Bundesministerium
Justiz

MODULARE GRUNDAUSBILDUNG FÜR DEN GEHOBENEN JUSTIZVERWALTUNGSDIENST

Skriptum

REVISIONSGRUNDLAGEN

Stand: 29.5.2025

Bearbeiter und Aktualität:

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

Aktualisiert:

ADir.in Daniela Stolovitz, OLG Wien, 29. Mai 2025

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 13

B. Prüfungskompetenzen des Revisors 23

1. Einleitung 23
2. Bestellung zum Revisor 23
3. Prüfungsgeschäfte 24
4. Umfang der Prüfung 25
5. Überprüfung der Zeugen-, Sachverständigen- und Dolmetschergebühren nach dem Gebührenanspruchsgesetz (§ 283 Geo) 25
6. Überprüfung der Entscheidungen in Verfahrenshilfesachen (§ 283a Geo) 26
7. Prüfungskompetenz nach § 30a DV-StAG 27
8. Gebührenanspruchsgesetz 27

C. Gerichtliches Einbringungsgesetz (GEG) 28

1. Einleitung 28
2. Verfahren 28
3. Zuständige Behörde, Grundverfahren, Ermächtigung 28
4. Absehen von der Einbringung 29
5. Lastschriftanzeige 29
6. Zahlungsauftrag 30
7. Rückzahlung 31
8. Verjährung 31
9. Vorstellung und Berichtigung (§ 7 GEG) 32
10. Aufhebung der Bestätigung Vollstreckbarkeit, Wiedereinsetzung 33
11. Stundung und Nachlass 34
12. Amtshilfe 35
13. Einbringungsstelle, Eintreibung 35
14. Einbringung von Geldstrafen 35
15. Korrespondierende Bestimmungen der Geo 36

D. Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz (AVG): 39

1. Einleitung 39
2. Fristen 40
3. Ermittlungsverfahren, Parteiengehör 40
4. Inhalt und Form der Bescheide 40
5. Rechtsmittelbelehrung 41
6. Berufung 41
7. Berufungsvorentscheidung 42
8. Wiedereinsetzung in den vorigen Stand 42
9. Entscheidungspflicht 43

E. Verwaltungsgerichtsverfahrensgesetz (VwGVG) und Verwaltungsgerichtshofgesetz (VwGG) 44

1. Einleitung 44
2. Zuständigkeit des Verwaltungsgerichts (Art 130 B-VG) 44
3. Pauschalgebühr (BuLVwG-EGebV) 44
4. Beschwerde und Beschwerdefrist (§ 7 VwGVG) 45
5. Entscheidungspflicht der Verwaltungsbehörde, Säumnisbeschwerde (§ 8 VwGVG) 46
6. Verfahrenshilfe (§ 8a VwGVG) 46
7. Inhalt der Beschwerde (§ 9 VwGVG) 47
8. Mitteilung der Beschwerde - Neuerungen (§ 10 VwGVG) 47

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

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 Ausdrucke 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 vor- stellen 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 Visitator 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. Im Jahr 2020 wurde die IR der Justiz strategisch hin zu einer IKS-basierten, wirkungsorientierten und risikoorientierten IR ausgerichtet. Die Arbeitsunterlagen für die Durchführung der Revisionen wurde grundlegend neu konzipiert. Neben dem Handbuch für die Revision der Gerichte stehen künftig auch Arbeitsbehelfe zur Verfügung.
Unter Innerer Revision (IR) versteht man ganz allgemein eine im Auftrag Ressortleitung vor- zunehmende, vom laufenden Betrieb losgelöste (unabhängige) Prüfung aller der Ressortleitung nachgeordneten Funktionsbereiche durch Ressortangehörige, 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 Arbeitsabläufen 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 Controlling[1] 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.
Die Innere Revision ist eine von bestehenden Führungs- und Überwachungsprozessen unabhängige Prüfungsinstanz. Sie trifft Aussagen zur Angemessenheit und Wirksamkeit von Internen Kontrollsystemen (IKS), insbesondere über die Funktionsfähigkeit der Dienst- und Fachaufsicht, zur Wirtschaftlichkeit (Effizienz, Kosten-Nutzen Einschätzung), Recht- und Ordnungsmäßigkeit der geprüften Arbeitsabläufe (=Geschäftsprozesse) und zu „Justizrisiken"; sie zeigt Verbesserungsbedarf (Revisionsempfehlungen und Vorschläge) und Best Practice auf.

