



LRMB - Landesrecht Ministerialblatt

Stamnnorm

Ausfertigungsdatum: 05.05.1983

Erhebung und Abrechnung der Kosten für Amtshandlungen der Eichämter nach der Eich- und Beglaubigungskostenordnung RdErl. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr v. 5. 5. 1983 - III/A 5 - 07 - 03 - 15/85

212. Ergänzung - SMBI. NW. - (Stand 14.10.1992 = MBI. NW. Nr. 64 einschl.) / 5 5 83 (1)

7133

Erhebung und Abrechnung der Kosten für Amtshandlungen der Eichämter nach der Eich- und Beglaubigungskostenordnung

RdErl. d. Ministers für Wirtschaft, Mittelstand und Verkehr v. 5. 5. 1983 - III/A 5 - 07 - 03 - 15/85

Für die Erhebung und Abrechnung der Kosten für Amtshandlungen der Eichämter nach der Eich- und Be-glaubigungskostenordnung gilt im Einvernehmen mit dem Finanzminister und dem Landesrechnungshof folgendes:

I Eichkostenrechnung

1.1 Für die Anforderung der Kosten (Gebühren und Auslagen) für die Amtshandlungen der Eichbehörden sind Rechnungsvordrucke (Eichkostenrechnung) zu verwenden. Die Rechnungsvordrucke sind in Blocks mit fortlaufender Numerierung zusammenzufassen. 'Der Landeseichdirek-

tion obliegt die Ausgestaltung der Rechnungsvordrucke entsprechend den Erfordernissen des Eichdienstes. Der Rechnungsvordruck muß mindestens folgende Angaben enthalten:

1.11 Bezeichnung des Eichamtes,

1.12 die lfd. Nummer,

1.13 die Nummer der Abrechnungsliste,

1.14 Name (Firma), Wohnung oder Geschäftslokal des Kostenschuldners,

1.15 Ort und Tag der Amtshandlung, Tag der Ausstellung der Rechnung und erforderlichenfalls der Aufstellungsort des Meßgeräts,

1.16 genaue Bezeichnung der Amtshandlung und des Meßgerätes unter Angabe der Schlüsselzahl des Gebührenverzeichnisses.

1.17 sonstige für die Berechnung maßgebende Umstände, z. B. Berechnung nach dem Arbeitsaufwand (§ 2 Abs. 3 der Eich- und Beglaubigungskostenordnung),

1.18 Prüfzeichen unter Verwendung folgender Abkürzungen:

E = Ersteichung

Ne = Nacheichung ohne vorherige Instandsetzung

5. 5. 83 (1)

156. Ergänzung - SMBI. NW. - (Stand 1. 8. 1983 = MBI. NW. Nr. 68 einschl.)

7133

Nv = Nacheichung nach Instandsetzung

(Plombenverletzung) V «« Vorprüfung

Bef — Befundprüfung

So -= Sonderprüfung

PN = Prüfung von Normalmeßgeräten

RB =• Rückgabe nach Eintritt in die Beschaffenheitsprüfung

RM — Rückgabe nach Eintritt in die meßtechnische Prüfung . . Üb = Überwachungsmaßnahme

Sach — Sachkundeprüfung 1.19 Betrag der zu erhebenden Kosten,

1.1.10 Aufforderung an den Kostenschuldner, die Kosten zur Vermeidung von Mahngebühren und Säumnis-zuschlägen und eines etwaigen Verwaltungszwangsvorfahrens innerhalb von 10 Tagen an die Regierungshauptkasse Köm zu überweisen,

1.1.11 Bankverbindungen der Regierungshauptkasse Köln (Kontonummern und Kreditinstitute mit Bankleitzahlen),

1.1.12 Rechtsbehelfsbelehrung sowie Hinweis, daß ein Widerspruch gegen den Bescheid keine aufschiebende Wirkung hat (§ 80 Abs. 2 Nr. I der Verwaltungsgerichtsordnung).

12 Die Landeseichdirektion führt Buch über die an die Eichämter abgegebenen Blocks.

1.21 Der Eichamtsleiter hat unverzüglich nach Erhalt neuer Rechnungsvordrucke die Vollständigkeit und lückenlose Nummernfolge der Rechnungsvordrucke prüfen zu lassen.

