

PRÜFUNGSRICHTLINIEN

***AMT DER EUROPÄISCHEN UNION
FÜR GEISTIGES EIGENTUM
(EUIPO)***

TEIL A

ALLGEMEINE REGELN

ABSCHNITT 3

***ZAHLUNG DER GEBÜHREN, KOSTEN UND
PREISE***

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	3
2	Zahlungsmittel	4
2.1	Zahlung mittels Banküberweisung.....	4
2.1.1	Bankkonten.....	4
2.1.2	Für die Zahlung erforderliche Angaben	5
2.2	Zahlung per Debit- oder Kreditkarte.....	7
2.3	Zahlung über ein laufendes Konto beim EUIPO.....	7
3	Fälligkeit der Zahlung.....	9
4	Datum, an dem die Zahlung als erfolgt gilt	10
4.1	Zahlung mittels Banküberweisung.....	10
4.1.1	Verspätete Zahlung mit oder ohne Zuschlag	10
4.1.2	Zahlungsnachweis und Zahlungstag.....	11
4.2	Zahlung per Debit- oder Kreditkarte.....	12
4.3	Zahlung über ein laufendes Konto	12
5	Gebührenerstattung	12
5.1	Erstattung der Anmeldegebühren	13
5.2	Erstattung der Widerspruchsgebühr	13
5.3	Erstattung von Gebühren bei Antrag auf Erklärung des Verfalls oder der Nichtigkeit	14
5.4	Erstattung von Gebühren für internationale Registrierungen.....	14
5.5	Erstattung der Beschwerdegebühr	14
5.6	Erstattung der Verlängerungsgebühr	14
5.7	Erstattung geringfügiger Beträge	15
6	Gebührenermäßigung für elektronisch eingereichte UM-Anmeldungen	15
7	Kostenentscheidungen	16
7.1	Kostenfestsetzung	16
7.2	Vollstreckung der Entscheidungen zur Kostenfestsetzung.....	16
7.2.1	Bedingungen.....	16
7.2.2	Nationale Behörde.....	16
7.2.3	Verfahren.....	17
7.3	Kostenverteilung	17

1 Einführung

Artikel 178 bis 181 und Anhang I UMV
Artikel 6 GGDV
Artikel 6 GGGebV

Die spezifischen Bestimmungen für die im Zusammenhang mit Unionsmarken (UM) zu entrichtenden Gebühren und Entgelte sind in den Artikeln 178 bis 181 und im Anhang I UMV niedergelegt. Die vollständige Gebührenliste kann auf der Internetseite des EUIPO eingesehen werden.

Desgleichen gilt für Gemeinschaftsgeschmacksmuster (GGM) neben den Bestimmungen der Verordnung über das Gemeinschaftsgeschmacksmuster (GGV) und der Durchführungsverordnung zur Verordnung über das Gemeinschaftsgeschmacksmuster (GGDV) eine spezifische Verordnung für die an das EUIPO zu entrichtenden Gebühren, der Gebührenverordnung zu Gemeinschaftsgeschmacksmustern (GGGebV). Diese Verordnung wurde 2007 im Zuge des Beitritts der Europäischen Union zur Genfer Akte des Haager Abkommens über die internationale Eintragung gewerblicher Muster und Modelle geändert.

Der Exekutivdirektor des Amtes ist außerdem ermächtigt, die Preise für etwaige Leistungen des Amtes festzusetzen und auch andere als ausdrücklich in der UMV und der GGGebV vorgesehene Zahlungsarten zu gestatten.

Die Begriffe Gebühren, Kosten und Preise unterscheiden sich wie folgt:

- **Gebühren** für die Verfahren zur Einreichung und Bearbeitung von Marken und Geschmacksmustern sind von Nutzern an das Amt zu entrichten; die entsprechenden Gebührenbeträge und Zahlungsarten sind in den Gebührenverordnungen festgelegt. Für die meisten der Verfahren vor dem Amt sind Gebühren zu entrichten, wie die Anmeldegebühr für eine Unionsmarke oder ein Gemeinschaftsgeschmacksmuster, die Verlängerungsgebühr usw. Einige Gebühren wurden auf Null gesenkt (z. B. die Eintragungsgebühren für Unionsmarken und die Gebühren für Rechtsübertragungen bei Unionsmarken).

Die Höhe der Gebühren ist so zu bemessen, dass die Einnahmen hieraus grundsätzlich den Ausgleich des Haushaltsplans des Amtes sicherstellen (siehe Artikel 178 UMV), um die vollständige Selbstständigkeit und Unabhängigkeit des Amtes zu gewährleisten. Die Einnahmen des Amtes umfassen in erster Linie das Aufkommen an Gebühren, die von den Benutzern des Systems zu zahlen sind.

Ansprüche des Amtes auf Zahlung von Gebühren erlöschen nach vier Jahren nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Gebühr fällig geworden ist (Artikel 108 UMV).

- **Kosten** sind Kosten der Parteien in mehrseitigen Verfahren (Inter-partes-Verfahren), insbesondere für die berufsmäßige Vertretung (für Marken siehe Artikel 109 UMV und Artikel 18 und Artikel 27 UMDV; für Geschmacksmuster siehe Artikel 70 bis 71 GGV und Artikel 79 GGDV). Entscheidungen in Inter-partes-Verfahren können gegebenenfalls eine Entscheidung über die Gebühren und Kosten der berufsmäßigen Vertretung umfassen und müssen die Kosten

festsetzen. Entscheidungen zur Kostenfestsetzung können gemäß Artikel 110 UMV vollstreckt werden, sobald sie rechtskräftig geworden sind.

- **Preise** werden vom Exekutivdirektor des Amtes für alle etwaigen Leistungen des Amtes festgesetzt mit Ausnahme derjenigen, die in Anhang I zur UMV (Artikel 178 UMV) genannt sind. Die Beträge der Preise werden vom Exekutivdirektor festgelegt, im Amtsblatt des Amtes veröffentlicht und können auf der Internetseite unter den Beschlüssen des Exekutivdirektors eingesehen werden. Beispiele sind die Preise für die Mediation in Brüssel oder für bestimmte vom Amt herausgegebene Veröffentlichungen.