2.1. Definition „Innere Revision"

2.1.1. klassischer Ansatz

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

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

- IKS-basierte Innenrevision
- Wirkungsorientierte Innenrevision
- Risikoorientiert(er)e Innenrevision
- Modernes Steuerungsinstrument

[1] to control = lenken, steuern

- Ressourcenbündelung
- Herbeiführung und Erhaltung eines hohen Revisionsstandards

2.3. Prinzipien und 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. Zur Erreichung der Revisionsziele und einer einheitlichen Vorgangsweise muss sich die Innenrevision an die in der Revisionsordnung festgelegten Prinzipien und Grundsätze orientieren:

- Wahrung der Unabhängigkeit der Rechtsprechung
- Unabhängigkeit bei der Wahrnehmung der Revisionsaufgaben
- objektive Revisionsdurchführung
- strikte Trennung von der Fach- und Dienstaufsicht (!)
- Vertraulichkeit bezüglich erhaltener Informationen und Revisionsbericht
- IR als vertraulicher Ansprechpartner
- Fachlichkeit - erforderlichen Fachkenntnisse – ständig verbessern

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 (=Revisionsstelle). Sie wird von dem vom Präsidenten des Oberlandesgerichts bestellten Leitenden Visitator geleitet. Ihr gehören weiters an

- die sonst vom Präsidenten des Oberlandesgerichts mit Aufgaben der IR betrauten Richter des Oberlandesgerichts
- die Vizepräsidenten der Landesgerichte[2]
- andere Richter der Landesgerichte zur Unterstützung des Leitenden Visitators (Anrechnung auf Auslastung)
- andere Richter der Landes- und Bezirksgerichte (ohne Anrechnung auf Auslastung)

Der Präsident des Oberlandesgerichts hat der Revisionsstelle 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] Bei mehreren Vizepräsidenten eines Gerichts die damit vom Präsidenten des OLG betraute Person

2.5. Revisionsarten

- Regelrevisionen als Vollprüfung (vertikale Prüfung) der Bezirks- und Landesgerichte mit feststehendem Prüfprogramm und standardisiertem Revisionsbericht. Zumindest einmal in zehn Jahren sollte eine Vollprüfung durchgeführt werden
- Regelrevisionen als Querschnittsprüfung (horizontale Prüfung) der Bezirks- und Landesgerichte mit Prüfungsbegrenzung auf einzelne Organisationsbereiche, einzelne Prüfgebiete oder bestimmte Prüffelder oder Risikofaktoren
- 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 Gesamtrevisionsplan 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 Bundesrechenzent- rums

2.7.2. Prüfung an Ort und Stelle

- Einführungsbesprechung zur Darlegung der Ziele, Arbeitsweise und Rahmenbedingungen

- Prüfungsdurchführung unter anderem durch Registerprüfung, Akteneinsicht, Ge- spräche 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 - Gesamteindruck (Management Summary – Kern des Revisionsberichts)
- 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 GOG[3] 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] Antrag des Leitenden Visitators 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.

3. Innere Revision – Organisation und Durchführung

Die einzelnen Arten von Revisionen werden im Handbuch für die Innere Revision der Gerichte wie folgt beschrieben:

3.1. Regelrevisionen der Bezirks- und Landesgerichte

Revisionen (Vollprüfung) sind von der IR angesetzte Prüfungen, die bei den Bezirksgerichten und den Gerichtshöfen erster Instanz IKS-basiert, wirkungsorientiert und risikoorientiert durchgeführt werden, wobei jede Dienststelle zumindest einmal in zehn Jahren einer Vollprüfung (vertikale Prüfung) zu unterziehen ist.

Von der Vollprüfung einer Dienststelle abgesehen, kann sich die Prüfung unter Zugrundelegung des IKS-basierten, wirkungs- und risikoorientierten Ansatzes auf einzelne Organisationsbereiche, auf einzelne Prüfgebiete oder auf einzelne bzw. bestimmte Prüffelder [oder der Kombination daraus, z.B. eine bestimmte Geschäftssparte (C/Cg, U/Hv, E, Außerstreitsachen)], auf Teilbereiche einer Organisationseinheit (z.B. des Oberlandesgerichts) oder auf bestimmte Organisationseinheiten (z.B Einlaufstelle, Schreibdienst) oder auf Organisationseinheiten gleicher Art bzw. Größe beziehen (horizontale Revision). Die Prüfung kann auch auf einen Risikofaktor (Szenario) oder mehrere Risikofaktoren begrenzt werden.

