

MODULARE GRUNDAUSBILDUNG FÜR DEN GEHOBENEN JUSTIZVERWALTUNGSDIENST

Skriptum

REVISIONSGRUNDLAGEN

Stand: 25.05.2021

Bearbeiter und Aktualität:

Alle Kapitel: ADir RgR Franz Handler, OLG Graz, 25. Mai 2021

Hinweis:

Im Skriptum und in Bildschirmmasken verwendete Personen und Daten sind frei erfunden.

Inhaltsübersicht

A.	Gestaltung der Prüfungsabläufe	5
1.	Prüfungsaufgaben nach Berufsgruppen	5
2.	Innere Revision (IR, §§ 78a und 78b GOG) – Übersicht	7
3.	Innere Revision – Organisation und Durchführung.....	12
4.	Planung und Ablauf von Revisionen	14
B.	Prüfungskompetenzen des Revisors	24
1.	Einleitung	24
2.	Bestellung zum Revisor	24
3.	Prüfungsgeschäfte	25
4.	Umfang der Prüfung.....	26
5.	Überprüfung der Zeugen-, Sachverständigen- und Dolmetschergebühren nach dem Gebührenanspruchsgesetz (§ 283 Geo)	26
6.	Überprüfung der Entscheidungen in Verfahrenshilfesachen (§ 283a Geo).....	28
7.	Prüfungskompetenz nach § 30a DV-StAG	28
8.	Gebührenanspruchsgesetz.....	29
C.	Gerichtliches Einbringungsgesetz (GEG)	30
1.	Einleitung	30
2.	Verfahren	30
3.	Zuständige Behörde, Grundverfahren, Ermächtigung	30
4.	Absehen von der Einbringung.....	31
5.	Lastschriftanzeige	31
6.	Zahlungsauftrag	32
7.	Rückzahlung	33
8.	Verjährung.....	34
9.	Vorstellung und Berichtigung (§ 7 GEG)	34
10.	Aufhebung der Bestätigung Vollstreckbarkeit, Wiedereinsetzung	35
11.	Stundung und Nachlass.....	36
12.	Amtshilfe	37
13.	Einbringungsstelle, Eintreibung	37
14.	Einbringung von Geldstrafen	37
15.	Korrespondierende Bestimmungen der Geo	38
D.	Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz (AVG):	41
1.	Einleitung	41
2.	Fristen	42
3.	Ermittlungsverfahren, Parteiengehör	42
4.	Inhalt und Form der Bescheide	42
5.	Rechtsmittelbelehrung	43
6.	Berufung.....	43
7.	Berufungsvorentscheidung	44
8.	Wiedereinsetzung in den vorigen Stand	44
9.	Entscheidungspflicht	45

E.	Verwaltungsgerichtsverfahrensgesetz (VwGVG) und Verwaltungsgerichtshofgesetz (VwGG) ...	46
1.	Einleitung	46
2.	Zuständigkeit des Verwaltungsgerichts (Art 130 B-VG)	46
3.	Pauschalgebühr (BuLVwG-EGebV).....	46
4.	Beschwerde und Beschwerdefrist (§ 7 VwGVG)	47
5.	Entscheidungspflicht der Verwaltungsbehörde, Säumnisbeschwerde (§ 8 VwGVG)	48
6.	Verfahrenshilfe (§ 8a VwGVG)	48
7.	Inhalt der Beschwerde (§ 9 VwGVG).....	49
8.	Mitteilung der Beschwerde - Neuerungen (§ 10 VwGVG)	49
9.	Anzuwendendes Recht (§§ 11, 17 VwGVG)	49
10.	Aufschiebende Wirkung (§ 13 VwGVG)	50
11.	Beschwerdevorentscheidung (§ 14 VwGVG)	50
12.	Vorlageantrag (§ 15 VwGVG)	50
13.	Nachholung des Bescheides (§ 16 VwGVG).....	51
14.	Akteneinsicht – Verwaltungsgericht (§ 21 VwGVG)	51
15.	Prüfungsumfang (§ 27 VwGVG)	51
16.	Entscheidung des Verwaltungsgerichts (§ 28 VwGVG)	52
17.	Verkündung und Ausfertigung der Erkenntnisse (§ 29 VwGVG).....	52
18.	Belehrung über die Beschwerde beim Verfassungsgerichtshof und die Revision beim Verwaltungsgerichtshof (§ 30 VwGVG)	52
19.	Entscheidungspflicht des Verwaltungsgerichts (§ 34 VwGVG)	53
20.	Zuständigkeit des Verwaltungsgerichtshofs (Art 133 B-VG)	53
21.	Schriftsätze an den Verwaltungsgerichtshof (§ 24 VwGG)	54
22.	Eingabengebühr (§ 24a VwGG).....	55
23.	Akteneinsicht – Verwaltungsgerichtshof (§ 25 VwGG)	56
24.	Revision (§ 25a VwGG)	57
25.	Revisionsfrist (§ 26 VwGG).....	57
26.	Revisionsinhalt (§ 28 VwGG).....	57
27.	Vorentscheidung durch das Verwaltungsgericht (§ 30a VwGG)	58
28.	Vorlageantrag (§ 30b VwGG)	59
29.	Aktenvorlage (§ 30c VwGG)	59
30.	Vorverfahren – außerordentliche Revision (§ 36 VwGG)	59
31.	Fristsetzungsantrag (§ 38 VwGG)	59
32.	Prüfung des angefochtenen Erkenntnisses oder Beschlusses (§ 41 VwGG)	60
33.	Erkenntnisse (§§ 42 ff VwGG)	61
34.	Aufwandersatz (§§ 47 ff VwGG)	62
35.	Verfahrenshilfe (§ 61 VwGG).....	62
36.	Anzuwendendes Recht (§ 62 VwGG).....	63

A. Gestaltung der Prüfungsabläufe

Die verschiedenen Möglichkeiten zur Überwachung der ordnungsgemäßen Ausführung der Geschäfte im Gerichtsbetrieb sind im Gerichtsorganisationsgesetz (GOG) geregelt.

Gemäß § 73 GOG haben die Organe der Justizverwaltung – unter Beachtung, dass kein Eingriff in die richterliche Unabhängigkeit erfolgt – in ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereichen

- die personellen und sachlichen Voraussetzungen für den Betrieb der Gerichte und Staatsanwaltschaften unter Beachtung der Grundsätze der Gesetzmäßigkeit, Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten
- in Ausübung ihres Aufsichtsrechtes (§ 76 GOG) eine die Rechtsschutzinteressen der Bevölkerung wahrende Rechtspflege sicherzustellen und
- die Richter, die Staatsanwälte, die Beamten des gehobenen Dienstes einschließlich der Rechtspfleger und das übrige Personal der Gerichte und Staatsanwaltschaften zur Besorgung ihrer Aufgaben anzuhalten und erforderlichenfalls Hilfe anzubieten.

Man unterscheidet grundsätzlich die Dienst- und Fachaufsicht (Kontrolle mit direkter Weisungsmöglichkeit) von der Innenrevision (Controlling im Sinne von Unterstützung und Anleitung). Konkrete Bestimmungen, wer in welchem Umfang die Prüfungsgeschäfte betreffend die Dienst- und Fachaufsicht ausübt, sind in der Geschäftsordnung der Gerichte I. und II. Instanz enthalten (zB §§ 94, 280, 282, 369 Geo, usw). Die Prüfungsaufgaben der Innenrevision sind im Handbuch für die Innere Revision der Gerichte geregelt.

1. Prüfungsaufgaben nach Berufsgruppen

1.1. Leiter der Gerichtsabteilung, Vorsteher der Geschäftsstelle - § 369 Geo

Wenigstens einmal im Vierteljahr hat der Leiter der Gerichtsabteilung (§ 1 Abs 3 Geo) die Eintragungen in allen Registern und übrigen Geschäftsbehelfen, die in seiner Abteilung zu führen sind, stichprobenweise durch Vergleichung mit den Akten auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit zu prüfen, wahrgenommene Mängel abzustellen und die Vornahme der Prüfung in den Behelfen durch Tagesangabe und Unterschrift zu beurkunden. In gleicher Weise sind die Geschäftsbehelfe, die für mehrere Gerichtsabteilungen gemeinsam geführt werden oder die in Geschäftsabteilungen geführt werden, die zu keiner Gerichtsabteilung gehören (§ 35 Abs 2 Geo), vom Gerichtsvorsteher oder von einem von ihm beauftragten Richter zu prüfen (§ 369 Abs 1 und 2 Geo).

Ebenso hat der Vorsteher der Geschäftsstelle die Register und sonstigen Geschäftsbehelfe zu prüfen (§ 369 Abs 3 Geo).

Zur Unterstützung bei der Registerprüfung nach § 369 Geo wird vom Bundesrechenzentrum monatlich eine Prüfliste zur Verfügung gestellt. Die Registerprüfung ist auf der Prüfliste durch einen Aktenvermerk zu beurkunden. Die Prüfliste ist im Hinblick auf die Regelrevision vom Behördenleiter fünf Jahre aufzubewahren. Die im Intranet in der Statistik-Datenbank ebenfalls monatlich verfügbare Kostenevidenz ist ebenfalls zu prüfen und die Ausdrücke wie ein Register aufzubewahren und verfügbar zu halten.

Die Geschäftsordnung für die Gerichte erster und zweiter Instanz (Geo) findet in der jeweils geltenden Fassung auf die Staatsanwaltschaften unmittelbar oder sinngemäß Anwendung, soweit diese Vorschriften nicht nur auf die Gerichte anwendbar sind oder in der Strafprozessordnung, im Staatsanwaltschaftsgesetz oder in der Durchführungsverordnung zum Staatsanwaltschaftsgesetz nichts anderes bestimmt ist (§ 2 DV-StAG).

Nicht mehr zu den Geschäftsbehelfen, die vom Vorsteher der Geschäftsstelle stichprobenweise zu prüfen sind, zählen im Hinblick auf die nunmehr beim jeweiligen Oberlandesgericht eingerichtete Leitungseinheit Gerichtsvollzug (LEG) die Quittungshefte (§ 41a Geo) der Gerichtsvollzieher.

Zu den noch aufrechten Prüfungspflichten des Vorstehers der Geschäftsstelle siehe zum Beispiel auch §§ 31 (Leitung des gesamten Dienstes in der Geschäftsstelle), 436 Abs 2 sowie § 526 Abs 5 Geo (Ersuchen um Aktenübersendung, Abgangsverzeichnis).

1.2. Revisor/innen des Oberlandesgerichts

Die Präsidentin oder Präsident des Oberlandesgerichts bestellt Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes (§ 29 Abs 3 lit j Geo) als Revisorinnen und Revisoren. Sie sind – unbeschadet der ihnen übertragenen Aufgaben – dienst- und organisationsrechtlich dem jeweiligen Oberlandesgericht zugeordnet und nehmen die Prüfung und die laufende Kontrolle bei dem Oberlandesgericht, bei dem sie bestellt sind, sowie bei den unterstellten Gerichtshöfen I. Instanz und Bezirksgerichten vor. Darüber hinaus können sie auch zu Prüfungsaufgaben beim Obersten Gerichtshof sowie im Bereich der Staatsanwaltschaften herangezogen werden. Die Prüfung bei der Einbringungsstelle nehmen die Revisorinnen und Revisoren des Oberlandesgerichts Wien vor.

Bei der Prüfung und der Berichterstattung haben die Revisorinnen und Revisoren einheitlich vorzugehen.

Die Prüfung der Gerichte ist durch den*die Revisor*in einmal jährlich zu einem vorher nicht bestimmten Zeitpunkt vorzunehmen. Die Verwahrungsabteilung ist mindestens einmal pro Jahr zu prüfen (§ 343 Abs 2 Geo).

Die Details zur Prüfungskompetenz und zum Prüfungsumfang der Revisorinnen und Revisoren werden in Kapitel B. behandelt.

1.3. Leitungseinheit Gerichtsvollzug – LEG

Zur Wahrnehmung der Führungsaufgaben im Bereich des Gerichtsvollzuges sind bei den Oberlandesgerichten seit dem Jahr 2004 die Fahrnisexekutions-Planungs- und Leitungseinheiten (FEX-PuL) eingerichtet.

Seit November 2017 (Erlass BMJ-Pr225.01/0016-III 5/2017) steht im Intranet der Justiz ein unter dem Pfad Justizverwaltung › Leitungseinheit Gerichtsvollzug (LEG) einsehbares Handbuch zur Verfügung, das dem Kreis der Gerichtsvollzieher*innen, den mit Exekutionssachen befassten Richter*innen und Rechtspfleger*innen sowie weiteren Interessierten die nun bundesweit einheitlichen Aufgaben sowie die Leit- und Prüfstandards der Leitungseinheiten vorstellen und nicht zuletzt dem Wissenstransfer innerhalb der Justiz dienen soll.

Der Aufbau des Handbuchs beschreibt die Leitungseinheiten und orientiert sich bei der Festlegung ihrer Aufgaben an vier praxisrelevanten Kernthemen, nämlich der Personalführung, der Kontrolle, der Unterstützung und dem Qualitätsmanagement.

Einhergehend mit der Neudarstellung der Aufgaben soll durch eine Umbenennung der FEX-Planungs- und Leitungseinheiten in „Leitungseinheiten Gerichtsvollzug (LEG)“ (kurz Leitungseinheiten) dem umfangreichen und weit über die Fahrnisexekution hinausgehenden Aufgabenspektrum Rechnung getragen werden.

Die Durchführung der Revisionen ist nach Möglichkeit mit der Prüfungstätigkeit der LEG abzustimmen.

2. Innere Revision (IR, §§ 78a und 78b GOG) – Übersicht

1994 (BGBl Nr. 507/1994) wurden die gesetzlichen Grundlagen für die Innere Revision (IR) der Gerichte geschaffen. In Erfüllung dieses gesetzlichen Auftrags wurden bei den Oberlandesgerichten eigene Abteilungen für die IR der Gerichte eingerichtet, denen jeweils ein Richter des Oberlandesgerichts als Leitender Visitor vorsteht und die von der Abteilung III 8 des BMJ koordiniert und betreut werden. Zur näheren Bestimmung und Unterstützung der praktischen Revisionsarbeit wurde in der Folge das Handbuch für die Revision der Gerichte herausgegeben. Den Kern dieses Handbuchs bilden die Checklisten für die Prüfungstätigkeit, die zugleich die Struktur der Revisionsberichte vorgeben.

Unter Innerer Revision (IR) versteht man ganz allgemein eine im Auftrag der Unternehmensführung vorzunehmende, vom laufenden Betrieb losgelöste (unabhängige) Prüfung aller der Führung nachgeordneten Funktionsbereiche durch Unternehmensangehörige, die von den Geprüften unabhängig sind. Handelt es sich um eine Prüfung durch Unternehmensfremde, so spricht man von der externen Revision (zB der Rechnungshof im Bereich der öffentlichen Verwaltung).

Ist die Prüfung nicht von den laufenden betrieblichen Leistungserstellungsprozessen losgelöst, ist sie also prozessabhängig, so spricht man - im Gegensatz zur Revision - von Kontrolle (zB durch die Dienst- und Fachaufsicht). Von der Kontrolle ist wieder das Controlling¹ zu unterscheiden, bei dem es um eine Unterstützung der Führung bei der Unternehmenssteuerung durch das Beschaffen, Aufbereiten und Auswerten von Informationen zur Sicherung der Unternehmensziele geht.

2.1. Definition „Innere Revision“

2.1.1. klassischer Ansatz

- Prüfung nachgeordneter Funktionsbereiche
- im Auftrag der Unternehmensführung
- vom laufenden Betrieb losgelöst
- unabhängig ohne Anordnungsbefugnis
- durch Unternehmens- beziehungsweise Organisationsangehörige
- Vergleich Soll-Ist im Nachhinein
- Analyse der Abweichungsursachen
- Berichterstattung an die Unternehmensführung

2.1.2. moderne Elemente

- Aufspüren von Schwachstellen im System
- Hinterfragen (allenfalls Vorschläge zur Verbesserung) der Soll-Vorgaben
- Rückmeldungen an die Bediensteten
- Unterstützung und partnerschaftliche Problemlösung

2.2. Ziele der Innenrevision

- Hebung der Funktionsfähigkeit und der Qualitätslevel der geprüften Einheit
- Gewährleistung eines effizienten Ressourceneinsatzes im Sinne einer wirtschaftlichen Leistungserbringung
- Zuverlässigkeit des „Internen Kontrollsystems“ (insbesondere der Dienst- und Fachaufsicht)

¹ to control = lenken, steuern

- Steigerung der Motivation der Bediensteten²
- Anregung notwendiger Reformen und Verbesserungen
- Herbeiführung und Erhaltung eines hohen Revisionsstandards

2.3. Grundsätze

Die Innere Revision ist ein prozessunabhängiges Instrument, das keine Weisungen erteilen, sondern nur Empfehlungen und Vorschläge abgeben kann. Es ist ihr verwehrt, generelle oder individuelle Aufträge zu erteilen oder Anordnungen zu treffen.

- Wahrung der Unabhängigkeit der Rechtsprechung
- Unabhängigkeit bei der Wahrnehmung der Revisionsaufgaben
- Unbeschränkter Informationszugang
- Nutzung der ADV für Zwecke der Innenrevision
- schonende Revisionsabwicklung
- objektive Revisionsdurchführung
- Einbeziehung der geprüften Einheit
- wirkungsorientierte Revisionsabwicklung
- strikte Trennung von der Dienstaufsicht (!)
- Berücksichtigung des aktuellen Prüfbedarfs
-

2.4. Organe der Inneren Revision

Der organisatorische Träger der Inneren Revision bei den Gerichten ist die in den Präsidien der Oberlandesgerichte jeweils eingerichtete und in der Geschäftseinteilung auszuweisende Abteilung Innere Revision. Sie wird von dem vom Präsidenten des Oberlandesgerichts bestellten Leitenden Visitor geleitet. Ihr gehören weiters an

- die sonst vom Präsidenten des Oberlandesgerichts mit Aufgaben der IR betrauten Richter des Oberlandesgerichts
- die Vizepräsidenten der Landesgerichte³
- andere Richter der Landesgerichte zur Unterstützung der Visitoren

² Feedback an die Geprüften über ihre Arbeit.

³ Bei mehreren Vizepräsidenten eines Gerichts die damit vom Präsidenten des OLG betraute Person.

Der Präsident des Oberlandesgerichts hat der Abteilung Innere Revision auf Dauer oder für bestimmte Revisionen Beamte oder Vertragsbedienstete (zumindest einen der Verwendungsgruppe A2/v2) zuzuteilen, soweit dies nach Art und Umfang der Aufgaben der Inneren Revision erforderlich ist.

