LANDESDIREKTION
SACHSEN

Freistaat
SACHSEN

Organisationsverfügung 10 / 2018

Kostenbescheid

der Landesdirektion Sachsen (OrgV KostenB LDS)

vom 27. Dezember 2018

in der Fassung vom 20. Juli 2020

Az.: C11-0112/1/53-

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis 1
Anlagen 1
1 Geltungsbereich 2
2 Aufbau eines Bescheides 2
2.1 Aufbau eines Bescheides mit Kostenentscheidung 2
2.2 Aufbau einer Kostenentscheidung in sonstigen Fällen 3
3 Ermittlung der Verwaltungskosten 3
3.1 Gebühren 3
3.2 Auslagen 5
3.3 Schreibauslagen 6
3.3.1 Schriftliche Form 7
3.3.2 Elektronische Form 7
4 Festsetzung und Erhebung der Verwaltungskosten 7
4.1 Festsetzung 7
4.2 Verwaltungskostenschuldner 7
4.3 Befreiungstatbestände 8
4.4 Fälligkeit 9
4.5 Zuwiderhandlungen 9
4.6 Instrumente zur Sicherstellung der Zahlung 9
4.6.1 Kostenvorschuss 9
4.6.2 Zurückbehaltung 10
4.6.3 Vorkasse 10
4.6.4 Zahlungsverkehr 10
5 Zahlungsbegründende Unterlage für das Referat Haushalt 12
5.1 Erstellung der zahlungsbegründenden Unterlage 12
5.2 Kontierungsschlüssel für Mahnung/Beitreibung 12
5.3 Kontierungsschlüssel für Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung 13
5.4 Kontierungsschlüssel für Verzugszinsen/Säumniszuschläge 14
6 Einzug von Verwaltungskosten im Fall der Einlegung eines Rechtsbehelfs 14
7 VIS Nutzung 15
8 Unzulässigkeit von Anwesenheits-, Leistungs- und Verhaltenskontrollen 15
9 Inkrafttreten 15

Anlagen

Anlage 1 Beispiel Bescheid mit Kostenentscheidung
Anlage 2 Beispiel Kostenfestsetzung
Anlage 3 Kalkulationsschemen im Format Microsoft Excel gemäß Anlagen 1a bis 1c der VwV Kostenfestlegung
Anlage 4 Annahmeanordnung zur Vorlage bei der Kasse
Anlage 5 Kurzstellungnahme zum Antrag auf Aussetzung der Vollziehung

1 Geltungsbereich

Die Organisationsverfügung (OrgV) gilt für die Landesdirektion Sachsen (LDS) und regelt insbesondere für deren Referate das Verfahren zur einheitlichen Erstellung von Kostenentscheidungen für individuell zurechenbare öffentlich-rechtliche Leistungen (Amtshandlungen und sonstige Leistungen (schlicht-hoheitliches Handeln)). Die Festsetzung und Erhebung von Verwaltungskosten erfolgt in der LDS grundsätzlich in Schriftform.

2 Aufbau eines Bescheides

Handelt es sich bei der individuell zurechenbaren öffentlich-rechtlichen Leistung um eine kostenpflichtige Amtshandlung, die in Form eines Verwaltungsaktes (Ausgangs- oder Widerspruchsbescheid) ergeht, soll die Kostenentscheidung zusammen mit der Sachentscheidung in einem Bescheid erlassen werden (§ 17 Abs. 1 Satz 5 SächsVwKG). Bei allen anderen individuell zurechenbaren öffentlich-rechtlichen Leistungen (z. B. bei Auskünften, Akteneinsichten, Beglaubigungen etc.) ergeht eine separate Kostenfestsetzung.

2.1 Aufbau eines Bescheides mit Kostenentscheidung

Formal gliedert sich der Bescheid in der Regel in Rubrum, Tenor, die Gründe der Entscheidung und den Bescheidschluss.

Das Rubrum umfasst:

- den Vermerk über Art der Bekanntgabe,
- den Adressaten/Beteiligten, Betreff/Bezug.

Der Tenor enthält:

- die Entscheidung in der Hauptsache/Verfügungssatz,
- mögliche Nebenbestimmungen,
- ggf. die Anordnung der sofortigen Vollziehbarkeit,
- ggf. eine Zwangsmittelandrohung sowie
- die Kostenentscheidung, die Entscheidung der Kostentragung und die Fälligkeit.

Die Gründe der Entscheidung unterteilen sich in:

- die tatsächlichen Gründe, also den Sachverhalt (Ermittlungsergebnis), und
- die rechtlichen Gründe, sprich die Subsumtion des Lebenssachverhaltes unter die Tatbestandsmerkmale der Norm und damit die rechtliche Würdigung der Entscheidung (auch für die Kostenentscheidung).

Der Bescheidschluss enthält:

- die Rechtsbehelfsbelehrung,
- Unterschrift, Namenswiedergabe in Maschinenschrift und Funktionsbezeichnung des Unterzeichnenden.

Werden bei der Bescheiderstellung Textbausteine verwendet, hat der Verwender diese auf dem aktuellen Stand zu halten. Dies betrifft zum einen die rechtlichen Grundlagen der Entscheidung, zum anderen die Angaben zum Vollzug des Bescheids (Buchungskennzeichen, Kosten und Beträge, Bankverbindungen etc.).

Wenn für die individuell zurechenbare öffentlich-rechtliche Leistung Verwaltungkosten zu erheben sind, ist dies in der Kostenentscheidung zunächst festzustellen und zudem zu regeln, wer die Kosten des Verfahrens zu tragen hat. Des Weiteren ist die Höhe der Gebühr und ggf. die Höhe der Auslagen festzulegen. Anschließend ist im Tenor der Gesamtzahlungsbetrag anzugeben. Wenn für die Amtshandlung keine Verwaltungskosten zu erheben sind, ist dies stattdessen in der Kostenentscheidung zu regeln.

Die Rechtsbehelfsbelehrung ist entsprechend der Organisationsverfügung 5 / 2012 zum Inhalt der Rechtsbehelfsbelehrungen (OrgV RBB LDS) in der jeweils geltenden Fassung zu formulieren.

Ein Bescheidbeispiel ist in der Anlage 1 beigefügt.

2.2 Aufbau einer Kostenentscheidung in sonstigen Fällen

Ergeht die Kostenentscheidung getrennt von der Sachentscheidung, ist die Ziff. 5 des Tenors der Sachentscheidung des Musterbescheides der Anlage 1 wie folgt zu formulieren: „Die Kosten werden mit gesondertem Bescheid festgesetzt und erhoben."

Für eine separate Kostenentscheidung ist das Beispiel in der Anlage 2 beigefügt.

3 Ermittlung der Verwaltungskosten

Die Ermittlung und Erhebung von Verwaltungskosten (Gebühren und Auslagen) erfolgt nach den Bestimmungen des Sächsischen Verwaltungskostengesetzes (SächsVwKG) in der jeweils geltenden Fassung, sofern keine andere Rechtsgrundlage einschlägig ist.

3.1 Gebühren

Die Höhe der Gebühr ergibt sich aus § 3 Abs. 1 SächsVwKG in Verbindung mit dem Kostenverzeichnis.

Die Mindestgebühr beträgt nach § 5 SächsVwKG 10 EUR, sofern im Kostenverzeichnis nichts Abweichendes bestimmt ist oder sich dies aus § 3 Abs. 2 S. 2 SächsVwKG ergibt. Wenn der erstmalig festzusetzende Betrag der Verwaltungskosten unter 10 EUR beträgt, ist dieser Gesamtbetrag im Kostenbescheid festzusetzen und aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung auch zu erheben.

Für Amtshandlungen, die nicht im Kostenverzeichnis enthalten sind, wird eine Gebühr erhoben, die nach im Kostenverzeichnis bewerteten vergleichbaren Amtshandlungen zu bemessen ist. Fehlt eine vergleichbare Amtshandlung, wird nach § 3 Abs. 2 Satz 3 SächsVwKG eine Gebühr von 10 EUR bis zu 50.000 EUR erhoben.

Für die Ermittlung der Gebührenhöhe ist die Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Festlegung von Verwaltungsgebühren sowie Benutzungsgebühren und Entgelten für die Inanspruchnahme der Landesverwaltung (VwV Kostenfestlegung) in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden. Besteht im Einzelfall zwischen der Personal- und/oder Sachkostenpauschale im Vergleich zu den tatsächlichen Personal- und/oder Sachkosten ein offenes Missverhältnis, ist die Höhe des entsprechenden Verwaltungsaufwandes gemäß dem Abschnitt 1 Großbuchstabe B Ziff. II Nr. 1 Satz 3 der VwV Kostenfestlegung konkret zu ermitteln. Dies kann z. B. bei Gutachterkosten, die regelmäßig im Zusammenhang mit der Erbringung der individuell zurechenbaren öffentlich-rechtlichen Leistung anfallen, der Fall sein.

Amtshandlungen sind damit im Vergleich zu den sonstigen Leistungen generell kostenpflichtig, sofern keine sachlichen oder persönlichen Befreiungstatbestände greifen oder im Kostenverzeichnis explizit keine Verwaltungskostenfreiheit nach § 4 Abs. 4 oder § 13 Abs. 2 SächsVwKG bestimmt ist. Bei den sonstigen Leistungen (sog. schlicht-hoheitliche Leistungen wie behördliche Auskünfte und Warnungen, Benutzung einer öffentlichen Einrichtung) gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 2 SächsVwKG besteht nur eine Kostenpflicht, wenn dies im Kostenverzeichnis bestimmt ist.

Gemäß § 4 Abs. 3 SächsVwKG ist zwischen den folgenden vier Gebührenarten zu unterscheiden:

a) Das Kostenverzeichnis sieht einen festen Satz (Festgebühr) vor:
In diesen Fällen ist diese Gebühr unverändert festzusetzen. Es besteht bei der Bestimmung der Höhe der Gebühr kein Ermessensspielraum.

b) Das Kostenverzeichnis sieht eine Wertgebühr vor:
Dabei handelt es sich um Gebühren, deren Höhe nach dem Wert des Gegenstandes, auf den sich die öffentlich-rechtliche Leistung bezieht, zu ermitteln ist. Die Festsetzung der Gebühr erfolgt dann aufgrund des vorgegebenen Prozent- oder Promillesatzes des Gegenstandswer-

tes. Die Gebührenhöhe darf aber nicht in einem groben Missverhältnis zum Wert der öffentlich-rechtlichen Leistung stehen (Äquivalenzprinzip).

c) Das Kostenverzeichnis sieht eine Zeitgebühr vor:
Zeitgebühren sind Gebühren, die gemäß Abschnitt 1 Großbuchstabe B Ziff. I Nr. 2 a) aa) der VwV Kostenfestlegung nach dem durch die individuell zurechenbare öffentlich-rechtliche Leistung verursachten notwendigen Zeitaufwand festgelegt werden. Dies erfolgt durch die Festlegung von Stundensätzen, in denen sowohl Personal- als auch Sachkosten enthalten sein können.

d) Es liegt eine Rahmengebühr nach § 6 SächsVwKG vor:
Die Höhe der Gebühr ist im Rahmen der Ermessensausübung innerhalb eines durch einen Mindest- und einen Höchstsatz vorgegebenen Rahmens unter Anwendung der VwV Kostenfestlegung festzusetzen. Soweit nicht § 6 i. V. m. § 4 Abs. 5 SächsVwKG einschlägig ist, sind sowohl der Verwaltungsaufwand aller an der individuell zurechenbaren öffentlich-rechtlichen Leistung beteiligten Behörden und Stellen (Kostendeckungsgebot) als auch die Bedeutung der Angelegenheit für die Personen, denen nach § 2 Abs. 2 SächsVwKG die individuell zurechenbare öffentlich-rechtliche Leistung zuzurechnen ist, zu berücksichtigen.

Die Ermittlung der Gebühr erfolgt bei Ermessensentscheidungen in mehreren Schritten:

I) Ermittlung der Verwaltungsaufwendungen

Zunächst sind nur die regelmäßig bei der Erbringung der jeweiligen individuell zurechenbaren öffentlich-rechtlichen Leistung anfallenden notwendigen Verwaltungsaufwendungen nach den dazu aufgrund des § 26 Abs. 2 SächsVwKG ergangenen Verwaltungsvorschriften (VwV Kostenfestlegung) zu ermitteln. Die Höhe des Verwaltungsaufwands bestimmt sich durch Personal- und Sachkosten und bemisst sich maßgeblich aus dem Produkt der Anzahl der Arbeitsstunden und der Durchschnittskosten der Laufbahn. Hierfür sind die in Abschnitt 1 Großbuchstabe B Ziff. II Nr. 4 der VwV Kostenfestlegung in der jeweils gültigen Fassung aufgeführten Pauschalsätze zugrunde zu legen. Damit unterschiedliche personelle Ausstattungen der Referate bei der Bearbeitung eines Vorgangs nicht zu Lasten der Betroffenen gehen, haben die Referate einer Abteilung einheitliche Bewertungskriterien bei der Vorgangsbewertung festzulegen.

