

# Bayerisches Gesetz- und Verordnungsblatt

Nr. 23

München, den 9. Dezember

1960

Datum	Inhalt	Seite
29. 11. 1960	Verordnung über die Kostenverwaltung bei den Behörden des Freistaates Bayern (Kostenverwaltungsordnung — KVwO) . . . . .	275

## Verordnung über die Kostenverwaltung bei den Behörden des Freistaates Bayern (Kostenverwaltungsordnung — KVwO)

Vom 29. November 1960

### Inhaltsübersicht

- § 1: Geltungsbereich
- § 2: Zuständigkeit
- § 3: Zuständigkeit kraft Übertragung
- § 4: Vorbereitung des Ansatzes
- § 5: Zeit, Gegenstand und Inhalt des Ansatzes
- § 6: Abstandnahme vom Ansatz
- § 7: Förmlicher Ansatz und schriftliche Anforderung
- § 8: Kostenrechnung
- § 9: Mündliche Anforderung und vereinfachter Ansatz, Ansatz bei Entgegennahme von Einzahlungen außerhalb des Kassen- oder Zahlstellenraums
- § 10: Ansatz und Anforderung bei nachträglicher Änderung des Anspruchs
- § 11: Anschreibungsliste
- § 12: Anweisung zur Einziehung (Rückzahlung) bei förmlichem Ansatz, Zahlungsmittelteilung der Behörde
- § 13: Anweisung zur Einziehung bei vereinfachtem Ansatz
- § 14: Auszahlungsanordnung über durchlaufende Gelder
- § 15: Stundung, Teilzahlung
- § 16: Niederschlagung, Gnadenerlaß
- § 17: Einstellung des Einziehungsverfahrens
- § 18: Aussetzung des Einziehungsverfahrens
- § 19: Kostenprüfung
- § 20: Schluß- und Übergangsbestimmungen

Auf Grund des Art. 26 Abs. 2 des Kostengesetzes vom 17. Dezember 1956 (BayBS III S. 442) sowie der §§ 51 und 54 der Reichshaushaltsordnung vom 31. Dezember 1922 (RGBl. 1923 II. S. 17), des § 67 der Rechnungslegungsordnung für das Reich vom 3. Juli 1929 (RMBI. S. 439) und des § 102 der Reichskassenordnung vom 6. August 1927 (RMBI. S. 357) in Verbindung mit § 6 Nr. 3 und 5 der Verordnung über die Geschäftsverteilung der Bayerischen Staatsregierung vom 19. Dezember 1956 (BayBS I S. 19) erläßt das Bayerische Staatsministerium der Finanzen im Einvernehmen mit den übrigen Bayerischen Staatsministerien und, soweit erforderlich, mit Zustimmung des Bayerischen Rechnungshofs folgende Verordnung:

### § 1

#### Geltungsbereich

(1) Die Kostenverwaltungsordnung gilt für alle Behörden des Freistaates Bayern mit Ausnahme der Gerichte und sonstigen Behörden im Geschäftsbereich des Staatsministeriums der Justiz sowie der Oberfinanzdirektionen, der Finanzämter und der Ämter für Verteidigungslasten. Sie regelt die Behandlung der für Amtshandlungen zu erhebenden Kosten (Gebühren und Auslagen), der in Bußgeldverfahren auferlegten Beträge (Bußgelder: Geldbußen, Erlöse der eingezogenen Gegenstände, Beträge der Ersatzeinziehung, Mehrerlöse), der Zwangs-

gelder, der Verwarnungsgebühren und der sitzungspolizeilichen Ordnungsstrafen in Geld sowie die Behandlung der Beträge, die im Zusammenhang mit Kosten zu erheben sind, jedoch anderen Berechtigten zustehen und nach ihrer Einziehung an diese auszahlen sind (durchlaufende Gelder). Sie regelt ferner die Kostenprüfung.

(2) Das Staatsministerium der Finanzen kann im Einvernehmen mit den beteiligten Staatsministerien und, soweit erforderlich, mit Zustimmung des Obersten Rechnungshofs bestimmen, daß die Kostenverwaltungsordnung

a) auch für die Behandlung von Gebühren und Auslagen für die Inanspruchnahme einer staatlichen öffentlichen Einrichtung (Benutzungsgebühren) gilt.

b) für bestimmte Behörden nicht gilt.

### § 2

#### Zuständigkeit

(1) Die Behörde, die die Amtshandlung vornimmt oder die Buß- oder Zwangsgelder, Verwarnungsgebühren oder sitzungspolizeilichen Ordnungsstrafen in Geld verhängt, hat

a) die Kosten, Buß- und Zwangsgelder, Verwarnungsgebühren, sitzungspolizeilichen Ordnungsstrafen in Geld und durchlaufenden Gelder anzusetzen,

b) die angesetzten Beträge anzufordern,

c) ihre Kasse (Zahlstelle) anzuweisen, die angesetzten Beträge einzuziehen,

d) über Stundung, Teilzahlung, Niederschlagung und, unbeschadet des § 17 Abs. 4, auch über die Einstellung des Einziehungsverfahrens zu entscheiden.

Diese Aufgaben können durch die Geschäftsverteilung einem oder mehreren bestimmten Bediensteten der Behörde (Kostenbeamter) übertragen werden. Bei Entscheidungen nach Buchst. d) ist der Sachbearbeiter des Haushalts zu beteiligen.

(2) Die Kasse (Zahlstelle) der nach Abs. 1 oder § 3 zuständigen Behörde hat

a) die Kostenverfügungen zu behandeln,

b) angeforderte Beträge, die innerhalb der in der Zahlungsanforderung bestimmten Frist nicht eingezahlt wurden, anzumahnen und

c) bei dem zuständigen Finanzamt die Vollstreckung rückständiger Beträge zu veranlassen.

Bei Behörden, bei denen Zahlstellen eingerichtet sind, sind die vorstehenden Aufgaben in der Regel von den Zahlstellen wahrzunehmen.

### § 3

#### Zuständigkeit kraft Übertragung

(1) Die nach § 2 Abs. 1 zuständige Behörde kann im Einzelfall oder für bestimmte Arten von Verwaltungsverfahren (z. B. Aufbietung von Führerschein, Erteilung von Baudispensen) einer nachgeordneten Staatsbehörde die Aufgaben nach § 2

Abs. 1 übertragen. Die Übertragung ist, soweit nicht eine allgemeine Anordnung genügt, nach Muster 1 zu verfügen. Hat die ersuchende Behörde ihrer Kasse (Zahlstelle) bereits Anordnung gegeben, entrichtete Beträge an durchlaufenden Geldern auszuführen, so ist dies im Übernahmeersuchen zu vermerken. Die nach Muster 1 ersuchte Behörde hat der ersuchenden Behörde den Ansatz und die Anforderung der Beträge sowie die Anweisung an ihre Kasse (Zahlstelle), die angesetzten Beträge einzuziehen, nach Muster 2 anzuzeigen.

(2) Das zuständige Staatsministerium kann die Aufgaben nach § 2 Abs. 1 oder 2, soweit erforderlich mit Zustimmung des Staatsministeriums der Finanzen und des Obersten Rechnungshofs, einer anderen Behörde oder Kasse (Zahlstelle) seines Geschäftsbereiches übertragen.