2.5. Revisionsarten

- Regelrevisionen der Bezirks- und Landesgerichte im Zeitabstand von vier bis sieben Jahren mit feststehendem Prüfprogramm und standardisiertem Revisionsbericht
- Revisionen der Oberlandesgerichte in Teilen innerhalb eines Zeitraums von maximal zehn Jahren durch Visitatoren anderer Oberlandesgerichte nach einem speziellen Prüfprogramm und Berichtskonzept
- Sonderrevisionen ausgewählter Gerichtsbereiche auf Grund besonderer Anordnung eines Leitenden Visitators, eines Präsidenten des Oberlandesgerichts oder des BMJ außerhalb der Regelrevisionen
- Follow-up zwecks Feststellung der Maßnahmen zur Umsetzung der Revisionsempfehlungen

2.6. Jahresplanung

Die Revisionsabteilung des BMJ erstellt jährlich einen Revisionsplan für das gesamte Justizressort. Dieser Gesamtjahresrevisionsplan enthält unter anderem

- die Jahresrevisionspläne der Oberlandesgerichte mit den zu prüfenden Gerichten samt Revisionsleiter und Quartal
- die gemeinsam mit den Leitenden Visitatoren der Oberlandesgerichte für das betreffende Jahr festgelegten Prüfungsschwerpunkte
- die im jeweiligen Jahr vorgesehene Teilrevision der Oberlandesgerichte
- allfällige weitere Revisionsvorhaben

2.7. Revisionsabwicklung – Einzelplanung

2.7.1. Vorbereitung

- Bildung des Revisionsteams
- Erstellung eines Arbeits- und Zeitplans
- Ankündigung spätestens vier Wochen vor Prüfungsbeginn

- Informationseinholung vor allem durch ein Revisionspaket des Bundesrechnungswesens

2.7.2. Prüfung an Ort und Stelle

- Einführungsbesprechung zur Darlegung der Ziele, Arbeitsweise und Rahmenbedingungen
- Prüfungsdurchführung unter anderem durch Registerprüfung, Akteneinsicht, Gespräche und Verhandlungsbesuche
- Schlussbesprechung zur Erörterung der Ergebnisse, Empfehlungen und Möglichkeit zur Stellungnahme durch den Leiter der geprüften Einheit

2.7.3. Revisionsbericht

Der Bericht endet mit den Empfehlungen oder Vorschlägen an den Leiter des geprüften Gerichts, an den Präsidenten des übergeordneten Gerichtshofs I. Instanz, an den Präsidenten des Oberlandesgerichts sowie an das BMJ. Da die Innenrevision als prozessunabhängiges Kontrollinstrument strikt von der Dienstaufsicht getrennt ist, dürfen weder Weisungen, noch individuelle Aufträge erteilt oder Anordnungen getroffen werden.

- Darstellung der Revisionsergebnisse
- Auseinandersetzung mit allfälligen Stellungnahmen
- Empfehlungen beziehungsweise Vorschläge
- Erstellung innerhalb von sechs beziehungsweise zehn Monaten ab Eröffnung der Revision
- Übermittlung im Wege des Präsidenten des Oberlandesgerichts an das geprüfte Gericht, den übergeordneten Gerichtshof und das BMJ
- Weitergabe der Revisionsergebnisse an die Mitarbeiter des geprüften Gerichts

2.8. Ergebnisverfolgung

- Stellungnahmen zu den nicht verwirklichten Empfehlungen und Vorschlägen

- allfälliger Antrag nach § 28 Abs 1 GOG⁴ beim Personalsenat des Landesgerichts auf Änderung der Geschäftsverteilung
- Jahresrevisionsberichte der IR-Abteilungen der Oberlandesgerichte
- Eingang in den Jahresbericht der Abteilung III 8 des BMJ über die Tätigkeit der Innenrevision im gesamten Justizressort an den Bundesminister für Justiz

3. Innere Revision – Organisation und Durchführung

Die einzelnen Arten von Revisionen werden im Handbuch für die Innere Revision der Gerichte, Abschnitt C. Punkt 3., wie folgt beschrieben:

3.1. Regelrevisionen der Bezirks- und Landesgerichte

Regelrevisionen sind Maßnahmen der Inneren Revision, die bei den Bezirksgerichten und den Gerichtshöfen erster Instanz in gleichförmiger Weise in regelmäßigen Abständen durchgeführt werden. Sie sind gekennzeichnet durch ein weitgehend feststehendes Prüfprogramm und einen standardisierten Revisionsbericht, der eine Vergleichbarkeit der Ergebnisse aller Regelrevisionen gewährleistet. Der Zeitabstand zwischen den Regelrevisionen einer Gerichtseinheit darf vier Jahre nicht unter- und sieben Jahre nicht überschreiten. Grundsätzlich hat die Bestimmung des zeitlichen Abstands zwischen zwei Regelrevisionen auf der Basis einer Risikoabschätzung nach dem aktuellen Prüfbedarf und den Ergebnissen der letzten Revision zu erfolgen. Danach kann bei Gerichten, die keine besonderen Vorkommnisse oder Probleme erwarten lassen, ein Zeitraum von sechs Jahren eingeplant werden. In begründeten Einzelfällen, insbesondere bei Hinweisen aus Vorrevisionen oder aktuellen Informationen, dass relevante Einschränkungen bei der Aufgabenerfüllung vorliegen könnten (Risikoerhöhung), ist die nächste Revision schon nach vier bis fünf Jahren durchzuführen.

Regelrevisionen bei den Bezirksgerichten und bei den Gerichtshöfen erster Instanz werden von Revisionsteams unter der Leitung entweder eines Visitors des übergeordneten Oberlandesgerichtes oder eines Visitors eines zum Oberlandesgerichtssprengel gehörenden Landesgerichts durchgeführt.

Regelrevisionen können entweder in einem Zug oder, wenn dies auf Grund der Größe des Gerichts oder des Umfangs der sonstigen Aufgaben des Visitors zweckmäßig erscheint, in

⁴ Antrag des Leitenden Visitors auf Änderung der Geschäftsverteilung, wenn die Vermutung besteht, dass zwingende Vorschriften über die Geschäftsverteilung verletzt sind, dass keine gleichmäßige Auslastung gegeben ist oder dass für einen Vertretungsfall keine zweckentsprechende Vertretungsregelung vorgesehen ist oder getroffen wird.

Teilrevisionen durchgeführt werden. Eine Teilrevision kann sich entweder auf eine bestimmte Geschäftssparte (C/Cg, U/Hv, E, Außerstreitsachen), auf bestimmte Organisationseinheiten des Gerichts (Einlaufstelle, Schreibdienst) oder auf bestimmte Prüffelder beziehen. Die Teilrevisionen (allenfalls auch Sonderrevisionen) sollen sich möglichst rasch, jedenfalls aber innerhalb eines Zeitraums von drei Jahren zu einer Regelrevision zusammenfügen.

3.2. Revisionen der Oberlandesgerichte

Bei den Oberlandesgerichten ist jedes Jahr die Revision eines Teils ihres Arbeitsbereichs durchzuführen. Die Auswahl des zu prüfenden Bereichs erfolgt nach Konsultation der Leitenden Visitatoren durch das BMJ im Rahmen des Gesamtjahresrevisionsplans. Dabei ist auf die gleichmäßige Berücksichtigung der verschiedenen Arbeitsbereiche (Sparten der Rechtsprechung, Agenden der Justizverwaltung) Rücksicht zu nehmen. Die Teilrevisionen sollen sich innerhalb eines Zeitraums von maximal zehn Jahren zu einer Gesamtrevision zusammenfügen.

Die Revisionsteams werden vom Bundesminister für Justiz aus Visitatoren anderer Oberlandesgerichte (§ 78b Abs 5 GOG) unter Beiziehung weiterer Mitarbeitern gebildet. Bewährt haben sich in der Praxis insbesondere Teams, die aus den Leitenden Visitatoren der anderen Oberlandesgerichte (unter Beiziehung weiterer Mitarbeitern) zusammengesetzt sind. Der Leitende Visitor des geprüften Oberlandesgerichts nimmt die organisatorische Unterstützung wahr.

Da diese Revision im Hinblick auf die besondere Organisation und Aufgabenstellung der Oberlandesgerichte anders als Regelrevisionen der Bezirks- und Landesgerichte durchgeführt werden muss, ist für sie im Einzelfall von der Revisionsabteilung unter Einbeziehung der Leitenden Visitatoren ein spezielles Prüfprogramm samt Berichtskonzept zu entwickeln.

3.3. Sonderrevisionen

Sonderrevisionen sind Revisionen, die auf Grund besonderer Anordnung eines Leitenden Visitators, eines Präsidenten des Oberlandesgerichts oder des Bundesministers für Justiz außerhalb der Regelrevisionen bei einem bestimmten Gericht, über einen bestimmten Bereich eines Gerichtes oder über bestimmte Bereiche mehrerer oder aller Gerichte durchgeführt werden.

Soweit sie über den Sprengel eines Oberlandesgerichts hinausgehen, ist das Revisionsteam nach Konsultation der Leitenden Visitatoren vom BMJ aus dem in Punkt 2.4. genannten Personenkreis zu bilden, wobei sich auch hier eine Teambildung unter Einbeziehung der Leitenden Visitatoren anbietet (vergleiche Punkt 3.2.).

Bei Sonderrevisionen, die der Überprüfung der Praxis und der Auswirkungen in der Anwendung bestimmter Regelungen des materiellen und formellen Rechtes dienen, ist sicherzustellen, dass das Erhebungsergebnis im Revisionsbericht nicht bestimmten Abteilungen oder Richtern zuzuordnen ist (hinsichtlich der Abgrenzung zur Dienstaufsicht siehe oben Punkt 2.3.). Der Vereinigung der österreichischen Richterinnen und Richter sowie dem Zentralausschuss beim BMJ für die Beamten des allgemeinen Verwaltungsdienstes und die Vertragsbediensteten der Planstellenbereiche Justizbehörden in den Ländern und Zentraleitung ist Gelegenheit zu geben, zu den geplanten Erhebungsinstrumenten Stellung zu nehmen und ergänzende Fragestellungen anzuregen; der Revisionsbericht ist ihnen zur Verfügung zu stellen.

3.4. Follow-up

Darunter versteht man die Nachprüfung – durch ein schriftliches Berichtersuchen oder eine ergänzende Revision – bei einem früher revidierten Gerichtsbereich, wobei untersucht wird, inwieweit die verantwortlichen Stellen die im Revisionsbericht aufgezeigten Schwachstellen beseitigt und den Verbesserungsvorschlägen der Revisionsorgane entsprochen haben.

Grundsätzlich ist nach jeder Regel- oder Sonderrevision ein Follow-up durchzuführen. Es kann entfallen, wenn auf Grund der Revisionsergebnisse oder der Reaktion auf den Revisionsbericht (insbesondere Entsprechung der Vorschläge vor Abschluss der Revision) keine weiteren Maßnahmen erforderlich sind.

4. Planung und Ablauf von Revisionen

Die Erstellung der Jahresplanung, der Einzelplanungen vor Beginn der Prüfungen vor Ort sowie der Ablauf der Prüfung sind im Handbuch für die Innere Revision der Gerichte in Abschnitt C. Punkt 4. ff geregelt:

4.1. Jahresplanung

Der Präsident des Oberlandesgerichts hat auf Grund eines Vorschlags des Leitenden Visitors für jedes Kalenderjahr einen Revisionsplan mit allen noch nicht abgeschlossenen und für dieses Jahr vorgesehenen Revisionen zu erstellen, der spätestens zum 31. Oktober des vorangehenden Jahres der/dem Bundesminister/in für Justiz vorzulegen ist. Dabei sind die zu Punkt 3.1. aufgestellten Grundsätze für eine risikoorientierte Festlegung des Prüfprogramms zu beachten. Zur Vorbereitung der Jahresplanung hat der Präsident des Oberlandesgerichts den Leitenden Visitor auf einen allfälligen besonderen Prüfbedarf (siehe Punkt 3.1.) hinzuweisen.

Für jedes Revisionsvorhaben ist die Leiterin/der Leiter des Revisionsteams (Leitender Visitor oder anderer Visitor) anzuführen und das Quartal festzulegen, für das der Prüfungsbeginn vor Ort (Eröffnung der Revision) vorgesehen ist.

Der Jahresrevisionsplan steht der Durchführung weiterer Regel- oder Sonderrevisionen in dem betreffenden Kalenderjahr nicht entgegen. Von solchen Revisionsvorhaben ist die Revisionsabteilung im BMJ gesondert zu verständigen, sofern der Bundesminister/in für Justiz sie nicht selbst angeordnet hat.

Im Rahmen der jährlichen Treffen der Leitenden Visitatoren sind die Revisionsvorhaben in den vier Oberlandesgerichtssprengeln inhaltlich aufeinander abzustimmen; insbesondere können Schwerpunkte im Rahmen der Regelrevisionen sowie die Durchführung einheitlicher Sonderrevisionen festgelegt werden. Dabei ist auch auf allgemeine justizpolitische Vorhaben des BMJ Bedacht zu nehmen.

Die Revisionsabteilung im BMJ nimmt die Jahresrevisionspläne der Oberlandesgerichte, die Revisionsschwerpunkte, die vorgesehene Revision der Oberlandesgerichte sowie allfällige weitere Revisionsvorhaben in ihren Gesamtjahresrevisionsplan auf.

4.2. Einzelplanung

Für jedes Revisionsvorhaben ist vom Leiter des Revisionsteams spätestens vier Wochen vor Beginn der Prüfung vor Ort ein individueller Einzelrevisionsplan zu erstellen und dem Leitenden Visitor vorzulegen. Dieser Plan hat neben den einzelnen Mitgliedern des Revisionsteams und den von ihnen zu bearbeitenden Revisionsteilen einen konkreten Zeitplan für die Abwicklung der Revision zu enthalten. Bei der Arbeitsaufteilung empfiehlt sich eine Orientierung primär nach den Checklisten und erst sekundär nach Gerichts- oder Geschäftsabteilungen. Auch ist die Anwesenheit der Visitatoren und ihrer Mitarbeiter vor Ort nach Maßgabe der dienstlichen Möglichkeiten so zu planen, dass das gesamte Revisionsteam gemeinsam zu festgelegten und tunlichst durchgehenden Zeiten bei der geprüften Einheit tätig wird. Zu diesem Zweck soll bereits im Planungsprozess mit dem für den Visitor beziehungsweise Mitarbeitern zuständigen Dienststellenleiter das Einvernehmen über die sich ergebenden Abwesenheitszeiten hergestellt werden. Dabei wäre der bloß tageweise Einsatz mit Unterbrechungen über einen längeren Zeitraum zu vermeiden.

Die Durchführung der Revisionen ist nach Möglichkeit auch mit der Prüfungstätigkeit der LEG, der Revisoren und der Buchhaltungsagentur des Bundes abzustimmen.

Im Anschluss an die Prüfung vor Ort ist ausreichend Zeit für die Erarbeitung des Berichtsentwurfs durch das Revisionsteam einzuplanen. Von der Eröffnung der Revision bis zur Vorlage des Endberichts an den Präsidenten des Oberlandesgerichts ist bei Bezirksgerichten mit bis zu zehn systemisierten Richterplanstellen eine Frist von sechs Monaten und bei allen anderen Gerichten eine solche von zehn Monaten einzuhalten. Diese Fristen können insbesondere auf

Grund der Größe der zu prüfenden Einheit vom Präsidenten des Oberlandesgerichts im erforderlichen Ausmaß verlängert werden. Davon ist das BMJ in Kenntnis zu setzen.

4.3. Ankündigung und Vorbereitung

Der Leitende Visitor hat die Revision tunlichst vier Wochen vor Beginn der Prüfung an Ort und Stelle dem Leiter der geprüften Einheit schriftlich anzukündigen. Die Revision eines Bezirksgerichts ist auch dem Präsidenten des übergeordneten Landesgerichts mitzuteilen. Dazu können die Formulare aus dem Revisionshandbuch verwendet werden.

Zur Vorbereitung der Revision hat der Leitende Visitor diese auch den übrigen Organisationseinheiten des Präsidiums des Oberlandesgerichts anzukündigen. Diese haben dem Visitor für die Revision erforderliche Informationen und Hinweise zu geben. Weiters kann der Visitor zweckdienliche Informationen, insbesondere zur Anstellung von Vergleichen, auch vom BMJ einholen. Vom zu prüfenden Gericht sind vorweg nur diejenigen für die Vorbereitung der Revision notwendigen Informationen anzufordern, die nicht auf die angeführte Art oder sonst auf einfacherem Weg beschafft werden können. Akten dürfen nur insoweit beigeschafft werden, als dadurch der Gang des Verfahrens nicht beeinträchtigt wird.

Rechtzeitig vor Beginn der Prüfung ist vom Bundesrechenzentrum (BRZ) für den festgelegten Stichtag das ADV-Revisionspaket anzufordern. In dieser Auflistung werden die überlangenen Verfahren und Fälle mit bestimmten Sach erledigungen des letzten Kalenderjahres aufgelistet (Muster dazu siehe Handbuch für die Innere Revision der Gerichte). Das ADV-Revisionspaket umfasst auch die Prüfliste mit den Registerauszügen.

4.4. Arbeitsmethoden

Dieser Punkt dient dazu, dem Visitor den Einstieg in seine Tätigkeit zu erleichtern und ihm Anregungen für ein methodisches Vorgehen an die Hand zu geben. Zugleich ist er als Katalog zum Kombinieren, Modifizieren und Komplettieren im gemeinsamen Erfahrungsaustausch mit anderen Visitatoren gedacht.

Die Revision beginnt bereits einige Zeit vor der eigentlichen Prüfung vor Ort. Eine frühzeitige und sorgfältige Vorbereitung durch Datensammlung und Programmfestlegung erleichtert und beschleunigt den Ablauf in der zu prüfenden Einheit.

Die Tätigkeiten im Vorfeld umfassen insbesondere:

- Auswertung der der Abteilung Innere Revision im Präsidium des Oberlandesgerichts über die zu prüfende Einheit zur Verfügung stehenden Informationen
- Nutzung des Revisionspakets
- Anforderung und Studium von Personalplan, Planstellenaufteilung, Geschäftsverteilung, Bauplänen usw.

- Beschaffung des letzten Revisionsberichts, der Nachschauberichte, der Berichte über Amtsbesuche, der Schreibprämienaufstellungen
- Ersuchen an das Strafregisteramt um eine Liste der offenen Vollzüge und an die Justizanstalt um eine Liste der offenen Vollzüge von (Ersatz-)Freiheitsstrafen
- Rücksprache mit der IT-Administration
- Vorbereitung auf die Revisionsschwerpunkte (inhaltlich und methodisch)
- Festlegung und Abstimmung der Anwesenheit der Mitglieder des Revisionsteams
- Vorberechnung des Revisionsteams

An Ort und Stelle kommen folgende Methoden in Betracht, wobei die Auswahl stark vom jeweiligen Prüfungsgegenstand abhängt:

- Einsicht in den Räumungs- und Alarmierungsplan
- Test der Sicherheitskontrolle (Intensität der Kontrolle von Taschen und Metallgegenständen)
- Befragung der Sicherheitskontrollorgane über Vorkommnisse
- Durchführung eines „Ortsaugenscheins“ oder Rundgangs zur Verschaffung eines äußeren Eindrucks
- Registerprüfung (Auswahl der Akten aus Prüfliste, Kalender und Fristenvormerk)
- Durchsicht der Akten nach allgemeinem Zustand, Vollständigkeit der Eintragungen auf dem Aktendeckel, chronologischer Reihenfolge, Vertagungen, Schreibdauer, Protokollführung, Abfertigungsvermerken, Sachverständigenbestellungen, Gebührenbestimmung, Beilagenmappe, Kostenmappe, usw.
- Verhandlungs- und Amtstagsbesuch (auch anonym)
- Beobachtung von Arbeitsabläufen in den Geschäftsabteilungen
- telefonische Kontaktaufnahme mit dem Gericht (auch “mystery calls“) zur Prüfung der Qualität des Telefondienstes
- Gespräche mit allen Gerichtsbediensteten sowie gegebenenfalls mit Staatsanwalt, Bezirksanwalt, Gerichtsvollzieher, Gerichtskommissär und Leiter der Justizanstalt
- Teilnahme am sozialen Leben (etwa an einer Kaffeerunde) zur besseren Einschätzung des Betriebsklimas
- regelmäßige Abstimmung und laufender Informationsaustausch zwischen den Teammitgliedern
- Vorbereitung der Schlussbesprechung (hinsichtlich Inhalt und Ablauf)

Der Bericht als Endprodukt der Revision spiegelt die Qualität der Arbeit wider. Die Berichtserstellung lässt sich erleichtern durch:

- Verwendung gemeinsamer Vorlagen (Formate, Formulare, Muster, Tabellen)
- Übermittlung der Berichte beziehungsweise Berichtsteile per E-Mail
- telefonische und persönliche Koordination der Teammitglieder

Zur Klärung von offenen Fragen stehen zur Verfügung:

- VJ-Online-Handbuch
- *Danzl, Geo.*⁹ (rdb.manz.at)
- Formularsammlungen im Intranet

4.5. Abwicklung

Die Revision umfasst jedenfalls auch eine Prüfung an Ort und Stelle; sie bildet den Schwerpunkt der Prüfung und soll möglichst konzentriert durchgeführt werden (siehe auch Pkt. 4.2). Am Beginn der Prüfung an Ort und Stelle hat der Leiter des Revisionsteams (allenfalls unter Beiziehung weiterer Teammitglieder) mit dem Leiter der geprüften Einheit eine Einführungsbesprechung abzuhalten. Dabei hat der Visitor die Ziele der Revision darzustellen, die Arbeitsbereiche seiner Mitarbeiter vorzustellen, den zeitlichen und technischen Rahmen für die Revision sicherzustellen (geeigneter Arbeitsraum, ADV-Zugang etc.), die Durchführung der Revision zu erörtern sowie allfällige grundsätzliche Fragen und Problembereiche zu behandeln. Soweit dies für den reibungslosen Ablauf der Prüfung vor Ort förderlich ist, können diesem Gespräch auch weitere Richter sowie der Vorsteher der Geschäftsstelle und sonstige Gerichtsbedienstete zugezogen werden.