2 Zahlungsmittel

Artikel 179 Absatz 1 UMV
Artikel 5 GGGebV
Mitteilung Nr. 2/97 des Präsidenten des Amtes vom 3. Juli 1997

Alle Gebühren und Preise sind in Euro zu entrichten. Zahlungen in anderen Währungen sind ungültig, begründen keine Rechte und werden erstattet.

An das Amt zu zahlende Gebühren dürfen nicht an nationale Ämter oder durch deren Vermittlung gezahlt werden.

Zulässige Zahlungsmittel sind in der Regel Banküberweisungen, Belastungen von beim Amt geführten laufenden Konten sowie (nur für bestimmte Online-Dienste) Debit- oder Kreditkarten. Barzahlungen in der Dienststelle des Amtes und Schecks sind nicht mehr möglich (Entscheidung vom 03/09/2008, R 524/2008-1, Teamstar / TeamStar).

Das Amt kann keine Rechnungen ausstellen. Das Amt stellt jedoch auf Antrag des Benutzers eine Quittung aus.

2.1 Zahlung mittels Banküberweisung

Zahlungen an das Amt können mittels Überweisung getätigt werden. Eine Gebühr gilt als nicht entrichtet, wenn der Überweisungsauftrag nach Ablauf der Frist erteilt wird. Wird die Gebühr vor Ablauf der Frist angewiesen, geht aber erst nach Ablauf der Frist ein, kann das Amt unter bestimmten Bedingungen davon ausgehen, dass die Gebühr fristgerecht entrichtet wurde (siehe Abschnitt 4.1 unten).

2.1.1 Bankkonten

Die Zahlung mittels Banküberweisung kann nur auf eines der Bankkonten des Amtes getätigt werden. Genauere Angaben zu diesen Konten finden Sie auf der Website des Amtes unter „Gebühren und Zahlungsmodalitäten“ (<https://euipo.europa.eu/ohimportal/de/fees-and-payments>).

Überweisungsgebühren: Es muss sichergestellt werden, dass der gesamte Betrag ohne Abzüge beim Amt eingeht.

2.1.2 Für die Zahlung erforderliche Angaben

Artikel 179 Absätze 2 und 3 UMV
Artikel 6 GGGebV

Die Zahlung einer Gebühr und die Angabe der Art der Gebühr und des betreffenden Verfahrens ersetzen die anderen verbleibenden förmlichen Anforderungen der betreffenden Verfahrenshandlung nicht. So sind beispielsweise die Bezahlung der Beschwerdegebühr und die Angabe der Nummer der angefochtenen Entscheidung zur Einreichung einer gültigen Beschwerdeschrift (Urteile vom 31/05/2005, T-373/03, Parmitalia, EU:T:2005:191, § 58; 09/09/2010, T-70/08, Etrax, EU:T:2010:375, § 23-25) nicht ausreichend.

Sind die gelieferten Angaben zur ordnungsgemäßen Zuordnung der Zahlung nicht ausreichend, setzt das Amt eine Frist, innerhalb derer die fehlenden Informationen nachgereicht werden müssen, anderenfalls gilt die Zahlung als nicht getätigt und der Betrag wird erstattet. Das EUIPO erhält täglich Tausende von Zahlungen und eine falsche oder unzureichende Identifizierung der Akte kann zu beachtlichen Verzögerungen bei der Bearbeitung der Verfahrenshandlungen führen.

Folgende Daten müssen auf dem Überweisungsformular der Zahlung angegeben werden:

- Nummer der Verfahren (z. B. UM-, Widerspruchs-, GGM-Nummer usw.);
- Name des Einzahlers und Anschrift oder seine Identifikationsnummer beim Amt;
- Art der Gebühr, vorzugsweise in abgekürzter Form.

Zur raschen Bearbeitung der mittels Banküberweisung getätigten Zahlungen und unter Berücksichtigung der Tatsache, dass in den Feldern „Einzahler“ und „Verwendungszweck“ nur eine begrenzte Anzahl von Zeichen verwendet werden kann, wird dringend empfohlen, diese Felder wie unten beschrieben auszufüllen.

Wählt der Benutzer die Banküberweisung als Zahlungsweise, wird auf der vom System ausgegebenen Empfangsbestätigung ein Zahlungscode genannt. Es empfiehlt sich, bei der Banküberweisung die Nummer der Anmeldung und den Zahlungscode (z. B. 1639EDH2) anzugeben, um dem Amt die Zuordnung der Zahlung zu erleichtern. Dies trägt zu einer zügigen Bearbeitung der Anmeldungen bei.

Feld „Verwendungszweck“

- Es sollten die in den nachstehenden Tabellen aufgeführten Codes verwendet werden, z. B. EUTM anstelle von: „Anmeldegebühr für eine Unionsmarke“.
- Zahlen voranstehende Nullen sind wegzulassen, ebenso Leerzeichen und Gedankenstriche, um Platz zu sparen.
- Es ist stets mit der Nummer der Unionsmarke oder des Gemeinschaftsgeschmacksmusters (EUTM/RCD) zu beginnen, z. B. EUTM3558961.
- Betrifft die Zahlung mehr als eine Marke oder ein Geschmacksmuster, ist nur die/das jeweils erste und letzte anzugeben, z. B. EUTM3558961-3558969; die

genauen Angaben der betreffenden Marken bzw. der betreffenden Geschmacksmuster sind anschließend per Fax zu übermitteln.

