

**Besondere Bestimmungen für Gerichte, Staatsanwaltschaften und Einrichtungen des
Strafvollzugs**

Inhalt

Erster Abschnitt: Erhebung von Kosten, Geldstrafen und anderen Ansprüchen.....	1
1 Allgemeine Annahmeanordnung, Sollstellung.....	1
2 Einforderung der zum Soll gestellten Beträge	1
3 Stundung von Kostenforderungen.....	2
4 Allgemeine Auszahlungsanordnung, Rückzahlung von Kosten	2
Zweiter Abschnitt: Beitreibung von Kostenforderungen.....	3
5 Besonderheiten der Zwangsvollstreckung.....	3
Dritter Abschnitt Beitreibung von anderen Ansprüchen.....	4
6 Beitreibung von anderen Ansprüchen	4
Vierter Abschnitt: Ausführung der Zwangsvollstreckung durch Vollstreckungsbeamtinnen oder Vollstreckungsbeamte.....	4
7 Ablieferung und Abrechnung der eingezogenen Beträge	4
Fünfter Abschnitt: Niederschlagung von Kostenforderungen durch die für Zahlungen zuständige Stelle	4
8 Zuständigkeit der für Zahlungen zuständigen Stelle	4
9 Verfahren bei der Niederschlagung.....	4
Sechster Abschnitt: Gelder der Gefangenen	5
10 Begriff	5
11 Behandlung der Gelder der Gefangenen	5
Siebenter Abschnitt: Elektronische Kostenmarken, Gerichtskostenstempler.....	5
12 Elektronische Kostenmarken.....	5
13 Verwendung von Gerichtskostenstemplern.....	6
Achter Abschnitt: Anordnung von Zahlungen, Zahlungsverkehr, Wertgegenstände	6
14 Allgemeine Auszahlungsanordnung, Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit.....	6
15 Haushaltmäßige Vereinnahmung von Geldhinterlegungen.....	6
16 Verwaltung von Wertgegenständen	7
Neunter Abschnitt: Zahlstellen	7
17 Zahlstellen bei Gerichten.....	7
18 Zahlstellen bei Justizvollzugsanstalten	9
19 Kurzfristige Verhinderung der Zahlstellenverwalterin oder des Zahlstellenverwalters..	10

Anlage 3 zu Nr. 5.2 zu § 79

20 Abschlüsse bei Zahlstellen der Gerichte und bei den Justizvollzugsanstalten..... 10

**Erster Abschnitt:
Erhebung von Kosten, Geldstrafen und anderen Ansprüchen**

1

Allgemeine Annahmeanordnung, Sollstellung

1.1

Für Einnahmen, die dem Land zustehen und Beträge nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 bis Nr. 7 Justizbeitreibungsgesetz vom 27. Juni 2017 (BGBl. I S. 1926) in der jeweils geltenden Fassung betreffen, wird hiermit allgemeine Annahmeanordnung erteilt. Unterlagen, die die Zahlung begründen, brauchen der Zahlstelle nicht zur Verfügung gestellt zu werden.

1.2

Die Sollstellung erfolgt mittels zugelassener IT-Verfahren. Die Geschäftsstelle erhält eine Sollstellungsbestätigung.

1.3

Beträge gemäß §26 der Kostenverfügung (AV d. JM vom 11. September 2023 (5607-Z3)-JMBl. NRW S. 842) in der jeweils geltenden Fassung sind ohne Sollstellung unmittelbar vom Zahlungspflichtigen anzufordern. Über die Einzahlung dieser Beträge sind aus dem IT-Verfahren unverzüglich Zahlungsanzeigen bzw. Zahlungsmitteilungen zu den Sachakten zu erstatten. Beträge gem. § 1 Einforderungs- und Beitreibungsverordnung (AV d. JM vom 01. August 2011 (4300-III.21), JMBl. NRW S. 154) sind ohne Sollstellung unmittelbar vom Zahlungspflichtigen anzufordern, wobei entweder die vollständige Begleichung des Betrags oder die Rückständigkeit durch das IT-Verfahren mittels eines Auszuges über das Geschäftspartnerkonto mitgeteilt wird.