Über die erfolgten Prüfungen ist ein schriftlicher Nachweis zu führen. Bei Unstimmigkeiten ist umgehend die Landeseichdirektion zu unterrichten. Der Eichamtsleiter ist für eine sichere Aufbewahrung der Rechnungsvordrucke verantwortlich.

122 Die Eichbeamten (Beamte oder Angestellte) erhalten eine angemessene Anzahl von Rechnungsvordrucken. Hierüber hat das Eichamt einen Nachweis zu führen.

123 Der Verlust von Rechnungsvordrucken ist der Landeseichdirektion unverzüglich anzuzeigen.

1.3 Die Eichkostenrechnung ist in doppelter Ausfertigung im Durchschreibeverfahren auszustellen. Die sachliche Richtigkeit der Rechnung ist auf der Durchschrift zu bescheinigen. Mit der Bescheinigung sind in der Regel die Eichbeamten zu beauftragen, die die Amtshandlung vornehmen. Die rechnerische Richtigkeit ist von einem Angehörigen des Eichamtes, den der Eichamtsleiter bestimmt, stichprobenweise zu prüfen und auf den Durchschriften der geprüften Rechnungen zu bescheinigen.

1.31 Das Original der Eichkostenrechnung erhält der Kostenschuldner. Wird die Rechnung dem Kostenschuldner nach Durchführung der Amtshandlung zur Überweisung des Rechnungsbetrages ausgehändigt, so hat er den Empfang auf der Durchschrift zu bestätigen. Die Barzahlung ist auf dem hierfür vorgesehenen Belegabschnitt zu quittieren. Nr. 36.5 W zu § 70 LHO ist zu beachten.

1.32 Die Durchschrift der Eichkostenrechnung verbleibt als begründende Unterlage (Nr. 10.1 VV zu § 70 LHO) beim Entwurf der Abrechnungsliste im Gewahrsam des Eichamtes.

1.4 Um den Kostenschuldner die Prüfung des Rechnungsbetrages zu ermöglichen, ist eine Eich- und Beglaubigungskostenordnung in der Amtsstelle (Eichamt, Nacheichstelle usw.) zur öffentlichen Einsichtnahme auszulegen. Zu dem gleichen Zweck hat der im eichtechnischen Außenbereich tauge Eichbeamte eine Eich- und Beglaubigungskostenordnung mit sich zu führen und diese auf Verlangen dem Kostenschuldner zur Einsicht vorzulegen. In den Amtsstellen sind in einem Aushang die Namen und

Unterschriftenproben derjenigen Eichbeamten bekanntzugeben, die zur Ausstellung von Eichkostenrechnungen und Quittungen berechtigt sind.

2 Abrechnungsliste

2.1 Die festgesetzten Kosten sind von den Eichämtern entsprechend der Nummernfolge der Eichkostenrechnungen in Abrechnungslisten aufzunehmen, wobei auch die Nummern der ungültigen (entwerteten, verschriebenen) Rechnungsvordrucke aufzuführen sind. Die ungültigen Rechnungsvordrucke (Original und Durchschrift) sind zum Entwurf der Abrechnungsliste zu nehmen und aufzubewahren. Die Abrechnungslisten sind mit den Nummern der Kalenderwochen fortlaufend zu numerieren.

22 Die Eichämter haben die Abrechnungslisten wöchentlich abzuschließen und mit folgender Bescheinigung zu versehen: „Die rechnerische Richtigkeit der zugrunde liegenden Eichkostenrechnungen ist stichprobenweise geprüft worden.“

2.3 Die Entwürfe der Abrechnungslisten und die dazu gehörenden Durchschriften der Eichkostenrechnungen und ungültigen Rechnungsvordrucke sind vom Eichamt aufzubewahren. Für die Aufbewahrung und • Vernichtung gelten die Bestimmungen über das Aufbewahren der Bücher und Belege (Anlage zu Nr. 21.1 W zu § 71 LHO).

3 Erteilung der Annahmeanordnungen

3.1 Die Eichämter haben zu jeder abgeschlossenen Abrechnungsliste eine Annahmeanordnung zu fertigen, der das Original der Abrechnungsliste als Anlage beizufügen ist. Die Annahmeanordnung ist, nachdem der Büroleiter oder dessen Vertreter die rechnerische Richtigkeit bescheinigt hat, vom Amtsleiter oder dessen Vertreter unter Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit zu unterschreiben.