#### § 4

##### Vorbereitung des Ansatzes

(1) Entrichtete Vorschüsse und zu erhebende Auslagen sind im einzelnen auf den einschlägigen Vorgängen oder auf einem dem Vorgang als erstes Blatt beizufügenden Kostenblatt (Muster 3) zu vermerken.

(2) Fallen bei der Vernehmung von Zeugen oder der Anhörung von Sachverständigen keine Auslagen an, so ist dies auf den einschlägigen Vorgängen zu vermerken.

#### § 5

##### Zeit, Gegenstand und Inhalt des Ansatzes

(1) Die Beträge sind vor oder alsbald nach Fälligkeit anzusetzen. Vorschüsse sind anzusetzen, sobald sie zu erheben sind.

(2) Der Ansatz umfaßt die Berechnung der Kosten, Buß- und Zwangsgelder, Verwarnungsgebühren, sitzungspolizeilichen Ordnungsstrafen in Geld und durchlaufenden Gelder sowie die Feststellung der Schuldner. Beträge, die der Höhe nach in der Kostenentscheidung, im Bußgeldbescheid und dgl. bestimmt sind, sind in den Ansatz zu übernehmen.

(3) Der Ansatz hat zu enthalten:

- a) die Bezeichnung der Sache und die Geschäftsnummer (das Aktenzeichen),
- b) die Namen, Berufe (Gewerbe) und Anschriften der Schuldner,
- c) die in der Sache anzusetzenden einzelnen Beträge nach ihrer Art unter Hinweis auf die angewendeten Vorschriften, die Bemessungsgrundlagen (z. B. Raumgröße, Zeitaufwand), bei Wertgebühren den der Berechnung zugrundegelegten Wert (Gegenstandswert),
- d) die Verbuchungsstelle und das Rechnungsjahr,
- e) die Summe der geschuldeten Beträge und die anzurechnenden Vorschüsse.

(4) Haften mehrere, so ist zu vermerken, ob sie als Gesamtschuldner oder nach Kopfteilen haften und in welcher Reihenfolge Gesamtschuldner in Anspruch genommen werden sollen, insbesondere, ob die Haftung eines Schuldners (des Zweitschuldners) nur geltend gemacht werden soll, wenn eine Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen eines Erstschuldners erfolglos geblieben ist oder aussichtslos erscheint. Ist bei mehreren Gesamtschuldnern damit zu rechnen, daß der geschuldete Betrag von demjenigen, der zunächst in Anspruch genommen werden soll, aller Wahrscheinlichkeit nach entrichtet wird, so ist es bis zu einer Anfrage der Kasse (Zahlstelle) zunächst nicht erforderlich, die weiteren Gesamtschuldner anzuführen; dies ist jedoch ausdrücklich zu vermerken.

(5) Sind Vorschüsse anzurechnen, so ist auf die Kostenrechnung bzw. die Kostenverfügung und die Einzahlungsanzeige, in den Fällen des § 3 Abs. 1. auf das Übernahmeersuchen zu verweisen.

#### § 6

##### Abstandnahme vom Ansatz

- (1) Vom Ansatz ist abzusehen,
  - a) wenn die Forderung niedergeschlagen ist (§16),
  - b) wenn das Einziehungsverfahren dauernd eingestellt ist (§ 17),
  - c) bei Beträgen unter 2 Deutsche Mark, wenn die Erhebung mit unverhältnismäßigen Kosten oder mit Weiterungen verbunden wäre; bei mehreren von einem Schuldner einzuziehenden Beträgen ist die Summe der einzelnen Beträge maßgebend,
  - d) wenn bestimmt ist, daß der Schuldner Kosten nicht zu erstatten hat (z. B. nach § 5 GGebO).

(2) In den Fällen des Absatzes 1 ist auf dem Vorgang oder in den Akten zu vermerken, weshalb vom Ansatz abgesehen wird.

(3) Sind Kosten nicht zu erheben, so ist dies unter Angabe der Rechtsgrundlage auf dem Vorgang oder in den Akten zu vermerken.

#### § 7

##### Förmlicher Ansatz und schriftliche Anforderung

(1) Die Behörde hat die geschuldeten Beträge nach Muster 4 a), b) und c), Vorschüsse nach Muster 5 a), b) und c) anzusetzen. Die Beträge sind von den Schuldnern mit Muster 4 a) bzw. 5 a) (Kostenrechnung) anzufordern. Die Kasse (Zahlstelle) ist mit Muster 4 b) bzw. 5 b) und c) (Kostenverfügung) anzuweisen, die Beträge einzuziehen oder zurückzahlen. Die Kostenverfügung ist in zweifacher Ausfertigung als Durchschrift der Kostenrechnung zu fertigen und, soweit erforderlich, zu ergänzen.

(2) Die Vordrucke sind in Blöcke zusammenzufassen, die fortlaufende Nummern (Blocknummern) zu führen haben. Sie sind innerhalb jedes Blocks mit der Blocknummer und mit fortlaufenden Nummern (Blattnummern) zu versehen. Die Blattnummer der Kostenrechnung ist durch den Buchst. a) zu ergänzen. Die beiden Ausfertigungen der Kostenverfügung haben die gleiche Blattnummer wie die Kostenrechnung zu erhalten, die erste Ausfertigung ergänzt durch den Buchstaben b), die zweite durch den Buchstaben c). Für die Kostenrechnung ist weißes, für die beiden Ausfertigungen der Kostenverfügung rotes Papier zu verwenden.

(3) Unbenutzte Blöcke sind von den Kassen (Zahlstellen) wie die Vordrucke für kostenpflichtige Amtshandlungen nach Abs. 5 der VB-Bay. zu § 55 RKO zu verwalten. Verschiedene, beschädigte oder sonstige unbrauchbar gewordene Blöcke oder Blätter sind der Kasse (Zahlstelle) zur Aufbewahrung zu übergeben. Kommen Blöcke oder Blätter abhanden, so ist der Sachverhalt aufzuklären und aktenkundig zu machen; die Kasse (Zahlstelle) ist entsprechend zu verständigen.

(4) Sind bei einer Behörde mehrere Kostenbeamte bestellt, so ist jedem eine bestimmte Anzahl von Blocknummern (z. B. 1-100, 101-200 usw.) zuzuteilen.

(5) Das Staatsministerium der Finanzen kann im Einvernehmen mit dem beteiligten Staatsministerium und, soweit erforderlich, mit Zustimmung des Obersten Rechnungshofs eine andere Form der Kostenrechnung und der Kostenverfügung zulassen.

#### § 8

##### Kostenrechnung

(1) Die Kostenrechnung ist, soweit möglich und zweckmäßig, mit der Kostenentscheidung, dem Buß- oder Zwangsgeldbescheid und dgl. bekanntzugeben. Sonst ist sie regelmäßig verschlossen als einfacher Brief abzusenden; sie kann auch durch einen Boten



übergeben werden. Der Tag der Aufgabe zur Post oder der Übergabe durch den Boten ist auf der Kostenverfügung zu vermerken. Der Kostenrechnung ist eine auf das Postscheckkonto der zuständigen Kasse (Zahlstelle) lautende Zahlkarte oder ein auf das Spargirokonto lautender Einzahlungsschein beizufügen, auf deren bzw. dessen Empfängerabschnitt die Block- und Blattnummer (§ 7 Abs. 2) zu vermerken ist.

(2) Die Zahlungsfrist soll grundsätzlich 2 Wochen betragen.