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

3.2. Revisionen der Oberlandesgerichte

Die Revisionsplanung für Revisionen bei den Oberlandesgerichten richtet sich nach den zu 5.2. dargelegten Grundsätzen für eine Querschnittsprüfung. Die Auswahl des zu prüfenden Bereichs erfolgt nach Konsultation der Leitenden Visitator 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 Querschnittsrevisionen sollen sich innerhalb eines Zeitraums von maximal zehn Jahren zu einer Gesamtrevision zusammenfügen.

Die Revisionsteams werden vom BMJ aus Visitatorinnen bzw. Visitatoren anderer Oberlandesgerichte (§ 78b Abs. 5 GOG) unter Beiziehung weiterer Mitarbeiter:innen gebildet. Bewährt haben sich in der Praxis insbesondere Teams, die aus den Leitender Visitator der anderen Oberlandesgerichte (unter Beiziehung weiterer Mitarbeiter:innen) zusammengesetzt sind. Der Leitende Visitator des geprüften Oberlandesgerichts nimmt die organisatorische Unterstützung wahr. Im Bedarfsfall können

für die Prüfung auch externe Expertinnen und Experten (nach Rücksprache mit dem BMJ) herangezogen werden.
Da diese Revision im Hinblick auf die besondere Organisation und Aufgabenstellung der Oberlandesgerichte anders als Regelrevisionen der Bezirks- und Landesgerichte durchgeführt wer- den 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 ordnet die Ressortleitung aus Eigenem oder auf Grund von Vorschlägen der Abteilung III 8 an, allenfalls auf Anregungen anderer Revisionsstellen. Ferner können Sonderrevisionen durch die Revisionsstellenleitungen oder durch die Dienstbehördenleitungen angeordnet werden.
Soweit sie über den Sprengel eines Oberlandesgerichts hinausgehen, ist das Revisionsteam unter Einbeziehung der Leitende Visitatoren vom BMJ zu bilden.

3.4. Follow-up

Darunter versteht man die Nachprüfung – durch ein schriftliches Berichtsersuchen oder eine ergänzende Revision – in Bezug auf eine vorangegangene Revision, wobei untersucht wird, inwieweit die verantwortlichen Stellen die im Revisionsbericht aufgezeigten Schwachstellen beseitigt und den Verbesserungsvorschlägen der Revisionsorgane entsprochen haben.
Grundsätzlich ist nach jeder Revision 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 so- wie der Ablauf der Prüfung sind im Handbuch für die Innere Revision der geregelt:

4.1. Jahresplanung

Die Leitenden Visitatoren erstellen für jedes Kalenderjahr einen Revisionsplan. Sie orientieren sich dabei insbesondere an den sich aus dem BFG ergebenden Wirkungszielen der Justiz.
Grundlage der Jahresrevisionsplanung bildet eine Risikoabschätzung auf Basis der „Risikolandkarte Gerichte“, der Analyse von statistischen Daten und einschlägigen Berichten (z.B. Wahrnehmungsbericht, Sicherheitsbericht, Rückmeldungen der Ombudstellen, Rechtsmittelsenate, etc.),

auf Grund von Hinweisen aus Vorrevisionen bzw. von aktuellen Informationen über relevante Einschränkungen bei der Aufgabenerfüllung (Risikoerhöhung). Die Risikobeurteilung ist von der Leitung der Revisionsstellen zu dokumentieren.

Bei der Jahresrevisionsplanung sind gegebenenfalls Hinweise der Dienstbehördenleitungen auf einen allfälligen besonderen Prüfbedarf sowie Anordnungen der Zentralstelle zu berück- sichtigen. Die Leitung der IR hat bei der Planung ihrer Tätigkeiten auf die sich aus ihrer Personalausstattung ergebende Leistungsfähigkeit Bedacht zu nehmen.

Die Leitung der Revisionsstellen überprüft den Jahresrevisionsplan regelmäßig und passt ihn erforderlichenfalls an, wenn sich Änderungen der Risiken, der Abläufe oder Kontrollen der Organisation ergeben oder Sonderrevisionen durchzuführen sind.

Die Jahresrevisionspläne der Leitungen der IR für das kommende Jahr werden der Abteilung III 8 bis zum 30. November des Vorjahres vorgelegt, wobei für jedes Revisionsvorhaben die Teamleitung anzuführen ist.

Für jedes Revisionsvorhaben ist auch das Quartal festzulegen, für das der Prüfungsbeginn vor Ort (Eröffnung der Revision) vorgesehen ist.

