst ist jeder Auftrag nach der Zahl der Gesamtschuldner zu zählen. Aufträge zu verschiedenen Vollstreckungsverfahren (z. B. Wegnahme beweglicher Sachen und Pfändung) oder aufgrund mehrerer Schuldtitel (z. B. Urteil und Kostenfestsetzungsbeschluss in derselben Sache) sind als ein Auftrag zu zählen.
20. Nach Ablauf des Jahres sind die eingestellten Zahlen aufzurechnen. Die Übersicht ist von der Gerichtsvollzieherin oder dem Gerichtsvollzieher unter Angabe von Ort, Tag und Amtsbezeichnung zu unterschreiben.

**Durchführungsbestimmungen zum
Gerichtsvollzieherkostengesetz
(DB-GvKostG)**

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums der Justiz
vom 12. Dezember 2022 (5653-0001)

- 1 Die als Anlage abgedruckte, von den Landesjustizverwaltungen beschlossene bundeseinheitliche Neufassung der Durchführungsbestimmungen zum Gerichtsvollzieherkostengesetz (DB-GvKostG) wird hiermit für das Land Rheinland-Pfalz in Kraft gesetzt.

Umsatzsteuerrechtliche Regelungen

Die in der Anlage enthaltenen Regelungen zur Umsetzung der Umsatzbesteuerung nach § 2b des Umsatzsteuergesetzes sind bis auf Weiteres nicht anzuwenden.

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift vom 28. Juni 2001 (5653-1-2) - JBl. S. 235; 2021 S. 111, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 12. November 2020 (5653-3-2) - JBl. S. 73-, außer Kraft.

**Durchführungsbestimmungen zum Gerichtsvollzieherkostengesetz
(DB-GvKostG)**

Die Landesjustizverwaltungen haben die folgende bundeseinheitliche Neufassung der Durchführungsbestimmungen zum Gerichtsvollzieherkostengesetz (DB-GvKostG) beschlossen:

Grundsätze von allgemeiner Bedeutung

Zu § 1

Nr. 1

Die Gerichtsvollzieherkosten (GV-Kosten) werden für die Landeskasse erhoben.

Zu § 3

Nr. 2

- (1) ¹Gibt die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher einen unvollständigen oder fehlerhaften Auftrag zurück, so ist die Auftraggeberin oder der Auftraggeber darauf hinzuweisen, dass der Auftrag als abgelehnt zu betrachten ist, wenn er nicht bis zum Ablauf des auf die Rücksendung folgenden Monats ergänzt oder berichtigt zurückgereicht wird. ²Wird der Mangel innerhalb der Frist behoben, so liegt kostenrechtlich kein neuer Auftrag vor. ³Die Sätze 1 und 2 gelten nicht, wenn der Auftrag zurückgegeben wird, weil die Anschrift der Schuldnerin oder des Schuldners unzutreffend und die zutreffende Anschrift der Gerichtsvollzieherin oder dem Gerichtsvollzieher nicht bekannt ist und auch nicht ermittelt werden konnte.
- (2) ¹Bei bedingt erteilten Aufträgen gilt der Auftrag mit Eintritt der Bedingung als erteilt. ²§ 3 Abs. 2 Satz 2 GvKostG bleibt unberührt.

