

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz
über die Erhebung von statistischen Daten in der Finanzgerichtsbarkeit
(VwV FG-Statistik)**

Vom 21. November 2006

I.

Durchführung der statistischen Erhebung

1. In der Finanzgerichtsbarkeit werden die Geschäftszahlen statistisch erhoben.
2. Die statistische Erfassung wird nach der in der Anlage beigefügten Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in der Finanzgerichtsbarkeit (FG-Statistik) vorgenommen.

II.

Erfassung mit einem DV-System

Soweit ein Geschäftsstellenautomationsprogramm im Einsatz ist, gelten die Bestimmungen des 3. Abschnittes der FG-Statistik.

III.

Inkrafttreten und Außerkrafttreten

1. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.
2. Gleichzeitig tritt die **Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz über die statistische Erhebung in der Finanzgerichtsbarkeit (VwV FG-Statistik)** vom 21. Februar 2006 (SächsJMBI. SDr. 2006 Nr. 3 S. 1) außer Kraft.

Dresden, den 21. November 2006

**Der Staatsminister der Justiz
Geert Mackenroth**

**Anlage
(zu Ziffer I Nr. 2)**

**Anordnung
über die Erhebung
von statistischen Daten
in der Finanzgerichtsbarkeit
(FG-Statistik)**

Stand: 1. Januar 2007

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Art und Umfang der Erhebung
- § 2 Erhebungseinheiten
- § 3 Änderungen der Geschäftsverteilung
- § 4 Abgabe innerhalb des Gerichts
- § 5 Erfassung der Verfahren
- § 6 Abschluss der statistischen Erhebung
- § 7 Muster für die manuelle Erhebung
- § 8 Fortlaufende Nummerierung der Zählkarten und Vermerke auf dem Aktenumschlag
- § 9 Verwahrung der angelegten Zählkarten
- § 10 Sammlung der ausgefüllten Zählkarten
- § 11 Übersendung an das Statistische Landesamt
- § 12 Erhebung mit einem DV-System
- § 13 Aufbereitung der statistischen Erhebungen
- § 14 Unterlagen für die Dienstaufsicht

- Anlage 1 Zählkarte für Klagen vor dem Finanzgericht
- Anlage 2 Zählkarte für Verfahren zur Gewährung von einstweiligem Rechtsschutz vor dem Finanzgericht
- Anlage 3 Erläuterungen zur Zählkarte für Klagen vor dem Finanzgericht
- Anlage 4 Erläuterungen zur Zählkarte für Verfahren zur Gewährung von einstweiligem Rechtsschutz vor dem Finanzgericht
- Anlage 5 Monatsübersicht über Verfahren vor dem Finanzgericht
- Anlage 6 Erläuterungen zu der Monatsübersicht über Verfahren vor dem Finanzgericht
- Anlage 7 Katalog der Sachgebietsschlüssel
- Anlage 8 Übersendungsschreiben
- Anlage 9 Verzeichnis der Schlüsselzahlen der Gerichte

1. Abschnitt Erhebung von statistischen Daten

§ 1 Art und Umfang der Erhebung

- (1) Um die gesetzgebenden Körperschaften, die Öffentlichkeit und die für die Finanzgerichtsbarkeit zuständigen Verwaltungen mit dem notwendigen statistischen Material versorgen zu können, werden statistische Daten über Verfahren vor den Finanzgerichten erhoben.
- (2) Die Erhebung erstreckt sich auf alle Verfahren, die unter dem Abschnitt „Sachgebiet“ in den Anlagen 1 und 2 aufgeführt sind.
- (3) Daneben wird nach Maßgabe der FG-Statistik der Geschäftsanfall der unter Abschnitt E der Anlage 5 genannten Verfahren aus den Listen der Aktenordnung erfasst.
- (4) Die statistischen Daten werden manuell oder mit einem DV-Geschäftsstellenautomationssystem (DV-System) erhoben. Für die manuelle Erhebung gelten die Bestimmungen im 2. Abschnitt, für die Erhebung mit einem DV-System die Bestimmungen im 3. Abschnitt.

§ 2 Erhebungseinheiten

- (1) Die Gerichte erhalten zur Durchführung der statistischen Erhebungen die aus der Anlage 9 ersichtlichen Schlüsselzahlen.
- (2) Erhebungseinheiten sind die Senate.
- (3) Die Behördenleitung teilt den Erhebungseinheiten jeweils eine fünfstellige Schlüsselzahl zu, die der Zahlengruppe 10001 bis 19999 zu entnehmen ist. Dies gilt auch, wenn nachträglich zusätzliche Erhebungseinheiten gebildet werden.
- (4) Dem Statistischen Landesamt sind die Schlüsselzahlen der Erhebungseinheiten und ihre Änderung (Wegfall, Umbildung) jeweils in gesonderten Schreiben unverzüglich mitzuteilen.

§ 3 Änderungen der Geschäftsverteilung

- (1) Sachliche Änderungen der Geschäftsverteilung, die anhängige Verfahren nicht einbeziehen, berühren die Schlüsselzahl der Erhebungseinheit nicht.
- (2) Bei sonstigen Änderungen der Geschäftsverteilung hat die Behördenleitung zu prüfen, ob eine Änderung der Schlüsselzahlen, insbesondere die Ausgabe weiterer Schlüsselzahlen (§ 2 Abs. 3) erforderlich ist.
- (3) Auf anhängige Verfahren, die infolge einer Änderung der Geschäftsverteilung auf eine andere Erhebungseinheit übergehen, sind die Bestimmungen des § 4 entsprechend anzuwenden.

§ 4 Abgabe innerhalb des Gerichts

- (1) Wird ein Verfahren, das bereits statistisch erfasst ist (§ 5), innerhalb des Gerichts an eine andere Erhebungseinheit abgegeben, ist lediglich der Abschnitt J „Abgabe innerhalb des Gerichts“ auszufüllen und die Schlussbehandlung (§§ 6, 10, 12) durchzuführen. Für die übernehmende Erhebungseinheit wird dieses Verfahren statistisch neu erfasst. Dies gilt auch, wenn eine Erhebungseinheit ganz wegfällt und deren Verfahren bei demselben Gericht auf andere Erhebungseinheiten übergehen, es sei denn, dass insoweit (zum Beispiel Umbildung von Gerichten) eine besondere Anordnung getroffen ist.
- (2) Die Schlussbehandlung bei der abgebenden Erhebungseinheit ist in demselben Monat durchzuführen, in dem die statistische Erfassung für die übernehmende Erhebungseinheit vorgenommen wird.

§ 5 Erfassung der Verfahren

- (1) Jedes Verfahren, das eine in § 1 Abs. 2 bezeichnete Angelegenheit zum Gegenstand hat, ist unverzüglich nach dem Eingang der Sache statistisch zu erfassen. Ein mehrere Sachgebiete oder mehrere Veranlagungs- oder Erhebungszeiträume betreffendes Verfahren ist nur als eine Sache zu zählen; dies gilt auch im Falle der

Streitgenossenschaft (§ 59 FGO in Verbindung mit §§ 59, 60 ZPO).

