# Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung über den Einsatz von automatisierten Kostenbearbeitungsprogrammen (VwV Automatisierte Kostenbearbeitung – VwVAutoKost)

**Vom 4. Februar 2020**

## A.
## Allgemeine Bestimmungen

### I.
### Grundlagen der Datenübermittlung

**1. Bestimmungen für IT-Verfahren zur Erteilung von elektronischen Kassenanordnungen**

Für die Datenübermittlung gilt Anlage 4a zu § 70 der Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Sächsischen Haushaltsordnung vom 27. Juni 2005 (SächsABl. SDr. S. S 226), die zuletzt durch die Verwaltungsvorschrift vom 23. Oktober 2019 (SächsABl. S. 1590) geändert worden ist, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 9. Dezember 2019 (SächsABl. SDr. S. S 352) in der jeweils geltenden Fassung, sofern nachfolgend nicht etwas Abweichendes bestimmt ist.

**2. Beschreibung der Schnittstellen**

Die Schnittstellenbeschreibung des vom Staatsministerium der Justiz und für Demokratie, Europa und Gleichstellung nach Großbuchstabe B Ziffer I Nummer 3 der VwV IT – Justiz vom 13. Dezember 2018 (SächsJMBl. S. 138) freigegebenen automatisierten Kosteneinziehungsverfahrens ist im Intranet der sächsischen Justiz unter der Adresse http://intranet.justiz.sachsen.de zu veröffentlichen. Die Schnittstellenbeschreibung muss die folgenden Unterlagen enthalten:

a) Beschreibung der Datensätze
   aa) vom Fachverfahren des Gerichts oder der Justizbehörde an das automatisierte Kosteneinziehungsverfahren der Kasse,
   bb) vom automatisierten Kosteneinziehungsverfahren der Kasse an das Fachverfahren des Gerichts oder der Justizbehörde,
b) Hinweise zu den Datensatzkennungen,
c) Beschreibung und Eintragungshinweise zu den einzelnen Feldern,
d) Muster der Protokolldateien der Fachverfahren
   aa) der Datensatzübersichten,
   bb) der Übersicht der Übermittlungsdateien,
   cc) der Übermittlungsprotokolle,
e) Hinweise zum Übermittlungsprotokoll,
f) Vorgaben zum Aufbau der Übertragungsdatei,
g) Bildungsvorschriften für Dateinamen,
h) Beschreibung der Datentypen und Vorgaben der XML-Schemata im Falle eines strukturierten Datenaustausches.

### II.
### Zuständigkeiten

**1. Kostenbeamter**

Der Kostenbeamte fertigt den Kostenansatz durch programmtechnisch unterstützte Aufstellung der Kostenrechnung. Sind Kosten einzuziehen, zurückzuzahlen, auszuzahlen, zu löschen oder ist ein Vorschuss zu erheben, erzeugt der Kostenbeamte einen entsprechenden Datensatz für die Landesjustizkasse (LJK). Dazu gibt er die ermittelten Daten in die entsprechenden Programmfelder des jeweiligen Kostenberechnungsprogramms ein. Können Meldungen des Kostenberechnungsprogramms nicht interpretiert werden, ist unverzüglich die gemeinsame Leitstelle für Informationstechnologie der sächsischen Justiz (LIT) zu verständigen. Eine weitere Erfassung ist nur mit deren Zustimmung zulässig. Der Kostenbeamte soll den Datensatz bei Vorliegen der Fälligkeit freigeben. Kann im Ausnahmefall eine sofortige Freigabe des

Datensatzes nicht erfolgen, fertigt er einen Aktenausdruck des Entwurfs. Mit seiner Unterschrift auf dem Aktenausdruck bescheinigt er die vollständige und richtige Erfassung aller Daten. Bei elektronischer Aktenführung gilt Ziffer I Nummer 11 der VwV Kostenverfügung vom 26. Mai 2014 (SächsJMBl. S. 41), die zuletzt durch Ziffer II der Verwaltungsvorschrift vom 23. November 2017 (SächsJMBl. S. 490) geändert worden ist, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 6. Dezember 2019 (SächsABl. SDr. S. S 374) entsprechend.

