

Bestimmungen über die Verwendung von Gerichtskostenstemplern und Aufruf zur Außerbetriebnahme

AV d. JM vom 8. Januar 2026 (5250-Z.11)

Die AV d. JM vom 12. Februar 1997 (5250 - I B. 11) - JMBl. NRW. S. 61 -, die zuletzt geändert worden ist durch AV d. JM vom 2. August 2016 (5250 - Z. 11), wird wie folgt neu gefasst:

1.

Zulässigkeit der Verwendung

1.1

Mit den Gerichtskostenstemplern der Firmen Francotyp-Postalia AG & Co., Birkenwerder und Offenbach sowie Ascom Hasler GmbH, Olching/München, oder deren Rechtsnachfolgerinnen (Herstellerfirmen), können nach der Genehmigung gemäß Nr. 1.3 Gerichtskosten in Verfahren vor den ordentlichen Gerichten und in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit sowie Kosten in Justizverwaltungsangelegenheiten bis zum 30. Juni 2026 entrichtet werden, wenn sie nicht der Zentralen Zahlstelle Justiz zur Einziehung überwiesen worden sind. Mit den Gerichtskostenstemplern dürfen nur Schriftstücke der Benutzerin oder des Benutzers freigestempelt werden.

1.2

Für Gerichtskosten in Verfahren vor den Gerichten der Finanz- und Verwaltungsgerichtsbarkeit sowie für Kostenforderungen, die der Zentralen Zahlstelle Justiz zur Einziehung überwiesen worden sind, dürfen eingereichte Abdrucke des Gerichtskostenstemplers bis zum 30. Juni 2026 angenommen werden, wenn die Benutzerin oder der Benutzer sich nicht ständig bewusst über Nr. 1.1 hinwegsetzt. Der Kostenbeamte hat in solchen Fällen die Löschung des offenstehenden Solls nach § 29 Abs. 3 und 10 der Kostenverfügung anzuordnen.

1.3

Der Gerichtskostenstempler darf nur mit Genehmigung der nach Nr. 2.2 zuständigen Genehmigungsbehörde verwendet werden. Sie kann jederzeit widerrufen werden. Bei missbräuchlicher Verwendung ist sie zu widerrufen. Die Leitung des Amtsgerichts unterrichtet die Genehmigungsbehörde über eine festgestellte missbräuchliche Verwendung.

1.4

Abdrucke von Gerichtskostenstemplern anderer Bundesländer, die ab dem 1. Januar 2026 als Zahlungsnachweis eingereicht werden, sind ungültig.

2. Genehmigung der Verwendung

2.1

Ab dem 1. Februar 2026 darf eine Genehmigung zur Verwendung von Gerichtskostenstemplern nicht mehr erteilt werden.

2.2

Genehmigungsbehörde ist die oder der für den Sitz der Kanzlei bzw. für den Amts- oder Firmensitz zuständige Präsidentin oder zuständige Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts).

3. Kostennachweis, Aktenführung

3.1

Die gerichtliche Zahlstelle führt zu jedem Gerichtskostenstempler einen Kostennachweis nach dem dafür vorgeschriebenen Vordruck. Ein Doppel des Kostennachweises erhält die Antragstellerin oder der Antragsteller.

3.2

Die gerichtliche Zahlstelle legt für jeden Gerichtskostenstempler eine Akte an, in der alle diesen Gerichtskostenstempler betreffende Vorgänge abzuheften sind. Ergeben die nach Nr. 9.2 übersandten Ablichtungen der Rückzahlungsbelege Anlass zum Verdacht einer missbräuchlichen Verwendung von Gerichtskostenstemplern, ist die Behördenleiterin oder der Behördenleiter zu unterrichten.

4. Vorauszahlung, Wertvorgabe

Ab dem 1. Februar 2026 darf eine Einzahlung auf zur Verwendung genehmigte Gerichtskostenstempler nicht mehr angenommen werden.

5. Abdruck des Gerichtskostenstemplers

5.1

Der Abdruck des Gerichtskostenstemplers hat folgenden Inhalt:

- Die Worte "Gerichtskosten bezahlt",
- Angabe von Datum und Betrag,
- Abdruck des Landeswappens und der Kennziffer (Maschinenummer),

- Bezeichnung der zuständigen gerichtlichen Zahlstelle,
- Sicherheitsleiste oder Benutzerbezeichnung.

Bei Geräten, die ab dem 1. Januar 2006 zugelassen werden, ist die Angabe der Benutzerbezeichnung obligatorisch.

5.2

Für den Abdruck darf rote oder blaue Farbe verwendet werden. Farbübergänge zwischen rot und blau werden akzeptiert.

6.