Beschreibungscodes

Zwecks Identifizierung der Zahlung müssen die nachstehenden Codes (oder Kombinationen derselben) zusammen mit dem Zahlungscode verwendet werden:

Beschreibung	Code	Beispiel
Zahlung auf ein laufendes Konto	CC + Kontonummer	CC1361
Inhaber-ID oder Vertreter-ID	OWN + ID, REP + ID	REP10711
Nummer der Marke oder des Geschmacksmusters	EUTM, RCD + Nummer	EUTM5104422 RCD1698
Kurzname der UM oder des GGM		„XYZABC“ oder „Flaschenform“
Zahlungscode		1632EDH2
Vorgangskennzeichen: Anmeldegebühr für UM oder GGM Gebühr für internationale Anmeldung Verlängerungsgebühr Widerspruchsgebühr Löschungsgebühr Beschwerde Eintragung Rechtsübergang Umwandlung Akteneinsicht Beglaubigte Abschriften	EUTM, RCD INT RENEWAL OPP CANC APP REC TRANSF CONV INSP COPIES	OPP, REC, RENEWAL, INSP, INT, TRANSF, CANC, CONV, COPIES, APP

Beispiele:

Gegenstand der Zahlung	Beispiel für den Verwendungszweck der Zahlung
Anmeldegebühr (EUTM = European Union Trade Mark – Unionsmarke)	EUTM 5104422 XYZABC; 1632EDH2
Verlängerung (EUTM/UM)	EUTM 509936 RENEWAL; 1632EDH2
Zahlung auf das laufende Konto Nr. 1361	CC1361
Eintragung einer Lizenz für eine EUTM/UM	EUTM 4325047 REC LICENCE OWN10711

Feld „Einzahler“

Beispiele für die Angabe einer Anschrift:

Anschrift	Beispiel
Name des Einzahlers Anschrift des Einzahlers Ort und Postleitzahl des Einzahlers	John Smith 58 Long Drive London, ED5 6V8.

- Es ist ein Name zu verwenden, mit dem der Einzahler, Anmelder (Inhaber oder Vertreter) oder Widersprechende identifiziert werden kann.
- Als Name des Einzahlers sollte nur der Name **ohne sonstige Abkürzungen** (wie z. B. DIPL.-ING. PHYS, DR. usw.) angegeben werden.
- Bei künftigen Zahlungen sind dieselben Angaben zu verwenden.

2.2 Zahlung per Debit- oder Kreditkarte

Beschluss Nr. EX-17-7 des Exekutivdirektors des Amtes betreffend Zahlungsarten für Gebühren und Entgelte sowie die Bestimmung des geringfügigen Betrags einer Gebühr oder eines Entgelts
Anhang I Abschnitt A UMV
Artikel 5 Absatz 2 GGGebV

Eine Zahlung per Debit- oder Kreditkarte ist noch nicht für alle Gebühren des EUIPO möglich. Nur bestimmte Online-Dienste können per Debit- oder Kreditkarte bezahlt werden, vorausgesetzt, die Zahlung erfolgt im Rahmen einer über den Nutzerbereich (User Area) vorgenommenen Handlung. Das entsprechende Online-Tool (z. B. E-Filing) gibt an, ob eine Gebühr mit Kredit- oder Debitkarte entrichtet werden kann. So können Debit- oder Kreditkarten insbesondere nicht zur Bezahlung der in Artikel 178 Absatz 1 UMV und Artikel 3 GGGebV genannten Preise oder zur Auffüllung eines laufenden Kontos verwendet werden.

Durch Debit- oder Kreditkartenzahlungen kann das EUIPO seine automatischen internen Systeme am besten nutzen, sodass die Bearbeitung der Akte schneller beginnen kann.

Zahlungen per Debit- oder Kreditkarte sind sofortige Zahlungen (siehe Abschnitt 4.2 unten) und daher für die Leistung aufgeschobener Zahlungen (Zahlungen, die binnen eines Monats nach dem Anmeldedatum getätigt werden müssen) nicht zulässig.

Bei Zahlungen per Debit- oder Kreditkarte sind einige wesentliche Angaben erforderlich. Die bereitgestellten Informationen werden vom EUIPO nicht in einer permanenten Datenbank gespeichert. Sie werden nur bis zur Übermittlung an die Bank aufbewahrt. Alle Aufzeichnungen des Formulars enthalten nur die Debit- oder Kreditkartenart sowie die letzten vier Ziffern der Debit- oder Kreditkartennummer. Die vollständige Debit- oder Kreditkartennummer kann gefahrlos über einen sicheren Server eingegeben werden, der alle eingegebenen Daten verschlüsselt.

2.3 Zahlung über ein laufendes Konto beim EUIPO

Beschluss Nr. EX-17-7 des Exekutivdirektors des Amtes betreffend Zahlungsarten für Gebühren und Entgelte sowie die Bestimmung des geringfügigen Betrags einer Gebühr oder eines Entgelts

Es ist zu empfehlen, ein laufendes Konto beim EUIPO zu eröffnen, da fristgebundene Verfahrensanträge, wie Widersprüche oder Beschwerden, als fristgerecht getätigt gelten, selbst wenn die betreffende Dokumentation, für welche die Zahlung erbracht wird (z. B. eine Widerspruchsschrift), am letzten Tag der vorgeschriebenen Frist übermittelt wird, vorausgesetzt, das laufende Konto ist ausreichend gedeckt (siehe

Abschnitt 4.3 unten) (Entscheidung vom 07/09/2012, R 2596/2011-3, Stair Gates, § 13-14). Das Datum, an dem das laufende Konto effektiv belastet wird, ist in der Regel später, die Zahlung gilt aber als an dem Tag erfolgt, an dem der Verfahrens Antrag beim Amt eingeht oder gemäß Artikel 8 des Beschlusses Nr. EX-17-7 an dem für den Verfahrensbeteiligten günstigsten Tag.

Falls die Person (d. h. der Verfahrensbeteiligte oder dessen Vertreter), die die Anmeldung oder den Verfahrens Antrag eingereicht hat, Inhaber eines laufenden Kontos beim Amt ist, belastet das Amt automatisch das laufende Konto, es sei denn, es werden im einzelnen Fall anderslautende Anweisungen erteilt. Damit das Konto ordnungsgemäß identifiziert werden kann, empfiehlt das Amt, die amtliche ID-Nummer des Inhabers des laufenden Kontos beim Amt eindeutig anzugeben.

