

**Vierte Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz
und für Demokratie, Europa und Gleichstellung zur Änderung der VwV zur
GVGA und GVO**

Vom 5. Dezember 2024

I.

Die VwV zur GVGA und GVO vom 25. September 2013 (SächsJMBI. S. 130), die zuletzt durch die Verwaltungsvorschrift vom 15. Dezember 2022 (SächsJMBI. S. 301) geändert worden ist, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 11. Dezember 2023 (SächsABl. SDR. S. S 275), wird wie folgt geändert:

1. Großbuchstabe B Ziffer V bis XIV wird durch folgende Ziffern V bis XVIII ersetzt:

„V.

Sprechstunden

(zu § 30 Absatz 1 und 6 der Gerichtsvollzieherordnung)

1. § 30 Absatz 1 Satz 3 findet keine Anwendung.
2. Der Gerichtsvollzieher hat bei der Festlegung seiner Sprechstunden zu beachten, dass diese
 - a) jeweils mindestens zwei Stunden dauern und
 - b) pro Woche mindestens einmal vormittags und einmal nachmittags abzuhalten sind.Die Dienstbehörde kann den Gerichtsvollzieher auf Antrag bei Darlegung sachlicher Gründe von der Pflicht zur Abhaltung von Sprechstunden an unterschiedlichen Tagen nach § 30 Absatz 6 der Gerichtsvollzieherordnung sowie von der Verpflichtung nach Satz 1 Buchstabe b entbinden.

VI.

Daten- und Informationssicherheit im Geschäftsbetrieb

(zu § 30a der Gerichtsvollzieherordnung)

1. Soweit eine andere Stelle als der Gerichtsvollzieher datenschutzrechtlich verantwortlich ist, bleiben deren Verpflichtungen aus den einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften von § 30a der Gerichtsvollzieherordnung unberührt.
2. Die grundsätzliche Vorgabe nach § 30a Absatz 2 Satz 2 der Gerichtsvollzieherordnung steht einer vorübergehenden Nutzung im Außendienst nicht entgegen.
3. Bei der Sicherstellung der Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der verarbeiteten Daten durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen nach § 30a Absatz 3 Satz 1 der Gerichtsvollzieherordnung sind die einschlägigen landesrechtlichen Vorschriften zu beachten.

VII.

Gehaltsvorschuss zur Einrichtung eines Geschäftszimmers

(zu § 31 der Gerichtsvollzieherordnung)

Für die Gewährung von Gehaltsvorschüssen zur Einrichtung eines Geschäftszimmers gelten die hierfür gesondert erlassenen Bestimmungen des Staatsministeriums der Finanzen.

VIII.

Führung von Sonderakten und Sammelakten

(zu § 39 Absatz 1, § 40 der Gerichtsvollzieherordnung)

1. Sonderakten über reine Zustellungsaufträge und Protestaufträge müssen nicht geführt werden; die Aufbewahrung kann in Sammelakten erfolgen. In den Sammelakten über Zustellungsaufträge sind jeweils das Datum der Zustellung und die angefallenen Kosten zu vermerken.
2. Zu Sammelakten können auch Zwangsvollstreckungsaufträge vereinigt werden, die nach § 32 Absatz 1 der Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher erledigt wurden.

IX.

Dienstregister

(zu § 44 Absatz 1 Nummer 1, § 47 Absatz 1 der Gerichtsvollzieherordnung)

Alle Aufträge werden in ein einheitliches Dienstregister II (Vordruck GV 1a) eingetragen. Ein Dienstregister I nach Vordruck GV 1 wird nicht geführt.

X.

**Kassenbücher, Abrechnungsschein, Ablieferung
(zu § 49 Absatz 6 der Gerichtsvollzieherordnung)**

Von der Vermittlung durch die Gerichtszahlstelle bei der Ablieferung (§ 49 Absatz 6 Satz 3 Halbsatz 2 und Satz 8 der Gerichtsvollzieherordnung) ist abzusehen.

XI.

**Führung eines Dienstkontos bei einem Kreditinstitut
(zu § 52 der Gerichtsvollzieherordnung)**

1. Bei der Führung des Kontos hat der Gerichtsvollzieher zu beachten, dass
 - a) es sich bei dem weiteren Dienstkonto im Sinne des § 52 Absatz 1 Satz 4 der Gerichtsvollzieherordnung auch um ein Online-Konto bei einer Direktbank handeln kann, welche dem Einlagensicherungsfonds des Bundesverbandes Deutscher Banken e.V. angehört,
 - b) das Konto zinsfrei zu führen ist und gebühren- und spesenfrei geführt werden soll, wobei anfallende Vordruckkosten von dem Gerichtsvollzieher zu tragen und von der Aufwandsentschädigung gemäß § 2 der Sächsischen Gerichtsvollzieherentschädigungsverordnung umfasst sind,
 - c) der Antrag auf Eröffnung des Dienstkontos mit dem Sichtvermerk des unmittelbaren Dienstvorgesetzten zu versehen und die Kontoeröffnung dem Prüfungsbeamten (§ 72 Absatz 1 Satz 1 der Gerichtsvollzieherordnung) anzuzeigen ist,
 - d) der Gerichtsvollzieher abweichend von § 52 Absatz 5 der Gerichtsvollzieherordnung verpflichtet werden kann, für den Verhinderungsfall seinem Vertreter Kontovollmacht zu erteilen.
2. Hinsichtlich der Behandlung von Schecks hat der Gerichtsvollzieher zu beachten, dass:
 - a) eine von der Einzahlung abhängige Leistung, insbesondere die Auszahlung an den Gläubiger, bei der Verwendung von Schecks erst veranlasst werden darf, wenn der Scheck endgültig eingelöst ist,
 - b) Scheckbeträge zur Vereinfachung der Buchführung erst am Tag der Wertstellung als eingegangen zu betrachten und erst zu diesem Zeitpunkt im Kassenbuch II zu buchen sind, wobei eine vorherige Buchung im Kassenbuch I nicht erforderlich ist und bei der Prüfung des Kassenbestandes die noch nicht wertgestellten Scheckbeträge von dem vorhandenen Dienstkontoguthaben abzusetzen sind.“