3.2 Die Annahmeanordnung ist der Landeseichdirektion vorzulegen und dort unter Angabe der Nummer der Abrechnungsliste, des zu vereinnahmenden Betrages und des Datums der Anordnung in die Haushaltsüberwachungsliste für angeordnete Einnahmen (HÜL-E) einzutragen. Die Eintragungen sind nach Eichämtern zu trennen.

4 Erhebung der Kosten

4.1 Die Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenrechnung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht ein späterer Zeitpunkt bestimmt wird.

4.2 Die Kosten werden von den Eichbeamten auf Rundgängen, an Nacheichorten oder im sonstigen Außendienst bar erhoben oder von den Kostenschuldern an die Regierungshauptkasse Köln überwiesen. Mit einzelnen Industrieunternehmen und Gewerbetreibenden, die regelmäßig Meßgeräte vorlegen (Waagenfabriken, Brauereien, Ölraffinerien, sonstige Meßgeräte herstellende Industriezweige usw.), kann die Landeseichdirektion besondere Abrechnungsverfahren vereinbaren. Die Regierungshauptkasse ist über die getroffenen Vereinbarungen zu unterrichten. Die Vereinbarungen sind aufzuheben, wenn die Zahlungspflichtigen mit den Zahlungen im Rückstand bleiben.

4.3 Die bar erhobenen Beträge sind möglichst täglich - erforderlichenfalls unter Zurückbehaltung eines Wechselgeldbetrages für den folgenden Tag - gebührenfrei an die Regierungshauptkasse zu überweisen.

4.31 Auf dem für die Kasse bestimmten Abschnitt des Überweisungsvordrucks sind das Eichamt und die Nummer der Abrechnungsliste (Nr. 2.1 letzter Satz) anzugeben.

4.32 Für die sichere Aufbewahrung und fristgerechte Überweisung der erhobenen Beträge ist der mit ihrer Erhebung beauftragte Eichbeamte verantwortlich.

212. Ergänzung - SMBI. NW. - (Stand 14.10.1992 = MBI. NW. Nr. 64 einschl.)

5. 5. 83 (2)

4.33 Die fristgemäße Einzahlung der bar erhobenen Beträge ist vom Eichamtsleiter durch Einsichtnahme in die beim Eichbeamten verbleibenden Abschnitte der Zahlungsverkehrsbelege zu überwachen. Er hat auf der Abrechnungsliste zu bescheinigen, daß die • bar erhobenen Beträge an die Kasse überwiesen worden sind.

4.34 Angestellte, die mit der Einziehung, Aufbewahrung und Weiterleitung amtlicher Gelder beauftragt werden, sind darauf hinzuweisen, daß sie Verpflichtete i. S. des § I des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nichtbeamter Personen sind und daß insbesondere Verstöße gegen die Nrn. 4.3 und 4.32 dieses Runderlasses geahndet werden können. Ein entsprechender Aktenvermerk ist zu den Personalakten des Angestellten zu nehmen.

4.4 Der Regierungshauptkasse Köln obliegt die Erhebung und die ggf. erforderliche Einziehung von Kosten nach der Eich- und Beglaubigungskostenordnung, von sonstigen Kosten im Eichabfertigungs-dienst sowie die Berechnung und Erhebung der Säumniszuschläge nach § 18 des Verwaltungskostengesetzes.

4.5 Für die Stundung, die Niederschlagung und den Erlaß von Forderungen des Landes Nordrhein-Westfalen auf Zahlung von Gebühren, Auslagen und sonstigen Nebenleistungen sind die Vorschriften der Landeshaushaltssordnung und die hierzu ergangenen Bestimmungen maßgebend.

4.6 Neben der Landeseichdirektion ist auch die Regierungshauptkasse Köln befugt, fällige Kosten nach Maßgabe der Verordnung zur Übertragung von Befugnissen nach den §§ 57 bis 59 der Landeshaushaltssordnung vom 16. Mai 1974 (GV. NW. S. 181), geändert durch Verordnung vom 19. September 1975(GV. NW. S. 570), - SGV. NW. 631 - zu stunden.

7133

') MBL NW. 1883 S. 2006.