Das System laufender Konten ist ein automatisches Abbuchungssystem. Dies bedeutet, dass bei Identifizierung eines solchen Kontos das Amt je nach Fortschritt der betreffenden Verfahren und sofern das Konto eine ausreichende Deckung aufweist sämtliche Gebühren und Preise innerhalb der Fristen der genannten Verfahren vom Konto abbuchen kann; ohne weitere Anweisungen wird jeder Abbuchung ein Zahlungstag zugewiesen. Die einzige Ausnahme dieser Regel ist dann gegeben, wenn der Inhaber eines laufenden Kontos dem Amt schriftlich mitteilt, dass er zur Zahlung einer bestimmten Gebühr oder eines bestimmten Preises das laufende Konto nicht nutzen möchte. In diesem Fall kann der Inhaber des Kontos die Zahlungsmethode jedoch jederzeit vor Ablauf der Zahlungsfrist wieder auf Zahlung über das laufende Konto ändern.

Eine fehlende Anweisung oder eine nicht korrekte Angabe des Gebührenbetrags hat keine negativen Auswirkungen, da das laufende Konto automatisch für das entsprechende Verfahren belastet wird, für welches die Zahlung fällig ist.

Falls ein laufendes Konto keine ausreichende Deckung aufweist, wird der Inhaber vom Amt informiert und es wird ihm die Möglichkeit eingeräumt, das Konto aufzufüllen, um so die Zahlung der jeweiligen Gebühren und der Verwaltungsgebühren zu ermöglichen, wobei sich letztere auf 20 % des Gesamtbetrags der verspätet gezahlten Gebühr belaufen. Dabei beträgt die Verwaltungsgebühr höchstens 500 Euro, mindestens aber 100 Euro. Falls der Inhaber dies tut, gilt die Zahlung der Gebühr als zu dem Datum geleistet, an dem das entsprechende Dokument, auf welches sich die Zahlung bezieht (z. B. eine Widerspruchsschrift), beim Amt eingegangen ist. Zur Auffüllung eines laufenden Kontos ist die Angabe der Kontonummer des laufenden Kontos ausreichend.

Wird durch das Auffüllen des Kontos nur ein Teil des fälligen Betrags gedeckt, so erfolgt die Belastung ohne Ausnahmen in der nachstehend genannten Reihenfolge:

- (i) Die Verwaltungsgebühren werden zuerst belastet.
- (ii) Sind mehrere Gebühren oder Entgelte fällig, so erfolgt die Belastung ausgehend vom Fälligkeitsdatum der Gebühren in chronologischer Reihenfolge, wobei jeweils Voraussetzung ist, dass die gesamte Gebühr belastet werden kann.

Wird das laufende Konto nicht aufgefüllt, um alle Verwaltungsgebühren und die jeweiligen Gebühren oder Entgelte fristgemäß zu decken, so gilt die Zahlung als nicht erfolgt und es erlöschen alle mit der rechtzeitigen Zahlung verbundenen Rechte.

Das EUIPO gewährt den Kontoinhabern auf seiner Internetseite über eine sichere Internetverbindung Zugang zu den aktuellen Kontoinformationen des laufenden Kontos. Der Kontoinhaber kann die Kontobewegungen und die ausstehenden Belastungen online über die User Area der Website des Amtes abrufen, speichern oder ausdrucken.

Zur Zahlung einer Gebühr mittels Belastung eines laufenden Kontos eines Dritten ist eine ausdrückliche schriftliche Ermächtigung erforderlich. Die Zahlung gilt als an dem Tag getätigt, an dem das Amt diese Ermächtigung erhält. Die Ermächtigung muss vom Inhaber des laufenden Kontos erteilt werden, und es muss aus ihr hervorgehen, dass das Konto mit einer bestimmten Gebühr belastet werden darf. Ist der Inhaber weder ein Verfahrensbeteiligter noch dessen Vertreter, überprüft das Amt, ob eine entsprechende Ermächtigung vorliegt. Liegt keine Ermächtigung vor, fordert das Amt, wenn es die Zeit erlaubt, den Verfahrensbeteiligten auf, vor Ablauf der Zahlungsfrist die Ermächtigung zur Belastung des Kontos eines Dritten vorzulegen, sofern Zweifel über die Existenz einer solchen Ermächtigung vorliegen. Der Verfahrensbeteiligte, der die Zahlung einer Gebühr mittels Belastung des laufenden Kontos eines Dritten beantragt, muss dem Amt die Ermächtigung übermitteln, damit das Konto belastet werden kann.

Zur Eröffnung eines laufenden Kontos beim Amt ist ein entsprechender Antrag entweder per E-Mail an fee.information@euipo.europa.eu zu übermitteln oder es ist in der User Area ein elektronischer Antrag auf Tätigwerden (e-Action) zu stellen.

Der Mindestbetrag zur Eröffnung eines laufenden Kontos beträgt 1 000 EUR.

Nach Eröffnung eines Kontos behält sich das Amt das Recht vor, das laufende Konto durch schriftliche Mitteilung an seinen Inhaber aufzulösen, insbesondere wenn bei der Nutzung des laufenden Kontos die Bedingungen des Beschlusses EX-17-7 nicht beachtet wurden oder wenn eine missbräuchliche Verwendung des Kontos festgestellt wurde. Eine missbräuchliche Verwendung liegt beispielsweise dann vor, wenn auf dem Konto systematisch keine Mittel vorhanden sind, Bevollmächtigungen Dritter oder mehrere Konten wiederholt missbräuchlich verwendet werden, die Verwaltungsgebühren nicht entrichtet werden oder wenn die Handlungen des Kontoinhabers für das Amt zu einem exzessiven Verwaltungsaufwand geführt haben. Für weitere Einzelheiten zur Schließung eines Kontos wird auf Artikel 13 des Beschlusses EX-17-7 verwiesen.