Bestehen mehrere unterschiedliche Möglichkeiten, eine individuell zurechenbaren öffentlich-rechtliche Leistung zu erbringen, können nur die Aufwendungen für die am wenigsten aufwändige Möglichkeit der Berechnung des Verwaltungsaufwandes zugrunde gelegt werden. Die Aufwendungen für die Ermittlung der Höhe der Verwaltungskosten unterliegen nach § 11 Abs. 1 Nr. 4 SächsVwKG der sachlichen Verwaltungskostenfreiheit und dürfen daher bei der Ermittlung der Aufwendungen für die zugrunde liegende individuell zurechenbare öffentlich-rechtliche Leistung nicht berücksichtigt werden (siehe Abschnitt 4.3 dieser OrgV).

Sodann ist nach § 4 Abs. 2 S. 3 SächsVwKG zu prüfen, ob Billigkeitsgründe die Festlegung einer Gebühr unterhalb des Kostendeckungsgrades erfordern. Ausnahmen vom Kostendeckungsgebot sind jedoch nur zulässig, wenn dies aus Gründen der Billigkeit, nicht orientiert an der Einzelperson, sondern an der Mehrheit einer bestimmten Gruppe der Kostenpflichtigen für den einzelnen Gebührentatbestand, erforderlich ist.

II) Bedeutung der Angelegenheit

Im nächsten Schritt ist die Bedeutung der Angelegenheit für denjenigen, dem die öffentlich-rechtliche Leistung individuell zurechenbar ist, als gleichwertiges Kriterium zur Bemessung der Gebührenhöhe heranzuziehen. Dieses Kriterium beruht auf dem Gegenleistungsprinzip, nach dem die Gebühr für eine Leistung der Verwaltung in etwa den Wert widerspiegeln soll, den diese Leistung für den Empfänger hat. Es ermöglicht damit insbesondere eine Abgeltung der Vorteile, die dem Empfänger aus der Leistung erwachsen. Ebenso kann dadurch bei der Bemessung der Gebühr Berücksichtigung finden, wenn eine öffentlich-rechtliche Leistung für den Empfänger keinen Nutzen

bringt. Eine geringe Bedeutung führt jedoch im Hinblick des Kostendeckungsgebots nicht zugleich zu einer Reduzierung des im ersten Schritt ermittelten Betrages. Vielmehr muss eine Abwägung zwischen beiden Kriterien erfolgen. Die Bedeutung der Angelegenheit ist in erster Linie nach dem in Geld messbaren wirtschaftlichen Nutzen, den die öffentlich-rechtliche Leistung für den Empfänger hat, zu bewerten. Da es sich dabei zumeist um eine in die Zukunft gerichtete und deshalb mit Unsicherheiten behaftete Einschätzung handelt, ist eine Orientierung am typischen Nutzen der dem Empfänger aus der öffentlich-rechtlichen Leistung erwächst, ausreichend. Der Maßstab für die Bedeutung der Angelegenheit muss einen Bezug zu Inhalt und Umfang der von der öffentlich-rechtlichen Leistung verliehenen Rechtsstellung aufweisen, um nicht willkürlich zu sein. Sachgerecht wird hier z. B. in vielen Fällen das Anknüpfen an Maßeinheiten (Liter, Gewicht, Längenmaße), Verkehrswerte, Herstellungskosten, Raumkosten usw. sein. Im Ergebnis der Prüfung der Bedeutung der Angelegenheit kann es geboten sein, dass der im ersten Schritt ermittelte Betrag nunmehr zu erhöhen oder zu vermindern ist.

III) Äquivalenzprinzip

Das so gewonnene Ergebnis ist schließlich in einem letzten Schritt noch am Äquivalenzprinzip zu messen, welches die für das Gebührenrecht maßgebende Ausprägung des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes darstellt. Nach dem Äquivalenzprinzip darf die Gebühr nach § 4 Abs. 2 Satz 4 SächsVwKG nicht in einem Missverhältnis zum Wert der öffentlich-rechtlichen Leistung für die Empfänger dieser Leistung stehen. Das heißt nicht, dass die Gebühr nicht über oder unter dem gesamten Verwaltungsaufwand liegen darf. Es ist jedoch nach der Rechtsprechung nicht mit dem Äquivalenzprinzip vereinbar, wenn eine Gebühr so hoch ist, dass diese für den Empfänger abschreckende Wirkung hat (vgl. BVerwGE 26, 305, 311). Das Gleiche gilt bei Wertgebühren, wenn diese unangemessen hoch sind (vgl. BVerwGE 12, 162, 169).

Die Addition der Teilbeträge beider Bemessungskriterien ist unzulässig. Beide Bemessungskriterien stehen in Wechselwirkung zueinander und sind unter Berücksichtigung des Äquivalenzprinzips als Korrektiv in Fällen einer sachwidrigen Gebührenhöhe nach einem der Maßstäbe anzuwenden. Erzeugt eine Amtshandlung einen hohen Aufwand für die Behörde, besitzt aber für den Gebührenschuldner nur eine eher geringe Bedeutung, ist der Grundsatz der Kostendeckung in den Vordergrund zu rücken. Ist hingegen der Aufwand der Behörde für die Amtshandlung gering, jedoch für den Gebührenschuldner von Bedeutung, darf die Gebühr an der Bedeutung orientiert werden. In diesen Fällen erhält der Bemessungsfaktor Bedeutung der Angelegenheit besonderes Gewicht, da er die Erhebung einer Gebühr oberhalb der Grenze der Kostendeckung zulässt. Hierdurch soll jedoch nicht erreicht werden, dass generell eine Gebühr erhoben wird, die den tatsächlichen Aufwand der Behörde übersteigt.

Die einer Gebührenfestsetzung zugrundeliegenden Erwägungen bzw. Kalkulationen sind, da aktenrelevant, nachvollziehbar zu dokumentieren und in VIS abzulegen.

Die dieser Organisationsverfügung als Anlage 3 beigefügten Kalkulationsschemata, welche entsprechend der Anlagen 1a bis 1c der VwV Kostenfestlegung erstellt worden sind, sind zu verwenden.

Das Bescheidbeispiel in Anlage 1 enthält Formulierungsvorschläge für die Festsetzung einer Rahmengebühr, einer Wertgebühr oder die Gebührenbefreiung nach § 12 SächsVwKG. Weitere Bemessungskriterien ergeben sich bei Ablehnung, Zurücknahme, Erledigung eines Antrages oder bei Rücknahme oder Widerruf eines Verwaltungsaktes (§ 7 Abs. 3 SächsVwKG) sowie im Rechtsbehelfsverfahren (§ 8 SächsVwKG). Insoweit wird ebenfalls auf das Bescheidbeispiel (Anlage 1) verwiesen.

3.2 Auslagen

Aufwendungen, die nicht regelmäßig im Zusammenhang mit der Erbringung der individuell zurechenbaren öffentlich-rechtlichen Leistung anfallen, sondern nur in Einzelfällen, und deshalb nicht nach § 4 Absatz 2 SächsVwKG zu dem in die Gebühr einzubeziehenden Verwaltungsaufwand ge-

hören, werden gemäß § 13 Abs. 1 SächsVwKG in der tatsächlich entstandenen Höhe als Auslagen erhoben. Ein Mindestbetrag für die Festsetzung und Erhebung gibt es im Gegensatz zur Gebühr nicht. Als Auslagen sind insbesondere zu erheben:

1. Vergütungen und Entschädigungen, die Sachverständigen, Dolmetschern, Übersetzern, Zeugen und sonstigen Personen zustehen,
2. Aufwendungen für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen,
3. Reisekosten im Sinne der Reisekostenvorschriften und sonstige Aufwendungen bei Ausführung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststelle,
4. Aufwendungen anderer Behörden oder Personen.

Die Höhe der Entgelte, die der LDS für spezielle Postdienstleistungen entstehen, ist im Intranet unter Rubrik Haushalt/Mitteilungen veröffentlicht.

Die durch die Benutzung von Kraftfahrzeugen entstehenden Aufwendungen werden durch einen pauschalen Kilometersatz abgegolten, wenn sie nicht regelmäßig anfallen. Die Höhe des Pauschsatzes ist abhängig, ob ein privates Kraftfahrzeug dienstlich oder ein Dienstfahrzeug genutzt wird. Soweit ein privates Kraftfahrzeug dienstlich genutzt wird, entstehen der LDS ausschließlich Reisekosten gemäß dem SächsRKG. Wird dagegen ein Dienstfahrzeug benutzt, sind die Kilometersätze gemäß Ziff. 8.1 der VwV-DKfz anzusetzen. Bei Dienstfahrzeugen mit Sondereinbauten kann die Berechnung eines spezifischen Kilometersatzes nach Abschnitt 1 Großbuchstabe B Ziff. II Nr. 3b) S. 2 VwV Kostenfestlegung sachgerecht sein.

3.3 Schreibauslagen

Schreibauslagen gemäß § 13 Abs. 5 SächsVwKG sind Aufwendungen, die auf besonderen Antrag und für die Vervielfältigungen entstehen. Eine Vervielfältigung ist eine inhaltsgleiche, also wortgetreue Mehrfertigung von Schriftstücken oder elektronischen Dateien. Die manuell erstellte Vervielfältigung nennt man „Abschrift"; die mittels technischer Verfahren wie Fotokopieren, Scannen, Ausdrucken hergestellte Vervielfältigung wird als „Ausfertigung" bezeichnet.

Voraussetzung für die Erhebung von Schreibauslagen ist, dass ein besonderer Antrag vorliegt. Hätte die LDS die Vervielfältigung auch ohne einen Antrag erteilen müssen, darf die LDS keine Schreibauslagen erheben.

Darüber hinaus ist vor der Erteilung der Vervielfältigung zu prüfen, ob die beantragte Vervielfältigung erteilt werden kann. Die Vervielfältigung kann nur erteilt werden,

1. wenn der Antragsteller ein berechtigtes Interesse an der Erteilung hat,
2. wenn die Erteilung gegenüber dem Antragsteller nicht durch eine Rechtsnorm, insbesondere eine datenschutzrechtliche Bestimmung, ausgeschlossen ist und
3. wenn durch die Erteilung keine schutzwürdigen Belange Dritter verletzt werden.

Schreibauslagen sind gesondert zu erheben. Dabei muss kein eigenständiger Kostenbescheid erlassen werden, sondern die Schreibauslagen können zusammen mit dem Bescheid zur Sachentscheidung oder im Kostenbescheid festgesetzt werden. Allerdings sind in der Begründung die Schreibauslagen getrennt aufzuführen.

Von der Erteilung einer Vervielfältigung zu unterscheiden ist die Erstellung einer Zweitschrift oder einer Beglaubigung. Bei der Zweitschrift handelt es sich um die Herstellung eines zweiten Originals, von dem eine Rechtswirkung ausgeht. Beide Fälle (Zweitschrift, Beglaubigung) stellen eine verwaltungskostenpflichtige Amtshandlung dar, deren Kostenhöhe nach § 3 SächsVwKG zu ermitteln ist.

Die Vervielfältigungen können je nach Antrag sowohl schriftlich als auch in elektronischer Form erteilt werden.

3.3.1 Schriftliche Form

Die Kosten in der Tarifstelle 1 der Anlage 6 (zu § 1 Nr. 5) des 9. SächsKVZ beziehen sich auf die Vervielfältigung je Seite und nicht je Blatt. Mit „Seite" ist eine beschriebene Seite mit einer eigenen Seitenzahl gemeint. Damit besteht ein Blatt, wenn es vorne und hinten beschrieben ist, aus zwei Seiten. Folglich sind für zwei zu vervielfältigende Seiten, auch wenn sie nur auf einem Blatt mit beidseitigem Druck vervielfältigt werden, Vervielfältigungskosten festzusetzen (2 x 0,50 EUR je Seite gemäß Tarifstelle 1.1 = 1,00 EUR).

3.3.2 Elektronische Form

Das 9. SächsKVZ sieht in Tarifstelle 2 der Anlage 6 zu § 1 Nr. 5 SächsVwKG vor, dass für Ausfertigung und Abschrift in elektronischer Form (elektronische Kopie) je Datei 2,50 EUR zu erheben sind. Der Versandweg (per Mail oder Post) spielt dabei bei der Höhe der Gebührenermittlung keine Rolle.

Bei der „Ausfertigung und Abschrift in elektronischer Form" aus VIS können drei Fallkonstellationen unterschieden werden:

1. Selektiver Druck,
2. Dateiexport,
3. Manueller Export Primärdokument per „Drag & Drop".

zum Fall 1: Selektiver Druck
Beim selektiven Druck wird aus VIS Akten und Vorgängen eine pdf Datei erzeugt. Der Auszug liest sich als Fließtext.

zum Fall 2: Dateiexport
Beim Dateiexport wird eine zip Datei erzeugt, die aus einzelnen Dateien bestehen kann. Die zip Datei kann mehrere Primärdateien im Ursprungsformat enthalten.

zum Fall 3: Manueller Export Primärdokument
Mittels Drag & Drop können einzelne Primärdokumente aus einer VIS-Akte/VIS-Vorgang entnommen und gesondert gespeichert werden.