XII.

**Abrechnung, Eigenentnahme und Selbstkontrolle
(zu § 54 Absatz 3, § 7 Absatz 2, § 49 Absatz 7 der Gerichtsvollzieherordnung)**

1. Der Gerichtsvollzieher rechnet monatlich einmal an seinem letzten Arbeitstag aufgrund des Abrechnungsscheines mit der Kasse ab. Die Dienstbehörde kann in begründeten Ausnahmefällen andere Abrechnungstermine festsetzen. Die Ablieferung an die Kasse ist am gleichen Tag vorzunehmen.
2. Alle im laufenden Monat entnommenen Auslagen sind in Spalte 14 des Kassenbuches II nach ihrer Höhe zu vermerken und mit Datum und Unterschrift des Gerichtsvollziehers zu versehen.
3. Der Gerichtsvollzieher stellt nach § 52 Absatz 4 Satz 7 bis 9 der Gerichtsvollzieherordnung, mindestens jedoch einmal wöchentlich, den Kassenist- und Kassensollbestand gegenüber. Die schriftlichen Ergebnisse sind unter Angabe des Datums jahrgangsweise, vollständig und zeitlich geordnet zu sammeln, nach Ablauf des jeweiligen Jahres für fünf Jahre aufzubewahren und zur Geschäftsprüfung unaufgefordert vorzulegen.

XIII.

**Festsetzung der Entschädigung und Kassenordnung
(zu § 56 der Gerichtsvollzieherordnung)**

Der Präsident des Landgerichts, in dessen Zuständigkeitsbereich die Dienstbehörde des Gerichtsvollziehers gelegen ist, nimmt die in § 56 der Gerichtsvollzieherordnung aufgeführten Aufgaben der Dienstbehörde wahr. Ist die Dienstbehörde des Gerichtsvollziehers mit einem Präsidenten besetzt, ist dieser zuständig.

XIV.

**Übersicht über die Geschäftstätigkeit
(zu § 71 der Gerichtsvollzieherordnung)**

§ 71 der Gerichtsvollzieherordnung ist mit den Maßgaben anzuwenden, dass,

1. für die Führung der Übersicht über die Geschäftstätigkeit der amtlich festgestellte Vordruck GV 12 zu verwenden ist, wobei die Daten der Spalten 4a bis 4c nicht zu erfassen sind,
2. der Erfassungszeitraum der Übersicht jeweils ein Quartal umfasst,
3. der Gerichtsvollzieher die unter Angabe von Ort, Tag und Amtsbezeichnung unterzeichnete oder qualifiziert elektronisch signierte Übersicht bis zum zehnten des auf den Erfassungszeitraum folgenden Monats bei dem Amtsgericht einreicht,
4. die Erfassung der Daten auf der Statistikplattform des Oberlandesgerichts durch die Präsidenten der Amts- oder Landgerichte bis zum Ende des auf den Erfassungszeitraum folgenden Monats erfolgt und
5. die Vorlage der auf die Amts- und Landgerichtsbezirke beschränkten statistischen Daten durch den Präsidenten des Oberlandesgerichts an die oberste Landesjustizbehörde bis zum Ende des auf den Erfassungszeitraum folgenden Quartals erfolgt.

XV.

Prüfung des Kostenansatzes der Gerichtsvollzieher (zu §§ 72 ff. der Gerichtsvollzieherordnung)

1. Die besonders bestimmten Beamten der ersten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Justiz mit dem fachlichen Schwerpunkt Justizdienst (Gerichtsvollzieherprüfungsbeamte) sind für die Kosten nach dem Gerichtsvollzieherkostengesetz Kostenprüfungsbeamte im Sinne des § 35 Nummer 2 der Anlage zur VwV Kostenverordnung vom 26. Mai 2014 (SächsJMBI. S. 41), die zuletzt durch die Verwaltungsvorschrift vom 16. August 2024 (SächsJMBI. S. 242) geändert worden ist, enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 8. Dezember 2015 (SächsABI. SDR. S. 362), in der jeweils geltenden Fassung.
2. Zur Erleichterung der Geschäftsprüfung können sich die Gerichtsvollzieherprüfungsbeamten von der jeweiligen Dienstbehörde vom Gerichtsvollzieher verfasste und an ihn adressierte Schriftstücke vorlegen lassen und elektronische Dokumente einsehen, die den Geschäftsgang des Amtsgerichts sowie des zentralen Vollstreckungsgerichts durchlaufen. Die Gerichtsvollzieherprüfungsbeamten sind berechtigt, sich verfahrensbezogenen elektronischen Schriftverkehr des Gerichtsvollziehers von diesem zur Durchsicht an einem Bildschirm wiedergeben zu lassen.
3. Vor einer Beschränkung der Zahl der Geschäftsprüfungen gemäß § 73 der Gerichtsvollzieherordnung soll der Direktor des Amtsgerichts gehört werden. Der zuständige Prüfungsbeamte kann die Beschränkung der Zahl der Geschäftsprüfungen anregen.