(2) Ein Verfahren ist statistisch **neu** zu erfassen, wenn

- a) ein Verfahren, das durch Urteil oder Beschluss in der Instanz erledigt worden ist, zur erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Rechtsmittelinstanz zurückverwiesen wird,
- b) ein Verfahren von einem anderen Verfahren abgetrennt wird,
- c) ein Verfahren, das durch Rücknahme der Klage oder des Antrags erledigt ist, durch einen Streit über die Wirksamkeit der Rücknahme fortgesetzt wird; das Gleiche gilt bei Streit über die Wirksamkeit der Erledigungserklärung bei Erledigung der Hauptsache (§ 138 FGO),
- d) ein Verfahren innerhalb des Gerichts von einer anderen Erhebungseinheit übernommen wird,
- e) ein Verfahren, das durch Beschluss über die Prozesskostenhilfe oder wegen Ruhens, Aussetzung oder Unterbrechung beendet worden ist und wegen des Ablaufs der in § 6 Abs. 3 genannten Frist als erledigt gilt, nach Ablauf dieser Frist fortgesetzt wird,
- f) durch die Einreichung einer Rügescrift von dem durch eine gerichtliche Entscheidung beschwerten Beteiligten die Fortführung des Verfahrens nach § 133a FGO begehrt wird,
- g) das Gericht gemäß § 69 Abs. 6 FGO oder § 114 Abs. 1 FGO in Verbindung mit § 927 ZPO analog einen Beschluss von Amts wegen aufhebt oder ändert, oder über einen entsprechenden Antrag der Beteiligten entscheidet.

(3) **Keine** neue statistische Erfassung ist vorzunehmen

- a) beim Eingang eines Antrags auf Prozesskostenhilfe, sofern das zugrunde liegende Verfahren oder der Antrag auf Gewährung von einstweiligem Rechtsschutz bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig gemacht wird; in diesem Fall wird nur das zugrunde liegende Verfahren oder der Antrag auf Gewährung von einstweiligem Rechtsschutz gezählt,
- b) beim Eingang eines Antrags oder einer Klage, sofern für die Hauptsache bereits ein Prozesskostenhilfesuch läuft oder innerhalb des letzten Monats durch Beschluss erledigt worden ist; in diesem Fall wird die statistische Erfassung des Prozesskostenhilfverfahrens für die Hauptsache weitergeführt.

(4) Die Daten werden erfasst, indem die Angaben zu den Abschnitten A bis H in den Anlagen 1 und 2 entsprechend den Erläuterungen in den Anlagen 3 und 4 eingetragen werden.

(5) Irrtümlich statistisch erfasste Verfahren oder nachträgliche Änderungen des Sachgebiets sind nicht als Erledigungen zu zählen, sondern wie Abgaben innerhalb des Gerichts zu behandeln (§ 4).

§ 6

Abschluss der statistischen Erhebung

(1) Ein Verfahren ist statistisch abzuschließen, sobald das Verfahren bezüglich aller Beteiligten und aller Ansprüche in der Instanz erledigt ist.

(2) Für den statistischen Abschluss gilt das Verfahren als erledigt, wenn die vollständige Entscheidung der Geschäftsstelle vorliegt oder, soweit in Absatz 3 nichts anderes bestimmt ist, wenn die unterschriebene Niederschrift oder das Schriftstück, aus dem sich die Erledigung ergibt, nach Vorlage beim Richter auf der Geschäftsstelle eingeht. Bei nicht verkündeten Urteilen oder Beschlüssen ist deren Eingang in der Geschäftsstelle maßgebend.

(3) Abweichend von Absatz 2 gilt das Verfahren bei den nachstehenden Erledigungstatbeständen zu folgenden Zeitpunkten als erledigt:

- a) bei Beschlüssen über Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe, die eingereicht worden sind, ohne dass die Hauptsache anhängig war oder gleichzeitig anhängig gemacht worden ist, mit dem Ablauf von einem Monat nach dem Beschluss, wenn innerhalb dieser Frist die beabsichtigte Klage oder ein neues Prozesskostenhilfesuch nicht eingereicht worden ist. Geht die Klage vor Ablauf dieser Frist ein, tritt die Erledigung des Verfahrens erst mit der Erledigung der Hauptsache ein,
- b) bei Aussetzung des Verfahrens (§§ 46, 74 FGO, Artikel 100 Abs. 1 und 2, Artikel 126 des Grundgesetzes, Artikel 234 Abs. 2 EGV) oder Ruhen des Verfahrens (§ 155 FGO in Verbindung mit § 251 ZPO) mit dem Ablauf von sechs Monaten nach der Anordnung, in den Fällen des § 46 FGO nach Ablauf der vom Gericht angeordneten Aussetzungszeit, wenn innerhalb dieser Frist das Verfahren nicht aufgenommen worden ist,
- c) bei Unterbrechung des Verfahrens (zum Beispiel § 155 FGO in Verbindung mit §§ 239 bis 242 ZPO) oder Untätigkeit der Beteiligten mit dem Ablauf von sechs Monaten nach dem Eintritt der Unterbrechung, wenn innerhalb dieser Frist das Verfahren nicht aufgenommen oder sonst von den Beteiligten weiter betrieben worden ist; die Erledigung tritt nicht ein, wenn das in der Instanz anhängig gebliebene Verfahren wegen Anfechtung eines Grund-, Zwischen- oder Teilurteils nicht fortgesetzt worden ist,
- d) bei Gerichtsbescheiden mit Ablauf der einmonatigen Antragsfrist, wenn innerhalb dieser Frist nicht mündliche Verhandlung beantragt wurde.

(4) Die Arbeiten nach Absatz 1 sind unverzüglich nach Eintritt der Erledigung (Absätze 2 und 3) durchzuführen. Dies gilt in den Fällen des Absatzes 3 auch dann, wenn vor Ablauf der Wartefrist die Sache als endgültig erledigt behandelt wird.

2. Abschnitt

Manuelle Erhebung der statistischen Daten

§ 7

Muster für die manuelle Erhebung

Die manuelle Erhebung erfolgt mit Zählkarten und Monatsübersichten nach den Mustern der Anlagen 1, 2 und 5.

§ 8

Fortlaufende Nummerierung der Zählkarten und Vermerke auf dem Aktenumschlag

(1) Die Zählkarten sind getrennt für jede Schlüsselzahl einer Erhebungseinheit gesondert in der Reihenfolge ihrer Anlegung fortlaufend zu nummerieren. Die Nummerierung erstreckt sich über sechs Jahre und beginnt mit Ablauf des sechsten Jahres jeweils von neuem mit der Zahl 1. Der Zeitpunkt des Wechsels rechnet vom 1. Januar 2007 an; dies gilt auch für Erhebungseinheiten, die während eines laufenden 6-Jahres-Zeitraums neu gebildet werden.

(2) Die laufende Nummer der Zählkarte ist auf dem Aktenumschlag der Verfahrensakte zu vermerken. Die abschließende Ausfüllung der Zählkarte ist auf dem Aktenumschlag zu dokumentieren (Datum, Unterschrift). Gleichzeitig ist auf dem Aktenumschlag die laufende Nummer der Zählkarte durchzustreichen; die durchgestrichene Zahl muss lesbar bleiben.

(3) Der Sachgebietsschlüssel nach der Anlage 7 ist auf dem Aktenumschlag oder in den Verfahrensakte zu vermerken. Bei Änderung des Sachgebietsschlüssels ist der Vermerk zu berichtigen.

§ 9

Verwahrung der angelegten Zählkarten

(1) Die angelegten Zählkarten sind für jede Art der Zählkarte gesondert in der Reihenfolge der laufenden Nummern nach Erhebungseinheiten getrennt auf der Geschäftsstelle zu verwahren. Die Ablage ist so anzuordnen, dass die zuletzt angelegte Zählkarte jeweils oben liegt, damit die laufende Nummer für die nächste eingehende Sache stets ohne Weiteres festgestellt werden kann. Wird ausnahmsweise die oberste Zählkarte vor Eingang der nächsten Sache der Schlussbehandlung (§§ 6, 10, 12) zugeführt, ist durch Vermerk der letzten laufenden Nummer auf einem besonderen Blatt in der Verwahrmappe oder in sonst geeigneter Weise sicherzustellen, dass die laufende Nummer der erledigten Sache nicht doppelt gezählt wird.