Für die Ausfertigung und Abschrift in elektronischer Form sind daher bis auf weiteres folgende Kosten nach Anlage 6 zu § 1 Nr. 4 Sächsisches Kostenverzeichnis zu erheben:

Fall 1:	unabhängig vom zeitl. Aufwand und Größe der Datei: 2,50 EUR,
Fall 2:	unabhängig vom Inhalt der zip Datei: 2,50 EUR,
Fall 3:	je kopiertes Primärdokument: 2,50 EUR

4 Festsetzung und Erhebung der Verwaltungskosten

4.1 Festsetzung

Das jeweils fachlich zuständige Referat der LDS hat die Verwaltungskosten gemäß § 17 Abs. 5 S. 2 SächsVwKG innerhalb von vier Jahren festzusetzen. Die Festsetzung sowie ihre Aufhebung oder Änderung ist nur innerhalb der Festsetzungsfrist zulässig. Die Festsetzungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Kostenanspruch entstanden ist. Die Frist läuft nicht ab, wenn nach § 17 Abs. 5 Sätze 4 und 5 SächsVwKG einer der drei Hemmungstatbestände vorliegt.

4.2 Verwaltungskostenschuldner

Sind mehrere Verwaltungskostenschuldner nach § 9 Abs. 1 SächsVwKG vorhanden, besteht eine gesamtschuldnerische Haftung (§ 426 BGB) für den Gesamtforderungsbetrag. Der Gesamtforderungsbetrag sollte zunächst gegenüber einem Kostenschuldner festgesetzt und erhoben werden. Bei der Auswahl des Kostenschuldners besteht Ermessen. In der Kostenbegründung ist auf die gesamtschuldnerische Haftung hinzuweisen. Bei Erfolglosigkeit der Betreibung ist der andere Kostenschuldner unter Beachtung der Festsetzungsverjährung nach § 17 Abs. 5 SächsVwKG heranzuziehen, in dem nunmehr gegenüber ihm der noch offene Forderungsbetrag festgesetzt und erhoben

wird. Zu beachten ist jeweils, ob eine spezialgesetzliche Regelung existiert, die vorrangig vor § 9 Abs. 1 SächsVwKG eingreift.

Im Haushaltsbewirtschaftungsprogramm Samba wird für den Forderungsbetrag nur eine Sollstellung aufgebaut. Als Kostenschuldner ist nur der derjenige Schuldner einzutragen, gegenüber dem die Forderung zuletzt geltend gemacht worden ist. Bei erfolgloser Beitreibung teilt das Referat Haushalt dies dem Fachreferat mit, damit das Fachreferat einen anderen Schuldner zur Kostenfestsetzung und –erhebung heranziehen kann.

4.3 Befreiungstatbestände

§ 11 SächsVwKG regelt die Verwaltungskostenfreiheit aus bestimmten sachlichen Gründen. § 12 SächsVwKG regelt dagegen die Gebührenfreiheit für bestimmte juristische Personen des öffentlichen Rechts. Greift ein Befreiungstatbestand des § 11 oder des § 12 ein, gelangen die Verwaltungskosten beim § 11 bzw. die Gebühren beim § 12 nicht zur Entstehung. Folglich werden die Verwaltungskosten bzw. Gebühren auch nicht festgesetzt.

Bei Rechtsbehelfsverfahren greift in der Regel die sachliche Verwaltungskostenfreiheit nach § 11 Abs. 2 SächsVwKG nicht. Dagegen gilt die persönliche Gebührenfreiheit des § 12 SächsVwKG für alle öffentlich-rechtlichen Leistungen, somit auch für Rechtsbehelfsverfahren.

Ob juristische Personen des öffentlichen Rechts nach § 12 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 SächsVwKG gebührenbefreit sind, ist davon abhängig, ob deren Ausgaben auf Grund gesetzlicher Verpflichtung ganz oder überwiegend aus dem Haushalt des Bundes, des Freistaates Sachsen bzw. der kommunalen Körperschaften des öffentlichen Rechts, die der Rechtsaufsicht des Freistaates Sachsen unterstehen, getragen werden. Hinweise zur Finanzierungsquelle können in Rechtsvorschriften zur Gründung der juristischen Person des öffentlichen Rechts oder auch im Haushaltsplan-/satzung zu finden sein.

Der Tatbestand der Gewährleistung der gegenseitigen Gebührenbefreiung nach § 12 Abs. 1 Nr. 4 SächsVwKG kann anhand der kostenrechtlichen Vorschriften des anderen Bundeslandes oder ggf. spezialgesetzlicher Regelungen geprüft werden.

Die persönliche Gebührenbefreiung tritt nach § 12 Abs. 1 S. 2 SächsVwKG nicht ein, wenn die Gebühr einem Dritten auferlegt werden kann. Das ist dann der Fall, wenn sie als solche aufgrund einer öffentlich-rechtlichen Rechtsnorm einer bereits bei der Entstehung des Gebührenanspruchs feststehenden Person, die nicht Beteiligter in dem Leistungsverhältnis ist, in dem es um die Gebührenbefreiung geht, durch hoheitliche Einzelfallentscheidung unmittelbar, d.h. nicht über eine zwischengeschaltete weitere Stelle, aufgebürdet werden kann. Die Gebühr darf vorher nicht in die „Gemeinkosten" eingehen und muss im Wesentlichen unverändert dem Dritten auferlegt werden (vgl. OVG Rheinland Pfalz, Urteil vom 25. Januar 2007, 7 A 11084/06 Rn. 19 – juris).

Die Festsetzung der Gebühr auch bei einer persönlichen Gebührenbefreiung aufgrund der Möglichkeit der Umlage auf Dritte ist nicht mehr seitens des § 12 Abs. 1 S. 2 SächsVwKG zulässig. Umlegen bedeutet, „dass die Gebühr in den Aufwand für eine dem Dritten gegenüber zu erbringende Leistung des Gebührenbefreiten eingebracht und so dem Dritten anteilsmäßig mittelbar – etwa als Rechnungsfaktor für allgemeine Gebühren, Beiträge oder private Entgelte – übergewälzt wird" (ThürOVG, Urteil vom 13. Februar 2009, 1KO 896/07 Rn. 38 – juris). Die Beantwortung der Frage, ob eine Verwaltungsgebühr auf einen Dritten umgelegt werden kann, ergibt sich aus dem jeweiligen Fachrecht (vgl. OVG NRW, Urteil vom 16. Februar 2007, 9 A 605/04 Rn. 24 – juris), da das Landesgebührenrecht hierzu keine Aussage enthält. Sollte die Gemeinde oder die kommunale Körperschaft des öffentlichen Rechts die Kosten gleichwohl gemäß ihrer Satzung umlegen können (Umlagemöglichkeit), ändert dies nichts an deren grundsätzlicher Gebührenbefreiung.

Persönlich nicht befreit sind nach § 12 Abs. 2 SächsVwKG z. B. Sondervermögen. Unter diesem Tatbestand sind auch die Sondervermögen kommunaler sächsischer Körperschaften erfasst (§ 12 Abs. 2 Nr. 1). Sondervermögen sind rechtlich unselbstständige Teile des Vermögens öffentlich-rechtlicher Gebietskörperschaften, die durch Gesetz, Satzung oder auf Grund eines Gesetzes ent-

standen und zur Erfüllung einzelner Aufgaben der betreffenden juristischen Person oder seiner Gliederung bestimmt sind. Ein Sondervermögen ist u. a. jeder kommunale Eigenbetrieb (siehe auch § 95a Abs. 1 S. 2 SächsGemO, § 63 SächsLKrO, § 11 SächsEigBVO).

Im Intranet ist dazu unter der Rubrik Haushalt/Mitteilungen eine Liste veröffentlicht, die fortlaufend durch das Referat Haushalt, gepflegt wird.

4.4 Fälligkeit

Die Verwaltungskosten werden gemäß § 18 SächsVwKG einen Monat nach der Bekanntgabe der Verwaltungskostenfestsetzung an den Verwaltungskostenschuldner fällig, wenn nicht die LDS einen anderen Zeitpunkt bestimmt oder die Fälligkeit abweichend durch Vertrag geregelt ist. Hierbei soll im Bescheid die Fälligkeit mit konkretem Fälligkeitsdatum festgesetzt werden.

Von der Bestimmung einer sofortigen Fälligkeit ist grundsätzlich abzusehen, es sei denn, die Verwaltungskosten werden sofort in der LDS gezahlt.

4.5 Zuwiderhandlungen

Die Vorschrift des § 24 SächsVwKG enthält einen Bußgeldtatbestand für die Verkürzung von Verwaltungskosten oder die Erlangung nicht gerechtfertigter Verwaltungskostenvorteile. Das Verfahren der Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten richtet sich nach den Bestimmungen des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG), soweit in § 24 nichts Abweichendes geregelt ist. Der § 24 legt fest, welche Zuwiderhandlungen im Bereich des Verwaltungskostenrechts als Ordnungswidrigkeit geahndet werden können. Außerdem wird bestimmt, dass eine Ordnungswidrigkeit nur dann vorliegt, wenn durch das Verhalten einer Person tatsächlich ein Erfolg (Verkürzung von Verwaltungskosten oder Erlangung nicht gerechtfertigter Verwaltungskostenvorteile für sich oder eine andere Person) eingetreten ist. Der Versuch reicht nicht aus. Die Bemessung der Geldbuße richtet sich nach § 24 Abs. 2 SächsVwKG i. V. m. § 17 OWiG.

Die Verfolgung und Ahndung einer Ordnungswidrigkeit liegen nach § 24 Abs. 2 SächsVwKG im pflichtgemäßen Ermessen.

Für die Festsetzung einer Geldbuße ist das Fachreferat zuständig. Der Bescheid über die Festsetzung und Erhebung einer Geldbuße ist mit dem Kontierungsstempel gemäß Abschnitt 5 an das Referat Haushalt zu übergeben. Die Haushaltsstelle für diese Geldbuße ist die 03 04/112 01.

4.6 Instrumente zur Sicherstellung der Zahlung

Im Regelfall erbringt die LDS die Leistung in Form des Erlasses des Kostenbescheides und anschließend wird der Kostenschuldner zur Gegenleistung (Zahlung) aufgefordert. Damit trägt die LDS das Risiko des Erhalts der Gegenleistung. In bestimmten Fällen kann es geboten sein, die Reihenfolge der Leistung und der Gegenleistung zu vertauschen. Ziel der Erhebung eines Kostenvorschusses, der Zurückbehaltung und der Vorkasse sowie der Bezahlung in der Dienststelle ist die Sicherstellung der Zahlung der anfallenden bzw. bereits entstandenen Verwaltungskosten und der Vermeidung unrentabler Beitreibungsverfahren.

4.6.1 Kostenvorschuss

Öffentlich-rechtliche Leistungen, die auf Antrag vorgenommen werden, können gemäß § 16 SächsVwKG von der Zahlung eines angemessenen Kostenvorschusses abhängig gemacht werden. Hiervon sollte insbesondere dann Gebrauch gemacht werden, wenn davon auszugehen ist, dass die Forderung nicht vollstreckt werden kann (z. B. Kostenschuldner wohnt in einem Ausland, mit dem keine Beitreibungsabkommen besteht.), sowie in den Fällen, in denen die Verwaltungskosten weniger als 25 EUR betragen und damit aus Gründen der Wirtschaftlichkeit gemäß Nr. 3.1 der Anlage zur VwV zu § 59 SäHO in der Regel von der Vollstreckung abgesehen werden soll.

Zur Erhebung des Kostenvorschusses ist ein Bescheid zu erlassen und dem Antragsteller eine angemessene Frist zur Zahlung des Kostenvorschusses zu setzen. Wird der Vorschuss bezahlt, er-

bringt die LDS die Leistung und erlässt den endgültigen Kostenbescheid mit der Verrechnung des Vorschusses und der Erhebung des restlichen Forderungsbetrages.

Wird der Kostenvorschuss nicht binnen dieser Frist eingezahlt, kann die LDS den Antrag als zurückgenommen behandeln und nach § 7 Abs. 1 SächsVwKG eine Gebühr von 10 bis 75 Prozent der für die beantragte öffentlich-rechtliche Leistung festzusetzenden Gebühr je nach Fortgang der Sachbehandlung, mindestens jedoch 10 EUR, erheben (gilt nicht im Falle eines Rechtsbehelfsverfahrens). Der Antragsteller ist bei der Anforderung des Kostenvorschusses hierauf hinzuweisen.

Ein Vorschuss ist nicht anzufordern, wenn dem Antragsteller oder einem Dritten dadurch ein wesentlicher Nachteil entstehen würde oder wenn es aus sonstigen Gründen der Billigkeit entspricht. Bei Personen, die außerstande sind, ohne Beeinträchtigung des für sie und ihre Familien notwendigen Unterhalts die Verwaltungskosten vorzuschießen, darf ein Vorschuss nur gefordert werden, wenn der Antrag keine hinreichende Aussicht auf Erfolg bietet (§ 16 Abs. 2 SächsVwKG).