- (3) ¹Es handelt sich um denselben Auftrag, wenn die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher gleichzeitig beauftragt wird, einen oder mehrere Vollstreckungstitel zuzustellen, aufgrund der Titel Vollstreckungshandlungen gegen die Schuldnerin oder den Schuldner auszuführen und beim Vorliegen der Voraussetzungen nach § 807 Abs. 1 ZPO die Vermögensauskunft abzunehmen. ²Verbindet die Gläubigerin oder der Gläubiger den Vollstreckungsauftrag mit dem Auftrag zur Abnahme der Vermögensauskunft (§ 807 Abs. 1 ZPO), so liegt kostenrechtlich derselbe Auftrag auch dann vor, wenn die Schuldnerin oder der Schuldner der sofortigen Abnahme der Vermögensauskunft widerspricht. ³Scheitert die sofortige Abnahme nur deshalb, weil die Schuldnerin oder der Schuldner abwesend ist, handelt es sich um zwei Aufträge.
- (4) Wird die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher gleichzeitig beauftragt, mehrere Auskünfte über das Vermögen der Schuldnerin oder des Schuldners nach § 802I Abs. 1 Satz 1 ZPO einzuholen oder mehrere der nach § 802I Abs. 1 Satz 1 ZPO erhobenen Daten gemäß § 802I Abs. 4 ZPO an Dritte zu übermitteln, handelt es sich um einen Auftrag.
- (5) ¹Bei der Zustellung eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses an mehrere Drittschuldnerinnen oder Drittschuldner handelt es sich um mehrere Aufträge. ²Die Zustellungen an Schuldnerin oder Schuldner und Drittschuldnerin oder Drittschuldner sind ein Auftrag. ³Satz 1 gilt für die Zustellung eines Europäischen Beschlusses zur vorläufigen Kontenpfändung entsprechend.
- (6) ¹Mehrere Aufträge liegen vor, wenn die Auftraggeberin oder der Auftraggeber lediglich als Vertreterin oder Vertreter (z. B. als Inkassounternehmen, Hauptzollamt, Rechtsanwältin oder Rechtsanwalt) für mehrere Gläubigerinnen oder Gläubiger tätig wird; maßgebend ist die Zahl der Gläubigerinnen oder Gläubiger. ²Es handelt sich jedoch um denselben Auftrag, wenn mehrere Gläubigerinnen oder Gläubiger, denen die Forderung gemeinschaftlich zusteht (z. B. Gesamtgläubigerinnen oder

Gesamtgläubiger - § 428 BGB -, Mitgläubigerinnen oder Mitgläubiger - § 432 BGB -, Gesamthandsgemeinschaften) auf Grund eines gemeinschaftlich erwirkten Titels die Vollstreckung oder die Zustellung des Titels beantragen.

(7) Nebengeschäfte im Sinne des § 3 Abs. 1 Satz 3 GvKostG sind insbesondere

a) die Entgegennahme einer Zahlung im Zusammenhang mit einem Vollstreckungsauftrag oder einem sonstigen selbständigen Auftrag; dies gilt auch dann, wenn im Zeitpunkt der Entgegennahme der Zahlung das Hauptgeschäft bereits abschließend erledigt ist,

b) die Einholung von Auskünften bei einer der in § 755 ZPO genannten Stellen,

c) das Verfahren zur gütlichen Erledigung der Sache (§ 802b ZPO), es sei denn, die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher wurde isoliert mit dem Versuch der gütlichen Erledigung der Sache beauftragt (§ 802a Abs. 2 Satz 2 ZPO).

(8) ¹Stellt die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher fest, dass die Schuldnerin oder der Schuldner in einen anderen Amtsgerichtsbezirk verzogen ist, sind die bis zum Zeitpunkt der Auftragsabgabe fällig gewordenen Gebühren und Auslagen anzusetzen. ²Ist die Schuldnerin oder der Schuldner innerhalb des Amtsgerichtsbezirks verzogen, sind die entstandenen Gebühren und Auslagen der übernehmenden Gerichtsvollzieherin oder dem übernehmenden Gerichtsvollzieher zum Zweck des späteren Kostenansatzes (§ 5 Abs. 1 Satz 1 GvKostG) mitzuteilen. ³Satz 3 der Vorbemerkung zum 6. Abschnitt des Kostenverzeichnisses (Anlage zu § 9 GvKostG) bleibt unberührt. ⁴Hat die abgebende Gerichtsvollzieherin oder der abgebende Gerichtsvollzieher einen Vorschuss gemäß § 4 GvKostG erhoben, sind die durch Abrechnung des Vorschusses bereits eingezogenen Gebühren und Auslagen der

übernehmenden Gerichtsvollzieherin oder dem übernehmenden Gerichtsvollzieher mitzuteilen.