(2) Die Aufbewahrung erfolgt in besonderen Mappen. Die Mappen sind mit der Aufschrift „Anhängige Verfahren“ und mit der Angabe der Zählkartenart zu versehen. Auf der Außenseite der Verwahrmappe ist ferner die Schlüsselzahl der Erhebungseinheit anzugeben. Auf der Innenseite sind folgende Spalten anzuordnen und nach Ablauf eines jeden Kalendermonats spätestens bis zum fünften Arbeitstag des folgenden Monats auszufüllen:

Jahr, Monat (Berichtsmonat)	Lfd. Nr. der letzten für den Berichtsmonat angelegten Zählkarte	Bestand (Zahl der vorhandenen angelegten Zählkarten) zu Beginn des Berichtsmonats	Zugang (Zahl der für den Berichtsmonat neu angelegten Zählkarten)	Abgang (Zahl der für die im Berichtsmonat erledigten Verfahren ausgesonderten Zählkarten)	Bestand (Zahl der vorhandenen angelegten Zählkarten am Ende des Berichtsmonats)	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6	7
2007: Januar						
Februar						

Anstelle der Übersicht auf der Innenseite der Verwahrmappe kann auch ein entsprechendes Vorblatt den Zählkarten vorgeheftet werden.

Für die Ausfüllung gilt Folgendes:

- a) Der Bestand zu Beginn des Berichtsmonats (Spalte 3) entspricht der im Vormonat in Spalte 6 enthaltenen Zahl.
- b) Der Zugang (Spalte 4) errechnet sich aus der Differenz zwischen der laufenden Nummer der letzten für den Berichtsmonat und der letzten für den Vormonat angelegten Zählkarte; für jeden ersten Monat nach Neubeginn der Nummerierung mit der Zahl 1 (§ 8 Abs. 1) ergibt er sich unmittelbar aus der laufenden Nummer der letzten für den betreffenden Monat angelegten Zählkarte.
- c) Der Abgang (Spalte 5) ist gleich der Zahl der für die erledigten Verfahren ausgesonderten und der Schlussbehandlung (§§ 6, 10) zugeführten Zählkarten; diese Zahl ist aus Spalte 2 der Sammelmappe für die abgeschlossenen Zählkarten (§ 10 Abs. 2) zu übernehmen.
- d) Der Bestand am Ende des Berichtsmonats (Spalte 6) entspricht der Gesamtzahl der bei Ablauf des Berichtsmonats in der Verwahrmappe befindlichen angelegten, unerledigten Zählkarten; er ergibt sich rechnerisch aus der in Spalte 3 eingetragenen Zahl zuzüglich der in Spalte 4 eingetragenen Zahl, abzüglich der in Spalte 5 eingetragenen Zahl. Seine Richtigkeit ist jährlich mindestens zweimal durch Auszählen der in der Verwahrmappe befindlichen Zählkarten zu überprüfen. Ergeben sich bei der Auszählung Differenzen, sind sie durch Korrektur der Spalte 6 zu bereinigen. Im nächsten Berichtsmonat erscheint in Spalte 3 die korrigierte Zahl. Bei der Auszählung sind nur die Zählkarten von der untersten bis zu der in Spalte 2 bezeichneten Zählkarte zu zählen; etwaige bereits für den neuen Monat angelegte Zählkarten dürfen nicht mitgezählt werden.
- e) Die Überprüfung nach Buchstabe d ist unter Angabe des Überprüfungstages in Spalte 7 der Übersicht zu vermerken. Der Vermerk ist zu unterschreiben.

(3) Mindestens einmal jährlich sind die in der Verwahrmappe befindlichen, länger als 12 Monate angelegten Zählkarten darauf zu prüfen, ob das betreffende Verfahren nicht bereits bezüglich aller Beteiligten in der Instanz erledigt ist. Sollte das der Fall sein, ist die Zählkarte unverzüglich abzuschließen (§ 6). Die Überprüfung ist unter Angabe des Überprüfungstages in Spalte 7 der Übersicht zu vermerken. Der Vermerk ist zu unterschreiben.

§ 10

Sammlung der ausgefüllten Zählkarten

(1) Die abgeschlossenen Zählkarten sind auf der Geschäftsstelle in einer besonderen Mappe zu sammeln. Hierbei

sind die Zählkarten für die jeweils in einem Kalendermonat erledigten Verfahren zusammenzufassen. Die Sammlung ist nach Erhebungseinheiten getrennt durchzuführen.

(2) Die Sammelmappe ist mit der Aufschrift „Erledigte Verfahren“ und mit der Angabe der Zählkartenart sowie der Schlüsselzahl der Erhebungseinheit zu versehen. Auf der Innenseite der Sammelmappe sind die Spalten

Jahr, Monat	Zahl der für die in nebenstehendem Monat erledigten Verfahren insgesamt abgeschlossenen Zählkarten
1	2
2007: Januar	
Februar	

anzuordnen und nach Ablauf eines jeden Kalendermonats spätestens bis zum fünften Arbeitstag des folgenden Monats auszufüllen.

Anstelle der Übersicht auf der Innenseite der Sammelmappe kann auch ein entsprechendes Vorblatt den Zählkarten vorgeheftet werden. Die Gesamtzahl der für den abgelaufenen Monat abgeschlossenen Zählkarten (Spalte 2) ist durch Auszählen der in der Sammelmappe befindlichen Zählkarten zu ermitteln. Die Auszählung ist erst vorzunehmen, nachdem die Zählkarten für alle in dem betreffenden Monat erledigten Verfahren abgeschlossen sind. Etwaige bereits für Erledigungen im neuen Monat ausgefüllte Zählkarten dürfen nicht mitgezählt werden.

(3) Die für den abgelaufenen Monat gesammelten Zählkarten sind spätestens bis zum fünften Arbeitstag des folgenden Monats mit einer Monatsübersicht (dreifach) nach dem Muster der Anlage 5 an die Behördenleitung zur Weiterleitung an das Statistische Landesamt abzuliefern. Die Monatsübersichten sind nach den Erläuterungen der Anlage 6 auszufüllen. Es ist darauf zu achten, dass die allgemeinen Ordnungszahlen (Schlüsselzahl des Gerichts, Schlüsselzahl der Erhebungseinheit) von Zählkarten und Monatsübersichten übereinstimmen.

(4) Je eine Durchschrift der Monatsübersicht erhalten die Behördenleitung und der Vorsitzende des Senats.

(5) Monatsübersichten sind auch für solche Erhebungseinheiten auszufüllen und abzuliefern, die keine über Zählkarten zu erfassende Verfahren bearbeiten.

§ 11

Übersendung an das Statistische Landesamt

(1) Die Behördenleitung fasst die für einen Monat abgelieferten Zählkarten aller Erhebungseinheiten nach Verfahrensarten geordnet zusammen und übersendet sie mit den Erststücken der Monatsübersichten spätestens bis zum 5. Arbeitstag des jeweils folgenden Monats unmittelbar an das Statistische Landesamt. Der Sendung ist ein Begleitschreiben nach dem Muster der Anlage 8 beizufügen. In dem Begleitschreiben ist die Gesamtzahl der übersandten Monatsübersichten anzugeben. Zweit- und Drittstücke der Monatsübersichten dürfen nicht an das Statistische Landesamt übersandt werden. Die Zählkarten für Klagen sind in der Farbe weiß, die Zählkarten für Verfahren zur Gewährung von einstweiligem Rechtsschutz sind in der Farbe hellorange, die Erststücke der Monatsübersichten sind in der Farbe gelb, die Zweit- und Drittstücke der Monatsübersichten sind in der Farbe hellblau gehalten.

(2) Die Begleitschreiben sind ebenso wie die Zählkarten und Monatsübersichten nicht für zusätzliche Mitteilungen an das Statistische Landesamt geeignet. Notwendige Informationen (zum Beispiel Änderungen der Schlüsselzahlen der Erhebungseinheiten) sind durch gesonderte Schreiben mitzuteilen.