**2. Für die Datenerfassung zuständiger Mitarbeiter**

Daten, die der Kostenbeamte nicht selbst ein- oder freigibt, gibt der für die Datenerfassung zuständige Mitarbeiter auf Verfügung des Kostenbeamten ein oder frei. Nummer 1 Satz 4 bis 7 gilt entsprechend. Der Aktenausdruck ist dem Kostenbeamten vorzulegen, sofern dieser keinen Aktenausdruck vom Entwurf gefertigt hat. Bei elektronischer Aktenführung gilt Ziffer I Nummer 11 der VwV Kostenverfügung entsprechend.

**3. Kostenverwalter**

Durch den Präsidenten oder Direktor des Gerichts oder den Leiter der Justizbehörde wird grundsätzlich für jede Anordnungsstelle ein Kostenverwalter bestimmt, soweit sinnvoll, für jedes Kostenberechnungsprogramm gesondert. Anordnungsstelle kann ein Gericht, eine Justizbehörde oder eine Abteilung davon sein. Die Präsidenten der Obergerichte können auch zentrale Kostenverwalter für mehrere Anordnungsstellen bestimmen. Der Kostenverwalter ist verantwortlich für

a) den ordnungsgemäßen Ablauf und das rechtzeitige Veranlassen des Datenaustausches mit der LJK durch Datenfernübertragung,

b) die Einhaltung der Vorgaben zu den Datensätzen nach den gemäß Großbuchstabe A Ziffer I Nummer 2 veröffentlichten Beschreibungen der Schnittstellen,

c) das Erzeugen und Sichern der Datensatzübersichten und der Übermittlungsprotokolle, soweit das Erzeugen im jeweiligen Kostenberechnungsprogramm vorgesehen ist,

d) die Prüfung der sachlichen Übereinstimmung der Datensatzübersicht mit dem Übermittlungsprotokoll und Bestätigung der Übereinstimmung auf der Datensatzübersicht, soweit derartige Belege erzeugt werden,

e) die Prüfung der vollständigen Verarbeitung der Gebührennachweise beim Grundbuchabrufverfahren nach § 133 der Grundbuchordnung,

f) die Prüfung der Lückenlosigkeit und Vollständigkeit der Übermittlungsprotokolle.

## III.
## Kostenrechnung und Auszahlungsanordnung

**1. Kassenanordnungen**

Im automatisierten Kostenberechnungsverfahren erfolgen die Kassenanordnungen durch die Freigabe der Datensätze zur Übermittlung an die LJK. Für die Teilbereiche

a) der in § 1 Absatz 1 Nummer 4 bis 9 des Justizbeitreibungsgesetzes genannten Beträge,

b) Anforderung der Kosten ohne Sollstellung (Kostennachrichten) gemäß § 26 der VwV Kostenverfügung,

c) Rückzahlung oder Löschung von Gebühren und Auslagen

werden Datensätze zur Übertragung an die LJK erzeugt. Die Beschreibung des Datensatzes, Hinweise zum Ausfüllen der Eingabefelder sowie Erläuterungen zu den Kennungen der Datensätze ergeben sich aus der gemäß Großbuchstabe A Ziffer I Nummer 2 veröffentlichten Beschreibung der Schnittstellen. Die elektronische Anordnung, Löschungen im Soll vorzunehmen oder Auszahlungen zu leisten, erfolgt durch Erzeugen und Freigabe eines Datensatzes der Kennungen KD 41 oder KD 42. Die elektronische Anordnung einer Kostenrechnung für die Heranziehung von Gesamtschuldnern und für die Änderung oder Erstreckung der Rechnung auf bisher nicht in Anspruch genommene Kostenschuldner gemäß §§ 7 und 8 der VwV Kostenverfügung erfolgt durch Erzeugen und Freigabe eines Datensatzes der Kennung KD 12. Die Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit ist nach Freigabe des Datensatzes auf dem Aktenausdruck anzubringen. Bei elektronischer Aktenführung gilt Ziffer I Nummer 11 der VwV Kostenverfügung entsprechend. Der unterschriebene Aktenausdruck und der freigegebene Datensatz ersetzen die Auszahlungsanordnung in Rechtssachen.