1.4

Wird eine Zweitschrift der Zahlungsanzeige (auch Zahlungsmitteilung), die bis zur Einrichtung einer zentralen Datenbank zur automatisierten Abfrage der Gültigkeit von Zahlungsanzeigen erstellt wurde, mit der Begründung beantragt, die Erstschrift sei nicht zu den Sachakten gelangt, oder bei Rücksendung gemäß § 27 Abs. 5 Satz 1 Kostenverfügung nicht an die für Zahlungen zuständige Stelle zurückgelangt, so ist eine Ersatzzahlungsanzeige zu erstellen. Der Antrag muss mit dem Sichtvermerk der Behördenleitung versehen sein. Die Ersatzzahlungsanzeige ist von der Leitung der Bezirkszahlstelle oder von der Leitung der Zentralen Zahlstelle Justiz und von der Sachbearbeiterin oder vom Sachbearbeiter für den Zahlungsverkehr zu unterschreiben. Diese haben sich anhand der Unterlagen zu vergewissern, dass der in der Ersatzzahlungsanzeige ausgewiesene Betrag noch nicht zurückgezahlt worden ist. Die Erteilung der Ersatzzahlungsanzeige ist zu vermerken. Die Ersatzzahlungsanzeige ist an die für Zahlungen zuständige Stelle zurückzusenden, falls die Erstschrift der Zahlungsanzeige zu den Sachakten gelangt.

2

Einforderung der zum Soll gestellten Beträge

2.1

Die Zahlungsfrist beträgt regelmäßig drei Wochen, bei Zahlungsaufforderungen in das Ausland einen Monat. Sie kann in begründeten Fällen bis auf drei Tage herabgesetzt werden. Ist es zur Sicherung des Kostenanspruchs erforderlich, so kann gleichzeitig mit der Übermittlung der Kostenrechnung ausnahmsweise die Vollstreckung beginnen. Die Anordnung nach Satz 2 und 3 trifft die Leitung der für die Vollstreckung zuständigen Zentralen Zahlstelle Justiz.

2.2

Hält es die für die Vollstreckung zuständige Zentrale Zahlstelle Justiz für erforderlich, andere Zahlungspflichtige oder Gesamtschuldnerinnen oder Gesamtschuldner mit geänderten Teilbeträgen heranzuziehen, so hat sie die Änderung oder Ergänzung der Kostenrechnung durch die Kostenbeamtin oder den Kostenbeamten zu veranlassen.

3

Stundung von Kostenforderungen

3.1

Für die Stundung von Kostenforderungen sind die Bestimmungen der VV zu § 59 mit der Maßgabe entsprechend anzuwenden, dass

3.1.1

in den besonders geregelten Fällen Stundung ohne Antrag von Amts wegen, gegebenenfalls auch ohne Sicherheitsleistung, gewährt werden kann,

3.1.2

von der nach Nr. 1.3 zu § 59 erforderlichen Bestimmung über die Fälligkeit der Restforderung abgesehen werden kann und

3.1.3

Stundungszinsen nicht erhoben werden.

3.2

Über die Stundung von zum Soll gestellten Kosten ist auch dann im Sachgebiet Vollstreckung zu entscheiden, wenn eine Rückstandsanzeige nicht vorliegt. Bei Beträgen bis zu 2 000 Euro entscheidet die Sachbearbeiterin oder der Sachbearbeiter, bei Beträgen über 2 000 Euro bis zu 4 000 Euro die Leitung des Sachgebiets Vollstreckung, im Übrigen die Leitung der für Vollstreckung zuständigen Zentralen Zahlstelle Justiz. Für die Betragsgrenzen ist der für die Kostenschuldnerin oder den Kostenschuldner zu stundende Gesamtbetrag maßgebend.

3.3

In geeigneten Fällen, insbesondere bei Stundungen über ein Jahr hinaus, hat die für Vollstreckung zuständige Zentrale Zahlstelle Justiz die Mithaftverhältnisse durch die Kostenbeamtin oder den Kostenbeamten feststellen zu lassen und den mithaftenden Personen eine Kostenrechnung zu übersenden, die nicht mit einer Zahlungsaufforderung versehen ist gemäß § 27 Abs. 2 Kostenverfügung. Die mithaftenden Personen sind von einer ohne ihre Anhörung bewilligten Stundung zu benachrichtigen.