XVI.

Aufbewahrungsfristen

Für alle Sonder- und Sammelakten, Kontoauszüge und Quittungsblöcke, die umsatzsteuerbare Geschäfte enthalten, sowie sämtliche Geschäftsbücher beträgt die Aufbewahrungsfrist abweichend von „§ 43 Absatz 2 Satz 1, § 46 Absatz 4 Satz 2, § 52 Absatz 10 Satz 1 und § 53 Absatz 2 Satz 9 der Gerichtsvollzieherordnung zehn Jahre. Ein Abdruck der jeweiligen Meldeliste nach § 82 Absatz 2 Satz 1 der Gerichtsvollzieherordnung ist unverzüglich nach der Meldung dem Dienstregister II anzufügen und zehn Jahre aufzubewahren.

XVII.

Umsatzsteuerbare Geschäfte

§ 82 Absatz 1 Satz 2 und Absatz 2 Satz 2 der Gerichtsvollzieherordnung sind nicht anzuwenden.

XVIII.

Vordrucke

Soweit im Freistaat Sachsen Vordrucke festgestellt sind, die von den Vordrucken nach der Gerichtsvollzieherordnung abweichen, sind die sächsischen Vordrucke zu verwenden.“

2. Großbuchstabe D Ziffer VIII bis XI wird durch folgende Ziffern VIII bis XI ersetzt:

„VIII.

Überweisungsnachweis

Auf den bei Benutzung von Scheck- und Überweisungsvordrucken notwendigen Beleg (§ 52 Absatz 7 der Gerichtsvollzieherordnung) kann verzichtet werden, wenn er auf andere Art durch das angewendete Datenverarbeitungsprogramm ersetzt wird, zum Beispiel durch eine Überweisungsliste.

IX.

Sammelüberweisungen

1. Ergänzend zu § 52 Absatz 6 der Gerichtsvollzieherordnung können die über ein Datenverarbeitungsprogramm veranlassten Überweisungen in Form einer Sammelüberweisung ausgeführt werden, sofern die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind.
2. Für jeden einzelnen Überweisungsauftrag müssen sich die für die Überweisung erforderlichen Daten aus dem Überweisungsbeleg ergeben, welcher zu den Sonderakten des Gerichtsvollziehers zu nehmen ist.
3. Werden Sonderakten nicht geführt, ist der Überweisungsbeleg nebst dem gegebenenfalls veranlassenden Schriftstück zur Sammelliste zu nehmen.
4. Die vom Datenverarbeitungsprogramm erzeugte Sammelliste mit den Daten der einzelnen Überweisungen ist vor dem Datenaustausch mit dem Kreditinstitut auszudrucken und von dem Programm fortlaufend zu nummerieren.
5. Der Gerichtsvollzieher nimmt die Sammelliste als Nachweis der noch nicht abgebuchten Aufträge zu den Sammelakten.
6. Auf der vom Datenverarbeitungsprogramm erzeugten Sammelliste hat der Gerichtsvollzieher nachträglich das Datum und die Nummer des Dienstkontoauszugs, auf dem die Abbuchung nachgewiesen ist, zu vermerken.

X.

Online-Banking-Verfahren

1. Der Gerichtsvollzieher kann sich für die Teilnahme am Online-Banking-Verfahren entscheiden. Überweisungen im Online-Banking sind mittels aller durch öffentlich-rechtliche Sparkassen oder Kreditinstitute zugelassene Authentifizierungsverfahren, wie zum Beispiel FinTS-Standard mit HBCI-Karte, Secoder, chipTAN-Verfahren oder mobileTAN-Verfahren zulässig.
2. Bei Nutzung des Online-Banking-Verfahrens darf der Gerichtsvollzieher den Rechner, auf dem die Transaktionen durchgeführt werden, nicht für private Zwecke nutzen. Für die Verwendung des mobileTAN-Verfahrens sind zwei separate Geräte, beispielsweise Rechner und Mobiltelefon, zu verwenden. Gleiches gilt bei der Verwendung von TAN-Verfahren mit Banking-App und TAN-App.
3. Der Gerichtsvollzieher hat die Datensicherheit für die Internetverbindung mindestens durch Installation und Konfiguration einer Firewall und einer Virenerkennungssoftware zu gewährleisten. Alle sicherheitsrelevanten Bestandteile sind regelmäßig zu aktualisieren.
4. Für die Dokumentation der Überweisungen gilt Ziffer IX entsprechend. Sammelüberweisungen sind zulässig, sofern die Beträge auf dem Kontoauszug einzeln ausgewiesen werden. Sämtliche Kontobewegungen werden durch seitens des Kreditinstituts erstellte Kontoauszüge dokumentiert. Sofern es sich um elektronisch übermittelte Kontoauszüge handelt, sind diese auszudrucken und abzuheften.