3. Abschnitt

Erhebung der statistischen Daten mit einem DV-System

§ 12

Erhebung mit einem DV-System

(1) Für die statistische Erhebung mit einem DV-System gelten die Bestimmungen des 2. Abschnitts entsprechend. An die Stelle der Zählkarten, Monatsübersichten und Übersendungsschreiben sowie Sammelmappen tritt das DV-System. Die Datenübermittlung von den Gerichten an das Statistische Landesamt richtet sich nach einer von der Landesjustizverwaltung und dem Statistischen Landesamt zu treffenden Vereinbarung.

(2) Mit Zustimmung der Landesjustizverwaltung kann abweichend von § 8 Abs. 1 und 2

- im Einvernehmen mit dem Statistischen Landesamt die Vergabe der Nummer der Zählkarte geregelt werden; hierbei ist die eindeutige Identifikation des Datensatzes zu gewährleisten,
- auf die Angabe der Nummer der Zählkarte auf dem Aktenumschlag der Verfahrensakten verzichtet werden,
- die Dokumentation des statistischen Abschlusses im DV-System erfolgen.

(3) Im Rahmen der automatisierten Erstellung der Monatsübersichten ist zusätzlich eine Bilanzierung der Sachgebiete (Anlage 7) und der Rügeverfahren (jeweils Abschnitt H der Anlagen 1 und 2) nach der Maßgabe der Erläuterungen in Anlage 6 vorzunehmen.

(4) Die Behördenleitung und der Vorsitzende des Senats erhalten eine der Monatsübersicht (Anlage 5) entsprechende Zusammenstellung der Daten (vergleiche § 10 Abs. 4).

4. Abschnitt

Auswertung, Schlussbestimmungen

**§ 13
Aufbereitung der statistischen Erhebungen**

Das Statistische Landesamt bereitet die erhobenen Daten nach bundeseinheitlich koordinierten Verarbeitungs- und Auswertungsprogrammen auf und stellt die Ergebnisse den Gerichten und Behörden der Justizverwaltung zur Verfügung.

**§ 14
Unterlagen für die Dienstaufsicht**

Über die Auswertung nach § 13 hinaus steht der Dienstaufsicht mit den Durchschriften der Monatsübersichten oder mit der entsprechenden Zusammenstellung für jede Erhebungseinheit eine Statistik über die Geschäftsbelastung und ihre Veränderungen zur Verfügung (§ 10 Abs. 4, § 12 Abs. 4). Aus der Mappe der angelegten Zählkarten (§ 9 Abs. 2) oder aus den im DV-System gespeicherten Daten (§ 12 Abs. 1) ergibt sich ferner jederzeit, wie viele und welche Verfahren noch anhängig sind, und es kann ermittelt werden, aus welchen Jahren diese Verfahren stammen.

Anlage 1

Anlage 2

Anlage 3

**Erläuterungen
zur Zählkarte für Klagen vor dem Finanzgericht**

I. Allgemeines

1. Über jedes Klageverfahren wird eine Zählkarte geführt. Betrifft das Verfahren mehrere Angelegenheiten oder mehrere Veranlagungs- oder Erhebungszeiträume oder liegt Streitgenossenschaft vor, ist nur eine Zählkarte anzulegen. In der Zählkarte sind auszufüllen
 - a) beim Eingang der Sache die Kopfangaben A bis H. Bei Änderungen sind die Erläuterungen zu J b Nr. 1 zu beachten;
 - b) nach Erledigung des Verfahrens in der Instanz (§ 6 der FG-Statistik) die übrigen Abschnitte.
Für ein selbstständig beantragtes Prozesskostenhilfverfahren ohne gleichzeitige Einreichung einer Klage oder eines Antrages ist ebenfalls eine Zählkarte anzulegen.

Neben den Kopfangaben A bis H müssen die Abschnitte K bis P in jeder Zählkarte ausgefüllt sein, sofern nicht Abschnitt J (Abgabe innerhalb des Gerichts) zutrifft.

2. Die Zählkarten sind sorgfältig und genau auszufüllen. Unvollständig oder falsch ausgefüllte Zählkarten verursachen durch die dadurch notwendigen Rückfragen Mehrarbeit und gefährden die rechtzeitige Erstellung der Statistik. Entstehen bei der Ausfüllung Zweifel, ist notfalls die Geschäftsleitung zu befragen.
3. Die Zählkarten werden ausgefüllt, indem in das neben der zutreffenden Antwort befindliche geschlossene Kästchen ein Kreuz eingetragen wird; bei den offenen Kästchen sind die entsprechenden Ziffern einzutragen. Die in der rechten Hälfte oder unter den Signierkästchen stehenden Zahlen dienen der technischen Aufbereitung und sind für den Ausfüllenden ohne Bedeutung. Die einzusetzenden Zahlen und das jeweilige Datum sind mit dem kleinsten Stellenwert im rechten Kästchen beginnend von rechts nach links in die vorgedruckten Kästchen einzutragen; nur beim Datum sind links freibleibende Kästchen durch Null auszufüllen. Zum Beispiel ist der Tag des Eingangs der Akten beim Gericht (5. Januar 2007) wie folgt einzutragen:

0	5	0	1	2	0	0	7
Tag		Monat		Jahr			

4. Treffen bei einem mit arabischen Nummern unterteilten Abschnitt mehrere Angaben zu (zum Beispiel bei gleichzeitiger Erledigung durch Urteil aufgrund mündlicher Verhandlung zu einem Teil der Klage und Einstellung wegen Zurücknahme der Klage im übrigen L 1.1 und L 4), ist nur diejenige Position anzukreuzen, die in der Nummernfolge zuerst in Betracht kommt (in dem Beispielfall also nur L 1.1).

II. Zu den einzelnen Abschnitten

Zu A:

Die Schlüsselzahl des Gerichts ergibt sich aus der Anlage 9 zur FG-Statistik. Falls sie nicht bereits eingedruckt ist, ist sie in die Zählkarte einzutragen.

Zu B:

Die Schlüsselzahl der Erhebungseinheit ist nicht die Zahl, die nach der Geschäftsverteilung zur Bezeichnung des Senats (zum Beispiel bei dem 1. Senat nicht die Zahl „1“), sondern diejenige Zahl, die der Senat zur besonderen Kennzeichnung als statistische Erhebungseinheit erhalten hat (§ 2 Abs. 3 der FG-Statistik).

Zu C:

Die Nummerierung der Zählkarte richtet sich nach §§ 8 oder 12 der FG-Statistik.

Zu D:

In die Kästchen ist die verkürzte Geschäftsnummer (laufende Nummer und Jahr) einzutragen. Bei mehreren Geschäftsnummern ist diejenige mit der niedrigsten laufenden Nummer zu vermerken.

Zu E:

Als Tag des Eingangs der Sache ist der Tag einzutragen, an dem die Klage oder der Antrag bei Gericht eingegangen oder zur Niederschrift der Geschäftsstelle aufgenommen worden ist. Wird ein Verfahren, das durch Fristablauf erledigt worden ist, durch eine weiterbetreibende Erklärung fortgesetzt, ist der Eingang dieser Erklärung maßgebend. Bei Übernahme einer Sache von einem anderen Gericht sowie bei Zurückverweisung einer Sache aus der Rechtsmittelinstanz ist der Tag des Eingangs der Akten einzutragen. Bei Trennung eines Verfahrens oder bei der Übernahme einer Sache von einer anderen Erhebungseinheit desselben Gerichts ist der Tag des Eingangs bei Gericht und nicht der Tag des Trennungsbeschlusses oder der Tag des Eingangs bei der übernehmenden Erhebungseinheit maßgebend.

Zu F:

Alle Angelegenheiten, die den Gegenstand des Verfahrens bilden, höchstens jedoch 10, sind in diesem Abschnitt durch Eintragung der Nummer des Sachgebietskatalogs (Anlage 7 zur FG-Statistik) zu kennzeichnen. Jede Nummer ist in einer besonderen Zeile einzutragen.