Dem Leiter der geprüften Einheit sowie deren Mitarbeitern ist bereits im Zuge der Durchführung der Prüfung an Ort und Stelle Gelegenheit zu geben, sich zu festgestellten Mängeln und sonstigen Revisionsergebnissen zu äußern.

Möglichst unmittelbar nach Abschluss der Prüfung an Ort und Stelle hat der Leiter des Revisionsteams (allenfalls unter Beiziehung weiterer Teammitglieder) mit dem Leiter der geprüften Einheit und dem Vorsteher der Geschäftsstelle eine Schlussbesprechung abzuhalten. Erforderlichenfalls sind der Schlussbesprechung auch andere Mitarbeiter des Gerichts beizuziehen (wie bei der Einführungsbesprechung). In deren Rahmen sind die wesentlichen Revisionsergebnisse – möglichst an Hand eines Berichtsentwurfs – sowie die vom Revisionsteam in Aussicht genommenen Empfehlungen zu erörtern. Dem Präsidenten (Vorsteher) des Gerichts ist ausreichend Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

Im Revisionsbericht sind auch die Maßnahmen anzuführen, die auf Grund der Revisionsergebnisse empfohlen werden.

Der Leitende Visitator hat den Revisionsbericht nach seiner Endredaktion dem geprüften Gericht nur insoweit zur Stellungnahme zu übersenden, als er vom Inhalt der Schlussbesprechung in wesentlichen Punkten abweicht. In diesem Fall ist der Bericht auf Grund der schriftlichen Stellungnahme entsprechend zu ergänzen.

Der vom Leitenden Visitator zu zeichnende Endbericht ist sodann fristgerecht dem Präsidenten des Oberlandesgerichts vorzulegen, der den Bericht samt einer allfälligen Stellungnahme sowie einer Darstellung der von ihm getroffenen oder in Aussicht genommenen Maßnahmen dem BMJ vorzulegen hat. Der Präsident des Oberlandesgerichts hat den Bericht auch dem Leiter der geprüften Einheit sowie bei der Revision von Bezirksgerichten dem Präsidenten des übergeordneten Gerichtshofs I. Instanz – allenfalls mit entsprechenden Aufträgen – direkt mit dem Hinweis „vertraulich“ (HCL Notes) zu eigenen Händen („Persönlich“) zu übermitteln.

Der Leiter der geprüften Einheit hat jene Berichtsteile, an denen kein datenschutzrechtliches Geheimhaltungsinteresse einzelner Personen besteht (allgemeine Teile, wie z.B. Infrastruktur/technische Ausstattung) den davon in ihrer Arbeit berührten Bediensteten auf geeignete Weise (zB Dienstbesprechung, Aussendung) zugänglich zu machen. Ferner hat er die Mitarbeiter in die sie betreffenden Teile des Revisionsberichts (insbesondere in die Beschreibungen) Einsicht nehmen zu lassen.

4.6. Verfolgung der Revisionsergebnisse

Soweit der Leiter der geprüften Einheit, der Präsident des übergeordneten Gerichtshofs, der Präsident des Oberlandesgerichts oder das BMJ den jeweils an sie gerichteten Empfehlungen beziehungsweise Vorschlägen nicht entsprechen wollen, haben sie dies dem Leitenden Visitator mitzuteilen und hiezu Stellung zu nehmen.

Der Leitende Visitator hat Empfehlungen (unter Berücksichtigung allfälliger Stellungnahmen) in Evidenz zu halten und - soweit erforderlich - nach einem angemessenen Zeitraum durch Einholung einer schriftlichen Stellungnahme oder durch eine Revision bei dem betreffenden Gericht zu prüfen, inwieweit die Empfehlungen umgesetzt worden sind (Follow-up) und hierüber dem BMJ zu berichten.

Der Leitende Visitator hat spätestens zum 1. März eines jeden Jahres dem BMJ einen Bericht über die wesentlichen Revisionsergebnisse des vorangegangenen Jahres zu erstatten (Jahresrevisionsbericht). In diesem Bericht ist auszuführen,

- wie sich die Situation der Abteilung Innere Revision (insbesondere beim Personal- und beim Erledigungsstand) darstellt
- bei welchem Gericht in welchem Zeitraum von welchem Revisionsteam Revisionen durchgeführt worden sind
- welche die wesentlichen übergeordneten Ergebnisse dieser Revisionen sind

- welche Ergebnisse die Prüfung der Revisionsschwerpunkte ergeben hat
- durch welche Maßnahmen die Aufgaben und Abläufe der Rechtspflege zweckmäßiger erfüllt beziehungsweise gestaltet werden könnten

Die Abteilung Innere Revision im Präsidium des Oberlandesgerichts hat auf Verlangen des Personalsenats auf der Grundlage bereits durchgeführter Revisionen über deren Ergebnisse Auskünfte zu erteilen.

Gemäß § 28 Abs 1 GOG kann der Leitende Visitor des Oberlandesgerichts beim Personalsenat des Gerichtshofs erster Instanz die Änderung der Geschäftsverteilung beantragen, wenn die Vermutung besteht, dass zwingende Vorschriften über die Geschäftsverteilung verletzt sind, keine gleichmäßige Auslastung gegeben ist oder für einen Vertretungsfall keine zweckentsprechende Vertretungsregelung vorgesehen ist oder getroffen wird.

4.7. Checklisten

Das wichtigste Hilfsmittel für die Durchführung von Revisionen sind die Checklisten. Sie gliedern den Revisionsgegenstand in systematischer Weise und stellen eine umfassende und vollständige Prüfung sowie Berichterstattung sicher. Aus ihnen ergeben sich somit im Detail Gegenstand und Umfang der Prüfung ebenso wie die Struktur des Revisionsberichts (siehe Punkt 4.8.). Die nachstehend angeführten Verweise auf Checklistenpunkte beziehen sich auf das Handbuch für die Innere Revision der Gerichte, Abschnitt F.

Revisionen von Bezirksgerichten und Gerichtshöfen erster Instanz sind grundsätzlich unter Verwendung der Checklisten durchzuführen. Für Sonderrevisionen, größere Follow-up-Prüfungen und Revisionen bei Oberlandesgerichten sind auf Grund ihres individuellen Charakters spezielle Prüfprogramme zu entwickeln.

Im Hinblick auf die verfassungsgesetzlich garantierte Unabhängigkeit der Rechtsprechung ist bei der Handhabung der Checklisten zu beachten, dass durch die Revision nicht einmal der Anschein eines Eingriffs in die Rechtsprechung erzeugt wird (siehe § 78a Abs 3 GOG); dies gilt insbesondere für die Checkliste 2.2 "Verfahrensführung". Die Revision hat sich dort auf bloße Feststellungen zu beschränken.

Die Checkliste 2.6 „Einzelne Gerichtsabteilungen“ enthält Vorgaben für die Darstellung der Situation der einzelnen Gerichtsabteilungen und für die Beschreibung der dort tätigen Mitarbeiter. Diese Beurteilungen stellen lediglich den Beitrag des jeweiligen Entscheidungsorgans zur effizienten, zielorientierten und ordnungsgemäßen Aufgabenerfüllung des Gerichts unter den von der Revision zu beurteilenden Gesichtspunkten dar und setzen sich nicht mit der

Qualität der Rechtsprechungstätigkeit auseinander. Sie sind daher von der völlig anders gelagerten Dienstbeschreibung nach §§ 51 ff RStDG zu unterscheiden, zumal sie sich nur mit einem Ausschnitt der – richterlichen – Tätigkeit beschäftigen.

Für die Qualität der Rechtsprechung ist neben der inhaltlichen Richtigkeit aber auch die Raschheit der Erledigung maßgebend. Es beziehen sich daher viele Fragen der Checklisten auf die Dauer gerichtlicher Verfahren. Mit diesem Aspekt der Rechtsprechung hat sich die Revision auseinanderzusetzen.

Die Checklisten für die Regelrevision sind in sechs Prüffelder gegliedert:

- Prüffeld 1: Basisdaten
- Prüffeld 2: Rechtspflege
- Prüffeld 3: Infrastruktur
- Prüffeld 4: Justizmanagement
- Prüffeld 5: Revisionsschwerpunkte
- Prüffeld 6: Tätigkeitsbeschreibungen

Mit den Prüffeldern und Checklisten wird vor allem das Ziel verfolgt, Überschneidungen zu vermeiden und ein einheitliches System für die Prüfung und die Berichtserstellung zur Verfügung zu stellen. Die Gliederung beabsichtigt demnach keine Vorgabe für die zeitliche Abfolge der Revision.

Die Prüffelder bilden das Checklistenprogramm einer Regelrevision. Dabei ist freilich nicht jede Checkliste mit gleicher Konsequenz zu prüfen und das Ergebnis auch nicht jedenfalls darzustellen. Vielmehr sind die Checklisten wie folgt gewichtet:

- Checklisten der Stufe [1]: Diese Checklisten sind jedenfalls zu prüfen; das wesentliche Ergebnis der Prüfung ist in den Bericht aufzunehmen.
- Checklisten der Stufe [2]: Diese Checklisten sind nur bei Auffälligkeiten oder aus anderem Anlass zu prüfen; gegebenenfalls ist darüber zu berichten (insbesondere positive oder negative Auffälligkeiten).

Bei der Prüfung der Checklisten der Stufe [1] ist so vorzugehen, dass zunächst lediglich ein grober Überblick über den von der Checkliste abgedeckten Bereich geschaffen wird. Darauf aufbauend ist je nach Bedarf und Bedeutung selektiv und allenfalls auf Stichproben zurückgreifend eine detailliertere Prüfung einzelner Checklistenpunkte vorzunehmen.

Checklisten der Stufe [2] sind nur im Ausmaß des sich jeweils ergebenden Prüfbedarfs (Auffälligkeiten etc.) zu prüfen.

Die Checklisten sind ein Instrumentarium, das sich in steter Entwicklung befindet. Sie sind nicht nur legislativen und administrativen Veränderungen in der Rechtspflege anzupassen,

sondern es werden auch die Erfahrungen mit ihrer Handhabung zu Änderungen führen, die sie letztlich zweckdienlicher und leichter handhabbar machen werden. An dieser Entwicklung mitzuwirken, sind alle Visitatoren eingeladen.

4.8. Allgemeines zum Regelrevisionsbericht

Jede Revision endet mit einem schriftlichen Bericht. In diesem sind alle für die geprüfte Einheit und die Berichtsempfänger relevanten Ergebnisse darzustellen. Interviews und Beratungsgespräche können den Bericht zwar ergänzen, nicht aber ersetzen. Ein vollständiger, klar strukturierter und das Wesentliche herausarbeitender Bericht ist die Visitenkarte der Inneren Revision.

Im Folgenden werden Aufbau und Inhalt des Berichts über die Regelrevision dargestellt (siehe dazu auch Handbuch für die Innere Revision, Abschnitt G.). Diese Schematisierung des Regelrevisionsberichts soll die Arbeit der Visitatoren erleichtern, eine einheitliche Darstellung und damit eine leichtere Vergleichbarkeit der Ergebnisse der Revisionen von Bezirksgerichten und Gerichtshöfen erster Instanz sicherstellen sowie eine bessere Orientierung für die Leser bieten.

Am Beginn des Berichts wird - möglichst auf einer Seite - das geprüfte Gericht mit einem Foto, den Namen des Dienststellenleiters und des Vorstehers der Geschäftsstelle, der Anzahl der Bediensteten und der Gerichtsabteilungen, der Adresse, der Telefon- und Faxnummer sowie der E-Mail-Adresse des Gerichts vorgestellt.

Darauf folgt – ebenfalls möglichst auf einer Seite – eine Übersicht. Ziel dieser Übersicht ist es, den Leserinnen und Lesern in komprimierter Form eine Erstinformation über die geprüfte Einheit zu liefern. In drei Tabellen untergliedert werden die Revisions- und Berichtsdaten (Namen des Leiters und der weiteren Mitglieder des Revisionsteams unter Anführung der jeweils bearbeiteten Revisionsteile laut Revisionsplan, Anlass der Revision, Stichtag, Prüfungszeitraum, Datum der Schlussbesprechung und des Berichts), bei Bedarf auch die letzte Revision samt Follow-up (Zeitraum, Kernaussagen, wichtigste Empfehlungen und Vorschläge, Gesamtergebnis, Umsetzung der Empfehlungen und Vorschläge) sowie die inhaltlichen Eckdaten der aktuellen Revision (Kernaussagen, wichtigste Empfehlungen und Vorschläge, Gesamtergebnis) dargestellt.

Der Bericht orientiert sich in den anschließenden Punkten an den Prüffeldern der Checklisten. Die Nummerierung des Berichts ist ident mit jener der Checklisten, sodass beim Prüfen unter Verwendung der Checklisten die Ergebnisse jeweils in den gleichnamigen Berichtspunkt aufgenommen werden können. Als weitere Gliederungsebene (unter Prüffeldern und Checklisten) können Zwischenüberschriften ohne Nummerierung eingefügt werden – Vorbild dafür können und sollen die Gliederungen der Anleitungsteile der Checklisten sein. Bei der Erstellung des Berichts ist die für die Checklisten vorgegebene unterschiedliche Gewichtung zu beachten

(siehe Punkt 4.7.). Grundsätzlich muss auch bei den Checklisten der Stufe [1] nicht über jeden einzelnen Checklistenpunkt berichtet werden; intendiert ist vielmehr eine komprimierte Beschreibung und Bewertung der wesentlichen - positiven und negativen - Ergebnisse.

Wie bisher sind im Anschluss daran in einem eigenen Punkt die für das jeweilige Revisionsjahr festgelegten Revisionschwerpunkte zu behandeln.

Der Text des Berichtsteils ist möglichst kurz und prägnant zu halten, bevorzugt ist eine sprachlich verdichtete Gestaltung in tabellarischer Form zu wählen. Nach dem Berichtsteil folgt ein abgeteilter, textlich und/oder graphisch (Tabellen, Diagramme etc.) gestalteter Dokumentationssteil.

Die bereits bisher vorgesehene zusammenfassende Darstellung der Revisionsergebnisse rundet im Punkt Zusammenfassung die Darstellung der Prüfergebnisse durch Beurteilung der einzelnen Prüffelder in einer standardisierten Form ab. Sie ist jedenfalls vollständig auszufüllen und kann, soweit dies im Einzelfall als erforderlich erachtet wird, erweitert werden. Bei einem Dissens zwischen der geprüften Einheit und der Meinung des Visitators hat sie die Stellungnahmen und die Äußerung des Leitenden Visitators zu diesen Meinungsverschiedenheiten über die Revisionsergebnisse zu enthalten.

Der Bericht endet mit den Empfehlungen/Vorschlägen an den Präsidenten beziehungsweise Vorsteher des geprüften Gerichts, an den Präsidenten des übergeordneten Gerichtshofs I. Instanz (bei Bezirksgerichten), an den Präsidenten des Oberlandesgerichts sowie an das BMJ. Die einzelnen Empfehlungen sind dabei zur leichteren Zitierbarkeit fortlaufend zu nummerieren; nach Möglichkeit sind die Bezug habenden Stellen des Berichts anzuführen.

In den Anhang zum Regelrevisionsbericht ist der jüngste Bericht der Buchhaltungsagentur des Bundes (BHAG) aufzunehmen, daneben können aus gegebenem Anlass Beilagen wie der Prüfbericht der Revisoren oder die Stellungnahme der Dienststellenleitung zum Bericht der BHAG (§ 130 BHV) aufgenommen werden.

Die Mitglieder des Revisionsteams haben die Ergebnisse der von ihnen bearbeiteten Revisionssteile kurz und übersichtlich in einem (Teil-)Entwurf für den Revisionsbericht darzustellen (siehe Abschnitte F und G des Revisionshandbuchs). Der Teamleiter hat daraufhin den Gesamtentwurf dem Leitenden Visitator vorzulegen. Dabei sind auch die Äußerungen von Mitarbeitern der geprüften Einheit während der Prüfung sowie die Stellungnahme des Präsidenten beziehungsweise Vorstehers des geprüften Gerichts in der Schlussbesprechung zu berücksichtigen; sie sind an den entsprechenden Stellen des Berichtsentwurfs einzuarbeiten.

B. Prüfungskompetenzen des Revisors

1. Einleitung

Der Umfang der gerichtlichen Prüfungsbefugnisse des Revisors ist in den Bestimmungen der Geschäftsordnung für die Gerichte I. und II. Instanz geregelt. In § 30a der Durchführungsverordnung des Staatsanwaltschaftsgesetzes (DV-StAG) ist die Prüfungskompetenz der Revisoren bei den Staatsanwaltschaften festgelegt.

2. Bestellung zum Revisor

Der Präsident des Oberlandesgerichts bestellt Beamt/innen des gehobenen Dienstes (§ 29 Abs 3 lit j Geo) als Revisor/innen. Die Revisoren sind – unbeschadet der ihnen übertragenen Aufgaben – dienst- und organisationsrechtlich dem jeweiligen Oberlandesgericht zugeordnet und nehmen die Prüfung und die laufende Kontrolle bei dem Oberlandesgericht, bei dem sie bestellt sind, sowie bei den unterstellten Gerichtshöfen I. Instanz und Bezirksgerichten vor. Darüber hinaus können sie auch zu Prüfungsaufgaben beim Obersten Gerichtshof sowie im Bereich der Staatsanwaltschaften herangezogen werden. Die Prüfung bei der Einbringungsstelle nehmen die Revisoren des Oberlandesgerichts Wien vor.

Bei der Prüfung und der Berichterstattung haben die Revisoren einheitlich vorzugehen. Die Tätigkeit der Revisoren ist registermäßig (Gattungszeichen „REV“ in der Verfahrensautomation Justiz – Redesign) zu erfassen.

Der Präsident des Oberlandesgerichts übt die Dienst- beziehungsweise die Fachaufsicht hinsichtlich der Revisoren aus und nimmt das laufende Controlling wahr.

Als Dienort eines Revisors im Sinne der RGV 1955 ist vom Präsidenten des Oberlandesgerichts der Sitz desjenigen Gerichts (derjenigen Staatsanwaltschaft) zu bestimmen, bei dem der Revisor jeweils überwiegend tätig ist.