#### § 9

Mündliche Anforderung und vereinfachter Ansatz. Ansatz bei Entgegennahme von Einzahlungen außerhalb des Kassen- oder Zahlstellenraums

(1) Ist der Schuldner oder sein Vertreter anwesend und nach mündlicher Anforderung bereit, den geschuldeten Betrag sogleich zu entrichten, oder werden Kosten oder Kostenvorschüsse in voller Höhe durch Kostenmarken entrichtet, so kann der geschuldete Betrag — sofern er nicht bereits nach § 7 Abs. 1 angesetzt ist — auf dem Antrag, der Niederschrift über den Antrag oder dem sonstigen Schriftstück angesetzt und damit zur Einziehung angewiesen werden. In diesem Falle unterbleibt die Anforderung mit Kostenrechnung.

(2) Dürfen Einzahlungen außerhalb des Kassen- oder Zahlstellenraums entgegengenommen werden (Abs. 3 der VB-Bay. zu § 33 Abs. 1 RKO), so ist, sofern der Ansatz und die Anweisung zur Einziehung nicht auf den Antrag, die Niederschrift über den Antrag oder ein sonstiges Schriftstück gesetzt werden können, die zweite Ausfertigung der Quittung (VB-Bay. zu § 36 RKO) als Kostenverfügung anzusehen. Diese Quittungsdurchschrift hat die in § 5 Abs. 3 Buchst. a) bis e) aufgeführten Angaben zu enthalten. Liegt ein förmlicher Ansatz vor, so sind auf der Kostenverfügung der Tag der Nachweisung und die fortlaufende Nummer in dieser anzugeben (VB-Bay. zu § 36 RKO).

#### § 10

Ansatz und Anforderung bei nachträglicher Änderung des Anspruchs

(1) Erhöht sich der Anspruch nachträglich, so setzt und fordert die Behörde den Mehrbetrag nach den §§ 5, 7 und 8 an. Auf die ursprüngliche Kostenrechnung bzw. Kostenverfügung ist Bezug zu nehmen.

(2) Vermindert sich der Anspruch nachträglich oder erlischt er nachträglich ganz, so ordnet die Behörde nach Muster 6 an, welcher Betrag nicht einzuziehen oder wieder zurückzuzahlen ist.

(3) Bei Berichtigungen wegen irrtümlichen Ansatzes ist in der neuen Kostenverfügung (Abs. 1) oder der Verfügung nach Abs. 2 zu vermerken, weshalb der ursprüngliche Ansatz fehlerhaft war. Ist die Berichtigung durch die Aufsichtsbehörde oder die Kosten- oder Rechnungsprüfung veranlaßt, so ist dies zu vermerken.

#### § 11

Anschreibungsliste

Kostenverfügungen und Auszahlungsanordnungen über die in § 1 Abs. 1 aufgeführten Beträge sind nur dann in der Anschreibungsliste nach § 41 RWB zu vermerken, wenn der Betrag nach § 9 Abs. 1 angesetzt wurde, Kostenmarken verwendet wurden und von der Behörde nicht bereits andere einschlägige Listen (z. B. Listen über ausgegebene Reisepässe, Jagdscheine, Reisegewerbekarten) geführt werden.

#### § 12

Anweisung zur Einziehung (Rückzahlung) bei förmlichem Ansatz, Zahlungsmittelteilung der Behörde

(1) Wird ein geschuldeter Betrag nach § 7 Abs. 1 mit Muster 4 angesetzt, so ist der Kasse (Zahlstelle) die Erstaufbereitung der Kostenverfügung (Muster 4 b) zur Einziehung des geschuldeten Betrags oder zur Rückzahlung des überzahlten Teils des angesetzten Betrags zuzuleiten. Enthält der Ansatz durchlaufende Gelder, so ist die Kasse (Zahlstelle) gleichzeitig anzuweisen, Einzahlungsanzeige zu erstatten. Die Zweitaufbereitung der Kostenverfügung (Muster 4 c) ist sogleich zu den Sachakten zu nehmen.

(2) Wird ein geschuldeter Betrag nach § 7 Abs. 1 mit Muster 5 angesetzt, so sind der Kasse (Zahlstelle) beide Ausfertigungen der Kostenverfügung (Muster 5 b und c) zur Einziehung des Vorschusses zuzuleiten; die Block- und Blattnummer ist in den Sachakten zu vermerken. Für den Fall, daß der Vorschuß innerhalb der in der Kostenrechnung bestimmten Zahlungsfrist nicht entrichtet wird, ist die Kasse (Zahlstelle) gleichzeitig anzuweisen, den Betrag entweder anzumahnen und ggf. zu vollstrecken oder der Behörde Rückstandsanzeige zu erstatten. Wird Rückstandsanzeige erstattet, so hat die Behörde entweder mit Muster 6 die Abstandnahme von der Einziehung zu verfügen oder die Kasse (Zahlstelle) anzuweisen, den Betrag anzumahnen und ggf. zu vollstrecken.

(3) Wird ein nach § 7 Abs. 1 angesetzter Betrag bei der Behörde in Kostenmarken entrichtet, so hat sie, wenn der Betrag mit Muster 4 angesetzt wurde, der Kasse (Zahlstelle) Zahlungsmittelteilung (Muster 7) zu erstatten. Wurde der Betrag mit Muster 5 angesetzt, so hat die Behörde von der Kasse (Zahlstelle) mit Muster 7 entweder die Zweitaufbereitung der Kostenverfügung (Muster 5 c) zurückzufordern oder — wenn ihr die Zweitaufbereitung bereits zugesandt wurde — Zahlungsmittelteilung zu erstatten.

#### § 13

Anweisung zur Einziehung bei vereinfachtem Ansatz

Wird der geschuldete Betrag auf dem Antrag, der Niederschrift über den Antrag oder dem sonstigen Schriftstück angesetzt, weil der Schuldner oder sein Vertreter anwesend und bereit ist, den geschuldeten Betrag sogleich zu entrichten (§ 9 Abs. 1), so ist der Schuldner oder sein Vertreter — soweit er nicht gleichzeitig Kostenmarken vorlegt — entweder zu veranlassen, bei der Kasse (Zahlstelle) Kostenmarken zu erwerben und der Behörde vorzulegen, oder aufzufordern, den geschuldeten Betrag bei der Kasse (Zahlstelle) zu entrichten, der in diesem Falle gleichzeitig die Kostenverfügung zuzuleiten ist.

#### § 14

Auszahlungsanordnung über durchlaufende Gelder

(1) Werden durchlaufende Gelder vereinnahmt, so hat die Behörde nach Eingang der Einzahlungsanzeige (§ 12 Abs. 1) oder der Kostenverfügung selbst (§ 9 Abs. 1) der Kasse (Zahlstelle) Auszahlungsanordnung nach Muster 8 zu erteilen. Im Falle des § 3 Abs. 1 hat die ersuchte Behörde auch insoweit Auszahlungsanordnung zu erteilen, als durchlaufende Gelder nach Mitteilung der ersuchenden Behörde bei deren Kasse (Zahlstelle) eingezahlt, jedoch noch nicht zur Auszahlung an den Empfangsberechtigten angewiesen sind.