Zu J:

- a) Dieser Abschnitt ist anzukreuzen, wenn sich das Verfahren durch Abgabe an eine andere Erhebungseinheit desselben Gerichts für die bisher zuständige Erhebungseinheit erledigt hat. In diesem Falle sind die Abschnitte K bis P nicht auszufüllen.
- b) Abschnitt J ist auch anzukreuzen, wenn
 1. eine Zählkarte irrtümlich angelegt worden ist (§ 5 Abs. 5 der FG-Statistik) oder sich die Zuordnung zu einem der Sachgebiete (Abschnitt F) ändert; eine Änderung der Sachgebiete im Sinne dieser Vorschrift liegt nicht vor, wenn einzelne Sachgebiete vorab erledigt (zum Beispiel durch Rücknahme) oder abgetrennt werden;
 2. eine Erhebungseinheit wegfällt (§ 4 Abs. 1 Satz 3 der FG-Statistik). Es ist nicht zulässig, in einem solchen Falle die Zählkarte unnummeriert zu den Zählkarten der neu zuständigen Erhebungseinheit zu nehmen. Zur Arbeitserleichterung können in diesem Falle die Zählkarten abgelichtet und die Ablichtungen unter der alten Schlüsselzahl der bisherigen Erhebungseinheit der Schlussbehandlung unter Ankreuzen des Abschnitts J zugeführt werden. Die Urschriften der Zählkarten können dann zu der nunmehr zuständigen Erhebungseinheit genommen werden, wo sie eine neue fortlaufende Nummer erhalten; gleichzeitig ist Abschnitt B, gegebenenfalls auch Abschnitt D, zu berichtigen.
- c) Bei Abgabe an ein anderes Gericht ist nicht Abschnitt J sondern Abschnitt L 6 anzukreuzen; auch sind die übrigen Abschnitte entsprechend auszufüllen.
- d) Wird eine Sache zum 1. eines Monats an eine andere Erhebungseinheit abgegeben, was in der Regel insbesondere bei Änderungen der Geschäftsverteilung oder beim Wegfall einer Erhebungseinheit der Fall ist, sind die Schlussbehandlung der Zählkarte der bisherigen Erhebungseinheit und das Ankreuzen des Abschnitts J in dieser Zählkarte erst in dem neuen Monat vorzunehmen (vergleiche § 4 Abs. 2 der FG-Statistik).

Beispiele:

Im Hinblick auf eine Personalveränderung werden ab 1. Mai zwei neue Erhebungseinheiten mit den Schlüsselzahlen 10009 und 10010 gebildet. Diesen Erhebungseinheiten werden Angelegenheiten zugewiesen, die bisher in den Erhebungseinheiten 10005 bis 10007 bearbeitet wurden (einschließlich der noch anhängigen Verfahren). Die für die Aktenführung zuständige Abteilung führt die Zählkarten, die für die am 1. Mai von den Erhebungseinheiten 10005 bis 10007 an die Erhebungseinheiten 10009 bis 10010 übergehenden Sachen angelegt sind, im **Monat Mai** der Schlussbehandlung unter Ankreuzen des Abschnitts J zu. Ebenfalls im **Monat Mai** sind für die übergegangenen Sachen die neuen Zählkarten für die Erhebungseinheiten 10009 und 10010 anzulegen.

Erfolgt die Bildung der neuen Erhebungseinheiten gegen Ende des Monats, ist sicherzustellen, dass die Schlussbehandlung der Zählkarten der alten Erhebungseinheit und die Neuanlage der Zählkarten der neuen Erhebungseinheit **im selben Monat** durchgeführt wird.

Zu K:

Hierunter sind auch Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe sowie der Beigeladenen zu erfassen.

Treffen mehrere Möglichkeiten zu, ist nur die Position anzukreuzen, die in der Nummernfolge zuerst in Betracht kommt (vergleiche Abschnitt I Nr. 4).

Bei Bewilligung der Prozesskostenhilfe ist eine nachträgliche Änderung oder Aufhebung unbeachtlich.

Ist nach Ausfüllung der Zählkarte eine neue Zählkarte angelegt worden (§ 5 Abs. 2 der FG-Statistik), ist der Abschnitt Prozesskostenhilfe wie in der früheren Zählkarte auszufüllen. Wurde nach der Anlegung der neuen Zählkarte erstmals über Prozesskostenhilfe entschieden oder eine frühere Entscheidung geändert, ist diese Entscheidung zu erfassen.

Zu L:

Die Positionen dieses Abschnitts sind auszufüllen, wenn durch sie das Verfahren in der Instanz bezüglich aller Ansprüche und aller Beteiligten abschließend erledigt worden ist.

Hat sich das Verfahren in mehreren Teilabschnitten erledigt (zum Beispiel durch Einstellung wegen Zurücknahme hinsichtlich eines Teils des Klagebegehrens und später durch Urteil hinsichtlich des übrigen Teils), ist nur der

Tatbestand anzukreuzen, durch den der letzte Teilabschnitt erledigt worden ist (in dem Beispielfall also nur das Urteil). Die weiteren Ergebnisse (in dem Beispielfall also die Einstellung wegen Klagerücknahme) bleiben unberücksichtigt. Treffen mehrere Erledigungstatbestände gleichzeitig zu (zum Beispiel wie im vorigen Beispiel in demselben Termin), ist gemäß Abschnitt I Nr. 4 nur der Erledigungstatbestand anzukreuzen, der in der Nummernfolge zuerst in Betracht kommt (in dem Beispielfall also nur das Urteil).

Zwischenergebnisse vor Erledigung des Verfahrens (zum Beispiel Teil-, Grund- oder Zwischenurteile oder -gerichtsbescheide; Gerichtsbescheide, wenn innerhalb eines Monats mündliche Verhandlung beantragt wurde) werden in der Zählkarte nicht erfasst.

Zu L 2:

Nicht zu erfassen ist der Gerichtsbescheid, wenn innerhalb eines Monats nach seiner Zustellung mündliche Verhandlung beantragt wurde.

Zu L 6:

Als Abgabe an ein anderes Gericht gilt nur die Verweisung wegen örtlicher oder sachlicher Unzuständigkeit. Die Abgabe an eine andere Erhebungseinheit desselben Gerichts ist unter Abschnitt J zu kennzeichnen.

Zu L 7:

Wird ein Verfahren mit einem anderen Verfahren derselben Erhebungseinheit verbunden, gilt das später anhängig gewordene Verfahren als erledigt. Die Zählkarte für das andere Verfahren bleibt unberührt; gegebenenfalls ist die Geschäftsnummer zu ändern.

Zu N 1:

Hier sind auch die Fälle zu erfassen, in denen der Senat nach Zurückübertragung durch den Einzelrichter abschließend entschieden hat.

Zu P:

Als Tag der Erledigung der Sache ist der Tag einzutragen, an dem das Verfahren durch die in Abschnitt L angekreuzte Erledigungsart abgeschlossen worden ist. Der Zeitpunkt, der für das Ausfüllen der Zählkarte nach § 6 der FG-Statistik von Bedeutung ist, bleibt hierbei außer Betracht. Demnach ist der Tag des Urteils, des Erlasses des Gerichtsbescheides, des Beschlusses oder des sonstigen Schriftstücks, aus dem sich die Erledigung ergibt, einzutragen; die Nachfristen der Erledigungstatbestände bleiben für die Ausfüllung des Abschnitts P außer Betracht.