Der Jahresrevisionsplan steht der Durchführung weiterer (anlassbezogener) Revisionen in dem betreffenden Kalenderjahr nicht entgegen. Vor solchen Revisionsvorhaben ist die Abteilung III 8 gesondert zu verständigen, sofern das BMJ 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 sprengeleinheitliche/sprengelübergreifende/spartenbezogene Querschnittsprüfungen festgelegt werden. Dabei ist auch auf allgemeine justizpolitische Vorhaben des BMJ Bedacht zu nehmen.

Die Abteilung III 8 nimmt die Jahresrevisionspläne der Oberlandesgerichte in ihren Gesamt- jahresrevisionsplan 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 Leiten- den Visitator 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. 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 Visitator beziehungsweise Mitarbeitern zuständigen Dienststellenleiter das Einvernehmen über die sich ergebenden Abwesenheitszeiten hergestellt werden. Dabei wäre der bloß tage- weise 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 das BMJ 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 BMJ im erforderlichen Ausmaß verlängert werden.

4.3. Ankündigung und Vorbereitung

Der Leitende Visitator 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 Arbeitsbehelf verwendet werden. Gleichzeitig mit der schriftlichen Ankündigung der Revision kann der Leiter der geprüften Einheit aufgefordert werden, den Fragebogen zur (Selbst-) Einschätzung der Dienststellenleitung persönlich auszufüllen und möglichst vor Beginn der Revision an den Leiter der Revision zu übermitteln.
Zur Vorbereitung der Revision hat der Leitende Visitator diese auch den übrigen Organisationseinheiten des Präsidiums des Oberlandesgerichts anzukündigen. Diese haben dem Visitator für die Revision erforderliche Informationen und Hinweise zu geben. Weiters kann der Visitator 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 überlangen Verfahren und Fälle mit bestimmten Sacherledigungen 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. Prüfungsmethoden

Dieser Punkt dient dazu, dem Visitator 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
- Vorbesprechung 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:

- eJ-Online Handbuch – Digitaler Justizarbeitsplatz
- *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 Schwer- punkt der Prüfung und soll möglichst konzentriert durchgeführt werden.
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 Visitator die Ziele der Revision darzustellen, die Arbeitsbereiche seiner Mitarbeiter vorzustellen, den zeitlichen und technischen Rahmen für die Revision sicherzustellen (geeigneter Arbeitsraum, Zugang zum Digitalen Justizarbeitsplatz 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 Handen („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 hier- über 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 Revisionsabteilung 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 Visitator 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

Gegenstand und Umfang der Prüfung ergeben sich aus der Prüfungsplanung und –vorbereitung.
Die Checklisten stellen eine Sammlung möglicher Risiken dar, die im Rahmen der IR untersucht werden können. Sie finden sich kumuliert in abgewandelter Form als Szenarien zu den Arbeitsabläufen in der Risikolandkarte der Gerichte wieder. Die Bulletpoints bilden die möglichen Ursachen der Risikoverwirklichung ab. Im Rahmen der Prüfung können die Checklisten insbesondere als Hilfestellung dienen, um die Funktionalität und Wirksamkeit des IKS bezogen auf einen spezifischen Risikofaktor beurteilen zu können.
Sie sind ein Instrumentarium das sich ins 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.
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 Bereiche Verfahrensmanagements. Die Revision hat sich dort auf bloße Feststellungen zu beschränken.
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 wurden den vier Prüfgebieten der Risikolandkarte zugeordnet, und zwar:

- VM Verfahrensmanagement
- DA Dienst- und Fachaufsicht
- IS Infrastruktur
- JM Justizmanagement

Mit den Prüfgebieten 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 Checklisten sollen auch nicht als vorgefertigtes Prüfungsprogramm verstanden werden das es im Rahmen einer Revision „abzuarbeiten" gilt, sondern vielmehr als Vorschläge, welche Aspekte Berücksichtigung finden können; Prüfungsziel und Prüfungsschwerpunkte legen fest, welche Geschäftsprozesse in welcher Intensität geprüft werden.
Darüber hinaus erheben die Checklisten keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie können – und sollen – mit Blick auf die konkret vorzunehmende Prüfung, etwa im Hinblick auf Besonderheiten der betreffenden Dienststelle oder das definierte Prüfungsziel, sowohl eingeschränkt als auch erweitert werden. Soweit sich zu einzelnen Arbeitsabläufen (noch) keine Checklisten- punkte finden, bedeutet dies nicht, dass diese nicht geprüft werden sollen; vielmehr wäre für diese Bereiche erst genauere Prüfpunkte zu entwickeln.
Die Gliederung des Detailberichts bleibt den Verfasserinnen und Verfassern des Berichts vor- behalten, wobei die Übersichtlichkeit im Vordergrund stehen soll. Dabei können sich Überschriften aus den Checklisten als Überschriften im Bericht anbieten.