(2) Deckt der eingezogene Betrag nicht die dem Staate und dem Empfangsberechtigten der durchlaufenden Gelder zustehende Beträge und kann der noch ausstehende Teilbetrag der Forderung nicht mehr eingezogen werden, so ist in der Auszahlungsanordnung zu bestimmen, welcher Teil der Einzah-

lung dem Empfangsberechtigten der durchlaufenden Gelder auszuzahlen ist; der eingezogene Betrag ist nach dem Verhältnis der dem Staate und dem Empfangsberechtigten der durchlaufenden Gelder zustehenden gesamten Beträge aufzuteilen.

(3) Für durchlaufende Gelder bestimmter Art kann die Behörde eine allgemeine Auszahlungsanordnung erteilen.

#### § 15

##### Stundung, Teilzahlung

(1) Ansprüche auf Kosten, Zwangsgelder und durchlaufende Gelder dürfen nur gestundet werden, wenn der Schuldner nicht in der Lage ist, die ganze Schuld sofort zu tilgen und eine Zwangsvollstreckung eine besondere Härte für ihn bedeuten würde, oder wenn sicherer Anhalt dafür besteht, daß eine sofortige Zwangsvollstreckung erfolglos sein würde, im Falle der Stundung aber der geschuldete Betrag nach Ablauf der Stundungsfrist entrichtet werden wird (§ 64 RWB). Stundungen dürfen nur unter Vorbehalt jederzeitigen Widerrufs gewährt werden. Ob Sicherstellung der geschuldeten Beträge zu verlangen ist, ist nach Lage des einzelnen Falles zu entscheiden.

(2) Über die Stundung von Kosten, Zwangsgeldern und durchlaufenden Geldern entscheidet die nach § 2 Abs. 1 oder § 3 zuständige Behörde. Ist zur Entscheidung nach Satz 1 eine Zentral- oder Mittelbehörde unterstellte Behörde zuständig und soll eine Forderung von mehr als 500 Deutsche Mark länger als 6 Monate gestundet werden, so ist bis zu einem Betrag von nicht mehr als 1000 Deutsche Mark die Zustimmung der zuständigen Zentral- oder Mittelbehörde, sonst die des zuständigen Staatsministeriums einzuholen. Ist zur Entscheidung nach Satz 1 eine Zentral- oder Mittelbehörde zuständig und soll eine Forderung von mehr als 1000 Deutsche Mark länger als 6 Monate gestundet werden, so ist die Zustimmung des zuständigen Staatsministeriums einzuholen. In Zweifelsfällen, in Fällen von grundsätzlicher Bedeutung oder großer finanzieller Tragweite oder wenn mehr als 5000 Deutsche Mark für länger als 6 Monate nach dem Jahresabschlusse gestundet werden sollen, ist die Zustimmung des Staatsministeriums der Finanzen einzuholen.

(3) Die Stundung von in Bußgeldverfahren auferlegten Beträgen und damit in Zusammenhang stehenden Kosten richtet sich nach § 68 Abs. 3 OWG.

(4) Sitzungspolizeiliche Ordnungsstrafen in Geld können nur gnadenweise gestundet werden. Die Zuständigkeit bestimmt sich nach der Bekanntmachung über die Ausübung des Begnadigungsrechts vom 22. Dezember 1956 (BayBS I S. 17).

(5) Der Kasse (Zahlstelle) ist eine unterschriebene Ausfertigung der Stundungsverfügung zuzuleiten.

(6) Die Stundungsfrist beginnt mit dem Ablauf des Tages, an dem der Betrag einzuzahlen ist. Für die Erhebung und Berechnung von Stundungszinsen gilt die Anweisung für die Berechnung, Erhebung und Buchung von Zinsen (Anlage II zu den VB-Bay. zur RKO); werden Stundungszinsen erhoben, so gilt als Zinssatz der jeweilige Diskontsatz der Deutschen Bundesbank.

(7) Für die Bewilligung von Teilzahlungen gelten die vorstehenden Bestimmungen entsprechend.

#### § 16

##### Niederschlagung, Gnadenerlaß

(1) Auf einziehbare Kosten, Zwangsgelder und durchlaufende Gelder darf nur verzichtet werden, wenn die Einziehung dieser Beträge nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde (Niederschlagung — § 66 RWB —).

(2) Über die Niederschlagung entscheidet die nach § 2 Abs. 1 oder § 3 zuständige Behörde. Durchlaufende Gelder dürfen nur mit Zustimmung des Empfangsberechtigten niedergeschlagen werden. Ist zur Entscheidung nach Satz 1 eine Zentral- oder Mittelbehörde unterstellte Behörde zuständig und sollen gegenüber einem einzelnen Schuldner in einer Sache mehr als 100 Deutsche Mark niedergeschlagen werden, so ist bis zu einem Betrag von nicht mehr als 500 Deutsche Mark die Zustimmung der zuständigen Zentral- oder Mittelbehörde, bei einem Betrag von mehr als 500, jedoch nicht mehr als 1000 Deutsche Mark die des zuständigen Staatsministeriums, sonst die des Staatsministeriums der Finanzen einzuholen. Ist zur Entscheidung nach Satz 1 eine Zentral- oder Mittelbehörde zuständig und sollen mehr als 500 Deutsche Mark niedergeschlagen werden, so ist bis zu einem Betrag von nicht mehr als 1000 Deutsche Mark die Zustimmung des zuständigen Staatsministeriums, sonst die des Staatsministeriums der Finanzen erforderlich. Die Zustimmung des Staatsministeriums der Finanzen ist stets einzuholen, wenn die nach Satz 1 zuständige Behörde ein Staatsministerium oder die Staatskanzlei ist und wenn mehr als 1000 Deutsche Mark niedergeschlagen werden sollen, oder wenn Streit oder Ungewißheit in rechtlicher Hinsicht das Niederschlagungsgesuch veranlaßt haben oder wenn außergewöhnliche Fälle vorliegen, insbesondere, wenn nicht Gründe wirtschaftlicher Art für die Entscheidung maßgebend sind, wenn volkswirtschaftliche Erwägungen für eine Abweichung von der Niederschlagungsübung sprechen oder wenn anzunehmen ist, daß die Entscheidung für eine Vielzahl von Fällen Bedeutung gewinnen wird.

(3) Auf Bußgelder und sitzungspolizeiliche Ordnungsstrafen in Geld kann nur gnadenweise verzichtet werden. Die Zuständigkeit zum Gnadenerlaß bestimmt sich nach der Bekanntmachung über die Ausübung des Begnadigungsrechts vom 22. Dezember 1956 (BayBS I S. 17). Gesuche um Erlaß oder Ermäßigung von Kosten, die in Bußgeldverfahren entstanden sind, werden nur dann nach Satz 1 und 2 behandelt, wenn sie mit einem Gesuch um Gewährung eines Gnadenerweises im Zusammenhang stehen. Im übrigen gelten für sie die Abs. 1 und 2.

(4) Die Abstandnahme von der Einziehung oder die Erstattung eines bereits eingezahlten Betrags ist durch eine Kassenanweisung nach Muster 6 anzuordnen.

#### § 17

##### Einstellung des Einziehungsverfahrens

(1) Ist ein fälliger Anspruch wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners oder aus anderen Gründen (z. B. Tod, Auswanderung) nachweislich dauernd nicht einziehbar, so ist davon abzusehen, den Anspruch weiter zu verfolgen (dauernde Einstellung des Einziehungsverfahrens — § 67 Abs. 1 RWB —); ist er wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners vorübergehend nicht einziehbar, oder ist eine Forderung zwar sichergestellt, ihre Einziehung oder die Verwertung der Sicherheiten aber in absehbarer Zeit nicht zu erwarten, so kann, soweit nicht Stundung oder Teilzahlungen gewährt werden, einstweilen davon abgesehen werden, den Anspruch weiter zu verfolgen (einstweilige Einstellung des Einziehungsverfahrens — § 67 Abs. 2 RWB —).