4.6.2 Zurückbehaltung

Statt der Erhebung eines Kostenvorschusses können Urkunden, sonstige Schriftstücke und andere Sachen, an denen die Behörde im Zusammenhang mit der verwaltungskostenpflichtigen öffentlich-rechtlichen Leistung Gewahrsam begründet hat, gemäß § 19 SächsVwKG bis zur Zahlung der geschuldeten Verwaltungskosten zurückbehalten werden. Nicht zurückbehalten werden darf das Ergebnis der Amtshandlung (z. B. der erlassene Bescheid).

In der Regel nimmt die Behörde, also die LDS, selbst die Zurückbehaltung vor und überwacht den Zahlungseingang. Ggf. kann die Postdienstleistung „Postnachnahme“ in Anspruch genommen werden.

4.6.3 Vorkasse

Die Vorkasse (auch Vorauskasse, Vorauszahlung, Anzahlung oder vorzeitiges Entstehen des Verwaltungskostenanspruchs genannt) stellt eine Vorverlegung der Kostenentstehung nach § 15 Abs. 2 und 3 SächsVwKG und damit eine weitere Variante der Verwaltungsökonomie dar. Sie ist bei allen Festgebühren bis 100 EUR zulässig. Hierbei wird der Schuldner mittels eines Kostenbescheides zur Vorleistung aufgefordert. Damit wird der Zeitpunkt der Kostenentstehung mit der Zahlungsaufforderung vorverlagert. Nach Eingang der Zahlung wird dem Schuldner die Leistung übergeben. Diese Variante stellt kein Vorschuss dar, da mit der Vorkasse die endgültig für die öffentlich-rechtliche Leistung festzusetzenden Verwaltungskosten in einem Bescheid festgelegt werden.

Im Ergebnis stellt das Instrument der vorverlagerten Kostenentstehung für Festgebühren bis 100 EUR nach dem Kostenverzeichnis die einfachste Variante dar. Die Zurückbehaltung kann im Vergleich zur Vorverlegung der Kostenentstehung nur durchgeführt werden, wenn die Behörde außer dem Bescheid ein mit der verwaltungskostenpflichtigen öffentlich-rechtlichen Leistung zusammenhängendes Dokument bzw. Gegenstand Gewahrsam nehmen kann. Dagegen gibt es bei der Zurückbehaltung hinsichtlich der Anwendung keine Einschränkung bzgl. der Gebührenart nach Abschnitt 3.1. und der Gebührenhöhe. Das Instrument des Vorschusses eignet sich dagegen bei Verfahren mit hohem Verwaltungsaufwand, Verfahren mit langer Dauer oder Verfahren mit hohen Auslagen durch Einbeziehung eines Gutachters.

4.6.4 Zahlungsverkehr

Die Erhebung von Verwaltungskosten kann nach Ziff. 29 der VwV zu § 70 SäHO unbar, bar oder im Wege der Verrechnung erfolgen.

4.6.4.1 Unbarer Zahlungsverkehr

In der LDS wird der unbare Zahlungsverkehr wie folgt durchgeführt:

1. Einzahlungen auf dem Konto der Hauptkasse des Freistaates Sachsen (IBAN DE22 8600 0000 0086 0015 22, BIC MARK DEF1 860, Deutsche Bundesbank; Die Bußgeldstelle des Referates 15 hat ein separates Bankkonto.),
2. Übersendung eines Schecks oder

3. Nutzung des Kartenzahlverfahrens in einer der drei örtlichen Geldstellen (siehe Veröffentlichung im Intranet unter der Rubrik Haushalt/Mitteilungen).

4.6.4.2 Barer Zahlungsverkehr

Darüber hinaus kann in der LDS in einer der drei örtlichen Geldstellen bar bezahlt werden. Die Aufforderung zur Zahlung vor Ort sollte immer dann durch das Fachreferat erfolgen, wenn ein Kostenschuldner vor Ort in der LDS eine Leistung erhalten soll und der Forderungsbetrag unter 100 EUR liegt (Richtwert). Dies ist in der Regel bei der Erstellung einer Kopie im Rahmen einer Akteneinsicht (z. B.

Prüfungs- oder Widerspruchsakte), einer amtlichen Beglaubigung einer Kopie, einer (Vor-) Beglaubigung sowie Erteilung einer Apostille der Fall. Vor der Übergabe hat das Fachreferat den Vordruck der Anlage 4 dieser OrgV (Annahmeanordnung zur Vorlage bei der Kasse) auszufüllen. Mit dieser Annahmeanordnung bezahlt der Kunde bei der örtlichen Geldstelle bzw. am Kassenautomaten die Forderung in bar oder am Kartenzahlungsterminal. Die Annahmeanordnung bleibt als zahlungsbegründende Unterlage bei der örtlichen Geldstelle. Der Kostenschuldner zeigt dem Fachreferat den Quittungsbeleg über die getätigte Einzahlung und erhält unmittelbar die Leistung ausgehändigt. Soweit die Forderung am Kassenautomaten bezahlt worden ist, erhält das Fachreferat die Annahmeanordnung zurück und leitet diese der örtlichen Geldstelle weiter.

Darüber hinaus hat jeder Schuldner die Möglichkeit, die Forderung der LDS, die das Fachreferat mittels Bescheid erlassen hat, auch ausnahmsweise unter Angabe des Buchungskennzeichens in bar oder mittels Karte zu bezahlen (z. B. wenn der Schuldner über kein Bankkonto verfügt).

Unabhängig davon soll dennoch gemäß Ziff. 30 der VwV zu § 70 SäHO der unbare Zahlungsverkehr dem Bargeldgeschäft den Vorzug gewährt werden, es sei denn, dass die Bezahlung der Forderung gesichert und so ein unrentables Beitreibungsverfahren vermieden werden kann.

4.6.4.3 Verrechnung

Hat die LDS eine Auszahlung an einen Empfangsberechtigten zu leisten, gegen den sie eine fällige Forderung hat, so ist gemäß Ziff. 34 der VwV zu § 70 SäHO gegen den Anspruch des Empfangsberechtigten auf den auszuzahlenden Betrag aufzurechnen, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind (siehe auch § 387 ff. BGB). Mit künftig fällig werdenden Forderungen kann gegen den Anspruch auf den auszuzahlenden Betrag aufgerechnet werden, wenn der Empfangsberechtigte zustimmt. Die Zustimmung wird vermutet, wenn die Forderung, mit der aufgerechnet werden soll, innerhalb eines Monats nach dem Zeitpunkt fällig wird, an dem die Auszahlung zu leisten ist.

Die Aufrechnung ist schriftlich zu erklären. In der Erklärung sind die Ansprüche, die gegeneinander aufgerechnet werden, einzeln nach Grund und Betrag zu bezeichnen. Je eine Ausfertigung der Aufrechnungserklärung ist dem Betroffenen und dem Referat Haushalt bzw. dem betroffenen Fachreferat zu übersenden.

Allerdings ist zu beachten, dass aufgrund des Haushaltsgrundsatzes des Bruttoprinzips gemäß § 35 Abs. 1 SäHO die Einnahmen und Ausgaben mit ihrem vollen Betrag und getrennt voneinander im Haushalt zu buchen sind (Saldierungsverbot). D.h., dass das Referat Haushalt auf Basis einer zahlungsbegründenden Unterlage gemäß Abschnitt 5 dieser OrgV für die Einnahme in voller Höhe eine Sollstellung bucht. Bei der Auszahlung stehen zwei Varianten zur Verfügung:

1. Entweder beleghaft mit der Hauptkasse über Muster 30 (Auszahlungsanordnung) oder
2. beleglos mit Muster 30 und Muster 65 (Umbuchung).

Bei einer beleghaften Aufrechnung ist die Auszahlung mit vollem Betrag in SaxMBS, aber ohne Datenträgeraustausch (DTA mit der Hauptkasse), auf Basis der zahlungsbegründenden Unterlage für die Auszahlung sowie der o. g. Aufrechnungserklärung durch das Referat Haushalt zu buchen. Daneben bucht das Referat Haushalt gleichzeitig den Geldeingang bei der Sollstellung. Anschließend sendet das Referat Haushalt das Muster 30 (Auszahlungsanordnung) an die Hauptkasse. Im

Muster 30 ist im Feld 20 „Sonstige Anordnungen“ das Buchungskennzeichen und der Aufrechnungsbetrag (max. in Höhe des Auszahlungsanspruchs) einzutragen, im Feld „Begründung“ ist explizit noch einmal auf die Aufrechnungserklärung hinzuweisen.

Bei einer beleglosen Aufrechnung ist der tatsächlich auszuzahlende Betrag durch das Referat Haushalt im SaxMBS mit DTA auszuzahlen. In Höhe des aufzurechnenden Betrages ist eine Umbuchung in SaxMBS zu buchen, so dass hierdurch der Auszahlungstitel mit dem aufzurechnenden Betrag belastet und die Sollstellung in dieser Höhe getilgt wird.

Zuständig für die Aufrechnung ist das Fachreferat, wenn das Fachreferat für die Auszahlung und die Festsetzung der Einnahme zuständig ist. Im Übrigen ist das Referat Haushalt zuständig.

Reduziert ein Fachreferat im Widerspruchsbescheid die festgesetzten und bereits eingezahlten Verwaltungskosten für den Ausgangsbescheid der LDS, kann die Verrechnung mit den zu erhebenden Widerspruchskosten wie folgt verrechnet werden: Im Widerspruchsbescheid werden im Tenor die Verwaltungskosten des Ausgangsbescheides mit dem neuen abgesenkten Betrag festgesetzt. Darüber hinaus werden im Tenor des Widerspruchsbescheides die Verwaltungskosten für den Widerspruchsbescheid unter Angabe eines neuen Buchungskennzeichens festgesetzt. Im Begründungsteil des Widerspruchsbescheides wird die Verrechnung erklärt, so dass im Ergebnis der Schuldner nur noch die verringerten Widerspruchskosten zu bezahlen hat. In diesen Fällen ist der gesamte Bescheid mit Kontierungsstempel dem Referat Haushalt zu übergeben. Im Kontierungsstempel ist ein kurzer Hinweis auf die Verrechnung zu geben.

5 Zahlungsbegründende Unterlage für das Referat Haushalt

5.1 Erstellung der zahlungsbegründenden Unterlage

Das Referat Haushalt erhält vom Kostenbescheid in einfacher Ausfertigung und in Papierform eine Mehrfertigung mit dem Kontierungsstempel, der im WORD als Makro-Funktion im Registerblatt „LDS-Funktionen“ hinterlegt ist.

Im Kontierungsstempel ist der jeweilige Schlüssel zur weiteren Vorgehensweise bei Mahnung/ Beitreibung, Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung und Verzugszinsen/Säumniszuschläge zu vermerken. Hierzu wird auf die nachfolgenden Abschnitte 4.2 bis 4.4 verwiesen.

Im Übrigen wird auf die im Intranet veröffentlichte Hausmitteilung des Referates 14 unter der Rubrik Haushalt/Mitteilungen mit dem Titel „Darstellung des Geschäftsprozesses zur Erstellung der zahlungsbegründenden Unterlagen mittels einheitlichen Kontierungsstempels“ verwiesen. Im Kontierungsstempel ist im Feld zur sachlich-rechnerischen Richtigzeichnung im Original zu unterschreiben.

5.2 Kontierungsschlüssel für Mahnung/Beitreibung

Mit der Auswahl des entsprechenden Schlüssels für Mahnung und Beitreibung (kurz Mahnschlüssel) wird bestimmt, ob bei der betreffenden Forderung eine Mahnung ergehen und/oder die Vollstreckung durchgeführt werden soll.

In der Nummer 11.16 der Anlage 4 (EDVBK) zur VwV zu § 70 SäHO kann zwischen 16 Mahnschlüsseln gewählt werden. Allerdings sind in der LDS für die Beitreibung öffentlich-rechtlicher Forderungen im Wesentlichen nur folgende Schlüssel relevant:

Tabelle 1: Übersicht über in der LDS zu verwendende Mahnschlüssel

Schlüssel	Mahnung	Vollstreckung	Mitteilung an die Anordnungsstelle	Bemerkungen
11	Ja	Ja	Nein	
12	Nein	Ja	Nein	
13	Nein	Nein	Ja	
14	Ja	Nein	Ja	

16	Ja	Nein	Ja	Mahngebühren werden nicht berechnet.

Die Mitteilung an die Anordnungsstelle wird alle sechs Monate wiederholt, solange der Schlüssel nicht geändert wird oder der offene Betrag nicht gezahlt, gestundet, niedergeschlagen oder erlassen wird.