Zu § 4

Nr. 3

- (1) Ein Vorschuss soll regelmäßig nicht erhoben werden bei
 - a) Aufträgen von Behörden oder von Körperschaften, Anstalten oder Stiftungen des öffentlichen Rechts, auch soweit ihnen keine Kostenfreiheit zusteht,
 - b) Aufträgen, deren Verzögerung der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber einen unersetzlichen Nachteil bringen würde,
 - c) Aufträgen zur Erhebung von Wechsel- oder Scheckprotesten.
- (2) Bei der Einforderung des Vorschusses ist die Auftraggeberin oder der Auftraggeber darauf hinzuweisen, dass der Auftrag erst durchgeführt wird, wenn der Vorschuss gezahlt ist und dass der Auftrag als zurückgenommen gilt, wenn der Vorschuss nicht bis zum Ablauf des auf die Absendung der Vorschussanforderung folgenden Kalendermonats bei der Gerichtsvollzieherin oder dem Gerichtsvollzieher eingegangen ist.
- (3) Für die Einhaltung der Fristen nach § 3 Abs. 4 Satz 5 und § 4 Abs. 2 Satz 2 GvKostG ist bei einer Überweisung der Tag der Gutschrift auf dem Dienstkonto und bei der Übersendung eines Schecks der Tag des Eingangs des Schecks unter der Voraussetzung der Einlösung maßgebend.
- (4) Die Rückgabe der von der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber eingereichten Schriftstücke darf nicht von der vorherigen Zahlung der Kosten abhängig gemacht werden.
- (5) Bei länger dauernden Verfahren (z.B. Ratenzahlung, Ruhen des

Verfahrens) können die Gebühren bereits vor ihrer Fälligkeit (§ 14 GvKostG) vorschussweise erhoben oder den von der Schuldnerin oder vom Schuldner gezahlten Beträgen (§ 15 Abs. 2 GvKostG) entnommen werden.

Zu § 5

Nr. 4

- (1) ¹Solange eine gerichtliche Entscheidung oder eine Anordnung im Dienstaufsichtsweg nicht ergangen ist, hat die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher auf Erinnerung oder auch von Amts wegen unrichtige Kostenansätze richtigzustellen (vgl. Nr. 7 Abs. 6). ²Soweit einer Erinnerung abgeholfen wird, wird sie gegenstandslos.
- (2) ¹Hilft die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher einer Erinnerung der Kostenschuldnerin oder des Kostenschuldners nicht oder nicht in vollem Umfang ab, so ist sie mit den Vorgängen der Bezirksrevisorin oder dem Bezirksrevisor vorzulegen. ²Dort wird geprüft, ob der Kostenansatz im Verwaltungsweg zu ändern ist oder ob Anlass besteht, für die Landeskasse ebenfalls Erinnerung einzulegen. ³Soweit der Erinnerung nicht abgeholfen wird, veranlasst die Bezirksrevisorin oder der Bezirksrevisor, dass die Erinnerung mit den Vorgängen unverzüglich dem Gericht vorgelegt wird.
- (3) Alle gerichtlichen Entscheidungen über Kostenfragen hat die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher der zuständigen Bezirksrevisorin oder dem zuständigen Bezirksrevisor mitzuteilen, sofern diese nicht nach Absatz 2 an dem Verfahren beteiligt waren.

Zu § 7

Nr. 5

¹Hilft die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher einem Antrag der Kostenschuldnerin oder des Kostenschuldners auf Nichterhebung von GV-

Kosten wegen unrichtiger Sachbehandlung nicht oder nicht in vollem Umfang ab, so ist die Entscheidung der Kostenschuldnerin oder dem Kostenschuldner mitzuteilen. ²Erhebt diese oder dieser gegen die Entscheidung Einwendungen, so legt die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher die Vorgänge unverzüglich mit einer dienstlichen Äußerung der unmittelbaren Dienstvorgesetzten oder dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten (§ 1 Satz 3 GVO) vor. ³Von dort wird die Bezirksrevisorin oder der Bezirksrevisor beteiligt; die Nichterhebung der Kosten nach § 7 Abs. 2 Satz 3 GvKostG im Verwaltungsweg wird angeordnet, wenn die Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. ⁴Anderenfalls wird zunächst geprüft, ob die Kostenschuldnerin oder der Kostenschuldner eine Entscheidung im Verwaltungswege oder eine gerichtliche Entscheidung begehrt. ⁵Nach dem Ergebnis der Prüfung entscheidet die Dienstvorgesetzte oder der Dienstvorgesetzte entweder selbst oder legt die Vorgänge mit der Äußerung der Gerichtsvollzieherin oder des Gerichtsvollziehers dem Amtsgericht (§ 7 Abs. 2 i.V.m. § 5 Abs. 2 GvKostG) zur Entscheidung vor.