Anlage 4

**Erläuterungen
zur Zählkarte für Verfahren zur Gewährung von einstweiligem Rechtsschutz vor
dem Finanzgericht**

I. Allgemeines

1. Über jedes Verfahren zur Gewährung von einstweiligen Rechtsschutz (Eilverfahren) wird eine Zählkarte geführt. Betrifft das Verfahren mehrere Angelegenheiten oder mehrere Veranlagungs- oder Erhebungszeiträume oder liegt Streitgenossenschaft vor, ist nur eine Zählkarte anzulegen. In der Zählkarte sind auszufüllen

- a) beim Eingang der Sache die Kopfangaben A bis H. Bei Änderungen sind die Erläuterungen zu J b Nr. 1 zu beachten;
- b) nach Erledigung des Eilverfahrens in der Instanz (§ 8 der FG-Statistik) die übrigen Abschnitte.

Eine Zählkarte für das Eilverfahren ist auch dann anzulegen, wenn der Antrag oder die Klage zur Hauptsache bereits anhängig ist. Die Zählkarten (für Hauptverfahren und für Eilverfahren) sind dann nebeneinander angelegt. Die Zählkarte für das Eilverfahren wird ausgefüllt, wenn der Antrag auf Gewährung von einstweiligem Rechtsschutz in der Instanz erledigt ist. Die Zählkarte für das Hauptverfahren wird bis zur Erledigung des Hauptverfahrens weitergeführt.

Für ein selbstständig beantragtes Prozesskostenhilfverfahren, ohne gleichzeitige Einreichung einer Klage oder eines Antrages, ist ebenfalls eine Zählkarte anzulegen.

Neben den Kopfangaben A bis H müssen die Abschnitte K bis Q in jeder Zählkarte ausgefüllt sein, sofern nicht Abschnitt J (Abgabe innerhalb des Gerichts) zutrifft.

2. Die Zählkarten sind sorgfältig und genau auszufüllen. Unvollständig oder falsch ausgefüllte Zählkarten verursachen durch die dadurch notwendigen Rückfragen Mehrarbeit und gefährden die rechtzeitige Erstellung der Statistik. Entstehen bei der Ausfüllung Zweifel, ist notfalls die Geschäftsleitung zu befragen.
3. Die Zählkarten werden ausgefüllt, indem in das neben der zutreffenden Antwort befindliche geschlossene Kästchen ein Kreuz eingetragen wird; bei den offenen Kästchen sind die entsprechenden Ziffern einzutragen. Die in der rechten Hälfte oder unter den Signierkästchen stehenden Zahlen dienen der technischen Aufbereitung und sind für den Ausfüllenden ohne Bedeutung. Die einzusetzenden Zahlen und das jeweilige Datum sind mit dem kleinsten Stellenwert im rechten Kästchen beginnend von rechts nach links in die vorgedruckten Kästchen einzutragen; nur beim Datum sind links freibleibende Kästchen durch Null auszufüllen. Zum Beispiel ist der Tag des Eingangs der Akten beim Gericht (5. Januar 2007) wie folgt einzutragen:

0	5	0	1	2	0	0	7
Tag		Monat		Jahr			

4. Treffen bei einem mit arabischen Nummern unterteilten Abschnitt mehrere Angaben zu (zum Beispiel bei gleichzeitiger Erledigung durch Beschluss aufgrund mündlicher Verhandlung über die Aussetzung der Vollziehung zu einem Teil des Antrags und die Einstellung wegen Zurücknahme des Antrags im übrigen M 1.1 und M 3), ist nur diejenige Position anzukreuzen, die in der Nummernfolge zuerst in Betracht kommt (in dem Beispielsfall also nur M 1.1).

II. Zu den einzelnen Abschnitten

Zu A:

Die Schlüsselzahl des Gerichts ergibt sich aus der Anlage 9 zur FG-Statistik. Falls sie nicht in der Zählkarte bereits eingedruckt ist, ist sie einzutragen.

Zu B:

Die Schlüsselzahl der Erhebungseinheit ist nicht die Zahl, die nach der Geschäftsverteilung zur Bezeichnung des Senats gehört (zum Beispiel bei dem 1. Senat nicht die Zahl „1“, sondern diejenige Zahl, die der Senat zur besonderen Kennzeichnung als statistische Erhebungseinheit erhalten hat (§ 2 Abs. 3 der FG-Statistik).

Zu C:

Die Nummerierung der Zählkarte richtet sich nach §§ 8 oder 12 der FG-Statistik.

Zu D:

In die Kästchen ist die verkürzte Geschäftsnummer (laufende Nummer und Jahr) einzutragen. Bei mehreren Geschäftsnummern ist diejenige mit der niedrigsten laufende Nummer zu vermerken.

Zu E:

Als Tag des Eingangs der Sache ist der Tag einzutragen, an dem der Antrag bei Gericht eingegangen oder zur Niederschrift der Geschäftsstelle aufgenommen worden ist. Wird ein Verfahren, das durch Fristablauf erledigt worden ist, durch eine weiterbetreibende Erklärung fortgesetzt, ist der Eingang dieser Erklärung maßgebend. Bei Übernahme einer Sache von einem anderen Gericht sowie bei Zurückverweisung einer Sache aus der Rechtsmittelinstanz ist der Tag des Eingangs der Akten einzutragen. Bei Trennung eines Verfahrens oder bei der Übernahme einer Sache von einer anderen Erhebungseinheit desselben Gerichts ist der Tag des Eingangs bei Gericht und nicht der Tag des Trennungsbeschlusses oder der Tag des Eingangs bei der übernehmenden Erhebungseinheit maßgebend.

Zu F:

Alle Angelegenheiten, die den Gegenstand des Verfahrens bilden, höchstens jedoch 10, sind in diesem Abschnitt durch Eintragung der Nummer des Sachgebietskatalogs (Anlage 7 zur FG-Statistik) zu kennzeichnen. Jede Nummer ist in einer besonderen Zeile einzutragen.

Zu J:

- a) Dieser Abschnitt ist anzukreuzen, wenn sich das Verfahren durch Abgabe an eine andere Erhebungseinheit desselben Gerichts für die bisher zuständige Erhebungseinheit erledigt hat. In diesem Falle sind die Abschnitte K bis Q nicht auszufüllen.
- b) Abschnitt J ist auch anzukreuzen, wenn
 1. eine Zählkarte irrtümlich angelegt worden ist (§ 5 Abs. 5 der FG-Statistik) oder sich die Zuordnung zu einem Sachgebiet (Abschnitt F) ändert; eine Änderung der Sachgebiete im Sinne dieser Vorschrift liegt nicht vor, wenn einzelne Sachgebiete vorab erledigt (zum Beispiel durch Rücknahme) oder abgetrennt werden;
 2. eine Erhebungseinheit wegfällt (§ 4 Abs. 1 Satz 3 der FG-Statistik). Es ist nicht zulässig, in einem solchen Falle die Zählkarte umnummeriert zu den Zählkarten der neu zuständigen Erhebungseinheit zu nehmen. Zur Arbeitserleichterung können in diesem Falle die Zählkarten abgelichtet und die Ablichtungen unter der alten Schlüsselzahl der bisherigen Erhebungseinheit der Schlussbehandlung unter Ankreuzen des Abschnitts J zugeführt werden. Die Urschriften der Zählkarten können dann zu der nunmehr zuständigen Erhebungseinheit genommen werden, wo sie eine neue fortlaufende Nummer erhalten; gleichzeitig ist Abschnitt B, gegebenenfalls auch Abschnitt D, zu berichtigen.
- c) Bei Abgabe an ein anderes Gericht ist nicht Abschnitt J, sondern Abschnitt M 5 anzukreuzen; auch sind die übrigen Abschnitte entsprechend auszufüllen.
- d) Wird eine Sache zum 1. eines Monats an eine andere Erhebungseinheit abgegeben, was in der Regel insbesondere bei Änderungen der Geschäftsverteilung oder beim Wegfall einer Erhebungseinheit der Fall ist, sind die Schlussbehandlung der Zählkarte der bisherigen Erhebungseinheit und das Ankreuzen des Abschnitts J in dieser Zählkarte erst in dem neuen Monat vorzunehmen (vergleiche § 4 Abs. 2 der FG-Statistik).