Verwendung

6.1.1

Der Abdruck ist möglichst auf der Vorderseite des für das Gericht bestimmten Schriftstücks (Antrag, Klage usw.) an übersichtlicher Stelle anzubringen. Der Abdruck darf ferner angebracht werden auf Zahlungsaufforderungen der Geschäftsstelle des Gerichts, sofern dieses Schriftstück an das Gericht zurückgegeben wird, sowie auf einem Schriftstück, das enthalten muss

- die Bezeichnung der Benutzerin oder des Benutzers,
- die Bezeichnung der Sache,
- den Grund der Zahlung (z. B. Beweisbeschluss vom) und, soweit erforderlich,
- die Angabe, für wen der Vorschuss gezahlt wird.

6.1.2

Für die Anbringung des Abdrucks dürfen auch Klebeetiketten verwendet werden, die von der Herstellerfirma zu beziehen sind und nicht ohne Beschädigung abgelöst werden können. Jedes Klebeetikett enthält den Eindruck "Gerichtskosten" und das Firmenlogo. Für die Anbringung des Klebeetiketts gilt Nr. 6.1.1 entsprechend.

6.2.

Die Stelle, die den Abdruck angenommen hat, hat auf Antrag eine Quittung zu erteilen. Die Quittung muss enthalten:

- Das Empfangsbekenntnis,
- die Bezeichnung des Einzahlenden

- den Betrag (Euro-Beträge von 50 Euro und mehr auch in Buchstaben mit dem Zusatz "Mit Gerichtskostenstempler entrichtet"),
- die Bezeichnung der Sache,
- Ort und Tag der Entrichtung,
- die Bezeichnung der Dienststelle,
- die Unterschrift der oder des den Abdruck annehmenden Bediensteten und
- den Abdruck des Dienststempels.

Wird die Quittung auf einer Durchschrift des veranlassenden und dem Einlieferer zurückzugebenden Schriftstücks erteilt, kann von den in Nrn. 6.2.2 und 6.2.4 bezeichneten Angaben abgesehen werden, wenn sie sich aus dem Schriftstück ergeben.

Die Quittung darf nur mit zugelassenen Schreibmitteln ausgestellt werden.

6.3

Ein Abdruck, der die Höhe des entrichteten Betrages nicht oder nicht zweifelsfrei erkennen lässt oder bereits auf einem anderen Schriftstück angebracht war, gilt nicht als Zahlung. Dies gilt entsprechend für beschädigte Klebeetiketten.

7.

Erstattung des Gegenwertes für nicht eingereichte und nicht anerkannte Abdrucke

7.1

Kosten, die mittels Gerichtskostenstempler entrichtet sind, werden auf Antrag erstattet, wenn nachgewiesen wird, dass Kosten nicht entstanden sind oder der entrichtete Betrag nicht als Zahlung anerkannt worden ist. Der Antrag ist an die Leitung des Amtsgerichts zu richten, an dessen gerichtlicher Zahlstelle die Vorauszahlungen entrichtet werden. Die Belege sind beizufügen und müssen als ungültig gekennzeichnet sein. In den Fällen der Nr. 6.3 kann auf die Akten Bezug genommen werden. In diesen Fällen ist die Höhe des entrichteten Betrages glaubhaft zu machen. Die zu erstattenden Beträge sind nur unbar zu zahlen.

7.2

Die Erstattung wird von der Geschäftsleitung oder einer respektive einem anderen Bediensteten der Laufbahngruppe 2.1 der Verwaltungsgeschäftsstelle angeordnet und über das Programm JOKER abgewickelt. Die Bescheinigung nach § 29 Abs. 10 Kostenverfügung sowie die Reinschrift nach Vordruck Kost 19 entfällt. Der Antrag und die Belege sind zu der Akte nach Nr. 3.2 zu nehmen.

8.

Außerbetriebnahme

8.1.1

Wird die Genehmigung zur Verwendung des Gerichtskostenstemplers widerrufen, wird der Gerichtskostenstempler aus anderen Gründen nicht mehr verwendet oder nach Ablauf des 30. Juni 2025 (Außerbetriebnahme), ist er bei der gerichtlichen Zahlstelle vorzulegen.

8.1.2

Der Gerichtskostenstempler ist nach Nr. 11.2 zu prüfen und es ist ein Prüfprotokoll (Nr. 11.3) zu fertigen.

8.1.3

Die Genehmigungsbehörde (Nr. 2.2) und die Leitung des Amtsgerichts sind von der Rückgabe des Gerichtskostenstemplers zu unterrichten.

8.1.4

Ergibt die Prüfung (Nr. 11.2) einen Restbetrag an noch nicht verbrauchten vorausgezählten Kosten, ist der Eigentümerin oder dem Eigentümer des Gerichtskostenstemplers eine entsprechende Bescheinigung zu erteilen, die abschriftlich zu den Akten nach Nr. 3.2 zu nehmen ist. Den Gerichtskostenstempler erhalten die Eigentümerin oder der Eigentümer sodann zurück.

8.2.1

Die Eigentümerin oder der Eigentümer senden den Gerichtskostenstempler sodann an die Herstellerfirma zur Entfernung des Einsatzstückes bzw. des elektronischen Speichers.