Zu § 13

Nr. 6

- (1) Von Prozess- oder Verfahrensbevollmächtigten oder sonstigen Vertreterinnen oder Vertretern der Auftraggeberin oder des Auftraggebers sollen Kosten nur eingefordert werden, wenn sie sich zur Zahlung bereit erklärt haben.
- (2) ¹Können die GV-Kosten wegen Bewilligung von Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe auch von der Auftraggeberin oder vom Auftraggeber nicht erhoben werden, so teilt die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher die nicht bezahlten Kosten ohne Rücksicht auf die aus der Landeskasse ersetzten Beträge dem Gericht mit, das die Sache bearbeitet hat (vgl. § 57 GVO). ²Das gleiche gilt bei gerichtlichen Aufträgen. ³Soweit ein umsatzsteuerpflichtiges Geschäft betroffen ist, meldet die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher dem Gericht im Rahmen

der Kostenmitteilung auch das maßgebliche umsatzsteuerpflichtige Entgelt und die Höhe des Entgelts, welches sie oder er zum Vorsteuerabzug angemeldet hat.

- (3) ¹Genießt die Auftraggeberin oder der Auftraggeber Kostenfreiheit, so sind die nicht bezahlten Kosten nach Absatz 2 der nach Landesrecht für die Vollstreckung zuständigen Stelle mitzuteilen; diese hat die Einziehung der Kosten zu veranlassen. ²Die in einem Verfahren nach der Einforderungs- und Beitreibungsanordnung entstandenen Kosten sind jedoch zu den Sachakten mitzuteilen. ³Bei Gebührenfreiheit der Auftraggeberin oder des Auftraggebers sind etwaige Auslagen von dieser oder diesem einzufordern.
- (4) Mitteilungen nach den Absätzen 2 oder 3 können unterbleiben, wenn die Kosten voraussichtlich auch später nicht eingezogen werden können.
- (5) In den Sonderakten oder – bei Zustellungs- und Protestaufträgen – in Spalte 8 des Dienstregisters I ist zu vermerken, dass die Kostenmitteilung abgesandt oder ihre Absendung gemäß Absatz 4 unterblieben ist.

Zu § 14

Nr. 7

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

²Darin 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.

³Sofern 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. ⁴Die Urschrift der Kostenrechnung ist unter Angabe von Ort, Tag und Amtsbezeichnung eigenhändig zu unterschreiben.

(2) ¹Die der Kostenschuldnerin oder dem Kostenschuldner umgehend, gegebenenfalls mit Zahlungsaufforderung zuzuleitende Reinschrift der Kostenrechnung hat neben den Angaben in Absatz 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.

²Werden mit der Kostenrechnung auch Kosten für Leistungen der Gerichtsvollzieherin oder des Gerichtsvollziehers geltend gemacht, die der Umsatzsteuer unterliegen, sind über die in Absatz 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 sowie
- e) der Zeitpunkt der Vereinnahmung eines etwa empfangenen Vorschusses.

³Die 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) ¹Bei der Zustellung eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses als Schriftstück an eine Drittschuldnerin oder einen Drittschuldner ist die

Abschrift der Kostenrechnung entweder auf die beglaubigte Abschrift des Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses oder auf die mit dieser zu verbindenden Abschrift der Zustellungsurkunde zu setzen. ²Erfolgt die Zustellung als elektronisches Dokument, so ist die Kostenrechnung mit dem zuzustellenden Pfändungs- und Überweisungsbeschluss und der automatisierten Eingangsbestätigung zu verbinden.

- (5) Erhält die Kostenschuldnerin oder der Kostenschuldner eine Reinschrift der Kostenrechnung nicht bereits nach Absätzen 3 bis 4, so ist ihr oder ihm eine solche, gegebenenfalls mit Zahlungsaufforderung, umgehend mitzuteilen.
- (6) ¹Bei unrichtigem Kostenansatz stellt die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher eine berichtigte Kostenrechnung auf und zahlt den etwa überzahlten Betrag zurück. ²Dieser Betrag wird in den laufenden Geschäftsbüchern unter besonderer Nummer als Minusbuchung von den Kosten abgesetzt.
- (7) Bei der Nachforderung von Kosten ist § 6 GvKostG, bei der Zurückzahlung von Kleinbeträgen § 59 GVO zu beachten.