Beispiele:

Im Hinblick auf eine Personalveränderung werden ab 1. Mai zwei neue Erhebungseinheiten mit den Kennzahlen 10009 und 10010 gebildet. Diesen Erhebungseinheiten werden Angelegenheiten zugewiesen, die bisher in den Erhebungseinheiten 10005 bis 10007 bearbeitet wurden (einschließlich der noch anhängigen Verfahren). Die für die Aktenführung zuständige Abteilung führt die Zählkarten, die für die am 1. Mai von den Erhebungseinheiten 10005 bis 10007 an die Erhebungseinheiten 10009 bis 10010 übergehenden Sachen angelegt sind, im **Monat Mai** der Schlussbehandlung unter Ankreuzen des Abschnitts J zu. Ebenfalls im **Monat Mai** sind für die übergegangenen Sachen die neuen Zählkarten für die Erhebungseinheiten 10009 und 10010 anzulegen.

Erfolgt die Bildung der neuen Erhebungseinheiten gegen Ende des Monats, ist sicherzustellen, dass die Schlussbehandlung der Zählkarten der alten Erhebungseinheit und die Neuanlage der Zählkarten der neuen Erhebungseinheit **im selben Monat** durchgeführt wird.

Zu K:

Hierunter sind auch Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe sowie der Beigeladenen zu erfassen. Treffen mehrere Möglichkeiten zu, ist nur die Position anzukreuzen, die in der Nummernfolge zuerst in Betracht kommt (vergleiche Abschnitt I Nr. 4).

Bei Bewilligung der Prozesskostenhilfe ist eine nachträgliche Änderung oder Aufhebung unbeachtlich.

Ist nach Ausfüllung der Zählkarte eine neue Zählkarte angelegt worden (§ 5 Abs. 2 der FG-Statistik), ist der Abschnitt Prozesskostenhilfe wie in der früheren Zählkarte auszufüllen. Wurde nach der Anlegung der neuen Zählkarte erstmals über Prozesskostenhilfe entschieden oder eine frühere Entscheidung geändert, ist diese Entscheidung zu erfassen.

Zu L:

Werden mehrere Anträge auf Gewährung von einstweiligem Rechtsschutz gleichzeitig anhängig gemacht, ist jeweils eine Zählkarte anzulegen.

Zu M:

Die Positionen dieses Abschnitts sind auszufüllen, wenn durch sie das Eilverfahren in der Instanz bezüglich aller Ansprüche und aller Beteiligten abschließend erledigt worden ist.

Hat sich das Verfahren in mehreren Teilabschnitten erledigt (zum Beispiel durch Einstellung wegen Zurücknahme hinsichtlich eines Teils des Antragsbegehrens und später durch Verbindung mit einem anderen Verfahren hinsichtlich des übrigen Teils), ist nur der Tatbestand anzukreuzen, durch den der letzte Teilabschnitt erledigt worden ist (in dem Beispielfall also nur die Verbindung mit einem anderen Verfahren). Die weiteren Ergebnisse (in dem Beispielfall also die Einstellung wegen Zurücknahme) bleiben unberücksichtigt. Treffen mehrere Erledigungstatbestände gleichzeitig zu (zum Beispiel wie im vorigen Beispiel in demselben Termin), ist gemäß Abschnitt I Nr. 4 nur der Erledigungstatbestand anzukreuzen, der in der Nummernfolge zuerst in Betracht kommt (in dem Beispielfall also nur die Einstellung wegen Zurücknahme des Antrags).

Zwischenergebnisse vor Erledigung des Eilverfahrens werden in der Zählkarte nicht erfasst.

Zu M 5:

Als Abgabe an ein anderes Gericht gilt nur die Verweisung wegen örtlicher oder sachlicher Unzuständigkeit. Die Abgabe an eine andere Erhebungseinheit desselben Gerichts ist unter Abschnitt J zu kennzeichnen.

Zu M 6:

Wird ein Verfahren mit einem anderen Verfahren derselben Erhebungseinheit verbunden, gilt das später anhängig gewordene Verfahren als erledigt. Die Zählkarte für das andere Verfahren bleibt unberührt; gegebenenfalls ist die Geschäftsnummer zu ändern.

Zu O 1:

Hier sind auch die Fälle zu erfassen, in denen der Senat nach Zurückübertragung durch den Einzelrichter abschließend entschieden hat.

Zu Q:

Als Tag der Erledigung der Sache ist der Tag einzutragen, an dem das Eilverfahren durch die in Abschnitt M angekreuzte Erledigungsart abgeschlossen worden ist. Der Zeitpunkt, der für das Ausfüllen der Zählkarte nach § 6 der FG-Statistik von Bedeutung ist, bleibt hierbei außer Betracht. Demnach ist der Tag des Beschlusses einzutragen. Nachfristen der Erledigungstatbestände bleiben für die Ausfüllung des Abschnitts Q außer Betracht.

Anlage 5

Anlage 6

**Erläuterungen
zu der Monatsübersicht über Verfahren vor dem Finanzgericht**

I. Allgemeines

Die Monatsübersichten sind in dreifacher Ausfertigung herzustellen. Die Erststücke sind für das Statistische Landesamt bestimmt und auf gelben Vordrucken zu fertigen. Die Zweit- und Drittstücke verbleiben bei der Behördenleitung, die ein Exemplar dem Vorsitzenden des zuständigen Senats zur Verfügung stellt; für sie sind hellblaue Vordrucke zu verwenden. Die in Betracht kommenden Zahlen sind in die vorgedruckten offenen Kästchen einzutragen und zwar von rechts nach links beginnend mit dem kleinsten Stellenwert im rechten Kästchen; nur beim Berichtsmonat ist ein links freibleibendes Kästchen mit einer Null auszufüllen. Der Berichtsmonat „Januar 2007“ ist also zum Beispiel wie folgt einzutragen:

0	1	2	0	0	7
Monat		Jahr			

Monatsübersichten sind auch in solchen Monaten auszufüllen und an das Statistische Landesamt weiterzuleiten, in denen von einer Erhebungseinheit keine Verfahren erledigt wurden.

II. Zu den einzelnen Abschnitten

Zu A und B:

Die Schlüsselzahl des Gerichts ergibt sich aus der Anlage 9 zur FG-Statistik. Die Schlüsselzahl der Erhebungseinheit ist diejenige Zahl, die die Behördenleitung gemäß § 2 Abs. 3 der FG-Statistik zur besonderen Kennzeichnung des Senats als statistische Erhebungseinheit festgestellt hat.

Zu D:

1. Die Zahlen über die Geschäftsentwicklung der durch Zählkarten erfassten Verfahren sind den Spalten 3 bis 6 der Übersicht in der Verwahrmappe für die angelegten Zählkarten (§ 9 Abs. 2 der FG-Statistik) zu entnehmen.
2. Fällt eine Erhebungseinheit weg, werden die Zählkarten für die als Abgaben innerhalb des Gerichts erledigten Verfahren mit der Monatsübersicht des betreffenden Monats an das Statistische Landesamt weitergeleitet. In der Monatsübersicht für die wegfallende Erhebungseinheit schließt die Bilanz sodann mit Null ab. In der Monatsübersicht für die Erhebungseinheit, die die Verfahren übernimmt, erscheinen die Verfahren, auch wenn sie schon länger anhängig waren, als Neuzugang und nicht etwa als Bestand.
3. Gemäß § 12 Abs. 3 der FG-Statistik ist im Rahmen der automatisierten Erstellung der Monatsübersichten zusätzlich eine Bilanzierung der Sachgebiete (Anlage 7) vorzunehmen. Hierzu sind im Abschnitt D beim Bestand zu Beginn des Berichtszeitmonats (soweit erforderlich mit Korrekturen), den Neuzugängen und den darin enthaltenen Rügeverfahren, den erledigten Verfahren und dem Bestand am Ende des Berichtsmonats neben den jeweiligen Gesamtzahlen auch die Zahlen für jedes der oben genannten Sachgebiete anzugeben. Das Nähere richtet sich nach einer zwischen der Landesjustizverwaltung und dem Statistischen Landesamt zu treffenden Vereinbarung.