3 Fälligkeit der Zahlung

Artikel 178 Absatz 2 UMV Artikel 4 GGGebV
--

Die Gebühren müssen spätestens am letzten Tag der Fälligkeitsfrist entrichtet werden. Wird für eine Zahlung eine Frist gesetzt, muss die Zahlung innerhalb dieser Frist erfolgen.

Gebühren und Preise, für die in den Verordnungen kein Fälligkeitsdatum vorgesehen ist, werden zum Datum des Eingangs des Antrags für eine Leistung fällig, auf welche sich die Gebühr oder der Preis bezieht, z. B. ein Antrag auf Änderung einer Eintragung.

4 Datum, an dem die Zahlung als erfolgt gilt

Artikel 180 Absätze 1 und 3 UMG
Artikel 7 GGGebV
Beschluss Nr. EX-17-7 des Exekutivdirektors des Amtes betreffend Zahlungsarten für Gebühren und Entgelte sowie die Bestimmung des geringfügigen Betrags einer Gebühr oder eines Entgelts

Das Datum, an dem die Zahlung als erfolgt gilt, hängt von der Zahlungsweise ab.

4.1 Zahlung mittels Banküberweisung

Erfolgt die Zahlung mittels Überweisung oder Zahlung auf ein Bankkonto des Amtes, gilt als Datum, an dem die Zahlung erfolgt ist, das Datum, an dem der Betrag auf dem Bankkonto des Amtes gutgeschrieben wird.

4.1.1 Verspätete Zahlung mit oder ohne Zuschlag

Geht eine Zahlung erst nach Ablauf der Frist beim Amt ein, so kann die Frist dennoch als gewahrt betrachtet werden, wenn gegenüber dem Amt nachgewiesen wird, dass der Einzahler a) innerhalb der Frist ordnungsgemäß bei einer Bank einen Überweisungsauftrag getätigt hat und b) einen Zuschlag in Höhe von 10 % des fälligen Gesamtbetrags (jedoch nicht mehr als 200 EUR) entrichtet hat. (Beide Voraussetzungen müssen gemäß Urteil vom 12/05/2011, T-488/09, Redtube, EU:T:2011:211, § 38 und der Entscheidung vom 10/10/2006, R 203/2005-1, Blue Cross erfüllt sein).

Dies gilt nicht für die verspätete Zahlung des Zuschlags. Erfolgt die Zahlung des Zuschlags verspätet, wird die gesamte Zahlung als verspätet geleistet betrachtet, und dieser Mangel kann nicht durch Zahlung eines „Zuschlags auf den Zuschlag“ beseitigt werden (Entscheidung vom 07/09/2012, R 1774/2011-1, LAGUIOLE [Bildmarke], § 12-15).

Der Zuschlag entfällt jedoch, wenn die betreffende Person nachweisen kann, dass die Zahlung mehr als zehn Tage vor Ablauf der Zahlungsfrist veranlasst wurde.

In dem Fall, dass die Zahlung nach Ablauf der Zahlungsfrist getätigt worden ist, kann das Amt den Einzahler auffordern, innerhalb einer vom Amt festgesetzten Frist nachzuweisen, dass eine der vorgenannten Voraussetzungen erfüllt worden ist.

Für weitere Informationen zu den Folgen einer verspäteten Zahlung in bestimmten Verfahren siehe die diesbezüglichen Teile der Richtlinien. Die Richtlinien, Teil B, Prüfung, Abschnitt 2, Prüfung der Formerfordernisse, beschäftigt sich z. B. mit den Folgen einer verspäteten Zahlung der Anmeldegebühr, während in den Richtlinien, Teil C, Widerspruch, Abschnitt 1, Verfahrensfragen, die Konsequenzen einer verspäteten Zahlung der Widerspruchsgebühr behandelt werden.

4.1.2 Zahlungsnachweis und Zahlungstag

Artikel 180 Absatz 4 UMV
Artikel 63 GGV
Artikel 7 Absatz 4 GGGebV

Es kann jeder beliebige Zahlungsnachweis vorgelegt werden, wie:

- ein Überweisungsauftrag (z. B. SWIFT-Auftrag) mit Stempel und Eingangsdatum der betroffenen Bank;
- ein Online-Zahlungsauftrag, der über das Internet übermittelt wurde, oder ein Ausdruck einer elektronischen Überweisung, vorausgesetzt, es sind darin das Überweisungsdatum, die beauftragte Bank und ein Vermerk wie etwa „Auftrag ausgeführt“ aufgeführt.

Darüber hinaus können die folgenden Nachweise vorgelegt werden:

- Eingangsbestätigung der Zahlungsanweisungen bei der Bank;
- Schreiben der Bank, bei der die Zahlung getätigt wurde, in denen der Tag der Auftragserteilung oder der Tätigung der Zahlung bescheinigt wird und das Verfahren angegeben ist, für welches die Zahlung getätigt wurde;
- schriftliche Erklärungen der Partei oder deren Vertreter, die unter Eid oder an Eides statt abgegeben werden oder nach den Rechtsvorschriften des Staates, in dem sie abgegeben werden, eine ähnliche Wirkung haben.

Diese zusätzlichen Belege werden nur dann als ausreichend anerkannt, wenn sie zusammen mit dem ursprünglichen Nachweis vorgelegt werden. Diese Aufzählung ist nicht erschöpfend.

Ist der Nachweis nicht eindeutig erbracht, fordert das Amt weitere Nachweise an.

Werden keine Nachweise vorgelegt, gilt das Verfahren, auf welches sich die Zahlung bezieht, als nicht beantragt.

Bei unzureichendem Nachweis oder sofern der Einzahler der Aufforderung des Amtes, fehlende Informationen nachzureichen, nicht nachkommt, gilt die Zahlungsfrist als nicht eingehalten.

Das Amt kann außerdem die Person innerhalb derselben Frist auffordern, einen Zuschlag zu entrichten. Bei Nichtentrichtung des Zuschlags gilt die Zahlungsfrist als nicht eingehalten.