- **VM Verfahrensmanagement** - Compliance, Rechtmäßigkeit – Verfahrensführung unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen
- **DA Dienst- und Fachaufsicht** – operatives Geschäft – gesetzmäßige und raschest mögliche Führung der gerichtlichen Geschäfte
- **IS Infrastruktur** – Bereitstellung des für eine zielgerichtete, planvolle Arbeitsleistung notwendigen Arbeitsumfelds
- **JM Justizmanagement** – organisatorische Unterstützung der Arbeit im gerichtlichen Bereich einschließlich Personalmanagement und Personalentwicklung, Ablauforganisation, Prozessmanagement und Außenwirkung

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.). 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. Auch anzuführen sind das Berichtsdatum, die Seitenzahl des Berichts und der erstellende Leitende Visitator. Darauf folgen die Vorbemerkungen – darin finden sich einleitend der Hinweis auf den Zweck des Berichts und eine Erläuterung zum Gerichtsaufbau. Dann kommen allgemeine Angaben – einleitend werden hier Prüfungsumfang und – schwerpunkte, der Prüfungszeitraum, die Prüfungsziele und die angewandten Prüfmethoden dargelegt. Nach den Vorbemerkungen folgt die als „Management Summary“ bezeichnete zusammenfassende Darstellung der Revisionsergebnisse durch Beurteilung der einzelnen Prüffelder in einer standardisierten Form („Ampelbewertung“). Die Management Summary stellt den Kern des Revisionsberichts dar und soll den Gesamteindruck widerspiegeln. Hier werden die Ergebnisse zu den Prüfungsschwerpunkten bzw. Prüfgebieten komprimiert dargestellt und bewertet. Die Risikoeinschätzung bezieht sich auf das Prüffeld bzw. den geprüften Prozess. Es finden sich außerdem die wesentlichen Empfehlungen und Vorschläge mit den zugrundeliegenden Feststellungen und auch Best-Practice Beispiele.

Danach folgt der Detailbericht. Dieser komplettiert die Management Summary und stellt das detaillierte Prüfungsergebnis dar. Der Text des Berichtsteils ist möglichst kurz und prägnant zu halten. Auch die Verwendung von Graphiken und Diagrammen oder Fotos ist anzudenken, wenn dies der leichteren Lesbarkeit und dem besseren Verständnis dienlich ist.

Der Berichtsaufbau orientiert sich an den vier Prüfgebieten der Risikolandkarte der Gerichte (Verfahrensmanagement, Dienstaufsicht, Infrastruktur und Justizmanagement). Dabei sind für jeden Prüfungsschwerpunkt folgende Punkte auszuführen:

- **Prüfungsumfang und Prüfungsmethode**

Zeitliche und inhaltliche Abgrenzung; Prüfungsmethode und geplante Vorgehensweise (z.B. Stichproben, Totalkontrolle, Walkthrough, Interview, Akteneinsicht…)

- **Feststellungen**

Hier handelt es sich um objektive Tatsachenbeschreibungen, bei der konkrete Fälle bzw. Zahlen anonymisiert genannt werden können. Im Detailbericht sind alle Feststellungen aus der Prüfung anzuführen, auch die bereits als wesentlich eingestuften Feststellungen der Management Summary. Auch positive bzw. neutrale Erkenntnisse finden hier Platz (z.B. „Bei der Stichprobe/bei dem Walkthrough wurde nichts festgestellt, was der Gesetzmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit etc. widersprochen hat.“)

- **Empfehlungen und allfällige Stellungnahmen**

Die einzelnen Empfehlungen und Vorschläge sind fortlaufend zu nummerieren. Im Text ist auf die Nummern der sich daraus ergebenden konkreten Empfehlungen und Vorschläge farbig hinterlegt hinzuweisen.

- **Beschreibung und Bewertung des Restrisikos**

Abschließend ist zu jedem Prüfgebiet anzugeben, ob das verbleibende Restrisiko noch tragbar ist oder nicht, dh als „angemessen“, „Verbesserungsbedarf“, „wesentlicher Verbesserungsbedarf“ oder „unzureichend“ einzustufen ist.