Zu E:

Dieser Abschnitt ist auch für solche Erhebungseinheiten auszufüllen, die keine unter die Zählkartenerhebung fallenden Verfahren bearbeiten.

Der Geschäftsfall an in diesem Abschnitt genannten Verfahren ist, für jede Erhebungseinheit gesondert, aus den Listen der Aktenordnung zu ermitteln. An andere Erhebungseinheiten im Wege der Abgabe innerhalb des Gerichts abgegebene Verfahren sind dabei nicht mitzuzählen.

Es sind zu zählen

- a) als Kostensachen
 1. Erinnerungen gegen einen Kostenfestsetzungsbeschluss (§ 149 Abs. 2 FGO),
 2. Erinnerungen gegen den Kostenansatz (§ 66 GKG), auch wenn damit die Nichterhebung von Kosten wegen unrichtiger Sachbehandlung (§ 21 Abs. 2 Satz 1 GKG) begehrt wird,
 3. Erinnerungen gegen eine Festsetzung der Rechtsanwaltsvergütung (§ 11 Abs. 3 Satz 2 RVG in Verbindung mit § 149 Abs. 2 FGO),
 4. Erinnerungen gegen eine Festsetzung der Vergütung des im Wege der Prozesskostenhilfe beigeordneten Rechtsanwalt oder Steuerberaters;
- b) als sonstige selbstständige Verfahren
 1. Entbindung eines ehrenamtlichen Richters von seinem Amt (§ 21 Abs. 3, 4 FGO) sowie Aufhebung der Entbindungsentscheidung (§ 21 Abs. 5 FGO),
 2. Beweissicherungsverfahren außerhalb eines anhängigen Rechtsstreits (§ 155 FGO in Verbindung mit §§ 485 ff. ZPO),
 3. eidliche Vernehmungen von Auskunftspersonen oder Beeidigung von Sachverständigen (§ 158 FGO),
 4. Vollstreckungsanträge (§§ 151 ff. FGO),
 5. sonstige Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe,
 6. gerichtliche Festsetzung der Entschädigung von ehrenamtlichen Richtern, Zeugen oder Sachverständigen.

Anlage 7**Katalog der Sachgebietsschlüssel**

Erläuterung: Die Ordnungsnummern der Sachgebiete sind gegliedert in Hauptgruppen, z.B. 0700, in Untergruppen, z.B. 0710, und in Einzelsachgebiete, z.B. 0711. Das Einzelsachgebiet hat Vorrang vor der Unter- und der Hauptgruppe, die Untergruppe hat Vorrang vor der Hauptgruppe. In einem Verfahren wegen Umsatzsteuer ist also nur Nr. 0711, nicht jedoch Nr. 0710 (Steuern vom Umsatz) oder Nr. 0700 (Verkehrssteuern) in die Zählkarte einzutragen.

Ist in dem Sachgebietsverzeichnis ein Einzelsachgebiet nicht aufgeführt, so ist die in Betracht kommende Untergruppe anzugeben; kann das Sachgebiet auch einer Untergruppe nicht zugeordnet werden, so ist die Hauptgruppe anzugeben; ggf. die Hauptgruppe 1100. In einem Verfahren wegen Grunderwerbsteuer ist also Nr. 0722 nicht aber Nr. 0700 in die Zählkarte einzutragen.

Falls mehr als 10 verschiedene Angelegenheiten den Gegenstand des Verfahrens bilden, sind nur die in der Nummernfolge zuerst in Betracht kommenden Nummern des Sachgebietskatalogs einzutragen. Bestehen Schwierigkeiten beim Ausfüllen dieses Abschnitts, so kann der Richter befragt werden.

- 0100 Gewinneinkünfte
- 0200 Überschusseinkünfte
- 0300 Sonstige Steuern von Einkommen einschließlich nichteinkunftsartspezifische Streitpunkte
 - 0310 Lohnsteuer
 - 0320 Kapitalertragsteuer
 - 0330 Kirchensteuer
 - 0340 nichteinkunftsartspezifische Streitpunkte
 - 0350 Solidaritätszuschlag
- 0400 Steuern von Einkommen, die (noch) nicht den Sachgebieten 0100 bis 0300 zugeordnet werden konnten
- 0500 Körperschaftsteuer, soweit nicht Sachgebiet 1020
- 0600 Objektbezogene Steuern
 - 0610 Gewerbesteuermessbetrag
 - 0620 Grundsteuermessbetrag
- 0700 Verkehrssteuern
 - 0710 Steuern vom Umsatz
 - 0711 Umsatzsteuer
 - 0720 Rechtsverkehrsteuer
 - 0721 Erbschaft-, Schenkungsteuer
 - 0722 Grunderwerbsteuer
 - 0730 Kraftfahrzeugsteuer
- 0800 Verbrauchsteuern sowie Angelegenheiten, die der Gesetzgebung des Bundes unterliegen und durch Bundes- oder Landesbehörden verwaltet werden
 - 0810 Verbrauchsteuern
 - 0811 Mineralölsteuer
 - 0812 Tabaksteuer
 - 0813 Stromsteuer
 - 0820 Angelegenheiten i.S.d. § 33 FGO, die der Gesetzgebung des Bundes unterliegen und durch Bundes- oder Landesbehörden verwaltet werden
 - 0821 Zölle (einschließlich Zolltarif)
 - 0822 Ausgleichssteuer, Einfuhrumsatzsteuer und Vergütung nach dem Absicherungsgesetz
 - 0823 Marktordnungssachen
- 0900 Prämien, Zulagen und sonstige Förderungsleistungen (einschließlich Familienleistungsausgleich)
 - 0910 Familienleistungsausgleich
 - 0920 Eigenheimzulage
- 1000 Feststellung von Besteuerungsgrundlagen, Bewertung und Zerlegung
 - 1010 Gesonderte Feststellung von Einkünften
 - 1020 Besondere Feststellung nach dem KStG
 - 1030 Bewertung des Grundvermögens
- 1100 Steuer vom Vermögen, Haftung für Steuern sowie AO /FGO-Sachen, sonstige Verfahren
 - 1110 Vermögensteuer
 - 1120 Haftung für Steuern
 - 1121 Haftung für Lohnsteuer
 - 1122 Haftung für Umsatzsteuer
 - 1123 Haftung für Körperschaftssteuer
 - 1130 AO /FGO-Sachen
 - 1131 Verfahren in Vollstreckungssachen
 - 1132 Steuerberatungssachen (§ 33 Abs. 1 Nr. 3 FGO)
 - 1133 Verfahren wegen Erlass, Stundung, Verspätungszuschlag, Abrechnung

Anlage 8

Anlage 9

Verzeichnis der Schlüsselzahlen der Gerichte

Es erhalten folgende Schlüsselzahlen:

Die Finanzgerichte

a)	Stuttgart	0001
b)	München	0002
c)	Nürnberg	0003
d)	Berlin-Brandenburg	0004
e)	Bremen	0005
f)	Hamburg	0006
g)	Kassel	0007
h)	Hannover	0008
j)	Düsseldorf	0009
k)	Köln	0010
l)	Münster	0011
m)	Neustadt	0012
n)	Saarbrücken	0013
o)	Kiel	0014
p)	Greifswald	0016
q)	Leipzig	0017
r)	Dessau	0018
s)	Gotha	0019