**2. Aktenausdruck**

Nach vollständiger Erfassung der Daten im Datensatz und nach Freigabe des Datensatzes nach Großbuchstabe B Ziffer I Nummer 2 ist mit Ausnahme des Grundbuchabrufverfahrens ein Aktenausdruck zu fertigen. Der Aktenausdruck ist zu den Sachakten zu nehmen. Bei elektronischer Aktenführung gilt Ziffer I Nummer 11 der VwV Kostenverfügung entsprechend.

**3. Zurückgezogene Datensätze**

Besteht aufgrund inhaltlicher oder formeller Unrichtigkeiten die Notwendigkeit, den Datensatz von der Übertragung an die LJK auszuschließen, ist der ursprüngliche Datensatz zurückzuziehen. Falls erforderlich, ist

ein neuer Datensatz zu erstellen. Die Entscheidung darüber dokumentiert der Anordnungsbefugte auf dem ersten Aktenausdruck, der Vermerk ist zu unterstreichen. Der erste und der neu erstellte Aktenausdruck sind zur Sachakte zu nehmen. Bei elektronischer Aktenführung gilt Ziffer I Nummer 11 der VwV Kostenverfügung entsprechend. Der betreffende Datensatz wird in der Datenbank als „zurückgezogen“ gekennzeichnet und kann über Hilfslisten nachvollzogen werden.

## B.
## Verfahrensablauf

### I.
### Kostenbehandlung

1. **Speicherung und Löschung der Daten**

   Die nach Erstellung der Datensatzübersicht bei Datenfernübertragung entstehende Datei darf vom Kostenverwalter erst gelöscht werden, wenn die LJK die ordnungsgemäße Verarbeitung bescheinigt hat.

2. **Datensatzfreigabe**

   Jeder zur Übermittlung an die LJK vorgesehene Datensatz ist ausdrücklich im Programm freizugeben. Ein freigegebener Datensatz kann nicht mehr geändert werden. In Ausnahmefällen können bereits freigegebene Datensätze von der Übermittlung zurückgezogen werden, wenn dies zur Korrektur eines erst nach der Freigabe und vor Datenübermittlung bemerkten Fehlers notwendig wird. In diesen Fällen verbleiben die Datensätze in der Datenbank und werden als „zurückgezogen“ gekennzeichnet.

### II.
### Sonderfälle

1. **Umfangreiche Kostenrechnungen**

   Sollte die vom Programm vorgesehene Zeilenzahl für das Erstellen einer Kostenrechnung, Kostenlöschung oder Kostennachricht nicht ausreichen, sind die Kostentatbestände auf mehrere Rechnungen aufzuteilen. In den einzelnen Teilrechnungen ist auf die übrigen Teilrechnungen hinzuweisen.

2. **Unterschiedliche Gebührentabellen**

   Fallen im Rahmen der Kostenberechnung Gebühren nach verschiedenen Gebührentabellen an, sind für die nach den einzelnen Tabellen zu berechnenden Kosten jeweils eigene Berechnungen, Eingabebelege und Datensätze zu erstellen.

3. **Behandlung von Kleinbeträgen**

   Ergibt sich bei der Kostenberechnung eine Kostenforderung unter der Kleinbetragsgrenze gemäß Kleinbetragsregelung vom 2. Dezember 1992 (SächsABl. 1993 S. 27), die zuletzt durch die Verwaltungsvorschrift vom 19. Dezember 2004 (SächsJMBl. 2005 S. 2) geändert worden ist, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 6. Dezember 2019 (SächsABl. SDr. S. S 374), in der jeweils geltenden Fassung, wird kein Datensatz erstellt. Ein Entwurf der Kostenrechnung oder Auszahlungsanordnung ist zu den Akten zu nehmen, vom Kostenbeamten zu unterschreiben und von der aktenführenden Stelle auf dem Aktenumschlag nach § 3 Absatz 4 Nummer 4 der Anlage zur VwV Kostenverfügung zu vermerken. Bei elektronischer Aktenführung ist ein entsprechender Vermerk sichtbar bei der elektronischen Akte anzubringen.