Die Prüfung der Gerichte ist durch den Revisor einmal jährlich zu einem vorher nicht bestimmten Zeitpunkt vorzunehmen.

Die Verwahrungsabteilung ist mindestens einmal pro Jahr zu prüfen⁵.

⁵ Siehe § 343 Geo: Überwachung der Tätigkeit der Bediensteten und Prüfung der Geschäftsführung der Verwahrungsabteilung.

3. Prüfungsgeschäfte

Die Prüfungsgeschäfte des Revisors umfassen

- gemäß § 281 Geo⁶:
 - die Prüfung der verwahrten Gegenstände in der Verwahrungsstelle beziehungsweise der Verwahrungsabteilung
 - die ordnungsgemäße Einhebung der Gebühren und Kosten durch die Kostenbeamten⁷
 - die Prüfung des Reisetagebuches (§ 74 Geo⁸)
- gemäß § 283 Geo:
 - die Prüfung der Zeugen-, Sachverständigen- und Dolmetschergebühren
- gemäß § 283a Geo:
 - die Überprüfung der Entscheidungen in Verfahrenshilfesachen

Darüber hinaus stehen dem Revisor (teilweise ex lege, teilweise aus der Praxis) nachstehende Prüfungsaufgaben zu:

- Mehrleistungszulagen nach § 18 GehaltsG
- Quittungshefte und -blöcke nach § 41a Geo⁹

Zur Vornahme dieser Prüfungen steht dem Revisor die Einsicht in sämtliche Akten, Bücher, Register, Verzeichnisse und Rechnungsbelege offen. Der Revisor ist verpflichtet, anlässlich der Prüfung der Gebühren und Kosten die erforderlichen Berichtigungen vorzunehmen. Diese Berichtigungen umfassen zum Beispiel die Anweisung zur Rückzahlung von zu viel beigebrachten Gebühren oder die Anordnung der Einhebung bei zu geringer oder unterbliebener Gebühreuvorschreibung.

Bei der Durchführung der Prüfungen soll sich der Revisor nicht auf die schriftliche Beanstandung von Mängeln beschränken, sondern durch mündliche Erörterung wichtiger Fälle sowie durch Anregungen und Belehrungen auf die Beachtung einheitlicher Grundsätze hinwirken.

⁶ Jährlich einmal zu einem vorher nicht bestimmten Zeitpunkt (§ 277 Abs 3 Geo).

⁷ Zur Unterstützung kann vom Bundesrechenzentrum ein ADV-Prüfpaket angefordert werden.

⁸ Seit 1.1.2008 sind die bisher im Reisetagebuch einzutragenden Daten nur mehr im Register der Verfahrensautomation Justiz – Redesign mit dem Gattungszeichen „Jv“ unter Fallcode 12 (Reisegebühren) zu erfassen. BMJ 12.12.2007, BMJ-A419.00/0024-Pr 5/2007.

⁹ Durch die Einrichtung der Leitungseinheit Gerichtsvollzug (LEG) bei den Oberlandesgerichten nur mehr eingeschränkt auf den vom Gerichtsvorsteher zu führenden Vormerk nach GeoForm Nr 6a.

4. Umfang der Prüfung

Der Revisor hat besonders darauf zu achten, ob die erlegten Wertpapiere, Urkunden, Kostbarkeiten und sonstigen verwahrten Gegenstände vorhanden und ordnungsgemäß verwahrt sind. Bei der Nachprüfung der Gebühren und Kosten ist zu kontrollieren, ob diese rechtzeitig, richtig und vollständig bemessen werden, im Sinne der Bestimmung des § 214 Geo¹⁰ ordnungsgemäß vorgemerkt sind und ob das Rücklangen des Zahlungsauftrages (beziehungsweise die Rückmeldung des Aktenzeichens) von der Einbringungsstelle¹¹ überwacht wurde. Das Ergebnis hinsichtlich der Prüfung der verwahrten Gegenstände¹² ist sofort nach Abschluss in einem zweifach anzufertigenden Protokoll festzuhalten. Das Protokoll ist von der Revisorin oder vom Revisor und von der Vorsteherin oder vom Vorsteher des Bezirksgerichtes zu unterfertigen und dem Gesamtbericht über die vorgenommene Prüfung anzuschließen.

Der Gesamtbericht ist von der Revisorin oder dem Revisor dem Präsidenten des Oberlandesgerichts und dem Leiter der geprüften Dienststelle, im Falle eines Berichts über die Prüfung eines Bezirksgerichtes auch dem Präsidenten des Gerichtshofs I. Instanz vorzulegen. Der Bericht ist vom Leiter der geprüften Dienststelle zu den Justizverwaltungsakten¹³ zu nehmen. Der Leiter der geprüften Dienststelle hat die erforderlichen Maßnahmen zu treffen und darüber im Dienstweg an den Präsidenten des Oberlandesgerichts zu berichten.

5. Überprüfung der Zeugen-, Sachverständigen- und Dolmetschergebühren nach dem Gebührenanspruchsgesetz (§ 283 Geo)

Die nach den gesetzlichen Bestimmungen des Gebührenanspruchsgesetzes eingeräumte Befugnis zur Überprüfung der Zeugen-, Sachverständigen- und Dolmetschergebühren steht zu:

- wenn der Oberste Gerichtshof entscheidet, dem Revisor des Oberlandesgerichts Wien;
- wenn das Oberlandesgericht entscheidet, dem Revisor dieses Oberlandesgerichts;
- wenn die Oberstaatsanwaltschaft oder eine andere Staatsanwaltschaft entscheidet, dem Revisor desjenigen Oberlandesgerichts, in dessen Sprengel sich der Sitz der jeweiligen Staatsanwaltschaft befindet;

¹⁰ Im Gebühren- und Kostenakt sind die im Laufe des Grundverfahrens entstehenden Gebühren und Kosten auf einem besonderen, dem Akte anzuschließenden Blatt oder nach Maßgabe der technischen Möglichkeiten automationsunterstützt zu verzeichnen. Dies gilt auch im Falle der Verfahrenshilfe oder der persönlichen Gebührenfreiheit.

¹¹ § 219 Geo

¹² § 281 Abs 1 lit b Geo

¹³ § 509 ff Geo

- sonst dem Revisor des übergeordneten Oberlandesgerichts.

Wenn der Revisor bei der Bestimmung von Zeugengebühren grundsätzliche Fehler (Fehlinterpretationen von Vorschriften, Tarifen oder dergleichen) wahrnimmt, hat er die mit der Bestimmung der Zeugengebühr befassten Bediensteten entsprechend zu belehren, um so eine Wiederholung dieser Fehler zu vermeiden. Werden solche Fehler bei mehreren Gerichten des Sprengels des Oberlandesgerichts festgestellt, so hat der Revisor hierüber dem Präsidenten des Oberlandesgerichts zu berichten. Treten solche Fehler besonders häufig bei Gerichten des Sprengels eines Gerichtshofs I. Instanz auf, so hat der Revisor darüber auch dem Präsidenten des Gerichtshofs I. Instanz zu berichten. Dieser kann erforderlichenfalls im Zuge der Dienstaufsicht für eine gesetzmäßige und einheitliche Erledigungs- und Entscheidungspraxis sorgen¹⁴.

Ist der Revisor zur Überprüfung der Zeugen-, Sachverständigen- oder Dolmetschergebühren befugt, so sind ihr beziehungsweise ihm Ausfertigungen oder Gleichschriften von Geschäftsstücken unter Anschluss der Akten im Wege der Einlaufstelle jenes Gerichts (jener Staatsanwaltschaft), an dessen (deren) Sitz der Revisor seinen Dienstort im Sinne der Reisegebührenvorschrift gemäß § 280 Abs 2b hat, zuzustellen. Mit dem Datum des Eingangsvermerks der Einlaufstelle gilt die Ausfertigung (Gleichschrift) als dem Revisor zugestellt.

Die Staatsanwaltschaft übersendet den Akt, wenn sie den Sachverständigen oder Dolmetscher bestellt hat und der Gebührenantrag vor Einbringung der Anklageschrift einlangt. Ansonsten erfolgt die Übersendung durch das Gericht.

Die Übersendung des gesamten Aktes kann entfallen, wenn während der dem Revisor zur Äußerung (oder Rechtsmittelerhebung) eingeräumten Frist das ordentliche Verfahren fortgesetzt werden soll. In diesem Fall sind der für den Revisor bestimmten Antrags- oder Entscheidungsausfertigung (oder Rechtsmittelgleichschrift) alle jene Aktenteile in Kopie anzuschließen, die zur Überprüfung der Sach- und Rechtslage oder zur Gegenäußerung notwendig sind¹⁵.

Die Rechtsmittelschriften einschließlich der Rekurs- beziehungsweise Beschwerdebeantwortungen gemäß § 41 Abs 1 GebAG bei einem Rechtsmittelinteresse über € 300,-- müssen nicht mit der Unterschrift eines Rechtsanwaltes versehen sein.

¹⁴ Vergleiche hierzu § 5 Abs 3 Geo.

¹⁵ Teilaktenbildung im Sinne des § 179 Abs 4 Geo

6. Überprüfung der Entscheidungen in Verfahrenshilfesachen (§ 283a Geo)

Gegen alle nach dem siebenten Titel der ZPO (Verfahrenshilfe) ergehenden Beschlüsse steht auch dem Revisor der Rekurs zu. Weiters ist der Revisor berechtigt, Anträge auf Erlöschen oder Entziehung¹⁶ der Verfahrenshilfe zu stellen (§ 72 ZPO). Auf die Rechtsmittelbeschränkung des § 517 ZPO ist zu achten.

Ist der Revisor zur Überprüfung der Entscheidungen in Verfahrenshilfesachen befugt, dann sind Ausfertigungen oder Gleichschriften der jeweiligen Entscheidung sowie der dagegen erhobenen Rekurse unter Anschluss der Akten im Wege der Einlaufstelle jenes Gerichts, an dessen Sitz die Revisorin beziehungsweise der Revisor ihren beziehungsweise seinen Dienstort im Sinne der Reisegebührevorschrift gemäß § 280 Abs 2b hat, zuzustellen; die Übersendung des gesamten Aktes kann entfallen, wenn während der Frist des Revisors zur Rechtsmittelerhebung oder -beantwortung das ordentliche Verfahren fortgesetzt werden soll und der für den Revisor bestimmten Antrags-, Beschluss- oder Rekursgleichschrift die zur Überprüfung der Sach- und Rechtslage notwendigen Aktenteile in Ablichtung angeschlossen werden. Auch hier gilt die Ausfertigung (Gleichschrift) mit dem Datum des Eingangsvermerks der Einlaufstelle als dem Revisor zugestellt.

7. Prüfungskompetenz nach § 30a DV-StAG

§ 30a der Durchführungsverordnung des Staatsanwaltschaftsgesetzes regelt die Prüfungskompetenz der Revisoren bei den Staatsanwaltschaften.

Wenn im Ermittlungsverfahren durch die Staatsanwaltschaft Sachverständige oder Dolmetscher bestellt wurden, haben die Revisoren deren Gebührenanträge zu prüfen und sich binnen vorgegebener Frist zu äußern. Wenn die beantragte Gebühr den tatsächlich zustehenden Betrag übersteigt, sind gemäß § 52 GebAG fristgerecht Einwendungen zu erheben. Andernfalls ist eine zustimmende Äußerung abzugeben oder schon vor Fristablauf auf Einwendungen zu verzichten.

Den Revisoren sind Ausfertigungen oder Ablichtungen jener Aktenteile zu übermitteln, die für die Prüfung der Höhe der geltend gemachten Gebühren oder Kosten erforderlich sind. Über Verlangen ist die Einsicht in den Ermittlungsakt (ausgenommen Verschlussachen und Aktenteile, die die Staatsanwaltschaft ausdrücklich von der Akteneinsicht ausgenommen hat) zu gewähren.

¹⁶ § 68 Abs 1 und 2 ZPO

Der Präsident des Oberlandesgerichts informiert bis zum 31. März des folgenden Jahres die Oberstaatsanwaltschaft am Sitz des Oberlandesgerichts über die während des vorangegangenen Kalenderjahrs von den Revisoren anlässlich ihrer Prüfungstätigkeit bei den Staatsanwaltschaften gemachten Wahrnehmungen. Der Leiter der Oberstaatsanwaltschaft trifft die erforderlichen Anordnungen, um die wahrgenommenen Mängel zu beseitigen.

8. Gebührenanspruchsgesetz

Das Gebührenanspruchsgesetz enthält in den §§ 21 f, 40 f und 52 betrags- und verfahrensabhängige Einschränkungen der Äußerungs- beziehungsweise Rechtsmittelberechtigung des Revisors. Näheres dazu ist dem Skriptum zum Gebührenanspruchsgesetz zu entnehmen.

C. Gerichtliches Einbringungsgesetz (GEG)

Grundlegendes betreffend die Einbringung von Gerichtsgebühren und Kosten.

1. Einleitung

Gerichtsgebühren und Kosten sind nach den Bestimmungen des Gerichtlichen Einbringungsgesetzes (GEG) von Amts wegen einzubringen. Welche Kosten (im einbringungsrechtlichen Sinn) vom Gericht als Justizverwaltungsbehörde von Amts wegen einzubringen sind, ist in § 1 GEG geregelt.

2. Verfahren¹⁷

Soweit im Gerichtlichen Einbringungsgesetz nichts anderes vorgesehen ist, sind für das Verfahren zur Einbringung die Bestimmungen des GOG (mit Ausnahme des § 91¹⁸) und subsidiär des AVG¹⁹ anzuwenden. Bei Uneinbringlichkeit einer Ordnungs- und Mutwillensstrafe kann keine Ersatzfreiheitsstrafe verhängt werden.

Bescheide sind schriftlich zu erlassen. Die Behörde ist an einen Bescheid gebunden, sobald er zur Ausfertigung abgegeben ist. Zustellungen sind nach den §§ 87 ZPO²⁰ vorzunehmen.

Auf Beteiligte und deren Vertreter sind die Vorschriften des Grundverfahrens anzuwenden. Vorbehaltlich der Zustellung von Zahlungsaufträgen, die der Einbringung von Beträgen nach § 1 Z 3 GEG (von ordentlichen Gerichten in Strafsachen verhängte Geldstrafen aller Art) dienen, gilt die Vertretungsmacht im Grundverfahren auch für das Einbringungsverfahren, solange der Vertreter der Behörde nicht das Erlöschen der Vertretungsmacht mitteilt.

3. Zuständige Behörde, Grundverfahren, Ermächtigung

§ 6 Abs 1 GEG regelt, welche Behörde für die Vorschreibung der nach § 1 einzubringenden Beträge aus Verfahren, die im Zeitpunkt der Vorschreibung der Beträge in erster Instanz an-

¹⁷ Durch die Verwaltungsgerichtsnovelle 2012 und das Verwaltungsgerichtsbarkeits-Anpassungsgesetz – Justiz (VAJu) kam es ab 1.1.2014 zu umfassenden Änderungen im Verfahren nach dem GEG.

¹⁸ Fristsetzungsantrag bei Säumigkeit des Gerichts

¹⁹ Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991, siehe dazu Kapitel D.

²⁰ Die §§ 89a ff GOG (Gerichtsorganisationsgesetz) regeln die Zustellung im elektronischen Rechtsverkehr. Nach den Bestimmungen des Zustellgesetzes erfolgt die Zustellung grundsätzlich durch die Post.

hängig sind oder zuletzt in erster Instanz anhängig waren (Grundverfahren), sowie für die Entscheidung über sonstige mit deren Einbringung zusammenhängende Anträge (einschließlich Rückzahlungsanträge²¹) zuständig ist. Diese Zuständigkeit liegt beim Präsidenten des Gerichtshofs für Beträge aus Grundverfahren bei seinem Gericht oder den ihm unterstellten Bezirksgerichten.

Die nach Abs 1 zuständige Behörde kann die Leiter der Geschäftsabteilungen oder andere geeignete Bedienstete der eigenen oder der das Grundverfahren führenden Dienststelle ermächtigen, Entscheidungen (Mandatsbescheide) auch ohne vorausgegangenes Ermittlungsverfahren im Namen der Behörde zu erlassen (Kostenbeamte). Insoweit sind sie auch unmittelbar der Dienst- und Fachaufsicht der Behörde unterstellt. Gegen einen vom Kostenbeamten erlassenen Bescheid ist nur das Rechtsmittel der Vorstellung zulässig; eine Belehrung darüber und über die Tatsache, dass der Bescheid vom Kostenbeamten im Namen der Behörde erlassen wurde, muss dem Bescheid zu entnehmen sein.

4. Absehen von der Einbringung

Die Vorschreibungsbehörde (§ 209 Abs 1 Geo) hat von der Vorschreibung der in § 1 Z 1, 2, 5 und 7 GEG genannten Beträge²² außer im Fall des § 6a Abs 3 GEG auch dann abzusehen, wenn mit Grund angenommen werden darf, dass die Einbringung mangels eines Vermögens erfolglos bleiben wird. Das Unterbleiben der Vorschreibung ist im Gebühren- und Kostenakt (§ 214 Geo) unter kurzer Angabe der dafür maßgeblichen Gründe zu vermerken und – soweit die Berechnung nicht automationsunterstützt erfolgt – auf der Außenseite des Aktes unter Anführung der Seitenzahl zu vermerken (zum Beispiel „Kostenberechnung unterblieben, S. 25). Im Strafverfahren unterbleibt die Einbringung, wenn der Richter die Kosten für uneinbringlich erklärt.

5. Lastschriftanzeige

Der Kostenbeamte kann vor Erlassung des Zahlungsauftrages (§ 6a Abs 1 GEG) den Zahlungspflichtigen auffordern, fällig gewordene Gerichtsgebühren oder Kosten binnen 14 Tagen

²¹ Die Rückzahlung von Gebühren und Kosten war bis 30.6.2015 im GGG geregelt.

²² Gerichts- und Justizverwaltungsgebühren; von den ordentlichen Gerichten verhängte Geldstrafen und Geldbußen aller Art; in bürgerlichen Rechtssachen aus Amtsgeldern berichtigte und von einer Partei zu ersetzende Kosten sowie Kosten einer ausländischen Behörde bei Zustellungs- oder Rechtshilfeersuchen.

zu entrichten (Lastschriftanzeige²³). Eine Lastschriftanzeige soll insbesondere dann ergehen, wenn mit der Entrichtung des Betrages gerechnet werden kann. Sie hat zu unterbleiben, wenn die Einziehung von Gerichts- oder Justizverwaltungsgebühren erfolglos geblieben ist. Kann die Abfertigung der Lastschriftanzeige nicht automationsunterstützt evident gehalten werden, so ist sie in ein für das Kalenderjahr zu führendes Verzeichnis einzutragen und urschriftlich zum Gebühren- und Kostenakt des Grundverfahrens zu nehmen.

Wird der Anspruch des Bundes auf eine Gebühr mit der Überreichung der Eingabe (siehe § 2 GGG) begründet und ist die Gebühr nicht oder nicht vollständig beigebracht worden oder ist eine Einziehung von Gerichts- oder Justizverwaltungsgebühren (aus Gründen, die der Zahlungspflichtige zu vertreten hat) erfolglos geblieben, so ist von der vorherigen Erlassung einer Lastschriftanzeige abzusehen. In diesen Fällen darf eine Lastschriftanzeige nur dann ergehen, wenn auf Grund der jeweiligen Umstände angenommen werden kann, dass die unterbliebene Gebührenentrichtung nur auf fehlende Rechtskenntnis des Zahlungspflichtigen zurückzuführen ist.