3.4

Beträgt die zu stundende Kostenforderung nicht mehr als 500 Euro und soll die Forderung nicht über eine längere Zeit als sechs Monate gestundet werden, so genügt bei Anträgen, die in der für Zahlungen zuständigen Stelle mündlich vorgebracht werden, die Aufnahme eines Vermerks über die Bewilligung der Stundung. In allen anderen Fällen ist ein Stundungsbescheid zu erteilen. Die Stundung kann von der Gestellung von Sicherheiten abhängig gemacht werden.

4

Allgemeine Auszahlungsanordnung, Rückzahlung von Kosten

4.1

Für Ausgaben, die die Rückzahlung von Kosten betreffen, wird hiermit allgemeine Auszahlungsanordnung erteilt.

4.2

Gehen der Zentralen Zahlstelle Justiz Belege über zurückzuzahlende Kosten zu, so hat sie bei zum Soll gestellten Beträgen vor der Auszahlung zu prüfen, ob der Betrag gezahlt ist und keine sonstigen offenen Forderungen bestehen, für die die Begünstigte oder der Begünstigte haftet und die gegen den Rückzahlungsbetrag aufgerechnet werden können. Das Ergebnis der Prüfung ist auf dem Beleg zu vermerken. Wird für einen zum Soll gestellten Betrag ein Personenkonto geführt, so ist hierin eine Solländerung bis zur Höhe des zurückzuzahlenden Betrages nach Maßgabe der zu dem Verfahren erlassenen Dienstanweisung zu buchen. Ergibt sich in dem Personenkonto ein Überschuss, der zahlbar zu machen ist, ist der Auszahlungsbetrag ebenfalls zu buchen.

**Zweiter Abschnitt:
Betreibung von Kostenforderungen**

5

Besonderheiten der Zwangsvollstreckung

5.1

Bei der Zwangsvollstreckung in das unbewegliche Vermögen bedarf der Antrag auf Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung der Einwilligung der Leitung der für die Vollstreckung zuständigen Zentralen Zahlstelle Justiz.

5.2

Für die Zwangsvollstreckung durch Eintragung einer Sicherungshypothek (§§ 866 bis 868 Zivilprozessordnung) sind gegebenenfalls mehrere Kostenforderungen und die Kosten des Beitreibungsverfahrens zusammenzurechnen.

5.3

Der Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens wegen einer Kostenforderung bedarf der Einwilligung der Leitung der für die Vollstreckung zuständigen Zentralen Zahlstelle der Justiz.

5.4

Ist das Insolvenzverfahren über das Vermögen oder den Nachlass einer Kostenschuldnerin oder eines Kostenschuldners oder das Vergleichsverfahren eröffnet, ein Aufgebot der Nachlassgläubiger erlassen oder sonst ein Verfahren zur Befriedigung der gemeinsamen Gläubiger eingeleitet worden, so hat die für die Vollstreckung zuständige Zentrale Zahlstelle Justiz ihre Kostenforderung innerhalb der vorgeschriebenen Frist bei der zuständigen Stelle anzumelden. Gegebenenfalls ist auch ein beanspruchtes Vorrecht oder ein Aussonderungs- oder Absonderungsanspruch geltend zu machen.

Dritter Abschnitt
Beitreibung von anderen Ansprüchen

6

Beitreibung von anderen Ansprüchen

Bei der Beitreibung von Ansprüchen nach § 1 Abs. 1 Nr. 8 und Nr. 9 Justizbeitreibungsgesetz gelten die Bestimmungen über die Beitreibung von Kostenforderungen entsprechend; § 5 Abs. 1 Satz 2 Justizbeitreibungsgesetz ist zu beachten.

Vierter Abschnitt:
**Ausführung der Zwangsvollstreckung durch Vollstreckungsbeamtinnen oder
Vollstreckungsbeamte**

7

Ablieferung und Abrechnung der eingezogenen Beträge

Das Verfahren der Ablieferung und Abrechnung der eingezogenen Beträge richtet sich nach den hierfür geltenden besonderen Bestimmungen.