8.2.2

Die Herstellerfirma vernichtet das Einsatzstück (den elektronischen Speicher). Über die Vernichtung wird der Leitung des Amtsgerichts eine Bescheinigung erteilt, die zu den Akten nach Nr. 3.2 zu nehmen ist.

8.3

Sodann werden die noch nicht verbrauchten vorausgezählten Kosten auf Antrag entsprechend Nr. 7.2 erstattet.

8.4

Ist die Wertvorgabe überschritten, gilt Nr. 11.4 entsprechend.

8.5

Die Eigentümerin oder der Eigentümer entsorgen den Gerichtskostenstempler auf eigene Kosten.

9.

Rückzahlung von Kosten, die mittels Gerichtskostenstempler entrichtet sind

9.1

Sind Kosten zurückzuzahlen oder im Soll zu löschen, ist nach § 29 Kostenverfügung zu verfahren.

9.2

Ergeben sich bei der die Rückzahlung ausführenden gerichtlichen Zahlstelle Zweifel an der ordnungsgemäßen Verwendung des Gerichtskostenstemplers und führt die die Rückzahlung ausführende gerichtliche Zahlstelle nicht die Akten nach Nr. 3.2, übersendet sie der die Akten führenden gerichtlichen Zahlstelle eine Ablichtung des Rückzahlungsbelegs. Im Übrigen ist in allen Zweifelsfällen die für die Zulassung des Gerichtskostenstemplers zuständige Genehmigungsbehörde (Nr. 2.2) zu unterrichten.

9.3

Nach den Nrn. 9.1 und 9.2 ist auch zu verfahren, wenn der Einzahler auf das für das Gericht bestimmte Schriftstück einen zu hohen Kostenbetrag gedruckt hat.

10.

Prüfung der Verwendung

Nr. 7 der Bestimmungen über die Verwendung von Elektronischen Kostenmarken (AV d. JM vom 21. April 2010 (5251 - Z. 12)) gilt sinngemäß. Bei der Prüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der Gerichtskostenstemplerabdrucke ist ein besonderes Augenmerk auch auf die Echtheit und das Datum des Gerichtskostenstemplerabdrucks zu richten.

11.

Prüfung des Gerichtskostenstemplers

11.1

Ergeben sich Zweifel an der ordnungsgemäßen Verwendung eines Gerichtskostenstemplers, ist der Zustand des Gerichtskostenstemplers unvermutet am Einsatzort während der Geschäftsstunden der Benutzerin oder des Benutzers zu prüfen. Eine Prüfung ist regelmäßig auch dann vorzunehmen, wenn der Gerichtskostenstempler seit mehr als sechs Monaten nicht zur Werteingabe vorgelegt worden ist. Die Leitung des zuständigen Amtsgerichts bestimmt, wer die Prüfung vornimmt.

11.2

Die Prüfung hat sich insbesondere auf das Folgende zu erstrecken:

11.2.1

Die Maschine ist ordnungsgemäß verschlossen und das Sicherheitsblättchen unverseht. Dabei ist bei Maschinen mit Plombenverschluss die Unversehrtheit des Plombenverschlusses am Vorgabewerk zu prüfen. Ist das Sicherheitsblättchen beschädigt oder besteht der Verdacht, dass die gesicherten Teile des Gerichtskostenstemplers unbefugt geöffnet worden sind, ist dies unverzüglich der Leitung des Amtsgerichts anzuzeigen. Vor deren Entscheidung darf der Gerichtskostenstempler weder geöffnet noch herausgegeben werden.

11.2.2

Der Stand des Kontrollzählers, der die Gesamtsumme aller Einzahlungen anzeigt, ist anhand des Kostennachweises zu prüfen. Es ist festzustellen, ob der Stand des Gebührenzählers, aus dem die Gesamtsumme aller verbrauchten Werte ersichtlich ist, den Stand des Kontrollzählers überschreitet. Ergibt die Prüfung eine Überschreitung der Wertvorgabe, ist nach Nr. 11.4 zu verfahren.

11.2.3

Der Stand des Kontrollzählers muss mit der letzten Eintragung im Kostennachweis übereinstimmen.

11.2.4

Der Wertabdruck des Gerichtskostenstemplers muss mit den in den Akten befindlichen Wertabdrucken übereinstimmen.

11.3

Über die Prüfung ist eine kurze Niederschrift zu fertigen und der Leitung des Amtsgerichts vorzulegen. Die Prüfungsniederschrift ist zu den nach Nr. 3.2 geführten Akten zu nehmen.

11.4

Ergibt die Prüfung eine Überschreitung der Wertvorgabe, veranlasst die Leitung des Gerichts die Nacherhebung der verbrauchten Kosten. Der geschuldete Betrag wird der Zentralen Zahlstelle Justiz wie fällige Gerichtskosten zur Einziehung überwiesen.

12. Inkrafttreten

Diese AV tritt am 1. Februar 2026 in Kraft.