Wurden die Gebühren oder Preise ganz oder teilweise entrichtet, so werden sie zurückerstattet, da die Zahlung gegenstandslos geworden ist.

Artikel 24 UMDV
Artikel 81 Absatz 2 GGDV

Sprache des Nachweises: Die Dokumente können in jeder beliebigen Amtssprache der EU eingereicht werden. Ist die Sprache der Dokumente nicht die Verfahrenssprache, kann das Amt eine Übersetzung in einer der Sprachen des Amtes verlangen.

4.2 Zahlung per Debit- oder Kreditkarte

Artikel 16 des Beschlusses Nr. EX-17-7 des Exekutivdirektors des Amtes betreffend Zahlungsarten für Gebühren und Entgelte sowie die Bestimmung des geringfügigen Betrags einer Gebühr oder eines Entgelts

Die Zahlung per Debit- oder Kreditkarte gilt als an dem Tag geleistet, an dem die diesbezügliche Anmeldung oder der diesbezügliche Antrag über die User Area erfolgreich abgeschlossen wurde und der Betrag infolge der Zahlung mit Kredit- oder Debitkarte tatsächlich auf dem Konto des Amtes eingeht und nicht zu einem späteren Zeitpunkt wieder abgehoben wird. Schlägt die Transaktion bei dem Versuch des Amtes, die Kredit- oder Debitkarte zu belasten, fehl, gilt die Zahlung als nicht geleistet. Dies trifft auch zu, wenn der Einzahler nicht für das Fehlschlagen der Transaktion verantwortlich ist.

4.3 Zahlung über ein laufendes Konto

Artikel 8 des Beschlusses Nr. EX-17-7 des Exekutivdirektors des Amtes betreffend Zahlungsarten für Gebühren und Entgelte sowie die Bestimmung des geringfügigen Betrags einer Gebühr oder eines Entgelts

Erfolgt die Zahlung über ein beim Amt geführtes laufendes Konto, so ist durch den Beschluss Nr. EX-17-7 des Exekutivdirektors gewährleistet, dass als Tag des Eingangs der Zahlung der für den Verfahrensbeteiligten günstigste Tag gilt. So wird beispielsweise die Anmeldegebühr für eine Unionsmarke am Tag des Eingangs der Anmeldung abgebucht. Der Kontoinhaber kann jedoch das Amt anweisen, das Konto am Ende der einmonatigen Frist, die zur Zahlung festgesetzt ist, zu belasten. Entsprechend werden auch bei der Verlängerung die Gebühren für die Verlängerung (einschließlich der Klassengebühren) am Tag des Eingangs des Antrags abgebucht, es sei denn, der Kontoinhaber wünscht ein anderes Vorgehen. Zieht eine Partei einen Antrag auf Verfahrenshandlung (Widerspruch, Antrag auf Löschung, Beschwerde, Antrag auf Verlängerung) vor Ablauf der Zahlungsfrist zurück, wird die bei Ablauf abzubuchende Gebühr nicht vom laufenden Konto abgebucht und die Handlung gilt als nicht beantragt.

5 Gebührenerstattung

Artikel 108, Artikel 179 Absatz 3 und Artikel 181 UMV
Artikel 6 Absatz 2 und Artikel 8 Absatz 1 GGV
Artikel 30 Absatz 2 GGDV

Die Erstattung von Gebühren ist in den Verordnungen ausdrücklich vorgesehen. Die Erstattung erfolgt mittels Banküberweisung oder über laufende Konten beim Amt, auch wenn die Gebühren per Debit- oder Kreditkarte entrichtet wurden.

Wird eine Erklärung, für die eine Gebühr zu entrichten ist, vor oder an dem Tag zurückgenommen, an dem die Zahlung hätte geleistet werden müssen, wird die Gebühr grundsätzlich erstattet.

5.1 Erstattung der Anmeldegebühren

Artikel 10, 13 und 22 GGDV
Artikel 49 Absatz 1 UMV

Im Falle einer Zurücknahme einer UM-Anmeldung werden die Gebühren nicht erstattet, es sei denn, das Amt erhält eine diesbezügliche Erklärung:

- sofern die Zahlung per **Banküberweisung** vor oder spätestens am gleichen Tag erfolgt ist, an dem der Betrag effektiv auf dem Bankkonto des Amtes verbucht wird;
- sofern die Zahlung per Debit- oder **Kreditkarte** erfolgt ist, am selben Tag der Anmeldung, welche die Anweisungen/Daten der Debit- oder Kreditkarte enthält;
- sofern die Zahlung über ein **laufendes Konto** getätigt wird und der Kontoinhaber ausdrücklich die Abbuchung der Anmeldegebühr am Ende der dafür vorgesehenen einmonatigen Zahlungsfrist angewiesen hat, oder, sofern später die Anweisung zur unmittelbaren Belastung des laufenden Kontos schriftlich erteilt wurde, vor oder spätestens zum Datum, an dem diese Anweisung eingegangen ist.

Muss die Grundgebühr der Anmeldung erstattet werden, werden auch alle etwaigen zusätzlichen Klassengebühren zurückerstattet.

Zusätzliche Klassengebühren allein werden vom Amt nur erstattet, wenn diese über die vom Anmelder in der UM-Anmeldung angegebenen Klassen hinaus entrichtet wurden und sofern die Zahlung vom Amt nicht gefordert worden war oder wenn das Amt nach Prüfung der Klassifizierung zu dem Schluss kommt, dass zusätzliche Klassen aufgeführt wurden, die zur Erfassung der im ursprünglichen Antrag aufgeführten Waren und Dienstleistungen nicht erforderlich waren.

Werden bei Geschmacksmustern Mängel festgestellt, die sich auf das Anmeldedatum auswirken, d. h., aufgrund dieser Mängel wurde der Anmeldetag nicht zuerkannt, und werden diese Mängel nicht innerhalb der vom Amt gesetzten Frist beseitigt, wird das Geschmacksmuster nicht als Gemeinschaftsgeschmacksmuster behandelt und die etwaig entrichteten Gebühren werden erstattet. Wurde das Geschmacksmuster hingegen eingetragen, werden die Gebühren unter keinen Umständen erstattet.