(2) Sind mehrere Schuldner vorhanden, so kann das Einziehungsverfahren erst dann eingestellt werden, wenn die Forderung bei keinem dieser Schuldner einziehbar ist und feststeht, daß auch eine andere zahlungsfähige Person für die Forderung nicht haftet.

(3) Die Zuständigkeit zur dauernden Einstellung des Einziehungsverfahrens-fälliger Kosten, Zwangs-



gelder, sitzungspolizeilicher Ordnungsstrafen in Geld und durchlaufender Gelder bestimmt sich nach § 16 Abs. 2. Über die einstweilige Einstellung des Einziehungsverfahrens solcher Beträge entscheidet die nach § 2 Abs. 1 oder § 3 zuständige Behörde.

(4) Für die dauernde Einstellung des Einziehungsverfahrens der in Bußgeldverfahren auferlegten Beträge und der damit im Zusammenhang stehenden Kosten sind bei Forderungen von nicht mehr als 1500 Deutsche Mark die Zentral- oder Mittelbehörden, bei höheren Beträgen und bei Forderungen der Staatsministerien diese zuständig. Für die einstweilige Einstellung des Einziehungsverfahrens solcher Beträge sind bei Forderungen von nicht mehr als 3000 Deutsche Mark die Zentral- oder Mittelbehörden, bei höheren Beträgen und bei Forderungen der Staatsministerien diese zuständig.

(5) Die Einstellung des Einziehungsverfahrens berührt den Bestand der Forderung nicht. Sie ist durch eine Kassenanweisung nach Muster 6 anzuordnen. Soll das Einziehungsverfahren nur einstweilen eingestellt werden, so ist dies ausdrücklich zu verfügen. Dem Schuldner ist die Einstellung des Einziehungsverfahrens nicht mitzuteilen.

#### § 18

##### Aussetzung des Einziehungsverfahrens

In den Fällen des § 80 Abs. 4 und 5 VwGO ist die Aussetzung des Einziehungsverfahrens durch eine Kassenanweisung nach Muster 6 anzuordnen. Soll das Einziehungsverfahren wieder aufgenommen werden, so ist der Kasse (Zahlstelle) nach Anforderung der Beträge beim Schuldner eine besondere Anordnung zur Einziehung zu erteilen.

#### § 19

##### Kostenprüfung

(1) Die Finanzmittelstellen des Landes Bayern führen bei allen Behörden des Freistaates Bayern mit Ausnahme der Gerichte und sonstigen Behörden im Geschäftsbereich des Staatsministeriums der Justiz sowie des Bayerischen Obersten Rechnungs-

hofs und der Rechnungsprüfungsämter, der Oberfinanzdirektionen, der Finanzämter und der Ämter für Verteidigungslasten Kostenprüfungen durch. Das Nähere regelt eine Prüfungsordnung.

(2) Die Befugnisse des Obersten Rechnungshofs bleiben unberührt.

#### § 20

##### Schluß- und Übergangsbestimmungen

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1961 in Kraft. Gleichzeitig treten die Bekanntmachung über eine Verwaltungsordnung für Kosten und Geldstrafen und über Vollzugsbestimmungen zur Reichskassenordnung für die Behandlung von Kosten und Geldstrafen vom 25. April 1939 (BayBS III S. 457) in der derzeitigen Fassung und die Verordnung über die Kostenverwaltung bei den staatlichen Gesundheitsämtern vom 13. Mai 1958 (GVBl. S. 75) außer Kraft.

(2) Vordrucke, die durch diese Verordnung geändert werden, sind mit Beginn des Rechnungsjahres 1961 nicht mehr zu verwenden, soweit sie nicht entsprechend abgeändert werden können.

(3) Bei den staatlichen Bakteriologischen und Chemischen Untersuchungsanstalten, der Bayer. Landesimpfanstalt und den staatlichen Veterinäruntersuchungsanstalten sowie von den Regierungsveterinärärzten sind Kostenmarken nicht zu verwenden. Bei den staatlichen Gesundheitsämtern können für die Entrichtung von Benutzungsgebühren und Auslagen Kostenmarken verwendet werden; dabei ist nach der Verordnung über die Verwendung von Kostenmarken (Kostenmarkenordnung — KMO) vom 30. März 1957 (GVBl. S. 77) und der Bekanntmachung über den Vollzug der Kostenmarkenordnung (VB — KMO) vom 30. März 1957 (BayBSVFin I S. 469) in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. September 1957 (StAnz. Nr. 40) zu verfahren.

München, den 29. November 1960

**Bayerisches Staatsministerium der Finanzen**  
I. V. Dr. Franz Lippert, Staatssekretär





(Bezeichnung der ersuchenden Behörde)

**Muster 1**  
(§ 3 Abs. 1 KVwO)

## Übernahmeersuchen

D ..... wird ersucht, folgende Beträge anzusetzen, anzufordern und ihre — seine — Kasse (Zahlstelle) anzuweisen, die — noch — geschuldeten Beträge einzuziehen — und die durchlaufenden Gelder an den Empfangsberechtigten zu überweisen —  
(Ersuchte Behörde)

Nr. d. Geschäfts- tagebuchs	Schuld- grund <sup>1)</sup>	Schuldner  Name, Beruf (Ge- werbe), Wohnort, Wohnung	Betrag								Vorschüsse	Vermerke <sup>2)</sup>
			Gelder, die in der Staatskasse verbleiben						Durchlaufende Gelder			
			Gebühren - Prüfungs- gebühren -		Auslagen und Schreib- auslagen		Geldbuße Mehr- erlöse usw. Zwangsgeld Ordnungs- strafe		Empfangsberechtigter			
			DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			

D ..... wird ferner beauftragt, über Stundung, Teilzahlung, Niederschlagung und Einstellung des Einziehungsverfahrens zu entscheiden.<sup>3)</sup>  
(Ersuchte Behörde)

An .....  
(Bezeichnung der ersuchten Behörde)

<sup>1)</sup> z. B. Amtshandlung, Bußgeldbescheid, Zwangsgeldbescheid

<sup>2)</sup> z. B. Angaben nach § 5 Abs. 4 KVwO, oder Angabe, welcher Teilbetrag des anzusetzenden Betrags bereits entrichtet ist (vgl. dazu auch § 3 Abs. 1 S. 3 KVwO); mit Datum und Block- und Blattnummer der Kostenrechnung, mit der dieser Teilbetrag angefordert wurde.

<sup>3)</sup> ggf. zu streichen

....., den ..... 19.....

.....

(Unterschrift und Amtsbezeichnung)

.....  
(Bezeichnung der ersuchten Behörde)

**Muster 2**  
(§ 3 Abs. 1 KVwO)

### Vollzugsanzeige

zum Übernahmeersuchen vom ..... 19..... lfd. Nr. .... wegen .....  
..... — Schuld des .....