Erteilt die Kasse eine Rückstandsanzeige oder eine Mitteilung über eine nicht erfolgte Einzahlung, hat das Referat Haushalt der LDS als Anordnungsstelle gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit dem Fachreferat weitere geeignete Maßnahmen zu treffen und die Kasse zu unterrichten.

Welcher der o. g. fünf Schlüssel das Fachreferat bei der Erstellung der zahlungsbegründenden Unterlage auswählen soll, hängt wie folgt von der Höhe des Forderungsbetrages ab, soweit kein anderer sachlicher Grund vorliegt:

Tabelle 2: Wertgrenze Forderungsschlüssel

Forderungsbetrag	Schlüssel
Weniger als 25 EUR	14 bzw. 16
Ab 25 EUR	11

Ein sachlicher Grund könnte der Kostenschuldner sein. Ist der Kostenschuldner eine Kommune oder ein Rechtsanwalt, ist in der Regel eine Vollstreckung nicht erwünscht. Dann ist unabhängig vom Forderungsbetrag der Schlüssel 14 bzw. 16 zu setzen. Die beiden Schlüssel 14 und 16 unterscheiden sich nur dahingehend, dass beim Schlüssel 16 keine Mahngebühren berechnet werden. Der Schlüssel 16 ist damit bei denjenigen Kostenschuldnern zu verwenden, die persönlich gebührenbefreit sind, aber die nach § 12 Abs. 1 S. 2 SächsVwKG die Gebühr einem Dritten auferlegen können. Damit erhebt die LDS für die auflegungsfähige Amtshandlung beim eigentlich gebührenbefreiten Kostenschuldner die Gebühr. Nur die Gebühr für die Mahnungen, die nicht auferlegt werden kann, darf beim gebührenbefreiten Kostenschuldner nicht erhoben werden.

Bei der Erhebung von Verwarnungsgeldern ist der Mahnschlüssel 13 (d. h. keine Mahnung und keine Vollstreckung) zu setzen, wenn bei Nichtbezahlung anschließend ein Bußgeld erlassen wird.

Bei einer vorübergehenden Aussetzung des Mahn- und Beitreibungsverfahrens kann ausnahmsweise der Schlüssel 13 gesetzt werden, wenn es hierfür einen sachlichen Grund gibt (z. B. bei Adressrecherche; Prüfung eines Antrages auf Stundung, Ratenzahlung und Aussetzung; Erlass einer Aussetzungsverfügung). Dieser Grund ist jedoch aktenkundig dem Referat Haushalt mitzuteilen. Das Setzen des Schlüssels 13 stellt deshalb ein Ausnahmefall dar, da bei einer amtsinternen Aussetzung in der Regel die Verjährungsfristen weiterlaufen und somit die Gefahr besteht, dass die Zahlungs- bzw. Vollstreckungsverjährung untätig verstreichen und anschließend die Gebühr bzw. das Bußgeld von Amts wegen nicht mehr beigetrieben werden darf.

Nach Beendigung des sachlichen Grundes für das Setzen des Mahnschlüssels 13, insbesondere beim Erlass einer Aussetzungsverfügung, ist das Referat 14 umgehend über die neue Sachlage zu informieren, so dass die Sollstellung geändert werden kann (z. B. Setzen einer neuen Fälligkeit, Änderung des Betrages).

5.3 Kontierungsschlüssel für Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung

Durch die Auswahl des entsprechenden Schlüssels für Zahlungsanzeige/Kleinbetragsregelung wird bestimmt, ob die LDS als Anordnungsstelle von der Kleinbetragsregelung entsprechend der Anlage zur VwV zu §59 SäHO Gebrauch macht. Die Anwendung der Kleinbetragsregelung bedeutet, dass ein beim Abschluss eines Kontos (in der Regel beim Jahresabschluss) nicht entrichteter Kleinbetrag von weniger als 10 EUR von der Hauptkasse als niedergeschlagen zu behandeln ist. Von den in der Nummer 11.17 der Anlage 4 (EDVBK) zur VwV zu § 70 SäHO genannten Schlüsseln sind für die LDS die folgenden Schlüssel anzuwenden:

Tabelle 3: Schlüssel für Kleinbetragsregelung

Schlüssel	Zahlungsanzeige	Anwendung Kleinbetragsregelung
10	Ja	Nein
11	Ja	Ja

Welcher der o. g. beiden Schlüssel das Fachreferat bei der Erstellung der zahlungsbegründenden Unterlage auswählen soll, hängt wie folgt von der Höhe des Forderungsbetrages ab, soweit kein anderer sachlicher Grund vorliegt:

Tabelle 4: Wertgrenze Forderungsschlüssel

Forderungsbetrag	Schlüssel
Weniger als 25 EUR	10
Ab 25 EUR	11

5.4 Kontierungsschlüssel für Verzugszinsen/Säumniszuschläge

Werden Verwaltungskosten nicht bis zum Ablauf des Fälligkeitstages entrichtet, ist gemäß § 22 SächsVwKG für jeden angefangenen Monat der Säumnis ein Säumniszuschlag von 1 Prozent des abgerundeten rückständigen Kostenbetrags zu entrichten; abzurunden ist auf den nächsten durch 50 EUR teilbaren Betrag. Demzufolge wird der Säumniszuschlag erst dann berechnet, wenn der zu spät eingezahlte Forderungsbetrag in Summe 50 EUR übersteigt. Die Erhebung von Säumniszuschlägen steht nicht im Ermessen der LDS.

Da Säumniszuschläge keine Gebühren darstellen, greifen die persönlichen Befreiungstatbestände des § 12 Abs. 1 SächsVwKG nicht. Damit sind auch z. B. für Kommunen Säumniszuschläge zu berechnen und zu erheben.

Entsprechend sind folgende Buchungsschlüssel für Verwaltungskosten gemäß SächsVwKG zu setzen:

Tabelle 5: Schlüssel für Säumniszuschläge

Forderungsbetrag	Schlüssel	Bemerkung
Bis 50 EUR	0	Es werden keine Säumniszuschläge durch die Hauptkasse berechnet
Über 50 EUR	6	Die Hauptkasse berechnet die Säumniszuschläge nach Zahlungseingang und teilt diese dem Referat Haushalt mit.

Das Referat 14 ist für die Erhebung der Säumniszuschläge für Verwaltungskosten zuständig. Die Fachreferate weisen im Begründungsteil des Bescheides auf die gesetzliche Regelung im § 22 SächsVwKG hin, dass bei Nichtbezahlung der Forderung Säumniszuschläge erhoben werden.

Säumniszuschläge bei Geldbußen und deren Nebenfolgen werden nicht erhoben.

6 Einzug von Verwaltungskosten im Fall der Einlegung eines Rechtsbehelfs

Nach dem Beschluss des Sächsischen Oberverwaltungsgerichts (OVG) vom 22. September 2010, AZ 4 B 214/10, hat die Einlegung eines Rechtsbehelfs gegen eine Sachentscheidung keine aufschiebende Wirkung hinsichtlich der Anforderung von öffentlichen Abgaben und Kosten. Das OVG sieht keinen Anlass dafür, im Falle einer mit einer Sachentscheidung verbundenen Kostenentscheidung die Vorschrift des § 80 Abs. 2 S. 1 Nr. 1 Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) dahingehend eng auszulegen, dass sich die eventuelle aufschiebende Wirkung des Rechtsbehelfs gegen die Sachentscheidung auf die Kostenentscheidung erstreckt (kein Anfechtungsverbund).

Ein Rechtsbehelf erzeugt bei der Kostenentscheidung keine aufschiebende Wirkung, so dass der Einzug der Verwaltungskosten unverändert fortzusetzen ist. Damit ist der Mahn-/ Beitreibungsschlüssel gemäß der SäHO auf der Angabe „11“ (mahnen/ vollstrecken) zu belassen, soweit kein Sachgrund für eine Änderung besteht und dokumentiert ist.

Die Einziehung der Kosten wird grundsätzlich nur auf Antrag des Kostenschuldners gemäß § 80 Abs. 4 Satz 1 VwGO und mit Erlass einer entsprechenden Verfügung durch das Referat Haushalt ausgesetzt. Ein Aussetzungsantrag, der im Fachreferat eingeht, wird von diesem mit zustimmender oder ablehnender Kurzstellungnahme an das Haushaltsreferat abgegeben. Geht der Aussetzungsantrag im Haushaltsreferat ein, wird das Fachreferat entsprechend beteiligt. In beiden Fällen hat das Fachreferat die Anlage 5 auszufüllen. Wird dem Antrag entsprochen, setzt das Referat Haushalt mit Erlass der Aussetzungsverfügung den Mahn-/ Beitreibungsschlüssel im SaxMBS auf 13 (mahnen nein/ vollstrecken nein). Wird die Aussetzung versagt, erhält der Kostenschuldner vom Referat Haushalt ein Ablehnungsschreiben. Das Fachreferat wird über die getroffene Entscheidung informiert. Nach Wegfall des Aussetzungsgrundes hat das Fachreferat von Amts wegen das Referat Haushalt über die neue Sachlage zu informieren, so dass die Sollstellung geändert werden kann (z. B. Setzen einer neuen Fälligkeit, Änderung des Betrages).

7 VIS Nutzung

Die zahlungsbegründenden Unterlagen sind in Papierform und mit Unterschrift zur sachlich-rechnerischen Richtigzeichnung dem Referat Haushalt zu übergeben, da diese Belege entsprechend den Vorgaben der SäHO zusammen mit den Buchungs- und Anordnungsdaten zu versehen sind. Die Aufbewahrung der zahlungsbegründenden Unterlagen erfolgt getrennt nach den Anordnungsstellen, Haushaltsjahren und Buchungsstellen sowie sortiert nach der laufenden HÜL-Nummer.

Von VIS-Verfügungen an den Haushalt bzgl. der Verbuchung von Einnahmen oder Ausgaben ist abzusehen. In der Bearbeitung eines Vorgangs in VIS ist im Bescheid und in den Metadaten in VIS (im Registerblatt "Statusregistratur“ im Feld „Bemerkung“) das Buchungskennzeichen (BKZ) anzugeben.

Weitere Details zur Erstellung der zahlungsbegründenden Unterlagen sind im Intranet unter der Rubrik Haushalt/Mitteilungen mit dem Titel „Darstellung des Geschäftsprozesses zur Erstellung der zahlungsbegründenden Unterlagen mittels einheitlichen Kontierungsstempels“ veröffentlicht.

8 Unzulässigkeit von Anwesenheits-, Leistungs- und Verhaltenskontrollen

Die Nutzung der zur Berechnung der Gebühr erstellten Kostenkalkulation zur Durchführung von Anwesenheits-, Leistungs- und Verhaltenskontrollen ist unzulässig.

9 Inkrafttreten

Diese Organisationsverfügung tritt in der geänderten Fassung mit Wirkung vom 1. August 2020 in Kraft.

Regina Kraushaar
Präsidentin

LANDESDIREKTION
SACHSEN

Freistaat
SACHSEN

Beispiel: Bescheid mit Kostenentscheidung

Hinweis:
Rote Schrift, Anmerkungen in eckigen Klammern sind Hinweise oder Erläuterungen und sind fallbezogen zu ersetzen/auszuwählen.

Unterstreichungen oder Einrückungen kennzeichnen Variantenabwandlungen und Fallkonstellationen

Ggf. Vermerk über Art der Bekanntgabe
Adressat
ladungs-/zustellungsfähige Adresse
(Wenn sich die zustellungsfähige Anschrift, z.B. aufgrund Gewerbeaufgabe, nach der Bekanntgabe ändern sollte und dies bekannt ist, ist im Kontierungsstempel die zukünftige Adresse anzugeben.)

Ihr/-e Ansprechpartner/-in

Durchwahl
Telefon +49 371 532-1140
Telefax +49 371 532-1929

post@lds.sachsen.de*

Geschäftszeichen
(bitte bei Antwort angeben)

11-0112/1/53
Chemnitz,
2. Juni 2020

Vollzug des [*Gesetzesbezeichnung des die Kostengrundentscheidung tragenden Gesetzes (Bsp: „Vollzug des Baugesetzbuches (BauGB)“)***]**

- [Bescheid/Widerspruchsbescheid/Beschluss/Kostenbescheid] -

MACH
WAS
WICHTIGES
Arbeiten im Öffentlichen Dienst Sachsen

In dem Verfahren

[*Verfahrensbezeichnung (Bsp. Entschädigungsfestsetzungsverfahren; Widerspruch gegen die Gewerbeuntersagung, etc.)***]**

Gz. ……

des / mit den Beteiligten

[*Je nach Verfahrensart Bezeichnung des/der Beteiligten; Kostenschuldner müssen aufgeführt werden***.]**

- Antragstellers / Widerspruchsführers / Beteiligten zu … -
[*Jeweilige Nennung der Parteirolle; so auch Bezeichnung in Tenor und Begründung***]**

erlässt die Landesdirektion Sachsen folgenden

[Bescheid/Widerspruchsbescheid/Beschluss/Kostenbescheid]:

1. [Entscheidung in der Hauptsache],

2. [Mögliche Nebenbestimmungen, ggf. Anordnung der sofortigen Vollziehbarkeit],

3. [Ggf. Zwangsmittelandrohung],

Postanschrift:
Landesdirektion Sachsen
09105 Chemnitz

Besucheranschrift:
Landesdirektion Sachsen
Altchemnitzer Str. 41
09120 Chemnitz

www.lds.sachsen.de

Bankverbindung:
Empfänger
Hauptkasse des Freistaates Sachsen
IBAN
DE22 8600 0000 0086 0015 22
BIC MARK DEF1 860
Deutsche Bundesbank

Verkehrsverbindung:
Straßenbahnlinien
5, C11 (Rößlerstraße)
Buslinie
52 (Altchemnitzer Straße)

Für Besucher mit Behinderungen befinden sich gekennzeichnete Parkplätze vor dem Gebäude.
Für alle anderen Besucherparkplätze gilt: Bitte beim Pfortendienst klingeln.