5.2 Erstattung der Widerspruchsgebühr

Artikel 5 Absatz 1, Artikel 6 Absatz 5 und Artikel 7 Absatz 1 DVUM

Gilt der Widerspruch als nicht erhoben (da die Widerspruchsschrift nach Ablauf der Frist von drei Monaten vorgelegt wurde) oder wurde die Widerspruchsgebühr nicht in voller Höhe oder nach Ablauf der Widerspruchsfrist entrichtet oder verweigert das Amt den Schutz der Marke gemäß Artikel 45 Absatz 3 UMV von Amts wegen, muss das

Amt die Gebühr erstatten (siehe Richtlinien, Teil C, Widerspruch, Abschnitt 1, Verfahrensfragen, Absatz 5.4, Gebührenerstattung).

5.3 Erstattung von Gebühren bei Antrag auf Erklärung des Verfalls oder der Nichtigkeit

Artikel 15 Absatz 1 DVUM

Gilt ein Antrag auf Erklärung des Verfalls oder der Nichtigkeit als nicht eingereicht, da die Gebühr nicht in der vom Amt festgesetzten Frist entrichtet wurde, muss das Amt die Gebühr samt Zuschlag erstatten (siehe Richtlinien, Teil D, Löschung, Absatz 2.3, Zahlung).

5.4 Erstattung von Gebühren für internationale Registrierungen

Beschluss Nr. ADM-11-98 des Präsidenten des Amtes zur Regularisierung bestimmter Gebührenerstattungen

Informationen zu den verschiedenen Situationen, in denen eine Erstattung bei Verfahren im Zusammenhang mit internationalen Anmeldungen und Registrierungen zum Tragen kommen kann, in denen das EUIPO das Ursprungsamt und/oder das Bestimmungsamt ist, siehe Richtlinien, Teil M, Internationale Marken.

5.5 Erstattung der Beschwerdegebühr

Die Bestimmungen bezüglich der Erstattung der Beschwerdegebühr sind in Artikel 33 DVUM und Artikel 35 Absatz 3 und Artikel 37 GGDV enthalten.

5.6 Erstattung der Verlängerungsgebühr

Artikel 53 Absatz 8 UMV Artikel 22 Absatz 5 GGDV

Gebühren, die **vor** Beginn der ersten Verlängerungsfrist von sechs Monaten entrichtet wurden, werden nicht berücksichtigt und werden erstattet.

Wurden die Verlängerungsgebühren zwar entrichtet, die Eintragung jedoch nicht verlängert (d. h. sofern die Gebühr erst nach Ablauf der zusätzlichen Frist entrichtet wurde oder die entrichtete Gebühr niedriger als die Grundgebühr und die Zuschlagsgebühr für die verspätete Zahlung der Verlängerungsgebühr bzw. für die verspätete Einreichung des Verlängerungsantrags ist oder sofern andere Mängel nicht beseitigt wurden), so werden diese Gebühren erstattet.

Hat der Inhaber das Amt angewiesen, die Eintragung zu verlängern und den Antrag auf Verlängerung zu einem späteren Zeitpunkt teilweise (in Bezug auf einige Klassen) oder vollständig zurückzogen, wird die Verlängerungsgebühr nur erstattet, wenn:

- im Fall einer Zahlung durch **Überweisung** die Zurücknahme des Antrags eingeht, bevor der Betrag tatsächlich auf dem Konto des Amtes gutgeschrieben wird, oder spätestens am Tag der Gutschrift eingeht;
- im Fall einer Zahlung per **Debit-** oder **Kreditkarte** die Zurücknahme vor oder am selben Tag eingeht wie die Zahlung per Debit- oder Kreditkarte;
- im Fall einer Zahlung über ein **laufendes Konto** und sofern der Kontoinhaber ausdrücklich angegeben hat, die Gebühr solle am Ende der dafür vorgesehenen sechsmonatigen Zahlungsfrist abgebucht werden, und die Zurücknahme vor Ablauf der sechsmonatigen Verlängerungsfrist beim Amt eingegangen ist oder eine schriftliche Anweisung, das laufende Konto sofort zu belasten, vor oder an dem Tag erteilt wurde, an dem das Amt die Anweisung erhielt.

Weitere Informationen sind in den Richtlinien, Teil E, Eintragsverfahren, Abschnitt 4, Verlängerung enthalten.

5.7 Erstattung geringfügiger Beträge

Artikel 181 UMV
Artikel 9 Absatz 1 GGGebV
Artikel 18 des Beschlusses Nr. EX-17-7 des Exekutivdirektors des Amtes betreffend Zahlungsarten für Gebühren und Entgelte sowie die Bestimmung des geringfügigen Betrags einer Gebühr oder eines Entgelts

Eine Gebühr wird erst als entrichtet betrachtet, wenn sie in voller Höhe bezahlt wurde. Ist dies nicht der Fall, wird der bereits entrichtete Betrag nach Ablauf der für die Zahlung gesetzten Frist erstattet, da die Gebühr in diesem Fall gegenstandslos wurde.

Sofern es möglich ist, kann das Amt die Person jedoch auffordern, innerhalb der gesetzten Frist die Zahlung zu ergänzen.

Wird ein höherer Betrag, als die Gebühr oder der Preis beträgt, entrichtet, wird der überschüssige Betrag nicht erstattet, wenn er geringfügig ist und die betreffende Partei keinen ausdrücklichen Antrag auf Erstattung gestellt hat. Gemäß Beschluss Nr. EX-17-7 werden Beträge von bis zu 15 EUR als geringfügige Beträge betrachtet.