Die Vorschüsse	in Höhe von .....	DM
Gebühren/Prüfungsgebühren	„ .....	DM
Auslagen/Schreibauslagen	„ .....	DM
Geldbußen	„ .....	DM
Mehrerlöse usw.	„ .....	DM
Zwangsgelder	„ .....	DM
Ordnungsstrafen	„ .....	DM
Durchlaufende Gelder	„ .....	DM

wurden angesetzt und angefordert. Der Kasse — Zahlstelle — ist Anweisung zur Einziehung erteilt (Kostenverfügung vom ..... 19.....; Block- und Blattnummer ...../.....)  
— Anweisung zur Überweisung der durchlaufenden Gelder an den Empfangsberechtigten wird erteilt. —

An .....  
(Bezeichnung der ersuchenden Behörde)

....., den ..... 19.....

.....  
(Unterschrift und Amtsbezeichnung)



.....  
(Behörde)

**Muster 3**  
(§ 4 Abs. 1 KVwO)

Geschäftsnummer: .....

(Aktenzeichen)

## Kostenblatt

In Sachen .....

Lfd. Nr.	Tag des Eintrags	Vorgang <sup>1)</sup> - Blatt-Nr. d. Akten - - Bemessungsgrundlage, Gegenstandswert -	Betrag											
			Gebühren - Prüfungsgebühren -		Auslagen und Schreibauslagen		Geldbuße Mehrerlöse usw Zwangsgeld Ordnungsstrafe		Durchlaufende Gelder				Entrichtete Vorschüsse	
			DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf
1	2	3	4	5	6	7	8	9						

<sup>1)</sup> z. B. Zeugenvernehmung, Sachverständigeneinvernahme, Fernschreiben, Bekanntmachung, Dienstreise, Amtshandlung, Einzahlungsanzeige

.....  
 (Behörde)  
  
 An  
 .....  
 .....  
 .....

**Muster 4 a**

(§ 7 Abs. 1 KVwO)

....., den ..... 19.....  
 Fernsprecher .....  
 Kassenstunden .....  
 Konten bei .....  
 Geschäftsnummer (Akt.Z) .....  
 Block- und Blatt-Nr. .... / .....

## Kostenrechnung

In der Sache .....		
schulden Sie <sup>1)</sup> gem. ....		
Gebühren Prüfungsgebühren .....	DM .....	Pf
Auslagen Schreibauslagen .....	DM .....	Pf
Geldbußen .....	DM .....	Pf
Mehrerlöse usw. ....	DM .....	Pf
Zwangsgelder .....	DM .....	Pf
Ordnungsstrafen .....	DM .....	Pf
Durchlaufende Gelder <sup>2)</sup> .....	DM .....	Pf
Insgesamt .....	DM .....	Pf
Davon sind bereits entrichtet: <sup>3)</sup> .....	DM .....	Pf
Noch zu entrichten — Überbezahlt — sind deshalb .....	DM .....	Pf

<sup>1)</sup> Als Alleinschuldner, Erstschuldner, Gesamtschuldner, nach Kopfteilen

Gegenstandswert — Bemessungsgrundlage —: .....

<sup>2)</sup> Empfangsberechtigter: .....

<sup>3)</sup> Kostenrechnung vom ..... 19 ..... Block- und Blattnummer ..... / .....

Sie werden ersucht, den — noch — geschuldeten Betrag bis zum ..... 19..... durch Ein-  
 sendung roter — grüner — Kostenmarken des Freistaates Bayern — des Landratsamts .....  
 oder durch Einzahlung mit beiliegender(m) Zahlkarte — Einzahlungsschein — oder an die  
 ..... Konto-Nr ..... oder bei der .....  
 ..... unter Angabe der rechts oben angegebenen Block- und Blattnummer — zu entrichten.

Der Betrag wurde durch Nachnahme erhoben.

Der überbezahlte Betrag wird in den nächsten Tagen zurückerstattet.

.....  
 (Unterschrift und Amtsbezeichnung)



.....  
 (Behörde)  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**Muster 4 b**

(§ 7 Abs. 1 KVwO)

....., den ..... 19.....  
 Geschäftsnummer (Akt.Z.) .....  
 Block- und Blatt-Nr. .... / .....  
 .....  
 (Verbuchungsstelle und Rechnungsjahr)

**I. Kostenverfügung**

In der Sache .....

schuldet die o.a. Person <sup>1)</sup> gem. ....

Gebühren/Prüfungsgebühren	.....	DM	.....	Pf
Auslagen/Schreibauslagen	.....	DM	.....	Pf
Geldbußen	.....	DM	.....	Pf
Mehrerlöse usw.	.....	DM	.....	Pf
Zwangsgelder	.....	DM	.....	Pf
Ordnungsstrafen	.....	DM	.....	Pf
Durchlaufende Gelder <sup>2)</sup>	.....	DM	.....	Pf
Insgesamt:	.....	DM	.....	Pf
Davon sind bereits entrichtet: <sup>3)</sup>	.....	DM	.....	Pf
Noch zu entrichten — Überbezahlt — sind deshalb	.....	DM	.....	Pf

- <sup>1)</sup> Als Alleinschuldner, Erstschuldner, Gesamtschuldner, nach Kopfteilen  
 Gegenstandswert — Bemessungsgrundlage —: .....
- <sup>2)</sup> Empfangsberechtigter: .....
- <sup>3)</sup> Kostenverfügung vom ..... 19..... Block- und Blattnummer ..... / .....  
 Einzahlungsanzeige vom ..... 19..... — Übernahmeersuchen de... vom ..... 19..... —

**II. An die Kasse (Zahlstelle) .....**

zur Einziehung — Rückzahlung — des o.a. Betrags. Kostenrechnung wurde abgesandt — durch Boten übergeben — am ..... 19..... — Einzahlungsanzeige nach § 12 Abs. 1 KVwO ist zu erstatten —. Vermerk (§ 5 Abs. 4 KVwO) .....

.....  
 (Unterschrift und Amtsbezeichnung)

**III. Kassenvermerke**

1. Betrag eingegangen (zurückgezahlt) am ..... 19....., KEB Nr. ....
2. Einzahlungsanzeige nach § 12 Abs. 1 KVwO erstattet am ..... 19.....
3. Gemahnt — mit Postnachnahme — am ..... 19....., Kosten ..... DM ..... Pf
4. Vollstreckung veranlaßt beim Finanzamt ..... am ..... 19..... Ergebnis .....
5. In das Rückstandsverzeichnis unter lfd. Nr. .... eingetragen am ..... 19.....
6. Durch — Eintragung in das KÜB unter lfd. Nr. .... am ..... 19..... — Niederschlagung — Gnadenerlaß — dauernde Einstellung des Einziehungsverfahrens — (Verfügung vom ..... 19.....) — erledigt.

.....  
 (Namenszeichen)

.....  
 (Behörde)  
 .....  
 .....  
 .....

**Muster 4 c**

(§ 7 Abs. 1 KVwO)

....., den ..... 19.....

Geschäftsnummer (Akt,Z) .....

Block- und Blatt-Nr. .... / .....