## C.
## Datenübermittlung von der Anordnungsstelle an die LJK

### I.
### Datenübermittlung

1. **Verfahrensbeginn**

   Sobald eine Anordnungsstelle mit einem automatisierten Kostenberechnungsprogramm erstmals Datensätze an die LJK übertragen will, hat sie die Anwendung bei der LJK anzumelden. In der Anmeldung sind die genaue Bezeichnung der Kosteneinziehungsanordnungsstelle (KE-Anordnungsstelle), die postalische Anschrift und die Telefon- und Faxnummer der Anordnungsstelle (Stammdaten) anzugeben. Die LJK teilt der Anordnungsstelle die KE-Anordnungsstellennummer mit. Sie besteht aus der Dienststellennummer, das ist die 2. bis 4. Stelle der Rechnungsnummer und der Anwendungsnummer, das ist die 5. Stelle der Rechnungsnummer. Bei der Installation des Kostenprogramms ist die KE-Anordnungsstellennummer zu hinterlegen. Änderungen der Stammdaten sind spätestens zwei Wochen vor deren Wirksamwerden unter Angabe dieses Zeitpunkts der LJK mitzuteilen.

**2. Übermittlungswege**

Die Übermittlung der freigegebenen Datensätze an die LJK erfolgt regelmäßig für die gesamte Abteilung oder zusammengefasst für mehrere Anordnungsstellen durch den Kostenverwalter mit Hilfe spezieller Programmfunktionen über Datenfernübertragung. Die Daten werden durch die LJK von dem durch die LIT vorab als zentralen Kostendatenaustauschserver definierten Rechner abgerufen. Die Anordnungsstelle ist für die rechtzeitige Bereitstellung und die LJK für die rechtzeitige Abholung und Verarbeitung der Daten verantwortlich. Nach erfolgter Datenaufbereitung zur Datenübermittlung ist durch die Anordnungsstelle eine Datensatzübersicht nach Großbuchstabe C Ziffer II Nummer 2 und ein Übermittlungsprotokoll nach Großbuchstabe C Ziffer II Nummer 3 zu erzeugen, soweit kein anderweitiger Rückmeldemechanismus vorhanden ist.

**3. Kennzeichnung der Übermittlungsdateien**

Die an die LJK zu übertragenden Datensätze werden in Dateien zusammengefasst. Die Protokolldateien sind entweder zusammen mit den Datendateien in einem Container auf dem zentralen Kostendatenaustauschserver bei der LIT bereitzustellen oder auszudrucken und über Telefax oder im PDF-Format als Anlage per E-Mail an die LJK zu übermitteln. Bei Übermittlung der Protokolldateien über Telefax oder per E-Mail sind die Datendateien ohne Container einzeln auf dem zentralen Kostendatenaustauschserver bei der LIT bereitzustellen. Die Dateinamen und die Vorgaben zu den zu verwendenden Komprimierungsverfahren ergeben sich aus den gemäß Großbuchstabe A Ziffer I Nummer 2 veröffentlichten Beschreibungen der Schnittstellen.

## II.
## Übertragungssicherheit

**1. Prüfsummen**

Bei Nichtübereinstimmung der automatisch bei Freigabe jedes Datensatzes berechneten Prüfsumme mit der Prüfsumme der Übertragungsdatei sowie bei anderen Problemen der Nichtverarbeitbarkeit von Daten kennzeichnet die LJK die Datei als fehlerhaft und informiert unverzüglich die Anordnungsstelle. Die Anordnungsstelle klärt die Unstimmigkeit auf und stellt, soweit erforderlich, eine neue Datei mit den zugehörigen Begleitprotokollen bereit.