Liegt die Ursache der unterbliebenen oder unvollständigen Gebührenentrichtung durch Abbuchung und Einziehung im Bereich der Vorschreibungsbehörde (§ 6 GEG, § 209 Abs 1 Geo), so hat diese nochmals einen Gebühreneinzug zu veranlassen. In den übrigen Fällen unterbliebener oder unvollständiger Gebührenentrichtung hat die Vorschreibungsbehörde unter Beachtung auf § 31 GGG einen Zahlungsauftrag zu erlassen²⁴.

6. Zahlungsauftrag

Werden die nach § 1 einzubringenden Beträge nicht sogleich entrichtet (§ 4 GGG) oder ist die Einziehung erfolglos geblieben, so sind sie durch Bescheid zu bestimmen (Zahlungsauftrag). Der Zahlungsauftrag hat eine Aufstellung der geschuldeten Beträge und die Aufforderung zu enthalten, den Betrag binnen 14 Tagen bei sonstiger Exekution zu zahlen. Gleichzeitig ist dem Zahlungspflichtigen eine Einhebungsgebühr in Höhe von 8 Euro vorzuschreiben. Der Zahlungsauftrag ist ein Exekutionstitel im Sinn der Exekutionsordnung (§ 6a Abs 1 GEG). Der von einem durch die zuständige Behörde ermächtigten Kostenbeamten (§ 6 Abs 2 GEG) erlassene Zahlungsauftrag ist ein Mandatsbescheid.

Würde der geschuldete Betrag außer der Einhebungsgebühr die Wertgrenze von € 12,- nicht übersteigen (Kleinbetrag), so hat die Erlassung eines Zahlungsauftrages zu unterbleiben und es ist von der Eintreibung abzusehen. Diese Bestimmung gilt jedoch nicht für Geldstrafen und

²³ „Lastschriftanzeige“ ersetzt seit Inkrafttreten des Verwaltungsgerichtsbarkeitsanpassungsgesetz-Justiz (VA-Ju), den bis 31.12.2013 verwendeten Begriff „Zahlungsaufforderung“.

²⁴ § 13 Abs 2 Abbuchungs- und Einziehungsverordnung – AEV idF BGBl II Nr 469/2013

Restbeträge (Kleinbeträge, die deshalb einzubringen sind, weil der Zahlungspflichtige die Schuld nicht zur Gänze bezahlt hat).

Lautet ein Zahlungsauftrag, der in das Ausland zuzustellen wäre, auf einen Betrag, der € 60,- nicht übersteigt, so ist von der Zustellung des Zahlungsauftrages abzusehen.

7. Rückzahlung

Die nach § 1 GEG einzubringenden Beträge mit Ausnahme der Beträge nach § 1 Z 6²⁵ sind zurückzuzahlen

- soweit sich in der Folge ergibt, dass überhaupt nichts oder ein geringerer Betrag geschuldet wurde und der Rückzahlung keine rechtskräftige Entscheidung entgegensteht;
- soweit die Zahlungspflicht aufgrund einer nachfolgenden Entscheidung erloschen ist.

Die Rückzahlung hat die Vorschreibungsbehörde (§ 209 Abs 1 Geo, § 6 GEG) von Amts wegen oder auf Antrag der Partei, die die Gebühr entrichtet hat, mit der dafür vorgesehenen Zahlungsanweisung zu verfügen. Bei Gerichtsgebührenbeträgen über € 1.000,- ist zusätzlich die Unterschrift einer hierzu ermächtigten Person erforderlich. Die Urschrift der Zahlungsanweisung ist zum Gebühren- und Kostenakt des Grundverfahrens zu nehmen. Je eine Ausfertigung ist der Buchhaltungsagentur im Wege des Rechnungsführers des Gerichts sowie dem Zahlungsempfänger zu übermitteln.

Wenn der Kostenbeamte den Rückzahlungsanspruch für nicht berechtigt hält, dann entscheidet über den Rückzahlungsantrag die Vorschreibungsbehörde mit Bescheid. Wenn sich der Rückzahlungsanspruch als nicht berechtigt erweist, ist er von der Vorschreibungsbehörde mit Bescheid abzuweisen. Gegen den Bescheid ist die Beschwerde an das Bundesverwaltungsgericht zulässig.

Soweit nach Übersendung des rechtskräftigen Zahlungsauftrages an die Einbringungsstelle die Zahlungspflicht erlischt (etwa wegen mittlerweile erfolgter Zahlung an die Behörde des Grundverfahrens), hat die Vorschreibungsbehörde mit einer Lösungsverfügung die Einbringungsstelle unter Anführung der Gründe zu verständigen. Bei Gerichtsgebührenbeträgen über € 1.000,- ist zusätzlich die Unterschrift einer hierzu ermächtigten Person erforderlich. Die Urschrift der Lösungsverfügung ist zum Gebühren- und Kostenakt des Grundverfahrens zu nehmen.

²⁵ das sind die für dritte Personen oder Stellen auf deren Antrag einzubringenden Beträge

8. Verjährung

Der Anspruch des Bundes auf die Entrichtung der in § 1 GEG angeführten Beträge – ausgenommen Z 3 und 6²⁶ – verjährt in fünf Jahren. Die Verjährungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres zu laufen, in dem der Anspruch entstanden ist und die Person des Zahlungspflichtigen feststeht, frühestens jedoch mit rechtskräftiger Beendigung des Grundverfahrens.

Die Verjährung wird durch die Aufforderung zur Zahlung, die Einbringung eines Ansuchens um Stundung oder Nachlass und durch jede Eintreibungshandlung unterbrochen; in diesem Fall ist die Dauer eines Rechtsmittelverfahrens in die Verjährungszeit nicht einzurechnen.

Der Anspruch auf Rückzahlung nach § 6c Abs 1 GEG erlischt fünf Jahre nach Ablauf des Kalenderjahrs, in dem die Beträge entrichtet wurden. Die Verjährung wird durch die Einbringung des Rückzahlungsantrags und jede Verfahrenshandlung im Rückzahlungsverfahren unterbrochen.

9. Vorstellung und Berichtigung (§ 7 GEG)

Wenn sich der Zahlungspflichtige durch den Inhalt eines Mandatsbescheids, der von einem Kostenbeamten (§ 6 Abs 2 GEG) namens der Behörde erlassen wurde, beschwert erachtet, kann er binnen zwei Wochen Vorstellung bei der Behörde (§ 6 Abs 1 GEG) erheben. In der Rechtsmittelbelehrung des Mandatsbescheids kann auch angeordnet werden, dass die Vorstellung bei der das Grundverfahren führenden Dienststelle einzubringen ist; auch in diesem Fall gilt aber die Einbringung bei der Behörde nach § 6 Abs 1 GEG als rechtzeitig.

Verspätete und unzulässige Vorstellungen sind von der Behörde zurückzuweisen. Mit der rechtzeitigen Erhebung der Vorstellung tritt der Mandatsbescheid außer Kraft, soweit sich die Vorstellung nicht ausdrücklich nur gegen einen Teil des vorgeschriebenen Betrags richtet. Die Behörde kann erforderlichenfalls Ermittlungen durchführen und hat mit Bescheid auszusprechen, ob und inwieweit eine Zahlungspflicht besteht; dabei ist sie nicht an die Anträge der Partei gebunden, sondern kann auch über eine weitergehende Zahlungspflicht absprechen. Liegt dem Mandatsbescheid ein Antrag zu Grunde, so hat die Behörde über diesen abzusprechen; die Frist nach § 73 Abs 1 AVG beginnt mit dem Einlangen der Vorstellung. Bescheide nach § 7 Abs 2 GEG dürfen nicht vom Kostenbeamten nach § 6 Abs 2 GEG im Namen der Behörde erlassen werden.

²⁶ Das sind die von ordentlichen Gerichten in Strafsachen verhängten Geldstrafen und für dritte Personen oder Stellen auf deren Antrag einzubringenden Beträge.

Schreib- und Rechenfehler oder diesen gleichzuhaltende, offenbar auf einem Versehen oder offenbar ausschließlich auf dem technisch mangelhaften Betrieb einer automationsunterstützten Datenverarbeitungsanlage beruhende Unrichtigkeiten in Bescheiden können jederzeit von Amts wegen berichtigt werden. Ebenso kann die Behörde oder der nach § 6 Abs 2 GEG dazu ermächtigte Kostenbeamte Zahlungsaufträge, die irrtümlich erlassen wurden oder die sich wegen mittlerweile eingegangener Zahlung als unrichtig erwiesen haben, aufheben.

Hängt die Bestimmung von Gerichtsgebühren vom Ausgang eines Verfahrens über Abgaben ab, so kann die Entscheidung bis zum rechtskräftigen Abschluss dieses Verfahrens ausgesetzt werden; gleichzeitig wird die Entscheidungsfrist bis dahin unterbrochen.

Die Entscheidung über die Einbringung kann allgemein ausgesetzt werden, wenn wegen einer gleichen oder ähnlichen Rechtsfrage vor einem Gericht ein Verfahren anhängig ist, dessen Ausgang von wesentlicher Bedeutung für die Entscheidung ist, und der Aussetzung nicht überwiegende Interessen der Partei entgegenstehen.

Das Verfahren ist gebührenfrei.

10. Aufhebung der Bestätigung Vollstreckbarkeit, Wiedereinsetzung

Zur Entscheidung über den Antrag auf Aufhebung der Vollstreckbarkeitsbestätigung und neuerliche Zustellung des Zahlungsauftrages kann – sofern hiermit kein Antrag auf Vorstellung verbunden ist – der Kostenbeamte ermächtigt werden. In diesem Verfahren geht es nur um die Rechtswirksamkeit der Zustellung des Zahlungsauftrages. Die Frage der Richtigkeit des Zahlungsauftrages ist in diesem Verfahren ohne Bedeutung.

Der Kostenbeamte kann auch zur Entscheidung über einen Antrag auf Bewilligung der Wiedereinsetzung in den vorigen Stand zur Erhebung der Vorstellung ermächtigt werden, sofern dieser Antrag nicht gleichzeitig mit einer Vorstellung verbunden ist.

Gegen die Versäumung einer Frist (oder einer mündlichen Verhandlung) ist auf Antrag der Partei, die durch die Versäumung einen Rechtsnachteil erleidet, die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand²⁷ zu bewilligen, wenn:

- die Partei glaubhaft macht, dass sie durch ein unvorhergesehenes oder unabwendbares Ereignis verhindert war, die Frist einzuhalten oder zur Verhandlung zu erscheinen und sie kein Verschulden oder nur ein milderer Grad des Versehens trifft, oder

²⁷ §§ 71, 72 AVG

- die Partei die Rechtsmittelfrist versäumt hat, weil der Bescheid keine Rechtsmittelbelehrung, keine Rechtsmittelfrist oder fälschlich die Angabe enthält, dass kein Rechtsmittel zulässig sei.

Der Antrag auf Wiedereinsetzung muss binnen zwei Wochen nach dem Wegfall des Hindernisses oder nach dem Zeitpunkt, in dem die Partei von der Zulässigkeit der Berufung Kenntnis erlangt hat, gestellt werden.

Im Fall der Versäumung einer Frist hat die Partei die versäumte Handlung gleichzeitig mit dem Wiedereinsetzungsantrag nachzuholen.

11. Stundung und Nachlass

11.1. Stundung

Auf Antrag kann die vorgeschriebene Zahlungsfrist verlängert oder die Entrichtung in Teilbeträgen gestattet werden (Stundung), wenn die sofortige Einbringung mit besonderer Härte für den Zahlungspflichtigen verbunden wäre. Wird eine Rate nicht oder verspätet bezahlt, so wird die Stundung wirkungslos (Terminverlust).

11.2. Nachlass

Gebühren und Kosten können auf Antrag nachgelassen werden, wenn die Einbringung mit besonderer Härte für den Zahlungspflichtigen verbunden wäre oder wenn der Nachlass im öffentlichen Interesse gelegen ist. Eine besondere Härte kann auch dann vorliegen, wenn sich aus dem Grundverfahren oder aus den Ergebnissen eines Verfahrens über die Bestellung eines gerichtlichen Erwachsenenvertreters ergibt, dass der Zahlungspflichtige zum Zeitpunkt der Gebühren auslösenden Verfahrenshandlung nicht entscheidungsfähig war und die Verfahrenshandlung in der Folge nicht genehmigt wurde.

Gesuche um Stundung oder Nachlass von Gebühren und Kosten sind beim Präsidenten des Oberlandesgerichts Wien einzubringen. Werden sie bei der das Grundverfahren führenden Dienststelle eingebracht, sind sie unmittelbar an den Präsidenten des Oberlandesgerichts Wien weiterzuleiten. Wenn bereits ein Zahlungsauftrag erlassen worden ist, kann dessen Rechtskraft abgewartet werden und das Gesuch gemeinsam mit dem Zahlungsauftrag an das Oberlandesgericht Wien (Einbringungsstelle) übersendet werden (§ 231 Geo).

Ein Stundungs- oder Nachlassantrag hat keine aufschiebende Wirkung. Die Behörde kann aber auf Antrag oder von Amts wegen die Einbringung bis zur Entscheidung über das Stundungs- oder Nachlassbegehren aufschieben, wenn das Begehren einen ausreichenden Erfolg verspricht und nicht die Einbringlichkeit gefährdet wird.

Über Anträge auf Stundung, Nachlass oder Aufschiebung entscheidet der Präsident des Oberlandesgerichtes Wien im Justizverwaltungsverfahren durch Bescheid. Er kann den Leiter oder andere Bedienstete der Einbringungsstelle ermächtigen, solche Entscheidungen in seinem Namen zu erledigen und zu unterfertigen. Bei Beträgen über € 30.000,- bedarf die Gewährung einer Stundung oder eines Nachlasses der Zustimmung des BMJ.

Die Bestimmungen über Stundung und Nachlass gelten nicht für die in § 1 Z 3, 4 und 6 GEG²⁸ angeführten Beträge. Über Stundung, Nachlass und Uneinbringlichkeit der in § 1 Z 2 GEG²⁹ angeführten Beträge ist von jenem Gericht oder jener Behörde zu entscheiden, das beziehungsweise die das Grundverfahren geführt hat.

12. Amtshilfe

Die Verwaltungsbehörden, Staatsanwaltschaften, Gerichte und Sozialversicherungsträger (der Hauptverband) sind verpflichtet, den in Vollziehung des GEG an sie ergehenden Ersuchen der Vorschreibungsbehörde (§ 6 GEG) und der Einbringungsstelle im Rahmen ihrer sachlichen und örtlichen Zuständigkeit zu entsprechen.

13. Einbringungsstelle, Eintreibung

Ist der Zahlungspflichtige säumig, so sind die nach dem zweiten Abschnitt bestimmten Beträge samt der unberichtigten Verfahrenskosten im Wege der gerichtlichen Zwangsvollstreckung durch die Einbringungsstelle namens des Bundes einzutreiben. Die Einbringungsstelle ist beim Oberlandesgericht Wien eingerichtet und untersteht dem Präsidenten dieses Gerichtes.

Soll nicht nur Zwangsvollstreckung auf bewegliche körperliche Sachen (§§ 249 bis 289 EO) geführt werden, so kann die Einbringungsstelle die Finanzprokurator ersuchen, die Exekution zu führen.

14. Einbringung von Geldstrafen

Geldstrafen dürfen nur insoweit eingetrieben werden, als dadurch der notdürftige Unterhalt des Verpflichteten und der Personen, für die er nach dem Gesetz zu sorgen hat, nicht gefährdet wird. Ist für den Fall der Uneinbringlichkeit eine Ersatzfreiheitsstrafe angedroht worden, so hat die Einbringungsstelle unverzüglich die geeigneten Exekutionsmaßnahmen einzuleiten

²⁸ Das sind die in Strafsachen verhängten Geldstrafen, Kosten des Strafverfahrens und die für dritte Personen oder Stellen auf deren Antrag einzubringenden Beträge.

²⁹ Von den ordentlichen Gerichten verhängte Geldstrafen und Geldbußen aller Art.

und das Gericht des Grundverfahrens spätestens innerhalb eines Jahres über den bis dahin eingebrachten Geldbetrag oder die Uneinbringlichkeit des noch ausstehenden Geldbetrags zu informieren. Falls eine Exekutionsmaßnahme noch anhängig ist, hat das Gericht der Einbringungsstelle bekannt zu geben, ob die Exekution in Ansehung der Geldstrafe fortgeführt oder eingestellt werden soll.

15. Korrespondierende Bestimmungen der Geo

Die Geschäftsordnung für die Gerichte I. und II. Instanz enthält in den §§ 209 ff Regelungen betreffend die Vorschreibung von Gebühren, Kosten und Geldstrafen (Zuständigkeit, Zeitpunkt der Berechnung, Gebühren- und Kostenakt, Lastschriftanzeige, Zahlungsauftrag, usw.). Nachstehend sind einige mit der Aktenvorlage an das Bundesverwaltungsgericht in Zusammenhang stehende Bestimmungen angeführt.

15.1. Gebühren- und Kostenakt³⁰

Alle für die Entstehung von Gebühren und Kosten maßgeblichen Geschäftsstücke des Grundverfahrens bilden zusammen mit den Geschäftsstücken des Vorschreibungsverfahrens den Gebühren- und Kostenakt. Im Gebühren- und Kostenakt sind die im Laufe des Grundverfahrens entstehenden Gebühren und Kosten auf einem besonderen, dem Akte anzuschließenden Blatt oder nach Maßgabe der technischen Möglichkeiten automationsunterstützt zu verzeichnen.

Sobald gegen einen Zahlungsauftrag eine Vorstellung (§ 7 GEG) erhoben wird, ist ein Teilakt mit allen für die Vorstellung maßgeblichen Geschäftsstücken des Gebühren- und Kostenaktes zu bilden. Dieser Teilakt hat mindestens zu enthalten:

- die Grundlagen für die Berechnung der mit Zahlungsauftrag vorgeschriebenen Beträge, einer Ausfertigung jener Entscheidung, mit der die Zahlungspflicht dem Grunde und der Höhe nach rechtskräftig festgestellt wurde;
- die Dokumentation von Zahlungsvorgängen (Ausdruck der Daten zum Gebührenvorgang) und allfälliger erfolgloser Einzugsversuche;
- allfällige Lastschriftanzeigen;
- den angefochtenen Zahlungsauftrag.

³⁰ § 214 Geo idF BGBl II Nr 469/2013

15.2. Vorlage an die Einbringungsstelle³¹

Die Vorschreibungsbehörde hat das Einlangen des Gebühren- oder Kostenbetrags zu überwachen und der Einbringungsstelle vollstreckbare Zahlungsaufträge weiterzuleiten; dabei hat sie die Einkommens- und Vermögensverhältnisse der Zahlungspflichtigen anzugeben.

Die Anmeldung der geschuldeten Beträge im Verlassenschaftsverfahren (entweder mit Lastschriftanzeige oder Zahlungsauftrag) obliegt der Vorschreibungsbehörde, nach Rechtskraft des Zahlungsauftrags jedoch der Einbringungsstelle.

Wenn über das Vermögen des Zahlungspflichtigen ein Insolvenzverfahren eröffnet wird, hat die Vorschreibungsbehörde die Lastschriftanzeige oder den Zahlungsauftrag über diejenigen Gebühren und Kosten, die vor Eröffnung des Insolvenzverfahrens angefallen sind, der Einbringungsstelle zu übermitteln und auf die Eröffnung des Insolvenzverfahrens hinzuweisen.