Fünfter Abschnitt:
Niederschlagung von Kostenforderungen durch die für Zahlungen zuständige Stelle

8

Zuständigkeit der für Zahlungen zuständigen Stelle

8.1

Der nach § 2 Justizbeitreibungsgesetz für die Vollstreckung zuständigen Zentralen Zahlstelle Justiz wird im Einvernehmen mit dem Ministerium der Justiz die Befugnis zur befristeten und unbefristeten Niederschlagung von Ansprüchen übertragen. Die Bestimmungen der VV zu § 59 bleiben im Übrigen unberührt.

8.2

Über die Niederschlagung von Ansprüchen, die nicht nach Nr. 2.6 zu § 59 als Kleinbeträge zu behandeln sind, entscheidet, soweit sich die Leitung der für Vollstreckung zuständigen Zentralen Zahlstelle Justiz die Entscheidung nicht vorbehalten hat, bei Beträgen bis zu 1 000 Euro die Sachbearbeiterin oder der Sachbearbeiter, im Übrigen die Leitung des Sachgebiets Vollstreckung. Die unbefristete Niederschlagung von Ansprüchen in Höhe von mehr als 2 000 Euro bedarf der Einwilligung der Leitung der für die Vollstreckung zuständigen Zentralen Zahlstelle Justiz; maßgebend ist hierbei der für die Kostenschuldnerin oder den Kostenschuldner niederzuschlagende Gesamtanspruch.

9

Verfahren bei der Niederschlagung

9.1

Vor der Entscheidung über die Niederschlagung eines Anspruchs ist eine Anfrage an die Kostenbeamtin oder den Kostenbeamten zu richten, ob und gegebenenfalls für welchen Betrag eine weitere Schuldnerin oder ein weiterer Schuldner haftet. Die Anfrage entfällt, wenn der für die Vollstreckung zuständigen Zentralen Zahlstelle Justiz bekannt ist, dass eine weitere Schuldnerin oder ein weiterer Schuldner nicht vorhanden ist oder wenn es sich um einen Anspruch handelt, der nach Nr. 2.6 zu § 59 als Kleinbetrag zu behandeln ist.

9.2

Für die Buchung können mehrere niedergeschlagene Beträge in einem kasseninternen Auftrag zusammengestellt werden.

Sechster Abschnitt: Gelder der Gefangenen

10

Begriff

Gelder der Gefangenen sind die von ihnen eingebrachten und die für sie eingezahlten Geldbeträge sowie die für sie von der Justizvollzugsanstalt festgesetzten Bezüge (z.B. Arbeitsentgelt, Ausbildungsbeihilfe, Taschengeld, Verletztengeld, Billigkeitsentschädigung), die von der für Zahlungen zuständigen Stelle für sie verwahrt werden.

11

Behandlung der Gelder der Gefangenen

11.1

Für die Annahme und Auszahlung der Gelder der Gefangenen wird hiermit allgemeine Zahlungsanordnung erteilt.

11.2

Die Gelder der Gefangenen sind im Sachbuch Verwahrung nachzuweisen. Für jede Gefangene und jeden Gefangenen ist hierzu ein Personenkonto einzurichten. In dem Personenkonto sind mindestens das Eigengeld und die sonstigen Gelder der oder des Gefangenen, jeweils unterteilt nach den für sie oder ihn verfügbaren und noch nicht verfügbaren Beträgen, getrennt voneinander nachzuweisen. Die Personenkonten können in der Justizvollzugsanstalt oder deren Zahlstelle geführt werden. Wird für die Führung der Personenkonten ein zugelassenes IT-Verfahren verwendet, richten sich die Buchungen nach Maßgabe der hierzu erlassenen Dienstanweisung.

11.3

Die Summe der Bestände der Personenkonten ist monatlich mit dem Bestand im Sachbuch Verwahrung abzustimmen, sofern die Personenkonten nicht in der für Zahlungen zuständigen Stelle geführt werden.

11.4

Die das Personenkonto führende Stelle hat die Benachrichtigung der oder des Gefangenen über die für sie oder ihn eingezahlten Gelder zu veranlassen.