6 Gebührenermäßigung für elektronisch eingereichte UM-Anmeldungen

Anhang I Abschnitt A Nummer 2 UMV
Beschluss Nr. EX-17-4 des Exekutivdirektors des Amtes betreffend die Mitteilung durch elektronische Mittel

Gemäß Anhang I Abschnitt A Nummer 2 UMV kann für die Grundgebühr für die Anmeldung einer Marke eine Ermäßigung gewährt werden, wenn die Anmeldung elektronisch eingereicht wurde. Die geltenden Regeln und Verfahren für eine solche elektronische Anmeldung sind dem Beschluss Nr. EX-17-4 des Exekutivdirektors des Amtes in Verbindung mit den Bedingungen für die Nutzung des Nutzerbereichs (User Area) gemäß Beschluss Nr. EX-17-4 zu entnehmen.

Damit eine Anmeldung für eine Unionsmarke als eine elektronisch eingereichte Anmeldung im Sinne von Anhang I Abschnitt A Nummer 2 UMV angesehen wird, muss der Anmelder alle Waren und/oder Dienstleistungen, die von der Anmeldung abgedeckt sind, direkt in das Online-Tool des Amtes eingeben. Der Anmelder darf die Waren und/oder Dienstleistungen also nicht in einem angehängten Dokument auflisten oder sie auf andere Weise übermitteln. Werden die Waren und Dienstleistungen in einem Dokument angehängt oder auf andere Weise an das Amt übermittelt, gilt die Anmeldung als nicht elektronisch eingereicht und es kann für sie keine entsprechende Gebührenermäßigung gewährt werden.

7 Kostenentscheidungen

Artikel 109 UMV Artikel 1 Buchstabe k, Artikel 18 und Artikel 27 UMDV
--

7.1 Kostenfestsetzung

Die Entscheidung, in der die Höhe der Kosten festgesetzt wird, umfasst den Pauschalbetrag gemäß Artikel 27 UMDV für Vertretungskosten und Gebühren (siehe oben), die der obsiegenden Partei entstanden sind, unabhängig davon, ob sie tatsächlich angefallen sind. Die Kostenfestsetzung kann in spezifischen Verfahren gemäß Artikel 109 Absatz 7 UMV überprüft werden.

7.2 Vollstreckung der Entscheidungen zur Kostenfestsetzung

Artikel 110 UMV

Das Amt ist für Vollstreckungsverfahren nicht zuständig. Diese müssen von den zuständigen nationalen Behörden durchgeführt werden.

7.2.1 Bedingungen

Die obsiegende Partei kann eine Entscheidung zur Kostenfestsetzung vollstrecken, sofern

- die Entscheidung eine Entscheidung, die Kosten zu ihren Gunsten festsetzt, enthält;
- die Entscheidung rechtskräftig geworden ist;
- die nationale zuständige Behörde die Vollstreckungsklausel für die Entscheidung erteilt hat.

7.2.2 Nationale Behörde

Jeder Mitgliedstaat bestimmt eine einzige nationale Behörde, die für die Prüfung der Echtheit der Entscheidung des Amtes über die Kostenfestsetzung und für die Erteilung der entsprechenden Vollstreckungsklausel zuständig ist. Der Mitgliedstaat teilt die

Kontaktdaten dieser Behörde dem Amt, dem Gerichtshof und der Kommission mit (Artikel 110 Absatz 2 UMV).

Das Amt veröffentlicht diese Benennungen im Amtsblatt des EUIPO.

7.2.3 Verfahren

- a. Die betroffene Partei muss bei der zuständigen nationalen Behörde beantragen, dass die Vollstreckungsklausel für die Entscheidung erteilt wird. Derzeit hängen die Bedingungen für die Sprachen der Anträge, die Übersetzungen der relevanten Teile der Entscheidung, die Gebühren und den Vertretungsbedarf von der Verfahrenspraxis der Mitgliedstaaten ab und sind nicht harmonisiert, sondern werden von Fall zu Fall geprüft.

Die zuständige Behörde erteilt die Vollstreckungsklausel für die Entscheidung nach einer Prüfung, die sich lediglich auf die Echtheit der Entscheidung erstreckt. In Bezug auf falsche Kosten- oder Kostenfestsetzungsentscheidungen wird auf Abschnitt 7.3 unten verwiesen.

- b. Sind die Formvorschriften erfüllt, kann die betroffene Partei die Zwangsvollstreckung betreiben. Die Zwangsvollstreckung erfolgt nach den geltenden Vorschriften des Zivilprozessrechts des Mitgliedstaats, in dessen Hoheitsgebiet sie stattfindet (Artikel 110 Absatz 2 UMV). Die Zwangsvollstreckung kann nur durch eine Entscheidung des Gerichtshofes der Europäischen Union ausgesetzt werden. Für die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Vollstreckungsmaßnahmen sind die Rechtsprechungsorgane des betreffenden Mitgliedsstaates zuständig (Artikel 110 Absatz 4 UMV).

7.3 Kostenverteilung

Bei Inter-partes-Verfahren treffen die Widerspruchsabteilung, die Nichtigkeitsabteilung oder die Beschwerdekammer gegebenenfalls eine Entscheidung über die Kostenverteilung. Diese Kosten umfassen insbesondere die etwaigen Vertretungskosten und die entsprechenden Gebühren. Weitere Informationen bezüglich der Kostenverteilung in Widerspruchsverfahren sind in den Richtlinien, Teil C, Widerspruch, Abschnitt 1, Verfahrensfragen enthalten. Im Hinblick auf Lösungsverfahren, siehe Richtlinien, Teil D, Löschung, Abschnitt 1, Verfahren, Absatz 4.3.3, Entscheidung über die Kostenverteilung. Enthält eine Kostenentscheidung offensichtliche Fehler, können die Parteien – je nach den Umständen – eine Berichtigung (Artikel 102 Absatz 1 UMV) oder einen Widerruf (Artikel 103 UMV) fordern (siehe Richtlinien, Teil A, Allgemeine Regeln, Abschnitt 6, Widerruf von Entscheidungen, Löschung von Registereintragungen und Berichtigung von Fehlern).