15.3. Zahlungsanweisung und Lösungsverfügung³²

Im Fall einer Rückzahlung ist diese mit der dafür vorgesehenen Zahlungsanweisung zu verfügen. Bei Gerichtsgebührenbeträgen über € 1.000,- ist zusätzlich die Unterschrift einer hierzu ermächtigten Person erforderlich. Die Urschrift der Zahlungsanweisung ist zum Gebühren- und Kostenakt des Grundverfahrens zu nehmen. Je eine Ausfertigung ist der Buchhaltungsagentur im Wege des Rechnungsführers des Gerichts sowie dem Zahlungsempfänger zu übermitteln. Soweit nach Übersendung des rechtskräftigen Zahlungsauftrages an die Einbringungsstelle die Zahlungspflicht erlischt (etwa wegen mittlerweile erfolgter Zahlung an die Behörde des Grundverfahrens), hat die Vorschreibungsbehörde mit einer Lösungsverfügung die Einbringungsstelle unter Anführung der Gründe zu verständigen. Bei Gerichtsgebührenbeträgen über € 1.000,- ist zusätzlich die Unterschrift einer hierzu ermächtigten Person erforderlich. Die Urschrift der Lösungsverfügung ist zum Gebühren- und Kostenakt des Grundverfahrens zu nehmen.

15.4. Beschwerde, Aktenvorlage an das Bundesverwaltungsgericht³³

Wenn die Einhebungsbehörde eine Beschwerde an das Bundesverwaltungsgericht vorlegt, sind die Akten des Verwaltungsverfahrens anzuschließen. Diese umfassen jedenfalls den Gebühren- und Kostenakt nach § 214 Abs 3 Geo und alle Urkunden, die für die Entscheidung in erster Instanz zur Verfügung standen, wobei darauf zu achten ist, dass alle maßgeblichen

³¹ § 218 Geo idF BGBl II Nr 469/2013

³² § 232 Geo idF BGBl II Nr 469/2013

³³ § 233 Geo idF BGBl II Nr 469/2013

Zustellnachweise angeschlossen sind. Sollten die Entscheidungsgrundlagen nur elektronisch vorhanden sein, sind die erforderlichen Ausdrücke herzustellen. Soweit das Grundverfahren fortgesetzt werden kann, sind beim Erstgericht die hierzu notwendigen Aktenstücke zurückzubehalten oder die erforderlichen Abschriften herzustellen. Der Akt des Grundverfahrens ist nur über Ersuchen des Bundesverwaltungsgerichts zu übersenden. Die Bestimmungen über Vorlageberichte gemäß § 179 Abs 3 und 4 Geo sind sinngemäß anzuwenden. Auch die rechtzeitig eingebrachte und zulässige Beschwerde an das Bundesverwaltungsgericht hat aufschiebende Wirkung.

D. Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz (AVG):

1. Einleitung

Wie bereits vorstehend in Kapitel C. Punkt 2. ausgeführt wurde, sind – soweit im Gerichtlichen Einbringungsgesetz nichts anderes vorgesehen ist – für das Verfahren zur Einbringung die Bestimmungen des GOG (mit Ausnahme des § 91) und subsidiär des AVG anzuwenden.

Die Anwendbarkeit des AVG an Stelle der bisher maßgeblichen Grundsätze eines rechtsstaatlichen Verfahrens bedeutet insbesondere, dass – außer bei Mandatsbescheiden – der Sachverhalt nach den §§ 37 bis 39 AVG festzustellen und den Parteien dabei Gelegenheit zur Geltendmachung ihrer Rechte zu geben ist. Jeder Bescheid ist als solcher zu bezeichnen, hat Spruch und Rechtsmittelbelehrung zu enthalten und ist in der Regel zu begründen (§ 58 AVG). Die Begründung hat Feststellungen, Beweiswürdigung und rechtliche Beurteilung getrennt zu umfassen (§ 60 AVG)

Insbesondere sind folgende Bestimmungen des AVG anzuwenden:

- §§ 4 – 6 AVG: Zuständigkeitsstreit, amtswegige Prüfung der Zuständigkeit
- § 7 AVG: Befangenheit
- § 13 Abs 3 AVG: Pflicht zum Verbesserungsauftrag
- § 13a AVG: Anleitungspflicht
- §§ 14 – 16 AVG: Niederschrift und Aktenvermerk
- §§ 17 – 17a AVG: Akteneinsicht
- §§ 32 – 33 AVG: Fristen
- §§ 34 – 36 AVG: Ordnungs- und Mutwillensstrafen
- § 36a AVG: Angehörigenbegriff (in Verbindung mit Entschlagsrechten)
- §§ 37 ff AVG: Ermittlungsverfahren (wobei die §§ 38 und 38a AVG betreffend Vorfragen und Aussetzung des Verfahrens durch § 7 Abs 5 und 6 GEG³⁴ verdrängt werden)
- §§ 56 ff AVG: Erlassung von Bescheiden (unter Beachtung von § 6 Abs 2 GEG³⁵)
- §§ 69 – 72 AVG: Wiederaufnahme des Verfahrens und Wiedereinsetzung
- § 73 AVG: Entscheidungspflicht über Anträge binnen sechs Monaten

³⁴ § 7 Abs 5 und 6 GEG enthalten Bestimmungen, wann die Entscheidung über die Einbringung ausgesetzt werden kann.

³⁵ § 6 Abs 2 GEG: Möglichkeit der Ermächtigung von Kostenbeamten zur Erlassung von Mandatsbescheiden durch die Vorschreibungsbehörde.

Nicht anzuwenden sind die Bestimmungen des AVG über Beteiligte und deren Vertreter, die sich gemäß § 6b Abs 3 GEG nach den Vorschriften des Grundverfahrens richten, und die Zustellung, die in § 6b Abs 2 GEG geregelt ist.

2. Fristen

Der Beginn und Lauf einer Frist wird durch Samstage, Sonntage oder gesetzliche Feiertage nicht behindert. Fällt das Ende einer Frist auf einen Samstag, Sonntag, gesetzlichen Feiertag, Karfreitag oder 24. Dezember, so ist der nächste Tag, der nicht einer der vorgenannten Tage ist, als letzter Tag der Frist anzusehen. Die Tage von der Übergabe an einen Zustelldienst im Sinne des § 2 Z 7 des Zustellgesetzes zur Übermittlung an die Behörde bis zum Einlangen bei dieser (Postlauf) werden in die Frist nicht eingerechnet³⁶.

3. Ermittlungsverfahren, Parteiengehör

Ist vor Erlassung des Bescheides die Einleitung eines Ermittlungsverfahrens zur Feststellung des für die Erledigung notwendigen Sachverhalts erforderlich, so ist den Parteien Gelegenheit zur Geltendmachung ihrer Rechte und rechtlichen Interessen zu geben. Die Durchführung des Ermittlungsverfahrens ist nach Maßgabe der Verfahrensvorschriften von Amts wegen vorzunehmen. Jede Partei hat ihr Vorbringen so rechtzeitig und vollständig zu erstatten, dass das Verfahren möglichst rasch durchgeführt werden kann (Verfahrensförderungspflicht³⁷). Den Parteien ist – bei sonstiger Nichtigkeit des Verfahrens – das Ergebnis der Beweisaufnahme zur allfälligen Stellungnahme zur Kenntnis zu bringen³⁸.

4. Inhalt und Form der Bescheide

Jeder Bescheid ist ausdrücklich als solcher zu bezeichnen und hat den Spruch und die Rechtsmittelbelehrung zu enthalten. Wenn dem Standpunkt der Partei nicht vollinhaltlich Rechnung getragen oder über Einwendungen oder Anträge von Beteiligten abgesprochen wird, ist der Bescheid zu begründen.

³⁶ § 33 AVG

³⁷ § 39 Abs 2a AVG, in Kraft seit 15.8.2018

³⁸ §§ 37, 39, 45 AVG

5. Rechtsmittelbelehrung

Die Rechtsmittelbelehrung³⁹ hat anzugeben, ob gegen den Bescheid ein Rechtsmittel erhoben werden kann, bejahendenfalls welchen Inhalt und welche Form dieses Rechtsmittel haben muss und bei welcher Behörde und innerhalb welcher Frist es einzubringen ist.

Enthält ein Bescheid keine Rechtsmittelbelehrung oder fälschlich die Erklärung, dass kein Rechtsmittel zulässig sei, dann gilt das Rechtsmittel als rechtzeitig eingebracht, wenn es innerhalb der gesetzlichen Frist einlangt. Gleiches gilt, falls im Bescheid keine oder eine kürzere als die gesetzliche Rechtsmittelfrist angegeben ist. Ist hingegen im Bescheid eine längere als die gesetzliche Frist angegeben, so gilt das innerhalb der angegebenen Frist eingebrachte Rechtsmittel als rechtzeitig.

Enthält der Bescheid keine oder eine unrichtige Angabe über die Behörde, bei der das Rechtsmittel einzubringen ist, so ist das Rechtsmittel auch dann richtig eingebracht, wenn es bei der Behörde, die den Bescheid erlassen hat, oder bei der angegebenen Behörde eingebracht wurde.

6. Berufung

Das Recht zur Erhebung der Berufung⁴⁰ richtet sich nach den Verwaltungsvorschriften.

Verfahrensanordnungen können nicht abgesondert, sondern erst in der Berufung gegen den die Sache erledigenden Bescheid angefochten werden.

Die Berufung hat den Bescheid zu bezeichnen, gegen den sie sich richtet, und einen begründeten Berufungsantrag zu enthalten.

Die Berufung ist von der Partei binnen zwei Wochen bei der Behörde einzubringen, die den Bescheid in erster Instanz erlassen hat. Die Frist beginnt für jede Partei mit der an sie erfolgten Zustellung der schriftlichen Ausfertigung des Bescheides. Wird eine Berufung innerhalb dieser Frist bei der Berufungsbehörde eingebracht, so gilt dies als rechtzeitige Einbringung; die Berufungsbehörde hat die bei ihr eingebrachte Berufung unverzüglich an die Behörde erster Instanz weiterzuleiten.

³⁹ § 61 AVG

⁴⁰ § 63 AVG

7. Berufungsvorentscheidung

Die Behörde kann die Berufung binnen zwei Monaten nach Einlangen bei der Behörde erster Instanz durch Berufungsvorentscheidung⁴¹ erledigen. Sie kann die Berufung nach Vornahme notwendiger Ergänzungen des Ermittlungsverfahrens als unzulässig oder verspätet zurückweisen, den Bescheid aufheben oder nach jeder Richtung abändern.

Jede Partei kann binnen zwei Wochen nach Zustellung der Berufungsvorentscheidung bei der Behörde den Antrag stellen, dass die Berufung der Berufungsbehörde zur Entscheidung vorgelegt wird (Vorlageantrag).

Mit Einlangen des Vorlageantrages tritt die Berufungsvorentscheidung außer Kraft. Die Behörde hat die Parteien vom Außerkrafttreten der Berufungsvorentscheidung zu verständigen. Verspätete oder unzulässige Vorlageanträge sind von ihr zurückzuweisen.

8. Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

Gegen die Versäumung einer Frist oder einer mündlichen Verhandlung ist auf Antrag der Partei, die durch die Versäumung einen Rechtsnachteil erleidet, die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand⁴² zu bewilligen, wenn:

- die Partei glaubhaft macht, dass sie durch ein unvorhergesehenes oder unabwendbares Ereignis verhindert war, die Frist einzuhalten oder zur Verhandlung zu erscheinen und sie kein Verschulden oder nur ein milderer Grad des Versehens trifft, oder
- die Partei die Rechtsmittelfrist versäumt hat, weil der Bescheid keine Rechtsmittelbelehrung, keine Rechtsmittelfrist oder fälschlich die Angabe enthält, dass kein Rechtsmittel zulässig sei.

Der Antrag auf Wiedereinsetzung muss binnen zwei Wochen nach dem Wegfall des Hindernisses oder nach dem Zeitpunkt, in dem die Partei von der Zulässigkeit der Berufung Kenntnis erlangt hat, gestellt werden. Im Fall der Versäumung einer Frist hat die Partei die versäumte Handlung gleichzeitig mit dem Wiedereinsetzungsantrag nachzuholen.

Über den Antrag auf Wiedereinsetzung entscheidet die Behörde, bei der die versäumte Handlung vorzunehmen war oder die die versäumte Verhandlung angeordnet oder die unrichtige Rechtsmittelbelehrung erteilt hat.

⁴¹ § 64a AVG

⁴² §§ 71, 72 AVG

Gegen die Versäumung der Frist zur Stellung des Wiedereinsetzungsantrages findet keine Wiedereinsetzung in den vorigen Stand statt.

Durch die Bewilligung der Wiedereinsetzung tritt das Verfahren in die Lage zurück, in der es sich vor dem Eintritt der Versäumung befunden hat.

Gegen die Ablehnung eines Antrages auf Wiedereinsetzung steht dem Antragsteller das Recht der Berufung an die im Instanzenzug übergeordnete Behörde zu. Gegen die Bewilligung der Wiedereinsetzung ist kein Rechtsmittel zulässig.

9. Entscheidungspflicht

Die Behörde ist – sofern in den Verwaltungsvorschriften nicht anderes bestimmt ist – verpflichtet, über Anträge von Parteien und Berufungen ohne unnötigen Aufschub, spätestens aber sechs Monate nach deren Einlangen den Bescheid zu erlassen⁴³.

Wird der Bescheid nicht innerhalb der Entscheidungsfrist erlassen, so geht auf schriftlichen Antrag der Partei die Zuständigkeit zur Entscheidung auf die Berufungsbehörde über (Devolutionsantrag). Der Devolutionsantrag ist bei der Berufungsbehörde einzubringen. Er ist abzuweisen, wenn die Verzögerung nicht auf ein überwiegendes Verschulden der Behörde zurückzuführen ist.

⁴³ § 73 AVG

E. Verwaltungsgerichtsverfahrensgesetz (VwGVG) und Verwaltungsgerichtshofgesetz (VwGG)

1. Einleitung

Die Grundsätze der Verwaltungsgerichtsbarkeit (Art. 129 ff B-VG) und der Verfassungsgerichtsbarkeit (Art. 137 ff B-VG) sind im Bundes-Verfassungsgesetz geregelt. Nachstehend sind die für das Gericht als Justizverwaltungsbehörde bei der amtswegigen Einbringung der Gerichtsgebühren und Kosten nach dem GEG maßgeblichen Bestimmungen des VwGVG sowie des VwGG angeführt.

Abschnitt A) – Verfahren vor dem Verwaltungsgericht

2. Zuständigkeit des Verwaltungsgerichts (Art 130 B-VG)

Die Verwaltungsgerichte erkennen über Beschwerden

- gegen den Bescheid einer Verwaltungsbehörde wegen Rechtswidrigkeit (Art 130 Abs 1 Z 1 B-VG);
- wegen Verletzung der Entscheidungspflicht durch eine Verwaltungsbehörde (Art 130 Abs 1 Z 3 B-VG).

3. Pauschalgebühr (BuLVwG-EGebV)

Die Gebühren für Eingaben beim Bundesverwaltungsgericht sowie bei den Landesverwaltungsgerichten sind in der Verordnung des Bundesministeriums für Finanzen vom 29.12.2014, BGBl II Nr 387/2014 (BuLVwG-Eingabengebührverordnung – BuLVwG-EGebV), geregelt.

Eingaben und Beilagen an das Bundesverwaltungsgericht oder an ein Verwaltungsgericht eines Landes (Beschwerden, Anträge auf Wiedereinsetzung, auf Wiederaufnahme oder gesonderte Anträge auf Ausschluss oder Zuerkennung der aufschiebenden Wirkung, Vorlageanträge) sind gebührenpflichtig, soweit nicht gesetzlich Gebührenfreiheit vorgesehen ist.

Die Gebührenschuld für die Eingaben und Beilagen entsteht im Zeitpunkt der Einbringung der Eingabe.

Die Gebühr ist unter Angabe des Verwendungszwecks auf ein Konto⁴⁴ des Finanzamtes Österreich⁴⁵ zu entrichten. Die Entrichtung der Gebühr ist durch einen Zahlungsbeleg oder einen

⁴⁴ IBAN: AT83 0100 0000 0550 4109, BIC: BUNDATWW.

⁴⁵ Bis 30.6.2020: Finanzamt für Gebühren, Verkehrsteuern und Glücksspiel (BGBl I Nr 104/2019).

Ausdruck über die erfolgte Erteilung einer Zahlungsanweisung nachzuweisen; dieser Beleg ist der Eingabe anzuschließen. Die Einlaufstelle des Gerichtes, bei dem die Eingabe (samt Beilagen) eingebracht wird, hat den Beleg dem Beschwerdeführer (Antragsteller) auf Verlangen zurückzustellen, zuvor darauf einen deutlichen Sichtvermerk anzubringen und auf der im Akt verbleibenden Ausfertigung der Eingabe zu bestätigen, dass die Gebührenerichtung durch Vorlage des Beleges nachgewiesen wurde. Für jede Eingabe ist die Vorlage eines gesonderten Beleges erforderlich. Notare, Rechtsanwälte, Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer können die Entrichtung der Gebühr auch durch einen schriftlichen Beleg des spätestens zugleich mit der Eingabe weiterzuleitenden Überweisungsauftrages nachweisen, wenn sie darauf mit Datum und Unterschrift bestätigen, dass der Überweisungsauftrag unter einem unwiderruflich erteilt wird.

Wird eine Eingabe im Weg des elektronischen Rechtsverkehrs eingebracht, so ist die Gebühr durch Abbuchung und Einziehung zu entrichten. In der Eingabe ist das Konto, von dem die Gebühr einzuziehen ist, oder der Anschriftcode, unter dem ein Konto gespeichert ist, von dem die Gebühr eingezogen werden soll, anzugeben.

Die Stelle, bei der eine Eingabe eingebracht wird, die nicht oder nicht ausreichend vergebührt wurde, hat gemäß § 34 Abs 1 des Gebührengesetzes 1957 das Finanzamt Österreich⁴⁶ darüber in Kenntnis zu setzen.

Die Höhe der Pauschalgebühr für Beschwerden, Wiedereinsetzungsanträge und Wiederaufnahmeanträge (samt Beilagen) beträgt 30 Euro, für Vorlageanträge 15 Euro.

Die für einen von einer Beschwerde gesondert eingebrachten Antrag (samt Beilagen) auf Abschluss oder Zuerkennung der aufschiebenden Wirkung einer Beschwerde zu entrichtende Pauschalgebühr beträgt 15 Euro.

4. Beschwerde und Beschwerdefrist (§ 7 VwGVG)

Gegen Verfahrensanordnungen im Verwaltungsverfahren ist eine abgesonderte Beschwerde nicht zulässig. Sie können erst in der Beschwerde gegen den die Sache erledigenden Bescheid angefochten werden.

Die Frist zur Erhebung einer Beschwerde gegen den Bescheid einer Behörde wegen Rechtswidrigkeit gemäß Art. 130 Abs 1 Z 1 B-VG beträgt vier Wochen. Sie beginnt in den Fällen des Art. 132 Abs 1 Z 1 B-VG⁴⁷ mit dem Tag der Zustellung an den Beschwerdeführer.

⁴⁶ Bis 30.6.2020: Finanzamt für Gebühren, Verkehrsteuern und Glücksspiel (BGBl I Nr 104/2019).

⁴⁷ Wenn der Beschwerdeführer behauptet, durch den Bescheid in seinen Rechten verletzt zu sein.

5. Entscheidungspflicht der Verwaltungsbehörde, Säumnisbeschwerde (§ 8 VwGVG)

Wegen Verletzung der Entscheidungspflicht durch eine Verwaltungsbehörde (Art. 130 Abs 1 Z 3 B-VG) kann Beschwerde erheben, wer im Verwaltungsverfahren als Partei zur Geltendmachung der Entscheidungspflicht berechtigt zu sein behauptet (Art. 132 Abs 3 B-VG).