Siebenter Abschnitt: Elektronische Kostenmarken, Gerichtskostenstempler

12

Elektronische Kostenmarken

Für die Verwendung und die Behandlung von Gerichtskostenmarken gelten die Bestimmungen über die Verwendung von Elektronischen Kostenmarken (AV d. JM vom 5. Februar 2026 (5221 – Z. 12), JMBl. NRW. S. 83).

13

Verwendung von Gerichtskostenstemplern

Das Ministerium der Justiz kann mit Einwilligung des Ministeriums der Finanzen und, soweit erforderlich, im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof zulassen, dass die von den Gerichten im Voraus zu erhebenden Kosten, von deren Entrichtung die Vornahme einer Amtshandlung oder die Einleitung oder der Fortgang eines Verfahrens abhängig sind, unter Verwendung von Gerichtskostenstemplern erhoben werden. Unter Berücksichtigung der Bestimmung in Nr. 2.7 zu § 79 kann ausnahmsweise zugelassen werden, dass die Wertvorgabe des Gerichtskostenstemplers bereits eingestellt wird, auch wenn die Einzahlung nicht gesichert ist.

Achter Abschnitt:

Anordnung von Zahlungen, Zahlungsverkehr, Wertgegenstände

14

Allgemeine Auszahlungsanordnung, Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit

14.1

Für Ausgaben, die die Entschädigung von Zeuginnen und Zeugen, Sachverständigen und ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern, die Vergütung von Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten oder den Aufwendungsersatz, die Vergütung oder die Aufwandsentschädigung von Vormündern, Pflegerinnen, Pflegern, Betreuerinnen und Betreuern betreffen, wird hiermit allgemeine Auszahlungsanordnung erteilt.

14.2

Richterinnen, Richter, Staatsanwältinnen, Staatsanwälte, Amtsanwältinnen, Amtsanwälte, Rechtspflegerinnen, Rechtspfleger sowie die zu Urkundsbeamtinnen oder Urkundsbeamten der Geschäftsstelle bestellten Personen sind befugt, in Rechts- und Hinterlegungssachen die sachliche Richtigkeit der für die Zahlung maßgebenden Angaben in der förmlichen Zahlungsanordnung, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen festzustellen und zu bescheinigen. Der schriftlichen Übertragung der Befugnis bedarf es nicht.

14.3

Die Rechtspflegerin oder der Rechtspfleger, die oder der eine aufgrund eines Gerichtsbeschlusses zu erteilende förmliche Auszahlungsanordnung unterzeichnet hat, darf abweichend von Nr. 2.2.1.2 der Anlage 5 zu Nr. 9.2 zu § 79 auch die rechnerische Richtigkeit der in der Zahlungsanordnung, ihren Anlagen oder begründenden Unterlagen enthaltenen Angaben bescheinigen, wenn sie oder er den Gerichtsbeschluss nicht selbst gefasst hat.

15

Haushaltmäßige Vereinnahmung von Geldhinterlegungen

Geldhinterlegungen, deren Anwachsen auf einen höheren Betrag nicht zu erwarten ist, sind vor Ablauf des Haushaltsjahres aufgrund von Zahlungsanordnungen der Hinterlegungsstellen als Auszahlungen nachzuweisen und gleichzeitig als Vermischte Einnahmen bei den Kostenstellen der jeweiligen Hinterlegungsstelle zu buchen, wenn sie

15.1

den Betrag von 50 Euro nicht übersteigen und seit der Hinterlegung ein Jahr verstrichen ist,

15.2

den Betrag von 200 Euro nicht übersteigen und seit der Hinterlegung fünf Jahre verstrichen sind und

15.3

den Betrag von 1 000 Euro nicht übersteigen und seit der Hinterlegung zehn Jahre verstrichen sind.