**I. Kostenverfügung**

In der Sache .....	.....	.....
schuldet die o.a. Person <sup>1)</sup> gem. ....	.....	.....
Gebühren/Prüfungsgebühren .....	DM .....	Pf
Auslagen/Schreibauslagen .....	DM .....	Pf
Geldbußen .....	DM .....	Pf
Mehrerlöse usw. ....	DM .....	Pf
Zwangsgelder .....	DM .....	Pf
Ordnungsstrafen .....	DM .....	Pf
Durchlaufende Gelder <sup>2)</sup> .....	DM .....	Pf
Insgesamt: .....	DM .....	Pf
Davon sind bereits entrichtet: <sup>3)</sup> .....	DM .....	Pf
Noch zu entrichten — Überbezahlt — sind deshalb .....	DM .....	Pf

<sup>1)</sup> Als Alleinschuldner, Erstschildner, Gesamtschuldner, nach Kopfteilen

Gegenstandswert — Bemessungsgrundlage —: .....

<sup>2)</sup> Empfangsberechtigter: .....<sup>3)</sup> Kostenverfügung vom ..... 19..... Block- und Blattnummer ..... / .....

Einzahlungsanzeige vom ..... 19..... — Übernahmeersuchen de... vom ..... 19..... —

II. Kostenrechnung abgesandt — durch Boten übergeben — am ..... 19.....

III. Wiedervorlage mit Einzahlungsanzeige nach § 12 Abs. 1 KVwO — z.d.A. —

.....  
 (Unterschrift und Amtsbezeichnung)



.....  
 (Behörde)  
  
 An  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

**Muster 5 a**  
 (§ 7 Abs. 1 KVwO)

....., den..... 19.....  
 Fernsprecher .....  
 Kassenstunden .....  
 Konten bei .....  
 Geschäftsnummer (Akt.Z) .....  
 Block- und Blatt-Nr. .... / .....

**Betreff:** .....  
 hier: Kostenvorschuß gem. Art. 15 des Kostengesetzes  
 vom 17. Dezember 1956 (BayBS III S. 442)

**Kostenrechnung**

Ihr Antrag — Widerspruch — vom ..... 19..... ist am ..... 19..... bei .....  
 eingegangen und hat die Geschäftsnummer (das Aktenzeichen) ..... erhalten.  
 Nach Art. 15 Abs. 1 des Kostengesetzes ist derjenige, der Antrag auf Vornahme einer Amtshand-  
 lung stellt, verpflichtet, einen Kostenvorschuß zu leisten. Sie werden daher ersucht, bis zum  
 ..... 19..... einen Kostenvorschuß in Höhe von DM ..... Pf ..... durch Ein-  
 sendung von roten — grünen — Kostenmarken des Freistaates Bayern — des Landratsamts .....  
 ..... — oder durch Einzahlung mit beiliegender(m) Zahlkarte — Einzahlungsschein —  
 oder an die ..... Konto-Nr. .... oder bei der .....  
 unter Angabe der rechts oben angegebenen Block- und Blattnummer — zu entrichten.

Solange der angegebene Vorschuß nicht eingegangen ist, kann Ihre Angelegenheit nicht behandelt  
 werden (Art. 15 Abs. 1 KG). Die Möglichkeit der Zwangsvollstreckung dieses Betrages bleibt da-  
 durch unberührt.

Sollten Sie nicht in der Lage sein, den angeforderten Vorschuß ohne Beeinträchtigung des für Sie  
 und Ihre Familie notwendigen Unterhalts zu leisten, wird Ihnen anheimgegeben, bis zum gleichen  
 Zeitpunkt den erforderlichen Nachweis hierfür zu erbringen. Als solcher Nachweis kann u. a. auch  
 eine gemeindliche Bestätigung Ihrer Vermögens- und Einkommensverhältnisse dienen.

.....  
 (Unterschrift und Amtsbezeichnung)

Beilage: 1 Zahlkarte — Einzahlungsschein —

(Behörde)	<b>Muster 5 b</b> (§ 7 Abs. 1 KVwO)
	....., den ..... 19.....
	Geschäftsnummer (Akt.Z.) .....
	Block- und Blatt-Nr. .... / .....
	(Verbuchungsstelle und Rechnungsjahr)

**Betreff:** .....;

hier: Kostenvorschuß gem. Art. 15 des Kostengesetzes  
vom 17. Dezember 1956 (BayBS III S. 442)

## I. Kostenverfügung

Ihr Antrag — Widerspruch — vom ..... 19..... ist am ..... 19..... bei ..... eingegangen und hat die Geschäftsnummer (das Aktenzeichen) ..... erhalten. Nach Art. 15 Abs. 1 des Kostengesetzes ist derjenige, der Antrag auf Vornahme einer Amtshandlung stellt, verpflichtet, einen Kostenvorschuß zu leisten. Sie werden daher ersucht, bis zum ..... 19..... einen Kostenvorschuß in Höhe von DM ..... Pf durch Ein-sendung von roten — grünen — Kostenmarken des Freistaates Bayern — des Landratsamts ..... — oder durch Einzahlung mit beiliegender(m) Zahlkarte — Einzahlungsschein — oder an die ..... Konto-Nr. .... oder bei der ..... unter Angabe der rechts oben angegebenen Block- und Blattnummer — zu entrichten.

Solange der angegebene Vorschuß nicht eingegangen ist, kann Ihre Angelegenheit nicht behandelt werden (Art. 15 Abs. 1 KG). Die Möglichkeit der Zwangsvollstreckung dieses Betrages bleibt da-durch unberührt.

Sollten Sie nicht in der Lage sein, den angeforderten Vorschuß ohne Beeinträchtigung des für Sie und Ihre Familie notwendigen Unterhalts zu leisten, wird Ihnen anheimgegeben, bis zum gleichen Zeitpunkt den erforderlichen Nachweis hierfür zu erbringen. Als solcher Nachweis kann u. a. auch eine gemeindliche Bestätigung Ihrer Vermögens- und Einkommensverhältnisse dienen.

### II. An die Kasse (Zahlstelle) .....

zur Einziehung des o.a. Betrags. Ist der Betrag nach Ablauf der Zahlungsfrist nicht eingegangen, so ist — zu mahnen und ggf. die Vollstreckung zu veranlassen — Rückstandsanzeige (Abschn. III Nr. 1) zu erstatten —.

Vermerk (§ 5 Abs. 4 KVwO) .....

.....  
(Unterschrift und Amtsbezeichnung)

### III. Kassenvermerke

1. Betrag — nicht — eingegangen am ..... 19....., KEB Nr. ....
2. Zweitausfertigung nach § 12 Abs. 3 KVwO ausgehändigt an ..... am ..... 19.....
3. Gemahnt — mit Postnachnahme — am ..... 19....., Kosten ..... DM ..... Pf
4. Vollstreckung veranlaßt beim Finanzamt ..... am ..... 19....., Ergebnis .....
5. In das Rückstandsverzeichnis unter lfd. Nr. .... eingetragen am ..... 19.....
6. Durch Niederschlagung — Gnadenerlaß — dauernde Einstellung des Einziehungsverfahrens — (Verfügung vom ..... 19.....) — erledigt.

.....  
(Namenszeichen)



.....  
 (Behörde)  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Muster 5 c  
 (§ 7 Abs. 1 KVwO)

....., den ..... 19.....  
 Geschäftsnummer (Akt.Z.) .....  
 Block- und Blatt-Nr. ....

**Betreff:** .....;  
 hier: Kostenvorschuß gem. Art. 15 des Kostengesetzes  
 vom 17. Dezember 1956 (BayBS III S. 442)

## I. Kostenverfügung

Ihr Antrag — Widerspruch — vom ..... 19..... ist am ..... 19..... bei .....  
 eingegangen und hat die Geschäftsnummer (das Aktenzeichen) ..... erhalten.