XI.

Einziehung von Kosten im Lastschriftverfahren

Die Einziehung von Gerichtsvollzieherkosten im Lastschriftverfahren gemäß Ziffer I Großbuchstabe A Nummer 8 Absatz 2 Buchstabe b der VwV Gerichtsvollzieherkosten vom 13. Januar 2023 (SächsJMBL. S. 57), enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 11. Dezember 2023 (SächsABl. SDr. S. S 275), in der jeweils geltenden Fassung, kann auch im Online-Banking-Verfahren durchgeführt werden. Die Ziffern IX und X gelten entsprechend.

3. Großbuchstabe E Ziffer I wird wie folgt gefasst:

„I.

Zu versteuernde Nebenbezüge

Die den Gerichtsvollziehern und Hilfsbeamten des Gerichtsvollzieherdienstes zustehende Vergütung nach der Sächsischen Vollstreckungsvergütungsverordnung unterliegt nach Maßgabe der einkommensteuerrechtlichen Vorschriften dem Steuerabzug vom Arbeitslohn.“

4. Anlage 1 Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher (GVGA) wird wie folgt geändert:
 - a) § 4 wird wie folgt gefasst:

„§ 4

Form des Auftrags

(§ 161 GVG, §§ 168, 192, 753 Absatz 2, 3 und 4, §§ 754, 754a, 802a Absatz 2 ZPO)

¹Aufträge an den Gerichtsvollzieher bedürfen keiner Form, soweit nicht verbindliche Formulare für den Auftrag durch Rechtsverordnung gemäß § 753 Absatz 3 der Zivilprozessordnung (ZPO) eingeführt sind oder ihre entsprechende Geltung durch die Vorschrift eines anderen Gesetzes

angeordnet wird (Formularzwang). ²Aufträge zur Vollstreckung einer privatrechtlichen und, soweit Formularzwang auch dafür besteht, öffentlich-rechtlichen Geldforderung sind unbeschadet von Übergangsregelungen unter Verwendung der nach der Verordnung über Formulare für die Zwangsvollstreckung (ZVfV) verbindlichen Formulare zu stellen. ³Keiner Formularverwendung bedarf es für einen Auftrag, der ausschließlich die Zustellung eines Schriftstücks zum Inhalt hat. ⁴Ein elektronisch eingereichter Auftrag muss den Anforderungen des § 130a Absatz 2 bis 4 ZPO und denjenigen der Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung (ERVV) genügen; § 130a Absatz 6 ZPO gilt entsprechend. ⁵Der nach § 298 Absatz 2 und 3 ZPO anzufertigende Aktenvermerk kann durch den Ausdruck des Prüfvermerks ersetzt werden. ⁶Mündlich erteilte Aufträge sind aktenkundig zu machen.“

b) § 31 Absatz 3 wird wie folgt gefasst:

„(3) ¹Der Prozessbevollmächtigte des Gläubigers ist auf Grund seiner Prozessvollmacht befugt, den Gerichtsvollzieher mit der Zwangsvollstreckung zu beauftragen und den Gläubiger im Zwangsvollstreckungsverfahren zu vertreten. ²Der Gerichtsvollzieher hat den Mangel der Vollmacht oder der Versicherung der ordnungsgemäßen Bevollmächtigung gemäß § 753a ZPO grundsätzlich von Amts wegen zu berücksichtigen. ³Ist Auftraggeber jedoch ein Rechtsanwalt oder Kammerrechtsbeistand (§ 16 Absatz 3 Satz 3), hat er dessen Vollmacht nur auf ausdrückliche Rüge zu überprüfen. ⁴Zum Nachweis der Vollmacht genügt die Bezeichnung als Prozessbevollmächtigter im Schuldtitel. ⁵Jedoch ermächtigt die bloße Prozessvollmacht den Bevollmächtigten nicht, die begetriebenen Gelder oder sonstigen Gegenstände in Empfang zu nehmen; eine Ausnahme besteht nur für die vom Gegner zu erstattenden Prozesskosten (§ 81 ZPO). ⁶Der Gerichtsvollzieher darf daher die begetriebenen Gelder oder sonstigen Gegenstände nur dann an den Prozessbevollmächtigten abliefern, wenn dieser von dem Gläubiger zum Empfang besonders ermächtigt ist. ⁷Die besondere Ermächtigung kann sich aus dem Inhalt der Vollmachtsurkunde ergeben. ⁸Bei Bevollmächtigten nach § 79 Absatz 2 Satz 1 und 2 Nummer 3 und 4 ZPO genügt es, wenn sie ihre ordnungsgemäße Bevollmächtigung zum Geldempfang versichern. ⁹Der Gläubiger kann die Ermächtigung auch dem Gerichtsvollzieher gegenüber mündlich erklären.“

c) § 55 wird wie folgt gefasst:

„§ 55

Zwangsvollstreckung in das Gesellschaftsvermögen einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR)

(§ 722 BGB, § 736 ZPO, § 45 EGZPO)

(1) ¹Zur Zwangsvollstreckung in das Gesellschaftsvermögen einer nach §§ 705 bis 739 BGB begründeten rechtsfähigen Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) ist ein Schuldtitel gegen die Gesellschaft erforderlich. ²Dies gilt nicht für die Zwangsvollstreckung aus einem vor dem 1. Januar 2024 erwirkten Schuldtitel gegen alle Gesellschafter. ³Aus einem Schuldtitel gegen die Gesellschaft findet die Zwangsvollstreckung in das Privatvermögen der Gesellschafter nicht statt.