*Informationen zum Zugang für verschlüsselte / signierte E-Mails / elektronische Dokumente sowie elektronische Zugangswege finden Sie unter www.lds.sachsen.de/kontakt.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter www.lds.sachsen.de/datenschutz.

4. Der **[***Kostengrundentscheidung; Bezeichnung des Kostenschuldners nach Parteirolle gemäß Rubrum; ggf. mehrere Kostenschuldnern***]** hat die Kosten des Verfahrens zu tragen.

5. Die Gebühren werden auf … EUR festgesetzt. Auslagen werden in Höhe von … EUR erhoben. Der Gesamtbetrag der Verwaltungskosten in Höhe von … EUR ist bis zum [Datum der Fälligkeit]/ bis einen Monat nach der Bekanntgabe dieses Bescheides zu entrichten.

Gründe:

I.

Sachverhaltsdarstellung
(insbesondere Beschreibung der öffentlich-rechtlichen Leistung sowie Beschreibung der angefallenen Auslagen)

II.

1.
Die Landesdirektion Sachsen ist gemäß § **[***Jeweilige Zuständigkeitsvorschrift nach Verfahrensart***]** sachlich und örtlich für die Entscheidung über die Verwaltungskosten zuständig.

2.
Der … hat die Verwaltungskosten der öffentlich-rechtlichen Leistung zu tragen (Tenorziffer 5).

Die Behörden des Freistaates Sachsen erheben für individuell zurechenbare öffentlich-rechtliche Leistungen Kosten. Diese setzen sich aus Gebühren und Auslagen zusammen, § 1 Abs. 1 S. 1 Verwaltungskostengesetz des Freistaates Sachsen (SächsVwKG).
Zur Zahlung der Verwaltungskosten ist verpflichtet, wer die öffentlich-rechtliche Leistung veranlasst hat, im Übrigen derjenige, in dessen Interesse die öffentlich-rechtliche Leistung vorgenommen wird, § 2 Abs. 2 und § 9 SächsVwKG. **[***Ggf. spezieller Grundvorschrift (Bsp.: § 121 BauGB); mehrere Kostenschuldner haften als Gesamtschuldner, § 9 Abs. 2 SächsVwKG; beachte bei mehreren Amtshandlungen § 3 Abs. 4 SächsVwKG***]**

- <u>*Subsumtion*</u>
  Bsp.: „Die [Bezeichnung der öffentlich-rechtlichen Leistung] ist eine verwaltungskostenpflichtige öffentlich-rechtliche Leistung im Sinne des § 2 Abs. 1 SächsVwKG. Die öffentlich-rechtliche Leistung erfolgte auf Grund des Antrages von … und mithin auf dessen Veranlassung, so dass die öffentlich-rechtliche Leistung dem [Bezeichnung des Kostenschuldners] zu zurechnen ist. Er ist deshalb dem Grunde nach zur Tragung der Verwaltungskosten verpflichtet.“
  „Der … hat … . Daraufhin erging … . Diese Tätigkeit erfolgte in Ausübung der hoheitlichen Gewalt des Freistaates Sachsen und stellt daher eine Amtshandlung dar, für die grundsätzlich Verwaltungskosten zu erheben sind.“

<u>Variante Nichterhebung von Verwaltungskosten</u>

Gemäß § 11 Abs. 1 Nr. … SächsVwKG werden für … keine Verwaltungskosten erhoben.
[*Beachte § 11 Abs. 2 SächsVwKG: kein § 11 Abs. 1 im Rechtsbehelfsverfahren;*
*Beachte § 11 Abs. 3 SächsVwKG: Auslagenerhebung im Ausnahmefall***]**

3.
Die Gebühren waren auf … EUR festzusetzten und Auslagen in Höhe von … EUR zu erheben (Tenorziffer 5). Die insgesamt zu bezahlenden Kosten betragen … EUR.

Die Höhe der Gebühr bemisst sich nach einem Kostenverzeichnis. Für eine Amtshandlung, die nicht im Kostenverzeichnis enthalten ist, wird eine Verwaltungsgebühr erhoben, die nach im Kostenverzeichnis bewerteten, vergleichbaren Amtshandlungen zu bemessen ist. Fehlt eine vergleichbare Amtshandlung, wird eine Verwaltungsgebühr von 10 bis 50.000 EUR erhoben. §§ 3 Abs. 2 und 5 SächsVwKG.

- Für die Amtshandlung ist ausweislich des vom Sächsischen Staatsministerium der Finanzen gemäß § 4 Abs. SächsVwKG erlassenen Kostenverzeichnisses gemäß ldf-Nr … Tarifstelle … eine Gebühr von … EUR festzusetzten / ein Gebührenrahmen von … bis … EUR eröffnet / eine Wertgebühr / eine Zeitgebühr vorgesehen.

- Die Amtshandlung ist nicht im vom Sächsischen Staatsministerium der Finanzen gemäß § 3 Abs. 2 S. 2 SächsVwKG erlassenen Kostenverzeichnis verzeichnet. Sie ist jedoch mit der dort unter ldf-Nr. … Tarifstelle … verzeichneten Amtshandlung … vergleichbar. **[***Begründung der Vergleichbarkeit***]**
  Für diese Amtshandlung ist eine Verwaltungsgebühr von … EUR festzusetzten / ein Gebührenrahmen von … bis … EUR eröffnet / eine Wertgebühr / eine Zeitgebühr vorgesehen.

- Die Amtshandlung … oder eine vergleichbare Amtshandlung ist nicht im vom Sächsischen Staatsministerium der Finanzen gemäß § 3 Abs. 2 S. 3 SächsVwKG erlassenen Kostenverzeichnis verzeichnet. Somit ist ein Gebührenrahmen von 10 bis 50.000 EUR eröffnet.

Variante Rahmengebühren
Ist ein Gebührenrahmen eröffnet, sind die konkreten Gebühren gemäß § 6 iVm § 4 Abs. 2 und 5 SächsVwKG zu bemessen. Die Gebührenhöhe ist nach dem Verwaltungsaufwand der an der öffentlich-rechtlichen Leistung beteiligten Behörden und Stellen (Kostendeckungsgebot) und nach der Bedeutung der Angelegenheit für die Personen, denen die öffentlich-rechtliche Leistung individuell zuzurechnen ist, zu bemessen. Die Gebühr darf nicht in einem Missverhältnis zur Amtshandlung stehen und beträgt mindestens 10 EUR.

Der Verwaltungsaufwand für die gegenständliche Amtshandlung beträgt [mindestens] ... Arbeitsstunden für den … Dienst. Nach der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Festlegung von Verwaltungsgebühren sowie Benutzungsgebühren und Entgelten für die Inanspruchnahme der Landesverwaltung vom 8. Mai 2020 (VwV Kostenfestlegung, SächsABl. S. 560) betragen die Personalkosten für den … Dienst … EUR je Arbeitsstunde. Die Sachkosten, die sich aus Raum- und sonstigen Kosten zusammensetzen, werden mit einem Pauschalwert in Höhe von 7,87 EUR je Arbeitsstunde personalunabhängig angesetzt. Für die hier gegenständliche Amtshandlung sind … Arbeitsstunden durch einen Bediensteten des

… Dienstes angefallen. Somit errechnet sich für die Amtshandlung ein Verwaltungsaufwand von insgesamt … EUR ((Stundensatz … Dienst + Stundensatz Sachkostenpauschale) x Arbeitsstunden). Im Hinblick auf die Bedeutung der Amtshandlung für die Beteiligten ist der ermittelte Verwaltungsaufwand als Grundlage für die Gebührenfestsetzung in der vorgenannten Höhe…

- … angemessen. Gründe der Billigkeit, die ein Abweichen vom Kostendeckungsgebot gemäß § 6 iVm § 4 Abs. 2 S. 3 SächsVwKG erforderlich machen, sind nicht ersichtlich. Die Gebühr steht auch in keinem Missverhältnis zu der Amtshandlung und liegt innerhalb des eröffneten Gebührenrahmens.

- … zu hoch. Angesicht der wirtschaftlichen Bedeutung der öffentlich-rechtlichen Leistung … . Es ist daher angemessen, eine Gebühr unterhalb des Verwaltungsaufwandes in Höhe von … EUR festzusetzen.

- … zu niedrig. Angesichts der erheblichen wirtschaftlichen Vorteile, die durch die öffentlich-rechtlichen Leistung für den … bewirkt werden, … Es ist daher angemessen, eine Gebühr oberhalb des Verwaltungsaufwandes in Höhe von … EUR festzusetzen.

Variante Wertgebühren
Wertgebühren sind Gebühren, deren Höhe nach dem Wert des Gegenstandes (Gegenstandswert) zu berechnen ist. Dieser Wert kann durch einen Geldbetrag oder durch eine andere geeignete Bemessungsgrundlage bestimmt werden. Die Höhe der Gebühr kann sich aus einem prozent- oder Promillesatz dieses Wertes oder aus einem festen, auf den Wert bezogenen Betrag ergeben, § 4 Abs. 3 SächsVwKG.

Hier beträgt der Gegenstandswert unter Zugrundelegung der Bemessungsgrundlage … EUR. Die Gebühr ist mit … % des Gegenstandswertes angemessen und kostendeckend berücksichtigt, da … .

Nur bei Ablehnung, Zurücknahme oder Erledigung des Antrages

Variante Ablehnung
Bei der Ablehnung eines Antrages kann die für die beantragte öffentlich-rechtliche Leistung festzusetzende Gebühr **[***Gebühr ist zunächst wie vorstehend zu bestimmen und dann gemäß Tatbestand zu reduzieren***]** bis auf 10 Prozent für alle Gebühren ermäßigt werden, § 7 Abs. 2 SächsVwKG.

- *Subsumtion*

Variante Ablehnung wegen Unzuständigkeit
Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt, ist keine Gebühr zu erheben, § 7 Abs. 2 S. 2 SächsVwKG.

- *Subsumtion*

Variante Rücknahme oder Erledigung eines Antrages
Wird ein Antrag zurückgenommen oder erledigt er sich auf andere Weise bevor die öffentlich-rechtliche Leistung beendet ist, ist eine Gebühr von 10 bis 75 Prozent **[***die vorherige Gebührenermittlung ist zwingend erforderlich***]** der für die beantragte öffentlich-rechtliche Leistung festzusetzenden Gebühr je nach Fortgang der Sachbehandlung,

mindestens jedoch 10 EUR, zu erheben, § 7 Abs. 1 S. 1 SächsVwKG. Von der Festsetzung der Gebühr ist abzusehen, wenn durch die Zurücknahme des Antrags oder seine Erledigung auf andere Art und Weise das Verfahren besonders schnell und mit geringem Verwaltungsaufwand abgeschlossen werden kann und dies der Billigkeit nicht widerspricht. Hatte die Behörde mit der sachlichen Bearbeitung noch nicht begonnen, ist keine Gebühr zu erheben.

- *Subsumtion*

Variante Rücknahme oder Widerruf eines Verwaltungsaktes
Für die Rücknahme oder den Widerruf eines Verwaltungsaktes ist eine Gebühr bis zur Höhe der für den zurückgenommenen oder widerrufenen Verwaltungsakt im Zeitpunkt der Rücknahme oder des Widerrufs festzusetzenden Gebühr zu erheben. Ist für den zurückgenommenen oder widerrufenen Verwaltungsakt keine Gebühr angefallen, ist eine Gebühr bis zu 3 000 Euro zu erheben.

Nur bei Kostenentscheidung im Rahmen des Rechtsbehelfsverfahrens
Für die Entscheidung über einen Rechtsbehelf ist, soweit dieser (teilweise) erfolglos geblieben ist, eine Gebühr bis zu 150 Prozent der für den angefochtenen Verwaltungsakt festzusetzenden Gebühr zu erheben **[***Kostenfestsetzung im Ausgangs-VA nicht bindend***]**. Maßgebend ist die im Ausgangsverfahren richtigerweise festzusetzende Gebühr, nicht die tatsächlich festgesetzte. Ist für den angefochtenen Verwaltungsakt keine Gebühr angefallen oder hat ein Dritter den Rechtsbehelf eingelegt, ist eine Gebühr von 10 EUR bis 5.000 EUR zu erheben, § 8 Abs. 1 S. 3 SächsVwKG. Bei einem nur teilweise erfolglosen Rechtsbehelf ist für den Teil des Rechtsbehelfs, dem stattgegeben wurde, keine Widerspruchsgebühr zu erheben.