Nach Art. 15 Abs. 1 des Kostengesetzes ist derjenige, der Antrag auf Vornahme einer Amtshandlung stellt, verpflichtet, einen Kostenvorschuß zu leisten. Sie werden daher ersucht, bis zum ..... 19..... einen Kostenvorschuß in Höhe von DM ..... Pf ..... durch Ein-  
 sendung von roten — grünen — Kostenmarken des Freistaates Bayern — des Landratsamts .....  
 ..... — oder durch Einzahlung mit beiliegender(m) Zahlkarte — Einzahlungsschein —  
 oder an die ..... Konto-Nr. .... oder bei der .....  
 unter Angabe der rechts oben angegebenen Block- und Blattnummer — zu entrichten.

Solange der angegebene Vorschuß nicht eingegangen ist, kann Ihre Angelegenheit nicht behandelt werden (Art. 15 Abs. 1 KG). Die Möglichkeit der Zwangsvollstreckung dieses Betrages bleibt dadurch unberührt.

Sollten Sie nicht in der Lage sein, den angeforderten Vorschuß ohne Beeinträchtigung des für Sie und Ihre Familie notwendigen Unterhalts zu leisten, wird Ihnen anheimgesetzt, bis zum gleichen Zeitpunkt den erforderlichen Nachweis hierfür zu erbringen. Als solcher Nachweis kann u. a. auch eine gemeindliche Bestätigung Ihrer Vermögens- und Einkommensverhältnisse dienen.

### II. An die Kasse (Zahlstelle) .....

zur Einziehung des o.a. Betrags. Ist der Betrag nach Ablauf der Zahlungsfrist nicht eingegangen, so ist — zu mahnen und ggf. die Vollstreckung zu veranlassen — Rückstandsanzeige (Abschn. III Nr. 1) zu erstatten —.

Vermerk (§ 5 Abs. 4 KVwO) .....

.....  
 (Unterschrift und Amtsbezeichnung)

### III. An die o.a. Behörde zurück

1. Betrag — nicht — eingegangen am ..... 19....., KEB Nr. .... durch  
 Kostenmarken entrichtet
2. Zweitausfertigung nach § 12 Abs. 3 KVwO ausgehändigt an ..... am ..... 19.....
3. Gemahnt — mit Postnachnahme — am ..... 19....., Kosten ..... DM ..... Pf
4. Vollstreckung veranlaßt beim Finanzamt ..... am ..... 19....., Ergebnis .....
5. In das Rückstandsverzeichnis unter lfd. Nr. .... eingetragen am ..... 19.....
6. Durch Niederschlagung — Gnadenerlaß — dauernde Einstellung des Einziehungsverfahrens —  
 (Verfügung vom ..... 19.....) — erledigt.

.....  
 (Namenszeichen)

(Bezeichnung der Behörde)

**Muster 6**

(§§ 10 Abs. 2, 12 Abs. 2, 16 Abs. 4, 17 Abs. 5 und § 18 KVwO)

### Kassenanweisung

für die Abstandnahme von der Einziehung und für die Zurückzahlung

Bei Zurückzahlung Verbuchungsstelle: Absetzung bei Kap. .... Tit. .... / 19 .....

1. Angesetzter Betrag ..... DM ..... Pf  
Kostenverfügung vom ..... 19 ..... Block- und Blattnummer ..... / .....

2. Schuldner — Empfangsberechtigter —:  
Name ..... Beruf (Gewerbe) .....  
Wohnort ..... Wohnung .....  
Konto bei ..... Nr. ....

3. Nicht einzuziehender, falls bereits eingegangen zurückzuzahlender Betrag: ..... DM ..... Pf.  
in Worten: ..... Deutsche Mark

4. Begründung: .....  
.....  
.....

5. Vermerk: <sup>1)</sup> .....  
.....

An die ..... Sachlich richtig und festgestellt:  
(Kasse — Zahlstelle)

.....  
(Unterschrift und Amtsbezeichnung oder Dienststellung)

....., den ..... 19 .....

<sup>1)</sup> z. B. in Kostenmarken entrichtet am: ..... (Unterschrift und Amtsbezeichnung)

.....  
(Kasse — Zahlstelle)

1. a) Von dem Betrag in Nr. 1 sind eingegangen: ..... DM ..... Pf  
Hinweis auf die Zeitbuchung: KEB — Nr. .... In Kostenmarken entrichtet am: .....  
Von dem Betrag in Nr. 1 sind nicht eingegangen: ..... DM ..... Pf  
b) Zurückzuzahlen sind: ..... DM ..... Pf. Nicht einzuziehen sind: ..... DM ..... Pf

....., den ..... 19 .....  
(Buchhalter)

2. Betrag erhalten: ..... DM ..... Pf  
....., den ..... 19 .....

Überwiesen durch:  
Postscheck-Nr. .... Giroauftrag-Nr. ....  
....., den ..... 19 .....

(Behörde)

**Muster 7**  
(§ 12 Abs. 3 KVwO)

## Zahlungsmitteilung Rückforderung <sup>1)</sup>

Tag der Entrichtung	Schuldner		Bezeichnung der Sache, Akten- zeichen	Block- und Blatt- Nr. der Kostenver- fügung	Betrag		Vermerke
	a) Name	c) Wohnort			DM	Pf	
1	b) Beruf (Gewerbe)	d) Wohnung	3	4	5	6	6

Von der Gesamtschuld des Schuldners von ..... DM ..... Pf entfallen ..... DM ..... Pf auf durchlaufende Gelder; Auszahlungsanordnung wird gesondert erteilt. — Um Rückgabe der Zweitausfertigung der Kostenverfügung wird gebeten <sup>1)</sup>

An ..... den ..... 19.....  
(Kasse - Zahlstelle)

.....  
(Unterschrift - Amtsbezeichnung)

<sup>1)</sup> Nichtzutreffendes streichen



.....  
(Behörde)

**Muster 8**  
(§ 14 Abs. 1 KVwO)

## Kassenanweisung

für die Auszahlung von durchlaufenden Geldern

Verbuchungsstelle: Absetzung bei Kap. .... Tit. .... / 19.....

1. Empfangsberechtigter:

Name: ..... Beruf (Gewerbe): .....  
Wohnort: ..... Wohnung: .....  
Konto bei: ..... Nr. ....

2. Auszahlender Betrag: ..... DM ..... Pf.

in Worten: ..... Deutsche Mark

3. Begründung:

Bezeichnung der Angelegenheit: .....  
Gegenstand (Art) der durchlaufenden Gelder: .....  
.....

Die durchlaufenden Gelder sind

a) eingegangen am: .....  
Hinweis auf die Zeitbuchung — KEB — Nr. ....  
In Kostenmarken entrichtet am: .....

b) nach Mitteilung der ..... im Übernahmeverfahren vom ..... 19.....

c) bei der Einzahlungsstelle (Block- und Blatt-Nr. der Quittung ..... / .....) entrichtet.

4. Vermerke: .....  
.....

Sachlich richtig und festgestellt:

.....  
(Unterschrift und Amtsbezeichnung oder Dienststellung)

An die ..... , den ..... 19.....  
(Kasse — Zahlstelle)

.....  
(Unterschrift und Amtsbezeichnung)

Die Angabe in Nr. 3 über die erfolgte Einzahlung trifft zu.  
Auszahlen: ..... DM ..... Pf.

.....  
(Buchhalter)