16

Verwaltung von Wertgegenständen

16.1

Kostbarkeiten und leicht vertauschbare sonstige Gegenstände sind grundsätzlich durch die einliefernde Behörde derart verplombt oder versiegelt zu übersenden, dass die Verpackung ohne Verletzung der Schnur oder der Plombe bzw. der Versiegelung nicht geöffnet werden kann. Auf der Verpackung sind die Absenderbehörde, das Aktenzeichen sowie die Verwahrbuch- bzw. die Werthinterlegungsbuch-Nummer anzugeben. Werden Wertgegenstände unverpackt eingeliefert, entscheidet die verwahrende Stelle über die Notwendigkeit einer Verplombung oder Versiegelung. Die Plombennummer ist auf der Einlieferungsanordnung sowie bei den Buchungen im Ein- und Auslieferungsbuch für Wertgegenstände zu vermerken. Bei der Auslieferung hat die empfangsberechtigte Person die Unversehrtheit der Verplombung oder Versiegelung auf der Auslieferungsanordnung zu bestätigen; im Falle der Übersendung des Wertgegenstandes tritt an die Stelle der Bestätigung der empfangsberechtigten Person eine entsprechende Bescheinigung der für Zahlungen zuständigen Stelle, die von der Sachbearbeiterin oder vom Sachbearbeiter für den baren Zahlungsverkehr und einer weiteren Sachbearbeiterin oder einem weiteren Sachbearbeiter zu unterzeichnen ist.

16.2

Die für Zahlungen zuständige Stelle hat bei der Verwahrung von Wertpapieren im Sinne des § 1 Depotgesetz vom 11. Januar 1995 (BGBl. I S. 34) in der jeweils gültigen Fassung, börsenfähige Wertpapiere als offenes Depot, andere Wertpapiere und Kostbarkeiten in ein Schließfach oder in angeordneten Fällen in ein geschlossenes Depot gegen Depotschein bei einem Kreditinstitut einzuliefern. Die Zuständigkeit für den Nachweis der Wertpapiere wird hierdurch nicht berührt. Die Aufbewahrung von Kostbarkeiten in einem Schließfach ist nicht erforderlich, wenn in der für Zahlungen zuständigen Stelle ein Tresor zur Verfügung steht. Die Ausführungsvorschriften zum Hinterlegungsgesetz NRW vom 16. März 2010 (GV. NRW S. 192) sind zu beachten.

Neunter Abschnitt: Zahlstellen

17

Zahlstellen bei Gerichten

17.1

Zahlstellen werden bei Gerichten (Gerichtszahlstellen) errichtet.

17.2

Die Gerichtszahlstelle ist zuständig für

17.2.1

die Annahme von Einzahlungen auf Beträge nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 bis Nr. 7 Justizbeitreibungsgesetz,

17.2.2

die in Ausnahmefällen in bar zu leistende Auszahlung von Entschädigungen an Zeuginnen und Zeugen, Sachverständige und ehrenamtliche Richterinnen und Richter,

17.2.3

die bare Auszahlung von Postgebühren und die in Ausnahmefällen bar zu leistende Auszahlung von Reiseentschädigungen an mittellose Personen und von Vorschüssen an Zeuginnen und Zeugen,

17.2.4

die Annahme und Leistung von kleinen Beträgen, deren unbare Zahlung nach der Verkehrssitte nicht üblich ist,

17.2.5

die Zahlungen, um deren Annahme oder Leistung eine Behörde des Justizressorts im Einzelfall ersucht und

17.2.6

die Annahme von Geldhinterlegungen in den nach dem Hinterlegungsgesetz NRW vorgesehenen Fällen.

17.3

Die Gerichtszahlstelle hat

17.3.1

bei der unbaren Einzahlung von Beträgen, deren Verwendungszweck nicht bekannt ist, täglich eine elektronische Zusammenstellung der Verwahrbuchungen an die Zentrale Zahlstelle Justiz zu übersenden (die Bezirkszahlstelle bucht anstatt dessen in das eigene Verwahrbuch),

17.3.2

ungeklärte Abbuchungen als Auszahlung zu buchen und

17.3.3

die Unterlagen über eine von ihr angenommene Hinterlegung unverzüglich der Zentralen Zahlstelle Justiz zu übersenden. Erfolgt die Hinterlegung in einer Bezirkszahlstelle (17.4) überweist diese den Betrag aus dem Verwahrbuch umgehend auf das Konto der Zentralen Zahlstelle Justiz.