- *Subsumtion*

Variante Rücknahme im Rechtsbehelfsverfahren
Wird ein Rechtsbehelf zurückgenommen oder erledigt er sich auf andere Weise bevor die Entscheidung über den Rechtsbehelf erlassen ist, beträgt die Gebühr 10 bis 75 Prozent der nach § 8 Abs. 1 SächsVwKG festzusetzenden Gebühr (§ 8 Abs. 2 SächsVwKG).

- *Subsumtion*

Abhilfe
Hat ein Rechtsbehelf vollen Erfolg, werden keine Verwaltungskosten erhoben, § 8 Abs. 1 S. 3SächsVwKG. Unberührt bleiben jedoch öffentlich-rechtliche Leistungen, die auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen werden, § 8 Abs. 3 S. 2 SächsVwKG.

- Subsumtion

Nur bei Gebührenbefreiung des Kostenschuldners*:*
[*Der vorherigen Ermittlung der Gebühren bedarf es nicht; beachte Ausnahmefall § 12 Abs. 1 S. 2 SächsVwKG bei Möglichkeit der Umlegung.***]**

Gemäß § 12 Abs. 1 S. 1 Nr. … ist der … von der Zahlung der Gebühren befreit. Dies entbindet jedoch nicht von der Zahlung von Auslagen.

- Auslagen sind Aufwendungen, die im Einzelfall im Zusammenhang mit der Erbringung der öffentlich-rechtlichen Leistung im Sinne von § 1 Abs. 1 SächsVwKG entstehen, § 13 Abs. 1 S. 1 SächsVwKG. Zu den Auslagen zählen insbesondere … § 13 Abs. 1 S. 2 Nr. … SächsVwKG. Auslagen sind grundsätzlich in tatsächlich entstandener Höhe zu erheben.

- Subsumtion
  Bsp.: „Für die förmliche Zustellung des … waren hier … EUR zu verauslagen. Ferner … . Der Gesamtbetrag ist als Auslagen festzusetzten."

4.
Die Verwaltungskosten des Verfahrens in Höhe von … EUR sind bis zum [Fälligkeitstag]/ bis einen Monat nach der Bekanntgabe der Verwaltungskostenfestsetzung [Das Fachreferat hat grds. zwei Varianten zur Auswahl. Allerdings bevorzugt das Referat Haushalt, z.B. zur leichteren Berechnung des Säumniszuschlags, die Angabe eines konkreten Fälligkeitsdatums, wenn keine sachlichen Gründe dem entgegenstehen.] unter Angabe des Buchungskennzeichens auf folgendes Bankkonto zu zahlen:

Empfänger: Hauptkasse des Freistaates Sachsen
Deutsche Bundesbank
BIC: MARK DEF1 860
IBAN: DE22 8600 0000 0086 0015 22

Buchungskennzeichen: …….....

Die Bestimmung des Fälligkeitstermins erfolgt gemäß § 18 SächsVwKG.

Hingewiesen wird darauf, dass die mit diesem Bescheid erhobenen Verwaltungskosten zur Vermeidung von Beitreibungsmaßnahmen in jedem Fall fristgemäß zu zahlen sind. Werden Verwaltungskosten nicht bis zum Ablauf des Fälligkeitstages entrichtet, ist gemäß § 22 SächsVwKG für jeden angefangenen Monat der Säumnis ein Säumniszuschlag von 1 Prozent des abgerundeten rückständigen Kostenbetrags zu entrichten. Im Falle der Einlegung eines Rechtsbehelfs erstreckt sich die aufschiebende Wirkung derselben nicht auf die Kostenforderung (vgl. Beschluss des Sächsischen Oberverwaltungsgerichts – 4B 214/10 – vom 22. September 2010).

Rechtsbehelfsbelehrung

[Die Rechtsbehelfsbelehrung ist entsprechend der Organisationsverfügung 5 / 2012 Inhalt der Rechtsbehelfsbelehrungen (OrgV RBB LDS) in der jeweils geltenden Fassung zu formulieren.]

…….. ……..
……

LANDESDIREKTION SACHSEN

Freistaat SACHSEN

Beispiel einer Kostenfestsetzung

Hinweis:
Rote Schrift in eckigen Klammern sind Hinweise oder Erläuterungen und sind fallbezogen zu ersetzen.

LANDESDIREKTION SACHSEN
09105 Chemnitz

Ggf. Vermerk über Art der Bekanntgabe
Adressat
ladungs-/zustellungsfähige Adresse
(Wenn sich die zustellungsfähige Anschrift, z.B. aufgrund Gewerbeaufgabe, nach der Bekanntgabe ändern sollte und dies bekannt ist, ist im Kontierungsstempel die zukünftige Adresse anzugeben.)

Ihr/-e Ansprechpartner/-in

Durchwahl
Telefon +49 371 532-1140
Telefax +49 371 532-1929

post@lds.sachsen.de*

Geschäftszeichen
(bitte bei Antwort angeben)

11-0112/1/53
Chemnitz,
2. Juni 2020

Vollzug des [z.B. Sächsischen Verwaltungskostengesetzes]
Verwaltungskostenfestsetzung [Benennung der öffentlich-rechtlichen Leistung]

Sehr geehrte/r Frau/Herr Name,

unter Bezugnahme auf Ihrem Antrag vom [Datum] und auf die mit unserem Schreiben vom [Datum] erteilte [Benennung der öffentlich-rechtlichen Leistung] ergeht folgender Kostenbescheid:

1. Für die [öffentlich-rechtliche Leistung] werden Verwaltungskosten erhoben. Die Verwaltungskosten sind durch [Antragssteller/Sie] zu tragen.
2. Die Gebühren werden auf … EUR festgesetzt. Auslagen werden in Höhe von … EUR erhoben. Der Gesamtbetrag der Verwaltungskosten in Höhe von … EUR ist bis zum [Datum der Fälligkeit]/ bis einen Monat nach der Bekanntgabe dieses Bescheides zu entrichten.

Gründe

Für die [öffentlich-rechtliche Leistung] ... wird eine Gebühr in Höhe von … EUR nach § 3 Abs. 1 des Sächsischen Verwaltungskostengesetzes (SächsVwKG) i.V.m dem 9. Sächsischen Verwaltungskostenverzeichnis (9. Sächs KVZ, lfd. Nr. ..., Tarifstelle ...) erhoben.

[Für die einzelnen Fallkonstellationen wird auf das Bescheidbeispiel Anlage 1 verwiesen.]

Bitte überweisen Sie den Betrag bis zum [Fälligkeit] / bis einen Monat nach der Bekanntgabe der Verwaltungskostenfestsetzung [Das Fachreferat hat grds. zwei Varianten zur Auswahl. Allerdings bevorzugt das Referat Haushalt, z.B. zur leichteren Berechnung des Säumniszuschlags, die Angabe eines konkreten Fälligkeitsdatums, wenn keine sachlichen Gründe dem entgegenstehen.] an die Hauptkasse des Freistaates Sachsen, Außenstelle Chemnitz, unter Angabe des folgenden Verwendungszweckes:

MACH WAS WICHTIGES
Arbeiten im Öffentlichen Dienst Sachsen

Postanschrift:
Landesdirektion Sachsen
09105 Chemnitz

Besucheranschrift:
Landesdirektion Sachsen
Altchemnitzer Str. 41
09120 Chemnitz

www.lds.sachsen.de

Bankverbindung:
Empfänger
Hauptkasse des Freistaates Sachsen
IBAN
DE22 8600 0000 0086 0015 22
BIC MARK DEF1 860
Deutsche Bundesbank

Verkehrsverbindung:
Straßenbahnlinien
5, C11 (Rößlerstraße)
Buslinie
52 (Altchemnitzer Straße)

Für Besucher mit Behinderungen befinden sich gekennzeichnete Parkplätze vor dem Gebäude.
Für alle anderen Besucherparkplätze gilt: Bitte beim Pfortendienst klingeln.

*Informationen zum Zugang für verschlüsselte / signierte E-Mails / elektronische Dokumente sowie elektronische Zugangswege finden Sie unter www.lds.sachsen.de/kontakt.

Informationen zum Datenschutz finden Sie unter www.lds.sachsen.de/datenschutz.

Empfänger: Hauptkasse des Freistaates Sachsen
Deutsche Bundesbank
BIC: MARK DEF1 860
IBAN: DE22 8600 0000 0086 0015 22

Buchungskennzeichen: …….....

Die Bestimmung des Fälligkeitstermins erfolgt gemäß § 18 SächsVwKG.

Hingewiesen wird darauf, dass die mit diesem Bescheid erhobenen Verwaltungskosten zur Vermeidung von Beitreibungsmaßnahmen in jedem Fall fristgemäß zu zahlen sind. Werden Verwaltungskosten nicht bis zum Ablauf des Fälligkeitstages entrichtet, ist gemäß § 22 SächsVwKG für jeden angefangenen Monat der Säumnis ein Säumniszuschlag von 1 Prozent des abgerundeten rückständigen Kostenbetrags zu entrichten. Im Falle der Erhebung eines Rechtsbehelfs erstreckt sich die aufschiebende Wirkung derselben nicht auf die Kostenforderung (vgl. Beschluss des Sächsischen Oberverwaltungsgerichts – 4B 214/10 – vom 22. September 2010).

Rechtsbehelfsbelehrung

Die Rechtsbehelfsbelehrung ist entsprechend der Organisationsverfügung 5 / 2012 Inhalt der Rechtsbehelfsbelehrungen (OrgV RBB LDS) in der jeweils geltenden Fassung zu formulieren.

Mit freundlichen Grüßen

…….. ……..
……

Anlage 1a
(zu Abschnitt 1 Großbuchstabe B Ziffer I Nummer 4)

Kalkulation der Verwaltungsgebühr oder des Gebührenrahmens unter Berücksichtigung des § 4 Abs. 2 Satz 1 bis 4 SächsVwKG unter Anwendung der in Abschnitt 1 Großbuchstabe B Ziffer II Nummer 2 und 3 der VwV Kostenfestlegung bestimmten Stundensätze

____ . SächsKVZ Tarifstelle: _____ laufende Nummer: _____

Bezeichnung der öffentlich-rechtlichen Leistung: _____

Gebühr oder Gebührenrahmen - derzeit: _____ EUR - neu: _____ EUR

1. Ermittlung Verwaltungsaufwand

Laufbahngruppe/Einstiegsebene (LG/E) oder gemäß Anlage 3 VwV Kostenfestlegung vergleichbare Entgeltgruppen		bei Rahmengebühren	
	Zeit, die für die Vornahme der öffentlich-rechtlichen Leistung durchschnittlich benötigt wird, in Stunden	Zeit, die für die Vornahme der öffentlich-rechtlichen Leistung mindestens benötigt wird, in Stunden	Zeit, die für die Vornahme der öffentlich-rechtlichen Leistung voraussichtlich maximal benötigt wird, in Stunden
LG/E 2.2 (ehem. höherer Dienst)			
LG/E 2.1 (ehem. gehobener Dienst)			
LG/E 1.2 (ehem. mittlerer Dienst)			
LG/E 1.1 (ehem. einfacher Dienst)			

Laufbahngruppe/Einstiegsebene (LG/E) oder gemäß Anlage 3 VwV Kostenfestlegung vergleichbare Entgeltgruppen	Stundensatz zur Ermittlung des Verwaltungs-aufwandes	bei Rahmengebühren		
		Verwaltungsaufwand durchschnittlich (Anzahl der jeweiligen Arbeitsstundenzahl x Stundensatz)	Verwaltungsaufwand mindestens (Anzahl der jeweiligen Arbeitsstundenzahl x Stundensatz)	Verwaltungsaufwand höchstens (Anzahl der jeweiligen Arbeitsstundenzahl x Stundensatz)
LG/E 2.2 (ehem. höherer Dienst)	92,39 EUR	EUR	EUR	EUR
LG/E 2.1 (ehem. gehobener Dienst)	67,36 EUR	EUR	EUR	EUR
LG/E 1.2 (ehem. mittlerer Dienst)	55,75 EUR	EUR	EUR	EUR
LG/E 1.1 (ehem. einfacher Dienst)	44,61 EUR	EUR	EUR	EUR
Verwaltungsaufwand insgesamt:		**0,00 EUR**	**0,00 EUR**	**0,00 EUR**

Begründung einer eventuell notwendigen Abweichung vom Kostendeckungsgebot:

2. Bedeutung der öffentlich-rechtlichen Leistung für die Beteiligten

2.1 Kriterien, welche die Bedeutung widerspiegeln: _____

2.2 Darlegung, wie diese Kriterien bei der Ermittlung der Gebühr einbezogen werden:

Anlage 1b
(zu Abschnitt 1 Großbuchst. B Ziffer I Nr. 4)