Nr. 8

- (1) ¹Kosten 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. ²Kleinbeträge, die hiernach nicht eingezogen werden können, sind durch einen Vermerk bei der Kostenrechnung in den Sonderakten zu löschen. ³Die 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. ⁴Der Buchungsvorgang ist dort in Spalte 14 durch den Buchstaben K zu kennzeichnen. ⁵Bei 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.
⁶Auch 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) ¹Zahlt eine Kostenschuldnerin oder ein Kostenschuldner die angeforderten GV-Kosten nicht fristgemäß, so soll sie oder er gemahnt werden. ²Die Mahnung kann unterbleiben, wenn damit zu rechnen ist, dass die Kostenschuldnerin oder der Kostenschuldner sie unbeachtet lässt. ³War 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) ¹Die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher beantragt bei der für den Wohnsitz oder Sitz der Kostenschuldnerin oder des Kostenschuldners 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). ²Bei 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 Landesrecht 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. ³Der Kosteneinziehungsantrag ist mit dem Abdruck des Dienststempels zu versehen, der auch maschinell erzeugt sein kann. ⁴In 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. ⁵Zahlt die Kostenschuldnerin oder der Kostenschuldner nachträglich oder erledigt sich der Kosteneinziehungsantrag aus anderen Gründen ganz oder teilweise, so ist dies der nach Landesrecht für die Vollstreckung zuständigen Stelle unverzüglich mitzuteilen.

(3) ¹Die 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.

²Sind 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. ³Die danach errechneten anteiligen Beträge für steuerbare und nicht steuerbaren Kosten sind nach Abzug des auf die Umsatzsteuer entfallenden Betrages im Übrigen gemäß Satz 1 zu verrechnen.

(4) ¹Die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher löscht die

rückständigen Kosten, wenn

- a) die Kostenforderung nicht oder nicht in voller Höhe einziehbar ist, insbesondere die nach Landesrecht 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 Landesrecht für die Vollstreckung zuständigen Stelle oder der eigenen Kenntnis keine Anhaltspunkte dafür vorhanden sind, dass die Kosten in Zukunft einziehbar sein werden.

²Die 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. ³Bei 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.

**Grundsätze, die nur für einzelne Kostenvorschriften
von Bedeutung sind**

Zu Nrn. 100, 101 KV

Nr. 10

Für Zustellungen von Amts wegen wird keine Zustellungsgebühr erhoben.

Zu Nr. 102 KV

Nr. 10a

Für die Beglaubigung der von der Gerichtsvollzieherin oder dem Gerichtsvollzieher selbst gefertigten Abschriften wird keine Beglaubigungsgebühr erhoben.

Zu Nr. 205 KV

Nr. 11

(1) ¹Für eine Anschlusspfändung wird dieselbe Gebühr erhoben wie für eine Erstpfändung. ²Durch die Gebühr wird auch die Zustellung des Pfändungsprotokolls durch die nachpfändende Gerichtsvollzieherin oder den nachpfändenden Gerichtsvollzieher an die erstpfändende Gerichtsvollzieherin oder den erstpfändenden Gerichtsvollzieher (§ 826 Abs. 2 ZPO, § 116 Abs. 2 GVGA) abgegolten.

(2) Für die Hilfspfändung (§ 106 GVGA) wird die Gebühr nicht erhoben.

Zu Nr. 220 KV

Nr. 12

(1) Die Gebühr wird ohne Rücksicht auf die Zahl der entfernten Sachen und die Zahl der Aufträge erhoben.

(2) Bei der Berechnung der Zeitdauer (vgl. Nr. 15) ist auch die Zeit zu berücksichtigen, die erforderlich ist, um die Sachen von dem bisherigen an den neuen Standort zu schaffen.

(3) ¹Werden Arbeitshilfen hinzugezogen, so genügt es, wenn die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher ihnen an Ort und Stelle die

nötigen Weisungen gibt und ihnen die weitere Durchführung überlässt.
²Dabei rechnet nur die Zeit, während welcher die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher zugegen ist.

Zu Nr. 221 KV

Nr. 13

¹Im Fall der Hilfspfändung (§ 106 GVGA) wird die Gebühr nur erhoben, wenn die Gläubigerin oder der Gläubiger den Pfändungsbeschluss über die dem Papier zugrunde liegende Forderung vorlegt, bevor die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher das Papier an die Schuldnerin oder den Schuldner zurückgegeben hat. ²Sonst werden nur die Auslagen erhoben.