(2) Bei nachträglicher Eintragung einer rechtsfähigen GbR in das Gesellschaftsregister ist § 736 ZPO zu beachten.“

d) § 60 Absatz 1 werden die folgenden Sätze 8 und 9 angefügt:

„⁸Verlangen der als Gläubigervertreter tätige Prozessbevollmächtigte oder eine dritte Person die Herausgabe der Leistung, haben sie dem Gerichtsvollzieher eine Geldempfangsvollmacht vorzulegen. ⁹Für die in § 79 Absatz 2 Satz 1 und 2 Nummer 3 und 4 ZPO genannten Bevollmächtigten genügt die Versicherung der ordnungsgemäßen Bevollmächtigung (§ 753a ZPO).“

e) In § 136 Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „ein Überstück“ durch die Wörter „eine Abschrift“ ersetzt.

f) § 181 Absatz 1 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„²Ein gesetzliches Pfandrecht haben insbesondere

1. der aus einer Hinterlegung Berechtigte (§ 233 BGB),
2. der Vermieter (§§ 562 bis 562d BGB),
3. der Verpächter (§ 581 Absatz 2, § 592 BGB),
4. der Pächter (§ 583 BGB),
5. der Unternehmer eines Werkes (§ 647 BGB),

6. der Gastwirt (§ 704 BGB),

7. der Kommissionär, Spediteur, Lagerhalter und Frachtführer (§§ 397, 398, 464, 475b, 440 HGB).“

5. Anlage 2 Gerichtsvollzieherordnung (GVO) wird wie folgt geändert:

- a) In der Inhaltsübersicht wird nach der Angabe „§ 30 Geschäftszimmer“ die Angabe „§ 30a Daten- und Informationssicherheit im Geschäftsbetrieb“ eingefügt.
- b) In § 6 Absatz 1 Nummer 5 wird die Angabe „§ 30 Absatz 2 Satz 6 GVO“ durch die Angabe „§ 30a Absatz 4 Satz 2 und Absatz 5“ ersetzt.
- c) § 30 wird wie folgt gefasst:

**„§ 30
Geschäftszimmer**

(1) ¹Der Gerichtsvollzieher muss an seinem Amtssitz ein Geschäftszimmer auf eigene Kosten unterhalten. ²Der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) kann dem Gerichtsvollzieher gestatten, das Geschäftszimmer an einem anderen Ort als dem des Amtssitzes zu unterhalten, wenn das Geschäftszimmer verkehrsgünstig in der Nähe des Amtssitzes eingerichtet wird, eine Internetanbindung gewährleistet ist und die ordnungsmäßige Erledigung der Dienstgeschäfte und die Belange der Parteien nicht beeinträchtigt werden, insbesondere dem Land und den Parteien keine Mehrkosten entstehen. ³In diesem Fall kann der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) dem Gerichtsvollzieher gestatten, an seinem Amtssitz zusätzlich einen Raum zur Abhaltung von Sprechstunden (Sprechzimmer) zu unterhalten. ⁴Mehrere Gerichtsvollzieher können sich zu einer Bürogemeinschaft zusammenschließen.

(2) ¹Der Gerichtsvollzieher ist verpflichtet, das Geschäftszimmer durch ein an der Außenseite des Hauses in der Nähe des Hauseingangs anzubringendes Schild kenntlich zu machen, das den Namen des Gerichtsvollziehers und die Aufschrift „Gerichtsvollzieher“ enthalten muss. ²Ist eine Anbringung an der Außenseite des Hauses nicht möglich, genügt auch, dass das Schild in einem erkennbaren Zusammenhang mit dem Gebäude steht. ³Das Schild beschafft der Gerichtsvollzieher auf eigene Kosten. ⁴Das Schild einer Bürogemeinschaft muss neben der Aufschrift „Gerichtsvollzieher“ die Namen sämtlicher Gerichtsvollzieher, die Mitglieder der Bürogemeinschaft sind, enthalten. ⁵Am Eingang zum Geschäftszimmer oder in dem für eine Briefkastenanlage vorgesehenen Eingangs- oder Außenbereich des Gebäudes muss sich ein Briefeinwurf oder Briefkasten befinden. ⁶Der Gerichtsvollzieher hat mindestens ein elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach oder ein anderes nach dem OSCI-Standard eingerichtetes Postfach zu unterhalten. ⁷Die Vorrichtungen für Briefeinwürfe sowie das elektronische Postfach oder die elektronischen Postfächer sind mindestens einmal arbeitstäglich zu leeren bzw. abzurufen.