Kalkulation der Verwaltungsgebühr oder des Gebührenrahmens unter Berücksichtigung des § 4 Abs. 2 Satz 1 bis 4 SächsVwKG, wenn der in Abschnitt 1 Großbuchstabe B Ziffer II Nummer 3 Buchstabe b der VwV Kostenfestlegung festgelegte Stundensatz für den sächlichen Verwaltungsaufwand nicht verwendet werden kann

____ . SächsKVZ Tarifstelle: _____ laufende Nummer: _____
Bezeichnung der öffentlich-rechtlichen Leistung: _____

Gebühr oder Gebührenrahmen - derzeit: _____ EUR - neu: _____ EUR

1. Ermittlung Verwaltungsaufwand

1.1.Berechnung der Personalkosten*

Laufbahngruppe/Einstiegsebene (LG/E) oder gem. Anlage 3 VwV Kostenfestlegung vergleichbare Entgeltgruppen	Stundensatz	Zeit, die für die Vornahme der öffentlich-rechtlichen Leistung durchschnittlich	Personalkosten durchschnittlich	bei Rahmengebühren: mindestens benötigte Zeit x Stundensatz		bei Rahmengebühren: höchstens benötigte Zeit x Stundensatz	
LG/E 2.2 (ehem. höherer Dienst)	84,52 EUR		EUR		EUR		EUR
LG/E 2.1 (ehem. gehobener Dienst)	59,49 EUR		EUR		EUR		EUR
LG/E 1.2 (ehem. mittlerer Dienst)	47,88 EUR		EUR		EUR		EUR
LG/E 1.1 (ehem. einfacher Dienst)	36,74 EUR		EUR		EUR		EUR
	Arbeitsstunden:	0,00		0,00		0,00	
	Personalkosten insgesamt:		0,00 EUR		0,00 EUR		0,00 EUR

1.2 Berechnung der Sachkosten

1.2.1 Raumkosten

Stundensatz 1,29 EUR

	durchschnittlich	bei Rahmengebühren: mindestens	bei Rahmengebühren: höchstens
Raumkosten insgesamt (1,29 EUR x Arbeitsstunden):	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR

1.2.2 Kosten für sonstigen sächlichen Verwaltungsaufwand

individuelle Ermittlung sonstiger Sachkosten

- nicht arbeitsstundenabhängige sonstige Sachkosten

Bezeichnung	durchschnittlich	bei Rahmengebühren: mindestens	bei Rahmengebühren: höchstens
	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR
insgesamt:	0,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR

- kalkulatorische Kosten

Wirtschaftsgut	Anschaffungswert in EUR	Nutzungsdauer in Jahren	Abschreibung pro Stunde** x Arbeitsstunden	bei Rahmengebühren: mindestens	bei Rahmengebühren: höchstens
			EUR	EUR	EUR
			EUR	EUR	EUR
			EUR	EUR	EUR
			EUR	EUR	EUR
			EUR	EUR	EUR

Wirtschaftsgut	Anschaffungswert in EUR	kalk. Zinssatz in %	kalkulatorische Zinsen pro Stunde** x Arbeitsstunden	bei Rahmengebühren: mindestens	bei Rahmengebühren: höchstens
			EUR	EUR	EUR
			EUR	EUR	EUR
			EUR	EUR	EUR
			EUR	EUR	EUR
			EUR	EUR	EUR

kalkulatorische Kosten insgesamt: 0,00 EUR | 0,00 EUR | 0,00 EUR

1.3 Berechnung des Verwaltungsaufwandes

mit der öffentlich-rechtlichen Leistung verbundener Verwaltungsaufwand:	durchschnittlicher **0,00 EUR**	geringster **0,00 EUR**	höchster **0,00 EUR**

1.4 Begründung einer eventuell notwendigen Abweichung vom Kostendeckungsgebot:

2. Bedeutung der öffentlich-rechtlichen Leistung für die Beteiligten

2.1 Kriterien, welche die Bedeutung widerspiegeln: _____

2.2 Darlegung, wie diese Kriterien bei der Ermittlung der Gebühr einbezogen werden:

* In den Personalkostensätzen sind die Tätigkeiten der Hilfskräfte enthalten.

** Es ist von 1.624 Arbeitsstunden pro Jahr auszugehen (vergleiche Anlage 2c Nr. 7 der VwV Kostenfestlegung).

Anlage 1c
(zu Abschnitt 1 Großbuchstabe B Ziffer I Nummer 4)

Kalkulation der Verwaltungsgebühr oder des Gebührenrahmens, bei der bzw. dem bei der Gebührenbemessung bundes- oder europarechtliche Vorgaben zu berücksichtigen sind , unter Anwendung der in Abschnitt 1 Großbuchstabe B Ziffer II Nummer 3 Buchstabe b der VwV Kostenfestlegung bestimmten Stundesätze

____ . SächsKVZ Tarifstelle: _____ laufende Nummer: _____

Bezeichnung der öffentlich-rechtlichen Leistung: _____

Gebühr oder Gebührenrahmen - derzeit: _____ EUR - neu: _____ EUR

Rechtsgrundlage, in der die Gebührenbemessungskriterien normiert sind: _____

1. Ermittlung Verwaltungsaufwand

Laufbahngruppe/Einstiegsebene (LG/E) oder gemäß Anlage 3 VwV Kostenfestlegung vergleichbare Entgeltgruppen		bei Rahmengebühren	
	Zeit, die für die Vornahme der öffentlich-rechtlichen Leistung durchschnittlich benötigt wird, in Stunden	Zeit, die für die Vornahme der öffentlich-rechtlichen Leistung mindestens benötigt wird, in Stunden	Zeit, die für die Vornahme der öffentlich-rechtlichen Leistung voraussichtlich maximal benötigt wird, in Stunden
LG/E 2.2 (ehem. höherer Dienst)			
LG/E 2.1 (ehem. gehobener Dienst)			
LG/E 1.2 (ehem. mittlerer Dienst)			
LG/E 1.1 (ehem. einfacher Dienst)			

Laufbahngruppe/Einstiegsebene (LG/E) oder gemäß Anlage 3 VwV Kostenfestlegung vergleichbare Entgeltgruppen	Stundensatz zur Ermittlung des Verwaltungs-aufwandes	Verwaltungsaufwand durchschnittlich (Anzahl der jeweiligen Arbeitsstundenzahl x Stundensatz)	bei Rahmengebühren: Verwaltungsaufwand mindestens (Anzahl der jeweiligen Arbeitsstundenzahl x Stundensatz)	bei Rahmengebühren: Verwaltungsaufwand höchstens(Anzahl der jeweiligen Arbeitsstundenzahl x Stundensatz)
LG/E 2.2 (ehem. höherer Dienst)	92,39 EUR	EUR	EUR	EUR
LG/E 2.1 (ehem. gehobener Dienst)	67,36 EUR	EUR	EUR	EUR
LG/E 1.2 (ehem. mittlerer Dienst)	55,75 EUR	EUR	EUR	EUR
LG/E 1.1 (ehem. einfacher Dienst)	44,61 EUR	EUR	EUR	EUR
		0,00	0,00 EUR	0,00 EUR
Verwaltungsaufwand insgesamt:		**0,00 EUR**	**0,00 EUR**	**0,00 EUR**

Anmerkungen:

2. weitere bei der Kalkulation zu berücksichtigende Gebührenbemessungskriterien

2.1 Kriterien: _____

2.2 Darlegung der Form der Einbeziehung dieser Kriterien bei der Ermittlung der Gebühr:

Anlage 4 zur OrgV KostenB LDS

Landesdirektion Sachsen
Dienststelle [Ort], Referat [Nr]

[Ort], [Datum]
Bearbeiter: [Name]

Annahmeanordnung zur Vorlage bei der Kasse, Zimmer [Zimmernr]

Name des Antragsstellers/ Einzahlers: ……

Wohn-/Aufenthaltsort: ……

10. SächsKVZ Anlage/ Tarifstelle	**Anzahl**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**……**
1/ 1.2.2	Beglaubigung von Kopien, die die Behörde selbst hergestellt hat je 5,00 EUR (jede weitere 2,50 EUR)						
1/ 1.2.3	Amtl. Beglaubigung von Kopien, die nicht von Tarifstelle 1.2.2 erfasst sind je 0,75 EUR mind. 10,00 EUR						
1/ 9.1	Vor-/Beglaubigung je 15 EUR						
1/ 9.2	Erteilung Apostille je 15 EUR						
6/ 1.1	Schreibauslagen für Kopien (in Papierform bis 50 Seiten s/w je Seite 0,50 EUR, für jede weitere Seite 0,15 EUR)						
	Sonstiges ……						
	Einzuzahlender Betrag in EUR	**15**	**30**	**45**	**60**	**75**	**……..**

Kapitel: 03 04 Titel: 111 01 Sachlich-rechnerisch

Buchungskennzeichen: 0304…… richtig: ……

Bezahlung: □ in bar Anschreibeliste: …….. Nr. …….. Quittungsblock/Blatt ……/……
Namenszeichen

□ mit Kartenzahlung

Vordruck LDS, C14-0433/9/1-2022/410602

Landesdirektion Sachsen
Dienststelle [Ort], Referat [Nr]

[Ort], [Datum]
Bearbeiter: [Name]

Annahmeanordnung zur Vorlage bei der Kasse, Zimmer [Zimmernr]

Name des Antragsstellers/ Einzahlers: ……

Wohn-/Aufenthaltsort: ……

10. SächsKVZ Anlage/ Tarifstelle	**Anzahl**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**……**
1/ 1.2.2	Beglaubigung von Kopien, die die Behörde selbst hergestellt hat je 5,00 EUR (jede weitere 2,50 EUR)						
1/ 1.2.3	Amtl. Beglaubigung von Kopien, die nicht von Tarifstelle 1.2.2 erfasst sind je 0,75 EUR mind. 10,00 EUR						
1/ 9.1	Vor-/Beglaubigung je 15 EUR						
1/ 9.2	Erteilung Apostille je 15 EUR						
6/ 1.1	Schreibauslagen für Kopien (in Papierform bis 50 Seiten s/w je Seite 0,50 EUR, für jede weitere Seite 0,15 EUR)						
	Sonstiges ……						
	Einzuzahlender Betrag in EUR	**15**	**30**	**45**	**60**	**75**	**……..**

Kapitel: 03 04 Titel: 111 01 Sachlich-rechnerisch

Buchungskennzeichen: 0304…… richtig: ……

Bezahlung: □ in bar Anschreibeliste: …….. Nr. …….. Quittungsblock/Blatt ……/……
Namenszeichen

□ mit Kartenzahlung

Vordruck LDS, C14-0433/9/1-2022/410602

Anlage 5 zur OrgV KostenB LDS – Muster
Kurzstellungnahme Fachreferat

Landesdirektion Sachsen
Abteilung 1/ Referat 14

Ort, TT. Monat JJJJ
Bearbeiter/-in: Vorname Name
Tel.: 0371 / 532
Az.: 14-0430.60

1. Vermerk:

Vollzug der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) i. V. m.
dem Verwaltungskostengesetz des Freistaates Sachsen (SächsVwKG);
Prüfung der Aussetzung der Vollziehung der offenen Forderung durch das Fachreferat
Antrag der/s vom auf Aussetzung der Vollziehung

Der/die Schuldner/in hat am einen Antrag auf Aussetzung der Vollziehung (siehe Anlage) für folgende offene Forderung gestellt:

Lfd. Nr.	**Forderungsbezeichnung**	**Buchungs-kennzeichen**	**Offener Betrag**
1	AZ Bescheid vom , Widerspruchsgebühr	0304. .	EUR
2	Mahngebühren		EUR
Summe			**0,00 EUR**

Eine Begründung wurde vom/von der Schuldner/in angegeben:

☐ nein

☐ ja, folgendes:

Wir bitten das Fachreferat um kurze Stellungnahme in diesem Vermerk zu den nachfolgenden Punkten:

Nach § 80 Abs. 4 S. 1 VwGO kann die Behörde die Vollziehung aussetzen, soweit nicht bundesgesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Die Aussetzung steht dabei im pflichtgemäßen Ermessen der Behörde (Vgl. Posser/Wolff, VwGO Kommentar, 2008, S. 491). So soll laut VwGO die Aussetzung bei öffentlichen Abgaben und Kosten erfolgen,

i) wenn ernstliche Zweifel an der Rechtmäßigkeit des angegriffenen Verwaltungsakts bestehen oder

ii) wenn die Vollziehung für den Abgaben- oder Kostenpflichtigen eine unbillige, nicht durch überwiegende öffentliche Interessen gebotene Härte zur Folge hätte.

Vorname Name

Anlage
Antrag des/r Schuldners/in auf Aussetzung der Vollziehung

2. Das Fachreferat nimmt wie folgt Stellung:

☐ Zustimmung, weil

☐ Ablehnung, weil

	Ref.

3. z. V. bei Ref. 14