Danach sind die Analysen zu den Wirkungszielen der Justiz anzuführen, also inwiefern die Gerichtsabteilungen einen Beitrag zur Erreichung der Wirkungsziele der Justiz erbringen. Dann werden neben dem Berichts- und Dokumentationsteil die bei den Vollrevisionen verfassten Einzelanalysten (Tätigkeitsbeschreibungen) in einem abgeteilten eigenständigen Dokumentationsteil zusammengeführt.

In den ergänzenden Angaben muss der Bericht die Erklärung der Ampel zur Risikoeinschätzung und das Verzeichnis der wichtigsten Abkürzungen, die im Bericht einheitlich zu verwenden sind, enthalten.

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 Dienstort 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 prüfen[4].

[4] Siehe § 343 Geo: Überwachung der Tätigkeit der Bediensteten und Prüfung der Geschäftsführung der Verwahrungsabteilung.

3. Prüfungsgeschäfte

Die Prüfungsgeschäfte des Revisors umfassen

- gemäß § 281 Geo[5]:
  - die Prüfung der verwahrten Gegenstände in der Verwahrungsstelle beziehungsweise der Verwahrungsabteilung
  - die ordnungsgemäße Einhebung der Gebühren und Kosten durch die Kostenbeamten[6]
  - die Prüfung des Reisetagebuches (§ 74 Geo[7])
- 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 Geo[8]

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 Gebührenvorschreibung.
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.

---

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

[6] Zur Unterstützung kann vom Bundesrechenzentrum ein ADV-Prüfpaket angefordert werden.

[7] 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.

[8] 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 Geo[9] ordnungsgemäß vorgemerkt sind und ob das Rücklangen des Zahlungsauftrages (beziehungsweise die Rückmeldung des Aktenzeichens) von der Einbringungsstelle[10] überwacht wurde. Das Ergebnis hinsichtlich der Prüfung der verwahrten Gegenstände[11] 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 Bezirksgerichts auch dem Präsidenten des Gerichtshofs I. Instanz vorzulegen. Der Bericht ist vom Leiter der geprüften Dienststelle zu den Justizverwaltungsakten[12] 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;
- sonst dem Revisor des übergeordneten Oberlandesgerichts.

---

[9] 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.

[10] § 219 Geo

[11] § 281 Abs 1 lit b Geo

[12] § 509 ff Geo

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 sorgen[13].

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 sind[14].

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.

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 Entziehung[15] der Verfahrenshilfe zu stellen (§ 72 ZPO). Auf die Rechtsmittelbeschränkung des § 517 ZPO ist zu achten.

---

[13] Vergleiche hiezu § 5 Abs 3 Geo.

[14] Teilaktenbildung im Sinne des § 179 Abs 4 Geo

[15] § 68 Abs 1 und 2 ZPO

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 Reisegebührenvorschrift 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 Verschlusssachen und Aktenteile, die die Staatsanwaltschaft ausdrücklich von der Akteneinsicht ausgenommen hat) zu gewähren.

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. Verfahren[16]

Soweit im Gerichtlichen Einbringungsgesetz nichts anderes vorgesehen ist, sind für das Verfahren zur Einbringung die Bestimmungen des GOG (mit Ausnahme des § 91[17]) und subsidiär des AVG[18] 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 ZPO[19] 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 anhängig sind oder

---

[16] Durch die Verwaltungsgerichtsnovelle 2012 und das Verwaltungsgerichtsbarkeits-Anpassungsgesetz – Justiz (VAJu) kam es ab 1.1.2014 und durch die Zivilverfahrens-Novelle 2022 (ZVN 2022) ab 1.5.2022 zu umfassenden Änderungen im Verfahren nach dem GEG.

[17] Fristsetzungsantrag bei Säumigkeit des Gerichts

[18] Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991, siehe dazu Kapitel D.

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

zuletzt in erster Instanz anhängig waren (Grundverfahren), sowie für die Entscheidung über sonstige mit deren Einbringung zusammenhängende Anträge (einschließlich Rückzahlungsanträge[20]) 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 Beträge[21] 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 zu entrichten (Lastschriftanzeige[22]). 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

---

[20] Die Rückzahlung von Gebühren und Kosten war bis 30.6.2015 im GGG geregelt.

[21] 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.

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

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 Bedachtnahme auf § 31 GGG einen Zahlungsauftrag zu erlassen[23].

6. Zahlungsauftrag

Werden die nach § 1 einzubringenden Beträge, für die nicht bereits ein Exekutionstitel im Sinne des § 1 Abs. 2[24] vorliegt, nicht sogleich entrichtet (§ 4 GGG) oder ist die Einziehung erfolglos geblieben, so sind sie durch Bescheid zur Zahlung vorzuschreiben (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 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.