Zu Nrn. 410, 411 KV

Nr. 14

- (1) ¹Die in den Nrn. 410, 411 KV bestimmten Gebühren werden nur erhoben, wenn die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher mit dem Angebot der Leistung oder der Beurkundung des Leistungsangebots außerhalb eines Auftrags zur Zwangsvollstreckung besonders beauftragt war. ²Ein Leistungsangebot im Rahmen eines Vollstreckungsauftrags nach § 756 ZPO oder die Beurkundung eines solchen Angebots ist Nebengeschäft der Vollstreckungstätigkeit (vgl. § 45 Abs. 4 GVGA).
- (2) Gebühren werden nicht erhoben, wenn die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher nach Landesrecht für die Amtshandlung sachlich nicht zuständig ist.

Zu Nr. 500 KV

Nr. 15

- (1) ¹Bei der Berechnung des Zeitaufwandes für eine Amtshandlung ist auch die Zeit für die Aufnahme des Protokolls, für die Zuziehung von weiteren Personen oder für die Herbeiholung polizeilicher Unterstützung mit einzurechnen. ²Dagegen darf weder die Zeit für Hin- und Rückweg noch die Zeit, die vor der Amtshandlung zur Herbeischaffung von Transportmitteln verwendet worden ist, in die Dauer der Amtshandlung eingerechnet werden (vgl. auch Nr. 12 Abs. 2 und 3).
- (2) Bei der Wegnahme von Personen oder beweglichen Sachen rechnet die für die Übergabe erforderliche Zeit mit. Nr. 12 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend.

Zu Abschnitt 6. KV

Nr. 16

(weggefallen)

Zu Nr. 710 KV

Nr. 17

- (1) Die Pauschale nach Nr. 710 KV wird nur erhoben, wenn die Beförderung der Erledigung einer Amtshandlung dient und durch die Benutzung des eigenen Beförderungsmittels die ansonsten erforderliche Benutzung eines fremden Beförderungsmittels vermieden wird.
- (2) Der Name einer mitgenommenen Person und der Grund für die Beförderung durch die Gerichtsvollzieherin oder den Gerichtsvollzieher sind in den Akten zu vermerken.

Zu Nrn. 711, 712 KV

Nr. 18

- (1) ¹Die Höhe des Wegegeldes nach Nr. 711 KV hängt davon ab, in welcher Entfernungzone der Ort der am weitesten entfernt stattfindenden Amtshandlung liegt, sofern sich aus einer Rechtsverordnung nach § 12a GvKostG nichts anderes ergibt. ²Für jede Amtshandlung kommen zwei Entfernungszonen in Betracht. ³Mittelpunkt der ersten Entfernungzone ist das Hauptgebäude des Amtsgerichts und zwar auch dann, wenn sich die Verteilungsstelle (§ 22 GVO) in einer Nebenstelle oder Zweigstelle des Amtsgerichts befindet. ⁴Mittelpunkt der zweiten Entfernungzone ist das Geschäftszimmer der Gerichtsvollzieherin oder des Gerichtsvollziehers. ⁵Maßgebend ist in beiden Fällen die (einfache) nach der Luftlinie zu messende Entfernung vom Mittelpunkt zum Ort der Amtshandlung. ⁶Die kürzere Entfernung ist entscheidend.
- (2) Neben dem Wegegeld werden andere durch die auswärtige Tätigkeit bedingte Auslagen, insbesondere Fähr- und Brückengelder sowie Aufwendungen für eine Übernachtung oder einen Mietkraftwagen nicht angesetzt.
- (3) Wird eine Amtshandlung von der Vertretungskraft der Gerichtsvollzieherin oder des Gerichtsvollziehers vorgenommen, so gilt Folgendes:
- a) Sind die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher und die Vertretungskraft demselben Amtsgericht zugewiesen, so ist für die Berechnung des Wegegeldes in den Fällen der Nr. 711 KV das Geschäftszimmer der Vertretungskraft maßgebend.
- b) ¹Sind die Gerichtsvollzieherin oder der Gerichtsvollzieher und die Vertretungskraft nicht demselben Amtsgericht zugewiesen, so liegt bei Amtshandlungen der Vertretungskraft im Bezirk der Gerichtsvollzieherin oder des Gerichtsvollziehers ein Fall der Nr. 712 KV nicht vor. ²Für die

Berechnung des Wegegeldes ist in diesem Fall das Amtsgericht maßgebend, dem die vertretene Gerichtsvollzieherin oder der vertretene Gerichtsvollzieher zugewiesen ist. ³Unterhält die Vertretungskraft im Bezirk dieses Amtsgerichts ein Geschäftszimmer, so ist für die Vergleichsberechnung nach Absatz 1 von diesem auszugehen.

Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten der Amtsgerichte in der freiwilligen Gerichtsbarkeit (Geschäftsübersichten – GÜ)

Rundschreiben des Ministeriums der Justiz vom 14. Dezember 2022

(1441-0056)**)

Der Ausschuss für Justizstatistik der Landesjustizverwaltungen hat die Einführung der Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten der Amtsgerichte in der freiwilligen Gerichtsbarkeit (Geschäftsübersichten – GÜ) beschlossen. Die Anordnung wird in der Fassung „Stand: 1. Januar 2023“ zum 1. Januar 2023 in Kraft gesetzt. Den Gerichten wird jeweils ein elektronisches Exemplar der Anordnung zur Verfügung gestellt.

Dieses Rundschreiben tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

Aktenordnung

Rundschreiben des Ministeriums der Justiz vom 16. Dezember 2022

(1454-0028)

I.

Der Ausschuss für Aktenordnung hat das Inkrafttreten der Neufassung der Aktenordnung für die Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und Staatsanwaltschaften (AktO) beschlossen. Die Aktenordnung wird in der Fassung (Stand: 1. Januar 2023) zum 1. Januar 2023 in Kraft gesetzt. Den Gerichten und Staatsanwaltschaften wird die Neufassung der Aktenordnung in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.

II.

Dieses Rundschreiben tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts bei den Geschäftsstellen der Gerichte der ordentlichen Gerichtsbarkeit und der Staatsanwaltschaften (Aktenordnung - AktO -), zuletzt geändert durch Rundschreiben des Ministeriums der Justiz vom 18. Dezember 2019 (1454-0019) - JBl. 2020 S. 6 -, außer Kraft.

*) Nicht im Landesrecht Rheinland-Pfalz enthalten

Personalmeldungen und Stellenausschreibungen

Stellenausschreibungen

- vgl. Nummer 2 der VV JM vom 25. Juni 1990 (2010 - 1 - 14/90) - JBl. S. 120 -

Es wird Bewerbungen entgegengesehen um folgende Stellen:

1,0 Stelle für eine Vorsitzende Richterin oder einen Vorsitzenden Richter am Landgericht (m/w/d) bei dem Landgericht Mainz

1,0 Stelle für eine Oberstaatsanwältin oder einen Oberstaatsanwalt (m/w/d) bei der Generalstaatsanwaltschaft Zweibrücken

Die Stelle soll mit einer Beförderungsbewerberin oder einem Beförderungsbewerber besetzt werden.

1,0 Stelle für eine Richterin oder einen Richter am Amtsgericht (m/w/d) bei dem Amtsgericht Mainz

Die Stelle soll mit einer Versetzungsbewerberin oder einem Versetzungsbewerber besetzt werden.

Ausgeschriebene Stellen können auch als Teilzeitstellen (75 v.H. oder 50 v.H.) besetzt werden, soweit nicht im Einzelfall zwingende dienstliche Belange entgegenstehen (§ 7 Abs. 2 LGG, § 5 Abs. 1 LRiG i.V. mit § 11 Abs. 1 Satz 1, 2. Halbsatz LBG). Soweit sich Richterinnen oder Richter (m/w/d) unter Angabe des entsprechenden vom-Hundert-Satzes auf eine Stelle in Teilzeitform bewerben, kann die Bewerbung nur berücksichtigt werden, wenn die Richterin oder der Richter (m/w/d) zugleich zustimmt, mit Beginn oder bei Änderung der Teilzeitbeschäftigung und beim Übergang zur Vollzeitbeschäftigung auch in einem anderen Gericht desselben Gerichtszweiges verwendet zu werden. Unabhängig davon sind Bewerbungen auf eine Stelle in Teilzeitform die sonstigen Erklärungen zum Vorliegen der Voraussetzungen nach § 8 Abs. 1, § 7 Abs. 2 Nr. 3 und 4 LRiG, § 75 Abs. 1 und 2 LBG und die Dauer der beantragten Teilzeitbeschäftigung beizufügen.

Klarstellend wird darauf hingewiesen, dass bei Besetzung einer Vollzeitstelle mit einer Teilzeitkraft (50 v.H.) die „zweite“ Hälfte der Stelle ohne weitere Ausschreibung gleichzeitig besetzt werden kann; Entsprechendes gilt für sich anderweitig ergebende Bruchteile (75 v.H.).

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind erwünscht.