**2. Datensatzübersicht**

Für jede Datenübermittlung ist von der Anordnungsstelle oder von einer zentralen Stelle für mehrere Anordnungsstellen eine Datensatzübersicht oder Übersicht der Übermittlungsdateien zu erzeugen, auf der, nach Datensatzkennungen gegliedert, die Summen der übermittelten Beträge ausgegeben werden. Die Vorgaben ergeben sich aus den gemäß Großbuchstabe A Ziffer I Nummer 2 veröffentlichten Beschreibungen der Schnittstellen. Eine Gliederung nach Datensatzkennungen kann unterbleiben, wenn dies im Kostenberechnungsprogramm nicht vorgesehen ist. Die Datensatzübersicht oder Übersicht der Übermittlungsdateien ist durch den Kostenverwalter auf die sachliche Übereinstimmung mit dem Übermittlungsprotokoll zu prüfen und auszudrucken. Der Ausdruck ist zu unterschreiben und bei der Anordnungsstelle chronologisch geordnet gemäß den Bestimmungen der Anlage zu § 71 der Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Sächsischen Haushaltsordnung aufzubewahren. Bei programmtechnischer Sicherstellung der dauerhaften Speicherung im Kostenberechnungsprogramm kann anstelle des Ausdrucks der Datensatzübersicht oder der Übersicht der Übermittlungsdateien die entsprechende Datei elektronisch signiert werden. Die für den Ausdruck erzeugte Datei der Datensatzübersicht oder Übersicht der Übermittlungsdateien hat den Namen des die konkrete Übertragung vornehmenden Kostenverwalters zu enthalten. Bei der LJK werden die übermittelten Dateien erst verarbeitet, wenn die Datensatzübersicht als Datei im PDF-Format im Datencontainer oder als Telefax oder die Übersicht der Übermittlungsdateien als Anlage per E-Mail oder als Telefax eingegangen ist.

**3. Übermittlungsprotokoll**

Der Kostenverwalter hat im Falle der Erzeugung eines Übermittlungsprotokolls durch das Fachverfahren das Übermittlungsprotokoll auf Lückenlosigkeit, Vollständigkeit und auf Meldungen über Prüfsummenfehler zu überprüfen und die Überprüfung mit seiner Unterschrift oder elektronischen Signatur auf der Datensatzübersicht zu bescheinigen. Bei Meldungen über Prüfsummenfehler ist unverzüglich die LIT zu verständigen. Die Übermittlungsprotokolle sind bei der Anordnungsstelle chronologisch geordnet gemäß den Bestimmungen der Anlage zu § 71 der Verwaltungsvorschriften des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Sächsischen Haushaltsordnung aufzubewahren. Die LJK erhält einen Abdruck des Übermittlungsprotokolls entweder als Datei im PDF-Format im Datencontainer oder ausgedruckt über Telefax oder als Datei im PDF-Format als Anlage per E-Mail. Wenn ein Übermittlungsprotokoll im Kostenberechnungsprogramm vorgesehen ist, werden bei der LJK die übermittelten Dateien erst verarbeitet, wenn das Übermittlungsprotokoll bei der LJK vorliegt. Auf das Übermittlungsprotokoll kann verzichtet werden, soweit verfahrensübergreifende Prüfungs- und Sicherungsmechanismen die vollständige Übertragung aller erzeugten Rechnungsnummern sicherstellen und eine Rückmeldung der LJK an die Anordnungsstelle gewährleisten.

## D.
## Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die VwV Automatisierte Kostenbearbeitung vom 15. September 2009 (SächsJMBl. S. 318), die durch die Verwaltungsvorschrift vom 9. Februar 2018 (SächsJMBl. S. 64) geändert worden ist, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 6. Dezember 2019 (SächsABl. SDr. S. S 374), außer Kraft.

Dresden, den 4. Februar 2020

Die Staatsministerin der Justiz
und für Demokratie, Europa und Gleichstellung
Katja Meier

---

**Zuletzt enthalten in**

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die geltenden Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums der Justiz

vom 4. Dezember 2025 (SächsABl. SDr. S. S 244)