Säumnisbeschwerde wegen Verletzung der Entscheidungspflicht gemäß Art. 130 Abs 1 Z 3 B-VG kann erst erhoben werden, wenn die Behörde die Sache nicht innerhalb von sechs Monaten, wenn gesetzlich eine kürzere oder längere Entscheidungsfrist vorgesehen ist, innerhalb dieser entschieden hat. Die Beschwerde ist abzuweisen, wenn die Verzögerung nicht auf ein überwiegendes Verschulden der Behörde zurückzuführen ist. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der Antrag auf Sachentscheidung bei der Stelle eingelangt ist, bei der er einzubringen war.

In die Frist wird die Zeit eines Verfahrens vor dem Verwaltungsgerichtshof, vor dem Verfassungsgerichtshof oder vor dem Gerichtshof der Europäischen Union nicht eingerechnet. Gleiches gilt für die Zeit, während deren das Verfahren bis zur rechtskräftigen Entscheidung einer Vorfrage ausgesetzt ist.

6. Verfahrenshilfe (§ 8a VwGVG)

Soweit durch Bundes- oder Landesgesetz nicht anderes bestimmt ist, ist einer Partei Verfahrenshilfe zu bewilligen, ... wenn sie außerstande ist, die Kosten der Führung des Verfahrens ohne Beeinträchtigung des notwendigen Unterhalts zu bestreiten, und die beabsichtigte Rechtsverfolgung oder Rechtsverteidigung nicht als offenbar mutwillig oder aussichtslos erscheint. Juristischen Personen ist Verfahrenshilfe sinngemäß mit der Maßgabe zu bewilligen, dass an die Stelle des Bestreitens der Kosten der Führung des Verfahrens ohne Beeinträchtigung des notwendigen Unterhalts das Aufbringen der zur Führung des Verfahrens erforderlichen Mittel durch die Partei oder die an der Führung des Verfahrens wirtschaftlich Beteiligten tritt.

Soweit in § 8a VwGVG nicht anderes bestimmt ist, sind die Voraussetzungen und die Wirkungen der Bewilligung der Verfahrenshilfe nach den Vorschriften der Zivilprozessordnung zu beurteilen. Die Bewilligung der Verfahrenshilfe schließt erforderlichenfalls das Recht auf Beigabe eines Rechtsanwalts ein.

Der Antrag auf Bewilligung der Verfahrenshilfe ist schriftlich zu stellen. Er ist bis zur Vorlage der Beschwerde bei der Behörde, ab Vorlage der Beschwerde beim Verwaltungsgericht einzubringen.

7. Inhalt der Beschwerde (§ 9 VwGVG)

Gemäß § 9 Abs 1 VwGVG hat die Beschwerde zu enthalten:

1. die Bezeichnung des angefochtenen Bescheides
2. die Bezeichnung der belangten Behörde,
3. die Gründe, auf die sich die Behauptung der Rechtswidrigkeit stützt,
4. das Begehren und
5. die Angaben, die erforderlich sind, um zu beurteilen, ob die Beschwerde rechtzeitig eingebracht ist.

Belangte Behörde ist in den Fällen des Art. 130 Abs 1 Z 1 B-VG jene Behörde, die den angefochtenen Bescheid erlassen hat.

Soweit bei Beschwerden gegen Bescheide gemäß Art. 130 Abs 1 Z 1 B-VG eine Verletzung des Beschwerdeführers in seinen Rechten nicht in Betracht kommt, tritt an die Stelle der Gründe, auf die sich die Behauptung der Rechtswidrigkeit stützt, die Erklärung über den Umfang der Anfechtung.

Bei Beschwerden wegen Verletzung der Entscheidungspflicht gemäß Art. 130 Abs 1 Z 3 B-VG entfallen die Angaben nach § 9 Abs 1 Z 1 bis 3 und 5 VwGVG. Als belangte Behörde ist die Behörde zu bezeichnen, deren Entscheidung in der Rechtssache begehrt wurde. Außerdem ist glaubhaft zu machen, dass die Frist zur Erhebung der Säumnisbeschwerde (§ 8 Abs 1 VwGVG) abgelaufen ist.

8. Mitteilung der Beschwerde - Neuerungen (§ 10 VwGVG)

Werden in einer Beschwerde neue Tatsachen oder Beweise, die dem Verwaltungsgericht erheblich scheinen, vorgebracht, so hat es hievon unverzüglich den sonstigen Parteien Mitteilung zu machen und ihnen Gelegenheit zu geben, binnen angemessener, zwei Wochen nicht übersteigender Frist vom Inhalt der Beschwerde Kenntnis zu nehmen und sich dazu zu äußern.

Partei ist auch die belangte Behörde (§ 18 VwGVG).

9. Anzuwendendes Recht (§§ 11, 17 VwGVG)

Soweit vorstehend nicht anderes bestimmt ist, sind auf das Vorverfahren jene Verfahrensvorschriften anzuwenden, die die Behörde in einem Verfahren anzuwenden hat, das der Beschwerde beim Verwaltungsgericht vorangeht (§ 11 VwGVG).

Soweit im VwGVG nicht anderes bestimmt ist, sind auf das Verfahren über Beschwerden gemäß Art. 130 Abs 1 B-VG die Bestimmungen des AVG (*mit Ausnahme der §§ 1 bis 5 sowie des IV. Teiles, die Bestimmungen der Bundesabgabenordnung – BAO, BGBl Nr 194/1961, des Agrarverfahrensgesetzes – AgrVG, BGBl Nr 173/1950, und des Dienstrechtsverfahrensgesetzes 1984 – DVG, BGBl Nr 29/1984,*) und im Übrigen jene verfahrensrechtlichen Bestimmungen in Bundes- oder Landesgesetzen sinngemäß anzuwenden, die die Behörde in dem dem Verfahren vor dem Verwaltungsgericht vorangegangenen Verfahren angewendet hat oder anzuwenden gehabt hätte (§ 17 VwGVG).

10. Aufschiebende Wirkung (§ 13 VwGVG)

Eine rechtzeitig eingebrachte und zulässige Beschwerde gemäß Art. 130 Abs 1 Z 1 B-VG hat aufschiebende Wirkung.

11. Beschwerdeverentscheidung (§ 14 VwGVG)

Im Verfahren über Beschwerden gemäß Art. 130 Abs 1 Z 1 B-VG steht es der Behörde frei, den angefochtenen Bescheid innerhalb von zwei Monaten aufzuheben, abzuändern oder die Beschwerde zurückzuweisen oder abzuweisen (Beschwerdeverentscheidung). § 27 VwGVG⁴⁸ ist sinngemäß anzuwenden.

Wenn die Behörde von der Erlassung einer Beschwerdeverentscheidung absieht, hat sie dem Verwaltungsgericht die Beschwerde unter Anschluss der Akten des Verwaltungsverfahrens vorzulegen.

12. Vorlageantrag (§ 15 VwGVG)

Jede Partei kann binnen zwei Wochen nach Zustellung der Beschwerdeverentscheidung bei der Behörde den Antrag stellen, dass die Beschwerde dem Verwaltungsgericht zur Entscheidung vorgelegt wird. Wird der Vorlageantrag von einer anderen Partei als dem Beschwerdeführer gestellt, hat er die Gründe, auf die sich die Behauptung der Rechtswidrigkeit stützt (§ 9 Abs 1 Z 3 VwGVG), und ein Begehren (§ 9 Abs 1 Z 4 VwGVG) zu enthalten.

Ein rechtzeitig eingebrachter und zulässiger Vorlageantrag hat aufschiebende Wirkung, wenn die Beschwerde

⁴⁸ Prüfungsumfang auf Grund der Beschwerde oder auf Grund der Erklärung über den Umfang der Anfechtung.

- von Gesetzes wegen aufschiebende Wirkung hatte und die Behörde diese nicht ausgeschlossen hat;
- von Gesetzes wegen keine aufschiebende Wirkung hatte, die Behörde diese jedoch zuerkannt hat.

Die Behörde hat dem Verwaltungsgericht den Vorlageantrag und die Beschwerde unter Anschluss der Akten des Verfahrens vorzulegen und den sonstigen Parteien die Vorlage des Antrags mitzuteilen.

Verspätete und unzulässige Vorlageanträge sind von der Behörde mit Bescheid zurückzuweisen. Wird gegen einen solchen Bescheid Beschwerde erhoben, hat die Behörde dem Verwaltungsgericht unverzüglich die Akten des Verfahrens vorzulegen.

13. Nachholung des Bescheides (§ 16 VwGVG)

Im Verfahren über Beschwerden wegen Verletzung der Entscheidungspflicht gemäß Art. 130 Abs 1 Z 3 B-VG kann die Behörde innerhalb einer Frist von bis zu drei Monaten den Bescheid erlassen. Wird der Bescheid erlassen oder wurde er vor Einleitung des Verfahrens erlassen, ist das Verfahren einzustellen. Holt die Behörde den Bescheid nicht nach, hat sie dem Verwaltungsgericht die Beschwerde unter Anschluss der Akten des Verwaltungsverfahrens vorzulegen.

14. Akteneinsicht – Verwaltungsgericht (§ 21 VwGVG)

Die Behörde kann bei der Vorlage von Akten an das Verwaltungsgericht verlangen, dass bestimmte Akten oder Aktenbestandteile im öffentlichen Interesse von der Akteneinsicht ausgenommen werden. In Aktenbestandteile, die im Verwaltungsverfahren von der Akteneinsicht ausgenommen waren, darf Akteneinsicht nicht gewährt werden. Die Behörde hat die in Betracht kommenden Aktenbestandteile bei Vorlage der Akten zu bezeichnen.

15. Prüfungsumfang (§ 27 VwGVG)

Soweit das Verwaltungsgericht nicht Rechtswidrigkeit wegen Unzuständigkeit der Behörde gegeben findet, hat es den angefochtenen Bescheid auf Grund der Beschwerde (§ 9 Abs 1 Z 3 und 4 VwGVG) oder auf Grund der Erklärung über den Umfang der Anfechtung (§ 9 Abs 3 VwGVG) zu überprüfen.

16. Entscheidung des Verwaltungsgerichts (§ 28 VwGVG)

Sofern die Beschwerde nicht zurückzuweisen oder das Verfahren einzustellen ist, hat das Verwaltungsgericht die Rechtssache durch Erkenntnis zu erledigen.

17. Verkündung und Ausfertigung der Erkenntnisse (§ 29 VwGVG)

Die Erkenntnisse sind im Namen der Republik zu verkünden und auszufertigen. Sie sind zu begründen.

Hat eine Verhandlung in Anwesenheit von Parteien stattgefunden, so hat das Verwaltungsgericht das Erkenntnis mit den wesentlichen Entscheidungsgründen sogleich zu verkünden. In diesem Fall ist Niederschrift den Parteien und Organen auszufolgen oder zuzustellen und eine Belehrung anzuschließen

- über das Recht, binnen zwei Wochen eine schriftliche Ausfertigung des Erkenntnisses zu verlangen
- darüber, dass ein Antrag auf Ausfertigung des Erkenntnisses eine Voraussetzung für die Zulässigkeit der Revision beim Verwaltungsgerichtshof und der Beschwerde beim Verfassungsgerichtshof darstellt.

Den Parteien ist eine schriftliche Ausfertigung des Erkenntnisses zuzustellen.

Wird von den Parteien auf die Revision beim VwGH und die Beschwerde beim VfGH verzichtet oder nicht binnen zwei Wochen eine Ausfertigung des Erkenntnisses beantragt, so kann das Erkenntnis in gekürzter Form ausgefertigt werden. Die gekürzte Ausfertigung hat den Spruch sowie einen Hinweis auf den Verzicht oder darauf, dass eine Ausfertigung des Erkenntnisses nicht beantragt wurde, zu enthalten.

18. Belehrung über die Beschwerde beim Verfassungsgerichtshof und die Revision beim Verwaltungsgerichtshof (§ 30 VwGVG)

Jedes Erkenntnis hat eine Belehrung über die Möglichkeit der Erhebung einer Beschwerde beim Verfassungsgerichtshof und einer ordentlichen oder außerordentlichen Revision beim Verwaltungsgerichtshof zu enthalten. Das Verwaltungsgericht hat ferner hinzuweisen:

- auf die bei der Einbringung einer solchen Beschwerde beziehungsweise Revision einzuhaltenden Fristen;
- auf die gesetzlichen Erfordernisse der Einbringung einer solchen Beschwerde beziehungsweise Revision durch einen bevollmächtigten Rechtsanwalt;
- auf die für eine solche Beschwerde beziehungsweise Revision zu entrichtenden Eingabengebühren.

19. Entscheidungspflicht des Verwaltungsgerichts (§ 34 VwGVG)

Soweit durch Bundes- oder Landesgesetz nicht anderes bestimmt ist, ist das Verwaltungsgericht verpflichtet, über verfahrenseinleitende Anträge von Parteien und Beschwerden ohne unnötigen Aufschub, spätestens aber sechs Monate nach deren Einlangen zu entscheiden. Im Verfahren über Beschwerden gemäß Art. 130 Abs 1 B-VG beginnt die Entscheidungsfrist mit der Vorlage der Beschwerde.

In die Frist wird die Zeit eines Verfahrens vor dem Verwaltungsgerichtshof, vor dem Verfassungsgerichtshof oder vor dem Gerichtshof der Europäischen Union nicht eingerechnet. Gleiches gilt für die Zeit, während deren das Verfahren bis zur rechtskräftigen Entscheidung einer Vorfrage ausgesetzt ist.

Das Verwaltungsgericht kann ein Verfahren über eine Beschwerde gemäß Art. 130 Abs 1 B-VG mit Beschluss aussetzen, wenn

- vom Verwaltungsgericht in einer erheblichen Anzahl von anhängigen oder in naher Zukunft zu erwartenden Verfahren eine Rechtsfrage zu lösen ist und gleichzeitig beim Verwaltungsgerichtshof ein Verfahren über eine Revision gegen ein Erkenntnis oder einen Beschluss eines Verwaltungsgerichtes anhängig ist, in welchem dieselbe Rechtsfrage zu lösen ist, und
- eine Rechtsprechung des Verwaltungsgerichtshofes zur Lösung dieser Rechtsfrage fehlt oder die zu lösende Rechtsfrage in der bisherigen Rechtsprechung des Verwaltungsgerichtshofes nicht einheitlich beantwortet wird.

Abschnitt B) – Verfahren vor dem Verwaltungsgerichtshof

20. Zuständigkeit des Verwaltungsgerichtshofs (Art 133 B-VG)

Der Verwaltungsgerichtshof erkennt über

- Revisionen gegen das Erkenntnis eines Verwaltungsgerichtes wegen Rechtswidrigkeit;
- Anträge auf Fristsetzung wegen Verletzung der Entscheidungspflicht durch ein Verwaltungsgericht;
- Kompetenzkonflikte zwischen Verwaltungsgerichten oder zwischen einem Verwaltungsgericht und dem Verwaltungsgerichtshof.

Gegen ein Erkenntnis des Verwaltungsgerichtes ist die Revision zulässig, wenn sie von der Lösung einer Rechtsfrage abhängt, der grundsätzliche Bedeutung zukommt, insbesondere weil das Erkenntnis von der Rechtsprechung des Verwaltungsgerichtshofes abweicht, eine solche Rechtsprechung fehlt oder die zu lösende Rechtsfrage in der bisherigen Rechtsprechung des Verwaltungsgerichtshofes nicht einheitlich beantwortet wird. Hat das Erkenntnis nur eine geringe Geldstrafe zum Gegenstand, kann durch Bundesgesetz vorgesehen werden, dass die Revision unzulässig ist.

Von der Zuständigkeit des Verwaltungsgerichtshofes ausgeschlossen sind Rechtssachen, die zur Zuständigkeit des Verfassungsgerichtshofes gehören.

Gegen das Erkenntnis eines Verwaltungsgerichtes kann wegen Rechtswidrigkeit Revision erhoben:

- wer durch das Erkenntnis in seinen Rechten verletzt zu sein behauptet;
- die belangte Behörde⁴⁹ des Verfahrens vor dem Verwaltungsgericht.

Wegen Verletzung der Entscheidungspflicht kann einen Antrag auf Fristsetzung stellen, wer im Verfahren vor dem Verwaltungsgericht als Partei zur Geltendmachung der Entscheidungspflicht berechtigt zu sein behauptet.

21. Schriftsätze an den Verwaltungsgerichtshof (§ 24 VwGG)

Soweit im VwGG nicht anderes bestimmt ist, sind die Schriftsätze beim Verwaltungsgericht einzubringen. Unmittelbar beim Verwaltungsgerichtshof sind insbesondere einzubringen:

- Schriftsätze im Revisionsverfahren ab Vorlage der Revision an den Verwaltungsgerichtshof;
- Anträge auf Bewilligung der Verfahrenshilfe zur Abfassung und Einbringung einer Revision gegen ein Erkenntnis oder einen Beschluss des Verwaltungsgerichtes, in dem es ausgesprochen hat, dass die Revision nicht gemäß Art. 133 Abs 4 B-VG zulässig ist.

⁴⁹ Partei ist die belangte Behörde des Verfahrens vor dem Verwaltungsgericht, wenn gegen dessen Erkenntnis oder Beschluss nicht von ihr selbst Revision erhoben wird (§ 21 Abs 1 Z 2 VwGG).

(2) Die Revisionen, Fristsetzungsanträge und Anträge auf Wiederaufnahme des Verfahrens und auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand sind durch einen bevollmächtigten Rechtsanwalt (Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer) abzufassen und einzubringen (Anwaltpflicht). Dies gilt nicht für Revisionen und Anträge, die vom Bund eingebracht werden.

Von jedem Schriftsatz samt Beilagen sind so viele gleichlautende Ausfertigungen beizubringen, dass jeder vom Verwaltungsgericht oder vom Verwaltungsgerichtshof zu verständigenden Partei oder Behörde eine Ausfertigung zugestellt und überdies eine für die Akten des Verwaltungsgerichtshofes zurückbehalten werden kann. Sind die Beilagen sehr umfangreich, kann die Beigabe von Ausfertigungen unterbleiben. Beilagen gemäß § 28 Abs 4 und 5 VwGG⁵⁰ sind nur in einfacher Ausfertigung beizubringen. Gleichschriften bedürfen keiner Unterschrift.

Für Schriftsätze, die elektronisch eingebracht werden, genügt eine einfache Einbringung. Soweit mehrere Ausfertigungen von im elektronischen Rechtsverkehr eingebrachten Schriftsätzen benötigt werden, hat der Verwaltungsgerichtshof die entsprechenden Ausdrucke herzustellen.

22. Eingabengebühr (§ 24a VwGG)

Für Revisionen, Fristsetzungsanträge und Anträge auf Wiederaufnahme des Verfahrens und auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand einschließlich der Beilagen ist nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen eine Eingabengebühr zu entrichten:

- Die Gebühr beträgt 240 Euro. Der Bundeskanzler und der Bundesminister für Finanzen sind ermächtigt, die Eingabengebühr durch Verordnung neu festzusetzen (indexabhängig).
- Gebietskörperschaften sind von der Entrichtung der Gebühr befreit.
- Die Gebührenschuld entsteht im Zeitpunkt der Überreichung der Eingabe oder, wenn diese im Weg des elektronischen Rechtsverkehrs eingebracht wird, mit dem Zeitpunkt der Einbringung beim Verwaltungsgerichtshof gemäß § 75 Abs 1 VwGG. Die Gebühr wird mit diesem Zeitpunkt fällig.
- Die Gebühr ist unter Angabe des Verwendungszwecks durch Überweisung auf ein entsprechendes Konto des Finanzamtes Österreich⁵¹ zu entrichten. Die Entrichtung der Gebühr ist durch einen von einer Post-Geschäftsstelle oder einem Kreditinstitut bestätigten Zahlungsbeleg in Urschrift nachzuweisen. Dieser Beleg ist der Eingabe

⁵⁰ Ausfertigung (Abschrift) des angefochtenen Erkenntnisses oder Beschlusses

⁵¹ Bis 30.6.2020: Finanzamt für Gebühren, Verkehrsteuern und Glücksspiel (BGBl I Nr 104/2019).

anzuschließen. Die Einlaufstelle des Verwaltungsgerichtes oder des Verwaltungsgerichtshofes hat den Beleg dem Revisionswerber (Antragsteller) auf Verlangen zurückzustellen, zuvor darauf einen deutlichen Sichtvermerk anzubringen und auf der im Akt verbleibenden Ausfertigung der Eingabe zu bestätigen, dass die Gebührentrichtung durch Vorlage des Zahlungsbeleges nachgewiesen wurde. Für jede Eingabe ist die Vorlage eines gesonderten Beleges erforderlich. Rechtsanwälte (Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer) können die Entrichtung der Gebühr auch durch einen schriftlichen Beleg des spätestens zugleich mit der Eingabe weiterzuleitenden Überweisungsauftrages nachweisen, wenn sie darauf mit Datum und Unterschrift bestätigen, dass der Überweisungsauftrag unter einem unwiderruflich erteilt wird.