(3) ¹Das Geschäftszimmer des Gerichtsvollziehers muss abschließbar sein und von dessen privaten Räumlichkeiten getrennt, vor dem Zutritt Unbefugter geschützt und – sofern es für Sprechstunden genutzt wird – für den Publikumsverkehr geeignet sein. ²Ein vorhandener Zugang zu Gesetzes- und Entscheidungsdatenbanken steht der Ausstattung mit Gesetzen und Dienstvorschriften gleich. ³Weitere Räume, in denen sich Akten zur Lagerung oder Komponenten der IT-Systeme, insbesondere für Zwecke der Datensicherung und Netzwerkverbindung, befinden, müssen ebenfalls abschließbar sein und vor dem Zugriff Unbefugter geschützt werden.

(4) Der Gerichtsvollzieher hat durch Einsatz geeigneter elektronischer Kommunikationsmittel sicherzustellen, dass er täglich während der Geschäftszeiten des Amtsgerichts für Nachrichten der Verteilungsstelle und der Dienstaufsicht telefonisch und über sein IT-System, gegebenenfalls per Telefax, empfangsbereit ist und zeitnah auf Rückfragen antworten kann.

(5) Der Gerichtsvollzieher hat Vorsorge zu treffen, dass eilige Aufträge unverzüglich an seinen Vertreter oder die Dienstbehörde gelangen können, falls er abwesend oder sonst an der Erledigung der Aufträge verhindert ist.

(6) ¹Der Gerichtsvollzieher hat mindestens zweimal in der Woche an unterschiedlichen Tagen Sprechstunden abzuhalten, während derer er sich in seinem Geschäftszimmer oder Sprechzimmer aufhalten muss. ²Die Sprechstunden sind nach § 2 Satz 4 bekannt zu machen.“

- d) Nach § 30 wird folgender § 30a eingefügt:

**„§ 30a
Daten- und Informationssicherheit im Geschäftsbetrieb**

(1) Der Gerichtsvollzieher regelt den Geschäftsbetrieb unter Beachtung der Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) sowie der einschlägigen bundes- und landesrechtlichen Regelungen zum Schutz personenbezogener Daten und trifft geeignete technische und organisatorische Maßnahmen, um sicherzustellen und nachweisen zu können, dass die Verarbeitung personenbezogener Daten im Einklang mit diesen Vorschriften erfolgt.

(2) ¹Das Geschäftszimmer ist so einzurichten, dass bei Publikumsverkehr personenbezogene Daten Dritter nicht offengelegt werden. ²Akten, Register, Kassenbücher und sonstige dienstliche Unterlagen sowie für dienstliche Zwecke genutzte IT-Systeme und Datenträger dürfen ausschließlich in Räumen, die den Anforderungen des § 30 Absatz 3 entsprechen, aufbewahrt und betrieben werden. ³Entsprechendes gilt für Unterlagen, die nach Landesrecht für die Geschäftsprüfung vorzuhalten sind. ⁴Der Gerichtsvollzieher hat dafür Sorge zu tragen, dass zu Zwecken der Dienstaufsicht der Zugang zu dem Geschäftszimmer und dem Sprechzimmer sowie ein Zugriff auf sämtliche dienstlichen Unterlagen, die vom Gerichtsvollzieher genutzte Fachanwendung, Archivräume, Briefkästen, IT-Systeme und Datenträger sowie eingerichtete elektronische Postfächer gewährleistet ist.

(3) ¹Die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der verarbeiteten Daten ist durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen. ²Die verwendeten IT-Anlagen sowie die darauf verwendeten Softwareprogramme, die Telekommunikationseinrichtungen und Datenträger sind insbesondere

1. gegen den physischen Zugriff Dritter sowie gegen physische Gefährdungen zu schützen;
2. gegen unbefugte digitale Zugriffe und Gefährdungen zu schützen, u. a. durch
 - a) eine Firewall und eine Antivirensoftware, die regelmäßig zu aktualisieren sind, und
 - b) die Verwendung von Kennwörtern oder Codes, die den Anforderungen von Absatz 5 entsprechen;
3. zum Schutz ihrer Integrität arbeitstäglich durch eine zu dokumentierende Anfertigung von Sicherungskopien der dienstlichen Daten so zu sichern, dass eine vollständige Wiederherstellung der Daten zum Sicherungszeitpunkt möglich ist; eine angefertigte Sicherungskopie darf erst dann überschrieben oder gelöscht werden, wenn eine neue Sicherungskopie gefertigt und in ihrer Eignung zur vollständigen Wiederherstellung verifiziert worden ist.

³Die für die Datensicherung nach Satz 2 Nummer 3 genutzten Sicherungsdatenträger sind eindeutig zu kennzeichnen, vor unberechtigtem Zugriff und zufälliger Zerstörung zu schützen und sollen vom IT-System räumlich getrennt aufbewahrt werden. ⁴Die verwendeten Programme und die programmierte Kurzbezeichnung der Register und Kassenbücher dürfen nicht verändert werden; ausgenommen sind Veränderungen durch Software-Updates. ⁵Bei Wartungs- oder Reparaturarbeiten an IT-Systemen wählt der Gerichtsvollzieher erforderliche Dienstleistungsunternehmen sorgfältig aus und trifft erforderlichenfalls Vereinbarungen über Auftragsverarbeitungen nach Artikel 28 der Datenschutz-Grundverordnung.