---

[23] § 13 Abs 2 Abbuchungs- und Einziehungsverordnung – AEV idF BGBl II Nr 469/2013

[24] Zivilverfahrensnovelle 2022 – ZVN 2022 idF BGBl I 61/2022 – ab 1.5.22

7. Rückzahlung

Die nach § 1 GEG einzubringenden Beträge mit Ausnahme der Beträge nach § 1 Z 6[25] 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, § 6c GEG) von Amts wegen oder auf Antrag der Partei, die die Gebühr entrichtet hat, mit der dafür vorgesehenen Zahlungsanweisung zu verfügen. Bei Gerichtsgebührenbeträgen bis € 50.000,- ist eine zusätzliche Unterschrift einer hierzu ermächtigten Person nur dann erforderlich, wenn die Präsidenten:innen des jeweiligen Oberlandesgerichts/Landesgerichts dies so festgelegt haben. 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 Löschungsverfügung die Einbringungsstelle unter Anführung der Gründe zu verständigen. Bei Gerichtsgebührenbeträgen bis € 50.000,- ist eine zusätzliche Unterschrift einer hierzu ermächtigten Person nur dann erforderlich, wenn die Präsidenten:innen des jeweiligen Oberlandesgerichts/Landesgerichts dies so festgelegt haben. Die Urschrift der Löschungsverfügung ist zum Gebühren- und Kostenakt des Grundverfahrens zu nehmen.

8. Verjährung

Der Anspruch des Bundes auf die Entrichtung der in § 1 GEG angeführten Beträge – ausgenommen Z 3 und 6[26] – verjährt in fünf Jahren. Die Verjährungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres zu

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

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

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.
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 Stand[27] 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 minderer 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.

[27] §§ 71, 72 AVG

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 GEG[28] angeführten Beträge. Über Stundung, Nachlass und Uneinbringlichkeit der in § 1 Z 2 GEG[29] 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 Finanzprokuratur 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 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.

---

[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.

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 Kostenakt[30]

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.

15.2. Vorlage an die Einbringungsstelle[31]

Die Vorschreibungsbehörde hat das Einlangen des Gebühren- oder Kostenbetrags zu überwachen und der Einbringungsstelle vollstreckbare Zahlungsaufträge und rechtskräftige Entscheidungen von Gerichten und Verwaltungsbehörden, welche nach § 1 Abs 2 GEG einen Exekutionstitel darstellen, weiterzuleiten; dabei hat sie die Einkommens- und Vermögensverhältnisse der Zahlungspflichtigen anzugeben.

---

[30] § 214 Geo idF BGBl II Nr 469/2013

[31] § 218 Geo idF BGBl II Nr 469/2013

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 Löschungsverfügung[32]

Im Fall einer Rückzahlung ist diese mit der dafür vorgesehenen Zahlungsanweisung zu verfügen. Bei Gerichtsgebührenbeträgen bis € 50.000,- ist eine zusätzliche Unterschrift einer hierzu ermächtigten Person nur dann erforderlich, wenn die Präsidenten:innen des jeweiligen Oberlandesgerichts/Landesgerichts dies so festgelegt haben. 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 Löschungsverfügung die Einbringungsstelle unter Anführung der Gründe zu verständigen. Bei Gerichtsgebührenbeträgen bis € 50.000,- ist eine zusätzliche Unterschrift einer hierzu ermächtigten Person nur dann erforderlich, wenn die Präsidenten:innen des jeweiligen Oberlandesgerichts/Landesgerichts dies so festgelegt haben. Die Urschrift der Löschungsverfügung ist zum Gebühren- und Kostenakt des Grundverfahrens zu nehmen.

15.4. Beschwerde, Aktenvorlage an das Bundesverwaltungsgericht[33]

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 Zustellnachweise angeschlossen sind. Sollten die Entscheidungsgrundlagen nur elektronisch vorhanden sein, sind die erforderlichen Ausdrucke herzustellen. Soweit das Grundverfahren fortgesetzt werden kann, sind

[32] § 232 Geo idF BGBl II Nr 469/2013

[33] § 233 Geo idF BGBl II Nr 469/2013

beim Erstgericht die hiezu 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 rechtstaatlichen 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 Entschlagungsrechten)
- §§ 37 ff AVG: Ermittlungsverfahren (wobei die §§ 38 und 38a AVG betreffend Vorfragen und Aussetzung des Verfahrens durch § 7 Abs 5 und 6 GEG[34] verdrängt werden)
- §§ 56 ff AVG: Erlassung von Bescheiden (unter Beachtung von § 6 Abs 2 GEG[35])
- §§ 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) sowie die Zeit von der Versendung eines Anbringens im elektronischen Verkehr an die Behörde bis zum Einlangen bei dieser werden in die Frist nicht eingerechnet[36].