- Wird eine Eingabe im Weg des elektronischen Rechtsverkehrs eingebracht, so ist die Gebühr durch Abbuchung und Einziehung zu entrichten. In der Eingabe ist das Konto, von dem die Gebühr einzuziehen ist, oder der Anschriftcode, unter dem ein Konto gespeichert ist, von dem die Gebühr eingezogen werden soll, anzugeben.
- Für die Erhebung der Gebühr ist das Finanzamt Österreich⁵² zuständig.
- Im Übrigen sind auf die Gebühr die Bestimmungen des Gebührengesetzes 1957, BGBl Nr 267/1957, über Eingaben mit Ausnahme der §§ 11 Z 1 und 14⁵³ anzuwenden.

23. Akteneinsicht – Verwaltungsgerichtshof (§ 25 VwGG)

Die Parteien können beim Verwaltungsgerichtshof in die ihre Rechtssache betreffenden Akten Einsicht nehmen und sich von Akten oder Aktenbestandteilen an Ort und Stelle Abschriften selbst anfertigen oder auf ihre Kosten Kopien oder Ausdrucke erstellen lassen.

Soweit sie dies nicht bereits bei Vorlage von Akten an das Verwaltungsgericht getan haben⁵⁴, können die Behörden anlässlich der Vorlage von Akten durch das Verwaltungsgericht an den Verwaltungsgerichtshof verlangen, dass bestimmte Akten oder Aktenbestandteile im öffentlichen Interesse von der Akteneinsicht ausgenommen werden. Die Behörde hat die in Betracht kommenden Aktenbestandteile anlässlich der Vorlage der Akten zu bezeichnen.

⁵² Bis 30.6.2020: Finanzamt für Gebühren, Verkehrsteuern und Glücksspiel (BGBl I Nr 104/2019).

⁵³ § 11 Gebührengesetz 1957 regelt, wann die Gebührenschuld für Stempel- und Rechtsgebühren entsteht. § 14 enthält die Tarife der festen Stempelgebühren für Schriften und Amtshandlungen.

⁵⁴ Siehe oben § 21 VwGVG.

24. Revision (§ 25a VwGG)

Das Verwaltungsgericht hat im Spruch seines Erkenntnisses oder Beschlusses auszusprechen, ob die Revision gemäß Art. 133 Abs 4 B-VG zulässig ist. Der Ausspruch ist kurz zu begründen. Verfahrensleitende Beschlüsse können erst in der Revision gegen das die Rechtsache erledigende Erkenntnis angefochten werden. Die Revision ist beim Verwaltungsgericht einzubringen.

Die Revision hat keine aufschiebende Wirkung. Dasselbe gilt für den Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand wegen Versäumung der Revisionsfrist. Bis zur Vorlage der Revision hat das Verwaltungsgericht, ab Vorlage der Revision hat der Verwaltungsgerichtshof jedoch auf Antrag des Revisionswerbers die aufschiebende Wirkung mit Beschluss zuzuerkennen, wenn dem nicht zwingende öffentliche Interessen entgegenstehen⁵⁵.

25. Revisionsfrist (§ 26 VwGG)

Die Frist zur Erhebung einer Revision gegen ein Erkenntnis eines Verwaltungsgerichtes beträgt sechs Wochen. Sie beginnt, wenn das Erkenntnis dem Revisionswerber oder der belangten Behörde des Verfahrens vor dem Verwaltungsgericht zugestellt wurde⁵⁶, mit dem Tag der Zustellung. Hat die Partei innerhalb der Frist zur Erhebung der Revision die Bewilligung der Verfahrenshilfe⁵⁷ beantragt, so beginnt die Frist zu Erhebung der Revision mit der Zustellung des Bescheides über die Bestellung des Rechtsanwaltes an diesen zu laufen.

26. Revisionsinhalt (§ 28 VwGG)

Die Revision hat zu enthalten

- die Bezeichnung des angefochtenen Erkenntnisses oder des angefochtenen Beschlusses,
- die Bezeichnung des Verwaltungsgerichtes, das das Erkenntnis beziehungsweise den Beschluss erlassen hat,
- den Sachverhalt,
- die Bezeichnung der Rechte, in denen der Revisionswerber verletzt zu sein behauptet (Revisionspunkte),

⁵⁵ § 30 VwGG

⁵⁶ Art. 133 Abs 6 Z 1 und 2 B-VG

⁵⁷ Für die Voraussetzungen und die Wirkungen der Bewilligung der Verfahrenshilfe gelten die Vorschriften über das zivilgerichtliche Verfahren sinngemäß (§ 61 VwGG).

- die Gründe, auf die sich die Behauptung der Rechtswidrigkeit stützt,
- ein bestimmtes Begehren,
- die Angaben, die erforderlich sind, um zu beurteilen, ob die Revision rechtzeitig eingebracht ist.

Bei Revisionen gegen Erkenntnisse, die nicht wegen Verletzung in Rechten erhoben werden, tritt an die Stelle der Revisionspunkte die Erklärung über den Umfang der Anfechtung.

27. Vorentscheidung durch das Verwaltungsgericht (§ 30a VwGG)

§ 30a VwGG regelt die Behandlung ordentlicher und außerordentlicher Revisionen, ungeachtet dessen, ob sie rechtzeitig beziehungsweise ihrer Form oder Inhalt den Vorschriften entsprechend eingebracht wurden.

Revisionen, die sich wegen Versäumung der Einbringungsfrist oder wegen Unzuständigkeit des Verwaltungsgerichtshofes nicht zur Behandlung eignen oder denen die Einwendung der entschiedenen Sache oder der Mangel der Berechtigung zu ihrer Erhebung entgegensteht, sind ohne weiteres Verfahren mit Beschluss zurückzuweisen. Revisionen, bei denen jedoch die Vorschriften über die Form und den Inhalt (§§ 23, 24, 28 und 29 VwGG) nicht eingehalten wurden, sind zur Behebung der Mängel unter Setzung einer kurzen Frist zurückzustellen; die Versäumung dieser Frist gilt als Zurückziehung.

Ansonsten hat das Verwaltungsgericht den anderen Parteien Ausfertigungen der Revision samt Beilagen mit der Aufforderung zuzustellen, binnen einer mit höchstens acht Wochen festzusetzenden Frist eine Revisionsbeantwortung einzubringen. Partei ist auch die belangte Behörde⁵⁸. Nach Ablauf dieser Frist hat das Verwaltungsgericht den anderen Parteien Ausfertigungen der eingelangten Revisionsbeantwortungen samt Beilagen zuzustellen und dem Verwaltungsgerichtshof die Revision und die Revisionsbeantwortungen samt Beilagen unter Anschluss der Akten des Verfahrens vorzulegen.

Hat das Verwaltungsgericht in seinem Erkenntnis oder Beschluss ausgesprochen, dass die Revision nicht gemäß Art. 133 Abs 4 B-VG zulässig ist, hat es den anderen Parteien (sowie im Fall des § 29 VwGG dem zuständigen Bundesminister beziehungsweise der Landesregierung) eine Ausfertigung der außerordentlichen Revision samt Beilagen zuzustellen und dem Verwaltungsgerichtshof die außerordentliche Revision samt Beilagen unter Anschluss der Akten des Verfahrens vorzulegen.

⁵⁸ Im Falle des § 21 Abs 1 Z 2 VwGG.

28. Vorlageantrag (§ 30b VwGG)

Wenn das Verwaltungsgericht die Revision beziehungsweise den Fristsetzungsantrag als unzulässig zurückweist, kann jede Partei binnen zwei Wochen nach Zustellung des Beschlusses beim Verwaltungsgericht den Antrag stellen, dass die Revision beziehungsweise der Fristsetzungsantrag dem Verwaltungsgerichtshof zur Entscheidung vorgelegt wird. Das Verwaltungsgericht hat dem Verwaltungsgerichtshof den Vorlageantrag und die Revision beziehungsweise den Fristsetzungsantrag unter Anschluss der Akten des Verfahrens vorzulegen. Verspätete und unzulässige Vorlageanträge sind vom Verwaltungsgericht mit Beschluss zurückzuweisen.

29. Aktenvorlage (§ 30c VwGG)

Das Verwaltungsgericht kann Vorlageanträge, Revisionen und Revisionsbeantwortungen samt Beilagen, Fristsetzungsanträge und Akten des Verfahrens im Original, als Ausdruck von elektronischen Dokumenten oder als Kopie vorlegen. Der Verwaltungsgerichtshof kann auch die Vorlage im Original oder eine Einsicht ins Original anordnen. Die Vorlage kann auch im elektronischen Weg erfolgen.⁵⁹

30. Vorverfahren – außerordentliche Revision (§ 36 VwGG)

In jenen Fällen, in denen sich eine außerordentliche Revision zur weiteren Behandlung als geeignet erweist, hat der Verwaltungsgerichtshof die anderen Parteien aufzufordern, binnen einer mit höchstens acht Wochen festzusetzenden Frist eine Revisionsbeantwortung einzubringen. Nach Ablauf der Frist hat der Verwaltungsgerichtshof den anderen Parteien Ausfertigungen der eingelangten Revisionsbeantwortungen samt Beilagen zuzustellen.

31. Fristsetzungsantrag (§ 38 VwGG)

Ein Fristsetzungsantrag⁶⁰ kann erst gestellt werden, wenn das Verwaltungsgericht die Rechtsache nicht binnen sechs Monaten, wenn aber durch Bundes- oder Landesgesetz eine kürzere oder längere Frist bestimmt ist, nicht binnen dieser entschieden hat.

⁵⁹ Tritt mit 1. Juli 2021 in Kraft (BGBl I Nr 2/2021)

⁶⁰ Art. 133 Abs 1 Z 2 B-VG

In die Frist wird die Zeit eines Verfahrens vor dem Verwaltungsgerichtshof, vor dem Verfassungsgerichtshof oder vor dem Gerichtshof der Europäischen Union nicht eingerechnet. Gleiches gilt für die Zeit, während deren das Verfahren bis zur rechtskräftigen Entscheidung einer Vorfrage ausgesetzt ist.

Der Fristsetzungsantrag hat zu enthalten:

- die Bezeichnung des Verwaltungsgerichtes, dessen Entscheidung in der Rechtsache begehrt wird,
- den Sachverhalt,
- das Begehren, dem Verwaltungsgericht für die Entscheidung eine Frist zu setzen,
- die Angaben, die erforderlich sind, um glaubhaft zu machen, dass die Antragsfrist abgelaufen ist.

Dem Verwaltungsgericht ist aufzutragen, innerhalb einer Frist von bis zu drei Monaten das Erkenntnis oder den Beschluss zu erlassen⁶¹ und eine Ausfertigung, Abschrift oder Kopie desselben dem Verwaltungsgerichtshof vorzulegen oder anzugeben, warum eine Verletzung der Entscheidungspflicht nicht vorliegt. Die Frist kann einmal verlängert werden, wenn das Verwaltungsgericht das Vorliegen von in der Sache gelegenen Gründen nachzuweisen vermag, die eine fristgerechte Erlassung des Erkenntnisses oder Beschlusses unmöglich machen. Wird das Erkenntnis oder der Beschluss erlassen, so ist das Verfahren über den Fristsetzungsantrag einzustellen.

32. Prüfung des angefochtenen Erkenntnisses oder Beschlusses (§ 41 VwGG)

Soweit nicht Rechtswidrigkeit infolge Unzuständigkeit des Verwaltungsgerichtes oder infolge Verletzung von Verfahrensvorschriften vorliegt⁶², hat der Verwaltungsgerichtshof das angefochtene Erkenntnis oder den angefochtenen Beschluss auf Grund des vom Verwaltungsgericht angenommenen Sachverhalts im Rahmen der geltend gemachten Revisionspunkte beziehungsweise der Erklärung über den Umfang der Anfechtung⁶³ zu überprüfen. Ist er der Ansicht, dass für die Entscheidung über die Rechtswidrigkeit des Erkenntnisses oder Beschlusses in einem der Revisionspunkte oder im Rahmen der Erklärung über den Umfang der Anfechtung Gründe maßgebend sein könnten, die einer Partei bisher nicht bekannt gegeben

⁶¹ siehe § 42a VwGG

⁶² § 42 Abs 2 Z 2 und 3 VwGG

⁶³ § 28 Abs 1 Z 4 beziehungsweise Abs 2 VwGG

wurden, so hat er die Parteien darüber zu hören und erforderlichenfalls eine Vertagung anzuordnen.

33. Erkenntnisse (§§ 42 ff VwGG)

Der Verwaltungsgerichtshof hat alle Rechtssachen, soweit das VwGG nicht anderes bestimmt, mit Erkenntnis zu erledigen. Mit dem Erkenntnis ist entweder die Revision als unbegründet abzuweisen, das angefochtene Erkenntnis oder der angefochtene Beschluss aufzuheben oder in der Sache selbst zu entscheiden.

Das angefochtene Erkenntnis oder der angefochtene Beschluss ist aufzuheben wegen

- Rechtswidrigkeit seines Inhaltes,
- Rechtswidrigkeit infolge Unzuständigkeit des Verwaltungsgerichts,
- Rechtswidrigkeit infolge Verletzung von Verfahrensvorschriften, und zwar, weil
 - a) der Sachverhalt vom Verwaltungsgericht in einem wesentlichen Punkt aktenwidrig angenommen wurde oder
 - b) der Sachverhalt in einem wesentlichen Punkt einer Ergänzung bedarf oder
 - c) das Verwaltungsgericht bei Einhaltung der verletzten Verfahrensvorschriften zu einem anderen Erkenntnis oder Beschluss hätte kommen können.

Durch die Aufhebung des angefochtenen Erkenntnisses oder Beschlusses im Sinne der obigen Ausführungen tritt die Rechtssache in die Lage zurück, in der sie sich vor Erlassung des angefochtenen Erkenntnisses oder Beschlusses befunden hat. Jedes Erkenntnis ist zu begründen (§ 43 Abs 2 VwGG).

Der Verwaltungsgerichtshof kann in der Sache selbst entscheiden, wenn sie entscheidungsreif ist und die Entscheidung in der Sache selbst im Interesse der Einfachheit, Zweckmäßigkeit und Kostenersparnis liegt. In diesem Fall hat er den maßgeblichen Sachverhalt festzustellen und kann zu diesem Zweck auch das Verwaltungsgericht mit der Ergänzung des Ermittlungsverfahrens beauftragen.

Im Fall des § 29 VwGG ist eine schriftliche Ausfertigung des Erkenntnisses oder Beschlusses auch dem zuständigen Bundesminister beziehungsweise der Landesregierung zuzustellen (§ 44 Abs 1 VwGG).

34. Aufwandersatz (§§ 47 ff VwGG)

Die Parteien im Verfahren vor dem Verwaltungsgerichtshof haben einen Anspruch auf Aufwandersatz nach Maßgabe der §§ 47 bis 59 VwGG. Der Ersatzanspruch ist in § 48 VwGG geregelt und ist davon abhängig, ob es sich um den Revisionswerber, die Partei oder einen Mitbeteiligten im Verfahren handelt. Für den Vorlage-, Schriftsatz- und Verhandlungsaufwand sind Pauschalbeträge zu zahlen, die durch Verordnung festgesetzt werden. Aufwandersatz ist vom Verwaltungsgerichtshof auf Antrag zuzuerkennen (§ 59 AVG).

Die Höhe der Beträge ist in der VwGH-Aufwandersatzverordnung 2014 (VwGH-AufwErsV) festgelegt.

In der Entscheidung über den Antrag auf Zuerkennung von Aufwandersatz hat der Verwaltungsgerichtshof eine Leistungsfrist von zwei Wochen festzusetzen. Zur Vollstreckung dieser Entscheidungen sind die ordentlichen Gerichte berufen; sie haben nach der Exekutionsordnung vorzugehen. Die Entscheidungen des Verwaltungsgerichtshofes sind Exekutionstitel im Sinne des § 1 EO. Der Verwaltungsgerichtshof hat durch seine Geschäftsstelle auf einer Ausfertigung der Entscheidung über den Aufwandersatz der obsiegenden Partei die Vollstreckbarkeit der Entscheidungen über Aufwandersatz zu bestätigen (§ 59 AVG).

Der dem Revisionswerber zu leistende Aufwandersatz ist von jenem Rechtsträger zu tragen, in dessen Namen die Behörde in dem dem Verfahren vor dem Verwaltungsgericht vorangegangenen Verwaltungsverfahren gehandelt hat. Diesem Rechtsträger fließt auch der Aufwandersatz zu, der auf Grund dieses Bundesgesetzes vom Revisionswerber zu leisten ist.

35. Verfahrenshilfe (§ 61 VwGG)

Grundsätzlich sind die Voraussetzungen und die Wirkungen der Bewilligung der Verfahrenshilfe nach den Vorschriften der Zivilprozessordnung zu beurteilen. Die Bewilligung der Verfahrenshilfe schließt das Recht ein, dass der Partei ohne weiteres Begehren zur Abfassung und Einbringung der Revision, des Fristsetzungsantrages, des Antrages auf Wiederaufnahme des Verfahrens oder auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand oder des Antrages auf Entscheidung eines Kompetenzkonfliktes und zur Vertretung bei der Verhandlung (§ 40 VwGG) ein Rechtsanwalt beigegeben wird.

Wurde das Erkenntnis des Verwaltungsgerichts mündlich verkündet (§ 29 Abs 2 VwGVG), ist ein Antrag auf Verfahrenshilfe nur nach einem Antrag auf Ausfertigung des Erkenntnisses zulässig. Ein Nachweis über einen solchen rechtzeitigen Antrag ist anzuschließen.

Hat das Verwaltungsgericht ausgesprochen, dass die Revision gemäß Art. 133 Abs 4 B-VG zulässig ist, dann entscheidet über den Antrag auf Verfahrenshilfe das Verwaltungsgericht mit Beschluss.

Hat das Verwaltungsgericht ausgesprochen, dass die Revision unzulässig ist, entscheidet über den Verfahrenshilfeantrag der Verwaltungsgerichtshof. Im Antrag ist, soweit dies dem Antragsteller zumutbar ist, kurz zu begründen, warum entgegen dem Ausspruch des Verwaltungsgerichtes die Revision für zulässig erachtet wird.

36. Anzuwendendes Recht (§ 62 VwGG)

Soweit im VwGG nicht anderes bestimmt ist, ist auf das Verfahren vor dem Verwaltungsgerichtshof das AVG anzuwenden.

Entscheidet der Verwaltungsgerichtshof in der Sache selbst, so hat er, soweit im VwGG nicht anderes bestimmt ist, jene Vorschriften anzuwenden, die das Verwaltungsgericht anzuwenden hätte.