(4) ¹Die elektronische Kommunikation hat, soweit darin personenbezogene oder solche Daten verarbeitet werden, die unter die amtliche Verschwiegenheitspflicht fallen, in verschlüsselter Form zu erfolgen, soweit sie nicht innerhalb der geschlossenen Kommunikationsnetze des Landes oder des Bundes erfolgt. ²Richtet der Gerichtsvollzieher elektronische Postfächer selbst ein, verfährt er mit den Zugangsdaten nach Absatz 5.

(5) ¹Kennwörter, Codes und andere Zugangsdaten zu den Einrichtungen und Geräten nach Absatz 2 bis 4 dürfen nicht identisch und müssen ausreichend lang und komplex sein.

²Anlassbezogen, insbesondere bei dem Verdacht auf Kompromittierung des Zugangs, ist eine Änderung von Kennwörtern, Codes und anderen Zugangsdaten vorzunehmen. ³Sie sind zum Zwecke der Dienstaufsicht in einem vom Gerichtsvollzieher versiegelten Umschlag bei der Dienstbehörde zu hinterlegen. ⁴Im Falle der Änderung der Zugangsdaten sind die geänderten Daten in gleicher Weise zu hinterlegen. ⁵Der zuvor hinterlegte versiegelte Umschlag wird zurückgegeben. ⁶Die Übergabe nach Satz 1 bis 4 ist durch die Dienstbehörde jeweils in einem schriftlich oder elektronisch geführten Register zu protokollieren.

(6) ¹Kommt es zu einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, hat der

Gerichtsvollzieher unverzüglich seinen unmittelbaren Dienstvorgesetzten und den Datenschutzbeauftragten seiner Dienstbehörde zu benachrichtigen. ²Der nach Landesrecht Verantwortliche im Sinne des Artikels 4 Nummer 7 der Datenschutz-Grundverordnung hat die Artikel 33 und 34 der Datenschutz-Grundverordnung zu beachten.“

e) § 52 wird wie folgt gefasst:

„§ 52 Zahlungsverkehr

(1) ¹Der Gerichtsvollzieher ist verpflichtet, für den dienstlichen Zahlungsverkehr ein Dienstkonto bei einer öffentlichen Sparkasse, einem privaten Kreditinstitut, das dem Einlagensicherungsfonds des Bundesverbandes Deutscher Banken e.V. angehört, oder bei einer Genossenschaftsbank, die der Sicherungseinrichtung des Bundesverbandes der Deutschen Volksbanken und Raiffeisenbanken e.V. angehört (Kreditinstitut), zu unterhalten. ²Das Dienstkonto ist bei einem Kreditinstitut einzurichten, das eine Niederlassung oder Filiale innerhalb des Landgerichtsbezirks, in dem der Gerichtsvollzieher beschäftigt ist, oder innerhalb des zugeschlagenen Bezirks eingerichtet hat und das auch außerhalb seiner Geschäftszeiten die Ablieferung von Bargeld ermöglichen sollte. ³Der Präsident des Landgerichts (Amtsgerichts) kann dem Gerichtsvollzieher gestatten, sein Dienstkonto bei einem Kreditinstitut einzurichten, das außerhalb der in Satz 2 genannten Bezirke eine Niederlassung eingerichtet hat, wenn besondere Gründe dies rechtfertigen und Belange der Dienstaufsicht nicht entgegenstehen. ⁴Der Gerichtsvollzieher kann ein weiteres Dienstkonto bei einem Kreditinstitut einrichten, das nicht über eine Niederlassung innerhalb der in Satz 2 genannten Bezirke verfügen muss. ⁵Für die Einrichtung jedes Dienstkontos hat der Gerichtsvollzieher eine Einwilligung des unmittelbaren Dienstvorgesetzten einzuholen. ⁶Hierfür hat der Gerichtsvollzieher den Entwurf der Vertragsunterlagen vorzulegen. ⁷Die Einwilligung zur Kontoeröffnung setzt voraus, dass die Anforderungen nach Satz 8 bis 11 erfüllt sind bzw. ein Abweichen davon zwischen dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten und dem Gerichtsvollzieher vereinbart und dokumentiert wird. ⁸Das für den dienstlichen Zahlungsverkehr bestimmte Konto sollte mit dem Zusatz „Dienstkonto“ geführt werden. ⁹Der Gerichtsvollzieher bevollmächtigt bis zu drei von seinem unmittelbaren Dienstvorgesetzten zu bestimmende Beamte (Kontobevollmächtigte) zur jeweils alleinigen Verfügung über sein Dienstkonto, wobei das Online-Banking einzubeziehen ist. ¹⁰Die Bevollmächtigung muss über seinen Tod hinaus gelten und die Möglichkeit umfassen, einer weiteren Person Untervollmacht zu erteilen (z. B. bei Vertretung oder Verhinderung des Gerichtsvollziehers). ¹¹Ein Widerruf oder eine Änderung der Vollmacht bedarf der Einwilligung des unmittelbaren Dienstvorgesetzten.