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 (Verfahrensförderungspflicht[37]). Den Parteien ist – bei sonstiger Nichtigkeit des Verfahrens – das Ergebnis der Beweisaufnahme zur allfälligen Stellungnahme zur Kenntnis zu bringen[38].

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 Rechtsmittelbelehrung[39] 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 Berufung[40] 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 Berufungsvorentscheidung[41] 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 Stand[42] 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 minderer 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 erlassen[43].
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 sie 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 Konto[44] des Finanzamtes Österreich[45] zu entrichten. Die Entrichtung der Gebühr ist durch einen Zahlungsbeleg oder einen 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 Gebührenentrichtung 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 Österreich[46] 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 Ausschluss 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.

---

[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).

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

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-VG[47] mit dem Tag der Zustellung an den Beschwerdeführer.

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.

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

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. Beschwerdevorentscheidung (§ 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 (Beschwerdevorentscheidung).

§ 27 VwGVG[48] ist sinngemäß anzuwenden.

Wenn die Behörde von der Erlassung einer Beschwerdevorentscheidung 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 Beschwerdevorentscheidung bei der Behörde den Antrag stellen, dass die Beschwerde dem Verwaltungsgericht zur Entschei-

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

dung 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

- 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 und die angefochtene unmittelbarer verwaltungsbehördlicher Befehls- und Zwangsgewalt 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 erheben:

- wer durch das Erkenntnis in seinen Rechten verletzt zu sein behauptet;
- die belangte Behörde[49] 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.

[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).

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.

(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 (Anwaltspflicht). 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 VwGG[50] 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

[50] Ausfertigung (Abschrift) des angefochtenen Erkenntnisses oder Beschlusses

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 Österreich[51] 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 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 Gebührenentrichtung 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 Österreich[51] 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 14[52] 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 haben[53], können die Behörden anlässlich der Vorlage von Akten durch das Verwaltungsgericht an den

---

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

[52] § 11 Gebührengesetz 1957 regelt, wann die Gebührenschuld für Stempel- und Rechtsgebühren entsteht. § 14 enthält die Tarife der festen Stempelgebühren für Schriften und Amtshandlungen.

[53] Siehe oben § 21 VwGVG.

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.

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 Rechtssache 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 entgegenstehen[54].

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 wurde[55], mit dem Tag der Zustellung. Hat die Partei innerhalb der Frist zur Erhebung der Revision die Bewilligung der Verfahrenshilfe[56] beantragt, so beginnt die Frist zur 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,

---

[54] § 30 VwGG

[55] Art. 133 Abs 6 Z 1 und 2 B-VG

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

- den Sachverhalt,
- die Bezeichnung der Rechte, in denen der Revisionswerber verletzt zu sein behauptet (Revisionspunkte),
- 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 Behörde[57]. 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

[57] Im Falle des § 21 Abs 1 Z 2 VwGG.

Ausfertigung der außerordentlichen Revision samt Beilagen zuzustellen und dem Verwaltungsgerichtshof die außerordentliche Revision samt Beilagen unter Anschluss der Akten des Verfahrens vorzulegen.

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[58].

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.

[58] Tritt mit 1. Juli 2021 in Kraft (BGBl I Nr 2/2021)

31. Fristsetzungsantrag (§ 38 VwGG)

Ein Fristsetzungsantrag[59] kann erst gestellt werden, wenn das Verwaltungsgericht die Rechtssache nicht binnen sechs Monaten, wenn aber durch Bundes- oder Landesgesetz eine kürzere oder längere Frist bestimmt ist, nicht binnen dieser entschieden hat.

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 Rechtssache 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 erlassen[60] 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 vorliegt[61], hat der Verwaltungsgerichtshof das angefochtene Erkenntnis oder den angefochtenen Beschluss auf Grund des vom Verwaltungsgericht

[59] Art. 133 Abs 1 Z 2 B-VG

[60] siehe § 42a VwGG

[61] § 42 Abs 2 Z 2 und 3 VwGG

angenommenen Sachverhalts im Rahmen der geltend gemachten Revisionspunkte beziehungsweise der Erklärung über den Umfang der Anfechtung[62] 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 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.

---

[62] § 28 Abs 1 Z 4 beziehungsweise Abs 2 VwGG

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.