17.4

Auf besondere Zuweisung des Ministeriums der Justiz ist eine Gerichtszahlstelle (als Bezirkszahlstelle) zentral für einen oder mehrere Land- und Amtsgerichtsbezirk(e) (Bezirkszahlstelle) auch zuständig für

17.4.1

die Rückzahlung auf Beträge nach § 1 Abs. 1 Nr. 1 bis Nr. 7 Justizbeitreibungsgesetz,

17.4.2

die Abrechnung und Buchung der von Vollstreckungsbeamtinnen und Vollstreckungsbeamten des Gerichts an die für Zahlungen zuständige Stelle abzuliefernden Beträgen und die Auszahlung der ihnen zustehenden Entschädigungen,

17.4.3

die Annahme und Bearbeitung von Geld- und Wertverwahrungen und

17.4.4

die Ausgabe und Bearbeitung von Vorschüssen.

17.5

Die Zentrale Zahlstelle Justiz ist darüber hinaus zuständig für

17.5.1

die Führung des Einzelnachweises über die Geldhinterlegungen,

17.5.2

die Annahme, Aufbewahrung und der Nachweis der in Werthinterlegung genommenen Gegenstände sowie

17.5.3

die Wahrnehmung der Aufgaben der Vollstreckungsbehörde.

18

Zahlstellen bei Justizvollzugsanstalten

18.1

Zahlstellen werden bei Justizvollzugsanstalten (Anstaltsstellen) errichtet.

18.2

Bei Zweiganstalten und Außenstellen von Justizvollzugsanstalten können Ein- und Auszahlungsstellen errichtet werden. Die Regularien der Ergänzenden Bestimmungen für Zahlstellen (ZBest) der Anlage 2 zu Nr. 5.1.2 zu § 79 sind analog anzuwenden.

18.2.1

Abweichend von Nr. 9.1 Z-Best haben die Ein- und Auszahlungsstellen mit der für sie zuständigen übergeordneten Anstaltszahlstelle abzurechnen.

18.3

Die Anstaltszahlstelle sowie die bei Zweiganstalten und Außenstellen von Justizvollzugsanstalten errichteten Ein – und Auszahlungsstellen sind zuständig für

18.3.1

die Annahme und Leistung der Zahlungen der Arbeitsverwaltung und der Gelder der Gefangenen,

18.3.2

die Annahme von Geldstrafen und Geldbußen zur Abwendung der Vollstreckung von Ersatzfreiheitsstrafen oder von Erzwingungshaft,

18.3.3

die Leistung von Postentgelten,

18.3.4

die Leistung der Kosten der Gefangenenbeförderung, der Vorführungskosten, der Ausgaben für die Versorgung, die Betreuung und die Bildung der Gefangenen sowie der Ausgaben für die Gefangenen- und Entlassungsfürsorge und

18.3.5

die Annahme und Leistung von kleinen Beträgen, deren unbare Zahlung nach der Verkehrssitte nicht üblich ist.

18.4

Die bei Justizvollzugsanstalten errichteten Zahlstellen, Ein – und Auszahlungsstellen können bei Bedarf für Zwecke der Geldversorgung ein – möglichst gebührenfreies – Girokonto auf Guthabenbasis unterhalten.

19

Kurzfristige Verhinderung der Zahlstellenverwalterin oder des Zahlstellenverwalters

Auch bei kurzfristiger Verhinderung der Zahlstellenverwalterin oder des Zahlstellenverwalters darf der Vertreterin oder dem Vertreter der Zahlstellenbarbestand oder ein Teilbetrag davon nur gegen Quittung überlassen werden. Ein überlassener Teilbetrag ist während der Vertretung in einer gesonderten Geldkassette aufzubewahren. Wird der Teilbetrag nach Abschluss der Vertretung nicht wieder unmittelbar dem Zahlstellenbarbestand zugeführt, ist die Geldkassette mit dem Teilbetrag im Tresor aufzubewahren.

20

Abschlüsse bei Zahlstellen der Gerichte und bei den Justizvollzugsanstalten

Die Leitung der Zahlstelle und die Zahlstellenaufsicht hat bei dem Tages-, dem Monats- und dem Jahresabschluss mitzuwirken. Die Zahlstellenaufsicht hat sich insbesondere von der Vollzähligkeit des Zahlstellenbestandes und der Übereinstimmung von Zahlstellenistbestand und Zahlstellensollbestand zu überzeugen.