(2) ¹Das Dienstkonto darf nur für den dienstlichen Zahlungsverkehr des Gerichtsvollziehers benutzt werden; dazu gehören beispielsweise nicht die Zahlungen von Dienstbezügen durch die gehaltzahlende Stelle. ²Das Dienstkonto darf nicht überzogen werden.

(3) ¹Der Gerichtsvollzieher ist verpflichtet, in seinem Schriftverkehr die IBAN und den SWIFT-BIC mit dem Zusatz „Dienstkonto“ anzugeben. ²Er darf sein privates Konto im dienstlichen Schriftverkehr nicht angeben.

(4) ¹Der dienstliche Zahlungsverkehr ist über das Dienstkonto abzuwickeln. ²Auszahlungen durch Übergabe von Zahlungsmitteln dürfen nur geleistet werden, wenn der Empfänger kein Girokonto bei einem Kreditinstitut hat. ³Einzugsermächtigungen für Abbuchungen vom Dienstkonto dürfen nicht erteilt werden. ⁴Dies gilt nicht, soweit Kosten der Kontoführung nicht anders geleistet werden können. ⁵Geht eine für das Dienstkonto bestimmte Zahlung auf dem Privatkonto des Gerichtsvollziehers ein, so ist der Gerichtsvollzieher verpflichtet, den Betrag unverzüglich auf das Dienstkonto zu überweisen. ⁶Auf dem Dienstkonto eingegangene Zahlungen, die für das Privatkonto bestimmt sind, kann der Gerichtsvollzieher auf sein Privatkonto überweisen. ⁷Entnahmen der dem Gerichtsvollzieher zustehenden Gelder (Gebührenanteile und Auslagen) vom Dienstkonto des Gerichtsvollziehers sind bar oder durch Überweisung zulässig, nachdem der Gerichtsvollzieher einen aufzubewahrenden Kassensturz erstellt hat. ⁸Auf dem Kassensturz sind Grund, Datum und Betrag der Entnahme zu vermerken. ⁹Er ist vom Gerichtsvollzieher zu unterschreiben.

(5) ¹Über das Guthaben auf dem Dienstkonto dürfen nur der Gerichtsvollzieher und, falls er verhindert ist (zum Beispiel Urlaub, Erkrankung, Dienstatfall, Amtsenthebung, Tod), die nach Absatz 1 Satz 9 bestimmten Kontobevollmächtigten verfügen. ²Der Gerichtsvollzieher ist nicht

befugt, seine Büroangestellten oder andere Personen zur Verfügung über das Dienstkonto zu bevollmächtigen und deren Unterschriftenproben beim Kreditinstitut zu hinterlegen.

(6) ¹Aufträge für mehrere Empfänger in Sammelaufträgen (mit Überweisungen, Zahlungsanweisungen oder Zahlungsanweisungen zur Verrechnung) sind zulässig. ²Der Kontoauszug allein oder in Verbindung mit der ausgeführten Sammelliste der Online-Banking-Software muss den Inhalt der Sammelaufträge (Einzelbeträge und Einzelempfänger mit Empfängerkonto) vollständig und zweifelsfrei erkennen lassen.

(7) Die zum Kontoauszug gehörenden Belege sind entsprechend der Regelung des § 53 Absatz 5 unterzubringen.

(8) ¹Die Kontoauszüge und Sammellisten sind jahrgangswise, vollständig, chronologisch geordnet zu sammeln und nach Ablauf des Jahres der Buchung noch fünf Jahre aufzubewahren, wenn sich nicht aus anderen Rechtsvorschriften, etwa solcher des Umsatzsteuerrechts, längere Aufbewahrungsfristen ergeben. ²Auf den Kontoauszügen ist neben den einzelnen Buchungsposten die Nummer des Kassenbuches oder des Dienstregisters I anzugeben. ³Bei Sammelüberweisungen ist neben dem ausgewiesenen Gesamtbetrag die Nummer der ausgeführten Sammelliste der Online-Banking-Software anzugeben, aus der sich die Nummer des Kassenbuches oder des Dienstregisters I der Einzelabbuchungen ergibt. ⁴Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind die Kontoauszüge zu vernichten; § 43 Absatz 2 und 3 gilt entsprechend.“

- f) In § 74 Absatz 1 Nummer 7 wird die Angabe „§ 52 Absatz 5“ durch die Angabe „§ 52 Absatz 4“ ersetzt.
- g) § 82 Absatz 2 Satz 1 Buchstabe a wird wie folgt gefasst
 - „a) im Inland steuerbare Leistungen
 - aa) in Rechnung gestellten Netto-Entgelte und Umsatzsteuerbeträge im Fall der Sollversteuerung,
 - bb) vereinnahmten Netto-Entgelte und Umsatzsteuerbeträge unter Angabe des Zahlungsdatums im Fall der Istversteuerung “
- h) Der Anhang Vordruck GV-ML wird durch den anliegenden Vordruck GV-ML ersetzt.
- i) Der anliegende Vordruck GV 12 (Übersicht der Geschäftstätigkeit) wird als Anlage 7a eingefügt.
- j) Der anliegende Mantelbogen Übersicht über die Geschäftstätigkeit (GV 12) wird als Anlage 7b eingefügt.

II.

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

Dresden, den 5. Dezember 2024

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

Anhang